**2025年滁州市中小学班主任能力提升培训项目**

**招 标 文 件**

**采 购 人: 滁州开放大学**

**采购代理机构: 滁州长昊工程咨询有限公司**

**发 布 日 期: 2025年6月**

**目 录**

第一章 招标公告 1

第二章 投标人须知 3

第三章 评标办法（综合评分法） 15

第四章 采购需求 22

第五章 合同条款及格式 24

第六章 投标文件格式 32

第七章 采购人、招标代理机构对本招标文件的确认 44

**第一章** **招标公告**

项目概况

2025年滁州市中小学班主任能力提升培训项目的潜在投标人应在滁州开放大学网站（http://www.czou.ah.cn/）获取招标文件，并于2025年6月27日9时00分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目名称：2025年滁州市中小学班主任能力提升培训项目

预算金额：78000.00元

最高限价：78000.00元，投标报价不得超过最高限价，否则按无效投标处理。

采购需求：2025年滁州市中小学班主任能力提升培训项目，详见《采购需求》

合同履行期限：拟定于 2025 年 8 月中上旬完成所有的教师培训工作，具体时间中标后由采购人进一步确定。

本项目不接受联合体投标

1. **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、具有承担民事责任能力以及具有相应服务能力的企业。

3、信誉要求：供应商不得存在以下情形：

①供应商被人民法院列入失信被执行人的；

②供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案的；

③供应商被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单的；

④供应商被税收部门列入重大税收违法案件当事人的；

⑤供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；

⑥在“信用中国”网站上披露仍在公示期的严重失信行为的；

4、供应商所属分公司、办事处等分支机构存在第3条信誉要求①-⑥项情形之一的，接受供应商参加本项目（按照“关于联合惩戒失信行为加强信用查询管理的通知”查询）。

**三、获取招标文件**

时间：2025年6月20日至 2025年6月27日9时00分

地点：滁州开放大学网站（http://www.czou.ah.cn/）

方式：网上下载

售价：0元

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

时间：2025年6月27日9时00分（北京时间）

开标地点：滁州开放大学数智楼一楼会议室

**五、投标保证金金额及缴纳账户**

1.本项目不要求投标人提交投标保证金。

**六、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：滁州开放大学

地址：滁州市南谯区醉翁西路230号滁州开放大学新校区

联系方式：陈万付 13905506833

2.代理机构信息

名 称：滁州长昊工程咨询有限公司

地 址：滁州市南谯区龙蟠大道188号20楼2008室

联系方式：李园园 18055012300

**第二章 投标人须知**

 **一、投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明与要求** |
| 1 | 项目名称 | 2025年滁州市中小学班主任能力提升培训项目 |
| 2 | 服务期 | 服务期限为期5天，中标后培训时间具体以采购人安排为准。 |
| 3 | 服务地点 | 采购人指定地点 |
| 4 | 采购人联系人及电话 | 陈万付 13905506833 |
| 5 | 采购代理机构联系人及电话 | 李园园 18055012300  |
| 6 | 资金来源  | 财政资金 |
| 7 | 项目预算 | 78000.00元 |
| 8 | 最高限价 | 78000.00元，投标报价不得超过最高限价，否则按无效投标处理。 |
| 9 | 采购内容 | 详见《采购需求》 |
| 10 | 标包划分 | 本项目划分为 1 个标包 |
| 11 | 招标方式 | 公开招标 |
| 12 | 投标人资格条件及其他要求 | 详见第一章“招标公告” |
| 13 | 踏勘现场 | 不组织,投标人自行踏勘现场 |
| 14 | 投标预备会 | 不召开 |
| 15 | 投标人提出疑问的截止时间及方式 | 如投标人对招标文件有疑问，请于2025年6月24日17时前将疑问内容以书面的形式加盖投标单位公章，发送至664228410@qq.com( 滁州长昊工程咨询有限公司电子邮箱)。 |
| 16 | 采购人澄清的时间及方式 | 采购人将在2025年6月25日12时前以澄清公告形式在滁州开放大学网站（http://www.czou.ah.cn/）发布。 |
| 17 | 联合体投标 | 本次招标不接受联合体投标 |
| 18 | 代理服务费 | 代理服务费金额：招标代理费1500元，不含专家评审费（专家评审费用以实际支付为准）。代理服务费及专家评审费支付主体：中标单位，中标单位在获取中标通知书时一次性支付给代理机构。 |
| 19 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间及方式 | 同表15条 |
| 20 | 投标有效期 | 投标有效期为 60 日历天（从投标截止之日算起）。在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。 |
| 21 | 投标保证金 | 本项目不要求投标人提交投标保证金 |
| 22 | 签字或盖章要求 | 投标文件须按格式文件要求签字或盖章。否则经评委会一致认定后，按照无效投标处理。 |
| 23 | 投标文件份数 | 投标人须递交纸质版投标文件，并按要求签字或盖章；份数：正本 1 份，副本2份； |
| 24 | 签字或盖章要求 | 投标文件须按格式文件要求签字或盖章，否则经评委会一致认定后，按照无效投标处理。 |
| 25 | 投标文件提交截止时间 | 2025年6月27日9时00分（北京时间） |
| 26 | 开标时间及地点 | 开标时间：同投标截止时间开标地点：滁州开放大学数智楼一楼会议室 |
| 27 | 开标顺序 | 投标文件密封情况检查：开启标书前检查投标文件密封情况。由评标委员会进行评审。 |
| 30 | 是否退还投标文件 | 否 |
| 31 | 评标委员会的组建 | 采购人依法组建 |
| 32 | 是否授权评标委员会推荐中标候选人 | 是，推荐的中标候选人数3名，并标明排序。 |
| 33 | 中标结果公告媒介 | 同招标公告发布媒介 |
| 34 | 中标通知书 | 中标通知书须加盖采购人、代理公司公章后方可发出。 |
| 35 | 履约担保 | 不要求中标人提交履约保证金。 |
| 付款方式 | 按采购人要求所有培训课程完成验收合格后一次性付清。 |
| 招标文件获取方式和时间 | 招标文件获取方式：网上下载；获取时间：招标文件发布至投标截止时间。 |
| 备注 | 1、本项目严禁非法转包，一经发现，采购人依法处理。2、评标委员会只依靠投标人递交的投标文件及其按照招标文件要求提供的所有证明材料进行评审，而不依靠任何外来的证明材料。 |

