



北京农业职业学院 2019-2020 年度 招标代理机构遴选项目

采 购 文 件

(项目编号：GYFC201801203)

采 购 人：北京农业职业学院

采购代理机构：北京国裕招标有限公司

二零一八年十二月

目 录

第一章 邀 请 函.....	2
第二章 供应商须知.....	5
第三章 采购需求.....	10
一、项目情况说明.....	11
二、遴选目的	11
三、业绩情况要求.....	11
四、针对我校的人员配置、服务方案及服务承诺等.....	11
五、遴选评议办法.....	12
六、遴选结果的确定.....	12
七、取消入围资格.....	12
第四章 入围框架协议.....	13
第五章 响应文件格式.....	19
附件 1 申请函.....	20
附件 2 资格证明文件.....	21
2-1 法定代表人授权书.....	22
2-2 营业执照.....	23
2-3 资格证明材料.....	24
2-4 财务状况报告.....	25
2-5 社会保障资金缴纳记录.....	26
2-6 信用查询记录.....	27
2-7 相关承诺.....	28
附件 3 项目成员计划表.....	29
附件 4 组织实施方案.....	30
附件 5 其他资料.....	31
第六章 评审标准.....	32

第一章 邀请函

北京国裕招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受北京农业职业学院的委托对“北京农业职业学院 2019-2020 年度招标代理机构遴选项目”所需的相关服务进行遴选采购。

1. 项目编号：GYFC201801203

2. 服务内容：招标代理服务

3. 委托金额：以实际发生金额为准

4. 服务期限：2019 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日

5. 分包情况

分包号	服务内容	入围数量	备注
1	货物/服务类	4 家	本项目不排斥代理机构同时参与两个分包
2	工程类	4 家	

6. 报名及领取采购文件时间：

时间：2018 年 12 月 11 日至 2018 年 12 月 18 日，上午 9:00 至下午 5:00（北京时间，节假日除外）。

7. 报名及领取采购文件地点：北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 1401 室。

8. 报名需携带资料：营业执照复印件加盖公章、法人授权委托书原件。

9. 报名及领取采购文件费用：每包人民币 300 元，只接受现场报名，采购文件售后不退。

10. 递交文件时间：2018 年 12 月 20 日上午 8:00—8:30（北京时间），逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

11. 递交文件地点：北京农业职业学院南区主楼 Z 512 室。

12. 本项目信息同时公布在“北京市政府采购网”“中国政府采购网”，凡对本项目提出询问，请与北京国裕招标有限公司联系（技术方面的询问请以信函或传真的形式）。

采购人：北京农业职业学院

地 址：北京市房山区长阳镇稻田南里 5 号

采购代理机构：北京国裕招标有限公司

地 址：北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 1401 室

邮政编码：100055

联 系 人：贾小文、赵林

电 话：010-83509321

开户名（全称）：北京国裕招标有限公司

开户银行：北京银行股份有限公司马连道支行

账 号：20000037041400021544258

第二章 供应商须知

1. 采购单位及合格的供应商

1.1 采购单位系指：北京农业职业学院。

1.2 满足以下条件的单位是合格的供应商：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商；

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章和中央及地方的有关规定；

1.2.3 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外；

1.3 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，不得同时参加本项目的采购活动。

1.4 参加此次遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，且须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

1.5 政府采购代理机构已在中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 或其工商注册所在地省级分网站完成网上登记。

1.6 工程招标代理机构已在北京市住房和城乡建设委员会官方网站 (<http://zjw.beijing.gov.cn/>) 完成网上登记。

2. 供应商应当认真审阅和全面理解文件中所有的须知、条件、格式和条款。

2.1 供应商应当认真检查采购文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复、不清楚的地方，应立即通知采购人，以便及时纠正。

2.2 凡获得本次采购文件的供应商，均应当对采购文件的内容负有保密义务。

2.3 供应商应当按照采购文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

3. 采购文件的解释和答疑

3.1 供应商在获得采购文件后，如果有问题需要采购人解释和答疑，应当在递交响应文件截止期 3 日前，向采购代理机构提出书面质疑文件。

3.2 补充文件是采购文件的组成部分，与采购文件具有同等法律效力。在递交响应文件截止期 3 日前，以书面形式送达所有供应商。

4. 供应商应仔细阅读采购文件的全部内容。对于不响应采购文件要求的响应

文件，采购人有权拒绝接收。

5. 报价费用

5.1 总报价须包括供应商为完成本项目所需全部费用，凡供应商响应文件中承诺或涉及的或者是完成本项目必需的费用，均视为已包括在总价或相应项目的报价中。

5.2 报价还应注意包括国家规定的所有相关税费。

5.3 一律以人民币报价。

5.4 凡参加本项目的供应商应承担其编制响应文件与提交响应文件所涉及的一切费用。不管成交结果如何，采购单位和代理机构对上述费用不承担任何义务和责任。

6. 报送响应文件的组成

供应商应完整地按采购文件要求的格式填写响应文件，响应文件按 A4 幅面装订，须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

