

项目编号：310000000241031142669-00182127

市直属旅游咨询中心运营-人员经费

竞争性磋商文件

采购单位：上海市文化旅游公共服务和人才服务中心

地 址：上海市徐汇区中山南二路 2419 号

代理机构：上海名泰建设管理咨询有限公司

地 址：上海市黄浦区淮海中路 701 号新鑫大厦 8 楼

目 录

第一章	竞争性磋商公告	2
第二章	供应商须知	6
第三章	项目概况及服务需求	23
第四章	合同条款	26
第五章	评审办法及评审标准	32
第六章	响应文件格式附件	41

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

市直属旅游咨询中心运营-人员经费采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2025-01-22 14:00:00（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况：

项目编号：310000000241031142669-00182127

项目名称：市直属旅游咨询中心运营-人员经费

预算编号：0025-00000782

保证金：本项目无需缴纳

预算金额：2130000.00 元

最高限价：包 1-2110000.00 元

简要规则描述：上海市文化旅游公共服务和人才服务中心市直属旅游咨询服务中心运营——人员经费项目，数量 1 项。主要涉及为采购人提供人员配置及岗位服务。（详见竞争性磋商文件第三章-项目概况及服务需求）

合同履行期限：2025 年度

本项目（否）接受联合体投标。

二、供应商的资格条件：

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：
 - 2.1 采购项目需要落实的政府采购政策情况：本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策；
 - 2.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。
3. 特定资格要求：
 - 3.1 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（失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单；
 - 3.2 本项目专门面向中小企业采购；
 - 3.3 本项目不允许转包与分包。

磋商文件的获取:

合格的供应商可于 **2025-01-11 至 2025-01-20** 的时间内下载（获取）竞争性磋商文件并按照竞争性磋商文件要求参加磋商活动。

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

方式：网上获取

售价：0 元

获取磋商文件其他说明：供应商在上海政府采购网报名后，可在公告有效期内在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）免费下载本项目磋商文件的电子版。供应商如需纸质磋商文件可以自行打印。

三、 响应文件提交:

截止时间：**2025-01-22 14:00:00**（迟到或不符合规定的响应文件恕不接受）

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

四、 响应文件开启:

开启时间：**2025-01-22 14:00:00**

地点：本项目采用网上投标方式，供应商应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交电子响应文件（纸质响应文件递交地址：上海市黄浦区淮海中路 701 号新鑫大厦 8 楼），建议提供纸质响应文件正本 1 份、副本 2 份并密封，须与上传的电子响应文件内容一致（若上传的电子版文件与纸质文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用）。

为保证项目签到（解密）、磋商顺利进行，建议各响应方在响应文件递交截止时间及磋商时间前预留充足的时间进行设备调试及网络环境测试。

磋商所需携带其他材料:

（1）建议提供纸质响应文件正本 1 份、副本 2 份并密封，须与上传的电子响应文件内容一致（若上传的电子版文件与纸质文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用）；

（2）法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书原件（如非法定代表人直接签署响应文件的需一并出具法定代表人授权书）；（除投标文件内装订的，请另外单独打印携带一份）。

（3）法定代表人或被授权人身份证正反面原件、复印件；

（4）可支持无线上网的笔记本电脑、无线网卡、磋商时所使用的数字证书（CA 证书）、空白的磋商报价表（最终）一式二份并加盖公章；

(5) ***注意事项 1:** 供应商所使用的数字证书(CA 证书)必须与网上投标(响应)时所用的数字证书(CA 证书)为同一证书,且未发生在网上投标(响应)后进行数字证书更新(或延期)等可能改变数字证书(CA 证书)验证信息的行为,如因供应商所使用的数字证书(CA 证书)不一致或验证信息改变使其磋商(签到、解密)时无法正常登陆上海政府采购平台或登陆后无法进行磋商(签到、解密)等后续行为导致其投标(响应)失败的,采购人及采购代理机构对此不承担任何责任,任何损失由供应商自行承担。

***注意事项 2:** 现场递交响应文件或参加磋商程序的供应商,进入办公区域应全程正确佩戴口罩。

五、 公告期限:

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、 其他补充事项:

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27 号)的规定,本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台(简称:电子采购平台)(网址: [http:// www. zfcg. sh. gov. cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn))电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据《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。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

供应商应在响应文件递交截止时间前尽早加密上传响应文件,并及时查看在电子采购平台上的签收情况,打印签收回执,以免因临近响应截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的响应文件视为响应未完成。

七、 凡对本次采购提出询问,请按以下方式联系:

1. 采购人信息

名称: 上海市文化旅游公共服务和人才服务中心

地址: 上海市徐汇区中山南二路 2419 号

联系方式: 张斯博

电话: 021-64412388

2. 采购代理机构信息

名称: 上海名泰建设管理咨询有限公司

地址: 上海市黄浦区淮海中路 701 号新鑫大厦 8 楼

联系人: 周茗、孙云溢、王晨熙

电话：021-52868273

传真：021-52868253

邮箱：mtzb@mingtaizx.com.cn

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	市直属旅游咨询中心运营-人员经费
2	项目编号	310000000241031142669-00182127
	内部编号	MT-25-01007
3	预算金额	预算金额：2130000.00 元
		最高限价：包 1-2110000.00 元
		本项目所有报价人的响应文件报价均不得超过预算金额或最高限价，响应文件报价高于预算金额或最高限价的响应文件不予接受，视为无效报价（无效响应），按无效标处理。
4	采购概述	本项目参照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律法规、部门规章、地方性法规和规范性文件的规定，本项目已具备采购条件，依法进行采购。
5	采购方式	竞争性磋商
6	采购人	单位名称：上海市文化旅游公共服务和人才服务中心 地 址：上海市徐汇区中山南二路 2419 号 联 系 人：张斯博 电 话：021-64412388
7	采购代理机构	单位名称：上海名泰建设管理咨询有限公司 地 址：上海市黄浦区淮海中路 701 号新鑫大厦 8 楼 联 系 人：周茗、孙云溢、王晨熙 电 话：021-52868273 邮 箱：mtzb@mingtaizx.com.cn
8	项目内容	上海市文化旅游公共服务和人才服务中心市直属旅游咨询服务中心运营——人员经费项目，数量 1 项。主要涉及为采购人提供人员配置及岗位服务。（详见竞争性磋商文件第三章-项目概况及服务需求）
9	报价货币	响应文件须采用人民币报价。
10	服务期限	2025 年度
11	服务地点	采购人指定服务地点。
12	采购类型	☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程
13	公告发布媒体	上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）
14	磋商文件下载时间、下载地址	时间：2025-01-11至2025-01-20（北京时间） 供应商在上海政府采购网报名后，可在公告有效期内在上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）免费下载本项目采购文件的电子版。）
15	领取补充文件时间及地点	时间：另行安排（如有） 地点：上海市黄浦区淮海中路 701 号新鑫大厦 8 楼

