**遴选文件**

**项目名称：成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）2024-2026年度遴选采购代理机构服务项目**

**采 购 人:成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）**

**项目编号：CDSJSXY2023001**

**二〇二三年十一月**

**目 录**

[第一章 遴选邀请 1](#_Toc3641)

[第二章 报名人须知 3](#_Toc30889)

[第三章 资格证明文件格式 13](#_Toc28212)

[第四章 响应性文件格式 21](#_Toc19632)

[第五章 遴选项目相关要求 27](#_Toc6868)

[第六章 评审办法及中选人的确定 33](#_Toc16079)

[第七章 拟签订合同主要条款 36](#_Toc1567)

[附件1 44](#_Toc15131)

# 

# 第一章 遴选邀请

为规范学校采购工作，成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）拟对指定的政府采购项目及非政府采购项目公开遴选4家采购代理机构。现诚邀符合遴选要求的供应商报名参加遴选。

1. **项目名称：成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）2024-2026年度遴选采购代理机构服务项目**
2. **项目编号：CDSJSXY2023001**
3. **项目实施地点：成都市郫都区港通北三路1899号**
4. **预算金额：无**

**五、遴选项目简介**

本项目拟遴选4家采购代理机构，为成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）提供2024-2026年度采购代理服务。若本项目报名的供应商、通过资格审查的供应商不足3家则重新实施遴选。服务期限为三年，合同一年一签，续签合同前应对上一年度的代理服务情况进行考核，考核合格者续签合同。

遴选报名人应当按照遴选文件的要求编制资格证明文件及响应性文件。遴选报名人应当对遴选文件提出的要求和条件作出明确响应。详细的服务内容、服务要求、商务要求、业绩要求及方案要求见遴选文件第五章。

**六、报名人参加本次遴选活动应具备的条件：**

**（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：**

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加本次遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

**（二）具有政府采购代理资格【入围省级政府采购网公布的代理机构库证明材料(省级政府采购网公示入围代理机构登记名单网上截图)】**

**（三）属于中小企业。**

**（四）本项目不接受联合体参与。**

**（五）根据采购项目提出的特殊资格条件：根据（川检会（2016）5号）文件精神，参加本次采购项目的遴选报名人、法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。**

**七、遴选文件获取时间**

  1.遴选文件获取时间及公告期限**：2023年11月17日至11月24日**

2.获取截止时间（报名截止时间）为**2023年11月24日16:00**，**截止时间后申请人的邮件不予回复。**

**八、遴选文件获取方式（请申请人按以下顺序进行报名）：**

**（一）请申请人以电子邮件的形式向邮箱417692646@qq.com发送报名邮件，发送的邮件要求格式如下：**

**1.邮件标题为：XXXX（申请人名称）报**名成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）**2024-2026年度遴选采购代理机构服务项目。**

**2.邮件正文内容为：XXXX（申请人名称），经办人姓名：XX， 联系方式：电话XXXX或手机XXXXX**

**3.邮件附件为：加盖公章的**营业执照（正本或副本）、**加盖公章的经办人身份证复印件（扫描件或照片）**

**（二）遴选人接收合格的报名邮件后，将会向原报名邮箱回复报名合格的邮件。若报名邮件为不合格邮件，遴选人也会向原报名邮箱回复报名不合格情况以及原因。请各申请人注意查收，若一个工作日内未接收到回复邮件，请电话询问(法定节假日除外）。**

**（三）接到报名合格回复的申请人，请自行在成都市技师学院或成都工贸职业技术学院校园网上免费下载遴选文件。**

**（说明：未按要求报名的申请人或报名截止（2023年11月24日16:00）前未报名合格的申请人，其邮件不予受理）**

**九、资格证明文件、响应性文件递交时间及遴选时间(北京时间)**

1.资格证明文件、响应性文件递交时间：**2023年11月28日09:00至 09:30** 。

2.资格证明文件、响应性文件递交截止时间及遴选时间：**2023年11月28日09:30 。**

3.资格证明文件、响应性文件的纸质版本应在遴选当日递交截止时间前送达遴选地点，逾期送达的将不予接收。不接收以电子邮件、传真及邮寄方式递交的资格证明文件、响应性文件。

**十、资格证明文件**、**响应性文件递交地点及遴选地点**

成都市郫都区港通北三路1899号成都市技师学院综合楼**D1101办公室（如遇调整提前一天通知）**。

1. **本遴选邀请在“成都市技师学院”“成都工贸职业技术学院”校园网上以公告形式发布。**

**十二、联系方式**

**遴选人：成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）**

地 址： 成都市郫都区港通北三路1899号

联系人： 周老师 王老师

联系电话：028-64907283

# 第二章 报名人须知

**第1章**

## 2.1报名人须知前附表

| **序号** | **应知事项** | **说明和要求** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 资格证明文件 | 报名人须提供资格证明文件正本一份，副本一份用于资格审查（按照第二章 - “资格证明文件及响应性文件组成”的内容要求，以及第三章的格式要求提供）。资格证明文件签字盖章必须完整。 |
| 2 | 响应性文件 | 报名人须提供响应性文件正本一份，副本一份（按照第二章 - “资格证明文件及响应性文件组成”的内容要求，以及第四章的格式要求提供）。响应性文件签字盖章必须完整。 |
| 3 | 评审办法和中选人的确定 | 1.评审办法：按照评审相关规定组成评审委员会负责该项目的评审工作，完全满足资格性审查和符合性审查的评审通过；  2.若本项目报名的供应商、通过资格审查的供应商不足3家则重新实施遴选。若通过符合性审查的供应商不足或刚好4家，则通过符合性审查的供应商均为中选人；若通过符合性审查的供应商大于4家，则由评审委员会采取现场抽签的方式确定4家供应商为中选人。中选人主动放弃中选或因不可抗力提出不能履行合同的，遴选人可以根据抽签序号顺序替补。 |
| 4 | 结果公告 | 遴选结果将在**“成都市技师学院”“成都工贸职业技术学院”校园网**上予以公告。 |
| 5 | 中选通知书领取 | 遴选结果公告在**“成都市技师学院”“成都工贸职业技术学院”校园网**上公告后，请中选人于3个工作日内凭经办人身份证复印件（加盖公章）到成都市技师学院综合楼C213办公室免费领取中选通知书。 |
| 6 | 其他注意事项 | 1.遴选文件中的服务内容、服务要求、商务要求、业绩要求和方案要求所以条款均为必须满足条件，不允许有负偏离；  2.本项目不接受分包以及转包。 |
| 7 | 报名人投诉 | 投诉受理部门：成都市技师学院纪委办公室  联系电话：028-64195055  联系地址：成都市郫都区港通北三路1899号  邮政编码：611700 |

## 2.2总则

### 2.2.1适用范围和要求

本遴选文件仅适用于本项目。报名人应仔细阅读本遴选文件，按遴选文件的规定和要求编写资格证明文件和响应性文件。

### 2.2.2有关定义

一、“遴选人”“采购人”系指成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）

二、“报名人”“采购代理机构”系指按本文件要求报名成功并领取到遴选文件，拟参加遴选和向遴选人提供服务的供应商。

### 2.2.3★合格的报名人

合格的报名人应具备以下条件：

一、本遴选文件“遴选邀请”中第六条规定的条件；

二、按文件要求的方式进行报名并领取了遴选文件；

三、遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

四、遴选文件和法律、行政法规规定的其他条件。

### 2.2.4报名人自行承担参加遴选的全部费用。

### 2.2.5★报名人存在下列情况之一的（包括但不限于），其参与遴选无效：

1. 资格证明文件、响应性文件未按遴选文件要求提供或不按要求签署、盖章的；
2. 不具备遴选文件中规定的资格要求的；
3. 不接受联合体参与的项目而报名人组成联合体参与的；
4. 报名人串通投标的；
5. 响应性文件含有遴选人不能接受的附加条件的；
6. 法律、法规和遴选文件规定的其他无效情形。

