

项目编号：310000000260831131518-00379717

进博会上海会议活动场地租赁

单一来源文件

采 购 人：



采购代理机构：



2026年10月10日

2026年10月09日

2026进博会上海会议活动场地租赁项目 单一来源采购文件

采购编号：310000000260831131518-00379717 /2628016001

采购人：上海市商务委员会
采购代理机构：上海国际招标有限公司

二〇二六年十月

总 目 录

协 商 邀 请 函	1
第一章 供应商须知及前附表	3
第二章 服务需求一览表	20
第三章 服 务 要 求	22
第四章 合 同 格 式	24
第五章 响 应 格 式	35
第六章 评 审 办 法	45

协 商 邀 请 函

2026 进博会上海会议活动场地租赁项目采购方式为单一来源采购, 拟定的唯一供应商为: 上海新徐绿地铂瑞酒店管理有限公司。

一、 项目概况

- (1) 采购编号: 310000000260831131518-00379717 /2628016001
- (2) 项目名称: 2026 进博会上海会议活动场地租赁项目;
- (3) 内容如下: 根据市委主要领导要求, 拟于 2026 年 11 月 6 日-9 日举办 2026 进博会上海会议活动, 预计将集中举办边会活动总数超过 100 场。详见采购文件中的采购需求。
- (4) 项目预算: 3, 610, 000. 00 元
- (5) 本次采购执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、支持中小企业、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以及限制采购进口产品等相关政策。本项目属于租赁和商务服务业。
- (6) 本项目不允许分包。

二、 合格的供应商

(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定, 即应符合下列条件:

- (a) 具有独立承担民事责任的能力;
- (b) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (c) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (d) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (e) 参加政府采购活动前三年内(从 2023 年 10 月 16 日至今), 在经营活动中没有重大违法记录。

为此, 供应商应按《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款的规定在响应文件中提供下列证明材料和书面声明:

- (f) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件, 自然人的身份证明;
- (g) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面声明;
- (h) 具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的书面声明;
- (i) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;
- (j) 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的书面声明。

(2) 未被国家财政部指定的“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单。

(3) 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(供应商在响应文件中应提供其已登记入库的网页截图或其他证明)。

(4) 法人的分支机构以自己的名义参与采购时, 应提供依法登记的相关证明材料

和由法人出具的对该采购活动承担全部直接责任的明确承诺。

(5) 具有国际性大型活动或会议的经验。

(6) 本项目不接受联合体协商。

三、 获取采购文件方法:

供应商请在 2026 年 10 月 16 日 0: 00 前, 在上海政府采购网(网址为: <http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 直接下载采购文件的电子版。

四、 提交响应文件:

提交响应文件截止时间: 2026 年 10 月 16 日 10:00 时(北京时间), 恕不接受逾期未经加密并上传的响应文件。响应文件上传网站: 上海政府采购网(网址为: <http://www.zfcg.sh.gov.cn>)。

协商时间: 2026 年 10 月 16 日 10:00 时(北京时间)

响应文件送达和协商地点: 上海市延安西路 358 号美丽园大厦 13 楼 1303 会议室。

如果供应商取得采购文件后因自身原因无法继续进行协商工作, 请于递交响应文件截止日期前, 以书面的形式将退出协商的事由函告上海国际招标有限公司。

请供应商协商时携带笔记本电脑、数字证书和上网设备进行平台操作。

五、 联系方式

采购人: 上海市商务委员会

详细地址: 上海市世博村路 300 号 7 号楼

联系人: 李弘基

联系电话: 86-21-23110559

招标机构: 上海国际招标有限公司

地址: 上海延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼

邮政编码: 200040

联系人: 黄英杰、金晶

电话: 86-21-32173639、32173630

传真: 86-21-62791616×139、130

邮箱: huangyingjie@shabidding.com、jinjing@shabidding.com

采购文件
采购编号：310000000260831131518-00379717 /2628016001

第一章 供应商须知及前附表

分 目 录

供应商须知前附表	5
供 应 商 须 知	8
一、总则	8
1 适用范围	8
2 合格的供应商	8
3 协商费用	8
二、采购文件	8
4 采购文件的构成	8
5 采购文件的修改	9
三、响应文件的编制	9
6 响应语言和计量单位	9
7 响应文件的构成	9
8 协商函	9
9 协商报价	10
10 响应货币	10
11 资格证明文件	10
12 协商保证金	11
13 服务方案说明	11
14 伴随服务的内容和计划	12
15 协商有效期	12
16 响应文件的式样和签署	12
四、响应文件的递交	13
17 响应文件的密封、标记和发送	13
18 提交响应文件截止时间	13
19 迟交的响应文件	13
20 响应文件的修改和撤回	13
五、提交响应文件与评审	13
21 提交响应文件	14
22 评审过程的保密性	14
23 响应文件的澄清	14
24 评审小组	14
25 响应文件的评审	14
26 响应文件的评价和比较	14
六、授予合同	15
27 合同授予标准	15
28 成交通知书	15
29 签订合同	15
30 履约保证金	15
31 采购服务费	15
上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知	16
上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺	19

供应商须知前附表

序号	条款号	内 容
	2	<p>项目概况</p> <p>项目名称: 2026 进博会上海会议活动场地租赁项目</p> <p>项目服务内容、名称:</p> <p>2026 进博会上海会议活动场地租赁项目, 详见采购文件中的采购需求。</p>
	3.1	<p>采购人: 上海市商务委员会</p> <p>地 址: 上海市世博村路 300 号 7 号楼</p> <p>联 系 人: 李弘基</p> <p>联系电话: 86-21-23110559</p>
	3.1	<p>采购代理机构</p> <p>名称: 上海国际招标有限公司</p> <p>地址: 上海延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼</p> <p>邮编: 200040</p> <p>联系人: 黄英杰、金晶</p> <p>电话: 86-21-32173639、32173630</p> <p>传真: 86-21-62791616×139、130</p> <p>邮箱: huangyingjie@shabidding.com、jinjing@shabidding.com</p>
	5.3	<p>澄清与恢复</p> <p>(1) 本项目对采购文件提出疑问的截止时间: 2026 年 10 月 14 日 17:00 时, 同时传真并 Email 至采购代理处, 届时将统一对疑问进行书面答复。</p>
	13.1	<p>协商保证金</p> <p>协商保证金的金额为伍万元; 其有效期应至少能覆盖协商有效期(即其有效期的起始时间应不晚于提交响应文件截止时间, 其有效期的届满日应不早于协商有效期的届满之日); 其收退规定见供应商须知附件 1《上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知》。</p> <p>供应商代表请注意提醒贵单位财务人员, 在协商保证金的汇款附言中请务必注明: “协商保证金: 项目编号”(示例: “协商保证金: 2628016001”)。</p> <p>协商保证金提交凭证:</p> <p>☐ 纸型投标</p> <p>采用转账或电汇方式提交协商保证金的, 响应文件中应提供转账凭证复印件。</p> <p>采用票据或保函方式提交协商保证金的, 响应文件中应提供票据或保函复印件, 票据或保函正本不装订在响应文件中, 但应随响应文件一起密封提</p>

