



招 标 文 件

招标编号：**310115000260310190127-15330540**

(招标代理内部编号：**PCMET-26611G0154/01-09**)

项目名称：**在职职工疗休养**

包件 1：业务片区职工疗休养

包件 2：惠南临港片区职工疗休养

包件 3：交警职工疗休养

包件 4：三林片区职工疗休养

包件 5：陆家嘴片区职工疗休养

包件 6：综合片区职工疗休养

包件 7：外高桥片区职工疗休养

包件 8：川沙片区职工疗休养

包件 9：区执法辅助职工疗休养

招标方：**上海市公安局浦东分局**

招标代理机构：**上海浦成机电设备招标有限公司**

2026年03月18日

2026年 2026年03月18日

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标项目要求及说明

第四章 合同格式

第五章 评标办法

第六章 附件

第一章 投标邀请

在职职工疗休养招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2026-04-13 09:00:00**（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310115000260310190127-15330540**

项目名称：**在职职工疗休养**

采购方式：**国内公开招标**

预算金额（元）：**16464000.00 元**

最高限价（元）：**包 1-2748000.00 元, 包 2-2172000.00 元, 包 3-2112000.00 元, 包 4-2016000.00 元, 包 5-1944000.00 元, 包 6-1668000.00 元, 包 7-1584000.00 元, 包 8-1482000.00 元, 包 9-738000.00 元**

简要规则描述或项目基本概况介绍：

根据《关于进一步加强本市机关事业单位工作人员疗休养管理工作意见》【沪府办（2017）53号】文件精神要求，采购方现通过公开招标的方式采购供应商提供服务，负责协调、安排在职职工疗休养交通、住宿、餐饮等各类事宜，保证服务质量。其中：

包件 1：业务片区职工疗休养，单价预算 6000 元/人次，暂估数量：458 人；

包件 2：惠南临港片区职工疗休养，单价预算 6000 元/人次，暂估数量：362 人；

包件 3：交管职工疗休养，单价预算 6000 元/人次，暂估数量：352 人；

包件 4：三林片区职工疗休养，单价预算 6000 元/人次，暂估数量：336 人；

包件 5：陆家嘴片区职工疗休养，单价预算 6000 元/人次，暂估数量：324 人；

包件 6：综合片区职工疗休养，单价预算 6000 元/人次，暂估数量：278 人；

包件 7：外高桥片区职工疗休养，单价预算 6000 元/人次，暂估数量：264 人；

包件 8：川沙片区职工疗休养，单价预算 6000 元/人次，暂估数量：247 人；

包件 9：区执法辅助职工疗休养，单价预算 3000 元/人次，暂估数量：246 人。

具体内容详见招标文件第三章 招标项目要求及说明。

合同履行期限：**合同签订之日起至合同执行完毕。详见招标文件。本次招标结论 3 年有效(2026 年-2028 年)，分年签订合同。续签合同前应通过招标方的考**

评，考评未通过或合同内容及价格变动较大的，需重新招标。若因国家政策调整，导致采购需求取消的，则经采购人提前书面通知后，本项目采购合同不再续签。

是否接受联合体投标：**不允许**。

二、 申请人的资格要求

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、落实政府采购政策需要满足的资格要求：**本项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品、支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等相关政策。**

3、其他资质要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

3、本项目为专门面向中小企业的项目；

4、本项目不允许转包；

5、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；

6、具备**旅游** 行政管理部门颁发的有效的《旅行社业务经营许可证》。

投标人信用信息查询以采购人或者采购代理机构在评标活动开始前查询为准，时间：递交投标文件截止之日当天前3年内；信用信息查询记录和证据留存的具体方式：相关网站截图；信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标将视为无效投标。

三、 获取招标文件

时间：2026-03-18 至 2026-03-25，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

方式：网上获取

售价（元）：**0**

四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-04-13 09:00:00（北京时间）

投标地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

开标时间：2026-04-13 09:00:00（北京时间）

开标地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

开标所需携带的其他材料：/

五、 公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

六、 其他事项

1、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；

2、供应商报名后需将营业执照及开票信息（word 形式）发送至此邮箱：zhaobiaol@spmeet.cn。

3、发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海市政府采购网”通知，请供应商关注。

七、 凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名称：**上海市公安局浦东分局**

地址：**上海市浦东新区丁香路 655 号**

联系方式：**021-22045205**

2、采购代理机构信息

名称：上海浦成机电设备招标有限公司

地址：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼

联系方式：021-50934539

3、项目联系方式

项目联系人：戴胜男、洪燕、严浩宇

电话：021-50934539

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内 容 规 定
1	委托单位：上海市公安局浦东分局 地址：上海市浦东新区丁香路 655 号 联系人：夏老师 电话： 021-22045205
2	项目名称：在职职工疗休养； 招标方式：公开招标
3	招标代理机构：上海浦成机电设备招标有限公司； 地 址：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼 联系人：戴胜男、洪燕、严浩宇 联系电话： 021-50934539 传真：021-50934522 邮箱： zhaobiaol@spmeet.cn
4	投标人资质要求： 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、 落实政府采购政策需要满足的资格要求： 本项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品、支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等相关政策。 3、其他资质要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单 3、本项目为专门面向中小企业的项目；

	<p>4、本项目不允许转包；</p> <p>5、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>6、具备旅游行政管理部门颁发的有效的《旅行社业务经营许可证》。</p>
5	投标保证金：本项目不涉及投标保证金相关事项。
6	投标有效期：90 天
7	投标书：各投标单位应在递交截止时间前在网上将电子投标文件上传。
8	<p>投标方对招标文件如有疑问，可要求澄清，须在获取招标文件之日起 10 日内按投标邀请中载明的地址以书面形式（盖单位公章）（并提供 email: zhaobiaol@spmeet.cn）通知到招标代理机构。（传真号码：021-50934522）</p>
9	<p>投标文件递交时间：详见投标邀请；</p> <p>投标截止时间：详见投标邀请；</p> <p>递交地点：详见投标邀请；</p> <p>地 址：详见投标邀请；</p> <p>联系人：戴胜男、洪燕、严浩宇</p> <p>联系电话：021-50934539</p> <p>传 真：021-50934522</p>
10	<p>开标时间：详见投标邀请；</p> <p>开标地点：上海市政府采购网；</p> <p>地 址：http://www.zfcg.sh.gov.cn；</p>
11	<p>付款方式：</p> <p>（一）合同款项以转账方式分期付款。</p> <p>1、合同签订后，采购方向中标单位支付合同总金额的 30%；</p> <p>2、当采购方实际出行人数达到本年度计划人数一半时，采购方向中标单位支付合同金额的 50%；</p> <p>3、本年度内疗休养全部行程结束后，采购方按最终实际出行的总费用向中标单位支付余款。</p> <p>（二）本项目结算原则按实结算，即根据中标单价乘以实际发生的数量结算。</p> <p>（三）在服务期限内，结算单价不接受变更。</p>

	<p>(四) 各批次的疗休养行程结束后, 中标供应商按实际产生费用提供结算函(附本结算批次的线路、人数、总价等统计情况), 经采购人确认并在中标供应商开具正规发票后支付。</p> <p>报价方式: 人民币。</p>												
12	<p>中标服务费:</p> <p>(1) 以中标包件的当年合同金额作为收费的计算基数;</p> <p>(2) 招标代理机构根据合同金额向中标单位根据《招标代理收费管理暂行办法》(计价格【2002】1980号)以及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格【2003】857)规定的服务类收费标准下浮20%收取中标服务费。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">服务费率类型</th> <th style="text-align: center;">服务类招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">中标金 (万元)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100 以下</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100-500</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500-1000</td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1000-5000</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> </tr> </tbody> </table>	服务费率类型	服务类招标	中标金 (万元)		100 以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%	1000-5000	0.25%
服务费率类型	服务类招标												
中标金 (万元)													
100 以下	1.5%												
100-500	0.8%												
500-1000	0.45%												
1000-5000	0.25%												
13	<p>技术规格及参数: 详见第三章</p>												
14	<p>电子招投标项目操作重要提示:</p> <p>1 投标文件的递交: 各投标单位应在递交截止时间内在网上将电子投标文件上传。由于平台问题, 建议投标单位提前1-2个工作日将电子投标文件上传。</p> <p>2 投标文件上传: 投标文件必须盖章扫描上传。投标单位在上传完成后需要通知招标代理机构对投标文件进行签收。完成投标签收后, 在供应商列表中, 投标状态为【签收完毕】, 此时供应商对于当前项目的包件即视为投标成功。</p>												
15	<p>本项目核心产品: 本项目不适用。</p>												
16	<p>落实本国产品标准及相关政策。(本项目不适用)</p>												
17	<p>本项目所属行业: 工信部联企业【2011】300号 (十六) 其他未列明行</p>												

	<p>业。</p> <p>.....</p> <p>（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。</p> <p>.....</p>
--	--

一、说 明

1、适用范围

本招标文件仅适用于本投标邀请中所述项目的货物、服务采购。

2、定义

2.1 “招标人”即上海市公安局浦东分局。

2.2 “招标代理机构”即上海浦成机电设备招标有限公司。

2.3 “招标方”系指招标人和招标代理机构。

2.4 “投标人”系指在上海市政府采购网办理登记手续，并递交投标文件的投标单位。

2.5 “中标人”系指被确定为承接本项目负责其实施的投标人。

2.6 “买方”即上海市公安局浦东分局。在招标阶段称为招标方或买方，在签订和执行合同阶段称为买方。

2.7 “卖方”系指提供合同货物和提供服务的公司或实体。在招标阶段称为投标方或投标人，在签订和执行合同阶段称为卖方。

3、投标人应具备的条件

3.1参加本项目投标的投标人必须符合下列要求：

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、**落实政府采购政策需要满足的资格要求：**

本项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品、支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等相关政策。

3、**其他资质要求：详见招标公告和投标人须知前附表**

4、**联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

5、投标费用

投标人应承担所有与参与投标有关的全部费用，不论投标过程中的作法和结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

6、招标文件的构成

6.1 招标文件由招标文件总目录所列内容及在招标过程中发出的修正和补充文件（若有的话）组成：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标项目要求及说明

第四章 合同格式

第五章 评标办法

第六章 附件（投标文件格式、投标人应当提交的资格证明文件、为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料）

6.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。不按招标文件的要求提供的投标文件和资料，将导致投标被拒绝。

6.3 投标人收到招标文件时，应检查页数和附件数量。投标人发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清，应告之招标代理机构补全或澄清。如果投标人不按上述提出要求而造成不

良后果，招标代理机构不承担责任。

6.4 无论是否递交投标文件，投标人都应承诺对招标文件保密的义务。

6.5 招标文件以中文为准。

6.6 投标人在参与本项目中，对于招标方披露和提供的所有信息应作为商业秘密对待并予以保护，未经招标方授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则招标方有权追究投标方的责任。

6.7 投标方一旦中标，须保障招标方在使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标方须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

7、招标文件的答疑与澄清

7.1 投标方对招标文件如有疑问，可要求澄清，应按《投标人须知》前附表规定的时间前按投标邀请中载明的地址以书面形式（盖单位公章）（并提供 email）通知到招标代理机构。招标代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式（email 形式）予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标方。投标方在收到答复后应尽快以书面形式予以确认。投标人未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。

7.2 标前会

招标代理机构将根据投标人的澄清要求决定是否召开标前会，标前会召开的具体时间和地址将另行通知。

如召开标前会，投标人应在标前会召开前一天内将问题以书面形式提交给招标代理机构。在标前会上，招标方、最终用户和招标代理机构只答

复与招标文件内容有关的问题，并有权对于任何与招标文件无关的问题不作解答。

8、招标文件的修改

8.1 招标方对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 招标方可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，将变更时间书面通知所有招标文件收受人。

8.3 此类修改文件将构成招标文件的一部分，对投标方有约束力。

8.4 当后发的修改文件与原招标文件或此前发出的修改文件之间存在不一致时，应以后发的修改文件为准。

三、投标文件的编写

9、投标要求

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性的响应，否则，其投标将被拒绝。任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件没有完全响应招标文件的有效理由。

10、投标语言及计量单位

10.1 投标人提交的投标文件及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但有关段落必须翻译成中文，在有差异时以中文为准。

10.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用我国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

11、投标文件的组成

11.1 投标书（统一格式），应包括下列部分：

11.2 商务标（含资质及报价）

（一）资质部分

表 1 法定代表人授权书；（原件加盖公章，扫描上传）

表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证（复印件加盖公章，扫描上传）；

表 3 “三证合一”的营业执照（复印件加盖公章，扫描上传）；

表 4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；（原件加盖公章，扫描上传）；

表 5 无利害关系声明和参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（原件加盖公章，扫描上传）

表 6 对投标文件的真实性、合法性承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

表 7 主要股东或出资人信息；（原件加盖公章，扫描上传）

表 8 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

表 9 《旅行社业务经营许可证》（复印件加盖公章，扫描上传）。

上述表 1-表 9 内容未按照招标文件要求提供或不满足招标文件要求的，视为未实质性响应招标文件要求，作无效标处理。

（二）报价部分

附件一 投标函（格式）

附件二 开标一览表（格式）

附件三 分项报价表（格式）

附件四 投标单位的财务情况表（格式）；

11.3 技术标

附件五 商务条款偏离表；

附件六 技术条款偏离表；

附件七 类似或同类项目业绩清单；

附件八 投标人情况一览表；

附件九 投标人单位简介；

附件十 项目技术服务方案；

附件十一 项目团队人员的情况；

附件十二 中小企业声明函；（本项目必须填写）

附件十三 残疾人福利性单位声明函（非福利性单位不用填写）；

附件十四 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）

出具的属于监狱企业的证明文件；（非监狱企业不用填写）

附件十五 节能清单和环保清单说明表（非清单产品不用填写）；

附件十六 供应商认为需加以说明的其他内容；

各投标单位应对投标文件编制目录及注明页码，且将目录设置为第 1 页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资

料也必须连续编制页码上传。

11.3 投标内容填写说明

(1) 投标书统一格式填写；

12、投标报价

12.1 投标报价应按照招标文件附件的“开标一览表”格式填报，投标方对每一个项目只允许有一个报价，招标方不接受有选择的报价。与每个相对应的项目只允许填报一个价。

12.2 报价总金额应用阿拉伯数字和中文大写数字两种形式表示。阿拉伯数字和中文大写数字有差异的，以中文大写数字叙述为准。

12.3 投标人所报价格在合同执行过程中一般是固定不变的，一般不得以任何理由予以变更，招标方不承担价格波动所产生的任何责任。

12.4 投标报价：报价应包括项目服务过程中所有费用。以人民币为结算单位。

12.5 本次招标，投标报价为一次性不可更改的价格。

13、投标保证金：本项目不涉及投标保证金相关事项。

14、投标有效期

投标文件从开标日起有效期为 90 天（日历日）。如果投标文件有效期不足 90 天，将导致投标无效。特殊情况下，招标代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。

15、投标文件的签署

15.1 投标文件以网上递交的文本为准。由于平台问题，建议投标单位提前 1-2 个工作日将电子投标文件在上海市政府采购网上传。

15.2 投标文件须由法人代表或被授权代表按规定签字盖章，否则视为无效投标。

15.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四、投标文件的递交

16、本项目采用电子招投标，投标文件以在上海市政府采购网上上传的文件为准。

17、递交投标文件的截止时间

所有投标文件必须按招标代理机构在招标公告中规定的投标截止时间之前递交至投标邀请中指定的地点。超过投标截止时间递交的投标文件将被拒绝。各投标单位应在递交截止时间内在网上将电子投标文件上传。

18、投标文件的补充、修改或撤回

18.1 投标人在投标截止时间之前自行在网上撤回、修改、补充投标文件，并重新进行上传。

18.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

18.3 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

19、开 标

19.1 招标方按招标文件规定的时间、地点主持公开开标。

19.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

19.3 投标截止、电子采购平台显示开标后，由招标代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。

19.4 投标方因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

19.5 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。

19.6 投标方应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标方因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标方发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时提出。

20、评标委员会

20.1 招标方将根据项目的特点依法组建评标委员会，其成员由评审专家和招标人的代表组成。评标委员会负责对投标文件进行审查、质疑、评审。

20.2 评标委员会的组成属于保密内容。

20.3 整个评标工作将由评标委员会负责。

21、评标工作的基本原则

21.1 认真贯彻国家有关法律、法规、维护国家利益。

21.2 保护招标单位的各项合法利益。

21.3 客观、公正地对待所有投标人，对所有投标人的投标评价，均采用相同的程序和标准。

21.4 招标文件是评标的依据。

22、对投标文件的初审和响应性的确定

22.1 开标后，将组织审查投标文件是否符合招标文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全。

22.2 初审中，对价格的计算错误按下述原则修正：

(1) 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；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

22.3 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。

22.4 评标委员会认为产生的漏项或缺项不会使整个投标报价影响产品质量或者不能诚信履约的，投标方在澄清、说明和补正中已承认并承诺由其承担该漏项或缺项费用，可将该项所有报价中的最高报价计入其评标价中。若投标方拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

22.5 异常低价的处理：按照财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库【2026】2号）执行。

22.6 评标委员会将确定每一投标文件是否对招标文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。

(1) 实质性响应的投标是指投标文件符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。与招标文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。

(2) 重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的服务范畴，明显不能满足招标文件的要求，或限制了招标方的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

22.7 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后任何外来证明。

22.8 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

23、投标文件的澄清

23.1 澄清、说明和补正可由评标委员会组织相应的会议进行，也可以书面形式进行。当以书面方式进行时，投标方应对书面澄清文件加盖公章。

23.2 评标委员会可以以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确，对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。

23.3 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

23.4 澄清的答复应是书面的，并作为投标文件的一部分。

24、对投标文件的评审和比较

24.1 评标委员会将按招标文件中规定的评标方法和标准，对通过资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行综合评分，综合比较与评价。

25、评标原则及方法

25.1 评标过程将遵循“公平、公正、科学、择优”的原则进行。

25.2 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

25.3 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

25.4 评标方法：综合评分法，详见《评标办法》。

25.5 评标委员会对非实质性响应的投标文件按无效标处理，不再进行下一步评审。对细微偏差的修正原则，应根据澄清、说明和补正的情况，按招标文件的规定作出最不利于投标方的量化。

25.6 凡投标文件存在下列情况之一者，将视为非实质性响应招标文件，都将导致投标无效：

- (1) 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；
- (2) 投标有效期不足；
- (3) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (4) 投标文件符合招标文件中规定无效标的其他实质性条款；
- (5) 其他招标文件中要求必须满足的条款而未满足的；
- (6) 投标人的投标书、资质证明未提供或不符合招标文件要求的；
- (7) 投标人将招标内容拆开投标；
- (8) 投标文件没有按要求盖章、签署的；
- (9) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标的（如有）；
- (10) 投标总价超过采购预算或最高限价的；
- (11) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签

