

项目编号：310000000251118153698-00299903

办公用房租赁费

竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：上海市融合发展促进中心
地 址：上海市淮海西路 432 号 9 楼
代理机构：上海科博商务发展有限公司
2026年01月16日

2026年01月15日

目 录

第一章 投标邀请 3

第二章 投标人须知 6

第三章 政府采购主要政策 30

第四章 项目概况及采购需求 32

第五章 评标方法与程序 36

第六章 投标文件有关格式 45

第七章 合同模板 71

第八章 需求附件 71

第一章 投标邀请

根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关法律法规规定，上海科博商务发展有限公司受上海市融合发展促进中心委托，对办公用房租赁费项目进行国内竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、 合格的投标人必须具备以下条件

- 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 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上海政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。
- 3 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理、关联关系的不同供应商，不得同时参与本项目投标。
- 4 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》等规定，中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。
- 5 本次采购不接受联合投标。**不允许**

二、 项目概况

- 1 项目名称：**办公用房租赁费**
- 2 项目编号：**310000000251118153698-00299903**
- 3 政采编号：0026-00021529
- 4 预算金额：2277600 元（含税人民币大写：贰佰贰拾柒万柒仟陆佰圆整），超过预算金额的报价不予成交。
- 5 项目主要内容、数量及要求：上海市融合发展促进中心办公用房租赁费项目，主要涉及由成交人为采购人提供符合要求的办公场所，其他具体要求详见《第八章 项目概况及采购需求》。
- 6 服务期限：自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止，具体按合同约定。

- 7 如因预算审批、采购流程等因素导致实际商务合同签订时间晚于上期商务合同到期时间，且成交人并非前任服务供应商，则实际成交人应将顺延期的服务费向前任服务供应商支付（具体金额由前任服务供应商计算且经采购人批准后由成交人执行，采购人对最终价格具有决定权）。
- 8 采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次采购执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、支持中小微企业、绿色和创新、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策（投标人应主动提供相关合法有效证明材料，否则视为不适用以上政策）。

三、竞争性磋商文件的获取

- 1 网上报名
- 2 凡愿参加投标的合格投标人可于 **2026-01-16** 至 **2026-01-23** 上午：**00:00:00~12:00:00** 下午：**12:00:00~23:59:59** 登录新版“上海政府采购网” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)，在网上招标系统中投标报名。
- 3 本项目采用电子化采购方式，招标人、采购代理机构向供应商免费提供电子招标文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向招标人，采购代理机构购买（500元/份，售后不退）。
- 4 投标人必须保证提供的资料真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标及解密

- 1 投标截止时间：**2026-01-27 13:30:00**，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
- 2 解密时间：**2026-01-27 13:30:00**。
- 3 解密网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>
- 4 解密地点：上海市浦东新区康安路388号T1楼301-302室，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加解密。

5 解密所需携带材料：

- 5.1 解密时所使用的 CA 证书、笔记本电脑、上网卡
- 5.2 与上传文件信息一致的（经签字盖章后的 PDF 版电子文件 1 份未签字盖章的 word 版电子文件 1 份，U 盘形式）
- 5.3 纸质投标文件正本 1 份，副本 2 份（非强制）。
- 5.4 纸质投标文件（如有）与电子投标文件载体（U 盘）等不予退还。
- 5.5 采购文件规定的其他材料。

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”
(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 通知，请供应商关注。

六、其他事项

投标人在“上海政府采购网”
(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 的有关网站操作故障或技术问题，请致电 95763，采购人及代理机构不对供应商网站操作等应知应会承担提醒和帮助的义务。

七、联系方式

代理机构：上海科博商务发展有限公司

地址：上海市浦东新区康安路 388 号 T1 楼 301-302 室

联系人：朱洪/沈佳园

电话：021-68882058*15/12

采购人：上海市融合发展促进中心

地址：上海市长宁区淮海西路 432 号 5 楼

联系人：张老师

电话：021-61732732-803

传真：021-61732724

第二章 投标人须知

前附表

序号	内容
1	<p>项目名称：办公用房租赁费 项目编号：31000000025118153698-00299903 政采编号：0026-00021529</p> <p>★预算金额：2277600 元（含税人民币大写：贰佰贰拾柒万柒仟陆佰圆整），超过投标限价的报价不予成交。</p> <p>服务期限：自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止，具体按合同约定。</p> <p>如因预算审批、采购流程等因素导致实际商务合同签订时间晚于上期商务合同到期时间，且成交人并非前任服务供应商，则实际成交人应将顺延期的服务费向前任服务供应商支付（具体金额由前任服务供应商计算且经采购人批准后由成交人执行，采购人对最终价格具有决定权）</p>
2	项目类别： <input type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务
3	竞争性磋商文件的获取： 详见《第一章 投标邀请》相关内容。
4	投标格式要求： 按照竞争性磋商文件第六章《投标文件有关格式》填写，签字或加盖法人章须符合格式模板要求。
5	现场踏勘： 本次采购活动不专门安排现场踏勘，如有现场踏勘需求的，可自行联系采购人咨询。
6	是否提供演示：不演示。
7	是否允许联合体： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
8	划分包件：本项目不划分包件。
9	合同转包与分包：

	<p>1) 本项目合同不得转让。</p> <p>2) 本项目合同不得分包。</p>
10	<p>投标保证金：</p> <p>本次采购收取投标保证金人民币 0 元</p> <p>递交方式：银行转账</p> <p>收款单位：上海科博商务发展有限公司</p> <p>银行账号：4331200001810200090268</p> <p>开户银行：华夏银行上海浦东支行</p> <p>转账备注：【 】投标保证金</p> <p>递交时间：投标截止时间之前递交及有效到账代理机构指定账户</p> <p>履约保证金：不收取</p>
11	<p>答疑：</p> <p>对采购文件等如有疑问的，投标方可在收到或下载采购文件之日起七个工作日内，以书面并加盖投标人公章形式（包括传真、信函）向代理机构提交澄清或答疑的问题。采用传真等非原件形式的，原件可采用快递方式补充送达。</p> <p>代理机构将在投标截止期内以“答疑书”或公告形式答复投标方提出的问题，逾期将不予受理。</p> <p>联系人：朱洪/沈佳园</p> <p>电话：021-68882058*15/12</p> <p>传真：021-68880506</p> <p>电子邮箱：sh20150818@163.com</p>
12	<p>★投标有效期：自递交投标文件截止之日起 90 天（日历日）</p>
13	<p>投标人开标时至少应携带：</p> <p>1) 与上传文件信息一致的（经签字盖章后的 PDF 版电子文件 1 份未签字盖章的 word 版电子文件 1 份，U 盘形式）。</p> <p>2) 纸质投标文件正本 1 份，副本 2 份（非强制）。</p> <p>3) 可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网</p>

	<p>卡及其他应有要素。</p> <p>4) 投标代表人身份证原件。</p>
14	<p>代理服务费用：</p> <p>根据发改价格〔2015〕299号的规定，本项目代理服务费经采购人与代理机构协商确定，由成交供应商支付。</p> <p>本次代理服务费采用固定金额收取，金额为人民币贰万柒仟贰佰贰拾圆整。</p> <p>成交供应商应在领取《成交通知书》前，一次性向代理机构支付上述费用。</p> <p>收款单位：上海科博商务发展有限公司 银行账号：4331200001810200090268 开户银行：华夏银行上海浦东支行。</p>
15	<p>投标人注意事项：</p> <p>根据财库〔2020〕46号文的《政府采购促进中小企业发展管理办法》及财库〔2022〕19号文中的规定，“对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型产品给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评标，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。</p> <p>“本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型产品给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审”。</p> <p>参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。若投标人在响应文件中不提供《中小企业声明函》，采购人则认定该企业为非小型和微型企业。</p> <p>依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织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》（工信部联企业〔2011〕300号）规定声明为中小微企业，也不适用《政府</p>

	采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。
16	<p>★控股、管理关系的认定：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) 不同投标人的单位负责人或法定代表人： 2) 为同一人； 3) 之间存在管理、控制或直接股权关系； <p>对存在上述现象的，将拒绝其参与本次采购活动。</p> <p>★经查询：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) 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上海政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商； 2) 被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）； 3) 供应商及其法人代表/主要负责人参加此次采购活动前存在行贿犯罪记录的。 4) 属于联合体的，其中任意一方存有信用信息不满足要求或行贿犯罪记录的。 <p>对存在上述现象的，将拒绝其参与本次采购活动。</p> <p>★关联关系的认定：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) 不同投标人的管理人员互为股东、监事等关联关系。 2) 不同投标人存在工商登记的联系电话和注册地址等相同现象。 <p>对存在上述关联现象的，采购人或代理机构将予以重点关注并加重审核是否存在串标等违法现象。</p> <p>上述内容由采购人或代理机构通过“国家企业信用信息公示系统、政府采购信用查询平台”等官方渠道核实。</p>
17	<p>其他事项：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) 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。

- 2) 总公司投标时可以用分公司的业绩、资质、人员等，成交后可以委托给分公司签订合同，但相应的法律责任由总公司承担。
- 3) 分公司经总公司授权参与投标，相应的法律责任由总公司一并承担。
- 4) 分公司经授权后参加政府采购活动，不得用总公司业绩和资质，也不得委托总公司签订采购合同，产生的法律责任先以分公司的财产承担，不足承担的，由总公司承担。
- 5) 母公司不得用子公司的资格投标，子公司也不得用母公司的资质投标。
- 6) 投标人在“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)的有关网站操作或技术问题，请致电95763。采购人及代理机构不对供应商网站操作等应知应会承担提醒和帮助的义务。
- 7) 本项目将在“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)发布采购公告，请供应商关注。
- 8) 投标人在“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)的有关网站操作故障或技术问题，请致电95763。采购人及代理机构不对供应商网站操作等应知应会承担提醒和帮助的义务。
- 9) 本项目将在“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)发布采购公告，请供应商关注。

