

# 招 标 文 件

项目名称：在职职工 2026 年职工疗休养项目

项目编号：310000000260213178928-00328542

预算编号：0026-W00035824

内部编号：STC26A054

采购人：上海图书馆（上海科学技术情报研究所）

2026年03月17日

采购代理机构：上海中招招标有限公司

二〇二六年三月  
2026年03月17日

# 第一章 投标邀请书

# 投 标 邀 请 书

上海中招招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受上海图书馆（上海科学技术情报研究所）（以下简称采购人）委托，就在职职工 2026 年职工疗休养项目项目进行国内公开招标。现邀请有意向的投标人参加投标。

## 一、项目概况：

1. 项目编号：310000000260213178928-00328542
2. 内部编号：STC26A054
3. 预算编号：0026-W00035824
4. 项目名称：在职职工 2026 年职工疗休养项目项目
5. 内容：计划安排 250 人左右，每批次 30 人次左右。具体批次和出发时间由采购人视情况而定，出团时间应避开节假日，每批次人数仅供参考，人数不足不补差价。
6. 预算金额/最高限价： 150 万元
7. 服务期限：合同签订后至 2026 年 12 月 31 日。

## 二、投标人资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
  - 1) 具有独立承担民事责任的能力；
  - 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
  - 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
  - 6) 法律、行政法规规定的其他条件。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标执行支持中小微企业、强制/优先节能产品、鼓励环保产品、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。
3. 本项目的特定资格要求：

1) 根据《上海市政府采购投标人登记及诚信管理办法》已登记入库的投标人：本次招标为网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）及成功注册“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）；

2) 投标人应在投标文件中提供无不良信用记录的相关证明（相应网页截图）。不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3) 本项目不允许采购进口产品；

4) 是否接受联合体投标：**不允许**

### 三、招标文件的获取：

凡愿参加本项目的投标人可于本公告发布之日 **2026-03-17** 起至 **2026-03-24** 截止，每天 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间）登陆“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中报名。

本项目采用电子化采购方式，投标人可在网上免费下载电子招标文件。

### 四、投标文件上传截止时间：**2026-04-07 13:45:00**（北京时间）。

投标人应在截止时间之前将投标文件的商务部分、技术部分、保证金凭证上传至“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。逾期上传的投标文件将被视为无效。

### 五、开标时间和开标地点

投标地点：电子投标文件：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>。

开标地点：本项目将在上海政府采购网/采购云平台（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）以线上远程形式开标，不再进行现场开标。投标人应根据《上海市政府采购云平台投标人-项目采购操作手册》的相关操作要求，在开标时间登录上海政府采购网/采购云平台（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）参加开标。

纸质投标文件：投标人可在投标截止时间前将纸质文件提前寄至采购代理机构。邮寄地址：上海市静安区恒丰路 600 号机电大厦 5 楼 C 座，蒋颖收，13818207652。快递外包装上请清晰标注项目名称及投标人名称。请投标人保证纸质文件在投标截止时间之前寄到，以快递签收时间为准。纸质投标文件须与上传的电子投标文件内容

一致，纸质文件仅作备查使用。

## 六、联系方式

采 购 人：上海图书馆(上海科学技术情报研究所)

地 址：上海市淮海中路 1555 号

联 系 人：刘雪妮

电 话：021-64455555

采购代理机构：上海中招招标有限公司

地 址：上海市静安区恒丰路 600 号机电大厦 5 楼 C、A

邮 编：200070

联 系 人：蒋颖

邮 箱：jiangyinging@163.com

电 话：021-66271152

## 第二章 投标须知

## 投标人须知前附表

项号	条款号	编 列 内 容
1	1.1	项目名称：在职职工2026年职工疗休养项目项目 预算编号：0026-W00035824 内部编号：STC26A054
2	1.2	内容：计划安排250人左右，每批次30人次左右。具体批次和出发时间由采购人视情况而定，出团时间应避开节假日，每批次人数仅供参考，人数不足不补差价。
3	10.1	投标保证金金额：20000元。 投标保证金形式：银行转账、支票、汇票、本票、保函等非现金形式。 以银行转账形式支付的投标保证金，应在投标截止时间前以转账方式从投标人基本账户转出，并一次性汇入采购代理机构账户（以保证金实际到账为准），保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，将被视为自动放弃取得参加本项目投标的法定资格。 开户银行及帐号： 户 名：上海中招招标有限公司 开户银行：中国民生银行上海分行虹桥支行 帐 号：0208014210004789 <b>投标人应在上传电子投标文件后在上海政府采购网进行投标保证金的缴纳登记，并上传缴纳截图凭证，未进行缴纳登记的投标无效。</b>
4	11.1 17.1	开标时间和投标截止时间： <b>2026-04-07 13:45:00</b> （北京时间） 开标地点：本项目将在上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）以线上远程形式开标，不再进行现场开标。投标人应根据《上海市政府采购云平台投标人-项目采购操作手册》的相关操作要求，在开标时间登录上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）参加开标。 纸质投标文件：投标人可在投标截止时间前将纸质文件提前寄至采购代理机构。邮寄地址：上海市静安区恒丰路600号机电大厦5楼C座，蒋颖收，13818207652。快递外包装上请清晰标注项目名称及投标人名称。请投标人保证纸质文件在投标截止时间之前寄到，以快递签收时间为准。纸质投标文件须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作备查使用。
5	11.1	投标有效期：开标后90天

6	<p>行业说明：按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业【2011】300号，本项目采购的（标的）属于：其他未列明行业。</p>
政策功能	<p>（1）残疾人福利性单位：根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三部门联合发布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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（2）中小企业：按照国家财政部、工信部《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【2020】46号）中规定的划分标准确定的中小型企业，并提供《中小企业声明函》。</p>
政策功能	<p>a) 参加政府采购活动的中小企业应当提供按照《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【2020】46号）规定的《中小企业声明函》。若提供虚假材料谋取中标、成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入投标人诚信档案。</p> <p>b) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。对于专门面向中小企业的项目，无评审价格的优惠扣除。</p> <p>c) 若小（微）企业与其他规模企业组成联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。</p> <p>d) 履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。</p> <p>e) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。</p> <p>f) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。</p> <p>g) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，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》。</p>

