

项目编号：310112000250211171269-12218031

国 内 公 开 招 标

招 标 文 件

疗休养服务



采购人：上海市闵行区中西医结合医院

招标代理机构：上海中贺招标服务有限公司

2025年04月01日
二〇二五年四月

2025年04月01日

目 录

第一章 招标公告 1

第二章 投标人须知 4

第三章 招标需求 20

第四章 评标方法与程序 25

第五章 合同书格式和合同条款 32

第六章 投标文件格式 37

第一章 招标公告

项目概况：

疗休养服务的潜在投标人应在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）获取招标文件，并于 **2025-04-23 10:00:00**（北京时间）前提交投标文件。

一、基本情况表

项目编号：**310112000250211171269-12218031**

项目名称：**疗休养服务**

预算编号：**1225-000147953**

采购人式：公开招标

预算金额（元）：**1170000.00 元**（国库资金：**1170000** 元；自筹资金：**0** 元）

最高限价（元）：**包 1-1170000.00 元**

采购需求：

主要内容为根据《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的通知》沪府办【2017】53 号文件的相关要求，上海市闵行区中西医结合医院现公开采购员工疗休养服务，具体内容和要求详见第三章 招标需求。

合同履行期限：**详见第三章 招标需求。**

不允许联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定；促进残疾人就业，执行财库（2020）46 号文。
3. 本项目的特定资格要求：
 - （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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；
 - （3）在中华人民共和国境内注册并取得营业执照的法人单位（提供营业执照副本、税务登记证、组织结构代码证（或三证或五证合一））；
 - （4）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，不得同时参加同

一包的采购活动。生产型企业的生产场经营地址或者注册登记地址为同一地址的，非国有销售型企业的股东和管理人员（法定代表人、董事、监事）之间存在近亲属、相互占股等关联的，也不得同时参加同一包的采购活动。近亲属指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系；

（5）具备有效期内的《旅行社业务经营许可证》；

（6）本项目专门面向中小企业采购。

三、获取招标文件

时间：2025-04-02 至 2025-04-10, 00:00:00~12:00:00, 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网

方式：网上报名下载

售价（元）：0 元

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：2025-04-23 10:00:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2025-04-23 10:00:00

开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

/

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：上海市闵行区中西医结合医院

地址：上海市闵行区剑川路 155 号

联系方式：021-52216101

2. 采购代理机构信息

名称：上海中贺招标服务有限公司

地址：上海市杨浦区安波路 533 弄 2 号 201 室

联系方式：(021)-65505055-803

3. 项目联系方式

项目联系人：周琳琳、张东洋

电话：(021)-65505055-803

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本投标人须知前附表是对投标人须知正文的具体补充和修改，如有矛盾，以本前附表为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.2	采购项目名称	项目名称：疗休养服务 招标编号：3310112000250211171269-12218031
1.3	采购人	采购人名称：上海市闵行区中西医结合医院 采购人地址：上海市闵行区剑川路 155 号 采购人联系方式：周老师/021-52216101
2.3	采购代理机构	单位名称：上海中贺招标服务有限公司 地址：上海市杨浦区安波路 533 弄 2 号 201 室 联系人：周琳琳、张东洋 电话：(021)-65505055-803 传真：(021)-65505057
3.1	资格条件	详见第一章招标公告。
3.2	是否接收联合体投标	否
12.1	踏勘现场	不组织
13.2	投标计量单位	人民币元
14.1	投标有效期	90 天
22.2	投标文件的盖章或者签字	本款新增如下规定： 使用投标专用章或其他业务章代替公章的，应提供《投标专用印章授权函》。《投标专用印章授权函》格式由投标人自行拟定，但授权函应同时加盖单位公章和被授权印章。
23.1	投标保证金	<input type="checkbox"/> 要求递交投标保证金，投标保证金金额： / <input checked="" type="checkbox"/> 无需递交投标保证金

