**绍兴市上虞区下管镇未来乡村运营项目**

**招标文件**

招标编号：YK2023153

采购方式：公开招标

采购人：绍兴市上虞区管兴旅游开发有限公司

采购代理机构：浙江宇康工程管理咨询有限公司

**目 录**

[第一部分 招标公告 2](#_Toc2420)

[第二部分 投标须知 6](#_Toc25814)

[一、总则 9](#_Toc20143)

[二、招标文件 9](#_Toc87)

[三、投标文件的编制 11](#_Toc13367)

[四、投标文件的递交 14](#_Toc15039)

[五、开标 15](#_Toc2715)

[六、资格审查 16](#_Toc21216)

[七、评标 16](#_Toc27641)

[八、定 标 20](#_Toc16033)

[九、合同签订及其他 21](#_Toc20925)

[十、质疑与投诉 22](#_Toc2146)

[第三部分 评标办法及评分标准 24](#_Toc8440)

[第四部分 采购需求 29](#_Toc15442)

[第五部分 采购合同 47](#_Toc10978)

[第六部分 应提交的有关格式范例 64](#_Toc3463)

**第一部分 招标公告**

浙江宇康工程管理咨询有限公司关于绍兴市上虞区管兴旅游开发有限公司绍兴市上虞区下管镇未来乡村运营项目的非政府采购招标公告

公告日期：2023年 月 日

参照《上虞区区属国有企业货物和服务采购管理办法》等有关规定， 浙江宇康工程管理咨询有限公司 受 绍兴市上虞区管兴旅游开发有限公司 委托，现就绍兴市上虞区下管镇未来乡村运营项目 服务采购项目进行公开招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

一、招标项目编号：YK2023153

二、采购组织类型： 国企采购

三、招标项目概况:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单位 | 简要规格描述或标项基本概况介绍 | 最高限价  (万元) | 备注 |
| 1 | 绍兴市上虞区下管镇未来乡村运营项目 | 3 | 年 | 包括耕读管溪景区运营、3A级旅游景区复评以及相关景区创建的协同工作、省级未来乡村（和美虞村）等相关乡村创建运营的协同工作、旅游接待服务、资产管理服务、品牌塑造与宣传、活动组织与策划、人才服务、资源与项目导入、台账及资料管理等服务。 | 780 | / |

四、投标供应商资格要求:

1、符合《虞国资委〔2021〕42 号》第十八条

（1）具有独立承担民事责任能力；

（2）具有良好的商业信誉；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术、售后保障等能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加采购活动前三年内，没有重大违法记录、严重失信行为和行贿记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件；

2.不允许联合体投标；

3.本次招标采用资格后审的审查方式，由采购人负责审查。

五、投标获取采购文件

1. 获取采购文件时间:2023年 月 日上午9:30之前获取。
2. 获取采购文件方式：供应商登陆政企云平台https://www.zhengcaiyun.cn/，在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。
3. 提示：
4. 将拒绝接受未获取采购文件供应商的投标文件。
5. 招标文件及更正补充公告请自行登录浙江政府采购网或绍兴市上虞区公共资源交易中心网站，在采购公告页面中下载。

六、投标与开标注意事项：

1. 本项目实行**网上投标**，采用电子投标文件，若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。
2. 标前准备：各供应商应在开标前应确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

供应商将政企云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用政企云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。

注：供应商先要申领CA，取得CA后需要在政企云平台进行绑定，CA相关操作可参考《CA管理学习专题》。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，建议供应商获取招标文件后立即办理。

《CA管理学习专题》：

https://edu.zcygov.cn/luban/ca?utm=web-government-front.380aac0a.0.0.fc2b6aa0b6e211ebbdb0dd007730dd44

《CA驱动和申领流程》:

<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html>

1. 投标文件制作：
2. 应按照本项目招标文件和政企云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政企云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。
3. 投标人通过“政企云”平台电子投标工具制作投标文件。

《电子投标工具》：

<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>

《供应商-国企采购项目电子交易操作指南》：(需登录账号后查看)

[https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxlNdhY0r](https://service.zcygov.cn/" \l "/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxlNdhY0r)

4.供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。否则质疑将不予受理。

5.投标人可指派授权代表递交备份文件，授权代表递交备份文件需携带法定代表人授权书原件，于投标截止时间前到达开标地点递交。

6.特别提醒

1. 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。
2. 除单一来源采购项目外，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。

**七、投标截止时间及要求：** 2023 年 月 日 上 午 09 时 30 分整之前将电子投标文件上传到“政企云”平台。

**八、开标时间及地点：** 2023 年 月 日 上 午 09 时 30 分整在绍兴市上虞区公共资源交易中心三楼 开标室开标。

开标时间后30分钟内（当日10 : 00 前）供应商可以登录“政企云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内（当日10 : 00 前）解密失败，则由采购代理机构工作人员上传投标人提供的备份文件。备份文件（后缀名为.bfbs）须存储在U盘中，与上传的电子投标文件一致，用信封进行密封并盖章，由授权代表在投标截止时间前递交至开标地点。若电子投标文件正常解锁，则U盘退还给供应商；若解锁失败，则由采购代理机构将U盘中的备份文件上传，该U盘将由采购代理机构保存。

本次开标（不）提供现场视频。

**九、投标保证金：本项目不设置投标保证金。**

十、公告期限：5个工作日

十一、联系方式：

1.采购代理机构名称：浙江宇康工程管理咨询有限公司

联系人：苗黎

联系电话：13757586169

地址：绍兴市上虞区百官街道江东北路588号百官广场30楼

2.采购人名称：绍兴市上虞区管兴旅游开发有限公司

联系人：沈先生

地址：绍兴市上虞区下管镇

**第二部分投标须知**

**前附表**

| **序号** | **项目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目名称 | 绍兴市上虞区下管镇未来乡村运营项目 |
| 2 | 项目实施时间 | **自合同签订之日起至合同履行完毕** |
| 3 | **最高限价** | 本项目最高限价人民币780万元。 |
| 4 | 资格审查方式 | 资格审查是指开标后，采购人或采购代理机构将依据法律法规和招标文件的规定对投标人的资格进行审查。 |
| 5 | 踏勘现场 | **本项目不组织现场踏勘** |
| 6 | 询问 | 供应商对国企采购活动事项有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购人或者招标代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。 |
| 7 | 招标文件的澄清与修改 | 招标采购单位可以对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在招标公告发布的媒体上发布更正公告，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。本项目招标文件和补充（答疑、澄清）、修改文件等请自行登录浙江政府采购网或绍兴市上虞区公共资源交易中心网站查看。 |
| 8 | 投标文件组成 | 投标人向采购人递交的投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。 |
| 9 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 10 | 投标文件递交地址及截止时间 | 详见招标公告 |
| 11 | 开标时间、地点 | 开标时间：详见招标公告  开标地点：详见招标公告 |
| 12 | 投标有效期 | 投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。 |
| 13 | 投标保证金 | **投标保证金：本项目不设置投标保证金。** |
| 14 | 履约保证金 | 中标人在收到中标通知书后，需向采购人提供合同总价　 1　%的履约保证金，在中标人与采购人签订合同前递交。  履约保证金在合同期满后第一个月一次性无息退还。 |
| 15 | 采购及中标公告发布媒体 | 浙江政府采购网、绍兴市上虞区公共资源交易中心网站 |
| 16 | 质疑 | 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，采购人、采购代理机构应在7个工作日内做好答复工作，但答复内容不得涉及商业秘密。  《上虞区区属国有企业货物和服务采购管理办法》第四十九条规定的供应商应知其权益收到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。 |
| 17 | 投诉 | 按照《上虞区区属国有企业货物和服务采购管理办法》第五十条的规定：  质疑供应商对质疑的答复不满意，或者采购人或采购代理机构未在规定时间内答复的，可以在收到答复之日或者答复期满后 15 个工作日内依法向采购人主管部门投诉。采购人主管部门应当在 30 个工作日内调查并回应。投诉事项调查期间，采购人主管部门应当通知采购人暂停采购活动。  投诉人提交投诉件时，应当提供相关书面证据、依据和其他有关材料。 |
| 18 | 特别说明 | 投标人应无条件的、认真仔细的阅读本招标文件及其澄清答疑、修改答复的补充文件，严格按照招标文件及补充文件的规定和要求编制投标文件。在编制投标文件过程中，应严格遵循实事求是、诚信投标的原则，针对招标文件中的采购需求、合同条款等各项内容进行确认，如有偏离，应如实填写响应偏离表。  该项目中标公示期间，投标人不得通过非正当途径、更不得通过非正当手段获取法律法规规定评标委员会（包括其他相关人员）应当保密的相关内容。即便由此获得资料并作为向采购人或招标代理机构或监督管理部门提出异（质）疑或投诉或法院起诉的理由，均属于非法索取的依据。  招标文件中凡标注“★”的条款均为实质性要求，不响应的投标文件将作无效标处理。 |
| 19 | 招标代理服务费 | 招标代理服务费由成交供应商支付，按下列服务招标计算方式计取。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 服务类型 中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 | | 100以下 | 1.5％ | 1.5％ | 1.0％ | | 100—500 | 1.1％ | 0.8％ | 0.7％ | | 500—1000 | 0.8％ | 0.45％ | 0.55％ | | 1000—5000 | 0.5％ | 0.25％ | 0.35％ | | 5000—10000 | 0.25％ | 0.1％ | 0.2％ | | 10000——100000 | 0.05％ | 0.05％ | 0.05％ | | 1000000以上 | 0.01％ | 0.01％ | 0.01％ |   结算方式及时间为：在领取中标通知书前由成交供应商一次性向采购代理机构付清。 |
| 20 | 是否允许分包 | 本项目不允许分包 |
| 21 | 是否提供演示 | 本项目不需要提供演示。 |
| 22 | 投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则 | 1、查询渠道：信用中国（网址：http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(网址：http://www.ccgp.gov.cn）。  2、截止时点：开标后评标前。  3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。  4、使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与政府采购活动。 |
| 23 | 其他 | 1. **本招标文件要求提供的身份证复印件皆需提供正反面，否则按不提供处理。**   2、本项目所供货物如涉及柴油动力移动源，柴油动力移动源应当符合低排放要求。 |