**二、投标人须知**

**（一）总 则**

**1.项目概况**

1.1本次招标项目名称：见投标人须知前附表。

 采购人：见投标人须知前附表。

 服务期：见投标人须知前附表。

 服务地点：见投标人须知前附表。

1.2采购人及联系人: 见投标人须知前附表。

 代理机构及联系人: 见投标人须知前附表。

1.3资金来源：见投标人须知前附表。

1.4本项目预算：见投标人须知前附表。

1.5本项目最高限价：见投标人须知前附表。

**2.招标范围：**

2.1 采购内容：见投标人须知前附表。

2.2技术要求：详见《采购需求》。

**3.标包划分：**

3.1本项目划分：见投标人须知前附表。

**4.招标方式：**

4.1本项目招标方式：见投标人须知前附表。

**5.计价方式：**

5.1本次招标项目合同采用 固定单价 。

**6.评标办法：**

6.1本次招标评标采用 综合评分法 。（详见第三章评标办法）

**7.投标人资格：**

7.1具体详见投标人须知前附表。

**8. 投标费用**

8.1投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

**9.** **踏勘现场**

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

9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

9.4 采购人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

**10. 投标预备会（本项目不采用）**

10.1投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

**11. 联合投标**

11.1 本次招标不接受联合体投标。

**12.招标代理费**

12.1 招标代理费：见投标人须知前附表。

**13.投标人应注意的事项**

13.1投标人一旦按规定参加投标，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。投标人必须严格按招标文件的要求编制投标文件，以便评委审核。否则，由此产生的一切后果由投标人承担。

13.2投标人对招标文件中规定的采购需求和服务要求必须满足。

13.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。

13.4投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括但不限于：

（1）国家对本次投标货物和服务的生产、安装调试、验收、维修等有关法律、法规及行业管理标准；

（2）安徽省及滁州市等有关管理部门的相关规定；

（3）采购人的相关场地情况、基础建设、电力供应情况及相关设计标准。

本招标文件不再对上述情况进行描述。

**14.保密**

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

**（二）招标文件**

**15. 招标文件的编制依据**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《中华人民共和国民法典》等相关法律法规和规章及部、省、市级规范性文件的规定，编制本招标文件。

**16. 招标文件的组成**

16.1 招标文件包括内容：

第一章 招标公告

第二章 投标须知

第三章 评标办法

第四章 采购需求

第五章 合同条款及格式

第六章 投标文件格式

第七章 采购人、代理机构对本文件的确认

16.2 除16.1内容外，招标答疑亦为招标文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。

16.3投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。

16.4 当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

**17. 招标文件的修改、补充、解释**

17.1 招标文件发出后，采购人在规定的投标截止时间前可对招标文件进行必要的修改和补充，并以澄清公告形式在滁州开放大学网站（http://www.czou.ah.cn/）予以公告，请各位投标人注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由投标人自负。招标文件的修改、补充等内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

17.2 投标人应在投标截止时间前关注原采购信息发布媒体上有关本项目有无变更公告，如不及时查看造成后果由投标人自负。

17.3招标文件的解释

（1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；

（2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；

（3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；

（4）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人（或其委托的采购代理机构）负责解释。

**18. 招标文件的发出**

18.1招标文件、招标文件的澄清、修改、补充及招标答疑等均在滁州开放大学网站（http://www.czou.ah.cn/）发出。

**（三）投标文件的编制**

**19. 投标的语言及度量衡单位**

19.1投标人的投标文件、以及投标人与采购人就投标的所有往来函电，均须使用简体中文。

19.2除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

**20. 投标文件的组成**

20.1投标文件由投标书一（资信证明文件）、投标书二（技术标）和投标书三（商务标）三部分组成。

20.2投标文件的编制

（1）投标文件应按第六章“投标文件格式文本”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

**21.投标报价**

21.1投标报价文件中的报价全部采用人民币表示。投标人的报价应含有服务、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、义务等，即为完成招标文件要求的服务（货物）内容所包含的一切应有费用，中标价格今后将不作任何调整，采购人后期不再追加费用，投标投标人自行考虑投标风险。

21.2投标人只允许有一个方案、一个报价。

21.3投标人应按“第四章采购需求”所列服务内容进行报价，投标报价为完成本次招标项目的全费用价格，其组成包括国家对中标单位征收的各种税费等所有一切费用，投标报价今后将不作任何调整。

