

项目编号：310115000251113152342-15293354

2026 年度街道综治中心房屋租赁费

单

一

来

源

文

件

采购单位：上海市浦东新区人民政府塘桥街道办事处

2025年12月23日

代理单位：上海宣宏项目管理咨询有限公司

二零二五年十二月

2025年12月23日

目 录

第一章 单一来源采购邀请.....	3
第二章 供应商须知.....	5
第三章 采购内容.....	11
第四章 采购合同主要条款指引.....	11
第五章 响应文件格式附件.....	20

第一章 单一来源采购邀请

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规定》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定，经采购人推荐，上海市财政局批准，现就 2026 年度街道综治中心房屋租赁费项目向上海晟昊投资管理有限公司进行单一来源采购：

一、项目概况

- 1、项目名称：2026 年度街道综治中心房屋租赁费
- 2、项目编号：310115000251113152342-15293354
- 3、采购内容及数量：本项目为浦东新区浦建路 77 号房租赁，为 1 个包件。服务内容：为满足社区服务及办公需求，需对特定办公用房进行租赁。服务要求：现场面积需要大于 800 平方米；办公场所整洁卫生，物品放置整齐有序，执法装备状态良好，办公环境整洁优美、秩序井然。
- 4、项目预算金额及限价：**本项目预算金额为 1,347,500.00 元，本项目最高投标限价为 1,347,458.80 元。**
- 5、服务期限：2026 年 2 月 25 日至 2026 年 12 月 31 日

二、合格供应商的资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标单位。
- 2、根据《上海市政府采购投标单位登记及诚信管理办法》已登记入库的投标单位。
- 3、其他资格要求：
 - (1) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体和中国政府采购网(www.cccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商(以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准)；
 - (2) 本项目专门面向小型、微型企业采购；
 - (3) 本项目不接受联合体形式。
- (4) 采购项目需要落实的政府采购政策情况：落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展：本项目是专门面向小型、微型企业采购项目，评审时，中小企业产品均不执行价格折扣优惠。本采购项目执行强制采购节能产品、环境认证产品政策、鼓励节能政策、鼓励环保政策、扶持中小企业政策、支持监狱企业发展政策、残疾人福利性单位政策、购买国货政策等的政府采购政策。

按照《中小企业划型标准规定》(工信部联企业[2011]300 号)，本项目采购的**本项目为 2026 年度街道综治中心房屋租赁费属于租赁和商务服务业。**

三、单一来源采购文件的获取

供应商应登录“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 报名后自行下载采购文件

四、单一来源采购响应文件的递交截止时间和递交地点：

递交截止时间：2025 年 12 月 29 日上午 09:30

递交地点：上海市浦东新区环科路 515 号 1 号楼 1214 室

供应商应准时将单一来源采购响应文件密封送交到上述地点，并派全权代表出席（全权代表如系法定

代表人，应提交法定代表人证明及身份证复印件；全权代表如系法定代表人委托人，应提交法定代表人授权委托书及被委托人居民身份证复印件、被委托人近三个月社保证明复印件加盖公章)。

五、发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商注意关注。

六、联系方式

采购人:	上海市浦东新区人民政府塘桥街道办事处	采购代理机构:	上海宣宏项目管理咨询有限公司
地 址:	浦东新区峨山路 487 号	地 址:	浦东新区环科路 515 号 1 号楼 1214 室
邮 编:	200127	邮 编:	201210
联系人:	徐云青	联 系 人:	王亮波
电 话:	021-50393050	电 话:	15001892391

第二章 供应商须知

前附表

序号	内容及要求
1	项目名称及数量: 详见《单一来源采购邀请》
2	是否允许进口产品: 否
3	单一来源采购保证金: 无
4	保证金退还: 本项目不设立投标保证金
5	转包与分包: 否; 联合投标: 不允许 。
6	演示时间: 无需演示
7	响应文件份数: 电子响应文件壹份（电子采购平台上传）; 纸质响应文件叁份（备查）;
8	响应文件递交地点、截止时间及所需携带材料: 递交响应文件截止时间: 2025年12月29日09时30分（以电子采购平台显示时间为准） 纸质响应文件递交地点: 浦东新区环科路515号1号楼1212室 电子响应文件上传网址: www.zfcg.sh.gov.cn 所需携带材料: (1) 可以无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、磋商时所使用的数字证书（CA证书）。 (2) 纸质响应文件叁份（备查）。 (3) 法定代表人授权书（或法定代表人证明）以及相应身份证明文件原件， 被委托人近三个月社保证明复印件加盖公章 。
9	签订合同时间: 成交通知书发出后30日内。
10	响应文件有效期: 90日历天
11	付款方式: 详见租赁合同
12	本项目预算金额为1,347,500.00元，本项目最高投标限价为1,347,458.80元。
13	本项目招标代理费由采购人支付。收费标准参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）（服务类）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号收取。

