

2025-2027 年上海佘山国家森林公园旅游服务外包项目

招 标 文 件

招标编号：310117000250314192217-17221440

代理机构内部项目编号：ZC-05-25034

采 购 人 ：上海松江林场

采购代理机构 ：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

日 期 ：二〇二五年六月

2025年06月04日

2025年06月04日

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	4
第三章	政府采购主要政策	19
第四章	项目招标需求	21
第五章	评标办法	28
第六章	投标文件有关格式	35
第七章	合同格式	59

第一章 招标公告

项目概况

2025-2027 年上海佘山国家森林公园旅游服务外包项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2025-06-26 09:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310117000250314192217-17221440

项目名称：2025-2027 年上海佘山国家森林公园旅游服务外包项目

预算金额（元）：**6000000.00 元**

最高限价（元）：**包 1-6000000.00 元**

采购需求：

包名称：2025-2027 年上海佘山国家森林公园旅游服务外包项目

数量：1

预算金额（元）：**6000000.00 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：2025-2027 年上海佘山国家森林公园旅游服务外包项目，具体内容详见项目招标需求。

合同履行期限：暂定从 2025 年 07 月 01 日至 2027 年 06 月 30 日（最终按后期所签订的合同约定执行）

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

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：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
3. 本项目的特定资格要求：

（1）中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的法人（或法人依法设立并领取营业执照的分支机构）或非法人组织，以分支机构名义投标的，应当取得其法人针对本项目的唯一授权书，且法人与其分支机构不得同时参加同一合同项下的采购活动；

（2）投标截止时间前三年内未被列入“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、政府采购严重违法失信名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录名单的供应商。

（3）本项目是否允许联合体投标：不允许。

(4) 本项目专门面向微型企业采购。

三、获取招标文件

时间：2025-06-05 至 2025-06-13，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59
(北京时间，法定节假日除外)

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价(元)：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025-06-26 09:00:00 (北京时间)

投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人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

开标时间：2025-06-26 09:00:00 (北京时间)

开标地点：上海政府采购网

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

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》(2020 年 11 月)及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》(2021 年 2 月)的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台(网址：www.zfcg.sh.gov.cn)进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

3、本项目采用网上开标方式。响应供应商应通过指定的电子交易平台进行响应文件解密及其他相关操作。供应商须确保持有有效的数字证书(CA 证书)，并在开标时间前登录电子交易平台，准备稳定的网络环境，按招标文件规定的时间和流程完成解密操作。未按时完成解密或因 CA 证书无效、网络故障等原因导致解密失败的，视为未响应开标。

七、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：上海松江林场

地址：上海市松江区外青松公路 9258 号

联系方式：沈老师

电 话：021-57656527

2. 采购代理机构信息

名 称：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

地 址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号

联系方式：021-67721110

3. 项目联系方式

项目联系人：黄磊

电 话：021-67721110

第二章 投标人须知

前附表

名称		编列内容
采购项目	项目名称	2025-2027 年上海佘山国家森林公园旅游服务外包项目
	项目编号	详见招标公告（代理机构内部项目编号：ZC-05-25034）
	资金状况	已落实。
采购人	采购人	采购人：上海松江林场 地址：上海市松江区外青松公路 9258 号 邮编：201600 联系人：沈老师 电话：021-37680950
	采购代理机构	采购代理机构：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司 地址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号 联系人：黄磊 邮编：201620 电话：021-67721110 传真：021-67721723
资质条件		见《招标公告》
是否接受联合投标		见《招标公告》
投标人提疑事项		通过上海政府采购网在线提疑或书面递交至上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号
招标答疑会		不集中组织召开，若有疑问或澄清的，采购人及招标代理将通过上海政府采购网公布答疑内容或澄清内容
踏勘现场		不组织，投标人自行前往。
投标有效期		90 天
项目内容		2025-2027 年上海佘山国家森林公园旅游服务外包项目，具体内容详见项目招标需求。
合同履约期限		采购人指定地点
交付日期		暂定从 2025 年 07 月 01 日至 2027 年 06 月 30 日（最终按后期所签订的合同约定执行）
投标保证金		不收取

签字或盖章要求		加密上传的电子文件均应按本招标文件第六章附件格式的要求签章。 盖章页：第六章“投标文件格式”中标明必须签字和盖章的章页。
投标	投标截止时间	以网上招投标系统显示时间为准
	递交投标文件方式和地点	1、投标方式： (1) 电子投标 ：本次投标采用网上投标方式，投标人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。 (2) 采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询
开标时间和地点		开标时间：同投标截止时间 开标地点：上海政府采购网。 本项目采用网上开标方式。响应供应商应通过指定的电子交易平台进行响应文件解密及其他相关操作。供应商须确保持有有效的数字证书（CA 证书），并在开标时间前登录电子交易平台，准备稳定的网络环境，按招标文件规定的时间和流程完成解密操作。未按时完成解密或因 CA 证书无效、网络故障等原因导致解密失败的，视为未响应开标。
评标委员会的组建		评标委员会构成：5 人或以上单数 评标专家确定方式：依法组建
评标方法		见《评标办法》
履约担保		不收取
其他注意事项		1、否决投标评审条款以评标办法中列明的为准。 2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，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。
招标代理服务费		中标单位在领取中标通知书时需一次性支付招标代理服务费，招标代理服务费按中标价结算，参考国家计委文件计价格[2002]1980 号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”中服务类的收费标准计取。
电子投标的特别提醒		1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020 年 11 月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021 年 2 月）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址： www.zfcg.sh.gov.cn/ ）进行。政府采购云平台是由市财政局建设和维护。报价人应根据《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。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

	2、响应截止时间以网上计时为准，投标人应在响应截止时间开始后30分钟内签到，如超过30分钟签未在电子招投标系统签到成功（以系统签到记录为准），则视投标人放弃参与该项目投标，不予参与解密流程，其投标文件不予参与评审。 3、本次招标必须网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA认证证书）。 4、投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人在政采云平台下载并保存招标文件，招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后下载招标文件。 5、投标人下载招标文件后，应使用政采云平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。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。 6、开标时投标人可派代表持有效的数字证书（CA证书）参加开标。 7、电子投标文件由投标人在政采云平台上传提交、纸质投标文件由投标人授权代表当面递交。 8、对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。 9、本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任： （1）政采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）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在政采云平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）政采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。 投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。 10、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。
其他特别说明	1、构成本招标文件的各个组成文件【包含招标公告、投标人须知及前附表、评标办法、合同文件、投标文件有关格式、项目招标需求文件等】应互为解释，互为说明；任一文件中如有说明即视为存在该要求； 2、对于合同内容的约束，任一文件中如有说明即视为存在该要求，如有不明确或不一致，所有构成合同文件组成内容均可视作合同内容，以合同文件约定内容为准，且按合同文件优先顺序解释。 3、同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后