投标人须知

一、 总则

1 概述

1. 1 根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件。
1. 2 本竞争性磋商文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述项目的采购。
1. 3 竞争性磋商文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。
1. 4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。
1. 5 本章节规定了合格投标人、合格投标过程及合格投标文件等投标人应遵守的要素和标准，如有任何不符合之现象的，采购人有权拒绝其进入下一步投标流程，并对结果不承担任何解释义务。

2 定义

2. 1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。
2. 2 “服务”系指竞争性磋商文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。
2. 3 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次采购的代理机构和需求委托人。
2. 4 “投标人”系指从采购人处按规定获取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向采购人提交投标文件的供应商。
2. 5 “成交人”系指成交的投标人。
2. 6 “成交人”系指成交并向采购人提供服务的投标人。
2. 7 竞争性磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，不能满足要求的按无效投标处理。

3 合格的投标人

- 3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。
- 3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。
- 3.3 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

4 合格的服务

- 4.1 投标人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 投标人提供的服务应当符合竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商、竞争性磋商文件澄清或修改公告、成交结果公示、未成交通知以及延长投标截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开展示。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，采购人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7 询问与质疑

- 7.1 投标人对采购文件有技术性疑问的，投标人应依照《投标人须知》前附表中“答疑”所述提出询问。对投标人的询问，代理机构应及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

- 7.2 采购人和代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址等信息可详见本文件相关采购人和代理机构的联系信息，接收质疑函的方式为盖公章后的书面方式（含传真、信函）。
- 7.3 投标人认为竞争性磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。质疑联系人等同于报名联系人，其中，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其收到或下载竞争性磋商文件之日起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果以及磋商小组组成人员的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。
- 7.4 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- 7.5 质疑书应明确阐述竞争性磋商文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。
- 7.6 如未能按财政部 94 号文件规定进行有效质疑的，或投标人超过法定质疑期未按要求一次性补正并重新提交的，视为放弃质疑。
- 7.7 采购人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。
- 7.8 对投标人询问或质疑的答复将导致竞争性磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原竞争性磋商发布媒体上发布“更正公告”。
- 7.9 投标人提起询问和质疑，应当按照财政部第 94 号

令的规定办理。

8 公平竞争和诚实信用

- 8.1 投标人在本采购项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。
- 8.2 如果有证据表明投标人在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其投标，并将报告采购监管部门查处；成交后发现的，成交人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。
- 8.3 采购人或经委托的代理机构将在报名截止后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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、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，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录中涉及有不满足条件的供应商，采购人将打印查询结果页面后与其他档案文件一并保存。
- 8.4 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《项目概况及采购需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目概况及采购需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

一、 竞争性磋商文件

1 竞争性磋商文件构成

1.1 竞争性磋商文件由以下部分组成：

1. 1. 1 投标邀请

1. 1. 2 投标人须知

1. 1. 3 政府采购主要政策

1. 1. 4 项目概况及采购需求

1. 1. 5 评标方法与程序

1. 1. 6 投标文件有关格式

1. 1. 7 合同书格式和合同条款

1. 1. 8 附件：技术需求

1. 1. 9 本项目竞争性磋商文件的澄清、答复、修改、补充
内容（如有的话）

1.2 投标人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，并按照竞争性磋商文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

1.3 投标人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经成交，不得以不了解项目要求、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人负责。

1.4 投标人应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

2 竞争性磋商文件的澄清和更正

2.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的投标人，均应在报名成功后一个工作日内，按《投标邀请》中

的联系方式以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。

- 2.2 采购人需要对竞争性磋商文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对竞争性磋商文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海市政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)以“澄清公告”或“更正公告”形式发布。如果“澄清公告”或“更正公告”发布时间距投标截止时间不足5天的，且确定影响到投标文件无法如期编制完成的，采购人可酌情选择延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的“澄清公告”或“更正公告”中的规定为准。
- 2.3 “澄清公告”或“更正公告”的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与“澄清公告”或“更正公告”就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。
- 2.4 竞争性磋商文件的澄清、答复、更正或补充都应由代理机构以“澄清公告”或“更正公告”形式通过“上海市政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)发布和通知，除此以外的其他任何澄清、更正方式及澄清、更正内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。
- 2.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据竞争性磋商文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

3 现场踏勘

- 3.1 采购人组织现场踏勘的，所有投标人应按《投标人须知》前附表中“现场踏勘”规定的时间、地点前往参加现场踏勘活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，且采购人有权拒绝其进入下一轮投标。采购人不承担任何责任。采购人不组织现场

踏勘的，投标人可以自行决定是否现场踏勘，投标人需要现场踏勘的，采购人可为投标人现场踏勘提供一定方便，但投标人进行现场踏勘的申请应当服从采购人的安排。

- 3.2 投标人现场踏勘发生的费用由其自理。
- 3.3 采购人在现场介绍项目情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，不得明示或暗示已经内定了某家供应商。
- 3.4 采购人在现场踏勘中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录，并以“澄清公告”或“更正公告”的形式发布，构成竞争性磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

二、投标文件的编制

1 投标的语言及计量单位

- 1.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。
- 1.2 投标计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

2 投标有效期

- 2.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知》前附表中规定的“投标有效期”内有效。投标有效期比竞争性磋商文件规定短的属于非实质性响应，视为无效投标。
- 2.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。
- 2.3 成交人的投标书作为项目服务合同的附件，其有效

期至成交人全部合同义务履行完毕为止。

3 投标文件构成

投标文件由报价响应文件、商务响应文件、技术响应文件、资格响应文件四部分构成。

3.1 报价响应文件

投标人应按照《项目概况及采购需求》的要求编制并提交报价响应文件，对采购人的报价需求全面完整地做出响应，以证明其投标的报价内容符合竞争性磋商文件规定。

3.2 商务响应文件

投标人应按照《项目概况及采购需求》的要求编制并提交商务响应文件，对采购人的商务需求全面完整地做出响应，以证明其投标的商务内容符合竞争性磋商文件规定。

3.3 技术响应文件

3.3.1. 投标人应按照《项目概况及采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合竞争性磋商文件规定。

3.3.2. 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

3.4 资格响应文件

投标人应按照《项目概况及采购需求》所规定的相关内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和成交后有能力履行合同。

3.4.1. 《关于符合本国产品标准的声明函》

1) 依据国办发〔2025〕34号文)及财政部、工业和信息化部《财库〔2025〕30号》，涉及货物类项目的，投标人须在投标文件中提供《关于符合本国产品标准的声明函》，文件须加盖投标人公章并由法定代表人或授权代表签字。

2) 声明函应明确所投产品符合本国产品标准，并承诺对

其真实性、准确性负责，涉及货物供应的，投标人还可附相关证明材料，如生产地证明、工艺流程说明、成本构成表、医疗器械注册证等。证明其投标产品符合本国产品标准。

- 3) 如行业已发布组件成本占比要求，应提交符合该要求的计算说明或第三方证明。
- 4) 磋商小组将对《声明函》进行完整性、准确性审查。如发现含义不明、与投标文件不一致、存在文字错误或疑似不实的情形，采购人有权要求投标人在规定时间内书面澄清、说明或补正。
- 5) 经澄清后仍不符合本国产品标准要求的，该产品视为不符合投标资格，相关投标可能被否决。

4 涉及货物类项目的，投标人未提交《声明函》或声明不符合的，其投标无效。投标报价编制要求

4.1 投标函

4.1.1 投标人应按照竞争性磋商文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

4.1.2 投标人不按照竞争性磋商文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整和错误的，依照严重程度，经磋商小组协商一致，可让投标人作澄清或直接视为无效投标，投标文件中未提供《投标函》的，视为无效投标。

4.2 报价一览表

4.2.1 投标人应按照竞争性磋商文件提供的投标文件格式完整地填写报价一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

4.2.2 报价一览表是为了便于采购人开标，报价一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以报价一览表内容为准。

4.2.3 投标人不按照竞争性磋商文件中提供的格式填写报价一览表、填写不完整和有错误的，由磋商小组酌情扣分，情况严重的，经磋商小组协商一致，可让投标人作澄清或直接视为无效投标，投标文

件中未提供报价一览表的，视为无效投标。

4.3 投标报价

4.3.1 投标人应当按照国家和上海市有关服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。除《项目概况及采购需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、管理、税费及利润等。

4.3.2 报价依据：

- A 本竞争性磋商文件所要求的项目服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- B 本竞争性磋商文件明确的服务标准及考核方式。
- C 其他投标人认为应考虑的因素。

4.3.3 投标人提供的项目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。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

4.3.4 除《项目概况及采购需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

4.3.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人将予以拒绝。

4.3.6 投标应以人民币报价。

4.3.7 投标人应按照竞争性磋商文件中提供的格式完整地填写报价分类明细表（含人工、机具、材料、管理费、保险费、利润、税金等）和报价依据表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。如项目服务期限超过 1 年且不同年度投标报价发生变化的，还应填写不同年度

投标报价变动说明表。

5 投标保证金（如有）

- 5.1 本次采购活动的投标保证金，详见《投标人须知》前附表中相关内容。
- 5.2 投标单位以银行转账形式在投标截止时间之前提交及有效到账代理机构指定账户。
- 5.3 保证金未在投标截止时间之前有效到帐的；按无效投标处理。
- 5.4 未在投标文件中或开标时提供保证金支付凭证的投标人，按无效投标处理。
- 5.5 发生下列情况之一，保证金将被代理机构按不予退还、抵扣或暂扣处理：
- 1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件的，保证金不予退还；
 - 2) 成交单位未在约定的期限内与采购人签订合同的，保证金予以暂扣；
 - 3) 投标人在响应文件中提供虚假材料的，保证金不予退还；
 - 4) 投标人与其他投标人串通围标串标的，保证金不予退还；
 - 5) 不按约定接受调整后的报价，保证金予以暂扣；
- 5.6 “成交公告”发出之日起 5 个工作日内退还未成交投标人的投标保证金。代理服务费等支付完毕及项目服务合同签订之日起 5 个工作日内退还成交投标人的投标保证金。