### 2.2.6充分、公平竞争保障措施

一、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同报名人，不得同时参加本次遴选。

二、通过符合性审查的供应商大于4家，则由评审委员会采取抽签的方式确定4家供应商为中选人。中选人主动放弃中选或因不可抗力提出不能履行合同的，遴选人可以根据抽签序号顺序替补。

## 2.3遴选文件的构成

**2.3.1 遴选文件的构成**

一、遴选文件是报名人准备响应性文件和参加遴选的依据，同时也是评审的重要依据。遴选文件用以阐明遴选项目所需的资质、技术、服务及报价等要求，遴选程序，有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本遴选文件包括以下内容：

* 1. 遴选邀请；
  2. 报名人须知；
  3. 资格证明文件格式；
  4. 响应性文件格式；
  5. 遴选项目相关要求；
  6. 评审办法及中选人的确定；
  7. 拟签订合同主要条款。

二、报名人应认真阅读和充分理解遴选文件中所有的事项、格式条款和规范要求。报名人没有对遴选文件全面做出实质性响应所产生的风险由报名人承担。

**遴选文件实质性条款以“**★”**标示，实质性条款不允许有负偏离。**

### 2.3.2遴选文件的澄清和修改

一、遴选人对已发出的遴选文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知报名成功的报名人，同时在**“成都市技师学院”“成都工贸职业技术学院”校园网**上发布更正公告。报名人因自身原因未及时查阅、下载而导致的一切后果，均由报名人自行承担。

二、澄清或者更正内容可能影响响应性文件编制的，遴选人须在遴选文件要求的提交响应性文件截止前二个工作日进行，不足二个工作日的，遴选人顺延提交响应性文件截止时间。

三、该澄清或者更正的内容作为遴选文件的组成部分。

## 2.4遴选文件

### 2.4.1★遴选文件的语言

### 一、报名人提交的响应性文件以及报名人与遴选人就有关遴选的所有来往书面文件均须使用中文。所附或引用的外文资料，应翻译成中文(说明：报名人的法定代表人为外籍人士的，则法定代表人的签字和护照除外)。 二、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。若报名人提供文件中外文资料未翻译成中文，则评审委员会可将其视为无效材料。

### 2.4.2★计量单位

除技术参数及要求中另有规定外，本次遴选项目所有合同项下的遴选均采用中华人民共和国法定的计量单位。

### 2.4.3★投标货币

本次遴选涉及的计量货币均为人民币。

### 2.4.4★联合体投标

本次遴选不接受联合体报名。

### 2.4.5资格证明文件及响应性文件的组成

报名人应按照遴选文件的规定和要求编制资格证明文件和响应性文件。

报名人编写的文件应包括下列部分：

1. ★**报名人编写的资格证明文件应包括以下部分：**

（一）符合资格条件的承诺函原件。按第三章中提供的承诺函格式进行填写；

（二）参加遴选为法定代表人（负责人）的，提供法定代表人（负责人）身份证复印件；参加遴选为委托代理人的，提供法定代表人（负责人）授权书原件、法定代表人（负责人）身份证复印件、委托代理人身份证复印件。所有资料均需加盖公章；

（三）入围省级政府采购网公布的代理机构库证明材料：省级政府采购网公示入围代理机构登记名单网上截图（加盖公章）；

（四）中小企业证明材料。按第三章中提供的中小企业声明函格式进行填写。

**注：**

**1、请各报名人严格按照上述要求提供资格证明文件材料，将其编入资格证明文件并按照遴选文件的要求进行印制、签署、包装、密封、标注。**

**2、评审委员会在进行资格性审查时，只会审查报名人单独封装的资格证明文件。若报名人漏装、错装资格证明文件，责任由报名人自行承担。**

**二、**★**报名人编写的响应性文件应包括以下部分**（按第四章中提供的格式进行填写）**：**

（一）相关要求应答表；

（二）报名人基本情况表；

（三）业绩一览表；

（四）按要求提供签订项目的合同复印件（盖章）；

（五）招标代理初步方案。

**注：**

**1、请各报名人严格按照上述要求提供响应性文件材料，将其编入响应性文件并按照遴选文件的要求进行印制、签署、包装、密封、标注。**

**2、评审委员会在进行符合性审查时，只会审查报名人单独封装的响应性文件。若报名人漏装、错装响应性文件，责任由报名人自行承担。**

**3.遴选文件第三章已提供资格证明文件、响应性文件的封面格式，请报名人按照格式内容进行编制。**

### 2.4.6递交的资格证明文件、响应性文件的印制和签署

一、报名人应按遴选文件要求准备资格证明文件正本一份、副本一份；响应性文件正本一份，副本一份；资格证明文件、响应性文件的正本和副本应在其封面上清楚地标明**项目名称、遴选编号、报名人名称以及“正本”或“副本”字样**。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面文件为准。

二、资格证明文件、响应性文件的正本和副本均需打印，并由报名人的法定代表人（负责人）或其授权代表在规定签章处签字或盖章。资格证明文件、响应性文件副本可采用正本的复印件。

三、资格证明文件、响应性文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由报名人的法定代表人（负责人）或其授权代表签字或盖个人印鉴。

四、资格证明文件、响应性文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

五、资格证明文件、响应性文件应根据遴选文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

**注：**

**所有要求盖章的地方都应加盖报名人（法定名称）章（鲜章），不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。**

六、资格证明文件、响应性文件统一用A4幅面纸印制，编目并从目录页逐页编码。

**说明：**

**1、遴选文件中要求提供复印件证明材料的，系指提供原件的影印件或扫描件。**

**2、遴选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的加盖骑缝章，视为满足复印件加盖公章的要求。**

### 2.4.7资格证明文件、响应性文件的包装和密封、标注

一、资格证明文件正本副本装入1个密封袋，响应性文件正本副本装入1个密封袋。密封包装上应注明“资格证明文件正本副本”、“响应性文件正本副本”，并注明报名人名称、遴选项目名称，加盖单位公章。

二、所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖报名人公章。

三、资格证明文件、响应性文件外层封面格式应参照遴选文件第三章。

四、未密封的响应性文件、资格证明文件，遴选人应当拒收。

### 2.4.8资格证明文件、响应性文件的递交

一、报名人应在遴选文件规定的递交截止时间前，将资格证明文件、响应性文件按遴选文件的规定密封后报送遴选人。递交截止时间以后送达的资格证明文件、响应性文件将不予接收，遴选人将告知报名人不予接收的原因。

二、本次遴选不接受邮寄的资格证明文件、响应性文件。

### 2.4.9资格证明文件、响应性文件的修改和撤回

一、报名人在递交了资格证明文件、响应性文件后，可以修改或撤回其响应性文件，但必须在规定的提交文件截止时间前，并以书面形式通知遴选人。

二、报名人修改或撤回的书面通知，应由其法定代表人或授权代理人签署并盖报名人公章。

三、在遴选当日递交资格证明文件、响应性文件截止时间之后，报名人不得对其递交的文件做任何修改或撤回。

## 2.5遴选和中选

### 2.5.1遴选

一、遴选人在遴选文件规定的时间和地点组织遴选，邀请报名人或其推选的代表参加，报名人或其推选的代表参加遴选应签到。

二、遴选时应有监督人员对遴选现场进行监督。

三、遴选人在遴选前一天（2023年11月27日），在监督员的监督下选取成立3人评审委员会。评审专家与报名人存在利害关系的，应当回避，评审专家名单在评审结果公告前应当保密。

### 2.5.2遴选程序

一、遴选工作人员在遴选正式开始前应当众宣布参加遴选的报名人数量，检查资格证明文件和响应性文件的密封情况并当众宣布。所有报名人应保持通讯设备的畅通，以方便在评审过程中评审委员会要求报名人对资格证明文件、响应性文件的必要澄清、说明和纠正。