条款号	条款名称	编列内容
24	投标文件的递交	按上海市政府采购云平台要求上传至平台。
27.1	开标	根据规定的开标时间及地点。
34	确认中标人	如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。
39.1	履约保证金金额和形式	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求，履约保证金金额：合同金额的____%；履约保证金方式： <u>（现金/银行汇票/银行支票/银行保函）</u>
41	政府采购政策功能	<p>本款新增如下规定：</p> <p>1. 本项目为专门面向中小企业，不在评审时对小型和微型企业的投标报价给予扣除，用原价参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》中相关规定（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）。</p> <p>2. 根据《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），本项目中小企业所属的行业为其他未列明行业。</p>
42	招标代理服务费金额、缴纳方式和时限	<p>1. 服务费计取方式：</p> <p>（1）费用承担：代理服务费由中标单位支付。</p> <p>（2）招标代理机构按中标金额的1.35%收取代理服务费。</p> <p>（3）缴纳方式：转账、汇款、支票或采购代理机构接受的其他方式（转账账号名称应与投标单位名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。</p> <p>2. 服务费支付方式：</p> <p>中标单位在接到招标代理机构付款的通知时，一次性向招标公司缴清招标代理服务费。</p>

投标人须知正文

一、 总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从采购人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向采购人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，与实质性要求条款有偏离的投标文件将被否决。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的投标人按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级；

（3）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的货物与服务

4.1 投标人提供的所有货物及其服务的原产地，均应当来自中国或者是与中国有正常贸易往来的国家或者地区。采购人的支付也仅限于这些货物和服务。

4.2 本招标文件所属的“原产地”是指货物开采、生长、生产或者提供有关服务的来源地。所述的“货物”是指制造、加工或者实质上装配了主要部件而形成的货物。商业上公认的产品是指基本特征、性能或者功能上与部件有着实质性区别的产品。

4.3 投标人提供的所有货物及其有关服务应当符合国家规定的资格条件。

4.4 提供的所有服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.5 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

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

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告

以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，采购人在任何情况下均不对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人将依法及时做出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应包含下列内容：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑函应按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，采购人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重

新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海中贺招标服务有限公司，联系电话：021-65505055，地址：上海市杨浦区安波路 533 弄 2 号 201 室。

7.6 采购人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 采购人将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告（投标邀请）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 招标需求；
- (4) 评标方法与程序；
- (5) 合同书格式和合同条款；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面做出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对招标文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的投标人工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标

的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

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

12. 踏勘现场

12.1 采购人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购人在现场考察中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此做出的判断和决策负责。

三、 投标文件

13. 投标的语言及计量单位

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

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

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

14.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第三章

《招标需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（在采购云平台填写）；
- (3) 《投标报价汇总表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 《资格条件响应表》；
- (5) 《实质性要求响应表》；
- (6) 第三章《招标需求》规定的其他内容；
- (7) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力和履行合同）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，为无效投标。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于采购人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

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

19.2 报价依据:

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求;
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式;
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

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

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

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

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价表, 说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式, 逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》, 以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的, 为无效投标。

21. 技术响应文件

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

21.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料, 其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

22. 投标文件的编制和签署

22.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处, 均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件, 则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委

托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《无重大违法记录的声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，其投标无效。

22.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

23. 投标保证金

23.1 采购人要求投标人递交投标保证金的，投标人必须在递交投标文件的同时，按照投标人须知前附表的规定递交投标保证金。投标保证金一般不超过项目预算金额的 2%，但最高不得超过 80 万元人民币，本招标项目的投标保证金金额见投标人须知前附表。

23.2 采购人可以规定投标保证金是以现金、支票、银行汇票、在中国注册的银行出具的银行保函等方式递交，依法必须进行招标的项目的境内投标人，以现金或者支票形式递交的投标保证金应当从其基本账户转出。投标保证金有效期应当与投标有效期一致。投标保证金的形式见投标人须知前附表。

23.3 采购人最迟应当在书面合同签订后 5 日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金及银行同期存款利息。

