**深圳会展中心管理有限责任公司**

**招标文件**

**项目名称：****深圳会展中心第二十五届高交会展馆内会议区、国际信息发布厅、项目配对洽谈区及五楼新闻中心等设计、搭建及会务服务项目**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**2023年10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 6](#_Toc116550349)

**[第二部分：开标评标流程](#_Toc116550350)** [13](#_Toc116550350)

[六、 开标阶段 13](#_Toc116550351)

[七、 评标阶段 13](#_Toc116550352)

**[第三部分：评审办法](#_Toc116550353)** [14](#_Toc116550353)

[八、 评审办法 14](#_Toc116550354)

[（一） 符合性检查 14](#_Toc116550355)

[（二） 不可偏离项检查 14](#_Toc116550356)

[（三） 综合评议指标表 14](#_Toc116550357)

**[第四部分：合同条款及格式](#_Toc116550358)** [17](#_Toc116550358)

**[第五部分：参考附件](#_Toc116550359)** [21](#_Toc116550359)

[附件1：报名回函 21](#_Toc116550360)

[附件2：投标函 22](#_Toc116550361)

[附件3：投标一览表 23](#_Toc116550362)

[附件4：考察证明 24](#_Toc116550363)

[附件5：技术服务响应/偏离表 25](#_Toc116550364)

[附件6：商务条款响应/偏离表 26](#_Toc116550365)

[附件7：报价一览表（货物）（本项目不适用） 27](#_Toc116550366)

[附件8：报价一览表（服务） 28](#_Toc116550367)

[附件9：报价一览表（工程）（本项目不适用） 29](#_Toc116550368)

[附件10：法定代表人证明书 30](#_Toc116550369)

[附件11：法人授权委托证明书 31](#_Toc116550370)

[附件12：经营业绩一览表 32](#_Toc116550371)

[附件13：售后服务承诺书（质量保证服务承诺书） 33](#_Toc116550372)

[附件14：履约情况及社会信誉承诺书 34](#_Toc116550373)