(3) 依据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库(2014) 68 号)规定, 监狱企业视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

**中标服务费:**

中标服务费: 中标人在收到采购代理机构发出的中标通知书后 5 个日历日之内向采购代理机构支付中标服务费, 中标服务费以中标金额作为收费的计算基数, 按以下表格按差额累进制收取:

中标金额	中标服务费
服务费不足 8000 元	8000 元
100 万以下	1.5%
100 万-500 万	0.8%

如中标金额为 150 万元, 中标服务费=100 万元\*1.5%+50 万元\*0.8%=1.9 万元

中标服务费银行及账号:

开户银行及帐号:

户 名: 上海中招招标有限公司

开户银行: 中国民生银行上海分行虹桥支行

帐 号: 0208014210004789

**电子投标特别提醒**

<b>注册登记与安全认证</b>	<p>(1) 为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全, 各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、投标人、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书, 并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>(2) 使用电子采购平台采购的项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。</p>
<b>采购文件澄清、补充与修改</b>	<p>采购人和采购代理机构可以依法对采购文件进行澄清、补充与修改, 澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告, 并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的投标人工作区, 或者通过电子邮件发送给已下载采购文件的投标人。</p>

<p style="text-align: center;"><b>投标文件的编制、加密和上传</b></p>	<p>(1) 投标人下载采购文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 投标投标人应按照采购文件要求提交已完成的投标文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考采购文件有关格式。</p> <p>(3) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标投标人承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求投标投标人提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标投标人必须按时提供。否则，视作投标投标人放弃潜在中标资格并对该投标投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(4) 投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，投标人通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。</p> <p>(5) 由于投标人的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。</p>
<p style="text-align: center;"><b>投标保证金</b></p>	<p>投标人必须在投标截止时间前，在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，并提醒采购代理机构及时确认，采购代理机构在网上投标系统进行确认后生效。</p> <p>需要缴纳保证金的项目若因投标人线上未录入缴纳保证金信息，而导致投标被拒绝由投标人自行承担责任。</p>
<p style="text-align: center;"><b>网上投标</b></p>	<p>(1) 登入招投标系统：投标投标人用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购中心网上投标系统。</p> <p>(2) 填写网上投标文件：投标投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标投标人可以选择要参与的包件进行投标。投标投标人用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。</p> <p>(3) 正式投标：投标投标人填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。</p>

<p>投标签收</p>	<p>各投标人在投标（响应）文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收，投标截止时间之后，采购代理机构将无法投标签收。投标人应及时查看签收情况。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成，投标失败。</p> <p>对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改，在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且状态为待签收，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。</p>
<p>投标截止</p>	<p>(1) 投标截止后电子采购平台不再接受投标人上传投标文件。</p> <p>(2) 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。</p>
<p>开标</p>	<p>(1) 参加开标会议。根据采购文件规定的要求完成网上投标文件提交后，按照采购文件规定的时间和地点，投标投标人的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的材料及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件等）出席开标会议。</p> <p>(2) 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。</p> <p>(3) 因投标人自身原因，在电子采购平台开标规定时间内，未在投标网页上完成签到的，视作投标人主动放弃投标。</p> <p>(4) 开标时参加开标的投标人仅以开标系统显示为准，此时不寻求不考虑其他外部证据，诸如上传遇阻，格式不符，系统故障等原因。</p> <p>(5) 开标时若发生影响正常开标的系统故障，开标会延后，项目再次开标时间，另行公告或通知。</p>
<p>投标文件解密</p>	<p>(1) 投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。</p> <p>(2) 投标投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。</p>
<p>开标记录的确认</p>	<p>(1) 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。</p> <p>(2) 投标投标人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。投标投标人因自身原因未作出确认的视为确认开标记录表内容。投标投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人（采购代理机构）提出更正，采购人（采购代理机构）应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。</p>

<b>其他</b>	<p>(1) 本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统（以下简称电子招标系统）实施招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。</p> <p>(2) 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，本采购代理机构不承担责任：</p> <p>a) 因电子采购平台由市财政局建设、维护和管理，故电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响；</p> <p>b) 本采购代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响；</p>
<b>电子投标软件平台帮助电话</b>	95763

# 投标人须知

## 一、总 则

### 1. 项目概况

- 1.1 项目名称：见“投标人须知前附表”第 1 项
- 1.2 项目内容：详见第五章招标要求。
- 1.3 服务区域：见“投标人须知前附表”第 2 项规定。

### 2. 投标人的资格

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

2.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.3 投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

- 2.4 合格的投标人：见第一章投标邀请书“投标人资格要求”。

### 3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 二、招标文件

### 4. 招标文件的构成

4.1 招标文件由目录所列内容和根据本须知第 5 条和第 6 条所发出的澄清和修改等组成，当所发出的招标文件澄清和修改不一致时，以最后发出的为准。

4.2 投标人应认真阅读招标文件中全部内容，如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，则其投标将被拒绝。

## 5. 招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止时间 15 日以前按投标邀请书的通讯地址以书面形式(书面形式是指文书原件、传真或法律认定的其他形式，下同)通知采购代理机构，采购代理机构对投标截止时间 5 日以前收到的任何澄清要求以书面形式予以答复，同时将书面答复通知每个购买招标文件的投标人，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。

政府采购代理机构：上海中招招标有限公司

地 址：上海市静安区恒丰路 600 号机电大厦 5 楼 C、A

邮 编：200070

电 话：021-66271152

联 系 人：蒋颖

## 6. 招标文件的修改

6.1 在投标截止时间前任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，

6.2 采购人在投标截止时间前对招标文件所作的补充、修改或者更正、澄清一并构成招标文件的组成部分。招标文件的修改将以书面形式或网上公告通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力，投标人应立即以书面形式确认已收到修改文件。

6.3 为使投标人编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人将根据相关法规规定延长投标截止时间。

