

项目编号: 310104000251009140300-04278307

2026 年徐汇区教育局博翠中心办公 室租赁服务

单 一 来 源 文 件

采购单位: 上海市徐汇区教育局
地址 2025年12月05日徐汇区漕溪北路 336 号

2025年12月05日

目 录

第一章	单一来源采购邀请	3
第二章	供应商须知	5
第三章	采购内容	12
第四章	采购合同主要条款指引	13
第五章	单一来源采购响应文件格式附件	31

第一章 单一来源采购邀请

上海金岛(温莎)酒店有限公司：

上海日杰投资咨询有限公司受上海市徐汇区教育局的委托现对 2026 年徐汇区教育局博翠中心办公室租赁服务采购项目进行单一来源采购，现邀请贵公司参加本次单一来源采购活动。

一、项目概况

1. 项目名称：2026 年徐汇区教育局博翠中心办公室租赁服务
2. 项目编号：310104000251009140300-04278307
3. 预算金额：24814650.00 元（超过该预算金额的报价作为无效投标）
4. 响应文件有效期：响应文件递交截止之日起 90 日历天
5. 采购内容：为配合徐汇区东安片区旧改工程，徐汇区教育局下属教育学院和业余大学需腾让现有校舍，租赁商务楼作为临时过渡办公场所，共 9 层 15300 平方米，现拟租赁博翠中心（百色路 88 号）商务楼作为临时过渡办公点使用。
6. 服务时间：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

二、合格的供应商必须符合以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）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；
- 3、本项目面向所有企业采购；
- 4、本项目不允许转包。

三、采购文件的领取：

于 2025-12-08 公告发布之日起至 2025-12-15 登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）下载（获取）单一来源采购文件。

四、响应文件递交截止时间及地点：

时间：2025-12-17 13:30:00

地点：上海市徐汇区虹漕路 77 号 C10 栋 804 室

供应商应准时将单一来源采购响应文件加密后上传上海政府采购网平台并将纸质文件密封递交到上述地点，并派全权代表出席（全权代表应当是供应商的在职正式

职工，并携带身份证件等有效证明出席），需自带笔记本电脑和 CA 证书（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

五、联系方法：

采购人：上海市徐汇区教育局

地址：徐汇区漕溪北路 336 号

联系人：李老师

联系电话：021-64751300

采购代理机构：上海日杰投资咨询有限公司

地址：上海市徐汇区虹漕路 77 号 C10 栋 804 室

联系人：胡老师

电话：52581855

传真：

第二章 供应商须知

前附表

序号	内 容 及 要 求
1	项目名称及数量：详见《单一来源采购邀请》
2	是否允许进口产品：不允许进口产品
3	单一来源采购保证金应按《单一来源采购邀请》七规定交纳。
4	<p>中小企业政策</p> <p>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》。</p> <p>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。对于专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>本项目行业划分：租赁和商务服务业。</p> <p>本项目为服务采购，请在中小企业声明函上如实填写服务商信息。</p>
5	转包与分包：否；联合投标：不允许。
6	演示时间：不进行演示
7	单一来源采购响应文件：正本各1份、副本各2份。
8	采购结果公示：采购结果经采购人确认后，代理公司将于2个工作日内在上海市政府采购网上公告成交结果，并向成交供应商发出成交通知书。
9	签订合同时间：成交通知书发出后30日内。
10	付款方式：详见采购需求部分。
11	招标代理服务费：本项目中标服务费按一口价收取70000.00元。
12	解释：单一来源采购文件的解释权属于上海日杰投资咨询有限公司。

一、总 则

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

（一）适用范围

仅适用于本次单一来源采购文件中政府采购的项目

（二）定义

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

（三）供应商全权代表委托

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

（四）单一来源采购费用

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

1. （五）单一来源采购文件的澄清与修改

1. 在采购过程中，谈判小组可以根据单一来源采购文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动单一来源采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，该实质性变动是单一来源采购文件的有效组成部分，并以书面形式通知供应商。

2. 单一来源采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为单一来源采购文件的组成部分。当单一来源采购文件与单一来源采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、单一来源采购响应文件的编制

