****

**台州市政府采购招标文件**

**TZCG-2020-GK005D号**

采购项目：2020年度-2022年度台州市本级单位职工疗休养服务入围

采 购 人：台州市总工会

台州市政府采购中心

2020年5月12日

**目 录**

1. **公开招标采购公告**
2. **投标人须知**
3. **评标办法及评分标准**
4. **公开招标需求**
5. **政府采购合同主要条款指引**
6. **电子投标文件格式附件**

**第一章 公开招标采购公告**

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》和财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定, 受采购人委托，现就台州市总工会2020年度-2022年度台州市本级单位职工疗休养服务入围项目进行公开招标采购，欢迎合格供应商前来投标。

1. **项目编号：TZCG-2020-GK005D号**

**二、招标项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标段号** | **项目名称** | **简要技术要求** | **数量** | **单位** | **服务期** |
| 1 | 2020年度-2022年度台州市本级单位职工疗休养服务入围项目 | 详见技术需求 | 1 | 项 | 2020年度-2022年度。（如遇政策调整，可能会提前结束服务期限。） |

本次采购产品为非进口产品。

**三、合格投标人的资格条件：**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件。

（二）本项目供应商特定条件：

1、具有《旅游经营许可证》；

2、本项目不接受联合体投标。

**四、招标文件获取的方式、时间：**

1、获取方式：投标人在浙江政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）进行网上报名后可免费下载。

提示：采购机构将拒绝非报名供应商的电子投标文件。

2、获取（公告）时间：2020年5月13日至2020年5月20日

**五、招标答疑会**

无

**六、投标截止及开标时间、地点：**

本次招标将于2020年6月04日星期四上午9时30分整在台州市公共资源交易中心3楼306室第四开标室开标，请在开标当日09:30至10:00将电子投标文件**完**成解密。请于开标时间前将**备份电子投标文件**以**电子邮件**的方式发送至项目负责人邮箱tzzfcg007@dingtalk.com。（视频讲解电子文件可与备份电子投标文件一起发送，邮件的标题为“项目名+标段号+供应商全称”，逾期或不符合规定的电子投标文件恕不接受。）

注：1.备份电子投标文件：通过“政采云”平台电子投标工具制作电子投标文件产生的备份文件），[投标人自行确定是否提交；若提交请将备份投标文件打包压缩加密（未加密造成泄密的由投标人自行承担）后以电子邮件的形式发送至tzzfcg007@dingtalk.com](mailto:投标人自行确定是否提交；若提交请将备份投标文件打包压缩加密（未加密造成泄密的由投标人自行承担）后以电子邮件的形式发送至xjcg2009@163.com) ，备份投标文件在“电子加密投标文件”在线解密失败后启用，否则不予以启用；投标人确认“电子加密投标文件”在线解密失败后，将打包压缩加密的备份投标文件的解密密码在解密规定的时间（投标截止时间后30分钟内）发送至上述邮箱内，未在规定时间内发送造成的投标无效或失败由投标人自行承担。

2.视频讲解电子文件[应打包压缩加密（未加密造成泄密的由投标人自行承担）后以电子邮件的形式发送至tzzfcg007@dingtalk.com](mailto:投标人自行确定是否提交；若提交请将备份投标文件打包压缩加密（未加密造成泄密的由投标人自行承担）后以电子邮件的形式发送至xjcg2009@163.com) 。投标人应当将解密密码在电子投标文件完成解密后30分钟内发送至上述邮箱内，未在规定时间内发送造成的后果由投标人自行承担。

提示：因技术原因导致**电子投标文件未能及时解密的**，可联系我中心技术人员（陈工：15167606512）在采监处的监督下远程协助其完成解密。电子投标文件未按时完成解密，供应商提供了备份电子投标文件的，以备份电子投标文件作为依据，未提供备份电子投标文件的，视为放弃投标。

七、投标保证金：

本项目投标保证金为零。

八、投标与开标注意事项：

1.本项目实行电子采购，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

2.标前准备：各供应商在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册供应商，并完成CA数字证书办理。（办理流程详见本招标公告附件：“政采云CA签章申领操作流程.pdf”）。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

3.电子投标文件制作：

3.1应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交电子投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

3.2投标人通过“政采云”平台电子投标工具制作电子投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址：http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html），电子投标文件制作具体流程详见本招标公告附件：“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南.pdf”。

**温馨提醒：供应商应提前上传，以便在上传时遇到技术问题，有充足的时间请教平台的技术人员。**

**九、投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：**

1、查询渠道：信用中国（网址：<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网(网址：http://www.ccgp.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）。

2、截止时点：开标后评标前。

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。

4、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，将被拒绝其参与政府采购活动。

**十、不见面开标直播**

本项目开评标环节实行全流程电子化，采取不见面钉钉直播开标，投标人可自行下载“钉钉软件”观看。（钉钉直播群号为：33583178，投标人只能于开标当天9：00以后搜索到群号，并申请进群。）

**十一、相关注意事项**：

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（获取截止日之后收到采购文件的，以获取截止日为准）起7个工作日内且应当在采购投标截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和集中采构机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、集中采构机构的答复不满意或者采购人、集中采构机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

2、根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》浙财采监【2009】28号文件，请各投标供应商及时办理浙江政府采购网“政府采购供应商注册”手续。

3、参与政府采购项目的注册供应商，需登录浙江省政府采购网（[http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.tzztb.com/tzcms/zfcg.jhtml)）进行网上报名；尚未注册的供应商应当先在浙江政府采购网上申请注册，注册后再进行网上报名。

4、本项目所有公告发布网站：“浙江省政府采购网”（http:// www.zjzfcg.gov.cn）和“台州市公共资源交易中心”（ [http://www.tzztb.com](http://www.xjztb.cn)）。

