**深圳会展中心二楼会展商务服务区项目**

**自行公开招租文件**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**二○一七年十二月**

目 录

[目 录](#_Toc26692)

[第一章 公开招租公告](#_Toc17423)

[第二章 招租人需求](#_Toc5354)

一、 [出租资产基本情况](#_Toc32079)

二、 [自行公开招租基本情况](#_Toc23600)

[三、 承租申请人的履约条件](#_Toc15502)

[第三章 承租申请人须知](#_Toc5345)

[第四章 公开招租评议办法](#_Toc3669)

一、 [符合性审查](#_Toc3749)

[二、 评议办法前附表](#_Toc11234)

[三、 综合评议打分表（参考）](#_Toc3343)

[第五章 公开招租综合评议流程](#_Toc17545)

1. 公开招租公告

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 深圳会展中心2楼会展商务服务区项目 | | | |
| 招租人 | | 深圳会展中心管理有限责任公司 | | | |
| 项目简介详见下表：   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **项目包号** | **招租房号** | **资产招租面积（㎡）** | **招租底价元/㎡（每月）** | **租赁用途** | **竞标保证金（元）** | **备注** | | 01 | 213 | 144 | 108 | 会议展览设计策划，会务服务，酒店、票务预定及旅游代理。 | 5000 | **1、报名阶段，每个承租申请人仅限报一个项目包，多报取消全部项目包报名资格。2、如承租申请人不响应本项目招租底价，则其竞标无效。** | | 02 | 204A | 26 | 专业从事同声传译、翻译服务、提供展会服务人员及信息咨询服务 | | 03 | 203 | 144 | 商务综合区（含商务洽谈区、品牌连锁便利店和园艺花卉租售，其中便利店提供日用品、包装类食品、饮品（不含香烟和打火机）等零售。 | | 04 | 214A | 48 | 品牌连锁百货超市提供日用品、包装类食品、饮品（不含香烟和打火机）等零售。 | | 05 | 214B | 48 | 展会礼品、纪念品和文化用品的零售。 | | 06 | 214C | 48 | 办公用品、邮政纪念品的零售。 | | | | | | | |
| 出租方地址 | | 深圳市福田区福华三路深圳会展中心 | | | |
| 公告起始时间 | |  | | | |
| 公告期满时间 | |  | | | |
| 出租期限 | | 36个月 | | | |
| 免租期 | | 无 | | | |
| 出租资产现状 | | 空置 在租 新置 | | | |
| 出租资产装修现状 | | 毛坯 简装 精装 | | | |
| 是否允许转租 | | 是 否 | | | |
| 定价依据 | | 深圳会展中心招投标领导小组会议纪要2017（6）。 | | | |
| 其他费用 | | 水、电、网络、电话等费用，按实际发生收取，以合同约定为准。 | | | |
| 租金递增幅度 | | 合同签订后，合同期内从第 2年开始，租金在第1年的基础上上调 3 %至合同期满。 | | | |
| 租金支付期限 | | 一年一付 一季一付 一月一付 | | | |
| 租赁保证金金额 | | 租赁保证金为2个月的租金；另安全、清洁押金收取标准以合同约定的为准。 | | | |
| 是否允许承租人对物业进行二次装修 | | 允许 不允许 | | | |
| 承租申请人资格条件**（注：承租申请人必须同时满足相应条件，才能通过资格审查。）** | 项目包号**01** | 1. 承租申请人必须为中华人民共和国境内注册且合法运作的企业，在法律和财务上独立。在法律和财务上独立，注册资金为人民币50万元（含）以上。需提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件（已换领新版营业执照（三证合一）的企业仅需提供营业执照复印件）；若营业执照上无注册资金的，还需提供包含注册资金信息企业基本信息（或商事登记信息）页面打印件并加盖承租申请人单位公章（国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn/>)。所有复印件均需加盖承租申请人单位公章。 2. 经营范围包含会展服务类，如会议展览设计策划、会务服务、票务预定及旅游代理等。（若营业执照上无经营范围的，还需提供包含经营范围的企业基本信息（或商事登记信息）页面打印件并加盖承租申请人单位公章（国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn/>)；所有复印件均需加盖承租申请人单位公章。） 3. 具有民航运输销售代理资格认可证书、旅行社经营许可证或相关授权。（提供相关证明材料，加盖承租申请人单位公章） 4. 提供2015年1月1日至2017年11月30日期间企业相关业绩资料。需提供包括但不仅限于合同名称、合同主要内容、合同金额、地点等合同关键信息的业绩清单（须自行统计汇总），并附相应的合同关键页复印件，以上资料均须加盖承租申请人单位公章。 5. 提供为展会配套服务的服务方案（如人员配置、服务价格表、工作时间安排等）。 | | | |
| 项目包号**02** | 1. 承租申请人必须为中华人民共和国境内注册且合法运作的企业，在法律和财务上独立。在法律和财务上独立，注册资金为人民币100万元（含）以上。提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件（已换领新版营业执照（三证合一）的企业仅需提供营业执照复印件）；若营业执照上无注册资金的，还需提供包含注册资金信息企业基本信息（或商事登记信息）页面打印件并加盖承租申请人单位公章（国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn/>)。所有复印件均需加盖承租申请人单位公章。 2. 经营范围包含翻译类服务，如同声传译、翻译及信息咨询等。若营业执照上无经营范围的，还需提供包含经营范围的企业基本信息（或商事登记信息）页面打印件并加盖承租申请人单位公章（国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn/>)；所有复印件均需加盖承租申请人单位公章。 3. 具有行业资格认可证书或相关授权。（提供相关证明材料，加盖承租申请人单位公章） 4. 提供2015年1月1日至2017年11月30日期间企业相关业绩资料。需提供包括但不仅限于合同名称、合同主要内容、合同金额、地点等合同关键信息的业绩清单（须自行统计汇总），并附相应的相关合同关键页复印件，以上资料均须加盖承租申请人单位公章。 5. 提供为展会配套服务的服务方案（如人员配置、服务价格表、工作时间安排等）。 | | | |
| 项目包号**03** | 1. 承租申请人必须为中华人民共和国境内注册且合法运作的企业，在法律和财务上独立。在法律和财务上独立，注册资金为人民币100万元（含）以上。提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件（已换领新版营业执照（三证合一）的企业仅需提供营业执照复印件）；若营业执照上无注册资金的，还需提供包含注册资金信息企业基本信息（或商事登记信息）页面打印件并加盖承租申请人单位公章（国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn/>)。所有复印件均需加盖承租申请人单位公章。 2. 提供商务综合区整体设计方案，含商务洽谈区、品牌连锁便利店和园艺花卉租售等规划功能说明。（便利店禁售香烟、打火机） 3. 具有食品经营许可证。（提供相关证明材料，加盖承租申请人单位公章） 4. 提供自主经营门店、仓库的相关证明材料（如租赁合同、产权证等，加盖承租申请人单位公章）。 5. 提供2015年1月1日至2017年11月30日期间企业相关业绩资料。需提供包括但不仅限于合同名称、合同主要内容、合同金额、地点等合同关键信息的业绩清单（须自行统计汇总），并附相应的相关合同关键页复印件，以上资料均须加盖承租申请人单位公章。 6. 提供为展会配套服务的服务方案（如人员配置、商品价格表、工作时间安排等）。 | | | |
