

人员驻场服务项目

项目编号：**310000000241024140233-00180579**

(代理机构内部项目编号：**招案 2024-5144**)

预算编号：0025-00000657

招 标 文 件

招 标 人：上 海 开 放 大 学
招标代理机构：上海中世建设咨询有限公司

2024 年 12 月

目录

投标人须知前附表

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评标办法

第六部分 格式附件

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	人员驻场服务项目
2	项目编号	项目编号： 310000000241024140233-00180579 招标代理机构内部项目编号： 招案 2024-5144 预算编号：0025-00000657
3	预算金额	总预算：人民币 147 万元。 注：投标人的投标报价超过预算金额或最高限价的将作无效投标处理。
4	采购资金的支付方式、时间、条件	（1）合同签订并生效后十个工作日内，招标人通知中标人开具合法有效的发票并交招标人后，支付合同总价的 40%作为首付款； （2）服务过半，并通过中期检查后，招标人通知中标人开具合法有效的发票并交招标人后十个工作日内，支付给中标人 40%款项作为中期款。 （3）项目完成，经招标人确认验收通过后招标人通知中标人开具合法有效发票并交招标人后，招标人在十个工作日内，支付合同总价的 20%作为尾款。
5	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律、法规和规章规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
6	招标方式	公开招标
7	招标人	单位名称：上海开放大学 地 址：上海市杨浦区国顺路 288 号 联 系 人：李峥 电 话：021-25653049
8	招标代理机构	单位名称：上海中世建设咨询有限公司 地 址：上海市曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼） 邮 编：200063 联 系 人：赵贞、马昕雨、刘伊豪 电 话：021-52555819、62441033 邮 箱： maxinyu@cwcc.net.cn 、 liuyihao@cwcc.net.cn
9	包件	<input type="checkbox"/> 适用 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用 有关包件的所有条款均不适用本项目
10	招标内容	为保证学校各板块业务的正常运行，需要通过 10 名人员驻场服务的形式提供优质的前台接待、住宿服务和会议服务等各项支持服务。（具体内容详见招标文件第三部分—采购需求）
11	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是， 本项目专门面向小微企业采购 ，所有供应商不享受价格分优惠政策（详见第五部分 评标办法） <input type="checkbox"/> 否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，

		小微企业享受价格分优惠政策。（详见第五部分—评标办法）
12	采购标对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
13	是否采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品。
14	服务期限	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止。
15	交付地点	招标人指定地点
16	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。
17	投标人资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标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》第二十二条的规定； 2）未被“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）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； 3）本项目专门面向小微企业采购； 4）本项目不接受联合体投标，不得分包转包；
18	是否接受联合投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
19	公告发布媒体	上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）
20	招标文件下载时间、下载地址及标书费支付地点	招标文件下载时间：2024-12-20 至 2024-12-27，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） 招标文件下载地址：上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）
21	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
22	提问方式	书面提问（须加盖投标人公章）
23	招标答疑会时间、地点	时间：如有，另行书面通知 地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室
24	领取补充招标文件	时间：另行安排（如有） 地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室

	时间、地点	(如有, 将以书面形式统一发放所有投标人)
25	接收质疑的方式及联系方式	投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑, 质疑函应以书面形式递交至招标代理公司(须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章, 并加盖投标人公章) 联系方式详见本表第 8 项
26	投标有效期	投标截止之日起 <u>90</u> 日历日
27	投标保证金	投标保证金金额: 人民币贰万玖仟元整 保证金递交截止时间: 同投标截止时间, 以保证金实际到账为准。 递交地点: 上海普陀区曹杨路 528 弄 35 号中世办公楼 递交方式: 转账、汇款、支票或代理单位接受的其他非现金方式。 为确保保证金在递交截止时间前到账, 通过转账、汇款、支票方式递交保证金的投标人, 应在投标截止时间前完成保证金支付, 保证金有效期应与投标有效期一致。 投标保证金汇款账号: 户名: “上海中世建设咨询有限公司(专项帐户)” 开户银行: 上海银行愚园路支行 帐号: 31641803001602577 注: 1、上述户名须完整填写, 包含后面(专项帐户), 其中帐户的“帐”字。错字、漏字将会导致汇款不成功而无法及时缴纳保证金。 2、银行转账时“备注栏”须注明代理机构内部项目编号及资金用途, 例: “招案 2024-5144, 投标保证金”
28	投标截止时间	2025-01-10 09:30:00
29	投标文件提交截止时间、地点	投标文件提交截止时间: 同投标截止时间 投标文件提交地点: http://www.zfcg.sh.gov.cn
30	开标会时间、地点	开标会时间: 同投标截止时间 开标会地点: 上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号(中世办公楼)会议室 届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书(CA 证书)和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。
31	投标文件的组成	投标文件应包括下列部分: 1) 投标书(附件 1); 2) 法定代表人等资格证明书(附件 2); 3) 授权委托书(附件 3); 4) 开标一览表(附件 4); 5) 投标报价明细表(附件 5); 6) 服务报告(附件 6); 7) 偏离表(附件 7); 8) 资格证明文件(附件 8);

