

项目编号：ZRYH-zcdy-2025-0070

# 保税区管理局综合执法大队办公场所 租赁服务项目

## 单 一 来 源 采 购 文 件

采购单位：中国（上海）自由贸易试验区管理委员会保税区管理局综合执法大队

采购代理机构：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司

二〇二五年五月

2025年05月21日

# 目 录

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 第一章 单一来源谈判邀请书 .....     | 3  |
| 第二章 供应商须知 .....         | 6  |
| 供应商须知前附表 .....          | 6  |
| 供应商须知正文 .....           | 10 |
| 第三章 采购需求 .....          | 13 |
| 第四章 合同条款 .....          | 16 |
| 第五章 评标办法及程序 .....       | 22 |
| 第六章 响应文件格式附件 .....      | 24 |
| 1. 响应函（格式） .....        | 24 |
| 2. 法定代表人资格证明书（格式） ..... | 25 |
| 3. 法定代表人授权委托书（格式） ..... | 26 |
| 4. 谈判报价表（格式） .....      | 27 |
| 5. 分项报价表（格式） .....      | 29 |
| 6. 供应商资格证明材料（格式） .....  | 30 |
| 7. 供应商基本情况介绍（格式） .....  | 34 |
| 8. 项目负责人基本情况表（格式） ..... | 35 |
| 9. 本项目拟派人员汇总表（格式） ..... | 36 |
| 10. 技术服务方案 .....        | 37 |

## 第一章 单一来源谈判邀请书

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理规定》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定，中瑞岳华（上海）项目管理有限公司受中国（上海）自由贸易试验区管理委员会保税区管理局综合执法大队的委托，对保税区管理局综合执法大队办公场所租赁服务项目进行单一来源采购。

### 一、项目概况：

项目名称：保税区管理局综合执法大队办公场所租赁服务项目

项目编号：**310115000250217174746-15231704**（代理机构内部编号：**ZRYH-zcdy-2025-0070**）

预算金额（元）：2091888.00 元

最高限价（元）：包 1-2091888.00 元，超过最高限价的响应文件不予接受。

项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

为改善办公办案条件、提升队伍规范化建设水平，保税区综合执法大队拟向社会租赁办公用房确保日常工作正常开展，拟租赁面积为2280平方米。

合同履行期限：**2025年7月1日至2026年6月30日**。

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支持中小企业、福利企业等的政策功能。

### 二、供应商的资格要求：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向小微企业采购。**
- 3、未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 4、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；
- 5、本项目**不允许**联合体响应；
- 6、本项目不允许转让、分包。

### 三、采购文件的获取

时间：**2025-05-21至2025-05-26**，每天**00:00:00~12:00:00至12:00:00~23:59:59**

地点：供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）获取采购文件。

售价：0元

### 四、响应文件递交截止时间及地点

响应文件递交截止时间：**2025-05-29 09:45:00**（迟到或不符合规定的响应文件恕不接受）

地点：上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn/)）

### 五、响应文件开启时间及地点

开启时间: 2025-05-29 09:45:00 (北京时间)

地点: 上海政府采购网 ([www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn))

注: 供应商应于上述时间前派授权代表将响应文件纸质版密封送交到 上海市浦东新区富特北路468号312室。(授权代表应当是的是在职正式职工, 并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席)。

#### 六、谈判时间、地点及所需携带的材料

谈判时间: 2025年05月29日 10时00分

谈判地点: 上海市浦东新区富特北路468号312室

谈判所需携带其他材料:

本项目采用现场谈判, 届时请供应商代表携带下列材料出席谈判仪式(任何缺漏将会影响谈判进行, 造成的任何损失供应商承担)。

(1) 建议提供纸质响应文件正本1份、副本2份并密封, 与上传的电子响应文件内容一致(若上传的电子版文件与纸质文件存在差异, 以上传的电子响应文件为准, 纸质文件仅作备查使用);

(2) 法定代表人参加谈判的: 提供法定代表人证明原件及法定代表人身份证原件; 授权代表参加谈判的: 提供法定代表人授权书原件及被授权人身份证原件;

(3) 采购文件附件内的谈判报价表(最终)空白表一式两份(加盖公章);

(4) 供应商代表持响应时所使用的数字证书(CA证书)。

**\*注意事项1:** 供应商所使用的数字证书(CA 证书)必须与网上投标(响应)时所用的数字证书(CA证书)为同一证书, 且未发生在网上投标(响应)后进行数字证书更新(或延期)等可能改变数字证书(CA 证书)验证信息的行为, 如因供应商所使用的数字证书(CA 证书)不一致或验证信息改变使其开标时无法正常登陆上海政府采购平台或登陆后无法进行开标签到、解密等后续行为导致其投标(响应)失败的, 采购人及采购代理机构对此不承担任何责任, 任何损失由供应商自行承担。

