**深圳会展中心管理有限责任公司**

**询比价采购文件**

**项目名称：****深圳会展中心财务档案装订项目（二次）**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**2024年08月**

**目录**

[一、](#_Toc3341) **[参加单位须知](#_Toc3341)** [3](#_Toc3341)

**[二、](#_Toc9606)****[特别说明](#_Toc9606)** [4](#_Toc9606)

**[三、 投标文件编制](#_Toc4656)** [5](#_Toc4656)

**[四、 项目要求](#_Toc27933)** [6](#_Toc27933)

**[五、](#_Toc28679)****[其他项目说明资料](#_Toc28679)** [7](#_Toc28679)

**[六、 开标评标流程](#_Toc2282)** [9](#_Toc2282)

**[七、](#_Toc843)****[评审办法](#_Toc843)** [9](#_Toc843)

[(一) 符合性检查 9](#_Toc1848)

[(二) 不可偏离项检查 10](#_Toc7091)

[(三) 价格评议 10](#_Toc20784)

**[八、 采购结果](#_Toc7395)** [10](#_Toc7395)

**[九、](#_Toc26233)****[合同条款及格式](#_Toc26233)** [10](#_Toc26233)

**[十、](#_Toc28693)****[招标失败后续处理](#_Toc28693)** [14](#_Toc28693)

**[十一、 附件](#_Toc6869)** [17](#_Toc6869)

[附件1：报名函 17](#_Toc5069)

[附件2：报价响应一览表 18](#_Toc3441)

[附件3：报价一览表（货物）（本项目不适用） 19](#_Toc16972)

[附件4：报价一览表（服务） 20](#_Toc4114)

[附件5：报价一览表（工程）（本项目不适用） 21](#_Toc11439)

[附件6：商务条款响应/偏离表 22](#_Toc9278)

[附件7： 技术（服务）响应/偏离表 23](#_Toc30672)

[附件8：法定代表人证明书 24](#_Toc9998)

[附件9：法人授权委托证明书 25](#_Toc20837)

[附件10：经营业绩一览表 26](#_Toc18523)

[附件11：服务承诺书（质量保证服务承诺书） 27](#_Toc26360)

[附件12：履约情况及社会信誉承诺书 28](#_Toc4179)

[附件13：响应文件密码单 29](#_Toc5539)

1. **参加单位须知**
2. 本文所示时间均为北京时间。
3. 用“☑”标识时表明该选项被采购人选用，用“□”标识时表明该选项未被采购人选用。本文件中对应模板性条款未被采购人选用的内容，自动不适用。
4. **供应商或服务机构采用轮空原则，即持有采购人其他项目（采用单一来源采购方式的项目除外）中标（或成交）通知书的，自该中标（或成交）通知书发出之日（含）至本项目招标公告发布之日止，未满90天的不得参与本项目的投标。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **参加单位须知** | | |
| **条款号** | **名称** | **编列内容** |
| 1 | 采购人 | 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：苏女士  电话：0755-82848796  传真：0755-82848694  邮箱：suql@szcec.com |
| 2 | 项目名称 | 深圳会展中心财务档案装订项目（二次） |
| 项目类别 | ☑服务类 □货物类 □工程类 |
| 项目概况 | 根据公司业务需要，现需采购2024-2026年会计档案整理、装订服务。 |
| 项目地点 | 深圳会展中心 |
| 服务期/交货期/工期 | 1095 天 |
| 3 | 报名(文件获取）开始时间 | 2024-08-28 16: 00 |
| 报名方式 | 完整填写本项目报名函（详见采购公告）并加盖参加单位公章后，按要求将盖章扫描版（PDF版）及可编辑版（Word或WPS版）上传至https://cg.szcec.com/sharing/xxKNkv62f(文件上传成功后会显示✓标记)，或致电确认。逾期报名的（以报名函送达时间为准）将不予接受。 |
| 采购文件获取方式 | 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> |
| 报名(文件获取）截止时间 | 2024-09-02 16:00 |
| 4 | 参加单位提出质疑  截止时间 | 2024-09-02 16:00 |
| 采购人澄清、修改、答疑截止时间 | 2024-09-03 10:00 |
| 5 | 响应文件递交截止时间 | 2024-09-09 09:30 |
| 响应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）文件打包加密形式上传至https://cg.szcec.com/sharing/pzCiMToCK(文件上传成功后会显示✓标记)，或致电确认。注意事项如下：   1. **响应文件建议编制文件目录。**为了便于开标时的解密操作，响应文件（PDF版及Word/WPS版）必须使用WinRAR或WinZip等常用压缩软件进行打包压缩后再行加密，否则响应文件或将被拒收。 2. 参加单位授权代表须熟记文件密码，并按要求将响应文件解密密码（格式详见附件）上传至指定地址，否则做废标处理。响应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参加单位公章，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。 |
| 6 | 开标时间 | 2024-09-09 14:30 |
| 开标地点 | 深圳会展中心7103会议室。 |
| 响应文件密码 | 1. 须在开标时间后15分钟内，将响应文件解密密码（格式详见附件）上传至https://cg.szcec.com/sharing/KjeX0Giev(文件上传成功后会显示✓标记) ， 未按时上传响应文件解密密码将失去投标资格。 2. 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. 密码文件请勿压缩或加密。 |
| 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，参加单位可在本项目采购公告发布后至报名（文件获取）时间截止前自行踏勘。 2. □组织，踏勘要求： 3. 采购人定于202×-××-×× ××: ××邀请参加单位察看现场；参加单位应指派符合要求的人员参加本项目的现场踏勘。 4. 已报名但未参加现场踏勘的，采购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。参加单位自行承担因不参加现场踏勘可能造成的一切不利后果。 5. 参加单位须至少提前一天与踏勘联系人预约。否则，将可能导致参加单位不能进入踏勘现场的不利后果。 6. 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 | 评标方法 | ☑最低价法 □综合评分法 |
| 12 | 推荐中标  候选人数量 | ☑招标评标小组推荐的中标候选人数：1个。 |