		<p>9) 中小企业声明函(附件 9);</p> <p>10) 残疾人福利性单位声明函(如有)(见附件 10);</p> <p>11) 投标人认为需加以说明的其他内容。</p>
31	投标文件格式	<p>投标人应按招标文件中提供的投标文件格式,填写投标书、法定代表人等资格证明书、授权委托书、开标一览表、投标报价明细表、偏离表、资格证明文件、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函(如有)等(详见第六部分 格式附件)。</p>
32	投标文件份数	<p>提供投标文件三份(纸质文件)并密封,须与上传的电子投标文件内容一致,如果上传的投标报价文件与纸质投标文件存在差异,以上传的电子投标文件为准,纸质文件仅作备查使用,不作为评审依据。</p>
33	评标方法	<p>综合评分法</p>
34	如发生此列情况之一,投标人的投标将被拒绝	<p>1) 未按规定获取招标文件的;</p> <p>2) 投标人名称与报名时不一致的;</p> <p>3) 未在投标截止时间前在电子平台上提交投标文件的。</p>
35	中标服务费支付	<p>本项目中标人在收到中标通知书时,按以下标准一次性向采购代理机构支付中标服务费:</p> <p>中标单位按中标金额 100 万元以内部分 1.5%; 100-500 万元部分 0.8% 差额累进计算后下浮 10%支付。</p> <p>若中标服务费低于人民币 5000 元,则按人民币 5000 元计取;若高于人民币 5000 元,则按实计取。</p>
36	政府采购政策落实	<p>本次招标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、促进中小微企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策,将落实相关政策。</p>
37	其他	<p>(1) 投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息,并把必填项维护完成后,点击“提交”。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 开标(投标截止时间)后,招标代理机构将在信用中国(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”(www.ccgp.gov.cn/cr/list)对参与开标会的投标人进行信息查询、截图留存,确认投标人投标截止时间前三年内,是否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等,若存在上述情况将拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>(4) 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政府采购活动的,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。</p>

第一部分 招标公告

第一部分 招标公告

项目概况

人员驻场服务项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2025-01-10 09:30:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310000000241024140233-00180579**

项目名称：人员驻场服务项目

预算编号：0025-00000657

预算金额（元）：1470000.00 元（国库资金：1470000.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：/

采购需求：

包名称：人员驻场服务

数量：1

预算金额：1470000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为保证学校各板块业务的正常运行，需要通过 10 名人员驻场服务的形式提供优质的前台接待、住宿服务和会议服务等各项支持服务。

（具体内容详见招标文件第三部分一采购需求）

合同履行期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标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、促进小微企业发展、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》第二十二条的规定；

2）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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；

3）本项目专门面向小微企业采购；

4）本项目**不允许**联合体投标，不得分包转包；

三、获取招标文件

时间：**2024-12-20** 至 **2024-12-27**，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)

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：**2025-01-10 09:30:00**（北京时间）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

开标时间：**2025-01-10 09:30:00**（北京时间）

开标地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号中世办公楼会议室。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑参加开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

《上海政府采购实施办法》（上海市人民政府令第 65 号）、《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪采[2012]22 号）及其他相关文件的规定，本项目通过上海政府采购网/采购云平台（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）实行全过程电子采购，投标人的报价应当符合有关文件和上海政府采购云平台的要求。上海政府采购网/采购云平台（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）由上海市财政局建设和维护。潜在投标人的报价可以按照《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》中的内容和操作要求实施。

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 招标人信息

名称：上海开放大学

地址：上海市杨浦区国顺路 288 号

联系方式：李峥 021-25653049

2. 采购代理机构信息

名称：上海中世建设咨询有限公司

地址：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）

联系方式：赵贞、马昕雨、刘伊豪 021-52555819、62441033

3. 项目联系方式

项目联系人：赵贞、马昕雨、刘伊豪

电话：021-52555819、62441033

第二部分

投标人须知

第二部分 投标人须知

说明

1. 概述

1. 1 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1. 2 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人、招标代理机构。

1. 3 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2. 定义

2. 1 “招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

2. 2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2. 3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2. 4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。

2. 5 “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。但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。

2. 6 “中标人”系指中标的投标人。

2. 7 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对投标人的财务要求、诚信要求以及其他要求等。

3. 2 《招标公告》和《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 3. 1 项要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应提供已签订的联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；
- (3) 招标人根据招标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招标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招标采购项目中投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加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。

招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物/服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标人须知前附表；
- (2) 招标公告；
- (3) 投标人须知；
- (4) 采购需求；
- (5) 合同条款；
- (6) 评标办法；
- (7) 格式附件。

5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件作出实质性响应，该投标有可能被拒绝或评定为无效投标，其风险应由投标人自行承担。

6. 招标文件的澄清

6.1 投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清，应按前附表规定以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知到招标代理机构或招标人。招标代理机构或招标人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标人。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，招标文件修改后发布的补充文件为招标文件的一部分，对投标人具有约束力。

