**深圳会展中心管理有限责任公司**

**招标文件**

**项目名称：深圳会展中心高交会现场服务人员礼仪培训服务采购项目**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**2022年9月**

**目 录**

[**第一部分 项目要求** 1](#_Toc114828635)

[一、 投标人须知 1](#_Toc114828636)

[二、 特别说明 3](#_Toc114828637)

[三、 投标文件编制 4](#_Toc114828638)

[四、 项目要求 4](#_Toc114828639)

[五、 其他项目说明资料 5](#_Toc114828640)

[（一） 第二十四届中国国际高新技术成果交易会疫情防控承诺书 5](#_Toc114828641)

[（二） 服务机构履约评价表（服务类适用） 6](#_Toc114828642)

[**第二部分：开标评标流程** 9](#_Toc114828643)

[六、 开标阶段 9](#_Toc114828644)

[七、 评标阶段 9](#_Toc114828645)

[**第三部分：评审办法** 10](#_Toc114828646)

[八、 评审办法 10](#_Toc114828647)

[（一） 符合性检查 10](#_Toc114828648)

[（二） 综合评议指标表 10](#_Toc114828649)

[**第四部分：合同条款及格式** 13](#_Toc114828650)

[**第五部分：参考附件** 20](#_Toc114828651)

[附件1：报名回函 20](#_Toc114828652)

[附件2：投标函 21](#_Toc114828653)

[附件3：投标一览表 22](#_Toc114828654)

[附件4：考察证明（本项目不适用） 23](#_Toc114828655)

[附件5：技术服务响应/偏离表 24](#_Toc114828656)

[附件6：商务条款响应/偏离表 25](#_Toc114828657)

[附件7：报价一览表（货物）（本项目不适用） 26](#_Toc114828658)

[附件8：报价一览表（服务） 27](#_Toc114828659)

[附件9：报价一览表（工程）（本项目不适用） 28](#_Toc114828660)

[附件10：法定代表人证明书 29](#_Toc114828661)

[附件11：法人授权委托证明书 30](#_Toc114828662)

[附件12：经营业绩一览表 31](#_Toc114828663)

[附件13：售后服务承诺书（质量保证服务承诺书） 32](#_Toc114828664)

[附件14：履约情况及社会信誉承诺书 33](#_Toc114828665)

[附件15：投标文件密码单 34](#_Toc114828666)

**第一部分 项目要求**

1. **投标人须知**

**重要提示：**

1. 本文所示时间均为北京时间。
2. 用“☑”标识时表明该选项被招标人选用，用“□”标识时表明该选项未被招标人选用。本文件中对应模板性条款未被招标人选用的内容，自动不适用。
3. 招标人在编制招标文件时，示范文本中的空格部分应根据招标项目实际需求填写，无内容或不采用者应用斜画线表示或者注明“本项目不适用”。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **投标人须知** | | |
| **条款号** | **名称** | **编列内容** |
| 1 | 招标人 | 名称：深圳会展中心管理有限责任公司  联系地址：深圳市福田区福华三路深圳会展中心  联系人：杨先生  电话：0755-82848831  传真：0755-82848831  邮箱：[yangxh@chtf.com](mailto:yangxh@chtf.com) |
| 2 | 项目名称 | 深圳会展中心高交会现场服务人员礼仪培训服务采购项目 |
| 项目类别 | 服务类 |
| 项目介绍 | 为了充分展现高交会的良好形象和风貌，提升高交会现场服务的整体水平，公司需持续开展对高交会现场服务人员的礼仪培训工作。按照高交会《礼仪规范》的要求，并结合当届高交会现场服务的特点，现通过公开招标引入优质高效的礼仪培训合作单位，对2022-2024年高交会现场服务人员进行礼仪培训及演练。 |
| 实施地点 | 招标人指定地点 |
| 服务期/交货期/工期 | 40天(每届高交会) |
| 3 | 报名(文件获取）开始时间 | 2022-09-23 15:00（北京时间） |
| 报名方式 | 完整填写本项目报名回函（详见采购公告）并加盖公司公章后，按要求上传至<https://cg.szcec.com/sharing/C4VEBMcOo>，并致电确认。逾期报名的（以报名回函送达时间为准）将不予接受。 |
| 招标文件获取方式 | 深圳会展中心官网采购公告栏目下载:（<https://www.szcec.com/News/index/id/256.html>） |
| 4 | 报名(文件获取）截止时间 | 2022-09-28 17:00（北京时间） |
| 5 | 投标人提出质疑  截止时间 | 2022-09-28 17:00（北京时间） |
| 招标人澄清、修改、答疑截止时间 | 2022-09-29 17:00（北京时间） |
| 6 | 投标文件递交截止时间 | 2022-10-10 17:00（北京时间） |
| 7 | 投标文件递交方式及注意事项 | 响应文件应以扫描版（PDF版）及可编辑文件（Word或WPS版）加密形式上传至<https://cg.szcec.com/sharing/v2T3w25HV>,并致电确认。注意事项如下：   1. 为便于开标时的解密操作，投标文件（PDF版及Word/WPS版）必须制作为一个压缩文件后再行加密，否则投标文件将被拒收。**必须编制文件目录**并采用WinRAR或WinZip等常用压缩软件进行压缩和加密。 2. 投标人授权代表须熟记文件密码，否则做废标处理。投标文件递交时间截止后，不再接受任何理由的撤回或重新提交文件请求。 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，可编辑文件（Word或WPS版）仅供评标时搜索文件内容之用而不作为评审依据。 |
| 8 | 开标时间 | 2022-10-11 14:30（北京时间） |
| 开标地点 | 腾讯会议号：867-155-636（免密，入会前必须改名为“公司简称+姓名”），届时请各投标人按采购公告要求准时提交投标文件及密码并参加在线开标。 |
| 投标文件密码 | 在开标时按照招标人现场指令将投标文件解密密码（详见附件）上传至https://cg.szcec.com/sharing/rRDh8cMCq。（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） |
| 9 | 是否接受  联合体投标 | ☑不接受  □接受，应满足下列要求： |
| 10 | 现场踏勘 | 1. ☑不组织。投标人可在本项目招标公告发布之时起至报名(文件获取）时间截止前自行踏勘。 2. □组织，踏勘要求： 3. 投标人是否必须参加：   □是（若不参加，将因投标文件不完整导致失去本项目投标资格）  □否（可选择不参加，不影响投标资格但可能会产生不利后果）   1. 招标人定于202×-××-×× ××: ××邀请投标人人员察看现场并讲解项目需求；投标人应指派完全符合疫情防控要求的人员参加本项目的现场踏勘。 2. 投标人须持《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招标人管理人员签字确认，并附于投标文件中。 3. 已报名但未参加现场踏勘的，招标人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。投标人自行承担因不参加现场踏勘可能造成的一切后果（包括因此失去投标资格的情形）。 4. 鉴于疫情防控要求，所有入场人员需持24小时核酸检测阴性结果，投标人须至少提前一天与踏勘联系人预约。否则，将可能导致投标人不能进入踏勘现场的不利后果。投标人必须保证所安排的踏勘人员完全符合政府主管部门及招标人的疫情防控要求，否则由此带来的一切责任和风险均由投标人自行承担，且招标人有权拒绝未预约备案人员参加本项目踏勘活动。**（特别注意：各投标人不得指派属于封控区、管控区、防范区人员作为本项目的踏勘人员）** 5. 踏勘联系人：×××   电话：0755-8284××××，手机：XXXXX  集合地点：××××××××××××××   1. 特别说明：若现场考察与本项目招标（采购）文件载明的要求不一致时，以本项目招标（采购）文件中的要求为准。 |
| 11 | 履约保证金 | 是否要求递交履约保证金：   1. ☑不要求 2. □要求 3. 履约保证金金额：人民币 / 元 4. 履约保证金的形式：□银行转账 □现金 5. 投标人保证金收款银行账户信息（选用“银行转账”方式须填）   收款单位：深圳深圳会展中心管理有限责任公司  开户银行： ／  银行账号： ／   1. 履约保证金的形式为银行转账的，需在转账时注明项目名称，保证金应从投标人公司账户中转出。 |
| 12 | 投标样品 | ☑不要求递交投标样品  □递交投标样品，具体要求： |
| 13 | 评标方法 | ☑综合评分法  □最低价法  □其他： |
| 14 | 推荐中标  候选人数量 | ☑内部招标评标小组推荐的中标候选人数： 1 个。  （适用于采用**综合评分法**、**最低价法**） |