6 投标文件的编制和签署

- 6.1 投标人应按照《投标人须知》前附表规定的要求提供投标文件等，凡竞争性磋商文件要求签字、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或其授权的投标代表签字和加盖投标人公章（按模板要求）。
- 6.2 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有投标人公章和法定代表人或其授权的投标代表签字。

- 6.3 本文件中规定的签字，应为水笔签字。
- 6.4 纸质投标文件（如有）的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。
- 6.5 涉及纸质文件的，投标人应在投标文件封面上标明“正本”、“副本”字样。一旦正本和副本不符，将以正本为准。

7 投标文件的装订、密封和标记

- 7.1 投标文件建议按照竞争性磋商文件规定的顺序，统一使用 A4 规格小四字体，涉及纸质文件的，正、副本投标文件分别装订成册（必须胶装）并编制目录。由于编排混乱或未按本条款要求打印及装订的，导致投标文件被视为无效，责任由投标人自行承担。
- 7.2 投标人应将投标文件密封，如未按规定密封，可被视为无效投标。
- 7.3 密封信封上须标明《投标人须知》前附表中的项目名称、项目编号、预算编号及投标人全称，并注明“于 年 月 日 时（开标时间）之前不准启封”的字样，封口处加盖投标人公章及投标代表签字。未执行本条款规定的，可视为无效投标。

8 投标文件编制的响应性

- 8.1 投标人应按竞争性磋商文件规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡竞争性磋商文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照竞争性磋商文件提供的格式打印、填写。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效投标的风险。
- 8.2 目前少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复、装订豪华的问题，既增加了制作成本，浪

费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

- 8.3 磋商小组主要是依据投标文件中商务、技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据竞争性磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与竞争性磋商文件内容无关或不符合竞争性磋商文件要求的资料无需编入投标文件。

三、投标文件的递交

1 投标文件的递交

- 1.1 投标人应按照《投标人须知》前附表中的要求，在投标截止时间之前，将投标文件送到或上传到指定的投标点。

- 1.2 投标人未按竞争性磋商文件规定提交投标文件的，将被视为无效投标文件，其投标文件将被拒绝，并原封退还给投标人。

2 投标截止时间

- 2.1 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

- 2.2 在投标截止时间后递交的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

3 投标文件的修改和撤回

- 3.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤销，但采购人须在投标截止时间之前收到该修改的书面通知或在开标前收到该撤销的书面通知。投标人的原投标文件将不予退还。

- 3.2 投标人修改投标文件的书面材料，须密封送达采购人。

- 3.3 撤回投标文件应以书面形式在开标时间前通知采购人。

- 3.4 开标后投标人不得撤回投标文件。

四、退出机制

1. 提交响应文件截止前退出

供应商可在采购文件规定的提交首次响应文件截止时间前撤回、修改已提交的响应文件，退出竞争，代理机构按规定退还已收取的投标保证金，不追究供应商其他责任。

2. 提交响应文件截止后、提交最后报价前撤回响应文件

供应商在提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的，代理机构不予退还其投标保证金；若该行为导致合格供应商数量不足法定要求，采购代理机构将终止采购程序并报同级财政部门。

3. 提交最后报价后至成交结果确定前退出

供应商提交最后报价后无正当理由退出的，代理机构不予退还投标保证金；若该行为影响采购程序正常推进，由采购代理机构向同级财政部门举报。

4. 不可抗力因素导致退出

成交人因地震、火灾、政策调整等不可抗力因素无法继续参与履行合同的，需在不可抗力发生后 48 小时内书面通知代理机构，并提供区（县）级以上人民政府或相关部门出具的不可抗力证明。经采购人及代理机构核实后，允许退出且全额退还投标保证金，不承担违约责任。

5. 成交结果确定后拒绝签订合同

成交人无正当理由拒绝签订政府采购合同的，采购人可选择按成交候选人排序确定下一候选人为成交人或重新开展采购活动，且拒绝签约的供应商不得参与本项目重新采购。代理机构不予退还其投标保证金，并向财政部门举报。

6. 签订合同后擅自中止、终止履约

成交人签订合同后无正当理由擅自变更或终止合同的，需按政府采购政策法规或合同约定支付违约金，赔偿采购人因履约中断造成的全部损失。并采购人可向财政部门举报。

7. 本约定未尽事宜，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政

府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规执行。

五、开标

- 1 代理机构按照《投标人须知》前附表或《延期公告》（如有）中规定的时间和地点组织公开开标。
- 2 届时请在报名及投标文件内信息一致的投标人准时参加开标，投标代表信息不一致、迟到或缺席开标会者，经磋商小组协商一致，可视同放弃投标。
- 3 投标人参加开标时，应携带《投标人须知》前附表中要求携带的资料，否则视同放弃投标。
- 4 代理机构按照投标人到达开标地点的先后顺序进行签到、投标文件启封解密。

六、评标

1 磋商小组

- 1.1 采购人将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人的代表和上海市政府采购专家组成，或全部由上海市政府采购专家组成，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。
- 1.2 磋商小组负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐成交候选人。

2 投标文件的初审

- 2.1 开标后，资格性符合审查由磋商小组负责，磋商小组对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。
- 2.2 在详细评标之前，磋商小组要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了竞争性磋商文件的要求。实质性响应是指投标文件与竞争性磋商文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有竞争性磋商文件所规定的无效投标情形。磋商小组只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

- 2.3 没有实质性响应竞争性磋商文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。
- 2.4 开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。
- 2.5 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。
- 2.6 磋商小组对供应商的投标文件进行初审时，有下列情况之一的，作无效标处理：
 - 2.6.1 未按规定缴纳保证金或未提供信息正确一致的保证金缴纳凭证的；
 - 2.6.2 未填写正确的法定代表人授权委托书或法定代表人资格证明书；
 - 2.6.3 签字盖章不符合竞争性磋商文件要求的；
 - 2.6.4 投标人在响应文件中提供虚假材料的；
 - 2.6.5 投标人与其他投标人串通围标串标的；
 - 2.6.6 投标文件出现重大缺陷或技术偏差的；
 - 2.6.7 符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其它无效投标要求的。

3 投标文件错误的修正

- 3.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：
 - 3.1.1 报价一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以报价一览表内容为准；
 - 3.1.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 3.1.3 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
 - 3.1.4 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。
 - 3.1.5 修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接

受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

4 投标文件的澄清

- 4.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权投标代表向磋商小组作出说明或答复。
- 4.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权投标代表签字或加盖投标人公章。

4.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

4.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

5 投标文件的评价与比较

- 5.1 磋商小组只对被确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的投标文件进行评价和比较。
- 5.2 磋商小组根据《评审方法与程序》中规定的方法进行评审，并向采购人提交书面评标报告和推荐成交候选人。

6 评标的有关要求

- 6.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与采购的有关工作人员不得私下与投标人接触。
- 6.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。
- 6.3 任何单位和个人都不得干扰、影响采购活动的正常进行。投标人在采购过程中所进行的试图影响采购结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。
- 6.4 采购人、代理机构和磋商小组均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

1 确认成交人

除了《投标人须知》规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选人及排序情况，依法确认本采购项目的成交人。

2 成交结果公示及成交和未成交通知

- 2.1 采购人确认成交人后，代理机构将通过“上海政府采购网”对成交结果发布“成交公告”，公告有效期为一个工作日。
- 2.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致成交结果改变以外，代理机构将及时向成交人发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。
- 3 发布的“成交公告”同时也是对其他未成交投标人的未成交通知。

4 投标文件的处理

所有在招投标过程中被接受的投标文件都将作为档案保存，不论成交与否，代理机构均不退回投标文件。

5 采购失败

在投标截止后，参加磋商的合格投标人不足三家；或者在磋商时，发现符合专业条件的合格投标人或对竞争性磋商文件做出实质响应的合格投标人不足三家；磋商小组认为缺乏竞争性、确定为磋商失败的，代理机构将通过“上海政府采购网”发布磋商“失败公告”。

八、授予合同

1 合同授予

除了成交人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》中“确认成交人”规定所确定的成交人。

2 签订合同

成交人与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订项目服务合同。

九、其他

本《投标人须知》最终解释权归采购人所有，当投标人

对本竞争性磋商文件理解产生歧义时，采购人将依据“公开、公平、公正”的原则进行相应解释。

第三章 政府采购主要政策

一、节能政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

二、中小企业政策

对非面向中小微型企业项目，根据财库〔2020〕46号文的《政府采购促进中小企业发展管理办法》及财库〔2023〕19号相关的规定，“货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。”

联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

三、本国产品标准政策

本政策仅适用于货物类采购

政策依据：《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及财政部、工业和信息化部《财库〔2025〕30号》文件。

本国产品定义：产品应在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内完成从原材料到成品的实质性改变。特别说明：在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

第四章 项目概况及采购需求

一、 项目概况

内容详见第八章《附件：采购需求》。

二、 采购内容及要求

内容详见第八章《附件：采购需求》。

三、 项目实施的依据和标准

1 实施依据

本项目为上海市融合发展促进中心采购项目，已列入本年度上海市融合发展促进中心采购预算。资金来源为财政性资金。

2 执行标准

国家和本市颁发的适用于本项目的现行法律、法规、规章、规范性文件和标准。

四、 投标文件的组成和编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件的编制”中的相关要求编制投标文件，投标文件的报价响应文件、商务响应文件、技术响应文件、资格响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1 报价响应文件由以下部分组成：

1. 1 投标函
1. 2 报价一览表（首轮）
1. 3 报价分类表
1. 4 分类明细表（如有，格式自拟，加盖投标人公章）

2 商务响应文件由以下组成部分组成：

2. 1 评分内容索引表
2. 2 商务及技术响应偏离度表
2. 3 企业履约能力：提供投标人情况表，对本项目的履约优势介绍
2. 4 近三年（2023年1月01日至今）投标人具有类似案例业绩，如有，须提供合同复印件，提供同一法人（客户）单位的多个业绩合同复印件的，视为一份（项目合同首页、尾页复印件并加盖投标人公章）

