温州职业技术学院2022年招标项目采购代理服务

磋商文件

项目编号：WZYZXZB20220427

采购人：温州职业技术学院

二〇二二年四月

目 录

第一部分 采购邀请

第二部分 供应商须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同主要条款

第五部分 附件（响应文件格式）

**注：本磋商文件中标“▲且加下划线”为投标的实质性要求和条件，必须作出实质性响应，否则做投标无效处理，加粗部分为着重提醒各供应商注意。各供应商必须认真阅读和理解磋商文件中的每一个条款及要求，因误读磋商文件而造成的后果，采购人概不负责。**

**第一部分 采购邀请**

根据有关规定，温州职业技术学院就2022年招标项目采购代理服务进行校内磋商，欢迎国内合格的供应商前来磋商。

**一、采购项目编号：**WZYZXZB20220427

**二、采购类型：**自行采购

**三、采购方式：**校内磋商

**四、采购项目概况：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务期限 | 简要规格描述或项目基本概况介绍 | 备注 |
| 1 | 2022年招标项目采购代理服务 | 1年 | 详见采购需求 |  |

本轮招标服务期限采用1年+1年模式（2022年5月13日至2023年5月12日）：其中2023年5月13日-2024年5月12日为服务延续期。本次招标合同期为1年，合同终止前2个月内，双方均可提出续约要求，经双方同意，可以续约一年，续签时将根据温州职业技术学院运行情况、物价水平等综合情况进行适当调整。

**五、磋商供应商资格要求：**

1.基本资格要求：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；法律、行政法规规定的其他条件。

2.本项目不接受联合体投标。

**六、磋商文件发布时间、报名方式：**

1.发布时间：2022年 4 月 28 日至响应文件提交截止时间(双休日及法定节假日除外，上午：8:30-11:30 下午：13:30-16:00)。

2.报名方式：现场或电子邮件报名。

**七、响应文件提交截止时间：**2022年 5 月 12 日 （北京时间）

逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件予以拒收。

**八、响应文件提交地址：**温州职业技术学院茶山校区正徳楼202会议室。

**九、磋商响应文件开启时间：**2022年 5 月 12 日 （北京时间）

**十、磋商地址：**温州职业技术学院茶山校区正徳楼202会议室。

**十一、其他事项**

1.各投标人如有疑问，请于2022年 5 月 12 日 前以书面形式（加盖公司公章）递交至学校，逾期不再受理，并视为无疑异。

**2.参加磋商时须提交的文件资料：①报名表（见公告附件）；②报名人有效身份证件复印件加盖单位公章。**

**注：**如电子邮箱报名可将上述报名资料盖公章扫描（报名表提供word电子版，无需加盖公章）发送至“51605065@qq.com”。

**十二、联系方式**

采购人名称：温州职业技术学院

地址：温州职业技术学院茶山校区正徳楼210室

联系人：高老师 联系电话：0577-86680027

电子邮箱：51605065@qq.com

温州职业技术学院

2022年 4 月 28 日

**第二部分 供应商须知**

**前附表**

| **序号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目名称 | 2022年招标项目采购代理服务 |
| 2 | 项目编号 | WZYZXZB20220427 |
| 3 | 磋商供应商资格要求 | 详见第一部分采购邀请第五条 |
| 4 | 响应文件份数 | 正本1份，副本3份。**响应文件未标明正副本或响应文件正副本数量不符合磋商文件要求作投标无效处理。** |
| 5 | 是否接受  联合体投标 | 不接受 |
| 6 | 转包与分包 | 不允许 |
| 7 | 磋商响应备选方案 | 不允许 |
| 8 | 报价要求 | 投标人按照“招标代理服务收费管理暂行办法[2002]1980号”文件规定，报出本项目按收费标准的折扣率，报价区间：80%≤折扣率≤100%，报价折扣率不得超出规定范围，否则按投标无效处理。  合同价格：以所有中标人最终折扣率的平均值做为合同折扣率。 |
| 9 | **资格审查材料** | 1. **营业执照（复印件加盖公章）** 2. **关于符合磋商文件基本资格要求的承诺函** 3. **供应商代表有效证件原件** |
| 10 | 响应文件装订要求 | 按照供应商须知中响应文件的组成内容，响应文件应按以下要求装订：   1. 商务和技术文件、报价文件装订可合并装订成一册； 2. 响应文件建议采用胶装方式装订成册。 |
| 11 | 响应文件提交截止时间和送达地点 | 截止时间：2022年 5 月 12 日 （北京时间）  送达单位和地点：温州职业技术学院茶山校区正徳楼202会议室。 |
| 12 | 磋商小组确定和人数 | 由采购人代表和评审专家共3人（含）以上单数组成 |
| 13 | 合同签订时间 | 自中标结果公告发布之日起30日内，中标人须与采购人签订委托代理采购年度协议。中标人无正当理由，未在规定时间内来校签订协议的，采购人有权取消中标人的中标资格，另行确定其他中标人。 |
| 14 | 其他 | 1）本磋商文件中有关安排如有不一致的，一律以本“前附表”为准；  2）本磋商文件涉及的时间为“北京时间”；  3）本磋商文件涉及的货币为“人民币”；  4）本磋商文件的解释权属于采购人。 |

