**比选文件**

**项目名称：四川省经济和信息化厅**

**机关后勤事务招标代理机构比选**

**采 购 人****：四川省经济和信息化厅办公室**

**2025年7月**

**目 录**

[第一章 比选邀请 3](#_Toc24156)

[第二章 比选须知 3](#_Toc27929)

[比选须知前附表 5](#_Toc4996)

[一、总则 6](#_Toc335)

[二、比选文件 6](#_Toc18939)

[三、比选申请文件 7](#_Toc23102)

[四、评审 10](#_Toc18765)

[五、定选 10](#_Toc16521)

[六、签订及履行合同 10](#_Toc25039)

[七、废标 11](#_Toc11389)

[八、比选纪律要求 11](#_Toc13982)

[第三章 比选文件格式 12](#_Toc29797)

[一、比选申函（格式自拟） 12](#_Toc20994)

[二、法定代表人授权书 13](#_Toc17284)

[三、采购代理服务收费报价 14](#_Toc23007)

[四、比选申请人基本情况表 15](#_Toc30808)

[五、业绩证明材料 16](#_Toc20933)

[六、比选申请人拟投入本项目的服务人员情况表 17](#_Toc23201)

[七、承诺函 18](#_Toc9617)

[八、服务方案（格式自定） 19](#_Toc25961)

[第四章 资格和其他证明文件 20](#_Toc4183)

[第五章 比选项目技术、服务、其他商务要求 21](#_Toc10970)

[第六章 评审办法 22](#_Toc14688)

[1. 总则 22](#_Toc9170)

[2. 评审方法 22](#_Toc20955)

[3. 评审细则及标准 22](#_Toc12623)

[4.评审标准 24](#_Toc313)

**比选邀请**

四川省经济和信息化厅办公室（采购单位名称），本着公正、公平、公开的原则，拟对“四川省经济和信息化厅机关后勤事务招标代理机构”进行比选，兹邀请贵单位参加。

1. **项目名称**

四川省经济和信息化厅机关后勤事务招标代理机构比选。

二、**比选内容**

本次比选采用公开挂网的形式，比选综合得分最高的1名招标代理机构将成为本项目的中选代理机构。**服务周期3年，从委托协议生效开始计算，协议一年一签。**

中选代理机构将与我单位签订年度委托代理协议，自合同签订起至服务期满负责四川省经济和信息化厅机关后勤事务招标采购工作，依法履行其招标代理职责，积极配合完成招标采购工作。

**三、比选申请人条件**

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.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加本次采购活动前三年内，在经营活动中无违法记录；

6.具有政府采购项目代理资格及工程招标资质；

7.本项目不接受联合体。

**四、报名及比选文件领取时间**

请符合条件且有意向的供应商于2025年7月9日-7月10日，上午9:30—11:00，下午14:30—17:00在成都市人民东路66号北4楼物业办公室报名并领取比选申请文件。（注:须自带U盘拷贝电子文件）

报名时须提供下列有效证明文件：

（1）营业执照副本复印件

（2）单位介绍信

（3）经办人身份证复印件

（4）四川政府采购网备案登记截图

注：以上资料需加盖鲜章。

**五、比选申请文件的递交及截止时间和比选时间**

2025年7月11日上午10:30开始比选，比选申请人请于该时间前，将密封并标记的比选申请书递交至成都市人民东路66号北4楼物业办公室，逾期送达的比选申请书将被拒绝。逾期送达或密封和标注不符合比选文件规定的比选申请文件恕不接受。本次比选不接受邮寄的比选申请文件。

