

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

(注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。)

3.1、采购项目概况

自贡市正在加快建设成渝地区中部崛起先行市、国家工业转型引领高质量发展示范市、独具特色的世界文旅名城、高品质宜居宜业幸福名城，一流的营商环境是自贡高质量发展的有效支撑。自贡市优化营商环境服务，以自贡市营商环境中的关注重点为基础，深入分析解读优化营商环境的方向，通过全面、科学的调研和分析，形成自贡市营商环境摸底调研报告。同时，针对自贡市现有问题，提出参考建议，保持自贡市与国家最新改革趋势和动态接轨。

3.2、服务内容及服务要求

3.2.1 服务内容

采购包 1:

采购包预算金额(元): 770,000.00

采购包最高限价(元): 770,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是 否 涉 及 核 心 产 品	是 否 涉 及 采 购 进 口 产 品	是 否 涉 及 采 购 节 能 产 品	是 否 涉 及 采 购 环 境 标 志 产 品
1	自贡市 2023 年优化营商环境服务	1.00	770,000.00	项	租赁和商务服务业	否	否	否	否

3.2.2 服务要求

采购包 1:

标的名称: 自贡市 2023 年优化营商环境服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标
	1	<p>(一) 总体要求:</p> <p>供应商应围绕《国务院办公厅关于进一步优化营商环境更好服务市场主体的实施意见》《中华人民共和国优化营商环境条例》《四川省优化营商环境条例》及四川省发展改革委对优化营商环境工作的规定和要求，结合自贡市现状，研究制定营商环境调研指标体系，通过开展市场调查、营商环境摸底调研等工作，形成对自贡市营商环境的调研报告，分析自贡市营商环境存在问题，挖掘问题根源，研究发展难点，制定切实可行、行之有效的解决措施和建议，为自贡市营商环境提质增效、争创一流指明方向、奠定基础。同时，成立专业项目组对优化提升自贡市营商环境的相关工作进行辅导，助推自贡市营商环境工作</p>

		达到四川省发展改革委的相关要求。
★	2	<p>（二）服务内容：</p> <p>1、开展自贡市营商环境摸底。以四川省营商环境评价指标体系为划分维度，逐条梳理方案内容形成自贡市政策落实摸底调研体系，围绕自贡市营商环境行动方案内容及落实情况开展摸底调研，形成落实情况问题清单。</p> <p>2、开展各县（区）营商环境摸底调研。结合世行、国家、省营商环境指标体系，按照科学性、系统性、可量化、可比较的原则，结合自贡实际事权和发展现状，对各县（区）开展营商环境摸底调研。采用“指标体系设计+政府服务大厅暗访+企业问卷调查+数据核验分析”的形式，对各县（区）营商环境进行调研，并形成摸底调研报告。同时，供应商需为各区县营商环境测评提供信息采集系统，供各县（区）填答营商环境测评各指标相关材料。</p> <p>3、撰写自贡市 2024 年优化营商环境行动方案。为激发营商环境改革动力，需梳理一批营商环境建设攻坚创新点。依托县（区）营商环境摸底调研结果，梳理各指标营商环境建设攻坚创新点，并制定营商环境标杆建设方案。</p> <p>4、形成 4 篇问题诊断及对标专题内参。挖掘自贡市营商环境存在问题的领域或指标，作为分析研究对象。密切关注省内营商环境资讯及先进地区的做法，深入挖掘、提炼营商环境建设工作中的先进经验，为自贡营商环境建设提供参考。</p>
★	3	<p>（三）成果要求：</p> <p>供应商需为采购人提供以下资料：</p> <p>1、《自贡市营商环境行动方案落实情况问题清单》1 份；</p> <p>2、《自贡市营商环境摸底调研报告》1 份；</p> <p>3、《2024 年自贡市优化营商环境提升行动方案》1 份；</p> <p>4、《专项问题诊断及对标内参》4 份。</p>
★	4	<p>（四）人员配置要求：</p> <p>1、供应商需为本项目配置专业的服务团队，在项目开展期间，服务人员不低于 25 名，其中项目总负责人 1 名，执行负责人 1 名，执行团队成员人数不少于 23 名。</p> <p>2、团队成员在服务过程中不得随意临时调换，若必须调换，需经采购人同意。</p>
	5	<p>（五）其他要求：</p> <p>1、供应商应根据项目需求充分考虑项目实际情况，针对本项目提供分析材料及方案编制，包括：（1）分析材料，（2）项目实施方案，（3）项目保障方案；并对每项内容进行详细、具体的阐述。</p> <p>2、供应商需具有承担本项目的类似经验，并提供相关证明材料。</p>

3.2.3 人员配置要求

采购包 1:

详见磋商文件第三章 3.2.2 服务要求

3.2.4 设施设备要求

采购包 1:

无。

3.2.5 其他要求

采购包 1:

无。

3.3、商务要求

3.3.1 服务期限

采购包 1:

自合同签订之日起 240 日

3.3.2 服务地点

采购包 1:

自贡市人民政府办公室指定地点

3.3.3 考核（验收）标准和方法

采购包 1:

①验收由采购人委托的代理机构组织，成交供应商配合进行： A.验收标准：按国家有关规定以及采购文件的服务要求和技术指标、成交供应商的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收； B.如项目验收合格，双方签署验收报告。 ②其他未尽事宜应严格按照财政部《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《自贡市财政局关于印发自贡市政府采购履约验收管理办法的通知》（自财规〔2023〕2号）的要求进行。

3.3.4 支付方式

采购包 1:

分期付款

3.3.5 支付约定

采购包 1: 付款条件说明：合同签订后（支付预付款），达到付款条件起 14 日内，支付合同总金额的 40.00%。

采购包 1: 付款条件说明：提供最终成果且验收合格后，凭供应商提供的有效票据，达到付款条件起 14 日内，支付合同总金额的 60.00%。

3.3.6 违约责任及解决争议的方法

采购包 1:

①双方必须遵守合同中的各项规定，保证合同的正常履行。 ②如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。争议解决方法：合同履行期间,若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，由当事人依法维护其合法权益，并由合同履行地人民法院裁定。

3.4 其他要求

无。