一、总 则

单一来源是指采购人为了从某一特定供应商处采购货物、工程和服务，采购中心组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量的采购方式。

（一）适用范围

仅适用于本次单一来源采购文件中政府采购的项目

（二）定义

1. “采购机构”系指组织本次采购的上海宣宏项目管理咨询有限公司。
2. “供应商”系指向采购中心提交单一来源采购响应文件的单位。
3. “采购人”系指委托采购中心采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。
4. “产品”系指供应商按单一来源采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。
5. “服务”系指单一来源采购文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
6. “项目”系指供应商按单一来源采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

（三）供应商全权代表委托

全权代表须携带有效身份证件。如全权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见附部分）。

（四）单一来源采购费用

不论采购结果如何，供应商均应自行承担所有与单一来源采购有关的全部费用（单一来源采购文件有其他规定除外）。

（五）单一来源采购文件的澄清与修改

1. 在采购过程中，协商小组可以根据单一来源采购文件和协商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动单一来源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，该实质性变动是单一来源采购文件的有效组成部分，并以书面形式通知供应商。
2. 单一来源采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为单一来源采购文件的组成部分。当单一来源采购文件与单一来源采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、单一来源采购响应文件的编制

（一）单一来源采购响应文件的组成

单一来源采购响应文件由资信及商务文件、技术文件二部份组成。

1、资信及商务文件

A. 资信文件：

- (1) 响应声明书（格式见附件）；

- (2) 法定代表人授权委托书(格式见附件);
- (3) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章;
事业单位的, 则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章;
- (4) 提供采购邀请中符合供应商的特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

B、商务文件:

- (1) 供应商情况介绍;
- (2) 供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料;
- (3) 类似成功案例的业绩证明(如有);
- (4) 资信及商务响应表(格式见附件);
- (5) 节能环保等的资质证书或文件(若有);
- (6) 报价明细一览表(格式见附件);
- (7) 供应商认为需要的其他文件资料。

2、技术文件

- (1) 对本项目总体要求的理解;
- (2) 对本项目编制的服务实施方案、人员岗位设置、工作流程和进度安排;
- (3) 服务承诺、奖惩措施及质量保证措施;
- (4) 磋商文件要求的其他内容以及投标单位认为需加以说明的其他内容。

(二) 供应商报价

1. 供应商报价应按单一来源采购文件中相关附表格式填报;
2. 供应商报价是履行合同的最终价格, 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、各种税费、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。

(三) 单一来源响应文件的有效期

- 1、自采购响应截止日起 90 天内响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。
- 2、成交人的响应文件自采购之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

(四) 供应商保证金

本项目不设置投标保证金

(五) 单一来源采购响应文件的签署和份数

1、供应商应按本单一来源采购文件规定的格式和顺序编制、装订单一来源采购响应文件并标注页码, 单一来源采购响应文件内容不完整、编排混乱导致单一来源采购响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的, 是供应商的责任。

2、供应商应按资信及商务文件、技术文件规定的份数分别编制并按 A4 纸规格单独装订成册, 单一来源采购响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。

3、单一来源采购响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，单一来源采购响应文件正本除《供应商须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4、单一来源采购响应文件若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。

(六) 单一来源采购响应文件的包装

供应商应按资信及商务文件、技术文件分别各单独密封封装。单一来源采购响应文件的包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、单一来源采购响应文件名称（资信/商务文件、技术文件）、项目名称、项目编号、标项及“采购时启封”字样，并加盖供应商公章。