注：以上内容如有变化将另行通知。如通知其中某一内容发生变化，其余未提及的将不作变动。

**一、总则**

1. **项目说明**
2. 项目说明见前附表所述。投标人一旦参与本次招标活动，即被视为接受了本招标文件的所有内容，如有任何异议，均已在法定时间内提出。
3. 投标人须对所投方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

1.3本招标文件所称公章是指单位法定名称章或者冠以单位法定名称的电子公章。

1.4公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

1. 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；
2. 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。
3. **采购方式**

公开招标。

1. **投标费用**

投标人需自行承担涉及投标的一切费用（招标文件有其他相反规定除外）。

**二、招标文件**

1. **招标文件的构成**
2. 招标文件包括下列文件及附件
3. 第一部分 招标公告
4. 第二部分 投标须知
5. 第三部分 评标办法及评分标准
6. 第四部分 采购需求
7. 第五部分 采购合同的一般和特殊条款
8. 第六部分 应提交的有关格式范例
9. 投标人应认真审阅招标文件中所有的内容，包括编制和提交采购响应文件须知、评标办法及评分标准、项目技术规范和服务要求、采购合同的一般和特殊条款、应提交的有关格式范例等。
10. **招标文件的解释**
11. 已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，将通过招标公告发布网站通知所有招标文件收受人。
12. 采购代理机构如对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在发布招标公告的网站上发布更正公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
13. 不论采购代理机构向投标人发送的资料文件，还是投标人提出的问题，均采用书面形式。
14. **招标文件的修改、澄清**
15. 从招标文件发出至投标截止时间前，采购代理机构可能会以补充通知的方式修改招标文件。补充通知作为招标文件的组成部分，各潜在投标人应自行在公告发布网站查看。若有必要，采购代理机构将酌情延长递交投标文件的截止日期。
16. 对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容，评标委员会将对投标人进行询标，并要求投标人作电子澄清（询标由专家在政采云系统上发起询标函，投标人在澄清处在规定时间内进行答复）；投标人的电子澄清，应由法定代表人进行电子签章（也可由法定代表人或授权代表签字扫描后上传），作为投标文件的补充部分，但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。
17. **投标报价**

7.1 投标报价统一为人民币计价，为履行合同期限的所有费用，包括但不限于所有项目内容的运营费、服务费、人工费、设施设备费、办公用品费、税费等一切本项目所需费用，投标人在编写投标方案时应充分考虑各种风险因素，凡投标人漏项、漏报均认为已包含在报价中，结算时不再增加。

7.2 其它费用处理

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

7.3 投标货币

投标文件中价格全部采用人民币报价。报价应是唯一的, 采购代理机构将不接受有选择的报价。

**三、投标文件的编制**

1. **投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

1. **投标文件的组成**

投标文件应当包括以下主要内容：资格文件、商务技术文件、报价文件。

1. 资格文件包括以下内容：
2. 法定代表人授权书（格式见附件）；如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的（签字是指线下签字扫描后上传或者线上进行电子签章），只需提供其身份证复印件，否则则应提供授权代表身份证复印件；
3. 营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

1. 具有履行合同所必需的产品和专业技术能力的承诺函；
2. 投标人承诺函（格式见附件）。
3. 商务技术文件，本次招标需要投标人提供以下项所列的技术文件：
4. 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
5. 供应商商务技术文件中资信分自评表（格式见附件）；
6. 投标项目明细清单（格式见附件）；
7. 技术响应及建议表（格式见附件）；
8. 商务响应表（格式见附件）；
9. 项目理解；
10. 运营方案；
11. 协同服务方案；
12. 接待方案；
13. 品牌宣传方案；
14. 活动策划方案；
15. 人才引进方案；
16. 应急方案；
17. 团队实力；
18. 运营管理规章制度；
19. 管理体系；
20. 合理化建议；
21. 本地化服务能力；
22. 认证证书；
23. 业绩；
24. 数字化服务能力；
25. 供应商认为需要的其他文件资料。

注：以上内容应与评标办法中内容具有一致性。

如果本项目涉及软件采购，还需提供相关完整配置方案（软件名称、品牌、规格型号、数量、主要技术参数等），提供主要投标产品的技术参数证明材料（如官网截图、产品彩页、技术说明等），明确表示该项指标所涉及的软件是标准配置还是选择配置。

投标人在投标文件中应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果投标人在技术偏离表中注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为投标人在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，其投标将被追认为无效投标。**采购代理机构将把这一情况报送采购监管部门。实质性指标、关键性指标和重要指标需提供证明材料，如技术偏离表中仅复制粘贴而未说明或提供证明材料的，其产生的影响直至被认定为未实质性响应的后果将由供应商自行承担。**

1. 报价文件包括以下内容：
2. 投标函（格式见附件）；
3. 开标一览表（格式见附件）；
4. 投标报价明细表（格式见附件）。
5. **投标有效期**
6. 投标文件未在投标截止时间前完成传输的或者未按时解密的，视为放弃投标；投标文件解密失败后未提供备份文件或者备份文件也出现异常情况无法进行评审的，亦视为放弃投标。
7. 投标文件上传后，自投标截止日期起，在前附表所列的投标有效期内有效。
8. 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。
9. **投标人如有下列情况之一者列入不良行为记录：**
10. 投标人在投标有效期内撤回投标的；
11. 中标人或中标候选人放弃中标或中标候选人资格的；
12. 擅自修改或拒绝接受已经确认的条款；
13. 中标人未按规定与采购人签订合同；
14. 未按规定提供履约保证金；
15. 投标人采取提供虚假资料等不正当手段的；
16. 投标人在投标过程中串通投标的。
17. **投标文件的编制和签署**
18. 按招标文件9.1条、9.2条、9.3条要求提供的各种文件，投标文件分为资格文件、商务技术文件和报价文件三部分。
19. 投标文件须按附件格式要求进行电子签章，投标人应写全称。（电子投标文件中所须加盖公章部分均应采用电子签章）
20. 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购代理机构要求进行，或者是投标人造成的必须修改的错误。所修改处应由法定代表人或其授权代表签字盖章予以确认。
21. 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。
22. **投标文件的形式**

