**竞争性谈判邀请**

**通知书**

**项目名称：第二十三届高交会会议场地设计、搭建及现场服务项目**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**二O二一年七月**

**目 录**

[**第一部分：项目要求** 1](#_Toc78270087)

[**一、 单位名称** 1](#_Toc78270088)

[**二、 单位地址** 1](#_Toc78270089)

[**三、 项目名称** 1](#_Toc78270090)

[**四、 项目介绍** 1](#_Toc78270091)

[**五、 实施地点** 1](#_Toc78270092)

[**六、 报名方式及截止时间** 1](#_Toc78270093)

[**七、 响应文件递交截止时间、编制形式、递交方式及注意事项** 1](#_Toc78270094)

[**八、 谈判日期及地点** 2](#_Toc78270095)

[**九、 联系人与联系方式** 2](#_Toc78270097)

[**十、 结果通知** 2](#_Toc78270098)

[**十一、 特别说明** 2](#_Toc78270100)

[**十二、 项目要求及数量** 3](#_Toc78270101)

[十三、 **其他项目说明资料** 11](#_Toc78270102)

[**第二部分：谈判流程** 14](#_Toc78270104)

[**十四、 谈判流程** 14](#_Toc78270105)

[**第三部分：评审办法** 15](#_Toc78270106)

[十五、 评审办法： 15](#_Toc78270107)

[**（一）** **符合性检查** 15](#_Toc78270108)

[**（二）** **综合评议指标表** 16](#_Toc78270109)

[**第四部分：响应文件说明** 23](#_Toc78270110)

[十六、 被邀请供应商参评时应递交的报价清单和响应文件 23](#_Toc78270111)

[**第五部分：合同** 25](#_Toc78270112)

[**第六部分：参考附件** 36](#_Toc78270113)

[附件1：考察证明 36](#_Toc78270114)

[附件2：技术服务响应/偏离表 37](#_Toc78270115)

[附件3：商务条款响应/偏离表 38](#_Toc78270116)

[附件4：报价一览表（工程） 39](#_Toc78270117)

[附件5：法定代表人证明书 42](#_Toc78270119)

[附件6：法人授权委托证明书 43](#_Toc78270120)

[附件7：经营业绩一览表 44](#_Toc78270121)

[附件8：售后服务承诺书 45](#_Toc78270122)

[附件9：履约情况及社会信誉承诺书 46](#_Toc78270123)

**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**

第二十三届高交会会议场地设计、搭建及现场服务项目

1. **项目介绍**

中国国际高新技术成果交易会（以下简称“高交会”）于每年11月中旬在深圳会展中心举办。为提升高交会国际化形象，满足第二十三届高交会会议活动的实际需求，采购人将对第二十三届高交会展馆内会议区的设计与搭建进行统一的规划设计与施工制作，并外包现场服务工作。

采购人现拟采用“竞争性谈判”的方式，选定该项目合作单位，项目具体要求及工程量详见本通知书**第十二、十三项**。

1. **实施地点**

深圳会展中心

1. **报名方式及截止时间**

有意向参与本项目的供应商请于**2021年8月13日17时**整前（北京时间），将报名文件的**盖章扫描件**发送至采购联系人传真或邮箱并致电确认。逾期报名的（以电子邮件送达时间为准）将不予接受。

1. **响应文件递交截止时间、编制形式、递交方式及注意事项**

响应文件应在**2021年8月16日12时**整前（北京时间），以**加密PDF文档**形式**（不发密码）**发送至采购联系人邮箱并致电确认。

**注意事项：**

1. 为便于开标时的解密操作，响应文件（PDF格式）建议采用常用的压缩加密方式，如 (\*.rar)、(\*.zip)等压缩格式。
2. 请参加单位授权代表熟记文件密码详情，并在开标时间开始后15分钟内发送密码至采购联系人邮箱（为确保开评标工作的保密性并兼顾效率， 密码早发、晚发的，均作废标处理）。
3. 所有需要加盖公章的页面均须加盖公章，要求签名之处须有相应的亲笔手写签名或法定有效的私章。
4. **谈判日期及地点**

