

洛阳市新区工人文化宫（职工科创中心）项目
公开选聘招标代理机构

招 标 文 件

洛阳市总工会

2022年8月

第一部分 公告

洛阳市新区工人文化宫（职工科创中心）项目依法公开选聘招标代理机构，欢迎符合条件的招标代理机构报名参加。

一、项目名称

洛阳市新区工人文化宫（职工科创中心）项目

二、招标代理服务范围

洛阳市新区工人文化宫（职工科创中心）项目，包括但不限于 EPC 工程总承包、造价咨询、监理等单位选择。

三、报名资格条件

1. 经工商部门注册登记具有独立法人资格，在洛阳市有固定经营场所；
2. 具有招标代理从业资格证书及相应的从业人员；
3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力，熟悉政府采购法规和采购代理业务的法律规定；
4. 属于洛阳市政府采购网“代理机构库”中的招投标代理机构；
5. 2020 年 01 月 01 日以来在招标代理工作中无违法、违规记录；
6. 2020 年 01 月 01 日以来从事过洛阳市政府采购工作，包括 EPC 工程总承包、造价咨询、监理项目采购工作，业绩优良。

四、资料要求

详见附件招标文件。

五、选聘办法

1. 洛阳市总工会将根据代理机构公司实力、相关资质、企业荣誉、企业业绩、代理费报价等情况进行综合评议后确定拟中标单位。详见附件招标文件第二部分投标人须知评分办法。

2. 中标信息在洛阳市总工会官网进行公示，对于未中选的代理机构，不再另行解释。

六、报名注意事项

1. 本次公开选聘招标代理机构公告在洛阳市总工会官网上发布。

2. 投标文件递交的截止时间（投标截止时间）为 2022 年 08 月 18 日 9 时 30 分(北京时间)。

投标文件接收地点及开标地点为洛阳市总工会办公楼 1106 会议室。

3. 联系电话：65618031

4. 疫情防控要求：投标委托人开标时进入市总工会办公楼提供 24 小时内核酸证明。

洛阳市总工会
2022 年 08 月 11 日

第二部分 投标人须知

一、招标代理服务期

按照规定程序在按期报名并符合要求的投标单位中择优选定一家符合条件的招标代理机构，服务期至项目结算审计完成交付使用止。

二、投标文件要求

投标单位按照以下要求材料按顺序胶装成册并加盖公章，其中报名资料（按公告第三条要求）一份，正本一份，副本六份，装入一个文件袋中密封包装并加盖公章。

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，其投标可能被拒绝。

三、评标事项

（一）评标原则和方法

1. 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。
2. 评标小组会对投标文件和证件证书材料进行审查、质疑、评估和比较。评标小组将遵照评标原则，公正、平等地对待所有投标人。

（二）评分办法

采用综合评估法，评审因素和所占权重为：

序号	1	2	3	4	5
评审因素	响应报价	技术部分	商务部分	综合评价	合计
权重	15	40	40	5	100

1. 响应报价（15分）

招标代理服务费按《洛阳市财政局关于进一步规范政府采购

代理机构和评审专家管理的通知》（洛财购〔2019〕3号）洛阳市市级政府采购代理服务费支付标准报价，响应代理服务费得15分，不响应不得分。

2. 技术部分（40分）

2.1 项目负责人（2分）

项目代理团队负责人为本单位正式员工、具有丰富的招标采购代理业务经验且具有中级及以上职称得2分。（须提供2022年5、6、7月份社保证明和职称证书扫描件，否则不计分）

2.2 代理业务服务规程、岗位职责及行为规范（5分）

采购代理业务服务规程（针对受托的采购业务制定各个环节服务规程）、岗位职责及行为规范（部门分工协作、岗位设置、职责分工、流程管理、工作纪律、风险控制、监督制约、考核奖惩机制应当明确）区分档次，在1-5分之间进行打分（5分，优良4-5分，一般2-3分，差1分）。

2.3 组织架构（3分）

组织架构设置合理、有明确管理部门职责、工作流程完整科学。在1-3分之间进行打分（3分，优良3分，一般2分，差1分）。

2.4 管理制度（2分）

根据公司章程、财务人事管理制度、项目管理制度在1-2分之间进行打分（2分，优良2分，差1分）。

2.5 文件的编制审核制度（5分）

文件的编制审核制度（与招标人沟通，建立经办、复审制度，确保招标采购文件资格门槛、技术参数、商务需求的公平、公正，文字表述、格式的规范。依法依规向招标人提出建议）区分档次，在1-5分之间进行打分（5分，优良4-5分，一般2-3分，差1分）。

2.6 开评标现场组织规程和行为规范（5分）

开评标现场组织规程和行为规范（开评标现场主持人和记录员各环节的组织规程和行为规范、工作纪律、风险控制、非常规情况处理）区分档次，在1-5分之间进行打分（5分，优良4-5分，一般2-3分，差1分）。

