附件：

申报项目资料相关要求

第一部分 申报材料相关要求

# 一、项目申报单位基本情况介绍

包括成立时间、注册资本、资产状况、单位性质、发展历程、获得荣誉等情况。

# 二、项目申报条件有关佐证材料

1. 申报单位营业执照副本、相关行业从业资质和条件。

2. 申报单位近三年（2020年1月1日至今）在经营活动中无重大违法记录、无严重失信记录的证明材料。

3. 经会计师事务所审计的2022年度财务审计报告或2022年1月1日至今任意月份的财务报表（财务报表包含但不限于资产负债表、现金流量表、利润表等）或基本银行账户开具的资信证明。

4.其他认为有必要的证明材料。

# 三、项目建设基本情况

1. 项目建设规划设计情况。包括项目名称、项目所属方向、具体建设内容及规模等。

2. 项目计划建设主要内容及投资概算情况。

# 四、项目建设预期取得的成效

格式自拟。

# 五、项目申报单位承诺书

1. 承诺内容主要包括：承诺申请项目未骗取财政资金，未刻意夸大投资规模，所提交的申报材料内容均真实、完整、合法有效；无违法违规使用各级财政资金行为和记录；此次申报非重复申报，非多头申报；单位依法注册，合法经营，所申报项目无重大商业或法律纠纷；项目申报成功后，严格按照项目申报方案、进度计划执行，确保按时间节点要求保质保量完成项目建设；按项目建设要求提供相关建设信息，主动接受市商务财政部门对项目和资金的监管，接受绩效评价，进行问题整改；承诺接受有关主管部门为审核本项目而进行的必要核查等。

2. 承诺如有违反上述内容及国家法律法规的行为，愿意放弃资金支持，申报单位及法人将承担由此带来的一切责任，包括承担相应的法律责任。

3. 承诺须由申报单位盖章，并由单位负责人亲笔签字。

# 六、有关要求

1. 项目评审服务费收取标准：招标代理服务费为项目采购预算的1.2 %。项目评审结束后，由项目实施单位一次性支付。

2.申报材料统一用A4纸双面打印并胶装，编写目录和页码，封面列明申报项目名称、申报单位名称、联系人和联系方式，申报材料内容须逐页加盖公章（详见申报材料格式）。申报材料正本1份、副本3份（副本可以采用正本的复印件）、电子版1份（电子版为u盘存储，内容应为正本的扫描件）。申报单位应在提交申报材料的截止时间前，将申报材料密封送达招标代理机构指定地点，密封包装外注明项目名称、申报单位名称及“不准提前启封”字样，并加盖单位公章。（详见公告）

七、申报材料格式

（项目名称）

申 报 材 料

申报单位： （盖单位章）

单位负责人或其委托代理人： （签字）

联系方式：

年 月 日

目 录

一、《单位负责人证明书》、《单位负责人授权委托书》

二、资格审查资料

三、服务方案

四、项目申报单位承诺书

五、其他材料

需编制页码

**一、《单位负责人证明书》、《单位负责人授权委托书》**

**（一）单位负责人证明书**

申报单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 (申报单位名称) 的法定代表人。

特此证明。

附：单位负责人身份证复印件

申报单位： (盖单位章)

申报单位负责人： (签字)

年 月 日

**（二）单位负责人授权委托书**

本人 (姓名) 系 (申报单位名称) 的法定代表人，现委托 (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 (项目名称) 申报材料、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 　　　　　　　　　　　　　　　。

代理人无转委托权。

附：法人身份证及被授权人身份证复印件

申报单位： (盖单位章)

单位负责人： (签字)

身份证号码：

委托代理人： (签字)

身份证号码：

年 月 日

**二、遴选保证金**

无

**三、资格审查资料**

**（一）申报单位基本情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申报单位名称 |  | | | |
| 注册地址 |  | | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电 话 |  |
| 传 真 |  | 网 址 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数 |  |
| 营业执照号 |  | | 注册资金 |  |
| 开户银行 |  | | 账号 |  |
| 经营范围 |  | | | |
| 备注 |  | | | |

