**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2022-2024年度**

**高交会新产品新技术发布活动项目**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**2022年10月**

**目 录**

[第一部分 项目要求 1](#_Toc24962)

[一、 投标人须知 1](#_Toc648)

[二、 特别说明 3](#_Toc32401)

[三、 投标文件编制 3](#_Toc9754)

[四、 项目要求及数量 4](#_Toc29123)

[五、 其他项目说明资料 8](#_Toc18538)

[第二部分：开标流程 8](#_Toc22084)

[六、 开标流程 8](#_Toc31541)

[第三部分：评审办法 9](#_Toc21780)

[七、 评审办法 9](#_Toc4304)

[（一） 符合性检查 9](#_Toc22336)

[（二） 综合评议指标表 9](#_Toc22007)

[第四部分：合同条款及格式 13](#_Toc26348)

[第五部分：参考附件 19](#_Toc17198)

[附件1：报名回函 19](#_Toc7610)

[附件2：投标函 20](#_Toc10768)

[附件3：投标一览表 21](#_Toc13134)

[附件4：考察证明 22](#_Toc17990)

[附件5：技术服务响应/偏离表 23](#_Toc5370)

[附件6：商务条款响应/偏离表 24](#_Toc5879)

[附件7：报价一览表（货物）（本项目不适用） 25](#_Toc30690)

[附件8：报价一览表（服务） 26](#_Toc19694)

[附件9：报价一览表（工程）（本项目不适用） 27](#_Toc8463)

[附件10：法定代表人证明书 29](#_Toc15056)

[附件11：法人授权委托证明书 30](#_Toc15179)

[附件12：经营业绩一览表 31](#_Toc24595)

[附件13：售后服务承诺书（质量保证服务承诺书） 32](#_Toc4290)

[附件14：履约情况及社会信誉承诺书 33](#_Toc11411)

[附件15：投标文件密码 34](#_Toc28341)

**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：1771389354@qq.com |
| 2 | 项目名称 | 深圳会展中心2022-2024年度高交会新产品新技术发布活动项目 |
| 项目类别 | 服务类 |
| 项目介绍 | 为持续提升高交会新产品新技术发布活动活动的专业程度与服务品质，拟引进一家优秀的会议组织机构，由其提供专业会务活动与媒体宣传推广服务。 |
| 实施地点 | 深圳市福田区福华三路深圳会展中心 |
| 3 | 报名(文件获取）开始时间 | 2022-10-12 17: 30（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/001Wffy05，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 | 2022-10-20 17: 00（北京时间） |
| 5 | 投标人提出质疑截止时间 | 2022-10-20 17: 00（北京时间） |
| 招标人澄清、修改、答疑截止时间 | 2022-10-21 17: 00（北京时间） |
| 6 | 投标文件递交截止时间 | 2022-10-24 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版文件加密形式上传至https://cg.szcec.com/sharing/CMyPM5KIx，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. 投标人授权代表须熟记文件密码，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/78pZXC1ay，（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 | 2022-10-25 14: 30（北京时间） |
| 开标地点 | 深圳会展中心指定视频会议室，会议室编号：817691026。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 | 现场踏勘 | 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）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高、中风险地区人员作为本项目的踏勘人员）**
5. 踏勘联系人：

电话：集合地点：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 | 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☑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□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☑项目团队负责人简介、社保证明资料或与中标单位签订的劳务合同复印件□其他：  |
| 5 | 价格标部分 | 编制内容：☑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. **项目要求及数量**