	者为准。 4、按本条第 1 项、第 2 项、第 3 项规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 5、本招标文件及各组成文件中未尽事宜，可由双方在合同谈判时细化。 6、按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业[2011]300 号），本项目属于物业管理。
--	---

投标人须知

一、总则

1. 概述

1. 1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本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上线试运行的通知》（2020 年 11 月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021 年 2 月）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn/）进行。

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 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2. 7 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是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质条件和特定条件。

3. 2 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

3. 3 《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，明确主投标人和各方权利义务；

（2）由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

（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) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 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。

4.3 《项目招标需求》要求提供有关产品的，投标人应当说明投标产品的来源地，并按照《项目招标需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

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、中标结果公示、未中标通知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>)及“松江门户网”(<https://www.songjiang.gov.cn/index.html>)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，是投标人的风险，采购人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，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 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。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。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供应商共同提出。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索、必要的法律依据，以便于有关单位调查、答复和处理。

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。

7. 4 采购人、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。

7. 5 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，招标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。

7. 6 质疑函的方式：书面形式，质疑函应当使用中文，质疑人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。联系部门：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司，联系电话：黄磊、021-67721110，通讯地址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号。

7. 7 供应商在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- (1) 捏造事实；
- (2) 提供虚假材料；
- (3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。报价人对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对报价人的询问，采购人及采购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。

8. 关于关联企业

8. 1 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，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。

8. 2 各供应商应认真填写本竞争性磋商文件附件与投标人关联企业情况表，并对填报的材料真实性负责。

9. 公平竞争和诚实信用

9. 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。

9. 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。

10. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告(招标公告)》、《项目招标需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的,以《招标公告》、《项目招标需求》和《评标办法》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
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 项目招标需求
- (5) 评标办法
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同格式
- (8) 附件
- (9) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容(如有的话)

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作出实质性响应,则投标有可能被认定为无效标,其风险由投标人自行承担。

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,均应在获取招标文件或者采购公告期限届满之日起7个工作日内,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 对在获取招标文件或者采购公告期限届满之日起7个工作日内收到的澄清要求,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”及“松江门户网”(https://www.songjiang.gov.cn/index.html)以澄清或修改公告形式发布,并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果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、修改或补充都应由采购人或采购代理机构以澄清或修改公告形式

发布，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。采购人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，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，采购人对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标文件构成

13.1 投标文件由商务标书（包含投标报价文件、相关证明文件）、技术标书两部份构成。

13.2 商务标和技术标所应包含的内容，以《项目招标需求》规定为准。

14. 投标的语言及计量单位

14.1 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。

14.2 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）。

15. 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》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。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标书作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

16. 商务标

16.1 商务标文件由以下部分组成：

- （1）投标函；
- （2）投标事项承诺书；
- （3）开标一览表（按招标文件提供的格式填写）；
- （4）报价分类明细表；
- （5）中小企业声明函（中小企业提供）；

- (6) 与投标人关联企业情况表；
- (7) 资格条件及实质性要求响应表；
- (8) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (9) 拟分包计划表；
- (10) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）；
- (11) 第四章《项目招标需求》规定的其他内容。

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，由此产生的不利后果由各投标人自行承担。

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和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

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。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人不按照招标文件中提供的格式填写开标一览表、填写不完整或者投标文件中未提供开标一览表的，由此产生的不利后果由各投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括人工、着装、交通及损耗、办公物资、人员餐费、高温、福利、车辆等设备使用、服务、管理费、利润、投标人应缴纳的一切税费等的全部费用。

19.2 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.3 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

19.4 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唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

19.5 投标应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

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。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

22. 相关证明文件

22.1 投标人应按照《项目招标需求》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履行合同。

23. 技术标

23.1 投标人应按照《项目招标需求》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。

23.2 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。

24. 投标保证金

不收取。

25. 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人委托代理人签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人委托代理人签字或盖章。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。

25.3 投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

25.4 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。

四、投标文件的递交

26. 投标文件的递交

26.1 投标人应在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26.2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人不承担任何责任。

26.3 各投标人在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执，否则由此造成的损失由投标人自行承担。

27. 投标截止时间

27.1 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电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

27.2 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。

27.3 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。

28. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、开标

29. 开标

29.1 采购人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

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

29.3 投标人参加开标会的授权代表应为投标人的法定代表人或者法定代表人的授权委托人，投标人授权代表参加开标会应上传的资料要求详见投标须知前附表的相关规定。

29.4 投标人未上传上述证件或上传的证件不符合要求，或者投标人未上传授权代表（法定代表人或其授权代理人）资料的，其投标文件将被拒绝。

29.5 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除电子采购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。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

29.6 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。

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。

投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标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，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

29.7 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。经审查，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

五、评标

30. 评标委员会

30.1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由 5 人或以上单数组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

30.2 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 3 名中标候选人。

31. 投标文件的初审

31.1 开标后，采购人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范以及是否对招标文件的实质性要求给出响应等。

31.2 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度是否相等，没有招标文件所规定的无效投标情形。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。

31.3 没有实质性响应招标文件要求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。

31.4 对于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，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

32. 投标文件错误的修正

投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 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；
- (3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

33. 投标文件的澄清

33.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派

委托代理人向评标委员会作出说明或答复。

33.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人委托代理人签字和加盖投标人公章。

33.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

34. 投标文件的评价与比较

34.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求（资格性检查和符合性检查合格）的投标文件进行评价和比较。

34.2 评标委员会根据《评标办法》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。

35. 评标的有关要求

35.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

35.2 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。

35.3 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。

35.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

六、定标

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第39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。

37. 中标结果公示及中标和未中标通知

37.1 采购人确认中标人后，采购人将通过“上海政府采购网”及“松江门户网”(<https://www.songjiang.gov.cn/index.html>)对中标结果进行公示，中标公告期限为1个工作日。

37.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，采购人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

37.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公示后，未中标的投标人即可按《投标人须知》第24条的规定退还其投标保证金。

