

# 单一来源论证小组成员签到表

项目名称：申港北楼租金项目(2026年)

采购人：中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会综合执法大队

论证时间：2026年3月11日14时30分

序号	单位名称	姓名	联系电话
1	上海立信会计师事务所	陈行	13641651167
2	瑞泰会计师事务所	刘明	13918005298
3	上海建银建设咨询有限公司	周燕	1391799834
4			
5			
6			
7			
8			

# 单一来源采购公示项目论证意见表

论证时间：2026 年 3 月 11 日

一、项目信息			
项目名称	申港北楼租金项目(2026 年)	采购编号	
		预算金额	388 万元
采购人	中国(上海)自由贸易试验区临港新片区管理委员会综合执法大队	联系人	王璐
		联系电话	15109386971
代理机构	上海百通项管科技有限公司	联系人	胡运会
		联系电话	18918322068
拟定的唯一供应商	上海港城开发(集团)有限公司	联系人	黄捷
		联系电话	15900905841
二、论证意见			
一、对采购需求是否有限制性、歧视性条款的论证意见			
<p>经查看甲方(出租方)采购意向相关内容,该项目建筑面积 18556.03 m<sup>2</sup>;计划租期为 2026 年 4 月至 2027 年 4 月,主要用于办公用途。</p> <p>论证采购需求无限制性、歧视性条款。</p>			
二、对供应商唯一性的论证意见			
<p>根据《上海市政府采购实施办法》第十九条(单一来源采购的适用情形)第一款的相关内容:因工作需要,拟在特定地点办公用途的,可以采用单一来源采购方式。</p> <p>综上所述,推荐上海港城开发(集团)有限公司为本项目的唯一供应商。</p>			

三、其他补充意见

无

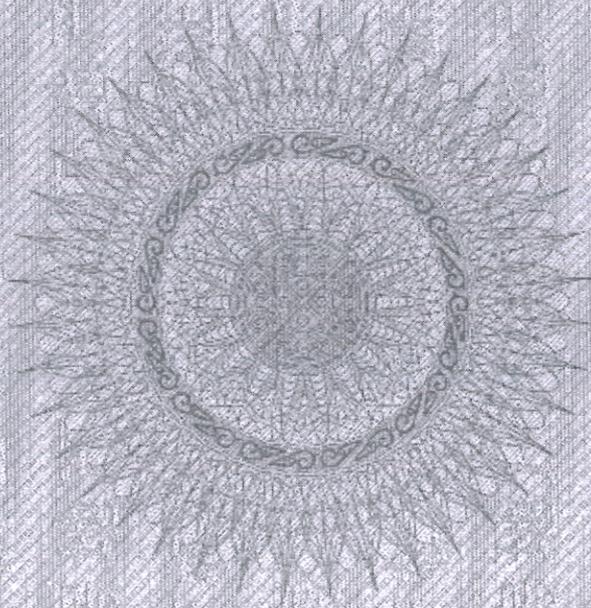
三、参加论证的专业人员

序号	姓名	工作单位	职称	电话	签名
1	陈竹	上海立信会计金融学院	高工	13641651167	陈竹
2	陈颖	上海建中建筑设计有限公司	高工	13917979834	陈颖
3	刘明	上海立信会计金融学院	高工	13918005298	刘明



# 上海市 房地产权证

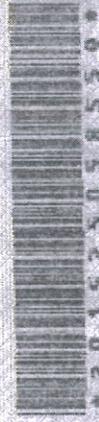
Shanghai Certificate of Real Estate Ownership



# 上海市 房地产权证

Shanghai Certificate of Real Estate Ownership

沪房地浦字(2015)第206711号



登记日：2015年3月10日

根据《中华人民共和国物权法》、《中华人民共和国土地管理法》、《中华人民共和国城市房地产管理法》、《上海市房地产登记条例》等有关法律、法规的规定，为保护土地使用权人、房屋所有权的合法权益，对权利人申请登记的土地、房屋及其他附着物，经审核，准予登记，颁发此证。

本证是国家所有土地上的房地产权利凭证。

In accordance with the Property Law of the People's Republic of China, the Law of Land Administration of the People's Republic of China, the Law of Urban Real Estate Administration of the People's Republic of China, Shanghai Regulations for Real Estate Registration and other relevant laws and regulations, to protect the legal rights and interests of the owner of land-use rights and the house property, registration is hereby granted and this certificate is hereby given to such owner for the land, house and other appurtenances listed in this his/her registration application after due examination and verification.

