



招标文件

招标项目名称：民办学校办学许可信息统计分析与技术咨询
保障服务

招标项目编号：310000000250307188894-00217455

2025年09月16日

采购人名称：上海市教育科学研究院

招标代理机构名称：上海一昕商务咨询有限公司

2025年09月16日

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 项目需求

第四章 评标办法

第五章 投标文件组成格式

第六章 合同条款

第七章 附件

项目概况

民办学校办学许可信息统计分析与技术咨询保障服务采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2025-10-09 09:00:00**（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310000000250307188894-00217455**

项目名称：**民办学校办学许可信息统计分析与技术咨询保障服务**

采购方式：公开招标

预算金额（元）：**1000000.00 元**

最高限价（元）：**包 1-960000.00 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：**民办学校办学许可信息统计分析与技术咨询保障服务项目情况，详见招标需求**

合同履行期限：**自合同签订之日起至 2026 年 6 月 30 日**

本项目是否接受联合体投标：**不允许**

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：**本项目面向中小企业采购**

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、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同潜在投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

4、不接受转包分包

三、获取招标文件

时间：**2025-09-16 至 2025-09-23**，每天 **00:00:00~12:00:00, 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 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

方式：网上获取

获取招标文件其他说明：

本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

售价（元）：0 元

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：**2025-10-09 09:00:00**（北京时间）

地点：上海政府采购网网上递交，网址 www.zfcg.sh.gov.cn。

开标时间：**2025-10-09 09:00:00**（北京时间）

开标地点：上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

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

请各投标方委派代表携带投标所用的数字 CA 证书在网上参加开标会议，按照网上要求进行操作开标。没有按照网上要求进行操作开标的，其投标将被拒绝。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：**上海市教育科学研究院**

地 址：**茶陵北路 21 号**

联系方式 **021-54061490**

2. 招标代理机构信息

名 称：上海一昕商务咨询有限公司

地 址：上海市桂平路 470 号 12 号楼 508 室

项目联系人：赵老师

联系方式：021-62088309

3. 项目联系方式

项目联系人：赵老师

电 话：021-62088309

上海一听商务咨询有限公司（上海市桂平路 470 号 12 号楼 508 室）位置示意图



地址指示：

上海市桂平路 470 号 12 号楼 508 室：地铁 9 号线漕河泾开发区站（2 号出口）或地铁 12 号线虹漕路站（3 号出口），步行约 8 分钟左右。开车路线（可停车）：从桂平路 470 号门口进入。

第二章 投标人须知

（一）前置内容

1. 项目情况

1.1 项目名称：民办学校办学许可信息统计分析与技术咨询保障服务

1.2 项目编号：3100000000250307188894-00217455

1.3 项目地址：采购人指定地点

1.4 项目内容：具体内容详见招标文件

1.5 合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 6 月 30 日。

1.6 预算金额：人民币 100 万元整。投标报价不能超过此项目最高限价：人民币 96 万元整，否则招标人将予以拒绝。

2. 联系方式

2.1 采购人名称：上海市教育科学研究院

2.2 地址：上海市茶陵北路 21 号

2.3 联系人：赵老师

2.4 电话：021-54061490

2.5 传真：

2.6 代理机构名称：上海一听商务咨询有限公司

2.7 地址：上海市桂平路 470 号 12 号楼 508 室

2.8 联系人：赵老师

2.9 电话：021-62088309

2.10 传真：021-62088309

3. 合格投标人条件

3.1 合格的投标人条件：详见第一章《投标邀请》。

4. 有关事项

4.1 答疑会：不组织

4.2 踏勘现场：不组织

4.3 投标有效期：90 天

4.4 投标保证金：15000 元。

5. 投标文件递交

5.1 投标文件份数：网上投标（电子 PDF 文件）正本 1 份、纸质投标文件 2 份。

5.2 投标方式：投标文件（电子 PDF 文件）正本网上投标，纸质投标文件快递提交。

5.3 投标时间：投标截止时间前，详见第一章《投标邀请》和第五章《投标文件组成格式》。

5.4 投标地点：详见第一章《投标邀请》和第五章《投标文件组成格式》。

5.5 投标截止时间：详见第一章《投标邀请》或延期公告（如果有的话）

5.6 开标时间：同截止时间

5.7 开标地点：网上远程开标，开标网址：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）远程开标。

6. 评审方法

6.1 评标办法：详见第四章《评标办法》

7. 付款方式

7.1 签订合同后，成交供应商须支付 10%的合同金额作为履约保证金至采购人账户，采购人收到后，一次性支付 100%的合同金额。项目完成并通过验收后，采购人全额退还履约保证金。

8. 相关费用

8.1 中标服务费：本项目的采购代理服务费由成交供应商支付。代理服务费参照国家计委计价格〔2002〕1980 号文,关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知收费标准规定收取，以成交金额为计费基数。如按标准收费不到 8000 元的，按 8000 元计取。中标人在中标结果公告后 2 日内向招标代理机构提交中标服务费。

