

2026 年上海市徐汇区社会体育管理指导中心办公用房租赁服务项目

预算编号：0426-00004470

项目编号：310104000251118153671-04299780

单一来源采购文件

采 购 人：上海市徐汇区社会体育管理指导中心

采购代理机构：上海竞德工程管理咨询有限公司

编制日期：2025年12月26日 12月 2025年12月26日

报价人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	2026 年上海市徐汇区社会体育管理指导中心办公用房租赁服务项目
2	编 号	项目编号：310104000251118153671-04299780 代理机构内部项目编号：JDZB2025-420 预算编号：0426-00004470
3	预算金额	人民币 261.1440 万元整，超过项目预算金额的报价视为无效。
4	采购资金的支付方式、时间、条件	合同签订后一次性支付年度租金（具体金额以区财政批复为准）。
5	采购方式	单一来源采购
6	采购人	单位名称：上海市徐汇区社会体育管理指导中心 地 址：南宁路 969 号 联系人：顾老师 电 话：18801773544
7	采购代理机构	单位名称：上海竞德工程管理咨询有限公司 地 址：上海市徐汇区虹漕路 380 号 4 号楼 邮 编：200233 联系人：卢荣魁 电 话：021-64755560 传 真：021-64755560 邮 箱：1398815435@qq.com
8	采购内容	投标人出租给采购人的房屋座落于本市 徐汇区漕东支路 81 号 602 室。房屋出租建筑面积为 1204.43 平方米。（详见采购文件第三部分采购需求）。
9	服务时间	2026 年度
10	服务地点	采购人指定地点。
11	报价货币	响应文件须采用人民币报价。
12	报价人资格要求	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、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。 3、其他资格要求：

		<p>(1) 未被列入“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和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单;</p> <p>(2) 本项目专门面向中小企业采购;</p> <p>(3) 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动;</p> <p>(4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动;</p> <p>(5) 本项目不接受联合体投标。</p>
13	是否接受联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
14	采购文件下载时间、地点	<p>下载时间:2025-12-26 00:00:00 起至2025-12-29 23:59:59 (北京时间);</p> <p>下载地点: 上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)。</p>
15	领取采购补充文件时间及地点	<p>时间: 另行安排(如有)。</p> <p>地点: 上海市徐汇区虹漕路380号4号楼。 (如有, 将以书面形式统一发放所有报价人)</p>
16	报价有效期	响应文件递交截止之日起90日历日
17	协商保证金	本项目不收取协商保证金
18	响应文件递交截止时间、地点	<p>时间: 2025年12月30日上午9时30分。</p> <p>地点: 上海市徐汇区虹漕路380号4号楼。</p>
19	协商会时间、地点	<p>时间: 同响应文件递交截止时间。</p> <p>地点: 上海市徐汇区虹漕路380号4号楼。</p>
20	响应文件组成	<p>响应文件按下列顺序应包括:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 报价函(响应文件格式一); 2) 法定代表人授权委托书(响应文件格式二); 3) 报价一览表(响应文件格式三); 4) 报价明细表(响应文件格式四); 5) 偏离表(响应文件格式五); 6) 资格证明文件(响应文件格式六); 7) 服务报告(响应文件格式七); 8) 服务本项目的人员安排表(响应文件格式八); 9) 拟投入本项目的负责人情况表(响应文件格式九); 10) 2022年12月至今类似业绩一览表(响应文件格式十)。

21	响应文件份数	1、提供纸质文件：正本一份、副本二份，须与上传的电子响应文件内容一致，如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用。 2、响应文件交时必须进行密封（每份书面文件建议采用胶装成册方式，标注页码并注明正本或副本及项目名称、项目编号、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、项目编号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。 3、响应文件应编制目录和页码，建议双面打印。
22	评审办法	根据符合本项目采购需求，且报价合理的原则确定成交人。
23	成交服务费支付	1、本项目成交服务费由采购人支付。
24	政府采购政策落实	本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
25	如发生此列情况之一，供应商的响应文件将被拒绝	1) 未按规定获取协商文件的； 2) 供应商名称与报名时不一致的； 3) 未在响应文件递交截止时间前在电子平台上递交响应文件的。
26	其他	响应文件提交截止时间后，采购代理机构将在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）和“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）的政府采购严重违法失信行为记录名单对参与协商会的供应商进行信息查询，确认供应商截止响应文件提交截止时间前是否被列入失信被执行人、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等。

第一部分

协商邀请书

第一部分 协商邀请书

上海竞德工程管理咨询有限公司受上海市徐汇区社会体育管理指导中心的委托，根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规，现对 2026 年上海市徐汇区社会体育管理指导中心办公用房租赁服务项目进行单一来源采购。

一、项目概况

1. 项目名称：2026 年上海市徐汇区社会体育管理指导中心办公用房租赁服务项目
2. 项目编号：310104000251118153671-04299780（代理机构内部项目编号：JDZB2025-420）
3. 预算编号：0426-00004470
4. 预算金额：人民币 2611440.00 元（国库资金：2611440.00 元；自筹资金：0 元），报价超过预算金额的报价视为无效。
5. 采购内容：投标人出租给采购人的房屋座落于本市 徐汇区漕东支路 81 号 602 室。房屋出租建筑面积为 1204.43 平方米。（详见采购文件第三部分采购需求）。
6. 服务时间：2026 年度。
7. 服务地点：采购人指定地点。
8. 采购项目需要落实的政府采购政策情况：本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展的相关政策。