(七) 采购无效的情形

在采购时，如发现下列情形之一的，单一来源采购响应文件将被视为无效：

- 1、未成功办理投标人报名手续的、未按规定交纳投标保证金的（如有）；
- 2、仅以非纸制文本形式递交的响应文件；
- 3、供应商未能提供合格的资格文件；
- 4、与单一来源采购文件有重大偏离的；
- 5、采购响应文件未有效授权；
- 6、供应商最终报价超出预算的；
- 7、最终报价明显高于其市场报价或低于成本价且不能合理说明原因并提供证明材料的；
- 8、不符合法律、法规和本单一来源采购文件规定的其他实质性要求的。

三、组织单一来源采购程序

(一) 组建协商小组

采购代理机构将根据采购项目的特点组建协商小组，其成员由上海市政府采购评审专家库中随机抽取的专家和采购人的代表组成。协商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

(二) 组织开标程序

采购代理机构将按照单一来源采购文件规定的时间、地点和程序组织开标，授权供应商代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。

- 1、开标会由采购代理机构主持，主持人介绍开标现场的人员情况、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。
- 2、对供应商保证金缴纳情况进行查验、核实；
- 3、当众拆封、清点单一来源响应文件（包括正本、副本）数量，将拆封后的资信及商务、技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点。
- 4、协商结束后，主持人公布采购结果及公告方式等。

（三）组织协商程序

采购代理机构将按照单一来源采购文件规定的时间、地点和程序组织协商，各协商成员及相关人员应参加采购活动并接受核验、签到，无关人员不得进入协商现场。

1、核验出席采购活动现场的各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入采购现场。

2、介绍现场的人员情况，宣布工作纪律，告知协商小组人员应当回避情形；组织推选协商小组组长。

3、宣读提交单一来源响应文件的供应商名单，组织协商小组各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、根据需要简要介绍单一来源采购文件（含补充文件）制定情况、按书面陈述项目基本情况及协商工作需注意事项等，让协商小组尽快知悉和了解所采购项目的采购需求、协商依据、工作程序等；提醒协商小组对采购项目应确定协商方法和轮次；

5、做好采购现场相关记录，协助协商小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求协商小组各成员签字确认。

6、采购结束后，采购代理机构应对协商小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向协商人员发放费用，并交还协商人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（四）协商小组协商程序

1、在协商人员中推选协商小组组长。

2、协商小组组长召集成员认真阅读单一来源采购文件以及相关材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，单一来源响应文件无效情形、协商依据、协商标准等。

3、协商小组组长召集成员讨论确定协商方法和协商轮次。

4、协商小组对单一来源响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否作出实质性响应。

5、协商小组对单一来源响应文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向协商小组组长提出。经协商小组商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该供应商以书面形式作出澄清或说明。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、协商小组与供应商就项目技术需求、服务、价格构成、供货、付款方式等要素进行协商，并要求其在规定时间内提交书面最终报价。

7、协商小组对最终报价的合理性进行审核，并根据单一来源文件规定确定成交供应商。

8、起草评审报告，所有协商小组成员须在报告上签字确认。

（五）采购原则

协商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与协商有关的内容，任何单位和个人不得干扰、影响协商的正常进行，协商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触。

1、协商人员因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加采购工作的，应按规定更换协商人。

员,被更换的协商人员之前所作出的评审意见不再予以采纳,由更换后的协商人员重新进行协商。无法及时更换成员的,要立即停止采购工作、封存采购资料,并告知供应商重新采购的时间和地点。

2、项目由协商小组根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价合理的原则确定成交供应商。

3、采购结果由采购人代表签名确认。采购人若现场未签字确认且在规定时间内不提出异议的,视为默认。

4、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。

5、采购结果经采购人确认后,采购中心将于2个工作日内在上海市政府采购网上公告成交结果,并向成交供应商发出成交通知书。

四、签订合同

1、采购人与成交单位应当在成交通知书发出之日起30日内,按照单一来源采购文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

2、单一来源采购文件、成交单位的响应文件等,均为签订合同的依据。

五、其他要求或说明

1、本单一来源采购文件的约束条件与采购人授予成交单位合同中法律有效期同时截止。

2、供应商在购买单一来源采购文件并递交响应文件后,即表示无条件接受本单一来源采购文件所有条款的约束。

第三章 采购内容

一、项目概况及需求

本项目浦东新区浦建路 77 号房租赁，为 1 个包件。服务内容：为满足社区服务及办公需求，需对特定办公用房进行租赁。服务要求：现场面积需要大于 800 平方米；办公场所整洁卫生，物品放置整齐有序，执法装备状态良好，办公环境整洁优美、秩序井然。项目预算金额：1347500 元，项目限价：1347458.8 元。

