

**公**

**开**

**遴**

**选**

**文**

**件**

**项目名称：2022-2024年货物与服务类采 购项目采购代理机构遴选项目**

**项目编号：广财大招（服）【2022】001号**

采购与招投标中心 编制

2022年3月 3 日 发布

目录

第一部分 [响应邀请函 1](#_Toc97192286)

[第二部分项目内容及需求 4](#_Toc97192287)

[2.1 项目概况 4](#_Toc97192288)

[2.2 服务要求 5](#_Toc97192289)

[第三部分 申请人须知 14](#_Toc97192290)

[3.1 说明 14](#_Toc97192291)

[3.2 遴选文件 15](#_Toc97192292)

[3.3 响应文件 16](#_Toc97192293)

[3.4 遴选委员会 19](#_Toc97192294)

[3.5 遴选 19](#_Toc97192295)

[3.6 定选 20](#_Toc97192296)

[3.7 中选 20](#_Toc97192297)

[3.8 质疑 21](#_Toc97192298)

[3.9 投诉 21](#_Toc97192299)

[3.10 合同的订立和履行 21](#_Toc97192300)

[3.11 适用法律法规及学校管理办法 22](#_Toc97192301)

[3.12 禁止事项 22](#_Toc97192302)

[3.13 保密事项 23](#_Toc97192303)

[3.14 申请人知悉 23](#_Toc97192304)

[第四部分 遴选办法、步骤及标准 24](#_Toc97192305)

[4.1 遴选方法 24](#_Toc97192306)

[4.2 遴选步骤 24](#_Toc97192307)

[4.3 遴选标准 27](#_Toc97192308)

[第五部分 合同格式及主要条款 38](#_Toc97192309)

[第六部分 响应文件格式 42](#_Toc97192310)

[6.1 响应函 42](#_Toc97192311)

[6.2 价格文件 45](#_Toc97192312)

[6.4 服务文件 47](#_Toc97192313)

[6.5 承诺书 53](#_Toc97192314)

[6.6 响应资格文件 54](#_Toc97192315)

[6.7 响应文件自查清单（仅供提示） 59](#_Toc97192316)

# 第一部分响应邀请函

各潜在供应商：

根据《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》、《广东财经大学采购代理机构管理办法（试行）》有关规定，我校拟通过公开遴选方式遴选采购代理机构承担广东财经大学2022-2024年需委托代理采购的货物、服务类采购业务。欢迎符合资格条件的供应商前来响应。有关事宜如下：

1. **项目名称：2022-2024年货物与服务类采购项目采购代理机构遴选**
2. **项目编号：**广财大招（服）【2022】001号
3. **最高限价：**本项目为资格标，无具体预算。
4. **报名及获取遴选文件方式**
5. 报名时间：自**2022年3月4日8时至2022年3月7 日17时（该时段内发送报名材料至电子邮箱方有效，建议各供应商设置邮件回执，及时了解邮件发送情况）**。
6. 疫情防控原因，本项目通过发送电子邮件的方式进行报名。符合资格条件的单位请在规定的报名时间内，将**加盖申请人公章**的报名资料扫描件等**（**包括：**①《广东财经大学投标报名登记表》；②企业营业执照副本或事业单位法人证书或法人登记证书；③法人授权委托书；④法定代表人身份证；⑤报名人身份证；⑥《投标单位人员临时进校报备表（一人一表）》；⑦《投标单位人员临时进校报备表（一人一表）》EXCEL版；⑧《广东财经大学投标报名登记表》WORD版；以分公司名义响应的，须提供总公司营业执照副本及授权书扫描件）**，以“报名单位名称-广财大招（服）【2022】001号（代理机构库）-投标报名材料”为邮件主题**打包**，发送至**广东财经大学采购与招投标中心电子邮箱：ztb@gdufe.edu.cn**。
7. 请各单位在本项目遴选公告的附件中**自行下载遴选文件**电子版（pdf格式或word格式）。
8. 报名联系人：**张老师**；联系电话：**020-84096009**。
9. **响应截止时间和地点**
10. 递交响应文件时间：**2022年3月9日上午8:30～9:00。**
11. 递交响应文件、开标地点：**广东财经大学采购与招投标中心开标室801-2（广州市海珠区仑头路21号综合楼八楼）。**
12. 递交响应文件截止时间：**2022年3月 9日上午9:00。**
13. **注意事项**

因疫情防控需要，申请人进入学校须满足以下条件：

1. 申请人须提前在微信小程序“粤省事”粤康码健康申报功能中如实登记个人近期旅居史、接触史、身体健康状况、来粤方式等情况。须持**粤康码电子健康码绿码**。
2. 申请人须遵守学校疫情防控相关要求，有序进学校或开标室，不聚集聊天，与人保持间隔1米以上。同时，申请人均应主动出示粤康码等电子健康码绿码，接受体温检测，并**全程佩戴一次性医用口罩**。如粤康码等电子健康码为红码、黄码或体温≥37.3℃，不得进入学校。
3. 递交响应文件结束后，申请人应立即离开学校。
4. **信息发布媒体**

凡与本项目相关的澄清、变更以及中选结果等信息均发布在广东财经大学采购网站（http://bidding.gdufe.edu.cn/）。如有不一致，以发布在广东财经大学采购网站的文本为准。

1. **期望得到的协助与配合**

为了提高遴选效率，节约交易成本及时间，希望报名并获取了遴选文件后又决定不参加本次遴选的申请人，请在响应截止时间3天前按下述联系方式书面告知我们（**联系人：张老师，办公电话：020-84096009**）。对您的支持与配合，谨此致谢。

1. **遴选人及联系方式**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 遴选人： | 广东财经大学 | 联系人： | 蒋老师 |
|  | 联系电话： | 020-84097331 |  |  |
|  | 联系地址： | 广东财经大学采购与招投标中心（广州市海珠区仑头路21号综合楼八楼804） |

# 第二部分项目内容及需求

## 项目概况

1. 项目名称：2022-2024年货物与服务类采购项目采购代理机构遴选
2. 项目内容：拟遴选采购代理机构承担广东财经大学2022年至2024年需委托代理采购的货物、服务类采购业务。本次遴选为合作意向遴选，采购人有需要委托采购代理机构进行具体项目采购时，将在本次遴选中选的采购代理机构中挑选一家作为采购代理机构。
3. 代理业务范围：本次遴选为合作意向代理资格的遴选。我校开展的政府采购业务或委外招标采购业务（不包含必须委托省政府采购中心的政府采购项目及进入政府公共资源交易中心招标的工程以及与工程建设有关的货物、服务类项目），当有需要委托代理机构采购时，将在本次中选且在排名前5的代理机构中选取一家作为项目的采购代理。对有特殊要求的项目，采购人可根据学校的要求自行委托非中选人承担。
4. 遴选具体模式：通过对申请人进行综合评分，择优量化评选确定代理机构。
5. 拟选采购代理机构数量：根据遴选委员会综合评分，按得分由高到低顺序选出8家代理机构，其中排名前5的代理机构直接进入学校代理机构库，其余的作为备选代理机构。当学校代理机构库的代理机构被取消代理资格，则按评审的排名顺序，从备选代理机构中依次替补入库。
6. 服务期限：中选通知书发出之日起至2024年12月31日，委托协议根据具体委托项目进行一事一签。
7. 采购人对中选人的服务质量进行年度综合考核，如一个年度服务期满达到年度综合考核合格要求，则继续执行下一年度的合作；如年度综合考核不合格，将自动终止代理资格、解除合作意向，采购人将不再向该中选人委托采购业务。
8. 在服务期内，如出现有入围中选人数量无法满足采购人需求的情况，采购人有权再次遴选增补新的入围中选人。
9. 若广东财经大学或上级主管部门对采购代理业务有新规定的，按新规定执行。
10. 若广东财大资产经营有限公司有项目需委托代理机构采购时，将在本次中选且在排名前5的代理机构中选取一家作为项目的采购代理。

