

项目编号：310000000251106149646-00287625

# 导游考试现场考试服务经费

## 单一来源文件

采购单位：上海市文化旅游公共服务和人才服务  
中心

2025年11月14日

地 址：中山南二路 2419 号

代理机构：上海科博商务发展有限公司

2025年11月14日

# 目 录

<u>第一章 投标邀请</u> .....	3
<u>第二章 投标须知</u> .....	6
<u>第三章 政府采购主要政策</u> .....	22
<u>第四章 项目概况及采购需求</u> .....	23
<u>第五章 谈判方法与程序</u> .....	27
<u>第六章 响应文件有关格式</u> .....	29
<u>第七章 合同书格式和合同条款</u> .....	48
<u>第八章 附件：采购需求</u> .....	57

## 第一章 投标邀请

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经上海市文化旅游公共服务和人才服务中心委托，对导游考试现场考试服务经费项目，进行单一来源采购。

### 一、 邀请函

全美在线（北京）科技股份有限公司：

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定,上海科博商务发展有限公司受委托就上海市文化旅游公共服务和人才服务中心“导游考试现场考试服务经费”项目进行单一来源采购，现特邀请贵单位参加本次单一来源采购的投标应谈。

### 二、 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 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- 3 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。
- 4 本项目专门面向中小微型企业。
- 5 本次投标不接受联合投标。不允许

### 三、 项目概况

- 1 项目名称：导游考试现场考试服务经费
- 2 项目编号：310000000251106149646-00287625
- 3 政采编号：0025-000180722
- 4 预算金额：人民币 1,135,820 元整(大写：壹佰壹拾叁万伍仟捌佰贰拾元整)，超过预算的最后报价均视为无效。
- 5 项目主要内容、数量及要求：上海市文化旅游公共服务和人才服务中心“导游考试现场考试服务经费”项目，主要内容涉及：制定《2025 年导游资格考试（上海考区）现场考试考务工作实施方案》和《考务工作预算》。按工作目标及工作流程，做好考点遴选、题库系统管理、现场考试编排考场、制作准考证、成绩发布、复审等工作。组织现场考试工作，考务实施、人员培训、考评阅卷等工作。做好现场考试数据与笔试数据无缝衔接工作。在全部

考务工作期间遇有任何突发、紧急之问题，第一时间与上海市文化旅游公共服务和人才服务中心汇报沟通，并全力协助处理直至问题解决。具体详见第八章采购需求。

- 6 服务地址：采购人指定地点。
- 7 服务期限：合同签订之日起至 2025 年度全国导游资格考试(上海考区)现场考试考评结束。
- 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）。

#### 四、 采购文件的获取

##### 1 采购文件获取

- 1.1 获取时间：2025-11-14 至 2025-11-19，00:00:00~12:00:00，12:00:00~23:59:59（北京时间）登录新版“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。在网上招标系统中投标报名。
- 1.2 本项目采用电子化采购方式，招标（采购）人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向招标（采购）人，采购代理机构购买（600 元/份，售后不退）。
- 1.3 凡愿参加应谈的合格供应商应在上述规定的时间内，按照规定获取采购文件，逾期不再办理。
- 1.4 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。

#### 五、 投标截止时间及开标时间

- 1 投标截止时间：2025 年 11 月 20 日 09:30 时（北京时间），迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。
- 2 谈判时间：2025-11-20 09:30:00。

#### 六、 投标/开标地点

- 1 投标网址：上海市政府采购网，政采云投标客户端。
- 2 开标地点：上海浦东新区康安路 388 号 T1 楼 301-302 室。
- 3 届时请投标代表持所需携带的材料参加开标。

#### 4 开标所需携带材料:

- 4.1 投标时所使用的 CA 证书、笔记本电脑、上网卡。
- 4.2 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，供谈判小组审核查验使用）。
- 4.3 纸质投标文件正本 1 份，副本 2 份（非强制）。
- 4.4 纸质投标文件（如有）与电子投标文件载体（U 盘）等不予退还。
- 4.5 加盖投标人公章的空白报价一览表（最终）。
- 4.6 单一来源采购文件规定的其他材料。

#### 七、 发布公示的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）通知，请供应商关注。

#### 八、 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。

#### 九、 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 号 T1 楼 301-302 室

邮编：201315

联系人：陈懿婷、胡晴晴

电话：021-68882058-21/26

**采购人：上海市文化旅游公共服务和人才服务中心**

地址：上海市徐汇区中山南二路 2419 号

联系人：芮国平

电话：021-64278221

## 第二章 投标须知

### 前附表

序号	内容
1	项目名称：导游考试现场考试服务经费 项目编号：310000000251106149646-00287625 政采编号：0025-000180722 ★预算金额：人民币 1,135,820 元整（大写：壹佰壹拾叁万伍仟捌佰贰拾元整），超过预算的最后报价均视为无效。 服务地址：采购人指定地点。 服务期限：合同签订之日起至 2025 年度全国导游资格考试(上海考区)现场考试考评结束。
2	采购文件的获取： 详见《第一章 投标邀请》相关内容。
3	项目类别： <input type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务
4	是否专门面向中小微型企业 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5	是否提供演示：不演示。
6	是否允许联合体： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
7	划分包件：本项目不划分包件。
8	合同转包与分包： 1) 本项目合同不得转让。 2) 本项目合同不得分包。
9	现场踏勘：本次采购活动不安排现场踏勘。
10	投标保证金：本次采购不收取投标保证金。
11	答疑： 对采购文件等如有疑问的，投标方可在收到或下载采购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方提出的问题，逾期将不予受理。 联系人：陈懿婷、胡晴晴 电话：021-68882058-21/26 传真：021-68880506 电子邮箱：sh20150818@163.com

序号	内容
12	★投标有效期：自递交投标文件截止之日起 90 天（日历日）
13	<p>投标方式：</p> <p>投标方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”（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>）电子招投标系统自行提交。</p>
14	<p>★投标人解密时应携带：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 投标时所使用的 CA 证书、笔记本电脑、上网卡。</li> <li>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，供谈判小组审核查验使用）。</li> <li>3) 纸质投标文件正本 1 份，副本 2 份（非强制）。</li> <li>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。</li> <li>5) 加盖投标人公章的空白报价一览表（最终）。</li> <li>6) 单一来源采购文件规定的其他材料。</li> </ol>
15	<p>代理服务费用：</p> <p>根据发改价格（2015）299 号）的规定，本项目代理服务费经采购人与代理机构协商确定，由中标（成交）供应商支付。</p> <p>本次代理服务费采用固定金额收取，金额为人民币壹万玖仟陆佰捌拾陆元整。</p> <p>中标（成交）供应商应在领取《中标（成交）通知书》前，一次性向代理机构支付上述费用。</p>
16	<p>其他事项：</p> <p>投标人在“上海政府采购网”（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>）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。</p>

