

外籍人员一站式综合服务中心（综合管理服务）

项目编号：310000000260413103048-00345215

（代理机构内部项目编号：XZD2026008）

预算编号：0026-00031140

单一来源采购文件

采购人:上海市人民政府外事办公室

采购代理机构:上海信息投资咨询有限公司

2026 年 08 月

2026年08月20日

2026年08月20日

目录

供应商须知前附表3

第一部分 协商邀请书6

第二部分 供应商须知10

第三部分 采购需求.....15

第四部分 合同条款.....15

第五部分 评审办法.....20

第六部分 格式附件.....28

供应商书面声明.....48

开票资料说明函.....49

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	外籍人员一站式综合服务中心（综合管理服务）
2	编号	项目编号： 310000000260413103048-00345215 （代理机构内部项目编号：XZD2026008） 预算编号：0026-00031140
3	预算金额/最高限价	本项目预算金额：人民币 1500000.00 元 本项目最高限价：人民币 1500000.00 元 超过最高限价的报价视为无效。
4	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	租赁和商务服务业
5	采购资金的支付方式、时间、条件	本项目为分期付款，分三笔支付：（1）第一笔付款：在本合同签订后七个工作日内，且收到乙方开具的合法等额增值税普通发票后，支付合同总金额的 50%；（2）第二笔付款：甲方财务部门年度关帐（最晚不得晚于 2026 年 12 月 31 日）前，且甲方收到乙方开具的合法等额增值税普通发票后，支付本合同总金额的 48%；（3）第三笔付款：项目全部服务完成并经甲方验收后的 7 个工作日内，且甲方收到乙方开具的合法等额增值税普通发票后，支付本合同总金额的 2%。
6	采购方式	单一来源采购
7	采购人	单位名称：上海市人民政府外事办公室 地址：上海市南京西路 1418 号 邮编：200040 联系人：沈萍 电话：021-22161597 传真：/
8	采购代理机构	单位名称：上海信息投资咨询有限公司 地址：上海市虹口区欧阳路 196 号 23 号楼 1 层（法兰桥创意园） 邮编：200081 联系人：丁晨煜 电话：021-66293708-811 传真：021-66298211 邮箱：cyding@c-sitic.com
9	是否专门面向中小企业采购	☐ 是 ☒ 否
10	采购内容	在浦东机场T1、T2站点及虹桥机场T1站点派驻运营团队，确保工作有序开展。持续开展业务培训、巡场监督等服务，

		优化站点服务质量。（具体要求详见单一来源采购文件—第三部分采购需求）
11	服务期限	自合同签订之日起12个月。
12	服务地点	上海市人民政府外事办公室指定地点；
13	报价货币	响应文件须采用人民币报价。
14	供应商资格要求	1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商； 2.其他资质要求： 1) 本次采购需要网上上传响应文件，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA认证证书） 2) 响应文件递交截止时间前未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。 3) 本项目面向大、中、小、微型企业，事业单位、社会组织等各类供应商采购。
15	是否接受联合体响应	☐ 接受 ☒ 不接受
16	采购文件下载时间、下载地址	时间：2026-08-20 至 2026-09-11（北京时间） 下载地址：上海政府采购网上海政府购买服务信息平台（http://www.zfcg.sh.gov.cn）。
17	领取采购补充文件时间及地点	时间：另行安排（如有） 地点：上海市虹口区欧阳路196号23号楼1层（法兰桥创意园）会议室 （如有，将以书面形式统一发放所有供应商）
18	响应有效期	响应文件递交截止之日起90日历日
19	谈判保证金	本项目无需递交保证金
20	响应文件递交截止时间、地点	时间：2026-09-17 13:30:00 地点：http://www.zfcg.sh.gov.cn/
21	协商会时间、地点	时间：同响应文件递交截止时间 地点：上海市虹口区欧阳路196号23号楼1层（法兰桥创意园）会议室
22	响应文件的组成	响应文件均应包括商务响应文件、技术响应文件： 1、商务响应文件由以下部分组成：