1. **特别说明**
2. 参加单位必须具备开展投标所需的基本网络设备及网络环境。参加单位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投标工作的后果，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采购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，参加单位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，采购人只接受报名成功的参加单位参加投标。
5. 参加单位如对获取的“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）向采购人提出，采购人将视情况采用书面或其他形式予以答复或澄清；若参加单位在上述时间内未提出疑问的，即视为该参加单位已完全理解并接受“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，采购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，采购人将会通过电话、邮件或其他任何可能的方式通知已报名的潜在参加单位。收到上述通知后，潜在参加单位应立即向采购人回函确认。如无回函确认，即视为潜在参加单位已知晓相关变更、补充或澄清内容且无异议。
7. 参与本项目投标的所有参加单位即视为无条件接受采购人的履约评价要求（如有）及履约评价结果应用；相关履约评价结果采购人可按照要求通过有关渠道定期或不定期向深圳市投资控股有限公司及其所辖企业通报，并作为采购人和相关企业开展招标采购工作时的重要参考依据；如在深圳市投资控股有限公司或所辖企业的过往项目中存在不良履约记录的潜在参加单位或可导致参与本项目的投标资格受限或其他不利后果。
8. **投标文件编制**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **投标文件的编制** | | |
| **序号** | **名称** | **编列内容** |
|  | 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  ☑响应文件密码单（按要求单独提交） |
|  | 资格审查文件 | ☑营业执照  ☑信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）或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  □律师事务所执业许可证  □全国律师执业诚信信息公示平台（credit.acla.org.cn）公示的律师事务所信息打印件  ☑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  □参加单位股东关系构成表  □其他： |
|  | 商务标部分 | ☑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  □其他： |
|  | 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  □售后服务承诺书  □项目团队  □其他： |
|  | 价格标部分 | ☑报价一览表（根据项目所属类别选择货物/服务/工程其一）  □分项报价表  □其他： |

