

深圳市地铁集团有限公司
深圳北站东侧 C2、D2 地块商业及办公
策划顾问

招 标 文 件

招 标 人： 深圳市地铁集团有限公司

法定代表人：林茂德

二〇一四年九月

目 录

致投标人	1
投标文件无效和废标的情形摘要	1
第一篇 投标须知	3
第一章 总则	3
一、项目概况	3
二、服务内容	3
三、工作方式及时间要求	4
四、合格的投标人	4
五、招标、投标的时间安排	5
六、投标费用	5
七、投标报价限价	5
第二章 招标文件	5
一、招标文件的构成	5
二、招标文件的补遗、澄清、修改	6
第三章 投标文件的编写	6
一、投标文件的组成及要求	6
二、投标文件内容编写要求	7
三、投标人的承诺	9
第四章 投标文件的签章及封装要求	9
第五章 投标文件递交	10
第六章 投标有效期	11
第七章 资质审查	11
第八章 开标	12
第九章 评标	12
第十章 合同的授予	13

第二篇 投标文件格式	29
资格审查文件	30
资格审查文件目录	31
资信标书	34
资信标书目录	35
一、法定代表人资格证明书格式	36
二、法人代表授权委托书格式	37
三、投标函格式	38
四、投标人业绩证明资料格式	40
技术标书	41
技术标书目录	42
一、《项目建议书》	43
三、主要工作人员简历格式	45
商务标书	48
商务标书目录	49
一、投标书附录格式	50
二、价格清单	51
第四篇 工作内容	61

致投标人

本招标文件是依据有关招标投标的法律、法规、规章和规范性文件的规定，根据本招标项目的特点和需要编制的。

招标文件的编制遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，招标文件的内容已清楚地反映了深圳北站东侧地块 C2、D2 地块物业商业及办公策划顾问工作内容和基本要求。我们要求投标人必须完全响应本招标文件的实质性内容。

领取了本招标文件的正式投标人，如不递交投标文件，应当在投标截止日七天前向招标人做出书面说明。如投标人不在规定时间内做出书面说明，或者说明的理由不被招标人认可的，招标人将可能拒绝该投标人参加招标人其他任何项目的投标，将对该投标人作不良行为记录。

招标人（盖章）：深圳市地铁集团有限公司

招标人地址：深圳市福田区福中一路 1016 号地铁大厦 506 室

邮政编码：518026

联系人：裴先生、苏小姐

联系电话：(0755) 23992595 82526367

传 真：(0755) 23992574

电 邮：suying8569@shenzhenmc.com

日 期：2014 年 9 月 30 日

投标文件无效和废标的情形摘要

本章节是本招标文件中涉及的所有无效标和废标情形的摘要，除出现以下情形外，投标文件的其他任何情形均不得作无效标和废标处理。招标文件中有关无效标和废标条款的阐述与本章节不一致的，以本章节内容为准。

一、开标会上，投标文件不予受理的情形（由招标人负责判定）

- （一）投标文件在规定的投标截止时间以后逾期送达的或者未送达指定地点的；
- （二）投标文件未按招标文件的规定密封、标记和加盖投标人公章的；
- （三）未参加投标报名或审核未通过的；
- （四）投标人名称与投标报名时的名称不一致且未提供有效证明的；
- （五）组成联合体投标的。

二、符合性审查中有关无效标的情形（由评标委员会负责判定）

（一）未提交投标函，或投标函中的内容未按招标文件的要求填写的且实质性不响应招标文件要求的；

（二）投标文件各卷(资信标、技术标、商务标)的“签字盖章页”未加盖投标人公章的，或未经法定代表人或其委托代理人签字的，或由委托代理人签字但未随投标文件一起提供“法人代表授权委托书”原件的；

（三）投标人的投标文件商务标价格清单合同总价等于或高于招标文件投标最高限价的。

（四）投标人的投标报价是可变动价格的，或包含了价格调整要求的，或投标报价中提供两个（含两个）以上的报价且未声明哪个有效的。

三、详细评审中有关废标的情形（由评标委员会负责判定）

（一）投标人以他人的名义投标或出现下列串通投标、弄虚作假投标嫌疑的：

- 1、不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的；
- 2、不同投标人的投标文件错漏之处一致的；

- 3、不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制的；
- 4、不同投标人的投标文件载明的项目负责人与项目组主要人员出现同一人的；
- 5、不同投标人的投标文件相互混装的；
- 6、不同投标人委托同一人投标的；
- 7、不同投标人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务的。

（二）评标委员会根据招标文件的规定对投标文件的投标价格进行调整，投标人不接受调整方式的，或不接受调整后的价格的。

第一篇 投标须知

第一章 总则

一、项目概况

深圳北站东地块项目用地位于深圳北站东侧，民塘路以西，留仙大道以南，玉龙路以北，分 C2 和 D2 南北两个地块，现状为平整空地。项目规划技术指标如下：

	合计	北侧地块 D2	南侧地块 C2
用地性质		办公+旅馆	办公
用地 (万 m ²)	3.96	1.93	2.03
容积率	7.98	9.0	7.0
建筑面积 (万 m ²)	31.59	17.35	14.24
其中：商业性办公	18.60	6.60	12.00
商业	5.15	2.91	2.24
商务公寓	3.04	3.04	
酒店	4.80	4.80 (≥400 间)	
限高 (m)		塔楼： 西侧 250；东侧 100 裙房：36	塔楼： 北侧 200；南侧 100 裙房：36

本项目初步定位为集办公、商业、酒店、公寓于一体的北站商务中心区门户综合体物业，深圳北中心区的门户综合体物业。

二、服务内容

项目服务内容主要包括（但不限于）以下几个方面：

1、评估报告：对深圳北站现有商业物业（A1 办公、B1-b 维也纳酒店、C1 美荣优越时代、D1 物业、东延平台益田缤果空间）的市场条件、物业条件及商业运营现状进行评估，提出优化措施。

2、在项目产品策划成果的基础上，深化 C2、D2 地块商业概念策划定位及写字楼物

业定位，制定商业招商策略。

3、在项目总体建筑设计方案的基础上，结合本项目商业策划概念定位及写字楼物业定位，在方案设计及平面设计阶段对商业部分进行专项概念设计、分析及设计跟踪服务；对写字楼物业提出产品竞争策略、写字楼部分方案设计评价、设计优化建议及设计跟踪服务。

三、工作方式及时间要求

1、具体起始时间以我司书面通知为准；期限以完成施工图报建，并取得工程规划许可证为止。

2、合同服务期结束后，乙方须按甲方要求提供与本合同工作内容相关顾问服务。若合同期内发生休眠期（休眠期以甲方的书面通知为准），则合同服务期应相应顺延。服务期满，根据实际情况需要延长服务期的，经双方商议另行签订补充协议。

四、合格的投标人

1、在中华人民共和国境内注册公司。

2、具备房地产策划营业许可。

3、业绩要求：2009年1月1日起，操作过3个以上综合体项目（包含商业、办公2种或以上物业类型，其中集中式商业面积不少于3万 m^2 ）商业策划案例。

4、项目经理要求：2009年1月1日起，操作过3个以上综合体项目（包含商业、办公2种或以上物业类型，其中集中式商业面积不少于5万 m^2 ）商业策划案例。

5、设计负责人要求：2009年1月1日起，操作过3个以上综合体项目（包含商业、办公2种或以上物业类型，其中集中式商业面积不少于3万 m^2 ）商业规划设计案例。

6、过去两年以来在招标投标活动中，有串通投标不良行为记录或涉嫌串通投标，并正在接受我市主管部门调查的投标申请人，将不被接受。

7、本项目不接受联合体投标。

五、招标、投标的时间安排

序号	内 容	时间安排	备 注
1	投标文件递交截止时间	2014 年 10 月 14 日 10: 00	地点: 地铁大厦 17-1 会议室
2	资格审查	2014 年 10 月 14 日 10: 00	地点: 地铁大厦 17-1 会议室
2	投标文件开启	2014 年 10 月 14 日 10: 30	地点: 地铁大厦 17-1 会议室

注: 1、地铁大厦 17-1 及会议室地址: 深圳市福田区福中一路 1016 号地铁大厦 17 楼;