23.4 发生下列情形之一时，投标保证金可不予退还：

- （1）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销投标的；
- （2）中标人无正当理由不与采购人在规定期限内订立合同、在签订合同时向采购人提出

附加条件，或者不按照招标文件要求递交履约保证金的；

(3) 投标人有串通投标、弄虚作假等行为的；

(4) 投标人对其他投标人进行诋毁或恶意投诉的，或者对其他投标人、采购人等采购活动的相关方采取威胁、欺骗等非法手段的；

(5) 投标人对采购活动的相关方有行贿或违法违规提供不正当利益行为的；

(6) 中标人未按规定交付招标代理服务费。

23.5 未递交投标保证金或者递交的投标保证金有瑕疵的投标将被否决。

四、 投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且采购人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

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

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采购云平台中上传，并正式投标。

25.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

26.1 在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、 开 标

27. 开标

27.1 采购人将按《招标公告》或《延期公告》（如有）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

27.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未做出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、 评 标

28. 评标委员会

28.1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，采购人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29.4 开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 采购人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》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《开标记录表》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。同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。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。

30.2 除《投标人须知》第 31 条规定的澄清、说明或者补正情形之外，《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

31. 投标文件的澄清、说明或者补正

31.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。

31.2 投标人的澄清、说明或者补正应当按照采购人通知的时间和方式以书面形式提交给采购人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31.3 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容。

32. 投标文件的评价与比较

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

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

33. 评标的有关要求

33.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、 定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，采购人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布同时，采购人将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

36. 投标文件的处理

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

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、 授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

39. 履约保证金

39.1 在签订合同前，中标人应当按照投标人须知前附表中规定的履约保证金的金额和形

式向采购人递交履约保证金。

39.2 中标人不能按照招标文件要求递交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

40. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

41. 政府采购政策功能

41.1 根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

41.2 列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

41.3 中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

41.4 在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

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

42. 招标代理服务费

中标人应当按照招标文件规定缴纳招标代理服务费，招标人和招标代理机构另有约定的从其约定。招标代理服务费的金额、缴纳方式和时限见投标人须知前附表。

43. 其他

无。

第三章 招标需求

一、项目概况

疗休养服务项目，总预算为 117 万元/年(由于采购人工作的特殊性，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)。

二、项目预算

本项目采购预算为单价 6000.00 元/人次，暂估人数：195 人，各路线及暂估人数如下表所示：

序号	疗休养地点	暂估人数
1	云南保山	49
2	陕西西安	49
3	广东潮汕	48
4	甘肃敦煌	49

三、服务方式及要求

(一) 拟定路线

投标人中标后应为采购人拟定不少于 5 套疗休养路线，路线应科学合理，不得涉及境外地区。

(二) 时间、地点、人数

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。

(三) 行程要求

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，投标人应允许出团前 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人综合考虑进行报价。

除上述外，投标人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，以投标人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配合空调大巴车的方式出行。

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. 酒店

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)，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、具体地点和相关资料介绍)。

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

4. 饮食

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。

5. 服务人员要求

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。

6. 保险

投标人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疗休养人身意外险，旅行社责任险保险金额不得低于 500 万元，个人疗休养人身意外险保额不得低于每人 100 万元。

7. 购物

全程不进购物点，如个人确有购物需要，中标人应无条件提供协助和便利。

8. 其他

- 无商业广告及各类产品推销；景点或活动，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。在征得参与职工同意的情况下，可根据实际情况更改行程安排的顺序。
- 为每批次职工配发每人帽子一顶、每人每天三瓶>225ml 具有注册商标的品牌矿泉水。
- 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。
- 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。
- 安全保密：中标人须与采购人签订安全保密协议，严禁中标人私自复制、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。
- 中标人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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 提供测评表样表，每批结束前进行职工满意度调查反馈，调查表统一交给随行的采购人领队或者中标人随行导游。

（四）违约责任

中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。如中标人严重违约，采购人可终止合同。

★（五）报价要求

1. 报价

投标总价=投标单价(元/人)*暂估人数。投标单价不得超过单价标准:6000.00 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、税费等。