（二）投标人须知

1. 概述

1.1 根据我国有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件。

1.2 参与本活动的各方，对在参与本活动过程中获悉的并依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者承担全部法律责任。

2. 定义

2.1 “项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的全部内容。

2.2 “招标人”系指组织本次招标的代理机构和采购人。

2.3 “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投标人。

2.4 “中标人”系指中标的投标人。

2.5 “卖方”系指中标并向采购人提供中标项目全部内容的投标人。

3. 合格的项目

3.1 投标人所提供的项目应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

3.2 投标人提供的项目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。

3.3 招标文件第三章《项目需求》中要求的其它条件。

4. 投标费用

4.1 投标费用均由投标人自行承担所有与投标有关的全部费用。

5. 其他

5.1 投标人应按照招标文件有关条款办理。如未按其条款办理，是投标人的责任和风险。招标人不承担任何责任。

6. 招标文件构成

6.1 招标文件由以下部分组成：

一、投标邀请

二、投标人须知

三、项目需求

四、评标办法

五、投标文件组成格式

六、合同条款

七、附件

八、本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

6.2 招标文件均以书面形式组成，任何口头表达的内容均为无效。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 对招标文件需要澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按第一章《投标邀请》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，过期不予接受。

7.2 对按规定收到的澄清要求，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澄清、补充和修改的；招标人将会通过招标文件规定的方式通知各购买招标文件的投标人，投标人应按照招标文件规定的方式获取。

7.3 按照招标文件规定发出澄清、或补充、或修改的内容为招标文件的组成部分。就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

7.4 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。

8. 踏勘现场（不组织）

9. 投标文件构成

9.1 投标文件应按照招标文件第五章《投标文件组成格式》的内容进行编制构成。

9.2 招标人只对投标人所提交的投标文件正本（电子文档 PDF 文件）进行评审。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标人在本次招投标活动中提交的所有文件均应使用中文。以中文以外的文字表述的文件视同未提供。

10.2 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。

10.3 货币单位，除招标文件另有规定外，均采用人民币元。

11. 投标有效期

11.1 投标有效期期限见本投标人须知的前置内容，投标有效期从开标之日算起，投标有效期比招标文件规定短的为无效投标。

11.2 在原投标有效期期满之前，招标人可延长投标有效期，并书面征求投标人。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

投标人可以拒绝接受延期要求，但其投标文件作废并退还投标保证金。

12. 投标报价

12.1 投标报价应按照招标文件第三章《项目需求》中的要求报价。投标报价是履行合同的最终价格，包括投标人为完成项目而提供的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、费用和利润。

12.2 投标人应按照招标文件第五章《投标文件组成格式》规定的格式和内容完整地填写各项报价内容。招标文件第三章《项目需求》中说明并允许外，投标人提供的任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝。

12.3 投标报价应是固定不变的，不得变更。否则招标人均予以拒绝。

12.4 如果招标文件公布项目资金的，则投标报价不能超过项目资金，否则招标人将予以拒绝。

13. 投标保证金：

13.1 投标人应以本投标人须知的前置内容规定的金额提交投标保证金，投标保证金应在投标截止时间之前到达招标人收取投标保证金开户银行和账号。

13.2 投标保证金形式为银行转账等。

13.3 招标人收取投标保证金开户银行和账号：

开户户名：上海一昕商务咨询有限公司

开户银行：中国工商银行长寿路支行

开户账号：1001210009524867066

13.4 没有根据上述规定提供投标保证金的投标不予接受。

13.5 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内原支付账号退还。

13.6 中标人的投标保证金，在中标人按招标文件规定签订合同后 5 个工作日内退还。

13.7 投标人有下列情形之一的，其投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤回投标文件或撤销其投标的；
- （2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- （3）中标人未按招标文件要求提交中标服务费的；
- （4）中标人未按规定提供资格以及其它证明文件原件进行校验，或者校验不符的；

(5) 中标人未按规定提交履约保证金或无正当理由不与采购人签订合同的。

14. 投标文件的编制和加密

14.1 投标人应按照招标文件第五章《投标文件组成格式》的格式和要求填写相关内容，有签署和盖章要求的，应按照要求办理。如果没有按照规定格式、顺序和要求进行编制而导致投标文件被误读，是投标人责任，并承担在评审时被扣分甚至被认定为无效标的风险。

14.2 投标文件应按照招标文件第五章《投标文件组成格式》的要求进行加密。

15. 投标文件的递交

15.1 投标人应按照本投标人须知的前置内容规定的方式、时间、地点提交投标文件。

15.2 在投标截止时间后网上提交的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

15.3 如果招标人按照有关规定酌情延长投标截止期并书面通知所有投标人的情况下，受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16. 投标文件的修改和撤回

