

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称: 非学历继续教育教学服务采购项目(二次)

采购项目编号: **SZT2026-SN-SC-ZC-FW-0247**

西安科技大学

陕西中技招标有限公司共同编制

2026年04月23日

第一章 投标邀请

陕西中技招标有限公司（以下简称“代理机构”）受西安科技大学委托，拟对非学历继续教育教学服务采购项目(二次)进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：**SZT2026-SN-SC-ZC-FW-0247**

二、采购项目名称：**非学历继续教育教学服务采购项目(二次)**

三、招标项目简介

为进一步提升西安科技大学非学历继续教育培训的教学质量，适应新时代干部培训、企业研修及专业技术等人才培养的多元化需求，本项目旨在通过公开招标方式，按不同业务类别择优选择一批具有丰富经验和优质资源的培训机构，为学校承接的各类培训项目提供相匹配的全流程或模块化教学服务及配套咨询服务。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

采购包2：

无

采购包3：

无

采购包4：

无

采购包5：

无

采购包6：

无

采购包7：

无

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

(二)供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：西安科技大学

地址：西安市雁塔路58号

邮编： /

联系人： 王老师

联系电话： 029-83858191

代理机构：陕西中技招标有限公司

地址： 西安市高新区高新四路1号高科广场A座10楼1001室

邮编： 710075

联系人： 李毓菲、陈先德、杨艳、马帅、赵倩

联系电话： 029-87304326-872

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人： 柴老师、杨老师

联系电话： 029-68936409、029-68936410

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：350,000.00元</p> <p>采购包2：350,000.00元</p> <p>采购包3：350,000.00元</p> <p>采购包4：350,000.00元</p> <p>采购包5：350,000.00元</p> <p>采购包6：350,000.00元</p> <p>采购包7：350,000.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>采购包2：综合评分法</p> <p>采购包3：综合评分法</p> <p>采购包4：综合评分法</p> <p>采购包5：综合评分法</p> <p>采购包6：综合评分法</p> <p>采购包7：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>采购包2：不接受</p> <p>采购包3：不接受</p> <p>采购包4：不接受</p> <p>采购包5：不接受</p> <p>采购包6：不接受</p> <p>采购包7：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为乙级，则该联合体资质等级等级为乙级。</p>

5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购如有产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当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，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购如有产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购如有产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。
7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，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参加同一合同项下投标的，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，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。

9	投标保证金	<p>采购包1保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包2保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包3保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包4保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包5保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包6保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包7保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包8保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包9保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包10保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包11保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包12保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包13保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包14保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包15保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包16保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包17保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包18保证金金额：3,000.00元</p> <p>缴交渠道：电子保函,转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息）</p> <p>开户名称：陕西中技招标有限公司</p> <p>开户银行：招商银行西安分行营业部（保证金缴纳备注项目编号后四位及包号）</p> <p>银行账号：129916812810001</p>
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	<p>采购包1：不缴纳</p> <p>采购包2：不缴纳</p> <p>采购包3：不缴纳</p> <p>采购包4：不缴纳</p> <p>采购包5：不缴纳</p> <p>采购包6：不缴纳</p> <p>采购包7：不缴纳</p>
12	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：招标代理服务费由成交供应商承担，招标代理服务费的收取参照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和（发改办价格[2003]857号），按照每包预算计算，并乘以0.775。每包定额收取4068元。开户名称：陕西中技招标有限公司 开户行名称：招商银行西安分行营业部 账 号：129916812810001</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。

15	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
16	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否 采购包2：组织现场踏勘：否 采购包3：组织现场踏勘：否 采购包4：组织现场踏勘：否 采购包5：组织现场踏勘：否 采购包6：组织现场踏勘：否 采购包7：组织现场踏勘：否
19	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。 （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由西安科技大学和陕西中技招标有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由西安科技大学负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西中技招标有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是西安科技大学。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西中技招标有限公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中的所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4投标文件

2.4.1投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

- 一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。
- 二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

- 一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。
- 二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。
- 三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

- 一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。
- 二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。
- 三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。
- 四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

- 一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。
- 二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

- 投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。
- 供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

- 一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。
- 二、开标准备工作
开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。
投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。
- 三、解密投标文件（实质性要求）
投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标

人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将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。

2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

采购包2：不允许合同分包。

采购包3：不允许合同分包。

采购包4：不允许合同分包。

采购包5：不允许合同分包。

采购包6：不允许合同分包。

采购包7：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.4履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5履约验收方案

采购包1：

详见招标文件及合同

采购包2：

详见招标文件及合同

采购包3：

详见招标文件及合同

采购包4：

详见招标文件及合同

采购包5：

详见招标文件及合同

采购包6：

详见招标文件及合同

采购包7：

详见招标文件及合同

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）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；
- （5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西中技招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西中技招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西中技招标有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害

之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：戴经理

联系电话：029-87304326-856

地址：西安市高新区高新四路1号高科广场A座1001室

邮编：710075

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

为进一步提升西安科技大学非学历继续教育培训的教学质量，适应新时代干部培训、企业研修及专业技术等人才培养的多元化需求，本项目旨在通过公开招标方式，按不同业务类别择优选择一批具有丰富经验和优质资源的培训机构，为学校承接的各类培训项目提供相匹配的全流程或模块化教学服务及配套咨询服务。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：350,000.00
采购包最高限价（元）：350,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 （元）	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	党政干部及公务 员培训服务	1. 0 0	350,000. 00	项	其他未列 明行业	否	否	否	否

采购包2：
采购包预算金额（元）：350,000.00
采购包最高限价（元）：350,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 （元）	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	企业经营管理人 员培训服务	1. 0 0	350,000. 00	项	其他未列 明行业	否	否	否	否

采购包3：
采购包预算金额（元）：350,000.00
采购包最高限价（元）：350,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环境 标志产品
1	工程技术领域专业技术人员继续教育服务	1. 0 0	350,000 .00	项	其他未列 明行业	否	否	否	否

采购包4:

采购包预算金额（元）：350,000.00

采购包最高限价（元）：350,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	国际合作与交流 培训服务	1. 0 0	350,000. 00	项	其他未列 明行业	否	否	否	否

采购包5:

采购包预算金额（元）：350,000.00

采购包最高限价（元）：350,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环境 标志产品
1	碳达峰碳中和与能源转 型专题培训服务	1. 0 0	350,000 .00	项	其他未列 明行业	否	否	否	否

采购包6:

采购包预算金额（元）：350,000.00

采购包最高限价（元）：350,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环境 标志产品
1	智慧矿山与绿色开采 专业培训服务	1. 0 0	350,000. 00	项	其他未列 明行业	否	否	否	否

采购包7:

采购包预算金额（元）：350,000.00

采购包最高限价（元）：350,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环境 标志产品
1	煤炭清洁高效利用与煤化工专题培训服务	1.00	350,000.00	项	其他未列明行业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1:

标的名称：党政干部及公务员培训服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>1.核心服务范围</p> <p>乙方为甲方非学历继续教育培训项目提供全流程教学服务，具体包括：</p> <p>（1）培训前咨询服务：需求调研（精准对接委托方及学员培训需求）、培训方案定制（含课程体系设计、培训形式规划）、师资推荐与对接（匹配项目需求的优质师资）、提供培训预算编制专业建议。</p> <p>（2）培训中会务服务：教学场地租赁与现场管理、学员住宿与餐饮统筹安排、授课师资全程接待、教学设备与资料准备（含物料制作、分发）、开班与结业仪式的策划组织、学员日常考勤与纪律管理、培训现场突发情况的应急处理。</p> <p>（3）培训后延伸服务：对学员学习效果进行多维度评估（含考试、测评、调研等）、撰写培训总结报告（含数据统计、效果分析、改进建议）、对培训档案进行系统化整理（含电子档及纸质档）、对后期培训需求进行持续跟进与对接。</p> <p>2.服务标准</p> <p>（1）整体服务：严格遵循西安科技大学非学历继续教育的相关规定，按照学校与委托方确定的培训方案执行，服务过程做到规范化、标准化、精细化。</p> <p>（2）场地与食宿：教学场地需满足培训规模及课程需求，配备完善的教学设备（投影仪、音响、网络等）；学员住宿与餐饮需符合卫生、安全标准，根据培训项目定位合理选择，提前向学校提供场地或酒店实景资料及报价。</p> <p>（3）物料与档案：培训物料制作需保证质量，内容准确、排版规范；培训档案需做到资料完整、分类清晰，包括培训方案、师资资料、学员信息、考勤记录、评估结果、总结报告等。纸质档案需装订成册，电子档案需备份存档，按学校要求移交。</p> <p>（4）服务态度：服务团队须具备良好的职业素养，全程热情、耐心、高效地响应学校及学员的需求，及时解决各类问题。</p> <p>3.服务效率</p> <p>（1）需求响应：接到学校培训服务需求后，需在2个工作日内完成初步需求调研，3个工作日内提交定制化培训服务方案及预算建议。</p> <p>（2）筹备实施：培训服务方案确认后，根据项目时间要求，高效完成场地、师资、物料等各项筹备工作。常规培训项目筹备周期不超过5个工作日，紧急项目按学校指定时间完成筹备。</p> <p>（3）问题处理：培训过程中出现各类问题，需即时响应。一般问题在1小时内解决，复杂问题需制定解决方案并向学校报备，在24小时内妥善处理。</p>

(4) 后续服务：培训结束后，需在**5**个工作日内完成学习效果评估，**7**个工作日内提交培训总结报告及整理完毕的培训档案。

4.技术保障

(1) 供应商须具备基础的信息化服务能力，能提供线上培训辅助服务（如线上考勤、线上测评、学习资料线上分发等），支持与学校现有培训管理系统的简易对接。

(2) 应保障培训过程中教学设备、网络系统的正常运行，配备专业的技术人员，现场提供技术支持，及时排查设备、网络故障。

(3) 应做好培训相关数据、资料的信息化存储与安全保障，建立数据备份机制，防止信息泄露、丢失，严格遵守国家数据安全相关法律法规。

5.具体管理要求

(1) 合规经营：服务过程中严格遵守国家税收、劳动保障、安全生产、食品安全等相关法律法规，若因供应商自身违规操作产生的一切法律责任、经济损失，均由供应商自行承担。

(2) 价格透明：供应商提供的各项服务报价需真实、透明、合理，明确各项服务的收费标准，无隐形消费，报价需经学校审核确认后方可执行，不得擅自提高收费标准。

(3) 应急保障：制定完善的培训现场应急预案，涵盖突发医疗事件、消防安全事件、设备故障、恶劣天气等各类情况，配备应急物资（急救包、消防器材等），定期组织团队开展应急演练。