[附件15：投标文件密码单 35](#_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：刘女士  电话：0755-82848826  传真：0755-82848694  邮箱：[liuxh@](mailto:*@qq.com)chtf.com |
| 2 | 项目名称 | 深圳会展中心第二十五届高交会展馆内会议区、国际信息发布厅、项目配对洽谈区及五楼新闻中心等设计、搭建及会务服务项目 |
| 项目类别 | 服务类 |
| 项目介绍 | 按照需求设计搭建第二十五届高交会的馆内会议区4个，国际信息发布厅1个，项目配对洽谈区1个及五楼新闻中心等高交会功能区；同时需提供各功能区所需的设施设备及会务服务。 |
| 实施地点 | 深圳会展中心（福田） |
| 服务期/交货期/工期 | 60天 |
| 3 | 报名(文件获取）开始时间 | 2023-10-12 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/yCsTq7Haa，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 | 2023-10-18 17: 00（北京时间） |
| 5 | 投标人提出质疑  截止时间 | 2023-10-18 17: 00（北京时间） |
| 招标人澄清、修改、答疑截止时间 | 2023-10-19 17: 00（北京时间） |
| 6 | 投标文件递交截止时间 | 2023-10-20 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/i87L7H5Ka，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 | 2023-10-23 14: 30（北京时间） |
| 开标地点 | 腾讯会议号：586591982（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/swSNnAwDz。（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2023-10-16 10: 00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：洪小姐   电话：0755-82848756  集合地点：深圳会展中心（福田）三楼313C   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（如有）  □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. 本项目报价以人民币为结算币种，《投标一览表》应包含税率、税额、税前及税后总金额。 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设计费、材料费、搭建费、设备设施（含租赁）费、管理费、人工费、交通运输费、安全措施费、保险及增值税费等完成本项目所需的全部费用。 4. 本项目承包方式为总价包干，采购人不再支付其他任何费用。   （5）本项目报价需同时提供各类搭建综合单价、各类设备设施使用或租赁单价等各分项报价清单。 | 不可偏离 |
| 3 | 控制金额 | 本项目采购控制金额为人民币65.9万元（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 | 付款及结算方式 | 1）在第二十五届高交会结束且该项目要求工作全部完成后将进行项目验收，并以经双方确认签署的“验收结算确认单”为准进行结算支付（如有违反合同要求的情况则按合同规定执行。结算工作详细事宜以合同条款为准）。中标人提供有效增值税发票。  （2）如有因为大会布局调整造成的搭建面积和设备使用方面的调整，结算时按各项单价据实结算。  （3）在第二十五届高交会结束且该项目工作全部完成并验收合格后，一次性支付项目全部款项。（详细付款事宜以合同条款为准。） | 不可偏离 |
| 5 | 验收要求 | 投标人完成本项目搭建及附属设备设施安装、现场服务等全部内容后，申请现场核验，在展会结束完成对搭建拆除，设备设施撤场、完成现场清洁后向招标人提出项目验收申请，招标人组织验收。本项目根据相关国家标准、行业标准及本项目合同等内容及要求进行验收。中标人应对项目实施过程进行详细记录。 | 不可偏离 |
| 6 | 知识产权归属 | （1）本项目所有成果版权归采购人所有。  （2）中标单位应保证其所有设计成果及使用素材的原创性或拥有合法知识产权，不得有模仿、抄袭等侵权行为。中标单位须保证采购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诉讼，且由此带来的任何法律和经济赔偿责任均由中标单位自行承担；若因此给采购人造成损失的，中标单位还须承担赔偿责任。 | 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 | 项目内容 | 本项目服务内容包括但不限于以下部分：   1. **设计搭建部分：** 2. 第二十五届高交会福田展区馆内会议区（4个），分别位于深圳会展中心（福田）1、2号馆：其中3个为会议活动的举办场所，1个为会议活动综合配套功能间； 3. 国际信息发布厅（1个），位于深圳会展中心（福田）1号馆东侧平台下方； 4. 项目配对洽谈区（1个），位于深圳会展中心（福田）9号馆； 5. 新闻中心，位于深圳会展中心（福田）五楼向日葵厅。 6. 以上所有功能区需同时配备各自所需的设备，各项目设备要求详见**“五、其他项目说明资料”**。   （备注：以上所有施工地点均以采购人最终确定的具体位置为准。）   1. **会务服务部分：**   第二十五届高交会期间，展馆内会议区（4个），需配备至少8名服务人员并提供包括但不限于活动场次间翻台、场地清洁、现场秩序维护、观众引导、设备调试操作、茶水茶歇糕点供应等会务服务。   1. **以上项目内容具体需求及要求详见“五、其他项目说明资料”。** | 不可偏离 |
| 2 | 时间要求 | 1. 施工时间：2023年11月14日12:00前完成搭建及配套布置并完成现场验收。 2. 会期服务时间：2023年11月15日-19日 3. 撤展时间：2023年11月19日17:30-24:00 4. 备注：以上具体日期均以采购人公布的第二十五届高交会展期时间安排为准。 | 不可偏离 |