16.1 在投标截止时间之前，投标人可以对已提交的投标文件进行书面通知撤回或者修改，撤回后可以在投标截止时间前重新投标。

17. 开标

17.1 招标人将按照招标文件规定的时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标。投标人的法定代表人或其授权代表未按时出席的，视同放弃开标监督权利、认可开标过程和结果。

17.2 开标时，招标人将当众公布投标人名称、《开标一览表》中的投标内容。

17.3 开标一览表内容与投标文件中相关内容不一致的，以开标一览表为准。

17.4 招标人将对开标过程进行记录，开标记录包括在开标时公布的全部内容。投标人的授权代表应对开标记录进行当场校核及勘误。投标人的授权代表未进行当场校核及勘误的，不影响开标结果及项目招投标进程。

18. 评标委员会的组成

18.1 招标人将依法组建评标委员会负责评标，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

19. 投标文件错误的修正

19.1 投标文件中如果有进行计算上或表达上的错误或矛盾，将按最不利于出错投

标人的原则修正；投标文件中如果有下列的错误或矛盾的，按以下方法进行修正；投标人应接受这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理：

（1）开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

（2）对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

20. 投标文件的澄清

20.1 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。

20.2 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

21. 投标文件的评审

21.1 评标委员会根据招标文件第四章《评标办法》中规定的方法进行评审，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

22. 评标的有关要求

22.1 评标过程严格保密，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

22.2 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。

23. 确认中标人

23.1 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。

24. 中标结果公示及中标和未中标通知

24.1 采购人确认中标人后，招标人将通过招标文件确定的媒体发布中标结果公告进行公示，公示时间及有关事项在中标结果公告中同时公布。

24.2 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。

24.3 招标人根据规定向中标人发出《中标通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

25. 中标服务费

25.1 中标结果公告后 2 日内，中标人应根据本投标人须知的前置内容规定的中标服务费金额，向招标代理机构提交中标服务费。

26. 合同授予

26.1 中标结果公告后 2 日内，中标人应携带招标文件规定的合格投标人资格以及

其它证明文件原件到招标人处进行校验，正确无误后，招标人将把合同授予中标人。

26.2 如果中标人提供的合格投标人资格和其它证明文件原件与投标文件不符的，或者不提供的，取消中标资格，投标保证金不予退回。招标人可以确定评标委员会推荐中标候选人排序第二的为中标人，并以此类推。招标人也可以重新招标。

27. 签订合同

27.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订合同。

28. 投标文件的处理

28.1 所有在开标会上被接受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。

29. 信用查询

29.1 招标人将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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、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不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

30. 质疑受理

30.1 投标供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）的相关条款办理有关质疑。

30.2 质疑受理为本招标代理机构（上海一昕商务咨询有限公司），联系方法详见招标公告或本招标文件第一章投标邀请，质疑函应向上海一昕商务咨询有限公司当面提交。

30.3 质疑函范本：

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：

邮编：

联系人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：

邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 项目需求

1. 项目需求

1.1 投标人提供的项目应当符合招标文件的要求，其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。没有国家标准、行业标准和地方标准的，投标人可以按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定，并在投标文件中加以说明。

1.2 在项目需求书中标注★符号的，为实质性响应指标。

1.3 服务期限和付款条件见第二章投标人须知的前置内容中相关条款。

1.4 项目需求书内容：

详见附件《民办学校办学许可信息统计分析与技术咨询保障服务招标需求》

2. 报价要求

2.1 报价应严格按照招标文件第五章《投标文件组成格式》中的“开标一览表”和“报价明细表”格式内容进行报价。

2.2 报价应包含投标人提供符合本招标项目需求和合同条款全部项目内容的所有费用，如有遗漏，是投标人的风险。一旦中标签约，采购人不再另行支付其它任何费用。

2.3 投标报价不能超过招标文件公布的项目资金，否则招标人将予以拒绝。

2.4 投标报价应低于市场平均价。

3. 投标文件内容和提供资料要求

3.1 投标人应按照招标文件的相关要求和第五章《投标文件组成格式》的格式要求编制投标文件，提供以下资料：

第一部分：商务部分

（1）★报价（开标）一览表

（2）★投标函

（3）★法定代表人授权书

（4）证明文件(复印件)（如果成交，应按照招标文件规定的时间提供以下证明材料原件进行校验）

a. ★投标人的执业证书（如营业执照、或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）

b. ★投标人在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网

(www.ccgp.gov.cn)上查询本投标人信用记录的完整截屏

c. ★财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

d. ★投标人没有重大违法记录的声明

e. ★保证金提交说明函

(5) 投标人基本情况

(6) 实质性响应说明表

(7) 报价明细表

第二部分：技术部分

(8) 投标响应服务清单表及响应说明

(9) 服务人员情况表

(10) 服务质量保证

(11) 服务方案

(12) 类似业绩说明

(13) 中小企业声明函

第四章评标办法

1. 评标委员会组成

1.1 本次评标委员会成员共由 5 人组成：其中采购人代表 1 名, 在专家库中抽取 4 名专家，评标委员会组长由评标专家推荐产生。

2. 无效投标认定

2.1 投标文件不符合或不响应★指标任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2.2 属于法律法规所规定的投标无效情形的，将被认定为无效投标。