二、管理要求

- (1) 出租方应按照国家相关法律规定，提供清晰的产权证明；
- (2) 如遇租赁居委会办公用房关于房屋产权、使用等方面的纠纷或诉讼问题，出租方必须负责处理；
- (3) 如遇房屋、水、电、暖、门、窗、地板、洗手间、楼梯等硬件出现非人力原因的损坏，出租方必须负责维修、更换。
- (4) 出租方负责结清塘桥街道办事处综治工作中心进驻前的水、电、暖、物业等相关费用。
- (5) 如遇因办公用房出现的产权等方面纠纷或者办公用房内应该由出租方负责的办公设施方面的损坏等问题，经采购人确认，发出书面通知出租方进行处理，出租方需在 5 个工作日内处理、维修完成。

出租方拒不更换、处理的，采购人有权立即终止合同，且由出租方承担全部责任并负责赔偿因此而给采购人带来的各种损失。

三、服务期限

2026 年 2 月 25 日至 2026 年 12 月 31 日

五、其它相关要求

- 1、供应商应充分了解本项目需求，提供完整的服务方案。
- 2、成交供应商签订合同时，不得提出附加条件和不合理要求，否则将取消中标资格。

第四章 采购合同主要条款指引

包1 合同模板：

关于 2026 年度街道综治中心房屋租赁费的租赁合同

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

出租方： [合同中心-供应商名称_1] (以下称“甲方”)

承租方：上海市浦东新区人民政府塘桥街道办事处 (以下称“乙方”)

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，就乙方承租使用甲方房地产有关事宜，在平等、自愿的基础上，经协商一致，达成本合同。

第一条 租赁标的

1、甲方将其名下位于 浦建路 83 弄 6 号 (浦建路 77 号) (以下简称“租赁标的物”) 租赁给乙方使用，合计产证建筑面积 825 平方米。

2、乙方签署本合同即表明其已确认该房屋的楼层、位置、面积、朝向、通道、设施设备等各项房屋现状以及房屋存在的历史问题（如有）均能满足乙方租赁用途，并独立承担该房屋是否符合其用途的全部责任。

第二条 租赁期限

1、租赁期限 309 天，自 [合同中心-合同有效期]，计租日期为： 2026 年 2 月 25 日。

2、租赁期满，合同自然终止，乙方要求续租的，须在租赁期满的 90 天前向甲方提出书面意见，经甲方同意后，重新签订租赁合同。

第三条 租金、保证金及支付方式

年租金： [合同中心-合同总价] 元 (大写：人民币 [合同中心-合同总价大写])

1、合同有效期内，租赁标的物租金具体金额如下：

注：年租金=日租金×产证面积×365 日，月租金=年租金/12 月。

2、租金按 3 个月为一个付款周期，每季度支付一次，甲方开具租金发票后，乙方将于 10 日内支付租金。若遇国定节假日，乙方则提前一个工作日支付租金。

3、乙方在本合同约定的付款日将租赁费以 转账 形式一次性支付给甲方。若乙方逾期 5 个工作日未支付租金，自逾期第 6 日起乙方除支付正常租金外还需承担违约金，每逾期一日按照月租金 3‰ 的标准向甲方支付。

甲方收款账户： [合同中心-供应商名称]

收款账号： [合同中心-供应商银行账号]

开户行 : [合同中心-供应商银行名称]

4、房屋租赁保证金为 元。

5、双方于 前交接房屋, 同时乙方应在当日向甲方支付 个月房屋租金人民币 。

乙方不得将保证金用以支付房租或其他费用, 租赁关系期满终止时, 在乙方付清所有费用, 注销在租赁标的物内企业工商注册, 并向甲方完成房屋交付工作, 甲方在十五天内将保证金无息归还乙方, 若因乙方违约解除本合同, 甲方有权没收乙方保证金, 并且乙方须补偿甲方事先给予乙方所享有的免租期同等金额。

第四条 监督检查、装饰、装修与改造

1、在租赁期内, 该房屋的结构、承重、外观、公共部位、固定的设施设备不得进行拆除、改建、分隔等变更。乙方若要装修的, 每一次装修乙方都须将装修方案事先书面提交予甲方, 并征得甲方书面同意。如需报经政府有关主管部门审核批准的, 由乙方自行办理报批手续并待政府有关主管部门审核通过后, 乙方方可进行施工。乙方承诺装修改造工程符合法律、相关政策法规及其他规定, 所有装修费用由乙方自行承担。

