随州市民政局

市级社会组织培育发展

项目

**竞争性磋商文件**

随州市民政局

2020年10月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请函……………………………………… （01）

第二章 竞争性磋商须知………………………………………… （03）

第三章 项目采购需求…………………………………………… （09）

第四章 竞争性磋商评审评分标准……………………………… （11）

第五章 参与磋商需提供的文件…………………………… （12）

第六章 响应文件格式…………………………………………… （13）

第一章 竞争性磋商邀请函

根据有关规定要求，随州市民政局拟就购买市级社会组织培育发展项目向社会进行竞争性磋商方式采购，现邀请符合条件的供应商前来参加。

一、项目概况

（一）项目名称：市级社会组织培育发展项目

（二）项目预算：8万元

（三）项目采购人：随州市民政局

　　（四）采购内容：详见磋商文件第三章项目采购需求。

　　二、供应商资质要求

　　1．具备政府采购法第二十二条规定的条件；

　　1.1 具有独立承担民事责任的能力；

　　1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

　　1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

　　1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

　　1.5 参加本次政府采购活动前三年内（不足三年按公司成立时起），在经营活动中没有重大违法记录，提供书面声明；

　　1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

　　2．供应商参加政府采购活动前三年（不足三年按公司成立时起）必须未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，未被列入“社会组织活动异常名录和社会组织严重违法失信名单”，以发布公告之日起查询结果为准；

　　3．供应商应为在民政部门登记注册的全市各类社会组织；

　　4．本项目不接受联合体竞标。

三、磋商文件获取

　　供应商在随州市民政局官网自行下载。

四、响应文件递交

本公告的公告期限为2020年10月26日至2020年10月30日。响应文件递交截止时间为2020年10月30日17：00，逾时送达或未按要求密封和标记的响应文件恕不接受。

送达地点：随州市民政局社会组织管理科312室。

　　五、竞争性磋商信息

　　磋商时间及地点：另行通知。

　　六、发布公告媒介

　　本次竞争性磋商结果在随州市民政局门户网站发布。

　　七、联系方式

联系人：熊勇 电话：（0722）3590135

第二章 磋商须知

一、总　则

**1．适用范围**

本文件仅适用于本文件中所叙述的采购内容。

**2．定义**

“采购人”是指：随州市民政局

“响应文件”是指：供应商根据本文件提供的相应资料。

**3．供应商的基本条件**

①符合《中华人民共和国政府采购法》（以下称《政府采购法》）第二十二条的相关规定。

②在市内注册并取得法人登记证书的具有独立法人资格的社会组织。

③供应商必须具有完成项目相关业务的能力，并能按本文件的要求完成项目任务。

④供应商一般应具有与申报项目相关的项目经验，并提供相关的证明文件和资料。

⑤供应商不得与采购人有任何隶属关系或其他利益关系。

**4．磋商费用**

① 供应商应自行承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论谈判结果如何，采购人在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

②采购人不向成交供应商收取服务费。

**5．投标保证金**

供应商无需提供投标保证金。

二、响应文件的编制

1．响应文件以及与采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用简体中文。

2．供应商应认真阅读，并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

3．响应文件须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

4．如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

5．响应文件的组成见第四章内容，应该有的必须提供，如未提供，竞争性磋商小组有权拒绝其响应文件。

三、报价要求

1．报价以人民币报价。

2．报价所对应的经费使用应按照相关要求载明使用用途。

四、响应文件的份数、封装和递交

1．响应文件一式三份并封装，标注页码和目录。

2．响应文件的信封上应写明:项目名称、申报单位、申报人、联系电话等。

3．响应文件应在规定的时间内提交给采购人，未提交响应文件的视为无效。

五、竞争性磋商小组的组成

本次磋商由随州市民政局依法依规组建的竞争性磋商小组进行。竞争性磋商小组全面负责确定磋商对象名单、响应文件的评审、磋商、质疑投诉处理等工作。

六、竞争性磋商的步骤

项目申报人按要求参加本项目谈判过程。

**1**．**资格审查**

①竞争性磋商小组验证各供应商代表或委托授权人的身份。供应商代表或委托授权人身份与响应文件不符的、响应文件未按要求加盖印章和签字的，竞争性磋商小组有权拒绝该供应商参加谈判。

②竞争性磋商小组根据磋商文件规定的供应商资格条件、评定标准等事项对供应商提交的响应文件进行评审，资格性评审不具备相应资质和不符合磋商文件要求的响应文件按无效文件处理，不进入磋商谈判，并告知有关供应商。

