# 第四章 比选内容及要求

**前提：本章中标注“★”的条款为实质性要求，未响应或不满足，按无效响应处理。**

**一、项目概述**

本项目拟确定中选人1名，负责我单位2022年-2024年度非政府采购类招标代理服务。

**二、比选内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **（比选内容）标的名称** | **数量（单位）** |
| 1 | 成都市金牛区妇幼保健院非政府采购类招标代理服务 | 1项 |

**三、服务内容及范围**

**1、本项目的服务内容为非政府采购项目招标代理。**

2、比选申请人应当参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规和规章的规定，为比选人的招标项目组织实施代理工作。

**（一）包括但不限于：**

1、依法编制资格预审文件（采用资格预审时），组织对潜在供应商进行资格预审；

2、依法根据比选人采购政策、采购预算、采购需求编制招标文件，同时向比选人提供招标前期专业技术服务咨询；

3、依法发出投标邀请书（采用邀请招标时）；

4、依法发布招标公告及更正公告；

5、依法组织报名和售卖招标文件；

6、根据项目需要组织招标答疑、踏勘现场等（若项目需要）；

7、依法代收、代退投标保证金；

8、依法组织开、评标，做好开评标的服务和后勤工作，开评标场地由比选申请人提供；

9、依法发布招标结果公告，（在“中国政府采购网”“中国招标采购信息网”“中国采购与招标网”“中国招标投标公共服务平台”“四川省公共资源交易/机电产品招投标电子服务平台”等比选人指定平台）；

10、依法向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知书；

11、整理、归档招标项目资料，所有招标过程资料及供应商投标文件副本（一套）由比选申请人整理成册，并在项目招标结束后移交比选人保存；所有招标过程资料复印件及供应商投标文件正本由比选申请人保存，保存期限为一年。比选申请人应妥善保存，不得伪造、变造、隐匿，保存期限届满后集中销毁。

12、处理比选人委托招标项目的询问、质疑和投诉；做好整个招标过程中的服务协调工作及其他与本项目招标工作相关事宜。

13、废标后重新招标。

**（二）比选申请人提供的其他相应服务，服务包括但不限于以下内容：**

1、至少配置1名项目负责人负责具体项目；

2、根据项目需要可随时到我单位沟通，提高对接效率，确保实施质量；

3、报告采购过程相关情况及时、到位、衔接顺畅（公告发布、质疑投诉等）；

4、积极耐心答复有关法律法规和日常业务咨询；

5、在采购实施过程中严格履行保密义务，廉洁自律。

**（三）考核**

比选人组织对比选申请按照实施情况，进行项目考核，考核为满意作为下一次服务的依据。

★**五、专业及定制化服务**

1、能够独立处理高难度的质疑、投诉，为我单位提供最专业、最优质的技术支持。

2、能够提供对项目中问题提出专业的建议和处理方式。

3、熟悉相关采购项目工作的专业特点，可以形成良好沟通，并指导表述撰写，做好审核工作。

4、精通法律法规，能提供项目相关政策咨询、提醒、规避风险。

5、能够按具体要求按时、保质保量、高效地完成每一项代理任务。

6、能够保证其公司人员的稳定，与我院提供最好的沟通交流渠道。

7、熟悉医院流程并对医院招标采购流程提出建设性的建议。