## 三、投标文件的编制

### 7. 投标的语言及度量衡单位

7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写。

7.2 投标文件中所使用的度量衡单位，除招标文件中有特殊要求外，一律用公制。

### 8. 投标文件的构成(招标文件附件中提供格式的，请按照附件的格式填写)

8.1 商务文件，包括报价一览表、投标人资格证明文件、投标人商务偏离表等其他商务

部分内容。

### 8.1.1 报价一览表

投标人只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

### 8.1.2 投标人资格证明文件，至少应包括以下内容：

- (1) 投标书；
- (2) 投标保证金；
- (3) 报价明细表；
- (4) 最新检审合格的营业执照（复印件加盖单位公章）；
- (5) 法定代表人身份证明书原件及身份证复印件；
- (6) 授权委托书原件(授权代表投标时须提供)及委托双方身份证复印件；
- (7) 投标保证金凭据复印件；
- (8) 资格声明函；
- (9) 合同偏离表；
- (10) 自 2022 年 1 月 1 日起疗休养项目的委托合同复印件；
- (11) 投标人没有在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的证明；
- (12) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。
- (13) 无重大违法记录承诺书；
- (14) 承诺函；
- (15) 投标人资格要求中提到的但未在上述注明的相关资质文件（复印件加盖公章）。

### 8.1.3 商务偏离表

### 8.2 技术文件：

- (1) 服务条款偏离表；
- (2) 服务方案；
- (3) 项目人员配置；
- (4) 招标文件中要求提供及投标人认为需要提供的其他资料。

## 9. 投标报价

9.1 报价应为一次性人民币含税价(元)，应包括投标人完成全部工作所需的费用。

9.2 投标报价大小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.3 任何有选择的报价将不予接受，本项目只允许有一个报价。

9.4 投标报价表中的所报总价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

9.5 投标人不得哄抬报价，也不应低于成本价(或进价)报价，否则一经查实，其投标将可能被拒绝或被宣布为废标。

## 10. 投标保证金

10.1 投标保证金作为投标文件的组成部分之一，投标人应按招标文件“投标人须知前附表”第6项所规定数额、时限提交投标保证金，提交投标保证金的凭据的复印件作为投标文件的组成部分之一装订在投标文件中。

10.2 投标保证金交纳方式为电汇或银行转账，采购人将拒绝其他方式提交的投标保证金。

10.3 未按上述规定足额提交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

10.4 未中标人的投标保证金，请在收到《中标结果通知书》后5个工作日内，**由投标人及时联系采购代理机构办理无息退还投标保证金手续**。因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担资金占用费；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后按流程退还。中标人的投标保证金，在中标人签订合同后5个工作日内无息退还。

10.5 下列任何情况之一发生时，投标保证金将被没收：

- (1) 投标人在投标书中规定的投标有效期内撤回其投标；
- (2) 拒绝按本须知第9.3条修正报价的；
- (3) 中标人未在规定时间内交纳招标文件所规定的费用的；
- (4) 中标人未能在规定期限内签订合同的。

## 11. 投标有效期

11.1 投标人的投标文件应从“投标人须知前附表”第4项规定的开标之日起，在“投标人须知前附表”第5项所规定的以日历天计算的投标有效期内有效。投标有效期比规定

的时间短的应视为非响应标予以拒绝。

11.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可征得投标人同意延长投标有效期，这种要求与答复均应以书面形式如电传、传真等。投标人可以拒绝采购人的这种要求但不被没收投标保证金，同意延长的投标人既不能被要求也不允许修改其投标文件，但要相应延长其投标保证金的有效期。

## 12. 投标文件的式样和签署

12.1 投标人应准备一份投标文件正本，五份副本。投标文件分为商务部分和技术部分，在签字盖章扫描后上传至“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)。

12.2 投标文件的正本应打印或用不褪色墨水书写，并由投标人法定代表人或其授权人签字或加盖公章。授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权委托书”附在投标文件中。

12.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改和增删，如有修改错漏处，必须由同一签署人在修改错漏处签字或盖公章。

## 四、投标文件的递交

### 13. 投标文件的递交

13.1 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，使用该工具完成投标文件录入、投标、投标文件加密等操作。投标人应在截止时间之前将投标文件的商务部分、技术部分、保证金凭证上传至“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)。

13.2 投标人应在截止时间之前递交投标文件6份（纸质文件1正5副）并密封（纸质文件与网上上传的电子文件内容一致）。

13.3 逾期上传的投标文件将被视为无效。

#### 13.4 投标文件的密封和标记：

(1) 投标文件需双面打印、胶装成册

(2) 投标人应将投标文件正本、副本、电子版分别密封包装，并在包装上正确标明“正本”、“副本”“电子版”。

(3) 在外层包装上具有下列识别标志：

- A、项目名称/项目编号/包号：
- B、投标人的名称与地址，并加盖公章
- C、 年 月 日 时 分前不能启封

#### 14. 投标截止日期

- 14.1 投标人上传投标文件的时间不得迟于投标邀请书中规定的投标截止时间。
- 14.2 推迟投标截止日将在上海政府采购网发布延期公告。
- 14.3 投标截止时间后送交的投标报价或其他实质性内容修正的函件不作为评标的依据。

#### 15. 迟到的投标文件

- 15.1 按照第 14 条规定，采购人将拒绝在投标的截止时间后收到的任何投标文件。
- 15.2 投标文件的递交地点和时间“投标人须知前附表”第 4 项中所规定的地点和时间。

#### 16. 投标文件修改和撤回

- 16.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。
- 16.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 16.3 根据本须知第 10.5 条规定，在投标截止时间至投标有效期内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。

### 五、开标与评标

#### 17. 开标

- 17.1 采购代理机构在“投标人须知前附表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 17.2 有以下情形之一者，将作为无效投标文件处理：
  - (1) 投标人没有本项目要求的、相应的经营范围；
  - (2) 投标文件未按招标文件要求进行签署、盖章的；