（一）单一来源采购响应文件的组成

单一来源采购响应文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件三部份组成。

1、资质文件

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 法定代表人授权委托书（格式见附件）；
- (3) 提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件加盖公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (4) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见附件）；
- (5) 供应商无行贿犯罪记录承诺书（格式见附件）；
- (6) 无重大违法记录承诺书（格式见附件）；
- (7) 投标人情况基本表（格式见附件）；
- (8) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

2、技术及商务文件

- (1) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (2) 技术响应表（格式见附件）；
- (3) 项目总体服务方案；
- (4) 服务机构实力、资质介绍
- (5) 项目人员资质介绍
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 技术培训计划（若有）；
- (9) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (10) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (11) 投标方认为需要的其他文件资料。

3、报价文件：

- (1) 投标报价一览表（格式见附件）；
- (2) 投标报价明细表（格式自拟）；
- (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (4) 中小企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；
- (5) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按单一来源文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。

（二）供应商报价

1. 供应商报价应按单一来源采购文件中相关附表格式填报；

（三）单一来源响应文件的有效期

1、自采购响应截止日起 90 天内响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

2、成交人的响应文件自采购之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）供应商保证金

1. 供应商须按规定提交单一来源采购保证金。

2. 保证金形式：银行或担保机构保函、网银、汇票、电汇、转帐支票。

代理公司不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

保证金若以网银、电汇方式交纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到代理公司服务台开收据。

3. 供应商办理退还单一来源采购保证金手续时需提供代理公司开具的交入单一来源采购保证金凭证退款联，并按凭证要求准备资料。

4. 保证金不计息。

详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/> ,位置：“首页-在线服务”。

5. 供应商有下列情形之一的，保证金及履约保证金将不予退还：

A、供应商保证金不予退还的：

- (1) 供应商在采购过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (2) 供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 供应商与采购人、其他供应商恶意串通的；
- (4) 其他严重扰乱单一来源活动的；

B、履约保证金不予退还的：

- (1) 拒绝履行合同义务的；
- (2) 产品质量验收或测试不合格的；

（四）单一来源采购响应文件的签署和份数

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

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

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

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

(五) 单一来源采购响应文件的包装

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

(六) 采购无效的情形

在采购时，如发现下列情形之一的，单一来源采购响应文件将被视为无效：

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

三、组织单一来源采购程序

(一) 组建谈判小组

谈判小组成员由代理公司组织具有相关经验的专业人员【或委托省财政厅采监处按《中华人民共和国政府采购法》相关要求，从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取的专家成员组成】。

(二) 组织开标程序

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

1、开标会由代理公司主持，主持人介绍开标现场的人员情况、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对供应商保证金缴纳情况进行查验、核实；

（三）组织谈判程序

代理公司将按照单一来源采购文件规定的时间、地点和程序组织谈判，各谈判成员及相关人员应参加采购活动并接受核验、签到，无关人员不得进入谈判现场。

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

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

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

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

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

6、采购结束后，代理公司应对谈判小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向谈判人员发放费用，并交还谈判人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（四）谈判小组谈判程序

1、在谈判人员中推选谈判小组组长。

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

3、谈判小组组长召集成员讨论确定谈判方法和谈判轮次。

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

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

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

7、谈判小组对最终报价的合理性进行审核，并根据单一来源文件规定确定成交供

应商。

8、起草评审报告，所有谈判小组成员须在报告上签字确认。

（四）采购原则

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

1、谈判人员因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加采购工作的，应按规定更换谈判人员，被更换的谈判人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的谈判人员重新进行谈判。无法及时更换成员的，要立即停止采购工作、封存采购资料，并告知供应商重新采购的时间和地点。

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

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

4、谈判情况记录应当由采购全体人员签章认可。对记录有异议的采购人员，应当签署不同意见并说明理由。采购人员拒绝在记录上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

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

四、合同授予

（一）签订合同

1. 采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内尽快签订政府采购合同，代理公司作为合同签订的鉴证方。

