

站点日常运营（综合管理服务）

项目编号：310000000250724124948-00260990

（代理机构内部项目编号：XZD2025005）

预算编号：0025-000170639

单一来源采购文件

采购人:上海市人民政府外事办公室

采购代理机构:上海信息投资咨询有限公司

2025 年 09 月

2025年09月15日

2025年09月15日

目录

供应商须知前附表3

第一部分 协商邀请书6

第二部分 供应商须知10

第三部分 采购需求.....15

第四部分 合同条款.....15

第五部分 评审办法.....19

第六部分 格式附件.....32

供应商书面声明.....52

开票资料说明函.....53

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	站点日常运营（综合管理服务）
2	编号	项目编号： 310000000250724124948-00260990 （代理机构内部项目编号：XZD2025005） 预算编号：0025-000170639
3	预算金额/最高限价	本项目预算金额：人民币 1500000.00 元 本项目最高限价：人民币 1500000.00 元 超过最高限价的报价视为无效。
4	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	租赁和商务服务业
5	采购资金的支付方式、时间、条件	本项目为分期付款，分三笔支付：（1）第一笔付款：在合同签订后七个工作日内，支付合同金额的 50%；（2）第二笔付款：甲方财务部门年度关帐前支付合同款项的余额 48%；（3）第三笔付款：项目完成验收后支付合同款项的余额 2%。
6	采购方式	单一来源采购
7	采购人	单位名称：上海市人民政府外事办公室 地址：上海市南京西路 1418 号 邮编：200040 联系人：贺易诚 电话：18916865235 传真：/
8	采购代理机构	单位名称：上海信息投资咨询有限公司 地址：上海市虹口区欧阳路 196 号 23 号楼 1 层（法兰桥创意园） 邮编：200081 联系人：丁晨煜 电话：021-66293708-811 传真：021-66298211 邮箱：cyding@c-sitic.com
9	是否专门面向中小企业采购	☐ 是 ☒ 否
10	采购内容	在浦东机场T1、T2站点及虹桥机场T1站点运营团队，确保工作有序开展，不定期地巡场指导和监督服务站点的服务质量，持续优化站点长期运营。（具体要求详见单一来源采购文件—第三部分采购需求）

11	服务期限	自合同签订之日起12个月。
12	服务地点	上海市人民政府外事办公室指定地点；
13	报价货币	响应文件须采用人民币报价。
14	供应商资格要求	1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商； 2.其他资质要求： 1) 本次采购需要网上上传响应文件，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA认证证书） 2) 响应文件递交截止时间前未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、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。 3) 本项目面向大、中、小、微型企业，事业单位、社会组织等各类供应商采购。
15	是否接受联合体响应	☐ 接受 ☒ 不接受
16	采购文件下载时间、下载地址	时间：2025-09-15 至 2025-09-24（北京时间） 下载地址：上海政府采购网上海政府购买服务信息平台（http://www.zfcg.sh.gov.cn）。
17	领取采购补充文件时间及地点	时间：另行安排（如有） 地点：上海市虹口区欧阳路196号23号楼1层（法兰桥创意园）会议室 （如有，将以书面形式统一发放所有供应商）
18	响应有效期	响应文件递交截止之日起90日历日
19	谈判保证金	本项目无需递交保证金
20	响应文件递交截止时间、地点	时间：2025-09-28 13:15:00 地点：http://www.zfcg.sh.gov.cn/
21	协商会时间、地点	时间：同响应文件递交截止时间 地点：上海市虹口区欧阳路196号23号楼1层（法兰桥创意园）会议室
22	响应文件的组成	响应文件均应包括商务响应文件、技术响应文件： 1、商务响应文件由以下部分组成： 1) 响应函（见附件1）； 2) 法定代表人等证明书（见附件2）；

		3) 授权委托书（见附件 3）； 4) 报价一览表（见附件 4）； 5) 报价明细表（见附件 5）； 6) 偏离表（见附件 6）； 7) 资格证明文件（见附件 8）； 8) 中小企业声明函（见附件 9）； 9) 残疾人福利性单位声明函（如有）（见附件 10）； 2、技术响应文件详见服务报告（附件 7）。
23	响应文件份数	建议提供响应文件副本三份（纸质文件）并密封，须与上传的电子响应文件内容一致，如果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，不作为评审依据。（纸质版商务响应文件和技术响应文件可合并为一本打印）
24	评审方法	根据符合本项目采购要求，且报价合理的原则确定成交供应商。
25	成交服务费支付	本项目成交供应商一次性向采购代理机构支付下述费用：人民币柒仟圆整。
26	政府采购政策落实	本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
27	其他	1) 供应商在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。未签收的响应文件视为响应未完成。 2) 采购代理机构将在响应文件递交截止时间后，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购代理机构将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

第一部分 协商邀请书

上海信息投资咨询有限公司受上海市人民政府外事办公室的委托，根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规，现对站点日常运营（综合管理服务）进行单一来源采购。