38. 投标文件的处理

所有在开标会上接受并唱出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。

39. 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人

或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”及“松江门户网”（<https://www.songjiang.gov.cn/index.html>）发布招标失败公告。

七、授予合同

40. 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 36 条规定所确定的中标人。

41. 采购人授标时更改数量的权利

采购人在授予合同时，有权在不改变合同其他条款和条件的情况下，对《项目招标需求》中规定的服务内容和数量增加不超过原合同金额百分之十的服务内容或数量。

42. 签订合同

42.1 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。

42.2 本项目履约担保详见投标人须知前附表的具体要求。

43. 其他

43.1 政采云平台有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

43.2 投标人在踏勘服务现场时必须遵循《关于踏勘现场安全规定》的有关条款，具体规定有：注意行走安全；对不明电缆、电线及管道等尽量绕道行走，不要去碰动；在恶劣天气（高温、暴雨、大雾）情况下踏勘现场的，必须采取相应的防护措施等。

43.3 投标人不得以低于成本的报价投标，也不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标，投标人应根据本企业的竞争能力合理进行竞争报价。

43.4 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或者其他投标人的合法权益。投标人不得与采购人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。评标委员会在评标阶段，在对投标文件的审查、澄清、评议的过程中，一旦发现投标人有上述以及对采购人和评标委员会及其他人员施加影响的任何行为，即取消该投标人参加评标的资格。

43.6 中标人在与采购人签订合同时，如提出与本招标文件规定相反的意见及其他异议时，采购人有权取消其中标资格，由此产生的一切后果由中标人承担。

43.8 本招标文件由本项目采购人按规定负责解释。

第三章 政府采购主要政策

1、中小企业政策

1.1 本项目专门面向小微企业采购。投标人必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，按不利于投标人的原则处理。

1.2 按照工信部等四部委《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）要求，该规定适用于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。依据现有规范性文件规定，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，不享受中小企业扶持政策，不得按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》，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外），事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型。

1.3 按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目的采购的标的属于物业管理。

1.4 与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不享受中小企业扶持政策。大企业是指按照其自身所属行业和对应的中小企业划型标准，属于大型企业的企业。

1.5 符合中小企业划型标准的个体工商户视同中小企业，残疾人福利性单位和监狱企业（含戒毒企业）视同小微企业。

1.6 供应商符合中小企业条件的，应当按照《中小企业声明函》格式，如实、完整填报从业人员、营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。货物采购项目应当对制造商进行声明，工程和服务采购项目应当对供应商进行声明。采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同制造商制造或者由不同供应商承建（承接）的，应当逐一填报每个采购标的的制造商或者承建（承接）供应商信息。

2、促进残疾人就业政策

根据财政部、民政部、中国残疾人联合《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，残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格等促进中小企业发展的政策采购政策，即非专门面向中小企业采购的项目对残疾人福利型单位产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

投标人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。

投标人提供的《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。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3、监狱企业政策

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（含戒毒企业）视同小型、微型企业，适用本须知第26条款规定的价格扣除法。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。

4、节能产品、环境标志产品

财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整（目前品目清单详见《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18号和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号）。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，将在本采购需求中另行明确：应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购的相关内容。

第四章 项目招标需求

一、项目概述

项目名称	2025-2027 年上海佘山国家森林公园旅游服务外包项目
采购内容	佘山国家森林公园是 4A 级景区，在功能定位和服务质量上有较高的标准和要求，在旅游接待上需要一支稳定的、高素质的人员队伍，实施旅游接待与日常园区巡逻等工作。
项目预算	本项目的最高限价为 600 万元，供应商的投标不得超过上述最高限价，否则作否决投标处理。
服务期限	2025 年 7 月 1 日—2027 年 6 月 30 日
质量要求	达到上海松江林场的考核标准；4A 级景区质量等级评定要求。
服务内容概述	服务公司应该确保按采购人的指定的时间、岗位安排人员到岗到位进行服务工作，服务期内，每天 8 小时设岗，负责园内旅游接待、园区巡逻以及保障游客安全等工作，具体根据采购的工作时间及人员配置安排调度。

二、服务内容及要求

（一）旅游接待方面：景区工作人员应保持仪容仪表端庄整洁，工作时间穿着工作服、佩戴工作牌。不得擅自离岗、串岗、脱岗，不干私活。按要求及时、准确完成客流量统计、上报等工作。熟练掌握景区景点文化，为游客提供必要的讲解服务和咨询，做到有耐心，文明礼貌，有问必答，微笑服务。严格执行游园规则，禁止商贩、宠物、吸烟者等入园。旅游服务力争优质、规范，无责任事故、无有责投诉。

（二）劳动纪律方面：景区工作人员必须严格遵守岗位制度，做到不迟到、不早退、不矿工。轮休、调休和请销假按单位制度执行。

（三）旅游安全方面：消防设施保持完好，消防水源时刻充足，消防工具做到齐备、摆放合理。对不法分子始终保持高度警惕，防止其在公益场所从事违法活动。对流动兜售商品人员进行及时劝退，园内及景区门口做到无乱设摊现象。各项安全职责落实明确，定时巡查，做到无旅游安全事故发生。园内警示牌、指路牌设置合理到位，维护完好。维护公园设施设备确保运行正常，及时修理，无安全隐患。园内安全监控设备运行正常，发现问题及时报修，专人监管。有效做好园区内安全监管，各项应急预案齐全，能及时妥善处理突发事件，并第一时间上报。做好景区最大承载量的监控，落实大客流防控及反恐防暴等预案。

（四）林区管理方面：园区巡逻人员需做好林区的日常管护、消防三级巡查记录、日报平安及各项检查工作。切实到岗到位，巡查有力，不留盲区，对讲机随身携带并开启，及时发现并消除各类安全隐患。保护林地林木及设施的安全，不被外单位或个人侵占，严禁在林区偷葬、私葬墓穴和竖墓碑

行为；保护设施设备，不被盗窃及损坏，经常检查、保养，规范使用，发现问题及时维修或上报。确保防火基础设施完好，消防设备运转正常，水源充足，扑火器材工具齐备，放置到位，由专人管护。严格禁止火源、易燃易爆物品、管制刀具等危险物品带入林区，做好防火道路两侧可燃物清理，确保防火通道畅通。不得违规使用电气设备，不允许外单位私搭电线、私接管线等，任何施工作业、经营场所或活动项目应做到相关的安全规范要求，有责任做好安全管理和申报。