序号	条款号	内 容
		<p>交。</p> <p>☑电子投标</p> <p>采用转账或电汇方式提交协商保证金的, 响应文件中应提供转账凭证扫描件。</p> <p>采用票据或保函方式提交协商保证金的, 响应文件中应提供票据或保函扫描件, 且供应商应在采购文件规定的协商保证金提交截止时间之前将票据或保函纸质正本送达招标代理机构项目负责人(电子保函通过系统提交无需寄送)。</p>
	16.1	<p>协商有效期</p> <p>供应商所递交的响应文件应在提交响应文件后 90 天内保证有效。</p>
	17.1	<p>响应文件副本</p> <p>供应商除上传响应文件电子档以外, 还须同时提供响应文件纸质版本 1 正 4 副。</p>
	18	<p>信封标注信息</p> <p>协商响应文件名称: 2026 进博会上海会议活动场地租赁项目</p> <p>采购编号: 310000000260831131518-00379717 /2628016001</p> <p>响应文件上传网站: 上海政府采购网(网址为: http://www.zfcg.sh.gov.cn)。</p> <p>响应文件发送至: 上海市延安西路 358 号美丽园大厦 13 楼 1303 会议室</p>
	19.1	<p>提交响应文件截止时间</p> <p>本次采购的提交响应文件截止时间为: 2026 年 10 月 16 日 10:00 时(北京时间)</p>
	22.1	<p>提交响应文件</p> <p>日期: 2026 年 10 月 16 日 时间: 10:00(北京时间)</p> <p>地点: 上海市延安西路 358 号美丽园大厦 13 楼 1303 会议室</p>
	30.1	<p>合同签约地点</p> <p>本次采购成交合同的签约地点为: 上海市</p>
	31	<p>代理服务费: 本次采购的采购代理服务费由成交人支付, 代理费金额按计价格(2002)1980 号、发改办价格(2003)857 号和发改价格(2011)534 号文所规定的服务类收费标准向成交人收取代理报酬(不足壹万元按壹万元收取); 支付时间为收到成交通知书后十四(14)天内。</p> <p>成交人代表请注意提醒贵单位财务人员, 在采购服务费的汇款附言中请务必注明: “采购服务费: 项目编号”(示例: “采购服务费: 2628016001”)。</p> <p>银行账户信息:</p> <p>(1) 户名: 上海国际招标有限公司</p> <p>(2) 账号: 215080920510001</p> <p>(3) 开户银行: 招商银行股份有限公司上海普陀支行</p> <p>(4) 联行号: 308290003191</p>

序号	条款号	内 容
	其他	<p>除投标邀请书要求分包外, 本项目是否允许分包:</p> <p>☒不允许</p> <p>☐允许</p> <p>无论要求或允许分包, 对于分包的具体规定:</p> <p>分包的具体内容、金额或比例等: _____ (分包内容仅限于项目的非主体、非关键性工作)</p> <p>供应商拟在成交后进行分包的, 应当在响应文件中载明分包内容以及分包供应商信息。</p>

供 应 商 须 知

一、总则

2 适用范围

本采购文件适用于本须知前附表第 1 项所列项目及服务的采购。

3 合格的供应商

3.1 供应商在过去和现在都不应与为采购人和采购代理机构在本采购邀请下拟采购的服务从事设计、编制服务要求和其他文件提供咨询服务的公司及其附属机构有任何直接和间接的联系。

3.2 只有在法律和财务上独立, 根据商业法规运作, 且不是采购人或采购代理机构附属机构的企业、事业单位、社会组织、其他组织才可以参与本采购项下的协商。

4 协商费用

供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用, 不论采购的结果如何, 采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、采购文件

5 采购文件的构成

5.1 采购文件包括:

本采购文件由下列部分组成:

协商邀请函

一 供应商须知及前附表

二 服务需求一览表

三 服务要求

四 合同格式

五 响应格式

六 评审办法

5.2 供应商应认真阅读采购文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果供应商没有按照采购文件的要求提交全部资料, 或者响应文件没有对采购文件在各方面都作出实质性响应, 则属于供应商的风险。

5.3 采购文件的澄清

任何要求对采购文件进行澄清的供应商,均应在本须知前附表第 4 项所规定的截止时间之前,按协商邀请函中的通讯地址以书面形式(如信函、传真或电子邮件,下同)通知采购代理机构,采购人和采购代理机构将以书面形式予以答复,同时将书面答复发给每个获得采购文件的供应商,答复中包括所提问题,但不包括问题的来源。

6 采购文件的修改

6.1 在提交响应文件截止时间前的任何时候,无论出于何种原因,采购人和采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改。

6.2 对采购文件的修改将以书面形式通知所有购买采购文件的供应商,并对其具有约束力。供应商应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

6.3 为使供应商在编写响应文件时有充足的时间对采购文件的修改部分进行研究,采购人可以自行决定,酌情延长提交响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

7 响应语言和计量单位

7.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关采购的所有来往函电均应使用中文。供应商可以提交用其他语言打印的资料,但有关的段落必须翻译成中文,在有差异和矛盾时将以中文为准。

7.2 响应文件中所用的所有计量单位均应使用法定计量单位。

8 响应文件的构成

供应商编写的响应文件应包括但不限于下列内容:

(1) 商务部分,包括:

- (a) 按照本须知第 9 条要求填写的协商函;
- (b) 按照本须知第 10 条要求出具的资格证明文件,以证明供应商是合格的,成交后有能力履行合同;
- (c) 提供成本分析,或类似已完成案例的价格分析;

(2) 技术部分,包括:

- (a) 管理和服务方案(格式见第五章);
- (b) 任何不同的可供选择的建议。

9 协商函

供应商应按照采购文件第五章中所附的“协商函格式”完整地填写协商函。

10 协商报价

10.1 供应商应按照采购文件第五章中所附的格式完整地填写《报价格式》。每项服务只允许有一个报价，每项报价均不得超过限价，任何有选择的或不唯一的报价将不予接受。

10.2 供应商的报价应为承接本项服务的合理费用，不应有缺漏项。该报价应是供应商完成采购文件及合同规定的服务范围、服务内容、服务期限内所有工作和各项义务的全部费用。因供应商风险评估不足、工作量估计不足、采购文件及合同条款理解错误或不充分等引起的报价错误由供应商自行承担责任，采购人不会给予任何补偿。

10.3 报价格式中的各项报价应对所提供的服务进行报价，报价必须包括：

- (1) 供应商提供相关服务所包括的所有人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费。供应商在其服务清单中如有超出采购文件服务需求一览表及**服务要求**的附加、辅助或额外的服务。
- (2) 供应商报价应考虑如果提供的相关服务不符合国家有关法律、法规和标准规范，未能达到合同要求时，被委托人按照合同约定追究违约责任以及赔偿责任的费用。
- (3) 供应商报价还应考虑如果相关服务达不到采购人要求时采购人可能采取解除合同等措施产生的损失，以及采购人要求供应商为采购人可能指定的接替单位进行情况介绍和工作交接所产生的费用。

10.4 供应商应按照本须知第 9.3 条的要求分类报价，其目的是便于评审委员会评审。在任何情况下，分类报价方式并不限制采购人以任何条款签订合同的权利。

10.5 报价应同时以大写文字及数字标明。响应报价应加盖企业公章并由法定代表人（或法人授权代理人）签署。如果价格大写与数字有出入，以大写为准。

11 响应货币

本采购项下的响应应以人民币（RMB）报价。

12 资格证明文件

12.1 按照本须知第 8 条的规定，供应商应提交证明其有资格参加协商和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

12.2 供应商提交的证明其有资格参加协商和成交后有能力履行合同的文件应能使采购人和采购代理机构满意

12.3 供应商应填写并提交采购文件第五章中所附的资格证明文件。

12.4 如果供应商此前已通过资格预审, 则应在响应文件中明确申明其在资格预审阶段提供的所有资格证明文件是真实的, 且在协商时依然有效。此时该供应商在资格预审阶段提供的所有资格证明文件将被视为其响应文件的一部分。

13 协商保证金

13.1 供应商应提交一笔金额不少于本须知前附表第 5 项规定的协商保证金, 并作为其响应文件的一部分。

协商保证金是为了保护采购单位和采购机构免遭因供应商的行为而蒙受的损失。采购单位和采购机构在因供应商的行为而蒙受损失时, 可根据本须知第 13.7 条的规定没收其协商保证金。

