深纺集团办公场所修缮改造项目
招标代理服务

招标文件

招标人：深圳市纺织（集团）股份有限公司（盖章）

日期：2026 年 11 月 26 日

目　录

第一章　投标人须知 2
第二章　任务书 9
第三章　合同格式 11
第四章　投标文件格式 15

招标公告

深圳市纺织（集团）股份有限公司就深纺集团办公场所修缮改造项目招标代理服务进行公开招标，邀请国内合格投标人提交密封文件进行投标。

1、招标文件获取方式：投标人自行到深圳市纺织（集团）股份有限公司网站（http://www.chinasthc.com/）下载。招标人在深圳市纺织（集团）股份有限公司网站（http://www.chinasthc.com/）公布的与本次招标项目有关的信息，如招标文件补遗等，均视为已送达各投标人。

2、招标文件公示时间：2026年11月26日17:00至2026年12月2日15:00止。

3、投标人如确定参与项目投标的，需至少在投标截止时间前1天，通过邮件报名参与投标。

4、投标截止时间及开标时间：2026年12月2日15:00。

5、投标文件递交地点（开标地点）：深圳市福田区华强北路深纺大厦A座6楼会议室。

6、投标人资格标准等详细内容详见招标文件。

招标联系人：刘磊；联系电话：0755-82925217；

邮箱：liul@chinasthc.com

日期：2026年11月26日

第一章 投标人须知

一、投标人须知一览表

招标范围/项目概况	本项目招标范围：深纺集团办公场所修缮改造项目及相关附属项目的招标代理服务，包括但不限于接受招标前深化咨询工作、市场调研、编制招标文件、发布招标公告、组织开评定标、答疑回复、以及阳光采购平台的相关操作等与招标活动有关的服务性工作。
投标报价上限	本项目招标代理费暂定为6万元。本次招标报价方式采用下浮率报价，本项目投标报价上限：按照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定的取费标准下浮3%。最终招标代理费结算价以中标价为基数，按上述收费标准结合中标下浮率计算。招标代理酬金由中标人领取中标通知书时一次性支付至招标代理单位。
投标人资格要求	1、投标人为具有合法经营资格的独立法人机构或其他组织。 2、投标人近3年具有一项招标代理业绩（从本项目招标公告发布之日起倒算，以招标代理合同签订时间为准），提供招标代理合同的复印件并加盖公章。 3、本项目不接受任何形式的联合体或个人报名。
投标质疑及质疑回复	投标质疑截止时间为截标前3天，超过此时间的任何质疑事项将不被受理。投标人应将对招标事宜的质疑汇总成质疑文档，并将该文档的WORD版及其盖投标人公章的扫描件一起发到招标联系人邮箱，并电话确认。 招标人将在截标前2天，在深圳市纺织（集团）股份有限公司网站公布所有投标人的质疑回复，但不说明质疑的来源。
报价要求	招标人不接受任何有选择的报价；投标人的报价为投标人在投标文件中提出的各项支付金额的总和，即投标人在本项目服务期限内，为完成本项目服务范围的所有服务工作所需的直接成本、间接成本以及税金和利润的总和。
工期（服务期）	自合同签订后委托人交付资料之日起，至受托人履行完合同约定的各项义务之日为止。
技术需求	详见招标文件及合同条款
投标文件的包装、盖章密封要求	1、纸质文件共__2__份：正本__1__份、副本__1__份。（副本内容须与正本完全一致，可以是正本的复印件） 2、电子投标文件__1__份（用U盘储存，需含word可编制版、盖章版扫描件，内容须与纸质投标文件完全一致（以纸质投标文件为准），U盘要求密封和标记，否则视为无效投标不予受理。