**十二、联系方式：**

**（一）集中采购机构**

项目联系人：谢女士

联系电话：0576-88685062 传真：0576-88685061

窗口联系人：候女士

联系电话：0576-88685121 （受理供应商注册、中标结果相关质疑及答复）

平台技术人员联系人：陈先生

联系电话：0576-88685161

地址：台州市市府大道777号台州市公共资源交易中心(电信大楼南面)506室

**（二）采购人**（受理采购文件相关质疑及答复）

采购人名称：台州市总工会

采购人地址：台州市市府大道406号

联系人：常女士 联系电话：0576-88513321

**（三）同级政府采购监督管理部门**

名称：台州市财政局政府采购监管处

联系人：张先生

监督投诉电话：0576-88206705 传真：0576-88206705

地址：台州市财政局

1. **投标人须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内 容 |
| 1 | 供应商特定资格要求 | 符合招标公告资格要求的供应商 |
| 2 | 答疑会或现场踏勘 | 无。 |
| 3 | 电子投标要求 | 投标人须按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密电子投标文件。截止时间：北京时间2020年6月04日09:30  投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。逾期上传的电子投标文件恕不接受。  **温馨提醒：供应商应提前上传，以便在上传时遇到技术问题，有充足的时间请教平台的技术人员。** |
| 4 | 备份电子投标  文件要求 | **备份电子投标文件**以**电子邮件**的方式发送至项目负责人邮箱（可与视频讲解电子文件一起发送）：通过“政采云”平台电子投标工具制作电子投标文件产生的备份文件，由投标人自行确定是否提交；若提交请将备份投标文件打包压缩加密后以电子邮件的形式发送至tzzfcg007@dingtalk.com。  注：投标人在线解密失败后，启用备份投标文件，否则不启用备份投标文件。 |
| 5 | 备份电子投标  文件递交 | 截止时间：北京时间2020年6月04日09：30之前接收电子备份投标文件（逾期或不符合规定的电子备份投标文件恕不接受。）  递交地点：tzzfcg007@dingtalk.com  接收人：谢女士 |
| 6 | 投标有效期 | 投标有效期为开标后90天，投标有效期从提交电子投标文件的截止之日起算。 |
| 7 | 开标时间及方式 | 时间：北京时间2020年6月04日09:30  本项目开评标环节实行全流程电子化，采取不见面钉钉直播开标，投标人可自行下载“钉钉软件”观看。（钉钉直播群号为：33583178，投标人只能于开标当天9：00以后搜索到群号，并申请进群。） |
| 8 | 投标保证金 | 零元 |
| 9 | 履约保证金 | 无 |
| 10 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，电子投标文件须作出实质性响应，否则作无效投标处理。 |
| 11 | 解释权 | 本招标文件解释权属于采购人和台州市政府采购中心 |

**一 、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于本次项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

### 1、“采购组织机构”指采购人委托组织招标的集中采购机构/采购代理机构。

2、采购人：是指委托集中采购机构/采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、投标人：是指向采购组织机构提交电子投标文件的单位或个人。

4、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

**（三）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定除外）。

**（四）特别说明**

1、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（指本法人或控股公司正式员工）。

2、投标供应商所投产品除招标文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以电子投标文件为准。投标供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标供应商所投产品、电子投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3、投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

### 4、投标人被列入“黑名单”的，采购组织单位将根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》第四十六条之规定，在处罚有效期内，资格审查时不予通过。

### 5、投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

### 6、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。

### 7、电子投标文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整,但应当保持表格样式基本形态不变。

### 8、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。

### 9、本项目不允许分包。

**二、招标文件**

（一）招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

（二）招标文件的澄清或修改

1、采购组织机构可视采购具体情况对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响电子投标文件编制的，采购人或者采购组织机构应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分；不足15日的，采购人或者采购组织机构应当顺延提交电子投标文件的截止时间。

2、投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

**三、电子投标文件**

**（一）电子投标文件的组成**

投标人接到招标文件后，按照采购组织机构的要求提供：资格证明电子文件、商务与技术电子文件。【特别提示：如在投标时有要求提供资料原件的，将原件扫描放入电子投标文件。】

**▲1、资格证明电子文件的组成：**

1. 投标声明书；
2. 授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交)；
3. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(根据项目性质提供)；
6. 提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书扫描件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料；

**2、商务与技术电子文件的组成：**

（1）投标人情况介绍（人员与技术力量、企业规模、经营业绩等）。

（2）投标方案描述：

A.项目需求的理解与分析(投标人对项目现状及需求的理解情况，对项目现状和需求描述的全面性、准确性、针对性，项目功能设计完备、对系统各组成部分等功能进行准确的分析，对项目重点、难点的把握，解决方案及合理化建议)。

B.项目组织实施方案（包括项目工期、确保项目供货的措施或方案、项目实施进度安排、项目实施人员及项目负责人的资质、类似经验及社保证明等）。

C.验收方案（包括项目验收标准和验收方法等）和措施；

（3）投标产品描述及相关资料：

A.设备配置（或服务事项）清单（均不含报价）。

B.产品品牌及型号、技术参数指标、性能特点、图片资料以及所遵循的技术规范、产品质保期、出厂标准、产品质量相关检测报告等内容。

注：该项视产品或服务内容设置提供。

C.商务及技术响应表。

D.投标产品中有节能产品的，应列明投标产品中有列入最新一期财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购清单”明细（提供所投产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）；投标产品中有环保产品的，应列明投标产品中有列入最新一期财政部、环境保护部公布的“环境标志产品政府采购清单”明细（提供所投产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）。

【特别提示：节能和环境标志产品最新一期政府采购清单，可在“中国政府采购网”中查看】

（4）投标人通过的质量管理和质量保证体系、环保体系、自主创新相关证书、软件著作权证等等与本项目相关的认证证书或文件；

（5）近三年来类似项目的成功案例（投标人类似项目实施情况一览表、合同复印件及其相应的发票、用户验收报告等；

（6）投标人认为需要提供的其他资料（包括可能影响投标人商务与技术文件评分的各类证明材料）。

（7）售后服务描述及承诺：

A.距采购人最近的服务网点详细介绍（包括地理位置、资质资格、技术力量、工作业绩、服务内容及联系电话等）。

B.针对本项目的售后服务措施及承诺（售后技术服务方案、人员配备、故障响应时间、技术培训方案等）。

1. **电子投标文件的制作、封装及递交要求**

**1、电子投标文件的制作要求**

（1）投标人应按照电子投标文件组成内容及项目招标需求和浙江政府采购云平台要求制作电子投标文件，不按招标文件和浙江政府采购云平台要求制作电子投标文件的将视情处理（拒收、扣分等），由此产生的责任由投标人自行承担。

**电子投标文件部分：投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。**

备份电子投标文件：通过“政采云”平台电子投标工具制作电子投标文件所产生的备份文件

（2）投标人应对所提供的全部资料的真实性、有效性承担法律责任，电子投标文件中盖章之处必须加盖公章（采用CA签章）。

（3）电子投标文件以及投标人与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的电子投标文件视同未提供。

（4）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，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

（5）若投标人不按招标文件的要求提供资格审查材料，其风险由投标人自行承担。

（6）与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保电子投标文件有针对性、简洁明了。

**2、电子投标文件的封装要求**

通过“政采云”平台电子投标工具制作电子投标文件产生的备份文件，[投标人自行确定是否提交；若提交请将备份投标文件打包压缩加密（未加密造成泄密的由投标人自行承担）后以电子邮件的形式发送至项目](mailto:投标人自行确定是否提交；若提交请将备份投标文件打包压缩加密（未加密造成泄密的由投标人自行承担）后以电子邮件的形式发送至xjcg2009@163.com)负责人邮箱，备份投标文件在“电子加密投标文件”在线解密失败后启用，否则不予以启用。

