**竞争性选择采购文件**

**项目名称：四川省政府采购中心政府集中采购标准化服务体系制定咨询服务项目**

**项目编号：SCGZX﹝2023﹞002号**

**中国·成都**

**四川省政府采购中心编制**

**二○二三年九月**

**目录**

[第1章 竞争性选择邀请函 1](#_Toc124258089)

[第2章 供应商须知 5](#_Toc124258090)

[2.1 总　则 5](#_Toc124258091)

[2.1.1 合格供应商的条件 5](#_Toc124258092)

[2.1.2 竞争性选择费用 5](#_Toc124258093)

[2.2 竞争性选择采购文件 5](#_Toc124258094)

[2.2.1 竞争性选择采购文件的组成 5](#_Toc124258095)

[2.2.2 竞争性选择工作日程安排 6](#_Toc124258096)

[2.3 响应文件的编制 6](#_Toc124258097)

[2.3.1 响应文件的组成 6](#_Toc124258098)

[2.3.2 报价 7](#_Toc124258099)

[2.3.3 响应文件的份数和签署 7](#_Toc124258100)

[2.3.4 响应文件的密封和递交 8](#_Toc124258101)

[2.4 评选 9](#_Toc124258102)

[2.4.1 竞争性选择工作 9](#_Toc124258103)

[2.4.2 评选程序 9](#_Toc124258104)

[2.4.3 评选办法及标准 9](#_Toc124258105)

[2.4.4 中选供应商的确定 9](#_Toc124258106)

[2.4.5 中选通知书 9](#_Toc124258107)

[第3章 响应文件格式及要求 11](#_Toc124258108)

[3.1 响应文件封面或扉页 11](#_Toc124258109)

[3.2 申请函 12](#_Toc124258110)

[3.3 报价表 13](#_Toc124258111)

[3.4 法定代表人（主要负责人）身份证明书 14](#_Toc124258112)

[3.5 法定代表人（主要负责人）授权委托书 15](#_Toc124258113)

[3.6 服务方案 16](#_Toc124258114)

[3.7 供应商相关证明文件 17](#_Toc124258115)

[第4章 项目技术、服务及其它要求 20](#_Toc124258117)

[4.1 项目概况 20](#_Toc124258118)

[4.2 技术、服务及其他要求 20](#_Toc124258119)

[第5章 评选办法及评选标准 20](#_Toc124258130)

[第6章 拟签订合同文本 32](#_Toc124258131)

（目录中的页码标注仅供参考）

#

# 竞争性选择邀请函

**各供应商：**

四川省政府采购中心拟以竞争性选择方式，择优选定1家供应商为四川省政府采购中心政府集中采购标准化服务体系制定咨询服务项目服务，现邀请各供应商参加本次竞争性选择采购活动。

项目名称：四川省政府采购中心政府集中采购标准化服务体系制定咨询服务项目

**项目编号：**SCGZX〔2023〕002号

项目概况：

为促进四川省政府采购中心（以下简称“中心”）工作更加标准、规范、便利，使中心内控制度更加健全，服务水平更加高效，政府采购各方主体满意度进一步提升，营商环境进一步优化，推动政府采购工作高质量发展，拟采购一家咨询机构，协助中心开展政府集中采购标准化服务体系制定工作。

1. 竞争性选择采购文件获取地点：登录四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心门户网站（http://www.spprec.com/）“通知公告”下载。
2. 合格供应商的条件：
	1. 符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
	2. 未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；
	3. 在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人（主要负责人）、主要负责人没有行贿犯罪记录；
	4. 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；
	5. 不属于国家相关法律法规规定的其他禁止参加投标的情形；
	6. 本项目不接受联合体投标。
3. 递交响应文件开始时间、截止时间：

