

项目编号：310000000240925131749-00155174

# 文博会展陈搭建

## 单一来源采购文件

采购单位：中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会

采购代理机构：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司

二〇二四年十一月

---

# 目 录

第一章 单一来源谈判邀请书 .....	3
第二章 供应商须知前附表 .....	6
第三章 采购需求 .....	13
第四章 合同条款 .....	17
第五章 评标办法及程序 .....	23
第六章 响应文件格式附件 .....	25

# 第一章 单一来源谈判邀请书

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理规定》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定，中瑞岳华（上海）项目管理有限公司受中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会的委托，对文博会展陈搭建项目进行单一来源采购。

## 一、项目概况：

项目名称：文博会展陈搭建

项目编号：**310000000240925131749-00155174**（代理机构内部编号：**ZRYH-zcdy-2024-0343**）

预算金额（元）：1850000.00 元

最高限价（元）：包 1-1850000.00 元，超过最高限价的投标文件不予接受。

项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

展陈搭建包括展架的设计、制作、搭建、拆除以及大会活动期内制作项目的维护。

服务期限：自合同签订之日起至 2024 年 11 月 25 日。（具体时间以采购人要求为准）

采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关支持中小企业、福利企业等的政策功能。

## 二、供应商的资格要求：

- 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- 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、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 提供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；
- 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的采购项目投标的，相关投标均无效；
- 符合《上海市政府购买服务管理办法》第七条规定；
- 本项目**不允许**联合体响应；
- 本项目不允许转让、分包。

## 三、采购文件的获取

时间：**2024-11-04** 至 **2024-11-07**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**

地点：上海政府采购网

方式：网上获取

售价：0 元

#### 四、响应文件递交截止时间及地点

提交投标文件截止时间：**2024-11-08 10:00:00**。（迟到或不符合规定的投标文件恕不接受）

投标地点：上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）

开标时间：**2024-11-08 10:00:00**（北京时间）

开标地点：上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）

注：投标人应于上述时间前派授权代表将投标文件纸质版密封送交到上海市浦东新区世纪大道 1500 号东方大厦 11 楼 1101A 室（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）。

#### 五、谈判时间、地点及所需携带的材料

谈判时间：**2024-11-08 10:00:00**

谈判地点：**上海市浦东新区世纪大道 1500 号东方大厦 11 楼 1101A 室**

谈判所需携带其他材料：

本项目采用现场谈判，届时请供应商代表携带下列材料出席谈判仪式。

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

（2）法定代表人证明（及法定代表人身份证原件）或其授权代表持法定代表人授权委托书（及被授权人身份证原件）；

（3）采购文件附件内的谈判报价表（最终）空白表一式两份（加盖公章）；

（4）供应商代表持响应时所使用的数字证书（CA证书）。

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

#### 六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

#### 七、其他事项：

---

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》

（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海政府购买服务信息平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

供应商应在响应文件截止时间前尽早加密上传响应文件，并及时查看电子采购平台上的签收情况，以免因临近截止时间上传造成无法在截止时间前完成签收的情形。未签收的响应文件视为投标（响应）未完成。

1、本项目潜在投标人（响应人）在投标（响应）前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标（响应）的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2、投标人（响应人）须保证报名及获得采购文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人（响应人）递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人（响应人）承担；

3、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人（响应人）因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

4、投标（响应）签收回执不作为判断投标（响应）文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人（响应人）发现投标（响应）文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标（响应）过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763。

5、建议投标人（响应人）至少早于投标（响应）截止时间前一个工作日上传投标（响应）文件（如需上传）。投标人（响应人）如需代理机构撤回已签收的投标（响应）文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖单位公章）告知代理机构。