序号	内容	说明与要求
		(如有, 将以书面形式统一发放所有供应商)
16	响应有效期	90 日历天
17	磋商保证金	预算编号:0025-00000782 磋商保证金须在响应文件递交截止日期前到账, 保证金有效期应与响应有效期一致。 支付方式: 投标保证金应当以转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交(转账账号名称应与供应商名称一致, 不接受个人名义转账或现金支付)。 开户账号: 上海名泰建设管理咨询有限公司 开户银行: 中国建设银行股份有限公司上海江宁路支行 开户账号: 31050171380000000401 注: 汇款单上需注明“项目编号 MT-25-01007 保证金”
18	响应文件递交截止时间、地点	时间: 2025-01-22 14:00:00 地点: (1) 电子响应文件上传网址: 请响应方代表根据有关规定和方法, 持响应时所使用的数字证书(CA 证书)在“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)进行响应文件投递上传、登录、准时参与响应文件开启及解密; (2) 纸质响应文件递交地址: 上海市黄浦区淮海中路 701 号新鑫大厦 8 楼。
19	响应文件开启(解密)时间、地点	时间: 2025-01-22 14:00:00 地点: 上海市黄浦区淮海中路 701 号新鑫大厦 8 楼 所需携带材料: 本项目采用现场响应文件开启(解密)方式。届时请供应商代表准备可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡、磋商时所使用的数字证书(CA 证书)、法定代表人授权委托书、纸质响应文件, 参加响应文件开启(解密)。
20	磋商地点及所需携带材料	磋商地点: 上海市黄浦区淮海中路 701 号新鑫大厦 8 楼 所需携带材料: 届时请供应商代表准备可以支持无线上网的笔记本电脑、无线网卡、磋商时所使用的数字证书(CA 证书)、二次报价单(需盖章)参加现场磋商。 为保证开启(解密)、磋商顺利进行, 建议各供应商在开启(解密)、磋商时间前预留充足的时间进行设备调试及网络环境测试。
21	响应文件格式	供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式制作响应文件, 填写法定代表人授权委托书、磋商报价表、分项报价表、(产品/服务)技术响应、实施方案和服务承诺、资格证明文件、资格条件及实质性要求响应表、中小企业声明函等。
22	响应文件份数	建议提供纸质响应文件正本 1 份、副本 2 份, 并密封。须与上传的电子响应文件内容一致, 如上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异, 以上传的电子响应文件为准, 纸质文件仅作备查使用。
23	评审方法	☐ 最低评标价 ☒ 综合评分法 ☐ 性价比法
24	如发生此列情况之一, 供应商的响应文件将被拒绝	<u>1) 未按规定获取磋商文件的;</u> <u>2) 供应商名称与报名时不一致的;</u> <u>3) 未在响应文件递交截止时间前在电子平台上递交响应文件的;</u> <u>4) 未在磋商文件所规定时间前递交保证金的(如有)。</u>

序号	内容	说明与要求																
25	是否专门面向中小企业采购	专门面向中小企业																
26	小微企业价格扣除比例	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》〔2020〕46 号文及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19 号文的相关规定： 1) 若为专门面向中、小、微型企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策； 2) 若为面向大、中、小、微型企业、事业法人等各类供应商采购的项目，对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审（本项目不适用）； 3) 若为接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策（本项目不适用）。																
27	符合此类情形的，可视为中小企业参与响应（投标），享受中小企业扶持政策	1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即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（注：在货物采购项目中，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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策）； 2) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即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。（注：以上内容未提供相关证明材料的，均不给予价格扣除）。																
28	采购标的对应的中小企业划型标准规定所属行业	十五、租赁和商务服务业																
29	联合体响应	不允许。																
30	合同的转让与分包	☐ 允许 ☒ 不允许																
31	现场踏勘	不组织现场踏勘。																
32	代理服务费支付	代理服务费由成交人支付。 代理服务费按成交金额，参照以下表格收取。 代理服务费=[成交金额*相应应收费标准（差额累进制）] <table><tr><th> 采购类型 成交金额（万元） </th><th>货物采购</th><th>服务采购</th><th>工程采购</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr></table>	采购类型 成交金额（万元）	货物采购	服务采购	工程采购	100 以下	1.50%	1.50%	1.00%	100-500	1.10%	0.80%	0.70%	500-1000	0.80%	0.45%	0.55%
采购类型 成交金额（万元）	货物采购	服务采购	工程采购															
100 以下	1.50%	1.50%	1.00%															
100-500	1.10%	0.80%	0.70%															
500-1000	0.80%	0.45%	0.55%															

序号	内容	说明与要求
		支付方式：转账、汇款、支票（转账账号名称应与供应商名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。 开户账号：上海名泰建设管理咨询有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司上海江宁路支行 开户账号：31050171380000000401 注：汇款单上需注明“项目编号：MT-25-01007服务费”
33	其他	1、供应商在招投标系统电子平台上传的电子响应文件须按本磋商文件要求进行签字、盖章，若不满足评审委员会在进行资格性和符合性审查时将按本磋商文件中规定“响应文件未满足磋商文件规定的签字、盖章要求的”将视为无效响应，作无效标处理。 2、响应文件上传、签收、撤回操作等步骤提示： （1）各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商响应截止时间之后，采购代理机构将无法签收）。代理机构将于响应文件递交截止时间前一个工作日起对已上传的响应文件进行统一网上签收。供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未于响应文件提交截止时间前签收的响应文件视为响应未完成，响应失败。 （2）若项目未到达磋商响应截止时间，供应商可对已完成上传响应文件的项目进行“撤回”。如状态显示为“签收成功”的，供应商须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖供应商单位公章）告知代理机构，告知说明后及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”等操作。 （3）建议供应商至少早于响应文件递交截止时间前一个工作日上传响应文件，避免因临近截止时间上传造成无法在截止时间前完成签收的情形。 注意：响应签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果供应商发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在响应过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系上海政府采购云平台：95763 3、免责声明： （1）本项目潜在供应商在响应前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标（响应）的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。 （2）供应商须保证报名及获得采购文件时提交的资料和响应时所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商于任何节点递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由供应商承担。 （3）本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任： ① 上海政府采购云平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 ② 本采购代理机构以外的单位或个人在上海政府采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。 ③ 上海政府采购云平台的程序设置对本项目产生的影响。 ④ 其他无法预计或不可抗拒的因素。 ⑤ 政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支

序号	内容	说明与要求
		持，若供应商因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。 供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。
34	上海政府采购云平台联系方式	咨询热线：95763。

供应商须知正文

一、总则

1、适用范围

本磋商文件适用于本次磋商活动的全过程。

2、定义

2.1 “货物”指本磋商文件中所述所有货物。

2.2 “服务”指本磋商文件所述供应商应该履行的承诺和义务。

2.3 “供应商”指符合本磋商文件各项规定的合格供应商。

3、合格供应商的条件

3.1 具有本项目建设、维护和实施能力，符合、承认并承诺履行本磋商文件各项规定的国内供应商均可参加磋商。

3.2 供应商必须是已在中国境内依法登记注册的供应商，并且其所持有的由工商行政管理部门所核发的有效的营业执照上载明的营业期限剩余时间应当不少于本次采购的相关合同基本义务履行所需期限，或已经提供相关证明材料能够证明具有履约能力。否则，采购机构及磋商小组有权拒绝其本次报价。

3.3 供应商应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

- (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) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此项采购活动前三年内，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；
- (7) 具有本磋商文件对供应商所规定的资质条件。

3.4 与采购人存在利害关系可能影响公正性的法人、其他组织或自然人，不得参加投标。

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

3.6 如采购公告中规定接受联合体形式的，还应遵守以下规定：

(1) 参加联合体的供应商均应当符合磋商文件规定的合格供应商的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加磋商。

(2) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(3) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关响应文件均无效。

(4) 磋商文件要求提交保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

(5) 联合体成交的，联合体牵头人与采购人在电子采购平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

(6) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，应当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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.7 供应商应遵守有关的中国法律和规章条例和磋商文件规定的其他要求。

4、报价费用

供应商应承担所有与磋商有关的费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、询问与质疑

5.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人、代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

5.2 供应商认为磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向代理机构提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其下载/获取磋商文件之日（以采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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供应商共同提出。

5.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、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

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商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。

5.4 供应商提起询问和质疑,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《供应商须知》第5.3条和第5.4条规定的,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,质疑联系方式:上海名泰建设管理咨询有限公司,联系电话:021-52868273,地址:上海市黄浦区淮海中路701号新鑫大厦8楼。

5.5 代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复,并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商,但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

5.6 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的,采购人、代理机构将通知提出询问或质疑的供应商,并在原招标(采购)公告发布媒体上发布变更公告。

二、磋商文件

6、磋商文件的内容

磋商文件由下列内容组成:

- 第一章 竞争性磋商公告
- 第二章 供应商须知
- 第三章 项目概况及服务需求
- 第四章 合同条款
- 第五章 评审办法及评审标准
- 第六章 响应文件格式附件

7、磋商文件的澄清和修改

7.1 供应商澄清要求的提交:任何已登记备案并获取了磋商文件的潜在供应商,均可要求对

磋商文件进行澄清，按磋商邀请中的联系地址、截止时间以书面形式（包括书面材料、信函、传真，下同）送达采购人。

7.2 采购人对澄清要求的处理：采购人对其认为需要给予澄清、修改或进行其它答复的，将以补充文件的方式进行。补充文件中包括原提出的问题及问题的说明意见，但不包括问题的来源。

7.3 采购人主动进行的澄清、修改：采购人无论出于何种原因，均可主动对磋商文件中的相关事项，用补充文件的方式进行澄清和修改。补充文件应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前发出，需要为此调整响应文件提交截止时间的，应当重新发出通知或在补充文件中一并明确。

