**北京劳动保障职业学院**

**2024年食堂原材料采购及食堂合作经营服务公开招标项目采购代理服务**

**比选文件**

**北京劳动保障职业学院**

**2024年06月**

**目 录**

[第一章 邀 请 函 3](#_Toc157255609)

[第二章 供应商须知 6](#_Toc157255610)

[第三章 采购需求 9](#_Toc157255611)

[一、总体说明 9](#_Toc157255612)

[二、比选原则 9](#_Toc157255613)

[三、基本要求 9](#_Toc157255614)

[四、采购项目基本情况表及相关说明 10](#_Toc157255615)

[五、取消代理服务资格 11](#_Toc157255616)

[第四章 响应文件格式 13](#_Toc157255617)

[（一）资格文件 14](#_Toc157255618)

[附件1 响应登记表 14](#_Toc157255619)

[附件2 法定代表人授权书 15](#_Toc157255620)

[附件3 营业执照 16](#_Toc157255621)

[附件4 资格证明 17](#_Toc157255622)

[附件5 信用查询 18](#_Toc157255623)

[附件6 相关承诺 19](#_Toc157255624)

[（二）技术文件 20](#_Toc157255625)

[附件1 拟派人员计划表 20](#_Toc157255626)

[附件2 服务方案 21](#_Toc157255627)

[附件3 业绩文件 22](#_Toc157255628)

[附件4 其他优势 23](#_Toc157255629)

[附件5 比选文件要求提供的其他材料 24](#_Toc157255630)

[第五章 评审标准 25](#_Toc157255631)

# 第一章 邀 请 函

北京劳动保障职业学院对“北京劳动保障职业学院2024年政府采购项目采购代理服务”所需的服务内容进行校内比选。

1.服务内容：货物、服务、工程项目的采购代理服务

2.采购项目基本情况表及相关说明

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **采购项目名称** | **预算金额（元）** | **合计（元）** |
| 学生食堂合作经营服务项目 | 2530000.00 | 9030000.00 |
| 食堂原材料采购项目 | 6500000.00 |

表格中所列项目均为计划采购项目，委托代理协议一事一签，实际采购过程中如情况有变，比选人有权调整采购项目预算或取消采购项目。如有采购项目临时增加的，但增加的采购项目预算合计金额不超过中选包号预算合计金额的10%。

3.报名：本项目采取北京市中介服务网上交易平台网上报名。

4.领取比选文件时间和方式：

方式：有意向参加本项目的报名单位须填写邮箱地址，用于接收比选文件等。

时间：披露期结束后发送比选文件。

5.递交响应文件截止时间：2024年07月15日17时（北京时间），逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

6.递交文件方式及地点：

方式：递交响应文件纸质版（1正2副）和电子版各1份。

地点：纸质版寄送至北京市朝阳区惠新东街5号北京劳动保障职业学院（后勤管理处罗老师收），电子版作为报名附件上传至北京市中介服务网上交易平台。

7.相关说明：

7.1本项目采购程序依据北京劳动保障职业学院管理的相关要求执行，相关信息均以北京市中介服务网上交易平台发布的信息为准，凡对本项目提出询问，请与北京劳动保障职业学院联系；

7.2本项目非政府采购项目。

8.采购单位联系方式

 采购单位：北京劳动保障职业学院

 地址：北京市朝阳区惠新东街5号

  联系人：后勤管理处--罗老师

 联系电话：01080114070

# 第二章 供应商须知

**1. 采购单位及合格的供应商**

1.1采购单位系指：北京劳动保障职业学院。

1.2 满足以下条件的单位是合格的供应商：

1. 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商；
2. 遵守国家有关法律、法规、规章和中央及地方的有关规定；
3. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购单位和采购代理机构之外；
4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的采购活动；
5. 在经营活动中没有重大违法记录，且未被 “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 列入信用记录失信被执行人、税收违法黑名单，未被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
6. 具有相关专业招标代理资格，已在中国政府采购网、北京市政府采购平台以及北京市住房和城乡建设委员会工程招标代理机构进行备案；
7. 按要求领取了比选文件并进行报名。

**2.供应商应当认真审阅和全面理解文件中所有的须知、条件、格式和条款。**

2.1供应商应当认真检查比选文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复、不清楚的地方，应立即通知采购单位，以便及时纠正。

2.2 凡获得本次比选文件的供应商，均对比选文件的内容负有保密义务。

2.3 供应商应当按照比选文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

**3. 响应文件的解释和答疑**

3.1 供应商在获得比选文件后，如果有问题需要采购单位解释和答疑，应当在递交响应文件截止期3日历日前，向采购单位提交书面材料。

3.2 补充文件（是指对已发出的比选文件进行修改或补充的文件）是比选文件的组成部分，与比选文件具有同等法律效力，在递交响应文件截止期3日历日前，以书面形式送达所有供应商。