2. 成交供应商拖延、拒签合同的，将被扣罚单一来源采购保证金并取消成交资格。

五、合同款的结算

详见合同。

第三章 采购内容

一、项目概况

项目名称：2026 年徐汇区教育局博翠中心办公室租赁服务

预算金额：24814650 元；超过该预算的报价文件按无效投标处理。

服务期：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

付款方式：按季度支付。

二、项目背景

1、2024 年 10 月 8 日，由区城市更新领导小组牵头召开专题会议，集中讨论东安一、二村片区教育资产相关事宜，会议决定业余大学与徐汇区教育学院办公点需搬迁至临时办公点。

2、考虑到老年大学与信息管理学校实际办学需要，计划将学校事务管理中心国资办公点（龙吴路 11 弄 27 号）房屋移交老年大学办学使用，将基站办公点（中漕新村 8 号）房屋移交信息管理学校办学使用。

3、2022 年学校事务管理中心成立后，因场地限制，一直处于四个办公点分散办公，办公地址分别位于永嘉路 354 号、漕溪北路 468 号 4 层、龙吴路 11 弄 27 号、中漕新村 8 号，日常工作实在不便。现拟将分散的办公点集中一处办公，以便于日常工作的顺利开展。

三、采购要求

1、总建筑面积不少于 1.5 万平方米，不多于 1.6 万平方米；

2、具有开阔的面积不少于 600 平方米可供举行大型活动的大堂区域；

3、符合承重要求不少于 100 平方米的机房位置；

4、能够满足 400 人就餐的食堂位置；

5、不少于 200 平方米承重达标的档案库房；

6、不少于 600 个停车位；

7、具有相对独立的闸机进出口。

第四章 采购合同主要条款指引

包 1 合同模板:

政府采购房屋租赁合同

项目名称: [合同中心-合同名称_1]

合同编号: [合同中心-合同编码]

甲 方: [合同中心-采购单位名称]

乙 方: [合同中心-供应商名称]

签订时间: [合同中心-签订时间]

使用说明

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

第一节政府采购合同协议书

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

地址: [合同中心-采购单位所在地]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

乙方(全称):[合同中心-供应商名称_1]

地址: [合同中心-供应商所在地]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

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

1. 项目信息

(1) 采购项目名称: 合同中心-项目名称

(2) 项目内容:

采购标的及数量(栋/层/套/平方米等): _____

房屋坐落: _____

房屋建筑面积:

房屋使用面积: _____

房屋户型: _____ / _____

附属设施设备: _____ 洁具、电梯 _____

权属证明: 该房屋口房屋所有权证/口不动产权证书/口其他: _____, 编号为 _____; 规划用途为口住宅/口办公/口商业/口其他: _____; 房屋口所有权人/口其 他: _____ 的姓名或名称为合同中心-供应商名称_2 房屋权利限制情况: 本房屋无查封、设立居住权登记等法规规定禁止出租的情形; 该房屋口有/口无设定抵押; 口有/口无权属争议; _____

2. 合同金额

(1) 合同金额人民币小写: 合同中心-合同总价 人民币大写: 合同中心-合同总价大写

(注: 固定单价合同应填写单价和最高限价)

(2) 合同定价方式(采用组合定价方式的, 可以勾选多项):

固定总价 固定单价 其他: _____

(3) 付款方式(按项目实际勾选填写):

全额付款: (应明确一次性支付合同款项的条件)
分期付款: (每半年支付一次,每年的3月和9月,甲方收到发票后,15个工作日内支付),其中涉及预付款的: /

(4)乙方(是/否)向甲方收取房屋租赁押金,金额为:

人民币小写: /

人民币大写: /

3. 合同履行

(1)租赁期限从[合同中心-合同有效期]。

(2)履约地点: _____

(3)履约担保: 是否收取履约保证金: 是 否

收取履约保证金形式: /

收取履约保证金金额: /

履约担保期限: /

(4)租赁房屋的用途: 办公

(5)乙方维修的范围、时间及费用负担: _____

(6)甲方维修的范围及费用负担: /

(7)乙方(是/否)允许甲方转租租赁房屋。

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

(9)甲方负责支付的房屋使用相关费用范围及支付方式: 水、电、车位、物业服务费

(10)乙方负责支付的房屋使用相关费用范围及支付方式: /

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

4. 组成合同的文件

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

- (1)政府采购合同协议书及其变更、补充协议;
- (2)政府采购合同专用条款;
- (3)政府采购合同通用条款;
- (4)中标(成交)通知书;
- (5)投标(响应)文件;
- (6)采购文件;
- (7)不动产权证书或其他房屋合法来源证明材料、共有人同意出租的证明材料;
- (8)有关技术标准、文档、图纸、房屋交接确认单(附件1):