7.3 为使投标人在编写投标文件时，有充分时间为招标文件的修改部分进行研究，招标代理机构可以酌情延长投标日期，并以书面形式通知已购买招标文件的每一投标人。

投标文件的编写

8. 编写要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

9. 投标的语言及计量单位

9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括：详见前附表

11. 投标文件格式

11.1 投标人应按招标文件前附表规定填写投标文件格式。

12. 投标报价

12.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以单价为准。

招标人不接受有任何选择的报价。

12.2 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。开标一览表的投标总价应与投标报价明细表的投标总价一致，不一致时以开标一览表内容为准。

12.3 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

12.4 投标人应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

12.4.2 总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则评标时将其他有效投标人中该项缺漏内容的最高投标报价计入其评标总价。

12.4.3 若缺漏招标文件内容的投标人最终中标，缺漏项仍然为投标人的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏招标文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，评标委员会有权认定为非实质性响应投标。

13. 投标货币：投标文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

14. 投标人资格的证明文件

14.1 投标人必须提交证明其有资格进行投标和有履行能力的文件，作为投标文件的一部分。

14.1.1 投标人具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

14.1.2 投标人应有能力履行招标文件文件中合同条款和采购需求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

15. 投标货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件

15.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及采购需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

16. 投标保证金

16.1 本次投标保证金额：详见前附表

16.2 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。

16.3 投标保证金应以转账、汇款、支票或招标代理机构同意接受的其他非现金方式递交，投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金，并确保已如数到账。

16.4 保证金有效期应与投标有效期一致。

16.5 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标，招标人将予以拒绝。

16.6 未中标投标人的投标保证金，将按投标人须知 28.4 款予以无息退还。

- 16.7 中标投标人的投标保证金，在合同签订后 5 个工作日内予以无息退还。
- 16.8 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
- 16.9 发生以下情况投标保证金将被没收：
- 16.9.1 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；
- 16.9.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。
17. 投标有效期
- 17.1 本项目投标有效期详见前附表。
- 17.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要
求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投
标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。
18. 投标文件的签署及规定
- 18.1 投标文件正本和所有副本须用不褪色的墨水书写或打印，并装订成册。
- 18.2 投标文件须在每一份文件封面或扉页明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差
异，以正本为准。投标文件数量详见前附表。
- 18.3 投标文件的书写应清楚工整，除投标人对错处做必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改
写。若有修改须由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章。
- 18.4 投标文件不得字迹潦草、表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。
- 18.5 本项目不接受以电报、电话、传真、快递形式递交的投标文件。
- 18.6 投标文件正本和副本应在封面或扉页加盖公章。招标文件规定签章处应加盖对应要求的投标单位
公章、投标单位法定代表人或法定代表人委托的投标代理人的签字或印章。

投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记
- 19.1 投标文件递交时必须密封包装，并在封口骑缝处加盖投标人公章。
- 19.2 每份书面投标文件建议胶装成册，并注明正本或副本及项目名称、编号等字样。投标文件外包
装上需注明“项目名称、编号、投标人名称、地址、电话和传真”等字样，如果正本与副本存

在差异，以正本为准（投标文件恕不退还）。

20. 递交投标文件的截止时间

20.1 所有投标文件须按前附表规定时间、地点递送。

20.2 出现第 7.3 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按招标代理机构修改通知规定的时间递交。

21. 迟交的投标文件

21.1 招标代理机构将拒绝在投标截止时间后收到的投标文件。

22. 投标文件的修改和撤销

22.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤销，但招标代理机构须在投标截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章。

22.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤销的通知应按第 18 条和 19 条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤销投标”字样。

22.3 投标截止时间以后不得修改投标文件。

22.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

开标和评标

23. 开标

23.1 招标代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标，投标人可派代表参加。招标代理机构将在开标时宣读并记录各投标人投标文件开标一览表内容（即投标人名称、投标价格、价格折扣等其他主要内容）。投标人法定代表人或委派的授权代表应在招标代理机构编制的开标记录表上对已宣读、记录的内容进行签字确认。对于未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。

23.2 开标时，投标人代表人如系法定代表人则须交验法定代表人证明及本人有效身份证明文件的原件，如系委托的投标代理人则必须交验法定代表人委托书及本人有效身份证明文件的原件。

23.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标代理机构工作人员当众拆封，宣读正本“开标一览表”内容，以及招标代理机构认为合适的其他内容并

记录。

24. 评标委员会

24.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

24.2 评标期间，如有需要投标人应派代表参加询标。

25. 对投标文件的审查和响应性的确定

25.1 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的证明文件审查投标人的技术、开发等项目实施能力。

25.2 评标委员会将确定投标是否对招标文件的实质性要求做出完全响应，而没有重大偏离。完全响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的采购范围、质量和进度，或限制了买方的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