# 投标须知

## 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，本项目已具备单一来源采购条件。
- 1.2 本采购文件仅适用于《投标邀请》和《投标须知》前附表中所述采购项目的单一来源采购。
- 1.3 采购文件的解释权属于《投标邀请》和《投标须知》前附表中所述的采购人。
- 1.4 参与单一来源投标活动的所有各方，对在参与单一来源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。

### 2 定义

- 2.1 “采购项目”系指《投标须知》前附表中所述的采购项目。
- 2.2 “服务”系指采购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《投标须知》前附表中所述的本次项目的采购人。
- 2.4 “代理机构”系指《投标须知》前附表中所述的组织本次项目的第三方机构。
- 2.5 “投标人”系指从代理机构处按规定获取采购文件，并按照采购文件向代理机构提交投标文件的供应商。
- 2.6 “成交人”系指成交的投标人。
- 2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的投标人。

### 3 合格的投标人

- 3.1 符合《投标邀请》和《投标须知》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、技术秘密等合法权益。

4.2 投标人提供的服务应当符合采购文件的要求，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，包括采购文件澄清或修改公示、成交结果公示以及延长投标截止时间等与投标活动有关的通知，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 投标人对投标活动事项有疑问的，投标人应依照《投标须知》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 投标人认为采购文件、单一来源采购过程或成交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，对采购文件的质疑，应当在其收到或下载采购文件之日起七个工作日内提出；对单一来源采购过程的质疑，应当在各单一来源谈判程序环节结束之日起七个工作日内提出；对

成交结果以及谈判小组组成人员的质疑，应当在成交公示期限届满之日起七个工作日内提出。

- 7.4 质疑书应明确阐述采购文件、采购过程或成交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。
- 7.5 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。
- 7.6 对投标人询问或质疑的答复将导致采购文件变更或者影响投标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在规定发布媒体上发布“更正公示”。
- 7.7 投标人提起询问和质疑，应当按照相关国家财政部 94 号文件规定办理。

## **8 公平竞争和诚实信用**

- 8.1 投标人在本单一来源采购项目中应自觉遵循诚实信用原则，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单一来源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、扰乱采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其投标，并将报告采购监管部门查处；成交后发现的，成交人须参照《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 依据财库（2016）125 号文件规定，采购人或代理机构将在**报名截止后至开标前**通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询相关投标人信用记录，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://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,采购人或代理机构将拒绝其参与政府采购活动,采购人或代理机构将以页面查询截图打印件或电子扫描件等形式留存查询结果,该投标人后续任何形式的投标均为无效。

## **9 其他**

本《投标须知》的条款如与《投标邀请》、《项目概况及采购需求》和《谈判方法与程序》就同一内容的表述不一致的,以《投标邀请》、《项目概况及采购需求》和《谈判方法与程序》中规定的内容为准。

## **二、 采购文件**

### **1 采购文件构成**

#### **1.1 采购文件由以下部分组成:**

##### **1.1.1 投标邀请**

##### **1.1.2 投标须知**

##### **1.1.3 采购主要政策**

##### **1.1.4 项目概况及采购需求**

##### **1.1.5 单一来源方法与程序**

##### **1.1.6 响应文件有关格式**

##### **1.1.7 合同书格式和合同条款**

##### **1.1.8 附件: 技术需求**

##### **1.1.9 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充内容(如有的话)**

**1.2** 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容,并按照采购文件的要求提交响应文件。如果投标人没有按照采购文件要求提交全部资料,或者响应文件没有对采购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单一来源采购的具体工作要求、工作范围以及职责,了解一切可能影响单一来源报价的资料。一经成交,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成交人负责。

**1.4** 投标人应按照采购文件规定的日程安排,准时参加项目单一来源采购有

关活动。

## **2 采购文件的澄清和更正**

- 2.1 任何要求对采购文件进行澄清的投标人，均应在文件规定时间以前，按《投标邀请》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 采购人需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对采购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“澄清公示”或“更正公示”形式发布。如果“澄清公示”或“更正公示”发布时间距投标截止时间不足 3 天的，则相应延长递交截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的“澄清公示”或“更正公示”中的规定为准。
- 2.3 “澄清公示”或“更正公示”的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与“澄清公示”或“更正公示”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 采购文件的澄清、答复、更正或补充都应由代理机构以“澄清公示”或“更正公示”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，不得作为单一来源的依据，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，所有投标人应根据采购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“澄清公示”或“更正公示”的形式发布，构成采购文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制响应文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

### **三、 响应文件的编制**

#### **1 投标的语言及计量单位**

- 1.1 投标人提交的响应文件以及投标人与采购人就有关单一来源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响应文件视同未提供。
- 1.2 计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，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 响应文件应从投标之日起，在《投标须知》前附表中规定的“投标有效期”内有效。投标有效期比采购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，但不能修改响应文件。
- 2.3 成交人的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交人全部合同义务履行完毕为止。

#### **3 响应文件构成**

响应文件由**商务响应文件**、**技术响应文件**、**资格响应文件**三部分构成。

##### **3.1 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。

### **3.2 技术响应文件**

3.2.1 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采购文件规定。

3.2.2 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。

### **3.3 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成交后有能力履行合同。

## **4 投标报价编制要求**

### **4.1 投标函**

4.1.1 投标人应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

4.1.2 响应文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

### **4.2 报价一览表（首轮）**

4.2.1 投标人应按照采购文件提供的响应文件格式完整地填写报价一览表（首轮）、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 报价一览表（首轮）的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以报价一览表（首轮）内容为准。

4.2.3 本次项目采用单一来源采购方式，投标人投标代表参与单一来源谈判时应准备好加盖投标人公章的空白报价一览表（最终），该表单不用密封进响应文件中，在二次报价时使用。若第二次报价未作变动，仍须提供一份敲公章的报价一览表（最终），谈判价格以报价一览表（最终）为准。