| 项目包号**04** | 1. 承租申请人必须为中华人民共和国境内注册且合法运作的企业，在法律和财务上独立。在法律和财务上独立，注册资金为人民币100万元（含）以上。提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件（已换领新版营业执照（三证合一）的企业仅需提供营业执照复印件）；若营业执照上无注册资金的，还需提供包含注册资金信息企业基本信息（或商事登记信息）页面打印件并加盖承租申请人单位公章（国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn/>)。所有复印件均需加盖承租申请人单位公章。 2. 提供品牌百货超市的店面规划和设计方案。 3. 具备办理食品经营许可证资质。（提供相关证明材料，加盖承租申请人单位公章） 4. 提供2015年1月1日至2017年11月30日期间企业相关业绩资料。需提供包括但不仅限于合同名称、合同主要内容、合同金额、地点等合同关键信息的业绩清单（须自行统计汇总），并附相应的相关合同关键页复印件，以上资料均须加盖承租申请人单位公章。 5. 提供自主经营门店、仓库的相关证明材料（如租赁合同、产权证等，加盖承租申请人单位公章）。   6. 提供为展会配套服务的服务方案（如人员配置、商品价格表、工作时间安排等） | | | |
| 项目包号**05** | 1. 承租申请人必须为中华人民共和国境内注册且合法运作的企业，在法律和财务上独立。在法律和财务上独立，注册资金为人民币30万元（含）以上。提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件（已换领新版营业执照（三证合一）的企业仅需提供营业执照复印件）；若营业执照上无注册资金的，还需提供包含注册资金信息企业基本信息（或商事登记信息）页面打印件并加盖承租申请人单位公章（国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn/>)。所有复印件均需加盖承租申请人单位公章。   2. 经营范围包含展会配套服务类，如展会纪念品、礼品及文化用品等零售。若营业执照上无经营范围的，还需提供包含经营范围的企业基本信息（或商事登记信息）页面打印件并加盖承租申请人单位公章（国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn/>)；所有复印件均需加盖承租申请人单位公章。  3. 提供2015年1月1日至2017年11月30日期间企业相关合同、协议等关键页复印件，附相关业绩清单，以上资料均须加盖承租申请人单位公章）。  4. 提供为展会配套服务的服务方案（如人员配置、工作时间安排等）。 | | | |
| 项目包号  **06** | 1. 承租申请人必须为中华人民共和国境内注册且合法运作的企业，在法律和财务上独立。在法律和财务上独立，注册资金为人民币30万元（含）以上。（提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件（已换领新版营业执照（三证合一）的企业仅需提供营业执照复印件）；若营业执照上无注册资金的，还需提供包含注册资金信息企业基本信息（或商事登记信息）页面打印件并加盖承租申请人单位公章（国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn/>)。所有复印件均需加盖承租申请人单位公章。 2. 经营范围包含展会配套服务类，如办公用品和邮政纪念品等零售。若营业执照上无经营范围的，还需提供包含经营范围的企业基本信息（或商事登记信息）页面打印件并加盖承租申请人单位公章（国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn/>)；所有复印件均需加盖承租申请人单位公章。 3. 提供2015年1月1日至2017年11月30日期间企业相关合同、协议等关键页复印件，附相关业绩清单（以上资料均须加盖承租申请人单位公章）。 4. 提供为展会配套服务的服务方案（如人员配置、工作时间安排等）。 | | | |
| 联合体要求 | | 是否接受联合体竞标：是 否 | | | |
| 是否存在优先承租 | | 是 否 | | | |
| 报名登记截止时间 | | 2018年1月2日17时00分（北京时间） | | | |
| 保证金账户 | | 户名 | | 深圳会展中心管理有限责任公司 | |
| 开户银行 | | 招商银行深圳中心城支行 | |
| 开户账号 | | 814983226810001 | |
| 交纳保证金截止时间 | | 2018年1月2日17时00分（北京时间） | | | |
| 投标文件提交截止时间 | | 2018年1月4日9:30（北京时间） | | | |
| 开标时间 | | 2018年1月4日9时30分（北京时间） | | | |
| 现场考察 | | 2017年12月26 日9时30分（北京时间） | | | |
| 综合评分  办法标准 | | 价格部分50分 | 详见“第四章公开招租评议办法的三综合打分表” | | |
| 商务部分50分 | 详见“第四章公开招租评议办法的三综合打分表” | | |
| 交易方式的确定 | | 公告期满，如征集到两个（含）以上符合条件的意向承租申请人 | | | 综合评议 |
| 挂牌期满，如只征集到一个符合条件的意向承租申请人 | | | 经直管企业批准，公示5个工作日无异议后采取协议租赁 |
| 意向承租申请人需提交资料 | | 意向承租方申请人在办理承租意向登记手续时，须提交下列相关材料，并保证其真实、完整、有效。   1. 企业营业执照复印件、税务登记证复印件、组织机构代码证复印件（或新版营业执照复印件）； 2. 商事主体登记及备案信息查询结果打印国家企业信用信息公示系统（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/>)查询页面截图，需包含但不仅限于注册资金及许可经营信息的企业基本信息，并加盖承租申请人单位公章）； 3. 法定代表人证明书及第二代居民身份证复印件； 4. 法人授权委托书及被授权人第二代居民身份证复印件（如被授权人为法人代表则仅提供法定代表人证明书及其第二代居民身份证复印件）； 5. 深圳会展中心2楼会展商务服务区项目承租申请竞标文件（密封）； 6. 招租人要求的其他材料。   **以上材料均须加盖承租申请人单位公章。** | | | |
| 需要承租申请人接受（或承诺）的事项 | | 1. 提供承租申请人企业简介。 2. 其他详见“第二章条款三、承租申请人的履约条件”。 | | | |
| 公布时间 | | 综合评议后三个工作日 | | | |
| 合同格式 | | 招租合同以《深圳会展中心经营管理合同》为参考合同格式，见附件5。 | | | |
| 业务咨询 | | 联系电话：0755-82848826，联系人：杨先生 | | | |
| 业务投诉 | | 联系电话：0755-82848860，联系人：黄小姐 | | | |
| 特别事项说明 | | 该资产产权为深圳市财委，签署合同、开具发票、经营及日常维护管理均是由深圳会展中心管理有限责任公司负责。 | | | |