1. **项目要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **商务需求** | | | | |
| **序号** | **需求名称** | | **需求说明** | **偏离选项** |
|  | 资格要求 | | 1. 参加单位须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。被列入失信主体、经营异常且尚在处罚期内或未完成异常行为处理及信用修复的参加单位，将被拒绝参与本项目的采购活动。需提供如下证明文件并加盖公章： 2. 企业营业执照或公司登记注册证明文件。 3. 国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）的“基础信息”、“列入经营异常名录信息”、“列入严重违法失信名单（黑名单）信息”查询结果网页截图（如参加单位为事业单位，则提供信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）信用服务栏的“严重失信主体名单查询”、“经营异常名录信息查询”网页截图和事业单位证明）。 4. 参加单位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、被委托人居民身份证或其他具有同等法律效力的身份证明扫描件；如参加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居民身份证扫描件或其他具有同等法律效力的身份证明文件；各证明书须加盖公章，身份证原件备查）。 5. 参加单位代表应当是参加单位的在职正式职工，提供参加单位为其缴纳的近3个月的社保证明（证明需包括可查验社保信息的验真码等完整信息）。 6. 参加单位需具有相关档案整理及装订的专业资质，需提供档案中介服务机构备案回执表。 7. 本项目不接受联合体投标，严禁转包或非法分包。 | 不可偏离 |
|  | 报价要求 | | 1. 报价以人民币为结算币种，严格按照《报价响应一览表》要求报价，应包含税率、税额、不含税及含税总金额等内容。 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人工费、交通费及增值税费等完成本项目所需的全部费用，采购人不再支付其他任何费用。 4. 本次投标费用由参加单位自理。 | 不可偏离 |
|  | 控制金额 | | 本项目控制金额为人民币3.6万元（含税），报价高于上述控制金额的，参加单位的响应文件视同无效。 | 不可偏离 |
|  | 付款要求 | | 合同签订后，项目款项按年支付：  （1）第一年合同正式履行，并在完成年度装订工作后，一次性支付第一年度合同金额的100%，第二年、第三年合同开始履行之后将按照第一年合同付款方式执行。  （2）付款时需提供确认签字的档案交接表等。  （3）详细付款事宜以最终合同条款为准。 | 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** |
|  | 项目概况 | （1）2024-2026年会计档案整理、装订（含会计凭证、财务报表、会计账簿、发票等财务资料）；每年装订约320册。  （2）甲方提供必要的文具用品（胶水和封面）。 | | 不可偏离 |
|  | 服务期要求 | 1. 合同服务期限：3年（合同采用1+1+1模式）。   （2）每年度服务期满前两个月，中选单位应主动向采购人申请对其当年度服务情况进行履约评价，采购人将根据合同要求对中选单位本年度维保服务质量、服务承诺等工作进行全面考核评审，如考核评审达标（综合评分≥80分），则继续执行下1年度合同，如不达标则终止执行下一年度合同。如中选单位未按时主动向采购人申请对其当年度服务情况进行履约评价的，采购人有权直接终止合同。具体考核评审办法详见：《深圳会展中心财务档案装订服务供应商履约评价表》。 | | 不可偏离 |
|  | 拟派人员  要求 | （1）装订人员需具有相关档案整理及装订的专业经验；  （2）装订人员需严格保守公司财务档案机密，不得外泄或用于其他用途。 | | 不可偏离 |
|  | 装订要求 | （1）在整理过程中，认真执行深圳市档案局关于会计档案整理的规定，对整理的档案负相应的法律责任；  （2）遵守职业道德，对采购人提供的文件资料和档案资料，严守秘密。  （3）整理过程中如发现缺失或损坏的档案需及时报告采购人并提出解决方案，经采购人确认后执行。  （4）要求按凭证序号进行整理排序、编目，整理后档案要符合长期保存要求，便于查阅和利用。  （5）确保装订后的档案整齐、美观、易于保存和使用。  （6）每个季度装订一次（具体装订时间根据采购人通知）。 | | 不可偏离 |
|  | 验收标准 | 装订完成后，双方办理档案交接手续并确认签字。若装订不符合要求，中选单位需进行整改直至符合要求。 | | 不可偏离 |

