附件1

采购项目预算、结算审核服务公司遴选采购需求

一、服务参数

1.本协议的期限为二年，具体起止时间以协议签订的时间为准。

2.本标段服务范围：采购人根据各项目实际需要从入围供应商中选定供应商，并与成交供应商签订采购合同，委托其负责崇左市第二人民医院各类采购项目的预算、结算审核工作。

3.入围供应商需指派专人担任本服务期的管理及技术负责人，管理及技术负责人应能与采购人和相关单位有效沟通，确保审核质量并承担相应责任。

4.医院对入围后的供应商拟投入的专职审核员实行登记备案管理。供应商入围后，须将拟投入专职审核员名单（含管理与技术负责人及各专业技术人员，名单须与用于审核服务的拟投入人员名单完全相同，并附上通讯方式及个人详细资料，包括身份证、学历、资格证明文件的复印件，原件备查）通过书面和电子文档形式报医院登记备案。在服务期内，供应商发生的人员变动情况，要及时进行申报备案。

5.供应商不得将采购人委托的审核工作转交第三方完成。

7.供应商在接受委托任务后应积极主动地与采购人联系，落实具体事宜，安排充足的人员在规定的时间内完成委托任务审核工作，并将安排的该委托任务的负责人及相关审核人员姓名与联系电话书面反馈给医院。

8.供应商应按采购合同规定的时间完成审核工作，并向采购人提交审核工作成果（含项目评审报告，招标控制价审核成果包含工程量清单）及工程量计算底稿等。提交成果的份数及要求以采购合同约定为准。

9.如工程项目供应商（竞标人）、项目业主等提出与审核工作有关的疑问，供应商必须在规定的时间内提出书面答复意见，并送采购人审定后由采购人答复。

10.供应商不得将采购人委托的审核工作内容透露给除采购人以外的任何人。如发现供应商有违规情况并经查实的，采购人有权终止合同并追究供应商违约责任。

11.合同有效期内，采购人认为供应商实际投入的审核人员不足以满足审核任务需要或认为审核人员不称职时，可向供应商发出要求增加或更换（必要时可指定）审核人员的通知，供应商在收到通知后的2天内应增加或更换相应的审核人员，由此产生的费用由供应商自行承担。

12.服务期内，供应商出现违反廉洁从业规定时，采购人将实行一票否决，终止合同并追究供应商相关责任。

13. 采购人认为有必要时，可以约谈、询问供应商的法人代表及相关负责人，供应商不得拒绝。

二、响应报价

**供应商根据（表一）填报费率及单项审核服务费最低限额**。供应商的响应报价已包括了实施和完成审核工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。因采购人原因中途终止审核服务工作的，由采购人与供应商协商，按实际完成的比例计取审核服务费；因供应商原因导致审核服务工作终止的，不计取审核服务费。

表一：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 收费项目 | 项目类别 | 送审总额 | 收费标准（‰） |
| 30万元以下（含本数） | 30万元-100万元（含本数） | 100万元-300元（含本数） | 300万元以上 |
| 采购项目预算审核 | 工程类 | 费率 |  |  |  |  |
| 单项审核服务费最低限额为 元（少于 元的按 元支付） |
| 货物类 | 费率 |  |  |  |  |
| 单项审核服务费最低限额为 元（少于 元的按 元支付） |
| 服务类 | 费率 |  |  |  |  |
| 单项审核服务费最低限额为 元（少于 元的按 元支付） |
| 采购项目结算审核 | 工程类 | 费率 |  |  |  |  |
| 单项审核服务费最低限额为 元（少于 元的按 元支付） |

**注：工程类结算审核需到现场核实、踏勘。**

1. 遴选申请文件内容

1、企业营业执照（副本复印件加盖公章）及资质证书复印件（加盖公章）。

2、企业介绍。

3、法人代表人身份证、经办人员身份证复印件加盖公章。

4、拟派服务团队名单及相关证书（复印件加盖公章）。

5、报价函（根据表一。

6、经办人授权委托书（格式自拟，包含联系方式等信息。

7、代理项目业绩证明材料。

8、根据评分标准提供佐证材料。

9、申请材料一式三份。

1. 评审办法及评分标准
2. 、评审方法

本项目采用综合评分法进行评审，对报价、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据遴选公告规定的入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