二、评审过程中由监督员全程参与监督。评审委员会根据资格条件要求进行资格审查，再根据响应性文件要求进行符合性审查。

### 三、若本项目报名的采购代理机构、通过资格审查的供应商不足3家则重新实施采购；若通过符合性审查的供应商不足或刚好4家，则通过符合性审查的供应商均为中选人；若通过符合性审查的供应商大于4家，则由评审委员会采取现场抽签的方式确定4家中选人。中选人主动放弃中选或因不可抗力提出不能履行合同的，遴选人可以根据抽签序号顺序替补。

**注：遴选人对遴选程序无解释义务。**

### 2.5.3中选通知书

一、中选通知书为签订采购代理机构服务合同的依据，是合同的有效组成部分。

二、中选通知书对遴选人和中选人均具有法律效力。中选通知书发出后，遴选人改变中选结果，或者中选人无正当理由放弃中选的，应当承担相应的法律责任。

三、遴选结果公告在**“成都市技师学院”“成都工贸职业技术学院”校园网**上公告后，中选人须于3个工作日内凭经办人身份证复印件（加盖公章）到成都市技师学院综合楼C213办公室免费领取中选通知书。

## 2.6签订及履行合同和验收

### 2.6.1签订合同

一、中选人在遴选人发出《中选通知书》后，应在30天内与遴选人签订采购代理机构服务合同。由于中选人的原因逾期未与遴选人签订服务合同的，将视为放弃中选，取消其中选资格并承担因此给遴选人带来的损失。

二、遴选人不得向中选人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中选人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对遴选文件和中选人响应性文件作实质性修改。

三、询问或者质疑事项可能影响中选结果的，遴选人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

### 2.6.2★合同转包/分包

本项目不允许转包和分包。

### 2.6.3履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》及合同条款的有关规定进行处理。

### 2.6.4验收

详见第七章。

## 2.7遴选纪律要求

报名人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他报名人的竞争行为，不得损害遴选人或者其他报名人的合法权益。在评审过程中发现报名人有下述情形的，评审委员会应当认定其参与无效，并书面报告本校纪委办公室。

### 2.7.1报名人不得具有的情形

一、报名人参加投标不得有下列情形：

* 1. 提供虚假材料谋取中选；
  2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他报名人；
  3. 与遴选人以及其他报名人恶意串通；
  4. 向遴选人、评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
  5. 在遴选过程中与遴选人进行协商谈判；
  6. 在行贿犯罪信息查询期限内，根据人民检察院行贿犯罪档案查询结果报名人及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录；
  7. 拒绝监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
  8. 法律法规规定的其他情形。

报名人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（一）—（七）条情形之一的，将取消中选资格或者认定中选无效。

二、有下列情形之一的，视为报名人串通参与遴选，其参与无效：

1. 不同报名人的资格证明文件、响应性文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同报名人委托同一单位或者个人办理遴选事宜；
3. 不同报名人的资格证明文件、响应性文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同报名人的资格证明文件、响应性文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同报名人的资格证明文件、响应性文件相互混装。

### 2.7.2保密

一、不得透露有关在遴选人处报名的潜在报名人的任何情况。有关遴选文件的审查、澄清、评估和比较以及合同授予意向等情况都不得对外透露。

二、根据《中华人民共和国反不正当竞争法》第九条第三款、《关于禁止侵犯商业秘密行为的若干规定》（国家工商行政管理局令第86号）第二条之规定，不为公众所知悉、具有商业价值和实用性、能为权利人带来经济利益、并经权利人采取保密措施的标书内容（虚假材料除外）属于商业秘密范畴，受法律保护。遴选人、及其工作人员以及评审专家，不得未经权利人同意，向第三人泄露报名人资格证明文件、响应性文件内容。

**报名人未经权利人同意，直接或者间接非法通过遴选人及其工作人员以及评审专家、遴选人代表获取其他报名人资格证明文件、响应性文件内容，以此作为证明材料进行质疑投诉的，该证明材料不得作为认定质疑投诉事项的证据，质疑应当驳回。**

### 2.7.3回避

在遴选过程中，遴选人员（在遴选活动中需要回避的遴选人员包括遴选人内部负责遴选项目的具体经办工作人员和直接分管遴选项目的负责人）及相关人员与报名人有下列利害关系之一的，应当回避：

1. 参加遴选活动前3年内与报名人存在劳动关系；
2. 参加遴选活动前3年内担任报名人的董事、监事；
3. 参加遴选活动前3年内是报名人的控股股东或者实际控制人；
4. 与报名人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
5. 与报名人有其他可能影响遴选活动公平、公正进行的关系。

报名人认为遴选人员及相关人员与其他报名人有利害关系的，可以向遴选人书面提出回避申请，并说明理由。遴选人应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

# 第三章 资格证明文件格式

1. 本章所制资格证明文件格式用于报名人资格性审查。
2. 资格证明文件按照遴选文件的要求进行印制、签署、包装、密封、标注。

三、报名人应按照资格证明文件格式的要求编制资格证明文件。资格证明文件密封后按规定的时间和地点提交。

## 3**.**1密封袋的格式（不具有强制性，可自拟密封袋格式，但必须按照文件要求资格证明文件、响应性文件的密封和标注执行）

遴选项目名称：

遴选项目编号：

**资格证明文件正本/资格证明文件副本/响应性文件正本/响应性文件副本**

报名人名称： （加盖公章）

报名日期：

## 3.2资格证明文件封面格式

**正本或副本**

**资格证明文件**

**遴选项目名称：**

**遴选项目编号：**

**报名人名称： （加盖公章）**

**日 期： 年 月 日**

注：报名人可参照该格式制作资格证明文件封面，资格证明文件封面应包括项目名称、项目编号、报名人名称、注明为资格证明文件以及“正本”或“副本”字样。

## 3.3承诺函

**承诺函**

成都市技师学院（成都工贸职业技术学院） ：

我单位作为本次遴选项目的报名人，根据遴选文件要求，现郑重承诺如下：

1. 具备本次遴选文件中所列的所有资格条件。

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

（四）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加本次遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）具有政府采购代理资格，入围省级政府采购网公布的代理机构库；

（七）属于中小企业。

（八）参加本遴选项目的遴选申请人、法定代表人、主要负责人无行贿犯罪记录。

二、完全接受和满足本项目遴选文件中规定的实质性要求，如对遴选文件有异议，已经在报名截止时间届满前按规定澄清，不存在对遴选文件有异议的同时又参加遴选以求侥幸中选或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次遴选，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他报名人参与同一合同项下的遴选活动的行为。

四、参加本次遴选活动，不存在和其他报名人在同一合同项下的遴选项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、响应性文件中提供的任何响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、我单位截至目前未有失信行为。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。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中选追究法律责任。

报名人名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人（签字）：

日 期： 年 月 日

## 3.4法定代表人（负责人）授权委托书

## 注：若法定代表人（负责人）本人参加遴选，则提供法定代表人（负责人）本人身份证复印件盖章版（正反两面）

法定代表人（负责人）授权委托书

成都市技师学院（成都工贸职业技术学院） ：

本授权声明 （报名人名称） （法定代表人(负责人)姓名、职务）授权 （被授权人姓名、职务）为我方 “ ” 遴选项目遴选活动的合法委托代理人，委托代理人在本次遴选中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我单位均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