第二章 招租人需求

**一、资产基本情况**

1.1 项目地址：深圳市福田区福华三路 深圳会展中心

1.2 项目简介：详见“第一章公开招租公告”

**二、自行公开招租基本情况**

2.1 招租底价为人民币108元/㎡（每月）；

2.2 出租期限为36个月；

2.3 租金支付方式为一月一付。合同签订时缴纳租金及租赁保证金，从第二月起每月10日前付清当月租金，按合同书上有滞纳金的规定执行；

2.4 所有费用应按月结算。

**三、承租申请人的履约条件**

1. 在租赁合同期内，承租申请人不得擅自更改事先已提交的承租物业用途规划，不允许转租.
2. 在提前停租或租赁期满不再承租物业时，承租申请人对物业二次装修所增设形成的固定设备、设施不进行破损或拆卸，而应完整地无偿移交由招租人处置。
3. 若租赁合同到期终止，承租申请人必须在合同终止后的5日内将该房间腾空并办理相关移交手续，承租申请人无权要求任何赔偿；逾期按双倍租金收取违约金。
4. 除有严重违反有关国家法律、法规及相关政策条文外，承租申请人必须接受《深圳会展中心经营管理合同》及其补充协议的所有约定条款；否则招租人将不予签订合同。一旦签订合同，如未按合同履约，招租人有权单方解除合同。
5. 服从招租人日常管理，如遇政府征用举办大型活动时，承租人必须服务从安排，并不得追究招租人的责任。
6. 符合招租人规划的经营项目（不超范围经营）、响应招租人租金标准，承诺遵守招租人相关消防规定、商务管理规定、服务价格规定、招租合同条款等。

第三章 承租申请人须知

|  |  |
| --- | --- |
| **一、说 明**  1. 本次自行公开租赁行为和自行公开租赁文件编写依据如下：  1.1 《深圳市国资委印发关于加强市属国有企业资源性资产租赁综合监管的指导意见（试行）的通知》（深国资委〔2013〕98号）；  1.2 其他有关租赁招标的法律、法规、规章和规范性文件；  1.3 《深圳会展中心管理有限责任公司资源性资产租赁管理办法》。 | |
| **二、关于公开招租文件** | |
| 2.1 | 承租申请人应认真阅读招租文件中所有的事项、格式、条款等。承租申请人没有按照招租文件要求提交全部资料，或者竞标没有对招租文件在各方面都作出实质性响应是承租申请人的风险，并可能导致其竞标被拒绝。 |
| 2.2 | 公开竞标前的任何时候，无论出于何种原因，招租人可主动地对招租公告和招租文件进行修改和补充。 |
| 2.3 | 招租文件的修改和补充将以公告的形式再予以公布，修改或补充的内容将作为招租文件的一部分，具有同等效力。 |
| 2.4 | 为使承租申请人准备竞标时有充分时间对招租文件的修改和补充部分进行研究，招租人可按规定和需要适当推迟公开竞标的时间。 |
| **三、承租申请报名、资格审查** | |
| **3. 承租申请报名说明** | |
| 3.1 | 本项目采用报名申请，现场资格审查通过后进行综合评议的方式，通过资格审查的承租申请人，才能参加后续的公开竞标程序。 |
| 3.2 | 承租申请人须提交《深圳会展中心资产租赁报名函》进行报名。 |
| **4. 资格审查要求** | |
| 4.1 | 详见招租文件 |
| **5. 资格审查方式及主体** | |
| 5.1 | 资格审查方式：合格制。 |
| 5.2 | 资格审查主体：招租人。 |
| **四、承租申请文件的编制** | |
| **6. 承租的申请语言：** | |
| 6.1 | 承租申请人提交的承租申请文件以及承租申请人与招租人就有关承租申请的所有来往函电均应使用中文书写。对于任何非中文的资料，都应提供中文翻译本，在解释时以翻译本为准。 |
| **7. 承租申请文件构成：** | |
| 7.1 | 承租申请人编写的承租申请文件应包括下列部分：  本项目招租文件所涉及到的所有证明材料。 |
| **8. 承租申请文件格式：** | |
| 8.1 | 承租申请人不得将同一物业中的内容拆开承租申请，否则将导致其承租申请被拒绝。 |
| **9. 承租申请报价：** | |
| 9.1 | 一次密封报价。 |
| **10. 承租申请人资格的证明文件：** | |
| 10.1 | 承租申请人应提交证明其有中选后有能力履行合同的文件，并作为其承租申请文件的一部分。如果承租申请人为联合体，则联合体各方应分别提交资格文件、联合体协议并注明主办人。 |
| 10.2 | 承租申请人应符合本项目招租文件第二章中规定的资格条件。 |
| **11. 承租申请保证金** | |
| 11.1 | 承租申请人应按本项目招租文件中规定的时间、金额提交承租申请保证金，未按规定时间、金额递交保证金的，不能参加现场公开竞标。 |
| 11.2 | 承租申请保证金是为了保护招租人免遭因承租申请人的行为而蒙受损失。招租人在因承租申请人的行为受到损害时可根据本须知第11.6条的规定没收承租申请人的承租申请保证金。 |
| 11.3 | 承租申请保证金应用承租申请货币即人民币，并采用下列任何一种形式：  1）支票；  2）转账（采用转账方式，款项必须在招租文件规定的时间前汇达第一章招租公告指定的开户银行、帐号）。 |
| 11.4 | 未中选的承租申请人的承租申请保证金，将尽速并不晚于成交通知书发出后5个工作日内原额不计息退还承租申请人。 |
| 11.5 | 中选承租人的承租申请保证金，在中选承租人签订合同后予以退还。 |
| 11.6 | 下列任何情况发生时，承租申请保证金将被没收：  1）在招租文件中规定的承租申请有效期内撤回、撤销其承租申请的；  2）中选承租人在规定期限内未能与招租人签订合同的；  3）提供虚假资格申请文件或现场招租文件的。 |
| **12. 承租申请文件的式样和签署** | |
| 12.1 | 承租申请人应准备1份承租申请文件正本和1份副本，每套承租申请文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。 |
| 12.2 | 承租申请文件的正本需打印，盖骑缝章。 |
| 12.3 | 任何行间插字、涂改和增删，必须由承租申请文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。 |
| **五、承租申请文件的递交** | |
| **13．承租申请文件的密封和标记** | |
| 13.1 | 密封要求：承租申请文件须密封，且须在密封封口处加盖承租申请单位公章或有效签字，否则不予受理。 |
| 13.2 | 承租申请截止期：按本项目招租文件规定时间内单独提交到指定地点，时间截止后不再接收任何文件。 |
| 13.3 | 迟交的承租申请文件：招租人将拒绝并原封退回在截止期后收到的任何承租申请文件。 |