25.3 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

25.4 评标委员会将确定非实质性响应的投标为无效投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

25.5 在得到评标委员会的认可后，投标人可以修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

25.6 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
- (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) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；
- (6) 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或委派的授权代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，

其投标无效。

25.7 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：

- (1) 未按规定获取招标文件的；
- (2) 投标人名称与报名时不一致的；
- (3) 未在投标截止时间前递交的投标文件；
- (4) 未符合招标文件第二部分投标人须知第 19.1 条的规定的。

25.8 评标委员会在进行符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件，将作无效投标处理：

- (1) 投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的；
- (2) 投标人对投标文件进行修改后，未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的；
- (3) 明显不符合招标文件采购需求的；
- (4) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (5) 投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件；
- (6) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (7) 不接受本须知 25.6 规定调整投标文件中计算错误或其它错误的；
- (8) 未按前附表要求提交保证金的；
- (9) 不满足招标文件中“★”号条款的；
- (10) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的；
- (11) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：
 - a、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - b、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - c、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；
 - d、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；
 - e、不同投标人的投标文件相互混装；
 - f、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

25.9 澄清：评标委员会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错误的内容，

可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或

者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或委派的授权代理人签字，并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。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

25.10 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标：

- (1) 符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，招标采购任务取消的；
- (4) 投标人的报价均超过了预算金额，招标人不能支付的；
- (5) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的；
- (6) 多家投标人提供相同品牌产品投标，按一家投标人计算，计算后投标人少于三家的。

26. 评标原则及方法

26.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

26.3 本次评标采用综合评分法，评标细则详见招标文件“第五部分评标办法”。

定标

27. 定标准则

27.1 合同将授予其投标符合招标文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的投标人。

27.2 不能保证最低报价的投标最终中标。

28. 中标通知

28.1 中标结果公布后，招标代理机构将发出《中标通知书》、《未中标通知书》，投标人可至招标代理机构现场领取。《中标通知书》、《未中标通知书》一经发出即发生法律效力。

28.2 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

28.3 中标人与招标人签订合同之日起5个工作日内，招标代理机构无息退还中标人的投标保证金。

28.4 自中标通知书发出之日起5个工作日内，招标代理机构向未中标的投标人无息退还其投标保证金。

29. 签订合同

29.1 中标人收到《中标通知书》后，按指定的时间、地点与招标人签订采购合同。

29.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

29.3 中标或者成交供应商拒绝与招标人签订合同的，招标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，也可以重新开展政府采购活动。

质疑

30. 投标人质疑

30.1 投标人应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）提出质疑。

30.2 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其委派的授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）。

30.3 联系方式详见招标文件投标人须知前附表第 8 项。

其它

31. 投标注意事项

31.1 招标人无义务向未中标单位解释未中标理由。

31.2 本招标文件解释权属招标人和招标代理机构。

31.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

第三部分 采购需求

第三部分 采购需求

一、项目概述

中原校区共设有培训会议室 4 间、客房 30 间，用于承接市级和学校各类会议、活动和培训任务，是学校办学支持服务的主要场所，也是学校对外交流和宣传的重要窗口。

为保证学校各板块业务的正常运行，需要通过 10 名人员驻场服务的形式提供优质的前台接待、住宿服务和会议服务等各项支持服务，提高学校办学水平和社会影响力。

二、项目内容要求

通过人员驻场服务，在中原校区 1 号楼两个会议室、2 号楼两个会议室及 30 个房间开展前台接待、住宿服务、会议服务等各项工作，为与会者提供更优质、专业的服务，确保各项会议、活动和培训等有序开展，助力学校各个部门业务开展。

三、人员要求

(1) 前台服务员

人数要求：4 人（岗位要满足 24 小时有人）

任职要求：

- 1.学历：大专及以上学历，航空服务、酒店管理、旅游管理相关专业者优先考虑；
- 2.年龄要求：18—40 岁；
- 3.能力素质要求：形象好，气质佳，具有一定的语言表达能力、沟通能力、工作责任心强、主动服务意识强，具有亲和力。

4.能熟练运用 excel、word、powerpoint 等办公软件，积极学习前台相关专业知识。

(2) 客房服务员

人数要求：3 人（1 名领班+2 名客房服务员，客房领班为 7 小时工作制，做六休一。

客房服务员为 12 小时工作制，做一休一。）

任职要求：

- 1.学历：初中及以上
- 2.年龄要求：35—55 岁；
- 3.能力素质要求：有酒店客房工作经验，工作细致严谨，具有良好的沟通能力、服务意识及团队合作精神。