一、总则

**1．适用范围**

1.1本次采购按照相关法律法规规定组织和实施，并由采购管理部门指导和监督。

1.2本项目采购方式采用校内磋商采购方式。

**2．定义**

2.1采购人：温州职业技术学院。

2.2磋商响应供应商：响应磋商、参加竞争的法人、其他组织。

2.3“书面形式”包括信函、传真、电子邮件等。

2.4**“▲且加下划线”系指实质性要求条款，供应商必须做出实质性响应。**

**3．校内磋商费用**

供应商应承担其参加磋商所涉及的一切费用，不管结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

**4．特别说明**

▲4.1供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲4.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**5.疑问**

**5.1**各投标人如有疑问，请于2022年 5 月 12 日 前以书面形式（加盖公司公章）递交至学校，逾期不再受理，并视为无疑异。受理地点：温州职业技术学院（温州市瓯海茶山高教园区温州职业技术学院正德楼210室）；联系人：高先生；联系电话：0577-86680027。

**二、磋商文件**

**6.磋商文件的组成**

6.1本磋商文件包括目录所示内容及所有按本须知发出的补充资料。

6.2除上述所列内容外，采购人的任何工作人员对供应商所作的任何口头解释、介绍、答复，只能供供应商参考，对采购人和供应商无任何约束力。

6.3**供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照文件要求提交响应文件，并保证所提交的全部资料的真实性。不按磋商文件的要求提供的响应文件和资料，可能导致磋商被拒绝**。

6.4**磋商文件是磋商过程进行的有效依据，也是成交后签订合同的依据，对双方均具有约束力，凡不遵守磋商文件规定或对磋商文件的实质性内容不响应的报价，将可能被拒绝或以投标无效处理**。本磋商文件由采购人依据采购相关法律、法规、规章、省市规定和本磋商文件进行解释。

**7．磋商文件的澄清和修改**

7.1提交首次响应文件截止之日前，采购人可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改应当在温州职业技术学院官网上发布更正公告。澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人会在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人会顺延提交首次响应文件截止时间。

**7.2磋商文件的修改将以书面形式通知所有已报名的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购人回函确认。若无书面回函确认，视同供应商已收到磋商文件修改的通知，并受其约束。**

7.3磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面形式文件为准。

7.4磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购人以法定形式发布。

**三、响应文件相关要求**

**8．响应文件的组成**

磋商供应商向采购人递交的书面响应文件（以下简称响应文件）由报价文件、商务和技术三部分组成，具体如下：

**8.1报价文件**

（1）磋商响应函；（附件1）

（2）磋商响应初始报价一览表；（附件2）

（3）报价部分其他内容（如有，格式自拟）

**8.2商务和技术文件**

1. 磋商响应供应商基本情况介绍；（附件3）
2. 响应声明书；（附件4）
3. 法定代表人资格证明书/法定代表人授权书；（附件5）
4. **资格审查证明材料：**（附件6）
5. **营业执照（复印件加盖公章）；**
6. **关于符合磋商文件基本资格要求的承诺函。**
7. 承担过类似项目业绩一览表（如有）；（附件7）
8. 采购需求偏离表；（附件8）
9. 磋商响应方需要说明的其他文件和说明；（格式自拟）

**注：以上内容为复印件的应加盖磋商供应商公章，相关证书、报告等如遇年检或换证等特殊情况须提供相应的证明材料，证明材料如为复印件需加盖供应商公章。附件中有参考格式的，参照格式，没有参考格式的，磋商供应商根据磋商文件要求自行编制。**

8.3磋商供应商应仔细阅读磋商文件中的所有内容，按照磋商文件的相关要求，详细编制响应文件，并保证响应文件的正确性和真实性，磋商供应商如与磋商文件商务、合同条款及技术各项要求有偏离，应填写《采购需求偏离表》。

8.4 **不按磋商文件的要求提供的响应文件可能导致被拒绝。**

**9．报价要求**

9.1本项目采用折扣率报价。

9.2磋商响应报价应按磋商文件中相关附件格式填写。

9.3最终磋商报价是履行合同的最终价格，应包括完成所有产品供货及履行所有规定服务所产生的全部费用。

**10．****响应文件的规定**

**10.1每份响应文件应装订成册，报价文件、商务和技术文件可装订在一起。响应文件建议采用胶装方式装订成册**。

10.2响应文件一式肆份，其中正本壹份，副本叁份。每份响应文件须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样。一旦正本与副本不符，以正本为准。