字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(12) 投标文件提供虚假材料的；

(13) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(14) 投标人对采购人、招标代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(15) 按有关法律、法规、规章规定属于无效投标的；

(16) 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

26、评标过程的保密性

26.1 在评标过程中及评标结束后，评标委员会的研究情况和所有投标人的商业秘密都属于保密内容。

26.2 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任何投标人或与上述评标工作无关的人员。

26.3 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则将取消其投标资格。

六、定 标

27、定标准则

27.1 合同将授予满足招标文件要求且综合得分最高的投标人。

27.2 不能保证最低报价的投标中标。

28、接受和拒绝任何或所有投标的权力

28.1 评标委员会有权根据投标人的投标文件对招标文件实质性响应的程度决定接受或拒绝其投标。

28.2 出现下列情形之一的，本采购招标项目作废标处理。

(1) 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

29、中标通知

29.1 评标结束后将在财政指定网站上公布中标结果，并由招标代理公司签发《中标通知书》。

29.2 《中标通知书》是合同文件的组成部分。

30、授予合同时变更数量的权力

30.1 招标人在授予合同时有权对招标文件中的货物、服务予以增加或减少，但不得对其它条款和条件做任何实质性改变。

31、签订合同

31.1 中标人在收到《中标通知书》的 30 天之内与招标人签订合同。

31.2 招标文件、中标方的投标文件、澄清文件及其在评标中的书面承诺等均为签订经济合同的依据。

31.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目分包（招标文件中有明确规定除外）。

32、腐败和欺诈行为

32.1 本招标形成的合同项下的招标单位和中标单位在合同采购和实

施过程中应遵守以下道德标准：

(1) “腐败行为” 是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响招标人员在采购过程中或合同实施过程中的行为；

(2) “欺诈行为” 是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害买方和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了买方从竞争中所获得的利益。

如果被推荐的中标人被认为在本招标合同的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授标建议。

33、中标服务费

33.1 中标方必须在正式签订经济合同之前向招标机构按如下标准和规定交纳中标服务费：

(1) 以中标包件的当年合同金额作为收费的计算基数；

(2) 招标代理机构根据合同金额向中标单位根据《招标代理收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）以及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857）规定的服务类收费标准下浮 20%收取中标服务费。

服务费率类型 中标金额（万元）	服务招标
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%
1000-5000	0.25%

(3) 中标服务费以人民币支付，向代理机构以电汇形式交纳。

开户银行名称：浙商银行上海闵行支行

开户银行代码：316290000035

账户名称：上海浦成机电设备招标有限公司

账号：2900000110120100336816

摘要：项目编号+中标服务费

34、质疑

34.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自身权益受到损害的，可以在知道或应当知其权益受到损害之日起 10 日内，以书面形式（具体格式可通过中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 右侧的“下载专区”下载）向采购人或招标代理机构提出质疑。

34.2 采购人、采购代理机构将拒收未在法定质疑期内发出的质疑函。

34.3 接受质疑函的方式：书面形式（盖单位公章）

联系人：戴胜男、洪燕、严浩宇

联系电话：021-50934539

通讯地址：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼

34.4 供应商应知其权益收到损害之日，是指：

34.4.1 对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。

34.4.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

34.4.3 对中标、成交结果提出质疑的，为中标、成交结果公告期限届满之日。

34.5 供应商不得以捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

34.6 供应商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被受理。

34.7 供应商提起的质疑，应该按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。采购人或招标代理机构将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期或未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

35、项目的转让与分包：

如在履约过程或事后审计中发现中标单位违反法律、法规以及本项目采购合同规定，存在合同履行阶段转让或未经采购方事先同意分包合同义务的情形的，采购方可根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款以及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条第四项之规定，将中标单位行为向相关行政主管部门进行通报，由相关行政主管部门依法进行处罚，并追究中标单位相应的法律责任。

第三章 招标项目要求及说明

一、采购内容

上海市公安局浦东分局下属各单位在职职工 2026 年疗休养项目，总预算为 1646.4 万元/年（由于采购人工作的特殊性，各标段具体行程线路安排需配合采购人实际工作情况进行调整，结算人数以疗休养实际出行的个数进行结算，投标人需考虑由此产生的风险并无条件承诺承担上述风险）。

其中：

包件 1：业务片区职工疗休养，单价预算 6000 元/人次，暂估数量：458 人；

包件 2：惠南临港片区职工疗休养，单价预算 6000 元/人次，暂估数量：362 人；

包件 3：交管职工疗休养，单价预算 6000 元/人次，暂估数量：352 人；

包件 4：三林片区职工疗休养，单价预算 6000 元/人次，暂估数量：336 人；

包件 5：陆家嘴片区职工疗休养，单价预算 6000 元/人次，暂估数量：324 人；

包件 6：综合片区职工疗休养，单价预算 6000 元/人次，暂估数量：278 人；

包件 7：外高桥片区职工疗休养，单价预算 6000 元/人次，暂估数量：264 人；

包件 8：川沙片区职工疗休养，单价预算 6000 元/人次，暂估数量：247 人；

包件 9：区执法辅助职工疗休养，单价预算 3000 元/人次，暂估数量：246 人。

上述人数均为暂估数量，后续按照实际出行人数*中标单价结算。

二、拟定线路

6000 元预算线路（包件 1-包件 8）

序号	线路	说明	备注
1	云南大理	推荐线路	不超过 6 天（含往返路程时间）
2	云南怒江		
3	福建三明		

4	四川成都	
5	海南三亚	
6	重庆	
7	云南西双版纳	
8	云南丽江	
9	广西北海	
10	湖南张家界	
11	广东汕头	
12	宁夏银川	
13	福建霞浦	
14	湖南长沙	
15	湖北恩施	

3000 元预算线路（包件 9）

序号	线路	说明	备注
1	福建霞浦		不超过 4 天（含往返路程时间）
2	江西景德镇		
3	浙江台州		
4	湖南长沙		
5	湖北武汉		

三、行程安排

（一）时间、地点、人数

2026 年拟安排于 2026 年 5 月初至 2026 年 6 月底出行，出行地点为采购人指定集合点；具体人员清单由采购人分配，具体批次和出发时间由采购人视情况而定，出团时间应避开双休及节假日。

2027 年度及 2028 年度服务期限为当年全年时间段，具体出行时间待采购方通知。

（二）行程基本要求

(1) 组团：采购人内部公布线路和疗休养方案后，由在职职工自由报名组团，原则上20人成团。因采购人工作的特殊性，组团后可能出现临时退团的情形，投标供应商应允许出团前3个工作日，除预定的费用（按国家规定执行）外可无条件退团，并保证不得降低未退团职工约定的疗休养标准。因以上原因产生的风险由投标供应商综合考虑进行报价。

除上述外，投标供应商可提出相应的应急方案，如出团前5个工作日内提出退团的或因退团导致出团人数过少的解决方案或应急措施，以投标供应商编制并获得采购人认可的方案为准。

(2) 交通工具：小交通：全程空调大巴车接送，确保一人一座，座位按照人数1:1.2比例配备。要求车况好，三年内新车，内饰干净，下部有行李箱，车位充足，空调效果好。每日行程结束后对车辆进行消杀。

大交通：建议优先采用飞机出行方案，如却因目的地无机场设施的可以选择高铁+空调大巴车的方式出行。如采用飞机出行，应尽量避免红眼航班（飞机起飞时间应尽量安排在上午，飞机返回时间应尽量在下午），投标供应商应在投标文件中根据路线方案提供明确交通时间。

每批次人数仅供参考，人数不足不补差价，相应费用由投标人在报价中列入，中标后不得调整。

(3) 住宿：

只可安排在一个居住地点，不可变动；要求四星及以上标准酒店的商务标间（不得入住五星级酒店），住宿要求不安排一楼，尽可能在同一楼层，不安排窗户朝路边喧闹的房间，入住酒店必须包含早餐。要求房间干净整洁，各个设施齐全且能正常使用（淋浴房沐浴喷头有手持可以活动的喷头），24小时供应热水。酒店未评挂星的，应提供相关酒店网站截图、评分资料或其他相关证明资料供评委评审认定，供应商方案应列出每一线路对应的酒店名称、具体地点和相关介绍）。

另外若团队中出现单男单女，个人不补住房差价，由中标供应商安排并承担；因个人要求单住房，需补交个人房差价。

(4) 疗休养及参观考察：

投标供应商根据上述线路目的地，根据《关于进一步加强本市机关事业单位工作人员疗休养管理工作意见》【沪府办（2017）53 号】文件精神要求，合理制定适合采购方的出行方案，每一条线路拟定一条。

总体原则要求：

- 1) 疗休养期间，以休养为主，可适当安排参观考察；
- 2) 严格遵守中央八项规定精神，厉行节约，根据疗休养地的实际消费水平，开展相应活动。不允许借疗休养之名进行公款旅游，不允许报销景区费用，不允许以货币、实物、有价卡券等任何形式发放或凭发票报销疗休养费用，不允许携带家属及其他人员等参加疗休养。

（5）用餐：住宿含早。食物要求新鲜、安全，适合口味。要求每餐菜品多样、不雷同，正餐严禁安排各类含酒精的饮料，其他饮料根据当地特色按照人均 500ml/餐安排。饭店选择在正规饭店或农家乐就餐，餐厅交通便利，环境卫生安全（具备《食品经营许可证》），采用桌餐或自助餐的形式。采用桌餐的以 10 人一桌为标准，正菜不少于 12 个（不含冷菜），荤菜不少于 6 个。

（6）服务人员情况：投标人需明确针对本项目所配备的具体项目负责人基本情况，提供相应的资质证书。针对本项目配备的负责人未经采购人同意，不得随意更换。拟投入的导游具备初级或以上导游证书，导游全程陪同。拟投入的驾驶员五年内无不良记录，有较好的仪容仪表和谈吐文明、技术娴熟，确保行程安全。每辆车至少安排一名导游、一名领队。

（7）保险：投标供应商报价应包含为疗休养在职职工购买具有一定抵抗风险的保险，包括旅行社责任险和个人旅游人身意外险，旅行社责任险保险金额不得低于 500 万元，个人旅游人身意外险保额不得低于每人 100 万元。

（8）购物：全程不进购物点，如个人确有购物需要，中标供应商应无条件提供协助和便利。

（9）无自费的景点或活动，无商业广告及各类产品推销。若个人自行要求需取得全团人员同意并征得带队领导同意后才可组织，费用由个人自理。在征得参与疗休养职工同意的情况下，可根据实际情况更改行程安排的顺序。

（10）为每批次疗休养职工配发每人帽子一项、每人每天三瓶 $\geq 225\text{ml}$ 具有注册商标的品牌矿泉水。

(11) 实施过程中出现有效投诉 3 次或以上的，采购人有权终止合同，赔偿事宜参考合同条款第 12 条执行。

(12) 每批次疗休养结束后，对参加疗休养的职工进行疗休养情况测评调查。如果参加疗休养职工对本次疗休养整体的差评率达到 30%，采购人有权终止合同，赔偿事宜参考合同条款第 12 条执行。

(13) 安全保密：中标供应商须与采购人签订安全保密协议，严禁中标供应商私自复制、传播疗休养人员信息，所有参加疗休养人员名单、个人信息、航班/车次/车牌号不得外泄。

(14) 中标供应商需安排至少一名专职项目负责人，在服务期内与采购人各部门负责人员进行对接，负责每批次的人员安排和具体事宜联系，成交后不得随意更换，若存在客观原因或不可抗力原因确实需要更换的，需征得采购方同意。

(15) 制定应急预案，发放《行程安排表》和《注意事项》。如遇意外突发事件投标供应商要在第一时间内进行妥善处理，处理结果要及时与采购人汇报和沟通，并积极配合有关单位做好善后处理工作。

(16) 合同期间，必须做到有问必答。对疗休养人员反映的情况或投诉，不回避矛盾、不推卸责任，对发生的问题予以及时处理，将问题解决在旅途中。

(17) 如有会议或培训，负责联系落实会议室事宜，会议室提供茶水。

(18) 提供测评表样表，每批结束前进行职工疗休养满意度调查反馈，调查表统一交给随行的采购人领队或者中标供应商随行导游。

四、服务期限：

2026 年拟安排于 2026 年 5 月初至 2026 年 6 月底出行。如采购人有所需要，中标供应商应根据采购人的要求延续提供 1-2 个月的服务，费用标准按原合同规定执行。2027 年度及 2028 年度服务期限为当年全年时间段，具体出行时间待采购方通知。

本次招标结论 3 年有效(2026 年-2028 年)，分年签订合同。续签合同前应通过招标方考评，考评未通过或合同内容及价格变动较大的，需重新招标。若因国家政策调整，导致采购需求取消的，则经采购人提前书面通知后，本项目采购合同不再续签。

五、违约责任

中标供应商应严格履行行程路线、行程安排、服务内容及标准，并保证采购人拟定的每批次人数及出发时间。不得随意更改，若有违约，采购人有权拒付相关费用，并追究违约责任，采购人应按协议要求按时付款。如中标供应商严重违约，采购人可终止合同。

六、报价及费用结算方式：

★报价：投标供应商根据所投的包件分别报价，投标总价=投标单价（元/人）*暂估人数。各包件的投标总价不得超过各包件的预算，各包件的投标单价不得超过各包件的单价标准：包件 1-包件 8：6000 元/人次；包件 9:3000 元/人次。报价内容应包括项目服务过程中所有费用，包括但不限于：交通费、住宿费、餐饮费、人员费用（司机、导游、领队）、保险、税费、不可预见费等。每个包件只允许有 1 个投标单价（即每个包件中各个线路的投标单价需保持一致）。

★结算方式：结算按实际出行人数*中标单价结算。各批次的疗休养行程结束后，中标供应商按实际产生费用提供结算函（附本结算批次的线路、人数、总价等统计情况），经采购人确认并在中标供应商开具正规发票后支付。

除上述费用外，采购方不再支付其他任何费用，投标供应商报价须充分保证采购方在职职工利益最大化。

七、其他要求：

(1) 因天气及路况出现问题而要改变出行时间、行程的，需要双方协商解决。

(2) 中标供应商必须直接管理服务，不得转包。

(3) 中标供应商向疗休养者提供约定的疗休养服务。对可能危及疗休养者人身、财产安全的情况，应当事前向疗休养者作出说明和警示，并采取合理措施防止危害发生。

(4) 中标供应商应提前向疗休养者告知具体行程安排，各项服务内容及标准，疗休养目的地风俗习惯，安全避险措施，应急联络方式。

(5) 中标供应商不得强迫或变相强迫疗休养者购物及参加自费项目。

(6) 中标供应商必须遵守劳动法相关规定，与每位员工签订劳动合同，出现劳动纠纷事件一律与采购人无关，并加强对员工的培训、教育，爱护公共财物，确保安全工作，杜绝各类事故。

(7) 中标供应商工作人员的日常管理及人身安全和发生的安全事故等均由中标供应商管理和承担，出现安全事件一律与采购人无关。

(8) 中标供应商代理采购人办理疗休养所需的手续，应妥善保管采购人的各项证件，如有遗失或毁损，应立即主动补办，并承担补办手续费，因此导致采购人的直接损失，中标供应商应当承担赔偿责任。

(9) 采购人在疗休养过程中发生人身伤害或财产损失事故时，中标供应商应做出必要的协作和处理。如因中标供应商原因导致采购人人身伤害或财产损失，中标供应商应承担赔偿责任。

(10) 非因中标供应商原因，导致采购人在疗休养期间搭乘汽车、地铁、索道、缆车等交通工具时受到第三方人身伤害和财产损失的，中标供应商应协助采购人向提供上列服务的经营者索赔。

(11) 投标人近三年（2023年3月1日至今）内无旅游安全责任事故，未受到旅游、工商、物价、交通等相关部门的行政处罚，无重大旅游投诉、行业通报，无影响较大的负面报道。（提供承诺函，加盖投标人公章）

(12) 投标人无因民事经济、合同纠纷被法院冻结或划拨旅游质保金的现象，且无拖欠款行为的举报。

(13) 投标人符合法律法规规定的其他条件。

八、验收：

当年所有批次疗休养结束，疗休养整体差评率低于30%，且有效投诉小于3次的，视为验收通过。

九、保密管理要求：

中标单位应遵守保密要求如下：

1. 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。
2. 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际联网的站点（互

联网)提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度,落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

3. 相关文件材料向国际互联网的站点(互联网)提供、发布或以其他方式信息公开、提供给第三方前,应书面告知甲方拟发布(提供)文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布(提供)目的等信息,并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料,同意公开的书面确认(须具备签名、日期和公章)。未经甲方书面确认,不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片(表格)属于不宜公开内容;任何情况下,不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际互联网的站点(互联网)主动公开。落实材料保密审查,保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理;确属无法隐蔽的,应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片(表格)的标题。

5. 根据甲方要求,提供所有拟参加项目人员的背景资料,对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见,并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息;严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员;严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。

8. 参加项目人员应服从甲方的安排,依照有关法律、法规和协议规定工作,不得将工作过程中接触到的文件材料(包括内部发文、各类通知及会议记录等)内容泄露给无关人员;不得翻阅与工作无关的文件和资料,不得从事其他与合作无关的工作。

9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。

10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为1年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

十、投标提示：

本项目共计9个包件，投标人可对一个包件进行投标，也可对多个包件

同时进行投标，但每家投标人最多只能中标一个包件。

请各投标人结合自身实力制定针对采购方的服务细化方案，投包件 1-包件 8 的需分别针对上述 15 条 6000 元预算线路出具详细的方案（包括但不限于各条线路前期的对接沟通方案、出行准备、行程安排、住宿餐饮、交通、服务人员等），投包件 9 的需分别针对上述 5 条 3000 元预算线路出具详细的服务方案（包括但不限于各条线路前期的对接沟通方案、出行准备、行程安排、住宿餐饮、交通、服务人员等）。

注：若其他章节与本章节不符，以本章节为准。

第四章 合同格式

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]

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 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（ [合同中心-合同总价大写] ）元整。

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。

2.2 服务地点：采购人指定地点。

2.3 服务期限：

本服务的服务期限： [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，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 实施过程中出现有效投诉 3 次或以上的，甲方有权终止合同。

5.2 每批次疗休养结束后，对参加疗休养的职工进行疗休养情况测评调查。如果参加疗休养职工对本次疗休养整体的差评率达到 30%，甲方有权终止合同。

5.3 发生安全保密泄露事件的，甲方有权终止合同。

6. 保密

6.1 乙方应严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，并严格遵守协议如下：

1. 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。

2. 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

3. 相关文件材料向国际联网的站点（互联网）提供、发布或其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项

