**高新区通航产业园六跨标准厂房联络道路及附属工程航行服务研究及飞行程序咨询服务采购项目（非政府采购）**

公开招标采购文件

**项目编号：莫高采【2022】第015号**

**项目名称：高新区通航产业园六跨标准厂房联络道路及附属工程航行服务研究及飞行程序咨询服务采购项目**

**采购单位：浙江德清通航机场管理有限公司**

**采购代理机构：浙江鑫润工程管理有限公司**

**备案管理单位:湖州莫干山高新集团有限公司公共资源交易中心**

**2022年5月**

**目 录**

1. 公开招标采购公告
2. 招标需求
3. 投标人须知
4. 评标办法及评分标准
5. 采购合同主要条款
6. 投标文件格式

**第一章公开招标采购公告**

浙江鑫润工程管理有限公司受**浙江德清通航机场管理有限公司**的委托就**高新区通航产业园六跨标准厂房联络道路及附属工程航行服务研究及飞行程序咨询服务采购项目**进行公开招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

一.**招标项目编号:** 莫高采【2022】第015号

二.**采购组织类型：**非政府采购

三.**采购方式：**公开招标

**四.招标项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项** | **标项名称** | **单位数量** | **预算**  **金额** | **简要规格描述或标项基本概况介绍** | **备注** |
| **一** | **高新区通航产业园六跨标准厂房联络道路及附属工程航行服务研究及飞行程序咨询服务采购项目** | **1项** | **215万** | **详见采购文件** |  |
| **备注：投标报价不得超采购预算，否则做无效标处理。** | | | | | |

**五．投标供应商资格要求:**

A.拟投标人须为中华人民共和国境内注册，具有良好的财务状况和商业信誉，具有相应服务能力的供应商；（总公司所设立的区域性分支机构（分公司），以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，必须获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料）。

B.拟投标人须列入中国民航局飞行标准司最新一期《飞行程序设计单位备案信息公布表》。

C.项目负责人须具有民航空管专业中级及以上职称，持有空中交通管制执照或航行情报执照，在最新一期《飞行程序设计单位备案信息公布表》备案人员名单中；且为本单位员工。

D.拟投标人须具有较强的和能提供长期的售后服务能力。

E.本项目不接受联合体投标。

**六．采购文件的报名/发售时间、地址、售价:**

1.凡有意参加的供应商，请登录德清县公共资源交易中心（链接：http://ggzy.deqing.gov.cn/cms/）或浙江省政府采购网（链接：https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）自主下载招标资料（采购文件等资料）。投标人提出疑问时间及招标人澄清或修改采购文件、答复疑问等时间，仍按采购文件要求执行。

2.网上获取采购文件费每套300元，各投标人在投标截止时间前**采用网银转账或电汇方式等方式汇入浙江鑫润工程管理有限公司德清分公司**。

户名：浙江鑫润工程管理有限公司德清分公司

开户银行：浙江德清农村商业银行股份有限公司营业部；

银行帐号：201000200348415。

**七．投标截止时间：2022年6月1日9:30**

**八．投标地址：**因疫情防控需要，本次开标为不见面形式，各潜在竞标人的竞标文件须按发包文件要求密封后统一采用邮寄（送）方式递交。竞标文件邮寄（送）接收截止时间同竞标截止时间，邮寄（送）地址：德清县舞阳街道曲园南路707号芯片大楼2幢7楼工程部707室，联系人：章女士,联系电话：13567184275。逾期寄（送）达的或者未寄（送）到指定地点指定人的竞标文件，发包人不予受理。如因竞标人自身原因导致竞标文件未在竞标截止时间前寄（送）达从而产生不利于各竞标单位的任何后果由各竞标单位自负。

**九．开标时间：2022年6月1日9:30**

**十．开标地址：**德清县舞阳街道曲园南路707号2幢2楼开标室（高新集团）。

**十一．投标保证金：无。**

**十二．其他事项：**

1.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（招标公告为公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内，以网上递交的形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，向湖州莫干山高新集团有限公司公共资源交易中心投诉。

**2.**投标人获取招标文件后决定不参加该项目投标，应在投标截止时间3天前（提前72小时）以书面形式（信函、传真加盖投标单位公章）通知采购代理机构，如在规定期内未收到投标人书面函件，则视为投标人同意参加投标。

**3.投标截止时资格审查应提供以下资料：【供应商是否具有投标资格在开标结束后进行审查确认, 投标截止时间止投标供应商必须提供相应的投标资格证明材料进行资格审查。同时，资格审查时若须要供应商提供相应资格证明材料原件（公证件或经法定代表人签字并加盖公章的浙江省政府采购注册供应商证明材料等可替代相应原件进行备查）进行备查却无法提供的，则供应商的投标文件将可能被作无效投标处理。】**

**A.投标单位的有效工商营业执照或法人证书复印件加盖公章；**

**B.供应商市场行为信誉（信用）情况承诺书原件（格式见采购文件附件）**

**C.法定代表人授权书原件、被授权人身份证复印件一份；**

**D.中国民航局飞行标准司最新一期《飞行程序设计单位备案信息公布表》复印件；**

**E.项目负责人须具有民航空管专业中级及以上职称证书复印件，空中交通管制执照或航行情报执照复印件，最新一期《飞行程序设计单位备案信息公布表》备案人员复印件，在本单位至少6个月的社保证明复印件。**

**F.投标单位的其他投标资格证明文件复印件加盖公章（如果投标人为总公司所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业的，则须提供此项；其中财产证明材料可以是房产权证、车辆行驶证或其他固定资产等有效财产证明材料复印件加盖公章）。**

4.本项目不集中组织现场考察，需要供应商自行联系采购人进行现场考察和调研。

**十三．联系方式**

1、采购人名称：浙江德清通航机场管理有限公司

联系人：谈先生

2、采购代理公司名称：浙江鑫润工程管理有限公司

联系人：俞晓俊、吕娇娇

联系电话：0572-8299115

传真：0572-8060675

地址：德清县武康街道德清商会大厦5楼505室

3、备案管理部门：湖州莫干山高新集团有限公司公共资源交易中心

联系电话：0572-8210891

‬

2022年5月11日

**第二章 招标需求**

**（加▲号项需实质性响应）**

**一、说明**

1.本采购文件所提出的货物和服务技术标准是基本的技术标准和使用功能，并未规定所有的技术要求和适用标准，供应商应提供一套满足所列标准要求的高质量的相应货物和服务。本技术要求使用的标准如与供应商所执行标准发生矛盾时，按较高标准执行。

