**舟山普陀山机场2021-2022年度招标代**

**理及造价咨询机构选聘项目**

**招标文件**

舟山普陀山机场有限公司

二Ο二Ο年十二月

**目 录**

[第一章 招标公告 - 1 -](#_Toc448002982)

[第二章 投标人须知 - 5 -](#_Toc448002983)

[第三章 服务技术标准及要求 - 15 -](#_Toc448002985)

[第四章 合同主要条款 - 18 -](#_Toc448002986)

[第五章 评标方法及标准 - 34 -](#_Toc448002987)

[第六章 投标文件格式 - 38 -](#_Toc448002988)

# 第一章 招标公告

**一、招标范围及内容**

（1）舟山普陀山机场有限公司（下称“舟山机场”或 “招标人”）2021-2022年度招标代理机构选聘项目（下称“项目”）进行公开招标，符合资格条件的投标人可按照本招标文件参与投标。确定中标人后，招标人与中标人签署合同。

（2）项目概况：

为满足招标人实施项目造价咨询及招标代理服务工作需要，根据集团公司相关管理规定，对招标代理及项目造价咨询机构进行选聘。本项目分别选聘三家招标代理及造价咨询机构组建代理机构库。

服务期内，招标人将根据实际工作需要委托代理机构库中的其中一家，负责代理招标人指定项目的招标（含预算编制）或造价审核事宜。

（3）服务期：

合同签订之日起至2022年12月31日

**二、 投标人资格要求**

（1）具有独立法人资格，持有有效营业执照，需提供营业执照复印件并加盖投标人公章作为证明材料，原件备查。如营业执照未登记注册资本的，须另外提供企业在“全国企业信用信息公示系统”中自行公示的出资实缴情况，附相关公示网页复制件，并加盖投标人公章。

（2）依据最高人民法院等九部门《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》，投标人不得为失信被执行人。（通过信用中国网站www.creditchina.gov.cn 查询，查询结果以网站页面显示内容为准，投标时提供查询结果并加盖投标人公章作为证明材料或在投标函中承诺投标人不是失信被执行人）。若在中标候选人公示期间发现中标候选人在投标截止日前为失信被执行人的，招标人将依法取消其中标候选人资格。

（3）近年（2018年1月1日起至投标截止日止）无行贿犯罪记录(通过中国裁判文书网http://wenshu.court.gov.cn查询，查询结果以网站页面显示内容为准，投标时提供查询结果并加盖投标人公章作为证明材料或在投标函中承诺投标人在规定期限内无行贿犯罪记录)。若在中标候选人公示期间发现中标候选人在投标截止日前存在行贿犯罪记录的，招标人将依法取消其中标候选人资格。

（4）具有一般纳税人资格，可提供增值税专用发票（需提供下列四项证明材料中任意一项并加盖公章，1、主管税务部门出具的一般纳税人资格认定《税务事项通知书》；2、《增值税一般纳税人登记表》；3、打印投标人电子税务局一般纳税人资格查询网页；4、在投标函中承诺投标人具有一般纳税人资格，可提供增值税专用发票）。若在中标候选人公示期间发现中标候选人不具有一般纳税人资格，招标人将依法取消其中标候选人资格。

（5）投标人拟派项目负责人及项目团队成员必须是投标人本单位在册职工（提供的社保证明（近3个月内）。如因故无法提供社保证明，须提供能证明是本企业在职人员的相关证明材料。

（6）资质要求

具有住房和城乡建设部颁发的工程造价咨询企业甲级，且在有效期内；

（7）本次招标不接受联合体投标。

**三、招标文件获取**

凡符合资格条件并有投标意向的潜在投标人，请通过舟山普陀山机场有限公司主页：http://www.zsairport.com.cn自行下载招标文件。

招标文件下载

**四、投标文件的递交**

（1）投标文件递交截止时间： 2021年1月25日下午14时30分（北京时间）。投标文件在封口处加盖公章，并派专人于2021年1月25日下午14时30分（北京时间）前送至舟山普陀山机场办公楼（1号楼）102室，逾期无效；若采用投递方式的，请于 2021年1月25日下午14时30分（北京时间）前投递至舟山普陀山机场办公楼（1号楼） 102室，逾期无效。

（2）逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

**五、发布公告的媒介**

本次招标公告在**浙江省机场集团有限公司主页和舟山普陀山机场有限公司主页**上发布

浙江省机场集团有限公司主页： http://www.zjsairport.com

舟山普陀山机场有限公司主页：http://www.zsairport.com.cn

**六、联系方式**

投标联系人：李文平   联系电话： 0580-6260885

招标监督人：张 晖 联系电话： 0580-6260924

# 第二章 投标人须知

投标人须知前附表

| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
| --- | --- | --- |
| 1.1.1 | 项目名称 | 舟山普陀山机场有限公司 2021-2022年度招标代理及造价咨询机构选聘项目 |
| 1.1.2 | 实施地点 | 舟山普陀山机场内 |
| 1.2 | 资金来源 | 自筹 |
| 1.3 | 招标内容 | 见招标公告，具体要求详见招标文件第三章“服务技术标准及要求” |
| 1.4 | 招标方式 | 公开招标 |
| 1.5 | 资格审查 | 采用资格后审 |
| 1.6 | 投标人资质条件、能力和信誉 | 详见招标公告“投标人资格要求” |
| 1.7 | 服务期 | 合同签订之日起-至2022年12月31日 |
| 1.8 | 质量要求 | 符合国家有关招投标及造价咨询要求 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 🗹不组织  □组织，踏勘时间：  踏勘集中地点： |
| 1.10 | 投标预备会 | 🗹不召开  □召开，召开时间：  召开地点： |
| 2.2.1 | 投标人提出问题的截止时间 | 2021年1月20日00点00分前，以E-mail及书面（传真）形式提交投标联系人（投标联系人:李文平，联系电话：0580-6260885，邮箱：1071107512@qq.com），投标人必须在规定时间前提出对招标文件的疑问，否则招标人有权拒绝接收和拒绝回答未在截止时间前提出的疑问。 |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | **2021年1月 25日 14 时30分止（北京时间）** |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | 招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，对招标文件的修改将以补充公告的形式发布，所有获得招标文件的投标人应自行关注网站公告，招标人不再一一通知。投标人无需确认收到招标文件澄清的时间，投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | 招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，对招标文件的修改将以补充公告的形式发布，所有获得招标文件的投标人应自行关注网站公告，招标人不再一一通知。投标人无需确认收到招标文件修改的时间，投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。 |
| 3.4.1 | 投标有效期 | 120日历天（从投标截止之日算起） |
| 3.6.3 | 签字或盖章要求 | **投标文件封面（或扉页）、投标函以及各类报价表**均须加盖投标人单位章，并经法定代表人（或其委托代理人）签字或盖章。 |
| 3.6.4 | 投标文件副本份数 | 正本一份，副本二份 |
| 3.6.5 | 装订要求 | 按照投标人须知3.2项约定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订：  🗹不分册装订  □分册装订  每册采用 胶装 方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订 |
| 4.1.2 | 封套上写明 | 招标人的地址：舟山普陀山机场内  招标人名称：舟山普陀山机场有限公司  项目名称：舟山普陀山机场2021-2022年度招标代理及造价咨询机构选聘项目投标文件  在 2021年1月25日下午 14时 30分（即开标时间）前不得开启 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 舟山普陀山机场办公楼（1号楼）102室 |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | 🗹否  □是 |
| 5.1.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间  开标地点：舟山普陀山机场办公楼（1号楼）三楼会议室 |
| 5.2 | 开标程序 | （1）密封情况检查：由投标人或者其集体推选的代表检查投标文件的密封情况。  （2）开标顺序：按照后送达先开的顺序 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：3人及以上单数  评标专家确定方式：评标委员会由招标人自行组建。 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | □是  🗹否，推荐的中标候选人数：由评标委员会依据综合得分由高到低的顺序按标段分别推荐排名前三位的投标人作为舟山普陀山机场2021-2022年度招标代理机构选聘项目的中标候选人。 |
| 7.3.1 | 履约担保 | 无 |
| 10 | 需要补充的其他内容 | |
| 10.2 | 其他 | 1、投标人如发现招标文件及其评标办法中存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请在投标截止十日前向招标人书面反映，逾期不得再对招标文件的条款提出异议。  2、本前附表内容与招标文件其他内容不一致之处，以本前附表为准。  3、确定中标人后，招标人与中标人签署合同。 |