2、以上地点有可能变动。如有变动, 以招标人的最新通知为准。

六、投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。无论招投标的结果如何, 投标人均自行承担因参加投标而发生的一切费用。

七、投标报价限价

本次投标报价的最高限价为人民币 150 万元。

第二章 招标文件

一、招标文件的构成

招标文件用以阐明所需投标须知、评定标程序、工作任务及要求、合同条款等, 招标文件由下述部分组成:

致投标人

投标文件无效和废标的情形摘要

第一篇 投标须知

第二篇 投标文件格式

第三篇 合同条件

第四篇 工作内容

二、招标文件的补遗、澄清、修改

1、投标人若对招标文件有疑问，需要招标人予以澄清，应于投标截止日期前 5 个工作日内以书面形式向招标人提出，送至招标文件“致投标人”中写明的招标人地址。不论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标人的补遗文件都将在投标截止日 3 个工作日内以书面形式（包括传真和电子邮件）发给所有投标人。招标文件的补遗作为招标文件的组成部分，具有约束力。

2、招标人对在投标截止日期 5 个工作日内收到的以书面函件的方式要求澄清的问题，将视具体情况进行澄清，招标人的澄清将以书面形式发给所有获得招标文件的投标人。如招标人认为投标人所提出的问题已在招标文件中明确说明，或可以根据招标文件做出明确的推断，招标人将不再予以澄清。

3、招标文件发出后，在投标截止日期 3 个工作日内的任何时候，确需要变更招标文件内容的，招标人可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

4、招标文件、招标文件补遗、澄清(答疑)、澄清(答疑)会议纪要、修改(补充)函件内容均以书面明确的内容为准。当招标文件、补遗、澄清(答疑)、纪要、修改(补充)函件内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

5、为使投标人在编写投标文件时有充分时间对招标文件的补遗、修改（补充）部分进行研究，招标人有权适当延长递交投标文件的截止日期。

第三章 投标文件的编写

一、投标文件的组成及要求

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按要求提供投标文件，并保证所提供的全

部资料的真实性。

投标文件格式要求：投标文件采用中文编写，A4 纸印刷。

投标文件按照“资格审查文件”“资信标书”、“技术标书”、“商务标书”装订成四册。其中“资格审查文件”需单独密封。

除书面的投标文件外，还要求提供投标文件的电子文档。电子文档应与书面的投标文件保持一致。电子文档应采用 Microsoft Office 2003 版以上制作或制作成 PDF 文件。所有的电子文档应放一张光盘内。

二、投标文件内容编写要求

（一）资格审查文件的编写

投标人应按照招标文件第二篇“投标文件格式”中资格审查文件部分的要求编写。

资格审查文件应包括以下几个主要内容：

- 1、企业营业执照（复印件）；
- 2、项目业绩证明材料；
- 3、项目负责人资格证明文件；
- 4、设计负责人资格证明文件

（二）资信标书的编写

投标人应按照招标文件第二篇“投标文件格式”中资信标书部分的要求编写资信标。

资信标书应包括以下几个主要内容：

- 1、投标人简介（限 4 页）
- 2、投标人法人营业执照复印件
- 3、法定代表人资格证明书
- 4、法人代表授权委托书（若有）
- 5、投标函
- 6、投标人自 2009 年 1 月 1 日以来业绩证明相关材料，附合同文本、政府文件、媒

体报道、业主方证明（须盖公章）等有效证件复印件。

（二）技术标书的编写

投标人应按照招标文件第二篇“投标文件格式”中技术标书部分的要求编写技术标。

技术标书应包括以下几个主要内容：

1、《项目服务建议书》

2、拟委派本项目的团队架构及项目组工作人员配置方案

3、主要工作人员简历

4、拟委派本项目经理自2009年1月1日以来业绩证明相关材料，附合同文本、政府文件、媒体报道、业主方证明（须盖公章）等有效证件复印件。

5、拟委派本项目设计负责人自2009年1月1日以来业绩证明相关材料，附合同文本、政府文件、媒体报道、业主方证明（须盖公章）等有效证件复印件。

（三）商务标书的编写

1、投标人应按照招标文件第二篇“投标文件格式”中商务标书部分的要求编写商务标。商务标书应包括以下几个主要内容：

（1）投标书附录

（2）价格清单

2、投标报价货币为人民币。

3、招标人认为投标人自备设施、工作人员的保险及劳动保护等费用已包含在投标人的投标报价中。

4、投标人须自行解决工作人员的一切办公和生活问题，其所有费用已包含在投标人的投标报价中。

5、招标人认为投标人为履行本合同而提供的策划顾问成果和相关服务的知识产权、版权费等第三者费用、根据法律由乙方支付的税费、保险费、合同文本、研究成果等资

料的印刷费、公证费等已包含在投标人的投标报价中。

6、本次投标报价的**最高限价为人民币 150 万元**。投标人本部分报价等于或高于最高限价的将作为无效报价书，按无效标处理。

三、投标人的承诺

投标人必须对下列各项做出承诺：

1、投标人所委派的工作人员在中标后不得任意更改，如确需变更，需经招标人认可同意，如未经招标人同意，投标人自行变更投标文件中委派的主要人员（项目经理、设计团队、项目组主要人员），招标人有权终止履行合同。

2、投标人保证在投标过程中，严守国家法律、法规，本着诚实守信的原则，无互相串通投标报价、无排挤其它投标人的合法权益、无向招标人或评委成员行贿谋取中标、无以他人名义投标或以其它方式弄虚作假骗取中标的不良行为。

3、投标人同意：①由于非招标人原因（如因国家审批或政策环境、深圳市城市规划等因素）导致该项目被取消或无法实施，招标人将否决所有投标；②招标人可以否决所有投标而无须说明理由，招标人不承担因此给投标人造成的损失。

第四章 投标文件的签章及封装要求

一、投标文件的份数

投标人应提交**投标文件正本 1 套、副本 7 套及电子文档的光盘 1 个**，投标文件每套均包含一册资格审查文件、一册资信标书、一册技术标书和一册商务标书；其中**资格审查文件需单独密封（含正本 1 套、副本 7 套）**，其余投标文件（由**一册资信标书、一册技术标书和一册商务标书及电子文档的光盘组成**）需另行单独密封（**含正本 1 套、副本 7 套**）。在每一册投标文件上要明确注明“正本”和“副本”，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。

二、投标文件的签章

1、所有投标文件（正、副本）均须加盖公章。

2、投标文件均应使用不能擦去的墨水打印或书写，并由投标人正式授权人签署。

有增加或修正的各项，都应由投标文件签字人签字证明。

3、投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据招标人指示进行，或是投标人造成的必须修改的错误。在后一种情况下，修改处应由投标文件签字人签字证明。

三、投标文件的密封与标识

1、投标文件必须按规定密封，在外层包封封口处加盖投标人单位公章。

2、投标人应按以下规定包封投标文件：

将投标文件正本、副本及电子文档（资信标数、技术标书、商务标书）包封成一包。

封面上应注明以下相应标识：

项目名称：深圳北站东侧 C2、D2 地块物业商业及办公策划顾问投标文件

投标人名称： _____

投标人地址： _____

____年____月____日____时____分开标，此时间前不得开封。

3、如果包封没有按上述规定密封并加写标识，招标人有权予以拒绝，并退还给投标人。

4、投标人的所有投标文件均将在开标评标会上公开拆封。截标后，招标人对投标人的投标文件进行评审。

5、投标文件应根据本条款的要求递交，超过截止时间的投标文件将不予受理。投标人在递交投标文件时应遵照工作人员的安排有序地进行。

第五章 投标文件递交

一、投标人应按本投标须知**第一章第五条**所述的地点、日期和时间递交投标文件。递交投标文件者须是法定代表人或法定代表人授权委托人，并需携带有效证件：法定

代表人资格证明书记和本人身份证，或法定代表人资格证明书记、法人代表授权委托书及授权委托人本人身份证。

二、迟到的投标文件

在本投标须知第一章第五条规定的投标截止期以后逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件将不予受理。

第六章 投标有效期

一、自规定的投标书递交截止期限起 180 天内，投标书均保持有效。

二、在特殊的情况下，在原定投标有效期满之前，招标人可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件。