特此声明。

附：法定代表人（负责人）身份证复印件盖章版（正反两面）

委托代理人身份证复印件盖章版（正反两面）

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：

委托代理人签字：

报名人名称： （单位盖章）

日 期：

**注：代理人参加遴选的，提供法定代表人（负责人）授权委托书、法定代表人（负责人）身份证复印件（盖章）、委托代理人身份证复印件（盖章）。**

**3.5入围省级政府采购网公布的代理机构库证明材料(省级政府采购网公示入围代理机构登记名单网上截图)（加盖公章）**

**3.6中小企业证明材料。**

**中小企业声明函**

# 响应性文件格式

**4.1响应性文件封面**

**正本或副本**

**响 应 性 文 件**

**遴选项目名称：**

**遴选项目编号：**

**报名人名称： （加盖公章）**

**遴 选 日 期： 年 月 日**

注：报名人可参照该格式制作响应性文件封面，响应性文件封面应包括项目名称、项目编号、报名人名称、遴选时间、注明为响应性文件以及“正本”或“副本”字样。

**4.2相关要求应答表**

**相关要求应答表**

| 序号 | 遴选文件相关要求  （详见第五章） | 响应性文件响应  （是否完全满足） | 偏离情况  （有无偏离） |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 服务内容 |  |  |
| 2 | 服务要求 |  |  |
| 3 | 商务要求 |  |  |
| 4 | 业绩要求 |  |  |
| 5 | 方案要求 |  |  |

注：1.上述内容必须如实填写，不得虚假响应。若虚假响应，其响应性文件无效并按规定追究其相关责任，赔偿给遴选人造成的一切损失。

1. 若有偏离，视为符合性审查不通过。

报名人名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人（签字）：

日 期： 年 月 日

## 4.3报名人基本情况表

## 报名人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报名人名称 |  | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 | |  | | |
| 传真 |  | | 网址 | |  | | |
| 单位性质 |  | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 主要负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 财务负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | 项目经理 | | |  | |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | | |  | |
| 账号 |  | | 技工 | | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

报名人名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人（签字）：

日 期： 年 月 日

## **4.4业绩要求（**2021年1月1日（含1日）至今采购代理机构签订了不少于2个行政事业单位采购代理机构服务项目合同。）

业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 已完成项目 | | | | |
| 委托方 | 项目名称 | 项目编号 | 合同编号 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.提供2021年1月1日（含1日）至今采购代理机构签订的行政事业单位采购代理机构服务项目资料（**同时提供盖章版合同复印件2个即可**）。

2.若有偏离，视为符合性审查不通过。

报名人名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人（签字）：

日 期： 年 月 日

**4.5方案要求（**采购代理机构制定详细的采购代理服务方案，采购代理服务方案至少包含①工作目标、②内部工作流程、③需求论证进度控制及质量保障措施、④资格预审文件或采购文件编制进度控制及质量保障措施、⑤公告发布进度控制及质量保障措施、⑥开评标活动组织质量保障措施、⑦答疑进度控制及质量保障措施、⑧归档资料整理进度控制及质量保障措施、⑨合同审核进度控制及质量保障措施）、⑩重点环节管控措施、⑪人员配置安排、⑫保密措施、⑬内控管理措施（含内控监督管理制度）、⑭应急处理措施及质量保障、⑮投诉处理等内容。）

招标代理初步方案

报名人名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人（签字）：

日 期： 年 月 日

# **第五章 遴选项目****相关要求**

**5.1项目概况**

**本项目拟遴选4家采购代理机构，**为成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）提供2024-2026年度采购代理服务。

若本项目报名的供应商、通过资格审查的供应商不足3家则重新实施采购；若通过符合性审查的供应商不足或刚好4家，则通过符合性审查的供应商为中选人；若通过符合性审查的供应商大于4家，则由评审委员会采取现场抽签的方式确定4家供应商为中选人。

服务期限为三年，合同一年一签，续签合同前应对上一年度的代理服务情况进行考核，考核合格者续签合同。

**5.2**★**服务内容**

对指定的政府采购项目及非政府采购项目开展代理服务。

1.负责依法组织实施需求论证；

2.负责依法编制资格预审文件、采购文件（包含但不限于招标文件、磋商文件、谈判文件、询价通知书、单一来源采购文件、投标邀请书），并组织专业人员或专家审核资格预审文件、采购文件；

3.负责依法发布采购公告、资格预审公告、澄清（更正）公告、采购失败（流标/废标）公告、终止公告、停止公告、暂停公告等；

4.采用资格预审时，组织对潜在供应商进行资格预审；

5.依法组织报名和提供采购文件；

6.根据项目需要组织采购答疑、踏勘现场等；

7.负责组织采购项目开评标（评审）活动，并为采购项目执行提供服务平台及技术支持；

8.依法向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知书；

9.依法受理和答复采购项目采购过程中供应商依法提出的询问、质疑等；

10.依法协助采购人与中标（成交）供应商签订采购合同；

11.依法依规协助采购人对签订的政府采购合同进行公告和备案；

12.依法处理开评标（评审）现场的突发事件；

13.配合处理投诉事宜；

14.负责整理和保管采购项目档案资料；

15.配合参与采购项目采购需求和采购实施计划审查，并给出审查结论；

16.针对合同金额较大的采购项目，采购人和实际使用人或者受益者分离的采购项目，有质疑投诉举报的采购项目，采购人邀请采购代理机构参加验收工作的，采购代理机构应无条件配合。

**5.3**★**服务要求**

1.依法接受采购人的委托，在资质许可范围内承担采购代理相关业务，法律法规未规定以及采购人未授权的事项，采购代理机构不得越权代理，更不得非法转让委托。

2.依法履行代理职责，严格按照国家、省、市有关法律法规的规定和程序组织实施采购，确保采购信息发布、采购项目相关文件资料、采购活动的组织及程序等合法合规。

3.采购代理机构收到采购人需求论证通知之日起3个工作日内，完成需求论证，并出具论证报告（含需求修改建议），采购代理机构要落实监管责任，排除采购需求中含有的歧义、前后矛盾、未表述完整、倾向性等条款，确保需求的合法性、合理性、科学性、完整性，对采购政策的执行，履约风险进行把关。同时收集参与需求论证专家报账资料（证书复印件、身份证复印件、银行卡号等)。

4.需求论证严格按照政府采购相关法律法规要求，组织专家实施采购需求论证。

5.采购代理机构应在收到定稿版需求之日起3个工作日内根据政府采购政策、采购预算、采购需求完成资格预审文件或采购文件编制，并报采购人审定。

6.资格预审文件或采购文件经采购人书面确认后，采购代理机构按规定在指定的媒体公开发布资格预审公告或采购公告（书面确认日之起2个工作日内完成发布），印制资格预审文件或采购文件，依法组织报名和提供资格预审文件或采购文件等工作。

7.负责资格预审文件或采购文件的澄清（更正）、答疑等工作，并向购买资格预审文件或采购文件的供应商发出澄清函或更正通知等【资格预审文件或采购文件澄清（更正）、答疑等必须经采购人书面确认后方能对外发布或修改，同时资格预审文件或采购文件澄清（更正）应在收到采购人书面确认之日起的2个工作日内对外发布】。

8.负责协助采购人抽取政府采购项目的评审专家；负责协助采购人遴选非政府采购项目的评审专家。

9.依法组织开评标（评审）活动。负责查询供应商的失信记录、是否处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内、是否围标串标、是否收到行政处罚等，在开评标（评审）当日完成查询，且要满足开评标（评审）需要；负责依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核，并出具复核报告。

10.评审结束后，法定期限内将采购项目评标（评审）报告复印件、项目采购文件及确认中标（成交）人的函移交采购人。

11.按规定在指定的媒体公开公布中标（成交）结果。

12.负责依法向中标（成交）供应商发送中标（成交）通知书。

13.按约定向中标（成交）供应商收取中标（成交）服务费。

14.评审专家食宿费由采购代理机构承担。

15.收集并填报评审专家劳务报酬资料（身份证复印件、证书复印件，劳务费报销单等）。

16.协助采购人签订采购合同，并审核采购合同是否按照采购文件确定的事项签订，若未按照采购文件确定的事项签订，应当及时并书面告知采购人和中标（成交）供应商。

17.负责受理供应商依法提出的询问、质疑，并在法定期限内答复。严格按照政府采购相关法律法规及《政府采购质疑和投诉办法》的要求草拟答复函，报采购人审核，经采购人确认后依法答复供应商。配合协助处理投诉相关事宜。

