

办公用房租赁

# 单一来源采购文件

项目编号：310000000250219177332-00220620

采 购 人：上海东方宣传教育服务中心（上海市公益广告协调中心）

采购代理：上海上投招标有限公司

2025年03月21日

2025年03月21日

## 目 录

|      |                |    |
|------|----------------|----|
| 第一部分 | 单一来源采购邀请函..... | 1  |
| 第二部分 | 供应商须知.....     | 4  |
| 第三部分 | 项目采购需求.....    | 12 |
| 第四部分 | 合同条款及格式.....   | 14 |
| 第五部分 | 单一来源评审办法.....  | 19 |
| 第六部分 | 响应文件有关格式.....  | 21 |

## **第一部分 单一来源采购邀请函**

**致：上海东方明珠城上城置业有限公司**

上海上投招标有限公司（以下简称采购代理机构）受上海东方宣传教育服务中心（上海市公益广告协调中心）（以下简称采购人）的委托，拟对“办公用房租赁（项目编号：3100000000250219177332-00220620，预算编号：0025-00002544，项目总金额：1602000.00元）”进行单一来源采购，特邀请贵单位参加洽谈，并签订合同。

### **1、项目概括：**

- 1) 项目名称：办公用房租赁
- 2) 项目编号：3100000000250219177332-00220620
- 3) 采购方式：单一来源
- 4) 项目内容：办公用房租赁，具体工作内容详见单一来源谈判采购文件第三部分“项目采购需求”。
- 5) 租赁期：正式起租日起1年
- 6) 采购预算：1602000.00 元人民币
- 7) 最高限价：1602000.00 元人民币，报价超过最高限价的投标不予接受。
- 8) 供应商应对本项目内所有的采购内容进行投标报价，不允许只对本项目内其中部分内容进行报价。

### **2、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) 供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 供应商具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、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；
- 4) 未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单；

- 5) 提供的房屋为自有产权或拥有合法的使用权、转租权，需提供相关证明材料；
- 6) 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业；
- 7) 本项目**不允许**联合体形式参加谈判。

### 3、 报名及获取单一来源采购文件的时间、方式：

- 1) 时间：**2025-03-21** 至 **2025-03-26**，每天上午 00:00:00-12:00:00，下午 12:00:00-23:59:00（北京时间，法定节假日除外）。
- 2) 地点：上海政府采购网。
- 3) 方式：网上获取。
- 4) 售价（元）：0。

### 4、 递交响应文件截止时间、地点及谈判事项：

- 1) 递交响应文件时间：**2025-03-27 09:30:00**。响应截止时间以后上传的响应文件恕不接受。
- 2) 响应文件递交地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上递交。
- 3) 谈判时间：**2025-03-27 09:30:00**。
- 4) 谈判地点：上海市虹口区大名路 108 号上海滩国际大厦 601 室会议室。
- 5) 谈判所需携带其他材料：
  - ① 届时供应商必须委派代表（法定代表人或法定代表人授权的代表）参加谈判，供应商代表未在谈判开始时间到达谈判地点，视为放弃参加本项目。
  - ② 供应商法定代表人或委托代理人须携带投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑一并出席会议。

### 5、 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。

### 6、 其他事项：

1) 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定,本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台(门户网站:上海政府采购网,网址: [www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn))进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。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“在线客服”专栏的有关内容和操作要求办理。

2) 供应商应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件,电话通知代理机构进行签收,并及时查看代理机构在电子采购平台上的签收情况,以免因临近投标截止时间上传造成代理机构无法在开标前完成签收的情形。

#### **7、 采购人联系方式:**

名 称: 上海东方宣传教育服务中心(上海市公益广告协调中心)  
地 址: 上海市徐汇区淮海中路 1555 号上海图书馆二幢二楼  
联 系 人: 鲍老师

#### **8、 采购代理机构联系方式:**

名称: 上海上投招标有限公司  
地 址: 黄浦路 99 号(上海滩国际大厦) 601 室  
联系人: 张老师  
联系方式: 63234076\*1089

## **第二部分 供应商须知**

### **一、总 则**

上海东方宣传教育服务中心（上海市公益广告协调中心）（以下简称委托单位）委托上海上投招标有限公司（以下简称采购代理机构）就“办公用房租赁”项目进行单一来源采购。

#### **1. 合格的供应商**

- 1.1 供应商不得直接或间接地与采购人为采购本次货物、服务进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构有任何联系。
- 1.2 只有在法律上和财务上独立、合法运作的供应商才有资格参加本次采购。
- 1.3 符合单一来源采购邀请函中供应商资格要求的条件。