第七章 资质审查

本项目采用资格后审，资格后审按以下规定进行：

一、资格审查由招标人组成的，在截标后进行。

二、资格审查由评标工作小组组织。

三、评标工作小组逐个开启投标人递交的资格审查文件，并严格对照招标公告中要求的投标人的资格条件，审核判断投标人是否满足该资格条件。

四、审查过程中如出现疑问，可要求投标人进行澄清说明，并根据招标公告设置的条件要求进行判断；如出现投标人资格不符合公告设置条件的，应向招标人说明情况，并允许投标人澄清，记录有关情况。

五、 投标人应准备相关原件以备查验。

六、 全部投标人的资格审查材料审查完毕后，由招标人组织开标。

第八章 开标

一、招标人将于投标须知第一章第五条所规定的时间和地点公开举行开标会议，并邀请所有投标人代表参加。

二、参加开标会议的投标人的法定代表人或其委托代理人应随身携带本人身份证，委托代理人还应随带“法定代表人资格证明书”和“法人代表授权委托书”，以证明其身份。

三、开标会

1、开标会议由招标人主持。

2、由投标人监督检查投标文件的密封和标记情况。未按本须知规定密封、标记和骑缝加盖投标人公章的投标文件招标人有权不予受理。

3、经确认受理投标文件后，由招标人公开拆封。

4、所有已受理的投标文件，开标时都应公开拆封、宣读。

5、如果招标人根据招标文件的规定难以准确判断某投标人的投标文件是否应予受理的，或有投标人在开标会上对审查程序与结果提出异议的，招标人将记录有关情况提交评标委员会讨论决定。

6、招标人将对开标过程进行记录，以存档备查。

第九章 评标

一、评标委员会由招标人组建，负责评标活动。采用“综合评估法”对本项目进行评标工作，并按附件《评标方法及评审标准》的要求和规定，展开评标活动。

二、投标人提交投标文件截止时少于三家，或评审时发现不合格投标文件，致使有效投标文件合格者少于三家的情况，招标人重新招标。

三、陈述答辩

1、开标结束后，立即组织评标工作。各投标人按照招标人通知的时间在指定地点

进行现场陈述答辩。各投标人的陈述答辩顺序按递交投标文件的先后顺序确定，逐一单独进行。

2、主陈述答辩人必须是投标人拟派的项目负责人（经理），项目负责人可随行 1 人作为辅答辩人；非以上人员不得进入陈述答辩现场。参加答辩的所有人员须核对身份，请答辩人员务必携带有效的身份证明材料。

3、投标人根据招标工作人员的安排进入现场，进行陈述，陈述中可以自我介绍，就本项目分析、初步建议、团队配置、案例介绍、报价说明等内容进行说明、解释。为保证陈述效果，可以辅助使用投影演示等形式，但不能再提供任何书面资料。除招标人安排的投影仪及电脑，投标人应自备移动硬盘等辅助演示工具。

4、陈述后接着进行答辩，由投标人回答评委提出的问题。在答辩过程中，评委可以要求投标人对其陈述和投标文件的内容进行现场答辩、澄清。必要时，有关澄清的答复应以书面形式提交。

5、现场陈述答辩结束后，投标人应立即离开现场，不得与其他投标人交谈，透露任何有关投标文件和陈述答辩的内容。一经发现，其参与资格将被取消。

6、投标人在陈述答辩过程中，可以对投标文件进行解释、说明、澄清，但不得对人员安排、报价等实质性内容做任何更改。如陈述答辩的内容与招标文件的内容之间有冲突、矛盾的，除陈述答辩对招标文件中的错漏进行的修正、补充外，均以招标文件为准。

三、评标委员会经过对投标文件、陈述答辩进行评审和比较后，向招标人提出书面评标报告，并推荐 1 名中标候选人。

第十章 合同的授予

一、招标人与中标人将于中标通知书发出之日起 **15 个工作日内**，根据招标文件和中标人的投标文件签订合同。

二、招标人与中标人签订的合同必须遵守本招标文件的合同条件，并且对合同条款不做实质性更改。

三、中标人如不按规定与招标人签订合同，则招标人将有充分的理由废除中标，保留要求乙方赔偿损失、承担相应法律责任的权力。**招标人将重新招标。**

附件：评标方法和评审标准

评标方法及评审标准

一、总则

为了保证本次招标投标工作的公开、公平和公正，使评标工作规范化、标准化、科学化，选择有经验、有实力、社会信誉好的单位承担本项目任务，依据相关招投标的法律、法规，特制定本评标方法。本方法作为招标文件的一部分，一切与评标工作有关的人员在评标过程中必须遵守本方法的各项规定。

二、评定标组织

（一）评标委员会组成

由招标人通过抽签方式在地铁集团抽取 7 位评委组成

（二）评标委员会职责

评标委员会负责依据招标文件、本评标原则与程序对投标文件进行客观公正的评审；负责评标过程中的质疑；根据评审标准及答疑结果对投标人的投标文件进行评审；编写评标报告，推荐中标候选人。

（三）评标过程由招标人派出纪检专员负责监督招标、评标全过程。

（四）评标过程的会务工作由本次招标工作小组负责。

三、评标原则与程序

本次招标采用“综合评估法”评标定标。评标委员会在评标时根据投标人过往的业绩材料、对本招标项目服务建议书、现场讲解答辩以及投标报价等因素进行综合评审和比较，在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件规定的评标标准进行评审，并按汇总得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

（一）招标人完成开标审查后将受理的投标文件提交评标委员会评审。

(二) 评标委员会根据《投标文件无效和废标的情形摘要》第二、三条规定，对应当受理的投标文件的资信标书、技术标书和商务标书进行初步评审。

(三) 召开陈述答辩会。由各投标人拟派出的本项目经理进行陈述答辩，各投标人的陈述答辩顺序按递交投标文件的先后顺序确定，逐一单独进行。

(四) 评标委员会结合陈述答辩情况，对资信标书、技术标书和商务标书初步评审合格的投标文件进行详细评审。

(五) 各评委根据招标文件规定的资信标书、技术标书和商务标书评分规则，对投标文件中资信标书、技术标书和商务标书评分。各评委的评审总分结果取算术平均值作为该投标人最后资信标书、技术标书和商务标书的评审得分。

评分项	资信标书	技术标书	商务标书
代 码	A1	A2	A3
得 分	10	60	30
最终得分	A1+A2+A3		

(六) 推荐一名中标候选人：按评标最终得分从高至低的顺序确定得分最高的投标人为中标候选人，并形成评标报告。若出现评标总得分相同的情形，按技术得分从高至低的顺序确定一名中标候选人；若出现技术得分也相同的情形，按商务得分从高至低的顺序确定一名中标候选人；若出现商务得分也相同的情形，按资信得分从高至低的顺序确定一名中标候选人。

四、评审标准

资信标、技术标、商务标评审标准见附表。

五、中标价确定原则

中标人的报价即为中标价。

六、评标守则

(一) 必须遵守评定标纪律，不得泄密；

(二) 必须公正、公平，不得徇私；

- (三) 必须科学严谨，不得草率马虎；
- (四) 必须客观，不得带有成见；
- (五) 必须平等，不得强加于人。

所有与招标评标活动有关的人员必须遵守国家、地方政府制定的法律、法规和市建设行政主管部门的相关规定，遵守保密制度；如有违犯，将按有关规定给予行政处分；情节严重、构成犯罪的，交由司法机关依法追究其法律。

附表 1:

投标人简称表

评审日期： 年 月 日

序号	投标人全称	投标人简称	投标人签字	备注
1				
2				
3				
...				
N				

评委(签字):

附表 2:

投标人资格审查表

评审日期: 年 月 日

序号	项目名称	投标人	投标人名称				
			投标人 1	投标人 2	投标人 3	...	投标人 N
1		投标人是在中华人民共和国境内注册公司					
2		投标人具备房地产策划营业许可					
3		投标人业绩符合招标文件要求: 2009 年 1 月 1 日起, 操作过 3 个以上综合体项目(包含商业、办公 2 种或以上物业类型, 其中集中式商业面积不少于 3 万 m ²) 商业策划案例。					
4		项目经理人要求: 2009 年 1 月 1 日起, 操作过 3 个以上综合体项目(包含商业、办公 2 种或以上物业类型, 其中集中式商业面积不少于 5 万 m ²) 商业策划案例。					
5		设计负责人要求: 2009 年 1 月 1 日起, 操作过 3 个以上综合体项目(包含商业、办公 2 种或以上物业类型, 其中集中式商业面积不少于 3 万 m ²) 商业规划设计案例。					
4		非联合体投标					
评审结论:							