10.3响应文件的正本须用不退色的墨水填写或打印，由供应商法定代表人或其授权代表亲自签署并加盖磋商供应商单位公章，并注明“正本”字样。副本可以是正本的复印件。

10.4**响应文件不得涂改和增删，如要修改错漏处，必须由响应文件签署人在修改处签字或加盖公章。**响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由磋商供应商负责。

**四、响应文件的递交**

**11.响应文件的密封及标记**

11.1磋商供应商应将响应文件密封在封装袋中，并在封装袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封面应有磋商供应商公章及法定代表人或磋商授权代表签字或盖章。

11.2外层封皮上应写明：采购人名称、项目名称、项目编号、供应商名称、供应商地址及“响应文件开启时启封”字样，并加盖供应商人公章。

▲11.3发生下列情况之一的响应文件将拒收：

（1）在响应文件提交截止时间以后送达的响应文件；

（2）未按规定密封或标记的响应文件及由于包装不妥在送达途中严重破损或失散的响应文件；

（3）以电讯形式递交的响应文件。

**12．响应文件的递交**

**12.1在本磋商须知前附表规定的响应文件提交截止时间前，供应商应当将响应文件密封送达指定的磋商地点。在响应文件提交截止时间以后送达的响应文件为无效文件，采购人磋商小组拒绝接收。**

▲12.2投标供应商如是法定代表人参加投标的，同时递交法定代表人有效身份证明（原件）（如密封在响应文件中，在响应文件开启后经磋商小组查验符合要求亦为有效），由磋商小组确认其投标资格。

▲12.3投标供应商如是授权代表参加投标的，同时递交授权代表有效身份证明（原件）和法定代表人授权书（原件）（如密封在响应文件中，在响应文件开启后经磋商小组查验符合要求亦为有效），由磋商小组确认其投标资格。

12.4采购人因故推迟响应文件提交截止时间，将以书面形式通知所有磋商供应商。在这种情况下，采购人和磋商供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

**13．响应文件的修改与撤回**

13.1磋商供应商可以在递交响应文件以后，在规定的响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。

13.2供应商的修改或撤回通知，应按本磋商文件规定编制、密封、标志和递交，并标明“修改”或“撤回”字样。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

**五、开启响应文件**

14.采购人按照磋商文件规定的时间、地点和程序组织响应文件开启。具体按以下程序进行：

14.1核验出席响应文件开启活动现场的各授权供应商代表及相关单位人员身份，并组织其分别登记、签到，**无关人员可拒绝其进入现场**。

14.2对现场接受响应文件的，由现场工作人员接收响应文件并登记，请供应商代表对响应文件的递交记录情况进行签字确认。

14.3主持人宣布响应文件开启，介绍响应文件开启现场的人员情况，宣读递交响应文件的供应商名单、响应文件开启纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商签署不存在影响公平竞争的《采购活动现场确认声明书》。

14.4提请供应商代表或公证人员查验响应文件密封情况。

14.5按供应商提交响应文件的后到先开顺序当众拆封、清点响应文件（包括正本、副本）数量。

**注：本项目在响应文件开启后直接递交磋商小组审议，不进行公开唱标。**

**六、磋商人员及相关原则**

15．参加磋商人员

15.1 供应商应带派法定表人授权代表参加磋商。该授权代表须出具法定代表人资格证明及授权委托书（格式详见第五部分），并出示身份证件。授权代表如是法定代表人的，只须提供法定代表人证明并出示相关证明、证件即可。如是法定代表人授权两个及以上代表参加磋商的，应按实参加，并在相应文件上同时签署。如是法定代表人参加磋商且又授权其代表参加磋商，则磋商工作将以法定代表人的授权代表为准。

15.2**未能出示上述文件或者证件的，磋商领导小组将拒绝与该供应商磋商**。

**16.磋商小组**

16.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人（含）以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的2/3。

16.2评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

16.3磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向有关部门报告。

16.4评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向监察等部门举报。

**17.磋商评审原则**

17.1本项目采用不公开方式评审，评审的依据为磋商文件、响应文件和磋商记录。

17.2磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

17.3评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知供应商择期重新评审的时间和地点。

17.4磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人说明情况。

17.5采购人不得向磋商小组中的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

17.6客观、公正的对待所有供应商，对所有供应商均采用相同的程序和标准，依据磋商评审程序列。

17.7在磋商期间，磋商供应商不得向磋商小组成员询问与其无关的磋商情况，不得进行旨在影响磋商结果的活动，否则将取消其磋商资格。

17.8在磋商过程中，评审专家不得与磋商供应商私下交换意见，在校内磋商工作结束后，评审专家或知情者应严格保密，不得将磋商评审情况告诉与之无关的人（包括磋商供应商）。