This Certificate is the proof of title to the real estate on the state-owned land lot.



上海市住房保障和房屋管理局  
Shanghai Housing Security & Administration Bureau

上海市规划和国土资源管理局  
Shanghai Planning, Land & Resources Administration Bureau

权利人	上海港城开发(集团)有限公司	
房地坐落	环湖西三路869号	
土地状况	权属性质	国有建设用地使用权
	使用权取得方式	出让
	用途	办公用地
	宗地号	申港街道1街坊213/1丘
	宗地(丘)面积	5482
状况	使用权面积	6482.2
	其中	
	独用面积 分摊面积	
使用期限	2008年3月14日至 2058年3月13日止	

房屋状况	幢号	详见登记信息
	室号或部位	详见登记信息
	建筑面积	18556.03
	建筑类型	详见登记信息
	用途	详见登记信息
	总层数	详见登记信息
	竣工日期	详见登记信息
		
填证单位:		

面积单位:平方米

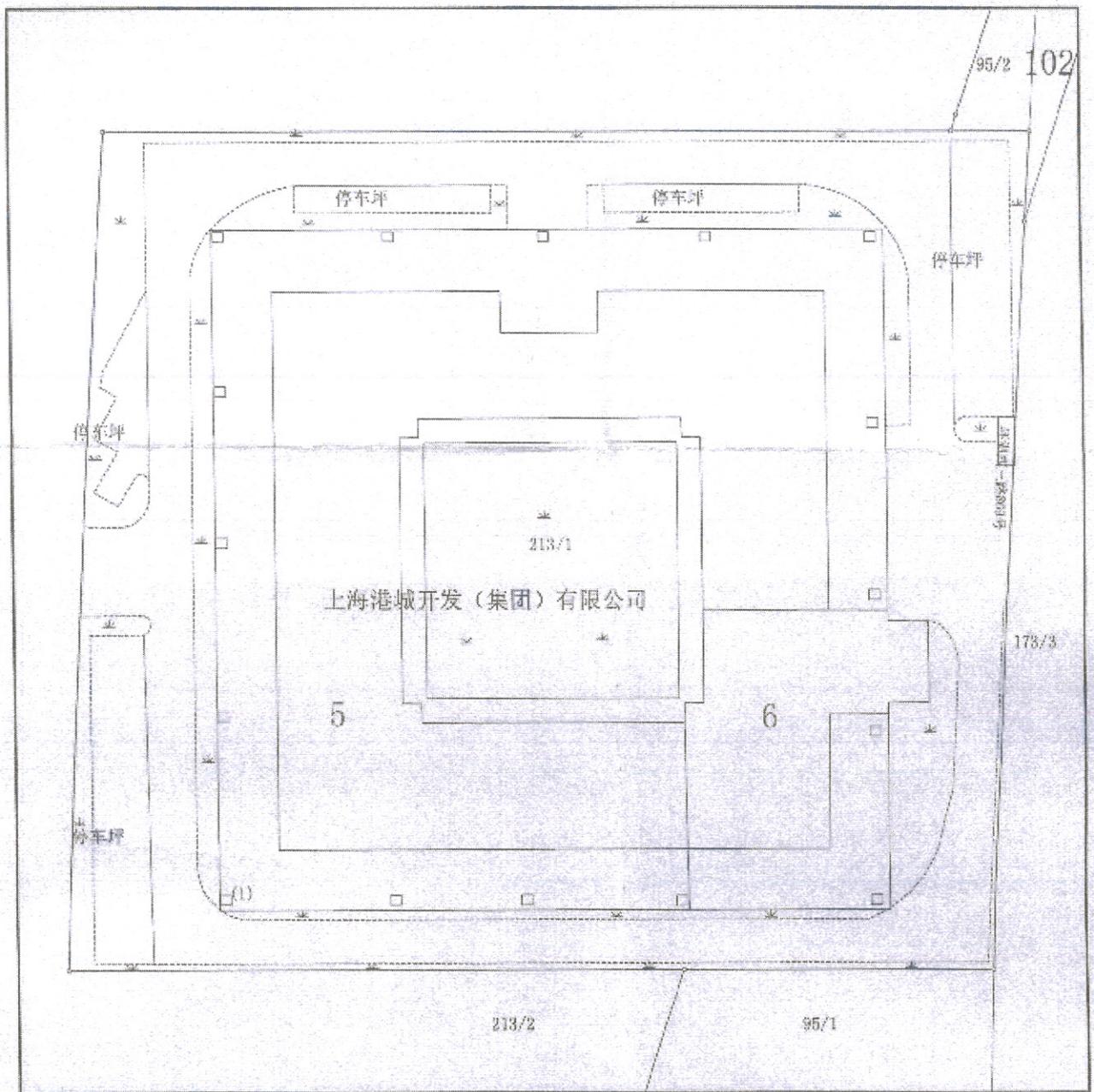
# 宗地 图

区 (县): 南汇区

街 道: 申港街道

街 坊 号: 1街坊

宗 地 号: 213/1



5.4790M

2015-02-11

## 附 记

### 注 意 事 项

- 一、本证是房地产登记的凭证，经上海市住房保障和房屋管理局、上海市规划和国土资源管理局和房地产登记机构共同盖章生效。
- 二、房地产权利人必须遵守国家法律、法规和政府有关房地产管理的规定。房地产发生转让、变更等情形，应当及时办理有关登记。
- 三、本证记载的房地产权利是否变动，应当查阅房地产登记簿。
- 四、本证不得涂改，涂改的证书无效。

### Notice

1. This certificate is the proof of real estate registration, and is valid with the seals of Shanghai Housing Security Administration Bureau, Shanghai Planning, Land & Resources Administration Bureau, and the real estate registration office.
2. The owner of the real estate must observe the national laws, ordinances and municipal regulations concerning real estate administration. Any transfer of or change to the real estate shall be timely registered.
