竞争性磋商采购文件

项目名称：2020年深圳市融资租赁行业清理规范工作

采购单位：深圳市地方金融监督管理局

时 间：二○二〇年八月十三日

**目 录**

[竞争性磋商采购公告 1](#_Toc11772542)

[第一章 供应商须知 4](#_Toc11772543)

[第二章 评标办法 8](#_Toc11772544)

[第三章 采购项目技术规范及要求 9](#_Toc11772545)

[第四章 响应文件基本格式 11](#_Toc11772546)

深圳市地方金融监督管理局2020年深圳市

融资租赁行业清理规范工作项目

# 竞争性磋商采购公告

各专业机构:

为及时发现并妥善处置全市融资租赁公司存在的风险隐患，加强行业监督管理，推动行业规范稳健发展，根据《中国银保监会关于印发融资租赁公司监督管理暂行办法的通知》（银保监发〔2020〕22号）有关工作要求，我局定于近期对注册在我市的融资租赁公司开展清理规范工作。

一、采购项目名称：

2020年深圳市融资租赁行业清理规范工作

二、采购项目简要规格描述或项目基本概况介绍

融资租赁行业清理规范工作服务采购项目主要包括以下内容：一是协助对注册在我市的融资租赁公司进行清理规范；二是协助研究制定《深圳市融资租赁公司监督管理暂行办法实施细则》；三是开展各地融资租赁行业扶持政策对比分析，结合我市实际研究提出融资租赁行业发展扶持的政策建议。

为有序、高效地开展融资租赁行业清理规范工作，拟聘请1家可以承接政府机关等部门服务和授权委托事项金融行业的研究机构、专业机构或者行业协会，在金融领域行业具备一定的研究能力和实力，安排5名工作人员参与清理规范工作，其中2人派驻市地方金融监管局办公，负责协助清理规范日常事务；3

人负责协助研究制定实施细则、扶持政策对比分析等工作。

三、时间要求

项目要求完成时间：2020年12月31日前。

四、采购预算金额（人民币）

本次采购项目为部门自行采购项目，总报价超过15万以上为无效投标。

五、供应商资格要求

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有履行合同所必须的专业服务能力；

3.法律和行政法规规定的其它条件；

4.本项目不接受联合体投标。

六、响应文件递交截止时间和地点：

**1.递交采购报价文件时间：**2020年8月23日18:00前，超过截止时间递交采购报价文件不予接受。

**2.递交采购报价文件地点：**益田路6003-4号荣超商务中心B座11楼。

七、联系信息

联系人：郭威，陈阳洁

电话：88125475，88127635

传真：88106040

电子邮箱：rzzl@shenzhen.gov.cn

联系地址：荣超商务中心B座11楼

附件：1.竞争性磋商采购文件

2.2020年深圳市融资租赁行业清理规范工作方案

深圳市地方金融监督管理局

2020年8月14日

# 第一章 供应商须知

**一、总则**

1.适用范围

1.1本文件仅适用于本文所叙述的服务类政府采购项目。

2.定义

2.1“采购人”指：深圳市地方金融监督管理局。

2.2“供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织。如果该供应商在本次采购中成交，即成为“成交供应商”。

2.3“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.4“响应文件”是指供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

3.供应商的基本条件

3.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，国内注册（指按国家有关规定要求注册的），依法能提供本次采购服务（货物），具有法人资格的供应商。

3.2在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录，具有履行合同所必须的专业服务能力。

3.3本项目不接受联合体竞标。

4.费用

4.1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，不论结果如何，采购人深圳市地方金融监管局在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

**二、响应文件的编制**

5.响应文件编制基本要求

5.1供应商对响应文件的应按要求装订和封装：响应文件内容不得涂改，如有涂改，必须在涂改处加盖投标单位公章，否则为废标。响应文件必须密封封装。

5.2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。

5.3响应文件必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。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。