(4) 品牌维护：自觉维护学校的品牌形象，不得在服务过程中做出有损学校声誉的行为，若因供应商行为导致学校品牌受损，学校有权终止合作并要求赔偿。

(5) 资料报备：供应商需按学校要求，及时报备培训服务过程中的各类资料（师资资料、场地资料、预算资料、培训过程资料等），接受学校的监督与检查。

6.人员安排

(1) 供应商需为每个培训项目配备专属项目负责人，项目负责人须具备**1**年及以上培训项目管理经验，全程对接学校，负责项目的整体统筹、协调与执行，保持 **24** 小时通信畅通。

(2) 根据培训项目规模配备相应的服务人员，包括会务人员、教学辅助人员、技术人员等，**50**人及以下培训项目服务人员不少于**2**名，**50**人以上培训项目按每增加**30**人至少增配**1**名服务人员标准执行。

(3) 所有服务人员需经专业培训后上岗，具备相应的岗位能力和职业素养，服务过程中得体着装、规范用语。

(4) 供应商需向学校提供服务团队成员的基本信息、工作经验等资料，若更换团队核心成员，需提前**3**个工作日向学校报备。

7.报价方式：按单价总和报价，单位为：元/人/天。

供应商须对以下三类服务分别报出单价，并汇总形成单价总和，作为评审报价依据：

序号	服务类别	服务内容说明	单价最高限价（元/人/天）
1	培训现场会务服务	负责培训期间的教学现场管理、学员食宿统筹、师资接待、设备资料准备、开班结业仪式组织、考勤纪律管理、现场应急处理等	500
2	移动课堂线路策划及带队管理服务	负责移动课堂线路设计、现场讲解、组织协调、安全提醒、秩序维护等。	300
3	其他教学服务	涵盖培训前咨询服务（需求调研、方案定制、师资推荐、预算建议等）及培训后延伸服务（效果评估、总结报告、档案整理、后续跟进等）。	700

说明：

1.以上三类服务已涵盖招标文件“服务要求”中规定的全部服务内容（培训前咨询、培训中会务、培训后延伸），供应商不再就上述服务范围以外的内容另行计费。

2.每个工作日工作时长不少于8小时，节假日、周末不另外支付加班费用。

3.项目服务期间产生的城市间交通费、餐费、住宿费由甲方承担。

付款方式：一项一结，按单个培训项目独立结算。

8.结算依据：结算金额=实际培训天数×服务人员数量×对应类别单价

培训天数：指培训项目实际实施的日历天数（以甲方确认的培训日程安排为准）。

服务人员数量：以甲方确认的服务人员配置方案为准。

付款流程：培训项目交付完成后，乙方提交《教学服务工作计量表》，列明培训天数、服务人员配置及对应服务类别。经双方书面确认工作量后，乙方向甲方开具合法有效的增值税发票及项目工作量清单。甲方在收到发票及清单后30个工作日内向乙方支付相应服务费用。

采购包2：
 特别说明：培训前咨询服务、培训后延伸服务等非现场工作内容，已包含在“其他教学服务”单价中，不再单独计算天数或额外付费。如培训项目出现延期、变更、取消等情况，双方应就实际发生的服务内容另行协商确认结算依据。

标的名称：企业经营管理人员培训服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		1.核心服务范围 乙方为甲方非学历继续教育培训项目提供全流程教学服务，具体包括： （1）培训前咨询服务：需求调研（精准对接委托方及学员培训需求）、培训方案定制（含课程体系设计、培训形式规划）、师资推荐与对接（匹配项目需求的优质师资）、

提供培训预算编制专业建议。

（2）培训中会务服务：教学场地租赁与现场管理、学员住宿与餐饮统筹安排、授课师资全程接待、教学设备与资料准备（含物料制作、分发）、开班与结业仪式的策划组织、学员日常考勤与纪律管理、培训现场突发情况的应急处理。

（3）培训后延伸服务：对学员学习效果进行多维度评估（含考试、测评、调研等）、撰写培训总结报告（含数据统计、效果分析、改进建议）、对培训档案进行系统化整理（含电子档及纸质档）、对后期培训需求进行持续跟进与对接。

2.服务标准

（1）整体服务：严格遵循西安科技大学非学历继续教育的相关规定，按照学校与委托方确定的培训方案执行，服务过程做到规范化、标准化、精细化。

（2）场地与食宿：教学场地需满足培训规模及课程需求，配备完善的教学设备（投影仪、音响、网络等）；学员住宿与餐饮需符合卫生、安全标准，根据培训项目定位合理选择，提前向学校提供场地或酒店实景资料及报价。

（3）物料与档案：培训物料制作需保证质量，内容准确、排版规范；培训档案需做到资料完整、分类清晰，包括培训方案、师资资料、学员信息、考勤记录、评估结果、总结报告等。纸质档案需装订成册，电子档案需备份存档，按学校要求移交。

（4）服务态度：服务团队须具备良好的职业素养，全程热情、耐心、高效地响应学校及学员的需求，及时解决各类问题。

3.服务效率

（1）需求响应：接到学校培训服务需求后，需在2个工作日内完成初步需求调研，3个工作日内提交定制化培训服务方案及预算建议。

（2）筹备实施：培训服务方案确认后，根据项目时间要求，高效完成场地、师资、物料等各项筹备工作。常规培训项目筹备周期不超过5个工作日，紧急项目按学校指定时间完成筹备。

（3）问题处理：培训过程中出现各类问题，需即时响应。一般在1小时内解决，复杂问题需制定解决方案并向学校报备，在24小时内妥善处理。

（4）后续服务：培训结束后，需在5个工作日内完成学习效果评估，7个工作日内提交培训总结报告及整理完毕的培训档案。

4.技术保障

（1）供应商须具备基础的信息化服务能力，能提供线上培训辅助服务（如线上考勤、线上测评、学习资料线上分发等），支持与学校现有培训管理系统的简易对接。

（2）应保障培训过程中教学设备、网络系统的正常运行，配备专业的技术人员，现场提供技术支持，及时排查设备、网络故障。

（3）应做好培训相关数据、资料的信息化存储与安全保障，建立数据备份机制，防止信息泄露、丢失，严格遵守国家数据安全相关法律法规。

5.具体管理要求

（1）合规经营：服务过程中严格遵守国家税收、劳动保障、安全生产、食品安全等相关法律法规，若因供应商自身违规操作产生的一切法律责任、经济损失，均由供应商自行承担。

（2）价格透明：供应商提供的各项服务报价需真实、透明、合理，明确各项服务的收

费标准，无隐形消费，报价需经学校审核确认后方可执行，不得擅自提高收费标准。

（3）应急保障：制定完善的培训现场应急预案，涵盖突发医疗事件、消防安全事件、设备故障、恶劣天气等各类情况，配备应急物资（急救包、消防器材等），定期组织团队开展应急演练。

（4）品牌维护：自觉维护学校的品牌形象，不得在服务过程中做出有损学校声誉的行为，若因供应商行为导致学校品牌受损，学校有权终止合作并要求赔偿。

（5）资料报备：供应商需按学校要求，及时报备培训服务过程中的各类资料（师资资料、场地资料、预算资料、培训过程资料等），接受学校的监督与检查。

6.人员安排

（1）供应商需为每个培训项目配备专属项目负责人，项目负责人须具备1年及以上培训项目管理经验，全程对接学校，负责项目的整体统筹、协调与执行，保持 24 小时通信畅通。

（2）根据培训项目规模配备相应的服务人员，包括会务人员、教学辅助人员、技术人员等，50人及以下培训项目服务人员不少于2名，50人以上培训项目按每增加30人至少增配1名服务人员的标准执行。

（3）所有服务人员需经专业培训后上岗，具备相应的岗位能力和职业素养，服务过程中得体着装、规范用语。

（4）供应商需向学校提供服务团队成员的基本信息、工作经验等资料，若更换团队核心成员，需提前3个工作日向学校报备。

7.报价方式：按单价总和报价，单位为：元/人/天。

供应商须对以下三类服务分别报出单价，并汇总形成单价总和，作为评审报价依据：

序号	服务类别	服务内容说明	单价最高限价（元/人/天）
1	培训现场会务服务	负责培训期间的教学现场管理、学员食宿统筹、师资接待、设备资料准备、开班结业仪式组织、考勤纪律管理、现场应急处理等	500
2	移动课堂线路策划及带队管理服务	负责移动课堂线路设计、现场讲解、组织协调、安全提醒、秩序维护等。	300

		<table><tr><td>3</td><td>其他教学服务</td><td>涵盖培训前咨询服务（需求调研、方案定制、师资推荐、预算建议等）及培训后延伸服务（效果评估、总结报告、档案整理、后续跟进等）。</td><td>700</td></tr></table>	3	其他教学服务	涵盖培训前咨询服务（需求调研、方案定制、师资推荐、预算建议等）及培训后延伸服务（效果评估、总结报告、档案整理、后续跟进等）。	700
3	其他教学服务	涵盖培训前咨询服务（需求调研、方案定制、师资推荐、预算建议等）及培训后延伸服务（效果评估、总结报告、档案整理、后续跟进等）。	700			
		<p>说明：</p> <p>1.以上三类服务已涵盖招标文件“服务要求”中规定的全部服务内容（培训前咨询、培训中会务、培训后延伸）， 供应商不再就上述服务范围以外的内容另行计费。</p> <p>2.每个工作日工作时长不少于8小时，节假日、周末不另外支付加班费用。</p> <p>3.项目服务期间产生的城市间交通费、餐费、住宿费由甲方承担。</p> <p>付款方式：一项一结，按单个培训项目独立结算。</p> <p>8.结算依据：结算金额=实际培训天数×服务人员数量×对应类别单价</p> <p>培训天数：指培训项目实际实施的日历天数（以甲方确认的培训日程安排为准）。</p> <p>服务人员数量：以甲方确认的服务人员配置方案为准。</p> <p>付款流程：培训项目交付完成后，乙方提交《教学服务工作计量表》，列明培训天数、服务人员配置及对应服务类别。经双方书面确认工作量后，乙方向甲方开具合法有效的增值税发票及项目工作量清单。甲方在收到发票及清单后30个工作日内向乙方支付相应服务费用。</p> <p>特别说明：培训前咨询服务、培训后延伸服务等非现场工作内容，已包含在“其他教学服务”单价中，不再单独计算天数或额外付费。如培训项目出现延期、变更、取消等情况，双方应就实际发生的服务内容另行协商确认结算依据。</p>				