2、乙方应按甲方及/或政府有关主管部门批准的图纸施工。未经甲方及/或政府有关主管部门书面同意, 乙方不得擅自修改已批准的装修施工图纸。乙方未按已批准的装修施工图纸内容或超出已批准的装修施工图纸范围装修房屋或增设附属设施的, 甲方有权要求乙方立即恢复原状, 承担由此产生的一切费用并赔偿甲方因此受到的全部损失, 若在甲方书面通知限期内, 乙方拒不整改的, 则甲方有权单方面解除合约, 并扣除乙方已经缴付的租金及保证金。

3、乙方装修的消防和质检报批由乙方自行负责, 由此发生的政府主管部门审批等有关费用(如有)均由乙方自行承担。若乙方的装修需甲方协助办理相关报验、审核手续的, 装修、报验的主体应为乙方, 甲方在申请书等有关文件上的签字、盖章仅起配合作用, 若乙方装修非因甲方原因未能通过消防验收或政府有关主管部门的审核、批准, 甲方不承担任何责任。甲方因该等签字、盖章而遭受任何行政处罚的, 或因此遭受任何损失的, 乙方应当承担由此产生的一切费用并赔偿甲方因此受到的全部损失。

4、双方确认: 甲方对乙方装修的审批及验收, 并不代表甲方对装修方案中的设备、材料、规格、性能及效果负责, 甲方仅对违反租户装修规定的装修方案提出整改意见。若因乙方装修使用的设备、材料、规格、性能存在瑕疵而导致任何损失的, 概由乙方自行负责; 甲方的审核结果不可替代政府有关主管部门的行政许可(如需), 乙方的装修设计最终应以政府有关主管部门的批复为准。

5、在租赁期内, 如有任何政府主管部门对该房屋的装修、设备、设施(包括但不限于消防设施)提出任何整改要求, 乙方须按照政府主管部门的要求进行整改。若乙方因装修整造成相邻房屋损坏的, 乙方应独自负责修复并独自承担由此而引起的一切费用, 包括但不限于对相邻房屋使用人的合理补偿和赔偿。同时, 甲方并不因乙方装修整改及因此而造成的其他损失而承担任何责任。如甲方因此而遭受任何损失的, 乙方须负赔偿责任。整改期间, 乙方仍应当按照本合同的约定支付租金、公用事业费及其他应付费用。

6、如乙方需在该房屋外墙面及屋顶上安装户外广告、装饰及标志牌(含字号、店招牌)等附置物或安装空调外机等设施设备的, 须经甲方书面同意且安装位置由甲方指定, 如需报经户外广告管理部门、环保部门及其他政府有关主管部门审核批准的, 由乙方自行办理报批手续并待政府有关主管部门审核通过后,

乙方方可安装，由此产生的费用由乙方自行承担。未经甲方或政府有关主管部门同意，乙方擅自安装上述附置物或设施设备的，甲方有权要求乙方立即拆除，乙方应当承担由此产生的一切费用并赔偿甲方因此受到的全部损失；乙方拒不拆除的，甲方有权自行拆除，拆除费用由乙方承担。

7、乙方的装修工程须在甲方规定的施工时间内进行，应尽量避免影响相邻第三方的居住或营业，如有任何第三方对乙方的装修进行投诉的均由乙方负责妥善处理。

8、乙方在甲方交付该房屋时提供的现有设施设备配置基础上，由于发展需要需对设施设备增容的，应事先书面报送甲方，如甲方允许，则乙方自行申请增容并承担增容费用，租赁期满，乙方增容的设施设备归甲方所有，甲方不对增容的设施设备向乙方进行任何补偿。

9、在本合同解除或终止后，乙方不得以任何原因或理由要求甲方对乙方投入的装修及设施设备的残值进行收购或补偿。

10、装修期间，甲方工程部门有权对乙方在施工过程中进行安全检查，监督，乙方应配合甲方，甲方有权要求乙方立即停止危险工程事宜，并停止提供水电服务，所受损失由乙方承担。