7. 响应文件的准备及密封

7.1 响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应提交①正本 1 份，②副本 4 份，③电子版 1 份（包含响应文件 WORD 版及陈述所用的 PPT）每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”，若正本和副本不符，以正本为准。

7.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位公章，如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字，响应文件的副本可采用正本的复印件。

7.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或经其正式授权的代表签字后才有效。

7.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自行承担。

7.5 供应商应将响应文件正本及其副本封装在独立的密封袋中，电子版文件采用 U 盘形式提交可与正本封装在同一个文件袋中，封口处应加盖供应商公章，且在信封正面标明“正本”“副本”字样同时注明项目编号、项目名称、分包号、供应商名称。

7.6 无论结果如何，各供应商所提交的相关材料不予退还。

8. 响应文件递交

8.1 供应商应当在采购文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点，在截止时间后送达的响应文件，采购人、代理机构将不予接收。

8.2 供应商在提交响应文件截止时间前，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、采购代理机构，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。

9. 响应保证金

9.1 响应保证金金额，为每包人民币贰仟元，并作为其响应文件的组成部分。

9.2 响应保证金是为了保护采购人免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的，下列任何情况发生，响应保证金将不予退还：

- (1) 在响应有效期内，供应商擅自撤销响应文件的；
- (2) 成交供应商不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- (3) 供应商提供虚假材料以谋取成交的；
- (4) 供应商之间相互串通的。

9.3 响应保证金采用电汇、网银转账等形式提交。

9.4 响应保证金的递交截止时间与递交文件截止时间为同一时间，供应商应确保其响应保证金于递交截止时间前到达采购代理机构指定账户，逾期未到达的视为未递交。

9.5 响应保证金的接收单位为北京国裕招标有限公司。

开户银行：北京银行股份有限公司马连道支行

账 号：20000037041400021544258

9.6 响应保证金于买方与成交供应商签订合同之日起5个工作日内办理退还。

10. 响应有效期

10.1 响应文件应在递交截止日后的 30 天内保持有效，响应有效期不满足采购文件要求的将被视为无效文件，初步审查不予通过。

10.2 采购人可根据实际情况，在原有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期限。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，供应商也可以拒绝采购人的这种要求，其响应文件将被视为无效。上述要求和答复

都应以书面形式提交。

11. 评审

11.1 评审小组将负责项目的具体评审工作，由 4 名专家及 1 名采购人代表共 5 人组成。

11.2 评审小组首先对递交的响应文件进行初步审核，初审合格的供应商才能够进入详细评审环节，其次，评审小组对初审合格的供应商按照打分标准的要求进行详细评审，评审小组依据各供应商的响应文件及现场陈述情况进行综合打分，不依靠任何外部依据。

11.3 本项目采用综合评分法进行评审，评审小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评审因素的得分，两个分包各推荐 4 名预入围供应商。

11.4 如有供应商同时在两个分包中排名在前四位的，将依据评审标准推荐其作为两个分包的入围供应商，本项目不排斥供应商同时入围两个分包的情况。

11.5 评审小组依据初步审核及详细评审情况出具评审报告。

12. 入围结果确认及发布

12.1 采购人收到项目评审报告后对评审结果进行确认。

12.2 代理机构将向入围供应商发出入围通知书。

12.3 入围结果通知书是合同的组成部分。

13. 成交服务费

13.1 本项目将按规定向入围供应商收取成交服务费。

13.2 入围供应商在入围通知书发出后 5 个工作日内应向采购代理机构缴纳成交服务费，收费标准为每入围一个分包缴纳人民币贰仟元整，同时入围两个分包的按两个分包计费。