2.5 其他可以证明投标方资信、资质、荣誉和服务质量的证书、文件、推荐信等资料。以及供应商认为需加以说明的其他内容（如有，复印件，加盖投标人公章）

2.6 享受政府采购优惠政策的相关证明材料（如有，包括中小企业声明函、监狱企业证明函、残疾人福利性单位声明函等，原件加盖投标人公章）。

2.7 注：有具体商务文件编制要求的，参照商务文件编制要求，不按要求编制或者有内容缺漏的，由磋商小组裁定，可被认定为无效标。

3 技术响应文件由以下部分组成：

3.1 对需求的理解及重点难点分析和应对办法

3.2 场地及服务响应方案

3.2.1 场地基本信息（建筑面积、装修标准、功能分区布局、区位说明、周边配套、环境）

3.2.2 硬件设施配置说明（电梯、消防、安防、停车、水电网络、空调、照明等办公设施）

3.2.3 物业服务方案（资质、响应时效、日常服务内容等）

3.3 售后服务方案（巡检、维修、应急处置流程）

3.4 项目人员配置

3.4.1 项目组织架构图、人员分配及岗位职责

3.4.2 项目负责人简历表

3.4.3 项目其他主要人员一览表

3.5 注：有具体技术文件编制要求的，参照技术文件编制要求，不按要求编制或者有内容缺漏的，按照评标方法与程序的相应规定予以扣分。情况严重者，由磋商小组裁定，可被认定为无效标。

4 资格响应文件由以下部分组成：

4.1 营业执照或等同合法证书（复印件，加盖投标人公章）

4.2 法定代表人资格证明书或法定代表人授权书（二选一，应和实际投标代表信息一致，原件加盖投

标人公章)

- 4.3 法定代表人及投标代表身份证件(正反面复印件加盖投标人公章)
- 4.4 可出租房屋产权证明或提供承诺函(房地产证复印件或承诺函原件, 加盖投标人公章)
- 4.5 《保密承诺函》原件, 加盖投标人公章
- 4.6 关联性申明(投标人法定代表人或单位负责人控股股东关系、管理关系等信息披露情况)(原件, 加盖投标人公章)
- 4.7 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函(原件, 加盖投标人公章)
- 4.8 注:有具体资格文件编制要求的,按照资格文件编制要求,不按要求编制或者有内容缺漏、差错的,可视为无效标。

5 投标文件编制要求

- 5.1 投标文件所需的有关表单格式,详见竞争性磋商文件第六章《投标文件有关格式》,投标人应当按照规定格式编制投标文件,不按规定格式编制或者有内容缺漏或差错的,按照评标方法与程序的相应规定予以扣分甚至可被认定为无效投标。
- 5.2 投标文件应按要求加盖投标人红色公章。投标人所提交的商务及技术文件的完整与否,将直接影响投标方的评分,投标人所提交的资格部分的完整与否,将有可能被视为无效投标。
- 5.3 标“如有”的,为非强制资料。

五、其他说明

- 1 投标人请认真审阅竞争性磋商文件中的各项要求,对投标价格及承诺慎重填报。如投标人编制的投标文件不能完全响应和满足本竞争性磋商文件的各项要求,责任由投标人自负,按项扣分。
- 2 投标人请仔细阅读本竞争性磋商文件,它们包含了即将写进合同之中的大部分内容或要求,一旦投标人正式投标,即被视为已对采购方做出了具有法律效力的承诺,除不可抗拒因素外不得随意更改。

- 3 对恶意投标、成交后不按合同要求提供服务的投标人，采购人保留通报批评、索赔、罚款和停止管理与服务资格的权利。
- 4 无论投标结果如何，投标人的投标文件均不退回，且不对未成交单位作任何解释。投标人在投标过程中产生的一切费用，不管投标结果如何，均由投标人承担。

六、商务要求

自成交通知书发出后，采购人与成交人按结果签订合同。其他详见第八章需求。

七、人员要求

- 1 参与本项目服务的所有工作人员应为中华人民共和国合法就业人员。任何来历不明或有刑事犯罪记录的人员均不得参与本项目服务工作。投标人必须对此项要求严格把关，并对违反该项要求所可能出现的后果承担一切责任。
- 2 国家规定需持证上岗的特殊岗位工作人员，应在投标文件中提供岗位证书。

第五章 评标方法与程序

一、 投标无效情形

- 1 磋商小组将按照竞争性磋商文件要求对投标文件进行初审，不符合竞争性磋商文件要求的投标，将可能被认定为无效投标。
- 2 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。
- 3 法律法规及竞争性磋商文件规定的投标无效条款。
- 4 除符合上述规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合竞争性磋商文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、 评标方法与程序

1 评审方法

根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

2 磋商小组

- 2.1 本项目评标工作由磋商小组负责，磋商小组由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，或全部由上海市政府采购评审专家组成，政府采购评审专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。
- 2.2 成交候选人推荐办法：本项目磋商小组由 3 人组成，各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出成交候选人。
- 2.3 相较于其他评分有畸高或畸低的，该专家或磋商小组应对差异分进行复核及作出书面理由说明。
- 2.4 评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对竞争性磋商文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3 评标程序

本项目评标工作程序如下：

- 3.1 投标文件初审。本次项目由磋商小组负责对全部投标人的资格性符合性审查，初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，审查、确定投标人是否具备投标资格。其次，依据竞争性磋商文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出了响应。
- 3.2 磋商及澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字或加盖投标人公章，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 3.3 最后报价。
- 3.4 比较与评分。按竞争性磋商文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。
- 3.5 推荐成交候选供应商名单。磋商小组按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一成交候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序。
- 3.6 编制评标报告。

4 评分细则

本项目具体评分细则如下：

- 4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：
- 4.2 报价得分：报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100。
- 4.3 评标基准价：既满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价。
- 4.4 评审价：最后磋商报价。
 - 4.4.1 如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10—20%的扣除，用

扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》

4.4.2 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果磋商小组发现投标人的报价明显低于其他投标报价，存在以下情形之一的：

- 1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；
- 2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；
- 3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；
- 4) 其他磋商小组认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

使得投标报价可能低于其成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能在磋商小组要求的时间内合理说明或不能提供相关证明材料的，磋商小组将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。对于明显低于实际成本的投标报价，经磋商小组协商一致，可直接认定其为无效投标。

4.5 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》

5 评分细则（100 分）

评分细则

序号	评审项目	评分类型	额定分	评审标准
1	报价得分	客观	10	<p>1) 对小型和微型企业供应商(含残疾人企业和鉴于监狱企业)的价格给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2) 包含小型和微型企业的评审折扣价在内,在满足采购文件报价要求的前提下,以满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分10分。</p> <p>3) 报价低于成本的(低于全部有效报价平均值50%或低于最高限价45%),无合理说明的,按无效投标处理。</p> <p>4) 其他投标人的投标报价得分计算公式如下(得分保留到小数点后2位):</p> $\text{报价得分} = (\text{基准价}/\text{最后投标报价}) \times \text{价格权重}(10\%) \times 100$
2	商务及技术响应偏离表	客观	5	<p>1) 有正偏离或无偏离的,不加分也不扣分</p> <p>2) 有负偏离的,每负偏离一项扣除0.5分,最多扣5分</p>
3	企业履约能力	客观	1	<p>1) 提供投标人情况表,无被责令停业、财产被冻结、重大诉讼纠纷(影响履约)等影响项目正常履约的情况,得1分,存在上述影</p>

				影响项目正常履约的情况不得分
4		主观	3	2) 具备完善的保障体系、资源、经验等本项目的履约优势，依据优劣得分（0-3）
5	类似项目业绩	客观	3	近三年（2023年1月01日至今）投标人具有类似案例业绩，每提供一份得1分，最多3分 提供同一法人（客户）单位的多个业绩合同复印件的，视为一份（项目合同首页、尾页复印件并加盖投标人公章）
6		客观	1	提供监狱企业证明函 得1分
7	政策优惠	客观	1	提供残疾人福利单位声明函（附残联备案编号） 得1分
8		客观	1	提供国家规定的强制采购目录内产品证明（如节能/环保认证），每项得0.5分，最高1分
9	对需求的理解及重点难点分析和应对办法	主观	5	依据以下内容内容优劣得分： 1) 准确识别全部核心需求（场地、硬件设施、物业服务、保密），提出≥2个或以上重点难点（如交付时效、设施适配），且每个难点能提供具体可操作的应对办法（4-5） 2) 能识别80%或以上核心需求，明确1个或以上重点难点及应对办法，部分措施可操作（2-3） 3) 识别核心需求不足50%，未提出难点及初步应对思路，缺乏可操作性（0-1） 4) 未分析需求、难点或内容与本项目无关 得0分

		客观	2	1) 建筑面积: $\geq 1200 \text{ m}^2$ (依据房产证或承诺函), 达到标准得 2 分, 低于标准得 1 分, 高于不加分
10		客观	2	2) 产权合规: 能提供《不动产权证书》复印件得 2 分, 仅提供承诺得 1 分, 二项均不具有, 不得分
		主观	3	3) 提供办公场地现场照片、能达到拎包入住条件, 风格简洁庄重, 符合办公及对外服务场景, 依据内容优劣得分 (0-3)
11	场 地 服 务 及 响 应 方 案 (地 基 场 案)	客观	3	4) 提供办公场地布局图, 符合 7 间或以上, 能满足各部门独立办公需求。 达到 7 间或以上得 3 分, 5-6 间得 2 分, 低于 5 间不得分
12		客观	3	5) 提供办公场地布局图, 具有窗口接待区, 窗口接待区的建筑面积约 300 m^2 , 包括接待室和等候区。达到或超过 300 平 得 3 分, $250 \text{ 平}-300 \text{ 平}$ 得 2 分, 低于 250 平 不得分
13		主观	3	6) 地理位置: 上海市中环内的商务区、产业园区或交通枢纽附近, 距离地铁站步行时间 ≤ 15 分钟, 交通通达性强, 依据内容优劣得分 (0-3)
14		主观	3	7) 周边配套: 临近餐饮、银行、便利店等基础商业配套, 可满足日常基本需求, 依据内容优劣得分 (0-3)
15		主观	3	8) 环境要求: 办公区域安静, 无工业噪音、交通噪音等明显干扰;

