**深圳会展中心招标文件**

**项目名称：深圳会展中心开展投资收购尽职调查项目**

**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](#_Toc82687103)

[一、投标人须知 1](#_Toc82687104)

[二、特别说明 3](#_Toc82687105)

[三、项目要求及数量 3](#_Toc82687106)

[四、 他项目说明资料 6](#_Toc82687107)

[**第二部分：开标流程** 7](#_Toc82687108)

[五、开标流程 7](#_Toc82687109)

[**第三部分：评审办法** 8](#_Toc82687110)

[六、评审办法 8](#_Toc82687111)

[（一）符合性检查 8](#_Toc82687112)

[（二）综合评议指标表 8](#_Toc82687113)

[**四部分：合同条款及格式** 11](#_Toc82687114)

[**第五部分：参考附件** 12](#_Toc82687115)

[附件1：投标函 12](#_Toc82687116)

[附件2：投标报价一览表 13](#_Toc82687117)

[附件3：考察证明 14](#_Toc82687118)

[附件4：技术服务响应/偏离表 15](#_Toc82687119)

[附件5：商务条款响应/偏离表 16](#_Toc82687120)

[附件6：报价一览表（货物）（本项目不适用） 17](#_Toc82687121)

[附件7：报价一览表（服务） 18](#_Toc82687122)

[附件8：报价一览表（工程）（本项目不适用） 19](#_Toc82687123)

[附件9：法定代表人证明书 20](#_Toc82687124)

[附件10：法人授权委托证明书 21](#_Toc82687125)

[附件11：经营业绩一览表 22](#_Toc82687126)

[附件12：售后服务承诺书 23](#_Toc82687127)

[附件13：履约情况及社会信誉承诺书 24](#_Toc82687128)

**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：刘女士  电话：0755-82848826  传真：0755-82848694  邮箱：liuxh@chtf.com |
| 2 | 项目名称 | 深圳会展中心开展投资收购尽职调查项目 |
| 项目类别 | 服务 |
| 项目介绍 | 深圳会展中心拟开展投资项目，为降低投资风险、确保投资安全，拟委托专业机构开展尽职调查，包括但不限于对目标企业的主体资格、经营范围、经营情况、资产权利及债务、合同纠纷以及税务、人事情况等情况开展多层次调查，并出具详实的尽调报告及可行性报告。 |
| 实施地点 | 深圳会展中心 |
| 3 | 公告日期 | 2021-9-26 9:00（北京时间） |
| 招标文件  获取方式 | 深圳会展中心官网（www.szcec.com）下载。 |
| 4 | 报名方式 | 有意向参与本项目的投标单位，须将完整填写并加盖单位公章后的报名回函（或其扫描件）发送至招标人传真（或邮箱）并致电确认。逾期报名的（以电子邮件或传真送达时间为准）将不予接受。 |
| 报名截止时间 | 2021-10-8 17:00（北京时间） |
| 5 | 投标人提出质疑  截止时间 | 2021-10-8 12:00（北京时间） |
| 招标人澄清、修改、答疑截止时间 | 2021-10-8 17:00（北京时间） |
| 6 | 投标截止时间 | 2021-10-9 17:00（北京时间） |
| 7 | 投标文件递交方式及注意事项 | 响应文件应以加密形式PDF格式文件发送至招标人邮箱并致电确认，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winRAR或winzip等常用压缩软件进行压缩和加密。 2. 投标单位授权代表须熟记投标文件密码，并在开标时间开始后15分钟内发送投标文件密码至招标联系人邮箱（为确保开评标工作的保密性并兼顾效率， 密码早发或晚发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。 |
| 8 | 开标时间 | 2021-10-11 9:00（北京时间） |
| 开标地点 | 深圳会展中心指定视频会议室，届时请各投标人按采购公告要求准时提交响应文件并参加在线开标。 |
| 9 | 是否接受  联合体投标 | ☑不接受  □接受，应满足下列要求： |
| 10 | 踏勘现场 | 1. ☑不组织。可在公开招标开始后至公开招标结束前自行踏勘。 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2020年\*月\*日\*时\*分邀请投标人人员察看现场并讲解项目需求；投标人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. 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。招标人自行承担因不参加现场踏勘所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，投标人须至少提前一天与踏勘联系人预约，并按要求备案本单位指定踏勘人员信息。否则，将可能导致投标人不能进入涉深圳会展中心管控区域的踏勘现场的不利后果。投标人必须保证所预约备案的踏勘人员严格符合政府主管部门及招标人防疫要求，否则由此带来的一切问题均由参加单位负责。且招标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：\*\*\*   电话：0755-82848\*\*\*  集合地点：深圳会展中心\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| 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. 参与本项目的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. **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 | 投标文件包含以下组成部分**：**  ☑资格审查文件  ☑商务标部分  ☑技术标部分  ☑价格标部分 |
| 2 | 资格审查文件 | 编制内容：  ☑营业执照  ☑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  ☑法定代表人资格证明书  ☑法定代表人授权委托书  ☑资格证明文件  □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 | 编制内容：  ☑投标函  ☑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 | 编制内容：  ☑技术条款响应/偏离表  ☑技术（服务）方案  □项目管理及服务能力  □售后服务承诺书  □项目团队成员简介、认证资格证书复印件、社保证明资料  ☑其他：项目服务方案 |
| 5 | 价格标部分 | 编制内容：  ☑投标报价一览表  ☑投标分项报价表  □其他： |