### **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、外发包、管理、税费及利润等。

**4.3.2 报价依据：**

**A** 本采购文件所要求的项目服务内容、服务期限、工作范围和要求。

**B** 本采购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，响应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** 投标人应按照采购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** 投标人应以银行转账等非现金形式在投标截止时间之前有效到账到代理机构指定账户。

**5.3** 投标文件中未提供信息有效一致的投标保证金支付凭证，按无效投标处理；

- 5.4 保证金未在投标截止时间之前有效到达代理机构指定账户的，按无效投标处理；
- 5.5 未满足上海政府采购网关于投标保证金相关操作要求的投标人，按无效投标处理。
- 5.6 投标人应对各自投标保证金执行成功与否自行承担责任，采购人或代理机构在投标截止时间前不对投标人承担提醒义务。
- 5.7 发生下列情况之一，保证金将被代理机构不予退还或暂扣：
- 5.7.1 投标人在投标有效期内撤回投标文件的，保证金不予退还；
- 5.7.2 成交人未在约定的期限内与采购人签订合同的，保证金予以暂扣；
- 5.7.3 投标人在响应文件中提供虚假材料的，保证金不予退还；
- 5.7.4 成交人不按约定接受调整后的报价，保证金予以暂扣；
- 5.8 代理服务费支付完毕及项目服务合同签订之日起**5**个工作日内退还成交供应商的投标保证金。

## **6 响应文件的编制和签署**

- 6.1 投标人应按照《投标须知》前附表中的相关要求提供纸质响应文件。
- 6.2 文件中规定的个人签名或盖章，应为指定职权人手工水笔签署姓名全称或完整加盖签名章，投标文件正本使用圆珠笔、彩色扫描、签名图片等非手工水笔签署姓名全称或完整加盖个人签名章形式的，为无效签名或盖章，投标文件存无效签名或盖章的，为无效投标，本文件鼓励采用个人水笔签名方式，若采用加盖签名章形式的，投标人应对被加盖的签名章是否等同于文件格式指定的职权人真实意思的表述承担法律责任。
- 6.3 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，投标文件存无效盖章的，为无效投标。
- 6.4 响应文件应字迹清楚、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。
- 6.5 投标人应在响应文件封面上标明“正本”、“副本”字样。一旦正本和副本不符，将以正本为准。

## **7 响应文件编制的响应性**



投标人应按采购文件规定的内容、格式和顺序编制响应文件。凡采购文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写。响应文件内容不完整、格式不符合导致响应文件被误读、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单一来源时因此被认定为无效标的风险。

#### **四、 响应文件的递交**

##### **1 响应文件的递交**

1.1 投标人应按照《投标人须知》前附表中相关要求，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缺漏、不一致或投标失败的，采购人不承担任何责任。

1.3 投标人应在投标截止时间之前，将符合规定的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 响应文件的修改和撤回**

3.1 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《投标须知》前附表或《延期公示》（如有）中规定的时

间和地点组织公开开标。

- 1.2 届时请投标人的法定代表人或其授权的投标代表应准时参加开标，迟到或缺席开标会者，视同放弃投标。
- 1.3 投标人参加开标时，应携带《投标须知》前附表中要求携带的资料，否则视同放弃投标。
- 1.4 投标人到达单一来源谈判地点进行签到、响应文件启封解密。
- 1.5 视同放弃投标。

## **2 电子解密**

- 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报价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报价一览表一致，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报价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、谈判**

### **1 谈判小组**

- 1.1 代理机构将依法组建谈判小组，谈判小组由采购人的代表和上海市政府评审专家组成，或全部由上海市政府评审专家组成，其中评审专家的人数不少于谈判小组成员总数的三分之二。
- 1.2 谈判小组负责对响应文件进行评审，并向采购人推荐成交候选人。

### **2 响应文件的初审**

- 2.1 开标后，代理机构将协助谈判小组对响应文件进行初步审核，检查响应文件内容是否完整、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，谈判小组要对投标人资格进行审核并审核响应文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指响应文件与采购文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有采购文件所规定的无效投标情形。谈判小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

2.3 没有实质性响应采购文件要求的响应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 对于响应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 谈判小组对供应商的响应文件进行初审时，有下列情况之一的，作无效标处理：

2.6.1 未按规定缴纳交保证金的。

2.6.2 逾期送交的响应文件。

2.6.3 标书密封情况不符合采购文件要求的。

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 响应文件出现明显缺陷或技术偏差的。

2.6.6 不符合法律、法规和采购文件规定的其它实质性要求的。

### **3 响应文件错误的修正**

3.1 响应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 报价一览表（最终）内容与报价明细表及响应文件其它部分内容不一致的，以报价一览表（最终）内容为准；

3.1.2 响应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 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.1.5 修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，

否则，其投标将被作为无效投标处理。

#### **4 响应文件的澄清**

4.1 为有助于对响应文件审核、评价，谈判小组可要求投标人对其响应文件中含义不明确、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投标代表向谈判小组作出说明或答复。

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，并应由投标人授权投标代表签名或加盖投标人公章。

4.3 投标人的澄清文件是其响应文件的组成部分。

4.4 投标人的澄清不得改变其响应文件的实质性内容。

#### **5 响应文件的评价**

5.1 谈判小组只对被确定为实质上响应采购文件要求的响应文件进行评价。

5.2 谈判小组根据《谈判方法与程序》中规定的方法进行单一来源谈判，并向采购人提交书面评审报告和推荐成交候选人。

#### **6 谈判的有关要求**

6.1 谈判小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，谈判小组成员及参与单一来源的有关工作人员不得私下与投标人接触。

6.2 单一来源谈判过程严格保密。凡是属于审核、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、影响单一来源采购活动的正常进行。投标人在单一来源过程中所进行的试图影响单一来源结果的一切不符合法律或单一来源规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

6.4 采购人、代理机构和谈判小组均无义务向投标人做出有关单一来源采购的任何解释。

### **七、 定标**

#### **1 确认成交人**

除了《投标须知》规定的招标失败情况之外，采购人将根据谈判小组推荐的成交候选人情况，依法确认本采购项目的成交人。

## **2 成交结果公示及成交和未成交通知**

**2.1** 采购人确认成交人后，代理机构将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）对成交结果发布“成交公示”，公示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成交结果改变以外，代理机构将及时向成交人发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

## **3 响应文件的处理**

所有被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，代理机构均不退回响应文件。

## **4 采购失败**

在投标截止后，被邀请供应商拒绝；或者在单一来源谈判时，发现响应文件未做出实质响应；采购人将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）发布采购“失败公示”。

