**深圳会展中心管理有限责任公司**

**招标文件**

**项目名称：深圳会展中心微改造项目概念设计服务项目**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**2021年12月**

**目 录**

[**第一部分 项目要求** 1](#_Toc90646698)

[一、投标人须知 1](#_Toc90646699)

[二、特别说明 3](#_Toc90646700)

[三、投标文件编制 3](#_Toc90646701)

[四、项目要求及数量 4](#_Toc90646702)

[五、其他项目说明资料 5](#_Toc90646703)

[**第二部分：开标流程** 6](#_Toc90646704)

[六、开标流程 6](#_Toc90646705)

[**第三部分：评审办法** 7](#_Toc90646706)

[七、 评审办法 7](#_Toc90646707)

[（一） 符合性检查 7](#_Toc90646708)

[（二） 综合评议指标表 7](#_Toc90646709)

[**第四部分：合同条款及格式** 9](#_Toc90646710)

[**第五部分：参考附件** 15](#_Toc90646711)

[附件1：投标函 15](#_Toc90646712)

[附件2：投标一览表 16](#_Toc90646713)

[附件3：考察证明 17](#_Toc90646714)

[附件4：技术服务响应/偏离表 18](#_Toc90646715)

[附件5：商务条款响应/偏离表 19](#_Toc90646716)

[附件6：报价一览表（货物）（本项目不适用） 20](#_Toc90646717)

[附件7：报价一览表（服务） 21](#_Toc90646718)

[附件8：报价一览表（工程）（本项目不适用） 22](#_Toc90646719)

[附件9：法定代表人证明书 23](#_Toc90646720)

[附件10：法人授权委托证明书 24](#_Toc90646721)

[附件11：经营业绩一览表 25](#_Toc90646722)

[附件12：售后服务承诺书（质量保证服务承诺书） 26](#_Toc90646723)

[附件13：履约情况及社会信誉承诺书 27](#_Toc90646724)

**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：杨工电话：0755-82848831传真：0755-82848831邮箱：2692756@qq.com |
| 2 | 项目名称 | 深圳会展中心微改造项目概念设计服务项目 |
| 项目介绍 | 为更好开展我司负一至六层概念设计工作，拟选聘专业设计公司开展平面优化设计布置图及整体概念方案设计工作，并提交相应成果文件。 |
| 项目类别 | 服务类 |
| 服务地点 | 深圳会展中心 |
| 交付期 | 20个工作日内提交深圳会展中心负一至六层平面优化设计布置图及整体概念方案设计成果文件。 |
| 3 | 报名(文件获取）开始时间 | 2021-12-20 12:00（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，按要求发送至招标人联系人并致电确认。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（www.szcec.com）下载。 |
| 4 | 报名(文件获取）截止时间 | 2021-12-25 12:00（北京时间） |
| 5 | 投标人提出质疑截止时间 | 2021-12-25 12:00（北京时间） |
| 招标人澄清、修改、答疑截止时间 | 2021-12-26 12:00（北京时间） |
| 6 | 投标文件递交截止时间 | 2021-12-30 12:00（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MS Word版文件加密形式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版及Word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。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文件密码，并在开标时按照招标人指令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版文件仅供评标时搜索文件内容之用而不作为评审依据。
 |
| 8 | 开标时间 | 2021-12-30 14:30（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202×-××-×× ××: ××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招标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（参加踏勘人员须出示48小时核酸检测阴性证明）。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： 集合地点： |
| 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. **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（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☑公司及项目获奖情况□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：  |
| 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** |
|  | 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。（提供企业营业执照并加盖投标人公章）
2. 投标人无尚在处罚期内的经营异常信息、无严重违法失信记录。（须提供国家企业信用信息公示系统www.gsxt.gov.cn公示的企业基础信息及经营异常信息、无严重违法失信记录查询结果页面打印件并加盖投标人公章）。
3. 投标人代表必须是投标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）
4. 投标人具有建设行政主管部门颁发的建筑装饰工程设计专项乙级或以上资质。