目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际互联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

5. 根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。

8. 参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。

9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。

10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为 1 年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

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 付款方式：以转账方式分期付款。

7.2.2 付款条件：

（1）合同签订后，甲方向乙方位支付合同总金额的 30%；

（2）当甲方实际出行人数达到本年度计划人数一半时，甲方向乙方支付合同金额的 50%；

(3) 本年度内疗休养全部行程结束后，甲方按最终实际出行的总费用向乙方支付余款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，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其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 如果甲方因工作需要调整原有服务内容，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方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 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。

9.3 乙方在履行服务时，发现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，保证服务正常提供。

9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.5 乙方应严格按照合同及协议规定的内容及要求提供相关服务工作，合同及协议中没有明确或有冲突之处，以招投标文件的约定要求为最终执行依据。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据合同文件要求或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 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的车辆、人员及配套设施等来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交付和提供服务的，甲方应从合同款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的 1% 计收，直至交付或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 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，甲方有权解除本合同。

12.2 除合同第 13 条规定外，乙方应严格按照采购人所提出的时间进度安排，完成项目的相关工作。对于未完成项目服务相关节点进度的情况，每逾期 1 日，罚扣合同金额的 0.1%。误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 5%，一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权解除本合同。

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话，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. 履约保证金

14.1 本项目不涉及履约保证金相关事项。

15. 关于协商和诉讼

15.1 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。如不能解决，任何一方均有权向甲方所在地浦东新区人民法院提起诉讼。

15.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

16.1.1 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。

16.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》等法律法规之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式肆份，以中文书签署，甲方贰份，乙方贰份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 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。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

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_1]

合同签订点：网上签约

包 2 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]

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 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）元整。

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。

2.2 服务地点：采购人指定地点。

2.3 服务期限：

本服务的服务期限： [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

- 4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。
- 4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，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 实施过程中出现有效投诉 3 次或以上的，甲方有权终止合同。
- 5.2 每批次疗休养结束后，对参加疗休养的职工进行疗休养情况测评调查。如果参加疗休养职工对本次疗休养整体的差评率达到 30%，甲方有权终止合同。
- 5.3 发生安全保密泄露事件的，甲方有权终止合同。

6. 保密

6.1 乙方应严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，并严格遵守协议如下：

1. 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。
2. 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。
3. 相关文件材料向国际联网的站点（互联网）提供、发布或其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际互联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

5. 根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。

8. 参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。

9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。

10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为 1 年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

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 付款方式：以转账方式分期付款。

7.2.2 付款条件：

（1）合同签订后，甲方向乙方位支付合同总金额的 30%；

（2）当甲方实际出行人数达到本年度计划人数一半时，甲方向乙方支付合同金额的 50%；

（3）本年度内疗休养全部行程结束后，甲方按最终实际出行的总费用向乙方支付余款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或

标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，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其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 如果甲方因工作需要原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方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 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。

9.3 乙方在履行服务时，发现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，保证服务正常提供。

9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.5 乙方应严格按照合同及协议规定的内容及要求提供相关服务工作，合同及协议中没有明确或有冲突之处，以招投标文件的约定要求为最终执行依据。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据合同文件要求或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 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的车辆、人员及配套设施等来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交付和提供服务的，甲方应从合同款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的 1% 计收，直至交付或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 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，甲方有权解除本合同。

12.2 除合同第 13 条规定外，乙方应严格按照采购人所提出的时间进度安排，完成项目的相关工作。对于未完成项目服务相关节点进度的情况，每逾期 1 日，罚扣合同金额的 0.1%。误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 5%，一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权解除本合同。

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话，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. 履约保证金

14.1 本项目不涉及履约保证金相关事项。

15. 关于协商和诉讼

15.1 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。如不能解决，任何一方均有权向甲方所在地浦东新区人民法院提起诉讼。

15.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

16.1.1 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。

16.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》等法律法规之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式肆份，以中文书签署，甲方贰份，乙方贰份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 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。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

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_1]

合同签订点：网上签约

包 3 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]

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 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整 ([合同中心-合同总价大写]) 元整。

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。

2.2 服务地点: 采购人指定地点。

2.3 服务期限:

本服务的服务期限: [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或企业标准确定, 上述标准不一致的, 以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的, 按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权, 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 实施过程中出现有效投诉 3 次或以上的，甲方有权终止合同。

5.2 每批次疗休养结束后，对参加疗休养的职工进行疗休养情况测评调查。如果参加疗休养职工对本次疗休养整体的差评率达到 30%，甲方有权终止合同。

5.3 发生安全保密泄露事件的，甲方有权终止合同。

6. 保密

6.1 乙方应严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，并严格遵守协议如下：

1. 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。

2. 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际互联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

3. 相关文件材料向国际互联网的站点（互联网）提供、发布或其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际互联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

5. 根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方

意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。

8. 参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。

9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。

10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为1年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

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 付款方式：以转账方式分期付款。

7.2.2 付款条件：

（1）合同签订后，甲方向乙方位支付合同总金额的 30%；

（2）当甲方实际出行人数达到本年度计划人数一半时，甲方向乙方支付合同金额的 50%；

（3）本年度内疗休养全部行程结束后，甲方按最终实际出行的总费用向乙方支付余款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，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其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 如果甲方因工作需要原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方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 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。

9.3 乙方在履行服务时，发现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，保证服务正常提供。

9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.5 乙方应严格按照合同及协议规定的内容及要求提供相关服务工作，合同及协议中没有明确或有冲突之处，以招投标文件的约定要求为最终执行依据。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据合同文件要求或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 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的车辆、人员及配套设施等来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交付和提供服务的，甲方应从合同款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的 1% 计收，直至交付或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 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，甲方有权解除本合同。

12.2 除合同第 13 条规定外，乙方应严格按照采购人所提出的时间进度安排，完成项目的相关工作。对于未完成项目服务相关节点进度的情况，每逾期 1 日，罚扣合同金额的 0.1%。误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 5%，一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权解除本合同。

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话，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. 履约保证金

14.1 本项目不涉及履约保证金相关事项。

15. 关于协商和诉讼

15.1 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。如不能解决，任何一方均有权向甲方所在地浦东新区人民法院提起诉讼。

15.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

16.1.1 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。

16.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》等法律法规之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式肆份，以中文书签署，甲方贰份，乙方贰份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 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。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

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_1]

合同签订点：网上签约

包 4 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）元整。

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。

2.2 服务地点：采购人指定地点。

2.3 服务期限：

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，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 实施过程中出现有效投诉 3 次或以上的，甲方有权终止合同。

5.2 每批次疗休养结束后，对参加疗休养的职工进行疗休养情况测评调查。如果参加疗休养职工对本次疗休养整体的差评率达到 30%，甲方有权终止合同。

5.3 发生安全保密泄露事件的，甲方有权终止合同。

6. 保密

6.1 乙方应严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，并严格遵守协议如下：

1. 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。

2. 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际互联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

3. 相关文件材料向国际互联网的站点（互联网）提供、发布或以其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际互联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

5. 根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；严禁将公安机关内部会议、谈话

内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。

8. 参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。

9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。

10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为1年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

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 付款方式：以转账方式分期付款。

7.2.2 付款条件：

（1）合同签订后，甲方向乙方位支付合同总金额的 30%；

（2）当甲方实际出行人数达到本年度计划人数一半时，甲方向乙方支付合同金额的 50%；

（3）本年度内疗休养全部行程结束后，甲方按最终实际出行的总费用向乙方支付余款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，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其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 如果甲方因工作需要原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方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 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。

9.3 乙方在履行服务时,发现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,保证服务正常提供。

9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的,应事先征得甲方的同意,并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.5 乙方应严格按照合同及协议规定的内容及要求提供相关服务工作,合同及协议中没有明确或有冲突之处,以招投标文件的约定要求为最终执行依据。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据合同文件要求或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 乙方应在接到甲方通知后七天内,根据合同的规定负责采用符合规定的车辆、人员及配套设施等来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分,其费用由乙方负担。

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

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交付和提供服务的，甲方应从合同款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的 1% 计收，直至交付或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 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，甲方有权解除本合同。

12.2 除合同第 13 条规定外，乙方应严格按照采购人所提出的时间进度安排，完成项目的相关工作。对于未完成项目服务相关节点进度的情况，每逾期 1 日，罚扣合同金额的 0.1%。误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 5%，一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权解除本合同。

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话，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. 履约保证金

14.1 本项目不涉及履约保证金相关事项。

15. 关于协商和诉讼

15.1 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。如不能解决，任何一方均有权向甲方所在地浦东新区人民法院提起诉讼。

15.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

16.1.1 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。

16.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》等法律法规之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式肆份，以中文书签署，甲方贰份，乙方贰份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 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。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

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. 2 服务地点：采购人指定地点。

2. 3 服务期限：

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，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 实施过程中出现有效投诉 3 次或以上的，甲方有权终止合同。

5.2 每批次疗休养结束后，对参加疗休养的职工进行疗休养情况测评调查。如果参加疗休养职工对本次疗休养整体的差评率达到 30%，甲方有权终止合同。

5.3 发生安全保密泄露事件的，甲方有权终止合同。

6. 保密

6.1 乙方应严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，并严格遵守协议如下：

1. 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。

2. 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

3. 相关文件材料向国际联网的站点（互联网）提供、发布或以其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

5. 根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。

8. 参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。

9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。

10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为1年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

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 付款方式：以转账方式分期付款。

7.2.2 付款条件：

(1) 合同签订后，甲方向乙方位支付合同总金额的 30%；

(2) 当甲方实际出行人数达到本年度计划人数一半时，甲方向乙方支付合同金额的 50%；

(3) 本年度内疗休养全部行程结束后，甲方按最终实际出行的总费用向乙方支付余款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，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其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方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 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。

9.3 乙方在履行服务时，发现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，保证服务正常提供。

9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.5 乙方应严格按照合同及协议规定的内容及要求提供相关服务工作，合同及协议中没有明确或有冲突之处，以招投标文件的约定要求为最终执行依据。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据合同文件要求或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 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的车辆、人员及配套设施等来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交付和提供服务的，甲方应从合同款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的 1% 计收，直至交付或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 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，甲方有权解除本合同。

12.2 除合同第 13 条规定外，乙方应严格按照采购人所提出的时间进度安排，完成项目的相关工作。对于未完成项目服务相关节点进度的情况，每逾期 1 日，罚扣合同金额的 0.1%。误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 5%，一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权解除本合同。

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话，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. 履约保证金

14.1 本项目不涉及履约保证金相关事项。

15. 关于协商和诉讼

15.1 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。如不能解决，任何一方均有权向甲方所在地浦东新区人民法院提起诉讼。

15.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

16.1.1 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。

16.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按

《中华人民共和国反不正当竞争法》等法律法规之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式肆份，以中文书签署，甲方贰份，乙方贰份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 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。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

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_1]

合同签订点:网上签约

包 6 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]

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 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（ [合同中心-合同总价大写] ）元整。

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。

2.2 服务地点：采购人指定地点。

2.3 服务期限：

本服务的服务期限： [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或企业标准确定，上

述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，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 实施过程中出现有效投诉 3 次或以上的，甲方有权终止合同。

5.2 每批次疗休养结束后，对参加疗休养的职工进行疗休养情况测评调查。如果参加疗休养职工对本次疗休养整体的差评率达到 30%，甲方有权终止合同。

5.3 发生安全保密泄露事件的，甲方有权终止合同。

6. 保密

6.1 乙方应严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，并严格遵守协议如下：

1. 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。

2. 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

3. 相关文件材料向国际联网的站点（互联网）提供、发布或其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属

于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

5. 根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。

8. 参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。

9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。

10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为 1 年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

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 付款方式：以转账方式分期付款。

7.2.2 付款条件：

（1）合同签订后，甲方向乙方位支付合同总金额的 30%；

（2）当甲方实际出行人数达到本年度计划人数一半时，甲方向乙方支付合同金额的 50%；

(3) 本年度内疗休养全部行程结束后, 甲方按最终实际出行的总费用向乙方支付余款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务, 对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项, 甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务, 直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的, 造成的无法正常运行, 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其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因, 使甲方造成经济损失的, 甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 如果甲方因工作需要调整, 应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的, 应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方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 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。

9.3 乙方在履行服务时, 发现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, 保证服务正常提供。

9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的, 应事先征得甲方的同意, 并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.5 乙方应严格按照合同及协议规定的内容及要求提供相关服务工作, 合同及协议中没有明确或有冲突之处, 以招投标文件的约定要求为最终执行依据。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据合同文件要求或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 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的车辆、人员及配套设施等来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交付和提供服务的，甲方应从合同款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的 1% 计收，直至交付或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 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，甲方有权解除本合同。

12.2 除合同第 13 条规定外，乙方应严格按照采购人所提出的时间进度安排，完成项目的相关工作。对于未完成项目服务相关节点进度的情况，每逾期 1 日，罚扣合同金额的 0.1%。误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 5%，一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权解除本合同。

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话，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. 履约保证金

14.1 本项目不涉及履约保证金相关事项。

15. 关于协商和诉讼

15.1 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。如不能解决，任何一方均有权向甲方所在地浦东新区人民法院提起诉讼。

15.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

16.1.1 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。

16.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》等法律法规之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式肆份，以中文书签署，甲方贰份，乙方贰份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 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。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

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_1]

合同签订点：网上签约

包 7 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称] 乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地] 地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编] 邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话] 电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购人单位传真] 传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人] 联系人： [合同中心-供应商联系人]

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 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）元整。

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。

2.2 服务地点：采购人指定地点。

2.3 服务期限：

本服务的服务期限： [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

- 4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。
- 4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，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 实施过程中出现有效投诉 3 次或以上的，甲方有权终止合同。
- 5.2 每批次疗休养结束后，对参加疗休养的职工进行疗休养情况测评调查。如果参加疗休养职工对本次疗休养整体的差评率达到 30%，甲方有权终止合同。
- 5.3 发生安全保密泄露事件的，甲方有权终止合同。

6. 保密

6.1 乙方应严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，并严格遵守协议如下：

1. 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。
2. 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。
3. 相关文件材料向国际联网的站点（互联网）提供、发布或其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际互联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

5. 根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。

8. 参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。

9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。

10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为 1 年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

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 付款方式：以转账方式分期付款。

7.2.2 付款条件：

（1）合同签订后，甲方向乙方位支付合同总金额的 30%；

（2）当甲方实际出行人数达到本年度计划人数一半时，甲方向乙方支付合同金额的 50%；

（3）本年度内疗休养全部行程结束后，甲方按最终实际出行的总费用向乙方支付余款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或

标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，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其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 如果甲方因工作需要调整原有服务，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方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 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。

9.3 乙方在履行服务时，发现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，保证服务正常提供。

9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.5 乙方应严格按照合同及协议规定的内容及要求提供相关服务工作，合同及协议中没有明确或有冲突之处，以招投标文件的约定要求为最终执行依据。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据合同文件要求或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 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的车辆、人员及配套设施等来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交付和提供服务的，甲方应从合同款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的 1% 计收，直至交付或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 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，甲方有权解除本合同。

12.2 除合同第 13 条规定外，乙方应严格按照采购人所提出的时间进度安排，完成项目的相关工作。对于未完成项目服务相关节点进度的情况，每逾期 1 日，罚扣合同金额的 0.1%。误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 5%，一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权解除本合同。

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话，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. 履约保证金

14.1 本项目不涉及履约保证金相关事项。

15. 关于协商和诉讼

15.1 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。如不能解决，任何一方均有权向甲方所在地浦东新区人民法院提起诉讼。

15.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

16.1.1 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。

16.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》等法律法规之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式肆份，以中文书签署，甲方贰份，乙方贰份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 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。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

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_1]

合同签订点：网上签约

包 8 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]

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 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整 ([合同中心-合同总价大写]) 元整。

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。

2.2 服务地点: 采购人指定地点。

2.3 服务期限:

本服务的服务期限: [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或企业标准确定, 上述标准不一致的, 以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的, 按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权, 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 实施过程中出现有效投诉 3 次或以上的，甲方有权终止合同。

5.2 每批次疗休养结束后，对参加疗休养的职工进行疗休养情况测评调查。如果参加疗休养职工对本次疗休养整体的差评率达到 30%，甲方有权终止合同。

5.3 发生安全保密泄露事件的，甲方有权终止合同。

6. 保密

6.1 乙方应严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，并严格遵守协议如下：

1. 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。

2. 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际互联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

3. 相关文件材料向国际互联网的站点（互联网）提供、发布或以其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际互联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

5. 根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方

意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。

8. 参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。

9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。

10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为1年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

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 付款方式：以转账方式分期付款。

7.2.2 付款条件：

（1）合同签订后，甲方向乙方位支付合同总金额的 30%；

（2）当甲方实际出行人数达到本年度计划人数一半时，甲方向乙方支付合同金额的 50%；

（3）本年度内疗休养全部行程结束后，甲方按最终实际出行的总费用向乙方支付余款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，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其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 如果甲方因工作需要调整原有服务内容，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方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 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。

9.3 乙方在履行服务时，发现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，保证服务正常提供。

9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.5 乙方应严格按照合同及协议规定的内容及要求提供相关服务工作，合同及协议中没有明确或有冲突之处，以招投标文件的约定要求为最终执行依据。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据合同文件要求或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 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的车辆、人员及配套设施等来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交付和提供服务的，甲方应从合同款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的 1% 计收，直至交付或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 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，甲方有权解除本合同。

12.2 除合同第 13 条规定外，乙方应严格按照采购人所提出的时间进度安排，完成项目的相关工作。对于未完成项目服务相关节点进度的情况，每逾期 1 日，罚扣合同金额的 0.1%。误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 5%，一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权解除本合同。

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话，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. 履约保证金

14.1 本项目不涉及履约保证金相关事项。

15. 关于协商和诉讼

15.1 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。如不能解决，任何一方均有权向甲方所在地浦东新区人民法院提起诉讼。

15.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

16.1.1 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。

16.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》等法律法规之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式肆份，以中文书签署，甲方贰份，乙方贰份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 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。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

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_1]

合同签订点：网上签约

包 9 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定,服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整([合同中心-合同总价大写])元整。

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。

2.2 服务地点: 采购人指定地点。

2.3 服务期限:

本服务的服务期限:[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或企业标准确定,上述标准不一致的,以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的,按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权,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 实施过程中出现有效投诉3次或以上的,甲方有权终止合同。

5.2 每批次疗休养结束后,对参加疗休养的职工进行疗休养情况测评调查。如果参加疗休养职工对本次疗休养整体的差评率达到30%,甲方有权终止合同。

5.3 发生安全保密泄露事件的,甲方有权终止合同。

6. 保密

6.1 乙方应严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，并严格遵守协议如下：

1. 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。

2. 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际互联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

