**竞争性谈判**

**邀请通知书**

**项目名称：《香蜜湖国际会议中心运营思路》工作方案编制项目**

**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](#_Toc20143861)

[一、单位名称 1](#_Toc20143862)

[二、单位地址 1](#_Toc20143863)

[三、项目名称 1](#_Toc20143864)

[四、项目介绍 1](#_Toc20143865)

[五、实施地点 1](#_Toc20143866)

[六、报名截止时间 1](#_Toc20143867)

[七、谈判日期及地点 1](#_Toc20143868)

[八、联系人与联系方式 1](#_Toc20143869)

[九、结果通知 2](#_Toc20143870)

[十、特别说明 2](#_Toc20143871)

[十一、项目要求及数量 2](#_Toc20143872)

[十二、其他项目说明资料 5](#_Toc20143873)

[**第二部分：谈判流程** 6](#_Toc20143874)

[十三、谈判流程 6](#_Toc20143875)

[**第三部分：评审办法** 7](#_Toc20143876)

[十四、评审办法： 7](#_Toc20143877)

[（一）符合性检查 7](#_Toc20143878)

[（二）综合评议指标表 8](#_Toc20143879)

[**第四部分：响应文件说明** 11](#_Toc20143880)

[十五、供应商参评时应递交的报价清单和响应文件 11](#_Toc20143881)

[**第五部分：参考附件** 12](#_Toc20143882)

[附件1：考察证明（本项目不适用） 12](#_Toc20143883)

[附件2：技术服务响应/偏离表 13](#_Toc20143884)

[附件3：商务条款响应/偏离表 14](#_Toc20143885)

[附件4：报价一览表（工程）（本项目不适用） 15](#_Toc20143886)

[附件5：报价一览表（货物）（本项目不适用） 16](#_Toc20143887)

[附件6：报价一览表（服务） 17](#_Toc20143888)

[附件7：法定代表人证明书 18](#_Toc20143889)

[附件8：法人授权委托证明书 19](#_Toc20143890)

[附件9：经营业绩一览表 20](#_Toc20143891)

[附件10：售后服务承诺书 21](#_Toc20143892)

**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**

《香蜜湖国际会议中心运营思路》工作方案编制项目

1. **项目介绍**

《香蜜湖国际会议中心运营思路》工作方案编制项目是采购人为应对外部市场环境变化，按照控股公司做好香蜜湖国际会议中心建设相关工作要求而开展的项目，现采购人拟采用“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项。

1. **实施地点**

深圳会展中心

1. **报名截止时间**

2019年9月30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10月9日14时30分（北京时间）开始，深圳会展中心三楼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:杨先生 电话:0755-82848831 传真:0755-82848694

