

江门市第三人民医院 内采购项目招标文件

项目名称：江门市第三人民医院招标代理服务资格遴选项目
项目编号：JMSY20220010

发布单位：江门市第三人民医院

发布日期： 2022 年 5 月 18 日

目 录

第一部分 江门市第三人民医院招标代理服务项目遴选公告	3
第二部分 投标人须知	5
投标人须知前附表	5
1. 总则	7
2. 招标文件	10
3. 投标文件	11
4. 投标	13
5. 开标	14
6. 评标	15
7. 定标及签订合同	20
第三部分 合同主要条款	21
第四部分 附件——遴选文件格式	27

第一部分 江门市第三人民医院招标代理公司遴选公告

为进一步规范、高效做好政府采购工作,提高我院招标质量,依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关管理规定,拟对江门市第三人民医院招标代理公司进行入围遴选,采取公开比选的方式择优选择专业招标代理公司,建立我院采购代理机构库。

一、项目概况及总体要求

- 1、招标内容: 江门市第三人民医院招标代理服务项目遴选。
- 2、遴选数量: 3 家。
- 3、服务期限: 两年。

二、投标单位资格条件

投标单位除应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件外,还必须同时具备以下资格:

1、具有专业的开标、评标场所,具有与本项目招标代理相适应的技术专家,能确保招标工作规范进行;

2、有入选广东省财政厅政府采购代理机构库政府采购代理行为信息无不良记录;

3、代理商特定条件: 无;

4、代理商提供拥有编制磋商文件和组织评标的相应专业能力的情况说明或证明文件,包括但不限于:

(1) 承诺为江门市第三人民医院委托的招标代理项目指定专人负责;

(2) 提供拟为江门市第三人民医院招标采购项目服务的团队介绍及成员从业资格证明;

(3) 提供为上述团队成员缴纳的近半年的社会保险缴费清单,加盖社保部门公章;

(4) 代理商须提供法定代表人授权书原件、法定代表人身份证复印件、授权代表身份证复印件(身份证原件备查);提供公司为授权代

表人缴纳的近半年任一个月的社会保险缴费清单材料, 加盖社保中心公章(可使用互联网版本)。

5、代理商曾以不正当手段骗取中标, 被行政主管部门或司法部门查处的, 将被拒绝参与本项目投标。

6、代理商应具有的场地和设备设施要求(提供相应的场地所有权或使用权证明材料、开评标场所(含设备设施)的照片)。

7、本项目不接受联合体投标。

三、报名时间

即日起至 2022 年 5 月 25 日止, 工作日期间每天 8:30—12:00, 14:00—17:00, 逾期不再接受报名。

四、响应文件提交

截止时间: 2022 年 5 月 26 日 10 时 00 分 00 秒(北京时间)

地点: 江门市蓬江区胜利路 161 号(江门市第三人民医院总务后勤科)。

联系方式: 0750-3509390

江门市第三人民医院

2022 年 5 月 18 日

第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	招标人	江门市第三人民医院
2	项目名称	招标代理服务项目遴选
3	招标内容	招标代理服务
4	服务期限	两年，经考核合格的，在服务期内合同一年一签。在服务期间中标人未能履行投标文件的相关承诺、未按合同要求履行义务、或者出现重大违法行为或因中标人原因导致招标人利益受损的，招标人有权终止双方合作关系。
5	投标人资质条件	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、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 4、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 5、能够提供货物、服务、工程等类型采购项目采购代理服务； 6、有入选广东省财政厅政府采购机构代理库，

		政府采购代理行为无不良记录; 7、《遴选公告》中的“投标单位资格条件”规定的其他要求。
6	是否接受联合体 投标	不接受
7	遴选数量	3 家
8	投标有效期	90 天
9	投标文件递交	递投标文件截止时间: 见遴选公告; 递交地点: 江门市第三人民医院总务科 0750-3509390
10	评标定标方式	综合评分法
11	投标文件份数	纸质正本壹份, 纸质副本肆份, 按文件规定时 间密封递交至招标人处。
12	投标文件的保密	投标人应充分做好投标文件信息的保密工作, 如确因项目需要投标人提供保密信息(如专利 需要处理或退回的, 投标人应在开标前以书面 形式告知招标人, 否则招标人按院内程序进行 文件处理。投标文件经开标后不退回投标人。