采购包3：

标的名称：工程技术领域专业技术人员继续教育服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>1.核心服务范围</p> <p>乙方为甲方非学历继续教育培训项目提供全流程教学服务，具体包括：</p> <p>（1）培训前咨询服务：需求调研（精准对接委托方及学员培训需求）、培训方案定制（含课程体系设计、培训形式规划）、师资推荐与对接（匹配项目需求的优质师资）、提供培训预算编制专业建议。</p> <p>（2）培训中会务服务：教学场地租赁与现场管理、学员住宿与餐饮统筹安排、授课师资全程接待、教学设备与资料准备（含物料制作、分发）、开班与结业仪式的策划组织、学员日常考勤与纪律管理、培训现场突发情况的应急处理。</p> <p>（3）培训后延伸服务：对学员学习效果进行多维度评估（含考试、测评、调研等）、撰写培训总结报告（含数据统计、效果分析、改进建议）、对培训档案进行系统化整理（含电子档及纸质档）、对后期培训需求进行持续跟进与对接。</p> <p>2.服务标准</p> <p>（1）整体服务：严格遵循西安科技大学非学历继续教育的相关规定，按照学校与委托方确定的培训方案执行，服务过程做到规范化、标准化、精细化。</p> <p>（2）场地与食宿：教学场地需满足培训规模及课程需求，配备完善的教学设备（投影仪、音响、网络等）；学员住宿与餐饮需符合卫生、安全标准，根据培训项目定位合理选择，提前向学校提供场地或酒店实景资料及报价。</p> <p>（3）物料与档案：培训物料制作需保证质量，内容准确、排版规范；培训档案需做到</p>

资料完整、分类清晰，包括培训方案、师资资料、学员信息、考勤记录、评估结果、总结报告等。纸质档案需装订成册，电子档案需备份存档，按学校要求移交。

（4）服务态度：服务团队须具备良好的职业素养，全程热情、耐心、高效地响应学校及学员的需求，及时解决各类问题。

3.服务效率

（1）需求响应：接到学校培训服务需求后，需在2个工作日内完成初步需求调研，3个工作日内提交定制化培训服务方案及预算建议。

（2）筹备实施：培训服务方案确认后，根据项目时间要求，高效完成场地、师资、物料等各项筹备工作。常规培训项目筹备周期不超过5个工作日，紧急项目按学校指定时间完成筹备。

（3）问题处理：培训过程中出现各类问题，需即时响应。一般问题在1小时内解决，复杂问题需制定解决方案并向学校报备，在24小时内妥善处理。

（4）后续服务：培训结束后，需在5个工作日内完成学习效果评估，7个工作日内提交培训总结报告及整理完毕的培训档案。

4.技术保障

（1）供应商须具备基础的信息化服务能力，能提供线上培训辅助服务（如线上考勤、线上测评、学习资料线上分发等），支持与学校现有培训管理系统的简易对接。

（2）应保障培训过程中教学设备、网络系统的正常运行，配备专业的技术人员，现场提供技术支持，及时排查设备、网络故障。

（3）应做好培训相关数据、资料的信息化存储与安全保障，建立数据备份机制，防止信息泄露、丢失，严格遵守国家数据安全相关法律法规。

5.具体管理要求

（1）合规经营：服务过程中严格遵守国家税收、劳动保障、安全生产、食品安全等相关法律法规，若因供应商自身违规操作产生的一切法律责任、经济损失，均由供应商自行承担。

（2）价格透明：供应商提供的各项服务报价需真实、透明、合理，明确各项服务的收费标准，无隐形消费，报价需经学校审核确认后方可执行，不得擅自提高收费标准。

（3）应急保障：制定完善的培训现场应急预案，涵盖突发医疗事件、消防安全事件、设备故障、恶劣天气等各类情况，配备应急物资（急救包、消防器材等），定期组织团队开展应急演练。

（4）品牌维护：自觉维护学校的品牌形象，不得在服务过程中做出有损学校声誉的行为，若因供应商行为导致学校品牌受损，学校有权终止合作并要求赔偿。

（5）资料报备：供应商需按学校要求，及时报备培训服务过程中的各类资料（师资资料、场地资料、预算资料、培训过程资料等），接受学校的监督与检查。

6.人员安排

（1）供应商需为每个培训项目配备专属项目负责人，项目负责人须具备1年及以上培训项目管理经验，全程对接学校，负责项目的整体统筹、协调与执行，保持24小时通信畅通。

（2）根据培训项目规模配备相应的服务人员，包括会务人员、教学辅助人员、技术人员等，50人及以下培训项目服务人员不少于2名，50人以上培训项目按每增加30人至少增配1名服务人员标准执行。

(3) 所有服务人员需经专业培训后上岗，具备相应的岗位能力和职业素养，服务过程中得体着装、规范用语。

(4) 供应商需向学校提供服务团队成员的基本信息、工作经验等资料，若更换团队核心成员，需提前3个工作日向学校报备。

7. 报价方式：按单价总和报价，单位为：元/人/天。

供应商须对以下三类服务分别报出单价，并汇总形成单价总和，作为评审报价依据：

序号	服务类别	服务内容说明	单价最高限价（元/人/天）
1	培训现场会务服务	负责培训期间的教学现场管理、学员食宿统筹、师资接待、设备资料准备、开班结业仪式组织、考勤纪律管理、现场应急处理等	500
2	移动课堂线路策划及带队管理服务	负责移动课堂线路设计、现场讲解、组织协调、安全提醒、秩序维护等。	300
3	其他教学服务	涵盖培训前咨询服务（需求调研、方案定制、师资推荐、预算建议等）及培训后延伸服务（效果评估、总结报告、档案整理、后续跟进等）。	700

说明：

1. 以上三类服务已涵盖招标文件“服务要求”中规定的全部服务内容（培训前咨询、培训中会务、培训后延伸），供应商不再就上述服务范围以外的内容另行计费。

2. 每个工作日工作时长不少于8小时，节假日、周末不另外支付加班费用。

3. 项目服务期间产生的城市间交通费、餐费、住宿费由甲方承担。

付款方式：一项一结，按单个培训项目独立结算。

8. 结算依据：结算金额=实际培训天数×服务人员数量×对应类别单价

培训天数：指培训项目实际实施的日历天数（以甲方确认的培训日程安排为准）。

服务人员数量：以甲方确认的服务人员配置方案为准。

付款流程：培训项目交付完成后，乙方提交《教学服务工作计量表》，列明培训天数、服务人员配置及对应服务类别。经双方书面确认工作量后，乙方向甲方开具合法有效的增值税发票及项目工作量清单。甲方在收到发票及清单后30个工作日内向乙方支付相应服务费用。

特别说明：培训前咨询服务、培训后延伸服务等非现场工作内容，已包含在“其他教学

		服务”单价中，不再单独计算天数或额外付费。如培训项目出现延期、变更、取消等情况，双方应就实际发生的服务内容另行协商确认结算依据。
--	--	------------------------------------------------------------------

采购包4:

标的名称：国际合作与交流培训服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>1.核心服务范围</p> <p>乙方为甲方非学历继续教育培训项目提供全流程教学服务，具体包括：</p> <p>（1）培训前咨询服务：需求调研（精准对接委托方及学员培训需求）、培训方案定制（含课程体系设计、培训形式规划）、师资推荐与对接（匹配项目需求的优质师资）、提供培训预算编制专业建议。</p> <p>（2）培训中会务服务：教学场地租赁与现场管理、学员住宿与餐饮统筹安排、授课师资全程接待、教学设备与资料准备（含物料制作、分发）、开班与结业仪式的策划组织、学员日常考勤与纪律管理、培训现场突发情况的应急处理。</p> <p>（3）培训后延伸服务：对学员学习效果进行多维度评估（含考试、测评、调研等）、撰写培训总结报告（含数据统计、效果分析、改进建议）、对培训档案进行系统化整理（含电子档及纸质档）、对后期培训需求进行持续跟进与对接。</p> <p>2.服务标准</p> <p>（1）整体服务：严格遵循西安科技大学非学历继续教育的相关规定，按照学校与委托方确定的培训方案执行，服务过程做到规范化、标准化、精细化。</p> <p>（2）场地与食宿：教学场地需满足培训规模及课程需求，配备完善的教学设备（投影仪、音响、网络等）；学员住宿与餐饮需符合卫生、安全标准，根据培训项目定位合理选择，提前向学校提供场地或酒店实景资料及报价。</p> <p>（3）物料与档案：培训物料制作需保证质量，内容准确、排版规范；培训档案需做到资料完整、分类清晰，包括培训方案、师资资料、学员信息、考勤记录、评估结果、总结报告等。纸质档案需装订成册，电子档案需备份存档，按学校要求移交。</p> <p>（4）服务态度：服务团队须具备良好的职业素养，全程热情、耐心、高效地响应学校及学员的需求，及时解决各类问题。</p> <p>3.服务效率</p> <p>（1）需求响应：接到学校培训服务需求后，需在2个工作日内完成初步需求调研，3个工作日内提交定制化培训服务方案及预算建议。</p> <p>（2）筹备实施：培训服务方案确认后，根据项目时间要求，高效完成场地、师资、物料等各项筹备工作。常规培训项目筹备周期不超过5个工作日，紧急项目按学校指定时间完成筹备。</p> <p>（3）问题处理：培训过程中出现各类问题，需即时响应。一般问题在1小时内解决，复杂问题需制定解决方案并向学校报备，在24小时内妥善处理。</p> <p>（4）后续服务：培训结束后，需在5个工作日内完成学习效果评估，7个工作日内提交培训总结报告及整理完毕的培训档案。</p> <p>4.技术保障</p> <p>（1）供应商须具备基础的信息化服务能力，能提供线上培训辅助服务（如线上考勤、线上测评、学习资料线上分发等），支持与学校现有培训管理系统的简易对接。</p>

1		<p>(2) 应保障培训过程中教学设备、网络系统的正常运行，配备专业的技术人员，现场提供技术支持，及时排查设备、网络故障。</p> <p>(3) 应做好培训相关数据、资料的信息化存储与安全保障，建立数据备份机制，防止信息泄露、丢失，严格遵守国家数据安全相关法律法规。</p> <p>5.具体管理要求</p> <p>(1) 合规经营：服务过程中严格遵守国家税收、劳动保障、安全生产、食品安全等相关法律法规，若因供应商自身违规操作产生的一切法律责任、经济损失，均由供应商自行承担。</p> <p>(2) 价格透明：供应商提供的各项服务报价需真实、透明、合理，明确各项服务的收费标准，无隐形消费，报价需经学校审核确认后方可执行，不得擅自提高收费标准。</p> <p>(3) 应急保障：制定完善的培训现场应急预案，涵盖突发医疗事件、消防安全事件、设备故障、恶劣天气等各类情况，配备应急物资（急救包、消防器材等），定期组织团队开展应急演练。</p> <p>(4) 品牌维护：自觉维护学校的品牌形象，不得在服务过程中做出有损学校声誉的行为，若因供应商行为导致学校品牌受损，学校有权终止合作并要求赔偿。</p> <p>(5) 资料报备：供应商需按学校要求，及时报备培训服务过程中的各类资料（师资资料、场地资料、预算资料、培训过程资料等），接受学校的监督与检查。</p> <p>6.人员安排</p> <p>(1) 供应商需为每个培训项目配备专属项目负责人，项目负责人须具备1年及以上培训项目管理经验，全程对接学校，负责项目的整体统筹、协调与执行，保持 24 小时通信畅通。</p> <p>(2) 根据培训项目规模配备相应的服务人员，包括会务人员、教学辅助人员、技术人员等，50人及以下培训项目服务人员不少于2名，50人以上培训项目按每增加30人至少增配1名服务人员的标准执行。</p> <p>(3) 所有服务人员需经专业培训后上岗，具备相应的岗位能力和职业素养，服务过程中得体着装、规范用语。</p> <p>(4) 供应商需向学校提供服务团队成员的基本信息、工作经验等资料，若更换团队核心成员，需提前3个工作日向学校报备。</p> <p>7.报价方式：按单价总和报价，单位为：元/人/天。</p> <p>供应商须对以下三类服务分别报出单价，并汇总形成单价总和，作为评审报价依据：</p>
---	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