#### **八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系：**

采购人：中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会

地 址：上海市浦东新区申港大道 200 号

联系人：张老师

电 话：68283265

代理机构：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司

地 址：上海市浦东新区世纪大道 1500 号东方大厦 11 楼

联系人：高也

电 话：021-55699898-8070

## 第二章 供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	项目名称	文博会展陈搭建
2.	项目编号	<b>310000000240925131749-00155174</b> （代理机构内部编号： <b>ZRYH-zcdy-2024-0343</b> ）
3.	预算金额	预算金额：1850000.00 元 最高限价：包1-1850000.00元 本项目供应商的响应文件报价不得超过预算金额或最高限价，报价高于预算金额或最高限价的响应文件不予接受，按无效标处理。
4.	采购概述	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》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律法规、部门规章、地方性法规和规范性文件的规定，本项目已具备采购条件，依法进行采购。
5.	采购方式	单一来源采购
6.	公告发布媒体	上海政府采购网（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> ）
7.	采购人	采购人：中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会 地址：上海市浦东新区申港大道200号 联系人：张老师 电话：68283265
8.	采购代理机构	单位名称：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司 地址：上海市浦东新区世纪大道1500号东方大厦11楼 联系人：高也 电话：021-55699898-8070 邮箱：739662351@qq.com
9.	服务内容	展陈搭建包括展架的设计、制作、搭建、拆除以及大会活动期内制作项目的维护。
10.	服务时间	自合同签订之日起至2024年11月25日（具体时间以采购人要求为准）
11.	服务地点	采购人指定地点
12.	报价货币	响应文件须采用人民币报价。
13.	项目类型	<input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程

14.	报价人资格要求	<p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；</p> <p>2、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、政府采购严重违法失信行为记录名单；</p> <p>3、提供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；</p> <p>4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的采购项目投标的，相关投标均无效；</p> <p>5、符合《上海市政府购买服务管理办法》第七条规定；</p> <p>6、本项目不允许联合体响应；</p> <p>7、本项目不允许转让、分包。</p>
15.	采购文件下载时间、下载地址	<p>时间：见单一来源谈判邀请书</p> <p>地址：上海政府采购网（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>）</p>
16.	领取采购补充文件的时间及地点	<p>时间：另行安排（如有）</p> <p>地点：上海市浦东新区世纪大道1500号东方大厦11楼（如有，将以书面形式统一发放供应商）</p>
17.	报价有效期	响应文件递交截止之日起 <u>90</u> 日历天。
18.	投标保证金	<p>■本项目无需交纳投标保证金。</p> <p>□本项目需要交纳投标保证金，金额为：人民币/万元整。</p> <p>形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行等非现金形式。</p> <p>注：“■”项为被选中项。</p> <p>保证金汇款账号：</p> <p>开户名称：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司上海东安路支行</p> <p>开户账号：121927955810102</p> <p>递交方式：银行转账，转账须备注“项目名称+投标保证金/项目编号+投标保证金”。</p> <p>为确保保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款、支票方式递交保证金的投标人，应在投标截止日前（双休及法定节假日除外）完成保证金支付，保证金有效期应与投标有效期一致。</p>
19.	响应文件递交截止时间、地点	<p>时间：见单一来源谈判邀请书</p> <p>地点：上海政府采购网（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>）</p>
20.	单一来源谈判时间、地点	<p>时间：见单一来源谈判邀请书</p> <p>地点：上海市浦东新区世纪大道1500号东方大厦11楼</p>