1. **其他项目说明资料**

深圳会展中心财务档案装订服务供应商履约评价表

**深圳会展中心财务档案装订服务供应商履约评价表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本信息** | | | | | | | | | |
| 合同名称 | |  | | | 合同签订时间 | |  | | |
| 合同金额 | | 人民币 万元 | | | 结算金额 | | 人民币 万元 | | |
| 合同服务期 | | 日历日 | | | 验收时间 | | \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日 | | |
| 合同范围  及内容概要 | |  | | | | | | | |
| 供应商名称 | |  | | | 供应商项目组成员 | |  | | |
| 履约评价单位 | |  | | | 评价小组成员 | |  | | |
| **评价标准** | | | | | | | | | |
| 评 价 指 标 | | | 评 分 内 容 | | | | | 分值 | 得分  （以0.5分为得分单位，最低得0分） |
| 服务过程（82分） | 工作能力 | 工作效率 | 1. 是否按时完成各项工作任务 | | | | | 4 |  |
| 1. 能否按照计划进度开展工作 | | | | | 4 |  |
| 胜任能力 | 1. 现场工作期间，工作人数、人员资质等是否达到委托要求 | | | | | 4 |  |
| 1. 每位工作人员是否具备与项目相匹配的专业知识或服务能力 | | | | | 4 |  |
| 1. 是否存在对同一事项（如差错、修改意见、疑问及需进一步了解的情况、需进一步分析的事项、服务态度、服务事项、服务要求等）进行多次整改才能得到最终结果或改正的情况 | | | | | 6 |  |
| 配合程度 | 沟通主动性 | 1. 是否及时就项目开展进度、情况进行沟通 | | | | | 5 |  |
| 1. 对甲方提出的意见、问题等是否及时回馈，并主动提供有关解决方案等 | | | | | 5 |  |
| 1. 在对重大事项得出结论前或在服务过程中遇到重大问题时，是否与有关方面进行了充分的沟通或提出了可行的处置议案 | | | | | 5 |  |
| 沟通能力 | 1. 乙方工作人员能否准确理解甲方的意图 | | | | | 6 |  |
| 1. 乙方工作人员表达或表述是否清晰无误，善于沟通 | | | | | 5 |  |
| 职业操守 | 工作态度 | 1. 乙方工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否合理谨慎、客观真实 | | | | | 5 |  |
| 1. 乙方工作团队对项目的服务标准、服务要素等是否清晰明确 | | | | | 5 |  |
| 职业道德 | 1. 乙方工作人员能否对服务过程中获得的信息保密 | | | | | 6 |  |
| 1. 乙方工作人员能否坚持独立、客观、公正的立场 | | | | | 6 |  |
| 1. 是否完成合同规定的具体服务内容 | | | | | 6 |  |
| 1. 是否按要求提交相关的工作成果或服务总结报告 | | | | | 6 |  |
| 服务细则（18分） | 专用条款 |  | 1. 是否发生过涉及信息泄密等安全的责任事故 | | | | | 5 |  |
| 1. 是否按照国家档案管理规定及公司内部要求进行分类、编目、排序 | | | | | 7 |  |
| 1. 装订后的档案是否整齐、美观、易于保存和使用 | | | | | 6 |  |
| **一票否决项** | | | 1. 乙方工作人员存在违反采购管理办法中明确禁止事项的行为（如有则直接评定为不合格） | | | | | 是 | 否 |
| 合计得分： | | | | | | | |  | |
| 评价档次 | | 优秀（≥90分） | | 良好（90>X≥80） | | 合格（80>X≥60） | | 不合格（＜60分） | |
|  | |  | |  | |  | |
| **存在的问题** | | | | | | | | | |
| （如有，请填写） | | | | | | | | | |
| **综合评价** | | | | | | | | | |
| 评价结论 | | 总体评价意见：  履约评价小组成员签字：  日期： 年 月 日 | | | | | | | |

1. **开标评标流程**
2. 参加单位按时、按要求发送文件密码；
3. 主持人宣读开标注意事项、流程；
4. 响应文件解密及唱标；
5. 评标小组推选组长；
6. 响应文件的完整性检验和参加单位基本情况的符合性审查；
7. 商务及技术/服务需求的不可偏离项检查；
8. 确定成交候选供应商，并出具评标报告。
9. **评审办法**

首先对各参加单位响应文件的完整性和参加单位的符合性进行审查，然后对各参加单位商务及技术/服务需求响应进行不可偏离项检查，对通过符合性审查和不可偏离项检查的参加单位，采用**最低价法**进行评审，即报价最低的参加单位为本项目第一成交候选人、次低者为本项目备选供应商。

1. 符合性检查

|  |  |
| --- | --- |
| **评议项目** | **评议标准** |
| 响应文件 | 参加单位提交的响应文件是否按要求编制目录、密封/加密。响应文件的加密密码按要求发送至采购人且保证文件完整可正常打开；参加单位必须提供由法人代表或其书面授权人签署并加盖参加单位公章的投标响应文件。 |
| 资格证明文件 | 1. 参加单位须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。被列入失信主体、经营异常且尚在处罚期内或未完成异常行为处理及信用修复的参加单位，将被拒绝参与本项目的采购活动。需提供如下证明文件并加盖公章： 2. 企业营业执照或公司登记注册证明文件。 3. 国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）的“基础信息”、“列入经营异常名录信息”、“列入严重违法失信名单（黑名单）信息”查询结果网页截图（如参加单位为事业单位，则提供信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）信用服务栏的“严重失信主体名单查询”、“经营异常名录信息查询”网页截图和事业单位证明）。 4. 参加单位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、被委托人居民身份证或其他具有同等法律效力的身份证明扫描件；如参加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居民身份证扫描件或其他具有同等法律效力的身份证明文件；各证明书须加盖公章，身份证原件备查）。 5. 参加单位代表应当是参加单位的在职正式职工，提供参加单位为其缴纳的近3个月的社保证明（证明需包括可查验社保信息的验真码等完整信息）。 6. 参加单位需具有相关档案整理及装订的专业资质，需提供档案中介服务机构备案回执表。 7. 本项目不接受联合体投标，严禁转包或非法分包。 |
| 控制金额 | 本项目报价是否超过人民币3.6万元（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. 价格评议