**开始时间：2023年9月11日9:30；**

**截止时间：2023年9月11日10:00。**

供应商必须在递交响应文件截止时间前将响应文件送达指定地点，截止时间后递交的响应文件将被拒绝。

**递交响应文件地点：四川省成都市青羊区顺城大街222号或鼓楼南街101号（丰德成达中心7层）710室**

1. 联系人及联系电话

竞争性选择人：四川省政府采购中心

邮编：610017

地址：四川省成都市青羊区丰德成达中心10层

联系电话：028-86139138

五、供应商认为采购文件、采购过程、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7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。供应商应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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

六、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

七、供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑函正本1份；

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料

联系人：张老师

联系电话：028-86924339

地址：四川省成都市青羊区顺城大街222号或鼓楼南街101号（丰德成达中心10层）

邮编：610017

注：供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。

# 供应商须知

## 总　则

### 合格供应商的条件

符合“第1章竞争性选择邀请函”二、合格供应商的条件。

### 竞争性选择费用

供应商在竞争性选择过程中的一切费用，不论中选与否，均由供应商自行承担。

**注：供应商应仔细阅读竞争性选择采购文件，按竞争性选择采购文件的规定和要求的格式编写响应文件。**

供应商应认真检查竞争性选择采购文件是否完整，若发现缺页或不全时，应及时向竞争性选择人提出，以便补齐。

## 竞争性选择采购文件

### 竞争性选择采购文件的组成

本竞争性选择采购文件包括下列文件以及按本须知有关条款发出的补充资料等。

 **第1章邀请函**

 **第2章供应商须知**

 **第3章响应文件格式及要求**

 **第4章技术、服务及其他要求**

 **第5章评选办法及评选标准**

**第6章拟签订合同文本**

1. 供应商应认真阅读竞争性选择采购文件，明确各项要求。如供应商编制的响应文件不能响应和满足要求的，其响应文件将被竞争性选择人拒绝或视为无效。
2. 本竞争性选择采购文件的解释由竞争性选择人负责。
3. 响应文件有效期：响应文件在本竞争性选择采购文件规定的提交响应文件截止日起120个日历日内有效。

### 竞争性选择工作日程安排

竞争性选择工作安排表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内容 | 时间 | 地点 |
| 获取竞争性选择采购文件 | **2023年9月1日****至2023年9月10日** | **登录四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心门户网站（http://www.spprec.com/）“通知公告”下载。** |
| 响应文件递交起止时间、地点 | **2023年9月11日****9:30-10:00** | 四川省成都市青羊区顺城大街222号或鼓楼南街101号（丰德成达中心7层710室） |

## 响应文件的编制

### 响应文件的组成

一、供应商的响应文件至少应包括下列内容：

1. **申请函**
2. **投标（响应）函**
3. **报价表**
4. **法定代表人（主要负责人）身份证明书**
5. **法定代表人（主要负责人）授权委托书（响应文件均由供应商法定代表人（主要负责人）签字的可不提供）**
6. **服务方案**
7. **供应商相关证明文件**
8. **承诺函**

二、响应文件应用不褪色的墨水书写或打印，并将所有的书面材料装订成册。供应商未按要求提供上述所有文件或装订，其响应文件将被视为无效响应文件。

### 报价

一、供应商的报价是供应商响应本项目服务要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、供应商对每一项服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应文件处理。

### 响应文件的份数和签署

1. 供应商编制**叁份（一正二副）响应文件**，响应文件的正本和副本应在其封面上清楚地标明**项目名称、供应商名称以及“正本”或“副本”字样**。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。
2. 响应文件统一用A4幅面纸印制（表、图及证件可以除外）。
3. 响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色的墨水书写，**响应文件应按竞争性选择采购文件的要求由供应商的法定代表人（主要负责人）或其授权的委托代理人签字或加盖供应商公章**。
4. 响应文件应正本、副本应装订成册（不能使用订书钉或活页夹装订，不能是散页；对响应文件的补充、修改或撤回的书面通知除外）。
5. 响应文件应根据采购文件的要求制作、签署、盖章。（说明：　　1、采购文件中要求提供复印件证明材料的，包含提供原件的影印件或复印件。2、采购文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖了公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖了公章的，视为满足复印件加盖公章的要求。3、要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。）

