

培训中心管理、教学辅助和设施设备维护服务

招标文件

招标编号：310000000241107145211-00169847

（代理机构内部项目编号：SITEN-ZB-20241773）

招标单位：上海开放大学

代理机构：上海上投招标有限公司

招标时间：二〇二五年一月

目录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	5
第三章 评标办法	23
第四章 技术标准和要求.....	32
第五章 合同通用条款及专用条款.....	43
第六章 投标文件格式.....	50

第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海上投招标有限公司受上海开放大学的委托，对其“培训中心管理、教学辅助和设施设备维护服务”进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
3. 本项目的特定资格要求：（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；（2）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。
4. 其他资格要求：
 - （1）本次招标为网上招标，投标人必须获得带有电子印章的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。
 - （2）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政府采购活动；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；
 - （3）本项目仅接受中、小、微企业参加投标，投标人如满足须提供“中小企业声明函”。
 - （4）本项目（**不允许**）联合体投标。

二、项目概况：

- 1、项目名称：培训中心管理、教学辅助和设施设备维护服务。
- 2、 招标编号：310000000241107145211-00169847
(代理机构内部项目编号：SITEN-ZB-20241773)
- 3、 预算编号：0024-W000141173
- 4、 项目主要内容、数量及要求：
培训中心管理、教学辅助和设施设备维护服务主要包括培训中心、学习广场和行政

楼前台接待、培训中心和会议中心会务服务、室内外体育设施设备巡检维护、宿舍管理、教学辅助、教务服务、搬运、收发等服务工作。

具体要求见本招标文件第四章《技术标准和要求》所列内容。

5、服务地址：采购人指定地点。

6、服务周期：合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。

7、采购总预算金额：386.7 万元（国库资 0 元；自筹资金：金 386.7 万元）

三、招标文件的获取：

1、时间：2025-01-02 至 2025-01-09，每天上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：上海市政府采购网。

3、方式：网上获取。

4、售价（元）：0 元。

四、投标截止及开标时间：

1、提交投标文件截止时间：2025年1月23日9：30时（注：未在投标截止时间前完成网上投标文件上传及由采购代理机构签收完成的投标文件视为投标未完成。）

注：

（1）为保证投标方顺利完成整个网上投标，建议投标方在上海政府采购网下载供应商操作手册。

（2）根据上海市财政局“关于政府采购平台投标（响应）签收功能上线的重要通知”要求，采购代理机构须在投标截止前对各供应商上传的投标（响应）文件在采购平台上进行签收并生成带数字签名的签收回执，未完成签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。为确保投标（响应）文件顺利完成签收程序，避免非人为因素造成的签收不及时而给投标人带来不利后果，请各投标人合理安排上传投标（响应）文件的时间。同时考虑到一经签收后的投标（响应）文件可能无法撤回修改，特提醒各投标人慎重确认投标（响应）文件后再行上传，否则由此引起的对投标人的不利情形概不负责。

（3）各投标人在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并及时打印签收回执。

2、开标时间：2025 年 1 月 23 日 9：30 时，（以网上招投标系统显示时间为准）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：上海政府采购网（[http:// www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。

2、开标地点：“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（现场：上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 601 室第一会议室）。

3、开标所需携带的材料：数字证书（CA 证书）。

注：投标人不到现场开标视同认可开标结果。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、其他事项

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。为保证投标方顺利完成整个网上投标，建议投标方在上海政府采购网下载供应商操作手册。

八、联系方式

代理机构：上海上投招标有限公司

地址：上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 601 室

邮编：200080

联系人：王琴

电话：021-63234076-1032

传真：021-66983070

电子信箱：shangtou003@163.com

开户银行：广发银行外滩支行

银行帐号：135002516010010761

采购人：上海开放大学

地 址：上海国顺路 288 号

联系人：李老师

邮编：200433

电话：021-25653049

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
2.1.1.2	招标人	名称：上海开放大学 地址：上海国顺路 288 号 联系人：李老师 电话：021-25653049
2.1.1.3		采购代理 机构 名称：上海上投招标有限公司 地址：上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 601 室 联系人：王琴 电话：021-63234076-1032
2.1.1.4	项目名称	培训中心管理、教学辅助和设施设备维护服务
2.1.2.1	资金来源	自筹资金
2.1.3.1	项目内容	培训中心管理、教学辅助和设施设备维护服务主要包括培训中心、学习广场和行政楼前台接待、培训中心和会议中心会务服务、室内外体育设施设备巡检维护、宿舍管理、教学辅助、教务服务、搬运、收发等服务工作。 具体要求见本招标文件第四章《技术标准和要求》所列内容。
★2.1.3.2	履约期限和地点	服务地址：采购人指定地点。 服务周期：合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。
2.1.3.3	质量要求	应当符合现行相关规划法律、规范要求。
2.1.4.1	合格投标人	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。 2. 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网

		<p>(www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。</p> <p>3. 其他资格要求：</p> <p>（1）本次招标为网上招标，投标人必须获得带有电子印章的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。</p> <p>（2）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政府采购活动；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。</p> <p>（3）本项目仅接受中、小、微企业参加投标，投标人如满足须提供“中小企业声明函”。</p> <p>（4）本项目不接受联合体投标。</p>
2.1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
2.3.10	现场踏勘	/
2.3.11.1	招标澄清会	如有，另行通知
2.3.11.2	投标人提出问题方式及截止时间	<p>2025 年 1 月 10 日 12: 00 时</p> <p>以盖章 PDF 版本及可编辑 word 版本形式 Email 形式提交至：shangtou003@163.com</p>
2.3.11.3	招标人书面澄清的时间	<p>如有，另行通知</p> <p>投标人直接登录网上投标系统下载招标澄清文件（如果有的话）。</p>
2.2.1	构成招标文件的其他材料	无
2.3.2	投标截止时间	2025 年 1 月 23 日 9: 30 时，以网上投标系统显示时间为准。
★2.3.4.1	投标有效期	开标后（90）天
2.3.5.1	投标保证金	保证金金额：人民币伍万元整。

		<p>保证金递交截止时间：投标文件提交截止时间前（注：交纳保证金后必须在上海政府采购网上录入本单位保证金交纳信息）。</p> <p>保证金递交方式为银行转帐（包括网银）、保函等非现金形式，且投标保证金递交单位名称必须与投标人登记的单位名称一致，（如：总公司报名参加投标，不得以分公司、办事处或其他机构名义递交保证金）。</p> <p>保证金有效期：同投标文件有效期。</p> <p>未按规定递交保证金的报价将被视为非实质性响应。</p> <p>保证金交纳帐户如下：</p> <p>帐户名称：上海上投招标有限公司</p> <p>开户银行：广发银行外滩支行</p> <p>银行帐号：135002516010010761</p>
2.3.7.4	投标文件	<p>电子投标文件：根据客户端的要求加密上传。</p> <p>投标单位可自行决定是否提供纸质投标文件。</p> <p>纸质投标文件递交地点（如提供）：上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 601 室会议室。</p> <p>纸质投标文件递交时间：投标截止时间前。</p> <p>纸质投标文件与所上传的投标文件内容应保持一致，如不一致，以电子投标文件为准。</p>
2.4.2.2	提交递交投标文件方式和地点	<p>本项目为网上投标，投标地址：上海政府采购网（http:// www.zfcg.sh.gov.cn）</p>
2.5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：2025 年 1 月 23 日 9：30 时，</p> <p>开 标 地 点 ： “ 上 海 政 府 采 购 网 ”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）（现场：上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 601 室第一会议室）。</p> <p>注：投标人不到现场开标视同认可开标结果。</p>
2.6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5 人或 5 人以上的单数；</p> <p>评标专家确定方式：上海政府采购网随机抽取</p>