**3、电子投标文件的递交要求**

（1）投标人须按照采购文件和政采云平台的要求编制并加密电子投标文件。在电子投标文件递交截止时间以前完成电子投标文件的传输递交。

（2）备份电子投标文件必须在规定时间前以电子邮件的方式送达指定的邮箱。备份电子投标文件在截止时间后提交，采购组织机构将拒绝接收。

（3）如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

4、电子投标文件的补充、修改和撤回。

补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。

**（三）电子投标文件的有效期**

1. 自投标截止日起90天电子投标文件应保持有效。有效期不足的电子投标文件将被拒绝。
2. 在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长电子投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.中标人的电子投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**四、开标**

（一）开标事项

采购组织机构在“招标公告”规定的时间和地点公开开标，采购组织机构工作人员接收电子投标文件并登记。评标委员会成员不得参加开标活动。**（各位供应商投标时必须根据菜单对应上传，切勿误传，否则一切后果自行承担）**。

（二） 开标程序：

1、开标时间到后，招标项目负责人准时组织开标；

2、投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

3、公布开标结果。

4、特别说明：本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

1. 若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，台州市政府采购中心将开启该投标人递交的备份电子投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

（2）开评标细则按政采云电子评标流程进行。**特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会由政府采购评审专家和采购单位评审代表组成。

**（二）评标程序**

**1、资格审查**

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购组织机构应当依法对投标人的资格进行审查，对审查发现无效的进行必要的询标，由政采云在线公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。（若系统原因无法公布的，将由录音电话代为公布）

**2、符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的投标人的电子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，对审查发现无效的进行必要的询标，对无效投标的投标人名单及投标无效原因的公布方式同上。

**3、综合比较与评价**

（1）对于电子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，评标委员会应当以在线询标形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

（2）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的电子投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（3）评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的电子投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

**4、得分确认及评审报告编写**

（1）评标委员会对于系统计算出的总得分进行确认；

（2）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的电子投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（3）评标委员会按评标原则及得分情况编写评审报告。

**5、评价**

采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

**（三）澄清问题的形式**

投标人的澄清、说明或者补正应当采用电子询标形式，并加盖公章（电子印章），并不得超出电子投标文件的范围或者改变电子投标文件的实质性内容。

**（四）错误修正**

电子投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

　　1、电子投标文件中开标一览表（报价表）内容与电子投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

　　2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

　　4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

　　同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正应当采用电子询标的形式，并加盖公章（电子印章）。

**（五）投标人存在下列情况之一的，投标无效**

1、**在资格证明模块或商务与技术模块中出现投标报价的**，或者报价文件中报价的货物跟商务与技术文件中的投标货物出现重大偏差的；

　　2、不具备招标文件中规定的资格要求的。

　 3、电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

4、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，应当要求其在合理的时间内提供进行电子答复，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。

5、报价超过招标文件中规定的预算金额/最高限价。

6、主要性能参数指标负偏离 5 项（含）以上的。

7、投标参数未如实填写，完全复制粘贴招标参数的。

8、电子投标文件提供虚假材料的。

9、不符合中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：

　 （1）不同投标人的电子投标文件由同一单位或者个人编制；

　 （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

　 （3）不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

　 （4）不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

10、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的（招标文件

中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

11、商务条款不响应。

1. 电子投标文件未按时解密，又未提供备份电子投标文件的。
2. 供应商仅提交备份电子电子投标文件的。

**（六）有下列情况之一的，本次招标作为废标处理**

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2、评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的；

3、因重大变故，采购任务取消的；

4、法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

**（七）评标原则和评标办法**

1、评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评标办法。具体评标内容及评分标准等详见《第三章：评标方法及评分标准》。

**（八）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、定标**

1、确定中标供应商。评标委员会根据采购单位的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购组织机构在评审结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

2、发布中标结果公告。采购组织机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体及相关网站上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

3、通过政采云平台发放电子中标通知书。采购组织机构在发布中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

**七、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1、采购人应当自中标通知书发出之日起10个工作日内，按照招标文件和中标人电子投标文件的规定，与中标人签订书面合同或者电子合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人电子投标文件作实质性修改。

2、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3、中标供应商无故拖延、拒签合同的,将取消中标资格。

4、中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

5、询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同（中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

**（二）合同公告及备案**

1、采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2、采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同通过政采云网站提交至同级人民政府财政部门备案存档。

1. **评标办法及评分标准**

一、采购组织机构将组织评标委员会，对投标人提供的电子投标文件进行综合评审。

二、本次招标项目的评标方法为综合评分法，总计100分。评标标准按以下4项内容及分值进行评审。

|  |  |
| --- | --- |
| 标段  类别 | 一 |
| 技术性能 | 70 |
| 实力信誉及业绩 | 21 |
| **服务与保障** | 7 |
| 对招标文件响应程度 | 2 |

（一）商务与技术文件中的客观分由评标委员会讨论后统一打分；其余在规定的分值内单独评定打分。

（二）各投标人商务与技术文件得分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

商务与技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

三、在最大限度地满足招标文件要求的前提下，分别按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后,总得分由高到低排列，入围数量按不超过有效投标供应商总数的80%且总家数不超过12家，具体入围供应商由评标委员会按得分高低推荐产生（若出现综合得分并列的，则技术性能得分高者为先）。

四、合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按技术性能得分由高到低顺序排列，技术指标优者为入围候选人。