**1. 总则**

**1.1 项目概况**

1.1.1项目名称见投标人须知前附表。根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2项目实施地点见投标人须知前附表。

**1.2 资金来源**

见投标人须知前附表。

**1.3 招标内容**

见投标人须知前附表。

**1.4 招标方式**

见投标人须知前附表。

**1.5 资格审查**

见投标人须知前附表。

**1.6 投标人资质条件、能力和信誉**

见投标人须知前附表。

**1.7 服务期**

见投标人须知前附表。

**1.8 质量要求**

见投标人须知前附表。

**1.9 踏勘现场**

1.9.1投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

**1.10 投标预备会**

见投标人须知前附表。

**1.11 分包**

本项目涉及到其它专业的部分分项工作允许分包。

**1.12 投标费用**

投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人自理。

**2.招标文件**

**2.1 招标文件的组成**

本招标文件包括：

（1）招标公告

（2）投标人须知

（3）服务技术标准及要求

（4）合同条款

（5）评标办法及标准

（6）投标文件格式

根据本须知第2.2款和2.3款对招标文件做出的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

**2.2 招标文件的澄清**

2.2.1投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式、下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2招标人将视情况采用补充公告的方式予以澄清。

**2.3 招标文件的修改**

2.3.1招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，对招标文件的修改将以补充公告的形式发布，所有获得招标文件的投标人应自行关注网站公告，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。

2.3.2招标文件的修改为招标文件的组成部分，对投标人有约束力。

**3.投标文件**

**3.1 投标文件的语言和计量单位**

3.1.1投标文件与投标有关的所有文件均应使用中文。

3.1.2除规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

3.1.3招标文件中的“天”除特别说明外，均为日历天。

3.1.4招标文件中所指的“合同”除特别说明外，指 “服务合同”。

**3.2 投标文件的组成**

3.2.1投标函；

3.2.2法定代表人资格证明书；

3.2.3授权委托书；

3.2.4 投标报价表；

3.2.5投标人资格证明文件：

（1）投标人一般情况及有关证明投标人法律地位的文件（包括营业执照、税务登记证、资质证书等），说明投标人的注册地点和主要经营范围；

（2）信用中国网站www.creditchina.gov.cn 、中国裁判文书网http://wenshu.court.gov.cn查询结果以及主管税务部门出具的一般纳税人资格认定《税务事项通知书》或《增值税一般纳税人登记表》或投标人电子税务局一般纳税人资格查询网页；

（3）有关证明投标人的企业信誉及获得各种奖励等资料；

（4）投标人经济实力：包括企业注册资金、财务报告与报表中反映的财务状况；

（5）近三年（2018年1月1日至投标截止日）完成类似项目业绩情况；

（6）招标文件投标人资格要求中提供的相关材料。

3.2.6投标人认为应该提供的其他材料。

**3.3 投标报价**

3.2.1 投标人应按本招标文件中“投标文件格式”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改本招标文件中“投标文件格式”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.3招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价详见投标人须知前附表。

3.2.4投标报价的其他要求：**投标报价如有漏项，风险由投标人承担，即在评标时，按照最不利原则予以修正，但在签订合同时，认为这些漏项或者缺项已包含在投标报价的其他部分中，不再单独计价，也不因此增加合同价格。**

**3.4 投标有效期**

3.4.1在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销和修改其投标文件。

3.4.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金有效期，但不要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

**3.5 投标保证金（如有）**

3.5.1投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。否则，视为投标人自动放弃投标资格。

3.5.2中标人的投标保证金，将在与招标人签订合同后5日内无息退还（以银行转账方式）；未中标的投标保证金，将在中标公示结束后15个工作日后无息退还（以银行转账形式）。办理退保证金手续时需向招标人提供投标人开具的投标保证金收据，并同时提供书面的退款账户详细信息（包含所投标段名称、户名、开户行、账号），快递方式送达投标地址。

3.5.3投标人如有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保，或因投标人在投标文件中未如实填报或隐瞒不报投标人的行贿犯罪记录导致取消中标资格的；

（3）第一中标候选人因不可抗力之外的原因放弃中标权的，必须按招标文件的规定不予退还其投标保证金。不予退还的投标保证金不能弥补由于其放弃中标权而给招标人造成中标价的差额损失的，由放弃中标权的中标候选人承担。

**3.6 投标文件的编制**

3.6.1 投标文件应按本须知第3.2款规定的内容和第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分，“投标文件格式”中没有规定的可自行编制格式。其中，服务期在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.6.2 投标文件应对招标文件有关服务期、投标有效期、招标内容等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件应用不褪色的材料书写、打印或复印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人签字或其委托代理人签字。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.6.4投标文件正本一份， 副本份数见投标人须知前附表。正本、副本的封面上应清楚地标记**“正本**”或“**副本**”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5投标文件的正本与副本应分别按A4规格装订成册，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

**4.投标**

**4.1 投标文件的密封和标识**

4.1.1投标文件的正本、副本可一同密封包装，并在封口处加盖投标人单位章或法定代表人盖章（或签字）或委托代理人盖章（或签字）。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“投标文件”字样，封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.1.4如果包封上没有按上述规定密封并加以标记，招标人将不承担投标文件错放或提前开封的责任。

**4.2 投标文件的递交**

**4.2.1投标人应在本须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。**

4.2.2投标人送达投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

**4.3 投标文件的修改和撤回**

4.3.1在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照规定的要求签字。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本须知3、4规定进行编制、密封、标识和递交，并标明“修改”字样。

**5.开标**

**5.1 开标时间和地点**

5.1.1招标人在投标人须知规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席，未参加开标的投标人视作默认开标结果。

5.1.2投标人在投标时应随身携带下列资料提交招标人

（1）委托代理人的身份证、法定代表人授权委托书（装订在投标文件内亦可）；

（2）投标保证金收执证明或汇款凭证或银行回单（装订在投标文件内亦可）。

**5.2 开标程序**

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；

（5）按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；

（6）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期及其他内容，并记录在案；

（7）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

（8）开标结束。

**6.评标**

**6.1 评标委员会**

6.1.1评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

**6.2 评标原则**

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**6.3 评标**

评标委员会按照第五章“评标方法及标准”对投标文件进行评审。第五章“评标方法及标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

**7.合同授予**

**7.1 定标方式**

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

**7.2 中标通知**

在投标人须知第3.4款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书。

**7.3 履约保证金（如有）**

7.3.1在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额和担保形式向招标人提交履约保证金。

7.3.2 中标人不能按本章第7.3.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

**7.4 签订合同**

7.4.1招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30个工作日内订立书面合同（合同条款按第四章“合同条款”）。中标人无正当理由拒签协议的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.4.3 **招标人在授予合同有权对本项目的服务内容等予以增加或者减少，中标人不得提出异议，否则招标人有权取消其中标资格。**

7.4.4 **招标人在授予合同前的任何时候，仍保留接受或者拒绝任何投标和拒绝所有投标的权利。**

**8.重新招标和不再招标**

**8.1 重新招标**

有下列情形之一的，招标人将重新招标；

（1）投标截止时间止，投标人少于3个的；

（2）**所有投标人的报价均偏高，招标人无法接受的；**

（3）经评标委员会评审后否决所有投标的。

**8.2 不再招标**

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，经批准后不再进行招标。

**9.纪律和监督**

**9.1 对招标人的纪律要求**

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

**9.2 对投标人的纪律要求**

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

**若投标人存在串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的，招标人有权不予退还投标人的投标保证金，2年内禁止参与招标人所有招标项目的投标，给招标人造成损失的，还需承担赔偿责任。**