#### 七、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。

#### 八、其他事项:

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27号)的规定, 本项目招投标相关活动在上海政府购买服务信息平台(简称: 电子采购平台)(网址: <http://www.zfcg.sh.gov.cn>)电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

供应商应在响应文件截止时间前尽早加密上传响应文件, 并及时查看电子采购平台上的签收情况, 以免因临近截止时间上传造成无法在截止时间前完成签收的情形。未签收的响应文件视为响应未完成。

#### 九、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系:

采购人: 中国(上海)自由贸易试验区管理委员会保税区管理局综合执法大队

地 址: 上海市浦东新区富特北路468号

联系人: 顾文君

电 话：021-58695052

代理机构：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司

地 址：上海市浦东新区世纪大道 1500 号东方大厦 11 楼

联系人：高也

电 话：021-55699898-8070

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

| 序号  | 内容     | 说明与要求  |
|-----|--------|--|
| 1.  | 项目名称   | 保税区管理局综合执法大队办公场所租赁服务项目   |
| 2.  | 项目编号   | 310115000250217174746-15231704   |
| 3.  | 预算金额   | 预算金额：2091888.00元<br>最高限价：2091888.00元<br>本项目供应商的响应文件报价不得超过预算金额或最高限价，报价高于预算金额或最高限价的响应文件不予接受，按无效标处理。            |
| 4.  | 采购概述   | 根据《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》等有关法律法规、部门规章、地方性法规和规范性文件的规定，本项目已具备采购条件，依法进行单一来源采购。                        |
| 5.  | 采购方式   | 单一来源采购   |
| 6.  | 公告发布媒体 | 上海政府采购网（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> ）                               |
| 7.  | 采购人    | 采购人：中国（上海）自由贸易试验区管理委员会保税区管理局综合执法大队<br>地址：上海市浦东新区富特北路468号<br>联系人：顾文君<br>电话：021-58695052                       |
| 8.  | 采购代理机构 | 单位名称：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司<br>地址：上海市浦东新区世纪大道1500号东方大厦11楼<br>联系人：高也<br>电话：021-55699898-8070<br>邮箱：739662351@qq.com |
| 9.  | 服务内容   | 为改善办公办案条件、提升队伍规范化建设水平，保税区综合执法大队拟向社会租赁办公用房确保日常工作正常开展，拟租赁面积为2280平方米。   |
| 10. | 服务时间   | 2025年7月1日至2026年6月30日   |
| 11. | 服务地点   | 富特北路468号   |
| 12. | 报价货币   | 响应文件须采用人民币报价。  |
| 13. | 项目类型   | <input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物<br><input type="checkbox"/> 工程         |

|     |                |  |
|-----|----------------|--|
| 14. | 供应商资格要求        | <p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小微企业采购。</p> <p>3、未被“信用中国”（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；</p> <p>4、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>5、本项目不允许联合体响应；</p> <p>6、本项目不允许转让、分包。</p>        |
| 15. | 采购文件下载时间、下载地址  | <p>时间：见单一来源谈判邀请书</p> <p>地址：上海政府采购网（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>）</p>  |
| 16. | 领取采购补充文件的时间及地点 | <p>时间：另行安排（如有）</p> <p>地点：上海市浦东新区世纪大道1500号东方大厦11楼（如有，将以书面形式统一发放供应商）</p>   |
| 17. | 报价有效期          | 响应文件递交截止之日起90日历天。  |
| 18. | 投标保证金          | <p>■本项目无需交纳响应保证金。</p> <p>□本项目需要交纳响应保证金，金额为：人民币/万元整。</p> <p>形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行等非现金形式。</p> <p>注：“■”项为被选中项。</p> <p>保证金汇款账号：</p> <p>开户名称：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司上海东安路支行</p> <p>开户账号：121927955810102</p> <p>递交方式：银行转账，转账须备注“项目名称+响应保证金/项目编号+响应保证金”。</p> <p>为确保保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款、支票方式递交保证金的供应商，应在响应截止日前（双休及法定节假日除外）完成保证金支付，保证金有效期应与报价有效期一致。</p> |
| 19. | 响应文件递交截止时间、地点  | <p>时间：见单一来源谈判邀请书</p> <p>地点：上海政府采购网（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>）</p>  |
| 20. | 单一来源谈判时间、地点    | <p>时间：见单一来源谈判邀请书</p> <p>地点：上海市浦东新区富特北路468号312室</p>   |
| 21. | 响应文件的组成        | <p>响应文件应包括：（至少应包括以下内容）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 响应函</li> <li>2. 法定代表人证明书</li> <li>3. 法定代表人授权书</li> <li>4. 谈判报价表（首次）</li> <li>5. 分项报价表</li> <li>6. 供应商资格证明材料</li> <li>7. 供应商基本情况介绍</li> <li>8. 项目负责人基本情况表</li> <li>9. 本项目拟派人员汇总表</li> <li>10. 技术服务方案</li> </ol>  |