			周边无粉尘、污水、异味等污染源；园区或楼宇绿化良好，公共区域整洁有序，整体环境舒适，依据内容优劣得分（0-3）
16	客观	2	1) 电梯：提供办公楼层专属电梯 ≥2 部或以上，达到或超过 2 部数量得 2 分，仅 1 部得 1 分，无不得分
17	客观	2	2) 消防：承诺符合国家及地方消防验收标准，提供或承诺能提供相关消防验收证明文件，满足承诺得 2 分，无承诺不得分
18	客观	2	3) 安防：楼宇配备 24 小时专业安保人员值守，承诺监控覆盖无死角、安防记录保存时间符合规定。满足值守时间和提供承诺得 2 分，仅满足一项得 1 分，二项均不满足不得分
19	客观	2	4) 停车：能提供至少 5 个停车位或以上，其中含 1 个独立充电桩车位 达到或超过数量得 2 分，不达到不得分
20	主观	3	5) 供电：配备独立电表，供电容量满足办公和生活需求，可支持空调、电脑、打印机等办公设备及各类电器同时满负荷运行，无频繁断电、电压不稳等情况，依据内容优劣得分（0-3）
21	主观	3	6) 供水：采用市政供水，水压稳定，冷热供水齐全，水质符合国家饮用水标准，水箱定期清洗、消毒 依据内容优劣得分（0-3）
22	主	3	7) 网络：支持三大运营商宽带接

	观		入，室内外预留足够数量的网络端口，网络信号覆盖无盲区，带宽可满足多人同时高速办公需求，依据内容优劣得分（0-3）
23	主观	3	8) 空调：配备中央空调或独立空调系统，制冷、制热效果良好，可自主控制温度，运行噪音低，不影响办公，依据内容优劣得分（0-3）
24	主观	3	9) 照明：照度均匀，无眩光、阴影等影响办公的情况，依据内容优劣得分（0-3）
25	主观	3	1) 物业资质：配备具有相应资质的专业物业公司或房屋产权人的自管物业，物业服务团队人员齐全、专业素养高，依据内容优劣得分（0-3）
26	客观	2	2) 响应时效：报修响应时间≤10分钟，紧急报修（水电、消防、网络）响应≤5分钟，二项响应时间均达标得2分，一项达标得1分，均不达标不得分
27	主观	3	3) 日常服务：保洁服务到位，租赁范围内配备专职清洁，保持环境整洁；提供电梯维护、绿植摆放和养护、公共设施检修等常态化服务，保障各项设施正常运行，依据内容优劣得分（0-3）
28	客观	2	承诺对电梯、消防设施、供电供水系统、空调、照明、网络设备、安防监控、充电桩等设施具备每月1次或以上的巡检，具备承诺得2分，无承诺或承诺不达标，不得分

29	售后服务方（维修）	后案维 客观	2	承诺一般问题≤1小时整改完成（水电、空调、照明、网络），其他无法及时完成的重大问题≤1个小时给出处理方案（需书面说明原因及进度），具备承诺得2分，无承诺或承诺不达标，不得分
30	售后服务方（应急处置流程）	后案应 主观	3	给出应急处置流程及办公损失控制方案，依据内容优劣得分（0-3）
31		主观	2	1) 项目组织架构清晰，岗位职责明确，人员稳定性方案可行，依据内容优劣得分（0-2）
32	项目人员配置	客观	2	2) 项目团队总人数≥5人，得2分，多于5人不加分，少于5人不得分
		客观	2	3) 项目经理具备≥3年或以上办公用房租赁项目管理经验，多于3年不加分，少于3年不得分
		客观	4	4) 项目团队每提供一份政府部门颁发的中级或以上资质证书的，得1分，最多得4分，一人多份证书的，按1份计算
33	合计		100	

第六章 投标文件有关格式

一、 投标文件封面及密封样式（仅供参考，可自制）

1 投标文件封面格式

XX 项目（项目名称）

响应文件

项目编号：

投标人名称（公章）：

日 期：

2 密封封条格式

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

投标代表姓名（签名）： 电话：

于 年 月 日 时（开标时间）之前不准启封

二、 报价响应文件格式

1 投标函

投标函

致：上海市融合发展促进中心

上海科博商务发展有限公司

根据贵方_____（项目名称、项目编号）的采购公告及竞争性磋商文件，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称），向贵方提交符合采购文件规定的全部投标资料。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商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竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。自投标起，即放弃对竞争性磋商文件全部质疑和申诉的权利。
2. 投标有效期为自递交投标文件截止之日起日。
3. 如我方成交，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按竞争性磋商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。
4. 如果我方有竞争性磋商文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收或暂扣。
5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
7. 我方同意投标内容均以开标时的投标文件内容为准。我方授权代表将对开标时与我方有关的内容进行核对并

确认，授权代表未进行核对及确认的，视为我方对开标内容无异议。

8. 我方承诺严格按照采购文件规定的时间和金额支付代理服务费及其他约定费用。如未按期足额支付，自逾期之日起，我方同意按以下方式承担违约责任：
 - 8.1. 滞纳金：每日按逾期未付金额的 0.05%计收滞纳金，直至全部款项清偿完毕为止；
 - 8.2. 费用不免：无论是否违约，代理服务费及其他约定费用均不免除；
 - 8.3. 维权费用承担：如因我方违约导致代理机构采取催收、诉讼或仲裁等维权措施，我方自愿承担由此产生的全部合理费用，包括但不限于律师费、财产保全费、保全担保费、公证费、调查取证费、差旅费及公告费等；
 - 8.4. 管辖与送达：双方同意因本条款引起的争议由代理机构所在地有管辖权的人民法院管辖，并确认在投标文件中载明的联系地址、电子邮箱等为有效送达方式，相关法律文书送达即视为有效。
9. 如果本企业的投标文件被接受，我们将严格履行竞争性磋商文件中规定的每一项要求，严格履行合同的责任和义务，保证按期、按质履行合同，完成本项目的全部工作。
10. 为便于贵方公正、择优地确定成交人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - (1)我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - (2)我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：
 - (3)以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。
11. 与本投标有关的通讯地址：

单 位：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

电话/传真：_____

投标人名称（公章）：

法定代表人（签字或加盖法人章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

2 报价一览表格式

报价一览表网上报价格式

办公用房租赁费包 1

项目名称	备注	最终报价(总价、元)

报价一览表（首轮）

项目编号：

项目名称	
总报价	小写： 大写：

说明：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后二位。
- 2) 投标人应按照《项目概况及采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3) 报价一览表（首轮）内容与响应文件其它部分内容不一致时以报价一览表（首轮）内容为准。
- 4) 以上报价已包含完成项目合同所需的全部成本、利润和税金。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

报价一览表（最终）

项目编号：

项目名称	
总报价	小写： 大写：

说明：

- 1) 本表无需放入投标文件内，仅需签字敲章后，随身携带空白表格一份，经磋商结束后手工填写最后报价时使用。
- 2) 其他要求等同于报价一览表（首轮）
- 3) 如采购人提出要求，成交人应另外提供一份报价明细表，且总价和成交价格一致。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

3 报价分类表

报价分类表

项目编号：

序号	项目	单位	数量	单价	小计	税率	备注
1	办公用房 租赁费	平方					
2	合计总价：大写：						小写：

说明：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精准到小数点后二位。
- 2) 投标人应按照《项目概况及采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3) 报价分类表报价合计应与报价一览表(首轮)报价一致，不一致时以报价一览表(首轮)内容为准。
- 4) 本表报价包含完成项目的全部费用。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

4 分类明细表（如有，格式自拟，加盖投标人公章）

三、商务响应文件格式

1. 评分内容索引表

序号	评审项目	评审内容	在响应文件中的内容对应页码
1	报价得分	报价一览表（首轮）	
2	商务及技术响应偏离度表	<input type="checkbox"/> 有负偏离 项 <input type="checkbox"/> 无负偏离	
3	企业履约能力	1) 提供投标人情况表，无被责令停业、财产被冻结、重大诉讼纠纷（影响履约）等影响项目正常履约的情况 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	
4		2) 提供履约优势描述	
5	类似项目业绩	提供近三年（2023年1月01日至今）类似项目业绩，共（ ）份	
6	政策性优惠	提供监狱企业证明函 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	
7		提供残疾人福利单位声明函（附残联备案编号） <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	
8		提供国家规定的强制采购目录内产品证明（如节能/环保认证） <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	

9	对需求的理解及重点难点分析和应对办法	对需求的理解及重点难点分析和应对办法	
10	场地及服务响应方案 (场地基本信息)	1) 建筑面积: \geq () m^2 (依据房产证或承诺函)	
11		2) 产权合规: 能提供《不动产权证书》复印件或承诺函等证明	
12		3) 提供办公场地现场照片和现状描述	
13		4) 提供办公场地布局图, 符合()间或以上, 能满足各部门独立办公需求	
14		5) 提供办公场地布局图, 具有窗口接待区, 窗口接待区的建筑面积约() m^2 , 包括接待室和等候区	
15		6) 地理位置描述	
16		7) 周边配套描述	
17		8) 环境描述	
18		1) 电梯: 提供办公楼层专属电梯 \geq () 部或以上	
19		2) 消防: 承诺符合国家及地方消防验收标准, 提供或承诺能提供相关消防验收证明文件	
		3) 安防: 楼宇配备()小时专业安保人员值守, 承诺监控覆盖无死角, 安防记录保存时间符合规定	
		4) 停车: 能提供至少()个停车位或以上, 其中含()个独立充电桩车位	