（5）投标人具有大型会议及办公空间室内设计服务经验（需提供项目证明材料）。 | 不可偏离 |
|  | 报价要求 | 1. 本项目报价以人民币为结算币种、含税，报价须包含完成本项目服务范围内所有服务内容所需的人工费、交通、住宿、餐费、差旅费及其它一切相关费用。
2. 招标人不再另行支付其他任何费用。
 | 不可偏离 |
|  | 控制金额 | 本项目招标控制金额为人民币40万元（含值增税），报价超过上述控制金额的投标文件作废标处理。 | 不可偏离 |
|  | 付款要求 | 1. 合同签订后支付合同总金额的30%。
2. 提交深圳会展中心负一至六层平面优化设计成果并经验收合格后，支付合同总金额的30%。
3. 提交深圳会展中心负一至六层整体概念方案设计成果并经验收合格后，支付合同总金额的40%。
4. 有关付款详细事宜以合同条款为准。
 | 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** |
|  | 项目范围 | 开展深圳会展中心负一至六层平面优化设计布置图及整体概念方案设计工作。 | 不可偏离 |
|  | 项目要求 | 1. 平面优化设计阶段
2. -1F至6F平面优化布置图
3. 总结上述设计成果的A3彩色文本4套及电子版拷贝光盘1张
4. 整体概念方案设计阶段
5. 表达各空间风格的概念意向图片
6. 完整概念设计方案（含2F、5F接待大厅效果图各1张）
7. 总结上述设计成果的A3彩色文本4套及电子版档案拷贝光盘1张
 | 不可偏离 |
|  | 服务时间要求 | 20个工作日 | 不可偏离 |
|  | 项目团队成员要求 | 1. 投标人须指定本项目负责人，项目负责人具备中级（含）以上专业技术职称。需提供该负责人姓名、电话、职务及身份证复印件（加盖公章，原件备查）等信息，负责联络、沟通、协调及跟进该项目具体实施（包括但不仅限于人员管理及安全管理等）。
2. 提供拟派项目负责人及团队成员的简介、近五年大型会议及办公空间室内设计相关案例，资格证明文件和近三个月社保清单证明。
 | 不可偏离 |
|  | 服务承诺 | 为提高工作效率，投标人应承诺中标后可按招标人要求，及时安排项目人员到招标人办公地现场进行调研、开会讨论方案等相关事宜。 | 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. 招标人解密投标文件。
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即可离开视频会议室；
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 | 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。（提供企业营业执照并加盖投标人公章）
2. 投标人无尚在处罚期内的经营异常信息、无严重违法失信记录。（须提供国家企业信用信息公示系统www.gsxt.gov.cn公示的企业基础信息及经营异常信息、严重违法失信记录查询结果页面打印件并加盖投标人公章）。
3. 投标人具有建设行政主管部门颁发的建筑装饰工程设计专项乙级或以上资质。
4. 投标人具有大型会议及办公空间室内设计服务经验（需提供项目证明材料）。
 |
| 控制金额 | 本项目报价不高于人民币40万元（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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评议内容** | **分值** | **评议标准及权重** |
| **商务评议项（15分）** |
|  | 业绩 | 10 | 根据投标人提供的2018年1月1日至本项目采购公告发布之日期间（以合同签订日期为准），承接的大型会议及办公空间室内设计合同数量进行评议：至少提供5个，在此基础上每增加一个加1分，最高得10分。说明：投标人须提供能体现上述信息的相应合同的关键页并加盖投标人公章,无相关证明文件或不清晰不得分。 |
|  | 拟投入本项目人员 | 5 | 根据投标人拟投入本项目的人数进行打分，按照人数由多到少排名，第一名（最多）得5分，第二名得3分，第三名得1分，其他名次不得分。说明：要求提供投入本项目的人员清单（包含但不仅限于姓名、职务、资质持有情况以及上述人员最近半年社保证明） |
| **技术服务评议项（45分）** |
|  | 设计方案 | 25 | 根据投标人的设计方案进行打分，具体如下：1. 总体评价：整体设计内容符合招标文件要求，内容全面，设计富有创新性及先进性，充分展示现代大气的风格。优秀得5分，一般得3分，其他得1分；
2. 项目分析及设计理念：整体简要分析项目情况，设计理念点题，优秀得5分，一般得3分，其他得1分；
3. 平面规划分析：空间平面功能分析明确，与流线结合规划清晰，提出科学合理的平面规划，优秀得5分，一般得3分，其他得1分；
4. 环保节能：设计中结合绿色环保性、节能性、耐用性，充分考虑项目适应的成本标准和规范，优秀得5分，一般得3分，其他得1分；
5. 设计意向效果展示：对于设计范围内各空间提供设计概念图片及相关描述，对于空间的设计意向进行展示，优秀得5分，一般得3分，其他得1分。
 |
|  | 提交方案时间 | 5 | 投标人在满足招标人的条件下，完成并提交本项目全部设计成果所需的时间越短得分越高：按照时间由短到长排名，第一名（最短）得5分，第二名得3分，第三名得1分，其他名次不得分。 |
|  | 项目负责人和团队 | 10 | 1. 项目负责人具备高级技术职称得2分；
2. 团队成员中具有中级（含）以上技术职称，每提供一个加1分，最多加至3分。
3. 根据项目负责人负责的大型会议及办公空间室内设计相关项目案例（自2018年1月1日起至今），每提供1个得1分，最高得5分。