13.2 协商保证金递交和退还的相关规定见《上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知》。

13.3 协商保函的格式应符合采购文件第五章中所附的格式或经采购单位认可的其他格式。

13.4 提交响应文件时, 对没有随附协商保证金的供应商, 均将视为非响应性竞争而予以拒绝。

13.5 未成交的供应商的协商保证金, 将在成交通知书发出后五个工作日内予以退还并加计同期银行活期利息。

13.6 成交的供应商的协商保证金, 在供应商按本须知第 30 条签订合同后五个工作日内予以退还并加计同期银行活期利息。

13.7 当发生下列任何情况时, 协商保证金将被没收:

(1) 供应商在其协商函中声明的协商有效期内撤回响应文件;

(2) 成交供应商在规定期限内未能根据本须知第 30 条规定与采购单位签订合同。

14 服务方案说明

14.1 按照本须知第 8 条的规定, 供应商应提交有关证明文件, 证明其按合同要求提供的所有服务的合格性, 并能满足采购文件的要求。

14.2 服务方案说明可以是文字资料、图纸和数据等。

14.3 如果采购人在“服务要求”中给出的要求, 则它们仅仅起说明作用, 并没有任何限制性, 供应商在其响应文件中可以选用替代的标准,

但这种替代要实质上优于或相当于“服务要求”中的相关要求,并能使采购人满意。

15 伴随服务的内容和计划

不适用。

16 协商有效期

16.1 供应商的响应应从本须知第 22 条规定的提交响应文件之日起,在本须知前附表第 6 项所规定的以日历天计算的协商有效期内保持有效。协商有效期比规定短的可以视为非响应性竞争而予以拒绝。

16.2 在特殊情况下,在原协商有效期届满之前,采购人可征得供应商的同意延长协商有效期。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这种要求而不被没收协商保证金。同意延长协商有效期的供应商既不能被要求也不允许修改其响应文件,但要相应延长其协商保证金的有效期。

17 响应文件的式样和签署

17.1 供应商应按照本须知第 8 条的要求将提交 1 套响应文件正本和本须知前附表第 7 项规定套数的副本,每套响应文件均须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本中的内容与副本或“报价一览表”中的内容不一致时,将以正本为准。

17.2 响应文件的正本和副本均应使用不能轻易擦去且不易褪色的档案墨水书写或用打印机打印,响应文件的副本也可用复印机复制。不论是书写、打印或复制,均应做到清晰、整洁、规范。

17.3 响应文件的正本应由供应商的法定代表人或经正式授权并对供应商有约束力的代表签字。由授权代表签字时,须在响应文件中加附“法定代表人授权书”,其格式应符合采购文件第六章的规定。

17.4 除供应商对错漏之处做必要修改或补充外,响应文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充,则必须由供应商的法定代表人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

17.5 响应文件副本的上述签名及盖章之处既可由供应商的法定代表人或其授权代表亲笔签署,也可以通过复印将上述签名及盖章复制到

副本上。

四、响应文件的递交

18 响应文件的密封、标记和发送

供应商应将制作完成并签署的响应文件,按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定实施加密并上传至“供应商须知前附表”中规定的网站。除此以外,供应商必须提供纸质响应文件,密封、标记和发送如下:

供应商应将响应文件的正本和所有副本的封面标明“正本”或“副本”字样,再密封装入一个外套的大信封(大口袋或包装箱)中。

19 提交响应文件截止时间

19.1 采购代理机构收到响应文件的时间不得迟于本须知前附表第 9 项中规定的截止日期和时间。

19.2 采购人和采购代理机构可以按本须知第 6 条的规定,通过修改采购文件自行决定酌情延长提交响应文件截止时间。在此情况下,采购人和采购代理机构与供应商之间受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

20 迟交的响应文件

20.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

20.2 按照本须知第 22 条和第 19 条的规定,采购单位将拒收在其规定的截止期后上传的任何响应文件,同时拒收并原封退回在其规定的截止期后收到的任何纸质响应文件。

21 响应文件的修改和撤回

21.1 供应商在递交响应文件后,可以修改或撤回其响应文件,但必须在规定的提交响应文件截止时间之前,以书面形式通知采购代理机构。

21.2 供应商的修改或撤回通知书应按本须知第 17 条的规定进行签署和按本须知第 18 条的规定进行密封、标记和发送,并应在内层信封上加注“修改”或“撤回”字样。

五、提交响应文件与评审

22 提交响应文件

22.1 提交响应文件程序按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将在本须知前附表第 10 项规定的时间和地点组织提交响应文件。供应商应委派代表参加,并自行携带电脑、上网装置及其用于制作响应文件时使用的数字证书。

22.3 按照本须知第 21 条的规定,提交了可接受“撤回”通知的响应文件将不予启封。

23 评审过程的保密性

23.1 公开提交响应文件后,直至向成交方授予合同为止,凡与对响应文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及成交意见等,均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

23.2 在评审过程中,如果供应商试图在响应文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向采购人或采购代理机构施加任何影响,其协商响应将被拒绝。

24 响应文件的澄清

为有助于对响应文件的审查、评价和比较,采购人和采购代理机构可要求供应商对其响应文件进行书面或当面澄清,供应商有义务按规定的时间向采购人和采购代理机构就有关问题作出澄清。不论采用何种澄清方式,供应商的澄清答复将以书面为准。

25 评审小组

采购人和采购代理机构将根据本项目的特点组建评审小组。其成员包括技术、经济等方面的专家及采购人的代表。评审小组将负责对响应文件进行审查、评估和比较,并向采购人推荐成交候选人。

26 响应文件的评审

26.1 本项目评审按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

27 响应文件的评价和比较

27.1 按照本须知第 26 条的规定,评审小组将只对确定为实质上响应采购文件要求的响应文件进行评价和比较。

27.2 详细评审将按第六章的评审办法进行。

六、授予合同

28 合同授予标准

采购人应将合同授予按 27.2 条规定产生的成交供应商。

29 成交通知书

29.1 在协商有效期届满之前,采购代理机构将以书面通知的形式通知成交供应商。

29.2 “成交通知书”将成为合同的组成部分之一。

29.3 采购单位将同时通知其他未成交的供应商,并按照本须知第 13 条的规定退还其协商保证金。

30 签订合同

30.1 成交供应商在收到“成交通知书”后的三十(30)天内,应派授权代表前往本须知前附表第 13 项注明的地点与采购人签订合同。

30.2 合同文件应以采购文件中规定的格式为基础,同时补充经采购人确认的响应服务方案及相关承诺。

31 履约保证金

不适用。

32 采购服务费

成交人是否交纳采购服务费及相关要求见本须知前附表第 12 项。

附件 1:

上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知

33 接收投标保证金的银行账户信息

33.1 通过境内账户用人民币形式提交投标保证金银行账户信息

- (1) 户名: 上海国际招标有限公司
- (2) 账号: 215080920510001
- (3) 开户银行: 招商银行股份有限公司上海普陀支行
- (4) 联行号: 308290003191

33.2 通过境外账户用外币或人民币形式提交投标保证金的银行账户信息

- (1) 收款人开户银行 (ACCOUNT WITH INSTITUTION):
 - (a) Bank: China Citic Bank
 - (b) Swift Code: CIBKCNBJ200
 - (c) Address: 138, SHI BO GUAN ROAD, PU DONG NEW AERA, SHANGHAI, CHINA
- (2) 收款人名称、地址和账号 (BENEFICIARY):
 - (a) Beneficiary: Shanghai International Tendering Co., Ltd.
 - (b) Address: 14/F.358 Yan An Road(W), Shanghai 200040, P.R.China
 - (c) A/C No.: 8110201014401007900(CNY) CNAPS: 302290031000
 - (d) A/C No.: 8110214013201913622(USD)
 - (e) A/C No.: 8110251012401913793(EUR)
 - (f) A/C No.: 8110227012901913859(JPY)

