**深圳会展中心管理有限责任公司**

**招标文件**

**项目名称：**第二十四届高交会新闻中心运营项目

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**2022年10月**

**目 录**

**[第一部分 项目要求 1](#_Toc16119)**

[一、 投标人须知 1](#_Toc7468)

[二、 特别说明 3](#_Toc910)

[三、 投标文件编制 4](#_Toc3740)

[四、 项目要求 5](#_Toc12099)

[五、 其他项目说明资料 7](#_Toc21125)

**[第二部分：开标评标流程](#_Toc14601)** [8](#_Toc14601)

[六、 开标阶段 8](#_Toc13518)

[七、 评标阶段 8](#_Toc4860)

**[第三部分：评审办法](#_Toc9645)** [9](#_Toc9645)

[八、 评审办法 9](#_Toc16604)

[（一） 符合性检查 9](#_Toc9400)

[（二） 不可偏离项检查 9](#_Toc2902)

[（三） 综合评议指标表 9](#_Toc18838)

**[第四部分：合同条款及格式](#_Toc32382)** [13](#_Toc32382)

**[第五部分：参考附件](#_Toc32516)** [20](#_Toc32516)

[附件1：报名回函 20](#_Toc5414)

[附件2：投标函 21](#_Toc27476)

[附件3：投标一览表 22](#_Toc16382)

[附件4：考察证明 23](#_Toc6542)

[附件5：技术服务响应/偏离表 24](#_Toc11937)

[附件6：商务条款响应/偏离表 25](#_Toc20691)

[附件7：报价一览表（货物）（本项目不适用） 26](#_Toc12780)

[附件8：报价一览表（服务） 27](#_Toc13246)

[附件9：报价一览表（工程）（本项目不适用） 28](#_Toc2662)

[附件10：法定代表人证明书 29](#_Toc20426)

[附件11：法人授权委托证明书 30](#_Toc19063)

[附件12：经营业绩一览表 31](#_Toc17684)

[附件13：售后服务承诺书（质量保证服务承诺书） 32](#_Toc29631)

[附件14：履约情况及社会信誉承诺书 33](#_Toc12523)

[附件15：投标文件密码单 34](#_Toc28627)

