**竞争性谈判**

**邀请通知书**

**项目名称：第二十一届高交会智能导览系统开发项目**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**二O一九年八月**

**目 录**

[**第一部分：项目要求** 1](#_Toc515978149)

[一、单位名称 1](#_Toc515978150)

[二、单位地址 1](#_Toc515978151)

[三、项目名称 1](#_Toc515978152)

[四、项目介绍 1](#_Toc515978153)

[五、实施地点 1](#_Toc515978154)

[六、报名截止时间 1](#_Toc515978156)

[七、谈判日期及地点 1](#_Toc515978158)

[八、联系人与联系方式 2](#_Toc515978160)

[九、结果通知 2](#_Toc515978161)

[十、特别说明 2](#_Toc515978163)

[十一、项目要求及数量 2](#_Toc515978165)

[十二、其他项目说明资料 6](#_Toc515978166)

[**第二部分：谈判流程** 7](#_Toc515978168)

[十三、谈判流程 7](#_Toc515978169)

[**第三部分：评审办法** 8](#_Toc515978170)

[十四、评审办法 8](#_Toc515978171)

[（一）符合性检查 8](#_Toc515978172)

[（二）综合评议指标表 8](#_Toc515978173)

[**第四部分：响应文件说明** 12](#_Toc515978174)

[十五、被邀请供应商参评时应递交的报价清单和响应文件 12](#_Toc515978175)

[**第五部分：参考附件** 14](#_Toc515978176)

[附件1：技术服务响应/偏离表 14](#_Toc515978177)

[附件2：商务条款响应/偏离表 15](#_Toc515978178)

[附件3：报价一览表（服务） 16](#_Toc515978179)

[附件4：法定代表人证明书 17](#_Toc515978180)

[附件5：法人授权委托证明书 18](#_Toc515978181)

[附件6：经营业绩一览表 19](#_Toc515978182)

[附件7：售后服务承诺书 20](#_Toc515978183)