**9.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第五章“评标办法及标准”没有规定的评审因素和标准进行评标。

**9.4 对评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财务或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

**9.5 投诉**

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

**10. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

# 第三章 服务技术标准及要求

本次招标主要服务内容：为舟山机场自主实施100万元（含）以下2万元（含）以上工程建设类的招标代理（含预算编制）：50万（含）以下2万元（含）以上设备、货物及服务招标代理；400万（不含）以下2万元（含）以上工程建设类的结算审核。

# 一、工程建设项目招标代理（包含工程建设项目所涉及的勘察、设计、监理施工等）主要服务内容

1、招标准备阶段主要工作内容

1.1全面了解项目工程情况和计划安排；

1.2协助招标人初步拟订招标方案、招标计划、标段划分；

1.3编制资格预审文件或招标文件；根据招标人要求，制定合同专用条款；编制各标段工程量清单和各标段工程预算价，做好与工程造价咨询机构编制的工程量清单和预算价复核工作；根据投标单位的反馈意见做好工程量清单的复核、调整工作；协助招标人确定最高投标限价；

1.4向招标人提供有关招投标的法律咨询服务。

2、招标、评标阶段主要工作内容

2.1负责做好向招投标管理部门办理工程报建和发包申请，以及资格预审文件或招标文件的备案审定和修改工作。

2.2起草、发布招标公告，并发售资格预审文件或招标文件；及时向招标人反馈报名情况。

2.3负责组织标前会及现场踏勘；并负责做好资格预审文件或招标文件的澄清和答疑工作；

2.4组织开标、评标工作；协助招标人审查投标人资格；出具书面招标情况汇报和评标报告，送招标人及有关部门备案和公示；

2.5负责做好投标人提出的异议和投诉的处理。

2.6负责向中标人发中标通知书，并将中标结果通知所有未中标的投标人。

2.7协助招标人做好与中标人在合同签订前有关事项的书面确认，并根据招投标管理部门的有关规定，负责办理合同报备工作。

2.9协助委托人做好与中标人在合同签订前有关事项的书面确认，并根据招投标管理部门的有关规定，负责办理合同报备工作。

2.10负责整理汇总招标、评标过程中的有关原始文件和资料，按招标人档案管理要求提交存档；

2.11按照招标工作的有关规定，做好相关其它工作。

2.12负责核实合同条款内容发布的招标文件、中标单位提供的投标文件、投标承诺等内容相符，并出具书面承诺函（详见附件）后，委托人所属的具体经办部门才可以申报合同审核流程。

3、后期服务阶段

3.1、每项招标代理业务结束后，向委托人无偿提供该项招标代理完整成果的纸质资料一套，电子版资料一套。

3.2合同执行过程中应定期进行回访，并应协助招标人督促中标人按投标承诺认真履行合同。

**二：设备、货物及服务招标代理主要服务内容**

1.协助招标人办理项目立项申报事宜。

2.编制招标相关文件报送招标人审核后报相关主管部门批准。

3.依法代表招标人发布招标公告，负责与政府招标管理部门进行协调。

4.组织现场踏勘和答疑。

5.组织标前会议，负责资格预审文件和招标文件的澄清、修改与补充。

6.组织开标。

7.组织专家评审，编制招标情况书面报告，并将评审报告报送招标人，并报相关主管部门审批。

8.负责做好投标人提出的异议和投诉的处理。

9.负责向中标人发中标通知书，并将中标结果通知所有未中标的投标人。

10.负责办理与招标项目有关的报批手续。

11.负责整理汇总招标、评标过程中的有关原始文件和资料，按招标人档案管理要求提交存档。

12.按照招标工作的有关规定，做好相关其它工作

13.负责核实合同条款内容发布的招标文件、中标单位提供的投标文件、投标承诺等内容相符，并出具书面承诺函（详见附件）后，委托人所属的具体经办部门才可以申报合同审核流程。

# 三、结算审核服务内容：

1.为招标人提供结算审核有关的法律、法规、政策等方面的建议；

2.负责及时、准确、公正校对复核项目施工单位报送的结算审核；

3.负责审核项目付款计划及项目造价签证，并向招标人提出合理优化建议确保实施项目成本最合理；

4.负责准确完整编制项目结算审核报告，最终审核报告在发出前，必须经由送、被审各方进行盖章签字确认；

5.对在结算过程中所发现和列出的问题，准备好解决方法和解释条理，必要时应进行先行的沟通，解释必须有理有据，通过解释求得相互间的理解与互认；

6.及时完成应招标人要求项目相关的服务。

# 四、招标代理报价要求

1.招标代理含控制价编制（30分）：投标人按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）收费标准及浙价服【2009】84号收费标准规定，对两年内所承接招标项目不分金额大小、不分项目性质自行确定下浮率。即招标代理服务费及控制价编制费＝基数×（1-下浮率）；当按此方法计算的招标代理费少于3000元的按3000元计算。控制价编制或预算审核费少于1000元的按1000元计算。**无具体中标金额的招标项目，招标代理服务费另行协商明确。**

结算审核（30分）：投标人按浙价服【2009】84号收费标准的规定，对两年内所承接结算审核项目不分金额大小、不分项目性质自行确定下浮率。即结算审核费＝基数（除核增额及超过5%以外的核减额）×（1-下浮率）。当按此方法计算的结算审核费少于1000元的按1000元计算

商务评审：**取所有有效投标的**下浮率**的算数平均值为基准价，如有效投标人的投标**下浮率**与基准价差值在30%以上，则不计入评标基准价的计算。**

2.招标代理服务费报价应包括为完成项目招标代理服务过程中可能发生的所有费用，包括但不限于受托人的人员工资、设备的费用，交通费、通信费、招标文件印刷费，招标公告发布费用，组织投标人踏勘现场并答疑，组织开标、评标、定标，评标场租费，专家评审费以及协助合同签订等业务工作的费用，以及风险(政策调整等因素)、税费、管理、利润、和为完成所有要求而可能产生的不可预见的所有费用。

结算审核费报价应包括为完成结算审核过程中可能发生的所有费用，包括但不限于受托人的人员工资、设备的费用，交通费、通信费、审核文件印刷费，组织相关人员踏勘现场，专家评审费以及风险(政策调整等因素)、税费、管理、利润、和为完成所有要求而可能产生的不可预见的所有费用。（另核增额及超过5%以外的核减额，其追加的审核费用由被审单位支付）

**3.如招标项目为民航专业工程，评标专家如应为民航专业工程及货物招标投标评标专家库成员。鉴于上述专家库为国家级专家库，成员来自全国各地，故该类项目工程招标代理服务费用除前款内容以外，还应包括专家往来交通费（含机票、车船票、市内交通费等）、住宿费、餐饮费等（食宿标准不得低于财政部相关规定），评标专家咨询费标准按照民航系统标准，并派专人、专车接送，遇专家往返时间不一致时，须分别接送，不得要求专家等候统一接送。各投标人进行报价时应统筹考虑民航专业工程额外服务费用问题，综合计算优惠费率。**

**4.根据华东局发明电[2015]3044号、华东局发明电[2016]627号，民航专业工程建设项目统一开评标地点为上海或者北京，故该类项目工程招标代理服务费用除前款内容以外，还应包括招标代理机构人员及招标人监督人员的往来交通费（含机票、车船票、市内交通费等）、住宿费、餐饮费等，各投标人进行报价时应统筹考虑民航专业工程额外服务费用问题，综合计算优惠费率。**

**5.根据浙发改法规[2014]645号，省重点建设项目的评标专家在全库内部分地区随机抽取，不受地域限制，故该类项目招标代理服务费用除前款内容以外，还应包括专家往来交通费（含机票、车船票、市内交通费等）、住宿费、餐饮费等（食宿标准不得低于财政部相关规定），各投标人进行报价时应统筹考虑上述因素，综合计算优惠费率。**

# 第四章 合同主要条款

**第一部分　协议书**

委托人（全称）：

受托人（全称）：

根据《[中华人民共和国合同法](javascript:SLC(21651,0))》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就下述招标代理委托及造价咨询与其他服务事项协商一致，订立本合同。

