浙江东源实业有限公司法务工作人员业务提升班服务采购须知

1. **总则**：浙江东源实业有限公司法务工作人员业务提升班服务采购项目，采购人为浙江东源实业有限公司，采购部门为法律事务部,采购编号为 SLF-2024102。资金来源为自筹资金，资金已落实,最高限价总价88000元（550元/人/天，包含授课、住宿、餐饮、交通、会场、资料、保险（人身意外伤害险）、班主任配备、税费等培训需要的所有费用，按照财政规范进行实施），现采用竞比采购方式确定供货人（或服务商）。
2. **时间和地点**：

请于2024年9月11日16时30分前，将竞价响应文件（报价书和响应文件等）密封后送交或用邮政或者EMS邮寄至我单位。收信人： 浙江东源实业有限公司招标办 ，邮政编码：324016，收信地址：衢州市衢江区云溪乡浙江东源实业有限公司 ，联系电话： 0570-2927206 。

**三、项目要求：**

**（一）采购内容**

浙江东源实业有限公司法务工作人员业务提升班服务采购项目，概算：8.8万元，采购一家具有要求资质的酒店作为合作单位。培训时间预计1期，共2天（第一天下午报到，第三天中饭后返回），人数约80人，培训时间预计2024年9月下旬（具体时间按采购人要求为准）。培训费用标准按照第550元/人/天，包含授课、住宿、餐饮、交通、会场、资料、保险（人身意外伤害险）、班主任配备等培训需要的所有费用，按照财政规范进行实施。备注：具体培训人数、天数根据实际情况结算。

**（二）硬件条件**

1、提供2个晚上住宿，住宿地点为：建议浙江省内杭州、金华、丽水地区（根据采购人实际需求，最终按采购人确认地区为准）。其他内容：（1）按采购人需求安排住宿。（2）住宿酒店4星及以上资质，或具有承办过省级/市级以上政府大型会议或培训经验。（3）酒店硬件设施齐全，接待能力充足，酒店客房数100间以上，可以一次性接待80人。（4）住宿房间优先保证，培训学员能按时入住，培训当天下午一点前房间打扫完毕，退房延迟至下午两点。

2、培训地点教学会议功能齐全，能在同一会场同时容纳80人听课（以课桌形式授课）。

3、能为本次培训提供独立的用餐环境，能容纳80人同时就餐。每天餐费标准按照最高金额130元/人/天，包含两个早餐、两个中餐、两个晚餐。供应商承诺响应伙食相关要求，具体餐单需在每期培训前报采购方审核,并配合调整。

4、提供能满足培训人数要求的车辆接送服务（1.单位出发接送到培训目的地，完成培训后送回单位；2.现场教学负责来回接送；3.车上配发矿泉水。）。所提供的车辆座位数需在46座及以上，且具备机动车行驶证和道路运输许可证，并经交通检验单位检验合格，车龄在5年之内。每辆车每个座位保额不低于100万元。驾驶员必须身心健康、持有法定驾驶执照，且实际驾龄在5年以上，行车期间驾驶员文明、安全驾驶，配合行程的安排。

**（三）软件服务**

1、具备专业接待团队，提供完善培训方案。安排班主任全程跟班负责，及时解决培训过程中的困难和诉求，提供较好地培训服务。对突发情况要制定好应急预案，确保培训顺利进行。（1.2天会场服务、1人1份培训资料装包等，至少配备1名班主任现场管理；2.商定培训时间因采购方政策调整需要会有所调整，也存在暂停或取消的可能）。

2、培训课程设置与师资力量。

乙方根据甲方的需求，制定合理的授课方案指派专业教师上课，且保障具有良好的教学实施、提供现场教学地点。师资需由采购方认可，向采购方提供讲师的身份证、技术职称证书等相关证件。