**4.供应商应详细阅读比选文件的全部内容，对于不响应比选文件要求的响应文件，采购单位有权拒绝。**

**5.响应文件的组成**

供应商应完整地按比选文件要求的格式填写响应文件，响应文件按A4幅面装订，须编写方便查阅的文件目录。

**6.响应文件的准备及密封**

6.1 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位公章，响应文件的副本可采用正本的复印件。

6.2响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自行承担。

6.3响应文件不强制要求密封递交，供应商可自行决定封装方式。

6.4无论结果如何，各供应商所提交的相关材料不予退还。

**7.响应文件递交**

7.1需提交材料包括：响应文件纸质版（1正2副）和电子版各1份。

7.2供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购单位，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。

**8.保证金**

无

**9.评审**

9.1评审小组成员将由北京劳动保障职业学院按照校内管理要求进行组建。

9.2评审小组首先对递交的响应文件进行初步审核，初审合格的供应商才能够进入详细评审环节，其次，评审小组对初审合格的供应商进行详细评审，评审小组依据各供应商的响应文件进行综合打分。

9.3本项目采用综合评分法进行评审，汇总每个供应商的得分，按照排名顺序推荐中选供应商。

**10.中选结果确认及发布**

10.1采购单位收到评审小组提交的评审报告后对评审结果进行确认。

10.2采购单位将向中选供应商发出中选通知书。

**11.成交服务费**

无

# 第三章 采购需求

一、总体说明

为进一步规范北京劳动保障职业学院采购代理工作流程，提高采购代理机构的服务质量，选取有资质、有实力、经验丰富、致力于为教育事业服务的代理机构为我院提供服务，使我院的采购工作更加高效、廉洁、规范，经我院研究决定，将2024年公开招标项目通过校内比选的方式选取采购代理机构提供采购代理服务。

二、比选原则

（一）公平公正、诚实守信，遵守法律法规和行业规范；

（二）项目团队人员配备充足、稳定，业务能力强，专业经验丰富，政策方向把握准确；

（三）服务态度良好，反馈及时，项目执行优质高效。

三、基本要求

（一）针对我院的具体情况，配备专门的项目组开展工作，应配有三年以上具备高校代理经验的项目负责人开展工作，熟悉相关法律、法规及各类规范性文件。

（二）提供拟派的项目负责人，履历情况、执业资格证书、高校项目服务经历等相关证明。且承诺中选后非特殊情况下不得更换。

（三）拟派团队成员不少于4名，含项目负责人、项目助理及资料员，且全部成员必须承担为我院服务工作的不同环节，项目负责人为第一责任人，关键环节必须亲自处理。

（四）代理服务费向中标/成交供应商收取，收费标准参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》[计价格 ［2002］1980号]执行。

四、采购项目基本情况表及相关说明

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **采购项目名称** | **预算金额（元）** | **合计（元）** |
| 学生食堂合作经营服务项目 | 2530000.00 | 9030000.00 |
| 食堂原材料采购项目 | 6500000.00 |

表格中所列项目均为计划采购项目，委托代理协议一事一签，实际采购过程中如情况有变，比选人有权调整采购项目预算或取消采购项目。如有采购项目临时增加的，但增加的采购项目预算合计金额不超过中选包号预算合计金额的10%。

五、取消代理服务资格

（一）对于在为北京劳动保障职业学院服务期间出现违法、违纪、违规以及重大失误的代理机构，将立即取消其代理服务资格并追究其相应责任。

（二）经比选确定的北京劳动保障职业学院代理机构，如不能履行其相关的责任与义务，北京劳动保障职业学院有权取消其代理服务资格并保留与其他代理机构签署代理协议的权利。

# 第四章 响应文件格式

（一）资格文件

### 附件1 响应登记表

|  |  |
| --- | --- |
| **供应商名称** |  |
| **联系人** |  |
| **联系电话** |  |
| **电子邮箱** |  |
| **备注** |  |

### 附件2 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（*公司名称*）的在下面签字的（*法人/负责人代表姓名、职务*）代表本公司授权（*单位名称*）的在下面签字的（*被授权人的姓名、职务*）为本公司的合法代理人，就（*项目名称*）的采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效,特此声明。

法定代表人签字或盖人名章：

被 授 权 人 签 字：

公 司 盖 章：

**附：**法定代表人及被授权人代表身份证复印件并加盖公章

### 附件3 营业执照

(复印件加盖供应商公章)

### 附件4 资格证明

（复印件加盖单位公章）

**备注：**在中国政府采购网、北京市政府采购平台以及北京市住房和城乡建设委员会工程招标代理机构进行备案的截图。

### 附件5 信用查询

**备注：**

1.供应商应提供在“信用中国”网站查询的未被列入失信被执行人、税收违法黑名单的截图并加盖公章。

2.供应商应提供在“中国政府采购网”网站查询的未列入政府采购严重违法失信行为记录名单的截图并加盖公章。

3.查询结果显示供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或者列入政府采购严重违法失信行为记录名单，将不予通过初步审查。

### 附件6 相关承诺

致：北京劳动保障职业学院

 针对我公司此次所提交的所有相关材料，承诺以下内容：

* 1. 与我公司负责人为同一人或与我公司存在直接控股、管理关系的其他供应商并未参加本次采购活动；
	2. 我公司为此次项目所提交的各类材料均客观、真实，不存在虚假情形；
	3. 我公司近三年内未因不良经营行为造成重大违法记录；

特此承诺!