21.4投标报价的价格是完成项目全部内容（包括后期的相关服务）交付验收的价格，其总价即为履行合同的固定总价。

21.5采购要求中规定的安装、调试和培训费用应包括在投标价格中。投标文件报价为含税价，采购人不再为此次招标支付任何费用。

21.6投标报价应由法定代表人或被授权人签署。

21.7投标人的报价不得高于本次招标最高限价，**否则将作为无效投标处理**。

21.8如投标文件中未列明全面实现投标服务功能而必须配置的配套或辅助设施及相应技术措施的费用，这些费用将被视为已包含在总投标价中。

21.9总投标价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减，但在授予合同时，采购人有权将这部分价格从其中标价格中扣除。

21.10总投标价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其评标总价，但在授予合同时，缺漏项目的报价视作已含在其他项目的报价中，这些项目将作为免费赠送而包含在合同内。

**22.投标有效期**

22.1 投标有效期见投标人须知前附表。

22.2在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

22.3出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

**23.投标保证金**

23.1本项目不要求投标人提交投标保证金。

**（四）投标文件的密封和递交**

**24.投标文件的份数和签署**

24.1投标人须递交纸质版投标文件，并按要求签字或盖章；

份数：正本 1 份，副本2份。

24.2投标文件中的材料应当在格式文本要求的相应位置签字和盖章，否则，投标文件作无效投标处理。

**25. 投标文件的装订、密封和标记**

**25.1投标文件的正本和副本应采用左侧装订，不得有零散页。投标文件应按照“投标文件格式”的目录次序分别装订，并按资信证明文件、技术标、商务标分别密封。资信证明文件正副本密封于资信证明文件袋内，技术标正副本密封于技标文件袋内，商务标正副本密封于商务标文件袋内，否则其投标文件将被拒收。**

25.1.1投标文件应进行包装，投标文件封套上至少应标明项目名称、供应商全称，并加盖投标人单位公章。

25.1.2 未按本章第25.1.1项中要求密封和加写标记的投标文件，其投标文件将被拒收。

**26．投标文件的提交**

26.1投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。投标人未按招标文件要求递交投标文件的，其投标文件将被拒收。

26.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

**27.投标文件的补充、修改与撤回**

27.1投标人在本章26.1项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

27.2投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第24.2项的要求签字或盖章。

27.3修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第（三）投标文件的编制、第（四）投标文件的密封和递交的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

**（五）开标、评标和定标**

**28.开标**

28.1 开标的时间和地点

28.1.1采购人投标须知前附表规定的提交投标文件的截止时间和地点公开开标，并邀请所有投标人参加。

28.2 参与开标的监督部门

28.2.1采购人可以邀请相关监督部门参加。

28.2.2投标人法定代表人或被授权代理人必须到场参加开标会议，并出示法定代表人身份证原件或被授权代理人身份证原件，以便开标会议上证明其身份及投标资格。

28.3开标程序

开标会议由 滁州长昊工程咨询有限公司 主持。

（1）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并确认投标单位相关人员是否到场；

（2）宣布采购人、唱标人、记录人、监督人等有关人员姓名；

（3）由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；

（4）宣布开标顺序（按资格证明文件、技术标、商务标顺序拆标书并唱标）；

（5）评标委员会对各投标文件进行评审；

（6）评标委员会根据评审结果推荐中标候选人,主持人宣布评审结果；

（7）有关人员在开标记录上签字确认；

（8）开标结束。

**29.开标异议**

29.1投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出，采购人在开标过程中作出答复，并制作记录。

**30.评标委员会**

30.1 评标委员会的组成

30.1.1评标由采购人依法组建的评标委员会负责。

30.1.2评标委员会负责人依法推荐或确定。

30.2 评标委员会成员名单在中标结果确定前应当保密。

30.3 评标委员会成员有下述情形的，应当主动提出回避：

(一)参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(二)与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(三)与投标人有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者代理机构发现评审专家与参加采购活动的投标人有利害关系的,应当要求其回避。

30.4 评标委员会应当向采购人提出书面评标报告，并抄送有关行政监督部门。评标报告应当如实记载以下内容：

（1）基本情况和数据表；

（2）评标委员会成员名单；

（3）开标记录；

（4）符合要求的投标人一览表；

（5）无效标情况说明；

（6）评标标准、评标方法或者评标因素一览表；

（7）经评审的价格或者评分比较一览表；

（8）投标人串标、围标等违规行为的确认报告；

（9）经评审的投标人排序；

（10）推荐的中标候选人名单；

（11）澄清、说明、补正事项纪要。

30.5 **采购人授权评标委员会对投标人资格进行审查。**

30.6评标委员会应自觉接受有关部门的监督，评标委员会成员与评标活动有关的工作人员和监督人员不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况。投标文件及与评标有关的资料应当保密。

**31. 评标**

31.1 评标准备工作

31.1.1阅读由采购人或招标代理单位编写的招标项目情况的说明材料；

31.1.2阅读、研究招标文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据；

31.1.3熟悉招标文件规定的评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素；

31.1.4核对评标工作用表。

31.2 评标办法

31.2.1评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

31.3评标原则：

31.3.1遵循公平、公正、科学和择优的原则。

31.5投标文件的澄清

31.5.1 在评标过程中，评标委员会认为需要，可要求投标人对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标人应做出书面答复。