|  |
| --- |
| **（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的独立法人或具有独立承担民事责任能力的其它组织。提供营业执照或法人证明文件或登记证书扫描件或复印件（加盖投标人公章）。
2. 投标人应无未改正的经营异常信息，无违法失信记录。须提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“信用服务”栏查询“重大税收违法案件当事人名单”“失信被执行人”信用记录查询网页截图，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的，拒绝参与本项目的采购活动。
3. 投标人代表必须是投标单位的法定代表人或负责人或持有法定代表人或负责人亲自签署的法人或负责人授权委托证明书的人员。（提供法定代表人或负责人证明书、法人或负责人授权委托证明书，如单位法定代表人或负责人为本项目授权代表，则仅提供法定代表人或负责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. 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 | 业绩要求 | 投标人需提供近三年（从2019年8月1日至招标公告发布之日，以合同签订时间为准）参与组织或作为主办/协办/承办单位的会议活动项目案例。（须提供案例合同关键页复印件或扫描件包含但不限于项目名称、业主方名称、合同主要内容、签订时间、履约地点、甲乙双方盖章等信息复印件。文件需加盖投标单位公章。） | 不可偏离 |
| 3 | 项目周期 | 合同服务期限三年（1+1+1模式），在第一年高交会结束后，采购人根据中标单位的服务质量、各项承诺兑现情况等因素进行考核评估，如考核达到优良（即考核评分达到80分或以上），则执行第二年合同，如考核未达到优良，招标人有权在第一年服务期满时终止合同。第三年度合同执行方式参考以上办法。具体参考方法见附件《服务机构履约评价表》。 | 不可偏离 |
| 3 | 报价要求 | 1. 本项目报价以人民币为结算币种、含增值税。投标人须在投标文件中提供《报价一览表》（须含详细的服务分项报价，年度报价与项目总报价）。
2. 本项目每年报价可分为两部分，新产品新技术发布活动服务费和精品发布活动媒体服务费：

①新产品新技术发布活动服务费：因场次不确定，按实际举办场次数量十场为一梯度进行阶梯式报价；其中实际场次≤30场为基础服务费；设置封顶价格，实际场次超过70场后不再增加费用。（总报价以封顶价格作为计算标准）②精品发布活动媒体服务费：按照15场精品发布活动所要求的媒体服务内容进行分项报价，但必须提供此项服务整体报价。1. 投标人的总报价为完成采购文件及合同条款所规定的工作内容的各项费用的总和，投标报价包括但不限于会务服务费、宣传推广费、劳务费、差旅费、增值税费等完成本项目所需的全部费用；因中标人组织管理原因导致的额外支出，均由中标人自行承担，招标人不再支付其他任何费用。
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. 参与本次公开招标的费用由投标人自理。
 | 不可偏离 |
| 4 | 控制金额 | 本项目单年控制金额为15万元(含增值税)，三年总控制金额为人民币45万元(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 |
| 5 | 验收要求 | （1）根据当届高交会结束后中标单位提交的总结报告与活动进行中的抽查结果确定项目工作完成情况，主要指标为：实际举办的新产品新技术发布活动与精品发布活动的场次、精品发布活动的媒体服务实际提供情况。中标单位应及时提供包括但不限于参会企业名单及活动排期、工作总结、新闻报道链接或截屏清单、现场照片、媒体清单、到场记者签到表等相关资料，并配合采购人对项目进行验收；中标单位与报名展商沟通与培训情况、社区推广信息群发情况以微信/QQ等社交媒体的聊天截屏作为验收抽查依据。（2）如由于招标人原因（如报名单位数量不足、会议场地及设施不足等）或不可抗力导致活动实际场次、规模、形式等要素有所调整，则根据实际情况按照合同规定标准进行最终费用结算。（3）如精品发布活动媒体服务实际提供情况（包括但不限于撰稿数量、发稿数量、实际到场媒体数量）与中标人实际承诺情况不符，将根据合同规定及报价扣除相应款项。 | 不可偏离 |
| 6 | 付款方式 | （1）每年中标单位完成合同规定的服务后应及时提供验收与总结报告作为结算标准，验收完成后招标人根据中标人实际服务内容、数量，双方确认结算金额，以银行转账的方式一次性支付本项目当年应付款项。（2）招标人支付合同款项前，中标单位需提供全额有效增值税发票。（3）有关付款详细事宜以合同条款为准。 | 不可偏离 |
| 7 | 特别要求 | （1）如因不可抗力导致当届高交会停止举办的，自通知发布之时起合同自动终止并解除，当年投标人因如约履行本项目合同而实际发生的直接费用，招标人可按实予以结算。同时，招标人不再承担投标人由此造成的其他间接费用和损失，投标人亦不得再就上述事项进行任何形式的索赔。（2）如因不可抗力导致当届高交会会期或其它相关事项发生变动的，投标人须无条件配合调整相关服务（如增减服务内容、延期等），同时签订相应的补充协议。（3）投标人为本项目所需服务领域内的专业企业，参与本项目投标即视为了解并熟知与本项目相关的一切法律法规、规章制度及行业规范，因此投标人应承担在本项目服务过程中的全部法律风险及其损失赔偿责任，上述风险及责任并不因招标人的任何审核意见而免除。 | 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** |
| 1 | 服务内容概述 | 1. 活动时间：2022-2024年高交会会期，一般为11月中旬，时长为5天（以实际发生为准）
2. 活动数量：每届新产品新技术发布活动的场次数量根据展商报名情况而定，不做硬性要求，预计总数量不超过70场；从中挑选15场作为精品发布活动，组织行业媒体进行采编报道。
3. 服务地点：预计招标人每届高交会将提供3个活动场地。
4. 服务内容：

