

# 政府购买服务

项目编号: 310112000251128157265-12301403

(代理机构内部项目编号: CYZB20260001)

采购编号: 1226-00006989

# 单一来源采购文件

采 购 人: 上海市闵行区规划和自然资源局

采购代理机构: 上海采云项目管理有限公司

2026年1月  
2026年01月08日

2026年01月08日

# 目 录

报价人须知前附表

第一部分 协商邀请书

第二部分 报价人须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评审办法

第六部分 格式附件

**报价人须知前附表**

| 序号 | 内容                  | 说明与要求   |
|----|---------------------|---|
| 1  | 项目名称                | 政府购买服务  |
| 2  | 编    号              | 项目编号: <b>310112000251128157265-12301403</b><br>代理机构内部项目编号: <b>CYBZ20260001</b><br>采购编号: 1226-00006989   |
| 3  | 预算金额                | 人民币 206.9498 万元整, 超过项目预算金额的报价视为无效。  |
| 4  | 采购资金的支付方式、时间、条件     | 1、合同签订后支付合同金额的 50%;<br>2、2026 年 6 月 1 日支付合同金额的 50%;<br>3、中标人须在 2027 年 1 月 31 日前完成结算, 并将多余款项上缴国库。<br>注: 若成交人为中小企业, 本合同所约定的支付条款将按《保障中小企业款项支付条例》的规定作出相应调整。 |
| 5  | 采购方式                | 单一来源采购  |
| 6  | 采购人                 | 单位名称: 上海市闵行区规划和自然资源局<br>地    址: 上海市闵行区秀文路 600 号<br>联系人: 彭老师<br>电    话: 021-64880399   |
| 7  | 采购代理机构              | 单位名称: 上海采云项目管理有限公司<br>地    址: 上海市普陀区曹杨路 540 号中联大厦 1 楼<br>联系人: 张老师、赵老师<br>电    话: 021-52586501   |
| 8  | 采购内容                | 政府购买服务(具体要求详见单一来源采购文件—第三部分采购需求)。  |
| 9  | 是否专门面向中小微企业采购       | 否   |
| 10 | 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  |
| 11 | 服务期限                | 2026 年 1 月至 2026 年 12 月   |

|    |                       |  |
|----|-----------------------|--|
| 12 | 服务地点                  | 采购人指定地点（上海）。   |
| 13 | 报价货币                  | 协商响应文件须采用人民币报价。  |
| 14 | 报价人资格要求               | <p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。</p> <p>2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。</p> <p>3、其他资质要求：</p> <p>3.1 本次采购需要网上响应，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；</p> <p>3.2 响应文件递交截止时间前，未被列入“信用中国”（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）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”（<a href="http://www.cccgp.gov.cn">www.cccgp.gov.cn</a>）政府采购严重违法失信行为记录名单；</p> <p>3.3 供应商具有有效期内的《劳务派遣经营许可证》且本次用工形式为政府购买服务；</p> <p>3.4 本项目不接受联合体报价。</p> |
| 15 | 是否接受联合体               | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受<br><input type="checkbox"/> 接受   |
| 16 | 采购文件下载时间、地点           | <p>下载时间：<b>2026-01-08 起至 2026-01-13</b>（北京时间）；</p> <p>下载地点：上海政府采购网（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>）。</p>   |
| 17 | 领取采购补充文件时间及地点         | <p>时间：另行安排（如有）。</p> <p>地点：上海市普陀区曹杨路 540 号中联大厦 1 楼。<br/>(如有，将以书面形式统一发放所有报价人)</p>  |
| 18 | 报价有效期                 | 协商响应文件递交截止之日起 60 日历日   |
| 19 | 协商保证金                 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目无需交纳保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目需要交纳保证金，金额为：人民币 _____ / _____ 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：“<b>■</b>”项为被选中项。</p>   |
| 20 | 协商响应文件递交截止（响应截止）时间、地点 | <p>时间：<b>2026-01-15 15:00:00</b>。</p> <p>地点：上海市普陀区曹杨路 540 号中联大厦 1 楼。</p>   |
| 21 | 协商会时间、地点              | <p>时间：同协商响应文件递交截止时间。</p> <p>地点：上海市普陀区曹杨路 540 号中联大厦 1 楼。</p>  |