投标文件为电子投标文件，电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密传输。

**四、投标文件的递交**

1. **投标截止期**
2. 投标文件必须在规定的投标截止时间前在政采云系统内完成传输，以纸质、电报、电话、传真形式的投标概不接受。为应对投标文件解密失败等异常情况，投标人可指派授权代表在投标截止时间之前到达开标地点提交备份文件。
3. 采购人因故推迟投标截止时间，将以公告形式通知。在这种情况下，采购人和投标人的权利和义务将受到新的截止时间的约束。
4. **投标文件的修改、撤销**

供应商应当在投标截止时间前完成电子交易文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为投标文件撤回。

**五、开标**

1. **开标**
2. 在投标截止时间前按规定提交投标文件的投标人在三家（含）以上的，由采购人或采购代理机构组织进行开标。
3. **投标人登录政企云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起30分钟内。若电子投标文件解密失败，则由采购代理机构工作人员上传投标人提供的备份文件。**备份文件（后缀名为.bfbs）须存储在U盘中，与上传的电子投标文件一致，用信封进行密封并盖章，由授权代表在投标截止时间前递交至开标地点。
4. 采购人按招标文件规定的时间、地点公开开标。开标仪式由采购人或采购代理机构主持及有关人员参加。
5. 本项目为电子投标项目，投标人一般不需要参加现场投标和开标，若投标人需要指派授权代表递交备份文件，则授权代表应随身携带法定代表人授权书原件于投标截止时间前到达开标地点递交备份文件。若电子投标文件正常解锁，则U盘退还给供应商；若解锁失败，则由采购代理机构将U盘中的备份文件上传，该U盘将由采购代理机构保存。
6. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**六、资格审查**

1. **资格审查**
2. 开标后，采购人或采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查；
3. 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。
4. 采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))渠道查询投标人开标后评标前的信用记录，经查询投标人列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，其投标无效；
5. 采购人或采购代理机构出具《投标人资格审查意见表》，投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

**七、评标**

1. **评标原则**
2. 竞争优选；
3. 坚持公开、公平、公正、科学合理的原则；
4. 价格合理，方案、产品先进可行；
5. 反对不正当竞争。
6. **评标组织**
7. 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二；
8. 评标工作由评标委员会负责，并推选产生的组长主持；
9. 本次评标为在线评标。
10. **评标办法**

**本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见招标文件第三部分。**

1. **投标文件符合性审查**
2. 投标文件符合性审查：评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的要求作出实质性响应。
3. 实质性响应的投标应该是与招标文件要求的主要条款相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指影响合同的内容、项目建设质量，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。
4. 如果投标文件没有实质上响应招标文件的要求，评标委员会将判定无效投标，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。
5. 即按《评分标准》确定的标准，以经审查合格的投标文件进行资信、技术和商务评估，并综合进行比较与评价。参照《浙江省政府采购活动现场组织管理办法》的通知（浙财采监{2015}13号）规定，“对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。”
6. **修正原则**

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

1. 投标文件中投标（开标）一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标（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，以投标（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。修正后的报价按照财政部公布第87号令 《政府采购产品和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

1. **投标文件的澄清**
2. 评审中因投标文件含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容需要供应商作出澄清、说明或者补正的，评标委员会和供应商应当通过政采云平台交换数据电文，给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。
3. 供应商通过政企云平台交换的数据电文必须进行电子签章。
4. **无效投标**

经过审查，凡不符合有关规定，不响应招标文件的实质性条款，存在以下重大偏离之一的，经评标委员会认定，将因未通过资格性或符合性审查而被作为无效投标处理：

1. **未按照招标文件规定要求签署、盖章的；**
2. **《法定代表人授权书》填写不全、错误、未加盖投标人公章（公章和签字或盖章缺一不可）；**
3. **个体工商户的身份证明与营业执照不一致的；**
4. **投标文件中的投标函未加盖投标人的企业公章或填写不全的；**
5. **报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；**
6. **因未按规定的格式填写，内容不全或主要实质性内容字迹模糊辨认不清,经评标委员会认定为无法评审的；**
7. **出现同一标的物或本次招标产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现技术、商务描述不一致或前后描述不一致，经评标委员会认定后为无法评审的；**
8. **投标详细配置清单响应表不真实填写或弄虚作假的；改变招标文件提供的清单中的计量单位、工程数量；**
9. **对招标产品技术规格未详细应答，致使其技术文件无法评审的；**
10. **投标文件有招标方不能接受的条件；**
11. **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，有可能影响产品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通过政采云平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料。**
12. **投标报价超过预算金额或最高限价的；**
13. **投标文件“商务技术文件资料”部分中出现《开标一览表》或《投标报价明细表》相关内容的；**
14. **评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的，即“★”的关键性指标及技术参数要求负偏离或缺漏；**
15. **投标人拒绝按招标文件规定的修正原则对投标文件进行修改的；**
16. **有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

**24.16.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；**

**24.16.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；**

**24.16.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；**

**24.16.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；**

**24.16.5不同投标人提供的投标文件出自同一终端设备的，或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）报名或网上投标的，且经询标澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经评标委员会半数以上成员确认有串通投标嫌疑的。**

**24.17员工工资标准低于绍兴市最低工资标准的；**

**24.18其他违反法律、法规的情形。**

1. **废标**

按照《上虞区区属国有企业货物和服务采购管理办法》第四十二条之规定，在公开招标采购中，出现下列情形之一的，应予终止采购程序或废标：

25.1 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足 3 家；

25.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.3 投标人的报价均超过了采购预算；

25.4 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

1. **中止电子交易活动和重新组织采购**

26.1采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

1. 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
2. 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
3. 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
4. 病毒发作导致不能进行正常操作的；
5. 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.2评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

1. **保密及其它注意事项**
2. 评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等地对待所有投标人；
3. 在开标、投标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。采购人不得在中标人确定前，与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判；
4. 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人，不得也不应将评标情况扩散出评委人员之外；
5. 投标人相互之间，或与采购人相互不得串通投标，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或者其他投标人的合法权益；
6. 评标委员会不向投标人解释未中标的原因；
7. 特别说明：政企云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

**八、定 标**

28.1项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

28.2采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

28.3采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

28.4采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的网站上公告中标结果，公告期限为1个工作日。在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；

28.5中标人应携带介绍信自行前往采购代理机构领取中标通知书。

28.6中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

**九、合同签订及其他**

29.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

29.2 中标或者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中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展采购活动。

**30.履约保证金**

采购合同条款要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、保险公司、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

**31.验收**

31.1采购人组织对供应商履约的验收，大型或者复杂的采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

31.2采购人应当及时对采购项目进行验收，采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收，参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

31.3采购人负责加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

**32.货款结算方式**

付款方式：采购人与中标人依照招标文件规定的付款方式进行项目款项的支付。

**33.售后服务考核**

采购代理机构将配合采购人主管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现弄虚作假，偷工减料，以次充好，达不到国家、行业有关标准和技术文件规定的，一经查实，由有关职能部门给与相应处罚。

**十、质疑与投诉**

参照《上虞区区属国有企业货物和服务采购管理办法》的规定，采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

**34.供应商询问**

供应商对国企采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

1. **供应商质疑**

**参照《上虞区区属国有企业货物和服务采购管理办法》第四十九条的规定**

35.1供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，采购人、采购代理机构应在7个工作日内做好答复工作，但答复内容不得涉及商业秘密。

《上虞区区属国有企业货物和服务采购管理办法》第四十九条规定的供应商应知其权益收到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

35.2供应商提交的质疑书需一式三份，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章。质疑书至少应包括下列主要内容：