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

第一部分 协商邀请书

上海信息投资咨询有限公司受上海市人民政府外事办公室的委托，根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规，现对外籍人员一站式综合服务中心（综合管理服务）进行单一来源采购。

一、项目概况

1. 项目名称：外籍人员一站式综合服务中心（综合管理服务）
2. 项目编号：310000000260413103048-00345215（代理机构内部项目编号：XZD2026008）
3. 预算编号:0026-00031140
4. 采购内容：在浦东机场 T1、T2 站点及虹桥机场 T1 站点派驻运营团队，确保工作有序开展。持续开展业务培训、巡场监督等服务，优化站点服务质量。（具体要求详见单一来源采购文件—第三部分采购需求）
5. 单一来源供应商：

项目名称	供应商	联系人	联系电话	供应商地址
外籍人员一站式综合服务中心(综合管理服务)	上海支点人力资源有限公司	蒋烨鸣	15921583690	上海市黄浦区董家渡路 200 号董家渡外滩中心 T3 栋 11 楼

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

二、合格的供应商必须符合以下条件：

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

三、采购文件的获取：

1. 时间：2026-08-20 至 2026-09-11，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59
(北京时间)
2. 地点：上海政府采购网上海政府购买服务信息平台
3. 方式：网上获取

4. 售价（元）：0

四、响应文件提交截止时间及地点：

时间：2026-09-17 13:30:00

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

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

五、协商会时间及地点：

时间：同响应文件提交截止时间

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

六、其他事项

定于 2026-09-17 13:30:00 在上海市虹口区欧阳路 196 号（法兰桥创意园）23 号楼 1 楼会议室进行本项目单一来源采购协商，请贵单位委派相关授权代表携带有效法人委托书、上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）、无线网卡以及可以无线上网的笔记本电脑准时出席，并在协商时对报价文件进行解密。