## 服务要求

1. **服务内容**
2. 依据政府采购法及相关法规及广东财经大学采购管理相关制度，为我校的采购项目提供代理服务，具体服务要求包括但不限于如下内容：
	1. 编制采购工作计划，对项目提供咨询服务及需求论证服务，包括协助采购人完成进口产品论证和申报工作（如需要）、办理监管机构审批手续和机电产品进口批文等工作。
	2. 编制、发售、澄清、修改、解释、组织论证采购文件，对技术条款（包括用户需求清单、名称、数量、功能、技术指标等）和商务条款（含资格条件、通用商务要求、评分标准及合同条款等）进行全面的实质性检查及完善，办理招标文件备案。
	3. 制定评审方法、步骤、标准；
	4. 在政府采购监督管理部门或其他主管部门指定媒体上发布采购信息公告。
	5. 发售采购文件，接受潜在投标人报名（包括接受响应文件及代收、代退响应保证金）。
	6. 编制澄清和修改文件，组织必要的现场踏勘、答疑会（如需要）。
	7. 负责接收和保管投标人递交的投标（报价）文件，并组织开标（唱价）活动，落实评审地点，主持评审活动，并做好评审记录。
	8. 对于政府采购项目，依法抽取专家组建评标委员会；对于非政府采购项目，协助采购人组建评标委员会；
	9. 邀请有关监督部门进行现场监督；
	10. 负责投标人资格性文件审查（如有其他要求除外）及组织工作；
	11. 整理评审报告送采购人及有关部门；
	12. 答复投标人的询问和质疑，协助处理投标人投诉，必要时，协助采购人与中标方洽谈合同签订事宜；
	13. 在政府采购监督管理部门或其他主管部门指定媒体上发布遴选公告、中标（成交）公告，发送中标通知书，对评审过程和未进行公示公告的评审结果保密。
	14. 采购活动有关文件在政府采购监督管理部门或其他主管部门指定平台上报送、备案及存档。
	15. 配合采购人或上级主管部门对采购项目的检查或调取、补漏相关资料，采购全流程文件等档案完整保存不少于15年，并向采购人提交一套完整的采购工作归档资料（含电子数据及其它有关文件）。
	16. 采购代理服务费包括但不限于发布招标（采购）公告费用、编制招标（采购）文件的相关工本、资料费、招标（采购）文件审核费、开标费用、评审会务费、资料费、专家交通费、误餐费、差旅费及劳务费等，由代理机构向中标人按照本遴选项目规定的遴选基准价收取。
	17. 根据采购人需要，为采购人提供采购业务咨询、宣讲、培训等技术服务。
	18. 根据采购人实际工作需要，为采购人提供上门服务。
	19. 根据采购人自行采购项目的评标委员会组建需求，向采购人共享项目相关专业的专家库。
	20. 法律法规规定以及采购代理委托协议约定的其他事项。
3. **服务响应时间**
4. 承接委托阶段：除需回避事项外，需在接到项目委托任务后2个工作日内与采购人联系并办理承接委托事宜（非受托人原因除外）。受托人应指定专人负责与采购人的对接及协调工作。
5. 采购文件编制阶段：代理机构应在收到项目需求书3个工作日内拟定完毕采购文件传回采购人（重大项目除外）；对于咨询或修改文件等事宜，应当天响应并及时办理，采购文件经采购人审查确认后，代理机构应在1个工作日内对外发布采购公告。
6. 答疑澄清阶段：代理机构在收到质疑后1个工作日内以书面形式向采购人反馈，并在规定时间内组织答疑、澄清。
7. 评审结果公告阶段：代理机构应在采购人确认采购结果后1个工作日内发布中标（成交）公告，同时向采购人发出采购结果通知。
8. 档案移交阶段：代理机构应在发布中标（成交）公告后5个工作日内按采购人要求整理并移交采购工作归档资料、数据及有关文件。
9. **服务人员配置**
10. 中选人应指定专人（即项目负责人）负责与采购人进行对接及总协调。货物、服务类采购代理人员专业配置合理，人员数量充足，业务经验丰富，满足工作需要。主要成员至少包括：项目负责人1人，经办人1人，及项目配套足够的专业团队人员，响应时提供拟投入人员的简历（含联系方式）等基本信息。
11. 项目负责人应具有较高的专业素养，高度熟知政府采购和招投标领域的政策法规，深度掌握招投标活动流程规范及招标采购操作实务。
12. 项目负责人须直接与采购人对接，并全程跟进和处理采购人委托的采购项目，对采购全过程负责。
13. 项目负责人须负责审核采购项目所有文件材料，对采购业务全程指导、业务把关，并直接负责处理质疑投诉事宜。
14. 在代理服务期间，未经允许不可随意更换团队主要成员。如需调整须得到采购人许可。新投入项目的人员也须满足专业、经验要求，否则采购人有权拒绝。未经允许随意更换团队主要成员，采购人有权暂停其代理服务。
15. **服务场所和硬件环境**
16. 申请人应具有开展招投标活动必须的办公和业务场所，有充足的开标、评标室，有独立的监标室、专家休息室和供应商等候休息的场所，各功能区布置合理、互不干扰。
17. 开标室应具备满足开展开标唱标活动所必须的硬件设施，应配备必须的监控设备、投影设备、办公设备（电脑、打印机等）和设施（办公台和等候椅）。
18. 评标室应具备满足开展评审活动所必须的硬件条件，须配备监控设备、办公设备（电脑、打印机等）、会议桌和会议椅等，电子评标室还应配备专门的评审电脑。评标室应具有独立围蔽的空间，与其它区域分开且隔音良好，不受外界干扰，保证评标工作在保密的环境下进行。
19. 监标室应配有监控视频和桌椅，可供采购方监督人员现场监督使用。
20. 申请人应保证上述所有设备设施先进、可用，保证设备稳定，不得因设备原因影响招投标活动的正常进行。
21. 申请人开展招投标活动的场所应具有一定的摆放响应样品的空间。
22. 申请人开展招投标活动的场所应标识明确，指引清晰，各功能区间、各处室应有明显的标志牌或指示标识。
23. 申请人开展招投标活动的场所应具备必须的消防安全设施和安全指示标识，并通过消防部门的检查验收。
24. 申请人开展招投标活动的场所应标有显著的申请人企业名称、商标，有前台接待人员。前台人员需态度友好，积极主动为供应商、评标专家以及采购方人员提供引导和必要的接待服务。
25. 申请人开展招投标活动的地点应交通便利、出行方便，所在楼宇或周边应有对外开放的停车场，周边有地铁站或公交车站等公共交通设施。
26. **软件环境**
27. 申请人应有完善的企业管理制度，有开展政府采购和招投标业务的工作章程，在开展招投标活动的场所张贴有醒目的工作人员工作守则、评委守则、供应商注意事项以及体现招投标公开、公平、公正、诚实信用原则和透明廉洁的警示标语等。
28. 申请人拥有自有专家库系统。库内专家数量充足，技术、经济、法律等专家专业类别齐全，能满足货物、服务类各种采购项目对评审专家的需求。（提供专家库系统登录界面和抽取专家系统界面截图）
29. 有电子招投标系统。(提供电子招投标系统登陆界面截图)
30. 自有或聘请有专业的律师或法律机构顾问，能为采购人委托的采购项目提供法律支持，支持的内容包括采购项目相关文件的合法性审核、采购过程包括质疑投诉事项的法律咨询和法律指导等等。（提供劳动合同或聘用合同复印件）
31. 有资深的招标行业专业人才队伍，有对企业自身人才的培训机制，并能为采购人提供招标采购领域专业知识的培训和技术指导。（提供有关人员的资格或资质证书及选截止时间前近3个月连续的社保缴纳记录作为证明材料）
32. **禁止情形**
33. 中选代理机构不得将代理资格或代理的采购项目分包、转包他人。
34. 代理机构如出现下列情形之一的，采购人有权取消其代理资格：