1. 、评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分类型 | 评分标准 | 分值 |
| 1 | 报价分 | 根据供应商报价由低到高评分 | 满分30分 |
| 2 | 技术分 |  | 满分70分 |
| 2.1  | 工作的流程与方法 | 一档（0分）：未提供工作的程序与方法。二档（1-5分）：工作流程不清晰，岗位职责不清楚，工作方案不具体，工作措施不到位。三档（6-10分）：工作流程比较清晰，岗位职责比较清楚，工作方案比较具体，工作措施比较到位，切合审核服务工作的特点，基本满足采购需求。四档（11-15分）：工作流程清晰，岗位职责清楚，工作方案具体，工作措施到位，切合审核服务工作的特点，有解决重点难点问题的方法，有与项目各方沟通协调的方案，且科学合理、可操作性较强，较好满足采购需求。五档（16-20分）：工作流程清晰，岗位职责清楚，工作方案具体，工作措施到位，切合审核服务工作的特点，有解决重点难点问题的方法，有与项目各方沟通协调的方案，能针对预算、结算的审核工作分别制定工作流程和方法，且科学合理、可操作性强，完全满足采购需求。 | 0~20 |
| 2.2 | 质量管控措施 | 一档（0分）：未提供质量管控措施。二档（1-5分）：质量管控方案表述不清楚，质量保障措施不具体，监管责任没有落实到人员。三档（6-10分）：质量管控方案表述比较清楚，质量保障措施比较具体，有一定的可操作性和针对性，基本能保证服务质量，监管责任落实到人员。四档（11-15分）：质量管控方案表述清楚，质量保障措施具体，可操作性和针对性较强，能保证服务质量，监管责任落实到人员；内控制度完善，提交各阶段的服务成果都有内部三级审核程序；对审核工作的重要流程有专门的保障措施。且关键流程把控到位，有较好的可操作性和针对性，较好的满足采购需求。 | 0~15 |
| 2.3 | 项目实施计划与时间管控措施 | 一档（0分）：未提供项目实施计划与时间管控措施。二档（1-5分）：项目实施计划简单，时间管控措施无针对性。三档（6-10分）：项目实施计划比较合理、完善，时间管控措施比较具体、到位，基本具备限时办结能力，基本满足采购需求。四档（11-15分）：项目实施计划合理、完善，时间管控措施具体、到位，具备较强的限时办结能力，计划和措施能细化到审核服务各阶段，可操作性较强，较好地确保按采购人各阶段的时限要求完成审核任务；五档（16-20分）：项目实施计划合理、完善，时间管控措施具体、到位，具有很强的可操作性；具备很强的限时办结能力；计划和措施能细化到审核服务各阶段，完全能按采购人各阶段的时限要求完成审核任务；具有审核紧急项目的措施，进度监控与调整的措施，针对性强。 | 0~20 |
| 2.4 | 廉洁措施 | 一档（0分）：未提供廉洁措施。二档（2分）：廉洁措施不完整，可行性、操作性较差，廉洁从业制度不健全。三档（3分）：廉洁措施比较完整、可行性、操作性一般，廉洁从业制度基本健全。四档（4分）：廉洁措施完整、可行性、操作性较好，廉洁从业制度健全，监管到位，有专职的廉洁监督员，风险防控措施能具体到所有岗位。廉洁风险防范的内控制度较完善，廉洁风险防控较为有效、可行性较强。五档（5分）：廉洁措施完整、可行性、操作性好，廉洁从业制度健全，监管到位，有专职的廉洁监督员，风险防控措施能具体到所有岗位；开展廉洁文化建设，有相应的廉洁从业教育与宣传；廉洁措施充分考虑项目审核实际情况和业务需求。廉洁风险防范的内控制度完善，廉洁风险防控有效、可行性强。 | 0~5 |
| 2.5 | 评审报告质量 | 要求供应商提交评审报告案例（预算、结算）各一份。一档（0分）：未提供评审报告。二档（2分）：评审报告内容不完整，依据不充分，数据不准确，条理不清晰，评审结论不客观、不正确。三档（3分）：评审报告内容基本完整，依据基本充分，数据基本准确，条理基本清晰，评审结论基本客观、正确。四档（4分）：评审报告内容完整，依据充分，数据准确，条理清晰，排版整齐，评审结论客观、正确，提出评审建议较具体，针对性较强。五档（5分）：评审报告内容完整，依据充分，数据准确，条理清晰，排版整齐，评审结论客观、正确，核增及核减原因分析透彻，披露评审问题有理有据，提出评审建议具体可行，针对性强。 | 0~5 |
| 2.6 | 营业场所 | 一档（1分）：在崇左市区内无办公地点的二档（5分）：在崇左市区内有办公地点的 | 1-5 |

附件2

采购项目招标代理机构遴选采购需求

一、遴选内容及要求

1、本次遴选入选有效期二年。具体起止时间以协议签订的时间为准，主要负责工程类、服务类、货物类招标，投标人在崇左市区拥有固定办公场，专门设有开标室、评标室、抽取专家室、监控室等。

