**第二章 项目需求及说明**

# 2.1 项目概况

项目名称：仪征市人民医院招标代理、工程咨询、监理服务市场调研。

项目简介：为进一步规范医院招标代理、工程咨询、监理服务行为，确保招标代理、工程咨询、监理服务质量，保证招标工作合法合规开展，现拟对相关单位，针对行业情况、市场现状、供应商能力、经验等方面结合我院实际需求进行市场调研。

# 2.2 项目技术要求

**2.2.1包1：货物、服务、工程类**

**2.2.1.1招标代理机构（货物、服务、工程类），对分散采购的货物、服务、工程类采购项目提供招标代理服务。服务内容包括但不限于以下几个方面：**

（1）接收复核招标人采购需求，并根据需求情况编制招标文件，送招标人审核批准；

（2）按照审定的招标文件要求，编写招标公告送审；金额较大或涉及公共利益、社会关注度高的项目以及技术复杂、专业性较强的等项目需要组织专家进行项目需求论证和招标文件复核等相关前期工作，并负责在相关媒体发布采购信息；

（3）负责接受投标人报名；

（4）向符合报名资格的潜在投标人发售招标文件；

（5）负责整理答疑资料，形成澄清或者补遗通知作为招标文件的一部分通知潜在的投标人；

（6）评审专家库中抽选评审专家，并依法组建评标委员会；

（7）按照招标人要求，代理公司按规定组织开评标，对开评标会议全程录音录像，并对评标结果进行现场复核；

（8）按照招标文件要求接受投标人的投标，主持开标会议，并承担有关会务费、专家评审费、差旅费等，做好开标原始记录；

（9）组织评标会议，协助评标委员会编制《评标报告》，送招标人审核确认；

（10）填写、发放中标通知书；

（11）草拟合同，协助招标人与中标单位签订合同；

（12）协助招标人解决合同履行过程中出现的问题，实行全过程服务；

（13）负责招标资料的整理及归档，并于确定中标人后，向招标人移交纸质和电子招投标归档资料各一份（装订成册，相关视频刻录成光碟）；

（14）维护招标人合法权益，与主管部门、需求部门等做好沟通协调工作，对违法的代理事项和要求予以拒绝并作出解释；确保代理项目合法、合规。无条件配合招标人接受上级部门的巡视审计等；

（15）与招标采购有关的其他事宜。

**2.2.1.2参与调研供应商需提供详细的招标代理服务方案，包括但不限于以下内容：**

（1）招标代理工作管理制度：主要包括招标活动中服务质量保证措施、财务管理制度、档案管理制度、开标评标制度等；

（2）招标代理工作进度计划和流程：主要包括项目前期、公告和资格预审阶段、招标文件编制、招标文件发放、开评标与定标阶段、合同签订与档案管理阶段等；

（3）招标代理工作的内容、方法和措施：主要包括一般项目的招标代理工作内容、延伸服务的工作内容及阶段性工作汇报措施等；特殊项目重点控制方法和措施：包括招标代理工作的时间保证措施、效率保证措施等；

（4）廉洁从业措施、保密措施等；

（5）质疑、投诉处理方案；

（6）项目组人员（含项目负责人）岗位职责：主要包括提供服务时拟投入的技术力量、拟派项目组主要人员一览表和各岗位主要职责；需注明专职人员**招标采购工作经验（本行业工作年限），**熟悉采购相关法律法规、具备编制招标文件和组织采购活动等相应能力，必要时根据业务量可增加驻场专职人员。**对不同类别招标代理服务是否有能力组建不同的项目组实施人员（项目总体负责人可相同）；**

（7）其他服务承诺。定期为医院招标采购工作领导小组成员组织政策解读、业务知识培训、针对医院招标代理服务提供的优惠服务或其他增值服务。

**2.2.1.3服务能力基本要求**

（1）招标代理机构必须提供固定的开评标场所，具备完善的监控设备，视音频监控资料的保存、存档、管理符合相关管理规定；

（2）招标代理机构必须严格执行国家采购法律法规，自觉接受招标人的业务指导和监督管理，全力维护招标人的合法权益；运用自身的专业技能为招标人做好招标代理工作，并提供与招标采购项目有关的其它服务；

（3）招标代理服务机构必须遵守医院相关规定，积极接受医院招标采购管理科的日常管理，做好招投标相关工作，确保代理项目合法、合规。招标代理机构不得对委托的采购项目有选择性接项，否则将影响委托项目的分配，直至停止委托；

（4）代理过程中，如遇有投标人质疑、投诉或作出情况说明等，招标代理机构在收到相关资料后，应根据自身专业知识及工作经验，分析原因，招标文件技术和商务要求及时向招标人汇报，并负责合法、合规地做出处理；