7.4 采购人澄清、修改及其它答复的效力：无论是否根据供应商的澄清、修改或进行其它答复的要求，采购人一旦对磋商文件做出澄清、修改或进行其它答复，即刻发生效力，采购人有关的补充文件，应当作为磋商文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力。

三、响应文件

8、响应文件的语言和计量单位

8.1 供应商提交的响应文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与采购人就有关报价的所有来往函电均应使用中文简体字。

8.2 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

8.3 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖供应商公章。必要时磋商小组可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

原版为外文的证书类、证明类文件，与供应商名称或其它实际情况不符的，供应商应当提供相关证明文件。

9、响应文件的组成及相关要求

9.1 响应文件分为商务部分和技术部分。响应文件所有内容须装订成册，建议纸质响应文件提供正本一份副本二份，并密封。（须与上传的电子响应文件内容一致，如上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用。）

商务部分指供应商提交的证明其有资格参加报价和成交后有能力履行合同的文件。

技术部分指供应商提交的能够证明供应商提供的货物及服务符合磋商文件规定的文件。

本次磋商，供应商应按本磋商文件要求提交商务、技术部分内容和需要供应商自行编写的其他文件。（具体填写要求及格式详见磋商文件第六章）。

9.2 商务部分和技术部分组成内容：

（一）商务部分：

- 1) 报价函
- 2) 磋商报价表
- 3) 分项报价表
- 4) 法人资格证明文件（如法人营业执照副本、事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书）、组织机构代码、税务登记证原件及复印件（如是“三证合一、一照一码”的供应商只需提供有效法人营业执照副本）
- 5) 法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书（含法定代表人及被授权人身份证正、反面）
- 6) 供应商承诺
- 7) 供应商基本情况简介
- 8) 供应商与采购项目相关的资质证书（并加盖供应商公章）
- 9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- 10) 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，未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商证明材料
- 11) 《中小企业声明函》（中小企业应当按照规定如实提供）（*本项目专门面向中型、小型、微型企业采购，须提供《中小企业声明函》并明确企业类型）
- 12) 节能环保、福利等方面的证明或证书（如有，提供相关资料复印件）
- 13) 资格条件及实质要求响应表
- 14) 与评审有关的响应文件主要内容索引表
- 15) 供应商认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料
- 16) 供应商债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如有）
- 17) 供应商认为需要提供的其他商务材料
- 18) 保证金缴纳和退还凭证（如有）
- 19) 代理服务费支付方式说明

（二）技术部分：

供应商对采购项目总体需求的理解以及服务方案。供应商应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含以下内容：

1. 供应商对采购项目总体需求的理解以及服务方案。供应商应详细描述针对本项目的服务方案，详见评分细则；

2. 按照本磋商文件要求提供的其他技术资料以及供应商需要说明的其他事项。

以上各表和格式详见磋商文件附件。

报价人应对响应文件的真实性负责。如报价人弄虚作假，提供虚假参数、信息、资料的，其

投标（响应）视为无效投标（响应），作无效标处理。

9.3 响应文件规格幅面（A4，宜双面打印），按照磋商文件所规定的内容顺序统一**编制目录、编排正确、连续的页码，纸质文件以胶装形式装订成册**（响应文件中复印件等均须与响应文件正文一起逐页编排页码）。不得采用活页装订。彩色宣传资料、手册、技术参数原版印刷资料另行装订成册。

为方便评审，响应文件中的各项表格按照磋商文件第六章格式要求制作。

9.4 保证金（如有）：详见前附表规定。

保证金须在响应文件递交截止日期前到账，保证金有效期应与响应有效期一致。

支付方式：投标保证金应当以转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交（转账账号名称应与供应商名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。

开户账号：上海名泰建设管理咨询有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司上海江宁路支行

开户账号：31050171380000000401

注：汇款单上需注明“项目编号:MT-25-01007 保证金”

（1）报价供应商必须在上海政府采购云平台中录入缴纳保证金信息，并将必填项维护完成后，点击“提交”。由采购代理根据报价供应商录入信息对保证金到账情况进行初次确认，保证金到账后采购代理机构将在磋商步骤时进行最终确认，由评审小组认可后生效。

（2）未按规定提交保证金的报价，将被视为无效报价，采购人将予以拒绝。

9.5 报价

（1）所有报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买技术服务及后期维护的费用。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担；

（2）供应商报多包的，应对每包分别报价并分别填报磋商报价表。

10、报价内容填写说明

10.1 供应商应详细阅读磋商文件的全部内容。响应文件须对磋商文件中的内容做出实质性和完整的响应。

10.2 供应商照搬照抄磋商文件技术、商务要求，并未提供技术资料或提供资料不详的，磋商小组有权决定是否通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该供应商在规定期限内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，磋商小组有权拒绝该报价。

10.3 响应文件应严格按照磋商文件第六章的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文

字。

10.4 磋商报价表为在第一轮报价的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

10.5 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受磋商小组对其中任何资料进一步审查的要求。

11、响应文件的有效期

本项目响应有效期为 90 个日历日。有效期短于该规定期限的报价将被拒绝。

12、响应文件的签署及其他规定

12.1 组成响应文件的各项文件均应遵守本条。

12.2 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的“单位盖章”、“印章”、“公章”等处均仅指与当事人名称全称相一致的公章。

12.3 供应商按照磋商文件要求，在每一份响应文件的正本和副本封面下方和其他要求的位置填写供应商全称并加盖公章，同时在该处签署法定代表人或供应商代表的全名或加盖本人签名章。

12.4 供应商应按本磋商文件所要求的响应文件的份数提交响应文件。

(1) 供应商应保证响应文件副本与正本内容严格一致；

(2) 响应文件必须注明“正本”或“副本”字样。

12.5 由供应商代表签字的，供应商代表须将书面形式的《法定代表人授权委托书》（按照磋商文件格式填写）原件附在响应文件中，否则视为无效报价（无效响应），按无效标处理。

12.6 响应文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有供应商公章及法定代表人或其授权的供应商代表签字。

12.7 因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。

四、响应文件的递交

13、响应文件的密封及标记

13.1 供应商将响应文件纸质文件需密封。封口处应有法定代表人或供应商代表的签字及供应商公章。封皮上写明项目编号、项目名称、供应商全称、地址，并注明“磋商时启封”字样。

13.2 采购代理机构按“磋商公告”规定的时间和地点进行磋商。报价人应由法定代表人或法定代表人委托人参加，须另行携带法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书和被委托人的身份证原件及复印件并签到证明其出席磋商会议，否则视为该报价人自动退出本次响应。

14、响应文件递交截止时间

14.1 报价供应商在响应文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将响应文件逐项录入到客户端中。

14.2 响应文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

14.3 报价供应商完成响应文件录入、响应项制作后，可对响应文件进行加密，加密成功后即可对响应文件进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入CA密码，报价供应商须自行对上传情况进行确认。

网上磋商截止时间前，报价供应商应充分考虑到期间网上磋商会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成报价供应商报价内容不一致或利益受损或报价失败的，采购人不承担任何责任。

在网上磋商截止时间后递交的任何报价，采购人将拒绝接收。

14.4 响应文件须按照磋商文件规定的时间、地点送达。在响应文件递交截止时间以后送达的响应文件，**代理机构将拒绝接收。**

15、响应文件的补充、修改和撤回

15.1 供应商可以在响应文件递交截止时间前，对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购人，补充、修改和撤标要求须经采购人签字确认，否则无效。

15.2 供应商撤回报价的要求应由供应商的法定代表人或供应商代表签署，补充、修改响应文件的书面材料，应当按照磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分，密封送达采购机构，同时应在封套上标明“修改响应文件(并注明项目编号)”和“磋商时启封”字样。

15.3 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得撤回报价。

五、磋商程序

16、组建磋商小组

采购人根据有关法律法规和本磋商文件的规定，结合本采购项目的特点组建磋商小组，对响应文件进行评估和比较。磋商小组由采购人代表和有关专家（由上海市政府采购专家库中抽取）共三人（或三人以上单数）组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。

