

# 单一来源采购文件

项目名称：仲裁辅助人员经费项目（第二次）

项目编号：310000000241226157456-00209194

（代理机构内部编号：YTSHLRZD-20250202）

采购人：上海市劳动人事争议仲裁院

采购代理机构：远眺（上海）招标服务有限公司

二〇二五年二月

2025年02月26日

# 目 录

第一部分	采购邀请
第二部分	用户需求书
第三部分	响应供应商须知
第四部分	报价和评判
第五部分	合同书格式
第六部分	谈判响应文件格式

## 第一部分 采购邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，远眺（上海）招标服务有限公司（以下简称“采购代理机构”）受上海市劳动人事争议仲裁院（以下简称“采购人”）的委托，对仲裁辅助人员经费进行单一来源谈判的方式进行采购。

一、项目编号：**310000000241226157456-00209194**；采购编号：0025-00008573；

二、项目名称：**仲裁辅助人员经费项目（第二次）**

三、项目内容及需求：

（1）简要规格描述：**本项目为 2025 年仲裁辅助人员聘用服务（详见采购文件第二部分“用户需求书”的采购项目内容）。**

（2）预算金额（元）：**2587500.00 元**（国库资金：**2587500.00 元**；自筹资金：0 元）

（3）最高限价（元）：**包 1-2587500.00 元**

（4）服务期限：**自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。**

四、供应商资格条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定  
2、未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目专门面向中小企业采购。（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业；

本项目**不允许**联合体形式投标。

六、本项目单一来源供应商信息：

1. 供应商名称：**包 1：上海雇员人才服务有限公司。**

地址：上海市静安区梅园路 77 号

2. 单一采购理由：仲裁案件处理应当实行“仲裁员+书记员”的模式。仲裁辅助人员承担了绝大多数的仲裁事务性工作，是仲裁工作中不可或缺的重要力量。日常工作内容和工作程序具有一定的保密要求，具有公共服务的特殊性，且项目团队人员的专业性和稳定性至关重要。

依据《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）第一款的相关内容：公共服务项目具有特殊要求的，可以采用单一来源采购方式。

综上，考虑到服务的特殊性和保密性、工作的延续性、人员的专业性和稳定性，以及确保仲裁案件处理工作能够高效有序进行，拟继续使用上一年度供应商。

七、采购文件的获取：

时间：**2025-02-26** 至 **2025-03-03**，每天上午 **00:00:00**~**12:00:00**，下午 **12:00:00**~**23:59:59**  
(北京时间，法定节假日除外)

地点：**上海市政府采购网**

方式：**网上获取**

售价 (元): 0.

八、协商响应截止时间及响应文件开启时间:

1. 协商响应截止时间: **2025-03-04 10:00:00**。
2. 协商响应文件递交地点: **上海市静安区武宁南路 488 号 11 层 1110 室**
3. 响应文件开启时间: **2025-03-04 10:00:00**。
4. 协商地点: **上海市静安区武宁南路 488 号 11 层 1110 室**; 纸质投标文件: **上海市静安区武宁南路 488 号 11 层 1110 室**。
5. 协商所需携带其他材料: 数字证书 (CA 证书)、自带电脑和上网卡、纸质响应文件 (3 份)

九、注意事项:

1. 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, 本项目招投标在上海政府采购网网上招投标系统进行 (网址: <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)。上海政府采购网由上海市财政局建设和维护。供应商的投标响应活动应当符合有关文件规定、符合该电子采购平台的设置要求, 如因供应商自身原因导致投标失败, 由供应商自行承担相应责任与损失, 采购人及采购代理机构不对此负责。
2. 供应商需提供响应文件的纸质版, 密封胶装成册一式叁份, 并标明项目编号、项目名称, 于响应截止时间前递交至响应地点, 纸质版内容需与上传的电子版一致, 若存在差异, 以上传的电子版为准, 纸质版仅备查使用, 不作为审查依据;
3. 供应商法定代表人授权委托书以及被委托人的身份证原件及复印件;
4. 供应商被授权代表持数字证书 (CA 证书) 参加会议;
5. 供应商须自带电脑和无线上网卡;

