

项目编号：310000000260422106019-00360061

上海旅游节重点活动

公开 招 标 文 件

采购单位：上海市文化和旅游局

地 址：上海市大沽路 100 号

代理机构：上海科博商务发展有限公司

2026年06月05日

2026年06月04日

目 录

第一章 投标邀请（招标公告）	3
第二章 投标人须知	6
第三章 政府采购主要政策	26
第四章 项目概况及采购需求	27
第五章 评标方法与程序	31
第六章 投标文件有关格式	38
第七章 合同书格式和合同条款	62
第八章 附件：采购需求	69

第一章 投标邀请（招标公告）

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规规定，上海科博商务发展有限公司受上海市文化和旅游局委托，对上海旅游节重点活动项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件

- 1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。
- 3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，中小微型企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。
- 4 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理、关联关系的不同供应商，不得同时参与本项目投标。
- 5 本次采购不接受联合投标。**不允许**

二、项目概况

- 1 项目名称：上海旅游节重点活动
- 2 项目编号：310000000260422106019-00360061
- 3 政采编号：0026-000188149
- 4 预算金额：7050000（含税人民币大写：柒佰零伍万元整），超过最高投标限价的报价不予中标。
- 5 项目主要内容、数量及要求：上海市文化和旅游局上海旅游节重点活动项目，数量一项。内容主要涉及上海旅游节方案策划、大巡游、方队表演组织与接待、花车巡游组织、旅游节促消费主题活动、氛围布置与宣传物料等系列工作，具体详见需求附件。
- 6 服务地址：采购人指定地点。
- 7 服务期限：2026 年或按合同约定。
- 8 采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次采购执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策（投标人应主

动提供相关合法有效证明材料，否则视为不适用以上政策）。

三、 招标文件的获取

1 网上报名

凡愿参加投标的合格投标人可于 **2026-06-05** 起至 **2026-06-12** 上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59** 登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。在网上招标系统中报名。

2 凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内，按规定报名及获取招标文件，逾期不再办理。

3 投标供应商必须保证提供的资料真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

4 本项目采用电子化招标方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子招标文件，供应商如需纸质招标文件可自行打印，也可向采购人，采购代理机构购买（600 元/份，售后不退）。

四、 投标截止时间及开标时间

1 投标截止时间：2026 年 6 月 26 日 10:00（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2 开标时间：**2026-06-26 10:00:00**（北京时间）。

五、 投标地点和开标地点

1 投标地点：上海市浦东新区康安路 388 弄 T1 楼 301-302 室

2 开标地点：上海市浦东新区康安路 388 弄 T1 楼 301-302 室，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3 开标所需携带其他材料：

3.1 投标时所使用的 CA 证书、笔记本电脑、上网卡。

3.2 与上传电子文件信息一致的（经签名盖章后的 PDF 版电子文件 1 份及未签名盖章的 word 版电子文件 1 份，U 盘形式，供评标委员会审核查验使用）。

3.3 纸质投标文件正本 1 份，副本 4 份（非强制）。

3.4 纸质投标文件（如有）与电子投标文件载体（U 盘）等不予退还。

3.5 招标文件规定的其他材料或事项。

六、 发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、 其他事项

- 1 投标人在“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)的有关网站操作故障、操作方法或技术问题，请自行致电 95763，采购人或代理机构对供应商投标操作不承担指导义务。

八、 联系方式

代理机构：上海科博商务发展有限公司

地址：上海市浦东新区康安路 388 弄 T1 楼 301-302 室

邮编：201315

联系人：陈懿婷、朱洪

电话：021-68882058-21/15

采购人：上海市文化和旅游局

地址：上海市大沽路 100 号

邮编：200003

联系人：王老师

电话：021-23111111

第二章 投标人须知

前附表

序号	内容
1	项目名称：上海旅游节重点活动 项目编号：310000000260422106019-00360061 政采编号：0026-000188149 ★预算金额：7050000（含税人民币大写：柒佰零伍万元整），超过最高投标限价的报价不予中标。 服务地址：采购人指定地点 服务期限：2026 年或按合同约定
2	招标文件的获取： 详见《第一章 投标邀请（招标公告）》相关内容。
3	项目类别： ☐ 工程 ☐ 货物 ☒ 服务
4	现场踏勘： 本次采购活动不安排现场踏勘。
5	投标保证金： 本次采购活动收取投标保证金人民币 56225 元。 递交方式：银行转账等非现金方式 递交时间：投标截止时间之前有效到达代理机构指定账户。 付款时须写明用途：项目编号后 8 位+内容（00360061 投标保证金） 代理机构银行信息： 收款单位：上海科博商务发展有限公司 银行账号：4331 2000 0181 0200 0902 68 开户银行：华夏银行上海浦东支行
6	是否提供演示：不演示。
7	是否提供样品：无要求。
8	是否允许进口产品：不允许。
9	是否允许联合体： ☒ 不允许 ☐ 允许
10	划分包件：本项目不划分包件。
11	合同转包与分包： 1) 本项目合同不得转包。 2) 招标文件中明确可以分包履行的具体内容、金额或者比例：依照财库〔2019〕38 号，允许应标单位在中标后，就本次采购需求中，涉及专业服务的部分，包

序号	内容
	包括但不限于：大巡游电视直播转播、节目创意效果保障、表演人员接待、户外广告、搭建执行、媒体推广等进行分包委托服务，具体金额或比例按实。
12	答疑： 对招标文件等如有疑问的，投标人可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内，以书面并加盖投标人公章形式（包括传真、信函）向代理机构提交澄清或答疑的问题。采用传真等非原件形式的，原件可采用快递方式补充送达。 代理机构将在投标截止期内以“答疑书”或公告形式答复投标人提出的问题，逾期将不予受理。 联系人：陈懿婷、朱洪 电话：021-68882058-21/15 传真：021-68880506 电子邮箱：sh20150818@163.com
13	★投标有效期：自递交投标文件截止之日起 90 天（日历日）
14	投标方式： 投标人应于投标截止时间之内，在上海市政府采购信息管理平台的门户网站“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统提交。 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时查看采购人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，未签收的投标文件视为投标未完成。
15	★解密时间和解密地点 解密时间：2026 年 6 月 26 日 10:00 解密地点：上海市浦东新区康安路 388 弄 T1 楼 301-302 室 解密网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn）
16	★投标人解密时应携带： 1） 投标时所使用的 CA 证书、笔记本电脑、上网卡 2） 与上传电子文件信息一致的（经签名盖章后的 PDF 版电子文件 1 份及未签名盖章的 word 版电子文件 1 份，U 盘形式，供评标委员会审核查验使用） 3） 纸质投标文件正本 1 份，副本 4 份（非强制）。 4） 纸质投标文件（如有）与电子投标文件载体（U 盘）等不予退还。
17	★开标时间和地点： 时间： 2026 年 6 月 26 日 10:00 地点：上海市浦东新区康安路 388 弄 T1 楼 301-302 室
18	代理服务费用：

序号	内容
	依据发改价格[2015]299 号文, 本项目由代理机构向中标人合计收取代理服务费人民币伍万陆仟贰佰贰拾伍元整, 中标人应在中标公示发布后 10 个工作日内支付完毕约定费用。
19	★控股、管理关系的认定: 不同投标人的单位负责人或法定代表人: 为同一人; 之间存在管理、控制或直接股权关系; 对存在上述现象的, 将拒绝其参与本次采购活动。 ★经查询: 被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和上海政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商; 被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内); 供应商及其法人代表/主要负责人参加此次采购活动前存在行贿犯罪记录的。 属于联合体的, 其中任意一方存有信用信息不满足要求或行贿犯罪记录的。 对存在上述现象的, 将拒绝其参与本次采购活动。 ★关联关系的认定: 不同投标人的管理人员互为股东、监事等关联关系。 不同投标人存在工商登记的联系电话和注册地址等相同现象。 对存在上述关联现象的, 采购人或代理机构将予以严重关注并加重审核是否存在串标等违法现象。 上述内容由采购人或代理机构通过“国家企业信用信息公示系统、政府采购信用查询平台”等官方渠道核实。
20	投标人注意事项: 1) 根据财库〔2020〕46 号文及财库〔2022〕19 号文相关规定, 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。若投标人在投标文件中不提供《中小企业声明函》, 采购人则认定该企业为非小型和微型企业。 2) 本项目为服务类, 非专门面向中小企业采购, 对小型和微型企业(含监狱企业及残疾人福利企业)供应商的评审价格给予 10% 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。 3) 本项目为非专门面向中小企业采购项目, 大型/中型投标人若在投标文件中单独提交加盖公章的《小微企业分包履约承诺书》; 承诺中标后, 将本项目合同总金额$\geq 30\%$ 的服务分包给符合工信部划型标准的小微企业, 可按 4% 扣除

序号	内容
	后的报价参与价格评审。 4) 分包单位与中标人存在控股、管理、同一法人关联关系的，即便分包超 30%，不享受本价格优惠； 5) 中标人签订合同后 30 日历天内，须向采购人提交正式分包合同+分包单位《中小企业声明函》；实际小微分包金额<合同总额 30%、分包给非小微企业、违规关联分包的，采购人全额追回已享受的 4% 报价优惠金额，并按优惠金额的 1 倍收取违约金，从项目尾款中直接扣除。 6) 依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300 号）规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）。
21	其他事项： 投标人在“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）的有关网站操作故障、操作方法或技术问题，请自行致电 95763，采购人或代理机构对供应商投标操作不承担指导义务。

投标人须知

一、 总则

1 概述

- 1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件。
- 1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的公开招标采购。
- 1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。
- 1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。
- 1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。
- 1.6 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2 定义

- 2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。
- 2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。
- 2.3 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的本次需求的委托人。
- 2.4 “代理机构”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次采购流程的第三方机构。
- 2.5 “投标人”系指从采购人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向采购人提交投标文件的供应商。
- 2.6 “中标人”系指中标的投标人。
- 2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。
- 2.8 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政

府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>），是由市财政局建设和维护。

3 合格的投标人

- 3.1 符合《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。
- 3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。
- 3.3 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

4 合格的服务

- 4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。
- 4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，采购人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7 询问与质疑

- 7.1 投标人对采购活动事项有疑问的，投标人应依照《投标人须知》前附表中“答疑”所述提出询问。对投标人的询问，代理机构应及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。
- 7.2 采购人和代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址等信息