11、租赁期间，使用状况、防火、安全、门前三包及综合治理等工作由乙方负责，乙方应执行政府有关部门规定并制定相应的有关制度报甲方备案，服从甲方监督检查，对检查中发现的问题，乙方必须按照政府相关规定和甲方的要求进行整改。

12、乙方必须按照国家规定要求，办理相关营业执照，消防证照等，甲方应协助办理。

第五条 其他费用及能源使用

1、租赁期间，乙方应自行承担发生的包括但不限于水、电、气、通讯、工商、税金等相关之一切费用，上述费用乙方应按规定的日期自行缴付，未按期支付的应承担规定的滞纳金，若上述费用的账户名称为甲方或以甲方名义对外支付的，则在甲方交付后十天内，由乙方将应缴费用汇付给甲方，并承担相应的违约责任。

2、乙方应根据国家相关规定要求，与当地环卫局签署相关生活垃圾清理协议等，并支付相关费用。

3、乙方未按照本合同约定按时足额支付租金、公用事业费、甲方有权关闭该房屋水、电相关设施的开关，中断该房屋通讯，由此可能导致的乙方一切经济损失均由乙方自行承担，且重新接驳水、电及其他公用设备的一切费用概由乙方负责承担。

第六条 合同的变更

租赁期限内，非下列情况之一的，不得变更或者解除本合同：

- 1、甲方或乙方因有特殊原因，经双方协商一致，同意甲方提前收回或乙方提前退交部分或全部房屋的；
- 2、任何一方违反本合同的约定，且在收到对方书面通知后的 15 个工作日内，违约方未予以纠正的；
- 3、因不可抗力因素致使房屋及其附设施损坏，本合同不能继续履行的；
- 4、乙方发生破产或发生所持有的乙方的股权被司法执行等类似情况，导致承租方不能继续正常开展工作的。

第七条 合同的终止

- 1、本合同期限内，无法定或者约定的提前解除合同的情形，任何一方都不得提前解除本合同。若甲方

提前解除本合同，必须与乙方进行协商，乙方有权不同意甲方提前解除本合同，本合同继续履行。若乙方同意甲方提前解除合同的要求的，甲方应当向乙方支付违约金，违约金数额等同于租赁保证金数额。

2、若乙方在租赁期限内提前解除合同，必须与甲方进行协商，甲方有权不同意乙方提前解除合同，本合同继续履行。若甲方同意乙方提前解除合同的要求，甲方有权没收乙方保证金，并且乙方须补偿甲方事先给予乙方相应的免租期金额。（该赔偿条款应用于每条乙方违约或提前解约）。

3、乙方逾期未支付租金超过5个工作日，甲方可单方面解除租赁合同并通知乙方进行清场事宜，并对该租赁物进行停水停电事宜，若乙方在接到甲方书面通知后，在规定时间内，乙方未予以书面回应，甲方可收回租赁标的物，则视为乙方自动放弃租赁物业内所有物品，所有物品由甲方自行处理，乙方承担违约责任，乙方违约后，甲方有权没收乙方保证金，并且乙方须补偿甲方事先给予乙方相应的免租期金额。

第八条 权利设置与变更

1、甲方有权将本合同租赁标的向有关单位设置抵押等他项权利、且无需征得乙方同意，但上述行为不影响双方继续履行本租赁合同。

2、若甲方将标的物转让第三方，乙方拥有优先购买权，如乙方放弃购买则按照“房屋买卖不破租赁”的原则，转让行为不影响双方租赁合同的继续履行。

第九条 安全责任

1、在本合同有效期期间，乙方享有本合同租赁标的物的完整使用权，当然成为该场所的安全第一责任人，全权负责该场所的防火，防盗，杜绝安全事故的发生。（双方另签安全管理协议书，具有同等法律效力）

2、租赁期间，甲方有权提出安全整改的意见和建议，乙方必须按照政府安全部门及甲方的要求进行整改。若发生安全事故，乙方作为安全第一责任人，应依法承担相应的民事责任，行政等责任，承担甲方所有损失。

3、装修期间，乙方施工人员必须配合服从甲方工程的监督及听从甲方工程关于施工现场的管理，并及时整改甲方工程提出的施工意见，如若不配合甲方安全管理，甲方有权停止乙方装修工程，直至整改结束继续施工，若因乙方施工出现问题，由乙方全权负责，乙方施工问题导致连带甲方，并对甲方造成损失，则甲方损失由乙方负责。