开放公园做好旅游安全的管理，危险区域加设防护设施和警示标志，封育林区未经允许，不得有外来人员进入。遇有重大活动、重要时期，要积极开展专项检查，每次检查活动有方案、有内容、有记录、有总结。

（五）宣传和培训教育方面：每位职工能熟悉日常的安全防范知识，掌握基本的消防技能，工作中积极开展安全知识的宣传。做到保护并清洁安全标识标牌、警示牌、宣传牌，重点期应悬挂横幅、发放和张贴安全宣传单、园区巡逻人员着工作服或防火马甲，并佩戴护林安全袖标。积极参加消防安全方面的学习培训、考核、竞赛等活动。

三、服务质量考核

- （一）考核人员组成：由林场相关部门组成考核小组进行考核。
- （二）考评形式：考评采用监督检查组评议法，确保考评的公正公平。
- （三）考评周期：每月考核一次。
- （四）考评评分：采用百分制，每个项目如有问题扣除 1~2 分，多项则累计扣除，直至扣完。
- （五）评分等级：考核分 90 分及以上“达标”，低于 90 分为“不达标”。
- （六）考评结果应用：

1、考核分 90 分及以上“达标”，全额拨付月度委托管理保障经费；考核分低于 90 分，处罚资金按合同价一年度费用的百分之一计算；考核分低于 80 分，处罚资金按合同价一年度费用的百分之二计算；

2、单次考核 70 分以下及连续 2 月考核 90 分以下，直接解除合同。一年内累计 4 次月考评 90 分以下，直接解除合同。

（七）日常检查扣款：林场相关部门日常管理中，对“不达标”的工作事项进行指导，指导后仍不整改的，向服务单位开具《整改通知单》并处 2000 元罚金。

（八）服务质量考评表详见附表 1。

附表 1：

上海松江林场旅游服务_____年____月考核表

序号	考核项目	考核内容	基准分	得分
1	劳动纪律	认真做好本职工作，自觉遵守上下班制度，做到不迟到、不早退、不旷工、不得擅自离岗脱岗；工作时间不准做与工作无关的事情	5	
		严格执行请销假制度，建立健全执勤岗位职责、应急预案、安	5	

		全责任书等相关工作制度，做好日常工作台账记录		
2	旅游服务	仪容仪表端庄整洁，穿着工作服、佩戴工作牌	5	
		严格执行公园管理规定，禁止商贩、宠物等入园，及时劝阻吸烟等不文明行为	5	
		按要求及时准确上报客流量，不可瞒报、漏报、迟报	5	
		接待游客有耐心，文明礼貌，微笑服务，有问必答，热情接受游客咨询，维持公园游览秩序，确保无拥挤、混乱现象	5	
		做好门头接待区域环境卫生，物品排放整齐有序	5	
		做好游客中心服务接待和管理	5	
		旅游服务优质、规范，做到无责任事故、无有责投诉，做好相关投诉处理	5	
3	旅游管理	保持高度警惕，防止不法分子在园区从事违法活动，发生火情及安全事故等视责任情况扣除相应分数	10	
		园内及景区门口无乱设摊现象，及时劝退流动兜售商品人员	5	
		按时到岗到位，定时巡查，及时发现并消除各类安全隐患，劝阻各种不文明行为	5	
		园内警示牌、指路牌等巡查到位，维护完好、内容清晰，存在破损及时上报；保护林地林木的安全，不被外单位或个人侵占林地，损坏森林资源；严禁在林区偷葬、私葬墓穴和竖墓碑等行为	5	
		园内监控设备、防火设施，定期检查，发现损坏及时报修	5	
		做好景区最大承载量的监控，配合落实各类应急预案，能及时妥善处理突发事件	5	
		严禁火源、易燃易爆物品、管制刀具等危险物品进入园区，做好防火道路两侧可燃物经常性清理，确保防火通道畅通	5	
		遇有重大活动、重要时期，积极开展专项检查，每次检查活动有方案、有内容、有记录、有总结	5	
4	岗位技能	每位职工必须了解岗位的性质、明确岗位职责、内容与关系等，熟练掌握本岗位应知应会技能和工作流程	5	
		掌握基本的消防技能，工作中积极开展安全知识的宣传，积极参加消防安全方面的学习培训、考核、竞赛等活动	5	
合计			100	

考核人员：

考核日期：

上述考核办法仅供参考，最终林场可根据实际情况进行适当调整。

五、其他

- 1、投标人应提供项目人员配置方案，包括但不限于投入总人数，人员来源，岗位职责及班次、轮休及任务安排，项目负责人简况简况。项目人员应身体健康，有较强责任心和敬业精神，未受过行政处罚，无犯罪记录及其它不良记录。
- 2、投标人承诺用工不违反劳动法，作业不违反安全生产规定。工作人员在服务期内发生本人人身伤亡事故或造成他人人身伤害的，所有责任由投标人负责。
- 3、该项目人员系投标人聘用人员，其工资、劳保、服装等一切相关福利由投标人负责，人员正常休假或因病、事、婚、丧假等原因请假，投标人因另安排人员，不得出现空岗现象，并由投标人承担相应的费用。服务人员不与招标人建立劳动关系，其劳动关系及产生的任何纠纷均由中标人自行承担，与招标人均无关。
- 4、项目人员的国家法定节假日执勤费用、超时工作费用等，按照国家有关规定，由投标人负责支付
- 5、项目负责人具有丰富的同类经验，具备组织、协调、指导等综合管理能力。
- 6、因本项目若遇紧急、重要时期需中标人配合参与工作，若本项目实际服务时长未超过暂定服务时长则服务费用按实结算，若本项目实际服务时长超过暂定服务时长则服务费用总价包干。
- 7、遇到旅游旺季，投标人需按照实际情况增派服务人员，确保门头接待、文明引导工作正常进行，相关费用由中标人承担。