七、联系方式：

采购人：上海市人民政府外事办公室

地址：上海市南京西路 1418 号

邮编：200040

联系人：沈萍

电话：021-22161597

传真：/

采购代理机构：上海信息投资咨询有限公司

地址：上海市虹口区欧阳路 196 号（法兰桥创意园）23 号楼 1 楼

邮编：200081

联系人：丁晨煜

电话：021-66293708-811

传真：021-66298211

邮箱：cyding@c-sitic.com

第二部分 供应商须知

一、 采购综合说明

1.1 “响应项目”系指采购人在采购文件里描述的所需采购的货物/服务。

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

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

1.4 “采购人”系指《供应商须知》前附表中所述的组织。

1.5 “采购代理机构”系指上海信息投资咨询有限公司

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

1.7 “服务提供方”系指成交并向采购人提供货物/服务的供应商。

1.8 本项目采购文件的主要内容：

1.8.1 供应商须知前附表

1.8.2 协商邀请书

1.8.3 供应商须知；

1.8.4 采购需求；

1.8.5 合同条款；

1.8.6 评审办法；

1.8.7 格式附件；

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

二、 报价要求

2.1 报价和结算币种为人民币，单位为“元”。

2.2 响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

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

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

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

2.2.4 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

2.2.5 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

2.2.6 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

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

2.3 响应有效期见前附表。

三、 响应文件的编制、密封和提交

3.1 响应文件的录入、响应项制作及响应文件加密及纸质版响应文件密封

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

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

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

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

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

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

3.2 提交响应文件的截止时间

3.2.1 所有响应文件须按政采云电子投标客户端规定时间上传响应文件。

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

采购人、代理机构不承担任何责任。

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

3.3 迟交的响应文件

3.3.1 在网上响应截止时间后提交的任何文件，将被拒绝。

3.4 响应文件的修改和撤销

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

3.4.2 供应商不得在开标时间起至响应文件有效期期满前撤销响应文件。

四、 协商及评审

4.1 评审严格按照采购文件的要求和条件进行。

4.2 评审细则详见采购文件“第五部分评审办法”。

五、 定标

5.1 成交通知

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

5.1.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

5.2 签订合同

5.2.1 成交人收到《成交通知书》后，按指定的时间、地点与买方签订合同。

5.2.2 采购文件、成交人的采购文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

六、 评审内容的保密

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

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

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

七、 其它

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

7.2 采购人和采购代理机构无义务向未成交人解释未成交理由。

7.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

7.4 本采购文件解释权属采购人和采购代理机构。

7.5 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

第三部分 采购需求

一、项目概述

1. 项目名称：外籍人员一站式综合服务中心（综合管理服务）

2. 项目背景

2024 年，市政府外办联合中国人民银行上海总部、市交通委、市文化旅游局、市通信管理局等部门，在上海浦东国际机场 T1 和 T2 航站楼、虹桥国际机场 T1 航站楼的国际到达出口区域，相继打造了三个外籍人员一站式综合服务中心。服务中心以“欢迎你，帮助你”为定位，按照支付、文旅、通信、交通四大功能场景，为入境国际旅客提供精准的跨前服务。

2025 年以来，随着入境政策持续放宽与文商旅体展活动密集落地，站点服务量持续攀升。为保障现场各模块服务标准统一、运转有序，妥善处理突发情况，需要专业运维团队承担人员培训与调度、现场活动策划与对接、场地方协调等事务，确保入境首站服务工作的高质量稳定提供。

3. 预算金额：1500000.00 元

4. 总体目标：

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

二、服务内容

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

三、主要职能

● 站点运维巡场

1. 工作模式：不定时流动驻点

2. 驻点检查:

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

3. 现场记录:

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

4. 应急处理: 各服务台不定时流动驻点, 处理客诉与 yuqing 问题。

5. 各方协调:

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

● 运营管理: 对于目前站点

1. 服务情况汇报:

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

2. 完善制度建设:

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

3. 各类活动的协助:

- (1) 根据特殊时期或者活动要求配合现场布置;

(2) 活动期间的服务要求制度。

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

四、人员要求

1. 人员数量要求：4 名

2. 人员岗位分布要求

(1) 运营组长 1 名

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

(2) 运营组员 3 名

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

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

4. 人员培训要求

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

5. 着装要求

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

五、安全保障要求

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

六、运营服务期限

自合同签订之日起 12 个月。

七、其他要求

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

2. 付款要求：

本项目为分期付款，分三笔支付：（1）第一笔付款：在本合同签订后七个工作日内，且收到乙方开具的合法等额增值税普通发票后，支付合同总金额的 50%；（2）第二笔付款：甲方财务部门年度关帐（最晚不得晚于 2026 年 12 月 31 日）前，且甲方收到乙方开具的合法等额增值税普通发票后，支付本合同总金额的 48%；（3）第三笔付款：项目全部服务完成并经甲方验收后的 7 个工作日内，且甲方收到乙方开具的合法等额

增值税普通发票后，支付本合同总金额的 2%。

第四部分 合同条款

包 1 合同模板：

政府购买服务合同

合同编号：[合同中心-合同编码]

合同项目名称：[合同中心-项目名称]

合同双方：

甲方（委托人）：[合同中心-采购单位名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

乙方（受托人）：[合同中心-供应商名称]

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

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

帐号：[合同中心-供应商银行账号]

一、总则

1.1 本着平等互惠、互相支持、共同发展的原则，甲方与乙方经友好协商，就甲方委托乙方提供服务相关事宜，共同签署本合同，以资共同遵守。

1.2 本合同项下服务，指甲方根据自身经营需要，将部分（某个或某些项目）业务、工作流程交由具有该类业务服务经验、良好的业绩、完备的资质、以及高效的管理团队的乙方进行管理。

1.3 服务人员，指乙方派出的从事本合同约定的服务项目工作的人员。

二、购买服务内容

2.1 本合同项下乙方为甲方提供的服务（以下简称“服务”）内容包括但不限于：

1、负责浦东机场 T1&T2 及虹桥机场 T1 一站式综合服务中心（以下统称“服务中心”）的整体流程制定及服务中心的营运工作，服务中心开业所需的相关筹备和协调事宜。根据甲方要求制定本合同服务标准制度建设，考核标准设置。