2.7 供应商质疑受理处理制度（3分）

供应商质疑受理处理制度（如何依法依规、按规定的程序和时限接待、受理供应商质疑，组织专家复议，答复质疑，提高质疑答复满意率）区分档次，在1-3分之间进行打分。（3分，优良3分，一般2分，差1分）

2.8 档案管理制度（5分）

档案管理制度（在固定办公场所设立档案或专用档案柜，专人管理档案、接收档案、整理档案、档案的立卷编号、保密责任、借阅手续、防潮防尘防火安全管理档案，向招标人移交应移交的档案）区分档次，在1-5分之间进行打分（5分，优良4-5分，一般2-3分，差1分）。

2.9 员工学习培训制度（5分）

员工学习培训制度（学习的形式、内容、时间、纪律、要达到的效果，提高执业素质和专业技能。）区分档次，在1-5分之间进行打分（5分，优良4-5分，一般2-3分，差1分）。

2.10 招标服务方案（3分）

针对政府采购招标要求，提出建议科学合理，可操作性强，服务措施完善。在1-3分之间进行打分（3分，优良3分，一般2分，差1分）。

2.11 服务承诺（2分）

其他优惠服务承诺。评委会根据投标人承诺内容对招标人带来的工作方便及实质性收益，进行横向比较，在0-2分间分别打

分。

3. 商务部分（40分）

3.1 企业状况（3分）

招标代理机构成立2年以上的得3分，成立2年以下的得1分。

（响应文件中需提供营业执照扫描件并加盖单位公章，否则不得分。）

3.2 财务状况（2分）

供应商提供2020、2021年度由第三方审计机构出具的财务审计报告得2分。

（响应文件中需提供财务审计报告的扫描件并加盖单位公章，否则不得分。）

3.3 场所设备（6分）

1) 在洛阳城市区具有专用的办公用房（非住宅用房）得3分，没有得0分。

2) 具备专用的开标室、评标会议室并配备录音录像等监控设施设备及配套专用存储设备得3分，没有得0分。

（响应文件中需提供产权证、租赁协议、合同或发票、照片等证明材料的复印件并加盖单位公章，否则不得分。）

3.4 人员配备（8分）

项目组成员中同时具有建设工程招标代理资格证书和政府采购代理机构证的，每人得2分，最多得8分。

（响应文件中附专职人员资格证书扫描件和2022年5、6、7月份社保证明并加盖公章，否则不得分。）

3.5 企业信誉（6分）

获得企业信用等级AAA证书且在有效期内的得2分，没有不得分。

获得资信等级 AAA 证书且在有效期内的得 2 分，没有不得分。

获得 AAA 级重合同守信用企业证书且在有效期内的得 2 分，没有不得分。

(响应文件中需提供证书扫描件并加盖单位公章，否则不得分。)

3.6 企业业绩 (15 分)

响应人提供 2020 年 1 月 1 日以来(以代理合同注明的时间为准)所代理的 EPC 工程类项目(金额在 3 亿元及以上的)，每份得 3 分，最高得 3 分。

响应人提供 2020 年 1 月 1 日以来(以代理合同注明的时间为准)所代理的 EPC 工程类项目(金额在 1 亿元及以上的)，每份得 3 分，最高得 6 分。

响应人提供 2020 年 1 月 1 日以来(以代理合同注明的时间为准)所代理的建设工程造价咨询项目(金额在 50 万元及以上的)，每份得 1 分，最高得 2 分。

响应人提供 2020 年 1 月 1 日以来(以代理合同注明的时间为准)所代理的建设工程监理项目(金额在 200 万元及以上的)，每份得 2 分，最高得 4 分。

(响应文件中需提供代理合同、中标通知书、洛阳市公共资源交易中心公告截图等资料证明的复印件并加盖单位公章，否则不得分。)

4. 综合评价(5 分)

采购人根据其他未在本遴选办法列出而又与项目遴选相关的未量化的评审因素(信誉、实力等)进行综合评价，在 1-5 分范围内酌情打分。

评标小组汇总各响应人每项得分情况，最后得出评审结论。遴选小组根据得分高低，推荐拟中标单位候选人。

注：1. 评分办法中所涉及的证件、证书均应在响应文件中附扫描件或复印件，以便评标小组对照审查；2. 采购人将对响应人提供资料的真实性予以核实或现场考察，对提供虚假资料的投标人将取消入围资格，并报送有关主管部门。

四、其他内容

（一）代理服务费用支付

中标代理机构代理服务费由所代理的招标项目中标人支付。

（二）因代理项目评标产生的费用及投标人质疑、投诉所发生的复议费用，由中标代理机构自行承担。中标代理机构工作存在违规情况的，采购人有权终止招标代理合同并追究其相关责任。