十、凡对本次招标提出询问, 请按以下方式联系

采购人: **上海市劳动人事争议仲裁院**

联系人: **机构管理员**

地址: **上海市普陀区西乡路188号**

电话: **021-31012699**

采购代理机构: **远眺 (上海) 招标服务有限公司**

地址: **上海市静安区武宁南路488号11层1110室**

联系人: **董亚平**

邮编: **200042**

电话: **021-32035569**

## 第二部分 用户需求书

### 第二部分 用户需求书

#### 一、项目背景

2015年3月21日，中共中央、国务院《关于构建和谐劳动关系的意见》专门明确：重视加强各级劳动人事争议仲裁委员会和仲裁院建设，配备必要的工作力量，是加强劳动关系工作能力建设的重要环节，各级政府要针对劳动关系工作机构和队伍建设方面存在的问题，从力量配备、经费投入上给予支持，保障构建和谐劳动关系工作顺利开展。

2016年初，为进一步完善仲裁工作体制、规范人员管理，我院申请核定辅助人员身份及用工额度，并由市人力资源和社会保障局专门行文请示市机构编制委员会。2016年4月14日，市机构编制委员会《关于同意核定上海市劳动人事争议仲裁院辅助人员额度的批复》（沪编[2016]202号），批复我院辅助人员额度核定为20名，辅助人员岗位采取政府购买服务方式，不使用事业编制。2025年，辅助人员为15名。

#### 二、服务期限

自合同签订之日起至2025年12月31日。

#### 三、项目主要内容

本项目为2025年1-12月仲裁辅助人员聘用服务。根据《劳动争议调解仲裁法》、《劳动人事争议仲裁组织规则》、《劳动人事争议仲裁办案规则》等法律规定，劳动人事争议仲裁作为化解劳动人事争议的重要制度，其工作程序严谨、内容复杂，除仲裁员在仲裁案件处理过程中起主导作用以外，仲裁辅助人员承担了绝大多数的仲裁事务性工作，是仲裁工作中不可或缺的重要力量。仲裁案件处理应当实行“仲裁员+书记员”的模式。

因此，仲裁机构辅助人员以书记员为主，日常工作内容主要包括立案受理前当事人的接待，开庭前各类通知的制作、寄送，开庭时当事人信息确认、庭审笔录制作、仲裁案件的辅助调解，结案文书的校对、寄送，仲裁案卷的整理、归档等。

书记员应按要求登录仲裁系统，录入相应案件的基本信息。对于已决定立案受理、确定承办仲裁员的，书记员应当会同承办仲裁员确定开庭时间和地点等，并将仲裁庭组庭人员信息、开庭时间和地点等录入仲裁系统，并在系统中打印《案件受理审批表》、《仲裁庭组成人员审批表》、《受理通知》、《应诉通知》、《开庭通知》、《送达回证》等相关仲裁文书。书记员应在收到仲裁申请之日起五日内将仲裁申请书副本、证据材料、《应诉通知》、《开庭通知》、《送达回证》、《仲裁审理规则》、《授权委托书》样本等仲裁文书送达被申请人。

书记员可以采用直接送达、邮寄送达、委托送达、留置送达、公告送达等方式向当事人送达仲裁

文书，具体按照《中华人民共和国民事诉讼法》、《上海市劳动人事仲裁文书送达规则》有关规定执行。

开庭审理案件前，书记员应提前十分钟到达仲裁庭，查明仲裁参加人是否到庭，逐一核对当事人、委托代理人及其他仲裁参加人的身份证明材料、营业执照、法定代表人身份证明、授权委托书等，并收取上述材料复印件，回收双方当事人填写完毕的《送达回证》。书记员应自觉遵守庭审纪律，服从仲裁员的安排，做好庭审笔录，庭审结束后，书记员应监督仲裁参加人等在笔录上签名或盖章，填写日期。

仲裁庭主持调解达成协议的，书记员应制作调解笔录，并告知当事人及委托代理人核对笔录后签名或盖章、填写日期。书记员根据调解笔录，协助仲裁员拟定调解书发文稿，交由负责人签发后进行校对、制作调解书及《送达回证》，将调解书送达当事人、回收《送达回证》；仲裁庭作出仲裁裁决的，由仲裁员拟定裁决书发文稿，负责人签发后，书记员进行校对、制作裁决书及《送达回证》，将裁决书送达当事人、回收《送达回证》。

结案文书送达后，书记员应登录仲裁系统，办理结案工作。案件审结后，书记员应及时进行案卷材料的整理与案卷装订，并将装订完毕的案卷移交档案管理人员。结案案卷一季度移交一次，书记员应在每季度结束后的第一个月 15 日之前移交完毕上一季度的所有结案案卷。