(3) 会务服务员

人数要求：3 人（1 名领班+2 名会务服务员，会务领班为 8 小时工作制，做五休二。会务服务员为 12 小时工作制，做一休一。）

任职要求：

- 1.学历：大专及以上学历，航空服务、酒店管理、旅游管理相关专业者优先考虑；

2.年龄要求：18—40岁；

3.能力素质要求：形象好，气质佳，具有一定的语言表达能力、沟通能力、工作责任心强、主动服务意识强，具有亲和力。

4.能熟练运用 excel、word、powerpoint 等办公软件，积极学习会务相关专业知识。

供应商派驻现场服务人员应承诺愿意服从招标方相关岗位工作时间上的安排，所有服务人员应持有有效期内的健康证上岗。

四、项目实施要求

1、服从工作安排，按规定的程序与标准向与会人员提供一流的接待服务。上班前认真阅读当天的会议、住宿预订单，熟记当天会议、住宿使用部门、开始和结束时间、会场和住宿房间、人数、会议和住宿要求等。做好班前准备，掌握房态和客房情况，为客人办理入住、延房、换房及退房等手续；做好会议的会前准备、会中服务、会后整理工作；规范清洁客房，确保房间内各项设施和物品的完好，保持工作间、工作车及各类物品的整齐、清洁，正确使用各种清洁设备和用具。

2、现场服务人员需经招标人审核，并明确一名项目主管负责与招标人沟通协调，若招标人对现场服务人员的业务能力和服务质量不认可，可以随时要求更换直至招标人方满意。供应商应保持服务人员的相对稳定，如有人员调整需经过招标人同意，若发现现场服务人员有任何违法犯罪行为需马上更换。

3、对于会议的重要敏感信息，供应商承担保密职责，对于违反保密职责的，可以追究其责任。

4、供应商驻场服务人员应遵守上海开放大学的校规校纪，听从招标人的管理，招标人在管理外包服务工作过程中，考核认定因外包服务公司原因，达不到上述服务质量或者出现重大服务事故，导致不良影响的，有权终止该项目的履行，撤销服务合同，供应商不得无理纠缠。

五、报价要求

1.投标报价须包含为完成项目所需的全部费用，报价应包含国家规定的用工人员的开支和成本、补贴、加班费、住宿费、交通费、保险费、企业利润、企业管理费、设备使用费、风险费等。

2.所属从业人员必须作风正派，品行端正，并具从事相关服务内容的专业技能。供应商应保持从业人员的相对稳定，遵守用户方的相关管理规定。

3.报价必须是唯一的，招标人不接受任何有选择的报价，且报价最高不得超过公布的预算费用，超出的作废标处理。

4.供应商提供的服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量要求。

六、付款方式

类别	要求
服务期限	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止
付款条件	<p>付款方式：</p> <p>(1) 合同签订并生效后十个工作日内，招标人通知中标人开具合法有效的发票并交招标人后，支付合同总价的 40%作为首付款；</p> <p>(2) 服务过半，并通过中期检查后，招标人通知中标人开具合法有效的发票并交招标人后十个工作日内，支付给中标人 40%款项作为中期款。</p> <p>项目完成，经招标人确认验收通过后招标人通知中标人开具合法有效发票并交招标人后，招标人在十个工作日内，支付合同总价的 20%作为尾款。</p>

七、制约机制

1. 供应商在开展项目工作时应当依据国家相关法律法规标准开展，遵循科学规范、公正公开的原则。
2. 供应商应独立完成项目任务，不得以任何形式将本业务再委托给其他公司。
3. 供应商对项目实施中遇到的重大问题应及时向招标人报告，主动接受招标人的业务指导和评估，确保工作效果和质量。
4. 供应商应建立严格的项目档案管理制度，完整、准确、真实地反映记录项目实施中的情况，做好各类资料的存档和保管工作，工作结束后，接受采购人对项目质量的验收。
5. 经调查核实，供应商有下列情形之一的，招标人可以对其提出警告、终止合同并取消其承担项目的任务：
 - (1) 项目实施过程中存在未经招标人同意，擅自改变响应文件中的承诺及相关描述；
 - (2) 若中标人在考核中未能达到服务质量要求，招标人有权随时终止合同，并处以罚金。
 - (3) 其他违反法律法规的行为。

八、验收方式

验收方式为招标人聘请校内专家库内相关业务专家进行评审。

九、其他

1. 中标人应充分了解本项目需求，提供具体的服务实施方案，包括项目进度计划、各阶段的执

行方案和工作流程、技术力量配备、管理制度、验收方案、合理化建议等和提供具体的服务承诺，包括交付期、质量保障措施、应急服务响应时间、相关问题的解决方案，不能解决所采取的措施等应急预案、有无其他相关优惠条件等。

2.中标人成交后一律不得将服务内容转包或分包，一经发现，招标人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由中标人负责赔偿。

3.中标人应充分了解本项目需求，提供完整的项目服务方案。

4.中标人在签订合同时，不得提出附加条件和不合理要求，否则将取消其成交资格。

5.中标人应严格按照已确认的工作方案和流程实施项目，无条件接受招标人对其工作质量的监督检查。

6.中标人所提供服务的质量标准按照国家标准、行业标准或采购人指定标准确定，上述标准不一致的，以严格的或最新的标准为准。无国家标准、行业标准的，按照常用标准或者符合合同目的的特定标准确定。

第四部分 合同条款 (参考)

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

第四部分 合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

技术服务合同

（含技术培训、技术中介）

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

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]

