**深圳会展中心管理有限责任公司**

**招标文件**

**项目名称：****深圳会展中心固定资产清查盘点服务项目**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**2023年9月**

**目 录**

**[第一部分 项目要求](#_Toc116550344)** [1](#_Toc116550344)

[一、 投标人须知 1](#_Toc116550345)

[二、 特别说明 3](#_Toc116550346)

[三、 投标文件编制 4](#_Toc116550347)

[四、 项目要求 4](#_Toc116550348)

[五、 其他项目说明资料 7](#_Toc116550349)

**[第二部分：开标评标流程](#_Toc116550350)** [8](#_Toc116550350)

[六、 开标阶段 8](#_Toc116550351)

[七、 评标阶段 8](#_Toc116550352)

**[第三部分：评审办法](#_Toc116550353)** [9](#_Toc116550353)

[八、 评审办法 9](#_Toc116550354)

[（一） 符合性检查 9](#_Toc116550355)

[（二） 不可偏离项检查 9](#_Toc116550356)

[（三） 综合评议指标表 9](#_Toc116550357)

**[第四部分：合同条款及格式](#_Toc116550358)** [13](#_Toc116550358)

**[第五部分：参考附件](#_Toc116550359)** [13](#_Toc116550359)

[附件1：报名回函 14](#_Toc116550360)

[附件2：投标函 15](#_Toc116550361)

[附件3：投标一览表 16](#_Toc116550362)

[附件4：考察证明 17](#_Toc116550363)

[附件5：技术服务响应/偏离表 18](#_Toc116550364)

[附件6：商务条款响应/偏离表 19](#_Toc116550365)

[附件7：报价一览表（货物）（本项目不适用） 20](#_Toc116550366)

[附件8：报价一览表（服务） 21](#_Toc116550367)

[附件9：报价一览表（工程）（本项目不适用） 22](#_Toc116550368)

[附件10：法定代表人证明书 23](#_Toc116550369)

[附件11：法人授权委托证明书 24](#_Toc116550370)

[附件12：经营业绩一览表 25](#_Toc116550371)

[附件13：售后服务承诺书（质量保证服务承诺书） 26](#_Toc116550372)

[附件14：履约情况及社会信誉承诺书 27](#_Toc116550373)

[附件15：投标文件密码单 28](#_Toc116550374)