18.及时向相关部门报告采购活动中发现的违法、违规、违纪行为。

19.与采购事项有关的所有文件发出或公布前须经采购人书面确认。

20.对潜在供应商的信息以及采购活动中知悉的商业秘密保密，对评审过程、评审情况保密（法律法规规定需要公开的除外）。

21.待委托项目采购活动结束后，采购代理机构应在中标（成交）通知书发出之日起60个日历天内按以下要求整理完成采购项目档案工作，并移交一套给采购人。

(1)政府采购项目档案整理要求：采购代理机构应按照《成都市政府采购项目档案管理办法》等政府采购相关法律法规的要求整理。（移交给采购人的资料不含验收资料与支付证明资料，该部分由采购人自行整理归档）

(2)非政府采购项目档案整理要求：参照政府采购项目档案整理要求执行。

22.采购代理机构留存一套采购项目档案（采购项目档案应妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁采购项目档案。采购项目档案的保存期限为从采购结束之日起至少十五年），并自觉接受相关部门依法实施的监督，相关部门在职权范围内因监督事项要求提供有关档案资料的，应当积极提供。

23.采购项目开评标（评审）前，若采购人派出的采购人代表或监督员提出专车接送需求，则采购代理机构无条件提供免费专车接送服务（成都市郫都区港通北三路1899号至评审现场往返服务）。

24.每年须按采购人的要求对评审委员及政府采购业务进行专题培训，一般一次。

**5.4**★**商务要求**

**5.4.1服务期限及地址**

1.服务期限：2024年1月1日-2026年12月31日,合同一年一签，若一个合同期内总评合格率低于80%的，则不续签次年合同；出现一票否决情况的，采购人有权立即解除代理服务合同。考核内容详见附件1。

2.服务地址：成都市技师学院（成都市郫都区港通北三路1899号）

**5.4.2资金支付方式和条件**：

1.代理服务费用由成交供应商支付。

2.按照国家计委计价格[2002]1980号及发改办价格[2003]857号文规定的收费标准**下浮25%收取**。

代理服务费率标准和代理服务费计算方法如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 中标金额（万元）  类型 | 货物类 | 服务类 | 工程类 |
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100－500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500－1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000－5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000－10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 10000－100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 1000000以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

（1）按本表费率计算的收费为代理服务全过程的收费基准价格。

（2）代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程代理业务中标金额为 6000 万元，采购代理机构入库时承诺的下浮比例为25%，计算代理服务收费额如下：

100 万元×1.00%=1 万元

（500－100）万元×0.70%=2.8 万元

（1000－500）万元×0.55%=2.75 万元

（5000－1000）万元×0.35%=14 万元

（6000－5000）万元×0.20%=2 万元

最终代理服务=（1+2.8+2.75+14+2）\*（1－25%）=16.91（万元）

**3.无预算项目，按 3000元收取。**

**5.4.3人员配置要求**

指派固定的、责任心强的专业人员代理所委托的项目，拟配置的专职人员总数不得少于5人，其中负责人、主要经办工作人员需具有5年以上从事政府采购工作经验，且未经采购人同意不得随意更换；采购代理机构的负责代理项目的经办工作人员和负责人，自知道或者应当知道其与参加采购活动的供应商存在利害关系后主动回避。

**5.4.4保险要求**

为完成本项目所安排的设备、人员等安全保险由采购代理机构承担。

**5.4.5其他商务要求**

1.采购代理机构在**成都市内**有固定营业场所，其营业场所内有固定的评标（评审）、档案室、监控室场地及相应的设施设备（监控设备等），监控室和评标（评审）室能自然通风。评标（评审）室不得少于2间，档案室不得少于1间，监控室不得少于1间，休息室不得少于1间。每间评标（评审）室内至少配备办公座椅、监控设备，同时每间评标（评审）室内至少要标明评审人员纪律要求、投标人（供应商）纪律要求、监督员纪律要求、工作人员纪律要求。监控设备可监控每间评标（评审）室，且能同步录音录像。

2.售后服务要求：

（1）采购代理机构在接到采购人上门服务通知之时起1小时内到达采购人指定地点，提供上门服务。

（2）采购代理机构的工作人员工作日内应在1小时内回复工作消息。

（3）应急保障，采购代理机构在收到采购人应急项目需求之时起24小时内，完成需求论证、资格预审文件或采购文件编制，并送采购人审核。

3.成交后单个采购项目委托采购代理机构的原则：由采购人在入围的采购代理机构中抽取确定。

## **5.5**★**业绩要求**

2021年1月1日（含1日）至今采购代理机构签订了不少于2个行政事业单位采购代理机构服务项目合同。

**5.6**★**方案要求**

采购代理机构制定详细的采购代理服务方案，采购代理服务方案至少包含①工作目标、②内部工作流程、③需求论证进度控制及质量保障措施、④资格预审文件或采购文件编制进度控制及质量保障措施、⑤公告发布进度控制及质量保障措施、⑥开评标活动组织质量保障措施、⑦答疑进度控制及质量保障措施、⑧归档资料整理进度控制及质量保障措施、⑨合同审核进度控制及质量保障措施）、⑩重点环节管控措施、⑪人员配置安排、⑫保密措施、⑬内控管理措施（含内控监督管理制度）、⑭应急处理措施及质量保障、⑮投诉处理等内容。

**说明：以上加“★”条款为实质性条款，不允许负偏离，否则符合性审查不通过。**

# 第六章 评审办法及中选人的确定

## 6.1总则

一、根据相关规定，结合采购项目特点制定本评审办法。

二、评审工作由成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）招标科负责组织，具体评审事务由成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）组建的评审委员会负责。

三、评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的报名人。

四、评审委员会按照遴选文件规定的评审程序、评审方法和标准进行独立评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解遴选文件；

（二）审查报名人资格证明文件、响应性文件等是否满足遴选文件要求，并作出评价；

（三）要求报名人对资格证明文件、响应性文件有关事项作出解释或者澄清；对于资格证明文件、响应性文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式要求报名人作出必要的澄清、说明或者补正。

（四）提供中选候选人名单，或者根据遴选人授权直接确定中选人；

## （五）起草评审报告并进行签署；

（六）在评审过程中发现报名人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向监督员报告；

（七）向遴选人或者纪检监督等有关部门报告或举报非法干预评审工作的行为。

五、评审过程严格保密。报名人对评审委员会的评审过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其遴选无效。

六、评审委员会决定遴选文件的响应性依据遴选文件本身的内容，而不寻求外部的证据，遴选文件有明确约定的除外。

七、评审委员会发现遴选文件表述不明确或需要说明的事项，可提请遴选人负责组织评审的部门进行解释说明。发现遴选文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评审，并向本校招标科书面说明情况。

## 6.2评审方法

若本项目报名的采购代理机构、通过资格审查的供应商不足3家则重新实施采购；若通过符合性审查的供应商不足或刚好4家，则通过符合性审查的供应商均为中选人；若通过符合性审查的供应商大于4家，则由评审委员会采取现场抽签的方式确定4家供应商为中选人。