2. 结算方式

结算按实际出行人数*中标单价结算。所有疗休养行程结束后，中标人按实际产生费用提供结

算函(附所有批次的线路、人数、总价等统计情况),经采购人确认并在中标人开具发票后支付合同价款。

除上述费用外,采购人不再支付其他任何费用,投标人报价须充分保证采购人在职职工利益最大化。

(六) 其他

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. 中标人必须直接管理服务,不得转包、分包。
3. 中标人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,安全避险措施,应急联络方式。
5. 中标人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。
7. 中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中标人管理和承担,出现安全事件一律与采购人无关。
8. 中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,中标人应当承担赔偿责任。
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,中标人应做出必要的协作和处理。如因中标人原因导致采购人人身伤害或财产损失,中标人应承担赔偿责任。
10. 非因中标人原因,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,中标人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(2022年1月1日起至今)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疗休养质保金的现象,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。

(七) 保密要求

1. 明确专门工作人员,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，应书面告知采购人拟发布(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，并得到采购人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)。未经采购人书面确认，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采购人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，并在每页材料的左上角以黑体三号标注“主动公开”字样。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. 对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承诺书。
6. 接受采购人就该采购项目的保密工作检查(调查)。
7. 参与该采购项目的人员接受采购人的保密管理。
8. 发生信息泄露事件时，在迅速补救的同时，立即上报。
9. 投标人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，并赔偿采购人相应经济损失。
10. 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。

第四章 评标方法与程序

一、 资格性审查

采购人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格性审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。详见附表 1 《资格性审查表》。

二、 投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。
2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。
3. 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、 评标方法与程序

1. 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的商务技术部分得分。各投标人的商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分。投标报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

2. 评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，其中采购人代表 1 名，其余为政府采购评审专家。采购人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照招标文件规定的评分细则逐项进行综合、科学、客观评分。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

- 3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以

确定其是否满足招标文件的实质性要求。**详见附表 2《符合性审查表》。**

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3.4 推荐中标候选人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价 10% 的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10% 的，其投标无效。

（4）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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等**详见附表 3《投标评分细则》。**

附表1：资格性审查表

资格性审查表

序号	类型	审查要求	要求说明	包级
1	自定义	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。	提供书面声明：内容必须包含“我单位承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定”。	
2	自定义	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。	企业法人须提供“统一社会信用代码营业执照”，未换证的提交“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；事业单位须提供“统一社会信用代码法人登记书”，未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字。	
3	自定义	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。	提供书面《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》。	
4	自定义	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。	提供参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，至投标文件提交截止时间成立不足三年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。（相关信息以采购人或采购代理机构在信用中国、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统、中国裁判文书网等官方网站查询的结果为准，供应商只需提供书面声明）。	
5	自定义	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。	提供书面声明：内容必须包含“我单位与其他投标人不存在单位负责人为同一人的情况，不存在直接控股、管理关系的情况”。	
6	自定义	本项目不接受联合体投标。	提供书面声明：内容必须包含“我单位以非联合体的形式参与本项目采购活动”。	
7	自定义	其他	投标文件中提供有效期内的《旅行社业务经营许可证》复印件。	
8	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以招标文件为准。	

附表2：符合性审查表

符合性审查表

序号	审查要求	要求说明	包级
1	报价	投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。	
2		标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标人案或两个报价的。	
3		评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过资格性和符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的。	
4		投标人不接受报价文件中修正后的报价的。	
5	投标有限期	自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。	
6	付款方式	结算按实际出行人数*中标单价结算。所有疗休养行程结束后，中标供应商按实际产生费用提供结算函(附所有批次的线路、人数、总价等统计情况)，经采购人确认并在中标供应商开具发票后支付合同价款。	
7	合同中其它条款	详见招标文件第五章采购合同主要条款指引。	
8	合同转让与分包	不允许	
9	其它	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。	
10		投标人被视为串通投标的。	
11		不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。	