3.4	评标方法	综合评分法
2.9	招标服务费	服务费：由中标单位支付。 服务费收取标准：以中标金额为基数，参照“计价格[2002]1980号文”服务类标准下浮10%收取。
2.10	需要补充的其他内容	电子投标文件与纸质投标文件不一致，以电子投标文件为准。

2.1 总则

2.1.1 招标概况

2.1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行国内公开招标。

2.1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

2.1.1.3 本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

2.1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

2.1.1.5 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.1.1.6 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.1.1.7 “中标人”系指中标的投标人。

2.1.1.8 “甲方”系指采购人。

2.1.1.9 “乙方”系指中标并向采购人提供货物或服务的投标人。

2.1.1.10 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.1.2 资金来源

2.1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

2.1.3 项目内容、履约期限和地点、质量要求

2.1.3.1 本招标项目内容：见投标人须知前附表。

2.1.3.2 本招标项目履约期限和地点：见投标人须知前附表。

2.1.3.3 本招标项目质量要求：见投标人须知前附表。

2.1.4 合格的投标人

2.1.4.1 合格投标人应具备的资质条件、能力和信誉（见投标人须知前附表）。

2.1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 2.1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定联合体资质等级；

(3) 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

2.1.4.3 投标人存在下列情形之一不得参加本项目的投标：

- (1) 为本项目前期准备提供设计或咨询服务的；
- (2) 参加政府采购活动前三年内有重大违法记录的；
- (3) 投标人之间或投标人与招标人之间不得存在串通行为。

2.1.4.3 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

2.1.5 合格的服务

2.1.5.1 卖方对所提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

2.1.5.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

2.1.5.3 投标人应当说明投标成果的来源，如投标的成果某一部分非投标人编制的，则应当提供其从合法途径获得该内容的相关证明。

2.1.6 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2.1.7 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或是更正公告、中标公告、中标通知书、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

2.1.8 询问与质疑

2.1.8.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

2.1.8.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，

可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

2.1.8.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

2.1.8.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

2.1.8.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第2.1.8.3条和第2.1.8.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

2.1.8.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当

保密的内容。

2.1.8.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

2.1.9 公平竞争和诚实信用

2.1.9.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

2.1.9.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将**拒绝**其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

2.1.10 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《技术标准和要求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《技术标准和要求》和《评标办法》中规定的内容为准。

2.1.11 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2.2 招标文件

2.2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（第一章）；
- (2) 投标人须知（第二章）；
- (3) 评标办法（第三章）；
- (4) 技术标准和要求（第四章）；
- (5) 合同通用条款及专用条款（第五章）；

(6) 投标文件格式（第六章）；

根据本章第 2.2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2.2 招标文件的澄清和修改

2.2.2.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

2.2.2.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

2.2.2.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

2.2.2.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

2.2.2.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

2.3 投标文件

2.3.1 投标文件的组成

投标文件应包括技术响应文件和商务响应文件，内容如下：

商务响应文件：

- 1) 投标书（参照第六章相关格式）；
- 2) 开标一览表（参照第六章相关格式）；
- 3) 投标报价明细表（参照第六章相关格式）；
- 4) 资格条件响应表（参照第六章相关格式）；
- 5) 实质性要求响应表（参照第六章相关格式）；
- 6) 投标人基本情况简介（参照第六章相关格式）；
- 7) 招标文件要求的公司资格文件
 - a. 营业执照复印件（加盖公章）
 - b. 法人代表授权书（参照第六章相关格式）

- c. 被授权人身份复印件（加盖公章）
 - d. 反映投标人财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函（参照第六章相关格式）；
 - e. 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单；
 - f. 未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单；
 - g. 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函（参照第六章相关格式）；
 - h. 供应商为非联合体投标，且本供应商不存在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，参加本项目的承诺函（参照第六章相关格式）；
 - i. 本项目仅接受中、小、微企业参加投标，投标人如满足须提供“中小企业声明函”（参照第六章相关格式）。
- 7) 供应商不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为的承诺函（参照第六章相关格式）；
- 8) 供应商不参与围标串标承诺书（参照第六章相关格式）；
- 9) 工作安排（参照第六章相关格式）；
- 10) 类似项目业绩情况表及相关证明材料（参照第六章相关格式）；
- 11) 项目负责人情况表（参照第六章相关格式）；
- 12) 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（参照第六章相关格式）；
- 13) 招标文件要求的其他证明材料；
- 14) 投标人认为有必要提交的其他资料。

技术响应文件：

- 1) 技术规格偏离表（参照第六章相关格式）；
- 2) 项目方案
- 3) 其他招标文件要求的内容；
- 4) 投标人认为有必要提供的内容。

2.3.2 投标截止时间

投标截止时间见投标人须知前附表。

2.3.3 投标报价

2.3.3.1 投标人应按照第六章投标文件格式完整地填写投标报价表和开标一览表，说明其项目名称、数量、价格、服务期限等。

2.3.3.2 除《投标人须知前附表》中说明并允许外，本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

2.3.3.3 投标人所报的投标价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。否则投标人以可选择的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

2.3.3.4 投标报价内包含本项目所产生的全部费用、设备设施使用、管理、税费及利润等。

2.3.3.5 报价依据：

(1) 本招标文件所要求的招标内容、期限、工作范围和要求。

(2) 其他投标人认为应考虑的因素。

2.3.3.6 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

2.3.3.7 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

2.3.4 投标有效期

2.3.4.1 投标有效期见投标人须知前附表。

2.3.4.2 在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

2.3.4.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

2.3.5 投标保证金

2.3.5.1 投标保证金金额和形式见投标人须知前附表。

2.3.5.2 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文

件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由主投标人递交。

2.3.5.3 投标人不按本章第 2.3.5.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

2.3.5.4 招标人在中标通知发出后五个工作日内退还未中标人的投标保证金，在签订合同后 5 个工作日内，向中标人退还投标保证金。

2.3.5.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同。

2.3.6 资格性符合性审查资料

投标人应该按照合格投标人的要求，提供法定代表人授权书、被授权人身份证、营业执照、反映投标人财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单及其他资格性证明文件。

2.3.7 投标文件的编制

2.3.7.1 投标文件应按 2.3.1 的要求进行编写。

2.3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、具体要求等实质性内容作出响应。

2.3.7.3 投标文件应用由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

2.3.7.4 本项目采取网上投标，需要按照网上投标的要求制作电子投标文件，投标人应按照招标文件规定提交投标文件，并按照规定在电子采购平台网上招投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，签名（如投标函、营业执照、身份证等）必须采用彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