3. 相关文件材料向国际互联网的站点（互联网）提供、发布或以其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际互联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

5. 根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；严禁将公安机关内部会议、谈话

内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。

8. 参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。

9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。

10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为1年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

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 付款方式：以转账方式分期付款。

7.2.2 付款条件：

（1）合同签订后，甲方向乙方位支付合同总金额的 30%；

（2）当甲方实际出行人数达到本年度计划人数一半时，甲方向乙方支付合同金额的 50%；

（3）本年度内疗休养全部行程结束后，甲方按最终实际出行的总费用向乙方支付余款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，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其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 如果甲方因工作需要原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方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 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。

9.3 乙方在履行服务时,发现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,保证服务正常提供。

9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的,应事先征得甲方的同意,并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.5 乙方应严格按照合同及协议规定的内容及要求提供相关服务工作,合同及协议中没有明确或有冲突之处,以招投标文件的约定要求为最终执行依据。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据合同文件要求或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 乙方应在接到甲方通知后七天内,根据合同的规定负责采用符合规定的车辆、人员及配套设施等来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分,其费用由乙方负担。

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

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交付和提供服务的，甲方应从合同款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的 1% 计收，直至交付或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 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，甲方有权解除本合同。

12.2 除合同第 13 条规定外，乙方应严格按照采购人所提出的时间进度安排，完成项目的相关工作。对于未完成项目服务相关节点进度的情况，每逾期 1 日，罚扣合同金额的 0.1%。误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 5%，一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权解除本合同。

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话，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. 履约保证金

14.1 本项目不涉及履约保证金相关事项。

15. 关于协商和诉讼

15.1 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。如不能解决，任何一方均有权向甲方所在地浦东新区人民法院提起诉讼。

15.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

16.1.1 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。

16.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》等法律法规之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式肆份，以中文书签署，甲方贰份，乙方贰份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 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。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

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_1]

合同签订点：网上签约

第五章 评标办法

一、 评标

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人的代表和从政府采购专家库随机抽取的专家组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

(二) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；；
2. 与供应商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；
3. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

(三) 本次评标采用综合评分法。

(四) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。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。

二、 评标程序

(一) 投标文件初审

1. 资格性检查。招标人或者招标代理机构依法对投标人的资格进行审查。
2. 符合性检查。审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

(二) 投标文件的澄清

1. 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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

（三）对漏项和缺项的处理：评标委员会认为产生的漏项或缺项不影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人在澄清、说明和补正中已承认并承诺由其承担该漏项或缺项费用，可将该项所有有效标报价中的最高报价计入其评标价中。若投标方拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

（四）异常低价的处理：按照财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库【2026】2号）执行。

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 $<$ 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 $<$ 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 $<$ 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。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求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，给予相关供应商的合理时间

一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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。

（五）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；评审价不等于中标价，一旦中标，仍按该投标人的投标报价签订本项目合同。

（六）比较与评价。评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。（本项目不适用）

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。（本项目不适用）

（七）最后得分：评标委员会按照评标办法各自打分，得分分值之和即为其总得分。

（八）推荐中标候选人：各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同，按投标价格由低到高顺序排列；评委会按上述排列向采购人推荐三名中标候选人。

（九）凡投标文件存在下列情况之一者，将视为非实质性响应招标文件，都将导致投标无效：

- （1） 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；

- (2) 投标有效期不足；
- (3) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (4) 投标文件符合招标文件中规定无效标的其他实质性条款；
- (5) 其他招标文件中要求必须满足的条款而未满足的；
- (6) 投标人的投标书、资质证明未提供或不符合招标文件要求的；
- (7) 投标人将招标内容拆开投标；
- (8) 投标文件没有按要求盖章、签署的；
- (9) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标的（如有）；
- (10) 投标总价超过采购预算或最高限价的；
- (11) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；
- (12) 投标文件提供虚假材料的；
- (13) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
- (14) 投标人对采购人、招标代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；
- (15) 按有关法律、法规、规章规定属于无效投标的；
- (16) 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

十) 参加本项目的投标人，可对一个包件进行投标，也可对多个包件同时进行投标，但每家投标人最多只能中标一个包件。

本项目确定中标成交候选人原则：按照包顺序依次结合包内已确定的中标成交供应商的候选排名，逐一确定每个包件的中标成交候选单位。

三、 评分标准

综合评分法

在职职工疗休养包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	满足采购文件要求且投标价最

招标文件

		低的为评审基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标价格得分=(评审基准价 / 投标价)×价格权值×100
体系认证	0~2	投标人具有有效的质量管理体系认证证书的得 2 分。 (需提供有效期内的证书复印件加盖公章，不提供不得分)
同类业绩及履约评价 (1)	0~5	自 2023 年 3 月 1 日以来 (以合同签订时间为准)，投标人具有同类项目业绩的每提供 1 个业绩得 1 分最高得 5 分。(需提供相关合同复印件，不提供不得分)
同类业绩及履约评价 (2)	0~5	根据上述有效的同类业绩对应的用户履约评价情况进行评分 (每提供 1 个履约评价优良或通过的得 1 分; 最高得 5 分)。履约评价是指: 投标人承接的相关项目经采购方的履约评价。需提供相关证明文件扫描件 (如履约评价、考核表等)，扫描件中需体现采购方名称、项目名称及内容等要素的相关内容，否则将不予认可。
无安全责任事故承诺	0~5	投标人近三年 (2023 年 3 月 1 日至今) 内无旅游安全责任事故，未受到旅游、工商、物价、交通等相关部门的行政处罚，无重大旅游投诉、行业通报，无影响较大的负面报道。(需提供承诺函并加盖公章，不提供不得分)
管理制度	0~3	根据投标人提供的企业管理制度、岗位管理制度、经营管理制度、日常管理制度、安全管理制度、投诉管理制度等是否完整、可行等进行综合评审： 1) 制度完整，可行的得 3 分； 2) 制度完整，可行性一般的得 2 分； 3) 制度缺失，可行性流于形式得 1 分； 4) 未提供的不得分。
服务方案 (一)	0~8	根据投标人针对本项目整体服务方案包含具体服务目标、工作内容及服务质量保障等内容是

招标文件

		<p>否具有完整性、合理性、可行性，符合实际需求等进行综合评审。</p> <p>1) 整体服务方案全面，思路清晰，服务目标明确，工作内容完善服务质量保障措施详细优于采购需求的，得 8 分；</p> <p>2) 整体服务方案思路清晰，服务目标明确，但具体措施欠合理，基本满足采购需求的，得 6 分；</p> <p>3) 整体服务方案思路欠清晰，措施欠合理，不能满足采购需求的，得 3 分；</p> <p>4) 未提供项目服务方案的，不得分。</p>
服务方案（二）	0~10	<p>根据投标人提供的疗休养方案，包括前期的对接沟通方案、出行行程细化安排、出行准备、协调沟通等是否完整、可行进行综合评审：</p> <p>1) 前期对接沟通方案从采购方实际出发，切实可行；出行行程详细，方案完整，考虑周全，出行准备沟通协调措施切实可行，从采购方实际出发的，得 10 分；</p> <p>2) 前期对接沟通方案从采购方实际出发，基本具有可行性；出行行程方案详细完整，考虑较周全，出行准备沟通协调措施可行性较好的，但未充分考虑采购方实际需求的，得 7 分；</p> <p>3) 前期对接沟通方案宽泛，不具有可行性；出行行程方案较详细完整，考虑不周全，出行准备沟通协调措施可行性一般，未考虑采购方实际需求的，得 4 分；</p> <p>4) 未提供的，不得分。</p>
服务方案（三）	0~6	<p>根据投标人针对本项目行程安排，包括详细的行程单，各行程活动特色情况、安排时间、参观考察点与酒店之间的车程时间等内容进行综合评审：</p> <p>1) 行程安排合理可行活动内容丰富时间规划合理的得 6 分；</p> <p>2) 行程安排较合理可行活动内容较丰富时间规划较合理的得 3 分；</p> <p>3) 行程安排不合理可行活动内容不丰富时间规划不合理的得 1 分；</p>

招标文件

		4) 未提供的, 不得分。
服务方案 (四)	0~3	<p>根据投标人针对本项目的住宿方案 (按酒店具体情况、新旧程度、交通、周边环境等) 进行综合评审:</p> <p>1) 住宿安排合理、环境优美、舒适度高、设施条件好的得 3 分;</p> <p>2) 住宿安排较合理、环境较优美、舒适度较好、设施条件较好的得 2 分;</p> <p>3) 住宿安排不合理、环境一般、舒适度一般、设施条件一般的得 1 分;</p> <p>4) 未提供的, 不得分。</p>
服务方案 (五)	0~3	<p>根据投标人针对本项目的餐饮方案, 包括拟安排就餐环境及餐饮标准, 包括餐厅环境、拟定菜单的合理性, 进行综合评审:</p> <p>1) 内容丰富科学合理的得 3 分;</p> <p>2) 内容较丰富较科学合理的得 2 分;</p> <p>3) 内容简单不科学合理的得 1 分;</p> <p>4) 未提供的不得分。</p>
服务方案 (六)	0~3	<p>根据投标人针对本项目的出行交通工具的配备情况、驾驶员配备情况、有无租车协议进行综合评审:</p> <p>1) 交通工具安排充足, 数量合理, 驾驶人员经验丰富的, 非自有车辆但提供了租车协议的得 3 分;</p> <p>2) 交通工具安排较合理, 驾驶人员经验稍有欠缺的, 非自有车辆但提供了租车协议的得 2 分;</p> <p>3) 交通工具及驾驶人员安排混乱的, 非自有车辆且未提供租车协议的得 1 分;</p> <p>4) 未提供的, 不得分。</p>
服务方案 (七)	0~3	<p>根据投标人针对本项目的安全保障措施评审, 包括人身安全保障、食品安全保障、财产安全保障等内容, 进行综合评审:</p> <p>1) 安全保障措施完整、合理、可行性高的, 得 3 分;</p>

招标文件

		<p>2) 安全保障措施完整、合理、不具有可行性的, 得 2 分;</p> <p>3) 安全保障措施不完整, 不合理的, 得 1 分;</p> <p>4) 未提供的, 不得分。</p>
服务方案 (八)	0~3	<p>根据投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案, 进行综合评审:</p> <p>1) 投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案合理可行的, 得 3 分;</p> <p>2) 投标人提供的日常投诉处理详细方案较合理可行的, 得 2 分;</p> <p>3) 投标人提供的日常投诉处理详细方案合理性、可行性一般的得 1 分;</p> <p>4) 不提供方案的不得分。</p>
应急管理方案	0~5	<p>投标人针对本项目提供的应急管理方案 (含疾病应急预案), 进行综合评审:</p> <p>1) 方案具有较好的合理性, 并且方案已充分考虑、满足用户的需求, 得 5 分;</p> <p>2) 方案体现出一定的合理性, 并且方案已考虑到用户的需求但存在部分欠缺, 得 3 分;</p> <p>3) 方案未明显体现出合理性, 针对用户的需求较少, 得 1 分。</p> <p>4) 未提供出行应急预案的不得分。</p>
项目团队 (一)	0~5	<p>项目管理人员及服务岗位人员配置, 进行综合评审:</p> <p>1) 人员配置合理, 人员素质、管理和技术能力、经验能有效保证项目实施的, 得 5 分;</p> <p>2) 人员配置一般, 人员素质、管理和技术能力、经验有所欠缺的, 得 3 分;</p> <p>3) 人员配置较差, 人员素质、管理和技术能力、经验无法有效保证项目实施的, 得 1 分。</p> <p>4) 无相关描述不得分。</p>
项目团队 (二)	0~10	<p>拟投入本项目全陪导游团队情况: 具有高级导游证书的每个得 3 分, 中级导游证书的每个得 2 分, 有初级导游证书的每个得 1 分, 最高得 10 分, 不重复计算得分。</p> <p>[需提供有效期内的以上相关人</p>

招标文件

		员证书（证书所在机构需与投标单位相符）并加盖投标人公章，不提供不得分]
保险理赔	0~6	<p>（1） 投标人承诺 2026 年旅行社责任保险保额 500 万及以上的得 1 分，每增加 500 万加 1 分，最高得 3 分。</p> <p>（2） 承诺为出行人员提供人身意外伤害保险高于 100 万得 1 分，每增加 100 万加 1 分，最高得 2 分；</p> <p>（3） 承诺小额赔款先行赔付的（500 元及以下）得 1 分。</p> <p>注：不承诺不得分，承诺书格式自拟。</p>
延伸服务	0~5	<p>根据投标人针对本项目提供的其他延伸服务内容、服务方式、服务承诺等是否全面、针对性、可行性进行综合评审：</p> <p>1) 投标人提供的其他服务承诺或优惠措施，方案全面、针对性和可操作性强的，得 5 分；</p> <p>2) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施，方案较全面、针对性和可操作性较强的，得 3 分；</p> <p>3) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施，方案存在瑕疵、针对性和可操作性一般的，得 2 分；</p> <p>4) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施，方案内容空洞、不具有针对性和可操作性的，得 1 分；</p> <p>5) 未提供的得 0 分。</p>

在职职工疗休养包 2 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	<p>满足采购文件要求且投标价最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标价格得分=(评审基准价 / 投标价)×价格权值×100</p>
体系认证	0~2	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证证书的得 2 分。</p> <p>（需提供有效期内的证书复印件加盖投标人公章，不提供不得分）</p>
同类业绩及履约评价（1）	0~5	<p>自 2023 年 3 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人具有</p>

招标文件

		同类项目业绩的每提供 1 个业绩得 1 分最高得 5 分。(需提供相关合同复印件, 不提供不得分)
同类业绩及履约评价 (2)	0~5	根据上述有效的同类业绩对应的用户履约评价情况进行评分 (每提供 1 个履约评价优良或通过的得 1 分; 最高得 5 分)。履约评价是指: 投标人承接的相关项目经采购方的履约评价。需提供相关证明文件扫描件 (如履约评价、考核表等), 扫描件中需体现采购方名称、项目名称及内容等要素的相关内容, 否则将不予认可。
无安全责任事故承诺	0~5	投标人近三年 (2023 年 3 月 1 日至今) 内无旅游安全责任事故, 未受到旅游、工商、物价、交通等相关部门的行政处罚, 无重大旅游投诉、行业通报, 无影响较大的负面报道。(需提供承诺函并加盖投标人公章, 不提供不得分)
管理制度	0~3	根据投标人提供的企业管理制度、岗位管理制度、经营管理制度、日常管理制度、安全管理制度、投诉管理制度等是否完整、可行等进行综合评审: 1) 制度完整, 可行的得 3 分; 2) 制度完整, 可行性一般的得 2 分; 3) 制度缺失, 可行性流于形式得 1 分; 4) 未提供的不得分。
服务方案 (一)	0~8	根据投标人针对本项目整体服务方案包含具体服务目标、工作内容及服务质量保障等内容是否具有完整性、合理性、可行性, 符合实际需求等进行综合评审。 1) 整体服务方案全面, 思路清晰, 服务目标明确, 工作内容完善服务质量保障措施详细优于采购需求的, 得 8 分; 2) 整体服务方案思路清晰, 服务目标明确, 但具体措施欠合理, 基本满足采购需求的, 得 6 分; 3) 整体服务方案思路欠清晰, 措施欠合理, 不能满足采购需求的, 得 3 分;

招标文件

		4) 未提供项目服务方案的, 不得分。
服务方案 (二)	0~10	<p>根据投标人提供的疗休养方案, 包括前期的对接沟通方案、出行行程细化安排、出行准备、沟通协调等是否完整、可行进行综合评审:</p> <p>1) 前期对接沟通方案从采购方实际出发, 切实可行; 出行行程详细, 方案完整, 考虑周全, 出行准备沟通协调措施切实可行, 从采购方实际出发的, 得 10 分;</p> <p>2) 前期对接沟通方案从采购方实际出发, 基本具有可行性; 出行行程方案详细完整, 考虑较周全, 出行准备沟通协调措施可行性较好的, 但未充分考虑采购方实际需求的, 得 7 分;</p> <p>3) 前期对接沟通方案宽泛, 不具有可行性; 出行行程方案较详细完整, 考虑不周全, 出行准备沟通协调措施可行性一般, 未考虑采购方实际需求的, 得 4 分;</p> <p>4) 未提供的, 不得分。</p>
服务方案 (三)	0~6	<p>根据投标人针对本项目行程安排, 包括详细的行程单, 各行程活动特色情况、安排时间、参观考察点与酒店之间的车程时间等内容进行综合评审:</p> <p>1) 行程安排合理可行活动内容丰富时间规划合理的得 6 分;</p> <p>2) 行程安排较合理可行活动内容较丰富时间规划较合理的得 3 分;</p> <p>3) 行程安排不合理可行活动内容不丰富时间规划不合理的得 1 分;</p> <p>4) 未提供的, 不得分。</p>
服务方案 (四)	0~3	<p>根据投标人针对本项目的住宿方案 (按酒店具体情况、新旧程度、交通、周边环境等) 进行综合评审:</p> <p>1) 住宿安排合理、环境优美、舒适度高、设施条件好的得 3 分;</p> <p>2) 住宿安排较合理、环境较优美、舒适度较好、设施条件较好的得 2 分;</p> <p>3) 住宿安排不合理、环境一般、</p>

招标文件

		舒适度一般、设施条件一般的得1分； 4) 未提供的，不得分。
服务方案（五）	0~3	根据投标人针对本项目的餐饮方案，包括拟安排就餐环境及餐饮标准，包括餐厅环境、拟定菜单的合理性，进行综合评审： 1) 内容丰富科学合理的得3分； 2) 内容较丰富较科学合理的得2分； 3) 内容简单不科学合理的得1分； 4) 未提供的不得分。
服务方案（六）	0~3	根据投标人针对本项目的出行交通工具的配备情况、驾驶员配备情况、有无租车协议进行综合评审： 1) 交通工具安排充足，数量合理，驾驶人员经验丰富的，非自有车辆但提供了租车协议的得3分； 2) 交通工具安排较合理，驾驶人员经验稍有欠缺的，非自有车辆但提供了租车协议的得2分； 3) 交通工具及驾驶人员安排混乱的，非自有车辆且未提供租车协议的得1分； 4) 未提供的，不得分。
服务方案（七）	0~3	根据投标人针对本项目的安全保障措施评审，包括人身安全保障、食品安全保障、财产安全保障等内容，进行综合评审： 1) 安全保障措施完整、合理、可行性高的，得3分； 2) 安全保障措施完整、合理、不具有可行性的，得2分； 3) 安全保障措施不完整，不合理的，得1分； 4) 未提供的，不得分。
服务方案（八）	0~3	根据投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案，进行综合评审： 1) 投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案合理可行的，得3分； 2) 投标人提供的日常投诉处

