

项目编号: 310112000250305187711-12232111
采购代理机构内部: ZYD-250056

区党建服务中心办公用房租赁

单一来源采购文件

采购单位: 中共上海市闵行区委组织部

代理单位: 上海仲易达项目管理有限公司

日期: 二〇二五年 五 月

2025年05月14日

目 录

第一章	单一来源公示理由	3
第二章	单一来源供应商邀请书	6
第三章	供应商须知及前附表	8
第四章	采购需求	18
第五章	合同条款	20
第六章	响应文件附件格式	25

第一章 单一来源公示理由

一、项目信息

采购人：中共上海市闵行区委组织部

项目名称：区党建服务中心办公用房租赁

拟采购的货物或服务的说明：

标项名称：区党建服务中心办公用房租赁

数量：1

预算金额：1329877.5 元

单位：-

简要规格描述：为确保闵行区党建服务中心窗口接待、日常办公、会议活动及党建展陈等正常运行，租用面积 1041 m²。

合约履约期限：2025 年 6 月 1 日至 2026 年 5 月 31 日。

服务地址：上海市闵行区莘东路 505 号

备注：/

拟采购的货物或服务的预算总金额（元）：1329877.5 元

采用单一采购采购方式的原因及说明：

根据《上海市政府采购实施办法》“第十九条(单一来源采购的适用情形)采购人或者采购代理机构采购下列货物或者服务，可以采用单一来源采购方式：因工作需要，采购特定地点办公用房的”的规定，对办公用房实施政府采购。

为确保闵行区党建服务中心窗口接待、日常办公、会议活动及党建展陈等正常运行，需租用面积不少于 1000 平方米的业务及办公用房。该业务及办公用房长期来一直由上海饮料食品厂有限公司提供，基于本项目采购的延续性、一致性、协调性的综合考虑，拟采用单一来源采购方式。现拟向上海饮料食品厂有限公司进行单一来源采购。租赁时间：1 年。

二、拟定供应商信息

名称：上海饮料食品厂有限公司

地址：上海市闵行区颛兴东路 1158 号 3 号房

三、公示期限

2025 年 04 月 25 日 至 2025 年 05 月 06 日

四、其他补充事宜

1. 本项目单一来源公示网址：

[https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentID=137027&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.17.91ef2ce0219511f097a34fef73d91e2e](https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentID=137027&articleID=sieAZySxx+btqF/FGgCOJA==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.17.91ef2ce0219511f097a34fef73d91e2e)

2. 本项目采购意向公开网址：

[https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?categoryCode=ZcyAnnouncement&parentID=137027&utm=site.site-PC-39936.1045-pc-wsg-mainSearchPage-front.1.580d0d80250511f09d6849c2be81cf8](https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?categoryCode=ZcyAnnouncement&parentID=137027&articleID=tXQIV8FqKoxbml1meP2RCA==&utm=site.site-PC-39936.1045-pc-wsg-mainSearchPage-front.1.580d0d80250511f09d6849c2be81cf8)

五、联系方式

1. 采购人

联系人：徐老师

联系地址：莘东路 505 号 12 楼

联系电话：17301840405

2. 财政部门

联系人：朱靖涛

联系地址：上海市闵行区沪闵路 6358 号

联系电话：33234811

3. 采购代理机构

联系人：周老师、郑老师

联系地址：上海市浦东新区新德西路 100 弄 7 号楼

联系电话：18049771816

第二章 单一来源供应商邀请书

上海饮料食品厂有限公司：

上海仲易达项目管理有限公司受中共上海市闵行区委组织部的委托现对区党建服务中心办公用房租赁项目进行单一来源采购，现邀请贵公司参加本次单一来源采购活动。

一、项目概况

1. 项目名称：区党建服务中心办公用房租赁
2. 项目编号：310112000250305187711-12232111
3. 响应文件有效期：响应文件递交截止之日起 90 日历天
4. 采购内容：区党建服务中心办公用房租赁。
5. 服务地点：莘东路 505 号。
6. 合约期限：2025 年 6 月 1 日至 2026 年 5 月 31 日。

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》第二十二条的规定的供应商。
- (2) 本项目不是专门面向中小企业采购；
- (3) 本项目不允许转包；
- (4) 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，以在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的单一来源响应文件递交截止时间当天前三年内的信用记录为准。