1. **特别说明**
2. 投标人必须具备开展视频会议所需的基本网络设备及网络环境。投标人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开标工作的后果，亦不得因此对本项目招标结果提出异议。
3. 本项目涉及的所有往来资料文件均需通过招标人报名回函上指定的地址和方式发送和接收，否则可能导致文件不被接受的不利后果。
4. 参与本项目投标，投标人无需交纳投标保证金。如有意参与本项目投标，请在招标公告规定的报名截止时间前，按照要求的方式提交报名回函并致电确认，招标人只接受报名成功的投标人参加投标。
5. 投标人如对获取的“招标文件”有疑问，须在质疑时间截止前，以书面形式（加盖单位公章）向招标人提出，招标人将视情况采用书面或其他形式予以答复或澄清；若投标人在上述时间内未提出疑问的，即视为该投标人已完全理解并接受“招标文件”上载明的所有内容，并不再对“招标文件”提出任何异议或质疑。
6. “招标文件”如有变更、补充或澄清，招标人将以公告形式在原公告发布媒体上公开发布。在公告发布后，招标人将会通过电话、邮件或其他任何可能的方式通知对已报名的潜在投标人。收到上述通知后，潜在投标人应立即向招标人回函确认。如无回函确认，即视为潜在投标人已知晓相关变更、补充或澄清内容且无异议。
7. 当本项目《报价一览表》上的投标报价与《投标一览表》不一致时，以《投标一览表》为准。
8. **投标文件编制**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **投标文件的编制** | | |
| **条款号** | **名称** | **编列内容** |
| 1 | 投标文件组成 | ☑资格审查文件  ☑商务标部分  ☑技术/服务标部分  ☑价格标部分  ☑投标文件密码单（按要求单独提交） |
| 2 | 资格审查文件 | ☑营业执照  ☑“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn公示的企业信息打印件  ☑法定代表人资格证明书  ☑法定代表人授权委托书（法定代表人作为本项目代理人的，无需提供）  ☑资质及其证明文件  □经营业绩一览表及业绩证明文件  □联合体协议书  □投标人股东关系构成表  □其他： |
| 3 | 商务标部分 | ☑投标函  ☑投标一览表  ☑商务条款响应/偏离表  ☑履约情况及社会信誉承诺书  □服务承诺  □现场考察证明  □其他： |
| 4 | 技术标部分 | ☑技术条款响应/偏离表  ☑技术/服务方案  □项目管理及服务能力  ☑工程质保/（售后）服务承诺书  ☑项目团队  □其他： |
| 5 | 价格标部分 | ☑报价一览表（货物/服务/工程）（根据本项目所属类别选择其一）  □其他： |