签名:

备注: 1、评审通过的用“√”表示, 未通过用“×”表示。结论用“通过”或“未通过”表示;

2、只有超过半数以上的评委对某一投标人的详细审查通过时, 最终审查结论为通过。

附件 3:

开标审查表

(招标人提供)

评审日期: 年 月 日

序号	项目名称	投标人	投标人名称				
			投标人 1	投标人 2	投标人 3	...	投标人 N
1	投标文件按规定的投标截止时间送达指定地点						
2	投标文件按招标文件的规定密封、标识和加盖投标人公章的						
3	投标人名称与投标报名时名称一致，或名称不一致提供有效证明。						
评审结论:							

招标人代表签名:

备注: 评审通过的用“√”表示, 未通过用“×”表示。结论用“通过”或“未通过”表示。

附表:4:

符合性审查表

(招标人提供)

评审日期: 年 月 日

序号	项目名称	投标人	投标人名称				
			投标人 1	投标人 2	投标人 3	...	投标人 N
1	按招标文件规定提交《投标函》，且《投标函》上加盖投标人公章。						
2	投标文件各卷（资信标、技术标、商务标）的“签字盖章页”按招标要求盖章、签字。						
3	报价符合要求						
4	投标文件未出现串通投标、弄虚作假嫌疑的情况						
评审结论:							

全体评委签名:

备注: 1、评审通过的用“√”表示, 未通过用“×”表示。结论用“通过”或“未通过”表示;
 2、只有超过半数以上的评委对某一投标人的详细审查通过时, 最终审查结论为通过。

附表 5:

资信标评审表

评审日期: 年 月 日

项目名称	编号	评审项目	评审标准	满分值	评委打分	备注
投标人综合情况评审	1.1	近五年公司业绩	2009 年 1 月 1 日起, 操作过 3 个以上综合体项目 (包含商业、办公 2 种或以上物业类型, 其中集中式商业面积不少于 3 万 m ²) 商业策划案例。 (根据项目知名度、复杂程度、项目规模等因素横向比较, 满分 5 分。)	5		
	1.2	操作项目的完整性	2009 年 1 月 1 日起, 操作过单体综合体项目 (包含商业、办公 2 种或以上物业类型, 其中集中式商业面积不少于 3 万 m ²) 涵盖策划、设计、招商运营全程服务。 (根据项目知名度、复杂程度、项目规模等因素横向比较, 满分 5 分。)	5		
合计				10		

评委(签字):

附表 6:

资信标评审结果汇总表

评审日期: 年 月 日

序号	评委		评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5	评委 6	评委 7	资信标得分 A1
	投标人									
1										
2										
3										
...										
N										

评委(签字):

备注: 1、投标人资信标得分的计算办法: 取各评委对每一个投标人的资信标评审得分值的算术平均值, 即为该投标人资信标得分;
2、技术标得分的算术平均值保留小数点后一位有效数字。

附表 7:

技术标评审表

评审日期： 年 月 日

项目名称	编号	评审项目	评审标准	满分值	评委打分	备注
服务建议书	1.1	服务内容	招标人的服务建议书编制完善、专业、高效、严谨，初步定位合理，设计配合可行。 (横向比较，满分 15 分)	10		
	1.2	工作计划	工作计划详细、各个工作节点具体，计划满足招标人的设计进度要求。(横向比较，满分 5 分)	5		
项目组团队配置	2.1	研究团队专业构成	项目团队分工明确、人员安排合理、经验丰富；策划顾问须具备办公、商业策划专员，市场研究专员，招商运营管理专员；设计顾问须具备购物中心建筑设计、建筑规划、室内设计专员。 (横向比较，满分 10 分)	10		
	2.2	项目经理	2009 年 1 月 1 日起，操作过 3 个以上综合体项目（包含商业、办公 2 种或以上物业类型，其中集中式商业面积不少于 5 万 m ² ）商业策划案例。 (根据项目知名度、复杂程度、项目规模等因素横向比较，满分 10 分。)	10		
	2.3	设计负责人	2009 年 1 月 1 日起，操作过 3 个以上综合体项目（包含商业、办公 2 种或以上物业类型，其中集中式商业面积不少于 3 万 m ² ）商业规划设计案例。 (根据项目知名度、复杂程度、项目规模等因素横向比较，满分 10 分。)	10		
讲解答辩	3.1	投标人陈述	对本项目工作思路清晰，有独特见解；项目经理及设计团队讲解所主持的案例对本项目具有启发性。 (横向比较，满分 10 分)	10		
	3.2	投标人答辩	回答问题思路清晰、逻辑性强、能充分体现自身的组织能力、管理水平和丰富经验。 (横向比较，满分 5 分)	5		
合计				60		

评委(签字):

附表 8:

技术标评审结果汇总表

评审日期: 年 月 日

序号	评委		评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5	评委 6	评委 7	技术标得分 A2
	投标人									
1										
2										
3										
...										
N										

评委(签字):

备注: 1、投标人技术标得分的计算办法: 取各评委对每一个投标人的技术标评审得分值的算术平均值, 即为该投标人技术标得分。
2、技术标得分的算术平均值保留小数点后一位有效数字。

附表 9:

商务标评审表

评审日期: 年 月 日

序号	评审内容	评审标准	投标人 1	投标人 2	投标人 3	...	投标人 N
1	报 价 (万元)	①最高报价在 150 万元 以下, 等于或高于 150 万元 无效; ②报价为有效次低价者得满分 30 分; ③其它有效报价得分计算公式如下: $F_n = (1 - S_n - S_j / S_j) \times 30$					
2	得 分	其中: F_n —第 n 有效报价参选人商务得分; S_n —第 n 有效报价参选人的报价; S_j —基准价。					

评委(签字):

附表 10:

最终得分结果汇总表

评审日期: 年 月 日

序号	投标人	A1 (资信标得分)	A2 (技术标得分)	A3 (商务标得分)	N (最终得分)	备注
1						N=A1 +A2+A3
2						
3						
...						
N						

评委(签字):

附表 11:

投标人最终得分排序表

评审日期: 年 月 日

序号	投标人	排名	N-最终得分	备注
1		1		按最终得分由高至低排序。 若出现评标总得分相同的情形,按技术得分从高至低的顺序确定一名中标候选人;若出现技术得分也相同的情形,按商务得分从高至低的顺序确定一名中标候选人;若出现商务得分也相同的情形,按资信得分从高至低的顺序确定一名中标候选人。
2		2		
3		3		
...		...		
N		6		
评委(签字):				

第二篇 投标文件格式

每一对 “[]” 及其中间的内容，均应由投标人在编制投标时根据情况以适当的内容代替。每一对 “{ }” 及其中间的内容，投标人在编制投标时应予以删除。在留有的空白或下划线上或…均应由投标人填入适当内容。

深圳市地铁集团有限公司
深圳北站东侧 C2、D2 地块物业商业及办
公策划顾问

投 标 文 件

资格审查文件

投标人(盖章): _____ [投标人名称]

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章): _____

日 期: _____年____月____日

资格审查文件目录

- 一、企业营业执照（复印件）；
 - 二、项目业绩证明材料；
 - 三、项目负责人资格证明文件；
 - 四、设计负责人资格证明文件
- 注：以上文件均应加盖投标人公章。

一、企业营业执照（复印件）

二、项目业绩证明材料

投标人自 2009 年 1 月 1 日以来业绩证明相关材料，附合同文本、政府文件、媒体报道、业主方证明（须盖公章）等有效证件复印件。

序号	合同名称	合同期限	业主名称	项目性质	项目规模(万 m ²)		服务内容	证明材料类别	证明人及联系方式	备注
					商业	办公				
1										
2										
3										
...										
N										

备注： 1、 投标人应提供近 5 年（2009 年 1 月 1 日以后）业绩资料；
 2、 投标人须说明在项目中所承担的具体工作；
 3、 项目性质为商业或城市综合体等；
 4、 证明材料类别指合同文本、政府文件、媒体报道、业主方证明（须盖公章）等。