三、采购文件的领取：于 2025-5-14 至 2025-5-19 登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）下载（获取）单一来源采购文件。

注：本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过上海政府采购网电子招标平台进行采购，本项目潜在供应商在投标前应当自行了解电子投标的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险，其中投标签收回执仅作为平台

的操作流程步骤，本代理机构对响应文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任，如果供应商在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，请及时联系上海政府采购网客服。

四、响应文件递交截止时间及地点：

时间：2025-05-20 09:45:00

响应文件递交地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统上传电子响应文件；逾期上传的响应文件将予以拒收。

谈判会议地点：上海市闵行区沪闵路 6088 号凯德龙之梦办公楼 4 楼会议室

五、联系方法：

采购人：中共上海市闵行区委组织部

联系人：徐老师

联系地址：莘东路 505 号 12 楼

联系电话：17301840405

2025年05月14日

采购代理机构：上海仲易达项目管理有限公司

地址：上海市浦东新区新德西路 100 弄 7 号楼

联系人：周老师、郑老师

电话：18049771816

第三章 供应商须知及前附表

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	区党建服务中心办公用房租赁
2	采购预算	1329877.5 元；供应商总报价不得超过本项目的采购预算，否则按照无效响应处理。
3	采购方式	单一来源采购
4	采购人	单位名称：中共上海市闵行区委组织部 地 址：莘东路 505 号 12 楼 联系人：徐老师 联系电话：17301840405
5	采购代理机构	单位名称：上海仲易达项目管理有限公司 地 址：上海市浦东新区新德西路 100 弄 7 号楼 联系人：周老师、郑老师 电话：18049771816
6	采购内容	详见“第四章 采购需求”。
7	付款方式	详见“第四章 采购需求”。
9	服务期限	2025 年 6 月 1 日至 2026 年 5 月 31 日
10	报价货币	采用人民币报价
11	采购文件领取时间、地点	于 2025-5-14 至 2025-5-19 登录上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn) 下载（获取）单一来源采购文件
12	是否允许联合体	不允许
13	响应文件有效期	响应文件递交截止之日起 90 日历日
14	响应文件递交截止时间、地点	时间：2025-05-20 09:45:00 地点：谈判会议地点：上海市闵行区沪闵路 6088 号凯德龙之梦办公楼 4 楼会议室

15	响应文件组成	<p>响应文件按下列顺序应包括：</p> <p>(一) 商务响应文件</p> <p>(二) 技术响应文件</p>
16	响应文件份数	正本壹份、副本贰份、电子响应文件壹份（正本盖章版本扫描件1份）
17	协商过程	协商小组将对供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利及专有技术（如有）等情况说明、合同主要条款及价格商定情况等内容进行协商。
18	协商形式及相关注意事项	<p>现场协商：</p> <p>协商流程按流程常规进行。</p>
19	代理服务费等费用	响应报价不包含采购代理服务费。成交供应商在成交后须向采购代理机构支付代理服务费，收费标准以成交金额为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857号计费，按标准收费的40%收取。
20	其他	本项目所对应的中小企业划分标准所属行业：为《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）附件所示的“租赁和商务服务业”。

供应商须知

一、总则

1 采购条件

1.1 采购人（联系方式见“供应商须知前附表”）已落实相关资金用于支付本次采购所签订的合同项下款项，资金来源为财政预算资金。本单一来源采购文件提出明确技术和商务要求，已具备项目采购条件。

2 采购代理机构及合格的供应商

2.1 采购代理机构

2.1.1 指依法取得资格，从事政府采购代理机构业务并提供相关服务的社会中介组织，组织本次谈判的采购代理机构为上海仲易达项目管理有限公司，联系方式详见“供应商须知前附表”。

2.2 合格的供应商

（1）除非下文另有规定，凡在中国境内合法注册有能力提供合格的采购服务的供应商，从采购代理机构直接获得单一来源采购文件后，均可参与谈判。

（2）供应商不得直接或间接地与采购人为采购本次货物或服务进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询、设计机构或其附属机构有任何关联。

（3）只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构的供应商才能参加谈判。

（4）供应商提供的货物和服务不应侵犯或违反任何第三方的工业产权、知识产权或引起索赔。

（5）供应商应遵守中国法律、法规和规章条例。

（6）供应商不存在与采购人或采购人的母子公司、关联公司有商业贿赂行为等情形，未被列入限制或禁止交易对象名单。（7）其它合格供应商资格要求见“供应商须知前附表”对供应商的其他规定。