|     |                      |   |
|-----|----------------------|---|
|     |                      | 11. 供应商认为需加以说明的其他内容。  |
| 22. | 响应文件份数               | 建议提供纸质响应文件正本1份、副本2份并密封，与上传的电子响应文件内容一致（如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质响应文件仅作备查使用）。  |
| 23. | 评审方法                 | 根据符合本项目采购需求，质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价合理的原则确定成交供应商。  |
| 24. | 如发生此列情况之一，供应商的响应将被拒绝 | 1. 未按规定获取采购文件的；<br>2. 供应商名称与获取文件时名称不一致的；<br>3. 未在报价截止时间前递交响应文件的；  |
| 25. | 属于下列情况之一的响应文件将作无效处理  | 1. 响应文件未满足本采购文件规定的签字、盖章、编制要求的；<br>2. 报价有效期少于本采购文件规定有效期的响应文件；<br>3. 响应文件递交截止时间前被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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；<br>4. 未按采购文件“第六章 响应文件格式附件”附件“6. 供应商资格证明材料”提供资格证明材料的；<br>5. 不符合本采购文件规定的其他实质性要求的。   |
| 26. | 采购标的对应的小企业划型标准规定所属行业 | 租赁和商务服务业  |
| 27. | 费用承担                 | 费用承担：代理服务费由成交单位支付。<br>招标代理机构按《招标代理服务收费暂行办法》（国家发改委计价格〔2002〕1980号）所规定的服务类招标的收费标准。<br>代理服务费=【成交金额*相应收费标准】*80%。<br>支付方式：转账、汇款、支票或招标代理机构接受的其他方式（转账账号名称应与响应单位名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。<br>开户名称：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司<br>开户银行：招商银行股份有限公司上海大木桥支行<br>开户账号：121927955810301   |
| 28. | 响应文件的编制/加密和上传        | 供应商下载采购文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制响应文件。<br>供应商应按照采购文件要求提交响应文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用PDF格式上传所有资料，文件格式参考采购文件有关格式。<br>如因上次/扫描/格式等原因导致评审时受影响，由供应商承担相应责任。采购人、采购代理机构认为必要时，可以要求供应商提供响应文件原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作供应商放弃潜在成交资格并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。<br>供应商和电子采购平台应分别对响应文件实施加密。在响应截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对响应文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。<br>由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而导致响应文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。 |
| 29. | 云采交易平台获取帮助           | 提供工作日8:30-12:00, 13:30-18:00的热线咨询服务<br>服务热线：95763。  |





# 供应商须知正文

## 1. 采购综合说明

1.1 “报价项目”系指采购人在采购文件里描述的所需采购的货物/服务。

1.2 “货物”系指供应商按采购文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

1.3 “服务”系指采购文件规定供应商承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

1.4 “采购人”系指《供应商须知》前附表中所述的组织。

1.5 “采购代理机构”系指中瑞岳华（上海）项目管理有限公司。

1.6 “供应商”系指从采购人处按规定获取采购文件，并按照采购文件向采购人提交响应文件的供应商。

1.7 “卖方”系指成交并向采购人提供货物/服务的供应商。

1.8 本项目采购文件的主要内容

第一章 单一来源谈判邀请书

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 合同条款

第五章 评审办法及程序

第六章 响应文件格式附件

1.9 本采购文件是本项目采购过程中的规范文件，是采购人与成交人签订项目采购内容协议书的依据，也是本项目合同文件的主要组成部分。

## 2. 报价要求

2.1 报价和结算币种为人民币，单位为“元”。

2.2 响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

2.2.1 谈判时，响应文件中报价书内容与报价表中明细表内容不一致的，以报价书为准；

2.2.2 响应文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

2.2.3 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；

2.2.4 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

2.2.5 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

2.2.6 如有计算错误，评审委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

2.2.7 按上述修正错误的原则及方法调整或修正采购文件的报价，供应商同意后，调整后报价对供应商起

约束作用；

2.3 报价有效期详见前附表；

### 3. 响应文件的编制、密封和递交

3.1 响应文件应于谈判邀请书中规定的时间递交至指定的地点，截止时间后递交的响应文件将被拒绝。

3.2 如提供纸质文件的，需单独成册，响应文件正本和所有副本应编制目录、逐页标注连续且正确的页码。

3.3 如提供纸质文件的，响应文件须密封包装，包装上注明“项目名称、项目编号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。