(9) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

5. 合同生效

本合同自甲乙双方签字盖章后生效。

6. 合同份数

(1) 本合同一式两份，甲方执一份，乙方执一份，均具有同等法律效力。

(2) 合同订立时间：[合同中心-签订时间_1]。

(3) 合同订立地点：上海市徐汇区教育局。

8. 附件

(1) 《房屋交接确认单》。

(2) 具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

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

第二节政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

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

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

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

1.2 本合同下列术语应解释为:

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

(2) “合同价款”系指根据本合同规定甲方应支付给乙方的价款。

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

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

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

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

(7) 其他术语解释,见【政府采购合同专用条款】。

2. 合同标的及金额

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

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

2.3 2.2 款所称租金为净租金,即:不涵盖合同金额内非固定周期计费项目。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

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

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

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

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

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

5. 乙方的权利和义务

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

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

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

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

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

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

6. 合同履行

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

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

6.3 乙方所交付房屋应达到的状态要求见【政府采购合同专用条款】。

6.4 乙方所提供的其他服务的标准和要求见【政府采购合同专用条款】。

7. 装修期

7.1 房屋装修期见【政府采购合同专用条款】。

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

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

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

8. 租赁期限届满(或提前解除、终止)后的处理

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

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

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

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

9. 保密义务

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

10. 合同价款支付

10.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

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

11. 履约保证金

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

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

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

12. 房屋租赁押金

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

13. 违约责任

13.1 质量瑕疵的违约责任

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

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

13.2 迟延交付的违约责任

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

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交付和提供相关服务，甲方有权从合同价款中扣除误期赔偿费同时不影响甲方依照合同约定采取其他补救方法，赔偿费按【政府采购合

同专用条款】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可 要求继续履行或者采取其他补救措施。

13.3 迟延支付的违约责任

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

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

13.4 提前收回房屋的违约责任

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

13.5 房屋及附属设施设备保护的责任

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

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

13.6 其他违约责任根据项目实际需要按【政府采购合同专用条款】规定执行。

14. 合同变更、中止与终止

14.1 合同的变更

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

14.2 合同的中止

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

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

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

造成的损失。

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

14.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止。

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

(3) 【政府采购合同专用条款】约定的其他合同终止情形。

14.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

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

15. 合同分包

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

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

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

16.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

16.2 任何一方对由于不可抗力造成的一部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

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

17. 解决争议的方法

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

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

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

18. 政府采购政策

18.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

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

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

19. 法律适用

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

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

20. 通知

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

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

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

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

21. 合同未尽事项

21.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

21.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节政府采购合同专用条款

第二节 第1 . 2(6)项	联合体具体要求	
第二节 第1 . 2(7)项	其他术语解释	
第二节 第2. 2款	每月计算租金天 数	
第二节 第4. 3款	履约验收中甲方 提出异议或作出 说明的期限	
第二节 第4. 5款	约定甲方承担的 其他义务和责任	
第二节 第5. 4款	约定乙方承担的 其他义务和责任	
第二节 第6. 1款	履行合同义务的 顺序	
第二节 第6. 3款	交付房屋应达到 的状态要 求	
第二节 第6. 4款	其他服务的标准 和要求	
第二节 第7. 1款	装修期	
第二节 第7. 2款	装修期租金计取 方式及条 件	
第二节 第7. 3款	装修相关费用及 计费方式	
第二节 第7. 4款	甲乙双方关于装 修应沟通确认的 相关文件	
第二节 第8. 1款	甲方续租意愿表 达期限	
第二节 第8. 2款	交还房屋状态要 求	

第二节 第8.4款	租赁期满,房屋内装修及附属设施设备处理方式	
第二节 第9.1款	其他应当保密的信息	
第二节 第10.2款	合同价款支付时间	
第二节 第11.2款	履约保证金不予退还的情形	
第二节 第11.3款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	
第二节 第12.1款	房屋租赁押金支付及退还时间及逾期退还的违约金	
第二节 第13.1(1)项	维修、更换相关规定	
第二节 第13.2(2)项	延迟交付赔偿费	
第二节 第13.3(1)项	合同逾期付款利息	
第二节 第13.3(2)项	垫付费用逾期付款利息	
第二节 第13.4款	提前收回或退租房屋应提前书面通知的期限及提前收回或退租房屋的违约金	
第二节 第13.6款	其他违约责任	
第二节 第14.3(3)项	其他合同终止情形	
第二节 第17.2款	解决争议的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议,按下列第种方式解决:

		(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁, 仲裁地点为。 (2) 向_____人民法院起诉。
第二节 第21.1款	其他专用条款	

附件 1

房屋交接确认单

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

项目(勾选)		<input type="checkbox"/> 承租验收		<input type="checkbox"/> 退租验收		
分类	名称	表底数		卡情况		
各项费用	厨房冷水	现底数	已截至	<input type="checkbox"/> 已交; <input type="checkbox"/> 未交, 现余数		
	卫生间冷水	现底数	已截至	<input type="checkbox"/> 已交; <input type="checkbox"/> 未交, 现余数		
	中水	现底数	已截至	<input type="checkbox"/> 已交; <input type="checkbox"/> 未交, 现余数		
	热水	现底数	已截至	<input type="checkbox"/> 已交; <input type="checkbox"/> 未交, 现余数		
	电	现底数	已截至	<input type="checkbox"/> 已交; <input type="checkbox"/> 未交, 现余数		
	燃气	现底数	已截至	<input type="checkbox"/> 已交; <input type="checkbox"/> 未交, 现余数		
	名称	价格	已截至时间	备注		
	卫生费	元/月	年 月 日			
	公用电费	元/月	年 月 日			
上网费	元/月	年 月 日				
分类	位置	建筑面积	权属证明	编号	状况	
房屋和构筑物					
	名称	品牌/质地	数量	型号	状况	
设备					
家具和用具					

其它				
报修电话	物业电话:		自来水报修电话:		
	燃气报修电话:		电业部门报修电话:		
乙方法定代表人或其委托代理人(签章):			甲方法定代表人或其委托代理人承租人(签章):		
交验日: 年 月 日			交验日: 年 月 日		

第五章 单一来源采购响应文件格式附件

附件 1:

正本或副本

2026 年徐汇区教育局博翠中心办 公室租赁服务

项目编号：（标项 ）

资

质

文

件

投标人全称：

地 址：

时 间：

1、资质文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 法定代表人授权委托书（格式见附件）；
- (3) 提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件加盖公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (4) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见附件）；
- (5) 供应商无行贿犯罪记录承诺书（格式见附件）；
- (6) 无重大违法记录承诺书（格式见附件）；
- (7) 投标人情况基本表（格式见附件）；
- (8) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件 2:

声 明 书

致上海日杰投资咨询有限公司:

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业, 经营地址_____。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的(项目名称)(项目编号)的投标, 为此, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

- 1、我方已详细审查全部单一来源文件, 同意单一来源文件的各项要求。
- 2、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。
- 3、若中标, 我方将按单一来源文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此次项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。
- 6、我方参与本项目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录;**
- 7、我方通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询, 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 8、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。

法定代表人签名 (或签章): _____ 日期: _____

投标人全称 (公章): _____

附件 3:

法定代表人授权委托书

上海日杰投资咨询有限公司:

我_____(姓名)系_____(投标人名称)的法定代表人, 现授权委托本单位在职职工_____ (姓名)为授权代表, 以我方的名义参加项目编号:_____项目名称:_____项目的投标活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权, 特此委托。

附: 法定代表人及授权代表身份证复印件(双面)加盖单位公章。

授权代表签名:_____ 职务:_____

授权代表身份证号码:_____

法定代表人签名(或签名章):_____ 职务:_____

投标人全称(公章):_____ 日 期:_____

附件 4:

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：

附件 5：

供应商无行贿犯罪记录承诺书

致：上海市徐汇区教育局教育局

_____ (投标供应商全称) 现参与你单位组织的_____政府采购项目, 并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库, 且在 3 年内无行贿犯罪行为记录。

投标单位: (盖单位公章)

投标人法定代表人或授权代表: (签字或盖章)

日 期: _____

注：投标单位必须严格按上述格式内容提交承诺书，否则将有可能导致投标被拒绝。

附件 6:

投标人基本情况表

投标人名称							
注册地址				邮政编码			
联系方式	联系人			电 话			
	传 真			网 址			
组织结构							
法定代表人	姓名		技术职称		电话		
技术负责人	姓名		技术职称		电话		
成立时间			员工总人数:				
企业资质等级			其中	项目负责人			
营业执照号				高级职称人员			
注册资金				中级职称人员			
开户银行				初级职称人员			
账号				技 工			
经营范围							
备注							

注: 本表后应附投标人营业执照(或事业单位法人证书或其他性质单位组织的合法证明材料)、税务登记证(若为多证合一的, 仅需提供营业执照)及其他各类资质证书等证明等材料的复印件或扫描件(加盖单位公章)。

附件 7:

无重大违法记录承诺书

致： 上海市徐汇区教育局教育局

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未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。

投标人全称(加盖公章): 投 标 人 地 址 : 法定代表人(签字或盖章):

被授权人(签字或盖章): _____ 手机: _____

年 月 日

说明：投标截止前 3 年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

附件 8:

正本或副本

2026 年徐汇区教育局博翠中心 办公室租赁服务

项目编号: (标项)

技术及商务文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术及商务文件目录

- (1) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (2) 技术响应表（格式见附件）；
- (3) 项目总体服务方案
- (4) 服务机构实力、资质介绍
- (5) 项目人员资质介绍
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 技术培训计划（若有）；
- (9) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (10) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (11) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 9:

投标项目明细清单

投标人全称（公章）: _____

标项: _____

服务类

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名: _____

日期: _____

附件 10:

技术响应表

投标人全称（公章）: _____ 标项: _____

单一来源文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照单一来源文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名: _____ 日 期: _____

附件 11:

项目组人员清单

投标人全称 (公章): _____ 标项: _____

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位 工作时间	劳动合 同编号

注: 在填写时, 如本表格不适合投标单位的实际情况, 可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名: _____ 日 期: _____

附件 12:

商务响应表

投标人全称 (公章): _____

标项: _____

项目	单一来源文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务期			
付款条件			
违约责任及 争议解决方 式			
公司技术力 量情况			
经验或业绩 要求			
.....			

授权代表签名: _____

日期: _____

附件 13:

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）: _____

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人及联系电话
					合 同	验 收 报 告	
备注	提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。						

授权代表签名: _____

时 间: _____

附件 14:

正本或副本

2026 年徐汇区教育局博翠中心 办公室租赁服务

项目编号: (标项)

报 价 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

3、报价文件目录

- (1) 投标报价一览表（见附件）；
- (2) 投标报价明细表（格式自拟）
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 中小企业声明函（见附件）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（见附件）。

附件 15:

投 标 报 价 一 览 表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

2026 年徐汇区教育局博翠中心办公室租赁服务包 1

<u>项目名称</u>	<u>服务期</u>	<u>备注</u>	<u>最终报价(总价、元)</u>
—	—	—	—

授权代表签名:

日期:

附件 16

报价分类明细表格式 (可根据实际情况自行调整)

项目名称:

包号:

序号	分类名称	报价费用	备注
			详见明细()
	其他费用		详见明细()
	税金		详见明细()
	利润		详见明细()
报价合计			

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元/年, 精确到分。

(2) 投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》以及行业定价要求报价。

(3) 投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

(4) 分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年 月 日

附件 17:

中小企业声明函（服务）

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，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（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（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：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。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》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(2) 本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

(3) 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。

(4) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

(5) 中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

(6) 投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

注：各行业划型标准：

(一) 农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微

型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的

为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

附件 18:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：