3 服务

3.1 服务指投标人按合同规定须承担的供货辅助服务，包括运输、保险、检测、实验、开通运行、验收配合和相关技术服务（如安装、调试的技术指导，招标人技术人员的培训，招标人技术人员的培训等）以及售后服务等其他所有类似的义务。

3.2 知识产权

3.2.1 供应商应明确列出自己或相关制造商拥有的、与所供货物和服务相关的专利权、商标权等知识产权或工业产权，并在单一来源采购报价函中承诺，如果供应商成交，将许可该采购项目的采购人使用上述列出的知识产权或工业产权。如有未列出的与该采购项目相关的知识产权或工业产权，则默示为许可采购人使用。上述明示和默示的知识产权或工业产权的许可使用费，均包含在供应商的报价中。

3.2.2 供应商还应承诺，供应商提交的技术方案或产品等，不侵犯第三方的知识产权或工业产权。若供应商成交可能会导致侵犯第三方的知识产权或工业产权，那么供应商声明主动放弃成交，或者全部承担由于侵犯他人知识产权或工业产权引起的全部责任和赔偿费用，包括因侵权而造成采购人的后续使用费。

4 协商费用

4.1 供应商应承担所有与准备和参加协商有关的费用。无论协商的过程和结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

二、单一来源采购文件

5 单一来源采购文件构成

5.1 单一来源采购文件包括：

第一章 单一来源公示理由

第二章 单一来源供应商邀请书

第三章 供应商须知及前附表

第四章 采购需求

第五章 采购合同

第六章 单一来源采购响应文件格式

5.2 供应商应认真阅读单一来源采购文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。

如果在收到单一来源采购文件后发现有缺页、印刷不清楚或对其中内容不理解而未向采购代理机构提出，由此导致供应商的响应文件不符合单一来源采购文件的要求，其责任由供应商自负。如果供应商没有按照单一来源采购文件的要求提交全部资料，或者响应文件没有对单一来源采购文件在各方面都作出实质性响应，则属于供应商的风险。没有实质上响应单一来源采购文件要求的响应文件将被否决。

6 单一来源采购文件澄清

6.1 任何要求对单一来源采购文件进行澄清的购买单一来源采购文件的潜在供应商，均应以书面形式(包括邮件、信函或传真，下同)通知到采购代理机构。

6.2 采购代理机构对其在“供应商须知前附表”中所述协商响应截止时间五日以前 收到的对单一来源采购文件的澄清要求，采购人将视情况确定采用适当方式 予以澄清或以书面形式予以答复，分送已购买单一来源采购文件的每一潜在 供应商。答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。

7 单一来源采购文件修改

7.1 在协商响应截止时间前的任何时候，无论出于何种原因，采购人和采购代理 机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对单一来源采购文件进行修改。

7.2 单一来源采购文件的修改是单一来源采购文件的组成部分，将以书面形式通 知所有购买单一来源采购文件的潜在供应商，并对其具有约束力。供应商在收到该通知后应立即以书面形式予以确认。供应商将被视为编制响应文件时 已充分考虑到上述修改。

7.3 为使供应商准备响应文件时有充分时间对单一来源采购文件的修改部分进行 研究，采购人和采购代理机构可适当延长协商响应截止时间。

7.4 当单一来源采购文件、单一来源采购文件澄清回复、单一来源采购文件修改 函件内容相互矛盾时，以后发的内容为准。

三、响应文件编制

8 协商语言及计量单位

8.1 供应商提交的响应文件以及供应商和采购代理机构就有关单一来源协商的所有来往函电，均应采用中文书写。供应商提交的支持文件和印制的文献可以 用另一种语言，但相应内容应附有中文的翻译本，在解释响应文件时以中文本为准。

8.2 除单一来源采购文件另有规定外，协商应使用中华人民共和国法定计量单位

9 响应文件的构成

9.1 响应文件由商务、技术两部分组成，两部分文件可以合并装订成一册。

9.2 商务响应文件主要包括的内容见“供应商须知前附表”。

9.3 技术响应文件主要包括的内容见“供应商须知前附表”。

10 响应文件的编写

供应商应完整地填写单一来源采购文件中提供的单一来源采购报价函、开标一览表以及单一来源采购文件中规定的其它内容并按照本须知第 9.2 和 9.3 条规定 的顺序编排响应文件。

