**深圳会展中心管理有限责任公司**

**招标文件**

**项目名称：深圳会展中心负一及二、三楼商业功能项目定位与业态规划咨询服务项目**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**2021年11月**

**目 录**

[**第一部分 项目要求** 1](#_Toc82783883)

[一、投标人须知 1](#_Toc82783884)

[二、特别说明 3](#_Toc82783885)

[三、投标文件编制 3](#_Toc82783886)

[四、项目要求及数量 4](#_Toc82783887)

[五、其他项目说明资料 5](#_Toc82783888)

[**第二部分：开标流程** 6](#_Toc82783889)

[六、开标流程 6](#_Toc82783890)

[**第三部分：评审办法** 7](#_Toc82783891)

[七、评审办法 7](#_Toc82783892)

[（一）符合性检查 7](#_Toc82783893)

[（二）综合评议指标表 7](#_Toc82783894)

[**第四部分：合同条款及格式** 10](#_Toc82783895)

[**第五部分：参考附件** 13](#_Toc82783896)

[附件1：投标函 13](#_Toc82783897)

[附件2：投标一览表 14](#_Toc82783898)

[附件3：考察证明 15](#_Toc82783899)

[附件4：技术服务响应/偏离表 16](#_Toc82783900)

[附件5：商务条款响应/偏离表 17](#_Toc82783901)

[附件6：报价一览表（货物）（本项目不适用） 18](#_Toc82783902)

[附件7：报价一览表（服务）（本项目不适用） 19](#_Toc82783903)

[附件8：报价一览表（工程） 20](#_Toc82783904)

[附件9：法定代表人证明书 21](#_Toc82783905)

[附件10：法人授权委托证明书 22](#_Toc82783906)

[附件11：经营业绩一览表 23](#_Toc82783907)

[附件12：售后服务承诺书 24](#_Toc82783908)

[附件13：履约情况及社会信誉承诺书 25](#_Toc82783909)

**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：杨工电话：0755-82848831传真：0755-82848831邮箱：2692756@qq.com |
| 2 | 项目名称 | 深圳会展中心会展中心负一及二、三楼商业功能项目定位与业态规划咨询服务项目 |
| 项目介绍 | 为更好开展我司商业功能项目定位与业态规划工作，找准我司商业配套市场定位，拟聘请专业咨询机构开展负一及二、三楼的商业功能项目定位和业态规划工作。 |
| 项目类别 | 服务类 |
| 服务地点 | 深圳会展中心 |
| 交付期 | 2021年12月30日提交会展中心负一及二、三楼商业功能项目定位与业态规划可行性研究报告终稿。 |
| 3 | 报名(文件获取）开始时间 | 2021-12-3 17:00（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，按要求发送至招标人联系人并致电确认。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（www.szcec.com）下载。 |
| 4 | 报名(文件获取）截止时间 | 2021-12-8 17:00（北京时间） |
| 5 | 投标人提出质疑截止时间 | 2021-12-8 17:00（北京时间） |
| 招标人澄清、修改、答疑截止时间 | 2021-12-9 17:00（北京时间） |
| 6 | 投标文件递交截止时间 | 2021-12-13 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MS Word版文件加密形式发送至招标人邮箱并致电确认，注意事项：1. 为便于开标时的解密操作，响应文件（PDF版及Word版）必须制作为一个压缩文件后再行加密，否则投标文件将被拒收。建议采用winRAR或WinZip等常用压缩软件进行压缩和加密。
2. 投标单位授权代表须熟记文件密码，并在开标时按照招标人指令发送密码至采购联系人邮箱（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. 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，Word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 | 2021-12-14 09:00（北京时间） |
| 开标地点 | 深圳会展中心指定视频会议室，届时请各投标人按采购公告要求准时提交响应文件并参加在线开标。 |
| 9 | 是否接受联合体投标 | ☑不接受□接受，应满足下列要求：  |
| 10 | 踏勘现场 | 1. ☑不组织。可在公开招标开始后至公开招标结束前自行踏勘。
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；投标人应在谈判前指派符合疫情防控要求的人员参加由招标人组织的现场踏勘工作。
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。招标人自行承担因不参加现场踏勘所可能造成的一切后果（包括因此失去投标资格的情形）。
4. 鉴于疫情防控要求，投标人须至少提前一天与踏勘联系人预约，并按要求备案本单位指定踏勘人员信息。否则，将可能导致投标人不能进入涉深圳会展中心管控区域的踏勘现场的不利后果。投标人必须保证所预约备案的踏勘人员严格符合政府主管部门及招标人防疫要求，否则由此带来的一切问题均由参加单位负责。且招标人有权拒绝未预约备案人员参加本项目踏勘活动。
5. 踏勘联系人：