1. 总则

1.1 适用范围

1.1.1 适用范围: 本招标文件适合于本次招标中所述的内容。

1.1.2 投标费用: 无论中标与否, 投标人自行承担投标费用。

1.1.3 招标文件的约束力: 投标人一旦参加投标即认为接受了招标文件的条件和规定。

1.2 项目描述

1.2.1 项目名称: 招标代理服务项目遴选

1.2.2 项目内容: 招标代理服务

1.2.3 招标代理服务包括但不限于以下范围:

- (1) 招标采购咨询;
- (2) 代拟采购方案, 对名称、功能、技术指标等进行实质性检查及完善; 协助招标人科学、合理确定采购需求。
- (3) 在江门市公共资源中心、广东政府采购网、中国政府采购网等相关网站发布采购公告;
- (4) 编制必要的资格预审公告、资格预审文件;
- (5) 组织接受投标申请人报名;
- (6) 协助招标人审查潜在投标人资格;
- (7) 编制并发出采购公告、采购文件;
- (8) 组织必要的现场踏勘和澄清, 并发放澄清文件;
- (9) 接受投标文件;
- (10) 依照法律法规的规定与招标人协商组建评标委员会及确定评标办法;
- (11) 组织开标、评标;
- (12) 编制《评标报告》并提供给招标人;
- (13) 在江门市公共资源中心、广东政府采购网、中国政府采购等

等相关网站进行评审结果公示，办理发放中标通知书；

(14) 协助招标人与中标方洽谈合同签订事宜；

(15) 编制、归档、保存资料文件（含电子档），并将归档资料和相关文件及时送交招标人及其采购主管部门；

(16) 涉及变更采购方式的，须提供改变采购方式报批的相应资料；

(17) 处理涉及相关项目的质疑、投诉等；

(18) 必要时配合招标人主管部门对采购项目进行检查或调取相关资料；

(19) 办理和招投标采购工作有关的其他事宜。

1.3 投标人资质要求

1.3.1 具有独立承担民事责任的能力，且投标人营业执照中的经营范围应包含本项目的内容，提供法人或其他组织的营业执照等证明文件复印件；

1.3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供响应文件递交截止时间前的财务报表复印件（法人或者其他组织成立未满六个月的可以不提供）；

1.3.3 符合《财政部关于印发〈政府采购代理机构管理暂行办法〉的通知》（财库〔2018〕2号）有关资质要求，在广东政府采购网完成政府采购代理机构网上登记；（提供网页截图）；

1.3.4 项目负责人需提供本人身份证复印件、授权委托书原件、与投标人签订的有效劳动合同复印件、社保机构出具的近半年任意一个月的投标人为其缴纳的社会保险证明材料复印件。

1.3.5 投标人应有固定办公场所和组织招标必备的场地及设备设施，提供相应的所有权或使用权证明材料并加盖公章。

1.3.6 投标人近三年无失信信息和行政处罚情况相关证明材料或单位承诺书；

1.3.7 本次招标不接受联合体投标。

1.4 投标人服务要求

1.4.1 接受我单位委托期间, 投标人须严格按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律法规组织我单位委托的招标项目, 精心设计和组织招标工作, 提供优质的采购代理服务。

1.4.2 投标人必须委派专人担任项目经理, 与我单位对接和处理招标过程中的相关事宜。

1.4.3 经我单位审核同意后, 投标人方可将我单位委托项目的招标公告、招标文件、中标公告、中标通知书等信息对外发布。

1.4.4 委托项目开标前三天内, 投标人须通过书面、电话等形式通知我单位相关人员参加开标、评标时间、地点等相关事项。

1.4.5 招投标活动中若发生质疑或投诉, 投标人要负责协调相关方, 主动及时处理好有关质疑或投诉。

1.4.6 专家评审费与标书款均由采购代理公司负责。

1.4.7 委托项目结束后, 投标人须在 1 个月内按照有关规定向我单位移交完整档案两份, 包括但不限于以下内容: 项目计划书(如有)、计划批复书(如有)、工程量清单(如有)、招标文件、招标公告、资格预审文件(如有)、投标人报名材料、资格审查结果、所有投标文件的正副本、评标专家签到表、开标及评标记录、中标公告、中标通知书等。必要时按照有关规定将项目的有关文档材料报送政府采购监管部门备案。