#### 四、项目注意事项

1. 书记员采用政府聘用方式，投标人需为书记员依法办理相关手续；
2. 投标人每月需按时将工资发放至员工个人账户，并准确完成社保、公积金的计算及缴纳，计算并扣缴个人所得税，并及时申报纳税；
3. 投标人需负责保管、转接各类人事档案，依据档案出具各类人事证明在职资料管；
4. 投标人需根据当地政策办理退休手续，开具各类证明或文件，根据需要提供业务相关报表及统计数据；
5. 投标人需定期出具合同到期名单，指定专人提供日常联系服务；
6. 我院与服务提供公司之间在合同履行过程中与之相关的一切文件，包括但不限于合同的草稿、附件、报价、往来传真信函等，均为商业秘密，除因法定事由并事先通知对方外任何一方均不得以任何形式向第三方泄漏，否则应承担相应之违约责任和经济责任。

#### 五、付款方式及验收标准

- 1、采购人每季度支付合同价款的 25%用于供应商发放和缴纳辅助人员各项费用支出。
- 2、根据采购人提供的工资分配方案及考勤情况，由供应商每月制作工资表以及社保费用等各项明细表格，经采购人确认无误后每月发放聘用人员工资及缴纳各项社会保险费用。12 月末根据全年实际聘用人数及实际发生支出数进行清算。
- 3、有特殊情况导致采购人无法及时拨付款项时，需要供应商垫付当月工资。

## 第三部分 响应供应商须知

### 一、 费用说明

1. 响应供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。
2. 本次单一来源采购不收取成交服务费。

### 二、 采购文件

#### 3. 采购文件的构成

3.1 采购文件由下列文件以及在采购过程中发出的澄清更正文件组成：

- 1) 投标邀请函
- 2) 用户需求书
- 3) 响应供应商须知
- 4) 报价和评判
- 5) 合同书格式
- 6) 谈判响应文件格式
- 7) 在采购过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等

#### 4. 采购文件的澄清更正

4.1 采购代理机构对采购文件进行必要的澄清更正的，在提交响应文件截止日期前，有权以修改书形式修改采购文件，并通知所有报名及购买采购文件的响应供应商，报名及购买采购文件的响应供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为采购文件的组成部分。

4.2 根据采购的具体情况，采购代理机构可延长响应文件截止时间，但至少应当在规定的投标截止时间 3 天前，通知所有已报名及购买采购文件的响应供应商。

4.3 响应单位若有问题需要澄清，应于 前以书面形式并加盖公章，向采购代理机构提出，采购代理机构将以书面形式澄清方式予以解答。

### 三、 谈判响应文件的编制和数量

#### 5. 投标的语言

5.1 响应供应商提交的谈判响应文件以及响应供应商与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。响应供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

#### 6. 谈判响应文件编制

6.1 响应供应商应当对谈判响应文件进行装订（胶装），对未经装订的谈判响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由响应供应商承担。

6.2 响应供应商应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写采购文件中规定的所有内容。响应供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标没有对采购文件在各方面都作出实质

性响应是响应供应商的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

6.3 响应供应商必须对谈判响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

6.4 如果因为响应供应商谈判响应文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由响应供应商承担。

## 7. 投标报价及计量

7.1 响应供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。

7.2 除非采购文件的技术规格中另有规定，响应供应商在谈判响应文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

## 8. 投标保证金：不适用

## 9. 谈判响应文件的数量和签署

9.1 响应供应商应编制**谈判响应文件 3 份**。纸质版内容需与上传的电子版一致，若存在差异，以上传的电子版为准，纸质版仅备查使用，不作为审查依据。

9.2 谈判响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字和盖章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在谈判响应文件中。

9.3 谈判响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或签章才有效。

## 10. 谈判响应文件的密封和标记

10.1 谈判响应文件的应密封和标记。

10.2 信封或外包装上应当注明项目名称、项目编号和“在（采购文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖响应供应商印章。

10.3 如果未按要求密封和标记，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

## 四、 谈判响应文件的递交

### 11. 谈判响应文件的递交

11.1 所有谈判响应文件应在投标截止时间前送达开标地点。

11.2 采购代理机构将拒绝迟于投标截止时间递交的谈判响应文件。

### 12. 谈判响应文件的修改和撤回

12.1 响应供应商在投标截止时间前，可以对所递交的谈判响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、时间的内容应当按采购文件要求签署、盖章，并作为谈判响应文件的组成部分。在投标截止时点之后，响应供应商不得对其谈判响应文件做任何修改和补充。

