**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现场咨询服务外包项目（二次）**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**2021年9月**

**目 录**

[**第一部分：项目要求** 1](#_Toc82506782)

[一、单位名称 1](#_Toc82506783)

[二、单位地址 1](#_Toc82506784)

[三、项目名称 1](#_Toc82506785)

[四、项目介绍 1](#_Toc82506786)

[五、实施地点 1](#_Toc82506787)

[六、报名方式及截止时间 1](#_Toc82506788)

[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](#_Toc82506789)

[八、联系人与联系方式 2](#_Toc82506790)

[九、结果通知 2](#_Toc82506791)

[十、特别说明 3](#_Toc82506792)

[十一、项目要求及数量 3](#_Toc82506793)

[十二、其他项目说明资料 9](#_Toc82506794)

[**第二部分：谈判流程** 10](#_Toc82506796)

[十三、谈判流程 10](#_Toc82506797)

[**第三部分：评审办法** 11](#_Toc82506798)

[十四、评审办法： 11](#_Toc82506799)

[（一）符合性检查 11](#_Toc82506800)

[（二）综合评议指标表 12](#_Toc82506801)

[**第四部分：响应文件说明** 16](#_Toc82506802)

[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](#_Toc82506803)

[**第五部分：参考附件** 17](#_Toc82506804)

[附件1：考察证明 17](#_Toc82506805)

[附件2：技术服务响应/偏离表 18](#_Toc82506806)

[附件3：商务条款响应/偏离表 19](#_Toc82506807)

[附件4：报价一览表（服务） 20](#_Toc82506808)

[附件5：法定代表人证明书 23](#_Toc82506809)

[附件6：法人授权委托证明书 24](#_Toc82506810)

[附件7：经营业绩一览表 25](#_Toc82506811)

[附件8：服务承诺书 26](#_Toc82506812)

[附件9：履约情况及社会信誉承诺书 27](#_Toc82506813)

[附件10：项目管理团队名单 28](#_Toc82506814)

**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现场咨询服务外包项目（二次）

1. **项目介绍**

第二十三届高新技术成果交易会将于2021年11月17-21日在深圳会展中心举行。第二十三届高交会现场咨询服务外包项目，是由合作单位按大会要求，招聘并培训现场咨询服务人员，在会期中为现场来宾提供快捷、准确的信息指引或建议，解决疑难，以提升观众参展体验。合作单位全面配合大会要求，开展人员调度、咨询督导、应急事务处理等管理工作，及时汇总反馈观众咨询信息与热点，为展会现场服务的发展决策提供有力支撑。