3.4 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须企业法定代表人或其委托代理人（被授权人）签字或盖章。

3.5 本项目不接受以电报、电话、传真、快递形式递交的响应文件。

3.6 如提供纸质文件的，响应文件正本和副本须在封面或扉页以及规定签章处加盖供应商公章和企业法定代表人或委托代理人（被授权人）签字或盖章。

### 4. 谈判及评审

4.1 对所有供应商的报价评估，都采用相同的程序和标准。

4.2 评审严格按照采购文件的要求和条件进行。

4.3 评审细则详见采购文件“第五章 评标办法及程序”。

### 5. 定标

#### 5.1 成交通知

5.1.1 评审结果公布后，采购人将以书面形式发出《成交通知书》，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。5.1.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

#### 5.2 签订合同

5.2.1 成交人收到《成交通知书》后，按指定的时间、地点与采购人签订合同。

5.2.2 采购文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 6. 评审内容的保密

6.1 在谈判评审过程中，凡属于审查、澄清、评价和比较竞标的有关资料及有关授予合同信息，采购人及采购代理机构有关人员均不能向供应商或与评审无关的其他人泄露。

6.2 在谈判评审过程中，供应商对采购人、采购代理机构和谈判评审小组成员施加影响的任何行为，都将导致被取消资格。

### 7. 其它

7.1 无论谈判过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加谈判有关的全部费用。

7.2 采购人和采购代理机构无义务向未成交人解释未成交理由。

7.3 本采购文件解释权属采购人和采购代理机构。

7.4 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

#### 8. 操作平台指导

8.1 本项目供应商在投标（响应）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（响应）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。

8.2 投标（响应）签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果供应商发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标（响应）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。

建议供应商至少早于响应文件递交截止时间前一个工作日上传响应文件。代理机构将于响应文件递交截止时间前一个工作日起对已上传的响应文件进行统一网上签收。供应商如需代理机构撤回已签收的响应文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖供应商单位公章）告知代理机构。

## 第三章 采购需求

### 一、项目概况

1、项目名称：保税区管理局综合执法大队办公场所租赁服务项目

2、采购内容：为改善办公办案条件、提升队伍规范化建设水平，保税区综合执法大队拟向社会租赁办公用房确保日常工作正常开展，拟租赁面积为 2280 平方米。

3、租赁房屋地点：位于上海市浦东新区富特北路 468 号。

4、租赁期限：2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

5、租赁房屋建筑面积：2280 平方米。

6、租赁房屋用途：日常办公及开展相关业务使用。

7、预算金额：2,091,888 元（人民币）

8、最高限价：2,091,888 元（人民币）

### 二、项目背景及基本要求

#### 1、项目背景：

为符合综合执法大队办公工作的延续性和特殊性，有效利用现有资源，减少因搬迁而造成不必要资金和时间成本的投入，现需租赁房屋，办公面积为 2280 平方米。出租方须持有建筑物合法产权，能提供房屋不动产登记簿。租赁房屋用途：日常办公及开展相关业务使用。要求可立即投入使用。租赁期限：壹年。

根据项目实际采购需求，办公楼需要满足行政编制 75 名人员的办公需求，并同时满足对会务、听证及用餐、训练、停车等要求。所需房屋设施齐全、出行便利、物业措施良好，便于行政办案及便于办公大楼办公人员的交流沟通，同时租金和办公条件符合采购要求。

#### 2、具体要求：

（1）办公用房中的办公室用房、办案用房、设备用房等区域面积需符合《上海市城市管理综合行政执法队伍规范化建设规定》要求。

（2）房屋中的机房、监控、门禁等需按要求安装，办公区域需按要求进行划分和隔离；

（3）需配备空调（可为中央空调）；

（4）需配备至少 1 部电梯；

（5）安防、消防安全保障完备：如办公区域及外墙配备安全监控装置、楼道消防设施、室内消防喷淋系统按消防规章执行等；

（6）满足 80 人用餐需求的食堂；

（7）训练场地 200 平方米；

（8）停车位 40 个。

### 三、采购人责任义务

1、采购人应保证所用房屋用于日常办公办案，须遵守治安、环境、车辆出入等正常办公的相关管理秩

序。如采购人擅自改变使用用途的，供应商有权以书面方式单方解除合同，解除通知到达采购人时生效。

2、采购人应保证所使用办公房屋结构的完整，并不得擅自改变房屋现状。采购人如需对房屋进行各类装修、施工或改变房屋结构，须事先获得供应商的书面同意，且费用由采购人自负，退租时供应商不进行补偿。