17、资格、符合性审查

17.1 资格性审查

评审工作开始后，磋商小组须对各响应文件所提供的资格证明文件是否符合磋商文件的要求

进行审核。

17.2 符合性审查

磋商小组须审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。包括但不限于：

- (1) 响应有效期是否满足；
- (2) 报价服务/货物是否满足磋商文件中的相关要求和超出采购人可接受的偏差范围的；
- (3) 是否按照磋商文件规定报价的；
- (4) 响应文件是否附有采购人不能接受的条件；
- (5) 是否符合磋商文件中规定的其他实质性要求。

17.3 磋商小组专家依据磋商文件对已通过资格性、符合性审核的各响应文件进行书面审核，在审核后由磋商小组组长主持，归纳各专家审核意见，形成磋商要点。

18、技术商务综合磋商

18.1 磋商小组按照上海政府采购平台内实际响应本项目且通过资格性、符合性审查的供应商分别进行磋商。具体步骤为：

- (1) 供应商向磋商小组陈述：供应商须结合磋商文件要求，对所报价服务、货物、报价组成、商务条款等向磋商小组专家进行综合陈述；
- (2) 磋商小组专家依据磋商要点，结合上述审核结果和供应商陈述情况，与供应商进行磋商；

18.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

19、第二轮报价（最终报价）

各供应商以技术、商务磋商后的书面承诺为基础，进行第二轮即最终报价。

20、价格因素评审

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100。

21、确定成交供应商

21.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名及以上成交候选供应商，评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照

技术指标优劣顺序推荐。采购人按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

21.2 成交候选人确定后,采购代理机构发布磋商结果公告。自公告发布 7 个工作日内,如无供应商质疑,则第一顺序成交候选人成为成交供应商。

六、签订合同

22、成交通知

22.1 成交供应商确定后,采购人以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》,此通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。通知书发出以后,采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交,应当承担相应的法律责任。

22.2 采购人对未成交的供应商不作未成交原因的解释。

22.3 《成交通知书》是合同的组成部分。

23、签订合同

23.1 成交供应商应按照磋商文件、响应文件及评审过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。成交供应商不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

23.2 在合同履行中,采购人如需追加与合同标的相同的货物,在不改变合同其他条款的前提下,成交人可与采购人协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

23.3 合同一经签订,成交供应商未经采购人事先给予书面同意不得转包、分包,亦不得将合同全部内容及任何权利、义务向第三方转让,否则将被视为严重违约,采购人有权决定按照成交供应商成交后毁标、终止或解除合同等依约处理。

24、保证金退回(如有)

(1)采购代理机构应当在成交通知发出之日起 5 个工作日内退还未成交单位的磋商保证金;缴纳代理服务费后,自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交单位的磋商保证金。

(2) 有下列情形之一的,磋商保证金将不予退还:

- 1、供应商在规定的响应有效期内撤销其响应文件;
- 2、成交单位在收到成交通知书后,无正当理由拒签合同。

25、代理服务费

详见前附表规定。

代理服务费按成交金额，参照原国家计委计价格[2002]1980号文规定的收费标准的收取代理服务费。

26、促进中小企业发展

26.1 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。

26.2 根据《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定享受中小企业扶持政策，预留份额专门面向中小企业采购。对于未预留份额专门面向中小企业的项目，对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

26.3 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照磋商文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

26.4 采购公告中规定接受联合体形式的，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。对于未预留份额专门面向中小企业的项目，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。**组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。**

26.5 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。

27、促进残疾人就业

27.1 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，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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

27.2 供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

27.3 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七

十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

28、支持监狱企业发展

28.1 根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，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。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。

29、保密和披露

29.1 供应商自获取磋商文件之日起，须履行本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

29.2 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。

29.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

30、其他

30.1 本磋商文件的约束条件与采购人授予成交供应商合同中法律有效期同时截止。

30.2 供应商在购买磋商文件并递交响应文件、进行磋商后，即表示无条件接受本磋商文件所有条款的约束。

第三章 项目概况及服务需求

一、 服务目标

供应商按采购人要求落实人员配置,在采购人指定地点,负责为采购人提供机场咨询点接待、机场主管、机场行政等岗位服务。

二、 项目要求

1. 机场人员配置为 14 人,咨询中心接待人员上岗地点在虹桥机场和浦东机场,管理和行政人员工作地点在上海市文化和旅游公共服务中心。
2. 供应商需继续任用现有 14 名员工,并确保现有 14 名工作人员的工资福利待遇水平以及工作地点保持不变。
3. 机场项目岗位设置包括:机场咨询点接待员、机场主管、机场行政等人员。
4. 机场咨询点接待员主要工作:负责接待、解答游客各类咨询并将入数据库,记录宣传资料入库情况登记每日接待游客数量,根据规定摆放旅游宣传资料并及时补充登记,熟练掌握机场内部的设施情况,对现场游客的突发事件和旅游投诉提供帮助。
5. 机场主管主要工作:负责管理机场咨询点的日常工作,负责协调宣传资料的配送工作,负责机场与中心之间协同管理工作。负责管理机场咨询点人员的日常工作,包括人员的考勤和班务调整工作、接待员的月度考核和在岗培训工作等。负责文件会议的上传下达工作,不定期的召集接待员开碰头会了解员工动态作出针对性工作,同时对咨询点运营过程中产生的工作及时梳理上报领导并提出合理建议。
6. 机场行政主要工作:负责机场员工每月薪资制作报批发放以及其他福利薪资的发放,负责机场员工社会保险缴纳基数核定和四金正常缴纳以及转入转出办理,负责机场员工招退工、转正、续签、离职等人事事务性流程的报批工作,执行考勤制度,督促、核查员工考勤的准确性,督促做好机场员工个税申报相关事宜。同时负责每月按时办理本部门办公用品申领和发放工作。

三、 任职要求及工作职责

1. 机场咨询点接待员
 - 1) 任职要求:具有相关岗位工作经验,英语熟练普通话标准、口齿伶俐,计算机操作熟练,具备灵敏的反应能力,较强的责任心,良好的团队精神,做事细致耐心、自律能力强。
 - 2) 工作时间:实行 12 小时制轮班制。

2. 机场项目主管

- 1) 任职要求：具有相关岗位工作经验，较强的责任心，良好的团队精神，做事细致耐心。
- 2) 工作时间：实行 8 小时制。

3. 机场项目行政

- 1) 任职要求：具有相关岗位工作经验，较强的责任心，良好的团队精神，做事细致耐心。
- 2) 工作时间：实行 8 小时制。

四、 其他要求

1. 成交人应保证服务人员的岗位稳定，服务方案稳定，服务标准稳定。特殊情况下，采购人有权接管项目团队除劳资关系外的一切业务指导。
2. 成交人应履行服务责任，派遣、调换工作人员须得到采购人的同意。因成交人自身原因引发管理或劳资纠纷的，由成交人承担因此引发的全部责任。
3. 采购人对成交人提供的服务人员的招聘及使用拥有最终核定权。
4. 成交人应确保依法用工，薪资待遇至少应满足相关法律法规及采购人规定。
5. 其他未尽事项详见《服务合同》。

五、 商务要求

1. 付款：按季支付，经考核合格后支付本季度费用。支付前，成交人应向采购人提供等额增值税发票，采购人在收到发票后 15 个工作日内，采购人按上海市财政操作规程向成交人支付项目核定价款，具体付款方式、金额等按合同约定。
2. 供应商应充分了解本项目需求，提供完整的响应文件。
3. 成交人在签订合同时，不得提出附加条件和不合理要求，否则将取消其成交资格。
4. 服务流程：按合同约定。
5. 逾期支付资金的违约责任：双方协商后经合同约定。

六、 其他要求

供应商的报价应为完成上述所规定采购内容的所有费用，并承担一切风险责任。供应商应结合采购内容、要求、市场行情及自身的竞争能力，确定最终报价。

（一） 服务标准、效率、验收标准及其他技术和服务需求

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

（二） 考核指标

采购人有权对成交人实施考核，并对考核办法拥有决定权，供应商自响应起即视为已经承诺履约本条需求及考核指标：

工作计划完成率 100%

服务质量满意率 95%

突发事件应急处置及时率 100%

履约验收合格率 100%

重大责任事故发生率为 0

七、 违约责任

按合同约定

第四章 合同条款

包 1 合同模板：

说明：所附合同为本项目拟签署合同的参考样本，具体商业内容以招投标成交情况及采购人与成交人协商结果为准，样本内容不构成对采购人的任何不利约束，采购人保留对样本合同中的条款进行修改的权利。