### 响应文件的密封和递交

1. 响应文件应密封包装。
2. 响应文件递交时所有的密封袋上至少应标明**项目名称、供应商名称，并加盖公章**。
3. 响应文件的递交按竞争性选择申请须知中的《竞争性选择工作安排表》执行。
4. 响应文件提交的截止时间按须知中的《竞争性选择工作安排表》执行。
5. 竞争性选择人可以按本须知规定，以补充通知的方式，延迟递交响应文件的截止时间。如延迟递交响应文件的截止时间，则供应商应在书面通知的提交响应文件截止时间前，将响应文件送达竞争性选择人。
6. 如果供应商未按上述要求密封、标记，响应文件将被拒收。

## 评选

### 竞争性选择工作

1. 供应商应在递交响应文件截止时间前，将密封后的响应文件提交竞争性选择人，由竞争性选择人组建的评选委员会进行评审。
2. 在截止时间过后送达的响应文件不予受理。
3. 响应文件在监督人在场的情况下开封。

### 评选程序

评选程序见第五章。

### 评选办法及标准

评选办法及评选标准见第五章。

### 中选供应商的确定

评选委员会对供应商的响应文件按评选办法及评选标准进行评审，根据供应商的报价从低到高进行排序，确定1名中选供应商。

### 中选通知书

1. 在响应文件有效期满之前，四川省政府采购中心以书面方式向中选供应商发出中选通知书。
2. 中选通知书为签订合同的依据。

# 响应文件格式及要求

## 响应文件封面或扉页

**正本或副本**

响应文件

**项目名称：**四川省政府采购中心政府集中采购标准化服务体系制定咨询服务项目

**项目编号：**SCGZX〔2023〕002号

**供应商名称：**XXXX**（加盖公章**）

**日期：**XXXX年XX月XX日

## 申请函

**申请函**

致：四川省政府采购中心

一、我单位愿意参加四川省政府采购中心政府集中采购标准化服务体系制定咨询服务项目的竞争性选择采购活动。在审查和全面理解了所提供的竞争性选择采购文件后，以下签字人在此作为供应商代表参加本次竞争性选择采购活动。

二、我单位对提交的响应文件负责。贵方或授权代表可对我单位进行查询或调查，以证实提交的声明、文件和资料的真实性。

三、我单位完全理解竞争性选择人因法律和政策原因取消竞争性选择以及拒绝所有的竞争性选择申请，并对此类任何行动不承担任何责任。

四、如我单位中选，我单位承诺按竞争性选择采购文件要求签订合同，并将严格按照有关法律法规等相关政策开展工作。

五、响应文件有效期为递交响应文件截止日期后120个日历日内有效。

六、需要核实的资料，贵方或授权代表可以向下列人员查询：

联系人1： 电话：

联系人2： 电话：

供应商名称：XXXX（并加盖公章）

法定代表人（主要负责人）或代理人：XXX（签字）

日期：XXXX年XX月XX日

## 报价表

**项目名称：**四川省政府采购中心政府集中采购标准化服务体系制定咨询服务项目

**项目编号：**SCGZX〔2023〕002号

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **总报价** |
| 四川省政府采购中心政府集中采购标准化服务体系制定咨询服务项目 |  **元** |

**总报价（人民币大写）：XXX元**

法定代表人（主要负责人）或代理人签字：XXX（签字）

供应商名称：XXXX（并加盖公章）

日期：XXXX年XX月XX日

## 法定代表人（主要负责人）身份证明书

致：四川省政府采购中心

XXX（姓名），现系XXXX（供应商名称）的法定代表人（主要负责人），特此证明。

本项目涉及相关文件中，若签名及印鉴与本身份证明书签字及印鉴样本不符的，本申请人不予承认。

法定代表人（主要负责人）：XXX（签字或盖法定代表人（主要负责人）印章）；

供应商名称：XXXX（加盖公章）

日期：XXXX年XX月XX日

**说明：上述证明文件在报价文件中附有法定代表人（主要负责人）身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（供应商的法定代表人（主要负责人）为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。**

