

上海开放大学教学辅助、设施维护、会务等 驻场服务

项目编号：310000000251216160950-00299966

招标代理机构内部项目编号：招案 2025-5129

预算编号：0025-W00022775

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

2026年01月19日 2026年1月

2026年01月19日

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 | 上海开放大学教学辅助、设施维护、会务等驻场服务 |
| 2 | 项目编号 | 项目编号： 310000000251216160950-00299966 招标代理机构内部项目编号： 招案 2025-5129 预算编号：0025-W00022775 |
| 3 | 预算金额 | 预算金额：人民币 452 万元。 注：投标人的投标报价超过预算金额的将作无效投标处理。 |
| 4 | 采购资金的支付方式、时间、条件 | 中标方在完成一个季度的服务后，招标人根据合同规定的标准在对中标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，支付该季度服务费。每季度支付比例为合同金额的 25%。每年第四季度服务费当季支付，支付前中标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，招标人返还银行保函。 |
| 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 | 招标人式 | 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：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 | 国顺校区培训中心客房、培训中心和会议中心会务服务（会场布置、供应冷热饮、签到、发放资料等），学习广场和行政楼前台接待（接受问询、记录报修信息、反馈维修结果）等。（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， 本项目专门面向中小微企业采购 ，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 | 采购标的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 | 合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日 |
| 15 | 交付地点 | 上海市，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 | <p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>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。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；</p> <p>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；</p> <p>3) 本项目专门面向中小微企业采购；</p> <p>4) 本项目不接受联合体投标，本项目不得转让，不得分包。</p> |
| 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 | <p>招标文件下载时间：2026-01-19 至 2026-01-26，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）</p> <p>招标文件下载地址：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）</p> |
| 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 | <p>时间：如有，另行书面通知</p> <p>地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室</p> |
| 24 | 领取补充招标文件时间、地点 | <p>时间：另行安排（如有）</p> <p>地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室（如有，将以书面形式统一发放所有投标人）</p> |
| 25 | 接收质疑的方式及联系方式 | <p>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）</p> <p>联系方式详见本表第 8 项</p> |
| 26 | 投标有效期 | 投标截止之日起 90 日历日 |
| 27 | 投标保证金 | <p>投标保证金金额：人民币玖万元整</p> <p>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。</p> <p>递交地点：上海普陀区曹杨路 528 弄 35 号中世办公楼</p> <p>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。</p> <p>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</p> |

| | | |
|----|----------------------|---|
| | | <p>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。</p> <p>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</p> <p>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 2025-5129，投标保证金”</p> |
| 28 | 投标截止时间、递交地点 | <p>投标截止时间：2026-02-09 09:30:00</p> |
| 29 | 投标文件提交截止时间、地点 | <p>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</p> |
| 30 | 开标会时间、地点 | <p>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。</p> |
| 31 | 投标文件的组成 | <p>投标文件应包括下列部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) 资格证明文件（附件 7）； 8) 中小企业声明函（附件 8）； 9) 残疾人福利性单位声明函(如有)（附件 9）； 10) 供应商书面声明； 11) 投标人认为需加以说明的其他内容。 |
| 32 | 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> |
| 33 | 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> |
| 34 | 评标方法 | <p>综合评分法</p> |
| 35 | 如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝 | <ol style="list-style-type: none"> 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在电子平台上提交投标文件的。 |
| 36 | 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： 中标人按中标金额 100 万元以内部分 1.5%；100-500 万以内按照 0.8%</p> |

| | | |
|----|----------|---|
| | | <p>差额累计方式计取后下浮 20%计取。</p> <p>注：若中标服务费不足人民币 4945 元的按人民币 4945 元收取，若高于的，则按实收取。</p> |
| 37 | 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> |
| 38 | 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。</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，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> |

第一部分 招标公告

第一部分 招标公告

项目概况

上海开放大学教学辅助、设施维护、会务等驻场服务的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2026-02-09 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：**310000000251216160950-00299966**

项目名称：上海开放大学教学辅助、设施维护、会务等驻场服务

预算编号：0025-W00022775

预算金额（元）：4520000.00 元（国库资金：0 元；自筹资金：4520000.00 元）

最高限价（元）：包 1-4520000.00 元

采购需求：

包名称：上海开放大学教学辅助、设施维护、会务等驻场服务

数量：1

预算金额：4520000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：国顺校区培训中心客房、培训中心和会议中心会务服务（会场布置、供应冷热饮、签到、发放资料等），学习广场和行政楼前台接待（接受问询、记录报修信息、反馈维修结果）等。（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：合同签订之日起到 2026 年 12 月 31 日

