

项目编号：310112000251211160155-12298736

# 科创大厦办公用房租赁服务项目

## 单一来源文件

采购单位：上海市闵行区科学技术委员会

采购代理机构：上海社发信息咨询服务有限公司

2025年12月23日

2025年12月23日

# 目 录

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 采购需求
- 第四章 响应文件格式
- 第五章 协商程序
- 第六章 合同条款（采购云平台合同模板）

# 第一章 采购邀请

（上海大零号湾投资发展（集团）有限公司）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及相关法律、法规之规定，现就下述项目依法采用单一来源采购方式，特邀请你单位参加协商。

## 一、项目基本情况

项目编号：310112000251211160155-12298736

项目名称：科创大厦办公用房租赁服务项目

预算编号：1226-W00007475

采购方式：单一来源采购

预算金额（元）：3,093,708.98 元（国库资金：0.00 元；自筹资金：3,093,708.98 元）

最高限价（元）：3,093,708.98 元

采购需求：

包名称：科创大厦办公用房租赁服务项目

数量：1

预算金额（元）：3,093,708.98 元

简要规格描述：科创大厦办公用房租赁服务项目。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件相应规定为准。

合同履行期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

本项目不接受联合体。

## 二、供应商资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：/

3. 本项目的特定资格要求：

（1）未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（2）以依法设立的分支机构名义参加政府采购活动，应当取得总公司授权或者出具总公司的有关文件或制度等能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。

（3）其他特定资格要求：无

## 三、获取采购文件

时间：2025 年 12 月 24 日至 2025 年 12 月 29 日，每天上午 00:00:00-12:00:00，下午 12:00:00-23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

#### **四、提交响应文件截止时间、开启时间和地点**

提交响应文件截止时间和开启时间：2025 年 12 月 30 日 13:30（北京时间）

地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

#### **五、协商时间和地点**

协商时间：2025 年 12 月 30 日 13:30（北京时间）

地点：闵行区七莘路 646 号兴城商务广场 A 座 305 室会议室

#### **六、其他补充事宜**

响应文件开启以及协商所需材料：计算机设备、数字证书（CA 证书）。

#### **七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

##### **1. 采购人信息**

名 称：上海市闵行区科学技术委员会

地 址：上海市闵行区剑川路 940 号 D 栋 4 层

联系方式：021-64986103

##### **2. 采购代理机构信息**

名 称：上海社发信息咨询服务有限公司

地 址：上海市闵行区七莘路 646 号兴城商务广场 A 座 305 室

联系方式：54720688

##### **3. 项目联系方式**

项目联系人：李佳莹

电 话：021-54299661\*806

## 第二章 供应商须知

供应商须知前附表

| 序号 | 目录名                      | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目名称<br>项目编号<br>代理机构内部编号 | 科创大厦办公用房租赁服务项目<br>310112000251211160155-12298736<br>IC202530788                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2  | 预算金额和最高限价                | 详见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3  | 资金来源                     | 财政性资金                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4  | 采购方式                     | 单一来源采购                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5  | 交付地址                     | 采购人指定地点                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6  | 合同履约期限                   | 详见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7  | 供应商资格要求                  | 详见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8  | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包     | <p>■ 不允许</p> <p>□ 允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：____/____。</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：____/____。</p> <p>（3）分包供应商资质要求：____/____。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9  | 电子投标<br>特别提醒             | <p>1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。</p> <p>2、供应商参加网上投标应当获得数字证书（CA 证书），自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。供应商应当在规定的时间内通过采购云平台下载并保存单一来源采购文件（以下简称：采购文件）。</p> <p>3、供应商下载采购文件后，应使用采购云平台提供的客户端投标工具编制响应文件，并按要求加密上传所有资料。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。</p> <p>4、响应文件开启以及协商时，请供应商代表持有效的数字证书（CA 证书）参加。</p> <p>5、对于供应商操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的响应失败或者采购失败，采购人及采购代理机构概不负责。</p> |

|    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                      | <p>6、本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：</p> <p>（1）采购云平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>（2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>（3）采购云平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>供应商参加本项目采购活动即被视作同意上述免责内容。</p> <p>7、采购云平台帮助电话:95763。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 10 | 采购文件澄清或修改<br>（如有）    | 通过“上海政府采购网”发布更正公告，并通过采购云平台发送至已下载采购文件的供应商工作区且平台系统同步推送短信通知。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 11 | 响应有效期                | 90 日历天                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 12 | 响应文件递交地点、截止时间        | 详见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 13 | 响应文件开启(解密)时间、地点及所需材料 | <p>详见第一章《采购邀请》</p> <p>本项目采用电子化方式采购，支持远程电子开启（解密）。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 14 | 协商时间、地点及所需材料         | <p>详见第一章《采购邀请》</p> <p>注：本项目采用现场协商。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 15 | 资格审查要求               | <p><b>（一）供应商有下列情况之一的，响应无效：</b></p> <p>（1）被列入“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)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；</p> <p>说明：采购代理机构将在<b>解密结束后至协商开始前</b>，通过“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)查询各供应商信用记录（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准）。</p> <p>（2）如本项目的非主体、非关键性工作允许分包且规定应具备相应的资质要求，若供应商不进行分包的，但供应商本身不具备该资质要求或者未提供有效的资质证书的；</p> <p>（3）不满足采购邀请资格要求中规定的其他特定资格要求的。</p> <p><b>（二）供应商未按要求提供以下资格条件材料的，响应无效：</b></p> <p>（1）法人或者非法人组织的营业执照或有效证明文件以及采购文件要求的资质证书、授权文件等；</p> <p>（2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的书面声明函；</p> |