一、项目概况

1. 项目名称：站点日常运营（综合管理服务）
2. 项目编号：310000000250724124948-00260990（代理机构内部项目编号：XZD2025005）
3. 预算编号：0025-000170639
4. 采购内容：在浦东机场 T1、T2 站点及虹桥机场 T1 站点派驻运营团队，确保工作有序开展。持续开展业务培训、巡场监督等服务，优化站点服务质量。（具体要求详见单一来源采购文件—第三部分采购需求）
5. 单一来源供应商：

项目名称	供应商	联系人	联系电话	供应商地址
站点日常运营(综合管理服务)	上海支点人力资源有限公司	蒋烨鸣	15921583690	上海市黄浦区董家渡路 200 号董家渡外滩中心 T3 栋 11

				楼
--	--	--	--	---

6. 服务期限：自合同签订之日起 12 个月；
7. 运维地点：上海市人民政府外事办公室指定地点；
8. 预算金额：1500000.00 元。
9. 最高限价：1500000.00 元，超过最高限价的报价视为无效。
10. 本项目（不允许）联合体响应。

二、合格的供应商必须符合以下条件：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；
2. 其他资质要求：
 - 1) 本次采购需要网上上传响应文件，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；
 - 2) 响应文件递交截止时间前未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、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；
 - 3) 本项目面向大、中、小、微型企业，事业单位、社会组织等各类供应商采购。

三、采购文件的获取：

1. 时间：2025-09-15 至 2025-09-24，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59
（北京时间）
2. 地点：上海政府采购网上海政府购买服务信息平台

3. 方式：网上获取

4. 售价（元）：0

四、响应文件提交截止时间及地点：

时间：2025-09-28 13:15:00

地点：“上海政府采购网上海政府购买服务信息平台”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

（现场：上海市虹口区欧阳路 196 号（法兰桥创意园）23 号楼 1 楼会议室）。

五、协商会时间及地点：

时间：同响应文件提交截止时间

地点：上海市虹口区欧阳路 196 号（法兰桥创意园）23 号楼 1 楼会议室。

六、其他事项

定于 2025-09-28 13:15:00 在上海市虹口区欧阳路 196 号（法兰桥创意园）23 号楼 1 楼会议室进行本项目单一来源采购协商，请贵单位委派相关授权代表携带有效法人委托书、上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）、无线网卡以及可以无线上网的笔记本电脑准时出席，并在协商时对报价文件进行解密。

七、联系方式：

采购人：上海市人民政府外事办公室

地址：上海市南京西路 1418 号

邮编：200040

联系人：贺易诚

电话：18916865235

传真： /

采购代理机构：上海信息投资咨询有限公司

地址：上海市虹口区欧阳路 196 号（法兰桥创意园）23 号楼 1 楼

邮编：200081

联系人：丁晨煜

电话: 021-66293708-811

传真： 021-66298211

邮箱：cyding@c-sitic.com

第二部分 供应商须知

一、 采购综合说明

1.1 “响应项目”系指采购人在采购文件里描述的所需采购的货物/服务。

1.2 “货物”系指供应商按采购文件规定，须向供应商提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

1.3 “服务”系指采购文件规定供应商承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

1.4 “采购人”系指《供应商须知》前附表中所述的组织。

1.5 “采购代理机构”系指上海信息投资咨询有限公司

1.6 “供应商”系指从采购人处按规定获取文件，并按照采购文件向采购人提交响应文件的供应商。

1.7 “服务提供方”系指成交并向采购人提供货物/服务的供应商。

1.8 本项目采购文件的主要内容：

1.8.1 供应商须知前附表

1.8.2 协商邀请书

1.8.3 供应商须知；

1.8.4 采购需求；

1.8.5 合同条款；

1.8.6 评审办法；

1.8.7 格式附件；

1.9 本采购文件是本项目采购过程中的规范文件，是采购人与成交人签订项目采购内容协议书的依据，也是本项目合同文件的主要组成部分。

二、 报价要求

2.1 报价和结算币种为人民币，单位为“元”。

2.2 响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

2.2.1 协商时，响应文件中报价一览表内容与报价表中明细表内容不一致的，以报价一览表为准；

2.2.2 响应文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

2.2.3 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；

2.2.4 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

2.2.5 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

2.2.6 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

2.2.7 按上述修正错误的原则及方法调整或修正采购文件的报价，供应商同意后，调整后的报价对供应商起约束作用。

2.3 响应有效期见前附表。

三、 响应文件的编制、密封和提交

3.1 响应文件的录入、响应项制作及响应文件加密及纸质版响应文件密封

3.1.1 供应商在线下响应文件制作完成后须登录“政采云电子投标客户端”客户端，按客户端要求逐项操作。

3.1.2 在客户端中，选择本项目点击“编制”进入响应文件的编制页面。在基本信息填写完毕后须导入线下编制完成的响应文件（商务响应文件和技术响应文件）逐项完成响应项标书匹配。

3.1.3 供应商标书匹配完成后，客户端会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”、“标书匹配”等操作进行完整度检查，待检查进度变为 100%后，点击“下一步”生成电子加密响应文件并保存至当前电脑。

3.1.4 电子加密响应文件生成后，在响应文件上传页面中点击“上传电子加密标书”按钮，将加密标书进行上传，上传完毕后该项目的状态会变为“已上传待签收”。供应商须自行对上传状态随时查看。