五、提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按技术指标优者为入围候选人。

六、如果入围供应商自动放弃入围资格或因质疑、投诉被取消入围资格的，可视情报经财政部门同意后根据评审结果按顺序由排在后面的候选供应商递补，以此类推。

六、本次评分具体分值细化条款如下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **评分细则** | | | **分值** |
| **技术性能**  **70分** | 疗休养线路 | 6000元档 | 时间分配与地点设置的合理性，即行程整体规划的合理性分五档打分：第一档7-5.7分，第二档：5.6-4.3分，第三档：4.2-2.9分，第四档：2.8-1.5分，第五档：1.4-0分； | 7 |
| 住宿条件：根据投标人提供的酒店星级以及地理位置分四档打分：第一档：4分，第二档：3分，第三档：2分，第四档：1-0分）； | 4 |
| 用餐情况分四档打分：第一档：4分，第二档：3分，第三档：2分，第四档：1-0分）； | 4 |
| 保险情况分三档打分：第一档：1分，第二档：0.5分，第三档：0分； | 1 |
| 行程中包含的各景点的优劣性分五档打分：第一档5分，第二档：4分，第三档：3分，第四档：2分，第五档：1-0分。 | 5 |
| 4000元档 | 时间分配与地点设置的合理性，即行程整体规划的合理性分五档打分：第一档7-5.7分，第二档：5.6-4.3分，第三档:4.2-2.9分，第四档：2.8-1.5分，第五档：1.4-0分； | 7 |
| 住宿条件：根据投标人提供的酒店星级以及地理位置分四档打分：第一档:4分，第二档：3分，第三档:2分，第四档：1-0分）； | 4 |
| 用餐情况分四档打分：第一档:4分，第二档：3分，第三档:2分，第四档：1-0分）； | 4 |
| 保险情况分三档打分：第一档:1分，第二档:0.5分，第三档:0分； | 1 |
| 行程中包含的各景点的优劣性：第一档5分，第二档：4分，第三档：3分，第四档：2分，第五档：1-0分。 | 5 |
| 整体方案 | | 根据投标人对本项目的总体实施方案：对方案的科学性、合理性、适用性及对招标文件的响应等进行评价 | 3 |
| 服务力量配备 | | 根据投标人配备的专业管理服务团队人员（含导游）及人员的专业资格情况、成功经验，分五档打分：第一档:6-4.9分，第二档：4.8-3.7分，第三档:3.6-2.5分，第四档：2.4-1.3分，第五档：1.2-0分。 | 6 |
| 设置服务质量监督部门，提供投诉受理场所，配备服务质量监督岗位人员。接到投诉在24小时内联系本企业当事人员并核实情况，经核实确属本企业相关当事人员责任的，应按照相关规定予以处理，于7个工作日内将处理结果告知投诉人。全部满足3分，部分满足1分，全不满足或未承诺0分。 | 3 |
| 车辆选型及内部配置情况，提供双方签定的租用协议、行驶证或相关证明，并加盖投标人单位公章，不提供则不得分。 | 6 |
| 应急方案 | | 根据投标人提供的应急方案，包括活动开始前后出现的各类紧急情况的处理方案，分五档打分：第一档:5分，第二档：4分，第三档:3分，第四档：2分，第五档：1-0分。 | 5 |
| 视频讲解 | | 讲解时间在5分钟内。根据各供应商讲解，结合投标文件中相应内容描述，是否能充分满足服务需求。（视频讲解电子文件应打包压缩加密后以电子邮件的形式发送至指定邮箱，讲解时间超过5分钟的部分无效）。  根据投标人的讲解情况,分五档打分：第一档:5分，第二档：4分，第三档:3分，第四档：2分，第五档：1-0分。 | 5 |
| **实力信誉及业绩21分** | 投标人实力 | | 根据投标人的品牌及社会信誉及获奖情况，三星级旅行社的，得2分，四星级旅行社的，得3分，五星级旅行社的，得4分。获得国家旅游局、省旅游局、市旅游局奖项，每提供一个得1分，最高得3分。 | 7 |
| 财务经营状况：依据2019年（或2018年）的财务报告或银行开具的有效资信证明，财务经营状况及商业信誉良好：3分；一般：1分；财务状况差或未按要求提供财务报告（或资信证明）或审计结论为保留意见的：0分。 | 3 |
| 投标人近三年（2017年4月至2020年4月前）单位旅行安全责任事故情况：没有事故得3分，发生事故不得分。投标时须提供当地旅游局开具的旅行安全事故证明原件，否则不得分。 | 3 |
| 投标人业绩 | | 投标人自2017年4月以来类似项目成功案例，最多提供4个，需合同原件扫描上传至投标文件，并加盖电子印章，不提供不得分），提供4个合同得4分；3个合同得3分；2个合同得2分；1个得1分；最高得分为4分。 | 4 |
| 根据各供应商所提供的合同（4个为上限）业绩金额之和，以最高总金额为基准，基准分为 4分。其他得分＝（各供应商业绩金额之和/最高总金额）× 基准分（小数点后保留2位小数）。 | 4 |
| **服务与保障7分** | 根据提供的服务承诺、优惠情况分三档打分：第一档:3分，第二档：2分，第三档:1-0分。 | | | 3 |
| 本地化服务能力，分四档打分：第一档:4-3.1分，第二档：3-2.1分，第三档2-1.1分，第四档:1-0分。（提供相应证明材料） | | | 4 |
| **对招标文件的响应程度等2分** | 根据电子投标文件的内容、结构等情况与招标文件的要求比对，酌情打分。 | | | 2 |

**注：1.合同、证书、报告等证明材料需将原件扫描上传至投标文件，并加盖电子印章。**

2.得分为第一档的指的是各细项指标全部满足甚至优于采购需求的；第二档指的是与采购人目标需求相比，稍有瑕疵的；第三、四档依次类推。

1. **公开招标需求**

**一、招标项目一览表**

本次招标共 1个标段，具体内容如下表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标段号** | **项目名称** | **规格型 号** | **数量** | **单位** | **服务期** |
| 1 | 2020年度-2022年度台州市本级单位职工疗休养服务入围项目 | 详见技术需求 | 1 | 项 | 2020年度-2022年度。（如遇政策调整，可能会提前结束服务期限。） |

1. **技术需求：**

**（一）入围方式：**

在最大限度地满足招标文件要求的前提下，分别按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后,总得分由高到低排列，入围数量按不超过有效投标供应商总数的80%且总家数不超过12家，具体入围供应商由评标委员会按得分高低推荐产生（若出现综合得分并列的，则技术性能得分高者为先）。

**（二）项目说明**

1、主要业务包括：组织安排采购人提供职工赴对口支援（帮扶、合作）省的疗休养等活动，包括整个活动期间所有职工的食、宿、行等全部服务内容。

2、在服务期内，由各机关事业单位从中标入围单位中自行选择供应商，疗休养线路可按照各投标人投标文件中提供的路线方案进行，也可根据基层工会实际需求个性定制。

3、服务期限：2020年度-2022年度。如遇政策调整，可能会提前结束服务期限，供应商需充分考虑风险。

4、▲中标入围供应商不得对职工疗休养服务项目虚开发票。如若发现活动人员并未参与疗休养活动，但中标入围供应商帮其虚开疗休养服务相关发票的，采购人将暂停该中标入围供应商6个月的疗休养服务业务；如若再次发现，采购人有权终止合同。

（二）具体服务要求

**A、时间及地点要求**

▲1、疗休养时间一般不超过5天，赴对口支援（帮扶、合作）省疗休养时间因交通原因可视情延长在途时间，投标人规划线路时应做充分考虑，行程调整情况则另行商定。

2、2020年度-2022年度台州市本级单位职工赴对口帮扶（支援、合作）省份疗休养线路为：我市对口支援（帮扶、合作）省份、直辖市及自治区,涉及到对口支援区域:重庆市涪陵区；四川省阿坝州、乐山市、广元市、南充市；吉林省通化市；西藏自治区那曲地区；新疆维吾尔自治区阿克苏地区；青海省海西州，可以辐射周边。