说明：1. 其中前两项须提供相应的职称证明文件，并加盖投标人公章。
2. 第（3）项，投标人须提供能体现上述信息的相应合同的关键页（须包含但不仅限于合同签订时间、合同业绩内容或类型、项目负责人信息等）并加盖投标人公章。
3. 未提供相关证明文件或提供的证明文件不完整、不清晰的，均不得分。
 |
|  | 获奖情况 | 5 | 根据投标人提供的获奖情况进行打分，每提供一个国际级室内设计相关奖项加2分、国内省级（含）以上室内设计相关奖项加1分，最多加至5分。 |
| **价格评议项（40分）** |
| 1 | 价格评议 | 40 | 1. 当满足招标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. 价格分计算公式：

价格得分=（1-|投标报价-基准价|÷基准价）×价格权重分1. 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。

**第四部分：合同条款及格式**

**深圳会展中心微改造项目概念设计服务项目协议**

（仅供参考）

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：深圳会展中心管理有限责任公司法人代表： 联 系 人： 联系电话： 开户银行： 银行账号：  | 乙 方： 法人代表： 联 系 人： 联系电话： 开户银行： 银行账号：  |

深圳会展中心微改造项目概念设计服务项目协议（以下简称“本协议”）由以下双方于2021年\_\_\_月\_\_\_日在 签订：

甲方和乙方单独分别称为 “一方” ，合称为 “双方”。

根据《中华人民共和国协议法》及相关法律法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿的基础之上，本着互惠互利的原则，经充分协商一致，就甲方委托乙方对 深圳会展中心微改造项目概念设计服务项目进行平面优化设计布置图及整体概念方案设计服务之事宜，达成如下协议，以资双方共同遵照执行。

第一条 项目概述

项目名称：

深圳会展中心微改造项目概念设计服务项目（以下简称“本项目”）。

项目描述：

开展深圳会展中心负一至六层平面优化设计布置图及整体概念方案设计工作。

 工作内容：提供完善的室内概念设计服务；包括主体室内功能布局、室内概念设计，务求尽量配合甲方之需要；

乙方应以本协议签订时的本项目实际情况为基础，为本项目提供平面优化设计布置图及整体概念方案设计服务（详见附件一）。

第二条 工作期限及提交成果时间

2.1. 乙方工作内容与期限

该项目服务内容分为以下二个阶段执行，乙方将在得到甲方的书面认可后，进行下一阶段的工作。

乙方工作总周期预计3周（不含甲方审核时间及经甲方确认的乙方合理修改时间）；

2.1.1第一阶段：平面优化设计阶段 - 收到合同定金后2周内提交设计成果

经过与甲方、建筑师、及其他顾问的协商，乙方将协助甲方确定项目范围及其室内概念设计要求。

乙方将审核建筑师的设计图并明确其规划能满足甲方的要求。

乙方将准备布局平面图以向甲方传达室内概念设计概念。

提供工作范围内规定的全部区域的平面草图 。

2.1.2第二阶段：整体概念方案设计阶段 - 概念设计阶段工作书面确定后3周内提交设计成果

1. 根据功能及运作之要求，听取甲方意见，进行室内装饰设计布局及规划，务求达到最大功能及需求。

2. 提供各区功能布局设计方案及概念方案。

3. 提供主要空间初步意向效果图方案。

2.2设计成果提交形式

第一阶段：平面优化设计阶段

a.-1F至6F平面优化布置图

b.总结上述设计成果的A3彩色文本4套及电子版拷贝光盘1张

第二阶段：整体概念方案设计阶段

a. 表达各空间风格的概念意向图片

b. 完整概念设计方案（含5F接待大厅效果图2张）

a.总结上述设计成果的A3彩色文本4套及电子版档案拷贝光盘1张

第三条 设计费用及付款方式

3.1付款方法： 由甲方付与乙方 室内装饰设计费总计人民币XXX整（RMBXXX）

第一期付款方法：签订合同后10天内甲方支付总设计费的30％为定金款；

第二期付款方法：乙方提交的平面优化设计阶段设计成果经甲方认可后，甲方在收到付款通知书10天内支付总设计费的30％；

第三期付款方法：乙方提交的整体概念方案设计阶段设计成果经甲方认可后，甲方在收到付款通知书10天内支付总设计费的40％；

3.2当甲方收到乙方发出的付款通知书后，甲方根据合约应按时支付相应部分设计费。付款前，乙方须提供合法中国设计税务发票，此发票为乙方向甲方的请款依据，乙方实际收款以乙方银行实收入帐为准。