电话： 集合地点：  |
| 11 | 履约保证金 | 是否要求递交履约保证金： 1. ☑不要求
2. □要求
3. 履约保证金金额：人民币 / 元
4. 履约保证金的形式：□银行转账 □现金
5. 投标人保证金收款银行账户信息（选用“银行转账”方式须填）

收款单位：深圳深圳会展中心管理有限责任公司开户银行： ／ 银行账号： ／ 1. 履约保证金的形式为银行转账的，需在转账时注明项目名称，保证金应从投标人公司账户中转出。
 |
| 12 | 投标样品 | ☑不要求递交投标样品□递交投标样品，具体要求：  |
| 13 | 评标方法 | ☑综合评分法□最低价法□其他：  |
| 14 | 推荐中标候选人数量 | ☑内部招标评标小组推荐的中标候选人数： 1 个。（适用于采用**综合评分法**、**最低价法**） |

1. **特别说明**
2. 投标人必须具备开展视频会议所需的基本网络设备及网络环境。投标人应自行承担因不具备上述条件或网络环境不佳而导致的无法按要求正常参与本项目开标工作的后果，亦不得因此对本项目招标结果提出异议。
3. 本项目涉及的所有往来资料文件均需通过招标人报名回函上指定的电子邮箱发送和接收，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对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. **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 | 投标文件包含以下组成部分**：**☑资格审查文件☑商务标部分☑技术标部分☑价格标部分 |
| 2 | 资格审查文件 | 编制内容：☑营业执照☑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☑法定代表人资格证明书☑法定代表人授权委托书☑资格证明文件☑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 | 编制内容：☑投标函☑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□现场考察证明□其他：  |
| 4 | 技术标部分 | 编制内容：☑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☑项目团队成员简介、认证资格证书复印件、社保证明资料□其他：  |
| 5 | 价格标部分 | 编制内容：☑投标报价一览表□投标分项报价表□其他：  |