2.3.8 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

2.3.9 计量单位

投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

2.3.10 踏勘现场

2.3.10.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

2.3.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

2.3.10.3 招标人在踏勘现场中介绍的情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

2.3.11 招标澄清会

2.3.11.1 投标人须知前附表规定召开投标澄清会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开招标澄清会，澄清投标人提出的问题。

2.3.11.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

2.3.11.3 招标澄清会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以政府采购平台进行网上通知或电子邮件通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

2.3.12 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

2.4 投标

2.4.1 纸质投标文件的密封（加密）和标记（如提供）

2.4.1.1 投标文件的正本与副本密封在一个信封内，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。

2.4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标明招标文件编号、项目名称、包件名称（如有）、投标人名称。

2.4.1.3 未按本章第 2.4.1.1 项或第 2.4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予接受。

2.4.2 投标文件的递交及上传

2.4.2.1 投标人应在本章第 2.3.2 项规定的投标截止时间前递交及上传投标文件。

2.4.2.2 投标人递交投标文件的地点和方式：见投标人须知前附表。

2.4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

2.4.2.5 投标人应根据招标文件规定的要求、地点和时间递交投标文件，逾期送达的或者未送达指定地点的纸质投标文件，招标人不予受理。

2.4.2.6 投标人应在网上招投标系统中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并加密上传提交网上投标文件，同时打印投标成功的签收回执。

2.4.2.7 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

2.4.3 投标文件的修改与撤回

2.4.3.1 在本章第 2.3.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

2.4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章关于投标文件同样规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

2.4.3.3 如采取网上投标方式，需按照网上投标要求进行操作。

2.4.3.4 如网上已签收成功的投标文件需撤回，投标人必须以书面文件（加盖单位公章）告知代理机构，否则代理机构不予受理。

2.5 开标

2.5.1 开标时间、地点和方式

2.5.1.1 代理机构在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）组织开标。

2.5.1.2 由于投标人自身原因未能签到或未能将其电子投标文件解密的，视为放弃投标。

2.5.2 电子开标程序

- (1) 招标人登录上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），到开标时间后，宣布开启标室。
- (2) 供应商登录上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），进行签到。
- (3) 招标人宣布开标，并进行解密。
- (4) 供应商进行解密，并对《开标一览表》进行确认。

(5) 招标人宣布开标结束。

2.6 评标

2.6.1 评标委员会

2.6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

2.6.1.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

2.6.2 投标文件的初审

2.6.2.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

2.6.2.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件对招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

2.6.2.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

2.6.2.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

2.6.3 投标文件错误的修正

投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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。

(5) 同时出现2种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.6.4 投标文件的澄清

2.6.4.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

2.6.4.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

2.6.4.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

2.6.4.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

2.6.5 投标文件的评价与比较

2.6.5.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

2.6.5.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

2.6.6 评标的有关要求

2.6.6.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.6.6.3 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

2.6.6.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

2.6.6.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

2.7 定标

2.7.1 确认中标人

除了《投标人须知》第 2.7.4 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

2.7.2 中标结果公示及中标和未中标通知

2.7.2.1 采购人确认中标人后，代理机构将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公告。

2.7.2.2 在发布中标结果公告的同时，代理机构将向中标人发出《中标通知书》通

知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

2.7.2.3 中标结果公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公告后，未中标的投标人即可按《投标人须知》第 2.3.5 条的规定退还其投标保证金。

2.7.3 投标文件的处理

2.7.3.1 所有在开标会上启封并唱出的投标文件都将作为档案保存, 不论中标与否, 招标人均不退回投标文件。

2.7.4 招标失败

在投标截止时间结束后, 参加投标的投标人不足三家的; 或者在评标时, 符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家, 评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的, 招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

2.8 授予合同

2.8.1 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外, 招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 2.7.1 条规定所确定的中标人。

2.8.2 签订合同

2.8.2.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

2.8.2.2 中标人应根据合同条款的规定, 按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

2.8.2.3 如果中标人没有按照上述规定签订合同或提交履约保证金, 招标人将取消原中标决定。在此情况下, 招标人可将该标授予下一个中标候选人或者重新招标。

2.9 招标服务费

中标人须向招标公司按如下标准和规定交纳中标服务费:

- (1) 以中标通知中确定的中标总金额作为收费的计算基数。
- (2) 中标服务费金额将按照投标须知前附表中的规定计算和收取。
- (3) 招标服务费的交纳方式: 中标人在收取中标通知书时以支票、银行转帐、电汇等方式向采购代理公司交纳招标服务费。

2.10 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表

2.11 电子招标说明

2.11.1 网上报名：供应商使用上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）的帐号、密码、CA 证书登录上海政府采购网，在网站首页的采购公告栏浏览相应的招标公告，在报名信息页面选择所要报名的包，提交报名后，可下载招标文件。

2.11.2 网上投标：

(1) 供应商在投标文件（响应文件）制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件（响应文件）逐项录入。

(2) 投标文件（响应文件）上传完毕后须逐项完成（投标）响应项目内容的填写、资料上传等要求。

(3) 供应商完成投标文件（响应文件）录入、投标（响应）项制作后，可对投标文件（响应文件）进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，供应商须自行对上传情况进行确认。供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。

(4) 若供应商在投标（响应）截止时间前需要撤回已提交的投标文件（响应文件），则须向采购人或采购代理机构提供书面撤回通知函（须加盖供应商单位公章及被授权人签字），采购人或采购代理机构在收到书面撤回通知函后在上海政府采购网电子平台进行撤回操作。

2.11.3 网上开标：到达开标时间后，供应商携带投标加密的 CA 证书参加开标会议，按照上海政府采购网的提示完成签到、投标文件解密及确认操作。

注：本须知中涉及电子平台的实际操作流程，以上海政府采购电子平台为准，投标人如需了解更多电子平台操作流程的具体信息，可登录“上海政府采购网”下载投标人操作手册。

第三章 评标办法

一、政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品，列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品，对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 6% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

二、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的资格条件，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

资格审查内容如下：

资格审查表

序号	评审因素	评审标准
1	营业执照（复印件加盖公章）	是否按要求提供
2	法人代表授权书（加盖公章）	是否按要求提供
3	被授权人身份复印件（加盖公章）	是否按要求提供
4	反映投标人财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函	是否满足并按要求提供
5	未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单	是否满足
6	未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。	是否满足
7	参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函	是否满足并按要求提供
8	本项目仅接受中、小、微企业参加投标，投标人如满足须提供“中小企业声明函”	是否满足并按要求提供
10	供应商为非联合体投标，且本供应商不存在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，参加本项目的承诺函	是否满足并按要求提供

三、投标无效情形

1、投标文件不符合资格条件以及实质性响应所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

四、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家 5 人或 5 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于评审小组成员总数的三分之二。按照相关规定，评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会仅对符合资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

