

第九届进博会商务外事保障组集中办公项目

项目编号：310000000260803126856-00378372

(代理机构内部项目编号：XZD2026009)

采购编号：0026-W00038222

单一来源采购文件

采购人:上海市商务委员会

采购代理机构:上海信息投资咨询有限公司

2026 年 09 月

2026年09月11日

2026年09月10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	9
第三部分 采购需求	14
第四部分 合同条款	14
第五部分 评审办法	19
第六部分 格式附件	29
供应商书面声明	49
开票资料说明函	50

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	第九届进博会商务外事保障组集中办公项目
2	编号	项目编号： 310000000260803126856-00378372 (代理机构内部项目编号：XZD2026009) 采购编号：0026-W00038222
3	预算金额/最高限价	本项目预算金额：人民币 3600000 元 本项目最高限价：人民币 3600000 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	项目完成经验收合格后一次性据实支付。
6	采购方式	单一来源采购
7	采购人	单位名称：上海市商务委员会 地址：上海市世博村路 300 号 7 号楼 邮编：200125 联系人：张慧 电话：021-23110612
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	满足商务外事保障组集中办公的场地租赁以及相关配套服务，涵盖网络、办公设施及设备等有关的后勤保障服务。(具体要求详见单一来源采购文件—第三部分采购需求)
11	服务时间	进博会筹备、召开及后续收尾期提供集中办公服务保障。
12	服务地点	上海市商务委员会指定地点；
13	报价货币	响应文件须采用 <u>人民币</u> 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三年内未被列入“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：2026-09-11 至 2026-09-20（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：2026-09-22 09:30:00 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	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，纸质文件仅作为备查使用，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	本项目成交人一次性向采购代理机构支付下述费用: 采购代理服务费为成交金额的 1%。
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) 响应文件提交截止时间后,评审结束前,采购代理机构将通过“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商务委员会的委托，根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规，现对第九届进博会商务外事保障组集中办公项目进行单一来源采购。

一、项目概况

1. 项目名称：第九届进博会商务外事保障组集中办公项目
2. 项目编号：310000000260803126856-00378372（代理机构内部项目编号：XZD2026009）
3. 采购编号：0026-W00038222
4. 采购内容：满足商务外事保障组集中办公的场地租赁以及相关配套服务，涵盖网络、办公设施及设备等有关的后勤保障服务。（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
第九届进博会商务外事保障组集中办公项目	上海虹桥经济技术开发区联合发展有限公司	陶璿	13701664330	上海市长宁区虹桥街道娄山关路 55 号

6. 服务时间：进博会筹备、召开及后续收尾期提供集中办公服务保障；
7. 服务地点：上海市商务委员会指定地点；
8. 预算金额：3600000 元。
9. 最高限价：3600000 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三年内未被列入“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：2026-09-11 至 2026-09-20，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：2026-09-22 09:30:00

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 **2026-09-22 09:30:00** 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、联系方法：

采购人：上海市商务委员会

地址：上海市世博村路 300 号 7 号楼

邮编：200125

联系人：张慧

电话：021-23110612

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 “卖方”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，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、项目概况

本项目为中国国际进口博览会商务外事保障组工作人员集中办公服务，供应商须依照采购方提出的技术规格和要求,提供采购方所需的办公场地租赁及相关配套保障服务。

1.1 办公场地需求

1) 场地面积：集中办公场地需能满足至少 200 人集中办公需求，参照《党政机关办公用房建设标准》。

2) 地理位置：按照外事接待总体方案，进博会外事保障组的现场指挥部设在虹桥扬子江丽笙精选酒店，为便于就近指挥调度，保障进博会商务外事工作的顺利推进，集中办公地点需位于扬子江丽笙精选酒店周边 2 公里范围内。