3、恶劣气候环境不安排职工疗休养活动。

**B、住宿要求**

住宿标准为标准间（双人间）,宾馆要求四星级标准（或以上），交通便利、环境较好、干净卫生、服务优质，有较强的接待能力，同时配套设施齐全、使用方便安全。

**C、用餐要求**

宾馆提供自助早餐（部分景区酒店由于条件限制，早餐需安排加餐）。每天两正餐，每餐不得低于50元，餐厅交通便利，环境较好，用餐次数按疗休养天数算足。

**D、保险要求**

入围供应商线路方案包含必须为疗休养职工购买具有一定抵抗风险的商业保险，包括旅行社责任险和不少于100万元（人民币）保额的个人旅游人身意外险（人身意外险包括意外伤害、突发性疾病、伤害医疗、突发性医疗等）。

**F、用车要求**

1、如乘坐火车出行，应选择高铁、城际列车、动车、直达特快列车、特快列车。

2、地接用车和接送用车为正规旅游车队的标准空调旅游车（金龙车或高于其性能的车），车况良好，车位充足(每车次须确保2个以上空位)，空调效果好，司机服务态度好、技术好，确保行程安全，要求两年内新车,提供双方签定的租用协议、行驶证或相关证明。

**G、门票要求**

线路报价含全程门票，包括景区内必游览的小门票及景区内交通费用（缆车、游船、观光车等）。

**H、疗休养线路要求**

投标人均需在投标文件中提供我市对口支援（帮扶、合作）区域具体疗休养线路，分为6000元或4000元两个档次。注：投标人需详细说明线路、日程、景点、住宿、餐饮、车辆等情况。以我市对口支援（帮扶、合作）区域为重点，适当辐射周边，每条线路需包含一个对口支援（帮扶、合作）区域。需突出 “疗、休、养”主题、职工的体验度以及淡旺季的不同体现等。

**I、导游要求**

1、导游：全程陪同及当地优秀资质公司有导游资格的专业导游讲解服务。全陪、地陪导游要求有国导证，且全陪须为入围供应商本单位导游，不得外聘导游，如遇特殊情况需要外聘导游的，必须提前经疗休养职工确认，其他人员要求具有相应的从业资格。

2、由导游要求举行行前会议，制定应急预案，发放《行程安排明细表》及相关行程服务内容的小册子。

3、在出发前分发矿泉水、旅游包、旅游帽等旅游基本用品（须有台州市职工疗休养字样）。

4、不得限定出行单位活动范围，不得进行选择性服务。

**J、费用要求**

1、导游不得另行收取费用。

2、▲每人次的疗休养活动预算金额按不超过6000元或4000元两个档次设置，超出部分由出行单位人员自行支付。超出部分支付方式应在出行前与组团单位自行协商，供应商规划路线时应做充分考虑。

**K、其他要求**

1、未经出行单位允许，不得安排任何购物，或以购物为目的的推荐项目。

2、行程安排明细不得更改，如遇特殊情况必须要更改的，更改的内容不得低于原标准，且在更改前须经疗休养职工确认。

3、其他“食、宿、行”等标准及要求与出行单位具体协商后确定。

4、本项目不得以任何理由、任何形式进行转、分包，一经发现采购人可单方面解除合同，所造成的任何损失由投标人自行负责；并将其列入黑名单，不得参加下一次的疗休养定点项目招投标。

5、采购人针对每次活动进行职工满意度评价，起评满分为100分。合格分为80分（含）及以上，低于80分为不合格；累计3次满意度测评分在合格分80分以下的，采购人有权终止合同。

6、市总工会接到基层工会出行团队对中标入围供应商的投诉，经核查属实，第一次予以口头警告，如若再次发生，市总工会有权终止合同。

（三）费用支付

1、每次活动前，由各活动单位提供人员名单及疗休养地点，投标人制定详细计划和报价明细上报活动单位审核通过，并与活动单位签订疗休养合同。

2、活动费用具体包含食、宿、行、导游、保险、税金等所有费用，其他因活动单位原因产生的费用按实结算，以活动单位带队人员签字的清单为核算依据。

3、活动消费费用由入围投标人先行垫支，活动结束后，投标人向活动单位提供正规税务发票及费用清单，活动单位将在15个日历天内办理财政付款手续，一次性支付活动费用。

**职工疗休养满意度测评表**

疗休养组织单位（盖章） 疗休养承办单位（盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 疗休养时间 | 月 日— 月 日 | | 地点 |  | | | 人数 | | |  | |
| 评分项目及分值（100分） | 满意度评价（请您在认为的选项后空格内评分） | | | | | | | | | | |
| 好 | | 较好 | | | 一般 | | | 差 | | |
| 餐饮状况（20分） | ≧18 |  | ﹤18≧16 | |  | ﹤16≧12 | |  | ﹤12 | |  |
| 住宿条件（20分） | ≧18 |  | ﹤18≧16 | |  | ﹤16≧12 | |  | ﹤12 | |  |
| 参观行程（20分） | ≧18 |  | ﹤18≧16 | |  | ﹤16≧12 | |  | ﹤12 | |  |
| 车辆状况和司机服务（20分） | ≧18 |  | ﹤18≧16 | |  | ﹤16≧12 | |  | ﹤12 | |  |
| 全陪导游服务（10分） | ≧9 |  | ﹤9≧8 | |  | ﹤8≧6 | |  | ﹤6 | |  |
| 地接导游服务  （10分） | ≧9 |  | ﹤9≧8 | |  | ﹤8≧6 | |  | ﹤6 | |  |
| 合计得分 |  | | | | | | | | | | |
| 对这次疗休养的总体评价及建议：  签名： 联系电话  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 导游自我点评、带团总结： | | | | | | | | | | | |

**三、商务需求**

**1、服务期：**同前面“招标项目一览表”内所填的相关内容。

**2、付款条件：**活动消费费用由入围投标人先行垫支，活动结束后，投标人向活动单位提供正规税务发票及费用清单，活动单位将在15个日历天内办理财政付款手续，一次性支付活动费用。

1. **政府采购合同主要条款指引**

# 2020年度-2022年度台州市本级单位职工疗休养服务采购协议书

编号：

**第一条 定义**

甲方：台州市总工会

地址：台州市市府大道406号 邮政编码：

法定代表人：

乙方：

地址： 邮政编码：

法定代表人：

台州市总工会(甲方)就 2020年度-2022年度台州市本级单位职工疗休养服务入围项目 进行公开招标。经项目评标委员会评定，确定 (乙方)为中标人。甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规以及《2020-2022年度台州市本级单位职工疗休养服务项目招标文件》的规定，经平等协商达成协议如下：

**1.定义**

除非另有特别约定，在本协议以及与本协议有关的甲乙双方另行签订的其他文件中，下列词语按如下定义进行解释：

1.1(1)“协议”系指甲方与乙方签署的、载明甲方与乙方协利义务的协议，包括所有的附件、附录和其他构成协议的所有文件。

1.2“采购服务”是指本协议约定的乙方同意按照甲方的要求为用户提供组织安排台州市级单位职工的疗休养等活动，包括整个活动期间所有职工的食、宿、行等全部服务内容等一系列工作的总称。