序号	服务类别	服务内容说明	单价最高限价（元/人/天）
1	培训现场会 务服务	负责培训期间的教学现场管理、学员食宿统筹、师资接待、设备资料准备、开班结业仪式组织、考勤纪律管理、现场应急处理等	500
2	移动课堂线路策划及带 队管理服务	负责移动课堂线路设计、现场讲解、组织协调、安全提醒、秩序维护等。	300
3	其他教学服 务	涵盖培训前咨询服务（需求调研、方案定制、师资推荐、预算建议等）及培训后延伸服务（效果评估、总结报告、档案整理、后续跟进等）。	700

说明：

1.以上三类服务已涵盖招标文件“服务要求”中规定的全部服务内容（培训前咨询、培训中会务、培训后延伸），供应商不再就上述服务范围以外的内容另行计费。

2.每个工作日工作时长不少于8小时，节假日、周末不另外支付加班费用。

3.项目服务期间产生的城市间交通费、餐费、住宿费由甲方承担。

付款方式：一项一结，按单个培训项目独立结算。

8.结算依据：结算金额=实际培训天数×服务人员数量×对应类别单价

培训天数：指培训项目实际实施的日历天数（以甲方确认的培训日程安排为准）。

服务人员数量：以甲方确认的服务人员配置方案为准。

付款流程：培训项目交付完成后，乙方提交《教学服务工作计量表》，列明培训天数、服务人员配置及对应服务类别。经双方书面确认工作量后，乙方向甲方开具合法有效的增值税发票及项目工作量清单。甲方在收到发票及清单后30个工作日内向乙方支付相应服务费用。

采购包5：
 特别说明：培训前咨询服务、培训后延伸服务等非现场工作内容，已包含在“其他教学服务”单价中，不再单独计算天数或额外付费。如培训项目出现延期、变更、取消等情况，双方应就实际发生的服务内容另行协商确认结算依据。

标的名称：碳达峰碳中和与能源转型专题培训服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		1.核心服务范围 乙方为甲方非学历继续教育培训项目提供全流程教学服务，具体包括： （1）培训前咨询服务：需求调研（精准对接委托方及学员培训需求）、培训方案定制

（含课程体系设计、培训形式规划）、师资推荐与对接（匹配项目需求的优质师资）、提供培训预算编制专业建议。

（2）培训中会务服务：教学场地租赁与现场管理、学员住宿与餐饮统筹安排、授课师资全程接待、教学设备与资料准备（含物料制作、分发）、开班与结业仪式的策划组织、学员日常考勤与纪律管理、培训现场突发情况的应急处理。

（3）培训后延伸服务：对学员学习效果进行多维度评估（含考试、测评、调研等）、撰写培训总结报告（含数据统计、效果分析、改进建议）、对培训档案进行系统化整理（含电子档及纸质档）、对后期培训需求进行持续跟进与对接。

2.服务标准

（1）整体服务：严格遵循西安科技大学非学历继续教育的相关规定，按照学校与委托方确定的培训方案执行，服务过程做到规范化、标准化、精细化。

（2）场地与食宿：教学场地需满足培训规模及课程需求，配备完善的教学设备（投影仪、音响、网络等）；学员住宿与餐饮需符合卫生、安全标准，根据培训项目定位合理选择，提前向学校提供场地或酒店实景资料及报价。

（3）物料与档案：培训物料制作需保证质量，内容准确、排版规范；培训档案需做到资料完整、分类清晰，包括培训方案、师资资料、学员信息、考勤记录、评估结果、总结报告等。纸质档案需装订成册，电子档案需备份存档，按学校要求移交。

（4）服务态度：服务团队须具备良好的职业素养，全程热情、耐心、高效地响应学校及学员的需求，及时解决各类问题。

3.服务效率

（1）需求响应：接到学校培训服务需求后，需在2个工作日内完成初步需求调研，3个工作日内提交定制化培训服务方案及预算建议。

（2）筹备实施：培训服务方案确认后，根据项目时间要求，高效完成场地、师资、物料等各项筹备工作。常规培训项目筹备周期不超过5个工作日，紧急项目按学校指定时间完成筹备。

（3）问题处理：培训过程中出现各类问题，需即时响应。一般问题在1小时内解决，复杂问题需制定解决方案并向学校报备，在24小时内妥善处理。

（4）后续服务：培训结束后，需在5个工作日内完成学习效果评估，7个工作日内提交培训总结报告及整理完毕的培训档案。

4.技术保障

（1）供应商须具备基础的信息化服务能力，能提供线上培训辅助服务（如线上考勤、线上测评、学习资料线上分发等），支持与学校现有培训管理系统的简易对接。

（2）应保障培训过程中教学设备、网络系统的正常运行，配备专业的技术人员，现场提供技术支持，及时排查设备、网络故障。

（3）应做好培训相关数据、资料的信息化存储与安全保障，建立数据备份机制，防止信息泄露、丢失，严格遵守国家数据安全相关法律法规。

5.具体管理要求

（1）合规经营：服务过程中严格遵守国家税收、劳动保障、安全生产、食品安全等相关法律法规，若因供应商自身违规操作产生的一切法律责任、经济损失，均由供应商自行承担。

（2）价格透明：供应商提供的各项服务报价需真实、透明、合理，明确各项服务的收

费标准，无隐形消费，报价需经学校审核确认后方可执行，不得擅自提高收费标准。

（3）应急保障：制定完善的培训现场应急预案，涵盖突发医疗事件、消防安全事件、设备故障、恶劣天气等各类情况，配备应急物资（急救包、消防器材等），定期组织团队开展应急演练。

（4）品牌维护：自觉维护学校的品牌形象，不得在服务过程中做出有损学校声誉的行为，若因供应商行为导致学校品牌受损，学校有权终止合作并要求赔偿。

（5）资料报备：供应商需按学校要求，及时报备培训服务过程中的各类资料（师资资料、场地资料、预算资料、培训过程资料等），接受学校的监督与检查。

6.人员安排

（1）供应商需为每个培训项目配备专属项目负责人，项目负责人须具备1年及以上培训项目管理经验，全程对接学校，负责项目的整体统筹、协调与执行，保持 24 小时通信畅通。

（2）根据培训项目规模配备相应的服务人员，包括会务人员、教学辅助人员、技术人员等，50人及以下培训项目服务人员不少于2名，50人以上培训项目按每增加30人至少增配1名服务人员标准执行。

（3）所有服务人员需经专业培训后上岗，具备相应的岗位能力和职业素养，服务过程中得体着装、规范用语。

（4）供应商需向学校提供服务团队成员的基本信息、工作经验等资料，若更换团队核心成员，需提前3个工作日向学校报备。

7.报价方式：按单价总和报价，单位为：元/人/天。

供应商须对以下三类服务分别报出单价，并汇总形成单价总和，作为评审报价依据：

序号	服务类别	服务内容说明	单价最高限价（元/人/天）
1	培训现场会务服务	负责培训期间的教学现场管理、学员食宿统筹、师资接待、设备资料准备、开班结业仪式组织、考勤纪律管理、现场应急处理等	500
2	移动课堂线路策划及带队管理服务	负责移动课堂线路设计、现场讲解、组织协调、安全提醒、秩序维护等。	300

		<table><tr><td>3</td><td>其他教学服务</td><td>涵盖培训前咨询服务（需求调研、方案定制、师资推荐、预算建议等）及培训后延伸服务（效果评估、总结报告、档案整理、后续跟进等）。</td><td>700</td></tr></table>	3	其他教学服务	涵盖培训前咨询服务（需求调研、方案定制、师资推荐、预算建议等）及培训后延伸服务（效果评估、总结报告、档案整理、后续跟进等）。	700
3	其他教学服务	涵盖培训前咨询服务（需求调研、方案定制、师资推荐、预算建议等）及培训后延伸服务（效果评估、总结报告、档案整理、后续跟进等）。	700			
		<p>说明：</p> <p>1.以上三类服务已涵盖招标文件“服务要求”中规定的全部服务内容（培训前咨询、培训中会务、培训后延伸）， 供应商不再就上述服务范围以外的内容另行计费。</p> <p>2.每个工作日工作时长不少于8小时，节假日、周末不另外支付加班费用。</p> <p>3.项目服务期间产生的城市间交通费、餐费、住宿费由甲方承担。</p> <p>付款方式：一项一结，按单个培训项目独立结算。</p> <p>8.结算依据：结算金额=实际培训天数×服务人员数量×对应类别单价</p> <p>培训天数：指培训项目实际实施的日历天数（以甲方确认的培训日程安排为准）。</p> <p>服务人员数量：以甲方确认的服务人员配置方案为准。</p> <p>付款流程：培训项目交付完成后，乙方提交《教学服务工作计量表》，列明培训天数、服务人员配置及对应服务类别。经双方书面确认工作量后，乙方向甲方开具合法有效的增值税发票及项目工作量清单。甲方在收到发票及清单后30个工作日内向乙方支付相应服务费用。</p> <p>特别说明：培训前咨询服务、培训后延伸服务等非现场工作内容，已包含在“其他教学服务”单价中，不再单独计算天数或额外付费。如培训项目出现延期、变更、取消等情况，双方应就实际发生的服务内容另行协商确认结算依据。</p>				

采购包6：

标的名称：智慧矿山与绿色开采专业培训服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>1.核心服务范围</p> <p>乙方为甲方非学历继续教育培训项目提供全流程教学服务，具体包括：</p> <p>（1）培训前咨询服务：需求调研（精准对接委托方及学员培训需求）、培训方案定制（含课程体系设计、培训形式规划）、师资推荐与对接（匹配项目需求的优质师资）、提供培训预算编制专业建议。</p> <p>（2）培训中会务服务：教学场地租赁与现场管理、学员住宿与餐饮统筹安排、授课师资全程接待、教学设备与资料准备（含物料制作、分发）、开班与结业仪式的策划组织、学员日常考勤与纪律管理、培训现场突发情况的应急处理。</p> <p>（3）培训后延伸服务：对学员学习效果进行多维度评估（含考试、测评、调研等）、撰写培训总结报告（含数据统计、效果分析、改进建议）、对培训档案进行系统化整理（含电子档及纸质档）、对后期培训需求进行持续跟进与对接。</p> <p>2.服务标准</p> <p>（1）整体服务：严格遵循西安科技大学非学历继续教育的相关规定，按照学校与委托方确定的培训方案执行，服务过程做到规范化、标准化、精细化。</p> <p>（2）场地与食宿：教学场地需满足培训规模及课程需求，配备完善的教学设备（投影仪、音响、网络等）；学员住宿与餐饮需符合卫生、安全标准，根据培训项目定位合理选择，提前向学校提供场地或酒店实景资料及报价。</p> <p>（3）物料与档案：培训物料制作需保证质量，内容准确、排版规范；培训档案需做到</p>