**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：黄生  电话：0755-82848822  传真：0755-82848694  邮箱：[cghyz@](mailto:*@qq.com)chtf.com |
| 2 | 项目名称 | 深圳会展中心固定资产清查盘点服务项目 |
| 项目类别 | 服务类 |
| 项目介绍 | 为深化资产管理工作，梳理厘清公司资产，深圳会展中心拟启动固定资产盘点项目，对深圳会展中心自有固定资产、原属委托代管理行政性资产、拟划入下属公司两个业务模块的资产等进行全面实地盘点、整理清册、标签补充等工作，识别资产管理过程中的风险和管理漏洞，针对财产管理办法提出优化建议，完成出具深圳会展中心拟划入下属公司两个业务模块资产清查报告、深圳会展中心整体固定资产清查盘点报告。 |
| 实施地点 | 深圳会展中心 |
| 服务期/交货期/工期 | 90天 |
| 3 | 报名(文件获取）开始时间 | 2023-9-15 9: 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/Z7QEZl73o，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 | 2023-9-20 17: 00（北京时间） |
| 5 | 投标人提出质疑  截止时间 | 2023-9-20 17:00（北京时间） |
| 招标人澄清、修改、答疑截止时间 | 2023-9-21 17: 00（北京时间） |
| 6 | 投标文件递交截止时间 | 2023-9-24 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/xQU5jYjXp，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。**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，并在开标前按时将投标文件解密密码（格式详见附件）上传至指定地址，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/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 | 2023-9-25 9: 30（北京时间） |
| 开标地点 | 腾讯会议号：645-967-377  （免密，入会前必须改名为“**公司简称+姓名**”,会议期间**禁止使用虚拟背景**），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/ZQ725HT99。（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；投标人应指派符合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. 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。 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，**视频会议期间禁止使用虚拟背景**。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  ☑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及法定代表人、被委托人身份证扫描件并加盖投标人公章；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）。 3. 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》报价应包含税率、税前价和含税总价。 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咨询费、人工费、交通费、管理费及增值税等完成本项目所需的全部费用。 4. 本次投标的费用由投标人自理。本项目承包方式为总价包干，招标人不再支付其他任何费用。 | 不可偏离 |
| 3 | 控制金额 | 本项目采购控制金额为人民币26万元（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 |
| 4 | 付款要求 | 1. 第一阶段工作（深圳会展中心拟划入下属公司两个业务模块资产清查报告）完成，项目成果经招标人验收合格后，招标人支付合同总金额的50%； 2. 第二阶段工作（实地盘点、整理清册、标签补充、制度建议、深圳会展中心固定资产清查盘点报告）完成后，项目成果经招标人验收合格后，招标人支付合同总金额的50%。 3. 详细付款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** |
| 1 | 项目实施要求 | 服务内容：  第一阶段工作：   1. 深圳会展中心拟划入下属公司两个业务模块资产清查报告：内容包括但不限于资产总体情况、固定资产情况、无形资产情况、资产清查结果等。 2. 同步预启动第二阶段工作。   第二阶段工作：   1. 实地盘点：根据深圳会展中心固定资产明细，编制盘点计划。通过条码扫描、人工清点等方式，区分部门和设备类别，实施有序盘点。为确保固定资产全面实盘实点，须以盘点表单和拍照的形式记录盘点工作，在盘点表单中注明固定资产实际状态，经由盘点人、资产保管人签字确认，形成深圳会展中心固定资产清查盘点明细表。 2. 整理清册：整理固定资产实地盘点结果，将盘点情况与资产归口管理部门账、财务账进行核对，登记盘盈盘亏、毁损报废等各种情况，形成深圳会展中心固定资产清查盘点财产清册。 3. 标签补充：对资产标签脱落或模糊难以辨认缺失的固定资产，据实完成标签补打与补贴。 4. 制度建议：对深圳会展中心现有财产管理办法提出优化建议。 5. 深圳会展中心固定资产清查盘点报告：内容包括但不限于盘点结果概要、资产总体情况、盘点差异分析、问题发现及管控建议。 | 不可偏离 |
| 2 | 成果交付 | 本次项目需出具相关成果包括：   * 深圳会展中心拟划入下属公司两个业务模块资产清查报告 * 深圳会展中心固定资产清查盘点明细表 * 深圳会展中心固定资产清查盘点财产清册 * 深圳会展中心财产管理办法优化建议 * 深圳会展中心固定资产清查盘点报告 | 不可偏离 |
| 3 | 人员团队 | 1. 投标人须指定本项目负责人，提供包括但不仅限于如下信息：姓名、职务、联系方式、职称或执业资格（如有）。项目负责人一经指定，不得随意更换，除非招标人提出更换。如中标单位确需更换项目负责人，需取得招标人同意。 2. 投标人须安排不少于4人的项目团队成员（含项目负责人），提供包括但不仅限于如下信息：姓名、职务、学历、联系方式、职称或执业资格（如有）。 | 不可偏离 |
| 4 | 时间要求 | 中标通知书发布之日起，90日历日内完成深圳会展中心固定资产清查盘点项目，具体实施要求如下。   1. 第一阶段工作：前20日历日内完成深圳会展中心拟划入下属公司两个业务模块资产清查报告，同步预启动第二阶段工作。 2. 第二阶段工作：后70日历日内完成实地盘点、整理清册、标签补充、制度建议，出具深圳会展中心固定资产清查盘点报告等工作。 | 不可偏离 |
| 5 | 项目验收及交付 | 第一阶段工作：   1. 深圳会展中心拟划入下属公司两个业务模块资产清查报告，终稿文件交付须以原始电子文档（WORD格式和PDF格式）提交，另须提交10份印刷成品资料。   第一阶段工作由招标人内部决策会或相关部门审议通过为验收合格依据，由招标人需求部门形成书面验收合格单。  第二阶段工作：   1. 实地盘点：终稿文件（深圳会展中心固定资产清查盘点明细表）交付须以原始纸质文档、原始电子文档（EXCEL格式）、扫描电子文档（PDF格式）提交； 2. 整理清册：终稿文件（深圳会展中心固定资产清查盘点财产清册）交付须以原始电子文档（EXCEL格式）提交； 3. 制度建议：根据清查盘点工作结果，对深圳会展中心现有财产管理办法提出详细优化建议，终稿文件交付须以原始电子文档原始电子文档（WORD格式和PDF格式）提交； 4. 深圳会展中心固定资产清查盘点报告：终稿文件交付须以原始电子文档原始电子文档（WORD格式和PDF格式）提交，另须提交10份印刷成品资料，由招标人内部决策会或相关部门审议通过为验收合格依据，其余工作均由招标人需求部门验收。   （5）投标人需对项目所有最终交付成果、盘点情况、标签补充、意见建议等统一出具项目验收报告。 | 不可偏离 |
| 6 | 版权归属 | 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. 招标人及投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。投标人违反本条约定，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 |
| 7 | 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. 本项目第一中标候选供应商、备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 | 20% | 50% | 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及法定代表人、被委托人身份证扫描件并加盖投标人公章；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，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）本项目不接受联合体投标，严禁转包或非法分包。 |