34 投标保证金的提交

34.1 投标人应当采用法律法规规定的非现钞形式提交投标保证金。投标人不得以现钞形式提交投标保证金,也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交投标保证金。

34.2 中国境外(含港、澳、台地区,下同)的投标人可以授权中国境内的某单位采用本须知第 34.1 条所列形式代替其提交投标保证金;或者通过一家在中国境内或境外信誉好的银行直接开具投标保证金保函。当采用前一种方式提交时,投标人应在其投标文件中附有格式如本须知附件所示的授权书。

34.3 投标人为联合体的,应由联合体各方或者联合体中的牵头人提交投标保证金,且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有

约束力。

34.4 当投标人用保函形式提交投标保证金时, 保函的格式应采用招标文件中所附的“投标保证金保函格式”; 保函的申请人应为投标人或本须知第 34.2 条所述的被授权人, 保函受益人应为招标人。保函不单独提供投标保证金收据。

34.5 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时, 投标人应将相应款项直接付至本须知第 33 条指定的账户, 并作如下备注:

- (1) 在汇款附言中请务必注明: “投标保证金: 项目编号”(示例: “投标保证金: *****”);
- (2) 联合体多方共同提交投标保证金的, 还应注明联合体牵头人简称;
- (3) 中国境外的投标人授权中国境内某单位采用转账、电汇等形式代替其提交投标保证金的, 还应注明投标人简称。

34.6 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时, 投标人应当充分考虑各种因素导致保证金到账滞后风险(如异地、跨行到账延迟, 汇款有误等情况), 投标人须根据自己的实际情况尽早安排好投标保证金到账时间, 确保投标保证金在投标保证金提交截止时间前到账。投标保证金的到账时间以接收保证金开户银行推送的到账时间为准。

34.7 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时, 收到投标保证金后的次日北京时间 13 时前, 招标代理机构将向投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱发送保证金电子收据, 请注意查收。

34.8 投标人提交投标保证金形式、金额、到账时间、有效期等不符合招标文件规定的, 其投标文件将被否决。

35 投标保证金的退还

35.1 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金, 在具备“投标人须知”规定的投标保证金退还条件后, 投标人提交的投标保证金将自动按原路退还, 请注意查收退款邮件(投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱)和退款。如未及时收到退款, 请与我司项目负责人联系。

35.2 如招标服务费由中标人承担, 经中标人同意后招标代理机构可在向其退款时扣除相应服务费并同时开具发票。

35.3 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金, 还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向投标人支付投标保证金的利息。投标人应按退款邮件注明的利息金额提供发票, 招标代理机构收到发票后予以支付。投标人未提供的, 视同投标人放弃相关权利。

35.4 对采用保函形式提交的投标保证金, 将只根据投标人的要求退还保函正本, 不支付投标保证金的利息。

36 其他

36.1 本须知如被具体招标项目的招标文件所引用, 即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对本须知中的相关内容作进一步咨询, 可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出, 也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人咨询。

36.2 对竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等非招标采购项目, 如果在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书或比选文件等采购文件中要求供应商提交保证金(或者称为谈判响应保证金、磋商保证金、报价保证金或比选保证金等), 一旦在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件或比选文件等采购文件中引用了本须知, 就表示本须知有关投标保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等采购项目。此时, 本须知中的“招标文件”应理解为“采购文件(也可分别理解为“谈判文件”、“磋商文件”、“询价通知书”或“比选文件”等); “投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”; “投标文件”应理解为“响应文件”或“报价文件”; “投标保证金”应理解为“保证金”(也可理解为“响应保证金”或“报价保证金”等); “评标委员会”应理解为“评审委员会”(也可理解为“谈判小组”、“磋商小组”、“询价小组”或“比选小组”等); “评标”应理解为“评审”; “中标”应理解为“成交”。

附件 2:

上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺

为了加强公司的廉政建设,规范从业人员的代理行为,充分体现公开、公平、公正和诚实信用的原则,确保公司代理的各类项目均能依法、合规地进行操作,防止出现违法、违纪行为,特制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个招标或采购项目的招标文件或采购文件中予以公布,以接受招标投标或采购活动有关当事人(包括监管部门、招标人、评标专家、投标人、供应商等,下同)的监督。

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定:

- (1) 不索取或接受招标人、投标人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等,无法拒绝的一律上缴。
- (2) 不要求投标人、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各类费用。
- (3) 不接受投标人、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。
- (4) 除招标人之外,在投标截止期(包括提交协商响应文件及报价文件的截止期)之前不对外泄露潜在投标人或供应商的名称及数量;除依法公示评标结果或发出有关通知之外,不对外泄露资格审查及评标情况,保守有关当事人的商业秘密。
- (5) 不与招标人或投标人串通,搞虚假招标,或者协助投标人、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。
- (6) 除支付合理评审费之外,不向评标专家提供其他财物或好处以影响或干扰其独立、客观和公正地履行评标职责。
- (7) 严格遵守有关法律、法规和规章,自觉接受有关当事人及社会的监督。
- (8) 积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。

如公司人员有违反上述规定行为,有关当事人均可向公司反映,或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话: 021-62478313, 传真: 021-62791616

上海国际招标有限公司

采购文件

采购编号：310000000260831131518-00379717 /2628016001

第二章 服务需求一览表

服务需求一览表

序号	项目名称	服务期限
1	2026 进博会上海会议活动场地租赁项目	会议时间：2026 年 11 月 6 日-9 日 场地应按需预留布置时间

采购文件

采购编号：310000000260831131518-00379717 /2628016001

第三章 服 务 要 求

37 项目背景

为贯彻习近平总书记关于进博会“越办越好”总要求,进一步提升虹桥国际经济论坛国际影响力,根据市委主要领导要求,拟于 2026 年 11 月 6 日-9 日举办 2026 进博会上海会议活动,预计将集中举办边会活动总数超过 100 场。

38 服务要求

此次活动是进博会期间上海重要活动之一,为对标国际一流经贸论坛,高标准办好此项活动,充分促进进博会参会人员的交流互动,提升与会嘉宾的体验感和获得感,参照国际性活动标准,系列会议的举办场地需满足以下要求:会议场地位于国家会展中心周边 1 公里范围内,需能够快速抵达国家会展中心;需拥有多种规格会议室,场地面积 2000 平方米以上,场地宽敞通透、布局合理,可同时容纳超过 800 人;需拥有就餐区域,可同时容纳 300 人,后厨应满足相应要求;满足 LED 大屏、灯光音响等活动设备搭建和电力供应要求;需拥有专业场地服务团队,能够保障在 4 天内集中举办超 100 场会议;场地应按需预留布置时间。

39 项目限价

本次采购预算为 3,610,000.00 元,本项目总价包干,供应商报价应涵盖人工费、材料费、设备费、管理费和其他各类费用、利润、税金等。

采购文件
采购编号: 310000000260831131518-00379717 /2628016001

第四章 合 同 格 式

[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:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

合同编号:

按照《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等规定, 现经甲、乙双方协商, 本着平等互利和诚实信用的原则, 双方一致同意, 签订本合同。