可详见本文件相关采购人和代理机构的联系信息，接收质疑函的方式为盖公章后的书面方式（含传真、信函）。

- 7.3 投标人认为招标文件、招投标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。
- 7.4 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。质疑书须符合中华人民共和国财政部令第 94 号相关规定。
- 7.5 投标人应当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，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府招标活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- 7.6 如未能按财政部 94 号文件规定进行有效质疑的，或投标人超过法定质疑期未按要求一次性补正并重新提交的，视为放弃质疑。
- 7.7 采购人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。
- 7.8 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布“更正公告”。
- 7.9 投标人提起询问和质疑，应当按照财政部第 94 号令的规定办理。

8 公平竞争和诚实信用

- 8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是

指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

- 8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。
- 8.3 采购人或经委托的代理机构将在**报名截止后至评标前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录中如有涉及有不满足条件的供应商，代理机构将对其打印查询结果页面后与其他档案文件一并保存。
- 8.4 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，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。

9 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请（招标公告）》、《项目概况及采购需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请（招标公告）》、《项目概况及采购需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、 招标文件

1 招标文件构成

1.1 招标文件由以下部分组成：

1.1.1 投标邀请（招标公告）

- 1.1.2 投标人须知
- 1.1.3 政府采购主要政策
- 1.1.4 项目概况及采购需求
- 1.1.5 评标方法与程序
- 1.1.6 投标文件有关格式
- 1.1.7 合同书格式和合同条款
- 1.1.8 附件：采购需求
- 1.1.9 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）
- 1.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。
- 1.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。
- 1.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。
- 2 招标文件的澄清和更正**
- 2.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在招标文件规定时间内，按《投标邀请（招标公告）》中的联系方式以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。
- 2.2 采购人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对招标文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）以“澄清公告”或“更正公告”形式发布。如果“澄清公告”或“更正公告”发布时间距投标截止时间不足 15 天的，且确定影响到投标人无法如期完成投标文件编制的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的“澄清公告”或“更正公告”中的规定为准。
- 2.3 “澄清公告”或“更正公告”的内容为招标文件的组成部分。当招标文

件与“澄清公告”或“更正公告”就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

- 2.4 招标文件的澄清、答复、更正或补充都应由代理机构以“澄清公告”或“更正公告”形式通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）发布和通知，除此以外的其他任何澄清、更正方式及澄清、更正内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

- 2.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

3 现场踏勘

- 3.1 采购人组织现场踏勘的，所有投标人应按《投标人须知》前附表中“现场踏勘”规定的时间、地点前往参加现场踏勘活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织现场踏勘的，投标人可以自行决定是否现场踏勘，投标人需要现场踏勘的，采购人应为投标人现场踏勘提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。

- 3.2 投标人现场踏勘发生的费用由其自理。

- 3.3 采购人在现场介绍项目情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，不得明示或暗示已经内定了某家供应商。

- 3.4 采购人在现场踏勘中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录，并以“澄清公告”或“更正公告”的形式发布，构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅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。

三、投标文件的编制

1 投标的语言及计量单位

- 1.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

- 1.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

2 投标有效期

- 2.1 投标文件应从递交投标文件的截止之日起，在《投标须知》前附表中规定的“投标有效期”内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。
- 2.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。
- 2.3 中标人的投标书作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

3 投标文件构成

投标文件由**报价响应文件、商务响应文件、技术响应文件、资格响应文件**四部分构成。

3.1 报价响应文件

投标人应按照《项目概况及采购需求》的要求编制并提交报价响应文件，对采购人的报价需求全面完整地做出响应，以证明其投标的报价内容符合招标文件规定。

3.2 商务响应文件

投标人应按照《项目概况及采购需求》的要求编制并提交商务响应文件，对采购人的商务需求全面完整地做出响应，以证明其投标的商务内容符合招标文件规定。

3.3 技术响应文件

- 3.3.1 投标人应按照《项目概况及采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

- 3.3.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容

应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

3.4 资格响应文件

投标人应按照《项目概况及采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

4 投标报价编制要求

4.1 投标函

4.1.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

4.1.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的、有差错的，由评标委员会视情节程度予以澄清、扣分或可视为无效投标。

4.1.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

4.2 开标一览表

4.2.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

4.2.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

4.2.3 投标人不按照招标文件中提供的格式填写开标一览表、填写不完整或有差错的，由评标委员会视情节程度予以澄清、扣分或可视为无效投标。

4.2.4 投标文件中未提供开标一览表的，为无效投标。

4.3 投标报价

4.3.1 投标人应当按照国家和上海市有关服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。除《项目概况及采购需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

4.3.2 报价依据:

- A** 本招标文件所要求的项目服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- B** 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- C** 其他投标人认为应考虑的因素。

4.3.3 投标人提供的项目服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

4.3.4 除《项目概况及采购需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

4.3.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人均将予以拒绝。

4.3.6 投标应以人民币报价。

4.3.7 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写报价分类明细表（含人工、机具、材料、管理费、保险费、利润、税金等）和报价依据表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。如项目服务期限超过 1 年且不同年度投标报价发生变化的，还应填写不同年度投标报价变动说明表。

5 投标保证金（如有）

5.1 本次采购活动的投标保证金，详见《投标人须知》前附表中相关内容。

5.2 未在投标文件中提供有效且信息一致的投标保证金支付凭证的，为无效投标。

5.3 保证金未在投标截止时间之前有效到账代理机构指定账户的，为无效投标。

5.4 操作步骤未满足上海市政府采购网要求且无法完成项目解密流程的，为无效投标。

5.5 发生下列情况之一，保证金将被代理机构不予退还或暂扣：

5.5.1 投标人在投标有效期内撤回投标文件，保证金不予退还。

- 5.5.2 中标人未在约定的期限内与采购人签订合同，保证金暂扣。
- 5.5.3 中标人不接受调整后的报价的，保证金暂扣。
- 5.5.4 投标人存有法规及招标文件规定的围标串标现象的，保证金不予退还。
- 5.5.5 投标人在投标文件中提供虚假资料的，保证金不予退还。
- 5.6 中标人未按招标文件规定时间支付代理服务费的，投标保证金自动转为代理服务费，且不免除差额费用支付和其他赔偿等责任。
- 5.7 “中标公告”发出之日起**5**个工作日内退还未中标供应商的投标保证金。
项目服务合同签订之日起**5**个工作日内退还中标供应商的投标保证金。
- 6 投标文件的编制和签署**
- 6.1 投标人应按照《投标人须知》前附表中的相关要求提供投标文件，凡招标文件要求签名、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或其授权的投标代表签名和加盖投标人公章。
- 6.2 采用电子招投标的，投标文件应使用上海市电子招投标系统规定的 CA 数字证书进行电子签名。评标委员会以电子招投标系统中的电子投标文件为评审依据。若提供纸质备份文件，纸质文件须由法定代表人或授权代表手工水笔签名并加盖实物公章，纸质文件与电子文件不一致时，以电子文件为准。
- 6.3 提供纸质版投标文件的，本文件中规定的签名，应为手工水笔签名，投标文件正本使用签名章、圆珠笔、彩色扫描、签名图片等非手工水笔签名形式的，可视为无效签名。
- 6.4 本文件中规定的加盖投标人公章，应为实物公章加盖，投标文件正本使用电子章或彩色扫描章等非实物公章加盖的，为无效盖章。
- 6.5 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有投标人公章和法定代表人或其授权的投标代表签名。
- 6.6 提供纸质文件的，投标人应在投标文件封面上标明“正本”、“副本”字样。一旦正本和副本不符，将以正本为准。一旦纸质投标文件与“上海政府采购网”上传的电子投标文件不一致，将以“上海政府采购网”上传的电子投标文件为准。
- 7 投标文件的装订、密封和标记**

7.1 投标文件应按照招标文件规定的顺序，统一用 A4 规格幅面，提供纸质文件的，正、副本投标文件分别装订成册（**必须胶装，不得采用活页、圈装、抽管夹、文件夹等容易产生抽页和替换现象的形式**）并编制目录，不按要求装订，密封或标记的，可视为无效投标。

7.2 投标人应将投标文件密封。

7.3 提供纸质版投标文件的，密封信封上须标明《投标人须知》前附表中的项目名称、项目编号、政采编号及投标人全称，并注明“于 年 月 日 时（开标时间）之前不准启封”的字样，封口处加盖投标人公章。

8 投标文件编制的响应性

投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四、 投标文件的递交

1 投标文件的递交

1.1 投标人应按照《投标人须知》前附表中的相关要求，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

1.2 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容和流程缺漏、不一致或投标失败的，采购人及代理机构不承担任何责任。

1.3 投标人应在投标截止时间之前，将纸质投标文件送到指定的投标地点。

2 投标截止时间

2.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

2.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人

和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

- 2.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

3 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、 开标

1 开标

- 1.1 代理机构按照《投标人须知》前附表或《延期公告》（如有）中规定的时间和地点组织公开开标。

- 1.2 届时请和报名及投标文件中信息一致的投标代表准时参加开标，投标代表人迟到或缺席开标会者，可视同放弃投标。

- 1.3 投标人参加开标时，应携带《投标人须知》前附表中“投标人解密时应携带”要求的资料，否则视同放弃投标。

2 电子开标

- 2.1 代理机构登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>），电子采购平台显示开标后，宣布开启标室。

- 2.2 投标人登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>），进行网上签到、解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

- 2.3 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

- 2.4 投标人应及时检查开标记录表的数据是否与纸质投标文件中的开标一览表一致，并进行确认、签名。

- 2.5 投标人发现开标记录表数据与纸质投标文件的开标一览表数据不一致的，将以“上海政府采购网”上的开标记录表数据为准。

六、 评标

1 评标委员会

1.1 代理机构将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，或全部由上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

1.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

2 投标文件的初审

2.1 开标后，代理机构协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

2.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

2.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

2.4 开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

2.5 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

2.6 代理机构协助评标委员会对供应商的投标文件进行初审时，有下列情况之一的，作无效投标处理：

2.6.1 未按规定缴纳交保证金的。

2.6.2 逾期送交的投标文件。

2.6.3 标书密封情况不符合招标文件要求的。

2.6.4 无有效法定代表人授权委托书或法定代表人资格证明书。

2.6.5 投标文件出现明显缺陷或实质性偏差的。

2.6.6 项目名称、编号或签名盖章等不符合招标文件要求的。

2.6.7 符合法律、法规和招标文件规定的其它无效投标条件的。

3 投标文件错误的修正

3.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

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

3.1.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.1.3 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

3.1.4 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

3.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

4 投标文件的澄清

4.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

4.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权代表签名和加盖投标人公章。

4.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

4.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

5 投标文件的评价与比较

5.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

5.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

6 评标的有关要求

- 6.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。
- 6.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。
- 6.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