3. Please see the real estate register to know whether any change has taken place to the real estate ownership recorded in this certificate.
4. Any alteration will render this certificate invalid.

### 南汇新城所办公场所面积需求测算表

类别	内容	用途	标准面积 (m <sup>2</sup> )	标准依据
基本办公用房需求	办公室	办公室	180	沪浦机管局【2017】46号，第一章第三条（房屋分类），办公用房由基本办公用房（办公室、服务用房、设备用房）和附属用房两部分组成。我所编制干部18名，其中所长1名，副书记1名，副所长2名，一般干部14名，根据上述文件第四条规定，副处级24 m <sup>2</sup> ，副科级3*12 m <sup>2</sup> ，科级以下9 m <sup>2</sup> （14*9=126）
	服务用房	会议室、接待室、档案室、图书资料室、文印室、机房、值班室、储藏室、物业及工勤人员用房、卫生间	140	《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）编制200人及以下8平方米/人
	设备用房	变配电室、水泵房电梯机房	28	《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）办公室和服务用房使用面积之和的9%
附属用房		食堂	66	《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）食堂：编制人定员100人以下的，人均建筑面积为3.7平方米（3.7*18=66.6）
专业履职用房需求		执法装备库	50	沪食药监人【2014】1096号附件食药监财【2014】218号《食品药品监管乡镇（街道）派出机构办公业务用房建设指导意见》附件：食品药品监管乡镇（街道）派出机构业务及辅助用房使用面积指标。【第三类】
		罚没物品仓库	50	沪食药监人【2014】1096号附件食药监财【2014】218号《食品药品监管乡镇（街道）派出机构办公业务用房建设指导意见》附件：食品药品监管乡镇（街道）派出机构业务及辅助用房使用面积指标。【第三类】
		执法处理室（监管谈话室，2间）	30	沪食药监人【2014】1096号附件食药监财【2014】218号《食品药品监管乡镇（街道）派出机构办公业务用房建设指导意见》附件：食品药品监管乡镇（街道）派出机构业务及辅助用房使用面积指标。【第三类】