二、合格的报价人必须符合以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他资格要求：
 - (1) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单；
 - (2) 本项目专门面向中小企业采购；
 - (3) 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；
 - (4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同

一合同项下的政府采购活动；

（5）本项目**不允许**联合体投标。

三、采购文件的领取：

1、时间：2025年12月26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（政府采购云平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

方式：网上获取

售价：0元

2、供应商在上海政府采购网上完成确认邀请，获取采购文件。

3、获取采购文件其他说明：

1) 本项目采用电子化采购，采购文件电子版免费提供，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购代理机构购买（售价：人民币500元/本，售后不退）。

2) 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购人进行签收，并及时查看采购人在电子采购平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传造成采购人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

3) 开标所需携带其他材料：届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的CA证书和可以无线上网的笔记本电脑（按照上海市财政局对电子招标的要求自行完成调试）出席开标仪式。（如有条件，供应商可自备无线网络）。携带纸质投标文件1正2副。

4) 本项目为政府采购电子招标，投标人应自行下载政府采购网上最新招投标流程供应商操作手册并按相关规定操作，如因技术操作原因造成无法正常开标、评标的，后果由投标人自行承担，采购人对此不承担任何责任。

四、响应文件递交截止时间及地点：

1、时间：2025年12月30日上午9时30分。届时请供应商代表持报价时所使用的数字证书（CA证书）参加协商。

2、地点：www.zfcg.sh.gov.cn。供应商应在响应文件递交截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购人进行签收，并及时查看采购人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近响应截止时间上传造成采购人无法在开标前完成签收的情形。未签收的响应文件视为投标未完成。

五、协商会时间及地点：

1、时间：同响应文件递交截止时间。届时请供应商代表持报价时所使用的数字证书（CA证书）参加协商。

地点：上海市徐汇区虹漕路380号4号楼。

2、协商所需携带其他材料：

1) 提供响应文件正本一份、副本二份（纸质文件），须与上传的电子响应文件内容一致，纸质文件仅作备查使用。

2) 届时请供应商的法定代表人（提供法人代表证明书）或其授权的供应商代表（提供法人代表授权委托书）、身份证原件，持协商时所使用的CA证书和可以无线上网的笔记本电脑及网上投标回执（加盖公章）出席仪式。

六、联系方法：

单位名称：上海市徐汇区社会体育管理指导中心

地 址：南宁路969号

联 系 人：顾老师

电 话：18801773544

采购代理机构：上海竞德工程管理咨询有限公司

地 址：上海市徐汇区虹漕路380号4号楼

邮 编：200233

联 系 人：卢荣魁

电 话：021-64755560

传 真：021-64755560

邮 箱：1398815435@qq.com

第二部分

报价人须知

第二部分 报价人须知

一、 采购综合说明

- 1.1 “响应项目”系指采购人在采购文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 1.2 “货物”系指报价人按采购文件规定，须向报价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和原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 1.3 “服务” 系指采购文件规定报价人承担的各类专业服务，包含但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。
- 1.4 “采购人”系指《报价人须知》前附表中所述的组织。
- 1.5 “采购代理机构”系指上海竞德工程管理咨询有限公司。
- 1.6 “报价人”系指从采购人处按规定获取采购文件，并按照采购文件向采购人提交响应文件的报价人。
- 1.7 “卖方” 系指成交并向采购人提供货物/服务的报价人。
- 1.8 本项目采购文件的主要内容
 - 1.8.1 报价人须知前附表；
 - 1.8.2 协商邀请书
 - 1.8.3 报价人须知
 - 1.8.4 采购需求
 - 1.8.5 合同条款
 - 1.8.6 评审办法
 - 1.8.7 响应文件格式
 - 1.8.8 附件
- 1.9 本采购文件是本项目采购过程中的规范文件，是采购人与成交人签订项目采购内容协议书的依据，也是本项目合同文件的主要组成部分。

二、 报价要求

- 2.1 报价和结算币种为人民币，单位为“元”。
- 2.2 响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

-
- 2.2.1 协商时，响应文件中报价一览表内容与报价明细表内容不一致的，以报价一览表为准；
 - 2.2.2 响应文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
 - 2.2.3 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；
 - 2.2.4 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
 - 2.2.5 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
 - 2.2.6 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。
 - 2.2.7 按上述修正错误的原则及方法调整或修正采购文件的报价，报价人同意后，调整后的报价对报价人起约束作用。
- 2.3 报价有效期见前附表。