|    |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                       | <p>(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；</p> <p>说明：响应截止前 3 年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。</p> <p>(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；</p> <p>(5) 如本项目为预留份额的采购项目，供应商应提供采购文件规定格式和要求的《中小企业声明函》、若为残疾人福利性单位应提供《残疾人福利性单位声明函》、若为监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p>                                                                                                  |
| 16 | 符合性审查要求               | <p><b>供应商存在下列情况之一的，响应无效：</b></p> <p>(1) 首次报价或最后报价超过公布的预算金额或采购文件要求的；</p> <p>(2) 响应文件未按照采购文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；</p> <p>(3) 未按照采购文件要求提供委托代理人或法定代表人（单位负责人）身份证（正、反面）的；</p> <p>(4) 响应有效期少于采购文件要求的；</p> <p>(5) 如本项目的非主体、非关键性工作允许分包且供应商拟在成交后将该部分分包的，未提供采购文件规定格式和要求的分包意向协议；若对分包供应商有资质要求，其不具备相应的资质要求或者未提供有效的资质证书的；</p> <p>(6) 未响应采购文件明确的其他实质性条款要求；</p> <p>(7) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。</p>                    |
| 17 | 本次采购项目属性              | 服务                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 18 | 本次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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 19 | 代理服务收费标准及金额           | <p>收费对象：<input type="checkbox"/>由成交供应商支付    <input checked="" type="checkbox"/>由采购人支付</p> <p>收费标准及金额：<input checked="" type="checkbox"/>收费标准为 20949.8 元</p> <p><input type="checkbox"/>收费标准为成交金额的____%</p> <p><input type="checkbox"/>其他（需写明）：_____</p> <p>收取形式：网上银行支付或电汇，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。代理费到账后，经采购代理机构确认无误后开具增值税发票。</p> <p>收取时间：在收到缴纳通知后 5 日内。</p> <p>收款账户信息如下：</p> <p>收 款 人：上海社发信息咨询有限公司</p> |

|                                                                                                                                |                |                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                |                | 银行账号：50131000767464934<br>开 户 行：上海农商银行股份有限公司闵行支行                                                                                                                              |
| 20                                                                                                                             | 询问及质疑的<br>联系事项 | 提出询问方式：电话、信函、电子邮件、传真等方式<br>质疑函递交方式：信函、快递或当面递交方式<br>联系部门：上海社发信息咨询有限公司事业三部<br>联系地址：上海市闵行区七莘路 646 号兴城商务广场 A 座 305 室<br>邮政编码：201199<br>联系电话：021-54720688<br>电子邮箱：270654682@qq.com |
| 21                                                                                                                             | 对标改革事项<br>及质疑期 | 根据《中华人民共和国政府采购法》、《上海自贸区推进政府采购货物服务对标改革操作细则》等有关规定：<br><input type="checkbox"/> 本项目属于对标改革采购项目，质疑期为 10 日。<br><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不属于对标改革采购项目，质疑期为七个工作日。        |
| 注：<br>1、本表是对供应商须知的具体补充和说明，如有矛盾，均以本表为准。<br>2、本表中，“ <input checked="" type="checkbox"/> ”代表选中，“ <input type="checkbox"/> ”代表未选中。 |                |                                                                                                                                                                               |

## **（一）总则**

### **1、适用范围**

本采购文件仅适用于采购邀请中所叙述项目的范围。

### **2、定义**

2.1 “采购人”系指采购邀请中所述的单位。

2.2 “采购代理机构”系指上海社发信息咨询有限公司。

2.3 “供应商”系指响应采购文件、参加协商的法人或非法人组织。

2.4 “服务”系指采购文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.5 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），是由市财政局建设和维护。

### **3、合格的供应商**

3.1 供应商符合《采购邀请》和《供应商须知前附表》中规定的资格条件和特定条件，并提供采购文件要求的资格条件材料。

3.2 供应商应遵守有关的中国法律和规章条例。

### **4、合格的服务**

4.1 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

#### **4.2 知识产权**

4.2.1 供应商应保证在其响应文件承诺提供的任何产品和服务，不会产生因第三方提出侵犯其知识产权而引起法律和经济纠纷，如因知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有法律责任带来的最终不利后果。

4.2.2 采购人享有采购项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。供应商如欲在采购项目实施过程中采用之前的自有知识成果及知识产权，需在响应文件中声明，并提供相关证明文件。

4.2.3 供应商采用了自己不拥有的知识产权成果的，应当获得知识产权人的合法授权，并完全支付相关费用，保证该采购项目和该采购项目的后续开发使用，均不会被知识产权人主张赔偿或者补偿。供应商完全支付的费用，应作为采购项目的成本构成，含在报价里，以免纠纷。

4.3 供应商提供的服务应当符合采购文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

4.4 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除采购文件中的采购需求另有要求外，供应商所提供的包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《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）》执行。

### **5、费用**

无论协商结果如何，供应商自行承担所有与参加本项目有关的全部费用。

## **6、询问与质疑**

6.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，如认为采购文件表述有歧义或表述不清等事项，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将以适当方式及时作出答复。如供应商询问事项涉及依法应当保密的内容，采购代理机构不予答复，并向供应商说明理由和依据。

6.2 供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起，在《供应商须知前附表》规定的质疑期内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

6.3 采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

### **（二）采购文件**

## **7、采购文件说明**

7.1 采购文件用以阐明所需服务、采购程序、响应文件的编写和递交、评定成交的标准、合同条款的文件等。采购文件由下述部分组成：

- （1）采购邀请
- （2）供应商须知
- （3）采购需求
- （4）响应文件格式
- （5）协商程序
- （6）合同条款
- （7）本项目采购文件的澄清、修改内容

7.2 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。如果供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面作出实质性响应，则响应文件有可能被认定为无效文件，其风险由供应商自行承担。

7.3 供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交供应商负责。

7.4 供应商应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

## **8、采购文件的澄清或修改**

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，并以电子邮件通知供应商。为使供应商有合理的时间理解采购文件的修改，采购代理机构将酌情延长提交首次响应文件截止时间。

8.2 澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分。当采购文件与澄清或者修改内容相互

矛盾时，以最后发出的内容为准。

### （三）响应文件

#### 9、响应文件语言及计量单位

9.1 响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关协商的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9.2 除在采购文件的技术规格中另有规定外，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