	3、投标文件应有详细的目录（带页码），并装订成册。 4、投标人应将纸质投标文件和电子投标文件密封在投标专用袋（箱）中，封口处应密封。 5、投标人应按投标文件格式中封面的格式制作投标文件包装外封面。
评定标方法	综合评估法
踏勘现场	无。
中标通知书	中标人确定后，招标人将向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》是合同的一个组成部分。中标人的投标报价即为中标价。
签订合同	中标人应按中标通知书规定的时间、地点与招标人签订中标合同；招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件；签订合同后，中标人不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经招标人书面同意，中标人不得采用分包的形式履行合同。
投标费用	无论招标投标过程中的做法和结果如何，投标人均自行承担所有与参加投标有关的全部费用。
投标文件格式	投标人应按照招标文件第四章格式编制投标文件，无特殊情况，不得更改投标文件格式。
其他	投标人自愿参加开标会议，未参加开标会议的，视为其认可开标程序和结果。投标人委派授权代表参加开标活动的，参加开标的代表须持本人身份证件签名报到以证明其出席。

二、开标及评标

1、招标人按规定组建评标委员会。

2、评标委员会对照招标文件要求对投标文件是否存在被废标或不被受理的情况进行审查。符合性检查的结果是“通过”或“不通过”，只有逐条全部通过“符合性审查表”各项评审内容的投标文件方能进入下一阶段的评标，否则将导致其投标被废标。通过符合性审查的投标人不足三家时，按招标失败处理，不进行后续评标流程。

符合性审查表如下：

序号	评审因素	评审内容	审查结果
1	投标文件	（1）投标人应在招标文件指定的时间将投标文件提交至指定的地点； （2）投标文件应按招标文件的要求签字、盖章并打印包装密封；	通过/不通过

2	投标人资格要求	1、投标人为具有合法经营资格的独立法人机构或其他组织。 2、投标人近3年具有一项招标代理业绩（从本项目招标公告发布之日起倒算，以招标代理合同签订时间为准），提供招标代理合同的复印件并加盖公章。 3、本项目不接受任何形式的联合体或个人报名。	通过/不通过
3	投标报价上限	本项目招标代理费暂定为6万元。本次招标报价方式采用下浮率报价，本项目投标报价上限：按照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定的取费标准下浮3%。最终招标代理费结算价以中标价为基数，按上述收费标准结合中标下浮率计算。招标代理酬金由中标人领取中标通知书时一次性支付至招标代理单位。	通过/不通过
4	工期（服务期）	自合同签订后委托人交付资料之日起，至受托人履行完合同约定的各项义务之日为止。	通过/不通过
5	其他废标条款	（1）投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标； （2）评标委员会根据招标文件的规定对投标文件的计算错误进行修正，投标人拒不修正后的投标报价的； （3）投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的； （4）相互间有直接控股关系或法定代表人为同一人的两个或两个以上的法人提交投标文件的，在资格审查阶段，当部分相关单位自愿退出后仍有两家或两家以上要求继续进入后续招投标环节的； （5）投标有效期不足的； （6）投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的； （7）投标人递交两份或多份内容不同投标方案（招标文件规定提交备选投标方案的除外）。 （8）投标文件只对同一服务包中的部分内容投标，或把同一服务包中的内容拆开的投标； （9）投标文件符合法律、法规及招标文件中规定的其他否决因素的。	通过/不通过

3、评标方法：综合评估法

在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件规定的评审标准进行评审，按评审因素的量化指标评审排序靠前的推荐中标候选人。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，按技术标优劣顺序排列；如技术标得分仍然相同，则采用抽签的方法确定中标候选人的排序。

综合评估法评分标准：

评分要点：价格标占 20 分，商务标占 40 分，技术标占 40 分，综合评分后总得分最高的投标人为中标人。

《商务标评审标准》

《商务标评审标准》			
序号	评审项目	评审标准及证明材料	分值
1	投标人同类项目业绩情况	评分标准： 投标人提供近 3 年（从本项目招标公告发布之日起倒算，以合同签订时间为准）合同额大于（含）2 万元的招标代理业绩。 提供一项有效业绩得 6 分，提供二项有效业绩得 11 分，提供三项有效业绩得 14 分，提供四项有效业绩得 17 分，提供五项及以上有效业绩得 20 分。本项最高得分 20 分。 评分依据： 1. 提供合同复印件加盖投标人公章，应包含合同关键信息（内容包括合同首页、项目内容页、金额页、合同签订时间页、签字盖章页）。 2. 通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料（复印件加盖投标人公章），如合同甲方出具的证明文件等。 3. 以上证明材料均需提供复印件加盖投标人公章。原件备查，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。	20 分