21.	响应文件的组成	<p>响应文件应包括：商务部分及技术部分（至少应包括以下内容）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 响应函</li> <li>2. 法定代表人证明书</li> <li>3. 法定代表人授权书</li> <li>4. 谈判报价表（首次）</li> <li>5. 分项报价表</li> <li>6. 偏离表</li> <li>7. 供应商资格证明文件</li> <li>8. 供应商基本情况介绍</li> <li>9. 中小企业声明函</li> <li>10. 技术服务方案</li> <li>11. 供应商认为需加以说明的其他内容。</li> </ol>
22.	响应文件份数	<p>提供纸质响应文件正本1份、副本2份并密封，须与上传的电子响应文件内容一致（如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，纸质响应文件仅作备查使用）。</p>
23.	评审方法	<p>根据符合本项目采购需求，质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价合理的原则确定成交供应商。</p>
24.	如发生此列情况之一，响应人的响应将被拒绝	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未按规定获取采购文件的；</li> <li>2. 供应商名称与报名时不一致的；</li> <li>3. 未在报价截止时间前递交的响应文件的；</li> <li>4. 未按规定进行编制、密封和标记的。</li> </ol>
25.	属于下列情况之一的响应文件将作无效处理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 响应文件未满足本采购文件规定的签字、盖章、编制要求的；</li> <li>2. 报价有效期少于本采购文件规定有效期的响应文件；</li> <li>3. 响应文件附有采购人不能接受的条件的；</li> <li>4. 未按前附表要求提交保证金的（如有）；</li> <li>5. 响应文件递交截止时间前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》第二十二条规定条件的供应商；</li> <li>6. 不符合本采购文件规定的其他实质性要求的。</li> </ol>
26.	小微企业价格扣除政策	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号文的相关规定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 若为专门面向中、小、微型企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策；</li> <li>(2) 非专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合规定的小微企业的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；</li> <li>(3) 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多</li> </ol>

		家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。（此项目不适用）
27.	采购标的对应的中小企业划型标准规定所属行业	租赁和商务服务业
28.	费用承担	<p>费用承担：代理服务费由成交单位支付。</p> <p>招标代理机构按《招标代理服务收费暂行办法》（国家发改委计价格{2002}1980号）所规定的服务类招标的收费标准。</p> <p>代理服务费=【成交金额*相应收费标准】*80%。</p> <p>支付方式：转账、汇款、支票或招标代理机构接受的其他方式（转账账号名称应与响应单位名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。</p> <p>开户名称：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司上海大木桥支行</p> <p>开户账号：121927955810301</p>
29.	投标文件的编制/加密和上传	<p>投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>投标人应按照招标文件要求提交投标文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>如因上次/扫描/格式等原因导致评审时受影响，由投标人承担相应责任。招标人、招标代理机构认为必要时，可以要求投标人提供投标文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则，视作投标人放弃潜在成交资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，投标人通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。</p> <p>由于投标人的原因造成其投标文件未能加密而导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。</p>
30.	云采交易平台获取帮助	<p>提供工作日 8:30-12:00， 13:30-18:00 的热线咨询服务</p> <p>服务热线：400-881-7190。</p>

---

## 供应商须知正文

### 1. 采购综合说明

1.1 “报价项目”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”系指报价人按采购文件规定，须向采购人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 and 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”系指采购文件规定报价人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”系指中瑞岳华（上海）项目管理有限公司。

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

1.7 “卖方”系指成交并向采购人提供货物/服务的报价人。

1.8 本项目采购文件的主要内容

第一章 单一来源谈判邀请书

第二章 报价人须知

第三章 采购需求

第四章 合同条款

第五章 评审办法

第六章 响应文件格式附件

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。

### 2. 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 谈判时，响应文件中报价书内容与报价表中明细表内容不一致的，以报价书为准；

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，评审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 报价有效期详见前附表；

### 3. 响应文件的编制、密封和递交

3.1 响应文件应于谈判邀请书中规定的时间递交至指定的地点，截止时间后递交的响应文件将被拒绝。

3.2 每个包件材料需单独成册，响应文件正本和所有副本应编制目录、逐页标注连续且正确的页码，宜双面打印，并以胶装方式装订成册，确保不可拆卸(即不得活页装订)。如果正本与副本存在差异，以正本为准（一经递交，响应文件恕不退还）。

3.3 响应文件须密封包装，包装上注明“项目名称、项目编号、报价人名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖报价人公章。

3.4 响应文件的书写应清楚工整，除报价人对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须企业法定代表人或其委托代理人（被授权人）签字或盖章。