专 业 履 职 用 房 需 求	执法档案室	35	沪食药监人【2014】1096号附件食药监财【2014】218号《食品药品监管乡镇（街道）派出机构办公业务用房建设指导意见》附件：食品药品监管乡镇（街道）派出机构业务及辅助用房使用面积指标。【第三类】
	个体注册档案室	80	沪工商基【2006】270号第十条，应独立设置档案室和仓库，位置合理，有安全防范措施和相关管理设备。
	快检室	60	沪食药监人【2014】1096号附件食药监财【2014】218号《食品药品监管乡镇（街道）派出机构办公业务用房建设指导意见》附件：食品药品监管乡镇（街道）派出机构业务及辅助用房使用面积指标。【第三类】
	办事窗口	100	沪质技监标【2016】509号附录A，A.6.1按照DB31/T861-2014、DB31/T862-2014设置办事窗口（服务大厅），面积不小于办公面积的10%或不小于50m <sup>2</sup> ，用于办理登记、消费维权、投诉举报、政策咨询等。业务工作。
	培训室	55	沪食药监人【2014】1096号附件食药监财【2014】218号《食品药品监管乡镇（街道）派出机构办公业务用房建设指导意见》附件：食品药品监管乡镇（街道）派出机构业务及辅助用房使用面积指标。【第三类】
	荣誉室	50	沪工商基【2006】270号第九条，应设置支部活动室、阅览室、荣誉室（展示厅），有条件的工商所可单独设置。
	财务室	20	沪工商基【2006】270号第十六条，有条件的工商所可在财务室、档案室、仓库等重要区域安装安保设备。
	更衣室	30	沪食药监人【2014】1096号附件食药监财【2014】218号《食品药品监管乡镇（街道）派出机构办公业务用房建设指导意见》附件：食品药品监管乡镇（街道）派出机构业务及辅助用房使用面积指标。【第三类】

	文体活动室	55	沪工商基【2006】270号第十一条，可因地制宜设置文体活动室、男女更衣室、食堂等，并配备相关的文体活动器材，更衣柜、餐具卫生消毒设备等。
	支部活动室	40	沪工商基【2006】270号第九条，应设置支部活动室、阅览室、荣誉室（展示厅），有条件的工商所可单独设置。
	辅助人员办公室（包括人民调解工作室）	297	南汇新城所另有辅助文员33人，办公室所需面积约为297 m <sup>2</sup> （33*9=297）。
合计		1366	

# 关于申港北楼房屋建筑面积分摊的情况说明

申港北楼房屋建筑面积为18556.03平方米，其中：楼层建筑面积为14411.32平方米，特种用途（餐厅含人防面积1883.46平方米、地下车库、1层非机动停车位）4144.71平方米，租赁面积为18556.03平方米，套内面积为6977平方米，各楼层得房率为40%左右。

