遴选文件

项目编号：JC-2018011

项目名称：中央财经大学2019-2020年度采购代理机构引入项目

中央财经大学

招标与采购事务中心

二零一八年

目录

[第一部分 响应邀请 2](#_Toc534355157)

[第二部分 响应人须知前附表 4](#_Toc534355158)

[第三部分 响应人须知 7](#_Toc534355159)

[一、 总则 7](#_Toc534355160)

[二、 遴选文件 9](#_Toc534355161)

[三、 响应文件 10](#_Toc534355162)

[四、 响应文件的递交 13](#_Toc534355163)

[五、 评标步骤和要求 14](#_Toc534355164)

[六、 签订合同 18](#_Toc534355165)

[七、 入围服务费 19](#_Toc534355166)

[八、 处罚、询问和质疑 19](#_Toc534355167)

[九、 保密和披露 20](#_Toc534355168)

[第四部分 评标标准和评标办法 21](#_Toc534355169)

[第五部分 服务内容及要求 25](#_Toc534355170)

[一、 项目背景 25](#_Toc534355171)

[二、 服务要求 25](#_Toc534355172)

[第六部分 拟签订的合同范本 29](#_Toc534355173)

[第七部分 响应文件及组成 46](#_Toc534355174)

[一、 响应人提交文件须知 46](#_Toc534355175)

[二、 响应文件顺序 47](#_Toc534355176)

[附件1 响应确认函 48](#_Toc534355177)

[附件2 承诺函 49](#_Toc534355178)

[附件3 法定代表人授权委托书 51](#_Toc534355179)

[附件4 商务条款偏离表 52](#_Toc534355180)

[附件5 报价一览表 53](#_Toc534355181)

[附件6 采购代理总体方案 55](#_Toc534355182)

[附件7 采购代理服务流程、服务保证、保密与廉洁措施，进度保障方案、突发事件解决方案、特殊服务及方案、人员配备、自有专家库构成 56](#_Toc534355183)

[附件8 服务承诺函 57](#_Toc534355184)

[附件9 投标保证金提交承诺书 58](#_Toc534355185)

## 

## 第一部分 响应邀请

中央财经大学招标与采购事务中心就以下所述项目相关服务进行国内遴选，现邀请有供应能力的响应人前来响应。

1. 遴选谈判内容：

1、采购项目名称：**中央财经大学2019-2020年度采购代理机构引入项目**

2、采购项目编号：JC-2018011

3、采购项目性质：公开遴选

4、简要规格描述或项目基本情况介绍

具体采购范围及所应达到的具体要求，以本采购文件中商务、技术和服务的相应规定为准。响应人的响应文件必须满足本次采购的实质目的，完全实现所应有的全部要求。响应人若存在任何理解上无法正确确定之处，均应当按照遴选文件所规定的响应前的澄清等程序提出，否则，可能导致的任何不利后果均应当由响应人自行承担。

履约时间：合同签订后5个工作日

履约地点：中央财经大学

服务期：**此次引入项目目的是为中央财经大学货物、服务、工程（含修缮类）采购工作确定3家入围响应人和1家备选入围响应人，服务期限自签订合同之日起2年内。**

5、需要落实的政府采购政策

详见《中央财经大学采购代理机构引入项目公开遴选文件》。

1. 响应人资格要求：

见本文件第二部分“ 响应人须知前附表”中的“响应人（或响应产品）资质要求”。

1. 公开遴选文件领取时间、地点和办法

即日起五日内“中国政府采购网”、“中国教育装备网”、“中央财经大学官网”等公告信息发布页面免费下载。

1. 响应文件接收时间及地点

2019年1月16日上午8:40至8:55

北京海淀区学院南路39号中央财经大学学六楼201室。

**响应人应提供的响应保证金额详见** 响应人须知前附表**第**8**项；各位投标人请在递交投标文件时出示单独密封的“附件9 投标保证金提交承诺书”（保证金金额为0元的无需提交该文件）。**

1. 响应文件开启时间及地点

2019年1月16日上午9：00

北京海淀区学院南路39号中央财经大学学六楼201室。

1. 响应确认函截止时间

请确认参加公开遴选的响应人于2019年1月11日15：00前将盖章扫描件发送至邮箱：cufehfcg@cufe.edu.cn。

**邮件发送确认函的，**请务必保证您的**邮件主题及确认函附件名称为“响应确认函+公司简称+项目名称+项目编号”**，**以免邮件漏检给您造成不必要的损失！**

1. 项目联系人

联系人：闫老师，王老师

联系电话：010-62289113，010-62288705

联系邮箱：cufehfcg@cufe.edu.cn

1. 其他

本项目其余信息均在“中国政府采购网”、“中国教育装备网”、“中央财经大学官网”等媒体发布。

**公开遴选文件中加“\*”的项目为必须响应项，若有实质性修改或非实质性响应，将导致响应被拒绝且不允许在响应截止后补正，请各位响应人务必按照遴选文件要求准备响应文件。**

## 第二部分 响应人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 说明与要求 |
|  | 采购人名称 | 中央财经大学 |
|  | 响应人（或响应产品）资质要求 | **\*1、属于中国政府采购网从事政府采购业务的代理机构：需打印中国政府采购网注册登记信息截图并加盖响应人公章；** |
|  | 是否允许代理商响应 | 否 |
|  | 是否允许联合体响应 | 否 |
|  | 响应人应提交的商务文件 | 1. 响应确认函； 2. **\* 承诺函；** 3. **\* 法定代表人授权委托书；** 4. **\* 有效的企业法人营业执照证书、组织机构代码、税务登记证（副本复印件并加盖响应人公章；按规定需要年检的，年检章要清楚），三证合一的提供有效文件复印件并加盖公章；** 5. **\* 按照“响应人（或响应产品）资质要求”需提供的材料；** 6. **\*提交参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函；** 7. **\*近两年度任意一年度经会计师事务所审计的财务审计报告，至少包含资产负债表、损益表（利润表）和现金流量表，或提供银行出具的资信证明；** 8. **\* 开标日前半年内不少于一个月缴纳税收及不少于三个月的社会保障资金的证明材料（缴纳凭证复印件或税务部门及社保中心开具的缴纳证明扫描件）；** 9. **\* 信用信息查询记录及查询结果：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库（2016）125号）文件要求，响应人在开标前应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询信用记录，并提交信用信息查询记录和查询结果，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件由采购人保存。采购人将对响应人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的响应人，拒绝其参与中央财经大学组织的采购活动。** 10. **\* 报价一览表，除装订在响应文件中外，还需要提供单独密封的报价一览表一份；**   **2-10项对应文件需单独装订成册，并在封面注明为“资格文件”，其余文件（含商务和技术部分）再单独装订，请勿重复装订。**   1. 商务条款偏离表； 2. 响应人认为需要提供的其他商务资料。 |
|  | 响应人应提交的技术文件 | 1. 响应人概况介绍； 2. 针对本项目的总体方案； 3. 针对本项目的服务方案，包括服务流程、服务保证、保密与廉洁措施、人员配备； 4. 针对本项目的进度保障方案及突发事情解决预案； 5. 响应人自有专家库构成材料； |
|  | 响应人自行编写的技术文件 | 包括但不限于：   1. 服务项目点对点特色服务方案； 2. 响应人所提供的其他服务； 3. 其他需要说明的问题。 |
|  | 是否交纳响应保证金额 | 本项目响应保证金4000元整。提交时请注明“项目编号+投标保证金” |
|  | 是否接受可选择或可调整的响应报价或方案 | 否 |
|  | 是否允许响应人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成 | 否 |
|  | 现场踏勘 | 否 |
|  | 现场演示 | 是：   1. 现场演示内容：详见“第四部分 评标标准和评标办法”。 2. 现场演示方式：详见“第四部分 评标标准和评标办法”。 3. 演示时长：详见“第四部分 评标标准和评标办法”。 4. 演示现场提供演示设备仅包括以下内容： 5. 投影仪：支持VGA和HDMI两种接口，其余接口类型需自备转接头； 6. 幕布 7. 无线网络   其他演示所需设备请响应人自行携带。 |
|  | 响应文件有效期 | 90日历天（从响应截止日起计算，若响应人被确定为成交人，则其响应文件有效期自动延续至合同履行完毕为止） |
|  | 响应文件份数 | 响应文件一式7份，其中正本1份，副本6份；资格文件一式2份，正本1份，副本1份。电子文档1份。 |
|  | 是否接受进口产品响应 | 否 |
|  | 节能环保要求 | 无 |
|  | 其他事项 | 1. 本项目为入围服务项目，无项目预算； 2. 响应人代表递交响应文件时，须出示法定代表人授权委托书原件或复印件（响应人代表不是法定代表人）、响应人代表身份证。《法定代表人授权委托书》和身份证复印件存入遴选文件档案。未按规定出示《法定代表人授权委托书》、身份证原件的响应人的响应文件将被拒绝。 |

**注：**

**1、本表中加\*项目若有实质性修改或非实质性响应，将导致响应被拒绝且不允许在响应截止后补正，请各位响应人务必按照遴选文件要求准备响应文件。**

**2、本表内容若与遴选文件其他部分的内容不一致，以本表内容为准。**



## 第三部分 响应人须知

### 总则

本公开遴选文件适用于本文件“第五部分 服务内容及要求”中所述货物及相关服务的响应。

#### 定义

“采购人”系指中央财经大学。

“货物”指本公开遴选文件中“第五部分 服务内容及要求”中所述所有货物。

“服务”指本公开遴选文件“第五部分 服务内容及要求”中所述响应人应该履行的承诺和义务。

“潜在响应人”指符合本公开遴选文件各项规定的合格响应人。

“响应人”指符合本公开遴选文件规定并参加响应的采购代理机构。

本公开遴选文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

#### 合格响应人的条件

具有本项目服务能力，符合、承认并承诺履行本公开遴选文件各项规定的国内响应人均可参加响应。

响应人必须是已在中国境内依法登记注册并仍有效存续的响应人，并且其所持有的由工商行政管理局所核发的有效的营业执照上所载明的营业期限余期应当不少于本次采购的相关合同基本义务履行所需期限。否则，遴选小组有权视情况决定是否拒绝其本次响应。

响应人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本公开遴选文件中规定的条件：

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. 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 具有响应人须知前附表第2条规定的资质条件。

具有法人资格且与其他法人具有控股关联关系的响应人的特别规则如下：

1. 同一集团、总公司或母公司等，连同其下属的全资子公司或（持股50%以上的）绝对控股子公司等（非控股子公司除外），只能由一家参加同一分包的响应，否则遴选小组有权视情况决定是否允许其自行决定撤回部分响应人只保留其中一家，或自行决定对该集团、总公司、母公司等连同其下属子公司一并拒绝。
2. 某一集团、总公司或母公司等下属的唯一参加本次响应的一家已经具有法人资格的全资子公司或绝对控股子公司等，若其仅仅使用其自身的资质、资格及独立名义，而非凭借了其所属的某一集团、总公司或母公司等的授权文件或承诺文件参加响应的，该等情形下，仅需要按照本公开遴选文件的要求如实、完整地披露其自身，一切相关的责任均应当由其独立承担。
3. 某一集团、总公司或母公司等下属的唯一参加本次响应的一家已经具有法人资格的全资子公司或绝对控股子公司等，若其并非仅仅使用其自身的资质与资格，而是凭借了其所属的某一集团、总公司或母公司等的授权文件或承诺文件参加响应的，该等情形下的授权文件/承诺文件的内容应当明确包括下列含义：其所属集团、总公司或母公司等法人组织所出具的表明对该子公司参加本次响应所引起的及/或相关的任何及/或所有责任，还包括但不限于相关合同所引起或相关的一切责任，均无条件且不可撤销地承担连带责任。对该等授权或承诺文件是否满足上述要求，遴选小组有权独立地判定。该等授权或承诺文件若被判定为不满足要求，遴选小组有权对该公司的响应予以拒绝；若被接受则无论该等授权或承诺文件是否存在瑕疵均应当被视为该集团、总公司或母公司等应当承担上述不可撤销的无限连带责任。该等情形下一旦其被接受参加响应，应当被视为或等同于该某一集团、总公司或母公司等的直接参加，本公开遴选文件及其成交后所签订的成交合同还包括但不限于补充文件等，均对其所属并为其出具了授权文件/承诺文件的集团、总公司或母公司等具有约束效力，其也可以直接利用该集团、总公司或母公司等的资质与业绩，同时有义务如实披露其所受处罚、不良记录及/或其违法纪录，不应当存在丝毫差别。

如响应人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（按公开遴选文件格式填写）。

#### 响应费用

响应人应承担所有与准备和参加响应有关的费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 通知

对与本项目有关的通知，将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）、短信或在本次遴选公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在响应人发出，传真和手机号码以潜在响应人的登记为准。收到通知的响应人应以书面方式立即予以回复确认，但响应人未回复或采购人未收到回复时，并不应当被理解为采购人知道、应当知道或不应当被理解为采购人应当推定响应人是否收到通知。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达响应人，除非有适当的证据表明采购人已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购人认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购人不因此承担任何责任，有关的遴选活动可以继续有效地进行。

### 公开遴选文件

#### 公开遴选文件

公开遴选文件由下列七部分内容组成：

第一部分 响应邀请；

第二部分 响应人须知前附表；

第三部分 响应人须知；

第四部分 评标标准和评标办法；

第五部分 服务内容及要求；

第六部分 拟签订的合同范本；

第七部分 响应文件及组成；

#### 响应前公开遴选文件的澄清和修改

响应人的澄清、修改等要求的提交：任何下载或领取公开遴选文件的潜在响应人，均可要求对公开遴选文件进行澄清及或修改，该要求应在响应截止期5日前，按响应邀请书中的联系地址以书面形式送达采购人。

公开遴选文件在公告之前已经在相关媒体/网站发布公告公开征求过意见的或进行过论证的，采购人可以不再接受已经征求过意见或论证的商务或技术部分响应人提出的相关澄清、修改要求。

采购人将视情况确定是否有必要安排所有已下载公开遴选文件的响应人踏勘现场，具体是否安排参见响应人须知前附表。而无论采购人是否安排踏勘现场，响应人均应当将相关的因素作为响应所应当考虑或依据的因素，若采购人并未统一安排踏勘现场，响应人在遵守所有相关法律的情况下可以自行踏勘现场。

采购人对澄清、修改要求的处理：采购人对其认为不必要进行澄清及/或修改，也不需要进行其它答复的，可以不予答复。若采购人决定给予澄清、修改及/或进行其它答复的，应当用补充文件的方式进行，且应当以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，统一向全体，或分别或向每一位（但不可以只向其中一部分）潜在响应人发出澄清、修改及/或进行其它答复的补充文件，补充文件中可以包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

采购人主动进行的澄清、修改：采购人无论出于何种原因，均可主动对公开遴选文件中的相关事项，用补充文件的方式进行澄清和修改。

补充文件的发出时间、响应截止日的变更：在遴选采购的情形下，自澄清、修改及/或进行其它答复的补充文件发出之日起至所规定的响应人提交响应文件截止之日止，不得少于五日，需要为此调整响应文件提交截止日的，应当重新确定，并就变更后的响应截止日重新发出通知。

采购人澄清、修改、其它答复的效力：无论是否根据潜在响应人的澄清、修改及/或进行其它答复的要求，采购人一旦对公开遴选文件做出了澄清、修改及/或进行其它答复，即刻发生效力，采购人有关的补充文件，应当作为公开遴选文件的组成部分，对所有现实的或潜在的响应人均具有约束力，而无论是否已经实际收到该澄清和修改文件。同时，采购人和响应人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

### 响应文件

#### 响应文件的语言和计量单位

响应人提交的响应文件以及响应人与采购人就有关响应的所有来往函电应使用中文简体字。

响应人提交的证书类和相关授权等外文文件，以及外国公司的名称与签章等可以是外文。其中，相关授权文件是外文的，必要时公开遴选小组可以要求响应人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件及其他相关证明文件。

响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

对违反上述规定情形的，公开遴选小组有权要求响应人限期提供相应文件或决定对其响应予以拒绝。

#### 响应文件的组成及相关要求

响应文件分为商务部分和技术部分。

商务部分指响应人提交的证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件。技术部分指响应人提交的能够证明响应人提供的货物及服务符合公开遴选文件规定的文件。本次遴选，响应人应按 响应人须知前附表中的规定提交商务文件、技术文件和需要响应人自行编写的其他文件，其中加\*项目若有实质性修改或非实质性响应，将导致响应被拒绝且不允许在响应截止后补正（具体填写要求详见公开遴选文件“第二部分 响应人须知前附表”部分）。

响应文件规格幅面为（A4），技术文件应与正文一致。响应文件正本、副本除不进行印制的部分外，印制部分应采用双面印刷。响应文件编目应按照公开遴选文件第七部分规定的顺序，统一编目编码装订，由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，其责任应当由响应人承担。**响应文件的装订必须采用胶订或线订形式，不得采用活页装订方式，否则，其响应将被拒绝。**响应文件的技术文件中的各项表格必须按照公开遴选文件第七部分格式要求制作。

**响应文件正副本的书脊位置需按照竖版方式打印以下内容：“项目编号”、“项目名称”、“公司名称”。**

#### 响应保证金

关于响应保证金的递交：

响应人应提供的响应保证金额详见 响应人须知前附表第8项；

响应保证金必须采用电汇形式。

单位名称：中央财经大学；

开户银行：工商银行北京新街口支行；

开户账号：0200002909089002159；

响应人的响应保证金须在汇款单上注明采购项目名称、采购项目编号，并在响应截止前办理向采购人上述指定帐户汇款的手续。

投标人请在递交投标文件前凭借银行开具的汇款凭证及联系人、联系方式（手机号），具体格式见“附件9投标保证金提交承诺书”，且该文件需单独密封并交由现场工作人员收取。

未按前述各款要求提交响应保证金，或所提交保证金不完全符合各项要求的响应，将被视为无效响应。

保证金金额为0元的无需提交上述文件。

关于响应保证金的退还：

响应保证金一律采用电汇方式退还。

在公布成交结果后，未成交的投标人保证金由招标与采购事务中心工作人员统一提交学校财务部门办理退款事宜。

办理时间：周一至周四上午8：30至11：00，下午2：00至4：30，节假日除外；

办理地点：北京市海淀区学院南路39号中央财经大学办公楼203室；

联系电话：62289113，62288705。

中标人则需要提交采购合同副本至学院南路校区行政楼203办公室，由招标与采购事务中心工作人员收取合同存档后提交相关退款材料至学校财务部门办理退款事宜。

#### 响应报价

所有响应报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买服务的费用和所需缴纳的所有价格、税、费，并且报价应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由响应人自行承担。

响应人投报多包的，应对每包分别报价并分别填报报价一览表。

本次遴选不接受可选择或可调整的响应方案和报价，任何有选择的或可调整的响应方案和报价将被视为非响应性响应而被拒绝。

响应人要按响应产品数量、价格表（统一格式）的内容填写服务单价、总价及其他事项，并由法定代表人或响应人代表签署。

响应人对响应报价若有说明应在报价一览表显著处注明，其优惠才会在评标时予以考虑。

响应的报价优惠应对应报价一览表、响应产品数量价格表等提供相应的明细清单。

最低报价不能作为成交的保证。

本项目是否允许响应人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成详见 响应人须知前附表第10条。

#### 响应内容填写说明

响应人应详细阅读公开遴选文件的全部内容。响应文件须对公开遴选文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供公开遴选文件中所要求的全部资料及数据，将可能导致响应被拒绝。

响应文件应严格按照公开遴选文件规定的顺序装订成册并编制目录，由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，是响应人的责任。

响应文件应严格按照公开遴选文件“第七部分”的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。响应文件未按规定提交或留有空项，可能被视为不完整响应的响应文件，其响应有可能被拒绝。

报价一览表要求按格式统一填写，不得自行删减内容。

响应人必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人或公开遴选小组对其中任何资料进一步审查的要求。

#### 响应文件的有效期

本项目响应文件的有效期详见 响应人须知前附表第13条。有效期短于该规定期限的响应将被拒绝。

在特殊情况下，采购人可与响应人协商延长响应文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，按本须知规定的响应保证金的有效期也相应延长。响应人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的响应人除按照采购人要求修改响应文件有效期外，不能修改响应文件的其他内容。

#### 响应文件的签署及其他规定

组成响应文件的各项文件均应遵守本条。

响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章），响应文件正本授权文件必须是原件。否则视为非实质性响应公开遴选文件，其响应被拒绝。

响应文件的正本应按照公开遴选文件要求，格式文件需在签章和签字的位置填写响应人全称并加盖公章，同时在该处签署法定代表人或响应人代表的全名或加盖本人签名章。响应文件中授权书等非格式文件需签章的加盖与当事人名称相一致的标准公章，注明签署人姓名的须签署人签署全名或加盖本人签名章。

响应人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的响应行为，特别要求响应人应本着诚信精神，在本次响应文件的偏离表和其它偏离文件中（若本次公开遴选文件中没有提供偏离表或其它偏离文件样本，响应人亦应当自制偏离表并装订于本次响应文件中并应当在总目录及分目录上清楚表明所在页数），均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若响应人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于响应人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被响应人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评委会有权视具体情形予以处理，包括：按照规则扣分、在规则基础上增加扣分、在规则基础上加倍扣分、直至对该响应予以拒绝。

响应人应按 响应人须知前附表第14条规定的份数提交响应文件。

如果要求提交响应文件电子文档，该文档应用不可擦写的刻录光盘（CD-R）为存储介质，并在盘面标注响应人全称、项目编号和所投的包号；响应文件电子文档应与响应文件正本纸介质的全部内容一致并按照正本的顺序编排，有关资格证明文件和证书、检验报告等应依原样扫描为彩色电子文档，且清晰易读；

投响应人应保证响应文件副本与正本、电子文档与文本文档的内容一致，如果正本与副本或电子文档不一致，以正本为准。响应文件正本报价一览表与报价一览表不一致的，以响应文件正本为准。响应文件被误读或被视为无效等不利后果由响应人承担。

响应文件的正本必须打印或用不褪色的墨水填写。响应文件正本封面注明“正本”字样。

响应文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有响应人公章及法定代表人或其授权的响应人代表签字。

因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由响应人承担。

### 响应文件的递交

#### 响应文件的密封及标记

响应文件应按以下方法分别装袋密封：

1. 响应文件正副本、电子文档（如果要求提交）及响应人认为有必要提交的其他资料应密封完好，封口处应有法定代表人（或响应人代表）的签字或响应人公章。封皮上写明项目编号、项目名称、谈判响应人全称、地址，并注明“遴选时启封”字样。
2. **响应文件正副本的书脊位置需按照竖版方式打印以下内容：“项目编号”、“项目名称”、“公司名称”。**
3. 响应保证金汇款证明的相关材料需单独密封，封口处应有法定代表人（或响应人代表）的签字或响应人公章。

如果响应人未按上述要求对响应文件密封及加写标记，采购人对响应文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购人有权予以拒绝，并退回响应人。

#### 响应截止时间

响应文件须按照公开遴选文件规定的响应时间、地点送达。在响应截止时间以后送达的响应文件，采购人拒绝接收。

#### 响应文件的补充、修改和撤回

响应人可以在响应截止时间前，对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购人，补充、修改和撤标要求须经采购人签字确认接受，否则无效。有效的补充、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。

响应人撤回响应的要求应由响应人法定代表人或响应人代表签署，补充、修改响应文件的书面材料，应当按照公开遴选文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分，密封送达采购人，同时应在封套上标明“修改响应文件（并注明项目编号）”和“遴选时启封”字样。

在响应截止时间之后，响应人不得撤回响应。

### 评标步骤和要求

#### 组建遴选小组

采购人根据有关法律法规和本公开遴选文件的规定，结合本遴选项目的特点组建遴选小组，对具备实质性响应的响应文件进行评估和比较。遴选小组由三人以上单数组成，其中经济、技术等方面的专家不少于遴选小组成员总数的三分之二。

采购人就遴选文件征询过意见的专家,不作为评审专家参加评标，采购人代表不能以专家身份参与评标，采购人工作人员不得参加评标。

#### 遴选准备与初步评审

遴选小组所有成员应当集中与单一响应人分别进行遴选，并给予所有参加遴选的响应人平等的遴选机会。

响应截止时间后，遴选小组将审查响应文件是否符合遴选文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否齐全、有无计算错误、文件签署是否齐全及验证保证金。

在详细评审之前，遴选小组要审查每份响应文件是否实质上响应了遴选文件的要求：

实质上响应的响应是指与遴选文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

重大偏离或保留系指响应产品的质量、数量和交货期限等明显不能满足遴选文件的要求，或者实质上与遴选文件不一致，而且限制了采购人的权利或响应人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的响应人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

1. 应当交纳响应保证金的响应人未提交响应保证金或金额不足的；
2. 本文件“响应人须知”第7-9条部分中，带\*的资格证明文件不全或无效的；
3. 响应文件未按遴选文件的规定密封、签署、盖章的；
4. 响应有效期不足的；
5. 响应文件中存在不满足遴选文件中的相关要求和超出采购人可接受的偏差范围的；
6. 未按照遴选文件规定报价的；
7. 响应文件附有采购人不能接受的条件；
8. 不符合遴选文件中规定的其他实质性要求。

重大偏离不允许在响应截止时间后修正，但遴选小组将允许修正响应中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应遴选文件要求的响应人的竞争地位产生不公正的影响。

如果响应文件实质上没有响应遴选文件的要求，遴选小组将予以拒绝，响应人不得再对响应文件进行任何修正从而使其响应成为实质上响应的响应。

响应文件的细微偏差是指在实质上响应遴选文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他响应人造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

初审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理：

1. 如果响应文件正本的内容与副本或电子文档不一致，以正本为准。报价一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的,以响应文件正本为准。
2. 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的，以大写金额为准。
3. 如果响应文件正本中的报价一览表响应总价与分项报价之和不符，应以响应总价为准，若未注明所调整的分项报价，将按相差比例修正所有分项报价；如果报价一览表响应总价与响应文件正本报价明细表总价不一致，以响应文件正本中的响应总价为准，若未注明所调整的分项报价，将按相差比例修正报价明细表所有单价及总价。
4. 调整后的数据应对响应人具有约束力，响应人不同意以上修正，其响应将被拒绝。

遴选小组对响应文件的判定,只依据响应文件内容本身,不依据任何外来证明。

#### 响应的澄清

遴选小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求响应人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。响应人的澄清、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。遴选小组要求响应人澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出，并由遴选小组专家签字。响应人的澄清、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。响应人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

响应人必须按照遴选小组通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或响应人代表的签字认可，将作为响应文件内容的一部分。澄清、说明或者补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。响应人拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的，遴选小组可拒绝该响应。

如遴选小组一致认为某个响应人的报价与各响应人报价的平均报价价差较大，存在明显不合理，有低于成本价或降低质量、不能诚信履行的可能，影响公平竞争时，遴选小组有权决定是否通知响应人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该响应人在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，遴选小组可拒绝该响应。

#### 对响应文件的详细评审

在遴选过程中，遴选小组可以根据遴选文件和遴选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，但不得变动遴选文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对遴选文件作出的实质性变动是遴选文件的有效组成部分，遴选小组应当及时以书面形式同时通知所有参加遴选的响应人。响应人应当按照遴选文件的变动情况和遴选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。响应人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

遴选文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，遴选结束后，遴选小组应当要求所有实质性响应的响应人在规定时间内提交最后报价。遴选文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经遴选由响应人提供最终设计方案或解决方案的，遴选结束后，遴选小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐规定的响应人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报价。最后报价是响应人响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的响应人，在提交最后报价之前，可以根据遴选情况退出遴选。采购人、响应人应当退还退出遴选的响应人的响应保证金。

经遴选确定最终采购需求和提交最后报价的响应人后，由遴选小组采用“ 评标标准和评标办法”中约定的办法对提交最后报价的响应人进行评分。

遴选小组只对实质上响应遴选文件的响应进行评价和比较，评审应严格按照遴选文件的要求和条件进行；遴选文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据，具体评审原则、方法和成交条件详见遴选文件“ 评标标准和评标办法”。

#### 确定入围响应人

遴选小组应当根据综合评分情况，按照评审得分及第五部分 服务内容及要求规定的入围方式确定入围响应人，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，按照技术指标“服务方案评价”得分优劣顺序推荐。

评审报告应当由遴选小组全体人员签字认可。遴选小组成员对评审报告有异议的，遴选小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选响应人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的遴选小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由遴选小组书面记录相关情况。遴选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。

采购人将确定入围响应人的执行办法见第四、五部分。

除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经遴选小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人不得以任何理由组织重新评审。采购人发现遴选小组未按照遴选文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

采购人不得通过对样品进行检测、对响应人进行考察等方式改变评审结果。

#### 评标过程保密

响应截止时间之后，直到授予响应人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标意向等，均不向响应人或其他与评标无关的人员透露。

在评标期间，响应人企图影响采购人或遴选小组的任何活动，将导致响应被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

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。遴选小组在评审过程中发现响应人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

#### 关于响应人瑕疵滞后发现的处理规则：

无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该响应人进入初审、详细评审或其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦该响应人被拒绝或该响应人的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他响应人依序替代，相关的一切损失均由该响应人承担。

但若已经超过质疑期限而没有被发现且已经签署了相关的合同，之后才发现存在上述情形，经采购人再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题，且若一旦取消该响应人的此前评议结果或采取类似的处理措施将对本次采购更为不利的情形除外，该等情形包括：一旦予以拒绝或采取类似的处理措施将使本次采购的成本大幅上升、延误期限以至可能给采购人造成较大损失、采购人或主要用户出具明确要求维持既定结果的书面意见等。

在上述考虑维持结果的情形下，采购人有权要求该存在瑕疵的响应人提供特别担保金用以承担可能产生的赔偿责任，若其拒绝提供该等担保或实际提供的担保金额不足要求金额，采购人有权并且应当决定取消该响应人的此前评议结果或采取类似的处理措施。

#### 采购项目废标

在评标过程中，遴选小组发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

1. 因情况变化，不再符合规定的遴选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；

采购项目废标后，遴选小组应作出书面报告。

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者响应人应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的响应人。

废标后，采购人应当将废标原因通知所有响应人。

### 签订合同

#### 入围通知

采购人应当在入围响应人确定后2个工作日内，在“中国政府采购网”、“中国教育装备网”、“中央财经大学官网”公布成交结果，同时向入围响应人发出入围通知书，并将遴选文件随入围结果同时公告。但该入围结果的有效性不依赖于未入围的响应人是否已经收到该通知。入围通知书对采购人和响应人具有同等法律效力。入围通知书发出以后，采购人改变入围结果或者入围响应人放弃入围，应当承担相应的法律责任。

入围通知书是委托代理协议文件的组成部分。

#### 签订委托代理协议

入围机构依据“入围通知书”签订委托代理协议，并在授权范围内开展采购代理工作。遴选文件、入围机构的响应文件及其澄清补充文件等均为签订委托代理协议的依据。

采购人与入围响应人应当在成交通知书发出之日起30个日规定，按照遴选文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。采购人不得向入围响应人提出超出遴选文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与入围响应人订立背离遴选文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

采购人如需追加与合同标的相同的服务，在不改变合同其他条款的前提下，成交人可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

入围响应人拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照排序由高到低的原则确定后续供应商为入围响应人并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的入围响应人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

响应人一旦成交，及签订合同后，未经采购人事先给予书面同意不得转包、分包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，采购人有权决定按照成交人成交后毁标、终止或解除合同等依约处理。

采购人或者响应人应当在采购活动结束后及时退还响应人的遴选保证金，但因响应人自身原因导致无法及时退还的除外。未入围响应人的遴选保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，入围响应人的遴选保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。

入围机构应当按照委托代理协议约定履行义务。入围机构不得向他人转让采购代理项目，也不得将采购代理项目分包后分别向他人转让。入围响应响应人如在工作中不能履行其相关的责任与义务，发生不廉洁行为，出现违法、违纪、违规以及重大失误等，将立即取消其入围资格。

### 入围服务费

本次遴选收取入围服务费人民币6000元，请响应人在测算响应成本时充分考虑这一因素。

### 处罚、询问和质疑

发生下列情况之一，响应人的响应保证金将被没收，并被列入不良记录名单，响应人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响：

1. 响应人在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
2. 响应人在响应文件中提供虚假材料的；
3. 除因不可抗力或遴选文件认可的情形以外，入围响应人不与采购人签订合同的；
4. 响应人与采购人或其他响应人恶意串通的；

遴选文件规定的其他情形。

响应人有权就遴选事宜提出质疑

响应人对采购事项有疑问的，可以向采购人提出询问。

遴选程序受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监察，以确保授予合同过程的公平公正。

响应人对遴选文件条款或技术参数有异议的，应当在响应截止时间前通过澄清或修改程序提出。响应人已经参与响应，并于响应截止时间后对遴选文件提出质疑的，其质疑应当被视为无效质疑。

若响应人认为其响应未获公平评审或采购过程和入围结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提出质疑。

质疑应当以书面形式向采购人提出，经法定代表人签字并加盖公章。

质疑书应当包括以下主要内容：被质疑项目名称、项目编号、包号、遴选公告发布时间、质疑事项、法律依据（具体条款）、法定代表人签字、盖章、有效联系方式（包括手机、传真号码）。按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回。

有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人可不予受理：

1. 未在有效期限内提出质疑的；
2. 质疑未以书面形式提出的；
3. 所提交材料未明示属于质疑材料的；
4. 质疑书没有法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章；质疑书由参加采购项目的授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章的，没有法定代表人的特别授权；质疑书加盖合同专用章的；
5. 质疑书未提供有效联系人或联系方式的；
6. 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
7. 其它不符合受理条件的情形。

采购人将在收到书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑响应人和其他有关响应人，但答复的内容不涉及商业秘密。若质疑涉及政府采购制度或程序，将被转交政府采购的管理部门审查。

质疑人有下列情形之一的，采购人应驳回质疑：

1. 质疑缺乏事实和法律依据的；
2. 质疑人捏造事实、提供虚假材料，或在一定期限内多次质疑而无实据的；
3. 质疑已经处理并答复后，质疑人就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；
4. 其他根据相关法律、法规应当予以驳回的情形。

响应人进行虚假和恶意质疑的，采购人可以提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

质疑响应人对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部投诉。

### 保密和披露

响应人自领取遴选文件之日起，须承诺承担本遴选项目下保密义务，不得将因本次遴选获得的信息向第三人外传。

采购人有权将响应人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

在采购人认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人无须事先征求响应人/成交人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、响应人/成交人的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及响应人/成交人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## 第四部分 评标标准和评标办法

此次遴选采用综合评分法，是指按照响应文件满足遴选文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分确定入围候选响应人的评审办法。

综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。遴选文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

评审时，遴选小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个响应人每项评分因素的得分。

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

具体评分标准如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分子项 | 标准分 | 评分标准、依据 |
| **一** | **综合能力（25分）** | | |
| 1 | 企业综合能力 | 5 | 响应人提交有效期内的获奖证书等能体现企业综合能力的相关材料，由评审小组对响应人提供的相关材料进行综合横向比较，评价为优的得4-5分，评价良的得2-3分，评价一般的得1分，评价不合格的得0分。 |
|
|
| 2 | 业绩材料 | 20 | 响应人需提交近三年（即2016年1月1日至今的）完成的代理北京市范围内的高校项目代理项目证明或中标公告网页截图（提供中标公告网页截图应来自中国政府采购网或北京市财政局官方网站）（提供委托代理协议的包括体现合同内容页、金额、双方签字盖章页，否则视为无效），由评审小组对上述材料进行综合横向对比，视高校业绩情况进行评分，其中每提供一所高校代理业绩或年度框架代理协议（同一高校算一项）得2分，满分20分。  非高校代理业绩或年度框架协议的（同一单位算一项）有1项有效则得1分，最高不超过10分。  本项满分20分。 |
|
|
| **二** | **服务方案（60分）（说明：服务方案编写要求见附件7。）** | | |
| 1 | 总体方案 | 10 | 响应人需在响应文件中提交总体方案，方案包括响应人对高校代理工作的理解、重难点分析、廉洁管理措施等，具体实施方案编写要求见附件6（《采购代理总体方案》），评审小组对总体实施方案进行评价：评价为优的，得8-10分；评价为良的，得5-7分；评价为中的，得2-4分；评价差的，得1分；无实施方案的，不得分； |
| 2 | 服务流程、服务保证、保密与廉洁措施 | 10 | 根据响应人提供的项目招标服务流程、服务保证、保密与廉洁措施，评审小组进行评价：评价为优的，得8-10分；评价为良的，得5-7分；评价为中的，得2-4分；评价差的，得0-1分；无本项，不得分； |
| 3 | 进度保障方案 | 10 | 响应人需提供采购项目进度保障方案，方案需说明响应人通过哪些方式保证采购人委托项目按时保质完成。评审小组对进度保障方案进行评价：评价为优的，得8-10分；评价为良的，得5-7分；评价为中的，得2-4分；评价差的，得1分；无实施方案的，不得分； |
| 4 | 突发事情解决预案 | 5 | 根据响应人提供的突发事情解决预案，综合评审：评价为优的，得5分；评价为良的，得3-4分；评价为中的，得1-2分；评价差的，得0分；无实施方案的，不得分； |
| 5 | 特色服务方案 | 5 | 在满足遴选文件需求的前提下，根据各响应人所提供的特色专业服务内容及方案，综合评审：评价为优的，得5分；评价为良的，得3-4分；评价为中的，得1-2分；评价差的，得0分；无实施方案的，不得分； |
| 6 | 人员配备方案 | 15 | 项目经理及工作人员配备：项目经理指响应人分配给采购人的、总体负责学校采购工作的管理人员；工作人员为具体执行经办项目的工作人员。  响应人需在响应文件中明确至少1名具备本科及以上学历的项目经理和至少1名工作人员，并提供相关人员至少4个月的社保证明材料及学历学位证明材料，否则视为无效。其中：  （1）项目经理占5分。  项目经理具备4年及以上高校采购代理工作经验的，得5分；具备4年非高校采购代理工作经验的，得3分；  项目经理具备3年高校采购代理工作经验的，得4分；具备3年非高校采购代理工作经验的，得2分；  项目经理具备2年高校采购代理工作经验的，得3分；具备2年非高校采购代理工作经验的，得2分；  项目经理具备1年高校采购代理工作经验的，得2分；具备1年非高校采购代理工作经验的，得1分；  项目经理不具备高校采购代理工作经验但具备其他采购代理工作经验的，得1分；  （2）工作人员占10分。  工作人员具备4年及以上高校采购代理工作经验的，得5分；具备4年非高校采购代理工作经验的，得3分；  工作人员具备3年高校采购代理工作经验的，得4分；具备3年非高校采购代理工作经验的，得2分；  工作人员具备2年高校采购代理工作经验的，得3分；具备2年非高校采购代理工作经验的，得2分；  工作人员具备1年高校采购代理工作经验的，得2分；具备1年非高校采购代理工作经验的，得1分；  工作人员不具备高校采购代理工作经验但具备其他采购代理工作经验的，得1分；  项目经理或工作人员的社保证明材料、学历学位证明材料被视为无效的，本项整体计0分； |
| 7 | 自有专家库  构成 | 5 | 响应人需提供自有专家库构成说明材料、材料中需要说明的内容包括但不限于专家库的规模、财政部专家所占比例、专业覆盖范围、对应专家人数、专家抽取及管理办法等内容。评审小组依据响应人提交的材料对响应人自有专家库进行综合评价。评价为优的，得5分；评价为良的，得3-4分；评价为中的，得1-2分；评价差的，得0分；无本项的，不得分； |
| 三 | **现场演示（5）** | | |
| 1 | 服务方案演示 | 5 | 演示内容为响应人对本项目的理解程度、过往同类高校代理经验以及其他应标人认为可以展示其应标实力的内容，演示时间不超过3分钟；评价为优的，得4分；评价为良的，得3分；评价为中的，得2分；评价为差的，得0-1分；无该部分的，得0分。  评审小组依据有无评标室情况进行打分：有评标室的，得1分；无评标室的，得0分； |
| **四** | **报价得分（10）** | | |
| 1 | 结算优惠率 | 10 | （1）计算方式见“第五部分 服务内容及要求”、“二、服务要求”的“报价方式”部分，即：  结算优惠率=实际采购代理服务费率/基准采购代理服务费率\*100%；  （2）满足遴选文件要求且结算优惠率最低的报价为基准结算优惠率，其价格分为满分10分，其他响应人的价格分统一按照下列公式计算：  报价得分=（基准结算优惠率/最后报价结算优惠率）×10。  （3）响应人需承诺“该报价计算出的服务费费用包含了采购人委托采购代理机构执行采购项目至结束（即包含但不限于项目前期论证、项目文件评审、项目采购、项目质疑处理、专家劳务费等直至项目验收合格）所发生的全部费用”，由招标代理机构向采购项目中标人（成交人）收取。 |
| **合计** | **100分：**上述各项之和为专家评分，各位专家评分的平均值为响应人最后得分。 | | |

## 第五部分 服务内容及要求

### 项目背景

中央财经大学招标与采购事务中心（以下简称“采购中心”）为学校采购工作的归口管理部门，负责与入围招标代理机构的工作对接工作。其中，预算金额5万元以上的项目均可选择委托代理机构完成采购，特别是专业性较强的、预算金额较大的采购项目。中央财经大学货物、服务、修缮工程年度采购金额平均大约8000万左右，其中，货物和服务年度采购金额6000万左右，修缮工程采购金额约2000万左右，根据当年学校实际情况采购金额上下浮动。2018年我校首次引入招标代理机构提供招标代理服务，委托采购金额分别为：货物与服务3805万元，修缮工程1153万元。

**以上成交金额仅供响应人参考，不作为采购代理工作量评估依据。**

### 服务要求

#### 入围数量及服务期限

**此次引入项目目的是为中央财经大学货物、服务、工程（含修缮类）采购工作确定3家入围响应人和1家备选入围响应人，服务期限自签订合同之日起2年内。**

2、入围方式

响应人入围数量确定采取分段式方法：

（1）若通过符合性审查及资格审查的响应人小于3家的，则该项目废标。

（2）若通过符合性审查及资格审查的响应人为3家的，3家均为入围响应人，并按打分排名前后顺序，确定排名。

（3）若通过符合性审查及资格审查的响应人大于3家时，按打分排名前后顺序，确定排名1-4的代理机构入围，其中前三名为入围响应人，第4名为备选入围响应人。

对于入围的响应人，采购人将以书面形式发出入围通知书，对于备选的响应人，采购人将以书面形式发出备选通知书。入围通知书一经发出，即发生法律效力。对未入围的响应人，采购人不对未入围原因作出解释，同时亦不退还响应人响应文件。

入围通知书是委托代理协议文件的组成部分，入围机构需持“入围通知书”与采购人签订委托代理协议，并在授权范围内开展采购代理工作。

遴选文件、入围机构的响应文件及其澄清补充文件等均为签订委托代理协议的依据。

#### 报价方式

（1）代理服务费须包含采购人委托采购代理机构执行采购项目至结束（即包含项目前期专家论证、项目文件评审、项目采购、项目质疑处理等直至项目验收合格）所发生的全部费用（包括专家劳务等），由采购代理机构向采购项目中标人（成交人）收取。

（2）招标代理服务费按照响应人报价进行差额定率累进计算。报价以《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）为基准，自行确定结算优惠率。

下表所示内容为“基准采购代理服务费率”；

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 成交金额（万元） | **货物** | **服务** | **工程** |
| 100以下（不含） | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100（含）-500（不含） | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500（含）-1000（不含） | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000（含）-5000（不含） | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000（含）-10000（不含） | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 10000（含）-100000（不含） | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 1000000以上（含） | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

采购代理服务费按差额定率累进法计算。例如：某货物类项目代理业务成交金额为6000万元，计算采购代理服务收费额如下：

100万元×1.5%=1.5万元

（500-100）万元×1.1%=4.4万元

（1000-500）×0.8%=4万元

（5000-1000）×0.5%=20万元

（6000-5000）×0.25%=2.5万元

代理服务费=（1.5+4.4+4+20+2.5）×结算优惠率

结算优惠率=实际采购代理服务费率/基准采购代理服务费率\*100%；

#### 服务内容

响应人需按照采购人确定的采购方式组织采购，其中采购方式包括但不限于公开招标、邀请招标、竞争性遴选、竞争性谈判、询价采购、单一来源采购以及其他采购人确定的采购方式。

响应人需提供货物、服务、工程采购项目的相关咨询及合理化建议、编制采购文件（含资格预审）、组织采购文件论证、编制发布采购公告、组织报名、协助委托方组织审查投标人资格、协助委托方组织投标人踏勘现场、协助委托方组织召开答疑会、组织采购评审工作、编写采购情况综合报告及资料整理、协助委托方质疑答复及投诉处理、协助委托方签订合同、项目验收、采购数据统计等事宜。响应人在各环节的工作必须按照（包括但不限于下述文件）《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等国家出台的各项相关法律法规及文件规定和学校采购相关规章制度和规定开展采购工作。

响应人应具有自有专家库，专业齐全，人员充足，并提供给校方共享。

响应人需配合完成采购项目的验收工作，我校验收按照项目情况不同需组建1-7名对应行业验收专家，且验收专家不得参与项目前期任何一个环节（包括但不限于文件评审、进口论证、项目评审等）。相关验收费用已包含在成交服务费中，采购人不再另行支付。专家应按照项目情况和采购人委托在财政部专家库或代理机构自有专家库选取。

服务期内如我校政策包括但不限于采购政策、验收政策等发生变动的，响应人需配合学校开展对应工作。

响应人需按国家对采购档案整理的要求、在采购代理项目完成定标工作后10个日历日内，按采购人要求的档案移交程序向采购中心提交采购档案，档案类型包括但不限于纸质档案、电子响应文件、视音频档案等，工作内容包括档案整理、档案信息化录入、音视频档案归档等工作。

采购项目委托执行过程中，采购人与响应人指派的项目经理进行沟通联系，项目经理需向采购人随时沟通项目进度状态。因在项目委托过程中需要与响应人进行面对面沟通的时候，响应人需承诺按采购人要求的时间上门沟通。

#### 监督考核

采购人将定期对入围响应人进行监督考核，采购人将对入围响应人的人员调配、响应程度、工作效率、职业道德、业务能力、服务质量及被质疑投诉情况等实施考核，综合评价结果将直接影响其服务期内的采购代理资格。

若响应人无故拒绝学校项目的采购代理业务且协商未果的，经查实，发生一次暂停其校内代理资格一个月；若在一个年度内累计发生两次，暂停其校内代理资格两个月；若在一个年度内累计发生三次，取消其服务期内代理我校业务的资格，由备选响应人替代其采购代理资格。

若响应人在工作过程中发生违法、违纪、违规等行为的，一经查实，响应人将被列入采购人不良行为记录名单并上报相关监管部门，从被列入不良行为记录名单之日起五年内禁止其参与学校任何项目。

#### 响应人的退出和终止

出现下列情况之一的，由采购人记录在案，同时执行退出机制，由备选招标代理机构按顺序补充入围

（1）入围响应人年度考核结果为不合格的。

（2）入围响应人被发现有围标、串标等不良行为；提供与合同不符的服务；或在操作中出现违反行业或国家政策、法律、法规之行为的。

（3）采购人通过其他途径确切了解到响应人有不良信用记录的。

（4）入围响应人隐瞒事实或未尽到通知义务、披露义务，造成采购人的利益和形象受到损失的。

（5）入围响应人有重大违法、违规行为，被媒体或者政府采购网公示的。

（6）入围响应人出现任何商业欺诈行为和商业贿赂行为。

（7）因采购文件的编制有重大纰漏、给采购人直接造成声誉和经济损失的。

（8）入围响应人不当披露或者泄露应该保密的内容，如：未正式发布的项目预算、技术图纸、专利、客户信息等重大敏感信息的。

（9）在服务期内，入围响应人未经采购人同意更换项目团队人员或经采购人允许更换项目团队人员后业务水平、服务质量等下降明显的。

（10）入围响应人被发现招标代理服务取费不符合国家法律法规要求或与响应承诺报价不符的。

（11）采购人将综合考虑入围响应人在实际工作中的工作表现、工作态度及工作效率等方面的情况，如不符合采购人的工作要求，采购人有权要求入围响应人更换工作人员及管理人员，如更换后还不能达到实际工作的要求，采购人有权终止入围响应人的入围资格。

（12）入围响应人其他违法、违规、违纪行为的。

## 

## 第六部分 拟签订的合同范本

（1）该合同为拟签订的合同范本，实际签订合同以最终合同为准。

（2）该部分内容与采购文件不一致的部分以采购文件为准。

**第一部分 协议书**

委托人：**中央财经大学**

受托人：

依照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及国家的有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就中央财经大学货物、服务、工程类项目采购代理事项协商一致，订立本合同。

一、委托范围：中央财经大学货物、服务、工程类采购项目。

二、委托人委托受托人为本项目的采购代理机构，承担中央财经大学的货物、服务、工程类采购代理工作。

三、合同价款

本项目采购代理服务费按照每个具体项目分别计取，代理费取费率见专用条款。

四、合同有效期：自合同签订之日起两年内有效。

五、组成本合同的文件：

1、本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；

2、本合同协议书；

3、本合同专用条款；

4、本合同通用条款。

六、本协议书中的有关词语定义与本合同第二部分《通用条款》中分别赋予它们的定义相同。

七、受托人向委托人承诺，按照本合同的约定，承担本合同专用条款中约定范围内的代理业务。

八、委托人向受托人承诺，按照本合同的约定，确保采购代理服务费的支付。

九、合同生效

本合同自双方法定代表人或授权委托人签字并加盖公章或合同专用章后生效。

委托人（盖章）：中央财经大学 受托人（盖章）：

法定代表人或 法定代表人或

授权委托人（签字或盖章） 授权委托人（签字或盖章）

单位地址： 单位地址：

邮政编码： 邮政编码：

联系电话： 联系电话：

传 真： 传 真：

年 月 日 年 月 日

**第二部分 通用条款**

一、词语定义和适用法律

1、词语定义

下列词语除本合同专用条款另有约定外，应具有本条款所赋予的定义：

1.1 采购代理合同：指委托人将货物、服务、工程类项目采购工作委托给具有相应采购代理资质的受托人，实施采购活动签订的委托合同。

1.2 通用条款：是根据有关法律、行政法规和项目采购代理的需要所订立，通用于各类项目采购代理的条款。

1.3 专用条款：是委托人与受托人根据有关法律、行政法规规定，结合具体项目采购代理的实际，经协商达成一致意见的条款，是对通用条款的具体化、补充或修改。

1.4 委托人：指在合同中约定的，具有项目采购委托主体资格的当事人。

1.5 受托人：指在合同中约定的，被委托人接受的具有项目采购代理主体资格的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.6 采购代理项目负责人：指受托人在专用条款中指定的负责合同履行的代表。

1.7 项目：指由委托人和受托人在合同中约定的委托代理采购的项目。

1.8 采购代理业务：委托人委托受托人代理项目采购的工作内容。

1.9 附加服务：指委托人和受托人在本合同通用条款4.1款和专用条款4.1款中双方约定工作范围之外的附加工作。

1.10 采购代理服务费：委托人和受托人在合同中约定的，受托人按照约定应收取的采购代理服务费总额。

1.11 图纸：指由委托人提供的满足采购需要的所有图纸、计算书、配套说明以及相关的技术资料。

1.12 书面形式：指具有公章、法定代表人或授权代理人签字的合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.13 违约责任：指合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定所应承担的责任。

1.14 索赔：指在合同履行过程中，对于并非自己的过错，而是应由对方承担责任的情况造成的实际损失，向对方提出经济补偿或其他的要求。

1.15 不可抗力：指双方无法控制和不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于战争、严重火灾、洪水、台风、地震，或其他双方一致认为属于不可抗力的事件。

1.16 小时或天：本合同中规定按小时计算时间的，从事件有效开始时计算（不扣除休息时间）；规定按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。时限的最后一天是休息日或者其他法定节假日的，以节假日次日为时限的最后一天。时限的最后一天的截止时间为当日24时。

2、合同文件及解释顺序

2.1 合同文件应能互相解释，互为说明。除本合同专用条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

（1）本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；

（2）本合同协议书；

（3）本合同专用条款；

（4）本合同通用条款。

2.2 当合同文件内容出现含糊不清或不相一致时，应在不影响采购代理业务正常进行的情况下，由委托人和受托人协商解决。双方协商不成时，按本合同通用条款第12条关于争议的约定处理。

3、语言文字和适用法律

3.1语言文字

除本合同专用条款中另有约定，本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如本合同专用条款约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

3.2 适用法律和行政法规

本合同文件适用有关法律和行政法规。需要明示的法律和行政法规，双方可在本合同专用条款中约定。

二、双方一般权利和义务

4、委托人的义务

4.1 委托人委托采购代理工作的具体范围和内容在本合同专用条款中约定。

4.2 委托人按本合同专用条款约定的内容和时间完成下列工作：

（1）向受托人提供采购代理业务应具备的相关前期资料；

（2）向受托人提供完成采购代理业务所需要的全部技术资料，并对提供资料的真实性、完整性、准确性负责；

（3）向受托人提供保证采购工作顺利、按时完成的条件，提供的条件在本合同专用条款内约定；

（4）根据需要，做好与第三方的协调工作；

（5）按本合同专用条款的约定支付采购代理服务费；

（6）依法应尽的其他义务，双方在本合同专用条款内约定。

4.3 委托人负有对受托人为本合同提供的技术服务进行知识产权保护的责任。

4.4 委托人未能履行以上各项义务，给受托人造成损失的，应当赔偿受托人的有关损失。

5、受托人的义务

5.1 受托人应根据本合同专用条款中约定的委托采购代理业务的工作范围和内容，选择有足够经验的政府采购项目经验的人员担任采购代理项目负责人。采购代理项目负责人的姓名、身份证号在专用条款内写明。

5.2 受托人按本合同专用条款约定的内容和时间完成下列工作：

（1）依法按照公开、公平、公正和诚实信用原则，组织采购工作，维护各方的合法权益；

（2）应用专业技术与技能为委托人提供完成采购工作相关的咨询服务；

（3）向委托人宣传有关采购的法律、行政法规和规章，解释合理的采购程序，以便得到委托人的支持和配合；

（4）依法应尽的其他义务，双方在本合同专用条款内约定。

5.3 受托人不得接受与具体采购项目中委托采购范围之外的相关的采购咨询业务。

5.4 如因受托人为本合同提供技术服务引起的，任何第三方如果提出侵权指控，受托人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

5.6未经委托人同意，受托人不得分包或转让本合同的任何权利和义务。

5.7 受托人不得接受所有投标人的礼品、宴请和任何其它好处，不得泄露采购、评标、定标过程中依法需要保密的内容。合同终止后，未经委托人书面同意，受托人不得泄露与本合同委托范围相关的任何采购资料和情况。

5.8 受托人未能履行以上各项义务，给委托人造成损失的，应当赔偿委托人的有关损失。

5.9 其他国家相关法律发过要求受托人承担的义务。

6、委托人的权利

6.1委托人拥有下列权利：

（1）按合同约定，接收采购代理成果；

（2）向受托人询问具体项目工作进展情况和相关内容或提出不违反法律、行政法规的建议；

（3）审查受托人为本合同货物、服务、工程编制的各种文件，并提出修正意见；

（4）要求受托人提交采购代理业务工作报告；

（5）与受托人协商，建议更换其不称职的采购代理从业人员；

（6）依法选择中标人；

（7）本合同履行期间，由于受托人不履行合同约定的内容，给委托人造成损失或影响采购工作正常进行的，委托人有权终止本合同，并依法向受托人追索经济赔偿，直至追究法律责任；

（8）依法享有的其他权利，双方在本合同专用条款内约定。

7、受托人的权利

7.1受托人拥有以下权利：

（1）按合同约定收取委托采购代理服务费；

（2）对采购过程中应由委托人做出的决定，受托人有权提出建议；

（3）当委托人提供的资料不足或不明确时，有权要求委托人补足资料或作出明确的答复；

（4）拒绝委托人提出的违反法律、行政法规的要求，并向委托人作出解释；

（5）依法享有的其他权利，双方在本合同专用条款内约定。

三、委托采购代理服务费与收取

8、委托采购代理服务费

8.1 双方按照本合同约定的采购代理业务范围，在本合同专用条款内约定委托采购代理服务费的计算方法、金额、币种、汇率和支付方式、支付时间。

8.2 受托人对所承接的采购代理业务需要出外考察的，其外出人员数量和费用，经委托人书面同意后，向委托人实报实销。

8.3 在采购代理业务范围内所发生的费用（包括但不限于评标会务费、评标专家的差旅费、劳务费、公证费等），由委托人与受托人在专用条款中约定。

9、委托采购代理服务费的收取

9.1 委托采购代理服务费应由中标人按本合同专用条款约定的支付方法和时间，直接向受托人支付。

四、违约、索赔和争议

10、违约

10.1 委托人违约。当发生下列情况时：

（1）委托人未按本合同专用条款的约定向受托人提供为保证采购工作顺利完成的条件，致使采购工作无法进行；

（2）委托人未按本合同专用条款的约定向受托人支付委托采购代理服务费；

（3）委托人不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况。

委托人承担违约责任，赔偿因其违约给受托人造成的经济损失，双方在本合同专用条款内约定委托人赔偿受托人损失的计算方法或委托人应当支付违约金的数额或计算方法。

10.2 受托人违约。当发生下列情况时：

（4）受托人不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况。

受托人承担违约责任，赔偿因其违约给委托人造成的经济损失，双方在本合同专用条款内约定受托人赔偿委托人损失的计算方法或受托人应当支付违约金的数额或计算方法。受托人承担违约责任，赔偿金额最高不应超过委托采购代理服务费的金额（扣除税金）。

10.3 第三方违约。如果一方的违约被认定为是与第三方共同造成的，则应由合同双方中有违约责任的一方先行向另一方承担全部违约责任，再由承担违约责任的一方向第三方追索。

11、索赔

11.1 当事人一方向另一方提出索赔时，要有正当的索赔理由，且有索赔事件发生时的有效证据。

11.2 委托人未能按合同约定履行自己的各项义务，或者发生应由委托人承担责任的其他情况，给受托人造成损失，受托人可按下列程序以书面形式向委托人索赔：

（1）索赔事件发生后7天内，向委托人发出索赔报告及有关资料；

（2）委托人收到受托人的索赔报告及有关资料后，于7天内给予答复，或要求受托人进一步补充索赔理由和证据。

（3）委托人在收到受托人送交的索赔报告和有关资料后7日内未予答复，或未对受托人作进一步要求，视为该项索赔已经认可。

11.3 受托人未能按合同约定履行自己的各项义务，或者发生应由受托人承担责任的其他情况，给委托人造成经济损失，委托人可按11.2款确定的时限和程序向受托人提出索赔。

12、争议

12.1 委托人和受托人履行合同时发生争议，可以和解或者向有关部门或机构申请调解。当事人不愿和解、调解或者和解、调解不成的，双方可以在本合同专用条款约定以下一种方式解决争议：

（1）双方达成仲裁协议，向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院起诉。

五、合同变更、生效与终止

13、合同变更或解除

13.1 本合同签订后，由于委托人原因，使得受托人不能持续履行采购代理业务时，委托人应及时通知受托人暂停采购代理业务。当需要恢复采购代理业务时，应当在正式恢复前1天通知受托人。

13.2 本合同签订后，如因法律、行政法规发生变化或由于任何后续新颁布的法律、行政法规导致服务所需的成本或时间发生改变，则本合同约定的服务报酬和服务期限由双方签订补充协议进行相应调整。

13.3 本合同当事人一方要求变更或解除合同时，除法律、行政法规另有规定外，应与对方当事人协商一致并达成书面协议。未达成书面协议的，本合同依然有效。

13.4 因解除合同使当事人一方遭受损失的，除依法可以免除责任外，应由责任方负责赔偿对方的损失，赔偿方法与金额由双方在协议书约定。

14、合同生效

14.1 除生效条件双方在协议中另有约定外，本合同自双方签字盖章之日起生效。

15、合同终止

15.1 服务期满后本合同终止。

15.2 本合同终止并不影响各方应有的权利和应承担的义务。

15.3 因不可抗力，致使当事人一方或双方不能履行本合同时，双方应协调确定本合同继续履行的条件或终止本合同。如果双方不能就本合同继续履行的条件或终止本合同达成一致意见，本合同自行终止。除委托人就付给受托人已完成工作的报酬外，各自承担相应的损失。

15.4 本合同的权利和义务终止后，委托人和受托人应当遵循诚实信用原则，履行通知、协助、保密等义务。

六、其他

16、合同的份数

16.1本合同正本一式贰份。委托人和受托人各执壹份，每份具有同等法律效力。副本根据双方需要在本合同专用条款内约定。

17、补充条款

双方根据有关法律、行政法规规定，结合本合同采购代理实际情况，经协商一致后，可对本合同通用条款未涉及的内容进行补充。

**第三部分 专用条款**

一、词语定义和适用法律

1、合同文件及解释顺序

1.1 合同文件及解释顺序：本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；本合同协议书；本合同专用条款；本合同通用条款。

2、语言文字和适用法律

2.1 语言文字

本合同采用的文字为：汉字。

2.2 本合同需要明示的法律、行政法规：中华人民共和国政府采购法 、合同法、招标投标法及其他国家现行法律法规、条例、规章。

二、双方一般权利和义务

3、委托人的义务

3.1 委托采购代理工作的具体范围和内容：

具体委托范围为完成货物、服务、工程类项目采购代理工作。委托人因故需由受托人承担超出货物、服务、工程类项目采购工作的，受托人需配合委托人完成采购工作。

采购代理工作内容如下：

受托人需按照委托人确定的采购方式组织采购，其中采购方式包括但不限于公开招标、邀请招标、竞争性遴选、竞争性谈判、询价采购、单一来源采购以及其他委托人确定的采购方式。

受托人需提供货物、服务、工程采购项目的相关咨询及合理化建议、编制采购（含资格预审）文件、组织采购文件论证、编制发布采购公告、组织报名、协助委托方组织审查投标人资格、协助委托方组织投标人踏勘现场、协助委托方组织召开答疑会、组织采购评审工作、编写采购情况综合报告及资料整理、协助委托方质疑答复及投诉处理、协助委托方签订合同、项目验收、采购数据统计等事宜。受托人在各环节的工作必须按照（包括但不限于下述文件）《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等国家出台的各项相关法律法规及文件规定，并在此前提下遵守《中央财经大学货物与服务采购管理办法》（校发〔2017〕54号）、《中央财经大学教学科研仪器设备采购管理实施办法》（校发〔2017〕55号）、《中央财经大学修缮工程采购管理办法》（校发〔2017〕208号）等校发文件及通知的规定开展采购工作。

受托人需按国家对采购档案整理的要求、在采购代理项目完成定标工作后10个日历日内，按委托人要求的档案移交程序向采购中心提交采购档案，档案类型包括但不限于纸质档案、电子响应文件、视音频档案等，工作内容包括档案整理、档案信息化录入、音视频档案归档等工作。

采购项目委托执行过程中，委托人与受托人指派的项目经理进行沟通联系，项目经理需向委托人随时沟通项目进度状态。因在项目委托过程中需要与受托人进行面对面沟通的时候，受托人需承诺按委托人要求的时间上门沟通。

4、受托人的义务

4.1指定的与委托人联系的人员

项目负责人姓名：

身份证号：

工作电话：

移动电话：

邮箱：

经办人姓名：

身份证号：

工作电话：

移动电话：

邮箱：

4.2 受托人应按约定的时间和要求完成下列工作：

（1）组织采购工作的内容和时间：按照采购工作计划执行（根据专用条款4.1，按照采购工作的程序写明每项工作的具体内容和时间，在采购工作开始前提供采购计划安排表。实际时间以委托人确认及相关资料记录的时间点为准）。

（2）为委托人提供的为完成采购工作的相关咨询服务：协助委托人与中标人签订合同，利用自己的专业知识，减少或避免委托人的合同风险。

（3）向委托人提供全套采购工作资料。

（4）应尽的其他义务：当委托人遇到项目资金紧张或特殊情况时，委托人可针对特定项目适当降低服务费或者免费为委托人提供服务。

5、委托人的权利

5.1 委托人拥有的权利：执行合同通用条款。

5.2 委托人拥有的其他权利：无。

6、受托人的权利

6.1 受托人拥有的权利：执行合同通用条款。

6.2 受托人拥有的其他权利：无。

三、委托采购代理服务费与收取

7、委托采购代理服务费

7.1 采购代理服务费：

采购代理服务费的金额或收取比例：采购代理服务费按照每个具体项目分别计取，受托人此次的服务费结算优惠率为X%。

表 基准采购代理服务费率表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 成交金额（万元） | **货物** | **服务** | **工程** |
| 100以下（不含） | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100（含）-500（不含） | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500（含）-1000（不含） | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000（含）-5000（不含） | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000（含）-10000（不含） | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 10000（含）-100000（不含） | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 1000000以上（含） | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

采购代理服务费按差额定率累进法计算。例如：某货物类项目代理业务成交金额为6000万元，计算采购代理服务收费额如下：

100万元×1.5%=1.5万元

（500-100）万元×1.1%=4.4万元

（1000-500）×0.8%=4万元

（5000-1000）×0.5%=20万元

（6000-5000）×0.25%=2.5万元

合计收费=（1.5+4.4+4+20+2.5）×服务费结算优惠率

结算优惠率=实际采购代理服务费率/基准采购代理服务费率\*100%；

服务费由中标人或成交人支付。

如发生委托人原因造成采购失败并需重新采购的情形，委托人依据7.1条款计算采购代理服务费。

7.2 在此合同履行期间，若有新的收费标准则在符合国家规定的前提下进行调整如现有标准符合国家相关规定，则不做调整。

8、委托采购代理服务费的收取

8.1采购代理服务费的币种：人民币。

8.2采购代理服务费的支付方式：现金、支票或银行汇款等。

四、监督考核

委托人将定期对受托人进行监督考核，委托人将对受托人的人员调配、响应程度、工作效率、职业道德、业务能力、服务质量及被质疑投诉情况等实施考核，综合评价结果将直接影响其服务期内的采购代理资格。

若受托人无故拒绝学校项目的采购代理业务且协商未果的，经查实，发生一次暂停其校内代理资格一个月；若在一个年度内累计发生两次，暂停其校内代理资格两个月；若在一个年度内累计发生三次，则取消其服务期内代理我校业务的资格。

若受托人在工作过程中发生违法、违纪、违规等行为的，一经查实，受托人将被列入委托人不良行为记录名单并上报相关监管部门，从被列入不良行为记录名单之日起五年内禁止其参与学校任何项目。

五、受托人的退出和终止

出现下列情况之一的，由委托人记录在案，同时执行退出机制：

（1）受托人年度考核结果为不合格的。

（2）受托人被发现有围标、串标等不良行为；提供与合同不符的服务；或在操作中出现违反行业或国家政策、法律、法规之行为的。

（3）委托人通过其他途径确切了解到受托人有不良信用记录的。

（4）受托人隐瞒事实或未尽到通知义务、披露义务，造成委托人的利益和形象受到损失的。

（5）受托人有重大违法、违规行为，被媒体或者政府采购网公示的。

（6）受托人出现任何商业欺诈行为和商业贿赂行为。

（7）因采购文件的编制有重大纰漏、给委托人直接造成声誉和经济损失的。

（8）受托人不当披露或者泄露应该保密的内容，如：未正式发布的项目预算、技术图纸、专利、客户信息等重大敏感信息的。

（9）在服务期内，受托人未经委托人同意更换项目团队人员或经委托人允许更换项目团队人员后业务水平、服务质量等下降明显的。

（10）受托人被发现采购代理服务取费不符合国家法律法规要求或与响应承诺报价不符的。

（11）委托人将综合考虑受托人在实际工作中的工作表现、工作态度及工作效率等方面的情况，如不符合委托人的工作要求，委托人有权要求受托人更换工作人员及管理人员，如更换后还不能达到实际工作的要求，委托人有权终止受托人的入围资格。

（12）受托人其他违法、违规、违纪行为的。

四、违约、索赔和争议

10、违约

10.1 本合同关于委托人违约的责任：

（1）委托人未按照本合同通用条款第4.2-（3）款的约定，向受托人提供保证采购工作顺利完成的条件应承担的违约责任：无。

（2）双方约定的委托人的其他违约责任：无。

10.2 本合同关于受托人违约的具体责任：

（1）受托人未按照本合同通用条款第5.2-（2）款的约定，向委托人提供为完成采购工作的咨询服务应承担的责任：受托人发生失误,但尚未造成委托人较大经济损失时,委托人除有权扣除受托人10%的采购代理服务费外,还可要求受托人赔偿因此造成的损失并有权要求受托人予以补救和继续履行合同。受托人失误无法补救，或已经给委托人造成较大损失的，委托人有权解除本协议，并由受托人赔偿委托人的全部经济损失。

（2）受托人违反本合同通用条款第5.4款的约定，接受了与本合同委托范围有关的投标咨询业务应承担的违约责任：委托人有权解除本协议，并由受托人赔偿委托人的全部经济损失。

（3）受托人违反本通用条款第5.7款的约定，泄露了与本合同委托范围有关的任何不应泄露的采购资料和情况应承担的违约责任：委托人有权解除本协议，并由受托人赔偿委托人的全部经济损失。

（4）双方约定的受托人的其他违约责任：无。

12、争议

12.1 双方约定，凡因执行本合同所发生的与本合同有关的一切争议，当和解或调解不成时，选择下列第（2）种方式解决：

（1）将争议提交北京仲裁委员会仲裁；

（2）依法向委托人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

六、其他

16、合同份数

16.1 本合同正本一式贰份，委托人和受托人各执壹份，每份具有同等法律效力。副本陆份，委托人执叁份，受托人执叁份。在正本和副本有不同并产生争执的时候，以正本为准。

17、补充条款：

17.1 本项目在采购代理业务范围内所发生的、包括但不限于专家评审劳务费、评标专家的差旅费、验收专家的验收费、差旅费等费用，均包含在实际采购代理服务费中，不再另行支付。

17.2委托人仅委托受托人进行采购文件编制，无需支付费用。

18、本合同中涉及需要委托人同意的往来事项均需采用书面形式。

19、其他未尽事宜，双方另行协商并签订补充协议。

## 第七部分 响应文件及组成

### 响应人提交文件须知

1. 响应人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由响应人承担。
2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
3. 本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
4. 遴选小组将应用响应人提交的资料并根据自己的判断，决定响应人履行合同的合格性及能力。
5. 响应人提交的材料将被保密保存，但不退还。
6. 全部文件应按响应人须知中规定的语言和份数提交。
7. 采购人将保留对谈判响应人提供的全部资料进行核实的权利，一旦发现响应人存在弄虚作假、捏造事实等情况，不仅该响应人的谈判将被拒绝，而且将被提请有关部门按照政府采购相关规定进行处理。
8. **遴选文件中加“\*”的项目为必须响应项，若有实质性修改或非实质性响应，将导致响应被拒绝且不允许在响应截止后补正，请各位响应人务必按照遴选文件要求准备响应文件。**

### 响应文件顺序

响应人应严格按照本部分约定的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致遴选文件被误读或查找不到，后果由响应人承担。

1. 响应确认函；见附件1；
2. **\* 承诺函；见附件2；**
3. **\* 法定代表人授权委托书：见附件3；**
4. **\* 有效的企业法人营业执照证书、组织机构代码、税务登记证（副本复印件并加盖响应人公章；按规定需要年检的，年检章要清楚），三证合一的提供有效文件复印件并加盖公章；**
5. **\* 按照“响应人（或响应产品）资质要求”需提供的材料；**
6. **\*提交参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函；**
7. **\*近两年度任意一年度经会计师事务所审计的财务会计报告（资产负债表、损益表（利润表）和现金流量表，复印件加盖响应人公章）以及会计师事务所出具的审计报告，部分其他组织和自然人及开业不满一年的没有经审计的财务会计报告，可以提供银行出具的资信证明；；**
8. **\* 开标日前半年内不少于一个月缴纳税收及不少于三个月的社会保障资金的证明材料（缴纳凭证复印件或税务部门及社保中心开具的缴纳证明扫描件）；**
9. **\* 信用信息查询记录及查询结果；**
10. **\* 报价一览表，除装订在响应文件中外，还需要提供单独密封的报价一览表一份；见附件5**
11. 业绩证明材料：（案例、合同介绍及相关证明材料）；
12. 商务条款偏离表：见附件4；
13. 采购代理总体方案：见附件6；
14. 采购代理服务流程、服务保证、保密与廉洁措施，进度保障方案、突发事件解决方案、特殊服务及方案、人员配备、自有专家库构成：见附件7；
15. 响应人认为需要提供的其他商务资料；
16. 响应人自行编写的技术文件；
17. 本文件要求提供的和响应人认为需要提供的其他说明和资料。

### 响应确认函

中央财经大学招标与采购事务中心：

本单位在认真阅读、全面理解遴选文件所有内容与要求的基础上，确定将于2018年 月 日，在中央财经大学学六楼201室，参与中央财经大学采购代理机构引入项目的遴选，项目编号：JC-2018011，特发函确认。

单位名称：

联系电话：

法人授权代表（响应人代表）：

联系电话（手机）：

（单位公章）：

年月日

请确认参加遴选的响应人于2018年 月 日15：00前将盖章扫描件发送至邮箱：cufehfcg@cufe.edu.cn。

**邮件发送确认函是判断响应人是否参与该项目的唯一依据，请务必保证您的邮件主题及确认函附件名称为“响应确认函+公司简称+项目名称+项目编号”，以免邮件漏检给您造成不必要的损失！**

联系人：闫老师，王老师

联系电话：010-62289113，010-62288705

传真电话：010-62288705（可自动接收传真）

联系邮箱：cufehfcg@cufe.edu.cn

### 承诺函

致中央财经大学：

（响应人全称）授权（响应人代表姓名）（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的（项目名称、项目编号、包号）遴选的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

我方承诺具备下述应当条件：

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. 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方同意：在本项目遴选文件中规定的响应有效期内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

我方承诺：完全理解响应报价若超过项目预算金额时，响应将被拒绝。

我方承诺：报价一览表或响应书中未注明出处的优惠金额可由采购人按用户利益最大化原则分摊到主要设备费用中，折算后的价格作为维保和追加设备的计费依据，其集成费、服务费、培训费等非设备费用将保持原值不变。

我方承诺：完全满足和响应遴选文件中的各项商务和技术的实质性要求，若有偏差，已在响应文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。

我方知道：如果在响应截止时间后规定的响应有效期内撤回响应，我方的响应保证金可被贵方没收。

我方完全理解：贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。

我方愿意向贵方提供任何与本项响应有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

我方承诺：与为在本项目中设计编制技术规格的机构及其附属机构无任何直接隶属关系和利益关联。

我方承诺：采购人若需追加采购本项目遴选文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

我方承诺：采购人有对响应人响应文件所有文件、资料核实原件的权利，如发现响应人响应文件中存在虚假内容，采购人将取消响应人此前评议结果，其现有位置将被其他响应人依序替代。

我方承诺：接受遴选文件的全部条款且无任何异议，保证遵守遴选文件的规定。

我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 提供虚假材料谋取成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他响应人的；
3. 与采购人、其它响应人或者采购人工作人员恶意串通的；
4. 向采购人、采购人工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 未经采购人同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本响应有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

响应人代表姓名：

响应人代表联系电话：

电子邮箱：

响应人名称：（加盖公章）

响应人代表签字：

年月日

注：除可填报项目外，不得对本响应函的内容进行实质性修改，否则将被视为非实质性响应响应，从而导致该响应被拒绝。

### 法定代表人授权委托书

致中央财经大学：

本授权书声明：注册于**<响应人住址>**的**<响应人名称>**，法定代表人**<法定代表人姓名、职务>**代表本公司授权在下面签字的**<响应人代表姓名、职务>**为本公司的合法代理人，就贵方组织的**中央财经大学采购代理机构引入项目**，项目编号：JC-2018011，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于签字之日起生效（ 年 月 日），特此声明。

法定代表人签字（或盖章）：

响应人代表签字：

响应人名称：（加盖公章）

年月日

附：响应人代表身份证复印件：

正面：

反面

注：除可填报项目外，对本委托书的任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该响应被拒绝。

### 商务条款偏离表

如响应人提交的响应文件商务条款及合同条款与遴选文件的要求存在偏离，需逐项填写该表，完全满足遴选文件要求的响应人需应答“完全满足遴选文件的全部要求”。

项目名称：中央财经大学采购代理机构引入项目

项目编号：JC-2018011

响应人名称：

包号：（以包为单位分别填写，没有分包的项目本栏可不填写）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 遴选文件条目号 | 遴选文件商务文件要求 | 响应文件的应答 | 说明 |
|  |  |  | 完全满足遴选文件的全部要求 |  |

响应人名称：（加盖公章）

响应人代表签字：

年月日

注：本表格式可自制，若无商务偏离，请注明。

### 报价一览表

项目名称：中央财经大学采购代理机构引入项目

项目编号：JC-2018011

响应人名称：

包号：（以包为单位分别填报，如无此项可不填写）

价格单位：人民币元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项报价 | 报价 |
| 1 | 结算优惠率 | % |

结算优惠率=实际采购代理服务费率/基准采购代理服务费率\*100%；

我单位承诺：

1、我单位在报价时已经十分明确采购文件“第五部分 服务内容及要求”、“二、服务要求”的“报价方式”所述计算方式，并在此基础上给出报价；

2、在服务期限内接受采购人委托，并根据我方报价收取招标代理费，不以委托金额过少为由拒绝承担采购人分配的具体代理工作。

3、报价一览表计算出的服务费费用包含了采购人委托我方执行采购项目至结束（即包含项目文件评审、项目采购、项目质疑处理等直至项目验收合格）的所产生的全部费用，且由中标人或成交人向委托代理机构支付。

响应人名称（盖章）：

响应人授权代表（签字）：

年月日

注：1、除可填报项目外，对本表的任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致响应被拒绝。

1. 报价一览表除需装订在响应文件中外，还需要提供单独密封的报价一览表一份，二者不一致的时候，以响应文件正本中的报价一览表为准。

### 采购代理总体方案

采购代理总体实施方案，包括但不限于以下内容：

1、对高校货物、服务、工程采购的业务理解；

2、针对我校采购基本情况阐述采购代理方案思路；

3、其他需要说明或补充的内容；

响应响应人：（全称）(盖章)

法定代表人或授权代表：(签字)

日期：年月日

### 采购代理服务流程、服务保证、保密与廉洁措施，进度保障方案、突发事件解决方案、特殊服务及方案、人员配备、自有专家库构成

采购代理服务方案，包括但不限于以下内容：

1、服务承诺函，见附件8；

2、项目经理从业证明材料及执行能力证明材料；

3、招标采购程序和保密措施（针对招标采购关键环节的分析，详细说明制作标书、开标评审环节最应注意的问题及保障措施）；

4、采购问题处理经验（列举采购过程中容易引发质疑投诉的环节，并以实例解析质疑投诉处理过程）；

4、廉洁管理措施；

5、项目工作人员配备方案和调配措施；

6、自有专家库构成；

7、其他需要说明或补充的内容

响应响应人：（全称）(盖章)

法定代表人或授权代表：(签字)

日期：年月日

### 服务承诺函

项目名称：

响应响应人名称：

我单位承诺：在服务期限内严格实施项目经理全程负责制和上门服务制，在未征得贵方同意的情况下，不擅自更换项目工作组成员，以免造成业务脱节，我方将严格执行国家的有关法律法规，尊重并贯彻采购人意见，维护采购人利益，严格把关采购代理服务质量，提供优质服务。

响应响应人：（全称）(盖章)

法定代表人或授权代表：(签字)

日期：年月日

### 投标保证金提交承诺书

中央财经大学

我司承诺已按照文件要求将该项目投标保证金汇款至指定账户，银行汇款凭证如图所示。我司承诺知晓采购文件所述关于投标保证金退款相关事宜的规定，且投标保证金退款事宜可与本承诺书所述联系人进行联系。

保证金银行汇款凭证

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 公司名称 |  | | |
| 项目名称 |  | 项目编号 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 | （手机）  （座机） |
| 保证金打款银行名称（具体到支行） |  | | |
| 保证金打款银行账号信息 |  | | |