注：在本表后应附申报单位营业执照副本、企业基本情况介绍（包括但不限于资产状况、发展历程、获得荣誉等情况）等材料。

**（二）申报单位已完成类似项目情况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 起止时间 | 项目概况 | 业主单位 | 完成情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1、申报单位应将已完成的类似项目情况填入本表中。

2、项目概况包括：项目名称、项目规模、金额、服务期限、负责人等。

3、申报单位应在本表后附所填项目的合同协议。

**（三）申报单位财务状况**

具有经会计师事务所审计的2022年度财务审计报告或2022年1月1日至今任意月份的财务报表（财务报表包含但不限于资产负债表、现金流量表、利润表等）或基本银行账户开具的资信证明。

附证明材料复印件并加盖公章。

**（四）申报单位近三年（2020年1月1日至今）在经营活动中无重大违法记录、无严重失信记录**

附承诺书，格式自拟。

申报单位： （盖单位章）

单位负责人： （签字）

年 月 日

**（六）拟配备人员基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 执业资格 | 从事专业工作年限 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1、申报单位应根据申报项目资料内容有关要求和申报项目的实际需要，列出为本项目所配备人员。

2、本表所列人员均应填写“主要人员资历表”，并附人员身份证、学历证等有关证明材料。

主要人员资历表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1．一般情况 | | | | | | | |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  | | |
| 职称 |  | 在本合同中拟任职 | |  | | | |
| 学历 | 年毕业于 （学校） （专业） | | | | | | |
| 2．经历 | | | | | | | |
| 时间 | 负责过的主要项目 | | | | | 该项目中任职 | 备注 |
|  |  | | | | |  |  |
|  |  | | | | |  |  |
| 3．获奖情况 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 4．目前承担的任务 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

**四、服务方案**

可编写但不限于以下内容：

项目实施方案

总体服务思路

项目需求分析

质量保证措施

安全保证措施和保密措施

工作进度计划与措施

**五、项目申报单位承诺书**

（遴选人名称）：

承诺内容主要包括：承诺申请项目无骗取财政资金，无刻意夸大投资规模，所提交的申报材料内容均真实、完整、合法有效；无违法违规使用各级财政资金行为和记录；此次申报非重复申报，非多头申报；单位依法注册，合法经营，所申报项目无重大商业或法律纠纷；项目申报成功后，严格按照项目申报方案、进度计划执行，确保按时间节点要求保质保量完成项目建设；按项目建设要求提供相关建设信息，主动接受市商务财政部门对项目和资金的监管，接受绩效评价，进行问题整改；承诺接受有关主管部门为审核本项目而进行的必要核查等。

承诺如有违反上述内容及国家法律法规的行为，愿意放弃资金支持，申报单位及法人将承担由此带来的一切责任，包括承担相应的法律责任。

申报单位： （盖单位章）

单位负责人： （签字）

年 月 日

**六、其他材料**

申报单位认为有必要提交的其他材料。

第二部分 申报项目材料评审标准

**一、初步评审**

|  |  |
| --- | --- |
| 评审因素 | 评审标准 |
| 申报单位名称 | 与营业执照一致 |
| 项目申报单位承诺书签字盖章 | 有单位负责人签字并加盖单位公章 |
| 营业执照 | 具备有效的营业执照。  申报材料内附营业执照（副本）复印件并加盖公章。 |
| 财务要求 | 具有经会计师事务所审计的2022年度财务审计报告或2022年1月1日至今任意月份的财务报表（财务报表包含但不限于资产负债表、现金流量表、利润表等）或基本银行账户开具的资信证明。  提供财务审计报告或财务报表或银行资信证明，申报材料内附复印件加盖公章。 |
| 单位负责人授权委托书（如有） | 由单位负责人及委托代理人签字并加盖公章（原件）。 |
| 信誉要求 | 近三年（2020年1月1日至今）在经营活动中无重大违法记录、无严重失信记录。  申报材料内提供由单位负责人或其委托代理人签字并加盖公章的承诺书。 |
| 其他要求 | 满足《关于公开遴选公主岭市电子商务进农村综合示范项目省级调剂资金实施单位的公告》及《申报项目资料相关要求》的其他实质性要求。 |

