

金华市交通投资集团有限公司发展战略规划
编制和咨询服务

招 标 文 件

招 标 人：金华市交通投资集团有限公司

招标代理：浙江省工程咨询有限公司

二〇二〇年四月

说 明

一、金华市交通投资集团有限公司发展战略规划编制和咨询服务招标文件（以下简称《招标文件》），以《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》、《浙江省招标投标条例》为依据，结合本项目的特点和实际情况编制而成。

二、《招标文件》共分六章。第一章 招标公告；第二章 投标人须知；第三章 评标办法；第四章 合同条款及格式；第五章 投标文件格式。

其中“投标人须知前附表”、“评标办法前附表”对“投标人须知”、“评标办法”进行了补充、细化。如相同条款内容有不一致之处，以“投标人须知前附表”、“评标办法前附表”为准。

目 录

第一章 招标公告	4
1. 招标条件	4
2. 项目概况与招标范围	4
3. 投标人资格要求	5
4. 招标文件的获取	5
5. 投标文件的递交及相关事宜	5
6. 发布公告的媒介	5
7. 联系方式	5
第二章 投标人须知	7
投标人须知前附表	7
附录 1 资格审查条件（资质最低要求）	10
附录 2 资格审查条件（业绩最低要求）	10
附录 3 资格审查条件（主要人员最低要求）	11
附录 4 资格审查条件（信誉最低要求）	11
1. 总则	12
2. 招标文件	14
3. 投标文件	15
4. 投标	17
5. 开标	18
6. 评标	18
7. 合同授予	19
8. 重新招标和不再招标	20
9. 纪律和监督	20
10. 其他规定	21
第三章 评标办法（综合评估法）	22
评标办法前附表	23
1.总则	28
2.评标程序和评审标准	28
第四章 合同条款及格式	30
第五章 投标文件格式	42
一、投标函	45
二、法定代表人身份证明或法定代表人的授权委托书	46
（一）法定代表人身份证明	46
（二）授权委托书	47
三、资格审查表	48
（一）投标人基本情况表	48

金华市交通投资集团有限公司发展战略规划编制和咨询服务招标文件

（二）完成的类似项目情况表	49
（三）拟委任主要人员汇总表	50
（四）主要人员资历表	51
（五）投标人信誉情况表	52
（六）投标人与其他单位资产关联、隶属关系框图.....	53
（七）履约行为表	54
四、技术建议书	55
五、报价清单	56
（一）报价清单说明	56
（二）报价清单表	57
六、其他材料	58

第一章 招标公告

金华市交通投资集团有限公司发展战略规划编制和咨询服务 招标公告

1. 招标条件

本招标项目金华市交通投资集团有限公司发展战略规划编制和咨询服务，发包人为金华市交通投资集团有限公司（下称招标人），资金来源：自筹。现对本项目进行公开招标，实行资格后审。资格审查条件（最低要求）详见金华市交通投资集团有限公司网（<http://www.jhsjttz.com>）。

2. 项目概况与招标范围

2.1 金华市交通投资集团有限公司四大板块（含下属 14 家全资子公司 8 家参股公司的战略规划编制工作，按期出具符合集团发展规划要求的成果。且本项目战略规划编制工作应按《金华市国资委关于开展市本级国资国企“十四五”发展规划编制工作的通知》的规定执行。

具体内容：

1. 分析集团所面临的外部宏观环境、交投行业标杆企业、交投行业发展趋势，确定集团所面临的机会与威胁；

2. 分析集团内部资源状况、业务发展状况，确定集团的优势劣势以及自身的核心竞争力；

3. 分析各子公司所面临的宏观环境、行业标杆企业、行业发展趋势，确定子公司的所面临的机会与威胁；

4. 分析各子公司的内部资源状况、业务发展状况，确定各子公司的优势劣势以及自身的核心竞争力；

5. 分析确定集团可涉及的业务范畴，对比集团既有业务和可发展业务的现状，确定细分业务清单及关键成功要素；

6. 分析业务的外部吸引力和内部竞争力并确定集团核心、增长、种子业务分布；

7. 明确集团公司使命、愿景、短期与长期战略定位、战略目标与战略里程碑；

8. 分析集团各个业务板块之间的协同作用，确定集团各个业务板块的子公司布局，明确各板块在智能制造、智慧系统、区块链等方面的实施方略；

9. 明确各子公司 2020—2025 年战略定位、战略目标、盈利模式与战略里程碑；

10. 规划设计集团与各子公司战略规划实施路径，制定战略实施计划表。

11. 结合“十四五”规划，远期谋划至 2035 年企业战略规划目标定位。

12. 提供编制成果彩印图文（A4 纸）文本 50 册。

2.2 本次招标设 1 个标段，即第 01 标段：

第 01 标段：金华市交通投资集团有限公司发展战略规划报告编制及发包人在规划实施过程中提供技术咨询。

2.3 编制周期

- (1) 前期调研阶段（2020 年 5 月底前）；
- (2) 规划形成阶段（2020 年 7 月底前）；
- (3) 修改完善阶段（2020 年 8 月底前）；
- (4) 审批发布阶段（2020 年 9 月底前）。

2.4 服务期：1 年。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人具有独立法人资格；独立完成过一个交通投资集团企业发展战略规划的咨询（或编制）工作；拟委任项目负责人具有高级及以上技术职称，2017 年 1 月 1 日以来，拟委任项目负责人无行贿犯罪行为；项目咨询顾问人员 2 人，均具有助理级及以上技术职称；且投标人的信誉符合资格审查条件的要求。

3.2 本次招标不接受联合体投标。

3.3 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股（含法定代表人控股）、管理关系的不同单位，不得参加同一标段的投标，否则均按否决投标处理。

4. 招标文件的获取

凡有意参加投标者，请于 2020 年 4 月 23 日~4 月 28 日（法定公休日、法定节假日除外），每日上午 9:00~11:00，下午 14:00~16:30（北京时间，下同），持经办人身份证及清晰可辨的复印件、企业法人营业执照副本及清晰可辨的复印件到浙江省工程咨询有限公司（杭州市建国北路 639 号华源发展大厦 1302 室）领取招标文件（本项目也接受邮箱报名，凡有意参加投标者可将上述资料扫描件发送邮件至 869900415@qq.com，具体请联系：0571-85393046）。

5. 投标文件的递交及相关事宜

5.1 招标人不组织工程现场踏勘和不召开投标预备会。

5.2 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2020 年 5 月 12 日 14:00（北京时间，下同），投标人应于当日 13:30~14:00 将投标文件递交至金华市政和街 33 号金源大厦 3 栋综合楼 412 开标室。开标时间同投标截止时间。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com>）、金华市交通投资集团有限公司网（<http://www.jhsjttz.com>）上发布。

