**深圳会展中心管理有限责任公司**

**招标文件**

**项目名称：深圳会展中心企业文化手册编制服务采购项目**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**2022年6月**

**目 录**

[**第一部分 项目要求** 1](#_Toc107041899)

[一、 投标人须知 1](#_Toc107041900)

[二、 特别说明 3](#_Toc107041901)

[三、 投标文件编制 3](#_Toc107041902)

[四、 项目要求及数量 4](#_Toc107041903)

[五、 其他项目说明资料 6](#_Toc107041904)

[**第二部分：开标评标流程** 7](#_Toc107041905)

[六、 开标评标流程 7](#_Toc107041906)

[（一） 开标阶段 7](#_Toc107041907)

[（二） 评标阶段 7](#_Toc107041908)

[**第三部分：评审办法** 8](#_Toc107041909)

[七、 评审办法 8](#_Toc107041910)

[（一） 符合性检查 8](#_Toc107041911)

[（二） 综合评议指标表 8](#_Toc107041912)

[**第四部分：合同条款及格式** 11](#_Toc107041913)

[**第五部分：参考附件 14**](#_Toc107041914)

[附件1：报名回函 14](#_Toc107041915)

[附件2：投标函 15](#_Toc107041916)

[附件3：投标一览表 16](#_Toc107041917)

[附件4：考察证明（本项目不适用） 17](#_Toc107041918)

[附件5：技术服务响应/偏离表 18](#_Toc107041919)

[附件6：商务条款响应/偏离表 19](#_Toc107041920)

[附件7：报价一览表（货物）（本项目不适用） 20](#_Toc107041921)

[附件8：报价一览表（服务） 21](#_Toc107041922)

[附件9：报价一览表（工程）（本项目不适用） 22](#_Toc107041923)

[附件10：法定代表人证明书 23](#_Toc107041924)

[附件11：法人授权委托证明书 24](#_Toc107041925)

[附件12：经营业绩一览表 25](#_Toc107041926)

[附件13：服务承诺书（质量保证服务承诺书） 26](#_Toc107041927)

[附件14：履约情况及社会信誉承诺书 27](#_Toc107041928)

[附件15：投标文件密码单 28](#_Toc107041929)

**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：杨先生  电话：0755-82848831  传真：0755-82848831  邮箱：[yangxh@chtf.com](mailto:yangxh@chtf.com) |
| 2 | 项目名称 | 深圳会展中心企业文化手册编制服务采购项目 |
| 项目介绍 | 为更好地展示公司形象和员工健康向上的精神面貌，进一步宣传公司企业文化理念（含使命、愿景、核心价值观、企业精神、企业哲学及相关延伸内容），体现公司的规范管理水平和企业文化特色，根据“十四五”规划发展战略目标，结合实际，编制会展中心企业文化手册。 |
| 项目类别 | 服务类 |
| 服务地点 | 深圳会展中心 |
| 交付期 | 90天，即投标人须在合同签订后90天内完成本项目最终成果的交付且验收合格。 |
| 3 | 报名(文件获取）开始时间 | 2022-6-28（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，按要求至https://cg.szcec.com/sharing/njFslINHG，并致电招标人确认；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 | 2022-7-5 17:00（北京时间） |
| 5 | 投标人提出质疑  截止时间 | 2022-7-5 17:00（北京时间） |
| 招标人澄清、修改、答疑截止时间 | 2022-7-6 17:00（北京时间） |
| 6 | 投标文件递交截止时间 | 2022-7-8 17:00（北京时间） |
| 7 | 投标文件递交方式及注意事项 | 投标文件应以扫描版（PDF版）及Word版文件加密形式上传至https://cg.szcec.com/sharing/495BsZ6jx，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，否则做废标处理。投标文件递交时间截止后，再不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，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 | 2022-7-11 14:30（北京时间） |
| 开标地点 | 腾讯会议号：623-864-704（免密入会前必须改名为“公司简称+姓名”），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。 |
| 投标文件密码 | 并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15）上传至https://cg.szcec.com/sharing/uu9iea1a0，（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 | 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；投标人应指派完全符合疫情防控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4）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. 鉴于疫情防控要求，所有入场人员均需持24小时核酸检测阴性结果，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。投标人必须保证所安排的踏勘人员完全符合政府主管部门及招标人的疫情防控要求，否则由此带来的一切责任和风险均由投标人负责，且招标人有权拒绝未预约备案人员参加本项目踏勘活动。**（特别注意：各投标人不得指派属于封控区、管控区、防范区人员作为本项目的踏勘人员）** 5. 踏勘联系人：×××   电话：0755-8284××××  集合地点：××××××××××××××   1. 特别说明：若现场考察与本项目招标（采购）文件载明的要求不一致时，以本项目招标（采购）文件中的要求为准。 |
| 11 | 履约保证金 | 是否要求递交履约保证金：   1. ☑不要求 2. □要求 3. 履约保证金金额：人民币 / 元 4. 履约保证金的形式：□银行转账 □现金 5. 投标人保证金收款银行账户信息（选用“银行转账”方式须填）   收款单位：深圳深圳会展中心管理有限责任公司  开户银行： ／  银行账号： ／   1. 履约保证金的形式为银行转账的，需在转账时注明项目名称，保证金应从投标人公司账户中转出。 |
| 12 | 投标样品 | ☑不要求递交投标样品  □递交投标样品，具体要求： |
| 13 | 评标方法 | ☑综合评分法  □最低价法  □其他： |
| 14 | 推荐中标  候选人数量 | ☑内部招标评标小组推荐的中标候选人数： 1 个。  （适用于采用**综合评分法**、**最低价法**） |