**第一部分：项目要求**

1. **单位名称**

深圳会展中心管理有限责任公司（以下简称“采购人”）

1. **单位地址**

深圳市福田区福华三路 深圳会展中心

1. **项目名称**

第二十一届高交会智能导览系统开发项目

1. **项目介绍**

第二十届高交会期间推出的《高交会电子导览图》，充分利用移动互联网技术，以微信小程序形式，为高交会观众提供电子化的导览手段，受到了广泛的好评。

为进一步提升高交会观众的观展导览服务水平，采购人拟继续以微信小程序为主要形式和载体，升级开发《第二十一届高交会智能导览系统》。

采购人现拟采用“竞争性谈判”的方式，选定该项目合作单位，项目具体要求及内容详见本通知书**第十一项**。

1. **实施地点**

深圳会展中心

1. **报名截止时间**

2019年8月14日17时整（北京时间），以确认收到报名回函传真时间为准，报名回函格式见公告附件。

1. **谈判日期及地点**

2019年8月20日14时30分（北京时间）开始，在深圳会展中心三楼301会议室举行本项目的竞争性谈判，届时请各参加单位带齐报价清单和响应文件准时参加谈判。

1. **联系人与联系方式**

联系人:杨先生 电话：0755-82848831 传真：0755-82848694

1. **结果通知**

本项目谈判结果以采购人签发的“中选通知书”为准。

1. **特别说明**

本通知书上载明的内容如有变动，以采购人的公告或通知为准。

1. **项目要求及数量**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **（一）商务需求** | | | |
| **序号** | **需求名称** | **需求说明** | **偏离选项** |
| 1 | 资质  要求 | 1. 参加单位必须为中华人民共和国境内注册且合法运作的企业。企业自身具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，并能独立承担民事责任。（提供企业营业执照复印件加盖参加单位公章）。 2. 参加单位须提供公示的企业基本信息（或商事登记信息、年报公示信息）页面打印件并加盖投标单位公章（国家企业信用信息公示系统网址如下：http://www.gsxt.gov.cn/)。公示信息应含注册资金信息，且无未改正的经营异常信息，无严重违法失信记录。 3. 参加谈判的代表必须是单位的法定代表人或持有法定代表人亲自签署的法人授权委托证明书的该单位员工。（提供法定代表人证明书、法人授权委托证明书，如单位法定代表人为本项目授权代表，则仅提供法定代表人证明书及身份证复印件，各证明书须加盖公章，身份证原件备查）。 4. 本项目不接受联合体投标，不得转包或者非法分包。 | 不可偏离 |
| 2 | 报价  要求 | 报价以人民币为结算币种，采用固定总价合同，即本报价含税（增值税）、人工费、加班费、差旅费等完成本项目的所需的一切费用。 | 不可偏离 |
| 3 | 控制  金额 | 本项目控制金额为人民币35万元（含税）。参加单位报价不得高于控制金额，否则参加单位的响应文件视同偏离并做无效处理。 | 不可偏离 |
| 4 | 付款  方式 | 1. 合同签订后，采购人支付合同总金额的60%；项目交付并验收合格，且完成第二十一届高交会的现场使用及维护，并提交相关数据和使用报告后，采购人支付合同总金额40%的剩余款项。 2. 有关合同价格详细事宜以合同条款为准。 | 不可偏离 |
| 5 | 交期  要求 | 1. 本项目电子导览小程序开发期为70个日历日，如因不可抗力或采购人方面的原因造成工期延误的，经中选单位书面申请且经采购人签字确认后方可顺延合同交期。否则，每延期一天采购人将按照合同总金额1％的标准扣除相应违约金。如延期超过10天（含），采购人保留解除合同的权利，且中选单位需全额退还采购人已付款项并承担相应的经济赔偿责任。 2. 所有现场硬件于11月11日前需入场布置好，12日前完成相关设备调试；现场导引服务相关工作人员于11月11-12日完成导引服务培训并熟悉展馆场地环境，13-17日进行现场服务。 3. 上述交期包含了完成本项目软件开发所需的需求调研、软件开发、自测、安装调试、验收及整改等所有环节的工作内容并达到采购人相应的要求。 | 不可偏离 |
| 6 | 项目  负责人 | 参加单位须指定项目负责人，并提供该负责人姓名、电话、职务及身份证复印件（加盖公章，原件备查）等信息，负责联络协调及跟进该项目具体实施。 | 不可偏离 |
| 7 | 项目  团队  要求 | 1. 有3人以上专门的团队从事本项目开发及服务，团队成员应具备相应资质，并有类似项目的服务经验。提供相关人员简历，所参与项目清单（包含但不仅限于项目名称、合同金额、交付日期、建设单位名称、建设单位联系人及联系电话等信息）及相应合同关键页复印件加盖参加单位公章。 2. 指定本项目负责人及项目成员。项目经理及拟投入本项目人员一经指定，除采购人提出更换外，不得随意更换。如中选单位确需更换，必须征得采购人同意。需提供公司委派至本项目团队的成员半年内（2018年12月1日至2019年5月31日）的有效社保清单证明文件。 | 不可偏离 |
| 8 | 知识  产权  保护 | 1. 项目所有成果版权归采购人所有。 2. 参加单位必须对该项目成果拥有原创知识产权，不得有模仿、抄袭等侵权行为。采购人在使用项目成果的任何一部分时，免受第三方提出的涉及知识产权的起诉；由此所带来的任何法律和经济赔偿责任全部由参加单位自行承担，与采购人无关。 3. 对于采购人在项目合作中提供的各类文件、数据等相关资料信息仅限本项目使用，参加单位不得向任何第三方泄露或另作它用。 | 不可偏离 |
| **（二）技术/服务需求** | | | |
| **序号** | **需求名称** | **需求说明** | **偏离选项** |
| 1 | 总体  要求 | 1. 《高交会智能导览系统》包括《高交会电子导览图小程序》（中英文双语系统）和配套的智能查询屏及现场导引服务。 2. 《电子导览图小程序》主要是实现高交会纸质导览图的电子化，用户通过微信扫一扫二维码或微信查找《高交会电子导览图》方式就可应用小程序。 3. 小程序主要内容包括“高交会全馆导览图”、“高交会各展区导览图”、“主题参观路线”、“参观须知”、“高交会主要活动安排表”等。 4. 小程序功能要求如下：a、实现全馆展位图在移动终端上的无级缩放，提供展商位置的多种查询方式并实现定位、线路规划及实时导航；b、与高交会CIS数据库对接提供展商信息的多种查询手段；c、提供高交会专题推荐线路、参观须知等重要信息的查询；d、实现高交会主要活动内容的查询及会议场地定位和实时导航；e、在小程序中实现中文和英文系统相互切换，英文版应实现导航过程中的英文文字提示和语音提示，支持英文检索查询等。 5. 在展馆主要人流通道设置共10台智能查询屏，与《电子导览图小程序》所有功能相匹配，并为每台智能查询屏配置现场导引工作人员，引导观众了解和充分使用智能导览系统。 6. 按期完成《高交会智能导览系统》开发相关工作，且须进行充分测试。同时提供第二十一届高交会期间的现场技术支持和维护。 7. 小程序运行界面简洁美观，符合高交会整体VI的要求；操作友好，便于使用。 8. 本项目开发运行的基础硬件设备由中选单位负责提供和运行维护。 | 不可偏离 |
| 2 | 解决方案 | 针对本项工作，就上述总体要求的技术实现提供书面解决方案。 | 不可偏离 |
| 3 | 服务承诺 | 针对本项工作，就包括但不仅限于最终导览小程序质量、完成时间、开发及现场服务人员数量、软硬件故障响应速度及应急预案、现场应用维护等方面的内容提供书面承诺。 | 不可偏离 |
| 4 | 验收要求 | 1. 《高交会智能导览系统》开发完毕后由中选单位先自行测试系统功能，并提交系统测试分析报告（包含测试大纲、测试用例、测试结果记录及分析，测试人签字并加盖中选单位公章）。 2. 中选单位自行测试结果达到本项目要求（需附整套自测全过程文件），并向采购人提交书面验收申请。采购人在收到书面验收申请后2个工作日内组织相关技术人员进行验收测试。如验收存在整改项的，需待所有整改完成后另行提交书面验收申请。 3. 所有测试调试及修改项、整改项均包含在本项目交期内。 4. 验收同时，需提交开发过程文档（含会议纪要、开发进度月报等）及项目总结报告。 | 不可偏离 |
| 5 | 运维要求 | 1.在第二十一届高交会期间，负责《高交会智能导览系统》的现场运行维护服务。并在第二十一届高交会结束后，根据采购人的要求提供相关使用数据，出具小程序运行总结报告。  2. 提交《售后服务承诺书》，包括但不限于免费现场维护服务人员数量承诺、免费服务期内服务承诺、应急响应时间、应急服务联系方式、免费维护服务期后的售后服务方案等内容。 | 不可偏离 |