31.5.2 书面答复须经投标人法定代表人或其委托代理人签字或盖章，签字或盖章的书面答复将被视为投标文件的组成部分。

31.6报价合理性的判断

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，应当要求其在系统中合理的时间内提供说明，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。

31.7评审意见分歧的处理办法

（1）评标委员会应当对投标人提供的报告、证明材料及详细说明认真研究。对存在意见分歧的，可采用投票方式表决决定（按多数评委意见为准）；

（2）招标投标当事人对评标结果提出异议或者投诉，采购单位认为需要重新进行评标的，评标委员会成员应当按照采购单位要求重新评标。

31.8评标报告的签署

31.8.1 评标委员会应当编制书面评标报告,所有成员应签字确认。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

31.9评标过程的保密

评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

**31.10评标结果公告**

**采购人应将中标人的情况在滁州开放大学网站（http://www.czou.ah.cn/）予以公告，公告期为1个工作日。**

**32.定标**

32.1 中标人的确定

32.1.1除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

32.1.2中标人确定后，采购人应将中标人名单在滁州开放大学网站（http://www.czou.ah.cn/）予以公示。

32.2 中标通知书

32.2.1采购人或采购代理机构应在中标人确定之日起2个工作日内，向中标人发出中标通知书。

32.2.2中标通知书须加盖采购人、招标代理公司公章后方可发出。

1. **开评审异常情况处理**

33.1重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

(1)投标截止时间止，投标人少于三个的；

(2)经评标委员会评审后否决所有投标的；

(3)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(4)投标人的报价均脱离实际且无充分证据的；

(5)因重大变故，采购任务取消的。

33.2变更采购方式

/。

**（六）合同的授予**

**34. 合同授予标准**

34.1 本招标项目的合同将授予按本投标须知第32条规定所确定的中标人。

**35. 合同协议书的签订**

35.1 采购人与中标人将于中标通知书发出之日起7个工作日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面采购合同。采购人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

35.2 采购人如不按本投标须知第32条的规定与中标人订立合同，或者采购人、中标人订立背离合同实质性内容的协议，给他人造成损失的，依法承担民事责任，同时依法承担相应法律责任。

35.3中标人如不按本投标须知第32条的规定与采购人订立合同，则采购人将废除授标，给采购人造成损失的，依法承担民事责任，同时依法承担相应法律责任。

35.4中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

35.5招标文件对服务人员有证书等具体要求的，中标人在合同履行过程中不得擅自更换。因特殊情况，确需更换的，更换后的服务人员不得低于中标人的投标文件中委派服务技术人员资格条件，且须经采购人同意。

 **36.** **履约保证金**

36.1本项目不收取履约担保。

**（七）纪律和监督**

**37. 对采购人的纪律要求**

37.1采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益，社会公共利益或者他人合法权益。

**38. 对投标人的纪律要求**

38.1投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

**39. 对评标委员会成员的纪律要求**

39.1评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

39.2在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

**40. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

40.1与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

**（八）质疑与投诉**

**41. 询问、质疑**

41.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人将在三个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

41.2 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在规定时间内，向采购人或代理机构提出质疑，一份质疑函只能针对一个项目提出质疑，且针对同一招标采购程序环节的质疑应当一次性提出。

41.3 中标公告发布后，参与投标的投标人对中标公告有质疑的，应该在公告期限届满之日起七个工作日内向采购人提出。但属于第41.1款问题，且未在规定时间提出质疑的，不予受理。

41.4参与投标的投标人对中标公告提出的质疑，负有举证的责任。投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

41.5采购人或采购代理机构在收到投标人的质疑函后，将审查质疑函的格式、内容以及所附的证明文件是否符合要求。如不符合，说明原因退回投标人；如符合要求，则接受该质疑函。

41.6处理质疑的时间，从实际接受投标人质疑函的时间开始计算。

**第三章 评标办法（综合评分法）**

**一、总则**

 **1. 本次评标采用综合评分法**

1.1综合评分法是指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总得分从高到低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2综合评分法一般适用于较为复杂、评价指标难以量化且价格为非主要因素的非标准定制商品和非通用服务项目的项目评审。

**2．评标程序**

2.1投标文件的初审

2.1.1资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.1.2符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定投标人是否对招标文件的实质性要求作出响应。

2.2投标文件的澄清

2.2.1在评标过程中，评标委员会认为需要，在监督人员在场的情况下，可要求投标单位对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标单位应做出书面答复。书面答复中不得变更价格、工期、质量等实质性内容。

2.2.2书面答复须经投标单位法定代理人或其授权委托代理人的签字或印鉴，签字或盖印鉴的书面答复将视为投标文件的组成部分。投标截止时间后，投标人对投标报价或其它实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

2.2.3 采购人不接受投标单位主动提出的澄清。

2.3比较与评价

2.3.1按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行资信、商务和技术评估，综合比较与评价。

2.4推荐中标候选人名单

2.4.1中标候选人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选人。

2.5在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同过程中，投标人对采购人和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致取消其中标资格。

**二、投标文件初审**

**3.资格性审查**

3.1评审细则

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 重要要求 | （1）法定代表人身份证明和本人身份证(或法定代表人授权委托书和委托代理人身份证) | 开标时核验投标文件，现场查验身份证原件。 |
| 2 | 投标人应符合的基本资格条件 | （2）具有独立承担民事责任的能力且具有相应服务能力 | 开标时核验投标文件 |
| （3）诚信投标承诺书 | 开标时核验投标文件 |
| （4）服务承诺书 | 开标时核验投标文件 |

