

劳务派遣服务项目

竞争性磋商文件

采购人：中国人民解放军空军后勤部驻上海办事处

代理单位：上海东方投资监理有限公司

二〇二三年十二月

目 录

供应商须知前附表

第一部分 磋商公告

第二部分 响应人须知

第三部分 服务需求

第四部分 合同条款

第五部分 评审办法

第六部分 格式附件

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	劳务派遣服务项目
2	预算金额	全年服务费预算金额为全年人民币 76 万元 报价均不得超过预算金额，否则不予接受。
3	磋商概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行磋商采购。
4	采购方式	竞争性磋商
5	采购人	采购人：中国人民解放军空军后勤部驻上海办事处 地 址：徐家汇路 550 号 27 楼 联 系 人：金春兴 联系电话：64660526
6	代理机构	代理单位名称：上海东方投资监理有限公司 代理单位地址：闵行区秀文路 898 号西子国际 4 号楼 邮政编码：201100 代理单位电话：13052450684 代理单位联系人：李霄凌
7	磋商内容	劳务派遣服务。
8	服务期限	一年
9	报价货币	响应文件的报价采用 <u>人民币</u> 报价。
10	响应人资格要求	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) 在中华人民共和国境内依法注册设立，具备工商管理部门核发的有效企业法人营业执照，能够独立承担民事责任； 3) 未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、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的供应商。
11	是否接受联合投标	本项目不接受联合体投标
12	磋商有效期	响应截止之日起 <u>90</u> 日历日

13	响应截止时间、地点	截止时间：2024 年 1 月 4 日 13:30 时（北京时间） 地点：江宁路 1306 弄 7 号 26 楼会议室
14	磋商时间、地点	磋商时间：同响应截止时间 磋商地点：江宁路 1306 弄 7 号 26 楼会议室
15	响应文件的组成	1) 报价函（附件 1）； 2) 法定代表人资格证明书（附件 2）； 3) 法定代表人授权委托书（附件 3）； 4) 报价一览表（附件 4）； 5) 报价明细表（附件 5）； 6) 服务报告（附件 6）； 7) 资格证明文件（附件 7）； 8) 中小企业声明函（附件 8） 9) 响应人认为需加以说明的其他内容。
16	响应文件格式	响应人应按磋商文件中提供的响应文件格式，填写报价函、法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、一览表、报价明细表、中小企业声明函等（详见附件 1、2、3、4、5、8）。
17	响应文件份数	提供纸质响应文件一正，二副
18	评审方法	综合评分法
19	如发生此列情况之一，响应人的响应文件将被拒绝	1) 未按规定获取磋商文件的； 2) 响应人名称与报名时不一致的。
20	中标服务费支付	本项目服务费及专家费 1%支付
21	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	《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定供应商参加政府采购活动应当具备下列条件： （一）具有独立承担民事责任的能力； （二）具有良好的商业信誉和健全的 财务会计制度 ； （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； （六）法律、行政法规规定的其他条件。 针对以上一般要求，供应商提供下列资料：

		<p>1、 组织机构证明：组织机构代码证书、营业执照、税务登记证、法人代表委托书、政府及行业颁布的本项目行业资质资格证明等资质要求。</p> <p>2、 具有健全的财务会计制度。</p> <p>3、 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。</p> <p>4、 业绩要求：近三年内（包括当年度）曾经有过的类似项目成功案例，至少一项（以合同签订日期为准，业绩均须提供合同正本封面、合同金额页和签字页的复印件）。</p> <p>5、 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：近三年内（包括当年度）涉及的任何诉讼或仲裁的资料，涉及的各方当事人及争议的金额（若无，亦请提供没有相关诉讼或仲裁的陈述性文件）。</p> <p>6、 在经营活动中没有重大违法记录主要包括：</p> <p>（1）县级以上行政机关对供应商或其法定代表人、董事、监事、高级管理人员在经营活动中的违法行为作出的行政处罚决定，但警告和罚款额在人民币一万元以下的行政处罚决定除外。</p> <p>（2）各级司法机关对供应商或其法定代表人、董事、监事、高级管理人员在经营活动中的违法行为做出的刑事判决。</p>
22	质疑和投诉	<p>响应人在磋商过程中有质疑或投诉请按“中华人民共和国财政部令第94号文”相关要求执行，接受质疑函的方式为书面形式（包括传真，须签字及盖章），联系人：李霄凌，联系电话：13052450684，传真号：62276543。</p>

第一部分 磋商公告

第一部分 磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和规章规定，上海东方投资监理有限公司受采购人委托，对劳务派遣服务项目进行国内竞争性磋商，诚邀合格的响应人参加磋商。

一、项目概况

- (一) 项目名称：劳务派遣服务项目
- (二) 采购服务内容及数量：助餐、门卫安保、空余房产管理、水电维护、日常清洁等服务。
- (三) 预算资金：76 万元。
- (四) 服务地点：1. 黄浦区徐家汇路 550 号 27 楼；2. 徐汇区漕溪二村 30 号家属院；3. 杨浦区国政路 188 号院；4. 徐汇区龙漕路 135 弄 8 号楼、漕东支路 5-9 号楼；5. 虹口区中山北一路 1108 号新华大楼。
- (五) 服务期限：2024 年 1 月 1 日——2024 年 12 月 31 日