2.本招标服务应按国际标准、国标、部标或专业标准提供，非标准货物按采购人提供的要求提供，服务标准参照国家等有关规定及合同约定进行验收。

**二、招标项目内容**

1.项目概况与技术服务内容

德清莫干山机场位于浙江德清县通航智造小镇内，机场距离德清县中心13.8km，距离杭州市中心约26.3km，距离湖州市中心约43.2km。跑道中心点经纬度：东经120°6′23.83″，北纬30°30′15.37″，坐标系统采用1954北京标系（3376080.000，510235.000）,跑道真方位78°20′-258°20′，磁方位83°-263°，磁差-4°40′，高程采用1985国家高程基准，原地面平均高程约2.0m。

目前机场飞行区按1B标准，目视跑道。道面结构满足Y-5、EC145、米-171及以下飞机全载起飞。跑道长600m、宽30m，两侧各设1.5m宽的道肩，两端各设置45m×33m的防吹坪。升降带尺寸为660m×60m。

机场于2018年10月开航运营，随着德清通航产业发展，为满足机场发展需求，机场跑道两翼延伸各100米，宽33米，增加标准厂房至机场联络道，长约150米，宽24米，同时增加绿化、消防、监控等附属设施。

投标人必须做好调查研究，认真收集基础资料，根据国际民航组织和中国民航局的相关规章规范要求，完成以下技术服务内容：

1）障碍物评估：对延长后的跑道进行障碍物限制面评估，绘制机场净空保护范围及参考高度图，协助机场做好跑道延长后的净空保护工作。

2）空域环境分析：分析机场周边空域环境，航路航线走向，限制区安全距离。

3）与周边机场影响分析：分析扩建后的跑道及本场使用空域、进离场航线是否对周边机场进离场航线产生影响。

4）目视及仪表飞行程序设计：根据延长后的跑道，设计本场目视起落航线，本场空域使用范围。并根据机场导航设施建设情况设计相应仪表飞行程序，制定最低运行标准。

5）进离场航线设计：根据延长后的跑道及本场空域环境特点，设计切实、合理的本场进离场调机航线。

6）机场手册、机场细则修订：根据审批后的飞行程序方案，协助机场进行机场手册、机场细则修订工作。

7）本项目相关军方、民航审批手续办理。

8）跑道延伸后，机场民航信息变更。

9）本项目实施过程中咨询服务。

10）关于本项目的所有相关审批手续办理。

2．设计依据

项目设计报告至少要包含下列文件最新版本进行编制：

（1）中华人民共和国民用航空行业标准（MH5001-2021）《民用机场飞行区技术标准》（2021年12月1日）;

（2）中国民用航空局咨询通告（AC-97-FS-005R1）《航空器运行-目视和仪表飞行程序设计规范》民航规（2021年）36号（2021年10月13）;

（3）国际民用航空组织（DOC8168-OPS/611）《空中航行服务程序-航空器运行》第2卷《目视和仪表飞行程序设计》（2020年第七版）;

（4）国际民用航空公约附件四《航图》（2009年7月第十一版）;

（5）国际民用航空公约附件十四《机场》（2018年第八版）;

（6）全国人民代表大会常务委员会《中华人民共和国安全生产法》（2021修正）（中华人民共和国主席令第十三号）（2021年9月1日起施行）;

（7）全国人民代表大会常务委员会《中华人民共和国民用航空法》（2021修正）（中华人民共和国主席令第二十四号）（2021年8月13日起施行）;

（8）中华人民共和国国务院、中华人民共和国中央军事委员会令第288号《中华人民共和国飞行基本规则》（2007修订）（2007年11月22日零时起施行）;

（9）中华人民共和国交通运输部《运输机场运行安全管理规定》（交通运输部令2018年第33号）（2019年01月01日起施行）;