①本项目前期服务工作包括但不限于：配合招标人完成对活动报名展商的前期筛选，并根据招标人所组织的专家评审结果，确认15场精品发布活动的发布单位；报名筛选确认后，完成对报名展商的洽谈、辅导与服务，并做好主题分类及活动排期、宣传推广、专业观众组织、媒体组织等工作。②本项目会务服务工作包括但不限于：协助招标人完成活动场地搭建施工监管及设备安装调试（施工搭建及设备供应商由招标人另行指定）；向发布单位收集演讲材料及物料、会场控制与管理、媒体服务、观众引流、摄影记录、新闻稿撰写与发布、会后素材整理等工作。 | 不可偏离 |
| 2 | 服务要求 | （1）中标单位每年须提交当届高交会新产品新技术发布活动服务工作的具体方案提交给招标人审核，内容包括但不限于服务时间规划、工作步骤、人员安排、各阶段执行方案、宣传推广方案与具体计划安排表、媒体及观众组织方案、应急预案等。其中应急预案应包括但不限于疫情防控、突发事件、安全应急、意识形态等方面的处置预案等。（2）活动推广：撰写原创会前推广文章通稿至少1篇，投放媒体渠道不少于10个，共计发稿量不少于10篇。（3）精品发布活动媒体服务要求：每场活动至少需有新闻采编人员1名、摄影人员1名（自带设备）、到场记者10名（来自不同类型的媒体，包括但不限于门户网站媒体，与高交会相关的行业媒体，本地媒体等）；会后确保每场精品活动至少有1篇原创新闻通稿、10篇媒体发布稿，15场活动共计撰写原创新闻通稿不少于15篇、媒体发稿数量不少于150篇。所有媒体稿件应在精品发布活动结束后48小时内发出。（4）中标方根据所提供的新产品新技术发布活动服务方案执行相关会务服务与媒体宣传工作，执行过程中须定期汇报（月报形式，自当届高交会开始前一个月起改为周报）。（5）中标单位须做好活动的文字资料、视频、照片的收集整理。每年服务结束后应把筛选后的资料通过光盘的形式存储并交付招标人进行保管。 | 不可偏离 |
| 3 | 时间要求 | 关键时间节点：1. 当届活动报名启动时间以大会安排为准，报名截止后应立即开始报名展商沟通、演讲嘉宾培训等相关会务工作；并配合招标人进行精品场次的确定。
2. 前期推广活动最迟应在当届高交会新产品新技术发布活动报名开始前一周启动。前期宣传软文最迟应在当届高交会报名截止日15个日前完成撰写、编辑与投放（须经招标人确认方可投放）工作。
3. 为保证服务时效性，每年高交会开始前一个月，中标单位须派至少一人驻点现场提供服务。
4. 大会开始前两周内开始配合招标人完成活动场地搭建施工监管与设备安装调试；活动日程的拟定与调整等相关会务工作；最迟须在高交会开幕一天前完成现场执行人员培训，现场设备调试，并完成大会日程最终确认。
5. 精品发布活动媒体服务的所有媒体稿件，须在该场精品发布活动结束后48小时内发出。
6. 当年活动结束后，中标单位需配合招标人进行验收结算，并在15天内提供活动总结报告与结算清单。
7. 中标单位需按照招标人要求，根据不同工作阶段及时以书面的形式汇报本项目进度并提交相关资料，保证信息能够及时更新（月报形式，自当届高交会开幕前一个月起改为周报）。
