**项目采购方案（服务类）**

**（请在制作正式采购方案时删除本模板中所有红色字样）**

1.招标服务一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 序号 | 服务名称 | 预算金额（元） |
| 1 | 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

2.服务资格要求

（1）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备条件。

（2）采购包\_\_\_:□专门面向中小企业（若本采购包专门面向中小企业，请在前面方框中打“√”）

以此类推其他采购包。

注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的第六条、第七条和第八条要求，200万元以下的货物和服务项目，适宜面向中小企业应当专门面向中小企业采购。200万元以上的货物和服务项目，应至少预留预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

中小企业的定义详见本办法第四条规定。若不能专门面向中小企业的，应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第六条“可不专门面向中小企业预留采购份额的适用情形”编制说明函提交至我中心。

（3）特殊资格要求：（此项要求填写的内容必须是国家强制准入资格类的要求或者允许分包资格要求，若不是或不要求则填写“无”）。

（4）是否接受联合体：

□接受。

①联合体成员（含牵头人）不超过\_\_\_\_家。

②资质要求\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□不接受。

3. 服务内容及相关要求

……

4.违约责任要求（仅供参考）

4.1中标人逾期履行服务的，中标人应按逾期交付总额每日3‰向采购人支付违约金，由采购人从待付货款中扣除。中标人无正当理由逾期超过约定日期30日仍不能交付的，视为“中标人不按合同约定履约”；

4.2中标人所履行的服务不符合合同规定及《采购文件》规定标准的，采购人有权拒绝，中标人愿意整改但逾期履行的，按中标人逾期履行处理。中标人拒绝整改的，视为“中标人不按合同约定履约”；

4.3中标人不按合同约定履约的，采购人可以解除采购合同，并对中标人已缴纳的履约保证金作“不予退还”处理。同时，中标人须按合同金额的30%向采购人支付违约金。

5.其他要求（如服务安全责任保障等，若无其他要求，可删除此条目）

……

6.服务期限和地点

（1）交付时间：比如对接或交接或进驻入场时间等（如：合同签订之日起 个日历天内…… ）

（2）服务期：……（如：合同签订之日起 ）

（3）服务地点：……

7. 结算方式及要求（若有）

例如：按实结算，分批分次/每月/每季度/（或者自定义结算时间跨度）结算。

结算要求：

若无特殊结算要求，则填写“无”。

8.付款方式及要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支付期次 | 支付比例 | 支付要求 |
| 1 | \_\_\_% | 按次/月/季度/（或者自定义结算时间跨度）支付。例如：项目经验收合格后，中标人提供增值税专用发票，采购人在收到发票之日起\_\_\_\_\_个工作日支付合同总价的\_\_\_%。 |
| 以此类推 | … | … |

1. 履约保证金: 中标人在中标通知书发出之日起5个工作日内，须向采购人缴纳中标金额的 %（不得超过中标金额的10%）[本采购包为非专门面向中小企业的政府采购项目，若本项目中标人为中小微企业(须提供声明函)，缴纳履约保证金的金额为中标金额的 %]作为履约保证金。该履约保证金在项目最终验收合格之日起至合同期满后，待中标人完整履行合同，且无质量问题，采购人予以无息退还履约保证金。中标人中途退出或有未履约并给采购人造成损失的将从履约保证金中扣除相应的损失金额，履约保证金不足抵偿采购人损失的，采购人将另行提出索赔。

10.评标办法（请在以下两种评标方法中选其一即可，同时删除另一种评标办法）

最低评标价法。

综合评分法。

**注：评标方法释义**

（1）最低评标价法：是指以价格为主要因素确定中标候选供应商的评标办法，即在全部满足招标文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。

（2）综合评分法：是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。

基本要求：

1. 价格分值占比≥20%，商务分值占比建议≤25%，剩余分值为技术分值，满分100分。

②单项评分项分值≤3分。

③产品演示评分分值总分≤技术分值总分的20%。演示要求应写明演示某个产品的某项功能或技术参数，且此项功能或技术参数应在货物技术规格参数中列明。演示方式：采用自带设备现场演示或录制视频演示。演示时间：不超过15分钟。产品演示非必须评分项，请根据实际需求设置产品演示评分条款。