（10）中华人民共和国交通运输部令《民用机场飞行程序和运行最低标准管理规定》（CCAR-97FS-R3）（2016年10月28日）。

3．项目成果

1）空域规划及飞行程序设计报告

2）空域方案及军民航空域协调会会议纪要

3）军方、民航手续批复

4）修订后的机场手册、机场细则

5）完成机场民航信息变更

**▲商务条款部分**

**（一）项目完成时间：**

**1.合同签订且基础资料齐全后30个工作日内完成空域方案及飞行程序设计报告；**

**2.合同签订且相关资料、函件齐全后35个工作日内完成军方和民航场址手续；**

**3.高新区通航产业园六跨标准厂房联络道路及附属工程竣工后20个工作日内完成机场细则修订、机场手册修订、净空保护变更及民航信息变更等所有工作。**

**（二）地点：采购人指定的地点**

**（三）付款方式及履约保证金：**

**1.付款方式：（1）供应商完成并提交空域方案、飞行程序设计报告，采购人向供应商支付服务费总额的40%；**

**（2）通过军方、民航主管部门审批后，采购人向供应商支付服务费总额的30%；**

**（3）所有服务工作完成，经相关主管部门批准本项目可以投入使用后，采购人向供应商支付服务费总额的30%。**

**2.履约保证金：中标人在签订合同前，应当向采购人提交履约保证金（金额为中标价5%，应当以转账或银行保函的非现金形式提交）,履约保证金在项目通过最终验收审批后无息退还。**

**（四）服务质量要求：符合行业规范，通过军方、民航主管部门审批。**

**第三章投标人须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | 项目名称：**高新区通航产业园六跨标准厂房联络道路及附属工程航行服务研究及飞行程序咨询服务采购项目** |
| 2 | 采购数量及单位：**详见第二章内容** |
| 3 | 投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价  2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用  3、本项目招标代理服务费由中标供应商支付，按照原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）的收费标准收取，不足壹万元按壹万元计，由中标人领取中标通知书的同时支付给代理机构。 |
| 4 | 投标保证金：无 |
| 5 | 答疑与澄清：供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内**（逾期将不再受理）**，以网上递交的形式向采购人和采购代理公司提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理公司的答复不满意或者采购人、采购代理公司未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督管理部门投诉。采购人和采购代理机构将于提交投标截止时间15日前进行可能影响投标文件编制的澄清或修改；澄清或修改内容是采购文件的组成部份，将会在德清县公共资源交易网、浙江政府采购网上发布答疑或补充文件，请各单位自行关注并查看。因其他紧急情况影响本项目正常招标活动的，采购人和采购代理机构将于投标截止日期一天前通知所有已报名的投标人。 |
| 6 | 投标文件组成：技术、资信商务、报价文件正本各1份，副本各4份。  **报价文件应单独装订、密封，不按此规定装订、密封的按无效标处理。** |
| 7 | 投标截止时间及地点：2022年6月1日9时30分。  投标人在投标截止时间前将投标文件寄（送）达至德清县舞阳街道曲园南路707号芯片大楼2幢7楼工程部707室，联系人：章女士,联系电话：13567184275。逾期寄（送）达的或者未寄（送）到指定地点指定人的竞标文件，发包人不予受理。如因竞标人自身原因导致竞标文件未在竞标截止时间前寄（送）达从而产生不利于各竞标单位的任何后果由各竞标单位自负。 |
| 8 | 开标时间及地点：2022年6月1日9时30分，德清县舞阳街道曲园南路707号2幢2楼开标室（高新集团）。 |
| 9 | 评标办法及评分标准：详见第四章 |
| 10 | 评标结果公示：评标结束后2个工作日内，评标结果公示于浙江省政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))、德清县公共资源交易网（<http://www.dqztb.gov.cn>）等网站或媒体。 |
| 11 | 投标保证金退还：无。 |
| 12 | 采购资金来源：自筹资金 |
| 13 | **项目完成时间：1.合同签订且基础资料齐全后30个工作日内完成空域方案及飞行程序设计报告；**  **2.合同签订且相关资料、函件齐全后35个工作日内完成军方和民航场址手续；**  **3.高新区通航产业园六跨标准厂房联络道路及附属工程竣工后20个工作日内完成机场细则修订、机场手册修订、净空保护变更及民航信息变更等所有工作。** |
| 14 | **付款方式：1.供应商完成并提交空域方案、飞行程序设计报告，采购人向供应商支付服务费总额的40%；**  **2.通过军方、民航主管部门审批后，采购人向供应商支付服务费总额的30%；**  **3.所有服务工作完成，经相关主管部门批准本项目可以投入使用后，采购人向供应商支付服务费总额的30%。** |
| 15 | 投标文件有效期：120日历天 |
| 16 | **质疑：**供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以网上递交的形式向采购人、采购代理公司提出质疑。同时，供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。  （**质疑期限的计算**：（一）对采购文件提出质疑的，自供应商获得采购文件之日起计算，且应当在投标截止之日或递交谈判、询价响应性文件截止之日前提出。（二）对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算。（三）对中标、成交结果以及评审委员会、谈判小组、询价小组组成人员提出质疑的，自中标、成交结果公告之日起计算。） |
| 17 | **投诉：**质疑供应商对采购人、采购代理公司的答复不满意或者采购人、采购代理公司未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向湖州莫干山高新集团有限公司公共资源交易中心投诉。 |
| 18 | **注意事项：**1、投标人如发现采购文件及其评标办法中歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请于答疑截止日期前同时向采购人、采购代理公司反映，逾期不得再对采购文件的条款提出质疑。  2、该项目中标公示期间，投标人不得通过非正当途径、更不得通过非正当手段获取法律法规规定评审委员会（包括其他相关人员）应当保密的相关内容。即便由此获得资料（提供来源并经查实的例外）并作为向采购人或采购代理公司或监督管理部门提出异（质）疑或投诉或法院起诉的理由，均属于非法索取的依据。  3、质疑、投诉人未按前列序号第16、17条规定进行质疑、投诉（申诉）、举报等，均属于扰乱政府采购市场，直至公示。 |
| 20 | 解释：本采购文件的解释权属于采购人和采购代理机构。 |

**一、总则**

**（一）适用范围**

本采购文件适用于**高新区通航产业园六跨标准厂房联络道路及附属工程航行服务研究及飞行程序咨询服务采购项目**的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

2. “产品”系指供方按采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

3.“服务”系指采购文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

4. “项目”系指投标人按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

5. “书面形式”包括信函、传真、电报、电子邮件等。

6. 带“▲”条款为实质性响应条款，必须响应。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

投标人代表须携带身份证。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本可用复印件，格式见第六部分）。

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（采购文件有相反规定除外）。

**（六）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包。

**（八）特别说明：**

1.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本企业所拥有。在组织商务、技术评审或资格性审查时，不得将属于供应商母公司或者同一母公司下属的其他子公司（以分支机构参与投标的不得将属于供应商总机构或同一总机构下属的其他分支机构）的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，作为该供应商的资信文件予以确认或审查通过。

2.投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

3.投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处。中标后发现的,造成其他损失的须赔偿相应损失，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

4.参考浙江省财政厅《关于印发浙江省政府购买服务采购管理暂行办法的通知》（浙财采监〔2014〕28号）规定，通过公开竞争的政府采购方式确定的原项目承接主体服务期满并通过验收，绩效评价好、服务对象满意度高的，在年度预算能够保障的前提下，可以根据原采购合同的约定续签合同，但续签的单次合同期限一般不得长于原采购的合同期限，且续签次数最多不超过2次、累计时间最长不超过5年。

**（九）质疑和投诉**

1.质疑、投诉应当采用网上递交的形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

2.供应商未按规定要求提出质疑的，则视同认可采购文件，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外。

**二、采购文件**

**（一）采购文件的构成。本采购文件由以下部份组成：**

1.招标公告

2.招标需求

3.投标人须知

4.评标办法及标准

5.合同主要条款

6.投标文件格式

7.本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照采购文件要求提供全部资料，或者投标人没有对采购文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）采购文件的澄清与修改**

1.在投标截止时间前，采购代理公司对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改时，将依法在指定的采购信息发布媒体上发布更正公告，该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，对所有投标人有约束力。

2. 采购代理公司可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并依法在采购文件要求提交投标文件的截至时间三日前，将变更时间在指定的采购信息发布媒体上发布变更公告。

3.采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4.采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充采购文件。

**三、投标文件的编制**

**注：投标人应保证所提供文件资料的真实性，所有文件资料必须是针对本次投标的。如发现投标人提供了虚假文件资料，其投标将被拒绝，并自行承担相应的法律责任。**

**（一）投标文件的组成**

**投标文件由资信及商务文件、技术文件、投标报价文件三部份组成。凡是参加两个或者以上标项投标的，投标文件必须按标项分别制作、分别密封，各标项投标文件一正本四副本，且必须按标项分别单独包装、单独提交（其中报价文件必须单独密封）。如投标人不按上述规定制作投标文件的，可能导致被拒绝。**

**同时，投标人可以用光盘或U盘(光盘或U盘不退还，进行归档)的形式制作电子版投标文件（电子版投标文件不需要制作报价文件，内容不含报价文件，应签字盖章（扫描件或电子签章都可），格式应采用word2003版或PDF文档），便于归档保存。供应商提交电子版投标文件不作为实质性要求，但若密封提交的电子版投标文件中出现报价信息的，则属于投标无效情形。（电子版的投标文件可放入相应的投标文件密封袋中，报价信息不得出现在电子版投标文件中。同时，光盘或U盘上贴上标签，标签上写明投标单位名称、所投项目编号以及资信及商务文件、技术文件，以便进行区分。）**