## 6.3评审程序

### 6.3.1熟悉和理解遴选文件。

### 评审委员会正式评审前，应当对遴选文件进行熟悉和理解，内容主要包括遴选文件中报名人资格条件要求、遴选项目相关要求、评审方法和标准以及可能涉及签订合同的内容等。

### 6.3.2资格性检查。

### 评审委员会应依据法律法规和本遴选文件的规定，对报名人资格证明文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加报名人等进行审查，以确定遴选报名人是否具备资格。

### 6.3.3符合性检查。

### 6.3.3.1评审委员会依据本遴选文件的实质性要求，对符合资格的响应性文件进行审查，以确定其是否满足本遴选文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本遴选文件的明确规定。响应性文件是否满足遴选文件的实质性要求，必须以本遴选文件的明确规定作为依据，否则不能对响应性文件作为无效处理，评审委员会不得臆测符合性审查事项。

### 6.3.3.2响应性文件有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效报名处理：

### （1）除遴选文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

### （2）以骑缝章的形式代替响应性文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

### （3）其他不影响遴选项目实质性要求的情形。

### 6.3.3.3本项目报名人或者其响应性文件有下列情形之一的，作为无效响应处理：

### （1）响应性文件组成明显不符合遴选文件的规定要求，影响评审委员会评判的；

### （2）响应性文件的格式、语言、计量单位、有效期等不符合遴选文件的规定，影响评审委员会评判的；

### （3）没有完全响应遴选文件的实质性要求的；

### （4）遴选文件有明确要求，但响应性文件未载明或者载明的履约时间、方式、数量与遴选文件要求不一致的。

**6.4复核**

符合性审查结束后，评审委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中选候选人的、响应性文件被认定为无效的进行重点复核。

**6.5推荐中选候选人**

通过符合性审核的报名人为中选候选人。

**6.6确定中选人**

若中选候选人不足或刚好4家，则中选候选人均为中选人；若中选候选人大于4家，则由评审委员会采取现场抽签的方式确定4家供应商为中选人。中选人主动放弃中选或因不可抗力提出不能履行合同的，遴选人可以根据抽签序号顺序替补。

**6.7出具评审报告**

评审委员会确定中选人后，应当向遴选人出具评审报告。评审报告应当包括下列内容：

（1）报名人名单和评审委员会成员名单；

（2）遴选记录和评审情况及说明，包括无效报名人名单及原因；

（3）评审结果，确定的中选候选人名单以及确定的中选人名单；

（4）其他需要说明的情况，包括评审过程中报名人根据评审委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评审委员会成员的更换等。

评审委员会成员应当在评审报告中签字确认，对评审过程和结果有不同意见的，应当在评审报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评审结果。

**6.8评审争议处理规则**

评审委员会在评审过程中，对于符合性审查、对报名人响应性文件做无效报名处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和遴选文件规定。有不同意见的评审委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者遴选文件规定的，应当及时向遴选人书面反映。遴选人收到书面反映后，应当及时研究依法处理。

第七章 拟签订合同主要条款

合同编号：

合同签订时间：

签订地点:成都市郫都区港通北三路 1899号

甲方(委托方)：成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）

乙方(受托方)：

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国合同法》等有关法律法规的规定，甲乙双方按照成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）2024-2026年度遴选采购代理机构服务项目（项目编号：CDSJSXY2023001）的采购结果，经协商一致,签订本合同。具体内容如下（合同中所称“供应商”为代理服务项目中的投标供应商）:

**一、服务内容及要求**

（一）乙方在甲方委托范围内代理以下事项：

1.负责依法组织实施需求论证；

2.负责依法编制资格预审文件、采购文件（包含但不限于招标文件、磋商文件、谈判文件、询价通知书、单一来源采购文件、投标邀请书），并组织专业人员或专家审核资格预审文件、采购文件；

3.负责依法发布采购公告、资格预审公告、澄清（更正）公告、采购失败（流标/废标）公告、终止公告、停止公告、暂停公告等；

4.采用资格预审时，组织对潜在投标人或供应商进行资格预审；

5.依法组织报名和提供采购文件；

6.根据项目需要组织采购答疑、踏勘现场等；

7.负责组织采购项目开评标（评审）活动，并为采购项目执行提供服务平台及技术支持；

8.依法向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知书；

9.依法受理和答复采购项目采购过程中投标人或供应商依法提出的询问、质疑等；

10.依法协助甲方与中标（成交）供应商签订采购合同；

11.依法依规协助甲方对签订的政府采购合同进行公告和备案；

12.依法处理开评标（评审）现场的突发事件；

13.配合处理投诉事宜；

14.负责整理和保管采购项目档案资料；

15.配合参与采购项目采购需求和采购实施计划审查，并给出审查结论；

16.争对合同金额较大的采购项目、采购人和实际使用人或者受益者分离的采购项目、有质疑投诉举报的采购项目，甲方需要邀请乙方参加项目验收工作的，乙方应无条件配合。

（二）对乙方的服务要求

1.依法接受甲方的委托，在资质许可范围内承担采购代理相关业务，法律法规未规定以及甲方未授权的事项，乙方不得越权代理，更不得非法转让委托；

2.依法履行代理职责，严格按照国家、省、市有关法律法规的规定和程序组织实施采购，确保采购信息发布、采购项目相关文件资料、采购活动的组织及程序等合法合规；

3.乙方收到甲方需求论证通知之日起3个工作日内，完成需求论证，并出具论证报告（含需求修改建议），乙方要落实监管责任，排除甲方采购需求中含有的歧义、前后矛盾、未表述完整、倾向性等条款，确保需求的合法性、合理性、科学性、完整性，对采购政策的执行、履约风险进行把关。同时收集参与需求论证专家报账资料（证书复印件、身份证复印件、银行卡号等)；

4.需求论证严格按照政府采购相关法律法规要求，组织专家实施采购需求论证；

5.乙方应在收到定稿版需求之日起3个工作日内根据政府采购政策、采购预算、采购需求完成资格预审文件或采购文件编制，并报甲方审定；

6.资格预审文件或采购文件经甲方书面确认后，乙方按规定在指定的媒体公开发布资格预审公告或采购公告（书面确认日之起2个工作日内完成发布），印制资格预审文件或采购文件，依法组织报名和提供资格预审文件或采购文件等工作；

7.负责资格预审文件或采购文件的澄清（更正）、答疑等工作，并向购买资格预审文件或采购文件的投标人、乙方发出澄清函或更正通知等【资格预审文件或采购文件澄清（更正）、答疑等必须经甲方书面确认后方能对外发布或修改，同时资格预审文件或采购文件澄清（更正）应在收到甲方书面确认之日起的2个工作日内对外发布】；

8.负责协助甲方抽取政府采购项目的评审专家；负责协助甲方遴选非政府采购项目的评审专家；

9.依法组织开评标（评审）活动。乙方应负责查询投标人、供应商的失信记录以及是否处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内、是否存在围标串标、是否收到行政处罚等，并确保在开评标（评审）当日完成查询，且要满足开评标（评审）需要；负责依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核，并出具复核报告；

10.评审结束后，法定期限内将采购项目评标（评审）报告复印件、项目采购文件及确认中标（成交）人的函移交甲方；

11.按规定在指定的媒体公开公布中标（成交）结果；

12.负责依法向中标（成交）供应商发送中标（成交）通知书；

13.按约定向中标（成交）供应商收取中标（成交）服务费；

14.评审专家食宿费由乙方承担；

15.收集并填报评审专家劳务报酬资料（身份证复印件、证书复印件，劳务费报销单等），评审专家劳务费由甲方支付；

16.协助甲方签订采购合同，并审核采购合同是否按照采购文件确定的事项签订，若未按照采购文件确定的事项签订，应当及时并书面告知甲方和中标（成交）供应商；

17.负责受理供应商依法提出的询问、质疑，并在法定期限内答复。严格按照政府采购相关法律法规及《政府采购质疑和投诉办法》的要求草拟答复函，报甲方审核，经甲方确认后依法答复供应商。配合协助处理投诉相关事宜；