3.1.5 若供应商在响应截止时间前需要撤回已提交的响应文件：（1）在采购代理机构签收响应文件前，供应商可随时登录客户端撤回响应文件；（2）若采购代理机构已做签收，则须向采购人或代理机构提供书面撤回通知函（须加盖供应商单位公章及被授权人签字），采购代理机构在收到书面撤回通知函后在上海政府采购网上海政府购买服务信息平台进行撤销签收。

3.1.6 纸质响应文件递交时必须密封（每份书面文件建议胶装成册，并注明项目名称、项目编号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、项目编号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样。如果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（纸质响应文件恕不退还）纸质文件仅作备查使用,不作为评审依据。

3.2 提交响应文件的截止时间

3.2.1 所有响应文件须按政采云电子投标客户端规定时间上传响应文件。

3.2.2 网上响应截止时间前，供应商应充分考虑到期间网上响应会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商上传内容不一致或利益受损或响应失败的，

采购人、代理机构不承担任何责任。

3.2.3 出现因采购文件的修改推迟响应截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间提交。

3.3 迟交的响应文件

3.3.1 在网上响应截止时间后提交的任何文件，将被拒绝。

3.4 响应文件的修改和撤销

3.4.1 供应商在响应截止时间前，可以修改或撤回其响应。响应截止后，供应商不得修改或撤回其响应。

3.4.2 供应商不得在开标时间起至响应文件有效期期满前撤销响应文件。

四、 协商及评审

4.1 评审严格按照采购文件的要求和条件进行。

4.2 评审细则详见采购文件“第五部分评审办法”。

五、 定标

5.1 成交通知

5.1.1 成交公告公布后，采购代理机构将发出《成交通知书》，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

5.1.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

5.2 签订合同

5.2.1 成交人收到《成交通知书》后，按指定的时间、地点与买方签订合同。

5.2.2 采购文件、成交人的采购文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

六、 评审内容的保密

6.1 在协商评审过程中，凡属于审查、澄清、评价和比较竞标的有关资料及有关授予合

同信息，采购人及采购代理机构有关人员均不能向供应商或与评审无关的其他人泄露。

6.2 在协商评审过程中，供应商对采购人、采购代理机构和单一来源采购评审小组施加影响的任何行为，都将导致被取消资格。

七、 其它

7.1 无论协商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加协商有关的全部费用。

7.2 采购人和采购代理机构无义务向未成交人解释未成交理由。

7.3 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。

7.4 本采购文件解释权属采购人和采购代理机构。

7.5 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

第三部分 采购需求

一、项目概述

1. 项目名称：站点日常运营（综合管理服务）

2. 项目背景

根据市委外事工作委员会会议精神和市主要领导批示要求，市外办牵头开展“助力外籍人士融入上海专项行动”，稳步推动解决影响外籍人士融入当地的堵点和难点问题。专项行动开展以来，市外办先后赴部分中外企业、外国驻沪机构、国际社区和金融机构等开展实地调研，召开座谈会 50 余场次，针对外籍人士来沪初期需要办理的高频事项以及遇到的实际困难，分析原因、查找症结，研究拿出实实在在的举措，精准提升涉外管理和服务质量，让外籍人士在沪生活更便利、办事更方便。

2024 年 6 月 29 日起，浦东 T1 和 T2 航站楼，虹桥 T1 航站楼先后投入运营，为了持续优化外籍人员一站式综合服务中心工作质效，强化运营管理能力，提升服务质量，确保服务中心的整体运作向好，向优的持续发展。

3. 预算金额：1500000.00 元

4. 总体目标：

将浦东机场 T1、T2 和虹桥 T1 在运营中的外籍人员一站式综合服务中心。进行服务中心的整理制度升级，提升服务中心的服务能力和服务意识，全力保障服务中心的正常营运，持续优化短期来沪外籍人士面临的难点堵点，如支付、通讯、交通、旅游等提供专业、细致、便利的服务，力求信息完备、功能多元、服务周到。安排熟练掌握中英双语的工作人员，保持工作人员的对外形象人工智能咨询终端，制作投放各类宣传资料，为短期来沪外籍人士提供最快速便捷的“上海指南”。

二、服务内容

在浦东机场 T1、T2 站点及虹桥机场 T1 站点运营团队，确保工作有序开展，不定期地巡场指导和监督服务站点的服务质量，持续优化站点长期运营。

三、主要职能

● 站点运维巡场

1. 工作模式：不定时流动驻点

2. 驻点检查:

- (1) 检查服务人员仪容仪表, 规范服务人员衣着、妆容、仪态。
- (2) 检查服务台设备设施, 确保服务台设备正常运营, 布置整洁、有序。
- (3) 检查当日考勤情况, 在岗人员是否与当日排班表一致。
- (4) 检查工作期间是否有擅自离岗等违纪情况。
- (5) 检查服务人员是否存在不当行为。
- (6) 检查服务人员工作服务流程, 接待游客是否做到礼貌、微笑、服务周到。
- (7) 检查服务台各模块服务进度, 调整服务引导分流流程, 确保服务台各模块业务运行通畅。

3. 现场记录:

- (1) 记录不符合服务流程和标准的情形。
- (2) 记录客流、游客满意度等情况。

4. 应急处理: 各服务台不定时流动驻点, 处理客诉与舆情问题。

5. 各方协调:

- (1) 与各委办汇报各方服务人员工作情况。
- (2) 协调服务人员相关问题。
- (3) 与机场协调。例如设备维护使用, 人员更替相关手续、机场培训要求, 监督检查等涉及需要协调的事宜。

● 运营管理: 对于目前站点

1. 服务情况汇报:

- (1) 汇总分析各站点服务情况, 包括业务咨询量, 客户满意度, 服务效率等方面;
- (2) 现场人员服务评分, 对于服务人员执行服务要求的情况进行评分;
- (3) 特殊事件的调查结果。

2. 完善制度建设:

- (1) 根据服务中心实际运营中遇到的问题, 总结实践经验, 形成有效管理措施;
- (2) 服务中心现有服务标准及中心制度的优化;

3. 各类活动的协助:

- (1) 根据特殊时期或者活动要求配合现场布置;

(2) 活动期间的服务要求制度。

●**基础办公用品：**基础办公用品包括水笔、订书钉、燕尾夹、纸张、墨盒等用品，用于一般办公。

四、人员要求

1. 人员数量要求：4 名

2. 人员岗位分布要求

(1) 运营组长 1 名

- ① 负责三个服务台日常运维管理（包含各模块工作人员及其他督导）；
- ② 年龄 30-45 岁，男女不限；
- ③ 全日制本科及以上学历；
- ④ 参与服务台工作流程及人员管理项目制定工作；
- ⑤ 参与后续服务台工作优化项目；
- ⑥ 五年以上相关行业管理工作经历；
- ⑦ 有客诉及公关危机的处理经验；
- ⑧ 英语流利，能够进行无障碍的口语和书面交流；
- ⑨ 形象气质佳，具备良好的仪表和言谈举止；
- ⑩ 接受夜班。

(2) 运营组员 3 名

- ① 年龄 24-35 岁，男女不限；
- ② 大专及以上学历；
- ③ 协助服务台日常运维管理
- ④ 三年及以上相关行业管理工作经历
- ⑤ 英语流利，能够进行无障碍的口语和书面交流
- ⑥ 形象气质佳，具备良好的仪表和言谈举止
- ⑦ 接受夜班

3. 团队总体要求英语流利，能够进行无障碍的口语和书面交流。组长负责三个服务站点日常运维管理（包含各模块工作人员及其他督导），参与服务站点工作流程及人员管理项目制定工作，且参与后续工作优化项目。组员协助日常运维管理。

4. 人员培训要求

培训的对象为站点服务人员，内容包括机场上岗证培训、现场工作标准、服务设备使用、政治素养、涉外礼仪、破冰团建，主题活动、服务案例剖析。使站点服务人员熟悉工作内容提高思想觉悟、熟练掌握接待来沪外国人的标准规范和礼仪、提高服务人员在遇到特殊情况时的应变能力和处理技巧、增强服务人员的跨文化沟通能力和服务意识。

5. 着装要求

为站点服务人员统一配备工作服，根据外事办官方网站及现场蓝白的色调，整齐划一，提升一站式综合服务台的整体性。服装主要为大衣（冬季），西服，西裤，衬衫，领带（女性为丝巾）。

五、安全保障要求

建立服务中心站点应急处理预案。提升服务人员的危机意识。通过定期的培训和演练，深刻认识到潜在风险的存在，并培养服务人员在紧急情况下迅速反应、冷静应对的能力。制定清晰明确的应急流程，确保在危机发生时，能够迅速启动应急响应机制，协调各方资源，采取恰当的措施，最大限度地减少损失，并保障人员安全、信息安全及政治安全。

六、运营服务期限

自合同签订之日起 12 个月。

七、其他要求

1. 报价要求：供应商所报的报价包含了可能发生的所有与完成本项目服务及履行合同义务有关的一切费用。供应商提供的服务应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。

2. 付款要求：

本项目为分期付款，分三笔支付：（1）第一笔付款：在合同签订后七个工作日内，支付合同金额的 50%；（2）第二笔付款：甲方财务部门年度关帐前支付合同款项的余额 48%；（3）第三笔付款：项目完成验收后支付合同款项的余额 2%。

第四部分 合同条款

包 1 合同模板：

服务合同

合同编号：[合同中心-合同编码]

合同项目名称：[合同中心-项目名称]

合同双方：

甲方（委托人）：[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]

乙方（受托人）：[合同中心-供应商名称]

供应商法人姓名、性别：[合同中心-供应商法人姓名]、[合同中心-供应商法人性别]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

帐号：[合同中心-供应商银行账号]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1.1 “合同”系指采购人和中标（成交）供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同金额”系指根据合同约定，中标（成交）供应商在完全履行合同项下全部义务后，采购人应支付给中标（成交）供应商的服务对价；

1.3 “服务”系指中标（成交）供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

1.4 “甲方”系指与中标（成交）供应商签署合同的采购人。

1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标（成交）供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

二、合同主要要素

2.1 项目服务内容及范围

乙方按照本项目合同文件要求，完成本项目各项服务内容。

2.2 合同金额：人民币[合同中心-合同总价大写]（¥[合同中心-合同总价]元）。

2.3 服务期限：自合同签订之日起12个月。[合同中心-合同有效期]