①擅自采用未经学校同意或未经上级部门审批同意的采购方式采购。

②擅自提高采购标准。

③开标前泄露已获取采购文件的潜在供应商名称、数量或者其他可能影响公平竞争信息。

④与供应商或学校采购人员恶意串通。

⑤擅自修改采购文件或者评审结果。

⑥泄露评审委员会成员名单、评审过程及尚未公布的评审结果。

⑦在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益。

⑧拒绝有关部门依法实施监督检查的或在有关部门依法实施的监督检查中提供虚假情况。

⑨被监督管理部门通报处理。

⑩法律、法规和规章规定的其他违法行为。

1. 代理机构如出现下列情形之一的，将暂停其代理资格1至3次或1年以内：

①一次无故不接受学校委托代理业务。

②未按学校修订的内容确认采购文件。

③未按有关规定在指定的媒体上发布采购信息，未按采购信息发布的时间、地点接受供应商报名。

④公告内容前后矛盾导致歧义，或存在违法违规条款。

⑤未按采购文件规定时间组织评审或未严格控制评审秩序，导致评审会场纪律混乱。

⑥对申请人开标现场提出的异议未及时处理，或处理不当引起争议或投诉的。

⑦没有如实记载响应文件的送达时间和密封情况，开标记录内容不完整、不准确。

⑧未要求与供应商有利害关系的评审委员会成员回避。

⑨在评标过程中发表影响评审委员会公正评审的倾向性、歧视性言论。

⑩未按采购文件规定的程序组织评审委员会进行评审。

⑪未获得学校确认，擅自发布评标结果。

⑫未按规定公示中选候选人情况、招标结果及拟定中标人名称。

⑬同一年度内，因代理机构原因，导致委托项目中出现1个或以上项目被质疑。

⑭因代理机构原因，导致委托项目被投诉。

⑮采购项目档案材料未按照上级有关法律法规要求进行建档保存的。

⑯其它违反法律法规和我校规章制度的行为。

**2.2.7 考核评估**

1. **项目考核**

①每个项目完成后，由采购人对代理机构的服务质量进行评价，评价方案由采购人自定，采购人将根据评价情况实行动态管理。

②累计两个项目考核不合格的，采购人有权作出暂停委托代理资格的决定，暂停时长为一个季度（代理资格期限剩余时长不足一个季度的，则暂停至代理资格有效期限截止时止）。

③累计三个项目考核不合格的，采购人有权作出取消代理资格、解除合作意向的处理决定。

1. **年度考评**

①在遴选项目服务期限内，采购人每一年度对入围代理机构进行一次综合评价考核，评价考核方案由采购人自定。

②年度考评结果将直接影响各代理机构承担项目的权重，并作为决定下一年度是否继续合作的重要依据。

③年度考评结果为不合格的，将自动终止代理资格、解除合作意向，采购人将不再向该中选人委托采购业务。

3.采购人有权在代理服务期内调整考核方案，申请人应承诺在接到采购人书面通知后按采购人修订后的规定执行。

# 第三部分 申请人须知

## 说明

1. **适用范围**

本遴选文件仅适用于本次遴选中所叙述的报价范围。

除特别说明外，本遴选文件均适用所有子包（如有）。

本遴选文件的解释权归广东财经大学所有。

1. **定义**
2. “遴选人”、“采购人”、“买方”、“甲方”、“学校”、“校方”、“我校”“业主”、“用户”均指广东财经大学，合同的一方当事人。
3. “申请人”、“报价人”、“供应商”是指参与本项目竞争的法人。
4. “中选人”、“成交人”、“卖方”、“乙方”是指经法定程序确定并授予合同的申请人，合同的一方当事人。
5. “货物”是指申请人须向遴选人提供符合国家有关标准并满足遴选文件规定的一切设备、机械、工具、产品及其伴随配件、资料等相关服务。遴选文件中没有提及遴选货物来源地的，根据国家相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。
6. “服务”是指申请人须向遴选人履行的职责并提供满足遴选文件规定的劳务，如技术协助、支持、培训，安装、调试、管理、维护及其所需工具、手册等其它技术资料和材料。
7. **合格的申请人**
8. 申请人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（响应时提交企业法人《营业执照》副本或事业单位法人证书或法人登记证书复印件，并加盖申请人公章）。
9. 申请人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购人于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，申请人在响应时需提供相关证明资料）。
10. 申请人必须已在广东省财政厅网上办事大厅政府采购系统登记注册，同时已在广东省教育装备中心广东省教育部门政府采购管理平台登记备案（响应时须提供相关信息截图并加盖申请人公章）。
11. 以非独立法人注册的分公司名义代表总公司响应的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目参与响应的授权书。
12. 已完成报名。
13. 本项目不接受联合体响应。

## 遴选文件

1. **遴选文件的构成**
2. 响应邀请函。
3. 项目内容及需求。
4. 申请人须知。
5. 遴选办法、步骤及标准
6. 合同格式及主要条款。
7. 响应文件格式。
8. 遴选文件的澄清、修改及补充等其他文件。
9. **遴选文件的答疑或询问**
10. 遴选人可根据项目实际需要组织申请人进行实地勘察或现场答疑。申请人由于对遴选文件的任何误解、对项目场地条件缺乏必要的了解或不参加现场勘查，而导致中选后发生的任何风险均由申请人承担，不得向遴选人提出任何索赔要求。
11. 申请人对已经发出的遴选公告或遴选文件有疑问且可能影响响应文件编制的，可以在响应截止时间前向遴选人提出询问。遴选人将及时作出答复或澄清，但答复或澄清的内容不涉及商业秘密和问题的来源。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函。联系方式见《响应邀请函》。
12. **遴选文件的澄清、修改或补充**
13. 在响应截止时间前，遴选人可对已经发出的遴选公告或遴选文件进行必要的澄清、修改或补充。澄清、修改或补充的内容可能影响响应文件编制的，遴选人在响应截止时间至少6日前，以书面形式通知所有获取遴选文件的潜在申请人，同时在学校采购网站（http://bidding.gdufe.edu.cn）发布相应的通知并作为遴选文件的组成部分。
14. 澄清、修改或补充后的内容是遴选文件的组成部分，具有同等约束力，并以书面形式通知所有遴选文件的收受人，申请人在收到上述通知后，应在1日内以书面形式向遴选人确认。若书面通知与遴选文件叙述有冲突或不一致的，一律以日期靠后的书面通知为准。
15. 为使申请人有充足时间对遴选文件的澄清、修改或补充内容进行研究，遴选人可适当推迟响应截止时间，并以书面形式通知所有遴选文件的收受人。
16. **遴选条件**

在响应截止时间前递交响应文件的申请人不少于3家。

1. **响应费用**

不论响应的结果如何，申请人应承担准备和参加响应所有费用。遴选人无义务和责任承担这些费用。

## 响应文件

1. **响应语言**
2. 申请人递交的响应文件以及申请人与遴选人就有关响应的所有来往函电均应使用简体中文，计量单位应使用国际单位。遴选文件另有规定的除外。
3. 申请人递交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但须附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有疑义的，以权威机构的译本为准。
4. **响应文件的构成**

响应文件应符合法律法规及遴选文件的要求，**至少包括下列文件**：

1. 响应函。
2. 服务文件。
3. 承诺书。
4. 响应资格文件。

**以上文件相关格式、内容及要求请见遴选文件第六部分。**

1. **响应文件的编制**
2. 申请人在获取遴选文件后，应当按照遴选文件的要求自主编制响应文件，响应文件应当对遴选文件提出的实质性要求和条件作出明确的响应。
3. 申请人应采用Office软件的Excel或Word中文版（A4纸）制作响应文件，图片、印刷文件以及遴选文件另有规定的除外，并有封面、目录、流水页码。
4. 申请人对遴选文件中多个子包（如果有的话）进行响应的，响应文件的编制应符合每个子包的要求。
5. 申请人应完整、真实、准确的填写遴选文件中规定的所有内容，且字体清晰。由于字体模糊或内容不详或没有提供遴选文件中所要求的全部资料及数据，申请人应承担由此造成的任何后果。
6. 申请人必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受遴选人及上级相关监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
7. **响应文件的装订与签署**
8. 响应文件一律用A4纸（图纸、效果图等遴选文件有特别说明的除外）打印，每套响应文件应独立**装订成册**。
9. 申请人应准备响应文件**正本1套、副本5套，电子稿1套**，每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准。电子稿可以U盘或数据光盘形式密封袋装入响应文件正本一并递交。无论电子稿以U盘还是以数据光盘形式提交，均**不退回**U盘或数据光盘。
10. 响应文件副本可以是正本的清晰复印件。
11. 响应文件应由申请人的法定代表人或代理人在响应文件上签字。任何行间插字、涂改和增删的，必须由响应文件签字人在旁边签字确认，并加盖申请人公章。
12. 因响应文件装订质量或不可抗力事件而造成的一切后果，遴选人概不承担任何责任。
13. **响应文件的密封**
14. 申请人应将响应文件**正本、副本**分别装入信封或封套中，且在信封或封套上标明“**正本**”或“**副本**”字样。
15. 信封或封套均应按以下要求清晰标记：

|  |  |
| --- | --- |
| **收 件 人：** |  **广东财经大学采购中心**  |
| **项目名称：**  | **响应文件** |
| **项目编号：** |  |
| **递交响应文件时间（ 年 月 日 时）前（公章）** |
| **响应代表人姓名：** | **联系电话：** |

