**浙江省机场集团有限公司**

**社会责任报告编印项目**

**（重新招标）**

**招标文件**

浙江省机场集团有限公司

二Ο一九年六月

**目 录**

[第一章 招标公告 - 2 -](#_Toc448002982)

[第二章 投标人须知 - 3 -](#_Toc448002983)

[第三章 服务技术标准及要求 - 11 -](#_Toc448002985)

[第四章 合同条款 - 12 -](#_Toc448002986)

[第五章 评标方法及标准 - 13 -](#_Toc448002987)

[第六章 投标文件格式 - 16 -](#_Toc448002988)

# 第一章 招标公告

**一、招标范围及内容**

（1）浙江省机场集团有限公司社会责任报告编印项目已批准建设，项目业主为浙江省机场集团有限公司，建设资金来源为自筹。项目已具备招标条件，现对本项目实施进行公开招标。

（2）项目概况：

本项目位于杭州萧山国际机场内，具体要求详见第三章“服务技术标准及要求”。

（3）招标内容：编印2018、2019、2020年的《浙江省机场集团有限公司社会责任报告》，具体编印工作包括但不限于设计、制作、印刷、交付等，印制数量为600本/年。

（4）服务期：3年（2019年编印《浙江省机场集团有限公司2018社会责任报告》，2020年编印《浙江省机场集团有限公司2019社会责任报告》，2021年编印《浙江省机场集团有限公司2020社会责任报告》）。

**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；

（2）能独立承担民事责任和履行合同能力，具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，在本次招标前三年内的经营活动中没有重大违法记录和不良记录；

（3）投标人可提供增值税专用发票。（4）投标人须具备履行合同所必需的相关资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力；

（5）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，请通过浙江省机场有限公司http://www.zjsairport.com/ 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：2019年7月18日上午9时00分（北京时间）。投标文件在封口处加盖公章，并派专人于2019年7月18日上午9时00分（北京时间）前送至杭州萧山国际机场翔越路综合服务楼园区招标中心，逾期无效；若采用投递方式的，请于2019年7月18日上午9时00分（北京时间）前投递至杭州萧山国际机场综合楼213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**中国采购与招标网和浙江省机场集团有限公司**主页上发布

中国采购与招标网 <http://www.chinabidding.com.cn>

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

**六、联系方式**

投标联系人：贾思勰   联系电话： 0571-83837612

招标监督人：刘闻捷 联系电话： 0571-86662134

# 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 | 浙江省机场集团有限公司社会责任报告编印项目 |
| 1.1.2 | 实施地点 | 杭州萧山国际机场内 |
| 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 | 3年（2019年编印《浙江省机场集团有限公司2018社会责任报告》，2020年编印《浙江省机场集团有限公司2019社会责任报告》，2021年编印《浙江省机场集团有限公司2020社会责任报告》） |
| 1.8 | 质量要求 | 符合国家现行标准 |
| 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 | 2019年7月11日11：30前，以书面加盖公章的形式通过E-mail或传真提交给招标人（投标联系人:贾思勰，电话0571-86662736；传真：0571-86662723；电子邮箱：zbzx@hzairport.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 | **2019年7月18日9时00分** |
| 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） |
| 3.5.1 | 投标保证金 | 无 |
| 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：杭州萧山国际机场内  招标人名称：浙江省机场集团有限公司  项目名称：浙江省机场集团有限公司社会责任报告编印项目投标文件  在2019年7月18日9时00分（即开标时间）前不得开启 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | **杭州萧山国际机场翔越路综合服务楼园区招标中心** |
| 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：同递交投标文件地点 |
| 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：评标委员会成员招标人自行组建。 |
| 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：2人 |
| 7.3.1 | 履约担保 | 履约担保的形式：银行转账  履约担保的金额：合同总价的10% |
| 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。 |
| 10.3 | 备注 | 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。 |