**4.符合性审查**

4.1评审细则

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 投标文件的有效性 | （1）投标文件签署 | 签字、盖章符合要求。 |
| （2）投标方案 | 只能有一个方案投标。 |
| （3）报价唯一 | 只能有一个报价。 |
| （4）投标文件的有效期 | 完全响应。 |
| 2 | 投标文件的完整性 | （5）投标文件份数 | 投标文件正本、副本数量符合招标文件要求。 |
| （6）投标文件形式内容 | 投标文件内容清晰、明齐全无遗漏。 |
| 3 | 投标文件的响应程度 | （7）采购需求响应程度 | 最大限度地满足招标文件要求。 |
| （8）商务条款响应程度（包括服务期、售后服务、技术培训等） | 响应招标文件要求。 |

4.2评委会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

4.3如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

4.4只有通过初审的投标人才能进入下一步程序。

**三、投标文件的澄清和补正**

5.1评审阶段，评委可能会要求有关投标人就其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。投标人必须在规定时间内进行回复，**如因投标人开评标过程中未及时澄清、说明或补正的，视同投标人放弃该权利。**

5.2投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，但不得超出投标书的范围或者改变投标书的实质性内容，并由其法定代表人或被授权的代表签字。

5.3评委会修正错误的原则：

5.3.1如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；当投标数量与招标数量不一致时，以招标数量为准；当分项报价清单、投标函的总报价与开标一览表不一致时，以开标一览表为准。

5.3.2如果单价与数量的乘积和总价不一致，以单价为准，修正总价及开标一览表；当单价小数点有明显的错位时，评委会将以总价为准，并修正其单价；投标的数量与招标的数量不一致时，以招标数量为准。

5.4评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。无论投标人是接受或是拒绝调整后的价格，都应当由法定代表人（或委托代理人）签字予以书面确认。投标人拒绝对投标文件出现的错漏按上述原则进行修正、澄清、说明，评标委员会应当否决其投标。

**四、比较与评价**

1. **详细评审即按招标文件中规定的评标方法和标准，评标委员会将对通过初审的投标文件，进行资信、技术和商务部分评估、综合比较与评价。**

**6.1资信评审细则（40分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 分值 | 评审细则 | 须提供的证明材料 |
| 1 | 供应商业绩 | 10分 | 投标人自 2022 年01月01日至投标时间截止前，每提供一个教师培训相关业绩的（以合同签订时间为准）得 5分，最多得10分。注：业绩时间以合同签订时间为准，响应文件中须提供业绩合同复印件加盖公章。合同中无法反映出合同时间、业绩类型的，须提供加盖项目业绩业主单位盖章的证明材料原件复印件加盖公章。提供不全或未提供不得分。 | 核验标书 |
| 2 | 培训团队 | 30分 | 投标人为本项目能配备专家团队，**须提供每位拟配备专家的简介及其对应的职称证书或荣誉证明或教育主管部门下发的文件等证明材料以证明专家资质**。①研究员、正教授、正高级、特级教师、省级教研员每位5分；②市级拔尖人才、教研员、学科带头人、名师工作室主持人每位3分。**注：1、同一专家具有多项证书的，不重复计算，仅计算最高得分，上述①、②项合计满分30分，不提供不得分。****2、投标文件中同时提供以下证明材料：专家人员名单一览表（格式自拟）；上述人员证书复印件加盖公章。****3、中标单位在中标后，聘请的专家必须为上述人员且由学校自主从名单上选择相关专家。** | 提供以上证书或证明文件复印件加盖投标人公章 |