**六、联系方式：**

采购单位：四川省经济和信息化厅办公室

地址：成都市人民东路66号

联系电话：028-86264768

* + - * 1. 四川省经济和信息化厅办公室

2025年7月4日

# 第二章 比选须知

## 比选须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **说明和要求** |
| 1 | 比选人 | 比选人：四川省经济和信息化厅办公室  地址：四川省成都市人民东路66号  联系电话：028-86264768 |
| 2 | 项目名称 | 四川省经济和信息化厅机关后勤事务招标代理机构比选 |
| 3 | 代理服务费限价 | 参考“国家计委关于印发《招标代理业务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）”下浮收取。代理服务费保底收费最高限价3000元。注：上浮收取或代理服务费保底低于3000元的供应商比选申请文件响应无效处理。 |
| 4 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 5 | 联合体 | 不允许联合体参加比选。 |
| 6 | 比选申请人对比选文件提出质疑的时间 | 自比选文件领取之日起1个工作日内。 |
| 7 | 构成比选文件的其他文件 | 比选文件的澄清、修改书及有关补充通知为比选文件的有效组成部分。 |
| 8 | 递交比选申请文件截止时间及比选时间 | 详见第一章比选邀请 |
| 9 | 递交比选申请文件地点及比选地点 | 详见第一章比选邀请 |
| 10 | 比选有效期 | 比选后90天 |
| 11 | 签字盖章 | 比选申请人必须按照比选文件的规定和要求签字、盖章。 |
| 12 | 比选申请文件份数 | 正本1份，副本2份。 |
| 13 | 比选申请文件的装订 | 正本、副本按要求分别装订，副本应由正本复制而成，正副本内容应完全一致，如不一致时，以正本为准。 |
| 14 | 比选申请文件封面的标注 | 比选申请文件正本和副本的封面上均应标明：比选项目名称、项目编号（若有）、比选申请人名称、年月日；并分别在右上角标明“正本”和“副本”字样。 |
| 15 | 比选申请文件外层  密封袋的标注 | 比选项目名称、项目编号（若有）、比选申请人名称、年月日。 |

## 一、总则

**1. 适用范围**

本比选文件仅适用于本次比选所叙述的项目。

**2. 合格的比选申请人**

合格的比选申请人应具备以下条件：

（1）向采购人报名备案并领取了比选文件；

（2）遵守国家有关的法律、法规和条例；

（3）比选文件和法律、行政法规规定的其他条件。

**3. 比选费用**

比选申请人参加比选的有关费用由比选申请人自行承担。

## **二、比选文件**

**4．比选文件的构成**

4**.**1 本比选文件包括以下内容：

（1）比选邀请；

（2）比选申请人须知及前附表；

（3）比选文件格式要求；

（4）比选申请人有关资格证明文件要求；

（5）比选项目及要求；

（6）评审办法。

4**.**2 比选申请人应认真阅读和充分理解比选文件中所有的事项、格式条款和规范要求。比选申请人没有对比选文件全面做出实质性响应是比选申请人的风险。没有按照比选文件要求作出实质性响应的比选申请文件将被拒绝。

**5. 比选文件的澄清和修改**

5.1 在比选截止时间前，采购人无论出于何种原因，可以对比选文件进行澄清或者修改。

5.2 比选采购单位对已发出的比选文件进行澄清或者修改，将在比选文件要求的递交比选申请文件截止时间1天前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了比选文件的比选申请人。该澄清或者修改的内容为比选文件的组成部分。

5**.**3 比选申请人要求对比选文件进行澄清的，均应在递交比选申请文件截止日1天前按比选文件中的联系方式，以书面形式通知比选采购单位。

5.4 在递交比选申请文件截止时间前，采购人可以视采购具体情况，延长递交比选申请文件截止时间和比选时间，并在比选文件要求提交比选申请文件的截止时间1日前，将变更时间以电话或书面形式通知所有购买了比选文件的比选申请人。

**6. 答疑会和现场考察**

6.1 根据采购项目和具体情况，比选申请人可自行决定是否对项目现场进行考察。

6.2 比选申请人考察现场所发生的一切费用由比选申请人自己承担。

## **三、比选申请文件**

**7．比选申请文件的语言**

7.1 比选申请人提交的比选申请文件以及比选申请人与采购人就有关比选的所有来往书面文件均须使用中文。比选申请文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖比选申请人公章后附在相关外文资料后面，否则，比选申请人的比选申请文件将作为无效比选申请文件处理。

7.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，比选申请人的比选申请文件将作为无效比选申请文件处理。