本项目**不允许**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) 本项目专门面向中小微企业采购；

4) 本项目不接受联合体投标，本项目不得转让，不得分包。

三、获取招标文件

时间：2026-01-19 至 2026-01-26，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：2026-02-09 09:30:00（北京时间）

投标地点：本次投标采用网上投标，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：2026-02-09 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. 采购人信息

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：马昕雨、刘伊豪 021-52555819、62441033

3. 项目联系方式

项目联系人：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他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 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，包含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”系指根据规定可以下载招标文件、并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 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.8 “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，应按招标文件前附表规定通知招标代理机构或招标人。对在网上投标截止期以前收到的澄清要求，招标人或招标代理机构将以召开答疑会或者以网上

下载的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。招标人或招标代理机构将通知所有可以下载招标文件的投标人参加答疑会或者在网上下载。

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、澄清将在电子平台上进行发布，投标人应主动在电子平台上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

7.3 为使投标人编写投标书时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可以酌情延长网上投标截止日期。

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及上海政府采购网网上投标操作指南，按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

8.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

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 投标文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

11. 投标文件格式

11.1 投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表 以及相关投标内容。

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。网上投标的投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录内容为准。

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成交，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 投标人必须按招标文件及网上投标系统的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，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货物/服务要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货物/服务要求，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 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”。

16.6 未中标人的投标保证金，将按投标人须知 28.4 款予以无息退还。

16.7 中标人的投标保证金，在合同签订之日起 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 投标文件须按招标文件及电子招投标系统要求进行签章。

18.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

投标文件的递交

19. 投标文件的录入、响应项制作及投标文件加密及纸质版投标文件密封

19.1 投标人在投标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，将投标文件逐项录入。

19.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

19.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，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，投标人须自行对上传情况进行确认。

19.4 若供应商在响应截止时间前需要撤回已提交的响应文件，则须向招标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），招标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。

19.5 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。

20. 提交投标文件的截止时间

20.1 所有投标文件须按电子平台规定时间上传、解密投标文件。

20.2 网上投标截止时间前，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、招标代理机构不承担任何责任。

20.3 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提交。

21. 迟交的投标文件

21.1 在网上投标截止时间后提交的任何投标，将被拒绝。

22. 投标文件的修改和撤销

22.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

22.2 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，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。对于价格折扣，只有在开标时公布的评标时才能考虑。

23.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，所有上传投标文件的供应商应登录电子平台参加开标程序，并均应按照电子平台的规定进行流程操作完成签到、唱标、结果确认签章等每一步骤，其中签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内

完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

23.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》内容自动汇总生成《开标记录表》。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

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；
- (7) 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在电子平台上提交投标文件的。

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（以上传的电子投标文件为准），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) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的；
- (10) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标的：
 - 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或取消采购活动：

- (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（含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的）；
- (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 招标人将通过“上海市政府采购网”发布中标公告，中标结果公布后，招标代理机构将发出《中标通知书》、《评标结果通知》，投标人可至招标代理机构现场领取。《中标通知书》、《评标结果通知》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 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人解释未中标理由。

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。

31.4 投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

第三部分 采购需求

第三部分 采购需求

一、项目概述

国顺校区培训中心客房、培训中心和会议中心会务服务（会场布置、供应冷热饮、签到、发放资料等），学习广场和行政楼前台接待（接受问询、记录报修信息、反馈维修结果等），各校区公用设备管理（设备管理系统数据更新、检查设备标签、资产盘点、申请报废等），室内外体育设施设备巡检维护（按时开关门、检查设施设备运行情况、维持场馆秩序等）、宿舍管理（按时开关门、记录人员信息、协助安全和卫生检查等）、教务服务（接待教师和学员休息、打印复印资料、检查教室内教具等）、搬运（搬运摆放桌椅、大型物品、协助房设科发放设备、整理报废资产等）、收发（分发报刊、收发挂号信等）等服务，以及三校区供配电设备巡检（按时检查设备运行情况，做好配电间清洁、设施保养、记录仪表读数、及时发现和报告异常情况，按照学校安排完成零星维修、配合专业检测和停电相关操作，国顺校区配电间 24 小时值守等）等与前述内容相关的校方要求的事项。