1. 信封或封套的封口处加盖申请人公章。
2. 信封或封套未按上述要求密封和加写标记的，造成响应文件泄密、误投或过早启封，遴选人概不负责。
3. 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。
4. **响应文件的递交**
5. 申请人应当在遴选文件要求递交响应文件的截止时间前或指定的时间，将响应文件送达指定地点。
6. 未密封或未送达指定地点或在响应截止时间后送达的响应文件，遴选人不予接收。
7. 申请人对已递交的自身响应文件密封性有异议的，应在响应截止时间前提出并按遴选文件要求做好响应文件的密封。
8. **响应文件的修改、补充**
9. 申请人在规定的响应截止时间前，可以对所递交的响应文件进行修改、补充，并书面通知遴选人。修改、补充的内容应当按遴选文件要求签字、盖章、密封，并作为响应文件的组成部分。
10. 在响应截止时间后，除遴选委员会要求申请人对响应文件进行非实质性内容的澄清、补充及解释外，申请人不得主动提出对响应文件进行澄清、补充及解释。
11. **响应文件的撤回**
12. 在响应截止时间前，申请人可以撤回已递交的响应文件，但须由递交响应文件的申请人签字确认。撤回响应文件的视为放弃响应。
13. 从响应截止时间起至遴选文件规定的响应有效期满这段时间内，申请人不得撤回响应或已递交的响应文件。
14. 响应截止时间后申请人撤销响应文件的，遴选人不退还其响应保证金（如有）。
15. **响应保证金**
16. **本项目不需要提交响应保证金**，但因申请人出现以下行为之一而造成遴选人受到损害、损失的，申请人必须承担赔偿遴选人损失的责任，赔偿金额为本项目采购预算总金额的1%，若造成的损失超过本项目预算金额的1%的，申请人必须对超过部分予以赔偿。
	* 1. 申请人在遴选文件规定的响应有效期内撤回其响应或响应文件。
		2. 中选人未能按遴选文件要求与遴选人签订委托协议。
		3. 申请人虚假响应或弄虚作假。
17. **响应文件有效期**
18. 响应有效期为从响应截止时间起90天内。
19. 在响应有效期满前，遴选人可以书面形式要求所有申请人延长响应有效期。书面同意延长的申请人，不得要求或被允许修改其响应文件内容（响应遴选委员会澄清要求除外）；书面拒绝延长的申请人，响应资格失效。

## 遴选委员会

1. 本项目遴选委员会由遴选人按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》、《广东财经大学评标专家和评标专家库管理办法》等有关规定和管理办法依法组建。
2. 遴选委员会负责本项目的遴选工作，对遴选中的重大问题可通过投票方式进行表决。任何人不得非法干预遴选委员会的工作。

## 遴选

1. 遴选委员会应遵守《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》、《广东财经大学评标专家和评标专家库管理办法》等有关法律规章和管理办法。
2. 遴选委员会评审过程应遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则，根据遴选文件的遴选办法、步骤及标准对响应文件进行独立评审。对遴选文件中描述有歧义或前后不一致的地方，遴选人应作出解释，由遴选委员会进行评判，但对同一条款的评判应适用于所有申请人。
3. 在遴选期间，对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字或计算错误的内容或出现明显不符合常理的情形，经遴选委员会专家签字后，遴选委员会组长可以书面形式要求申请人作出必要的澄清、说明或者纠正。申请人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式并由申请人盖章或其代理人签字，但其澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。书面形式包括但不限于传真、信函。
4. 响应文件中《服务要求响应表》的响应内容与响应文件其他地方的表述内容不相符或矛盾的，遴选委员会发现后可要求申请人作出澄清；对于遴选委员会未发现的，以《服务要求响应表》的表述内容为准。若该申请人最终中选，中选人必须按《服务要求响应表》的响应内容履行合同；否则，按虚假响应或弄虚作假论处。
5. 遴选委员会认为响应不符合遴选文件要求，遴选人可以拒绝任何或全部响应，由此造成对申请人的影响不负任何责任，同时对此不做任何解释。
6. 遴选办法：见遴选文件中的**“第四部分 遴选办法、步骤及标准”**。

## 定选

1. 遴选人依据遴选委员会的遴选报告以及遴选文件规定的定选原则确定中选候选人等遴选结果。
2. 遴选结果以发布中选结果公告的形式通知所有申请人。中选结果公告发布在广东财经大学采购网站（http://bidding.gdufe.edu.cn）。

## 中选

1. 中选结果公告发出之日，遴选人同时向中选人发出《中选通知书》。中选人收到《中选通知书》后应以书面形式向遴选人确认。
2. 《中选通知书》作为合同的一个组成部分，对遴选人和中选人具有同等法律效力；《中选通知书》发出后，遴选人改变中选结果，或者中选人放弃中选的，均应承担相应的法律责任。
3. 中选人放弃中选或不按照遴选文件要求缴纳履约保证金或不与遴选人签订委托协议的或出现其他中选无效情形的，遴选人可以将标的授予其他依次排序的中选候选人或认定本次遴选失败。
4. 遴选人没有义务向未中选人解释不中选的理由。
5. 由于不可抗力或等其他原因，在发出中选通知书前，遴选人有权拒绝任何响应或宣布遴选无效，且无义务向申请人解释采取这一行动的理由。

## 质疑

1. 参加本项目的申请人认为项目遴选公告、遴选文件、采购过程和中选结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起5个工作日内，以书面形式向遴选人提出。
2. 提出质疑时应向遴选人一次性递交质疑文件及相关证明材料。逾期送达或没有按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》相关规定提供质疑文件及相关证明材料的，遴选人不予受理。
3. 遴选人受理质疑后，在5个工作日内依法作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密、未公布的招投标过程和评审结果情况以及其他可能影响公正公平的事项。
4. 处理质疑事项期间，遴选人可以视具体情况暂停采购活动。
5. 质疑受理联系人：张老师，联系电话：020－84096009。

## 投诉

1. 申请人认为质疑答复不满意或遴选人未在规定时间内作出答复的，应按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》相关规定要求在收到答复或答复期满后5个工作日内向广东财经大学监察处提出投诉。
2. 申请人投诉时应向遴选人递交投诉文件及相关证明材料。逾期送达或没有按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》提供投诉文件及相关证明材料的，遴选人不予受理。
3. 处理投诉事项期间，遴选人可以视具体情况暂停采购活动。
4. 投诉受理部门：广东财经大学监察处，联系电话：020-84096824。

##  协议的订立和履行

1. 协议的订立
2. 中选人依据遴选文件要求和中选人承诺书等签订委托协议，但不得超出遴选文件和中选人响应文件的范围，也不得再行订立背离协议实质性内容的其他协议。
3. 协议的履行
4. 协议订立后，各方不得擅自变更、中止或者终止协议。如确实需要变更的，经协商一致后，双方可按国家法律法规以及本项目遴选文件有关规定签订补充协议。

## 适用法律法规及学校管理办法

1. 本项目遴选活动适用《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》等有关规章。

## 禁止事项

1. 申请人和遴选人不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段影响、排斥其他申请人参与竞争。
2. 申请人不得向遴选人、遴选委员会行贿或采取其他不正当手段谋取中选。
3. 除申请人被要求对响应文件进行澄清外，申请人不得向遴选委员会、遴选人打听遴选过程的任何内容。
4. 国家和省相关法律法规以及《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》等有关规章规定的其他禁止行为。
5. 申请人出现下列情形之一，中选结果无效，遴选人应当将其列入不良信用记录，并视情节轻重，禁止其在一年至三年内参加学校采购活动并予以公告；给学校造成损失的，追究相应法律责任。
6. 为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商仍参与本项目响应的。
7. 提供虚假材料谋取中选的。
8. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。
9. 相互串通或与采购人员串通谋取中选的。
10. 向遴选人有关单位及其有关人员、评审专家行贿或者提供不正当利益而中选的。
11. 在遴选过程中与遴选人进行协商谈判、不按照遴选文件和中选人的投文件订立合同，或者另行订立背离合同实质性内容的协议的。
12. 中选后无正当理由不与遴选人签订合同的。
13. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
14. 存在其他违法违规行为的。