**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：刘工  电话：0755-82848826  传真：0755-82848826  邮箱：liuxh@chtf.com |
| 2 | 项目名称 | 第二十四届高交会新闻中心运营项目 |
| 项目类别 | 服务类 |
| 项目介绍 | 本项目为更好服务高交会媒体推广的需求，加强高交会的媒体宣传的整体性；以及满足高交会期间各类会议、展商以及整体的媒体报道要求，并服务于出席高交会各媒体代表。 |
| 实施地点 | 深圳会展中心（深圳市福田区福华三路111号） |
| 服务期/交货期/工期 | 60天 |
| 3 | 报名(文件获取）开始时间 | 2022-10-21 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/jbyoqDiTI，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 | 2022-10-27 17: 00（北京时间） |
| 5 | 投标人提出质疑  截止时间 | 2022-10-27 17: 00（北京时间） |
| 招标人澄清、修改、答疑截止时间 | 2022-10-28 17: 00（北京时间） |
| 6 | 投标文件递交截止时间 | 2022-10-31 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）及可编辑版（Word或WPS版）文件加密形式上传至https://cg.szcec.com/sharing/R4LdRv60f，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，可编辑版（Word或WPS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 | 2022-11-1 9: 30（北京时间） |
| 开标地点 | 腾讯会议号：601862688（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/DFrSp9ego。（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。可在本项目招标公告发布后至报名（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高、中、低风险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  ☑经营业绩情况及业绩证明文件  □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  ☑商务条款响应/偏离表  ☑履约情况及社会信誉承诺书  □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 | ☑投标一览表  ☑报价一览表（货物/服务/工程）（根据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采购活动）。 2. 投标人的代表，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，则仅需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）。 3. 投标人在近3年（2019年9月1日截止至招标公告发布日），有媒体团邀约组织、现场接待服务的经验。（提供上述项目经验的合同关键页复印件并加盖公章，合同关键页包含但不限于项目名称、业主方名称、合同主要内容、签订时间、履约地点、甲乙双方盖章等信息）。 4. 本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包。 | 不可偏离 |
| 2 | 报价要求 | （1）报价以人民币为结算币种，本项目为综合总价合同。报价应包含未税总价、含税总价、税率及分项报价。  （2）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）报价包括但不限于宣传费、印刷费、人工费、设备设施费用及增值税等完成本项目所需的全部费用。招标人不再另行支付其他费用。 | 不可偏离 |
| 3 | 控制金额 | 本项目控制金额为人民币12万元（含税），报价高于上述控制金额的，投标人的响应文件视同无效。 | 不可偏离 |
| 4 | 付款要求 | （1）本服务费分两次付款：双方签定合同后，招标人先支付合同总金额的30%作为首期款；在项目结束且结果经招标人验收合格后，并提供有效发票后，招标人一次性支付全部余款。  （2）有关合同价格详细事宜以合同条款为准。 | 不可偏离 |