符合性审查内容如下：

序号	资格条件	招标要求	是否满足
1	投标文件内容、签署等要求	投标文件签章按招标文件投标人须知“签字和（或）盖章要求”执行；	
2	投标金额	未超过采购预算；	
3	报价	报价不附加其他条件，不存在重大缺项漏项，并已包含本项目所有费用	
	投标有效期	符合招标文件规定：自开标之日起不少于 90 天。	
	技术需求	满足招标文件技术需求中核心条款及主要技术规格（带“★”号条款），不得存在偏离；	
4	同意付款条件	乙方在完成一个季度的服务工作后，甲方根据合同规定的标准在对乙方上一该季度的服务情况进行考核，考核合格后 10 个工作日内，支付该季度费用服务费。每年第四季度服务费当季支付，支付前乙方需提供该季度服务费的 10% 的银行保函，待次年一月对上一季度考核合格后，甲方返还银行保函。	

5	其他否决条款	履约期限和地址： 服务地址：采购人指定地点。 服务周期：合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。	
6	其他承诺	提供投标人不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为的承诺函	
7	其他承诺	供应商不参与围标串标承诺书	
8	投标保证金	按招标文件要求提交	

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐 3 名中标候选人，得分最高者为第一中标候选人。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分细则

仅对通过符合性审查的投标文件进行评审

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分 = (评标基准价 / 有效投标价) × 价格分值

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）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。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则（100分）

序号	评审因素	指标要求	细项分值	主/客观分
1	价格分	满足招标文件要求且投标价格最低的为评标基准价，其价格分为10分。 其他投标人投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10	10	客观分
2	需求理解	根据投标人对项目采购内容及服务要求的理解分析是否全面、准确、详细等进行打分。 (1) 对项目需求理解全面、准确，阐述的内容针对性强、详细、透彻且有独到的思考和分析，得10分； (2) 对项目需求理解较为全面，阐述的内容能有较为针对性的思考和分析，得7分； (3) 对项目需求基本理解，阐述的内容能符合项目基本要求，得3分； (4) 对项目需求不理解或理解错误，以及未提供需求理解的，得0分	10	主观分
3	服务方案	根据投标人提供的前台接待和会务服务方案是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。 (1) 方案内容完整、详细、可操作性强，能结合项目特点制定方案，得8分； (2) 方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性有欠缺的，得5分； (3) 方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得3分； (4) 方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，得0分。	8	主观分
		根据投标人提供的教务服务方案是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。 (1) 方案内容完整、详细、可操作性强，能结合项目特点制定方案，得8分；	8	主观分

	<p>(2) 方案内容完整, 有具体措施描述, 但操作性和针对性有欠缺的, 得 5 分;</p> <p>(3) 方案内容仅简单重复 (响应) 采购需求, 得 3 分;</p> <p>(4) 方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的, 以及未提供方案的, 得 0 分。</p>		
	<p>根据投标人提供的宿舍管理方案是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p> <p>(1) 方案内容完整、详细、可操作性强, 能结合项目特点制定方案, 得 6 分;</p> <p>(2) 方案内容完整, 有具体措施描述, 但操作性和针对性有欠缺的, 得 4 分;</p> <p>(3) 方案内容仅简单重复 (响应) 采购需求, 得 2 分;</p> <p>(4) 方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的, 以及未提供方案的, 得 0 分。</p>	6	主观分
	<p>根据投标人提供的文体活动场地和器材管理服务方案是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p> <p>(1) 方案内容完整、详细、可操作性强, 能结合项目特点制定方案, 得 5 分;</p> <p>(2) 方案内容完整, 有具体措施描述, 但操作性和针对性有欠缺的, 得 3 分;</p> <p>(3) 方案内容仅简单重复 (响应) 采购需求, 得 1 分;</p> <p>(4) 方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的, 以及未提供方案的, 得 0 分。</p>	5	主观分
	<p>根据投标人提供的搬运服务方案是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p> <p>(1) 方案内容完整、详细、可操作性强, 能结合项目特点制定方案, 得 4 分;</p> <p>(2) 方案内容完整, 有具体措施描述, 但操作性和针对性有欠缺的, 得 2 分;</p> <p>(3) 方案内容仅简单重复 (响应) 采购需求, 得 1 分;</p> <p>(4) 方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的, 以及未提供方案的, 得 0 分。</p>	4	主观分

		<p>根据投标人提供的收发服务方案是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p> <p>(1) 方案内容完整、详细、可操作性强，能结合项目特点制定方案，得 4 分；</p> <p>(2) 方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性有欠缺的，得 2 分；</p> <p>(3) 方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 1 分；</p> <p>(4) 方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，得 0 分。</p>	4	主观分
		<p>根据投标人提供的公共区域物资管理服务方案是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p> <p>(1) 方案内容完整、详细、可操作性强，能结合项目特点制定方案，4 分；</p> <p>(2) 方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性有欠缺的，得 2 分；</p> <p>(3) 方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 1 分；</p> <p>(4) 方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，得 0 分。</p>	4	主观分
4	保障措施承诺及相关应急预案情况	<p>根据投标人提供服务保障承诺情况、响应时间、特定及突发事件预案等进行综合评审。</p> <p>服务保障措施和响应方案完善，具有完整的保障服务体系，提供的保障服务方式多样、服务流程完善，服务承诺针对性强、内容细致全面，覆盖时间段广，专业技术支持服务能力强的，得 10 分；</p> <p>整体承诺情况较好的，对采购人做出的质量承诺较为全面、合理的，配套保障服务较好的得 7 分；</p> <p>整体保障服务措施承诺情况基本满足采购要求，并具有一定的合理性和可行性，得 4 分；</p> <p>承诺不清晰、不明确、针对性不强的，或未提供的，得 0 分。</p>	10	主观分
5	管理机构及管理水平	<p>1、项目管理机构及其运作方法与流程；</p> <p>2、各项管理制度；</p> <p>3、服务质量保证措施；</p> <p>4、服务质量检查、验收方法和标准；</p> <p>5、是否有较完善的组织架构，有健全的管理服务制度、</p>	10	主观分

		<p>作业流程及管理服务工作计划及实施方案，有完善的档案管理制度，有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等。</p> <p>投标人具备完善、细致、科学的内部管理制度，实施方案完整针对性强，质量、进度保障措施与相关的协调配合措施内容全面、描述清晰,科学合理、可操作性强的得 10 分</p> <p>投标人内部管理制度较为全面完善、科学，实施方案基本完整，质量、进度障措计划内容较全面但描述简单，可操作性一般的得 7 分；</p> <p>投标人内部管理制度基本能满足项目需求，实施方案简单，进度障措计划内容不全面，可操作性差得 3 分。无相关方案 0 分。</p>		
6	人员配置	<p>项目团队组成的专业性、合理性（0-10 分）</p> <p>（1）项目组人员配备充足合理、资格证书齐全，项目团队人员的专业背景、专业职称及工作经验并能较好地胜任本项目，人员筛选标准细化程度高、合理性强，紧急情况时可调动的人员数量和技术能力较好，人员经验、人员管理、培训、考核和激励等能有效保证项目实施的得 10 分；</p> <p>（2）项目组人员配备、资格证书基本满足项目要求、项目团队人员具有与项目相关的专业背景、专业职称及工作经验，但存在部分不足与缺陷，有人员筛选标准、合理性一般，紧急情况时可调动的人员数量和技术能力基本能满足要求，但人员经验、人员管理、培训、考核和激励等有部分欠缺的得 7 分；</p> <p>（3）项目组人员配备、资格证书有缺失，项目团队人员专业背景、专业职称及工作经验与项目关联度不大，预计难以胜任本项目，人员筛选标准欠缺、合理性较差，紧急情况调动人员数量不足或不能提供相应人员，人员经验、人员管理、培训、考核和激励等内容欠缺较多的得 4 分。</p>	10	主观分