本合同为预留中小企业合同

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-采购单位联系人]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

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]

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]

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本着平等、自愿、诚信、公平的原则，经友好协商，对于乙方为甲方服务项目提供的具体服务项目及该项目期内的权利义务，甲、乙双方达成如下约定：

一、 项目期限：

本项目有效期自： [合同中心-合同有效期]。

二、 项目期服务内容：

乙方接受甲方委托，向甲方派遣符合市直属旅游咨询服务中心工作要求的人员。

在本项目期间内，由乙方负责招募、选聘符合甲方要求的工作人员，经甲方认可后，由乙方派遣至甲方指定地点工作。

三、 甲方权利及义务

1. 甲方有权按采购需求对乙方的服务事项做出明确、清晰、合理的要求，甲方负责提

供服务场地、设备，协助乙方提供相应的设施、工具，并承担必要的服务项目的日常运作费用，该项费用参照招投标实际结果及合同签订时双方协商结果。

2. 甲方有权对乙方工作人员完成服务事项的情况进行考察，并给予乙方相应反馈。
3. 甲方有权要求乙方提供项目工作人员的有关信息资料，包括健康证明、劳动合同、社会保险与公积金证明、学历证明、资质证明等。如产生体检等相关福利费用的均由乙方承担。
4. 甲方有权监督、指导服务事项进展，并提出改进意见。
5. 甲方应当按时足额向乙方支付服务费及双方约定的其他费用。
6. 甲方应配合乙方加强对乙方工作人员的日常管理。
7. 甲方应当指定相关负责人按照甲乙双方的约定对乙方及乙方工作人员完成工作任务情况进行审核和确认。
8. 甲方应严格执行国家安全卫生规程和标准，对乙方服务工作人员进行宣传教育，防止人身伤害事故发生；对甲方提供的与服务内容相关的设施、设备定期进行维护和安全检查，保证设施设备的安全运转。
9. 甲方如有超出乙方对服务工作人员的基本着装、形象要求的，相关费用由甲方承担。
10. 如乙方工作人员提供的服务无法达到标准，经双方评估确认后，甲方有权要求乙方撤回或更换提供服务的工作人员。
11. 甲方有权更换考核不合格的员工，有权要求乙方补充合适的人员替代处于三期或长期病假的员工。
12. 乙方应保证甲方的所有岗位不得存在无人在岗情形发生，但甲方同意给予乙方【2】个月的合理期间招聘更换/补充人员。
13. 甲方享有本项目采购需求约定及乙方投标时承诺内容的全部权利（包括且不限于乙方投标文件在内的全部承诺内容）
14. 甲方承担本项目采购需求约定及或服务过程承诺内容的全部义务。

四、乙方权利及义务

1. 乙方应当按照甲方要求提供服务，并按照双方约定的时间周期定期向甲方汇报服务工作情况。对确需变更甲方指示和要求的，应当经过甲方同意。

2. 乙方负责为服务工作人员依法办理劳动用工手续，在服务工作人员的聘用、辞退、工资福利、社会保险、奖惩升降、劳动保护等事项上依法保证乙方服务工作人员的合法权益，按时、足额向服务工作人员发放工资、缴纳社会保险、工伤保险、生育保险等。保证服务工作人员的稳定性。
3. 乙方对服务质量负责，对甲方的投诉应在 5 个工作日内就解决情况做出书面汇报并呈交甲方。
4. 乙方应教育乙方工作人员遵守甲方的业务流程、操作规范、监督机制和风险控制机制。
5. 乙方可委托甲方对所提供的服务事项行使必要的管理权。
6. 乙方及乙方工作人员应遵守相关协议、保守因履行本合同而获知的甲方保密信息。
7. 乙方有权要求乙方工作人员到甲方提供上门服务时佩戴乙方的标识。
8. 乙方可依据法律法规及本合同的约定，要求甲方保障乙方服务工作人员的合法权益，对甲方损害乙方工作人员人身、财产利益等行为提出意见和整改要求。甲方应在收到乙方书面意见后 10 个工作日内以书面形式回复乙方。
9. 乙方应为服务工作人员缴纳社会保险及住房公积金、工伤保险、生育险等。对发生工伤的服务工作人员，由乙方按《工伤保险条例》的相关规定进行妥善处理，乙方负责工伤认定等申报工作。非因工发生的伤亡事故，乙方负责伤亡事故的处理，对发生的事故处理费用和对服务工作人员的经济补偿等由乙方承担。
10. 乙方与服务工作人员发生劳动纠纷时，乙方应直接与服务工作人员协商解决并自行承担相关责任，处理好纠纷，以免影响对甲方的服务工作，如出现严重影响对甲方服务工作的，由乙方承担所有损失责任。
11. 乙方享有本项目采购文件约定及甲方服务过程承诺内容的全部权利。
12. 乙方承担本项目采购文件约定及投标或服务过程中承诺内容的全部义务（包括且不限于乙方投标文件在内的全部承诺内容）
13. 乙方应当向甲方提供服务工作人员的劳动合同一份、社保缴纳和工伤保险证明一份，以及乙方相应资质的文件。

五、服务费用

1. 项目总费用 【合同中心-合同总价】 元（金额小写）； 【合同中心-合同总价大写】（金

额大写)。

2. 乙方在每季度5 日前,与甲方工作人员按项目实际工作人员的人数及服务内容和质量等核对服务费用事宜,以甲乙双方确认的《结算清单费用》为准。服务费用已经包含且不限于需支付给服务项目人员的工资、社保、住房公积金、经济补偿金、伤残就业补助金、其他可能产生的支出、乙方收取的承包服务费等。
3. 甲方以年自然季度为周期向乙方支付服务费用。在每年中2月, 4月, 7月, 10月,乙方以收费通知单的形式向甲方发送收费清单,具体方式包括电子邮件、传真或信函,并开具合法的“服务费”发票。经甲方确认无误后,甲方于2月, 4月, 7月, 10四个月月底前按上海市财政局规定流程和效率付款成交价的25%(遇法定节假日提前至节假日前的最后1个工作日)。
4. 因甲方原因使乙方工作人员超出正常工作时间、工作地点而产生的服务费用,甲方应当按照国家法规所列的标准向乙方支付。因乙方或乙方工作人员原因,未能提供正常服务的工作时间,甲方应当按照国家法规所列的标准向乙方核减,乙方工作人员病假、产假、依法享受的法定年休假等情形的,不列入甲方可核减的范围。本条内容和采购文件内容产生冲突时,以采购文件内容为准。
5. 如果双方履行本合同期间,服务项目、服务成本、政策法规发生变化,双方将就该变化进行确认,并按照双方确认的标准调整服务及费用标准。但所有调整须经甲方同意。

六、其他约定

未定事项,甲乙双方应签订补充协议的方式解决。

七、法律责任

1. 甲乙双方对本合同的内容,以及在本合同履行过程中获得的对方的信息,均负有保密义务。除甲乙双方另有约定外,保密信息包括但不限于本合同报价、合同文本、以及双方标有保密字样的往来文件。除甲乙双方另有约定外,保密义务是指在未经对方书面同意前,一方不得将保密信息用于任何与履行本合同无关的情况;或以任何形式向任何第三方泄漏。双方均有义务尽其一切努力防止任何第三方窃取秘密信息。由于任何一方违反以上保密义务给对方造成损失,违约方对受损失方负有停止侵害、消除影响、赔偿损失的责任。
2. 如果任何一方在本合同期内提出提前终止某服务项目的,应当提前45天书面通知

对方。

八、通知与送达

1. 双方之间的任何通知及通讯应以书面形式，以中文的形式通过传真、电子邮件、专人派送（包括快递）方式送达至甲方及乙方的地址及联系人（具体见本合同首部）。
2. 如遇双方或一方联系人不能履行本合同的义务，双方或对方应及时沟通和更换联系人。
3. 通知或通讯被认定的送达时间应按如下规定：
 - 1) 如为传真或电子邮件，则应以传送记录或电脑所显示的进入时间为准。若传送时间为该日下午五时之后，则送达日期应认定为在接收地的下一个工作日；
 - 2) 若为专人派送（包括特快专递方式派送），以收件之日期为准。