11 报价

11.1 供应商的投标总价应不得超出项目预算。

11.2 供应商应按照本采购文件相关要求进行报价。

12 报价货币

除非“供应商须知前附表”另有规定或许可，供应商提供的服务用人民币报价。

13 证明供应商合格的资格证明文件

13.1 供应商应提交证明其有资格参加协商和成交后有能力履行合同的文件，并作为 其响应文件的一部分。

13.2 供应商提交的合格性的证明文件应使采购代理机构和采购人满意，供应商在 谈判时应证明是本须知第 2.2 条定义的合格供应商及“供应商须知前附表”和 单一来源采购文件其他部分规定的其他资格证明文件。

13.3 供应商提交的证明其成交后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：

- (1) 证明供应商已具备履行合同所需的财务、技术和服务能力的文件；
- (2) “供应商须知前附表”和单一来源采购文件其他部分中要求的其它资格证明文件。证明服务的合格性和符合单一来源采购文件规定的文件。

14 协商保证金

14.1 不收取协商保证金。

15 协商有效期

15.1 响应文件应在“供应商须知前附表”中所述时期内保持有效。协商有效期不足 的响应文件将被视为非实质性响应而予以拒绝。

15.2 特殊情况下，在原协商有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商同意延 长协商有效期，这种要求与答复均应通过书面提交、确认。供应商可拒绝采 购代理机构的这种要求，其协商保证金将予以退还。接受延长协商有效期的 供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，而只会被要求相应地延长其协 商保证金的有效期。

16 响应文件的样式和签署

16.1 凡单一来源采购文件的投标格式中要求供应商代表签名和加盖公章之处，供 应商提交的

电子响应文件应由供应商的法定代表人或经正式授权并对供应商 有约束力的代表签字。由授权代表签字时，须在响应文件中加附“法定代表人 授权书”，其格式应符合单一来源采购文件的规定。供应商法定代表人或经授 权的代表应根据单一来源采购文件的要求，在响应文件中签名和加盖供应商公章。

16.2 当单一来源采购要求供应商通过上海政府采购网上传电子响应文件时，供应商应按该网站的要求将电子响应文件转换成符合要求的格式，并按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的规定，通过该网站 认可的用于身份认证和电子签名的数字证书上传其电子响应文件。

16.3 除供应商对错漏之处做必要修改或补充外，响应文件中不得有随意的行间插 字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由供应商 的法定代表人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

16.4 响应文件应以 A4 篇幅进行编制，正文宜采用小四字体，1.5 倍行距。正文应 逐页标明页码。

17 响应文件的加密

17.1 供应商通过电子采购平台提交电子响应文件时，应按《上海市电子政府采购 管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）及相关电子采购平台的操作规程用密钥对电子响应文件进行加密，并保证在开标时采购人或采购代理机构能够顺利地对其电子响应文件进行解密。因供应商自身原因未能对其响应文件进行 解密的，视为该供应商放弃投标。 四、响应文件递交

18 协商响应截止时间

18.1 供应商应在不迟于“单一来源采购邀请”规定的协商响应截止时间将响应文件 递交至“单一来源采购邀请”中规定的协商响应文件递交地点。

18.2 采购代理机构和采购人可以按本须知第 7 条规定，通过修改单一来源采购文 件适当推迟协商响应截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和供应商受协商响应截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的协商响应截止 时间。

19 递交响应文件

19.1 供应商代表须在“竞争性磋商公告”中规定的响应文件开启时间及地点凭居民 身份证或其 它身份证明材料办理登记手续。

19.2 出现第 7.3 条因单一来源采购文件的修改推迟协商响应截止时间时，则按采 购人修改通

知规定的时间递交。

20 递交的响应文件

20.1 采购人将拒绝并原封退回在协商响应截止时间后收到的任何响应文件。

21 响应文件的撤回

21.1 协商响应截止时间至供应商在单一来源采购报价函格式中确定的协商有效期 期满这段时间内，供应商不得撤回其响应文件。并且若涉及协商保证金其协商保证金将按照本须知第 14.7 条规定将不予退还。 五、谈判