1. **特别说明**
2. 投标人必须具备开展视频会议所需的基本网络设备及网络环境。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 | ☑资格审查文件  ☑商务标部分  ☑技术标部分  ☑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  ☑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（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  ☑投标一览表  ☑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 | ☑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 | ☑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，无尚在生效期内的经营异常或严重违法失信记录。（提供企业营业执照、履约情况及社会信誉承诺书（格式详见附件）及国家企业信用信息公示系统[www.gsxt.gov.cn](file:///C:\Users\lenovo\Documents\WXWork\1688853967281191\Cache\File\2022-06\www.gsxt.gov.cn)上公示的企业基础信息、经营异常信息、严重违法失信记录等信息查询结果页面打印件并加盖投标人公章） 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，如投标人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。 | 不可偏离 |
|  | 报价要求 | 本项目报价以人民币为结算币种，报价表应包含税率、税前及税后的单价和总价。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费用。 | 不可偏离 |
|  | 控制金额 | 本项目招标控制金额为人民币40万元（含值增税），报价超过上述控制金额的投标文件作废标处理。 | 不可偏离 |
|  | 验收要求 | 投标人根据服务内容，按进度提供成果汇报，最终形成结案报告：  （1）提炼招标人企业文化理念（含使命、愿景、核心价值观、企业精神、企业哲学及相关延伸内容），并获利招标人认可后编辑成册；  （2）提供本项目服务情况的总结。 | 不可偏离 |
|  | 付款要求 | （1）合同签订后15个工作日内支付合同金额的30%。  （2）完成招标人企业文化理念提炼、内容编制、设计，付印前支付合同金额的40%。  （3）企业文化手册印刷全部完成交付后支付剩余尾款（不计利息）。  （4）每次付款前向招标人提供该次付款金额的真实合法有效增值税发票。  （5）详细付款事宜以最终合同约定为准。 | 不可偏离 |
|  | 交付期 | 投标人须在合同签订后90天内完成本项目最终成果的交付且验收合格。 | 不可偏离 |
|  | 知识产权 | 投标人针对本项目采购范围内实施的成果，所有权归招标人所有。投标人必须对设计及文案内容拥有原创性，不得有模仿、抄袭等侵权行为，并且所提供的设计方案及相关图文资料须不涉及侵权第三方权益。因投标人侵犯第三方合法权利（包括但不限于著作权、商标权、专利权、专有技术或商业秘密）所带来的法律责任以及造成的损失均由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。若招标人因此造成损失的，投标人还需承担损失赔偿责任。 | 不可偏离 |
|  | 保密要求 | 双方都有责任对对方提供的技术情报、资料数据及商业秘密保密。未经对方同意，任何一方不得以任何形式向第三方泄露本项目资料或在项目中接触到的资料，不得将其用于履行本合同之外的其他用途。投标人因违反本条约定而给招标人造成损失的，应当赔偿全部损失。本项目的保密义务不因本合同的变更、终止、期满或完成而解除。 | 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** |
|  | 本项目服务主要内容 | （1）企业文化理念的总结、升华、提炼。  （2）企业文化手册内容的编写及版面装帧设计。  （3）企业文化手册印制（预计：40-60页，2000册）。 | 不可偏离 |
|  | 总体要求 | 能够更好地展示公司形象和员工健康向上的精神面貌，宣传公司企业文化理念（含使命、愿景、核心价值观、企业精神、企业哲学及相关延伸内容），体现公司的规范管理水平和企业文化特色，符合“十四五”规划发展战略目标。 | 不可偏离 |
|  | 企业文化方案要求 | （1）投标人应提供关于本项目的规范、详细、完善的组织实施方案，清晰明了，符合招标人实际，需提供电子文档加盖投标人公章。  （2）投标人须提供关于本项目的服务方案，服务方案应包含详细说明及各种服务特性介绍。  关于企业文化手册编辑、设计方案，投标人在投标时应提供不少于两整套方案及效果图用于评委会评标参考，可提供电子文档。  投标人须提供不少于3本过往项目案例（包括宣传、文化类手册）。  投标人应提供至少一套企业文化手册视觉深化、品牌创新概念展示方案（以适合展示的电子文档及适合的视频形式展示，时间不超过10分钟）。  （5）投标人应具有丰富企业文化提炼、整合的相关经验，提供相关案例作品证明并加投标人盖公章。 | 不可偏离 |
|  | 企业文化手册印制要求 | 手册要有较高的设计水平，印制精良，可采用包括但不局限于封面光油/哑膜、局部烫金、局部UV、压凹凸等工艺，体现文化手册特色。最终以甲方确认样稿的设计、工艺标准为准。 | 不可偏离 |
|  | 项目团队成员要求 | （1）投标人须指定本项目负责人，并提供该负责人姓名、电话、职务及身份证扫描件等信息（加盖公章，原件备查），负责联络协调及跟进本项目具体实施（包括但不仅限于提供专业咨询，并负责完成文字撰写、排版设计、印刷发布等一系列工作等）。  （2）投标人拟派项目团队成员人数不得少于4人（含项目负责人），提供所派项目团队成员中近五年参与过在国资国企或政府部门，有单独负责编制企业文化手册的经验的工作经历情况。提供能证明相关经验的证明材料（如设计、编辑、印刷项目等业绩合同关键页扫描件）。  （3）投标人须需提供该团队成员姓名、电话、职务、相关职称（如有）、工作经验、负责案例、获奖情况（如有）以及身份证复印件等信息（加盖公章，原件备查）。  （4）投标人不得随意更换项目团队负责人及团队成员。 | 不可偏离 |
|  | 服务承诺 | 投标人提供针对本项目的服务承诺，承诺内容包括但不限于服务质量、完成时间、增值服务等。 | 不可偏离 |