14. 签订框架协议

14.1 采购人与入围供应商应当在入围通知书发出后 30 日内签订框架协议书。

14.2 采购文件、供应商响应文件、承诺书及其澄清文件、入围结果通知书等，均为签订合同的依据。

14.3 因入围单位原因未能与采购人及时订立合同或主动放弃签署合同权利的，如给采购人采购工作带来损失的，采购人有权要求其进行相关赔偿。

第三章 采购需求

一、项目情况说明

北京农业职业学院公开遴选招标代理机构，诚邀业界口碑好并具有相关招标资质的代理机构参加遴选。

通过遴选取得入围资格，方能成为 2019-2020 年北京农业职业学院定点招标代理机构。北京农业职业学院此次招标代理机构入围资格为两年有效，每年进行平常和年底总考核，并根据考核情况分配任务。

入围家数为货物/服务类和工程类项目代理各 4 家。

二、遴选目的

通过遴选，评议出资质齐全、信誉好、服务过硬的招标代理机构，为学校采购工作创造规范有序、高效快捷的工作环境，公开、公平、公正地进行阳光采购，提高资金使用效益，保障学校利益，从而为学校教学、科研建设及行政管理提供更优质高效的服务。

三、业绩情况要求

货物服务类项目供应商提供 3 份与不同高校签订的政府采购代理协议；

工程类项目供应商提供基本建设项目至少 5 份与不同单位签订的招标代理协议（含总包项目 3 份、专业分包项目 2 份）。

四、针对我校的人员配置、服务方案及服务承诺等

从工程、货物、服务方面出发，针对我校的具体情况，配备专门的项目组开展工作，应配有三年以上招标经验的项目经理开展工作，熟悉国家及北京市政府采购管理部门的相关规定。

提供拟派的项目负责人（中选后非特殊情况下不得更换）简历、职称证书、执业资格证书及其近三年内所从事的政府采购项目业绩情况。

服务方案包括但不限于：提供招标前期参数论证，编制招标文件，组织开标、评标、整理招标资料并协助归档，协调合同签订、公示及货物验收等。

另外，关于拟收取服务费的方式及标准，可参照以下格式填报：

依据《北京市 2018-2019 年政府采购集中采购目录及标准》中分散采购及限额标准“各部门采购单项或批量金额达到 50 万元以上（含 50 万元）的货物和

服务项目、100 万元以上（含 100 万元）的工程项目应执行《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国招标投标法》有关规定，实行分散采购。”

本次项目代理服务费采用以下形式进行：

分包号	服务内容	预算区间	备注
1	货物/服务	≥ 50 万	1. 供应商可以结合自身情况划分具体的预算区间并结合自身情况进行报价。 2. 报价形式为费率或固定取值均可。
		$10 \text{ 万} > X < 50 \text{ 万}$	
2	工程	≥ 100 万	
		$10 \text{ 万} > X < 100 \text{ 万}$	

五、遴选评议办法

1. 发布遴选公告。
2. 参加遴选单位根据评议内容提交响应文件。
3. 评议答辩，5 分钟 PPT 陈述。
4. 参加遴选单位接受现场提问，大约 3-5 分钟。

备注： 陈述人必须为拟派我校的项目负责人，不接收其他人员陈述的情况。

六、遴选结果的确定

1. 评议委员会按照《北京农业职业学院招标代理机构遴选评分表》的内容进行综合评分。

2. 以评议委员会综合评分后的平均分为参加遴选的招标代理机构的最终得分，以得分高低进行排名确定我校的招标代理机构预选名单，其中前 4 名为入选名单。

七、取消入围资格

1. 对于在为北京农业职业学院服务期间出现违法、违纪、违规以及重大失误的招标代理机构，将立即取消其入围资格并追究其相应责任。

2. 经遴选确定的北京农业职业学院招标代理机构，如不能履行其相关的责任与义务，北京农业职业学院有权取消其入围资格并保留与其他代理机构签署合同的权利。

第四章 入围框架协议

入围框架协议

北京农业职业学院 2019-2020 年度招标代理机构遴选项目

甲方（采购人）：北京农业职业学院

地 址：北京市房山区长阳镇稻田南里 5 号

乙方（代理机构）：

法定代表人姓名：

地 址：

2018 年 12 月

甲乙双方依据《中华人民共和国招标投标法》、《合同法》等法律法规的有关规定，就“北京农业职业学院 2019-2020 年度招标代理机构遴选项目”的招标采购代理事宜，在平等协商的基础上，自愿达成成本协议，供甲乙双方共同遵照执行。

