

**竞争性磋商文件**

项目编号： tzya2025-jj12

**采购项目：**椒江区中小学幼儿园教育科研能力暑期提升研修项目

**采 购 人：**台州市椒江区教育教学发展中心

**采购代理机构：**台州永安工程咨询有限公司

二○二五年六月

**目 录**

1. **竞争性磋商公告**
2. **供应商须知**
3. **评审办法及评审标准**
4. **项目需求**
5. **采购合同主要条款**
6. **响应文件格式附件**

**第一章 竞争性磋商公告**

参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关规定， 受**台州市椒江区教育教学发展中心**委托，现就其**椒江区中小学幼儿园教育科研能力暑期提升研修项目**进行竞争性磋商采购，欢迎合格供应商前来磋商。

**一、项目编号：tzya2025-jj12**

**二、磋商内容：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **简要技术要求** | **数量** | **单位** | **预算**  **（万元）** | **备注** |
| 1 | 椒江区中小学幼儿园教育科研能力暑期提升研修项目 | 详见项目需求 | 1 | 项 | 29.975 |  |

**三、合格磋商供应商的资格条件：**

**（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及其他法律、行政法规规定的对投标主体的要求；**

**（二）本项目供应商特定资格要求**

**1、本项目不接受联合体磋商。**

**四、磋商文件的发售：**

**1、发售时间：**2025年 月 日至2025年 月 日（双休日及法定节假日除外，每日上午9：30—11：30，13：30—16：30，北京时间）

**2、发售地点：**台州市椒江区中环世纪6幢801室（交通银行台州分行楼上）。

**3、标书售价：**0元。

**4、购买标书时必须提交的资料：**

（1）企业法人营业执照副本（复印件加盖公章）；

（2）法定代表人授权书原件（加盖公章）；

（3）报名人有效身份证件复印件；

（4）投标供应商报名表。

**五、响应文件递交截止时间及磋商开始时间、地点：**

本次采购将于2025年 月 日14:30整在台州市椒江区中环世纪6幢801室（交通银行台州分行楼上）开始进行。**（开标通过钉钉群直播形式进行，法定代表人或授权委托代理人无须现场参加开标）**

**六、本项目需要投标人将磋商响应文件在投标截止时间前按要求密封并顺丰邮寄到台州市椒江区中环世纪6幢801室（交通银行台州分行楼上），逾期寄达或未按要求密封将被拒收。**

**七、投标保证金：**

不提交，但若投标人在投标过程中存在违规行为给采购人造成损失的，须赔偿全部损失。

**八、质疑和投诉：**

供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级监督管理部门投诉。

**九、联系方式：**

**1、采购代理机构**

采购代理机构名称：台州永安工程咨询有限公司

联系人：林女士

联系电话：0576-88882270，15757696186

传真：0576-88882270；

质疑接收人：叶先生

联系电话：13857637980

地点：台州市椒江区中环世纪6幢801室（交通银行台州分行楼上）

**2、采购人**

采购人名称：台州市椒江区教育教学发展中心

联系人：吴先生

联系电话：0576-88323306

采购人地址：台州市椒江区星明路96号

**3、同级采购监管机构**

名称：台州市椒江区教育教学发展中心

联系人：李女士

联系电话：0576-88826274

采购人地址：台州市椒江区星明路96号

**备注：请贵单位领取本次磋商文件后，认真阅读各项内容，进行必要的准备工作，按文件的要求详细填写和编制响应文件，并按以上确定的时间、地点准时参加投标。**

台州永安工程咨询有限公司

二○二五年六月

**第二章 供应商须知**

**前 附 表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内 容 |
| 1 | 供应商特定资格要求 | 符合竞争性磋商公告资格要求的供应商 |
| 2 | 答疑会或现场踏勘 | 无 |
| 3 | 磋商响应文件包装要求 | 资格证明文件正本一份、副本二份，商务与技术文件正本一份、副本二份，报价文件正本一份、副本二份。各自密封包装。 |
| 4 | 磋商响应文件有效期 | 磋商响应有效期为磋商后90天，磋商响应有效期从提交磋商响应文件的截止之日起算。 |
| 5 | 磋商响应文件递交 | 截止时间：2025年 月 日14:30整（北京时间）  本项目需要投标人将磋商响应文件在投标截止时间前按要求密封并顺丰邮寄到台州市椒江区中环世纪6幢801室（交通银行台州分行楼上），逾期寄达或未按要求密封将被拒收。 |
| 6 | 磋商时间及地点 | 时间：2025年 月 日14:30整（北京时间）  地点：台州市椒江区中环世纪6幢801室（交通银行台州分行楼上）**（开标通过钉钉群直播形式进行，法定代表人或授权委托代理人无须现场参加开标）** |
| 7 | 投标保证金 | 不提交，但若投标人在投标过程中存在违规行为给采购人造成损失的，须赔偿全部损失。 |
| 8 | 其他要求 | 1、踏勘现场时间及地点：不组织，各投标单位根据自己需要，自行前往勘察现场和周围环境，所产生的费用由投标单位自理。2、样品：无要求；3、现场演示：无要求 |
| 9 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，磋商响应文件须作出实质性响应，否则终止磋商。 |
| 10 | 解释权 | 本采购文件的解释权属于**台州永安工程咨询有限公司** |

**一、总则**

**（一） 适用范围**

本磋商文件适用于本次项目的磋商、评审、确定成交供应商、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、“采购组织机构”指采购人委托组织磋商的集中采购机构或采购代理机构。

2、采购人：是指委托集中采购机构或采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、磋商供应商：是指向采购组织机构提交磋商响应文件的单位或个人。

4、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

**（三）磋商费用**

不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用（磋商文件有相关规定除外）。

**（四）特别说明**

1、供应商磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商磋商所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（指必须为本法人或控股公司正式员工）。