**二、详细评审**

1、分值构成（总分100分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 分值 |
| 1 | 商务部分 | （10分） |
| 2 | 服务方案部分 | （75分） |
| 3 | 优惠条件及服务承诺 | （10分） |
| 5 | 项目管理人员配备 | （5分） |

2、详细评审标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 评审标准 |
| 1 | 商务部分  （10分） | 项目申报单位提供近三年(2020年1月1日至今)承接过的类似项目业绩，每有一项得2分,满分4分。  申报材料内附类似项目业绩合同证明材料复印件并加盖公章。 |
| 横向比较各申报单位项目业绩中项目实施主体占地面积，面积最大排名第一得6分，排名第二得4分，排名第三得2分，其他排名或未提供占地面积不得分。 |
| 2 | 服务方案部分  （75分） | 综合比较项目实施方案，优得15-10分，良得9-5分，一般得4-1分，无不得分。 |
| 综合比较总体服务思路，优得15-10分，良得9-5分，一般得4-1分，无不得分。 |
| 综合比较项目需求分析，优得15-10分，良得9-5分，一般得4-1分，无不得分。 |
| 综合比较项目质量保证措施，优得10-8分，良得7-5分，一般得4-1分，无不得分。 |
| 综合比较安全保证措施和保密措施，优得10-8分，良得7-5分，一般得4-1分，无不得分。 |
| 综合比较工作进度计划与措施安排，优得10-8分，良得7-5分，一般得4-1分，无不得分。 |
| 3 | 优惠条件及服务  承诺  （10分） | 综合比较各申报单位提出的优惠条件，优得5分，良得4-3分，一般得2-1分，无不得分。 |
| 综合比较各申报单位提出的服务承诺，优得5分，良得4-3分，一般得2-1分，无不得分。 |
| 4 | 项目管理人员配备  （5分） | 综合比较各申报单位项目管理人员配备，优得5分，良得4-3分，一般得2-1分，无不得分。 |

**评审方法**

**（一）评审纪律：**评审专家成员必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审专家成员及有关工作人员不得私下与申报单位接触。

**（二）组织项目评审：**

申报单位按照申报项目资料内容有关要求编制申报材料后，携带相关资格证明文件在“关于公开遴选公主岭市县域商业建设行动项目实施单位的公告”规定的时间、地点递交申报材料。

评审专家组按照申报项目资料内容有关要求及公主岭市县域商业建设行动项目实施方案要求对申报材料进行评审。

对合格的申报单位业绩、服务方案、优惠条件及服务承诺、项目管理人员配备等内容按不同权重进行量化打分，按得分高低进行排序。

由评审专家组成员独立评分并署名。申报单位得分取各评审专家的平均值作为申报单位最终得分，得分四舍五入，保留小数点后两位。

评审专家组成员独立对每一有效的申报材料综合评分后，计算出每一申报单位的综合评分值，按得分由高到低列出项目申报单位的评分结果与排名顺序。综合评分相等时，以服务方案得分高的优先；服务方案也相等的，以优惠条件及服务承诺得分高的优先，优惠条件及服务承诺也相等的，由遴选人确定。

评审专家组根据综合评分结果，由评审专家组确定项目实施单位，并出具评审结果。

**（三）发出遴选结果通知书：**

评审专家组出具评审结果后，招标代理机构向项目实施单位发出遴选结果通知书。

遴选结果通知书发出后，遴选人改变评审结果，或者项目实施单位放弃遴选结果的，应当承担相应的法律责任。