12.2 响应供应商所提交的谈判响应文件在评标结束后，无论成交与否都不退还。

## 五、 报价和评判

见采购文件第四部分

## 六、 询问、质疑、投诉

### 13. 询问

13.1 响应供应商对政府采购活动事项（采购文件、采购过程和成交结果）有疑间的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《采购邀请》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

### 14. 质疑

14.1 响应供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，以书面形式向采购人或采购代理机构书面提出质疑：

1) 购买本采购文件的响应供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自购买采购文件之日起7个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；

2) 响应供应商认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）；采购人或采购代理机构在收到响应供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑响应供应商和其他有关响应供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑响应供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

### 15. 投诉

15.1 响应供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，可向政府采购监督管理机构投诉。

## 七、 合同的订立和履行

### 16. 合同的订立

16.1 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内，按采购文件要求和成交供应商谈判响应文件承诺签订采购合同，但不得超出采购文件和成交供应商谈判响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

### 17. 合同的履行

17.1 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

17.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%，签订补充合同的必须按规定备案。

## 八、 适用法律

18. 采购人、采购代理机构及响应供应商进行的本次采购活动适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

## 第四部分 报价和评判

### 一、 报价

1 本次单一来源采购不举行公开报价仪式，响应文件递交截止日期为 2025 年 2 月 21 日上午 10:00，响应文件送达地点：上海市静安区武宁南路 488 号 11 层 1110 室

### 二、 协商小组

2. 采购代理机构将依法组建协商小组，其成员由采购代理机构上海政府采购网专家库中随机抽取的专家及采购人代表组成，进行谈判协商工作。
3. 协商小组按照采购文件确定的评判方式进行单一来源采购协商。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，协商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

### 三、 对响应文件的审查和响应性的确定

4. 协商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误；文件是否已恰当的签署，若响应文件有误，而响应供应商对此拒绝修正，则协商小组将不对该响应文件进行谈判。
5. 在对响应文件进行详细评估之前，协商小组将依据响应供应商提供的响应文件进行符合性检查。如果符合性检查不通过，其报价将被认定为无效。
6. 协商小组将确定报价是否对采购文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的报价是指响应文件符合采购文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指将会影响到采购文件中规定企业资质以及相应的运行管理、技术服务等要求，或限制了采购代理机构的权力和响应供应商的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应报价的响应供应商公平竞争地位。
7. 协商小组将认定非实质性响应的报价无效，响应供应商不能通过修正或撤消不符之处而使其报价成为实质性响应的报价。
8. 协商小组允许修改响应文件中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

### 四、 谈判协商内容

9. 谈判协商内容主要为以下（但不限于）内容：对本项目采购需求的理解、技术指标的响应、报价的构成、优惠情况及最终报价等。

### 五、 确定成交供应商的原则

10. 协商小组对供应商的最终方案和报价进行综合评审，确定是否成交。

### 六、 其它注意事项

11. 有下列情况之一的响应文件，将作为无效响应处理：
  - (1) 无单位和法定代表人或法定代表人委托的代理人的印鉴或签字；
  - (2) 未按规定格式填写，内容不全或字迹模糊，辨认不清；
  - (3) 响应文件逾期送达；
  - (4) 响应文件未对采购文件作出完全的、实质性响应，导致报价无效；

(5) 响应供应商有违反采购文件规定的其他原因的。

12. 出现下列情形之一的应予废标:

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (2) 响应供应商的报价超过采购预算, 采购人不能支付的;
- (3) 因重大变故, 采购任务取消的。

七、成交原则

13. 协商小组根据谈判协商情况直接确定成交供应商。

八、成交通知

14. 谈判协商结束后, 由采购代理机构向成交供应商签发《成交通知书》。

15. 《成交通知书》将作为签订有关协议的依据。

九、授予协议时变更数量的权力

16. 采购人在签订采购合同时有权对纳入本次采购范围的采购总数量予以增加或减少。采购合同履行中, 采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的, 在不改变合同其他条款的前提下, 可以与供应商协商签订补充合同, 但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

十、签订采购合同

17. 成交方按《成交通知书》指定的时间、方式与采购人签订有关采购合同。

18. 采购文件、成交方的响应文件及其澄清文件、协商谈判评审报告等, 均为采购合同的附件。

19. 成交单位在签订采购合同时, 提出与采购文件规定相反的意见, 如采购代理机构不认可而成交单位坚持不变的, 采购代理机构有权取消成交单位的成交资格, 由此产生的后果和经济损失均由成交单位负责。

## 第五部分 合同书格式（以最终合同版本为准）

包1 合同模板：

# [合同中心-项目名称]

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]