注：投标人须按资信评审细则的要求，提供相关的证书、证明材料原件的复印件并加盖单位公章，未按要求提供的，所对应项不得分。

**6.2 技术标评审细则(50分)**

6.2.1技术标评审总分值取每个评委评审总分值的算术平均数，小数点后第二位四舍五入。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | **评审细则** |
| 1 | 课程设计 （7分） | 针对本项目培训需求设计培训课程内容，由评标委员会进行综合评分：①培训课程设计（包含但不限于培训内容、学时等）方案分类明确，内容细致、完整且科学合理，与采购需求完全契合，讲座内容、入校交流内容完全响应课程设计特点的得7分；②培训课程设计方案有清楚的分类，内容完整、合理，与采购需求契合，符合课程设计特点的得5分；③培训课程设计方案、基本上符合本次服务培训课程设计要求的得3分；④未提供的不得分。 |
| 2 | 培训方式（7分） | 针对本项目培训方式多样，注重学员参与，新颖，实用，有针对性；注重培训对象需求调研，且有具体举措。由评标委员会进行综合评分：①培训方式、方案深入详细，科学合理，完全符合项目采购需求培训规定的得7分；②培训方式、方案具有一定实用性，能贴合项目实际培训需求规定的得5分； ③培训方式单一，缺乏培训观点，且培训方式有待完善的得3分； ④未提供的不得分。  |
| 3 | 管理制度（7分） | 针对本项目招标文件要求及投标人提供的管理制度情况，评委会进行综合评分：①培训管理优于本项目采购需求，完整详细，具有管理可行性、管理实用性，可有效体现本项目管理特点的得7分；②培训管理适合本项目采购需求，管理可行性符合实际项目，能较有效管理本项目的得5分；③培训管理基本适合本项目采购需求，仅有小部分可用，管理方案有待改善的得3分；④未提供的不得分。 |
| 4 | 考核评价（7分） | 针对本项目制定的培训团队、参训学员考核评价要求及指标，考核评估方法,评委会进行综合评分：①针对学员、专家评价标准指标考核评价合理、完备，评价内容明确，与评价指标有高度一致性，指标赋分比重恰当的得7分；②评价标准指标比较完善，比较齐全，评价内容比较明确，较好和评价指标一致，指标赋分比重比较恰当，内容完善的得5分；③设置有评价指标和评价内容，评价内容基本和评价指标一致的得3分；④未提供的不得分。 |
| 5 | 进度安排及措施（7分） | 针对本项目特点提供项目实施进度安排措施方案，评委会进行综合评分：①进度安排及措施方案体现合理性、完整性、能及时安排相应措施的得7分；②进度安排及措施方案合理性、完整性、可行性能符合实际进度需求的得 5分；③度安排及措施方案缺乏合理性、完整性、且有待提升完善的得3分；④未提供的不得分。 |
| 6 | 管理团队分工 （7分） | 根据招标文件要求及投标人提供的管理团队分工情况，评委会进行综合评分：①充分符合采购需求，管理团队人员分工明确、人员思路清晰、职责明确，完全符合管理项目需要的得7分；②基本符合采购需求，管理团队分工人员较为明确、职责较为明确，基本贴合项目需要的得 5分；③响应要求有所不足，管理团队分工不明确、且有待改善团队管理的得3分。④未提供的不得分。 |
| 7 | 后勤保障 （8分） | 提供项目所需要的后勤服务，内容包含但不限于：1.协助安排学员酒店住宿（住宿酒店需和采购方协调确定），培训在酒店内举行。2.负责安排参访地与酒店之间的交通服务；3.负责安排学员餐饮，按照每人每餐不低于50元标准（中、晚餐）； 评委会根据本项目制定后勤服务方案的保障可行性、优惠性进行综合评价：①后勤保障方案内容完整全面，科学合理，优惠措施与招标人实际需求结合紧密的，能充分体现保障需求的得8分； ②后勤保障方案基本符合客观现实，但具有一定的保障性、合理性，介绍了主要保障措施、具体细节待完善，能够实现项目实际需求的得6分； ③后勤保障偏离项目需求、难于运用于实际操作、偏离客观现实、方案内容明显缺失的得4分； ④未提供的不得分。 |

技术标由评标委员会分别打分，投标人的最终得分为评标委员会打分的平均值，小数点后保留两位有效数值。

**6.3商务标评审细则（10分）**

|  |  |
| --- | --- |
| 报价（10分） | 招标人设置投标报价最高限价，各投标人有效报价不得高于最高限价，否则，其投标文件按无效标处理。**（1）评标基准价=所有效投标人的最低报价；其得分为满分；** **（2）其它报价得分=评标基准价/投标报价 \* 10分，小数点后保留两位小数，第三位四舍五入。** **注：报价得分均保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。** |

1、投标人中标后，可由招标人对业绩、证书和奖项等加分因素的真实性进行复核，如发现涉嫌造假，招标人将依法追究其法律责任。

**五、推荐中标候选人**

7.评标委员会按资信标、技术标和商务标得分之和，从高到低按顺序推荐3名中标候选人。

7.1若综合评分得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，则采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

**8.无效投标条款**

8.1投标文件有下列情形之一的,其投标文件拒收：

 (1)逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件的，投标将被拒绝。

 (2)未按第二章第26项中要求密封和加写标记的投标文件，其投标文件将被拒收。

 8.2投标人有下列情形之一的,资格审查后其投标作无效投标处理：

(1)法定代表人（或授权委托人）未准时参加会议；

(2)法定代表人参加开标会议未携带有效的法定代表人身份证明原件和本人身份证的；委托代理人参加开标会议未携带有效的法定代表人授权书和本人身份证；

(3)投标人为本项目提供招标代理服务的；

(4)投标人与在本项目代理机构存在相互任职或工作的；

(5)被责令停产停业的；

(6)被暂停或者取消参与政府采购项目资格的；

(7)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位的；

(8)投标人基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的；

(9)投标人单方面出现其他投标人材料的；

(10)招标文件规定的其它无效投标情形。

8.3 投标人有下列情形之一的,符合性审查后其投标按无效投标处理：

(1)投标文件签字、盖章不全，经评标委员会一致认定对开评标内容有实质性影响并经采购人核准的；

(2)未按规定的格式填写导致实质性内容不全以及实质上不响应，或者关键字迹模糊、无法辨认；

(3)同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件规定提交备选方案的除外；

(4)投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

(5)投标报价超过最高限价的；

(6)不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

(7)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(8)招标文件规定的其它无效投标情形。

8.4 投标人有下列情形之一的, 详细评审后其投标按无效投标处理：

(1)投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；

(2)投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

(3)报价明显低于其他投标人，且不能证明报价合理性的投标无效；

(4)投标文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有采购人不能接受的条件的；

(5)拒不确认评标委员会评审修正的投标无效；

(6)招标文件规定的其它无效投标情形。

**第四章 采购需求**

**一、培训目标**

根据《教育部关于进一步加强中小学班主任工作的意见》，结合当前的教育背景下，针对班主任工作中的实际问题，加强班主任工作基本规范、班级管理、理论素养等专题培训。

**二、培训人数**

班主任，约50人

**三、培训地点**

滁州市内集中培训。培训期间有一天爱国主义参访活动，具体时间、地点待中标后与采购人沟通商定。

**四、培训时间**

拟定于 2025 年 8 月中上旬完成所有的教师培训工作，具体时间中标后由采购人进一步确定。培训期限为期五天，培训期间有一天爱国主义参访，具体时间、地点待中标后与采购人沟通。