5.4响应文件的组成：包括价格文件和商务技术文件。

（1）报价函（必须提供，否则竞标无效）；

（2）报价表（必须提供，否则竞标无效）；

（3）技术响应、偏离情况说明表（必须提供，否则竞标无效）；

（4）商务响应表（必须提供，否则竞标无效）；

（5）有效的营业执照副本复印件（必须提供，否则竞标无效）；

（6）有效的组织机构代码证复印件（必须提供，否则竞标无效，如已办理三证合一的则不用提供）；

（7）法定代表人有效的身份证复印件、法定代表人授权书原件和被授权人身份证复印件（必须提供，否则竞标无效）；

（8）其他相关证明资料：过往业绩情况、相关项目实施经验、项目建议书、实施程序或方案、项目负责人及成员基本信息（含相关工作经历和业绩等情况）、服务承诺及保障措施、无不良行为承诺书等供应商认为需要提供的有关资料。

**三、报价要求**

6.1本项目报价以人民币报价。报价包括完成本项目所需的所有费用和税金。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，因成交供应商自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。

6.2磋商供应商须就《采购项目技术规范及要求》中服务内容作完整唯一报价。

**四、响应文件的份数、封装和递交**

7.商响应文件的份数和封装

7.1供应商应将响应文件正本一份、副本四份密封在信封（或包装袋或包装箱）中。

7.2响应文件的信封（或包装袋或包装箱）封面上应写明：项目名称、商供应商名称。

8.响应文件的递交

8.1所有响应文件应于采购公告中规定的时间前递交到规定地点。按《中华人民共和国政府采购法》的规定，将拒绝或原封退回在其规定的递交截止时间之后收到的任何响应文件。

**五、谈判步骤**

9.实质审查

（1）谈判小组审查谈判响应文件的实质性内容是否符合谈判采购文件的实质性要求。

（2）对供应商资格审查时进行信用查询。

（3）谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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。书面文件应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

**五、确定成交供应商办法**

10.1谈判小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以竞标报价由低到高顺序排列；得分相同且竞标报价相同的，按技术分高低顺序排列）选出三名成交候选供应商（见第二章评标方法）。

**六、签订合同**

11.1中标供应商在中标后3个工作日内，与我局签订采购合同。若中标供应商在中标公示期满后3个工作日内仍未与采购人签订合同，将取消其本次成交资格，同时永久取消其预选供应商资格。并按递补资格与其它报价人签订合同。

11.2响应文件、中标供应商的报价文件及有效承诺文件等,均为签订合同的依据。

**七、适用法律**

12.1采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。最终谈判结束后，谈判小组不得再与谈判供应商进行任何形式的商谈。

# 第二章 评标办法

**综合评分法**

**一、评标原则**

（一）评标依据：谈判小组将以竞争性磋商采购文件、磋商供应商的磋商响应文件为评标依据，对磋商供应商的竞标报价、技术、业绩信誉等方面内容按百分制打分。

（二）评标方式：以封闭方式进行。

**二、评定方法（按四舍五入取至百分位）**

1、价格分（40分）

价格分采用低价优先法计算，即满足采购需求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按下列公式计算：