## 保密事项

1. 凡参与本项目有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露可能影响本项目公平竞争的任何情况。
2. 申请人获得遴选人提供的遴选文件、图纸等资料后，应对其保密。未经遴选人书面许可，申请人不得向第三方透露或将其用于本次响应以外。如遴选人有要求，申请人须归还遴选人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

## 申请人知悉

1. 申请人应认真阅读并充分理解遴选文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并愿意承担由此带来的风险。
2. 申请人应保证提交给遴选人的所有资料和数据是真实、有效的，并承担相应的法律责任。

# 第四部分 遴选办法、步骤及标准

## 遴选方法

1. 本次遴选采用**综合评分法**，即在最大限度地满足遴选文件实质性要求前提下，按照遴选文件中规定的各项因素进行综合评审后，将有效的申请人按遴选总得分从高到底排序（出现综合得分并列时，由全体评委投票确定名次），排名前八的有效申请人为中选候选人,如果中选候选人不足八家，则所有有效申请人为中选候选人。所有中选候选人如经过公告后无异议,则排名第一、二、三、四、五名的中选候选人进入学校社会遴选代理机构库，排名第六、七、八名的中选候选人作为备选；（若有效申请人多于五家不足八家时，排名前五的中选候选人进入学校采购代理机构库，其余作为备选。若有效申请人不少于3家且不多于5家时，排名前三的中选候选人进入学校遴选代理库，其余作为备选。）

## 遴选步骤

遴选分为三个阶段进行。

1. **第一阶段为初审。即：资格性和符合性审查。**
2. 遴选委员会根据**《资格性和符合性审查表》（附表一）**内容逐条对响应文件的资格性和符合性进行遴选，审查申请人资格是否符合要求，每份响应文件是否实质上响应了遴选文件的要求，主要审查响应文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、文件签署是否合格、响应有效期是否满足要求等。
3. 只有全部满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求的，方为有效响应，才有资格进入第二阶段的遴选，否则，视为无效响应，无资格进入第二阶段评审。认定意见不一致的，遴选委员会按少数服从多数原则进行表决。
4. 对各申请人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效申请人应实行及时告知，由遴选委员会组长或用户代表将集体意见现场及时告知响应当事人，以让其核证、澄清事实。
5. **没有实质性响应遴选文件要求的响应文件被视为无效响应。响应文件存在下列情形之一的，遴选委员会应当否决其响应，作无效响应处理,不得进入后续评审。**
6. 未按遴选文件要求签署，或未按规定格式填写，或实质性内容不全或关键字迹模糊不清的。
7. 申请人未按遴选文件要求缴纳响应保证金的。
8. 响应有效期不足的。
9. 申请人资格条件不符合国家有关规定和遴选要求，或拒不按照遴选委员会要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的。
10. 申请人未能实质响应遴选文件所有实质性要求和条件（★条款）的。
11. 申请人的报价可能低于其成本，或者明显低于其他申请人报价，或者在设有标底时明显低于标底的，该申请人又不能合理说明或者不能提供相关证明材料的。
12. 响应文件附有遴选人不能接受的条件的。
13. 申请人以他人的名义响应、串通响应、或者以弄虚作假方式响应的。
14. 符合《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》及本项目遴选文件规定的其他无效响应情形的。
15. 申请人使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书进行响应的，遴选委员会应认定其属于以他人名义响应。
16. 申请人有下列情形之一的，遴选委员会应认定其属于弄虚作假的响应。
17. 使用伪造、变造的资格、资质证书等证件。
18. 提供虚假的财务状况或者业绩。
19. 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明。
20. 提供虚假的信用状况。
21. 其他弄虚作假行为。
22. 申请人有下列情形之一的，遴选委员会应认定其属于串通响应。
23. 申请人之间约定中选人。
24. 申请人之间约定部分申请人放弃响应或者中选。
25. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的申请人按照该组织要求协同响应。
26. 申请人之间为谋取中选或者排斥特定申请人而采取的其他联合行动。
27. 不同申请人的响应文件由同一单位或者个人编制。
28. 不同申请人委托同一单位或者个人办理响应事宜。
29. 不同申请人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。
30. 不同申请人的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异。
31. 不同申请人的响应文件相互混装。
32. 不同申请人的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。
33. 遴选人在遴选前开启响应文件并将有关信息泄露给其他申请人。
34. 遴选人直接或者间接向申请人泄露标底、遴选委员会成员等信息。
35. 遴选人授意申请人撤换、修改响应文件。
36. 遴选人明示或者暗示申请人为特定申请人中选提供方便。
37. 遴选人与申请人为谋求特定申请人中选而采取的其他串通行为。
38. 中选人有无效响应情形之一的，其中选结果无效。
39. **第二阶段为详细性评审。即：服务的详细比较及评价。**
40. 遴选委员会专家对进入本阶段有效申请人的服务等进行综合评估。不构成实质性偏离的微小不正规、不一致或不规则之处，将可能相应影响申请人的评估分值。
41. 本次评估分总值最高为100分，价格、服务权重分配见**《权重分配表》（附表二）**。
42. 响应文件《服务要求响应表》中的响应内容与响应文件其他地方的表述内容不相符或矛盾的，遴选委员会发现后可要求申请人作出澄清；对于遴选委员会未发现的，以《服务要求响应表》的表述内容为准。若该申请人最终中选，中选人必须按《服务要求响应表》的响应内容履行协议；否则，按虚假响应或弄虚作假论处。
43. 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字或计算错误的内容或出现明显不符合常理的情形，经遴选委员会专家签字后，遴选委员会主任可以书面形式要求申请人作出必要的澄清、说明或者纠正。申请人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
44. 评审：综合比较、评议响应标的与遴选文件规定的服务指标、参数标准等响应程度、偏离范围。
45. **第三阶段为推荐中选候选人。**
46. **计算综合得分：**工作人员汇总各评委的评分，计算算术平均值即为该申请人的总得分。（遴选总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。
47. **排序：**将各有效申请人按其遴选总得分由高到低顺序排列。得分相同的，申请人的名次由遴选委员会投票表决。
48. **推荐：**遴选委员会将遴选总得分由高到低的排名顺序推荐中选候选人，若有效申请人不少于3家且不多于5家时，前三名为中选候选人；若有效申请人多于5家时，前五名为中选候选人。
49. **提交遴选报告：**工作人员根据遴选委员会的评审情况，汇总遴选报告，由遴选委员会审核确认。

## 遴选标准

1. **价格评分标准：详见《价格评分表》（附表三）**
2. **服务评分标准：详见《服务评分表》（附表四）**。

**附表一**

**资格性与符合性审查表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **审查内容及要求** |
| **（一）资格性审查** |
| **序号** | **审查内容及标准** | **审查结果** |
| **1** | 申请人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（响应时提交企业法人《营业执照》副本或事业单位法人证书或法人登记证书复印件，并加盖申请人公章）。 |  |
| **2** | 申请人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购人于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，申请人在响应时需提供相关证明资料）。 |  |
| **3** | 申请人在必须在广东省财政厅网上办事大厅政府采购系统登记注册，必须在广东省教育装备中心广东省教育部门政府采购管理平台登记备案（响应时须提供相关信息截图并加盖申请人公章）。 |  |
| **4** | 以非独立法人注册的分公司名义代表总公司响应的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目参与响应的授权书。 |  |
| **5** | 已完成报名。 |  |
| **6** | 本项目不接受联合体响应。 |  |
| **（二）符合性审查** |
| **序号** | **审查内容及标准** | **审查结果** |
| **1** | 不存在 “无效响应”情形，详见遴选文件4.2.1.4条款相关内容 |  |
| **结论** |  |