7. 联系方式

招标人：金华市交通投资集团有限公司

地址：金华市政和街 33 号

邮编：321015

电话：0579-82696803

传真：0579-82696803

联系人：唐先生

招标代理：浙江省工程咨询有限公司

地址：杭州市建国北路 639 号华源发展大厦 13 楼

邮编：310004

电话：0571-85393046

传真：0571-85393046

联系人：杨先生

招标人：金华市交通投资集团有限公司

2020 年 4 月 22 日

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
1.1.2	招标人	招标人：金华市交通投资集团有限公司 地 址：金华市政和街33号 邮 编：321015 电 话：0579-82696803 传 真：0579-82696803 联系人：唐先生
	招标代理	招标代理：浙江省工程咨询有限公司 地址：杭州市建国北路639号华源发展大厦13楼 邮编：310004 电话：0571-85393046 传真：0571-85393046 联系人：杨先生
	项目名称	金华市交通投资集团有限公司发展战略规划编制和咨询服务
	建设地点	浙江省金华市
1.2	资金来源	自筹
	资金落实情况	已落实
1.3	招标范围	第 01 标段：金华市交通投资集团有限公司发展战略规划报告编制及发包人在规划实施过程中提供技术咨询。
	编制周期	(1) 前期调研阶段（2020年5月底前）； (2) 规划形成阶段（2020年7月底前）； (3) 修改完善阶段（2020年8月底前）； (4) 审批发布阶段（2020年9月底前）。
	服务期	服务期：1年。

条款号	条款名称	编列内容
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	资质条件：见附录 1 业绩要求：见附录 2 主要人员要求：见附录 3 信誉要求：见附录 4
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
2.1	构成招标文件的其他材料	标有编号的补遗书（如有）。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件截止之日 10 天前（以收到日期为准）。
2.2.2	投标截止时间	见招标公告
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	收到澄清后 24 小时内（以发出时间为准）
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	收到修改后 24 小时内（以发出时间为准）
3.1.1	投标文件形式	单信封
3.2.2	招标人是否设有最高投标限价	是，最高投标限价为 75 万元整。
3.3.1	投标有效期	自投标人提交投标文件截止之日起计算 90 天。
3.7.5	投标文件副本份数	4 份（中标人应在签订合同协议书前再提供 2 份副本），另加 1 份电子文件（U 盘，与正本一起密封）。
4.1.2	封套上写明	投标文件内层封套： 投标人邮政编码：_____ 投标人地址：_____ 投标人名称：_____ 投标人联系人：_____ 投标人联系电话：_____ 招标人地址及名称：_____（寄）

条款号	条款名称	编列内容
4.1.2	封套上写明	投标文件外层封套： 送达投标文件地址：_____。 招标人名称：_____。 _____（项目名称）投标文件 在_____年____月____日____时____分前不得开启
4.2.2	递交投标文件地点	金华市政和街 33 号金源大厦 3 栋综合楼 412 开标室
4.2.6	招标人通知延后投标截止时间的时	原定投标截止时间 7 天前
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：金华市交通投资集团有限公司（金华市政和街 33 号金源大厦 3 栋综合楼 412 开标室）
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人； 评标专家确定方式：由招标人依法组建，评标委员会主任由评标专家推荐或随机抽取确定。
6.3	评标办法	综合评估法
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.3.1	履约担保	履约担保金额：5%签约合同价 履约担保形式：现金（电汇或银行汇票形式）或银行保函或保险公司保函 采用银行保函时，出具履约担保的银行级别：国有或股份制商业银行县（区、市）级及以上银行
9.5	投诉	监督部门：金华市交通投资集团有限公司纪检监察室 地址：金华市政和街 33 号 邮编：321015 电话：0579-82576757
10.2	其他说明	为有助于专家对投标文件实施方案的审查、评价和比较，资信分前 5 名投标人在资信分评审后进行 8~12 分钟的实施方案介绍，投标人自行准备 PPT 汇报材料（资信分由高到低排序，前 5 名投标人进行方案 PPT 汇报，如出现并列名次，并列名次的投标人以递交投标文件的先后顺序排序；未进行方案 PPT 汇报的投标人的方案分由评标委员会根据投标文件内容进行评分）（如通过资格评审、初步评审的投标人少于等于 5 家，则全部投标人进行方案 PPT 汇报）。
10.3	招标代理费	本次招标工作已委托招标代理单位进行，招标代理费用为 5000 元，由中标人支付。招标代理费的支付：中标人应在收到中标通知书后，签订合同协议书之前一次性支付给招标代理单位，发包人不再另行支付。

附录

附录 1 资格审查条件（资质最低要求）

标段	资质等级要求
第 01 标段	投标人具有独立法人资格。

附录 2 资格审查条件（业绩最低要求）

标段	业绩要求
第 01 标段	独立完成过一个交通投资集团企业发展战略规划的咨询（或编制）工作。

注：1. 投标人应在第六章投标文件格式“（二）完成的类似项目情况表”后附：（1）合同协议书的清晰可辨的复印件；（2）项目发包人出具的完成证明材料的清晰可辨的复印件；（1）和（2）两者缺一不可，否则业绩不予认可。

2. 所附合同协议书、证明材料的咨询单位（或编制单位）名称应与投标人名称一致（发生合法变更或重组或合并或分立或法人名称变更的除外，但需提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性），否则业绩不予认可。

附录3 资格审查条件（主要人员最低要求）

人员	数量	资格要求
项目负责人	1	具有高级及以上技术职称；2017年1月1日以来，拟委任项目负责人无行贿犯罪行为。
项目咨询顾问人员	2	具有助理级及以上技术职称。

注：1、投标人须在资格审查表“（三）拟委任主要人员汇总表”后附投标人所属社保机构出具的拟委任主要人员在2020年1月至2020年3月期间参加社保的有效证明材料（并加盖社保机构单位章）；如果投标人属事业法人单位，则由投标人的上级主管部门出具拟委任主要人员在2020年1月至2020年3月期间是投标人本单位职工的书面证明材料。

2、投标人须在资格审查表“（四）主要人员资历表”后附拟委任主要人员的身份证（正反双面复印）、职称证书等清晰可辨的复印件。

附录4 资格审查条件（信誉最低要求）

标段	信誉要求
第01标段	1. 无投标人须知第1.4.3项的情形； 2. 自2017年1月1日以来，投标人无行贿犯罪行为。

注：投标人无需提供无行贿犯罪行为的证明材料，招标人在定标前通过中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn/>）对中标候选人及其拟委任的项目负责人行贿犯罪行为进行查询，查询结果以网站页面显示内容为准，时间以法院判决时间为准。

投标人须知

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已经具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人、招标代理机构、项目名称及建设地点：见“投标人须知前附表”。

1.2 资金来源和落实情况

本招标项目的资金来源及资金落实情况：见“投标人须知前附表”。

1.3 招标范围、编制周期和服务期

本次招标范围、编制周期和服务期：见“投标人须知前附表”。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 本招标项目对投标人资质条件、业绩、人员、信誉的要求见“投标人须知前附表”。

1.4.2 本招标项目不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本招标项目的代建人；
- (3) 为本招标项目提供招标代理服务的；
- (4) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (5) 与本招标项目的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (6) 与本招标项目的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (7) 被责令停业的；
- (8) 财产被接管或冻结的；
- (9) 经评标委员会认定会对承担本招标项目造成重大影响的正在诉讼的案件；
- (10) 被交通运输部、浙江省发改委、浙江省交通运输厅书面通报限制投标，并在处罚期内的；
- (11) 为投资参股本招标项目的法人单位；
- (12) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人；或单位负责人为同一人或者存在控股（含法定代表人控股）、管理关系的不同单位。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的所有费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