20		5) 供电描述	
21		6) 供水描述	
22		7) 网络描述	
23		8) 空调描述	
24		9) 照明描述	
25	场地及服务响应方案 (物业服务方案)	4) 物业资质描述	
26		5) 响应时效：报修响应时间≤()分钟， 紧急报修(水电、消防、网络)响应≤()分钟	
27		6) 日常服务描述	
28	售后服务方案 (巡检)	承诺对电梯、消防设施、供电供水系统、空调、照明、网络设备、安防监控、充电桩等设施具备每月()次或以上的巡检	
29	售后服务方案 (维修)	承诺一般问题≤()个小时整改完成(水电、空调、照明、网络)，其他无法及时完成的重大问题≤()个小时给出处理方案(需书面说明原因及进度)	
30	售后服务方案 (应急处置流程)	应急处置流程及办公损失控制方案	
31	项目	1) 项目组织架构图、人员分配及岗位职责	

32	人员配置	2) 项目团队总人数 ≥ () 人	
		3) 项目经理具备 ≥ () 年或以上办公用 房租赁项目管理经验	
		4) 项目团队共提供 () 份政府部门颁发 的中级或以上资质证书	
33	合计		

备注：

- 1) 投标人应自行对照采购文件中的投标评分细则，依据对应投标内容在响应文件中的具体页码，按实填写。案例：响应文件中“场地及服务响应方案（场地基本信息）”—“周边配套描述”在响应文件第 90 页中，则在“响应文件中的内容对应页码”栏目中，填写“P90”。
- 2) 如未填写页码或未按实填写，导致磋商小组无法找到对应内容的，磋商小组有权按投标人未提供对应内容处置。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

2. 商务及技术响应偏离度表

商务及技术响应偏离度表

序号	竞争性磋商文件要求		投标文件内容	
	条款号	简要内容	条款号	实际响应的具体内容

说明：投标人应根据响应文件商务及技术响应内容，对照竞争性磋商文件的商务及技术要求，有负偏离差异的，则在差异表中写明实际响应的具体内容。如无偏离或正偏离的可提供空表，如不填写，默认为全部响应，但投标人须对真实性承担被扣分或废止成交人资格的责任。

投标人（公章）：

投标代表（签字）：

日期： 年 月 日

3. 企业履约能力：提供投标人情况表，对本项目的履约优势介绍

附表：投标人情况表

一、基本情况：

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

6. 在册人数：

7. 基本户银行：

8. 基本户账号：

二、其他情况：

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

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

投标人（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

4. 近三年（2023年1月01日至今）投标人具有类似案例业绩，如有，须提供合同复印件，提供同一法人（客户）单位的多个业绩合同复印件的，视为一份（项目合同首页、尾页复印件并加盖投标人公章）
5. 其他可以证明投标方资信、资质、荣誉和服务质量的证书、文件、推荐信等资料。以及供应商认为需加以说明的其他内容（如有，复印件，加盖投标人公章）
6. 享受政府采购优惠政策的相关证明材料（如有，包括中小企业声明函、监狱企业证明函、残疾人福利性单位声明函等，原件加盖投标人公章）。

注：成交人为中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的，声明函将随成交结果同时公告，如投标人不符合中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位条件的，无需填写及提供相关声明。

6.1 监狱企业证明函格式

监狱企业证明函

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，本单位证明参加（项目名称、项目编号）项目投标的（投标人名称）为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）
(盖章)：

日期：

注：投标人若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。

6.2 残疾人福利性单位声明函格式（复印件加盖投标人公章）

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_____（采购人名称）单位的_____（项目名称、项目编号）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，如有虚假，将依法承担相应责任。并在响应文件中提供相关县级人民政府颁发的《社会福利企业证书》。

投标人（公章）：

日期：

6.3 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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）及财库〔2022〕19号文的规定，本公司参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，项目的服务单位全部为符合政策要求的中小企业。公司的具体情况如下：

_____（标的名称），属于租赁和商务服务业（采购文件中明确的所属行业）；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。

投标人（公章）：

日期：

以下为工信部联企业〔2011〕300号文件规定，仅供参考使用，无须编入投标文件内。

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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）。

四、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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

发布部门：发布日期：2011 年 06 月 18 日 实施日期：2011 年 06 月 18 日（中央法规）

二、技术响应文件格式

1 对需求的理解及重点难点分析和应对办法

2 场地及服务响应方案

2.1 场地基本信息（建筑面积、装修标准、功能分区布局、区位说明、周边配套、环境）

2.2 硬件设施配置说明（电梯、消防、安防、停车、水电网络、空调、照明等办公设施）

2.3 物业服务方案（资质、响应时效、日常服务内容等）

3 售后服务方案（巡检、维修、应急处置流程）

4 项目人员配置

4.1. 项目组织架构图、人员分配及岗位职责

4.2. 项目负责人简历表

附表 1：项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
本项目中拟任职务		职称		学历	
参加类似项目工作时间：					
从事类似项目负责人年限：					
业绩					
项目名称	日期	主要内容	成交价	发包人及联系电话	

备注：

1) 如有，应附执业证书、身份证、职称证、学历证、能体现在投标人企业服务年限的劳动或劳务合同、社保缴纳凭证复印件（全部资料加盖投标人公章）。

2) 业绩栏应如实填写，磋商小组、代理机构、采购人均有权核实，如提供虚假资料，投标人将承担被扣分、废标或取消成交人资格的责任。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名或盖章）：

日期：年月 日

附表 2：项目其他主要人员一览表

序号	姓名	年龄	性别	拟任岗位	学历	类似项目专业工作年限	职称或职业资格证书	证书在投标文件中的页码

备注：如有，应附执业证书、身份证件、职称证、学历证、能体现在投标人企业服务年限的劳动或劳务合同、社保缴纳凭证复印件（全部资料加盖投标人公章）。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

资格响应文件格式

- 1 营业执照或等同合法证书（复印件加盖投标人公章）
- 2 法定代表人资格证明书或法定代表人授权书格式（二选一，应和实际投标代表人信息一致，须有法定代表人签字或盖章、须有正确的项目编号和名称、原件加盖投标人公章）

法定代表人资格证明书

_____（姓名）系_____（投标人名称）法定代表人，现前往参加_____（项目名称、项目编号）的投标活动，以本公司名义全权处理一切与该项目投标有关的事务。

特此证明。

投标人名称（公章）：

法定代表人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

附：法定代表人身份证正反面复印件

法定代表人授权书

本授权函声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（投标人名称）的_____（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加_____（代理机构）组织实施的（项目名称、项目编号）的采购活动。代理人在投标、开标及磋商过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，我均予以承认。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，除非有撤销授权委托的书面通知，本授权委托书自投标开始至合同履行完毕止。

代理人无转委托权。

特此委托。

投标人名称（公章）：

法定代表人（签名或加盖法人章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

3 法定代表人及投标代表身份证证明（护照或身份证复印件加盖投标人公章）

4 可出租房屋产权证明或提供承诺函（房地产证复印件或承诺函原件，二选一，加盖投标人公章）

4.1. 可出租房屋产权证明（完整的房产证复印件、另附）

4.2. 具有可出租房屋产权证明的承诺函

具有可出租房屋产权证明的承诺函

致：上海市融合发展促进中心

上海科博商务发展有限公司

本投标人就参与贵方本次“办公用房租赁费”项目投标事宜，郑重作出如下承诺：

1. 本投标人系本次拟出租办公用房（建筑面积： m^2 ）的合法产权人或合法授权出租方，已依法取得该房屋完整产权或合法出租权限。
2. 该房屋产权清晰，不存在任何产权纠纷、抵、查封、冻结、租赁限制等影响本项目租赁履约的权利瑕疵，亦无任何第三方对该房屋主张所有权、用益物权或担保物权。
3. 该房屋符合国家及上海市规划、环保、消防等相关法律法规要求，具备合法出租及办公使用条件，可按照本项目采购需求约定的期限、标准交付使用。
4. 本投标人承诺，在本项目成交后合同签订前3个工作日内，向贵方提交该房屋合法有效的产权证明文件原件及复印件（加盖公章）供核查；若为授权出租，将同时提交产权人出具的合法授权委托书原件。
5. 若本承诺内容存在虚假、隐瞒或违反上述声明，本投标人自愿承担一切法律责任，包括但不限于被取消投标资格、成交资格，已收取的投标保证金不予退还，给贵方造成的损失由本投标人全额赔偿，并承担由此引发的全部纠纷及费用。

投标人名称（公章）：

法定代表人（签名或加盖法人章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

5 《保密承诺函》

《保密承诺函》

致：上海市融合发展促进中心

本投标人就参与本次“办公用房租赁费”项目投标及后续履约过程中的保密事宜，郑重作出如下承诺：

1. 保密范围：本投标人及参与本项目的物业公司、项目团队成员，在投标、履约期间及合同终止后，对接触到的贵方工作信息、数据、文件资料（包括但不限于办公流程、业务数据、内部管理制度、合同条款、验收标准、考核指标等未公开信息）承担保密义务。
2. 保密义务：未经贵方书面同意，本投标人不得向任何第三方披露、泄露、传播上述保密信息，不得将保密信息用于与本项目无关的任何用途；建立健全保密管理制度，对参与本项目的相关人员进行保密培训，明确保密责任。
3. 保密期限：保密义务自接触保密信息之日起生效，至合同终止后3年内持续有效，不因本项目投标失败、合同解除或终止而免除。
4. 违约责任：若本投标人违反本承诺，导致贵方保密信息泄露或遭受损失，本投标人自愿承担全部赔偿责任（包括但不限于直接损失、间接损失及维权费用），贵方有权取消本投标人的投标资格、成交资格或解除合同，并将本投标人列入不良供应商名单。

投标人名称（公章）：

法定代表人（签名或加盖法人章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

6 关联性申明（投标人法定代表人或单位负责人、控股关系、管理关系等信息披露情况）（原件加盖投标人公章）

关联性申明

致：上海市融合发展促进中心：

我单位参加项目名称的投标，我单位法定代表人是(姓名)，身份证号码(身份证号码)，实际负责人是(姓名)，身份证号码(身份证号码)。根据相关要求，现对本单位法定代表人或单位负责人、控股关系、管理关系等信息情况披露如下，并承担披露不实的一切后果。