## **八、 授予合同**

### **1 合同授予**

除了成交人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予确定的成交人。

### **2 签订合同**

成交人与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订项目服务合同。

## **九、 其他**

本《投标须知》最终解释权归采购人所有，当投标人对本采购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。

### 第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公示发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

## 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旅游公共服务和人才服务中心采购项目，已列入本年度上海市文化旅游公共服务和人才服务中心采购预算。资金来源为财政资金。

#### 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、响应文件的组成和编制要求

投标人应按照第二章《投标须知》“三、响应文件的编制”中的相关要求编制响应文件，响应文件的商务响应文件、技术响应文件、资格响应文件应当包括（但不限于）以下内容：

#### 1 商务响应文件由以下部分组成：

##### 1.1 投标函

##### 1.2 报价一览表（首轮）

##### 1.3 考务工作预算表

##### 1.4 分类明细表（如有）

##### 1.5 提供近三年（2022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）

##### 1.6 享受政府采购优惠政策的相关证明材料（如有，包括监狱企业证明函、残疾人福利性单位声明函等）本条至少提供中小企业声明函，原件加盖投标人公章，未提供中小企业声明函的，视为无效投标。

注：成交人为中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的，声明函将随



成交结果同时公告。

- 1.7 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料（如有，复印件加盖投标人公章）
- 1.8 **注：**有具体商务编制要求的，参照商务编制要求；不按要求编制或者有内容缺漏的，可按谈判小组要求予以承诺或补充，情况严重的，可被认定为无效标（标如有的，为非强制资料）。
- 2 **技术响应文件**由以下部分组成：
  - 2.1 响应差异表
  - 2.2 2025 年导游资格考试（上海考区）现场考试考务工作实施方案（含考前培训和考后数据分析）
  - 2.3 悦考系统专项材料（系统说明、自主研发证明，数据安全方案）
  - 2.4 服务质量和信息安全保障措施（含考务系统稳定运行）
  - 2.5 应急服务预案（含设备故障、考生突发情况处置）
  - 2.6 工作记录方案（含文字、摄影、摄像记录）
  - 2.7 结项资料移交清单
  - 2.8 履约能力
    - 1) 投标人情况表
    - 2) 项目人员配置表
    - 3) 投标人及拟定项目主要人员经验及优势介绍（以文字、图片、数据等形式描述包括投标人单位、负责人等主要人员的经验及优势）
  - 2.9 **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，按照单一来源采购方法与程序的相应规定予以承诺或补充。情况严重者，由谈判小组裁定，可被认定为无效标。
- 3 **资格响应文件**由以下部分组成：
  - 3.1 营业执照或等同合法证书或等同合法证书（复印件加盖投标人公章）
  - 3.2 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书（二选一，原件加盖投标人公章）
  - 3.3 投标代表身份证（正反面复印件加盖投标人公章）
  - 3.4 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)

3.5 知识产权、信息安全、信息保密与服务质量承诺书(原件, 加盖投标人公章)

3.6 注: 有具体资格编制要求的, 按照资格编制要求, 不按要求编制或者有内容缺漏的, 经谈判小组裁定, 可被认定为无效标。

#### **4 响应文件编制要求**

4.1 响应文件所需的有关表单格式, 详见采购文件第六章《响应文件有关格式》, 投标人应当按照规定格式编制响应文件。

4.2 响应文件应按要求加盖投标人红色公章。投标人所提交的资格文件的完整与否, 将直接影响投标人响应文件的评判。

### **五、 商务要求**

#### **1 服务期限**

合同签订之日起至 2025 年度全国导游资格考试(上海考区)现场考试考评结束。

2 本项目“成交通知书”发出后, 采购人与成交供应商按照项目成交结果签订合同。

#### **3 付款方式及时间**

3.1 采购人付款前, 供应商应向采购人开具符合国家财税规定的有效发票。

3.2 合同签订后 10 个工作日内, 采购人按实际缴费人数支付合同总金额的 40%。

3.3 考试开始前 5 个工作日内, 采购人支付合同总金额的 50%。

3.4 当供应商完成合同服务期限内规定的服务事项后(现场考评结束), 服务验收单或验收报告出具后 10 个工作日内, 采购人支付合同剩余 10% 款项。

### **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。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，并在响应文件中提供岗位证书。

## 七、 其他说明

- 1 投标人请认真审阅采购文件中的各项要求，对投标价格及承诺慎重填报。如投标人编制的响应文件不能完全响应和满足本采购文件的各项要求，责任由投标人自负。
- 2 投标人请仔细阅读本采购文件，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，即被视为已对采购人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、成交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 无论单一来源采购结果如何，投标人的响应文件均不退回，且不对未成交单位作任何解释。投标人在单一来源采购过程中产生的一切费用，不管单一来源采购结果如何，均由投标人承担。

## 第五章 谈判方法与程序

### 一、 投标无效情形

- 1 谈判小组将按照采购文件要求对响应文件进行初审，不符合采购文件要求的投标，将可能被认定为无效投标。
- 2 除上述以及法律法规和本采购文件所规定的投标无效情形外，响应文件有其他不符合采购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、 谈判方法与程序

#### 1 谈判方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，本项目将由谈判小组按单一来源谈判原则确定成交供应商。

#### 谈判小组

本项目单一来源谈判工作由谈判小组负责，谈判小组由采购人的代表和上海市政府财政专家组成，或全部由上海市政府财政专家组成，其中专家的人数不少于谈判小组成员总数的三分之二。

#### 2 谈判程序

本项目谈判工作程序如下：

- 2.1 响应文件审核。谈判小组负责本项目的资格性符合性审核，首先，谈判小组依据法律法规和采购文件的规定，审核、确定单一来源供应商是否具备应谈资格。其次，依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审核，确定响应文件是否对采购文件的实质性要求作出了响应，不符合要求的投标人不能进入单一来源谈判程序。
- 2.2 澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，谈判小组可以书面或口头形式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，由其授权的投标代表签名，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
- 2.3 商务及技术谈判。谈判小组按照谈判原则和供应商进行商务及技术谈判。
- 2.4 最后报价：单一来源谈判结束后，投标人提交报价一览表（最后）。