 | 不可偏离 |
| 4 | 团队成员要求 | （1）项目负责人：投标单位须指定项目负责人，由其负责联络、协调及跟进本项目具体实施过程，并按要求及时反馈相关工作进展。投标单位须提供该负责人以下资料信息（均需加盖公章）：①姓名、电话、职务、相关职称（如有）、工作经验、近三年（2019年8月1日至招标公告发布之日）曾参与过与本项目类似的工作经历；②身份证复印件；③由投标人所购买的近三个月社保清单证明（如在招标公告日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺推一个月）或者与投标人签署的劳务合同关键页复印件，且劳务合同信息中须包含该项目负责人姓名与身份证号码、劳务双方签字盖章且劳务关系处于有效期内。（社保证明与劳务合同可二选一）（2）项目团队成员：①负责活动前期筹备的核心团队成员不得少于2人（含项目负责人），提供核心团队人员清单；②每个会议场地前期筹备不少于2人；媒体服务不少于1人；会务管理不少于1人。现场会务执行人员不少于3人（其中场控1人、演讲人服务1人、观众/媒体服务1人）、主持人1人（以上岗位可根据实际情况出现合理重复交叉）。（3）项目核心团队成员一经确认不得轻易更换，如确需更换需提前征得招标人同意。 | 不可偏离 |
| 5 | 增值服务 | 鼓励投标人结合自有资源，提供本项目相关增值服务（包括但不限于活动会前社群推广、本项目基础要求以外的专业观众组织/媒体组织/原创推广文章/媒体投放量等），以提升本项目宣传内容和范围，提升宣传效果。形式、内容由投标人结合自有资源拟定，但需突出提升本项目执行效果的专业性、合理性及有效性。 | 可偏离 |
| 6 | 知识产权 | （1） 招标人拥有包括新产品新技术发布活动名称、LOGO、背景板设计、文字、图片等相关资料的知识产权。（2）中标单位针对本项目采购范围内研发的成果，所有权归招标人所有。（3）中标单位必须对设计与文案等拥有原创性，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。若因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中标单位承担，招标人不承担任何责任。若招标人因此造成损失的，由中标单位承担赔偿责任。 | 不可偏离 |
| 7 | 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。中标单位违反本条约定，给招标人造成损失的，应当赔偿全部损失。本条约定的保密义务不因本合同的变更、解除、终止而受影响。 | 不可偏离 |
| 8 | 其他 | （1）投标人需承诺对现场会务执行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、防疫要求等。（2）投标人不得自行授权委托或聘请第三方机构从事本项目的服务活动。如果确有需要与第三方机构合作，需提出书面申请并经招标人同意后方可实施。 | 不可偏离 |