三、响应文件的编制、密封和提交

- 3.1 供应商应仔细阅读协商文件的所有内容及上海政府采购网网上操作指南，按协商文件的要求及上海政府采购网网上响应相关要求提供响应文件，以使其响应对采购文件的实质性要求作出完全响应。
- 3.2 供应商须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成响应文件录入、报价、响应文件加密等内容的操作。
- 3.3 响应文件应于协商邀请书中规定的时间递交至指定的地点，截止时间后递交的响应文件将被拒绝。
- 3.4 响应文件正本和所有副本须用不褪色的墨水书写或打印，并装订成册。
- 3.5 响应文件须密封包装（每份书面文件建议采用胶装成册方式，并注明正本或副本及项目名称、项目编号等字样），包装上注明“项目名称、项目编号、报价人名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖报价人公章。如果正本与副本存在差异，以正本为准。如果纸质文件与电子文档存在差异，以纸质文件为准。
- 3.6 响应文件的书写应清楚工整，除报价人对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人或其委托代理人签字或盖章。
- 3.7 本项目不接受以电报、电话、传真、快递形式递交的响应文件。
- 3.8 响应文件正本和副本须在封面或扉页以及规定签章处加盖报价人公章和法定代表人或委托代理人签字或盖章。

四、 协商及评审

- 4.1 评审严格按照采购文件的要求和条件进行。
- 4.2 评审细则详见采购文件“第五部分评审办法”。

五、 定标

- 5.1 成交通知
- 5.1.1 协商结果公布后，采购人将以书面形式发出《成交通知书》，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。
- 5.1.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。
- 5.2 签订合同
- 5.2.1 成交人收到《成交通知书》后，按指定的时间、地点与买方签订合同。
- 5.2.2 采购文件、成交人的采购文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

六、 评审内容的保密

- 6.1 在协商评审过程中，凡属于审查、澄清、评价和比较竞标的有关资料及有关授予合同信息，采购人及采购代理机构有关人员均不能向报价人或与评审无关的其他人泄露。
- 6.2 在协商评审过程中，报价人对采购人、采购代理机构和单一来源采购人员施加影响的任何行为，都将导致被取消资格。

七、 其它

- 7.1 无论协商过程中的做法和结果如何，报价人自行承担所有与参加协商有关的全部费用。
- 7.2 采购人和采购代理机构无义务向未成交人解释未成交理由。
- 7.3 本采购文件解释权属采购人和采购代理机构。
- 7.4 若发现报价人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

第三部分

采购需求

第三部分 采购需求

一、项目概况

1. 租赁物业位置及建筑面积：漕东支路81号 602室，租赁面积 1204.43 平方米。
2. 采购预算：人民币2611440.00元。

二、租赁期限

2026年度

三、付款方式

合同签订后一次性支付年度租金（具体金额以区财政批复为准）。

四、具体要求

1. 在日常管理过程中，如遇涉及房地产权相关事宜需要供应商予以配合；
2. 租赁场地能满足日常使用的需求；
3. 能提供良好的给排水、供电、通讯系统等。
4. 房屋要求合法性，配备空调，电梯，停车场所，洗手间

五、供应商要求

1. 供应商所提供的租赁场地必须为权属清晰并具备合法使用手续的现楼，符合国家有关的法律法规及政策规定等，保证在成交前无出让、查封或其他法律纠纷。
2. 供应商须自行了解标的房产所在地的相关政策及规定，并须符合标的房产所在地相关部门或机构对房屋出租方设置的资格条件，不得以不了解标的所在地相关政策和租房条件导致不能租房等理由退还标的房产。如因不符合标的所在地的房屋租赁政策或法规而造成的不良后果，由成交供应商承担全部责任。
3. 供应商在本项目公告期间有权利和义务自行对标的的要求进行全面了解。供应商参与响应后，即视为已充分了解并自愿完全接受本项目采购文件内容及标的的要求，愿全面履行交易程序。成交供应商若发生以不了解本项目采购内容及标的的要求等为由发生逾期或拒绝签署交易合同、放弃成交资格或退还转让标的等需要情形的，即可视为违约和欺诈行为，并将本项目做采购失败处理，由供应商承担相关的全部经济责任与风险。
4. 交易过程中，因国家或地方政策调整等不可抗力导致交易无法继续进行的，交易相关方不相互追究其他方任何责任。
5. 供应商自被确定为成交供应商次日起 30 日内与采购人签署房屋租赁合同。
6. 供应商认可并已详细阅读本项目的采购要求，并自愿全部接受本采购文件的内容并承担全部或有风险。
7. 供应商应按采购文件要求提交房屋的详细信息。
8. 在房产交易过程中须按房产交易法律法规办理手续的，按法律法规规定执行。

六、报价要求

响应报价为本次采购内容的包干价，包含与本项目有关的房屋租金、税费、物业管理费等所有费用，响应报价即为合同价，被确定为成交供应商之后不得提出任何增加费用的要求或索赔，供应商在参与响应时应充分考虑相关风险性因素。

第四部分

合同条款

第四部分 合同条款

(仅供参考)

包 1 合同模板:

[合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

政府采购房屋租赁合同

项目名称: [合同中心-项目名称]

合同编号: _____

甲 方: [合同中心-采购单位名称]

乙 方: [合同中心-供应商名称 1]

签订时间: _____

使 用 说 明

- 1.本合同标准文本适用于房屋租赁服务采购项目。
- 2.本合同标准文本为政府采购房屋租赁合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。
- 3.本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商，多种租赁期、租赁位置、租赁面积、装修要求、维护要求、交房及收房要求、各类费用承担方等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。
- 4.本合同标准文本部分条款中的空白部位可供当事人约定，部分条款中的不同选项可供当事人选择。相关约定和选择应以醒目方式标明。