**关于本项目投标价格的信息只允许出现在“报价文件”中，不得出现在技术标及商务标中。**

**1.资信及商务文件（一正本四副本，封装成一袋）：**

**A.资格审查部分（投标时可另外准备一份胶装成册并单独密封的资格审查文件在投标截止时间前单独提交）：**

**a.投标单位的有效工商营业执照或法人证书复印件加盖公章；**

**b.供应商市场行为信誉（信用）情况承诺书原件（格式见采购文件附件）**

**c.法定代表人授权书原件、被授权人身份证复印件一份；**

**d.中国民航局飞行标准司最新一期《飞行程序设计单位备案信息公布表》复印件；**

**e.项目负责人须具有民航空管专业中级及以上职称证书复印件，空中交通管制执照或航行情报执照复印件，最新一期《飞行程序设计单位备案信息公布表》备案人员复印件，在本单位至少6个月的社保证明复印件。**

**f.投标单位的其他投标资格证明文件复印件加盖公章（若供应商为总公司所设立的区域性分支机构（分公司），以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业需提供房产权证、车辆行驶证或其他固定资产等有效财产证明材料复印件加盖公章）。**

B.供应商采购响应文件评分索引一览表（格式见附件）

C.投标声明书（格式见附件）

D.投标人的基本情况介绍

E.投标人相关资质证书情况（复印件加盖公章）

F.投标人2017年1月1日至今类似业绩证明（合同复印件加盖公章）

G.投标供应商的荣誉、质量证书、认证证书和专利证书等能体现服务质量的证书,拟投标服务符合国家及行业最新标准，并通过国家权威部门有关认证的证明文件（复印件加盖公章）（如有）(参考评分标准相应评分项要求)

H.自主创新、节能环保、环境标志等的资质证书复印件或文件（若有）（复印件加盖公章）

I.服务网点情况（须提供详细的全称、地址、联系人、联系方式、营业执照，若服务网点为投标人的合作单位，则需同时提供合作单位营业执照、合作协议、合作单位人员组成、合作单位人员社保证明清单原件等）（加盖公章）

J.针对本项目的服务技术团队情况：包括人员组成（要求必须为本公司员工）、数量、技术实力等。提供相关协议**、**社保证明、所获证书等复印件。（加盖公章）

K.投标单位服务期、服务期承诺

L.商务偏离表（加盖公章）

M.针对本项目为采购人提供的其他优惠条件（加盖公章）

**N.采购文件要求的，以及投标人认为要说明的其他内容。**

**2.技术部分包括但不限于以下内容：（一正本四副本，封装成一袋。）**

* 1. 对本项目的理解及建议
  2. 针对本项目的技术服务方案
  3. 针对本项目的工作进度计划及控制措施
  4. 针对本项目的协调配合工作安排
  5. ▲项目清单（不含价格）（必须详细列明明细项目等）（此项必须提供）。（格式见附件）
  6. 投标单位针对本项目的相关承诺一览表（投标人在投标文件中，应对招标需求中所提出各项要求进行逐条逐项的答复、说明和解释。首先对实现或满足程度明确作出“满足”、“负偏离”、“部分负偏离”、“正偏离”等应答，然后作出具体、详细的说明。回答“满足”应说明如何满足，回答“部分满足”要明确哪部分满足和哪部分不满足。同时明确满足的程度。若采用“详见”、“参见”方式说明的，应指明所指文档（应是投标文件的组成部分）的具体章节及页码。任何含糊不清的表示对评标结果的影响将是投标人的责任。）
  7. **采购文件要求的以及投标方认为可能需要的其他文件资料**

**3.报价文件：（一正本四副本，封装成一袋。）**

1. 投标函（格式见附件）
2. 开标一览表（格式见附件）
3. 投标项目报价明细表（格式见附件）

**D.采购文件要求的以及投标方认为可能需要的其他文件资料**

▲**注：投标声明书、投标函和法定代表人授权书至少必须各有一份原件具有法定代表人签名(或盖法定代表人私章)并加盖单位公章。**

**（二）投标文件的语言及计量**

▲1投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

▲2投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位。采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）投标报价**

1.投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。

▲2.**投标报价是履行合同的采购最终价格，须包括人工费、住宿费、餐饮费、通讯费、交通费、资料费、调查费、研究报告及研究编制费（含印刷费）、咨询费（含专家费）、评审费、后续服务费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等完成本项目的各项应有费用。投标报价为投标方所能承受的最低、最终一次性报价。投标方的投标报价为整个采购项目的总报价，如有漏项，视同漏项内容已包含在其总报价中，合同总价不做调整；在评审小组审查时，若该供应商不同意漏项内容已包含在其总报价中，并认为其合同总价需作调整的，则该供应商的投标文件将被认定为没有实质性响应采购文件需求，其投标文件将被作为无效文件。**

▲3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

4.投标文件中的单价、合价、总价全部采用人民币表示。

**（四）投标文件的有效期**

▲1.自投标截止日起120日历天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

4.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标保证金**

**无**。

**（六）投标文件的装订、签署和份数**

1.投标人应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

**2.投标方应按资信及商务文件、技术文件、投标报价文件正本各1份，副本各4份（投标报价文件应单独密封）分别编制并单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订（纯订书钉、活页夹装订等使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的装订形式将被认定为活页装订）的投标文件（包括报价文件）将被拒绝，建议采用胶封装订。**

**凡是参加两个或者以上标项投标的，投标文件必须按标项分别制作，各标项投标文件一正本四副本，且必须按标项分别单独密封、单独提交（其中报价文件必须单独密封）。如投标人不按上述规定按标项分别单独密封、单独提交投标文件的，将导致被拒绝。**

3.投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以为正本的复印件。副本为原件时，可与正本具有同等法律效力。正本副本内容不一致时，以正文为准。

4.投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

**1.投标人应按资信及商务文件、技术文件、投标报价文件三部分密封封装投标文件。其中投标报价文件须单独密封，投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资信/商务文件或者技术文件、报价文件等）、投标项目名称、项目编号及“开标时启封”字样。**

**2.投标文件密封袋必须密封并加盖公章，否则采购代理公司有权予以拒绝此投标文件，并退回投标人。同时，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。**

3.投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知采购人和采购代理机构。投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件必须按本采购文件的要求签署、盖章和密封。