**备注：**

1.本表与遴选文件中相关遴选条款内容不一致的，以本表内容为准。

2.每一项符合的打“〇”，不符合的打“×”。打“×”的，请说明理由。

3.“结论”一栏填写“通过”、“不通过”；任何一项出现“×”的，结论均为不通过；不通过的，为无效响应。

4. 如“结论”意见不统一时，由遴选委员会成员投票表决，采用少数服从多数的原则，如有投票表决，应说明表决过程及结果。

**附表二**

**权重分配表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分项目** | **服务评分** | **价格评分** |
| 权重**（%）** | 90% | 10% |
| 分值 | 90 | 10 |

**附表三**

**价格评分表**

|  |  |
| --- | --- |
| **评分标准** | **分值** |
| 1、价格评审满分为10分，为客观计算得分。2、以所有通过资格性与符合性审查的申请人的响应折扣率作为评审的依据，投标人价格得分评分方法如下：遴选基准价＝所有实质性满足招标文件要求的响应折扣率的平均值；**申请人价格得分＝|1-| ×10。** | 10 |
| **小计** | **10** |

各投标人参照《广东省物价局粤价函〔2013〕1233号》规定的标准费率（见下表）按折扣率报价，例如A供应商报价为60%，则表示报价为费率的6折。

广东省物价局粤价函〔2013〕1233号》标准费率

注：按差额定率累进法计算

**附表四**

**服务评分表**

| **序号** | **评分项目** | **评分细则** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 需求响应情况 | 投标人对招标文件“2.2服务要求”响应程度：优于或完全满足，得2分；不满足的，不得分 | 2 |
| 2 | 交通便利性 | 根据投标人办公地点停车场数量、公共交通状况、到采购人广州校区的距离等交通便利性情况进行综合评价，优得1分；良得0.5分；差不得分。（须明确列出投标人具体办公地点及周边方圆100米范围内对外开放的停车场数量、500米范围内的地铁站和公交站数量，列出具体停车场及地铁和公交站站点名称，并使用“百度地图”分别标注出上述场所的位置以及从投标人办公地点“驾车”到采购人广州校区的最短路线距离所提供的证明文件须加盖投标人公章，否则不得分； | 1 |
| 场地条件与硬件设施 | 根据响应人办公环境及开标、评标室数量，每个评标室环境配备（包括配备的硬件设施，如监控、电脑、投影等）进行综合评价，优得5分；良得3分；中2分；差不得分；（提供开评标室清单、数据说明及相关照片资料、办公场地的房屋租赁合同复印件或自有房屋产权证明复印件并**加盖投标人公章**，否则不得分） | 5 |
| 专家库 | 拥有自有专家库，库内专业类别齐全。从专家类别齐备程度、专家数量等方面进行综合评价。优得3 分；良得2分，中得 1 分；差不得分。**注：提供专家库系统登录界面和抽取专家系统界面，专家数量数据界面，加盖投标人公章。** | 3 |
| 管理能力 | 1.质量管理体系认证证书，得1分；2.环境管理体系认证证书，得1分；3.职业健康安全管理体系认证证书，得1分；注：以上3项，每项须提供证书复印件，并须同时提供在“全国认证认可信息公共服务平台”对体系证书的信息查询截图作为评审依据，才能得相应分数。认证已失效或撤销的，或者没有按照要求提供齐全的证明材料的，不得分。 | 3 |
| 管理制度 | 制定适宜本项目的各项管理规章制度，包括企业内部岗位责任制，管理维护运作制度及标准。管理人员考核培训制度及标准等，要求符合规范，体现高标准，科学合理，详细完整。（1）相关制度及标准完全适合本项目用户需求，完整详细，科学合理，可行性强，得3分。（2）相关制度及标准基本适合本项目用户需求的，得2分。（3）相关制度及标准不完全适合本项目用户需求的，得1分。 | 3 |
| 电子采购 | 具有电子采购（招标投标）系统得2分，没有不得分。（提供响应人版权所有的电子采购（招标投标）系统界面，并**加盖投标人公章**，否则不得分） | 2 |
| 3 | 服务经验  | 2019年以来具有服务行政事业单位的经验：1、政府采购货物类项目，单个项目500万元或以上，每个得2分，最高得7分；单个项目300（含）万元至500万元，每个得1分，最高得4分；单个项目100（含）万元至300万元，每个得0.5分，最高得2分，本项累计最高得6分；2、政府采购服务类项目，单个项目500万元或以上，每个得2分，最高得7分；单个项目300（含）万元至500万元，每个得1分，最高得4分；单个项目100（含）万元至300万元，每个得0.5分，最高得2分，本项累计最高得6分。3、政府采购进口机电产品类项目，单个项目200万元或以上得1分，本项最高得2分；投标人须提供每个业绩的委托协议关键页证明材料及项目中标通知书，并**加盖投标人公章**，否则作为无效业绩处理。 | 14 |
| 2019年以来，进入广东省行政事业单位自建采购代理库，每进入一个得2分，最高得12分。一个行政事业单位只计一次，不重复累计。注：须同时提供以下证明材料，**并加盖投标人公章**，缺少任何一份材料均不得分：（1）提供网站中选（成交）公告截图或中选(成交）通知书复印件；如没有中选(成交）通知书，可提供行政事业单位出具的证明函复印件。（2）提供行政事业单位出具的服务满意度评价为良好或以上（或满意等同类描述）的证明材料，证明材料须加盖行政事业单位采购相关部门或行政事业单位公章。 | 12 |
| 4 | 服务力量（**项目负责人和经办人不得为同一人**） | 拟投入受托项目的项目负责人情况：1、工作经验。需提供个人简历、相关经验说明及由社保主管部门出具的在投标截止日前3个月内任意一个月的社保证明，并加盖投标人公章。须**在社保缴纳证明材料中清晰标注出拟投入的人员的姓名所在位置。**具备政府采购工作经验，10年或以上得5分；5年（含）以上到10年以下得2分；5年以下得0.5分。2、具有经济、法律、会计、计算机、网络方面中级或以上职称的，提供其中一个得1分，同时具备其中两项或以上的得3分，否则不得分。须提供职称证书复印件，并加盖投标人公章。3、承接过单项预算500万或以上服务类政府采购项的经验。有得1分，没有则不得分。4、承接过单项预算500万或以上货物类政府采购项目经验。有得1分，没有则不得分。**注：3和4证明材料须提供广东省政府采购网上的项目招标公告及中选公告截图，以招标公告上的项目负责人、项目名称、预算金额为准。** | 10 |
| 拟投入受托项目的项目经办人情况：1、工作经验情况：需提供个人简历、相关经验说明及由社保主管部门出具的在投标截止日前3个月内任意一个月的社保证明，并加盖投标人公章。须**在社保缴纳证明材料中清晰标注出拟投入的人员的姓名所在位置。**具备政府采购工作经验，5年或以上得5分；3年（含）以上到5年以下得2分；1年（含）以上到3年以下得0.5分；具备1年以下政府采购工作经验不得分。2、具有计算机、网络、法律、经济方面初级或以上职称的，提供其中一个得1分，同时具备其中两项或以上的得2分，否则不得分。须提供职称证书复印件，并加盖投标人公章。3、承接过单项预算300万或以上服务类政府采购项的经验。有得1分，没有则不得分。4、承接过单项预算300万或以上货物类政府采购项目经验。有得1分，没有则不得分。**注：3和4证明材料须提供广东省政府采购网上的项目招标公告及中选公告截图，以招标公告上的项目经办人、项目名称、预算金额为准。** | 9 |
| 投标人聘任律师事务所法律顾问或具备专职法律顾问，有得2分，无不得分。（提供投标人与律师事务所签定的有效期内的合同复印件，或专职法律顾问的个人简历、执业资格证书及社保主管部门出具的**投保单位为投标人本公司**的在投标截止日前3个月内任意一个月的社保证明，并**加盖投标人公章**） | 2 |
| 5 | 处理政府采购中质疑（或询问）、投诉案例情况 | 投标人提供质疑、投诉处理方案及设定质疑投诉预防机制，包括方案科学、合理、可靠程度、措施可行程度、机制灵敏程度、反应及时程度、风险可控程度等，优得3分；良得2分；中得0.5分；差不得分；**注：投标时须提供相关材料并加盖投标人公章** | 3 |
| 投标人列举两个本单位遇到的货物或服务类政府采购项目中的质疑或投诉案例并提供解决方案。体现招标代理的处理能力、处理原则及处理角度等，对解决方案及实施效果进行综合评价，优得5分；良得3分；中得1分；差不得分。**注：投标时须提供相关材料并加盖投标人公章。** | 5 |
| 6 | 档案管理 | 根据项目档案管理制度完备程度，电子档案管理情况，调阅档案方式时间、档案管理人员配备情况进行综合评价。优得3分；良得2分；中得0.5分；差不得分；（提供相关制度，档案管理人员及设备清单等并**加盖投标人公章**，否则不得分。） | 3 |
| 根据各投标人档案存放的场地情况、档案存放规范程度、库房安全性和面积进行综合评价。优得3分；良得2分；中得0.5分；差不得分；（提供现阶段存放档案的库房内部图片，防火安全措施等情况，库房租赁合同或产权证明复印件，并**加盖投标人公章**，否则不得分。） | 3 |
| 7 | 组织架构、服务保障计划、服务方案 | 考核投标人为开展采购活动所设置的组织架构健全情况、科学、合理、可靠程度。优得3分；良得2分；中得0.5分；差不得分；（提供公司组织架构，并**加盖投标人公章**，否则不得分） | 2 |
| 投标人针对时间紧急、特殊专业项目的服务保障计划、质量保证措施、进度控制措施及风险控制措施，保障计划科学、可靠，措施可行、风险可控，优得3分；良得2分；中得0.5分；差不得分；**投标时须提供相关材料并加盖投标人公章** | 3 |
| 对项目理解情况，包括招标文件需求书审核、评审标准编制、法律风险把关等确保采购文件质量的具体工作方案及计划，优得3分；良得2分；中得1分；差不得分。**投标时须提供相关材料并加盖投标人公章** | 3 |
| 投标人拟在服务期限内为采购人提供项目相关增值服务,如提供政府采购培训、共享专家库、提供业务咨询服务等。对投标人提供的增值服务意义、内容、及数量上综合评比，投标时须提供相关材料并加盖投标人公章。优得2分；中得1分；良得0.5分；差不得分。 | 2 |
| 合计 | **90** |