二、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 平方米左右，绿地面积：5300 平方米左右。
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、收发等服务工作与前述内容相关的校方要求的事项。

6. 校区基本情况：

体育设施及场地：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 个羽毛球场地、4 个乒乓球场地）；

其他设施设备及场地情况：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，不得擅自改变投标人的房屋用途和结构。

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，分为南北两部分，南侧办公区 4 层，北侧终身学习档案馆 3 层。

办公区：

1F: 校史室、办公室、休息室、教室、库房、卫生间。

2F: 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。

档案馆：

1F: 档案馆。

2F: 阅览室、卫生间。

3F: 办公室、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，目前住宿人员约 50 人。

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 号楼校内宿舍，建筑面积为 1902 平方米，45 个房间，校内教职工住宿。

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，45 个房间，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 个羽毛球场地），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 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

(4) 民星路 537 号门面房：700 平米，教学辅助用房。

(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。

三、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题。

(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中标人单位员工。

(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，中标方需依法取得，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最低要求：

| 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 | 8:00-17:00 8 小时 | 165 | 教室、舞蹈房日常管理 |
| | 中原校区 | 教务服务兼物资管理 | 8:30-20:00 12 小时 | 360 | 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 | 会议中心主管 | 8:30-17:00 8 小时 | 165 | 配合校方会务服务工作 |
| | | 会议中心骨干 | 8:30-17:00 8 小时 | 165 | |
| | | 会议中心服务员 | 8:30-17:00 8 小时 | 660 | |
| | | 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 |
| | | 培训中心主管 | 8:30-17:00 8 小时 | 165 | 配合校方会务服务工作 |
| | | 培训中心会务骨干 | 8:00-20:00 12 小时 | 180 | |
| | | 培训中心会务服务员 | 8:00-20:00 12 小时 | 180 | |
| | | 培训中心前台骨干 | 8:00-20:00, 20:00-次日 8:00 12 小时 | 180 | 配合校方前台接待工作 |
| | | 培训中心前台 | 8:00-20:00, 20:00-次日 8:00 12 小时 | 540 | |

| | | | | | |
|-------------------|------|-------------|---------------------|-----|------------|
| | | 客房主管 | 7:00-15:00 8 小时 | 165 | 配合校方客房服务工作 |
| | | 客房骨干 | 7:00-15:00 8 小时 | 165 | |
| | | 客房服务员 | 7:00-19:00 12 小时 | 360 | |
| 供配电巡 检驻场服 务 | 国顺校区 | 供配电巡 检人员 | 8:30-17:00 8 小时 | 165 | 三校区供配电巡检工作 |
| | | | 24 小时 | 720 | |
| | 中原校区 | | 8:30-17:00 8 小时 | 165 | |
| | 阜新校区 | | 8:30-17:00 8 小时 | 165 | |

合计：8190 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 330 小时/月时，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，人员不超过 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、上海市相关从业规定，健康持证上岗。

（六）物业服务岗位设置及用工管理要求。为满足项目多样化高质量服务需求，保障服务队伍稳定性与专业性，提升整体服务水平和水准，中标方有关本项目服务岗位设置等必须明确符合以下要求：

1. 中标方须结合本项目采购多维度需求（含教学辅助、设施维护、会务服务、前台接待、宿舍管理、供配电巡检、电子监控等），设立涵盖管理类（如项目主管、岗位主管等）、操作服务型类（如会务服务员、客房服务员、勤杂工等）、技术维护等专业类（如供配电巡检人员、设备维护人员）等全方位的物业服务人员多种岗位体系，明确各岗位人员的职责边界、任职条件（含学历、专业技能、从业经验、资格证书、上岗证书、身体健康条件等），并将上述岗位设置方案、详细用人标准等作为投标响应的核心内容，纳入本次招投标评审条件；

2. 中标方作为用人、用工主体，应严格遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等国家、上海市相关劳动法律法规，结合行业薪酬水平、岗位价值、校方的服务要求及本项目实际情况，制定科学合理、公平公正的薪酬待遇体系，包含基本工资、绩效工资、岗位津贴、加班补贴、社会保险（五险）、住房公积金等法

定福利及企业福利，确保薪酬水平具备市场竞争力，保障员工合法权益，稳定服务队伍，中标方对本项目中有关所有的物业服务岗位人员以及用工管理等全部事宜承担全部责任和后果；