| 5 | 服务期要求 | （1）本项目服务时间为中标通知书发放之日到第24届高交会结束。  （2）本项目在实施前需安排工作人员入驻高交会办公，并听从招标人的专业指导和培训。  （3）本项目在24届高交会结束后15个工作日完成项目总结报告，并通过招标人验收后完结。 | 不可偏离 |
| 6 | 项目  负责人 | 投标人须指定项目负责人，并提供该负责人姓名、电话、职务及身份证复印件（加盖公章，原件备查）等信息，负责联络协调及跟进该项目具体实施。该负责人不得随意更换，如确需更换需得到招标人同意后方可替换。 | 不可偏离 |
| 7 | 知识  产权  保护 | （1）项目所有成果版权归招标人所有。  （2）投标人必须对该项目方案拥有原创知识产权，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自行承担，与招标人无关。  （3）对于招标人在项目合作中提供的各类文件、数据等相关资料信息仅限本项目使用，投标人不得向任何第三方泄露或另作它用。 | 不可偏离 |
| 8 | 其他要求 | 1. 如因新冠疫情或其他不可抗力导致高交会或论坛停止举办的，自通知发布之时合同即时自动终止并解除，此期间投标人因如约履行本项目合同且已实际发生的直接费用，招标人可按实予以结算。同时，招标人不再承担投标人由此造成的其他间接费用和损失，投标人亦不得再就上述事项进行任何形式的索赔。 2. 如因新冠疫情或其他不可抗力导致高交会会期或其它相关事项、要素发生变动的，投标人须无条件配合调整相关服务（如增减服务内容、延期、展会地点或举办形式调整等），并视情况签订相应的补充协议。 3. 投标人为本项目所需服务领域内的专业企业，参与本项目投标即视为了解并熟知与本项目相关的一切法律法规、规章制度及行业规范，因此投标人应承担在本项目服务过程中的全部法律风险及其损失赔偿责任，上述风险及责任并不因招标人的任何审核意见而免除。 | 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 | 总体要求 | （1）高交会新闻中心服务：  高交会新闻中心于11月1日至11月20日运营，运营期间投标人须至少安排6名专职工作人员为高交会新闻中心提供运营工作，工作内容包含但不仅限于媒体邀请、媒体咨询、媒体报名、采访证件发放、记者餐券发放的相关服务工作。  （2）会务服务：  计划服务4场会务活动，会务期间投标人按照要求邀约媒体并配合会务相关的准备工作以及会务期间的接待工作；此外，提供专职工作人员若干名（人数视现场需求而定）提供服务工作。  （3）媒体邀请组织：  投标人需邀请20位以上的本地高新技术行业专业媒体代表（每场）出席11月15日前后高交会开幕新闻发布会等4场高交会重要活动。  （4）新闻通稿编辑与发布：  依据招标人提供的新闻通稿（不少于3条），投标人根据实际情况对新闻通稿进行调整并根据招标人要求进行本地高新技术行业媒体的整合及投放跟进。  （5）防疫：  配合招标人做好新闻中心现场防疫方面的工作。  （6）投标人能快速熟悉高交会推广节奏、媒体报道需求，能根据高交会的品牌属性，配对和邀约权威媒体资源。 | 不可偏离 |
| 2 | 服务方案 | 投标人需针对本项目工作，就上述总体要求的实现提供具体措施、服务人员配备数量等服务方案。 | 不可偏离 |
| 3 | 项目团队 | 1. 针对本项目，配置不少于6人的团队（负责人除外），团队岗位须至少覆盖新闻中心运营、媒体组织、活动执行。 2. 对于中标人为执行本项目所投入的非投标人企业自有人员，中标人需自行承担其工资、保险、餐饮交通补贴等；并保证对该类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 |
| 4 | 服务承诺 | 投标人针对本项目工作，就包括但不仅限此次项目的总体要求质量、完成时间、现场服务人员数量及应急预案、现场实现书面承诺。 | 不可偏离 |
| 5 | 验收要求 | （1）本届高交会结束后，需提供项目总结报告，内容包含本次项目中相关媒体报道链接及汇总。  （2）招标人有权对中标单位所提供的各阶段服务进行报告检查，中标单位须按照招标人所提出的要求执行；中标单位有权就招标人所提出的变动要求，给出专业的建设性意见。  （3）项目结束后，不配合招标人提供完整总结报告的，扣除项目金额5%作为处罚金。 | 不可偏离 |
| 6 | 安全管理 | 中标单位所提供工作人员须遵守国家、所属地政府及深圳会展中心的相关规章制度，中标单位须建立安全责任制，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、成品、半成品及设备设施的保护。服务过程中不出现任何因中标单位管理不善、组织不力或监管缺失等造成的人身安全事故、火灾事故和财产损失等安全事故，如因此造成安全责任事故及财产损失的由中标单位负全部责任。 | 不可偏离 |