三、项目负责人资格证明文件

项目经理业绩证明表

序号	合同名称	合同期限	业主名称	项目性质	项目规模(万 m ²)		服务内容	证明材料类别	证明人及联系方式	备注
					商业	办公				
1										
2										
3										
...										
N										

备注：1、投标人应提供近 5 年（2009 年 1 月 1 日以后）业绩资料；
 2、投标人须说明在项目中所承担的具体工作；
 3、项目性质为商业或城市综合体等；
 4、证明材料类别指合同文本、政府文件、媒体报道、业主方证明（须盖公章）等。

四、设计负责人资格证明文件

设计负责人业绩证明表

序号	合同名称	合同期限	业主名称	项目性质	项目规模(万 m ²)		服务内容	证明材料类别	证明人及联系方式	备注
					商业	办公				
1										
2										
3										
...										
N										

备注：1、投标人应提供近 5 年（2009 年 1 月 1 日以后）业绩资料；
 2、投标人须说明在项目中所承担的具体工作；
 3、项目性质为商业或城市综合体等；
 4、证明材料类别指合同文本、政府文件、媒体报道、业主方证明（须盖公章）等。

深圳市地铁集团有限公司
深圳北站东侧 C2、D2 地块物业商业及办
公策划顾问

投 标 文 件

资信标书

投标人(盖章): _____ [投标人名称] _____

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章): _____

日 期: _____年____月____日

资信标书目录

一、投标人简介（限4页）

二、投标人法人营业执照复印件

三、投标人法定代表人资格证明书

四、法定代表人授权委托书（如果有）

五、投标函

六、投标人自2009年1月1日以来业绩证明相关材料，附合同文本、政府文件、媒体报道、业主方证明（须盖公章）等有效证件复印件。

一、法定代表人资格证明书格式

法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地 址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖章）：_____ [投标人名称]

日 期：_____年_____月_____日

{ 此 处 粘 贴 或 后 附 身 份 证 复 印 件 }

二、法人代表授权委托书格式

法人代表授权委托书

本授权委托书声明：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] _____ 全权代表我司投标深圳北站东侧地块 C2、D2 地块物业商业及办公策划顾问项目、代表我司签署深圳北站东侧地块 C2、D2 地块物业商业及办公策划顾问投标文件的法定代表人的授权委托代理人，我司承认代理人全权代表我司所签署的深圳北站东侧地块 C2、D2 地块物业商业及办公策划顾问投标文件的内容，我司承认代理人全权代表我司的投标任何行为。

授权有效期由_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

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：_____

投标人（盖章）：_____ [投标人名称]

法定代表人（签字或盖章）：_____

授权委托日期：_____年_____月_____日

{ 此 处 粘 贴 或 后 附 身 份 证 复 印 件 }

三、投标函格式

投标函

致：深圳市地铁集团有限公司：

1、经分析研究了贵司提供的招标文件以及本次招标第____号至第____号补遗书，经研究后，我方即本文末签字人愿以我单位在本标中的报价：人民币[大写]____元整(小写 RMB[小写]____元整)作为深圳北站东侧地块 C2、D2 地块物业商业及办公策划顾问合同总价。

我方将按合同条件、招标文件、投标文件以及国家和地方有关规定的要求，承担并完成本项目的任务。

2、我方对贵司招标文件中的合同协议书、合同条件无保留、无条件同意，特此声明及承诺。

3、我方同意在规定的递交投标书截止之日起 **180 天**内遵守本投标。在该期限期满之前，本报价对我方始终有约束力，并可随时被接受。

4、如果我方中标，我方保证按合同规定的期限完成本项目的策划顾问和设计顾问工作，并在合同中规定的期限内提供相应的服务。

5、我方确认投标书附录、价格清单是我方投标书的组成部分。

6、我方理解，贵司不一定接受最低投标价格的投标。

7、我方承诺：投标人所委派的项目组人员在中标后不得任意更改，如确需变更，需经招标人认可同意，如未经招标人同意，我方自行变更投标文件中委派的主要人员(项目经理、项目组主要人员)，自愿接受贵司的处理。

8、我方同意：①由于非招标人原因(如因国家审批或政策环境、深圳市城市规划等因素)导致该项目被取消或无法实施，招标人将否决所有投标；②招标人可以否决所有投标而无须说明理由，招标人不承担因此给投标人造成的损失。

9、我方保证：在投标过程中，我方严守国家法律、法规，本着诚实守信的原则，无互相串通投标报价、无排挤其它投标人的合法权益、无向招标人或评委成员行贿谋取中标、无以他人名义投标或以其它方式弄虚作假骗取中标的不良行为。

10、我方同意：招标人可以在投标有效期截止前，要求延长投标有效期并取得投标人或中标候选人同意。

投标人：（盖章） _____ [投标人名称] _____

法人代表或授权代理人： _____ 联系人： _____

电 话： _____ 传 真： _____

日 期： _____年____月____日

四、投标人业绩证明资料格式

公司业绩证明资料表

序号	合同名称	合同期限	业主名称	项目性质	项目规模(万 m ²)		服务内容	证明材料类别	证明人及联系方式	备注
					商业	办公				
1										
2										
3										
...										
N										

- 备注： 1、 投标人应提供近 5 年（2009 年 1 月 1 日以后）业绩资料；
 2、 投标人须说明在项目中所承担的具体工作；
 3、 项目性质为商业或城市综合体等；
 4、 证明材料类别指合同文本、政府文件、媒体报道、业主方证明（须盖公章）等。

深圳市地铁集团有限公司
深圳北站东侧 C2、D2 地块物业商业及办
公策划顾问

投 标 文 件

技术标书

投标人(盖章): _____ [投标人名称]

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章): _____

日 期: _____年____月____日

技术标书目录

一、《项目建议书》

二、拟委派本项目的团队架构及项目组工作人员配置方案

三、主要工作人员简历

四、拟委派本项目经理自2009年1月1日以来业绩证明相关材料，附合同文本、政府文件、媒体报道、业主方证明（须盖公章）等有效证件复印件。

五、拟委派本项目设计负责人自2009年1月1日以来业绩证明相关材料，附合同文本、政府文件、媒体报道、业主方证明（须盖公章）等有效证件复印件。

一、《项目建议书》

原则上包括但不限于以下内容：

- 1、市场分析；
- 2、项目分析（重点阐述）；
- 3、项目初步定位（重点阐述）；
- 4、设计顾问方案（重点阐述）；
- 5、项目工作开展思路及计划（重点阐述）；
- 6、团队的架构及人员配置；
- 7、投标人业绩介绍；
- 8、项目经理业绩介绍；
- 9、主要设计人员业绩介绍；
- 10、其它有关内容。

二、拟委派本项目的团队架构及项目组工作人员配置方案

项目组工作人员一览表

编号	职务	姓名	性别	年龄	学历	专业特长	本项目分工	备注
1								
2								
3								
...								
N								

三、主要工作人员简历格式

主要工作人员简历表

编号：

姓名				性别		
文化程度		从事房地产 工作年限		出生年月		
本项目 职位		毕业院校 专业及时间				
现任职务		技术职称		政治面貌		
工作单位				聘任时间		
联系电话						
代表性 业绩	项目名称	项目性质	项目规模	承担工作	工作时间	证明材料 类别

四、拟委派本项目项目经理业绩证明资料表

项目经理业绩证明表

序号	合同名称	合同期限	业主名称	项目性质	项目规模(万 m ²)		服务内容	证明材料类别	证明人及联系方式	备注
					商业	办公				
1										
2										
3										
...										
N										

- 备注：1、投标人应提供近 5 年（2009 年 1 月 1 日以后）业绩资料；
 2、投标人须说明在项目中所承担的具体工作；
 3、项目性质为商业或城市综合体等；
 4、证明材料类别指合同文本、政府文件、媒体报道、业主方证明（须盖公章）等。

五、拟委派设计负责人业绩证明资料表

设计负责人业绩证明表

序号	合同名称	合同期限	业主名称	项目性质	项目规模(万 m ²)		服务内容	证明材料类别	证明人及联系方式	备注
					商业	办公				
1										
2										
3										
...										
N										