|    |          |   |
|----|----------|---|
|    |          | 协商响应文件按下列顺序应包括:   |
| 22 | 协商响应文件组成 | <p>1) 报价函（见附件 1）；</p> <p>2) 法定代表人等证明书（见附件 2）；</p> <p>3) 授权委托书（见附件 3）；</p> <p>4) 报价一览表（见附件 4）；</p> <p>5) 报价明细表（见附件 5）；</p> <p>6) 偏离表（见附件 6）；</p> <p>7) 服务报告（见附件 7）；</p> <p>8) 资格证明文件（见附件 8）；</p> <p>9) 中小企业声明函（见附件 9）；</p> <p>10) 残疾人福利性单位声明函（如有）（见附件 10）。</p> |
| 23 | 协商响应文件份数 | 建议提供协商响应文件副本三份（纸质文件）并密封，须与上传的电子协商响应文件内容一致，如果上传的电子协商响应文件与纸质协商响应文件存在差异，以上传的电子协商响应文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。   |
| 24 | 评审办法     | 根据符合本项目采购需求，且报价合理的原则确定成交人。  |
| 25 | 成交服务费支付  | 本项目成交人在领取成交通知书后 5 天内，成交人一次性向采购代理机构支付成交服务费，计取标准如下：<br>[100 万元×1.5%+（成交金额-100 万元）*0.8%]。  |
| 26 | 政府采购政策落实 | 本次招标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、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、关于印发《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）》的通知等政策，将落实相关政策。  |
| 27 | 其他       | <p>(1) 报价人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”（如有）。</p> <p>(2) 报价人在报价件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的协商响应文件视为响应未完成。</p> <p>(3) 协商响应文件递交截止提交截止时间后，招标代理机构将在“信用中国网站”（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）和“中国政府采购网”</p>             |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | ( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )。对参与开标会的报价人进行信息查询，确认报价人截至响应截止时间，参加政府采购活动是否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等。 |
|--|--|---|

# 第一部分

## 协商邀请书

## 第一部分 协商邀请书

上海采云项目管理有限公司受上海市闵行区规划和自然资源局的委托，根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规，现对政府购买服务进行单一来源采购。

### 一、项目概况

1. 项目名称：政府购买服务
2. 项目编号：**310112000251128157265-12301403**（代理机构内部项目编号：**CYZB20260001**）
3. 采购编号：1226-00006989
4. 预算金额：人民币 2069498.00 元（国库资金：2069498.00 元；自筹资金：0 元），报价超过预算金额的报价视为无效。
5. 采购内容：政府购买服务（具体要求详见单一来源采购文件—第三部分采购需求）。
6. 服务期限：2026 年 1 月至 2026 年 12 月
7. 服务地点：采购人指定地点。

### 二、合格的报价人必须符合以下条件：

- 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、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、特定资格要求：
  3. 1 本次采购需要网上响应，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；
  3. 2 响应文件递交截止时间前，未被列入“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单；
  3. 3 供应商具有有效期内的《劳务派遣经营许可证》且本次用工形式为政府购买服务；
  3. 4 本项目不接受联合体报价。