1. 质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话，以及被质疑人名称及联系方式；
2. 被质疑采购项目名称、编号及采购内容；
3. 具体的质疑事项及事实依据；
4. 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；
5. 提出质疑的日期。

**未按上述内容填写的质疑书将不予受理。**

35.3采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的国企采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

35.4询问或者质疑事项可能影响采购结果的，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。

**36供应商投诉**

**参照《上虞区区属国有企业货物和服务采购管理办法》第五十条的规定**

36.1质疑供应商对质疑的答复不满意，或者采购人或采购代理机构未在规定时间内答复的，可以在收到答复之日或者答复期满后 15 个工作日内依法向采购人主管部门投诉。采购人主管部门应当在 30 个工作日内调查并回应。投诉事项调查期间，采购人主管部门应当通知采购人暂停采购活动。

36.2投诉人提交投诉件时，应当提供相关书面证据、依据和其他有关材料。

**第三部分** **评标办法及评分标准**

## 第一章　评标办法

**一、本次招标将按下列第　1　种评标办法进行评标：**

1.综合评分法。即在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照《评分标准》规定的评分因素对各投标人的投标文件进行综合评审，以技术分、资信分、商务分总得分最高的投标人作为中标候选人。如最高总得分相同的，以报价低者作为中标候选人。如最高总得分且报价相同的，以技术指标优者作为中标候选人；无法确定技术指标优劣的，则抽签确定中标候选人。

2.最低评标价法。即在全部满足招标文件实质性要求的前提下，以评审后最低评标价的投标人作为中标候选人。如最低报价相同的，以技术指标优者作为中标候选人；无法确定技术指标优劣的，则抽签确定中标候选人。

本次评标采用百分制计分，计算时四舍五入保留到小数点后两位。

## 第二章　评分标准

**一、报价文件评分标准（20分）**

报价文件主要是对投标人的有效报价进行评议，其评分标准及分值设置规则如下：

1.本次招标最高限价规定如下：

**本项目投标报价的最高限价为人民币 柒佰捌拾万 元整（小写7800000.00元）。**

2.投标人的报价在最高限价内的，为有效报价。

3.本次评标设有最佳报价。最佳报价确定方式：根据所有入围投标人有效报价中的最低报价作为最佳报价。

4.最佳报价者的报价分为满分，其他投标人的有效报价与最佳报价相比，按下列方法计算其报价分：

投标价格分=(最佳报价/投标报价)\*价格权值\*100。

5.当投标（开标）一览表与投标报价明细表报价不一致时，以投标（开标）一览表为准，报价明细表报价予以修正并由授权代表签字确认，拒绝修正或确认的，则做无效标处理。

6.投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠、赠送等字样（明细出现“0”元，视同赠送）,如出现则做**无效投标**处理。

7.**投标价格的合理性**：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，有可能影响产品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。

**二.商务技术文件评标内容及标准（ 80 分）**

**1、评分细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | | **评标要点及说明** | **分值** |
| 技术 | 项目理解 | 评委根据投标人对本项目的理解程度、服务定位、服务整体设想进行评分。 | 5 |
| 运营方案 | 评委根据投标人提供的运营方案与本项目的匹配度、实施可行性进行评分。 | 6 |
| 协同服务方案 | 评委根据投标人提供的协同服务方案的合理性、科学性进行评分。 | 6 |
| 接待方案 | 评委根据投标人提供的接待方案的规范性、完整性进行评分。 | 5 |
| 品牌宣传方案 | 评委根据投标人提供的品牌定位、宣传形式、推广渠道等进行评分。 | 5 |
| 活动策划方案 | 评委根据投标人提供的活动类型多样性、活动计划合理性进行评分。 | 5 |
| 人才引进方案 | 评委根据投标人提供人才引进方案的多样性、合理性、科学性进行评分。 | 5 |
| 应急方案 | 评委根据投标人提供应急方案响应时间、处理方案的及时性、合理性进行评分。 | 5 |
| 团队实力 | 评委根据拟派本项目负责人的履历、证书等实力情况进行评分，需提供相关佐证材料并加盖投标人公章。 | 5 |
| 评委根据拟派团队的组织架构能否科学合理得满足本项目要求进行评分。 | 5 |
| 运营管理规章制度 | 评委根据投标人提供的运营管理规章制度的内容进行评分。 | 5 |
| 管理体系 | 评委根据投标人提供的管理体系方案、人员管理的合理性、培训体系的健全性等进行评分。 | 5 |
| 合理化建议 | 评委根据投标人提出有利于本项目建设的合理性建议进行评分。 | 5 |
| 本地化服务能力 | 评委根据投标人是否具有较强的本地化服务能力，在本地是否拥有常驻服务和技术支持机构（非本地投标人在上虞是否有分公司或办事处或第三方协作单位作为常驻服务和技术支持机构）以及较强的专业技术队伍，能提供快速的服务响应的具体情况进行打分。 | 5 |
| 商务资信 | 认证证书 | 认证证书（具体详见商务要求表） | 2 |
| 业绩 | 业绩（具体详见商务要求表） | 2 |
| 数字化服务能力 | 数字化服务能力（具体详见商务要求表） | 4 |

**2、商务要求表**（对应评分标准）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 商务资信 | 认证证书 | 投标人同时具有有效期内的IS09001质量管理体系、IS014001环境管理体系、0HSAS18001职业健康安全管理体系认证证书得2分，没有不得分。需提供有效期内的证书扫描件并加盖单位公章。 | 2 |
| 业绩 | 投标人自2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）完成过特色小镇或未来社区场景运营项目业绩的，每提供1个得1分，最高得2分。需提供合同扫描件并加盖单位公章。 | 2 |
| 数字化服务能力 | 投标人具备数字化服务能力，在园区管理、产业运营、服务等方面可通过数字化平台进行管理。  投标人具备智慧园区综合平台园区大脑、可视化数据大屏、财务数据分析等相关软件著作权证书，每有1个得1分，最高得2分。需提供证书扫描件并加盖单位公章。  投标人具有政府部门信息化服务项目采购合同案例的每有1个得1分，最高得2分。需提供合同扫描件并加盖单位公章。 | 4 |

注：

1、评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。资信分为客观分，也需独立进行评价并核对分值，最终分值需一致。

2、所有文件、合同、证书、资质等需要真实有效。中标人在中标后签订合同时需提供以上证明文件原件，若发现资料作假的取消中标资格。

# 第四部分 采购需求

## 第一章　服务内容及要求

**一、服务内容**

下管镇乡村运营服务项目，运营内容包括国家3A级旅游景区运营及复评协同服务、省级未来乡村运营协同服务、旅游接待服务、资产管理服务、品牌塑造与宣传、活动组织与策划、人才服务、资源与项目导入、台账及资料管理服务。

**二、服务地点**

下管镇位于浙江省绍兴市上虞区东南部，行政区域面积48平方千米。下管镇辖1个社区、9个行政村：檀燕山社区、东里村、芦山村、联新桥村、新民村、振新村、洙凤村、新庄村、兴南村、前溪岙村。

**三、服务期限**

合同签订之日起三年，自2023年　月　日至2026年 月 日**（按照合同签订之日起满365日历天为一个考核年度）。**在服务期内，若出现年度考核得分在60分及以下的，采购人有权中止合同。

**四、人员配置**

本项目运营团队成员不少于8个人，其中项目负责人1个人，品牌经理1人，运营经理1人，活动策划1人，新媒体运营兼平面1人，商务接待1人，申报专员1人，运营专员1人。

项目负责人：负责整个下管镇乡村运营项目的整体统筹工作，如资源接洽、商务接待等；带领团队，发挥各自专业特长，代表公司与甲方政府建立良好的沟通与反馈机制，并获得积极评价；负责项目团队的搭建、培训及梯队建设，管理并带领团队完成考核指标；负责管理运营部门完成品牌宣传、景区运营展示、审核活动策划方案及实施，提高品牌的知名度。