本次招标不组织踏勘现场。

1.10 投标预备会

本次招标不召开投标预备会。

1.11 分包

本项目严禁转包和分包。

1.12 偏差

偏差分重大偏差和细微偏差。

1.12.1 投标文件不符合第三章“评标办法”所列的资格审查和初步评审标准，属于重大偏差，视为未能对招标文件作出实质性响应，按否决投标处理。

1.12.2 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

- (1) 出现第三章“评标办法”所列的投标报价的算术性错误；
- (2) 技术建议书不够完善。

1.12.3 评标委员会对投标文件中的细微偏差按如下规定处理：

(1) 对于本章第 1.12.2 项 (1) 目所述的细微偏差，按照第三章“评标办法”第 2.8 款的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

(2) 对于本章第 1.12.2 项 (2) 目所述的细微偏差，评标委员会可在相关评审因素的评分中酌情打分，但最低可按该项分值的基本分打分。

2. 招标文件

2.1 招标文件的构成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 投标文件格式；
- (6) “投标人须知前附表”规定的其他材料。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，统称为“补遗书”，构成招标文件的组成部分。

当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以在后发出的书面文件为准。

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要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间 7 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 7 天，相应延长投标截止时间。招标人有责任保证所有购买招标文件的投标人收到招标文件的澄清。

澄清的内容不影响投标文件编制的，将在投标截止时间 3 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人。

2.2.3 投标人收到澄清后，应在“投标人须知前附表”规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间前 7 天，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 7 天，相应延长投标截止时间。招标人有责任保证所有购买招标文件的投标人收到招标文件的修改。

修改的内容不影响投标文件编制的,将在投标截止时间 3 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人。

2.3.2 投标人收到修改内容后,应在“投标人须知前附表”规定的时间内以书面形式通知招标人,确认已收到该修改。

2.4 对招标文件的异议

潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的,应当在投标截止时间 10 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复;作出答复前,应当暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的构成

3.1.1 投标文件采用的形式见“投标人须知前附表”。

3.1.2 投标文件采用单信封形式,投标文件构成如下:

- (1)投标函;
- (2)法定代表人身份证明或法定代表人的授权委托书;
- (3)资格审查表;
- (4)承诺函;
- (5)技术建议书。
- (6)报价清单
- (7)其他材料。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应根据相关规定以及本招标文件规定的工作内容和计划工作量,自行测算服务费用。

3.2.2 投标人应按第六章“投标文件格式”中的“报价清单”的要求填写相应表格。招标人设有最高投标限价的,应在“投标人须知前附表”中明确;同时,投标人的投标报价不得高于招标人公布的最高投标限价,否则作否决投标处理。

3.3 投标有效期

3.3.1 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或修改其投标文件。

3.3.2 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,不得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。

3.4 投标保证金

本项目不适用。

3.5 资格审查表

3.5.1 投标人须按招标文件第六章“投标文件格式”中规定的表格内容填写资格审查表，并按各资格审查表的具体要求提供相关证件及证明材料清晰可辨的复印件。

3.5.2 投标人在投标文件中填报的项目负责人在招投标期间不允许更换。

3.6 投标人信息的核查

招标人有权核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权对投标人的投标文件作否决投标处理；若在评标结果公示期间发现作为中标候选人的人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权从合同价款或履约担保中扣除不超过5%签约合同价的金额作为违约金。同时招标人将投标人以上弄虚作假行为上报省级交通运输主管部门，作为不良记录纳入浙江省交通建设市场诚信信息系统和信用评价管理系统。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“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。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关编制周期、服务期、投标有效期、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印。投标函、承诺函应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字（或盖章），并加盖投标人单位章。

3.7.4 如果投标文件由委托代理人签署，则投标人需提交法定代表人的授权委托书，授权委托书应按规定的书面方式出具，并由法定代表人和委托代理人签名或盖章。

如果由投标人的法定代表人亲自签署投标文件，则不需提交授权委托书，但应按规定的书面方式出具法定代表人身份证明，并盖投标人单位章。

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或其委托代理人签字或盖章确认。

3.7.5 投标文件正本一份，副本份数见“投标人须知前附表”。正本和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。当电子文件与书面不一致时，以书面文件正本为准。

3.7.6 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录、且逐页标注连续页码。投标文件不得采用活页夹装订，否则，招标人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 本次招标采用单信封形式，投标文件的正本、副本及投标文件电子文件（U 盘）包装内层封套中；然后再密封在一个外层封套中。

4.1.2 投标文件的内、外层封套上应写明的内容见“投标人须知前附表”。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项和第 4.1.2 项要求密封和标识的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见“投标人须知前附表”。

4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 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。

4.2.6 在特殊情况下，招标人如果决定延后投标截止时间，应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式通知所有投标人延后投标截止时间。在此情况下，招标人和投标人的权利和义务相应延后至新的投标截止时间。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项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本章第 3.7 款的要求签字或盖章。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章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.4 投标文件不予受理的情形

有下列情形之一的，其投标文件将不予受理：

(1) 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和标识的投标文件。

(2)逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人将按照本章“投标人须知前附表”第 5.1 款规定的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。

投标人若未派法定代表人或委托代理人出席开标活动，或未在开标记录上签字，视为该投标人默认开标结果。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序对投标文件进行开标：

- (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)由投标人代表检查投标文件的密封情况；
- (5)按后递交先开标的顺序开标；
- (6)按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、项目名称、投标报价及其他内容，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)开标会议结束。

5.2.2 开标过程中，若招标人发现投标文件出现以下任一情况，招标人应如实记录并经监标人签字确认后提交给评标委员会：

- (1)未在投标函上填写投标总报价；
- (2)投标总报价超出招标人公布的最高投标限价（如有）。

5.2.3 若招标人宣读的内容与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经监标人当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议，则认为投标人已确认招标人宣读的内容。

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。评标委员会由招标人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成，具体构成见“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

本项目采用的评标办法见“投标人须知前附表”。评标委员会按照第三章“评标办法”的规定对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和评分值，不作为评标依据。

6.4 评标结果公示

评标结果在金华市交通投资集团有限公司网站 (<http://www.sxsjtjs.com>) 上进行公示，公示时间为 3 天。

7. 合同授予

7.1 定标

招标人依据评标委员会推荐的中标候选人经公示后确定中标人；评标委员会推荐中标候选人的人数为 1 名。

7.2 中标通知

在本章第 3.3 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，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约担保

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、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。采用银行保函时，出具银行保函的银行级别在“投标人须知前附表”中说明，所需的费用由中标人承担，中标人应保证银行保函有效。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，由招标人将其行为上报省级交通运输主管部门，作为不良记录纳入浙江省交通建设市场诚信信息系统和信用评价管理系统。