第四章 公开招租评议办法

1. **符合性审查**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目分包号01 符合性审查内容** | |
| 1 | 承租申请人提交竞标文件是否按要求密封，是否1个正本，1个副本；承租申请人必须提供由法人代表或其被授权人书面签署并加盖承租申请人单位公章的竞标文件。 |
| 2 | 承租申请人是否提供，并加盖了承租申请人单位公章：   1. 法定代表人证明书及第二代居民身份证复印件（原件备查）； 2. 法人授权委托证明书及第二代居民身份证复印件（原件备查）。（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） |
| 3 | 承租申请人是否提供以下证明文件：   * + - 1. 企业营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件（或新版营业执照复印件，并加盖承租申请人单位公章）；       2. 为中华人民共和国境内注册在法律和财务上独立，具有独立法人资格或其他组织的合法运作企业，企业营业执照经营期限是否处于有效期内；       3. 民航运输销售代理资格认可证书、旅行社经营许可证或相关授权（提供相关证明材料，加盖承租申请人单位公章）；       4. 提供2015年1月1日至2017年11月30日期间的业绩清单及相应合同关键页复印件，并加盖承租申请人单位公章）；       5. 经营范围含会展服务类，如会议展览设计策划、会务服务、票务预定及旅游代理等（提供工商管理部门网页信息查询截图，并加盖承租申请人单位公章）；       6. 为展会配套服务的服务方案（如人员配置、服务价格表、工作时间安排等）。 |
| 4 | 注册资金是否为人民币50万元（含）以上。 |
| 5 | 承租申请人完全响应招租底价108元/㎡（每月） |
| 6 | 资料完整性检验：  提供企业简介  提供附件7《履约承诺函》  报价一览表 |

|  |  |
| --- | --- |
| **项目分包号02 符合性审查内容** | |
| 1 | 承租申请人提交竞标文件是否按要求密封，是否1个正本，1个副本；承租申请人必须提供由法人代表或其被授权人书面签署并加盖承租申请人单位公章的竞标文件。 |
| 2 | 承租申请人是否提供，并加盖了承租申请人单位公章：   1. 法定代表人证明书及第二代居民身份证复印件（原件备查）； 2. 法人授权委托证明书及第二代居民身份证复印件（原件备查）。（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） |
| 3 | 承租申请人是否提供以下证明文件：   * + - 1. 企业营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件（或新版营业执照复印件，并加盖承租申请人单位公章）；       2. 为中华人民共和国境内注册在法律和财务上独立，具有独立法人资格或其他组织的合法运作企业，企业营业执照经营期限是否处于有效期内；       3. 具有行业资格认可证书或相关授权。（提供相关证明材料，加盖承租申请人单位公章）；       4. 提供2015年1月1日至2017年11月30日期间的业绩清单及相应合同关键页复印件，并加盖承租申请人单位公章）；       5. 经营范围含翻译类服务，如同声传译、翻译及信息咨询等（提供工商管理部门网页信息查询截图，并加盖承租申请人单位公章）；       6. 为展会配套服务的服务方案（如人员配置、服务价格表、工作时间安排等）。 |
| 4 | 注册资金是否为人民币100万元（含）以上。 |
| 5 | 承租申请人完全响应招租底价108元/㎡（每月） |
| 6 | 资料完整性检验：  提供企业简介  提供附件7《履约承诺函》  报价一览表 |

|  |  |
| --- | --- |
| **项目分包号03 符合性审查内容** | |
| 1 | 承租申请人提交竞标文件是否按要求密封，是否1个正本，1个副本；承租申请人必须提供由法人代表或其被授权人书面签署并加盖承租申请人单位公章的竞标文件。 |
| 2 | 承租申请人是否提供，并加盖了承租申请人单位公章：   1. 法定代表人证明书及第二代居民身份证复印件（原件备查）； 2. 法人授权委托证明书及第二代居民身份证复印件（原件备查）。（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） |
| 3 | 承租申请人是否提供以下证明文件：   * + - 1. 企业营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件（或新版营业执照复印件，并加盖承租申请人单位公章）；       2. 为中华人民共和国境内注册在法律和财务上独立，具有独立法人资格或其他组织的合法运作企业，企业营业执照经营期限是否处于有效期内；       3. 提供商务综合区整体设计方案，含商务洽谈区、品牌连锁便利店和园艺花卉租售等规划功能说明；       4. 具有食品经营许可证（提供相关证明材料，加盖承租申请人单位公章）；       5. 提供自主经营门店、仓库的相关证明材料（如租赁合同、产权证等，加盖承租申请人单位公章）；   6. 提供2015年1月1日至2017年11月30日期间的业绩清单及相应合同关键页复印件，并加盖承租申请人单位公章）；  7. 为展会配套服务的服务方案（如人员配置、商品价格表、工作时间安排等）。 |
| 4 | 注册资金是否为人民币100万元（含）以上。 |
| 5 | 承租申请人完全响应招租底价108元/㎡（每月） |
| 6 | 资料完整性检验：  提供企业简介  提供附件7《履约承诺函》  报价一览表 |