招标文件

		理详细方案较合理可行的，得 2 分； 3) 投标人提供的日常投诉处理详细方案合理性、可行性一般的得 1 分； 4) 不提供方案的不得分。
应急管理方案	0~5	投标人针对本项目提供的应急管理方案（含疾病应急预案），进行综合评审： 1) 方案具有较好的合理性，并且方案已充分考虑、满足用户的需求，得 5 分； 2) 方案体现出一定的合理性，并且方案已考虑到用户的需求但存在部分欠缺，得 3 分； 3) 方案未明显体现出合理性，针对用户的需求较少，得 1 分。 4) 未提供出行应急预案的不得分。
项目团队（一）	0~5	项目管理人员及服务岗位人员配置，进行综合评审： 1) 人员配置合理，人员素质、管理和技术能力、经验能有效保证项目实施的，得 5 分； 2) 人员配置一般，人员素质、管理和技术能力、经验有所欠缺的，得 3 分； 3) 人员配置较差，人员素质、管理和技术能力、经验无法有效保证项目实施的，得 1 分。 4) 无相关描述不得分。
项目团队（二）	0~10	拟投入本项目全陪导游团队情况：具有高级导游证书的每个得 3 分，中级导游证书的每个得 2 分，有初级导游证书的每个得 1 分，最高得 10 分，不重复计算得分。 [需提供有效期内的以上相关人员证书（证书所在机构需与投标单位相符）并加盖投标人公章，不提供不得分]
保险理赔	0~6	(1) 投标人承诺 2026 年旅行社责任保险保额 500 万及以上的得 1 分，每增加 500 万加 1 分，最高得 3 分。 (2) 承诺为出行人员提供人身意外伤害保险高于 100 万得 1 分，每增加 100 万加 1 分，最高得 2 分； (3) 承诺小额赔款先行赔付的

招标文件

		(500 元及以下) 得 1 分。 注：不承诺不得分，承诺书格式自拟。
延伸服务	0~5	根据投标人针对本项目提供的其他延伸服务内容、服务方式、服务承诺等是否全面、针对性、可行性进行综合评审： 1) 投标人提供的其他服务承诺或优惠措施，方案全面、针对性和可操作性强的，得 5 分； 2) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施，方案较全面、针对性和可操作性较强的，得 3 分； 3) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施，方案存在瑕疵、针对性和可操作性一般的，得 2 分； 4) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施，方案内容空洞、不具有针对性和可操作性的，得 1 分； 5) 未提供的得 0 分。

在职职工疗休养包 3 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	满足采购文件要求且投标价最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标价格得分=(评审基准价 / 投标价)×价格权值×100
体系认证	0~2	投标人具有有效的质量管理体系认证证书的得 2 分。 (需提供有效期内的证书复印件加盖公章，不提供不得分)
同类业绩及履约评价 (1)	0~5	自 2023 年 3 月 1 日以来 (以合同签订时间为准)，投标人具有同类项目业绩的每提供 1 个业绩得 1 分最高得 5 分。(需提供相关合同复印件，不提供不得分)
同类业绩及履约评价 (2)	0~5	根据上述有效的同类业绩对应的用户履约评价情况进行评分 (每提供 1 个履约评价优良或通过的得 1 分；最高得 5 分)。履约评价是指：投标人承接的相关项目经采购方的履约评价。需提供相关证明文件扫描件 (如履约评价、考核表等)，扫描件中

招标文件

		需体现采购方名称、项目名称及内容等要素的相关内容，否则将不予认可。
无安全责任事故承诺	0~5	投标人近三年（2023年3月1日至今）内无旅游安全责任事故，未受到旅游、工商、物价、交通等相关部门的行政处罚，无重大旅游投诉、行业通报，无影响较大的负面报道。（需提供承诺函并加盖投标人公章，不提供不得分）
管理制度	0~3	根据投标人提供的企业管理制度、岗位管理制度、经营管理制度、日常管理制度、安全管理制度、投诉管理制度等是否完整、可行等进行综合评审： 1) 制度完整，可行的得3分； 2) 制度完整，可行性一般的得2分； 3) 制度缺失，可行性流于形式得1分； 4) 未提供的不得分。
服务方案（一）	0~8	根据投标人针对本项目整体服务方案包含具体服务目标、工作内容及服务质量保障等内容是否具有完整性、合理性、可行性，符合实际需求等进行综合评审。 1) 整体服务方案全面，思路清晰，服务目标明确，工作内容完善服务质量保障措施详细优于采购需求的，得8分； 2) 整体服务方案思路清晰，服务目标明确，但具体措施欠合理，基本满足采购需求的，得6分； 3) 整体服务方案思路欠清晰，措施欠合理，不能满足采购需求的，得3分； 4) 未提供项目服务方案的，不得分。
服务方案（二）	0~10	根据投标人提供的疗休养方案，包括前期的对接沟通方案、出行行程细化安排、出行准备、协调沟通等是否完整、可行进行综合评审： 1) 前期对接沟通方案从采购方实际出发，切实可行；出行行程详细，方案完整，考虑周全，出行准备沟通协调措施切实可行，从采购方实际出发的，得10分；

招标文件

		<p>2) 前期对接沟通方案从采购方实际出发,基本具有可行性;出行行程方案详细完整,考虑较周全,出行准备沟通协调措施可行性较好的,但未充分考虑采购方实际需求的,得7分;</p> <p>3) 前期对接沟通方案宽泛,不具有可行性;出行行程方案较详细完整,考虑不周全,出行准备沟通协调措施可行性一般,未考虑采购方实际需求的,得4分;</p> <p>4) 未提供的,不得分。</p>
服务方案(三)	0~6	<p>根据投标人针对本项目行程安排,包括详细的行程单,各行程活动特色情况、安排时间、参观考察点与酒店之间的车程时间等内容进行综合评审:</p> <p>1) 行程安排合理可行活动内容丰富时间规划合理的得6分;</p> <p>2) 行程安排较合理可行活动内容较丰富时间规划较合理的得3分;</p> <p>3) 行程安排不合理可行活动内容不丰富时间规划不合理的得1分;</p> <p>4) 未提供的,不得分。</p>
服务方案(四)	0~3	<p>根据投标人针对本项目的住宿方案(按酒店具体情况、新旧程度、交通、周边环境等)进行综合评审:</p> <p>1) 住宿安排合理、环境优美、舒适度高、设施条件好的得3分;</p> <p>2) 住宿安排较合理、环境较优美、舒适度较好、设施条件较好的得2分;</p> <p>3) 住宿安排不合理、环境一般、舒适度一般、设施条件一般的得1分;</p> <p>4) 未提供的,不得分。</p>
服务方案(五)	0~3	<p>根据投标人针对本项目的餐饮方案,包括拟安排就餐环境及餐饮标准,包括餐厅环境、拟定菜单的合理性,进行综合评审:</p> <p>1) 内容丰富科学合理的得3分;</p> <p>2) 内容较丰富较科学合理的得2分;</p>

招标文件

		<p>3) 内容简单不科学合理的得 1 分;</p> <p>4) 未提供的不得分。</p>
服务方案（六）	0~3	<p>根据投标人针对本项目的出行交通工具的配备情况、驾驶员配备情况、有无租车协议进行综合评审:</p> <p>1) 交通工具安排充足,数量合理,驾驶人员经验丰富的,非自有车辆但提供了租车协议的得 3 分;</p> <p>2) 交通工具安排较合理,驾驶人员经验稍有欠缺的,非自有车辆但提供了租车协议的得 2 分;</p> <p>3) 交通工具及驾驶人员安排混乱的,非自有车辆且未提供租车协议的得 1 分;</p> <p>4) 未提供的,不得分。</p>
服务方案（七）	0~3	<p>根据投标人针对本项目的安全保障措施评审,包括人身安全保障、食品安全保障、财产安全保障等内容,进行综合评审:</p> <p>1) 安全保障措施完整、合理、可行性高的,得 3 分;</p> <p>2) 安全保障措施完整、合理、不具有可行性的,得 2 分;</p> <p>3) 安全保障措施不完整,不合理的,得 1 分;</p> <p>4) 未提供的,不得分。</p>
服务方案（八）	0~3	<p>根据投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案,进行综合评审:</p> <p>1) 投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案合理可行的,得 3 分;</p> <p>2) 投标人提供的日常投诉处理详细方案较合理可行的,得 2 分;</p> <p>3) 投标人提供的日常投诉处理详细方案合理性、可行性一般的得 1 分;</p> <p>4) 不提供方案的不得分。</p>
应急管理方案	0~5	<p>投标人针对本项目提供的应急管理方案(含疾病应急预案),进行综合评审:</p> <p>1) 方案具有较好的合理性,并且方案已充分考虑、满足用户的需求,得 5 分;</p>

招标文件

		<p>2) 方案体现出一定的合理性, 并且方案已考虑到用户的需求但存在部分欠缺, 得 3 分;</p> <p>3) 方案未明显体现出合理性, 针对用户的需求较少, 得 1 分。</p> <p>4) 未提供出行应急预案的不得分。</p>
项目团队 (一)	0~5	<p>项目管理人员及服务岗位人员配置, 进行综合评审:</p> <p>1) 人员配置合理, 人员素质、管理和技术能力、经验能有效保证项目实施的, 得 5 分;</p> <p>2) 人员配置一般, 人员素质、管理和技术能力、经验有所欠缺的, 得 3 分;</p> <p>3) 人员配置较差, 人员素质、管理和技术能力、经验无法有效保证项目实施的, 得 1 分。</p> <p>4) 无相关描述不得分。</p>
项目团队 (二)	0~10	<p>拟投入本项目全陪导游团队情况: 具有高级导游证书的每个得 3 分, 中级导游证书的每个得 2 分, 有初级导游证书的每个得 1 分, 最高得 10 分, 不重复计算得分。</p> <p>[需提供有效期内的以上相关人员证书(证书所在机构需与投标单位相符)并加盖投标人公章, 不提供不得分]</p>
保险理赔	0~6	<p>(1) 投标人承诺 2026 年旅行社责任保险保额 500 万及以上的得 1 分, 每增加 500 万加 1 分, 最高得 3 分。</p> <p>(2) 承诺为出行人员提供人身意外伤害保险高于 100 万得 1 分, 每增加 100 万加 1 分, 最高得 2 分;</p> <p>(3) 承诺小额赔款先行赔付的 (500 元及以下) 得 1 分。</p> <p>注: 不承诺不得分, 承诺书格式自拟。</p>
延伸服务	0~5	<p>根据投标人针对本项目提供的其他延伸服务内容、服务方式、服务承诺等是否全面、针对性、可行性进行综合评审:</p> <p>1) 投标人提供的其他服务承诺或优惠措施, 方案全面、针对性和可操作性强的, 得 5 分;</p> <p>2) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施, 方案较全面、针</p>

招标文件

		<p>对性和可操作性较强的，得 3 分；</p> <p>3) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施，方案存在瑕疵、针对性和可操作性一般的，得 2 分；</p> <p>4) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施，方案内容空洞、不具有针对性和可操作性的，得 1 分；</p> <p>5) 未提供的得 0 分。</p>
--	--	--

在职职工疗休养包 4 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	<p>满足采购文件要求且投标价最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标价格得分=(评审基准价 / 投标价)×价格权值×100</p>
体系认证	0~2	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证证书的得 2 分。</p> <p>(需提供有效期内的证书复印件加盖公章，不提供不得分)</p>
同类业绩及履约评价 (1)	0~5	<p>自 2023 年 3 月 1 日以来 (以合同签订时间为准)，投标人具有同类项目业绩的每提供 1 个业绩得 1 分最高得 5 分。(需提供相关合同复印件，不提供不得分)</p>
同类业绩及履约评价 (2)	0~5	<p>根据上述有效的同类业绩对应的用户履约评价情况进行评分 (每提供 1 个履约评价优良或通过的得 1 分；最高得 5 分)。</p> <p>履约评价是指：投标人承接的相关项目经采购方的履约评价。需提供相关证明文件扫描件 (如履约评价、考核表等)，扫描件中需体现采购方名称、项目名称及内容等要素的相关内容，否则将不予认可。</p>
无安全责任事故承诺	0~5	<p>投标人近三年 (2023 年 3 月 1 日至今) 内无旅游安全责任事故，未受到旅游、工商、物价、交通等相关部门的行政处罚，无重大旅游投诉、行业通报，无影响较大的负面报道。(需提供承诺函并加盖公章，不提供不得分)</p>
管理制度	0~3	<p>根据投标人提供的企业管理制</p>

招标文件

		<p>度、岗位管理制度、经营管理制度、日常管理制度、安全管理制度、投诉管理制度等是否完整、可行等进行综合评审：</p> <p>1) 制度完整，可行的得3分；</p> <p>2) 制度完整，可行性一般的得2分；</p> <p>3) 制度缺失，可行性流于形式得1分；</p> <p>4) 未提供的不得分。</p>
服务方案（一）	0~8	<p>根据投标人针对本项目整体服务方案包含具体服务目标、工作内容及服务质量保障等内容是否具有完整性、合理性、可行性，符合实际需求等进行综合评审。</p> <p>1) 整体服务方案全面，思路清晰，服务目标明确，工作内容完善服务质量保障措施详细优于采购需求的，得8分；</p> <p>2) 整体服务方案思路清晰，服务目标明确，但具体措施欠合理，基本满足采购需求的，得6分；</p> <p>3) 整体服务方案思路欠清晰，措施欠合理，不能满足采购需求的，得3分；</p> <p>4) 未提供项目服务方案的，不得分。</p>
服务方案（二）	0~10	<p>根据投标人提供的疗休养方案，包括前期的对接沟通方案、出行行程细化安排、出行准备、沟通协调等是否完整、可行进行综合评审：</p> <p>1) 前期对接沟通方案从采购方实际出发，切实可行；出行行程详细，方案完整，考虑周全，出行准备沟通协调措施切实可行，从采购方实际出发的，得10分；</p> <p>2) 前期对接沟通方案从采购方实际出发，基本具有可行性；出行行程方案详细完整，考虑较周全，出行准备沟通协调措施可行性较好的，但未充分考虑采购方实际需求的，得7分；</p> <p>3) 前期对接沟通方案宽泛，不具有可行性；出行行程方案较详细完整，考虑不周全，出行准备沟通协调措施可行性一般，未考虑采购方实际需求的，得4分；</p> <p>4) 未提供的，不得分。</p>

招标文件

<p>服务方案（三）</p>	<p>0~6</p>	<p>根据投标人针对本项目行程安排，包括详细的行程单，各行程活动特色情况、安排时间、参观考察点与酒店之间的车程时间等内容进行综合评审： 1) 行程安排合理可行活动内容丰富时间规划合理的得6分； 2) 行程安排较合理可行活动内容较丰富时间规划较合理的得3分； 3) 行程安排不合理可行活动内容不丰富时间规划不合理的得1分； 4) 未提供的，不得分。</p>
<p>服务方案（四）</p>	<p>0~3</p>	<p>根据投标人针对本项目的住宿方案（按酒店具体情况、新旧程度、交通、周边环境等）进行综合评审： 1) 住宿安排合理、环境优美、舒适度高、设施条件好的得3分； 2) 住宿安排较合理、环境较优美、舒适度较好、设施条件较好的得2分； 3) 住宿安排不合理、环境一般、舒适度一般、设施条件一般的得1分； 4) 未提供的，不得分。</p>
<p>服务方案（五）</p>	<p>0~3</p>	<p>根据投标人针对本项目的餐饮方案，包括拟安排就餐环境及餐饮标准，包括餐厅环境、拟定菜单的合理性，进行综合评审： 1) 内容丰富科学合理的得3分； 2) 内容较丰富较科学合理的得2分； 3) 内容简单不科学合理的得1分； 4) 未提供的不得分。</p>
<p>服务方案（六）</p>	<p>0~3</p>	<p>根据投标人针对本项目的出行交通工具的配备情况、驾驶员配备情况、有无租车协议进行综合评审： 1) 交通工具安排充足，数量合理，驾驶人员经验丰富的，非自有车辆但提供了租车协议的得3分；</p>

招标文件

		<p>2) 交通工具安排较合理, 驾驶人员经验稍有欠缺的, 非自有车辆但提供了租车协议的得 2 分;</p> <p>3) 交通工具及驾驶人员安排混乱的, 非自有车辆且未提供租车协议的得 1 分;</p> <p>4) 未提供的, 不得分。</p>
服务方案 (七)	0~3	<p>根据投标人针对本项目的安全保障措施评审, 包括人身安全保障、食品安全保障、财产安全保障等内容, 进行综合评审:</p> <p>1) 安全保障措施完整、合理、可行性高的, 得 3 分;</p> <p>2) 安全保障措施完整、合理、不具有可行性的, 得 2 分;</p> <p>3) 安全保障措施不完整, 不合理的, 得 1 分;</p> <p>4) 未提供的, 不得分。</p>
服务方案 (八)	0~3	<p>根据投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案, 进行综合评审:</p> <p>1) 投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案合理可行的, 得 3 分;</p> <p>2) 投标人提供的日常投诉处理详细方案较合理可行的, 得 2 分;</p> <p>3) 投标人提供的日常投诉处理详细方案合理性、可行性一般的得 1 分;</p> <p>4) 不提供方案的不得分。</p>
应急管理方案	0~5	<p>投标人针对本项目提供的应急管理方案 (含疾病应急预案), 进行综合评审:</p> <p>1) 方案具有较好的合理性, 并且方案已充分考虑、满足用户的需求, 得 5 分;</p> <p>2) 方案体现出一定的合理性, 并且方案已考虑到用户的需求但存在部分欠缺, 得 3 分;</p> <p>3) 方案未明显体现出合理性, 针对用户的需求较少, 得 1 分。</p> <p>4) 未提供出行应急预案的不得分。</p>
项目团队 (一)	0~5	<p>项目管理人员及服务岗位人员配置, 进行综合评审:</p> <p>1) 人员配置合理, 人员素质、管理和技术能力、经验能有效保证项目实施的, 得 5 分;</p>

