
项目编号：310107102250929139437-07288843

长征镇金沙党群服务中心：2026 年房屋租赁 费

单 一 来 源 文 件

采购单位：上海市普陀区长征镇社区党群服务中心

代理机构：上海亿越工程咨询有限公司

2025年12月05日

2025年12月05日

目 录

- 第一部分 邀请函
- 第二部分 供应商须知
- 第三部分 政府采购政策功能
- 第四部分 项目采购需求
- 第五部分 合同条款
- 第六部分 评审办法
- 第七部分 响应文件格式附件

第一部分 邀请函

上海金江实业有限公司：

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海亿越工程咨询有限公司受上海市普陀区长征镇社区党群服务中心，对**长征镇金沙党群服务中心：2026 年房屋租赁费**采用单一来源方式实施采购，特邀请你单位参加协商。

一、项目概况

1、项目名称：**长征镇金沙党群服务中心：2026 年房屋租赁费**

2、采购编号：**310107102250929139437-07288843**

3、采购内容：**长征镇金沙党群服务中心：2026 年房屋租赁费**，服务期限一年，2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以单一来源文件相应规定为准。

4、采购预算金额：**1046006.78 元**

5、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定。本项目专门面向中小企业采购，中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

二、供应商资格要求

- 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、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法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；

不允许**联合体投标**。

三、递交响应文件截止时间、开标时间、协商时间及地点

1、协商响应截止时间：**2025-12-15 13:30:00** 或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、协商响应文件递交地点：**上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交：黄浦区陆家浜路 285 号 1603 室。）**

3、响应文件开启时间：**2025-12-15 13:30:00**

4、协商地点：**黄浦区陆家浜路 285 号 1603 室**

5、协商所需携带其他材料：

1) 可以无线上网的笔记本电脑；2) 开标时所用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；3) 授权委托书及被授权人身份证（加盖公章）；4) 纸质响应文件一正二副并密封，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。

四、发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

五、其他补充事宜

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在响应人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2、响应人须保证报名及获得单一来源文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因响应人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由响应人承担；

3、代理机构将会在开标前一个工作日起对响应文件进行统一网上签收，响应人若需撤回已签收的响应文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知代理机构；

4、投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果响应人发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若响应人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法

律责任。

六、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：上海市普陀区长征镇社区党群服务中心

地 址：万镇路 180 号

联 系 人：朱老师

联系方式：021-52708388

2. 代理机构：上海亿越工程咨询有限公司

地址：黄浦区陆家浜路 285 号 1603 室

联系人：曾老师

电话：021-63326976 转 801

第二部分 供应商须知

（一）总则

1、适用范围

- 1.1 本采购文件仅适用于采购邀请中所叙述的服务采购。
- 1.2 本次采购采用单一来源方式，单一来源采购遵循采购响应的原则和规定。

2、定义

- 2.1 “采购单位”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。
- 2.2 “代理机构”系指上海亿越工程咨询有限公司。
- 2.3 “服务”系指单一来源文件规定响应人承担的各类专业服务。
- 2.4 “潜在响应单位”指符合采购文件规定的合格供应商。
- 2.5 “响应单位”系指从采购人或代理机构下载、领取单一来源文件，并按照单一来源文件向代理机构提交响应文件的供应商。

（二）费用

- 3、无论协商结果如何，供应商自行承担所有与参加本项目有关的全部费用。

（三）采购文件

4、采购文件说明

- 4.1 采购文件用以阐明所需提供的服务要求、采购程序、响应文件的编写和递交、评审办法、合同条款的文件等。采购文件由下述部分组成：

- （1）第一部分 邀请函
- （2）第二部分 供应商须知
- （3）第三部分 政府采购政策功能
- （4）第四部分 项目采购需求
- （5）第五部分 合同条款
- （6）第六部分 评审办法
- （7）第七部分 第六部分响应文件格式附件

- 4.2 供应商应当按照采购文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。如果供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，

或者响应文件没有对采购文件在各方面作出实质性响应,则响应文件有可能被认定为无效文件,其风险由供应商自行承担。

5、采购文件的澄清及修改

5.1 采购文件的澄清是指采购单位对采购文件中的遗漏、错误、词义表达不清或对比较复杂的事项进行说明,回答响应单位提出的各种问题。采购文件的修改是指采购单位或采购代理机构对采购文件中出现的错误进行修订。