3.5 本项目不接受以电报、电话、传真、快递形式递交的响应文件。

3.6 响应文件正本和副本须在封面或扉页以及规定签章处加盖报价人公章和企业法定代表人或委托代理人（被授权人）签字或盖章。

### 4. 谈判及评审

4.1 对所有报价人的报价评估，都采用相同的程序和标准。

4.2 评审严格按照采购文件的要求和条件进行。

4.3 评审细则详见采购文件“第五章评审办法”。

### 5. 定标

#### 5.1 成交通知

5.1.1 评审结果公布后，采购人将以书面形式发出《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、地点与采购人签订合同。

5.2.2 采购文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 6. 评审内容的保密

6.1 在谈判评审过程中，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报价人或与评审无关的其他人泄露。

6.2 在谈判评审过程中，报价人对采购人、采购代理机构和谈判评审小组成员施加影响的任何行为，都将导致被取消资格。

---

## 7. 其它

7.1 无论谈判过程中的做法和结果如何，报价人自行承担所有与参加谈判有关的全部费用。

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 本采购文件解释权属采购人和采购代理机构。

7.4 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

## 8. 操作平台指导

8.1 本项目供应商在投标（响应）前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标（响应）的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。

8.2 投标（响应）签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果供应商发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标（响应）过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763/400-881-7190 。

8.3 建议供应商至少早于响应文件递交截止时间前一个工作日上传响应文件。代理机构将于响应文件递交截止时间前一个工作日起对已上传的响应文件进行统一网上签收。供应商如需代理机构撤回已签收的响应文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖供应商单位公章）告知代理机构。

## 第三章 采购需求

### 一、项目概况

- 项目名称：文博会展陈搭建
- 采购内容：展陈搭建包括展架的设计、制作、搭建、拆除以及大会活动期内制作项目的维护。
- 服务地点：国家会展中心（上海）
- 服务期限：自合同签订之日起至 2024 年 11 月 25 日(具体时间以采购人要求为准)
- 最高限价：1,850,000 元（人民币）

### 二、项目背景

为积极响应国家关于推动文化产业高质量发展的号召，促进长三角地区文化产业的深度融合与交流，临港新区连续第五年参与长三角文博会。作为本次博览会的重要组成部分，展陈搭建项目旨在通过精心设计的展示空间，全面展现临港新区的创新成果与发展活力，提供一个专业、高效、富有创意的展示平台，同时为广大观众带来一场视觉与文化的盛宴。

### 三、服务内容及要求：

服务内容一览表

序号	服务项目	具体内容	备注
1	体验区设计、制作及布撤展服务	<ol style="list-style-type: none"><li>按照采购人需求对体验区进行统一的布局设计，要求场景化设计，风格统一，能切按需规划若干个展示装置用于互动体验展品展示；</li><li>功能布局规划合理，搭建符合相关技术标准，安全性好；</li><li>须提供具有可落地性的体验展项，区域能够根据最终展品征集及展示情况做动态调整；</li><li>区域需安排专人维护，完成区域设计制作、现场管理及布撤展工作。</li></ol>	
2	展示区设计、制作及布撤展服务	<ol style="list-style-type: none"><li>以图文、视频、展品展示等形式展示临港新区突破性进展和标志性成果；</li><li>按采购人需求完成展区内容策划设计、需求沟通确认、布撤展及现场管理服务。</li></ol>	

3	创意休闲打卡装置设计、制作及搭建	<p>1、在展示区周边合理设置创意休闲打卡装置若干，主出入口至少 1 个主装置，提供设计效果图；</p> <p>2、装置设计新颖独特，符合主题，兼顾功能实用性，能够实现与观众交互功能。</p>	
4	展会前、后期及展期内相关专业配套服务	<p>根据采购人不同时期工作需求，至少安排 2 人，具体要求如下：</p> <p>1) 应具备良好的沟通协调能力、专业能力强、责任心强；</p> <p>2) 按采购人要求配合工作组完成各项工作。期间须及时沟通相关展务问题，保持信息畅通，并严格执行工作组的工作要求和纪律；</p> <p>3) 参与博览会搭建期间现场巡馆工作；</p> <p>4) 配合进行其他突发性的相关服务，直至各项工作完成验收后方可返回原单位；</p> <p>5) 如出现工作失误或不配合工作组开展各项工作的，采购人有权要求替换。</p>	
5	与博览会项目相关的其他工作及突发的相关服务	<p>根据采购人要求，完成博览会相关的其他工作及突发服务需求，确保博览会顺利举行。</p>	