资料完整、分类清晰，包括培训方案、师资资料、学员信息、考勤记录、评估结果、总结报告等。纸质档案需装订成册，电子档案需备份存档，按学校要求移交。

（4）服务态度：服务团队须具备良好的职业素养，全程热情、耐心、高效地响应学校及学员的需求，及时解决各类问题。

3.服务效率

（1）需求响应：接到学校培训服务需求后，需在2个工作日内完成初步需求调研，3个工作日内提交定制化培训服务方案及预算建议。

（2）筹备实施：培训服务方案确认后，根据项目时间要求，高效完成场地、师资、物料等各项筹备工作。常规培训项目筹备周期不超过5个工作日，紧急项目按学校指定时间完成筹备。

（3）问题处理：培训过程中出现各类问题，需即时响应。一般问题在1小时内解决，复杂问题需制定解决方案并向学校报备，在24小时内妥善处理。

（4）后续服务：培训结束后，需在5个工作日内完成学习效果评估，7个工作日内提交培训总结报告及整理完毕的培训档案。

4.技术保障

（1）供应商须具备基础的信息化服务能力，能提供线上培训辅助服务（如线上考勤、线上测评、学习资料线上分发等），支持与学校现有培训管理系统的简易对接。

（2）应保障培训过程中教学设备、网络系统的正常运行，配备专业的技术人员，现场提供技术支持，及时排查设备、网络故障。

（3）应做好培训相关数据、资料的信息化存储与安全保障，建立数据备份机制，防止信息泄露、丢失，严格遵守国家数据安全相关法律法规。

5.具体管理要求

（1）合规经营：服务过程中严格遵守国家税收、劳动保障、安全生产、食品安全等相关法律法规，若因供应商自身违规操作产生的一切法律责任、经济损失，均由供应商自行承担。

（2）价格透明：供应商提供的各项服务报价需真实、透明、合理，明确各项服务的收费标准，无隐形消费，报价需经学校审核确认后方可执行，不得擅自提高收费标准。

（3）应急保障：制定完善的培训现场应急预案，涵盖突发医疗事件、消防安全事件、设备故障、恶劣天气等各类情况，配备应急物资（急救包、消防器材等），定期组织团队开展应急演练。

（4）品牌维护：自觉维护学校的品牌形象，不得在服务过程中做出有损学校声誉的行为，若因供应商行为导致学校品牌受损，学校有权终止合作并要求赔偿。

（5）资料报备：供应商需按学校要求，及时报备培训服务过程中的各类资料（师资资料、场地资料、预算资料、培训过程资料等），接受学校的监督与检查。

6.人员安排

（1）供应商需为每个培训项目配备专属项目负责人，项目负责人须具备1年及以上培训项目管理经验，全程对接学校，负责项目的整体统筹、协调与执行，保持24小时通信畅通。

（2）根据培训项目规模配备相应的服务人员，包括会务人员、教学辅助人员、技术人员等，50人及以下培训项目服务人员不少于2名，50人以上培训项目按每增加30人至少增配1名服务人员的标准执行。

(3) 所有服务人员需经专业培训后上岗，具备相应的岗位能力和职业素养，服务过程中得体着装、规范用语。

(4) 供应商需向学校提供服务团队成员的基本信息、工作经验等资料，若更换团队核心成员，需提前3个工作日向学校报备。

7.报价方式：按单价总和报价，单位为：元/人/天。

供应商须对以下三类服务分别报出单价，并汇总形成单价总和，作为评审报价依据：

序号	服务类别	服务内容说明	单价最高限价（元/人/天）
1	培训现场会务服务	负责培训期间的教学现场管理、学员食宿统筹、师资接待、设备资料准备、开班结业仪式组织、考勤纪律管理、现场应急处理等	500
2	移动课堂线路策划及带队管理服务	负责移动课堂线路设计、现场讲解、组织协调、安全提醒、秩序维护等。	300
3	其他教学服务	涵盖培训前咨询服务（需求调研、方案定制、师资推荐、预算建议等）及培训后延伸服务（效果评估、总结报告、档案整理、后续跟进等）。	700

说明：

1.以上三类服务已涵盖招标文件“服务要求”中规定的全部服务内容（培训前咨询、培训中会务、培训后延伸），供应商不再就上述服务范围以外的内容另行计费。

2.每个工作日工作时长不少于8小时，节假日、周末不另外支付加班费用。

3.项目服务期间产生的城市间交通费、餐费、住宿费由甲方承担。

付款方式：一项一结，按单个培训项目独立结算。

8.结算依据：结算金额=实际培训天数×服务人员数量×对应类别单价

培训天数：指培训项目实际实施的日历天数（以甲方确认的培训日程安排为准）。

服务人员数量：以甲方确认的服务人员配置方案为准。

付款流程：培训项目交付完成后，乙方提交《教学服务工作计量表》，列明培训天数、服务人员配置及对应服务类别。经双方书面确认工作量后，乙方向甲方开具合法有效的增值税发票及项目工作量清单。甲方在收到发票及清单后30个工作日内向乙方支付相应服务费用。

特别说明：培训前咨询服务、培训后延伸服务等非现场工作内容，已包含在“其他教学

		服务”单价中，不再单独计算天数或额外付费。如培训项目出现延期、变更、取消等情况，双方应就实际发生的服务内容另行协商确认结算依据。
--	--	------------------------------------------------------------------

采购包7：

标的名称：煤炭清洁高效利用与煤化工专题培训服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>1.核心服务范围</p> <p>乙方为甲方非学历继续教育培训项目提供全流程教学服务，具体包括：</p> <p>（1）培训前咨询服务：需求调研（精准对接委托方及学员培训需求）、培训方案定制（含课程体系设计、培训形式规划）、师资推荐与对接（匹配项目需求的优质师资）、提供培训预算编制专业建议。</p> <p>（2）培训中会务服务：教学场地租赁与现场管理、学员住宿与餐饮统筹安排、授课师资全程接待、教学设备与资料准备（含物料制作、分发）、开班与结业仪式的策划组织、学员日常考勤与纪律管理、培训现场突发情况的应急处理。</p> <p>（3）培训后延伸服务：对学员学习效果进行多维度评估（含考试、测评、调研等）、撰写培训总结报告（含数据统计、效果分析、改进建议）、对培训档案进行系统化整理（含电子档及纸质档）、对后期培训需求进行持续跟进与对接。</p> <p>2.服务标准</p> <p>（1）整体服务：严格遵循西安科技大学非学历继续教育的相关规定，按照学校与委托方确定的培训方案执行，服务过程做到规范化、标准化、精细化。</p> <p>（2）场地与食宿：教学场地需满足培训规模及课程需求，配备完善的教学设备（投影仪、音响、网络等）；学员住宿与餐饮需符合卫生、安全标准，根据培训项目定位合理选择，提前向学校提供场地或酒店实景资料及报价。</p> <p>（3）物料与档案：培训物料制作需保证质量，内容准确、排版规范；培训档案需做到资料完整、分类清晰，包括培训方案、师资资料、学员信息、考勤记录、评估结果、总结报告等。纸质档案需装订成册，电子档案需备份存档，按学校要求移交。</p> <p>（4）服务态度：服务团队须具备良好的职业素养，全程热情、耐心、高效地响应学校及学员的需求，及时解决各类问题。</p> <p>3.服务效率</p> <p>（1）需求响应：接到学校培训服务需求后，需在2个工作日内完成初步需求调研，3个工作日内提交定制化培训服务方案及预算建议。</p> <p>（2）筹备实施：培训服务方案确认后，根据项目时间要求，高效完成场地、师资、物料等各项筹备工作。常规培训项目筹备周期不超过5个工作日，紧急项目按学校指定时间完成筹备。</p> <p>（3）问题处理：培训过程中出现各类问题，需即时响应。一般问题在1小时内解决，复杂问题需制定解决方案并向学校报备，在24小时内妥善处理。</p> <p>（4）后续服务：培训结束后，需在5个工作日内完成学习效果评估，7个工作日内提交培训总结报告及整理完毕的培训档案。</p> <p>4.技术保障</p> <p>（1）供应商须具备基础的信息化服务能力，能提供线上培训辅助服务（如线上考勤、线上测评、学习资料线上分发等），支持与学校现有培训管理系统的简易对接。</p>

1		<p>(2) 应保障培训过程中教学设备、网络系统的正常运行，配备专业的技术人员，现场提供技术支持，及时排查设备、网络故障。</p> <p>(3) 应做好培训相关数据、资料的信息化存储与安全保障，建立数据备份机制，防止信息泄露、丢失，严格遵守国家数据安全相关法律法规。</p> <p>5.具体管理要求</p> <p>(1) 合规经营：服务过程中严格遵守国家税收、劳动保障、安全生产、食品安全等相关法律法规，若因供应商自身违规操作产生的一切法律责任、经济损失，均由供应商自行承担。</p> <p>(2) 价格透明：供应商提供的各项服务报价需真实、透明、合理，明确各项服务的收费标准，无隐形消费，报价需经学校审核确认后方可执行，不得擅自提高收费标准。</p> <p>(3) 应急保障：制定完善的培训现场应急预案，涵盖突发医疗事件、消防安全事件、设备故障、恶劣天气等各类情况，配备应急物资（急救包、消防器材等），定期组织团队开展应急演练。</p> <p>(4) 品牌维护：自觉维护学校的品牌形象，不得在服务过程中做出有损学校声誉的行为，若因供应商行为导致学校品牌受损，学校有权终止合作并要求赔偿。</p> <p>(5) 资料报备：供应商需按学校要求，及时报备培训服务过程中的各类资料（师资资料、场地资料、预算资料、培训过程资料等），接受学校的监督与检查。</p> <p>6.人员安排</p> <p>(1) 供应商需为每个培训项目配备专属项目负责人，项目负责人须具备1年及以上培训项目管理经验，全程对接学校，负责项目的整体统筹、协调与执行，保持 24 小时通信畅通。</p> <p>(2) 根据培训项目规模配备相应的服务人员，包括会务人员、教学辅助人员、技术人员等，50人及以下培训项目服务人员不少于2名，50人以上培训项目按每增加30人至少增配1名服务人员的标准执行。</p> <p>(3) 所有服务人员需经专业培训后上岗，具备相应的岗位能力和职业素养，服务过程中得体着装、规范用语。</p> <p>(4) 供应商需向学校提供服务团队成员的基本信息、工作经验等资料，若更换团队核心成员，需提前3个工作日向学校报备。</p> <p>7.报价方式：按单价总和报价，单位为：元/人/天。</p> <p>供应商须对以下三类服务分别报出单价，并汇总形成单价总和，作为评审报价依据：</p>
---	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