3.3甲方开票信息：

3.4乙方收款信息：

乙方应保证上述账户信息的真实准确,否则应对因此造成的任何损失承担全部责任。

3.5乙方按照协议约定的金额出具合法有效的增值税专用发票，甲方收到后支付相应款项。

3.6本协议履行期间，乙方团队赴本项目所在地的差旅费用，包括但不限于：乙方人员的往返费用、当地的交通费用、住宿费、膳食津贴等。

第四条 双方的责任

甲方责任

按时提供乙方所需各项的材料，保证其真实、合法、有效。

甲方应安排专门人员与乙方配合及沟通，以保证整个工作顺利及清晰。

甲方应按本协议约定向乙方支付概念设计费，如因甲方原因导致付款延误，甲方应承担违约责任，且乙方有权相应延迟各阶段工作成果汇报的时间。

甲方应尽其所能协调其他第三方，包括但不限于政府部门、设计单位及其它合作单位，使乙方顺利开展工作。

对于乙方所做的各阶段成果汇报以及所提交的工作成果资料，应在5个工作内给予书面回复意见或调整建议，如未回复视为甲方已认可。

乙方的责任

乙方应严格遵照国家及地方相关法律、法规、规范、标准和技术规定的深度要求以及本协议约定的内容和甲方的通知向甲方提交成果，乙方应对提交的成果质量负责，并确保不侵犯任何第三方的权益，如有涉及所有责任由乙方自行承担。

乙方应安排专门人员与甲方配合及沟通，并建立专业项目团队保证本协议的顺利实施及工作的顺利开展。

本协议履行期间由甲方提供给乙方的项目资料，乙方不得以任何形式公开或以其他方式提供给第三方。若乙方在未经过甲方允许的情况下擅自使用甲方提供的项目资料，甲方有权要求乙方进行赔偿并承担违约责任。但政府和法律要求的除外，但乙方需书面告知甲方。

乙方可以在对外媒体报道、公司网站或宣传资料中宣传本项目，包括但不限于公司名称、相关资料等。

乙方应按甲方提出的指导性要求修改和完善各阶段的工作成果，并在约定期限内保质保量完成本项目委托事项并形成最终方案。

第五条 中止和解除

5.1本合同设计服务限期为合同签订之日起XX年，因甲方原因或政府部门要求停建、缓建等政策超过XX年服务期限的，甲方需在期限届满后10个工作日内支付已确认设计成果之费用，合同进入中止阶段。合同中止后，如甲方要求乙方重新启动设计工作，甲乙双方应当就启动时间、设计周期、设计内容、服务费增加等内容协商一致，另行签订补充协议后执行。

5.2 在双方签订合约后，若某一方需要解除合约，应提前30天以书面形式通知对方，并经双方书面同意后，才能合法地进行解约，但由于乙方已为甲方提供了服务，所以经解除合约之后，甲方仍要支付期间乙方已经完成经甲方确认的设计顾问费用直至书面通知之日止。

5.3 若某一方欲解除合约，但得不到对方之同意，除法律规定或双方另有约定外，此合约仍然有效；

5.4 甲乙任何一方欲解约必须以书面提出合理解释。

5.5 若乙方无法按合同要求按时提供可供甲方招标及施工的施工图纸及其他成果，经甲方书面提醒但仍然无法提供，甲方有权立刻解除与乙方此合约并保留追究乙方因此对甲方造成的一切经济及时间的损失。甲方因此雇佣第三方完成乙方未完成的设计及顾问服务而产生的一切费用及经济损失均由乙方全部负责。

5.6若甲方无法按约定及阶段要求按时支付设计款，乙方有权将提交设计档时间顺延，如乙方书面通知超过30日无正当理由仍未付款，乙方有权解除此合约。

第六条 双方责任

6.1甲方在已经确认批准乙方的设计成果后，不得再以设计内容不满意为由，拒绝支付设计费；甲方如无正当的理由而拖欠设计费时，因此所造成设计工期的延期和一切损失应由甲方承担。

6.2由于乙方延误了各阶段图纸提交的时间，超过15日以上时，每天应减收总设计费的千分之一为违约金（不包括因甲方原因而逾期顺延的时间），乙方若超过约定交图期限30日以上，甲方有权解除合同，所余设计费不再支付；乙方应立刻全额归还甲方已支付的定金款。