附表3：投标评分细则

投标评分细则

序号	评审因素	评分说明	分值
一、价格分（10 分）			
1	报价	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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>投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10</p>	10 分
二、商务分（15 分）			
2	综合实力	<p>1) 社会信誉好、履约能力强、技术水平能力高、表现突出，得 4-5（含）分；</p> <p>2) 社会信誉一般、履约能力一般、技术水平能力一般、表现一般，得 2-3（含）分；</p> <p>3) 社会信誉、履约能力、技术水平能力较差，得 0-1（含）分。</p>	5 分
3	业绩	近 3 年（自 2022 年 4 月 1 日起至今）的类似业绩（提供合同复印件包含采购人名称、合同金额、合同时间等，否则不予认可），每一个得 2 分，是否为类似业绩由评标委员会判定。	10 分
三、技术分（75 分）			
4	疗休养出行方案	<p>根据投标人路线设计方案、出行时间、出行交通工具的舒适性、出行安全的合理性、保障性等综合评审：</p> <p>1) 出行方案说明详细、准确，符合招标需求的得 13-20（含）分；</p> <p>2) 出行方案说明较为详细、较为准确、较符合要求的得 6-12（含）分；</p> <p>3) 出行方案说明不详细、准确度低，不符合要求的得 0-5（含）分。</p>	20 分

5	服务方案	<p>根据投标人服务方案进行综合评分：包括具体工作内容、各项工作标准、各项工作流程、人员岗位职责、对人员的安排及管理方案、管理实施措施、针对采购人的工作设想、建议及其他方面等内容的完整性、针对性和可操作性，管理措施是否科学高效，是否针对本项目提出有效的工作设想及建议等综合评审：</p> <p>1) 方案完整详尽、高效可行，能够保障项目顺利实施，得 13-20（含）分；</p> <p>2) 方案较为完整详尽、高效可行，能够保障项目顺利实施，得 6-12（含）分；</p> <p>3) 方案可行性一般，项目实施难度较大，得 0-5（含）分。</p>	20 分
6	安全保障措施方案	<p>投标人应针对本项目制定详细的安全保障实施方案（包括但不限于对交通、人身、财产等方面安全保障措施，安全保障措施），根据投标人为本项目提供方案的针对性、合理性、可操作性以及完整性等综合评分：</p> <p>1) 针对性强，合理且可操作性强的，得 11-15（含）分；</p> <p>2) 针对性较强，较为合理且可操作性较强的，得 6-10（含）分；</p> <p>3) 针对性、合理性一般且可操作性一般的，得 0-5（含）分。</p>	15 分
7	应急预案	<p>根据投标人提供突发事件应急预案/应急处理机制、与采购人的沟通协调机制(包括：投诉处理方案)等综合评审：</p> <p>1) 应急预案与沟通协调机制能根据不同情况分别制定独立预案，预案设计完整，应对措施得当，可操作性强，完全符合本项目实际需要的，得 8-10（含）分；</p> <p>2) 应急预案与沟通协调机制对一些主要的急、重情况有针对性预案，预案科学、措施具备一定可行性和规范性，基本满足实际需要的，得 5-7（含）分；</p> <p>3) 应急预案与沟通协调机制缺乏完整性、或不合理、无操作性，无法满足项目管理需求的，得 0-4（含）分。</p>	10 分
8	拟投入本项目的人员配置情况	根据投标人所提供的服务团队构成情况，包括项目组人员的配备结构及数量、人员素质及履历经验、项目负责人相关证	10 分

	况	书和工作履历等综合评审： 1) 所提供的服务团队配置合理、各岗位安排有序、项目经理经验丰富、业务能力强的得 8-10（含）分； 2) 所提供的服务团队配置较为合理、各岗位安排有序、项目经理经验较丰富、业务能力强的得 5-7（含）分； 3) 所提供的服务团队配置一般、项目经理经验较少的得 0-4（含）分。	
--	---	---	--