报价得分=（评标基准价/报价）×价格权值×100。

2、技术分（50分）

由谈判小组根据各竞标人提交的组织实施方案、服务团队情况、服务质量承诺等技术响应内容确定各竞标人分数。

3、商务分（10分）

竞标人同类业绩（提供近三年承担的类似项目业绩一览表，并提供清晰反应采购内容的合同复印件），每提供一个同类业绩合同得2分，满分10分。

**总得分=1+2+3**

# 第三章 采购项目技术规范及要求

一、采购项目名称：2020年深圳市融资租赁行业清理规范工作

二、采购项目类别：服务

三、采购项目需求一览表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、项目要求及技术要求** | | | | |
| **项号** | **采购内容** | | **数量** | **项目要求及技术要求** |
| 1 | 2020年深圳市融资租赁行业清理规范工作 | | 1项 | （一）服务内容：1.协助对注册在我市的融资租赁公司进行清理排查；2.协助研究制定《深圳市融资租赁公司监督管理暂行办法实施细则》；3.开展各地融资租赁行业扶持政策对比分析，结合我市实际研究提出融资租赁行业发展扶持的政策建议。  ★（二）服务要求：  1、项目团队人数要求：5人  2、项目团队人员专业背景和服务经验要求：金融行业领域人才优先，具有相应专业知识和类似服务经验  3、竞标文件中提供针对此次采购服务所做的服务工作方案、服务质量承诺、拟投入项目人员情况一览表。竞标人在实施项目过程中的交通费、差旅费、住宿费、伙食费自理，所有费用均应包含在竞标报价中，不再另做结算。竞标人实施项目工作期间如出现项目人员人身、财产安全事故、损失等由竞标人全部负责，采购人不负任何责任。 |
| **二、商务要求表** | | | | |
| ★服务完成时间、地点 | | 服务完成时间：2020年12月31日前  服务地点：采购单位指定地点。 | | |
| ★付款方式 | | 采购人和成交人可在合同中约定分期付款。在项目完成后成交人将项目成果报告交付采购人，并由采购人验收合格后，采购人完成全部合同款的支付。 | | |
| 其他要求 | | ★1、竞标报价必须包括服务的各种费用和售后服务、税金及其他所有成本费用的总和。 | | |
| 备注 | | 本表中标记有★的要求为实质性要求，如不满足则竞标无效。 | | |

# 第四章 响应文件基本格式

**一、报价函**

致：（采购人）

根据贵方（项目名称）项目政府采购的邀请，正式授权下述签字人（姓名和职务）全权代表磋商供应商（应商名称、地址）参加贵方组织的有关采购活动。

1.提供采购文件规定的全部响应文件；

2.报价为（固定总价） 万元。

在此，授权代表宣布同意如下：

1. 将按采购文件的约定履行合同责任和义务；

2. 已详细审查全部采购文件，包括（补遗书）（如果有的话）；我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力；

3. 愿意向贵方提供任何与该项谈判有关的数据、情况和技术资料。

地址：邮政编码：

电话：传真：

开户名称：

开户银行：

帐号：

法定代表人或其委托代理人签字：

供应商名称（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

**二、报价表**

采购项目名称:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 采购内容 | 数量  ① | 单价  （元)  ② | 单项合价  （元）  ③=①×② | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| 总报价（人民币大写）： （￥ 元） | | | | | |
| 服务完成时间： | | | | | |

法定代表人或法定代表人授权代表签字：

供应商名称（盖章）：

日 期：

**三、技术响应、偏离情况说明表**

采购项目名称:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 响应文件要求 | 响应文件具体响应 | 响应/偏离 | 说明 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

说明：应对照文件“第三章 采购项目技术规范及要求”中“**一、项目要求及技术要求**”逐条说明所提供服务已对技术规格要求做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的响应和偏离。特别对有具体参数要求的指标，供应商必须提供具体参数值。

法定代表人或法定代表人授权代表签字：

磋商供应商名称（盖章）：

日 期：

**四、商务响应表**

采购项目名称:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 采购文件要求 | 是否响应 | 供应商的承诺或说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

说明：应对照文件“第三章 采购项目技术规范及要求”中“**二、商务要求表**”逐条说明所提供服务已对商务要求做出了实质性的响应，并申明与商务要求的响应和偏离。

法定代表人或法定代表人授权代表签字：

磋商供应商名称（盖章）：

日 期：

**五、法定代表人授权书**

本授权委托书声明：兹授权（姓名）(身份证号码：XXXXX)为我公司参加贵单位组织的（项 目 名 称）采购活动的竞标代表人，全权代表我公司处理在该项目活动中的一切事宜。代理期限从年月日起至年月日止。

授权单位（签章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权委托日期：年月日

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证（复印件）粘贴处：  被授权人身份证（复印件）粘贴处： |

**六、相关证明资料**

**资质审查材料：**

1.企业法人营业执照（复印件）、组织机构代码证（复印件）；（三证合一的提供合一后的三证）

2.近三年承担的类似项目业绩一览表（附相关业绩证明材料复印件）。

**其他证明材料：**

1.项目建议书、实施程序或方案；

2.项目负责人及成员基本信息（含相关工作经历和业绩等情况）；

3.服务承诺及保障措施；

4. 无不良行为承诺书；

5. 采购文件要求的或投标人认为需要提交的其他资料。