4.如果因投标文件密封不严、标记不明而造成过早启封、失密等情况，采购代理公司概不负责。

5.在投标截止时间之后递交的投标文件将被拒绝。

**（八）投标无效的情形**

实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人在评标结束之前作出必要的澄清、说明或者补正（可以是复印件、传真件等）。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合采购文件要求的，应认定其投标无效。

**1.在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）超出经营范围投标且法律法规规定属于限制经营或需前置性经营许可的；

（2）开标时不能按采购文件要求提供相应的投标资格证明文件进行资格审查的，或者不符合采购文件标明的资格要求的；

（3）投标文件（不包括电子版投标文件）所有的投标声明书、投标函、供应商市场行为信誉（信用）情况承诺书和法定代表人授权书原件均无法定代表人签名(或盖法定代表人私章)、没有盖单位公章的,或未按采购文件规定格式提供投标声明书、投标函、供应商市场行为信誉（信用）情况承诺书和法定代表人授权书原件的；

（4）供应商法定代表人或其授权代理人未能当场出具有效身份证明，或供应商代表与法定代表人授权委托人身份不符的；

（5）投标文件（不包括电子版投标文件）内容不真实的；

（6）投标文件（不包括电子版投标文件）的实质性内容含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误，或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评审委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（7）投标有效期、交货时间、质保期、付款方式、验收方法等商务条款不能满足采购文件要求的；

（8）在“资信商务、技术”标中出现投标报价的；

（9）未实质性响应采购文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；

（10）“资格信息登记表”及其网上注册登记的信息与本采购文件规定的资格条件不符，且未在采购响应文件中说明并未补充提供相关书面资格证明材料的；

（11）与采购文件中标“▲”的商务条款及采购文件其他要求发生实质性负偏离的；

（12）投标人提交两份或两份以上内容不同的投标文件（不包括电子版投标文件）；

（13）投标文件字迹模糊辨认不清的（评审委员会一致认为难以确认）；

（14）投标产品载明的验收标准和方法等不符合国家规定的；

（15）不符合法律、法规和采购文件规定的其他实质性要求（评审委员会一致认定）的；

（16）在投标截止时间以后送达的投标文件；

（17）投标文件未装订、活页装订（纯订书钉、活页夹装订等情况将被认定为活页装订，建议采用胶封装订）的；

（18）投标文件未按照采购文件规定的要求盖章、密封；

(19) 由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件；

（20）报价文件的报价信息出现在电子版投标文件中的；

（21）法律、法规和本采购文件中其他规定投标文件无效的情形。

**2.在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未提供或未如实提供投标服务的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合采购文件要求的规格型号、质量标准，或者与采购文件中标“▲”的参数指标要求发生实质性负偏离的（评审委员会一致认定）；

（3）投标服务的技术规范、技术标准明显不符合国家强制性要求的；

（4）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

(5) 投标（技术）文件所投产品规格型号、品牌（或生产厂家）不明确，或产品数量明显不符合采购文件要求的；

(6)与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续20行以上或者差错相同2处以上的。

**3.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

（2）投标报价具有选择性；

（3）投标报价明细表总额与开标一览表总价不一致，且高于总价5％的；

（4）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，但投标人不能证明其报价合理性的；

（5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在评标现场提供书面说明并提交相关证明材料，但投标人不能证明其报价合理性的。

(6)二分之一以上的评委认为供应商报价明显高于市场平均价的；

(7) 投标报价超出采购预算的（或采购文件规定的价格上限）。

(8) 法律法规和采购文件规定的其他无效情形。

**4.被拒绝的投标文件为无效。**

**四、开标**

**（一）开标准备**

**采购代理公司将在规定的时间和地点进行开标。**

**（二）开标程序：**

1.开标会由采购代理公司主持，主持人宣布开标会议开始；

2.主持人介绍参加开标会现场的人员名单；

3.主持人宣读递交采购响应文件的供应商名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项；

4.工作人员当众拆封、清点投标文件资信/商务、技术部分（包括正本、副本）数量，符合采购文件要求的送评标室评审；

**5.开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查,包括对供应商在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行信用查询。**

6.资信/商务、技术评分结束后，主持人宣告商务和技术评审无效供应商名称及理由，有效供应商的商务和技术得分情况；

7.**评审结束后，由工作人员宣布各投标人的分数（报价分除外），由监管人员查验报价文件密封情况，确认无误后由工作人员当众拆封唱价格标，唱完价格后，由评审委员会对各报价文件进行审查，得出价格分数，并计算出总分。**

8.由主持人宣读《投标报价一览表》中的投标人名称及在其投标文件中承诺的投标报价、投标内容，以及采购代理公司认为有必要宣读的其他内容。

9.评审小组对当前有效供应商的报价文件进行报价评审（确认报价是否明显高于其市场报价或低于成本价），并出具评审报告。

10.采购代理公司公布最终评审结果。

11.开标会议结束。

**五、评标**

**（一）组建评审委员会**

本项目评审委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上单数，其中技术经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为采购文件和投标文件。

**（三）组织评标程序**

采购代理公司将按照采购文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1.核验出席评审活动现场的评审小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入评审现场。

2.介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评审小组组长。

3.宣读提交投标文件的供应商名单，组织评审小组各位成员签订《采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4.根据需要简要介绍采购文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评审小组对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关采购文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

5.做好评审现场相关记录，协助评审小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评审小组各成员签字确认。

6.评审结束后，采购代理公司应对评审小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**（四）评标程序**

**1.形式审查（资格性审查）**

采购人对投标人的资格进行审查，采购人代表和代理机构工作人员协助评审委员会和投标文件的完整性、合法性等进行审查。

**2.实质性审查与比较**

评审委员会审查投标文件是否实质性响应采购文件的实质性要求。评审委员会组长组织评审人员独立评审。采购人拟认定为供应商资格不符合的或评审委员会拟认定为投标文件无效的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩。所谓实质上响应，是指投标文件应与采购文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和投标人的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应采购文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

**3. 投标文件的评审、比较和否决**

（1）评审委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对投标人进行询标,投标人要向评审委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评审委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

（2）在评审过程中，如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问相关投标人，并允许其进行陈述申辩，但不允许其对偏离条款进行补充、修正或撤回。

（3）在评审过程中，如发现投标文件同一内容前后描述不一致的，评审委员会有权对其做出不利的判定。

（4）各投标人的技术、商务、资信（即价格分以外的其他分数总和）得分为所有评委的有效评分汇总数的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