- (3) 在招标文件中，投标人投报两个或多个报价的；
- (4) 报价超过最高投标限价；
- (5) 投标人的报价明显低于通过符合性检查的其他投标人的报价，有可能影响履约的，且未能提供材料证明其报价的合理性；
- (6) 满足招标文件中加\*项要求；
- (7) 其他不符合招标文件实质性要求及法律法规规定的其他情形。

## 18. 评标

18.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意见等，均不得向投标人及评标无关的其他人透露。

18.2 开标评标期间，投标人不得与评标委员会成员和采购人及工作人员私下接触，更不得进行旨在影响评标结果的活动，否则一经核实，其投标将被宣布为废标，并将承担相应的法律责任。

18.3 评标委员会在评审过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

18.4 评审专家在评审过程中受到非法干预的，应当及时向财政、监察等部门举报。

18.5 采购人将根据本次招标项目的性质和特点依法组建评标委员会；

18.6 评标原则：依照“公平、公正、科学、择优、合法、保密”原则；

18.7 评标办法：“综合评分法”。

18.7.1 “综合评分法”：是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人的评标方法。

若中标人因不可抗力或者自身原因不能履行服务合同的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订服务合同，以此类推。

18.8 如一个分包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在投标人须知资料表中载明核心产品，多家投标人提供的所有核心产品品牌均相同的，按以下规定处理：

18.8.1 如本项目使用最低评标价法，提供相同品牌产品的不同投标人以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委

员会按照招标文件中评标办法规定的方式确定一个参加评标的投标人；未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效；

18.8.2 如本项目使用综合评分法，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，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件中评标办法规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格；未规定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。

18.9 项目评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times$ 50%；

(2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 $\times$ 50%；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

(4) 其他评标委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

## 19. 中标条件

19.1 投标文件能满足招标文件实质性要求且评标总得分最高。

## 20. 投标文件的澄清

20.1 为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可分别要求对投标人进行技术质疑、询问、澄清，或对投标人进行实地考察，或要求投标人提供所需的有关资料。有关要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或实质性内容做任何更改。

## 六、中标通知和合同授予

### 21. 定标

21.1 采购代理机构自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人在收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标人。

#### 21.2 接受和拒绝任何或所有投标的权力

采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

### 22. 中标通知

22.1 中标人确定后，采购代理机构将在上海政府采购网发布中标公告，并向中标人发出中标通知书。向未中标的其他投标人发出招标结果通知书。

## 七、合同签订

### 23. 合同签订方式

23.1 中标人按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人签订合同。中标人因不可抗力或者自身原因不能履行服务合同的，采购人可与推荐第二中标候选人签订合同，以此类推，此种情况下，中标人的权利和义务与本须知的所有规定相一致。

23.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书，均作为签订合同内容的依据。

23.3 付款方式：详见合同条款。

### 24. 合同书不可分割之部分

24.1 招标文件；

24.2 中标人的投标文件及澄清文件；

24.3 中标通知书；

24.4 合同书附件。

## 25. 其他

25.1 其他内容将依照相关法律法规的规定，在合同签订时具体约定。

## 第三章 合同范本

### 包 1 合同模板：

#### [合同中心-合同名称] 合同

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-投标人名称]

法人：[合同中心-投标人法人姓名]，

[合同中心-投标人法人性别]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-投标人所在地]

电话：[合同中心-采购单位联系人电

话] 电话：[合同中心-投标人联系人电话]

话]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-投标人联系人]

双方同意按下述条款和条件签署本合同(以下简称“合同”)

#### 一、合同文件

本合同所附的下列文件是本合同不可分割的组成部分(解释顺序按排列序号)：

1. 中标通知书；
2. 投标人提交的投标文件；
3. 采购文件及其附件。

#### 二、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

#### 三、服务范围、内容及合同有效期

本合同所提供服务范围及内容详见“采购文件与投标文件”。服务标准以采购文件采购需求书中的内容为基础。服务范围及内容应至少满足并涵盖采购文件中要求的内容。

合同有效期：[合同中心-合同有效期]

#### 四、合同总价和支付条件

本项目合同总价：~~[合同中心-合同总价]~~（大写：~~[合同中心-合同总价大写]~~）

合同签订后甲方根据乙方开具的增值税发票支付 20%的款项；根据实际进度在完成第三批次行程后支付到 70%款项；所有行程结束后，根据乙方按实际产生费用提供结算函（附每批次的线路、人数、总价等统计情况）支付剩余款项。

对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。若甲方逾期支付资金，乙方可依法追究甲方相应的违约责任。

#### 五、服务时间

本合同所购服务的服务时间在“投标文件”中有明确说明。

#### 六、履约延误

乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。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。

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。

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

#### 七、不可抗力

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。
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。
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。

## 八、争端的解决

合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

调解不成则提交甲方所在地人民法院进行诉讼。

## 九、违约终止合同

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。
2. 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。
3. 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。
4. 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。
5. 乙方应严格履行行程路线、行程安排、服务内容及标准，并保证甲方拟定的每批次人数及出发时间。不得随意更改，若有违约，甲方有权拒付相关费用，并追究违约责任，甲方应按协议要求按时付款。如乙方严重违约，甲方可终止合同。

## 十、破产终止合同

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

## 十一、合同生效

本合同在合同各方签字盖章后生效。

本合同一式(伍)份，以中文书就，签字各方各执(贰)份，一份报同级政府采购监管部门备案。

## 十二、合同附件

本合同附件包括：采购文件、投标文件等。

本合同附件与合同具有同等效力。

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。

## 十三、合同修改

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

## 十四、其他

双方确认下列地址及联系人系双方合法有效的通讯地址及收件人，任一方向另一方发送的通知、函

件或司法文书应向下列地址及收件人递送，双方确认相关通知或函件递送至下列

地址即视为送达：

甲方通讯地址： [合同中心-采购单位所在地\_1]

甲方收件人： [合同中心-采购单位联系人\_1]

乙方通讯地址： [合同中心-投标人所在地\_1]

乙方收件人： [合同中心-投标人联系人\_1]