响应文件由商务部分和技术部分组成：

##### 10.1 商务部分：

- （1）响应函（见“响应文件格式”）
- （2）法定代表人(单位负责人)证明、法定代表人(单位负责人)授权委托书（见“响应文件格式”）
- （3）报价一览表（见“响应文件格式”）
- （4）报价明细表（见“响应文件格式”）
- （5）中小企业声明函（**预留份额的采购项目应提供**，见“响应文件格式”）
- （6）残疾人福利性单位声明函（**残疾人福利性单位提供**，见“响应文件格式”）
- （7）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的书面声明函（见“响应文件格式”）
- （8）无重大违法记录的声明（见“响应文件格式”）
- （9）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（见“响应文件格式”）
- （10）营业执照以及相关资质证书、生产或经营许可证
- （11）监狱企业等方面的证明资料（若有）
- （12）质量保证体系及其质量认证证明（若有）
- （13）同类项目实施情况一览表及证明材料（见“响应文件格式”）
- （14）分包意向协议（见“响应文件格式”）（**本项目不适用**）
- （15）供应商认为需加以说明的其他内容

##### 10.2 技术部分：

- （1）对本项目总体要求的理解。包括：项目概况、项目现状分析、服务完成后预期成效等
- （2）项目实施方案、质量保证及服务承诺等
- （3）采购标的成本情况
- （4）相关专利、专有技术等情况（若有）

- (5) 对本项目合同主要条款认为需要协商的说明
- (6) 供应商基本情况表（见“响应文件格式”）
- (7) 拟投入本项目的人员配备及相关工作经历、资质汇总表（见“响应文件格式”）
- (8) 供应商认为需加以说明的其他内容

## **11、响应文件的编制、加密和上传**

### **11.1 响应文件的编制**

11.1.1 供应商下载采购文件后，应使用采购云平台提供的投标工具客户端编制响应文件，按照网上投标系统和采购文件要求填写网上内容。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

11.1.2 响应文件中凡采购文件要求盖章、签字之处，均应按照采购文件提供的格式要求（详见“响应文件格式”）加盖供应商公章和法定代表人（单位负责人）章（签字）或委托代理人章（签字）。若由法定代表人（单位负责人）授权委托代理人签署响应文件，则应当按采购文件提供的格式出具《法定代表人（单位负责人）授权委托书》，并提供法定代表人（单位负责人）和委托代理人身份证（正、反面）。若由法定代表人（单位负责人）本人签署响应文件，则可不提供《法定代表人（单位负责人）授权委托书》，但应当按采购文件提供的格式出具《法定代表人（单位负责人）证明》，并提供其身份证（正、反面）。

### **11.2 响应文件的加密和上传**

11.2.1 供应商和采购云平台应分别对响应文件实施加密。供应商通过投标工具，使用数字证书（CA 证书）对响应文件加密后，上传至采购云平台，再经过采购云平台加密保存。由于供应商的原因，造成其响应文件未能加密，导致响应文件在开启前泄密的，由供应商自行承担责任。

11.2.2 供应商应按照采购文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在采购云平台上传其所有资料，含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如响应函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

11.2.3 采购代理机构对供应商上传的响应文件在响应截止前在采购云平台进行签收并生成带数字签名的签收回执。各供应商在响应文件加密上传后，应及时联系采购代理机构进行签收，签收成功后响应成功，否则视为响应失败。

11.2.4 供应商应充分考虑到网上提交响应文件可能会发生的故障和风险，在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，避免因临近响应截止时间上传造成采购代理机构无法在响应截止时间前完成签收的情形。对发生的任何故障和风险造成供应商响应内容不一致或利益受损或响应失败的，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

11.2.5 供应商加密上传响应文件后，在响应截止时间前对数字证书(CA 证书)进行更新、更换的，应当撤回响应文件并在数字证书(CA 证书)更新、更换后重新加密上传，否则

响应文件开启时可能无法解密，导致开启失败，由此造成的后果由供应商自行承担。

## 12、价格货币

除采购文件另有规定外（如报折扣、报优惠率等），以人民币填报所有报价。

## 13、报价要求

13.1 供应商必须认真阅读理解采购文件，根据采购文件的要求、供应商的服务方案和其他相关资料进行报价。

13.2 供应商应在报价明细表上标明各类报价分类明细，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等（采购文件对报价形式有特殊规定的，从其规定）。

13.3 供应商应在规定时间内提交最后报价，供应商的最后报价应是采购文件所确定采购范围的全部内容的价格体现，包括但不限于服务期内需要的服务管理内容、耗材、通讯、办公设备、专用工具、包装、运输、人工、保险、劳保、培训、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

13.4 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。

13.5 供应商所报的最后报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更（合同或采购文件中约定的变更除外）。

## 14、响应有效期

14.1 响应有效期从提交首次响应文件的截止之日起算，响应文件、协商记录及最后报价在《供应商须知前附表》规定的响应有效期内有效。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知已递交响应文件的供应商延长响应有效期，供应商收到采购代理机构的延期通知后必须在第一时间作书面回函确认。供应商可拒绝接受延期要求，且不承担任何责任。供应商同意延长响应有效期的，则不能单方面修改响应文件。

14.3 延长响应有效期内，采购当事人受响应有效期限限制的所有权利和义务均延长至新的响应有效期。

14.4 成交供应商的响应文件、协商记录及最后报价作为项目合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

## 15、响应文件的修改和撤回

15.1 在响应截止时间之前，供应商可以自行对在采购云平台已提交未签收的响应文件进行修改和撤回；供应商需要对在采购云平台已签收的响应文件进行修改和撤回，应书面通知采购代理机构撤销签收。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

15.2 在响应截止时间与采购文件中规定的响应有效期终止日之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件。

### （四）响应文件开启（解密）

## 16、开启（解密）程序

16.1 响应文件开启（解密）按采购文件规定的时间在采购云平台进行，供应商携带所需材料在采购文件确定的协商地点登陆采购云平台进行开启（解密）或者进行远程电子开启（解密）。

16.2 在响应截止时间的同一时间，供应商进行签到操作。供应商签到完成后，由采购代理机构解除采购云平台对响应文件的加密，供应商应使用数字证书对其响应文件解密。**签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作。供应商因自身原因逾时未能签到或逾时未能将其响应文件解密的，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述规定时间内完成签到或解密的除外。**

如采购云平台开启（解密）程序有变化的，以最新的操作程序为准。

16.3 供应商进行远程电子开启（解密）的，签到、解密的操作均在开启（解密）过程中适时启动，请供应商务必密切关注开启（解密）进程，并应在采购云平台按时完成相应操作，否则产生的后果由供应商自行承担。