1. **其他项目说明资料**

服务机构履约评价表

（服务类适用）

|  |
| --- |
| **基本信息** |
| 服务机构名称 |  | 中标时间 |  |
| 合同名称 |  | 合同签订时间 |  |
| 合同范围内容概要 |  |
| 服务机构项目组成员构成 |  |
| 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 |
| **评价标准** |
| 评 价 指 标 | 评 分 内 容 | 分值 | 扣分（最小扣分单位为0.5分，最多不超过该项分值） | 备注 |
| 服务过程（40分） | 工作能力 | 工作效率 | 1.是否按时完成各项工作任务 | 3 | 扣分 | 　 |
| 2.能否按照计划进度开展工作 | 3 | 扣分 | 　 |
| 胜任能力 | 3.现场工作期间，工作人数、人员资质等是否达到委托要求 | 4 | 扣分 | 　 |
| 4.每位工作人员是否具备与中介项目相匹配的专业知识 | 4 | 扣分 | 　 |
| 5.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等）进行多次修改才得到最终结果的情况 | 6 | 扣分 | 　 |
| 配合程度 | 沟通主动性 | 6.是否及时就项目开展进度、情况进行沟通 | 2 | 扣分 | 　 |
| 7.是否及时回馈委托方提出的意见、问题等，并主动提供有关建议等 | 2 | 扣分 | 　 |
| 8.在对重大事项得出结论前是否与有关方面进行了充分的沟通 | 2 | 扣分 | 　 |
| 沟通能力 | 9.服务机构工作人员能否准确理解委托方的意图 | 2 | 扣分 | 　 |
| 10.服务机构工作人员表达或表述是否清晰无误，善于沟通 | 2 | 扣分 | 　 |
| 职业操守 | 工作态度 | 11.服务机构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 | 2 | 扣分 | 　 |
| 12.服务机构工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否客观真实 | 2 | 扣分 | 　 |
|  | 职业道德 | 13.服务机构工作人员能否对执业过程中获得的信息保密 | 3 | 扣分 |  |
| 14.服务机构工作人员能否坚持独立、客观、公正的立场 | 3 | 扣分 |  |
| 服务成果（60分） | 规范性 | 格式 与 文字 | 15.报告或相关材料的格式是否符合委托要求 | 6 | 扣分 | 　 |
| 16.报告或相关材料表内表间数据的勾稽关系是否正确 | 6 | 扣分 | 　 |
| 17.文字表述是否清晰，易产生歧义的内容是否不多于3处 | 6 | 扣分 | 　 |
| 18.报告或相关材料中的错别字、笔误等是否不多于5处 | 6 | 扣分 | 　 |
| 19.报告或相关材料中是否存在一个或多个表格不符合委托要求 | 6 | 扣分 | 　 |
| 完整性 | 内容 与 成果 | 20.是否完成协议规定的具体服务内容 | 6 | 扣分 | 　 |
| 21.是否按要求提交相关的工作成果或达到预期目标 | 6 | 扣分 | 　 |
| 建设性 | 分析 与 建议 | 22.工作成果是否具有较深入的情况分析和较高的质量 | 6 | 扣分 | 　 |
| 23.是否存在对问题定性或有关表述等含糊不清或不客观真实等情况 | 6 | 扣分 | 　 |
| 24.是否存在无充分依据或数据进行情况分析、原因剖析、判断预测等情况 | 6 | 扣分 | 　 |
| 附加 | 附加分 | 25.具有针对性、较高参考价值的意见或建议有几条（每条5分，得分=条数×5） | 得分 | 条数 | 不设上限分数 |
|  |  |  | 26.报告或相关材料得到公司领导(或同级别其他领导)批示好评（每条批示20分，得分=条数×20） |  | 　 |  | 不设上限分数 |
| 一票否决项 | 27.服务机构工作人员存在违反办法中明确禁止事项的行为 | 是 | 否 | 如有则直接评定为差 |
|  | 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） |
| 　 |  | 　 | 　 |
| **补充评价** |
| 其他补充评价 | （如有，请填写） |
| **综合评价** |
| 评价结论 | 总体评价意见： 评估成为本单位：□ 推荐服务机构 □ 不合格服务机构项目负责人签字（单位签章）： 日期： 年 月 日 |