|  |  |
| --- | --- |
| **项目分包号04 符合性审查内容** | |
| 1 | 承租申请人提交竞标文件是否按要求密封，是否1个正本，1个副本；承租申请人必须提供由法人代表或其被授权人书面签署并加盖承租申请人单位公章的竞标文件。 |
| 2 | 承租申请人是否提供，并加盖了承租申请人单位公章：   1. 法定代表人证明书及第二代居民身份证复印件（原件备查）； 2. 法人授权委托证明书及第二代居民身份证复印件（原件备查）。（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） |
| 3 | 承租申请人是否提供以下证明文件：   * + - 1. 企业营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件（或新版营业执照复印件，并加盖承租申请人单位公章）；       2. 为中华人民共和国境内注册在法律和财务上独立，具有独立法人资格或其他组织的合法运作企业，企业营业执照经营期限是否处于有效期内；       3. 具备办理食品经营许可证资质（提供相关证明材料，加盖承租申请人单位公章）；       4. 提供品牌百货超市的店面规划和设计方案；       5. 提供自主经营门店、仓库的相关证明材料（如租赁合同、产权证等，加盖承租申请人单位公章）；       6. 提供2015年1月1日至2017年11月30日期间的业绩清单及相应合同关键页复印件，并加盖承租申请人单位公章；       7. 为展会配套服务的服务方案（如人员配置、商品价格表、工作时间安排等）。 |
| 4 | 注册资金是否为人民币100万元（含）以上。 |
| 5 | 承租申请人完全响应招租底价108元/㎡（每月） |
| 6 | 资料完整性检验：   * + - 1. 提供企业简介       2. 提供附件7《履约承诺函》       3. 报价一览表 |

|  |  |
| --- | --- |
| **项目分包号05 符合性审查内容** | |
| 1 | 承租申请人提交竞标文件是否按要求密封，是否1个正本，1个副本；承租申请人必须提供由法人代表或其被授权人书面签署并加盖公章的竞标文件。 |
| 2 | 承租申请人是否提供，并加盖了承租申请人单位公章：   1. 法定代表人证明书及第二代居民身份证复印件（原件备查）； 2. 法人授权委托证明书及第二代居民身份证复印件（原件备查）。（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） |
| 3 | 承租申请人是否提供以下证明文件：   1. 企业营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件（或新版营业执照复印件，并加盖承租申请人单位公章）； 2. 为中华人民共和国境内注册在法律和财务上独立，具有独立法人资格或其他组织的合法运作企业，企业营业执照经营期限是否处于有效期内； 3. 提供2015年1月1日至2017年11月30日期间业绩清单及相应合同关键页复印件，并加盖承租申请人单位公章。   4. 经营范围包含展会配套服务类，如展会礼品、纪念品和文化用品等零售（提供工商管理部门网页信息查询截图，并加盖承租申请人单位公章）。  5. 为展会配套服务的服务方案（如人员配置、服务价格表、工作时间安排等）。 |
| 4 | 注册资金是否为人民币30万元（含）以上。 |
| 5 | 承租申请人完全响应招租底价108元/㎡（每月） |
| 6 | 资料完整性检验：   1. 提供企业简介 2. 提供附件7《履约承诺函》 3. 报价一览表 |

|  |  |
| --- | --- |
| **项目分包号06 符合性审查内容** | |
| 1 | 承租申请人提交竞标文件是否按要求密封，是否1个正本，1个副本；承租申请人必须提供由法人代表或其被授权人书面签署并加盖公章的竞标文件。 |
| 2 | 承租申请人是否提供，并加盖了承租申请人单位公章：   1. 法定代表人证明书及第二代居民身份证复印件（原件备查）； 2. 法人授权委托证明书及第二代居民身份证复印件（原件备查）（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）； |
| 3 | 承租申请人是否提供以下证明文件：  1.企业营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件（或新版营业执照复印件，并加盖承租申请人单位公章）；  2.为中华人民共和国境内注册在法律和财务上独立，具有独立法人资格或其他组织的合法运作企业，企业营业执照经营期限是否处于有效期内；  3.提供2015年1月1日至2017年11月30日期间企业业绩清单及相应合同关键页复印件，并加盖承租申请人单位公章）；  4.经营范围包含展会配套服务类，如办公用品和邮政纪念品等零售（提供工商管理部门网页信息查询截图，并加盖承租申请人单位公章）；  5.为展会配套服务的服务方案（如人员配置、服务价格表、工作时间安排等）。 |
| 4 | 注册资金是否为人民币30万元（含）以上。 |
| 5 | 承租申请人完全响应招租底价108元/㎡（每月） |
| 6 | 资料完整性检验：   1. 提供企业简介 2. 提供附件7《履约承诺函》 3. 报价一览表 |

1. **评议办法前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **评审因素** | **评审标准** |
| 形式  评审  标准 | 承租申请人名称 | 与营业执照及相关证明材料一致 |
| 承租申请文件签字盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价且符合招租文件要求 |
| **条款内容** | | **编列内容** |
| 权重 | | 商务权重：50%；  价格权重：50%。 |
| 评议基准价计算方法 | | 评议基准价为招租底价 |