2、供应商所标产品除磋商文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以磋商响应文件为准。**磋商供应商对所标产品技术参数的真实性承担法律责任。**项目磋商结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为成交供应商所标产品、磋商响应文件技术参数与采购需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3、供应商在磋商活动中提供任何虚假材料，其响应无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交人须依照根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4、供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

5、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6、磋商响应文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整，但应当保持表格样式基本形态不变。

7、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

8、本项目不允许分包。

**二、磋商响应文件**

**（一）磋商响应文件的组成**

供应商应仔细阅读磋商采购文件的所有内容，按磋商采购文件的要求，详细编制磋商响应文件。【特别提示：如有要求提供资料原件的，原件另行包装，并与磋商响应文件一起提交，磋商响应截止时间后所有原件不予接收。资料原件也可以用与原件相符的公证原件替代】

**▲1、资格证明内容的组成：**

（1）磋商声明书

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理磋商响应事宜的，则无需提交）；

（3）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（4）供应商认为需要说明的其他材料；

**2、商务与技术内容的组成：**

（1）供应商企业情况介绍；

（2）磋商响应方案描述：

A.项目需求的理解与分析(供应商对项目现状及需求的理解情况，对项目现状和需求描述的全面性、准确性、针对性，对项目重点、难点的把握，解决方案及合理化建议)。

B.项目组织实施方案（包括项目服务期、确保项目服务的措施或方案、项目实施进度安排、项目实施人员及项目负责人的资质、类似经验及社保证明等）。

C.验收方案（包括项目验收标准和验收方法等）和措施；

（3）商务及技术响应表。

（4）供应商通过的与本项目相关的认证证书或文件；

（5）类似项目的成功案例（供应商类似项目实施情况一览表、合同复印件等；

（6）供应商认为需要提供的其他资料（包括可能影响供应商商务与技术内容评分的各类证明材料）。

（7）售后服务描述及承诺：

A.距采购人最近的服务网点详细介绍（包括地理位置、资质资格、技术力量、工作业绩、服务内容及联系电话等）。

B.针对本项目的售后服务措施及承诺（售后技术服务方案、人员配备、服务响应时间、技术培训方案等）。

**3、报价内容的组成**

（1）报价内容由开标一览表以及供应商认为其他需要说明的内容组成。

（2）此报价为供应商针对本项目报出的唯一的首次报价，包含其他一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。

（3）投标总报价为完成本项目的所有费用，包括所有人员的人工费、交通费、住宿费、伙食费、办公设施费、管理费、利润、税金、合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用，全部费用已包含在投标报价中。

（4）相关报价表需打印或用不褪色的墨水填写， 磋商响应报价表不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

（5）报价有关表格应按磋商采购文件中相关附表格式填写。

（6）最后的磋商报价低于首次报价，除磋商内容发生实质性变更，其报价明细表（如有）中各项报价需另行明确以外，各项报价均按比例下调。

（二）**磋商响应文件的制作、封装及递交要求**

**1、磋商响应文件的制作要求**

（1）供应商应按照磋商响应文件组成内容及项目磋商需求制作磋商响应文件，不按磋商采购文件要求制作磋商响应文件的将视情处理（拒收、扣分等），由此产生的责任由磋商供应商自行承担。

（2）供应商应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，磋商响应文件内容中有要求盖章或签字的地方，必须加盖磋商供应商的公章以及法定代表人或全权代表的盖章或签字，其中所有证书类文件提供的复印件必须全部加盖单位公章且必须在有效期内的。

（3）磋商响应文件以及磋商供应商与采购组织机构就有关磋商事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的磋商响应文件视同未提供。

（4）磋商计量单位，磋商采购文件已有明确规定的，使用磋商采购文件规定的计量单位；磋商采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（5）若磋商供应商不按采购文件的要求提供资格审查材料，其风险由磋商供应商自行承担。

（6）与本次磋商无关的内容请不要制作在内，确保磋商响应文件有针对性、简洁明了，同时节约纸张；磋商响应文件统一以A4纸大小双面打印并装订。

**2、磋商响应文件的封装要求**

（1）磋商响应文件份数：资格证明文件、商务与技术文件、报价文件分别编制并分开单独装订成册：资格证明文件共三份（正本一份，副本二份，封装成一袋），商务与技术文件共三份（正本一份，副本二份，封装成一袋），报价文件共三份（正本一份，副本二份，封装成一袋）。磋商文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。磋商文件的正本封面需打印或用不褪色的墨水填写，并注明“正本”字样，副本可以复印。磋商文件的正本封面必须注明“正本”字样，副本可以采用正本的复印件。除报价文件外其余一律不准出现数字报价。如有不同标项，请按标项号分别装订，密封要求同上。

（2）所有磋商响应资料按磋商采购文件的组成所列内容及顺序装订成册，并逐页连续标注页码。因磋商响应文件内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的责任由供应商自行承担。

（3）密封袋的封口处应有磋商供应商公章和法定代表人或磋商全权代表签名。封皮上写明项目编号、标段、磋商采购项目名称、供应商名称，并注明“磋商响应文件名称”、“磋商时启封”字样，未按上述要求密封及加写标记，采购组织机构对磋商响应文件的误投和提前启封不负责任。

（4）项目如分标段，各标段磋商响应文件必须分开编制，并按上述份数要求单独密封包装。

（5）因密封不严、标记不明而造成失密、拒收、过早启封等情况，采购组织机构概不负责。

**3、磋商响应文件的递交要求**

（1）本项目需要投标人将磋商响应文件在投标截止时间前按要求密封并顺丰邮寄到台州市椒江区中环世纪6幢801室（交通银行台州分行楼上），逾期寄达或未按要求密封将被拒收。

（2）如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和磋商时间，采购组织机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和磋商时间的约束。

