项目采购需求文件

目 录

第一章：竞选邀请

第二章：采购项目要求

第一部分 项目说明

第二部分 项目评分

第三部分 供应商资格要求

第四部分 采购需求文件的构成及递交

第三章：附件

1.响应一览表

2.政府采购履约情况评价表

第一章 竞选邀请

光明区文化广电旅游体育局依据《光明区文化广电旅游体育局自行采购管理办法》规定，现就《2020年光明区国家三级社会体育指导员（体育义工）培训》项目进行采购，欢迎符合条件的单位参与竞选。

一、活动名称：2020年光明区国家三级社会体育指导员（体育义工）培训。

二、活动地点：深圳市光明区。

三、响应文件递交截止时间：响应文件应于2020年7月6日16:00(北京时间)之前递交，邮件以寄出邮戳为准。

四、响应文件递交地点：光明区公共服务平台6层660办公室。

五、采购评审时间：2020年7月7日（星期二）14:00；

六、评审地点：光明区公共服务平台6层会议室。

七、采购结果公示：评审后3个工作日内。

八、采购单位和联系方式：

（一）光明区文化广电旅游体育局；

（二）详细地址：光明区公共服务平台6层660办公室；

（三）联系人：陈先生，0755—88212146；

（四）邮编：518107；

（五）电子信箱：[wglttyk@szgm.gov.cn。](mailto:wglttyk@szgm.gov.cn。)

光明区文化广电旅游体育局

2020年6月29日

第二章 采购项目要求

第一部分 项目说明

**一、项目基本信息：**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 2020年光明区国家三级社会体育指导员（体育义工）培训 |
| 项目编号 | SZGMTY-2020007 |
| 预算金额 | 20万元 |

**二、采购内容**

2020年光明区国家三级社会体育指导员（体育义工）培训运营服务

1. **项目概况**

为贯彻落实《光明区全民健身实施计划（2016-2020年）》文件精神，加强光明区社会体育指导员队伍建设，提高全民健身服务工作质量，光明区文化广电旅游体育局计划举办2020光明区国家三级社会体育指导员（体育义工）培训班，开展十期培训课程，规模约两千人。

**四、活动基本信息**

时间：2020年6-12月（具体时间以活动合同约定为准）

地点：光明区

规模：2000人

活动形式：线上、线下培训

**五、项目技术服务需求**

（一）前期策划及筹备

拟定培训方案、培训计划（举办10期），同一项目不得举办超2期，内容多样化并确保培训质量。

（二）宣传推广策划

制定宣传推广方案，进行多途径宣传推广，宣传发布渠道应不少于五个（包含线上线下），其中区级以上媒体不少于两家。

（三）培训组织

1.落实培训组织工作；

2.落实培训教师、工作人员的聘请及管理；

3.落实活动期间疫情防控、安全、应急等保障。

**六、付款方式**

项目正式开展后支付首款，按照财政采购有关规定进行支付（具体方式以合同约定为准）。

**七、报价要求**

（一）本项目服务费采用包干制，供应商必须列明开支的费用明细并做费用预算表，应包括服务成本、保险费、法定税费和企业的利润。

（二）供应商应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于本企业成本的报价。

（三）供应商的响应报价不得超过财政预算限额。

（四）供应商应充分了解项目的时间、情况、及其它足以影响报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

（五）供应商不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除遭到拒绝外，还将被作为不良行为记录在案，并影响其以后参加政府的采购项目。各供应商在响应报价时，应充分考虑报价的风险。

**八、其他要求**

（一）采购单位将在“深圳市光明区政府在线”上发布采购结果公示，供应商有义务自行关注。

（二）采购中选供应商须自公示之日起5个工作日内安排工作人员与采购单位对接，逾期采购单位有权不予签订合同。

**九、注意事项**

（一）本项目为总包项目，采购中选供应商应具备体育活动的筹备及组织实施能力；采购中选供应商不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人，否则，采购单位有权即刻终止合同，并要求采购中选供应商赔偿相应损失。