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 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，或在签订合同时向招标人提出附加条件的，招标人取消其中标资格，并由招标人将其行为上报省级交通运输主管部门，作为不良记录纳入浙江省交通建设市场诚信信息系统和信用评价管理系统。

7.4.2 招标人不得以压低服务费、增加工作量、缩短编制周期等作为中标的条件，不得与中标人再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

7.4.3 合同协议书经双方法定代表人或其授权的代理人签署并加盖单位章后生效。发包人和中标人在签订合同协议书的同时需按照本招标文件规定的格式和要求签订廉政合同，明确双方在廉政建设方面的权利和义务以及应承担的违约责任。

7.4.4 如果根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第 55 条和本章第 3.6 款、第 7.3.2 项或第 7.4.1 项等规定，招标人取消了中标人的中标资格，或者中标候选人放弃中标、或因不可抗力不能履行合同、或不按照本章第 7.3.1 项要求提交履约担保，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，中标候选人不符合中标条件的，招标人将按规定重新组织招标。

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) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 中标候选人未与招标人签订合同的；
- (4) 第 7.4.4 项情形的；
- (5) 法律规定的其他情形。

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，不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露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。

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，不得向他人透漏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，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与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物或者其他好处，不得向他人透漏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

投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出，招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复。

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

投标人或其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复。

招标人未按期答复异议事项，或投标人或其他利害关系人对招标人的答复不满意的，或投标人或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。投诉应按《中华人民共和国招标投标法实施条例》及《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（国家七部委令 2004 年第 11 号）办理。

监督部门的联系方式见“投标人须知前附表”。

10. 其他规定

10.1 自购买招标文件之日起，投标人应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）一直有效，以保证往来函件（招标文件的澄清、修改等）能及时通知投标人，并能及时反馈信息，否则招标人不承担由此引起的一切后果。

需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

第三章 评标办法（综合评估法）

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	条款名称	评审因素与评审标准
2.2	资格审查	<p>(1) 投标人具备有效的营业执照（或事业单位法人证书）；</p> <p>(2) 投标人的业绩符合第二章“投标人须知前附表”附录 2 的规定：</p> <p>a. 投标人须在资格审查表“（二）完成的类似项目情况表”后附：（1）合同协议书的清晰可辨的复印件；（2）项目发包人出具的完成证明材料的清晰可辨的复印件；（1）和（2）两者缺一不可，否则业绩不予认可。</p> <p>b. 所附合同协议书、证明材料的咨询单位（或编制单位）名称应与投标人名称一致（发生合法变更或重组或合并或分立或法人名称变更的除外，但需提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性），否则业绩不予认可。</p> <p>(3) 拟主要人员资格符合第二章“投标人须知前附表”附录 3 的规定：</p> <p>a. 投标人须在资格审查表“（三）拟委任主要人员汇总表”后附投标人所属社保机构出具的拟委任主要人员在 2020 年 1 月至 2020 年 3 月期间参加社保的有效证明材料（并加盖社保机构单位章）；如果投标人属事业法人单位，则由投标人的上级主管部门出具拟委任主要人员在 2020 年 1 月至 2020 年 3 月期间是投标人本单位职工的书面证明材料。</p> <p>b. 投标人须在资格审查表“（四）主要人员资历表”后附拟委任主要人员的身份证（正反双面复印）、职称证书等清晰可辨的复印件；</p> <p>(4) 投标人的信誉符合第二章“投标人须知前附表”附录 4 的规定。</p>

条款号	条款名称	评审因素与评审标准								
2.3	初步评审	<p>(1) 投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨；</p> <p>(2) 投标文件（正本）上法定代表人或其授权代理人的签字或盖章、投标人的单位公章盖章齐全，符合招标文件规定；</p> <p>(3) 投标人按照第二章“投标人须知”第 3.7.4 项的规定，提供了法定代表人的授权委托书或法定代表人身份证明；</p> <p>(4) 投标人是独立参与投标；</p> <p>(5) 投标人未提交分包计划；</p> <p>(6) 在投标函上填写了投标报价（包括大写金额和小写金额），投标报价不高于招标人公布的最高投标限价，且报价唯一；</p> <p>(7) 投标文件载明的招标项目完成期限未超过招标文件规定的时限；</p> <p>(8) 投标文件没有对招标人的权利提出削弱性或限制性要求，没有对投标人的责任和义务提出实质性修改；</p> <p>(9) 投标人不存在《中华人民共和国招标投标法实施条例》中规定的任何一种串通投标或弄虚作假或其他违法行为；</p> <p>(10) 投标人没有拒绝确认算术性修正的情况；</p> <p>(11) 投标文件未附有招标人不能接受的条件。</p>								
2.6	详细评审	<table border="0"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">评审因素</th> <th style="text-align: center;">评分值</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. 资信分</td> <td style="text-align: center;">20分</td> </tr> <tr> <td>b. 方案分</td> <td style="text-align: center;">60分</td> </tr> <tr> <td>c. 投标价</td> <td style="text-align: center;">20分</td> </tr> </tbody> </table> <p>评审要求：</p> <p>第 a、c 项由评标委员会统一打分；第 b 项由评标委员会各成员单独打分。所有评委打分的算术平均值为最终得分。打分值保留一位小数，计算结果保留两位小数（四舍五入）。</p>	评审因素	评分值	a. 资信分	20分	b. 方案分	60分	c. 投标价	20分
评审因素	评分值									
a. 资信分	20分									
b. 方案分	60分									
c. 投标价	20分									
2.8	评标结果	推荐的中标候选人的人数为 1 名								

续上表

评审因素与评分值					评分标准
序号	评审因素	评审因素评分值	各评审因素细分项	分值	
a.	资信分	20分	类似项目业绩	0~12分	<p>(1) 除满足资格审查条件的业绩外，2016年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人每增加完成一个合同金额50万元及以上的市属国有企业规划编制服务业绩的加2分，最多加6分。</p> <p>(2) 除满足资格审查条件的业绩外，2016年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人每增加完成一个交通投资集团企业发展规划编制服务业绩的加2分，最多加6分。</p> <p>注：加分业绩须附证明材料同资格审查附录3要求，否则不加分。以上同一业绩同时满足（1）和（2）的，仅加一次分。</p>
			项目负责人任职资格	2~4分	满足资格审查条件得基本分2分，项目负责人每提高一个职称等级的，加2分，最多加2分。
			项目咨询顾问人员任职资格	0~4分	项目咨询顾问人员每有一人具有高级及以上职称加2分，最多加4分。