2.3 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。

3. 评标办法

3.1 本次评标采用综合评分法。

3.2 评审因素及评分细则

评分项目	分值	评分要点及说明
1 报价	0-10	报价评分=10×（满足采购要求的最低报价/被评审供应商的报价），数值精度为保留小数点后二位（四舍五入法）
2 项目分析与理解	0-15	1. 对项目目标与需求理解清晰的得 15 分；2. 对项目目标与需求理解存在缺陷的得 12 分；3. 对项目目标与需求理解不完整的得 9 分。
3 服务方案	0-35	一、整体方案 1. 内容完整详细，充分考虑日常需求，具有针对性、可行性、满足项目需求的得 15 分；2. 方案较完整，能满足服务需要，但针对性和可行性不强的得 11 分；3. 方案简单，未能充分针对本项目需求特点的得 8 分；4. 方案内容不完整或偏离项目内容的评 4 分。 二、工作安排 1. 工作安排合理、工作程序清晰、

		进度符合项目要求的得 10 分；2. 有工作安排进度、但工作程序不清晰的得 7 分；3. 工作安排进度或工作程序没有达到项目要求的得 4 分。 三、服务承诺 1. 服务承诺内容完整、条理清晰、落实可靠的得 10 分；2. 有服务承诺内容，但不够清晰或针对性不强的得 7 分；3. 服务承诺内容不完整的得 4 分。
4 服务质量保证	0-15	根据供应商为保证实施项目建立的质量控制体系与为推进本项目的顺利实施，保障措施是否完整可行，进行综合评分：1. 服务质量保证措施完整可行、切合采购人的实际情况的，得 15 分；2. 服务质量保证措施可行，但存在个别缺陷的，得 11 分；3. 服务质量保障措施不完整、内容缺乏的，得 7 分。
5 人员的技术力量、人员配置的合理性	0-15	根据供应商拟配备人员的类似项目经验及配置情况等综合评分：1. 服务人员配置满足要求，具有专业技术能力和相关工作经验丰富的，得 15 分；2. 服务人员配置满足要求但专业技术能力和相关工作经验与项目要求匹配存在缺陷的，得 12 分；3. 服务人员配置基本满足要求，但专业能力和相关工作经验缺乏的，得 9 分。
6 业绩说明	0-10	提供近三年实施同类项目的业绩，须提供合同复印件，每提供一个 2 分，最高得 10 分，未提供证明材料则不得分（提供有效证明材料，复印件加盖公章）。

3.3 有关说明

投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定

该投标人以低于成本报价竞标, 其投标作无效投标处理。

3.4 中标候选人推荐办法

评标委员会成员对所有投标人提交的投标文件正本（电子文档(PDF 文件)进行独立评审、评价、打分，得出每一投标人的评语、评分；根据各评委的评分并计算出平均分，按平均分的高低依次排名，推荐出前 3 名为中标候选人。排名第一的为中标第一候选人。

4. 评审准备

4.1 各评审人员到达评审现场后签到，了解掌握项目评标方法，做好评审签阅相关事项以及其它准备工作。

5. 评标程序

5.1 项目介绍及推荐评标委员会组长，评审由组长主持

5.2 无效响应认定

5.3 综合评审

5.4 评审汇总

5.5 评标报告和推荐中标候选人

第五章 投标文件组成格式

1. 投标文件组成编制说明

1.1 编制要求

1.1.1 投标文件应按照本章明确的格式和要求填写相关内容。如果没有按照规定格式和顺序编制而导致投标文件被误读，是投标人责任。

1.1.2 投标文件要求签署或盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署或加盖公章，投标人（名称）应写明全称。投标文件若有修改错漏之处，须加盖公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。

1.1.3 投标文件包括投标文件正本 1 份（电子 PDF 文件）。纸质投标文件 2 份。

1.1.4 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写。纸质投标文件应是投标文件正本的复印件。

1.2 纸张和字体要求

1.2.1 投标文件编制的纸张幅面应为 A4 纸幅面（部分图纸和证明资料确因不能采用 A4 纸幅面的除外），字体除封面、手书、证明资料复印件以及特殊标注外，应采用宋体，字号为小四。

1.3 编制要求

1.3.1 投标人应按本章规定的内容、格式和顺序编制投标文件，标注页码、A4 纸幅面。

1.4 网上加密上传要求

1.4.1 投标人应在网上招投标系统中按照招标文件关于编制投标文件的要求编制填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件，同时下载投标成功的有关凭证备查。

1.4.2 投标人在网上用加密方式提交的投标文件，要求签署或盖章之处，必须进行签署或盖章。如果未按要求签署或盖章而导致误读，是投标人责任。

1.4.3 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。

1.4.4 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。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。电子采购平台有关投标人的操作方法可以参照电子采购平台中的有关内容和操作要求办理。