16.4 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的有关要求，采购代理机构将在**解密结束后至协商开始前**，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询各供应商信用记录（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准），对供应商信用记录进行甄别，并打印查询结果页面与其他采购文件一并保存。对列入失信被执行人、税收违法黑名单、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。

### （五）协商及成交

## 17、协商

17.1 采购代理机构将按照采购文件载明的时间、地点组织具有相关经验的专业人员（单一来源采购人员）与供应商进行协商，供应商的法定代表人或其授权代表应携带要求的材料和供应商认为必要的其他相关资料参加协商。

17.2 单一来源采购人员以采购文件和响应文件为协商的基本依据，并按照采购文件规定的方法和标准与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

### 17.3 协商程序（详见第五章）

## 18、确定成交供应商

18.1 采购代理机构将采购云平台生成的协商情况记录发送给采购人确认。

18.2 采购人确定成交供应商后，由采购代理机构在采购云平台发布成交结果公告，公告期限为 1 个工作日。

## 19、成交通知书

19.1 在公告成交结果的同时，由采购代理机构通过采购云平台向成交供应商发出成交通

知书。

19.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有法律效力。成交通知书发出后, 成交供应商无正当理由拒不与采购人签订合同的, 应当依法承担法律责任。

#### **(六) 签订合同及履约验收**

### **20、签订合同**

20.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内, 按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项在采购云平台上签订政府采购合同。

20.2 采购文件、成交供应商的响应文件和协商记录等, 均为签订合同的依据。

20.3 成交项目的非主体、非关键性工作允许分包方式履行的, 分包供应商应当具备相应资质条件且不得再次分包, 成交供应商就成交项目和分包项目向采购人负责, 分包供应商就分包项目承担责任。

20.4 政府采购合同履行中, 采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的, 在不改变合同其他条款的前提下, 可以与供应商协商签订补充合同, 但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

### **21、履约验收**

21.1 采购人或者其委托采购代理机构依法组织履约验收工作。采购人或者采购代理机构将成立验收小组, 按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。根据采购项目的具体情况, 采购人、采购代理机构可以邀请第三方专业机构及专家参与验收, 相关验收意见作为验收书的参考资料。

21.2 验收时, 按照采购合同的约定对服务目标、服务质量、国家标准规范的履约情况进行确认。验收结束后, 出具验收书, 列明各项标准的验收情况及项目总体评价, 由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金(如有) 返还条件挂钩。

21.3 采购项目验收合格的, 采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金(如有)。验收不合格的, 采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

21.4 采购人组织验收的, 验收结束后, 出具的验收书由采购代理机构作为采购文件一并存档; 采购人委托采购代理机构组织验收的, 采购代理机构将履约验收的各项资料存档备查。

#### **(七) 代理费**

### **22、代理服务收费标准及金额**

本项目代理服务收费标准及金额按照《供应商须知前附表》的规定执行。

#### **(八) 政府采购政策**

### **23、中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位**

23.1 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。

23.2 根据《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定享受中小企业扶持政策。

23.3 对于预留份额的采购项目，供应商应当在响应文件中提供以下证明材料：

23.3.1 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《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），按照本次采购标的所属行业划型标准，**符合条件的中小企业应按照采购文件格式要求提供《中小企业声明函》。**

23.3.2 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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。**供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。**

23.3.3 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业。**供应商若为监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。**

23.4 采购人允许分包方式履行合同且供应商拟进行分包，享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。供应商违反上述规定的，其响应将被认定为响应无效。

## **24、节能产品、环境标志产品（若有）**

24.1 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的规定，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，采购产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书实施政府优先采购或强制采购。

24.2 品目清单执行财政部、生态环境部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号）以及财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号），国家确定的认证机构按照《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）规定执行。

### **（九）其他要求或说明**

## **25、保密和披露**

25.1 供应商自获取采购文件之日起，须履行本采购项目下保密义务，不得将因本次获得

的信息向第三人外传。

25.2 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或单一来源采购人员披露。

25.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下,采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等,但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料,以及供应商已经泄露或公开的,无须再承担保密责任。

26、本采购文件的约束条件与采购人授予成交供应商合同中法律有效期同时截止。

27、供应商在获取采购文件并递交响应文件、进行协商后,即表示无条件接受本采购文件所有条款的约束。

## 第三章 采购需求

### 一、项目概况

- 1、项目名称：科创大厦办公用房租赁服务项目
- 2、预算金额：3,093,708.98 元，最高限价 3,093,708.98 元
- 3、服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日
- 4、项目地点：闵行区剑川路 940 号科创大厦四层
- 5、委托服务项目：上海市闵行区科学技术委员会科创大厦办公用房租赁服务
- 6、付款方式：2026 年 6 月 30 日前一次性支付。合同签订后由采购人将费用支付给上海市闵行区机关事务管理局，再由上海市闵行区机关事务管理局统一根据供应商提供的发票支付至供应商指定账户。

### 二、背景介绍

1. 所需房屋总面积约为 2421.69 平方米；
2. 房屋仅用于闵行区科学技术委员会、闵行区科学技术协会日常办公用房；
3. 租赁期间，使用该房屋所发生的物业费、电、通讯、设备等费用由采购人承担，具体方法如下：
  - (1) 室内照明、电器用电由独立电表计量收费；
  - (2) 室内空调用电依公平原则按实际或测算电量收费，具体计算方法通过双方协商确定；
  - (3) 使用公共用水设施的水费包括在物业费用中。
4. 房屋消防、安全设备完善，并具有安全通道；
5. 房屋备有门房、摄像头、消火栓、灭火器等人防技防措施；
6. 房屋具有卫生间、强弱电等基础设施；
7. 采购人自行向有关部门申请办理通讯等手续，所需申请接装而发生的相关费用由采购人自理；
8. 采购人应在房屋交接前，应与物业管理公司签署有关房屋物业管理合同，并按规定支付物业管理费；
9. 租赁期间，采购人发现该房屋及其附属设施有自然损坏的，应及时通知供应商委托的物业管理公司进行维修。供应商委托的物业管理公司维修该房屋及其附属设施，采购人应积极协助和配合。因采购人的作为或不作为造成不能及时进行维修而产生的后果，则概由采购人负责。
10. 租赁期间，采购人应合理使用并爱护该房屋及其附属设施，采购人人为损坏或发生故障的，采购人应及时负责修复并承担费用。