**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、一般纳税人证明材料、资质证书等），说明投标人的注册地点和主要经营范围；

（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。

3.2.6 服务大纲

（1）本项目概况；

（2）工作内容和依据；

（3）现场机构、人力、物资设备配置；

（4）服务人员的作业安排和进场计划；

（5）运行、安全、服务等相关管理方案；

（6）对本项目的实施意见及重点、难点控制；

（7）对特殊情况的承诺以及灾害性、突发事件的应急预案；

（8）投入到本项目的项目负责人、其他人员的情况汇总表及业绩、经历、能力介绍、资格证明材料及人员到位率的承诺；

（9）投入本项目服务的仪器、仪表、设备及交通工具汇总表。

3.2.7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10个工作日内无息退还（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没收其投标保证金。没收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**

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，招标人有权没收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

服务内容为：按照招标人浙江省机场集团有限公司及本招标文件的要求，编印2019、2020、2021年度的《浙江省机场集团有限公司社会责任报告》（以下简称《社会责任报告》）一书，其中2019年编印《2018年度报告》，2020年编印《2019年度报告》，2021年编印《2020年度报告》。具体编印工作包括但不限于文案、设计、制作、校对打样、印刷、交付等。

**一、相关工作流程**

1.招标人提供每年编印所需的文字稿、图片、图表等资料，并为《社会责任报告》的编印工作提供若干以前的责任报告成品作为参考。

2.中标人根据相关要求，参考以前的责任报告成品，并结合先进的设计理念和自身的设计特色，进行设计、排版等工作，每年在收到招标人提供的编印资料之日起20天内向招标人提交当年应编印的《社会责任报告》设计样稿（PDF格式）。若招标人发现该设计样稿存在问题，提出修改意见，中标人应在收到修改意见之日起4天内修改完毕，直至满足招标人的要求，通过招标人的审核。

3.中标人按招标人审核通过的当年设计样稿印制10本样书，提供给招标人作印刷品质量检验。

4.招标人检验合格后，中标人根据定稿的设计样稿组织当年的印刷、制作工作，并将印制完毕的《社会责任报告》成品按约定条件交付。

中标人应指定1名人员，负责在编印过程中与招标人对接相关工作。

**二、成品有关参数**

1.印制数量：600本/年。

2.页面尺寸：215×280毫米。

3.单本页数：约70±10页，根据每年具体内容确定。

4.印工：四色印刷，或更高水准。

5.颜色：彩色。

6.纸张：封面250克哑粉纸、内页环保再生纸，或更高水准。

**三、费用说明**

本项目费用分为设计费、制作费两部分，投标人应按每年的设计费和制作费进行报价。上述费用属于杭州萧山国际机场内交货价，含产品价格、运输费、包装费、保险费、税费等所有费用，招标人不再承担其他任何费用。

**四、交货及结算方式**

1.交货日期及方式：合同期内每年最迟应于11月1日前交货，双方另行协商一致的除外。中标人将印刷、制作完毕的《社会责任报告》成品运送至杭州萧山国际机场内招标人指定的地点交付。

2.结算方式及时间：中标人全部交付当年编印的《社会责任报告》成品并经招标人验收合格，且中标人开具增值税专用发票后，招标人向中标人一次性支付当年的合同价款。

**五、保密要求**

投标人须对招标人的商业秘密和与本项目有关的非公开的信息、资料进行保密，不得向任何第三方披露。

# 第四章 合同条款

浙江省机场集团有限公司社会责任报告编印合同

甲 方：浙江省机场集团有限公司

住所地：杭州萧山国际机场内

乙 方：

住所地：

甲方因工作需要，委托乙方编印《浙江省机场集团有限公司社会责任报告》（以下简称《社会责任报告》）一书。为明确双方在委托合作过程中的权利和义务，根据《中华人民共和国合同法》及有关法律、法规和规章的规定，双方经协商一致，订立本合同。