七、 定标

1 确认中标人

除了《投标人须知》规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

2 中标结果公示及中标和未中标通知

- 2.1 采购人确认中标人后，代理机构将通过“上海政府采购网”对中标结果发布“中标公告”，公告有效期为一个工作日。
- 2.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，代理机构将依法通过“上海政府采购网”向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。
- 2.3 发布的“中标公告”同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

3 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，代理机构均不退回投标文件。

4 招标失败

在投标截止后，参加投标的合格投标人不足三家；或者在评标时，发现符合专业条件的投标人或对招标文件做出实质响应的投标人不足三家；评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标“失败公告”。

八、 授予合同

1 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外,采购人将把合同授予确定的中标人。

2 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订项目服务合同。

3 其他

- 1) 电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)中的“在线服务”专栏。
- 2) 本《投标人须知》最终解释权归采购人所有,当投标人对本招标文件理解产生歧义时,采购人将依据“公开、公平、公正”的原则进行相应解释。
- 3) 采购人、代理机构和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

第三章 政府采购主要政策

1、 促进中小企业发展

- 1.1 中小企业（指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外，符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。下同）。按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
- 1.2 供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家相关规定追究相应责任。

2、 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）

- 2.1 符合财库【2017】141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2.2 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库【2017】141号规定的《残疾人福利性单位声明函》（具体格式详见“投标文件格式”），并对声明的真实性负责。

第四章 项目概况及采购需求

一、项目概况

内容详见第八章《附件：采购需求》。

二、采购内容及要求

内容详见第八章《附件：采购需求》。

三、项目实施的依据和标准

1 实施依据

本项目为上海市文化和旅游局采购项目，资金来源为财政国库资金。

2 执行标准

国家和本市颁发的适用于本项目的现行法律、法规、规章、规范性文件和标准。

四、投标文件的组成和编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件的编制”中的相关要求编制投标文件，投标文件的报价文件、商务文件、技术文件、资格文件应当包括（但不限于）以下内容：

1 报价文件由以下部分组成：

1.1 投标函

1.2 开标一览表

1.3 报价分类表

1.4 分类明细表（如有、格式自拟）

2 商务文件由以下部分组成：

2.1 《评分内容索引表》

2.2 提供近三年（2023年1月01日至今）类似项目业绩。提供同一法人（客户）单位的多个业绩合同复印件的，视为一份（须提供合同首页、甲乙双方盖章尾页，并加盖投标人公章）

2.3 其他可以证明投标人资信、资质、荣誉和服务质量的证书、文件、推荐信等资料。以及供应商认为需加以说明的其他内容等（如有，复印件，加盖投标人公章）

2.4 享受政府采购优惠政策的相关证明材料（包括中小企业声明函、监狱企

业证明函、残疾人福利性单位声明函等），复印件加盖投标人公章）

注：中标人为中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的，声明函将随中标结果同时公告，**如投标人不符合监狱企业、残疾人福利性单位条件的，无需填写及提供相关声明。**

2.5 注：有具体商务文件编制要求的，参照商务文件编制要求；不按要求编制或者有内容缺漏的，予以扣分。情况严重者，由评标委员会裁定，可被认定为无效标。

3 技术文件由以下部分组成：

3.1 商务及技术响应偏离度表

3.2 上海旅游节重点活动方案（至少应包含以下内容）

3.2.1 方案策划

3.2.2 大巡游

3.2.3 方队表演组织与接待

3.2.4 花车巡游组织

3.2.5 旅游节促消费主题活动

3.2.6 氛围布置与宣传物料

3.3 服务质量和安全保障措施

3.4 服务质量深度延伸保障方案

3.5 全过程应急服务方案（组织体系、预防措施、应急响应、后期处理、物资清单）

3.6 全过程工作记录方案（含文字、摄影、摄像记录）

3.7 结项验收协助方式、标准和资料移交清单

3.8 项目经费使用及尾款结算

3.9 团队和履约能力

3.9.1 投标人情况表

3.9.2 项目组织架构图、人员分配及岗位职责

3.9.3 负责人简历表

3.9.4 其他人员配置表

3.9.5 负责人及其他人员资质、经历及特长介绍（可以文字、图片、数据等形

式描述)

3.10 承接该项目优势或经验介绍

3.11 对外委托专项服务的情况说明(如有)

3.12 注:有具体技术文件编制要求的,参照技术文件编制要求,不按要求编制或者有内容缺漏的,按照评标方法与程序的相应规定予以扣分。情况严重者,由评标委员会裁定,可被认定为无效标。

4 资格文件由以下部分组成:

4.1 营业执照或等同合法证书(复印件,加盖投标人公章)

4.2 法定代表人资格证明书或法定代表人授权书(二选一,原件,加盖投标人公章)

4.3 法定代表人及投标代表身份证(正反面复印件加盖投标人公章)

4.4 关联性申明(投标人法定代表人或单位负责人、控股关系、管理关系等信息披露情况)(原件加盖投标人公章)

4.5 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函(原件加盖投标人公章)

4.6 知识产权、安全、信息保密与服务质量承诺书(原件加盖投标人公章)

4.7 小微企业分包履约承诺书(如有,原件加盖投标人公章)

4.8 注:有具体资格文件编制要求的,按照资格文件编制要求,不按要求编制或者有内容缺漏的,经评标委员会裁定,可被认定为无效标。

五、 投标文件编制要求

投标文件所需的有关表单格式,详见招标文件第六章《投标文件有关格式》,投标人应当按照规定格式编制投标文件,不按规定格式编制或者有内容缺漏的,按照评标方法与程序的相应规定予以扣分。

1 标如有的,为非强制资料。

2 上传扫描文件要求。

2.1 投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件,并按照规定在电子采购平台网上招投标系统上传其所有资料,文件格式参考第六章《投标文件有关格式》。含有公章,防伪标志和彩色底纹类文件(如投标函、营业执照、身份证、认证证书等)必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响,由投标人承担相应责任。

- 2.2 采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且采购人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

六、 人员要求

- 1 参与本项目服务的所有工作人员应为中华人民共和国合法公民（或必须通过政治审查）。任何来历不明或有刑事犯罪记录的人员均不得参与本项目服务工作。投标人必须对此项要求严格把关，并对违反该项要求所可能出现的后果承担一切责任。
- 2 国家规定需持证上岗的特殊岗位工作人员，必须持证上岗，并在投标文件中提供岗位证书。

七、 其他说明

- 1 投标人请认真审阅招标文件中的各项要求，对投标价格及承诺慎重填报。如投标人编制的投标文件不能完全响应和满足本招标文件的各项要求，责任由投标人自负，按项扣分。
- 2 投标人请仔细阅读本招标文件，它们包含了即将写进合同之中的大部分内容或要求，一旦投标人正式投标，即被视为已对采购方做出了具有法律效力的承诺，除不可抗拒因素外不得随意更改。
- 3 对恶意投标、中标后不按合同要求提供服务的投标人，采购人保留通报批评、索赔、罚款和停止管理与服务资格的权利。
- 4 无论投标结果如何，投标人的投标文件均不退回，且不对未中标单位作任何解释。投标人在投标过程中产生的一切费用，不管投标结果如何，均由投标人承担。

第五章 评标方法与程序

一、 投标无效情形

- 1 评标委员会将按照招标文件要求对投标文件进行初审，不符合招标文件要求的投标，将可能被认定为无效投标。
- 2 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。
- 3 除上述以及法律法规和招标文件所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、 评标方法与程序

1 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

2 评标委员会

- 2.1 本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家，(也可以直接由 5 名财政专家组成)，政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。
- 2.2 中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由 5 人组成，各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。
- 2.3 相较于其他评分有畸高或畸低的，该专家或评标委员会应对差异分进行复核及作出书面理由说明。
- 2.4 评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3 评标程序

本项目评标工作程序如下：

- 3.1 投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，由评标委员会审查、确定投标人是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，由评标委员会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，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

评审内容	评审因素	评审标准
资格符合性 评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
	法定代表人资格证明书	满足招标文件规定
	法定代表人授权书	满足招标文件规定
	投标报价有效性	最终报价不超过最高限价
	服务期限响应	满足招标文件规定
	投标有效期响应	自递交投标文件截止之日起 90 日历天
	企业资质	符合招标文件规定
	其他规定	不符合法律、法规和招标文件规定的其它实质性要求的

- 3.2 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，评标委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签名，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 3.3 比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。
- 3.4 推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序。
- 3.5 编制评标报告。

4 评分细则

本项目具体评分细则如下：

- 4.1 报价得分按照以下方式进行计算：
- 4.1.1 报价得分=（基准价/投标报价）× 价格权重（10%）×100
- 4.1.2 基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。
- 4.1.3 评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；有缺漏项的报价，对投

标价中缺漏项按照对其最不利原则(即按照投标人中该项最高报价计算)修正后的投标修正价为其评审价;报价严重不符合要求或者缺漏项按照对其最不利原则修正后,修正价超过其投标报价 10%的,经评标委员会确认后,其价格评分为 0 分。

4.1.4 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价,存在以下情形之一的:

- 1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的,
即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times$ 50%;
- 2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的,
即投标报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 $\times$ 50%;
- 3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%;
- 4) 其他评审委员会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情形。

使得投标报价可能低于其成本的,将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能在评标委员会规定时间内合理说明或不能提供相关证明材料的,评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标,其投标作无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

三、 投标评分细则 (100 分)

序号	评审项目	类型	额定分	评审标准
1	报价得分	客观	10	1) 本项目为服务类,非专门面向中小企业采购,对小型和微型企业(含监狱企业及残疾人福利企业)供应商的评审价格给予 10%的扣除,用扣除后的价格参加评审。 2) 采用低价优先法计算,即包含折扣评审价在内,满足本招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价,其价格分为满分 10 分。 3) 报价 $<$ 限价 45%、低于有效投标人均价 50%、低于次低价 50% 任一情形,投标人须在评标时限内提供完整成本佐证资料,无法举证按无效投标 4) 其他投标人的投标报价得分计算公式如下: 报价得分=(基准价/投标报价) $\times$ 价格权重(10%) $\times$ 100。
2	案例业绩	客观	2	提供近三年(2023 年 1 月 01 日至今)类似项目业绩,须提供合同