11. 租赁期间，采购人发现房屋及电路、电器等附属设施处于不安全状态而需维修、养护时，应及时告知供应商。供应商对该房屋进行检查、养护，检查养护时，采购人应予以配合。供应商应尽量减少对采购人使用该房屋的影响。
12. 除该房屋内已有的装修和设施外，采购人另需装修或者增设附属设施和设备的，应事先征得供应商的书面同意，并与物业管理部门办理相关手续，按规定须向有关部门审批的，则还应由采购人报请有关部门批准后，方可进行。
13. 成交后其他补充条款由采购人与成交单位进行协商。
14. \*供应商必须提供房屋所有权产权证明复印件。

### **三、其他要求**

- 1、投标人须提供下述详细的制度要求（包括但不限于）：
  - （1）包括管理制度、文件归档措施等。
  - （2）项目人员情况：包括人员构成，人员简历、资格证书、主要类似项目经历，项目负责人、项目组成员主要工作职责。
- 2、投标人在前三年内有无受到各级管理部门处分或处罚的，须主动填报受处分或处罚的记录，如果不主动填报而被事后发现的，将取消其资格，并按有关规定追究责任。
- 3、在服务期限内，投标人项目组成员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。投标人可根据项目实际需求和业务需要对成员作出合理调整。若更换人员，应以相当资格与技能的人员替换，同时须经采购人备案同意后方可更换。
- 4、在报价以及实施管理过程中，遇国家政策、法规对行业有特殊管理规定，并与采购要求不一致时，以国家规定为准。中标单位在严格遵守国家有关政策、法规的基础上提供服务。

## 第四章 响应文件格式

格式一

### 响 应 函

致：采购人名称

上海社发信息咨询服务有限公司

根据贵方为\_\_\_\_\_项目采购服务的邀请（项目编号：\_\_\_\_\_），签字代表\_\_\_\_（姓名、职务）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称）提交响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 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），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。
2. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕之前保持有效，我方将按采购文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
3. 我方承诺响应有效期与采购文件的规定保持一致。
4. 我方同意提供按照贵方可能要求的与本响应文件有关的一切数据或资料。
5. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。
6. 本项目若规定由成交供应商支付代理服务费，如我方成交，我方同意按《供应商须知前附表》的规定向采购代理机构支付代理服务费，且该费用已在报价中综合考虑。
7. 我单位收款信息如下：  
收款账户：\_\_\_\_\_  
收款人户名：\_\_\_\_\_  
收款开户行：\_\_\_\_\_
8. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：  
供应商全称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮 编：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_

格式二

法定代表人（单位负责人）证明

供 应 商：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：\_\_\_\_\_（公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）身份证  
（正、反面）复印件粘贴处

# 法定代表人（单位负责人）授权委托书

本授权委托书声明：注册于\_\_\_\_\_（地址）的\_\_\_\_\_（供应商名称，以下简称我方）法定代表人（单位负责人）\_\_\_\_\_（姓名），现代表我方授权委托（委托代理人的姓名、职务）为我方的合法和全权代表，就\_\_\_\_\_项目协商、合同签订和执行、完成的全过程，以我方名义处理一切与之有关的事务。

本授权委托书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字有效，特此声明。

供应商：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

法定代表人（单位负责人）身份证（正、反面）复印件粘贴处

委托代理人身份证（正、反面）复印件粘贴处

格式三

报价一览表（首次报价）

供应商名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

| 项目名称 | 项目负责人 | 总报价（元） |
|------|-------|--------|
|      |       |        |

供应商：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_

### 格式四

### 报价明细表（首次报价明细）

供应商名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

单位：人民币元

[illegible]

注：（1）在填写时，如本表格不适合项目的实际情况，可以由供应商自行制表。

(2) 没有提供报价明细表的将视为未实质性响应采购文件。

(3) 报价明细表的合计总价应与报价一览表总价相等。

供应商: \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期: \_\_\_\_\_

格式五

## 中小企业声明函（服务）

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（采购文件中明确的所属行业）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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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。

企业名称：\_\_\_\_\_（公章）

日期：\_\_\_\_\_

### 温馨提示：

供应商可以使用工信部“中小企业规模类型自测”小程序（网址：<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>）测试企业规模类型。

### 特别说明：

一、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。供应商为新成立企业的，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。认为本企业属于中小企业的，可按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（以下简称《办法》）的规定出具《中小企业声明函》，如实填报中型企业或小型企业或微型企业，享受相关扶持政策。

二、政府采购服务项目中，享受中小企业扶持政策应满足的条件：服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。

三、依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织、民办非企业单位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《办法》。

四、成交供应商享受《办法》规定的中小企业扶持政策的，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

注：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（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）。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（不含铁路运输业）。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（包括电信、互联网和相关服务）。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（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、

修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等)。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。

## 格式六

### 残疾人福利性单位声明函

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。

单位名称：\_\_\_\_\_（公章）

日期：\_\_\_\_\_

**注：如供应商不符合残疾人福利性单位条件的，无需填写本声明。**

### 特别说明：

一、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》的规定，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）。

前款所称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。

二、成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

格式七

## 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：\_\_\_\_\_（公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式八

## 无重大违法记录的声明

我单位参加此次政府采购活动前 3 年内，在经营活动中，没有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。

特此声明。

我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。

单位名称：\_\_\_\_\_（公章）

日期：\_\_\_\_\_

格式九

## 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

我单位具备履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

特此声明。

我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。

单位名称：\_\_\_\_\_（公章）

日期：\_\_\_\_\_

格式十

同类项目实施情况一览表

供应商名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 项目名称 | 实施时间 | 合同价格<br>(万元) | 采购单位 | 联系人及<br>联系方式 | 项目内容简要描述 |
|----|------|------|--------------|------|--------------|----------|
|    |      |      |              |      |              |          |
|    |      |      |              |      |              |          |
|    |      |      |              |      |              |          |
|    |      |      |              |      |              |          |
|    |      |      |              |      |              |          |
|    |      |      |              |      |              |          |
|    |      |      |              |      |              |          |
|    |      |      |              |      |              |          |
|    |      |      |              |      |              |          |