7	管理体系认证	投标人具有质量管理体系（ISO9001 或 GB/T19001）、环境管理体系（ISO14001 或 GB/T24001）、职业健康安全管理体系（ISO45001 或 GB/T28001）认证证书的，有 1 项得 2 分，最高得 6 分。需提供在有效期内的证书复印件，否则不得分。	6	客观分
8	类似业绩	投标人 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）具有类似项目业绩的，每个项目得 1 分，最多得 5 分。需提供合同复印件，合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，否则不能获得相应分值。	5	客观分

（五）评标结果

1. 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人。
2. 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

第四章 技术标准和要求

第一部分 项目介绍

一、项目名称：培训中心管理、教学辅助和设施设备维护服务

二、项目类型：服务

三、校区概况：

（一）国顺校区：

1. 坐落位置：上海市杨浦区国顺路 288 号

2. 四至：东-政本路 南-国顺路 西-政法路 北- /

3. 占地面积：42152平方米，绿地面积：5300平方米。

4. 建筑面积：50357.69平方米。

5. 服务内容主要包括培训中心、学习广场和行政楼前台接待、培训中心和会议中心会务服务、室内外体育设施设备巡检维护、宿舍管理、教学辅助、教务服务、搬运、收发等服务工作。

6. 校区基本情况：

体育设施：2 个室外篮球场、若干室外健身器材、1 个教职工活动中心、1 个文体馆（共 2 层，3 个羽毛球场、4 个乒乓球场地）；

其他设施设备情况：校区所有教室、机房都配有一卡通门禁系统、财务室配有红外报警系统、校区边界配置电子围栏、校区视频监控系统。

校方根据服务项目需求和实际情况提供办公用房，服务期间免费使用，不得擅自改变房屋用途和结构。

7. 主要涉及楼宇的楼层功能分布情况

（1）1 号楼学习广场、2 号楼会议中心（连体建筑）建筑面积总计 22990.69 平方米。

● 1 号楼学习广场共 15 层（2 楼及奇数楼层平台配有消防卷帘门）。

地下 1F：地下停车库、设备用房（高压配电间、消防水泵房、生活水泵房）、设备仓库、功能用房室。

1F：大厅、校区总监控室、贵宾接待室、计算机机房、医务咨询室、办公室、卫生间 2 间、茶水间、楼层配电房、新风机房。

2F：贵宾接待室、办公室、电话机房、卫生间 2 间、茶水间、楼层配电房、新风机房。

3F：教室、办公室、卫生间 2 间、茶水间、楼层配电房、新风机房。

4F：教室、办公室、卫生间 2 间、茶水间、楼层配电房、新风机房。

5F：办公室、卫生间 2 间、茶水间、楼层配电房、新风机房。

6F：办公室、计算机机房、卫生间 2 间、茶水间、楼层配电房、新风机房。

7F：办公室、计算机机房、卫生间 2 间、茶水间、楼层配电房、新风机房。

8F: 办公室、卫星机房、卫生间 2 间、茶水间、楼层配电房、新风机房。

9F: 办公室、网络中心机房、导控室、展览室、卫生间 2 间、茶水间、楼层配电房、新风机房。

10F: 办公室、资源库、片库、卫生间 2 间、茶水间、楼层配电房、新风机房。

11F: 办公室、卫生间 2 间、茶水间、楼层配电房、新风机房。

12F: 办公室、卫生间 2 间、茶水间、楼层配电房、新风机房。

13F: 办公室、卫生间 2 间、茶水间、楼层配电房、新风机房。

14F: 办公室、卫生间 2 间、茶水间、楼层配电房、新风机房。

15F: 办公室、功能用房、卫生间 2 间、茶水间、楼层配电房、新风机房。

● 2 号楼会议中心共四层。

1F: 会议厅（圆桌厅、报告厅各自配有控制室）、空调机房、配电房、储藏室、休息室、更衣室、茶水间、卫生间。

2F: 大型会议厅、配电房、储藏室、休息室、更衣室、茶水间、卫生间。

3F: 办公室 1 间、休息室、配电室。

4F: 仓库。

(2) 5 号楼综合楼建筑面积为 3599 平方米，设教学辅助办公室。

1F: 办公室、舞蹈室、卫生间、配电房、仓库。

2F: 办公室、教室、远程教学录制室、机房、卫生间。

3F: 办公室、卫生间、强弱电配电房。

4F: 舞蹈室、卫生间。

5F: 舞蹈室、卫生间。

6F: 办公室、卫生间。

顶层为平改坡仓库。

(3) 6 号楼培训中心建筑面积为 3341.22 平方米。

1F: 前台大厅、办公室、多功能厅、茶室、阳光房、美容室、水泵房、卫生间。

2F: 客房、会议室、仓库。

3F: 客房、会议室、仓库。

4F: 客房、会议室、仓库。

5F: 客房、功能室、仓库。

(4) 7 号楼智慧学习中心建筑面积为 4148 平方米。

1F: 办公室、库房、机电实验室、教室、卫生间、杂物间。

2F: 教室、办公室、杂物间、卫生间。

3F: 教室、办公室、杂物间、卫生间。

4F: 教室、语音室、透光台实验室、办公室、卫生间。

5F: 教室、动画实验室、服务器机房、网络实验室、卫生间。

(5) 8 号楼行政楼建筑面积为 4427 平方米。

1F: 校史室、档案室、办公室、休息室、教室、库房、卫生间。

2F: 阅览室、借书室、办公室、教室、书库、卫生间。

3F: 市民终身学习档案馆、办公室、库房、卫生间。

4F: 会议室、办公室、库房、卫生间。

(6) 9 号楼食堂、10 号楼学生宿舍（连体建筑）建筑面积为 4269 平方米。

1F: 食堂、教育超市、教职工活动中心、设备间、配电房、卫生间。

2F: 食堂、浴室、库房、卫生间。

3F: 宿舍、值班室、卫生间、盥洗室。

4F: 宿舍、卫生间、盥洗室。

5F: 宿舍、卫生间、盥洗室。

(7) 11 号楼学生宿舍建筑面积为 1902 平方米，目前正在进行全面维修，无人员住宿。

1F: 宿舍、值班室、卫生间、盥洗室、配电房。

2F: 宿舍、卫生间、盥洗室。

3F: 宿舍、卫生间、盥洗室。

4F: 宿舍、卫生间、盥洗室。

5F: 宿舍、卫生间、盥洗室。

6F: 宿舍、卫生间、盥洗室。

(8) 12 号楼学生宿舍建筑面积为 1902 平方米，外地培训人员住宿，不设宿管。

1F: 宿舍、值班室、办公室、卫生间、盥洗室、配电房。

2F: 宿舍、卫生间、盥洗室。

3F: 宿舍、卫生间、盥洗室。

4F: 宿舍、卫生间、盥洗室。

5F: 宿舍、卫生间、盥洗室、配电间。

6F: 宿舍、卫生间、盥洗室。

(9) 文体馆建筑面积为 1140 平方米。（钢、膜结构）

主体运动场地为 1 层（3 个羽毛球场），局部为 2 层（乒乓球场地），分别配有管理办公室、配电间、卫生间等。

(二) 中原校区：