# 品牌经理：负责品牌IP打造、各类活动方案的组织和策划，以及配合品牌部做好宣传报道工作。线上线下打通，构建立体互通融媒体平台，进而打造品牌形象。

活动策划：负责活动前期的市场调研、整理活动的渲染点、制定活动可行性建设方案并执行、明确活动设计需求、及时做好活动台账等工作。

# 新媒体运营兼平面：负责公众号及其他新媒体平台运营维护、宣传报道、品牌传播等；下管镇乡村运营项目整体对外品牌形象IP搭建与维护，线上通过官方公众号对外发声，内容涵盖农业政策解读、重大活动、旅游新闻报道等信息；公众号的视觉设计、活动所需的物料设计、宣传、节气海报设计等工作。

运营经理：配合下管镇乡村运营项目做好组织协调工作，做好服务小管家，做好上情下达及下情上达的沟通协调工作，根据群众真实需求，改善优化服务内容，协助下管镇解决最迫切最关键的群众需求和游客需求。

# 商务接待：负责整个项目参访团的讲解接待，并提供定制化接待服务，完成参观接待的信息收集、反馈等工作。

申报专员：提供创业、农业、人才、法律、政策申报等相关项目的咨询、引荐服务，配合项目经理完成申报工作，为下管镇服务，提供国家3A级景区复评材料编制、乡村运营情况报告、人才申请报告、荣誉申报等服务，利用各种途径搜集与所实施项目相关资料，撰写符合认定要求的正式报告。

# 运营专员：负责数据平台搭建和日常运营维护。负责平台数据录入、数据规划、数据采集、数据分析等工作，同时负责信息发布系统、智能设备、网络设施管理和维护。

**五、运营内容**

**1、国家 3A 级旅游景区运营及复评协同服务**

协同采购单位完成国家3A级旅游景区运营及复评工作、景区复评申报材料制作、相关运营情况汇总梳理等。

**2、省级未来乡村运营协同服务**

协同采购单位完成省级未来乡村运营工作。根据下管镇实际情况，协同打造并运营未来文化、邻里、健康、交通、智慧等应用场景，协助运营提升乡村、收集运营材料、汇总相关总结报告等工作。

**3、旅游接待服务**

负责为下管镇提供满足要求的游客标准化接待服务。包括制定标准的导览线路、设计符合要求的接待解说词方案、接待团队训练等服务内容。

**4、品牌塑造与宣传**

依托线下传统媒介资源及网站、微信公众号、视频号、小红书等互联网线上资源进行项目宣传，塑造品牌形象，形成品牌驱动，扩大知名度，助推项目发展。

**5、活动组织与策划**

针对下管镇的各类需求，根据下管镇商业景区的特点，举办党建文化活动、亲子活动、农创客活动、传统民俗活动、公益服务活动、品牌赛事活动、文体兴趣活动等类别活动，活动秉持接地气、有爆点、记忆犹新的原则，达到帮助下管镇提升人气、市场、资金、人才等方面，促进项目中的资智对接、丰富村民、游客的生产生活。

**6、人才服务**

为下管镇提供专业人才服务，对接各类资源，通过人才培训、人才活动、人才关怀等形式，提供创业指导、农业技术指导、电商培训、法律咨询等服务，覆盖“人才成长、人才激励、人才活跃”人才培育全流程。

**7、资源与项目导入**

第三方服务资源评估、合作，导入资源提供文化咨询、创业咨询等相关咨询进行线上指导；导入第三方线上机构作为活动举办的资源方协助各类活动开展；与农业、文化等各类项目、社会组织达成合作或协助落地，如露营项目，协助开展相应活动，带动产业发展。

**8、资产管理服务**

结合下管镇具体情况，提供资产协同管理服务，制定保护资产安全规章制度，在村镇内广泛推行并严格落实。协助甲方进行资产监管,包括标志标牌保护，绿植养护，保修及设备维护保养等，整理资产管理清单台账，编制形成完整电子档案。同时根据下管镇智能化管理需要，负责对智能化设备提供协同管理服务。

**9、台账及资料管理服务**

项目运营相关数据的统计及整理形成日常台账，内容齐全，包含活动策划案、活动照片、活动宣传文章等。按照上级运营、检查、考核等要求，有专项台账。对服务对象建立服务评价台账，并有后续的跟踪调研评价制度，确保服务工作落到实处，提高服务游客的满意度。

**10、人才引进及荣誉申报**

项目引进高层次人才，乙方在完成项目或高层次人才引荐落地后可同步享受绍兴市、区等各级相关引才政策，同时将按照具体情况收取项目或人才推荐申报、过审及落地的相关各阶段费用；项目申报各级荣誉国家、省、市级荣誉申报，载体荣誉申报成功后荣誉为甲方所有，政府奖励资金归属乙方。

## 第二章 付款方式及要求

本项目基础运营费占合同价的70%，考核运营费占合同价的30%，暂定一个运营年度以365日历天作为计量。

1、基础运营费：第一年在合同签订后15个工作日内支付年度基础运营费的30%；每3个月支付一次年度基础运营费的10%（在开始首月的7个工作日内支付完成）；年度考核完成后15个工作日内支付剩余年度基础运营费。第二、三年支付比例不变，每年首月15个工作日内支付当年基础运营费的30%。  
 2、考核运营费：每个运营年度结束后15个工作日内根据考核办法进行考核。若考核分数在85分及以上，在考核结束后15个工作日内全额支付考核运营费；若考核分数在60（含）至85分（不含）的，则依据比例扣除相应服务费用；若考核分数在60分以下，则不发放考核运营费。

# 第五部分 采购合同

合同编号：（2023）第　 号

签订日期：2023年　　月　　日

甲方：

乙方：

甲方经公开、公平、公正招标，由乙方中标，甲方现将绍兴市上虞区下管镇未来乡村运营项目委托乙方管理，根据《中华人民共和国民法典》、采购文件，签订本合同。

**一、服务内容**

下管镇乡村运营服务项目，运营内容包括耕读管溪景区运营、3A级旅游景区复评以及相关景区创建的协同工作、省级未来乡村（和美虞村）等相关乡村创建运营的协同工作、旅游接待服务、资产管理服务、品牌塑造与宣传、活动组织与策划、人才服务、资源与项目导入、台账及资料管理等服务。

**二、服务地点**

下管镇位于浙江省绍兴市上虞区东南部，行政区域面积48平方千米。下管镇辖1个社区、9个行政村：檀燕山社区、东里村、芦山村、联新桥村、新民村、振新村、洙凤村、新庄村、兴南村、前溪岙村。

**三、服务期限**

合同签订之日起三年，自2023年　月　日至2026年 月 日**（按照合同签订之日起满365日历天为一个考核年度）。**在服务期内，若出现年度考核得分在60分及以下的，采购人有权中止合同。

**四、人员配置**

本项目运营团队成员不少于8个人，其中项目负责人1个人，品牌经理1人，运营经理1人，活动策划1人，新媒体运营兼平面1人，商务接待1人，申报专员1人，运营专员1人。

项目负责人：负责整个下管镇乡村运营项目的整体统筹工作，如资源接洽、商务接待等；带领团队，发挥各自专业特长，代表公司与甲方政府建立良好的沟通与反馈机制，并获得积极评价；负责项目团队的搭建、培训及梯队建设，管理并带领团队完成考核指标；负责管理运营部门完成品牌宣传、景区运营展示、审核活动策划方案及实施，提高品牌的知名度。

# 品牌经理：负责品牌IP打造、各类活动方案的组织和策划，以及配合品牌部做好宣传报道工作。线上线下打通，构建立体互通融媒体平台，进而打造品牌形象。

活动策划：负责活动前期的市场调研、整理活动的渲染点、制定活动可行性建设方案并执行、明确活动设计需求、及时做好活动台账等工作。

# 新媒体运营兼平面：负责公众号及其他新媒体平台运营维护、宣传报道、品牌传播等；下管镇乡村运营项目整体对外品牌形象IP搭建与维护，线上通过官方公众号对外发声，内容涵盖农业政策解读、重大活动、旅游新闻报道等信息；公众号的视觉设计、活动所需的物料设计、宣传、节气海报设计等工作。