1. **项目要求及数量**

|  |
| --- |
| **（一）商务需求** |
| **序号** | **需求名称** | **需求说明** | **偏离选项** |
|  | 资质要求 | 1. 投标人必须为中华人民共和国境内注册且合法运作的企业。（提供企业营业执照并加盖投标人公章）
2. 投标人无未改正的经营异常信息，无严重违法失信记录。（须提供国家企业信用信息公示系统www.gsxt.gov.cn公示的企业基础及上述信息查询结果页面打印件并加盖投标人公章）。
3. 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，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）
4. 投标人具有大型项目商业策划咨询服务经验（需提供项目证明材料）。
 | 不可偏离 |
|  | 报价要求 | 1. 本项目报价以人民币为结算币种、含税，报价须包含完成本项目服务范围内所有服务内容所需的人工费、交通、住宿、餐费、差旅费及其它一切相关相关费用。
2. 招标人不再另行支付其他任何费用。
 | 不可偏离 |
|  | 控制金额 | 本项目采购控制金额为人民币50万元（含增值税），报价超过上述控制金额的投标文件作废标处理。 | 不可偏离 |
|  | 付款要求 | 1. 合同签订后支付首期款，占合同额的50%。
2. 完成会展中心负一、二、三楼商业功能项目定位与业态规划可行性研究报告初稿，并经初步验收合格，支付合同额的30%。
3. 完成会展中心负一、二、三楼商业功能项目定位与业态规划可行性研究报告终稿，并最终经验收合格，支付合同额的20%。
4. 有关付款详细事宜以合同条款为准。
 | 不可偏离 |
|  | 项目人员要求 | 投标人须指定本项目负责人，并提供该负责人姓名、电话、职务及身份证复印件（加盖公章，原件备查）等信息，负责联络、沟通、协调及跟进该项目具体实施（包括但不仅限于人员管理及安全管理等）。 | 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** |
|  | 项目范围 | 开展深圳会展中心负一及二、三楼的商业功能项目定位和业态规划工作，涉及面积约为3.26万㎡（其中，负一楼约6500㎡、二楼约15500㎡、三楼约10600㎡） | 不可偏离 |
|  | 项目要求 | 中选公司需提交至少包含城市及区域商业市场研究（商业发展分析、商圈情况分析、区域商业市场分析、商业竞争项目分析）、会展中心本体研究（商业发展趋势、业态结构变化分析、品牌发展趋势研究）、会展商业定位（定位亮点梳理、客群定位、品牌档次定位）、财务测算、设计任务书（建筑及室内形态设计建议、商业设计的基本原则、动线设计基本原则、外立面设计建议）等内容的可行性研究报告。 | 不可偏离 |
|  | 服务时间要求 | 1. 2021年12月27日提交会展中心负一及二、三楼商业功能项目定位与业态规划可行性研究报告初稿。
2. 2021年12月30日提交会展中心负一及二、三楼商业功能项目定位与业态规划可行性研究报告终稿。
 | 不可偏离 |
|  | 项目团队成员要求 | 提供拟派项目负责人及团队成员的简介、资格证明文件和近三个月社保清单证明。 | 不可偏离 |
|  | 验收要求 | 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 |
|  | 服务承诺 | 为提高工作效率，投标人应承诺中标后可按招标人要求，及时安排项目人员到到招标人办公地现场进行调研、开会讨论方案等相关事宜。 | 不可偏离 |

1. **其他项目说明资料**

无**第二部分：开标流程**

1. **开标流程**
2. 投标人按要求准时进入视频会议室；
3. 投标人按时发送文件密码至招标联系人邮箱；
4. 宣布开标开始，宣读开标注意事项、流程；
5. 评标小组组长主持评标；
6. 招标人解密投标文件。
7. 现场公开唱标。
8. 投标文件及密码发送符合要求的投标人即可离开视频会议室；
9. 响应文件的完整性检验和投标人基本情况的符合性审查；
10. 商务及技术需求响应性评定；
11. 评标小组成员采用有记名方式按综合评议指标评分；
12. 综合评分的计算和排序；
13. 本项目招标第一候选供应商、备选供应商的确定及报告的出具。

**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。对通过符合性审查的投标人，采用**100分制综合评分法**进行评分。

1. **符合性检查**

|  |  |
| --- | --- |
| 评议项目 | 评议标准 |
| 响应文件 | 投标人提交的响应文件是否按要求编制目录、加密；投标文件的加密密码在按要求发送至招标人且保证文件完整可正常打开；投标人必须提供由法人代表或其书面授权人签署并加盖投标人公章的投标响应文件。 |
| 法定代表人证明书及授权委托证明书 | 是否提供法定代表人证明书、法人授权委托证明书，如单位法定代表人为本项目授权代表，则仅提供法定代表人证明书及身份证复印件（身份证原件备查，各类证明书需加盖公章）。 |
| 资格证明文件 | 1. 投标人必须为中华人民共和国境内注册且合法运作的企业。（提供企业营业执照并加盖投标人公章）
2. 投标人无未改正的经营异常信息，无严重违法失信记录。（须提供国家企业信用信息公示系统www.gsxt.gov.cn公示的企业基础及上述信息查询结果页面打印件并加盖投标人公章）。
3. 投标人具有大型项目商业策划咨询服务经验（需提供项目证明材料）。
 |
| 控制金额 | 本项目报价不高于人民币50万元（含税），报价超过上述控制金额的投标文件作废标处理。 |