(1) 项目范围

一是完成项目的整体方案规划（包括但不限于活动的定位、核心策略、主题、主形象设计、场地规划及活动安排、参展企业的对接和组织）；二是协助主办方与场馆人员、参展重点企业等各方对本项目有关事宜的沟通。

(2) 策划设计及宣传

1.负责整个活动的主视觉设计，在主视觉设计基础上加以应用，并延伸到各分项活动及衍生品。

2.要求主设计美观大气，具有整体协调性与创意性。设计稿应提前交给采购人审核，同时及时配合采购人对设计稿的修改要求。展区内展品、陈列、装置等根据主办方要求安排妥善。

3.设计图纸需包括：主视觉创意设计、场地平面布置图、流线图、展台设计图、根据设计需要补充说明的效果图等。

4.负责展期内展区的摄影、摄像及相关设备租赁。

---

### （3）展览策划及制作

#### 1.负责展览场地的整体布局规划，展台及参观动线设计。

具有丰富设计经验的专业人员进行展览策划设计，有相关专业设计师。要求展览流线合理，展位分布有序，展台设计有创意，造型感强，美观大方，有时尚感，能体现临港新区形象的展示需求。根据展区内预留的展位电路点位、网线等设施进行设计，所有的展品的电气部分应符合安全标准，做到强电和弱电分开，布线合理。所有相关设计展位不得占用、遮挡消防通道及消防相关设备空间，整体方案符合消防设计要求，能够通过消防验收。

2.负责展览施工搭建。具备专业的技术队伍，有固定的从事展览工程业务的人员。有固定的从事展览工程业务的人员，机电（强电、弱电、给排水）类技术人员。所有特殊工种（含电工、焊工、给排水等）必须具备特殊工种上岗证或其它专业资格证书。在展览布展前指定时间段内，完成符合场地数量的展位搭建，要求结构牢固，安全环保，并负责现场安装和调试、维保售后等全部工作。材料、工艺选型稳定、耐用、安全。不能有尖、锋边、毛刺等，避免对观众及操作员的伤害。安装施工方案需包括实施方案、施工进度安排、安全环保文明措施、质量及工期承诺及保证措施等。

3.负责展览布展及撤展。在展览布、撤展时，负责垃圾的清运，场地的基本清洁，废料的拆除搬运。

4.配合采购人统筹协调管理参展单位。负责收集并审核所有参展商的相关资料(包括但不限于设计方案，施工图，人员名单，进度安排等)，并配合采购人制定相关规章制度管理参展商。

5.负责展览施工搭建现场监理、联络及统筹。配合、服从采购人对工程进度的安排、现场的安全文明施工统一管理和协调。由于供应商安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由供应商承担。

6.所用设备设施安全稳定，容易操作，确保运行正常。

### （4）活动管理统筹

1.配合采购人完成参会人员的证件办理。

2.展期内，应每天保证现场有接待人员、导览人员、翻译人员、保洁人员、摄影摄像人员以及工程维保人员

### （5）应急维保

根据采购人安排，做好活动会场的检查和技术服务，确保活动顺利进行。

1.要求项目机构配置合理，活动期间实际操作者，应驻项目现场。

2.须提交项目负责人情况，服务计划、措施与安排。项目经理必须是本单位职工（在本单位缴纳社会保

---

险等), 项目经理应具有展览、展示项目工作经验。

3. 设备设施操作人员必须驻活动现场, 负责设备的指导使用、处理故障、协助各设备正常运行。如设备出现故障, 应由供应商立刻派人于 1 小时内解决问题或提供新设备以供使用, 以保证工作不中断。