### 三、采购文件的领取：

1. 时间：**2026-01-08 起至 2026-01-13**，每天上午 9 时至 11 时，下午 13 时至 16 时（北京时间，双休、节假日除外）。

2. 地点：采购文件的发售一律采用线上方式，无须现场报名、领购。

3. 需上传资料：无。

- (1) 供应商在上海政府采购网上完成确认邀请。
- (2) 电子版招标文件免费下载。

### 四、协商响应文件递交截止时间及地点：

时间：**2026-01-15 15:00:00**。

地点：上海市普陀区曹杨路 540 号中联大厦 1 楼。

五、协商会时间及地点：

时间：同协商响应文件递交截止时间。

地点：上海市普陀区曹杨路 540 号中联大厦 1 楼。

六、联系方法：

采 购 人：上海市闵行区规划和自然资源局

地 址：上海市闵行区秀文路 600 号

联 系 人：彭老师

电 话：021-64880399

采购代理机构：上海采云项目管理有限公司

地 址：上海市普陀区曹杨路 540 号中联大厦 1 楼

联 系 人：张老师、赵老师

电 话：021-52586501

## 第二部分 报价人须知

## 第二部分 报价人须知

### 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”系指报价人按采购文件规定，须向报价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”系指采购文件规定报价人承担的各类专业服务，包含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《报价人须知》前附表中所述的组织。
- 1.5 “采购代理机构”系指上海采云项目管理有限公司。
- 1.6 “报价人”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协商响应文件的报价人。
- 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
  - 1.8.1 报价人须知前附表；
  - 1.8.2 协商邀请书
  - 1.8.3 报价人须知
  - 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 协商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，协商响应文件中报价一览表内容与报价明细表内容不一致的，以报价一览表为准；
  - 2.2.2 协商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 对不同文字文本协商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，报价人同意后，调整后的报价对报价人起约束作用。
- 2.3 报价有效期见前附表。

## **三、 协商响应文件的提交**

- 3.1 协商响应文件的录入、响应项制作及协商响应文件加密及纸质版协商响应文件密封
- 3.1.1 报价人在协商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，将协商响应文件逐项录入。
- 3.1.2 协商响应文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。
- 3.1.3 报价人完成协商响应文件录入、响应项制作后，可对协商响应文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，报价人须自行对上传情况进行确认。
- 3.1.4 若报价人在响应截止时间前需要撤回已提交的协商响应文件，则须向招标人或招标代理机构提供书面撤回通知函（须加盖报价人单位公章及被授权人签字），招标人或招标代理机构在收到书面撤回通知函后在上海政府采购网电子平台进行撤回操作。
- 3.1.5 报价人在投标（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。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。
- 3.1.6 纸质协商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、报价人名称、地址、电话和传真”等字样。如果上传的电子协商响应文件与纸质协商响应文件存在差异，以上传的电子协商响应文件为准（纸质协商响应文件恕不退还）纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。**

### **3.2 提交协商响应文件的截止时间**

**3.2.1 所有协商响应文件须按电子平台规定时间上传、解密协商响应文件。**

**3.2.2 网上响应截止时间前，报价人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成报价人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人、招标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 迟交的协商响应文件**

**3.3.1 在网上响应截止时间后提交的任何投标，将被拒绝。**

### **3.4 协商响应文件的修改和撤销**

**3.4.1 报价人在响应截止时间前，可以修改或撤回其响应。响应截止后，报价人不得修改或撤回其响应。**

**3.4.2 报价人不得在开标时间起至协商响应文件有效期期满前撤销协商响应文件。**

## **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 协商结果公布后，采购代理机构将通过“上海市政府采购网”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报价人或与评审无关的其他人泄露。
- 6.2 在协商评审过程中，报价人对采购人、采购代理机构和单一来源采购人员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，报价人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 本采购文件解释权属采购人和采购代理机构。
- 7.4 若发现报价人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

# 第三部分

## 采购需求

### 第三部分 采购需求

#### 一、项目简介

| 项目名称   | 项目期限             | 项目总预算      | 付款方式   |
|--------|------------------|------------|--|
| 政府购买服务 | 2026年1月至2026年12月 | 206.9498万元 | 1、合同签订后支付合同金额的50%;<br>2、2026年6月1日支付合同金额的50%;<br>3、中标人须在2027年1月31日前完成结算，并将多余款项上缴国库。 |

#### 二、采购要求

##### (一) 委托理由

闵行区自然资源确权登记事务中心窗口服务项目是闵行区规划和自然资源局年度经常性采购项目，用于缓解工作量与工作人手不匹配的矛盾。

##### (二) 主要任务

在区规划资源局的管理下，服务供应商派驻专职工作人员到登记中心开展工作，服务种类为政府履职所需的辅助性事项，主要包括：法律服务、信息化项目管理与维护、后勤管理及其他所需的辅助性工作等事项。