**8．计量单位**

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项目的比选申请文件均采用国家法定计量

单位。

**9. 比选货币**

本次比选项目的比选申请文件均以人民币报价。

**10. 联合比选申请人**

本项目不允许联合体比选申请人。

**11. 知识产权**

11.1 比选申请人应保证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、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由比选申请人承担所有相关责任。

11.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

11.3 比选申请人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在比选申请文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，比选申请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，采购人享有永久使用权。

11.4 如采用比选申请人所不拥有的知识产权，则在比选申请文件报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

**12．比选申请文件的组成**

比选申请人应按照比选文件的规定和要求编制比选申请文件。比选申请人编写的比选申请文件应包括下列部分：

**12.1 商务部分**

比选申请人按照比选文件要求提供的有关资质证明文件及优惠承诺。包括以下内容：

（1）比选申请函；

（2）营业执照、组织机构代码、税务登记证（三证合一的提供营业执照）；

（3）法定代表人授权书原件；

（4）法人身份证复印件及授权代表身份证复印件；

（5）其他比选申请人认为需要提供的文件和资料。

**注**：1-4项必须提供，否则按无效比选申请文件处理。

**12.2 技术部分**

比选申请人按照比选文件要求作出的技术应答，主要是针对比选项目的技术指标、参数和技术要求作出的真实、具体的实际响应和满足情况。比选申请人的技术应答应包括下列内容：

（1）项目服务方案；

（2）比选申请人认为需要提供的文件和资料。

比选申请人须对所做出的全部技术指标、参数和技术要求实际响应和满足情况的

真实性、合法性负责。凡出现虚假响应的，比选评审即予以该项目不得分；如已中选，采购人即予以取消中选资格，追究其法律责任和所有经济责任并列入黑名单，所造成的一切损失由其自己承担。

**12.3其他部分**

比选申请人按照比选文件中要求作出的积极响应和承诺。

**13．比选申请文件格式**

13.1 比选申请人应严格按照比选文件第三章中提供的“比选申请文件格式”填写相关内容。除明确允许比选申请人可以自行编写的外，比选申请人不得以“比选申请文件格式”规定之外的方式填写相关内容。否则，比选申请人提供的比选申请文件将作为无效比选申请文件处理。

13.2 对于没有格式要求的比选申请文件由比选申请人自行编写。

**14．比选保证金**

**本次比选无需缴纳比选保证金。**

**15．比选有效期**

比选有效期见比选申请人须知前附表。比选有效期短于此规定期限的比选申请文件，将被拒绝。

**16．比选申请文件的印制和签署**

16.1 比选申请人应按比选文件的要求准备比选申请文件正本、副本。比选申请文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面比选申请文件为准。

16.2 比选申请文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由比选申请人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章。比选申请文件副本可采用正本的复印件。

16.3 比选申请文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由比选申请人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的比选申请文件可能视为无效比选申请文件。

16.4 比选申请文件正本和副本必须装订成册。

16.5 比选申请文件应根据比选文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效比选申请文件。

**17. 比选申请文件的密封和标注**

17.1 比选申请人应在比选申请文件正本和所有副本的封面上注明比选申请人名称、项目编号（若有）、项目名称及分包号（若有）。

17.2 比选申请文件正本、所有副本密封在一个密封袋内，密封袋上应注明比选申请人名称、项目编号（若有）、项目名称。

17.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（比选申请人印章）。

17.4 未按以上要求进行密封和标注的比选申请文件将被拒绝。

**18．比选申请文件的递交**

18.1 比选申请人应在比选文件规定的递交比选申请文件截止时间前，将比选申请文件送达比选地点。递交比选申请文件截止时间以后送达的比选申请文件将被拒绝。

18.2 本次比选不接受邮寄的比选申请文件。

**19．比选申请文件的修改和撤回**

19.1 比选申请人在递交了比选申请文件后，可以修改或撤回其比选申请文件，但必须在规定的递交比选申请文件截止时间前，以书面形式通知采购人。

19.2 比选申请人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应进行密封，在封面上标注比选申请人名称，加盖公章，并在密封袋上标注“修改”字样。