**4、磋商响应文件的补充、修改和撤回。**

（1）供应商如需对上交的磋商响应文件进行补充、修改或撤回的，必须在磋商响应截止时间以前将书面的修改文件或撤销通知送达采购组织机构。

（2）磋商响应修改文件必须密封，在密封袋上写明项目编号、标段、招标项目名称、供应商名称、并注明“修改文件”、“磋商时启封”字样，其作为磋商响应文件的组成部分。

**（三）磋商响应文件的有效期**

1、自磋商响应截止日起90天磋商响应文件应保持有效。有效期不足的磋商响应文件将被拒绝。

2、在特殊情况下，采购人可与磋商供应商协商延长磋商响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、磋商供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的磋商供应商但不能修改磋商响应文件。

4、成交供应商的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**三、磋商**

**（一）磋商委员会或磋商小组**

磋商委员会或磋商小组（以下简称磋商委员会）成员由招标单位负责组织，对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。评标委员会由招标人的代表、专家和其他有关方面的代表组成。

磋商委员会由采购人代表和评审专家共3人及以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

**（二）磋商程序**

1、采购组织机构将在“磋商公告”规定的时间和地点进行磋商，磋商采购会议由采购组织机构工作人员主持，所有供应商均应准时参加磋商采购会议。

2、采购组织机构工作人员接收磋商响应文件并登记，并由供应商代表对递交记录情况进行钉钉确认。

3、主持人宣布磋商采购会议开始，介绍磋商现场的人员情况，宣读提交磋商响应文件的供应商名单、磋商纪律、应当回避的情形等注意事项。

4、提请供应商代表查验磋商响应文件密封情况。

5、主持人按磋商响应供应商签到的先后顺序当场拆封磋商文件，并送至评审场所。

6、磋商小组必须按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

（1）对响应文件的初审

A.资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格条件进行审查，以确定磋商供应商是否具备投标资格。

B.符合性检查：详细评标之前，磋商小组依据磋商文件的规定，对响应文件是否满足采购文件的实质性要求进行审查，以确定响应文件是否有效。

7、初审合格的供应商进入下一步的磋商活动。

8、磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

9、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

10、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最终报价不得高于首次报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

11、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由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综合评分。

12、磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序确定成交候选供应商，编写评审报告。

13、采购组织机构对磋商小组专家成员进行评价；

14、主持人到磋商采购会现场宣布磋商结果（含技术得分、最后报价、报价得分及总得分），磋商采购会议结束。

**（三）澄清问题的形式**

磋商供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代理人或其授权的代表签字，并不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

**（四）错误修正**

磋商响应文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

1、磋商响应文件中开标一览表内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。修正后的报价经磋商供应商确认后产生约束力，磋商供应商不确认的，将终止磋商。

▲**（五）磋商供应商存在下列情况之一的，响应无效，终止磋商**

1、磋商响应文件中的报价货物跟商务与技术内容中的供应货物出现重大偏差的；

2、不具备磋商采购文件中规定的资格要求的。

3、磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

4、供应商代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

5、磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当与其终止磋商。

6、报价超过磋商采购文件中规定的预算金额/最高限价，除磋商内容发生实质性变更外最终报价高于首次报价的。

7、磋商参数未如实填写，完全复制粘贴磋商采购参数的。

8、磋商响应文件提供虚假材料的。

9、不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

10、不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

11、不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

12、不同供应商的磋商响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

13、不同供应商的磋商响应文件相互混装；

14、不符合法律、法规和磋商采购文件中规定的其他实质性要求的（磋商采购文件中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

▲**（六）有下列情况之一的，本次磋商终止**

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2、磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的；

3、因重大变故，采购任务取消的；

4、法律、法规和磋商文件规定的其他导致评审结果无效的。

**（七）磋商原则和方法**

1、磋商原则。磋商小组必须公平、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；磋商小组及有关工作人员不得私下与磋商供应商接触。

2、磋商办法。具体磋商内容及评分标准等详见《第三章：评审办法及评分标准》。

**（八）评审过程的监控**

本项目评审过程实行全程录音、录像监控，采购监管部门视情进行现场监督，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其被拒绝磋商。

**四、磋商结果确定**

1、确定成交供应商。磋商小组根据评标结果推荐成交候选供应商或直接确定成交供应商。其中推荐成交候选供应商的，采购组织机构在评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

2、发布成交结果公告。采购组织机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告成交结果，并将磋商文件随同公告。

3、发出成交通知书。采购组织机构在发布成交结果同时，向成交供应商发出成交通知书。

4、中标人在中标之后领取通知书之前，应向招标代理机构交纳招标代理服务费。若中标人未在约定时间内支付招标代理服务费，从逾期之日起按日利率千分之一承担违约金。若中标人未按上述规定办理，需承担招标代理机构为实现债权的所有费用（包括但不限于律师费、催讨车旅费、保全担保费等）。

5、招标代理费：按定额陆仟元收取。该费用中标方须在领取中标通知书时一次性付清。（单位名称：台州永安工程咨询有限公司；人民币账号：530125998900015；开户行：台州银行黄岩工业园区支行）

**五、合同签订**

1、采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照磋商采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量和服务要求等事项签订采购合同。

2、采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量和服务要求等实质性内容的协议。

3、成交供应商无故拖延、拒签合同的，取消成交资格。

4、成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

5、询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同（成交结果的质疑期为成交结果公告期限届满之日起七个工作日）。

**第三章 评审办法及评审标准**

一、采购组织机构将组织磋商小组，对供应商提供的磋商响应文件进行综合评审。

二、本次磋商项目的评审方法为**综合评分法**，总计100分，其中商务技术分值80分，投标报价分值20分。评审标准按评分细化条款及分值进行评审。

（一）商务技术文件中的客观分由磋商小组讨论后统一打分；其余在规定的分值内单独评定打分（小数点后保留1位）。

（二）各磋商供应商商务技术文件得分按照磋商小组成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算（小数点后保留2位，四舍五入），计算公式为：