17.9在磋商和评定成交供应商的过程中，如有磋商供应商联合故意抬高报价或其他不正当行为，采购人有权中止磋商。

17.10磋商轮次不超过三轮，具体根据项目的情况由磋商小组决定。

17.11评审报告由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

17.12已提交响应文件的供应商，在提交最后磋商报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

17.13采购人不向未成交供应商解释原因，不退还响应文件，未拆封的响应文件除外。

**七、磋商程序**

**18.采购人按照磋商文件规定的时间、地点及程序组织评审。评审活动一般应按以下程序组织开展：**

18.1核验出席评审活动现场的磋商小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，**无关人员一律拒绝其进入评审现场**。

18.2介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知磋商小组应当回避情形；组织推选磋商小组组长。

18.3宣读最终提交响应文件的供应商名单，组织磋商小组各位成员签订《采购评审人员廉洁自律承诺书》。

18.4根据需要简要介绍磋商文件（含补充文件）制定及答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒磋商小组对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对磋商小组提出的有关磋商文件、响应文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

18.5磋商小组组长组织磋商小组成员根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。**未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理**，磋商小组告知提交响应文件的供应商。

**18.6磋商小组对所有响应文件的审查**

（1）资格审查。由磋商小组成员按照磋商文件的要求对各磋商供应商进行资格审查。▲经审查确认通过的响应文件由磋商小组进行评审，审查确认未通过的响应文件按投标无效处理。

▲在资格审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

①资格审查材料不全的，或者不符合磋商文件要求的；

②不具备磋商文件中规定的资格条件的。

▲（2）在符合性审查、商务和技术文件评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

①未提供合法、有效法定代表人授权委托书；法定代表人或委托授权代表未能出具身份证明或与响应文件所附身份证明复印件不符；

②响应文件未标明正副本或响应文件正副本数量不符合磋商文件要求的；

③响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的；

④响应文件内容虚假的；

⑤未提供或未如实提供采购需求偏离表的；

⑥明显不符合磋商文件要求，或者与磋商文件中标“▲且加下划线”的项目发生实质性偏离的；

⑦响应技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）响应方案的；

⑧磋商有效期不能满足磋商文件要求的；

⑨响应文件有采购人不能接受的附加条件的；

⑩不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

▲（3）在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

①磋商报价（含初始报价和最后报价）为零的或无投标报价的；

②最后报价超过磋商文件中规定的要求的；

③未按照磋商文件标明的折扣率报价的；

④最后报价具有选择性的。

（4）磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。

（5）磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

**18.7磋商**

资格符合性审查通过的供应商进入下一步的磋商活动。

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

**18.8最后报价**

（1）磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后磋商报价，提交最后磋商报价的供应商不得少于5家；磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐5家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后磋商报价。

（2）最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

（3）已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

18.9经磋商确定最终采购需求和提交最后磋商报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后磋商报价的供应商的响应文件和最后磋商报价进行综合评分。

18.10磋商小组组长对打分结果进行校对、核对；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），磋商小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

18.11做好评审现场相关记录，协助磋商小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求磋商小组各成员签字确认。

18.12评审结束后，采购人交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具，主持人公布成交候选供应商名单，及采购人最终确定成交供应商名单的时间和公告方式等。

18.13▲在磋商过程中符合竞争要求的供应商或者最后报价未超过规定数值的供应商不足5家的，此项目废标，应重新组织采购。

**19.综合评分（100分）**

19.1本次评审采用综合评分法，总分为100分。

19.2**评审时，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理**。

19.3评审因素

磋商小组对各磋商响应供应商的技术、商务充分审核、讨论及评议后，每人一份评分表，进行独自打分并签名（客观分打分应一致）。在统计得分时，如发现某一单项评分超过评分细则规定的分值范围，则该张评分表无效。磋商响应供应商各部分的得分为磋商小组各成员的各有效评分的算术平均值。