1.3“用户”是指按本协议约定在乙方采购单位职工疗休养服务的台州市本级机关、事业单位。

1.4“工作日”是指除公休日和国家法定节假日以外的日历日。

1.5“第三方”是指本协议以外的任何中国境内、境外的法人、自然人或其他组织。

1.6“附件”是指与本协议的订立、履行有关的，经甲乙双方认可的，对本协议约定的内容进行细化、补充、修改、变更的文件、图纸、音像制品等资料。

1.7“招标文件”是指《2020-2022年度台州市本级单位职工疗休养服务项目招标文件》。

**2.适用范围**

2.1本协议条款仅适用于2020-2022年度台州市本级单位职工疗休养服务项目招标文件。

**3.协议的组成**

3.1下列文件应作为本协议的组成部分：

3.1.1本协议条款

3.1.2招标文件澄清及招标文件

3.1.3投标文件澄清及投标文件

3.1.4中标通知书

3.1.5形成协议的其他有关文件

3.2上述文件互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲、乙双方有特别约定的除外。

**4.定点承诺**

**4.1. 租赁业务开展范围**

4.1.1甲方确定乙方为2020-2022年度台州市本级单位职工疗休养定点服务企业。乙方可以在其服务合法开展的城市或地区，承接用户疗休养服务业务。

4.1.2 乙方应按照疗休养服务发生地有关政府规定的相关法律法规与用户签署相关服务合同，合同可服务范围及标准按照协议约定开展。

**4.2. 疗休养服务价格**

4.2.1用户进行疗休养服务时，乙方应以投标承诺的优惠条件、线路安排，按照用户需求的方式，制定具体行程，提供相应的服务。甲方将在浙江政府采购网、台州市公共资源交易中心网站公示乙方的线路安排、优惠条件。

**4.3.费用结算**

4.3.1单位职工疗休养服务结束后，向活动单位提供正规税务发票及费用清单，打印并经用户签字确认，活动单位将在15个日历天内办理财政付款手续，一次性支付活动费用。

**4.4. 甲方的权利和义务**

4.4.1甲方有权按照政府采购监管部门的要求、招标文件、本协议、乙方的投标文件等文件文本对乙方承诺和实际提供的服务以及疗休养服务业务等与本项目相关的事项进行日常考核、监督检查和管理；并建立退出递补机制，退出情况包括但不限于本协议第5条“违约责任”和第11条“协议的终止”中的内容，退出的乙方名额将按中标备选供应商排名，复核后递补入围。

4.4.2如用户对乙方提供的服务质量等问题向甲方投诉，甲方有权进行核查，如情况属实可要求乙方及时消除影响、弥补损失。

4.4.3甲方有权在其网站及其他媒体上公布对乙方考核、监督检查及乙方履行协议的情况。乙方的考核结果，可以作为下一期台州市本级单位职工疗休养定点采购项目招标的评分参考依据。

4.4.5甲方对用户拖欠乙方疗休养费用不承担任何连带责任。

4.4.6甲方负责协调乙方与用户在租赁业务开展中的关系与矛盾，与有关部门一起解决和处理疗休养服务过程中所发生的纠纷。

4.4.7对乙方业务开展和履行合同情况，甲方有权在浙江政府采购网或其他媒体上公布。

4.5.乙方的权利和义务

4.5.1乙方的权利

（1）．乙方有权拒绝甲方及用户提出的疗休养业务范围内的服务和乙方承诺以外的其它要求。对用户提出超出协议规定服务范围和虚开发票的要求，乙方有权拒绝；用户不能出示有效证明，证明其在协议服务范围之内的，乙方有权拒绝向其提供协议承诺的服务。

（2）.乙方有权对甲方在日常管理工作中和用户在疗休养过程中的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理。

（3）.乙方取得中标通知书并签署框架协议后，即获得为用户提供疗休养服务的资格。乙方根据用户的要求，向用户提供投标文件承诺服务范围内的相关疗休养服务，其他服务应不低于相关文件的要求，应不低于台州市关于旅游的相关服务规范和要求，并应满足所在城市或地区的行业管理规范及相关要求。

4.5.2乙方的义务

4.5.2.1乙方应严格遵守国家法律、法规和相关规定，诚实、守信，合法经营，自觉维护用户的利益，全面履行投标承诺，杜绝不正当竞争行为，优先服务用户，确保服务质量，圆满完成疗休养服务工作。

4.5.2.2乙方应自觉接受并积极配合甲方按照招标文件、本协议、乙方的《投标文件》及承诺提供的价格、设备设施、服务质量及服务能力进行的综合考核评定、监督检查和管理，严格履行《台州市本级单位职工疗休养定点采购服务承诺书》。

4.5.2.3在协议有效期内，乙方应按投标文件承诺向保险公司投保的险种及保额为用户单位职工投保，并承担全部保险费用；用户疗休养期间发生保险事故时，由乙方负责索赔事宜，并承担相应法律责任。

4.5.2.4在协议有效期内，乙方应按投标文件承诺自行承担风险（自保或内保）的险种及保额为疗休养相关人员及车辆提供保险服务；用相关人员发生保险事故时，由乙方按承诺自行承担风险（自保或内保）的险种及保额承担赔偿及相应法律责任。

4.5.2.5乙方同意甲方建立的退出机制，退出情况包括但不限于本协议第五条“违约责任”和第十一条“协议的终止”中的内容。

4.5.2.7乙方应严格按甲方要求完成以下工作，不能完成以下工作将被记录并作为考核及监督检查评分的依据。由于乙方未按甲方要求完成以下工作所造成的不利影响由乙方承担。

（1）按时参加甲方举办的培训及召开的会议；

（2）按甲方的要求填报并更新维护相关信息和资料；

（3）配备专人负责协议采购相关事宜，按要求填报及更新相关信息，保证联系人、联系电话等信息真实齐全；

（4）按要求提供正规税务发票及费用清单，经双方确认后作为用户入账依据。乙方应保存好协议有效期内所有结算单据及合同，甲方有权对结算单据及合同进行检查并作为考核评分的依据；

（5）线路安排真实有效，杜绝恶意竞争；

（6）乙方财务部门具备公务卡结算的能力（即刷信用卡结算的能力）；

（7）为用户建立用户档案并及时进行信息更新，建立健全客户服务制度等内部管理机制并严格执行；

（8）不做向用户行贿或者提供其他不正当利益的行为；

（9）自觉接受并积极配合甲方组织的日常考核、监督检查和管理；

（10）告知用户乙方承诺为政府采购单位职工疗休养提供的保险承担方式、险种及保额，并应在与用户签订的合同中写明，告知方式以甲方的要求为准。

4.5.2.8在协议有效期内，乙方应做好在台州市总工会相关信息的维护工作，包括单位名称变更；及时变更联系人、联系电话、预订电话等。

乙方应保证各经营门店联系人、联系电话、预订电话真实有效，若发现未能及时修改联系人、联系电话、预订电话，出现不能联系到乙方的情况所造成的影响由乙方承担，并将被记录并作为综合考核评定及监督检查评分的依据。