5.2 任何要求对采购文件进行澄清的响应单位,均应以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构对其收到的书面的对采购文件的澄清要求均以书面形式予以答复,同时将书面答复发给单一来源邀请的响应单位。响应单位在收到上述答复后,应立即向采购代理机构回函确认。该答复作为采购文件的一部分,对响应单位有约束力。

5.3 采购文件的修改将以书面形式通知单一来源邀请的响应单位,并对其具有约束力。响应单位在收到上述通知后,应立即向采购代理机构回函确认。

5.4 在协商过程中,采购文件内容如有实质性的变更,协商小组应以书面形式通知参与谈判的响应单位。若响应单位对此类实质性变更不予接受,可以要求退出响应,否则将被视为接受此变更并受其约束。

5.5 采购单位或采购代理机构可以视采购具体情况,延长递交响应文件截止时间,但至少应当在采购文件要求提交响应文件的截止时间 3 日前,并将变更时点书面通知所有采购文件收受人,并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更信息。

(四)响应文件的编制

6、响应文件的语言及计量

6.1 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事宜的所有书面来往函电均使用简体中文书写,且使用 A4 纸格式(当有特殊说明时除外)。

6.2 除在采购文件的技术规格中另有规定外,计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其他计量单位)。

6.3 本采购文件所叙述的时间、价格,若无特殊说明均以北京时间和人民币作考量。

7、响应文件的构成

7.1 供应商提交的响应文件必须包含以下内容，有序装订。

商务部分：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人（单位负责人）证明、法定代表人授权书；
- (3) 响应报价一览表（开标一览表）；
- (4) 报价分类表（首次报价明细）；
- (5) 中小企业声明函；
- (6) 供应商资格声明；
- (7) 无重大违法记录的声明；
- (8) 营业执照、相关资质证书；
- (9) 生产或经营许可证、质量保证体系及其质量认证证明（若有）；
- (10) 近三年类似项目实施情况一览表及证明材料；
- (11) 供应商基本情况表；
- (12) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (13) 供应商认为需加以说明的其他内容。

技术部分：

- (1) 对本项目总体要求的理解。包括：项目概况、项目现状分析、服务完成后预期成效等；
- (2) 对本项目编制的服务实施方案、人员岗位设置、工作流程和进度安排；
- (3) 服务承诺、奖惩措施及质量保证措施；
- (4) 合理化建议和设想；
- (5) 供应商基本情况表；
- (6) 拟从事本项目的主要人员配备及相关工作经历、资质汇总表；
- (7) 拟从事本项目主要成员详细情况表；
- (8) 供应商认为需加以说明的其他内容

8、响应文件的签署及规定

8.1 供应商提交的响应文件须是正本壹份，副本贰份，并分别在正本和副本的响应文件封面或其他显著位置标明“正本”、“副本”字样，一旦正本与副本不符时以正本为准。

8.2 响应文件无论正本或副本，其主要内容均需打印。

8.3 响应文件无论正本或副本，凡有供应商落款处以及封面均应加盖公章。

8.4 除供应商对错处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署响应文件的法定代表人或其授权代表进行签字。

9、价格货币

9.1 响应函、报价一览表等中的价格一律用人民币填报。

10、报价要求

10.1 供应商必须认真阅读理解采购文件，根据采购文件的要求进行报价。

10.2 供应商的最后报价应是采购文件所确定采购范围的全部内容的价格体现。

10.3 供应商应在分项报价表上标明拟提供服务的单价（如适用）和总价。

10.4 供应商所报的最后报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

11、保证金：本次采购不要求供应商交纳保证金。

12、响应文件有效期

12.1 采购文件确定的响应文件有效期为90天，以递交响应文件截止时间之日起始计。

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

12.3 延长有效期内，本项目采购当事人受有效期限限制的所有权利和义务均延长至新的有效期。

（五）响应文件（纸质文件）的密封和递交

13、响应文件的密封和标记

13.1 供应商提交的响应文件按本采购文件要求编写、制作装订，并标明项目编号、项目名称、供应商全称及正本或副本。

13.2 供应商须将响应文件密封装在外层信封中，外层信封上须注明供应商名称、项目名称、项目编号以及于（递交响应文件截止时间）之前不准启封”字样。

13.3 信封密封要求：密封袋的密缝处需加盖公章。

13.4 响应文件未按上述要求进行密封和标记，采购代理机构对可能的误投或提前拆封概不负责。或由此被判定为无效响应文件不承担任何责任。

14、响应文件的递交

14.1 供应商应当在采购文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15、信用记录查询

15.1 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的有关要求，采购代理机构将在递交响应文件截止时间后至协商开始前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询供应商信用记录（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准），对供应商信用记录进行甄别，并打印查询结果页面留存，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