商务技术文件得分=磋商小组所有成员评分合计数/磋商小组组成人员数。

（三）综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算（小数点后保留2位，四舍五入），即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格作为磋商基准价，其报价得满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=(磋商基准价／最后磋商报价)×20%×100 。

**经评审专家统一认定明显低价有可能影响产品质量或者不能诚信履约的做无效标处理。**

（四）磋商供应商综合得分＝商务技术文件得分＋投标报价得分。

三、在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，磋商小组按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分最高的供应商为第一成交候选供应商，评审总得分次高的供应商为第二成交候选供应商，评审总得分第三高的为第三成交候选供应商。

四、如综合得分相同，最后报价低者为先；如综合得分且最后报价相同的，商务分得分较高者为先。

五、本次评分具体分值细化条款如下表：

**评标打分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | | **评分内容及标准** | **分值** |
| 商务分  （31分） | 企业实力 | 根据供应商的企业综合实力（包括服务能力、技术力量等情况）进行打分。  综合实力比较强的得5分；  综合实力一般的得3分；  综合实力有所欠缺的得1分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 人员配置情况 | **拟投入本项目的项目负责人：**  根据供应商拟投入本项目的项目负责人的整体资质、从业经验等情况进行打分。  1、整体资质适用本项目需求的得3分，基本满足项目需求的得2分，距离项目需求有差距的得1分，未提及此项不得分。  2、从业经验丰富的得3分，经验一般的得2分，经验欠缺的得1分，未提及此项不得分。  本项最高得6分。 | 6 |
| **拟投入本项目的服务团队人员（项目负责人除外）：**  根据供应商拟投入本项目的服务团队人员（师资团队除外）的整体资质、从业经验、岗位职责分工等情况进行打分。  1、整体资质适用本项目需求的得3分，基本满足项目需求的得2分，距离项目需求有差距的得1分，未提及此项不得分。  2、从业经验丰富的得3分，经验一般的得2分，经验欠缺的得1分，未提及此项不得分。  3、岗位职责分工明确的得3分，岗位职责分工基本明确的得2分，分工不甚明确的得1分，未提及此项不得分。  本项最高得9分。 | 9 |
| **拟投入本项目的师资团队（项目负责人、服务团队人员除外）：**  根据供应商拟投入本项目的师资团队的整体资质、从业经验、岗位职责分工等情况进行打分。  1、整体资质适用本项目需求的得3分，基本满足项目需求的得2分，距离项目需求有差距的得1分，未提及此项不得分。  2、从业经验丰富的得3分，经验一般的得2分，经验欠缺的得1分，未提及此项不得分。  3、岗位职责分工明确的得3分，岗位职责分工基本明确的得2分，分工不甚明确的得1分，未提及此项不得分。  本项最高得9分。 | 9 |
| 承接经验 | 投标人提供自2022年1月1日（以合同签订时间为准）以来，承接过的同类项目业绩，提供一个合同得2分。  **（须提供有效的合同复印件并加盖投标人公章编入投标文件中，未提供的不得分）** | 2 |
| 技术分  （49分） | 项目理解 | 根据供应商针对本项目的总体理解的独创性、合理性、可操作性等进行打分。  对项目总体需求充分理解，阐述清晰，独创性、合理性强的得5分；  对项目总体需求基本理解，阐述基本清晰，独创性、合理性比较强的得3分；  对项目总体需求理解程度一般，独创性、合理性和可操作性一般的得1分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 策划思路 | 根据供应商针对本项目的总体策划思路方案的独创性、合理性、可操作性等进行打分。  总体策划思路方案独创性、合理性和可操作性强的得5分；  总体策划思路方案独创性、合理性和可操作性比较强的得3分；  总体策划思路方案独创性、合理性和可操作性一般的得1分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 研修实施方案 | 根据供应商针对本项目的研修实施方案（包括但不限于典礼筹备、研修课程内容等）进行打分。  研修实施方案内容全面，切合项目实际、科学有效的得7分；  研修实施方案内容比较全面，符合项目实际、比较科学有效的得5分；  研修实施方案内容一般，距离项目实际存在部分差距、科学有效性一般的得3分；  研修实施方案内容有待加强的得2分；  研修实施方案仅简单提及的得1分；  未提及此项不得分。 | 7 |
| 根据供应商针对本项目的食宿安排方案进行打分。  食宿安排合理，符合项目需求的得5分；  食宿安排基本合理，基本符合项目需求的得3分；  食宿安排缺乏合理性、内容有欠缺的得1分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 项目进度安排 | 根据供应商项目各阶段工作内容安排、工作顺序、时间进度安排等是否明确、科学合理进行打分。  工作内容安排清晰，工作顺序明确科学合理的得6分；  工作内容安排比较清晰，工作顺序比较明确科学合理的得4分；  工作内容安排比较清晰，工作顺序比较明确，合理性一般的的得2分；  工作内容安排简单，工作顺序科学合理性有待加强的的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |
| 服务保障措施 | 根据供应商对本项目服务质量承诺、保障措施等方面进行打分。  方案科学详细，服务保障措施全面可行的得5分；  方案基本科学详细，服务保障措施基本全面可行的得3分；  方案描述一般，服务保障措施一般的得3分；  未提及此项内容的不得分。 | 5 |
| 服务优惠承诺方案 | 根据供应商针对本项目提供的服务优惠承诺方案等情况进行打分。  优惠合理且可行的得5分；  优惠基本合理可行的得3分；  优惠承诺一般的得1分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 研修管理办法 | 根据供应商针对本项目提供的研修管理办法（包括但不限于日常管理规范、考勤制度等）等进行打分。  研修管理办法完备全面且完全满足采购需求的得6分；  研修管理办法基本全面可行且基本满足采购需求的得4分；  研修管理办法一般且与采购需求有所差距的得2分；  研修管理办法仅简单提及的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |
| 应急预案 | 根据供应商针对本项目提供的针对突发事件的安全制度规程、应急处理等进行打分。  阐述详细并符合本项目实际情况，应急预案全面可行的得5分；  阐述比较详细，基本符合本项目实际情况，应急预案安排基本全面可行的得3分；  阐述一般，应急预案安排可行性和针对性一般的得1分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 价格（20分） | | 取投标合格供应商的投标最终报价中的最低价为评标基准价，基准价为20分。  投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20%×100。（小数点后保留2位小数，四舍五入） | 20 |