1.4.8 投标人不得挂靠第三方单位投标, 中标后不得将项目全部或部分转包、分包, 否则经查核实后, 我单位有权立即终止合同, 由此引起的一切后果由投标人承担。

1.4.9 有在本单位不良经营记录的投标人, 招标人有权取消其投标资格。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 招标文件由招标文件目录所列内容组成。

2.1.2 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向招标人提出,以便补齐。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 在投标时间截止前,招标人可以书面形式修改招标文件,并通知所有已购买招标文件的投标人。投标人对招标文件如有疑问,可以在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式(包括信函、传真等可以有形地表现所载内容的形式,下同),要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清内容可能影响投标文件编制的,招标人将在投标人须知前附表规定的投标截止时间3天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人,但不指明澄清问题的来源;如果澄清发出的时间距投标截止时间不足3天的,招标人将相应延长投标截止时间,以使澄清文件发出时间距投标截止时间至少为3天。

2.2.3 投标人在收到澄清后,应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人,确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间前,招标人可以书面形式修改招标文件,并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的修改时间距投标截止时间不足3天,且招标文件的修改内容可能影响投标文件编制的,招标人应相应延长投标截止时间,以使修改文件发出时间距投标截止时间至少为3天。

2.3.2 投标人收到修改内容后,应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人,确认已收到该修改。

2.4 对招标文件的异议

购买本招标书的投标人对本招标文件有异议的,应当在投标截止时间3日前提出。

3. 投标文件

3.1 投标文件组成:

3.1.1 投标函（见附件一）、投标报价表（见附件二）、法人授权委托书（见附件三）。

3.1.2 文件中针对招标文件中资质审核项、评分标准的评分项，投标人依次列明与之相对应的投标文件页码。

3.1.3 投标人资格证明：法人证明、法人授权书、委托代理人身份证明、营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证、（三证合一的只提供营业执照即可）、政府采购代理机构资格证明材料、招标从业人员资格证书、委托代理人和项目人员劳动合同及社保缴纳材料等。

3.1.4 投标人业绩。

3.1.5 开评标场地证明材料。

3.1.6 服务方案：采购代理的总体概述；服务特点概述和承诺；招投标活动中有关规定（廉洁、质量保证）；服务的组织机构；人员配备方案；服务工作的质量保证措施；预防废标、流标的措施。主要包括（但不局限于）

（1）针对我单位的具体情况，配备专门的项目组开展工作。项目组主要成员应具有三年以上招标经验，完成过3个以上（含3个）类似业绩，熟悉《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》及江门市政府采购的相关规定，熟悉我单位的采购特点，具有丰富的专业技术经验、优良的服务态度、快捷的服务效率，具有熟练掌握和运用相关政策法规解决问题的能力，尤其是编制招标文件水平及能力。

（2）招标工作流程、执行进度、对我单位要求的响应速度以及解决问题的能力等。

（3）招标争议的受理及解决；预防废标、流标的措施。

3.1.7 内部管控措施或文件。

3.1.8 投标人认为其它需要说明和承诺的材料。

所提供的材料均需加盖投标人印章。投标文件不应有涂改,必须修改时应有法定代表人或授权代表签字盖章。

3.2 投标文件的编制

3.2.1 投标文件应按“投标文件格式”进行编写,如有必要,可以增加附页,作为投标文件的组成部分。

3.2.2 投标文件应当对招标文件有关履约期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.2.3 投标文件应一式五份(正本一份、副本四份),正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时,以正本为准。