九、争议解决

因执行本约定发生的一切争议，双方应首先友好协商解决。经协商不能解决，可向双方所在地人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中进行解决的问题外，约定其余部分应继续履行。

十、其他

1. 本约定在履行中，如中国政府新颁布的有关法律、法规和提供服务的地区的规定与本约定条款发生矛盾时，甲乙双方应当协商变更相应条款，以达符合相关规范要求之目的。
2. 本约定的附件及双方认同的操作流程和规范均为本约定的补充，是本约定不可分割的部分与本约定具有同等法律效力。
3. 本约定执行过程中双方均应认真遵守执行，不得擅自变更、修改。如双方同意对本约定进行修改应以协议的形式作为本合同附件。
4. 本约定一式两份，甲、乙双方各执一份。

[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]** 乙方（盖章）：**[合同中心-供应商名称]**

称]

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 评审办法及评审标准

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规，根据本项目特点，本着保护竞争，维护采购工作“公平、公正、公开、诚实信用、科学择优”的原则，公正地对待采购人和供应商，维护双方的合法权益，特制定本评审办法，作为本次采购项目择优选择供应商的依据。

一、基本要求

1.1 整个磋商工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- (3) 保证评审活动在严格保密的情况下进行；
- (4) 评审活动及其当事人应接受依法实施的监督。

1.2 评审委员会成员在开展评审工作时应遵守以下工作守则：

- (1) 认真贯彻执行国家和本市有关的法律、法规、规章及规范性文件；
- (2) 履行职责，严守秘密，廉洁自律；
- (3) 客观、公正、公平地参与评审工作；
- (4) 明确提出个人意见并对所提意见承担责任；
- (5) 不接受采购人、供应商及其他有关人员因不正当要求而给予的财物或其他好处；
- (6) 在评审工作期间不私下接触供应商或其他利害关系人；
- (7) 按照磋商文件规定的评审标准和方法进行评审；
- (8) 不向采购人征询确定成交供应商的意向或者接受任何单位或个人明示或暗示提出的倾向或者排斥特定供应商的要求；
- (9) 不暗示或诱导供应商作出澄清、说明或者接受供应商主动提出的澄清、说明；
- (10) 凡与供应商有利害关系的应主动提出回避。

1.3 评审委员会成员及其他参与评审工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

- (1) 评审委员会的人员组成；
- (2) 对响应文件的初步评审及详细评审情况；
- (3) 对各供应商的澄清问题及供应商的答复；
- (4) 评委发表的评审意见；
- (5) 成交候选人的推荐情况（评审结果公示后除外）。

1.4 参与本项目评审工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评审委员会交办的事务性工作，并主动接受评审委员会的监督。

评审委员会成员或参与本项目评审工作的其他人员如果违反上述第 1.1 条和第 1.2（10）条的规定，将按有关规定承担相应责任。

二、磋商小组

磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人（或 3 人以上单数）组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

三、磋商细则

3.1 资格审查及符合性审查

3.1.1 资格审查及符合性审查由磋商小组进行审查认定。

（一）供应商有下列情况之一的，响应文件按无效处理：

- （1）未按磋商文件要求提交磋商保证金的（如有）；
 - （2）被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录的；
说明：采购代理机构将在解密结束后至磋商开始前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各供应商信用记录（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准）。
 - （3）资格条件不符合国家规定和磋商文件要求的；
 - （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，参加同一合同项下的采购项目磋商的，相关响应均无效；
 - （5）响应文件有效期少于磋商文件要求的；
 - （6）报价超过项目预算金额或最高限价的；
 - （7）出现不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求。
- （注：若发生上述（1）～（2）情形的，采购代理机构将如实记载并提交磋商小组审查认定，其他情形由磋商小组进行审查认定。）

（二）供应商未按要求提供以下资格条件材料的，响应文件按无效处理（联合体磋商的，双方应分别提供）：

- （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及磋商文件要求的资质证书等；法人依法设立的分支机构以自己的名义参与磋商时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权；

(2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的书面声明函；

(3) 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；

说明：磋商响应截止前 3 年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

(4) 预留份额专门面向中小企业采购的，符合国家及磋商文件规定并按照要求提供完整、准确的《中小企业声明函》；

(5) 接受联合体磋商的，应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2 磋商步骤

3.2.1 本次磋商的评审工作将按下列步骤进行：

(1) 参与本项目的每家合格供应商授权代表人在评审现场单独打开响应文件并报价；

(2) 评审专家与每家合格供应商授权代表人单独磋商；

(3) 每家合格供应商授权代表人有权现场修改一次报价，修改后的报价为最终报价；

(4) 若三分之二以上评委认定报价明显不合理，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评审小组应当要求其在规定期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则评审小组有权视其为低价恶意竞争，否决其响应文件；

(5) 磋商过程中，供应商除响应文件外的任何承诺应以书面形式提供，承诺的内容与响应文件同等；

(6) 评审专家详细评审并推荐成交候选人。

3.2.2 通过初步评审的有效供应商不足三家使得磋商明显缺乏竞争时，评审委员会可以决定否决磋商处理。

3.3 详细评审

3.3.1 详细评审采用综合评分法，满分为 100 分，其中技术标权重为 90%，商务标权重为 10%。

3.3.2 对供应商递交的技术标和商务标将分别进行详细评审。

3.3.3 商务标打分分值精确到小数点后二位，第三位四舍五入；技术标各分项分值最小单位为“0.1”分且分值区间为连续区间；总得分精确到小数点后二位，第三位四舍五入。

3.3.4 对响应文件中含义不明确、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，评审委员会可用书面方式要求有关供应商作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正也应以书面方式进行，且不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.3.5 技术标评审

详细评审中技术标的评审要素、各评审要素的权重及所包含主要内容《评分细则》

评审内容及标准：

综合评分法

市直属旅游咨询中心运营-人员经费包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	总价不得超过最高限价，否则视为超出采购人的支付能力，视为废标。 经评审后的商务报价（总报价）为各供应商的评审价。对各供应商的经评审后的商务报价按照低价优先法计算，价格最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评审基准价/最终报价）×10%×100。
针对本项目的理解	0~10	根据供应商提供的本次项目需求、项目的理解情况，对本项目分析情况，对本项目重难点的分析情况等进行评分： 1、需求认知清晰、任务理解准确到位、本项目分析透彻，关键问题或重难点的分析情况具有针对性，得 8-10 分； 2、需求较为了解、本项目分析较为透彻，关键问题或重难点的分析情况较具有针对性，得 4-7 分； 3、需求基本了解、本项目分析基本正确，关键问题或重难点的分析情况针对性一般，得 2-3 分； 4、需求认知不明确，关键问题或重难点的分析情况针对性较差的，得 1 分； 5、未提供相关内容的，得 0 分。
项目组织和实施方案	0~10	项目组织和实施方案 根据各供应商提供的项目组织和实施方案进行综合评分： 1、方案与本项目需求的吻合程度高，具有很好的合理性，方案完整、合理、思路清晰，预期目标和成果符合采购人需求，进度安排合理，得 8-10 分； 2、方案与本项目需求的吻合程度较高，具有较好的合理性，方案完整、合理、思路清晰，预期目标和成果基本符合采购人

		需求,进度安排基本合理,得 4-7 分; 3、方案与本项目需求有一定的吻合度,方案体现出一定的合理性、方案基本完整、合理、预期目标和成果存在不满足采购人需求,进度安排存在不合理的,得 1-3 分; 4、未提供相应内容的,得 0 分。
员工服务质量监管和考核方案	0~10	员工服务质量监管和考核方案 根据各供应商提供的员工服务质量监管和考核方案进行综合评分: 1、方案与本项目需求的吻合程度高,具有很好的合理性,监管和考核方案能满足采购文件要求,承诺的考核指标符合需求的,得 8-10 分; 2、方案与本项目需求的吻合程度较高,具有较好的合理性,监管和考核方案基本能满足采购文件要求,承诺的考核指标符合需求的,得 4-7 分; 3、方案与本项目需求有一定的吻合度,方案体现出一定的合理性,监管和考核方案有欠缺,承诺的考核指标有缺漏的,得 1-3 分; 4、未提供相应内容的,得 0 分。
文档资料管理方案	0~10	文档资料管理方案 根据各供应商提供的文档资料管理方案进行综合评分: 1、方案与本项目需求的吻合程度高,具有很好的合理性,方案完整、合理、思路清晰,成果符合采购人需求,得 8-10 分; 2、方案与本项目需求的吻合程度较高,具有较好的合理性,方案完整、合理、思路清晰,成果基本符合采购人需求,得 4-7 分; 3、方案与本项目需求有一定的吻合度,方案体现出一定的合理性、方案基本完整、合理、成