3. 中标方需建立健全内部考核评优机制，围绕服务质量、工作效率、客户满意度、遵章守纪、安全生产等核心指标，制定量化的考核标准，定期开展月度、季度、年度考核；同时设立评优奖励制度，评选优秀员工、服务标兵、先进班组等荣誉称号，给予精神奖励与物质奖励（如奖金、福利升级、晋升机会等），该类考核结果与薪酬调整、岗位晋升、评优奖励直接挂钩；

4. 中标方应将每月考核结果及每季度评优情况书面报送校方归口管理部门备案，接受校方的监督检查，校方可根据实际情况对考核评优等工作提出监督和指导意见，中标方应积极负责配合调整完善。

（八）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）中标方委派到校方的实习人员不得参与校方日常工作部署和重大活动现场指挥或负责等；

（3）中标方驻场项目负责人和各工种主管如有相关人员调整需书面报备校方并经校方同意，若擅自调整的按中标方违约处理。

（九）中标方在校方设立管理部，每季度需向校方书面提供服务人员花名册含人员身份证号，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书面上报工作情况及突发事件处理等情况。

（十）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、考核。

（十一）中标方用于本项目的保洁工具、维修耗材等由校方提供。

（十二）中标方应合理安排人员保障校方举办的各类大型活动顺畅、教学任务或其他工作任务，确需加班完成保障任务的，中标方尽量安排调休，如因工作需要无法安排调休的，经校方书面确认这类人员和工作量后，校方将另行支付劳务费。

（十三）付款方式：中标方在完成一个季度的服务工作后，招标人根据合同规定的标准在对中标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，支付上一季度服务费。每季度支付比例为合同金额的25%。每年第四季度服务费当季支付，支付前中标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，招标人返还中标人的银行保函。

（十四）中标人按合同约定的质量标准和招标人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，校方再按约支付合同中约定的服务费。

（十五）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，校方有权单方解除合同，并要求中标人赔偿由此造成的一切损失含直接损失和间接损失。

（十六）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等。

四、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、活动需要提供的会务服务，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、场内外引导等。

（2）会议期间续水及其他相关服务等。

（3）会议后会场整理、桌椅复位、清洁服务等。

（4）开关、调试培训中心多功能厅的多媒体设备等。

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，身体健康、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真诚热情等服务意识，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）教学服务

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等。

3、负责各教室及机房内设施设备的检查、报修等。

4、负责校内教学用具（白板笔、A3、A4 复印纸）的申购、管理等。

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岗位 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监督与指导。
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，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. 为招标人办公室调整、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。

(八) 供电设施及日常维修驻场服务

1. 建立、更新校区供配电设施台账，制定年度保养计划。
2. 负责校区供配电设备运行的巡视、检查、清洁、保养、记录及异常情况的报告。
3. 国顺校区 24 小时值守，高压配电间每日定时巡检三次（7:30、11:00、22:00），各楼宇和楼层低压配电间每月巡检一次。阜新、中原校区高压配电间每日各巡检一次。
4. 根据相关规定，定期对高压配电间安全用具进行耐压测试送检。
5. 完成其他校方指定的零星维修。
6. 负责校区应急电源充、放电操作及记录。
7. 配合及协助校方委托的专业单位对设备、变压器等进行电试、检修。
8. 配合校方委托的专业单位在所有配电间进行的设施设备改造等施工。
9. 配合校方发布停电通知，并按要求停、送电时在重要部位值守，与相关人员对接。

五、各类服务人员岗位要求

(一) 前台、会务服务人员

1、会议中心

- (1) 会务主管：女性，25--40 岁，身高 162cm 以上，大专及以上学历。
- (2) 会务骨干：女性，20--40 岁，身高 162cm 以上，大专及以上学历。
- (3) 会务服务员：女性，20--40 岁，身高 160cm 以上，高中及以上学历。

2、培训中心

- (1) 会务、前台主管：男女不限，18—40 岁，身高 160cm 以上（女性）、170cm 以上（男性），大专及以上学历。
- (2) 会务、前台骨干：男女不限，18—40 岁，身高 160cm 以上（女性）、170cm 以上（男性），大专以上学历。
- (3) 会务、前台服务人员：男女不限，18—40 岁，身高 160cm 以上（女性）、170cm 以上（男性），大专以上学历。