**一、工程概况**

1.项目名称： 舟山普陀山机场招标代理及造价咨询委托项目。

2.工程造价： 待定 。

**二、服务范围及工作内容**

双方约定的服务范围及工作内容：为舟山机场自主实施100万元（含）以下2万元（含）以上工程建设类的招标代理（含预算编制）：50万（含）以下2万元（含）以上设备、货物及服务招标代理；400万（不含）以下2万元（含）以上工程建设类的结算审核。

**三、服务期限**

本合同约定的2021年 月 日至 2022 年 12月 31日的零星修补工程结算审核。

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：

《浙江省建设工程造价咨询质量导则（试行）》要求 。

五、酬金及支付方式

1.酬金（暂估）： / （大写）（¥ / 元）。

2.计取方式：（按投标报价，每半年计取一次）

酬金或计取方式详见(合同专用条件部分第五条)

六、合同文件的构成  
本协议书与下列文件一起构成合同文件:

1.中标通知书或委托书（如果有）；

2.投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；

3.专用条件及附录；

4.通用条件；

5.其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件（包括补充协议）均构

成合同文件的组成部分。

**七、****词语定义**

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

八、合同订立

1.订立时间：2021年 月 日。

2.订立地点：委托人办公室 。

九、合同生效

本合同自双方签字盖章之日起 生效。

十、合同份数

本合同一式陆份，双方各执叁份，双方法定代表人或者授权代理人签字并加盖公章之日起生效。

委托人（盖章）： 受托人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）： 法定代表人（签字或盖章）：

授权代理人（签字或盖章）： 授权代理人（签字或盖章）：

单位地址： 单位地址：

邮政编码： 邮政编码：

联系电话： 联系电话：

传 真： 传 真：

电子信箱： 电子信箱：

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

签订时间：

**第二部分　通用条件**

（详见示范文本GF-2015-0212)

# 第三部分　专用条件

1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 语言  
 本合同文件除使用中文外，还可用 / 。

1.3合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为： / 。

1.4适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括: / 。

2.双方的权利和义务

2.1委托人的权利和义务

2.1.1 指派人员与受托人联系具体招标、结算事宜并参与有关活动；

2.1.2要求受托方及时提供招标代理、结算审核工作进展情况；

2.1.3应向受托人提供具体招标项目申请发包的有关基础资料、技术资料、图纸以及相关要求；

2.1.4应向受托方及时、无偿、真实、详细的提供具体结算审核项目有关基础资料、技术资料、图纸以及相关要求；

2.1.5负责审定招标文件，确定招标方式和评标办法；

2.1.6负责协调与设计有关的工作，并协助受托人对招标文件、结算审核的内容进行解释、答疑等咨询工作；

2.1.7协助受托人组建评标委员会，并按有关规定派专业人员出任评委；

2.1.8参与开标、评标、询标工作，参与结算审核审定；

2.1.9对于不能胜任本协议委托事项的受托人人员，要求受托人立即更换。委托方或政府有关部门发现受托方在招标代理工作中违反有关法律、法规或建设程序的，委托方有权要求受托方予以纠正。情节严重的，委托方可以解除本合同。

2.2受托人的权利和义务

2.2.1成立招标代理项目组，由项目负责人与委托人联系招标事宜，项目负责人原则上不得更换，应委托人要求更换的除外；

2.2.2成立项目结算审核组或专项审核员，由项目负责人或专项审核原与委托人联系审核事宜，项目负责人原则上不得更换，应委托人要求更换的除外；

2.2.3在招标代理、结算审核工作中有权拒绝任何反法律、法规和其他规定的人为干预；

2.2.4不得将本合同确定的招标代理工作、结算审核工作转让或分包给第三方；

2.2.5对招标代理、结算审核工作中提出的技术方案、数据参数、技术经济分析结论负责；

2.2.6项目负责人原则上应在招投标活动的主要时间节点到场，如招标文件讨论、开评标、投诉处理等；

2.2.7受托人应根据工作需要，合理增加项目班子成员，在任何情况下，若委托人认为项目负责人或项目班子成员不能胜任工作，有权要求受托人进行更换；受托人应在收到委托人通知之日起的7天内，按照委托人要求，提出新的人选，报委托人批准后，立即到位；

2.2.8受托人应按照委托人要求，独立完成各项目的代理工作，遵守国家相关法律法规及委托人的相关制度规定，提供专业的服务。

3. 受托人的服务内容

# 3.1工程建设项目招标代理（包含工程建设项目所涉及的勘察、设计、监理施工等）主要服务内容：

3.1.1招标准备阶段主要工作内容

（1）全面了解项目工程情况和计划安排；

（2）协助招标人初步拟订招标方案、招标计划、标段划分；

（3）编制资格预审文件或招标文件；根据招标人要求，制定合同专用条款；编制各标段工程量清单和各标段工程预算价，做好与工程造价咨询机构编制的工程量清单和预算价复核工作；根据投标单位的反馈意见做好工程量清单的复核、调整工作；协助招标人确定最高投标限价；

（4）向招标人提供有关招投标的法律咨询服务。

3.1.2招标、评标阶段主要工作内容

（1）负责做好向招投标管理部门办理工程报建和发包申请，以及资格预审文件或招标文件的备案审定和修改工作。

（2）起草、发布招标公告，并发售资格预审文件或招标文件；及时向招标人反馈报名情况。

（3）负责组织标前会及现场踏勘；并负责做好资格预审文件或招标文件的澄清和答疑工作；

（4）组织开标、评标工作；协助招标人审查投标人资格；出具书面招标情况汇报和评标报告，送招标人及有关部门备案和公示；

（5）负责做好投标人提出的异议和投诉的处理。

（6）负责向中标人发中标通知书，并将中标结果通知所有未中标的投标人。

（7）协助招标人做好与中标人在合同签订前有关事项的书面确认，并根据招投标管理部门的有关规定，负责办理合同报备工作。

（8）协助委托人做好与中标人在合同签订前有关事项的书面确认，并根据招投标管理部门的有关规定，负责办理合同报备工作。

（9）负责整理汇总招标、评标过程中的有关原始文件和资料，按招标人档案管理要求提交存档；

（10）按照招标工作的有关规定，做好相关其它工作。

（11）负责核实合同条款内容发布的招标文件、中标单位提供的投标文件、投标承诺等内容相符，并出具书面承诺函（详见附件）后，委托人所属的具体经办部门才可以申报合同审核流程。

3.13后期服务阶段

（1）每项招标代理业务结束后，向委托人无偿提供该项招标代理完整成果的纸质资料一套，电子版资料一套。

（2）合同执行过程中应定期进行回访，并应协助招标人督促中标人按投标承诺认真履行合同。

**3.2设备、货物及服务招标代理主要服务内容：**

3.2.1协助招标人办理项目立项申报事宜。

3.2.2编制招标相关文件报送招标人审核后报相关主管部门批准。

3.2.3依法代表招标人发布招标公告，负责与政府招标管理部门进行协调。

3.2.4组织现场踏勘和答疑。

3.2.5组织标前会议，负责资格预审文件和招标文件的澄清、修改与补充。

3.2.6组织开标。

3.2.7组织专家评审，编制招标情况书面报告，并将评审报告报送招标人，并报相关主管部门审批。

3.2.8负责做好投标人提出的异议和投诉的处理。

3.2.9负责向中标人发中标通知书，并将中标结果通知所有未中标的投标人。

3.2.10负责办理与招标项目有关的报批手续。

3.2.11负责整理汇总招标、评标过程中的有关原始文件和资料，按招标人档案管理要求提交存档。

3.2.12按照招标工作的有关规定，做好相关其它工作

3.2.13负责核实合同条款内容发布的招标文件、中标单位提供的投标文件、投标承诺等内容相符，并出具书面承诺函（详见附件）后，委托人所属的具体经办部门才可以申报合同审核流程。