22 签收响应文件

22.1 采购人在“单一来源采购邀请”中规定的时间和地点签收响应文件。

22.2 供应商代表到达指定现场，须按单一来源采购文件规定办理协商登记手续。

23 响应文件的初审

23.1 在协商和评审之前，协商小组将审查每份响应文件是否实质上响应了单一来源采购文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与单一来源采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的响应。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的范围、质量和性能，或者实质上与单一来源采购文件的要求不一致，而且限制了合同中采购人的权利或减轻了供应商的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。协商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商简单地复印或照搬单一来源采购文件中的产品及服务技术要求作为其响应文件的一部分，将有可能导致响应文件被否决。

23.2 供应商简单地复印或照搬单一来源采购文件中的产品及服务技术要求作为其响应文件的一部分，将有可能导致响应文件被否决。

23.3 协商小组将允许供应商修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规范的地方，但这些修正不能影响任何供应商的相关名次排列。 23.4 只有响应文件通过初审，在实质上符合要求的供应商才能参与协商。

24 响应文件的协商和澄清

24.1 在协商过程中，协商小组可以根据单一来源采购文件和协商情况实质性变动 采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动单一来源采购文件中的其他内容。

24.2 供应商应当按照采购文件的变动情况和协商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定

代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

24.3 协商结束后，协商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

24.4 协商小组履行下列职责：(1)与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。13 (2)完成对采购合同主要条款及价格商定情况；(3)向采购方或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

六、授予合同

25 成交通知书

25.1 在协商有效期届满之前，采购代理机构将以书面通知的形式通知成交供应商。

25.2 成交通知书是合同的一个组成部分。

26 签订合同

成交供应商在收到成交通知书后三十日内，应与采购人签订合同。

27 采购服务费

27.1 本项目采购服务费是否由成交供应商支付，以及支付的金额和形式详见“供应商须知前附表”。本须知第 27.2 和 27.3 条适用于采购服务费由成交供应商支付的情形。

27.2 成交供应商应在合同签订之前一次性支付采购代理机构采购服务费，该采购服务费不计入总报价，不计入采购人采购合同金额中，成交供应商可以单独支付采购服务费，也可以书面通知采购代理机构从谈判保证金中直接扣除。

27.3 若本谈判项目无成交供应商，采购人改其他采购方式并确定参加过本次谈判的某供应商为最终成交供应商，则本次采购服务费由该成交供应商支付。

七、保密要求和其它

28 资料机密性

不论是否递交响应文件，任何供应商都应将单一来源采购文件视为机密文件，不得向任何第三方提供任何单一来源采购文件中涉及的有关资料。同样，供应商递交的所有信息和材料也将被视为机密。

29 条款效力

如“供应商须知前附表”供应商须知正文存在矛盾或不一致的情形，以“供应商须知前附表”为准。

30 补充条款

对供应商须知的补充说明详见“供应商须知前附表”补充条款。

第四章 采购需求

一、项目背景

根据区财政局 2025 年 2 月 21 日《2025 年闵行区机关、事业单位租赁办公用房政府采购沟通会》会议精神、《上海市政府采购实施办法》第十九条规定，对办公用房租赁实施政府采购。故为确保单位办公正常运行，对办公用房租赁进行单一来源采购。

二、项目概况

1. 项目名称：区党建服务中心办公用房租赁
2. 预算金额：人民币 1329877.5 元。最高限价：人民币 1329877.5 元。
3. 服务期限（租赁期限）：2025 年 6 月 1 日至 2026 年 5 月 31 日
4. 项目地址：莘东路 505 号，租赁建筑面积 1041 平方米。
5. 采购内容：租赁房屋用于业务及办公使用。

三、具体要求

1. 在租赁房屋日常管理过程中，如遇涉及房地产权相关事宜需要供应商予以配合；
2. 租赁场地能满足闵行区党建服务中心业务及办公日常使用的需求；
3. 能提供良好的给排水、供电、通讯系统等。

四、付款方式

1. 付款方式：2025 年 6 月底前一次性支付。
2. 付款流程：采购人将本合同项下的款项支付至上海市闵行区机关事务管理局，上海市闵行区机关事务管理局在收到采购人支付的款项后，负责统一向成交人支付相应费用。