二、合格的响应人

- (一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- (二) 具体资质要求：
 - 1 在中华人民共和国境内依法注册设立，具备工商管理部门核发的有效企业法人营业执照，能够独立承担民事责任；
 - 2 未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、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的供应商。
 - 3 本项目不接受联合体投标。

三、获取磋商文件方法：

- (一) 凡愿意参加磋商的合格响应人可自 2023 年 12 月 25 日本公告发布之日起至 2023 年 12 月 29 日上午 9:30-11:30，下午 1:00-4:00，携带下述资料的原件和复印件（复印件须加盖单位公章），前往上海东方投资监理有限公司（地

址：普陀区江宁路 1306 弄 7 号 26 楼）进行现场报名初审，

- 1 企业营业执照副本；
- 2 法定代表人授权书（原件）；
- 3 被授权代表身份证（原件）。

报名初审合格的单位可按照磋商文件的要求参与磋商。

如因报名单位递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由报名单位或填表者承担。

(二) 磋商文件每套售价 500 元人民币，售后不退。

四、 磋商时间安排：

磋商截止时间：2024 年 1 月 4 日 13:30 时（北京时间）。

磋商时间：2024 年 1 月 4 日 13:30 时（北京时间）。

磋商地点：江宁路 1306 弄 7 号 26 楼会议室

届时，请响应人派遣授权代表前来参加磋商会，并签到以示出席。

磋商时，响应人若违反沪财采【2012】22 号文第十七、十八、十九条的规定，其产生的后果，由响应人自行对其负责。

五、 联系方式

采购人：中国人民解放军空军后勤部驻上海办事处

地 址：徐家汇路 550 号 27 楼

联 系 人：金春兴

联系电话：64660526

代理单位：上海东方投资监理有限公司

地 址：闵行区秀文路 898 号西子国际 4 号楼

联 系 人：李霄凌

电 话：13052450684

第二部分

响应人须知

响应人须知

说明

1. 概述

1.1 本磋商文件仅适用于《磋商公告》和《响应人须知》前附表中所述采购项目的竞争性磋商采购。

1.2 磋商文件的解释权属于《磋商公告》和《响应人须知》前附表中所述的采购人、招标代理机构。

1.3 参与磋商活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2. 定义

2.1 “磋商项目”系指采购人在磋商文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指响应人按磋商文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “服务”系指磋商文件规定响应人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “采购人”系指《响应人须知》前附表中所述的组织。

2.5 “响应人”系指根据规定可以下载磋商文件、并向采购人提交响应文件的供应商。

2.6 “中标人”系指中标的响应人。

2.7 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.8 “卖方”系指中标并向采购人提供货物/服务的响应人。

3 合格的响应人

3.1 符合《磋商公告》和《响应人须知》前附表中规定的合格响应人所必须具备的资质

条件和特定条件。特定条件是指对响应人的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 《磋商公告》和《响应人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应提供已签订的联合体协议书，明确主响应人和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的响应人组成的联合体，按照资质等级较低的响应人确定联合体资质等级；
- (3) 采购人根据磋商项目的特殊要求规定响应人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合磋商采购规定的特定条件。
- (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一磋商采购项目中投标。

3.3 响应人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 磋商费用

4.1 无论磋商过程中的做法和结果如何，响应人自行承担所有与参加磋商有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

磋商文件

5. 磋商文件的组成

5.1 磋商文件用以阐明所需货物/服务、磋商程序和合同条款。磋商文件由下述部分组成：

- (1) 响应人须知前附表
- (2) 磋商公告；
- (3) 响应人须知；
- (4) 技术需求；
- (5) 合同条款；
- (6) 评审办法；
- (7) 格式附件。

5.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供磋商货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，响应人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

- 5.3 响应人应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件作出实质性响应，该响应文件有可能被拒绝或评定为无效投标，其风险应由响应人自行承担。
6. 磋商文件的澄清
- 6.1 任何要求对磋商文件进行澄清的响应人，均应在磋商截止期 5 天以前，按磋商文件中的要求以书面形式（必须加盖响应人单位公章）通知采购人。对在磋商截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人将以召开答疑会予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。采购人将通知所有可以下载磋商文件的响应人参加答疑会。
7. 磋商文件的修改
- 7.1 在磋商截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动或在解答响应人提出的问题时对磋商文件进行修改。
- 7.2 磋商文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布，响应人应主动在电子平台上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由响应人自行承担。
- 7.3 为使响应人编写报价函时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购人可以酌情延长磋商截止日期。