十五、补充条款（若有）

[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

## 第四章 评标办法

## 一、评标机构

评标机构为评标委员会，评标委员会由五人或五人以上单数组成。

## 二、评标原则

评标将遵循下列原则：

1. 坚持公平、公正、科学、择优的原则，本着实事求是的精神，不带有任何主观意愿和偏见，认真负责地做好评标工作，公平、公正地对待每一个投标人。
2. 全面分析，综合评审。
3. 评标只对投标单位的投标文件进行评审，投标文件以外的资料、信息不应作为评标的依据。

## 三、评标纪律

1. 对评标内容和评标过程要严格保密，不得向投标人或与该过程无关的其它人员泄露；
2. 评标期间的一切资料，包括评标意见、评标记录和评标结论，一律不得向外传和泄露；
3. 任何属于投标文件审查、澄清、评价和比较的资料，不得向投标人或与该过程无关的其它人员泄露；
4. 所有资料(包括招标文件、投标文件、评标表格及各种文字记录)在评标结束后均应分别整理、存档备查，任何人不得复制和保留；
5. 评标结束后，与会人员不得向外界透露评标人员的评标意见，如因此造成的后果由责任者承担；
6. 评标期间，评标人员不得外出，确需外出时应事先请假；
7. 评标期间，所有与会人员均不得私自以任何方式和投标人进行联系，需询问、澄清的问题由评委会统一组织办理；
8. 评标期间，未经允许评标委员会以外的任何单位或部门不得参加评标和采访评标工作。

## 四、评标目的

评标工作的目的：审查投标人的投标文件与招标文件的所有条款、条件是否相符；是否已提供了必备的资料、文件、证书，做出实质性响应；按评标程序和评标方法推荐出合格的中标候选人。

## 五、评标程序

评标只对有效投标文件进行评审。评标按：符合性评审、综合评分、评标报告的程序进行。

## 六、评标办法及打分细则

本次招标所采用的评标方法为“综合评分法”，即：在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人的评标办法。

### （一）资格符合性评审

采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查。未通过资格审查的投标人不进入评标；通过资格审查的投标人少于三家的，不进行评标。

评标委员会按照符合性评审内容对投标文件进行符合性检查，只有对符合性评审所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，评标委员会将以记名方式表决，被认为响应的得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

在需要时可要求投标人对投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或说明，澄清或说明应采用书面形式。澄清或说明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。

符合性评审必须满足以下要求，未通过符合性评审的投标人为无效投标，将不进入综合评分：

符合性审查表

检查事项	投标人名称	投标人名称	投标人名称
投标有效期是否满足要求			
是否按招标文件规定的形式和金额交纳投标保证金的；			
是否按照招标文件规定要求签署、盖章的；			
是否没有与其他投标人串通投标，或者与采购人串通投标妨碍其他投标人竞争行为，损害采购人或者其他投标人合法权益。			
是否没有招标文件规定的其他作废标处理或无效投标情形；			
是否没有评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可			

能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的情况；			
是否不存在投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；			
是否符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求。			
结论			

### 资格性审查表

采购文件要求	检查内容	审查结论
(1) 具有独立承担民事责任的能力；	投标人的营业执照复印件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；	主要技术人员、售后服务机构人员能力等。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；	提供无重大违法记录承诺书。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
(6) 投标人应在投标文件中提供无不良信用记录的相关证明（相应网页截图）。不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；	提供相关证明。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
(7) 本项目不接受联合体投标。		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过

### (二) 详细评审

各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，在计算平均分，按照每个投标人

最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。

（三）项目评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

（1）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 $\times$ 50%；

（3）投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（4）其他评标委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

## 评分标准

### 一、详细评分表

序号	评分项目	分值	分值类型	评分内容
<b>一、商务技术分</b>				
1	类似业绩	12	客观	1.1 自 2022 年 1 月 1 日（以合同签订日期为准）以来，投标人具备承办过疗休养服务项目的，每提供一份委托合同得 2 分，最多得 12 分。 <b>（投标文件中附委托合同，未附者不得分）。</b>
2	需求响应	10	客观	2.1 完全满足“第三部分 项目需求” 的得 6 分，每正偏离一条，加 2 分，最多加 4 分；每负偏离一条的，扣 2 分，累计扣完为止。
3	方案设计	6	主观	3.1 针对“成都线”制定的疗休养线路方案，包括但不限于行程、景点安排、住宿安排、餐饮安排、航班、旅游车辆及特色活动安排进行评审： 行程安排合理，景点安排得当，航班时间合适，餐饮品质良好得 6 分； 行程安排一般，景点搭配一般，航班时间相对不便，餐饮品质一般得 4 分； 行程安排混乱，景点安排不合理，航班时间不便，餐饮品质较差得 2 分。
				3.2 针对“鄂尔多斯线”制定的疗休养线路方案，包括但不限于行程、景点安排、住宿安排、餐饮安排、航班、旅游车辆及特色活动安排进行评审： 行程安排合理，景点安排得当，航班时间合适，餐饮品质良好得 6 分； 行程安排一般，景点搭配一般，航班时间相对不便，餐饮品质一般得 4 分； 行程安排混乱，景点安排不合理，航班时间不便，餐饮品质较差得 2 分。
				3.3 针对“西安线”制定的疗休养线路方案，包括但不限于行程、景点安排、住宿安排、餐饮安排、航班、旅游车辆及特色活动安排进行评审： 行程安排合理，景点安排得当，航班时间合适，餐饮品质良好得 6 分； 行程安排一般，景点搭配一般，航班时间相对不便，餐饮品质一般得 4