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-采购人单位邮编]

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-采购人单位传真]

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]

法人姓名： [合同中心-供应商法人姓名]

法人性别： [合同中心-供应商法人性别]

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就人员驻场服务项目的技术服务，经协商一致，签订本合同：

1、服务内容、方式和要求：

通过人员驻场服务，在中原校区 1 号楼两个会议室、2 号楼两个会议室及 30 个房间开展前台接待、住宿服务、会议服务等各项工作，为与会者提供更优质、专业的服务，确保各项会议、活动和培训等有序开展，助力学校各个部门业务开展。

具体内容详见招标文件、投标文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

合同总价（大写：**[合同中心-合同总价大写]**；（小写：¥**[合同中心-合同总价]**元）。

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：本合同在上海（甲方指定地点）履行。

2.3 服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

本合同的履行方式：

甲乙双方在平等、公开、诚实信用的基础上，乙方在合同约定期限内，完成约定工作并交付甲方；甲方对乙方交付内容书面确认验收合格后，甲方通知乙方开具合法有效发票并交予甲方后，在合同约定期限内，支付合同约定费用。

3. 报酬及其支付方式

本项目报酬（大写：**[合同中心-合同总价大写_1]**；（小写：¥**[合同中心-合同总价_1]**元）。

支付方式：

（1）合同签订并生效后十个工作日内，甲方通知乙方开具合法有效的发票并交甲方后，支付合同总价的 40%作为首付款；

（2）服务过半，并通过中期检查后，甲方通知乙方开具合法有效的发票并交甲方后十个工作日内，支付给乙方 40%款项作为中期款。

（3）项目完成，经甲方确认验收通过后甲方通知乙方开具合法有效发票并交甲方后，甲方在十个工作日内，支付合同总价的 20%作为尾款。

4. 违约金或者损失赔偿额的计算方法

违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定，承担违约责任。

（一）违反本合同约定，乙方应承担以下违约责任：

1.因乙方原因造成项目逾期，每逾期 1 天，按合同总金额的 0.3%支付违约金给甲方，逾期超过 10 天的，甲方有权解除合同并要求乙方按全部合同款项的 30%支付违约金给甲方，同时乙方退还甲方已经支付的全部合同款项。

2.若乙方所交付的服务内容不符合本合同约定或双方其他书面约定的，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总金额 30%的违约金给甲方，同时乙方退还甲方已经支付的全部合同款项。

（二）因甲方原因（如需求变动）造成项目延期交付，乙方不承担责任。

(三) 其他：其他事宜甲、乙双方协商解决。

5. 解决合同纠纷的方式

执行本合同发生争议，由当事人双方协商和解，也可以请求调解。

双方当事人和解或调解不成，采用以下第 二 种方式解决。

(一) 双方同意由 / 仲裁委员会仲裁。

(二) 向人民法院起诉，约定 ③ 人民法院管辖。

①被告住所地 ②合同履行地 ③合同签订地

④原告住所地 ⑤标的物所在地。

6. ※其他（含中介方的权利、义务、服务费及其支付方式、定金、财产抵押及担保等上述条款未尽事宜）

(一) 合同生效与合同份数

本合同自甲、乙双方签字或盖章后生效。本合同一式二份，甲方一份，乙方一份，具有同等法律效力。

(二) 为保证本项目顺利实施并完成费用支付，乙方自愿全力配合甲方按照国家财政经费管理有关规定执行。

(三) 合同的变更

本合同履行期间，发生特殊情况时，甲、乙双方任何一方需变更或解除本合同，要求变更或解除一方应及时书面通知对方，征得对方同意后，甲、乙双方在规定的时限内（书面通知发出 7 天内）签订书面变更或者终止协议，该协议将成为本合同不可分割的部分，未经甲、乙双方签署书面文件，任何一方无权变更或解除本合同，否则，由此造成对方的经济损失，由责任方承担。

[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：

法定代表人或授权委托人：

合同签订点:网上签约

合同签订点:网上签约

第五部分 评标办法

第五部分 评标办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护招标工作公开、公平、公正原则，特制定本评标办法，作为选定本次招标中标人的依据。

1、资格性审查

开标后，采购代理机构和招标人依法对投标人的资格性进行审查，若下述项缺漏或无效的或存在重大不良记录的投标人，将不通过资格性审查，且不进入后续符合性审查及详细评审。具体内容如下：

- (1) 营业执照或法人登记证书等；
- (2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (3) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(4) 在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）对参与开标会的投标人进行信息查询、截图留存，确认投标人截至投标截止时间前三年内，是否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等。

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政府采购活动的，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。

- (5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- (6) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (7) 本项目投标人必须满足的其他资格条件；

通过资格性审查的投标人满足 3 家的，进入详细评审，若通过不足 3 家则不得进行评标。

2、评标委员会

2.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.2 评标委员会履行下列职责：

(1) 对通过资格性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；

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 评标委员会应当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；