6.3由于甲方的原因，延误了设计费支付的时间，超过15日以上时，每天应增付所欠设计费的千分之一为违约金，乙方设计档提交时间相应顺延。甲方若超过约定付款期30日以上，乙方有权解除合同，且甲方应根据乙方已完成的工作量支付相应设计费。

6.4双方必须依照合同条款所有内容执行，否则引起项目效果上的责任由违约方负责。

6.5 未经甲方书面同意，乙方不得分包或转让此合同或合同一部分及服务。

6.6 乙方同意保证甲方免受：（一）因乙方个人，分包或公司行为而导致的任何索赔，诉讼，债务，责任，诉讼费，伤害或死亡等赔偿；（b）因乙方个人或公司行为而造成的对甲方的任何损害。

第七条 “甲方”与“乙方”的通信联络

7.1所有“甲方”对“乙方”的指示及“乙方”对“甲方”的要求，需以书面（含电子邮件）方式提出；任何合同内容变更、增减或工作暂停，都应以书面（含电子邮件）形式提出并详细注明。未经对方书面确认同意，所有变更无效，一切仍按合同约定执行。

7.2本合同的所有通知的送交地点和日常的工作联系中的通知方式为：

7.2.1送交“甲方”的办公场所： ,电子邮件地址： ；指定项目联络人： ，联系电话： 。

7.2.2送交“乙方”的办公场所： ; 电子邮件地址： ， 指定项目联络人： ，联系电话： 。

7.2.3双方同意本合同项下的通知可以邮寄、邮件送达。邮寄送达的，双方共同认可下述：

 （ ） 为指定邮寄渠道

中国邮政EMS

顺丰快递

第八条 知识产权

8.1 本项目所有图纸的版权和所有权在甲方付清合同款项后归甲方所有，所有图纸的署名权归乙方享有；未经甲方书面同意，乙方不得将此项目设计成果用于其他项目或以任何方式给第三方。乙方保证其所提供的设计成果不侵犯任何第三人之知识产权，否则由此造成的损失及后果均由乙方承担。

8.2乙方保证为甲方提供的设计，甲方可以合法使用，不会侵犯第三方的权利。

8.3未经甲方书面同意，乙方不得将工程中的任何信息和数据泄露给第三方。

第九条 完结合约

9.1 本合约完结之定义为乙方完成合约上的一切设计范围内顾问服务及工作止，甲方须付清合约上全部应付费用。

第十条 不可抗力

10.1由于自然灾害、战争以及其它不可预见，并对其发生和后果不能防止和避免的不可抗力事故或政府行为，直接影响本协议的履行、或者不能按约定的条件履行时，由协议双方协商决定是否解除协议，或者部分免除履行协议责任，或者延期履行协议。双方不承担违约赔偿责任。

第十一条 争议解决

11.1发生争议或纠纷时，双方应友好协商解决；若双方不能达成一致，也可由当地建设行政主管部门调解，调解不成时，双方当事人同意按照中国法律由甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十二条 合同生效

12.1本合同双方签字盖章（甲方需加盖公章及法定代表人章）即生效，一式陆份，甲乙双方各执叁份，均具同等法律效力。

12.2双方认可的来往传真、E-mail、会议纪要等，均为合同的组成部分，与合同具有同等法律效力。

第十三条 其他条款

13.1本协议经加盖甲乙双方公章或协议专用章后生效。

13.2本协议壹式肆份，甲方、乙方各执贰份，具有同等的效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（公章）：深圳会展中心管理有限责任公司甲方代表： 联系电话：  | 乙方（公章）： 乙方代表： 联系电话：  |

**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 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：投标一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **开标内容1****（招标人填写）** | **开标内容1****（投标人填写）** | **备注****（招标人填写）** |
|  | 总报价（元）（含增值税） |  |  |
|  | 交付期（天） |  |  |
|  | 项目负责人及资质证书 |  |  |
|  | 投标人备注 |  |  |

**投标一览表**

说明：表中内容需根据具体项目调整

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

**现场考察证明**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）：

你公司已于**2021年\_\_月\_\_日**参加了**深圳会展中心XXXXXXXXXX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。

特此证明。

**特别说明：**若现场考察与本项目招标文件中载明的要求不一致时，以本项目招标文件中的要求为准。

采购人管理人员签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 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《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》下的三栏要求做出响应。

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》栏中做出具体说明。“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《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》下的三栏要求做出响应。

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》栏中做出具体说明。“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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 服务期 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_天 | 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。
	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（质量服务保证承诺书）

**售后服务承诺书（质量服务保证承诺书）**

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