## **2、成果文件要求**

提供工作总结报告, 需包括展览情况, 参观客流, 重要贵宾, 媒体传播量等。

## **四、付款方式**

合同签订后采购人向供应商支付合同价款的 50%, 服务结束待采购人验收合格后两周内采购人向供应商支付合同剩余价款。

---

## 第四章 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]

## 合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称] 乙方： [合同中心-供应商名称]  
地址： [合同中心-采购单位所在地] 地址： [合同中心-供应商所在地]  
邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编] 邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]  
电话： [合同中心-采购单位联系人电话] 电话： [合同中心-供应商联系人电话]  
传真： [合同中心-采购人单位传真] 传真： [合同中心-供应商单位传真]  
联系人： [合同中心-采购单位联系人] 联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《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、服务质量等详见合同附件。展陈搭建包括展架的设计、制作、搭建、拆除以及大会活动期内制作项目的维护。

### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

#### 2.1 合同价格

[合同中心-合同总价]元，（[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

服务地点：根据采购单位指定地点。

#### 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 乙方所交付的本项目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规定服务验收。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 10 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相关机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使服务未能通过验收，乙方应当进行协调、修整，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使服务未能通过验收，甲方应在合理时间内进行协调、修整，再次进行验收。如果属于服务之外的原因，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。

5.4 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、知识产权及保密

如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，无论是否签订保密协议，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。

7. 2. 1 付款内容：分期付款

7. 2. 2 付款条件：

**[合同中心-支付方式名称]**

合同签订后甲方向乙方支付合同价款的 50%，服务结束待甲方验收合格后两周内甲方向乙方支付合同剩余价款。

#### 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. 5 如果甲方因工作需要调整原有服务范围，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具体内容，应与乙方协商解决。

## 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. 5 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，甲方有权单方终止合同。

## 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、争端的解决

14.1 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。

14.2 调解不成则任何一方均可在甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 15、违约终止合同

15.1 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。

15.2 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、破产终止合同

16.1 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。

## 17、合同转让和分包

17.1 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。

## 18、合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，各份具有同等法律效力。

---

## 19、合同附件

19. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件、中标(成交)通知书)
19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。
19. 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、合同修改

20. 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。

### [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\_1]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称\_1]

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

---

## 第五章 评标办法及程序

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. 谈判程序

#### 1.1 成立谈判评审小组；

1.1.1 采购人、代理机构将根据采购货物/服务的特点，依法组建谈判小组，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于谈判小组总人数的 2/3。谈判小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

#### 1.1.2 谈判小组履行下列职责：

- (1) 按采购文件确定的有关规定对各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) 要求报价人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报价人的响应文件制定采购文件。采购文件应当明确谈判程序、谈判内容、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，直接谈判。谈判前，报价人如系法定代表人出席的则须交验法定代表人资格证明书及本人身份证，如系委托代理人（被授权人）出席的则必须交验法定代表人授权委托书及本人身份证。

### 2. 谈判要求

2.1 谈判小组与报价人进行谈判的内容，报价人除当场答复外，还应对谈判中所涉及的澄清、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谈判小组。否则以上资料视为无效报价。

2.2 谈判的结果以书面为准，应答文件必须由报价人的法定代表人或其委托代理人（被授权人）签字（盖章）或盖公章，经报价人和谈判小组确认后，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 谈判小组与报价人谈判后，根据符合本项目采购需求，且报价合理的原则确定是否成交。

3.2 如果谈判小组经过评审认为报价人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。如果该报价人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，谈判小组可以取消其被评定为成交报价人的资格。