2.4 服务地点：上海市甲方指定地点。

2.5 其它：/

三、合同文件的组成和解释顺序如下

3.1 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

3.2 本合同书；

3.3 本项目中标或成交通知书；

3.4 乙方的本项目投标文件或响应文件；

3.5 本项目采购文件中的合同条款；

3.6 本项目采购文件中的采购需求；

3.7 其他合同文件（需列明）。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

四、服务质量、权利瑕疵担保及验收

4.1 服务质量标准和要求

4.1.1 采购文件规定的规范及要求明确的，乙方所提供的服务标准及质量要求应当符合采购文件规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

4.1.2 采购文件规定的规范及要求不明确的，乙方的服务标准及质量要求应按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

4.1.3 乙方所提供的服务还应符合上海市之有关规定。

4.1.4 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并依照甲方要求提供其相关内部规章制度，便于甲方的监督检查。

4.1.5 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等符合其在投标文件（响应文件）中所作的响应及承诺，并应接受甲方的监督检查。

4.1.6 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除采购文件中的采购需求另有要求外，乙方所提供的包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

4.2 权利瑕疵担保

4.2.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

4.2.2 乙方保证在提供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。甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

4.2.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的物权、知识产权和商业秘密等权利。

4.2.4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

4.3 验收与检验

4.3.1 甲方有权在其认为必要时,对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查, 以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求,但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作,乙方应予积极配合。

4.3.2 乙方按照合同文件中的约定,定期向甲方提交服务报告,甲方按照合同文件中的相关约定进行定期验收。

4.3.3 合同履行期间,甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方,双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

4.3.4 合同期满或者履行完毕后,甲方有权(包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加)按照合同约定的标准,组织对乙方履约情况的验收;向社会公众提供的公共服务项目,验收时将邀请服务对象参与并出具意见,验收结果将向社会公告。

五、服务费用的支付

5.1 合同金额

本合同项目服务费用金额见本合同主要要素,乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准的与本服务项目有关的所有费用(包括应承担的各项税负)均包含在合同金额中,甲方不再另行支付任何费用。

5.2 付款方式

本项目为分期付款,分三笔支付:(1) 第一笔付款:在合同签订后七个工作日内,支付合同金额的 50%;(2) 第二笔付款:甲方财务部门年度关帐前支付合同款项的余额 48%;(3) 第三笔付款:项目完成验收后支付合同款项的余额 2%。

报价方式:人民币。

5.3 税费

与合同有关的一切税费,均已包含在上述合同金额中。

六、履约保证金

详见 5.2 付款方式

七、双方权利义务

7.1 甲方的权利和义务

7.1.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容,有权检查和监督乙方的服务工作的质量、管理等情况,有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

7.1.2 甲方有权对乙方服务过程中出现的具体问题提出建议和意见,有权通知乙方对违反合同规定的行为及时纠正,并按本合同有关规定给予处理。

7.1.3 因乙方违反合同规定给甲方或相关方造成损失时,甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

7.1.4 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责,或专业能力、管理能力、责任心较差,不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务,或与第三人串通给甲方造成经济损失的,甲方有权要求乙方更换项目服务专业人员,如对甲方造成实际损失的,甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

7.1.5 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

7.1.6 甲方应当在合同履约中,督促、协调与本项目服务有关的第三人(与合同履行有关的相关单位)协同乙方办理有关服务事项。甲方就乙方书面提交并要求做出答复的事宜,在 15 个工作日内做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时,甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送,但并不成为甲方当然的义务。

7.1.7 甲方应当履行本合同约定的义务,如有违反则应当承担违约责任,赔偿给乙方造成的直接经济损失。

7.2 乙方的权利和义务

7.2.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

7.2.2 乙方在项目服务过程中,如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

7.2.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持,有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

7.2.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定,保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行项目服务活动,并对其所进行的服务活动负责。

7.2.5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容,尽自己的一切努力,按本合同约定及行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准,高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益。

7.2.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料,包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等,并按合同约定的范围、时间、工作依据、工作标准等,出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

7.2.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿。但下列情况不视为乙方违约：

- (1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；
- (2) 不可抗力造成的损失。

7.2.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

7.2.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担全部责任。

7.2.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

7.2.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

7.2.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

八、保密及廉洁条款

8.1 保密

8.1.1 甲乙双方在履行本合同过程中，所提供、接触、知悉的对方相关仍处于不为公众所知悉或尚未主动对外公开的信息（包括但不限于有关人员、技术、经营、管理等方面的各类信息），均为本条款项下双方所应恪守保密义务所针对的对象，即使该等信息未能在本保密条款的约定中穷尽。

8.1.2 甲乙双方在合同中专辟本保密条款，视为双方已就相关需保密信息采取了必要、适当的保密措施。在履行本合同的过程中，除须配合司法调查的情形外，在未征得对方书面同意之前，甲乙双方均负有保密义务，不得向第三方泄露、披露、透露或促使第三方获得前述应当保密的信息。