3.2.4 投标文件的正本与副本应分别装订成册,并编制目录。

3.3 投标报价

3.3.1 投标报价是采购文件所确定的全部工作内容的价格体现,报出的价格,必须包括所供服务及使用过程中的劳力、管理、场地等全部费用,招标人不承担任何费用。

3.3.2 本次采购,投标人应按采购文件要求编制报价表。

3.3.3 投标人应充分考虑服务期间的政策调整和市场风险,确定风险系数计入总报价。报价确定后不做调整,招标人要求变动的内容除外。

3.3.4 投标人需对货物、服务、工程类项目代理服务费参照计价格[2002]1980号收费标准下浮_____%取费。

3.4 投标有效期

3.4.1 投标有效期应不少于投标人须知前附表规定的时间,否则将被视为无效投标文件。在投标人须知前附表规定的投标有效期内,投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的,招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。不得要求或被允许修改或撤销其投标文件;投标人拒绝延长的,原投标有效期依然对其有效,失效时间应当按照原来的期限进行计算。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的正本与副本分开包装, 加贴封条, 并在封套的封口处加盖投标人单位公章。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样, 封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章要求密封和加写标记的投标文件, 招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间之前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点: 见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外, 投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件, 招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改和撤回

4.3.1 投标人撤回已递交的投标文件, 应在投标截止时间前以书面形式通知招标人, 招标人收到通知后应允许投标人撤回投标文件。投标截止时间后, 投标文件不允许撤回。

4.3.2 投标人修改已递交的投标文件, 应在投标截止时间前以书面形式通知招标人, 修改文件应按规定进行编写, 正、副本分别密封, 并按规定进行标记, 注明“修改投标文件”字样。修改招标文件应在投标截止时间前按规定递交给招标人。修改的投标文件是投标人投标文件的组成部分。

4.3.3 投标人不得在投标截止时间后修改投标文件。评标期间投标人不得修改投标报价等实质性内容, 否则将导致否决投标。

4.3.4 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按要求签字或盖章, 并在投标截止时间前送达招标人。

4.4 投标人承诺对如下内容已完全理解

4.4.1 中标人由招标人评标小组综合评分确定。

4.4.2 最低报价不作为中标的唯一条件。

4.4.4 投标人保证中标后按招标文件明确指定的要求执行。

4.4.5 投标人对本招标文件其他内容均充分理解, 并承诺一旦中标即严格执行, 认同本招标文件及投标人的投标文件作为合同附件, 与合同有同等法律效力。

5. 开标

5.1 开标

5.1.1 招标方按招标文件规定的时间、地点开标。

5.1.2 按照规定，同意撤回的投标文件将不予以拆封。

5.2 招标组织和评标委员会

5.2.1 本次遴选由江门市第三人民医院总务后勤科组织，由江门市第三人民医院监察室对此次招标工作进行监督。

5.2.2 评标委员会由我单位评标专家和相关部门负责人组成，人数为不少于五名的单数。

5.3 对投标文件的符合性筛选

5.3.1 符合性筛选内容包括：

(1) 投标文件内容是否齐全

(2) 投标文件递交情况：正本和副本数量

(3) 投标文件签署情况

(4) 对商务部分实质性要求和技术需求中必须满足的要求是否响应

以上内容只要有一项不满足，则不能通过符合性筛选

5.3.2 评委会决定投标书的响应性仅根据投标书本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.4 废标的判定：

5.4.1 有下列情况之一判为废标：

(1) 以他人名义投标、串标、投标资料弄虚作假或对招标人行贿。

(2) 投标人资格不符合国家有关规定和招标文件要求。

(3) 投标文件明显不符合技术规格、技术标准的要求。

(4) 对招标文件规定的实质性要求和条件未能做出响应；服务内容不符合招标文件要求或有缺漏并没有合理说明。

(5) 投标文件未经法定代表人签署或加盖企业印章。

(6) 投标文件中附有招标人不可接受的条件。

6. 评标

评标在医院监察部门监督下进行,本着“公开、公平、公正、诚实守信”的原则认真评议后确定中标人,对未中标的原因不作解释。

本项目采用综合评分法,总分为 100 分,按评审后得分由高到低顺序排列,得分相同的,按投标下浮率由高到低顺序排列,得分且投标下浮率相同的,按服务方案优劣顺序排列。具体评分办法如下:

评分因素	评审标准	分值
投标人资质信誉(8分)	1、投标人具有信用评级机构出具的企业信用等级证书 AAA 级得 3 分, AA 级得 2 分, A 级得 1 分, (复印件加盖投标单位公章) 不提供不得分。	3 分
	2、投标人具有相应代理资质: 建设行业(工程招标代理) 资信证书得 3 分。(复印件加盖投标单位公章) 不提供不得分。	3 分
	3、投标人具有质量管理体系认证, 提供有效认证证书(复印件加盖投标单位公章) 得 2 分, 不提供不得分。	2 分
业绩(20分)	(1) 供应商 2019 年至今(以合同签订时间为准) 货物或服务类招标(采购) 代理项目, 每项得 0.5 分, 最高得 8 分。 (2) 供应商 2019 年至今(以合同签订时间为准) 完成建设工程类招标代理项目, 每项得 1 分, 最高得 4 分。	20 分

	(3) 上述第 (1)、(2) 项完成的招标 (采购) 代理项目中, 属于五邑地区内医疗卫生系统项目招标 (采购) 的, 每项加 0.5 分, 最高得 8 分。 本项最高得分为 20 分。 注: 需提供代理项目中标 (或成交) 通知书、招标代理合同 (或项目委托代理协议) 复印件, 并加盖投标单位公章, 否则不得分。	
开评标场地设备 (7 分)	评委会根据各投标人的硬件设施: 包括办公面积、开标室、评标室、音视频多媒体、监控设施、停车环境、交通便利等进行横向综合比较。 1) 对比投标文件, 投标人办公面积最大的得 2 分; 投标人办公面积次之得 1.5 分; 投标人办公面积第三得 1 分; 余得 0.5 分 (投标人办公面积满分 2 分) 2) 有开标室、评标室、配有音视频多媒体、监控设施、停车位每提供一项得 1 分 (共 5 分, 无上述设施不得分) 注: 须提供办公场所房产证或租赁合同或房屋买卖合同的复印件和其他硬件条件实景图片。房产证或租赁合同或房屋买卖合同中须体现投标人单位名称。未提供上述材料或上述材料中未体现投标人单位名称的该项得 0 分。	7 分

服务方案	1、服务方案（16分）（包括：采购代理的总体概述；服务特点概述和承诺；采购活动中有关规定（采购活动组织、开评标纪律、专家抽取、廉洁、质量保证等内控管理制度）；服务的组织机构；人员配备方案；服务工作的质量保证措施；预防废标、流标的措施等）。 1）服务方案内容完整得7分；方案合理得3分、科学得3分、可操作性强得3分（小计16分） 2）服务方案内容缺一项扣1分，方案较合理得2分、较科学得2分、可操作性较强得2分 3）服务方案内容缺一项扣1分、方案合理性一般得1分、科学性一般得1、可操作性不强得1分	16分
（25分）	2、内部质量管控措施（9分） 根据提供材料的完整性、合理性、规范性等情况相应打分，提供采购代理服务业务工作流程图、操作指南手册、采购信息公告公示、招标文件（货物及服务）模板（纸质）等。 1）投标人采购代理服务业务工作流程规范、操作指南清晰合理、采购信息公告公示及招标文件完整得9分 2）投标人采购代理服务业务工作流程较规范、操作指南较清晰合理、采购信息公告公示及招标文件较完整得6分 3）投标人采购代理服务业务有工作流程、有操作指南、	9分