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： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [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]

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。

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] 元整（ [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：

本服务的服务期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。

## **[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，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。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 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检测机构进行验收，对此乙方应当配合。
5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。
5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。
5. 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. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

1、甲方每季度支付合同价款的 25% 用于乙方发放和缴纳辅助人员各项费用支出。2、根据甲方提供的工资分配方案及考勤情况，由乙方每月制作工资表以及社保费用等各项明细表格，经甲方确认无误后每月发放聘用人员工资及缴纳各项社会保险费用。12 月末根据全年实际聘用人数及实际发生支出数进行清算。

3、有特殊情况导致甲方无法及时拨付款项时，需要乙方垫付当月工资。

### **[合同中心-支付方式名称]**

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

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内有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 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 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 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。
9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。
9. 6 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. 7 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. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

## 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) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。
  - (3) 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，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。
11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## 13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。
13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。
13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 14. 履约保证金

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 15 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。

## 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并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

**[合同中心-其他补充事宜]**

**[合同中心-补充条款列表]**

签约各方：

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人或被授权委托人（盖章）

法定代表人或被授权委托人（盖章）

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

## 第六部分 谈判响应文件格式

### 目录

格式自拟

)

# 谈 判 响 应 文 件

项目名称: 仲裁辅助人员经费

项目编号:

响应供应商名称 (盖章):

日期: 年 月 日

## 一、 投标函

致: 远眺（上海）招标服务有限公司

根据贵方组织的仲裁辅助人员经费 (项目编号: ) 的单一来源邀请, 我方代表 (姓名、职务) 经正式授权并代表 (供应商名称、地址) 提交谈判响应文件 (包含下述内容) 上传至上海政府采购网、纸质版文件三份。

在此, 我方声明如下:

1. 同意并接受采购文件的各项要求, 遵守采购文件中的各项规定, 按采购文件的要求提供报价。
2. 投标有效期为递交谈判响应文件之日起 90 天, 成交人投标有效期延至合同履约期满之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部采购文件及其附件, 包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解采购文件的要求, 不存在任何含糊不清和误解之处, 同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次谈判响应文件中提供的一切文件, 无论是原件还是复印件均为真实和准确的, 绝无任何虚假、伪造和夸大的成份, 否则, 愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果, 同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

供应商: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_

电子邮件: \_\_\_\_\_

供应商 (法定代表人授权代表) 代表签字 (或签章): \_\_\_\_\_

供应商名称(盖章): \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

帐号: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 二、自查表

### 资格性/符合性自查表

自查内容	采购文件要求	自查结论	证明资料或说明
资格检查	1. 具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照（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（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	谈判响应文件第 页
	2. 法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	谈判响应文件第 页
	3. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	谈判响应文件第 页
	4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	谈判响应文件第 页
	5. 提供了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（说明：投标截止前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，提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	谈判响应文件第 页
	6. 未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，以在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的投标截止当天前三年内的信用记录为准。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	谈判响应文件第 页
	提供中小企业声明函	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	谈判响应文件第 页
符合检查	1. 按要求签署、盖章谈判响应文件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	谈判响应文件第 页
	2. 投标有效期符合要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	谈判响应文件第 页

	3. 服务要求响应没有遗漏。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	谈判响应文件第 页
	4. 其他需满足的要求。(可列明)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	谈判响应文件第 页

注：以上材料将作为供应商合格性和有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在谈判响应文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将可能会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字（或签章）：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 三、 投标报价表

#### (一) 投标报价表

供应商名称: \_\_\_\_\_

项目名称: 仲裁辅助人员经费

项目编号:

**仲裁辅助人员经费项目（第二次）包1**

服务期限	首次报价(总价、元)

注: 谈判响应文件中“投标报价表”内容与谈判响应文件中明细表内容不一致的, 以“投标报价表”为准。谈判响应文件的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准; 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; 单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价; 对不同文字文本谈判响应文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。

供应商 (盖章):

法定代表或授权代表(签字或签章):

日期: 年 月 日

## (一) 供应商最终报价表

(备注: 谈判后提供, 将此表加盖公章带至谈判现场)

项目名称: 仲裁辅助人员经费

项目编号:

响应供应商: \_\_\_\_\_

我方愿意以此价格:

\_\_\_\_\_ (单位: 元)

对本项目进行最终报价, 并作如下承诺:

注: 1. 请随身携带此表一式两份并加盖公章以备谈判后, 最后报价时填写;