**第四章 项目需求**

**一、项目背景**

为深入贯彻党的二十大关于加快建设教育强国的战略部署、《基础教育课程教学改革深化行动方案》、《台州市教育事业“十四五”规划（2020-2025年）》等文件精神，“爱我椒江、不负椒江”，提高椒江教育公共服务质量和水平，提升普惠性、可及性、便捷性，加强近期和中长期教育资源统筹配置，优化中小学和幼儿园布局。助推高质量发展青年发展型城市建设，办好教育民生实事，办好人民满意的学校。

结合椒江区打造“学府椒江”“教育强区”的目标，本项目旨在通过系统的针对性学习，以开拓学员的专业视野，提升教育前瞻，帮助学员树立先进的教育理念和价值追求，助力打造一批有专业力有影响力的中小幼书记校园长队伍。大力弘扬践行教育家精神，实施教育家精神铸魂强师行动。聚焦教育新质生产力，拓展教师队伍培养研修新思路，健全与人口变化相适应的基础教育资源统筹调配机制，深入实施基础教育扩优提质工程。建设高素质专业化教师队伍，筑牢教育强区根基。以教师之强支撑教育之强。坚持因地制宜“一地一计”、因校制宜“一校一策”，立足以校为本，精准布局“牵引性抓手”，带动学校、教师队伍建设发展稳进向好的有效举措。借助人工智能赋能教育变革，面向数字经济和未来产业发展，加强课程体系改革，优化学科专业设置，深化人工智能助推教师队伍建设。以教育理念、体系、制度、内容、方法、治理现代化为基本路径，办好人民满意的教育，将习近平总书记重要指示批示精神和党中央决策部署转化为教育强区建设的生动实践。

**二、研修目标**

1、深入实施基础教育扩优提质工程。健全与人口变化相适应的基础教育资源统筹调配机制，着眼人口变化趋势加强前瞻性布局，增强学员对学校管理的进一步认识与理解，深入领会学校管理的现代化发展理念，以及对学生全面发展和个性发展的深远意义。

2、从专题学习、名校走访调研、理论拓展等多维度切入，加强校园文化建设，拓宽教育管理者的视野、提升思维水平和高度，不断开辟教育数字化新赛道，聚焦AI人工智能教育新质生产力，拓展实践育人和网络育人空间和阵地，赋能学校高质量发展。

3、加强和改进新时代学校思想政治教育，实施新时代立德树人工程。充分开发调动学员的影响与辐射作用，重点关注学员的思想转变、教育行动力和履职能力提升，真抓实干，侧重拓展和提升学员解决问题能力、破而后立能力以及教育前瞻力，提高综合素养，建设一支高素质、专业化、创新型校长书记队伍。

4、健全教师教育体系，扩大实施优秀中小学教师培养计划，加强义务教育班主任队伍建设。打造培根铸魂、启智增慧的高质量教材。拟推出“椒江系列”原创教材，打造自主校本教材体系。

**三、研修对象**

椒江区各公办中小学书记（校长）、相关民办学校校长，各公办幼儿园及相关民办幼儿园园长，人数暂定109人，以实际参加为准。

**四、研修时间**

五天，暂定为2025年7-8月（初定7月21-25日）开展，具体以采购人实际要求为准。

**五、研修地点**

宁波市

**六、研修内容**

集中研修内容与日程安排

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时间** | | **内容** | **主题** |
| **第一天**  **（周一）** | **上午** | 学员报到，领取学习资料 | |
| **开班典礼：**课程方案解读，提出相关研修要求 | |
| **下午** | **专家报告方向：**《教育强国建设规划纲要（2024-2035年）》  **拟请专家：**师范大学教育科学博士、省级以上义务教育教育工作专家。 | 前瞻引领 |
| **第二天**  **（周二）** | **上午** | **专家报告方向：**《立德树人：学校教育高质量体系构建》  **拟请专家：**师范大学教育科学博士、教授、博士生导师，省部级以上义务教育教育工作专家。 | 理论研究 |
| **下午** | **专家报告方向：**读懂新教材，高质量落实国家课程  **拟请专家：**长期从事教学理论研究与教学工作，在国家课程教材政策研究中有丰富经验的相关专家。 |
| **第三天**  **（周三）** | **上午** | **专家报告方向：**创设教育场景，让学校文化自然生长  **拟请专家：**对学校文化建设有丰富经验，且在区域内富有影响力的省市名校长。 | 校本实践 |
| **下午** | **走访调研名校：**宁波市镇海中学 | 校本实践 |
| **晚上** | 分组活动：按初中职教、小学、学前教育分3组对话交流。 | 对话研讨 |
| **第四天**  **（周四）** | **上午** | **专家报告方向：**AI人工智能赋能未来学校建设研究  **拟请专家：**数智化教育研究专家、省级以上技术中心专家。 | 数智教育 |
| **下午** | **走访调研名校：**分初中、小学和学前教育三组进行，初中、小学组定向科学教育特色名校考察学习；学前教育名园考察学习。 | 校本实践 |
| **第五天**  **（周五）** | **上午** | **专家报告方向：**学校管理研究与管理者专业成长  **拟请专家：**省级名校长，正高级教师，长期从事中小学校教育研究，有长期从事一线学校校长工作经历，教育部国培专家。 | 专业成长 |
| **下午** | **结业典礼：**研修回顾与小结，播放研修视频，分享研修心得，组织学员，安全返程 |  |
| **备选** | | **专家报告方向：**《一校一策高品质教育的实践研究》  **拟请专家：**长期从事一线学校管理工作，有10年以上一线学校管理工作经验，并在区域内作出优秀“校本教材体系”业绩的校长、教育专家。 | 区域示范  特色引领 |
| **注：选读书目《基础教育教师学》、《学校如何运转》。** | | | |