2、服务中心对外形象的装饰美化、服务中心现场设计、装饰及服务设备配置，服务人员休息室等进行设计和布置。

3、为服务中心提供服务外包人员，并指导和监督服务中心服务人员能够以统一、专业的态度为外籍旅客提供多语种翻译下的各项服务。从微笑迎接到专业解答，从快速反馈到贴心送别。

4、与机场及各属地部门的沟通与协调，妥善处理应急情况等。

5、通过“流动督导”巡场模式，确保服务中心的有序运作，并对服务质量进行持续优化。

三、合同期限

3.1 本合同期限为自合同签订之日起 12 个月。[合同中心-合同有效期]

3.2 任何一方提出终止本合同的，应提前四十五（45）天以书面形式通知对方并协助处理有关后续事宜。

四、购买服务费用

4.1 本合同期限内 2026 年 9 月至 2027 年 8 月的购买服务费用按照甲、乙双方认

可的方式分期结算。本合同购买服务费用为含税包干价，税率【6】%，乙方不得就本合同向甲方主张任何其他费用。

合同金额：人民币[合同中心-合同总价大写]（¥[合同中心-合同总价]元）。

本项目为分期付款，分三笔支付：（1）第一笔付款：在本合同签订后七个工作日内，且收到乙方开具的合法等额增值税普通发票后，支付合同总金额的 50%；（2）第二笔付款：甲方财务部门年度关帐（最晚不得晚于 2026 年 12 月 31 日）前，且甲方收到乙方开具的合法等额增值税普通发票后，支付本合同总金额的 48%；（3）第三笔付款：项目全部服务完成并经甲方验收后的 7 个工作日内，且甲方收到乙方开具的合法等额增值税普通发票后，支付本合同总金额的 2%。

4.2 因提供服务所依法产生的税费，由甲方承担并支付。

4.3 购买服务费用及其他相关费用，乙方应按本合同约定开具符合国家法律法规和标准的发票，若甲方为：

☐ 一般纳税人，可开具增值税专用发票；

☒ 小规模纳税人，可开具增值税普通发票。

双方同意乙方可根据税务政策要求而合理调整开票种类、形式等。

4.4 如甲方因纳税人信息变动需调整相应开票信息的，甲方需提前 十（10）个工作日 以书面形式通知乙方。如甲方未能按本合同约定及时通知而产生损失的，由甲方承担。

4.5 乙方开具增值税发票后，甲方可通过邮箱收取相应票据：

☐ 增值税电子发票（全电发票）

甲方书面指定邮箱地址及收件人员信息如下：

联系人： 沈萍

联系电话： 13564748835

联系邮箱地址： 386846835@qq.com

应急联系人： 沈萍

联系电话： 13564748835

联系邮箱地址： 386846835@qq.com

如因甲方提供的信息有误或甲方逾期未领取造成甲方专用发票无法及时认证抵扣，相关责任由甲方承担。

五、权利和义务

5.1 甲方的权利

5.1.1 甲方有权要求乙方按本合同的约定完成服务工作，并对乙方提出管理建议。

5.1.2 甲方认为乙方有任何违反或可能违反本合同的行为，甲方有权提出书面意见要求乙方限期改正。乙方应在收到甲方的书面意见后在二(2)个工作日内予以答复，并于甲方要求的合理期限内予以改正。

5.1.3 甲方若发现乙方服务人员存在任何违反本合同约定的行为或存在任何违反法律法规行为的，甲方有权要求乙方对相关人员进行撤换。

5.2 甲方的义务

5.2.1 未经双方书面确认，甲方不得要求服务人员提供本合同约定内容及要求范围以外的任何服务。

5.2.2 在服务实施过程中，甲方应为乙方提供必要的技术支持与工作指导，配合乙方对于服务及人员的管理，对于乙方服务及人员管理的要求应以书面形式向乙方负责人员提出。