1. **项目要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **（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. 投标人应为中华人民共和国境内注册且合法运作独立法人或具有独立承担民事责任能力的其它组织，未被列入经营异常名录及严重失信名单。（提供企业营业执照或法人主体登记证明材料或登记证书扫描件及“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn“信用服务”栏查询“严重失信主体名单查询”、“经营异常名录信息查询”结果网页截图，并加盖投标人公章。被列入失信主体、经营异常的，将被拒绝参与本项目的投标活动） 2. 本项目不接受联合体投标，严禁转包或非法分包。 | 不可偏离 |
| 2 | 报价要求 | 1. 报价以人民币为结算币种，《投标一览表》应包含税率、税额、税前及税后总金额。 2. 投标报价不得出现可选择性的报价,含有备选方案的报价将导致废标。 3. 投标报价包括但不限于培训教材资料费、培训设备及场地费、人工费、加班费、差旅费（含餐费、交通费、住宿费等）、安全管理费及各项税费等完成本项目所需的全部费用。投标报价需按2022、2023和2024年分项报价，并汇总三年总报价。 4. 本次投标费用由投标人自理。 | 不可偏离 |
| 3 | 控制金额 | 本项目包含三届高交会采购总控制金额为人民币15万元（含税），且每届高交会采购控制金额为人民币5万元（含税）。投标报价超过上述控制金额要求的，做废标处理。 | 不可偏离 |
| 4 | 付款要求 | 每届高交会结束后，投标人提交当届培训总结报告并开具合法有效的增值税发票后30个工作日内，招标方向中标方一次性支付当届高交会全部费用。 | 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 | 服务内容 | 投标人须提供本项目的服务执行方案，方案内容须包含但不仅限于进度计划、人员配置及具体措施等。   1. 现场培训。按照高交会《礼仪规范》的要求，并结合当届高交会现场服务的特点，对现场服务人员分6场次进行礼仪培训及演练。 2. 考评考核。在每年度当届高交会期间，由投标单位每日安排1-2位神秘客户按片区随机检查考核现场服务人员礼仪情况，并在高交会后10个工作日内出具考评报告。 | 不可偏离 |
| 2 | 服务要求 | 1. 每年度高交会现场培训6场，每场培训时长约为80-100分钟。 2. 每年度高交会期间，投标人须对现场服务人员礼仪表据实进行现场考核考评并出具评估表（一人一表），被评估数量不低于100人次。 3. 因防疫防控需要，培训讲师及考评考核工作人员须符合防疫要求，开展培训前投标人须向招标人提供以下材料： 1.绿色健康码； 2.个人行程轨迹；3. 签订《疫情防控承诺书》。 | 不可偏离 |
| 3 | 服务时间要求 | （1）每年度当届高交会前15天内,完成现场培训，具体时间双方协商沟通确定。（2）每年度当届高交会结束后10个工作日内提供考评表和项目总结报告，并积极配合采购人进行项目结案与结算。  （3）采用1+1+1合同模式，每年度当届高交会结束后经公司相关部门共同对合作商履约情况进行评议，评估合格继续下一年度合作；不合格者，自动终止未执行合同部分。 | 不可偏离 |
| 4 | 项目人员安排 | 1. 投标人须指定为本项目服务的培训老师，并提供包括但不仅限于该讲师的姓名、电话、职务、身份证扫描件等信息，并加盖投标人公章。 2. 履约期限内不得随意更换培训老师，若确需更换的，须书面报经招标人审批同意后方可更换，且更换后的人员资格条件及相关要求不得低于原配置人员。 | 不可偏离 |
| 5 | 服务方案及承诺 | 投标人需承诺对本项目执行工作人员进行相关培训，包括但不仅限于服务技能、安全要求、防疫要求等。 | 不可偏离 |

1. **其他项目说明资料**
2. 第二十四届中国国际高新技术成果交易会疫情防控承诺书

**第二十四届中国国际高新技术成果交易会疫情防控承诺书**

为认真贯彻落实党中央、国务院关于新型冠状病毒肺炎疫情防控工作要求，坚决防范和控制疫情传播和蔓延，确保第二十四届中国国际高新技术成果交易会（以下简称“高交会”）全体参展参会人员的身体健康和生命安全，现就本单位/展团在展会期间疫情防控工作承诺如下：

1. 自觉遵守中华人民共和国和广东省、深圳市有关法律法规及传染病防控各项规定。
2. 在参加高交会前，对本单位/展团所有参会人员进行健康摸排，提前录入系统白名单，确保参与人员全部持有效健康码、行程码，且全部符合大会疫情防控要求。
3. 如有以下任一情况，相应人员不再参会：

1.非“白名单”内人员；

2.健康码为红码、黄码或核酸检测结果为阳性；

3.目前为新冠肺炎确诊病例、疑似病例、无症状感染者、密切接触者及次密切接触;

4.未能提供有效核酸阴性证明人员；

5.有发热（体温大于37.3℃）干咳、嗅（味）觉减退、鼻塞、流涕、咽痛、结膜炎、肌痛和腹泻等新冠肺炎十大症状人员。

四、高交会期间，根据大会要求每日监测、记录本单位参会人员健康信息，编制人员健康档案，并按要求汇总上报。  
  五、督促本单位/展团所有参会人员遵守高交会各项防疫安全要求，自行做好防护工作，自觉配合体温测量；在展会期间如出现咳嗽、发热等身体不适情况，将及时上报并自觉接受流行病学调查，并主动配合落实相关疫情防控措施。