1. **其他项目说明资料**

无。**第二部分：谈判流程**

1. **谈判流程**

1、谈判小组推选组长主持谈判；

2、响应文件的完整性检验和参加单位基本情况的符合性审查；

3、商务及技术需求响应性评定；

4、参加单位按抽签顺序作项目的讲解和演示，限时10分钟；

5、参加单位现场回答谈判小组成员的提问，限时10分钟；

6、参加单位提供最后一次报价；

7、谈判小组成员采用有记名投票方式按综合评议指标评分；

8、综合评分的计算和排序；

9、本项目采购第一候选供应商、备选供应商的确定及“谈判报告”的出具。

**第三部分：评审办法**

1. 评审办法：

首先对各参加单位进行符合性审查。对通过符合性审查的单位，采用**100分制综合评分法**进行评分。

1. **符合性检查**

|  |  |
| --- | --- |
| 评议项目 | 评议标准 |
| 响应文件 | 参加单位提交的响应文件是否按要求编制目录、密封及标注，是否1个正本，1个副本；参加单位必须提供由法人代表或其书面授权人签署并加盖参加单位公章的响应文件。 |
| 法定代表人证明书及授权委托证明书 | 是否提供法定代表人证明书、法人授权委托证明书，如单位法定代表人为本项目授权代表，则仅提供法定代表人证明书及身份证复印件（身份证原件备查，各类证明书需加盖公章）。 |
| 资格证明文件 | 参加单位是否提供以下证明文件：   * + - 1. 参加单位必须为中华人民共和国境内注册且合法运作的企业。并能独立承担民事责任。提供企业营业执照（复印件加盖参加单位公章）。       2. 参加单位是否提供企业基本信息（或商事登记信息、年报公示信息）页面打印件并加盖参加单位公章；       3. 企业营业执照经营期限是否处于有效期内，是否存在未改正的经营异常信息或严重违法失信记录； |
| 控制金额 | 总金额是否超35万元（含税）。 |