| 3 | 设计要求 | 1. 所有项目设计必须以第二十五届《高交会视觉识别系统应用规范手册》为执行标准，不得偏离其规范和风格。整体设计要符合第二十五届高交会的理念和特征，充分、统一、规范的体现第二十五届高交会形象风格； 2. 所有项目出具的图稿、施工图纸必须标注其尺寸、材质、工艺等。各项目设计类型按照采购方需求设计修改，要与相关展区风格融洽，鼓励运用新型绿色建材； 3. 展馆内会议区（4个）、国际信息发布厅、项目配对洽谈区为馆内特装搭建，整体高度限高4米；新闻中心限高2.5米；均需设置应急逃生出口并配备明显标识，场地内的消防栓等消防设施必须配备明显标识，并可快速取用。 4. 各项目具体要求见**“五、其他项目说明资料”。** | 不可偏离 |
| 4 | 项目团队人员要求 | 1. **项目总负责人：**投标人须为本项目指定项目总负责人1名，负责项目履约、质量、安全、进度跟进、协调等一切事务，须提交简历以及社保部门出具的近3个月由投标人为其缴纳社保的证明文件，所有文件均需加盖投标人公章。 2. **核心团队成员**：展馆内会议区、国际信息发布厅、项目配对洽谈区、新闻中心应分别配备指定对接人员1名，共至少4人**（名单不能重复，项目总负责人可为其中1名）**，负责跟进协调各功能区的具体执行事务。投标人需提供相应人员名单，以及社保部门出具的近3个月由投标人为其缴纳社保的证明文件，所有文件均需加盖投标人公章。 3. **其他团队人员：**   **①设计师：**须为本项目指派专业专职设计师（设计类专业毕业，大专及以上学历且从事设计师工作人员，非职业设计师不得纳入其中）至少2人，投标人需提供相应人员名单，设计师个人简历、学历证书复印件并加盖投标人公章。  **②专职安全员**：须为本项目配备专职安全员至少2人；负责本项目实施期间的施工安全管理并做好施工人员及服务人员的安全生产管理工作。投标人需提供相应人员名单、有效安全员资格证复印件并加盖投标人公章。。  **③设备技术人员：**每个项目及活动场地须配置专职设备技术人员至少1人，负责现场音响、LED屏等会议设备的调试、操作及维护。  **④现场会务人员**：展馆内会议区（4个）每个会议场地须配置现场会务服务人员至少2人，负责包括但不限于活动场次间翻台、清场、维持秩序、观众引导、更换茶水茶歇等服务。  **⑤施工搭建类人员：**由投标人根据实际需要自行安排。   1. 对于投标人为执行本项目所投入的非投标人企业自有人员，需购买相关保险。投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、应急要求等，并在入场前提供培训记录。 2. 拟投入本项目的总负责人及核心成员一经确定，未经采购人同意不得随意更换。如确有需要更换，需书面告知采购人，并经招标人同意后方可更换。 | 不可偏离 |
|  | 服务方案 | 投标人需针对本项目工作，就上述要求的实现提供包括但不限于具体服务措施、设计方案、施工计划、服务计划、人员配备情况、应急预案、服务承诺等服务方案。 | 不可偏离 |
|  | 项目工期及验收要求 | （1）具体的设计方案须在中标通知书发出（形式不限于电子邮件、快递、领取等方式）后14个日历天内提供给招标人；经招标人提出修改意见后，7个日历天内提供修改方案；最终设计及施工方案需在第二十五届高交会正式开幕前15个日历天前定稿，交由招标人确认。  （2）本项目现场施工搭建及服务设备设施布置安装相关部分完成并通过初步验收的时间为2023年11月13日（或第二十五届高交会开幕前2天）17:00前；如需整改，最终验收时间为2023年11月14日（或第二十五届高交会开幕前1天）12:00前。施工过程中存在不符合要求或验收不通过的，中标单位必须按照要求立即整改、无条件返工直至符合要求并验收合格。如出现超期情况，扣除合同总金额的10%。  （3）第二十五届高交会展览结束当天（2023年11月19日）17:30以后，可开始进行拆除撤离工作，拆除撤离工作时间为展览结束当天17:30-24:00。需将现场所有搭建物、设备设施、各类垃圾等撤离完毕，恢复场馆原貌。  （4）如搭建施工项目实际施工效果与双方确认的设计方案产生偏差，将根据偏差程度扣除该项目合同总金额的5%—15%的款项。  （5）以上具体时间节点以招标人公布的第二十五届高交会展期时间安排为准。  （6）投标人在完成本项目全部内容后，主动提交书面验收申请，招标人组织验收。本项目根据相关国家标准、行业标准及本项目合同等内容及要求进行验收。 | 不可偏离 |
|  | 安全要求 | （1）投标人须建立安全责任制，工作人员须遵守国家、所属地政府及深圳会展中心和高交会组委会的相关规章制度，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、半成品及设备设施等的保护。确保服务过程中不出现人身安全事故、火灾事故和财产损失等重大安全事故。如因中标单位管理不善、组织不力或监管缺失等造成安全责任事故及财产损失的由中标单位负全部责任。入场搭建前中标单位必须与招标人签署《安全生产责任书》。  （2）作业人员必须经过全面的入场安全教育，并审核相关证件后才能上岗作业。  （3）进入施工现场必须戴好合格的安全帽，系紧下颚带，锁好带扣，高处作业必须规范使用安全带，安全带系挂牢固，严格遵守高挂低用的要求。  （4）进入施工现场禁止吸烟，禁止酒后作业，禁止追逐打闹，禁止串岗，禁止操作与自己无关的机械设备，严格遵守各项安全操作规程和劳动纪律。  （5）在第二十五届高交会期间，中标单位须对项目范围内所有物料、设施等进行现场维护巡查，并保证其正常运行与使用，如出现受损、移位等情况须及时按照采购人的要求和中标单位的《安全事故应急预案》，以及中选单位提交的“设计、施工及服务应急预案”要求及时处理。  （6）展会结束后中标单位应及时将所有搭建物拆除撤离干净，自行清楚施工现场的垃圾，并恢复场馆原貌。不得在场馆现场遗留废弃物料与设施设备，不得有污损场馆本体及其附属设施、现场其他设备设施的行为。如有，招标人及场馆方则依据深圳会展中心《展馆使用管理规定》等相关条款处理。  （7）如出现疫情情况，作业人员须根据相关防疫要求做好防疫措施。 | 不可偏离 |
|  | 应急预案 | 投标人须提供“设计施工及现场服务应急预案”，以应对完成整个项目实施过程中和布展、展览、撤展期间出现的会议区位置变更、设计变更、施工工艺及施工时间变更等特殊突发应急情况；以及现场施工过程中出现的紧急事故；服务过程中出现的应急服务响应需求，例如现场设备维护及设备故障的应急响应，现场播放影音内容及前期喷绘内容紧急更换与调整的响应等。 | 不可偏离 |
|  | 不可抗力条款 | 本项目执行期间，由于政策变化、疫情、地震、水灾、风灾、战争等不可抗力原因导致项目终止或中止，使本项目不能按照合同约定继续履行，中标单位应充分履行自己的义务，及时做好设备、材料等的收尾工作，并及时将自有设备及工作人员撤出现场。  如因不可抗力原因出现项目暂缓的情况，合同双方应及时通知对方，并尽快通过友好协商的方式进行沟通，待影响合同履行的不可抗力消除后继续履行合同。 | 不可偏离 |