	有采购信息公告公示及招标文件较完整得 3 分	
项目负责人 人资质(3 分)	项目负责人具有招标师证书得 1 分；项目负责人具有中级以上职称（含中级）得 1 分；项目负责人具有政府采购培训资质认证的得 1 分。需提供相关证书复印件，不提供不得分；提供该项目负责人近一个月的社会保险缴费清单，加盖社保部门签章（可使用互联网版本）	3 分
团队成员 配备(5 分)	服务便捷程度及服务人员数量： 1、供应商在五邑地区内注册有固定服务机构（不接受委托形式），且服务人员数量≥ 8 人的，得 5 分, 8 人$>$服务人员数量≥ 5 人的，得 3 分, 5 人$>$服务人员数量≥ 3 人的，得 1 分；其他或没有的，得 0 分。 注：需提供售后服务机构的营业执照、服务人员近六个月（2021 年 11 月-2022 年 4 月）在售后服务机构购买社保的证明等证明材料的复印件，并加盖本单位公章，未提供或提供不齐全的不得分。	5 分
投标主体 完整性和 规范性(2 分)	根据投标主体是否规范；是否具有评分索引表；总体描述是否清晰、明确、准确。 1) 投标主体规范；具有评分索引表；总体描述清晰、明确、准确得 2 分 2) 投标主体较规范；具有评分索引表；总体描述较清晰、明确、准确得 1 分	2 分

价格分 (30 分)	投标人只对单次服务的代理服务费进行报价，报价参照【计价格[2002]1980 号收费标准】的 80%为 20 分， 报价高于 80%的每高一个百分点扣 1 分，报价低于 80%的每低一个百分点加 0.5 分，最多加 10 分。	30 分
---------------	---	---------

7. 定标及签定合同

7.1 定标原则

7.1.1 评委会将严格按照招标文件的要求和条件进行比较, 根据评标办法推荐出不少于 3 家投标人为中标候选人。

7.1.2 招标人根据评委推荐有排序的中标候选人依法确定中标人, 原则上将按评委对中标候选人的推荐顺序确定 3 家中标人。

7.1.3 确定的 3 家中标人需要无条件服从我院代理费统一的要求 (以 3 家中标单位中代理费最低的为准, 但不应低于专家费评审支出的基本费用)。

7.2 中标通知

7.2.1 定标后, 招标人将定标结果以书面或电话方式通知中标的投标人。

7.2.2 中标人收到中标通知后, 须立即回复招标人, 确认是否同意接受。若无回复, 则在发出中标通知三个工作日后视同中标人已经知悉并同意接受, 或由招标人宣告中标人拒绝接受, 招标中止。

7.2.3 对于本次招投标的结果, 招标人不做解释。

7.3 签订合同

7.3.1 中标人应按中标通知规定的时间、地点与采购人签订中标合同, 否则给招标人造成损失的, 投标人应承担赔偿责任, 同时招标人可另选中标人或另行招标。

7.3.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

7.3.3 付款方式: 代理服务费和评标费用由所代理项目的中标公司支付。

第三部分合同主要条款

合 同

(参考格式)

依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国民法典》及其它有关法律、法规、规章，（以下简称委托人）与（以下简称代理人）就的招标事宜，经充分协商，达成一致意见，特订立本合同。

一、委托人委托代理人的项目（以下简称“本项目”）概况

1. 项目编号:

2. 项目地点:

二、委托代理范围

1. 委托代理招标内容（有委托的在□中打√，并说明具体内容，无委托的在□中打×）:

☐ 工程，具体包括:

☐ 货物，具体包括:

☐ 服务，具体包括:

☐ 其他，具体包括:

2. 委托代理范围内代理服务费用:

3. 委托代理的事项（有委托的在□中打√，无委托的在□中打×）:

（1）采购咨询和培训;

（2）代拟采购方案，对名称、功能、技术指标等进行实质性检查及完善;

（3）在广东政府采购网、中国政府采购网、江门市公共资源交易中心等相关认可的媒体上发布采购公告，单一来源公示;

（4）编制必要的资格预审公告、资格预审文件;

