件2

报名资料要求及评分标准

## 报名资料要求

供应商应当按照以下要求提供资料，并对其提交的资料的真实性、合法性承担法律责任，一经发现虚假信息，取消报名资格。

1.资格、资信证明文件

（1）营业执照（经营范围须包含政府采购代理）、法定代表人身份证明复印件（身份证应为正、反面）；

（2）营业场所照片资料，包括但不限于独立办公场所、开标评标场所，录音录像设备设施，电子化招投标条件，政府采购资料档案室；

（3）近三年内无重大违法记录，在“信用中国”“中国政府采购网”无相关不良记录的查询结果纸质材料。

（4）关于资格的承诺函

2.业绩情况

（1）近三年业绩佐证材料；

（2）采购代理机构相关情况统计表（2024年）附后；

3.代理服务费报价函

参照国家发改委发改办价格〔2003〕857号通知和原国家计委计价格〔2002〕1980号文件规定的收费费率为取费标准，在此基础上报**下浮率**，代理费由中标人支付，招标代理费包含但不限于招标文件制作费、专家评审费、开标评标会务费用等一切费用；

4.服务方案

5.其它（投标人认为有必要提供的声明和文件，如有自拟并自行添加）

上述1-4项必须按要求全部提供，否则报名文件无效。

**关于资格的承诺函**

无锡市市域社会治理现代化指挥中心：

我公司（单位）参加本次征集采购代理机构活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，我公司（单位）愿参加本次采购代理机构征集，征集文件中所有关于资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。若有违背，我公司（单位）愿意承担由此而产生的一切后果。

单位（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

**代理服务费报价函**

名称(盖章) ：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 采购代理服务费 |
| 报价 | 代理服务费参照国家计委计价格[2002]1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准下浮 % |

|  |  |
| --- | --- |
| **采购代理机构相关情况一览表(2024年度）** |  |
| **基本情况** | **业务情况（采购公告）** | **监督检查情况** | **日常管理情况** |
| 单位全称 | 专职从业人员数 | 持证人员数量 | 业务总量 | 其中：货物 | 工程 | 服务 | 质疑次数 | 投诉成立 | 监督检查处理决定（个） | 信息填报、发布差错 | 约谈次数 | 记分 情况（分） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 填表说明： 1.专职从业人员数：人数以各代理机构在无锡市政府采购交易管理一体化系统内填报的人数为准。2.持证人员数量：以季度末各单位在“无锡市政府采购交易管理一体化系统”登记的有效持证人员数量为准。持证是指参加过省级财政部门组织的培训，且在有效期内。3.业务情况：业务情况是指代理机构发布的招标公告、竞争性谈判、竞争性磋商、询价公告等。4.监督检查情况：代理机构违法违规行为有关的有效投诉处理决定个数、监督检查处理决定个数等。6.日常管理情况：代理机构信息填报、发布差错次数（公告内容出现敏感词等错别字错误，因操作失误发布更正公告等情况，代理机构被约谈次数与记分情况等。）7.采购代理机构应根据实际情况，严格按要求填报，并对填报内容的真实性、准确性负责。 |

## 评分标准

**1.价格（20分）：**

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100。

**2.投标人综合情况（14分）**：

1）在锡固定营业场所：（4分）

①专门设有带监控的开标室、评标室，得1分，否则不得分；

②评标室数量≥2 间，得1分；

③设有独立评委休息室，得1分；

④配有监控的独立档案室，得1分。

提供现场图片加盖公章，不提供不得分。

2）业绩（10分）

投标供应商自2022年1月1日以来代理过采购项目，有1个得1分，最高得5分；如有服务类项目采购金额达到500万及以上的业绩一个2分、达到1000万元一个得3分，最高得5分；提供代理项目的合同复印件加盖公章，未提供不得分。

**3.项目人员配置（8分）**：

1）项目负责人（4分）

①项目负责人具备中级职称得1分，高级职称得2分；

②项目负责人具备省级财政部门政府采购评审专家得2分。

提供相关证书复印件加盖公章。

2）项目团队配备情况（4分）

项目团队人员在满足三人的基础上每增加1人得1分，最高得2分；

团队人员具备中级职称得1分，最高得2分；

提供人员相关证书以及近三个月中（不含投标当月）任一个月的社保缴纳证明材料复印件加盖公章。

**4.财政监督检查情况（8分）：**

1）监督检查处理情况（4分）

2024年度未发生供应商质疑、投诉情况，得4分；发生供应商质疑、投诉情况，且经财政部门认定不成立的情况，得2分；发生供应商质疑、投诉情况，且经财政部门认定情况成立不得分；

1. 日常管理情况（4分）

2024年度未因信息填报、发布差错等日常管理问题被财政部门约谈得4分；存在因信息填报、发布差错等日常管理问题被财政部门约谈情况不得分；

**5.服务方案（50分）：**

1）招标文件编制及质量保证措施（12分）

方案内容需包含对招标文件编制及质量的保证措施，包括但不限于多级审核制度、专家论证制度、标准化模板应用等内容。要求表述内容清晰、完整、可执行。包含并满足要求，每一项内容得4分，最高得分12分。

2）预防串标、围标保证措施（12分）

方案内容需包含对预防串标、围标的保证措施，包括但不限于供应商资格筛查、采用大数据比对投标文件相似度、采用暗标评审、强化评审专家随机性等内容。要求表述内容清晰、完整、可执行。包含并满足要求，每一项内容得4分，最高得分12分。

3）开、评标现场服务质量保证措施（12分）

方案内容需包含开、评标现场服务质量保证措施，包括但不限于开标前期准备、开标现场管理、评标过程监督、服务质量控制等内容。要求表述内容清晰、完整、可执行。包含并满足要求，每一项内容得4分，最高得分12分。

4）不相容岗位设置措施（8分）

方案内容需包含不相容岗位设置措施，包括但不限于招标文编制与审核分离、引入第三方合规性审查、定期轮岗、强化信息化管理等内容，要求表述内容清晰、完整、可执行。包含并满足要求，每一项内容得4分，最高得分8分。

5）采购代理过程中的难点、要点分析以及解决措施（6分）

方案内容需包含采购代理过程中的难点、要点分析以及解决措施，包括不限于法律法规复杂、采购需求不明确、时间节点控制困难、信息化水平不足、档案管理要求提高等内容，要求表述内容清晰、有切实可行的解决措施。包含并满足要求，每一项内容得2分，最高得分6分。