**2021年8月17日14:30**（北京时间）开始，深圳会展中心指定视频会议室，届时请各参加单位按采购公告要求准时提交响应文件并参加在线谈判。

1. **联系人与联系方式**

联系人: 刘女士 电话：0755-82848826 传真：0755-82848694

电子邮箱： 1771389354@qq.com

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**
2. 参加单位必须具备开展视频会议所需的基本网络设备及网络环境。参加单位应自行承担因不具备上述条件或网络环境不佳而导致的无法按要求正常参与本项目竞争性谈判工作的后果，亦不得因此对本项目竞争性谈判结果提出异议。
3. 本项目涉及的所有往来资料文件均需通过本单位报名回函上指定的电子邮箱发送和接收，否则可能导致文件不被接收的不利后果。
4. **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。提供企业营业执照复印件（复印件加盖参加单位公章）。 2. 参加单位须提供国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/）公示的企业信息打印件并加盖参加单位公章。企业公示信息应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。 | 不可偏离 |
| 2 | 资质证书 | 参加单位须提供市级以上展览行业相关协会或政府相关部门颁发的工程设计与施工类资质（如深圳市会议展览业协会颁发的展览展示工程施工资质、深圳市市场监督管理局颁发的建筑装修装饰工程专业承包资质、中国展览馆协会颁发的展览工程企业资质等）证书。（需提供复印件或打印件加盖公章）。 | 不可偏离 |
| 3 | 报价要求 | 1. 本项目报价以人民币为结算币种，报价包含设计、材料、设备设施（含租赁）、施工、人工、安全措施费及各种规费、增值税费税率6%等完成本项目所需的一切费用。本项目不再另行支付其他任何费用。 2. 本项目须以《第二十三届高交会一楼馆内会议区项目统计表》（详见附件）为依据进行报价。 3. 报价须分以下三个部分，分别小计金额之后再汇总金额：   ①设计类包干总金额（需列明单项价格）；  ②各个馆内会议区施工总金额（需列明每平米单价）；  ③各个馆内会议区展会现场服务总金额（需列明每个服务项目单价）；   1. 本次投标的费用由参评单位自理。 | 不可偏离 |
| 4 | 控制金额 | 本项目总控制金额为48万元（含税），超过上述控制金额的视为无效报价。 | 不可偏离 |
| 5 | 结算方式 | 双方签订本项目合同后，在第二十三届高交会结束且该项目要求工作全部完成后，以经双方确认签署的第二十三届高交会“验收结算确认单”为准进行结算支付。（详细事宜以合同条款为准） | 不可偏离 |
| 6 | 付款方式 | 在第二十三届高交会结束且该项目工作全部完成并验收完成后，一次性支付合同全部款项。（详细事宜以合同条款为准） | 不可偏离 |
| 7 | 项目工期及验收要求 | （1）具体的设计方案须在中标通知书发出（形式不限于电子邮件、快递、领取等方式）后2周内提供给采购人；经采购人提出修改意见后，一周内提供修改方案；最终设计方案需在高交会正式举行前15个日历日前定稿，交由采购人确认。  （2）现场设计施工类工程项目搭建完成并通过初步验收的时间为2021年11月15日12:00前；如需整改，最终验收时间为2021年11月16日晚24:00前。如出现超期情况，扣除合同总金额的10%。  （3）第二十三届高交会展览结束当天（2021年11月21日）17:30以后，可开始进行拆除撤离工作，拆除撤离工作时间为展览结束当天17:30-24:00。需将现场所有搭建物、设备设施、各类垃圾等撤离完毕，恢复场馆原貌。  （4）如工程项目实际施工效果与设计方案产生偏差，将根据偏差程度扣除该项目合同总金额的5%—15%的款项。  （5）以上具体时间节点以高交会组委会公布的最终的第二十三届高交会展期时间安排为准。 | 不可偏离 |
| 8 | 不可抗力条款及疫情防控政策 | 本项目执行期间,由于政策变化、疫情、地震、水灾、风灾、战争等不可抗力原因导致项目终止或中止，本项目无法按照合同约定继续履行，中选单位应充分履行自己的义务，做好收尾工作，并且及时将自有设备及工作人员撤出现场。  如因不可抗力原因出现项目暂缓的情况，合同双方应及时通知对方，并尽快通过友好协商的方式进行沟通，待影响合同履行的不可抗力消除后继续履行合同。 | 不可偏离 |
| 9 | 知识产权归属 | （1）本项目的设计成果所有权归采购人所有。  （2）参加单位应保证设计成果及其采用的所有素材的原创性或拥有合法知识产权。如因中选单位原因导致采购人被第三方主张有关知识产权或其他权利的，由中选单位自行承担全部责任；若因此给采购人造成损失的，中选单位还须承担赔偿责任。（需提供知识产权归属和原创承诺书并加盖参加单位公章）。 | 不可偏离 |
| 10 | 项目人员要求 | （1）参加单位必须拥有自己的专业专职设计师（设计类专业毕业，专科及以上学历且从事设计师工作人员，非职业设计师不得纳入其中）8人及以上。参加单位需提供设计师（含驻场设计师）个人简历（含毕业院校、专业、工作经历等）、毕业证书以及其2021年4月1日至采购公告发布日在投标单位工作的社保缴纳证明等证明文件（如受疫情影响，行政主管部门准许企业延期缴纳疫情期间社保的，请提供缓缴证明资料），并加盖参加单位公章。  （2）项目负责人需拥有五年及以上行业从业经验，至少曾经负责过2场以上展览主场承建商项目。需提供项目负责人简历并加盖参加单位公章。  （3）本项目需配置专职安全员一名，负责本项目实施期间的施工安全管理并做好施工人员及服务人员的防疫管理工作。  （4）项目负责人及拟投入本项目人员一经确定，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 |