注：须提供项目的证明文件（合同复印件或收款凭证）。

供应商基本情况表

|                   |          |    |      |    |                   |      |  |      |
|-------------------|----------|----|------|----|-------------------|------|--|------|
| 单位名称              |          |    |      |    | 单位地址              |      |  |      |
| 成立时间              |          |    |      |    | 注册资金<br>(万元)      |      |  |      |
| 行政负责人             |          |    |      |    | 技术负责人             |      |  |      |
| 从事相关专业服务的<br>资质情况 | 资质名称     |    | 颁发部门 |    |                   | 资质等级 |  | 颁发时间 |
|                   |          |    |      |    |                   |      |  |      |
|                   |          |    |      |    |                   |      |  |      |
|                   |          |    |      |    |                   |      |  |      |
|                   |          |    |      |    |                   |      |  |      |
|                   |          |    |      |    |                   |      |  |      |
|                   |          |    |      |    |                   |      |  |      |
| 从事专业的<br>人数 (人)   | 其 中      |    |      |    |                   |      |  |      |
|                   | 职称等级 (人) |    |      |    | 执业 (职业、岗位) 资格 (人) |      |  |      |
|                   | 高级       | 中级 | 初级   | 合计 |                   |      |  |      |
|                   |          |    |      |    |                   |      |  |      |
| 其他有竞争<br>力的说明     |          |    |      |    |                   |      |  |      |

拟投入本项目的人员配备及相关工作经历、资质汇总表

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 性别 | 在项目组<br>中的角色 | 学历、专业 | 职称 | 执业（职业、<br>岗位）资格 | 从事相关<br>工作年限 |
|----|----|----|----|--------------|-------|----|-----------------|--------------|
|    |    |    |    |              |       |    |                 |              |
|    |    |    |    |              |       |    |                 |              |
|    |    |    |    |              |       |    |                 |              |
|    |    |    |    |              |       |    |                 |              |
|    |    |    |    |              |       |    |                 |              |
|    |    |    |    |              |       |    |                 |              |
|    |    |    |    |              |       |    |                 |              |
|    |    |    |    |              |       |    |                 |              |
|    |    |    |    |              |       |    |                 |              |
|    |    |    |    |              |       |    |                 |              |
|    |    |    |    |              |       |    |                 |              |
|    |    |    |    |              |       |    |                 |              |
|    |    |    |    |              |       |    |                 |              |

注：

1、在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格格式自行制表。

2、提供项目组人员身份证及相关资格证书等证明材料（如有）。

3、此表作为成交后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定，若有变动应当征得采购人同意。

## 分包意向协议

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目（采购包）中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。
2. 分包金额：\_\_\_\_\_万元，该金额占该项目（采购包）合同总金额的比例为\_\_\_\_%。
3. 乙方具备采购项目（采购包）对分包供应商的资质要求（若需）：\_\_\_\_\_。

乙方的企业类型为（请勾选）：☐ 中型企业    ☐ 小型企业    ☐ 微型企业

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方：\_\_\_\_\_（公章）

乙方：\_\_\_\_\_（公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：如本项目的非主体、非关键性工作允许分包且供应商拟在成交后将该部分分包的，在响应文件中必须提供本协议，否则响应无效。

## 第五章 协商程序

### 一、协商原则

保证项目质量的前提下，单一来源采购人员与供应商商定合理的成交价格。

### 二、协商程序

#### （一）资格审查和符合性审查

单一来源采购人员依据采购文件《供应商须知前附表》资格审查及符合性审查要求，对供应商的资格以及响应文件的响应情况进行审查，未实质性响应采购文件的响应文件按**无效处理**，不进行协商，并告知供应商。

#### （二）响应文件澄清

1、对于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和计算错误的内容等，单一来源采购人员可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正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。

2、单一来源采购人员要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

#### （三）协商

1、单一来源采购人员应当对照采购文件和响应文件分别就采购需求、质量和服务等内容、供应商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（若有）等情况与供应商进行协商，了解其报价组成情况。

2、协商过程中，单一来源采购人员可根据采购文件和协商情况，实质性变动采购需求中的技术、服务要求，但不得变动采购文件中的其他内容，实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，单一来源采购人员应及时以书面形式通知供应商。供应商根据采购文件变动情况和协商情况，在规定的时间内对原响应文件进行修正，并将修正文件经法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章后提交。

3、在项目预算范围内，保证采购项目质量的前提下，通过协商，由供应商提交最后报价，最终确定成交价格。

4、在提交最后报价之前，供应商可以根据协商情况退出协商。

#### （四）编写协商情况记录

单一来源采购人员编写协商情况记录，推荐成交候选供应商。协商情况记录应当由采购全体人员签字认可。对记录有异议的采购人员，应当签署不同意见并说明理由。采购人员拒

绝在记录上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

## 第六章 合同条款

## 包 1 合同模板：

# 合同通用条款及专用条款

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]

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： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

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： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

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》、《上海市房屋租赁条例》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，就[合同中心-项目名称]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 乙方应严格遵循《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，按照双方确认的服务方案开展工作，并制定相应的工作流程。

1. 2 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采购文件（招标文件或磋商文件等）第三部分采购需求”。

### 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]）。

2. 2 服务地点：甲方指定地点。

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 乙方所交付的服务除应符合甲方的合同目的外，还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生、数据安全、信息保护等之相关规定。

3. 3 甲方采购文件要求的其他质量标准和要求。

### 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，则由乙方承担全部赔偿责任，包括但不限于甲方的律师费、诉讼费、保全费、保全担保费、评估费、鉴定费等。

### 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。甲方成立验收小组，甲方根据乙方服务的具体情况, 自行组织项目验收。验收小组依据本合同约定、采购文件、乙方投标（响应）文件等规定组织对乙方服务期内的服务实施情况和服务效果进行验收。

5. 2 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。

5.3 如果属于乙方原因致使服务未能通过验收，乙方应当解决问题，并自行承担相关费用，同时进行补救，直至服务完全符合验收标准。

5.4 如果属于甲方原因致使服务未能通过验收，甲方应在合理时间内解决问题，再次进行验收。如果属于服务之外的原因，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。

5.5 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 甲方根据本合同约定以书面或其他形式向乙方提供的数据、图纸、规格或其他技术资料，在任何情况下都不应成为乙方的财产。它们只能用于履行本合同规定的义务，不得复制，不得向任何其他方泄露，也不得全部或部分用于除本合同目的之外的任何其他目的。