# 3.3结算审核服务内容：

3.3.1为招标人提供结算审核有关的法律、法规、政策等方面的建议；

3.3.2负责及时、准确、公正校对复核项目施工单位报送的结算；

3.3.3负责审核项目付款计划及项目造价签证，并向招标人提出合理优化建议确保实施项目成本最合理；

3.3.4负责准确完整编制项目结算审核报告，最终审核报告在发出前，必须经由送、被审各方进行盖章签字确认；

3.3.5对在结算过程中所发现和列出的问题，准备好解决方法和解释条理，必要时应进行先行的沟通，解释必须有理有据，通过解释求得相互间的理解与互认；

3.3.6及时完成应招标人要求项目相关的服务。

4. 违约责任

4.1由于受托人原因造成委托人招标工作完成时间的延误（按双方确定的时间计划或时间表），每延误一天，受托人应按委托人要求赔偿委托该项招标代理服务费的千分之三作为违约金；情形严重延误达到10日的，委托人有权立即中止或终止合同，并不予退还受托人的履约保证金。

4.2项目预算编制或结算审核过程中，如发现工程量清单数量有错算、漏算的，受托人应及时派员进行复核，且委托人有权委托第三方进行复核并从履约保证金中扣除委托所发生的费用。经复核确认，若发现错算、漏算项目累计工程价款超过施工合同价的正负3%（不含）以上的，则按每超过1%受托人应按该项工程招标代理服务费的10%进行赔偿，最高不超过该项目招标代理服务费或结算审核服务费的30%。

4.3受托人有下列情形之一的，直接列入黑名单，委托人有权立即终止合同，并不予退还受托人的履约保证金：

（一）与投标人串通投标的；

（二）在招投标活动中有行贿行为或受贿行为的；

（三）提供虚假材料骗取招投标代理业务的；

（四）非法转让招标代理、咨询业务的；

（五）为其它单位或个人以挂靠名义投标或承接业务的；

（六）泄露应当保密的潜在投标人名称、数量、项目的标底、预算价的；

（七）接受同一项目的招标代理和投标咨询业务的；

（八）在评标过程中泄露参评人员名单或评标内容的；

（九）弄虚作假，将必须进行公开招标项目化整为零或以其他方式规避招标、违规分包的；

（十) 不服从行业主管部门管理监督的，或者具有抵触、不改正、遇有投诉不积极处理等情况发生的。

4.4受托人有下列情形之一的，第一次暂停进入委托人招标代理机构备选库三个月，第二次委托人有权立即中止或终止合同，并不予退还受托人的履约保证金：

（一）招标代理过程中，因存在过失，导致项目投诉、复评、流标、引起争议的，影响项目进度或造成不良影响的；

（二）收到其他部门转交信访、投诉等情况的，情况属实不属于第3条规定，且情节不严重的；

（三）招标公告、招标文件、预审文件等设置明显不符合国家现行法律法规、明显有倾向性等；

（四）确定代理项目后非因特殊原因，无故放弃代理的；

（五）影响项目推进速度的；

（六）未严格按照相关法律法规或招标文件要求发布招标公告、补充文件、中标公示，开、评标程序不规范、评标报告书写不规范等情形。

4.5受托人有下列情形之一的，第一次警告，第二次暂停进入委托人招标代理机构备选库一个月，第三次取消当年度进入委托人招标代理机构备选库资格：

（一）招标公告、招标文件、预审文件等出现明显的低级失误；

（二）拒绝或懈怠履行所承诺提供的额外服务；

（三）未按时移交招投标相关资料或移交的资料不齐全。

4.6委托人无正当理由擅自解除本协议的，应退还履约保证金。除非发生法定的受托人有权利解除本合同的情形，受托人不得解除本协议，擅自解除本协议的，委托人有权拒绝支付本协议项下的代理费用并不予退还受托人的履约保证金。

4.7受托人及其人员违反法律法规应当行政处罚的，视情节轻重移交有关职能部门处理；构成犯罪的，由司法机关追究其刑事责任。

4.8受托人应在代理服务过程中遵守包括招投标相关法律，诚实守信，勤勉尽责，保守委托人的商业秘密和维护委托人的知识产权，违反本协议的，应承担赔偿责任。

4.9除本协议另有规定外，根据本协议约定守约方向违约方支付的违约金、赔偿金或不予退还的履约保证金不足以弥补守约方遭受的全部损失的，违约方应就守约方遭受的全部损失承担赔偿责任。

4.10本合同履行中，因承包人违约，发包人扣除全部或部分履约金的，则自发包人书面通知之日起5日内，承包人应以转账支票、银行汇票或电汇方式向发包人补足该履约保证金；逾期补足的，承包人应向发包人按未补足金额的千分之一每日计付违约金。

4.11因履行本协议的过程发生各种纠纷，双方应友好协商解决。如不能协商解决，双方均可向委托人所在地的人民法院提起诉讼。

4.12若经受托人招标的项目，未按照委托人要求确认合同条款并出具书面承诺，委托人发现一次，则扣除受托人10%的履约保证金，若发现三次（含第三次），则委托人有权解除本合同，受托人缴纳的履约保证金全额不予以退还。

5.报酬与收取

5.1支付货币

币种为： 人民币 ，汇率为： / ，其他约定： / 。

5.2 支付申请

受托人应在本合同约定的每次应付款日期 / 日前，向委托人提交支付申请书。

5.3支付酬金

正常工作酬金的支付：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支付时间 | 支付比例 | 支付金额（万元） |
| 合同签订之日起每半年根据按完成量支付一次 | 完成量的100% | 根据中标单位投标约定取费方式计取 |
|  |  |  |

5.4招标代理服务费报价应包括为完成项目招标代理服务过程中可能发生的所有费用，包括但不限于受托人的人员工资、设备的费用，交通费、通信费、招标文件印刷费，招标公告发布费用，组织投标人踏勘现场并答疑，组织开标、评标、定标，评标场租费，专家评审费以及协助合同签订等业务工作的费用，以及风险(政策调整等因素)、税费、管理、利润、和为完成所有要求而可能产生的不可预见的所有费用。

结算审核费报价应包括为完成结算审核过程中可能发生的所有费用，包括但不限于受托人的人员工资、设备的费用，交通费、通信费、审核文件印刷费，组织相关人员踏勘现场，专家评审费以及风险(政策调整等因素)、税费、管理、利润、和为完成所有要求而可能产生的不可预见的所有费用。（另核增额及超过5%以外的核减额，其追加的审核费用由被审单位支付）

5.5如招标项目为民航专业工程，评标专家如应为民航专业工程及货物招标投标评标专家库成员。鉴于上述专家库为国家级专家库，成员来自全国各地，故该类项目工程招标代理服务费用除前款内容以外，还应包括专家往来交通费（含机票、车船票、市内交通费等）、住宿费、餐饮费等（食宿标准不得低于财政部相关规定），评标专家咨询费标准按照民航系统标准，并派专人、专车接送，遇专家往返时间不一致时，须分别接送，不得要求专家等候统一接送。各投标人进行报价时应统筹考虑民航专业工程额外服务费用问题，综合计算优惠费率。

5.6根据华东局发明电[2015]3044号、华东局发明电[2016]627号，民航专业工程建设项目统一开评标地点为上海或者北京，故该类项目工程招标代理服务费用除前款内容以外，还应包括招标代理机构人员及招标人监督人员的往来交通费（含机票、车船票、市内交通费等）、住宿费、餐饮费等，各投标人进行报价时应统筹考虑民航专业工程额外服务费用问题，综合计算优惠费率。

5.7根据浙发改法规[2014]645号，省重点建设项目的评标专家在全库内部分地区随机抽取，不受地域限制，故该类项目招标代理服务费用除前款内容以外，还应包括专家往来交通费（含机票、车船票、市内交通费等）、住宿费、餐饮费等（食宿标准不得低于财政部相关规定），各投标人进行报价时应统筹考虑上述因素，综合计算优惠费率。

6. 合同变更、解除与终止

6.1合同变更  
 6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工作酬金按下列方法确定： / 。   
 6.1.4因服务范围及内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金的调整方法： / 。

6.2合同解除

6.2.2双方约定解除合同的条件还包括： / 。

6.2.4因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：受托人的合理损失由委托人承担 。

7. 争议解决

7.2调解  
 如果双方不能在 7 日内解决本合同争议，可以将其提交舟山市建设工程造价管理协会进行调解。

7.3仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 1 种方式：  
 （1）提请 舟山市 仲裁委员会进行仲裁。  
 （2）向 / 人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1保密