(5) 确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；

(6) 向招标人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

(7) 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3、详细评审

3.1 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中价格标权数为 10%，技术商务标权数为 90%。

3.2 政府采购主要政策：

(1) 中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》文的相关规定认定。

(2) 根据《财库〔2014〕68 号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，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）。

(3) 根据《财库〔2017〕141 号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(4) 参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知[财库〔2020〕46 号]”和《财库〔2017〕141 号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

(5) 对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行；采购的产品属于品目清单范围的，招标人及采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

上述品目清单以最新公布内容为准，投标人须在投标文件中提供相应的证明材料。

若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。

若属于规定必须强制采购的节能产品，投标人须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，评标委员会须推荐符合强制节能要求产品的投标人为中标人，若投标人未提供相关节能产品认证证书，则作无效标处理。

3.3 若本项目面向大、中、小、微型企业，事业单位及社会组织等各类供应商采购，且供应商提供了完整、真实的“中小企业声明函”，属于小型或微型企业的供应商按下述规定享受价格分优惠政策：

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，对小型或微型企业产品的价格给予 10%的扣除，以扣除后的价格作为评审价格；专门面向中小企业采购时，则不再给予价格 10%的扣除。

(2) 若投标人为联合体，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，招标人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

(3) 供应商提供的货物或服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

1) 货物采购项目：货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，享受中小企业扶持政策。

注：货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

2) 服务采购项目：服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。

3.4 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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排名第一的中标候选人为中标人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定其

后中标候选人为中标人或重新招标。

3.5 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会参照上述 3.4 相关规定确定中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，将以本招标文件第三部分采购需求中核心产品判定。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前述规定处理。

3.6 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。

具体评分细则如下：

评分细则

一、价格标得分（10分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	10分	1、根据财政部 87 号令文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。 2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100。

二、技术商务标评分（90分）

序号	评审分值	评分说明
1	需求分析方案	12分 考察需求分析方案中以下重点情况： 1.对项目背景情况、现状和需求理解 2.特点、重点、难点分析与解决方案 3.项目的总体目标描述 以上 1-3 项，提供完整方案说明且完全满足本项目需求的得 12 分； 每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 4 分；每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 2 分，直至扣完为止。
2	服务实施方案	30分 考察服务实施方案中以下情况： 1.项目组人员岗位配置、排班计划、岗位职责 2.前台接待服务方案和工作标准 3.住宿服务方案和工作标准 4.会议服务方案和工作标准 5.人员培训、考核、奖惩方案

序号	评审分值	评分说明	
			以上 1-5 项，提供完整方案说明且完全满足本项目需求的得 30 分；每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 6 分；每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 3 分，直至扣完为止。
3	质量保障方案	20 分	考察质量保障方案中以下重点情况： 1.服务承诺 2.公司组织架构及人员保障措施 3.投诉处理和整改方案 4.应急预案 以上 1-4 项，提供完整方案说明且完全满足本项目需求的得 20 分；每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 5 分；每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 3 分，直至扣完为止。
4	拟投入本项目的人员配置情况	项目经理情况	6 分 考察项目经理情况：①管理能力；②同类项目经验等情况，进行综合评分： 投标人提供针对上述两项内容阐述说明详细完整的得 6 分，每有一项内容有缺陷的扣 1.5 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 3 分，扣完为止。
		服务团队情况	6 分 根据投标人项目组人员提供的①人员配置、②专业技术能力、③同类项目经验，进行综合评分。 投标人提供针对上述三项内容阐述说明详细完整的得 6 分，每有一项内容有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
5	组织架构及管理制度	6 分	根据投标人提供的管理制度及体系中以下重点情况：①公司组织架构，②考核机制，③人员管理机制及保障措施，进行综合评分： 投标人组织架构完善，考核机制明确，人员管理机制及保障措施合理的得 6 分，每有一项内容有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
6	合同履行能力	10 分	根据各投标人 2021 年 1 月起至今类似项目经验情况进行评分（须提供合同复印件等），每提供 1 份合同得 2 分，最高得 10 分，未提供（合同复印件）则得 0 分。
合计		90 分	

注：以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

三、总分计算

由评审小组成员对每一份响应文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个投标人的实际得分（价格标得分+技术商务标得分），并按得分高低排出名次。

第六部分 格式附件

第六部分 格式附件

附件 1

投标书（格式）

致____（招标人）_____：

根据贵方为_____项目（编号：_____）的投标邀请，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）提交投标文件正本____份、副本一式____份和其他附件____份。

全权代表宣布如下：

- （1）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （2）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已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。
- （3）我方承诺在投标有效期内（提交投标文件之日起 90 日历日）不修改、撤销投标文件。
- （4）我方按照招标文件要求递交投标保证金人民币_____元整。
- （5）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将被贵方没收。
- （6）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- （7）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：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：____年____月____日