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **报价排名表**  **（报价由低到高）** | | | | | |
| 重要说明：若选定发票类型为“增值税专用发票”，则以其“不含税总金额”（即净价）作为价格评议依据；否则，均以其“含税总金额”作为价格评议依据。 | | | | | |
| 名次 | 投标报价情况（单位：人民币/元） | | | 供应商名称 | 备注 |
| 税前总金额  （净价） | 税率 | 总金额  （含税） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 按需设置 |  |  |  |  |  |

1. **采购结果**

本项目采购结果的知会方式, 以深圳会展中心的“成交通知书”为准；未得到确认的, 敬请谅解。

1. **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**

法定代表人：岳启伟

地址：深圳市福田区福华三路111号深圳会展中心

联系人：XXX

电话：0755-8284XXXX

电子邮箱：

**乙方：XXXX公司**

法定代表人：XXX

地址：XXXXXXXXXXXX

联系人：XXX

电话： XXXXXX

电子邮箱：

根据《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等，甲、乙双方本着公平合理、平等互利、诚信自愿的原则，就乙方为甲方提供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。如乙方未按时主动向甲方申请对其当年度服务情况进行履约评价的，甲方有权直接终止合同。综合考核评审细则详见附件《XXXX供应商履约评价表》。

1. **合同金额及付款要求**
   1. 合同金额
2. 本项目合同金额为含税￥XXX（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。除经协商一致变更本合同外，甲方无需再向乙方支付任何款项。
   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￥XXXX元（大写：人民币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时，乙方需向甲方提供等额真实、合法有效的增值税专用发票，乙方提供的发票公章必须与公司名称相符。因乙方未按时向甲方开具增值税专用发票而导致甲方延期付款的，甲方无需承担任何责任。
7. 乙方收款账号

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 | XXXXXX公司 |
| 地址及电话 | XXXXXX/0755-XXXXXX |
| 开户行及账号 | XXXXXX/XXXXXX |

若上述银行账号信息发生变更，乙方应及时书面通知甲方，否则甲方按原账户信息付款的，视为乙方已收到相应支付款项，因未及时通知甲方或延迟开具发票导致的款项延期支付等问题，甲方不承担任何责任。因政策规定、银行转账等原因导致合同款项支付延迟的，不视为甲方违约。

1. 甲方开票信息

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 | 深圳会展中心管理有限责任公司 |
| 纳税人识别号 | 91440300674800987F |
| 地址及电话 | 深圳市福田区福华三路111号/0755-82848826 |
| 开户行及账号 | 平安银行江苏大厦支行/11005689517606 |