19.3 在递交比选申请文件截止时间之后，比选申请人不得对其递交的比选申请文件做任何修改或撤回比选申请文件。

## **四、评审**

**20．比选文件递交**

采购人在比选文件规定的时间和地点组织比选，比选申请人须派代表参加并递交比选申请文件，签到以证明其出席。

**21．评审小组组建**

评标工作由采购人组建的比选评审小组（以下简称评审小组）负责。

**22. 评审**

评审小组根据评分办法及标准对比选申请文件进行评审打分。

## **五、定****选**

**23. 定选原则**

23.1根据评审小组评审结果，由采购人确定1名中选供应商。

23.2 采购人不解释中选或落选原因，不退回比选申请文件和其他比选申请资料。

## **六、签订及履行合同**

**24. 签订合同**

24.1 中选供应商在接到采购人通知后，应在比选文件规定的时间内（结果公示期结束之日起30天内）与采购人签订采购合同。由于中选供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交资格，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

24.2 中选供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在中选供应商之后第一位的中选候选人签订采购合同，以此类推。

**25. 合同分包**

本项目不允许分包。

**26. 履行合同**

26.1 中选供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

26.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

## **七、废标**

**27. 废标的情形**

比选采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为；

（2）因重大变故，采购任务取消。

## **八、比选纪律要求**

**28. 比选申请人不得具有的情形**

比选申请人参加比选不得有下列情形：

（1）提供虚假材料谋取成交资格；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他比选申请人；

（3）与采购人、其他比选申请人恶意串通；

（4）向采购人、评审小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

（6）采购人到中选人现场查验，发现有与比选申请文件承诺不符的情况。

有上述情形之一的比选申请人，属于不合格比选申请人，其比选申请人或成交资格将被取消。

# 第三章 比选文件格式

## 一、比选申请函（格式自拟）

## 二、法定代表人授权书

\*\*（采购单位名称）：

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （比选申请人单位的名称）的法定代表人，现授权 （姓名）为我公司委托代理人，以本公司的名义参加 （项目名称）的活动。委托代理人在采购代理机构比选活动和委托代理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，我及我公司均予以承认并全部承担其所产生的所有权利和义务。

委托代理人无转委托权。特此委托。

授权人（法定代表人）： （签字）

委托代理人： （签字）

委托代理人（电话） （手机）

比选申请人名称： （盖章）

日期：

注：须附法定代表人及委托代理人身份证复印件

## 三、采购代理服务收费报价

致（采购人名称）：

在仔细研究了比选文件之后，根据实际情况，我方采购代理服务收费报价为：参照“国家计委关于印发《招标代理业务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）”下浮 向中标（成交）人收取代理服务费用，代理服务费用保底收费 元。

比选申请人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

## 四、比选申请人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 比选申请人名称 |  | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 |  | | |
| 传真 |  | | 网址 |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 | |  |
| 项目负责人 | 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 |  | | | | | | |

## 五、业绩证明材料

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目编号** | **项目名称** | **采购人** | **预算金额 （万元）** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：

（1）比选申请人以上业绩需提供政府采购网结果公告截图（加盖公章）。

（2）比选申请人须对业绩材料的真实性和有效性负责，如有虚假响应，一切后果由比选申请人自行承担，采购人将保留向财政部门报告的权利。

比选申请人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

## 六、比选申请人拟投入本项目的服务人员情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 职务 | 姓名 | 职称 | 常住地 | 资格证明（附复印件） | | | |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 |
| 项目  负责  人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目  从业  人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

比选申请人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

## 七、承诺函

\*\*（采购单位名称）：

我公司参加“\*\*项目招标代理机构比选”的采购活动，并已知晓限制性供应商的要求，现本单位郑重承诺如下：

一、在本次比选中，我单位不存在以下情况。

（一）无不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）无不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）无不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（项目管理成员系指投标文件里供应商提供的法定代表人、被授权人及在投标文件里明确为本项目实施服务的具体人员）；

（四）无不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（五）无不同投标人的投标文件相互混装；

（六）我公司不存在任何串标围标等违反《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规规定的情形。

二、若我公司中选，我公司及公司工作人员在代理业务期间，严格按照政府采购相关法规规定履行服务义务，不与贵单位采购工作人员、参与采购项目的供应商发生恶意串通投标等违法违规行为。