1. **其他项目说明资料**

附件1：第二十五届高交会展馆内会议区项目需求

1. **展馆内会议区项目、规格、形状和位置（暂定）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **规格** | **位置** | **数量** | **形状（图）** | **备注** |
| 1 | 1A会议区（1A37） | 12m×10m | 1号馆 | 1个 | 69ab97305a69ee3dd398e5fa076a230 | 半开放式；  限高4m |
| 2 | 1B会议区（1A40） | 12m×10m | 1号馆 | 1个 |  | 半开放式；  限高4m |
| 3 | 2A会议区（2A52） | 约15m×10m（不规则） | 2号馆 | 1个 |  | 半开放式；  限高4m ；  10mx10m部分为会议区，6mx5m部分为工作区 |
| 4 | 1C会议区（1A11） | 5m×10m | 1号馆 | 1个 | aa1dac77e3ad595f4ead611e3378090 | 半开放式；  限高4m |

1. **设计搭建需求**
2. 展馆内会议区共4个，地点**位置及朝向暂定如上图，实际以采购人最终确定的具体位置为准，但会议区的数量及总体面积不超过本说明限定之范围。**
3. 项目出具的图稿、施工图纸必须标注其尺寸、材质、工艺等。
4. 每个会议区皆为半开放式设计，皆为特装搭建，整体高度限高4m；要与相关展区风格融洽，鼓励运用新型绿色建材。
5. 会议区需具备举办小型会议及活动的基本条件；便于组织活动；便于吸引观众关注和组织观众参加会议与活动；利于嘉宾现场演讲、对话及展示产品等；会议区隔音效果较好，不易与临近展位相互干扰。
6. **条件许可的会议区场地规划并搭建出简易的休息区和附属仓库。**嘉宾休息区需根据面积配备沙发及茶几。
7. 对于会议区场地内的消防栓等消防设施必须配备明显标识，并可快速取用。
8. **设备需求**
9. 1A、1B及2A每个会议区都需要设计制作及配备背景板、签到台及演讲台；需配备LED屏幕（规格2.25m（高）×4m（长）；型号：P3或以上）；需搭建地台；配备基础面光；配备定向音响设备一套，麦克风两个以上，电视机一台、手提电脑至少2台；电源插座若干、网络线一条；提供饮水机及桶装水（含一次性杯子）；议程信息栏、水牌栏；配备嘉宾沙发（2个以上）；满配会议桌及会议椅；其中第一排为课桌式，其他为剧院式等设备设施。
10. 1C会议区为会议活动综合配套功能间，需有含高交会logo的背景板、根据面积配备沙发及茶几、茶歇长桌（含桌布及餐具等）；电源插座若干、网络线一条；提供饮水机及桶装水（含一次性杯子）；提供简单茶歇，茶歇品类包括但不限于：包装好的糖果、饼干、巧克力等（不少于6种）；咖啡（非速溶）、热茶（包括绿茶，红茶，不少于3种）等，展期5天内每半天补充或更换一次，每半天准备不少于50人份。
11. **会务需求**
12. 1A、1B、2A及1C每个会议区需配备至少2名会务服务人员，会期内负责包括但不限于活动场次间翻台、清场、维持秩序、观众引导、提供并及时更换桶装水及茶水茶歇等服务。服务人员统一听从采购人指定人员的任务安排及调度。
13. 每个会议区的LED及音响设备等现场设备需安排专人负责操控、维护及设备故障排除的应急响应；设备设施故障维护响应时间不得超过15分钟。