1. **验收标准**
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
3. **.**.....
4. **双方权利与义务**
5. 甲方权利与义务
6. 项目对接人：XXX，联系电话：XXXX，负责XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
7. 甲方有权监督、检查、了解乙方工作开展情况，并有权对乙方的工作提出建议。
8. 甲方应当配合乙方实施本项目，提供实施项目必要的有关资料。
9. ......
10. 乙方权利与义务
11. 项目负责人：XXX，联系电话：XXXX，负责XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
12. 本合同对乙方及其工作人员资质、资格有要求的，乙方应保证乙方及其工作人员具有相应的资质、资格，且相关资质、资格在合同履行期间处于有效期内。
13. 乙方保证工作人员信息的真实性，未经甲方同意，乙方不得擅自更换工作人员。乙方对工作人员的职务行为承担责任。
14. 乙方对工作人员在工作中造成的自身人身损害以及给甲方和第三人造成的人身和财产损害承担赔偿责任。
15. 乙方应建立工作人员的工作规章制度，保证工作人员按要求提供服务。甲方要求乙方更换工作人员的，乙方应无条件更换，并保证更换的人员符合服务要求。
16. ......
17. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下部分或全部工作交由第三方完成。
18. **安全生产要求**
19. 乙方职责
20. 乙方全面负责本合同项下的安全工作，并承担全部安全责任，应认真履行安全管理职责，监督乙方工作人员遵守国家及深圳市关于消防和安全生产的各项法律法规及甲方安全管理制度。
21. 乙方应落实安全管理责任，确保安全开展生产经营或活动，定期组织安全检查，及时纠正各类违章、违规行为，‎对发现的各类安全隐患‎应及时处理和上报。
22. 乙方所使用的设备、工具必须符合国家及行业规定的安全要求，所有特种作业人员必须持有效特种作业证件上岗。涉及动火、吊装等危险作业的，应在作业前办理相关许可，同时安排专人进行现场监护，确保作业安全。须根据现场作业情况，做好各项安全技术措施及组织工作，并配备足够数量且合格的消防器材。
23. 乙方必须按照相关规范开展作业，（XXX），并正确采取相应的安全防护措施（如：夜间作业时必须穿着反光衣；登高、吊装等危险作业时必须正确佩戴安全帽、安全带、安全绳，做好安全警示与围护等安全防护措施等），保证作业人员及周围人员的人身安全。
24. 乙方必须对其作业人员开展安全生产教育培训，树立安全作业意识，严格按规程操作。（根据项目情况保留或删除）
25. 乙方作业前应对现场可能存在的安全风险进行辨识，制定可行的风险控制方案。（根据项目情况保留或删除）
26. 乙方需要做好建筑物、管线、设备设施等成品的保护工作，做好安全警戒和防护工作，不得影响到他人正常活动，否则需承担由此带来的一切责任。（根据项目情况保留或删除）
27. 乙方应做好现场文明施工，严控噪音和扬尘，严禁乱扔垃圾杂物，严禁破坏原有设备或环境。（根据项目情况保留或删除）
28. 乙方需要按合同约定配备持证的专职安全管理人员，安全管理人员必须在项目实施阶段常驻现场。（根据项目情况保留或删除）
29. 乙方使用的相关装饰装修材料，应符合消防防火要求，原则上需是B1等级以上材料。（根据项目情况保留或删除）
30. 乙方应为作业人员购买相关保险；如在作业期间出现各种消防、治安及其它意外事故，乙方应在第一时间通知甲方管理人员，并有义务先行采取必要的应急措施，保障各方人员和财产安全，控制事态进一步扩大。
31. 乙方人员如有偷盗、损坏甲方财物、展商财物、擅自进入或破坏甲方设置的封闭区域等违反甲方管理规定的行为，甲方视情况严重程度将采取警告、处罚或移送公安机关处理等措施。乙方必须负责承担其违规行为造成的所有经济损失。
32. 乙方人员非必要不得进入布、撤展施工场地，如确需进入布、撤展施工场地时，必须佩戴符合安全标准的安全帽等安全防护用品。对无故不服从管理、违章操作的人员，甲方有权停止其工作，并要求乙方予以更换或清退。
33. 凡因乙方措施或管理不到位或违规违章作业直接或间接导致的一切安全责任和损失，均由乙方自行承担责任。
34. 甲方职责
35. 协助（或审批）乙方办理动火等危险作业许可证。（根据项目情况保留或删除）
36. 甲方将定期或不定期对现场进行巡查，督促乙方采取安全防护措施，制止违章违规行为。
37. 如遇突发事件，甲方应积极协助乙方开展救援及现场处置工作。
38. **知识产权归属（如有）**
39. 乙方提供服务需要使用第三方知识产权的，应取得权利人许可并由乙方承担费用。
40. 乙方保证提供的成果不存在侵犯第三方合法权益（包括但不限于著作权、商标权、专利权等知识产权和物权等）的情形。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿。
41. 乙方形成服务成果的知识产权归甲方所有，未经甲方许可，乙方不得随意使用或者许可他人使用。
42. ......
43. **违约责任**
44. 乙方未按本合同约定期限完成服务内容的，每逾期一天按（□本合同总金额/☑年度合同金额）万分之三向甲方支付违约金，乙方逾期超过20日的，甲方有权解除合同，要求乙方按（□本合同总金额/☑年度合同金额）的15%支付违约金，且无须支付剩余合同款项。
45. 乙方未按约定保质、保量提供服务，甲方有权要求乙方进行限期整改，限期未整改，甲方有权解除合同，要求乙方按照（□本合同总金额/☑年度合同金额）的15%支付违约金，且无须支付剩余合同款项。
46. 未经甲方同意，乙方将本合同项下部分或全部工作交由第三方完成的，甲方有权解除合同，要求乙方返还已经支付的款项并支付（□本合同总金额/☑年度合同金额）的15%的违约金。
47. 因乙方或乙方人员的行为给甲方造成损失的，应当向甲方承担赔偿责任。
48. 因乙方或乙方人员的行为给第三方权益造成损害的，乙方应当承担全部赔偿责任，如甲方先行承担赔偿责任的，有权向乙方追偿。
49. 甲方依法或因政策、工作需要单方解除本合同的，解除合同通知送达乙方即生效，双方合同权利义务关系终止。甲方对乙方已履行的部分据实结算，无须承担由此给乙方造成的任何其他费用及损失。
50. 除上述约定的违约责任外，乙方未按时、保质、保量提供服务的，按以下标准支付违约金，违约金在甲方支付合同款项时直接扣除：
51. XXXXXXXXXXXX
52. ......