**一、工作内容**

乙方按照甲方及甲方招标文件的要求，编印2019、2020、2021年度的《浙江省机场集团有限公司社会责任报告》（以下简称《社会责任报告》）一书，其中2019年编印《2018年度社会责任报告》，2020年编印《2019年度社会责任报告》，2021年编印《2020年度社会责任报告》。具体编印工作包括但不限于文案、设计、制作、校对打样、印刷、交付等。成品有关参数为：

1.印制数量：600本/年。

2.页面尺寸：215×280毫米。

3.单本页数：约70±10页，根据每年具体内容确定。

4.印工：四色印刷，或更高水准。

5.颜色：彩色。

6.纸张：封面250克哑粉纸、内页环保再生纸，或更高水准。

**二、工作要求**

1.乙方每年应在收到甲方的通知和提供的编印资料之日起20天内向甲方提交《社会责任报告》的设计样稿（PDF格式）。若甲方发现该设计样稿存在问题，提出修改意见，乙方应在收到修改意见之日起4天内修改完毕，直至满足甲方的要求，通过甲方的审核，并经甲方按国家有关标准、规范进行印刷品质量检验合格后，乙方才能组织印刷工作。

2.乙方应指定1名人员作为负责人（姓名： ，身份证号： ），负责履行本合同项下与甲方对接相关工作。

**三、合同期限**

本合同有效期限为3年，自本合同生效之日起计算。其中，若编印《2020年度报告》的时间超出此期限，乙方仍须按本合同约定做好编印工作，直至完成交货。

**四、合同价格**

1.每年价格为人民币（大写） 元（¥ ），合同总价为人民币（大写） 元（¥ ）。本合同价格属于杭州萧山国际机场内交货价，含产品价格、运输费、包装费、保险费、税费等所有费用，甲方不再承担其他任何费用。

2.乙方在收到本项目中标通知书后，须按照招标文件中的有关要求，在与甲方签订本合同前向甲方提供合同总价10%的履约保证金为人民币（大写） 元（¥ ）。如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。履约担保从本合同生效之日起至《2020年度社会责任报告》交付后10天内有效。乙方在合同履约期间无违约行为，且交付的《2020年度社会责任报告》符合合同的全部要求的，甲方在《2020年度社会责任报告》交付后30天内无息退还全部履约保证金；如乙方有违约行为，甲方按合同约定的违约责任扣除相应金额，在合同终止后30天内无息退还剩余履约保证金。

**五、印刷品质量检验标准及方法**

乙方将最初的设计样稿在收到甲方的通知和提供的编印资料之日起20天内提交甲方审核，甲方按照相关法律法规、公司规章制度等相关要求对乙方的样稿进行审核，审核要求及标准以甲方为准。审核通过后，甲方通知乙方。若审核不通过，乙方按照甲方的要求进行修改，直至审核通过。乙方每年按照甲方审核通过的设计样稿，向甲方提供10本样书，由甲方按国家有关标准、规范和合同要求进行印刷品质量检验。检验合格后甲方通知乙方，乙方组织印刷工作；若检验不合格，乙方按照甲方的要求进行修改，直至检验合格。样书的费用包含在本合同价中，不再另行支付。

**六、交付及结算方式**

1.交货日期及方式：《社会责任报告》成品每年最迟于11月1日前交货（若2019年有例外情况，则按照甲方的要求进行交货）。乙方将印刷、装订完毕的《社会责任报告》成品运送至杭州萧山国际机场内甲方指定的地点交付。

2.结算方式及时间：乙方全部交付当年编印的《社会责任报告》并经甲方验收合格，且乙方开具增值税专用发票后，甲方向乙方一次性支付当年的合同价款。

**七、保密条款**

1.乙方及其参与本合同工作的有关人员应对在合同履行过程中了解到的甲方及相关方的商业秘密、甲方提供的文件资料以及其他尚未公开的有关信息承担保密义务，并采取相应的保密措施。乙方应承担的保密义务包括但不限于：未经甲方书面同意，不得将上述商业秘密、文件资料和信息披露给任何第三方；不得将上述商业秘密文件资料和信息用于本合同以外的其他目的；在本合同终止或解除后或甲方要求时，及时将上述文件资料和信息返还甲方，或按甲方要求作适当处理。

2.上述保密义务的期限至相关文件资料或信息正式向社会公开之日、或保密信息已成为公开此合同项下保密义务之日止。

3.乙方违反保密义务的，应承担一切法律责任并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

**八、违约责任**

1.乙方在甲方审核通过、签字确认设计样稿后进行印刷生产。付印后因甲方原因造成内容改动所产生的费用由甲方承担，具体按照乙方实际工作量由双方协商确定。因甲方变动相关内容导致乙方交货期限延迟，乙方不承担该等违约责任，迟延交货时间由双方协商确定。

2.因乙方原因引起的迟延交货，每逾期1天，乙方按照合同总价0.5%向甲方支付违约金。若逾期交货超过15天，乙方仍不交货，则甲方有权终止本合同，乙方由此给甲方造成的实际损失由乙方承担。

3.如果乙方设计、制作、印刷的《社会责任报告》不符合甲方的要求或者未按本合同约定完成相关工作任务，甲方有权要求乙方重新整改，如果整改3次（包含第3次）仍不能通过甲方的验收，甲方有权终止合同，并要求乙方承担合同总价5%的违约金。

4.其他为约定的事项，双方按照《中华人民共和国合同法》的相关规定执行。

**九、不可抗力**

甲乙双方的任何一方由于不能预见且不可避免的不可抗力事件而不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的不可抗力事由，并取得相关主管机关书面证明。在取得有关主管机关证明以后，双方可协商延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。如不可抗力延续达30天，本合同自动终止，双方互不承担赔偿或违约责任。“不可抗力”系指任何一方无法控制、不可预见、不能避免的事件，包括但不限于战争、严重火灾、严重自然灾害以及主管部门行政指令等。

**十、合同文件**

下列文件是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力：

1.合同条款。

2.中标通知书。

3.补充公告（如有）。

4.招标文件。

5.中标单位投标文件。

6.其他标准、规范及有关技术文件。

**十一、适用法律**

本合同的订立、解释、履行及争议解决，均适用中华人民共和国法律。

**十二、争议解决**

1.本合同履行期间发生的争议，甲乙双方应协商解决；协商不成的，甲乙双方有权向甲方所在地的人民法院起诉。

2.在争议解决期间，本合同中未涉及争议部分的条款仍须履行。

**十三、其他**

1.本合同经双方法定代表人或其授权委托人签署（包含签章）并加盖双方公章或合同专用章后生效。

2.本合同签订日期以双方中最后一方签署合同的日期为准。

3.本合同正本一式6份，具有同等效力，甲方执4份，乙方执2份。

甲方：杭州萧山国际机场有限公司 乙方：

（盖 章） （盖 章）

法定代表人： 法定代表人：

授权委托人： 授权委托人：

（签字） （签字）

甲方联系人： 乙方联系人：

联系电话： 联系电话：

地址：杭州萧山国际机场内 地址：

签订日期：2018年 月 日 签订日期：2018年 月 日

开户银行：

账号：

# 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（小组）负责。评标委员会成员为3人及以上单数，评标委员会由招标人自行组建。

**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。

**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三家时（不包括三家），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**

本次评标采用综合评估法，评标委员会根据评审情况，对资信、技术、商务等方面进行评审。评标委员会根据评审情况，对各投标人的商务报价进行统一打分，对各投标人的资信及技术由评标委员会成员进行独立打分。所有分值均保留小数点后1位小数。若评标委员会的评分表中计分不在分值范围内的，则该评分表无效。

**每个投标人最终得分=商务报价分+资信及技术分**

3.3.1商务报价分60分

报价评分应在投标报价响应招标文件要求的基础上，取所有有效投标报价的算数平均值与次低价的算数平均值作为评标基准价，如有效投标报价的数量小于4个，则评标基准价为所有有效投标报价的算数平均值与最低价的算数平均值。（按照不含税报价进行评审）