运营经理：配合下管镇乡村运营项目做好组织协调工作，做好服务小管家，做好上情下达及下情上达的沟通协调工作，根据群众真实需求，改善优化服务内容，协助下管镇解决最迫切最关键的群众需求和游客需求。

# 商务接待：负责整个项目参访团的讲解接待，并提供定制化接待服务，完成参观接待的信息收集、反馈等工作。

申报专员：提供创业、农业、人才、法律、政策申报等相关项目的咨询、引荐服务，配合项目经理完成申报工作，为下管镇服务，提供国家3A级景区复评材料编制、乡村运营情况报告、人才申请报告、荣誉申报等服务，利用各种途径搜集与所实施项目相关资料，撰写符合认定要求的正式报告。

# 运营专员：负责数据平台搭建和日常运营维护。负责平台数据录入、数据规划、数据采集、数据分析等工作，同时负责信息发布系统、智能设备、网络设施管理和维护。

**五、运营内容**

**1、国家 3A 级旅游景区运营及复评协同服务**

协同采购单位完成国家3A级旅游景区运营及复评工作、景区复评申报材料制作、相关运营情况汇总梳理等。

**2、省级未来乡村运营协同服务**

协同采购单位完成省级未来乡村运营工作。根据下管镇实际情况，协同打造并运营未来文化、邻里、健康、交通、智慧等应用场景，协助运营提升乡村、收集运营材料、汇总相关总结报告等工作。

**3、旅游接待服务**

负责为下管镇提供满足要求的游客标准化接待服务。包括制定标准的导览线路、设计符合要求的接待解说词方案、接待团队训练等服务内容。

**4、品牌塑造与宣传**

依托线下传统媒介资源及网站、微信公众号、视频号、小红书等互联网线上资源进行项目宣传，塑造品牌形象，形成品牌驱动，扩大知名度，助推项目发展。

**5、活动组织与策划**

针对下管镇的各类需求，根据下管镇商业景区的特点，举办党建文化活动、亲子活动、农创客活动、传统民俗活动、公益服务活动、品牌赛事活动、文体兴趣活动等类别活动，活动秉持接地气、有爆点、记忆犹新的原则，达到帮助下管镇提升人气、市场、资金、人才等方面，促进项目中的资智对接、丰富村民、游客的生产生活。

**6、人才服务**

为下管镇提供专业人才服务，对接各类资源，通过人才培训、人才活动、人才关怀等形式，提供创业指导、农业技术指导、电商培训、法律咨询等服务，覆盖“人才成长、人才激励、人才活跃”人才培育全流程。

**7、资源与项目导入**

第三方服务资源评估、合作，导入资源提供文化咨询、创业咨询等相关咨询进行线上指导；导入第三方线上机构作为活动举办的资源方协助各类活动开展；与农业、文化等各类项目、社会组织达成合作或协助落地，如露营项目，协助开展相应活动，带动产业发展。

**8、资产管理服务**

结合下管镇具体情况，提供资产协同管理服务，制定保护资产安全规章制度，在村镇内广泛推行并严格落实。协助甲方进行资产监管,包括标志标牌保护，绿植养护，保修及设备维护保养等，整理资产管理清单台账，编制形成完整电子档案。同时根据下管镇智能化管理需要，负责对智能化设备提供协同管理服务。

**9、台账及资料管理服务**

项目运营相关数据的统计及整理形成日常台账，内容齐全，包含活动策划案、活动照片、活动宣传文章等。按照上级运营、检查、考核等要求，有专项台账。对服务对象建立服务评价台账，并有后续的跟踪调研评价制度，确保服务工作落到实处，提高服务游客的满意度。

**10、人才引进及荣誉申报**

项目引进高层次人才，乙方在完成项目或高层次人才引荐落地后可同步享受绍兴市、区等各级相关引才政策，同时将按照具体情况收取项目或人才推荐申报、过审及落地的相关各阶段费用；项目申报各级荣誉国家、省、市级荣誉申报，载体荣誉申报成功后荣誉为甲方所有，政府奖励资金归属乙方。

**六、考核办法**

1. **运营服务考核办法**
2. 采购单位在合同签订生效后，按照《项目运营服务考核办法》每年对运营服务商考核一次(考核办法将依据采购单位实际工作侧重点定期相应调整)，具体考核办法如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 考核分数 | 考核费用额度计算标准 |
| 85分及以上 | 实际考核发放金额=考核费用＊100% |
| 60（含）-85分（不含） | 实际考核发放金额=考核费用＊分数＊1% |
| 60分以下 | 实际考核发放金额为零 |

1. 退出机制

平台在运营考核过程中因考核不达标(连续两年考核低于60分)，采购单位有权与中标单位解除合作关系，并由中标单位在一个月内处理一切相关事宜，保证与后续单位的交接工作有序完成。因平台单方面原因造成退出延后的，采购单位保留向平台追究经济和法律责任的权利。