续上表

评审因素与评分值					评分标准
序号	评审因素	评审因素评分值	各评审因素细分项	分值	
b.	方案分 (方案 评审 PPT汇报时长 8-12分钟)	60分	对战略规划编制意图、必要性的理解	9~15分	对战略规划编制意图、必要性的理解：对金华现有政策理解充分、符合项目要求，得 13.1~15 分；理解良好，基本符合要求，得 11.1~13 分；理解一般，与项目要求存在较大偏差，得 9~11 分；无对战略规划编制意图、必要性的理解的，不得分（评标委员会根据投标文件及投标人的讲解进行独立打分）。
			战略规划方案的关键技术问题的认识及其对策措施	9~15分	战略规划方案的可操作性：方案思路清晰、操作性强，得 13.1~15 分；操作性一般，得 11.1~13 分；操作性较差，落地实施较困难，得 9~11 分；无战略规划方案的关键技术问题的认识及其对策措施的，不得分（评标委员会根据投标文件及投标人的讲解进行独立打分）。
			战略规划方案的前瞻性和科学性	3~5分	战略规划方案的前瞻性和科学性：理解深刻、有效结合智能制造、智慧系统、区块链等理念得 4.4~5 分；一般性的得 3.7~4.3 分，较差的 3~3.6 分；无战略规划方案的前瞻性和科学性内容的，不得分（评标委员会根据投标文件及投标人的讲解进行独立打分）。
			项目诊断案例	12~20分	根据在类似项目咨询调研过程中发现的问题、解决方案、采取措施、成效如何、指标数据体系进行评分，对本项目有指导性、参考性的得 17.4~20 分，指导性、参考性一般的得 14.7~17.3 分，指导性、参考性较差的得 12~14.6 分（评标委员会根据投标文件及投标人的讲解进行独立打分）。
			后续服务的工作安排	3~5分	售后服务承诺。售后服务完善且具有针对性，能够满足项目落地需要，得 4-5 分；售后服务基本满足项目实施要求，得 3-3.9 分；无后续服务的工作安排的，不得分（评标委员会根据投标文件及投标人的讲解进行独立打分）。

续上表

评审因素与评分值					评分标准
序号	评审因素	评审因素评分值	各评审因素细分项	分值	
c.	投标价	20分	<p>评标价的确定：评标价=投标函文字报价</p> <p>评标基准价的计算：</p> <p>评标基准价由评标委员会计算、复核并签字确认。除计算差错外，确认后的评标基准价在本次招标期间保持不变（计算差错，仅限于以下两种情况：a. 纯算术性四则运算差错；b. 未按约定的计算方法，多计或者少计投标人报价的。由于评标差错，导致否决投标错误，重新评标纠正等其他情况，不属于计算差错）。</p> <p>评标基准价的确定：</p> <p>通过资格审查、初步评审、接受算术性修正（如有）后的所有投标人评标价去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值（如果参与评标价平均值计算的有效投标人少于5家，则计算评标价平均值时不去掉最高值和最低值）（保留两位小数），将该平均值作为评标基准价。</p> <p>投标价得分计算公式为（保留两位小数）：</p> <p>（1）如果投标人的投标价>评标基准价，则投标价得分= $F - (\text{投标人投标价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价} \times 100 \times E_1$；</p> <p>（2）如果投标人的投标价≤评标基准价，则投标价得分= $F + (\text{投标人投标价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价} \times 100 \times E_2$；</p> <p>其中：F=20；E₁=0.15；E₂=0.1。</p> <p>投标价得分最低为0分。</p>		

1.总则

本次评标采用综合评估法，评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。

2.评标程序和评审标准

2.1 评标程序

评标工作按以下程序进行：

2.1.1 资格审查：

初步评审；

算术性修正（如有）；

澄清（如果需要）；

详细评审（资信分）；

方案 PPT 汇报（资信分由高到低排序，前 5 名投标人进行方案 PPT 汇报，如出现并列名次，并列名次的投标人以递交投标文件的先后顺序排序）（如通过资格评审、初步评审的投标人少于等于 5 家，则全部投标人进行方案 PPT 汇报）；未进行方案 PPT 汇报的投标人的方案分由评标委员会根据投标文件内容进行评分；

详细评审（方案分）；

详细评审（投标价得分）；

2.1.2 综合评价，推荐中标候选人。

2.1.3 编写评标报告。

2.2 资格审查

评标委员会首先对投标人提交的资格审查表进行审查，有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。通过资格审查的标准见“评标办法前附表”。

评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。

2.3 初步评审

评标委员会对通过资格审查的投标文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。通过初步评审的标准见“评标办法前附表”。

2.4 算术性修正（如有）

评标委员会对通过投标文件资格审查、初步评审的投标人的投标报价进行校核，并对其中的算术性错误予以修正。修正的原则如下：

(1) 投标函投标报价大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 单项金额合计与投标报价不一致的，以投标报价为准，修正单项金额。

算术性修正后的报价，评标时将书面通知投标人进行澄清，投标人应确认算术性修正后的报价；如投标人拒绝确认，则其投标文件将不予评审，作否决投标处理。

2.5 澄清（如需要）

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投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容作必要的澄清、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。

澄清、说明或者补正应以书面方式进行，并不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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。凡超出招标文件规定的或给发包人带来未曾要求的利益的变化、偏差或其他因素在评标时不予考虑。

2.6 详细评审

评标委员会只对通过资格审查、初步评审、算术性修正的投标文件进行详细评审。评标委员会按“评标办法前附表”规定的评审因素和评分值进行评分，并计算出各投标人的综合得分。

2.7 评标排序

评标委员会成员应当按照评标办法的规定，独立评分并署名。各投标人的综合得分为商务和技术得分与报价得分之和。按照综合得分由高到低的顺序，评标委员会对投标人进行排名。如最终得分相同时，则投标报价较低的优先；投标报价也相同时，则投标文件技术得分较高的优先；投标文件技术得分也相同时，则以先提交投标文件的优先。

评标委员会经评审，认为所有投标都不满足招标文件要求的，可以否决所有投标。所有的投标文件均不能满足招标文件要求，招标人应当重新招标。

经初步评审、资格评审后合格的投标人少于3个的，使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标；未否决全部投标的，评标委员会应当在评标报告中阐明理由。

2.8 评标结果

评标委员会全体成员应当在评标报告上签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由，评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。评标委员会应当在评标工作完成后，按“评标办法前附表”规定的人数推荐中标候选人并向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

金华市交通投资集团有限公司 发展战略规划编制和咨询服务合同协议书

协议编号：

项目名称：金华市交通投资集团有限公司发展战略规划编制和咨询服务

协议单位：

甲方：金华市交通投资集团有限公司

乙方：

签订时间： 年 月 日

金华市交通投资集团有限公司（以下简称“甲方”）和_____（以下简称“乙方”）本着长期合作、平等互利的原则，经双方友好协商，甲方聘请乙方为其提供金华市交通投资集团有限公司发展战略规划编制和咨询服务事宜自愿签订本协议，并达成如下一致内容：

第一部分 项目条款

第一条 项目名称：金华市交通投资集团有限公司发展战略规划编制和咨询服务。

第二条 项目内容

集团公司四大板块（含下属 14 家全资子公司 8 家参股公司的战略规划编制工作，按期出具符合集团发展规划要求的成果。且本项目战略规划编制工作应按《金华市国资委关于开展市本级国资国企“十四五”发展规划编制工作的通知》的规定执行。具体内容：