1. **商务和技术分（80分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | | | **分值** |
| 1 | 投标人基本情况 | 整体  实力 | 投标人实力、公司诚信和经营情况。 | 0-3分 |
| 本地化  服务 | 投标人在温州市区拥有办公场所得3分（须提供相关证明，否则不得分） | 0-3分 |
| 2 | 常驻机构人员情况 | 本项目团队负责人 | 拟投入本项目的固定服务团队负责人资历及经验，持有从业证且具有本科学历、中级及以上职称证书的，得2分；从事招标代理工作8年及以上的，得2分，每增加2年加1分，总分不超过4分（从事采购代理业务的员工仅指持有“浙江省政府采购代理机构从业人员业务培训证书”（以下简称“从业证”）的员工。从事采购代理工作的起始时间以该员工取得的第一本从业证的发证日期为准，须提供相关证书证明，否则不得分） | 0-6分 |
| 服务  团队 | 拟投入本项目的固定服务团队人员数量、结构、从业经验等情况。持有从业证的人员5人（含）以上得2分；至少有2名人员具有6年（含）以上从事采购代理工作的经验（团队人员包括团队负责人）得2分（须提供相关证书证明，否则不得分） | 0-4分 |
| 3 | 有效业绩 | 采购代理业绩 | 提供2018年1月-至今的政府采购项目招标代理在浙江省政府采购网的中标/成交结果截图并加盖单位公章，1个得2分，未提供不得分，最高得10分。（提供竞争性磋商、竞争性谈判、公开招标、单一来源的采购方式至少各1份，提供不全不得分。） | 0-10分 |
| 年度代理协议 | 提供2018年1月-至今签订的货物类、服务类、工程类项目招标代理年度协议，每个业主单位得1分，未提供不得分，最高得6分（每个种类至少各一份，提供不全不得分）。 | 0-6分 |
| 4 | 内部管理制度 | | 包括公司财务制度、保密制度、人员管理制度、服务质量承诺制度、质疑投诉处理制度等，综合打分。 | 0-6分 |
| 5 | 服务方案 | 采购代理工作总体方案 | 提供针对货物类、服务类、工程类采购代理流程方案各一个，需从接到代理任务开始到招标结束提供备案资料为止。  综合打分，优19-27分，良10-18分，一般0-9分。 | 0-27分 |
| 其他优惠承诺 | 其他无偿服务及优惠条件等，综合打分，优良3-4分，一般0-2分。无优惠承诺不得分。 | 0-4分 |
| 6 | 服务评价情况 | | 根据所提供的服务对象出具的评价意见：一个优秀（90分及以上）得1分，一个良好（80分到90分之间）得0.5分，非正向积极的评价不得分。最多得6分。 | 0-6分 |
| 7 | 标书制作 | | 投标文件编制是否完整、格式规范、内容齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求，综合打分，优4-5分，良2-3分，一般0-1分。 | 0-5分 |

1. **报价评分（20分）**

**（1）报价评分将在有效响应方范围内进行，最高得20分，最低得0分，小数点后保留2位小数。**

**价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低为评标基准价，其他响应方的价格分按照下列公式计算：**

**价格评分=（评标基准价/最后报价）×20%×100**

（2）其他

评分时保留小数点后2位小数，计算评分值时保留小数点后2位小数，由磋商小组当场统一计算。

磋商响应供应商的最终总得分为技术、商务、报价三部分得分的总和。

**报价是成交的一个重要因素，但最低报价不是成交的唯一依据。**

19.4 磋商文件没有规定的评审标准不作为评审依据。

19.5磋商小组成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，所有磋商小组成员的打分平均值为每个供应商的得分。

**20.推荐成交候选供应商**

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐不少于2名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照服务方案得分从高到低推荐。评审得分、最后报价相同且服务方案得分相同，按照现场述标得分从高到低推荐。

**八、确定成交供应商**

**21.确定成交供应商**

21.1采购人在评审结束后2个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定4家成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定4家成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一和第二的供应商为成交供应商。

21.2采购人应当在成交供应商确定后2个工作日内，在温州职业技术学院官网主页上公告成交结果。

**九、签订合同**

**22.签订合同**

22.1采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照双方确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本协议。

**22.2成交供应商放弃成交或被废标或拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商并签订合同（依此类推），也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动**。

22.3拒签合同的责任

成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同，将被取消成交资格。

成交供应商接到成交通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同者，以磋商违约处理。成交供应商承担由此造成的直接经济损失，采购人保留向其索赔的权力。

22.4签订合同后，成交供应商不得将本项目进行转包。未经采购人同意，成交供应商不得采用分包的形式履行合同。否则，采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商还应承担相应的赔偿责任。

**十、终止校内磋商采购活动**

在校内磋商采购活动过程中，出现下列情形之一的，采购人应当终止校内磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的校内磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（3）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足5家的。

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**第三部分 采购需求**

**一、采购内容及数量**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **服务期限** | **简要规格描述或项目基本概况介绍** |
| 1 | 2022年招标项目采购代理服务 | 1年 | 负责学院资产管理处各类项目招投标采购业务 |

**二、项目有关要求**

供应商须提供的技术服务的内容及服务质量要求：受采购方委托，负责代理相关政府采购项目、学校部分自行组织采购等业务，并协助采购方协调和处理政府采购委托代理相关事宜。本次招标确定入围采购代理机构4家，代理服务费向项目成交单位收取。

**三、项目技术规范和服务要求**

1、根据采购人委托的预算金额在10万元及以上采购项目需求，严格按照《中华人民共和国招标投标法》、省市政府出具的相关法律法规编制公开招标、邀请招标、校内磋商、竞争性谈判、单一来源采购和询价等类型的采购文件，非政府采购项目默认也以政府采购标准执行，发送招标邀请或发布采购公告信息等；