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

# 第五部分 合同格式及主要条款

**本合同格式仅供参考，具体条款及内容以双方最终协商一致的为准**

甲方：广东财经大学

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国政府采购法》和广东省实施中华人民共和国采购法办法，甲方自愿将本单位政府采购项目委托给乙方组织实施公开遴选。

乙方愿意接受甲方委托，按照政府采购的有关规定，在甲方委托范围内依法组织政府采购工作。经甲乙双方协商一致，现就有关事项达成如下协议。

**第一条 委托项目基本情况**

1.采购计划批复号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.项目名称： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.项目技术规格、参数及要求（详见附件）

4.预算金额：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**第二条 甲方委托乙方的具体事项**

1.编制、发售、解释采购文件；

2.在政府采购监督管理部门指定媒体上发布采购信息公告；

3.制定评审方法、步骤、标准；

4.依法抽取专家组建评审委员会；

5.邀请纪检有关部门现场监督；

6.落实评审地点，主持评审活动，并做好评审记录；

7.组织评审工作；

8.整理评审报告送采购人及有关部门；

9. 在政府采购监督管理部门指定媒体上发布中选、成交公告，发送中选通知书；

10.答复供应商的询问和质疑；

11.采购活动有关文件报送备案及存档；

12.法律法规规定的其他事项。

**第三条 甲方的权利和义务**

1.甲方作为本项目采购主体负责监督政府采购项目采购的全过程。

2.甲方应向乙方提供遴选所需的有关技术、服务、商务等材料和要求，并保证这些材料的准确性。如需要，还应向乙方提供有关的项目批准文件。

3.甲方有权就委托的项目提出合法、合理的要求，但不得指定供应商或指定品牌，不得提出含有倾向性、限制性或者排斥潜在供应商的要求。

4.甲方监督乙方确定遴选委员会成员组成，必要时可派员参与现场监督评审工作。用户依据有关规定可派一名采购人代表参加评审委员会，但不得非法干预、影响评审方法的确定、评审过程和结果。

5.甲方有权按照评审报告中推荐的中选候选供应商顺序确定中选供应商。

6.甲方有权对乙方组织的采购活动进行监督。

7.甲方有义务保守采购活动中的商业秘密。

8.甲方应严格遵守相关法律法规和各项政府采购制度。

**第四条 乙方的权利和义务**

1.乙方应接受甲方监督，维护甲方和供应商的合法权益。

2.乙方应依据甲方要求为甲方提出科学的采购方案。

3.乙方应根据甲方要求编制采购文件，并报用户确认。

4.乙方应满足甲方的合法、合理要求，但对违法违规以及无理的要求应予拒绝。

5.乙方可以依据需要或根据规定，就采购文件征询有关专家或者供应商意见。

6.乙方应当依法组建评审委员会。

7.乙方应依法及时答复甲方委托范围内的供应商的询问和质疑。

8.乙方应当保守采购活动中的商业秘密。

9.乙方可依法收取采购代理服务费用。

10.协助甲方处理合同执行过程中遇到的问题。

11.乙方应严格遵守相关法律法规和各项政府采购制度。

**第五条 委托协议的变更和终止**

甲乙双方在协商一致的情况下，可以在采购法和合同法许可范围内对委托协议内容做出变更，如作出变更的应当签订补充协议；如发生了不可抗力或重大变故等原因，致使采购项目发生更改或取消的，应签订补充协议或终止本协议。

**第六条 有关费用**

1.乙方承担组织项目采购活动的全部费用。

2.乙方按照有关规定向中选（成交）供应商收取服务费。

**第七条 违约责任**

甲乙双方应遵守有关法律、法规、规章的规定和本协议的约定，否则，将承担相应的法律责任。因违约造成经济损失的，由违约方承担。

**第八条 争议的解决**

本协议在执行过程中发生争议，双方应先友好协商，协商不成的，任何一方均可报上级政府采购主管部门申请调解，也可依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第九条 其他**

1.本协议自甲乙双方盖章签字之日起生效。本协议一式贰份，甲乙双方各一份。

2.其他未尽事宜由双方协商后解决。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方： | 广东财经大学 | 委托代理人：（签名） |  |
|  |  （盖章） | 年 月 日 |
| 乙方： | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 负责人（签名）： |  |
|  | （盖章） | 年 月 日 |

# 第六部分 响应文件格式

**对于本遴选文件中要求列出而本部分中没有具体格式及要求的内容，申请人可自行拟定清晰明确的文件格式，但响应文件应有相应的目录及页码。**

## 响应函

致: 广东财经大学

我方确认收到贵方提供的 **采购项目（项目编号： ）**的遴选文件的全部内容，我方：**(申请人名称)** 作为申请人正式授权 **(代理人全名、职务、身份证号码)** 代表我方进行有关本响应的一切事宜。

在此提交的响应文件，正本 **1** 套，副本 **5**套，电子稿 **1** 套（电子稿可以优盘或数据光盘形式密封袋装入响应文件正本一并递交。无论电子稿以U盘还是以数据光盘形式提交，均**不退回**U盘或数据光盘）响应文件包括如下内容：

1. 响应函。
2. 服务文件。
3. 承诺书。
4. 响应资格文件**。**
5. 其它有关文件（遴选文件有规定或遴选标准有涉及或申请人认为有需要提供的）。

**我方已完全明白遴选文件的所有条款要求，并重申以下几点：**

1. 按遴选文件要求提供的响应总价详见《响应报价一览表》（如有）。
2. 本响应文件的有效期完全响应遴选文件要求（响应截止时间起90天内有效），如中选，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均在响应有效期内有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在中选后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。
3. 我方明白，在规定的响应截止时间之后、响应有效期之内撤回响应或中选后不按规定与遴选人签订合同或不提交履约保证金的，愿意接受有关响应保证金的罚则。
4. 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与响应有关的其它任何数据、信息或资料。
5. 我方理解贵方不一定接受最低响应价或任何贵方可能收到的响应。
6. 我方如果中选，将保证履行遴选文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期履行好合同。
7. 我方作为**（*制造商/代理商）***是在法律、财务和运作上独立于遴选人的申请人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的、准确的、有效的。
8. 我方承诺与参与本项目的其他供应商之间，单位负责人不为同一人且不存在直接控股、管理关系。没有为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
9. 我方响应报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费。并保证，遴选人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。
10. 我方在近三年没有违法行为，在以往政府遴选采购活动中没有违规和违约行为，并保证所供货物及服务来源合法，否则由我方承担因此产生的法律责任和经济责任。
11. 所有与本遴选有关的函件请发往下列地址：

 电 话： .传 真：.