六、岗位配置要求

(1)日常人员配备

序号	所属公园	岗位数	设岗要求
1	东佘山园	4	门头接待，45周岁以下，每周七天在岗，每天8小时设岗，负责园内旅游接待服务等工作。
		5	文明引导，每周七天在岗，每天8小时设岗，负责园内文明旅游引导等相关工作。
2	西佘山园	6	门头接待，45周岁以下，每周七天在岗，每天8小时设岗，负责园内旅游接待服务等工作。(新增2岗在游客中心)
		6	文明引导，每周七天在岗，每天8小时设岗，负责园内文明旅游引导等相关工作。
3	小昆山园	3	门头接待，45周岁以下，每周七天在岗，每天8小时设岗，负责园内旅游接待服务等工作。(新增1岗在二陆草堂)
		2	文明引导，每周七天在岗，每天8小时设岗，负责园内文明旅游引导等相关工作。

4	项目经理	1	每周七天在岗，每天 8 小时设岗，根据项目管理方要求，负责各点位人员管理、工作任务落实，并做好指导、监督等工作。
	合计	27	

（2）双休日、节假日及重点期增派人员配备（服务期内双休日、节假日及重点期暂定为 256 天）

序号	所属公园	岗位数	设岗要求
1	东佘山园	3	门头接待，双休日、节假日及重点期每天 8 小时设岗，负责园内旅游接待服务、旅游安全、森林防火巡查等工作。
2	西佘山园	4	门头接待，双休日、节假日及重点期每天 8 小时设岗，负责园内旅游接待服务、旅游安全、森林防火巡查等工作。
3	小昆山	1	门头接待，双休日、节假日及重点期每天 8 小时设岗，负责园内旅游接待服务、旅游安全、森林防火巡查等工作。
	合计	8	

工作量汇总：

岗位	岗位数量	服务总时长
旅游接待员	13 岗	75920
文明游园引导员	13 岗	75920
项目经理	1 个	5840
周末、节假日、重点期增派岗	8 岗	16384

七、商务要求

类别	要求
报价有效期	开标后 90 天

服务期限	暂定从 2025 年 07 月 01 日至 2027 年 06 月 30 日（最终按后期所签订的合同约定执行）
交付地点	采购人指定地点
付款方式	本项目共分八期支付服务费用（即合同签订且提供服务 2 个月后支付一次，随后按季支付，服务 5 个月后支付一次，服务 8 个月后支付一次，服务 11 个月后支付一次，服务 14 个月后支付一次，服务 17 个月后支付一次，服务 20 个月后支付一次，最后一笔至服务结束后支付完毕），根据平时考核以及合同履行中的过错或过失责任造成经济损失的进行清算后支付费用。
履约保证金	本项目不收取
质量保证金	本项目不收取
投标保证金	本项目不收取
转让与分包	中标单位不得转让，不得违法分包

八、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“投标文件的编制”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件、技术响应文件和有关证明文件应当包括（但不限于）下列内容：

（一）商务标（含商务响应文件和有关证明文件）：

- （1）投标函；
- （2）投标事项承诺书；
- （3）开标一览表（按招标文件提供的格式填写）；
- （4）报价分类明细表；
- （5）中小企业声明函（中小企业提供）；
- （6）与投标人关联企业情况表；
- （7）资格条件及实质性要求响应表；
- （8）与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- （9）拟分包计划表；
- （10）投标人关于报价等的其他说明（如有的话）；
- （11）第四章《项目招标需求》规定的其他内容。

①营业执照原件扫描件；

②法定代表人授权书和被授权人身份证（授权代表开标的须提供）（其中被授权代表应当是本单位正式在职人员，需提供其在该单位近 3 个月内任意一个月社保证明）；或法定代表人证明书和法定代表人身份证（法定代表出席开标的须提供）；

- ③财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函并盖公章；
- ④参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的承诺；
- ⑤投标人认为需要提供的其他荣誉证证明等（如有，加盖公章）。

以上材料证照类为原件扫描件，其他资料需加盖单位公章。

（二）技术标：

1. 技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- （1）管理实施整体方案；
- （2）管理机构及管理制度；
- （3）突发事件的应急预案；
- （4）岗位配置及管理（包括项目实施人员一览表）；
- （5）管理服务措施和服承诺书；
- （6）企业综合实力说明；
- （7）类似业绩证明材料；
- （5）按照《项目招标需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

第五章 评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的要求，及其他法律、法规的规定并结合本工程招标文件中的有关条款予以制定，本办法是采购人确定中标人的依据。

本项目专门面向小微企业采购。投标人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，按不利于投标人的原则处理。

一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件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，或者存在控股、管理关系的不同供应商，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。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。

3、除上述以及法律法规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。

4、开标后根据《资格性及符合性响应表》要求采购人或采购代理机构将依法对所有投标人的资格进行审查，当合格投标人满足3家时才组织评审。

二、开标

1、采购人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

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

3、投标人参加开标会的授权代表应为投标人的法定代表人或者法定代表人的授权委托人，投标人授权代表参加开标会应上传的资料要求详见投标须知前附表的相关规定。

4、投标人未上传上述证件或上传的证件不符合要求，或者投标人未上传授权代表（法定代表人或其授权代理人）资料的，其投标文件将被拒绝。

5、投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除电子采购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。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

6、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。

7、开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。经审查，合格投标人不足3家的，不得评标。

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。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标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，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

三、评标方法与程序

（一）评标方法

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》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由 5 人或以上单数组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

2、中标候选人推荐办法：各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，在每个投标人得到评委的评分后，再计算平均分，作为投标人的最终得分。按照每个投标人最终得分的高低依次排名，推荐出 3 名中标候选人。

3、评委应坚持公平、公正原则，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《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、企业性质认定

本项目专门面向小微企业采购。投标人必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，按不利于投标人的原则处理。审查投标人是否符合《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）及《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的中小企业标准。投标人必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》。

2、投标文件符合性检查

2.1 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将依据招标文件的规定，对每份投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度等进行符合性检查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。实质上响应招标文件要求的投标文件应该与招标文件的所有规定、要求、条件、条款及规格相符，无论是在商务方面还是技术方面上均无明显偏离或保留。

2.2 符合性检查评审标准详见第六章《资格条件及实质性要求响应表》。

2.3 供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为无效。

2.3.1 查询及使用信用记录

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）文件规定，采购人及采购代理机构将对供应商在递交响应文件截止时间之前的信用记录进行查询。

(1) 信用信息查询渠道：信用中国 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)；

(2) 信用信息查询截止时点：自公告发出之日起至响应截止(开启时间)；

(3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：截屏、查询网页页面打印等可实现留存的方式；

(4) 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动；

(5) 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，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；

(6) 供应商信用记录情况以查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。在本采购文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

2.4 重大违法记录

重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚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。