- (5) 组织接受投标申请人报名;
- (6) 审查潜在投标人资格;
- (7) 编制并发出采购公告、采购文件;
- (8) 组织必要的现场踏勘和澄清, 并发放澄清文件;
- (9) 接受投标;
- (10) 依照法律法规的规定与招标人协商组建评标委员会及确定评标办法;
- (11) 组织开标、评标;
- (12) 编制《评标报告》并提供给招标人;
- (13) 在在广东政府采购网、中国政府采购网、江门市公共资源交易中心等媒体上进行结果公示, 办理中标通知书;
- (14) 协助甲方与中标方洽谈合同签订事宜;
- (15) 编制归档资料文件(含电子档), 并将归档资料和相关文件及时送交委托单位;
- (16) 涉及变更采购方式的, 须提供改变采购方式报批的相应资料;
- (17) 处理涉及相关项目的质疑、投诉等;
- (18) 必要时配合项目委托单位对采购项目进行检查或调取相关资料;
- (19) 办理和招投标采购工作有关的其他事宜。

三、委托人的权利

1. 委托人有权参与招投标的有关活动。
2. 委托人有权要求代理人及时提供代理工作阶段性的进展情况。
3. 委托人有权要求代理人更换不称职的人员或应回避的人员。
4. 委托人有权确定代理人的具体工作内容。
5. 如委托人或财政主管部门发现代理人在代理活动中违反有关的

法律、法规或建设程序并经确认, 委托人有权要求代理人纠正, 直至中止合同。

四、委托人的义务和责任

1. 委托人在代理人开展采购代理业务之前应按照有关规定办理全部本项目招标所需的有关审批手续, 使招标工作具备条件。

2. 委托人应当向代理人及时、无偿、真实、详细的提供招投标代理工作范围内所需的文件和资料(如资金证明、技术参数等)。

3. 对代理人提出的书面要求, 委托人应当在日内作出书面答复, 如因此造成的时间延长由委托人负责。

4. 在合同履行期间, 委派熟悉业务、知晓法律法规、工作认真负责的委托人, 配合代理人工作。

5. 委托代理项目中如内容、时间等有重大调整, 委托人应当提前日通知代理人, 以便调整相应的工作安排, 如因此造成的时间延长由委托人负责。

6. 委托人不得泄露依法应当保密的任何信息。

7. 在法律规定的时限内签订采购合同。

8. 委托方及其工作人员, 不得以任何形式向代理人收受或索要回扣、好处费、礼金、有价证券和其它礼物; 不得在代理人报销应由个人支付的费用。

9. 委托人应当完成的其它工作。

五、代理人的权利

1. 有权拒绝违反国家法律、法规和规章以及财政行政主管部门有关规定的人为干预。

2. 依据国家有关法律法规的规定, 在授权范围内办理委托项目的招标工作。

3. 有权建议更换不称职或不宜参与招标活动的委托方人员。

4. 如委托人的某些条件和要求不符合现行的法律、法规或程序，代理人可以建议委托人进行修改。拒不修改的，代理人有权单方面终止履行合同。

5. 除招标文件、中标通知书及招投标情况书面报告由委托人盖章签字，中标通知书再加盖代理人公章外，自拟定发包方案至提交招投标情况书面报告所形成的资料、文件均只需由代理人盖章签字。

六、代理人的义务和责任

1. 按照国家法律、法规以及财政行政主管部门的有关规定从事招投标代理活动。

2. 在委托授权范围内为委托方提供采购代理服务，不得将本合同所确定的采购代理服务转让给第三方。

3. 有义务向委托方提供招标计划以及相关的招投标资料，做好相关法律、法规及规章的解释工作。

4. 代理方工作人员如与本项目潜在投标人有任何利益关系应主动提出回避。

5. 在代理活动中不得泄露依法应当保密的任何信息。

6. 对代理过程中提出的技术方案、数据参数、技术经济分析结论负责。

7. 代理人成立采购代理项目组，并任命为项目组组长，负责该项目采购代理工作。

8. 因代理人的单方过失造成的经济损失，应当向委托人进行赔偿。累计赔偿总额不应超过采购代理服务费总额。

9. 因不可抗力导致代理合同不能全部或部分履行，代理人不承担责任。

10. 代理人不得采用行贿、给予其他利益或者诋毁他人等不正当手段进行竞争。

七、采购代理服务收费的计取

1、采购代理费金额：根据国家现行取费政策，以代理项目中标金额为结算依据，按照以下计算方法确定采购代理费金额：

1)、采购代理费的计取应参照“计价格(2002)1980号”文件标准的 % 按实计取代理服务费；

2. 采购代理服务费的支付，采用以下 2 方式。

1) 由委托人支付。

2) 由中标人支付。

3. 支付采购代理服务费的时间：中标单位领取中标通知书时。

八、委托人对代理人完成本合同委托内容的时间要求

1. 代理工作开始时间：按委托人要求

2. 代理工作完成时间：按委托人要求

非代理方原因造成的时间延误，结束时间相应延长。

九、违约和争议的解决

1. 由于一方违约造成的损失，由违约方承担，另一方要求违约方继续履行合同时，违约方承担上述违约责任后仍应继续履行合同。

2. 由于违约造成第三方损失的，也由违约方在赔偿另一方损失的基础上再赔偿第三方损失。

3. 双方对代理合同条款变更时必须另签补充合同条款，补充合同条款作为本代理合同的组成部分与主合同具有同等法律效力。

4. 委托人与代理人在合同履行期间发生争议时，可以和解或者要求有关主管部门调解。一方不愿和解、调解或者和解、调解不成的，双方可以选择以下方式解决争议：

(1) 双方约定向项目所在地仲裁委员会申请仲裁。

(2) 向有管辖权的人民法院起诉。

十、合同份数

双方约定合同正本一式伍份, 委托人执肆份, 代理人执壹份。双方签字盖章后生效。

委托人(公章):

代理人(公章):

法定代表人(签章):

法定代表人(签章):

年 月 日

年 月 日

地址:

地址:

邮编:

邮编:

电话:

电话:

传真:

传真:

十一、合同签订

中标人在收到中标通知书之日起五个工作日之内与委托单位签订合同, 逾期不签合同的, 视为中标人自动放弃。

2021 年 月 日

第四部分附件——遴选文件格式

注：请投标人按照以上文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

附件一：投标函

投 标 函：

针对贵方招标编号为：的招标文件，正式授权_____（姓名和职务）代表（投标人的名称），提交投标文件正本一式壹份，副本一式肆份。

1、我方已仔细研究了（项目名称）招标文件及其有效补充文件的全部内容，我们知道必须放弃提出含糊不清或易被误解的问题的权利要求；

2、我方将严格履行本投标文件中的全部承诺和责任，并遵守招标文件中对投标人的所有规定；愿意以我方报价单中所报价格提供相关产品或服务，按合同约定落实执行。

3、我方同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

4、我方同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料。

5、我单位经研究贵单位编号为 的项目招标文件和有关资料后，对于采购代理服务收费标准为：_____。

6、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限

内与你方签订合同。

(2) 随同本投标函递交的投标函附录（如有）属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目内容。

7、我方将派出（姓名和职务）作为本项目的项目经理。

8、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在弄虚作假及其他违规行为。

9、（其他补充说明）。

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

2021 年 月 日

附件二：投标报价表

投 标 报 价 表

序号	项目名称	时间	服务费	备注
1	货物、服务、工程类项目代理服务费参照计价格[2002]1980号收费标准；	2年	按收费标准____%收取	

投标单位法定代表人（签字）：

投标单位名称（公章）：

日期： 年 月 日

附件三：法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：XXX 单位

（投标人全称）的法定代表人（姓名、职务）现授权（投标人代表姓名）为授权代表，代表本公司参加贵单位组织的项目（采购编号）遴选活动，全权代表本公司处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改竞争性磋商响应文件及磋商、签约等。授权代表在磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。

特此授权！本授权书自出具之日起生效。

供应商：（盖单位章）

法定代表人姓名：（签字）

法定代表人身份证号码：

被授权人姓名：（签字）

被授权人身份证号码：

年月日

附：法定代表人和被授权人身份证件

法定代表人身份证粘贴处	被授权人身份证件粘贴处
--------------------	--------------------