招标文件

		<p>2) 人员配置一般, 人员素质、管理和技术能力、经验有所欠缺的, 得 3 分;</p> <p>3) 人员配置较差, 人员素质、管理和技术能力、经验无法有效保证项目实施的, 得 1 分。</p> <p>4) 无相关描述不得分。</p>
项目团队 (二)	0~10	<p>拟投入本项目全陪导游团队情况: 具有高级导游证书的每个得 3 分, 中级导游证书的每个得 2 分, 有初级导游证书的每个得 1 分, 最高得 10 分, 不重复计算得分。</p> <p>[需提供有效期内的以上相关人员证书 (证书所在机构需与投标单位相符) 并加盖投标人公章, 不提供不得分]</p>
保险理赔	0~6	<p>(1) 投标人承诺 2026 年旅行社责任保险保额 500 万及以上的得 1 分, 每增加 500 万加 1 分, 最高得 3 分。</p> <p>(2) 承诺为出行人员提供人身意外伤害保险高于 100 万得 1 分, 每增加 100 万加 1 分, 最高得 2 分;</p> <p>(3) 承诺小额赔款先行赔付的 (500 元及以下) 得 1 分。</p> <p>注: 不承诺不得分, 承诺书格式自拟。</p>
延伸服务	0~5	<p>根据投标人针对本项目提供的其他延伸服务内容、服务方式、服务承诺等是否全面、针对性、可行性进行综合评审:</p> <p>1) 投标人提供的其他服务承诺或优惠措施, 方案全面、针对性和可操作性强的, 得 5 分;</p> <p>2) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施, 方案较全面、针对性和可操作性较强的, 得 3 分;</p> <p>3) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施, 方案存在瑕疵、针对性和可操作性一般的, 得 2 分;</p> <p>4) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施, 方案内容空洞、不具有针对性和可操作性的, 得 1 分;</p> <p>5) 未提供的得 0 分。</p>

在职职工疗休养包 5 评分规则:

招标文件

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	满足采购文件要求且投标价最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标价格得分} = (\text{评审基准价} / \text{投标价}) \times \text{价格权值} \times 100$
体系认证	0~2	投标人具有有效的质量管理体系认证证书的得 2 分。 （需提供有效期内的证书复印件加盖投标人公章，不提供不得分）
同类业绩及履约评价（1）	0~5	自 2023 年 3 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人具有同类项目业绩的每提供 1 个业绩得 1 分最高得 5 分。（需提供相关合同复印件，不提供不得分）
同类业绩及履约评价（2）	0~5	根据上述有效的同类业绩对应的用户履约评价情况进行评分（每提供 1 个履约评价优良或通过的得 1 分；最高得 5 分）。履约评价是指：投标人承接的相关项目经采购方的履约评价。需提供相关证明文件扫描件（如履约评价、考核表等），扫描件中需体现采购方名称、项目名称及内容等要素的相关内容，否则将不予认可。
无安全责任事故承诺	0~5	投标人近三年（2023 年 3 月 1 日至今）内无旅游安全责任事故，未受到旅游、工商、物价、交通等相关部门的行政处罚，无重大旅游投诉、行业通报，无影响较大的负面报道。（需提供承诺函并加盖投标人公章，不提供不得分）
管理制度	0~3	根据投标人提供的企业管理制度、岗位管理制度、经营管理制度、日常管理制度、安全管理制度、投诉管理制度等是否完整、可行等进行综合评审： 1) 制度完整，可行的得 3 分； 2) 制度完整，可行性一般的得 2 分； 3) 制度缺失，可行性流于形式得 1 分； 4) 未提供的不得分。
服务方案（一）	0~8	根据投标人针对本项目整体服

招标文件

		<p>务方案包含具体服务目标、工作内容及服务质量保障等内容是否具有完整性、合理性、可行性,符合实际需求等进行综合评审。</p> <p>1) 整体服务方案全面,思路清晰,服务目标明确,工作内容完善服务质量保障措施详细优于采购需求的,得8分;</p> <p>2) 整体服务方案思路清晰,服务目标明确,但具体措施欠合理,基本满足采购需求的,得6分;</p> <p>3) 整体服务方案思路欠清晰,措施欠合理,不能满足采购需求的,得3分;</p> <p>4) 未提供项目服务方案的,不得分。</p>
服务方案(二)	0~10	<p>根据投标人提供的疗休养方案,包括前期的对接沟通方案、出行行程细化安排、出行准备、沟通协调等是否完整、可行进行综合评审:</p> <p>1) 前期对接沟通方案从采购方实际出发,切实可行;出行行程详细,方案完整,考虑周全,出行准备沟通协调措施切实可行,从采购方实际出发的,得10分;</p> <p>2) 前期对接沟通方案从采购方实际出发,基本具有可行性;出行行程方案详细完整,考虑较周全,出行准备沟通协调措施可行性较好的,但未充分考虑采购方实际需求的,得7分;</p> <p>3) 前期对接沟通方案宽泛,不具有可行性;出行行程方案较详细完整,考虑不周全,出行准备沟通协调措施可行性一般,未考虑采购方实际需求的,得4分;</p> <p>4) 未提供的,不得分。</p>
服务方案(三)	0~6	<p>根据投标人针对本项目行程安排,包括详细的行程单,各行程活动特色情况、安排时间、参观考察点与酒店之间的车程时间等内容进行综合评审:</p> <p>1) 行程安排合理可行活动内容丰富时间规划合理的得6分;</p> <p>2) 行程安排较合理可行活动内容较丰富时间规划较合理的得3分;</p> <p>3) 行程安排不合理可行活动内</p>

招标文件

		容不丰富时间规划不合理的得 1 分； 4) 未提供的，不得分。
服务方案（四）	0~3	根据投标人针对本项目的住宿方案（按酒店具体情况、新旧程度、交通、周边环境等）进行综合评审： 1) 住宿安排合理、环境优美、舒适度高、设施条件好的得 3 分； 2) 住宿安排较合理、环境较优美、舒适度较好、设施条件较好的得 2 分； 3) 住宿安排不合理、环境一般、舒适度一般、设施条件一般的得 1 分； 4) 未提供的，不得分。
服务方案（五）	0~3	根据投标人针对本项目的餐饮方案，包括拟安排就餐环境及餐饮标准，包括餐厅环境、拟定菜单的合理性，进行综合评审： 1) 内容丰富科学合理的得 3 分； 2) 内容较丰富较科学合理的得 2 分； 3) 内容简单不科学合理的得 1 分； 4) 未提供的不得分。
服务方案（六）	0~3	根据投标人针对本项目的出行交通工具的配备情况、驾驶员配备情况、有无租车协议进行综合评审： 1) 交通工具安排充足，数量合理，驾驶人员经验丰富的，非自有车辆但提供了租车协议的得 3 分； 2) 交通工具安排较合理，驾驶人员经验稍有欠缺的，非自有车辆但提供了租车协议的得 2 分； 3) 交通工具及驾驶人员安排混乱的，非自有车辆且未提供租车协议的得 1 分； 4) 未提供的，不得分。
服务方案（七）	0~3	根据投标人针对本项目的安全保障措施评审，包括人身安全保障、食品安全保障、财产安全保障等内容，进行综合评审：

招标文件

		<p>1) 安全保障措施完整、合理、可行性高的, 得 3 分;</p> <p>2) 安全保障措施完整、合理、不具有可行性的, 得 2 分;</p> <p>3) 安全保障措施不完整, 不合理的, 得 1 分;</p> <p>4) 未提供的, 不得分。</p>
服务方案 (八)	0~3	<p>根据投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案, 进行综合评审:</p> <p>1) 投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案合理可行的, 得 3 分;</p> <p>2) 投标人提供的日常投诉处理详细方案较合理可行的, 得 2 分;</p> <p>3) 投标人提供的日常投诉处理详细方案合理性、可行性一般的得 1 分;</p> <p>4) 不提供方案的不得分。</p>
应急管理方案	0~5	<p>投标人针对本项目提供的应急管理方案 (含疾病应急预案), 进行综合评审:</p> <p>1) 方案具有较好的合理性, 并且方案已充分考虑、满足用户的需求, 得 5 分;</p> <p>2) 方案体现出一定的合理性, 并且方案已考虑到用户的需求但存在部分欠缺, 得 3 分;</p> <p>3) 方案未明显体现出合理性, 针对用户的需求较少, 得 1 分。</p> <p>4) 未提供出行应急预案的不得分。</p>
项目团队 (一)	0~5	<p>项目管理人员及服务岗位人员配置, 进行综合评审:</p> <p>1) 人员配置合理, 人员素质、管理和技术能力、经验能有效保证项目实施的, 得 5 分;</p> <p>2) 人员配置一般, 人员素质、管理和技术能力、经验有所欠缺的, 得 3 分;</p> <p>3) 人员配置较差, 人员素质、管理和技术能力、经验无法有效保证项目实施的, 得 1 分。</p> <p>4) 无相关描述不得分。</p>
项目团队 (二)	0~10	<p>拟投入本项目全陪导游团队情况: 具有高级导游证书的每个得 3 分, 中级导游证书的每个得 2 分, 有初级导游证书的每个得 1 分, 最高得 10 分, 不重复计算</p>

招标文件

		得分。 [需提供有效期内的以上相关人员证书（证书所在机构需与投标单位相符）并加盖投标人公章，不提供不得分]
保险理赔	0~6	（1）投标人承诺 2026 年旅行社责任保险保额 500 万及以上的得 1 分，每增加 500 万加 1 分，最高得 3 分。 （2）承诺为出行人员提供人身意外伤害保险高于 100 万得 1 分，每增加 100 万加 1 分，最高得 2 分； （3）承诺小额赔款先行赔付的（500 元及以下）得 1 分。 注：不承诺不得分，承诺书格式自拟。
延伸服务	0~5	根据投标人针对本项目提供的其他延伸服务内容、服务方式、服务承诺等是否全面、针对性、可行性进行综合评审： 1) 投标人提供的其他服务承诺或优惠措施，方案全面、针对性和可操作性强的，得 5 分； 2) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施，方案较全面、针对性和可操作性较强的，得 3 分； 3) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施，方案存在瑕疵、针对性和可操作性一般的，得 2 分； 4) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施，方案内容空洞、不具有针对性和可操作性的，得 1 分； 5) 未提供的得 0 分。

在职职工疗休养包 6 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	满足采购文件要求且投标价最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标价格得分=(评审基准价 / 投标价)×价格权值×100
体系认证	0~2	投标人具有有效的质量管理体系认证证书的得 2 分。 (需提供有效期内的证书复印件加盖投标人公章，不提供不得分)

招标文件

同类业绩及履约评价（1）	0~5	自 2023 年 3 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人具有同类项目业绩的每提供 1 个业绩得 1 分最高得 5 分。（需提供相关合同复印件，不提供不得分）
同类业绩及履约评价（2）	0~5	根据上述有效的同类业绩对应的用户履约评价情况进行评分（每提供 1 个履约评价优良或通过的得 1 分；最高得 5 分）。履约评价是指：投标人承接的相关项目经采购方的履约评价。需提供相关证明文件扫描件（如履约评价、考核表等），扫描件中需体现采购方名称、项目名称及内容等要素的相关内容，否则将不予认可。
无安全责任事故承诺	0~5	投标人近三年（2023 年 3 月 1 日至今）内无旅游安全责任事故，未受到旅游、工商、物价、交通等相关部门的行政处罚，无重大旅游投诉、行业通报，无影响较大的负面报道。（需提供承诺函并加盖投标人公章，不提供不得分）
管理制度	0~3	根据投标人提供的企业管理制度、岗位管理制度、经营管理制度、日常管理制度、安全管理制度、投诉管理制度等是否完整、可行等进行综合评审： 1) 制度完整，可行的得 3 分； 2) 制度完整，可行性一般的得 2 分； 3) 制度缺失，可行性流于形式得 1 分； 4) 未提供的不得分。
服务方案（一）	0~8	根据投标人针对本项目整体服务方案包含具体服务目标、工作内容及服务质量保障等内容是否具有完整性、合理性、可行性，符合实际需求等进行综合评审。 1) 整体服务方案全面，思路清晰，服务目标明确，工作内容完善服务质量保障措施详细优于采购需求的，得 8 分； 2) 整体服务方案思路清晰，服务目标明确，但具体措施欠合理，基本满足采购需求的，得 6 分； 3) 整体服务方案思路欠清晰，

招标文件

		措施欠合理,不能满足采购需求的,得3分; 4)未提供项目服务方案的,不得分。
服务方案(二)	0~10	根据投标人提供的疗休养方案,包括前期的对接沟通方案、出行行程细化安排、出行准备、沟通协调等是否完整、可行进行综合评审: 1)前期对接沟通方案从采购方实际出发,切实可行;出行行程详细,方案完整,考虑周全,出行准备沟通协调措施切实可行,从采购方实际出发的,得10分; 2)前期对接沟通方案从采购方实际出发,基本具有可行性;出行行程方案详细完整,考虑较周全,出行准备沟通协调措施可行性较好的,但未充分考虑采购方实际需求的,得7分; 3)前期对接沟通方案宽泛,不具有可行性;出行行程方案较详细完整,考虑不周全,出行准备沟通协调措施可行性一般,未考虑采购方实际需求的,得4分; 4)未提供的,不得分。
服务方案(三)	0~6	根据投标人针对本项目行程安排,包括详细的行程单,各行程活动特色情况、安排时间、参观考察点与酒店之间的车程时间等内容进行综合评审: 1)行程安排合理可行活动内容丰富时间规划合理的得6分; 2)行程安排较合理可行活动内容较丰富时间规划较合理的得3分; 3)行程安排不合理可行活动内容不丰富时间规划不合理的得1分; 4)未提供的,不得分。
服务方案(四)	0~3	根据投标人针对本项目的住宿方案(按酒店具体情况、新旧程度、交通、周边环境等)进行综合评审: 1)住宿安排合理、环境优美、舒适度高、设施条件好的得3分; 2)住宿安排较合理、环境较优美、舒适度较好、设施条件较好

招标文件

		<p>的得 2 分；</p> <p>3) 住宿安排不合理、环境一般、舒适度一般、设施条件一般的得 1 分；</p> <p>4) 未提供的，不得分。</p>
服务方案（五）	0~3	<p>根据投标人针对本项目的餐饮方案，包括拟安排就餐环境及餐饮标准，包括餐厅环境、拟定菜单的合理性，进行综合评审：</p> <p>1) 内容丰富科学合理的得 3 分；</p> <p>2) 内容较丰富较科学合理的得 2 分；</p> <p>3) 内容简单不科学合理的得 1 分；</p> <p>4) 未提供的不得分。</p>
服务方案（六）	0~3	<p>根据投标人针对本项目的出行交通工具的配备情况、驾驶员配备情况、有无租车协议进行综合评审：</p> <p>1) 交通工具安排充足，数量合理，驾驶人员经验丰富的，非自有车辆但提供了租车协议的得 3 分；</p> <p>2) 交通工具安排较合理，驾驶人员经验稍有欠缺的，非自有车辆但提供了租车协议的得 2 分；</p> <p>3) 交通工具及驾驶人员安排混乱的，非自有车辆且未提供租车协议的得 1 分；</p> <p>4) 未提供的，不得分。</p>
服务方案（七）	0~3	<p>根据投标人针对本项目的安全保障措施评审，包括人身安全保障、食品安全保障、财产安全保障等内容，进行综合评审：</p> <p>1) 安全保障措施完整、合理、可行性高的，得 3 分；</p> <p>2) 安全保障措施完整、合理、不具有可行性的，得 2 分；</p> <p>3) 安全保障措施不完整，不合理的，得 1 分；</p> <p>4) 未提供的，不得分。</p>
服务方案（八）	0~3	<p>根据投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案，进行综合评审：</p> <p>1) 投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案合理可</p>

招标文件

		<p>行的，得 3 分；</p> <p>2) 投标人提供的日常投诉处理详细方案较合理可行的，得 2 分；</p> <p>3) 投标人提供的日常投诉处理详细方案合理性、可行性一般的得 1 分；</p> <p>4) 不提供方案的不得分。</p>
应急管理方案	0~5	<p>投标人针对本项目提供的应急管理方案（含疾病应急预案），进行综合评审：</p> <p>1) 方案具有较好的合理性，并且方案已充分考虑、满足用户的需求，得 5 分；</p> <p>2) 方案体现出一定的合理性，并且方案已考虑到用户的需求但存在部分欠缺，得 3 分；</p> <p>3) 方案未明显体现出合理性，针对用户的需求较少，得 1 分。</p> <p>4) 未提供出行应急预案的不得分。</p>
项目团队（一）	0~5	<p>项目管理人员及服务岗位人员配置，进行综合评审：</p> <p>1) 人员配置合理，人员素质、管理和技术能力、经验能有效保证项目实施的，得 5 分；</p> <p>2) 人员配置一般，人员素质、管理和技术能力、经验有所欠缺的，得 3 分；</p> <p>3) 人员配置较差，人员素质、管理和技术能力、经验无法有效保证项目实施的，得 1 分。</p> <p>4) 无相关描述不得分。</p>
项目团队（二）	0~10	<p>拟投入本项目全陪导游团队情况：具有高级导游证书的每个得 3 分，中级导游证书的每个得 2 分，有初级导游证书的每个得 1 分，最高得 10 分，不重复计算得分。</p> <p>[需提供有效期内的以上相关人员证书（证书所在机构需与投标单位相符）并加盖投标人公章，不提供不得分]</p>
保险理赔	0~6	<p>(1) 投标人承诺 2026 年旅行社责任保险保额 500 万及以上的得 1 分，每增加 500 万加 1 分，最高得 3 分。</p> <p>(2) 承诺为出行人员提供人身意外伤害保险高于 100 万得 1 分，每增加 100 万加 1 分，最高</p>

招标文件

		得 2 分； (3) 承诺小额赔款先行赔付的 (500 元及以下) 得 1 分。 注：不承诺不得分，承诺书格式 自拟。
延伸服务	0~5	根据投标人针对本项目提供的 其他延伸服务内容、服务方式、 服务承诺等是否全面、针对性、 可行性进行综合评审： 1) 投标人提供的其他服务承诺 或优惠措施，方案全面、针对性 和可操作性强的，得 5 分； 2) 投标单位提供的其他服务承 诺或优惠措施，方案较全面、针 对性和可操作性较强的，得 3 分； 3) 投标单位提供的其他服务承 诺或优惠措施，方案存在瑕疵、 针对性和可操作性一般的，得 2 分； 4) 投标单位提供的其他服务承 诺或优惠措施，方案内容空洞、 不具有针对性和可操作性的，得 1 分； 5) 未提供的得 0 分。

在职职工疗休养包 7 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	满足采购文件要求且投标价最 低的为评审基准价，其价格分为 满分。其他投标人的价格分统一 按照下列公式计算： 投标价格得分=(评审基准价 / 投标价)×价格权值×100
体系认证	0~2	投标人具有有效的质量管理体 系认证证书的得 2 分。 (需提供有效期内的证书复印 件加盖投标人公章，不提供不得 分)
同类业绩及履约评价 (1)	0~5	自 2023 年 3 月 1 日以来 (以合 同签订时间为准)，投标人具有 同类项目业绩的每提供 1 个业 绩得 1 分最高得 5 分。(需提 供相关合同复印件，不提供不得 分)
同类业绩及履约评价 (2)	0~5	根据上述有效的同类业绩对应 的用户履约评价情况进行评分 (每提供 1 个履约评价优良或 通过的得 1 分；最高得 5 分)。 履约评价是指：投标人承接的相 关项目经采购方的履约评价。需