- 备注：1、投标人应提供近 5 年（2009 年 1 月 1 日以后）业绩资料；
 2、投标人须说明在项目中所承担的具体工作；
 3、项目性质为商业或城市综合体等；
 4、证明材料类别指合同文本、政府文件、媒体报道、业主方证明（须盖公章）等。

深圳市地铁集团有限公司
深圳北站东侧 C2、D2 地块物业商业及办
公策划顾问

投 标 文 件

商务标书

投标人(盖章): _____ [投标人名称]

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章): _____

日 期: _____年____月____日

商务标书目录

一、投标书附录格式

二、价格清单

一、投标书附录格式

{说明：此件是投标书的组成部分，由投标人填写后放入商务标中，此件中任何内容不响应招标文件要求，投标文件将被作废标处理。}

投标书附录

序号	项 目	内 容
1	策划工作开始时间	以招标人的书面通知为准
2	服务期限	具体起始时间以我司书面通知为准；期限以完成施工图报建，并取得工程规划许可证为止。
3	首期款	签订合同后招标人按合同约定的支付方式预付 中标人策划顾问首期款_____万元
4	投标人的账户	[投标人的银行账户] { 由投标人填写 }

投标人：（盖章）_____ [投标人名称]

法人代表或授权代理人：_____

日 期：_____年____月____日

二、价格清单

{说明：此件是投标书的组成部分，由投标人填写后放入商务标中，此件中任何内容不响应招标文件要求，投标文件将被作废标处理。}

货币单位：人民币（元）

序号	项目内容	投 标 价 格
一	策划顾问费用	
二	备用金（合同总价的 10%）	
三	合同总价	大写：人民币 元整 小写：RMB 元整

备注：合同总价由策划顾问费用与备用金 2 项内容构成。其中，策划顾问费用为合同包干价，包含了乙方因履行本合同要求的所有工作任务而投入的一切成本费用，且不随通货膨胀的影响而变化。包括但不限于所有成果编制印刷、专家评审会费用、乙方开展市场调查和项目考察所产生的交通费、食宿费和通信费等；备用金主要用于非乙方原因引起的合同变更等补偿、重大专题研究和招标人认为需要开展的任务，专项考察调研活动以及其他不可预见的费用。备用金由乙方提出申请，经甲方批准后使用（其中，备用金按实际发生金额进行结算支付，总结算金额不超过合同总价的 10%）。

投标人：（盖章）_____ [投标人名称]

法人代表或授权代理人：_____

日 期：_____年___月___日

第三篇 合同条件

深圳北站东侧 C2、D2 地块商业及办公策划顾问合同

甲方：深圳市地铁集团有限公司

乙方：_____

通过公开招标，甲方确定乙方为深圳市地铁集团有限公司深圳北侧东侧 C2、D2 地块商业及办公策划顾问研究单位，并已接受乙方就此提出的投标文件，乙方已向甲方阐述其拥有进行这项服务所要求的专业技术、市场信息、专业人员等资源，并已同意按照本合同规定的条款和条件提供这项服务，为明确双方在上述服务过程中的责任、权利和义务。根据《中华人民共和国合同法》及有关法律、法规的规定，双方本着合法、自愿、诚实信用和友好合作的原则，就甲方委托乙方提供深圳北站东侧 C2、D2 地块商业及办公策划顾问研究服务达成如下协议：

一、合同组成

1、合同补充协议（如果有）；

2、本合同及其附件：

合同附件 1：价格清单

合同附件 2：项目建议书

合同附件 3：项目团队架构及项目人员组成（即投标时投标人在技术标中指派的
的项目组工作人员）

合同附件 4：项目进度计划

3、中标通知书；

4、中标人就招标人对其投标文件审核意见的回复文件；

5、招标人的招标文件及其补遗文件；

6、中标人的投标文件；

7、相关法律、法规、规章、规范，以及甲方的相关规章制度、管理规定。

上述文件应认为是互为补充和解释的，但如有不明确或矛盾之处，以上面所列顺序在前及时间在后的为准。

二、委托内容及要求

1、乙方应按照合同附件 3 “项目团队架构及项目人员组成” 组建项目组，配备人员，根据合同附件 4 “项目进度计划” 的安排，提供符合合同附件 2 “项目建议书” 要求的各项工作。

2、乙方提交的工作成果均需以书面打印文本形式装订成册。

三、合同期限

1、具体起始时间以我司书面通知为准；期限以完成施工图报建，并取得工程规划许可证为止。

2、合同服务期结束后，乙方须按甲方要求提供与本合同工作内容相关顾问服务。若合同期内发生休眠期（休眠期以甲方的书面通知为准），则合同服务期应相应顺延。服务期满，根据实际情况需要延长服务期的，经双方商议另行签订补充协议。

四、甲方的权利

1、对乙方的顾问工作进行甲方认为必要的检查和监督。如发现乙方执行力，有权要求乙方进行整改，直至满足工作的需要。

2、检查乙方顾问研究项目组人员到位情况、人员稳定情况，考核项目经理、设计负责人、项目组人员的工作能力，如因人力、能力不足致使本合同规定的任务不能按时按质完成时，可要求乙方增加相应的工作人员，乙方不得拒绝；或认为乙方的人员不称职，可要求乙方更换人员，乙方必须无条件服从；乙方未得到甲方的准许，不可以随意更换项目组人员。

3、在项目开发的原则性问题上，甲方有决定权，并有权要求乙方将这些原则贯彻

落实到项目策划方案中。

4、对乙方提交的项目定位和开发策略方案等进行审查，组织评审。

五、甲方的义务

1、在本项目实施期间，积极配合乙方开展工作，给予乙方力所能及的方便，提供本项目所需要的图纸、资料、文件等。

2、在需要做出决定的重大事宜时，应及时做出决定，通知乙方。

3、按照合同规定，支付相关费用。

六、乙方的权利

1、有权要求甲方按合同约定提供必要的工作支持。

2、按照合同规定，收取相关费用。

七、乙方的义务

1、乙方应保证其经验和能力满足开展本合同服务的要求，按照合同规定，执行进度计划，保质、保量完成本合同服务任务，提交合格的工作成果，并协助甲方与相关部门、外部单位包括但不限于相关政府部门进行沟通。

2、按照合同规定，乙方根据投标时提交的“项目团队架构及项目人员组成”中的工作人员列表，组建项目组，配备项目经理、设计团队及工作人员，上述投标时提交的项目组工作人员不得擅自调换，主要人员应长驻深圳，根据甲方需要进驻现场办公，积极主动地推进各项工作。乙方须向甲方提供项目组人员联络方式。如甲方认为乙方的人员不称职，致使本合同不能按计划完成，甲方要求乙方更换称职人员或增加人员，乙方必须无条件服从。

3、乙方应为本项目组配备必要的办公场地、办公设备、交通工具以及通讯工具等，并承担相应的日常费用，以确保满足项目组日常工作的需要。

4、乙方在完成并提交策划报告后的设计顾问服务期内，参与甲方组织的与该项目有关的设计例会，并将本项目的成果指导设计单位落实。

5、乙方有义务参与本项目其它相关物业类型的咨询、评审类会议。

6、为满足甲方设计工期要求，乙方同意经与甲方商议后可以调整本项目的工作进度计划。

7、安排专人与甲方的本项目执行人对接，负责本项目顾问研究相关事宜的联系工作。

八、工作成果提交期限及验收标准

1、视实际工作要求，自甲方发出工作指令日起计按具体工作指令要求时间完成相关工作并提交工作成果。甲方发出工作指令包括会议纪要、电子邮件、通知书、传真等形式。

2、乙方所有工作成果的验收以甲方书面确认为准。按相关规定需提交上级主管部门审批或需专家评审的，以上级主管部门批复及专家评审会意见为准。

九、价格与支付

1、本合同总价为人民币_____元整（小写：RMB_____元整），其中策划顾问费用为 RMB_____元，备用金为 RMB_____元。（价格清单详见合同附件 1）

2、策划顾问费用为合同包干价，包含了乙方因履行本合同要求的所有工作任务而投入的一切成本费用，且不随通货膨胀的影响而变化。包括但不限于所有成果编制印刷、专家评审会费用、乙方开展市场调查和项目考察所产生的交通费、食宿费和通信费等。