1. **结果通知**

本项目的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。提供企业营业执照复印件（复印件加盖投标单位公章）。  （2）投标单位须提供公示的企业基础信息页面打印件并加盖公章。（国家企业信用信息公示系统网址：  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。（若响应文件中未提供，则以谈判小组在评审期间查询的信息为准）。  （3）参加本项目竞谈的代表，必须是参加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）。（身份证原件备查，各类证明书需加盖公章）。  （4）本项目不接受联合体投标，严禁转包或违法分包。 | 不可偏离 |
| 2 | 报价要求 | 谈判报价应以人民币为结算单位，要求完成本项目所需一切费用的全包价格报价（含增值税）。 | 不可偏离 |
| 3 | 付款方式 | 双方在合同签订后，采购人向中选单位交付合同总金额的50%；项目成果经采购人评审并验收通过后，采购人向中选单位支付合同总金额的50%（详细事宜以合同条款为准） | 不可偏离 |
| 3 | 控制金额 | 本项目控制金额为人民币20万元。参加单位报价不得高于该控制金额，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 | 交期要求 | 2019年11月30日前完成**《香蜜湖国际会议中心运营思路》**项目的交付、评审验收，并提交整套项目过程中的相关资料。 | 不可偏离 |
| 5 | 项目经理 | 参加单位须指定项目经理，包括但不仅限于如下信息：姓名、职务、联系电话、项目管理相关履历简介、近6个月参加单位社保证明（截止招标公告发布之日）等。项目经理需符合以下条件：  （1）有相关工作经验背景；  （2）熟悉掌握调查研究的技术和方法，具有项目管理经验；  （3）。项目经理需在本项目上认真负责，与我方保持良好沟通，守信履约。（4）项目经理一经指定，不得随意更换，除非采购人提出更换。如中选单位确需更换，需取得采购人书面同意。  需提交证明资料：项目经理简历、负责过的项目业绩合同关键页复印件、身份证复印件（均需加盖参加单位公章）。 | 项目经理 |
| 6 | 知识产权保护 | （1）项目所有成果版权归深圳会展中心管理有限责任公司所有。  （2）中选单位必须对编制内容拥有原创知识产权，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侵犯其知识产权的起诉；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。 |  |
| 7 | 保密承诺 | 1. 中选单位承诺绝不私自截留或外泄项目运行过程中产生的信息及数据等机密资料。 2. 中选单位必须保证在运行、管理等过程中严格遵守国家和地方相关（特别是信息安全方面）的法律法规，确保采购人使用权以及公民个人信息不受侵犯。 3. 如中选单位存在违规、侵权或泄密等行为的，中选单位须赔偿因此给采购人带来的经济损失，并承担相应的法律责任。 | 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 | 项目实施要求 | 根据会展中心发展战略、积极配合控股公司做好香蜜湖国际会议中心建设相关工作的指导精神，出具**《香蜜湖国际会议中心运营思路》。**其中内容包含但不限于：  （1）整体运营设想及相关工作方案；  （2）根据业务未来发展需要，结合市场开拓目标，制定完成引进国际会议/高端论坛的《会议项目引进工作方案》。  （3）按照运营主体的标准，结合经营目标及最新行业现状，完善会务服务流程，对现有的会务服务标准进行梳理，并给出具有可操作性的改进意见。 | 不可偏离 |
| 2 | 成果交付 | 输出成果和提交方式：  （1）《国际会议中心运营思路》、《会议项目引进工作方案》、《会务服务标准》  （2）项目实施过程中的相关资料及过程文件。  （3）最终产品提交电子版1份。 | 不可偏离 |
| 3 | 项目服务承诺 | 针对本项目工作的书面承诺，包括但不仅限于最终文本质量、完成时间、响应速度及质量控制等方面的内容。 | 不可偏离 |
| 4 | 项目验收要求 | 项目最终交付成果需经采购人审议通过。 | 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**
2. 谈判小组推选组长主持谈判；
3. 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；
4. 商务及技术需求响应性评定；
5. 参加单位按抽签顺序作项目的讲解和演示（如有），限时10分钟；
6. 参加单位现场回答谈判小组成员的提问，限时10分钟；
7. 参加单位提供最后一次报价；
8. 谈判小组成员采用有记名投票方式按综合评议指标评分；
9. 综合评分的计算和排序；
10. 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）参加单位是否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。是否提供企业营业执照复印件（复印件加盖投标单位公章）  （2）参加单位是否提供公示的企业基本信息页面打印件并加盖公章（国家企业信用信息公示系统网址： www.gsxt.gov.cn)。公示信息应含注册资金信息，是否存在未改正的经营异常信息和严重违法失信记录。（若响应文件中未提供，则以谈判小组在评审期间查询的信息为准）。  （3）参加本项目竞谈的代表，必须是参加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）。（身份证原件备查，各类证明书需加盖公章）。  （4）本项目不接受联合体投标。 |
| 控制金额 | 总金额是否超过20万元。 |