招标文件

		提供相关证明文件扫描件（如履约评价、考核表等），扫描件中需体现采购方名称、项目名称及内容等要素的相关内容，否则将不予认可。
无安全责任事故承诺	0~5	投标人近三年（2023年3月1日至今）内无旅游安全责任事故，未受到旅游、工商、物价、交通等相关部门的行政处罚，无重大旅游投诉、行业通报，无影响较大的负面报道。（需提供承诺函并加盖投标人公章，不提供不得分）
管理制度	0~3	根据投标人提供的企业管理制度、岗位管理制度、经营管理制度、日常管理制度、安全管理制度、投诉管理制度等是否完整、可行等进行综合评审： 1) 制度完整，可行的得3分； 2) 制度完整，可行性一般的得2分； 3) 制度缺失，可行性流于形式得1分； 4) 未提供的不得分。
服务方案（一）	0~8	根据投标人针对本项目整体服务方案包含具体服务目标、工作内容及服务质量保障等内容是否具有完整性、合理性、可行性，符合实际需求等进行综合评审。 1) 整体服务方案全面，思路清晰，服务目标明确，工作内容完善服务质量保障措施详细优于采购需求的，得8分； 2) 整体服务方案思路清晰，服务目标明确，但具体措施欠合理，基本满足采购需求的，得6分； 3) 整体服务方案思路欠清晰，措施欠合理，不能满足采购需求的，得3分； 4) 未提供项目服务方案的，不得分。
服务方案（二）	0~10	根据投标人提供的疗休养方案，包括前期的对接沟通方案、出行行程细化安排、出行准备、协调沟通等是否完整、可行进行综合评审： 1) 前期对接沟通方案从采购方实际出发，切实可行；出行行程详细，方案完整，考虑周全，出

招标文件

		<p>行准备沟通协调措施切实可行，从采购方实际出发的，得 10 分；</p> <p>2) 前期对接沟通方案从采购方实际出发，基本具有可行性；出行行程方案详细完整，考虑较周全，出行准备沟通协调措施可行性较好的，但未充分考虑采购方实际需求的，得 7 分；</p> <p>3) 前期对接沟通方案宽泛，不具有可行性；出行行程方案较详细完整，考虑不周全，出行准备沟通协调措施可行性一般，未考虑采购方实际需求的，得 4 分；</p> <p>4) 未提供的，不得分。</p>
服务方案（三）	0~6	<p>根据投标人针对本项目行程安排，包括详细的行程单，各行程活动特色情况、安排时间、参观考察点与酒店之间的车程时间等内容进行综合评审：</p> <p>1) 行程安排合理可行活动内容丰富时间规划合理的得 6 分；</p> <p>2) 行程安排较合理可行活动内容较丰富时间规划较合理的得 3 分；</p> <p>3) 行程安排不合理可行活动内容不丰富时间规划不合理的得 1 分；</p> <p>4) 未提供的，不得分。</p>
服务方案（四）	0~3	<p>根据投标人针对本项目的住宿方案（按酒店具体情况、新旧程度、交通、周边环境等）进行综合评审：</p> <p>1) 住宿安排合理、环境优美、舒适度高、设施条件好的得 3 分；</p> <p>2) 住宿安排较合理、环境较优美、舒适度较好、设施条件较好的得 2 分；</p> <p>3) 住宿安排不合理、环境一般、舒适度一般、设施条件一般的得 1 分；</p> <p>4) 未提供的，不得分。</p>
服务方案（五）	0~3	<p>根据投标人针对本项目的餐饮方案，包括拟安排就餐环境及餐饮标准，包括餐厅环境、拟定菜单的合理性，进行综合评审：</p> <p>1) 内容丰富科学合理的得 3 分；</p>

招标文件

		<p>2) 内容较丰富较科学合理的得 2 分;</p> <p>3) 内容简单不科学合理的得 1 分;</p> <p>4) 未提供的不得分。</p>
服务方案（六）	0~3	<p>根据投标人针对本项目的出行交通工具的配备情况、驾驶员配备情况、有无租车协议进行综合评审:</p> <p>1) 交通工具安排充足, 数量合理, 驾驶人员经验丰富的, 非自有车辆但提供了租车协议的得 3 分;</p> <p>2) 交通工具安排较合理, 驾驶人员经验稍有欠缺的, 非自有车辆但提供了租车协议的得 2 分;</p> <p>3) 交通工具及驾驶人员安排混乱的, 非自有车辆且未提供租车协议的得 1 分;</p> <p>4) 未提供的, 不得分。</p>
服务方案（七）	0~3	<p>根据投标人针对本项目的安全保障措施评审, 包括人身安全保障、食品安全保障、财产安全保障等内容, 进行综合评审:</p> <p>1) 安全保障措施完整、合理、可行性高的, 得 3 分;</p> <p>2) 安全保障措施完整、合理、不具有可行性的, 得 2 分;</p> <p>3) 安全保障措施不完整, 不合理的, 得 1 分;</p> <p>4) 未提供的, 不得分。</p>
服务方案（八）	0~3	<p>根据投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案, 进行综合评审:</p> <p>1) 投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案合理可行的, 得 3 分;</p> <p>2) 投标人提供的日常投诉处理详细方案较合理可行的, 得 2 分;</p> <p>3) 投标人提供的日常投诉处理详细方案合理性、可行性一般的得 1 分;</p> <p>4) 不提供方案的不得分。</p>
应急管理方案	0~5	<p>投标人针对本项目提供的应急管理方案（含疾病应急预案）, 进行综合评审:</p> <p>1) 方案具有较好的合理性, 并</p>

招标文件

		<p>且方案已充分考虑、满足用户的需求，得 5 分；</p> <p>2) 方案体现出一定的合理性，并且方案已考虑到用户的需求但存在部分欠缺，得 3 分；</p> <p>3) 方案未明显体现出合理性，针对用户的需求较少，得 1 分。</p> <p>4) 未提供出行应急预案的不得分。</p>
项目团队（一）	0~5	<p>项目管理人员及服务岗位人员配置，进行综合评审：</p> <p>1) 人员配置合理，人员素质、管理和技术能力、经验能有效保证项目实施的，得 5 分；</p> <p>2) 人员配置一般，人员素质、管理和技术能力、经验有所欠缺的，得 3 分；</p> <p>3) 人员配置较差，人员素质、管理和技术能力、经验无法有效保证项目实施的，得 1 分。</p> <p>4) 无相关描述不得分。</p>
项目团队（二）	0~10	<p>拟投入本项目全陪导游团队情况：具有高级导游证书的每个得 3 分，中级导游证书的每个得 2 分，有初级导游证书的每个得 1 分，最高得 10 分，不重复计算得分。</p> <p>[需提供有效期内的以上相关人员证书（证书所在机构需与投标单位相符）并加盖投标人公章，不提供不得分]</p>
保险理赔	0~6	<p>（1） 投标人承诺 2026 年旅行社责任保险保额 500 万及以上的得 1 分，每增加 500 万加 1 分，最高得 3 分。</p> <p>（2） 承诺为出行人员提供人身意外伤害保险高于 100 万得 1 分，每增加 100 万加 1 分，最高得 2 分；</p> <p>（3） 承诺小额赔款先行赔付的（500 元及以下）得 1 分。</p> <p>注：不承诺不得分，承诺书格式自拟。</p>
延伸服务	0~5	<p>根据投标人针对本项目提供的其他延伸服务内容、服务方式、服务承诺等是否全面、针对性、可行性进行综合评审：</p> <p>1) 投标人提供的其他服务承诺或优惠措施，方案全面、针对性和可操作性强的，得 5 分；</p>

招标文件

		<p>2) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施, 方案较全面、针对性和可操作性较强的, 得 3 分;</p> <p>3) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施, 方案存在瑕疵、针对性和可操作性一般的, 得 2 分;</p> <p>4) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施, 方案内容空洞、不具有针对性和可操作性的, 得 1 分;</p> <p>5) 未提供的得 0 分。</p>
--	--	---

在职职工疗休养包 8 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	<p>满足采购文件要求且投标价最低的为评审基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p>投标价格得分=(评审基准价 / 投标价)×价格权值×100</p>
体系认证	0~2	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证证书的得 2 分。</p> <p>(需提供有效期内的证书复印件加盖公章, 不提供不得分)</p>
同类业绩及履约评价 (1)	0~5	<p>自 2023 年 3 月 1 日以来 (以合同签订时间为准), 投标人具有同类项目业绩的每提供 1 个业绩得 1 分最高得 5 分。(需提供相关合同复印件, 不提供不得分)</p>
同类业绩及履约评价 (2)	0~5	<p>根据上述有效的同类业绩对应的用户履约评价情况进行评分 (每提供 1 个履约评价优良或通过的得 1 分; 最高得 5 分)。</p> <p>履约评价是指: 投标人承接的相关项目经采购方的履约评价。需提供相关证明文件扫描件 (如履约评价、考核表等), 扫描件中需体现采购方名称、项目名称及内容等要素的相关内容, 否则将不予认可。</p>
无安全责任事故承诺	0~5	<p>投标人近三年 (2023 年 3 月 1 日至今) 内无旅游安全责任事故, 未受到旅游、工商、物价、交通等相关部门的行政处罚, 无重大旅游投诉、行业通报, 无影响较大的负面报道。(需提供承诺函并加盖公章, 不提供</p>

招标文件

		不得分)
管理制度	0~3	<p>根据投标人提供的企业管理制度、岗位管理制度、经营管理制度、日常管理制度、安全管理制度、投诉管理制度等是否完整、可行等进行综合评审：</p> <p>1) 制度完整，可行的得3分；</p> <p>2) 制度完整，可行性一般的得2分；</p> <p>3) 制度缺失，可行性流于形式得1分；</p> <p>4) 未提供的不得分。</p>
服务方案（一）	0~8	<p>根据投标人针对本项目整体服务方案包含具体服务目标、工作内容及服务质量保障等内容是否具有完整性、合理性、可行性，符合实际需求等进行综合评审。</p> <p>1) 整体服务方案全面，思路清晰，服务目标明确，工作内容完善服务质量保障措施详细优于采购需求的，得8分；</p> <p>2) 整体服务方案思路清晰，服务目标明确，但具体措施欠合理，基本满足采购需求的，得6分；</p> <p>3) 整体服务方案思路欠清晰，措施欠合理，不能满足采购需求的，得3分；</p> <p>4) 未提供项目服务方案的，不得分。</p>
服务方案（二）	0~10	<p>根据投标人提供的疗休养方案，包括前期的对接沟通方案、出行行程细化安排、出行准备、协调沟通等是否完整、可行进行综合评审：</p> <p>1) 前期对接沟通方案从采购方实际出发，切实可行；出行行程详细，方案完整，考虑周全，出行准备沟通协调措施切实可行，从采购方实际出发的，得10分；</p> <p>2) 前期对接沟通方案从采购方实际出发，基本具有可行性；出行行程方案详细完整，考虑较周全，出行准备沟通协调措施可行性较好的，但未充分考虑采购方实际需求的，得7分；</p> <p>3) 前期对接沟通方案宽泛，不具有可行性；出行行程方案较详细完整，考虑不周全，出行准备沟通协调措施可行性一般，未考</p>

招标文件

		考虑采购方实际需求的，得4分； 4) 未提供的，不得分。
服务方案（三）	0~6	根据投标人针对本项目行程安排，包括详细的行程单，各行程活动特色情况、安排时间、参观考察点与酒店之间的车程时间等内容进行综合评审： 1) 行程安排合理可行活动内容丰富时间规划合理的得6分； 2) 行程安排较合理可行活动内容较丰富时间规划较合理的得3分； 3) 行程安排不合理可行活动内容不丰富时间规划不合理的得1分； 4) 未提供的，不得分。
服务方案（四）	0~3	根据投标人针对本项目的住宿方案（按酒店具体情况、新旧程度、交通、周边环境等）进行综合评审： 1) 住宿安排合理、环境优美、舒适度高、设施条件好的得3分； 2) 住宿安排较合理、环境较优美、舒适度较好、设施条件较好的得2分； 3) 住宿安排不合理、环境一般、舒适度一般、设施条件一般的得1分； 4) 未提供的，不得分。
服务方案（五）	0~3	根据投标人针对本项目的餐饮方案，包括拟安排就餐环境及餐饮标准，包括餐厅环境、拟定菜单的合理性，进行综合评审： 1) 内容丰富科学合理的得3分； 2) 内容较丰富较科学合理的得2分； 3) 内容简单不科学合理的得1分； 4) 未提供的不得分。
服务方案（六）	0~3	根据投标人针对本项目的出行交通工具的配备情况、驾驶员配备情况、有无租车协议进行综合评审： 1) 交通工具安排充足，数量合理，驾驶人员经验丰富的，非自

招标文件

		<p>有车辆但提供了租车协议的得 3 分；</p> <p>2) 交通工具安排较合理，驾驶人员经验稍有欠缺的，非自有车辆但提供了租车协议的得 2 分；</p> <p>3) 交通工具及驾驶人员安排混乱的，非自有车辆且未提供租车协议的得 1 分；</p> <p>4) 未提供的，不得分。</p>
服务方案（七）	0~3	<p>根据投标人针对本项目的安全保障措施评审，包括人身安全保障、食品安全保障、财产安全保障等内容，进行综合评审：</p> <p>1) 安全保障措施完整、合理、可行性高的，得 3 分；</p> <p>2) 安全保障措施完整、合理、不具有可行性的，得 2 分；</p> <p>3) 安全保障措施不完整，不合理的，得 1 分；</p> <p>4) 未提供的，不得分。</p>
服务方案（八）	0~3	<p>根据投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案，进行综合评审：</p> <p>1) 投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案合理可行的，得 3 分；</p> <p>2) 投标人提供的日常投诉处理详细方案较合理可行的，得 2 分；</p> <p>3) 投标人提供的日常投诉处理详细方案合理性、可行性一般的得 1 分；</p> <p>4) 不提供方案的不得分。</p>
应急管理方案	0~5	<p>投标人针对本项目提供的应急管理方案（含疾病应急预案），进行综合评审：</p> <p>1) 方案具有较好的合理性，并且方案已充分考虑、满足用户的需求，得 5 分；</p> <p>2) 方案体现出一定的合理性，并且方案已考虑到用户的需求但存在部分欠缺，得 3 分；</p> <p>3) 方案未明显体现出合理性，针对用户的需求较少，得 1 分。</p> <p>4) 未提供出行应急预案的不得分。</p>
项目团队（一）	0~5	<p>项目管理人员及服务岗位人员配置，进行综合评审：</p> <p>1) 人员配置合理，人员素质、</p>

招标文件

		<p>管理和技术能力、经验能有效保证项目实施的，得 5 分；</p> <p>2) 人员配置一般，人员素质、管理和技术能力、经验有所欠缺的，得 3 分；</p> <p>3) 人员配置较差，人员素质、管理和技术能力、经验无法有效保证项目实施的，得 1 分。</p> <p>4) 无相关描述不得分。</p>
项目团队（二）	0~10	<p>拟投入本项目全陪导游团队情况：具有高级导游证书的每个得 3 分，中级导游证书的每个得 2 分，有初级导游证书的每个得 1 分，最高得 10 分，不重复计算得分。</p> <p>[需提供有效期内的以上相关人员证书（证书所在机构需与投标单位相符）并加盖投标人公章，不提供不得分]</p>
保险理赔	0~6	<p>（1）投标人承诺 2026 年旅行社责任保险保额 500 万及以上的得 1 分，每增加 500 万加 1 分，最高得 3 分。</p> <p>（2）承诺为出行人员提供人身意外伤害保险高于 100 万得 1 分，每增加 100 万加 1 分，最高得 2 分；</p> <p>（3）承诺小额赔款先行赔付的（500 元及以下）得 1 分。</p> <p>注：不承诺不得分，承诺书格式自拟。</p>
延伸服务	0~5	<p>根据投标人针对本项目提供的其他延伸服务内容、服务方式、服务承诺等是否全面、针对性、可行性进行综合评审：</p> <p>1) 投标人提供的其他服务承诺或优惠措施，方案全面、针对性和可操作性强的，得 5 分；</p> <p>2) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施，方案较全面、针对性和可操作性较强的，得 3 分；</p> <p>3) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施，方案存在瑕疵、针对性和可操作性一般的，得 2 分；</p> <p>4) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施，方案内容空洞、不具有针对性和可操作性的，得 1 分；</p>

招标文件

		5) 未提供的得 0 分。
在职职工疗休养包 9 评分规则:		
评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	满足采购文件要求且投标价最低的为评审基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标价格得分=(评审基准价 / 投标价)×价格权值×100
体系认证	0~2	投标人具有有效的质量管理体系认证证书的得 2 分。 (需提供有效期内的证书复印件加盖投标人公章,不提供不得分)
同类业绩及履约评价 (1)	0~5	自 2023 年 3 月 1 日以来(以合同签订时间为准),投标人具有同类项目业绩的每提供 1 个业绩得 1 分最高得 5 分。(需提供相关合同复印件,不提供不得分)
同类业绩及履约评价 (2)	0~5	根据上述有效的同类业绩对应的用户履约评价情况进行评分(每提供 1 个履约评价优良或通过的得 1 分;最高得 5 分)。履约评价是指:投标人承接的相关项目经采购方的履约评价。需提供相关证明文件扫描件(如履约评价、考核表等),扫描件中需体现采购方名称、项目名称及内容等要素的相关内容,否则将不予认可。
无安全责任事故承诺	0~5	投标人近三年(2023 年 3 月 1 日至今)内无旅游安全责任事故,未受到旅游、工商、物价、交通等相关部门的行政处罚,无重大旅游投诉、行业通报,无影响较大的负面报道。(需提供承诺函并加盖投标人公章,不提供不得分)
管理制度	0~3	根据投标人提供的企业管理制度、岗位管理制度、经营管理制度、日常管理制度、安全管理制度、投诉管理制度等是否完整、可行等进行综合评审: 1) 制度完整,可行的得 3 分; 2) 制度完整,可行性一般的得 2 分; 3) 制度缺失,可行性流于形式得 1 分; 4) 未提供的不得分。