（二）供应商若认为采购需求文件的技术要求或其他要求有倾向性或不公正性，可在采购答疑阶段联系采购单位提出，以维护采购行为的公平、公正。

**（三）采购单位将依据招标文件及双方约定项目合同要求在项目结束后给予履约评价，履约评价结果为“中”以下的扣10%的服务费，履约评价结果为“差”的未来三年内不得参与本单位采购项目。**

**（四）因自然灾害、公共卫生事件等不可抗力因素导致项目取消或不实施，采购单位有权取消该采购项目，并无需承担任何后果。**

第二部分 项目评分

评审方法： 综合评分法（是指响应文件满足采购需求文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中选候选供应商的评审方法。）

价格分计算方法说明：

采用低价优先法计算，即满足采购需求文件要求且响应价格最低的响应报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：   
响应报价得分=(评审基准价／响应报价)×100   
评审总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An   
F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分；   
A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1＋A2＋……＋An＝1)。

评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

注：供应商不得以低于成本的报价竞选，供应商报价低于本项目财政预算15%时，评审委员会有权要求其对成本构成进行说明；如供应商没有附上合理的理由或不按要求提供低价说明，可视为不被接受有风险的报价。

项目评分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | | | | **权重** |
| **1** | **价格** | | | | **20** |
| 评分准则 | | | | 专家打分 |
| 采用低价优先法计算，即满足采购需求文件要求且响应价格最低的响应报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 响应报价得分=(评审基准价／响应报价)×100 | | | |  |
| **2** | **商务部分** | | | | **30** |
| 序号 | 评分因素 | 分值范围 | 评分准则 | 专家打分 |
| 1 | 经营范围 | 4 | **评审标准：** 根据供应商经营范围，包含“体育文化活动策划”、“体育项目组织”“活动策划组织”“赛事组织策划”“开展培训”“可接受政府部门委托”等相关范围的，得4分。  **证明文件：**供应商须提供商事主体登记及备案信息查询记录，或营业执照（登记证）复印件（需有业务范围），并加盖供应商单位公章，未按要求提供相关资料或文件不清晰导致专家无法识别的不计得分。 |  |
| 3 | 同类项目业绩 | 16 | **评审标准：**供应商承接过的培训项目每提供一项得2分，满分16分。 **证明文件：**供应商提供中标通知书或合同关键页，供应商须为中标通知书或合同中唯一的经营者，联合体投标和联合经营合同不计得分，未按要求提供相关资料或文件不清晰导致专家无法识别的不计得分。 |  |
| 6 | 履约评价 | 10 | **评审标准：**供应商在“同类项目业绩”中，能够提供用户出具的履约评价书（或项目验收表），且评价为优、满意的，得2分，评价为良、中、合格的，得1分，满分10分。 **证明文件：**供应商提供用户出具的履约评价书原件扫描件，原件备查，未按要求提供相关资料或文件不清晰导致专家无法识别的不计得分。 |  |
| **3** | **技术部分** | | | | **50** |
| 序号 | 评分因素 | 分值范围 | 评分准则 |  |
| 1 | 创意设想 | 20 | **评审标准：**根据供应商提供的项目运营服务整体设想、项目设置创意、活动配套服务等，进行横向比较打分，：第一名100%-81%分；第二名80%-61%分；第三名60%-41分；第四名及以后得40%-0分，响应文件中未体现以上内容或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 |  |
| 2 | 组织和实施 | 20 | **评审标准：**根据供应商提供的组织实施方案及工作分工等具体组织和实施内容。进行横向比较打分：第一名100%-81%分；第二名80%-61%分；第三名60%-41分；第四名及以后得40%-0分，响应文件中未体现以上内容或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 |  |
| 3 | 活动保障 | 10 | **评审标准：**根据供应商提供的保障方案，（结合活动实际情况，制定疫情防控、宣传、安全、医疗应急等各项活动有关保障），进行横向比较打分：：第一名100%-81%分；第二名80%-61%分；第三名60%-41分；第四名及以后得40%-0分，响应文件中未体现以上内容或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 |  |