④所有非国家强制类证书分值≤1分。

**⑤在“评标方法描述”栏填写的评审要求的阐述必须客观量化，细化评分标准，不能要求横向评议，不能使用“优、良、差、第一、第二、合理、基本可行、较可行、较合理”等主观性强、笼统概括、抽象的词语，不能要求专家主观评判。**

⑥各采购包可根据实际需求设置不同评分办法。

**综合评分参考样式：（注：以下评分分值、内容仅供参考，请据实采纳、调整、删除，切勿照搬）**

一、技术部分（ 分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| 服务内容响应情况 | 40（单项分值不高于3分） | 根据各投标人对招标文件第五章的“技术和服务要求”第二条 “技术和服务要求”中“采购包1”的逐项响应承诺等方面情况进行评分，投标人全部满足招标文件要求的得40分。（此项分值应按前文技术参数逐条量化后计算总分值，如前文技术参数共计30项，每项1.5分，总分即45分）例1：标注“▲”号的技术参数（共XX项），每负偏离一项扣XX分；未带“▲”号的技术参数，以每项服务为一个评分项（共XX项），一项服务出现负偏离即扣XX分。 或者以几条服务内容作为一个项号（共XX项），每个项号出现负偏离即扣XX分。或者所有服务内容（共计XX条）每负偏离一条扣XX分。或者序号XX、序号XX等服务内容以每项服务内容为一个评分项，一项服务内容出现负偏离即扣XX分（分值相对高），其余序号服务内容以每项服务内容为一个评分项，一项服务内容出现负偏离即扣XX分（分值相对低）。例2：技术参数每负偏离一项扣XX分。例3：标注“★”号的技术参数为重要指标，不允许负偏离，否则视为无效投标。未标注“★”号的技术参数每负偏离一项扣XX分。例4：标注“★”号的技术参数为重要指标（XX项），不允许负偏离，否则视为无效投标。标注“▲”号的技术参数（XX项），每负偏离一项扣XX分；未带“▲”、“★”号的技术参数（XX项）每负偏离一项扣XX分。 |
| 演示要求 | 3 | 演示内容：应列明演示“品目号1-X产品名称”的具体某一条参数条款（此参数条款应在“2.服务内容及相关要求”中已作出要求），量化演示内容评分依据（如从演示完成度量化分值、从视频呈现效果量化分值等）。 |
| …… |  |  |

二、商务部分（ 分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| 业绩 | 3 | 根据投标人提供的自20XX年以来（以合同/验收签订时间为准）承接过同类项目的业绩情况进行评议，每提供一份业绩得1分，满分3分。投标人须提供该业绩项目以下资料复印件，并加盖投标人公章：①中标（成交）公告（提供相关网站中标或成交公告的下载网页及其网址）；②中标（成交）通知书；③采购合同文本；④能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件。所有材料缺一不可，否则不得分。  |
| 项目团队投入情况 |  | 供应商拟派出的项目团队人员（供应商应列明团队人员名单，包括不限于姓名、联系电话、岗位分工等内容，提供其为人员缴纳近3个月社保证明材料） |
| 培训方案 | 3 | 参考样式一:根据各投标人对本项目所提供的技术培训方案，包括1.技术培训内容；2.培训时间安排；3.培训团队人员名单、分工、联系方式;4.培训形式；5.保障培训效果的措施共五项要点并展开描述。在方案内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰合理，且按现有客观实际情况和项目特征可以有效实施的且对采购人实用的前提下，由评标委员会进行评议,方案要点齐全的得3分，方案要点仅缺一项的得1,5分，其他情况或未提供采购方案的不得分。参考样式二:根据各投标人对本项目所提供的技术培训方案，包括1.技术培训内容；2.培训时间安排；3.培训团队人员名单、分工、联系方式;4.培训形式；5.保障培训效果的措施共五项要点并展开描述。在方案要点齐全的前提下，由评标委员会进行评议,内容齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够适用于本项目、有添加除以上要点外的其他内容且能够适用于本项目的得3分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述(没有特别具体)但基本能够适用于本项目的得2分；方案所包含的要点齐全、内容与要点部分相符、内容简略的得1分；方案未提供或内容存在明显错误、内容明显不适用于本项目需求的均不得分。。采购需求部门也可根据自身实际情况量化客观评分要求，自行拟定评分要求。 |
| …… |  |  |

三、价格部分（ 分）

注：定稿采购方案请以命名为“部门名称+项目名称简写+采购方案”的电子文档发送至fjjyzbzx@126.com。

申报部门负责人：

申报部门（盖章）：

年 月 日