				首页、甲乙双方盖章尾页，并加盖投标人公章，每提供一份得 0.5 分，最多得 2 分。提供同一法人（客户）单位的多个业绩合同复印件的，视为一份。 项目业绩类似性由评标委员会裁定。	
3	政策性优惠		客观	0.5	提供监狱企业证明函，0.5 分
			客观	0.5	提供残疾人福利性单位声明函，0.5 分
			客观	1	提供投标产品或服务属于国家规定政府采购应当强制采购或优先、优惠采购的其他产品和服务凭证，得 1 分
4	商务及技术响应偏离度		客观	2	依据商务及技术响应偏离度表，存有负偏离的，每负偏离一项，扣除 0.5 分，最多扣除 2 分，扣分超过 2 分的，按无效投标处理。
5	上海旅游节重点活动方案	方案策划	主观	2	战略研究与 IP 定位（0-2 分）： 方案是否针对“十五五”期间文旅融合、新质生产力、旅游强国等战略部署进行深入专项研究；是否精准定位上海旅游节 IP，逻辑清晰、特色鲜明。依据研究深度、定位准确度进行评价。
6			主观	2	双季内容策划（0-2 分）：是否系统策划“一节两季”（暑期旅游季+经典活动季）的持续性文旅活动；是否明确各阶段目标、重点任务、关键节点及实施方案。依据策划的系统性、创新性、可操作性进行评价。
7			主观	2	全流程运营管理（0-2 分）：是否覆盖筹备、执行、收尾各阶段，专项制定工作计划与资源配置方案；是否有全流程监管机制确保活动有序衔接、高效运转。依据方案完备性与可行性进行评价。
8		大巡游	主观	2	主题策划与流程设计（0-2 分）： 大巡游主题创意、仪式活动流程设计、节目串联方案是否主题鲜明、结构紧凑、融合上海本土与国际元素。依据创意与整合度进行评价。
9			主观	2	直播保障（0-2 分）：是否明确通过东方卫视进行直播、转播；是否对直播节目进行视觉设计和包装；是否组织落实相关专业人员、设备、技术，方案是否具体可行。依据保障方案的完整性与专业性进行评价。
10			主观	2	舞美及现场执行（0-2 分）：是否对导演区进行创意设计并承担舞台搭建、舞美设计、道具设计制作；方案是否详尽。灯光、音响、大屏、直播系统搭建、调试与现场保障方案是否完善、可靠。依据方案专业度与安全性进行评价。
11			主观	1	彩排与内容制作（0-1 分）：是否有明确的节目彩排计划及节目录播内容策划和提前拍摄方案。依据计划周密性进行评价。
12			主观	1	文案与配套物料（0-1 分）：是否负责主持稿、旁白串联稿编撰及音乐编辑；节目单等配套物料的设计、制作、发放方案是否完整。依据方案细致度进行评价。
13		方队表演与组织接待	客观	2	表演团队邀请（2 分）：承诺邀请参与开幕式大巡游及系列演出的表演团队数量。15 支（含）-17 支得 1 分；18 支（含）-20 支得 2 分；少于 15 支或超过 20 支不得分。
14			客观	2	境内外团队接待（2 分）： 接待方案中的住宿、用餐、交通及陪同、杂费等费用标准，完全符合采购需求规定（境外住宿 450-500 元/间、国内 400-450 元/间；正餐 60 元/人/餐；外语导游 1200 元/人/天、中文导游 800 元/人/天；用车≤1500 元/辆/天；司贴≤200

				元/人/天、行李车≤800 元/辆/次、杂费≤200 元/人等) 得 2 分。任意一项超出规定标准区间上限或低于区间下限的, 以及固定值标准发生偏离的, 该项得 0 分
15		客观	2	系列演出安排 (2 分): 承诺组织的文商旅重点场所演出场次。3 场 (含) -4 场得 1 分; 5 场 (含) 以上得 2 分; 少于 3 场不得分。
16		客观	2	提供拟定安排地点 (如东方明珠、大宁国际商业广场、环球港等本市重要文旅地标) 的场地预定证明 (如经双方加盖公章的场地租赁意向书等确定性证明), 每提供一份得 1 分, 最多得 2 分。
17		客观	2	表演配套物料 (2 分): 提供配套物料清单, 清单包括且不限于巡游移动音源 (含 U 盘)、引导旗、荣誉证书、宣传 U 盘定制、巡游手册、宣传手册设计制作及其他辅助工具的, 得 2 分。
18		主观	2	巡游组织与方案 (0-2 分): 是否编制花车巡游专项方案并承诺全程配合实施。依据方案完整性进行评价。
19		客观	2	停放场地与建设 (2 分): 是否承诺落实并租赁满足 20-25 辆花车日常停放的场地 (满足花车各项需求参数的前提下), 位置经公安审核, 完成地面平整。承诺满足者得 1 分, 另提供场地初步选址方案及公安沟通进展的, 得 1 分, 共 2 分。
20	花车巡游组织	主观	2	场地安保与停车场管理 (0-2 分): 停放场地安保方案 (含人员、设备) 是否完善; 停车场是否满足不少于 20 台花车停靠及通行作业, 并设监控值班室、休息区, 配齐技防、消防、安保设施。依据方案详尽度与合规性进行评价。
21		主观	1	巡游期间安保 (0-1 分): 花车巡游期间的安保服务方案 (指挥、检查、值守、巡逻) 是否具体、有效。依据方案可操作性进行评价。
22		主观	2	花车评选 (0-2 分): 花车评选方案是否通过线上线下联动传播, 实现活动热度延续。依据评选机制的创新性、传播力进行评价。
23		主观	2	重点联动活动策划 (0-2 分): 提供 “2026 上海旅游节开启日暨上博美洲古文明大展联动活动” 策划方案, 是否以 “博物馆+旅游节” 为核心, 融合文博 IP 与城市节庆。依据方案的创意性、融合度与标杆活动潜力进行评价。
24	旅游节促消费主题活动	主观	2	入境观察员活动 (0-2 分): 是否策划邀请境内外团队深入体验, 参观重点/特色商圈、景区、文旅企业; 互动交流场地对接、现场布置、摄影摄像、物料设计制作等配套工作安排是否细致。依据方案细致度与体验感进行评价。
25		客观	2	资源整合与促消费 (2 分): 承诺联动重点企业数量。3 家 (含) -4 家得 1 分; 5 家 (含) 以上得 2 分;
26		主观	1	资源整合方案 (0-1) 依据 (线上线下促消费活动策划、场地租赁、组织执行、总结反馈) 的系统性进行评价。
27		主观	2	商务与宣传 (0-2 分): 是否负责平台商务谈判、技术对接、宣传物料设计及活动数据汇总。依据商务拓展能力与宣传方案的整合度进行评价。
28	氛围布置与宣传物料	客观	3	高架宣传旗 (3 分): 承诺完成 (延安路/南北/内环/沪闵或其它本市允许悬挂广告旗的) 高架路旅游节宣传旗制作与悬挂, 连续展示天数。5 天 (含) -6 天得 2 分; 7 天 (含) 以上得 3 分; 少于 5 天

					不得分。
29			主观	3	平面物料（0-3分）：活动海报、工作手册、感谢信等平面设计、印刷及配送方案是否完整、美观、体现旅游节品牌形象。依据方案质量进行评价
30			主观	3	户外大屏宣传内容设计（0-3分）：本市主要文商旅地标户外大屏旅游节形象宣传内容设计，依据设计创意进行评价。
31	服务质量和安全保障措施	客观	3	3	每提供一项与服务质量和安全保障相关的措施得0.5分，最多得3分，措施和上述二项的相关性由评标委员会甄别决定。
32	服务质量深度延伸保障方案	主观	2	2	资源导入优势（0-2分）：提供会展、赛事、文创等相关资源，为旅游节导入额外品牌合作、明星/名人资源、特色展览/赛事联动等，提升活动影响力与商业价值。依据资源层级与联动可行性进行评价。
33		主观	2	2	创新技术应用（0-2分）：提出在旅游节活动中运用AI互动、AR/VR体验、智慧导览、元宇宙场景等创新科技手段，增强游客沉浸式体验与传播力。依据技术先进性与实施方案可行性进行评价。
34		主观	2	2	全链路品牌增值（0-2分）：能提供从活动策划到周边文创开发、版权运营、数字藏品发行、长期品牌资产沉淀等全链条增值服务，延伸旅游节品牌生命周期。依据方案完整性优越性进行评价
35		主观	2	2	可持续发展承诺（0-2分）：承诺在活动策划与执行中贯彻绿色环保、低碳理念（如物料可回收利用、减少一次性用品、碳足迹抵消等），并为后续旅游节积累可持续运营模型。依据理念与措施可行性进行评价。
36	全过程应急服务方案	客观	1	1	组织体系：明确应急小组负责人及24小时联系方式，得1分
		客观	4	4	每提供一项和项目履约相关的应急预案，（如：恶劣天气、突发疾病、设备故障、人群拥挤、电力中断、网络攻击等），得0.5分，最多4分，预案和项目履约的相关性由评标委员会甄别决定。
		主观	2	2	物资清单：列明备用电源、通讯设备等应急物资清单，得2分，清单不合理得1分，未提供不得分
37	全过程工作记录方案（含文字、摄影摄像记录）	客观	1	1	记录阶段能同时涉及前期规划、筹备与执行、评估与总结三个阶段，得1分
		客观	1	1	工作记录方式能涉及文字和数字化，得1分
		客观	1	1	能描述对工作记录资料的管理和保密措施，得1分
38	结项验收协助方式、标准和资料移交清单	客观	1	1	承诺结项验收协助方式满足采购人要求，得1分
		客观	1	1	提供详细验收清单，得1分
		客观	1	1	承诺聘请专业第三方审计公司对本项目经费使用进行审计的，得1分
39	团队和履约能力	客观	1	1	提供内容完整的投标人情况表，得1分
		客观	1	1	提供项目组织架构图、人员分配及岗位职责，三项内容齐全得1分，内容不全不得分
		客观	2	2	依据负责人简历表中的填写的业绩，负责人具有2次或以上类似项目负责经历，得2分，1次得1分，无业绩不得分 类似性由评标委员会甄别决定
		客观	2	2	除负责人外，依据其他人员表描述，项目组成员具备5名类似项目从业经历人员，得2分，不具备不得分，类似性由评标委员会甄别

				决定。（客观）
		主观	3	承接该项目优势或经验介绍（0-3） 结合投标人自身在大型城市节庆、会展赛事、国际交流、文旅整合营销等方面的独特优势、成功案例及可复用资源，阐述承接本项目的核心竞争力。依据优势的实质性、相关性进行评价。
40	合计		100	