1. 坐落位置：上海市杨浦区中原路 42 号

2. 四至：东- / 南- / 西-中原路 北-民星路

3. 占地面积：10132 平方米，其中绿地面积 830 平方米。

4. 建筑面积：10979.7 平方米。

5. 各楼宇各层功能分布情况

(1) 教学楼建筑面积为 3602 平方米。

1F: 教室、会议室、泵房、监控室、卫生间。

2F: 教室、办公室、实训室、卫生间。

3F: 客房、接待室、储物间、卫生间。

4F: 办公室、储物间、卫生间。

(2) 实训楼建筑面积为 4916.7 平方米。

1F: 中心机房、消防控制室、教室、会议室、卫生间。

2F: 办公室、会议室、卫生间。

3F: 办公室、多功能教室、卫生间。

4F: 多功能教室机房、办公室、卫生间。

5F: 实训室、卫生间。

6F: 实训室、办公室、卫生间。

顶层为平改坡仓库。

(3) 研创楼建筑面积为 2461 平方米。四层楼，每层以机电实验室为主。1F~4F 均有实验室 办公室 卫生间 配电间 弱电间 楼顶水箱

(三) 阜新校区:

1. 坐落位置: 上海市杨浦区阜新路 25 号

2. 四 至: 东-四平路 南-阜新路

3. 占地面积: 3620 平方米, 其中绿地面积 50 平方米。

4. 建筑面积: 9727 平方米。

5. 各楼宇各层功能分布情况

(1) 1 号楼教学楼、2 号裙带楼(连体建筑)建筑面积为 6155 平方米。奇数层设有男卫生间、偶数层设有女卫生间。

1F: 大厅、档案室、门卫前台、监控室、报名处、门市部、演播室、办公室、导控室、配电房、储藏室、卫生间。

2F: 办公室、计算机机房、导控室、外拍室、教室、配电房、卫生间。

3F: 教室(作考场使用)、办公室、储藏室、卫生间。

4F: 教室、网络机房、活动室、储藏室、卫生间。

5F: 舞蹈室、多功能厅、办公室、储藏室、卫生间。

6F: 办公室、卫生间。

7F: 办公室、储藏室、卫生间。

8F: 办公室、网络机房、储藏室、卫生间。

9F: 办公室、卫生间。

10F: 卫星室、语音室、储藏室、卫生间。

(2) 3号楼教学楼建筑面积为 3031 平方米。

1F: 食堂、电工间、储藏室、卫生间。

2F: 办公室、电信机房、储藏室、卫生间。

3F: 教室、机房、办公室、储藏室、卫生间。

4F: 教室、办公室、储藏间、卫生间。

(3) 4号楼建筑面积为 203 平方米。

1F: 餐厅、熟食间。

2F: 小餐厅、卫生间。

第二部分 管理要求

一、中标方需给予该项目极大的重视以及给予项目管理团队有力的支持与帮助，按照服务要求配备具有专业资质的工作人员，在必要时需帮助解决管理服务中出现的问題。

二、不得以各类风险理由将服务项目转包，项目主要负责人和主要管理人员必须为本公司员工。

三、中标方在履行合同期间需遵守国家和本市有关法律法规和行业规范标准要求，对法律法规文件规定的管理服务单位需要获得的许可证、执照等，乙方需依法取得，并且在合同期间保证前述许可、证照的有效性，及相应的资质等级不降低。

四、针对本项目的总体情况及学校本身的业务发展需求，校方对各类工种工作量需求提出以下要求：

服务工种工作量需求表（每月）					
服务项目	服务区域	服务工种	工作时间/工时	总工时	主要工作
教辅管理	国顺、中原、 阜新校区	主管	8:30-17:00 8 小时	330	完成会场服务、教辅 等相关服务协调工 作
	国顺、中原、 阜新校区	内勤	8:30-17:00 8 小时	330	
	国顺校区	宿舍服务	8:30-17:00 8 小时	165	宿舍管理工作
			24 小时	720	
	国顺、中原、 阜新校区	杂工	8:30-17:00 8 小时	495	日常搬运等任务
	国顺校区	物资管理	8:30-17:00 8 小时	330	配合后保处做好固 定资产管理工 作
	国顺校区	文体活动 场地和器 材管理	12:00-20:00 8 小时	165	文体馆及器材管理 服务
	国顺校区	教工之家 管理	10:30-13:30, 16:30-21:30 8 小时	165	教工之家管理服务

	国顺校区	教务服务	8:00-20:00 12 小时	360	教室、舞蹈房日常管理
	中原校区	教务服务兼物资管理	8:30-17:00 8 小时	165	教室管理兼固定资产管理
	阜新校区		8:30-17:00 8 小时	165	
	国顺校区	收发室	8:30-17:00 8 小时	165	配合校方做好收发管理工作
会务服务	国顺校区	会务主管	8:30-17:00 8 小时	330	配合校方会务服务工作
		会议中心服务员	8:30-17:00 8 小时	825	
		学习广场前台	8:30-17:00 8 小时	165	前台接待、咨询服务
		行政楼前台	8:30-17:00 8 小时	330	配合校方做好行政楼前台接待、咨询服务及会务服务工作
		培训中心、12 号楼会务服务员	8:30-17:00 8 小时	165	配合校方会务服务工作
			8:00-20:00 12 小时	360	
		培训中心、12 号楼前台	24 小时	900	配合校方前台接待工作

合计：6630 小时/每月

由于学校业务拓展，需要增配服务人员时，原则上中标方应在学校提出需求后 5 个工作日内启动招聘，15 个工作日内人员到位。增加工作量不超过 165 小时/月，管理服务费用维持不变。

国顺路校区可以为中标方服务人员在校内宿舍免费安排住宿，不超过 4 人。

五、中标方所有服务人员和管理团队应按照校方要求，完成合同规定的工作任务。服务人员按照国家、市相关从业规定，持证上岗。

六、中标方委派到校方的驻场项目负责人及各类工种主管（项目经理经校方认可后上岗），应符合以下要求：

- (1) 不得聘用已满国家法定退休年龄的人员；

(2) 中标方委派到学校的实习人员不得参与甲方日常工作部署和重大活动现场指挥；

(3) 驻场项目负责人和各工种主管如有人员调整需报备甲方并经甲方同意，擅自调整的按违约处理。

七、中标方在校方设立的管理部，每季度需向校方提供服务人员花名册，有人员变动情况，需在花名册中注明。建立月报机制，管理部需每月向校方职能部门上报工作情况及突发事件处理情况。

八、各种岗位应合理配置人员数量，各类工种根据实际需求设岗、排人。

九、除学校目前提供给中标方日常使用的设施设备、工具用品外（电脑、打印机、对讲机等），其它设施设备请服务单位自行储备。

十、中标方应合理安排人员保障学校举办的各类大型活动、教学任务或其他工作任务，确需加班完成保障任务的，尽量安排调休。

十一、乙方在完成一个季度的服务工作后，甲方根据合同规定的标准在对乙方上一季度的服务情况进行考核，考核合格后 10 个工作日内，支付该季度费用服务费。每年第四季度服务费当季支付，支付前乙方需提供该季度服务费的 10% 的银行保函，待次年一月对上一季度考核合格后，甲方返还银行保函。