六、按大会相关规定，做好本单位/展团展位防疫管理。

承诺单位（盖章）：（请填写单位全称）

2022年 月 日

1. 服务机构履约评价表（服务类适用）

服务机构履约评价表

（服务类适用）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本信息** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 服务机构名称 | |  | | | | | | 中标时间 | | | | |  | | | |
| 合同名称 | |  | | | | | | 合同签订时间 | | | | |  | | | |
| 合同范围内容概要 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 服务机构项目组成员构成 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 合同金额 | | 人民币 万元 | | | | | | 结算金额 | | | | | 人民币 万元 | | | |
| 合同服务期 | | 日历日 | | | | | | 验收时间 | | | | | \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日 | | | |
| **评价标准** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 评 价 指 标 | | | | | | 评 分 内 容 | | | 分值 | | 扣分（最小扣分单位为0.5分，最多不超过该项分值） | | | | | 备注 |
| 服务过程（40分） | 工作  能力 | 工作  效率 | | | | 1.是否按时完成各项工作任务 | | | 3 | | 扣分 | | | | |  |
| 2.能否按照计划进度开展工作 | | | 3 | | 扣分 | | | | |  |
| 胜任  能力 | | | | 3.现场工作期间，工作人数、人员资质等是否达到委托要求 | | | 4 | | 扣分 | | | | |  |
| 4.每位工作人员是否具备与中介项目相匹配的专业知识 | | | 4 | | 扣分 | | | | |  |
| 5.是否存在对同一事项（如差错、修改意见、疑问及需进一步了解的情况、需进一步分析的事项等）进行多次修改才得到最终结果的情况 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 配合  程度 | 沟通  主动  性 | | | | 6.是否及时就项目开展进度、情况进行沟通 | | | 2 | | 扣分 | | | | |  |
| 7.是否及时回馈委托方提出的意见、问题等，并主动提供有关建议等 | | | 2 | | 扣分 | | | | |  |
| 8.在对重大事项得出结论前是否与有关方面进行了充分的沟通 | | | 2 | | 扣分 | | | | |  |
| 沟通能力 | | | | 9.服务机构工作人员能否准确理解委托方的意图 | | | 2 | | 扣分 | | | | |  |
| 10.服务机构工作人员表达或表述是否清晰无误，善于沟通 | | | 2 | | 扣分 | | | | |  |
| 职业  操守 | 工作态度 | | | | 11.服务机构工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否合理谨慎 | | | 2 | | 扣分 | | | | |  |
| 12.服务机构工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否客观真实 | | | 2 | | 扣分 | | | | |  |
|  | 职业道德 | | | | 13.服务机构工作人员能否对执业过程中获得的信息保密 | | | 3 | | 扣分 | | | | |  |
| 14.服务机构工作人员能否坚持独立、客观、公正的立场 | | | 3 | | 扣分 | | | | |  |
| 服务成果（60分） | 规范性 | 格式 与 文字 | | | | 15.报告或相关材料的格式是否符合委托要求 | | | 6 | | | 扣分 | | | |  |
| 16.报告或相关材料表内表间数据的勾稽关系是否正确 | | | 6 | | | 扣分 | | | |  |
| 17.文字表述是否清晰，易产生歧义的内容是否不多于3处 | | | 6 | | | 扣分 | | | |  |
| 18.报告或相关材料中的错别字、笔误等是否不多于5处 | | | 6 | | | 扣分 | | | |  |
| 19.报告或相关材料中是否存在一个或多个表格不符合委托要求 | | | 6 | | | 扣分 | | | |  |
| 完整性 | 内容 与 成果 | | | | 20.是否完成协议规定的具体服务内容 | | | 6 | | | 扣分 | | | |  |
| 21.是否按要求提交相关的工作成果或达到预期目标 | | | 6 | | | 扣分 | | | |  |
| 建设性 | 分析 与 建议 | | | | 22.工作成果是否具有较深入的情况分析和较高的质量 | | | 6 | | | 扣分 | | | |  |
| 23.是否存在对问题定性或有关表述等含糊不清或不客观真实等情况 | | | 6 | | | 扣分 | | | |  |
| 24.是否存在无充分依据或数据进行情况分析、原因剖析、判断预测等情况 | | | 6 | | | 扣分 | | | |  |
| 附加 | 附加分 | | | | | 25.具有针对性、较高参考价值的意见或建议有几条（每条5分，得分=条数×5） | | | 得分 | | | 条数 | | | | 不设上限分数 |
|  | |  | |  | 26.报告或相关材料得到公司领导(或同级别其他领导)批示好评（每条批示20分，得分=条数×20） | | |  | | |  | | |  | 不设上限分数 |
| 一票否决项 | | | | | 27.服务机构工作人员存在违反办法中明确禁止事项的行为 | | | | | | 是 | | 否 | | 如有则直接评定为差 |
|  | 合计得分： | | | | | | | | | | | | | | | |
| 评价档次 | | | | 优秀（≥90分） | | | 良好（90>X≥80） | 合格（80>X≥60） | | 不合格（＜60分） | | | | | | |
|  | | |  |  | |  | | | | | | |
| **补充评价** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 其他补充评价 | | （如有，请填写） | | | | | | | | | | | | | | |
| **综合评价** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 评价结论 | | 总体评价意见：  评估成为本单位：□ 推荐服务机构 □ 不合格服务机构  项目负责人签字（单位签章）：  日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |

**第二部分：开标评标流程**

1. **开标阶段**
2. 投标人按要求准时进入视频会议室。
3. 招标人宣布开标工作开始，并介绍开标、评标工作的主要流程。
4. 投标人按招标人指令上传投标文件解密密码至招标文件中指定地址。
5. 招标人解密投标文件。
6. 招标评标小组确认开标一览表。
7. 招标人现场公开唱标。
8. 投标人确认唱标结果。
9. 招标人宣布开标工作结束，投标人退出会议室。
10. **评标阶段**
11. 主持人宣布评标工作开始，并播放《招标评标工作守则》。
12. 招标评标小组签字承诺遵守《招标评标工作守则》。
13. 招标评标小组成员推选组长主持评标。
14. 投标文件的完整性检验和符合性审查。
15. 商务及技术/服务需求不可偏离项检查。
16. 招标评标小组成员采用记名方式按照招标文件中规定的评标办法进行评分；
17. 综合评分的统计、排序；
18. 本项目招标第一候选供应商、第二候选供应商的确定及评标报告的出具。

**第三部分：评审办法**

1. **评审办法**

首先对各投标人进行符合性审查，然后进行不可偏离项检查。对通过符合性审查及不可偏离项检查的投标人，采用**100分制综合评分法**进行评分。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 《商务标、技术标、价格标权重表和综合得分汇总》 | | | |
| **权重名称** | **商务标权重** | **技术标权重** | **价格标权重** |
| 权重 | 35% | 35% | 30% |
| 投标人综合得分 | 商务标得分+技术标得分+价格标得分=100 | | |

1. **符合性检查**

|  |  |
| --- | --- |
| 评议项目 | 评议标准 |
| 投标文件 | 投标人提交的投标文件是否按要求编制目录、加密；投标文件的加密密码按要求发送至招标人且保证文件完整可正常打开；投标人必须提供由法人代表或其书面授权人签署并加盖投标人公章的投标响应文件。 |
| 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 | 投标人是否为中华人民共和国境内注册且合法运作独立法人或具有独立承担民事责任能力的其它组织，是否被列入经营异常名录及严重失信名单。（提供企业营业执照或法人主体登记证明材料或登记证书扫描件及“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn“信用服务”栏查询“严重失信主体名单查询”“经营异常名录信息查询”结果网页截图，并加盖投标人公章） |
| 控制金额 | 本项目总报价是否高于15万元（含税），且每届高交会礼仪培训报价是否高于5万元（含税）。 |