1. **其他项目说明资料**

无

**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. 本项目招标第一中标候选供应商、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 | 30% | 50% | 20% |
| 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 | 1. 投标人是否提供以下证明文件： 2. 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采购活动）。 3. 投标人的代表，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，则仅需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. 投标人在近3年（2019年9月1日截止至招标公告发布日），有媒体团邀约组织、现场接待服务的经验。（提供上述项目经验的合同关键页复印件并加盖公章，合同关键页包含但不限于项目名称、业主方名称、合同主要内容、签订时间、履约地点、甲乙双方盖章等信息）。 5. 本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包。 |
| 控制金额 | 本项目报价是否高于12万元（含税），超过上述控制金额的视为无效报价。 |

1. **不可偏离项检查**

检查内容详见第四条《项目要求》之（一）《商务需求》、（二）技术/服务需求。

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（30分）** | | | | |
| 1. | 案例业绩 | 20分 | 投标人须提供一份最能证明其专业实力的媒体邀约组织及现场服务案例（合同签订时间须在2019年9月1日至招标公告发布之日期间），须提供合同关键页复印件及案例实施情况描述，根据案例具体情况进行评议：  （1）上述案例中，对服务对象规模进行评议，服务对象为10万平米（含）以上大型展会的，得8分，服务对象为5万-10万平米（含）的中型展会、活动的，得5分，其他类型对象得2分。  （2）上述案例中，根据项目完成指标进行评议。完成指标如服务媒体的数量、接待媒体次数、服务人员及管理人员数量、岗位分类及分布情况、媒体记者投诉次数、媒体报道数量等。  优秀得7分，良好得4分，一般得2分，否则不得分。  （须提供包含上述评审要素信息的相应业绩项目的实施情况或项目案例结案报告或履约评价等证明资料）。  （3）上述案例中，对投标人处理特殊状况时服务亮点、应变能力进行综合评议，特殊状况指疫情因素、现场紧急状况等突发情况，如投标人针对疫情影响下的应对方式和策略等。  优秀得5分，良好得3分，一般得1分，否则不得分。  （投标人须描述项目执行时的突发情形以及应对策略。）  评议依据：  投标人须提供能够体现上述评议信息（如合同双方名称、签订时间、合同标的及主要内容等）的合同关键页扫描件、案例实施情况描述并加盖投标人公章。  投标人未提供或所提供合同证明、案例实施情况描述等文件描述不清、不能判断的，均不得分。 | |
|  | 负责人情况 | 10分 | 投标人须安排一位项目负责人，负责新闻中心运营的整体统筹。  对项目负责人工作业绩进行评议，项目负责人有过10万平米（含）以上大型展会活动媒体邀约服务经验的，得10分，有5万-10万平米（含）中型展会、活动媒体邀约服务经验的，得5分，否则不得分。  评议依据：  投标人须提供项目负责人身份证，简历以及工作业绩及证明文件，包括但不限于含有项目负责人信息的合同关键页复印件、项目总结报告、甲方开具的证明等，并加盖投标人公章。所提供的资料不清或无法判定者不得分。 | |
|  | **技术服务评议项（50分）** | | | |
|  | 服务方案 | 36分 | （1）新闻中心运营服务：  从人员配置合理性、进度规划可行性、计划是否详细、可操作性4个方面综合评定：  优秀8分，良好5分，一般2分，差0分。  （2）会务服务：  从人员配置合理性、会务配合服务计划是否详细、可操作性3个方面综合评定：  优秀8分，良好5分，一般2分，差0分。  （3）媒体邀请组织：  从邀约媒体名单数量、邀约计划详细程度、现场服务安排是否周密3个方面综合评定：  优秀8分，良好5分，一般2分，差0分。  （4）新闻通稿编辑与发布：  从新闻稿安排的合理性、投放渠道的质量、预计转发媒体数量进行评定：  优秀5分，良好2分，一般1分，差0分。  （5）防疫措施：  从防疫方案的完整性、可操作性进行评定：  优秀5分，良好2分，一般1分，差0分。  （6）增值服务：  提供增值服务承诺，从增值服务的可操作性、服务内容完整性进行评定：  优秀2分，一般1分，差0分。 | |
|  | 团队实力 | 10分 | （1）根据投标人为本项目派出的成员数量及岗位配置进行评定：  成员数量超过6人，岗位配置合理全面，得2分，否则不得分。  （2）派出的项目成员中，新闻中心运营成员，有过新闻中心运营服务经验的，2位或以上得4分，1位得2分，其他情况不得分。  （3）派出的项目成员中，媒体组织成员，有从事过媒体组织工作经验的，得2分，无不得分。  （4）派出的项目成员中，活动执行成员，有过活动执行经验的，得2分，无不得分。  评议依据：  要求投标人提供项目团队成员工作证明文件、简历并加盖投标单位公章。未提供或提供的材料因不清晰等原因，无法证实上述评议内容的，不得分。 | |
|  | 服务承诺 | 4分 | 对投标人提交的服务承诺进行评议，售后服务响应速度越快、现场质量保证越符合实际，承诺内容越全面，得分越高：  优秀4分，良好3分，一般1分，无0分。 | |
| **价格评议项（20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。 | | |
| 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= ×× （价格评价分项满分值），Z为本次招标基准价； 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基准价时，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 | | 其他方法：价格得分=（1-|投标报价-基准价|÷基准价）×价格权重分。投标报价取有效投标报价税前值，基准价取有效投标报价平均价税前值，投标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**

第二十四届高交会新闻中心运营项目合同

（本合同仅供参考）

**甲方：深圳会展中心管理有限责任公司（简称“会展中心”）**

法定代表人：XXX

地址：深圳市福田区福华三路深圳会展中心

联系人：XXX

电话：0755-8284XXXX

**乙方：XXXX公司（简称“XXXX”）**

法定代表人：XXX

地址：XXXXXXXXXXXX

联系人：XXX

电话：0755-XXXXXX

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定及行业规范，甲、乙双方本着公平合理、平等互利、诚信自愿的原则，乙方受甲方委托为甲方提供**第二十四届高交会新闻中心运营项目**服务，甲乙双方经协商一致，签订本合同，双方保证严格遵守和执行。