投标人的投标价等于评标基准价的得60分，每高于评标基准价1%的扣1分，每低于评标基准价1%的扣0.5分（不足1个百分点按插值法计算，小数点后保留二位，四舍五入，商务分最低得分为30分）

此项由评标委员会集体核实后统一打分。

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评定项目 | 评分内容和标准 | 分值范围 |
| 投标人信誉、综合实力及资质 | 根据各投标人的规模、实力、资质以及所获得荣誉，横向比较后评分。 | 0-10 |
| 投标人相关业绩情况 | 根据各投标人近三年完成的类似项目业绩情况，横向对比后评分。 | 0-10 |
| 拟派项目负责人 | 根据各投标人拟派项目负责人的业绩、专业技术职称以及所获得荣誉，横向比较后评分。 | 0-6 |
| 拟派项目团队（项目负责人除外） | 根据各投标人项目团队的业绩以及所获得荣誉，横向比较后评分。 | 0-4 |
| 拟采用技术参数 | 编印年报拟采用的相关技术参数，如印工、纸张、设计理念等。根据各投标人提交的材料，横向比较后评分。 | 0-10 |

**3.4推荐中标候选人**

3.34.1当有效投标文件大于等于二名时，评标委员会得分最高、次高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）。

3.4.3当有效投标文件只有一名时，则由评标委员会确定是否推荐为中标候选人。

**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第一中标候选人为中标人。第一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，不符合中标条件的，招标人可以在其他中标候选人中按照推荐的排序确定中标人或重新招标。

4.2中标候选人因不可抗力之外的原因放弃中标权的，必须按文件规定没收其投标保证金，没收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报价的差额部分，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，招标人可以在其他中标候选人中按照推荐的排序确定中标人或重新招标。

**4.4招标人对评标、定标结果不负责解释。**

# 第五章 投标文件格式

**目 录**

封面

一、投标函；

二、投标报价表；

三、法定代表人资格证明书；

四、授权委托书；

五、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、一般纳税人证明材料、资质证书等），说明投标人的注册地点和主要经营范围；

（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。

六、服务大纲

（1）本项目概况；

（2）工作内容和依据；

（3）现场机构、人力、物资设备配置；

（4）服务人员的作业安排和进场计划；

（5）运行、安全、服务等相关管理方案；

（6）对本项目的实施意见及重点、难点控制；

（7）对特殊情况的承诺以及灾害性、突发事件的应急预案；

（8）投入到本项目的项目负责人、其他人员的情况汇总表及业绩、经历、能力介绍、资格证明材料及人员到位率的承诺；

（9）投入本项目服务的仪器、仪表、设备及交通工具汇总表。

七、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

**浙江省机场集团有限公司社会责任报告编印项目**

**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：浙江省机场集团有限公司

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，我方愿以投标总价为人民币 (大写)： 元（RMB 元）报价并按上述招标文件要求承揽上述项目所有等工作。

2、一旦我方中标，我方保证在服务期内完成全部工作。

　　 3、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。

4、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。

5、一旦我方中标，我方保证按照招标文件的要求，按时签订服务合同，并全面履行服务合同。

6、我方已详细审查全部招标文件，包括补充公告以及供参考的全部资料和有关附件（若有），我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

7、我方同意按照你方可能要求提供与投标有关的任何其他数据或资料，且完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标，以及对评标和定标结果不负责解释。

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、投标报价表

单位：万元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 费用名称 | 投标报价 |
| 1 | 第一年 |  |
| 2 | 第二年 |  |
| 3 | 第三年 |  |
| 4 |  |  |
|  |  |  |
|  | 合 计 |  |

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

五、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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 建设单位 | 项目名称  及建设地点 | 类型 | 建设规模 | 开竣工日期 | 质量达到  标准 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：附服务合同等相应证明文件

六、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 | | | | | | | | |
| 建设单位 | 项目名称 | 建设规模 | 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、身份证、资格证、业绩合同等相应证明文件

七、投标人认为应该提供的其他材料