1. **综合评议指标表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评议内容** | **分值** | **评议标准及权重** | |
| **商务评议项（**35**分）** | | | | |
|  | 公司经验（业绩） | 20分 | 投标人提供的自2019年1月1日至本项目采购公告发布之日期间（以合同签订时间为准）所承接的企业培训或礼仪培训业绩合同：   1. 根据投标人提供的上述业绩合同，按照各投标人的合同数量由多到少进行排名：第一名得7分，第二名得4分，第三名得1分，其它名次不得分。 2. 在上述业绩合同中，按照各投标人的单笔最高合同金额由高到低进行排名：第一名得3分，第二名得2分，其它名次得1分。 3. 在上述业绩合同中，按照各投标人的合同累计金额由高到低进行排名：第一名得3分，第二名得2分，其它名次得1分。 4. 在上述业绩合同中，按照各投标人的展会礼仪合同数量由多到少进行排名：第一名得7分，第二名得4分，第三名得1分，其它名次不得分。   说明：   1. 须提供包含上述评审信息（如合同名称、标的内容、签订时间、甲乙双方名称及印章、合同金额等）的合同关键页扫描件并加盖投标人公章 2. 投标人未提供或所提供证明文件不清晰、不完整或金额不可拆分的，均不计分。 | |
|  | 培训师经验及能力 | 15分 | 投标人提供的自2019年1月1日至本项目采购公告发布之日期间承接的培训合同中所指派的培训主讲老师同时为本项目所指定的培训老师的，每份合同得2分；或本项目所指定的培训老师持有国家级企业培训师、礼仪培训师资格证书的，每种资格证书得2分;若所持有企业培训师、礼仪培训师资格证书的发证机构为省市及其它协会或组织的，每种资格证书得1分。本项累计最高15分。  说明：   1. 须提供包含合同名称、标的内容、签订时间、指定主讲老师姓名、双方签名盖章等评审信息的合同关键页或所持有的资格证书封面及内页扫描件，并加盖投标人公章。 2. 未提供资料或提供资料不清晰、不完整或不明确的，均不得分。 3. 同一资格证同时持有多种级别的，仅以最高级别计分。 | |
|  | **技术服务评议项（**35**分）** | | | |
|  | 项目的服务方案 | 25分 | 1. 对投标人提供本项目的服务执行方案对会展行业的针对性和适用性情况进行专业性（综合考量方案是否有会展行业针对性、适用性及可行性等）：优得15分，良得10分，中得5分，一般得1分； 2. 对投标人提供本项目的服务方案中现场礼仪培训方案中的现场示范与演练进行评议：优得3分，良得3分，中得2分，一般得1分，没有提供相关内容得0分。 3. 对投标人提供本项目的服务方案中现场礼仪考核考评方案的科学合理性进行评议，优得7分，良得3分，中得2分，一般得1分；没有提供相关内容的得0分。 | |
|  | 服务承诺 | 10分 | 根据对投标人承诺对为本项目提供的相关培训服务(包括但不仅限于礼仪、安全、防疫等)的全面性和可行性进行综合评议：优得10分，良得7分，中得4分，一般得1分。 | |
| **价格评议项（**30**分）**  **（说明：以下所称的“投标报价”均是指税前总金额，即净价）** | | | | |
| 价格评议 | **基准价和算法类型选择** | | | |
| 基准价 | □各有效投标报价大于n家时，去掉一个最高和最低报价后的算术平均值乘以 ％。当有效投标报价少于n（含）家时，则以所有有效投标报价的算术平均值乘以 ％。n= | | |
| ☑取有效投标报价算术平均值。 | | |
| □有效投标报价的最低价为基价。 | | |
| 投标人报价是指投标净价金额。 | | |
| 算法类型 | □固定比例法 | | 价格得分=M-[（｜投标价格-基准价｜/基准价）\*100/N]\*扣分值  M= （价格评价分项满分值），N= ，投标价格每高于N％时，扣 分；每低于N％时，扣 分；  最低得0分。 |
| ☑固定乘积法 | | 价格得分=（1-A×｜1-投标报价/Z｜）×M   1. M= 30 （价格评价分项满分值），Z为本次招标最佳报价（即基准价）； 2. A为价格调整系数，当投标报价低于本次招标最佳报价（即基准价）时，A=0.5；当投标报价高于次招标最佳报价时，取A=1； 3. 计算分数时四舍五入取小数点后两位，当价格分＜0时，取0。 |
| □其他方法 | |  |

算术错误将按以下方法更正（次序排前者优先）：

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。

如果投标人不接受上述错误的更正方式，招标人将拒绝接受其投标文件。

**第四部分：合同条款及格式**

（仅供参考）

深圳会展中心高交会现场服务人员礼仪培训服务项目采购合同

甲 方：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会展中心

联 系 人：

电 话：

乙 方：

地 址：

联 系 人：

电 话：

根据《中华人民共和国合同法》等有关法律、法规的规定，甲乙双方经友好协商，达成如下合作协议：

1. **合作期限**

自合同签订之日起至2024年 12月 31日。服务期共分三期：第一期为自合同签订之日至2022年12月31日；第二期为2023年1月1日至2023年12月31日（即2023年度）；第三期为2024年1月1日至2024年12月31日（即2024年度）,采用1+1+1模式。即在第一期服务期满后一个月，经甲方考核评审服务达标，则执行2023年度年合同；如考核评审未达标，甲方有权终止2023年度合同，以此类推。