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：【合同中心-采购单位名称_1】（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方（全称）：【合同中心-供应商名称】（供应商）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：2026年上海市徐汇区社会体育管理指导中心办公用房租赁服务项目

采购项目编号：_____

(2) 采购计划编号：_____

(3) 项目内容：

采购标的及数量（栋/层/套/平方米等）：1204.43平方米 _____

房屋坐落：徐汇区漕东支路81号 602室

房屋建筑面积：1204.43平方米

房屋使用面积：1204.43平方米

房屋户型：_____

附属设施设备：_____

权属证明：该房屋 房屋所有权证/ 不动产权证书/ 其他：_____， 编号为_____；规划用途为 住宅/ 办公/ 商业/ 其他：_____；房屋 所有权人/ 其他：_____的姓名或名称为_____

房屋权利限制情况：本房屋无查封、设立居住权登记等法规规定禁止出租的情形；该房屋 有/ 无设定抵押； 有/ 无权属争议；其他_____

(4) 政府采购组织形式： 政府集中采购 部门集中采购 分散采购

(5) 政府采购方式： 公开招标 邀请招标 竞争性谈判 竞争性磋商

单一来源 其他：_____

(6) 本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）： 是 否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠： 是 否

乙方类型： 大型企业 中型企业 小微型企业 其他：_____

乙方是否为残疾人福利性单位： 是 否

(7) 合同是否分包： 是 否

分包主要内容：_____

分包供应商名称：_____

分包供应商类型:

大型企业 中型企业 小微型企业

残疾人福利性单位 其他: _____

(8) 乙方是否为外商投资企业: 是 否

外商投资企业类型: 全部由外国投资者投资 部分由外国投资者投资

2. 合同金额

(1) 合同金额人民币小写: [合同中心-合同总价]

人民币大写: [合同中心-合同总价大写]

分包金额(如有)人民币小写: _____

人民币大写: _____

(注: 固定单价合同应填写单价和最高限价)

(2) 合同定价方式(采用组合定价方式的, 可以勾选多项):

固定总价 固定单价 其他: _____

(3) 付款方式(按项目实际勾选填写):

全额付款: 合同签订后一次性支付年度租金(具体金额以区财政批复为准)

分期付款: (应明确分期支付合同款项的各期比例和支付条件, 各期支付条件应与分期履约验收情况挂钩), 其中涉及预付款的: (应明确预付款的支付比例和支付条件)

(4) 乙方(是 / 否)向甲方收取房屋租赁押金, 金额为:

人民币小写: _____

人民币大写: _____

3. 合同履行

(1) 租赁期限: [合同中心-合同有效期]。

(2) 履约地点: _____

(3) 履约担保: 是否收取履约保证金: 是 否

收取履约保证金形式: _____

收取履约保证金金额: _____

履约担保期限: _____

(4) 租赁房屋的用途: 办公

(5) 乙方维修的范围、时间及费用负担: _____

(6) 甲方维修的范围及费用负担: _____

(7) 乙方(是 / 否)允许甲方转租租赁房屋。

(8) 乙方(是 / 否)允许甲方对租赁房屋进行装修或改善增设他物。装修、改善、增设他物的范围是: _____

(9) 甲方负责支付的房屋使用相关费用范围及支付方式: _____

(10) 乙方负责支付的房屋使用相关费用范围及支付方式: _____

(如水、电、燃气费，供冷和采暖费用，宽带、电话、电视费用，卫生、车位、物业服务费用等)

(11) 其他相关服务: _____

(12) 租赁合同期满，租赁房屋的装修、改善、增设他物的处理: _____

(13) 风险处置措施和替代方案: _____

房屋安全隐患风险: (消防/结构安全达标承诺及年检义务等)

房屋征收拆迁补偿: (约定补偿方式)

外力致房屋暂时无法使用: (约定租金减免或替代场所)

配套服务中断: (约定水电/网络/物业恢复责任方及停业停产补偿)

相邻权纠纷: (约定纠纷解决责任归属/监控设备安装和施工改造监督/事后补偿方式)

查封/抵押等导致无法使用: (约定提前解约补偿和装修索赔)

其他: _____

4. 合同验收

(1) 验收组织方式: 自行组织 委托第三方组织

验收主体: _____

是否邀请本项目的其他供应商参加验收: 是 否

是否邀请专家参加验收: 是 否

是否邀请服务对象参加验收: 是 否

是否邀请第三方检测机构参加验收: 是 否

验收组织的其他事项: _____

(2) 履约验收时间: (计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起30日内组织验收)

(3) 履约验收方式: 一次性验收

分期/分项验收: (应明确分期/分项验收的工作安排)

(4) 履约验收程序: _____

(5) 履约验收内容: _____

(6) 履约验收标准: _____

(7) 履约验收其他事项: _____

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议；

(2) 政府采购合同专用条款；

-
- (3) 政府采购合同通用条款;
 - (4) 中标（成交）通知书;
 - (5) 投标（响应）文件;
 - (6) 采购文件;
 - (7) 不动产权证书或其他房屋合法来源证明材料、共有人同意出租的证明材料;
 - (8) 有关技术标准、文档、图纸、房屋交接确认单（附件1）；
 - (9) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