如发生违法违规行为，我公司承担相应法律责任。

比选申请人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

## 八、服务方案（格式自定）

# 第四章 资格和其他证明文件

1、营业执照、组织机构代码、税务登记证（三证合一的提供营业执照）；

2、良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺函及相关证明材料）；

3、履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函）；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺函）；

5、法定代表人身份证复印件；法定代表人授权书原件和被授权人身份证复印件；

6、参选人参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺（提供承诺函）；

7、政府采购招标代理资质（须提供财政部门官方政府采购网站上的网络登记网页证明材料）；

8、具有工程招标的资质（须提供四川省建筑市场监管公共服务平台网页截图证明）。

注：以上8项均加盖鲜章，承诺函格式自拟。

# 第五章 比选要求

**一、项目服务内容要求**

（一）本次采购的内容为四川省经济和信息化厅办公室招标代理机构比选，实施四川省经济和信息化厅办公室的招标代理服务工作。

（二）比选申请人提供的其他相应服务，服务包括但不限于以下内容：

（1）至少配置1名项目负责人、2名有招标代理经验的对接人员负责具体项目；

（2）根据项目需要可随时到采购人单位沟通，提高对接效率，确保实施质量；

（3）报告采购过程相关情况及时、到位、衔接顺畅（公告发布、质疑投诉等）；

（4）积极耐心答复有关法律法规和日常业务咨询；

（5）在采购实施过程中严格履行保密义务，廉洁自律；

（6）根据采购人需要可适时提供政府采购业务培训服务。

（7）内部管理制度健全，制定有财务、人事、文件审核、开评标管理、项目质量控制、保密及廉洁、档案管理等。

（三）其他要求

（1）采购人根据委托项目具体情况，在中选的代理机构中选择合适的代理机构进行委托，各中选的委托代理机构机会均等，中选的代理机构不得对采购人的招标代理选择权提出异议。

（2）中选的代理机构在招标代理过程中应做到公平、公正、公开；按照专业化、规范化、制度化的招标流程为采购人提供代理服务，发生任何投标人质疑、投诉应及时回复、妥善处理；发生代理机构违反“招投标法”“政府采购法”行为采购人可取消中选代理机构的代理资格。

**二、商务部分**

1、服务期：服务周期3年，从委托协议生效开始计算，协议一年一签。

2、代理费支付方式：采购代理费用由采购代理机构向具体采购项目中标人（成交供应商）收取。

# 第六章 评审办法

## 1. 总则

1.1 根据比选文件规定，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购人负责组织，具体评标事务由采购人组建的评审小组负责。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的比选申请人。

1.4 评审小组按照比选文件规定的评审方法和标准进行独立评审，并履行以下职责：

（1）审查比选申请文件是否符合比选文件要求，并作出评价；

（2）要求比选申请人对比选申请文件有关事项作出解释或者澄清；

（3）推荐成交候选供应商名单；

（4）向采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

## 2. 评审方法

综合评分法

## 3. 评审细则及标准

3.1 本次综合评分的主要因素是：技术、服务，对比选文件的响应程度。

3.2 除价格因素外，评审小组成员应依据比选文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

3.3 在评标过程中，比选申请文件响应比选文件出现的偏离，分为实质性偏离和非实质性偏离。

3.3.1实质性偏离是指比选申请文件未能实质响应比选文件的要求。以下情况属于重大偏离：比选申请函、法定代表人授权委托书、开标一览表没有按比选文件的规定和要求签字盖章；作无效比选申请文件处理。

3.3.2非实质性偏离是指比选申请文件在实质上响应比选文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变比选申请文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

（1）文字表述的内容含义不明确；

（2）同类问题表述不一致；

3 有明显文字和计算错误；

（4）提供的技术信息和数据资料不完整；

（5）比选申请文件未按比选文件要求进行装订或未编制目录、页码；

（6）评审小组认定的其他非实质性偏离。

比选申请文件有上述（1）--（6）情形之一的，评审小组应当书面要求比选申请人在规定的时间内予以澄清、说明或补正。评审小组不接受比选申请人主动提出的澄清、说明或补正。