## 法定代表人（主要负责人）授权委托书

本授权委托书声明：我XXX(姓名) 系XXXX(供应商名称)的法定代表人（主要负责人），现授权XXX (姓名)为我的委托代理人，以本单位的名义参加你单位组织的四川省政府采购中心政府集中采购标准化服务体系制定咨询服务项目竞争性选择采购活动。委托代理人在竞争性选择活动和合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我本人及单位均予以承认并承担其所产生的所有权利和义务。

本授权书于XXXX年XX月XX日签字生效。

委托代理人无转委托权。

特此委托。

法定代表人（主要负责人）：XXX (签字或盖法定代表人（主要负责人）印章）

代理人：XXX（签字）

供应商名称：XXXX（并加盖公章）

**说明：1、上述证明文件在报价文件中附有代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）时才能生效。2、报价文件均由供应商法定代表人（主要负责人）签字的,报价文件中可不提供该附件的内容。**

## 服务方案

**项目名称：**四川省政府采购中心政府集中采购标准化服务体系制定咨询服务项目

**项目编号：**SCGZX〔2023〕002号

供应商名称：XXXX(加盖公章)

法定代表人（主要负责人）或代理人：XXX（签字）

## 供应商相关证明文件

1. 法定代表人（主要负责人）身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（供应商的法定代表人（主要负责人）为外籍人士的，按此提供）；
2. 代理人身份证复印件（说明：１、身份证两面均应复印；２、响应文件均由供应商法定代表人（主要负责人）签字的可不提供）。

说明：供应商提供的证明或说明材料等经核实是虚假的或不真实的，如中选的其中选资格将被取消。

## 投标（响应）函

**致：四川省政府采购中心**

**我单位作为{**四川省政府采购中心政府集中采购标准化服务体系制定咨询服务项目**}（项目编号：**SCGZX〔2023〕002号**）的投标（响应）供应商，自愿参与本项目政府采购活动，充分理解采购文件的要求，在此郑重声明及承诺：**

**一、我单位具有独立承担民事责任的能力；**

**二、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；**

**三、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；**

**四、我单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；**

**五、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；**

**六、我单位满足采购文件规定的特定条件；**

**七、我单位不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为；**

**八、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；**

**九、我单位不存在与其他供应商委托同一单位或者个人编制投标（响应）文件、办理投标（响应）事宜的情形；**

**十、我单位一旦中标（成交），将严格按照采购文件规定在约定期限内签订采购合同，并严格履行采购合同规定的责任和义务；**

**十一、我单位在本项目使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我单位承担所有相关责任；**

**十二、我单位完全接受和理解本项目采购文件规定的实质性要求；**

**根据采购文件规定，以上承诺事项如需提供相关证明材料的，以投标（响应）文件中提供的证明材料为准。本函发出后，即对我单位产生约束力，我单位保证严格遵守本响应函的各项承诺，并对本次提交的投标（响应）文件全部内容真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取入围、成交的法律责任。**

**特此声明。**

**供应商名称：{供应商名称}（签章）

 日 期: {当前日期}**

**说明：
1.重大违法记录，是指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。根据《财政部关于<中华人民共和国政府采购法实施条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。
2.需供应商提供的财务状况证明、履行合同所必需的设备和专业技术能力等证明材料的，按照本项目采购文件的规定提供。**

# 项目技术、服务及其它要求

## 项目概况

为促进四川省政府采购中心（以下简称“中心”）工作更加标准、规范、便利，使中心内控制度更加健全，服务水平更加高效，政府采购各方主体满意度进一步提升，营商环境进一步优化，推动政府采购工作高质量发展，拟采购一家咨询机构，协助中心开展政府集中采购标准化服务体系制定工作。

## 技术、服务及其他要求

★一、服务内容及服务要求

（一）前期调研阶段

１.资料收集与分析

收集、整理政府集中采购相关的现行法律法规、规章制度和指南性文件；政府集中采购相关国家标准、行业标准、地方标准；我省政府集中采购的规章制度和各种相关的文件等资料。对收集的法律法规规范性文件、相关标准结合标准化服务体系，分析标准化服务体系结构和内容，确保标准合法合规，具有可操作性。