**六、研修过程作业要求**

1、研修日志：学员在研修过程中撰写研修日志及感悟；

2、研修总结：结合专家们的精彩讲座及交流研讨等，每位学员根据自己的感悟与自己想说的话提炼、归纳。（备选：设计并完成“区域校本项目计划书”）

**七、组织管理与保障**

按照研修要求，落实课程安排与教学指导，安排学员的食宿和研修场地，制定研修管理办法。为明确职责，保障工作有序开展，要求如下：

要求供应商：

（1）根据项目需求，研究制定研修项目实施方案，确保研修方案满足需求，切实可行；

（2）负责整合研修资源，组织专家团队、确定研修基地，安排课程、组织经验交流、外出考察等研修工作；

（3）负责研修班开班典礼和结业典礼的筹备工作，负责研修期间组织日常事务，以及协调参训学员的住宿、用餐等工作；

（4）统筹控制研修过程，做好过程监控，建立学员考勤制度，由班主任负责学员考勤，确保参训学员顺利完成研修学习；

（5）保证研修的顺利进行，配备2名具有研修管理经验的专业教师担任班主任，全程跟班服务；

（6）做好学员考核和结业工作；

（7）负责为参训学员开具相关票据；

（8）研修结束提交给相关研修过程中的生成性资料。

为落实责任，制定和完善项目安全、经费和教学规范等日常管理制度，形成项目组织、实施、验收、评价的全程管理机制。严格执行项目实施程序，按照相关规定落实项目责任人制，确保实现项目质量、进度和项目目标。贯彻“安全第一，预防为主”的方针，严格执行各项安全制度规程和应急措施，在项目执行的每一个环节上均加强安全预防和保障措施，确保“训前有方案”，研修机构确保保障项目开展所需要的基本条件，包括会场、资料准备、食宿、医疗等。

**八、质量保证及后续服务**

1、如发生问题，供应商在接到采购人通知后在48小时内到达采购人现场。

2、项目实施过程中，供应商应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**九、其他要求**

1、付款方式：合同签订后支付合同金额的40%作为预付款，项目完成并验收合格后按实结算，支付剩余款项。

2、最高限单价：550元/人/天，学员往返交通费用不包括在本次报价中。

**第五章 合同主要条款**

（此稿为合同样本，最终定稿待双方协商后定）

合同将由台州市椒江区教育教学发展中心（以下简称甲方）与经评审最终确定的中标人（以下简称乙方）结合本项目具体情况协商后签订。以下为采购人提出涉及乙方的主要条款，投标人在投标文件中应对其进行确认或拒绝。如投标人在其投标文件中未做拒绝或提出调整完善要求的，采购人将视作认同。具体如下：

项目编号：

**甲方：**（采购方）台州市椒江区教育教学发展中心

**乙方：**（供应商）

甲、乙双方根据台州市椒江区教育教学发展中心椒江区中小学幼儿园教育科研能力暑期提升研修项目竞争性磋商的结果，签署本合同。

**一、服务内容**

详见本项目采购文件第四部分《项目需求》。

**二、合同金额**

本合同金额为（大写）: 元 (￥: 元） 人民币。

**三、技术资料**

1、乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

1、乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

2、本项目所有成果的版权属甲方所有，乙方不得以任何形式向第三方提供，否则，按国家法律和有关规定追究乙方的一切责任。

3、本项目作业过程中提供的或涉及的所有数据属甲方拥有，乙方无权在技术要求规定之外自行处置数据，不得自行删除、复制、调整完善、转移数据，不得以任何形式向第三方提供。

4、若侵犯,由乙方赔偿甲方因此遭受的损失（包括但不限于应对及追偿过程中所支付的律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）。

**五、合同履行**

1、合同履行方式：按甲方要求履行相关服务

2、履行时间：五天，暂定为2025年7-8月（初定7月21-25日）开展，具体以甲方实际要求为准。

3、履行地点：宁波市

**六、款项支付**

合同签订后支付合同金额的40%作为预付款，项目完成并验收合格后按实结算，支付剩余款项。

**七、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**八、质量保证及后续服务**

1、如发生问题，乙方在接到甲方通知后在48小时内到达甲方现场。

2、在服务期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**九、违约责任**

1、甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方支付合同款项百分之五作为违约金。

2、甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额向乙方支付每日万分之五违约金。

3、乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期天数向甲方支付每日万分之五违约金。逾期超过约定日期10个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同款项百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4、若发生纠纷，由违约方赔偿守约方因纠纷所支付的费用（包括但不限于律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）。

**十、不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十一、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十二、合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签书面补充协议方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