特此说明。

附表: 1. 申港北楼建筑面积分摊汇总

2. 申港北楼房屋测绘面积报告

上海港城开发集团有限公司



# 南汇新城镇政府采购需求审查表

项目名称：2026年申港北楼租赁 采购编号：

## 一、采购需求

<p>(一) 技术要求</p>	<p>服务内容及标准 (服务类)</p>	<p>一、项目概况</p> <p>二、1. 租赁标的：申港北楼办公用房，坐落于临港新片区申港大道北侧（以不动产权证书载明地址为准），建筑面积约5300平方米，规划用途为办公，权属清晰、无查封、无抵押、无权属争议，可合法用于党政机关办公。</p> <p>2. 租赁期限：1年（自实际交付并验收合格之日起算，具体起止日期以合同为准）。</p> <p>3. 预算金额：人民币388万元/年（含税、物业费、日常维修、配套服务等全部费用，为最高限价，超限价报价无效）。</p> <p>4. 采购方式：竞争性磋商</p> <p>5. 服务内容：提供符合执法办公需求的整层/整栋租赁场地、基础物业服务、设施设备运维、安全保障及配套支持，满足综合执法大队日常办公、案件办理、会议接待、应急值守等履职需要。</p> <p>二、租赁房屋核心要求</p> <p>1. 区位与交通：位于临港新片区核心区域，交通便利，临近公共交通站点，便于执法出勤、群众办事与人员通勤。</p> <p>2. 房屋状态：精装修、水电网齐全、采光通风良好，结构安全，符合消防、环保、节能等现行规范，具备消防验收合格证明，可直接入驻办公。</p> <p>3. 功能布局：满足独立办公区、办案区、会议室（大/中/小）、接待室、档案室、储物间、值班室、卫生间等功能分区，楼层承重、隔音、安防符合机关办公标准。</p> <p>4. 配套设施：配备合格电梯、中央空调/新风、强弱电系统、给排水系统、监控、门禁、消防喷淋/烟感、应急照明、公共卫生间；提供足量公务停车位，保障执法车辆与公务用车停放。</p> <p>5. 网络与通信：楼宇具备稳定光纤接入条件，支持政务内网与互联网物理隔离布线需求，网络带宽满足办公与执法业务系统运行。</p>
---------------------	--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>三、供应商（出租方）资格要求</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：具有独立承担民事责任能力；具有良好商业信誉和健全财务会计制度；具有履行合同所必需的场地、设施和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；近3年经营活动中无严重违法记录，未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。</li><li>2. 为租赁标的合法产权人或经产权人书面授权的合法出租方，持有有效不动产权证书/授权文件，确保出租行为合法有效。</li><li>3. 具备办公楼宇运营管理经验，近3年有党政机关/事业单位办公用房租赁或物业服务相关业绩（提供合同复印件等证明材料）。</li><li>4. 本项目不接受联合体响应，不允许转租、分租、外包。</li></ol> <p>四、服务与管理要求</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 基础物业服务 公共区域日常保洁、垃圾清运、卫生间维护，保障办公环境整洁。 电梯、消防、空调、水电等设施日常巡检、维保与故障抢修，确保24小时正常运行。 公共秩序维护、安保巡逻、门禁管理、外来人员登记，保障办公安全。</li><li>2. 维修维护责任 租赁期内，房屋主体结构、公共设施、固定装修因自然损耗或故障的维修、更换费用由出租方承担。 接到报修后30分钟内响应，一般故障4小时内修复，重大故障24小时内提出解决方案并限期完成。</li><li>3. 安全保障 落实消防安全责任制，定期开展消防检查与演练，确保消防设施完好有效。 配合采购人做好保密、反恐、应急值守等工作，提供必要安全支持。</li><li>4. 其他配套 配合完成政务办公所需的网络布线、标识安装等改造（不得收取不合理费用）。 不得干扰采购人正常办公与执法活动，尊重机关作息与保密要求。</li></ol>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>五、交付与验收</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 交付标准：按本需求约定的面积、装修、设施设备状态交付，提供房屋权属、消防、水电等合格证明文件。</li><li>2. 验收流程：采购人在交付后5个工作日内完成现场验收，签署验收单；不符合要求的，出租方须在3个工作日内整改到位，逾期视为违约。</li><li>3. 退场要求：租赁期满，出租方按合同验收房屋，采购人保持房屋及设施正常使用状态，非正常损坏由采购人负责修复。</li></ol> <p>六、费用与付款</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 费用包含：租金、物业费、公共能耗费、设施维保费、安保保洁费、税费等全部费用，采购人不再支付其他费用。</li><li>2. 付款方式：半年度支付，出租方提供合法有效票据后，采购人按财政支付流程付款。</li><li>3. 结算原则：固定总价包干，租赁期内不作调价；因出租方原因导致无法正常使用的，按实际停用天数扣减租金。</li></ol> <p>七、合同与履约</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 合同文本参照财政部《政府采购房屋租赁合同（示范文本）》结合本需求制定。</li><li>2. 出租方不得擅自变更租金、提前收回房屋、限制采购人合理使用；违约须承担违约责任并赔偿损失。</li><li>3. 租赁期满，采购人可按规定启动续租程序，同等条件下优先续租。</li></ol>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>其他技术要求 (按实填报)</p>	<p>八、其他要求</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 供应商响应文件须包含：资格证明、产权/授权文件、房屋平面图、消防证明、服务方案、报价表、业绩证明等。</li><li>2. 本需求为采购文件组成部分，成交后与合同具有同等法律效力。</li><li>3. 未尽事宜按政府采购相关法律法规及双方合同约定执行。</li></ol>
--	--------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(二) 商务 要求	项目交付（实施）的时间（期限），地点（范围）	实施时间：2026年4月12日-2027年4月11日， 实施地点：临港新片区综合执法大队
	付款条件（进度和方式）	采购人在交付后5个工作日内完成现场验收，签署验收单，半年度支付，出租方提供合法有效票据后，采购人按财政支付流程付款。
	包装和运输要求	无
	售后服务	无
	保险要求	无
	其他商务要求	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 承接主体不得将服务项目转包给其他主体；</li> <li>2) 严禁不具备条件的承接主体参与政府购买服务；</li> <li>3) 严禁与购买主体相关人员由利害关系的承接主体参与政府购买服务。</li> </ol>