四、供应商要求

1. 供应商所提供的租赁场地必须为权属清晰并具备合法使用手续的现楼，符合国家有关的法律法规及政策规定等，保证在成交前无出让、查封或其他法律纠纷。
2. 供应商须自行了解标的房产所在地的相关政策及规定，并须符合标的房产所在地相关部门或机构对房屋出租方设置的资格条件，不得以不了解标的所在地相关政策和租房条件导

致不能租房等理由退还标的房产。

3. 供应商在本项目公告期间有权利和义务自行对标的的要求进行全面了解。供应商参与响应后，即视为已充分了解并自愿完全接受本项目采购文件内容及标的的要求，愿全面履行交易程序。

成交供应商若发生以不了解本项目采购内容及标的的要求等为由发生逾期或拒绝签署交易合同、放弃成交资格或退还转让标的等需要情形的，即可视为违约和欺诈行为，并将本项目做采购失败处理。

4. 交易过程中，因国家或地方政策调整等不可抗力导致交易无法继续进行的，交易相关方不相互追究其他方任何责任。

5. 供应商自被确定为成交供应商次日起 30 日内与采购人签署房屋租赁合同。

6. 供应商认可并已详细阅读本项目的采购要求，并自愿全部接受本采购文件的内容。

7. 供应商应按采购文件要求提交房屋的详细信息。

8. 在房产交易过程中须按房产交易法律法规办理手续的，按法律法规规定执行。

六、报价要求

响应报价为本次采购内容的包干价，包含与本项目有关的房屋租金、税费等所有费用，响应报价即为合同价，被确定为成交供应商之后不得提出任何增加费用的要求或索赔，供应商在参与响应时应充分考虑相关风险性因素。

第五章 合同条款

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《政府采购法》、《民典法》之规定，区党建服务中心办公用房租赁项目合同当事人在平等、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：

服务内容：详见单一来源文件相关要求及响应文件相关承诺。

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关法律法规和规定，服务的内容、要求、服务质量等以满足单一来源文件要求为基础。详见单一来源文件和响应文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元，大写：[合同中心-合同总价大写]。

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

2.2 服务地点：采购人指定地点。

2.3 服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

4.3 乙方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 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时根据合同的约定进行服务验收。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____个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。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。

5.2 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 甲方对乙方所提供的基础资料及乙方向甲方所提供的服务成果，甲方拥有完整的所有权，乙方对此负有保密义务，并承担相应的法律责任。

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。

7.2.1 付款内容：(1) 2025年6月底前一次性支付。

(2) 采购人将本合同项下的款项支付至上海市闵行区机关事务管理局，上海市闵行区机关事务管理局在收到甲方支付的款项后，负责统一向乙方支付相应费用。

7.2.2 付款条件：详见 7.2.1。

8. 甲方（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要求的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方到期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，甲方有权另外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 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.4 如果甲方因工作需要对原有服务需求进行调整，可通过有效的方式及时通知乙方协商调整。

8.5 其他： / 。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方应根据合同约定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。

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 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服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.5 其他： / 。

10. 补救措施和索赔

10.1 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，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后 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 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 (/ %) 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 (/ %) 。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. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为____元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后____日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

14.4 如甲方逾期退还乙方履约保证金，乙方可依法向甲方追究相应违约责任。

15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

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。

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(2)份，以中文书就，签字各方各执(1)份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：单一来源文件、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。

20.4 其他：____/____。

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. 补充条款

[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

第六章 响应文件附件格式

附件1 报价书（格式）

致（采购人）:

根据贵方为_____项目（编号：_____）的单一来源采购邀请，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）提交本采购项目响应文件正本____份、副本____份和其他附件____份。

全权代表宣布如下：

- (1) 采购人针对本次项目的总报价为人民币（大写）_____（注明币种，并用文字和数字表示的总报价）。
- (2) 采购人接受采购文件中规定的全部内容。
- (3) 采购人已详细研究了全部采购文件已完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。
- (4) 报价有效期为响应文件递交截止之日起90个日历日。
- (5) 与本采购有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人签字或盖章：_____

供应商授权代表签字或盖章_____

供应商（公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 2-1 报价一览表（格式）

项目编号: _____

货币单位: 元 (人民币)

项目名称	项目负责人	服务期限	报价 (总价、元)

供应商: (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 2-2 最终报价一览表（格式）

项目名称: _____

项目编号: _____

货币单位: 元 (人民币)