第五章 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、服务质量等详见合同附件。

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(大写：[合同中心-合同总价大写])。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：采购人指定地点。

2.3 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、行业标准或制造厂家企业标准确定，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 乙方应当按照招标文件、合同约定履行义务，完成招标方的环卫服务项目。乙方不得向他人转让、也不得将项目肢解后分包给他人。

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. 保密

5.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

6. 付款

6.1 本合同以人民币付款(单位：元)。

6.2 本合同款项按照以下方式支付。

6.2.1 付款内容：实际出行人数*中标单价结算。全部疗休养行程结束后，中标供应商按实际产生费用提供结算函(附本项目所涉全部的批次、线路、人数、总价等统计情况)，经采购人确认后支付合同价款。

6.2.2 付款方式：全部疗休养行程结束后，组织相关部门对乙方进行服务考核并支付疗休养费用，支付日为乙方提供结算函(附所有批次的线路、人数、总价等统计情况)并开具发票后的90个工作日内。服务考核内容详见补充协议。

7. 甲方的权利义务

7.1 甲方有权在合同规定的范围内享受，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。

7.2 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。

7.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

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

7.5 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。

8. 乙方的权利与义务

8.1 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。

8.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

8.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

8.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他

不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

8.5 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，保证正常运行。

8.6 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. 履约延误

9.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

9.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

9.3 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。

10. 误期赔偿

10.1 除合同第 12 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，如甲方有未付的合同款项的，甲方可以从未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，如甲方无未付的合同款项的，乙方应直接赔偿甲方误期赔偿费，赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的【百分之零点五(0.5%)】计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的【百分之五(5%)】。(一周按七天计算，不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权终止本合同。

11. 不可抗力

11.1 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。

11.2 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。

11.3 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。

12. 争端的解决

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

12.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

12.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

13. 违约终止合同

13.1 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。。

(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。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

14. 破产终止合同

14.1 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。

15. 合同转让和分包

15.1 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。

16. 合同生效

16.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

16.2 本合同一式叁份，甲方执壹份，乙方执壹份。壹份送同级政府采购监管部门备案。

17. 合同附件

17.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标（响应）文件。

17.2 本合同附件与合同具有同等效力。

17.3 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。

18. 合同修改

18.1 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。

19. 补充条款： [合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称_1]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_1]

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）：

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式

一、 商务响应文件有关格式

1. 投标函

投标函

致：_____（采购人名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）_____采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）_____被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址）_____，按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起_____日。
4. 我方按照招标文件要求递交投标保证金_____/_____/人民币元整。
5. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
6. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
7. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
8. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
9. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
10. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
11. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的；
 - （2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或

免除法律责任的辩解。

(3) 我单位承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

(4) 我单位承诺参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录；

(5) 我单位未被“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；

(6) 我单位与其他投标人不存在单位负责人为同一人的情况，不存在直接控股、管理关系的情况；

(7) 我单位以非联合体的形式参与本项目采购活动。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2. 开标一览表

疗休养服务包 1

服务内容	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

填写说明：

- (1) 最终报价用人民币表示，精确到分。
- (2) “服务内容 ”、“服务期限 ”：投标人只需填写“响应 ”。
- (3) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3. 分项报价汇总表

分项报价汇总表

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：人民币（元）

序号	疗休养路线	分项单价（元/人/次）	暂估人数	分项总价（元）	说明	备注
1	云南保山		49			
2	陕西西安		49			
3	广东潮汕		48			
4	甘肃敦煌		49			
报价合计						

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。
- （2）投标人应按照《投标人须知》和《招标需求》的要求报价。
- （3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。
- （4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4. 商务偏离表

商务偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件的合同条款	投标文件偏离情况	说明

注：投标人对照“第五章 合同书格式和合同条款”进行响应后，如有优于招标文件要求的条件或与招标文件要求有偏离的条目应填写“商务偏离表”；如全部无偏离，则在“商务偏离表”的第一行“说明”处填写“全部无偏离”，并加盖公章。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5. 法定代表人证明