2.4.1 较大数额罚款是指认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

2.5 根据上海市财政局发布的《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》及深化政府采购制度改革精神，供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。供应商应当在投标（响应）文件中提交上述声明函，并对声明内容的真实性负责。

3、评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。

4、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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

5、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对企业性质认定合格和符合性检查合格的投标文件进行评分。

6、推荐中标候选人名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，推荐出 3 名中标候选人。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

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：是经初审合格（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：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，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。

(4) 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

(5) 投标总价均不得超过以上最高限价，否则视为超出招标人的支付能力，视为废标。

2、投标文件技术方案分值设置及得分条件详见《投标评分细则》。

《投标评分细则》（100 分）

序号	评分内容	因素	类型	分值(分)	评分标准
1	投标报价	投标报价	客观分	15	1.满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 15 分。其他投标人的得分按如下方式计算： $\text{报价分} = 15 \times (\text{评标基准价} / \text{投标报价})$ 2、本项目专门面向小微企业采购。依据现有规范性文件规定，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，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》，无需填报《中小企业声明函》。 3、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》和《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，投标人在投标文件中提供福利企业或监狱企业证明资料的视为小、微型企业。 4、中小企业性质认定按上海市财政局关于印发《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》的通知（沪财发〔2022〕1 号）、《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）、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）等相关文件执行。
2	业绩	业绩	客观分	8	2022 年 1 月 1 日以来旅游接待服务或公共安保服务项目业绩，需同时提供合同及对应项目的任一笔付款发票，否则不得分，每提供一个得 2 分。合同认定以合同签订时间为准，合同中未显示签订时间的请提供辅证，提供的证明材料无法认定业绩的或未按要求提供证明的均不得分。
3	项目服务方案	需求解读	主观分	5	分析解读本项目服务定位的分析、预期目标的设定。 对本项目需求解读全面、准确，与本项目实际需求对应得 3-5 分； 对本项目需求解读基本全面，准确性稍有不足得

					1-2 分； 对本项目需求解读片面，解读不全面得 0 分。
		重难点分析	主观分	5	梳理分析本项目特点、重点和难点的分析。 重难点分析与本项目实际服务内容匹配，提出有效解决重难点的措施得 3-5 分； 重难点分析与本项目实际服务内容基本匹配，提出的措施能基本上解决重难点问题得 1-2 分； 难点分析未围绕本项目实际情况分析且未提供有效的重难点解决措施得 0 分。
		旅游接待服务	主观分	9	提出详细旅游接待服务方案（包括掌握景区文化、为游客提供讲解咨询、旅游安全保障工作等方面） 旅游接待服务方案考虑全面，各项服务内容与实际项目内容匹配、高度可靠得 7-9 分； 旅游接待服务方案考虑到的方案基本全面，各项服务内容与实际要求基本匹配但仍存在进一步完善空间得 4-6 分； 旅游接待服务方案内容简单，服务内容存在明显不足之处求缺失得 0-3 分。
		日常管理培训	主观分	9	提出详细日常管理培训方案（包括劳动纪律、林区管理、宣传培训等方面） 日常管理培训方案考虑全面，方案内容与实际项目需求匹配、高度可靠得 7-9 分； 日常管理培训方案考虑到的方案基本全面，方案内容与实际项目需求基本匹配但仍存在进一步完善空间得 4-6 分； 日常管理培训方案内容简单，服务内容存在明显不足之处求缺失得 0-3 分。
		服务质量保证措施	主观分	6	提供旅游接待、旅游安全、林区管理等服务质量保证措施。 各项措施全面，符合规范，附清晰流程和分工，高度高效的得 4-6 分。 各项措施基本全面，规范性稍有不足，流程和分工较清晰的得 2-3 分。 措施缺失关键内容，或流程、分工不清晰的得 0-1 分。
		应急预案	主观分	6	定制各类特殊情况下（比如临时人手不足、天气恶劣等）的应急预案、应急准备和处置措施。 预案全面，响应时间高效，责任分工清晰的得 4-6 分。 预案基本全面，响应时间稍有不足，分工较清晰的得 2-3 分。 预案缺失关键灾害类型，或资源/分工不清晰的得 0-1 分。

4	组织机构设置	组织机构设置	主观分	8	管理机构、作业人员及管理制度设置规范，提供相关管理流程规范文件。 组织机构完整，提供详细的规范文件得 5-8 分。 组织机构设置基本完整但仍存在进一步完善的空间得 2-4 分。 组织机构设置缺失得 0-1 分
		项目负责人	主观分	3	拟派项目负责人岗位的人员需具有丰富的同类经验，具备组织、协调、指导等综合管理能力（提供参与同类项目证明材料及最近半年内任意一个月投标人为其缴纳的社保证明，否则不得分）0-3 分。
		现场服务人员配置	客观分	3	本项目日常为门头接待岗位配备的人员年龄需在 45 周岁以下。提供拟为门头接待岗位配置人员的有效证明材料且年龄均符合要求并对该项要求做出服务承诺得 3 分，否则不得分。
		奖惩措施	主观分	5	提供服务自查自纠措施及有明确的人员考核方法、奖罚淘汰机制。 提供奖惩措施奖惩措施详细、考虑方面完整得 4-5 分； 提供奖惩措施奖惩措施内容基本完整，但存在进一步完善的空间得 2-3 分； 奖惩措施描述简单，与实际服务内容不相关得 0-1 分。
5	售后服务能力	服务便捷性	主观分	5	评价投标人提供的服务能力在高效便捷方面的表现，重点考察服务的响应速度以及配套设施的完备性与适用性。 服务能力高效便捷，响应快速，配套设施齐全且高度匹配项目需求，运行稳定，整体服务体验优异的得 4-5 分。 服务能力较为高效便捷，响应速度基本满足需求，配套设施适用但优化空间有限，整体服务体验有一定提升潜力的得 2-3 分。 服务能力缺乏高效便捷性，响应速度不足，配套设施不足，难以满足项目需求的得 0-1 分 注：投标人提供的有效房产证或租赁协议为依据，未提供证明依据不得分。
		响应时间	主观分	4	承诺整改响应时间高效，提供服务热线及专职负责人。 响应时间高效，提供热线和专职负责人，流程清晰，高度可靠的得 4 分。 响应时间基本高效，提供联系方式，流程较清晰，基本可靠的得 2-3 分。 响应时间不明确，或无联系方式，流程缺失的得 0-1 分。