附件2：国际信息发布厅设计与搭建项目表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **规格** | **位置** | **形状（例图）** | **备注** |
| **1** | 国际信息发布厅 | 10x13.5m | 1号馆东侧平台下方 |  | 以上地点位置为暂定，以组委会最终公布的具体位置为准。但项目数量及总体面积不超过本说明限定之范围。 |

1. **项目概况**
2. 在指定地点设计和搭建一个围合型式会议活动区（三面封闭，一面设置出入口，不封顶）
3. 项目面积：10m\*13.5m，限高4m。
4. 地点：1号馆东侧平台下方，最终位置以大会最终通知为准。
5. **搭建需求**
6. 整体搭建鼓励运用绿色环保建筑材料，结合国际创新成果展理念与特征对发布厅进行设计，需满足举办会议活动的基本需求。
7. 发布厅内部按剧院式摆设，演讲舞台旁需摆放适量绿植。
8. 需设计、制作及配备舞台、背景板、演讲台、地毯、水牌栏、设备操作台、签约桌（含签约桌布裙）2个以上、签约椅2个以上；独立沙发3个以上、观众座位配备单人皮质圆凳约50张（具体数量按现场活动需求布置）；需搭建地台、入口处设置迎宾台。
9. 需配备LED屏幕一个（规格：4米（宽）×3米（高）；型号：P3或以上）、灯光照明设备、音响设备一套、立式麦克风1个、手握式麦克风2个；配备手提电脑至少1台、电源插座若干、网线2条；LED及音响设备等现场设备需安排专人负责操控、维护。

**附件3：第二十五届高交会项目配对洽谈区搭建项目需求**

1. **项目概况**

1.在指定地点设计和搭建一个多功能封闭式会议活动区（三面封闭，一面设置出入口，不封顶）

3.项目施工及交付地点：深圳会展中心（福田）9展馆内，拟定地点见图，最终位置以大会最终通知为准

4.项目面积：拟规划125㎡（10m\*12.5m）

5.洽谈区使用时间：（1）11月15日至11月18日上午用于项目配对洽谈活动；（2）11月18日下午至11月19日用于国家科技创新成果展项目签约。

1. **搭建需求**
2. **活动区内：**（1）设置一个型号为P3或以上的高清LED屏幕，屏幕尺寸约为7.5㎡。11月15日至18日上午屏幕展示内容为“第二十五届高交会项目配对洽谈”，11月18日下午至19日屏幕展示内容为“第二十五届高交会国家科技创新成果展项目签约”。
3. 设置演讲台和主席台，并配备音箱一套、灯光照明设备、10张洽谈桌、40把洽谈椅、30张白条椅、长条桌若干（供20人左右使用）、饮水机一台（配套桶装水不少于两桶、一次性纸杯若干）、电源插座若干、网络线一条。
4. **活动区外：**（1）入口处设置迎宾台，入口处两侧的墙面上设置两个50寸电视，用于展示活动当天及全部活动议程。
5. 外墙上喷绘第二十五届高交会项目配对洽谈的投资机构名单及参加配对的项目清单。
6. **其他：**（1）活动区设计和搭建需突出洽谈功能，通过摆放适量绿植营造良好的洽谈环境。
7. 活动区在使用过程中可能需要临时翻场、更新LED屏幕展示内容等。
8. 在活动区内提供简单茶歇，茶歇预算不低于2000元人民币。茶歇品类包括但不限于：包装好的糖果、饼干、巧克力、冲泡茶包等。活动共分为6场（每场为半天，即6个半天），每场配备两箱矿泉水，茶歇每半场补充一次。