1. **综合评议指标表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评议内容** | **分值** | **评议标准及权重** |
| **商务评议项（45分）** | | |
| 企业  资质 | 5 | 根据参加单位的企业规模、经营状况、资质、财务状况、参加单位在同业中的信誉状况等横向比较，得0-5分。 |
| 项目人员资质 | 20 | * 1. 项目经理的业务素质、项目团队的整体水平、人员所获得资格证书情况等综合评议。得0-10分。   2. 项目经理最近三年（截止到招标公告发布日）实施的管理咨询顾问与服务标准项目的数量和规模等（提供可体现项目经理信息的相应合同的关键页复印件，并加盖参加单位公章），项目数量越多，得分越高。得0-10分。 |
| 业绩经验 | 20 | 对参加单位在2017年1月1日至本项目采购公告发布之日止（以合同签订时间为准）所承接过的企业业务运营方面的咨询服务经验进行评议（需提供相应合同关键页复印件并加盖公章）（20分）：  1.根据上述业绩合同的数量按照由多到少的排名进行评分：第一名得15分，第二名得12分，第三名得9分……以此类推直至零分。  2.根据上述业绩资料中参加单位所服务的业主单位（甲方）规模和知名度（如世界500强企业或其分支机构、大型国企、政府机关、事业单位、行业龙头企业、上市公司等），给予0-5分的附加分。  说明：   1. 参加单位需自行汇总合同清单，内容包括但不限于合同名称、主要内容、合同金额、签订时间、业主单位名称、履约地点等及合同金额。 2. 参加单位须提供体现上述信息的相应合同关键页复印件并加盖参加单位公章。 3. 提供资料不清晰、资料不全或未按要求提供相应资料者，不得分。 |
| **技术服务评议项（25分）** | | |
| 项目  建议书 | 25 | 根据以下参考要点评分。对参加单位所提供项目建议书进行综合评议，得分区间为0-25分：   1. 项目方案的合理性，充分性与前瞻性。 2. 项目实施方案可行性、进度计划、采取的措施、服务承诺等。 3. 其他合理性建议、增值服务等。 |
| **价格评议项（**30**分）** | | |
| 价格评议 | 30 | 价格分计算公式如下：  **（1-|投标报价-基准价|÷基准价）×价格权重分**  说明：   * 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，则以最低报价为基准价。   3. 价格分均保留至小数点后两位。 |
| 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+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. 供应商参评时应递交的报价清单和响应文件

按第九项、第十项要求提供商务、技术条款响应/偏离表，报价清单和响应文件分开，分别装袋密封，并在密封袋上清晰标注；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. 企业营业执照副本复印件、税务登记证复印件（加盖参加单位公章）；
  3. 注册资金证明文件（可提供体现基本信息、注册资金信息、以及许可经营信息的工商管理部门网页查询截图，打印件加盖公章）；
  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. 资质证明文件（加盖公章）（根据项目需求提供）；
  11. 项目团队成员简介及认证资格证书复印件（加盖公章）；
  12. 企业员工社保证明资料（加盖公章）。
  13. 呼叫中心项目执行方案

**第五部分：参考附件**

附件1：考察证明（本项目不适用）

**现场考察证明**

供方（）：

已于**20**××**年**××**月**××**日**参加了采购人（深圳会展中心管理有限责任公司）关于**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**（项目名称）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”。如果对于“不可偏离项”的响应内容为“有”的，将会导致该响应文件不能通过符合性检查。如若该栏响应结果优于（或高于）本项目需求的（即正偏离），仍须如实填写“无”，但可在其后《说明》栏中作出具体说明。

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”，如果对于“不可偏离项”的响应内容为“有”的，将会导致该响应文件不能通过符合性检查。如若该栏响应结果优于（或高于）本项目需求的（即正偏离），仍须如实填写“无”，但可在其后《说明》栏中作出具体说明。

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务  内容 | 座席  数量 | 服务月份 | 报价单位 | 单价 | 小计  金额 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额（单位:元） | | | | | | |  |  |

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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_岁，

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。

代理人身份证复印件（反面）

代理人身份证复印件（正面）

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：

日 期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

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