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）** |
|  | 类似业绩 | 15 | 根据投标人提供的2018年1月1日至本项目采购公告发布之日期间（以合同签订日期为准），承接的类似房地产商业策划项目合同数量进行评议：提供5个，得5分，在此基础上每增加一个加1分，最高得15分。说明：投标人须提供能体现上述信息的相应合同的关键页并加盖投标人公章,无相关证明文件或不清晰不得分。 |
|  | 项目负责人经验 | 5 | 根据投标人项目负责人商业地产策划相关工作经验进行评议：1. 根据项目负责人的获奖情况进行打分，提供一个获奖证书加1分，最多加至3分
2. 根据项目负责人的项目数量进行打分，提供一个项目负责人的项目证明加1分，最多加至2分

说明：须提供加盖投标人公章的相关证明。 |
| **技术服务评议项（40分）** |
|  | 定位方案 | 35 | 根据投标人的方案横向比较，包括方案可实施性、稳定性、可充分发挥项目优势和特点等进行打分，优秀得35分，良好得25分，一般得10分。 |
|  | 招商或招商策划经验 | 5 | 投标人招商或招商策划类项目经验丰富，有较强的合作品牌资源。根据各投标人提供自2016年1月至今签订过的招商项目或招商策划类项目合同进行评分，每提供一个得1分，最高得5分 。 |
| **价格评议项（40分）** |
| 1 | 价格评议 | 40 | 1. 当满足招标文件要求投标人数量不低于三家时，以所有符合要求的投标人总价的算术平均值为基准价。
2. 价格分计算公式：

价格得分=（1-|投标报价-基准价|÷基准价）×价格权重分1. 说明：报价最接近基准价的投标人价格分最高，价格分保留至小数点后两位。
 |

算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

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**

**深圳会展中心会展中心负一及二、三楼商业功能**

**定位与业态规划项目商业策划顾问服务协议**

（仅供参考）

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：深圳会展中心管理有限责任公司法人代表： 联 系 人： 联系电话： 开户银行： 银行账号：  | 乙 方： 法人代表： 联 系 人： 联系电话： 开户银行： 银行账号：  |

深圳会展中心会展中心负一及二、三楼商业功能定位与业态规划项目商业策划顾问协议（以下简称“本协议”）由以下双方于2021年\_\_\_月\_\_\_日在 签订：

甲方和乙方单独分别称为 “一方” ，合称为 “双方”。

根据《中华人民共和国协议法》及相关法律法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿的基础之上，本着互惠互利的原则，经充分协商一致，就甲方委托乙方对 **深圳会展中心会展中心负一及二、三楼商业功能定位与业态规划项目**进行 **商业策划顾问** 服务之事宜，达成如下协议，以资双方共同遵照执行。

**第一条 项目概述**

* 1. 项目名称：

**深圳会展中心会展中心负一及二、三楼商业功能定位与业态规划项目**（以下简称“本项目”）。

* 1. 项目描述：
		1. 开展会展中心负一、二、三层楼的商业功能项目定位和业态规划工作，涉及面积约为：3.26万㎡（负一楼6500㎡、二楼1.55万㎡、三楼1.06万㎡）
	2. 工作内容：乙方应以本协议签订时的本项目实际情况为基础，为本项目提供**商业策划顾问** 服务**（详见附件一）**。

**第二条 工作期限及提交成果时间**

**2.1提交成果时间：**

2.1.1自本协议生效且乙方收到首付款之日起**XXX个工作日内**提交报告初稿成果，甲方在收到报告后5个工作日内提出修改意见，乙方收到甲方修改意见后7个工作日内完成报告修改并提交初稿报告成果；