1. **服务内容及要求**
2. 项目名称：第二十四届高交会新闻中心运营项目
3. 项目实施地点：深圳会展中心
4. 服务内容

1.高交会新闻中心服务：

高交会新闻中心于11月1日至11月20日运营，运营期间须有至少6名专职工作人员为高交会新闻中心提供运营工作，工作内容包含但不仅限于媒体邀请、媒体咨询、媒体报名、采访证件发放、记者餐券发放的相关服务工作。

2.会务服务：

计划服务4场会务活动，会务期间按照要求邀约媒体并按照要求配合会务相关的准备工作以及会务期间的接待工作；并提供专职工作人员若干名提供服务工作。

3.媒体邀请组织：

邀请20位以上的本地高新技术行业专业媒体代表（每场）出席11月15日前后高交会开幕新闻发布会等4场高交会重要活动。

4.新闻通稿编辑与发布：

依据甲方提供的新闻通稿，乙方根据实际情况对新闻通稿进行调整并根据甲方要求进行整合投放跟进。

1. 增值服务

1.创新服务：

为配合高交会新闻中心运营而提供的其他优化服务。

2.防疫：

配合招标人做好新闻中心现场防疫方面的工作。

1. 服务要求

需提供阶段性项目总结报告，招标人有权对中选单位所提供的各阶段服务进行报告检查，中选单位须按照招标人所提出的要求执行；有权就招标人所提出的变动要求，给出专业的建设性意见。

1. **服务期限**

本项目服务期限为60天，从本合同签订生效之日起至2022年12月31日止。

1. **合同金额及付款要求**
   1. 合同金额
2. 本项目合同金额为¥万元（大写人民币：壹拾贰万元整 ）。
3. 以上金额已经包含项目费用开具增值税专用发票所产生的税费及乙方完成本项目服务所发生的全部费用。
   1. 付款要求
4. 合同签订，甲方先向乙方支付合同金额\*作为首期款，即人民币XXXX元（大写：XXXX元整）；
5. 完成本项目所有服务内容并经甲方验收合格，甲方支付本项目剩余款项。
6. 甲方办理合同款项支付前，乙方需先向甲方提供等额真实、合法有效的增值税专用发票。
7. **验收标准**

服务期结束后，乙方需提供项目总结报告，内容包含本次项目中相关媒体报道链接及汇总。

1. **双方权利与义务**
2. 甲方权利与义务

1.甲方有权对乙方为甲方提供的服务质量进行监督，如乙方出现无法正常经营的情况，或未达到甲方相关标准（如有），违反本协议任何一项时，甲方有权随时解除本协议。

2.若因乙方员工不称职或不尽职影响合作业务开展时，甲方有权提出整改建议，并有权要求乙方及时执行相关建议。

3.甲方有义务为乙方提供相合同内容中所提到的关业务培训及专业咨询。

4.甲方有义务在遇投诉时与乙方共同做好协调、解释工作。

5 .甲方为乙方派出的工作人员办理第二十四届高交会相关工作证件。

1. 乙方权利与义务

1.乙方有权及时、全面地了解甲方与乙方相关的市场计划，并根据各自实际情况制定业务推广及实施方案。

2.乙方按照甲方要求派遣\*名工作人员参与甲方安排的相关工作（已在合作内容中有所说明）。

3.乙方有权获得甲方提供的培训和其它有关服务。

4.如遇记者投诉，乙方应配合甲方做好协调、解释工作。

1. **处罚标准**

甲乙双方必须严格遵守本协议中所承诺的义务，若一方不履行或不完全履行本协议约定的义务，应承担违约责任，并向另一方支付违约金，具体数额按有关法律法规执行。

1. **知识产权归属**

（一）乙方保证向甲方提供的产品或服务的质量不违反《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国消费者权益保护法》及其它法律法规的规定。若甲方因乙方提供的产品或服务瑕疵遭受任何第三方索赔或诉讼的，乙方应首先积极协助甲方处理该等纠纷，并赔偿甲方因此遭受的所有损失。