第三部分 供应商资格要求

一、供应商须是在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格和独立承担民事责任的能力。

二、供应商法人证书及法人身份证复印件；被委托人响应报名的，须额外提供法人代表授权书及被委托人身份证复印件。

三、供应商参与此次采购项目前三年内（供应商成立不足三年的可从成立之日起算），无行贿犯罪记录及在经营活动中没有重大违法记录；不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

第四部分 采购文件的构成及递交

**一、响应文件的构成**

（一）商务部分，主要包括但不限于以下内容：

1.响应一览表；

2.单位营业执照副本复印件（加盖公章）；

3.供应商情况介绍（含资质、荣誉等）；

4.详细清单报价；

5.供应商同类项目业绩、履约评价。

（二）技术部分，主要包括但不限于以下内容：

1.提供活动设想、总体方案等；

2.提供活动实施方案，工作分工、执行计划等；

3.提供活动疫情防控、宣传、安保、医疗应急等各项活动有关保障方案或材料。

**二、响应文件的递交**（邮递拒绝到付）

（一）供应商应准备“响应文件”一式三份（一正两副），与《响应一览表》（附件1）一同装在信封内密封，封口处需加盖单位公章，并在信封封面注明：

1.响应项目；

2.供应商名称；

3.联系人姓名、电话。

（二）响应文件递交截止时间：

供应商响应文件时间不得迟于响应文件递交截止时间2020年7月6日16:00时。

第三章 附件

附件1

响应一览表

项目编号：

项目名称：

供应商名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 响应报价 | 备注 |
|  |  |  |

供应商代表签字：

单位盖章：

供应商联系电话（必填）：

日 期：

附件2

### 政府采购履约情况评价表

**采购单位名称：光明区文化广电旅游体育局 联系人及电话：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | |  | 项目编号 |  |
| 中标供应商名称 | | |  | 供应商  联系人及电话 |  |
| 中标金额 | | |  | 合同履约时间 |  |
| **履约情况评价** | 总体评价 | | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 分项评价 | 质量方面 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 价格方面 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 服务方面 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 时间方面 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 环境保护 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 其他 | 评价内容为：  评价等级为： □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 具体情况说明 | |  | | | |
| 采购单位意见  （公章） | | 日期： 年 月 日 | | | |

说明：

1.本表为采购单位反馈政府采购项目履约情况时所用；

2.履约情况评价分为优、良、中、差四个等级，请在对应的框前打“√”，然后在“具体情况说明”一栏详细说明有关情况；

3.在政府采购项目合同履约过程或履约结束后，采购单位应当及时填写本表以书面形式对采购实施流程中标供应商（含预选供应商）所提供的产品、服务或工程的质量、价格和履行情况等进行反馈，作为该供应商诚信管理的重要参考，未按要求书面反馈中标供应商的履约情况的，视为对供应商的履约情况无意见。