1.5 纸质投标文件提交:

1.5.1 供应商应根据本项目编制的投标文件正本(电子 PDF 文件)内容, 并按照 A4 纸幅面打印 2 份纸质投标文件, 装订胶封成册。在投标截止时间后的当天, 采用快递方式送达招标代理机构处, 送达地址为: 上海市桂平路 470 号 12 号楼 508 室(上海一昕商务咨询有限公司-赵老师收-62088309)。

2. 投标文件组成格式

投标文件

投标项目名称：

投标项目编号：

投标单位名称：

投标单位公章：

时间：

投标文件目录

内容	页次
1. 开标（报价）一览表	
2. 投标函	
3. 法定代表人授权书	
4. 证明文件	
5. 投标人基本情况	
6. 实质性响应说明表	
7. 报价明细表	
8. 投标响应服务清单表及响应说明	
9. 服务人员情况表	
10. 服务质量保证	
11. 服务方案	
12. 类似业绩说明	
13. 中小企业声明函	

1. ★开标（报价）一览表

项目名称：

项目编号：

1	2	3
包号	报价内容	金额（元）
投标总价（元）：		
投标总价（元）（大写）：		

投标人名称：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

2. ★投标函

致：（招标人名称）

根据贵方（项目名称、项目编号）的投标邀请，我方（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址）进行投标。

据此函，投标人承诺同意如下：

1. 我方已完全理解并接受全部招标文件（包括招标文件的澄清、补充和修改的文件）各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

2. 我方已在开标一览表进行了投标报价，并以此为准。

3. 投标有效期为自开标之日起 90 日。

4. 如我方中标，本次投标的全部文件将作为本项目合同的组成部分，并按招标文件及相关法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。如果我方中标，我方将按照招标文件规定的金额和时间内提交中标服务费。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料和证明文件都是准确的和真实的。其复印件和原件完全一致。

8. 我方向贵方投标的项目是符合我国相关法律法规和质量安全标准的。

9. 我方已充分考虑到投标期间会发生的故障和风险，对可能造成的损失以致投标失败，承担全部责任。

10. 我方最近三年内没有发生因违法行为被通报或者被处罚的情况。

以上承诺如有违背，我方愿意承担一切后果。

投标人名称：

投标人（公章）：

联系地址：

联系人：

联系人电话和手机：

统一社会信用代码：

开户银行：

开户账号：

日期： 年 月 日

3. ★ 法定代表人授权书

致：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名，职务）以我方的名义参加贵方项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

委托人名称（公章）：

受托人（签章）：

法定代表人（签章）

委托人注册地/营业地：

身份证号码：

日期：

日期：

附身份证复印件

4. 证明文件（复印件）

4.1★投标人的执业证书（如营业执照、或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）

4.2★投标人在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)上查询本投标人信用记录完整截图

4.3★财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（投标人名称）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。

投标人名称（公章）

日期： 年 月 日

4.4★投标人没有重大违法记录的声明

投标人没有重大违法记录的声明

我方参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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。

投标人名称：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

4.5★保证金提交说明函

保证金提交说明函

上海一昕商务咨询有限公司：

我方为_____（项目名称）（项目编号：_____）提交保证金人民币_____元（大写（人民币_____元）已于_____年____月____日以银行转账方式划入你方账户，详见附件凭证。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因以下内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

如果我方中标，我方同意将本项目保证金转为提交中标服务费（多退少补）。

单位全称：

开户银行：

开户账号：

供应商（公章）：

联系地址：

项目联系人：

联系手机：

汇款单或转账凭证复印件

5. 投标人基本情况

5.1 单位名称：

5.2 注册地址：

5.3 经营地址：

5.4 注册资本：

5.5 法人代表：

5.6 成立日期或注册日期：

5.7 行业类型：

5.8 在册人数

5.9 资产总额：

5.10 负债总额：

5.11 营业收入：

5.12 净利润：

5.13 上交税收：

5.14 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：

5.15 其它需要的说明情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，并可以出示有关资料予以证实。

投标人名称：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

6. 实质性响应说明表

指标	指标等级	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
合格的投标人条件	★	详见招标文件		
投标有效期	★	90 天		
报价	★	不得超过项目金额限额		
交付（服务）期限	★	详见招标文件		
付款条件	★	详见招标文件		
采购需求中的★指标	★	详见招标文件		

备注： ★为实质性响应指标

投标人名称：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

7. 报价明细表

序号	报价明细	数量	报价（元）	备注
报价合计（元）				

★注：本报价明细表报价合计（元）应等于开标（报价）一览表投标总价。

投标人名称：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

8. 投标响应服务清单表及响应说明

8.1 提供服务清单表

序号	服务清单内容		
	服务名称	服务内容	备注

投标人名称：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

8.2 响应说明

(1) 招标需求理解说明（格式自拟）

(2) 招标需求响应偏离说明

序号	名称	数量	招标文件技术规格要求	投标实际技术规格	是否有偏差	偏差说明

说明：偏差说明是指是“正偏离”还是“负偏离”。如果投标响应没有出现偏离，可以填写“无”