2.5 推荐成交候选供应商名单。谈判小组按照单一来源采购原则，推荐成交候选人。

2.6 编制结果报告。

## 第六章 响应文件有关格式

### 一、 响应文件封面及密封样式（仅供参考，可自制）

#### 1 响应文件封面格式

**XX 项目（项目名称）**

**响应文件**

项目编号：

投标人（公章）：

日 期：

## 二、 商务响应文件格式

### 1 投标函格式

#### 投标函

致：上海市文化旅游公共服务和人才服务中心

上海科博商务发展有限公司

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）采购的采购公告及  
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单一来源采购文件，包括单一来源采购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单一来源采购文件的各项规定和要求，对单一来源采购文件的合理性、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 90 日。
3. 如我方成交，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，我方将按单一来源采购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. 如果我方有单一来源采购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不予退还。
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，视为我方对开标记录内容无异议。
9. 我方同意按单一来源采购文件要求支付代理服务费及其他约定费用，如有

缴纳时间和金额违约，视为放弃本次项目成交机会并愿意承担应付费三倍赔偿责任，涉及诉讼的，愿意承担代理机构因本方违约行为而维权产生的合理费用，包括但不限于律师费、保全费、保全担保费、调查取证费、差旅费等因诉讼产生的一切费用。

10. 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：

10.1 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；

10.2 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；

10.3 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；

10.4 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。

11. 为便于贵方公正、择优地确定成交人，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。

12. 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（公章）：  
投标代表（签名或盖章）：  
日期：        年        月        日

2    报价一览表格式

导游考试现场考试服务经费包 1

项目名称	最终报价(总价、元)

备注： 以下为投标文件编制格式

报价一览表（首轮）

项目名称	
导游考试现场考试服务经费	
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《投标须知》的要求报价，总报价应为完成本项目所必须的成本、利润及税金等全部费用，即实施合同所需要的全部价款均已列入。
  - 3) 投标人必须据实填写此表，并与响应文件的有关内容一致。

投标人（公章）：



投标代表（签名或盖章）：

日期：        年        月        日

（此页为空白页，无内容）

### 报价一览表（最后）

项目名称	
导游考试现场考试服务经费	
总报价	小写： 大写：

说明：

- 1) 本表无须编入响应文件内，仅需签名敲章后打印空白表格随身携带，经与谈判小组谈判完成后手工填写最后报价时使用。
- 2) 其他要求等同于报价一览表（首轮）。
- 3) 如采购人需要，成交人应提供一份总价与本表等同的考务工作预算表或其他价格明细表。

投标人（公章）：

投标代表（签名或盖章）：

日期：      年      月      日

### 3 考务工作预算表格式

考务工作预算表

序号	项目内容	说明	数量	天数 (天)	单价 (元)	小计 (元)	备注
1	系统支持						
2	考场费用						
3	候考室						
4	考务费						
5	其他费用						
6	税金及利润						
报价合计		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) 考务工作预算表合计数应与报价一览表 (首轮) 一致, 不一致时以报价一览表 (首轮) 为准。
- 3) 此表仅提供了表格形式, 投标人可按此表格扩展。
- 4) 投标人可根据预算表情况进一步编制明细费用 (格式自拟), 并随本表一起提供。

投标人（公章）：

投标代表（签名或盖章）：

日期：        年        月        日

4 类似项目业绩格式（如有）

投标人近年承接的与本项目类似项目一览表

序号	年份	项目名称	合同金额（万元）

说明：

- 1) 提供类似项目的有效合同复印件（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。合同复印件至少包括首页，合同双方盖章的尾页），否则不算有效的类似项目业绩，评审时不予考虑。
- 2) 近年是指 2022 年 1 月 01 日至今正在进行或已完成的项目。

投标人（公章）：

投标代表（签名或盖章）：

日期：

5 享受政府采购优惠政策的相关证明材料（如有，包括监狱企业证明函、残疾人福利性单位声明函等，本条至少提供中小企业声明函，原件加盖投标人公章，未提供中小企业声明函的，视为无效投标）

注：成交人为中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的，声明函将随成交结果同时公告。

5.1 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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 租赁和商务服务业（采购文件中明确的所属

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。

### 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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类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。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门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。

八、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。

九、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。

十、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）

## 5.2 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。



**5.3 残疾人福利性单位声明函格式（提供《残疾人福利性单位声明函》，原件加盖投标人公章）**

**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责，如有虚假，将依法承担相应责任。并在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。

投标人（公章）：

日期：

**6 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料（如有，复印件加盖投标人公章）**

三、 技术响应文件格式

1 响应差异表格式

响应差异表

序号	采购文件要求		响应文件内容	
	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商务及技术响应内容，对照采购文件的商务及技术要求，有负偏离差异的，则在差异表中写明实际响应的具体内容。如无偏离或正偏离的可提供空表，如不填写，默认为全部响应，但投标人须对真实性承担被废除成交人资格的责任。

投标人（公章）：

投标代表（签名或盖章）：

日期：        年        月        日

- 2      **2025 年导游资格考试（上海考区）现场考试考务工作实施方案（含考前培训和考后数据分析）**
  - 3      **悦考”系统专项材料（系统说明、自主研发证明，数据安全方案）**
  - 4      **服务质量和信息安全保障措施（含考务系统稳定运行）**
  - 5      **应急服务预案（含设备故障、考生突发情况处置）**
  - 6      **工作记录方案（含文字、摄影、摄像记录）**
  - 7      **结项资料移交清单**
  - 8      **履约能力**
- 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.      基本户账号:

#### (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（公章）:

投标代表（签名或盖章）:

日期:        年     月     日

2) 项目人员配置表（包括负责人在内全部人员）

项目人员配置表

项目组 成员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历	职称及 职业资格	联系方式

注：应标注督考、技术保障、监考人员等，若拥有职称及职业资格证书，应将证书复印件附后。

投标人（公章）：

投标代表（签名或盖章）：

日期：

3) 投标人及拟定项目主要人员经验及优势介绍（以文字、图片、数据等形式描述包括投标人单位、负责人等主要人员经验及优势）

#### 四、 资格响应文件格式

- 1 营业执照或等同合法证书（复印件加盖投标人公章）
- 2 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书格式（二选一，应和实际出席人员信息一致）

##### 法定代表人资格证明书

\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人）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额有关的事务。

特此证明。

投标人（公章）：

法定代表人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

##### 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（投标人）的\_\_\_\_\_（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加\_\_\_\_\_（代理机构）组织实施的（\_\_\_\_\_项目名称、项目编号）的投标活动。代理人在开标、谈判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的撤销而失效，除非有撤销授权委托的书面通知，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。