3) 环境及安全性：办公场地需有相配套的保安、保洁等物业配套服务；基础设施需符合外事管理等规范性要求；须有网络技术人员与工程部技术人员对集中办公场地设施及设备、网络等进行维护、修缮和管理，确保 24 小时安全运行。

1.2 办公设备及服务需求

集中办公场地需配备可满足至少 200 人集中办公的电话通讯、网络通讯、打印机、复印机、传真机、碎纸机、电话机等；电脑设备及相关配套设施、办公家具、办公用品及办公区域设置等，并提供相应的网络布线、设备维护运营、技术支持、现场保障以及后续保障等服务。具体如下：

1) 电话通讯（含长途）：3 部

2) 打印复印机需求：

●单功能黑白打印机 18 台

- 彩色打印复印扫描一体复印机 4 台

3) 传真机、碎纸机、风扇等:

- 传真机 3 台

- 碎纸机 7 台

- 风扇 8 台

4) 电脑设备: 国产化电脑 15 台 (配置不低于 i5CPU/8G/240GSSD), 非国产电脑 130 台 (配置不低于 i5CPU/8G/240GSSD)

5) 饮用水: 供应商需保障 200 人左右集中办公期间的饮用水需求, 本着厉行节约原则, 以桶装水为主、瓶装水为辅。若采取其它方式需保证饮用水安全卫生。

6) 办公用品: 供应商需保障 200 人集中办公期间的办公用品需求, 厉行节约, 规范管理。

7) 办公家具:

- 桌子: 普通长条桌若干、办公桌若干张;

- 椅子: 普通办公椅 500 把左右、靠背椅 10 把;

8) 办公区域隔断布置: 供应商需保障 200 人集中办公期间的办公场地布置需求及网络需求, 包含场地隔断施工、4 条 200M 及以上速率网络开通、网络布线直接工程及安装调试服务等。

以上办公电脑、家具、及相关设备的数量及配置可根据实际需要进行调整, 调整前需征得采购人同意。

9) 设备维护:

- 服务内容:

供应商提供复印机, 计算机及外设主机及相关备件, 传真机, 电话机, 交换机,

路由器等 IT 设备运维服务；驻场人员 3 分钟电话响应，5 分钟内人员到位，驻场时间为早 7:30 点到晚 9 点，并要求 24 小时待命，并可根据客户要求适当安排加班。

●服务要求：

供应商提供专属服务热线，提供认证服务工程师，提供服务单报告；驻场工作记录（故障发生时间、故障名称、机器型号、序列号、姓名、电话）。日报表：每天发送工作小结，每天至少 2 次巡检，巡检完成填写巡检记录表。

●耗材要求：

供应商提供打印机耗材供应，巡检过程中发现耗材低于 30%提前安排备货，保证打印机耗材的供应，巡检过程中发现纸张少于 20%提前安排备货，保证打印机纸张的供应；耗材及纸张时效 1 小时到货，视现场打印情况，如果集中打印量大的时候提前做好耗材及纸张备货。

●日常维护及巡检要求：

供应商每天需进行至少 2 次巡检，根据设备清单中所有设备序列号，型号及所需耗材型号进行巡检，清单在巡检完成后当天回复项目经理。对台式机、复印机进行安装、测试，台式机安装内容包括搬运到指定位置、硬件安装及所需日常办公用软件安装，测试机器是否存在问题。对现有复印机、台式机电脑进行清洁保养（清洁工具技术部自行准备），检查是否有故障需要维修并及时沟通询问设备使用情况和需要协助的问题。

1.3 企业能力要求

供应商需有政府相关项目服务保障的经验。

1.4 服务期限及时间

进博会筹备、召开及后续收尾期提供集中办公服务保障。

二、项目管理和服务要求

2.1 服务方案

供应商应结合本采购项目的服务期限要求编制服务方案，包含不仅限于场地布置、维修保养、巡检服务、人员保障方案、应急处置方案、运维值守方案以及医疗保障方案等，确保满足集中办公需求并保证服务质量。