第六章 投标文件有关格式

（文件有提供格式的，应参照提供格式编制，未提供格式的，可自行编制）

一、 投标文件封面及密封样式（仅供参考，可自制）

1 投标文件封面格式

XX 项目（项目名称）

投标文件

项目编号：

政采编号：

投标人名称（公章）：

日 期：

2 密封封条格式

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

投标代表姓名（签名）：

电话：

于 年 月 日 时（开标时间）之前不准启封

二、 报价响应文件格式

1 投标函格式

投标函

致：上海市文化和旅游局

上海科博商务发展有限公司

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的招标公告及
投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标
人名称），向贵方提交投标文件 1 套。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。自投标之时起，即放弃对文件全部申诉和质疑的权利。
2. 投标有效期为自递交投标文件截止之日起_____日。
3. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
4. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收或暂扣。
5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
7. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
8. 我方同意开标内容以网上投标系统开标时的内容为准。我方授权代表将对开标中与我方有关的内容进行核对并确认，授权代表未进行核对及确认的，视为我方对开标内容无异议。
9. 我方承诺严格按照采购文件规定的时间和金额支付代理服务费及其他约定

费用。如未按期足额支付，自逾期之日起，我方同意按以下方式承担违约责任：

- 9.1. 滞纳金：每日按逾期未付金额的 0.05%计收滞纳金，直至全部款项清偿完毕为止；
- 9.2. 费用不免：无论是否违约，代理服务费及其他约定费用均不免除；
- 9.3. 维权费用承担：如因我方违约导致代理机构采取催收、诉讼或仲裁等维权措施，我方自愿承担由此产生的全部合理费用，包括但不限于律师费、财产保全费、保全担保费、公证费、调查取证费、差旅费及公告费等；
- 9.4. 管辖与送达：双方同意因本条款引起的争议由代理机构所在地有管辖权的人民法院管辖，并确认在投标文件中载明的联系地址、电子邮箱等为有效送达方式，相关法律文书送达即视为有效。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

(1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

(2) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

(3) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

11. 与本投标有关的通讯地址：

单 位：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

电话/传真：_____

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

2 开标一览表格式

上海旅游节重点活动包 1

项目名称	最终报价(总价、元)

注：以下为投标文件编制格式

开标一览表

项目编号：

项目名称	
总报价	小写： 大写：

说明：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后二位。
- 2) 投标人应按照《项目概况及采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

3 报价分类表格式

报价分类表

项目编号：

序号	项目	单位	数量	单价	小计	备注
1						
2						
3						
4						
5	管理费（含利润）	项	1			
6	税金	项	1			按实
7	合计总价大写：小写：					

说明：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后二位。
- 2) 投标人应按照《项目概况及采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3) 报价分类表报价合计应与开标一览表报价一致，不一致时以开标一览表内容为准。
- 4) 投标人可提供《分类明细表》，并随本表一起提供。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

4 分类明细表（如有，格式自拟、加盖投标人公章）

三、 商务响应文件格式

1 评分内容索引表格式

评分内容索引表

序号	评审项目	评审标准	在投标文件中的内容对应页码
1	报价得分	开标一览表	
2	案例业绩	提供近三年（2023年1月01日至今）类似项目业绩，共____份	
3	政策性优惠	提供监狱企业证明函 ☐ 有 ☐ 无	
		提供残疾人福利性单位声明函 ☐ 有 ☐ 无	
		提供投标产品或服务属于国家规定政府采购应当强制采购或优先、优惠采购的其他产品和服务凭证 ☐ 有 ☐ 无	
4	商务及技术响应偏离度	☐ 有负偏离____项 ☐ 无负偏离	
5	上海旅游节重点活动方案	方案策划	
6		战略研究与IP定位	
7		双季内容策划	
8		全流程运营管理	
9		主题策划与流程设计	
10		直转播保障	
11		舞美及现场执行	
12		彩排与内容制作	
13		文案与配套物料	
14		表演团队邀请：承诺邀请参与开幕式大巡游及系列演出的表演团队数量____支	
15		境内外团队接待：外住宿≥__≤__元/间、国内≥__≤__元/间；正餐__元/人/餐；外语导游__元/人/天、中文导游__元/人/天；用车≤__元/辆/天；司贴≤__元/人/天、行李车≤__元/辆/次等	
16		系列演出安排：承诺组织的文商旅重点场所演出场次__场	
17		提供拟定安排地点（东方明珠、大宁国际商业广场、环球港等）的场地预定证明（须有双方盖章），共提供__份	
		表演配套物料：提供配套物料清单，清单包括且不限	

			于_____。	
18			巡游组织与方案	
19		花车巡游组织	停放场地与建设：承诺落实并租赁满足____辆花车日常停放的场地，位置经公安审核，完成地面平整。	
20			另提供场地初步选址方案及公安沟通进展	
21			场地安保与停车场管理	
22			巡游期间安保	
23			花车评选	
24		旅游节促消费主题活动	重点联动活动策划	
25			入境观察员活动	
26			资源整合与促消费：承诺联动重点企业数量。____家	
27			资源整合方案	
28			商务与宣传	
29		氛围布置与宣传物料	高架宣传旗：承诺完成（延安路/南北/内环/沪闵或其它本市允许悬挂广告旗的）高架路旅游节宣传旗制作与悬挂，连续展示天数。____天	
30			平面物料	
31			户外大屏宣传内容设计	
32	服务质量和安全保障措施		共提供____项与服务质量和安全保障相关的措施	
33	服务质量深度延伸保障方案		资源导入优势	
34			创新技术应用	
35			全链路品牌增值	
36			可持续发展承诺	
37	全过程应急服务方案		组织体系：明确应急小组负责人及 24 小时联系方式	
38			提供____项和项目履约相关的应急预案（如：恶劣天气、突发疾病、设备故障、人群拥挤、电力中断、网络攻击等）	
39			物资清单：列明备用电源、通讯设备等应急物资清单	
40	全过程工作记录方案（含文字、摄影摄像记录）		记录阶段同时涉及前期规划、筹备与执行、评估与总结三个阶段	
41			工作记录方式涉及文字和数字化	
42			描述对工作记录资料的管理和保密措施	
43	结项验收协		承诺结项验收协助方式满足采购人要求	

	助方式、标准和资料移交清单		
		提供详细验收清单	
		承诺聘请专业第三方审计公司对本项目经费使用进行审计	
39	团队和履约能力	提供内容完整的投标人情况表	
		提供项目组织架构图、人员分配及岗位职责	
		负责人具有____次或以上类似项目负责经历	
		项目组成员具备____名类似项目从业经历人员	
		承接该项目优势或经验介绍	
40	对外委托专项服务的情况说明	☐ 有 ☐ 无	

备注：

- 1) 投标人应自行对照招标文件中的投标评分细则，依据对应投标内容在投标文件中的具体页码，按实填写。案例：投标文件中“商务及技术响应偏离度”在投标文件第 90 页中，则在“投标文件中的内容对应页码”栏目中，填写“P90”。
- 2) 如未填写页码或未按实填写，导致评标委员会无法找到对应内容的，评标委员会有权按投标人未提供对应内容处置。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

- 2 提供近三年（2023 年 1 月 01 日至今）类似项目业绩。提供同一法人（客户）单位的多个业绩合同复印件的，视为一份（须提供合同首页、甲乙双方盖章尾页，并加盖投标人公章）
- 3 其他可以证明投标人资信、资质、荣誉和服务质量的证书、文件、推荐信等资料，以及供应商认为需加以说明的其他内容等（如有，复印件，加盖投标人公章）
- 4 享受政府采购优惠政策的相关证明材料（包括中小企业声明函、监狱企

业证明函、残疾人福利性单位声明函等）复印件加盖投标人公章）

注：中标人为中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的，声明函将随中标结果同时公告，如投标人不符合中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位条件的，无需填写及提供相关声明

4.1 中小企业声明函格式

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及财库〔2022〕19号文的规定，本公司参加____（单位名称）的____（项目名称）采购活动，项目的服务单位全部为符合政策要求的中小企业。公司的具体情况如下：

____（标的名称），属于其他未列明行业（招标文件中明确的所属行业）；承接企业为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

日期：

以下为工信部联企业〔2011〕300号文件规定，仅供参考使用，无须编入投标文件内。

本项目如由中小微企业中标，中小企业声明函将同时附挂在中标公告中。

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企

业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

中小企业划型标准规定

- 一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。
- 二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。
- 三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。
- 四、各行业划型标准为：
 - （一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。
 - （二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。
 - （三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。
 - （四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。
 - （五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
 - （六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。
 - （七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
 - （八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

- (九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
- (十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
- (十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
- (十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。
- (十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。
- (十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。
- (十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。
- (十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。
- (十七) 企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。
- 五、 本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。
- 六、 本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。
- 七、 本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。
- 八、 本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。
- 九、 本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。
- 发布部门： 发布日期：2011 年 06 月 18 日 实施日期：2011 年 06 月 18 日 （中央法规）

4.2 监狱企业证明函格式

监狱企业证明函

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定，本单位证明参加（项目名称、项目编号）项目投标的（投标人名称）为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）

（盖章）：

日期：

注：投标人若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。

4.3 残疾人福利性单位声明函格式（复印件加盖投标人公章）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负，如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

日期：

四、 技术响应文件格式

1 商务及技术响应偏离度表格式

商务及技术响应偏离度表

序号	招标文件要求		投标文件响应差异	
	条款号	简要内容	条款号	实际响应的具体内容

说明：投标人应根据投标文件包括商务、技术的全部内容，对照招标文件的要求，有负偏离差异的，则在差异表中写明实际响应的具体内容。如均无偏离可不填写内容，如不填写，默认为全部响应，但投标人须对真实性承担扣分或被终止中标资格的责任。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

- 2 上海旅游节重点活动方案（至少应包含以下内容）
 - 2.1 方案策划
 - 2.2 大巡游内容策划与组织实施
 - 2.3 方队表演组织与接待
 - 2.4 花车巡游组织
 - 2.5 旅游节促消费主题活动
 - 2.6 氛围布置与宣传物料
- 3 服务质量和安全保障措施
- 4 服务质量深度延伸保障方案
- 5 全过程应急服务方案（组织体系、预防措施、应急响应、后期处理、物资清单）
- 6 全过程工作记录方案（含文字、摄影、摄像记录）
- 7 结项验收协助方式、标准和资料移交清单
- 8 团队和履约能力
 - 8.1 投标人情况表

投标人情况表

(一)基本情况:

1. 单位名称:
2. 地址:
3. 邮编:
4. 电话/传真:
5. 成立日期或注册日期:
6. 行业类型:
7. 基本户开户行:
8. 基本户账户:

(二)其他情况:

1. 专业人员分类及人数:
2. 企业资质证书情况:
3. 近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况:

4. 其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

8.2 项目组织架构图、人员分配及岗位职责

8.3 负责人简历表

项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
本项目中拟任职务		职称		学历	
参加类似项目工作年限： 从事类似项目负责人年限：					
业绩					
项目名称	服务日期	发包单位	主要服务内容和标的	担任职务	发包人及联系电话