(4) 客房主管：女性，18-50岁，中专以上学历。

(5) 客房骨干：女性，18-50岁，中专以上学历。

(6) 客房服务员：女性，18-50岁，中专以上学历。

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。

前台服务：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。

客房服务：负责培训中心客房整理、清洁等相关工作。

3、行政楼、学习广场前台：国顺校区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。

(二) 教辅管理人员

1、国顺、中原、阜新校区主管：男女不限，25—55岁，大专及以上学历，有良好的管理管理水平与沟通能力，具有应急应变处理能力。

2、国顺、中原、阜新校区内勤：男女不限，25—55岁，高中及以上学历，具有一定的观察能力及较强的表达能力，熟悉使用办公自动化系统。

3、国顺、中原、阜新校区杂工：男性，25—60岁，初中及以上学历，身体健康，能够承受一定程度的体力工作，遵章守纪、爱岗敬业、团结协作，工作认真负责。

4、国顺校区宿舍服务人员：女性，25—55岁，初中及以上学历，掌握宿舍管理服务工作的相关知识，有较好的沟通和表达能力。

5、物资管理员：女性，25—55岁，初中及以上学历，遵章守纪、爱岗敬业、工作认真负责，具有全局观念和较强的原则性，有较好的沟通和表达能力。

6、文体活动场地和器材管理人员：男女不限，25—60岁，初中及以上学历，身体健康，遵章守纪、工作认真负责。

7、国顺、中原、阜新校区教务服务人员：男女不限，25—60岁，初中及以上学历，身体健康，遵章守纪，掌握教学楼管理服务工作的相关知识，有较好的沟通和表达能力，工作认真负责。

8、收发室管理人员：男女不限，25—60岁，初中及以上学历，身体健康，遵章守纪、爱岗敬业，工作认真负责。

(三) 供电设施及日常维修驻场服务人员

供电设施及日常维修驻场服务人员：男性，25—60岁，高中及以上学历，身体健

康，工作认真负责，有相关工作经验，必须具有国家规定的高压、低压电工操作证书。

五、商务条款要求

1、服务期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日

2、付款方式：中标方在完成一个季度的服务工作后，招标人根据合同规定的标准在对中标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，支付该季度服务费。每季度支付比例为合同金额的 25%。每年第四季度服务费当季支付，支付前中标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，招标人返还银行保函。

3、验收方式：由采购人自行组织验收。

五、其他

1. 投标人应充分了解本项目需求，提供完整的服务方案，服务均须符合国家、行业、地方等相关标准。

2. 中标人在签订合同时，不得提出附加条件和不合理要求，否则将取消其中标资格。招标人与中标人就项目签订合同后，由于中标人原因导致项目延误或无法按原计划执行的，中标人须承担相应法律责任并赔偿采购人相应的损失。

3. 中标人应严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务，无条件接受采购人对其工作质量的监督检查。

4. 中标人每月应向招标人提供服务人员名册。服务人员发生变动（离职或新入职），中标人应及时向招标人及时报备。

5. 招标人若因工作需要向中标人提出超标准时长服务需求，中标人应积极配合。对于超出部分的服务费用，双方可协商通过加班费或者年底一次性集中补贴的方式予以解决。

6. 投标人投入本项目的服务人员应不少于 42 人。

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]

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]

依据《中华人民共和国民法典》的规定,合同双方就上海开放大学教学辅助、设施维护、会务等驻场服务,经协商一致,签订本合同:

1、乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方根据本合同的规定向甲方提供教学辅助、设施维护、会务、前台接待、宿舍管理、供配电巡检等驻场服务(具体服务范围以本合同附件为准)。

1.2 乙方所提供的服务其来源应符合国家、上海市的有关规定,服务的内容、要求、服务质量等详见《招标文件》和《投标文件》,乙方应严格按照上述文件约定恪尽职守履行服务义务。

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包括但不限于人员薪酬、五险、住房公积金、福利费用、培训费用、物料费用、管理费用、税费及本合同约定的用工相关的全部费用，前述均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其他（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]

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、上海市标准、行业标准或制造商企业标准确定，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、上海市有关安全、环保、卫生和甲方的规定。

3.3 乙方的服务质量还应符合本合同约定（含招投标文件约定）的用工管理要求及岗位服务标准，确保服务队伍的稳定性与专业性。

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等，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事实和行为。

4.4 如甲方使用该服务涉嫌或构成任何侵权的或乙方提供服务期间给任何一方或他方造成侵权的，则由乙方承担全部责任包括承担甲方连带责任，且与甲方无关，若给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方的一切直接和间接全部损失，包括甲方为此支付的法院诉讼费、律师费含调查差旅等损失，并甲方有权解除本合同且要求乙方承担全部法律后果。