18.及时向相关部门报告采购活动中发现的违法、违规、违纪行为；

19.与采购事项有关的所有文件发出或公布前须经甲方书面确认；

20.对潜在供应商的信息以及采购活动中知悉的商业秘密保密，对评审过程、评审情况保密（法律法规规定需要公开的除外）；

21.待委托项目采购活动结束后，乙方应在中标（成交）通知书发出之日起60个日历天内按以下要求整理完成采购项目档案工作，并移交一套给甲方：

(1)政府采购项目档案整理要求：乙方应按照《成都市政府采购项目档案管理办法》等相关法律法规的要求整理（移交给甲方的资料不含验收资料与支付证明资料，该部分由甲方自行整理归档）。

(2)非政府采购项目档案整理要求：参照政府采购项目档案整理要求执行。

22.乙方留存一套采购项目档案（采购项目档案应妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁采购项目档案。采购项目档案的保存期限为从采购结束之日起至少十五年），并自觉接受相关部门依法实施的监督，相关部门在职权范围内因监督事项要求提供有关档案资料的，应当积极提供；

23.采购项目开评标（评审）前，若甲方派出的甲方代表或监督员提出专车接送需求，则乙方无条件提供免费专车接送服务（成都市郫都区港通北三路1899号至评审现场往返服务）；

24.每年须按甲方的要求对评审委员及政府采购业务进行专题培训，一般1次。

**二、履约时间和方式**

1.本项目服务期限为2024年1月1日-2026年12月31日。

2.合同一年一签，本年度合同委托代理期限为2024年1月1日-2024年12月31日。

3.若一个合同期内总评合格率低于80%的，则不续签次年合同；出现一票否决情况的，甲方立即解除其代理服务合同。

**三、履约地点**

成都市技师学院（成都市郫都区港通北三路1899号）。

**四、费用约定**

1.评审专家食宿费由乙方承担。

2.代理服务费用由单个代理项目的成交供应商支付。代理服务费率标准和代理服务费计算方法 ：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 中标金额（万元）类型 | 货物类 | 服务类 | 工程类 |
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100－500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500－1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000－5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000－10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 10000－100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 1000000以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

（1）按本表费率计算的收费为代理服务全过程的收费基准价格。

（2）按照国家计委计价格[2002]1980号及发改办价格[2003]857号文规定的收费标准下浮25%收取。

代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程代理业务中标金额为 6000 万元，采购代理机构入库时承诺的下浮比例为 25%，计算代理服务收费额如下：

100 万元×1.00%=1 万元

（500－100）万元×0.70%=2.8 万元

（1000－500）万元×0.55%=2.75 万元

（5000－1000）万元×0.35%=14 万元

（6000－5000）万元×0.20%=2 万元

最终代理服务=（1+2.8+2.75+14+2）\*（1－25%）=16.91（万元）

3.无预算项目，按3000元收取。

4.需求论证专家、评审专家劳务费由甲方支付。

**五、售后服务及要求**

1.乙方在接到甲方上门服务通知之时起1小时内到达甲方指定地点，提供上门服务。

2.乙方工作人员工作日内应在1小时内回复工作消息。

3.应急保障，乙方在收到甲方应急项目需求之时起24小时内，完成需求论证、资格预审文件或采购文件编制，并送甲方审核。

**六、人员配置要求**

1.乙方应指派固定的、责任心强的专业人员代理所委托的项目，拟配置的专职人员总数不得少于5人，其中负责人、主要经办工作人员需具有5年以上从事政府采购工作经验。乙方指派人员如下：

××

××

2.未经甲方同意，乙方不得随意更换上述人员；若乙方擅自更换人员的，甲方有权解除合同，由此给甲方造成的损失或其他责任均由乙方全部承担。

3.乙方的负责代理项目的经办工作人员和负责人，自知道或者应当知道其与参加采购活动的供应商存在利害关系后主动回避。

**七、保险要求**

乙方为完成本项目所安排的设备、人员等安全保险由乙方承担。

**八、其他商务要求**

乙方在成都市内有固定营业场所，其营业场所内有固定的评标（评审）、档案室、监控室场地及相应的设施设备（监控设备等），监控室和评标（评审）室能自然通风。评标（评审）室不得少于2间，档案室不得少于1间，监控室不得少于1间，休息室不得少于1间。每间评标（评审）室内至少配备办公座椅、监控设备，同时每间评标（评审）室内至少要标明评审人员纪律要求、投标人（供应商）纪律要求、监督员纪律要求、工作人员纪律要求。监控设备可监控每间评标（评审）室，且能同步录音录像。

**九、双方的权利和义务**

（一）甲方的权利

1.甲方有依法确定采购需求、采购文件、从评审委员会推荐的候选供应商中确定中标（成交）供应商的权利；

2.甲方有权监督招投标的所有活动，有权要求乙方及时提供代理工作阶段性的进展情况、更换不称职的人员或应回避的人员、调整乙方的具体代理事项及范围；甲方发现乙方有违反国家法律法规及财政管理部门相关规章制度的不法行为，可以单方面终止合同；

3.甲方有审查乙方为项目编制的各种文件，并提出修正意见的权利；

4.与中标（成交）供应商签订采购合同；

5.依法与中标（成交）供应商协商变更、中止或者终止政府采购合同事宜；

6.举报采购活动中有关当事人的违法违规行为；

7.甲方有权派出人员参与采购项目的开标评（评审）。

（二）甲方的义务

1.甲方应及时向乙方提供经批复的采购预算、经备案的采购实施计划、项目技术规格、采购数量、服务标准、商务需求等开展采购、编制采购文件所需要的全部资料，涉及变更采购方式、采用单一来源采购方式、采购进口产品情形之一的，还应提供相关部门审批手续和资料的义务，并对提供资料的真实性、完整性、准确性负责；

2.甲方根据采购需要，可以为乙方组织投标人、供应商踏勘采购项目现场提供方便；委派工作人员与乙方进行衔接，包括参与采购项目的需求论证、评审活动；委派监督人员参与评审专家抽取工作、现场监督评审活动；

3.甲方收到乙方拟定的采购文件、公告及其他需要甲方确认的文件资料，须按相关法律法规及时向乙方出具书面确认函或提出修改意见；

4.配合乙方处理询问、质疑，配合财政部门处理投诉、监督检查；

（三）乙方的权利

1.依法接受甲方委托，在资质许可范围内承担采购代理相关业务；

2.依法独立进行相关业务活动，不受任何单位或个人的非法干预；

3.按国家相关规定和协议约定的标准及方式向中标（成交）供应商收取委托代理报酬的权利；

4.对甲方的采购需求提出修改建议或意见；

5.如甲方在收到评审报告5个工作日内未按评审报告推荐的中标（成交）候选人顺序书面确定中标（成交）人，且未书面向乙方说明情况的，乙方则按评审报告推荐的顺序确定排名第一的中标（成交）候选人为中标（成交）人发布结果公告。

（四）乙方的义务

1.依法履行采购代理职责；

2.维护甲方合法权益，在甲方委托范围内完成约定的委托事项；

3.乙方负责代理项目的经办工作人员和负责人，自知道或者应当知道其与参加采购活动的供应商存在利害关系后主动回避；

4.乙方必须对甲方提供的采购需求的合法性、合规性、科学性、完整性、有效性进行审查，对采购政策的执行，履约风险进行把关。排除采购需求中含有的歧义、前后矛盾、未表述完整、倾向性等条款。若采购文件商务条款、采购需求条款等实质性内容发生变更，乙方必须经甲方书面签字确认并加盖甲方公章后方能在采购文件中变更，对变更内容，乙方必须向甲方提出合法性合规性的依据及建议；

5.经甲方书面确认的资格预审文件、采购文件（含补充文件），乙方有印刷、依法在财政部门指定的政府[采购信息](http://www.caigou2003.com/" \t "http://caozuoshiwu.caigou2003.com/zhongjiejigou/2015-02-01/_blank)发布媒体上公告、发售和提供上述文件的义务；