委托人申明的保密事项和期限： / 。  
 咨询人申明的保密事项和期限： / 。   
 第三人申明的保密事项和期限： / 。

8.2联络

8.2.1任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在 1 日内送达对方指定的接收人和送达地点。

8.2.2委托人指定的送达接收人： / ，送达地点： / ，电子邮箱： / 。

咨询人指定的送达接收人： ，送达地点： ，电子邮箱： 。

8.3知识产权

委托人提供给受托人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于 委托人 。

受托人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于 受托人 。

双方将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查须遵守以下约定： / 。

9. **其他**

9.1不同项目、不同专业工程同时开标，必须分开进行评标，不得使用同一评标委员会评审。

9.2专家评标咨询费标准需经委托人同意。

9.3受托人严格按投标文件所列项目管理班子成员履行合同，未经委托人同意擅自更换人员影响招标时间计划的，则针对项目负责人情形的，受托人支付1万元违约金，针对其他人员情形的，受托人按每人3000元的标准支付违约金。受托人承担违约责任后，仍应按照委托人要求恢复或更换人员。

9.4在具体项目招标过程中受托人已恰当充分的履行了本协议所规定的相应职责与义务的前提下，如招标失败，则由委托人据实承担已由受托人专为履行本协议而实际开支且经委托人确认的招标费用（不包括受托人自身人员薪酬及其他一切日常营运开支），受托人应向委托人提供相应的开支凭据。

9.5受托人在收到委托人完整资料后（特殊情况除外）于10个工作日内完成预算编制、7个工作日内完成招标文件的编制、15个工作日内完成结算审核。

9.6本协议未尽事宜，双方应通过友好协商解决。

委托人（盖章）： 受托人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）： 法定代表人（签字或盖章）：

授权代理人（签字或盖章）： 授权代理人（签字或盖章）：

单位地址： 单位地址：

邮政编码： 邮政编码：

联系电话： 联系电话：

传 真： 传 真：

电子信箱： 电子信箱：

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

签订时间：

附件1：

**舟山普陀山有限公司廉洁自律承诺书**

舟山普陀山有限公司：

我单位响应贵公司项目招标要求，参加项目投标。在投标过程中及中标后，我们将严格遵守国家法律法规和贵司招标文件要求，并郑重作出如下承诺和保证：

一、不以任何形式，无论是主动或是被动的，向贵公司有关人员或贵公司聘请的包括但不限于项目设计、监理、招标代理、造价咨询、审计、评标专家、顾问等中介机构、第三方人员赠送无论有价或无价的礼金、礼物、酬金、或其它代币券、回扣、中介费、咨询费、好处费等利益、收益或条件；或就上述内容作出任何暗示、许诺、允诺；

二、不以任何名义为贵公司有关人员或项目第三方人员报销应由贵公司或个人支付的费用；

三、不向贵公司有关人员或项目第三方人员提供宴请、旅游、和健身娱乐等活动；

四、不为贵公司有关人员或项目第三方人员出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为贵公司有关人员或项目第三方人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处或便利条件；

六、严格遵守国家招标投标法、合同法等法律规定，诚实守信，合法经营，坚决杜绝各种违法违纪行为。

七、若发现贵公司有关人员或项目第三方人员有故意设置障碍或推诿刁难我方人员参与正常投标项目建设活动以索要好处等行为，我单位将及时向贵公司纪检监察部门举报，举报电话：0571－86661113。

八、如违反上述廉洁自律承诺，贵公司有权：

（1） 立即取消我单位投标、中标或在建项目的实施资格；

（2） 扣除我方向贵公司缴纳的履约保证金的10%作为违反廉洁自律承诺的违约金。如该违约金不足以弥补贵公司损失的，我单位仍将承担实际损失赔偿责任。

（3） 拒绝我单位在一定时期内进入贵公司进行项目建设或其它经营活动；

（4） 由此引起的相应损失均由我单位承担。

承诺人单位名称（盖章）：

法定代表人 ：

或

委托代理人：

年 月 日

附件2：

**保密承诺书**

鉴于我方愿成为舟山普陀山机场有限公司（以下简称“舟山机场”）的供应商或潜在供应商候选人，为舟山机场提供【】项目的服务。在上述业务来往过程中，舟山机场可能向我方提供经营、业务、服务等有关的文件、资料、软件等信息，为维护舟山机场的利益，我方就保密事宜做出如下承诺：

1.商业秘密

1.1商业秘密是指舟山机场一切专有、不对外公开的资料和信息。包括但不限于以下方面：

（1）经营信息（发展规划、运营状况、客户资源、货源情报、投融资计划、开发计划、标书等）；

（2）管理信息（管理方法、管理制度、员工管理、合同管理、纠纷管理等）；

（3）产品及技术信息（设计及图纸、样品及服务、技术方案、质量标准、技术标准、计算机程序等）；

（4）财务信息（财务收支、固定资产、流动资金、成本核算等）；

（5）我方单独或舟山机场和我方共同为舟山机场开发、设计、生产的产品、资料及相关信息；

（6）其他舟山机场未对外公开的有关营运、计划、航班数据、标准、开发、生产、经营、质量管理控制和租赁的资料和数据等信息以及对供应商的管理文件。

1.2、舟山机场向我方披露商业秘密可以通过数据、文字及记载这些内容的文件、光盘、软件、图书等有形媒介体现，也可通过口头、录音等视听形式体现，或者是通过参舟山机场开发的设备、运营程序而眼见的。我方一旦接触商业秘密，应立即采取保密措施。除非舟山机场书面同意解禁该秘密，舟山机场商业秘密的保密期限为永久。

1.3、对于上述提及的商业秘密，不能仅因为公开发表的文章或资讯中包含其内容，就认为是可对外公开的特殊情况。

1.4、以下资料不属于本承诺所指的商业秘密：

（1）我方从舟山机场拟获悉之前已持有的我方无需承担保密义务的舟山机场有关资料(但通过其它违约或侵权行为而获得的资料除外)；

（2）已经公开或已成为常识性的资料，且该等公开并非因违反本承诺所致。

2、我方承诺将严格保密，维护舟山机场的利益。在未获得舟山机场同意前，我方不得复印或以其他形式复制任何商业秘密，或者从任何由舟山机场设计的装置上窃取任何商业秘密。我方不以任何方式向第三方透露、不在任何场所使用商业秘密。我方承诺只有在在履行舟山机场合约时才有权使用该等商业秘密，并只向为履行舟山机场合约需要了解的员工披露相关商业秘密，并促使员工自接触舟山机场的商业秘密之日起，即能清楚地了解并自觉遵守其应尽的保密责任。若我方员工因任何原因未能履行本承诺所述的保密责任，则视为违反了本承诺。

3、当合同履行完毕、合同终止或经舟山机场要求，我方应立即返还或根据舟山机场书面要求销毁所有含有商业秘密或我方在接触商业秘密后而产生的资料，以及由我方持有的任何复制品。

4、无论在双方签订任何商务合同之前、存续期间及以后，我方均当遵守法律和本承诺约定，严格保守舟山机场的商业秘密。未经舟山机场同意，不得采用包括但不限于的以下方式泄露、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式，或以任何理由、任何目的非法侵犯舟山机场的商业秘密：

（1）披露、使用或者允许他人以不正当手段获取的商业秘密；

（2）为舟山机场以外的第三人窃取、刺探、收买、非法提供商业秘密。

（3）在电子公告系统、聊天系统、电子邮箱、论坛等计算机网络系统上传递、转发、抄送、发布、谈论和传播商业秘密；

（4）在私人交往和通信中，向亲属、朋友以及与工作无关人员泄露商业秘密，或在公共场所谈论商业秘密；

（5）擅自将属于商业秘密的文件、资料和其他物品携带、传递、寄运出舟山机场办公场所或国（境）外。

（6）未经舟山机场同意就以任何方式私自保存、截留含有舟山机场商业秘密的任何形式资料、文件和物品的复印件、复制品、副本。

（7）将含有舟山机场商业秘密的产品、技术或其他资料、信息向第三人销售、使用或以任何方式提供。

5、我方依法根据司法机关、侦查机关、或政府机构的合法指令而透露有关资料不属于违反保密义务。此情况之下，我方必须在透露之前通知舟山机场，使舟山机场有机会采取合法措施进行答辩与解释；并且我方应只得透露法律上要求透露的部分机密资料。