法定代表人证明

投标人名称：_____

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_____（投标单位名称）的法定代表人/负责人。

特此证明。

附：法定代表人/负责人身份证复印件(需同时提供正面及背面)

法定代表人身份证正面复印件贴于此处

法定代表人身份证背面复印件贴于此处

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6. 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：_____

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加_____项目的投标活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人身份证正面复印件贴于此处

被授权人身份证背面复印件贴于此处

委托人（法定代表人）签章：_____

受托人（签字）：_____

投标人公章：_____

地址：_____

日期：_____年_____月_____日

身份证号码：_____

邮政编码：_____

电话：_____

传真：_____

7. 投标人基本情况简介

投标人基本情况简介

（一）基本情况：

1. 单位名称：_____
2. 地址：_____
3. 邮编：_____
4. 电话/传真：_____
5. 成立日期或注册日期：_____
6. 行业类型：_____

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本：_____
2. 资产总额：_____
3. 负债总额：_____
4. 营业收入：_____
5. 净利润：_____
6. 上交税收：_____
7. 在册人数：_____

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：_____（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）

2. 企业资质证书情况：_____

3. 其他需要说明的情况：_____

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

注：如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：____年____月____日

8. 中小企业声明函

中小企业声明函

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____（招标文件中明确的所属行业）：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____（招标文件中明确的所属行业）：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）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则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，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人为中小企业的，本声明函将随成交结果同时公告。

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）保险业。资产总额 5000 亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额 400 亿元及以上的为中型企业，资产总额 20 亿元及以上的为小型企业，资产总额 20 亿元以下的为微型企业。

（十七）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。

9. 残疾人福利性单位声明函（如有）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

说明：

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》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：

- （1）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）；
- （2）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；
- （3）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；
- （4）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；
- （5）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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

10. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11. 无重大违法记录的声明

无重大违法记录的声明

致：____（ 采购人 ）____

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指投标人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。）

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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

二、 技术响应文件有关表格格式

1. 技术标准和要求偏离表

技术标准和要求偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件的技术标准和 要求	投标文件的技术标准和要 求响应	说明

注：投标人对照“第三章 招标需求”进行响应后，如有优于招标文件要求的条件或与招标文件要求有偏离的条目应填写“技术标准和要求偏离表”；如全部无偏离，则在“技术标准和要求偏离表”的“说明”处填写“全部无偏离”，并加盖公章。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2. 拟投入本项目的主要人员

拟投入本项目的人员配置情况

项目名称：_____

项目编号：_____

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕业 时间	职称及职业 资格	进入本单位 时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3. 项目负责人情况表

项目负责人情况表

项目名称：_____

项目编号：_____

1. 一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本合同中拟 任职务		为申请人服 务时间	
学 历					
相关职业资格			取得职业资格时间		
2. 主要经历					
年份	负责过的主要项目(类型金 额)		该项目中任职		备注

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4. 拟投入本项目的设备机具一览表（如有）

投入本项目的设备机具一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用年限	已使用时间	设备来源		
						本单位所有	租赁	其他
...								

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5. 近年类似业绩情况一览表

近年类似业绩情况一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	年份	项目名称	项目内容	成交金额 (万元)	业主情况			备注
					单位名称	经办人	联系方式	

说明：

(1) 招标文件要求提供证明文件的，应提供业绩证明文件的复印件，证明文件顺序应与“近年类似业绩情况一览表”一一对应。

(2) 如本项目对投标人或者类似业绩有要求，投标人应当如实填写本表并根据第四章“评标方法与程序”相关要求在本表后附相关合同关键页。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6. 其他技术文件可能需提供的内容

企业综合实力

（格式内容由投标人自拟）

服务方案

（格式内容由投标人自拟）

安全保障措施方案

（格式内容由投标人自拟）

应急预案和紧急措施

（格式内容由投标人自拟）

服务承诺

（格式内容由投标人自拟）

投标单位认为需加以说明的其他内容

（注：如有，格式内容由投标人自拟）