1. **综合评分表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **适用于项目包号01** | | |
| **评议项目** | **评议内容** | **最高分值** |
| 商务部分（50） | 1.注册资金人民币100万（含）以上及竞标资料完备的得10分。 | 10 |
| 2.根据各承租申请人提供的服务方案综合比较，如人员配置、服务价格表、工作时间安排等，得0～13分。承诺提供公益类服务的，加2分。 | 15 |
| 3.根据各承租申请人提供的业绩资料综合比较，合同金额和合同数量各占分值比例50%；需提供相应业绩的合同关键页复印件（需包含但不仅限于合同项目名称、服务地点、合同金额、服务年限等合同关键信息）并加盖承租申请人单位公章，关键页提供不全或未加盖公章的不得分。 | 15 |
| 4.承租申请人会展行业服务经验：同一场所服务满3年得5分；每超过1年加1分，最多加5分；同一场所服务满2年得2分；不满2年的不得分。需提供相应合同关键页复印件（需包含但不仅限于合同项目名称、服务地点、合同金额、服务年限等合同关键信息）并加盖承租申请人单位公章，关键页提供不全或未加盖公章的不得分。 | 10 |
| 价格部分（50） | 承租申请人完全响应招租底价得40分，承租申请人竞标报价超出招租底价1元/㎡增加1分，加分不得超过10分。 | 50 |
| 综合得分 | 商务评分+价格评分 | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **适用于项目包号02** | | |
| **评议项目** | **评议内容** | **最高分值** |
| 商务部分（50） | 1.注册资金人民币10万（含）以上及竞标资料完备的得10分。 | 10 |
| 2.根据各承租申请人提供的服务方案综合比较，如人员配置、服务价格表、工作时间安排等，得0～13分。承诺提供公益类服务的，加2分。 | 15 |
| 3.根据各承租申请人提供的业绩资料综合比较，合同金额和合同数量各占分值比例50；需提供相应业绩的合同关键页复印件（需包含但不仅限于合同项目名称、服务地点、合同金额、服务年限等合同关键信息）并加盖承租申请人单位公章，关键页提供不全或未加盖公章的不得分。 | 15 |
| 4.承租申请人会展行业服务经验：同一场所服务满3年得5分；每超过1年加1分，最多加5分；同一场所服务满2年得2分；不满2年的不得分。需提供相应合同关键页复印件（需包含但不仅限于合同项目名称、服务地点、合同金额、服务年限等合同关键信息）并加盖承租申请人单位公章，关键页提供不全或未加盖公章的不得分。 | 10 |
| 价格部分（50） | 承租申请人完全响应招租底价得40分，承租申请人竞标报价超出招租底价1元/㎡增加1分，加分不得超过10分。 | 50 |
| 综合得分 | 商务评分+价格评分 | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **适用于项目包号03** | | |
| **评议项目** | **评议内容** | **最高分值** |
| 商务部分（50） | 1.注册资金人民币100万（含）以上及竞标资料完备的得10分。 | 10 |
| 2.根据各承租申请人提供的商务综合区整体设计方案综合比较，得0～8分；承诺提供公益类服务的，加2分。 | 10 |
| 3.根据各承租申请人提供的服务方案综合比较，如人员配置、服务价格表、工作时间安排等，得0～10分。 | 10 |
| 4.具有其他连锁门店、仓库者得5分；门店每超出1家加1分，最多加5分。（如租赁合同、产权证等，加盖承租申请人单位公章） | 10 |
| 5. 承租申请人会展行业服务经验：同一场所服务满3年得5分；每超过1年加1分，最多加5分；同一场所服务满2年得2分；不满2年的不得分。需提供相应合同关键页复印件（需包含但不仅限于合同项目名称、服务地点、合同金额、服务年限等合同关键信息）并加盖承租申请人单位公章，关键页提供不全或未加盖公章的不得分。 | 10 |
| 价格部分（50） | 承租申请人完全响应招租底价得40分，承租申请人竞标报价超出招租底价1元/㎡增加1分，加分不得超过10分。 | 50 |
| 综合得分 | 商务评分+价格评分 | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **适用于项目包号04** | | |
| **评议项目** | **评议内容** | **最高分值** |
| 商务部分（50） | 1. 注册资金人民币100万（含）以上及竞标资料完备的得10分。 | 10 |
| 2. 根据所投品牌的企业综合实力、知名度等综合比较，得0～8分；承诺提供公益类服务的，2分。 | 10 |
| 3. 根据各承租申请人提供的服务方案综合比较，如人员配置、服务价格表、工作时间安排等，得0～10分。 | 10 |
| 4. 具有其他连锁门店、仓库者得5分；门店每超出1家加1分，最多加5分。（如租赁合同、产权证等，加盖承租申请人单位公章） | 10 |
| 5. 承租申请人会展行业服务经验：同一场所服务满3年得5分；每超过1年加1分，最多加5分；同一场所服务满2年得2分；不满2年的不得分。需提供相应合同关键页复印件（需包含但不仅限于合同项目名称、服务地点、合同金额、服务年限等合同关键信息）并加盖承租申请人单位公章，关键页提供不全或未加盖公章的不得分。 | 10 |
| 价格部分（50） | 承租申请人完全响应招租底价得40分，承租申请人竞标报价超出招租底价1元/㎡增加1分，加分不得超过10分。 | 50 |
| 综合得分 | 商务评分+价格评分 | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **适用于项目包号05** | | |
| **评议项目** | **评议内容** | **最高分值** |
| 商务部分（50） | 1.注册资金人民币30万（含）以上及竞标资料完备的得10分。 | 10 |
| 2.根据各承租申请人提供的服务方案综合比较，如人员配置、服务价格表、工作时间安排等，得0～13分。承诺提供公益类服务的，加2分。 | 15 |
| 3.根据各承租申请人提供的业绩资料综合比较，合同金额和合同数量各占分值比例50%；需提供相应业绩的合同关键页复印件（需包含但不仅限于合同项目名称、服务地点、合同金额、服务年限等合同关键信息）并加盖承租申请人单位公章，关键页提供不全或未加盖公章的不得分。 | 15 |
| 4.承租申请人会展行业服务经验：同一场所服务满3年得5分；每超过1年加1分，最多加5分；同一场所服务满2年得2分；不满2年的不得分。需提供相应合同关键页复印件（需包含但不仅限于合同项目名称、服务地点、合同金额、服务年限等合同关键信息）并加盖承租申请人单位公章，关键页提供不全或未加盖公章的不得分。 | 10 |
| 价格部分（50） | 承租申请人完全响应招租底价得40分，承租申请人竞标报价超出招租底价1元/㎡增加1分，加分不得超过10分。 | 50 |
| 综合得分 | 商务评分+价格评分 | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **适用于项目包号06** | | |
| **评议项目** | **评议内容** | **最高分值** |
| 商务部分（50） | 1.注册资金人民币30万（含）以上及竞标资料完备的得10分。 | 10 |
| 2.根据各承租申请人提供的服务方案综合比较，如人员配置、服务价格表、工作时间安排等，得0～13分。承诺提供公益类服务的，加2分。 | 15 |
| 3.根据各承租申请人提供的业绩资料综合比较，合同金额和合同数量各占分值比例50%；需提供相应业绩的合同关键页复印件（需包含但不仅限于合同项目名称、服务地点、合同金额、服务年限等合同关键信息）并加盖承租申请人单位公章，关键页提供不全或未加盖公章的不得分。 | 15 |
| 4.承租申请人会展行业服务经验：同一场所服务满3年得5分；每超过1年加1分，最多加5分；同一场所服务满2年得2分；不满2年的不得分。需提供相应合同关键页复印件（需包含但不仅限于合同项目名称、服务地点、合同金额、服务年限等合同关键信息）并加盖承租申请人单位公章，关键页提供不全或未加盖公章的不得分。 | 10 |
| 价格部分（50） | 承租申请人完全响应招租底价得40分，承租申请人竞标报价超出招租底价1元/㎡增加1分，加分不得超过10分。 | 50 |
| 综合得分 | 商务评分+价格评分 | 100 |