##### (三) 工作内容

| 类别   | 序号 | 岗位名称   | 数量(按近年来峰值数据统计可供应服务的件数) | 需配置的岗位人数     | 要求                     |
|------|----|--------|------------------------|--------------|------------------------|
| 现有业务 | 1  | 受理综合窗口 | 约6000件/人/年             | 10           | 协助开展本辖区各类不动产登记受理及相关工作。 |
|      | 2  | 发证综窗   | 约2.27万件/人/年            | 4            | 协助完成缮证、发证等相关工作。        |
| 新增业务 | 3  | 线上业务窗口 |                        | 根据上级工作要求调整分工 | 协助开展不动产线上登记服务等相关工作。    |
| 合计   |    |        |                        | 14           |                        |

##### (四) 人员配备要求

1、服务供应商不得随意调换或撤离项目工作人员，如采购人认为有必要，应至少提前一个月书面

通知服务供应商，并经协商一致后，由服务供应商对本项目中的部分人员作出更好的调整。

2、本项目拟配备从事登记中心的工作人员需具备相关专业背景、类似工作经历，具有较强的语言、文字表达能力和电脑文字速录能力、具有较强的资源整合能力和抗压能力的要求。

3、对工作人员考核标准的要求：从“坚持原则，爱岗敬业，热情服务，诚实信用，举止文明，廉洁自律，注重学习，提高法律道德素养和专业技能等”方面对工作人员进行定期管理考核，考核合格者方能继续上岗工作，考核不合格者予以退换处理。

#### **(五) 劳动保障要求**

1、服务供应商须与所有配备的工作人员签订劳动合同或者聘用协议，用工性质必须是政府购买服务。按照法律规定缴纳社会保险，按时发放薪酬。

2、参照闵行区政府雇员薪酬标准，薪酬部分统筹执行，详见下表（单位：元/年/人）。每年结余部分需交还财政。本项目须配备“普通人员A”9人，“普通人员B”5人。

| 岗位        | 人均薪酬水平 | 单位社会保险费 | 单位住房公积金 | 工会经费 | 福利费提取 | 人员管理费 | 财政保障合计 |
|-----------|--------|---------|---------|------|-------|-------|--------|
| 普通人员<br>A | 78000  | 25662   | 5460    | 1560 | 4320  | 960   | 115962 |
| 普通人员<br>B | 146700 | 39985   | 10269   | 2934 | 4320  | 960   | 205168 |

3、若因投标人报价原因，最终中标价格无法覆盖本项目的用人成本的，缺少部分由中标人自行补足，否则中标人违约，承担由此对采购人造成的所有损失。

4、根据《劳动合同法》执行有关劳动者保障的其他规定。

#### **(六) 质量要求**

区规划资源局作为项目委托方，将对政府购买服务工作进行监督检查，以一年为周期，考核每个工作人员的工作情况，确保政府购买服务质量。

#### **(七) 采购人和服务供应商的权利和义务**

1、采购人的权利和义务

(1) 参与服务供应商重大事件的调查和纠纷的处理。

(2) 受理投诉、查证属实、责成服务供应商限期整改。

(3) 协助服务供应商做好宣传教育活动，配合协调服务供应商提供服务过程中与相关政府部门的关系。

(4) 向服务供应商提供必需的工作服务对象的基础资料和工作必需的相关设施。

(5) 政策规定服务供应商应承担的其他责任。

## 2、服务供应商的权利和义务

(1) 根据合同要求，自主开展工作人员的岗位培训、提供保障服务等。

(2) 按照法律法规，结合实际，制定和完善内部管理规章制度。

(3) 遵守社会组织管理法规和合同规定的要求，确保完成服务目标，并承担相应责任，自觉接受采购人的检查监督。

(4) 在合同终止后向采购人移交全部提供使用的专用房屋、有关财产、管理档案及有关工作服务对象的所有资料。

(5) 接受采购人的监督、年度评估、重大事项的调查和纠纷处理。

(6) 落实采购人在日常工作开展中提出的问题和建议。

(7) 应在约定的服务区域内开展服务，认真完成服务项目内容。若因实际需要而修正服务内容的，需经与采购人协商，并获审核批准后实施。

(8) 不得泄露在工作中获悉的涉及工作服务对象个人隐私、涉及国家秘密等的相关信息。

(9) 加强自身建设，完善管理机制，提升专业化服务水平。

(10) 政策规定服务供应商承担的其他责任。

## (八) 保密要求

本项目所有相关成果、资料的唯一拥有人是区规划资源局，未得到区规划资源局书面许可之前，第三方公司（即中标方）不得向任何单位泄漏及作为其它目的使用。由第三方公司（即中标方）泄露造成的损失，将追究第三方公司（即中标方）的责任。

