**申请人须知**

1.合格供应商的条件

1.1在中华人民共和国境内注册，具有本项目生产、制造、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本遴选文件各项规定的供应商，须具有政府采购代理能力，在《中国政府采购网》或其分网站《北京市政府采购网》登记的代理机构。

1.2供应商应遵守中华人民共和国有关的国家法律、法规和条例。

1.3单位负责人为同一人或者报价存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目遴选。违反规定的，相关报价均无效。

1.4为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目遴选。

1.5供应商不得被列入相关部门规定的失信被执行人、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。

2.供应商应提交的文件资料

2.1针对遴选文件提交的正式响应文件。响应文件应严格按照项目需求和评分标准准备，结构清晰、内容明确。

2.2报价函（按照遴选文件提供格式填写）。

3.遴选费用

3.1供应商应承担所有与准备和参加遴选有关的费用，项目单位在任何情况下均无义务和责任承担相关费用。

3.2遴选文件免费下载或获取。

4.提交前遴选文件的澄清和修改

4.1任何已按规定程序下载或获取遴选文件的潜在供应商，均可要求对遴选文件进行澄清或修改。

4.2项目单位可以对已发出的遴选文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为遴选文件的组成部分。

5.综合评分及确定成交人

5.1遴选不超过3家具备资格、满足要求的政府采购代理机构，为委机关提供货物、服务和工程类政府采购代理服务。报名且符合条件的供应商数量在3家及以上的，选取综合评审总分前3名作为委机关政府采购代理机构。若报名且符合条件的供应商数量小于3家的，则重新开展遴选工作。

6.遴选过程要求

7.1在遴选期间，供应商企图影响项目单位或遴选小组公正性的任何活动，将被剔除出本项目遴选，并由其承担相应的法律责任。

**评分标准**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审细则分类 | 分值 |  | 评审细则内容 | 分值 | 评审细则说明 |
| 1 | 价格 | 10 | 价格 |  | 10 | 以符合遴选文件要求的代理机构最低折扣率作为基准价，基准价得满分10分，其它供应商的价格得分＝（基准价/该供应商的折扣率）×10。 |
| 2 | 服务、方案及人员情况 | 90 | 服务方案 | 货物类项目的代理服务方案 | 5 | 好：5分；较好：3分；一般：1分；较差：0分。（项目方案需要针对卫生健康行业政府采购项目特点、风险特征，具备针对性） |
| 服务类项目的代理服务方案 | 5 | 好：5分；较好：3分；一般：1分；较差：0分。（项目方案需要针对卫生健康行业政府采购项目特点、风险特征，具备针对性） |
| 工程类项目的代理服务方案 | 5 | 好：5分；较好：3分；一般：1分；较差：0分。（项目方案需要针对卫生健康行业政府采购项目特点、风险特征，具备针对性） |
| 项目组情况 | 项目组负责人 | 5 | 1、项目负责人从事政府采购工作时间，工作年限10年（含）以上，得3分；工作年限5-10年（含5年），得1分；工作年限5年以下，不得分。提供相关证明材料（加盖本单位公章）。 |
| 2、项目负责人学历及职称，本科（含）以上学历或副高以上职称得2分，专科学历或中级职称得1分，其他不得分。（需提供学历或职称证明材料） |
| 团队成员 | 5 | 团队成员配置及数量（提供人员名册），本科以上学历或中级职称且服务过同类型、同规模客户，政府采购工作经验满足3年以上，每人得1分，最高3分；提供体现团队成员沟通能力、专业能力的服务案例说明，每个1分，最高2分。 |
| 办公场所和办公条件 | 代理政府采购业务办公条件 | 3 | 提供用于论证、开标及评标的场所（每个会议室），提供房屋所有权或房屋租赁合同复印件及会议室现场照片。提供1个30平方米（含）以上的会议室，得1分，最高得3分。 |
| 采购环节遇到的问题 | 对采购环节可能遇到的问题的预判及相应的解决方案 | 15 | 好：12-15分；较好：8-12分；一般：4-7分；较差：0-3分。（解决方案需要针对客户特点制定，需提供完整sop及服务承诺。需要提供过去相关解决方案案例至少3个，案例应体现供应商服务意识、专业性及解决复杂问题能力，否则此项不得分） |
| 质疑、投诉解决方案 | 对可能遇到质疑、投诉的预判及相应的解决方案 | 15 | 好：12-15分；较好：8-12分；一般：4-7分；较差：0-3分。（解决方案需要针对客户特点制定，需提供完整sop及服务承诺。需要提供过去相关解决方案案例至少3个，案例应体现供应商服务意识、专业性及解决复杂问题能力，否则此项不得分） |
| 相关管理制度 | 人员管理、培训 | 3 | 好：5分；较好：3分；一般：1分；较差：0分。 |
| 政府采购档案的保管 | 2 | 提供档案保存地点（提供照片、地理位置截图，所有权或使用权证明材料）得2分，未提供不得分。提供相关管理制度，好得1分，差不得分。 |
| 质量控制、特别是内部控制及管理办法 | 10 | 提供相关管理制度，特别是对招标文件论证、招标结果复核的内部质量控制制度及工作要求，好得10分，较好得8分，一般得4分，差不得分。 |
| 相关经验 | 货物类 | 5 | 提供2020年1月1日至今类似客户（同类型、同规模）代理协议关键页复印件，每1个得1分，最高得5分。项目案例不得包括市卫生健康委。 |
| 服务类 | 5 | 提供2020年1月1日至今类似客户（同类型、同规模）代理协议关键页复印件，每1个得1分，最高得5分。项目案例不得包括市卫生健康委。 |
| 工程类 | 5 | 提供2020年1月1日至今类似客户（同类型、同规模）代理协议关键页复印件，每1个得1分，最高得5分。项目案例不得包括市卫生健康委。 |
| 响应文件制作 | 响应文件制作 | 2 | 响应文件装订完整目录页码对应各项评分标准要求，准确得1分；双面打印得1分。 |
| 合 计 | 100 |  |  | 100 |  |