8.1.3 违反保密义务的，视为严重的根本违约行为，除应按合同约定承担有关违约责任外，还应当承担由此导致的行政乃至刑事法律责任，并应承担损失赔偿责任。

8.1.4 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

8.1.5 前述保密义务条款为独立条款，不因本协议的解除、终止而失效。

8.2 廉洁

8.2.1 乙方应当守法诚信，保证服务能力及服务质量，不得与甲方恶意串通操纵政府采购活动。

8.2.2 甲方不得接受乙方组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，乙方亦不得向甲方提供或报销前述费用以及其他应当由个人承担的费用。若甲方工作人员要求乙方给予其任何形式的不正当利益，或发现甲方工作人员违反前述原则的行为，乙方应当及时向甲方举报的，并提供相关证据给甲方，甲方经查实后作出处理，并为乙方保密。

8.2.3 乙方承诺并且确认，违背本条款的廉洁及诚信义务，将被视为严重的根本违约行为，应按合同约定承担相应的违约责任，并对造成的损失承担赔偿责任。

8.2.4 相关方有利害关系的，应当予以回避。

九、知识产权及所有权归属

9.1 知识产权

在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料）的知识产权，归甲方所有并使用。

9.2 所有权

在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料）的所有权，归甲方所有，除公安机关、法院、检察院及其他相关政府部门依据相关法律法规查阅外，乙方需要查阅的，应向甲方提出申请，经甲方同意后可以查阅与其有关材料（应对乙方保密的材料除外）。

十、违约责任

10.1 除合同规定外，如果甲方未能按照合同规定的时间足额支付相应服务费用的，应当按照未付服务费用的千分之一（1%）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付服务费用时止，但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成的损失向甲方主张赔偿或补偿。

10.2 因服务提供方违反保密义务或知识产权约定的，采购方有权要求服务提供方

支付本项目费用总额 30%的违约金，违约金不足以弥补采购方损失的，采购方有权要求服务提供方赔偿超过部分。若服务提供方违反保密义务，采购方还有权立即单方解除维护服务合同而不承担任何违约责任。

10.3 服务提供方有其他违反约定的行为，服务提供方应当支付本项目费用总额 20%作为违约金，违约金不足以弥补采购方损失的，采购方有权要求服务提供方赔偿超过部分。

10.4 服务提供方有下列情形之一，采购方有权解除维护服务合同：

- (1) 服务提供方累计 2 次考核未达标准；
- (2) 因服务提供方服务质量问题导致采购方无法实现目的；
- (3) 擅自转让或者分包其应履行的义务的；
- (4) 违反或者未履行维护服务合同约定的其他相关义务，且在采购方要求的合理时间内未能纠正的。

十一、不可抗力

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

11.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化（如突发应急事件，政府采取应急措施的），以及其他双方商定的其他事件（如黑客攻击、系统崩溃、互联网灾难等）。

11.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方，并在 15 日内将有关当局出具的不可抗力证明文件发送给另一方确认。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案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。

11.4 当不可抗力情形终止或消除后，受影响的一方应尽快以电话或传真通知对方，并以 EMS 证实。

11.5 受不可抗力影响方应尽一切努力减少因不可抗力而产生的损失，否则应对扩大的损失承担责任。

11.6 如不可抗力延续超过 45 日以上（含本数）时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题，并应尽快达成协议。

十二、合同终止、中止、变更

12.1 合同终止

12.1.1 违约终止合同

12.1.1.1 在甲方针对乙方违约行为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限期或甲方同意延长的限期内提供服务。
- (2) 如果乙方的行为构成根本违约。
- (3) 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

12.1.1.2 如果甲方根据上述的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法另行购买与为提供服务类似的服务，乙方应对甲方另行购买类似服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

12.1.1.3 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》之规定向有关部门举报，追究其法律责任。

12.1.2 破产终止合同

如果乙方破产、进入解散或清算程序，或丧失清偿能力（包括但不限于被有关部门列入执行黑名单、失信被执行人名录等情形），视为乙方已无法履行本合同项下义务，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赔偿与补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何向乙方追究违约责任及追讨损失的行动或补救措施的权利。

12.1.3 不可抗力终止合同

如因发生不可抗力事件导致合同无法履行的，或延迟履行会给一方或双方造成严重利益损害的，双方可协商终止本合同履行，双方互不承担违约及赔偿责任，但仍应就已履行部分进行费用结算。

12.2 合同中止

12.2.1 除合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的情形外，双方当事人不得擅自中止合同。

12.2.2 若发生不可抗力事件，但合同仍有继续履行可能的，双方当事人可协商中

止履行本合同全部或部分内容。

12.3 合同变更

12.3.1 甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

12.3.2 除合同规定情形外，双方不得擅自变更合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十三、合同转让和分包

13.1 乙方应完全、适当履行本合同项下义务，乙方不得转让或部分转让其应履行的合同义务。

13.2 若根据采购文件规定可以采用分包方式履行本合同项下非主要部分合同义务的，乙方在其投标文件（响应文件）中明确说明分包并载明分包承担主体的，可进行分包，除了前述情形外，乙方一律不得进行对外分包。

13.3 可以分包的情形下，则：

13.3.1 乙方应书面通知甲方本合同项下所授予的所有分包合同。乙方与分包单位签订分包合同前，应将副本送甲方认可。分包合同签订后，应将副本留存甲方处备案。若分包合同与本合同发生抵触，则以本合同为准。