(3) ★响应承诺：

我公司承诺：

以上招标需求响应偏离说明都是准确的和真实的，其中“正偏离”___项，“负偏离”___项。

除以上注明的“负偏离”内容外，其他全部响应内容都符合本项目招标文件要求。

在合同履行期间，如果出现违反以上承诺的，我公司将承担合同违约责任，按照合同的违约条款支付违约金。

投标人名称：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

9. 服务人员情况表

9.1 项目负责人情况表

姓名		性别		出生日期	
从事本专业 期限				专业职称	
在本项目中 担任职责的 简要说明					
近两年内直 接参与类似 本项目的工作项目情况	序号	项目名称	项目金额	完成年月	在该项目中任何职
其他需补充 的情况					

注：供应商应提供项目负责人的相关证明资料。

供应商名称：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

9.2 主要人员配备及相关工作经历、资质汇总表

主要人员姓名	年龄	岗位	学历和 毕业时 间	职称 及资 质	进入本单 位时间	相关经验和 工作年限	联系方 式

注：供应商应提供以上在册人员相关证明资料。

供应商名称：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

10. 服务质量保证（格式自拟）

供应商名称：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

11. 服务方案（格式自拟）

供应商名称：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

12. 类似业绩说明（格式自拟）

供应商名称：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

13. 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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（租赁和商务服务业）；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：

注：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。

第六章 合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-项目名称] 采购合同

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《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》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 上海市民办学校办学许可业务服务方案

（1）落实专人（团队）根据最新的政策要求、业务需求为本市民办高校、中小学、幼儿园提供服务方案，方案内容包含但不限于填报内容、电子证照、智能预审等内容；

（2）落实专人（团队）为本市民办中小学、幼儿园年度检查业务提供服务方案，方案内容包含但不限于填报内容、计算公式、实施管理、账号权限等内容；

（3）落实专人（团队）为民师计划、民扬计划、民智计划等项目提供服务方案，

方案内容包含但不限于填报内容、工作流程、版面样式、数据存储等内容；

（4）落实专人（团队）为本市民办中小学、幼儿园季度巡查工作提供服务方案，方案内容包含但不限于工作流程、账号权限、数据服务等内容；

（5）落实专人（团队）为民办高校年度检查项目提供服务方案，方案内容包含但不限于信息调整、智能审核、工作流程、版面样式、计算公式等内容；

（6）落实专人（团队）根据“一网通办”改革要求，提出详细的服务方案；

（7）梳理民办高校、中小学、幼儿园许可工作中的问题，并提供服务方案。

1.2 上海市民办学校办学数据统筹服务

（1）落实专人（团队）做好民办高校、中小学和幼儿园办学许可业务的数据统计工作，每月按许可事项类型（新设、变更、延续、注销）和办学许可证状态（正常、过期、停办、注销）等分类制作统计报表；

（2）落实专人（团队）按需提供民办高校、中小学、幼儿园数据梳理、清洗、导出、查询等个性化数据等服务工作；

（3）落实专人（团队）每月做好民办高校、中小学、幼儿园的制证信息、公示信息和归集信息的数据检查等服务工作，确保所有信息的一致性。

（4）落实专人（团队）按需做好民办高校年度检查师资、财务、房产和教育教学等信息的梳理和导入服务；以及年检填报信息的梳理和导出服务；

（5）落实专人（团队）按需做好民师计划、民扬计划、民智计划等功能的数据整理和导出服务；

（6）落实专人（团队）对民办学校的制证情况、递送情况和签收情况进行梳理；

（7）落实专人（团队）及时梳理全市已停办民办高校、中小学、幼儿园的信息，协助行政部门进行信息清理、完善行政监管手续；

（8）其他开展民办高校、中小学、幼儿园办学信息统筹的其他相关工作。

1.3 用户咨询与业务保障服务

（1）落实专人（团队）为本民办高校、中小学、幼儿园许可证制证的参数规格、信息同步、公示状态等提供支持服务；

（2）落实专人（团队）每周为“上海民办教育”网站的新闻中心、政策文件、通知公告、信息公开、学习地图等栏目的发布工作提供支持服务，并对内容和图文进行编辑、排版及处理；

（3）落实专人（团队）按需编写行政用户和学校用户的操作手册；

(4) 落实专人(团队)为本市市级和区级行政(中小幼条线)的查询浏览、机构审批、意见填报等工作提供 7*24 小时的咨询答疑服务;

(5) 落实专人(团队)为本市民办高校、中小学、幼儿园的许可申办、年度检查、民师计划、民扬计划等工作提供 7*24 小时咨询答疑服务;

(6) 落实专人(团队)为本市民办高校、中小学、幼儿园按需提供“信息修改申请”相关数据统筹和跟踪服务;