3、未经供应商书面同意，采购人不得擅自转借、转让、分租、转租本协议项下房屋，不得以此办公房屋进行抵押。

4、采购人自行承担办公区内水、电、气、通讯网络、物业管理等相关费用。

#### 四、供应商责任义务

1、供应商保证其出租的房屋其建筑、消防设备、出入口和通道等，符合消防安全和治安管理规定；其附属设施处于良好可用和安全状态。

2、供应商对出租房屋进行安全检查，及时发现和排除安全隐患，保障采购人的使用安全。

3、供应商对采购人提出的房屋及其附属设施维修管理报修要给予积极响应。供应商对租赁房屋进行检查、养护时，应尽可能减少对采购人使用租赁房屋的影响，采购人应予积极配合。

4、供应商提供适合执法部门工作需要的可即时投入使用的办公环境，并提供专用停车场地、训练场地、食堂等配套场所。

#### 五、双方责任义务约定

1、租赁期间，租赁房屋及其附属设施（房屋给排水设备系统、通风系统、建筑供配电、电气照明、弱电、防雷装置、消防设备、库房设备、停车库等）的维修及更换应由供应商负责；电梯和空调设备因正常使用过程中产生的维保费用由采购人负责承担，发生损坏需要更换新设备产生的费用由供应商承担。

2、租赁期满，采购人需将自己的所有财产与自置的设备、物品搬出该房产，且将清洁整齐、状态完好的该房产交还供应商；若因采购人拆除、搬迁等原因而致该房产内外遭受损坏时，采购人需负责恢复原状或赔偿相应的损失。

3、供应商按合同约定时间、金额提前开具房屋租赁费正规发票，采购人完成按期转账支付。

4、采购人自行负责办公区内物业管理，涉及公用分摊的物业管理费由双方共同协商分配支付。

#### 六、其他要求

1、供应商最终报价不得超过预算金额，否则作无效报价处理。

2、供应商成交后一律不得将服务内容转包或分包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由成交人负责赔偿。

#### 七、付款方式

本项目按分期付款的方式，分两笔支付，采购人于 2025 年 12 月 31 日前向成交供应商支付本年度 7-12 月租金，于次年 6 月 30 日前支付次年 1-6 月租金。供应商应在每次付款前向采购人开具相应的合规发票，因

供应商未及时开票导致采购人迟延付款的，采购人无须承担任何责任。

#### 八、违约责任

1、采购人、成交人双方应认真履行合同，由于某一方的过失使合同不能履行或造成其它后果的，由过失方承担相应责任；如在项目实施过程中，成交人违约情节严重，采购人有权终止合同，由此造成采购人的经济损失由成交人承担。如属双方过失，则根据各自过失的大小，分别承担相应的责任。

2、由于不可抗力造成合同不能履行时，采购人、成交人双方均不承担责任。如造成任何一方损失的，则由损失方自理。

3、采购人、成交人双方在执行合同过程中所发生的争议，应先通过友好协商解决，协商不成时，任何一方有权诉诸人民法院。

## 第四章 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]   |
| 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]   |

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 乙方向甲方提供房屋租赁用于日常办公及开展相关业务使用。租赁地址：上海市浦东新区富特北路468号。租用面积：2280平方米。租赁房屋需满足日常办公需求，并同时满足对会务、听证及用餐、训练、停车等要求。所需房屋设施齐全、出行便利、物业措施良好，便于行政办案及便于办公大楼办公人员的沟通交流。办公区域需按要求进行划分和隔离、需配备空调（可为中央空调）、需配备至少1部电梯、消防安全保障完备。

2、合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

[合同中心-合同总价]元，（[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，甲方不再另行支付费用。

2.2 服务地点

服务地点：富特北路468号。

2.3 服务期限

[合同中心-合同有效期]。

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 乙方所交付的本项目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，甲方应及时根据合同的规定服务验收。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相关机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使服务未能通过验收，乙方应当进行协调、修整，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使服务未能通过验收，甲方应在合理时间内进行协调、修整，再次进行验收。如果属于服务之外的原因，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、知识产权及保密

如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，无论是否签订保密协议，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]**

（1）甲方于 2025 年 12 月 31 日前向乙方支付本年度 7-12 月租金，于次年 6 月 30 日前支付次年 1-6 月租金。

（2）乙方应在每次付款前向甲方开具相应的合规发票，因乙方未及时开票导致甲方迟延付款的，甲方无须承担任何责任。

#### 8、甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，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 如果甲方因工作需要调整原有服务范围，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具体内容，应与乙方协商解决。