响应文件的编写

8. 编写要求
- 8.1 响应人应仔细阅读磋商文件的所有内容要求提供响应文件，以使其对磋商文件的实质性要求作出完全响应。
9. 磋商的语言及计量单位
- 9.1 响应文件、磋商交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。
- 9.2 除在磋商文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。
10. 响应文件的组成
- 10.1 响应文件应包括本文件前附表规定内容规定内容。
11. 响应文件格式
- 11.1 响应人应按照磋商文件完整地填写报价表以及相关磋商内容。
12. 磋商报价

- 12.1 响应人应按磋商文件中所附格式填写单价和报价总价。如果单价与总价不符，以单价为准。采购人不接受有任何选择的报价。
- 12.2 报价一览表的内容应与报价明细表内容一致，不一致时以报价一览表内容为准。
- 12.3 最低报价不能作为中标的唯一保证。
- 12.4 响应人应在报价明细表上标明对本项目磋商内容的单价和总价。
 - 12.4.1 总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则评审时不予核减。
 - 12.4.2 总价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则评审时将其他有效响应人中该项缺漏内容的最高报价计入其评审总价。
 - 12.4.3 若缺漏磋商文件内容的响应人最终成交，缺漏项仍然为响应人的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏磋商文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，评审委员会有权认定为非实质性响应。
- 13. 磋商货币：响应文件的报价采用前附表所述货币进行报价。
- 14. 响应人资格的证明文件
 - 14.1 响应人必须按磋商文件要求提交证明其有资格进行磋商和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。
 - 14.1.1 响应人具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；
 - 14.1.2 响应人应有能力履行磋商文件文件中合同条款和技术需求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。
- 15. 磋商货物/服务符合磋商文件规定的技术响应文件
 - 15.1 响应人必须依据磋商文件中磋商项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合磋商文件规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分。
 - 15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。
- 16. 磋商保证金（本项目不涉及）
- 17. 磋商有效期
 - 17.1 本项目磋商有效期详见前附表。
 - 17.2 特殊情况下，采购人可于磋商有效期满之前要求响应人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。响应人可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收。对于

同意该要求的响应人，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期，有关退还和没收磋商保证金的规定在磋商有效期的延长期内继续有效。

18. 响应文件的签署及规定

18.1 响应文件须按磋商文件要求进行签章。

18.2 响应文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

响应文件的递交

19. 响应文件的制作及响应文件密封

19.1 响应文件须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

19.2 纸质响应文件递交时必须密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、供应商名称等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、供应商名称、磋商时间、磋商地址”等字样，并在封口骑缝处加盖响应人公章。

20. 递交响应文件的截止时间

20.1 出现第 7.3 款因磋商文件的修改推迟磋商截止日期时，则按招标代理机构修改通知规定的时间递交。

21. 迟交的响应文件

21.1 在磋商截止时间后递交的任何响应文件，采购人将拒绝接收。

22. 响应文件的修改和撤销

22.1 响应人在磋商截止时间前，可以修改或撤回其响应文件。磋商截止后，响应人不得修改或撤回其响应文件。

22.2 响应人不得在磋商时间起至响应文件有效期期满前撤销响应文件。

磋商和评审

23. 磋商

23.1 招标代理机构将在磋商文件中规定的日期、时间和地点组织开标，届时请响应人的法定代表人或其授权的响应人代表出席磋商。

24. 评审委员会

24.1 采购人、招标代理机构将根据磋商货物/服务的特点，依法组建评审委员会，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评审委员会总人数的 2/3。评审委员会对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

24.2 评审期间，如有需要响应人应派代表参加询标。

25. 对响应文件的审查和响应性的确定

25.1 在对响应文件进行详细评估之前，评审委员会将依据响应人提供的资格证明文件审查响应人的财务、技术、开发等项目实施能力。

25.2 评审委员会将确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求做出完全响应，而没有重大偏离。完全响应的是指响应文件符合磋商文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到磋商文件规定的采购范围、质量和进度，或限制了买方的权力和响应人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应的响应人的公平竞争地位。

25.3 评审委员会判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

25.4 评审委员会将确定非实质性响应的响应文件为无效，响应人不能通过修正或撤销不符之处而使其响应文件成为实质性响应。

25.5 在得到评审委员会的认可后，响应人可以修改响应文件中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

25.6 评审委员会对确定为实质性响应的响应文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

(1) 开标一览表内容与报价明细表金额及响应文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

(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；

(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；

(4) 报价总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；

(5) 如有计算错误，评审委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

25.7 如发生下列情况之一，响应人的响应文件将被拒绝：

- (1) 未按规定获取磋商文件的；
- (2) 响应人名称与报名时不一致的。

25.8 评审委员会在进行资格性和符合性审查时，对属于下列情况之一的响应文件，将作无效响应：

1、不具备磋商文件中规定资格要求的或未提供资格证明文件或有伪造的或不符合要求的：

- (1) 营业执照、组织机构代码证、税务登记证扫描件；
- (2) 近三年内在经营活动中没有重大违法记录的说明。

（重大违法记录重大违法记录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。《上海市行政处罚听证程序规定》对较大数额罚款定义为，对个人是指 5000 元以上（或者等值物品价值）；对法人或者其他组织是指 5 万元以上（或者等值物品价值）。