第一条 服务的内容、要求、成果、期限及地点

1、服务名称、内容、方式

(1) 服务名称: 2026 进博会上海会议活动场地租赁项目

(2) 服务内容: 租赁上海虹桥绿地铂瑞酒店的会议空间场地用于会议

(3) 服务方式: 提供会议举办所需场地及相关配套服务

2、服务要求及进度

(1) 乙方应具备的资质: 具有高规格会议举办经验和必要设施设备支持

(2) 服务进度计划: 2026 年 11 月 6 日-2026 年 11 月 9 日

(3) 其他要求: 甲方有权要求乙方提供开展正常营业活动所必需的条件

3、服务成果

服务成果: 圆满顺利完成 2026 进博会上海会议活动举办

4、本合同项目下的服务期限

2026 年 11 月 6 日-2026 年 11 月 9 日止。

5、服务地点

上海市青浦区诸光路 1588 弄 100 号上海虹桥绿地铂瑞酒店。

第二条 合同金额

本合同服务费总金额（含税）为人民币（大写）： 元（¥ 元）。乙方为
本合同而发生的所有费用均应包含在前述合同服务费总价中，甲方不再另行支付其他任何费用。

第三条 服务质量标准

1、乙方所提供的服务质量标准按照国家标准、行业标准或企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

2、乙方所提供的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生等规定。

其他： / 。

第四条 验收方式及验收标准

1、验收方式

（1）乙方应于 2026 年 11 月 10 日前完成服务项目，并提出项目验收申请。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 2 个工作日内，根据合同的规定进行服务项目验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

（2）项目验收方式采取以下第 1 种方式：

1) 甲方自行组织验收。

2) 甲方委托第三方进行验收。

3) 其他： /

2、验收标准

服务验收标准采取以下第 1 种方式:

- (1) 在服务要求的期限内交付全部服务成果并满足服务预期效果。
- (2) 满足如下标准: _____

3、项目验收通过不免除乙方依法应承担的质量担保责任。

第五条 双方权利和义务

1、甲方的权利和义务

- (1) 甲方有权随时向乙方了解项目进度,并要求乙方提供项目相关资料。
- (2) 甲方有权对项目资金使用情况进行监督、检查,并要求乙方提供相关资料。
- (3) 甲方有权按照本合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定,对本项目进行监督和检查,有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任,也不因此减轻或免除乙方根据本合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。
- (4) 甲方有权在乙方履行合同过程中出现损害或可能损害公共利益、公共安全情形时终止本合同。
- (5) 甲方有权根据国家政策或法律法规的变动或服务项目的需求标准和质量要求作出相应变动或者取消项目。
- (6) 甲方有权将乙方履行合同情况及不符合政府购买服务管理规定情况,向相关部门报告并纳入不良信用记录、年检(报)、评估、执法等监管体系中。
- (7) 甲方应及时向乙方提供与履行本合同相关的所有必须的文件、资料。
- (8) 甲方应为乙方履行本合同过程中与相关政府部门及其他第三方的沟通、协调提供必要的协助。
- (9) 甲方应按照合同约定支付服务费用。

2、乙方的权利和义务

- (1) 乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用。

(2) 乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必须的文件、资料。

(3) 乙方应配备具有相应资质、特定经验的工作人员负责项目实施,按照本合同约定的标准、要求和时间完成项目。

(4) 乙方不得以任何理由将本合同项下的服务项目转包给第三方承担。乙方确有分包需求的,须按照法律法规规定的方式严格执行。

(5) 乙方应全面履行本项目实施过程中的相关安全管理职责,因乙方未尽到管理职责发生安全事故的,由乙方承担相应的法律责任。

(6) 乙方承诺根据本合同提供的服务及相关的软件和技术资料,均已取得有关知识产权的权利人的合法授权。如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议,乙方负责处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

(7) 乙方应接受并配合甲方或甲方组织的对本合同履行情况的监督与检查,对于甲方指出的问题,应及时作出合理解释或予以纠正。

(8) 乙方应对项目资金进行规范的财务管理和会计核算,加强自身监督,确保资金规范管理和使用。

(9) 乙方应建立按要求向甲方提供资金的使用情况、项目执行情况、成果总结等材料,并配合甲方及甲方组织的监督检查或绩效评价。

(10) 乙方应根据甲方要求,无条件接受和配合甲方或甲方委托的会计师事务所进行的与本合同相关的审计。乙方应保存与本合同相关的记录和账目。经提前通知,甲方或甲方委托的会计师事务所所有权检查并复制上述记录和账目。

(11) 项目交付后,乙方应无条件返还甲方向其提供的文件、资料并向甲方移交项目资料,同时乙方应当自留一份完整的项目档案并予以妥善保存。

(12) 乙方提交的服务成果应当符合社会主义核心价值观,具有正确的政治立场;乙方在服务过程中如需向第三方收集信息,应当严格遵守个人信息保护等法律法规的规定,并按照甲方的要求进行。如乙方

超出甲方要求范围, 违法或不当收集相关信息, 由此产生的法律责任由乙方承担。

第六条 付款方式

1、本合同以人民币付款(单位: 元)。

2、根据本合同服务类型, 选择以下第 4 种付款方式:

(1) 一次性付款, 选择以下第___种付款方式:

1) 乙方履约完毕经甲方验收合格后___日内, 一次性支付全部服务费;

2) 乙方履约完毕后___日内, 一次性支付全部服务费;

3) 合同签订后___日内, 一次性支付全部服务费;

(2) 分期支付, 选择以下第___种付款方式:

1) 按年/按季度/按月支付等额的服务费___元;

2) 合同签订后___日内, 甲方向乙方支付服务费总额的___%, 即___
___元; 在甲方接收服务成果后的___日内, 支付服务费总额的___%,
即___元; 服务项目验收合格后的___日内, 支付服务费总额的___%,
即___元。

(3) 按进度支付

1) 服务人员到达服务地并提交服务实施方案后___天内, 甲方应将总服务费的___%付给乙方。

2) 第二次付款为总服务费的___%, 甲方应在乙方递交了中期服务报告及其它相关文件后付给乙方。

3) 最后一次付款额应为总服务费的___%, 甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕___日内付给乙方。

(4) 其他方式

活动完成后按实一次性支付。

3、项目费用构成

编号	开支项目	金额 (元)
1	会议室 1 (78 平), 11 月 6-9 日使用	
2	会议室 2 (78 平), 11 月 6-9 日使用	
3	会议室 3 (78 平), 11 月 6-9 日使用	
4	会议室 4 (70 平), 11 月 6-9 日使用	
5	会议室 5 (78 平), 11 月 6-9 日使用	
6	会议室 6 (33 平), 11 月 6-9 日使用	
7	会议室 7 (42 平), 11 月 6-9 日使用	
8	会议室 8 (50 平), 11 月 6-9 日使用	
9	会议室 9 (95 平), 11 月 6-9 日使用	
10	会议室 10 (95 平), 11 月 6-9 日使用	
11	会议室 11 (95 平), 11 月 6-9 日使用	
12	会议室 12 (102 平), 11 月 6-9 日使用	
13	董事会议室 (119 平), 11 月 6-9 日使用	
14	铂瑞厅 (1200 平), 11 月 6-9 日使用	
15	多功能厅 (387 平), 11 月 6-9 日使用	
总金额 (元)		

4、甲方付款前, 乙方应向甲方开具并提供等额发票。

第七条 违约责任

1、乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的, 甲方有权拒收, 并有权解除合同, 且乙方须向甲方支付本合同总价 1 % 的违约金。

2、乙方未能按本合同规定的服务时间提供服务, 从逾期之日起每日按本合同总价 1 % 的金额向甲方支

付违约金;逾期十五日以上的,甲方有权解除合同,由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、乙方一旦将服务转让给第三方进行,甲方有权解除合同,且追究乙方的法律责任。

4、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第八条 权利瑕疵担保

1、乙方保证对其提供的服务享有合法的权利。

2、乙方保证其向甲方提供的服务或项目成果没有侵犯任何第三人的知识产权或商业秘密等合法权利。

3、若因甲方使用乙方提供的服务或项目成果而被第三方提出权利主张的,由此产生的一切费用和损失应由乙方承担,同时乙方应向甲方返还已支付的合同费用,并按合同总价的 30%向甲方支付违约金及赔偿甲方全部损失(包括但不限于诉讼费、保全费、担保费、律师费、评估费、鉴定费、差旅费、食宿费等)。