8.6 甲方应保证所用房屋用于日常办公办案，须遵守治安、环境、车辆出入等正常办公的相关管理秩序。如甲方擅自改变使用用途的，乙方有权以书面方式单方解除合同，解除通知到达甲方时生效。

8.7 甲方应保证所使用办公房屋结构的完整，并不得擅自改变房屋现状。甲方如需对房屋进行各类装修、施工或改变房屋结构，须事先获得乙方的书面同意，且费用由甲方自负，退租时乙方不进行补偿。

8.8 未经乙方书面同意，甲方不得擅自转借、转让、分租、转租本协议项下房屋，不得以此办公房屋进行抵押。

## 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 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。

9.5 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。

9.6 乙方保证其出租的房屋其建筑、消防设备、出入口和通道等，符合消防安全和治安管理规定；其附属设施处于良好可用和安全状态。

9.7 乙方对出租房屋进行安全检查，及时发现和排除安全隐患，保障甲方的使用安全。

9.8 乙方对甲方提出的房屋及其附属设施维修管理报修要给予积极响应。乙方对租赁房屋进行检查、养护时，应尽可能减少对甲方使用租赁房屋的影响，甲方应予积极配合。

9.9 乙方提供适合执法部门工作需要的可即时投入使用的办公环境，并提供专用停车场地、训练场地、食堂等配套场所。

9.10 在承租期限内，乙方不得进行房屋买卖。

## 10、双方责任义务约定

10.1 租赁期间，租赁房屋及其附属设施（房屋给排水设备系统、通风系统、建筑供配电、电气照明、弱电、防雷装置、消防设备、库房设备、停车库等）的维修及更换应由供应商负责；电梯和空调设备因正常使用过程中产生的维保费用由采购人负责承担，发生损坏需要更换新设备产生的费用由供应商承担。

10.2 租赁期满，甲方需将自己的所有财产与自置的设备、物品搬出该房产，且将清洁整齐、状态完好的该房产交还乙方；若因甲方拆除、搬迁等原因而致该房产内外遭受损坏时，甲方需负责恢复原状或赔偿相应的损失。

10.3 乙方按合同约定时间、金额提前开具房屋租赁费正规发票，甲方完成按期转账支付。

10.4 甲方自行负责办公区内物业管理，涉及公用分摊的物业管理费由双方共同协商分配支付。

## 11、补救措施和索赔

11.1 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。

11.2 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）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。

## 12、履约延误

12.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

12.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

12.3 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。

## 13、误期赔偿

13.1 除合同第 12 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以在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，甲方有权单方终止合同。

## 14、不可抗力

14.1 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。

14.2 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。

14.3 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。

## 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 调解不成则任何一方均可在上海市浦东新区人民法院提起诉讼。

## 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他义务。

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后生效。

19.2 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，各份具有同等法律效力。

## 20、合同附件

20.1 本合同附件包括：单一来源采购文件、响应文件、中标（成交）通知书

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）： [合同中心-采购单位名称\_2]

乙方（盖章）： [合同中心-供应商名称\_1]

法定代表人或授权

法定代表人或授

委托人（签章）：

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

## 第五章 评标办法及程序

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护采购工作公开、公平、公正原则，特制定本评审办法，作为选定本次采购成交人的依据。

### 1. 谈判程序

#### 1.1 成立谈判评审小组：

1.1.1 采购人、代理机构将根据采购货物/服务的特点，依法组建谈判小组，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于谈判小组总人数的2/3。谈判小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

#### 1.1.2 谈判小组履行下列职责：

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

1.2 根据采购项目实际情况以及供应商的响应文件制定采购文件。采购文件应当明确谈判程序、谈判内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项；

1.3 本项目不唱标，直接谈判。谈判前，供应商如系法定代表人出席的则须交验法定代表人证明书及本人身份证，如系委托代理人（被授权人）出席的则必须交验法定代表人授权委托书及被授权人本人身份证。

### 2. 谈判要求

2.1 谈判小组与供应商进行谈判的内容，供应商除当场答复外，还应对谈判中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至谈判小组。否则以上资料视为无效报价。

2.2 谈判的结果以书面为准，应答文件必须由供应商的法定代表人或其委托代理人（被授权人）签字（盖章）或盖公章，经供应商和谈判小组确认后，替代响应文件中相应内容，并构成采购文件的一部分和选择成交的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