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人或其授权代表签字：

日 期:

（二）技术文件

### 附件1 拟派人员计划表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **所学专业** | **工作时间** | **职责分工** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：**附主要人员资格证书复印件及履历

授权代表签字：

供应商（盖章）：

日期：

### 附件2 服务方案

**要求：**

代理公司依据高校采购特点自行编制具体服务方案。

**备注：**组织实施方案应结合此次项目采购的要求进行编写，在考虑常规项目执行流程的情况下应针对容易引发争议的环节进行重点阐述，同时应当考虑到采购单位实际工作中可能遇到的特殊情形。

### 附件3 业绩文件

**备注：**提供近三年内代理过的相似业绩证明材料，具体要求详见评审标准。

### 附件4 其他优势

**备注：**供应商依据自身实际情况及高校采购的特点进行编制、整理。

### 附件5 比选文件要求提供的其他材料

# 第五章 评审标准

**附件1 初步审查**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** |  **供应商名称****审查内容及标准** |  |  |  |
| 1 | 法定代表人授权书法定代表人签字或盖人名章/被授权代表签字，并加盖供应商公章 |  |  |  |
| 2 | 营业执照复印件，并加盖供应商公章 |  |  |  |
| 3 | 资格证明网页截图并加盖单位公章 |  |  |  |
| 4 | 信用查询记录信用记录查询网页截图并加盖公章 |  |  |  |
| 5 | 相关承诺法定代表人签字/被授权代表签字，并加盖供应商公章 |  |  |  |
| 是否合格 |  |  |  |

**备注：**

1. 评审小组应对供应商的上述审查内容查验是否合格，合格者划√，不合格者划×。

2. 对符合性检查未通过者，不应进入详细评审阶段。

评审小组成员签字：

**附件2 详细评审**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **打分标准** |
| **1** | 综合情况（15分） | 1．办公环境及硬件水平（10分）依据各供应商提供的现有办公场所情况，主要考虑办公设备、办公环境、会议场所、档案存放场所以及车辆配备的实际情况进行综合比较。好，可得8-10分；良，可得4-7分；一般，可得0-3分。2．日常办公地的交通情况（5分）位于地铁沿线，交通便利的，可得3-5分；交通区位不便利的，可得0-2分。 |
| **2** | 人员配备(25分) | 1．项目负责人（15分）项目负责人熟悉高校后勤食堂原材料采购流程、农产品知识、食堂运营等相关内容，结合拟派负责人的履历、资格证书等，综合打分。好，得11-15分；一般，得6-10分；较差，得0-5分。2．其他团队成员（10分）综合比较各单位的人员配备情况进行打分。好，得8-10分；一般，得4-7分；较差，得0-3分。 |
| **3** | 相关业绩(20分) | 近3年（2021-至今）招标代理过的相似业绩，每提供一个合格的采购类业绩得2分，最多得10分；每提供一个合格的服务类业绩得2分，最多得10分。须提供业绩证明材料（如中标/成交公告截图等）。 |
| **4** | 企业证书或条件（10分） | 具有质量管理体系认证证书得5分；具有工程造价咨询条件得5分；须提供证书复印件或相关证明并加盖公章。 |
| **5** | 服务方案（20分） | **服务方案完整性（5分）**提供的招标服务方案针对性强，内容详实、完整，对招标采购程序和要求的掌握好得4-5分；方案内容较详实、完整、较有针对性的得2-3分；方案内容一般得0-1分。**项目质量保障措施（5分）**提供的质量保障措施方案，业务流程合理、规章制度完善、针对性强得4-5分；业务流程较合理，规章制度较完善，针对性一般得2-3分；业务流程欠合理，规章制度欠完善，针对性差得0-1分。**项目进度保障方案（5分）**提供的项目进度保障方案，措施合理、内容详细、针对性强得4-5分；措施较合理、内容较详细，针对性一般得2-3分；措施欠合理、内容不详，针对性差得0-1分。**内部管理制度（5分）**公司内部管理制度全面、严谨、保障有力得4-5分；公司内部管理制度一般得2-3分；公司内部管理制度较差得0-1分。 |
| **6** | 其他优势（10分） | 具有为高校提供招标代理服务的其他优势，视情况可得0-10分。 |
| **总分** | 100分 |  |