**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。

|  |
| --- |
| 《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% | 40% | 30% |
| 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 | （1）投标人提交的响应文件是否按要求编制目录、加密。（2）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。（3）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 | 投标人是否提供以下证明文件：1. 投标人应为中华人民共和国境内注册且合法运作的独立法人或具有独立承担民事责任能力的其它组织。提供营业执照或法人证明文件或登记证书扫描件或复印件（加盖投标人公章）。
2. 投标人应无未改正的经营异常信息，无违法失信记录。须提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“信用服务”栏查询“重大税收违法案件当事人名单”“失信被执行人”信用记录查询网页截图，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的，拒绝参与本项目的采购活动。

（3）是否为联合体投标，是否存在转包或非法分包行为。 |
| 控制金额 | 本项目单年控制金额为15万元(含增值税)，三年总控制金额为人民币45万元(含增值税)，报价超过上述控制金额的投标文件作废标处理。 |

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（**27**分）** |
|  | 综合资质 | 6分 | 根据投标人的注册年限、注册资金进行综合比较，总分为6分：优秀得5-6分，良好得3-4分，一般得1-2分，无不得分。备注：以各投标人所提供企业简介、国家信用信息公示系统等能体现投标人公司的规模等情况进行综合排名作为评审依据的资料（以上证明资料均需加盖投标人公章）。 |
|  | 业绩 | 18分 | 1. 根据投标人提供近三年（从2019年8月1日至招标公告发布之日，以合同签订时间为准）参与组织或作为主办/协办/承办单位的科技类且合同总金额不少于8万人民币（含税）的会议活动项目案例。（须提供合同关键页，内容包含但不限于项目名称、业主方名称、合同主要内容、签订时间、履约地点、甲乙双方盖章等信息的合同关键页复印件。加盖投标单位公章。）。对符合要求的业绩合同进行计分：每份符合上述内容的合同得2分；
2. 如上述业绩合同为国家级（最高主办单位为国家部委或省级政府）项目，则每份业绩合同额外加1分。其余情况不计分。

说明：（1）此项业绩评分最高18分（3）未提供或提供的相关证明文件不清晰、不完整的，不得分。 |
|  | 信誉情况 | 3分 | 根据投标人从2020年起获得活动主办方或上级主管单位或相关行业协会授予的感谢信、表扬信、证书、奖项等数量进行比较：第一名得3分，第二名得2分，第三名得1分，无或无法判断0分。说明：（1）投标人须提供由活动案例中主办方或上级主管单位或相关行业协会授予的感谢信、表扬信、证书、奖项等证明文件。需提供以上荣誉情况汇总清单，以上文件均需加盖投标单位公章。（2）投标人须为证明文件提供检索清单。同一项目且同一年份/届次的不同证明文件视作1份。（3）未提供证明资料、未按要求提供资料的或提供的相关证明文件因不清晰、不完整等原因无法判断的均得0分。 |
|  | **技术服务评议项（**43**分）** |
|  | 整体服务方案 | 20分 | 以下（1）+（2）+（3）合计为本项得分：（1）对项目整体服务方案的具体细节与各环节要点的安排（包括但不限于服务时间规划、工作步骤、人员安排、各阶段执行方案、宣传推广方案与具体计划安排表、媒体及观众组织方案等）进行综合比较，由评委酌情给分：①项目计划详细规范，整体项目进度的时间安排非常合理，人员安排分工明确，服务计划与方案完整，得8-10分；②项目计划基本明确，进度的时间安排把控基本合理，制定了详细的服务计划与方案，人员安排基本符合项目要求，得5-7分；③项目计划不完善，时间把控一般，人员安排不明确，服务方案不完善，得1-4分；④完全不能满足项目需求，得0分。（2）根据应急预案，以疫情防控及突发事件应对措施、安全与保卫措施、意识形态控制等要点为依据，优秀得6-7分，良得4-5分，一般得1-3分，差或未提及得0分。（3）根据投标人的服务承诺、质量保证措施和增值服务（如活动会前社群推广、本项目基础要求以外的专业观众组织/媒体组织/原创推广文章/媒体投放量等）内容的有效性、合理性等进行综合比较。优秀得3分，良好得2分，一般得1分，未提及得0分。 |
|  | 精品发布活媒体推广服务 | 15 | 以下（1）+（2）合计为本项得分：1. 对精品发布活动媒体推广服务方案具体细节与各环节要点的安排（包括但不限于原创通稿数量、投放数量、投放排期、各阶段执行方案等）进行综合比较，由评委酌情给分：