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10月11日上午9时整前（北京时间），将报名文件（格式详见附件）的盖章扫描件（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10月14日14时30分（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版须在2021年10月13日17时整前（北京时间），以加密文档形式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，并在开标时按照工作人员要求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/传真：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。参加单位须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评审结果提出异议。
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. 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. 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并加盖参加单位公章） 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。企业公示信息应含注册资金及经营范围信息，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，不得转包或非法分包。 | 不可偏离 |
| 2 | 报价要求 | 本项目报价以人民币为结算币种。总报价须包含但不仅限于该项目的服务人员工资及加班费、培训及管理费、服务人员防疫物资费用、餐费、税费及利润等完成本项目全部要求所需的全部相关费用。本项目不再另行支付其他任何费用。 | 不可偏离 |
| 3 | 控制金额 | 本项目总控制金额为人民币13.8万元（含税），超过上述控制金额的视为无效报价。 | 不可偏离 |
| 4 | 付款要求 | 1. 展会结束十五个工作日内，中选单位须提交工作总结并经采购人确认后做为结算依据。 2. 采购人根据工作总结，结合中选单位实际执行情况，确定项目整体按照合同要求顺利完成后，按合同约定一次性付清全部费用。 | 不可偏离 |
| 5 | 项目管理团队要求 | 1. 参加单位须提供项目管理团队名单，项目经理、管理人员须为参加单位的正式工作人员，名单应包括成员基本信息（姓名、电话、职务），并提供成员身份证复印件、近半年连续缴纳社保的证明。 2. 管理人员应具备2年以上大型展会现场咨询服务运营管理经验，并提供其相应业绩证明，包括但不限于业绩清单、合同关键页复印件、案例情况介绍等。 3. 说明： 4. 上述所有文件均须加盖参加单位公章； 5. 按要求提供复印件的，原件备查； 6. 所有证明资料必须真实可查、清晰可辨。凡模糊不清、查无出处、未按要求提供的，均视同未提供。 | 不可偏离 |
| 6 | 现场踏勘 | 1. 采购人定于2021年10月11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。 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，并于响应文件中一并提交。 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. 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、备案本单位指定踏勘人员信息（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）。采购人有权拒绝未预约备案人员参加本项目踏勘活动。 5. 踏勘联系人：骆主管   联系电话：0755-82848792  集合地点：深圳会展中心316C | 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 | 项目目标 | 1. 参加单位根据要求统一招聘和培训指定数量的现场咨询服务工作人员，为所有前来深圳会展中心参观第二十三届高交会的人员，包括贵嘉宾、展商、专业观众、观众团体、支持与合作单位工作人员等提供咨询服务，包括参观指引、展会活动咨询及指引、团体观众接待、派发高交会资料、派发应急防疫物资以及其他相关配套服务工作，同时协助处理现场应急事务。 2. 参加单位配备专门的管理团队对上述咨询服务人员进行必要的管理、调度和监督，并负责培训、防疫、考勤、考核、工资、午餐等后勤支援事务。 | 不可偏离 |
| 2 | 服务人员要求 | 1. 参加单位需为本项目配备现场咨询服务人员不少于60人（不含参加单位项目管理团队人员）。 2. 所有服务人员应以大专及以上院校在校生为主体，年龄均不低于20岁，有独立民事行为能力，相貌端正、发型整洁、身体健康、品行兼优、普通话发音标准，综合素质良好、现场应变能力强，有展会现场服务经验者优先考虑。 3. 其中包括现场咨询服务总助理1人，须有一定现场咨询服务管理经验，善于沟通协调；英语听力良好、口语流利、有现场翻译经验为宜。 4. 其中咨询服务人员59人，其中男生不少于25名，身高170CM以上；女生不少于20名，身高158CM以上； 5. 所有服务人员中，具备良好英语听力和口语能力的人员数量不少于10名。 6. 所有服务人员上岗前均需经过培训并考核合格。未培训或考核未通过人员不得上岗。 7. 参加单位需确保提供足够数量的备用人员，如服务期间出现中断工作或生病等突发情况，应及时更换合适人员。备用人员也需同期经过培训并考核合格。 8. 参加单位与咨询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。 | 不可偏离 |
| 3 | 项目运行要求 | 1. 现场咨询服务总助理工作时间为11月7-21日，共15天； 2. 其余咨询人员工作时间为11月15-21日，共7天； 3. 中选单位应根据采购人要求，对服务点工作进行明确分工，各类岗位配置书面责任要求，并在2021年11月15-16日开展相应培训及考核，培训及考核内容由双方共同确认，考核结果由采购人认定。 4. 中选单位需确保现场咨询服务人员按时到岗、展期全勤。如因咨询服务人员未按时按量到岗，影响咨询工作正常开展，则按合同规定进行处罚。 5. 中选单位根据采购人要求、展期现场观众人流情况、服务人员工作质量及时进行人员和物资调配，保障各咨询点工作的有序进行。 6. 中选单位与采购人共同协商并确定《现场咨询服务工作手册》及《高交会咨询资料册》，所有咨询服务人员应统一遵守执行，按章提供咨询服务，服从管理调度。 7. 中选单位需建立有效的即时沟通渠道和事件汇报机制，在人员考勤、物资分发、午餐轮休安排、特殊问题解决、突发事件处理等关键点保障服务运行的正常监管。如因疏忽、迟报、隐瞒等沟通不畅造成采购人损失或不良影响的，采购人保留损失追偿和责任追究的权利。 | 不可偏离 |