6.2 乙方及乙方工作人员在履行本合同过程中知悉的所有甲方信息或任何项目信息，无论甲方是否采取保密措施，乙方均应严格采取保密措施，不得向任何其他方泄露，也不得全部或部分用于除本合同目的之外的任何其他目的。

6.3 乙方及乙方工作人员应对其提供服务产生的工作成果承担保密责任，未经甲方书面同意，不得向任何其他方泄露，也不得全部或部分用于除本合同目的之外的任何其他目的。

6.4 如果甲方或乙方提供的其他内容、信息等属于保密的，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：2026年6月30日前一次性支付。合同签订后由采购人将费用支付给上海市闵行区机关事务管理局，再由上海市闵行区机关事务管理局统一

根据供应商提供的发票支付至供应商指定账户。

7. 2. 2 付款条件:

### [合同中心-支付方式名称]

## 8. 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。

8. 7 甲方承诺, 租赁该房屋作为大零号湾分中心业务用房使用, 并遵守国家和本市有关房屋使用和物业管理的规定。

8. 8 甲方保证, 在租赁期内未征得乙方书面同意以及按规定须经有关部门审批而未核准前, 不得擅自改变上述约定的使用用途。

8.9 租赁期间，使用该房屋所发生的通讯、有线电视等费用由甲方承担。通讯、有线电视等费用由甲方自行向服务提供方支付。

8.10 租赁期间，甲方应合理使用并爱护该房屋及其附属设施，发现该房屋及其附属设施有损坏或故障时，应及时通知乙方修复；乙方应在接到甲方通知后的 1 日内进行维修。逾期不维修的，甲方可代为维修，费用由乙方承担。

8.11 租赁期间，因甲方使用不当或不合理使用，致使该房屋及其附属设施损坏或发生故障的，甲方应负责维修。甲方拒不维修的，乙方可代为维修，费用由甲方承担。

8.12 租赁期间，承租区域内除建筑物主体结构、附属设施设备（空调、消防、给排水及卫生设施）之外的维修费用由甲方承担，但是单次维修材料费用在 200 元（含）以下的，费用由乙方承担。

8.13 甲方另需装修或者增设附属设施和设备的，应事先征得乙方的书面同意，按规定需向有关部门审批的，则还应由乙方委托甲方报有关部门批准后，方可进行。甲方增设的附属设施和设备及其维修责任由甲方承担。

8.14 租赁期间，甲方应负责承租房屋范围内的安全生产日常管理工作，并与乙方签订安全生产管理协议（附件一）。

## **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 Service 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 租赁期间，乙方保证该房屋及其附属设备处于正常的可使用和安全的状态。乙方对该房屋进行检查、养护，应提前 1 日通知甲方。检查养护时，甲方应予以配合。乙方应减少对甲方使用该房屋的影响。

## **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，经过买卖甲乙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、质量和性能要求的设备、部件和耗材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. 履约延误和违约责任**

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（如有），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书面通知甲方。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。如甲方不同意乙方延期提供服务的，乙方仍应按合同约定的期限提供相应服务。

11.1 该房屋交付时存在缺陷的，影响甲方正常使用的，属于小修范围内的，乙方在7日内予以修复；属于中、大修范围内的，乙方按照政府相关规定，将其排入维修计划内，按计划进行修复。

11.2 租赁期间，乙方不及时履行本合同约定的维修、养护责任，致使房屋损坏，造成甲方财产损失或人身伤害的，乙方应承担赔偿责任。

11.3 租赁期间，非本合同规定的情况甲方擅自解除本合同，提前收回该房屋的，造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

11.4 甲方未征得乙方书面同意或者超出乙方书面同意的范围和要求装修房屋或者增设附属设施的，乙方可以要求甲方恢复房屋原状。

11.5 租赁期间，非本合同规定的情况，甲方中途擅自退租的，造成乙方损失的，退租方应负责赔偿。

## **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，赔偿费按每逾期一(天)乙方向甲方赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收，直至乙方提供合格的服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价服务费的百分之五(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，甲方可考虑有权终止合同。

## **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。有下列情形之一的，本合同终止，各方均不承担责任：

13.2 该房屋占用范围内的土地使用权依法提前收回的；

13.3 该房屋因社会公共利益被依法征用的；

13.4 该房屋因城市建设需要被依法列入房屋拆迁许可范围的；

13.5 上述动迁补偿中的装修补偿，甲方装修的归甲方所有，乙方装修的归乙方所有；动迁补偿中涉及甲方的搬迁补偿款归甲方所有。

13.6. 该房屋因不可抗力因素如：战争、地震、洪水等致使毁损、灭失或者被鉴定为危险房屋的。

13.7、甲方根据区政府要求搬离该处房屋的。

13.8 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。

13.9 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. 争端的解决**

14.1 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。

14.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院进行起诉。

14.3 如起诉事项不影响合同其它部分的履行，则在起诉期间，除正在进行起诉的部分外，本合同的其它部分应继续执行，但甲方提出书面要求乙方停止履行的除外。

## **15. 违约终止合同**

15.1 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。

15.2 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。

15.3 甲乙双方同意，有下列情形之一的，一方可书面通知另一方解除本合同。给解除合同方造成损失的，由违反合同的一方赔偿：

1、乙方未按时交付该房屋，经甲方催告后 15 日内仍未交付的，甲方有权解除合同；

2、乙方交付的该房屋不符合本合同的约定，致使不能实现租赁目的的，或乙方交付的房屋存在缺陷、危及甲方安全的，甲方有权解除合同。

3、甲方未征得乙方同意改变房屋用途，致使房屋损坏的，乙方有权解除合同；

4、因甲方原因造成房屋主体结构损坏的，乙方有权解除合同；

5、甲方擅自转租该房屋、转让该房屋承租权或与他人交换各自承租的房屋的，乙方有权解除合同；

6、甲方无故逾期不支付租金或本合同项下其他费用累计超过 6 个月的，乙方有权解除合同。

## **16. 破产终止合同**

16.1 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无须对乙方进行补偿。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。