投标人（公章）：

法定代表人（签名或盖章）：

投标代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

- 3 投标代表身份证（正反面复印件加盖投标人公章）
- 4 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（签名或盖章）：

日期：

**5 知识产权、信息安全、信息保密与服务质量承诺书（原件，加盖投标人公章）**

**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、信息安全、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（签名或盖章）：

日期：

## 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，具体商业内容以采购人与成交人协商结果为准，样本内容不构成对采购人的任何不利约束，采购人保留对样本合同中的条款进行修改的权利。

### 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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

- 1.1. 乙方所提供的服务来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求和质量应满足甲方需求，详见本合同附件。
- 1.2. 乙方需与考点签订考务协议，确认现场考试考点数不少于 3 个，各考点应



确认不少于 150 间教室作为全国导游资格考试(上海考区)现场考试考场,并有备用教室,所有教室希沃屏能正常联网使用,符合考试硬件要求,配备相关考务、安保、医务和后勤人员等,所有费用由乙方直接支付给学校。

- 1.3. 乙方应提供一个符合全国导游资格考试(上海考区)现场考试标准的备选考点。

## 2. 合同价格、服务地点和服务期限

- 2.1. 合同价格:

- 2.2. 本合同总金额为           [合同中心-合同总价]           元整(大写:           [合同中心-合同总价大写]          ),乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中,甲方不再另行支付其它任何费用。

- 2.3. 服务地点:采购方指定地点。乙方承诺考试当天所有考点仅承接导游资格考试一项考试工作,确保考点其他工作不影响考试工作的正常开展,如有特殊情况须第一时间告知甲方,双方协商解决。

- 2.4. 服务期限:

考试时间:2025 年 11 月 29 日-2025 年 11 月 30 日

本合同的服务期限:           [合同中心-合同有效期]          

## 3. 质量标准和要求

- 2.1. 乙方所提供的全国导游资格考试(上海考区)现场考试服务应采用“悦考”系统在线考试的方案进行,实现考生全程站立录制、上传和线上评价的形式,实现考生 1 人 1 间考试,每间教室配监考人员 1 名。
- 2.2. 乙方保证全国导游资格考试(上海考区)现场考试的考生视频数据安全、可追溯,考生个人信息安全,保密。
- 2.3. 乙方保障此次全国导游资格考试(上海考区)现场考试“悦考”系统考试的全流程服务。
- 2.4. 乙方所交付的全国导游资格考试(上海考区)现场考试服务还应符合国家和上海市有关考试、安全、环保、卫生之规定。

#### **4. 权利瑕疵担保**

- 4.1. 乙方保证其交付的“悦考”在线考试系统为自主研发，提供的相关服务享有合法的权利。
- 4.2. 乙方保证其提供的服务不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。
- 4.3. 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。
- 4.4. 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

#### **5. 验收**

- 5.1. 乙方根据合同规定完成相关服务后，甲方应及时进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。
- 5.2. 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。
- 5.3. 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。除属于乙方技术能力不达标、设备故障等原因和本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。
- 5.4. 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。
- 5.5. 即使验收已经通过，但在系统实际运行过程中，出现系统不稳定、设备和技术故障等，影响考生考试，导致项目全面无法实施的，仍视为乙方提供的服务不合格，甲方有权追究乙方违约责任。

#### **6. 知识产权与保密**

- 6.1. 甲方对其提供的知识产品拥有绝对的知识产权，乙方对其考试系统、考试管理平台等软件系统和专有技术拥有绝对的知识产权，双方均承诺尊重与

保护对方的知识产权。

6.2. 为推进和执行本协议所涉事务，各方均有权在协议范围内的全国导游资格考试（上海考区）现场考试系统中使用对方标识。

6.3. 双方各自对其因本协议下的合作而获知的对方的秘密信息承担保密义务。

## 7. 付款

7.1. 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2. 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1. 付款内容：导游考试现场考试服务经费。

7.2.2. 付款条件：

1) 付款时间为：合同签订后十个工作日内，甲方支付合同金额的 40%。

2) 考试开始前 5 个工作日内，支付合同金额的 50%。

3) 当乙方完成合同服务期限内规定的服务事项后（现场考评结束），服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付合同金额剩余 10%的款项。

## 8. 甲方的权利义务

8.1. 甲方有权在合同规定的范围内享受全国导游资格考试（上海考区）现场考试服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2. 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成全国导游资格考试（上海考区）现场考试服务无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除相等的金额。

8.3. 由于乙方服务质量问题或延误服务的原因，使甲方有关全国导游资格考试（上海考区）现场考试服务或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4. 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5. 当全国导游资格考试（上海考区）现场考试服务或设备发生故障时，甲方

应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

- 8.6. 如果甲方因工作需要对原有全国导游资格考试（上海考区）现场考试服务进行调整，有义务通过有效的方式及时通知乙方；涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## **9. 乙方的权利义务**

- 9.1. 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。
- 9.2. 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行紧急故障处理服务时，可以要求甲方进行配合。
- 9.3. 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。
- 9.4. 乙方确保供电等环境符合合同设备正常工作要求，负责保证考场供电等硬件设施的稳定运行，确保现场考试正常进行。因不可抗力因素以外的情况造成的设备损毁，由乙方承担赔偿责任。
- 9.5. 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。
- 9.6. 乙方在履行服务时，发现全国导游资格考试（上海考区）现场考试服务存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证全国导游资格考试（上海考区）现场考试服务正常运行。
- 9.7. 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。
- 9.8. 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

## 10. 补救措施和索赔

- 10.1. 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。
- 10.2. 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：
  - 10.2.1. 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。
  - 10.2.2. 如因乙方原因导致的考试未能按期举办、考生视频缺失等事故，由乙方承担补录及赔偿责任。
  - 10.2.3. 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 11. 履约延误

- 11.1. 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。
- 11.2. 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。
- 11.3. 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以在应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算，不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

### **13. 不可抗力**

- 13.1. 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。
- 13.2. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。
- 13.3. 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

### **14. 争端的解决**

- 14.1. 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。
- 14.2. 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。
- 14.3. 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

### **15. 违约终止合同**

- 15.1. 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。
  - 15.1.1. 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。
  - 15.1.2. 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。
- 15.2. 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## 16. 破产终止合同