2、入选单位须按政府采购的相关法律法规的规定组织采购人所委托项目的采购工作，组织采购工作，提供优良的服务，保证采购计划顺利实施，维护政府采购的社会和经济效益。

3、入选单位必须指派一名项目经理，与采购人联系和处理采购过程中的有关事宜。入选单位在接到采购人通知后，与采购人相关人员就采购的有关具体事项进行协商。

4、入选单位应及时向采购人通报采购计划和进展，保证采购计划的顺利实施。根据采购人提供的采购项目相关资料并结合具体使用单位工作人员协商的结果，入选单位应保证按时完成招标文件的制作，并送采购人审核确认；采购人审核、签字、盖章确认后，入选单位将在与有关人员协商确定开标时间后及时发布采购公告。采购过程中，入选单位应及时将项目的进展情况向采购人具体负责人员进行通报（如质疑等）。在所委托采购项目开标的前三天内，入选单位应书面通知邀请采购人派遣相关人员参加开评标会议。入选单位负责组织开标、评标，做好采购过程的记录。评标结束后，入选单位应及时将评标报告送至采购人盖章确认，并根据采购人盖章确认的评标报告，发布采购结果公告及做好相关中（落）标通知书发送工作。入选单位应及时提醒采购人，按照政府采购相关流程时限要求完成相应工作。

5、在接受采购人委托期间，入选单位需严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规制定采购文件以及按规定确定评标委员会组成人员、组织开评标等过程。

6、入选单位根据采购人委托的项目制作而成的采购文件均需先经采购人审核确认并加盖公章后方能生效。

7、在采购活动中若发生质疑或投诉，入选单位要负责协调相关方，主动处理好质疑或投诉。

8、在具体项目采购结束后，入选单位应按规定保管相关档案，报政府采购监管部门备案，并向采购人报送完整的存档资料，包括：项目计划书、计划批复书、采购文件、采购公告、开评标过程的有关记录、评标专家形成的过程和名单及其签到表、中标方的投标文件副本、评标报告、中标通知书等政府采购规定需要存档的所有资料。

9、入选单位应严格遵守入选承诺，如被发现有遴选报名材料造假、未遵守收费承诺，代理服务考核评价不合格等情况，经查实后，立即取消委托资格。

10、根据区级政府采购有关规定应由入选单位完成的其他采购代理工作以及相关的配套服务工作。

二、遴选申请文件内容

1、企业营业执照（副本复印件加盖公章）及资质证书复印件（加盖公章）。

2、企业介绍。

3、法人代表人身份证、经办人员身份证复印件加盖公章。

4、拟派服务团队名单及相关证书（复印件加盖公章。

5、报价承诺函（招标代理服务费的收费报价【100万元以下（含）、100万元（不含）至300万元（含）、300万元以上（不含）】。

6、经办人授权委托书（格式自拟，包含联系方式等信息。

7、在崇左市区内固定办公场、开标室、评标室、抽取专家室、监控室等佐证材料。

8、代理项目业绩证明材料。

9、根据评分标准提供佐证材料。

10、申请材料一式三份。

三、遴选原则

本项目采用综合评分法进行评审，对报价、服务、团队等进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据遴选公告规定的入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分类型 | 评分标准 | 分值 |
| 1 | 企业资质与规模 | 一档：资质齐全，注册资本高，企业规模大，得8-10分。二档：资质基本齐全，注册资本适中，企业规模一般，得5-7分。三档：资质存在瑕疵，注册资本较低，企业规模较小，得1-4分。 | 0-10 |
| 2 | 团队与人员配置 | 一档：团队规模大，人员素质高，专业背景丰富，得16-20分。二档：团队规模适中，人员素质一般，专业背景基本符合需求，得11-15分。三档：团队规模小，人员素质低，专业背景不符合需求，得1-10分。 | 0-20 |
| 3 | 招标文件编制能力 | 一档：招标文件内容完整、规范，针对性强，得16-20分。二档：招标文件内容基本完整、规范，有一定针对性，得11-15分。三档：招标文件内容不完整、不规范，缺乏针对性，得1-10分。 | 0-20 |
| 4 | 招标流程管理能力 | 一档：招标流程设计合理，执行效率高，风险控制能力强，得16-20分。二档：招标流程设计基本合理，执行效率一般，风险控制能力较强，得11-15分。三档：招标流程设计不合理，执行效率低，风险控制能力弱，得1-10分。 | 0-20 |
| 5 | 服务承诺与保障 | 一档：服务承诺具体、可行，服务保障措施完善，得8-10分。二档：服务承诺基本具体、可行，服务保障措施一般，得5-7分。三档：服务承诺模糊、不可行，缺乏服务保障措施，得1-4分。 | 0-10 |
| 6 | 类似项目业绩 | 一档：拥有多个与医院类似的招标代理项目业绩，得8-10分。二档：拥有少量与医院类似的招标代理项目业绩，得5-7分。三档：缺乏与医院类似的招标代理项目业绩，得1-4分。 | 0-10 |
| 7 | 代理服务费报价 | 一档：报价合理、透明，得8-10分。二档：报价基本合理、透明，得5-7分。三档：报价不合理、不透明，得1-4分。 | 0-10 |