5. 验收

甲方有权自行对乙方的服务内容、服务质量、用工管理情况等进行全面验收，验收标准包括本合同约定、招标文件、投标文件及有关国家、上海市的相关规定。

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。

6.2 乙方应对服务过程中获悉的甲方商业秘密、技术秘密、学生信息、校园管理信息等所有保密信息承担永久保密义务，即使本合同终止，该保密义务仍持续有效，若有违反依法追究。

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：

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，支付前一季度服务费。每季度支付比例为合同金额的25%。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，甲方返还该银行保函。

7.3 乙方应在甲方付款前向甲方提供合法、有效、足额的增值税发票，否则甲方有权顺延付款，且不承担任何违约责任及逾期付款的利息等其他费用。

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，因此产生的费用等由乙方全部全额自行承担。

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，造成的甲方无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，甲方为此

支付的服务费用全部由乙方承担乙方不持异议；如果乙方不支付，乙方同意甲方有权在支付乙方合同款项时先行扣除其相等的金额。乙方再次确认对以上约定无任何异议。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务等原因，使甲方造成经济损失或声誉损害等的，甲方有权要求乙方进行全额经济赔偿及声誉恢复。

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，协助乙方完成服务工作。

8.5 当发生问题时或安全隐患时，甲方应及时告知乙方有关发生问题的相关信息，以便乙方及时分析原因，及时采取有效措施解决问题，恢复正常实施。

8.6 如果甲方因工作需要对原有服务内容进行调整，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 乙方严格根据合同的服务内容和招标文件、投标文件等要求标准及时提供相应的服务，建立完善的服务管理制度和应急机制；接受甲方的监督考核，对整改意见及时落实；遵守保守服务过程中获悉的甲方学校商业秘密和技术秘密等。如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，经甲方确认后乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方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 如果由于甲方的故意或重大过失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，但乙方应及时通知甲方并采取措施减少损失。

9.4 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，应事先征得甲方的书面同意，并由乙方承担第三方提供服务的全部费用，同时乙方对第三方提供服务的全部内容承担连带责任。

9.5 乙方服务若有缺陷的，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。

9.6 乙方每月应向甲方提供完整的服务人员名册（含人员的身份信息）。若服务人

员发生变动（离职或新入职、岗位调整），乙方应及时向甲方及时报备，并按照本项目招投标要求及时进行调整并向甲方进行报备。

9.7 甲方若因工作需要向乙方提出超标准时长服务需求，乙方应积极配合。对于超出部分的服务费用，经甲方确认双方可协商通过加班费或者年底一次性集中补贴的方式予以解决。

10、用工管理义务

10.1 乙方作为本项目服务人员的唯一用人、用工主体，应严格遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等国家及上海市相关劳动法律法规、规章及政策规定、甲方的规章制度等，全面履行用工主体责任，对本项目中所有物业服务岗位人员的招聘、录用、培训、管理、薪酬福利、社会保险（五险一金）、劳动关系处理等全部用工事宜乙方负全责，与甲方无任何关联，甲方无需承担任何用工责任。具体用工管理要求如下：

（1）岗位体系设置：乙方应结合本项目采购需求（含教学辅助、设施维护、会务服务、前台接待、宿舍管理、供配电巡检等），设立涵盖管理类（如项目主管、岗位主管）、操作类（如会务服务员、客房服务员、杂工）、技术类（如供配电巡检人员、设备维护人员）等多维度的全面的物业服务岗位体系，明确各岗位的职责边界、任职条件（含学历、专业技能、从业经验、资格证书、身体条件等）。乙方应在本合同签订后7个工作日内，将经甲方确认的岗位设置方案、详细用人标准等书面报送甲方备案。

（2）薪酬福利保障：乙方应结合上海市物业服务行业薪酬水平、岗位价值、服务要求及本项目实际情况，制定科学合理、公平公正的薪酬待遇体系，薪酬体系应包含基本工资、绩效工资、岗位津贴、加班补贴、法定社会保险（五险）、住房公积金等法定福利及合理的企业福利。乙方应确保薪酬水平具备市场竞争力，按时足额支付员工工资，依法为员工缴纳社会保险和住房公积金，保障员工合法劳动权益，稳定服务