序号	服务类别	服务内容说明	单价最高限价（元/人/天）
1	培训现场会务服务	负责培训期间的教学现场管理、学员食宿统筹、师资接待、设备资料准备、开班结业仪式组织、考勤纪律管理、现场应急处理等	500
2	移动课堂线路策划及带队管理服务	负责移动课堂线路设计、现场讲解、组织协调、安全提醒、秩序维护等。	300
3	其他教学服务	涵盖培训前咨询服务（需求调研、方案定制、师资推荐、预算建议等）及培训后延伸服务（效果评估、总结报告、档案整理、后续跟进等）。	700

说明：

1.以上三类服务已涵盖招标文件“服务要求”中规定的全部服务内容（培训前咨询、培训中会务、培训后延伸），供应商不再就上述服务范围以外的内容另行计费。

2.每个工作日工作时长不少于8小时，节假日、周末不另外支付加班费用。

3.项目服务期间产生的城市间交通费、餐费、住宿费由甲方承担。

付款方式：一项一结，按单个培训项目独立结算。

8.结算依据：结算金额=实际培训天数×服务人员数量×对应类别单价

培训天数：指培训项目实际实施的日历天（以甲方确认的培训日程安排为准）。

服务人员数量：以甲方确认的服务人员配置方案为准。

付款流程：培训项目交付完成后，乙方提交《教学服务工作计量表》，列明培训天数、服务人员配置及对应服务类别。经双方书面确认工作量后，乙方向甲方开具合法有效的增值税发票及项目工作量清单。甲方在收到发票及清单后30个工作日内向乙方支付相应服务费用。

- 3.2.3人员配置要求**
- 采购包1：
达到服务要求所必须的人员。
- 采购包2：
达到服务要求所必须的人员。
- 采购包3：
达到服务要求所必须的人员。

特别说明：培训前咨询服务、培训后延伸服务等非现场工作内容，已包含在“其他教学服务”单价中，不再单独计算天数或额外付费。如培训项目出现延期、变更、取消等情况，双方应就实际发生的服务内容另行协商确认结算依据。

采购包4:

达到服务要求所必须的人员。

采购包5:

达到服务要求所必须的人员。

采购包6:

达到服务要求所必须的人员。

采购包7:

达到服务要求所必须的人员。

3.2.4设施设备配置要求

采购包1:

达到服务要求所必须的设备。

采购包2:

达到服务要求所必须的设备。

采购包3:

达到服务要求所必须的设备。

采购包4:

达到服务要求所必须的设备。

采购包5:

达到服务要求所必须的设备。

采购包6:

达到服务要求所必须的设备。

采购包7:

达到服务要求所必须的设备。

3.2.5其他要求

采购包1:

详见服务要求

采购包2:

详见服务要求

采购包3:

详见服务要求

采购包4:

详见服务要求

采购包5:

详见服务要求

采购包6:

详见服务要求

采购包7:

详见服务要求

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

服务期限为自合作协议签订之日起3年；服务期内，学校将对供应商进行动态考核，考核合格者可继续履行协议，不合格者将从被剔除。

采购包2:

服务期限为自合作协议签订之日起3年；服务期内，学校将对供应商进行动态考核，考核合格者可继续履行协议，不合格者将从被剔除。

采购包3:

服务期限为自合作协议签订之日起3年；服务期内，学校将对供应商进行动态考核，考核合格者可继续履行协议，不合格者将从被剔除。

采购包4:

服务期限为自合作协议签订之日起3年；服务期内，学校将对供应商进行动态考核，考核合格者可继续履行协议，不合格者将从被剔除。

采购包5:

服务期限为自合作协议签订之日起3年；服务期内，学校将对供应商进行动态考核，考核合格者可继续履行协议，不合格者将从被剔除。

采购包6:

服务期限为自合作协议签订之日起3年；服务期内，学校将对供应商进行动态考核，考核合格者可继续履行协议，不合格者将从被剔除。

采购包7:

服务期限为自合作协议签订之日起3年；服务期内，学校将对供应商进行动态考核，考核合格者可继续履行协议，不合格者将从被剔除。

3.3.2服务地点

采购包1:

采购人指定地点

采购包2:

采购人指定地点

采购包3:

采购人指定地点

采购包4:

采购人指定地点

采购包5:

采购人指定地点

采购包6:

采购人指定地点

采购包7:

采购人指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

详见招标文件及合同

采购包2:

详见招标文件及合同

采购包3:

详见招标文件及合同

采购包4:

详见招标文件及合同

采购包5:

详见招标文件及合同

采购包6:

详见招标文件及合同

采购包7:

详见招标文件及合同

3.3.4支付方式

采购包1:

一次付清

采购包2:

一次付清

采购包3:

一次付清

采购包4:

一次付清

采购包5:

一次付清

采购包6:

一次付清

采购包7:

一次付清

3.3.5.支付约定

采购包1: 付款条件说明: 培训项目交付完成后,乙方提交《教学服务工作计量表》,列明培训天数、服务人员配置及对应服务类别。经双方书面确认工作量后,乙方向甲方开具合法有效的增值税发票及项目工作量清单。甲方在收到发票及清单后10个工作日内向乙方支付相应服务费用,达到付款条件起14日内,支付合同总金额的100.00%。

采购包2: 付款条件说明: 培训项目交付完成后,乙方提交《教学服务工作计量表》,列明培训天数、服务人员配置及对应服务类别。经双方书面确认工作量后,乙方向甲方开具合法有效的增值税发票及项目工作量清单。甲方在收到发票及清单后10个工作日内向乙方支付相应服务费用,达到付款条件起14日内,支付合同总金额的100.00%。

采购包3: 付款条件说明: 培训项目交付完成后,乙方提交《教学服务工作计量表》,列明培训天数、服务人员配置及对应服务类别。经双方书面确认工作量后,乙方向甲方开具合法有效的增值税发票及项目工作量清单。甲方在收到发票及清单后10个工作日内向乙方支付相应服务费用,达到付款条件起14日内,支付合同总金额的100.00%。

采购包4: 付款条件说明: 培训项目交付完成后,乙方提交《教学服务工作计量表》,列明培训天数、服务人员配置及对应服务类别。经双方书面确认工作量后,乙方向甲方开具合法有效的增值税发票及项目工作量清单。甲方在收到发票及清单后10个工作日内向乙方支付相应服务费用,达到付款条件起14日内,支付合同总金额的100.00%。

采购包5: 付款条件说明: 培训项目交付完成后,乙方提交《教学服务工作计量表》,列明培训天数、服务人员配置及对应服务类别。经双方书面确认工作量后,乙方向甲方开具合法有效的增值税发票及项目工作量清单。甲方在收到发票及清单

后10个工作日内向乙方支付相应服务费用，达到付款条件起14日内，支付合同总金额的100.00%。

采购包6：付款条件说明：培训项目交付完成后，乙方提交《教学服务工作计量表》，列明培训天数、服务人员配置及对应服务类别。经双方书面确认工作量后，乙方向甲方开具合法有效的增值税发票及项目工作量清单。甲方在收到发票及清单后10个工作日内向乙方支付相应服务费用，达到付款条件起14日内，支付合同总金额的100.00%。

采购包7：付款条件说明：培训项目交付完成后，乙方提交《教学服务工作计量表》，列明培训天数、服务人员配置及对应服务类别。经双方书面确认工作量后，乙方向甲方开具合法有效的增值税发票及项目工作量清单。甲方在收到发票及清单后10个工作日内向乙方支付相应服务费用，达到付款条件起14日内，支付合同总金额的100.00%。

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1：

详见招标文件及合同

采购包2：

详见招标文件及合同

采购包3：

详见招标文件及合同

采购包4：

详见招标文件及合同

采购包5：

详见招标文件及合同

采购包6：

详见招标文件及合同

采购包7：

详见招标文件及合同

3.5其他要求

一、报价异常低价处理（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 \leq 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 \leq 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 \leq 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。二、落实政府采购政策《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知国办发〔2025〕34号》政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。本国产品标准的适用范围：本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，

图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。供应商应对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》。提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。三、其他备注说明：本项目“兼投不兼中”，供应商可以投多个包，但最多只能中一个包。按照从1到18包的评审顺序，若供应商为多个包排序第一的中标候选人，前一包排序第一的中标候选人不做为后继包的中标候选人推荐。本次招标为二次招标，其中现采购包4（国际合作与交流培训服务）为原采购包6；现采购包5(碳达峰碳中和与能源转型专题培训)为原合采购包7；现采购包6（智慧矿山与绿色开采专业培训服务）为原采购包10；现采购包7（煤炭清洁高效利用与煤化工专题培训服务）为原采购包16。四、中标供应商在领取中标通知书时应提供与线上投标文件一致的纸质版文件（一正一副）。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组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，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	1、具有独立承担民事责任的能力（企业法人应提供统一社会信用代码的营业执照；事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件；自然人提供身份证明文件）； 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024或2025年度财务审计报告或开标前近6个月内的银行资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）； 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（格式详见附件）； 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供开标前6个月内任一月份的社保和缴纳税收的证明，依法不需要缴纳社会保障资金、免税或无须缴纳税款的供应商，应提供相关证明文件）； 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（格式详见附件）。	投标函 格式文本.doc x
2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函

采购包2：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	<p>供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件</p>	<p>1、具有独立承担民事责任的能力（企业法人应提供统一社会信用代码的营业执照；事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件；自然人提供身份证明文件）； 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024或2025年度财务审计报告或开标前近6个月内的银行资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）； 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（格式详见附件）； 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供开标前6个月内任一月份的社保和缴纳税收的证明，依法不需要缴纳社会保障资金、免税或无须缴纳税款的供应商，应提供相关证明文件）； 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（格式详见附件）。</p>	<p>投标函 格式文本.doc x</p>
2	<p>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； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	<p>供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。</p>	<p>投标函</p>

采购包3：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	1、具有独立承担民事责任的能力（企业法人应提供统一社会信用代码的营业执照；事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件；自然人提供身份证明文件）； 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024或2025年度财务审计报告或开标前近6个月内的银行资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）； 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（格式详见附件）； 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供开标前6个月内任一月份的社保和缴纳税收的证明，依法不需要缴纳社会保障资金、免税或无须缴纳税款的供应商，应提供相关证明文件）； 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（格式详见附件）。	投标函 格式文本.doc x
2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函