第一条委托项目基本情况

（一）项目内容：该项目包含若干子项目，甲方将在确定采购和招标需要后，告知乙方有关情况后，乙方根据子项目具体情况，依据本协议约定，开展招标代理工作。

（二）采购方式：甲方根据项目批复情况和需求，依据相关法律法规，对每一个子项目的采购方式在公开招标、邀请招标等法律法规许可的招标方式中选择确定。

第二条甲方的权利与义务

（一）甲方权利

- 1、甲方有依法确定招标采购需求、招标文件的权利；
- 2、甲方有敦促、监督乙方依法履行本协议的权利；
- 3、甲方经调查了解，如查实乙方确有超越本协议，以甲方名义从事其他活动的行为，有单方终止本协议并追究乙方违约责任的权利；

（二）甲方义务

- 1、甲方有依法从事招标采购活动和履行本协议的义务；
- 2、在本协议履行期间，甲方有保证乙方独立履行本协议且不受任何干扰的义务；
- 3、甲方在签订本协议后的招标采购项目，有向乙方提交项目技术资料、技术标准及相关需求的义务；
- 4、甲方对乙方草拟的各类招标采购文件有审查、修改、确认的义务；
- 5、对乙方在代理期间和代理权限内提出的与项目有关的问题，甲方有及时答复的义务；

6、本协议履行期间，应乙方要求，甲方有按照项目执行进度及时指派采购人代表、确认中标/成交结果、澄清、答复、签订采购合同等义务。

第三条乙方的权利与义务

（一）乙方权利

- 1、乙方有依法在本协议范围内组织招标采购活动，且不受任何干扰的权利；
- 2、乙方在依法履行本协议过程中遇不明事项，有要求甲方明示的权利；
- 3、乙方有按照中国法律、法规规定收取招标代理费用的权利。

（二）乙方义务

1、乙方确保拥有招标代理主体资格，在本协议规定的委托范围内，选择有足够经验和专业水平的专职技术人员负责代理项目，依法从事招标采购活动；

2、乙方有向甲方讲解招标采购相关法律、法规、规章及招标工作相关文件的义务；

3、甲方递交技术需求之日起7日内，负有组织专家论证、编制招标文件、并将招标文件交甲方确认的义务；

4、甲方确认上述文件后，乙方有印刷、发布、发售和向应标人提供上述文件的义务；

5、乙方有在指定的招标采购信息发布媒体上发布项目采购信息的义务；

6、招标文件发出后，如出现必须对招标文件进行澄清和修改的情形，乙方必须在甲方同意后，方可对文件做出澄清和修改，并有通知到投标供应商的义务；

7、乙方有按照项目需求抽取评审专家，组建评标委员会的义务；

8、对委托项目供应商资质和业绩进行审查的义务；

9、乙方有组织项目开标及对招标采购活动记录的义务；

10、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招标采购文件一并报甲方，以便甲方及时确认中标/成交结果；

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、乙方不得接受与本委托招标范围相关的投标咨询业务；

13、乙方不得接受投标人的礼品、宴请和谋求或收取任何其他任何形式的好处，不得泄露招标、评标、定标过程中依法需要保密的全部相关信息，不得向任何第三方泄露因本项目而获得的甲方的任何应予保密的信息（含商业信息及甲方无义务对外公开的任何信息），否则乙方要赔偿因其信息泄露行为给甲方已经造成或可能造成的损失。此保密义务自甲方书面或口头通知乙方协商代理采购招标事项起并延伸至本协议终止后任何期间；

14.乙方在媒体上发布采购招标信息应保留合理的应标时间给潜在投标人以响应招标邀请；乙方不得以任何形式规避任何招标响应人；对招标过程中可能出现的串通招标、围标等法律禁止的情况应及时通知甲方，并承担未通知甲方造成甲方经济损失的赔偿责任。

15、其他应当由乙方履行的义务。

第四条服务收费及期限

1、收费标准

甲方同意乙方按照向中标人收取服务费,并向甲方递交收费结算单。

2、服务期限

服务期限自年月日起至年月日止。协议期满后，甲方有权视乙方履约期间的服务程度，决定是否商谈

续签本协议之事项或重新组织代理机构遴选工作。

第五条违约责任

(一) 乙方如有违背本协议约定的行为，甲方有权视乙方的违约情节及后果采取下列措施：

- 1、终止本协议并向乙方主管部门反馈相关信息；
- 2、自主选择其他有资质的采购代理机构；
- 3、对所造成的损失向乙方索赔。

(二) 甲方如有违背本协议的行为，乙方有权视甲方的违约情节及后果采取下列措施：

- 1、终止本协议；
- 2、对所造成的损失向甲方索赔。

第六条争议的解决

本协议履行过程中如发生争议，双方应协商解决。如协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第七条协议的生效