**2**．**组织磋商谈判**

①竞争性磋商小组将按照随机抽签的顺序决定谈判供应商的谈判顺序，并与单一供应商分别进行磋商。

②竞争性磋商小组对照磋商文件与供应商的响应文件分别就采购需求、质量和服务等进行磋商打分，并了解其报价组成情况。磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

竞争性磋商实行二轮报价，第二次报价不得高于第一次报价，第二次报价即为最终报价。

**3**．**响应文件的澄清和说明**

①竞争性磋商小组可要求项目申报人对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

②竞争性磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由供应商代表或委托授权人签字或者加盖印章。

③供应商可以对参加磋商项目的采购需求提出优化建议，并以书面提交谈判小组。

**4．**最后报价。供应商在指定时间内提交满足要求的最后报价。所有供应商递交最后报价后，竞争性磋商小组将记录所有磋商供应商的最终报价，最后报价为本次磋商不可变动的最终价格。

**5．**竞争性磋商小组按磋商文件设定的方法和标准确定磋商供应商，符合磋商文件要求的，对供应商各项指标进行打分，按得分高低排序。

七、确定成交供应商

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由竞争性磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行最后评分。竞争性磋商小组应当根据综合性评分情况推荐成交候选人，推荐报告应当由竞争性磋商小组全体成员签字认可。

八、保密

凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料及授标意向等，采购人、监管人、竞争性磋商小组及有关工作人员均不得向供应商或其它无关人员透漏。

九、发布成交公告

1. 竞争性磋商小组推荐的成交候选人报市民政局领导审批后，在随州市民政局门户网站公示7日，公示无异议的向供应商承担方发出成交通知书。

2. 公示期内对成交结果有异议的，以书面形式向随州市民政局提出质疑。

质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实依据，不得进行虚假、恶意质疑。属于虚假、恶意质疑的将列入不良行为记录名单，必要时予以网上公布。

①质疑人的名称、地址、电话及联系人（法人授权代表）等

②质疑人法人签章和单位公章；

③具体的质疑事项及事实依据；

④明确的请求和必要的证明材料；

⑤提起质疑的日期。

注：如未按上述程序规定进行质疑，将不予以受理。

十、签订合同

1. 成交供应商在收到成交通知书后，五日内与采购人签订业务委托协议。

2. 如果供应商未按规定签订合同，随州市民政局将根据相关规定取消其成交资格。

十一、付款方式

按合同约定办理相应金额的支付手续。

十二、适用法律

采购当事人的一切活动均适用于政府采购的相关法规。

第三章 项目采购需求

项目名称：市级社会组织培育发展项目

项目预算：8万

项目执行周期：2020年11月至2021年11月

项目内容：

1、组织开展社会组织能力建设培训

组织开展社会组织能力建设培训，培训内容包括社会组织政策法、财务管理、党建、意识形态、购买服务项目等，（可采取线上或线下相结合），培训人数不低于200家社会组织，培训时间不低于1天。

2、组织开展社会组织等级评估，包括指导社会组织准备评估资料、组织开展现场评估，组织专家集中评估，出具评估报告等。

3、组织对市民政局2020年购买社会组织服务项目开展中期、末期评估，形成客观公正的综合评估报告。

4、配合开展社会组织随机抽查不少20家

配合民政部门对不少于20家社会组织的年度报告、信息公开、内部治理、业务活动等情况开展随机抽查，并联合会计师事务所等专业机构进行财务状况的专业评估、形成一份切合实际、事实论证的评估报告。