三、其他注意事项

1.招标人需至少在本届高交会开展日的前15个自然日确认最终活动区的最终施工设计图，实际搭建以招标人最终确认的图纸进行施工。

2.活动区搭建完毕后，由招标人在完工当日进行验收。

3.活动区使用期间，如遇部分设施、结构配件等损坏时，由中标单位协助进行修补，以确保活动区能够正常使用。

4.投标人需安排专人于每天活动区开始使用前，做好电力、展位设施等的检查和维护工作。同时安排专业技术人员，如电工、木工等驻留现场，以便应对洽谈区使用期间的突发状况。

5.投标时，请提供一份报价清单及洽谈区设计效果图（平面图及立体图，必须标注其尺寸、材质、工艺等）。



附件4：新闻中心设计与搭建项目需求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **规格** | **位置** | **形状（例图）** | **备注** |
| 1 | 新  闻  中  心 | 26m×17m | 五楼 | 说明: 向日葵厅1个 | 半开放式；  限高2.5m  白色为搭建区域 |

一、功能需求

1、五楼葵花厅总面积800平方米，将会用442平方米作为新闻中心，可利用墙面进行区分，与旁边餐厅做好隔断，面积规划要合理，顶部反光镜面部分需要处理。仓库部分拼缝处理好，线槽部分做好隐藏工作。

2、满足在现有的场地内完成布局并规划前台签到区及1个背景板、采访间2个、直播间2个、办公间4个（2个25平米以上，另外2个20平米左右）及独立的媒体上网区（满足同时20人就坐，约50平米左右），并配齐桌椅、沙发、可移动LED电视机2台（40寸）等物料。

3、媒体上网区桌面需准备桌布和网线槽，每个座位的网线收纳入槽中，桌面清洁美观大方。

4、每个房间都需安装门，其中3个办公室门需配锁。

二、设计需求

1、整体风格以2023年第二十五届中国国际高新技术成果交易会《视觉识别系统规范手册》为参考，符合高交会新闻中心的形象、提高高交会品牌影响力。现代感、科技感是新闻中心整体形象的基本要求。