（5）代理机构工作人员协助评审委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的商务报价得分。

（6）评审委员会完成评标后,由采购代理机构工作人员对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分。评审委员会按评标原则向采购代理机构提交书面评标报告，并推荐合格的中标候选人。

**（五）澄清问题的形式**

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**（六）错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2.投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.报价明细表总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

4.单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

5.对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

**（七）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评审委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（八）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、废标**

**在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标（法律、法规、规章、省级及以上监管部门规定以及第二次重新采购的情形除外），并由评审委员会出具废标报告：**

1.符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；

2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3.因重大变故，采购任务取消的；

4.投标人的报价均超采购预算的，采购人不能支付的。

**七、定标**

**本项目由经采购人授权的评审小组确定中标候选人，再由采购人对采购结果进行确认，但法律法规及规章、制度有其他规定的情形除外。**

1.采购代理公司在评标结束后当场将评标报告交采购人确认，同时在发布招标公告的网站上对评标结果进行公示。

2.投标人对评标结果无异议的，采购人应在收到评标报告后5个工作日内对评标结果进行确认。各投标人对评标结果如有异议，可在规定时间内以书面形式向招标人进行署名投诉或提出质疑，但需对投诉或质疑内容的真实性承担法律责任。**如有恶意质疑、投诉，且导致授予合同的期限延期的，将其列入不诚信供应商名单，在今后参加采购活动评标时，给予扣分处理。情节严重的将直接进入黑名单。**

3.采购人依法确定中标人后，评标结果公示1个工作日。同时，采购代理公司以书面形式发出《中标通知书》，中标人应在公示发出10个工作日内前往代理机构领取通知书，若有质疑投诉的可在质疑投诉处理后领取。

**八、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订采购合同。同时，采购代理公司对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

**2.合同正本应一式二份，采购单位与中标人双方各执一份。**

3.中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

**第四章 评标办法及评分标准**

**高新区通航产业园六跨标准厂房联络道路及附属工程航行服务研究及飞行程序咨询服务采购项目评标办法**

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于**高新区通航产业园六跨标准厂房联络道路及附属工程航行服务研究及飞行程序咨询服务采购项目**的评标。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中价格分、商务资信及其他、技术分等三部分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列,得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。排名第一的的投标人为中标候选人,排名第二的投标人为候补中标候选人……其他投标人中标候选资格依此类推。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+商务分、资信及其他分)

评审委员会在评审时发现投标人的报价明显高于其市场报价或低于成本价的。或者评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求投标人书面说明（包括服务人工成本和合理利润等多种构成要素说明），必要时要求提供相关证明材料（可以传真的形式当场提供,但必须在事后提供相应的原件进行核实）。投标人不能在评审委员会提出说明要求后半小时内当场合理说明原因并提供证明材料的，评审委员会应将该投标人的投标文件作无效处理，并在评审报告中说明。

二分之一以上的评委认为供应商报价明显高于市场平均价的将作为无效投标处理。

**二、评标内容及标准**

| **评分项目** | **分值** | **评标要点及说明** |
| --- | --- | --- |
| 价格  (10分) | 10分 | 满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100 |
| 技术分  （58分） | 对项目的理解及  建议  9分 | 供应商针对本项目的特点及关键性技术问题理解深入，提出的对策措施符合招标人预期结果，得7-9分；  供应商针对本项目的特点及关键性技术问题理解较深入，提出的对策措施基本符合招标人预期结果，得4-6分；  供应商针对本项目的特点及关键性技术问题理解一般，提出的对策措施不符合招标人预期结果，得0-3分。 |
| 技术服务方案  18分 | （1）供应商提供的空域规划技术服务方案完整、合理，符合实际情况的得5-6分，服务方案欠完整、欠合理，有偏离实际的情况得3-4分，服务方案简陋，不合理，与实际严重不符，得0-2分。  （2）供应商提供的飞行程序设计技术服务方案完整、合理，符合实际情况的得5-6分，服务方案欠完整、欠合理，有偏离实际的情况得3-4分，服务方案简陋，不合理，与实际严重不符，得0-2分。  （3）供应商提供的飞机性能分析技术服务方案完整、合理，符合实际情况的得5-6分，服务方案欠完整、欠合理，有偏离实际的情况得3-4分，服务方案简陋，不合理，与实际严重不符，得0-2分。 |
| 工作进度计划及控制措施  9分 | 供应商针对本项目的时间进度计划紧凑、合理，控制措施有效，得7-9分；  供应商针对本项目的时间进度计划基本满足要求，控制措施一般，得4-6分；  供应商针对本项目的时间进度计划不满足要求，或控制措施不合理，得0-3分。 |
| 协调配合工作安排  9分 | 供应商针对本项目的协调配合工作安排完善、合理，且能够完全满足招标人提出的需求，得7-9分；  供应商针对本项目的协调配合工作安排基本合理，能够有限度的满足招标人提出的需求，得4-6分；  供应商针对本项目的协调配合工作安排不合理，不能满足招标人提出的需求，得0-3分。 |
| 针对本项目的服务技术团队情况  13分 | （1）项目负责人具有在行业主管部门从事空域规划、飞行程序设计（以上任何一项都可）的工作经历的得3分；  （2）项目负责人参与民航系统项目并获得中国民航局奖励的得3分。  （3）针对本项目的服务技术团队配置情况、专业技术能力情况（不含项目负责人）：  人员配备合理、齐全，且各专业人员具有相应的技术能力（取得飞行程序设计基础培训及飞机性能基础培训资格证书的人员不少于6人），得5-7分；  人员配置欠合理，较齐全（取得飞行程序设计基础培训及飞机性能基础培训资格证书的人员不少于3人），得2-4分；  人员配备不合理，专业不齐（取得飞行程序设计基础培训及飞机性能基础培训资格证书的人员不足3人），得0-1分。  注：工作经历须由行业主管部门出具证明并加盖该单位公章；民航局获奖证书提供复印件加盖投标单位公章，提供项目负责人及团队人员的社保证明复印件加盖投标单位公章。 |
| 商务、资信及其他分  （32分） | 投标企业综合实力情况  15分 | （1）投标人市场评价0-2分，经营情况0-2分。  （2）投标人具有空域规划、飞行程序设计或飞机性能分析方面相关软著或者发明专利（已授权）的，每项得2分，最高得8分（以相关证书证明为准）。  （3）投标人企业管理制度完备，具备ISO系列质量管理体系、环境管理体系、和职业健康安全管理体系认证证书，每项得1分，最高得3分，没有不得分。  注：提供相关证明材料复印件。 |
| 投标人  业绩  15分 | 投标人具有2017年1月1日起至本项目截标时间止完成的类似系案例（项目特征：空域规划与飞行程序设计、飞机性能分析等）的，每提供一个得3分，最高得15分。  开标时在投标文件中必须同时提供合同复印件并盖章，不提供不得分。（以业绩合同关键页复印件盖公章为准，业绩须为直接与机场建设方或管理方签订，分包合同不计入业绩）。 |
| 投标文件编制质量  2分 | 根据投标文件是否编排有序、装订整齐、书面整洁、内容翔实，投标文件的封面是否加盖公章，投标文件是否按采购文件的编制要求制作目录和页码等情况给分。 |

