**深圳会展中心管理有限责任公司**

**招标文件**

**项目名称：深圳会展中心安全运维体系建设项目（二次启动）**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**2022年4月**

**目 录**

[第一部分 项目要求 1](#_Toc1902)

[一、 投标人须知 1](#_Toc22916)

[二、 特别说明 3](#_Toc8646)

[三、 投标文件编制 4](#_Toc15584)

[四、 项目要求及数量 5](#_Toc16800)

[五、 其他项目说明资料 9](#_Toc23589)

[第二部分：开标流程 9](#_Toc20853)

[六、 开标流程 10](#_Toc9563)

[第三部分：评审办法 11](#_Toc18135)

[七、 评审办法 11](#_Toc8396)

[（一） 符合性检查 11](#_Toc21982)

[（二） 综合评议指标表 12](#_Toc13120)

[第四部分：合同条款及格式 14](#_Toc5378)

[第五部分：参考附件 22](#_Toc29431)

[附件1：投标函 23](#_Toc15515)

[附件2：投标一览表 24](#_Toc11668)

[附件3：考察证明（本项目不适用） 25](#_Toc18345)

[附件4：技术服务响应/偏离表 26](#_Toc28255)

[附件5：商务条款响应/偏离表 27](#_Toc10126)

[附件6：报价一览表（货物）（本项目不适用） 28](#_Toc3967)

[附件7：报价一览表（服务） 29](#_Toc2782)

[附件8：报价一览表（工程）（本项目不适用） 30](#_Toc30581)

[附件9：法定代表人证明书 31](#_Toc22679)

[附件10：法人授权委托证明书 32](#_Toc14960)

[附件11：经营业绩一览表 33](#_Toc10007)

[附件12：履约情况及社会信誉承诺书 34](#_Toc1214)