- 1、除另有约定外，本协议自签订之日起生效。
- 2、本协议一式肆份，甲方执两份，乙方执两份，具有同等法律效力。

甲方签字_____（盖章）

乙方签字_____（盖章）

时 间：__年__月__日

时 间：__年__月__日

第五章 响应文件格式

附件 2 资格证明文件

2-1 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人/负责人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字生效,特此声明。

法定代表人签字或盖人名章：_____

被 授 权 人 签 字：_____

公 司 盖 章：_____

附：法定代表人及被授权人代表身份证复印件并加盖公章

2-2 营业执照

(复印件加盖供应商公章)

2-3 资格证明材料

(网页截图并加盖单位公章)

备注：第一包供应商应提供中国政府采购网中政府采购代理机构查询页面的截图；第二包供应商应提供北京市住房和城乡建设委员会工程招标代理机构备案查询页面的截图。

2-4 财务状况报告

备注：

1. 供应商是法人的，应提供经审计的 2017 年度财务报告，包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注，或其基本开户银行出具的资信证明。
2. 部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。
3. 供应商应结合自身实际情况提供上述其中一种证明材料以证明其具有良好的财务状况，上述材料提供复印件并加盖公章即可，函件本身标明“复印无效”字样的应提供有效原件。

2-5 社会保障资金缴纳记录

备注:

1. 供应商缴纳社会保障资金的证明材料是指参加本项目前 3 个月内任意一个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单等复印件加盖单位公章）。
2. 依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件，自行编写的材料不予认可。

2-6 信用查询记录

备注:

1. 供应商应提供近三年（2016 年 12 月 1 日至递交响应文件截止日前 3 日内）在“信用中国”网站已公布的信用记录查询网页截图并加盖公章。
2. 查询结果显示被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的供应商，将不予通过初步审查。

2-7 相关承诺

致：北京农业职业学院

针对我公司此次所提交的所有相关材料，承诺以下内容：

1. 与我公司负责人为同一人或与我公司存在直接控股、管理关系的其他供应商并未参加本次采购活动。
2. 我公司为此次项目所提交的各类材料均客观、真实，不存在虚假情形。
3. 我公司如获入围资格，将及时向代理公司支付代理费用。

特此承诺！

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件 4 组织实施方案

备注：

1. 供应商应根据自身所参与的分包内容独立完善。
2. 组织实施方案应结合此次项目采购的具体要求进行编写，在考虑常规项目执行流程的情况下应针对容易引发争议的环节进行重点阐述，同时考虑到采购单位实际工作中可能遇到的特殊情形。

附件 5 其他资料

备注： 供应商依据自身实际情况及本项目中的具体要求进行编制、整理。

第六章 评审标准

附件 1 初步审查表

序号	供应商名称	A	B	C
	审查内容及标准			
1	法定代表人授权书 法定代表人签字或盖人名章/被授权代表 签字，并加盖供应商公章			
2	营业执照 复印件，并加盖供应商公章			
3	资格证明 网页截图并加盖单位公章			
4	财务状况报告 2017 年财务审计报告或资信证明			
5	社会保障资金缴纳记录 复印件加盖单位公章			
6	信用查询记录 信用记录查询网页截图并加盖公章			
7	相关承诺 法定代表人签字/被授权代表签字，并加 盖供应商公章			
8	是否已经按采购文件要求缴纳保证金			

