附件2：

**国际金融组织和外国政府贷款赠款项目**

**采购代理机构选聘指南**

为了规范国际金融组织和外国政府贷款赠款（以下简称贷款赠款）项目采购代理机构的选聘，根据《国际金融组织和外国政府贷款赠款管理办法》（财政部令第85号）及相关法律法规，制定本指南。

一、适用范围及定义

（一）贷款赠款项目采购代理机构的选聘适用本指南。

（二）本指南所称采购代理机构，是指接受项目实施单位委托，根据贷款赠款项目需求，提供采购代理以及相关咨询服务的供应商。

（三）采购代理机构应当具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》等法律规定的有关要求；

2、熟悉贷款赠款方和我国采购管理政策及工作程序，具有负责贷款赠款采购代理业务的专业部门和人员。

二、选聘组织

（一）项目实施单位应当根据贷款赠款项目的特点和需求，本着公开公正、竞争择优的原则，依法依规选聘采购代理机构。自身具备采购能力的项目实施单位可自行组织开展贷款赠款采购活动。

（二）跨省、自治区、直辖市、计划单列市的联合执行项目，项目实施单位可以委托项目协调机构统一选聘一家采购代理机构；也可由各省、自治区、直辖市、计划单列市分别选聘采购代理机构。

（三）国际金融组织贷款赠款项目，应当在谈判前完成采购代理机构选聘工作；外国政府及欧佩克发展基金、北欧投资银行贷款项目，应当在项目列入备选规划之日起三个月内完成选聘工作。

三、选聘方式及程序

（一）项目实施单位使用财政性资金支付采购代理费用的，应当按照政府采购法律制度规定选聘采购代理机构。项目实施单位使用非财政性资金支付采购代理费用的，可参照政府采购法律制度规定选聘采购代理机构。

（二）项目实施单位使用贷款赠款资金支付采购代理费用且贷款赠款方对选聘程序另有规定的，从其规定。

（三）项目实施单位采用招标方式选聘采购代理机构的，可参照本指南所附《采购代理机构评审内容与标准》（附1）确定具体评审方案在招标文件中列明，并采用综合评分法确定中标的采购代理机构。

四、合同执行及管理

（一）项目实施单位应当根据招标文件、谈判文件或磋商文件中确定的代理服务范围和内容（附2）与中标、成交的采购代理机构签订《委托代理合同》。

《委托代理合同》主要包括：代理权限和事项、委托方和受托方权利和义务、代理服务费以及违约责任等内容。

（二）项目实施单位应当按照《委托代理合同》约定向采购代理机构支付代理服务费。

（三）采购代理机构与项目实施单位应当遵循诚实守信、平等互惠的原则认真履行《委托代理合同》。

《委托代理合同》签订后，除合同约定的有关情形外，不得更换采购代理机构。

《委托代理合同》尚未履约完毕须终止的，项目实施单位应当按照本指南的规定于《委托代理合同》终止前三个月内重新选定采购代理机构。《委托代理合同》终止前，原代理机构应当继续履行相关代理业务，不得中断服务。

五、其他

（一）本指南自发布之日起施行。

附：1.采购代理机构评审内容与标准

 2.采购代理机构的服务范围和内容

**附1：**

**采购代理机构评审内容与标准**

贷款赠款项目采用招标方式选聘采购代理机构，采用综合评分法，满分为100分。评审内容与标准如下：

**一、机构经验（权重占10%-20%）**

是指根据采购代理机构近5年来承担国际金融组织和外国政府贷款赠款项目采购代理活动的数量和规模设置分值。

项目单位应当要求采购代理机构在投标文件中提供下列证明材料：（一）代理项目的《代理合同（或协议）》复印件；（二）贷款赠款方就该项目采购合同包的相关采购过程的回复文（函）件的复印件。项目实施单位可以在招标文件中规定：根据需要查验原件。

说明：1.统计时间以项目实施单位与采购代理机构签订《代理合同（或协议）》的日期为准；2.同一个贷款赠款协议下不同子项目、不同采购合同的代理只能被认定为一个代理活动。

**二、专业能力（权重占30%-50%）**

是指根据采购代理机构为特定项目建立的服务团队人员的专业能力，以及保证服务质量和体现服务水平的支持性或后台机构和设施等的专业能力设置分值。

项目实施单位应当要求采购代理机构在投标文件中明确为特定项目提供服务的团队的主要和辅助人员的名单和他们担当的岗位；并要求采购代理机构提供能证明团队人员专业能力的相关证明文件的复印件，包括经本人签字的人员履历、从业经验（业绩）、服务过的项目实施单位或者相关管理部门的评价文件（函）等。项目实施单位可以在招标文件中规定：根据需要查验原件。

**三、服务方案（权重20%-30%）**

是指根据采购代理机构为特定项目提出的专门服务方案对项目需求的响应性、可行性，以及满足服务质量要求的针对性、创新性等设置分值。

项目实施单位应当要求采购代理机构在专门服务方案中至少包括：服务团队人员的各自岗位职责、服务内容及流程（包括进度计划）、质量保障体系和措施、针对本项目的专门安排、创新或合理化建议等。

**四、代理服务费（权重10%-20%）**

是指根据采购代理机构的代理服务费报价水平和对项目单位设定的代理服务费付款进度安排的响应程度设置分值。代理服务费报价得分应当按下列方法设置：满足招标文件要求且报价最低的为计算基准价，其价格得分为最高分；其他采购代理机构的价格得分按照下列公式计算：