**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](mailto:liuxh@chtf.com) |
| 2 | 项目名称 | 深圳会展中心安全运维体系建设项目（二次启动） |
| 项目类别 | 服务类 |
| 项目介绍 | 深圳会展中心安全运维体系建设项目是深圳会展中心为深入贯彻落实安全生产管理和应急管理工作开展的项目，以求全面提升公司安全生产管理水平，促进会展中心提质增效，按照相关法律法规、国资委及投控公司对安全生产体系建设工作的要求，结合公司的实际情况和会展行业发展特点，建设会展场馆安全运维体系（SOP），梳理及防范会展业务流程上的安全风险。 |
| 实施地点 | 深圳会展中心 |
| 3 | 报名(文件获取）开始时间 | 2022-4-24 17: 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https://cg.szcec.com/sharing/YBH599N1N，文件上传密码20220505，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 | 2022-5-5 17: 00（北京时间） |
| 5 | 投标人提出质疑  截止时间 | 2022-5-5 17: 00（北京时间） |
| 招标人澄清、修改、答疑截止时间 | 2022-5-6 17: 00（北京时间） |
| 6 | 投标文件递交截止时间 | 2022-5-9 17: 00（北京时间） |
| 7 | 投标文件递交方式及注意事项 | 响应文件应以扫描版（PDF版）及MS Word版文件加密形式发送至https://cg.szcec.com/sharing/WzTOiYZln，文件上传密码20220509，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现场指令发送密码至https://cg.szcec.com/sharing/9XXeOxIYH，文件上传密码20220510。（为确保开评标工作的保密性并兼顾效率，密码应在开标后15分钟内发送上述指定位置。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 | 2022-5-10 9: 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。投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投标人负责。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：0755-8284××××  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：  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  □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（复印件加盖投标人公章）。具有独立法人资格或具有独立承担民事责任能力的其它组织。且无未改正的经营异常信息，无严重违法失信记录。提供营业执照或事业单位法人证等法人证明扫描件或复印件（加盖投标单位公章）。 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（至少包含“基础信息页”、“列入经营异常名录信息页”、“列入严重违法失信企业名单信息页”）并加盖参加单位公章。事业单位可提供“事业单位登记管理网”（www.gjsy.gov.cn）公示基础信息页打印件并加盖投标人公章。 3. 本项目不接受联合体投标。不得转包或非法分包。 | 不可偏离 |
|  | 报价要求 | 报价以人民币为结算单位，本项目为包干总价合同，报价含增值税、以及完成本招标书中项目实施要求和交付成果所需一切费用,本项目不再另行支付其他任何费用。 | 不可偏离 |
|  | 控制金额 | 本项目采购控制金额为人民币45万元（含税），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30个工作日内，支付首期款，首期款为合同总额的30%；提交安全运维标准体系（SOP）成果文件后，支付第二期款，第二期款为合同总额的40%；全部成果提交并验收通过，支付合同尾款，尾款为合同总额的30%。  （2）有关合同详细事宜以合同条款为准。 | 不可偏离 |
|  | 时间要求 | （1）于2022年5月30日前完成业务全生命周期安全运营情况调研，提交《业务全生命周期安全运营情况调研分析报告》。  （2）于2022年7月30日前完成基于会展业务全生命周期业务结构分解，交付《深圳会展中心基于会展业务全生命周期业务结构分解表》。  （3）于2022年11月30日前完成《安全运维标准体系（SOP）》、《基于会展业务全生命周期的应急体系》成果初稿。  （4）于2022年12月30日前对《安全运维标准体系（SOP）》、《基于会展业务全生命周期的应急体系》成果初稿进行评审并修订，完成最终成果汇编成册并交付（含可编辑电子版）。 | 不可偏离 |
|  | 项目团队 | 投标人须指定本项目负责人，包括但不仅限于如下信息：姓名、职务、职称或执业资格、联系电话、项目管理相关履历简介等。项目团队需符合以下条件：   1. 项目负责人参与相关管理咨询项目，拥有 5年以上的相关工作经验。 2. 项目团队成员均需要有企业管理咨询的相关工作经验。 3. 拟投入本项目人员一经指定，不得随意更换，除非招标人提出更换。如中选单位确需更换，需取得招标人同意。 4. 备注：提供以上人员简历并加盖投标人公章。 | 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** |
|  | 项目实施要求 | **服务内容：**  基于深圳会展中心业务定位，从会展业务全生命周期管理角度，对会展中心建筑物本体（主体结构、幕墙等）、设备设施系统（消防系统、电气系统、电梯系统、燃气系统、暖通系统、给排水系统、停车系统等）和会展服务提供（业务承接、布展、接驳、展会、撤展等业务管理）进行层层分解，清晰界定各具体管控要素及要点。借鉴标杆实践经验，构建基于会展业务全生命周期的安全体系，建立健全安全运维标准体系（SOP）、应急体系。  具体要求如下：  （一）业务全生命周期安全运营情况调研  制定具有针对性的业务全生命周期安全运营现状调研计划，并依照计划对深圳会展中心的业务管理及安全运营情况进行调研与分析，确保会展业务全生命周期各环节、要素、节点分解的全面性和科学性。  （二）基于会展业务全生命周期业务结构分解  通过业务结构分解工具将会展中心建筑物本体、设备设施系统、会展服务提供三个维度进行层层分解并清晰描述，并通过可度量方式转化为全体成员可理解、可执行的工作规范。  （三）安全运维标准体系（SOP）编制  在前期业务结构分解基础上，建立涵盖会展业务安全管理全周期、全方位的行为与状态管理标准化的安全运维标准体系（SOP），统一各个环节的安全管理行为及状态，实现深圳会展中心安全管理的要素化，要素内容标准化，消除会展业务安全管理盲区。  （四）建立基于会展业务全生命周期的应急体系  系统识别并分析会展业务全生命周期涉及建筑物本体、设备设施系统、会展服务提供过程存在的风险，分析可能存在突发事件，建立应急体系。  （五）完成1次对公司安全运维标准体系培训宣贯。 | 不可偏离 |