项目名称	项目负责人	服务期限	最终报价（总价、元）

供应商: (盖章)

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）:

日期: 年 月 日

注: 请备好空白的最终报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份法定代表人或授权委托人签字的最终报价表

附件 3-1 分项报价表（格式）

项目名称: _____

项目编号: _____

单位: 元/人民币

序号	项目内容	数量	单价 (元)	合价 (元)	备注
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元。

(2) 如果单价与总价不符时, 以单价为准, 并修正总价。

(3) 表格行数供应商自行增加

供应商: (盖章)

法定代表人/法定负责人或其授权委托人: (签字或盖章)

日期:

附件 3-2 最终分项报价表（格式）

项目名称: _____

项目编号: _____

单位: 元/人民币

序号	项目内容	数量	单价（元）	合价（元）	备注
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元。

(2) 如果单价与总价不符时, 以单价为准, 并修正总价。

(3) 表格行数供应商自行增加

供应商: (盖章)

法定代表人/法定负责人或其授权委托人: (签字或盖章)

日期:

注: 1. 请备好空白的最终报价的分项报价表(不密封进响应文件), 以备最终报价时使用;
若最终报价未作变动, 供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最终报价的
分项报价表。
2. 成交供应商的最终报价的分项报价内容将随成交公告一并公告。

附件 4 商务条款偏离表（格式）

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	采购文件条目号	采购文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
		服务期限			
		付款方式			
				

注: 对不满足采购文件要求的部分, 必须明确如实填写并说明原因。

附件 5 资格证明文件

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件的扫描件：

- (1) 企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料。
- (2) 法定代表人/单位负责人直接参与的应提供法定代表人/单位负责人证明书；委托授权人参与的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书（格式后附）；法定代表人/单位负责人身份证或被授权人身份证（正反面）；

法定代表人资格证明书（格式）

致 （采购人名称）：

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（负责人）。

附：法定代表人性别： 身份证号码：

公司注册号码： 单位类型：

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于(公司地址)的(公司名称)的下面签字的(法定代表人姓名、职务)代表本公司授权下面签字的(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人，就(项目名称、包件号/名称)单一来源响应及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日至_____年____月____日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

2.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料的扫描件

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

无重大违法记录承诺书（格式）

致 （采购人或采购代理机构）：

在参加本次首次响应文件提交截止日前三年内，我公司未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。

特此声明。

供应商全称（加盖公章）：_____

供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

注：首次响应文件提交截止日前 3 年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

4. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方(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：

5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料的扫描件

- (1) 提供了供应商书面声明（格式后附），承诺未违反《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”相关规定。
- (2) 信用查询记录：采购代理机构工作人员将于单一来源协商截止当日在中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在首次响应文件递交截止日当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的将提交磋商小组对其按照无效处理，拒绝其参与政府采购活动（注：本项资格证明文件无需供应商提供，采购代理机构或采购人工作人员将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存）。

供应商书面声明（格式）

致 （采购人名称）：_____

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（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

后附：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）

附件6 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（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。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于租赁和商务服务业：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为_____万元，资产总额为_____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：

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。
2. 供应商填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则不享受价格折扣处理。
3. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
4. 声明函内容应填写完整，若有缺漏则不享受价格折扣处理。（第3条情况除外）
5. 成交供应商为中小企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准：

(1) **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。

(2) **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。

(3) **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。

(4) **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。

(5) **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。

(6) **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。

(7) **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。

(8) **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。

(9) **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。

万元以下的为微型企业。

(10) **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。

(11) **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。

(12) **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。

(13) **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。

(14) **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。

(15) **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。

(16) **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。

附件 7 残疾人福利性单位声明函（格式）

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。

单位名称（盖章）：

日期：

注：1. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

2. 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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

附件 8 技术响应部分

1. 整体服务方案；
2. 公司规章管理制度情况及质量保证措施（内容由供应商自拟）；
3. 拟投入本项目的人员配置情况（后附格式）；
4. 本采购文件之服务需求书中所需的全部内容；
5. 供应商认为需加以说明的其他内容。

附件 8-1 拟投入本项目的人员配置情况（格式）

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	本项目承担任务和角色	备注
项目负责人						
1.						
拟投入团队人员						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

注:

提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的复印件。