被授权人签字：_____

附件 2

法定代表人等资格证明书（格式）

致____（招标人）_____：

兹证明____（姓名）现任我单位____职务。

附：法定代表人性别：

身份证号码：

统一社会信用代码：

单位类型：

经营范围：

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人身份证复印件（正反面）

附件 3

授权委托书（格式）

致_____（招标人）_____：

兹委托_____（姓名），身份证号码：_____，全权代表我
公司参与_____（项目名称、编号）的投标活动，受委托人由此所出具并签订的一切
有关文件，我公司均予承认。

本授权书有效期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

授权公司：_____（盖 章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权人：_____（签字）

粘贴被授权人身份证复印件（正反面）

附件 4

开标一览表（格式）

投标人名称：

项目编号：

采购编号：

货币单位：元（人民币）

人员驻场服务项目包 1

服务期限	投标报价(总价、元)

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用（含税），若报价非整数，报价精确到小数点后两位。中标后，招标人不再另外支付其他费用。

2、此表投标总价须与附件 5 投标报价明细表合计总价一致。

投标人（盖章）：_

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 5

报价明细表（格式自拟）

投标人名称： _

项目编号： _

采购编号：

货币单位：元（人民币）

--

注：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- 2、该表中包含投标人认为完成本项目所需的所有费用,各项费用须列出明细清单。
- 3、合计总价应与总报价相等。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 6

服务报告

(包括但不限于以下内容)

包括但不限于以下内容:

- 1、需求分析方案;
- 2、服务实施方案;
- 3、质量保障方案;
- 4、拟投入本项目的人员配置情况;
- 5、组织架构及管理制度;
- 6、合同履行能力;
- 7、按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人认为需要说明的其他事项。

注: 以上内容, 投标人应结合本招标文件第五部分评标办法的要求详细描述并提供相关证明文件。

附件 6-1

拟派项目负责人情况表（格式）

1.一般情况					
姓名		年龄		技术职务	
职务		本合同中拟任职务		为投标人服务时间	
学历					
相关职业/执业资格			取得职业/执业资格时间		
2.经历					
年份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目中任职		备注

注：

- 1.须提供相关证明材料（如相关证书复印件）。
- 2.项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意；

附件 6-2

拟投入本项目的技术人员配置情况（格式）

序号	姓名	年龄	持证情况	本项目中担任 职务	岗位	工作经历	备注
1							
2							
3							
4							
...							

注：

1. 须提供相关证明材料（如相关证书复印件）；
2. 项目组技术人员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

附件 6-3 投标人（2021 年 1 月 1 日起至今）承担的类似项目业绩一览表（格式）

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目 完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

注：1.上述业绩须提供合同复印件作为证明材料；
2.业绩时间以合同签订时间为准。

附件 7 采购需求偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件的采购需求	投标文件的响应	偏离说明	详细内容所对应投标文件名称及所在页
1				
2				
3				
4				
5				

注：

- 1.投标人须针对招标文件的采购需求逐条响应。
- 2.如果投标文件的响应对招标文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
- 3.如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。

投标人（公章）：

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 8

资格证明文件

目 录

- 1、营业执照或法人登记证书等；
- 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- 4、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- 5、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 6、如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；
- 7、《中小企业声明函》；
- 8、根据本招标文件采购需求还需提供的其他证明文件。

须 知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 8-1

投标人资格声明函

致____（招标人）_____：

关于贵方____年 月 日_____项目（项目编号：_____）的投标邀请，本
签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

- 1、营业执照或法人登记证书等；
- 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- 4、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- 5、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 6、如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；
- 7、《中小企业声明函》；
- 8、根据本招标文件采购需求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

本资格声明函授权代表（签字）：

附件 8-2

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：_____（招标人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动）

投标人（公章）：

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 8-3 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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。

称（公章）

供应商名

日期：

注：①本声明函未提供或未盖章的，视为不符合《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，作无效投标处理。

②如发现供应商提供虚假声明，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，由财政部门依法进行处理处罚。

附件 9

中小企业声明函（格式）

本公司(联合体)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(联合体)参加单位名称的项目名称采购活动,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:

1.(标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(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__万元¹,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2.(标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(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__万元¹,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结构,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。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

说明:(1)本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业、个体工商户。

(2)若中标,本声明函作为中标公告的一部分进行公示,接受社会监督,请如实填写。若提供虚假信息,则取消中标资格,并依法承担相应责任。

附:《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 500 万元及以上的为中型企业,营业收入 50 万元及以上的为小型企业,营业收入 50

万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员

100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（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。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

附件 10 残疾人福利性单位声明函（格式）（如有请提供）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**说明：若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。
如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

附：《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

供应商书面声明

致：_____（招标人）

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。”

特此声明。

投标人（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

保证金退还信息表（格式）

投标人全称：	
保证金的递交	
已递交的保证金形式：	
已递交的保证金金额：	
保证金的退还	
开户行：	
户名：	
帐号：	
保证金退还联系人：	
联系电话：	

注：

- 1、投标人可将递交保证金的银行汇款凭证作为本页附件。
- 2、投标人应准确填写保证金的退还账号、联系人等相关信息，以便招标代理机构及时退还保证金。