5、做好随州社会组织网站、微信公众号维护运营，发布政策法规、社会组织宣传等信息不少于50篇（包括社会组织、慈善、社会工作、志愿服务信息宣传）；

6、制作随州社会组织动态12期。

第四章 竞争性磋商评审评分标准

**竞争性磋商评分表**

**供应商名称： 时间： 2020年 月 日**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审**  **项目** | **评标分项** | **分值** | **评定标准** | **评分**  **结果** |
| 报价 | 报价是否  合理 | 10分 | 以投标价格最低的投标报价为评审基准价。报价得分=（基准价∕投标报价）×100%×10。 |  |
| 申报材  料质量 | ①材料是否齐全；②格式是否规范；③内容是否全面；④是否符合填写要求。 | 10分 | A等9-10分，B等7-8分，C等5-6分，D等5分以下。根据项目申报人磋商响应文件编制情况酌情打分。 |  |
| 人员  资质 | 项目需要一名专职社工，同时有一年以上社会工作实务经验（需提供证明）。 | 20分 | 有中级社工持证人员的得10分，初级得5分，没有的不得分。有一年以上社会工作实务经验的得10分没有不得分。根据项目申报人磋商响应文件编制情况酌情打分。 |  |
| 供应商  资质 | 1. 供应商是否在民政部门登记注册，且业务范围是否包括有关宣传、培训、评估事项；②供应商承接有关社会组织培训班的经验③供应商承接社会服务项目评估的经验 | 20分 | 查看登记注册证件及业务范围证明，有开展培训、评估等方面得10分，相关的得5分。供应商有组织相关项目培训（需提供证明），得5分，没有不得分。有项目评估经验的，得5分。供应商的团队中有负责组织相应项目培训、评估的，也可得分（需提供证明）。根据项目申报人磋商响应文件编制情况酌情打分。 |  |
| 实施方案质量 | 供应商针对委托事项是否提供针对性强、措施具体的实施方案 | 20分 | 实施总方案针对性强，有责任分工，有落实措施，并明确了相关质量要求、时间节点的得15-20分。实施方案有一定针对性，明确了有关具体内容和分工的10-15分。没有制定实施方案的不得分。根据项目申报人磋商响应文件编制情况酌情打分。 |  |
| 分项工作安排 | 20 | 分项工作安排：对分项工作安排方案具体明确，合理得20分，工作分工比较具体、分工基本合理，方案不够健全的得15分，分项工作方案不具体，存在明显不足得10分。 |  |
| 得分合计 | | | |  |

第五章 参与磋商需提供的响应文件

附件一 竞争性磋商响应文件封面

附件二 法人登记证书 (复印件加盖公章)

附件三 银行开户许可证和税务登记证

附件四 报价组成情况表

附件五 项目负责人身份证明（复印件），职称证明（复印件），法定代表人(负责人)授权委托书或院系的授权委托书，授权委托人身份证（复印件）

附件六 项目总方案及分项工作安排

附件七 质量服务承诺书

附件八 项目团队资料（机构成员的身份证明复印件、职称证明或学历复印件）

附件十 其他证明文件资料和需要说明的问题

第六章 响应文件格式

附件一 封面

市级社会组织培育发展

项目

竞争性磋商文件

申 报 人：

申 报 单 位：

联 系 方 式：

年 月 日

目录

一、法人登记证书····················（）

二、银行开户许可证和税务登记证···················（）

三、报价组成情况表································（）

四、法人代表授权委托书、项目负责人身份证明，职称证明，授权委托人身份证明······························（）

五、项目初步方案································（）

六、质量服务承诺·····················（）

七、项目团队资料····································（）

八、其他证明文件资料和需要说明的问题················（）

（括号内请标注对应页码）

附件二

法人登记证书（副本正反复印件加盖公章）

附件三

报价组成情况表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 经费开支科目 | | 金 额（元） |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
| 合 计（元） | |  |
| 大写： | | |
| 其他经费来源 |  | |

注：本表仅作为谈判小组了解报价组成情况，不作为最终成交价。

谈判供应商名称（公章）：

授权代表（签字）:

时间：

附件四

法人代表授权委托书

随州市民政局：

（单位法定代表人或院系负责人）特授权 代表我单位全权办理《 》项目的投标、谈判、签约、执行等具体工作，并签署有关的文件、协议及合同。

我单位对被授权人所签署的所有文件、协议及合同负全部责任。

在招标人收到本授权撤销通知以前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件、协议及合同（在本协议有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

被授权人不得转授权。

被授权人签名（章）： 授权人单位公章：

职 务： 授权人签名：

身份证号码： 职务：

身份证号码：

联系电话：

单位传真：

日期：

|  |
| --- |
| 粘贴项目负责人身份证（复印件） |
| 粘贴项目负责人职称证明（复印件） |
| 粘贴授权人（单位法定代表人或院系负责人）身份证复印件 |

附件五

项目初步方案（含分项工作安排）

**附件六**

质量服务承诺书

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

我们参加贵单位《\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_》项目的竞争性磋商谈判工作。如果我们成为成交供应商，我们承诺按竞争性谈判文件要求及时、高效承担相应的研究服务工作，如未能按照立项协议完成相关研究任务，我们愿承担由此给贵单位带来的经济损失和相关法律责任。

特此承诺！

承诺方法定名称

地 址： 邮政编码：

电 话： 传 真：

承诺方授权代表签字：

承诺日期： 年 月 日

附件七

项目团队资料（参与人员的身份证名复印件、职称证明或学历、社工资格证复印件等）、开展的相关项目证明材料（简要）

附件八

其他证明文件资料和需要说明的问题