		果存在不满足采购人需求，得 1-3 分； 4、未提供相应内容的，得 0 分。
应急预案	0~10	根据供应商提供的突发事件应急方案（突发意外、紧急状况下的响应处置等应急处理等）的完善性和针对性进行综合评分： 1、风险预判下的应急方案完善、科学的，得 8-10 分； 2、风险预判下的应急方案较完善的，得 4-7 分； 3、风险预判下的应急方案措施欠缺的，得 1-3 分； 4、未提供相关内容或方案与项目要求不相关的，得 0 分。
服务承诺	0~10	根据供应商的本地化服务能力、保密承诺、拟投入服务人员配置稳定性承诺等进行综合评分。 1、相关承诺具体、清晰，针对性强的，得 8-10 分； 2、相关承诺较完整、具体，具有一定针对性的，得 5-7 分； 3、相关承诺完整度一般，针对性一般的，得 2-4 分； 4、相关承诺欠缺，针对性差的，得 1 分； 5、未提供相关内容或承诺与项目要求不相关的，得 0 分。
项目负责人情况	0~10	根据各供应商提供项目负责人资质是否满足项目要求，专业技术能力、相关经验等情况进行综合评分： 1、项目人员资质满足项目要求，能很好满足项目要求，相关专业技术能力强且经验非常丰富的，得 8-10 分； 2、项目人员资质满足项目要求，可满足项目要求，相关专业技术能力较好的，得 4-7 分； 3、项目人员资质满足项目要求，相关专业技术能力和经验一般的，得 1-3 分； 4、项目人员配置无法满足项

		目要求的，得 0 分。
项目人员配置情况	0~10	根据各供应商项目团队配置情况、专业技术能力、相关经验等情况进行综合评分： 1、项目人员资质满足项目要求，人员整体配置非常完整、合理，能很好满足项目要求，相关专业技术能力强且经验非常丰富的，得 8-10 分； 2、项目人员资质满足项目要求，整体配置较完整、合理，可满足项目要求，相关专业技术能力较好的，得 4-7 分； 3、项目人员资质满足项目要求，整体配置一般，相关专业技术能力和经验一般的，得 1-3 分； 4、项目人员配置无法满足项目要求的，得 0 分。
近三年的类似业绩	0~4	根据各供应商近三年承担过类似工作的项目业绩及经验进行评分。 每提供一个有效业绩得 2 分，最高得 4 分。 需提供项目有效合同复印件作为证明（所提供的合同可以不牵涉到相关商业机密信息，但须体现合同的签约主体名称、项目名称及内容、合同金额、签署日期等合同要素的相关内容）。 有效证明材料以响应文件递交截止日倒推 36 个月起签订的合同为准，无法判定合同相关要素内容的视为无效业绩。分包、转包类项目不计入业绩。 未提供相关内容的，得 0 分。
综合服务能力	0~6	根据供应商的履约能力、技术水平等综合服务能力情况进行评分。 1、供应商综合服务能力卓越、履约能力强、综合服务能力符合本项目需要，得 5 分； 2、供应商综合服务能力优良，有能力承接本项目，但在履约能力、技术能力等方面存在少量不足，得 3 分； 3、供应商的综合服务能力、约能力、技术能力等均存在一些

		不足，但总体上能够满足本项目需要，得 1 分； 4、未提交任何企业相关信息，或明显缺乏承接本项目基本能力的，此项不得分。
--	--	--

评审委员会成员在认真审阅响应文件的基础上，按上表的规定，对各供应商的技术标进行独立、客观和公正的打分。

3.3.6 商务标评审

3.3.6.1 商务评审即商务报价得分评审。

3.3.6.2 评审委员会将对初步评审合格并提交最后报价的供应商响应文件（含补充响应文件）进行详细评审，看其是否实质性响应竞争性磋商文件（含书面变动通知）所提出的要求。

供应商在磋商过程中提交的补充响应文件及最后报价均应由其单位负责人或单位负责人的授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应附有单位负责人授权书。

3.3.6.3 在详细评审的商务标评分中，首先对各供应商的响应报价进行审核。当发现响应报价存在计算错误时，将按下列原则进行处理（明显的小数点错位除外），以确定经核实的报价：

- (1) 当单价与数量的乘积与单项总价不符时，将以单价与数量的乘积为准修改单项总价。
- (2) 当单项总价之和与总价不符时，将以单项总价之和为准修改总价。
- (3) 对其他计算错误由评审委员会决定修正的方法。

3.3.6.4 响应报价中存在以下情况的，在计算经核实的响应报价时进行修正：

- (1) 报价表中各子目的数量与方案严重不符，经评审委员会认定后，按照最不利原则予以修正；
- (2) 报“0”或“负”的报价，供应商无充分理由说明的，按照最不利原则予以修正。

3.3.6.5 如果供应商的响应报价存在漏项或缺项，按照最不利原则予以修正，但是在授予合同时，认为这些漏项或者缺项已包含在响应报价的其他部分中，不再单独计价，也不因此增加合同价格。

3.3.6.6 响应总价不得超过项目预算金额或最高限价，否则视为超出采购人的支付能力，视为无效报价（无效响应），按无效标处理。评审小组成员对各报价单位的低于最高限价的商务报价进行评审，经评审后的商务报价（总报价）为各报价单位的评审价。对各报价单位的响应报价评审后的商务报价按照低价优先法计算，响应价格最低的响应报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价单位的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

3.3.6.7 响应报价得分精确到小数点后二位，第三位四舍五入；

3.3.6.8 由磋商工作小组成员统计出各供应商的商务标得分，报评审委员会审定。

3.3.7 综合评分

3.3.7.1 各响应文件的综合得分=技术标得分+商务标得分

3.3.7.2 经分数汇总后，按综合得分从高到低进行排序。

3.3.7.3 评审委员会的全体成员对上述评审得分计算结果进行签字确认。

3.3.7.4 当两家或两家以上供应商的总得分相等时，则按供应商响应报价由低到高，进行排序；若响应报价相同，按照技术指标优劣顺序推荐。采购人按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

四、磋商结果

4.1 评审委员会的评审情况及推荐意见将汇总成书面评审报告提交采购人。

4.2 成交候选供应商的推荐：

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名及以上成交候选供应商，评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

采购人按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

4.3 若第一成交候选供应商放弃成交，或因不可抗力不能履行响应文件中的承诺，则采购人可以选择第二成交候选供应商为成交供应商，以此类推。

第六章 响应文件格式附件

1. 报价函（格式）

报价函

致：____（采购单位）、（代理机构）____

根据贵方____（项目名称/包件名称、项目编号）____采购的竞争性磋商公告，____（姓名、职务）____被正式授权代表供应商____（供应商名称、地址）____，向贵方在网上投标系统中提交响应文件1份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的首次报价为（大写）____元人民币。

2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 响应有效期为自响应文件递交截止之日起____日。

4. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按磋商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。

5. 如果我方有磋商文件规定的不予退还磋商保证金的任何行为，我方的磋商保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本报价有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价。

8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。

9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。

10. 为便于贵方公正、择优地确定成交人，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构。

（3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

（4）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。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行： _____

银行账号： _____

供应商授权代表签名： _____

供应商名称（公章）： _____

日期： _____

2. 供应商承诺（格式）

供应商承诺

致：（采购单位）、（代理机构）

本供应商郑重承诺：

在提供本项目采购供应服务/货物过程中，严格遵守《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条的规定：“与招标（采购）人存在利害关系可能影响招标（采购）公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标（响应）。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标（响应）或者未划分标段的同一招标（采购）项目投标（响应）。”严格遵守《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定：“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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”若违反上述规定，愿承担相应法律后果。

此外，在提供本项目采购供应服务/货物过程中，严格遵纪守法，保持廉洁自律，杜绝任何不正当竞争行为。

特此声明。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日期：

3. 磋商报价表（格式）

磋商报价表

项目名称：

项目编号：

市直属旅游咨询中心运营-人员经费包 1

项目名称	服务时间	备注	投标报价(总价、元)