1. **其他项目说明资料**

无

**第二部分：开标评标流程**

1. **开标评标流程**
2. 开标阶段
3. 投标人按要求准时进入视频会议室。
4. 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。
5. 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。
6. 招标人解密投标文件。
7. 招标评标小组确认开标一览表。
8. 招标人现场公开唱标。
9. 投标人确认唱标结果。
10. 招标人宣布开标工作结束，投标人退出会议室。
11. 评标阶段
12. 主持人宣布评标工作开始，并播放《招标评标工作守则》。
13. 招标评标小组签字承诺遵守《招标评标工作守则》。
14. 招标评标小组成员推选组长主持评标。
15. 投标文件的完整性检验和符合性审查。
16. 商务及技术/服务需求不可偏离项检查。
17. 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；
18. 综合评分的统计、排序；
19. 本项目招标第一候选供应商、第二候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。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。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 《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 | 30% | 50% | 20% |
| 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 |
| 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 | 投标人是否为中华人民共和国境内注册且合法运作的企业，是否无尚在生效期内的经营异常或严重违法失信记录。（提供企业营业执照、履约情况及社会信誉承诺书（格式详见附件）及国家企业信用信息公示系统[www.gsxt.gov.cn](file:///C:\Users\lenovo\Documents\WXWork\1688853967281191\Cache\File\2022-06\www.gsxt.gov.cn)上公示的企业基础信息、经营异常信息、严重违法失信记录等信息查询结果页面打印件并加盖投标人公章） |
| 控制金额 | 本项目报价不高于人民币40万元（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（30分）** | | | |
|  | 企业规模 | 6 | 根据投标人注册资金进行评议：   1. 注册资金≧300万元，得6分。 2. 200万元≦注册资金<300万元，得3分。 3. 注册资金<200万元，得1分。 |
|  | 业绩 | 20 | 根据投标人提交的2017年4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）所承接的宣传、企业文化类手册编制服务项目业绩合同（含设计、编辑、印刷项目）数量由多到少排名进行评议：第一名得20分，第二名得15分，第三名得10分，第四名得5分，第四名以后排名每下降一名减2分直至0分。  说明：投标人须提供能体现上述评议所需信息（如合同双方名称、合同标的、签订时间）的相应合同的关键页并加盖投标人公章；未提供或提供的相关证明文件不清晰、不完整，或不能确认业绩类型的，均不得分。 |
|  | 荣誉奖项 | 4 | 根据投标人获得的由党政机关颁发的荣誉奖项进行评议。其中国家级荣誉每项4分、省级荣誉每项2分、市级荣誉每项1分。总得分不超过4分。 |
| **技术服务评议项（50分）** | | | |