6	服务承诺	服务承诺	主观分	6	投标人针对本项目服务要求及服务质量提供服务承诺（包含临时任务、用工承诺、责任承诺等方面） 投标人提供的服务承诺详细，考虑到的方面完整，与本项目服务内容要求匹配得 5-6 分； 服务承诺基本与项目服务要求匹配但仍存在进一步完善空间得 3-4 分； 服务承诺描述简单、考虑方面不全面得 0-2 分。
7	企业综合服务能力	认证证书	客观分	3	投标人具有质量管理体系认证（IS9001）、中国职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证，需提供证明材料，每提供一项得 1 分，共 3 分。 投标人需在投标文件中提供以上认证证书，根据投标人提供的证书情况，评标委员会最终以“国家市场监督管理总局-全国认证认可信息公共服务平台”查询的为准（具有证书且在有效期内，处有效状态）。

注：最小评分单位：0.1 分。

四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

- 1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足法定数量的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
- 4、因重大变故，采购任务取消的。

第六章 投标文件有关格式

1. 投标函格式

致：_____（采购人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及招标公告，_____（姓名和职务）被正式委托代理人投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 我方愿意以 _____ 的价格投标。

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. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，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。

5. 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。

6. 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。

7. 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。

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。我方委托代理人将对开标记录进行校核及勘误，委托代理人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、择优地确定中标人及其投标货物和服务，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）我方不是采购人的附属机构。

（3）我方近期有关投标型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项：_____

（4）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：_____

（5）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： _____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____

拟派项目负责人（签字或盖章）： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

2. 投标事项承诺书

本单位在此郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加_____

_____项目的投标/谈判。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人、其他投标人或者采购代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、中标或成交后，不进行转包。

八、采购文件允许分包的情况下，经采购人同意分包的，我单位将加强对分包和劳务分包管理，对所分包非主体项目的安全、质量和进度承担责任，不拖欠人员工资，按时将分包合同报采购人备案。

九、依法缴纳税收和社会保障资金，近三年内没有重大违法记录。

十、对所填报的中小企业声明及企业性质的真实性负责。

十二、我单位为_____（选填：独立或联合体）投标，若为联合体投标的，双方对本项目承担连带责任。

十三、与我单位法定代表为同一人，或与我单位存在控股、管理单位的其他单位，不再参加本次项目同一包件的投标，否则我单位及与单位存在此类关系的单位的投标均无效。

十四、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

十五、其他承诺：_____

投标单位（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

拟派项目负责人（签字或盖章）：_____

年 月 日

3. 开标一览表

项目名称:

2025-2027 年上海佘山国家森林公园旅游服务外包项目包 1

服务期限	是否接受本项目招标文件第四章项目招标需求的所有内容	备注	投标报价(总价、元)

法定代表人或授权代表（签字或盖章）:

投标人（公章）:

日期：_____年_____月_____日

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，最终报价精确到“元”。

（2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

4、报价分类明细表

岗位	岗位数量	服务总时长	每小时综合单价 (元/小时)(包含税金、管理费等)	小计(元)
旅游接待员	13 岗	75920		
文明游园引导员	13 岗	75920		
项目经理	1 个	5840		
周末、节假日、重点期增派岗	8 岗	16384		
合计(元)				

法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

投标人(公章): _____

日期: 年月日

5. 资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

序号	资格条件、实质性要求		要求	响应内容说明(是/否)或承诺说明	备注
1.	资格审查	本项目专门面向小微企业投标	本项目专门面向小微企业采购，投标人需提供：《中小企业声明函》		
2.		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：提交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的承诺等； 2. 投标截止时间前3年内未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单； 3. 提交财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。		
3.		投标人资格条件	符合招标文件规定的合格投标人资质条件。		
4.		企业证照条件	提供有效营业执照（以分支机构名义投标的，应当取得其法人针对本项目的唯一授权书）		
5.		联合投标	不允许		
6.		关联关系	不同供应商的单位负责人或法定代表人非同一人，且不存在控股、管理关系，否则相关投标均无效。		
7.	符合性审查	投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： （1）投标文件按招标文件规定格式提供附件格式； （2）投标文件按招标文件要求密封，网上电子投标文件须经加密； （3）电子投标文件须按本招标文件第六章投标文件格式要求进行签章（要求签名处需亲笔签名，要求盖章处须加盖单位公章，要求项目负责人签字并盖章之处应签名并加盖专用执业资格印章，投标专用章无效），电子投标		

			文件须经数字签名； (4) 在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证及被委托人在该单位近三个月内任意一个月的社保证明； (5) 按招标文件投标人须知前附表中要求参加开标会代表要求的资料。		
8.		投标有效期	符合招标文件规定：不少于 90 天。		
9.		投标报价	(1) 不得进行选择报价（投标报价应是唯一的）； (2) 不得进行可变的或者附有条件的投标报价； (3) 投标报价不得超出招标文件标明的最高限价； (4) 不得低于成本报价、不得出现严重的不均衡报价； (5) 其他未按招标文件要求进行报价的情形。 (6) 不得象征性报价或明显漏项或零报价。		
10.		付款条件	符合招标文件规定。		
11.		服务期限	符合招标文件规定。		
12.		废标的其它条件	1、投标人未接受招标文件规定的风险划分原则，或者提出新的风险划分办法； 2、 投标人增加采购人的责任范围，或者减少投标人义务； 3、 投标人提出不同的项目验收、计量、支付办法； 4、 投标人对合同纠纷、事故处理办法提出异议； 5、 投标文件中拟派的项目负责人不符合项目条件的； 6、 投标人对合同条款出现重要保留。		
13.		合同的转让	不得转让及违法分包。		
14.		公平竞争和诚实信用	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。		
--	--	--	------------	--	--

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

序号	内容	页码范围	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
.....			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

7. 法定代表人身份证明书及法定代表人授权书格式

7.1 法定代表人身份证明书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的（法定代表人姓名）_____先生/女士现担任本公司_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

单位全称（盖章）：_____

年 月 日

在此粘贴法定代表人身份证复印件

7.2 法定代表人授权书

致：_____

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，
现授权委托本单位在职职工 _____（姓名，职务）以我方的名义参加
项目的投标活动，并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。

在贵中心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，本授权书自投标截
止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴法定代表人及被授权人身份证复印件