招标文件

<p>服务方案（一）</p>	<p>0~8</p>	<p>根据投标人针对本项目整体服务方案包含具体服务目标、工作内容及服务质量保障等内容是否具有完整性、合理性、可行性，符合实际需求等进行综合评审。</p> <p>1) 整体服务方案全面，思路清晰，服务目标明确，工作内容完善服务质量保障措施详细优于采购需求的，得 8 分；</p> <p>2) 整体服务方案思路清晰，服务目标明确，但具体措施欠合理，基本满足采购需求的，得 6 分；</p> <p>3) 整体服务方案思路欠清晰，措施欠合理，不能满足采购需求的，得 3 分；</p> <p>4) 未提供项目服务方案的，不得分。</p>
<p>服务方案（二）</p>	<p>0~10</p>	<p>根据投标人提供的疗休养方案，包括前期的对接沟通方案、出行行程细化安排、出行准备、协调沟通等是否完整、可行进行综合评审：</p> <p>1) 前期对接沟通方案从采购方实际出发，切实可行；出行行程详细，方案完整，考虑周全，出行准备沟通协调措施切实可行，从采购方实际出发的，得 10 分；</p> <p>2) 前期对接沟通方案从采购方实际出发，基本具有可行性；出行行程方案详细完整，考虑较周全，出行准备沟通协调措施可行性较好的，但未充分考虑采购方实际需求的，得 7 分；</p> <p>3) 前期对接沟通方案宽泛，不具有可行性；出行行程方案较详细完整，考虑不周全，出行准备沟通协调措施可行性一般，未考虑采购方实际需求的，得 4 分；</p> <p>4) 未提供的，不得分。</p>
<p>服务方案（三）</p>	<p>0~6</p>	<p>根据投标人针对本项目行程安排，包括详细的行程单，各行程活动特色情况、安排时间、参观考察点与酒店之间的车程时间等内容进行综合评审：</p> <p>1) 行程安排合理可行活动内容丰富时间规划合理的得 6 分；</p> <p>2) 行程安排较合理可行活动内容较丰富时间规划较合理的得 3</p>

招标文件

		分； 3) 行程安排不合理可行活动内容不丰富时间规划不合理的得1分； 4) 未提供的，不得分。
服务方案（四）	0~3	根据投标人针对本项目的住宿方案（按酒店具体情况、新旧程度、交通、周边环境等）进行综合评审： 1) 住宿安排合理、环境优美、舒适度高、设施条件好的得3分； 2) 住宿安排较合理、环境较优美、舒适度较好、设施条件较好的得2分； 3) 住宿安排不合理、环境一般、舒适度一般、设施条件一般的得1分； 4) 未提供的，不得分。
服务方案（五）	0~3	根据投标人针对本项目的餐饮方案，包括拟安排就餐环境及餐饮标准，包括餐厅环境、拟定菜单的合理性，进行综合评审： 1) 内容丰富科学合理的得3分； 2) 内容较丰富较科学合理的得2分； 3) 内容简单不科学合理的得1分； 4) 未提供的不得分。
服务方案（六）	0~3	根据投标人针对本项目的出行交通工具的配备情况、驾驶员配备情况、有无租车协议进行综合评审： 1) 交通工具安排充足，数量合理，驾驶人员经验丰富的，非自有车辆但提供了租车协议的得3分； 2) 交通工具安排较合理，驾驶人员经验稍有欠缺的，非自有车辆但提供了租车协议的得2分； 3) 交通工具及驾驶人员安排混乱的，非自有车辆且未提供租车协议的得1分； 4) 未提供的，不得分。
服务方案（七）	0~3	根据投标人针对本项目的安全保障措施评审，包括人身安全保

招标文件

		障、食品安全保障、财产安全保障等内容，进行综合评审： 1) 安全保障措施完整、合理、可行性高的，得 3 分； 2) 安全保障措施完整、合理、不具有可行性的，得 2 分； 3) 安全保障措施不完整，不合理的，得 1 分； 4) 未提供的，不得分。
服务方案（八）	0~3	根据投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案，进行综合评审： 1) 投标人针对本项目提供的日常投诉处理详细方案合理可行的，得 3 分； 2) 投标人提供的日常投诉处理详细方案较合理可行的，得 2 分； 3) 投标人提供的日常投诉处理详细方案合理性、可行性一般的得 1 分； 4) 不提供方案的不得分。
应急管理方案	0~5	投标人针对本项目提供的应急管理方案（含疾病应急预案），进行综合评审： 1) 方案具有较好的合理性，并且方案已充分考虑、满足用户的需求，得 5 分； 2) 方案体现出一定的合理性，并且方案已考虑到用户的需求但存在部分欠缺，得 3 分； 3) 方案未明显体现出合理性，针对用户的需求较少，得 1 分。 4) 未提供出行应急预案的不得分。
项目团队（一）	0~5	项目管理人员及服务岗位人员配置，进行综合评审： 1) 人员配置合理，人员素质、管理和技术能力、经验能有效保证项目实施的，得 5 分； 2) 人员配置一般，人员素质、管理和技术能力、经验有所欠缺的，得 3 分； 3) 人员配置较差，人员素质、管理和技术能力、经验无法有效保证项目实施的，得 1 分。 4) 无相关描述不得分。
项目团队（二）	0~10	拟投入本项目全陪导游团队情况：具有高级导游证书的每个得 3 分，中级导游证书的每个得 2

招标文件

		分，有初级导游证书的每个得 1 分，最高得 10 分，不重复计算得分。 [需提供有效期内的以上相关人员证书（证书所在机构需与投标单位相符）并加盖投标人公章，不提供不得分]
保险理赔	0~6	（1） 投标人承诺 2026 年旅行社责任保险保额 500 万及以上的得 1 分，每增加 500 万加 1 分，最高得 3 分。 （2） 承诺为出行人员提供人身意外伤害保险高于 100 万得 1 分，每增加 100 万加 1 分，最高得 2 分； （3） 承诺小额赔款先行赔付的（500 元及以下）得 1 分。 注：不承诺不得分，承诺书格式自拟。
延伸服务	0~5	根据投标人针对本项目提供的其他延伸服务内容、服务方式、服务承诺等是否全面、针对性、可行性进行综合评审： 1) 投标人提供的其他服务承诺或优惠措施，方案全面、针对性和可操作性强的，得 5 分； 2) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施，方案较全面、针对性和可操作性较强的，得 3 分； 3) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施，方案存在瑕疵、针对性和可操作性一般的，得 2 分； 4) 投标单位提供的其他服务承诺或优惠措施，方案内容空洞、不具有针对性和可操作性的，得 1 分； 5) 未提供的得 0 分。

本项目涉及的优惠政策具体如下：

1、中小企业政策：

（1）中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》文的相关规定认定。

（2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予 0% 的扣除，以扣除后的价格作为评审价格。

(3) 根据《财库〔2014〕68号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）。

(4) 根据《财库〔2017〕141号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(5) 小型、微型企业提供中型或大型企业制造的货物的，视同为中型或大型企业。

参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知[财库〔2011〕181号]”和《财库〔2017〕141号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

2、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产品，按照规定实行强制采购。

3、属于“节能产品”、“环境标志产品”，在评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。投标人须在投标文件中提供清单中相应页面作为证明材料。”

4、如果有国家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。

5、对本国产品的支持政策。（本项目不适用）

第六章 附件（投标文件格式）

投标文件目录

1、商务标

（一）资质部分

表 1 法定代表人授权书；（原件加盖公章，扫描上传）

表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证（复印件加盖公章，扫描上传）；

表 3 “三证合一”的营业执照（复印件加盖公章，扫描上传）；

表 4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；（原件加盖公章，扫描上传）；

表 5 无利害关系声明和参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（原件加盖公章，扫描上传）

表 6 对投标文件的真实性、合法性承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

表 7 主要股东或出资人信息；（原件加盖公章，扫描上传）

表 8 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

表 9 《旅行社业务经营许可证》（复印件加盖公章，扫描上传）。

（二）报价部分

附件一 投标函（格式）

附件二 开标一览表（格式）

附件三 分项报价表（格式）

附件四 投标单位的财务情况表（格式）；

2、技术标

附件五 商务条款偏离表；

附件六 技术条款偏离表；

- 附件七 类似或同类项目业绩清单；
- 附件八 投标人情况一览表；
- 附件九 投标人单位简介；
- 附件十 项目技术服务方案；
- 附件十一 项目团队人员的情况；
- 附件十二 中小企业声明函；（本项目必须填写）
- 附件十三 残疾人福利性单位声明函（非福利性单位不用填写）；
- 附件十四 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；（非监狱企业不用填写）
- 附件十五 节能清单和环保清单说明表（非清单产品不用填写）；
- 附件十六 供应商认为需加以说明的其他内容；

商务标

资质部分

投标人须知

- 1.1 对所附表格中要求的资料和询问应做出肯定的回答。
- 1.2 资格文件的签字人应保证他所做的声明及对一切问题的回答的真实性和准确性。
- 1.3 投标人提供的资格文件将由招标代理机构及买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的能力。
- 1.4 投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

表 1 法定代表人授权书

致：上海浦成机电设备招标有限公司

本授权书声明：注册于_____（地方名称）的_____公司（投标单位全称），在下面签字的_____（被授权代表姓名、职务）为本单位的合法代理人，就项目_____（项目名称）合同投标及合同执行、完成有关服务事项，以本单位名义全权处理一切与之有关事宜。

法定代表人签字（盖章）：_____

投标单位全称（公章）：_____

日期：_____

代理人（被授权人）签字（盖章）：_____

职务：_____

通讯地址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证

（复印件加盖公章，扫描上传）

表 3 “三证合一”的营业执照

（复印件加盖公章，扫描上传）

表 4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

（原件加盖公章，扫描上传）

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。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 5 无利害关系声明和参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方承诺与招标人及其代理机构不存在隶属关系或者其他利益关系。

我方声明在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 6 对投标文件的真实性、合法性承诺函

我方承诺对所递交投标文件的真实性、合法性承担法律责任。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表7 主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股 份比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标资格。

- 注：1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 投标人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于10个的，填写前10名，不足10个的全部填写。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 8 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我公司承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标（响应）单位的投标（响应）文件由同一单位或者个人编制；或不同投标（响应）单位报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标（响应）单位委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标（响应）单位的投标（响应）文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标（响应）单位的投标（响应）文件异常一致或响应报价呈规律性差异；
5. 不同投标（响应）单位的投标（响应）文件相互混装；
6. 不同投标（响应）单位的投标保证金从同一单位或者个人账户转出；
7. 其他按照国家相关法律法规认定的围串标行为情形。

二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从招标人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标（响应）文件的；
2. 供应商按照招标人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标（响应）文件的；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标（响应）文件或者投标（响应）文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标（成交），或者事先约定由某一特定供应商中标（成交），然后再参加投标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标（成交）；
7. 供应商与招标人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标（成交）或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，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。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 9 《旅行社业务经营许可证》
(复印件加盖公章, 扫描上传)

报价部分

附件一 投标函

致：上海浦成机电设备招标有限公司

根据贵方为_____项目招标采购货物及服务的投标邀请
_____（招标编号及包件号），签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表投标方_____（投标方名称、地址）提交下述文件。

- (1) 资质部分
- (2) 商务和技术部分

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1. 所附投标报价表中规定的应提供和交付货物/服务的投标总价为（注明币种），即_____（文字表述）。
- 2. 投标方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3. 投标方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 4. 其投标自开标日起有效期为90个日历日。
- 5. 投标方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- 6. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标方被授权代表姓名、职务(印刷体)：_____

投标方名称：_____

（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

被授权代表签字：_____

（按包件提供）

附件二 开标一览表

投标方名称：_____

招标编号：_____

在职职工疗休养包 1

服务期限/服务项目负责人	备注	投标总价(总价、元)

在职职工疗休养包 2

服务期限/服务项目负责人	备注	投标总价(总价、元)

在职职工疗休养包 3

服务期限/服务项目负责人	备注	投标总价(总价、元)

在职职工疗休养包 4

服务期限/服务项目负责人	备注	投标总价(总价、元)

在职职工疗休养包 5

服务期限/服务项目负责人	备注	投标总价(总价、元)

在职职工疗休养包 6

服务期限/服务项目负责人	备注	投标总价(总价、元)

在职职工疗休养包 7

服务期限/服务项目负责人	备注	投标总价(总价、元)

在职职工疗休养包 8

服务期限/服务项目负责人	备注	投标总价(总价、元)

在职职工疗休养包 9

招标文件

服务期限/服务项目负责人	备注	投标总价(总价、元)

注：(1) 所有价格均用人民币（RMB）元表示。

(2) 报价包含所有税费。

(3) 若本表与报价格式其他部分在内容上有出入，以本表为准。

(4) 上表中“投标总价”应包含整个项目过程中可能发生的所有费用。投标单位在报价时必须充分考虑本项目所要求，如果在报价中有缺项和漏项，则将被认为该项的价格已经包含在其他项中。采购人在签订合同的时候，不会对投标单位缺漏项的金额给予补偿。

(按包件填写)

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件三 分项报价表

投标方名称：_____

招标编号：_____

包件号：_____

货币单位：元

线路 1:

序号	项目	详细说明	价格
1	交通费		
2	住宿费		
3	餐饮费		
.....		
	投标单价		
	总价		

.....

线路 n:

序号	项目	详细说明	价格
1	交通费		
2	住宿费		
3	餐饮费		
.....		
	投标单价		
	总价		

注： **1、按包件提供。**

2、所有价格均用人民币（RMB）元表示，精确到分。

3、价格中已含招标服务费及相关税费。

4、投标人按照《投标人须知》和《招标项目要求及说明》以及行业定价要求，提供详细的分类报价，分别列出每一条线路的人均标准组成，包含不限于交通费、住宿费、餐饮费、人员费用（司机、导游、领队）、保险、税费、不可预见费等。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件四 投标单位的财务情况表（格式）

投标方名称： _____

招标编号： _____

一、基本资料				
资 产 总 额		其 中	固定资产	
			流动资产	
负 债 总 额		其 中	长期负债	
			流动负债	
年平均完成营业额				
最高年营业额				
人员数量				
二、近年完成的营业额				
年 度		完成金额		
2023				
2024				
2025				

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

技术标

附件五 商务条款偏离表

投标方名称：_____

招标编号：_____

序号	项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
1	服务期限			
2	付款方式			
3	合同条款			
4	其他			

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件六 技术条款偏离表

投标方名称：_____

招标编号：_____

表 1：“★”条款索引表

序号	“★”条款要求	投标人响应内容	是否满足（是或否）	索引目录（页码）
				一页至一页

（如不涉及，可不提供）

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 2 “▲”条款索引表

序号	“▲”条款要求	投标人响应内容	是否满足（是或否）	索引目录（页码）
				一页至一页
				一页至一页

（如不涉及，可不提供）

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 3 第三章 招标项目要求及说明其余条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件技术条款	投标文件的技术条款	是否偏离	说明

根据第三章 招标项目要求及说明的要求逐条填写,除上述表 1-表 2 的条款。

投标单位被授权代表签字:

投标单位名称 (盖公章):

日期: 年 月 日

附件七 类似或同类项目业绩清单

投标单位名称： _____

招标编号： _____

序号	用户名称	项目名称及所在地	合同金额	合同完成情况

注：其中所列的主要项目应附相关材料证明。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件八 投标人情况一览表

投标单位名称： _____

招标编号： _____

单位名称		单位地址		
成立时间		注册资金（万元）	固定资产（万元）	
法定代表人		项目负责人		
从业人员				
资质情况	资质名称	颁发部门	资质等级	颁发时间

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件九 投标人单位简介

包含但不限于以下内容：

- 1、投标人实力、服务能力等综合介绍；（后附质量管理体系认证证书、2023年3月1日以来投标人组织旅行无安全责任事故的承诺函等体现企业综合实力的证明文件）；
- 2、投标人资质证书的说明；
- 3、投标人内部管理规章制度（包含企业管理制度、岗位管理制度、经营管理制度、日常管理制度、安全管理制度、投诉管理制度等）；
- 4、其他内容。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件十 项目技术服务方案

包含但不限于以下内容：

- 1、项目整体服务方案；（包含具体服务目标、工作内容及服务质量保证措施等）
- 2、具体实施方案；（包含疗休养方案、行程安排、交通具体安排情况、食宿方案、测评表样表等）
- 3、拟投入所投包件的服务人员、线路司机车辆方案（后附相关人员证照、司机及车辆信息等）
- 4、应急预案；
- 5、保险理赔方案；
- 6、其他延伸服务方案及优惠措施。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件十一 项目团队人员的情况

投标单位名称：_____

招标编号：_____

1、拟派人员汇总表

序号	岗位类别及职务	姓名	性别	年龄	学历	职称（或从业资格或职业资格）	相关工作年限	备注
1								
2								
3								
4								
.....								

注：我方承诺项目经理（负责人）_____，全陪导游_____，领队_____，其他人员_____，将在项目实施周期内全职承担本项目工作，未得到招标人许可不能更换项目经理和主要人员，同时承诺保证服务期限内实施人员的稳定。

说明：

- 1、请按岗位类别及职务详细罗列参与本项目的人员名单及其基本情况。
- 2、除招标文件另有规定外，上述人员必须为本单位在职人员，不得是兼职人员和退休人员。
- 3、上表如若行数不够，可自行扩充。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

2、项目组成人员基本情况表

姓名		年龄		专业	
职称		职务		拟在本项目中担任的职务	
毕业学校				执业资格证书	
办公电话				手机号码	
传真				电子邮箱	
经 历					
年 月	参加过类似项目和名称		担任何职		备注

注：

- 1、每人填写一份此表。
- 2、表后需付相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历证书等）和在职证明材料等，所附证书和证明材料均为原件扫描件。
除招标文件另有规定外，在职证明材料是指：近6个月任一月份在投标单位的社保缴纳证明材料。
- 3、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分的风险。
- 4、表式不够，可另附页填写。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件十二 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（其他未列明行业）；承建（承接）企业为（企业名称名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

说明：（1）本声明函所称中小企业，是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。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》。

（2）本声明函所称货物由中小企业制造，是指货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，否则不享受中小企业扶持政策。供应商提供的货

物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

(3) 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

(4) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以中小企业声明函列明格式规定为准。

(5) 成交人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

(6) 投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

附件十三 残疾人福利性单位声明函

(非福利性企业不用填)

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

投标单位被授权代表签字:

投标单位名称(盖公章):

日期: 年 月 日

备注:享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件:

(一)安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%(含25%),并且安置的残疾人人数不少于10人(含10人);

(二)依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议;

(三)为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费;

(四)通过银行等金融机构向安置的每位残疾人,按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资;

(五)提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品),或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内,持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人,包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

附件十四 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件

（非监狱企业不用填写）

附件十五 节能清单和环保清单说明表

（非清单产品不用填写）

投标人须在投标文件中提供清单中相应页面作为证明材料

附件十六 供应商认为需加以说明的其他内容；

附：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

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。