地 址：.邮政编码：.

 代表姓名：.职 务：.

申请人（公章）：

申请人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

（注：本响应函为**必要文件（不得改变格式）**，必须有法定代表人或代理人**亲笔签名**，必须**加盖**申请人**公章**，否则，作无效处理）

## 价格文件

1. **响应报价一览表**

货币单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | 2022-2024年货物与服务类采购项目采购代理机构遴选 |
| **项目编号** | 广财大招（服）【2022】001号 |
| **响应报价** |  **%** |
| **大写：**  |
| **备注** |  |

注：

1、各投标人参照《广东省物价局粤价函〔2013〕1233号》规定的标准费率按折扣率报价，例如A供应商报价为60%，则表示报价为费率的6折。

2、填写此表时**不得改变表格的内容及形式**。

3、以上表中内容必须计算机录入、填写、打印。手写按无效投标处理。

投标人（公章）：

投标人地址：

法人或代理人姓名（签名）：

日 期：

（注：本投标报价一览表为**必要文件（不得改变格式）**，必须有法定代表人或代理人**亲笔签名**，必须**加盖**投标人**公章**，否则，作无效处理）

1. **投标报价明细表（格式仅供参考）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 主要技术参数 | 数量及单位 | 单价（元） | 分项合计（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| 合计（元） |  |
| 总报价（人民币）： （1）小写金额： 元；（2）大写金额：  |

注：1、本《投标报价明细表》由投标人根据招标文件及项目需求，结合自身认识和判断，自行制定。

2、本表“总报价”必须与《投标报价一览表》中的“投标总价”一致。

3、对于报价免费的项目必须标明“免费”。

4、所有根据招标文件、合同以及其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中。

投标人（公章）：

投标人地址：

法人或代理人姓名（签名）：

日 期：

## 服务文件

1. **服务要求响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **规格/要求** | **响应/响应实际参数****(申请人应按响应（服务）实际数据填写，不能照抄要求)** | **是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）** | **偏离简述** | **证明文件（如有）** |
| 1 |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| 2 |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| 3 |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| 4 |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| 5 |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| 6 |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| 7 |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| 8 |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| … |  |  |  |  |  |

注

1、申请人必须对应遴选文件第二部分《项目内容及需求》中“2.2服务要求”的一般服务要求的有关内容逐条响应。

2、申请人的响应内容应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，依法移送有关监管部门查处。

3、请在“偏离简述”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

申请人（公章）：

申请人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

1. **详细的服务文件**

申请人应对照《项目内容及需求》中的“2.2服务要求”及 《评审标准表》，逐一对本项目服务要求提供书面响应：

1. 交通便利性。
2. 场地。
3. 专家库。
4. 管理制度。
5. 信用状况。
6. 电子遴选。
7. 服务经验。
8. 服务力量。
9. 处理政府采购中质疑（或询问）、投诉案例情况。
10. 档案管理。
11. 组织架构、服务保障计划、服务方案。
12. 其他技术或服务说明文件。

**注：以上所有文件均需加盖申请人公章。**

**附表1：2019年至今服务经验**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目类别** | **项目名称** | **委托合同签订时间** | **预算金额** | **合同甲方及联系方式** | **证明材料** |
| 1 |  |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| 2 |  |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| 3 |  |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| …… |  |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| **备注：根据遴选文件《评审标准表》相关要求提供证明材料**。 |

**附表2：2019年以来进入广东省行政事业单位自建遴选代理库情况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **高校名称** | **进入时间** | **高校联系人及联系方式** | **满意度评价情况** | **证明材料** |
| 1 |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| 2 |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| …… |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| **备注：根据遴选文件《评审标准表》相关要求提供证明材料。** |

**附表3：项目负责人简历**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **年 龄** |  | **联系电话** |  |
| **职 称** |  | **职 务** |  | **拟在本项目任职** |  |
| **毕业学校** |  年毕业于 学校 专业 | **学历及学位** |  |
| **个人简历** |
|  |
| **主要业绩情况** |
| **时 间** | **承接过的类似业绩** | **担任职务** | **业主及联系电话** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **备注：根据遴选文件《评审标准表》相关要求提供证明材料。** |

**附表4：项目经办人简历**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **年 龄** |  | **联系电话** |  |
| **职 称** |  | **职 务** |  | **拟在本项目任职** |  |
| **毕业学校** |  年毕业于 学校 专业 | **学历** |  |
| **个人简历** |
|  |
| **主要业绩情况** |
| **时 间** | **承接过的类似业绩** | **担任职务** | **业主及联系电话** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **备注：根据遴选文件《评审标准表》相关要求提供证明材料。** |

## 承诺书

申请人应详细说明在合同履行过程中的服务及相关承诺，如服务优惠、项目进度、质量保证、培训、售后维护、跟踪及有关费用负担等，格式自定，但内容必须清晰。

申请人（公章）：

申请人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

## 响应资格文件

1. **关于资格文件的声明**

致： 广东财经大学

本签字人愿意参 **（填写采购项目名称及项目编号 ）**的响应，提供遴选文件中规定的货物及服务，并承诺所递交的资格文件以及有关澄清、补充说明是准确的、真实的、有效的。

特此声明。

申请人（公章）：

申请人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

1. **资格文件**

申请人应对照遴选文件要求，详细地提供资格响应文件，包括但不限于下列文件：

1. 合格申请人资格证明文件（见遴选文件3.1.3条款）。
2. 法定代表人证明书、授权委托书。
3. 申请人认为有必要提供的其他资质证书、材料。

**注：以上所有复印件均需加盖申请人的公章。**

申请人（公章）：

申请人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

1. **法定代表人证明书**

（法定代表人姓名）同志，( 身份证号码： )现任我单位 （申请人名称、职务） ，为法定代表人，特此证明。

企业法人营业执照号码：

组织机构代码：

经 济 性 质：

成立日期：

|  |
| --- |
| **附法定代表人身份证复印件** |

申请人（公章）：

申请人地址：

**法定代表人姓名（签名）：**

日 期：

（注：本证明书为**必要文件（不得改变格式）**，必须有法定代表人**亲笔签名**，必须加盖申请人公章，否则，作无效处理）

1. **授权委托书**

**致:广东财经大学**

本授权书声明： （法定代表人） 是注册于（国家或地区）的（申请人名称）的法定代表人，现任职务。在 采购项目（项目编号为： ）的响应，现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于年月日签字生效，有效期至年月日。

|  |
| --- |
| **附被授权人身份证复印件** |

申请人（公章）：

地 址：

**法定代表人（签名）：**

职 务：

**代理人（签名）：**

职 务：

（注：法定代表人为申请人代表并**亲自签署**响应文件的可不提交，否则，本委托书为**必要文件（不得改变格式）**，必须有法定代表人**和**代理人的**亲笔签名**，必须加盖申请人公章，且有效期不得短于响应截止日，否则，作无效响应处理）

## 响应文件自查清单（仅供提示）

 申请人应自行检查响应文件的编制、装订、签署等情况，确保所递交的响应文件资料满足遴选文件要求，避免响应文件无效。

1. **资格性资料**

对照《资格性审查表》逐项核对应提交资格证明文件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 供应商资格要求 | 提交的证明文件 | 见响应文件第（ ）页 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **符合性审资料**

对照《符合性审查表》逐项核对响应文件的符合性（含遴选文件的★号条款）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 符合性审查条款 | 是否符合 | 见响应文件第（ ）页（如有） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. 《项目内容及需求》响应资料

对照项目需求书要求逐项核对应提交的资料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户需求书要求 | 提交的资料 | 见响应文件第（ ）页 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. 《服务要求响应表》中供评审的证明文件

对照评审标准表中的评审要求逐项核对应提交的证明文件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务评审要求 | 提交的证明文件 | 见响应文件第（ ）页 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：申请人应根据响应文件中的资料提交情况如实制作本清单，并对本清单的准确性负责。