1. 分析集团所面临的外部宏观环境、交投行业标杆企业、交投行业发展趋势，确定集团的所面临的机会与威胁；
2. 分析集团内部资源状况、业务发展状况，确定集团的优势劣势以及自身的核心竞争力；
3. 分析各子公司所面临的宏观环境、行业标杆企业、行业发展趋势，确定子公司的所面临的机会与威胁；
4. 分析各子公司的内部资源状况、业务发展状况，确定各子公司的优势劣势以及自身的核心竞争力；
5. 分析确定集团可涉及的业务范畴，对比集团既有业务和可发展业务的现状，确定细分业务清单及关键成功要素；
6. 分析业务的外部吸引力和内部竞争力并确定集团核心、增长、种子业务分布；
7. 明确集团公司使命、愿景、短期与长期战略定位、战略目标与战略里程碑；
8. 分析集团各个业务板块之间的协同作用，确定集团各个业务板块的子公司布

局，明确各板块在智能制造、智慧系统、区块链等方面的实施方略；

9. 明确各子公司 2020—2025 年战略定位、战略目标、盈利模式与战略里程碑；

10. 规划设计集团与各子公司战略规划实施路径，制定战略实施计划表。

11. 结合“十四五”规划，远期谋划至 2035 年企业战略规划目标定位。

第三条 项目周期

1、自双方签订之日起开始，于____年____月____日前完成战略规划初稿，____年____月____日前完成规划修订及验收。

2、项目验收完成后____个月内为项目售后服务期。

第四条 项目咨询费用

本协议咨询费为人民币____万元（大写____元整），该费用包含项目所涉及的所有费用。

第五条 付款及发票

1、甲方分 2 次按以下约定向乙方支付咨询费用：

项目提交成果，经专家组评审通过后支付 80%，余款在满 1 年后完成招标人在规划实施过程中的咨询后一次性付清。

2、支付方式：甲方通过电汇或银行转账方式向乙方按时支付协议约定的款项。

3、发票：甲方每期付款到账后 5 个工作日内，乙方向甲方开具相应金额增值税发票。甲方要求开具增值税专用发票的，须向乙方提供由税务部门出具的一般纳税人资格证明。

4、乙方银行账号信息如下

户名：_____

开户行：_____

账号：_____

开户行行号：_____

5、甲方纳税信息如下

名称：_____

纳税人识别号：_____

地址、电话：_____

开户行及账号：_____

第六条 运作方式及乙方项目组成员安排

1、项目运作方式：乙方成立专门的项目组运作本项目。

2、项目负责人：_____（姓名），项目咨询顾问成员：_____（姓名）。

3、项目支持人员：乙方将根据情况安排项目研究和后勤支持人员，项目支持人员为项目组提供后台支持工作，服务期间需指派专业管理人员和技术人员（不少于3人）常驻金华本地，集中调研时间（不少于2周），对各子公司和调研分别出具座谈会会议记录和调研报告。

第七条 项目文件成果提交

1、项目文件及成果：是指在本协议执行期间和售后服务期，甲方与乙方之间往来材料，包括：关于项目内容调整与变更“通知或备忘录”、核心议题“会议纪要”或最终成果“方案”等。

2、项目文件及成果按以下第_____种方式提交：

（1）指定邮件地址：以电子件方式发送至甲方指定电子邮箱，并确保该邮箱能接收乙方提交格式与大小的电子文件；

（2）指定接收人员：以移动设备（包括U盘、移动硬盘等）提交给甲方指定人员。接收时，甲方应在签收单上签字，签收单内容包括但不限于：提交材料的名称、所含内容简要或一级目录、接收时间、接收人姓名与职务等。

3、成果认定：送审稿经集团公司班子成员和专家审查并投票通过后，即为成果完成。

4、甲方付清全款后，乙方所提供的编制成果所有权归甲方所有。如若发生侵权事件，其侵权责任与甲方无关，由乙方承担全部责任。侵权发生的所有相关费用，均由乙方支付，保证不伤害甲方的利益。

5、编制成果阶段性论证评审：在编制过程中，甲方将组织一次阶段性成果论证评审会，乙方根据论证评审会上的意见和建议进行修改和完善；

6、论证评审会地点由甲方确定，评审工作产生的费用，由乙方承担。

7、在编制过程中，甲方如需要向各级相关部门和单位征求意见和建议，乙方须予以配合，并根据意见征求情况进行修改和完善。但该修改和完善不超出协议及附

件约定的范围。

8、以上任何一种方式指定对象若发生变化或变更时，变化的一方应及时书面通知另一方，并确保被通知方收悉。因通知延迟造成相关文件未及时送达，被通知方不承担责任。

第二部分 一般条款

第八条 甲方权利和义务

- 1、甲方有权要求乙方按协议约定提供管理咨询服务。
- 2、甲方必须严格依约向乙方支付协议款项及工作费用。
- 3、甲方应根据项目需要向乙方提供真实、全面、准确的信息及公司资料。
- 4、甲方提出收回有关资料时，乙方应将有关资料及其复制件交还甲方。
- 5、未经乙方书面同意，甲方不得向任何第三方透露咨询项目的任何内容，包括双方洽谈的情况及签署的任何文件，包括协议、协议、备忘录、订单等所包含的一切信息。
- 6、甲方在乙方提交纸质成果文件后，有权要求乙方提供用 MICROSOFT POWERPOINT 或 WORD 文件写成的正式报告一份（含电子版中文报告一份）。
- 7、甲方向乙方付清协议全部款项后，有权在甲方及甲方全资、控股、参股子公司或母公司，分公司范围内使用前述成果，但不得在范围之外进行任何传播、复制或用于商业用途。
- 8、在阶段审查或工作检查中，甲方有权对乙方不胜任研究工作的人员发出撤换的指令，乙方应在收到书面撤换指令后 5 个工作日内给予调配适格的顾问人员。如调换三次以上仍不满足甲方要求或甲方仍认为不适格的，甲方有权解除协议，由此造成的费用增加和进度延期，甲方不承担任何责任。甲方有权根据工作需要将此不胜任的部分另行指定其它研究单位完成，费用从合同费用中开支。
- 9、检查乙方是否按进度计划及要求开展设计，是否落实了进度控制的各项措施，未达到要求的，甲方有权要求乙方进行整改，整改后仍未达到要求的，直至甲方认可为止。
- 10、在项目现场工作期间，甲方不提供办公场所和办公条件，由乙方自行负责。

11、甲方及其关联企业（包括分支机构、控股公司、合资公司等）不得以高薪、提职或其他物质条件录用乙方工作人员，且不得录用与乙方离职和解除协议关系一年内的乙方工作人员。乙方工作人员包括：乙方的在职人员、包括但不限于和乙方有劳动协议关系，或者正在为乙方完成某一项目的临时工作人员、技术人员以及顾问等。

第九条 乙方权利和义务

1、乙方有权要求甲方遵守本协议及其附件的约定。

2、乙方于协议签定之日后 5 个工作日，以现金或履约保函形式向甲方提供协议履约保证金____万元人民币（大写____元整），协议全部履行完毕后 7 日内甲方无息退还。