5.2.3 甲方负责提供安全的服务场地、设备、设施、工具，并承担服务项目的日常运作费用，包括但不限于水电费、电话费等，保证设施设备的安全运转。

5.2.4 甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露。甲方不得泄露乙方商业秘密。

5.3 乙方的权利

5.3.1 根据法律、法规和本合同有关规定，乙方有权要求甲方依据本合同规定保障乙方服务人员的合法权益，若发现甲方有侵害乙方服务人员合法权益的行为或任何可能违反本合同的行为，乙方有权提出书面意见和要求甲方限期改正。甲方应在收到乙方的书面意见后十(10)个工作日内以书面形式回复乙方。

5.4 乙方的义务

5.4.1 乙方应按照本合同的约定完成服务工作，并遵守国家有关法律法规及甲方事先告知的与服务有关的规章制度。

5.4.2 乙方应按照服务要求提供服务人员，服务人员须具备提供服务所需要的技能。如乙方要求向服务人员提供相关业务培训的，甲方应予以协助。

5.4.3 乙方应对服务人员进行与服务相关的管理和安排，以保障服务的正常进行。

5.4.4 乙方是本合同项下服务人员的劳动关系主体，与服务人员依法建立劳动合同关系，负责服务人员的聘用、辞退、工资福利、社会保险、奖惩升降等事项，并保持服务人员的相对稳定，以保障服务的正常进行。乙方服务人员与甲方不存在任何劳动、人事关系。乙方应为乙方人员履行本合同的行为和后果承担全部责任，包括但不限于乙方应为乙方人员在履行本合同过程中给甲方或第三方造成的损失承担全部赔偿责任。

5.4.5 乙方应教育、督促服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的商业秘密，对甲方各类涉密的客户的资料、业务数据等应按照甲方相关文件及工作要求执行保密工作。

5.4.6 乙方保证不将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露。乙方不得泄露甲方商业秘密。

5.4.7 未经甲方书面同意，乙方不得使用自己或甲方名义、标志等对外宣传本合同有关的事宜。

5.4.8 乙方保证在本合同项下的服务不存在任何侵犯第三方合法有效知识产权或任何其它合法权益的情形。如果乙方违反本条规定导致甲方因该服务而被任何第三方追责，乙方应直接向该第三方承担相应赔偿责任。如甲方因此遭受损失的，乙方应向甲方等额赔偿。

六、违约责任

6.1 因甲方原因不能按合同规定的时间及时支付购买服务费用，甲方每日应按 0.5% 的比例向乙方支付拖欠部分费用的违约金。甲方拖欠款项达三十（30）日的，乙方有权解除合同，并依法追回欠款和违约金。

6.2 除本合同另有约定外，如任何一方存在违反本合同约定的行为，违约方应在收到守约方书面通知后十（10）个工作日内予以纠正，仍不纠正的，守约方有权立即书面通知违约方解除本合同。

6.3 本合同因任何一方违约而被提前解除的，违约方应向守约方支付相当于合同总额 30% 违约金，如违约金不足以赔偿守约方的全部损失，违约方应补足赔偿。

6.4 任何一方违反本合同的约定应赔偿由此给守约方造成的一切损失，包括但不限于财产损失、第三方索赔、诉讼费或仲裁费、律师费、公证费、调查费、差旅费、

财产保全费、受到的行政处罚等。

6.5 本合同在履行过程中发生的争议，双方应友好协商解决，协商不成的均应提交上海仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方当事人均有约束力。

七、合同变更与终止

7.1 甲、乙双方有一方有正当理由要求变更本合同，须提前一（1）个月以书面形式通知对方并协商解决，双方应签署变更合同。

7.2 本合同期满双方不再续约或者因一方违约导致本合同无法履行，则本合同终止。但合同的终止不得损害第三方的利益，双方应为此做出合理安排。

八、附则

8.1 未经对方书面同意，甲、乙任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

8.2 本合同未尽事宜，双方另行协商确定。

8.3 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。经双方加盖单位公章之日起生效，至合同终止之日失效。