（5）招标代理机构必须对委托人单位信息进行保密，在未经招标人事先书面同意的情况下，任何时候均不得将招标信息的任何内容或者从招标人处知晓的关于招标人单位的任何信息泄露给任何其它方；

（6）提供全过程咨询服务，包括但不限于：最新法律法规政策、技术参数、市场调研论证等；

（7）招标代理机构承接每个项目前，应充分了解掌握采购项目需求情况，紧贴项目实际拟制各类采购文书，严禁随意将以往的招标文件复制剪贴，糊弄应付，甚至错漏百出。

# 2.2.1.4项目商务要求

（1）参与调研单位现场需由法人或法人授权代表进行阐述，时间控制在3分钟以内，阐述内容主要包含：

①企业资质实力、对法律法规掌握的水平等；

②医院货物、服务、工程类项目招标代理业绩，其在公司招标代理经营活动的比重等；

③代理服务方案，包括管理制度、工作计划流程、内容方法措施、廉洁从业及保密措施、项目组人员安排等；

④对医院货物、服务、工程类项目招标现状的分析及建议等；

⑤其他认为需要阐述的内容。

（2）按要求提供调研响应材料

# 2.2.1.5项目报价要求

（1）招标代理服务费参考国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格[2002]1980号）的收费标准为依据自行报价（含公证、服务费等）。投标报价见下表：

**仪征市人民医院招标代理机构遴选项目报价汇总表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **报价** |
| 1 | 招标代理服务费 | 收费基数\* % 收取 |
| 备注 | |  |

投标单位： （盖章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

**2.2.2包2：货物、服务、工程类（兼集采目录内限额标准以上项目咨询服务）**

**2.2.2.1招标代理机构（货物、服务、工程类），对自行采购的货物、服务、工程类采购项目提供招标代理服务，及集采目录内限额标准以上项目咨询服务。服务内容包括但不限于以下几个方面：**

（1）接收复核招标人采购需求，并根据需求情况编制招标文件，送招标人审核批准；

（2）按照审定的招标文件要求，编写招标公告送审；金额较大或涉及公共利益、社会关注度高的项目以及技术复杂、专业性较强的等项目需要组织专家进行项目需求论证和招标文件复核等相关前期工作，并负责在相关媒体发布采购信息；

（3）负责接受投标人报名；

（4）向符合报名资格的潜在投标人发售招标文件；

（5）负责整理答疑资料，形成澄清或者补遗通知作为招标文件的一部分通知潜在的投标人；

（6）结合项目性质抽选评审专家，并组建评标委员会；

（7）按照招标人要求，代理公司按规定组织开评标，对开评标会议全程录音录像，并对评标结果进行现场复核；

（8）按照招标文件要求接受投标人的投标，主持开标会议，并承担有关会务费、专家评审费、差旅费等，做好开标原始记录；

（9）组织评标会议，协助评标委员会编制《评标报告》，送招标人审核确认；

（10）填写、发放中标通知书；

（11）草拟合同，协助招标人与中标单位签订合同；

（12）协助招标人解决合同履行过程中出现的问题，实行全过程服务；

（13）负责招标资料的整理及归档，并于确定中标人后，向招标人移交纸质和电子招投标归档资料各一份（装订成册，相关视频刻录成光碟）；

（14）维护招标人合法权益，与主管部门、需求部门等做好沟通协调工作，对违法的代理事项和要求予以拒绝并作出解释；确保代理项目合法、合规。无条件配合招标人接受上级部门的巡视审计等；

（15）对于集采目录内限额标准以上项目，应配合医院按上述要求提供全流程咨询服务；

（16）与招标采购有关的其他事宜。

**2.2.2.2参与调研供应商需提供详细的招标代理服务方案，包括但不限于以下内容：**

（1）招标代理工作管理制度：主要包括招标活动中服务质量保证措施、财务管理制度、档案管理制度、开标评标制度等；

（2）招标代理工作进度计划和流程：主要包括项目前期、公告和资格预审阶段、招标文件编制、招标文件发放、开评标与定标阶段、合同签订与档案管理阶段等；

（3）招标代理工作的内容、方法和措施：主要包括一般项目的招标代理工作内容、延伸服务的工作内容及阶段性工作汇报措施等；特殊项目重点控制方法和措施：包括招标代理工作的时间保证措施、效率保证措施等；

（4）廉洁从业措施、保密措施等；

（5）质疑、投诉处理方案；

（6）项目组人员（含项目负责人）岗位职责：主要包括提供服务时拟投入的技术力量、拟派项目组主要人员一览表和各岗位主要职责；需注明专职人员**招标采购工作经验（本行业工作年限），**熟悉采购相关法律法规、具备编制招标文件和组织采购活动等相应能力，必要时根据业务量可增加驻场专职人员。**对不同类别招标代理服务是否有能力组建不同的项目组实施人员（项目总体负责人可相同）；**