6. 合同生效

本合同自_____生效。

7. 合同份数

- (1) 本合同一式四份，甲方执二份，乙方执二份，均具有同等法律效力。
- (2) 合同订立时间：_____年_____月_____日。
- (3) 合同订立地点：_____

8. 附件

- (1) 《房屋交接确认单》。
- (2) 具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）		单位名称（公章或合同章）	
法定代表人或其委托代理人（签章）		法定代表人或其委托代理人（签章）	
		拥有者性别	
住 所	[合同中心-采购单位所在地]	住 所	
联系人	[合同中心-采购单位联系人]	联系人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
开户名称		开户名称	
开户银行		开户银行	
银行账号		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买房屋租赁及相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的房屋租赁及相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定甲方应支付给乙方的价款。

(3) “房屋租赁”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的住宅、办公楼、仓库等房屋租赁服务。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与房屋租赁有关的服务，包括但不限于：房屋装修、房屋维护与管理、房屋使用配套等服务以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”系指乙方按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【政府采购合同专用条款】。

(7) 其他术语解释，见【政府采购合同专用条款】。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

2.2 若有涉及计算非满月的应付租金情况，日租金=月租金/每月计算租金天数，该房屋每月计算租金天数见【政府采购合同专用条款】。

2.3 2.2款所称租金为净租金，即：不涵盖合同金额内非固定周期计费项目。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有房屋维修及其他合同约定的权利。

4.3 甲方应当按照合同约定及时对交付的房屋进行验收，未在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.4 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.5 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的房屋及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 乙方有权监督甲方对房屋的使用情况，发现甲方存在未按约定用途使用房屋，侵犯相邻权或存在其他违约行为时，有权要求甲方限期改正；若甲方拒不改正，乙方有权依照合同约定采取进一步措施，包括但不限于解除合同、收回房屋并追究甲方违约责任。

5.5 乙方应保证所提供的房屋权属清晰，无产权纠纷，因房屋权属问题给甲方造成损失的，应依法承担相应责任。乙方应确保房屋在交付时符合国家安全标准及使用条件，若因房屋本身质量问题或隐蔽瑕疵导致甲方人身、财产损害的，乙方依法承担相应赔偿责任。乙方应保证房屋未涉及相邻权纠纷、投诉或诉讼，若因乙方原有相邻权问题对甲方正常使用房屋造成影响，乙方有责任进行协调解决，并承担因该问题产生的法律责任以及经济损失。

5.6 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【政府采购合同专用条款】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

6.3 乙方所交付房屋应达到的状态要求见【政府采购合同专用条款】。

6.4 乙方所提供的其他服务的标准和要求见【政府采购合同专用条款】。

7. 装修期

7.1 房屋装修期见【政府采购合同专用条款】。

7.2 装修期内租金计取方式及条件见【政府采购合同专用条款】，其他使用房屋而发生的费用，除合同另有约定外，甲方需照常缴纳。

7.3 装修期内，甲方除按本合同约定承担在租赁期内应支付的相关费用外，另需承担的装修相关费用及计费方式见【政府采购合同专用条款】。

7.4 甲方对房屋进行装修前应当征得乙方书面同意，双方应当沟通确认的装修相关文件见【政府采购合同专用条款】。

8. 租赁期限届满（或提前解除、终止）后的处理

8.1 甲方具备优先承租权，但需在租赁期限届满前【政府采购合同专用条款】约定期限内，向乙方书面表达续租意愿。如甲方未及时表达续租意愿，则本合同于租赁期限届满时自行终止，乙方有权处置该房屋。

8.2 租赁期限届满（或提前解除、终止），甲方应在租赁期限届满（或提前解除、终止）之日起将该房屋交还乙方，并与乙方共同验收该房屋及附属设施设备。交还房屋状态要求见【政府采购合同专用条款】。

8.3 如甲方未按本合同规定交还租赁房屋，每延迟一日，甲方应按照本合同约定的日租金，向乙方支付房屋占用费。

8.4 租赁期限届满时，对租赁房屋内的装修及附属设施设备处理方式见【政府采购合同专用条款】。

9. 保密义务

9.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人信息或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人信息或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【政府采购合同专用条款】中约定。

10. 合同价款支付

10.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

10.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后10个工作日内将合同价款支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【政府采购合同专用条款】中约定。

11. 履约保证金

11.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

11.2 如果乙方出现【政府采购合同专用条款】约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

11.3 甲方在项目通过验收后按照【政府采购合同专用条款】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【政府采购合同专用条款】规定

支付。

12. 房屋租赁押金

12.1 如本合同约定收取房屋租赁押金，房屋租赁押金应当于【政府采购合同专用条款】约定时间内由甲方向乙方支付。房屋租赁押金除用于抵扣甲方应交而未交的租金、费用以及甲方应当承担的违约金、赔偿金外，剩余部分应在自房屋交还之日起【政府采购合同专用条款】规定的时间内退还甲方；逾期退还的，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按照【政府采购合同专用条款】规定支付。

13. 违约责任

13.1 质量瑕疵的违约责任

(1) 乙方提供的房屋及附属设施设备不符合合同约定的标准或存在质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【政府采购合同专用条款】要求及时维修、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