(7) 落实专人(团队)按需提供市区行政、专家和工作人员的账号新增和变更工作,以及学校账号关联绑定等支持工作;

(8) 派驻工作人员每周定期驻场,提供业务支持服务;

(9) 对接用户咨询与义务保障服务的其他相关工作。

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:上海市甲方指定地点或其他办公地点

2.3 服务期限

本服务的服务期限:**[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民办教育相关政策规定,以及有关安全、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 服务期限结束后，甲方应及时根据合同规定进行服务验收。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、评估机构或专家进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除相关问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

6. 保密

6.1 就本合同的签署及履行，乙方就在合同服务期限内所接触、提供或使用的所有技术信息（包括但不限于技术方案、技术报告、开发语言等核心技术资料）以及客户信息（涵盖账号详情、数据内容等敏感信息），还有内部文件等其他保密信息不得以口头传达、书面记录、电子传输或视觉展示等形式披露。

6.2 技术信息、数据信息、内部文件等其他保密信息乙方仅可在本协议合同期限内，征得甲方同意后，方可按照约定用途进行使用。同时乙方应促使其雇员、代理等相关人员遵守同样的保密义务，以防止保密信息被未经授权的使用、传播或公开，且应对其雇员、代理等相关人员的行为承担连带责任。上述保密义务不因本合同终止而失效，乙方应持续履行保密责任。

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 付款条件：签订合同后，乙方须支付 10% 的合同金额作为履约保证金至甲方账户，甲方收到后，一次性支付 100% 的合同金额。项目完成并通过验收后，甲方全额退还履约保证金。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，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

费用全部由乙方承担。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的，使甲方有关或设备损坏等造成经济损失的，甲方有权要求乙方按照损失程度进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有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 当服务内容发生时，甲方应及时告知乙方有关问题的相关信息，以便乙方及时分析原因，及时采取有效措施解决问题。

8.6 甲方因政策调整、工作需要调整原有服务内容，应及时通知乙方，以便乙方可以及时调整服务内容。

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，若甲方因政策调整、工作需要调整服务内容，乙方应根据甲方要求对该项目服务内容作出相应的调整。

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。在处理紧急故障或服务时，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 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。

9.5 乙方在履行服务时，发现有影响服务正常运行时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.6 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。

9.7 乙方应为甲方严守机密，并采取所有有效的保密措施和制度保护业务数据信息、服务器、系统项目相关文档和网络技术安全等，未经甲方允许，乙方不得复制、使用、泄露甲方提供的任何项目机密给任何第三方。

9.8 乙方在使用系统为甲方提供业务服务过程中，必须遵守国家网络安全等级保护的相关规定。

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）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，甲方有权从履约保证金中扣除索赔金额，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、造成的影响和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，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，甲方可以在应付的履约保证金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 如果合同双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，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 在本合同签订后，乙方应向甲方提交一笔金额为 10%合同金额的履约保证金。在全部服务按本合同规定通过验收后，甲方出具验收报告后 30 个工作日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 乙方通过银行转账的方式将履约保证金转到甲方指定银行账户。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同双方应通过友好协商，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，乙方应在丧失履约能力或被宣告破产前 3 个月内以书面形式通知甲方。甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用全部由乙方承担；乙方应在此期限内配合甲方进行数据、源文件等项目资料的移交工作；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赔偿，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后生效。

19.2 本合同壹式肆份，甲乙双方各执贰份。

20. 合同修改

20.1 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。

20.2 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_1]

合同签订点：网上签约

第七章附件

民办学校办学许可信息统计分析与技术咨询保障服务招标需求方案

根据《中华人民共和国民办教育促进法》《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》《上海市民办学校办学许可证管理办法》等文件精神 and 政策要求，以已建的上海民办教育管理系统（以下简称“系统”）为基础，围绕行政部门的管理要求和平台用户需求提供全方位的业务保障服务，推进本市民办学校办学许可管理工作和“一网通办”相关工作规范有序开展。

一、购买服务的标的

采购项目名称：民办学校办学许可信息统计分析与技术咨询保障服务，具体包括以下服务：

1. 上海市民办学校办学许可业务服务方案；
2. 上海市民办学校办学数据统筹服务；
3. 用户咨询与业务保障服务。

二、需求清单

（一）上海市民办学校办学许可业务服务方案

1. 落实专人（团队）根据最新的政策要求、业务需求为本市民办高校、中小学、幼儿园提供服务方案，方案内容包含但不限于填报内容、电子证照、智能预审等内容；
2. 落实专人（团队）为本市民办中小学、幼儿园年度检查业务提供服务方案，方案内容包含但不限于填报内容、计算公式、实施管理、账号权限等内容；
3. 落实专人（团队）为民师计划、民扬计划、民智计划等项目提供服务方案，方案内容包含但不限于填报内容、工作流程、版面样式、数据存储等内容；
4. 落实专人（团队）为本市民办中小学、幼儿园季度巡查工作提供服务方案，方案内容包含但不限于工作流程、账号权限、数据服务等内容；
5. 落实专人（团队）为民办高校年度检查项目提供服务方案，方案内容包含但不限于信息调整、智能审核、工作流程、版面样式、计算公式等内容；
6. 落实专人（团队）根据“一网通办”改革要求，提出详细的服务方案；
7. 梳理民办高校、中小学、幼儿园许可工作中的问题，并提供服务方案。