1. **合作内容**

为了提升高交会现场服务的整体水平，展现高交会良好形象和风姿，甲方委托乙方开展高交会现场服务人员的服务礼仪培训及现场考核。

**（一）培训讲师**

乙方委派 老师担任甲方培训教师，对甲方工作人员进行现场服务礼仪的培训。合作期限内不得更换培训老师，特殊情况下需与甲方协调确定。

**（二）培训对象**

每年度参与当届高交会现场服务的工作人员，包括高交会临聘人员、外协人员、现场咨询人员、现场门禁服务人员等。

**（三）培训时间**

每年度当届高交会前半个月内,共6场次，具体时间双方协商沟通。每一场次培训时长约80-100分钟。

**（四）培训地点**

深圳会展中心(或甲方认可的其他场地)。

**（五）培训内容**

**1、现场培训**

依据每年度当届高交会现场服务的特点，按照高交会《礼仪规范》的要求，对现场工作人员分6场次进行礼仪常识及礼仪行为的培训演练,主要以“展会服务礼仪”为主题展开讲解，详细进行展会工作人员应具备的“服务意识、服务心态、服务表情、服务仪态（站姿、坐姿等）、服务手势（指引、引领）、服务行为、服务中的沟通、服务中的礼貌语言，服务过程的三心、三主动、3S、三始终，服务过程中禁忌注意事项”等讲解和训练。

**2、高交会期间对现场服务人员礼仪表现的现场检查与考核**

1）在每年度当届高交会期间，由乙方每日安排1-2位神秘客户根据不同场馆、片区随机检查考核现场服务人员的礼仪表现情况，并填写现场服务人员礼仪评估表（不低于100份评估表）。

2）每年度当届高交会结束后10个工作日内，由乙方出具高交会期间现场服务人员礼仪表现总体考核报告，并提出改进建议。同时提交所有评估表原件。

1. **甲方的权利与义务**

1、甲方负责向乙方提供以下资源和服务：

1）当届高交会培训内容的基本需求；

2）当届高交会受训人员的相关组织；

3）当届高交会授课时间安排及场地安排；

4）授课所用的相关设备：如投影仪、话筒、音响等；

5）提供乙方相关工作人员当届高交会的入场票券等。

2、甲方拥有对乙方培训讲师专业背景、经验、授课技能、授课效果的评价考核权。

3、因当届高交会新冠疫情防控需要，甲方有权要求乙方培训讲师须符合防疫要求，开展培训前须提供但不限于以下材料：

1）绿色健康码；

2）个人行程轨迹；

3）签订《防疫安全责任书》。

4、甲方拥有对乙方培训讲师讲课内容拍照、教学活动记录的权利。

5、甲方拥有除商业用途以外对本次乙方培训课程合法使用的权利。

1. **乙方的权利与义务**

1、乙方应按照甲方协商的授课时间开展培训工作。乙方有权要求甲方配合做好相应的培训组织及培训服务工作。

2、乙方保证培训讲师在授课过程中，维护甲方的利益，认真、负责地完成授课任务。

3、乙方负责神秘客户的安排，并进行现场服务人员服务检查，出具考核报告。

4、乙方提供相应发票并承担税费。

1. **费用及付款方式**

本项目总费用为人民币 元，其中第一期费用 元，第二期费用 元，第三期费用为 元。每期包括：

1、当届高交会培训费：计划共培训6场次，每场次培训费用为人民币 元，共计 元（其中包括老师的交通差旅、餐饮费用）。最终费用按照实际培训场次结算。

2、当届高交会期间现场检查与考核及出具考核报告相关费用为人民币 元（其中包含相关工作人员的交通差旅、餐饮费用）。

付款方式：**每年度当届高交会结束，乙方向甲方出具相关现场考核报告并开具正式发票后30个工作日内，甲方向乙方一次性支付当期全部费用。**

乙方收款账号

收款人：

开户行：

帐　号：

1. **不可抗力**

本协议履行过程中，如因新冠疫情等不可抗力因素导致该合同终止履行，甲乙双方互不追究责任，但发生不可抗力因素的一方必须及时通知另一方。

1. **其它**

未尽事宜，双方友好协商。

本协议一式四份，双方各执两份，自签订之日起生效。

附件：1.疫情防控承诺书（若因疫情防控政策调整，届时将修订更新并签订新的承诺书）

2.服务机构履约评价表

甲方（盖章）：深圳会展中心管理有限责任公司

法人代表（签署代表）：

签订时间：

乙方（盖章）：

法人代表（签署代表）：

签订时间：

附件1

第二十四届中国国际高新技术成果交易会  
疫情防控承诺书

为认真贯彻落实党中央、国务院关于新型冠状病毒肺炎疫情防控工作要求，坚决防范和控制疫情传播和蔓延，确保第二十四届中国国际高新技术成果交易会（以下简称“高交会”）全体参展参会人员的身体健康和生命安全，现就本单位/展团在展会期间疫情防控工作承诺如下：

1. 自觉遵守中华人民共和国和广东省、深圳市有关法律法规及传染病防控各项规定。
2. 在参加高交会前，对本单位/展团所有参会人员进行健康摸排，提前录入系统白名单，确保参与人员全部持有效健康码、行程码，且全部符合大会疫情防控要求。
3. 如有以下任一情况，相应人员不再参会：

1.非“白名单”内人员；

2.健康码为红码、黄码或核酸检测结果为阳性；

3.目前为新冠肺炎确诊病例、疑似病例、无症状感染者、密切接触者及次密切接触;

4.未能提供有效核酸阴性证明人员；

5.有发热（体温大于37.3℃）干咳、嗅（味）觉减退、鼻塞、流涕、咽痛、结膜炎、肌痛和腹泻等新冠肺炎十大症状人员。

四、高交会期间，根据大会要求每日监测、记录本单位参会人员健康信息，编制人员健康档案，并按要求汇总上报。  
   五、督促本单位/展团所有参会人员遵守高交会各项防疫安全要求，自行做好防护工作，自觉配合体温测量；在展会期间如出现咳嗽、发热等身体不适情况，将及时上报并自觉接受流行病学调查，并主动配合落实相关疫情防控措施。

六、按大会相关规定，做好本单位/展团展位防疫管理。

承诺单位：（请填写单位全称）

（盖章）

2022年 月 日

附件2

服务机构履约评价表

（服务类适用）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本信息** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 服务机构名称 | |  | | | | | | 中标时间 | | | |  | | | | |
| 合同名称 | |  | | | | | | 合同签订时间 | | | |  | | | | |
| 合同范围内容概要 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 服务机构项目组成员构成 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 合同金额 | | 人民币 万元 | | | | | | 结算金额 | | | | 人民币 万元 | | | | |
| 合同服务期 | | 日历日 | | | | | | 验收时间 | | | | \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日 | | | | |
| **评价标准** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 评 价 指 标 | | | | | | 评 分 内 容 | | | 分值 | 扣分（最小扣分单位为0.5分，最多不超过该项分值） | | | | | | 备注 |
| 服务过程（40分） | 工作  能力 | 工作  效率 | | | | 1.是否按时完成各项工作任务 | | | 3 | 扣分 | | | | | |  |
| 2.能否按照计划进度开展工作 | | | 3 | 扣分 | | | | | |  |
| 胜任  能力 | | | | 3.现场工作期间，工作人数、人员资质等是否达到委托要求 | | | 4 | 扣分 | | | | | |  |
| 4.每位工作人员是否具备与中介项目相匹配的专业知识 | | | 4 | 扣分 | | | | | |  |
| 5.是否存在对同一事项（如差错、修改意见、疑问及需进一步了解的情况、需进一步分析的事项等）进行多次修改才得到最终结果的情况 | | | 6 | 扣分 | | | | | |  |
| 配合  程度 | 沟通  主动  性 | | | | 6.是否及时就项目开展进度、情况进行沟通 | | | 2 | 扣分 | | | | | |  |
| 7.是否及时回馈委托方提出的意见、问题等，并主动提供有关建议等 | | | 2 | 扣分 | | | | | |  |
| 8.在对重大事项得出结论前是否与有关方面进行了充分的沟通 | | | 2 | 扣分 | | | | | |  |
| 沟通能力 | | | | 9.服务机构工作人员能否准确理解委托方的意图 | | | 2 | 扣分 | | | | | |  |
| 10.服务机构工作人员表达或表述是否清晰无误，善于沟通 | | | 2 | 扣分 | | | | | |  |
| 职业  操守 | 工作态度 | | | | 11.服务机构工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否合理谨慎 | | | 2 | 扣分 | | | | | |  |
| 12.服务机构工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否客观真实 | | | 2 | 扣分 | | | | | |  |
|  | 职业道德 | | | | 13.服务机构工作人员能否对执业过程中获得的信息保密 | | | 3 | 扣分 | | | | | |  |
| 14.服务机构工作人员能否坚持独立、客观、公正的立场 | | | 3 | 扣分 | | | | | |  |
| 服务成果（60分） | 规范性 | 格式 与 文字 | | | | 15.报告或相关材料的格式是否符合委托要求 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 16.报告或相关材料表内表间数据的勾稽关系是否正确 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 17.文字表述是否清晰，易产生歧义的内容是否不多于3处 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 18.报告或相关材料中的错别字、笔误等是否不多于5处 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 19.报告或相关材料中是否存在一个或多个表格不符合委托要求 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 完整性 | 内容 与 成果 | | | | 20.是否完成协议规定的具体服务内容 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 21.是否按要求提交相关的工作成果或达到预期目标 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 建设性 | 分析 与 建议 | | | | 22.工作成果是否具有较深入的情况分析和较高的质量 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 23.是否存在对问题定性或有关表述等含糊不清或不客观真实等情况 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 24.是否存在无充分依据或数据进行情况分析、原因剖析、判断预测等情况 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 附加 | 附加分 | | | | | 25.具有针对性、较高参考价值的意见或建议有几条（每条5分，得分=条数×5） | | | 得分 | | 条数 | | | | | 不设上限分数 |
|  | |  | |  | 26.报告或相关材料得到公司领导(或同级别其他领导)批示好评（每条批示20分，得分=条数×20） | | |  | |  | | | |  | 不设上限分数 |
| 一票否决项 | | | | | 27.服务机构工作人员存在违反办法中明确禁止事项的行为 | | | | | 是 | | | 否 | | 如有则直接评定为差 |
|  | 合计得分： | | | | | | | | | | | | | | | |
| 评价档次 | | | | 优秀（≥90分） | | | 良好（90>X≥80） | 合格（80>X≥60） | | | | | 不合格（＜60分） | | | |
|  | | |  |  | | | | |  | | | |
| **补充评价** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 其他补充评价 | | （如有，请填写） | | | | | | | | | | | | | | |
| **综合评价** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 评价结论 | | 总体评价意见：  评估成为本单位：□ 推荐服务机构 □ 不合格服务机构  项目负责人签字（单位签章）：  日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |

**第五部分：参考附件**

附件1：报名回函

**关于确认参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目投标的回函**

深圳会展中心管理有限责任公司：

我公司符合**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目**的资质条件及项目要求，确定按时、按要求提交本项目投标文件。

联 系 人： （**必须为本项目的授权代表**）

手机号码：

办公电话： （**固定电话**）

电子邮箱： （**所有往来文件需通过此邮箱收发**）

投标人名称及盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_ 月\_\_ 日

**注：1.本件电子档及盖章后的扫描件按要求上传至指定地址；**

**2.上述内容均为必填项，必须按要求如实、完整填报，印章清晰；否则，报名无效。**

附件2：投标函

**投标函**

致：（招标人名称)

1、在研究了你方提供的招标文件及澄清或修改文件后，我方愿意按投标报价一览表投标总价投标、服务期和服务要求提供服务，并履行招标文件及合同协议书中的责任和义务。

2、我方已详细审查全部招标文件，包括澄清或修改文件（如有）以及有关附件。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3、本投标有效期为投标截止日起120日历日，我方保证在投标有效期内严格遵守本投标函的各项承诺。在此期限届满之前，本投标函将对我方具有约束力，并随时接受中标。