(2) 乙方未按时或未按要求维修出租房屋造成甲方及其工作人员、其他人员财物毁损或相关人员人身伤害的，应当承担由此给甲方或相关人员造成的损失。

13.2 迟延交付的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交付房屋及附属设施设备并提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交付和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交付时间或延期提供服务。因乙方未及时通知造成甲方损失的，乙方应承担损失费用。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交付和提供相关服务，甲方有权从合同价款中扣除误期赔偿费同时不影响甲方依照合同约定采取其他补救方法，赔偿费按【政府采购合同专用条款】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

13.3 迟延支付的违约责任

(1) 甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【政府采购合同专用条款】规定的逾期付款利息。

(2) 甲乙双方在合同中明确由一方或各方承担的房屋使用相关费用，费用承担方有义务按照合同履行支付义务。如一方垫付了应由对方承担的费用，应付方应当向垫付方支付相关费用，存在延期支付的，应当承担【政府采购合同专用条款】规定的逾期付款利息。

13.4 提前收回房屋的违约责任

除本合同约定解除合同情形外，租赁期内乙方需提前收回房屋的，或甲方需提前退租的，应按【政府采购合同专用条款】约定期限提前书面通知对方，按【政府采购合同专用条款】约定向对方支付违约金。乙方应退还甲方已交纳且未发生的租金及费用。

13.5 房屋及附属设施设备保护的责任

(1) 甲方应当按照合同约定的租赁用途和使用要求合理使用房屋及附属设施设备，不得擅自改动房屋承重结构和拆改室内设施，不得损害其他使用人的合法权益。甲方因使用不当等原因造成承租房屋和设施设备损坏的，应当负责修复或者承担赔偿责任。

(2) 甲方违反合同约定，擅自将出租房屋转租第三人使用的，乙方可以解除合同、收回房屋并要求甲方赔偿损失。

13.6 其他违约责任根据项目实际需要按【政府采购合同专用条款】规定执行。

14. 合同变更、中止与终止

14.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加相同合同标的，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

14.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

14.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止。

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

(3) 【政府采购合同专用条款】约定的其他合同终止情形。

14.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

15. 合同分包

15.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

15.2 乙方按照政府采购法律制度规定向中小企业分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

16. 不可抗力（需核实，好像前面的条款没有不可抗力的内容，未按货物买卖合同的顺序写）

16.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

16.2 任何一方对由于不可抗力造成部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

16.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

17. 解决争议的方法

17.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

17.2 选择仲裁的，应在【政府采购合同专用条款】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【政府采购合同专用条款】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

17.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

18. 政府采购政策

18.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

18.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履约验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

18.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

19. 法律适用

19.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用中华人民共和国的法律、行政法规。

19.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

20. 通知

20.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

20.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前，向变更前的联系人、联系方式送达仍为有效送

达。

20.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，通过传真或快递送达本合同中规定的地址，送达时间以办理签收手续时间为准。

20.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

21. 合同未尽事项

21.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

21.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第 1.2 (6) 项	联合体具体要求	/
第二节 第 1.2 (7) 项	其他术语解释	/
第二节 第 2.2 款	每月计算租金天数	
第二节 第 4.3 款	履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限	
第二节 第 4.5 款	约定甲方承担的其他义务和责任	
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担的其他义务和责任	
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的顺序	
第二节 第 6.3 款	交付房屋应达到的状态要求	
第二节 第 6.4 款	其他服务的标准和要求	
第二节 第 7.1 款	装修期	
第二节 第 7.2 款	装修期租金计取方式及条件	
第二节 第 7.3 款	装修相关费用及计费方式	
第二节 第 7.4 款	甲乙双方关于装修应沟通确认的相关文件	
第二节 第 8.1 款	甲方续租意愿表达期限	
第二节 第 8.2 款	交还房屋状态要求	
第二节 第 8.4 款	租赁期满，房屋内装修及附属设施设备处理方式	
第二节 第 9.1 款	其他应当保密的信息	
第二节 第 10.2 款	合同价款支付时间	
第二节 第 11.2 款	履约保证金不予退还的情形	/

第二节 第 11.3 款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	/
第二节 第 12.1 款	房屋租赁押金支付及退还时间及逾期退还的违约金	
第二节 第 13.1 (1) 项	维修、更换相关规定	
第二节 第 13.2 (2) 项	延迟交付赔偿费	
第二节 第 13.3 (1) 项	合同逾期付款利息	
第二节 第 13.3 (2) 项	垫付费用逾期付款利息	
第二节 第 13.4 款	提前收回或退租房屋应提前书面通知的期限及提前收回或退租房屋的违约金	
第二节 第 13.6 款	其他违约责任	
第二节 第 14.3 (3) 项	其他合同终止情形	
第二节 第 17.2 款	解决争议的方法	<p>因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 <u>2</u> 种方式解决：</p> <p>(1) 向 _____ 仲裁委员会申请仲裁，仲裁地点为 _____；</p> <p>(2) 向 _____ 租赁房屋所在地的 人民法院起诉。</p>
第二节 第 21.1 款	其他专用条款	