十二、中标人按合同约定的质量标准和甲方的要求标准履行管理服务职责，未通过考核或验收，校方将要求中标人在约定期限内完成整改，达到校方的管理服务质量标准后，校方再支付合同中约定的服务费。

十三、因中标方原因导致重大火灾、失窃等事件或其他违反法律、法规和规章规定的，校方有权解除合同，并要求中标人赔偿相关损失。

十四、中标方应按照有关法规要求合法用工，进行员工岗前培训和定期业务培训。

第三部分 技术要求

一、前台接待和会务服务

1. 前台服务。国顺校区学习广场、行政楼和培训中心设前台接待处。学习广场前台主要负责接听电话、接待问询、接受报修等工作。行政楼前台负责行政楼四层会议期间供应饮用水、接听电话、收发报刊等。培训中心前台主要为负责办理入住、退房、结算、接待问询、来宾引导、接听电话、会议住宿预订、报修和各部门协调等工作。

2. 会务服务。国顺校区会议中心和培训中心所有会议室、多功能厅、茶室等举办的

各类会议、活动需要提供会务服务，具体内容包括：

(1) 会场布置、摆放茶杯、会议材料复印打印、摆放资料，与会人员登记、礼仪接待、场外引导等。

(2) 会议期间续水及其他相关服务。

(3) 会议后会场整理、桌椅复位、清洁服务。

(4) 开关、调试培训中心多功能厅的多媒体设备。

3. 培训中心前台和所有会务人员要求：

学历大专及以上学历，身高1.62米以上，形象气质佳，具有良好的语言表达能力和人际交往能力，有较强的应变能力和服务意识，能够熟练使用办公软件和办公设备。工作细致认真，有较强的责任心和团队合作精神。

二、教务服务

1、配合辅导老师打印、复印教学资料、文件等。

2、按照学校课程安排，检查教室内各类教学用品用具。

3、负责各教室及机房内设施设备的检查、报修。

4、负责校内教学用具（白板笔、A3、A4 复印纸）的申购、管理。

5、负责校区电梯维保服务跟踪工作（持有特种设备安全管理 A 证）。

三、宿舍管理

1. 严格执行学校有关规章制度，尊重学校有关职能部门的指导。

2. 文明管理、热忱服务，关心住宿人员。

3. 坚守岗位，恪尽职守。严格按照工作时间上班，不迟到、早退，中途不得擅自离岗。严格遵守交接班制度，办好交接手续，认真做好值班记录和工作台账。

4. 按时对宿舍区域进行巡查，重点检查消防安全和违禁物品及时制止违规行为，做好访客登记登记，按规定关闭、开启楼门。

5. 如遇突发事件，采取积极有效措施，同时向校方通报。

6. 宿舍区设施设备管理工作，包括维护、报修等

7. 值班地点为宿管室，执勤时间及执勤人员编排按月发布。

四、文体活动场地和器材管理服务

1. 按校方要求按时开放、关闭文体活动场地。

2. 做好预订、安排活动场地。

3. 做好文体馆、活动室日常器材管理工作，做好场地使用前的检查与准备工作。

4. 检查场地的设施设备维护与保养，做好记录，发生故障及时报修，保障设施设备正常使用。

5. 提醒教职工规范使用运动设施。

6. 完成日常卫生检查、打扫工作。

7. 接待、安排工作区域内的重大活动。

8. 配合相关部门做好场馆安全、消防工作。

五、搬运服务

1. 教室课桌椅排放整齐，按照考试、教研活动等要求进行排放，结束后恢复教室日常形状。

2. 为业主方办公室调整、较大物件搬运提供服务。

六、收发服务

1. 建立收发中心，传递报刊、杂志、信件至每一部门信箱。

2. 代叫速递公司、协助挂号信邮寄。

3. 提供订报等服务。

七、公共区域物资管理

1. 配合学校物资管理部门负责对所有公共区域设施设备（含各类教室的多媒体设备）清查、登记、变更等跟踪记录工作。

2. 能熟练运用校方物资管理系统进行日常管理操作。
3. 整理公用资产使用、报废记录。
4. 负责报废公用设备的清理工作。

第五章 合同通用条款及专用条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：采购人指定地点。

2.3 服务期限

服务周期：[合同中心-合同有效期]

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

7.2.2.1 乙方在完成一个季度的服务工作后，甲方根据合同规定的标准在对乙方上一季度的服务情况进行考核，考核合格后 10 个工作日内，支付该季度费用服务费。每年第四季度服务费当季支付，支付前乙方需提供该季度服务费的 10% 的银行保函，待次年一月对上一季度考核合格后，甲方返还银行保函。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 第四季度服务费支付前，乙方需提供该季度服务费的 10% 的银行保函，待次年一月对上一季度考核合格后，甲方返还银行保函。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约

第六章 投标文件格式

一. 投标书（格式）

致：（招标方）

我司根据贵方_____项目（项目名称），_____（招标编号）的投标，签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、地址）提交下述文件：

1. 开标一览表；
2. 投标报价表；
3. 规格偏离表；
4. 技术文件和资料；
5. 资格证明文件和其他表格；
6. 其他能满足招标文件要求的文件和资料。

资格证明文件包括（所有复印件加盖公章）：

- （一）加盖单位公章的营业执照复印件
- （二）法人代表授权书及授权代表身份证复印件
- （三）其他资格证明文件复印件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

（1）按招标文件的规定，我方对此次项目的投标价为人民币_____元（大写）：_____。

（2）投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）投标人将按招标文件的规定承诺本招标项下的服务周期为_____。

（4）投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。投标人承诺，所提供的投标内容均真实有效。一经证实投标人虚假投标，提供的投标文件内容或形式与事实不符；或在澄清过程中虚假澄清，提供的澄清文件与事实不符，骗取中标的，中标无效，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

(5) 本投标自开标日起有效期为 90 个日历天，如果投标人的投标被接受（直至合同生效时止）本投标始终有效。

(6) 如果投标人违反投标须知中第 2.3.5.5 条规定，其投标保证金将被招标公司没收。

(7) 投标人同意提供按照招标方和招标公司可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解招标方和招标公司不一定要接受最低的投标或其他可能收到的任何投标，并可不作任何解释。

(8) 本投标货物和服务均采用自有技术，与第三方的专利或知识产权无任何纠纷，若有碍买方，投标人愿承担所有责任。

(9) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

电子邮件： _____

投标人名称： _____

投标人代表签字： _____

公章： _____

日期： _____

（注：本附件是组成投标文件的一部分）

二. 开标一览表（格式）

招标项目名称：_____ 招标编号：_____

培训中心管理、教学辅助和设施设备维护服务包 1

服务内容	服务周期	投标报价(总价、元)