2. 该表无需放入响应文件内, 只需在谈判后, 最后报价时提供。

响应单位:

授权代表:

日期:

## (2) 报价明细表

项目名称：仲裁辅助人员经费

项目编号：

序号	名称	内容	单位	数量	投标单价	投标总价
总价	金额大写	元				

注：投标单位可参照上述格式及项目需求自制《报价明细表》投标。\_\_\_\_\_

供应商（盖章）：

法定代表或授权代表(签字或签章)：

日期： 年 月 日

#### 四. 资格证明文件

供应商的营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一）（复印件加盖公章）。

供应商认为有必要提供的其他文件。

##### **[说明]:**

供应商应按照采购文件的要求提交以上格式（包括但不限于以上各项）的内容。

## 五、法定代表人证明书

### 法定代表人证明书

致远眺（上海）招标服务有限公司：

\_\_\_\_现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：\_\_\_\_\_

附：代表人性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_

注册号码：\_\_\_\_\_企业类型：\_\_\_\_\_

经营范围：\_\_\_\_\_。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字（或签章）：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

法定代表人身份证复印件（双面）

## 六、法定代表人授权书

### 法定代表人授权委托书

致: 远眺(上海)招标服务有限公司

本授权委托书声明: 我\_\_\_\_\_ (姓名) 系\_\_\_\_\_ (供应商公司名称)的法定代表人, 现授权委托\_\_\_\_\_ (姓名) 为我公司代理人, 以本公司的名义参加仲裁辅助人员经费(项目编号: )的投标活动。代理人在递交谈判响应文件、在报价以及合同谈判过程中所签订的一切文件和处理与之有关的一切事务, 我均予以承认。

代理人无转委权。

特此委托。

代理人: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄:

单 位: \_\_\_\_\_ 部门: \_\_\_\_\_ 职务:

供应商: (盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人: (签字或签章): \_\_\_\_\_

本授权书于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日签字生效, 特此说明。

说明: 1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效, 不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
4. 授权权限: 全权代表本公司参与上述采购项目的投标响应, 负责提供与签署确认一切文书资料, 以及向贵方递交的任何补充承诺。
5. 有效期限: 与本公司谈判响应文件成交注的投标有效期相同, 自本单位盖公章之日起生效。
6. 投标签字代表为法定代表人, 则本表不需提交。

法定代表人身份证复印件 (双面)

代理人身份证复印件 (双面)

七、 资格性审查要求的其他资质证明文件（信用中国及政府采购网截图）

## 八、无重大违法记录声明书

### 无重大违法记录声明书

致：采购代理机构、采购人：

在参加本次投标截止之日起三年内，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：\_\_\_\_\_（盖章）

供应商地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 九、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：

注：

1. 供应商应当在投标（响应）文件中提交上述声明函，并对声明内容的真实性负责。
2. 采购人或其委托的采购代理机构、评审小组（谈判小组、询价小组、磋商小组）依据投标（响应）供应商提交的声明函，就其是否具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录进行资格审查。
3. 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，上海市财政部门依法进行处理处罚。上海市财政部门将持续跟踪简化政府采购供应商资格审查工作落实情况，并将该项工作纳入本市政府采购监督检查范围。

## 十、中小企业声明函

### 中小企业声明函

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)参加的(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; 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);
2. (标的名称), 属于租赁和商务服务业; 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机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

说明: (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》。

(2) 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。

备注: 请按(工信部联企业〔2011〕300号)文件中的中小企业划分标准,填写上述声明函。

注: 各行业划型标准:

(一) 农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入500万元及以上的为中型企业,营业收入50万元及以上的为小型企业,营业收入50万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10

人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

## 十一、残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函（格式）（仅残疾人福利性单位提供）

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。

单位名称（盖章）：

日期：

#### 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。

## 十二、供应商书面声明

### 供应商书面声明

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（签字或签章）：\_\_\_\_\_

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）

## 十三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函

### 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致 (采购人名称)：

我单位具备履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

特此声明。

我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：

#### 十四、商务条款偏离表

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，无偏离则无需填写此表。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）: \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 十五、公司简介及项目人员安排

### (1) 公司简介

### (2) 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	职务	同类项目经历	职称	职称专业 工龄	联系电话
总负责人						
其他主要人员						

1、在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况可根据式自行制。

2、须提供项目组人员身份证及及相关资格书等明材料。

3、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字（或签章）: \_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）: \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**十六、服务方案**

(格式自拟)

**十七、其它重要事项说明及承诺**

(如有, 请扼要叙述)