附件 1

房屋交接确认单

本表适用于房屋出租人和承租人在承租验收和退租验收时使用，双方根据房屋实际状况填写，核对无误后，签字确认。

项目（勾选）		<input type="checkbox"/> 承租验收		<input type="checkbox"/> 退租验收		
分类	名称	表底数		卡情况		
各项费用	厨房冷水	现底数	已截至	<input type="checkbox"/> 已交; <input type="checkbox"/> 未交, 现余数_____		
	卫生间冷水	现底数	已截至	<input type="checkbox"/> 已交; <input type="checkbox"/> 未交, 现余数_____		
	中水	现底数	已截至	<input type="checkbox"/> 已交; <input type="checkbox"/> 未交, 现余数_____		
	热水	现底数	已截至	<input type="checkbox"/> 已交; <input type="checkbox"/> 未交, 现余数_____		
	电	现底数	已截至	<input type="checkbox"/> 已交; <input type="checkbox"/> 未交, 现余数_____		
	燃气	现底数	已截至	<input type="checkbox"/> 已交; <input type="checkbox"/> 未交, 现余数_____		
		名称	价格	已截至时间	备注	
	卫生费	元/月	年 月 日			
	公用电费	元/月	年 月 日			
	上网费	元/月	年 月 日			
分类	位置	建筑面积	权属证明	编号	状况	
房屋和构筑物					
	名称	品牌/质地	数量	型号	状况	
设备					
家具和用具					
其它					
报修电话	物业电话:	自来水报修电话:				
	燃气报修电话:	电业部门报修电话:				
	乙方法定代表人或其委托代理人（签章）：		甲方法定代表人或其委托代理人承租人（签章）：			
	交验日： 年 月 日	交验日： 年 月 日				

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，维护采购工作公开、公平、公正原则，特制定本评审办法，作为选定本次采购成交人的依据。

1. 协商程序

1.1 组织单一来源采购人员；

1.1.1 采购人、采购代理机构将根据采购货物/服务的特点，依法组织单一来源采购人员，其成员由技术、经济等方面专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于单一来源采购人员总人数的2/3。单一来源采购人员对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.1.2 单一来源采购人员履行下列职责：

- (1) 按采购文件确定的有关规定对响应文件进行初步评审及详细评审；
- (2) 审查响应文件是否符合采购文件要求，作出书面评价；
- (3) 要求报价人对响应文件有关事项作出解释或者澄清；
- (4) 向采购人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

1.2 根据采购项目实际情况以及报价人的响应文件制定采购文件。采购文件应当明确协商程序、协商内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项；

1.3 本项目不唱标，直接协商。协商前，报价人如系法定代表人出席的则须交验法定代表人证明及本人身份证件，如系委托代理人出席的则必须交验法定代表人委托书及本人身份证件。

2. 协商要求

2.1 单一来源采购人员与报价人进行协商的内容，报价人除当场答复外，还应对协商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至单一来源采购人员。否则以上资料视为无效报价。

2.2 协商的结果以书面为准，应答文件必须由报价人的法定代表人或其委托代

理人签字（盖章）或盖公章，经报价人和单一来源采购人员确认后，替代响应文件中相应的内容，并构成采购文件的一部分和选择成交的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

3. 评审总则

3.1 单一来源采购人员根据符合单一来源采购的货物服务要求和质量，且报价合理的原则确定是否成交。

3.2 如果单一来源采购人员经过协商认为报价人的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约时，将要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关的证明材料。如果该报价人不能在规定的期限内作出合理的解释说明并提交相关的证明材料，单一来源采购人员可以取消其被评定为成交人的资格。

3.3 根据政府采购法律法规的有关规定，出现下列情形之一的，单一来源采购人员将否决报价人的响应或取消采购活动：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 因重大变故，采购任务取消的；
- (3) 报价人的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 单一来源采购人员经协商、评议认为响应文件不符合采购文件要求的。

3.4 单一来源采购人员将根据协商采购项目的具体情况评定成交人。

第六部分

响应文件格式

第六部分 响应文件格式

响应文件格式一

报价函

致_____（采购人）：

根据贵方为_____项目（编号：_____）的协商邀请，签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表报价人_____（报价人名称、地址）提交响应文件。

全权代表宣布如下：

(1) 我方针对本次项目的总报价为_____（注明币种，并用文字和数字表示的总报价）。

(2) 我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

(3) 我方已详细研究了全部采购文件，包括采购文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受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。

(4) 报价有效期为响应文件递交截止之日起 90 天。

(5) 我方同意提供按照贵方可能要求的与响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的报价或收到的任何报价。

(6) 我们承诺我们提供的资格文件及一切资料均真实有效，我们具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件。如与事实不符，我们的报价将被否决。我们愿按《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》及有关法律、法规的规定接收处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。

(7) 与本协商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____，邮编：_____；

电话：_____，传真：_____；

报价人全权代表姓名、职务（印刷体）_____；

报价人名称：_____。

●报价人：（公章）

日期：____年____月____日

响应文件格式二

法定代表人授权委托书

致: _____(采购人):

我 _____(姓名) 系 _____(报价人名称) 的法定代表人, 现授权委托本单位在职职工 _____, _____(姓名, 职务) 以我方的名义参加项目的采购活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的报价、协商、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外, 本授权书自响应文件递交截止之日起直至我方的报价有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权, 特此委托。

●附法定代表人身份证件(正反面扫描并加盖公章)

●附被授权人身份证件(正反面扫描并加盖公章)

●报价人: (公章)