报价得分 = (计算基准价／代理服务费报价) × 价格得分最高分

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**附2：**

**采购代理机构的服务范围和内容**

以下服务的范围和内容均为可选项，项目实施单位应当根据贷款赠款项目特点和需求，确定选择或补充相应的代理服务范围和内容。

**一、前期准备阶段**

（一）参与编制贷款赠款项目采购计划或采购清单。

（二）参与贷款赠款方对项目的评估、谈判。

（三）参与制定贷款赠款项目采购战略。

（四）就贷款赠款方采购政策、采购程序和条件、采购流程和周期、采购安排等提供咨询或培训。

**二、采购组织阶段**

（一）编写资格预审文件和（或者）招标文件的商务部分，并将由项目实施单位负责编写的技术部分与商务部分汇总后，送项目实施单位审定。

（二）将资格预审文件和（或者）招标文件报送贷款赠款方和（或者）国内主管部门审批，答复贷款赠款方和（或者）国内主管部门就这些文件商务部分提出的问题并做出相应修改。

（三）根据贷款赠款方和（或者）国内主管部门的规定，拟定并在指定媒介上发布资格预审公告和（或者）招标公告，并支付相关费用。

印制、发售资格预审文件和（或者）招标文件，制作发售记录并报送项目实施单位。

（四）邀请投标人参加标前会和（或者）考察踏勘现场并解答投标人提出的商务问题。

（五）对资格预审文件和（或者）招标文件商务部分进行澄清和（或者）修改，在报经项目实施单位、贷款赠款方和（或者）国内主管部门审查同意后，将澄清和（或者）修改文件以书面形式通知投标人。

（六）接收资格预审申请文件和（或者）投标文件，负责做相应记录。

（七）组织和主持开标工作，并做相应记录。根据贷款赠款方和（或者）国内主管部门的要求将开标记录报送贷款赠款方和（或者）国内主管部门备案。

（八）协助项目实施单位选定或聘请资格预审评审和（或者）评标专家，并支付评审专家相关劳务费用。

（九）在资格预审评审和（或者）评标过程中按照评审委员会或评标委员会要求通知投标人进行书面澄清。

（十）根据评标情况通知投标人延长投标和投标保证金的有效期。

（十一）协助资格预审评审和（或者）评标工作。协助编写资格预审评审报告和（或者）评标报告的商务部分，汇总技术部分后编制成完整的资格预审评审报告和（或者）评标报告交评标委员会签字确认。

（十二）将资格预审评审报告和（或者）评标报告报贷款赠款方和（或者）国内主管部门审批。

（十三）按照贷款赠款方和（或者）国内主管部门有关规定进行评标结果公示或中标结果公告。

（十四）对贷款赠款方和（或者）国内主管部门就资格预审评审报告和（或者）评标报告提出的问题，与项目实施单位商定意见并作出答复。

（十五）根据评审结果和（或者）评标结果，向资格预审合格的申请人发出资格预审合格通知，邀请资格预审合格的申请人购买招标文件；向中标人发出中标通知。

（十六）在贷款赠款方和（或者）国内主管部门指定的网站或采购管理信息系统上完成采购涉及的建档、备案、公告发布、结果公示或公告等。

（十七）协助答复采购涉及的询问、质疑、异议、投诉、举报等。

（十八）根据贷款赠款方的规定和要求，提供资格预审文件、招标文件（商务部分）、澄清文件、评标报告（商务部分）等采购文件的英文文本。提供贷款赠款方有关采购文件的中文翻译。

（十九）整理并妥善保管采购过程的有关文件，并根据需要向项目实施单位移交。

**三、合同执行阶段**

（一）组织并参与对采购合同商务条款的非实质性修改的谈判，整理采购合同文本（商务部分）；协助项目实施单位对技术部分的非实质性调整进行谈判；汇总合同文本。

（二）以买方代理名义与甲方共同签订采购合同。代缴合同印花税，该费用按国家法律规定向项目实施单位收取。

（三）按照规定将采购合同报送国家主管部门备案、登记或审批。

（四）向贷款赠款方办理采购合同申报和批准手续。

（五）协助办理贷款赠款方、银行等提出的与合同生效相关的手续，审核银行预付款保函和履约保函。

（六）协助项目实施单位向国家主管部门申办采购合同项下进口设备（货物）的进口手续和（或者）减免税手续。

（七）根据采购合同执行的需要，协助项目实施单位与供应商进行合同修改谈判并办理向贷款赠款方和国内主管部门报批或备案手续。

（八）办理对外申请开立、修改信用证（如需要）、审核单据等有关支付手续。

（九）承担并支付采购合同项下买方银行费用，该费用按照采购合同总金额千分之\_\_\_\_\_的标准向项目实施单位在对外支付前收取。

（十）办理邀请供应商来华的函件并协助甲方办理中方订货小组及执行合同小组的出国（出境）审批、报批及签证事宜。

（十一）对项目实施单位指定的报关企业办理委托手续，并由被委托的报关企业办理采购合同项下进口设备（货物）的报关、提货手续。

（十二）协助处理采购合同涉及的索赔和反索赔事宜。

（十三）协助进行采购合同验收工作。

（十四）整理并妥善保管有关合同文件，并根据需要向项目实施单位移交。

**四、项目实施单位要求的其他代理服务内容**

由项目实施单位根据需要规定。