|  | 详细的服务工作方案 | 25 | （1）根据投标人所提交的项目方案的总体思路、过往宣传文化类手册的实例展示，以及对本项目所制定的方案内容的架构和可行性进行比较：优得10分，良得7分，中得4分，一般得1分。  说明：投标人需通过电子文档现场展示过往项目案例，（包括宣传、文化类手册不少于3本），并展示本项目方案的规划方向及内容架构。  （2）根据投标人所提交的本项目服务方案的创新理念展示、视觉深化展示和企业文化理念展示等方面进行比较：优得10分，良得7分，中得4分，一般得1分。  说明：以适合的视频形式，对本项目的整体视觉深化、平面创意及设计细节等效果进行展示，同时提交适合展示的电子文档，时间不超过10分钟。  （3）根据投标人所提交的关于本项目的组织管理、工作计划、完成时限、质量把控等方面的内容进行比较：优得5分，良得3分，一般得1分  说明：所提交的内容在实施方面须体现明确的可行性，有较明确的时间线，可进行效果预测等方面的综合比较。 |
|  | 拟投入本项目人员 | 15 | （1）根据投标人拟派项目负责人的学历、职称、工作经验以及项目管理过的典型项目案例业绩、获奖情况等进行综合比较：优得10分，良得7分，中得3分，一般得1分。  （2）投标人拟派项目团队成员人数数量进行比较：   1. 人数>6，得5分； 2. 6≧人数>4，得3分。   说明：投标人需提供拟派项目负责人的相关资格资历证明文件，包含但不仅限于姓名、职务、工作经验、资质资格证书、获奖荣誉证书等。提供本项目负责人所承接的宣传、企业文化类手册编制服务项目业绩合同（含设计、编辑、印刷项目）数量进行比较，如合同内体现不了项目负责人的参与情况，投标人需提供项目负责人参与宣传、企业文化类手册编制服务项目的承诺书。 |
|  | 增值服务内容 | 5 | 根据投标人所承诺的增值服务数量、质量进行综合比较：   1. 投标人所提供增值服务较多，且对招标人合同有益得5分； 2. 投标人所提供增值服务较多，但对招标人合同无实际正面影响，得3分； 3. 投标人所提供有增值服务，但对招标人合同无实际正面影响，得1分。 |
|  | 服务承诺 | 5 | 根据投标人对招标人承诺的服务进行综合评议，响应速度越快、承诺内容越全面，得分越高：优得5分，良得3分，一般得2分。 |
| **价格评议项（20分）** | | | |
| 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= | |
| ☑取有效投标报价算术平均值。 | |
| □有效投标报价的最低价为基价。 | |
| 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=20（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基准价Z时，A=0.5；当投标报价高于次招标基准价Z时，取A=1； 3. 计算分数时四舍五入取小数点后两位，当价格分＜0时，取0。 |
| □其他方法 | 价格得分=（1-|投标报价-基准价|÷基准价）×价格权重分  说明：报价最接近基准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**

**深圳会展中心企业文化手册编制服务项目采购合同**

（仅供参考）

**甲方：**

**地址：**

**法定代表人：**

**乙方：**

**地址：**

**法定代表人：**

甲、乙双方遵循平等、自愿、诚实、信用的原则，就企业文化手册编制服务项目（以下简称本项目）经友好协商一致，签订如下合同条款以共同遵守：

**一、服务范围及内容**

（一）服务范围

乙方接受甲方委托，为甲方 项目提供服务。

（二）服务内容

（三）项目成果

**二、甲方义务**

1. 甲方可根据工作需要针对乙方执行的内容提出意见和要求，同时为乙方开展文稿采写优化、设计、排版、印刷提供必要的协助和便利。
2. 甲方委托乙方制作的内容必须符合国家法律法规的规定，文稿的内容、形式及使用的图片都必须真实、合法，不存在任何侵害他人合法权益的情形。