如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 17. 合同转让和分包

除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 18. 合同生效

18.1. 本合同在合同各方签名盖章后生效。

18.2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

## 19. 合同附件

19.1. 本合同附件包括： 招标(单一来源谈判)文件、投标（响应）文件

19.2. 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3. 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 20. 合同修改

除了双方签署书面修改或补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

**[合同中心-其他补充事宜]**

**[合同文档其他补充事宜]**

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约



## 第八章 附件：采购需求

### 一、项目概况

- 1 项目名称：导游考试现场考试服务经费
- 2 项目介绍：2025 年全国导游资格考试（上海考区）现场考试定于 2025 年 11 月 29—11 月 30 日举办，考生 8113 人，按照项目实施节点要求，要求在 11 月确定落实好全市的在线考试系统现场考试考点，并提供足够胜任的监考及技术人员。
- 3 服务地点：上海市
- 4 服务期限：合同签订之日起至 2025 年度全国导游资格考试（上海考区）现场考试考评结束。
- 5 预算金额：人民币 1,135,820 元整（大写：壹佰壹拾叁万伍仟捌佰贰拾元整）
- 6 考点及备用考点：供应商应提供符合全国导游资格考试（上海考区）现场考试标准的考点及备用考点。

### 二、本项目主要服务内容

- 1 制定《2025 年导游资格考试（上海考区）现场考试考务工作实施方案》和《考务工作预算》。
- 2 按工作目标及工作流程，做好考点遴选、题库系统管理、现场考试编排考场、制作准考证、成绩发布、复审等工作。
- 3 组织现场考试工作，考务实施、人员培训、考评阅卷等工作。
- 4 做好现场考试数据与笔试数据无缝衔接工作。
- 5 在全部考务工作期间遇有任何突发、紧急之问题，第一时间与上海市文化旅游公共服务和人才服务中心汇报沟通，并全力协助处理直至问题解决。

### 三、服务要求（技术要求）

- 1 考试考务系统  
考务系统是管理考试的核心系统，在考务系统对考试进行管理和服务。  
2025 年采用在线考试系统，请附系统详细说明书。
- 1.1 建立考试

建立现场考试项目，用以区分报名数据的归属。考试项目属性包括（但不限于）考试名称、考试信息、考试时间、报名起始日期、报考规则、开考场次等。

#### 1.2 语种管理

建立不同语种现场考试，让考生能够选择相应语种进行报名。

#### 1.3 考区管理

建立报考区域管理，满足现场考试的机位需求。

#### 1.4 考场管理

建立考场信息管理。

#### 1.5 考场编排

考场编排系统根据报考的考生数量、考区，以及登记的考场机位进行智能编排。

#### 1.6 成绩管理

成绩管理系统能对各考场上报的考生答题数据包进行判分，对成绩进行审核。成绩系统提供成绩的查询统计功能。

### 2 题库系统

题库系统用于计算机试题的制作、存储、管理，支持多级用户权限分配。

#### 2.1 支持的题型

现场考试的题型包括问答题、叙述题等。试题分题干和题目两部分，支持文本和图片混排。

#### 2.2 试题的属性

题库以试题为最小单位，单题入库。试题的属性包括（但不限于，请详细描述）：题型、得分规则（支持分步得分）、知识点（多级）、难度系数、选项乱序、曝光率等。可以根据属性对试题进行分类浏览和查询。

#### 2.3 试题制作

提供便于操作的录音录像制作工具，授权用户才可以制作、导入试题。支持试题的批量导入，试题模板采用视频格式。

#### 2.4 试题审核

题库系统支持多级审核，支持多级用户组的权限配置。题库制作人员组

包括：试题录入员、一级审核、二级审核、组卷等组别，其中试题录入员负责试题的录入、导入，试题的增删改，试题属性的配置等权限，一级审核可以浏览、播放并对试题进行初审，二级审核可以浏览、播放并对试题进行终审。经过终审的试题才能进行抽题组卷。试题记录中应保存审批者的 ID 与审核时间。

## 2.5 抽题组卷

题库系统应提供灵活的组卷规则支持抽取不同要求的试卷。比如根据知识点、难度、题型、数量抽取试题，是否允许试题乱序，是否允许选项乱序，设定试卷配分规则等（请详细描述）。系统可以设定抽取多少份试卷组成试卷包，并可以导出试卷包用于考场系统。

## 2.6 题库管理

题库系统除支持常规的维护操作外，还应支持试题的筛选淘汰机制，根据（实际考试）试题分析的结果，体现试题的信度、效度、区分度、曝光度等信息，便于对试题进行长期跟踪和动态维护，淘汰失效试题。

## 3 考场系统

考场系统是指安装在专用考场中执行现场考试的考中管理系统，考场系统分为以下几个部分：

### 3.1 考试管理机

考场管理机是用来控制考场考试进程，发布考试指令的管理系统。

### 3.2 考场考试机

考试机是考生答题的终端系统。考生在考试机上输入准考证号码登录考试机，开始作答。

考试机根据试卷的规则，随机调整试题顺序，保证考试的公正性，考试机记录考生全部作答的结果，同时监控记录考生的答题情况，如答题所用时间、答题放弃等信息，供考后分析所用。

### 3.3 考场检查系统

考场检查系统是考前对考场进行环境检查的专门系统。考场检查系统会比照中央服务器上的标准考场检查列表，检查考场中管理机、考试机的软件版本、网络情况，并可进行试考，保证考场系统的安全运转。每个