|  | 成果交付 | 本次项目需出具相关成果包括但不限于：  一、会展业务全生命周期安全运营情况调研部分   * 《业务全生命周期安全运营情况调研分析报告》  1. 会展业务全生命周期业务结构分解部分  * 《深圳会展中心基于会展业务全生命周期业务结构分解表》   三、会展中心安全运维标准体系部分   * 《会展中心安全运维标准体系》汇编成册（含可编辑电子版） * 《基于会展业务全生命周期的应急体系》，汇编成册（含可编辑电子版）   四、会展中心安全运维标准体系的培训宣贯部分   * 《会展中心安全运维标准体系培训宣贯材料》等成果 | 不可偏离 |
|  | 项目验收要求 | 项目最终交付成果需经深圳会展中心审核验收，并形成书面验收单作为验收凭据。 | 不可偏离 |
|  | 知识产权保护及保密要求 | 1. 中标人必须对设计拥有原创性，不得有模仿、抄袭等侵权行为，并且所提供的设计方案及相关图文资料须不涉及侵权第三方权益。若因侵犯第三方合法权利（包括但不限于著作权、商标权、专利权、专有技术或商业秘密）所带来的法律责任以及造成的损失均由中选单位承担，招标人不承担任何责任。若招标人因此造成损失的，由中标人承担赔偿责任。 2. 中标人针对本项目采购范围内研发的成果，所有权归招标人所有。 3. 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，给招标人人造成损失的，应当赔偿全部损失。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 |
|  | 项目技术方案 | 投标人提供针对本项目的技术方案，包括但不仅限于对本项目的理解和分析、成果质量控制、项目进度计划方面。 | 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 | 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（复印件加盖投标人公章）。具有独立法人资格或具有独立承担民事责任能力的其它组织。且无未改正的经营异常信息，无严重违法失信记录。提供营业执照或事业单位法人证等法人证明扫描件或复印件（加盖投标单位公章）。 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（至少包含“基础信息页”、“列入经营异常名录信息页”、“列入严重违法失信企业名单信息页”）并加盖参加单位公章。事业单位可提供“事业单位登记管理网”（www.gjsy.gov.cn）公示基础信息页打印件并加盖投标人公章。 3. 本项目不接受联合体投标。不得转包或非法分包。 |
| 控制金额 | 本项目报价是否高于45万元（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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评议内容** | **分值** | **评议标准及权重** |
| **商务评议项（37分）** | | | |
|  | **项目团队资质** | 16 | 1. 拟派项目负责人同时具备注册安全工程师和安全评价师的得5分，具备注册安全工程师得3分，具备二级及以上安全评价师得2分。（须提供相应的证书或职称证书复印件，并加盖参加单位公章）。   2、项目负责人以外，其它拟投入人员具备注册安全工程师得2分，具备二级及以上安全评价师得1分。（同1人具有多证书者可累加分），本项满分6分。  3、根据投标人拟投入本项目人员数量、工作经验等情况综合评议：  （1）拟派本项目的人员专业性强、相关工作经验丰富，人员数量充足的得5分；  （2）拟派本项目的人员具有专业性、有一定的相关工作经验，基本满足项目需要的，得3分；  （3）拟派本项目的人员专业性不强、无相关工作经验，无法满足项目需要的，得0分。  备注：提供以上人员执业资格证书复印件、人员简历、项目合同关键页复印件等证明资料，以上资料均需加盖投标人公章。评委依据所提供资料情况打分，未提供有效证明文件或证明文件不清晰无法辨识的不得获得相关分值。 |
|  | 行业管理咨询业绩经验 | 12 | 提供2018年12月至今为国有企业（或政府机构）（以合同签订时间）提供过安全管理咨询服务、且单个合同金额不低于25万元合同业绩：  1）仅有3家单位合同业绩的，得5分；  2）有3家单位合同业绩以上的，每多1家加1分，最多12分；  3）其他情况不得分，同1家单位多份合同的按1家单位统计。 |
|  | 投标人咨询能力 | 9 | 根据投标人的咨询能力进行评分：  具有有效质量管理体系认证证书、职业健康与安全认证证书、环境管理体系认证证书，每获得其中1个的，得3分；取得其中2个的，得6分；取得全部3个证书的，得9分；其他不得分。 |
|  | **技术服务评议项（43分）** | | |
|  | 项目理解 | 5 | 考察投标人对项目背景、项目目标及招标人实际情况的理解。评分分成优良可差四档打分。差0分，一般2分，良好3分，优秀5分。 |
|  | 技术咨询方案 | 27 | 根据各投标人对项目总体是否有深刻认识，方案是否表达清晰、完整、严谨、合理、具体、有效，是否阐明咨询方案主要特点，对各投标文件技术咨询方案进行比较后评分。评分分成优良可差四档打分。评分分成优良可差四档打分。差0-12分，可13-15分，良好16-21分，优秀22-27分。 |
|  | 项目实施进度计划 | 6 | 根据各投标人项目推进计划是否安排合理、进度控制措施是否安排得当进行评分，对各投标文件进行比较后评分。评分分成优良可差四档打分。差0-1分，一般2-3分，良好4-5分，优秀6分。 |
|  | 质量目标、质量保证体系及售后保障 | 5 | 项目各投标人是否工作流程及管理措施齐全、质量保证体系完整、质量目标明确、管理保障措施到位，是否有健全的客户服务管理和监督，是否具备售后承诺，对各投标人进行比较后评分。评分分成优良可差四档打分。差0分，一般2分，良好3分，优秀5分。 |
| **价格评议项（20分）** | | | |
| 1 | 价格评议 | 20 | 1. 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：   （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。