第九条 知识产权归属

1、除非甲、乙双方另有书面约定,服务项目完成后项目成果及其形成的知识产权归甲方独立拥有,未经甲方书面同意,乙方不得以任何形式使用、对外发表、向第三方披露或交付、许可第三方拥有、使用。本合同解除或终止后,该条款继续有效。

2、甲方利用乙方提交的服务工作成果所完成的新的成果的知识产权,归甲方所有。乙方利用甲方提供的资料和工作条件所完成的本合同标的之外的新的成果的知识产权归双方共同所有。

第十条 保密条款

1、乙方及其工作人员对工作中接触、知晓的甲方的及本项目的相关资料、信息负有保密义务,未经甲方书面同意不得向项目无关单位和个人提供有关资料、信息,不得对外泄露或用于本合同之外的目的。如发生以上情况,甲方有权索赔。

2、如乙方及其工作人员违反保密约定的,乙方应当立即停止侵害,并在第一时间采取一切必要措施防止保密信息的扩散,尽可能消除影响,同时乙方应向甲方支付违约金____/____元,并赔偿甲方因此遭受的全部损失。乙方及其工作人员因其泄密行为依法应承担的其他责任不因此免除。

3、本合同解除或终止后, 本条款继续有效。

第十一条 争议的解决

本合同执行过程中发生的任何争议, 如甲、乙双方不能通过友好协商解决, 双方同意向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十二条 不可抗力

1、如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话, 不应承担延误履行或不能履行合同义务的责任。

2、本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件, 但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于: 战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化, 以及双方商定的其他事件。

3、在不可抗力事件发生后, 当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方, 以减轻可能给对方造成的损失。在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后, 允许延期履行或修订合同, 并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。合同双方应尽可能继续履行合同义务, 并积极采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。

第十三条 合同的终止

- 1、合同期满, 双方未续签的;
- 2、乙方服务能力丧失, 致使服务无法正常进行的;
- 3、在履行合同过程中, 发现乙方已不符合承接主体应具备的条件, 造成合同无法履行的;
- 4、其他情形。

第十四条 其它

1、本合同所有附件及与本服务项目有关的政府采购文件均为合同的有效组成部分, 与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中,所有经双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)即成为本合同的有效组成部分。

3、双方以本合同所附信息作为有效送达信息,如一方地址、电话、传真号码等有变更的,应在变更之日起三日内以书面形式通知对方,否则,按原信息送达的仍视为有效送达。

4、本合同按照中华人民共和国法律解释。

第十五条 补充条款

双方约定以下补充条款: _____ 合同内容如与补充条款冲突,以补充条款为准。

第十六条 合同生效

1、本合同在甲、乙双方签字盖章后生效。

2、本合同一式 2 份,甲、乙双方各执 1 份。

第十七条 合同附件

(签订具体合同时,若有附件应注明,并注明附件名称。)

(以下无正文)

甲方(盖章):

乙方(盖章):

签约各方:

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期:[合同中心-签订时间]

日期:[合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约

采购文件
采购编号: 310000000260831131518-00379717 /2628016001

第五章 响 应 格 式

格式 1 协商函格式

致: _____ (采购人、采购代理机构)

根据贵单位的 2026 进博会上海会议活动场地租赁项目 协商邀请函 (采购编号: 310000000260831131518-00379717 /2628016001), 本签字人 _____ (全名、职务) 经正式授权并代表供应商 _____ (供应商名称、地址) 提交响应文件正本 1 份和副本 4 份:
据此函, 签字人兹宣布同意如下:

- (a) 本着既严格执行国家有关政策, 又兼顾双方利益的原则, 本公司在充分理解采购单位全部文件的前提下, 愿意承担本项目采购文件所确定的服务, 并全面履行协商及合同条款提出的全部要求。
- (b) 我们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。
- (c) 本采购自提交响应文件截止时间起有效期为 90 个日历日。我们同意自提交响应文件日期起遵循本响应文件的规定, 并在协商有效期期满之前均具有约束力, 而且有可能成交。
- (d) 如果在提交响应文件后规定的协商有效期内撤回响应文件, 我们的协商保证金可被贵方没收。
- (e) 我们同意进一步提供贵方可能要求的与响应有关的任何数据或资料。
- (f) 我们完全理解贵方不一定要接受最低报价的供应商或收到的任何响应文件。
- (g) 与本采购有关的一切正式往来通讯请寄:

与本采购有关的正式通讯地址为:

地址: _____

邮政编码: _____

电话号码: _____

传真号码: _____

电子信箱: _____

供应商代表签名: _____

公章: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

格式 2 报价格式

项目名称: _____ 项目编号: _____

序号	项目负责人	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署	备注	最终报价 (总价、元)
1					元

注：本项目总价包干，供应商报价应涵盖人工费、材料费、设备费、管理费和其他各类费用、利润、税金等（供应商应在本表后附上报价明细，以及对应的成本分析，或类似已完成案例的价格分析）。

供应商名称: _____

供应商代表签名: _____

公章: _____

报价明细

编号	开支项目	金额 (元)
1	会议室 1 (78 平), 11 月 6-9 日使用	
2	会议室 2 (78 平), 11 月 6-9 日使用	
3	会议室 3 (78 平), 11 月 6-9 日使用	
4	会议室 4 (70 平), 11 月 6-9 日使用	
5	会议室 5 (78 平), 11 月 6-9 日使用	
6	会议室 6 (33 平), 11 月 6-9 日使用	
7	会议室 7 (42 平), 11 月 6-9 日使用	
8	会议室 8 (50 平), 11 月 6-9 日使用	
9	会议室 9 (95 平), 11 月 6-9 日使用	
10	会议室 10 (95 平), 11 月 6-9 日使用	
11	会议室 11 (95 平), 11 月 6-9 日使用	
12	会议室 12 (102 平), 11 月 6-9 日使用	
13	董事会议室 (119 平), 11 月 6-9 日使用	
14	铂瑞厅 (1200 平), 11 月 6-9 日使用	
15	多功能厅 (387 平), 11 月 6-9 日使用	
总金额 (元)		

格式 3 资格证明文件格式

一、 营业执照

（复印件）

二、法定代表人授权书

本授权书声明:注册于_____的_____公司在下面签字的
(法定代表人姓名、职务)代表本公司授权_____ (单位) 的在下面签字的
(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人,以本公司名义处理一切与 2026 进博会上海会议活动场地租赁项目 (采购编号: 310000000260831131518-00379717 /2628016001) 有关的合同协商等事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

在此粘贴被授权人身份证复印件

授权人签字或盖章: _____

代理人(被授权人)签字或盖章: _____

见证人签字或盖章: _____

单位名称: _____

地址: _____

三、供应商资格书面声明

我方(供应商名称)在此声明:

- (1) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (2) 具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录;
- (3) 在参加本项目投标之前的 3 年内, 我方没有因违法经营而受到下列处罚:
 - (h) 刑事处罚;
 - (i) 被责令停产停业、吊销许可证或执照;
 - (j) 被处以较大数额罚款等行政处罚。

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。

供应商单位名称: _____

供应商单位公章: _____

____年__月__日

四、类似项目情况表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	项目名称	项目内容	签订时间	合同金额（万元）	目前完成情况

说明：
本表所填业绩应附合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容。

供应商代表签名：_____ 公章：_____

格式 4 服务方案

请供应商自行设计文本、表格说明本项目服务方案。

格式 5 其他文件

- (2) 供应商认为的其他必要证明文件。

采购文件
采购编号：310000000260831131518-00379717 /2628016001

第六章 评 审 办 法

评审细则

40 概述

40.1 本评审细则根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》以及采购文件及其补充文件中的相关要求制订。