备注：

- 1) 备注：此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格扩展。如有，应附执业资格或岗位证书、身份证、职称证、学历证等。
- 2) 距离投标截止期近三个月内任意一个月的社会养老保险金缴纳单复印件（全部资料加盖投标人公章）。
- 3) 可提供管理过的项目业绩合同协议书复印件，以供验证负责人业绩，但不强制（采购人、代理机构或评标委员会等均有权向发包人核实）。

- 4) ★项目负责人应为投标人在册人员，社保缴纳凭证单位名称应和投标人单位信息一致，不一致的，投标无效。
- 5) 上述资料采购人、代理机构或评标委员会等均有权要求投标人提供原件等核实，如提供不实，投标人应承担被扣分或废除中标人资格的责任。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期：年 月 日

8.4 其他人员配置表

其他人员配置一览表

项目组成员姓名	年龄	性别	在项目组中的岗位	类似专业年限	职称或职业资格	复印件在投标文件中的页码	备注

备注：

- 1) 备注：此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格扩展。如有，应附执业资格或岗位证书、身份证、职称证、学历证、距离投标截止期近三个月内任意一个月的社会养老保险金缴纳单复印件等（全部资料加盖投标人公章）。
- 2) 上述资料采购人、代理机构或评标委员会等均有权要求投标人提供原件等核实，如提供不实，投标人应承担被扣分或废除中标人资格的责任。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期：年 月 日

8.5 负责人及其他人员资质、经历及特长介绍（可以文字、图片、数据等形式描述）

8.6 承接该项目优势或经验介绍

9 对外委托专项服务的情况说明（如有）

对外委托专项服务情况表

序号	委托服务项目名称	受托服务企业名称	受托服务企业资质	受托服务企业规模类型	委托服务主要工作内容和频次	委托服务金额	备注

说明：

- 1、投标人可以将服务合同中的专项服务事项委托给专业性服务企业，但不得将服务合同约定的全部事项一并委托给他人。有委托专项服务事项的，投标人应当在响应文件中说明，响应文件中未说明的，成交后未经采购人书面同意不得对外委托专项服务。
- 2、如有对外委托专项服务，且被委托的专项服务，应具备法定资质的，投标人须提供受托服务企业相关法定资质证书及对应内容的合同模板，复印件加盖投标人单位公章。

投标人（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

五、 资格文件格式

- 1 营业执照或等同合法证书（复印件加盖投标人公章）
- 2 法定代表人委托授权书或法定代表人资格证明书（二选一，原件加盖投标人公章，应和实际出席人员一致）

法定代表人委托授权书

本委托授权书声明： 我_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托_____（投标单位名称）的（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加上海世博商务发展有限公司组织实施的编号为_____的采购活动。代理人在招投标过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，我均予以承认。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托书的撤销而失效，除非有撤销授权委托书的书面通知，本授权委托书自投标开始至合同履行完毕止。

代理人无转委托权。

特此委托。

投标供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

投标代表人（签字）：

日期：

法定代表人资格证明书

_____（姓名）系_____（投标单位名称）法定代表人，现前往参加_____（项目名称、项目编号）的投标活动，以本公司名义全权处理一切与该项目投标有关的事务。

特此证明。

法定代表人（签字或盖章）：

职务：

投标供应商（公章）：

日期：

- 3 法定代表人及投标代表人身份证（正反面复印件加盖投标人公章）
- 4 关联性申明（投标人法定代表人或单位负责人、控股关系、管理关系等信息披露情况）（原件加盖投标人公章）

关联性申明

致：上海市文化和旅游局：

我单位参加 项目名称 的投标，我单位：

法定代表人是 （姓名） ，身份证号码 （身份证号码） ；

实际负责人是 （姓名） ，身份证号码 （身份证号码） 。

根据相关要求，现对本单位法定代表人或单位负责人、控股关系、管理关系等信息情况披露如下，并承担披露不实的一切后果。

1) 与本项目投标人法定代表人或单位负责人为同一人的其他单位：

（1）单位名称 1：

（2）单位名称 2：

.....（自行列举）.....

2) 与投标人存在控股、管理关系的其他单位：

（1）控股关系单位及控股比例

①单位名称 1：

②单位名称 2：

.....（自行列举）.....

（2）管理关系单位名称

①单位名称 1：

②单位名称 2：

.....（自行列举）.....

投标人： （盖章）

法定代表人或其授权人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：

3) 负责人是指单位董事长、总经理或具有实际经营权的控股股东。

4) 控股股东是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股

东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；

- 5) 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位。
- 6) 评标委员会保留核查并作出相关处理的权利。
- 7) 若不存在上述关联性企业，可在相关栏目位置填写“无”。

5 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（原件加盖投标人公章）

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方_____（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

- 1. 具有健全的财务会计制度；
- 2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

投标代表（签名）：

日期：

6 知识产权、安全、信息保密与服务质量承诺书（原件加盖投标人公章）

知识产权、安全、信息保密与服务质量承诺书

本单位在提供本项目服务时将严格遵守国家、行业或采购人明确的知识产权、安全、信息保密及服务质量要求，愿意接受监督机构和采购人的核查，如有违反，愿按有关法律法规和相关规定接受处罚。本公司郑重承诺如下：

- 1、在正式履行服务合同前，我单位可按采购人要求，与采购人签订相关责任书。
- 2、在服务过程中，我单位将实施严格的监督管理。
- 3、落实各项保障措施，确保各项考核指标如期实现。

特此声明。

投标人（加盖投标人公章）：

投标代表（签字）：

日期：

7 小微企业分包履约承诺书（如有）

小微企业分包履约承诺书

致：上海市文化和旅游局

上海科博商务发展有限公司

本 单 位 就 上 海 旅 游 节 重 点 活 动 （ 项 目 编 号 ：
310000000260422106019-00360061、政采编号：0026-000188149）项目投标事宜，
依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号、财库〔2022〕
19 号）相关规定，郑重作出如下承诺：

一、本单位企业类型：☐ 中型企业、☐ 大型企业（勾选），本单位不属于小微企业，本次拟通过中标后分包小微企业方式享受本项目 4% 报价评审扣除优惠。

二、我方郑重承诺：如我方中标，将本项目合同总金额 30% 及以上的服务份额分包给符合《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）的

小型、微型企业；分包内容仅限招标文件约定可分包范围：

大巡游电视直播转播、节目创意效果保障、表演人员接待、户外广告、搭建执行、媒体推广等专业服务；项目核心方案策划、全流程统筹管理、资源整合等关键性工作不进行分包，不得以拆分核心业务方式凑足小微分包比例。

三、分包限制承诺：所有选定的小微分包单位，与我方不存在单位负责人同一、直接或间接控股、管理关联关系；如存在上述关联企业分包情形，自动丧失价格扣除优惠资格。

四、履约资料报送：中标后 30 个自然日内，我方将正式分包合同、分包单位加盖公章的《中小企业声明函》一并报送采购人备案，接受采购人核查。中标后如需变更分包合作单位，变更后的承接主体仍须为小微企业，且小微分包总金额不得低于合同总额 30%，分包变更方案须事前书面报请采购人审核同意。

五、违约责任承诺：若我方中标后未兑现本承诺（分包小微占比不足 30%、分包至大中型企业、关联主体违规分包），采购人有权从项目尾款中全额追回本单位因报价 4% 扣除所享受的优惠款项，同时我方自愿按同等优惠金额承担违约金，采购人可直接在应付合同款项中抵扣上述费用；由此产生的一切法律责任、经济损失由我方自行承担。

六、本承诺书加盖公章后编入投标文件，作为评标价格扣除、合同履行核查的法定依据，具有同等法律效力。

投标人（加盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：_____年____月____日

使用备注

1、本承诺书仅大中型企业自愿填写盖章，小微企业无需提供本承诺书，请各投标人谨慎选用。

2、未按要求提供本承诺书的大中型投标人，评标时投标报价不予 4% 评审扣除。

第七章 合同书格式和合同条款

说明：所附合同为本项目拟签署合同的参考样本，具体内容以中标情况及采购人与中标人合同协商结果为准，样本内容不构成对采购人的任何不利约束，采购人保留在签订正式合同前对样本合同以及签订正式合同后对合同条款进行修改的权利

（非中小企业专用合同）

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

- 1 合同双方已相互提示就本合同各条款作全面、准确的理解，并应对对方要求作了相应的说明，签约双方对本合同的含义认识一致。
- 2 合同双方均承诺自身符合法律对签约要求的强制性规定，并履行了必要的手续。

第一条 委托工作的内容和期限

上海市文化和旅游局上海旅游节重点活动，具体内容如下：

(一) 方案策划

1. 开展国家“十五五”期间文旅深度融合、新质生产力培育、旅游强国建设等战略部署的专项研究，精准定位上海旅游节 IP，主题性策划旅游节重要活动，系

统性串联本市文旅重点产品资源，深化“一节两季”模式（暑期旅游季+经典活动季）持续性文旅活动，提供双季特色内容策划、明确各阶段目标、重点任务、关键节点及实施方案。

2. 覆盖上海旅游节全流程运营管理，专项制定各项活动筹备、执行、收尾各阶段的工作计划、资源配置方案，全流程监管确保各项活动有序衔接、高效运转。

(二) 大巡游

1. 负责上海旅游节大巡游主题策划、仪式活动的流程设计、节目演出串联，直转播节目视觉设计和包装，通过本市主流电视平台（东方卫视）直播、转播，组织落实相关专业人员（包括主持人及各类直播演职人员）、设备、技术等。
2. 负责对所有节目的整合编排（暖场、仪式、巡游、表演等），包括表演方队和花车的出场顺序，并控制总节目时长，并提交完整节目编排方案，融合上海本土文化与国际元素。
3. 负责旅游节大巡游现场氛围营造、可移动装饰布置及相关设备租赁。
4. 负责对导演区进行创意设计，承担舞台搭建、舞美设计、道具设计制作及方案编制；
5. 负责灯光、音响、大屏、直播系统的搭建、调试与现场保障，确保直播稳定、效果达标。
6. 为确保活动顺利直播，进行节目的彩排并负责节目录播内容的策划和提前拍摄。
7. 负责所有主持稿及旁白串联稿等的编撰工作，负责进行节目的音乐编辑。
8. 负责节目单等配套物料的设计、制作、发放。