### 3. 评审总则

3.1 谈判小组与供应商谈判后，根据符合本项目采购需求，且报价合理的原则确定是否成交。

3.2 如果谈判小组经过评审认为供应商的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约时，将要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关的证明材料。如果该供应商不能在规定的期限内作出合理的解释说明并提交相关的证明材料，谈判小组可以取消其被评定为成交供应商的资格。

根据政府采购法律法规的有关规定，出现下列情形之一的，谈判评审小组将否决所有供应商的报价或取消采购活动：出现影响采购公正的违法、违规行为的；因重大变故，采购任务取消的；供应商的报价均

超过了采购预算，采购人不能支付的；谈判小组经谈判、评议认为响应文件不符合采购文件要求的。谈判小组将根据谈判采购项目的具体情况评定成交供应商。

## 第六章 响应文件格式附件

### 1. 响应函（格式）

#### 响应函

致：\_\_\_\_（采购人）

根据贵方\_\_\_\_\_采购项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的邀请， 签字代表\_\_\_\_\_（全名、职务）  
经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）提交纸质响应文件1份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- （一）我方针对本次项目的总报价为人民币\_\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_）。
- （二）我方接受采购文件中规定的合同条款的全部内容。
- （三）我方已详细研究了全部采购文件，包括采购文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。
- （四）报价有效期为响应文件递交截止之日起\_90\_个日历日。
- （五）如果在规定的响应文件递交截止时间后，我方在报价有效期内撤回报价，保证金将被贵方没收。
- （六）我方同意提供按照贵方可能要求的与报价有关的一切数据或资料。
- （七）我方遵守数据保密的相关要求，可按要求签订数据保密协议。
- （八）与本报价有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

供应商全权代表姓名、职务（印刷体）：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

（公章）：\_\_\_\_\_

（法定代表人签字或者盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

被授权代表签字：\_\_\_\_\_



## 2. 法定代表人资格证明书（格式）

### 法定代表人资格证明书（格式）

致：\_\_\_\_（采购人）\_\_\_\_\_

兹证明\_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_，性别\_\_\_\_年龄\_\_\_\_身份证号码\_\_\_\_\_

现任我单位\_\_\_\_\_职务，系本公司法定代表人。

单位类型：

经营范围：

附法定代表人身份证复印件（正反面）

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3. 法定代表人授权委托书（格式）

## 法定代表人授权委托书

致：（采购人）

我 (姓名) 系 (供应商名称) 的法定代表人, 现授权委托 (姓名, 职务)

以我方的名义参加贵司\_\_\_\_\_（项目名称）项目的采购，并代表我方全权办理针对上述项目的报价、响应文件递交、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

[illegible]

被授权人无转委托权，特此委托。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

被授权人签字或盖章: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

4. 谈判报价表（格式）

谈判报价表（首次）

货币单位：元（人民币）

保税区管理局综合执法大队办公场所租赁服务项目包1

| 项目名称 | 服务期限 | 项目负责人 | 备注 | 首次总报价(总价、元) |
|------|------|-------|----|-------------|
|      |      |       |    |             |

说明：

- 1. 所有价格均系用人民币表示。
- 2. 报价总价包括项目所需场地、人工、机械、保险、劳保、各种税费、技术支持以及服务期间的一切费用。
- 3. 供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。
- 4. 谈判报价表内容与采购文件其它部分内容不一致时以谈判报价表内容为准。

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

谈判报价表（最终）

货币单位：元（人民币）

| 项目名称        | 服务期限 | 项目负责人 | 备注 |
|-------------|------|-------|----|
|             |      |       |    |
| 总报价（元）（小写）： |      |       |    |
| 总报价（元）（大写）： |      |       |    |

备注：

- 1. 以上报价总价包括场地、人工、机械、保险、劳保、各种税费、技术支持以及服务期间等一切费用。
- 2. 报价单位为元（人民币）。
- 3. 此表拟做最终报价，无需放入响应文件内，谈判时请务必随身携带此空白报价表一式两份（加盖公章，不需填写最终报价）以备现场填写。

承诺内容如下：

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

5. 分项报价表（格式）

分项报价表（格式可自拟）

项目名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

|              |  |  |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|--|--|
|              |  |  |  |  |  |  |
|              |  |  |  |  |  |  |
|              |  |  |  |  |  |  |
|              |  |  |  |  |  |  |
|              |  |  |  |  |  |  |
|              |  |  |  |  |  |  |
| 报价合计（元）（小写）： |  |  |  |  |  |  |
| 报价合计（元）（大写）： |  |  |  |  |  |  |