**五、主要培训内容、目标**

学生教育引导工作能力、班级管理工作能力、班主任理论素养与实践技能提升。

**六、专家要求**

中标后，聘请的专家必须为投标拟派人员且由学校自主从名单上选择相关专家。

**七、投标报价**

**本项目投标总报价包括：学员餐费、培训场地费、学员交通费、专家课酬费、专家差旅费、专家食宿费、资料费、管理费、保险费、税费等所有一切费用，采购人后期不再支付任何费用。**

**八、其他要求**

1、培训要求：投标人需提供相关课程专家授课师资库，应根据培训需求制定切实可行的培训方案、培训内容、学员的考核方案及学员对培训机构的考核方案。**培训课程和授课专家、培训内容的安排应经采购人审核同意**。**方案审核同意后，中标人培训过程中不得随意变更专家、培训内容。如确需更换，须报招标人同意后方可实施。**签署培训协议前，中标人须提供与培训参访基地接洽的材料；**培训结束后专家培训的课件等资源要免费提供给采购人。**

2、要求供应商成立专门项目组，项目组人员不得少于3人。明细分工，做到充分沟通，跟进服务、协助管理，负责培训的全程管理，以确保培训任务有效完成。全面协同帮助学员答疑解惑、排忧解难。

3、遇到外界不可抗力因素等客观因素无法举办培训的，则培训自然取消，采购人将不承担任何费用。投标人投标时需备注该班人日单价多少元/人\*天，培训人数按实际培训人数结算。

**4、餐食、交通安排：中标人中标后拟定餐食、交通安排方案，方案须报采购人审核后方可实施，否则采购人有权要求中标人重新提交经审核通过的方案。若中标人拒不执行，采购人有权解除合同，并要求中标人赔偿因此给采购人造成的所有损失。**

（1）就餐：培训期间负责安排学员餐饮，自助餐，按照每人每餐不低于50元标准（中、晚餐）。

 （2）协助安排学员酒店住宿（住宿酒店需和采购方协调确定），培训在酒店内举行。负责安排参访地与酒店之间的交通服务；

**第五章 合同条款及格式（合同格式仅供参考）**

项目名称：

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

签订地：

签订日期： 年 月 日

一、合同协议书

（采购人名称）（以下简称：甲方）通过公开招标，经评标委员会评定，确定（中标人名称）（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2中标通知书；

1.1.3投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5其他相关采购文件。

**1.2 服务**

1.2.1服务名称： ；

1.2.2服务内容： ；

1.2.3服务质量： 。

**1.3 价款**

本合同总价为：￥ 元（大写：人民币 元）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| …… |  |  |
| 总价 |  |

**1.4 付款方式和发票开具方式**

1.4.1付款方式： ；

1.4.2发票开具方式： 。

**1.5 服务期限、地点和方式**

1.5.1服务期限： ；

1.5.2服务地点： ；

1.5.3服务方式： 。

**1.6 违约责任**

1.6.1除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.1 %计算，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.1 %计算，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

**1.7 合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 2 种方式解决：

1.7.1将争议提交滁州仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2向甲方（采购人）所在地人民法院起诉。

**1.8 合同生效**

本合同自双方当事人盖章时生效。本项目合同一式 肆 份，甲乙双方各执 贰 份。

甲 方： （单位盖章） 乙方： （单位盖章）

法定代表人 法定代表人

或授权代表（签字）： 或授权代表（签字）：

时间： 年 月 日 时间： 年 月 日

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1“合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2“合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3“服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4“甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5“乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6“现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属（本条不采用）。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同协议书***。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7 质量保证**

2.7.1乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 延迟履行**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

2.9.1双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11 不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同协议书***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同协议书***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同协议书***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

2.15.1乙方按照***合同协议书***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同协议书***的约定进行定期验收；

2.15.2合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同协议书****。*

**2.16 合同使用的文字和适用的法律**

2.16.1合同使用汉语进行书写、变更和解释；

2.16.2合同适用中华人民共和国法律。

**2.17 合同份数**

合同份数按**合同协议书**规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同协议书**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

第六章 投标文件格式

**资格证明文件**

（投标文件一）

项目名称：

投标人： （盖单位章）

法定代表人或授权委托人： （签字或盖章）

 年 月 日

**目 录**

（1）法人代表人身份证明及其有效身份证（或法人代表授权委托书及其有效身份证）（格式见附件）；

（2）营业执照等证明文件；

（3）诚信投标承诺书（格式见附件）；

（4）服务承诺书（格式见附件）；

（5）资信评分（评审）所需证明材料；

（6）投标人认为需要提供的其他资信证明材料。

**附件1**

**1、法定代表人身份证明或授权委托书**

1、法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 ＿日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄：＿ 职务： \_

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

**附：法人身份证复印件**

投标人： （盖单位章）

 年 月 日

2、授权委托书

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托 （单位名称） 的 （姓名） 为我公司法定代表人授权委托代理人，参加 采购人 的 工程的投标活动。代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