1. 考核标准

运营服务考核标准：每一运营年度的具体考核不同，需经双方协商一致后，制定相关考核内容，以下为2023年度运营考核内容，仅作招标参考。

# 2023年度运营服务考核标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **下管镇乡村运营服务项目2023年度考核标准** | | | | | |
| **序号** | **类别** | **服务内容** | **总分** | **评分标准** | **考核依据** |
| 1 | 国家3A级旅游景区运营及复评协同服务 | 协同采购单位完成国家3A级旅游景区运营及复评工作、景区复评申报材料制作、相关运营情况汇总梳理等。 | 12 | 复评通过的得分不低于8分，未通过的得分不高于2分。 | 国家3A级景区相应运营及复评工作内容明细台账、复评进展汇报等相关材料。 |
| 2 | 省级未来乡村运营协同服务 | 协同采购单位完成省级未来乡村运营工作。根据下管镇实际情况，协同打造并运营未来文化、邻里、健康、交通、智慧等应用场景，协助运营提升乡村、收集运营材料、汇总相关总结报告等工作。 | 12 | 通过省级未来乡村的得分不低于8分，未通过的得分不高于2分。 | 总结报告以及配合考核相关工作台账记录等。 |
| 3 | 旅游接待服务 | 制定导览线路、制定接待流程及接待方案、设计与迭代接待解说词方案、接待团队训练。 | 6 | 定制化开发并完善导览线路得1分；设计并及时更新解说词得1分；制定接待流程及接待方案得1分；会议服务得1分；日常接待工作表现得1分；重要接待活动每次得1分。 | 接待工作相关资料、重要接待活动单独制定接待方案 |
| 4 | 品牌塑造与宣传 | 1. 项目公众号运营，包括旅游领域动态资讯、活动信息发布、乡村政策、景区宣传支持等； 2. 媒体报道(达到任务数,发布内容含新闻稿发布、活动预告、回顾、视频发布等。发布媒体包括:省级、市级、区级等媒体，视频号，小红书，携程等) | 10 | 1.完成微信公众号每周(除法定节假日)发文量不少于4篇得4分，总体按照年度总量，每低于1%，扣1分。  2.线下资讯发布、景区宣传支持，得1分。  3.文章发布省级媒体报道，每篇2分；市区级媒体报道，每篇1分。  5.年度累计发布文章150篇(包括同一内容不同平台)，得6分；上述标准线以下，得4分。 | 微信公众号发文数量  线下宣传资料  宣传素材资料库  媒体发文量及回链 |
| 5 | 活动组织与策划 | 根据不同主题、不同目的每年举办各类活动不低于20场活动，其中包括协办1场规模(人数≥200人)活动。 | 12 | 完成总指标，得12分。协办少1场大型活动(≥200人)扣2分，主办/协办每少1场小型活动(<200人)扣1分。超额完成不奖励、 | 具体台账，包含活动相关资料，如策划案、签到表、图文视频、有关系统录入痕迹等 |
| 6 | 人才服务 | 为下管镇提供专业人才服务，对接各类资源，通过人才培训、人才活动、人才关怀等形式，提供创业指导、农业技术指导、电商培训、法律咨询等服务，覆盖“人才成长、人才激励、人才活跃”人才培育全流程。 | 8 | 1.创建绿领人才信息库，得2分；  2.提供农创客创新创业培训、人才申报等服务，得4分；  3.协助引进农创客，每引入1家经营主体得2分。 | 人才培训服务相关材料 |
| 7 | 资源与项目导入 | 1.导入资源提供文化咨询、创业咨询等相关咨询进行线上指导；  2.引入第三方线上机构作为活动举办的资源方协助各类活动开展；  3.与农业、文化等各类项目、社会组织达成合作或协助落地，如露营项目，协助开展相应活动。 | 10 | 1.每合作一家第三方服务机构得1分，每合作一个项目或组织得1分，共6分；  2.建立健全的管理制度、操作规范，确保第三方服务机构、项目、组织管理制度的规范性和科学性，得4分； | 第三方合作合同；咨询服务登记表。 |
| 8 | 资产协同管理服务 | 结合下管镇具体情况，提供资产协同管理服务，制定保护资产安全规章制度，在村镇内广泛推行并严格落实。协助甲方进行资产监管,包括标志标牌保护，绿植养护，保修及设备维护保养等，整理资产管理清单台账，编制形成完整电子档案。同时根据下管镇智能化管理需要，负责对智能化设备提供协同管理服务。 | 8 | 制定保护资产安全规章制度，得3分；进行资产协同监管，整理资产管理清单台账，编制形成完整电子档案，得3分；智能化协同2分。 | 资产管理清单台账；资产安全规章制度；检查记录及不合格照片。 |
| 9 | 台账及资料管理服务 | 1.日常台账，内容齐全，包含活动策划案、活动照片、活动小视频、活动宣传文章等。  2.按照上级运营、检查、考核等要求，有专项台账。  3.对服务对象建立服务评价台账，并有后续的跟踪调研评价制度，确保服务工作落到实处，提高服务游客的满意度。 | 8 | 台帐规范、报送及时得8分；未建立台帐少一次扣0.5分；月报表报送不及时、台帐不规范每次扣0.5分。 | 相关服务档案台账材料和日常运营数据报表提供。 |
| 10 | 人员考勤及培训 | 1.驻点工作人员需热爱社会主义事业，无不良嗜好，无犯罪记录，并提供个人简历，需通过相关审查方可上岗工作。  2.规范考勤制度，驻点工作人员的日常管理应遵守政治纪律、工作纪律、职业道德等要求，针对违反相应规定的驻点人员，甲方有权利要求乙方予以调整。  3.每月至少开展一次工作人员学习培训，实行每周例会制。 | 8 | 1.驻地工作人员正常考勤无迟到早退现象(不合特殊原因提前请假)，得6分;年度累计迟到早退1人次以上10人次以下（不含特殊原因提前请假），得3分；年度累计迟到早退10人次以上（不含特殊原因提前请假），得1分。  2.每月开展1次工作人员学习培训，得2分。 | 考勤表、培训照片相关资料； |
| 11 | 其它服务 | 配合采购单位完成除以上内容外的其他指派运营服务 | 6 | 非常配合：6分；  比较配合：4分；  一般配合：2分。 | 由采购单位根据运营服务商工作配合度以及完成表现打分。 |
| 总计 |  |  | 100 |  |  |

注：以上考核标准为合同签订年度的考核标准，采购人可根据每一年的具体情况，经双方协商一致后，调整相关考核内容。

**七、付款方式**

本项目合同价 元，其中基础运营费占合同价的70%，计 元，考核运营费占合同价的30%，计 元，暂定一个运营年度以365日历天为计量。

1、基础运营费：第一年在合同签订后15个工作日内支付年度基础运营费的30%；每3个月支付一次年度基础运营费的10%（在开始首月的7个工作日内支付完成）；年度考核完成后15个工作日内支付剩余年度基础运营费。第二、三年支付比例不变，每年首月15个工作日内支付当年基础运营费的30%。  
 2、考核运营费：每个运营年度结束后15个工作日内根据考核办法进行考核。若考核分数在85分及以上，在考核结束后15个工作日内全额支付考核运营费；若考核分数在60（含）至85分（不含）的，则依据比例扣除相应服务费用；若考核分数在60分以下，则不发放考核运营费。

**八、履约保证金**

乙方在收到中标通知书后，需向甲方提供合同总价 1　%的履约保证金，在签订合同前递交。履约保证金在合同期满后第一个月一次性无息退还。

**九、甲方的责任和义务**

1、甲方依据本合同按期考核乙方，同时按时支付年度运营服务费用支付（奖励）于乙方。甲方承诺在2023年 月 日前物业整体满足企业入驻条件（即建筑已验收、正常通水通电、通电梯、通网络、空调正常使用，办公空间完成硬件精装修），若不能按期交付使用，年度考核时间顺延。

2、甲方需给乙方团队提供不少于100㎡且达到入住需求的免租金硬件精装修办公空间，作为运营办公场地，并配置办公桌椅。

3、甲方负责装修、服务设施等资产的设计、施工和采购，产权归甲方所有。乙方在合同期限内享有使用权、运营权和管理权。合同期限内，载体建筑物、设施设备及装修装饰工程的质保和大修由甲方负责，乙方负责办公用房及附属设施正常使用。甲方负责承担公共服务空间（包含但不限于服务大厅、展示中心、会议室、室外空间等）的物业费、水电费、能耗费等运行费用。

4、在项目运营中，甲方起监督作用并有权利审核乙方的运营管理工作方案。甲方设立专职部门，指定专人为甲方的联系工作代表，积极协调本项目相关单位与资源，以便对接乙方的运营服务工作，尽力保障项目减障碍、低成本、高效率地开展运营。

5、甲方有权审核乙方的宣传及活动方案，并对乙方组织或协办活动效应进行评估。甲方需整合当地企业、人才信息与相应需求，提供给乙方，以支持乙方制订有效活动方案。甲方需承担大型活动 (100人以上)费用，具体费用由乙方提供预算方案，报甲方通过后实施。

6、甲方有权对乙方团队成员业务能力进行监督和评价，如乙方工作人员业务能力不符合项目运营管理要求，甲方有权要求乙方更换，乙方应即时更换。

7、甲方在合作过程中应保守所知的乙方的所有商业秘密，不得向任何第三方透露。

**十、乙方的责任和义务**

1、合作期间，乙方拥有按本合同规定对本项目提供运营管理服务、收取运营服务费的权利。乙方应严格按合同约定，遵守相关法律法规及甲方的具体要求，积极完成运营管理工作，并努力配合甲方做好其他各项相关工作。

2、乙方按本合同中约定的事项提供运营管理服务，但不承担对业主、承租户及其经营者、消费者的人身、财产的保管保险义务。

3、合作期间，乙方将派遣工作人员开展具体运营管理工作，运营服务人员不少于服务要求，核心管理团队(即项目负责人、运营经理、品牌经理)要求在合同生效后三个月内全部到位，其余人员根据项目进度需求在合同生效后六个月内全部到位。乙方承担本项目乙方派驻人员的费用,包括但不限于工资奖金、福利、住宿差旅等所有相关费用。

4、乙方在项目宣传工作中，所有宣传广告应符合国家法律规定，如因广告违法或侵害第三方权利的，由乙方承担相应的责任。

5、乙方须向甲方提报品牌传播方案及活动方案，并配合甲方对其组织或协办的活动效果进行评估。所有品牌传播方案及活动方案须书面申报甲方并经同意后方能实施。

6、在本合同有效期内，乙方应遵守中华人民共和国法律，代表甲方执行所有在本项目管理及市场推广范围内之一切任务，乙方除与项目运营正常有关而产生的辅助及附加活动外，将不能在项目内从事其它活动。