《商务标评审标准》			
序号	评审项目	评审标准及证明材料	分值
2	拟派项目负责人情况（仅限一人）	评分标准： 1.具有工程建设类执业资格，或具有工程类或者经济类中级及以上技术职称的，得2分。本项最高得分2分。 2.提供近5年（从本项目招标公告发布之日起倒算，以合同签订时间为准）以项目负责人职位负责的合同额大于（含）2万元的招标代理业绩。提供一项有效业绩得4分，提供二项有效业绩得6分，提供三项及以上有效业绩得8分。本项最高得分8分。 评分依据： 1.提供项目负责人的相关证书。 2.项目负责人业绩提供合同，须包含合同关键信息（内容至少包括合同首页、项目内容页、金额页、项目负责人姓名页、合同签订时间页、签字盖章页）。 通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如合同甲方出具的证明文件等。 3.以上证明材料均需提供复印件加盖投标人公章。原件备查，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。	10
3	拟派项目团队成员情况（项目负责人除外）	评分标准： 1.本项目拟派团队成员中具有工程建设类执业资格，或具有工程类或者经济类中级及以上技术职称的，每人得2分。本项最高得分10分。同一人员同时具有多项证书不得重复得分。 评分依据： 提供上述人员的相关证书。 以上证明材料均需提供复印件加盖投标人公章。原件备查，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。	10

《技术标评审标准》

《技术标评审标准》			
序号	评审项目	评审标准及证明材料	分值
1	招标代理工+作质量保证、工作流程及要点	详细阐述针对本项目招标代理工作质量保证措施，招标代理工作流程及要点。 评审标准： 优（16-20 分）：质量保证体系完善，质量保证措施全面具体、可执行性强；工作流程覆盖项目承接至档案归档全链条，紧密结合本项目实际情况，具体可行；要点突出、针对性强。 良（11-15 分）：质量保证体系较为完善，质量保证措施较为全面具体；工作流程覆盖承接至归档全链条，较为具体可行；要点较为突出。 中（6-10 分）：质量保证体系及质量保证措施基本具备但不够细化；工作流程覆盖不够完整，可行性一般；要点不够突出。 差（0-5 分）：质量保证体系及质量保证措施不完整或缺失；工作流程不具备可行性；要点不明确。 未提供相关内容的得 0 分。	20分
2	招标代理工作时限计划安排	详细阐述招标代理工作时限计划安排。 评审标准： 优（8-10 分）：时限计划安排合理、完整，各阶段时间节点明确，设置紧凑且留有合理弹性，与法定时限节点匹配。 良（5-7 分）：时限计划安排较为合理、完整，各阶段时间节点较为明确，设置较为紧凑，与法定时限节点较为匹配。 中（2-4 分）：时限计划基本具备但不够完整，或部分阶段时间节点缺失，作业周期设置合理性一般，与法定时限的衔接存在不清晰之处。 差（0-1 分）：时限计划安排不完整或存在明显不合理之处；关键阶段时间节点缺失，或与法定时限要求明显冲突。 未提供相关内容的得 0 分。	10分
3	招标过程风险管理及措施	详细阐述招标过程风险管理，并提供相应的措施。 评审标准： 优（8-10 分）：招标过程风险管理阐述详细，相应措施合理可行。 良（5-7 分）：招标过程风险管理阐述较为详细，相应措施较为合理可行。 中（2-4 分）：招标过程风险管理阐述一般，相应措施一般。 差（0-1 分）：风险识别及应对措施不合理、不可行。 未提供相关内容的得 0 分。	10分
合计			40分

《价格标评审标准》

《价格标评审方法》			
序号	评审项目	评审标准	分值
1	价格分	价格得分=[1-A×｜1-（1-投标下浮率）/Z｜]×M 1.M=20。 2.Z 为本次招标基准价： （1）先计算有效投标人的 B 值，B=1-投标下浮率。 （2）计算所有有效投标人的 B 值算术平均值。若有效投标人的 B 值存在低于算术平均值 50%的情况，则剔除该 B 值后重新计算算术平均值。 3.A 为价格调整系数，当有效投标人的 B 值低于本次招标基准价时，A=0.5；当有效投标人的 B 值高于本次招标基准价时，取 A=1。 4.计算分数时四舍五入取小数点后两位，当价格分＜0 时，取 0。	20 分
合计			20分

备注：最终报价的算术错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准并修改单价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。如果投标人不接受对其算术错误的更正，其最终报价视为无效。对是否满足实质性要求或报价是否合理或是否低于成本，评标委员会意见不一致时，按少数服从多数原则作出决定。

三、异议处理

中标公示期间，投标人或者其他利害关系人对中标结果有异议的，应当在公示期内向招标人提出，投标人应当有明确的请求和必要的证明材料。

第二章 任务书

一、项目概况：

1、项目名称：深纺集团办公场所修缮改造项目

3、项目地址：深圳市福田区华强北路深纺大厦6楼

3、项目规模：所在建筑建于1994年，现状存在钢结构锈蚀、楼板渗漏、原有管线老化等问题。本项目修缮改造面积约 2110 平方米。修缮改造后主要功能区域包括形象接待类区域、会议研讨类区域、专项办公区域、专业档案存储区域、涉密保密专项区域、后勤配套与储物区域、员工配套与党建特色区域、卫浴功能区域等。

二、招标范围：

深纺集团办公场所修缮改造项目的设计、施工等标段的招标代理服务，具体实施标段的划分以招标人要求为准。招标代理工作的具体范围和内容包括但不限于：

1. 提供招标前期咨询，拟定招标方案；

2. 办理招标公告发布；

3. 编制及发布招标文件；

4. 负责招标文件发布后的澄清答疑工作，并草拟补遗答疑文件；

5. 在需要时，负责办理公告或截标时间延长工作；

6. 审查投标人资格；

7. 组织/协调委托方签收投标文件、开标、评标；协助委托方进行清标，罗列清标情况，协助定标；

8. 办理招标投标全过程的备案手续（如有）；

9. 整理归档招标资料；

10. 负责向中标单位发出中标通知书；

11. 在依法需要重新招标的情形出现时，开展重新招标工作；

12. 协助委托方与中标人签订合同；

13. 招标过程中委托方要求的其他工作，完成招投标活动所需的一切内容。

三、本项目驻场人员要求：受托人应按委托人要求派责任心及沟通组织协调能力均较强的人员驻现场办公。具体要求如下：

（1）受托人对委托人提供的服务，需安排 1 名专业招标人员常驻招标人单位，要求五年以上工作经验并有符合本项目的类似业绩，相关费用已包含在合同价款中。

（2）受托人安排的项目组成员须是受托人正式员工，有良好的职业道德和熟练的技术水平且保持稳定，须经委托人面试合格且不得随意更换。如确需更换，须于 7 日前征得委托人同意并同时推荐相同资历专业人员备选，咨询人驻场人员必须有大专以上学历，要求熟悉招标代理业务，专职为委托人服务，接受委托人其他工作安排，到委托人办公需要按委托人的作息时间规定打卡考勤。驻场人员如有人事变动，受托人需提前 14 日通知委托人，且交接人员之间必须交接完整清楚。

（3）项目驻场人员应在合同签订后 7 天内或委托人通知后在项目现场办公，至本项目所有招标代理工作完成为止。

第三章 合同格式

合同编号：_____

招标代理服务委托书

委托单位：深圳市纺织（集团）股份有限公司

日　　期：2026 年　月　日

招标代理服务委托书

_____：

我单位的深纺集团办公场所修缮改造项目（项目名称）已经过我司相关会议批准，并且资金已经落实。现委托你单位就该项目开展招标代理服务。

根据《中华人民共和国招标投标法》和有关法律规定，订立以下条款：

一、委托方向受托方提供本工程招标代理业务应具备的相关工程前期资料（如立项批准手续规划许可、报建证等）及资金落实情况资料。

二、委托方向受托方提供完成本工程招标代理业务所需的全部技术资料和图纸，需要交底的须向受托方详细交底，并对提供资料的真实性、完整性、准确性负责。

三、委托方委托受托方工作的具体内容：

1. 提供招标前期咨询，拟定招标方案；

2. 办理招标公告发布；

3. 编制及发布招标文件；

4. 负责招标文件发布后的澄清答疑工作，并草拟补遗答疑文件；

5. 在需要时，负责办理公告或截标时间延长工作；

6. 审查投标人资格；

7. 组织/协调委托方签收投标文件、开标、评标；协助委托方进行清标，罗列清标情况，协助定标；

8. 办理招标投标全过程的备案手续（如有）；

9. 整理归档招标资料；

10. 负责向中标单位发出中标通知书；

11. 在依法需要重新招标的情形出现时，开展重新招标工作；

12. 协助委托方与中标人签订合同；

13. 招标过程中委托方要求的其他工作，完成招投标活动所需的一切内容。

四、受托方应严格依照《招标投标法》及有关法律的规定组织招标工作，确保招标过程的“公开、公平、公正”。

五、委托方与受托方均不得向任何第三方（法律法规要求披露、有权机关依法调取或经委托方书面同意的除外）透露委托方提供的所有资料、委托招标金额、招标过程中的各类敏感信息及未公开的招标相关内容，且受托方在委托事项完成后【3】年内仍需承担上述保密义务。

六、委托方已经知晓国家法律法规对本次采购行为的相关规定，并保证本次委托符合相关规定。因委托方超出权限的委托行为、或违反国家相关法律法规的规定做出的委托行为，而导致招标结果无效或其他后果，受托方无需承担责任。

七、招标代理服务费收取方式:

根据国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）和国家发改委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格(2011)534号)规定的取费标准下浮____ %向中标人收取招标代理服务费，单项招采项目招标代理服务费最低收费不低于人民币 5000 元，中标人领取中标通知书前一次性支付至受托方。

招标代理服务费不含以下费用:

1.评定标专家评审费（含专家劳务、交通、食宿等评审相关费用）；

2.深圳公共资源交易中心、深圳阳光采购平台及其他平台收取的交易服务费等相关费用。

八、本协议未尽事宜，按有关规定办理或双方协商解决。本协议在履行过程中如发生争议，双方应首先协商解决；协商不成的，任何一方均可向委托方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

委托方（公章）：

委托方签字：

受托方（公章）：

受托方签字：

年　　月　　日

第四章 投标文件格式

格式1、封面

投标文件

项 目 名 称：

投标单位名称：

投标单位地址：

联 系 人：

联 系 电 话：

日 期：

格式 2、投标函

投标函

致（招标人）：

贵司招标文件收悉，我司经详细审阅和研究，现决定参加投标，并作相关承诺如下：

（一）我司是符合法律规定的供应商，并严格遵守有关法律的规定；

（二）我司接受招标文件的所有条款和规定；

（三）我司同意按照招标文件的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的 90 天，在此期间，本投标文件将始终对我司具有约束力，并可随时被接受。如果我司中标，本投标文件在此期间之后将继续保持有效；

（四）我司同意提供招标人要求的有关本次招标的所有资料；

（五）我司理解，贵司无义务必须接受投标价最低的投标，并有权拒绝所有的投标。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式3、投标报价表