3、乙方按照本协议及附件约定开展咨询服务工作，并按协议约定开具发票。

4、在项目进行期间，乙方将对阶段成果进行不少于 2 次正式汇报，并将根据工作情况双方会安排多次的非正式汇报和沟通。

5、乙方不得无故拒绝甲方的相关咨询，对甲方的相关咨询必须给予明确的答复。

6、为完成协议约定的咨询服务内容，乙方有接受甲方提供的技术资料、数据及工作条件的权利。

7、根据项目需要，为保证项目如期高质量完成，乙方有权增加咨询顾问人员，增加人员的项目期间差旅、住宿费用等相关费由乙方承担，甲方不再另行支付。

8、乙方不得向任何第三方透露在甲方公司（包括其分支机构、控股公司和合资公司）了解和知悉的商业秘密，包括市场秘密、财务秘密、管理秘密及其它方面的秘密信息。

9、乙方人员在甲方公司内活动时，需听从有关人员的安排和引导，未经允许不得进入机房、办公室等工作环境。

10、乙方应对咨询服务的工作量、正确性、完整性、合法性和及时性负责。但如果甲方对乙方的工作不予配合或者提供的资料不真实、准确、全面导致乙方的工作报告结论错误、成果提交延迟等影响项目的质量和验收，乙方对此不承担责任。

11、项目期间，若甲方补充新的咨询需求或提议变动咨询工作内容，经乙方评估新需求或变动，将影响项目周期或人员投入，从而导致项目价格及付款方式变化

时，甲乙双方应另行协商并签订书面《补充协议》，否则乙方有权拒绝甲方的要求，双方应仍按本协议的约定执行。

12、项目期间，乙方人员因项目需要而发生的差旅费用，如赴甲方办公机构所在地（包括总部及其分、子公司）或其它地区（如甲方供应商、客户、经销商、竞争者等所在地）进行汇报、会议、访谈和实地调查等差旅费（飞机票、火车票、汽车票、出租车票、通讯费、餐费和住宿费）由乙方承担。

第十条 售后服务

1、售后服务期：本协议第三条第2款约定的项目结束期到期之后的___个月。

2、服务性质：在售后服务期内，乙方为甲方就咨询报告内容的理解和实施反馈提供的售后服务为免费服务。

3、售后服务内容：

（1）包括在实施乙方提供的方案时，乙方帮助甲方对方案的理解；

（2）包括根据甲方实施反馈对方案报告的修改或调整；

（3）包括解答甲方在方案实施时遇到问题；

（4）不包括大的方案调整或新方案的提供。

4、售后服务方式：主要是通过电话、电子邮件或传真，必要的时候乙方也将派遣合格的顾问亲临甲方现场。

第十一条 违约责任

1. 甲方违约

1.1 甲方未按约定及时提供基础资料，或受客观原因的制约未能履行协议约定职责的，有责任采取指施，消除影响。

1.2 在协议履行期间，因甲方自身原因，甲方要求中止或解除协议，如果乙方尚未开始研究工作，不退还甲方已支付的咨询款项；如乙方实际已完成工作量价款大于已付的咨询款项时，不足部分应由甲方补齐。

2. 乙方违约

2.1 乙方未按协议约定提供组织保证方面服务，影响履行职责的，应按甲方要求继续履行职责，并接受甲方处罚。如给甲方造成损失的，乙方应减收或免收研究工作费用，并给予相应损失的赔偿。

2.2 若因乙方原因导致提交的编制成果文件无法通过甲方组织的评审，甲方有权发出如下任一指令，乙方必须遵照执行。

(1) 对不合格部分重新进行编制，由此引起的费用增加和工期延误由乙方自行负责；

(2) 解除该不合格部分的协议，甲方将该不合格部分指定分包给其他研究单位，并扣除乙方协议总价中此部分的研究费用；

2.3 因乙方原因导致未按合同约定时间提交成果的，每延迟一天扣除合同费用 1000 元。

2.4 乙方在协议有效期内，应当履行协议约定的义务，如因非甲方的原因而产生质量事故、工期延误，成甲方实际损失或虽未发生实际损失但存有风险，乙方应承担相应赔偿责任。

3、由于不可抗力导致无法履行本协议或者履行本协议已无意义的情况下，甲乙双方可以终止协议，但发生不可抗力的一方必须在发生不可抗力事件后 10 个工作日内向对方提出相关证明。因此造成的协议无法履行，不能履行协议的一方不承担违约责任或赔偿责任；如因除不可抗力的原因外，任何一方不得在不征得对方同意的情况下单方面终止协议，否则将承担违约责任并承担因此给对方造成的经济损失。

4、一方未按本协议约定履行各项义务，则视为违约，守约方可提出终止协议，但必须提前 10 个工作日，将协议终止的通知以书面形式告知对方。如一方无正当理由提出终止协议时，由提出方承担违约责任，并赔偿守约方由此所受的损失。

第十二条 生效及其他

1、本协议自甲乙双方代表签字并盖章之日起生效，协议一式四份，甲乙双方各执二份。

2、本协议履行期间，如双方发生争议，应友好协商解决。如协商无效，任何一方通过向甲方所在地人民法院诉讼解决。

3、本协议未尽事宜，由双方另行协商并签署书面补充协议予以约定。

4、下列文件是咨询项目服务合同的组成部分，应作为本协议有效内容予以遵守和执行。

(1) 金华市交通投资集团有限公司发展战略规划编制和咨询服务合同协议书、

廉政合同、补充协议（如有）；

- （2）中标通知书；
- （3）投标人须知；
- （4）投标文件；
- （5）构成本协议组成部分的其他文件。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以上述文件次序在先者为准。

甲方：

乙方：

法定代表人
或授权代理人：

法定代表人
或授权代理人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

廉政合同

根据《在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》以及有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，_____（项目名称）的项目法人_____（项目法人名称，以下简称“甲方”）与该项目__标段的咨询人（咨询人名称，以下简称“乙方”），特订立如下合同。

第一条 甲乙双方的权利和义务

- （一）严格遵守党和国家有关法律法规及交通运输部和浙江省交通运输厅的有关规定。
- （二）严格执行_____（项目名称）_____标段合同文件，自觉按合同办事。
- （三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。
- （四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- （五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- （六）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方的义务

- （一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。
- （二）甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- （三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。
- （四）甲方工作人员及其配偶、子女、亲属不得从事与本工程可行性研究合同有关的咨询业务等活动。不得以任何理由要求乙方和相关单位在设计中使用某种产品、材料和设备。

第三条 乙方义务

- （一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。
- （二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

(三) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(四) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

(一) 甲方及其工作人员违反本合同第一、二条；按管理权限、依据有关规定，给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限、依据有关规定，给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方建议交通行政主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管的交通工程咨询市场和处罚。

第五条 双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督执行。由甲方或甲方上级单位的纪检监察机关约请乙方或乙方上级单位纪检监察机关，对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

第六条 本合同有效期为甲乙双方签署之日起至本合同失效之日止。

第七条 本合同作为_____（项目名称）_____标段合同的附件，与工程可行性研究合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