5.4 在比选申请文件初审过程中，如果出现评审小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定。

## 4.评审标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审  项目 | 满分  分值 | 评分标准 |
| 1 | 招标代理服务费报价 | 10 | 招标代理服务费收费标准在《国家计委关于印发〈招标代理服务费收费标准管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）文件所附代理服务费标准中报下浮部分的基础上，每下浮1%得0.5分，最多得10分。注：代理服务费保底收费最高限价3000元。 |
| 2 | 公司人员资质及拟派项目团队 | 18 | 1.拟投入本项目的项目负责人从事政府采购工作10年以上的，得5分；6-10年的，得3分；3-5年的，得1分；3年以下不得分；具有四川省政府采购评审专家资质加3分。本项最高得8分。  2.拟投入本项目的服务人员（项目负责人除外）中具备一个政府采购评审专家证的得2分，最多得8分，本项最高得8分。  注：须提供上述人员相关证明材料，及在比选申请人单位近6个月社保证明。  3.拟投入本项目的服务人员中具有法律顾问，得2分；为比选申请人自有人员的，提供法律职业资格证复印件；为向比选申请人提供法律服务的律师事务所人员的，提供法律服务合同（协议）复印件和法律职业资格证书复印件。 |
| 3 | 招标代理实施方案 | 30 | 服务方案，包含但不限于：①服务保障（公司组织架构、各岗位配置及职责、质量控制）；②项目实施（需求论证、文件编制、信息发布、开评标组织、质疑投诉处理、备案资料制作及移交）；③档案管理（管理制度、调档流程）；④其他服务（政策解读、业务培训）；⑤内控管理制度（制定有财务管理制度、人事管理制度、文件审核管理制度、开评标管理制度、项目质量控制管理制度、保密管理制度、廉洁管理制度等）。  方案完整、清晰合理、可行性强，完全满足实际需求，得30分；每有一项缺失或不完整扣6分，扣完为止；每有一项内容不完善扣3分（不完善是指：内容不合理、可行性不足、无法实现预期或不符合现行法律法规要求等）。 |
| 4 | 服务场所环境条件 | 12 | 1. 在项目实施地拥有固定的营业场所和开展政府采购代理业务所需的开标厅、评标室、监督室等必要功能用房。开标场地面积、硬件等条件有利于项目实施，面积在500平米及以上的得5分，400-499平米的得4分，200-399平米的得3分，100-199平米的得2分，100平米以下的得1分，无不得分。  2. 具有可运行的自有电子化招投标业务平台：系统可实现网上报名、线上开评标、专家库管理、电子化档案归档、数据收集等功能，全部满足的得5分，少一项扣1分，扣完为止。（提供截图）  3.比选申请人办公场所与最近地铁口步行距离在500米（含）以内得2分，500米至1000米（含）得1分，1000米以上不得分；提供百度地图步行截图。 |
| 5 | 公司实力 | 10 | 1.2020年以来比选申请人受邀参加财政部门政府采购法规、政策研讨或采购相关座谈调研会得3分。（提供证明材料并加盖公章）  2.2020年以来具有招标行业荣誉证明的，有1个得1分，最多得3分。（提供证明材料并加盖公章）  3.代理机构通过ISO9001质量管理体系认证，得2分（提供证明材料并加盖公章）  4.代理机构2024年以来取得采购人对每个项目服务调查好评的每一个得0.1分，最多得2分（以采购单位盖章为准，原件备查）。 |
| 6 | 业绩 | 20 | 根据比选申请人2023年1月1日（含）以来，从事政府采购招标代理情况业绩：  1.具有政府采购业绩，1个得0.5分，本项共10分。（1项和2项业绩不能重复。）  2.具有四川省级年度服务单位，1个得1分，本项共10分。  （注：政府采购业绩须提供业绩清单及结果公告截图并加盖鲜章，年度服务单位须提供甲乙双方盖章的服务合同。） |

# 注：评审小组的成员应站在维护比选人利益和公平的角度，对所有参加比选的招标代理机构用同一衡量标准进行评比打分。