近三年内（包括当年度）涉及的任何诉讼或仲裁的资料，涉及的各方当事人及争议的金额、诉讼或仲裁结果。若无，亦请提供没有相关诉讼或仲裁的陈述性文件）；

2、响应人递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一磋商项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按磋商文件规定提交备选投标方案的除外；

3、响应文件未满足磋商文件规定的签字、盖章要求的；

4、报价为非唯一性报价；

5、未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认；

6、响应人名称或组织结构与公开报名时不一致的；

7、磋商有效期不满足磋商文件要求的；

8、经评审委员会评定，报价出现重大偏差，可能低于成本价或明显失公平的；

9、磋商报价超过财政预算的；

10、响应文件载明的磋商项目完成期限、质保期、付款方式不满足磋商文件要求的；

11、响应文件内主要名称或投标内容编写有与本项目无关，张冠李戴的；

12、响应文件内容多处雷同，经评委会确认有串通投标嫌疑的；

13、响应文件未对《服务需求》中带★号部分做出实质性响应；

14、有违反《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规及行业有关规定的。

25.9 澄清：评审委员会对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，可以书面形式（由评审委员会专家签字）要求响应人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，响应人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代理人签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。响应人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评审委员会有权否决其响应。

25.10 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评审委员会有权否决所有响应人的响应或取消采购活动：

- （1）符合条件的响应人或对磋商文件作实质性响应的响应人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）因重大变故，磋商采购任务取消的；
- （4）响应人的报价均超过了预算金额，采购人不能支付的；
- （5）评审委员会经评审认为所有响应文件都不符合磋商文件要求的。

26. 评审原则及方法

26.1 对所有响应人的响应评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评审严格按照磋商文件的要求和条件进行。

26.3 本次评审采用综合评分法，评审细则详见磋商文件“第五部分评审办法”。

定标

27. 定标准则

27.1 合同将授予其投标符合磋商文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的响应人。

27.2 不能保证最低报价的响应最终中标。

28. 资格最终审查

28.1 采购人将审查第一中标候选人的财务、技术、开发等项目实施能力及信誉，确定其是否能圆满地履行合同。

28.2 如果确定该响应人无条件圆满履行合同，采购人将对第二中标候选人资格做出类似的审查，直至确定中标人。

29. 中标通知

29.1 招标代理机构将发出《中标通知书》、《评审结果通知》。《中标通知书》、《评审结果通知》一经发出即发生法律效力。

29.2 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

30. 签订合同

30.1 中标人收到《中标通知书》后，按指定的时间、地点与采购人签订采购合同。

30.2 磋商文件、中标人的响应文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

其它

31. 注意事项

31.1 采购人无义务向未中标人解释未中标理由。

31.2 本磋商文件解释权属采购人和招标代理机构。

31.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

31.4 代理单位将根据原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）规定标准，向成交人收取成交服务费及专家评审费。

第三部分

服务需求

需求概述

一、需求概述

- (一) 项目名称：劳务派遣服务项目
- (二) 采购人名称：中国人民解放军空军后勤部驻上海办事处
- (三) 采购服务内容及数量：助餐、门卫安保、空余房产管理、水电维护、日常清洁等服务。
- (四) 预算资金：76 万元
- (五) 服务地点：1. 黄浦区徐家汇路 550 号 27 楼；2. 徐汇区漕溪二村 30 号家属院；3. 杨浦区国政路 188 号院；4. 徐汇区龙漕路 135 弄 8 号楼、漕东支路 5-9 号楼；5. 虹口区中山北一路 1108 号新华大楼。
- (六) 服务期限：2023 年 1 月 1 日——2023 年 12 月 31 日

二、服务内容

- 1. 服务商向采购人所属徐汇区漕溪二村 30 号家属院派遣若干劳务人员，按照要求提供 24 小时全方位的门卫安保、水电维护、日常清洁等管理服务；
- 2. 服务商派遣 1 名劳务人员完成采购人黄浦区徐家汇路 550 号 27 楼助餐点的日常工作用餐、食堂清洁等保障服务；
- 3. 服务商派遣 2 名劳务人员在采购人的日常领导下，定点负责徐汇区龙漕路 135 弄 8 号楼、漕东支路 5-9 号楼和虹口区中山北一路 1108 号新华大楼资产移交后续的协调沟通和遗留问题处理；负责杨浦区国政路 188 号营房地产日常秩序维护管理工作，保证平稳过渡。
- 4. 服务商向采购人所属杨浦区国政路 188 号营院派遣 3 名劳务人员，按照要求提供 24 小时全方位的门卫安保、水电、清洁等管理服务。

三、服务要求

(一) 安保服务

服务商劳务人员在采购人的日常监管下完成采购人指定的工作。工作场所和所属公共区域的卫生清洁等。需要维修的应及时与采购人沟通。并须明确以下问题：

1、供应商劳务人员（保安）在采购人的日常监管下完成采购人的日常门卫安保工作（家属院、国政路营院）。工作内容包括日常的出入检查、登记管理、警戒、应急处突工作，并负责家属院、国政路营院的日常定点定时巡查、营院水电日常维护检查，以及采购人指定的其他相关工作。家属院、国政路营院门卫保安分别不少于2人，必须24小时在岗。如因个人状况（事假、病假）不能到岗的，须提前安排替代人员上岗。保安年龄不得大于65周岁。如有其他任务采购人应提前3天通知供应商，供应商应根据任务量及时增配人数（因此产生的额外劳务费用单独计算）。

2、服务商劳务人员在采购人的日常监管下完成日常工作。工作内容包括：负责工作场所（门卫室）和所属公共区域的卫生清洁，家属院、国政路营院环境卫生清扫及垃圾归拢。做到道面整洁无杂草，沟渠畅通无杂物，每天至少清扫一次；负责对所有公共区域（含楼梯楼道）的日常保洁清洗，楼道每天至少打扫一次，并保持地面光洁无灰尘，卫生间每天至少打扫一次，并保持室内无蝇虫、无臭味；

3、服务商劳务人员上班期间须保持在岗在位。如有水电抢修、应急处突等紧急任务，相关人员应随叫随到，即时响应。其他大项工作采购人应提前3天通知供应商，供应商应根据任务量及时增配人数（因此产生的额外劳务费用单独计算）。

（二）助餐保障服务

服务商劳务人员在采购人的日常监督下完成采购人助餐场所的日常工作用餐保障服务（含值班、加班日，下同），所有烹饪器具和餐具由采购人提供。主要包括：

- 1）工作用餐菜谱拟定；
- 2）工作用餐的主副食品采购（确需采购人自行采购的除外）；
- 3）食材清洗；
- 4）烹饪；
- 5）厨房、餐厅清洁；
- 6）其他采购人指定的事项。

（三）空余房地产管理服务

供应商劳务人员在采购人的日常领导下，定点负责徐汇区龙漕路135弄8号楼、漕东支路5-9号楼和虹口区中山北一路1108号新华大楼、杨浦区国政路188号等空余房地产的日常秩序维护管理，负责资产移交前的协调沟通和遗留问题处理，积极做好与

小区居委会、业委会、物业及相关部门的联络对接，维护部队资产和利益不受侵害，确保平稳过渡；负责采购人交办的其他相关管理工作。

四、付款方式

服务费用按月结算，供应商应在每月 30 日前向采购人提供本月服务费用发票；采购人收到发票后应在 5 个工作日内采取银行转账方式支付。

采购人在支付服务费用的同时与供应商结算并支付当月的主副食品采购价款。主副食品采购价款一般按照采购人制定并与供应商协商确认的伙食标准支付，以实际购菜和食品单据结算。如无特殊原因，供应商实际材料采购价款高于该标准的，由供应商自行承担差额部分。

五、安全责任

采购人为劳务人员提供必要的工作和生活场所，劳务人员日常餐食自理，并须严格遵守采购人制定的安全管理措施。如发生各类安全事故，全部后果和责任由劳务派遣公司和个人承担。

第四部分

合同条款

（参考）

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

第四部分 合同条款（格式）

合同各方：

甲方（买方）：

地址：

邮政编号：

电话：

传真：

联系人：

开户银行：

帐号：

乙方（卖方）：

地址：

邮政编号：

电话：

传真：

联系人：

开户银行：

帐号：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》、《公共机构节能条例》等法律法规的规定以及劳务派遣服务项目（采购项目名称）项目磋商结果，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，就劳务派遣服务项目（名称）办公及安防设备运维服务管理服务事宜经双方协商一致，订立本合同。

第一条 一般规定

（一）合同文件的组成

合同文件相互解释，互为说明。组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

（1）本合同协议书

（2）中标通知书

(3) 响应文件及其澄清文件

(4) 磋商文件及其澄清或补充文件

(5) 构成合同组成部分的其他文件

对本合同的未尽事宜，经双方协商一致后可另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致处，从补充协议。

(二) 遵守法律

1、甲乙双方在履行合同期间需遵守国家和本市有关法律法规和行业规范标准要求，对法律法规文件规定的管理服务单位需要获得的许可证、执照、证件、批件等，乙方需依法取得。

2、乙方应按时向所雇用人员发放工资，并按照规定办理有关保险，依法缴纳相应税费。

(三) 保密责任

甲乙双方在订立和履行合同过程中负有保密责任，双方签订的保密协议作为合同附件。

(四) 廉政责任

甲乙双方在劳务派遣服务项目磋商和履约过程中应严格遵守相关廉政建设法律法规和工作纪律要求，严格履行合同义务。双方签订的廉政协议作为合同附件。

第二条 管理服务范围

乙方所接受的管理服务范围是磋商文件规定。

第三条 管理服务的内容和要求

具体服务内容和要求详见项目磋商文件和乙方的响应文件。

除上述约定的管理服务内容外，甲方因正常运营需要，需委托乙方提供其它服务的，视为延伸服务，延伸服务的内容、标准和服务费用由双方另行约定。

第四条 专项服务分包

1、乙方对专业性强，技术要求高的管理服务项目，可进行专业分包，但不得将管理服务合同约定的全部事项一并委托给他人。除乙方响应文件中已说明的委托专项服务事项外，非经甲方事先书面同意，乙方不得进行对外专业分包。

2、乙方所选定的专业分包单位，必须具有相应的专业资质。乙方所签订的分包合同的服务标准不得低于本合同的服务标准，并对专业服务企业的服务行为承担连带责任。专业分包单位不得将专业分包项目再次转包。

3、分包合同不能免除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包服务项目进行相应监督管理，保证合同的履行。

第五条 管理服务的质量标准

乙方应在本合同履行期限内，对本的管理服务达到甲方在磋商文件中提出的、乙方在报价函中承诺的以及在管理服务方案中具体表明的质量标准。详见磋商文件和乙方的响应文件。

第六条 合同期限

本项目服务期限为：_____年__月__日起至_____年__月__日止。

采购人每年对中标人进行考核，考核合格续签下年度合同，若考核不合格，采购人有权终止服务合同。

第七条 合同价款

1、本合同价款按磋商文件内容、范围：大写人民币_____元（¥——元）。

2、除根据合同约定在管理服务过程中需进行增减款项外，合同价款不作调整。

第八条 支付方式

（一）支付时间

服务费用按月结算，供应商应在每月30日前向采购人提供本月服务费用发票；采购人收到发票后应在5个工作日内采取银行转账方式支付。

采购人在支付服务费用的同时与供应商结算并支付当月的主副食品采购价款。主副食品采购价款一般按照采购人制定并与供应商协商确认的伙食标准支付，以实际购菜

和食品单据结算。如无特殊原因，供应商实际材料采购价款高于该标准的，由供应商自行承担差额部分。

（二）付款程序

在乙方完成管理服务各项工作，经甲方考核符合要求并确认无误后，由甲方组织向乙方支付。所有支付由甲方收到发票后，向乙方支付。如乙方的管理服务工作未达到所承诺的服务标准和要求，必须经整改达标后，方可支付当期的管理服务费用。如经两次整改仍不合格，甲方有权终止管理服务合同。

第九条 甲方的权利义务

- 1、甲方提供相关工作场所，负责提供水、电、以及低值易耗品相关杂用品。
- 2、甲方负责工作区域设施的添置或更换及特定保养维护，以及所产生的相关费用。
- 3、甲方负责对乙方所有派遣劳务人员和工作进行监管，并有权要求乙方人员对不合理之处作出限期整改。经整改后仍不能达到要求或不服从甲方管理的派遣劳务人员，甲方有权要求乙方限期更换，所造成的影响及后果由乙方负责。

第十条 乙方的权利义务

- 1、乙方应以服务甲方为唯一目的。
- 2、乙方应建立健全各项规章制度和操作规程，明确各岗位工作职责。
- 3、乙方所有派遣员工应自觉遵守甲方各项管理制度，自觉接受监管，做到服务热情、场所整洁、工作优质。
- 4、因乙方责任发生事故，所有损失由乙方承担，并依照相关法律追究其责任。
- 5、乙方必须做好派遣人员的招、录、退等工作，在选聘过程中严格审核，做好派遣人员的政治审查，杜绝有违法违纪、参与法轮功等邪教组织人员混入。
- 6、乙方负责派遣工作人员的体检以及健康证件的办理，购买相关意外保险，派遣人员在甲方工作及上下班期间的个人身体状况和安全事故责任由乙方负全责，与甲方无关。

- 7、乙方负责为派遣劳务人员统一配备工服，仪表端庄，穿戴整洁。
- 8、乙方应指定专人负责管理所有派遣人员，并做好与甲方管理人员的协调工作。
- 9、乙方应按时支付劳务人员计效工资和继及其他费用，如有相关劳务纠纷均由乙方负责处理，与甲方无关。甲方可协助配合并提供相关资料。
- 10、劳务派遣人员不得擅自将与工作无关人员带入单位，确需带入的须报经甲方管理人员同意。
- 11、劳务派遣人员不得擅自将甲方所属物品、食材、器具等带出门或交给外人使用。
- 12、乙方用餐保障劳务人必须定期体检，并持有上海市卫生部门签发的有效期内的身体健康证；
- 13、乙方用餐保障劳务人员须具备相应烹饪资质；
- 14、乙方采购用餐材料（含烹饪辅料）须严格执行国家食品安全卫生法相关规定；
- 15、乙方于每周五提交下周工作日用餐菜谱经甲方确认后执行；
- 16、乙方于供餐日的10点30分前按甲方确认的用餐菜谱完成材料采购并经甲方指定人员验收通过；
- 17、乙方于供餐日的14点前完成餐后清洁工作（包括：烹饪工具及用餐工具的清洗、烹饪场所的保洁以及餐厅垃圾的处理）；
- 18、用餐材料（含烹饪辅料）的采购价格必须严格遵循甲方制店并与乙方协商确认的标准；
- 19、乙方劳务人员工作不能令甲方满意的，由乙方负责调换。

第十一条 管理用房

甲方根据相关要求向乙方提供的管理用房建筑面积为 约_____平方米，位于_____。管理用房属业主所有，供乙方在本合同期限内使用，但不得改变其用途。

第十二条 违约责任

- 1、如甲方不按协议规定期限向乙方付费，经乙方追讨仍未支付时，逾期未付的费

用每逾期一天，按应交付金额的 1% 支付滞纳金。滞纳金总数不超过协议总价的 10%。

2、由于乙方失职严重影响甲方日常管理工作运行的，乙方向甲方支付违约金。违约金总数不超过合同总价的 10% 。

第十三条 争议解决方式

双方发生争议的，尽可能通过协商解决；协商不成的，可向有关部门申请调解，或者（请在选择项中打“√”）

☐ 提请上海市仲裁委员会仲裁。

☐ 向法院提起诉讼。

第十四条 合同生效

本合同签订后经双方签字、盖章后生效。本合同一式_____份，甲乙双方各执____份。

补充条款：

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

法定代表人（签章）：

合同签订地点：

合同签订地点：

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，维护磋商工作公开、公平、公正原则，特制定本评审办法，作为选定本次磋商中标人的依据。

1、评审委员会

1.1 采购人、招标代理机构将根据磋商货物/服务的特点，依法组建评审委员会，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评审委员会总人数的 2/3。评审委员会对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.2 评审委员会履行下列职责：

- （1）按磋商文件确定的有关规定对各响应文件进行初步评审及详细评审；
- （2）审查响应文件是否符合磋商文件要求，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。

2、评审总则

2.1 本项目的评审采用综合评分法，总分 100 分，其中技术标权数 90%，商务标权数为 10%。

2.2 本次评审采用综合评分法在满足磋商文件要求的前提下，对每个有效响应人的响应文件分别进行综合评分并汇总。综合得分（技术标得分+商务标得分）最高者为第一名，依次类推确定得分排名顺序，推荐排名第一的响应人为中标候选人。若出现二家响应人并列最高分，则确定报价较低者为中标候选人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按磋商文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定排名第二的中标候选人为中标人。具体评分细则如下：

评分细则

一、商务评分（10 分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	磋商报价	10 分	1、根据财政部财库[2007]2 号文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且报价最低的报价为基准价，其价格分为满分 10 分。 2、其他供应商的报价得分计算公式如下： 报价得分=(评审基准价 / 最后报价) × 10

注：1、中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》文的相关规定认定。

2、对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，扣除后的价格作为评审价格。

3、参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知[财库〔2011〕181 号]”规定提供《中小企业声明函》。

二、技术评分（90 分）（最小打分单位 0.5 分）

序号	项目	评分内容	分值
1	实施服务方案	根据各供应商的服务方案描述、内容构架的清晰完整程度在 4-15 分之间打分 根据各供应商的服务方案全面性、合理性、有针对性、可行性，在 4-15 分之间打分	30
2	项目实施的质量保证措施	服务保证措施完善，目标明确者得 13-15 分 服务保证措施较完善，有目标者得 10-13 分 服务保证措施简单，目标模糊者得 7-10 分	15
3	服务承诺	根据各供应商承诺的各项服务质量指标是否符合磋商文件要求，是否针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务在 0-15 分之间打分	15
4	人员配备	根据项目经理的类似项目工作经验及所获证书情况进行评分，在 1-8 分之间打分。 根据各供应商针对本项目配备的其他技术人员情况，包括基础和素质，类似工作经验，所获证书情况等评分，在 1-7 分之间打分。	15
5	业绩情况	根据各供应商近三年同类项目业绩和经验情况（以提供的中标通知书或合同复印件等为准），在 0-10 分之间打分，有一个得 2 分。	10
6	标书制作	响应文件页码明确，条理清晰，制作规范，便于审阅等，酌情打分 0-2	2
7	其他	针对本项目要求以外的优惠条件或者合理的优化建议 0-3	3

注：以上各项评分内容，如供应商未提供相对应内容，评审委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

三、 总分计算

由评审委员会成员对每一份响应文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个响应人的实际得分（报价得分+技术部分得分），并按得分高低排出名次。

第六部分

格式附件

第六部分 格式附件

附件 1

报价函

致：_____

根据贵方_____项目磋商采购的_____服务的磋商邀请书，现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表响应人_____（响应人的名称）。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 本项目报价总价为人民币金额数_____（同时用文字和数字表示的磋商总价）。
2. 响应人将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 响应人已详细审查全部磋商文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本磋商有效期为自磋商日起 90 个日历日。
5. 我方承诺，与采购人、采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联。
6. 响应人同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低磋商报价的响应文件或收到的任何响应文件。