4、装修期间乙方必须购买相应保险，且甲方为受保人之一。

5、乙方负责门口包干区域清洁卫生

6、乙方需要遵守国家垃圾分类处理条例，对产生垃圾进行垃圾分类处理。

第十条 违约责任

1、若乙方在上述规定的租赁物内从事违法活动或者逾期5日仍未交付租赁费的，甲方有权单方面终止本协议，并即刻收回全部租赁物，店内物品在甲方规定时间内未进行清理搬除的，均视为乙方丢弃物品，甲方可自行进行处理，保证金不予退还，并要求乙方承担违约责任及赔偿。

2、租赁期间，由于不可抗力原因（战争、战备、动拆迁等）致使该房屋租赁关系无法存续的，本合同即告终止，乙方必须无条件搬离承租房屋，店内物品在甲方规定时间内未进行清理搬除的，均视为乙方丢

弃物品，甲方可自行进行处理双方互不承担违约责任及任何赔偿责任，因上述原因而终止合同的，租金按照实际使用时间计算，不足整月的按天计算，多退少补。

3、租赁期间，乙方不得将租赁标的物进行转租或转让。

第十一条 合同附件

本合同附件包括但不限于场地位置图、权属证书等，所有附件与本合同具有同等法律效力。

第十二条 争议的解决

本合同履行过程中，如遇争议，双方应协商解决，协商不成的，双方均同意提交租赁物所在地人民法院诉讼解决。

第十二条其他

1、本合同经双方签字盖章后生效。本合同一式四份，甲、乙双方各执贰份，均具有同等法律效力。

2、租赁期满，乙方应在 5 日内交还该房屋，并恢复房屋的租赁原始状态。逾期超过 5 日的，甲方有权采取停电、停水等救济措施，令其在规定时间内交付该房屋。乙方逾期交还租赁标的物的，应当按逾期天数支付逾期占用费，占用费按租赁期最后一日的日租金标准的双倍*占用天数计算，并双倍支付物业管理费，直至乙方交还租赁标的物或甲方按照本合同约定收回租赁标的物，如造成甲方损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

3、租赁期满，乙方应即时清场，逾期未清场的，承租房屋内的各种可移动物品视为废弃物由甲方处置，乙方不得就该财产的处置主张权利。

4、甲、乙双方在签署本合同时，具有完全民事行为能力，对各自的权利，义务、责任清楚明确，并愿按合同规定严格履行。

5、甲、乙双方对合同未尽事宜可另订立补充条款，补充条款与本合同具有同等法律效力。

6、双方通讯、通邮等联系方式如下，如有变化事先书面告知对方。

7、补充条款： **[合同中心-补充条款列表]**

甲方： **[合同中心-供应商名称_2]**

联系地址： **[合同中心-供应商所在地]**

邮编： **[合同中心-供应商单位邮编]**

联系人： **[合同中心-供应商联系人]**

联系电话： **[合同中心-供应商联系人电话]**

乙方： **[合同中心-采购单位名称]**

联系地址： **[合同中心-采购单位所在地]**

邮编： **[合同中心-采购人单位邮编]**

联系人： **[合同中心-采购单位联系人]**

联系电话： **[合同中心-采购单位联系人电话]**

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-供应商名称_3]

法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-供
应商联系人_1]

乙方（盖章）：[合同中心-采购单位名称_1]

法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-采
购单位联系人_1]

合同签订点:网上签约

第五章 响应文件格式附件

附件 1

协商响应函

致: _____ (采购人)

根据贵方为_____ 采购项目 (项目编号: _____) 采购服务的单一来源采购邀请, 签字代表_____ (全名职务) 经正式授权并代表响应人_____ (响应人名称、地址) 提交响应文件正本一份和副本二份。

全权代表宣布如下:

- (1) 响应总价为人民币 (大写) _____ 元。
- (2) 我方接受采购文件中规定的合同条款的全部内容。
- (3) 我方已详细审查全部采购文件, 包括修改文件 (如有的话) 以及全部参考资料和有关附件。
- (4) 响应自开标日起有效期为 90 天。
- (5) 我方按照采购文件要求递交响应保证金: 无。
- (6) 如果在规定的开标时间后, 我方在响应有效期内撤销响应, 响应保证金将不被退还。
- (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接受最低价的响应或收到的任何响应。

(8) 与本响应有关的一切正式往来通讯请寄:

地址: _____

邮编: _____

电话: _____

传真: _____

响应人全权代表姓名、职务: _____

响应人名称: _____

(公章): _____

(法人章): _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

全权代表签字: _____

附件 2

响应报价一览表

项目名称	服务期限	项目负责人	备注	总报价(元)

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
- 2、供应商应按照《项目采购需求》和《报价须知》的要求报价。
- 5、项目服务期限，指计划完成本项目的起始日期区间及全部天数（包括中间成果甲方合理的审核 天数）。
- 6、最后一栏“金额”即填写响应总价，响应总价应为各年度报价的总计。
- 7、响应报价不得超过公布的最高限价。
- 8、如此表中的内容与响应文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。
- 9、此表必须与上海市政府采购信息管理平台投标工具投标客户端《开标一览表》中的内容保持一致。

供应商（盖章）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 3 报价明细表格式

报价明细表

单位：人民币元

序号	项目	单位	工作内容	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
总计				

供应商： (盖章)

法定代表人或代理人： (签字或盖章)

日期：

注：1、若未详细分项报价将被视为没有实质性响应招标文件。

2、此表可扩展，项目内容可根据实际发生内容填写

附件 4

响应方案内容(格式自拟)

1. 公司简介
2. 项目总体服务方案。
3. 项目实施的具体安排、人员配备及进度计划。
4. 业绩介绍及证明文件(如有)
5. 服务承诺书（应急服务时间安排及承诺；其他服务收费承诺；服务保障措施承诺等）
6. 采购文件中供应商须知要求提供的以及其他相关资料及表式。
7. 响应单位认为有必要说明的其他问题。

附件 5

供应商基本情况表

供应商全称			
主要业务范围			
法定代表人		职 务	
供应商地址		邮 政 编 码	
电 话		传 真	
成立日期		现有职 工人数	
质量管理体系证书	等级 : 证书号:		
团队组织机构简介:			
企业组织机构框图附后			
技术团队总人数: 人			

供应商: (单位全称)(盖章)

日 期: ____年____月____日

注: 供应商需随此表附上营业执照、 资质等文件的复印件。

附件 6

供应商近三年来完成与该项目类似项目情况表（如有）

发包单位 (业主)	
项目名称	
项目概况	
完成日期 (年/月/日)	
主要参与 人员情况	
.....	

供应商: (单位全称)(盖章)

日期: 年 月 日

注:

1. 响应人应随此表附上相关的业绩证明（如中标通知书、合同、获奖证书、顾客意见 反馈表等的复印件）。
2. 如有多个已完成项目，每个项目填一张此表，附后。

附件 7

项目负责人基本情况表

姓名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间				为申请人服务时间	
职务				职称	
在本项目中担任任务					
本人主要成果	1	项目名称及规模		完成年月	在该项目中任何职
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
本人主要获奖情况					
其它需补充的情况					

供应商: 单位全称)盖章法定代表人或授权委托人: 签字或盖章

日期: ____年____月____日

拟投入项目人员汇总表

序号	姓名	性别	出生日期	学历	专业	技术职称	在本项目拟任职务

供应商: 单位全称(盖章)

法定代表人或授权委托人: 签字或盖章

日期: ____年____月____日

附件 8

无重大违法记录的声明

致：采购人名称

上海宣宏项目管理咨询有限公司

本公司郑重声明：在参加此次采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

附件 9

中小企业声明函

本公司郑重声明，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。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（招标文件中明确的所属行业）；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）；
2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；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 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。

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。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。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。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。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

附件 10

法定代表人证明

供 应 商: _____

地 址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

姓 名: _____ 性 别: _____

年 龄: _____ 职 务: _____

系 _____ (投标单位名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商 (盖章)

法定代表人 (签字或盖章)

时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人身份证正反面扫描件粘贴处

—授权委托书

本授权书声明：注册于 (公司注册地点) 的 (公司名称) 法定代表人 (姓名) 代表 本公司授权：
(公司名称) (职务) (姓名) 为正式的合法代理人，参加 (项目名称、包件) 的投标及相关工作，
以供应商的名义签署响应文件、进行谈判、签署合同并处理与此有关的 一切事务，本授权书不得转委
托。

有效期限： 年 月 日至 年 月 日

供应商（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

时间： 年 月 日

授权代理人身份证正反面扫描件粘贴处