2、协助采购人抽取评审专家并承担专家评审费（非政府采购项目由招标代理公司向评标专家支付评标劳务费；政府采购项目由甲方向评标专家支付评标劳务费；验收费用另议）以及其他一切与招标活动相关的费用如资料费、公告费、招标场地租赁费等；

3、根据采购项目特点及其要求，协助审查投标人资格；

4、组织采购活动，包括依法组成评标小组，组织开标评标，推荐成交候选投标人，发布成交/中标通知书、作为鉴证方参与、协助所代理项目的合同签订工作等；

5、协助采购人进行履约保证金管理、履约监督和项目验收管理；

6、在采购人配合下，承担政府分散采购委托代理项目的采购文件、采购结果、采购合同的送审、上报备案工作；

7、为采购人提供免费政策咨询服务；协助采购人协调和处理供应商询问、质疑等事宜；

8、采购文件的发售费用每本不得超过500元；

9、及时更新、整理、告知最新的相关法律法规；

10、采购代理服务费：采购代理机构根据“招标代理服务收费管理暂行办法[2002]1980号”文件规定和本次项目成交折扣率，按个向项目中标人收取结算。采购代理服务费不足3000元的，以3000元计收。特殊项目，采购人可以与采购代理机构协商约定代理服务费；

11、具备2个及以上的投标室；评标现场工作人员至少安排两人以上；保证与采购人对接人员的稳定性。

12、严格执行采购各相关标准及制度。

13、协助采购人交接、联系、管理供应商所提供的样品。

14、与委托代理采购相关的其它服务。

15、如因代理公司原因造成的质疑，并且质疑成立，合同有效期内累计3次，双方终止合同。

**四、服务质量要求**

1、在委托代理范围内严格按照法律法规处理相关事务，对采购人提出的采购内容和要求应依法审查，并对代理事项的合法性负责；

2、按规定的程序和要求独立组织采购活动，自觉接受采购人纪检部门的监督，确保采购公开、公平、公正。自觉执行回避制度，遵守廉政规定和采购纪律，并承担相应的保密责任；

3、对外发布有关采购文件和采购结果，应经采购人确认同意后发布；

4、及时、准确地完成有关文件上报备案，为采购人进行资金支付、信息查询提供有效支持；

5、根据采购人需求，以书面形式，向采购人提交两份全套的项目采购文件、响应文件、评标报告，以及采购活动全过程的原始记录和资料等（正副本及电子版）；

6、按照采购人需求，提供委托代理采购项目累计汇总材料；

7、设有固定的对口服务团队和服务责任人，及时响应采购人的各项要求，并按采购人要求及时提供免费上门服务；

8、当采购人与供应商之间出现沟通问题，应积极及时介入配合处理沟通与协调。

9、对委托代理服务中其它事宜，应根据采购人要求积极配合、处理。

**第四部分 合同主要条款**

**特别提示：以下为温州职业技术学院的合同范本，仅供参考，不宜照搬。合同条款的具体内容应严格按照磋商文件、响应文件、采购结果及成交供应商的承诺来拟订。**

甲方名称：温州职业技术学院

乙方名称：

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等法规，经双方协商，同意签订本合同，共同遵守。

**第一条定义**

本合同中的下列术语应解释为：

1、“合同”系指甲方与乙方签署的、载明甲方与乙方权利和义务的文本，包括所有的附件、附录和其他构成合同的所有文件；

2、“甲方”系指温州职业技术学院；

3、“乙方”系指本次为温州职业技术学院提供采购招标服务的单位。

**第二条项目名称**

温州职业技术学院2022年招标项目采购代理服务

**第三条服务内容及要求**

1、乙方根据甲方委托的采购项目，严格按照《中华人民共和国招标投标法》、省市政府出具的相关法律法规编制编制公开招标、竞争性谈判、校内磋商、询价采购和单一来源等类型的采购文件，非政府采购项目默认也以政府采购标准执行，发布采购公告信息等。

2、乙方根据甲方的采购项目特点及其要求，审查供应商资格。

3、乙方依法组织采购活动，包括依法组成评标小组，组织开标评标，推荐中标供应商，发布中标通知书等。

4、在甲方配合下，乙方承担委托代理项目的采购文件、采购结果、采购合同的上报备案工作。

5、乙方协助甲方协调和处理供应商询问、质疑等事宜。

6、及时更新、整理、告知最新的相关法律法规；

7、乙方做好与委托代理采购相关的其它服务。

8、如因乙方原因造成的质疑，并且质疑成立，合同有效期内累计3次，双方终止合同。

**第四条双方的权利和义务**

一、甲方的权利和义务

1、向乙方提供采购所需的有关技术、服务需求等资料，并对采购项目和所提供资料的真实性和合法性负责；配合乙方编制采购文件，并对乙方编制的采购文件予以审核确认。

2、对乙方实施的委托代理事项有监督和质疑的权利，但不干涉乙方的采购行为，并按规定履行有关保密的责任。

3、委派采购人代表出任评审人员（根据项目情况自行商定）。

4、负责对评审结果予以确认，确认中标/成交供应商。

5、凭乙方发出的中标/成交通知书，自发出之日起三十日内按照采购文件和响应文件与中标人签订合同。

6、负责落实采购资金，及时进行项目验收并签署验收结算意见（根据甲方具体情况来决定是否交由乙方组织进行，费用按照相关文件执行），按规定程序及合同约定申请支付(或直接支付)采购资金。