* + 1. 第二阶段工作启动后**XXX个工作日内**提交报告终稿成果，甲方在收到报告后5个工作日内提出修改意见，乙方收到甲方修改意见后7个工作日内完成报告修改并提交最终报告成果。
	1. 乙方完成商业策划顾问服务并经甲方对商业规划成果认可后，甲乙双方可以《招商及运营管理服务建议书》为基础，共同商议本项目下阶段招商及运营管里的具体合作事宜。在同等条件下，乙方享有优先合作权。

**第三条 商业策划顾问费用计算及支付**

* 1. 商业策划顾问费用共计人民币： 万元（含税）（人民币大写： 万元整 ）
	2. 支付方式：
		+ 1. 协议生效后10个工作日内，甲方应向乙方支付商业策划顾问费用的 50%，即人民币 万元（人民币大写： 元整 ）；
			2. 乙方完成初稿成果提交，甲方应在认可成果后10个工作日内，向乙方支付商业策划顾问费用的30%，即人民币 万元（人民币大写：元整 ）；
			3. 乙方完成终稿成果提交，甲方应在认可成果后10个工作日内，向乙方支付商业策划顾问费用的20%，即人民币 万元（人民币大写：元整 ）。

乙方提供本项目商业策划方案的基础为本协议签订之时项目的现状，若因甲方原因（包括但不限于项目现状改变、项目其他部分不确定等，但在乙方未实际开始本项目工作时甲方已书面告知乙方的除外）导致甲方迟迟不确认乙方的商业策划方案，且经乙方书面要求确认后仍无合理理由却不予确认的，则乙方有权视为甲方已认可阶段商业策划方案，并且有权要求甲方立即支付对应阶段的商业策划顾问费；若甲方要求乙方变更出具的商业策划方案，则甲方应与乙方另行协商相关费用，但若未能协商一致，甲方仍应承担本协议约定的全部付款义务。

* 1. 甲方开票信息：
	2. 乙方收款信息：

乙方应保证上述账户信息的真实准确,否则应对因此造成的任何损失承担全部责任。

* 1. 乙方按照协议约定的金额出具合法有效的增值税专用发票，甲方收到后支付相应款项。
	2. 本协议履行期间，乙方团队赴本项目所在地的差旅费用，包括但不限于：乙方人员的往返费用、当地的交通费用、住宿费、膳食津贴等。

**第四条 双方的责任**

* 1. 甲方责任
		1. 按时提供乙方所需各项的材料，保证其真实、合法、有效。
		2. 甲方应安排专门人员与乙方配合及沟通，以保证整个工作顺利及清晰。
		3. 甲方应按本协议约定向乙方支付商业策划顾问费，如因甲方原因导致付款延误，甲方应承担违约责任，且乙方有权相应延迟各阶段工作成果汇报的时间。
		4. 甲方应尽其所能协调其他第三方，包括但不限于政府部门、设计单位及其它合作单位，使乙方顺利开展工作。
		5. 对于乙方所做的各阶段成果汇报以及所提交的工作成果资料，应在5个工作内给予书面回复意见或调整建议，如未回复视为甲方已认可。
	2. 乙方的责任
		1. 乙方应严格遵照国家及地方相关法律、法规、规范、标准和技术规定的深度要求以及本协议约定的内容和甲方的通知向甲方提交成果，乙方应对提交的成果质量负责，并确保不侵犯任何第三方的权益，如有涉及所有责任由乙方自行承担。
		2. 乙方应安排专门人员与甲方配合及沟通，并建立专业项目团队保证本协议的顺利实施及工作的顺利开展。
		3. 本协议履行期间由甲方提供给乙方的项目资料，乙方不得以任何形式公开或以其他方式提供给第三方。若乙方在未经过甲方允许的情况下擅自使用甲方提供的项目资料，甲方有权要求乙方进行赔偿并承担违约责任。但政府和法律要求的除外，但乙方需书面告知甲方。
		4. 乙方可以在对外媒体报道、公司网站或宣传资料中宣传本项目，包括但不限于公司名称、相关资料等。
		5. 乙方应按甲方提出的指导性要求修改和完善各阶段的工作成果，并在约定期限内保质保量完成本项目委托事项并形成最终方案。