13.3.2 乙方所选定的分包单位，必须具有相应的专业资质。乙方所签订的分包合同的服务标准不得低于本合同的服务标准，并对分包单位的服务行为向甲方承担连带责任。分包单位不得将分包项目再次转包。

13.3.3 分包合同不能解除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包项目派驻相应监督管理人员，保证合同的履行。分包单位的任何违约或疏忽，均视为乙方的违约或疏忽。

十四、争议解决及管辖、送达

14.1 双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

☒ 提请上海仲裁委员会仲裁。

☐ 向甲方所在地法院提起诉讼。

14.2 在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

14.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的，受送达人签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；如以传真形式送达，则以传真信息发送确认之日视为送达。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

十五、其他

15.1 本合同于双方纸质合同经双方签字、盖章，并且甲方收到乙方提供的履约保证金（如有）后生效。

15.2 本合同壹式贰份，甲乙双方各执壹份。

15.3 本合同附件与合同具有同等效力。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称] 乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称]

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

第五部分 评审办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护采购工作公开、公平、公正原则，特制定本评审办法，作为选定本次采购成交人的依据。

1. 协商程序

1.1 组织单一来源采购评审小组；

1.1.1 采购人、采购代理机构将根据采购项目的特点，依法组织单一来源采购评审小组，评审小组由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家人数不少于单一来源采购评审小组总人数的 2/3。单一来源采购评审小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.1.2 单一来源采购评审小组履行下列职责：

- (1)按采购文件确定的有关规定对响应文件进行初步评审及详细评审；
- (2)审查响应文件是否符合采购文件要求，作出书面评价；
- (3)要求供应商对响应文件有关事项作出解释或者澄清；
- (4)向采购人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

1.2 根据采购项目实际情况以及供应商的响应文件制定采购文件。采购文件应当明确协商程序、协商内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项；

1.3 本项目不唱标，直接协商。协商前，供应商如系法定代表人出席的则须交验法定代表人证明及本人身份证，如系委托代理人出席的则必须交验委托书及本人身份证。

2. 协商要求

2.1 单一来源采购评审小组与供应商进行协商的内容，供应商除当场答复外，还应对协商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至单一来源采购评审小组。否则以上资料视为无效报价。

2.2 协商的结果以书面为准，响应文件必须由供应商的法定代表人或负责人或其委托代理人签字(盖章)或盖公章，经供应商和单一来源采购评审小组确认后，替代响应文件中相应的内容，并构成采购文件的一部分和选择成交的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

3.评审总则

3.1 单一来源采购评审小组根据符合单一来源采购的货物服务要求和质量，且报价合理的原则确定是否成交。

3.2 如果单一来源采购评审小组经过协商认为供应商的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约时，将要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关的证明材料。如果该供应商不能在规定的期限内作出合理的解释说明并提交相关的证明材料，单一来源采购评审小组可以取消其被评定为成交供应商的资格。

3.3 根据政府采购法律法规的有关规定，出现下列情形之一的，单一来源采购人员将否决供应商的响应或取消采购活动：

- (1)出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2)因重大变故，采购任务取消的；
- (3)供应商的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4)单一来源采购评审小组经协商、评议认为响应文件不符合采购文件要求的。

3.4 单一来源采购评审小组将根据协商采购项目具体情况评定成交供应商。

第六部分 格式附件

附件 1 响应函（格式）

致（采购人）：

根据贵方为_____采购项目（项目编号：_____）的协商邀请，签字代表_____（全名职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址）提交响应文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的报价为人民币_____（大写_____）（注明币种，并用文字和数字表示的总报价）

（2）我方接受采购文件中规定的合同条款的全部内容。

（3）我方已详细研究了全部采购文件，包括采购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单一来源采购文件的各项规定和要求，对单一来源采购文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）我方承诺在响应有效期内（响应文件递交截止之日起 90 个日历日）不修改、撤销响应文件。

（5）我方按照采购文件要求递交保证金人民币_____元整。

（6）如果在规定的响应截至时间后，我方在响应有效期内撤回响应文件的，保证金将被贵方没收。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的报价或收到的任何报价。

(8) 我方承诺未为本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。

(9) 与本协商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商全权代表姓名、职务（印刷体）_____

供应商名称：_____

（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人签字：_____

日期：____年____月____日

附件 2 法定代表人等证明书（格式）

致：（采购人）

兹证明（姓名），性别____年龄____身份证号码_____现任我单位职务，系本公司法定代表人。

附：

统一社会信用代码：

单位类型：

经营范围：

供应商名称：（盖公章）

日期：年月日

粘贴法定代表人（身份证复印件）附正反面

附件 3 授权委托书（格式）

致：（采购人）

现委派参加贵方组织的_____项目名称_____（项目编号：_____）采购活动。全权代表我单位处理响应的有关事宜。

附授权代表情况：

姓名：_____性别：_____年龄：_____

身份证号：_____

职务：_____邮编：_____

通讯地址：_____

电话：_____传真：_____

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章：）_____

本授权书有效期：年 月 日至 年 月 日

粘贴被授权人（身份证复印件）附正反面

附件 4 报价一览表（格式）

货币单位：元（人民币）

站点日常运营（综合管理服务）包 1

项目名称	服务期限	响应报价(总价、元)