2、项目出具的图稿、施工图纸必须标注其尺寸、材质、工艺等。

3、项目还需设置足够的即贴即用的标识和温馨提示。

4、签到区、背景板和媒体上网区隔离板上需有喷绘及相关图案。

**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% | 40% | 40% |
| 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：**（以下内容，请根据《商务需求》第1项“资格要求”编写）**  （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）本项目不接受联合体投标，严禁转包或非法分包。 |
| 控制金额 | 本项目报价不得超过65.9万元（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）** | | | | |
| 1 | 企业资质 | 10分 | 1. 投标人具有中国展览馆协会颁发的展览工程企业资质并在有效期内，按资质等级进行评分：资质为一级的得2分；资质为二级的得1分；最高得分2 分。 2. 投标人具有有效市级及以上会议展览业协会颁发的展览展示工程设计甲级或展览展示工程施工壹级资质的，每具备1个得1分，最高得分2分。 3. 投标人具有有效质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每1类得 2 分，最高得分 6 分。   注：投标人需提供以上资质证明复印件并加盖投标人公章，不按要求或未提供的不能得分。 | |
| 2 | 相关业绩 | 10分 | 根据自2020年1月1日至本项目招标公告发布之日止（以合同签订时间为准），投标人每完成一个在深圳举办且展览面积在4万平方米以上的展会主场承建项目得2分，最高得10分。  注：投标人需提供能体现上述关键信息的合同复印件关键页并加盖投标人公章。同关键页须体现项目名称、业主方名称、承建面积、签订时间、履约地点、甲乙双方盖章等关键信息。不清晰或不能证明上述要求的不得分。 | |
|  | **技术服务评议项（**40**分）** | | | |
|  | 设计方案 | 10分 | 根据投标人所提供的设计方案的合理性、充分性与创新性，服务承诺等具体内容评分。须提供设计方案，并附加必要的文字描述。  得分要点：  理解透彻、思路清晰，对整体项目进度的时间安排把控合理，能结合实际场地进行可行性规划，制定了详细规范的项目计划；  方案设计越新颖，越具合理性和可行性，使用新型绿色环保建材，得分越高；  所提供设计案例方案质量为优10-7分，良6-3分，差2-0。 | |
|  | 服务方案 | 10分 | 根据投标人提供的服务方案、服务承诺等进行综合评议：  优得 10-7分：服务方案全面，针对本项目可操作性强，内容清晰明确；  良得 6-3 分：服务方案较全面，针对本项目可操作性较强，内容基本清晰明确；  差得 2-0：服务方案一般，可操作性一般，内容有欠缺。 | |
|  | 项目人员 | 5分 | 1. 投标人为本项目指派的项目总负责人的展览行业从业经验大于5年（含），得3分；从业经验大于3年（含），得1分；3年以下不得分。 2. 投标人为本项目指派的其他核心团队成员（即展馆内会议区、国际信息发布厅、项目配对洽谈区、新闻中心的指定对接人）的展览行业从业经验均大于3年（含），得2分；不满足此条件不得分（其中1人不满3年即不满足此条件）。   备注：提供以上人员名单及岗位配置、个人简历、身份证复印件、近3个月社保证明并加盖投标人公章。 | |
| 3分 | 根据投标人按本项目要求提供的现场服务人员（包括但不限于设备操作调试人员、现场会务人员等）的完备性和合理性等进行评分。优得3分，一般得1分，不符合项目要求或缺失不得分。  备注：按本项目需求提供详细的人员分配方案。 | |
| 3分 | 投标人承诺为本项目指派的专业专职设计师（设计类专业毕业，大专及以上学历且从事设计师工作人员，非职业设计师不得纳入其中）4人以上（含4人），得3分；3人得1分；2人或以下不得分。  备注：提供设计师个人简历、身份证、学历证书复印件并加盖投标人公章 | |
|  | 安全保障措施 | 9分 | 根据投标人提供的安全施工保障方案、应急预案进行综合比较（包括但不限于搭建人员现场冲突、设备故障、安全事故、消防火灾等突发事件的应急预案），预案越详细、措施越周全、控制协调能力越强，得分越高：优得9分、良得6分、一般得3分、差不得分。 | |
| **价格评议项（40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= 40 （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 | |  |

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

（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

电子邮件：

**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

电子邮件：

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XXXXXXXXXXXX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：XXXXXXXXXXXX
3. 项目实施地点：深圳会展中心
4. 服务内容
5. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
6. ......
7. 增值服务（如有）
8. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
9. ......
10. 服务要求
11. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
12. ......
13. **服务期限**

本项目服务期限为XX年，从本合同签订生效之日起至XXXX年X月X日止。年度服务期满前两个月，乙方应主动向甲方申请对其本年度服务情况进行评审，经甲方综合考核评审服务达到优良（综合得分≥80分），则执行下一年度服务合同。如综合考核评审服务未达到优良，甲方有权终止下一年度服务合同。综合考核评审细则详见附件《XXXX考核评审细则》。

1. **合同金额及付款要求**
   1. 合同金额
2. 本项目合同金额为¥XXX万元（大写人民币：XXXX元整 ），税率为X%。
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，乙方完成XXX后，甲方向乙方支付合同金额XX％款项，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且完成违约责任清算后，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全额（等额）真实、合法有效的增值税专用发票。
7. **验收标准**
8. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
9. **.**.....
10. **双方权利与义务**
11. 甲方权利与义务
12. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
13. ......
14. 乙方权利与义务
15. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
16. ......
17. **处罚标准（如有）**
18. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
19. ......
20. **知识产权归属（如有）**
21. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
22. ......
23. **违约责任**
24. 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XX%的赔偿金和违约金。
25. 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。
26. **合同变更、终止**
27. 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。
28. 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。
29. 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。
4. 投标文件中响应及承诺的内容作为本合同不可分割的组成部分，与合同条款具有同等效力；当本合同条款与上述文件内容不一致时，以其中较为严格的要求为准。
5. 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。
6. 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。

（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）：

**日期：** 年 月 日

**乙 方（盖章）：**

法定代表人/授权代表（签名)：

**日期： 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