**附：法人及授权委托人身份证复印件**

投标人（盖单位章）：

法定代表人（身份证号码）： （签字或盖章）

委托代理人（身份证号码）： （签字或盖章）

 年 月 日

**附件2**

**诚信投标承诺书**

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加 项目的投标，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

二、本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有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。

三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠投标，不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

四、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争、损害采购人的合法权益；

五、不与采购人、招标代理机构或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、我公司没有下列情形： 1、被人民法院列入失信被执行人的；2、我公司及其法定代表人、拟派项目经理（项目负责人）前三年被人民检察院列入行贿犯罪档案的；3、被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单，且未被移除的；4、被税收部门列入重大税收违法案件当事人的；5、被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；6、在“信用中国”网站上披露仍在公示期的严重失信行为的；7、参与政府采购活动前3年在经营活动中有重大违法记录的。

七、我公司没有下列情形：被滁州市县两级公管部门记入不良行为记录且在披露期内。

八、严格遵守开标现场纪律，服从监管人员管理；

九、保证中标后不转包，若有分包征得采购人同意；

十、保证中标之后，按照投标文件要求提供相关后续服务；

十一、保证企业及所属相关人员在本次投标中无行贿等犯罪行为；

十二、如在投标过程和公示期间发生投诉行为，保证按照相关规定要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人授权委托人签字，并附有关身份证明复印件。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责，否则愿接受有关部门的处罚。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消投标或者中标资格、记入不良行为记录等有关处理，愿意承担法律责任，给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

 开户银行： 基本账户：

投标单位（签章或盖章）： 法定代表人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**附件3**

**服务承诺书**

致： （采购人） ：

本承诺声明：（投标人名称）对本招标文件所有要求完全响应。若有幸成为中标人将严格按照以上承诺进行服务。若发现有偏离且不能按采购人要求调整的，采购人有权终止合同重新招标，我方承担因此产生的所有经济责任。

特此声明。

 法定代表人： （签章）

 投标单位名称： （签章）

日 期：

**技术标文件**

（投标文件二）

项目名称：

投标人： （盖单位章）

法定代表人或授权委托人： （签字或盖章）

 年 月 日

**目 录**

（1）招标文件技术标评审中要求提交的材料；

（2）投标人认为需要提供的其他材料（如有）。

**商务标文件**

（投标文件三）

项目名称：

投标人： （盖单位章）

法定代表人或授权委托人： （签字或盖章）

 年 月 日

 **目 录**

（1）开标一览表（格式见附件）；

（2）投标函（格式见附件）；

（3）分项报价清单；

（4）招标文件商务评审中要求提供的其他相关资料。

 **开标一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |   |
| 投标人名称 |  |
| 投标报价\服务期 | 投标报价 （大写）： (小写) ： 元服务期： 。 |

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）： 投标人（盖章）：

 日 期： 年 月 日

**投 标 函**

致： (招标人)

1、我们决定参加贵单位组织的“ （项目名称 ”的采购。我方授权 (姓名和职务)代表我方 （投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

2、我方愿意按照招标文件规定的各项要求，向招标人提供“ （项目名称）”服务，总投标价为人民币（大写） （小写） 元 ；服务期： 。

3、一旦我方成为合同签字人，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

4、我方同意按照招标文件的要求，递交金额为人民币 / 元的投标保证金。并且承诺，在投标有效期内如果我方撤回投标文件或成为合同签字人后拒绝签订合同，我方将放弃要求退还该保证金的权力。

5、我方为本项目提交的投标书一式三份，其中正本一份、副本二份。

6、我方愿意提供可能另外要求的、与投标文件有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

  7、我单位提供如下通讯地址： 电子邮箱（地址），确认本项目相关法律文书均通过提供的以上地址送达，相关文书只要发送至以上电子邮箱（地址）即视为送达，投标人愿意承担一切法律后果

投标单位名称： （公 章）

投标单位法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

通讯地址：

电 话：

传 真：

**分项报价清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 培训项目 | 培训人数 | 培训 天数 | 培训内容及目标 | 培训地点 | 人日单价（元/人\*天） | 合价（元） | 备注 |
| 1 | 2025年滁州市中小学班主任能力提升培训项目 | 50 | 5 |  | 滁州 |  |  |  |
| 2 | 合计：（大写）： ；(小写) ： 元 |

注：1、所有投标只能选择一种方案，单价和合价的报价只能是唯一。

**2、**投标报价采用综合单价法，综合单价包括：学员餐费、培训场地费、学员交通费、专家课酬费、专家差旅费、专家食宿费、资料费、管理费、保险费、相关交易服务费、代理费及后期服务及国家对中标单位征收的各种税费等所有一切费用。

3、费用结算：培训费用=人日单价（元/人\*天）\*培训人数\*培训天数。

4.采购人按实际发生结算费用，结算依据中标人分项报价表中所报报价。综合单价今后将不作任何调整。无法举办培训的，则培训自然取消，采购人将不承担任何费用。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：

日 期： 年 月 日

**第七章 采购人、招标代理机构对本招标文件的确认**

|  |
| --- |
| 我单位对2025年滁州市中小学班主任能力提升培训项目招标文件进行确认。采购人：滁州开放大学 联系人：陈万付联系电话：13905506833 （单位盖章）2025年6月 |
| 代理机构：滁州长昊工程咨询有限公司联系人：李园园联系电话：18055012300 （单位盖章）2025年6月 |