8.乙方无正当理由擅自解除合同的，乙方应当返还甲方已经支付的款项并按照（□本合同总金额/☑年度合同金额）的20%支付违约金。

9.乙方应承担违约或赔偿责任的，须同时承担甲方因维权支出的诉讼费、律师费、公证费、鉴定费等全部费用。

1. **保密条款**
2. 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。
3. 保密期限自本合同签订生效之日起至前述资料、信息被依法公开披露或成为公开信息之日止。合同权利义务关系终止不视为保密义务终止，双方仍应承担保密义务。
4. 任何一方违反前述约定，守约方有权追究违约方违约责任。
5. **不可抗力**

不可抗力是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。本合同任一方因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

1. **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有管辖权的人民法院提起诉讼。

1. **其他条款**
2. 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。
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. 本合同经双方法定代表人或授权代表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。
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。
7. **附件**

本合同□无附件/☑有附件，附件包括：1.《XXXX供应商履约评价表》；2.XXXXXXXXXXXXXX……

1. **招标失败后续处理**

**1.说明**

（1）为提高采购效率，公开询比价招标失败后，招标人不再另行制作采购文件，将根据本招标文件规定的时间、需求内容采用其他采购方式完成采购。

（2）其他招标采购方式视公开询比价招标失败的具体情形而定。

**2.其他采购方式**

（1）竞争性谈判

（1.1）采用竞争性谈判方式采购的情形。

符合下列情形之一的，采用竞争性谈判方式采购。

1）在招标采购中，符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商只有两家的。

2）经公告或者邀请只有两家符合投标资格的供应商参加投标的。

（2） 单一来源采购

（2.1）采用单一来源方式采购的情形。

符合下列情形之一的，采用单一来源方式采购。

1）在招标采购中，符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商只有一家的。

2）经公告或者邀请只有一家符合投标资格的供应商参加投标的。

**3.采购程序**

（1） 竞争性谈判

（1.1）评审原则：符合采购要求，最终报价最低价为价格评议项基准价，价格分计算公式不变。

（1.2） 成立谈判小组。谈判小组由三人组成。

（1.3）谈判小组将与符合相应资格条件的供应商进行谈判；

（1.4）招标人与供应商应当遵循相关法规规定的原则，在保证符合采购项目服务内容和质量的基础上进行采购；

（1.5）供应商最多共有三次报价机会（含初始报价）。谈判小组可视谈判情况，随时终止谈判；

（1.6）谈判结束后，谈判小组应当要求参加谈判的供应商在规定时间内进行最后承诺、填写并提交《最终报价单》（含现场承诺内容）。

（1.7）成交供应商确定后，招标人向成交供应商发出《中选通知书》。

（1.8）《中选通知书》是合同的一个组成部分。

（1.9）若最终报价相同，则抽签决定中选供应方。抽签原则：大号中标。抽签顺序：以接收文件时文件上传时间的顺序为准（未出席现场谈判的供应商由招标人代表代抽）。

（2）单一来源采购

（2.1）成立谈判小组。谈判小组由三人及以上的单数组成。

（2.2）谈判小组从确定符合相应资格条件的供应商参加谈判。

（2.3）招标人与供应商应当遵循相关法规规定的原则，在保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上进行采购。

（2.4）谈判结束后，谈判小组应当要求参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价、填写并提交《最终报价》及《现场承诺书》。