投标人盖章：_____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期：

三. 投标报价明细表（格式）

招标项目名称：_____ 招标编号：_____

序号	名 称	数量	单价	合价
1				
2				
3				
4				
5	其他			

投标人盖章：_____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期：

四、资格条件响应表

项目名称：_____ 招标编号：_____

序号	资格证明文件	投标内容检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应投标文件名称及页码	备注
1	营业执照（复印件加盖公章）			
2	法人代表授权书（加盖公章）			
3	被授权人身份复印件（加盖公章）			
4	反映投标人财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函			
5	未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单			
6	未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单			
7	参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函			
8	本项目仅接受中、小、微企业参加投标，投标人如满足须提供“中小企业声明函”			
9	供应商为非联合体投标，且本供应商不存在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，参加本项目的承诺函			

投标人盖章：_____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期：_____

五、实质性要求响应表

项目名称：_____ 招标编号：_____

项目内容	具备的条件说明（要求）	检查项 （响应内 容说明 （是/否））	详细内容 所对应响 应文件名 称及页码	备注
投标文件 内容、签 署等要求	投标文件签章按招标文件投标人须知 “签字和（或）盖章要求”执行			
报价金额	未超过采购预算；			
报价	报价不附加其他条件，不存在重大缺项 漏项，并已包含本项目所有费用			
投标有效 期	符合招标文件规定：自开标之日起不少 于 90 天。			
技术需求	满足招标文件技术需求中核心条款及主 要技术规格(带“★”号条款)，不得存 在偏离			
同意付款 条件	乙方在完成一个季度的服务工作后，甲 方根据合同规定的标准在对乙方上一该 季度的服务情况进行考核，考核合格后 10个工作日内，支付该季度费用服务费。 每年第四季度服务费当季支付，支付前 乙方需提供该季度服务费的 10%的银行 保函，待次年一月对上一季度考核合格 后，甲方返还银行保函。			
其他否决	履约期限和地址：			

条款	服务地点：采购人指定地点。 服务周期：合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。			
其他承诺	提供投标人不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为的承诺函			
其他承诺	供应商不参与围标串标承诺书			
投标保证金	按招标文件要求提交			

投标人盖章：_____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期：

六、投标人基本情况简介格式

(一) 基本情况:

- 1、单位名称:
- 2、地址:
- 3、邮编:
- 4、电话/传真:
- 5、成立日期或注册日期:
- 6、行业类型:

(二) 基本经济指标 (到上年度 12 月 31 日止):

- 1、实收资本:
- 2、资产总额:
- 3、负债总额:
- 4、营业收入:
- 5、净利润:
- 6、上交税收:
- 7、在册人数

(三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数:
- 2、企业资质证书情况:
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况:
- 4、其他需要说明的情况:

我方承诺上述情况是真实、准确的,我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人盖章: _____

投标人代表签字_____

日期: _____年__月__日

(注: 本附件是组成投标文件的一部分)

七、资格证明文件

- 1、营业执照复印件（或事业单位、社会团体法人证书）（加盖公章）

2、法人代表授权书

法人代表授权书

委托单位：_____

地 址：_____ 法定代表人：_____

受托人姓名：_____ 性别：_____ 出生日期：_____年_____月_____日

近一月社保交纳单位：_____

(已缴交月份数：3 个月内 3 个月及以上)

职务：_____

身份证：_____

兹委托受托人代表我司参加_____项目投标事宜，并授权其全权
办理以下事宜：

- 1、参加投标活动；
- 2、对投标文件的澄清、解释和非实质性内容进行修改；
- 3、签订与中标事宜有关的合同；
- 4、负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理；

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以
承认。委托期限：至上述事宜处理完毕止。

以上授权书信息如有不实，自意承担相应的法律责任。

委托单位：_____(公章)_____

法定代表人：(签名或盖章)_____

受托人：(签名或盖章)_____

_____年_____月_____日

3、被授权代表身份证复印件（加盖公章）；

4、反映投标人财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函；

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

致：（采购单位）

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

5、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单；

6、未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单；

7. 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上
政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函

参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或
省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函

致：（采购单位）

（供应商全称）参加的（项目名称）的投标。在此郑重声明：

1. 我公司在参加政府采购活动近三年（2021年至今）内，在经营活动中未因自身的任何违约、违法、不良记录及违反商业道德的行为而导致合同解除或招致法律诉讼。

2. 我公司近三年（2021年至今）未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期：_____

（采购人和代理机构有权通过管理部门、行业协会等进行核实，若有不实，
将通报评标委员会按照无效标处理，并按缺失诚信报有关管理部门。）

8. 供应商为非联合体投标，且本供应商不存在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，参加本项目的承诺函

承诺函

致：（采购单位）

我公司在参加本项目政府采购活动中承诺如下：

1、我司保证本项目非联合体投标，本项目实施由本公司独立承担。

2、我司未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条之规定，即“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政府采购活动。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。”

3、我司没有从采购人处离职或退休 3 年以内的人员担任控股股东或实际控制人、董事、监事，也没有聘用从招标人处离职或退休 3 年以内的人员。

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期：_____

9. 中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司参加上海开放大学的培训中心管理、教学辅助和设施设备维护服务采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

培训中心管理、教学辅助和设施设备维护服务，属于租赁和商务服务业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小微企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）不属于中小企业划型标准确定的中小微企业的，无须提交本声明函。

（3）对于本项目成交单位，如为中小微企业，其投标文件中提交的“中小企业声明函”将作为成交公示的附件予以公示。

注：中小企业划分标准：（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

八、供应商不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为的承诺函。

供应商不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为的承诺函

致：（采购人）

我公司在参加本项目政府采购活动中承诺如下：

我司不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期：_____

九、供应商不参与围标串标承诺书

不参与围标串标承诺书

致：上海开放大学

本人作为经授权的投标人代表，清楚知晓我单位参加贵校_____

项目投标活动，对以下事项作出郑重承诺：

一、我单位和我本人遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。

二、我单位和我本人在本项目招标投标活动中，未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的，递交投标文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节，我单位和我本人愿意承担相应的责任。

投标单位公章：_____

投标单位法定代表人签名（签章）：_____

投标单位被授权代表签名：_____

日期：_____年_____月_____日

十、工作计划

招标项目名称：_____ 招标编号：_____

序号	工作内容节点	时间节点	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期：_____

十一、近3年（2021年至今）类似项目业绩一览表

招标项目名称：_____ 招标编号：_____

序号	业主名称	项目名称	服务内容	合同总价	签约及完成时间	单位联系人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

备注：请附上合同复印件作为类似业绩评价证明资料。

投标人盖章：_____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期：_____

十二、项目负责人情况表

招标项目名称：_____ 招标编号：_____

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p>							

附上资质证书，过往经验证明材料等。

十三、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

招标项目名称：_____ 招标编号：_____

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作 经历	联系 方式
.....							

附上服务人员资质证书，过往业绩

十四. 技术规格偏离表（按第四章技术要求逐条响应）

招标项目名称：_____ 招标编号：_____

服务内容	招标要求	投标响应内容	偏离	说明

投标人盖章：_____

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

日期：_____

十五、技术文件

技术响应方案

十六、其他招标文件要求的内容

十六、投标单位认为需要提供的其他材料

注：以上响应文件内容（应当包括但不限于，如采购文件中未提供格式，请响应方自行设计提供）装订及加盖公章