| 11 | 现场踏勘 | 1. 采购人定于2021年8月6日10时邀请参加单位人员察看现场并讲解项目需求。参选单位可拍摄照片与自行测量相关尺寸数据。 2. 参加单位须持《现场考察证明》（格式见附件）参加现场踏勘，并在完成现场踏勘后交由采购人管理人员签字确认，原件需密封于响应文件正本中。 3. 鉴于目前疫情防控要求请需要参加现场踏勘的参加单位提前一天与踏勘联系人预约（参加踏勘人员必须符合政府及采购人防疫要求，否则由此带来的一切问题均由参加单位负责）。如因疫情原因踏勘时间变更，采购人将公告或通知已报名供应商。 4. 踏勘联系人：洪雁   联系电话：0755-82848756  集合地点：深圳会展中心三楼313C室 | 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 | 施工及  服务地点 | 深圳会展中心1/2/4馆内（详细位置见附图）；  （地点位置为暂定，以组委会最终公布的具体位置为准。但会议区的数量及总体面积不超过本说明限定之范围。） | 不可偏离 |
| 2 | 会议区  功能要求 | （1）本项目要求各会议区具备举办小型会议的基本条件；便于组织活动；便于吸引观众关注和组织观众参加会议与活动；利于嘉宾现场演讲、对话及发布产品与技术；会议区不易与临近展位相互干扰。  （2）会议区需满足小型会议及活动需求，满足基本屏幕演示需求（LED屏），具备音响、会议椅（第一排安排会议桌及统一台布桌裙）、嘉宾沙发、议程信息栏等设备设施。 | 不可偏离 |
| 3 | 会议区  设计要求 | （1）会议区整体设计区项目必须以《第二十三届高交会视觉识别系统规范手册》为执行标准，不得偏离其规范和风格。整体设计要符合第二十三届高交会的理念和特征，充分、统一、规范地体现第二十三届高交会形象风格。  （2）项目出具的图稿、施工图纸必须标注其尺寸、材质、工艺等。  （3）每个会议区皆为半开放式设计，要与相关展区风格融洽，鼓励运用新型绿色建材。  （4）每个会议区皆为特装搭建，整体高度限高4m。  （5）条件许可的会议区场地需免费搭建嘉宾休息区和会议区附属仓库。嘉宾休息区需根据面积配备沙发及茶几。  （6）对于会议区场地内的消防栓等消防设施必须配备明显标识，并可快速取用。  （7）每个会议区都需要设计制作及配备背景板、签到台及演讲台；需配备LED屏幕（规格2.25m（高）×4m（长）；型号：P3及以上）；需搭建地台；配备音响设备一套，电视机一台；提供饮水机及桶装水；配备嘉宾沙发（2个以上）；满配会议桌及会议椅，其中第一排为课桌式，其他为剧院式。 | 不可偏离 |
| 4 | 施工要求 | （1）所有施工项目须按照经采购人确认通过后的设计方案进行后期制作与施工，在2021年11月15日12:00前完成所有项目的现场施工搭建工作，并在2021年11月16日晚24:00前通过采购人的最终验收。  （2）中选单位须建立安全责任制，进入现场的工作人员须做好疫情防护措施与安全生产防护，遵守国家、所属地政府及深圳会展中心和高交会组委会的相关规章制度，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、半成品及设备设施等的保护。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。新冠疫情期间需配合深圳会展中心与高交会组委会，做好疫情防控工作。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。中选单位必须与采购人签署《安全责任书》。  （3）施工过程中存在不符合要求或验收不通过的，中选单位必须按照要求立即整改、无条件返工直至符合要求并验收合格。  （4）在第二十三届高交会展览期间，中选单位须对项目范围内所有物料、设施等进行现场维护巡查，现场维护巡检人员不得少于6人，并保证其正常运行与使用，如出现受损、移位等情况须及时按照采购人的要求和投标人的《安全事故应急预案》，以及中标单位提交的“设计、施工及服务应急预案”要求及时处理。  （5）第二十三届高交会展览结束当天，中选单位需将所有搭建物拆除撤离干净，并恢复场馆原貌。不得在场馆现场遗留废弃物料与设施设备，不得有污损场馆本体及其附属设施、现场其他设备设施的行为。如有，采购人及场馆方将依据深圳会展中心《展馆使用管理规定》等相关条款处理。 | 不可偏离 |
| 5 | 服务要求 | （1）会议区服务须有完整的服务方案，内容包括但不限于：现场设备使用、维护及设备故障排除的应急响应；会期人员安排与调度；影音及喷绘内容紧急更换与调整的响应等。  （2）会期服务人员需按时定岗定位递交符合采购人要求的资料，交采购人办理相关会期入场证件。  （3）设备设施故障维护响应时间不得超过15分钟。  （4）每个会议区的LED及音响设备需有专人操控。  （5）每个会议区至少配备1名设备维护人员。  （6）中标人负责提供和及时更换会议区的桶装水。 | 不可偏离 |
| 6 | 应急预案 | 参加单位须提供“设计施工及服务应急预案”，以应对项目实施过程中和布展、展览、撤展期间出现的会议区位置变更、设计变更、施工工艺及施工时间变更等特殊突发应急情况；以及现场施工过程中出现的紧急事故；服务过程中出现的应急服务响应需求等。 | 不可偏离 |

1. **其他项目说明资料**

第二十三届高交会一楼馆内会议区统计表

**馆内会议区项目、规格、形状和位置（数量：共6个）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **规格** | **位置** | **数量** | **形状（图）** | **备注** |
| 1 | 1A会议区（1A37） | 12m×10m | 1号馆 | 1个 | 1627025210(1) | 半开放式；  限高4m；  需要搭建会议区仓库 |
| 2 | 1D会议区（1A47） | 12m×10m | 1号馆 | 1个 | 1624448595(1) | 半开放式；  限高4m；  需要搭建会议区仓库 |
| 3 | 1B会议区（1A39） | 9m×9m | 1号馆 | 1个 | 1624448533(1) | 半开放式；  限高4m；  需设计、搭建与1C会议区连接部分 |
| 4 | 1C会议区（1A41） | 9m×9m | 1号馆 | 1个 | 1624448533(1) | 半开放式；  限高4m；  需设计、搭建与1C会议区连接部分 |
| 5 | 2A会议区（2J60） | 8m×15m | 2号馆 | 1个 | 1624448712(1) | 半开放式；  限高4m |
| 6 | 4A会议区（4A15） | 12m×9m | 4号馆 | 1个 | C:\Users\Administrator\AppData\Roaming\Tencent\Users\635804650\QQ\WinTemp\RichOle\P0Q9LV46CS$6)]MZ12)@11P.png | 半开放式；  限高4m |

**备注：**以上会议区地点位置为暂定，以组委会最终公布的具体位置为准。但会议区的数量及总体面积不超过本说明限定之范围。）

**第二部分：谈判流程**

1. **谈判流程**
2. **参加单位按要求准时进入视频会议室；**
3. **参加单位按时发送文件密码至采购联系人邮箱；**
4. **宣布竞谈开始，宣读竞谈注意事项、流程；**
5. 谈判小组推选组长主持谈判；
6. **采购联系人对参加单位投标文件解密。投标文件及密码发送符合要求的参加单位进入等待状态（请勿擅离会议视频可视范围）；**
7. 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；
8. 商务及技术需求响应性评定；
9. 参加单位按**报名顺序**现场回答谈判小组成员的提问；
10. 参加单位提供最终报价，**并按要求签名或盖章后将扫描件发送至采购联系人邮箱**；
11. 谈判小组成员采用有记名投票方式按综合评议指标评分；
12. 综合评分的计算和排序；
13. 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、加密；投标文件的加密密码在规定时间内发给采购人（开标后15分钟内）且文件完整可正常打开；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。提供企业营业执照（复印件加盖参加单位公章）。 2. 参加单位须提供国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/）公示的企业信息打印件并加盖参加单位公章。企业公示信息应含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。 4. 参加单位须提供市级以上展览行业相关协会或政府相关部门颁发的工程设计与施工类资质（如深圳市会议展览业协会颁发的展览展示工程施工资质、深圳市市场监督管理局颁发的建筑装修装饰工程专业承包资质、中国展览馆协会颁发的展览工程企业资质等）证书。（需提供复印件或打印件加盖公章）。 |
| 控制金额 | 本项目总控制金额为48万元（含税），超过上述控制金额的视为无效报价。 |

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（**25**分）** | | |
| 企业实力 | 5 | 综合评议各单位资质条件、信誉、企业实力等因素；以上综合实力越强所得分数越高。  其中企业注册资金（实缴）金额≥500万得3分；  500万＞企业注册资金（实缴）金额≥100万，得2分；100万＞企业注册资金（实缴）金额≥50万，得1分；  低于50万元或注册资金未实缴不得分；  企业人数规模≥100人，得2分；  100人＞企业人数规模≥20人，得1分；  20人以下规模不得分。以上最高得5分。  备注：请提供可体现社保缴纳人数的社保证明资料，加盖参加单位公章。未提供及所提供信息无法判断企业缴纳社保人数的不得分。 |
| 资质证书 | 5 | 拥有有效质量管理体系认证证书(GB/T19001-2016或ISO9001)加3分；  拥有有效环境管理体系认证证书(GB/T24001-2016或ISO14001)加2分；  最高得5分。  参加单位需提供相关认证证书复印件并加盖参加单位公章。 |
| 行业经验 | 12 | 2018年1月至采购公告发布之日，曾作为大型展会（展览面积10万平米方或以上）主场承建服务商，承接主场承建的单个合同超过4万平方米的，每份合同加2分，最高得12分，资料不全者不得分。  备注：提供合同关键页并加盖参加单位公章，合同关键页须体现项目名称、业主方名称、合同主要内容、合同金额、签订时间、履约地点、甲乙双方盖章等关键信息。合同关键页未能体现主场搭建面积的可另提供其他相关证明材料（如展会官网介绍、组委会感谢信等含有展会面积信息的官方材料，加盖参加单位公章），文件未能体现主场搭建面积的该合同不得分。 |
| 3 | 2018年1月至采购公告发布之日，曾作为专业展览会场馆或非长期展示展览馆举办的普通展览会主场承建服务商，承接每场展览会主场承建合同超过1.5万平方米的，每项合同得1分，最高得3分，资料不全者不得分。  备注：提供合同关键页并加盖参加单位公章，合同关键页须体现项目名称、业主方名称、合同主要内容、合同金额、签订时间、履约地点、甲乙双方盖章等关键信息。合同关键页未能体现主场搭建面积可提供其他相关证明材料（如展会官网介绍、组委会感谢信等含有展会面积信息的官方材料，加盖参加单位公章），文件未能体现主场搭建面积的该合同不得分。 |
| **技术服务评议项（**35**分）** | | |
| 设计方案 | 3 | 整体方案设计越新颖，越具合理性和可行性，综合评分越高，本项最高3分。  优为3分，良2分，普通为1分。 |
| 2 | 分别根据周边展位布局，对各个会议区进行个性化设计者得分高，本项最高得2分。  优为2分，良1分，普通不得分， |
| 3 | 会议区为半封闭并采用新型材料设计的得分高；  会议区全封闭或使用标展骨架材料、普通喷绘布的此项不加分；  本项最高得3分，优为3分，良2分，普通为1分。 |
| 3 | 会议区内设施设备越完善，得分越高。使用LED方案且面板面积大于要求或面板精度高于要求的酌情加分；  本项最最高得3分，优为3分，良2分，普通为1分。 |
| 人员配置（设计团队） | 3 | 按参加单位承诺投入本项目的专职专业设计师人数计分，（设计类专业毕业，专科及以上学历且从事设计师工作人员，非职业设计师不得纳入其中）  人数＞10人，得3分；  10人≥人数＞8人，得2分；  8人，得1分；  少于8人或非专业设计人员纳入其中均不得分；  本项最高得3分。  需提供拟投入本项目专职专业设计师简历（含毕业院校、专业、工作经历等）、毕业证书以及其2021年4月1日至今在投标单位工作的社保缴纳证明等。（如受疫情影响，行政主管部门准许企业延期缴纳疫情期间社保的，请提供缓缴证明资料），并加盖参加单位公章。 |
| 5 | 参加单位有国际国内设计行业获奖、作品在国际展览展出者的按照获奖级别及数量加分。其中国际奖项每个2分；国内奖项：国家级奖项每个2分；省市级与协会奖项每个1分。以上最高得5分。  参加单位需提供曾获以上奖项的获奖证明等材料复印件并加盖公章。 |
| 人员配置（服务团队） | 5 | 根据服务方案中项目负责人及团队人员的展览行业从业经验及现场维护人员数量与专业性在0-5分内加分，  1、负责人专业性评分为2分，优为2分，良为1分，经验不足不得分。  2、团队人员数量与专业性评分为2分，优为2分，良为1分，普通为0.5分，数量与经验不足不得分。  3、如团队专职安全员拥有安全员资格证加1分（需提供安全员资格证书复印件并加盖公章）。  本项最高5分。 |
| 服务承诺 | 8 | 本项根据参加单位所提供服务方案的合理性、充分性与创新性，服务承诺等具体内容评分。  参考评分要点：   1. 服务方案合理性、充分性与创新性； 2. 服务方案中现场维护人员数量与专业性；   （3）对现场需求的承诺响应时间；  （4）维护与响应预案的完备性与可操作性等。  服务方案及质量承诺为优8分，良5分，承诺普通但人员完备为2分，其它不得分，最高8分。 |
| 应急预案 | 3 | 针对完成整个项目的过程中和布展、展览、撤展期间 “设计应急预案”、“移位应急预案”和“安全应急预案”的应急速度、响应时效、处理流程等综合评议。  应急预案为优3分，良2分，普通为1分，  没有应急预案不得分，最高3分。 |
| **价格评议项（**40**分）** | | |
| 价格评议 | 40 | 1. 当满足谈判文件要求参加单位数量不低于三家时，以所有符合要求的参加单位总价的算术平均值为基准价。 2. 当满足谈判文件要求参加单位数量为两家时，以其中的最低报价为基准价。 3. 价格分计算公式：   （1-|参评报价-基准价|÷基准价）×价格权重  说明：报价最接近基准价的参加单位价格分最高，价格分保留至小数点后两位。 |

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”相关内容的修改及变动，采购人将公告或通知所有供应商，并对其具有约束力。供应商在公告发出或收到上述通知后，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

按第十二项、第十三项要求提供的相应文件（含商务、技术条款响应/偏离表，报价清单），响应文件应编制目录（含页码） 。

主要谈判响应文件参考清单：

* 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. 国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/）公示的企业信息打印件并加盖参加单位公章。；
  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. 现场踏勘证明（根据项目需求提供）；
  14. 项目团队成员简历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：合同**

**第二十三届高交会会议场地设计、搭建及现场服务项目合同书**

甲方（采购人）：深圳会展中心管理有限责任公司

地址：深圳市福田区福华三路111号深圳会展中心

法定代表人： 岳启伟

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据深圳会展中心“第二十三届高交会会议场地设计、搭建及现场服务项目”的采购结果，依据《中华人民共和国合同法》及相关法规，以此次投标文件及投标报价等组成为基础，遵循平等互利和诚实信用的原则，甲乙双方就乙方承包实施的第二十三届高交会会议场地设计、搭建及现场服务项目的有关事宜，经友好协商达成一致，订立本合同如下。

**一、合同组成文件**

1、本合同书

2、中标通知书

3、中标单位竟标报价表

4、招投标文件

**二、项目工作内容**

（一）实施地点**：**

深圳市福田区福华三路111号深圳会展中心1、2、4馆

（二）馆内会议区项目数量、规格：

1、数量：共6个

2、位置及规格（单位：m）：

**1号馆**

1A会议区（1A37）：12m×10m，1个（半开放式）限高4m；

1B会议区（1A39）&1C会议区（1A41）：9m×9m，共2个（半开放式，需包含两个会议区相连部分）限高4m；

1D会议区（1A47）：12m×10m，1个（半开放式）限高4m；

**2号馆**

2A会议区（2J60）：15m×8m，1个（半开放式）限高4m；

**4号馆**

4A会议区（4A15）：12m×9m，1个（半开放式）限高4m；

（具体规格参照《第二十三届高交会一楼馆内会议区统计表》。）

（三）设计类项目内容

对第二十三届高交会一楼展览馆现场内的会议区按照本届高交会的设计风格与要求，进行统一的规划设计并形成设计方案，方案中需标明尺寸、材质、工艺及相关功能信息等内容。

（四）施工类项目内容

在高交会组委会指定的布展期间，按照甲方认可的设计方案完成指定会议区的搭建工作并完成验收工序；在高交会组委会指定的撤展期间，按照高交会组委会有关要求及深圳会展中心相关规定及国家相关法律法规，在指定时间内安全顺利完成相关会议区整体设施的拆除与运离工作。

（六）服务类项目内容

制定会议区服务方案及设备设施损坏与故障的应急响应方案，在第二十三届高交会展览期间，全程负责指定会议区的设备设施维护工作，并按照甲方认可的会议区服务方案及设备设施损坏与故障的应急响应方案安排人员全程服务并及时对应急事故进行响应。

1. **设计要求**

1、会议区整体设计必须以《第二十三届高交会视觉识别系统规范手册》为执行标准，不得偏离其规范和风格。要符合当届高交会的理念和特征，充分、统一、规范地体现当届高交会形象风格。

2、会议区设计需满足小型会议及活动需求，具备举办小型会议的各项设备设施。包括但不限于满足会议活动的基本屏幕演示需求（LED屏）；具备音响、会议椅（第一排安排会议桌及台布桌裙）、嘉宾沙发、议程信息栏等；每个会议区都需要设计背景板、签到台及演讲台。

3、每个会议区皆为半开放式设计；会议区设计布局及人流走线需便于组织活动；总体设计美观亮眼，便于吸引观众关注和参加会议与活动；设备设施布局合理，功能完备，利于嘉宾现场演讲、对话及发布产品与技术；会议区设计需整体考虑会场与周边环境的协调，确保整体风格统一并不易于与临近展位相互干扰。

4、每个会议区皆为特装搭建设计，不使用八棱柱等标准展位用料；鼓励运用新型绿色建材（不使用普通喷绘布，可使用网格布、膜材料等）；

5、条件许可的会议区场地需搭建嘉宾休息区和会议区附属仓库。

6、项目出具的图稿、施工图纸必须标注其尺寸、材质、工艺等。

7、如设计方案不符合甲方要求的，乙方须无条件且在甲方要求的时限内及时修改优化方案直至合格，并确保按时保质的完成设计及实施。

**四、施工要求**

1、所有施工项目须按照经甲方确认并验收通过后的设计方案进行后期制作与施工，乙方需在2021年11月15日12:00前完成所有项目的现场施工搭建工作并确保通过甲方的初步验收工作；如需整改，最终验收时间为2021年11月16日晚24:00

2、乙方进场施工作业必须遵守深圳会展中心《展馆使用管理规定》和高交会组委会相关管理规定与要求，乙方自行办理布展期相关入场手续和配置相关安全作业设备。并与甲方签署《安全责任书》，保证施工安全和施工质量疫情期间需配合深圳会展中心与高交会组委会，疫情防控工作。若在施工过程中以及在展会期间因项目发生安全事故等，由乙方自行承担全部责任。

3、施工过程中出现不符合甲方要求或验收不通过的工程项目，乙方必须按要求立即整改、无条件返工直至符合甲方要求并经验收合格后方可视为项目完成。

4、在第二十三届高交会展览期间，乙方须对项目范围内所有物料、设施等进行现场维护巡查，现场维护巡检人员不得少于6人，并保证其清洁和正常运行与使用，如出现受损、移位等情况须及时按照采购人的要求和《安全事故应急预案》，以及中标单位提交的“设计、施工及服务应急预案”要求及时处理要求及时处理。

5、在第二十三届高交会展览结束当天17:30以后，现场施工项目方可开始进行拆除撤离工作，拆除撤离工作时间为展览结束当天17:30-24:00前结束。

6、乙方需将所有施工搭建项目拆除撤离干净，并恢复场馆原貌，不得在场馆现场遗留废弃物料与设施设备、不得有污损场馆本体及其附属设施、现场其他设备设施的行为。如有，甲方及场馆方将依据深圳会展中心《展馆使用管理规定》等相关条款予以处理。

7、乙方需确保每个会议区的施工及设备设施配备符合以下标准：

（1）会议区整体高度限高4m。

（2）每个会议区需配备LED屏幕；规格2.25m（高）×4m（长）；型号：P3及以上。

（3）每个会议区需配备音响设备一套。

（4）每个会议区需配备电视机一台。

（5）每个会议区需搭建地台。

（6）每个会议区需配备嘉宾沙发（2个）；满配会议桌及会议椅，其中第一排为课桌式，其他为剧院式。

（7）每个会议区需配备背景板、签到台及演讲台（按照设计方案施工制作）。

（8）每个会议区需提供饮水机及桶装水。

**五、服务要求**

1、会议区服务须有完整的服务方案，内容包括但不限于现场设备维护及设备故障的使用、维护及设备故障排除的应急响应；会期人员安排与调度；影音及前期喷绘内容紧急更换与调整的响应等。

2、乙方需按时为会期服务人员定岗定位递交符合甲方要求的资料，用于办理相关会期入场证件。

3、每个会议区的LED及音响设备需有专人操控。

4、设备设施故障维护响应时间不得超过15分钟。

5、乙方需负责提供和及时更换会议区的桶装水。

6、每个会议区至少配备1名设备维护人员。

**六、时间要求**

1、具体的设计方案须在中标通知书发出后两周内提供给采购人；经采购人提出修改意见后，一周内提供修改方案；最终设计方案需在高交会正式举行前15个日历日前定稿，交由采购人确认。

2、现场设计施工类工程项目搭建完成并通过初步验收的时间为2021年11月15日12:00前；如需整改，最终验收时间为2021年11月16日晚24:00前。

3、所有现场施工类工程项目须在2021年11月21日24:00前撤离完毕。

4、以上具体时间节点以当届高交会展期时间安排为准。

**七、项目费用**

1、根据乙方中标报价单，本合同项目共计总金额为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）。

**八、验收与付款**

1、本项目的最终结算以甲乙双方签署的第二十三届高交会会议论坛场地设计方案、施工项目及服务项目的“验收结算确认单”为准。

2、当届高交会结束后，按甲乙双方签署的第二十三届高交会会议论坛场地设计方案、施工项目及服务项目的“验收结算确认单”，甲方一次性支付合同全部款项。乙方须开具增值税发票。

3、乙方收款账号

公司名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**九、乙方的交付方式**

1、设计方案类均以原始矢量设计电子文件（CDR或AI和PDF或JPEG等文件格式）提交甲方，并需向甲方提供详细的施工图、效果图等纸质文件。

2、现场施工类项目均以现场实际施工完成的一楼馆内会议区搭建标的，在双方签订验收确认单后正式移交给甲方。

3、现场服务类项目均以现场服务记录作为交付凭据，需在双方签订服务验收确认单后作为结算凭据。

**十、知识产权约定**

1、本项目所有的设计成果所有权归甲方所有。

2、乙方应保证设计成果及其采用的所有素材的原创性或拥有合法知识产权。如因乙方原因导致甲方被第三方主张有关知识产权或其他权利的，由乙方自行承担全部责任；若因此给甲方造成损失的，乙方还须承担赔偿责任。

**十一、双方的权利义务**

**甲方权利和义务：**

1、甲方可根据自己的需求向乙方提出设计要求及设计的风格和色调，甲方有权对乙方所设计的作品提出合理的修改意见、建议和思路，以使乙方设计的作品更符合甲方高交会的文化内涵和展会现场应用。