采购包4:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	<p>供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件</p>	<p>1、具有独立承担民事责任的能力（企业法人应提供统一社会信用代码的营业执照；事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件；自然人提供身份证明文件）； 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024或2025年度财务审计报告或开标前近6个月内的银行资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）； 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（格式详见附件）； 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供开标前6个月内任一月份的社保和缴纳税收的证明，依法不需要缴纳社会保障资金、免税或无须缴纳税款的供应商，应提供相关证明文件）； 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（格式详见附件）。</p>	<p>投标函 格式文本.doc x</p>
2	<p>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； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	<p>供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。</p>	<p>投标函</p>

采购包5：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	<p>供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件</p>	<p>1、具有独立承担民事责任的能力（企业法人应提供统一社会信用代码的营业执照；事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件；自然人提供身份证明文件）； 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024或2025年度财务审计报告或开标前近6个月内的银行资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）； 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（格式详见附件）； 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供开标前6个月内任一月份的社保和缴纳税收的证明，依法不需要缴纳社会保障资金、免税或无须缴纳税款的供应商，应提供相关证明文件）； 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（格式详见附件）。</p>	<p>投标函 格式文本.doc x</p>
2	<p>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； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	<p>供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。</p>	<p>投标函</p>

采购包6:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	<p>1、具有独立承担民事责任的能力（企业法人应提供统一社会信用代码的营业执照；事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件；自然人提供身份证明文件）；</p> <p>2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024或2025年度财务审计报告或开标前近6个月内的银行资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）；</p> <p>3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（格式详见附件）；</p> <p>4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供开标前6个月内任一月份的社保和缴纳税收的证明，依法不需要缴纳社会保障资金、免税或无须缴纳税款的供应商，应提供相关证明文件）；</p> <p>5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（格式详见附件）。</p>	<p>投标函 格式文本.doc</p> <p>x</p>
2	<p>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；</p> <p>为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	<p>供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。</p>	<p>投标函</p>

采购包7：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	1、具有独立承担民事责任的能力（企业法人应提供统一社会信用代码的营业执照；事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件；自然人提供身份证明文件）； 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024或2025年度财务审计报告或开标前近6个月内的银行资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）； 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（格式详见附件）； 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供开标前6个月内任一月份的社保和缴纳税收的证明，依法不需要缴纳社会保障资金、免税或无须缴纳税款的供应商，应提供相关证明文件）； 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（格式详见附件）。	投标函 格式文本.doc x
2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

采购包2：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

采购包3：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

采购包4：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

采购包5：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

采购包6：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

采购包7：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

采购包2：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

采购包3：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

采购包4：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

采购包5：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件

无

采购包6:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

采购包7:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

第五章 评标办法

5.1 总则

一、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》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

采购包2：综合评分法

采购包3：综合评分法

采购包4：综合评分法

采购包5：综合评分法

采购包6：综合评分法

采购包7：综合评分法

5.4评标程序

5.4.1熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价异常的，应当启动异常低价投标（响应）审查程序（具体判定详见3.5其他要求） 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单 投标文件封面

2	法定代表人授权委托书	法定代表人直接参加的，须提供身份证；法定代表人授权他人参加的，须提供法定代表人授权委托书、被授权人提供投标文件截止时间前一年内任意一个月在投标人单位缴纳社会保障资金（养老保险或医疗保险）的缴纳证明及被授权人身份证。	格式文本.docx
3	服务期	服务期符合招标文件要求	格式文本.docx
4	付款方式	付款方式符合招标文件要求	格式文本.docx
5	有效期	投标文件有效期符合招标文件要求	格式文本.docx
6	关于联合体投标	本项目不接收联合体投标	格式文本.docx
7	投标报价	报价唯一，且报价（综合单价合计）不超过各项单价最高限价合计，单项报价不超过各项最高限价。	格式文本.docx

采购包2:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价异常的，应当启动异常低价投标（响应）审查程序（具体判定详见3.5其他要求） 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单 投标文件封面
2	法定代表人授权委托书	法定代表人直接参加的，须提供身份证；法定代表人授权他人参加的，须提供法定代表人授权委托书、被授权人提供投标文件截止时间前一年内任意一个月在投标人单位缴纳社会保障资金（养老保险或医疗保险）的缴纳证明及被授权人身份证。	格式文本.docx
3	服务期	服务期符合招标文件要求	格式文本.docx
4	付款方式	付款方式符合招标文件要求	格式文本.docx
5	有效期	投标文件有效期符合招标文件要求	格式文本.docx
6	关于联合体投标	本项目不接收联合体投标	格式文本.docx
7	投标报价	报价唯一，且报价（综合单价合计）不超过各项单价最高限价合计，单项报价不超过各项最高限价。	格式文本.docx

采购包3:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价异常的，应当启动异常低价投标（响应）审查程序（具体判定详见3.5其他要求） 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间范围内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单 投标文件封面
2	法定代表人授权委托书	法定代表人直接参加的，须提供身份证；法定代表人授权他人参加的，须提供法定代表人授权委托书、被授权人提供投标文件截止时间前一年内任意一个月在投标人单位缴纳社会保障资金（养老保险或医疗保险）的缴纳证明及被授权人身份证。	格式文本.docx
3	服务期	服务期符合招标文件要求	格式文本.docx
4	付款方式	付款方式符合招标文件要求	格式文本.docx
5	有效期	投标文件有效期符合招标文件要求	格式文本.docx
6	关于联合体投标	本项目不接收联合体投标	格式文本.docx
7	投标报价	报价唯一，且报价（综合单价合计）不超过各项单价最高限价合计，单项报价不超过各项最高限价。	格式文本.docx

采购包4:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价异常的，应当启动异常低价投标（响应）审查程序（具体判定详见3.5其他要求） 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间范围内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单 投标文件封面 格式文本.docx

2	法定代表人授权委托书	法定代表人直接参加的，须提供身份证；法定代表人授权他人参加的，须提供法定代表人授权委托书、被授权人提供投标文件截止时间前一年内任意一个月在投标人单位缴纳社会保障资金（养老保险或医疗保险）的缴纳证明及被授权人身份证。	格式文本.docx
3	服务期	服务期符合招标文件要求	格式文本.docx
4	付款方式	付款方式符合招标文件要求	格式文本.docx
5	有效期	投标文件有效期符合招标文件要求	格式文本.docx
6	关于联合体投标	本项目不接收联合体投标	格式文本.docx
7	投标报价	报价唯一，且报价（综合单价合计）不超过各项单价最高限价合计，单项报价不超过各项最高限价。	格式文本.docx

采购包5:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价异常的，应当启动异常低价投标（响应）审查程序（具体判定详见3.5其他要求） 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单 投标文件封面 格式文本.docx
2	法定代表人授权委托书	法定代表人直接参加的，须提供身份证；法定代表人授权他人参加的，须提供法定代表人授权委托书、被授权人提供投标文件截止时间前一年内任意一个月在投标人单位缴纳社会保障资金（养老保险或医疗保险）的缴纳证明及被授权人身份证。	格式文本.docx
3	服务期	服务期符合招标文件要求	格式文本.docx
4	付款方式	付款方式符合招标文件要求	格式文本.docx
5	有效期	投标文件有效期符合招标文件要求	格式文本.docx
6	关于联合体投标	本项目不接收联合体投标	格式文本.docx
7	投标报价	报价唯一，且报价（综合单价合计）不超过各项单价最高限价合计，单项报价不超过各项最高限价。	格式文本.docx

采购包6:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价异常的，应当启动异常低价投标（响应）审查程序（具体判定详见3.5其他要求） 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单 投标文件封面 格式文本.docx
2	法定代表人授权委托书	法定代表人直接参加的，须提供身份证；法定代表人授权他人参加的，须提供法定代表人授权委托书、被授权人提供投标文件截止时间前一年内任意一个月在投标人单位缴纳社会保障资金（养老保险或医疗保险）的缴纳证明及被授权人身份证。	格式文本.docx
3	服务期	服务期符合招标文件要求	格式文本.docx
4	付款方式	付款方式符合招标文件要求	格式文本.docx
5	有效期	投标文件有效期符合招标文件要求	格式文本.docx
6	关于联合体投标	本项目不接收联合体投标	格式文本.docx
7	投标报价	报价唯一，且报价（综合单价合计）不超过各项单价最高限价合计，单项报价不超过各项最高限价。	格式文本.docx

采购包7:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价异常的，应当启动异常低价投标（响应）审查程序（具体判定详见3.5其他要求） 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单 投标文件封面 格式文本.docx

2	法定代表人授权委托书	法定代表人直接参加的，须提供身份证；法定代表人授权他人参加的，须提供法定代表人授权委托书、被授权人提供投标文件截止时间前一年内任意一个月在投标人单位缴纳社会保障资金（养老保险或医疗保险）的缴纳证明及被授权人身份证。	格式文本.docx
3	服务期	服务期符合招标文件要求	格式文本.docx
4	付款方式	付款方式符合招标文件要求	格式文本.docx
5	有效期	投标文件有效期符合招标文件要求	格式文本.docx
6	关于联合体投标	本项目不接收联合体投标	格式文本.docx
7	投标报价	报价唯一，且报价（综合单价合计）不超过各项单价最高限价合计，单项报价不超过各项最高限价。	格式文本.docx

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正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。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评

价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选供应商、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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投标人为排名第一的中标候选人。

采购包2：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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投标人为排名第一的中标候选人。

采购包3：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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投标人为排名第一的中标候选人。

采购包4：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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投标人为排名第一的中标候选人。

采购包5：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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投标人为排名第一的中标候选人。

采购包6：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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投标人为排名第一的中标候选人。

采购包7：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采

购产品认证证书数量相同的并列。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投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.6评标细则及标准

- 一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审内容	评审标准
分值构成	详细评审90.00分 报价得分10.00分

评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	服务总体方案	评审内容：①培训前咨询服务②培训中会务服务③培训后延伸服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目5分，满分15分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	15.0000	主观	格式文本.docx
	服务标准	评审内容：①整体服务②场地与食宿③物料与档案④服务态度 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	12.0000	主观	格式文本.docx
	服务效率	评审内容：①需求响应②筹备实施③问题处理④后续服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	12.0000	主观	格式文本.docx

详细评审	技术保障	评审内容：①具备基础的信息化服务能力②保障教学设备、网络系统的正常运行③做好相关数据的存储与安全保障 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目4分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	12.0000	主观	格式文本.docx
	其他服务要求	评审内容：①经营合规②价格透明③应急保障措施④对学校品牌维护⑤相关资料报备 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分15分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	15.0000	主观	格式文本.docx
	人员配备	评审内容：①服务团队的人员清单及基本信息、工作经验等资料②人员培训方案 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分6分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	6.0000	主观	格式文本.docx