1、与本项目投标人法定代表人或单位负责人为同一人的其他单位：

(1) 单位名称 1:

(2) 单位名称 2:

.....(自行列举)

2、与投标人存在控股、管理关系的其他单位：

(1) 控股关系单位及控股比例

①单位名称 1:

②单位名称 2:

.....(自行列举)

(2) 管理关系单位名称

①单位名称 1:

②单位名称 2:

.....(自行列举)

投标人：_____ (盖章)

法定代表人或其授权人：_____ (签名或盖章)

—

日期： 年 月 日

注：

1) 单位负责人指依照法律或者法人章程规定，代表法人行使职权的负责人，包括法定代表人、执行董事、总经理等。

2) 控股股东是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足

50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；

- 3) 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位。
- 4) 磋商小组保留核查并作出相关处理的权利。

5) 若不存在上述关联性企业，可在相关栏目位置填写“无”。

7 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（原件加盖投标人公章）

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。

供应商名称（公章）

日期：

第七章 合同模板

说明：所附为本项目拟签署合同的参考样本，具体商业内容以采购人与成交人协商结果为准，样本内容不构成对采购人的任何不利约束，采购人保留对样本合同中的条款进行修改的权利。

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]

承租方（甲方）： [合同中心-采购单位名称]

出租方（乙方）： [合同中心-供应商名称]

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，经协商一致，就甲方承租乙方可依法租赁房屋的事宜，订立本合同。

一、房屋的基本情况

1.1 乙方租赁给甲方的房屋建筑面积为 1200 平米，房屋类型为 办公。该房屋的平面图见合同附件一。乙方应向甲方提供该房屋的房屋所有权证 / 土地使用权证 / 房地产权证复印件（加盖甲方公章）及消防验收证明复印件，作为合同附件二。

1.2 乙方作为该房屋的房地产权利人与甲方建立租赁关系。签订本合同前，乙方已告知甲方该房屋 未（已 / 未）设定抵押。

二、租赁用途

2.1 甲方向乙方承诺，该房屋作为 办公 使用，并遵照国家和本市有关房屋使用和物业管理的规定依法正确使用。乙方承诺该房屋的现有装修、设施状况及消防安全条件符合甲方的办公用途。

2.2 甲方保证，在租赁期内未征得乙方书面同意，不擅自改变上述约定的使用用途。

2.3 甲方保证，未经乙方同意，甲方不得擅自转租。

三、租赁期限

3.1 甲乙双方约定，房屋租赁期限：[合同中心-合同有效期]。

3.2 甲方装饰、安装工程的设计、施工图须经乙方确认后方可施工。甲方装饰、安装工程的设计、施工图提交乙方后，乙方应于 10 日内书面确认或提出修改意见，逾期未回复的，视为乙方已确认。

3.3 租赁期满，乙方有权收回该房屋，甲方应如期归还。

3.4 公共区域装饰广告，须经乙方同意后方可实施。

四、租金、支付方式和日期

4.1 租金：甲乙双方约定，该房屋年租金为人民币 [合同中心-合同总价] 元；[合同中心-合同总价大写]（含增值税）。月租金为年租金/12。

4.2 支付方式和日期：

4.2.1 租金支付方式：甲方在收到乙方开具的合法、有效发票并完成验收后的 15 个工作日内，通过财政支付渠道支付款项。

4.2.2 支付日期：双方约定甲方将 1-6 月房租租金于 2026 年 2 月 28 日前付清，7-12 月租金于 2026 年 8 月 31 日前付清。

4.2.3 本合同有效期内租金不予调整。

4.2.4. 因甲方财政支付流程等非甲方主观原因导致的支付延迟，甲方不承担违约责任。其他原因逾期支付的，逾期支付的，违约金按同期全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率（LPR）计算，违约金支付时间最长不超过壹个月。

五、其他费用

5.1 租赁期间，使用该房屋所发生的水、电、通讯、网络等费用由甲方承担。

六、房屋使用要求和维修责任

- 6.1 租赁期间，甲方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 2 小时内到场进行维修。
- 6.2 租赁期间，甲方应合理正常使用并爱护该房屋及其附属设施，不得损害房屋结构、墙体、装饰、水、电、气设施。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。
- 6.3 租赁期间，乙方保证该房屋及其附属设施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 7 个工作日以书面形式通知甲方，明确检查养护时间、范围及所需甲方配合事项；检查养护时间应避开甲方重要办公时段（如甲方有重要会议，可协商调整检查时间）。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，不得损坏甲方办公物品，若造成损坏需照价赔偿；乙方应尽量减少对甲方使用该房屋的影响，单次检查养护时间原则上不超过【2】小时。
- 6.4 甲方另需装修或增设附属设施和设备，应书面通知并应得到乙方同意。增设的附属设施和设备的维护保养费用由甲方承担。

七、甲方的义务

- 7.1 甲方在承租期内，根据自身的需要进行室内装饰改造时，不能破坏该房屋的主体结构，乙方应给予必要协助与配合。
- 7.2 甲方在装饰期间发生的一切费用（包括增加电量、电话线路）自负。
- 7.3 甲方应按时向乙方缴纳房屋租金、电费等。
- 7.4 甲方必须在法律规定的范围内合法经营。若甲方违法经营，由甲方承担全部法律责任。
- 7.5 甲方不得将承租的房屋进行抵押，如擅自抵押，乙方将按相关的法律条文追究甲方的责任。
- 7.6 合同期满租赁关系终止，甲方应在到期之日前归还乙方该房屋。

7.7 如本合同属于续租合同，甲方基于原租赁合同所有条款的履行应承担全部连带责任。

7.8 甲方二次装修需按照上海市相关规定办理报建手续，并按乙方二次装修管理规定办理相关手续。

八、乙方的义务

8.1 租赁期间，乙方保证房屋及其附属设施处于安全可使用状态。

8.2 乙方协助甲方办理营业所需要的手续，并提供相关文件及资料（包括但不限于房屋所有权证复印件、消防验收证明复印件等）；若因乙方未及时提供资料导致甲方无法办理手续，乙方需赔偿甲方因此产生的合理损失（如延误经营的利润损失，按甲方上年度同期日均利润计算）。

8.3 乙方在公共区域所安放的设备、设施必须完好。

8.4 承租期内，甲方可以依据自身需要对房屋进行室内装饰时，乙方应给予必要的协助与配合。

8.5 乙方有义务提供所承诺的专职保洁、绿植摆放养护、停车位等服务。

九、解除本合同的条件

9.1 甲乙双方同意在租赁期限内，有下列情况之一的，本合同终止，双方互不承担责任：

9.1.1 该房屋占用范围的土地使用权依法提前收回的；

9.1.2 该房屋因社会公共利益或城市建设需要被依法征用的；

9.1.3 该房屋毁损、灭失或被鉴定为危险房屋的；

9.1.4 承租期内，如甲方因其上级单位的行政命令或统一工作部署，需整体搬迁至其他办公地址，甲方有权提前解除本合同，但甲方应至少提前 60 日书面通知乙方，并提供其上级单位的相关文件作为依据。在此情形下，本合同自上述书面通知载明的日期解除，甲方无需承担违约责任，乙方应根据本合同的约定向甲方退还已支付但未实

际使用的租金。

9.1.5 除第 9.1.4 条提及的情形，甲方在租赁期间因故提前终止租赁的，需提前 3 个月向乙方提出书面申请。

9.2 甲乙双方同意，有下列情况之一的，一方有权书面通知另一方解除合同并要求违约方支付经济损失。

9.2.1 乙方未按时交付该房屋，经甲方催告后 柒 天内仍未交付的；

9.2.2 乙方支付的该房屋不符合合同的约定，致使不能实现租赁目的或乙方交付的房屋不能正常使用危及甲方安全的；

9.2.3 甲方未征得乙方书面同意改变房屋用途，致使房屋损坏的；

9.2.4 因甲方造成房屋主体结构损坏的；

9.2.5 甲方逾期不支付租金累计超过 壹 个月（自应付租金之日起算）的，且经乙方书面催告后 15 日内仍未支付的；

9.2.6 租赁期内甲方不按时交纳电费等费用超过 壹 个月的；

9.2.7 甲方非法使用或存放危险物品影响公共安全的，经劝阻，逾期不改正的；

9.2.8 甲方在宣传广告中使用不适当词语、图画或其他方式，损害乙方和房屋整体形象利益的；

9.2.9 甲方有违法使用该房屋情况的；

十、违约责任

10.1 当甲方欠交租金、公共事业费等各项费用时，经乙方书面催告后 15 日内仍未支付的，乙方可依据《中华人民共和国民法典》相关规定，对甲方存放于该房屋内的、与欠费金额相当的动产（不含甲方重要办公设备、涉密文件资料、第三方所有物品）行使留置权。乙方行使留置权后，应在【7】日内通知甲方，要求甲方在【30】日内清偿欠费。

10.2 租赁期间，乙方不及时履行本合同约定的维修、养护责任，致使房屋结构损坏，

造成甲方财产损失或人身伤害的，乙方应承担赔偿责任。

10.3 租赁期间，非本合同规定的情况乙方擅自解除本合同，提前收回该房屋的，乙方向甲方赔偿 1 个月租金的经济损失，并退还甲方已支付但未实际使用的租金。

10.4 租赁期间，非本合同第 9.1 条约定情形，甲方中途擅自退租的，甲方向乙方赔偿 1 个月租金的经济损失。

十一、廉洁条款

11.1 甲方承诺与乙方及所属单位工作人员（或亲属）不存在利益关联，不利用乙方人员亲属及特定关系人影响乙方人员履职的公正性。

11.2 甲方及其工作人员有经查实违反上诉规定的行为，给乙方造成的损失由甲方承担，通过不正当手段获取的不正当利益由乙方依法予以追缴，并一次性向乙方支付相当于合同金额的 15% 的违约金。