（2.5）成交供应商确定后，招标人将向成交供应商发出《成交通知书》。

（以下无正文）

（本页无正文，为深圳会展中心管理有限责任公司与XXXX公司《深圳会展中心XXX服务项目合同》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/授权代表（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

1. **附件**

附件1：报名函

**关于确认参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目投标的函**

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**）

参加单位名称及盖章：

日期： 年 月 日

**说明：**

**1.上述内容均为必填项，必须按要求如实、完整填报，印章清晰；**

**2.如实填写并加盖参加单位公章后，将扫描件按要求上传至指定地址；**

**3.本函只作为潜在参加单位意向征集，不做任何资格审核，最终以参加单位提交的投标文件作为评审依据。**

附件2：报价响应一览表

**报价响应一览表**

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 □普通发票

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 不含税总金额  （净价） | 税率 | 税额 | 含税总金额 | 交货期/工期/服务期（自然日） | 项目负责人  及联系方式 | 安全管理员 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 参加单位备注： | | | | | | |

说明：1.“发票类型”仅能选其中一项，且与价格评分密切相关，详见“价格评议项”处“重要说明”；

2.表中“项目负责人及联系方式”“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（签名或盖章）：

参加单位名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日

附件3：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. 参加单位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. 参加单位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）：

参加单位名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件4：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. 参加单位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. 参加单位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）：:

参加单位名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件5：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. 参加单位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. 参加单位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）：

参加单位（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**

参加单位名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件商务需求 | 参加单位响应内容 | 有无偏离 | 说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

填报说明：

1.本表中的“招标文件商务需求”是指本招标文件第一部分“项目要求”中“商务需求”。

2.参加单位应在“参加单位响应内容”栏填写针对“商务需求”的响应内容。

3.“有无偏离”栏仅可填“有”或“无”， 响应结果高于或低于本项目需求的，可在“说明”栏中作出高于或低于本项目需求的具体说明。

法定代表人或其授权委托人（签名或盖章）：

参加单位名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件7： 技术（服务）响应/偏离表

**技术服务响应/偏离表**

参加单位名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件技术/服务需求 | 参加单位响应内容 | 有无偏离 | 说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

填报说明：

1.本表中的“招标文件技术/服务需求”是指本招标文件第一部分“项目要求”中“技术/服务需求”。

2.参加单位应在“参加单位响应内容”栏填写针对“商务需求”的响应内容。

3.“有无偏离”栏仅可填“有”或“无”， 响应结果高于或低于本项目需求的，可在“说明”栏中作出高于或低于本项目需求的具体说明。

法定代表人或其授权委托人（签名或盖章）：

参加单位名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件8：法定代表人证明书

**法定代表人证明书**

参加单位名称：

参加单位地址：

统一社会信用代码： ，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。

参加单位名称及盖章：

日期： 年 月 日

法人居民身份证或其他具有同等法律效力的身份证明扫描件（国徽面）

法人居民身份证或其他具有同等法律效力的身份证明扫描件（人像面）

附件9：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 （参加单位名称）的法定代表人，现授权委托 （参加单位名称）的在职正式职工 （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：

参加单位法定代表人（签名或盖章）：

参加单位名称及盖章：

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。

被委托人居民身份证或其他具有同等法律效力的身份证明扫描件（人像面）

被委托人居民身份证或其他具有同等法律效力的身份证明扫描件（国徽面）

附件10：经营业绩一览表

**经营业绩一览表**

致：深圳会展中心管理有限责任公司（采购人）

我方根据贵公司采购文件要求提供 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，参加单位可自行调整。
  2. 参加单位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（签名或盖章）：

参加单位名称及盖章：

日期： 年 月 日

附件11：服务承诺书（质量保证服务承诺书）

**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：参加单位可根据项目需求及承诺书具体内容自行调整相关格式）

1. 服务内容及范围（含保修服务）；
2. 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（签名或盖章）：

参加单位名称及盖章：

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：深圳会展中心管理有限责任公司（采购人）

我司郑重承诺：

1. （参加单位名称）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. （参加单位名称）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. （参加单位名称）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（签名或盖章）：

参加单位名称及盖章：

日期： 年 月 日

附件13：响应文件密码单

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目**

**响应文件密码单**

**本项目响应文件解密密码为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**【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. 本单请严格按采购文件要求的时间和方式提交（切勿同响应文件一起提交）。
3. 本单请勿压缩或加密。

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

参加单位名称及盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日