①方案完善，计划详细规范，整体时间安排非常合理，包含详细的媒体投放计划安排表，得7-9分；②方案基本符合要求，计划基本明确，时间安排基本合理，有媒体投放计划安排表得4-6分；③方案不完善，无明确规划，时间把控一般，得1-3分；④完全不能满足项目需求或未提供，得0分。1. 对精品发布活动媒体推广服务中的媒体邀请计划（包括但不限于拟邀媒体的数量、专业性、知名度、所属领域与高交会的关联性）进行综合比较。优秀得5-6分，良好得3-4分，一般得1-2分。
 |
|  | 服务团队 | 8分 | 根据投标人拟派的团队人员数量及岗位安排的合理性进行综合比较。分工合理得6-8分，良好得3-5分，一般得1-2分，不符合项目要求或无得0分。说明：1. 投标人须根据本项目需求提供详细、可行的现场人员分配方案（需说明人员数量与具体岗位分工）。

（2）投标人须提供负责前期筹备的核心团队人员名单。（3）未提供有效证明文件或证明文件不清晰无法辨识评审内容的得0分 |
| **价格评议项（30分）** |
| 价格评议 | 基准价和算法类型选择**（说明：以下所称的“投标报价”均是指税前总金额，即净价）** |
| 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｜）×M1. M= ×× （价格评价分项满分值），Z为本次招标最佳报价（即基准价）；
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最佳报价时，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 | 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**

深圳会展中心2022-2024年度高交会新产品新技术发布活动项目

合作协议（本协议仅供参考）

**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：岳启伟

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

**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

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，15个工作日内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. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。
4. 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。
5. 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。

（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）：

**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

**第五部分：参考附件**

附件1：报名回函

**关于确认参加深圳会展中心2022-2024年度**

**高交会新产品新技术发布活动项目投标的回函**

深圳会展中心管理有限责任公司：

我公司符合**深圳会展中心2022-2024年度高交会新产品新技术发布活动项目**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 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**

项目名称： 单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 税前总金额（净价） | 税率 | 税额 | 含税总金额 | 服务期（自然日） | 项目负责人 |
|  |  |  |  |  |  |

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：深圳会展中心2022-2024年度高交会新产品新技术发布活动项目

币种：人民币 税率： % 单位：元

|  |
| --- |
| **（一）新产品新技术发布活动服务费** |
| **序号** | **活动场次** | **报价** | **备注** |
| 1 | 活动场次≦30 |  | 1.活动场次≦30的报价为基础服务费；2.各梯度报价为新产品新技术发布活动服务费总价；3. 设置封顶价格，即实际场次超过70场后不再增加费用；4.取封顶报价（即活动场次≥71）为年度合计金额的报价依据。 |
| 2 | 31≦活动场次≦40 |  |
| 3 | 41≦活动场次≦50 |  |
| 4 | 51≦活动场次≦60 |  |
| 5 | 61≦活动场次≦70 |  |
| 6 | 活动场次≥71 |  |
| **（二）精品发布媒体服务费** |
| **序号** | **内容描述** | **单位** | **单价** | **数量** | **金额** | **备注** |
| 1 | 新闻通稿 | 篇 |  |  |  |  |
| 2 | 媒体发稿 | 篇 |  |  |  |  |
| 3 | 媒体邀请费 | 位  |  |  |  |  |
| **精品发布媒体服务费小计：** |  |  |
| **年度合计金额（一+二）：**  |  |
| **项目合计金额：**  | 此项为年度合计金额乘以3 |

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：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

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

**（一）投标文件密码**

**本项目投标文件解密密码为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。**

**【特别注意】密码区分大小写，且不得使用易与数字混淆的I、l、O（或o）等字母。**