第八条 本合同一式四份，甲、乙双方各执一份，送交甲、乙双方的监督单位各一份。

甲 方：_____（单位全称（盖单位章））	乙 方：_____（单位全称）（盖单位章）
法定代表人	法定代表人
或其委托代理人：_____（签字）	或其委托代理人：_____（签字）
电话：_____	电话：_____
日期：_____年____月____日	日期：_____年____月____日
甲方监督单位：_____（单位全称）（盖章）	乙方监督单位：_____（单位全称）（盖章）

第五章 投标文件格式

(项目名称)

投 标 文 件

投标人：_____

____年____月____日

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明或法定代表人的授权委托书
- 三、资格审查表
- 四、技术建议书
- 五、报价清单
- 六、其他材料

一、投标函

(招标人全称):

1、经研究_____ (项目名称) _____ (第__标段) 招标文件的全部内容 (含第__号至第__号补遗书) 后, 我方愿以投标报价人民币 (大写) _____ 元 (¥_____), 完成本招标项目规定的所有工作内容, 并接受招标文件第三章“评标办法”第 2.4 款规定的对本投标价进行的“算术性修正”。

2、一旦我方中标, 我方保证在收到中标通知书规定的期限内与你方签订合同协议书, 并在合同协议书所规定的期限内完成要求的任务。

3、项目负责人姓名: _____, 性别: __, 年龄: __, 现任职务: _____, 职称: _____。

4、如果我方中标, 我方将按照规定提交履约担保, 共同地和分别地承担责任。

5、我方承诺在本投标文件有效期内, 本投标函对我方具有约束力, 并随时接受中标。

6、在合同协议书正式签署生效之前, 本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件, 对双方具有约束力。

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: _____

网址: _____

电话: _____

传真: _____

邮政编码: _____

_____年__月__日

二、法定代表人身份证明或法定代表人的授权委托书

(一) 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

姓 名：_____(法定代表人姓名) 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____系_____(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____ (盖单位章)

_____年_____月_____日

法定代表人身份证清晰可辨的复印件

(二) 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）_____标段投标文件，签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期满。

代理人无转委托权。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年____月____日

委托代理人身份证清晰可辨的复印件

注：如果由投标人的法定代表人签署投标文件，则无需提交授权委托书。

三、资格审查表

(一) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传真			电子邮件		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
资质			其中	高级职称		
营业执照号				中级职称		
注册资金				各类注册人员		
基本账户开户银行						
基本账户账号						
经营范围						
备注						

注：在本表后应附法人营业执照副本（或事业单位法人证书）清晰可辨的复印件。

(二) 完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人（业主）名称	
发包人（业主）地址	
发包人（业主）电话	
合同价格	
承担的工作	
项目负责人	
项目完成情况	
项目描述	
备 注	

注：1. 投标人应在第六章投标文件格式“（二）完成的类似项目情况表”后附：（1）合同协议书的清晰可辨的复印件；（2）项目发包人出具的完成证明材料的清晰可辨的复印件；（1）和（2）两者缺一不可，否则业绩不予认可。

2. 所附合同协议书、证明材料的咨询单位（或编制单位）名称应与投标人名称一致（发生合法变更或重组或合并或分立或法人名称变更的除外，但需提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性），否则业绩不予认可。

(三) 拟委任主要人员汇总表

姓 名	年 龄	拟在本项目中担任的职务	技术职称	工作年限	类似工作经验年限

注：1. 本表填报的人员应满足“投标人须知前附表”附录3的要求。

2. 本表后应附投标人所属社保机构出具的拟委任的主要人员在2020年1月至2020年3月期间参加社保的有效证明材料（并加盖社保机构单位章）；如果投标人属事业法人单位，则由投标人的上级主管部门出具拟委任的主要人员在2020年1月至2020年3月期间是投标人本单位职工的书面证明材料。

(四) 主要人员资历表

1. 一般情况									
姓名		性别		年龄		学位		身份证号码	
职称		为投标人服务时间 (年)				在本合同中 拟任职			
学历	_____年毕业于_____ (学校) _____ (专业)								
2. 经历									
时间	负责过的项目 (类型和金额)					该项目中任职		发包人及联系电话	
3. 获奖情况									
4. 目前承担的任务									

注：本表后附拟委任主要人员的身份证（正反双面复印）、职称证书的清晰可辨的复印件；

(五) 投标人信誉情况表

投标人应针对第二章“投标人须知前附表”附录4的要求，在此对其信誉情况作出说明。

(六) 投标人与其他单位资产关联、隶属关系框图

本框图须提供涉及投标人利益关系的所有资产关联情况,应在本框图内明确显示投标人的投资人、母公司、分公司及其控股和参股公司。

(七) 履约行为表

投标人应如实填写下列内容	
<p>投标人应如实填写下列内容：</p> <p>(1) 是否存在投标人须知第 1.4.3 项的情形；</p> <p>(2) 自 2017 年 1 月 1 日以来，投标人及拟委任的项目负责人有无行贿犯罪行为。</p>	

四、技术建议书

(字数不限)

- 1、项目概况；
- 2、对战略规划编制意图、必要性的理解；
- 3、战略规划方案的关键技术问题的认识及其对策措施；
- 4、战略规划方案的前瞻性和科学性；
- 5、项目工作计划安排；
- 6、后续服务的工作安排；
- 7、其他。

五、报价清单

(一) 报价清单说明

1. “报价清单”应与“投标人须知”和“合同条款”一起使用。按照本招标文件规定的工作内容和计划工作量，认真收集、分析本招标项目原始资料，在编制完成技术建议书的前提下，慎重提出“报价清单”，并以此作为本招标项目服务费的基础。

2. 投标人应按照国家有关工程建设标准强制性条文和交通运输部有关标准、规范、规程、定额、办法、示例等要求的内容和深度，开展本招标项目的研究工作，并将全部费用计入相应的报价项目中。“报价清单”所列的报价，应包括：人员费用（包括工资、津贴、福利费、劳动保护费、加班费等）、现场费用（包括办公费、会议费、差旅交通费、调研费用、规划实施过程中的咨询费用等）、项目评审（包括会务费、专家费、评审费、座谈费用等）、固定资产使用费（包括办公及生活房屋折旧、维修或租赁费，车辆折旧、维修、使用或租赁费等）、设备仪器折旧、维修或租赁费、企业管理费、利润和税金等为完成本项目全过程的一切费用。

3. “报价清单”为通用表格。投标人没有报价的项目，发包人将认为有关费用已包含在其他项目之中，不另行支付。凡清单项目中未包含的但在本项目中又必须完成的工作内容，均被认为已包含在清单各项目报价中，发包人不另行支付。

4. 投标人在“报价清单”中的报价应以人民币为单位。

5、本次招标工作已委托招标代理单位进行，招标代理费用为 5000 元，由中标人支付。招标代理费的支付：中标人应在收到中标通知书后，签订合同协议书之前一次性支付给招标代理单位，发包人不再另行支付。

(二) 报价清单表

项目名称:

序号	费用项目	单位	金额(元)	备注
1	发展战略规划编制和咨询服务	总额		
2	其他	总额		
3	投标报价	总额		3=1+2

六、其他材料