**竞争性谈判**

**邀请通知书**

**项目名称：深圳会展中心十四五战略规划编制项目**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**二O二O年一月**

**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 2](#_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 6](#_Toc478387749)

[**第二部分：谈判流程** 7](#_Toc478387751)

[十三、谈判流程 7](#_Toc478387752)

[**第三部分：评审办法** 8](#_Toc478387753)

[十四、 评审办法： 8](#_Toc478387754)

[（一）符合性检查 8](#_Toc478387755)

[（二）综合评议指标表 9](#_Toc478387756)

[**第四部分：响应文件说明** 13](#_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 13](#_Toc478387758)

[**第五部分：参考附件** 15](#_Toc478387759)

[附件1：技术服务响应/偏离表 15](#_Toc478387761)

[附件2：商务条款响应/偏离表 16](#_Toc478387762)

[附件3：报价一览表（工程）（本项目不适用） 17](#_Toc478387763)

[附件4：报价一览表（货物）（本项目不适用） 18](#_Toc478387764)

[附件5：报价一览表（服务） 19](#_Toc478387765)

[附件6：法定代表人证明书 20](#_Toc478387766)

[附件7：法人授权委托证明书 21](#_Toc478387767)

[附件8：经营业绩一览表 22](#_Toc478387768)

[附件9：售后服务承诺书 23](#_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**

深圳会展中心十四五战略规划编制项目

1. **项目介绍**

《深圳会展中心十四五战略规划编制项目》是深圳会展中心管理有限责任公司在市国资委及投控公司关于开展 “十四五”规划编制工作的项目部署下计划启动的项目。按照市国资委关于规划编制的体例要求，“十四五”规划应包括“十三五”发展成绩，现有产业结构状况和存在问题分析、发展环境分析、规划的思路和原则、发展定位与战略目标、实施路径与具体措施、保障与支持等主要内容。现拟聘请一家专业咨询研究公司，协助开展调研和专家评审工作，制定十四五战略规划。采购人现拟采用“竞争性谈判”的方式，选定该项目合作单位，项目具体要求及工作量详见本通知书**第十一、十二项**。

1. **实施地点**

深圳会展中心

1. **报名截止时间**

2020年2月5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**

2020年2月7日9:30（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。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，经营范围需涵盖咨询等相关业务。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）。 4. 本项目不接受联合体投标。不得转包或非法分包。 | 不可偏离 |
| 2 | 报价要求 | 1. 谈判报价以人民币为结算单位，本项目为包干总价合同，报价含增值税并需包含完成本项目的所有费用（含税）。 2. 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29万元（不含29万元）。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. 双方在合同签订后采购人向中选单位支付合同总金额的50%；项目成果经采购人及上级主管企业评审并验收通过后，采购人向中选单位支付合同总金额的50%。 2. 有关合同详细事宜以合同条款为准。 | 不可偏离 |
| 5 | 时间要求 | 1. 初稿报送阶段：2020年3月上旬前，形成“十四五”规划初稿并上报投控。 2. 完善及评估阶段：2020年7月底前，根据市国资委和投控公司规划衔接的最新要求，及时对“十四五”规划初稿进行修改完善和风险评估。 3. 定稿阶段：2020年9月底前，市国资委批复投控公司上报稿件后，根据投控公司反馈意见完成“十四五”规划的调整完善及专家评审工作，直至投控公司同意后履行决策程序。 | 不可偏离 |
| 6 | 项目团队 | 参加单位须指定本项目负责人，包括但不仅限于如下信息：姓名、职务、职称或执业资格、联系电话、项目管理相关履历简介等。项目团队需符合以下条件：   1. 项目团队的项目人员不低于2人（含项目负责人），且均需要有企业管理咨询、经济信息咨询的相关工作经验背景； 2. 项目团队负责人要有项目管理经验； 3. 项目负责人需以负责人身份负责过的企业管理咨询或经济信息咨询项目不少于2个。需提交项目负责人简历（加盖公章）、身份证复印件及相关资质证书复印件（复印件须加盖公章）。团队项目人员需参与过的企业管理咨询或经济信息咨询项目不少于2个。需提交项目人员简历（加盖公章）、身份证复印件及相关资质证书复印件（复印件须加盖公章）。 4. 项目负责人一经指定，不得随意更换，除非采购人提出更换。如中选单位确需更换，需取得采购人同意 | 不可偏离 |
| 7 | 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. 参加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。 | 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 | 1. 按照市国资委关于规划编制的体例要求，本项目需全面回顾在“十三五”期间的战略规划实施情况，深入分析宏观环境的新变化、新形势，特别是粤港澳大湾区建设和深圳市建设先行示范区下对会展行业的新要求以及同城两馆新格局下带来的机遇和挑战，综合运用各类调研手段以及PEST、SWOT等战略规划工具，完成会展中心的“十四五”战略规划工作。 2. 项目必须符合国家、粤港澳大湾区和深圳市的相关产业政策和有关政策规定；必须符合投控对总体发展战略规划体例和内容的相关要求； 3. 同城两馆格局下和做大做强深圳会展业的形势下，对企业外部环境和形势的分析要有前瞻性和系统性，对内部的资源和能力的评估和分析要清晰、准确； 4. 战略目标和战略定位要能符合会展中心未来核心竞争力的打造和提升；发展思路清晰，发展途径和措施切实可行。 5. 在形成具体工作计划时，应当通过对现有业务的深入调查，客观掌握现有业务的实际状况以及存在的短板和瓶颈，形成具体可行的行动计划方案； 6. 工作方案应思路清晰，文字表述准确，紧密契合“十四五”规划的相关要求完成。 | 不可偏离 |
| 2 | 成果交付 | 输出成果和提交方式：   1. 《深圳会展中心十四五战略规划》。 2. 《战略环境分析报告》 3. 项目实施过程中的相关资料及过程文件。 4. 最终产品提交电子版1份；印刷稿提交30套（精装版）。以电子版（PPT或PDF ，Word）与打印版两种形式提交最终成果。 | 不可偏离 |
| 3 | 项目服务承诺 | 针对本项目工作，就包括但不仅限于文本质量、项目进度计划、响应速度、人员组织管理、及质量控制、组织企业内部宣贯和培训等方面提供书面承诺。 | 不可偏离 |
| 4 | 项目验收要求 | 项目最终交付成果需经投控及深圳会展中心领导班子以评审会或会签方式完成验收，形成书面验收单。 | 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。经营范围是否涵盖咨询等相关业务。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（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. 本项目不接受联合体投标。不得转包或非法分包。 |
| 控制金额 | 总金额是否超29万元（不含29万元）。 |

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.项目负责人的业务素质，咨询类项目经验、人员所获得资格证书情况等综合评议。得0-6分。  2.项目人员的业务素质，同类项目经验、人员所获得资格证书情况等综合评议。得0-4分。  3.项目负责人最近三年（截止到采购公告发布日）服务过的与采购人企业类型或行业相似的项目数量越多，得分越高。差0-2分，可3-5分，良好6-8分，优秀9-10分。备注：提供可体现项目负责人信息的相应合同关键页复印件并加盖参加单位公章。合同关键页无法体现人员、金额的该业绩或未提供者不得分。 |
| 业绩经验 | 20 | 提供自2017年1月1日至本项目采购公告发布日止的与采购人企业类型或与本项目咨询类型相似的项目业绩合同。合同数量越多，得分越高；相同合同数量的与采购人企业类型或本项目相关性越接近得分越高。评分分成优良可差四档打分。差0-5分，可6-10分，良好11-15分，优秀16-20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、客户名称、履约地点等，并汇总合同金额。  2.参加单位须提供体现上述信息的相应合同的关键页复印件并加盖参加单位公章。  3.未按要求提供相应资料者，不计分。 |
| **服务评议项（**25**分）** | | |
| 项目实施方案 | 25 | 根据以下参考要点评分对参加单位所提供项目方案及服务承诺进行综合评议，得分区间为0-25分：  1.项目方案的合理性，充分性与创新性，项目进度计划、保障措施，其他合理性建议、增值服务等。得分区间为0-20分，差0-5分，可6-10分，良好11-15分，优秀16-20分。  2.项目服务承诺。得分区间为0-5分。 |
| **价格评议项（**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 |

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

按第十一项、第十二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/施工方案（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）；

**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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

附件3：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4：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5：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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附件6：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7：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8：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9：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