**三、乙方义务**

1. 乙方应依照双方确认的合同内容要求，及时开展文稿优化编辑、设计文稿、印刷样本送审，印刷完成后，及时将手册送至甲方处。
2. 乙方应委派专项联系人负责对接甲方，并负责协调本项目所有的工作流程，直至手册完成交于甲方。
3. 乙方在履行合同过程中，所获知的甲方具有保密性质的资料和信息负有保密义务，未经甲方书面许可，乙方不得将其泄露给第三方或将上述资料和信息用于合同约定之外的目的，否则应承担违约责任并赔偿甲方损失。
4. 乙方应保证所提交成果的原创性，如有侵犯他人合法权益的情况发生，由乙方承担相应法律责任，甲方对此不承担任何责任。如有因乙方侵犯他人的合法权益而使甲方遭受任何名誉或经济上的损失，甲方均有权向乙方追偿，并要求乙方承担甲方因追索违约责任而产生的费用。

**四、服务费用**

（一）费用金额

根据国家和深圳市有关规定，结合本次服务实际情况，甲、乙双方同意本次服务费用总额为人民币 （￥ ）。

（二）费用支付

1. 合同签订后15个工作日内支付合同金额的30%；
2. 完成招标人企业文化理念提炼、内容编制、设计，付印前支付合同金额的40%；
3. 企业文化手册印刷全部完成交付后支付剩余尾款（不计利息）；
4. 每次付款前，乙方不需向甲方提供该次付款金额的真实合法有效增值税发票。

**五、合同有效期**

本合同自双方签字盖章之日起生效，并在双方履行完毕合同约定的所有义务后终止。但其中第三（四）项并不因本约定书终止而失效。

**六、不可抗力与合同终止**

（一）发生如下情况，本合同双方均有权在项目运作结束日前，向另一方发出书面通知终止其在本合同项下的责任：

1. 在本合同签署后，如果发生对其不能预见、不能避免并不能克服的客观情势或重大变故（不论属于自然灾害或政治、经济、金融、法律等原因），乙方可以与甲方协商决定暂缓执行或终止本合同；
2. 任何一方在本合同履行完毕前，违反或不履行本合同规定的义务，致使本合同之目的无法实现；
3. 任何一方不论由于其何种原因在本合同中做出的声明、保证和承诺，因严重失实或具有误导成份给相对方造成重大不利影响或导致本协议无法履行。

（二）根据本条终止合同的，双方在本合同项下的责任即行终止，但此等终止并不影响任何业已形成的权利或主张，也不影响双方根据本协议第七条所承担的责任。

**七、违约责任**

（一）如因甲方违约，致使本合同无法履行时，已支付给乙方的费用不予退回。

（二）若因乙方违约，致使合同无法履行时，本合同自行解除。乙方须书面通知甲方并返还已收取而费用。

（三）因任何一方的违约行为导致另一方利益受到损失的，违约方须按照约定向对方给予赔偿并承担及相应法律责任。

**八、适用法律和争议解决**

本合同应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。因本合同所引起的或与本合同有关的任何纠纷或争议，双方协商确定采取以下第 种解决方式：

（一）向甲方所在地人民法院提起诉讼；

（二）提交深圳仲裁委员会按其当时有效的仲裁规则仲裁。

**九、其他有关事项**

（一）本合同一式六份，甲方四份、乙方两份，具有同等法律效力。

（二）本合同经双方法定代表人或其授权代表签署并加盖公章后生效。

（三）本合同未尽事宜，由双方协商补充，补充协议为本协议之一部分，与本协议有同等法律效力。

甲方： 乙方：

（盖章） （盖章）

法定代表人或授权代表 法定代表人或授权代表

（签章）： （签章）：

日期： 年 月 日 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3：投标一览表

**投标一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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  （资质证书） | 安全管理员  （资质证书） |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 投标人备注： | | | | | | |

说明：表中安全管理员（资质证书）项为选填项，根据具体项目要求填写。

投标人代表签字：

投标人名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日

附件4：考察证明（本项目不适用）

**现场考察证明**

投标人（ ）：

已于**2020年\*月\*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（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 | 项目 | 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。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：

投标人（盖章）：

报价日期：\_\_\_\_\_\_\_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。

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：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：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代理人（签字或盖章）：

投标人（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、O（或o）等大、小写字母。
2. 本单请严格按招标文件要求提交（切勿同投标文件一起提交）。