				分； 行程安排混乱，景点安排不合理，航班时间不便，餐饮品质较差得 2 分。
		6	主观	3.4 针对“湛江线”制定的疗休养线路方案，包括但不限于行程、景点安排、住宿安排、餐饮安排、航班、旅游车辆及特色活动安排进行评审： 行程安排合理，景点安排得当，航班时间合适，餐饮品质良好得 6 分； 行程安排一般，景点搭配一般，航班时间相对不便，餐饮品质一般得 4 分； 行程安排混乱，景点安排不合理，航班时间不便，餐饮品质较差得 2 分。
		6	主观	3.5 针对“顺德线”制定的疗休养线路方案，包括但不限于行程、景点安排、住宿安排、餐饮安排、航班、旅游车辆及特色活动安排进行评审： 行程安排合理，景点安排得当，航班时间合适，餐饮品质良好得 6 分； 行程安排一般，景点搭配一般，航班时间相对不便，餐饮品质一般得 4 分； 行程安排混乱，景点安排不合理，航班时间不便，餐饮品质较差得 2 分。
		6	主观	3.6 针对“云南线”制定的疗休养线路方案，包括但不限于行程、景点安排、住宿安排、餐饮安排、航班、旅游车辆及特色活动安排进行评审： 行程安排合理，景点安排得当，航班时间合适，餐饮品质良好得 6 分； 行程安排一般，景点搭配一般，航班时间相对不便，餐饮品质一般得 4 分； 行程安排混乱，景点安排不合理，航班时间不便，餐饮品质较差得 2 分。
4	团队实力	2	客观	4.1 投标人拟派全陪导游为中级及以上导游的得 2 分。投标文件中提供导游的电子导游证扫描件加盖公章，电子导游证的所在机构须与响应名称一致（如电子导游证未体现所在机构的，提供投标人为该人员缴纳的至少包含近 1 个月有效社保证明），否则该人员不予计分。 注：全陪导游应为投标人公司员工，需提供社保凭证，未提供的本项不得分。
		5	主观	4.2 本团队人员整体配置：根据投标人针对本项目的方案中除全陪导游

				<p>外的其他团队人员的情况（人员配备是否合理、配备数量是否满足需求、人员的经验、人员是否自有等）进行评议，投标文件中提供上述人员的资质(格)证书扫描件（如有）加盖公章：</p> <p>团队人员配置齐全、经验丰富的得 5 分；</p> <p>团队人员配置较齐全、经验较丰富的得 3 分；</p> <p>团队人员配置基本合理、经验不足的得 1 分；</p> <p>团队人员配置不合理或缺项的得 0 分。</p> <p>注：项目组负责人及成员、对接人应为投标人公司的员工，需提供社保凭证，未提供的本项不得分。</p>
5	应急预案	10	主观	<p>5.1 根据投标人针对本项目的疗休养应急预案进行评议：</p> <p>疗休养应急预案内容完整、措施得力、可行的得 10 分；</p> <p>疗休养应急预案内容较完整、措施适当的得 7 分；</p> <p>疗休养应急预案内容由不完整、措施不力的得 3 分；</p>
6	安全保障	10	主观	<p>6.1 根据投标人针对本项目的安全保障计划进行评议：</p> <p>安全保障计划内容完整、措施得力、可行的得 10 分；</p> <p>安全保障计划内容较完整、措施适当的得 7 分；</p> <p>安全保障计划内容由不完善、措施不力的得 3 分；</p>
7	增值服务	5	主观	<p>7.1 根据投标人针对采购文件的增值服务情况（包括增值服务的数量、优劣程度）进行评议：</p> <p>增值服务有很强的有效性及针对性，可操作性强的得 5 分；</p> <p>增值服务的有效性及针对性一般，可操作性一般的得 3 分；</p>
二、价格分				
8	价格分	10	客观	<p>8.1 投标报价分以按照采购文件规定修正后的所有合格投标人单价的最低价作为评分基准价。投标人的价格分按下式计算：价格分=（评分基准价/评标价）×基准分值</p> <p>对小型和微型企业的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>

## 二、推荐

评标委员会应根据各投标人所提交的投标方案的评标得分进行排序，推荐名列前三位的投标人为本项目的中标候选人，并按评标得分的高低标明排名顺序，最终推荐排名第一的为中标人。若中标人最终无法完成该项目，或出现法规规定的中标无效情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新招标。

注：当两家或两家以上投标人所提交的投标方案的综合得分相等时，则按经核准的投标报价由低到高排序；当两家或两家以上投标人所提交的投标方案的综合得分及其经核准的投标报价均相等时，则由评标委员会根据主要技术指标的优劣作出排序。

### 三、评标报告

评标委员会根据评审情况和建议推荐中标人名单提出书面评标报告。

## 第五章 招标要求

## 一、路线

序号	线路	备注
1	成都	6天5晚 (含往返路程时间)
2	鄂尔多斯	
3	西安	
4	湛江	
5	顺德	
6	云南	

## 二、服务需求

## (一) 时间、人数

在职职工 2026 年职工疗休养项目拟安排于合同签订后至 2026 年 12 月 31 日出行。计划安排 250 人左右，每批次 30 人次左右。具体批次和出发时间由采购人视情况而定，出团时间应避开节假日，每批次人数仅供参考，人数不足不补差价。

## (二) 交通

1. 大交通：飞机出行，非红眼航班，非廉航。去程航班起飞时间不早于10点，返程航班抵达时间不晚于20点。特殊线路可酌情调整。

2. 小交通：全程47座及以上空调大巴车接送，确保一人一座。要求车况好，五年内新车，内饰干净，下部有行李箱，空调效果好。驾驶员五年内无不良记录。

## (三) 住宿

1. 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（不得入住五星酒店），投标人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。

2. 入住酒店必须包含早餐。要求房间干净整洁。另外若团队中出现单男单女，个人不补住房差价，由投标投标人安排并承担。

3. 因个人要求单住房，补交个人房差价。单房差价格不得高于同时间段携程、飞猪等

第三方平台预订价格。

#### （四）用餐

1. 应明确用餐标准及午餐、晚餐价格，参考菜谱等。
2. 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，其他饮料根据实际需求按照人均 500ml/餐安排。
3. 饭店选择在正规饭店（非团餐饭店），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10个（不含冷菜），荤菜不少于6个。
4. 每日正餐餐标不超过130元/人。
5. 每人每天两瓶 $\geq$ 225ml 具注册商标的品牌矿泉水。