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人或法人授权代理人姓名、职务（印刷体）：_____

法定代表人或法人授权代理人（签章）：

响应人（公章）：

日 期： 年 月 日

附件 2

法定代表人资格证明书

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：法定代表人性别： 身份证号码：

公司注册号码： 单位类型：

经营范围：

响应人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证复印件）

附件 3

法定代表人授权委托书

致_____（采购人）_____：

兹委托_____（姓名）全权代表我公司参与_____（项目名称、编号）的磋商活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：_____性别：_____年龄：_____

工作部门：_____职务：_____联系电话：_____

身份证号码：_____。

本授权书有效期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

授权公司：_____（盖 章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

粘贴被授权人（身份证复印件）

附件 4

报价一览表（格式）

响应人名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元（人民币）

项目名称			
总报价 (包括所有服务内容)	小写		
	大写		
服务期限			

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用，报价精确到整数。
2、以上报价应为第一年服务费用，后续两年服务费用按此标准计算。

供应商：（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（格式自拟）

报价人名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元（人民币）

序号	具体项目	数量	单价	每月费用	全年费用	备注
1	人员工资					
	其中：技术人员					
	其他人员					
	加班费					按国家规定核算
2	维护工具					按月分摊
3	设备及工、器具费用					按月分摊
4	保养、更换的费用					
5	日常维护材料费用					
6	日常办公经费					
7	管理费用/折旧/不可预见等费用					
8	前期费用(如有)					需列明细
9	税金					
...	...					
合计						
注：通用工具等费用已包含在报价中。						
优惠条款：						

注：1、测算时工资标准不得低于本市最新公布的最低标准，否则作废标处理。管理费中已包括雇主责任险，中选管理企业未及时投保所造成的损害责任由中标管理企业承担。

2、条目举例如下：劳保、损耗、人工、耗材、用品、税金、维护、利润等各项费用等。不限于此，可自行添加。

3、以上报价应为服务期费用。

供应商：（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

服务报告

- 1、针对本项目的总体需求理解；
- 2、针对本项目服务方案的具体内容和实施措施；
- 3、项目服务进度计划及实施方案、质量保证措施；
- 4、拟投入本项目人员安排情况（人员配置一览表），至少须说明项目经理及主要管理人员情况；
- 5、针对本项目的服务承诺等；
- 6、近三年承担同类项目情况（以提供的中标通知书或合同复印件等证明材料为准）；
- 7、按照磋商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。

附件 6-1

项目经理情况表

项目名称:

项目编号:

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事管理 服务工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历:</p> <p>主要管理服务项目:</p> <p>主要工作特点:</p> <p>主要工作业绩:</p> <p>胜任本项目经理的理由:</p> <p>本项目经理管理思路和工作安排:</p> <p>本项目经理每周现场工作时间:</p>							
<p>更换项目经理的方案</p>							
<p>更换项目经理的前提和客观原因:</p> <p>更换项目经理的原则:</p> <p>替代项目经理应达到的能力和资格:</p>							

供应商: (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 6-2

主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称:

项目编号:

项目组成 员姓名	年龄	在项目组中 的岗位	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经历	备注
.....						

供应商：（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 6-3

近三年承担同类项目一览表格式

序号	年份	项目名称	类型	项目面积 (m ²)	合同金额 (万元)	管理年限	业主情况		
							单位名称	经办人	联系方式
1									
2									
3									
4									

注：须附上述类似项目的中标通知书或委托管理合同复印件，复印合同首页和有合同双方盖章的尾页即可。

供应商：（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 6-4

在管项目规模：响应人目前管理的项目一览表格式

序号	项目名称	类型	项目面积 (m ²)	合同金额 (万元)	已管理年 限	业主情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

注：须附上述类似项目的中标通知书或委托管理合同复印件，复印合同首页和有合同双方盖章的尾页即可。

供应商：（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

资格证明文件

目 录

1. 法人营业执照副本（副本复印件加盖公章）；
2. 税务登记证（副本复印件加盖公章）；
3. 组织机构代码证（副本复印件加盖公章）；
4. 建设行政主管部门颁发的有效期内的资质证书（复印件加盖公章）；
5. 根据本磋商文件技术要求还需提供的其他证明文件。

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，确定磋商他的资格和履约能力。
- 3、供应商提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 7-1

响应人基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 7-2

关于资格的声明函

致：_____（采购人）

关于贵方_____年__月__日_____项目的磋商邀请，本签字人愿意参加磋商，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

- 1、法人营业执照副本；
- 2、税务登记证副本；
- 3、组织机构代码证副本；
- 4、建设行政主管部门颁发的有效期内的资质证书；
- 5、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书；
- 6、评审委员会或采购单位认为需要提供的其他文件；
- 7、公司简介（包括公司的规模、人员结构和经营状况及相关项目的经验证明）；
- 8、其他。

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

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 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

（标的名称），属于 （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，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。

供应商（盖章）：

日 期：

附件 9

参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明

我单位参加（项目名称）的招标，郑重声明承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我方声明如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此声明！

供应商法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商法定代表人签字：_____

日期：_____

供应商盖章：_____