# 第四部分

## 合同条款

## 第四部分 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]

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]

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：

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]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真：

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。

#### 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

上海

##### 2. 3 服务期限

本服务的服务期限： [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：

#### **[合同中心-支付列表（付款条件）]**

- 1、合同签订后支付合同金额的 50%；2、2026 年 6 月 1 日支付合同金额的 50%；
- 3、中标人须在 2027 年 1 月 31 日前完成结算，并将多余款项上缴国库。

#### **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。履约保证金不足以弥补甲方损失的，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 本合同一式三份，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。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：【合同中心-签订时间】

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：

合同签订点：网上签约

## 第五部分 评审办法

## 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 组织单一来源采购人员；

1.1.1 采购人、采购代理机构将根据采购货物/服务的特点，依法组织单一来源采购人员，其成员由外聘专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于单一来源采购人员总人数的 2/3。单一来源采购人员对协商响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

#### 1.1.2 单一来源采购人员履行下列职责：

- (1) 按采购文件确定的有关规定对协商响应文件进行初步评审及详细评审；
- (2) 审查协商响应文件是否符合采购文件要求，作出书面评价；
- (3) 要求报价人对协商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协商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，报价人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件，如系委托代理人出席的则必须交验法定代表人委托书及本人身份证件。

### 2. 协商要求

2.1 单一来源采购人员与报价人进行协商的内容，报价人除当场答复外，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人员。否则以上资料视为无效报价。

2.2 协商的结果以书面为准，应答文件必须由报价人的法定代表人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经报价人和单一来源采购人员确认后，替代协商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 单一来源采购人员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 如果单一来源采购人员经过协商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，单一来源采购人员可以取消其被评定为成交人的资格。

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报价人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) 报价人的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 单一来源采购人员经协商、评议认为协商响应文件不符合采购文件要求的。

3.4 单一来源采购人员将根据协商采购项目的具体情况评定成交人。

## 第六部分 格式附件

## 第六部分 格式附件

### 附件1 报价函（格式）

致\_\_\_\_\_(采购人)\_\_\_\_\_:

根据贵方为\_\_\_\_\_项目(项目编号:\_\_\_\_\_)的协商邀请,签字代表(全名职务)经正式授权并代表报价人\_\_\_\_\_(报价人名称、地址)提交协商响应文件正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_份和其他附件\_\_\_\_份。

全权代表宣布如下:

(1) 我方针对本次项目的报价以报价一览表为准。

(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) 我方承诺在报价有效期内(协商响应文件递交截止之日起60日历日)不修改、撤销协商响应文件。

(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止时间后,我方在报价有效期内撤回协商响应文件的,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) 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: \_\_\_\_\_

报价人全权代表姓名、职务(印刷体)\_\_\_\_\_

报价人名称: \_\_\_\_\_

(公章): \_\_\_\_\_

(法定代表人/负责人签字或盖章): \_\_\_\_\_

全权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

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（负责人）。

附：法定代表人/负责人性别： 身份证号码：

单位注册号码： 单位类型：

经营范围：

报价人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

法定代表人/负责人（身份证复印件，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（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：\_\_\_\_\_年    龄：\_\_\_\_\_性    别：\_\_\_\_\_

身份证号：\_\_\_\_\_

职    务：\_\_\_\_\_邮    编：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

电    话：\_\_\_\_\_传    真：\_\_\_\_\_

报价人名称：（公章）

法定代表人/负责人：（签字或盖章）

本授权书有效期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

提供被授权人（身份证复印件，正反面）

#### 附件 4 报价一览表（格式）

项目名称：政府购买服务

项目编号：**310112000251128157265-12301403**（代理机构内部项目编号：**CYB20260001**）

货币单位：元（人民币）

#### 政府购买服务包 1

|                           |
|---------------------------|
| <b>报价（包含所有采购内容）（总价、元）</b> |
|                           |