8.4 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文）

[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]

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第五部分 评审办法

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

1. 协商程序

1.1 组织单一来源采购评审小组；

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

1.1.2 单一来源采购评审小组履行下列职责：

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

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

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

2. 协商要求

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

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

3.评审总则

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

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

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

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

3.4 单一来源采购评审小组将根据协商采购项目具体情况评定成交供应商。

第六部分 格式附件

附件 1 响应函（格式）

致（采购人）：

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

全权代表宣布如下：

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

（2）我方接受采购文件中规定的合同条款的全部内容。

（3）我方已详细研究了全部采购文件，包括采购文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受单一来源采购文件的各项规定和要求，对单一来源采购文件的合理性、合法性不再有异议。

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

（5）我方按照采购文件要求递交保证金人民币____元整。

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

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

(8) 我方承诺未为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(9) 与本协商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商全权代表姓名、职务（印刷体）_____

供应商名称：_____

（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人签字：_____

日期：____年____月____日

附件 2 法定代表人等证明书（格式）

致：（采购人）

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

附：

统一社会信用代码：

单位类型：

经营范围：

供应商名称：（盖公章）

日期：年月日

粘贴法定代表人（身份证复印件）附正反面

附件 3 授权委托书（格式）

致：（采购人）

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

附授权代表情况：

姓名：_____性别：_____年龄：_____

身份证号：_____

职务：_____邮编：_____

通讯地址：_____

电话：_____传真：_____

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章：）_____

本授权书有效期：年 月 日至 年 月 日

粘贴被授权人（身份证复印件）附正反面

附件 4 报价一览表（格式）

货币单位：元（人民币）

外籍人员一站式综合服务中心（综合管理服务）包 1

项目名称	服务期限	响应报价(总价、元)

注：以上报价包含本项目产生的所有费用（含税）。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 5 报价明细表（格式可自拟）

供应商名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元（人民币）

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

注：

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

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：年 月 日

附件 6 偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	采购文件中的采购需求	响应文件的响应	是否有偏离	偏离说明

注：

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

附件 7 货物/服务报告

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

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

附件 7-1 本项目服务团队一览表（格式可自拟）

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

注：须附上述人员相关证书（学历证书、职称证书等）复印件加盖公章。

附件 7-2 本项目的项目负责人简历（格式可自拟）

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

注：

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

附件 7-3 近三年（2023 年 01 月以来）同类项目业绩一览表（格式自拟）

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

注：

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

附件 8 资格证明文件

目录

1. 供应商资格声明；
2. 供应商法人资格等证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
3. 法定代表人授权委托书及被授权人身份证；
4. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
6. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
7. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
8. 如以分支机构（分公司/分所）名义报价的，须提供总公司（总部/总所）授权函；
9. 根据本单一来源采购文件还需提供的其他证明文件。

注：以上均须复印件加盖公章。

须知

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

附件 8-1 供应商资格声明（格式）

致（采购人）：

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

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

本签字人确认响应文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

本资格声明函授权代表（签字）：

传真：

邮编：

附件 8-2 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方(供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项、第(四)项规定条件,具体包括:

1. 具有健全的财务会计制度;
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

供应商名称(公章)

日 期:

附件 8-3 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
(格式)

致： （采购人）

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

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

供应商（公章）：

法定代表人或其授权委托人：

日期： 年 月 日

附件 8-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函（格式）

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（三）项项规定条件，具体包括：

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（公章）

日期： 年 月 日

注：

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

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

附件9 中小企业声明函（格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

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

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

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

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

(5) 成交供应商为中小企业的，本声明函将随成交结果同时公告。

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

附：租赁和商务服务业标准如下：

从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

附件 10 残疾人福利性单位声明函（格式）（如有请提供）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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

附：《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
 - （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
 - （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
 - （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
 - （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。
- 残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

供应商名称（盖章）：

日期：

供应商书面声明

致： （采购人）

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

开票资料说明函

上海信息投资咨询有限公司:

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

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

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

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

供应商名称 (公章):

年月日