11.3 甲方若存在违反本条第 1 条款规定之外且与本合同有关的不廉洁行为，参照本条第 2 条款规定的违约责任。

十二、保密条款

甲乙双方因签订或者履行本合同所知悉、掌握、掌管的关于双方的一切商业秘密及敏感信息（包括租金单价、免租期、付款方式、账户信息、甲方经营数据等）等事项均负有保守秘密的责任与义务，不得向第三方披露，否则承担因泄密所造成的一切损失。保密义务期限为本合同终止后 3 年。

十三、其他条款

13.1 租赁期间，乙方需抵押该房屋，应当在抵押前 30 日书面告知甲方，说明抵押金额、抵押权人及抵押期限，向甲方提供抵押合同复印件，并承诺该房屋抵押后不影响甲方使用（包括但不限于不因抵押权实现导致甲方提前搬离）；若因抵押导致甲方无法正常使用该房屋（如该房屋被拍卖、变卖），乙方需向甲方赔偿 1 个月租金的经济损失，并退还甲方已支付但未实际使用的租金。

13.2 本合同未尽事宜，经甲乙双方协商一致，可订立补充条款。本合同补充条款及附件均为本合同不可分割的一部分，本合同及其补充条款和附件内容与打印文字具有同等效力。

13.3 甲乙双方在签署本合同时，对各自的权利、义务、责任清楚明白，并愿意按合同规定严格执行。如一方违反本合同，另一方有权按照本合同规定索赔。

13.4 甲乙双方就履行本合同发生纠纷，应通过协商解决；协商解决不成的，可依法向上海市长宁区人民法院起诉。

13.5 本合同一式 肆 份。其中：甲乙双方各执 贰 份，均具有同等效力。

附件一：该房屋的平面图

附件二：该房屋的房屋所有权证、土地使用权证 / 房地产权证复印件（加盖甲方公章）及消防验收证明复印件

[合同中心-其他补充事宜]

[合同中心-补充条款列表]

[合同文档其他补充事宜]

签约各方：

甲方（盖章）：

地址：[合同中心-采购单位所在地]

法定代表人或委托代理人：[合同中心-采购单位联系人]

乙方（盖章）

[供应商法定代表人-联合体]

地址：[合同中心-供应商所在地]

法定代表人或委托代理人：[合同中心-供应商联系人]

签约日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第八章 需求附件

一、项目名称

办公用房租赁费

二、项目概况

1 为满足单位日常办公、对外窗口接待及会议组织等工作需求，保障各项业务有序开展，现通过政府采购方式租赁一处符合要求的办公场所，确保办公环境优质、功能配套齐全、使用安全便捷。

2 投标人资质：

2.1 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。

2.2 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上海政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

2.3 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理、关联关系的不同供应商，不得同时参与本项目投标。

2.4 本次采购不接受联合投标。

2.5 本次采购不接受分包转包。

三、预算限额和支付条件

1 本项目单年租金费用预算金额：2277600 元（含税人民币大写：贰佰贰拾柒万柒仟陆佰元整）。

2 超过预算限额的最后报价不予成交。

3 供应商应对全部服务成本（含利润）进行充分测算后合理报价，若相较于其他报价出现明显降低者，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评审小组可要求供应商提供书面说明，必要时可要求供应商提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的，评审小组应视其为无效投标，具体按财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》执行。

4 支付条件

4.1 按半年度支付，上下半年各支付一次，每次支付 6 个月租金。

4.2 采购单位在收到成交人开具的合法有效发票并完成验收后的 15 个工作日内，在合同约定时限内通过财政支付渠道支付款项。

5 履约期限及地点

5.1 履约期限：自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止。

5.2 合同签订后 [30] 日内完成办公场所交付及配套设施调试，确保达到使用条件。

5.3 租赁期限按合同及采购单位明确的期限执行。

- 5.4 履约地点：采购单位指定的办公场所（即本次租赁的办公场地）。
- 5.5 成交人在签订合同时，不得提出附加条件和不合理要求，否则将取消其成交资格。

四、核心技术与服务要求

1 基础条件要求

- 1.1 建筑面积：1200 m²（超过 1200 m²视作出租人让利），实际使用面积需满足功能分区布局需求。
- 1.2 产权要求：产权清晰无纠纷，成交人需提供合法有效的产权证明文件。
- 1.3 装修标准：符合功能分区要求，能达到拎包入住条件；风格简洁庄重，符合办公及对外服务场景。
- 1.4 功能分区：
- 1.5 办公室：7间及以上，满足各部门独立办公需求，适配日常办公使用。
- 1.6 会议室：至少4间，最多可容纳50人及以上开会，需预留强电、弱电插口，符合会议设备安装条件。
- 1.7 窗口接待区：设置窗口接待区，建筑面积约300 m²，包括接待室和等候区。

2 硬件设施要求

2.1 建筑与配套：

电梯：办公楼层专属电梯≥2部，运行稳定，等候时间合理。

消防：符合国家及地方消防验收标准，配备齐全的烟感、喷淋、灭火器等消防设施，可顺利通过年度消防年检，提供相关消防验收证明文件。

安防：楼宇配备24小时专业安保人员值守，公共区域及关键位置安装监控系统，监控覆盖无死角，安防记录保存时间符合相关规定。

停车：提供至少5个停车位，其中1个车位需保障1个独立充电桩；访客等临时停车便捷，停车费标准合理且明确。

2.2 水电与网络：

供电：配备独立电表，供电容量满足办公和生活需求，可支持空调、电脑、打印机等办公设备及各类电器同时满负荷运行，无频繁断电、电压不稳等情况。

供水：采用市政供水，水压稳定，冷热供水齐全，水质符合国家饮用水标准，水箱定期清洗、消毒。

网络：支持中国移动、中国联通、中国电信三大运营商宽带接入，室内外预留足够数量的网络端口，网络信号覆盖无盲区，带宽可满足多人同时高速办公需求。

2.3 办公设备配套：

空调：配备中央空调或独立空调系统，制冷、制热效果良好，可自主控制温度，运行噪音低，不影响办公。

照明：照度均匀，无眩光、阴影等影响办公的情况。

- 3 区位与环境要求
- 3.1 地理位置：
上海市中环内的商务区、产业园区或交通枢纽附近，距离地铁站步行时间≤15分钟，交通通达性强。
- 3.2 周边配套：
临近餐饮、银行、便利店等基础商业配套，可满足日常基本需求。
- 3.3 环境要求：
办公区域安静，无工业噪音、交通噪音等明显干扰；周边无粉尘、污水、异味等污染源；园区或楼宇绿化良好，公共区域整洁有序，整体环境舒适。
- 4 物业服务要求
- 4.1 物业资质：
配备具有相应资质的专业物业公司或房屋产权人的自管物业，物业服务团队人员齐全、专业素养高。
- 4.2 响应时效：
报修响应时间≤2小时，紧急情况即时响应，维修处理及时高效，确保办公不受影响。
- 4.3 日常服务(可含增值服务)：
保洁服务到位，租赁范围内配备专职清洁，保持环境整洁；提供电梯维护、绿植摆放和养护、公共设施检修等常态化服务，保障各项设施正常运行。
- 五、项目成员要求**
- 响应文件中应包括投标人用于本项目的项目团队、主要管理和技术负责人的任职资质或经验说明。
- 六、项目验收要求**
- 成交人有义务参加并协助采购人验收，提供相关技术资料等文件或材料，并对自己提供的服务负责。如有需要，采购人有权自行或委托第三方机构进行履约验收。
- 七、售后服务与违约责任**
- 1 售后服务
租赁期间，成交人需定期巡检设施设备，及时处理采购单位提出的维修、维护需求。
- 2 因设施设备故障影响正常办公的，需承担相应的补救责任。
- 3 违约责任
成交人未按约定时间交付、未达到验收标准、服务响应不及时等违反合同约定的，需承担相应的违约责任，包括整改、赔偿损失等；情节严重的，采购单位有权解除合同。
- 4 双方的违约责任
双方协商后经合同约定。如因地震、火灾、洪水、战争、政府征收、法律法规变更或其他不能预见、不能避免的客观事件，致使服务无法继续履行的，采购人可书面通知成交

人解除服务合同，双方互不承担违约责任。

5 成交人应具备完整的服务团队且能提供良好的售后支持，本项目验收合格后，如采购人需要，成交人应提供财务结算、后续咨询与支持、紧急事务处理、投诉处理、满意度调研与反馈、绩效评估、审计配合等售后服务，并达到采购人预定的目标，具体方式等由采购人确定。

八、其他要求

1 成交人应满足各项采购要求，采购人有权随时进行抽检，成交人如有违约，采购人有权随时和成交人解除合同。

2 本项目报价含服务的策划、组织、实施、售后服务等完成合同标的全部费用。

3 成交人在签订合同时，不得提出附加条件和不合理要求，否则将取消其成交资格。

4 服务流程：按合同约定。

5 其他服务要约，可在后期服务合同商定中体现。

6 采购人是否允许采用分包方式履行合同（不包括安保、工程维修保养、保洁等专项服务合同）：否。

7 双方的违约责任：详见合同。

8 保密要求

9 成交人及物业公司需对租赁期间接触到的采购单位工作信息、数据等承担保密责任，不得泄露给第三方，保密义务在合同终止后仍然有效。

10 资产与合规要求

11 办公场所内装修、资产、设施设备等，归出资方所有，另一方不得主张任何权利；成交人需确保办公场所的使用符合国家及地方规划、环保、消防等相关法律法规要求。

12 相关配合协调要求

13 租赁期间，成交人需配合采购单位完成相关部门的检查、调研等工作；若因政策调整或采购单位工作需要，需对办公场所进行合理改造的，双方协商解决。

九、考核指标

采购人有权对成交人实施考核，并对最终考核办法拥有决定权，投标人自投标起即视为已经承诺履约本条需求及考核指标。

序号	内容
1	合同计划完成率 100%
2	租赁服务质量满意率 \geqslant 90%
3	突发事件应急处置及时率 100%
4	重大责任事故发生率为 0