备注：

1. 综合得分：每个承租申请人的总得分＝商务得分+价格得分，以评议总得分最高的承租申请人作为中选承租人。如承租申请人总分数相同，则按竞标报价由高到低顺序排列选择中选承租人。
2. 算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

2.1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。

第五章 公开招租综合评议流程

1. 各承租申请人现场签到及提交承租申请文件资料；
2. 招租人介绍本次招租的相关内容；
3. 展示各承租申请人申请文件资料，当众宣读单位名称、开封，汇集报价后，各承租申请人退场；
4. 评议开始前，由该项目评议小组全体成员推选一名组长，由组长依照“评议流程及办法”主持评议；
5. 组长组织评议小组对相关资料的完整性检验和承租申请人基本情况的符合性审查；
6. 评议小组成员采用有记名评分方式按综合评议指标评分；
7. 综合评分的计算和排序；
8. 本项目采购第一候选承租人、备选承租人的确定；
9. 本项目《评议报告》的现场出具。

附件1：报价一览表

**报 价 一 览 表**

**承租申请人名称：**

**项目名称：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **竞标报价** | **备注** |
|  | **元/㎡（每月）** |  |

**报价单位：（人民币）元。**

注：

1. 承租申请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. 承租申请人使用本表或自由报价单格式报价均可，但应能清晰体现报价信息。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：

单位盖章：

附件2：法定代表人证明书

**法定代表人证明书**

承租申请人名称：

承租申请人单位地址：

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。

承租申请人： （盖章）

日 期： 年 月 日

附件3：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

（承租申请人名称）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承租申请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承租申请文件内容我均承认，并全权代表我参与本项目所有承租申请过程。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人： 性别： 年龄：

身份证号码： 职务：

承租申请人单位名称： （盖章）

承租申请人单位法定代表人： （签字或盖章）

授权委托日期： 年 月 日

附件4：经营业绩一览表

**经 营 业 绩 一 览 表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同签订时间 | 项目名称 | 金额 | 工期 | 业主单位 | 服务/施工地点 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**（注：此表格式如不合适，承租申请人可自行调整。）**

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：:

单位盖章：

附件5：深圳会展中心经营管理合同

**深圳会展中心经营管理合同（仅供参考）**

**甲 方：深圳会展中心管理有限责任公司**

**地 址：深圳市福田区福华三路**

**联 系 人：**

**电 话：**

**乙 方：**

**地 址：**

**联 系 人：**

**电 话：**

根据《中华人民共和国合同法》等有关法律、法规的规定，甲乙双方经友好协商，就乙方在甲方场地从事经营的事宜达成如下协议：

**一、场地使用**

1. **合同期限**

**三、经营范围**

**四、经营管理费**

**五、支付方式**

乙方于合同生效后进场时需向甲方缴纳押金人民币 元整。乙方每月10日前必须将当月管理费付给甲方，当月发生的其他费用在下一个月与甲方结清并支付。甲方确认收款后向乙方提供发票。如合同期满，乙方无违约行为，甲方应全额退还押金。

根据市供电局核定的电价标准，参照《深圳会展中心管理有限责任公司安全用电管理规定》，双方签订《年度用电协议》（附件一），电价以当年电费调整为准。乙方现场服务时所产生的电费由甲方核对、确认。

**六、特殊条款：**

1. 在合同有效期内，如因市政府统筹安排，甲方根据市政府来函要求征用商务用房;或者高交会期间需要使用该房间时，乙方须无条件予以配合，由甲方另外协调一处柜台使用。
2. 根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》和《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》等法律、法规，乙方需与甲方签署《治安、消防、施工安全责任书》（附件二），并严格遵守责任书各项内容。
3. 乙方应告知并监督其现场服务人员，按照《深圳会展中心管理有限责任公司商务管理规定》的相关规定，正确使用商务房及展馆公共设施。

**七、双方的权利与义务**

1. 甲方
2. 甲方提供场地及配套的消防设施、水、电源供乙方使用。二楼商务房中央空调开启与展厅使用相连，开启时间由甲方统一安排，乙方可免费使用。乙方也可自行安装空调，电费另算并计付甲方。
3. 甲方有权监督乙方在合同有效期限内的各项经营（服务）工作，如发现乙方的经营活动有碍于甲方的日常展览活动，或超出本合同规定的经营范围，甲方有权要求乙方立即纠正。
4. 甲方督查乙方提供服务的质量是否满足顾客需要，及时向乙方发出整改通知，并监督落实。
5. 甲方检查乙方对服务点设施设备安全使用情况，杜绝安全事故隐患。
6. 在合同有效期内，甲方负责乙方与各部门的协调工作。
7. 甲方给乙方办理工作人员出入证 个，免费停车证 个，使用期与本合同履行期相同。