队伍。乙方应在本合同签订后 7 个工作日内，将薪酬待遇体系书面报送甲方备案，薪酬体系调整的，应提前 15 个工作日书面报备甲方。

(3) 考核评优管理：乙方应建立健全内部考核评优机制，围绕服务质量、工作效率、客户满意度、遵章守纪、安全生产、团队协作等核心指标，制定量化、可操作的考核标准，定期开展月度、季度、年度考核；同时设立评优奖励制度，评选优秀员工、服务标兵、先进班组等荣誉称号，给予精神奖励与物质奖励（如奖金、福利升级、晋升机会等），考核结果应与员工薪酬调整、岗位晋升、评优奖励直接挂钩。

(4) 考核结果报备：乙方应在每月 10 日前将上一月度服务人员考核结果、每季度第一个月 15 日前将上一季度评优情况，书面报送甲方归口管理部门备案，接受甲方的监督检查。甲方可根据实际情况对乙方的考核评优工作提出指导意见，乙方应在收到监督指导意见后 10 个工作日内，根据《意见》调整完善考核评优机制，并将调整情况书面回复甲方。

10.2 乙方应加强服务人员的安全教育、职业道德教育和业务技能培训，确保服务人员具备相应的从业资格和服务能力，遵守甲方的校园管理规章制度，文明服务、规范操作等。

10.3 乙方应依法处理与服务人员的劳动争议，若因用工管理不当引发劳动仲裁、诉讼或群体性事件，乙方应自行承担全部法律责任和经济损失，若因此给甲方造成损失的（包括但不限于经济损失、声誉损害），乙方应予以全额赔偿，甲方不承担该类纠纷后果。

11. 补救措施和索赔

在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任，导致甲方提出索赔，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等，经过双方商定降低乙方服务的价格。

(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书面同意延长的期限内，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。

12. 履约延误

12.1 乙方应按照合同规定的时间、地点、内容提供服务。

12.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

12.3 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书面通知甲方。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。

13. 误期赔偿

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，甲方可以从应付的合同款项中扣除误期赔偿费。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。

14. 不可抗力

14.1 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。

14.2 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、国家政策的重大的变化，以及双方商定的其他事件。

14.3 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。

15. 争端的解决

15.1 合同各方可通过友好协商，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。

15.2 协调不成则提交甲方所在地人民法院提起诉讼。

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等。

(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) 乙方未按要求提供服务，出现服务失误或质量问题等的，甲方有权要求限期整改，整改不合格的，按每次 500-2000 元扣除服务费；造成甲方损失的，需承担相应赔偿责任。

(3) 乙方人员配置不足、擅自更换核心服务人员或脱岗的，每次扣除服务费 1000 元；情节严重的，甲方有权解除合同；

(4) 乙方未履行本合同约定的用工管理义务，包括但不限于未依法签订劳动合同、未足额缴纳社会保险和住房公积金、拖欠员工工资、未按规定报备岗位设置方案或考核结果等，经甲方催告后 10 个工作日内仍未整改的；

(5) 如果乙方未能履行合同规定的其他义务。

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

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，乙方不得将其在本合同项下的权利、义务全部或部分转让给任何第三方，也不得将本合同约定的服务内容全部或部分分包或变相转包或分包给第三方。

18.2 乙方违反本条约定的，甲方有权立即解除本合同，乙方应承担由此给甲方造成的全部损失和后果。

19. 合同生效

18.1 本合同经甲乙双方加盖公章后生效。

18.2 本合同一式二份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力，上海政府采购网云平台备案，备案文件与本合同正文内容一致。

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括：本合同项目的招标文件、投标文件等其他。

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 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。

20. 合同修改

20.1 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

法定代表人或授权委托人（签

章)：

章)：

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，采购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，中标单位应切实落实面向中小企业预留采购份额的政策要求：

(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，采购人、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、价格标评分（10分）（小数点保留两位）

| 序号 | 评分项目 | 分值区间 | 评分办法 |
|----|------|------|--|
| 1 | 投标总价 | 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) × 10% × 100。 |