（二）上海市民办学校办学数据统筹服务

1. 落实专人（团队）做好民办高校、中小学和幼儿园办学许可业务的数据统计工作，每月按许可事项类型（新设、变更、延续、注销）和办学许可证状态（正常、过期、停办、注销）等分类制作统计报表；
2. 落实专人（团队）按需提供民办高校、中小学、幼儿园数据梳理、清洗、导出、查询等个性化数据等服务工作；
3. 落实专人（团队）每月做好民办高校、中小学、幼儿园的制证信息、公示信息和归集信息的数据检查等服务工作，确保所有信息的一致性；
4. 落实专人（团队）按需做好民办高校年度检查师资、财务、房产和教育教学等信息的梳理和导入服务；以及年检填报信息的梳理和导出服务；
5. 落实专人（团队）按需做好民师计划、民扬计划、民智计划等功能的数据整理和导出服务；
6. 落实专人（团队）对民办学校的制证情况、递送情况和签收情况进行梳理；
7. 落实专人（团队）及时梳理全市已停办民办高校、中小学、幼儿园的信息，协助行政部门进行信息清理、完善行政监管手续；
8. 其他开展民办高校、中小学、幼儿园办学信息统筹的其他相关工作。

（三）用户咨询与业务保障服务

1. 落实专人（团队）为本民办高校、中小学、幼儿园许可证制证的参数规格、信息同步、公示状态等提供支持服务；
2. 落实专人（团队）每周为“上海民办教育”网站的新闻中心、政策文件、通知公告、信息公开、学习地图等栏目的发布工作提供支持服务，并对内容和图文进行编辑、排版及处理；
3. 落实专人（团队）按需编写行政用户和学校用户的操作手册；
4. 落实专人（团队）为本市市级和区级行政（中小幼条线）的查询浏览、机构审批、意见填报等工作提供 7*24 小时的咨询答疑服务；
5. 落实专人（团队）为本市民办高校、中小学、幼儿园的许可申办、年度检查、民师计划、民扬计划等工作提供 7*24 小时咨询答疑服务；
6. 落实专人（团队）为本市民办高校、中小学、幼儿园按需提供“信息修改申请”相关数据统筹和跟踪服务；
7. 落实专人（团队）按需提供市区行政、专家和工作人员的账号新增和变更工作，

以及学校账号关联绑定等支持工作；

8. 派驻工作人员每周定期驻场，提供业务支持服务；
9. 对接用户咨询与义务保障服务的其他相关工作。

三、项目成果

1. 服务总方案 1 份（含：民师计划、民扬计划、民办高校、中小学、幼儿园年检等专项工作服务方案和民办高校、中小学、幼儿园许可等工作服务方案）。
2. 各级各类民办学校许可事项（含：新设、变更、延续、注销）数据报表和办学许可证状态（含：正常、过期、停办、注销）共 120 份。
3. 各级各类民办学校个性化数据报表共 15 份。
4. 民办高校年度检查数据报表 1 份。
5. 民师计划、民扬计划、民智计划数据报表各 1 份。
6. 民办学校许可证制证及签收情况年度汇总 1 份。
7. 民办学校办学许可信息年度数据报告 1 份。
8. 新闻和政策年度汇总表各 1 份。
9. 行政用户操作手册 1 份
10. 各级各类民办学校用户操作手册各 1 份。
11. 用户咨询与业务保障服务记录 10 份（数字报表呈现）。
12. 年度账号人员新设及变更汇总表 1 份含附件。

四、付款方式

签订合同后，成交供应商须支付 10% 的合同金额作为履约保证金至采购人账户，采购人收到后，一次性支付 100% 的合同金额。项目完成并通过验收后，采购人全额退还履约保证金。

五、项目预算

本项目预算金额 100 万元，最高限价金额为 96 万元，超出予以否决。

六、服务团队人员要求：

1. 项目服务团队需长期保持稳定，未经采购人书面同意，不得擅自更换；

-
2. 项目负责人的要求：（1）熟知国家网络安全相关法律法规、政策及行业规范。
（2）拥有较强的组织协调、沟通和领导能力。具备优秀的职业道德与敬业精神，责任心强，能确保项目顺利推进和有效管理。（3）有相关工作和项目管理实施经验。
 3. 项目组成员要求：具备岗位所需专业技能，熟悉相关技术标准。
 4. 做好项目相关内容的保密工作。

备注

开标一览表

民办学校办学许可信息统计分析与技术咨询保障服务包 1

包号	报价内容	报价(总价、元)

小微企业价格扣除百分比：