（7）其他服务承诺。定期为医院招标采购工作领导小组成员组织政策解读、业务知识培训、针对医院招标代理服务提供的优惠服务或其他增值服务。

**2.2.2.3服务能力基本要求**

（1）招标代理机构必须提供固定的开评标场所，具备完善的监控设备，视音频监控资料的保存、存档、管理符合相关管理规定；

（2）招标代理机构必须严格执行国家采购法律法规，自觉接受招标人的业务指导和监督管理，全力维护招标人的合法权益；运用自身的专业技能为招标人做好招标代理工作，并提供与招标采购项目有关的其它服务；

（3）招标代理服务机构必须遵守医院相关规定，积极接受医院招标采购管理科的日常管理，做好招投标相关工作，确保代理项目合法、合规。招标代理机构不得对委托的采购项目有选择性接项，否则将影响委托项目的分配，直至停止委托；

（4）代理过程中，如遇有投标人质疑、投诉或作出情况说明等，招标代理机构在收到相关资料后，应根据自身专业知识及工作经验，分析原因，招标文件技术和商务要求及时向招标人汇报，并负责合法、合规地做出处理；

（5）招标代理机构必须对委托人单位信息进行保密，在未经招标人事先书面同意的情况下，任何时候均不得将招标信息的任何内容或者从招标人处知晓的关于招标人单位的任何信息泄露给任何其它方；

（6）提供全过程咨询服务，包括但不限于：最新法律法规政策、技术参数、市场调研论证等；

（7）招标代理机构承接每个项目前，应充分了解掌握采购项目需求情况，紧贴项目实际拟制各类采购文书，严禁随意将以往的招标文件复制剪贴，糊弄应付，甚至错漏百出。

# 2.2.2.4项目商务要求

（1）参与调研单位现场需由法人或法人授权代表进行阐述，时间控制在3分钟以内，阐述内容主要包含：

①企业资质实力、对法律法规掌握的水平等；

②医院货物、服务、工程类项目招标代理业绩，其在公司招标代理经营活动的比重等；

③代理服务方案，包括管理制度、工作计划流程、内容方法措施、廉洁从业及保密措施、项目组人员安排等；

④对医院货物、服务、工程类项目招标现状的分析及建议等；

⑤其他认为需要阐述的内容。

（2）按要求提供调研响应材料

# 2.2.2.5项目报价要求

（1）招标代理服务费参考国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格[2002]1980号）的收费标准为依据自行报价（含公证、服务费等）。投标报价见下表：

**仪征市人民医院招标代理机构遴选项目报价汇总表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **报价** |
| 1 | 招标代理服务费 | 收费基数\* % 收取 |
| 备注 | |  |

投标单位： （盖章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

**2.2.3包3：工程咨询**

**2.2.3.1工程咨询机构负责医院造价、跟踪审计（含文件、清单审核）、结算审计。服务内容包括但不限于以下几个方面：**

（1）向委托人提供与工程咨询业务有关的资料，包括工程咨询企业资质证书及承担本合同咨询业务的专业人员名单、咨询工作计划等；

（2）咨询人按专用条款中约定的工作范围和内容，向委托人提供工程咨询专业服务，包括正常服务、附加服务和额外服务。并在合同约定的时间内，提供符合行业管理规定的咨询成果文件；

（3）咨询人从事工程咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害社会公共利益和他人的合法权益。除委托人书面同意外，咨询人及咨询专业人员不应接受建设工程咨询合同约定以外的与本工程咨询项目有关的任何报酬。咨询人不得参与可能影响合同规定的委托人利益的任何活动；

（4）咨询人不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料；

（5）咨询人的责任期即建设工程咨询合同有效期。咨询人责任期内，应当履行建设工程咨询合同中约定的义务。因咨询人的单方过失造成的经济损失，应当向委托人进行赔偿。累计赔偿总额不应超过建设工程咨询酬金总额（除去税金）；

（6）咨询人对委托人或第三人所提出的咨询业务范围内的问题不能及时核对或答复，因此造成的相应后果咨询人应承担相应的责任。

**2.2.3.2参与调研供应商需提供详细的工程咨询服务方案，包括但不限于以下内容：**

（1）工程咨询工作管理制度：主要包括工作中服务质量保证措施、财务管理制度、档案管理制度、咨询制度等；

（2）工程咨询工作进度计划和流程：主要包括项目前期、造价咨询报告出具、合同签订与档案管理阶段等；

（3）工程咨询工作的内容、方法和措施：主要包括一般项目的工程咨询工作内容、延伸服务的工作内容及阶段性工作汇报措施等；特殊项目重点控制方法和措施：包括工程咨询工作的时间保证措施、效率保证措施等；

