**北京建设行业“诚信招标代理机构”**

**评定实施细则**

为规范北京建设行业“诚信招标代理机构” 评定工作，依据《北京建设行业“诚信招标代理机构”评定实施办法》（以下简称《实施办法》）等，制定本实施细则。

**一、评定范围**

1、凡依法设立并在北京行政区域从事工程建设招标代理或投标咨询活动满两年的招标代理企业均可申报参加“诚信招标代理机构”评定；

2、北京市建设工程招标投标协会会员及非会员单位均可申报参加“诚信招标代理机构”评定。

**二、分值奖项**

（一）分值

“诚信招标代理机构”评定基础分为100分，实行加减分制评审，总分满80分为达标，由诚信评定办公室向“北京建设行业诚信评定工作领导小组”进行推荐，经诚信评定专家委员会审核通过后可获得北京建设行业“诚信招标代理机构”的称号。

（二）奖项

1、获得北京建设行业“诚信招标代理机构”称号的单位将由北京市建设工程招标投标协会与北京市建筑业联合会颁发相关证书，证书有效期两年；

2、连续三届被评为“诚信招标代理机构”的，经北京建设行业诚信评定工作领导小组审定，授予“北京建设行业AAA信用招标代理机构”。

**三、申请时间**

（三）“诚信招标代理机构”评定工作按年度进行。原则上，每年一季度开始受理申报，具体评定时间由北京市建设工程招标投标协会在网站上通知公示。

**四、申请材料**

（四）申请材料装订：

1、《北京建设行业“诚信招标代理机构”评定申请书》和《北京建设行业“诚信招标代理机构”考核记分评定表》各一式二份分开装订；

2、《实施办法》附件1中要求提交的其余证明材料各一式一份，装订成册；

3、附件资料应按《实施办法》附件1目录顺序排列，编制标明页码的总目录。复印资料关键内容必须清晰、可辨，申请材料必须数据齐全、填表规范、印鉴齐全、字迹清晰，并加盖骑缝章；

4、资料装订规格为A4（210×297mm）型纸，建议采用软封面封底，并逐页编写页码。

（五）申请材料格式：

《实施办法》附件1中要求提交的部分材料的格式要求如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 材 料 名 称 | 说 明 |
| 4 | 上一年度代理工程项目合同履约情况一览表（一份，见后附） | 代理工程项目填报按时间先后顺序排列，代理服务评价表附件证明材料也应与上述顺序相同 |
| 6 | 技术经济负责人的任职文件、身份证复印件、劳动合同、职称证书、工程建设类注册执业资格证书以及人事档案代理证明、从事工程管理经历证明（各一式一份） | 按照上述要求顺序排列 |
| 7 | 企业注册人员和中级以上职称专职人员统计表（各一式一份） | 参考建市[2007]230号文附件格式，提供人数符合相应资质要求即可，其中劳动合同仅需提供基本信息页及签字盖章页即可 |
| 8 | 注册人员及专职人员身份证复印件、劳动合同、职称证书、工程建设类注册执业资格证书以及人事档案代理证明（各一式一份） | 按照上述要求顺序排列，提供人数符合相应资质要求即可 |
| 9 | 企业人员（中级职称以上、注册执业人员）社会保险缴纳情况表（一份） | 按照工程建设项目招标代理机构资格申请表“社会保险缴纳情况表”式样提供,缴纳年限为上一年度 |
| 11 | 企业管理各项规章制度（各一式一份） | 非首次参评单位仅需提供各项规章制度目录即可 |
| 14 | 其它与企业信用、声誉有关的证明文件复印件 | 各类行政管理部门、行业协会等的表彰、社会公益活动证明等 |

（六）“代理工程项目合同履约情况一览表”填写说明

1、填报代理工程项目为上一年度（以中标通知书发出日期为准）在北京市行政区域内签订委托代理合同的工程；

2、酌情填写10-20个本公司去年代理金额排名前20位的项目，代理项目不足10个的按实际代理数量填写；

3、关于满意度，可提供加盖委托单位公章的一览表，或提供该项目的招标代理机构服务评价表作为一览表附件。

（七）“考核记分评定表”填写说明

1、“考核记分评定表”内第一至六项，其中：

“自评意见”由申报企业根据实际情况自行填写；

“初审意见”由负责初审的“诚信评定办公室”填写；

“复审意见”由负责复审的“诚信评定专家委员会”填写。

2、“考核记分评定表”内第七项，其中：

“自评分”由申报企业根据实际情况自行填写；

“审定分”由负责初审的“诚信评定办公室”填写；

“评定分”由负责复审的“诚信评定专家委员会”填写。

3、评审意见填报方法：

仅对“自评意见”填写方法加以说明，“初审意见”、“复审意见”的填写方式同“自评意见”。

第一项，如无表格内行为，在对应自评意见栏内，填写“无”，如发生表格内行为，在对应自评意见栏内，据实填写；

第二至四项，无表格内行为，在对应自评意见栏内，填写“无”，如发生表格内行为，在对应自评意见栏内，填写相应扣减分数，例如：发生“未按规定签订招标代理合同的”情况，则在对应自评意见栏内填写“－15分”；