2.工作调研

根据中心工作安排，参与对市（州）、县（市、区）政府采购工作的调研。

3.必要性与可行性分析

根据政府采购法律法规政策规定，结合四川省政府集中采购机构实践经验和调研工作情况，分析标准化服务体系建设的必要性和可行性。重点围绕能否有效提升集采机构服务质效、健全集采机构内控制度、优化营商环境等方面进行论证。

（二）服务体系制定阶段

１.编制服务体系

服务机构对中心前期已征集的政府集中采购机构服务标准进行梳理、分析、开展补充调研、组织专家评审等，形成包括项目受理、采购文件编制、项目开评标、询问质疑处理、档案管理、内控制度等在内的政府集中采购标准化服务体系。

２.征求意见、修改完善服务体系

　　根据初步编制的标准化服务体系，充分征求政府采购行业专家、采购单位、各地集采机构等意见建议，对反馈意见汇总分析，形成标准化服务体系征求意见汇总表，并围绕政府集中采购各流程、各环节的服务标准和内控制度逐一修改完善，形成一套科学有效的政府集中采购标准化服务体系。

３.印制服务体系

　　将标准化服务体系全套资料进行收集、分析、整理、汇编，印刷成册，并根据中心工作安排，按照不同主体分别印制政府采购工作指南、负面清单、风险防控手册、政府采购常见问题分析手册等工作手册，供政府采购各方主体使用。

（三）宣传培训阶段

参与标准化服务市、县和采购单位宣传工作，协助中心加强标准化服务体系运用的介绍，调研收集标准化服务体系的应用问题。聘请具有政府采购丰富实践经验的专家授课，服务期内培训两场。

（四）跟踪服务阶段

服务机构随时关注、了解政府采购行业现状和变动情况，对政府采购各方主体的运用情况进行即时收集、反馈，再进一步修改完善标准化服务体系。定期和不定期地向中心提供与服务体系有关的最新信息和动态，有针对性的向中心提供修改建议和法律依据。根据政府采购法律法规政策出台情况，适时修订标准化服务体系，并跟踪指导落实执行。

二、商务要求

## （一）本项目收取采购合同金额10%作为履约保证金。

## 收款单位：（采购人）四川省政府采购中心

## 开户银行：工商银行成都春熙支行

## 银行账号：4402208009100649371

## 交款时间：中标通知书发出后，政府采购合同签订前。

### （二）服务期限

自合同签订之日起60天。

### （三）服务地点

四川省政府采购中心，地址：四川省成都市青羊区丰德成达中心。（如有变动，依实际情况为准）

### （四）付款方式

合同签订之日起7日内支付合同金额50%；经采购人验收合格 5 日内支付合同总金额的 50.00%。

### （五）验收要求

1、履约验收时间：供应商提出验收申请之日起 10 日内组织验收。

2、验收组织方式：自行验收。

3、验收标准：本项目主要以提交的政府集中采购标准化服务体系验收，包括但不限于项目受理、采购文件编制、项目开评标、询问质疑处理、档案管理、内控制度等（电子档1份，纸质200份）。