二、乙方的权利和义务：

1、在委托代理范围内严格按照法律法规处理相关事务，对甲方提出的采购内容和要求应依法审查，并对代理事项的合法性负责；

2、按规定的程序和要求独立组织采购活动，自觉接受甲方纪检部门的监督，确保政府采购公开、公平、公正。自觉执行回避制度，遵守廉政规定和采购纪律，并承担相应的保密责任；

3、对外发布有关采购文件和采购结果，须经甲方确认同意后发布；

4、须及时、准确地完成有关文件上报备案，为甲方进行资金支付、信息查询提供有效支持；

5、按甲方格式要求以书面形式，向甲方提交两份全套的项目采购文件、响应文件、评标报告，以及采购活动全过程的原始记录和资料等；政府采购项目在上面基础上同时提供全套电子版资料；

6、每季度底向甲方提供委托代理采购项目累计汇总材料；

7、设有固定的对口服务团队和服务责任人，及时响应甲方的各项要求，并按甲方要求及时提供免费上门服务；

8、对委托代理服务中其它事宜，应根据甲方要求积极配合、处理；

9、非政府采购项目由乙方向评标专家支付评标劳务费；政府采购项目由甲方向评标专家支付评标劳务费；验收费用按照相关文件执行。

10、严格执行采购各相关标准及制度。

11、协助采购人交接、联系、管理供应商所提供的样品。

**第五条合同有效期**

本合同有效期限为自合同签订之日起1个自然年度。

该项目为延续性服务项目，合同期满经考核满意或优秀的，经校方研究同意可续签一年。

**第六条费用的结算**

1、发售采购文件的费用须统一按照每份标书 元收取。

2、招标服务费收取标准：根据中标情况，向中标供应商收取。

**第七条违约责任**

甲方因乙方在执行本合同期间有违反法律法规及本合同要求的行为发生而终止执行经济合同。

**第八条不可抗力**

不可抗力是指《中华人民共和国民法典》所列举的不可抗力。不可抗力一旦发生，证明文件由法律规定的部门签署，并由甲方、乙方双方协商合同逾期履行和继续履行的方法。由于不可抗力产生的违约，任何一方不能要求损失赔偿。

**第九条争议的解决**

本合同如发生纠纷，甲、乙双方应当及时协商解决，如协商不成，按(中华人民共和国政府采购法》等相关采购法的规定处理。

**第十三条其他**

1、在招标工作进行过程中和招标工作完成后，甲乙双方均有责任对他方商业和技术信息保密。

2、本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效。

3、合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜，需经双方共同协商，作出补充规定，补充规定与本合同有同等法律效力。

4、本合同一式四份，甲、乙双方各执二份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：温州职业技术学院 乙方（盖章）：

委托人（签字）： 法定代表人：

地址： 委托人（签字）：

地址：

签订日期： 签订日期：

第五部分 附件(响应文件格式)

**响应文件的编制应按照本项目：“第二部分 供应商须知”响应文件的组成的要求编制。**

**外层包装（封签）**

（供应商名称）

**磋 商 响 应 文 件**

采购人名称：温州职业技术学院

项目名称：2022年招标项目采购代理服务

项目编号：WZYZXZB20220427

供应商名称（公章）：

供应商地址：

响应文件开启时启封

供应商授权代表签字：

日期： 年 月 日

封面

**正本或副本**

（供应商名称）

**磋 商 响 应 文 件**

采购人名称：温州职业技术学院

项目名称：2022年招标项目采购代理服务

项目编号：WZYZXZB20220427

供应商名称（公章）：

供应商地址：

供应商授权代表签字：

日期： 年 月 日

**评分索引表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **页码** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

**说明：**

**1.各供应商在响应文件最前页根据本评标细则制作评分索引表，清楚标注响应内容及证明材料的所在页码。**

**2.响应文件由供应商根据磋商文件要求参照附件格式编制。**

**3.附件中有参考格式的参照格式，没有参考格式的自行编制。**

**附件1**

**磋商响应函**

致：温州职业技术学院

根据贵方为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目采购的磋商邀请（项目编号\_\_\_\_\_\_\_\_），授权委托人\_\_\_\_\_\_\_\_（全名、职务）经正式授权并代表\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（磋商供应商名称）提交下述文件正本壹份和副本叁份。