●法定代表人: (签字或盖章)

●被授权人: (签字)

响应文件格式三

报价一览表

报价人名称：

货币单位：元（人民币）

项目名称	租赁时间	投标总价（元） (大写)：	投标总价 (元)：

说明：所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

●报价人：（公章）

响应文件格式四

报价明细表

(格式自拟)

- 注： a、价格的合成、换算与计算根据应该清晰明确；
b、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

●报价人：（公章）

日期： 年 月 日

响应文件格式五

偏离表（格式）

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	采购文件中的采购需求	响应文件的响应	偏离说明

- 注: 1. 应针对采购文件的第三部分 采购需求逐条响应。
2. 如果报价人对采购文件中的采购需求或商务需求建议做的任何改动, 请在此表中清楚地列明, 并加以说明。
3. 如果表格叙述不下, 可另附页说明, 但要便于采购人查阅。

●报价人: (公章)

日期: 年 月 日

响应文件格式六

资格证明文件

目录

- 1、营业执照；
- 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 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；
- 4、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位请提供）；
- 5、根据本采购文件要求还需提供的其他证明文件。

须知

- 1、报价人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、报价人提供的资格文件将由买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标他的资格和履约能力。
- 3、报价人提交的文件将给予保密，但不退还。
- 4、请按照本项目的要求提供符合规定的证明文件。

附件一

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

致: (采购人)

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录, 遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

(注: 重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。)

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 期限届满的, 可以参加政府采购活动。)

●报价人: (公章)

日期: 年 月 日

附件二

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）参加上海市徐汇区社会体育管理指导中心的2026年上海市徐汇区社会体育管理指导中心办公用房租赁服务项目采购活动，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. 2026年上海市徐汇区社会体育管理指导中心办公用房租赁服务项目，属于租赁和商务服务业行业；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（请填写：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。

报价人名称：（公章）

日期： 年 月

注：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。

2、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。

3、若成交，本声明函作为成交公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。若提供虚假信息，则取消成交资格，并依法承担响应责任。

各行业划型标准为：

（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。

附件三

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。

●报价人：（公章）

日期：

说明：如报价人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

响应文件格式七

服务报告

1. 针对本项目的服务方案 ((须包括工作基本思路、工作计划和方法);
2. 针对本项目的人员安排 (人员情况及在本项目中的岗位、职责等) (须提供相关的资格证明材料);
3. 服务质量保证措施, 包括工作质量、奖惩制度、人员管理方式、是否接受用户考核等;
4. 供应商的各类服务承诺 (格式自拟, 包括但不限于低差错率承诺、服务质量保证承诺等);
5. 供应商 2022 年 12 月至今类似项目业绩和经验 (如有, 须提供证明材料, 如合同、中标通知书等);
6. 供应商认为需要说明的其他事项。

响应文件格式八

服务本项目的人员安排表
(格式可自拟)

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	联系方式	本项目中承担的角色
1							
2							
...							

响应文件格式九

拟投入本项目的负责人情况表

1. 一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学 历					
相关职业资格		取得职业资格时间			
2. 经 历					
年 份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目建设情况	备注	

响应文件格式十

2022 年 12 月至今类似业绩一览表

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

注：以合同复印件为准，并加盖公章。

●报价人：（公章）

日期：

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）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

第七部分 附件

附件一

资格条件响应表

项目内 容	具备的条件说明（要求）	详细内容所 在响应文件 页次
法定基 本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： ①营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证，若为多证合一的，仅需提供营业执照； ②财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； ③参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声明。	
信用查 询	未被列入“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和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。	
联合投 标	不接受联合投标。	
法定代 表人授 权	①在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按采购文件规定格式提供法定代表人授权委托书； ②按采购文件要求提供被授权人身份证件。	

附件二

实质性要求响应表

项目内 容	具备的条件说明（要求）	详细内容所 在响应文件 页次
响应文 件的签 署	电子招投标系统中要求报价人进行签章的及本采购文件中明确要求进行签字或盖章处（采购文件中字体以加大、加粗、标“●”表示），报价人应在其上传的响应文件中满足规定。	
投标有 效期	投标有效期不少于 90 天。	
投标报 价	①不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，采购文件要求提供备选方案的除外）； ②不得进行可变的或者附有条件的投标报价； ③投标报价不得超出采购文件标明的采购预算金额或项目最高限价； ④不得低于成本报价。	
其它	采购文件规定的其他实质性响应条款。	

附件四

无疑问回复函 (格式)

致: (采购人、代理机构)

对贵处发出的关于 (项目名称) 采购项目的采购文件及其后续的所有补充采购文件, 我公司已收悉。

我司对本项目采购文件及其后续的所有补充采购文件中的全部内容均已知晓并无任何疑问。

特此回复。

报价人名称: (公章)

日期:

附件五

撤销投标的申请 (格式)

致: (采购人、代理机构)

我公司已报名参加 (项目名称) 采购项目的投标并获得了该项目的响应文件, 现因我公司自身原因需要: (请选择并在□处打“√”)

- 修改已上传的响应文件。
- 撤销已上传的响应文件。
- 放弃参与本项目的投标。

特此申请。

对贵处的项目招标工作带来的不便敬请谅解为谢。

报价人名称: (公章)

日期: