**竞争性谈判**

**邀请通知书**

**项目名称：深圳会展中心第二十三届高交会“一带一路”创新合作论坛服务采购项目**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**2021年8月**

**目 录**

[**第一部分：项目要求** 1](#_Toc79140702)

[一、单位名称 1](#_Toc79140703)

[二、单位地址 1](#_Toc79140704)

[三、项目名称 1](#_Toc79140705)

[四、项目介绍 1](#_Toc79140706)

[五、实施地点 1](#_Toc79140707)

[六、报名方式及截止时间 1](#_Toc79140708)

[七、开标时间地点、响应文件递交截止时间、编制形式、递交方式及注意事项 2](#_Toc79140709)

[八、联系人与联系方式 2](#_Toc79140710)

[九、结果通知 3](#_Toc79140711)

[十、特别说明 3](#_Toc79140712)

[十一、项目要求及数量 3](#_Toc79140713)

[十二、其他项目说明资料 7](#_Toc79140714)

[**第二部分：谈判流程** 8](#_Toc79140715)

[十三、谈判流程 8](#_Toc79140716)

[**第三部分：评审办法** 9](#_Toc79140717)

[十四、评审办法： 9](#_Toc79140718)

[（一）符合性检查 9](#_Toc79140719)

[（二）综合评议指标表 9](#_Toc79140720)

[**第四部分：响应文件说明** 13](#_Toc79140721)

[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](#_Toc79140722)

[**第五部分：参考附件** 15](#_Toc79140723)

[附件1：考察证明 15](#_Toc79140724)

[附件2：技术服务响应/偏离表 16](#_Toc79140725)

[附件3：商务条款响应/偏离表 17](#_Toc79140726)

[附件4：报价一览表（工程）（本项目不适用） 18](#_Toc79140727)

[附件5：报价一览表（货物）（本项目不适用） 19](#_Toc79140728)

[附件6：报价一览表（服务） 20](#_Toc79140729)

[附件7：法定代表人证明书 21](#_Toc79140730)

[附件8：法人授权委托证明书 22](#_Toc79140731)

[附件9：经营业绩一览表 23](#_Toc79140732)

[附件10：售后服务承诺书 24](#_Toc79140733)

[附件11：履约情况及社会信誉承诺书 25](#_Toc79140734)

**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**

深圳会展中心第二十三届高交会“一带一路”创新合作论坛服务采购项目

1. **项目介绍**

高交会“一带一路”创新合作论坛是“一带一路”专馆重点配套活动之一，至今已举办过6届，旨在搭建“一带一路”国际合作交流沟通平台，推进互联互通，助力共建“一带一路”高质量发展。为确保第二十三届高交会“一带一路”创新合作论坛顺利举办，拟采用“竞争性谈判”的方式选定承办单位，全面负责本次论坛的会务工作。项目具体要求及内容详见本通知书**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23日17时整（北京时间）前，将报名文件（格式见附件）的的盖章扫描版（PDF版）及Word版一并发送至指定的采购联系人邮箱并致电确认,逾期报名的（以电子邮件送达时间为准）将不会被本项目接受。

1. **开标时间地点、响应文件递交截止时间、编制形式、递交方式及注意事项**

本项目开标时间为2021年8月27日上午9时整（北京时间），地点以邮件方式另行通知。响应文件盖章扫描版（PDF版）及Word版应在2021年8月26日17时整（北京时间）前，以加密文档形式发送至指定的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版及Word版）必须制作为一个压缩文件后再行加密，否则响应文件无效并将被拒收。建议采用winRAR或winzip等常用压缩软件进行压缩和加密。
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，均可能导致废标的不利后果）。
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. 本项目实质性响应内容以盖章扫描版（PDF版）文件为准，Word版文件仅供谈判时搜索、查询文件内容之用而不作为评审依据。
5. **联系人与联系方式**

联系人:杨先生

电话：0755-82848831

电子邮箱:2692756@qq.com

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，并在深圳阳光采购平台（[www.szygcgpt.com](http://www.szygcgpt.com)）上同步公示。

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公开询价工作的后果，亦不得因此对本项目询价结果提出异议。
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受的不利后果。
4. 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。
5. **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. 在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事行为能力的法人。提供企业营业执照或社会团体法人证书、民办非企业单位法人登记证书、事业单位法人证书复印件并加盖公章。 2. 提供参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函（格式自拟）。 3. 提供“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)出具的信用信息报告打印件并加盖公章，报告应含公共信用信息，无严重违法失信记录。 4. 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）。本项目 5. 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. 本项目报价以人民币为结算币种。 2. 报价内容包括但不限于会议组织策划费用，会议演讲嘉宾邀请、会议参会人员组织费用，专家费用、专家来往差旅、住宿等费用，会议材料设计与印刷，媒体邀请、宣传采访报道、主持人邀请等费用，人工劳务费，同传翻译人员、同传翻译设备、会议服务及其它各项税费等完成项目所需的所有费用。 | 不可偏离 |
| 3 | 控制金额 | 本项目控制金额为人民币15万元（含税），超过上述控制金额的视为无效报价。 | 不可偏离 |
| 4 | 付款方式 | 1. 采购人于签订合同后15个工作日内，向中选单位支付合同总额的30%作为首付款。 2. 在项目结束且项目成果经采购人审核确认后，于2021年12月10日之前，采购人以转账的方式向中选单位支付合作总额的70%余款。 | 不可偏离 |
| 5 | 服务时间要求 | 1. 合同签订日期起开始启动论坛筹备工作，每周提交一次筹备情况汇报 2. 2021年9月15日以前完成论坛的整体实施方案 3. 2021年10月30日以前为论坛整体落实阶段，落实重要参会领导、演讲嘉宾、主持人、参会人员、翻译安排、场地布置、领导接待、采访报道等工作 4. 2021年11月15日以前全面落实各项会议筹备工作细节 5. 2021年11月17日晚上完成会议场地和贵宾室布置 6. 2021年11月18日上午举办论坛 7. 2021年11月30日前提交论坛总结报告 8. 如因不可抗力因素造成不能按时完成，交付时间顺延。否则，中选单位每延期一天，采购人将按照合同金额0.5%的标准扣除相应违约金 | 不可偏离 |
| 6 | 服务团队 | 1. 指定项目负责人，团队人数不少于3人，且须为参加单位的正式员工 2. 项目负责人负责联络、协调及跟进整个项目具体实施过程，并按要求及时反馈相关工作进展 3. 服务团队须具备良好的职业道德、团队合作精神和服务意识 4. 服务团队须具备良好的外语应用能力和交流沟通能力 5. 提交服务团队人员名单，包括姓名、职务、电话、个人简历、身份证复印件、工作证复印件，并加盖公章 | 不可偏离 |
| 7 | 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）等资料信息，负责联络、协调及跟进该项目具体实施过程，并按要求及时反馈相关工作进展。 | 不可偏离 |
| 8 | 现场踏勘 | 1. 采购人定于2021年8月24日上午10时整（北京时间）邀请参加单位人员察看现场并讲解项目需求。参加单位应在谈判前指派符合疫情防控要求的人员参加由采购人组织的现场踏勘工作。 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，原件密封于响应文件正本中。 3. 已报名但未参加现场踏勘的参加单位视为已理解并认同本次踏勘所涉及的全部内容，且对本次踏勘的组织实施过程无异议。参加单位自行承担因不参加现场踏勘所可能造成的一切后果。 4. 踏勘联系人：何春时   联系电话：0755-82848650  集合地点：深圳会展中心三楼311A | 可偏离 |
| **（二）技术/服务需求** | | | |
| **序号** | **需求名称** | **需求说明** | **偏离选项** |
|  | 论坛时间 | 2021年11月18日10:00-12:00 | 不可偏离 |
|  | 总体实施方案 | 围绕“共商数字信息之路，共享’一带一路’机遇”主题，制定论坛总体实施方案，应从高质量发展“一带一路”国际合作等方面进行研讨，设置主旨演讲、中外企业家对话、项目签约等环节。 | 不可偏离 |
|  | 演讲嘉宾邀请 | 1. 邀请深圳市领导出席致辞 2. 邀请外国驻华大使出席致辞 3. 邀请国内知名专家发表主旨演讲 4. 邀请中外政商界人士参加对话环节 5. 邀请深圳市电视台知名主持人主持本次论坛 | 不可偏离 |
|  | 参会代表邀请 | 1. 邀请中外企业家和政府官员参会 2. 参会人数不少于200人 | 不可偏离 |
|  | 会议材料 | 1. 制定会议议程 2. 制定会议邀请函 3. 落实会议议程、海报、背景板等会议材料的设计与制作 4. 撰写论坛新闻稿 5. 落实论坛票证工作 | 不可偏离 |
|  | 翻译安排 | 1. 安排2名中英文同传翻译人员 2. 安排同传设备和耳机 3. 提前一周向同传译员发送会议背景材料、演讲嘉宾发言稿、议程、领导名单和职务等 | 不可偏离 |
|  | 领导接待 | 负责市领导的接待工作 | 不可偏离 |
|  | 媒体邀请 | 1. 邀请深圳市新闻媒体到场采访 2. 须在10家新闻媒体发布新闻报道 | 不可偏离 |
|  | 签约仪式 | 1. 落实签约主体和签约内容 2. 落实签约环节的各项细节 | 不可偏离 |
|  | 场地布置 | 负责会议场地、贵宾室、签到处、签约仪式的布置 | 不可偏离 |
|  | 其他 | 1. 参加单位须事先完成拟邀演讲嘉宾的身份及政治背景调查工作，确保被邀请人员须符合国家法律法规及高交会“一带一路”创新合作论坛的相关要求，过往无“不当或有争议言行（包含但不仅限于不实、反华、辱华、危害国家安全稳定与统一等方面的言论或行为）”记录，确保演讲嘉宾的身份和级别真实可靠。 2. 拟邀请演讲嘉宾名单须经采购人认可后，中选单位方可开展邀请工作。 3. 中选单位不得自行授权委托或聘请第三方机构从事“一带一路”创新合作论坛演讲嘉宾的邀请工作。如果确实有需要与第三方机构合作共同邀请重量级嘉宾的，需提出书面申请并经采购人同意后方可实施。 | 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. 按要求提前进入视频会议室且谈判开始后所有与会人员全程不可擅离音频、视频可视范围（调试设备音、视频，会前准备）；
3. 宣布会议开始，宣读会议注意事项、会议流程、报名顺序；
4. 谈判小组推选组长主持谈判；
5. 按要求发送响应文件密码至2692756@qq.com（早发或晚发均将导致响应文件无效）；
6. 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作项目的讲解和演示，限时10分钟；
10. 参加单位现场回答谈判小组成员的提问，限时10分钟；
11. 参加单位提供最终报价，并按要求签名或盖章后将扫描件和WORD格式文件一同发送至2692756@qq.com；
12. 谈判小组成员采用有记名投票方式按综合评议指标评分；
13. 综合评分的计算和排序；
14. 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符合要求的格式、是否按要求编制目录、是否加密；参加单位提交的谈判响应文件电子版是否经法人代表或其书面授权人签署并加盖参加单位公章。 |
| 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 | 参加单位须提供以下证明文件：   1. 企业营业执照或社会团体法人证书、民办非企业单位法人登记证书、事业单位法人证书复印件并加盖公章。 2. 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函（格式自拟）。 3. “信用中国”(www.creditchina.gov.cn)出具的信用信息报告打印件并加盖公章，报告应含公共信用信息，无严重违法失信记录。 4. 是否为联合体投标，是否存在转包或非法分包行为。 |
| 控制金额 | 报价总金额是否超过15万元。 |

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（25分）** | | |
| 1.类似业绩 | 22 | 1. 提供作为主办或承办单位参与的会议活动案例，须提供合同复印件或其他证明文件、会议通知原件、媒体报道、图片等，所有复印件均须加盖公章。按案例数量进行比较。   每提供1个案例得2分，最高12分。   1. 承办过涉外会议项目，须提供省级或市级外办的批文复印件。   提供1个项目得5分，提供2个项目得10分，  无则不得分。 |
| 2.获奖情况 | 3 | 获得客户授予的有关服务的感谢信、表扬信，每提供1份得1分，最高3分。 |
| **技术服务评议项（50分）** | | |
| 3.总体实施方案 | 25 | 1. 总体实施方案的完整性、科学性、合理性、可行性进行比较。   优10分，良8分，中5分，差0分   1. 从方案全过程进行比较，重点关注前期安排、事前检查、事中控制、事后总结等。   优10分，良8分，中5分，差0分   1. 从项目措施，工作进度、计划，工作节点，责任分配进行比较。   优5分，良3分，中2分，差0分。 |
| 3.拟邀请演讲嘉宾层次 | 10 | 1. 从知名度、影响力等方面对主旨演讲嘉宾进行打分。   优5分，良4分，中3分，差0分   1. 从行政级别对国内外致辞嘉宾进行打分。   优5分，良4分，中3分，差0分 |
| 4.团队  实力 | 15 | 1. 项目负责人应具有丰富的会议策划组织经验，主导过会议项目。须提供项目负责人简历、主导相关会议项目的名称。   按项目数量多少排序，优7分，良5分，中3分，差0分；   1. 项目团队成员要具备较强的英语沟通能力和良好的国际视野，拥有留学经历，须提供毕业证书。   优5分，良3分，中1分，差0分   1. 项目团队人数不少于3人，须提供团队成员的基本情况（姓名、身份证号码、职务、入职时间等）和社保证明。   优3分，良2分，中1分，差0分 |
| **价格评议项（**25**分）** | | |
| 5.价格评议 | 25 | 以所有满足招标文件要求参加单位报价的算术平均值为基准价（当满足本项目评审条件的供应商数量仅为两家时，则以其中较低的报价为基准价），投标报价最接近平均价的参加单位价格分最高。（价格分保留至小数点后两位）  价格分=（1-|投标报价-基准价|÷基准价）×价格权重分 |

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. 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)。

谈判响应文件清单（相关资料应包含但不仅限于以下内容，具体以项目要求为准，以下清单仅供参考）：

* 1. 公司情况一览表；
  2. 企业营业执照复印件；
  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；
  4. 法定代表人证明书；
  5. 法人授权委托证明书；
  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；
  9. 业绩一览表及合同关键页复印件；
  10. 项目/施工方案；
  11. 资质证明文件；
  12. 售后服务承诺书；
  13. 现场考察证明；
  14. 项目团队成员简介及认证资格证书复印件；
  15. 企业员工社保证明资料。

**第五部分：参考附件**

附件1：考察证明

**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：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

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 | 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：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

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 | 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：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

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。

参加单位代表签字: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

参加单位名称及盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

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“—”。

参加单位代表签字: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

参加单位名称及盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件6：报价一览表（服务）

**报价一览表（服务）**

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | |
|  | | 座席费用  （含所需场地、设备、工资等相关费用） |  | 3 | 6 | 元/人\*月 |  |  | 每年9-11月 | |
|  | | 座席费用  （含所需场地、设备、工资等相关费用） |  | 1 | 18 | 元/人\*月 |  |  | 合同期内，除每年9-11月外 | |
|  | | 管理费用及其他 |  |  | 24 | 元/月 |  |  |  | |
|  | | 软件使用与维护支持、语音导航等 |  |  |  |  |  |  | 提供3个语音导航版本录音和更换；除日常软件使用与维护外，每年需要24小时保障支持服务时长不超过15天。 | |
|  | | 加班费 |  |  |  |  |  |  | 按4人计，单人加班时长6天，每天8小时 | |
|  | | …… |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | 合计金额（单位:元） | | | | | | |  |  |

币种：人民币 税率： % 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。

参加单位代表签字: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

参加单位名称及盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

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（反面）

法人身份证复印件（正面）

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）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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（正面）

代理人身份证复印件（反面）

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。）

参加单位代表签字: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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。

参加单位代表签字: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

参加单位名称及盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件11：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。

参加单位代表签字: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

参加单位名称及盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日