二、技术商务标评分（90分）

| 序号 | 评分项目 | 内容 | 分值 | 主/客观分 | 评分要点及说明 |
|----|-----------|-------------|----|-------|---|
| 1 | 合同履约能力及经验 | 类似项目业绩 | 6 | 客观分 | 根据投标人2023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6分，未提供（合同复印件）则得0分。 注：是否属于有效类似业绩由评标委员会根据投标人业绩项目的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。 |
| 2 | 技术部分 | 需求理解和分析建议方案 | 12 | 主观分 | 根据投标人对本项目①需求内容的理解，②需求内容重点、难点分析，③风险控制方案，进行综合评审： 投标人提供的需求内容的理解充分，对于需求内容重点、难点分析合理，提供的改进措施、风险控制方案详实的得12分； 每有一项内容描述不完善的扣2分，每有一项内容不合理或与本项目无关的扣4分，扣完为止。 |
| 3 | | 服务方案 | 24 | 主观分 | 根据投标人对本项目①会务服务方案，②前台接待服务方案，③公用设备管理服务方案，④室内外体育设施设备巡检维护服务方案，⑤宿舍管理方案，⑥教务服务方案，⑦搬运服务方案、收发服务方案，⑧配电设备巡检服务方案等，进行综合评审： 投标人提供的服务方案与本项目需求的吻合程度高，服务内容完全符合项目需求，服务目标完全符合采购需求的得24分； 每有一项内容描述不完善的扣1.5分，每有一项内容不合理或与本项目无关的扣3分，扣完为止。 |
| 5 | | 质量保证措施 | 25 | 主观分 | 根据投标人对本项目①质量保证措施，②实施计划，③服务验收方案，④安全服务保障方案，⑤技术支持服务方案等，进行综合评审： 投标人针对本项目提供的质量保证措施、安全服务保障方案切实可行，有明确的实施计划，服务验收方案具有可操作性，技术支持服务方案具有针对性，符合项目需求的得25分； 每有一项内容描述不完善的扣2.5分，每有一项内容不合理或与本项目无关的扣5分，扣完为止。 |
| 6 | 服务质量 | 项目团队人员 | 18 | 主观分 | 根据投标人对本项目①投入本项目人员配备合理性、②岗位搭配情况，③人员管理制度，④专业技术能力及同类项目经验，⑤增配服务人员响应方案，⑥调休响应方案，进行综合评审： 投标人投入的项目团队人员技术能力强，人员专业配置科学充分，满足采购需求，人员管理制度完善，经验丰富；增配人员方案完善，调休方案可行性强的得18分； 每有一项内容描述不完善的扣1.5分，每有一项内容不合理或与本项目无关的扣3分，扣完为止。 |

| | | | | |
|----|------------|---|-----|---|
| 7 | 供电巡检驻场服务人员 | 5 | 主观分 | 根据投标人对本项目①投入本项目人员配备、岗位搭配情况，②专业技术能力及同类项目经验等，进行综合评审： 投标人投入的驻场服务人员技术能力强，人员专业配置科学充分，满足采购需求，经验丰富的得5分； 每有一项内容描述不完善的扣1.5分，每有一项内容不合理或与本项目无关的扣2.5分，扣完为止。 |
| 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。

本办法中所称“不完善”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；

本项所称“不合理”是指对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任何一种情形。

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。

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（提交投标文件截止之日起 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）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

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：_____（签字或盖章）

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：

预算编号：

货币单位：元（人民币）

上海开放大学教学辅助、设施维护、会务等驻场服务包 1

| 服务期限 | 投标总价（包括所有采购内容）（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。

投标人名称（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

投标报价明细表（参考格式）

项目名称：

项目编号：

预算编号：

货币单位：元（人民

币）

| 序号 | 报价内容 | 报价（元） | 备注 |
|---------|------|-------|----|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |
| 合计报价（元） | | | |

说明：

- 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。上表合计报价之和应等于“开标一览表”中的投标总价。

投标人名称（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6 服务报告

包括但不限于以下内容：

- 1、类似项目业绩
- 2、需求理解和分析建议方案
- 3、服务方案
- 4、质量保证措施
- 5、项目团队人员
- 6、供配电巡检驻场服务人员
- 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。

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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。

附件 6-2 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/专业 | | | | | |
| 所获证书 | | | | | |
| 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 6-3 拟派本项目技术人员情况表（格式）

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 相关证书 持证情况 | 本项目中担 任职务 | 类似项目 经验 | 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 6-4 投标人（2023 年 1 月起至今）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. 供应商需提供上述类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的
签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容。

2. 业绩时间以合同签订时间为准。

附件 7

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 7-1

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）：

本资格声明函授权代表（签字或盖章）：

附件 7-2

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）

投标人名称（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 7-3 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。

供应商名称（公
章）
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 8

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），属于其他未列明行业；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），属于其他未列明行业；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：

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）若成交，本声明函作为成交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，则取消成交资格，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9 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。

投标人名称（盖章）：

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。

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_____