第五项的1-2项，在各级别奖励对应空格内填写相应分值，各级别分值上限为2分，在自评意见栏填写各级别奖励汇总分数，例如：申报企业关于“行业主管部门表彰”国家级得2分，省级得1分，区（县）级得1分，则自评意见栏填写分数为 “3.5分”；

第六项，无表格内行为，在对应自评意见栏内，填写“无”，如发生表格内行为，在对应自评意见栏内，填写加分分数，例如：发生“通过GB/T9001质量管理体系认证的”情况，则在对应自评意见栏内填写“1分”。

4、考核计分累计填报方法：

仅对“自评分”填写方法加以说明，“审定分”、“评定分”的填写方式同“自评分”。

“项目”第一至六项表格内，如此项有减分或加分，填写相应的分数值，如无，则不需填写；

“项目”最后“总计”一栏，分数为满分100分与前六项分值汇总的差值，即“100-减分项分数+加分项分数”。

（八）“社会荣誉加分项”填写说明

1、“行政管理部门表彰”指企业或专职代理人员上年度获得北京市委市政府表扬、省级以上建设行政主管部门表彰、获得市级建设行政主管部门表彰、获得区（县）级建设行政主管部门表彰等；

2、“行业协会表彰”指企业或专职代理人员上年度获得各级各类与建筑业相关协会表彰等；

3、“社会公益活动”指企业或专职代理人员上年度积极参与各级各类社会公益活动，取得良好社会效益，包括援建、灾后重建、抢险救灾、重大活动有关的工程等；

4、企业上报的证明材料必须为评审年度内，即上年度时间段内获得的荣誉或进行的公益活动；

5、各加分项可累计加分，但各级别奖项加分上限为2分。

**五、受理评定程序**

（九）初审

由诚信评定办公室受理企业申报，并在15个工作日内完成对申报企业的初审评定，总分满80分的申报企业，可以推荐，报送“北京建设行业诚信评定工作领导小组”。

（十）复审

“北京建设行业诚信评定工作领导小组”收到对申报企业的推荐意见后，组织诚信评定专家委员会的专家于15个工作日内完成复审。

（十一）评定公示

1、根据诚信评定专家委员会的评审意见，评定为“诚信招标代理机构”的机构需要向社会公示征求意见，公示期为10个工作日；

2、公示发布网站为北京市建筑业联合会网及北京市建设工程招标投标协会网；

3、获“北京建设行业AAA信用招标代理机构”的，在《中国建设报》上进行公布。

**六、评审后续工作**

（十二）社会监督

1、本评比授予荣誉称号的单位，将长期接受全行业和社会监督，监督电话：010-82372212；邮箱：[bjacpb\_hyfz@163.com；](mailto:bjacpb_hyfz@163.com；)

2、对已评定为“诚信招标代理机构”的单位，坚持日常动态监管。在“诚信招标代理机构”证书有效期内，如因材料虚假不实、隐瞒不报被发现或举报，经查实，视情节，由颁发单位取消“诚信招标代理机构”称号，两年内不准参加“诚信招标代理机构”评定，并在北京市建筑业联合会网、北京市建设工程招标投标协会网及相关媒体上曝光处理。

（十三）证书有效期内实行一年一复审制度

1、已评定为北京建设行业“诚信招标代理机构”的代理机构，有效期2年，在有效期内，实行复审。复审时，需向北京市建设工程招标投标协会提交《北京建设行业“诚信招标代理机构”评定申请书》和《北京建设行业“诚信招标代理机构”考核记分评定表》，经“北京建设行业诚信评定工作领导小组”审定通过，在申请书和北京建设行业“诚信招标代理机构”证书上盖合格印章；

2、已评定为“北京建设行业AAA信用招标代理机构”的招标代理机构，有效期3年，在有效期内，实行一年一复审。复审时，需向北京市建设工程招标投标协会提交《北京建设行业“诚信招标代理机构”评定申请书》和《北京建设行业“诚信招标代理机构”考核记分评定表》，及工商年检的企业法人营业执照和会计师事务所审计的财务报表，经“北京建设行业诚信评定工作领导小组”审定通过，在申请书和北京建设行业AAA级信用招标代理机构证书上盖合格印章。

**七、有关说明**

（十四）本评定要求的注册人员执业资格

1、本评定要求的注册人员执业资格包括：注册建筑师、注册结构工程师及其它勘察设计注册工程师、注册建造师、注册监理工程师、注册造价工程师等具有工程建设类注册执业资格的人员；

2、一人同时具有注册监理工程师、注册造价工程师、注册建造师、注册建筑师、注册结构工程师或者其它勘察设计注册工程师两个及两个以上执业资格，证书不能重复计算，只能计算为工程建设类注册执业资格人员中的1人。

（十五）本评定要求的社会保险证明指社会统筹保险基金管理部门颁发的代理机构社会养老保险手册及对帐单；或该机构资格有效期内的含有个人社会保障代码、缴费基数、缴费额度、缴费期限等信息的参加社会保险缴费人员名单和缴费凭证。

（十六）本评定要求的人事档案代理管理证明是指国家许可的有人事档案管理权限的机构出具的资格有效期内的代理机构人事档案存档人员名单和委托代理管理协议（合同）。