7、乙方在运营服务活动中应保守所知悉的甲方的所有商业秘密，不得向任何第三方透露。

**十一、违约责任**

1. 因乙方原因造成较大安全事故的，乙方须承担由此造成的相应经济赔偿责任与法律责任，更严重者，甲方有权提前解除合同；

乙方未能履行本合同约定，造成甲方直接经济损失的，经司法部门认定后，乙方须承担赔偿责任；若给甲方工作造成严重影响的，甲方有权提前解除合同，由此给甲方带来经济损失的，乙方须承担相应的经济赔偿责任。

**十二、合同的变更与终止**

1、合同的变更与提前终止必须采用书面形式；

2、本合同规定的履行期限届满，合同自行终止；

3、在合同履行过程中，如遇不可抗的因素，双方协商以补充合同方式解决；

4、合同内容变更、提前终止必须提前一个月书面通知对方。

**十三、合同解除**

1、乙方严重失职造成甲方重大损失，甲方可以解除合同，并按违约责任要求赔偿；

2、乙方发生严重违约后，且在收到甲方书面通知一个月内仍不能采取有效补救措施及行动，甲方可以单方面解除合同。

**十四、争议解决**

在履行合同中，如双方发生争议，双方本着互谅互让的原则友好协商解决，协商不成可向甲方物业所在地人民法院提起诉讼。

**十五、合同生效**

**本合同一式　　　 份，其中正本两份，采购人和中标人各执一份，并由采购人在30日内做好合同创建及备案。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方单位 | （盖章） | 乙方单位 | （盖章） |
| 代表签名 |  | 代表签名 |  |
| 地址 |  | 地址 |  |
| 电话 |  | 电话 |  |
| 开户银行 |  | 开户银行 |  |
| 帐号 |  | 帐号 |  |

第六部分 应提交的有关格式范例

投标人按照以下格式编制投标文件，并将资格文件、商务技术文件、报价文件分别上传，并与招标文件的评分要点准确设置关联点。

**此格式内容仅为参考模板，具体内容投标人应根据招标文件要求进行调整。未按以下格式编制投标文件或因格式不规范、页码不清等原因引发的一切后果由投标人自行承担。**

**资格文件部分**

**目录**

（1）法定代表人授权书（格式见附件）；

（2）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在响应文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

（3）具有履行合同所必需的产品和专业技术能力的承诺函；

（4）投标人承诺函（格式见附件）。

## 附件一：

**法定代表人授权书**

绍兴市上虞区管兴旅游开发有限公司：

浙江宇康工程管理咨询有限公司：

（投标人全称） 法定代表人授权（授权代表名称）为授权代表，参加贵处组织的项目（括号内填写招标编号），授权处理招投标活动中的一切事宜。

法定代表人签字：

投标人全称：（盖章）

日期：

附：

授权代表姓名：

职务：

详细通讯地址：

传真：

电话：

邮政编码：

**附：授权代表身份证复印件（正反面）**

**附件二：**

**投 标 人 承 诺 函**

绍兴市上虞区管兴旅游开发有限公司：

浙江宇康工程管理咨询有限公司：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重承诺如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方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。

5、投标文件自开标日起有效期为90天。

6、我方参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录；

7、我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

8、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

9、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

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

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

投标人全称（公章）：

**商务技术文件**

**目录**

1. 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；
2. 供应商商务技术文件中资信分自评表（格式见附件）；
3. 投标项目明细清单（格式见附件）；
4. 技术响应及建议表（格式见附件）；
5. 商务响应表（格式见附件）；
6. 项目理解；
7. 运营方案；
8. 协同服务方案；
9. 接待方案；
10. 品牌宣传方案；
11. 活动策划方案；
12. 人才引进方案；
13. 应急方案；
14. 团队实力；
15. 运营管理规章制度；
16. 管理体系；
17. 合理化建议；
18. 本地化服务能力；
19. 认证证书；
20. 业绩；
21. 数字化服务能力；
22. 供应商认为需要的其他文件资料。

**附件三：**

**评分对应表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | 投标文件页码 |
| 对应评分办法及评分标准  （报价除外） |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

投标人全称（公章）：

## 附件四：

**投标人商务技术文件中资信分自评表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资信分内容 | 自评得分 | 投标文件对应资料 | 投标文件页码 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

投标人全称（公章）：

**附件五：**

**投标项目明细清单**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务人员数量 | 工作量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

投标人全称（公章）：

## 附件六：

**技术响应及建议表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 投标建议 | |  | | |

注：名称可基于项目清单根据投标人实际情况调整。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

投标人全称（公章）：

## 附件七：

**商务响应表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否  响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 服务时间及地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 违约责任及争议解决方式 |  |  |  |
| 项目维护计划 |  |  |  |
| 售后服务响应情况 |  |  |  |
| 本地化服务 |  |  |  |
| 技术培训 |  |  |  |
| 公司技术力量情况 |  |  |  |
| 经验或业绩要求 |  |  |  |
| 各类证书 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

投标人全称（公章）：

**附件八：**

**项目组人员清单**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：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。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

投标人全称（公章）：

**报价文件**

**目录**

（1）投标函（格式见附件）；

（2）开标一览表（格式见附件）；

（3）投标报价明细表（格式见附件）。

## 附件九：

**投 标 函**

绍兴市上虞区管兴旅游开发有限公司：

浙江宇康工程管理咨询有限公司：

我单位认真研究了关于的招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。如招标文件前后有矛盾的，我方完全同意按贵方的理解处理。我单位承诺：

1、一旦我单位中标，我单位愿意承接开标一览表和投标报价明细表中所列的所有服务，服务期为： 天。

2、我单位同意提供按照采购人的可能要求与其投标有关的一切数据和资料，完全理解采购人不一定要接受最低价者作为中标人。

3、一旦我单位中标，我们保证按照招标文件的要求，完成服务。

4、如果我单位中标，我方将按照要求提交履约保证金，严格履行合同义务。

5、除非另行达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标函将构成约束你我双方的合同。

6、我单位承诺，一旦发生招标文件第二部分第12条规定情形之一的，承担该条款约定的责任。

地址：邮编：

电话：传真：

供应商代表姓名：职务：

供应商名称：

（公章）：

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

## 

**附件十：**

**开标一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| **三年投标报价** | **大写：　　　　 元（小写：　　　　 元）** |
| **投标报价统一为人民币计价，为履行合同期限的所有费用，包括但不限于所有项目内容的运营费、服务费、人工费、设施设备费、办公用品费、税费等一切本项目所需费用，投标人在编写投标方案时应充分考虑各种风险因素，凡投标人漏项、漏报均认为已包含在报价中，结算时不再增加。** | |

注:

1. 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人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。
2. 开标一览表格式不得修改，否则其投标作无效标处理。

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日 期：

## 附件十一：

**投标报价明细表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **单 位** | **数 量** | **单价**  **（元/月）** | **小计（元）** | **备 注** |
| 1 | 项目负责人 | 人 | 1 |  |  |  |
| 2 | 品牌经理 | 人 | 1 |  |  |  |
| 3 | 运营经理 | 人 | 1 |  |  |  |
| 4 | 活动策划 | 人 | 1 |  |  |  |
| 5 | 新媒体运营兼平面 | 人 | 1 |  |  |  |
| 6 | 商务接待 | 人 | 1 |  |  |  |
| 7 | 申报专员 | 人 | 1 |  |  |  |
| 8 | 运营专员 | 人 | 1 |  |  |  |
| 9 | 运营费 | 项 | 1 |  |  |  |
| 10 | 协同服务费 | 项 | 1 |  |  |  |
| 11 | 活动费（100人及以上大型活动一事一议） | 场次 | 20 |  |  |  |
| 12 | 管理费用 | 项 | 1 |  |  |  |
| 13 | 税金 | 项 | 1 |  |  |  |
| …… | …… | …… | …… |  |  |  |
| 合计：一年投标总价（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 小写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 总计：三年投标总价（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 小写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |

**注：**

**1、以上人员配置数量为最低配置数量要求，发包人有权在合同期内对其进行增加，投标人无条件服从，费用不再增加；**

**2、在填写本投标报价明细表时，投标单位可根据实际情况自行增项，但表格格式不得修改。**

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月