**项目需求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **目录** | **项目需求说明** |
| **（一）代理机构工作内容及效率要求** |
| **1** | **工作内容** | 1.1根据我院提供的采购需求，编制、发售、解释招标文件；1.2协助我院编制评分指标；1.3在政府采购监督管理部门指定媒体上发布信息公告（发布招标公告、变更延期公告、发布中标结果公示），发送中标（成交）通知书；1.4受理潜在投标人对招标文件条款提出的疑问或质疑，并结合我院意见予以澄清；1.5依法抽取专家，组建评审委员会；1.6协助我院对投标人的资格进行审查或接受我院全权委托对投标人的资格进行审查；1.7组织开标、评审工作，并做好评审记录，提供技术支持和物资保障；对开评标过程进行全程监督，对开评标结果进行复核，确保评审结果无误，为我院采购项目定标决策出具建议；1.8接受投标人质疑，根据我院意见给予回复，并配合我院处理投诉（如有）；1.9按政府采购及招投标相关法律要求移交招投标文档给我院（相关开标及评审活动应当全程录音录像，录音录像应当清晰可辨），并保留招投标过程文档以备查验；1.10对所编制的招标文件进行审查，包括审查招标文件是否存在“设置歧视性、排他性的资格条款、评审因素”等不符合政府采购法规的情形，检查招标文件是否落实政府采购相关政策情况等；1.11项目档案按照法律法规要求进行存放，1份医院存档，1份代理机构存档，必要时配合医院调取相关档案工作；1.12可按医院要求对招标采购项目进行问题分析并形成报表；1.13法律法规规定的其他事项。 |
| **2** | **工作效率** | 2.1采购项目承接效率：代理机构在接收我院交付的项目资料后，应当根据采购项目的特点和采购需求，在2天内完成采购文件初稿的编制，并报我院书面确认。特殊情况下要按我院要求时间完成。2.2招标文件定稿效率：代理机构需配合我院提高招标文件定稿的效率，在与我院沟通招标文件的过程中，应在甲方提出需求后2天内将招标文件修改内容反馈至我院。特殊情况下要按我院要求时间完成。 |
| **（二）代理机构工作质量要求** |
| **1** | **评标出错率** | 代理机构需控制评标现场出错情形，包括：1.技术规格偏离表和商务条款偏离表的响应的真实性：投标文件偏离表是否与招标文件要求的偏离表条款一致、投标人是否如实响应；2.投标文件所投产品品牌型号规格的正确性：包括品牌型号与招标文件的一致性、与投标文件中产品注册证等材料的一致性。3.资格标项目投标报价的正确性：资格标项目的价格分评分依据是否与招标文件一致、资格标的投标报价一览表是按照招标文件的要求填写。4.其他在评标现场因人为疏忽导致的评标出错情形。如我院后续审查过程发现评标现场因人为疏忽导致的评标出错问题，发现一次则要求代理机构进行整改，发现第二次将取消代理机构本年度我院采购项目的代理资格。 |
| **2** | **废标率** | 代理机构需控制非我院原因导致的采购项目废标情形，一个年度内最多不能出现3个以上项目的废标，同一个项目最多不能出现2次以上的废标。如果超过以上要求，则取消代理机构本年度我院采购项目代理资格。 |
| **3** | **质疑处理效率** | 代理机构需严格把关招标文件，减少对我院采购项目的质疑；代理机构针对潜在投标人对招标文件条款提出的疑问或质疑，需及时与我院沟通，协助我院处理质疑，并结合我院意见予以澄清。 |
| **（三）代理机构提供人员要求** |
| **1** | **基本要求** | 代理机构拥有不少于5名熟悉政府采购法律法规、具备编制采购文件和组织采购活动等相应能力的专职从业人员。 |
| **2** | **人员配备** | 代理机构拟安排承接我院采购项目的团队成员必须全部为代理机构本单位人员，且必须常驻深圳为我院提供服务；团队成员需具备至少3年的政府采购项目经验和完成本项目的专业素养。 |
| **3** | **人员更换** | 代理机构不得频繁更换承接我院采购项目负责人和团队成员，一个年度内更换的次数不得超过2次，且每次更换之前需发书面说明，向我院提出申请并交予我院备案。 |
| **（四）代理机构自身条件要求** |
| **1** | **场地环境要求** | 代理机构具有代理政府采购业务必需的评审场地、电脑设备、录音录像监控设备和网络设施等，具备开展电子化招投标的条件。 |
| **2** | **移动评标要求** | 如我院有无法到达代理机构指定地点参与项目评审的情况，代理机构能够提供移动开标的设备和人员等，满足移动开标所需的条件，做好移动开标的工作安排。 |
| **3** | **国际招标要求** | 代理机构需具备代理国际标项目的资质和能力。 |
| **（五）其他要求** |
| **1** | **关于保密** | 1.1在招标采购的全过程中，双方人员都应自觉遵守保密约定，以维护招标采购工作的公正、公平，保证招标采购工作的正常进行和完成；1.2招标采购期间，各方不得向无关人员，尤其是向供应商透露招标采购工作的内部秘密；1.3双方人员应对评审过程和未公告的评审结果保密；1.4任何一方不应私自与投标人就本投标内容进行单方接触或谈判。因工作需要或业务目的的任何对外活动均应事前、事后互相知会和沟通。 |
| **2** | **关于收费** | 代理服务费用由项目中标、成交供应商向代理机构支付。代理机构应当在采购文件中明示代理费用收取方式及标准，随中标、成交结果一并公开项目的收费情况，包括具体收费标准及收费金额等。 |
| **3** | **合同期限** | 一年（合同根据履约评价情况决定是否续签，但最长合同时间不超过三年），如上级部门对采购招标代理机构有新的通知要求，将按上级部门文件执行。 |