3、每天免费提供授课老师午休钟点房1间。

4、确保采购人培训人员的住宿安全、课堂安全、饮食安全、交通安全，如发生意外或伤害，成交人承担一切赔偿责任损失。

**（四）合同金额及付款方式**

1、成交人须在合同签订前向采购人交纳2640元履约保证金；培训结束后无问题以及无违反廉政制度等事宜的，保证金在合同履行完毕后一个月内一次性无息返还成交人。

2、本次培训费用标准按照最高金额550元/人/天，最终培训费用结算按照实际参加培训人数和天数进行结算。

3、培训结束后由成交人必须开具法定的增值税发票并提供清单给采购人，否则，采购人有权拒绝付款，提供材料完整后，由采购人按照实际参训人数和天数将培训总费用打入成交人指定账户。

4、付款采用银行转账方式。

**四、报价金额：**响应人应对全部内容进行报价。报价应包括单价、总价、各类培训相关的服务费用、各种税金等全部费用。响应人应充分考虑项目实施过程中可能发生的一切费用。无论报价过程中的作法和结果如何，响应人将自行承担所有与采购有关的全部费用。

**五、报价修正原则：**

1、如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

2、当单价与数量的乘积与合价不一致时，以合价为准，并调整单价。

按上述修正原则，响应人同意的，调整后的报价对响应人起约束作用。若不接受修正后的金额，则其报价将被拒绝做无效处理，并不影响其他评审工作。

**六、评审**：

（一）综合评分法。其中资信技术得分40分、报价得分60分。

（二）评审小组根据各响应人的响应文件进行独立评审，综合得分=资信得分+报价得分，资信技术得分为各评审专家的评分平均值，四舍五入保留二位小数。

（三）评分细则

3.1资信技术评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 评分细则 | 分值（分） |
| 1 | 资信 业绩 | 提供自2021年7月1日以来承接过同等规模及以上的培训或会议类似项目合同，每提供1个得1分，本项最高得5分。（响应文件中提供合同复印件或中标通知书，  同一项目不同年份的业绩证明材料合并计算。若提供伪造业绩材料的，将取消其中标资格。） | 0-5 |
| 2 | 服务实施方案 | ①提供服务的培训方案。（包括住宿、会场、餐饮）（2）  ②根据要求对方案进行修改。（2）  ③有专人对接制定和修改方案。（1）  （由响应人出具服务实施方案） | 0-5 |
| 3 | 住宿服务要求 | ①根据要求安排住宿房间；（2分）  ②住宿房间面积大小情况，入住设备是否完备。（1分）；  ③确保入住楼层集中是否满足本项目所需。（1分）；  ④房间每天赠送水果和点心。（1分）； | 0-5 |
| 4 | 用餐服务要求 | ①提供培训期间的菜单，保证用餐服务与安全；（2分）  ②能为本次培训提供独立的用餐环境，能容纳80人同时就餐。能提供定制自助早餐、桌餐和自助餐服务。（2分；  ③根据要求对就餐安排做出调整；（1分） | 0-5 |
| 5 | 会场布置安排 | ①能提供80人使用的会场并配有LED屏幕、麦克风等；（2分）  ②专门安排技术人员保障会场网络、投影、LED屏幕、音响、麦克风设备正常使用。（1分）  ③免费提供会场笔记本电脑（1分）  ④免费提供会场饮品、点心等。（1分） | 0-5 |
| 6 | 车辆 安排 | ①调度安排培训人员用车，安排大型客车接送。（2分）  ②免费提供市内老师接送服务（2分）  ③保证其他用车服务需求（1分） | 0-5 |
| 7 | 课程实施方案 | ①根据培训要求提供授课老师。（2分）  ②根据要求制定详细的教学方案。（2分）  ③提供现场教学参观基地.(1分） | 0-5 |
| 8 | 其他后勤服务 | ①免费提供打印服务（1分）  ②酒店如遇突发事件的应急处理措施情况评分（1分）；③如可以提供其他增值服务，一项得一分，最高不超过5分。 | 0-5 |

3.2报价评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 报价 | 培训费用标准按照金额550元/人/天，包含住宿费、餐费、场地费、授课费、资料费、车费、税费等培训需要的所有费用，按照财政规范进行实施。能满足得60分，不能满足得0分。 | 60 |