根据政府采购法律法规的有关规定，出现下列情形之一的，谈判评审小组将否决所有供应商的报价或取消采购活动：

---

出现影响采购公正的违法、违规行为的；

因重大变故，采购任务取消的；

报价人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

谈判小组经谈判、评议认为响应文件不符合采购文件要求的。

谈判小组将根据谈判采购项目的具体情况评定成交报价人。

---

## 第六章 响应文件格式附件

### 1. 响应函（格式）

#### 响应函

致：\_\_\_\_\_（采购人）

根据贵方\_\_\_\_\_采购项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的邀请，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）提交纸质响应文件正本一份、副本二份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- （一）我方针对本次项目的总报价为人民币\_\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_）。
- （二）我方接受采购文件中规定的合同条款的全部内容。
- （三）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。
- （四）报价有效期为响应文件递交截止之日起\_90\_个日历日。
- （五）如果在规定的响应文件递交截止时间后，我方在报价有效期内撤回报价，保证金将被贵方没收。
- （六）我方同意提供按照贵方可能要求的与报价有关的一切数据或资料。
- （七）我方遵守数据保密的相关要求，可按要求签订数据保密协议。
- （八）与本报价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）：\_\_\_\_\_

（法定代表人签字或者盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

被授权代表签字：\_\_\_\_\_

---

2. 法定代表人资格证明书（格式）

**法定代表人资格证明书（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（负责人）。

法定代表人性别：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

单位类型：\_\_\_\_\_

经营范围：\_\_\_\_\_

附法定代表人身份证复印件（正反面）

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

3. 法定代表人授权委托书（格式）

## 法定代表人授权委托书

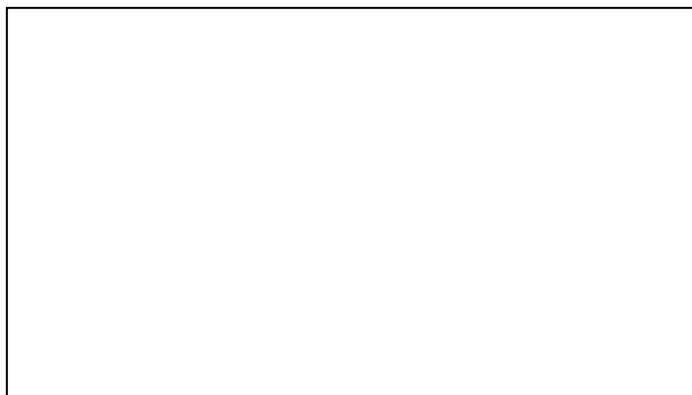
致：\_\_\_\_（采购人）

我\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（报价人名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_  
\_\_\_\_（姓名，职务）以我方的名义参加贵司\_\_\_\_（项目名称）项目的采购，并代表我方全  
权办理针对上述项目的报价、响应文件递交、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。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所  
有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自报名之日起直至我方的报价有效期结  
束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。



供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

被授权人签字或盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

4. 谈判报价表（格式）

## 谈判报价表（首次）

货币单位：元（人民币）

### 文博会展陈搭建包 1

项目名称	服务期限	项目负责人	备注	最终总报价(总价、元)

1. 说明：

2. 所有价格均系用人民币表示，精确到小数点后两位。

3. 报价总价包括项目所需场地、人工、机械、保险、劳保、各种税费、技术支持以及服务期间的一切费用。

4. 报价人应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

5. 谈判报价表内容与采购文件其它部分内容不一致时以谈判报价表内容为准。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：年 月 日

## 谈判报价表（最终）

货币单位：元（人民币）

项目名称	服务期限	项目负责人	备注
总报价（元）(小写):			
总报价（元）(大写):			

备注：

1. 以上报价总价包括场地、人工、机械、保险、劳保、各种税费、技术支持以及服务期间等一切费用。
2. 报价精确到小数点后两位，报价单位为元（人民币）。
3. 此表拟做最终报价，无需放入响应文件内，谈判时请务必随身携带此空白报价表一式两份（加盖公章，不需填写最终报价）以备现场填写。

承诺内容如下：

响应单位法人代表或其授权委托人（签字或盖章）：

响应单位（公章）：

日期： 年 月 日

5. 分项报价表（格式）

### 分项报价表（格式可自拟）

项目名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

序号	报价内容	数量	单位	单价（元）	单项内容报价总计（元）	备注
报价合计（元）（小写）：						
报价合计（元）（大写）：						

说明：

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

2. 供应商认为完成本项目需包含的所有费用可在其他费用一栏中自行填报，但须列明细。格式由供应商自行考虑。

3. 分项报价表报价合计应与谈判报价表（首次）报价相等。

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

6. 偏离表（格式）

## 偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	采购文件的采购需求	响应文件的响应	偏离说明

注：

1. 针对采购文件的采购要求逐条响应。若空白，则视为无偏离。
2. 如果供应商对采购文件中的采购需求建议做的任何改动，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。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：年 月 日