4.5.2.9在协议有效期内，乙方应保证各项服务内容完善，设备、设施完好，具备履行协议的能力。

**5.违约责任**

5.1 甲、乙任何一方违反本协议的约定，应当承担违约责任，并赔偿对方的实际损失。乙方违约行为给用户造成经济损失的，用户有权按实际经济损失要求乙方进行赔偿。

**5.2在定点采购期间，如发现供应商出现下列情形之一的，采购人有权终止合同，并取消其中标入围资格。违约行为包括但不限于：**

**（1）提供的服务不符合国家有关规定和投标文件承诺的标准的；**

**（2）无正当理由拒绝按照投标承诺提供服务的；**

**（3）没有按照承诺提供服务的；**

**（4）另行收取费用的；**

**（5）被质疑投诉，经证实情况严重的；**

**(6) 使用不正当竞争手段，影响采购单位正常采购活动的；**

**（7）提供虚假发票、保险单的；**

**（8）活动人员并未参与疗休养活动，但中标入围供应商帮其虚开疗休养服务相关发票的;**

**(9) 不积极配合采购机构综合考核评定、监督检查及管理的；**

**（10）违反法律法规和合同约定的其他情形的。**

6．乙方与用户签订的疗休养合同中，乙方的义务不得低于本协议中约定的义务以及乙方在投标文件中的承诺，否则相应的条款无效，乙方相应的义务以本协议为准；

7．如乙方承诺向保险公司投保，但实际协议履行过程中并未向保险公司投保，致使发生保险事故后无法向保险公司要求赔付，则乙方承担全部责任；

8．乙方违约情节特别严重的，甲方上报政府采购监管部门，采购监管部门可依法对其采取列入不良行为记录名单、在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。

9.不可抗力

9.1协议任一方由于受诸如战争、骚乱、瘟疫、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事件的影响而不能执行协议时，履行协议的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事件是指甲乙双方在缔结协议时所不能预见的，且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

9.2遭受不可抗力一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知对方，并于事故发生后14天内将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对履行协议影响程度的说明用特快专递或挂号信寄给对方。

9.3发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或延迟履行本协议义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

9.4一旦不可抗力事故的影响持续120天以上，甲乙双方通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行协议或终止协议的协议。

**10．保密条款**

10.1任何一方对其获知的本协议涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件及信息、软盘资料等）中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

10.2除非法律、法规另有规定或得到本协议之另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

**11.协议的解释**

11.1任何一方对本协议及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本协议签订时有效的中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。

11.2本协议标题仅供查阅方便，并非对本协议的诠释或解释，本协议中以日表述的时间期限均指公历日。

11.3对本协议的任何解释均应以书面做出。

**12.争议的解决**

12.1在执行本协议中发生的与本协议有关的争端，甲乙双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，甲乙双方同意将争议提交甲方所在地的仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

12.2除另有裁决外，仲裁费用应由败诉方负担。

12.3在仲裁期间，除正在进行的仲裁部分外，协议其他部分继续执行。

**13.协议的终止**

13.1本协议有效期自签订协议之日起至2022年12月31日。在协议期内任何一方不得擅自终止协议，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止协议，必须提前一个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

13.2协议期内乙方不得擅自终止协议，否则应负担所造成的一切损失。如乙方因故需终止协议，必须提前一个月书面通知甲方，经甲方书面同意后方可终止。

13.3出现下列情况时本协议自行终止：

（1）本协议正常履行完毕；

（2）甲乙双方协商终止本协议的履行；

（3）不可抗力导致本协议无法履行或履行不必要时；

（4）乙方不履行协议条款，造成无法执行协议，协商又不能解决的，乙方赔偿损失后，协议终止。

13.4除本协议另有约定外，发生任何以下一种情况，甲方有权解除本协议，并取消乙方疗休养定点服务资格，对于由此给乙方造成的损失甲方不承担赔偿责任，对于由此给甲方造成的损失，乙方应负赔偿责任：

（1）乙方被用户投诉违约情节特别严重的；

（2）在实地抽查中发现重大违约违法行为，严重损害用户利益或政府采购形象的；

（3）乙方各项本应作拒绝投标处理的情形在本协议签订后被甲方发现的；

（4）乙方设备设施发生重大变化，未按规定向甲方申报，已不满足招标文件提出的要求的；

（5）乙方未能严格遵守法律、法规的规定，被相关部门处理并经甲方核实后认定的；被行业管理部门年度考核不合格的；

（7）发生事故后，乙方未能按照承诺为用户进行理赔的。

13.5出现本协议“5、违约责任”中“取消疗休养定点服务资格”情况的。

**14.法律适用**

14.1本协议及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本协议签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

**15.权利的保留**

15.1任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究其他各方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

15.2如果本协议部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本协议其他条款效力的，本协议其他条款继续有效；同时，协议各方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本协议所体现的原则和精神。

15.3在本协议履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本协议的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，甲乙双方应尽快修改本协议中相冲突或无效或失去可强制执行效力的条款。

**16.主导语言与计量单位**

16.1合同书写应用中文。甲乙双方所有的来往信函，以及协议有关的文件均应以中文书写。

16.2除合同另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

**17.通知**

17.1甲乙双方发出与本协议有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递的方式发出。如果以专人送递或特快专递发送，以送达至对方的住所或通讯联络地视为送达；如果以传真方式发送，发件人在收到传真报告后视为送达；如果采用电话或电子邮件方式发送，则应在发送后由对方以书面方式予以确认视为送达。

17.2甲乙双方发出的与本协议有关的通知或回复均应发至以下通讯地址，付款或收款应使用以下账号，一方变更通讯地址或账号，应自变更之日起3个工作日内将变更后的通讯地址和账号以书面形式通知对方。变更方不履行通知义务，应对由此造成的一切后果承担法律责任。

甲方： 乙方：

联系人 ： 联系人：

地址： 地址：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行及账号： 开户银行及账号：

17.3上述发出通知、回复的费用由发出方承担。

**18.协议修改**

18.1对于本协议的未尽事宜，需进行修改、补充或完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的协议修改书，作为本协议的补充协议。

18.2补充协议与本协议具有同等法律效力。

**19.协议生效**

19.1除非协议中另有说明，本协议经甲乙双方法定代表人或授权代表签字盖章，并在甲方收到乙方的履约保证金后，即开始生效。

19.2所有本次采购（项目编号： ）过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本协议的组成部分，具有同等效力。