**七、投诉说明：**响应人若认为本次采购活动违反法律、法规和规章规定的，可以书面形式（函、传真）向公司纪检监察部门投诉。联系电话：0570-2926516。

**第三章 合同主要条款**

说明：本项目合同将根据采购结果签订。响应人在其竞比响应文件中无异议，则视作认同。若有优于该合同主要条款的内容，则随响应文件的约定修改本合同主要条款。

**浙江东源实业有限公司法务工作人员业务提升班服务合同**

合同编号：

甲方：浙江东源实业有限公司

乙方：

为了维护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定签订本合同，并共同遵守。

**一、培训服务的具体内容、价格及服务要求**

1.甲方委托乙方进行浙江东源实业有限公司法务工作人员业务提升班服务项目。

2.服务期限：合同签订之日起至2024年12月31日。

3.甲方培训总人数预计 名，培训时间 （根据甲方时间确定），为共计 2天。

4.培训费用标准按照最高金额550元/人/天，总费用按实际人数结算（包含授课、住宿、餐饮、交通、会场、资料、保险（人身意外伤害险）、班主任配备、税费等培训需要的所有费用)。

**二、甲方责任与义务**

1.培训期间，甲方负责培训监督、协调工作。

2.培训后，甲方根据合同将相关费用拨付乙方。

**三、乙方责任与义务**

（一）硬件条件：

1、提供2个晚上住宿，住宿地点为： 地区。其他内容：（1）按甲方需求安排住宿。（2）住宿酒店4星及以上资质，具有承办过省级/市级以上政府大型会议或培训经验。（3）酒店硬件设施齐全，接待能力充足，酒店客房数100间以上，可以一次性接待80人。（4）住宿房间优先保证，培训学员能按时入住，培训当天下午一点前房间打扫完毕，退房延迟至下午两点。

2、培训地点教学会议功能齐全，能在同一会场同时容纳80人听课（以课桌形式授课）。

3、能为本次培训提供独立的用餐环境，能容纳80人同时就餐。每天餐费标准按照第最高金额130元/人/天，包含两个早餐、两个中餐、两个晚餐。供应商承诺响应伙食相关要求，具体餐单需在每期培训前报采购方审核,并配合调整。

4、提供能满足培训人数要求的车辆接送服务（1.单位出发接送到培训目的地，完成培训后接回单位；2.现场教学负责来回接送；3.车上配发矿泉水。）。所提供的车辆座位数需在46座及以上，且具备机动车行驶证和道路运输许可证，并经交通检验单位检验合格，车龄在5年之内。每辆车每个座位保额不低于100万元。驾驶员必须身心健康、持有法定驾驶执照，且实际驾龄在5年以上，行车期间驾驶员文明、安全驾驶，配合行程的安排。

5、成交人须在合同签订前向采购人交纳2640元履约保证金；

（二）软件服务：

1、具备专业接待团队，提供完善培训方案。安排班主任全程跟班负责，及时解决培训过程中的困难和诉求，提供较好地培训服务。对突发情况要制定好应急预案，确保培训顺利进行。（1.2天会场服务、1人1份培训资料装包等，至少配备1名班主任现场管理；2.商定培训时间因采购方政策调整需要会有所调整，也存在暂停或取消的可能）。

2、培训课程设置与师资力量

乙方制定合理的授课方案指派专业教师上课，且保障具有良好的教学实施。师资需由采购方认可。

3、免费提供培训工作人员房间和授课老师午休钟点房。

4、确保采购人培训人员的住宿安全、课堂安全、饮食安全、交通安全，如发生意外或伤害，成交人承担一切赔偿责任损失。

**四、费用结算**

甲方应当及时办理培训费用结算审核，乙方在培训结束后开具增值税专用发票，按合同约定根据实际参加人数结算支付给乙方。培训结束后无问题以及无违反廉政制度等事宜的，保证金在合同履行完毕后一个月内一次性无息返还成交人。

**五、合同争议的解决方式**

乙方应严格执行投标时所承诺的条款，如执行出现争议，应首先协商解决；如果协商不能解决，则申请诉讼解决，由甲方所在地人民法院管辖 。

乙方指定协调人姓名电话： 。

**六、其他约定事项**

1.本合同一式肆份，由甲方执叁份、乙方执壹份。

2.本合同经甲方和乙方签字、盖章后生效。

3.其它未尽事宜，由甲、乙双方平等协商后另行约定。

乙方（签章）：

地 址：

电 话：

开户银行：

账户名称:

帐 号：

甲方（签章）：

地 址：浙江衢州衢江区十里丰

电 话：0570-2926509

开户银行：衢州市农行十里丰支行

帐 号： 19711301040000152

合同签订日期： 2024年 月 日

**报价书**

根据贵方采购编号 的 采购项目竞比文件， （投标单位全称）法定代表人 授权 （全权代表名称）为全权代表，全权处理竞比活动中的一切事宜。

委托期限： 至

现报价及承诺如下：

1.按照要求我方的总报价为人民币（大写） 元整。

2.我方同意 历天内完成供货。

3.我方同意按照贵方文件的要求执行，若我方有优于贵方的承诺则以优于的条款执行。

4.其他承诺：

报价人（公章）：

法定代表人**（签字）**：

授权委托人（签字或盖章）：

联系电话：

日期： 年 月 日

自评表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 评分细则 | 分值（分） | 自评分（分） | 页码 |
| 1 | 资信 业绩 | 提供自2021年7月1日以来承接过同等规模及以上的培训或会议类似项目合同，每提供1个得1分，本项最高得5分。（响应文件中提供合同复印件或中标通知书，  同一项目不同年份的业绩证明材料合并计算。若提供伪造业绩材料的，将取消其中标资格。） | 0-5 |  |  |
| 2 | 服务实施方案 | ①提供服务的培训方案。（包括住宿、会场、餐饮）（2分）  ②根据要求对方案进行修改。（2分）  ③有专人对接制定和修改方案。（1分）  （由响应人出具服务实施方案） | 0-5 |  |  |
| 3 | 住宿服务要求 | ①根据要求安排住宿房间；（2分）  ②住宿房间面积大小情况，入住设备是否完备。（1分）；  ③确保入住楼层集中是否满足本项目所需。（1分）；  ④房间每天赠送水果和点心。（1分）； | 0-5 |  |  |
| 4 | 用餐服务要求 | ①提供培训期间的菜单，保证用餐服务与安全；（2分）  ②能为本次培训提供独立的用餐环境，能容纳80人同时就餐。能提供定制自助早餐、桌餐和自助餐服务。（2分；  ③根据要求对就餐安排做出调整；（1分） | 0-5 |  |  |
| 5 | 会场布置安排 | ①能提供80人使用的会场并配有LED屏幕、麦克风等；（2分）  ②专门安排技术人员保障会场网络、投影、LED屏幕、音响、麦克风设备正常使用。（1分）  ③免费提供会场笔记本电脑（1分）  ④免费提供会场饮品、点心等。（1分） | 0-5 |  |  |
| 6 | 车辆 安排 | ①调度安排培训人员用车，安排大型客车接送。（2分）  ②免费提供市内老师接送服务（2分）  ③保证其他用车服务需求（1分） | 0-5 |  |  |
| 7 | 课程实施方案 | ①根据培训要求提供授课老师。（2分）  ②根据要求制定详细的教学方案。（2分）  ③提供现场教学参观基地.(1分） | 0-5 |  |  |
| 8 | 其他后勤服务 | ①免费提供打印服务（1分）  ②酒店如遇突发事件的应急处理措施情况评分（1分）；③如可以提供其他增值服务，一项得一分，最高不超过5分。 | 0-5 |  |  |
| 9 | 报价 | 培训费用标准按照金额550元/人/天，包含住宿费、餐费、场地费、授课费、资料费、车费、税费等培训需要的所有费用，按照财政规范进行实施。能满足得60分，不能满足得0分。 | 60 |  |  |

**资料书**

**采购申请部门要求竞比人提供资料：**

1. **具有采购内容销售资质的公司营业执照复印件并加盖公章，且公司在有效期内。**
2. **法定代表人身份证复印件并加盖公章； 如有委托人的，同时提供委托人身份证复印件。**

报价人（公章）：

授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日