6、我方发生上述违约行为时，舟山机场有权要求我方立即停止侵权和进一步的对外泄露或滥用，并要求我方采取其他合理的补救措施，并有权终止甲乙双方正在执行的其他合同，而舟山机场无需对此承担任何责任。

7、我方已理解和承认，任何违反本承诺的对外泄露或擅自使用商业秘密，将对舟山机场系统造成很难估计的、无法弥补的损害。该损失包括但不限于：（1）因我方侵权行为造成的舟山机场利益减少，该等利益包括直接利益损失（指销量、利润减少及开发费用损失）与间接利益损失（指无形资产的价值减少）；（2）因我方侵权行为导致舟山机场调查、维权等所花费的支出（包括但不限于差旅费、交通费、公证费、鉴定费、通讯费、律师费等）。

8、违约责任

8.1因我方违反保密义务的行为造成集团公司的一切损失，我方应当全部予以赔偿。

8.2如我方违反本承诺书下保密义务，应当承担违约责任，除赔偿损失外，还应依据合同向舟山机场支付相应的违约金；

9、本承诺书适用中华人民共和国法律，如因履行本承诺书发生争议，则双方均有权向舟山机场所在地法院提起诉讼。

供应商(盖章):

法定代表人或授权代表：

电话/传真：

地址：

日期： 年 月 日

附件3

承诺函

舟山普陀山机场有限公司：

经我司审核确认， 项目的合同条款与招标文件，投标文件，投标承诺等内容一致。

承诺人：

年 月 日

# 第五章 评标方法及标准

为保证本招标项目评标工作顺利进行，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《评标委员会和评标方法暂行规定》（原国家发展计划委员会、建设部等七部委 第12号令）等有关规定，制定本办法。

**一、评标原则**

评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

**二、评标组织**

评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员为3人及以上单数，评标委员会成员由招标人自行组建。

**三、投标文件的评审**

**3.1 符合性评审**

3.1.1评标委员会应依照招标文件的要求和规定首先对投标人的投标资格和投标文件进行符合性审查，**审查过程中评标委员会可以要求投标人提交下列审查项所需的有关证明和证件的原件，以便核验。**投标文件如存在以下情况之一的，经评标委员会三分之二以上的成员认定，符合性审查不予通过，**作否决投标处理，**不再进行详细评审：

1、投标人的投标资格不满足国家有关规定或招标文件载明的投标资格条件的；

2、投标文件未按招标文件的要求签署和盖章的（仅限于单位印章和法定代表人或其委托代理人签字或盖章）；

3、投标文件未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

4、投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；

5、服务期不满足招标文件要求的；

6、不响应招标文件规定的实质性要求（包括具体条文前用“★”标示的）

7、投标人不以自己的名义或未按招标文件的要求提供投标保证金或提供的保证金有缺陷而不能接受的；

8、投标人以他人名义投标、或与他人串通投标、或以行贿手段谋取中标，或弄虚作假的；

9、存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情况的。

涉及本文件投标人资格条件第（2）至（4）款，若投标人采用承诺方式的，评标委员会有权通过信用中国网站www.creditchina.gov.cn、中国裁判文书网http://wenshu.court.gov.cn、国家税务总局各省电子税务局网站进行查询，若查询结果不符合资格条件要求或无法查询到相关信息的，评标委员会有权对该投标人作否决投标处理。

**3.1.2 报价算术性修正**

评标委员会按以下原则对通过符合性审查的投标文件报价进行算术性修正：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价（或各分项合计）计算出的结果不一致的，以单价金额（或各分项合计）为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

★修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作**否决投标处理**。

当通过符合性评审的单位少于四家时（不包括四家），应由评标委员会确认是否具有竞争性，如果有竞争性，则评标继续进行。

**3.2 投标文件的澄清和补正**

3.2.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清、说明或者补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.2.2澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

**3.3评标细则**

**每个投标人最终得分=商务报价分+资信及技术分**

1．本办法适用于本项目招标；

2．本次评标采用综合评估法评审，总分为100分，其中企业综合实力23分、服务团队7分、工作方案10分、商务报价60分。评标委员会对评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件进行打分。

3.各投标人得分根据投标人提供的相关资料打分：最终综合得分=企业综合实力得分+服务团队得分+工作方案得分+商务报价得分。

3.3.1商务报价分60分

招标代理含控制价编制（30分）：投标人按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）收费标准及浙价服【2009】84号收费标准规定，对两年内所承接招标项目不分金额大小、不分项目性质自行确定下浮率。即招标代理服务费及控制价编制费＝基数×（1-下浮率）；当按此方法计算的招标代理费少于3000元的按3000元计算。控制价编制或预算审核费少于1000元的按1000元计算。**无具体中标金额的招标项目，招标代理服务费另行协商明确。**

结算审核（30分）：投标人按浙价服【2009】84号收费标准的规定，对两年内所承接结算审核项目不分金额大小、不分项目性质自行确定下浮率。即结算审核费＝基数（除核增额及超过5%以外的核减额）×（1-下浮率）。当按此方法计算的结算审核费少于1000元的按1000元计算

商务评审：**取所有有效投标的**下浮率**的算数平均值为基准价，如有效投标人的投标**下浮率**与基准价差值在30%以上，则不计入评标基准价的计算。**

评标基准价的计算：取所有计入评标基准价计算的有效投标下浮率的算数平均值为评标基准价。

按照【（投标下浮率-评标基准价）/评标基准价】\*100%的公式，计算各有效投标下浮率与评标基准价的差值。差值为0为满分，差值每低1%扣0.2分，差值每高1%扣0.1分。【例：A、B、C三家投标单位，A报价下浮40%、B报价下浮30%、C报价下浮20%，评标基准价为30%；A得分：（40%-30%）/30%]\*100%=33.33%； 30-（33.33\*0.1）=26.67分 B得分[（30%-30%）/30%]\*100%=0， 30分；C得分[（20%-30%）/30%]\*100%=-33.33%；A报价得分：30-（33.33\*0.2）=23.33分；】

此项由评标委员会集体核实后统一打分。下浮率按百分比报。

3.3.2资信及技术评分40分

该评分分值由评标委员会成员独立打分（具体分值设定详见下表），小数点后保留1位小数。每个投标人的最终资信及技术得分为评标委员会打分的算术平均值（小数点后保留2位，第三位四舍五入）。