**第四部分：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：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》及其它国家有关法规规定，结合具体情况，遵循平等、自愿和诚实信用的原则，为明确双方的权利和义务，经双方友好协商，甲乙双方就深圳会展中心安全运维体系编制项目（以下称为“本项目”）有关事宜达成一致，订立本合同。

第一条 项目内容及成果

1、项目名称： 深圳会展中心安全运维体系建设项目

2、项目实施地点：深圳市xxx

3、项目内容：

为进一步规范深圳会展中心安全生产管理，提升深圳会展中心管理有限责任公司的本质安全，根据《中华人民共和国安全生产法》以及相关行政法规、相关部门规章的规定，甲方（深圳会展中心管理有限责任公司）决定聘请乙方（\*\*\*\*\*\*\*\*\*）基于深圳会展中心业务重新定位，通过调研和系统分析，从会展业务全生命周期管理角度，应用业务结构分解工具将会展中心建筑物本体（主体结构、幕墙等）、设备设施系统（消防系统、电气系统、电梯系统、燃气系统、暖通系统、给排水系统、停车系统等）和会展服务提供（业务承接、布展、接驳、展会、撤展等业务管理）进行层层分解，清晰界定各具体管控要素及要点。借鉴标杆实践经验，构建基于会展业务全生命周期的安全体系，建立健全安全运维标准体系（SOP）、应急体系。

3.2工作内容（包含但不限于）

3.2.1业务全生命周期安全运营情况调研

制定具有针对性的业务全生命周期安全运营现状调研计划，并依照计划对深圳会展中心的业务管理及安全运营情况进行调研与分析，确保会展业务全生命周期各环节、要素、节点分解的全面性和科学性。

3.2.2基于会展业务全生命周期业务结构分解

通过业务结构分解工具将会展中心建筑物本体、设备设施系统、会展服务提供三个维度进行层层分解并清晰描述，并通过可度量方式转化为全体成员可理解、可执行的行为。

3.2.3安全运维标准体系（SOP）编制

在前期业务结构分解基础上，建立涵盖会展业务安全管理全周期、全方位的行为与状态管理标准化的安全运维标准体系（SOP），统一各个环节的安全管理行为及状态，实现深圳会展中心安全管理的要素化，要素内容标准化，消除会展业务安全管理盲区。

3.2.4建立基于会展业务全生命周期的应急体系

系统识别并分析会展业务全生命周期涉及建筑物本体、设备设施系统、会展服务提供过程存在的风险，分析可能存在突发事件，建立应急体系。

4.完成对公司的 次安全运维标准体系培训宣贯。

5.时间要求

本合同生效之日起 天内完成《深圳会展中心安全安全运维体系建设》的编制工作（从服务合同签订之日起）： 天内完成文件初稿； 天内完成终稿。

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 天内完成上述项目任务的交付以及工作成果的编制。

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）

合同签订后30个工作日内，支付首期款，首期款为合同总额的30%；提交安全运维标准体系（SOP）成果文件后，支付第二期款，第二期款为合同总额的40%；全部成果提交，支付合同尾款，尾款为合同总额的30%。

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。否则每延期一天将扣除合同总金额的0.5%。

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. 乙方在甲方工作期间应保证人员的稳定性，在服务过程中，甲方发现乙方工作人员有不合要求的，在甲方提出更换人员等要求后，乙方应当及时满足甲方要求。

6.乙方向甲方提交报告初稿后，在甲方不改变研究范围或条件的基础上，乙方应根据甲方意见进行修改，直至甲方确认。

7.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，甲乙双方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

第十二条 关于中止本协议后费用的约定

1.乙方工作启动后，若甲方终止本协议，甲方已付费用，乙方不予退还。

2.乙方向甲方汇报成果初稿后，甲方提出终止本协议，甲方须向乙方支付合同金额的80％作为编制经费（其中含甲方已支付的费用）后，协商终止协议。

3.乙方在甲方无违约情况下单方终止协议的，乙方应退还甲方已付的全部费用。

第十三条 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

|  |  |
| --- | --- |
| 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 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）** |
|  | 含税总报价（元） |  |  |
|  | 服务期 |  |  |
|  | 项目负责人 |  |  |
|  | 投标人备注 |  |  |

**投标一览表**

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**2022年2月\*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《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《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： 6 % 单位：元

注：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 报价（净价） | 税额 | 含税金额总计 | 服务期 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
|  | 合计金额： | | |  |  |

注：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 | 客户名称 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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：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