考场在封场前，都应该通过考场检查系统的检测。

### 3.4 考场反作弊系统

需提供足够的二代身份证识别器，查验考生证件真伪，识别考生身份，防止出现替考现象。

### 4 本地监控

为了严肃考试纪律，保证考试的公正、公平，必须在每个考场都安装本地监控摄像头，每场考试结束后,监控数据留存备查。

### 5 阅卷系统

可实现自动阅卷及人工阅卷等方式。并可通过系统对照考生作答录制进行人工评判。可实现拆卷随机阅卷，阅卷界面清晰直观。

### 6 安全保密

安全保密是考试的重中之重，在考试流程的所有环节都有安全保密的要求。

#### 6.1 考前的安全保密主要体现在考生报名信息、支付信息、考场编排信息。

#### 6.2 考中的安全保密主要体现在考生答题信息的安全上，对于可能出现的考试机故障、网络故障及电力故障影响考生参加考试等特殊情况，必须有充分的预案和备用设备，保证现场考试的安全进行。

#### 6.3 考后的安全保密主要体现在考生答题数据的安全完整且不可侵入、成绩的准确等。供应商需详细阐述所采用的安全保密措施及技术方案。

### 7 系统部署

#### 7.1 导游资格考试现场考试是规模较大，高发密集的统考模式，对于系统来说，存在数据密集传送的峰值点，对软件系统、硬件系统、网络带宽都有较高的要求，特别在报名、考前考场准备，考后成绩上传等时段最为集中。

#### 7.2 供应商需详细阐述硬件系统的部署与集成情况，所采用的硬件设备、网络架构、网络带宽情况，并提供相应技术参数，如同时在线人数、带宽占用、服务器性能参数等。

## 四、服务要求（运营服务）

全国导游资格考试现场考试是国家级重要考试，因此对运营服务有着极

高的要求，供应商必须承诺提供以下服务：

## 1 考点考场

能提供足够数量的，符合现场考试要求的场地、设备、考试服务人员。

具体如下：

### 1.1 场地要求：

1.1.1 现场考试考点数不少于 3 个，各考点教室总数不低于 150 间教室，并有备用教室。

1.1.2 所有教室均配备希沃屏，具备输入考生身份证号功能，具备视频采集和声音录制功能，能正常联网使用，并能正常登录在线考试系统，采集考生图像声音清晰，符合导游资格考试现场考试考核要求。

1.1.3 考场为考生提供无线鼠标和操作台进行考试操作。

1.1.4 所有教室均配备监控设备，考试期间监控视频可导出备查。

1.1.5 另准备一个符合全国导游资格考试（上海考区）现场考试标准的备选考点，教室不少于 25 间。

### 1.2 人员配备

每个考点配备至少 1 名督考，1 名考站负责人和 1 名技术保障总负责，每 10 间教室配备 1 名技术保障人员。每间教室配有 1 名监考，每考站备用监考不少于该考点教室数的 15%。考点配备相关考务、安保、医务和后勤人员等。

### 1.3 考场编排

1.3.1 考点每间教室全天安排不少于 5 场考试，考试时间每天不少于 9 小时，考场编排容纳所有应考考生，2 天实际编排数为 8113 人。

1.3.2 请报价供应商须根据采购人提供的考生总数量，计算出能够提供的单日最大考试量。

## 2 客服团队

组建专门的客服团队，全程提供支持服务。

## 3 考前培训

供应商负责组织对系统的最终用户，以及系统管理人员、监考及技术人员进行培训，并制定详细的培训计划(包括人数、时间、课程、培训要求

等)。所有工作人员培训后方可上岗。

#### 4 督考巡检

考试期间供应商必须派出督考人员，做好考前检查工作，帮助考场监考人员处理考试中出现的问题。所有考试现场问题必须于当日解决完毕。

#### 5 考后数据分析

每次考试结束后，供应商需向导考委提供考试数据分析报告，报告内容包括：

##### 5.1 考试情况分析

考试的整体情况统计分析。

##### 5.2 题库情况分析

分析考试数据，统计试题的各项属性，对试题的合理性、质量作出评价，提出改进意见。

#### 6 软件维护与硬件部署

##### 6.1 软件开发与维护

供应商必须承诺提供考试系统的免费维护服务，保证考试系统达到前述需求的功能指标。对于重大的功能修改、升级双方本着友好合作的精神另行协商。

##### 6.2 硬件部署

供应商必须提供考试系统正常运行的必要硬件与网络条件，达到前述承诺的性能指标。

##### 6.3 快速响应

对于考试运营期间发生的问题必须 2 小时内给与响应，24 小时内到达现场，48 小时内解决问题。考试当天发生问题，第一时间给予响应并解决。

### 五、项目完成时间

- 1 供应商不能影响目前正常的工作业务，需在签订合同后 15 个工作日内完成业务系统的开发、升级完善、Bug 修正、系统对接等工作。供应商利用技术服务经验、信息化技术、软硬件设施、专业服务队伍等资源促使考试服务工作更加完善。

### 六、验收方式

由采购人组织验收。

## **七、项目验收条件、标准及要求**

- 1 成交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,成交人应提交规范、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。

## **八、付款方式及时间**

- 1 采购人付款前,供应商应向采购人开具符合国家财税规定的有效发票。
- 2 合同签订后 10 个工作日内,采购人按实际缴费人数支付合同总金额的 40%。
- 3 考试开始前 5 个工作日内,采购人支付合同总金额的 50%
- 4 当供应商完成合同服务期限内规定的服务事项后(现场考评结束),服务验收单或验收报告出具后 10 个工作日内,采购人支付合同剩余 10% 款项。
- 5 投标供应商的谈判报价应为完成上述所规定采购内容的所有费用,并承担一切风险责任。投标供应商应结合采购内容、要求、市场行情及自身的竞争能力,确定最后报价。

## **九、违约责任**

- 1 采购人、成交人双方应认真履行合同,由于某一方的过失使合同不能履行或造成其它后果的,由过失方承担责任;如在项目实施过程中,成交人违约情节严重,采购人有权终止合同,由此造成采购人的经济损失由成交人承担。如属双方过失,则根据各自过失的大小,分别承担相应的责任。
- 2 由于不可抗力造成合同不能履行时,采购人、成交人双方均不承担责任。



如造成任何一方损失的，则由损失方自理。

- 3 采购人、成交人双方在执行合同过程中所发生的争议，应先通过友好协商解决，协商不成时，任何一方有权诉诸人民法院。

**十、 其他相关要求**

- 1 投标人应充分了解本项目需求，提供完整的服务方案。
- 2 成交人在签订合同时，不得提出附加条件和不合理要求，否则将取消其成交资格。
- 3 其他服务要约，可在后期服务合同商定中体现。
- 4 采购人是否允许采用分包方式履行合同：无。
- 5 采购文件中明确可以分担保履行的具体内容、金额或者比例：无。
- 6 逾期支付资金的违约责任：双方协商后经合同约定。

**十一、 项目成员要求**

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。

**十二、 售后服务**

成交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，成交人应提供财务结算、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。

**十三、 服务标准、效率、验收标准及其他技术和服务需求**

国家、行业及本文件有规定的，从其规定，无规定的，由采购人及成交人依据项目情况在签订合同时自行协商。

**十四、 考核指标**

成交方自投标起，即视为已对以下目标作出了满足承诺，采购人有权在后期项目执行期间或结束后对成交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