说明：

- 1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2. 供应商认为完成本项目需包含的所有费用可在其他费用一栏中自行填报,但须列明细。格式由供应商自行考虑。
- 3. 分项报价表报价合计应与谈判报价表（首次）报价相等。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 6. 供应商资格证明材料（格式）

### 6-1 供应商承诺书（格式）

#### 供应商承诺书

我公司参加贵方组织的项目响应活动，郑重承诺如下：

- （一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- （二）未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- （三）参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；
- （四）非联合体形式响应；
- （五）本项目不转包、分包。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

法人代表或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

6-2 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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。

法人代表或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

### 6-3 参加政府采购活动前3年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明（格式）

#### 参加政府采购活动前3年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日期：年 月 日

后附：

A、“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询的供应商信用记录

B、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）查询的供应商信用记录。



#### 6-4 中小企业声明函（格式）

### 中小企业声明函

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《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》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，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\_\_\_\_\_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。

供应商名称（盖章）

日 期：

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。

## 7. 供应商基本情况介绍（格式）

### 供应商基本情况介绍

|         |     |  |       |         |    |  |
|---------|-----|--|-------|---------|----|--|
| 供应商名称   |     |  |       |         |    |  |
| 注册地址    |     |  |       | 邮政编码    |    |  |
| 联系方式    | 联系人 |  |       | 电话      |    |  |
|         | 传真  |  |       | 网址      |    |  |
| 法定代表人姓名 |     |  | 技术职称  |         | 电话 |  |
| 项目负责人姓名 |     |  | 技术职称  |         | 电话 |  |
| 成立时间    |     |  | 员工人数： |         |    |  |
| 企业资质等级  |     |  | 其中    | 项目经理    |    |  |
| 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      |     |  |       | 其他（请注明） |    |  |
| 经营范围    |     |  |       |         |    |  |

备注：以上信息均是真实有效的。

授权委托人签字：

供应商（公章）：

日期：年 月 日

8. 项目负责人基本情况表（格式）

项目负责人基本情况表

项目名称: \_\_\_\_\_

|         |        |          |      |             |    |
|---------|--------|----------|------|-------------|----|
| 姓名      |        | 年龄       |      | 从事本专业工作年限   |    |
| 职称或职业资格 |        | 执业资格（如有） |      | 拟在本合同中担任的职务 |    |
| 毕业院校和专业 |        |          |      |             |    |
| 主要工作经历  |        |          |      |             |    |
| 年~ 年    | 参加过的项目 |          | 担任何职 |             | 备注 |
|         |        |          |      |             |    |
|         |        |          |      |             |    |

注：表后需附项目人员相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等），所附证书和证明材料均为原件扫描件。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：年 月 日

9. 本项目拟派人员汇总表（格式）

本项目拟派人员汇总表

项目名称：

| 序号 | 岗位名称 | 姓名 | 岗位基本要求 |    |    |                      |             |             | 备注 |
|----|------|----|--------|----|----|----------------------|-------------|-------------|----|
|    |      |    | 性别     | 年龄 | 学历 | 技术职称（或上岗证书、或执业资格证书等） | 相关 工作<br>年限 | 相关 工作<br>经验 |    |
| 1  |      |    |        |    |    |                      |             |             |    |
| 2  |      |    |        |    |    |                      |             |             |    |
| 3  |      |    |        |    |    |                      |             |             |    |
| 4  |      |    |        |    |    |                      |             |             |    |
| 5  |      |    |        |    |    |                      |             |             |    |
| 6  |      |    |        |    |    |                      |             |             |    |
| 7  |      |    |        |    |    |                      |             |             |    |
| 8  |      |    |        |    |    |                      |             |             |    |
| 9  |      |    |        |    |    |                      |             |             |    |

注：（1）表中本项目分工一栏应包括项目负责人、技术人员等。

（2）项目负责人及相关技术人员一旦确定，成交后原则上不再变更，若需要变更或调整，须征得采购人书面确认同意。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：年 月 日

## 10. 技术服务方案

### 技术服务方案

（格式、内容由供应商根据本项目需求自行设计、提供，并由供应商授权代表签字）

1. 供应商资质证书
2. 供应商（硬件、软件）条件介绍等（如有）
3. 项目现状分析，针对本项目特点、拟采取的主要措施和合理化建议
4. 服务实施方案
5. 相关制度及措施（不限于：质量保障措施、工作流程及管理方法、具体职责划分、规章制度、保密制度、奖罚措施等）
6. 拟投入本项目的人员情况
7. 服务承诺
8. 应急预案（不限于：突发状况下的紧急事件处置预案等）
9. 供应商认为有必要说明的其他问题

注：以上内容，供应商应结合本采购文件的要求详细描述并提供相关证明文件