备注：

1. 评审小组应对供应商的上述审查内容查验是否合格，合格者划√，不合格者划×。
2. 对符合性检查未通过者，不应进入详细评审阶段。

评审小组成员签字：

附件2 详细评审表

序号	评议内容	打分标准	A	B	C
1	综合情况（8分）	<p>1. 办公环境及硬件水平（3分）</p> <p>依据各供应商提供的现有办公场所情况，主要考虑办公设备、办公环境及会议场所的实际情况进行综合比较。</p> <p>好，可得3分；</p> <p>良，可得2分；</p> <p>一般，可得1分；</p> <p>不满足使用要求的不得分。</p> <p>2. 日常办公地的交通情况（5分）</p> <p>2.1 位于地铁沿线且交通便利的，可得3-5分；</p> <p>2.2 交通不便利的，可得0-2分。</p>			
2	人员配备(12分)	<p>1.项目负责人（6分）</p> <p>1.1 具有招标师或其他工程类注册证书的且从事代理工作3年以上的，可得6分；</p> <p>1.2 具有中级职称证书且从事代理工作3年以上的，可得5分；</p> <p>1.3 所学专业与采购管理工作直接相关的且从事代理工作3年以上的，可得4分；</p> <p>1.4 不属于以上三种情形的，依据项目经理从事代理工作的年限情况综合打分，可得1-3分。</p> <p>团队成员（6分）</p> <p>综合比较各单位的人员配备情况，横向打分。</p> <p>好，得5-6分；</p> <p>一般，得2-4分；</p> <p>较差，得0-1分。</p>			
3	拟收取服务费的方式及标准	<p>综合比较各供应商的取费方案，主要包括报价的合理性、科学性 & 可执行性等方面。</p>			

	(10分)	合理性、执行性高，可得 7-10 分； 一般，可得 3-6 分； 较差，可得 1-2 分。			
4	组织实施方案（40分）	<p>政策把握水平（10分）</p> <p>综合比较各单位的提供的政策调研情况，横向打分。</p> <p>好，得 7-10 分；</p> <p>一般，得 4-6 分；</p> <p>较差，得 1-3 分。</p> <p>执行进度保证及措施（20分）</p> <p>综合比较各单位所提供的进度保障体系及相关配套措施的情况，横向打分。</p> <p>优秀，得 16-20 分；</p> <p>良好，得 11-15 分；</p> <p>一般，得 6-10 分；</p> <p>较差，得 0-5 分。</p> <p>执行操作经验和能力（10分）</p> <p>综合比较各单位的项目执行经验及能力水平，横向打分。</p> <p>好，得 7-10 分；</p> <p>一般，得 4-6 分；</p> <p>较差，得 1-3 分。</p>			
5	相关业绩(5分)	<p>基本分：</p> <p>分包 1 供应商提供 3 份与不同高校签订的政府采购代理协议</p> <p>分包 2 供应商提供基本建设项目至少 5 份与不同单位签订的招标代理协议（含总包项目 3 份、专业分包项目 2 份）。</p> <p>符合以上任意一种情况，可得基本分 3 分。</p> <p>加分项：</p> <p>满足基本分要求的情况下，每增加一份与不同客户签订的政府采购或基本建设项目的代理协议的，可得 1 分，</p>			

		<p>最多加 2 分。</p> <p>备注：提供代理协议复印件加盖单位公章。</p>			
6	质疑投诉情况 (5 分)	<p>综合考虑各供应商近三年所执行项目中质疑投诉情况，进行综合打分。</p> <p>①未发生质疑投诉事项的，可得 5 分；</p> <p>②未发生投诉事项的，可得 4 分；</p> <p>③发生投诉但被依法驳回的，可得 3 分；</p> <p>④发生质疑但未引起变更事项的，可得 2 分；</p> <p>⑤其他情况，可视具体情节，得 0-1 分。</p> <p>备注：供应商未就此事项进行单独说明的，不得分或经核实所提供材料不实的，此项不得分。</p>			
7	增值服务 (10 分)	<p>综合比较各单位为保障采购单位采购工作的顺利开展而提供的其他相关服务情况，横向打分。</p> <p>好，得 7-10 分；</p> <p>一般，得 4-6 分；</p> <p>较差，得 1-3 分。</p>			
8	陈述情况 (6 分)	<p>综合比较项目负责人的现场陈述情况，横向打分。</p> <p>①陈述人语言表达清晰、准确，思路清楚且能够在规定时间内完成的，可得 5-6 分；</p> <p>②陈述人语言表达准确且能够在规定时间内完成的，可得 3-4 分；</p> <p>③陈述人语言表达能力较弱或未能够在规定时间内完成的，可得 1-2 分。</p>			
9	现场答辩 (4 分)	<p>综合比较项目负责人针对评审小组提出问题的答复情况，横向打分。</p> <p>①有理有据、依法合规且有独立见解，得 4 分；</p> <p>②有理有据且思路较为清晰，得 2-3 分；</p> <p>③回答内容较为机械、中规中矩，得 0-1 分。</p>			