6.资格预审文件、采购文件发出后，如出现必须对资格预审文件、采购文件进行澄清和修改的情形，乙方必须在甲方同意后，方可对资格预审文件、采购文件做出澄清和修改，并有通知投标人、供应商的义务；

7.乙方有按照项目需求组织采购评审专家，组建评标委员会的义务；有组织项目开标及对上述采购活动（开标过程）记录的义务；

8.在评标工作结束后，乙方有义务协助评标委员会汇总资料，在法定期限内将上述报告连同采购文件一并报送甲方，以便甲方及时确认中标（成交）结果；

9.乙方应依法按时发出中标（成交）通知书的义务；

10.在代理过程中发现有不良行为供应商应及时向甲方及相关部门通报并妥善保管该供应商不良行为的证据；

11.在受托权限内，乙方有受理项目质疑，草拟答复意见、报请甲方审核及在法定期限内答复质疑供应商的义务；

12.按照相关法律法规规定保存采购项目档案资料，乙方负责整理，并把本项目采购过程的全套完整真实资料签章后交甲方存档及备案，同时乙方留存一套采购项目档案（采购项目档案应妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁采购项目档案。采购项目档案的保存期限为从采购结束之日起至少十五年），并自觉接受相关部门依法实施的监督，相关部门在职权范围内因监督事项要求提供有关档案资料的，应当积极提供。

13.配合财政部门处理投诉、监督检查；

14.乙方有核对甲方所确定的采购需求是否落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策的义务；

15.乙方应当按照《成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采[2019]17号）要求，执行并宣传政府采购信用融资政策，畅通银企对接渠道，乙方应在采购公告和采购文件中载明政府采购信用融资政策；

16.机构信息发生变化时，应第一时间告知甲方；

17.负协助甲方抽取政府采购项目的评审专家；负责协助甲方遴选非政府采购项目的评审专家的义务；

18.查询供应商的失信记录、是否处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内，是否围标串标、是否收到行政处罚等，在开评标（评审）当日完成查询，且要满足开评标（评审）需要；负责依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核，并出具复核报告；

19.根据甲方提出的修正意见及时对项目文件做出调整；

20.乙方应对在采购活动中知悉的且没有公开的甲方商业秘密、评审情况等信息严格保密；

21.乙方及其工作人员应遵守我国法律、法规及规范性文件的规定，尊重甲方工作人员、评标委员会成员、参与采购活动的投标人和供应商；

22.乙方工作人员不得接受甲方或供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向甲方或投标人、供应商报销应当由乙方自行承担的费用；

23.乙方应当严格按照本合同约定的标准收取代理费用；

24.法律、法规、规章规定及本协议约定的其他义务。

**十、验收考核**

1.由甲方按有关制度及项目情况进行考核验收。

2.考核内容详见附件1。

**十一、知识产权**

乙方在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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，由乙方承担所有相关责任。

甲方享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

乙方如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，甲方享有永久使用权（含甲方委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

**十二、合同的变更和终止**

本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

**十三、合同的分包和转让**

1.乙方不得部分或全部转让其应履行的合同义务；

2.乙方不得分包。

**十四、解决争议的方法**

1.履约期间，若双方发生争议，双方应通过友好协商解决，经协商不能达成协议时应向甲方所在地人民法院提起诉讼。除判决另有规定外，一切涉诉合理费用（包括但不限于诉讼费、律师费、保全费等）均由违约方承担。

2.在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，合同其他部分继续执行。

**十五、违约责任**

（一）甲方违约责任

如因甲方单方面不履行协议约定内容，乙方有权终止本合同，并依法向甲方追究赔偿责任。

（二）乙方违约责任

1.如因乙方单方面不履行协议约定内容，甲方有权终止本合同，并依法向乙方追究甲方所承担的损失。

2.参与代理项目的所有人员的行为不符合本合同约定或法律法规或其他相关规定时，乙方应立即阻止，未阻止导致的不法结果由乙方承担；经阻止，相关人员仍坚持的，乙方免责。

3.未经甲方同意，乙方不得委托他人处理本合同约定的事项，也不得超越本合同的代理范围行使代理权，若发现有上述情形，甲方有权解除合同，并依法向乙方追究甲方所承担的损失。

4.对一个合同期内总评合格率低于80%或出现一票否决情况时，甲方有权不续签或解除合同，同时不承担违约责任。

如因乙方的工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

**十六、不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因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影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续30天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十七、组成本合同的有关文件**

下列关于成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）2024-2026年度采购代理机构服务采购项目(项目编号：CDSJSXY2023001)的遴选文件、乙方的响应性文件或与本次遴选活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1.甲方的遴选文件；

2.乙方的响应性文件；

3.中选通知书。

**十八、其他**

1.乙方制定详细的采购代理服务方案，采购代理服务方案至少包含：①工作目标、②内部工作流程、③需求论证进度控制及质量保障措施、④资格预审文件或采购文件编制进度控制及质量保障措施、⑤公告发布进度控制及质量保障措施、⑥开评标活动组织质量保障措施、⑦答疑进度控制及质量保障措施、⑧归档资料整理进度控制及质量保障措施、⑨合同审核进度控制及质量保障措施）、⑩重点环节管控措施、⑪人员配置安排、⑫保密措施、⑬内控管理措施（含内控监督管理制度）、⑭应急处理措施及质量保障、⑮投诉处理等内容。

1.本合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。

2.如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

3.本合同一式陆份，甲方伍份，乙方壹份，均具有同等法律效力。

4.如本合同与甲方的招标文件、乙方的投标文件不一致时，以甲方的招标文件、乙方的投标文件为准。

5.本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

**(以下无正文)**

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

邮 箱： 邮 箱：

签约日期：XX年XX月XX日 签约日期：XX年XX月XX日

附件1

采购代理机构受托项目考核表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购代理机构名称 |  | | 委托时间 |  | | |
| 项目名称 |  | | | | | |
| 考核内容 | | | | | 考核等级 | 考核人或部门 |
| 服务情况 | 1.按时完成采购文件的编制，并提出修改建议；  2.工作日内工作消息回复及时;  3.采购文件内容完整，无缺漏项;  4.出售的采购文件与学校审核通过的版本一致。  5.组织评审活动准备工作充分，代理机构工作人员能提前到场，开标、评标（评审）工作组织有序;  6.评标（评审）报告填写正确、完整齐全、签字齐全，评标（评审）结果复核准确无误；  7.在规定时间内发布中标或成交公告、发出中标或成交通知书；  8.受理供应商依法提出的询问、质疑，同时在法定期限内答复且规范。  9.按要求组织采购文件答疑和澄清。 | | | | □合格  □不合格 | 计划财务与招投标管理处或项目部门 |
| 服务人员配置 | 有专职的项目负责人，工作人员配置齐全。 | | | | □合格  □不合格 | 计划财务与招投标管理处或项目部门 |
| 职业道德  廉洁自律 | 1.工作人员遵守纪律，无影响评审(评标) 委员会成员评审的行为;  2.未出现向他人透露资格评审、开标、评标（评审）信息的行为;  3.无其他违法违纪违规行为。 | | | | □合格  □不合格 | 监督员 |
| 资料移交及存档 | 1.过程材料齐全、完整，规范、真实。  2.按时移交资料。 | | | | □合格  □不合格 | 计划财务与招投标管理处或项目部门 |
| 考核结论 | 综合评定 | □合格 □不合格 | | | | |
| 不合格阐述 |  | | | | |
| 是否有一票否决的情形 |  | | | | |
| 项目部门签字/计划财务与招投标管理处签字：  监督员签字： | | | | | |

备注：本考核表由监督员、项目部门采购人代表或项目经办人、计划财务与招投标管理处填写。