| 4 | 进度要求 | 1. 中选单位应在中标后15天内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。 4. 中选单位应在12月31日前完成所有咨询服务人员的工作考核及工资发放工作。 | 不可偏离 |
| 5 | 报告要求 | 1. 现场服务展期日报内容需包括各咨询点当日的工作量、咨询问题分类统计、咨询热点、物资库存等数据，同时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。 2. 会后总结报告要求于展会结束后十五天内提供，包含但不限于现场咨询服务工作情况陈述与分析、咨询热点陈述与分析、特殊及急应事件的描述与处理结果、工作亮点或存在问题陈述及分析、对大会今后的建议等。 | 不可偏离 |
| 6 | 保密要求 | 1. 本项目合同执行期间，涉及观众咨询事项、事件处置等所有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，属采购人之商业秘密，严禁中选单位以任何形式私自截留、备份或对外泄露。 2. 中选单位应对未发放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。 | 不可偏离 |
| 7 | 防疫要求 | 根据疫情防控要求，中选单位应出具《疫情防控保障承诺》，并对服务人员进行健康码及行程查验，配合采购人做好疫情防控工作。工作时间内每天为服务人员配备口罩、酒精消毒液、面罩等防疫用品，展期每天进行出入考勤的记录和体温检测，提供相应的记录报告，不符合要求者不得上岗。 | 不可偏离 |
| 8 | 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、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自行承担全部责任。 | 不可偏离 |
| 9 | 其他要求 | 1. 项目服务方案：包括但不限于项目管理团队名单、项目实施进度安排、项目服务流程、岗位设置及人员数量、考勤考核要求、现场工作制度、管理制度、现场咨询服务应急预案等内容。 2. 参加单位自行拟定并提供会后总结报告模板。 | 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**
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。企业公示信息应含注册资金及经营范围信息，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。 |
| 控制金额 | 本项目总控制金额为人民币13.8万元（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（**30**分）** | | |
| 综合实力 | 5分 | 根据参加单位企业规模、财务状况、行业获奖情况等综合比较，综合实力越强得分越高，优得5分、良得3分，一般得1分。（须提供包含企业员工社保缴纳情况的证明资料、财务报表、行业获奖证书复印件等，并加盖参加单位公章） |
| 案例业绩 | 24分 | 提供服务时间在2019年1月1日至本项目采购公告发布之日期间的展会现场咨询服务案例（须提供合同关键页复印件加盖参加单位公章）：   1. 提供案例中，服务团队规模大于50人（含）的每一个案例加1分，最高3分，没有不得分； 2. 每项案例资料中须提供有关运营参考指标描述：如服务人员数量、管理人员数量、岗位分类及分布情况、人员到岗率或出勤率、总接待人次、中选单位责任投诉次数等）。每项案例提供上述指标描述3项（含）以上的得6分（提供上述示例外的指标请标记注明），少于3项的案例得3分，未提供案例得0分。该分项最高18分（须提供能够体现上述信息的书面证明资料，如合同关键页复印件、案例执行方案、案例总结报告等并加盖参加单位公章） 3. 提供案例中，如包括投诉争端处理、突发应急事务沟通处理机制和相关策略的详细内容，越详实证明其经验丰富，得分越高，优得3分、良得2分、一般1分，没有得0分。 |
| 现场勘查 | 1分 | 如期参加现场考察的单位，得1分。（须提交由采购人管理人员签字确认《现场考察证明》，未按要求提交的，不得分） |
| **技术服务评议项（**30**分）** | | |
| 服务运营管理承诺 | 22分 | 根据各投标方提供的服务方案进行综合比较：   1. 对项目管理团队设置情况评议：包括项目经理及管理人员从业年限、过往业绩数据及规模、管理人员数量及岗位分工等；管理经验越丰富、分工设置越合理，实力越有保障，得分越高，优得8分，良得6分，一般得3分。（须提供项目管理团队名单、团队成员简介、过往业绩合同关键页复印件、团队岗位分工说明等证明材料并加盖参加单位公章） 2. 对现场咨询服务运营保障情况评议：包括服务人员的招募渠道、服务人员基本权益保障、服务人员男女性别数量、掌握外语人员数量、充足人员参加展前培训、展期人员出勤到岗保障等。承诺保障方案越完善，得分越高，优得5分，良得3分，一般得1分。 3. 对工作制度和管理机制评议：包括人员管理、物资管理、流程管理、奖罚机制、沟通汇报机制等，越完善越合理、得分越高，优得5分，良得3分，一般得1分。 4. 对现场服务人员疫情防控保障承诺进行评议：如疫情防控保障工作主要（关键）内容、防疫物资配备数量、防疫工作基本准则等。优得2分，一般得1分。 5. 有其他现场服务承诺或特别承诺，设置合理且有利于高交会的，得2分；没有不得分。 |
| 应急管理 | 8分 | 针对可能出现的个体案件、群体事件、冲突、安全事故、疫情防控等突发事件的应急预案，对现场咨询服务应急预案等情况进行综合评议，预案越详细，稳定措施越周全，控制协调能力越强，得分越高，优得8分、良得6分、一般得4分。 |
| **价格评议项（**40**分）** | | |
| 价格评议 | 40分 | 1. 当满足谈判文件要求的参加单位数量不低于三家时，以所有符合要求的参加单位报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）×价格权重分  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。 |
| 综合得分（共100分） | | |
| 综合得分 | 100分 | 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。

如果潜在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。

潜在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时间截止前提交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2天以前，供应商如对“邀请通知书”有疑问的，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；供应商在上述时间内未提出疑问的，即视为该供应商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，采购人均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”的修改将以书面或公告的形式通知所有成功报名的单位，并对其具有约束力。供应商在公告发出或收到上述通知后，应立即向采购人回函确认。如无回函确认，产生的一切不利后果由被邀请的供应商自行承担。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（包含但不仅限于商务、技术条款响应/偏离表、报价清单等），响应文件必须编制目录，一式两份(即一份为盖章扫描版、一份为可供搜索用的MS WORD电子版，两份内容需一致)。

主要谈判响应文件参考清单（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. 提供企业营业执照
  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
  4. 法定代表人证明书
  5. 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）；
  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. 服务方案
  11. 资质证明文件
  12. 服务承诺书
  13. 现场考察证明
  14. 项目经理简介
  15. 项目管理团队名单
  16. 企业员工社保证明资料
  17. 会后报告模板

**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**2021年\*月\*日**参加了采购人（深圳会展中心管理有限责任公司）**深圳会展中心第二十三届高交会现场咨询服务外包项目(二次)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：\_\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件4：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。

参加单位代表签字: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

报价一览表（工程）

**报价一览表（工程）**

项目名称：

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

报价一览表（货物）

**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。

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。

被委托人身份证复印或扫描件（国徽面）

被委托人身份证复印或扫描件（照片面）

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。）

参加单位代表签字: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件8：服务承诺书

**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. 服务内容及范围；
2. 服务管理人员安排及联系方式；
3. 应急响应时间安排；
4. 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供方名称）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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供方名称）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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供方名称）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。
4. 以上承诺如有虚假，你方有权取消我方中选资格，我方同意对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

附件10：项目管理团队名单

**项目管理团队名单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 职务 | 联系方式 | 从事服务运营年限 | 身份证号码 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |

（注：此表格式如不合适，参加单位可自行调整。）

并提供项目管理团队成员身份证复印件、企业员工近半年连续缴纳社保的证明，所有文件均须加盖参加单位公章。按要求提供复印件的，原件备查。

参加单位代表签字: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日