注：

1. 以上报价包含本项目产生的所有费用（含税），报价精确到整数。
2. 此表报价须与附件 5 报价明细表合计总价一致。

报价人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：    年    月    日

### 附件 5 报价明细表（格式自拟）

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

货币单位: 元 (人民币)

| 序号    | 名称     | ..... | 单价 | 数量 | 总价 | 备注 |
|-------|--------|-------|----|----|----|----|
| 1     |        |       |    |    |    |    |
| 2     |        |       |    |    |    |    |
| 3     |        |       |    |    |    |    |
| 4     |        |       |    |    |    |    |
| 5     |        |       |    |    |    |    |
| ..... |        |       |    |    |    |    |
| 合计总价  | (小写) : |       |    |    |    |    |
|       | (大写) : |       |    |    |    |    |

注:

- 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。
- 该表中包含报价人认为完成本项目所需的所有费用(如交通费、住宿费、税费、培训费等), 各项费用须列出明细清单。
- 合计总价应与附件 4 报价一览表中报价一致。

报价人名称: \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人或授权委托人: (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 | 协商响应文件的响应 | 偏离说明           |
|----|------------|-----------|----------------|
|    |            |           | 如：全部技术/商务响应无偏离 |
|    |            |           |                |
|    |            |           |                |
|    |            |           |                |
|    |            |           |                |

注：1. 建议针对采购文件的第三部分 采购需求进行响应。

2. 如果报价人对采购文件中的采购需求或商务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。
4. 如供应商无任何偏离，也需在偏差表中注明：“全部技术/商务响应无偏离”并在报价文件中递交此表。

报价人名称: \_\_\_\_\_ (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7 服务报告

- 1、企业综合实力（如企业资质等）
- 2、整体服务方案（如服务方案、服务计划、工作流程、进度安排、质量保证措施、应急方案、人员配置等）；
- 3、服务质量承诺、保密措施；
- 4、拟配置的项目负责人和工作人员情况（如职称水平、荣誉证书（如有）、类似项目业绩经验、人员配置情况等）；
- 5、供应商近三年（2023年1月以来）类似项目业绩和经验（须提供合同复印件等所提供的合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须提供合同首页和末页盖章页）；
- 6、提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明；
- 7、报价人认为需要说明的其他事项。

附件 7-1 本项目服务人员一览表（格式自拟）

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

| 序号  | 姓 名 | 学历及<br>学位 | 技术职称 | 持证情况 | 本项目中担<br>任职务 | 类似项目<br>经验 | 备注 |
|-----|-----|-----------|------|------|--------------|------------|----|
| 1   |     |           |      |      |              |            |    |
| 2   |     |           |      |      |              |            |    |
| 3   |     |           |      |      |              |            |    |
| 4   |     |           |      |      |              |            |    |
| ... |     |           |      |      |              |            |    |

注: 本项目服务人员一旦确定, 成交后原则上不再变更, 若变更, 须征得采购人同意。

附件 7-2 本项目负责人简历（格式自拟）

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

| 1. 一般情况   |                    |             |        |          |  |
|-----------|--------------------|-------------|--------|----------|--|
| 姓名        |                    | 年龄          |        | 技术职务     |  |
| 职务        |                    | 本合同中拟任职务    |        | 为申请人服务时间 |  |
| 学历        |                    |             |        |          |  |
| 相关职业/执业资格 |                    | 取得职业/执业资格时间 |        |          |  |
| 2. 经历     |                    |             |        |          |  |
| 年份        | 负责过的主要项目<br>(类型金额) |             | 该项目中任职 | 备注       |  |
|           |                    |             |        |          |  |

注: 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。

附件 7-3 近三年（2023 年 1 月至今）类似项目业绩一览表（格式可自拟）

| 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 |
|    |    |      |      |     |      |     |      |
|    |    |      |      |     |      |     |      |
|    |    |      |      |     |      |     |      |
|    |    |      |      |     |      |     |      |
|    |    |      |      |     |      |     |      |
|    |    |      |      |     |      |     |      |
|    |    |      |      |     |      |     |      |
|    |    |      |      |     |      |     |      |
|    |    |      |      |     |      |     |      |