（4）廉洁从业措施、保密措施等；

（5）项目组人员（含项目负责人）岗位职责：主要包括拟投入的技术力量、拟派项目组主要人员一览表和各岗位主要职责；项目负责人就注明**工程咨询工作经验（本行业工作年限），**熟悉造工程咨询相关法律法规、具备工程咨询活动等相应能力，根据业务实际情况，必要时可增加驻场专职人员。**对不同类别招标代理服务是否有能力组建不同的项目组实施人员（项目总体负责人可相同）；**

**2.2.3.3服务能力基本要求**

（1）工程咨询机构必须提供固定的营业场所；

（2）工程咨询机构必须严格执行国家相关法律法规，自觉接受医院的监督管理，全力维护医院的合法权益；运用自身的专业技能为医院做好工程咨询工作，并提供与工程咨询项目有关的其它服务；

（3）工程咨询服务机构必须遵守医院相关规定，积极接受医院的日常管理，做好工程咨询相关工作，确保工程咨询项目合法、合规。工程咨询机构不得对委托的工程咨询项目有选择性接项；

（4）工程咨询机构必须对委托人单位信息进行保密，在未经医院事先书面同意的情况下，任何时候均不得将工程咨询信息的任何内容或者从医院处知晓的关于工程咨询单位的任何信息泄露给任何其它方；

（5）提供全过程咨询服务，包括但不限于：最新法律法规政策、技术参数、市场调研论证等；

（6）工程咨询机构承接每个项目前，应充分了解掌握项目需求情况。

# 2.2.3.4 项目商务要求

（1）按要求提供调研响应材料。

# 2.2.3.5 项目报价要求

（1）工程咨询服务费参考江苏省住房和城乡建设厅印发《建设工程造价咨询服务收费》苏价服[2014]383号文的收费标准为依据自行报价（含公证、服务费等）。投标报价见下表：

**仪征市人民医院工程咨询机构遴选项目报价汇总表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **报价** |
| 1 | 工程咨询服务费 | 收费基数\* % 收取 |
| 备注 | |  |

投标单位： （盖章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

**2.2.4包4：监理**

**2.2.4.1监理单位负责工程监理。监理事项包括但不限于以下几个方面：**

（1）监理人按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划，完成监理合同专用条件中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人报告监理工作；

（2）监理人在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为委托人提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益；

（3）监理人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人；

（4）在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

**2.2.4.2参与调研供应商需提供详细的监理服务方案，包括但不限于以下内容：**

（1）监理工作管理制度：主要包括工作中服务质量保证措施、财务管理制度、档案管理制度、监理制度等；

（2）监理工作进度计划和流程：主要包括项目前期、监理报告出具、合同签订与档案管理阶段等；

（3）监理工作的内容、方法和措施：主要包括一般项目的监理工作内容、延伸服务的工作内容及阶段性工作汇报措施等；特殊项目重点控制方法和措施：包括监理工作的时间保证措施、效率保证措施等；

（4）廉洁从业措施、保密措施等；

（5）拟派项目组人员（含项目负责人）岗位职责：主要包括拟投入的技术力量、拟派项目组主要人员一览表和各岗位主要职责；项目负责人**监理工作经验（本行业工作年限），**熟悉监理相关法律法规、具备监理活动等相应能力，必要时根据业务量可增加驻场专职人员。**对不同类别招标代理服务是否有能力组建不同的项目组实施人员（项目总体负责人可相同）。**

**2.2.3.3服务能力基本要求**

（1）监理机构必须提供固定的营业场所；

（2）监理机构必须严格执行国家相关法律法规，自觉接受医院的监督管理，全力维护医院的合法权益；运用自身的专业技能为医院做好监理工作，并提供与监理项目有关的其它服务；

（3）监理服务机构必须遵守 医院相关规定，积极接受医院的日常管理，做好监理相关工作，确保监理项目合法、合规。监理机构不得对委托的监理项目有选择性接项；

（4）监理机构必须对委托人单位信息进行保密，在未经医院事先书面同意的情况下，任何时候均不得将监理信息的任何内容或者从医院处知晓的关于监理单位的任何信息泄露给任何其它方；

（5）提供全过程监理服务，包括但不限于：最新法律法规政策、技术参数、市场调研论证等；

（6）监理机构承接每个项目前，应充分了解掌握项目需求情况。

# 2.2.3.4 项目商务要求

（1）按要求提供调研响应材料。

# 2.2.3.5 项目报价要求

（1）监理服务费参考《建设工程监理与相关服务收费管理规定》的通知，发改价格【2007】670 号的收费标准为依据自行报价（含公证、服务费等）。投标报价见下表：

**仪征市人民医院监理机构遴选项目报价汇总表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **报价** |
| 1 | 监理服务费 | 收费基数\* % 收取 |
| 备注 | |  |

投标单位： （盖章）

法定代表人或委托代理人： （签字）