**第五条 沟通制度**

5.1 在工作过程中，甲、乙双方应保持电话、邮件等方式的日常联络，及时沟通项目信息及工作进展情况，并可采取电话会议方式召开项目例会。经甲方提出，亦可进行项目现场工作会议，但必须至少提前2个工作日通知对方，双方协商确定会议地点、时间、议题等。

* 1. 乙方应按约定时间向甲方做阶段性工作成果汇报，双方均有义务在会后形成会议纪要。每次工作成果汇报会议甲方须有公司高层参加，乙方项目主要负责人须参加。
	2. 对于乙方所做的工作成果汇报以及乙方所提交的工作成果资料，甲方均应在5个工作日内给予书面回复意见、建议，以便乙方及时调整、深化工作成果。如逾期甲方未做任何回复，则视为甲方已认可乙方所提交的工作成果（包括：汇报内容、商业策划方案等）。

**第六条 成果提交**

* 1. 乙方应在完成本项目最终方案并经甲方确认后5个工作日内，向甲方提供最终商业规划方案正本电子版1份以及纸质版一式2份。
	2. 在甲方结清本协议约定的全部款项后，该最终商业规划方案所有权利应归属甲方（署名权除外）。但如甲方将该商业规划方案用于本协议外的其他商业用途、转让于第三方、向第三方披露（除非该等披露是为本项目之用）或允许第三方用于本项目外的其他用途的，应经乙方事先书面同意。
	3. 鉴于乙方提供的商业规划方案（包括商业规划方案中所涉及的资料、基础数据、统计及分析结果等）是基于本协议签订时本项目的实际情况，如在本协议签订后项目现状发生改变或有关法律、法规、政策做出调整等，导致乙方提供的商业规划方案的可行性发生改变，乙方对此不承担任何责任。
	4. 验收标准：交付成果应当符合项目服务内容与提交工作成果所描述的内容。

**第七条 保密义务**

* 1. 本协议期间内，双方均须把保密信息的接触范围严格限制在因本合同规定目的而需要接触保密信息的各自负责任的雇员或代表的范围内，并确保该等雇员和代表遵守本合同约定的保密义务。
	2. “保密信息”指（1）任何一方不论是直接向另一方或另一方联系公司披露的，或通过其联系公司间接向另一方或另一方的关联公司披露的本协议及其附件和章程项下的所有信息，或（2）无论是否注明“专有”、“保密”或类似字样的书面或与本项目相关的资料或经营数据（如营业额、租金、税收额、租户资料等）。
	3. 以下信息不得被视为保密信息：

（1）非因信息接收一方的过错或疏忽而为公众或行业所知的信息。

（2） 该信息已为信息接收一方所持有，但该方须能证明其事先已拥有该信息；

（3）本协议签署之日后从第三方收到的且无限制进一步披露通知的信息，或信息接收一方独立开发的信息 ，但前提是该方能证明此等信息的独立开发。

**第八条 违约责任及协议终止**

* 1. 甲方迟延付款的，乙方有权推迟相关工作，工作成果汇报时间及方案提交期限也应因此顺延。此外，每逾期1个工作日，甲方应按逾期付款金额的千分之三向乙方支付逾期付款违约金；甲方迟延付款超过10个工作日的，乙方有权终止本协议。
	2. 如乙方未按照本协议的约定时间启动本项目，逾期超过10日且经甲方催告后仍不启动的，则乙方应按甲方已支付的金额返还甲方，甲方有权终止本协议。
	3. 除由于9.1款造成乙方未按约定期限提交工作成果的，每逾期1个工作日，乙方应按协议总金额的千分之三向甲方支付违约金；如乙方逾期提交工作成果超过10个工作日的，甲方有权终止本协议。
	4. 任何一方存在违约情形的，均应承担违约责任。违约方应赔偿由于其违约而使守约方遭受的实际损失，但金额以本协议总服务费为限。
	5. 经双方协商同意解除本协议，甲方应根据乙方实际已完成的工作量向乙方结清商业策划顾问费用。如甲方已经超额支付的，甲方有权要求乙方返还。