(1)校内磋商初始报价单。

(2)按磋商供应商须知要求提供的全部文件。

据此函，授权委托人宣布同意如下：

(1)所附磋商响应数量价格表中所规定的应交付的货物及提供的服务，首次价格等详见《磋商响应初始报价一览表》。

(2)磋商供应商将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

(3)磋商供应商已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如需要修改）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(4)其磋商自磋商日起有效期为90日历天。

(5)磋商供应商同意提供按照采购人的可能要求的与其磋商有关的一切数据和资料，完全理解采购人不一定要接受最低价的磋商供应商。

(6)与本磋商有关的一切正式来往通讯请寄：

磋商供应商地址： 邮编：

电话： 传真：

磋商响应供应商(公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：

**附件2**

**磋商响应初始报价一览表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 初次报价  （折扣率） | 备注 |
| 1 | 小写： % | 投标人按照“招标代理服务收费管理暂行办法[2002]1980号”文件规定，报出本项目按收费标准的折扣率，报价区间：80%≤折扣率≤100%，报价折扣率不得超出规定范围，否则按投标无效处理。  合同价格：以所有中标人最终折扣率的平均值为合同折扣率。 |

注：1.以代理采购项目每个标段的成交价为取费基数，按个结算；采购代理服务费不足3000元的，以3000元计收。

2.此表在不改变格式要求的情况下，可自行制作。

**其它费用收费标准：**

发售采购文件的费用须统一按照每份标书报价，但最高不得超过500元。

□响应 □不响应

磋商响应供应商(公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：

**附件3**

**磋商响应供应商基本情况介绍**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 单位地址 |  | | | |
| 联系电话 |  | 联系人 |  | | | |
| 成立时间 |  | 注册资金(万元) |  | 固定资产(万元) | |  |
| 法人代表 |  | 技术负责人 |  | | | |
| 资质等级情况 | 资质名称 | 颁发部门 | 资质等级 | | 颁发时间 | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
| 其他有竞争力  的说明 |  | | | | | |

本表后附公司介绍。

**附件4**

**响应声明书**

致：温州职业技术学院：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我方愿意参加贵方组织的 （采购人名称） 项目的磋商响应，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其磋商响应产品和服务，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的；

2、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.我方在参加政府采购活动前3年内： **（填写“有”或“没有”，如实填写，如不填写视同未按要求填写）**因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，且期限未满的情形。

4、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

磋商响应供应商(公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：

**附件5**

1. **法定代表人资格证明书**

温州职业技术学院**：**

（姓名、性别、年龄）在我单位任 （职务名称）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

**法定代表人身份证号： （身份证复印附后）**

**法定代表人电话：**

**投标单位全称（公章）**

**日 期： 年 月 日**

法人代表身份证复印件粘贴：

**说明：供应商的法定代表人参加投标，须在响应文件中提供法定代表人资格证明书；供应商的法定代表人委托授权代表参加投标，须在响应文件中提供法定代表人授权委托书。**

**法定代表人授权委托书**

致：温州职业技术学院：

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）（身份证号： ）以我方的名义参加 （采购人） （采购项目）项目（项目编号： ）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签字： 法定代表人签字或盖章：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

供应商名称（公章）：

年 月 日

被授权人身份证：

复印件粘贴处

法定代表人授权书

**附件6**

**资格审查证明材料**

**①营业执照（复印件加盖公章）**

**②关于符合磋商文件基本资格要求的承诺函**

致：温州职业技术学院：

我单位就 （项目名称） （项目编号）项目承诺具备下列条件：

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. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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。）；

**如有虚假，采购人可取消我单位任何资格（投标/中标/签订合同），我单位对此无任何异议。**

**特此承诺！**

注：（1）参加采购活动的时间是指供应商参加本项目的采购活动时间为准（具体以投标截止时间为准）。

（2）本承诺函必须提供，不提供视为投标无效。

磋商响应供应商(公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：

**附件7**

**承担过类似项目业绩一览表（如有）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人 | 项目名称 | 合同金额 | 合同签订时间 | 采购人联系人、联系方式 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**备注：证明材料参照评审因素。**

磋商响应供应商(公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：

**附件8**

**采购需求偏离表**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件要求** | **响应文件对应规范** | **是否偏离**  **（提供说明）** |
| 商务要求 | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 技术要求 | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注意：1.逐项按照磋商文件要求填写响应规格；**

**2.偏离说明是指对磋商文件要求存在不同之处的解释说明。偏离系指：正偏离（高于采购需求）、负偏离（低于采购需求）、无偏离（满足采购需求）；**

**3.如不填写或留空，则视为完全响应磋商文件的要求，自行承担磋商响应风险。**

磋商响应供应商(公章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期：

**其他资料**

说明：格式自拟，需法定代表人或授权代表(签字或盖章)，并且加盖供应商公章