(三) 方队表演组织与接待

1. 表演团队邀请：邀请不少于 15 支不超过 20 支表演团队参与大巡游及系列演出，其境内外团队接待标准：
 - 1) 住宿：境外团队标准 450 元—500 元（双人标间，含中西式自助早餐）；国内团队 400 元—450 元/间（双人标间，含早餐）。
 - 2) 用餐：统一由旅行社安排，正餐标准 60 元/人/餐（特殊忌口另行协调）。
 - 3) 交通及陪同：外语导游 1200 元/人/天、中文导游 800 元/人/天（小语种、超时费用另计）；用车不高于 1500 元/辆/天、司贴不高于 200 元/人/天、行李车不高于 800 元/辆/次（超时、超里程费用另计）。
 - 4) 杂费：保险及其他相关费用不超过 200 元/人（参考往年标准）。

-
2. 系列演出安排：组织不少于 3 场文商旅重点场所演出，拟安排在东方明珠、大宁国际商业广场、环球港或其他本市重要文旅地标。
 3. 表演配套物料：巡游移动音源（含 U 盘）、引导旗、表演人员荣誉证书、宣传 U 盘定制；巡游手册、宣传手册设计制作；及相关辅助表演活动工具等。

(四) 花车巡游组织

1. 巡游组织：组织本届旅游节花车巡游，编制专项方案并全程配合实施。
2. 停放场地：落实并租赁花车日常停放场地，保障活动期间花车日常停放（花车数量 20-25 辆）；位置需经公安部门审核，完成地面平整处理。
3. 场地安保：制定停放场地安保方案，配备足额安保人员、监控设备等，保障花车安全。
4. 停车场租赁和安全管理：配套停车场可满足不少于 20 台花车，不多于 25 台花车（单台花车尺寸为：12 米长、3 米宽、4 米高，重量不超过 8 吨）停靠及通行作业需求，停车场区域需设监控值班室、休息区，配齐技防设备、消防器材、隔离铁马等全套安全防护设施并配置在岗安保人员值守。
5. 巡游期间安保服务：花车巡游期间的保障安保服务，提供指挥车辆有序停靠，安全检查，定点值守，机动巡逻加强周边区域治安秩序的维护工作。
6. 花车评选：组织本届旅游节巡游花车的评选工作，通过线上线下联动传播，实现活动热度持续延续。

(五) 旅游节促消费主题活动

1. 重点联动活动：策划举办“2026 上海旅游节开启日暨上博美洲古文明大展联动活动”，以“博物馆+旅游节”为核心，融合文博 IP 与城市节庆，打造文旅流量标杆活动。
2. 入境观察员：邀请境内外团队深入体验，组织团队参观本市重点/特色商圈、景区、文旅企业/项目，对接落实互动交流场地、完成现场布置、摄影摄像、主题活动物料设计制作等配套工作。
3. 资源整合：联动不少于 3 家重点企业，整合全市重点商圈、景区、文旅企业资源，线上线下开展旅游节主题促消费活动，落实具体活动策划、场地租赁、组织执行、总结反馈等工作。
4. 商务与宣传：负责平台商务谈判、技术对接、宣传物料设计及活动数据汇总。

(六) 氛围布置与宣传物料

-
1. 高架宣传旗：完成（延安路/南北/内环/沪闵或其它本市允许广告旗帜悬挂的）高架路旅游节宣传旗制作与悬挂，连续展示不少于 5 天。
 2. 平面物料：活动海报、工作手册、感谢信等平面设计、印刷及配送。
 3. 户外大屏：本市主要文商旅地标户外大屏旅游节形象宣传内容设计。

服务期限：[合同中心-合同有效期]_

第二条 双方的权利和义务

- 1 委托工作完成后，受托人应向委托人提交一份书面的工作报告。
- 2 受托人应严格遵循各项规定，严谨、正确、客观的进行委托工作。
- 3 受托人在进行委托工作时，应对自身的不当或违法行为负责，但获得委托人明示认可的除外。
- 4 受托人有权拒绝委托人提出的违法要求。
- 5 受托人在进行委托工作时，发现存在可能损害或者即将损害委托人利益的情形，应及时将有关情况通知委托人。
- 6 委托人应向受托人提供进行委托工作所必要的文件、资料；受托人在调查过程中向委托人提出合理的协助请求，委托人应予以配合。
- 7 受托人对工作中知悉的商业秘密保密。本义务在委托事项结束后，仍然有效。保密承诺书作为本合同的附件。
- 8 除委托人在招标文件中明示许可的专业服务分包外，受托人不得将委托工作主体内容转委托或分包给第三方。经许可的分包，受托人仍需对分包部分向委托人承担全部责任。
- 9 委托事项完成后，受托人应在30日内将所有委托人提供的文件、资料返还给委托人。
- 10 受托人完成的工作成果知识产权归委托人所有，受托人自有的知识产权除外。

第三条 委托费用、支付条件

- 1 合同总价： [合同中心-合同总价]元整，合同总价预算费用明细详见附件；若委托人在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，受托人有权要求委托人支付其相应的费用。
- 2 大写金额： [合同中心-合同总价大写]
- 3 支付条件：项目合同签订后，首付 70%；项目全部完成后，支付 30%。

第四条 合同解除与违约责任

1 出现下列情形的,委托人有权解除本合同,受托人应承担____/____元的违约金,受托人已收取的委托费用应予以返还:

1.1 委托人有证据证明,受托人因自身过错,无法完成委托工作;

1.2 受托人未能按时完成委托工作;

1.3 因受托人在进行委托工作时有不当或违法行为,导致委托人遭受损失,但该行为获得委托人明示认可的除外。

出现第(1.3)项的情形,受托人还应赔偿委托人遭受的直接损失。

2 出现下列情形的,受托人有权解除本合同,并要求委托人承担受托人为进行委托工作实际支付的合理费用:

1.1 委托人未按约支付委托费用;

1.2 因委托人的原因,导致委托工作无法完成的;

出现第(1.2)项的情形,受托人还有权要求委托人支付尚未支付的委托费用。

第五条 不可抗力

1 “不可抗力”是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况,包括但不限于:天灾、水灾、地震或其他灾难,战争或暴乱,以及其他在受影响的一方合理控制范围以外且经该方合理努力后也不能防止或避免的类似事件。“政府行为”是指国家依据法律、法规、规章或政策实施的强制行为,包括但不限于拆迁、征收、禁令,以及其他本合同当事方无法控制的且对合同履行有实质性影响的事件。

2 由于不可抗力或政府行为的原因,而不能履行合同或延迟履行合同的一方可视不可抗力的实际影响免除部分或全部违约责任。但受不可抗力或政府行为影响的一方应在通知可能的情况下立即通知对方,并在不可抗力发生后 15 天内特快专递邮寄相关的主管部门签发的证明文件,以便其他各方审查、确认。

3 发生不可抗力或政府行为事件终止或消除后,受不可抗力或政府行为影响的一方,应立即通知对方,发生不可抗力或政府行为事件终止或消除后 15 天内特快专递邮寄相关的主管部门签发的证明文件确认不可抗力或政府行为事件的终止或消除。

4 因不可抗力或政府行为导致合同无法继续履行的,双方可以解除本合同,互不承担责任,双方按受托人实际完成的服务内容结算费用。

第六条 双方其他约定的事项

第七条 合同的组成部分

1. 本合同由下列文件共同构成并视为一个整体，排序不分先后，彼此相互解释，相互补充。各文件具有同等效力，以各文件中的相应最高标准以及最有利于甲方标准为准，且甲方具有最终解释权：
 - 1.1 本合同文本；
 - 1.2 合同补充协议（如有）；
 - 1.3 中标人的投标文件（含澄清文件）；
 - 1.4 本项目招标文件（含招标文件补充通知、澄清文件）；
 - 1.5 投标人报价单及相关承诺。
2. 本项目合同按照招标文件要求和中标人包括且不限于投标文件中的承诺进行签订。
 - 2.1 对于同一事项在中标人投标文件中的承诺优于招标文件要求的，或招标文件中未提出明确要求的事项，均以中标人投标文件内容为准。
 - 2.2 对于招标文件中提出明确要求，但中标人投标文件中不满足或不一致的相关内容，按如下原则处理：若中标人投标文件商务偏离表和技术偏离表中明确表示无偏离、或未明确提出偏离的，均以招标文件要求为准，否则以中标人投标文件内容为准。
3. 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。
4. 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将密切合作，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

第八条 附则

- 1 在合同实施过程中，合同双方一切联系均以书面通知为准，特殊情况可先口头通知并即补书面通知。双方共同签署的有关文件，属于合同的补充文件。双方联系的具体规定（代表、地点、方式等）在特殊条款中订明。未作特殊约定的，通讯地址为本合同首部载明的地址。

送达时间以下列规定为准：

 - 1.1 专人交付之日视为送达之日；

-
- 1.2 邮递以邮政部门可以证明的收到日视为送达之日；
- 1.3 传真以顺利发出当天后的第一个工作日视为送达之日。
- 2 除国家法律本身明确规定外，后继立法或法律变更对本合同无追溯力。本合同可根据后继立法或法律变更进行修改与补充，但必须采用书面形式提出申请并经双方签名同意后执行。
- 3 本合同执行过程中发生争议，双方应协商解决，协商不成时，可依法向本合同签订地人民法院提起诉讼。
- 4 本合同一式_贰_份，双方各执_壹_份。本合同采用中文和__/__文字书写，具有同等法律效力。不同文字的文本内容如有不符，以中文为准。
- 5 本合同自 __[合同中心-签订时间]__起生效。

[合同中心-补充条款列表]

[合同文档模版-其他补充事宜]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第八章 附件：采购需求

一、 2026 年第 37 届上海旅游节重点活动基本情况

1 时间：2026 年 7 月 8 日至 10 月 6 日

2 主办单位：

上海市文化和旅游局

上海市商务委员会

各区人民政府

3 主要特点

3.1 深入贯彻落实总书记关于旅游发展的重要论述，对标国家“十五五”期间关于文旅深度融合、培育新质生产力、建设旅游强国的战略部署，立足上海文旅“都市型、综合性、国际化”的顶层设计，以更高站位、更宽视野、更大力度，推动节庆活动从“流量入口”向“价值枢纽”跃升。

3.2 创新引入市场运作机制，充分发挥旅游节作为高能级文旅内容平台的资源配置与价值转化功能。通过市场力量驱动，统筹经济效益与社会效益，一方面以节庆的集聚效应激发城市消费潜能，畅通文旅经济内循环；另一方面以文旅融合高质量发展打造展示城市软实力的国际窗口与服务人民美好生活的全民盛宴。通过一系列举措，切实将节庆流量转化为消费留量、产业增量，为上海深化世界著名旅游城市建设，打造中国入境旅游第一站提供强劲动能。