注：

1. 以上业绩证明材料均须提供合同复印件等，必须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息。
2. 业绩时间以合同签订时间为准。

## 附件 8 资格证明文件

### 目录

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件；
3. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函或证明文件；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函或证明文件；
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 年内在经营活动中有无重大违法记录的书面声明；
7. 具有有效期内的《劳务派遣经营许可证》且本次用工形式为政府购买服务；
8. 根据本协商文件还需提供的其他证明文件。

**注：以上材料均须复印件加盖公章。**

### 须知

- 1、报价人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、报价人提供的资格文件将由采购人使用，并据此进行评价和判断，确定报价人的资格和履约能力。
- 3、报价人提交的文件将给予保密，但不退还。

### 附件 8-1 报价人资格声明函（格式）

致：

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有效和真实的。

1. 资格声明函；
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件；
4. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函或证明文件；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函或证明文件；
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. 具有有效期内的《劳务派遣经营许可证》且本次用工形式为政府购买服务；
9. 根据本协商文件还需提供的其他证明文件。

**注：以上材料均须复印件加盖公章。**

本签字人确认采购文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

报价人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

报价人地址：\_\_\_\_\_

本资格声明函法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

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，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（二）项、第（三）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；
3. 具备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。

投标人（公章）

日 期：

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（二）项、第（三）项、第（四）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罚。

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。较大数额罚款认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定)。

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。)

报价人（公章）: \_\_\_\_\_

法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

附件 8-4 具有有效期内的《劳务派遣经营许可证》

## 附件9 中小企业声明函（服务类格式）

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[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。]，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：

**注：若中标/成交，本声明函作为中标/成交公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。如供应商不符合中小企业条件，无需填写本声明。**

根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条 第一款，供应商提供虚假材料谋取中标、中标的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

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、个体工商户。
- (2) 若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。

附：《中小企业划型标准规定》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。

#### 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。

报价人名称（盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 协商保证金交纳及退还凭证（格式）（适用于银行转账）

(采购人)、上海采云项目管理有限公司：

我方为\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_）递交协商保证金人民币元（大写：\_\_\_\_人  
民币元）已于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日以银行主动划账方式从我方账户转入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金  
未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

单位全称：\_\_\_\_\_

开户银行（须具体到支行）：\_\_\_\_\_

开户账号：\_\_\_\_\_

报价人名称（公章）：

年   月   日

附：

（附转帐或汇款的银行凭证复印件）

注：

1. 报价人响应时，应当按采购文件要求缴纳协商保证金。**协商保证金必须自公司账户划出**，采用银行转  
账或银行汇款形式缴纳，并按要求粘贴凭证复印件以便项目结束后办理协商保证金的退回手续。
2. 在成交通知书发出后五个工作日内，采购代理机构将无息退还未成交人的协商保证金。成交人在采购  
合同签订后五个工作日内且按本采购文件前附表“成交服务费”的要求，向采购代理机构支付足额成交  
服务费后，采购代理机构将无息退还成交人的协商保证金。

### 开票资料说明

上海采云项目管理有限公司：

本公司\_\_\_\_\_（报价人名称）\_\_\_\_\_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<br>(具体到 X 银行 X 支行) |  | 联系电话 |  |
| 账 号                     |  | 联系人  |  |

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)：\_\_\_\_\_。

报价人名称（公章）：

年 月 日

## 成交服务费承诺书

致：上海采云项目管理有限公司

如我公司在贵公司组织的采购中获得成交（项目名称： 项目编号： ），我们保证按采购文件的规定以电汇或经贵方认可的方式，向贵方交纳成交服务费，成交服务费金额按报价人须知前附表计算得出。

成交服务费收取账户如下：

户 名：上海采云项目管理有限公司

开 户 行：上海银行愚园路支行

账 号： 03004624164

特此承诺！

供应商（公章）： \_\_\_\_\_

**不允许**