2.2 项目负责人和项目管理小组

供应商必须有详细项目管理组织架构、职员姓名、职务、常住地点、专职及职员关系，并要清楚展示个人责任内容。

供应商所配备的项目管理小组的成员应对供应的设备有相当的经验，人员资历应交采购人审查确认，当采购人认为供应商所配人员不合格时，有权提出更换。

2.3 设施进场及管理

供应商必须根据采购人的集中办公进度计划分批次完成供货、安装、调试等工作。供应商负责设备材料的运输、装卸车、搬运、撤场，并符合现场要求。现场服务人员的管理和安全，均由供应商负责。

2.4 验收

由采购人组织相关部门和有关单位按照国家标准，对供应商提供的办公场地及设备进行测试，测试合格后方可使用。

三、违约条款

1) 供应商未能按照服务合同规定提供符合采购人要求的服务的，采购人有权要求供应商立即更正、采取补救措施，并要求供应商承担违约责任，赔偿全部损失。若供应商未在采购人限定期限内完成更正，采购人有权解除合同，供应商应向采购人支付相当于服务费用百分之五十的违约金。

2) 未经采购人同意，供应商不得将全部或者部分服务转包给其他第三方承担，采购人有权要求供应商立即更正，并要求供应商向采购人支付服务费用百分之三十的违约金。

3) 供应商须按照服务合同规定的日期完成项目施工并交付使用，交付使用时间每延期一天，供应商应向采购人支付相当于服务费用百分之十的违约金。

4) 供应商在提供服务过程中具有不当或者疏忽行为给采购人活动开展造成重大不良影响的，供应商应当赔偿采购人的全部损失，并向采购人支付相当于服务费用百分之五十的违约金。

四、报价要求

报价合理并符合国家对财政资金使用的要求。报价应包括为完成本项目的场地租赁费用、办公设备及耗材租赁费用、办公家具租赁的费用、办公设备维护费用、网络驻场工程师服务人工费等。供应商报价中人工工资、社会保障、社会管理等各类费用也必须符合国家、地方相关管理部门的规定进行计费，并包括在总价中。

供应商提供的项目工作及相关服务，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。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

五、卫生要求

供应商需做好办公场所及相关会议室的每日清洁工作。

第四部分 合同条款

包 1 合同模板:

合同内部编号:

服 务 采 购 合 同

服务名称: 第九届进博会商务外事保障组集中办公项目

服务内容: 满足商务外事保障组集中办公的场地租赁以及相关配套服务, 涵盖网络、办公设施及设备等有关的后勤保障服务等。

甲方(买方): [合同中心-采购单位名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

乙方(卖方): [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-供应商所在地]

2026 年

[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_1]

乙方：[合同中心-供应商名称_1]

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-采购单位所在地_1]

地址：[合同中心-供应商所在地_1]

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]

服务项目负责人：[合同中心-采购单
位联系人]

服务项目负责人：[合同中心-供应
商联系人]

根据《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：

一、乙方根据本合同的约定向甲方提供以下服务：

(一) 服务名称、内容、方式

1. 服务名称：第九届进博会商务外事保障组集中办公项目
2. 服务内容：满足商务外事保障组集中办公的场地租赁以及相关配套服务，涵
盖网络、办公设施及设备等有关的后勤保障服务等。
3. 服务方式：单一来源采购服务

(二) 服务要求及进度

1. 乙方应具备的资质：具有完成该项目的相应资质
2. 服务进度计划：见乙方的单一来源响应文件
3. 其他要求：见乙方的单一来源响应文件

(三) 服务预期效果及成果

1. 服务预期效果：满足进博会商务外事保障组集中办公需求
2. 服务成果：完成进博会商务外事保障组工作人员集中办公场地租赁及相关配套
服务工作

二、合同价格、服务地点和服务期限

(一) 本合同价为：本合同发生的所有费用：[合同中心-合同总价]元（大写[合同中心-合同总价大写]）内据实结算。乙方为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他任何费用。