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. 投标人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（复印件加盖投标人公章）。 2. 投标人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投标人公章。企业公示信息应含经营范围信息，且无未改正的经营异常信息，无严重违法失信记录。 3. 参加本项目投标的代表，必须是投标人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 | 报价要求 | 1. 本项目报价以人民币为结算币种，为综合总价合同，报价含增值税、市场尽调、法务尽调、财务尽调及可行性研究报告、相关差旅和资料打印费等完成本项目的所有费用。本项目不再另行支付其他任何费用。 2. 本次投标的费用由参评单位自理。 | 不可偏离 |
| 3 | 控制金额 | 本项目总控制金额为70万元（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. 双方在合同签订后招标人向中选单位支付合同总金额的50%；项目成果经招标人评审并验收通过后，招标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：2021年10月底前，中标人形成尽调报告初稿。 （2） 完善及评估阶段：2021年11月底前，根据要求，中标人及时对尽调报告进行修改完善，并报送可行性研究报告。 （3）定稿阶段：2021年12月底前，中标人完成尽调报告及可行性研究报告定稿，并协助招标人履行决策程序。 | 不可偏离 |
| 6 | 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. 投标人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。招标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投标人承担，与招标人无关。 3. 招标人及中标人双方都有责任对对方提供的技术情报、资料数据及商业秘密保密。未经对方同意，任何一方不得以任何形式向第三方泄露本项目资料或在项目中接触到的资料，不得将其用于履行本合同之外的其他用途。中标人违反本条约定，给招标人造成损失的，应当赔偿造成的全部损失。本条约定的保密义务不因本合同的变更、解除、终止而受影响。 | 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 | 为了投资并购相关工作的顺利开展及按时达到预期效果，拟聘请专业第三方机构协助开展相关工作，具体需求如下：  对潜在并购标的公司进行现场尽调，尽调内容包括但不限于：行业、业务、产品、技术、财务、人力资源、公司治理、历史沿革、股权瑕疵（对赌、回购）、法律等方面，识别潜在风险，形成结论性意见或建议；  2、进行市场尽调，对会展行业的发展情况、竞争对手的公共信息和数据、未来拟重点发展的领域、同行业公司的估值情况进行分析；  3、了解同行业竞争对手的情况，提出拟重点发展的客户和供应商的建议及意见，必要时进行访谈；  4、提出招标人公司战略、竞争优势、未来发展的建议；  5、对并购标的公司未来的财务数据、未来的盈利增长情况、企业未来资本性支持和投资计划进行预测；  6、对会展行业协会以及标的公司所在行业的各年度市场数据、行业的趋势、监管政策、各主管部门的政策意见等进行分析，预判会展行业及标的公司所在行业的发展趋势，准确把握相关行业产业的具体需求和投资盈利预测及模式。 | 不可偏离 |
| 2 | 成果交付 | 主要内容及输出成果：  第一部分：完整尽调报告。针对并购标的的尽调，基于对公司的尽调，以便评估包括但不限于公司自身的核心竞争力、注入资源的核心要素、实际的管理团队真实管理水平、投资能力、运营能力、市场拓展能力等，为招标人提供决策依据；  第二部分: 可行性研究报告。报告应提出具体的投资建议，包括但不限于投资形式、管理模式、盈利预测及模式、风险评估及应对等内容。报告应具备预见性、客观公正性、可靠性、科学性和合规性，可行性研究不仅应对历史、现状资料进行研究和分析，更重要是应对未来的市场需求、投资效益或效果进行预测和估算。应坚持实事求是，在调査研究基础上，按客观情况进行论证评价。 | 不可偏离 |
| 3 | 项目服务承诺 | 针对本项目工作，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 | 项目最终交付成果以深圳会展中心领导班子最终审议或会签结论为验收依据，审议通过则验收合格，如审议未通过中标人有义务根据会议指导意见做相应调整，直到审议或会签通过为止。 | 不可偏离 |
| 5 | 人员要求 | 项目负责人及拟投入本项目人员一经确定，不得随意更换，除非招标人提出更换。如中标人确需更换，需取得招标人同意。 | 不可偏离 |
| 6 | 其他 | 投标文件中应包含项目服务方案，方案应对商务需求和技术需求做出响应。 | 不可偏离 |

1. **其他项目说明资料**

无

**第二部分：开标流程**

1. **开标流程**
2. 投标人按要求准时进入视频会议室；
3. 投标人按时发送文件密码至招标联系人邮箱；
4. 宣布开标开始，宣读开标注意事项、流程；
5. 评标小组组长主持评标；
6. 招标联系人对投标人投标文件解密。
7. 现场公开唱标。
8. 投标文件及密码发送符合要求的投标人结束投标离视频会议室；
9. 响应文件的完整性检验和投标人基本情况的符合性审查；
10. 商务及技术需求响应性评定；
11. 评标小组成员采用有记名方式按综合评议指标评分；
12. 综合评分的计算和排序；
13. 本项目招标第一候选供应商、备选供应商的确定及报告的出具。

**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。对通过符合性审查的投标人，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 | **投标人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 | 投标人是否提供以下证明文件：   1. 投标人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（复印件加盖投标人公章）。 2. 投标人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投标人公章。企业公示信息应含经营范围信息，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 | 本项目报价是否高于70万元（含税），报价超过上述控制金额的投标文件作废标处理。 |

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）** | | |
| 企业财务状况 | 5 | 上一年度账面资金0-500万得1分；  账面资金501-1000万得2分；  1001-2000万得3分；  2001万-1亿得4分；  1亿及以上得5分。  （需提供第三方咨询机构出具的财务审计报告及包含账面资金的附注信息，如无附注信息的投标人需自行汇总与账面资金相关的所有资金信息并提供汇总清单，如投标人所提供资料无法判定上一年度账面资金情况，则该项得分为0分）。 |
| 经营规模 | 5 | 上一年度企业年营业额超过1.5亿元以上的得5分，  1亿元至1.5亿元之间的得3分，  0.5亿元至1亿元之间的得1分，  低于0.5亿元的不得分。（需提供第三方咨询机构出具的财务审计报告，投标人所提供资料无法判定上一年度企业年营业额项，则该项得分为0分）。 |
| 项目负责人 | 8 | 投标人拟委派项目负责人的业绩：作为项目负责人每承担过一个会展行业的国有企业管理咨询项目的（提供合同复印件加盖公章），得4分，最高8分。 |
| 项目团队 | 7 | 1、投标人拟委派该项目的实施人员，1人1分，最高3分（提供简历及工作证明文件）；  2、项目实施人员拥有硕士以上学历得1分、拥有博士以上学历得2分，最高4分（提供学历证明及工作证明文件）。 |
| **技术服务评议项（**45**分）** | | |
| 投标人对于会展行业了解及现状分析 | 10 | 根据各投标人对于会展行业的理解程度及现状分析情况等进行评审：  1、对于会展行业的理解程度及现状分析情况等完全满足或优于采购需求得10分；  2、对于会展行业的理解程度及现状分析情况等基本满足得6分；  3、对于会展行业的理解程度及现状分析情况等一般得3分；  4、其他得0分。 |
| 项目服务方案 | 25 | 1、服务方案完整合理性、针对性、切实可行，得25分；  2、服务方案具有一定的合理性、针对性、可行性，得15分；  3、服务方案缺乏合理性、针对性、可行性，得10分；  4、其他情况，得5分。 |
| 质量控制保障措施和方法 | 10 | 根据各投标人针对本项目提出的质量控制、保障措施和方法等情况进行评审：  1、方案详尽、措施得当，能解决实际问题的，得10分；  2、方案基本详尽、措施得当，能基本解决实际问题的，得6分；  3、方案不够完整，能解决部分实际问题的，得3分；  4、方案、措施一般，不能解决实际问题的得0分。 |
| **价格评议项（**\***分）** | | |
| 价格评议 | 30 | 1. 当满足谈判文件要求投标人数量不低于三家时，以所有符合要求的投标人总价的算术平均值为基准价。 2. 当满足谈判文件要求投标人数量为两家时，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投标人价格分最高，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。

**四部分：合同条款及格式**

（仅供参考）

**甲方（委托方）：** **（以下简称甲方）**

法定代表人：

地址：

联系人：

电话：

**乙方（受托方）：** **（以下简称乙方）**

法定代表人：

地址：

联系人：

电话：

依据《中华人民共和国合同法》及相关法律、法规的规定，甲乙双方经平等协商达成如下条款，双方保证严格遵守和执行。

咨询服务内容：乙方受甲方委托，为甲方提供相关单位的尽职调查和可行性研究咨询方面的服务，具体项目目标、范围及项目内容详细参见本协议书。本协议书、本协议书附件及经甲乙双方确认的有关本协议的全部文件都对甲乙双方构成约束力。

第一条 项目内容及成果

1、项目名称： xxx开展投资收购尽职调查项目

2、项目实施地点：深圳市xxx

3、项目内容：

第一部分：完整尽调报告。针对并购标的的尽调，基于对公司的尽调，以便评估公司自身的核心竞争力、注入资源的核心要素、实际的管理团队真实管理水平、投资能力、运营能力、市场拓展能力，为甲方提供决策依据；

第二部分: 可行性研究报告。报告应提出具体的投资建议，包括但不限于投资形式、管理模式、盈利预测及模式、风险评估及应对等内容。报告应具备预见性、客观公正性、可靠性、科学性和合规性，可行性研究不仅应对历史、现状资料进行研究和分析，更重要是应对未来的市场需求、投资效益或效果进行预测和估算。应坚持实事求是，在调査研究基础上，按客观情况进行论证评价。

第二条 项目工作周期及团队成员

1、本项目自合同签订之日起 天内完成尽调报告及可行性报告文本编制。

2、团队成员情况：

第三条 项目费用及支付方式

**1.项目费用：**本项目费用为¥ 元（人民币 ），税率 %，说明如下：

以上金额已经包含项目费用开具发票所产生的税费，不再另外单独计算；

* 已包括咨询顾问的差旅费用，不再另外单独计算；
* 对于因甲方原因，导致本项目延期或增加额外的工作内容，

不包括在本项目金额内，将另外单独付费。

以上未尽事宜，甲乙双方应本着合作互利的原则，协商解决。

**2.费用支付方式：**

甲方应采用银行转账形式，按以下费用支付时间点及支付金额支付：（单位：元）

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%。

3、乙方开户银行名称、收款账户名和账号为：

开户银行：

单位名称：

账 号：

4、甲方开票信息为：

单位名称：

纳税人识别号：

地址及电话：

开户行及账号：

第四条 项目成果验收标准

1.除非不可抗力或甲方延误所致，乙方应按照规定的时间向甲方提交工作成果。

2.乙方提交每个报告的每一个阶段的工作成果后，甲方组织人员在30个工作日内对该阶段性工作成果进行验收，验收合格的，甲方出具书面确认函；验收不合格的，乙方应按照甲方出具的修改意见及期限进行修正。

第五条 乙方义务与权利

乙方按本协议规定工期完成本咨询项目，执行本协议时的权利、义务:

1.乙方应在本项目结束后，将甲方提供的所有资料、数据、软件和设备以及乙方根据本协议书完成的工作成果全部移交给甲方。

2.乙方根据需要向甲方提供必要的辅导性支持以及售后服务。

3.在本协议履行期间，乙方应对甲方提供的全部文件采取妥善、合理的措施进行保密和安全保管。非经甲方书面同意，乙方不得将此类信息向任何第三方透露（但甲方提供的文件已因非归责于乙方原因被公开情况除外），乙方亦不得将甲方提供的文件、数据资料等遗失、损毁。

4.乙方有权要求甲方按期支付项目费用及其他应付款项，并有权要求甲方提供必要的配合与协助。

第六条 甲方义务与权利

甲方执行此协议时的权利、义务:

1.甲方应安排相关人员积极参与并及时提供所有必要的、准确的数据和信息及其它可能的帮助，以保证乙方顺利开展业务。

2.甲方专利信息、材料、以及甲方拥有或制作的软件和工作底稿、电脑应用程序、电脑软件、数据库等为甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得擅自使用、复制或向第三方泄露。

3.甲方在咨询项目中提供的本条第2项所包括的技术、信息、软件，乙方拥有仅限于本项目范围内的使用权。

4.甲方应按照本协议书约定按期足额向乙方支付项目费用及其他应付款项。

5.甲方应按照本协议书约定的期限对乙方提交的方案成果进行验收。

第七条 知识产权归属

乙方向甲方提供的方案成果的知识产权归甲方所有，但在项目运作过程中乙方所使用的咨询工具、相关方法论、非来源于甲方的信息资料等乙方既有的知识产权归乙方所有。乙方提交的方案成果应不侵犯第三方知识产权，如因乙方原因导致方案成果侵犯第三方知识产权导致了诉讼或侵权发生，甲方应毫不迟延的通知乙方，以便乙方协助处理和应对，由此导致的损失由乙方承担。

第八条 保密准则

合作中，甲乙双方必须严格遵守对方机密，任何一方不得以任何理由和方式泄露项目内容和企业机密。对于乙方所知悉的甲方及标的企业的商业秘密、商业机会等一切经营信息，乙方需保密。未获得甲方允许，乙方不得以任何形式泄露甲方的包含但不限于任何经营信息和财务数据等。

同样，甲方也应保守乙方商业秘密。未经乙方允许，甲方不得向第三方泄露乙方提供给甲方的所有文件文本。

乙方不得泄露甲方及标的企业的商业秘密，由甲方收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密，不得泄漏给本合同之外的任何第三方，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。乙方违反前述约定，甲方有权追究乙方违约责任，并赔偿因此而给甲方造成的一切经济损失。

第九条 协议更改确认

经甲乙双方协商同意并书面确认，方可以书面形式对本协议进行修改。包括但不限于本条规定，本协议所指的书面形式是指双方盖章的书面文件。

第十条 免责条款

由于不可抗力造成任何一方不能及时履行或不能及时完全履行本协议规定的责任和义务的，甲乙双方互不承担责任。但遭受不可抗力的一方应在不可抗力发生之日起7日之内通知另一方，并在不可抗力发生之日起20日内，提供国家有关部门的证明文件，如因为遭受不可抗力一方迟延通知而给对方造成损失的，该方应当赔偿由于通知迟延而给对方造成的损失。同时，遭受不可抗力的一方应采取一切必要的措施减少损失，否则应就扩大的损失承担责任。

第十一条 争议解决方式

如因本协议引起的纠纷，在合理可能的范围内，均应由甲乙双方友好协商解决；双方应以合适的方式，包括将争议提交各方的高级管理层，尝试解决由本协议及服务所产生或本协议及服务有关的任何争议或索赔问题，或者可以委托双方共同信任的第三方调解。协商、调解不成或者一方不愿意协商、调解的，甲乙双方均可选择向深圳仲裁委员会提起仲裁解决。

第十二条 其他

1.本协议未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充合同。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。除变更部分外，本合同其余部分依然有效；变更条款或协议生效前，本合同原条款仍然有效。

2.与本协议相关的达成一致的其他具体问题协议，作为合同的附件，与合同具有同等效力。

3.本协议自协议各方签署后生效。正本一式 份，双方各执 份，具有同等法律效力。

甲 方(盖章)：

法定代表人（签名）：

**签约时间：** 年 月 日

乙 方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签名)：

**签约时间：** 年 月 日

**第五部分：参考附件**

附件1：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2：投标报价一览表

**投标报价一览表**

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务名称** | **投标总价**  **（含税人民币/元）** | **服务期** | **备注** |
|  |  |  |  |

投标人代表签字：

投标人名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日

附件3：考察证明（本项目不适用）

**现场考察证明**

投标人（ ）：

已于**2020年\*月21日**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4：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》来自于招标文件的第四项《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、不填或完全复制《技术服务明细》内容，将会导致该投标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，该投标文件不能通过符合性检查。

投标人代表签字：

投标人名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日

附件5：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》来自于招标文件的第四项《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、不填或完全复制《商务要求明细》内容，将会导致该投标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，该投标文件不能通过符合性检查。

投标人代表签字：

投标人名称及盖章：

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

附件6：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7：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8：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。

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9：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10：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11：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12：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：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13：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