---

## 7. 资格证明文件

# 目录

1. 具有独立承担民事责任能力的证明文件（如法人营业执照、事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或其他社会团体法人证书）；
2. 法定代表人证明（及法定代表人身份证原件）或其授权代表持法定代表人授权委托书（及被授权人身份证原件）；
3. 承诺财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函；
4. 参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
5. 根据本采购文件技术要求还需提供的其他证明文件。注：以上材料均需加盖公章。

# 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采购人使用，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。

## 供应商资格声明

致：\_\_\_\_\_（采购人）

关于贵方\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的报价邀请，本签字人愿意参加报价，并证明提交的下列文件和说明是有效和真实的。

1. 关于资格的声明函；

2. 具有独立承担民事责任能力的证明文件（如法人营业执照、事业单位法人证书 或民办非企业单位登记证书或其他社会团体法人证书）；

3. 法定代表人证明（及法定代表人身份证原件）或其授权代表持法定代表人授权委托书（及被授权人身份证原件）；

4. 承诺财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函；

5. 参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；六、 根据本采购文件技术要求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：

供应商授权代表（签字）：

传真：

邮编：

## 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。

响应单位法人代表或其授权委托人（签字或盖章）：

响应单位（公章）：

日期： 年 月 日

---

7-3 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明（格式）

### 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明

致：\_\_\_\_（采购人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前 3 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。）

供应商代表或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期：年 月 日

后附：

A、“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询的供应商信用记录

B、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）查询的供应商信用记录。

7-4 供应商基本情况介绍（格式）

## 供应商基本情况介绍

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
项目负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				其他（请注明）		
经营范围						

备注：以上信息均是真实有效的。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：年 月 日

## 中小企业声明函（工程、服务）

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）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号文的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（十五、租赁和商务服务业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额      万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

---

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

---

8. 技术服务方案

## 技术服务方案

（格式、内容由响应单位根据本项目需求自行设计、提供，并由响应方代表签字）

1. 供应商资质证书
2. 供应商（硬件、软件）条件介绍等（如有）
3. 项目现状分析，针对本项目特点、拟采取的主要措施和合理化建议
4. 服务实施方案
5. 相关制度及措施（不限于：质量保障措施、工作流程及管理方法、具体职责划分、规章制度、保密制度、奖惩措施等）
6. 拟投入本项目的人员情况
7. 服务承诺
8. 应急预案（不限于：突发状况下的紧急事件处置预案等）
9. 供应商认为有必要说明的其他问题
10. 近三年承接的与本项目类似业绩

注：以上内容，供应商应结合本采购文件的要求详细描述并提供相关证明文件。

8-1 项目负责人基本情况表（格式）

## 项目负责人基本情况表

项目名称：\_\_\_\_\_

姓名		年龄		从事本专业工作年限	
职称或职业资格		执业资格（如有）		拟在本合同中担任的职务	
毕业院校和专业					
主要工作经历					
年~ 年	参加过的项目		担任何职		备注

注：表后需附项目人员相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等），所附证书和证明材料均为原件扫描件。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：年 月 日

## 本项目拟派人员汇总表

项目名称: \_\_\_\_\_

序号	岗位名称	姓名	岗位基本要求						备注
			性别	年龄	学历	技术职称（或上岗证书、或执业资格证书等）	相关工作年限	相关工作经验	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

注：（1）表中本项目分工一栏应包括项目负责人、技术人员等。

（2）项目负责人及相关技术人员一旦确定，成交后原则上不再变更，若需要变更或调整，须征得采购人书面确认同意。

供应商授权代表签字:

供应商（公章）:

日期: 年 月 日