1. **综合评议指标表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评议内容** | **分数权重** | **评审因素** | **评议标准及分值** | |
| 商务评议 | 35% | 综合实力 | 10分 | 根据各参加单位的资质条件、信誉、注册资金、人员规模等综合比较，综合实力越强，得分越高。（评议排名由高到低得分依次为10分，8分，6分，其余均为5分。）。 |
| 案例业绩 | 15分 | 根据各参加单位提交的小程序开发案例的合同数量进行比较，室内导航开发等类似 项目的合同数量越多，得分就越高。（评议排名由高到低得分依次为15分，13分，11分，其余均为8分）。 |
| 项目负责人及团队 | 10分 | 依据项目负责人及拟派驻本项目团队成员的资质、工作经验及所参与项目的规模、数量、所合作企业知名度等综合评分，得分（评议排名由高到低得分依次为10分，8分，6分，其余均为5分。）。 |
| 技术评议 | 35% | 专业技术质量水准 | 20分 | 对参加单位所提交的本项目技术解决方案的专业程度、符合度、开发难易程度等方面进行综合比较，越专业、越符合项目要求、系统可实现度越高的，得分越高。（评议排名由高到低得分依次为20分，18分，16分，其余均为10分。）。 |
| 服务承诺 | 15分 | 1、对采购人承诺的售后服务响应速度越快、承诺内容越全面，得分越高。（评议排名由高到低得分依次为5分，4分，3分，其余均为2分。）。 |
| 2、参加单位所承诺现场免费维护服务人员越多，得分越高。（评议排名由高到低得分依次为5分，4分，3分，其余均为2分。）。 |
| 3、后续升级维护的年费用越低，得分越高。（评议排名由高到低得分依次为5分，4分，3分，其余均为2分。） |
| 价格评议 | 30% | | 30分 | 价格分按以下方法计算： |
| 价格分= (1-A×│1－投标报价／Z│) ×价格权重×100  说明： |
| 1. Z---即本次招标价格评议的基准价。当有效报价单位大于2家时，以所有通过资格性检查和符合性检查的有效投标报价的算术平均值为基准价；当有效报价单位仅为2家时，则以较低的价格为基准价。 |
| 1. A---价格调整系数，当投标报价低于Z时，A=0.5；当投标报价高于Z时， A=1。 |
| 1. 当价格分＜0时，取0。 |

算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

1、若分项报价与总价不一致，以总价为准。

2、若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。

如果参加单位不接受以上对其错误的更正，采购人将拒绝其参加谈判。

供应商在参加本项目谈判时，无需交纳谈判保证金。如有意参与本项目谈判，请在本邀请通知书规定的报名截止时间内回传报名回函并致电确认，采购人只接受报名成功的单位参加谈判。

在谈判开始前2天，供应商如对“邀请通知书”有疑问，请以书面形式（加盖单位公章）向采购人提出，采购人将视情况给予电话或书面解答；供应商在上述时间未提出疑问的，视为已完全理解并接受了“邀请通知书”所有内容，并不再对“邀请通知书”提出任何质疑。

谈判截止期前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对“邀请通知书”进行修改，并有权对谈判日期进行调整。

“邀请通知书”的修改将以书面形式通知所有成功报名的单位，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购人回函确认。如无回函确认，产生的后果由供应商自行承担。联系方式详见本通知书第八项。

**第四部分：响应文件说明**

1. 被邀请供应商参评时应递交的报价清单和响应文件

按第九项、第十项要求提供响应文件（含商务、技术条款响应/偏离表、报价清单），响应文件装袋密封，并在密封袋上清晰标注并在封口处加盖参加单位公章；响应文件要求编制目录，装订成册，一式两份(一个正本，一个副本,亦应清晰标注)。

谈判响应文件目录（相关资料应包含但不仅限于以下内容）：

* 1. 公司情况一览表；
  2. 提供企业营业执照（复印件加盖参加单位公章）；
  3. 提供企业基本信息（或商事登记信息、年报公示信息）页面打印件并加盖投标单位公章；
  4. 法定代表人证明书（加盖公章）；
  5. 法人授权委托证明书（加盖公章）（如单位法定代表人为本项目授权代表，则仅提供法定代表人证明书及身份证复印件，身份证原件备查）；
  6. 商务条款响应/偏离表；
  7. 技术/服务条款响应/偏离表；
  8. 项目报价一览表（加盖公章）；
  9. 业绩一览表及合同关键页复印件（加盖公章）；
  10. 项目方案（根据项目需求提供）；
  11. 资质证明文件（加盖公章）（根据项目需求提供）；
  12. 售后服务承诺书（根据项目需求提供）；
  13. 项目团队成员简介及认证资格证书复印件（加盖公章）（根据项目需求提供）；
  14. 本项目团队成员半年内（2018年12月1日至2019年5月31日）的社保清单。

**第五部分：参考附件**

附件1：技术服务响应/偏离表

**技术服务响应/偏离表**

参加单位名称：

| 序号 | 竞争性谈判文件技术服务 | | 参加单位响应 | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 条目号 | 技术服务明细 | 响应内容 | 有/无  偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

填报说明：

1.本表中的《竞争性谈判文件技术服务》来自于竞争性谈判邀请通知书的第十一项《项目要求及数量》中的“技术服务要求”，参加单位须逐条填写在本表中，并对《参加单位响应》下的三栏要求作出响应。

2.《响应内容》栏须参加单位填写对每条需求的具体响应内容，不得只填写“响应”、“优于”等字样。对于需要提供相关证书的响应内容，应在该栏中填写相关证书名目，并在本表后附加相关证书复印件（加盖公章）。凡在本栏出现遗漏、不填或完全复制《技术服务明细》内容，将会导致该响应文件不能通过符合性检查。

3.《有/无偏离》栏只需填“有”或“无”。 响应结果优于（或高于）本项目需求的（即正偏离），仍须如实填写“无”，可在《说明》栏中作出具体说明。“不可偏离项”响应内容为“有”的，视同偏离本项目要求，该响应文件不能通过符合性检查。

参加单位代表签字:

参加单位名称及盖章：

日期： 年 月 日

附件2：商务条款响应/偏离表

**商务条款响应/偏离表**

参加单位名称：

| 序号 | 竞争性谈判文件商务要求 | | 参加单位响应 | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 条目号 | 商务要求明细 | 响应内容 | 有/无  偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

填报说明：

1.本表中的《竞争性谈判文件商务要求》来自于竞争性谈判邀请通知书的第十一项《项目要求及数量》中的“商务要求”，参加单位须逐条填写在本表中，并对《参加单位响应》下的三栏要求作出响应。

2.《响应内容》栏须参加单位填写对每条需求的具体响应内容，不得只填写“响应”、“优于”等字样。对于需要提供相关证书的响应内容，应在该栏中填写相关证书名目，并在本表后附加相关证书复印件（加盖公章）。凡在本栏出现遗漏、不填或完全复制《商务要求明细》内容，将会导致该响应文件不能通过符合性检查。

3.《有/无偏离》栏只需填“有”或“无”， 响应结果优于（或高于）本项目需求的（即正偏离），仍须如实填写“无”，可在《说明》栏中作出具体说明。“不可偏离项”响应内容为“有”的，视同偏离本项目要求，该响应文件不能通过符合性检查。

参加单位代表签字:

参加单位名称及盖章：

日期： 年 月 日

附件3：报价一览表（服务）

**报价一览表（服务）**

项目名称：

币种：人民币 税率： % 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 内容描述 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额： | | | | | |  |  |

注：

* 1. 参加单位如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注一栏中填写。
  2. 参加单位使用本表或自由报价单格式报价均可，但应能清晰体现总报价及分项报价信息。
  3. 如果分项报价与总价不一致，以总价为准。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：:

参加单位名称及盖章：

报价日期： 年 月 日

附件4：法定代表人证明书

**法定代表人证明书**

参加单位名称：

参加单位地址：

营业执照号码： ，经济性质： ，

姓名： ，性别： ，年龄： ，职务： ，

系 的法定代表人。

特此证明

说明：

1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件。

参加单位名称及盖章：

日 期： 年 月 日

法人身份证复印件（反面）

法人身份证复印件（正面）

附件5：法人授权委托证明书

**法人授权委托证明书**

本授权书声明：我 （姓名）系

（参加单位名称）的法定代表人，现授权委托 （单位名称）的 （姓名）为我公司参与本项目竞争性谈判的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的竞争性谈判响应文件内容我均承认，并全权代表我参与本项目所有竞争性谈判过程。本委托书有效期截至 年 月 日。

代理人无转委托权，特此委托。

附：

代理人： ，性别： ，年龄： ，

身份证号码： ，职务： ，

参加单位名称及盖章：

参加单位法定代表人（签字或盖章）：

授权委托日期： 年 月 日

说明：1.委托书内容必须填写真实、清楚，涂改无效。

2.委托书不得转让、买卖。

3.将此委托书提交对方作为合同附件。

附件6：经营业绩一览表

**经营业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同签订时间 | 项目名称 | 金额 | 工期 | 业主单位 | 服务/施工地点 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（注：此表格式如不合适，参加单位可自行调整。）

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：:

参加单位名称及盖章：

附件7：售后服务承诺书

**售后服务承诺书**主要内容应包括但不仅限于如下内容：

（注：参加单位可根据项目需求及承诺书具体内容自行调整相关格式）

1. 售后服务内容及范围（含保修服务）；
2. 售后服务人员安排及联系方式；
3. 应急响应时间安排；
4. 维修服务收费标准；
5. 主要零配件价格；
6. 其它服务承诺。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：:

参加单位名称及盖章：

日期： 年 月 日