## **17. 合同转让和分包**

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的部分或全部合同义务。

## 18. 通知与送达

18.1 甲乙双方确认，本合同中列明的各方地址为各方的有效可送达地址。本合同项下双方之间的一切通知以及诉讼文件等书面往来函件均以 EMS 方式按本合同列明的地址寄送，自寄送方交寄之日起第三日视为送达相对方。

18.2 一方的送达地址或联系方式发生变动，应立即书面通知对方。因未及时通知而造成的损失由变动方承担。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式叁份，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：采购文件（招标文件或磋商文件），采购过程资料，乙方投标文件或响应文件等

20.2 本合同附件与本合同具有同等效力。

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，则以双方最新签署的文件为准。

## 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。

## 22. 补充条款

**[合同中心-补充条款列表]**

## 附件一：

### 安全生产（治安）管理协议

承租单位（以下简称甲方） 上海市闵行区政务服务中心

出租单位（以下简称乙方）上海大零号湾投资发展（集团）有限公司

根据《中华人民共和国安全生产法》、《上海市安全生产条例》等法律法规，为进一步加强租赁房屋、场所、特种设备的安全生产、治安管理工作，保障人民群众的生命和财产安全，经甲乙双方协商后，一致同意签订本协议。

乙方将剑川路 940 号 C 座 1 层 01 室，建筑面积为 1265.11 平方米的房屋（属砖混结构）出租给甲方作为大零号湾分中心业务用房使用。

一、租赁期限：自 2025 年 7 月 1 日起至 2026 年 6 月 30 日止。

二、甲方的安全管理职责：

1、严格遵守国家的安全生产法律、法规和规定，具备相应的安全生产资质和条件，并服从乙方对其安全工作的统一协调、检查督促。

2、对承租区域或生产经营（活动）范围内的安全工作全面负责、承担全部责任；对事故隐患或不安全因素应立即整改。

3、在用的特种设备必须经检验、检测、验收合格；从事特种作业人员必须具备相应的资格，对设备和作业人员按规定进行年检和复审。

4、承租区域房屋（场所）的装修（改造）和设备安装，须符合有关技术标准 and 安全生产、消防安全规定，不得破坏、改变建筑结构，凡涉及国家规定需要审查验收的设备和建筑施工，按国家有关规定办理。

5、未经乙方书面同意，不得擅自转租房屋、场所、设备；经乙方书面同意后依法转租的，须在转租过程中签订安全管理协议书并在其中明确安全、特种设备和治安管理工作。对转租单位安全监督检查，统一协调工作。

6、发生安全、设备、火灾、车辆、治安等各类事故，按事故类别立即如实报告乙方或乙方所在地的安监、消防、技监、公安等部门。

三、乙方的安全管理职责：

1、出租的房屋、场所或特种设备，应符合国家有关法律、法规和规定，并具备租借时确定使用内容的安全生产条件。

2、对甲方的安全生产、消防安全、治安管理工作进行监督检查。

3、对市、区安全生产监管、消防、质量技监、公安等上级部门检查发现的事故隐患或不安全因素，按照安全管理职责落实整改或督促甲方进行整改。

4、发现甲方存在安全违法行为或危及人身安全重大隐患，及时告知甲方停止违法行为或生产经营活动，并及时向所在地的安监、消防、技监、公安等部门报告。

5. 出现对承租单位或个人不服从乙方安全管理或违反本协议的，乙方有权解除租赁关系，收回该房屋、场所或特种设备。

#### 五、甲方在生产经营中有关安全管理要求：

1、应自觉遵守乙方制定的各项安全管理制度和规定；要加强对从业人员的安全教育和劳动纪律、治安教育，不得随意进入他人生产经营区域，严禁非作业人员进入作业经营区域。

2、甲方一旦使用乙方所提供的房屋、场所、特种设备，就视为其确认自身具备了基本安全生产条件。国家规定的特种设备和特种作业人员，须做到凭有效证件使用和持有效证件上岗。

3、生产经营场所或仓库应配备符合规定要求的灭火器材，严禁在禁烟区域内吸烟，严禁违章动用明火。

4、因生产经营需要使用液化气，须到防火监督部门登记备案，经认定许可后方可使用。严禁在办公场所区域内使用液化气。

5、严禁生产、储存有毒、有害、易燃、易爆、放射性物品；如生产确需使用的须经安监、消防、环保、公安等部门批准，方可使用，并制订严格的管理制度，实行定点存放，专人负责。

6、生产经营场所应当设有符合紧急疏散要求、标志明显、保持畅通的出入口。严禁封闭、堵塞、占用疏散通道和安全出入口。

7、不得随意变更承租区域房屋、场地的用途或破坏建筑物的结构，在铺设、装修水、电、煤、气、线路或管道时，不得违反安全规定。

8、应在乙方核定的水、电、煤、气额度范围内使用。

9、为确保园区道路安全畅通，机动车辆在园区行驶不得超过 5 公里/小时；机动车临时停放应服从乙方的规定和指挥；在装卸货物时，应停放在指定区域，负责做好装卸过程中的现场安全监护工作。

10、对贵重物品、现金、有价证券、支票、印章等自行妥善保管，以防失窃，如有遗失或被盗，乙方不承担任何责任。

#### 六、其他有关要求：

1. 甲方在承租期内指派（联系方式：）负责承租区域内的安全工作，接受乙方的管理。乙方指派\_\_\_\_\_负责对接园区承租单位的安全工作。

2. 由于甲方或其他方责任引起的伤亡、火灾、车辆、物损、治安等各类事

故，造成自身、乙方或第三方伤亡或财产损失的，应由责任方承担事故责任和  
经济赔偿，乙方不承担任何责任；乙方对发生的各类事故，尽力协助做好抢救工作，  
但所需费用由责任方承担。

3. 本协议书须与租赁合同同时签订，经甲乙双方盖章后生效。甲乙双方就  
本协议的履行产生争议的，解决方式依租赁合同的约定。

4. 协议书一式四份，甲、乙双方各执二份，具有同等法律效力。

甲方单位（盖章）：

负责人或授权委托人：

乙方单位（盖章）：

法定代表人或授权委托人：

日 期：

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

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】

日期：【合同中心-签订时间】 日期：【合同中心-签订时间】

合同签订点：网上签约

项目信息：不允许