(六) 评审与成交

16、协商小组

16.1 协商小组依照政府采购法律、法规、规章的规定组建的协商小组负责。协商小组成员由三位相关专业的专家组成，三位相关专业的专家依法从上海市政府采购管理办公室《评审专家库语音通知系统》中抽取产生。

16.2 协商小组在响应及评审过程中出现意见不一致时，遵循少数服从多数原则。

16.3 协商小组依法根据采购文件的规定与响应单位进行响应及对响应文件和最终响应结果进行评审，并据此推荐成交候选人。

17、响应及协商谈判

17.1 协商小组与响应单位应围绕技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的谈判。在协商过程中，协商小组应当严格遵循保密原则，未经响应供应商同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。

17.2 采购文件的修正：协商小组可以修改采购文件。但涉及实质性变动的，应取得协商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加谈判的供应商；但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

17.3 最终报价：谈判结束后，响应单位应在协商小组规定的时间内密封提交最终报价。除非在谈判中协商小组根据用户需求内容作了调整增加，否则采购人不接受高于前面轮次协商报价的最终报价。最终报价内容现场公布。

17.4 在协商过程中，响应单位提交的澄清文件和最终报价文件，由响应单位法人代表或授权代表签署后生效，响应单位应受其约束。

17.5 协商小组进行综合评议。对提供工程质量、服务均能满足采购文件规定为成交的候选对象。

17.6 代理机构对协商过程和重要谈判内容进行记录。

18、报价的评审

18.1 协商小组将详细分析、核对报价表，看其是否有计算上或累加上的算术误差，并加以修正。修正误差的原则如下：

- a. 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- b. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价为准，修正总价（单价小数点明显错位的除外）。

18.2 协商小组按上述修正误差的原则调整的价格对其报价人具有约束力。如果报价人不接受修正后的价格，其报价将被拒绝。

18.3 超过预算总价或报价上限的报价将被拒绝。

19、成交

19.1 本项目由采购人确定成交供应商。

19.2 成交供应商确定后，由采购代理机构向成交供应商发出成交通知书，成交通知书一经发出即发生法律效力。

19.3 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

20、签订合同

20.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内签订政府采购合同。

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

21、技术咨询服务费

21.1 本项目由技术咨询服务机构提供服务，由采购人向技术咨询服务机构支付服务费，技术咨询服务费按原国家计委印发的《招标代理服务收费暂行办法》（计价格[2002]1980 号）文件服务类收费标准收取。

第三部分 政府采购政策功能

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。

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市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。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第四部分 项目采购需求

项目概况

- 1、采购人：上海市普陀区长征镇社区党群服务中心
- 2、招标内容：

根据区委、区政府关于党群服务中心建设要求，现需继续租赁上海金江实业有限公司所属的泾阳路 119—125 号、135—137 号的房屋（建筑面积为 1023.49 平方米）作为长征镇金沙党群服务中心运营用房。拟通过本次续租，确保党群服务阵地使用的连续性和稳定性，以保障各类党群活动与服务的顺利开展，进一步增强党组织凝聚力与社区群众向心力。

本次租赁期：一年，2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。拟采购的服务的预算总金额(元)：1046006.78

第五部分 合同条款

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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

服务期限：一年, 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

付款方式：第二季度支付 50%，第四季度支付 50%。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。
8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。
8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。
9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。
9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。
9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。
9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。
9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。
9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。
9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。
10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙

方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 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。

13.3 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。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

第六部分 评审办法

1、单一来源采购人员将审查响应文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的方案和报价。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于适用法律等的偏离将被认为是实质上的偏离。单一来源采购人员如发现供应商及其响应文件不符合《资格性（响应性）检查表》所列情况之一的，其响应文件将不列入评审范围。

资格性（响应性）检查表

序号	资格性检查内容	检查结果
1	按照采购文件规定要求密封；	
2	供应商名称与报名、验证（资格预审）一致、满足规定的资格（资质）要求；	
3	法人资格或法定代表人有效授权书；	
4	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；	
5	未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、税收违法黑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（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准）；	
6	无重大违法记录的声明。	