委托人名称（公章）：

委托人注册地/营业地：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

法定代表人（签字或盖章）：

受托人（签字或盖章）：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

8. 投标人基本情况简介格式

（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：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

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

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9. 投标人近年同类项目业绩一览表

项目名称：

序号	年份	项目名称	合同金额 (万元)	服务年限	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

注：各投标人其业绩应附上**证明材料**，未附证明材料，其业绩在评分时将不予确认。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

10. 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定，本公司参加上海松江林场的 2025-2027 年上海佘山国家森林公园旅游服务外包项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. 2025-2027 年上海佘山国家森林公园旅游服务外包项目，属于物业管理，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：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。

残疾人福利性单位声明函（2）

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。

单位名称（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）。

成交供应商为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

监狱企业单位声明函（3）

本单位郑重声明，根据财政部的规定，本单位为符合条件的监狱企业单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他监狱企业制造的货物（不包括使用非监狱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：

成交供应商为监狱企业的，本声明函将随成交结果同时公告。

如投标人不属于监狱企业，无需填写本声明。

11. 与投标人关联企业情况表

1、投标需按下列表式提供全部具有投资参股关系的关联企业，或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，或法定代表人为同一人的法人单位名单，并承诺真实有效。

序号	与投标人关系	企业名称	按《中小企业划型标准规定》的对应行业类别的企业性质（填写大型、中型、小型、微型）	注册地址	法定代表人姓名
一	具有投资参股关系的关联企业				
1					
...					
二	具有直接管理和被管理关系的母子公司				
1					
...					
三	为同一母公司的子公司				
1					
...					
四	法定代表人为同一人的法人单位				
1					
...					

注：1、本表式可根据需要扩展。

2、若不存在上级控股企业或下级控股企业等情形的，请填写“/”或“无”。

12.投标人拟投入本项目的主要管理及专业人员简历表

(1) 拟投入本项目的主要管理人员简历表

姓 名		年 龄		专 业	
职 称		职 务		拟在本合同 担任职务	
毕 业	年 月毕业于 学校 系（科），学制 年				
经 历					
年～ 年	参加过的项目		担任何职		备注

说明：(1) “主要人员”指实际参加本合同工程的项目管理、技术等方面的负责人；

(2) 主要人员需填写此表每人填一张。后附项目负责人员相关证书。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

(2) 人员配置情况表

日常人员配备

序号	姓 名	年龄	本项目中担任职务
东佘山园（4 岗门头接待）			
1			
2			
...			
东佘山园（5 岗文明引导）			
1			
2			
...			
西佘山园（6 岗门头接待）			
1			
2			
...			
西佘山园（6 岗文明引导）			
1			
2			
...			
小昆山园（3 岗门头接待）			
1			
2			
...			
小昆山园（2 岗文明引导）			
1			
2			
...			
项目经理（1 岗）			
1			
2			
...			

双休日、节假日及重点期增派人员配备

序号	姓 名	年龄	本项目中担任职务
东佘山园（3 岗门头接待）			
1			
2			
...			
西佘山园（4 岗门头接待）			
1			
2			
...			
小昆山（1 岗门头接待）			

13.拟分包计划表

序号	拟分包项目名称、范围及理由	拟选分包人序号	拟选分包人名称	企业资质

注：本表所列分包仅限于承包人自行作业范围内的非主体、非关键工作；若无分包的，请直接填写“无”即可。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

14. 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。

供应商名称（公章）

日期：

15. 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的承诺

我单位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的承诺，特此承诺。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位在近三年内在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目地招标活动，并承担因此引起的一切后果。

投标单位（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

年 月 日

第七章 合同格式

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国民法典》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、服务质量等详见招标文件和投标文件

1.2 项目服务内容主要为：

确保按采购人的指定的时间、岗位安排人员到岗到位进行服务工作，服务期内，每天 8 小时设岗，负责园内旅游接待、园区巡逻以及保障游客安全等工作，具体根据采购的工作时间及人员配置安排调度。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

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

若本项目实际服务时长未超过暂定服务时长则服务费用按实结算，若本项目实际服务时长超

过暂定服务时长则服务费用总价包干，其中旅游接待员含税综合单价为____元/小时，文明游园引导员含税综合单价为____元/小时，项目经理含税综合单价为____元/小时，周末、节假日、重点期增派岗含税综合单价为____元/小时

2.2 服务地点：松江区

2.3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

3. 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 验收方式：

☐ 服务完成后一次性验收

☒ 分期验收

☐ 分段验收

☐ 其它

5.2 验收标准（可另附验收办法或方案）：

根据甲方实际管理办法进行考核验收。

5.3 服务完成或达到合同约定的验收条件后，甲方应及时根据合同的约定进行验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的约定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.4 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.5 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内排除问题，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.6 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 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。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付：

[合同中心-支付方式名称]

7.3 除预付款之外的款项均需在当期服务验收通过后才能予以支付，支付时间一般不超过 10 个工作日，预付款应在合同签订日后的 10 个工作日内支付。

8. 甲方的权利义务

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

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方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。

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

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

8.6 服务期限超过一年的合同，如对乙方年度服务验收考核不合格的，甲方有权提前终止合同，相关损失由乙方承担。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 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。

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

9.4 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.5 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。

9.6 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。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

（2）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。

如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约担保

14.1 本合同是否要求供应商提供履约担保：

☐是

履约担保的比例（不得超过 10%）：

履约担保的方式：

☒否

15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地法院起诉。

16. 违约终止合同

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

（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。

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

16.3 本合同之约定为双方信守，若任何一方违反有关条款经对方书面催告后七天内仍未更改，导致合同无法正常履行，违约方之对方可书面通知单方面解除合同，并追究其违约责任，由违约方支付给对方合同总标的的 15%作违约金。

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式 份，甲乙双方各执 份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

22. 其他补充内容: [合同中心-补充条款列表] [合同中心-其他补充事宜]

签约各方:

甲方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

廉政承诺书

承诺单位：[合同中心-供应商名称]

服务项目：2025-2027 年上海佘山国家森林公园旅游服务外包项目

采购单位：[合同中心-采购单位名称_1]

为切实推进政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；
3. 不得以任何理由向采购单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
4. 不与采购单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
5. 不得以任何名义向采购单位及其工作人员输送利益；
6. 不与采购单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
7. 需与采购单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在采购单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
8. 自觉接受、积极配合采购单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
10. 其他需要承诺的事项：

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。