4、我方同意按照你方的要求提供与本投标有关的一切数据或资料，完全理解你方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。同时也理解，你方不负担我方的任何投标费用。

5、如果我方中标，我方保证按照招标文件规定的期限要求履行提供服务及有关责任和义务。

6、在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方发出的中标通知书，将构成你我双方共同遵守的文件，对双方具有约束力。

7、随同本投标函，我方缴纳符合招标文件要求的投标保证金（如有）。如果我方存在以下任何一种行为时，你方有权不予退还投标保证金，取消我方中标资格，另选中标单位，给你方造成的损失超过我方投标保证金的，你方还有权要求我方对超过部分进行赔偿：

（1）投标截止时间后，我方在投标有效期内撤回或修改投标文件；或

（2）我方在接到中标通知书后放弃中标；或

（3）我方自中标通知书发出之日起 30 天内拒绝按照你方指定的时间和地点签订合同及附件；或

（4）我方未能按招标文件要求提交足额履约担保；或

（5）我方在签订合同时提出你方不能接受的附加条件或者更改合同实质性内容的；或

（6）我方资质证书被暂扣或吊销，但仍参与投标的；或

（7）我方有法律法规或招标文件中规定的可以不予退还投标保证金的其他行为。

8、与本投标有关的一切正式往来通讯请发往：

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

投标人（名称及盖章）：

投标人地址：

电话：

电子邮箱：

邮政编码：

日期： 年 月 日

附件3：投标一览表

**投标一览表**

项目名称：单位：人民币元

发票类型：□增值税普通发票 □增值税专用发票

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 税前总金额  （净价） | 税率 | 税额 | 含税总金额 | 工期/服务期（自然日） | 项目负责人及联系方式 | 安全管理员  （如有要求） |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 投标人备注： | | | | | | |

说明：表中“安全管理员”项为选填项，根据具体项目要求填写。

投标人代表签字：

投标人名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日

附件4：考察证明（本项目不适用）

**现场考察证明**

投标人（\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）：

你单位已于\_\_\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日指派专人参加了招标人（深圳会展中心管理有限责任公司）关于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的现场考察，详细听取了招标人的讲解和要求，已经知晓招标人本次项目的所有内容以及技术要求等。

招标人现场踏勘联系人签字：

日期： 年 月 日

附件5：技术服务响应/偏离表

**技术服务响应/偏离表**

投标人名称：

| 序号 | 招标文件技术服务 | 投标人响应 | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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《招标文件技术服务》来自于招标文件的《项目要求及数量》中的“技术服务要求”，投标人须逐条填写在本表中，并对《投标人响应》下的三栏要求作出响应。

2.《响应内容》栏须投标人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、不填或不完全响应《技术服务明细》内容的，将会导致该投标文件不能通过符合性检查。“不可偏离项”响应内容涉及偏离内容的，视同偏离本项目要求，该投标文件不能通过符合性检查。

3.《有/无偏离》栏仅可填“有”或“无”。响应结果优于（或高于）本项目需求的，可在《说明》栏中作出优于（或高于）本项目需求的具体说明。

投标人代表签字：

投标人名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日

附件6：商务条款响应/偏离表

**商务条款响应/偏离表**

投标人名称：

| 序号 | 招标文件商务要求 | | 投标人响应 | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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《招标文件商务要求》来自于招标文件的《项目要求及数量》中的“商务要求”，投标人须逐条填写在本表中，并对《投标人响应》下的三栏要求作出响应。

2.《响应内容》栏须投标人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、不填或不完全响应《商务要求明细》内容的，将会导致该投标文件不能通过符合性检查。“不可偏离项”响应内容涉及偏离内容的，视同偏离本项目要求，该投标文件不能通过符合性检查。

3.《有/无偏离》栏仅可填“有”或“无”，响应结果优于（或高于）本项目需求的，可在《说明》栏中作出优于（或高于）本项目需求的具体说明。

投标人代表签字：

投标人名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件7：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. 投标人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. 投标人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）：

投标人名称及盖章：

报价日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件8：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. 投标人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. 投标人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）：

投标人名称及盖章：

报价日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件9：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. 投标人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. 投标人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. 请注意正确填写“工期”，以确保报价单工期与工期响应文件的一致性。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：

投标人（盖章）：

报价日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件10：法定代表人证明书

**法定代表人证明书**

投标人名称：

投标人地址：

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。

投标人名称及盖章：

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11：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

（投标人名称）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公开招标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投标文件内容我均承认，并全权代表我参与本项目所有公开招标过程。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： ，

投标人法定代表人： （签字或盖章）

投标人名称及盖章：

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12：经营业绩一览表

**经营业绩一览表**

致：（招标人）

我方根据贵公司招标文件要求提供 年 月 日至投标截止时间（拟投服务名称）真实的业绩资料，证明合同附后，清单如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同签订时间 | 项目名称 | 金额 | 工期（或服务期） | 业主单位 | 服务/施工地点 | 详见页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：

1.此表格式如不合适，投标人可自行调整。

2.投标人根据招标文件业绩部分资格要求及评分标准仔细填写，并填写页码，以供评标委员会查验；

3.上述业绩必须为真实有效，如发现业绩不符，将取消相应资格；

4.证明材料须附在本表后即可。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：

投标人名称及盖章：

日期： 年 月 日

附件13：售后服务承诺书（质量保证服务承诺书）

**售后服务承诺书（质量保证服务承诺书）**

主要内容应包括但不仅限于如下内容：

（注：投标人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）：

投标人名称及盖章：

日期： 年 月 日

附件14：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： （招标人）

我司郑重承诺：

1. （投标人名称）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. （投标人名称）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. （投标人名称）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。

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

投标人（盖章）：

日期： 年 月 日

附件15：投标文件密码单

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目**

**投标文件密码单**

**本项目投标文件解密密码为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。**

**【特别注意】**

1. 密码区分大小写，且不得使用易与数字混淆的I、l、O（或o）等字母。
2. 本单请严格按招标文件要求的时间和方式提交（切勿同投标文件一起提交）。