2、在通过资格性（响应性）检查的基础上，协商小组根据采购文件要求和供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术（若有）等情况，就采购项目需求、合同主要条款及价格与供应商进行协商，商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

3、采购人根据协商小组的协商情况记录确定成交供应商。

第七部分 响应文件格式附件

格式一

响应函

致：采购人名称

上海亿越工程咨询有限公司

根据贵方采用单一来源方式为_____项目采购服务的要求（项目编号：_____），签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址）提交响应文件。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详细研究了全部单一来源文件，包括单一来源文件的澄清和修改文件（如果有的话），我们已完全理解并接受单一来源文件的各项规定和要求，对单一来源文件的合理性、合法性不再有异议。

2. 我方对所附报价一览表中规定的应提供和交付的服务首次报价为：（大写）人民币_____（元）整，（小写）人民币_____（元）整。以我方最后报价为准。

3. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按单一来源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. 本响应文件有效期自递交响应文件截止之日起 90 个日历天。

5. 我方同意提供按照贵方可能要求的与本项目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响应文件或收到的任何响应文件。

6. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。

7. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：_____

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商名称：_____

(公章)

供应商代表签字：_____

日 期： 年 月 日

格式二

法定代表人（单位负责人）证明

供 应 商：_____

地 址：_____

成立时间：_____ 年_____ 月 _____ 日

姓 名：_____

性 别：_____

年 龄：_____

职 务：_____

系 _____（供应商名称）的法定代表人
（单位负责人）。

特此证明。

供应商：_____（盖章）

_____年_____月_____日

法定代表人身份证粘贴处

格式三

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____（国家或地区的名称）的_____（公司名称）的在下面签字的 _____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的_____（授权代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的项目（项目编号：_____），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：_____

供应商名称：_____（公章）

被授权人签字：_____

被授权人身份证粘贴处

附件 4

响应报价一览表（开标一览表）

长征镇金沙党群服务中心：2026 年房屋租赁费包 1

服务期限	最终报价(总价、元)

注：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- （2）报价应包括必不可少的服务在内全部费用。
- （3）响应总价须包含满足招标文件要求所发生的全部费用。

供应商代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：____年____月____日

格式四

报价分类表（首次报价明细）

（可以根据响应供应商的实际情况进行更改，采购需求中要求填报的项目不得遗漏）

供应商名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元（人民币）

序号	明细内容	单位	数量	单价（元）	总价（元）	备注
1						
2						
3						
3						
4						
5						
6						
7						
费用报价合计						
o o o o						

说明：（1）没有提供报价明细表的将视为未实质性响应单一来源文件。

（2）报价明细表的合计总价应与报价一览表总价相等。

供应商代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：____年____月____日

格式五

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，项目的投标单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（租赁和商务服务业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

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。

格式六

供应商资格声明

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

（三）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，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

供应商代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：____年____月____日

格式七

无重大违法记录的声明

致：采购人名称

上海亿越工程咨询有限公司

我单位参加此次政府采购活动前 3 年内，在经营活动中，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

格式八

近三年类似项目实施情况一览表

供应商名称：_____

项目编号：_____

序号	项目名称	实施时间	项目规模 (万元)	采购单位	联系人	联系方式	备注

注：1、近三年指：从响应截止之日起倒推 36 个月以内已完成的项目。

2、须提供项目的证明文件（中标通知书或合同复印件），相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑。

供应商代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：____年____月____日

格式九

供应商基本情况表

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

供应商代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：____年____月____日

格式十

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：

格式十一

投标技术/服务报告

项目技术/服务方案应按照招标文件第四部分《项目采购需求》的要求详细、合理的编制。（格式自拟）投标人需提交合理、高效、可行的针对本项目的项目服务方案、服务承诺等作和有关服务的承诺作为投标文件的一部分，技术/服务方案和内容应包括文字资料或相关的图表和数据内容。服务方案应符合招标文件中提出的要求，包括但不限于以下内容：

- （1）对本项目总体要求的理解。包括：项目概况、项目现状分析、服务完成后预期成效等；
- （2）对本项目编制的服务实施方案、人员岗位设置、工作流程和进度安排；
- （3）服务承诺、奖惩措施及质量保证措施；
- （4）合理化建议和设想；
- （5）供应商基本情况表；
- （6）拟从事本项目的主要人员配备及相关工作经历、资质汇总表；
- （7）拟从事本项目主要成员详细情况表；
- （8）单一来源文件要求的其他内容以及供应商认为需加以说明的其他内容。