40.2 评审总体要求:

40.2.1 整个评审工作应符合下列总要求:

- (1) 严格遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果。
- (3) 保证评审活动在严格保密的情况下进行。
- (4) 评审活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

40.2.2 评审小组成员在评审工作时应遵守以下工作守则:

- (1) 认真贯彻执行国家和本市有关的法律、法规和政策;
- (2) 履行职责, 严守秘密, 廉洁自律;
- (3) 客观、公正、公平地参与评审工作;
- (4) 不接受采购单位、供应商及其他有关人员的因不正当要求而给予的财物或其他好处;
- (5) 在评审工作期间不私下接触供应商或者其他利害关系人;
- (6) 在发出成交通知书前不对外泄露对响应文件评审和比较的情况、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况;
- (7) 与采购项目或与供应商或其制造商有利害关系的应主动提出回避;
- (8) 按照规定的评审格式评分和撰写客观明确的评审意见。

40.2.3 评审小组成员及其他参与评审工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于:

- (1) 评审小组的组成情况及评委人选;
- (2) 对响应文件的初评情况;
- (3) 对各供应商的澄清问题及供应商的答复;
- (4) 评委的评审意见;
- (5) 成交候选人的推荐情况。

40.2.4 参与本项目评审工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评审小组交办的一些事务性工作, 并主动接受评审小组的监督。

41 协商步骤

整个协商过程按下列步骤进行:

- (一) 确认采购文件
- (二) 单一来源协商
- (三) 确定成交候选人;

42 评审要求

42.1 一般要求

42.1.1 由采购单位和评审专家共 3 人以上单数组成评审小组, 其中外聘的技术、经济等方面的专家人数须超过评委总人数的 2/3。

42.1.2 评审小组设主任评委 1 名, 负责主持整个评审工作。

42.1.3 所有评审工作将以供应商递交的响应文件及书面澄清(若有)中的内容为基础和依据, 一般不寻求或借助于其他外部证据。

42.2 资格性、符合性检查

下列情况属于重大偏差, 响应文件有下述情况之一的, 为未能对采购文件做出实质性响应, 由评审小组作响应文件无效处理:

- (1) 供应商资格不符合采购文件规定的要求;
- (2) 最终报价超过了本项目列明的最高限价(含可能有和分项最高限价);
- (3) 评审中出现下列情形之一的, 评审委员会应当根据财库(2026)2 号文件的规定启动异常低价投标(响应)审查程序, 相关供应商在评审现场合理的时间范围内不能提供书面说明、证明材料, 或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的:
 - (a) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的, 即投标(响应)报价< 采购项目最高限价 $\times$ 45%(未设定最高限价的采购项目, 以采购项目预算金额作为最高限价);
 - (b) 评审委员会基于专业判断, 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其他情形。
- (4) 付款方式不满足采购文件的要求, 且偏差较大, 使采购单位不能承受的;
- (5) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

在以上基础上, 评审小组还将对响应文件中的采购需求、服务要求的响应部分进行符合性检查, 如响应文件未对本采购文件中“第三章 服务要求”作出实质性响应, 评审小组有权终止本次协商, 作出采购失败的结论,

42.3 单一来源协商

评审小组为确保采购项目质量, 有权与供应商就服务方案进行进一步协商, 并针对合同主要条款及价格商定进行确认。供应商应该积极予以配合, 按照采购文件相关商务、技术要求, 作出对完成本项目所必须的承诺。如供应商拒绝就以上两者进行实质性的协商, 评审小组有权判定该采购项目采购失败。

43 授予合同

43.1 合同授予标准

采购方将按有关规定组成评审小组, 与供应商进行协商, 最终成交单位在协商后按规定确定, 本项

目合同将授予该供应商。

43.2 合同的签署

本项目的协商工作由采购方主持, 采购方有权接受任何协商, 一旦成交单位评定后, 由采购方与成交单位签订正式合同。

44 其他

44.1 评审期间不得将评审的有关资料带出工作场所, 评审工作结束后, 所有资料统一由评审工作小组整理后交采购单位。

44.2 采购单位和采购代理机构会将评审结果按规定方式进行公示, 之后将向成交人发出成交通知书; 向未成交人发出成交结果通知书。

44.3 供应商不得干扰采购单位的评审活动, 否则将废除其协商资格。

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:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

法定代表人: [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-采购单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

按照《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等规定, 现经甲、乙双方协商, 本着平等互利和诚实信用的原则, 双方一致同意, 签订本合同。

第一条 服务的内容、要求、成果、期限及地点

1、服务名称、内容、方式

(4) 服务名称: 2026 进博会上海会议活动场地租赁项目

(5) 服务内容: 租赁上海虹桥绿地铂瑞酒店的会议空间场地用于会议

(6) 服务方式: 提供会议举办所需场地及相关配套服务

2、服务要求及进度

(4) 乙方应具备的资质: 具有高规格会议举办经验和必要设施设备支持

(5) 服务进度计划: 2026 年 11 月 6 日-2026 年 11 月 9 日

(6) 其他要求: 甲方有权要求乙方提供开展正常营业活动所必需的条件

3、服务成果

服务成果: 圆满顺利完成 2026 进博会上海会议活动举办

4、本合同项目下的服务期限

2026 年 11 月 6 日-2026 年 11 月 9 日止。

5、服务地点

上海市青浦区诸光路 1588 弄 100 号上海虹桥绿地铂瑞酒店。

第二条 合同金额

本合同服务费总金额(含税)为[合同中心-合同总价]元整([合同中心-合同总价大写])。

乙方为本合同而发生的所有费用均应包含在前述合同服务费总价中,甲方不再另行支付其他任何费用。

2.2 服务期限

本服务的服务期限:[合同中心-合同有效期]。

第三条 服务质量标准

3、乙方所提供的服务质量标准按照国家标准、行业标准或企业标准确定,上述标准不一致的,以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的,按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

4、乙方所提供的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生等规定。

其他: / 。

第四条 验收方式及验收标准

1、验收方式

(1) 乙方应于 2026 年 11 月 10 日前完成服务项目, 并提出项目验收申请。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书, 甲方在收到验收通知书后的 2 个工作日内, 根据合同的规定进行服务项目验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收, 对此乙方应当配合。

(2) 项目验收方式采取以下第 1 种方式:

4) 甲方自行组织验收。

5) 甲方委托第三方进行验收。

6) 其他: /

2、验收标准

服务验收标准采取以下第 1 种方式:

(1) 在服务要求的期限内交付全部服务成果并满足服务预期效果。

(2) 满足如下标准: _____

3、项目验收通过不免除乙方依法应承担的质量担保责任。

第五条 双方权利和义务

1、甲方的权利和义务

(1) 甲方有权随时向乙方了解项目进度, 并要求乙方提供项目相关资料。

(2) 甲方有权对项目资金 Usage 情况进行监督、检查, 并要求乙方提供相关资料。

(3) 甲方有权按照本合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定, 对本项目进行监督和检查, 有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任, 也不因此减轻或免除乙方根据本合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。

(4) 甲方有权在乙方履行合同过程中出现损害或可能损害公共利益、公共安全情形时终止本合同。

(5) 甲方有权根据国家政策或法律法规的变动对服务项目的需求标准和质量要求作出相应变动或者取消项目。

(6) 甲方有权将乙方履行合同情况及不符合政府购买服务管理规定情况,向相关部门报告并纳入不良信用记录、年检(报)、评估、执法等监管体系中。

(7) 甲方应及时向乙方提供与履行本合同相关的所有必须的文件、资料。

(8) 甲方应为乙方履行本合同过程中与相关政府部门及其他第三方的沟通、协调提供必要的协助。

(9) 甲方应按照合同约定支付服务费用。

2、乙方的权利和义务

(1) 乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用。

(2) 乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必须的文件、资料。

(3) 乙方应配备具有相应资质、特定经验的工作人员负责项目实施,按照本合同约定的标准、要求和时间完成项目。

(4) 乙方不得以任何理由将本合同项下的服务项目转包给第三方承担。乙方确有分包需求的,须按照法律法规规定的方式严格执行。

(5) 乙方应全面履行本项目实施过程中的相关安全管理职责,因乙方未尽到管理职责发生安全事故的,由乙方承担相应的法律责任。

(6) 乙方承诺根据本合同提供的服务及相关的软件和技术资料,均已取得有关知识产权的权利人的合法授权。如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议,乙方负责处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