第三部分 投标文件

一. 投标书

致：洛阳市总工会

我们收到了洛阳市新区工人文化宫（职工科创中心）项目公开选聘招标代理机构的招标文件，经详细研究，我们决定参加洛阳市新区工人文化宫（职工科创中心）项目公开选聘招标代理机构活动并投标，我们郑重声明以下诸点并负法律责任。

(1)我单位授权_____作为全权代表负责解释投标文件及处理有关事宜。

(2)我们愿意接受招标文件中的所有条款和要求，并按照招标文件中的所有条款和要求，提供工程招标代理业务服务。

(3)我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料、证书证明材料。

(4)我们已经详细审核了全部招标文件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(5)我们同意从投标之日起至本项目履约时间结束均遵守本投标文件，在本项目开标之前的任何时间，本投标文件始终对我们具有约束力。

(6)如果我们中标，我们保证按招标文件的要求、投标文件的承诺履约。

(7)我方保证投标文件中的所有资料均为真实、有效的，如有虚假，我方承诺投标文件无效并愿承担一切责任。

(8)与本投标有关的正式通讯地址：

投标人名称（公章）：

法人代表或代理人（签字或盖章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

年 月 日

二. 投 标 承 诺 书

洛阳市总工会：

我单位_____完全理解并严格按照有关要求依法进行洛阳市新区工人文化宫（职工科创中心）项目公开选聘招标代理机构的投标工作。

我单位郑重承诺：我单位报送的投标文件及材料、证书证明全部内容均真实有效，我们对此负责，并愿意承担相应的法律责任。

我单位没有处于被行政管理部门取消或暂停经营资格、政府采购代理资格、工程招标代理资格或中央投资项目招标代理资格的处罚期内。

若中标后，我单位将做到：

一、严格执行政府采购的法律法规，以及洛阳市政府采购规章制度和市级公共资源交易规章制度。

二、坚持公开、公平、公正和诚信原则，向委托人提供合法合规、优质高效的服务，以正当手段承揽招标代理业务。

三、投标人提供必要的业务指导、技术支持和服务，并为洛阳市新区工人文化宫（职工科创中心）项目招标代理业务的一切行为承担连带责任。

四、自觉接受有关行政管理部门对我单位政府采购法律法规和规章制度执行情况的监督检查和考核。

五、违反以上承诺条款，经核实后，愿意接受相关处罚，并承担因自身不良行为所产生的一切后果。

投标人（公章）

法人代表或代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

廉洁承诺书

洛阳市总工会：

我单位 _____ 承诺在参加洛阳市新区工人文化宫（职工科创中心）项目公开选聘招标代理机构工作中，保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、市总工会工作人员、评审小组及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若我单位中标，将在招标代理工作中，严格按照国家法律法规履行职责，不向相关方索取、收取礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、赞助费、宣传费、宴请；不要求相关方报销各种消费凭证，不要求相关支付其旅游、娱乐等费用；严格按照招标代理合同约定收取招标代理服务费用，不要求中标单位支付超出合同约定的招标代理服务费用以外的其他费用。

四、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚，并终止招标代理合同。

投标人公章：

法人代表或代理人（签字或盖章）：

年 月 日

三. 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：

注册于_____（注册地址）的_____公司的在下面签字或盖章的_____（法定代表人姓名）代表我公司现授权我单位的在下面签字或盖章的_____（代理人的姓名）为本公司的合法代理人，以本公司名义参加洛阳市新区工人文化宫（职工科创中心）项目公开选聘招标代理机构的投标活动。代理人在开标、评标过程中签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无权转让委托权，特此委托。本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

投标人名称（公章）：

法定代表人签字或盖章：

代理人签字或盖章：

地址：

日期：

代理人二代身份证复印件

正面

反面

四. 投标人简介

--

投标人（公章）

年 月 日

五. 2020 年以来承担过的代理项目

(政府采购管理部门或采购单位) 项目编号	项目名称	采购单位名称	中标金额 (万元)	采购单位联系人及电话	备注
(本表视项目数量加行)					

投标人(公章):

法人代表或代理人(签字或盖章):

年 月 日

六. 代理机构办公营业场所办公设备设施情况表

(投标人公章)

办公场所地址:

序号	设备名称	数量	存放地点 (房间)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

说明: 办公设备包括计算机 (含笔记本电脑)、打印机 (包括一体机)、复印机、文件资料柜、桌椅等必要的办公、开标评审室、档案室等设备设施。

七. 响应文件

- 一、 报价文件
- 二、 技术部分
- 三、 商务部分

(严格按照第二部分投标人须知中评分办法顺序编制文件资料, 证明材料部分复印件加盖公章)