#### （五）保险

为疗休养人员购买包括但不限于紧急救援保险、旅行社责任险和保额 100 万的个人旅游人身意外险。明确保险的险种、保额、理赔方式等内容。

#### （六）导游

每批次行程需含旅游公司全陪导游 1 名，当地导游每车 1 名，须具有导游人员资格证书，熟悉业务，服务态度好。

全陪导游需耐心负责，出发前发布行程单、出行提示；行程中做好各人数清点、签到；积极处理参团员工提出的问题直至返回出发地。

全陪、当地导游不得主动推荐不在行程范围内的景点、项目。

全陪、当地导游有义务对当地景点、项目内的推销行为进行提醒。

疗休养为集体活动，当地导游不得主动允许自由行动。

#### （七）疗休养时间安排

1. 每天安排半天时间活动，半天休养。
2. 全程不进购物点，无景点、商业广告及各类产品推销。
3. 投标投标人不得强迫或变相强迫疗休养者购物及参加自费项目。

4. 因航班原因导致出发时间变动的，投标投标人应积极配合解决。

5. 行程中如因天气及路况出现问题而要改变出行时间、行程的，需征得参与疗休养职工同意。

#### （八）保障服务

1. 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，负责统计、安排每批次的人员和具体事宜联系，不得随意更换。

2. 服务期内，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。

3. 每批次需发放《行程安排表》和《注意事项》。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投标投标人全陪导游。

4. 投标投标人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，应急联络方式。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。

5. 在疗休养过程中如遇意外突发事件投标投标人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。在疗休养期间采购人受到第三方人身伤害和财产损失的，投标投标人应做出必要的协作和处理。如因投标投标人原因导致采购人人身伤害或财产损失，投标投标人应承担赔偿责任。

6. 投标投标人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，投标投标人应当承担赔偿责任。

7. 投标投标人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。

8. 投标投标人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投标投标人管理和承担，出现安全事件一律与采购人无关。

9. 投标投标人必须直接管理服务，不得转包、分包。项目组负责人及成员、对接人、全陪导游必须为投标投标人的员工。（需提供名单及社保凭证，人员不得随意变更）

#### （九）应急方案

因采购人工作的特殊性，组团后可能出现临时退团的情形，投标投标人应允许出团前 7 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投标人综合考虑进行报价。

因航空公司原因发生航班变动，投标投标人应做应急方案，做好沟通工作，保障全团及时出行。

除上述外，投标投标人可提出其他相应的应急方案，如出团前 7 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，以投标投标人编制并获得采购人认可的方案为准。

#### 其它情况下的应急方案

#### （十）报价要求及费用结算方式

1. 报价仅采用人民币综合报价，报价要求所有线路不含自费项目。自费项目需另外明确收费名称、收费标准。

2. 报价内容应包括项目服务过程中所有费用并列明明细表，包括但不限于：交通费、住宿费、餐饮费、人员费用（司机、导游、全陪）、保险、税费、不可预见费等。

3. 报价总价=暂估人数\*报价单价（元/人），报价单价不超过6000元/人，后续按照实际出行人数\*成交单价结算。

4. 合同签订后采购人根据投标投标人开具的增值税发票支付20%的款项；根据实际进度在完成第三批次行程后支付到70%款项；所有行程结束后，根据投标投标人按实际产生费用提供结算函（附每批次的线路、人数、总价等统计情况）支付剩余款项。

5. 除上述费用外，采购方不再支付其他任何费用，投标投标人报价须充分保证采购方在职职工利益最大化。

### 三、投标人要求

投标人近五年（2021年1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）

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。

投标人符合法律法规规定的其他条件。

### 四、终止合同条件

投标投标人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。如投标投标人严重违约，采购人可终止合同。

### 五、安全保密

投标投标人须与采购人签订安全保密协议，严禁投标投标人私自复制、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。

## 第六章 附 件

附：投标文件封面格式

上海图书馆(上海科学技术情报研究所)在职职工

2026 年职工疗休养项目项目

(商务/技术)

# 投标文件

项目编号：\_\_\_\_\_

内部编号：STC26A054

预算编号：0026-W00035824

投标人全称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

## 附件一：开标一览表

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

内部编号： \_\_\_\_\_

### 上海图书馆(上海科学技术情报研究所)在职职工 2026 年职工疗休养项目包 1

单价(元/人)	人数	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

注：

1. 开标时，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。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

法定代表人或授权代表签名：

投标人（盖章）：

日 期：

---

## 报价明细表

(可以根据投标人的实际情况进行更改)

线路名称			
名称	明细	数量	单价(元)
其他费用			
投标单价	_____元/人		

注:

- (1) 按线路名称分别填写表格。
- (2) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- (3) 价格应按照《投标人须知》的要求报价。

## 附件二：资格性自查表

采购文件要求	检查内容	自查结论	证明资料
(1)具有独立承担民事责任的能力；	最新检审合格的营业执照或事业单位法人证书。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 页
(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 页
(3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；	主要技术人员、售后服务机构人员能力等。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 页
(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 页
(5)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；	提供无重大违法记录承诺书。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 页
(6)投标人应在投标文件中提供无不良信用记录的相关证明（相应网页截图）。不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；	提供相关证明。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 页
(7)本项目不接受联合体投标。		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 页

法定代表人或授权代表签名：

投标人（盖章）：

日 期：

---

## 附件三： 投标书

致上海中招招标有限公司：

根据贵方为（招标项目名称）采购的投标邀请（项目编号：\_\_\_\_\_），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件：

一、商务文件

二、技术文件

五、我单位(或公司)同意以下事项：

1. 本次招标所投内容为\_\_\_\_\_，投标总价为：\_\_\_\_\_（人民币·元）；

2. 遵守招标文件各项条款及一切有关规定；

3. 已详细审查全部招标文件，包括所有补充通知（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权力。；