注：

1. 以上报价包含本项目产生的所有费用（含税）。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 5 报价明细表（格式可自拟）

供应商名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元（人民

币）

序号	项目	内容	单价	数量	总价
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
总计（含税）					

注：

- （1） 所有价格均系用人民币表示，单位为元（含税）。
- （2） 如本表格格式内容不能满足需要，供应商可根据具体情况列表填写，但必须不少于以上内容。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：年 月 日

附件6 偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	采购文件中的采购需求	响应文件的响应	是否有偏离	偏离说明

注：

1. 应针对采购文件第三部分的采购需求逐条响应。
2. 如果供应商对采购文件中的采购要求做的任何改动，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
3. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于采购人查阅。

附件 7 货物/服务报告

1. 需求理解
2. 重点难点分析
3. 服务方案
4. 管理制度
5. 项目团队人员配置
6. 类似业绩
7. 按照单一来源采购文件要求提供的其他技术性资料以及供应商认为需要说明的其他事项。

注：以上内容，供应商应结合本采购文件第五部分评审办法的要求详细描述并提供相关证明文件。

附件 7-1 本项目服务团队一览表（格式可自拟）

序号	姓名	学历	职业资格/ 职称		本项目中担 任职务	相关工作经历
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：须附上述人员相关证书（学历证书、职称证书等）复印件加盖公章。

附件 7-2 本项目的项目负责人简历（格式可自拟）

序号	岗位	姓名	性别	年龄	学历	职称	备注
1	项目负责 人						
主要工作履历：							

注：

1. 项目负责人一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。
2. 须附项目负责人相关证书（学历证书、职称证书等）复印件加盖公章。

附件 7-3 近三年（2022 年 01 月以来）同类项目业绩一览表（格式自拟）

序号	年份	项目名称	合同金额	...	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
.....							

注：

- 1.须提供合同复印件(所提供的合同必须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息)；
- 2.业绩时间以签订时间为准。

附件 8 资格证明文件

目录

1. 供应商资格声明；
2. 供应商法人资格等证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
3. 法定代表人授权委托书及被授权人身份证；
4. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
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. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
7. 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；
8. 如以分支机构（分公司/分所）名义报价的，须提供总公司（总部/总所）授权函；
9. 根据本单一来源采购文件还需提供的其他证明文件。

注：以上均须复印件加盖公章。

须知

- 1、 供应商应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、 供应商提供的资格文件将由买方使用，并据此进行评价和判断，确定供应商的资格和履约能力。
- 3、 供应商提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 8-1 供应商资格声明（格式）

致（采购人）：

关于贵方____年____月____日____项目（项目编号：____）的协商邀请，本签字人愿意参加协商，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 供应商法人资格等证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
2. 法定代表人授权委托书及被授权人身份证；
3. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
6. 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；
7. 总公司授权函（以分公司名义投标时须提供）；
8. 根据本单一来源采购文件还需提供的其他证明文件。

本签字人确认响应文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

本资格声明函授权代表（签字）：

传真：

邮编：

附件 8-2 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：

附件 8-3 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
(格式)

致： （采购人）

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

特此声明。

（注：重大违法记录是指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（公章）：

法定代表人或其授权委托人：

日期： 年 月 日

附件 8-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函（格式）

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（三）项项规定条件，具体包括：

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

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（公章）

日期： 年 月 日

注：

①本声明函未提供或未盖章的，视为不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（三）项规定条件，作无效投标处理。

②如发现供应商提供虚假声明，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，由财政部门依法进行处理处罚。

附件9 中小企业声明函（格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（租赁和商务服务业）行业；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结构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，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》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华

《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

(3) 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。新成立企业应参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。

(4) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以单一来源采购文件《供应商须知前附表》规定为准。

(5) 成交供应商为中小企业的，本声明函将随成交结果同时公告。

(6) 供应商未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

附：租赁和商务服务业标准如下：

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。

附件 10 残疾人福利性单位声明函（格式）（如有请提供）

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。

说明：若成交，本声明函作为成交公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附：《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）。

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。

供应商名称（盖章）：

日期：

供应商书面声明

致： （采购人）

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。”

特此声明。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

开票资料说明函

上海信息投资咨询有限公司：

本公司 _____ (供应商名称) 在参加在贵公司举行的 _____ (项目名称)
(项目编号: _____) 的采购中如获成交，则开票类型选择 ☐ 增值税普通发票 ☐ 增值
税专用发票 (请在对应的“☐”打“√”，且只能选择其中一项)，以及我司的开票资
料如下：

单位名称			
纳税人识别号			
地址			
开户银行 (具体到 X 银行 X 支 行)		联系人姓 名、电话、 邮箱	
账号			

如我公司未按该要求填写、未提供有效的开票资料、未确认开具发票类型或确认
的发票类型有误。同意不予更换发票类型。并愿承担由此引起的一切后果。

发票及成交通知书邮寄地址 (如邮寄请填写，寄丢不补，不填自取)：_____。

供应商名称 (公章)：

年月日