3.3 继续恪守“人民大众的节日”这一根本宗旨，以“价值创造”与“体验升级”为双核驱动，精心打造“六大暑期主题周”与“六大秋季经典板块”，系统实施“四项创新计划”，形成主题鲜明、时序贯通、层次丰富的“6+6+4”活动总框架。本届上海旅游节旨在实现四大核心转变，力求在长效热点营造、消费能级跃升、产业价值赋能、发展成果共享等关键领域取得实质性突破。

二、 活动总体要求

1 完成 2026 年上海旅游节期间重点活动整体策划，落实大巡游活动主题策划、完成巡游演出的舞美设计搭建及落地执行，并保障高清媒体端直播转播；同时结合上海博物馆美洲古代文明大展开幕启动上海旅游节暑期旅游季。

2 邀请境内外表演团队参与大巡游及相关活动，并统筹团队在沪期间食、住、行全流程接待服务。

-
- 3 负责旅游节花车停放场地管理、停车场建设、巡游组织实施和花车评选工作。
 - 4 统筹实施上海旅游节促消费主题系列活动，焕新推出不同主题板块系列活动及深化旅游节 IP 的跨界赋能，打造更具年轻态、氛围感与传播力的旅游节消费场景，推动品牌势能向城市空间渗透。
 - 5 负责旅游节整体氛围营造，包括本市部分高架路、重点区域迎风旗的设计、制作、现场安装及维护，并承担户外大屏宣传内容设计制作。
 - 6 负责境内外团队交流活动，完成现场布置、摄影摄像、主题活动物料设计制作等配套工作。

三、具体工作内容及标准

1 方案策划

- 1.1 根据 2026 年第 37 届上海旅游节总体方案的具体内容，对上海旅游节重点活动进行具体化的场景、内容设计，并据此制定工作方案，落实上述活动的全流程运营管理，专项制定各项活动筹备、执行、收尾各阶段的工作计划、资源配置方案，统筹重点活动开展期间，相关参与主体的工作协同，保各项活动有序衔接、高效运转。其中，相关方案的策划需要对标“十五五”期间文旅融合、新质生产力、旅游强国等战略部署进行深入研究，并精准定位上海旅游节 IP，逻辑清晰、特色鲜明。

2 大巡游

- 2.1 负责上海旅游节大巡游主题策划、仪式活动的流程设计、节目演出串联，直播、转播节目视觉设计和包装，通过本市主流电视平台（东方卫视）直播、转播，组织落实相关专业人员（包括主持人及各类直播演职人员）、设备、技术等。
- 2.2 负责对所有节目的整合编排（暖场、仪式、巡游、表演等），包括表演方队 and 花车的出场顺序，并控制总节目时长，并提交完整节目编排方案，融合上海本土文化与国际元素。
- 2.3 负责旅游节大巡游现场氛围营造、可移动装饰布置及相关设备租赁。
- 2.4 负责对导演区进行创意设计，承担舞台搭建、舞美设计、道具设计制作及方案编制；
- 2.5 负责灯光、音响、大屏、直播系统的搭建、调试与现场保障，确保直播稳定、效果达标。
- 2.6 为确保活动顺利直播，进行节目的彩排并负责节目录播内容的策划和提前拍

摄。

2.7 负责所有主持稿及旁白串联稿等的编撰工作，负责进行节目的音乐编辑。

2.8 负责节目单等配套物料的设计、制作、发放。

3 方队表演组织与接待

3.1 表演团队邀请：邀请不少于 15 支不超过 20 支表演团队参与大巡游及系列演出，其境内外团队接待标准：

3.1.1 住宿：境外团队接待标准为 450 元—500 元（双人标间，含中西式自助早餐）；国内团队接待标准为 400 元—450 元/间（双人标间，含早餐）。

3.1.2 用餐：统一由旅行社安排，正餐标准 60 元/人/餐（特殊忌口另行协调）。

3.1.3 交通及陪同：外语导游 1200 元/人/天、中文导游 800 元/人/天（小语种、超时费用另计）；用车不高于 1500 元/辆/天、司贴不高于 200 元/人/天、行李车不高于 800 元/辆/次（超时、超里程费用另计）。

3.1.4 杂费：保险及其他相关费用不超过 200 元/人（参考往年标准）。

3.2 系列演出安排：组织上述来沪表演团开展不少于 3 场文商旅重点场所的公众演出，拟安排在东方明珠、大宁国际商业广场、环球港或其他本市重要文旅地标。

3.3 表演配套物料：巡游移动音源（含 U 盘）、引导旗、表演人员荣誉证书、宣传 U 盘定制；巡游手册、宣传手册设计制作；及相关辅助表演活动工具等。

4 花车巡游组织

4.1 巡游组织：组织本届旅游节花车巡游，编制专项方案并全程配合实施。

4.2 停放场地：落实并租赁花车日常停放场地，保障活动期间花车日常停放（花车数量 20-25 辆）；位置需经公安部门审核，完成地面平整处理。

4.3 场地安保：制定停放场地安保方案，配备足额安保人员、监控设备等，保障花车安全。

4.4 停车场租赁和安全管理：配套停车场可满足不少于 20 台花车，不多于 25 台花车（单台花车尺寸为：12 米长、3 米宽、4 米高，重量不超过 8 吨）停靠及通行作业需求，停车场区域需设监控值班室、休息区，配齐技防设备、消防器材、隔离铁马等全套安全防护设施并配置在岗安保人员值守。

4.5 巡游期间安保服务：花车巡游期间的保障安保服务，提供指挥车辆有序停靠，安全检查，定点值守，机动巡逻加强周边区域治安秩序的维护工作。

-
- 4.6 花车评选：组织本届旅游节巡游花车的评选工作，通过线上线下联动传播，实现活动热度持续延续。

5 旅游节促消费主题活动

- 5.1 重点联动活动：策划举办“2026 上海旅游节开启日暨上博美洲古文明大展联动活动”，以“博物馆+旅游节”为核心，融合文博 IP 与城市节庆，打造文旅流量标杆活动。
- 5.2 入境观察员：邀请境内外团队深入体验，组织团队参观本市重点/特色商圈、景区、文旅企业/项目，对接落实互动交流场地、完成现场布置、摄影摄像、主题活动物料设计制作等配套工作。
- 5.3 资源整合：联动不少于 3 家重点企业，整合全市重点商圈、景区、文旅企业资源，线上线下开展旅游节主题促消费活动，落实具体活动策划、场地租赁、组织执行、总结反馈等工作。
- 5.4 商务与宣传：负责平台商务谈判、技术对接、宣传物料设计及活动数据汇总。

6 氛围布置与宣传物料

- 6.1 高架宣传旗：完成（延安路/南北/内环/沪闵或其它本市允许悬挂广告旗的）高架路旅游节宣传旗制作与悬挂，连续展示不少于 5 天。
- 6.2 平面物料：活动海报、工作手册、感谢信等平面设计、印刷及配送。
- 6.3 户外大屏：本市主要文商旅地标户外大屏旅游节形象宣传内容设计。

四、★项目经费使用及尾款结算

- 1 为保障上海旅游节财政专项经费的合理合规使用，中标单位在根据项目要求进行上海旅游节主要活动经费支出时，需接受市文旅局指派的财务（审计）人员对全过程的指导和监督；
- 2 项目完成后，由市文旅局安排专人对项目执行情况进行验收（含项目过程中完成情况的验收），中标单位的项目结算金额（尾款支付结算），应以市文旅局指派的专业财务人员确定的数额为准。

五、付款条件

- 1 项目合同签订后，首付 70%；项目全部完成后，支付 30%。
- 2 投标人的报价应为完成规定采购内容的所有费用，并承担一切风险责任。投标人应结合采购内容、要求、市场行情及自身的竞争能力，确定最终报价。

六、其他相关要求

-
- 1 投标人应充分了解本项目需求，提供完整的投标文件。
 - 2 中标人在签订合同时，不得提出附加条件和不合理要求，否则将取消其中标资格。
 - 3 服务地点：上海市文化和旅游局指定。
 - 4 服务期限：2026 年度。
 - 5 服务流程：按合同约定。
 - 6 其他服务要约，可在后期服务合同商定中体现。
 - 7 采购人是否允许采用分包方式履行合同：是。
 - 8 采购文件中明确可以分包履行的具体内容、金额或者比例：依照财库〔2019〕38 号，允许应标单位在中标后，就本次采购需求中，涉及专业的部分，包括但不限于：大巡游电视直播转播、节目创意效果保障、表演人员接待、户外广告、搭建执行、媒体推广等进行委托服务，但对于项目的关键性任务，如重点活动内容策划、活动全流程管理、相关资源统筹等，原则上不进行分包。
 - 9 逾期支付资金的违约责任：详见合同。
 - 10 双方的违约责任：详见合同。

七、 服务标准、效率、验收标准及其他技术和服务需求

国家、行业或本文件有规定的，从其规定，无规定的，由采购人及中标人依据项目情况在签订合同时自行协商，采购人对本项内容具有最终决定权。

八、 项目成员要求

- 1 响应文件中应包括投标人用于本项目的项目团队、主要管理和技术负责人员的资质与经验说明。

九、 项目验收条件、标准及要求

- 1 中标人有义务参加并协助采购人验收，提供相关技术资料等文件或材料，并对自己提供的服务负责。
- 2 项目完成服务后，如有需要，甲方有权自行或委托第三方机构进行履约验收。项目验收条件、标准及要求包括但不限于：
 - 2.1 项目全部服务内容，已按合同要求完成；
 - 2.2 项目文件资料齐全，并满足采购人规定。
- 3 双方签署最终验收文件时，中标人应提交规范、完整的验收文档，包括但不

限于项目总结报告等全面技术资料，以及所有与项目相关联的说明、表格等资料文档，并有责任帮助整理、装订、归档。

十、 售后服务

- 1 中标人应具备完整的服务团队且能提供良好的售后支持，本项目验收合格后，如采购人需要，中标人应提供财务结算、后续咨询与支持、紧急事务处理、投诉处理、满意度调研与反馈、绩效评估、审计配合等售后服务，并达到采购人预定的目标，具体方式等由采购人确定。

十一、 考核指标

- 1 中标人自投标起，即视为已对以下指标作出满足承诺，采购人在后期项目执行期间或结束后，均有权利对中标人按以下内容和标准实施考核：

序号	内容
1	工作计划完成率 100%
2	服务质量满意率 95%
3	质量管理措施保障率 100%
4	突发事件应急处置及时率 100%
5	履约验收合格率 100%
6	重大责任事故发生率为 0
7	规定的其他材料或事项符合率 100%