资信及技术评分分值设定标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **评分标准** | **分值区间** |
| 资信（0-28分） | 投标人相关业绩 | 1）投标人在舟山本岛区域范围内有固定、独立办公场所，办公场所建筑面积500平方米（含）得4分，每增加100平方米的加1分，最多得4分。（申请人拥有的房产须提供房产证，租赁的须提供租赁合同和房产证，且租赁合同签订时间和房产证登记时间须在采购公告公示之日前）。（0-8分）  2）近三年投标人承担过施工类招标代理业绩的，得2分；承担过采购类招标代理业绩的，得2分；和民航有合作业绩的，得2分。（提供招标代理委托合同及中标通知书，以中标通知书时间为准）。（0-6分）  3）公司人员综合资质： 投标人具备8名（含）建设工程一级造价工程师注册证书，得2分，每增加1名一级造价工程师加1分；每提供一名二级造价师或原造价员资格证书，得0.5分。（0-5分）  注：如投标人提供的专业技术职称人员投标之前未注册在舟山地区的（包括转注中）、及该造价人员未在舟山地区缴纳社保的不计入。提供的社保证明（近3个月内）。如因故无法提供社保证明，须提供能证明是本企业在职人员的相关证明材料。  4）根据各投标人近三年（2018年1月1日至投标截止日）获得舟山市政府投资项目审价中心造价审核委托业务考核获得优秀的（以发文时间为准），得3分。（0-3分） | 0-22分 |
| 项目负责人业绩及项目团队配备 | 1）服务团队负责人资历及经验：具有国家一级造价工程师资格得2分；具有高级职称得2分，具有中级职称得1分。（0-4分）  2）服务团队其他人员数量、结构、职称、执业资格、代理经验等情况，达到如下要求的，得2分，其余酌情打分：人员数量充足、结构合理，至少有2名含中级及以上职称和有3名具有5年（含）以上从事招标工作的经验。服务团队人员需为本单位正式员工（投标单位提供相应的证明材料）。（0-2分） | 0-6分 |
| 其他情况 |  | 0分 |
| 技术（0-12分） | 招标代理工作方案 | 代理工作方案描述规范、科学得3.5-5分；代理工作方案一般，但没大的错误一般得2-3.5分；代理工作方案描述混乱、有较明显错误的得2分以下。 | 0-5分 |
| 结算审核工作方案 | 结算审核工作方案描述规范、科学得3.5-5分分；结算审核工程方案一般，但没大的错误一般得2-3.5分；结算审核工作方案描述混乱、有较明显错误的得2分以下。 | 0-5分 |
| 服务承诺 | 招标文件第三章服务技术标准及要求中其他配套服务要求能全部达到的1分，有不能达到的条款，不得分。有额外的配套服务承诺，视情况给予加分，本项最高得2分。 | 0-2分 |

**业绩证明材料：中标通知书或代理合同复印件并加盖投标人公章，原件备查。**

**相应人员资格证书、职称证书等需提供复印件并加盖投标人公章，否则不予认可，原件备查。**

**3.4推荐中标候选人**

3.4.1当有效投标人大于等于四名时，评标委员会推荐综合得分排名前四名的投标人为中标候选人（如果得分相同则按投标人报价从低到高顺序推荐为中标候选人，如果投标报价也相同，则抽签决定）。

3.4.2 当有效投标人等于三名时，经评标委员会三分之二以上成员同意，可推荐综合得分排名前三名的投标人为中标候选人。

3.4.3 当有效投标人少于三名时，招标人将重新组织招标。

**3.5评标报告**

评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告由评标委员会起草，按少数服从多数的原则通过。评标委员会全体成员应在评标报告上签字认可，评标专家如有保留意见可以在评标报告中阐明。

**四、定标**

4.1招标人将确定评标委员会推荐的前四位的中标候选人为中标人。前四位中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件，导致标段中标候选人不足三名的，招标人将重新组织招标。

4.2中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保，或因投标人在投标文件中未如实填报或隐瞒不报投标人的行贿犯罪记录导致取消中标资格的；投标保证金不予退回的， 如不予退回的投标保证金不能弥补由于其放弃中标权而给招标人造成中标价的差额损失的，由放弃中标权的中标候选人承担。

4.3 如发生投诉争议等情况时，经查实中标候选人存在违法、违规行为，不符合中标条件，且该行为在评标时是无法发现和确认的，招标人将重新组织招标。

4.4 招标人对评标、定标结果不负责解释。

# 第六章 投标文件格式

**目 录**

封面

一、投标函；

二、法定代表人身份证明；

三、授权委托书；

四、投标人资格证明文件：

（1）投标人一般情况及有关证明投标人法律地位的文件（包括营业执照、税务登记证、资质证书等），说明投标人的注册地点和主要经营范围；

（2）信用中国网站www.creditchina.gov.cn 、中国裁判文书网http://wenshu.court.gov.cn查询结果证材料。

（2）有关证明投标人的企业信誉及获得各种奖励等资料；

（3）投标人经济实力：包括企业注册资金、财务报告与报表中反映的财务状况；

（4）近三年完成类似项目业绩情况；

（5）招标文件投标人资格要求中提供的相关材料。

五、投标人认为应该提供的其他材料。

注：未提供格式的由投标人自行拟定格式。

正本（或副本）

封面

**舟山普陀山机场 项目**

**投标文件**

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

一、投 标 函

致：舟山普陀山机场有限公司

1、根据已收到的 招标文件，遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，经考察现场和研究上述招标文件后，我方愿以 %的优惠率报价（优惠率＝招标代理服务费/国家发展改革委员会办公厅发布发改办价格［2003］857号文件的规定\*100%=1-下浮率），并按上述招标文件要求承揽上述项目所有等工作。

我方愿以 %的优惠率报价（优惠率＝结算审核服务费/浙价服【2009】84号收费标准的规定\*100%=1-下浮率），并按上述招标文件要求承揽上述项目所有等工作。

2、我方承诺：

（1）我方不是失信被执行人；

（2）我方在规定期限内无行贿犯罪记录；

（3）我方具有一般纳税人资格，可提供增值税专用发票。

3、如我方中标，我方承诺：

(1)在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

(2)在签订合同时不向你方提出附加条件；

(3)按照招标文件要求提交履约保证金；

(4)在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

4、我方同意所递交的投标文件在“前附表”规定的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

5、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

6、我方已详细审查招标文件包括澄清函和修改文件(若有)、所有已提供的资料以及有关附件，我司已完全理解上述文件的全部内容，并放弃提出任何误解或不明作为抗辩的权利。

7、我方同意按照你方可能提出的要求，提供有关的任何其它数字或资料，并对贵方可能不接受最低报价及任何报价表示理解。

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

开户银行：

账 号：

日 期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

投标人：（盖单位章）

日期： 年 月 日

法定代表人身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、授权委托书

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

身份证号码：

委托的代理人：（签字或盖章）

身份证号码：

日期： 年 月 日

委托代理人身份证复印件粘贴处（正、反面）

注：如投标文件由委托代理人签字或盖章的，投标文件必须附此授权委托书。

四、投标人资格证明文件

（一）投标人一般情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | | | | | | | |
| 企业地址 |  | | | | | | | | | | | | |
| 电话 |  | | | | | | 传真 | | |  | | |
| 企业成立年份 |  | | | | | | | | | | | | |
| 企业性质 |  | | | 上级主管部门 | | | | |  | | | | |
| 企业法人 |  | | 职务 |  | | | | | 职称 | |  | | |
| 企业技术  负责人 |  | | 职务 |  | | | | | 职称 | |  | | |
| 企业编制人数 | 在册人数 | | | | | |  | | | | | | |
| 高级职称（其中注册人员） | | | | | |  | | | | | | |
| 中级职称（其中注册人员） | | | | | |  | | | | | | |
| 初级职称 | | | | | |  | | | | | | |
| 企业资质等级及证号 |  | | | | 证号 |  | | | | 取得时间 | |  | |
|  | | | | 证号 |  | | | | 取得时间 | |  | |
|  | | | | 证号 |  | | | | 取得时间 | |  | |
|  | | | | 证号 |  | | | | 取得时间 | |  | |
| 工商营业执照及营业范围 |  | | | | | | | | | | | | |
| 注册资金 |  | | | | | | | | | | | | |
| 开户银行及帐号 |  | | | | | | | | | | | | |
| 联系人姓名  及电话号码 |  | | | 过去3年完成  产值/人均产值 | | | | |  | | | |  |
|  | | | |  |

（二）近三年完成类似项目业绩情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 业主单位 | 类型 | 项目规模 | 服务期 | 质量达到  标准 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：附服务合同等相应证明文件

五、服务大纲

（一）项目负责人简介

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 | |  | | 年龄 | |  |
| 职称 |  | 资质等级 | |  | | | | |
| 毕业院校、学历参加工作时间 |  | | | | 从事本工作年限 | |  | |
| 已完成类似项目情况 | | | | | | | | |
| 业主单位 | 项目名称 | 项目规模 | 主要资历、经验及担任的职务 | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | |

注：附职称证、身份证、资格证、业绩合同等相应证明文件

（五）主要参与服务人员简介

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 姓名 | 执业资格/职称 | 本项目  拟任职务 | 工作年限、主要经验 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：附职称证、资格证、等相应证明文件

六、投标人认为应该提供的其他材料