**三、技术、商务、资信及其他分的计算**

技术、商务、资信及其他分按照评审委员会成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：

**技术商务资信及其他分=评审委员会所有成员评分合计数/评审委员会组成人员数。**

**第五章 合同主要条款(仅供参考)**

委托方（甲方）：

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式：

通讯地址：

电话：传真：

电子信箱：

受托方（乙方）：

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式：

通讯地址：

电话：传真：

电子信箱：

本合同甲方委托乙方就 **高新区通航产业园六跨标准厂房联络道路及附属工程航行服务研究及飞行程序咨询服务** 项目进行专项技术咨询服务，并支付相应的服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国城乡规划法》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

**第一条** 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1. 服务的目标：完成高新区通航产业园六跨标准厂房联络道路及附属工程航行服务研究及飞行程序咨询服务工作，提交相关报告，完成咨询及报批工作。

2. 服务的内容：本项目约定的空域方案、飞行程序设计方案、报批服务及咨询服务。

3. 服务的成果：提交空域方案电子版、纸质版；提交飞行程序设计方案电子版、纸质版；完成本项目军方和民航场址手续；完成机场细则修订、机场手册修订、净空保护变更、民航信息变更等。

4. 关于本项目的所有相关审批手续办理。

**第二条**  乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1．服务地点： 德清 ；

2. 项目完成时间：

2.1合同签订且基础资料齐全后30个工作日内完成空域方案及飞行程序设计报告；

2.2合同签订且相关资料、函件齐全后35个工作日内完成军方和民航场址手续；

2.3高新区通航产业园六跨标准厂房联络道路及附属工程竣工后20个工作日内完成机场细则修订、机场手册修订、净空保护变更及民航信息变更等所有工作。

3．服务质量要求：符合行业规范，通过军方、民航主管部门审批。

**第三条** 为保证乙方有效进行技术咨询服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1．提供资料：

（1）相关基础数据资料；

（2）相关向军方、民航主管部门申请的函件**；**

（3）其它相关资料。

2．提供工作条件：

（1）提供现场工作的便利条件 **；**

3．其他：**无 。**

4．甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：签订本合同之日起三个工作日内提供基础资料；在乙方提出资料申请五个工作日内提供必要的函件及其它相关资料。

**第四条** 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

1. 服务费总额为：**人民币XX万元整**

2. 服务报酬由甲方 **分期** （一次或分期）支付乙方。

具体支付方式和时间如下：

（1）供应商完成并提交空域方案、飞行程序设计报告，采购人向供应商支付服务费总额的40%；

（2）通过军方、民航主管部门审批后，采购人向供应商支付服务费总额的30%；

（3）所有服务工作完成，经相关主管部门批准本项目可以投入使用后，采购人向供应商支付服务费总额的30%。

3.乙方开户银行名称、地址和帐号为：

开户名称：

开户银行：

账号：

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1.保密内容（包括技术信息和经营信息）: 乙方提交的研究成果文件及本项目有关的技术信息和经营信息 。

2．涉密人员范围: 本项目参与人员；

3．保密期限：至相应资料的保密期限止；

4．泄密责任：承担相应的法律责任；

乙方：

1.保密内容（包括技术信息和经营信息）: 甲方提供的有关图纸与资料文件及本项目的研究成果文件；

2．涉密人员范围: 本项目参与人员；

3．保密期限：至相应资料的保密期限止；

4．泄密责任：承担相应的法律责任；

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。

第七条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1．甲方违反本合同第四条约定，应当每日按合同报酬的万分之五支付违约金（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。

2. 乙 方违反本合同第一、二 条约定，应当每日按合同报酬的万分之五支付违约金。

第八条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定 **XXX** 为甲方项目联系人，乙方指定 **XXX** 为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

1. 项目内资料的交接 ；
2. 项目信息的交流 ；
3. 项目实施及运行的协调 。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

**第九条** 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，双方均有权解除本合同：

1. 发生不可抗力；

2. 因对方违约使合同不能继续履行或没有必要继续履行；

**第十条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第2 种方式处理：**

1. 提交 **XX市**仲裁委员会仲裁；

2. 依法向德清县有管辖权的人民法院起诉。

**第十一条** 本合同一式**陆**份，甲方**叁**份、乙方**叁**份，具有同等法律效力。

**第十二条**  本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：（盖章）

法定代表人／委托代理人：　　　　　　　　（签章）

年 月 日

乙方：（盖章）

法定代表人／委托代理人：　　　　　　　　（签章）

年 月 日

* 1. **投标文件格式**

**本章节内容提供部分投标文件格式，采购文件中要求，但未提供格式的，须由投标人根据采购文件的要求自行制作**

**附件一：**

**投标声明书**

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（招标机构、采购单位名称）：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）系中华人民共和国合法 （企业、法人或其他），经营地址。

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方现已清楚知道本项目的采购人情况，与之不存在投资关系、行政隶属关系、业务指导关系以及其他可能影响采购公正性的厉害关系。（如有，请如实说明）

3.在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。（如有，请如实说明）

4.我方此次向贵方提供的产品名称为：

5.我方诚意提请贵方关注：近期有关该产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

（如有，请如实说明）

6.我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

（如有，请如实说明）

7.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签字或盖章：

投标人公章： 年月日

**注：法投标声明书格式不得随意变更且内容如实填写完整，否则将可能导致投标文件无效。附件二**

法定代表人授权委托书格式：

**法定代表人授权委托书**

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（招标机构、采购单位名称）：

我\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（姓名）以我方的名义参加项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人签名或盖章：

职务：职务：

投标人公章：

年 月 日

—————————————————————————

被授权人有效身份证明复印件粘贴处

**注：1、本法定代表人授权书正本一式二份，商务标中有一份，另一份可在递交资格审查文件时，随授权代表身份证一起交验。**

**2、法定代表人授权委托书格式不得随意变更且内容如实填写完整，否则将可能导致授权委托书无效。**

**附件三：**

投标方的类似成功案例的业绩证明文件：

投标方类似项目实施情况一览表格式：（投标方合同复印件）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 项目名称 | 采购  数量 | 单价 | 合同  金额  （万元） | 附件页码 | | | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 合同 | 验收报告 | 用户评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标方公章：年月日

**附件四：**

距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表（如有本地售后服务点，须在投标文件中提供与售后服务点的协议原件）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务网点名称 |  | | | | | 投标文件  页码 |
| 地址 |  | | | | |
| 注册资本金 |  | 其中：投标方出资比例 | | |  |  |
| 员工总人数 |  | 其中：技术人员数 | | |  |  |
| 经营期限 |  | | | | |  |
| 售后服务协议 |  | | | | |  |
| 售后服务内容 |  | | | | |  |
| 工作业绩 |  | | | | |  |
| 服务承诺 |  | | | | |  |
| 业务咨询电话 |  | | 传真 |  | |  |
| 负责人 |  | | 联系电话 |  | |  |

投标方公章：　年 月　日

**附件五：**

详细项目清单格式：（仅供参考）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 验收标准 | 单位及数量 | 性能及指标 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标方盖章： 日期：

**附件六：**

**针对本项目的相关承诺一览表（偏离表）**

投标人全称（加盖公章）： 采购文件编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求  技术指标 | 投标  实际技术指标 | 偏离情况 | 偏离原因 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

日期： 年 月 日

注：1、投标人必须按采购需求一一对应,如实填写《针对本项目的相关承诺一览表（偏离表）》，未按要求填写的，有可能作负偏离处理

2、此表仅提供了表格形式，投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写。

**附件七：**

投标函格式：

**投标函**

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购人和采购代理机构名称）：

根据贵方关于项目的招标公告/投标邀请书（项目编号：\_\_\_\_\_\_\_），授权代表\_\_\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表投标方\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标方名称）提交资信/商务文件、技术文件、报价文件正本各1份、副本份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.我方已详细审查“采购文件”的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性和排斥潜在投标人的内容，也不存在引起歧义和误解的内容，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求，所以我方同意采购文件的相关条款，放弃对采购文件提出误解和质疑的一切权力。

2.我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起\_120个日历天。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标方将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_投标方代表姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标方名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行：银行帐号：

法定代表人签字或盖章:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**注：投标函格式不得随意变更且内容如实填写完整，否则将可能导致投标文件无效。**

**附件八:**

**开标一览表**

招标项目名称：招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标项目 | 投标总价  （人民币元） | 主要内容  (团队负责人) | 服务时间（周期） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 投标总价（大写）： | | | | | |

注:1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、投标费用包括项目实施所需的**人工费、住宿费、餐饮费、通讯费、交通费、资料费、调查费、研究报告及研究编制费（含印刷费）、咨询费（含专家费）、评审费、后续服务费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等完成本项目的各项应有费用**。

3、以上报价应与“投标产品报价明细表”中的“投标总价”相一致。

投标方名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**附件九：**

**投标产品报价明细表**

招标项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目名称** | **数量、单位** | **单价**  （人民币元） | **总价**  （人民币元） | **服务**  **期限/质保期限** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 服务总价 | |  | | | |
| 其它相关费用 | |  | | | |
| 合计总价（应与开标一览表中投标总价相一致） | |  | | | |

**投标方在填报投标报价明细表时必须按照采购需求清单内容逐项报价，不得随意更改序号、项目名称、单位、数量，否则有可能被视为无效投标。**

投标方（盖章）：

日期：

**附件十：**

**商务条款偏离表**

投标人全称（加盖公章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 偏离原因 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

日期： 年 月 日

**注：本表格为商务要求中除报价以外的其他要求，“偏离原因”项应填写“正偏离”或“负偏离”，填写“无偏离”或未填写项将视同完全响应采购文件要求，此表可在不改变格式的情况下自行制作。**

**写项将视同完全响应采购文件要求，此表可在不改变格式的情况下自行制作。**

**附件十一：**

**拟任执行管理及技术人员情况**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责分工** | **姓名** | **现职务** | **曾主持/参与的同类项目经历** | **职称、资质、证书** | **专业工龄** | **联系电话**  **/手机** |
| 项目负责人 |  |  |  |  |  |  |
| 其他主要  技术人员 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

注：项目负责人和其他主要技术人员应附有关身份证明、从业资格证明、职称、

资质、证书等有关证明文件。

此表仅提供了表格形式，谈判响应方应根据需要准备足够数量的表格来填写。

投标人名称（盖章）：

日期： 年月日

**附件十二：**

**供应商市场行为信誉（信用）情况承诺书（申明书）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投（竞）标**供应商**名称 | | |  | 企业资质等级  （如 有） |  |
| 企 业 地 址 | | |  | 联 系 电 话 |  |
| 拟投（竞）标项目名称 | | |  | 拟投标项目负责人姓名及资质 |  |
| 供应商  市场  行为  信誉  情况 | 有无受到财政监管部门处理、公告的不良行为。（未注明公告期限的） | | |  | |
| 有无受到财政监管部门处理、公告的不良行为（在公告期内）。 | | |  | |
| 有无受到财政监管部门处理、公告的不良行为（不在公告期但在三年内）。 | | |  | |
| 投标截止时间前3年内（处罚决定日期），是否具有被行政处罚的不良行为记录（不包括责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。） | | |  | |
| 投标截止时间前3年内（处罚决定日期），在经营活动中有无重大违法记录（重大违法记录包括：供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。） | | |  | |
| 供应商  信用  情况 | 是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的情形。 | | |  | |
| 投标供应商  声 明 | | 以上内容是本企业市场行为信誉（信用）的真实反映，如有不实，愿取消本项目投标资格。  (单位公章)  日 期： 年 月 日 | | | |

**注：1、本表格内容须如实填写，记录日期以记录处罚日期为准；**

**2、本表格可一式二份，商务标中有一份，另一份可在资格审查文件中递交；**

**3、本表格由供应商自己填写，若无表中所列情况，则在相应栏中写“无“，若有，须按具体次数分别说明（包括处罚时间、事由、处罚主体等）；**

**4、联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录；**

**5、本表格格式不得随意变更且内容填写完整，否则将可能导致投标（响应）文件无效。**

**附件十三：**

**供应商采购响应文件评分索引一览表**

**（格式仅供参考）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审内容 | 分值 | 评分标准 | 相应内容所在投标文件页码 |
| 技术分 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 商务、资信及  其他分 |  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |

备注：为方便专家评审，请各供应商将本表编入采购响应文件，并置于采购响应文件目录之前。