**第九条 不可抗力**

9.1 由于自然灾害、战争以及其它不可预见，并对其发生和后果不能防止和避免的不可抗力事故或政府行为，直接影响本协议的履行、或者不能按约定的条件履行时，由协议双方协商决定是否解除协议，或者部分免除履行协议责任，或者延期履行协议。双方不承担违约赔偿责任。

**第十条 争议解决**

甲、乙双方因履行本协议引发的争议须友好协商解决；协商不成的，甲、乙双方同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十一条** **通知条款**

以下所列为甲、乙双方联系的有效方式，包括收件人、电话、传真、地址等。任何一方在收到另一方发出的变更下列联系方式的书面通知之前，该方的有效联系方式仍以下列所载为准：对于所有通知、其他通信往来，如为手递交付，在递送后即视为送达；如为电子邮件，在发出电子邮件后即视为送达；如为快递，在投放快递之次日即视为送达；如为挂号信邮寄，在寄出五天后视为送达，如有变更，应至少提前三个工作日通知另一方。

**第十二条 其他条款**

* 1. 本协议经加盖甲乙双方公章或协议专用章后生效。
	2. 本协议壹式肆份，甲方、乙方各执贰份，具有同等的效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（公章）：深圳会展中心管理有限责任公司甲方代表： 联系电话：  | 乙方（公章）： 乙方代表： 联系电话：  |

**第五部分：参考附件**

附件1：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 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。如果我方存在以下任何一种行为时，你方有权不予退还投标保证金，取消我方中标资格，另选中标单位，给你方造成的损失超过我方投标保证金的，你方还有权要求我方对超过部分进行赔偿：

（1）投标截止时间后，我方在投标有效期内撤回或修改投标文件；或

（2）我方在接到中标通知书后放弃中标；或

（3）我方自中标通知书发出之日起 30 天内拒绝按照你方指定的时间和地点签订合同及附件；或

（4）我方未能按招标文件要求提交足额履约担保；或

（5）我方在签订合同时提出你方不能接受的附加条件或者更改合同实质性内容的；或

（6）我方资质证书被暂扣或吊销，但仍参与投标的；或

（7）我方有法律法规或招标文件中规定的可以不予退还投标保证金的其他行为。

8、与本投标有关的一切正式往来通讯请发往：

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

投标人（名称及盖章）：

投标人地址：

电话：

电子邮箱：

邮政编码：

日期： 年 月 日

附件2：投标一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **开标内容1****（招标人填写）** | **开标内容1****（投标人填写）** | **备注****（招标人填写）** |
|  | 含税总报价（元） |  |  |
|  | 交付期（天） |  |  |
|  | 项目负责人（资质证书） |  |  |
|  | 投标人备注 |  |  |

**投标一览表**

说明：表中内容需根据具体项目调整

投标人代表签字：

投标人名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日

附件3：考察证明

**现场考察证明**

投标人（ ）：

 已于**2020年\*月21日**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。

 招标人现场踏勘联系人签字：

 日期： 年 月 日

附件4：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、不填或完全复制《技术服务明细》内容，将会导致该投标文件不能通过符合性检查。

3.《有/无偏离》栏只需填“有”或“无”。 响应结果优于（或高于）本项目需求的（即正偏离），仍须如实填写“无”，可在《说明》栏中作出具体说明。“不可偏离项”响应内容为“有”的，视同偏离本项目要求，该投标文件不能通过符合性检查。

投标人代表签字：

投标人名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日

附件5：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、不填或完全复制《商务要求明细》内容，将会导致该投标文件不能通过符合性检查。