4. 如我方投标被接受，我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务；

5. 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接受最低价的投标或收到的任何投标。

6. 本投标书自贵方收到之日生效，有效期至开标后 90 日，在此期间本投标书之规定对我方具有约束力；

7. 如果我方投标被接受，则至合同履行完成和质量保证期满为止，本投标书保持有效。

投标人(盖章)：

地 址：

电 话：

邮 编：

传 真：

法定代表人或授权代表签字：

日 期：

---

## 附件四：投标保证书

致上海中招招标有限公司：

本书作为\_\_\_\_\_ (投标人)对\_\_\_\_\_ (项目编号：\_\_\_\_\_) 的投标邀请提供投标保证金的保证。

由\_\_\_\_\_ (开户银行名称)提供的\_\_\_\_\_ (填投标保证金形式)总额为\_\_\_\_\_ (人民币，元)。

一旦发生下述行为，我单位(或公司)将放弃追索保证金的权利：

1. 从开标日起到投标文件有效期满前，投标人撤回投标；
2. 开标、评标到定标期间发生违反招标文件规定的行为；
3. 在收到《中标通知书》后未能按中标通知书规定的时间地点与采购人签订合同；

本保证书自开标日起 90 日有效，除非贵方提前终止或解除本保证书。

投 标 人(盖章)： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

账号： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 附件五：法定代表人身份证明书

(如为法人直接投标时需提供)

单位名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_ (投标人名称) \_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_ (盖章)

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

法定代表人身份证复印件正反面



---

## 附件七：投标保证金交纳凭证

上海中招招标有限公司：

（投标人全称）参加贵方组织的、项目编号为\_\_\_\_\_、包件\_\_\_\_\_的采购活动。  
按招标文件的规定，已通过（电汇、转账）形式交纳人民币（大写）\_\_\_\_\_元的投标保证金。

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人开户银行：\_\_\_\_\_

投标人银行帐号：\_\_\_\_\_

说明：1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。

2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，政府采购代理机构依据此凭证信息退还投标保证金。

法定代表人或授权代表签名：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

附：

粘贴转账的银行凭证复印件

注：投标人投标响应时，应当按招标文件要求交纳投标保证金。投标保证金可以采用电汇、转账形式交纳。

---

## 附件八：业绩清单

(应附合同复印件)

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	用户名称	地点	时间	用户联系方式

(此表可延长)

法定代表人或授权代表签名：

投标人（盖章）：

日 期：

---

## 附件九：中小企业声明函

### 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，提供的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（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

---

注：各行业划型标准：

（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。



---

## 附件十一：无重大违法记录承诺书

上海中招招标有限公司：

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

法定代表人或授权代表签名：

投标人（盖章）：

日 期：

---

## 附件十二：健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明

### 财务状况及税收、社会保障资金

#### 缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）

日期：

---

## 附件十三：承诺函

上海图书馆(上海科学技术情报研究所)：

我司郑重承诺，近五年（2021年1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。此外，也无因民事经济、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。

投标人：\_\_\_\_\_

时 间：\_\_\_\_\_

---

附件十四：提供投标人没有在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的证明。

附件十五：招标文件中要求提供的其他资质证明文件。

## 附件十六：商务条款响应表

项目名称：

项目编号：

包件：

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1.	完全理解并接受合同条款要求。		
2.	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程和服务要求。		
3.	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务。		
4.	投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止不少于 90 天。		
5.	报价明细表均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务。		
6.	同意接受合同范本所列述的各项条款。		
7.	同意按本项目要求缴付相关款项。		
8.	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证。		
...	其它商务条款偏离说明		

注：

1、对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2、投标人可根据实际情况填写此表，须包含但不限于此表内容。

法定代表人或授权代表签名：

投标人（盖章）：

日 期：

## 附件十七：合同偏离表

项目名称：

项目编号：

包件：

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明）					
序号	采购文件条 目号(页码)	采购文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

（此表可延长）

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

法定代表人或授权代表签名：

投标人（盖章）：

日 期：

---

## 附件十八：服务方案偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

序号	采购文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对服务要求的所有内容，除本表所列明的所有偏离外，均视作响应人已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件十九：为完成本项目的人员情况表

### 项目人员配置

#### (1) 项目负责人情况表

(可根据实际情况修改填报)

姓名		出生年月		文化程度		一寸照
毕业院校和专业		执业资格				
技术职称		聘任时间			政治面貌	
主要工作经历： 主要工作成绩、荣誉： 主要工作特点、优势： 在管其他项目： 在本项目中的主要工作安排：						
更换项目负责人的方案						
更换项目负责人的前提和客观原因： 更换项目负责人的原则： 替代项目负责人应达到的能力和资格： 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案：						

注：响应方应将项目负责人资历情况填写完整并附相关证明材料（资格证书、社保缴纳证明等）。

## (2) 主要服务人员名册

(可根据实际情况修改填报)

项目名称:

项目编号:

包件:

序号	在本项目中担任的职务	姓名	服务线路	年龄	性别	在本行业从事年限	持何资格证书	与本单位劳动人事关系

(此表可延长)

注:

- 1、在填写时，如本表格不满足填报需要，可根据本表格格式自行划表。填报必须完整，表格中应包括参与本项目的服务所有服务人员资料。
- 2、投标人应严格按照劳动法规定，与录用所有人员签订正式合同。
- 3、投标人应将拟投入本项目的服务人员资历情况填写完整并附相关证明材料。
- 4、项目组负责人及成员、对接人、全陪导游应提供社保缴纳证明。

法定代表人或授权代表签名:

投标人(盖章):

日期:

---

## 附件二十:服务方案

(格式由投标人自拟,但应包括但不限于如下内容)

投标人应按招标文件要求的内容和顺序,对完成整个项目提出相应的服务方案。对含糊不清或欠具体明确之处,评委会可视为投标人履约能力不足或响应不全处理。组织实施服务方案的内容应包括:

(1)线路安排方案(包含但不限于行程、景点、住宿、餐饮、航班及旅游车辆及特色活动安排);

(2)应急预案;

(3)安全保障;

(4)增值服务;

(5)投标人认为必要的其它内容。

法定代表人或授权代表签名:

投标人(盖章):

日 期:

