**磋商内容及采购需求**

本次采购项目为校本部二期工程招标代理服务采购，供应商必须对本项目进行整体响应，只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》，供应商不得以低于成本的报价参与投标。

**采购需求：**

1、服务范围：

包括校本部二期工程建设期间的所有工程类、货物类和服务类招标、采购活动的代理及相关服务。

2、代理服务工作内容

（1）工程类招标代理服务

工程招标代理服务工作内容包含但不限于以下内容：

①编制招标文件（委托人提供全套资料后2个工作日完成）；

②办理备案及报审（委托人提供所需资料后5个工作日完成）；

③发布招标信息（招标公告确定后在指定媒体发布7日招标公告）；

④进行开标前澄清、答疑及修改工作（发标后5天主动澄清，开标前7天发放答疑纪要）；

⑤接受投标，主持开标、评标（发标后20天）；

⑥协助中标方在榆林市招标办办理中标通知书（中标公示结束后2个工作日准备全过程资料）；

⑦向招标人提交招标汇总资料（中标通知书发放后3个工作日提交资料汇总）；

⑧协助委托人与中标商洽谈合同签订事宜（中标通知书发放后30日签订合同）；

⑨处理有关本项目招标的其他事务。

⑩为委托人提供的为完成招标工作的相关咨询服务：招标前期（备案，资料准备咨询、招标方式咨询）、招标过程（合同条款制作咨询、报价方式咨询、招标备案咨询等）、招标结束后相关的咨询服务。

⑪承担招标代理业务过程中，应由受托人支付的费用：

公告费，标书制作费、答疑、发标、开标相关场地费，咨询、论证、评标专家咨询费、开标会务费

⑫应尽的其他义务： 配合招标人及主管部门做好质疑及投诉工作，配合委托人做好审计检查工作。

⑬根据甲方档案管理规定，按要求移交招投标资料；

（2）、政府采购服务

政府采购服务工作内容包含但不限于以下内容：

① 根据委托人委托的具体事项，提出项目采购的实施方案，并负责依法组织采购活动的具体实施。

②对委托人提出的采购需求进行核查、完善，必要时组织专家论证，避免采购内容出现排它性、倾向性或与相关规定不相符的内容。

③ 根据委托人提出的采购需求和商务要求，依法编制采购文件。经委托人确认后，在规定的媒体上发布采购信息或向潜在供应商发出采购邀请。

④ 负责采购文件的发（售）及采购文件的澄清、修改等工作。

⑤ 在委托人的配合下组织现场踏勘等工作。

⑥负责保证金的收取和退付工作。

⑦ 接受委托依法在政府采购专家库中抽取专家，组建评标委员会（磋商小组、谈判小组、询价小组）。

⑧接收投标（响应）文件，组织并主持开标会议。

⑨ 接受委托人委托，依法对投标人（供应商）的资格进行审查。

⑩ 组织评标（评审）工作，根据评标委员会（磋商小组、谈判小组、询价小组）意见形成评标（评审）结果报告。

⑪ 负责对开标、评标（评审）过程全程录音录像。

⑫ 评标（评审）工作结束后，在2个工作日内，将评标（评审）结果送委托人确认。收到委托人确认复函后2个工作日内，在指定媒体发布中标（成交）结果公告，并发出中标（成交）通知书。

⑬ 配合委托人进行合同洽谈。

⑭ 采购项目存在质疑情况的，在委托人授权范围内，对质疑问题进行答复。若有投诉，配合财政主管部门进行投诉处理。

⑮ 对采购过程的项目资料进行汇编并装订成册，送委托人全过程完整资料正本一套。

⑯ 对采购过程知悉的国家秘密、商业秘密予以保密。

3、服务要求

（1）、工作总体要求：招标代理机构需遵守《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律、法规，严格按招投标的各类程序进行招标活动，严守“公平、公开、公正、诚实信用”的原则，坚决做到守法的为采购人服务。

（2）、办公场所要求：具有固定的办公场所、办公室设施，具备开展招投标活动的充足条件；

（3）、组织机构要求：项目管理机构设置科学合理、岗位职责清晰，分工明确，有合理严谨的审批制度；

（4）、人员配置要求：投标人需针对本项目形成专业的团队，不少于4人，其中至少2人需常驻项目现场至服务期结束；项目负责人需从事招标代理工作5年及以上，其他成员须具有本科及以上学历（提供学历证书）及相关工作经验；开标前招标代理机构人员需提前一天到达开标地点，完成开评标的各项前期准备工作；招标代理机构需根据标段的数量及工作量的大小合理安排现场工作人员以保证工作质量；

（5）、工作效率要求：招标代理机构在收到委托方采购项目的“技术方案”后3个工作日内完成招标文件或采购文件的编制及审核工作；招标代理机构在收到委托方通知后2个工作日内完成招标公告、中标候选人公示、中标公告（成交公告）等文件的发布；

（6）、文件严谨性要求：招标代理机构应依据委托方技术方案及国家相关规定合理编制相关文件、确定资质要求，确保文件的一致性、合法性；

（7）、资料归档要求：招标代理机构在收到委托方资料后30日历天内完成招投标文件的归档工作，归档资料需将招标全过程资料进行汇编，编制时应充分考虑资料的完善性，合规性，资料归档标准需结合《榆林职业技术学院档案管理办法》相关规定。

（8）、问题整改要求：招标代理机构自查及各项招标检查活动中发现归档资料存在的失误、错误等问题，招标代理机构应积极整改完善。

4、招标代理机构在招标代理活动中不得有下列行为

（1）从事同一项目的招标代理和投标咨询活动；

（2）超越资格许可范围承担招标代理业务；

（3）明知委托事项违法而进行代理；

（4）未经招标人书面同意，转让招标代理业务；

（5）泄露应当保密的与招标投标活动有关的情况和资料；

（6）与招标人或者投标人串通，损害国家利益、社会公共利益和他人合法权益；

（7）对有关行政监督部门依法责令改正的决定拒不执行或者以弄虚作假方式隐瞒真相；

（8）擅自修改经招标人同意并加盖了招标人公章的项目招标代理成果文件；

（9）法律、法规和规章禁止的其他行为。

5、报价要求

1、人员工资：拟派往本项目的项目组成员中须有两位人员常驻本项目至本项目服务工作结束；两位人员在服务期内的工资须计入本次报价，工资标准不得低于陕西省人民政府发布的《关于调整最低工资标准的通知》（陕政发【2023】16号）的要求，同时计入相关人员社保费用；

2、项目成本：本项目的服务范围包括校本部二期工程建设期间的所有工程类、货物类和服务类招标采购活动的代理及相关服务，报价中需包含所有项目的专家评审费，项目数量暂按20个计入，报价需执行《政府采购评审专家劳务报酬标准》（陕财办采资〔2017〕153 号）、《陕西省综合评标评审专家劳务报酬参考标准》及《榆林市发展和改革委员会关于印发榆林市公共资源交易活动评标评审专家劳务报酬指导标准的通知》（榆政发改发〔2020〕238号）等文件规定。

3、其他：报价中还需包括人员通勤费用、差旅费、税金和利润。