(7) 乙方应接受并配合甲方或甲方组织的对本合同履行情况的监督与检查,对于甲方指出的问题,应及时作出合理解释或予以纠正。

(8) 乙方应对项目资金进行规范的财务管理和会计核算,加强自身监督,确保资金规范管理和使用。

(9) 乙方应建立按要求向甲方提供资金的使用情况、项目执行情况、成果总结等材料,并配合甲方及甲方组织的监督检查或绩效评价。

(10) 乙方应根据甲方要求,无条件接受和配合甲方或甲方委托的会计师事务所进行的与本合同相关

的审计。乙方应保存与本合同相关的记录和账目。经提前通知,甲方或甲方委托的会计师事务所所有权检查并复制上述记录和账目。

(11) 项目交付后,乙方应无条件返还甲方向其提供的文件、资料并向甲方移交项目资料,同时乙方应当自留一份完整的项目档案并予以妥善保存。

(12) 乙方提交的服务成果应当符合社会主义核心价值观,具有正确的政治立场;乙方在服务过程中如需向第三方收集信息,应当严格遵守个人信息保护等法律法规的规定,并按照甲方的要求进行。如乙方超出甲方要求范围,违法或不当收集相关信息,由此产生的法律责任由乙方承担。

第六条 付款方式

1、本合同以人民币付款(单位:元)。

[合同中心-支付方式名称]

2、根据本合同服务类型,选择以下第 4 种付款方式:

(1) 一次性付款,选择以下第___种付款方式:

4) 乙方履约完毕经甲方验收合格后___日内,一次性支付全部服务费;

5) 乙方履约完毕后___日内,一次性支付全部服务费;

6) 合同签订后___日内,一次性支付全部服务费;

(2) 分期支付,选择以下第___种付款方式:

1) 按年/按季度/按月支付等额的服务费___元;

2) 合同签订后___日内,甲方向乙方支付服务费总额的____%,即____
____元;在甲方接收服务成果后的___日内,支付服务费总额的____%,
即____元;服务项目验收合格后的___日内,支付服务费总额的____%,
即____元。

(3) 按进度支付

1)服务人员到达服务地并提交服务实施方案后___天内,甲方应将总服务费的___%付给乙方。

2)第二次付款为总服务费的___%,甲方应在乙方递交了中期服务报告及其它相关文件后付给乙方。

3)最后一次付款额应为总服务费的___%,甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕___日内付给乙方。

(4) 其他方式

活动完成后按实一次性支付。

3、项目费用构成

编号	开支项目	金额(元)
1	会议室1(78平),11月6-9日使用	
2	会议室2(78平),11月6-9日使用	
3	会议室3(78平),11月6-9日使用	
4	会议室4(70平),11月6-9日使用	
5	会议室5(78平),11月6-9日使用	
6	会议室6(33平),11月6-9日使用	
7	会议室7(42平),11月6-9日使用	
8	会议室8(50平),11月6-9日使用	
9	会议室9(95平),11月6-9日使用	
10	会议室10(95平),11月6-9日使用	
11	会议室11(95平),11月6-9日使用	
12	会议室12(102平),11月6-9日使用	
13	董事会议室(119平),11月6-9日使用	
14	铂瑞厅(1200平),11月6-9日使用	
15	多功能厅(387平),11月6-9日使用	

总金额 (元)	
---------	--

4、甲方付款前,乙方应向甲方开具并提供等额发票。

第七条 违约责任

5、乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的,甲方有权拒收,并有权解除合同,且乙方须向甲方支付本合同总价 1 %的违约金。

6、乙方未能按本合同规定的服务时间提供服务,从逾期之日起每日按本合同总价 1 %的金额向甲方支付违约金;逾期十五日以上的,甲方有权解除合同,由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

7、乙方一旦将服务转让给第三方进行,甲方有权解除合同,且追究乙方的法律责任。

8、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第八条 权利瑕疵担保

4、乙方保证对其提供的服务享有合法的权利。

5、乙方保证其向甲方提供的服务或项目成果没有侵犯任何第三人的知识产权或商业秘密等合法权利。

6、若因甲方使用乙方提供的服务或项目成果而被第三方提出权利主张的,由此产生的一切费用和损失应由乙方承担,同时乙方应向甲方返还已支付的合同费用,并按合同总价的 30%向甲方支付违约金及赔偿甲方全部损失(包括但不限于诉讼费、保全费、担保费、律师费、评估费、鉴定费、差旅费、食宿费等)。

第九条 知识产权归属

3、除非甲、乙双方另有书面约定,服务项目完成后项目成果及其形成的知识产权归甲方独立拥有,未经甲方书面同意,乙方不得以任何形式使用、对外发表、向第三方披露或交付、许可第三方拥有、使用。本合同解除或终止后,该条款继续有效。

4、甲方利用乙方提交的服务工作成果所完成的新的成果的知识产权,归甲方所有。乙方利用甲方提供的资料和工作条件所完成的本合同标的之外的新的成果的知识产权归双方共同所有。

第十条 保密条款

4、乙方及其工作人员对工作中接触、知晓的甲方的及本项目的相关资料、信息负有保密义务,未经甲

方书面同意不得向项目无关单位和个人提供有关资料、信息,不得对外泄露或用于本合同之外的目的。如发生以上情况,甲方有权索赔。

5、如乙方及其工作人员违反保密约定的,乙方应当立即停止侵害,并在第一时间采取一切必要措施防止保密信息的扩散,尽可能消除影响,同时乙方应向甲方支付违约金____/____元,并赔偿甲方因此遭受的全部损失。乙方及其工作人员因其泄密行为依法应承担的其他责任不因此免除。

6、本合同解除或终止后,本条款继续有效。

第十一条 争议的解决

本合同执行过程中发生的任何争议,如甲、乙双方不能通过友好协商解决,双方同意向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十二条 不可抗力

1、如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话,不应承担延误履行或不能履行合同义务的责任。

2、本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件,但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于:战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化,以及双方商定的其他事件。

3、在不可抗力事件发生后,当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方,以减轻可能给对方造成的损失。在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后,允许延期履行或修订合同,并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。合同双方应尽可能继续履行合同义务,并积极采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。

第十三条 合同的终止

5、合同期满,双方未续签的;

6、乙方服务能力丧失,致使服务无法正常进行的;

7、在履行合同过程中,发现乙方已不符合承接主体应具备的条件,造成合同无法履行的;

8、其他情形。

第十四条 其它

1、本合同所有附件及与本服务项目有关的政府采购文件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、双方以本合同所附信息作为有效送达信息，如一方地址、电话、传真号码等有变更的，应在变更之日起三日内以书面形式通知对方，否则，按原信息送达的仍视为有效送达。

4、本合同按照中华人民共和国法律解释。

第十五条 补充条款

双方约定以下补充条款：_____ 合同内容如与补充条款冲突，以补充条款为准。

第十六条 合同生效

1、本合同在甲、乙双方签字盖章后生效。

2、本合同一式__2__份，甲、乙双方各执__1__份。

第十七条 合同附件

(签订具体合同时，若有附件应注明，并注明附件名称。)

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

其他:

是否允许联合体投标: **不允许**