(二) 本合同的服务地点：上海市长宁区娄山关路 55 号

(三) 服务期限：进博会筹备、召开及后续收尾期提供集中办公服务保障。 [合同中心-合同有效期]

三、质量标准和要求

(一) 乙方所提供的服务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。

(二) 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生等规定。

(三) 其他：见乙方的单一来源响应文件。

四、权利瑕疵担保

(一) 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利。

(二) 乙方保证其向甲方提供的服务或项目成果没有侵犯任何第三人的知识产权或商业秘密等合法权益。若甲方使用乙方提供的服务或项目成果而被第三方提出权利主张的，乙方应及时向甲方解释，根据甲方的要求自费代为和参与抗辩，同时承担相应法律责任，包括但不限于向甲方返还合同费用，并按合同总价款的 30% 向甲方支付违约金，并赔偿因乙方侵犯第三人合法权益产生的甲方全部损失（包括律师费、鉴定费等）。

五、验收

进博会结束后，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 7 个工作日内，根据合同的规定进行服务项目验收。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。

1. 服务验收标准采取以下①种方式：

①在服务要求的期限内交付全部服务成果并满足服务预期效果。

②满足如下标准：____

2. 项目验收方式采取以下①种方式：

①甲方自行组织验收。

②甲方委托第三方进行验收。

③其他： _/_

项目验收通过不免除乙方依法应承担的质量担保责任。

六、保密约定

乙方应对工作中知晓的甲方的及本项目的相关信息负有保密义务，未经甲方书面同意不得对外泄露或用于本合同之外的目的。本合同解除或终止后，该条款继续有效。

七、付款

（一）本合同以人民币付款（单位：元）

（二）本合同款项按照以下方式支付。

项目完成经验收合格后一次性据实支付。

（三）乙方账户信息

开户名：[合同中心-供应商名称_2]

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

开户账号：[合同中心-供应商银行账号]

乙方应及时向甲方开具等额的发票。

八、甲方的权利义务

（一）甲方有权在合同规定的范围内享受乙方的单一来源响应文件中的采购服务，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。

（二）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，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。

（三）由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

（四）甲方在合同规定的服务期限内有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。

（五）合同有效期内，甲方有权参与乙方的服务项目开展并了解相关资金使用情况、工作进度完成情况等，同时甲方有权对乙方开展的工作提出建议。

（六）如果甲方因工作需要对原有服务进行调整，应通过有效的方式及时通知乙方并与乙方协商解决。

九、乙方的权利和义务

（一）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。

（二）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。

（三）乙方开展的各项工作应当符合本合同约定，乙方在履行合同中应当根据甲方建议，及时对不符合服务要求的内容进行调整，并将调整情况告知甲方。

（四）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，双方共同落实防范措施，保证服务项目的正常运行。

（五）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，乙方应事先征得甲方的书面同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

（六）乙方必须专款专用，根据服务项目开展的实际需要编制项目预算，并服从甲方对项目费用的监管及审计要求。

（七）乙方因故无法履行或按期履行本合同规定的条款时，应及时向甲方提供书面情况报告并提出解除或修改本合同有关条款的书面申请。乙方提出解除或修改合同申请的时间不得晚于合同期满前两个月。

十、补救措施和索赔

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，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服务项目目的的方式进行弥补，其费用由乙方承担。
3. 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未做答复，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完成补救的，甲方有权选择单方解除合同并主张索赔或合同继续履行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。

十一、履约延误

（一）乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

(二) 如乙方无正当理由而拖延服务, 甲方有权立即解除合同并追究乙方的违约责任。

(三) 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。

十二、误期赔偿

除合同第十三条规定外, 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务(包括没有按时提出验收申请的), 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)合同价的百分之零点五(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%)。一旦达到误期赔偿的最高限额, 甲方可立即终止合同, 要求乙方返回已支付的合同费用, 同时乙方应当按照合同价的30%向甲方支付违约金。