4、本合同壹式陆份，甲、乙双方、采购代理机构各执贰份。本项目未尽事宜以采购文件、磋商响应文件及澄清文件等为准。

5、与本合同有关标书及记录同本合同具有同等法律效果。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

法定代表人或委托人： 法定代表人或委托人：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

合同见证方：

签订日期： 年 月 日

**第六章 响应文件格式附件**

**附件1**  　　　本

项目名称

项目编号：

**磋**

**商**

**响**

**应**

**文**

**件**

（**资格证明文件）**

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**资格证明文件目录**

1、磋商声明书（附件2）

2、授权委托书（附件3）

3、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

4、供应商认为需要说明的其他材料

**附件2**

**磋商声明书**

台州市椒江区教育教学发展中心、台州永安工程咨询有限公司：

（ 供应商名称 ）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我（ 姓名 ）系（ 供应商名称 ）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的椒江区中小学幼儿园教育科研能力暑期提升研修项目（编号为tzya2025-jj12）的磋商，为此，我公司就本次磋商有关事项郑重声明如下：

一、我公司声明截止投标时间前三年内：在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

二、我公司在参与磋商前已详细审查了磋商采购文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此磋商采购文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商采购文件的相关条款，放弃对磋商采购文件提出误解和质疑的一切权利。

三、我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

四、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司磋商响应的货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的总报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

五、我公司严格履行采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

六、我公司承诺（若代理服务费由中标单位支付）：如在本项目中标，我公司在成交公告发布之日起5个工作日内按采购文件约定支付代理服务费。

七、以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：年 月 日

**附件3**

**授权委托书**

台州市椒江区教育教学发展中心、台州永安工程咨询有限公司：

（供应商全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （授权代表姓名） 为授权委托代理人，参加贵单位组织的椒江区中小学幼儿园教育科研能力暑期提升研修项目（编号为tzya2025-jj12）的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权委托代理人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权委托代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权委托代理人无转委托权，特此委托。

法定代表人（签字或盖章）：

供应商全称（公章）：

日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证正、反面复印件粘贴处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **授权委托代理人身份证正、反面复印件粘贴处** |

授权委托代理人姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件4**  　　　本

项目名称

项目编号：

**磋**

**商**

**响**

**应**

**文**

**件**

（商务与技术文件**）**

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**商务与技术文件目录**

**第一部分：评标索引**

评标索引：自评表（附件5）

**第二部分 ：商务与技术部分**

1、供应商基本情况表（附件6）

2、项目组织实施方案；

3、项目实施人员一览表（附件7）；

4、项目负责人资格情况表（附件8)；

5、商务及技术响应表（附件9）

6、企业证书一览表（附件10）；

7、类似项目实施情况一览表（附件11）

8、售后服务措施及承诺（可视情选用附件12）；

**附件5**

**评标索引：自评表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | | **评分内容及标准** | **分值** | **对应页码** | **自评分** |
| 商务分  （31分） | 企业实力 | 根据供应商的企业综合实力（包括服务能力、技术力量等情况）进行打分。  综合实力比较强的得5分；  综合实力一般的得3分；  综合实力有所欠缺的得1分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 人员配置情况 | **拟投入本项目的项目负责人：**  根据供应商拟投入本项目的项目负责人的整体资质、从业经验等情况进行打分。  1、整体资质适用本项目需求的得3分，基本满足项目需求的得2分，距离项目需求有差距的得1分，未提及此项不得分。  2、从业经验丰富的得3分，经验一般的得2分，经验欠缺的得1分，未提及此项不得分。  本项最高得6分。 | 6 |  |  |
| **拟投入本项目的服务团队人员（项目负责人除外）：**  根据供应商拟投入本项目的服务团队人员（师资团队除外）的整体资质、从业经验、岗位职责分工等情况进行打分。  1、整体资质适用本项目需求的得3分，基本满足项目需求的得2分，距离项目需求有差距的得1分，未提及此项不得分。  2、从业经验丰富的得3分，经验一般的得2分，经验欠缺的得1分，未提及此项不得分。  3、岗位职责分工明确的得3分，岗位职责分工基本明确的得2分，分工不甚明确的得1分，未提及此项不得分。  本项最高得9分。 | 9 |  |  |
| **拟投入本项目的师资团队（项目负责人、服务团队人员除外）：**  根据供应商拟投入本项目的师资团队的整体资质、从业经验、岗位职责分工等情况进行打分。  1、整体资质适用本项目需求的得3分，基本满足项目需求的得2分，距离项目需求有差距的得1分，未提及此项不得分。  2、从业经验丰富的得3分，经验一般的得2分，经验欠缺的得1分，未提及此项不得分。  3、岗位职责分工明确的得3分，岗位职责分工基本明确的得2分，分工不甚明确的得1分，未提及此项不得分。  本项最高得9分。 | 9 |  |  |
| 承接经验 | 投标人提供自2022年1月1日（以合同签订时间为准）以来，承接过的同类项目业绩，提供一个合同得2分。  **（须提供有效的合同复印件并加盖投标人公章编入投标文件中，未提供的不得分）** | 2 |  |  |
| 技术分  （49分） | 项目理解 | 根据供应商针对本项目的总体理解的独创性、合理性、可操作性等进行打分。  对项目总体需求充分理解，阐述清晰，独创性、合理性强的得5分；  对项目总体需求基本理解，阐述基本清晰，独创性、合理性比较强的得3分；  对项目总体需求理解程度一般，独创性、合理性和可操作性一般的得1分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 策划思路 | 根据供应商针对本项目的总体策划思路方案的独创性、合理性、可操作性等进行打分。  总体策划思路方案独创性、合理性和可操作性强的得5分；  总体策划思路方案独创性、合理性和可操作性比较强的得3分；  总体策划思路方案独创性、合理性和可操作性一般的得1分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 研修实施方案 | 根据供应商针对本项目的研修实施方案（包括但不限于典礼筹备、研修课程内容等）进行打分。  研修实施方案内容全面，切合项目实际、科学有效的得7分；  研修实施方案内容比较全面，符合项目实际、比较科学有效的得5分；  研修实施方案内容一般，距离项目实际存在部分差距、科学有效性一般的得3分；  研修实施方案内容有待加强的得2分；  研修实施方案仅简单提及的得1分；  未提及此项不得分。 | 7 |  |  |
| 根据供应商针对本项目的食宿安排方案进行打分。  食宿安排合理，符合项目需求的得5分；  食宿安排基本合理，基本符合项目需求的得3分；  食宿安排缺乏合理性、内容有欠缺的得1分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 项目进度安排 | 根据供应商项目各阶段工作内容安排、工作顺序、时间进度安排等是否明确、科学合理进行打分。  工作内容安排清晰，工作顺序明确科学合理的得6分；  工作内容安排比较清晰，工作顺序比较明确科学合理的得4分；  工作内容安排比较清晰，工作顺序比较明确，合理性一般的的得2分；  工作内容安排简单，工作顺序科学合理性有待加强的的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |  |  |
| 服务保障措施 | 根据供应商对本项目服务质量承诺、保障措施等方面进行打分。  方案科学详细，服务保障措施全面可行的得5分；  方案基本科学详细，服务保障措施基本全面可行的得3分；  方案描述一般，服务保障措施一般的得3分；  未提及此项内容的不得分。 | 5 |  |  |
| 服务优惠承诺方案 | 根据供应商针对本项目提供的服务优惠承诺方案等情况进行打分。  优惠合理且可行的得5分；  优惠基本合理可行的得3分；  优惠承诺一般的得1分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 研修管理办法 | 根据供应商针对本项目提供的研修管理办法（包括但不限于日常管理规范、考勤制度等）等进行打分。  研修管理办法完备全面且完全满足采购需求的得6分；  研修管理办法基本全面可行且基本满足采购需求的得4分；  研修管理办法一般且与采购需求有所差距的得2分；  研修管理办法仅简单提及的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |  |  |
| 应急预案 | 根据供应商针对本项目提供的针对突发事件的安全制度规程、应急处理等进行打分。  阐述详细并符合本项目实际情况，应急预案全面可行的得5分；  阐述比较详细，基本符合本项目实际情况，应急预案安排基本全面可行的得3分；  阐述一般，应急预案安排可行性和针对性一般的得1分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |

**附件6：**

**供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法人代表 | | |  | |
| 地址 |  | | | | | | 企业性质 | | |  | |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） | |  | | | 股东关系 | | |  | |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 | |  | | | 传真 | | |  | |
| 手机 | |  | | |
| 一、  企  业  概  况 | 职工人数 |  | | 具备大专以上学历人数 |  | | 国家授予技术职称人数 | | |  | |
| 占地面积 |  | | 建筑面积 | 平方米  □自有□租賃 | | 生产经营场所及场所的设施与设备 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 注册发证机关 |  | | | | | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 发展历程及主要荣誉： | | | | | | | | | | |
| 二、  企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | | 产品名称 | | | 发证机关 | | 编号 | 发证时间 | | 期限 |
|  | | |  | |  |  | | |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 | |  | | | | | | | | |
| 企业获得专利情况 | |  | | | | | | | | |

**要求：**

1、姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写；

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商授权委托代理人签字：

职 务：

日 期：

**附件7**

**项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** | **参加本单位工作时间** | **劳动合同编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1、在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2、附人员证书复印件；

3、出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：投标截止日之前的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商授权委托代理人签字：

职 务：

日 期：

**附件8：**

**项目负责人资格情况表**

采购项目： 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供佐证材料  （服务合同或中标通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  | |

磋商供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人签字：

职 务：

日 期：

**附件9**

**商务及技术响应表**

**项目名称及编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **内容** | **磋商文件技术要求** | **磋商响应文件技术响应** | **偏离情况** |
| **商务响应情况** | 服务期 |  |  |  |
| 付款方式 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **类别** | **名称** | **磋商文件技术要求** | **磋商响应文件技术响应** | **偏离情况** |
| **技术响应情况** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商授权委托代理人签字：

职 务：

日 期：

**附件10**

**企业证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1、填写磋商供应商获得资质、认证或企业信誉证书。

2、附所列证书复印件或其他证明材料。

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商授权委托代理人签字：

职 务：

日 期：

**附件11**

**类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1、业绩证明应提供证明材料（合同复印件可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖磋商供应商公章）；

2、磋商供应商可按此表格式复制。

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商授权委托代理人签字：

职 务：

日 期：

**附件12**

**售后服务情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **磋商供应商承诺** | **备注** |
| 1 | 服务期内售后服务情况(服务方式、服务网点、售后服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料) | 磋商供应商售后服务情况： |  |
| 2 | 服务期后售后服务 |  |  |
| …… | …… |  |  |
|  |  |  |  |

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商授权委托代理人签字：

职 务：

日 期：

**附件13**  　　　本

项目名称

项目编号：

**磋**

**商**

**响**

**应**

**文**

**件**

（报价文件**）**

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**报价文件目录**

1、开标一览表（附件14）

**附件15：**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：**  [货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **投标总报价(元)** | 大写 | 元 |
| 小写 | 元 |
| **投标单价(元/人/天)** | 大写 | 元/人/天 |
| 小写 | 元/人/天 |
| **备注** | 1、最高限单价：550元/人/天，研修人员往返交通费用不包括在本次报价中；  2、人数暂定109人，以实际参加为准。  3、研修时间：五天，暂定为2025年7-8月（初定7月21-25日）开展，具体以采购人实际要求为准。 | |

**填报要求：**

1、投标总报价为完成本项目的所有费用，包括所有人员的人工费、交通费、住宿费、伙食费、办公设施费、管理费、利润、税金、合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用。

2、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或授权委托代理人签字或盖章，否则作无效标处理。

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商授权委托代理人签字或盖章：

职 务：

日 期：