**竞争性谈判**

**邀请通知书**

**项目名称：第二十一届高交会入场服务项目**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**二O一九年九月**

**目 录**

[**第一部分：项目要求** 1](#_Toc478387732)

[一、 单位名称 1](#_Toc478387733)

[二、 单位地址 1](#_Toc478387734)

[三、 项目名称 1](#_Toc478387735)

[四、 项目介绍 1](#_Toc478387736)

[五、 实施地点 1](#_Toc478387737)

[六、 报名截止时间 1](#_Toc478387739)

[七、 谈判日期及地点 1](#_Toc478387741)

[八、 联系人与联系方式 1](#_Toc478387743)

[九、 结果通知 2](#_Toc478387744)

[十、 特别说明 2](#_Toc478387746)

[十一、项目要求及数量 2](#_Toc478387748)

[十二、其他项目说明资料 9](#_Toc478387749)

[**第二部分：谈判流程** 10](#_Toc478387751)

[十三、谈判流程 10](#_Toc478387752)

[**第三部分：评审办法** 11](#_Toc478387753)

[十四、 评审办法： 11](#_Toc478387754)

[（一）符合性检查 11](#_Toc478387755)

[（二）综合评议指标表 12](#_Toc478387756)

[**第四部分：响应文件说明** 16](#_Toc478387757)

[十五、 被邀请供应商参评时应递交的报价清单和响应文件 16](#_Toc478387758)

[**第五部分：参考附件** 18](#_Toc478387759)

[附件1：考察证明 18](#_Toc478387760)

[附件2：技术服务响应/偏离表 19](#_Toc478387761)

[附件3：商务条款响应/偏离表 20](#_Toc478387762)

[附件4：报价一览表（工程） 21](#_Toc478387763)

[附件5：报价一览表（货物） 22](#_Toc478387764)

[附件6：报价一览表（服务） 23](#_Toc478387765)

[附件7：法定代表人证明书 24](#_Toc478387766)

[附件8：法人授权委托证明书 25](#_Toc478387767)

[附件9：经营业绩一览表 26](#_Toc478387768)

[附件10：售后服务承诺书 27](#_Toc478387769)

**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**

第二十一届高交会入场服务项目

1. **项目介绍**

第二十一届高新技术成果交易会将于2019年11月13-17日在深圳会展中心举行。为了对现场服务场所、服务人员、软硬件设备进行更好的统筹管理，面向大会到访观众提供协调统一的入场及引导服务，采购人拟采用“竞争性谈判”的方式，选定该项目合作单位，项目具体要求详见本通知书**第十一、十二项**。

1. **实施地点**

深圳会展中心

1. **报名截止时间**

2019年9月11日17:00（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9月16日14:30（北京时间）开始，深圳会展中心3楼301会议室，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:刘女士 电话： 0755-82848826 传真0755-82848694

1. **结果通知**

本项目谈判结果的知会方式, 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，在法律和财务上独立。（参加单位须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）页面打印件并加盖参加单位公章（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人员。（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。 | 不可偏离 |
| 2 | 报价要求 | 1. 参加单位报价包括设计、印刷、软硬件设备、人工、材料、运输、增值税等完成本项目所需一切费用，具体报价必须按照本项目要求提供总报价及分项报价清单，报价清单格式参考附件6。
2. 本项目门禁服务及设备按照综合单价进行报价，拟按本届高交会现场实际使用的通道数量进行结算（附件6报价单内数量为预估数量）。参加单位须按照两类通道分别报价，分项报价关于门禁服务及设备要求入场票证检验通道分为两类：一是智能闸机通道，二是组合设备通道（由笔记本电脑+摄像头+扫描枪等设备组成）。
3. 现场服务的设备设施、服务人员、项目统筹管理等按照参加单位服务方案报分项报价。
4. 本项目总结算金额为门禁服务实际发生金额与现场服务各分项报价之和。
5. 本次竞谈的费用由参加单位自理。
 | 不可偏离 |
| 3 | 控制金额 | 本项目控制金额为人民币**48万元**。参加单位总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. 有关付款将根据第二十一届高交会入场服务项目执行情况作为结算依据，详细事宜以合同条款为准。
2. 项目整体按照合同要求顺利完成后，采购人按合同约定一次性付清全部费用。
 | 不可偏离 |
| 5 | 现场踏勘 | （1）参加单位应在谈判前参加由采购人组织的现场查看工作。采购人定于2019年9月9日10: 00邀请参加单位人员察看现场并讲解需求。（2）参加单位察看现场须由采购人管理人员签字确认，并将现场考察证明书附于密封的响应文件中。参加单位应自行承担不参与现场考察带来的一切后果。现场考察证明书格式见附件，采购人联系人：陈经理（ 电话：0755-82848883）。 | 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 | 项目概述 | 1. 入场票证检验与统计服务（门禁服务），需要提供配备符合需求的软硬件设备，并提供技术保障；
2. 现场观众接待及引导咨询，需要提供现场票务信息登记设备、查询设备等，提供软硬件支持及技术保障，引导购票观众、海外观众、微信观众现场完成整套无纸化票证服务；
3. 配备专门的工作人员团队开展上述工作，进行必要的培训、管理及监督。
 | 不可偏离 |
| 2 | 项目服务内容及要求 | (一)门禁服务及设备1.入场票证检验通道设置及检验要求入场票证检验通道分为两类：一是智能闸机通道，二是组合设备通道（由笔记本电脑+摄像头+扫描枪等设备组成）。 通道数量需根据大门禁方案设置，**总通道数量58条,其中智能闸机通道38条,组合设备通道20条**。另外投标单位需**免费提供备用闸机通道2条，组合设备通道2条**。实际使用情况由中选单位根据展会情况与采购人确认后实时调整。票证入场采用分类检验，每条通道的设备及工作流程均须满足对不同入场介质的检验与统计，包括纸质票、身份证、通行证件、微信二维码门票等。2.门禁服务相关设备要求:（1）服务器及组网：参加单位需配备主服务器及备份服务器，要求必须采用双硬盘镜像冗余架构，专业服务器设备，不可用普通PC代替；参加单位应对现场门禁设备及服务设备的网络环境进行有效规划与管理，可承担现场高峰时段大批量人流压力**(5万人/小时)**，确保各项服务工作的顺畅运行。（2）通道终端：无论智能闸机通道还是组合设备通道，必须采用实时联网方式进行验票及证件数据采集；必须同时满足身份证识别、条码识别、二维码识别、人像采集与对比的检验要求；每个终端均要求有断网工作、联网上传功能，有黑白名单下载和校验功能。（3）智能闸机设备：必须符合国家相关产品的技术与安全标准要求；同一区域闸机设备须保持一致性；设备安装调试不需要进行土建施工，方便展会使用；闸机设备需要能实现可靠、有效的识别通行，通过逻辑分析判断，可对无效卡、尾随、逆向闯入、非法破坏等发出声、光报警信号。闸机主要技术要求不得低于如下标准：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 描述 |
| 通道宽度 | 500mm-680mm |
| 壳体材料 | 不锈钢，厚度≥1.5mm |
| 噪音指标 | ＜60分贝 |
| 验卡速度 | ≤0.2秒 |
| 有效通过时间 | 可自行设置 |
| 防重复读卡时间 | 可自行设置 |
| 通信速度 | 10M/100M |
| 最大通过率 | 人像识别速度≥25人/分钟非人像识别速度≥35人/分钟 |
| 验卡结束到扇门响应时间 | ＜0.5秒 |
| 传感器响应时间 | ＜0．2秒 |
| 工作环境 | 温度范围：－20℃—50℃ |
| 湿度范围：5%—99%RH |
| 工作电源 | 220VAC±10%，50HZ±4% |

（4）参加单位在闸机摄像头及扫描口配置时，应充分考虑观众入场便捷性，如摄像头的光感、扫描位的高度、扫描口的大小等。（5）参加单位应保障门禁服务设备的整体正常运转，通道设备在满足各类票证检验顺畅入场的同时，应有较高的数据辨识度与灵敏度。参加单位提供的最终入场数据误差率必须小于5%（含），参考依据为现场公安安检机入场检验数据。如果数据误差率大于5%，将扣除该项目总费用的5%。 （6）通讯设备：参加单位必须提供足够的扩音设备用于引导，提供足够的无线对讲机用于现场指挥调度。 (二) 现场服务与设备1.服务内容：（1）为注册成功的预登记观众验证本人身份证直接入场,提供现场查询设备及相应软件。（2）为现场购票观众提供自助信息填报设备或信息填报小程序，并指引填报完成的观众进入购票流程。（3）为现场办证的海外观众提供证件办理引导与咨询。（4）为所有进入大会现场服务点（售票处、观众服务处等）的观众，提供咨询、引导等服务。2.设备功能要求：（1）观众信息查询设备不少于10套，要求外形美观、轻便、稳固，占地面积小，户外工作时界面清晰。（2）自助填报机总量不少于25套，信息填报软件可实现观众名片扫描与拍照、个人信息触屏填报、问卷设置与触屏填报、证件或二维码回执打印等功能。（3）填报界面应可中英文双语选择；所配名片扫描装置的敏感度与准确度应较高；在正常运作条件下，自助机协助每位观众完成个人信息的填报时间应限制在45秒以内。 (三) 服务人员：1. 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。
2. 参加单位应为本项目配备8-10人的正式工作人员，其中除项目负责人外，还需要项目经理至少2人，应具备良好的沟通及表达能力，有至少5场10万平方米以上展会的现场服务管理工作经验；技术负责人至少1人，对门禁及现场服务系统的网络组建、相应软硬件安装与调试、大会所有的数据与门禁对接、现场网络工程进行统筹规划与技术支持；项目经理与技术负责人均需提供参加单位加盖公章的个人工作简历（带照片）、身份证复印件、需提供公司委派至本项目团队的成员半年内（2019年2月1日至2019年7月31日）的社保清单，加盖参加单位公章。
3. 参加单位应为本项目配备现场服务人员不少于250人，不含参加单位在现场的管理人员与技术人员。
4. 服务人员均为年满18周岁、有独立民事行为能力、身体健康、品行端正，有展会现场服务经验者为宜。其中有流利英文口语能力的人数不少于25人。中标单位所提供人员开展工作前需经过采购人口语测试，直至测试合格人数达到参加单位承诺投入人员数量为止。参加单位需保证有充足的人员面试，如因中标单位人员不足导致影响工作，则按合同规定进行处罚。
5. 参加单位应对服务点工作进行明确分工，各类岗位有书面责任要求，并在2019年11月12日前开展相应培训及考核，培训内容由双方共同确认,未经培训人员不得上岗。
6. 参加单位应确保服务人员按时到岗、展期全勤，根据采购人要求、展期现场观众人流情况、服务人员工作质量及时进行人员调配，保障各服务点工作的正常秩序。
7. 参加单位与配备的现场服务人员之间的雇佣关系须合法，并为之统一购买意外保险，不得有违反劳动法及其他相关法律法规的行为和情节。

（四）中选单位应提供贵宾证、特别工作证、售票、赠票的条码规则及检测设备,微信售票的二维码规则及票池等相关服务。因中选单位提供的条码规则、二维码规则及票池出现问题，直接影响了票证印制、会期入场检验、入场及统计工作，中选单位须承担因此带来的一切后果。 | 不可偏离 |
| 4 | 服务管理要求 | 1.项目统筹进度安排（1）中选单位应在中标后15天内确认参与本项目的正式工作人员名单，成立项目工作组与采购人展开对接。未经采购人允许，项目结束前不得调换、撤回工作组成员。（2）中选单位应在10月15日前出具项目整体实施方案和工作计划，包括现场应急方案，明确解决周期及解决办法。（3）中选单位应按采购人要求，提前调度测试本项目所有涉及软硬件设备，并在11月11日前全部装配到位并现场实操演示。（4）中选单位应在11月10日前完成项目培训手册及岗位职责说明书，经采购人同意后展开相应的培训工作。（5）中选单位应在11月11日前完成与采购人自有数据库系统的对接，确认相关数据交互流程与安全标准。2.展期报告要求（1）门禁服务展期报告内容需包含流量统计、人数统计、人次统计等数据，应按时间段、门禁区域、票证类型分类统计。日报要求展会当日19:00前提供。（2）现场服务展期报告内容需包括各服务点的工作量、信息采集明细、物资库存等数据，应包括特殊咨询及应急事件，日报要求展会当日19:00前提供。（3）每日门禁各通道设备的本地记录数据必须全部汇总导出，与当日实时上传服务器至服务器的总数据表进行对比核查。每日19：00前应提交入场票证的原始数据记录清单（电子文档）给采购人，并书面汇报当日入场应急事件。（4）展会结束后，须出具本项目分析报告，要求12月5日前提供，包含但不限于门禁服务情况陈述与分析、票证入场情况陈述与分析、现场服务及办证情况陈述与分析、特殊及急应事件的描述与处理结果、对大会今后的建议等。3.保密要求（1）本项目合同执行期间，涉及观众信息及一切统计资料、数据等的所有权和知识产权均为采购人所有，属大会之商业秘密，中选单位不得私自保留或备份。（2）在未得到采购人书面授权的情况下，不得对外泄露任何信息，否则中选单位将承担一切法律责任。（3）中选单位应对未发放赠票、乘车券、观众信息表、现场搜集资料等物资进行封闭式库存管理，做好出入库登记。相关物资出现意外丢失、人为损毁等情况，中选单位应承担经济赔偿责任与相应后果。4.安全要求（1）中选单位须与大会签订相应安全责任书。（2）中选单位须建立安全责任制，进入现场的工作人员须遵守国家、所属地政府及深圳会展中心的相关规章制度，采取有效的措施保障现场的安全、维护现场的正常工作秩序，在服务过程中要做好人员、成品、半成品及设备设施的保护。确保服务过程中不出现人身安全事故、火灾事故和财产损失等重大安全事故。如因中选单位管理不善、组织不力或监管缺失等造成安全责任事故及财产损失的由中选单位负全部责任。 | 不可偏离 |
| 5 | 其他要求 | 1.项目服务方案：包括但不限于项目的软硬件设备设施、项目负责人与技术支持人员名单、项目实施进度安排、项目服务流程、岗位设置及人员数量分布安排表、技术应急方案、现场管理应急预案等内容。2.参加单位拟提供的服务设备技术参数、功能描述及实景照片（视频），以及该种服务过的项目情况介绍；3.参加单位拟提供的会后分析报告模板； | 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，在法律和财务上独立。（参加单位须提供企业营业执照复印件加盖参加单位公章）
2. 本项目不接受联合体投标。
 |
| 注册资金及经营范围 | 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）页面打印件并加盖参加单位公章（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。） |
| 控制金额 | 总金额是否超48万元。 |

1. **综合评议指标表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评议内容** | **权重** | **评议标准及权重** |
| 商务评议项（共14分） |
| 商务评议 | 14 | 1. 根据参加单位各项资质条件、信誉、企业实力等综合比较，综合实力越强得分越高，优5分、良3-4分、可2分、差0-1分。
2. 业绩方面

提供两年内(2017.8.1-2019.7.30签订的)服务10万平方米（含）以上大型展会合同,所提供合同含门禁服务每5场增加1分，所提供合同含现场服务(现场注册登录服务)每5场加0.5分,以上业绩评议汇总分最高8分。备注：同一合同如涉及以上2项服务可根据实际情况重复给分，同一合同如涉及多场次展会按场次数量给分。合同关键页无法体现展会规模的不得分。（提供合同关键页复印件加盖参加单位公章）。1. 如期参加现场考察的单位，最高1分。
 |
| 技术服务评议项（共36 分） |
| 技术评议 | 36 | 1. 参加单位提供的硬件设备在完全满足项目要求的基础上，依据所提供设备的数量、性能、灵敏度等情况综合评分，数量越多、性能稳定及灵敏度越优，得分越高，优8-10分、良5-7分、可3-4分、差0-2分；
2. 参加单位提供的软件支持在完全满足项目要求的基础上，依据软件的执行速度、准确度、可承载压力、易操作性、稳定性及智能化等情况综合评分，综合评价越优，得分越高，优8-10分、良5-7分、可3-4分、差0-2分；
3. 根据参加单位技术支持能力、驻场技术人员数量与能力、备用设备数量等情况进行评分，由优到劣评分，优8-10分、良5-7分、可3-4分、差0-2分；
4. 参加单位拟派出本项目负责人服务经验越丰富，过往从业经历越长、管理10万平方米（含）以上大型展会数量越多得分越高，优3分、良2分、可1分、差0分（所提供合同需可以体现项目负责人信息，否则该份合同无效）；
5. 参加单位组建服务团队基本描述，服务人员招募渠道越正规、男女配比在比例6:4基础上男生越多、外语人员超过基础要求25人以上越多得分越高，优3分、良2分、可1分、差0分。
 |
| 服务承诺评议项（共20分） |
| 服务承诺 | 20 | 1. 根据各投标方提供的服务方案进行综合比较，服务方案中包括但不限于岗位设置与调配、服务人员培训与管理、现场工作制度、保密与安全事项、现场服务流程、物资管理、统计报告等事务描述，服务方案越完善得分越高，优8-10分、良5-7分、可3-4分、差0-2分。
2. 应急预案：根据参加单位提交的针对可能出现的群体事件、冲突、设备故障、安全事故等突发事件的应急预案，预案越详细、措施越周全，控制协调能力越强，得分越高，优8-10分、良5-7分、可3-4分、差0-2分。
 |
| 价格评议项（共30分） |
| 价格评议 | 30 | 1.若进入评审环节的供应商数量为三家及以上时，以所有满足谈判文件要求参加单位报价的算术平均值为基准价。2.若进入评审环节的供应商数量只有两家时，则以最低报价作为基准价评议。3.价格分均保留至小数点后两位。4.价格分计算公式如下：（1-|投标报价-基准价|÷基准价）×价格权重 |
| 综合得分（共100分） |
| 综合得分 | 100 | 综合得分＝商务评议得分+技术评议得分+服务承诺+价格评议得分 |

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。

如果供应商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，采购人只接受书面申请的单位参加谈判。

供应商在领取“邀请通知书”后至谈判开始前2天如对“邀请通知书”有疑问，请以书面形式（加盖单位公章）向深圳会展中心提出，深圳会展中心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，深圳会展中心视为该供应商完全理解并接受了“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，深圳会展中心可主动地或在解答参加单位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领取“邀请通知书”的单位，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向深圳会展中心回函确认。如无回函确认，产生的后果由被邀请的供应商自负。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）（根据项目需求提供）；
	10. 项目服务方案（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. 现场考察证明（根据项目需求提供）；
	14. 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）；
	15. 企业员工社保证明资料（加盖公章）（根据项目需求提供）；
	16. 参加单位拟提供的服务设备技术参数、功能描述及实景照片，以及该种服务过的项目情况介绍；
	17. 参加单位拟提供的会后分析报告模板；

**第五部分：参考附件**

附件1：考察证明

**现场考察证明**

乙方（ ）：

 已于**20**19**年**9**月**9**日**参加了采购人（深圳会展中心管理有限责任公司）关于第二十一届高交会入场服务项目的现场考察，详细听取了采购人的讲解和要求，已经知晓采购人本次项目的所有内容以及技术要求等。

采购人管理人员签字：

 日期：

附件2：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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附件3：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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附件4：报价一览表（工程）（本项目不适用）

**报价一览表（工程）**

工程名称： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

币种：人民币 税率： % 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项项目名称 | 工期 | 计量单位 | 工程量 | 综合单价 | 小计金额 | 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（盖章）：

报价日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附件5：报价一览表（货物）（本项目不适用）

**报价一览表（货物）**

项目名称： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

交货地点： 交货期：

币种：人民币 税率： % 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 型号和规格 | 制造商 | 产地 | 单位 | 数量 | 单价 | 小计金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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。
	4. 表中“名称”为构成总价的各分项名称，如分项名称不涉及制造商、型号及产地信息等可打“—”。

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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_附件6：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

|  |
| --- |
| 第二十一届高交会入场服务项目报价表 |
| 序号 | 服务内容 | 数量（天） | 单价（含税） | 总价（含税） | 备注 |
| 一 | 门禁服务及设备 | 闸机通道 | 38 |  |  |  |
| 组合设备通道 | 20 |  |  |  |
| 二 | 现场服务 | 现场服务与设备 | -- | -- |  |  |
| 服务人员 | -- | -- |  |  |
| 项目统筹管理 | -- | -- |  |  |
| 其他(请列明) | -- | -- |  |  |
| 合计总费用 |  |

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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附件7：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（正面）

法人身份证复印件（反面）

附件8：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9：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10：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