4.本表一式三份，采购单位存两份，中标供应商存一份。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购履约情况评价表附表** | | | | | | | |
| **序号** | **类别** | **评估项** | **内容** | **打分规则** | **权限分值** | **分值** | **得分** |
| 一 | 项目前期 | 场地 | 场地保障（场地租用/使用证明） | 无得0分，有得2分。 | 26 | 2/0 |  |
| 场地设备保障（器材清单） | 无得0分，有得2分。 | 2/0 |  |
| 设计 | 赛事物资设计（主背景、奖牌证书、宣传页等） | 1.很好6分；2.较好4分；3.一般2分；4.差0分 | 6/4/2/0 |  |
| 工作机制 | 岗位分工（联络）表 | 无得0分，有得2分。 | 2/0 |  |
| 基础保障 | 总体方案 | 无得0分，有得2分。 | 2/0 |  |
| 规程/秩序册 | 无得0分，有得2分。 | 2/0 |  |
| 安保方案 | 无得0分，有得2分。 | 2/0 |  |
| 医疗方案 | 无得0分，有得2分。 | 2/0 |  |
| 应急预案 | 无得0分，有得2分。 | 2/0 |  |
| 宣传方案 | 无得0分，有得2分。 | 2/0 |  |
| 筹备会议 | 会议记录 | 无得0分，有得2分。 | 2/0 |  |
| 二 | 项目期间 | 开幕、闭幕或颁奖仪式 | 主持人 | 无得0分，有得2分。 | 44 | 2/0 |  |
| 礼仪人员 | 无得0分，有得2分。 | 2/0 |  |
| 讲话稿（主持稿、发言稿） | 无得0分，有得2分。 | 2/0 |  |
| 议程 | 无得0分，有得2分。 | 2/0 |  |
| 人员在岗情况 | 组织负责人 | 无得0分，到位得2分。 | 2/0 |  |
| 裁判/组织人员 | 无得0分，到位得2分。 | 2/0 |  |
| 安保人员 | 无得0分，到位得2分。 | 2/0 |  |
| 医疗人员 | 无得0分，到位得2分。 | 2/0 |  |
| 志愿者义工、后勤人员 | 无得0分，到位得2分。 | 2/0 |  |
| 规模保障 | 报名人数符合规模要求 | 根据主办方要求规模，不低于80%定额人数，符合得3分。 | 3/0 |  |
| 现场实际参加人数 | 不低于报名人数95%得3分，80%-95%得2分，70%-80%得1分,70%以下得0分。 | 3/2/1/0 |  |
| 执行情况 | 组织秩序 | 结合方案、现场组织情况，得0、2、4分。 | 4/2/0 |  |
| 安保执行 | 结合方案、现场安保情况，得0、1、2分。 | 2/1/0 |  |
| 后勤执行 | 结合方案、现场后勤情况，得0、1、2分。 | 2/1/0 |  |
| 医疗执行 | 结合方案、现场医疗保障，得0、1、2分。 | 2/1/0 |  |
| 应急情况处理 | 结合方案、现场情况，得0、1、2分。未出现特殊情况得2分。 | 2/1/0 |  |
| 保险 | 购买商业保险 | 为本项目购买商业保险，得4分，未购买得0分。 | 4/0 |  |
| 场地布置 | 现场布置符合场地条件和设计 | 结合设计、现场布置情况，得0、1、2、3、4分。 | 4/3/2/1/0 |  |
| 三 | 项目后期 | 宣传 | 宣传形式（宣传清单） | 形式3种及以上得6分，形式2种得4分；形式1种得2分；无得0分。 | 30 | 6/4/2/0 |  |
| 场地整理情况 | 布场拆除、环境卫生整理情况 | 结合现场情况，还原情况较好得4分，一般得2分，场地损坏得0分。 | 4/2/0 |  |
| 材料收集 | 材料汇编（纸质、电子档) | 结合材料完整程度，得0、2、4、6分。 | 6/4/2/0 |  |
| 视频 | 根据视频质量，得0、1、3、5分。 | 5/3/1/0 |  |
| 照片 | 根据照片质量，得0、1、3、5分。 | 5/3/1/0 |  |
| 材料反馈时间 | 及时得4分，较慢得3分，慢得2分，未反馈得0分。 | 4/3/2/0 |  |
| 合计得分 | | | | | | | 0 |
| 五 | 分值比例 | 项目前期：26分；项目期间：44分；项目后期：30分；总分：100分 | | | | | |
| 六 | 总体评价分值界定 | 履约评分设优、良、中、差四个等级，60分以下为差；60-70分为中级；70-80分为良；80分以上为优。 | | | | | |
| 注： 1.本表评分作为政府采购履约情况评价表总体评价等级依据； 2.项目评估人员需对接项目执行单位，根据相关佐证材料及现场实际情况进行评分； 3.每一项的得分均不能超过该项最高分值，缺项则该项为0分； 4.评估人员需将本表打印，作为政府采购履约情况评价表附表一同盖章后存档。 | | | | | | | |
| 项目名称： | | | | 供应商： | | | |
| 评估人员签名： 评估时间： 年 月 日 单位盖章 ： | | | | | | | |