19.3本合同一式四份。甲、乙双方各执一份，台州市政府采购中心及台州市政府采购监管处各执一份。本项目未尽事宜以招标文件、投标文件及澄清文件等为准。

**20.协议的组成部分**

20.1本协议文本

20.2中标通知书

20.3投标文件(含澄清文件)

20.4招标文件(含招标文件补充通知)

20.5协议补充条款或说明

20.6本协议相关附件

**21．协议附件**

21.1台州市本级单位职工疗休养服务承诺书

甲方（公章）： 乙方（公章）：

甲方代表（签字）： 乙方代表（签字）：

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

传真： 传真：

电话： 电话：

协议签订日期： 年 月 日 协议签订日期： 年 月 日

**承诺书**

台州市总工会：

根据2020-2022年度台州市本级单位职工疗休养服务项目（项目编号： ）要求，我方在协议有效期内郑重承诺：

一、我方已经详细阅读了本项目采购文件，并承诺完全同意该文件所有条款。

二、我方保证对自身在协议履行期间的行为承担责任，保证如发现我方因自身原因违反采购文件、响应文件、协议书的有关规定或承诺，台州市总工会可以根据上述文件材料规定作出处理，各级级政府采购监督管理部门有权根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规对我方进行处罚，直至停止我方参与大卖场服务商资格，情节严重的，列入政府采购不良供应商名单。

三、我方保证根据《2020-2022年度台州市本级单位职工疗休养服务项目协议书》和其它相关要求及我方响应承诺，按承诺及协议要求及时向浙江省台州市本机各机关事业单位提供高质量的服务，且不在《2020-2022年度台州市本级单位职工疗休养服务项目协议书》内容之外提出任何附加条款。

四、我方保证本协议中所供商品及服务均合法合规，并具有相应的经营资质。

五、我方保证严格按照招、投标文件向各采购单位提供疗休养服务。

六、我方保证在定点期间按协议文本规定内容与台州市总工会签订合同书。

七、我方同意贵方为实施政府采购工作的需要，可以在有关网站和相关文件上公布我方线路、价格以及相关信息。

八、协议履行期间，我方保证严格按照相关财务规章制度，拒绝采购单位在协议或承诺范围外提出的不合理要求，防止违法、违规现象的出现。

本承诺书自我方签字之日起至协议终止日内有效。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

声明日期：2020年 月 日

1. **投标文件格式附件**

**附件1**  　　　本

项目名称

项目编号：（标段）

投

标

文

件

（**资格证明文件）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**资格证明文件目录**

1. 声明书（附件2）
2. 授权委托书（附件3）
3. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

4、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

6、本项目要求的特定资质证书

**附件2**

**投标声明书**

台州市政府采购中心：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（ 姓名 ）系（ 投标人名称 ）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为）的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我公司声明截止投标时间近三年以来：未被列入失信被执行人、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》第二十二条规定的条件。【说明：供应商在截止投标时间近三年以来，如有上述所列情形，但限制期届满的，可按实陈述，并提供相应证明文件。】

2、我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

3、我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5、我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

6、以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称(公章)：

法定代表人或授权委托人(签字)：

日期：××年 ×× 月 ×× 日

**附件3**

**授权委托书**

台州市政府采购中心：

（投标人全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

投标人全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证复印件粘帖处** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件4：**

项目名称

项目编号：（标段）

投

标

文

件

（商务与技术文件**）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**商务与技术文件目录**

**第一部分 技术方案描述部分**

1、投标人情况介绍（附件5）；

2、项目需求的理解与分析；

3、项目组织实施方案(可视情选用附件6、附件7)；

4、验收方案；

**第二部分 投标产品描述部分**

1、线路安排表（附件8）；

2、车辆选型及配置（附件9）；

3、投标人需要说明的其他内容；（包括可能影响投标人技术性能评分项的各类证明材料）

**第三部分 商务响应部分**

1、证书一览表（附件10）；

2、近三年来类似项目的成功案例（附件11）

3、售后服务描述及承诺（可视情选用附件12，附件13）；

4、投标人需要说明的其他内容。（包括可能影响投标人企业实力及信誉评分项以及售后服务评分项的各类证明材料）

**附件5**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法人代表 | | |  | |
| 地址 |  | | | | | | 企业性质 | | |  | |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） | |  | | | 股东关系 | | |  | |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 | |  | | | 传真 | | |  | |
| 手机 | |  | | |
| 1.  企  业  概  况 | 职工人数 |  | | 具备大专以上学历人数 |  | | 国家授予技术职称人数 | | |  | |
| 占地面积 |  | | 建筑面积 | 平方米  □自有□租賃 | | 生产经营场所及场所的设施与设备 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 注册发证机关 |  | | | | | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 发展历程及主要荣誉： | | | | | | | | | | |
| 2．  企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | | 产品名称 | | | 发证机关 | | 编号 | 发证时间 | | 期限 |
|  | | |  | |  |  | | |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 | |  | | | | | | | | |
| 企业获得专利情况 | |  | | | | | | | | |

**要求：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写；

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：：

**附件6**

**项目实施人员一览表（第 标）**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** | **参加本单位工作时间** | **劳动合同编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.附人员证书复印件；

　　3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：投标截止日之前六个月以内的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件7**

**项目负责人资格情况表**

采购项目： 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料  （供货合同或中标通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  | |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件8**

**线路安排表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **档次(6000/4000元)** | 元 | | **淡/旺季** | 季（并明确淡、旺季月份） | |
| **时间** | **地点（包括景点、酒店）** | **停留/所需时间** | **人员安排** | **照片（包括景点、酒店）** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**说明：**

**1.档次一栏只能填写4000元或6000元。**

**2.投标人须根据价格档次及淡旺季分别设置线路，每条线路需包含一个对口支援（帮扶、合作）区域，此表格可视实际情况补充详实。   
 3.若投标供应商没有分淡、旺季分别设置线路，视同全年一个价。**

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件9**

**车辆选型及配置表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 车牌号码 | 车辆类型 | 内部配置 | 行驶证证件号 | 车辆照片 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**要求：**提供车辆行驶证相关证明扫描上传至投标文件。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件10**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书；

2.附所列证书复印件或其他证明材料。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件11**

**投标人类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应提供证明材料（合同复印件可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖投标人公章）；

2.报价供应商可按此表格式复制。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件12**

**资信及商务需求响应表(第 标)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **招标需求** | **是否响应** | **投标人的承诺或说明** |
|  | 服务保障要求 |  |  |  |
|  | 服务期 |  |  |  |
|  | 付款条件 |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件13**

**售后服务情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **投标人情况** | **备注** |
| 1 | 服务实施期内服务情况(服务方式、服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料) |  |  |
| …… | …… |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：