投标报价表

投标人：_____

序号	项目名称	投标下浮率	服务期	备注
1	深纺集团办公场所修缮改造项目招标代理服务	按照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定的取费标准下浮_____%（投标人填写）。	满足招标文件及合同要求	

注：投标报价应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容，报价总价包含运费、税费等一切相关费用。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 4、法人代表证明书/法人授权委托书

法定代表人证明书

致（招标人）：

_____同志，现任我单位_____职务，为我司法定代表人，特此证明。

投标人名称（盖章）：_____

签发日期：_____

附：

法定代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

营业执照号码：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

（需附：法定代表人身份证正反两面扫描件）

说明：

1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

法人授权委托书

致（招标人）：

法定代表人：_____ 性别：_____

身份证号码：_____

代理人：_____ 性别：_____

所在单位：_____ 职务：_____ 联系方式：_____

身份证号码：_____

兹委托代理人_____合法地代表我单位参加贵司组织的采购活动，代理人有权在该投标活动中，以我单位的名义签署投标文件，向评标委员会及招标人澄清、解释投标文件中的疑问，签订合同书并执行一切与本项目有关的事项。

代理人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。代理人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

（需附：代理人身份证正反两面扫描件）

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式5、资格文件

（1）营业执照、业绩证明文件（复印件加盖公章）

（2）企业类似业绩一览表

序号	合同名称	项目内容	服务期	合同金额	合同签订时间	详见页码
1						P

重要提示：

1. 投标人根据招标文件要求仔细填写，并填写页码；

2. 上述业绩必须真实有效；

3. 营业执照、业绩证明材料附在本表后即可。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式6、投标人业绩情况

投标人业绩情况一览表

序号	合同名称	项目内容	服务期	合同金额	合同签订时间	详见页码
1						P
2						P
3						P
	……					……

注：

1. 投标人根据招标文件评分标准仔细填写，并填写页码，以供评标委员会查验。

2. 提供合同复印件加盖投标人公章，须包含合同关键信息（内容至少包括合同首页、项目内容页、金额页、合同签订时间页、签字盖章页）。

3. 通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料（复印件加盖投标人公章），如合同甲方出具的证明文件等。

重要提示：

1. 投标人根据招标文件要求仔细填写，并填写页码；

2. 上述业绩必须真实有效；

3. 证明材料附在本表后即可。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式7、投标人项目负责人情况

投标人项目负责人业绩情况一览表

序号	合同名称	项目内容	服务期	合同金额	合同签订时间	担任职务	详见页码
1							P
2							P
3							P
	……						……

注：

1. 投标人根据招标文件评分标准仔细填写，并填写页码，以供评标委员会查验。

2. 提供项目负责人的相关证书、合同复印件加盖投标人公章，须包含合同关键信息（内容至少包括合同首页、项目内容页、金额页、项目负责人姓名页、合同签订时间页、签字盖章页）。

3. 通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料（复印件加盖投标人公章），如合同甲方出具的证明文件等。

重要提示：

1. 投标人根据招标文件要求仔细填写，并填写页码；

2. 上述业绩必须真实有效；

3. 证明材料附在本表后即可。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式8、项目团队成员情况

项目团队成员情况一览表

序号	姓名	职称或相关证书	拟派岗位	备注	详见页码
1					P
2					P
3					P
4					P
		……			……

注：

1、提供上述人员的相关证书（复印件加盖投标人公章）。

格式9、技术方案

投标人应根据招标文件要求编制技术（服务）方案，内容包括不限于以下内容：

1、招标代理工作质量保证、工作流程及要点。

2、招标代理工作时限安排

3、招标过程风险管理及措施。

投标人（盖章）：_____

格式 10、其它

1、按招标文件要求需要提供的其它材料；

2、投标人认为应提供的其它材料。

投标报名表

致：深圳市纺织（集团）股份有限公司

我司_____参与 深纺集团办公场所修缮改造项目招标代理服务 投标。

投标联系人：

联系方式：

投标单位：**XXXX(盖章)**

日期：