| 控制金额 | 本项目报价是否高于26万元（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（20分）** | | | | | | |
|  | | 企业资质 | | 5 | | 根据投标人的正式工作人员数量进行横向比较：   1. 投标人正式工作人员≥100人，得5分； 2. 50人≤投标人正式工作人员<100人，得3分； 3. 20人≤投标人正式工作人员<50人，得2分； 4. 投标人正式工作人员<20人，得1分。   说明：  投标人须提供为员工缴交社保的近3个月的参保人数证明资料并加盖社保部门和投标人公章（须保留验真码），未按要求提供上述资料者，不得分。 |
|  | | 企业业绩 | | 15 | | 根据投标人提供的2020年1月1日起至本项目招标公告发布之日止的5份固定资产清查盘点审计项目相关业绩进行评议：   1. 投标人固定资产清查盘点项目中，完成盘点固定资产超10万项的，每提供1份得5分； 2. 投标人固定资产清查盘点项目中，完成盘点固定资产超8万项的，每提供1份得4分； 3. 投标人固定资产清查盘点项目中，完成盘点固定资产超5万项的，每提供1份得3分。   说明：   1. 投标人最多提供3份项目业绩可信证明材料，份数超过的，将取3份最高分业绩进行计算，本项最高得15分。 2. 投标人可提供如合同、固定资产审计报告、验收报告或加盖甲方公章的甲方证明等任一资料作为业绩可信证明材料，提供材料关键页复印件并加盖参加单位公章。未按要求提供上述资料者，不得分。 3. 业绩可信证明材料关键页须体现内容包括但不限于项目名称、项目主要内容、合同签订时间、项目客户名称、项目履约地点、盘点固定资产数量等。未按要求提供上述资料者，不得分。 |
|  | | **技术服务评议项（50分）** | | | | |
|  | | 项目实施方案 | | 20 | | 根据投标人对**固定资产盘点工作、固定资产清查报告、识别资产管理中的风险和管理漏洞**提出的优化建议等方面是否有深刻认识，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等进行评议：优秀得16-20分，良好得11-15分，一般得6-10分，差得0-5分。 |
|  | | 项目实施进度计划 | | 5 | | 根据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议：优秀得5分，良好得3分，一般得2分，差得0分。 |
|  | | 质量目标、质量保证体系及组织措施 | | 5 | | 根据投标人项目工作流程及管理措施是否齐全、质量保证体系是否完整、质量目标是否明确、是否有相应管理保障、是否有健全的客户服务管理和监督等进行评议：优秀得5分，良好得3分，一般得2分，差得0分。 |
|  | | 售后增值服务 | | 4 | | 根据投标人工作是否有明确完善的售后保障体系和可选增值服务进行评议：优秀得4分，良好得3分，一般得2分，差得0分。 |
|  | | 项目负责人业绩 | | 6 | | 根据投标人提供的项目负责人自2020年1月1日起至本项目招标公告发布之日止的3份固定资产清查盘点审计项目相关业绩进行评议：   1. 曾作为项目负责人实施的固定资产清查盘点审计项目中，完成盘点固定资产超10万项的，每提供1项得2分； 2. 曾作为项目负责人实施的固定资产清查盘点审计项目中，完成盘点固定资产超5万项的，每提供1项得1分。   说明：   1. 投标人最多提供3份项目业绩可信证明材料，份数超过的，将取3份最高分业绩进行计算，本项与商务评议项中的企业业绩将分开计分，本项最高得6分。 2. 投标人可提供如合同、固定资产审计报告、验收报告或加盖甲方公章的甲方证明等任一资料作为业绩可信证明材料，提供材料关键页复印件并加盖投标人公章。未按要求提供上述资料者，不得分。 3. 业绩可信证明材料关键页须体现内容包括但不限于项目名称、项目主要内容、合同签订时间、项目客户名称、项目履约地点、资产清查盘点数量等。未按要求提供上述资料者，不得分。 |
|  | | 项目人员资质 | | 10 | | 根据投标人项目团队的整体水平、人员所获得资格证书情况等综合评议：   1. 投标人须安排不少于4人的项目团队成员（含项目负责人），项目团队成员在4人基础上，每多1人得2分，最高8分； 2. 项目团队成员（含项目负责人）具有中级审计职称的，每1人得0.5分，具有高级审计职称或注册会计师证的，每1人得1分，最高2分。   说明：   1. 投标人须提供为每个项目团队成员近三个月缴纳社保的参保证明并加盖投标人公章作为证明材料。未按要求提供相应资料者，不计分。 2. 投标人须提供投项目团队成员的资格证书复印件作为证明材料。未按要求提供相应资料者，不计分。 |
| **价格评议项（30分）**  **（说明：以下所称的“投标报价”均是指未税总金额，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= | | | |
| ☑取所有有效投标报价算术平均值。 | | | |
| □以所有有效投标报价中的最低价为基准价。 | | | |
| 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= 30 （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 | | 价格得分=（1-｜投标报价-基准价｜÷基准价）×价格权重分  说明：报价最接近基准分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**



合同编号（甲方）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

合同编号（乙方）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**深圳会展中心**

**XXXXXXXXXXX项目合同**

**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委托人（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。

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

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 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。

招标人现场踏勘负责人签字：

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。

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

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。

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

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“—”。

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

投标人名称及盖章：

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。

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

投标人名称及盖章：

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。

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

投标人（盖章）：

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。

被委托人身份证扫描件（反面）

被委托人身份证扫描件（正面）

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。

法定代表人或其授权委托人（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。

法定代表人或其授权委托人（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委托人（签字或盖章）：

投标人名称及盖章：

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或1，O、0或o等数字和字母。
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）。

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日