4.其他未尽事宜，由采购双方在合同中约定。

### （六）违约责任

１.中心与成交供应商都必须遵守并执行合同中的各项规定，保证合同的正常履行。如有未尽事宜，由双方协商或依法订立补充合同。

２.中心违反合同相关义务，致使委托事项无法完成的，成交供应商有权解除合同。

３.成交供应商在服务期内无违约行为的，采购中心应准时支付成交供应商服务费。

４.如成交供应商在提供服务过程中故意或者过失原因给采购中心造成损失或侵害，成交供应商应承担相应赔偿责任。

### （七）解决争议的方式

向采购中心所在地人民法院提起诉讼。

### 三、最高限价

★**本项目最高限价为人民币25万元。成交供应商最后报价高于最高限价的，则其响应文件按无效响应文件处理。**

### 四、其他要求

★（一）本项目产生的所有的成果资料（文字、图片等）相关知识产权归中心所有,服务单位及员工个人不得擅自对外发表、出版。（说明：提供承诺函加盖公章）。

**★（二）**保密要求：服务单位需严格落实保密规定，对在中心工作中获取的、未依法公开的事项，禁止向其他单位或个人透露；未经中心许可，严禁将中心相关文件、信息通过网络、社交媒体等进行发布。（说明：提供承诺函并加盖公章。）

（三）报价要求：本项目所报价格包含人工费、加班费、交通费、培训费、调研费、利润、税金及采购文件要求的其他费用等项目相关的所有费用，中心不再另行支付其他费用。

（四）团队人员要求

1.团队人员在指导集中采购机构服务流程编制工作有较丰富的经验。

**★**2.拟投入本项目的团队成员应是实际实施项目的人员，实施过程中不得随意更换，如需更换需经采购人同意。（说明：提供承诺函并加盖公章。）

（五）售后服务要求

提供后续服务，对政府采购活动的采购人和集采机构实施分类指导，巩固提升政府采购标准化服务体系的广泛运用。

（六）服务经验：供应商具备为行政单位或事业单位服务的类似项目业绩，类似项目至少包含内控制度制定、修改（类似语义）。

（七）服务方案包含：①本项目的服务流程；② 服务过程的人员组织安排；③服务内容进度安排，④咨询指导措施；⑤政府采购业务风险防控措施；⑥针对采购人和集采机构的培训措施； ⑦服务应急预案措施。

（八）后续服务方案包含：①对政府采购活动的采购人和集采机构实施分类指导方案；②后续服务支持保障措施；③后续服务响应时间承诺。

**注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。**

# 评选办法及评选标准

参照《中华人民共和国政府采购法》，结合本项目的实际情况制定以下评选办法和评选标准：

一、评选委员会的组成：评选委员会由采购人依法组建，负责评选活动。评选委员会由有关专业人员组成。

二、评选内容与评选程序

（一）评选内容：资格审查和符合性审查以及详细评审。

（二）评选程序及规定

1．评选程序如下：组建评选委员会→资格和符合性评审→详细评审→完成评审报告

2．评选规定

评选委员会按照本办法对通过资格和符合性审查的供应商的响应文件进行详细评审，依据评选标准确定中选供应商。

1. 评选方法：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查内容** | **通过条件** |
| 1 | 资格审查 | 提供《投标（响应）函》，并加盖公章。 |
| 2 | 法定代表人（主要负责人）身份证复印件或护照复印件 | 身份证复印件或护照复印件【注：法定代表人（主要负责人）身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人（主要负责人）为外籍人士的，按此提供）。】 |
| 3 | 代理人身份证复印件 | 身份证复印件【注：（1）代理人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）；（2）如报价文件均由供应商法定代表人（主要负责人）签字的，则可不提供。】 |
| 4 | 响应文件的组成 | 符合采购文件“2.3.1响应文件的组成”规定要求 |
| 5 | 响应文件的签字盖章 | 均按采购文件要求盖章。 |
| 6 | 报价 | 报价唯一，且单价的报价未超过单价的最高限价。 |
| 7 | 第4章 项目技术、服务及其他要求 | 满足第4章 项目服务、商务要求中所有加★号条款的要求。 |