2、甲方有义务向乙方项目人员提供相关背景资料，为乙方的策划、创意、设计提供素材，配合乙方进行勘察、调研、规划、设计、施工等工作。

3、甲方需委派项目负责人与乙方沟通设计、制作及现场施工等事宜，对工程质量、工程进度进行检查，办理验收、变更、登记手续及其他事宜。

4、甲方需及时审定乙方提供的设计方案及相关技术图纸，所有图纸需经甲方代表签字确认后才可布展施工。

5、甲方负责协助乙方办理第二十三届高交会展期的相关服务人员证件，做好有关协调工作及其他事宜；

6、甲方有义务按照合同约定支付相关费用。

**乙方权利和义务：**

1、乙方需按照合同约定按时交付设计和施工任务。

2、乙方按照甲方的要求进行设计时，可以发挥特长，在合理范围内与甲方协商修改完善设计内容，以使乙方的设计在符合审美原则的基础上同时符合甲方的高标准需求。

3、乙方必须按照经甲方确定的设计方案、会期现场服务方案及物料方案、规范标准及制作方案的施工技术、质量要求进行施工，达到甲方的要求，保证按期、按质、按量完成设计、制作、搭建和撤展、现场服务等各项任务。

4、因展会现场的特殊性，在该项目实施过程中，可能会有临时修改设计项目和临时新增的搭建项目，乙方须提前计划并做好相应准备，完全接受甲方的要求并按质按量完成任务。

5、为应对当届高交会展前、展中、撤展期间完成整个项目过程中出现临时设计和“移位”等特殊突发应急情况时，乙方必须按相关“应急预案”，第一时间响应应急处理。

6、乙方需负责施工现场材料、设备的保管，做好现场防火、清洁等工作以及展览期间的展位维护、清洁工作；乙方需按国家有关法规及深圳会展中心的有关规定，采取预防措施，确保施工安全和第三者的安全，如在施工期间，因乙方原因造成的安全事故，由乙方承担由此造成的全部责任。

7、乙方需委派专人分别作为乙方设计、施工、服务及总项目负责人，并提供联系方式，负责沟通设计、现场施工及展期服务等一切事宜。

**十二、不可抗力**

本合同执行期间,由于政策变化、疫情、地震、水灾、风灾、战争等不可抗力原因导致项目终止或中止，使本合同不能继续履行，乙方应充分履行自己的义务，做好收尾工作，并且及时将自有设备及工作人员撤出现场。

如因不可抗力原因出现项目暂缓的情况，合同双方应及时通知对方，并尽快通过友好协商的方式进行沟通，待影响合同履行的不可抗力消除后继续履行合同。

**十三、违约责任**

1、乙方不得无理由终止合同，如终止合同乙方已收取的费用应全部退回给甲方，并承担本合同总金额10%的违约金及甲方因此所造成的全部损失。

2、甲方不得随意终止合同，如终止合同，则应结清乙方已完成设计工作的款项，并承担本合同总金额10%的违约金及乙方因此所产生的全部损失。

3、如工程项目实际施工效果与设计方案产生偏差，将根据偏差程度扣除该项目5%—15%的款项。

4、乙方不得将本合同项目相关内容委托、外包、转让给第三方设计、施工，否则，甲方将责令停止，并保留解除本合同、要求退回全部已付款项并按乙方无理由终止合同的要求赔偿损失等权利。

**十四、合同生效**

本合同一式肆份，经甲乙双方签字盖章后生效，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。未尽事宜，双方应本着友好合作的精神共同协商解决，协商不成的，任何一方可向深圳仲裁委员会申请仲裁。

甲方：深圳会展中心管理有限责任公司

授权代表签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

时间： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位公章： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

时间： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**第六部分：参考附件**

附件1：考察证明

**现场考察证明**

参加单位（ ）：

已于**2021年8月6日10时**参加了采购人（深圳会展中心管理有限责任公司）**关于第二十三届高交会会议场地设计、搭建及现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（服务）（本项目不适用）

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

报价一览表（工程）

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

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：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6：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7：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8：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

附件9：履约情况及社会信誉承诺书

**履约情况及社会信誉承诺书**

致： （采购人）

我司郑重承诺：

1. （参加单位名称）在最近三年内（ 年 月 日至报名截止时间）没有处于被责令停业，或财产被接管、冻结、破产状态；没有骗取中标或严重违约引起的合同终止、纠纷、争议、仲裁和诉讼记录，没有重大质量问题。
2. （参加单位名称）及法定代表人在最近三年内（ 年 月 日至报名截止时间）没有行贿犯罪记录。

3、（参加单位名称）自 年 月 日至报名截止时间，提供的服务在中国大陆地区项目中无重大安全事故。

以上承诺如有虚假，你方有权取消我方中选资格，我方同意给你方造成的损失予以赔偿。

参加单位（盖章）：

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日