<b>二、采购实施计划</b>		
(一) 合同订立安排	项目预（概）算	388万元
	开展采购活动的时间计划	26年1月提出采购申请，26年2月意向公开(30日)，26年3月启动招标工作，26年4月中旬完成合同签订
	落实政府采购政策有关内容	是否属于政府采购支持创新产品采购：是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
		是否适用绿色产品政府采购政策：适用 <input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/>
		其他政策：
	采购包划分与合同分包	采购包划分与合同不分包
供应商资格条件	<p>1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：具有独立承担民事责任能力；具有良好商业信誉和健全财务会计制度；具有履行合同所必需的场地、设施和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；近3年经营活动中无重大违法记录，未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。</p> <p>2. 为租赁标的合法产权人或经产权人书面授权的合法出租方，持有有效不动产权证书/授权文件，确保出租行为合法有效。</p> <p>3. 具备办公楼宇运营管理经验，近3年有党政机关/事业单位办公用房租赁或物业服务相关业绩（提供合同复印件等证明材料）。</p> <p>4. 本项目不接受联合体响应，不允许转租、分租、外包。</p>	
采购形式及采购方式	<p>采购形式：集中采购<input type="checkbox"/> 分散采购<input type="checkbox"/></p> <p>采购方式：公开招标<input type="checkbox"/> 竞争性谈判<input type="checkbox"/> 竞争性磋商<input type="checkbox"/></p>	

	<b>竞争范围</b>	公开方式邀请供应商	
	<b>评审规则</b>	综合评分法	
<b>(二) 合同管理 安排</b>	<b>定价方式</b>	固定总价 <input type="checkbox"/>	固定单价 <input type="checkbox"/>
	<b>合同类型</b>	政府采购服务合同	
	<b>合同文本的主要条款</b>	1、项目名称 2、合同金额 3、服务期限 4、服务地点 5、服务标准及要求 6、支付方式 7、双方权利义务 8、履约验收 9、争议解决。	
	<b>履约验收方案</b>	采购人在交付后5个工作日内完成现场验收，签署验收单；不符合要求的，出租方须在3个工作日内整改到位，逾期视为违约。	
	<b>风险管控措施</b>		
<b>审查工作机制成员审核意见</b>	<b>业务部门（单位）：</b> 承诺：本人未参与该项目确定采购需求和编制采购实施计划 <b>签字：</b> <b>日期：</b>	<b>财政部门：</b>  <b>签字：</b> <b>日期：</b>	<b>领导小组（分管领导）：</b>  <b>签字：</b> <b>日期：</b>