（一）资格和符合性审查：

**上述各项均全部满足通过条件其结论为通过，其中任何一项不满足通过条件其结论为不通过。评选委员会只对通过资格和符合性审查的报价文件进行详细评审。**

通过资格和符合性审查的供应商不足3家的本次采购活动终止。

（二）详细评审：对通过资格审查、符合性审查的供应商的项目技术、服务方案按以下评选标准进行评审

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素及权重** | **分值** | **评分标准** |
| 1 | 报价 | 10分 | 满足采购文件要求且价格最低的报价为评标基准价，基准价为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(评标基准价/有效报价)×10。 |
| 2 | 配备人员及综合能力 | 10分 | 1、拟投入本项目的执业律师具有行政机关或事业单位等法律顾问工作经验，每提供1人得2 分，最多得 4分。（注：提供本人签订的法律顾问服务合同、律师执业证书复印件佐证）； 2、拟投入本项目的团队成员具有政府采购相关培训咨询工作经历。每提供 1 人得2分，最多得 4 分。（注：提供人员工作履历等相关材料佐证）； 3、拟投入本项目的团队成员具有法学、经济或管理类硕士及以上学历人员，每提供 1 人得 1分，最多得2分。（注：提供证书复印件） |
| 3 | 服务经验 | 6 | 供应商每提供一个为行政单位或事业单位服务的类似项目业绩得3 分，本项最高得6分；说明：类似项目至少包含内控制度制定、修改（类似语义）。不提供、未按要求提供的不得分。提供合同复印件并加盖公章。 |
| 4 | 服务方案 | 49分 | 根据供应商针对本项目提供的服务方案进行综合评分，包含：①本项目的服务流程；② 服务过程的人员组织安排；③服务内容进度安排，④咨询指导措施；⑤政府采购业务风险防控措施；⑥针对采购人和集采机构的培训措施； ⑦服务应急预案措施；完全满足采购项目需求的得 49 分，每有一项缺失的扣9分，每有一项内容阐述不全面、不符合项目实际情况或不满足磋商文件要求的扣4.5分，扣完为止。 注：①内容清晰完善指：内容逻辑与本项目内容相符；方案无交叉混乱、无漏项、条理清楚、语句通顺、无歧义； ②合理可行指：无不利于项目实施，不可能实现的夸大情形；无套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误。 |
| 5 | 后续服务 方案 | 18 | 后续服务方案包含：①对政府采购活动的采购人和集采机构实施分类指导方案；②后续服务支持保障措施；③后续服务响应时间承诺。完全满足采购项目需求的得18分，每有一项缺失的扣6分，每有一项内容阐述不全面、不符合项目实际情况或不满足磋商文件要求的扣3分，扣完为止。 注：①内容清晰完善指：内容逻辑与本项目内容相符；方案无交叉混乱、无漏项、条理清楚、语句通顺、无歧义； ②合理可行指：无不利于项目实施，不可能实现的夸大情形；无套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误。 |
| 6 | 推广应用 | 7 | 1、在印制标准化服务体系（纸质共200份）基础上，承诺每项每多印50份的，得1.5分，本项最多得3分。（说明：提供承诺函加盖公章） 2、在服务期内提供两场培训的基础上，承诺每增加一场采购人或集采机构标准化服务体系培训的，得2分，本项最多得4分。（说明：提供承诺函加盖公章）  |

**详细评审得分最高的供应商为中选供应商，详细评审得分相同的，按报价从低到高排序，报价最低的为中选供应商。**

# 拟签订合同文本

采购合同编号： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

履约地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订日期：20\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商(乙方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及XXX采购项目的《采购文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下

**一、标的信息**

**二、服务要求**

**三、合同定价方式、付款进度和支付方式**

**四、履约保证金**

**五、验收标准和方法**

**六、甲方的权利和义务**

1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分XXX。

2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

......

**七、乙方的权利和义务**

1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。

2.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

3.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

......

**八、违约责任**

1.若甲方未按照合同约定逾期向乙方支付货物费用，每逾期一天，按应支付金额的X‰作为违约金支付给乙方，直至实际支付之日

2.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

......

**九、不可抗事件处理**

1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力事件影响期相同。

2.受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

3.不可抗力事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同

......

**十、解决合同纠纷的方式**

**十一、合同生效及其他**

1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。

2.本合同一式2份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，具有同等法律效力。

甲方： （盖章）

法定（授权）代表人：

地 址：

开户银行：

账号：

签订日期： 年 月 日

乙方：(盖章）

法定（授权）代表人：

地 址：

开户银行：

账号：

签订日期： 年 月 日