	服务承诺与增值服务	评审内容：①针对本项目的服务承诺②增值服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目4分，满分8分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	8.0000	主观	格式文本.docx
	业绩	投标人提供2022年至今完成过同类服务项目的业绩，每提供一个得2分，满分10分，不提供不得分。（提供完整合同复印件，否则不做为评标依据。）	10.0000	客观	格式文本.docx
价格分	价格分	以实质性满足招标文件实质性要求的最低投标报价（综合单价合计）为评标基准价，报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值。	10.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	--------------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 标的清单 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件
---	-----------------------	--------------------	--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

采购包2:

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	服务总体方案	评审内容：①培训前咨询服务②培训中会务服务③培训后延伸服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目5分，满分15分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	15.0000	主观	格式文本.docx

详细评审	服务标准	评审内容：①整体服务②场地与食宿③物料与档案④服务态度 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	12.0000	主观	格式文本.docx
	服务效率	评审内容：①需求响应②筹备实施③问题处理④后续服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	12.0000	主观	格式文本.docx
	技术保障	评审内容：①具备基础的信息化服务能力②保障教学设备、网络系统的正常运行③做好相关数据的存储与安全保障 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目4分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	12.0000	主观	格式文本.docx

其他服务要求	<p>评审内容：①经营合规②价格透明③应急保障措施④对学校品牌维护⑤相关资料报备 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分15分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	15.0000	主观	格式文本.docx
人员配备	<p>评审内容：①服务团队的人员清单及基本信息、工作经验等资料②人员培训方案 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分6分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	6.0000	主观	格式文本.docx
服务承诺与增值服务	<p>评审内容：①针对本项目的服务承诺②增值服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目4分，满分8分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	8.0000	主观	格式文本.docx
业绩	<p>投标人提供2022年至今完成过同类服务项目的业绩，每提供一个得2分，满分10分，不提供不得分。（提供完整合同复印件，否则不做为评标依据。）</p>	10.0000	客观	格式文本.docx

价格分	价格分	以实质性满足招标文件实质性要求的最低投标报价（综合单价合计）为评标基准价，报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值。	10.0000	客观	开标一览表 标的清单
-----	-----	--------------------------------------------------------------	---------	----	---------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 标的清单 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

采购包3:

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	服务总体方案	<p>评审内容：①培训前咨询服务②培训中会务服务③培训后延伸服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目5分，满分15分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	15.0000	主观	格式文本.docx
	服务标准	<p>评审内容：①整体服务②场地与食宿③物料与档案④服务态度 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	12.0000	主观	格式文本.docx
	服务效率	<p>评审内容：①需求响应②筹备实施③问题处理④后续服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	12.0000	主观	格式文本.docx

详细评审	技术保障	评审内容：①具备基础的信息化服务能力②保障教学设备、网络系统的正常运行③做好相关数据的存储与安全保障 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目4分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	12.0000	主观	格式文本.docx
	其他服务要求	评审内容：①经营合规②价格透明③应急保障措施④对学校品牌维护⑤相关资料报备 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分15分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	15.0000	主观	格式文本.docx
	人员配备	评审内容：①服务团队的人员清单及基本信息、工作经验等资料②人员培训方案 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分6分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	6.0000	主观	格式文本.docx

	服务承诺与增值服务	评审内容：①针对本项目的服务承诺②增值服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目4分，满分8分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	8.0000	主观	格式文本.docx
	业绩	投标人提供2022年至今完成过同类服务项目的业绩，每提供一个得2分，满分10分，不提供不得分。（提供完整合同复印件，否则不做为评标依据。）	10.0000	客观	格式文本.docx
价格分	价格分	以实质性满足招标文件实质性要求的最低投标报价（综合单价合计）为评标基准价，报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值。	10.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	--------------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 标的清单 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件
---	-----------------------	--------------------	--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

采购包4:

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	服务总体方案	评审内容：①培训前咨询服务②培训中会务服务③培训后延伸服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目5分，满分15分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	15.0000	主观	格式文本.docx

详细评审	服务标准	<p>评审内容：①整体服务②场地与食宿③物料与档案④服务态度 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	12.0000	主观	格式文本.docx
	服务效率	<p>评审内容：①需求响应②筹备实施③问题处理④后续服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	12.0000	主观	格式文本.docx
	技术保障	<p>评审内容：①具备基础的信息化服务能力②保障教学设备、网络系统的正常运行③做好相关数据的存储与安全保障 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目4分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	12.0000	主观	格式文本.docx

其他服务要求	<p>评审内容：①经营合规②价格透明③应急保障措施④对学校品牌维护⑤相关资料报备 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分15分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	15.0000	主观	格式文本.docx
人员配备	<p>评审内容：①服务团队的人员清单及基本信息、工作经验等资料②人员培训方案 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分6分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	6.0000	主观	格式文本.docx
服务承诺与增值服务	<p>评审内容：①针对本项目的服务承诺②增值服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目4分，满分8分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	8.0000	主观	格式文本.docx
业绩	<p>投标人提供2022年至今完成过同类服务项目的业绩，每提供一个得2分，满分10分，不提供不得分。（提供完整合同复印件，否则不做为评标依据。）</p>	10.0000	客观	格式文本.docx

价格分	价格分	以实质性满足招标文件实质性要求的最低投标报价（综合单价合计）为评标基准价，报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值。	10.0000	客观	开标一览表 标的清单
-----	-----	--------------------------------------------------------------	---------	----	---------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 标的清单 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

采购包5：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	服务总体方案	<p>评审内容：①培训前咨询服务②培训中会务服务③培训后延伸服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目5分，满分15分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	15.0000	主观	格式文本.docx
	服务标准	<p>评审内容：①整体服务②场地与食宿③物料与档案④服务态度 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	12.0000	主观	格式文本.docx
	服务效率	<p>评审内容：①需求响应②筹备实施③问题处理④后续服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	12.0000	主观	格式文本.docx

详细评审	技术保障	评审内容：①具备基础的信息化服务能力②保障教学设备、网络系统的正常运行③做好相关数据的存储与安全保障 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目4分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	12.0000	主观	格式文本.docx
	其他服务要求	评审内容：①经营合规②价格透明③应急保障措施④对学校品牌维护⑤相关资料报备 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分15分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	15.0000	主观	格式文本.docx
	人员配备	评审内容：①服务团队的人员清单及基本信息、工作经验等资料②人员培训方案 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分6分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	6.0000	主观	格式文本.docx

	服务承诺与增值服务	评审内容：①针对本项目的服务承诺②增值服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目4分，满分8分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	8.0000	主观	格式文本.docx
	业绩	投标人提供2022年至今完成过同类服务项目的业绩，每提供一个得2分，满分10分，不提供不得分。（提供完整合同复印件，否则不做为评标依据。）	10.0000	客观	格式文本.docx
价格分	价格分	以实质性满足招标文件实质性要求的最低投标报价（综合单价合计）为评标基准价，报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值。	10.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	--------------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 标的清单 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件
---	-----------------------	--------------------	--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

采购包6:

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	服务总体方案	评审内容：①培训前咨询服务②培训中会务服务③培训后延伸服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目5分，满分15分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	15.0000	主观	格式文本.docx

详细评审	服务标准	<p>评审内容：①整体服务②场地与食宿③物料与档案④服务态度 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	12.0000	主观	格式文本.docx
	服务效率	<p>评审内容：①需求响应②筹备实施③问题处理④后续服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	12.0000	主观	格式文本.docx
	技术保障	<p>评审内容：①具备基础的信息化服务能力②保障教学设备、网络系统的正常运行③做好相关数据的存储与安全保障 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目4分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）</p>	12.0000	主观	格式文本.docx

其他服务要求	评审内容：①经营合规②价格透明 ③应急保障措施④对学校品牌维护 ⑤相关资料报备 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分15分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	15.0000	主观	格式文本.docx
人员配备	评审内容：①服务团队的人员清单及基本信息、工作经验等资料②人员培训方案 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分6分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	6.0000	主观	格式文本.docx
服务承诺与增值服务	评审内容：①针对本项目的服务承诺②增值服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目4分，满分8分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	8.0000	主观	格式文本.docx
业绩	投标人提供2022年至今完成过同类服务项目的业绩，每提供一个得2分，满分10分，不提供不得分。（提供完整合同复印件，否则不做为评标依据。）	10.0000	客观	格式文本.docx

价格分	价格分	以实质性满足招标文件实质性要求的最低投标报价（综合单价合计）为评标基准价，报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值。	10.0000	客观	开标一览表 标的清单
-----	-----	--------------------------------------------------------------	---------	----	---------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 标的清单 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

采购包7：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	服务总体方案	评审内容：①培训前咨询服务②培训中会务服务③培训后延伸服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目5分，满分15分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	15.0000	主观	格式文本.docx
	服务标准	评审内容：①整体服务②场地与食宿③物料与档案④服务态度 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	12.0000	主观	格式文本.docx
	服务效率	评审内容：①需求响应②筹备实施③问题处理④后续服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	12.0000	主观	格式文本.docx

详细评审	技术保障	评审内容：①具备基础的信息化服务能力②保障教学设备、网络系统的正常运行③做好相关数据的存储与安全保障 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目4分，满分12分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	12.0000	主观	格式文本.docx
	其他服务要求	评审内容：①经营合规②价格透明③应急保障措施④对学校品牌维护⑤相关资料报备 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分15分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	15.0000	主观	格式文本.docx
	人员配备	评审内容：①服务团队的人员清单及基本信息、工作经验等资料②人员培训方案 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目3分，满分6分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	6.0000	主观	格式文本.docx

	服务承诺与增值服务	评审内容：①针对本项目的服务承诺②增值服务 评审标准：每一项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目4分，满分8分，每项存在一处缺陷，扣1分，扣完为止。（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）	8.0000	主观	格式文本.docx
	业绩	投标人提供2022年至今完成过同类服务项目的业绩，每提供一个得2分，满分10分，不提供不得分。（提供完整合同复印件，否则不做为评标依据。）	10.0000	客观	格式文本.docx
价格分	价格分	以实质性满足招标文件实质性要求的最低投标报价（综合单价合计）为评标基准价，报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值。	10.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	--------------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 标的清单 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件
---	-----------------------	--------------------	--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定**1**名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2定标程序

一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。

二、代理机构在评标结束之日起**2**个工作日内将评标报告送采购人。

三、采购人在收到评标报告后**5**个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。

四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第6章投标文件格式

6.1 投标文件封面格式

采购包1:

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：开标一览表

详见附件：标的清单

详见附件：格式文本.docx

采购包2:

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：开标一览表

详见附件：标的清单

详见附件：格式文本.docx

采购包3:

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：开标一览表

详见附件：标的清单

详见附件：格式文本.docx

采购包4:

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：开标一览表

详见附件：标的清单

详见附件：格式文本.docx

采购包5：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：开标一览表

详见附件：标的清单

详见附件：格式文本.docx

采购包6：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：开标一览表

详见附件：标的清单

详见附件：格式文本.docx

采购包7：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：开标一览表

详见附件：标的清单

详见附件：格式文本.docx

第7章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同模板.docx