十三、不可抗力

(一) 如果合同双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。

(二) 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。

(三) 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。合同双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。

十四、知识产权

(一) 除非另有书面约定, 服务项目完成后项目成果及其形成的知识产权归甲方独立拥有, 未经甲方书面同意, 乙方不得以任何形式使用、对外发表、向第三方披露或交付、许可第三方拥有、使用。本合同解除或终止后, 该条款继续有效。

(二) 甲方利用乙方提交的服务工作成果所完成的新的成果的知识产权, 归甲方所有。乙方利用甲方提供的资料和工作条件所完成的本合同标的之外的新的成果的知识产权归双方共同所有。

十五条、争端的解决

(一) 合同双方应通过友好协商, 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。

(二) 协商不成双方均有权向上海市浦东新区人民法院提起诉讼。

十六条、违约终止合同

(一) 乙方在服务项目开展后未按规定开展工作或将所拨资金挪作它用的, 甲方有权立即解除合同, 要求乙方全部退还已拨付资金, 并可以要求乙方承担因此所造成的其他损失。

(二) 乙方未能通过服务项目验收或经催告无法履行合同义务的, 甲方有权: 立即解除合同, 拒绝尾款拨付, 要求乙方全部退还已拨付资金, 并可以要求乙方承担因此所造成的其他损失。

(三) 如果乙方在履行合同中有不正当竞争行为, 甲方有权解除合同, 要求乙方承担因此所造成的所有损失, 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。

十七条、破产终止合同

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予乙方补偿。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。

十八条、合同转让和分包

除甲方事先书面同意或双方另有书面约定外, 乙方不得转让或分包其应履行的合同义务。

十九条、合同生效

(一) 本合同在合同双方签字并盖章后生效。

(二) 本合同一式伍份, 以中文书就, 甲方执有叁份, 乙方执有贰份。每份具有相同效力。

二十条、合同附件

(一) 本合同附件包括: 乙方的单一来源响应文件

(二) 本合同附件与合同具有同等效力。

（三）合同附件应能互相解释，互为说明。若合同附件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

（四）合同须双面打印，装订成册加盖骑缝章。

第二十一条、合同修改

（一）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，本合同条款不得有任何变化或修改。

（二）合同内容如有不尽事宜双方可签订补充条款，合同内容如与补充条款冲突，以补充条款为准。

[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_2] 乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_3]

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单一来源采购人员总人数的 2/3。单一来源采购人员对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.1.2 单一来源采购人员履行下列职责：

- (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 单一来源采购人员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人员确认后，替代响应文件中相应内容，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，单一来源采购人员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)单一来源采购人员经协商、评议认为响应文件不符合采购文件要求的。

3.4 单一来源采购人员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）

第九届进博会商务外事保障组集中办公项目包 1

项目名称	服务时间	响应报价(总价、元)

注：以上报价包含本项目产生的所有费用。

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	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. 针对本项目的服务方案（包含不仅限于场地布置、维修保障、巡检服务、人员保障方案、应急处置方案、运维值守方案以及医疗保障方案等）；
2. 针对本项目的人员安排（应包含拟投入本项目的项目负责人、工作小组成员情况）；
3. 针对本项目供应商的实力介绍、服务承诺；
4. 供应商近三年类似项目业绩和经验情况
5. 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（格式自拟）

序号	姓名	学历		本项目中担 任职务	类似项目 经验
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：						
2	。。。						
	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. 须附项目负责人的相关证书（学历证书、职称证书等）

附件 7-3 近三年（2023 年 01 月以来）类似项目业绩一览表（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. 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. 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。

(4) 采购标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。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。

(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。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)		联系电话 / 邮箱	
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)：_____。

供应商名称 (公章)：

年月日