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- 2、此报价包含项目所需的所有费用。
- 3、供应商应按照《项目概况及服务需求》和《供应商须知》的要求报价。
- 4、磋商报价表内容与响应文件其它部分内容不一致时以磋商报价表内容为准。
- 5、此表应装订于响应文件内。另为方便第一轮报价，磋商报价表应额外再单独密封一份，并在信封上标明“磋商报价表”字样。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

磋商报价表（最终）

项目名称/包件名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

学生事务一体化服务平台信息系统（升级改造）包 1

项目名称	服务时间	备注	投标报价(总价、元)

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- 2、响应方必须据实填写此表，应与响应文件的有关内容一致；
- 3、此表拟做最终报价，务必随身携带此空白报价表一式两份（加盖公章，不需填写最终报价）以备磋商时现场填写；
- 4、该表无需放入响应文件内，在现场完成磋商后作最终报价后提交。

承诺内容如下：

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

4. 分项报价表（格式）

分项报价表（格式可自拟）

项目名称/包件名称：

项目编号：

序号	服务内容	数量	单位	单价（元/ 单位）	报价费用总 计（元）	备注
1	（人员工资费用等…）					
2						
3						
4						
……						
报价合计（元）（小写）：						
报价合计（元）（大写）：						

说明：

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
2. 此报价包含项目所需人员、产品、服务等涉及的所有费用的报价。
3. 供应商应按照《项目概况及服务需求》和《供应商须知》的要求报价。
4. 分项报价表报价合计应与磋商报价表的报价相等。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

5. 法定代表人（单位负责人）资格证明书（格式）

法定代表人（单位负责人）资格证明书

供 应 商：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

供应商：_____（盖章）

_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）身份证
（正、反面）复印件
（加盖公章）

6. 法定代表人（单位负责人）授权委托书（格式）（非联合体响应适用）

法定代表人（单位负责人）授权委托书

致：____（采购单位）、（代理机构）____

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现授权委托（姓名，职务）以我方的名义参加贵司_____（项目编号、项目名称/包件名称）项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的报价、磋商、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位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。除我方书面撤销授权外，本授权书自文件递交截止之日起直至我方的响应有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人及被授权人身份证正、反面复印件。

（加盖公章）

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字或盖章：

供应商名称（公章）：

电话：

委托人注册地/营业地：

日期：

7. 法定代表人（单位负责人）授权委托书（格式）（允许联合体响应项目适用）

法定代表人（单位负责人）授权委托书

致：（采购单位）、（代理机构）

我（姓名）系（联合体牵头人）的法定代表人，我（姓名）系（联合体成员）的法定代表人，现授权（姓名）以联合体的名义参加贵司（项目编号、项目名称/包件名称）项目的响应活动，全权代表递交响应文件、磋商、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

联合体各方均予以认可并遵守，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。除我方书面撤销授权外，本授权书自响应文件递交截止之日起直至我方的响应有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人及被授权人身份证正、反面复印件。

（加盖公章）

法定代表人签字或盖章：

供应商名称（公章）：

委托人注册地/营业地：

被授权人签字或盖章：

电话：

日期：

8. 供应商基本情况简介（格式）

供应商基本情况简介

（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（截止上一年度 12 月 31 日）：

- 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：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无，填写“无”）：

（1）与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：_____

（2）与我单位存在直接控股关系的其他单位如下：_____

（3）与我单位存在管理关系的其他单位如下：_____

- 5、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

9. 资格条件响应表（格式）

项目内容	具备的条件说明	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅提供营业执照）符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。			
信用条件	未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按竞争性磋商文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			
投标保证金	是否按文件规定进行缴纳（如有）			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
中小企业声明函	本项目为专门面向中小企业采购，需提供合规的《中小企业声明函》。			
供应商资质	供应商具备政府部门颁发的《人力资源服务许可证》或《劳务派遣经营许可证》			

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

10. 符合性审查表(格式)

项目内容(资格条件、实质性要求)	具备的条件说明(要求)	检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应电子响应文件内容、页码	备注
磋商报价	报价不得超出磋商文件标明的项目最高限价。			
合同履约期限	2025 年度			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标文件内容、密封、签署等要求	符合磋商文件规定： 1、响应文件按磋商文件规定格式提供《报价函》、《磋商报价表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、响应文件按磋商文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
其他应当响应的符合性要求	按照相关法规及招标文件，其他应当响应的符合性要求。			

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

11. 与评审有关的响应文件主要内容索引表（格式）

与评审有关的响应文件主要内容索引表

包件名称：

项目编号：

序号	评审内容	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子响应文件内容、页码	备注
1	报价得分			
2	针对本项目的理解			
3	技术服务方案（项目组织和实施方案、员工服务质量监管和考核方案、文档资料管理方案）			
4	应急预案			
5	服务承诺			
6	项目负责人情况			
7	项目人员配置情况			
8	近三年类似项目业绩和经验			
9	综合服务能力			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评审方法与程序及评分细则。为方便检索，此表建议装订于投标文件首页。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

12. 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（格式）

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

致：____（采购单位）、（代理机构）____

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。）

供应商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。）

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

13. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

14. 中小企业声明函（格式）

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，本公司参加（采购单位名称）的（项目名称/包件名称、项目编号）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（十五）租赁和商务服务业；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 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。

企业名称（盖章）：

日期：

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：一、本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

二、请按要求如实填写此声明函，中标（成交）供应商符合本项目中小企业划型标准确定的中小企业的，随中标（成交）结果同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

附：《中小企业划型标准规定》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。

15. 残疾人福利性单位声明函（格式）（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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采购单位名称）单位的（项目名称/包件名称、项目编号）项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：

一、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》的规定，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）。

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。

如供应商不符合残疾人福利性单位条件的，无需填写本声明。

二、（中标）成交供应商为残疾人福利性单位的，随（中标）成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

16. 保证金缴纳及退还凭证（格式）（如有）

保证金缴纳及退还凭证（格式）（适用于银行转账）

我方为_____（项目名称）_____（项目编号：）递交项目保证金人民币元（大写：人民币元）已于年月日以银行主动划账方式从我方账户转入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户（注：请与保证金支付账户保持一致）。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

供应商名称：

开户银行：

开户账号：

供应商名称（公章）：

日期：

附：

（转账或汇款的银行凭证证明）

注：

1. 供应商报价时，应当按采购文件要求缴纳磋商保证金。**保证金必须自单位账户划出**，需采用银行转账或银行汇款形式缴纳，并按要求附上凭证证明以便项目结束后办理磋商保证金的退回手续。
2. 在成交通知书发出后 5 个工作日内，采购代理机构将退还未成交人的保证金。
采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交人的保证金。

二、技术文件有关格式

1. 偏离表（格式）

偏离表

项目名称/包件名称：

项目编号：

序号	招标文件的要求	投标文件的响应	偏离说明

注：

供应商应按照磋商文件商务要求填写本表，如无偏差，在“响应/偏离”一列填写“响应”；如要求不完全一致，在“响应/偏离”一列注明“偏离”。同时在响应文件相应条款用颜色加粗标注。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

2. 项目负责人情况表（格式）

项目负责人情况表

包件名称：

项目编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事本类项目工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩：							

注：

- （1）需附相关资格证明材料；
- （2）项目负责人一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人书面同意。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

3. 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（格式）

主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

包件名称：

项目编号：

序号	项目组成员姓名	年龄	在项目组中担任的岗位	学历	职称及职业资格	相关工作经历	联系方式
1							
2							
3							
4							
5							
6							
.....							

需附相关资格证明材料。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

4. 近三年同类或类似项目业绩一览表（格式）

近三年同类或类似项目业绩一览表

包件名称:

项目编号:

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							
5							
.....							

注：需提供近三年有效合同复印件作为证明（所提供的合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息，须包含项目名称、合同签订时间）。

相关材料页须加盖公章，分包、转包类项目不计入业绩。

有效证明材料以响应文件递交截止日倒推 36 个月内签订的合同为准，无法判定合同签订日期的不予接受。

供应商授权代表签字:

供应商（公章）:

日期:

5. 安全及服务质量承诺书（格式）

安全及服务质量承诺书

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

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

特此声明。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：