3、策划顾问费用原则上应根据本项目研究工作的实际完成进度情况分阶段按比例进行支付，拟按以下计划进行支付。当项目进度出现重大提前或延迟，支付进度应进行相应调整。每次付款应由乙方根据合同规定向甲方提出书面付款申请，经甲方审核通过后 21 个工作日内支付。

(1) 签订合同后，支付策划顾问费用的 10%，计 RMB_____元，作为项目首付款。

(2) 合同签订后 30 个工作日内，乙方提交《深圳北站枢纽商业(A1 办公、B1-b 维也纳酒店、C1 美荣优越时代、D1 物业、东延平台益田缤果空间)运营评估报告》、《项

目概念策划定位报告》、《项目写字楼市场专项研究报告》、《项目商业招商实施报告》等成果，并经甲方书面确认后，支付策划顾问费用的 **30%**，计 RMB_____元。

(3) 乙方按甲方工作计划要求提交《项目商业概念设计方案》、《项目写字楼设计优化提案》成果，经甲方书面确认后，支付策划顾问费用的 **30%**，计 RMB_____元。

(4) 乙方配合甲方完成施工图报建，并取得工程规划许可证为止，支付支付策划顾问费用的 **30%**，计 RMB_____元。

4、备用金主要用于非乙方原因引起的合同变更等补偿、重大专题研究和招标人认为需要开展的任务，专项考察调研活动以及其他不可预见的费用。备用金由乙方提出申请，经甲方批准后使用（其中，备用金按实际发生金额进行结算支付，总结算金额不超过合同总价的 **10%**）。

5、乙方指定银行账户如下：

银行名称：_____

账户名称：_____

账户号码：_____

6、乙方应按规定向甲方提供正式税务发票。

十、保密

1、由甲方提供给乙方所有的资料、文件、图纸等，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方之外的任何人、公司或其他单位，不管本合同因何种原因终止，本条款一直有效，对乙方有约束力，如乙方违反此条款，甲方随时有权就此要求做出相关赔偿。

2、乙方对甲方的所有项目资料和信息必须严格保密，只限于本项目直接负责人员知悉，未经甲方书面同意，绝对不得泄露给任何第三方，否则甲方有权立即中止本合同，及停止支付顾问研究服务费，并有权就此要求乙方做出赔偿。

十一、知识产权

1、双方约定：因履行本合同所产生的工作成果及其相关知识产权权利归属甲方所

有，甲方有权将研究成果交给其他公司和个人，乙方未经甲方书面允许不得擅自使用或提供给任何第三方。

2、乙方应保证其向甲方提交的工作成果或服务（包括阶段性和最终成果）不侵犯任何第三人的合法权益。乙方向甲方提交的工作成果或服务（包括阶段性和最终成果）使用第三人专利、专有技术、技术秘密、商业秘密、著作权、商标权等知识产权的，乙方应向甲方说明所涉知识产权权利人名称等权利情况。

3、乙方提供的工作成果或服务，如使用第三人专利、专有技术、技术秘密、商业秘密、著作权、商标权等知识产权的，应当在提交初步成果时向甲方提交权利人同意使用其知识产权的《使用许可》（书面形式），相关知识产权使用费由乙方承担。如乙方提供的工作成果或服务，不涉及第三人权利使用，乙方应当在提交初步成果时向委托方提交未使用第三人知识产权的《承诺书》。

4、甲方因使用乙方提交的工作成果或服务被第三人指控侵权、提出异议或权利主张的，乙方应当积极协助解决，并承担由此给甲方造成的所有利益损失（包括但不限于甲方实际损失、赔偿、诉讼费用及律师费等）。此种情况下，甲方有权解除合同。

5、在甲方遵守本合同规定的前提下，因乙方提交的工作成果或服务导致第三人的任何专利、专有技术、技术秘密、商业秘密、著作权、商标权等知识产权及其他相关权利受到侵犯或声称受到侵犯，乙方应保证甲方免受第三人追偿。因乙方侵犯第三人权利导致甲方的任何利益损失，乙方承诺予以偿还。

6、乙方在履行合同过程中并在合同履行完毕后，对甲方所提供的相关资料及本合同工作成果必须永久保密，未经甲方书面允许，乙方不得披露、使用或者提供给他人使用。

十二、合同的变更与解除

1、合同生效后，即具有法律约束力，任何一方不得随意变更或解除合同。

2、合同履行期间，根据实际工作的需要，在合理范围内，甲方可对项目范围、工

作内容、任务要求、项目进度、人员安排等具体事项进行正常的安排或适当调整，乙方应理解上述安排和调整，并根据这些安排和调整提供服务。本合同费用不因此安排或调整进行调整。

3、如甲方安排乙方从事本项目工作范围以外的项目或其他额外项目，双方应按照本合同的规定，另行协商，并签订补充协议。

4、如因甲方原因，本合同提前终止，甲方将根据乙在接到甲方通知停止工作前，经甲方认可的实际完成工作量，分阶段按比例核算支付有关费用。

5、如因乙方原因，本合同提前终止，除余款不予支付外，甲方还有权根据因此造成的甲方损失情况向乙方提出索赔，索赔金额不超过本合同总价格。

十三、合同终止

1、本合同约定工作任务完成后，合同自行终止。

2、由于不可抗力的因素（如国家审批或政策环境、深圳市城市规划等因素）导致合同无法完全履行时，经双方协商，可以变更或终止合同。甲方将根据乙方在接到甲方通知停止工作前，经甲方认可的实际完成工作量，分阶段按比例核算支付有关费用。

十四、违约责任

1、合同双方应全面、实际履行本合同，不履行或不完全履行本合同的应负违约责任，按照本合同有关规定条款处理；合同中没有规定的，应按《合同法》有关条款处理。

2、乙方实际项目组人员未按合同附件 3 组建项目组，配备人员或未经甲方认可进行人员调整时，视为违约，乙方须向甲方支付违约金（调整项目经理及设计负责人的违约金为人民币 5 万元/人，调整主要工作人员的违约金为 2 万元/人，调整其他工作人员的违约金为人民币 5 千元/人），同时乙方必须按相关要求及时补充甲方认可的项目组人员。甲方保有权除合同的权利。

3、因乙方原因，不能按时提交符合本合同规定的工作成果或相关服务的，每延迟一天，乙方须按本阶段付款比例的千分之二向甲方支付违约金。经甲方催促，延迟时间

达到 20 天以上时，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿由此给甲方带来的损失。

4、乙方应按甲方要求参加与本项目及相关物业类型的设计、咨询、评审类会议，甲方应提前一个工作日通知乙方。乙方实际项目工作组人员不能按项目需要到位时，视为违约，乙方须向甲方支付违约金（项目经理及设计负责人违约金为人民币 2 万元/每人次、主要工作人员违约金为人民币 1 万元/每人次、其他人员违约金为人民币 5 千元/每人次）。累计发生 3 次以上（含 3 次）的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿由此给甲方带来的损失。

5、如乙方提交的各阶段工作成果，经甲方两次审查仍未通过的，除按照该部分工作顾问服务费用的 20% 向甲方支付违约金外，甲方有权解除合同。

6、乙方所有的违约金由甲方在应支付的策划顾问费中扣除。

7、如果乙方违反本合同知识产权条款约定的义务，甲方有权解除合同，单次违约乙方应当向甲方支付合同价款 20% 的违约金。如造成甲方损失的，乙方应赔偿甲方损失。

十四、争议的解决

凡与本合同有关而引起的一切争议，双方应通过友好协商解决。协商不成时，双方同意请深圳国际仲裁院进行仲裁，该仲裁机构的最终裁决对双方均具有约束力。仲裁期间，双方应继续执行本协议。

十五、本合同经双方签字盖章后生效。本合同的内容如需修改，合同双方协商后，签订补充条款，补充条款一经双方签字，即与原合同具有同等的法律效力。

十六、本合同正本一式贰份，具有同等法律效力，双方各执壹份。副本壹拾份，甲方执玖份，乙方执壹份。

甲方（盖章）：深圳市地铁集团有限公司

乙方（盖章）：

地址：深圳市福田区福中一路 1016 号地铁大厦

地址：

法定代表人(或授权代表)：

法定代表人(或授权代表)：

电话：(0755)

电话：

传真：(0755)