（二）乙方

1. 乙方应具备合法的经营资格，并按照工商行政管理部门核准营业范围经营。提供相关有效证件（营业执照、税务登记证等）复印交甲方备案，原件备查。以上资料出现变更应及时通知甲方。
2. 有展期间（含布撤展时间）乙方服务点必须营业，正常经营时间为：8：00－18：30。其它特殊情况视展会需求而定。
3. 乙方不能在合同约定的区域外进行经营活动，不占用周边的人行及消防通道。乙方严格按照与甲方约定的服务内容开展经营活动，自觉遵守甲方依法制订的各项规章制度，服从甲方的监督管理。
4. 乙方对自身经营服务质量等所造成的一切后果负责。
5. 乙方自行承担使用场地内增设设备发生的水、电、网络、电话等费用。
6. 乙方遵守《中华人民共和国价格法》的规定，明码标价，买卖公平，不能有欺诈行为。
7. 乙方应按期支付经营管理费并承担因经营产生的各项税费，如需要租赁电话或网络电信业务则自行向有关部门提出申请并承担相关费用。
8. 乙方应爱护并合理使用商务房内的各项设施，如需改动应先征得甲方同意，造成损坏的需承担修复或赔偿责任。
9. 乙方对客户有关服务质量的投诉意见应及时进行改进，向甲方通报改进结果，并服从甲方的检查。
10. 禁止乙方将商务房再出租、转让或转借给第三方。
11. 乙方自行处理开展经营活动区域的垃圾，维护承担该区域的清洁。
12. 除合同明确的使用地点以外广告发布权归甲方所有，未经甲方同意，乙方不得以任何形式进行广告宣传。

八、合同的变更与解除以及合同的履行

合同的变更与解除：双方经协商一致可变更和解除合同，除合同有约定外，任何一方未经他方同意，不得单方终止合同的履行。

合同的履行：甲乙双方在履行合同期间，甲方每年按照《深圳会展中心商务服务商年度考评表》对乙方进行考评，考评分值达到80分以上的（含80分），甲乙双方可继续履行下一年度合同，乙方考评得分达不到80分以上的（含80分），甲方有权解除合同。

**九、违约责任**

1. 甲方未按照约定按时提供商务房致使乙方不能正常经营的，应减收相应管理费，每逾期一天，则按合同每月管理费的4‰向乙方支付违约金。
2. 乙方未按照约定按时支付管理费，每逾期一天，则按合同每月管理费的4‰向甲方支付违约金。如违反合同约定拖欠管理费超过一个月的，甲方有权收回商务房，并没收押金。
3. 乙方服务态度恶劣，受顾客投诉，经甲方书面督促未加改正的,乙方按次应向甲方支付人民币1000元的违约金。

**十、免责条款**

如因政府委托合同发生变化，本合同自动终止。

**十一、商务房的交还**

合同期满或合同因解除等原因提前终止的，乙方应于合同期满或合同终止后二十四小时内将使用的商务房及甲方提供的配套设施以良好、可使用的状态交还甲方。乙方未按照约定交还的，甲方有权采取必要措施予以收回，由此造成的损失由乙方承担。

**十二、争议解决方式**

本合同在履行过程中发生争议，双方应友好协商解决，协商不成任何一方可将争议提交甲方住所地的法院通过诉讼程序解决。

**十三**、双方对合同内容的变更或补充应采用书面形式，并由双方签字盖章作为补充协议，补充协议与本合同具有同等的法律效力。

**十四**、本合同提及的《深圳会展中心管理有限责任公司安全用电管理规定》、《深圳会展中心管理有限责任公司商务管理规定》、《深圳会展中心管理有限责任公司治安/消防/施工安全责任书》规定的内容与本合同有同等法律效力。

**十五、**合同正本连同附件一式四份，甲乙双方各执两份， 自签订之日起生效。

甲方:深圳会展中心管理有限责任公司 乙方:深圳市 公司

授权代表： 授权代表：

签约日期： 签约日期

附件6：深圳会展中心配套服务商年度考核评分表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **深圳会展中心配套服务商年度考核评分表** | | | |
| **年度考核情况** | | | |
| **考核目的** | **对\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日期间，商务服务提供商服务合同期间整体服务质量进行评审，以确定是否继续执行合同。** | | |
| **序号** | **考 核 内 容** | **分值** | **评 分** |
| **1** | 是否按照双方约定的合同条款内容进行商务服务，是否存在超出合同范围内的商务服务经营行为。 | 15 |  |
| **2** | 商户管理人员及服务人员是否具备良好的服务态度和服务质量，为展会提供优质的服务。 | 15 |  |
| **3** | 是否及时缴纳管理费及相关费用。 | 10 |  |
| **4** | 商家是否积极配合会展中心做好相关消防安全工作保证服务区域内配置的消防安全设施能正常使用。 | 10 |  |
| **5** | 是否在签订合同的区域内进行商务服务行为并保持该区域卫生环境的清洁和场馆设施的完好。 | 10 |  |
| **6** | 商家是否存在在商务房前或展会现场进行乱摆卖、乱堆放、乱张贴、乱悬挂、乱派发宣传品等行为。 | 10 |  |
| **7** | 商家是否按合同约定的方法、用途及性质使用商务房，是否擅自改变其结构及用途。 | 10 |  |
| **8** | 对会展中心各部门的工作是否积极配合，对投诉的反应是否及时的响应和积极的处理。 | 10 |  |
|
| **9** | 是否按照会展中心展览排期的时间提供现场商务服务。 | 10 |  |
| **过往投诉情况** |  | | |
| **意见和建议** |  | | |
| **综合 得分** |  | | |
| **注：达标要求为考核得分≥80分** | | | |

附件7：履约承诺函

履约承诺书

致招租人: 深圳会展中心管理有限责任公司

1、我方完全满足本次招租的所有内容。

2、我方承诺若中标后：

1. 在租赁合同期内，不擅自更改事先已提交的承租物业用途规划，不转租.
2. 在提前停租或租赁期满不再承租物业时，对物业二次装修所增设形成的固定设备、设施不进行破损或拆卸，而应完整地无偿移交由招租人处置。
3. 若租赁合同到期终止，会在合同终止后的5日内将该房间腾空并办理相关移交手续，不会要求任何赔偿；逾期按双倍租金赔偿违约金。
4. 除有严重违反有关国家法律、法规及相关政策条文外，我方接受《深圳会展中心经营管理合同》及其补充协议的所有约定条款；否则招租人将不予签订合同。一旦签订合同，如未按合同履约，招租人有权单方解除合同。
5. 服从招租人日常管理，如遇政府征用举办大型活动时，一定服务从安排，不会追究招租人的责任。
6. 符合会展中心规划的经营项目（不超范围经营）、响应会展中心租金标准，承诺遵守会展中心相关消防规定、商务管理规定、服务价格规定、招租合同条款等。

法定代表人或授权委托人(签字):

承诺人(盖章):

日期：2015年 月 日