3.《有/无偏离》栏只需填“有”或“无”， 响应结果优于（或高于）本项目需求的（即正偏离），仍须如实填写“无”，可在《说明》栏中作出具体说明。“不可偏离项”响应内容为“有”的，视同偏离本项目要求，该投标文件不能通过符合性检查。

投标人代表签字：

投标人名称及盖章：

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

附件6：报价一览表（货物）（本项目不适用）

**报价一览表（货物）**

项目名称： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

交货地点： 交货期：

币种：人民币 税率： % 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 型号和规格 | 制造商 | 产地 | 单位 | 数量 | 单价 | 小计金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额： |  |

注：

* 1. 投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注一栏中填写。
	2. 投标人使用本表或自由报价单格式报价均可，但应能清晰体现总报价及分项报价信息。
	3. 如果分项报价与总价不一致，以总价为准。
	4. 表中“名称”为构成总价的各分项名称，如分项名称不涉及制造商、型号及产地信息等可打“—”。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）： 投标人名称及盖章：

报价日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件7：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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 服务期 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_天 | 合计金额 |  |  |

注：

* 1. 投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注一栏中填写。
	2. 投标人使用本表或自由报价单格式报价均可，但应能清晰体现总报价及分项报价信息。
	3. 如果分项报价与总价不一致，以总价为准。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：

投标人名称及盖章：

报价日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件8：报价一览表（工程）（本项目不适用）

**报价一览表（工程）**

工程名称： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

币种：人民币 税率： % 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项项目名称 | 工期 | 计量单位 | 工程量 | 综合单价 | 小计金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额： |  |  |

注：

* 1. 投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注一栏中填写。
	2. 投标人使用本表或自由报价单格式报价均可，但应能清晰体现总报价及分项报价信息。
	3. 如果分项报价与总价不一致，以总价为准。
	4. 请注意正确填写“工期”，以确保报价单工期与工期响应文件的一致性。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：

投标人（盖章）：

报价日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件9：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10：法人授权委托证明书

**法人授权委托证明书**

本授权书声明：我 （姓名）系

（投标人名称）的法定代表人，现授权委托 （单位名称）的 （姓名）为我公司参与本项目公开招标的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认，并全权代表我参与本项目所有公开招标过程。本委托书有效期截至 年 月 日。

代理人无转委托权，特此委托。

附：

代理人： ，性别： ，年龄： ，

身份证号码： ，职务： ，

投标人法定代表人： （签字或盖章）

投标人名称及盖章：

授权委托日期： 年 月 日

说明：1.委托书内容必须填写真实、清楚，涂改无效。

2.委托书不得转让、买卖。

3.将此委托书提交对方作为合同附件。

附件11：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。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：

投标人名称及盖章：

日期： 年 月 日

附件12：售后服务承诺书（质量保证服务承诺书）

**售后服务承诺书（质量保证服务承诺书）**

主要内容应包括但不仅限于如下内容：

（注：投标人可根据项目需求及承诺书具体内容自行调整相关格式）

1. 售后服务内容及范围（含保修服务）；
2. 售后服务人员安排及联系方式；
3. 应急响应时间安排；
4. 维修服务收费标准；
5. 主要零配件价格；
6. 其它服务承诺。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：

投标人名称及盖章：

日期： 年 月 日

附件13：履约情况及社会信誉承诺书

**履约情况及社会信誉承诺书**

致： （招标人）

我司郑重承诺：

1. （投标人名称）在最近三年内（ 年 月 日至报名截止时间）没有处于被责令停业，或财产被接管、冻结、破产状态；没有骗取中标或严重违约引起的合同终止、纠纷、争议、仲裁和诉讼记录，没有重大质量问题。
2. （投标人名称）及法定代表人在最近三年内（ 年 月 日至报名截止时间）没有行贿犯罪记录。
3. （投标人名称）自 年 月 日至报名截止时间，提供的服务在中国大陆地区项目中无重大安全事故。

以上承诺如有虚假，你方有权取消我方中选资格，我方同意给你方造成的损失予以赔偿。

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

投标人（盖章）：

日期： 年 月 日