传真：

联系人：

联系人：

签于： 年 月 日

签于： 年 月 日

合同附件 1：价格清单

合同附件 2：项目建议书

合同附件 3：项目团队架构及项目人员组成

合同附件 4：项目进度计划

（以上合同附件由招标文件、投标文件的相应内容整理形成。）

第四篇 工作内容

项目工作主要包括（但不限于）以下几个方面：

第一部分 深圳北站商业评估

一、深圳北站商业（A1 办公、B1-b 维也纳酒店、C1 美荣优越时代、D1 物业、东延平台益田缤果空间）运营现状评估报告

- （一）整体定位与现有市场需求匹配度评估
- （二）整体定位对未来市场发展适应性评估
- （三）商业整体功能规划评估
- （四）商业业态品类组合评估
- （五）商业交通动线组织评估
- （六）商业 VI 系统评估
- （七）商业导视系统评估
- （八）商业运营管理评估

二、深圳北站商业开发过程评估

- （一）策划定位阶段评估
- （二）规划设计阶段评估
- （三）前期招商阶段评估
- （四）当前运营阶段评估

三、深圳北站商业存在问题诊断

四、深圳北站商业解决措施建议

第二部分 在《产品策划》成果的基础上，深化商业概念策划定位

一、市场调研及初步概念

- （一）城市宏观分析

- 1、城市宏观经济、规划布局分析
- 2、城市产业发展分析（城市商业、产业特征等）
- 3、城市人口发展、经济能力、消费习惯分析
- 4、城市规划、商业格局变迁
- 5、城市相关零售行业研究（包括餐饮、娱乐、零售购物和其他）

（二）区域发展分析

- 1、龙华新区的发展趋势分析
- 2、高铁对区域的影响分析

（三）竞争研究

- 1、商圈分析
- 2、商业规模及分布
- 3、目标客群初步定义与分析
- 4、潜在竞争对手定位与分析
- 5、其它功能研究，特色卖点研究

（四）内部能力分析

针对地铁集团愿景、开发目标、财务目标、各功能要求等进行综合分析

（五）项目立地研究

- 1、主要针对项目进行实地勘察与分析
- 2、项目内外交通分析及与主要交通工具的关系
- 3、项目各主要功能之间的互动关系及定位
- 4、项目所处环境及区位分析

（六）案例研究

- 1、选取国内外代表性轨道商业进行研究
- 2、选取与项目有类似点的项目进行研究

（七）初步商业概念定位

- 1、确定项目整体定位方向
- 2、确定项目各功能体块的面积与体量
- 3、根据研究成果定义本项目购物中心类型
- 4、形成初步商业概念及定位描述、目标消费群体描述、商业组合、业态比例及

功能建议

（八）初步财务概算

- 1、设定财务假设
- 2、对现有项目概念进行财务粗算以评估初步概念可实施性

二、市场论证及概念深化

（一）消费者调研

消费者调研，确定消费者构成、消费者的消费习惯与潜在消费的分析

（二）核心租户访谈

核心租户访谈，确定其进驻意向、工程条件和进场条件（同时也可以为预招商做准备）；

（三）重点项目考察

- 1、根据第一阶段研究成果，甄选具参考价值的考察项目，形成名单
- 2、拟定考察计划和行程，供开发企业实施（通常项目考察由开发企业组织）

（四）项目概念深化

根据消费者调研、租户访谈及项目考察结果，深化商业前期概念定位方案

三、概念确定及开发建议

（一）概念细化定位

- 1、项目整体定位描述（包括综合体定位描述）
- 2、项目整体方案建议

3、项目的具体铺位分割方案、租户落位

(二) 租金测算

通过概念定位、财务分析和土地条件及竞争等多维度评估，初步制定本项目租金水平及租金收益测算

(三) 项目开发计划建议

1、项目开发时机建议

2、项目不同类型物业推出次序建议

3、项目营销招商界面规划建议

4、项目招商策略建议

(四) 财务测算

测算项目的成本、收益及利润（静态测算）

第三部分 项目商业概念提案及跟踪服务

在建筑主体方案的基础上，结合本项目商业策划概念定位，在方案设计及平面设计阶段对商业部分进行专项概念设计，分析表达。具体设计成果应包含以下内容：

一、商业部分设计、构思说明及经济技术指标

二、项目基地区位分析图

三、土地价值分析图

四、业态功能定位分区图

五、各层平面业态布局图

六、各层平面商业人流动线分析图

七、各层商业之间竖向人流组织方式分析图

八、商业部分在建筑立面上的标识、业态体现、表现方式概念图

九、室内设计概念图或实际案例借鉴图

十、室内设计 FF&E 选择建议、室内设计配色建议

十一、配合商业定位及氛围营造的室外园林景观部分概念方案设计

十二、配合商业定位及商业动线引导所需要的标识、标志的设计建议或实际案例借鉴图。

{提供最终总体规划汇报电子文件 1 份，提供完整 A3 概念方案文本册 4 本}

第四部分 项目商业招商实施

一、商业模型设计

(一) 商户合作模式设计

(二) 盈利模型设计

二、招商策略制定

(一) 目标租户/商户及组合

(二) 租赁价格体系调整

(三) 功能/租户布局、衔接、面积

(四) 市场推广策略—宣传重点、渠道等

(五) 招商组织框架图

第五部分 写字楼市场专项研究

一、区域写字楼物业市场研究

(一) 整体市场研究

(二) 区域市场研究

(三) 政策影响分析

二、区域写字楼类型研究

(一) 区域写字楼产品研究及对比

(二) 区域发展趋势与主要竞争项目研究

1、在售项目研究

(1) 项目区位及基本状况

- (2) 项目产品分析及发展趋势研判（基本特征、配置、特色功能）
- (3) 项目租售价格分析
- (4) 项目客户分析（行业、规模、来源、置业目的等）
- 2、未来入市项目研究
 - (1) 入市项目分布
 - (2) 项目定位及辐射范围
 - (3) 项目产品分析及发展趋势研判
 - (4) 本项目与竞争项目对比分析
- 3、竞争项目优劣势及产品主要价值点
- 4、本项目价值分析及竞争对比
- (三) 区域写字楼客户研究
 - 1、城市重点行业企业分析
 - 2、企业在使用办公物业分析（面积、层数、区段等）
 - (1) 企业在使用办公物业特征（外部形象、硬件设备、内部空间、物业管理等）
 - (2) 企业实力分析（购买或承租物业价格水平、物业管理费用、租赁周期等）
 - 3、重点行业客户访谈
 - (1) 企业基本信息
 - (2) 客户企业发展分析
 - (3) 客户企业选址要求
 - (4) 办公物业面积需求
 - (5) 办公物业外观要求
 - (6) 办公物业硬件设备要求
 - (7) 办公物业内部空间要求
 - (8) 办公物业智能化设备要求

(9) 其他特殊需求

3、主要目标客户范围选定

(1) 客户行业类型

(2) 客户企业扩张计划

(3) 客户对办公物业选址需求

(4) 客户对办公物业主要关注点

(四) 区域写字楼市场表现

(五) 本项目写字楼市场机会及发展方向

三、项目写字楼物业定位

(一) 形象定位

(二) 客户定位

(三) 产品定位

(四) 档次定位

第六部分 写字楼方案设计及跟踪服务

一、产品竞争策略

(一) 产品突破点及核心竞争力

(二) 产品价值创新点

(三) 产品价值体系

二、写字楼部分方案设计评价

(一) 写字楼部分在项目总体内的空间布局评价

(二) 三栋写字楼平面设计评价

(三) 写字楼部分交通分析评价（人行动线、车行动线与停车场）

(四) 写字楼塔楼内部空间景观评价

(五) 绿色建筑节能措施评价

三、写字楼设计优化建议

- (一) 建筑外立面造型优化建议（幕墙风格、色彩、材质等）
- (二) 内部空间优化建议（含：核心筒布局、大堂设计、楼体平面布置、层高、净高、产权单位划分、停车场设计等要点）
- (三) 硬件设备配置建议（含电梯、空调、智能化等）
- (四) 绿色建筑节能措施建议

项目资料：

- 一、项目工作进程及主要节点
- 二、地铁集团深圳北站 C2、D2 地块定位论证报告
- 三、C2 地块建筑方案(东北建筑设计院)
D2 地块建筑方案(同济人建筑设计)