（二）乙方承诺仅为履行本协议之目的而使用甲方企业名称、商标、标识等，不得用于本协议以外的其他用途。

1. **违约责任**
2. 甲乙双方任何一方违反约定事项造成对方实际损失的，应在15天内向对方支付年度合同金额5%的赔偿金和违约金。
3. 乙方因存在重大过错且造成甲方损失的，应当向甲方赔偿，赔偿金额不低于乙方因过错给甲方造成的损失金额，赔偿范围包括甲方实际损失、诉讼费、律师费、公证费、鉴定费等全部维权费用。
4. **合同变更、终止**
5. 如果出现不可预见的情形，影响本合同项下相关服务的执行时，甲乙双方均可要求变更约定事项，但应提前通知对方，并由双方协商解决。
6. 本合同签订后，双方应当按约履行，不得无故终止。如遇法定情形或特殊原因确需终止的,提出终止的一方应提前书面通知另一方。
7. 在甲方因自身原因单方终止本合同的情况下，乙方因如约履行本项目合同且已实际发生的直接费用，甲方可按实予以结算。同时，甲方不再承担乙方由此造成的其他间接费用和损失，乙方亦不得再就上述事项进行任何形式的索赔。

（四）在乙方因自身原因单方终止本合同的情况下，乙方须退回甲方已经支付的本合同项下乙方未完成和未开始实施项相关费用。

1. **保密条款**

甲乙双方必须严格保守对方机密，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的商业秘密、商业机会等一切经营信息，乙方须保密。未获得甲方书面允许，乙方不得以任何形式泄露甲方的包含但不限于经营、财务数据等任何信息。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，不得泄漏给本合同约定之外的任何第三方。不管本合同因何种原因终止，保密准则均约束双方。任何一方违反前述约定，守约方有权追究违约方违约责任。

1. **不可抗力**
2. 如合同一方延迟履行或未能履行其本合同中列明之义务，但该延迟履行或未能履行是因不可抗力而引起，且在该不可抗力排除后第一时间通知了对方,并提供有效证明，该方不被视为违反本合同。
3. 本合同项下的不可抗力是指：无法预见、无法避免且无法克服的客观事实，包括但不限于疫情防疫、战争、罢工、倒闭、暴乱、疾病蔓延、戒严令、火灾、洪水、暴风雨、干旱、火山爆发、爆炸、核或化学事件或辐射、海啸、任何自然灾害等。
4. **争议解决**

因本合同有关的任何纠纷或争议，双方应协商解决。协商不成的，双方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

1. **其他条款**
2. 本合同经双方代表人签字并加盖单位公章之日起生效，并在双方履行完成约定事项后终止。
3. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。
4. 本合同未尽事宜，经双方协商另行签订补充协议，本合同的附件及任何补充协议与本合同具有同等法律效力。
5. 本合同载明的联系方式（包括地址、联系人、电话）为双方约定的联系方式，若有变动，应提前书面告知对方，否则该联系方式为双方法定的送达和联系方式，一经发送至上述地址即视为送达。

（以下无正文，为合同签章页）

**甲 方(盖章)： 深圳会展中心管理有限责任公司**

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：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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 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

**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**第二十四届高交会新闻中心运营项目**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不可偏离项检查。“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不可偏离项检查。

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不可偏离项检查。“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不可偏离项检查。

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 | 项目需求 | 项目描述 | 单位 | 数量 | 税前单价 | 含税单价 | 含税价 | 备注 |
| 1 | 新闻中心  服务 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 会务服务 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 媒体邀请  组织 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 新闻通稿  编辑发布 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 防疫服务 |  |  |  |  |  |  |  |
| 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：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

附件14：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）。