2025年湖南省商务服务中心出访德国、法国

委托服务项目磋商文件

一、项目概况

**1.项目名称：**2025年湖南省商务服务中心出访德国、法国委托服务项目。

**2.预算金额：**14.2万元，主要为我单位出访3人（2名处级、1名科级）的境外住宿费、伙食费、公杂费的统筹使用，境外地接服务费用、境外城市间交通费、境外公务活动场地、境外公务活动翻译费，出访手续代办服务费、签证、境外人身财产保险费用等有关费用。欧元汇率按8.35计算，以实际兑换汇率为准。

**3.最高限价：**14.2万元（投标报价不能超过最高限价，否则视为无效投标）

**4.采购形式：**竞争比选

**5.定标方式：**综合评分（评分细则见附件）

**6.服务周期：**双方签订合同日起至测评服务验收合格后结束（预计2个月）

二、出访任务

湖南省商务服务中心此次出访德国、法国主要是深化与两国经贸往来和合作，搭建对欧合作平台，推动湖南利用外资高质量发展。主要包括以下任务：

（一）拜访对方政府部门及机构：相关国家工商联合会、行业协会、工业园区管理机构；
 （二）对接跨国公司总部：法国施耐德电气集团、道达尔能源公司、达能集团、斯泰兰蒂斯集团、德国Romaco集团、梅赛德斯-奔驰集团股份公司、埃斯帕达民用工业公司、尼欧思有限公司、卓伯根集团等；

（三）对接中资企业、湖南商会、中心等机构：中联重科CIFA公司、楚天科技、三一欧洲公司总部、长沙经开区驻法兰克福招商中心等；
 （四）拜访中国驻相关国家和城市的大使馆经商处

三、采购内容

1.协助收集出访团组人员相关信息，按照外事部门要求办理出境审批、护照、签证等出访相关事项，编制出访手册。

2.根据出访任务，协助与境外机构或单位做好沟通协调工作，协助完成境外邀请函、拜访函、对接需求及有关企业背景材料双向传递收发工作等，并根据对接情况制定出访具体行程安排，明确具体活动时间、地点、联络员、活动议程和参加人员等事项。配合收集和准备出访相关材料。

3.根据出访日程安排，协助境外公务行程衔接，提前预订车（船、机）票、酒店、活动会议室等，做好出访人员食、住、行等后勤保障工作和出访期间的接待、翻译等安排。

4.出访结束后，协助做好证件归还、经费结算等收尾工作。

四、服务要求

1.对出访有关外事规定、纪律和最新要求熟悉了解，服务经验丰富，能按采购人出访要求制定科学合理的出访方案和日程安排。

2.配备至少1名熟悉各项出境流程、具备丰富境外服务经验的工作人员，做好因公审批、护照、签证、境外接待保障、活动组织、归国结算等全流程服务，确保出访活动准备充分，组织有力，服务热情到位。若工作人员不符合采购人要求，采购人有权要求替换工作人员。

3.在服务过程中服从采购人的工作安排，并对工作过程中获知的有关出访人员信息或企业商业秘密等进行严格保密，未经请允许不得私自泄漏，否则根据有关规定承担相关法律责任。

4.完成采购人交办的有关出访的其他工作任务。

附件

评审因素和标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 评审标准 | 分值 |
| 1 | 投 标报 价 | 1.满足采购文件要求且报价最低的供应商的价格为基准价，其价格分为满分30分。其它供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（基准价/投标报价）×302.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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。 | 30 |
| 2 | 服务方案 | 根据出访任务，为本次出访活动制订服务方案（含行程安排、经费预算），对访前准备、访中衔接、访后收尾等各环节开展服务方案制订，确保出访行程安排、活动方案制定、经费预算安排科学合理，要素齐全、具体细化，符合采购要求，操作性、可行性强；工作措施有力，能确保出访活动准备充分，组织有力，服务热情周到。**计分标准：**方案排版工整，无前后矛盾、错别字，根据以下每项计分标准对服务方案中的内容逐项进行评分：服务方案完整、内容详实，计10分；拟定的拜访单位符合采购要求和出访任务，计10分；行程、经费等计划安排合理，计10分；措施有力可操作性强，计10分。每项计分：优秀的，计10分；较好的，计8分；合格的，计6分；不合格的，计3分；未提供的不计分。 | 40 |
| 3 | 工作计划安排 | 1.工作计划安排（7分）：梳理工作和服务流程，制订工作计划安排，明确工作任务时间节点，对各时间节点的设置把握。工作任务和时间节点完整且明确的，计7分；较完整、明确的，计5分；工作计划对服务任务漏项较多、时间节点不明确的，计2分；未提供的不计分。2.对当前工作中的多发、复杂、极端问题提出合理应对建议的；每提供1条可行的合理化建议计1分，最多计3分；未提供的不计分。 | 10 |
| 4 | 技术力量 | 拟投入熟悉各项出境流程、及类似境外服务项目经验、语言能力的工作人员数量，每1名计2分，最多计10分（提供身份证、工作证件、资格证书及项目成员与投标单位签订的劳动合同复印件或投标单位为项目成员缴纳社保的凭证，否则不计分）。 | 10 |
| 5 | 类似业绩 | 2023年1月1日（以合同签订时间为准）至今，投标人有类似项目业绩的，每项业绩计2分，计满10分为止（提供相应的业绩合同复印件或中标公告，否则不计分）。 | 10 |
| 合计 | 100 |