#### **2. 合格的服务**

- 2.1 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。
- 2.2 供应商提供的服务应当符合招标文件的要求，并且符合国家、行业、地方规定和《项目采购需求》的要求。

#### **3. 参加单一来源采购谈判费用**

3.1 供应商应承担所有与准备和参加此次采购谈判有关费用，不论谈判的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

#### **4. 法律适用**

本次采购谈判活动及由本次采购谈判产生的合同受中华人民共和国法律、法规的制约和保护。

#### **5. 采购文件的约束力**

供应商一旦购买了本单一来源采购文件并参加谈判，即被认为接受了本采购文件中的所有条件和规定。

### **二 单一来源采购文件**

#### **6. 采购文件的组成**

##### **6.1. 采购文件包括：**

第一部分 单一来源采购邀请函

第二部分 供应商须知

第三部分 项目采购需求

第四部分 合同文件

第五部分 单一来源评审办法

第六部分 响应文件有关格式

6.2. 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本采购文件不再对上述情况进行描述。

6.3. 供应商必须详阅单一来源采购文件的所有条款、文件及表格格式。供应商若未按采购文件的要求和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受。

**7. 谈判文件的澄清**

7.1. 若供应商对采购文件有疑点，可用书面形式（包括信函、传真、电传、电报、下同）通知采购人或采购代理机构，且通知不得迟于谈判日期前两天使采购人收到，采购人应以书面形式予以答复，如有必要时可将答复内容（包括所提问题，但不包括问题的来源）分发给所有购买了同一采购文件的供应商。

**8. 采购文件的补充**

8.1. 在递交响应文件截止时间前，由于需对供应商的提问进行澄清或其它任何原因，采购人可对采购文件用补充文件的方式进行修正。

8.2. 对采购文件的补充，应以书面形式通知所有供应商。补充文件将被作为采购文件的组成部分，对所有供应商有约束力。

8.3. 供应商在收到采购代理机构发给的任何澄清和修改文件时，都应在收到后立即以书面形式向采购代理机构确认。

8.4. 为使供应商有足够的时间按采购文件的补充要求修正响应文件，采购人有权决定推迟响应文件递交的截止日期和谈判日期，并将此变更书面通知所有购买了同一采购文件的供应商。在推迟了截止时间的情况下，采购代理机构、采购人和供应商受报价截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

**三 响应文件**

## 9. 响应文件的语言及度量衡

- 9.1. 响应文件以及供应商与采购人之间的所有书面往来都应用中文书写。
- 9.2. 供应商提交的响应文件、报价说明书等必须为中文。
- 9.3. 除在第三部分“项目采购需求”中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

## 10. 响应文件组成

响应文件由以下部分和报价人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成。它包括但不限于以下内容：（部分格式详见第六部分）

### 10.1. 响应文件内容：

#### 1、商务标、技术标文件：

- (1) 承诺书；
- (2) 首次报价一览表；
- (3) 项目整体服务方案（应包括带不限于以下内容）；

供应商对采购项目需求的理解以及供应商完成采购项目的具体实施计划、方案，人力、物力、技术力量的投入以及服务理念和目标，日常管理、实施措施、服务质量保证措施及服务承诺、针对性服务方案等。

- (4) 项目组人员的配置；

(5) 按照《项目采购需求》要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项。

#### 2、相关证明文件：

- (1) 法定代表身份证明（原件）；
- (2) 法定代表人授权书（原件）；
- (3) 中小企业声明函；
- (4) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；



- (5) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；
- (6) 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的书面声明。
- (7) 供应商的营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)(复印件)；
- (8) 提供的房屋为自有产权或拥有合法的使用权、转租权，需提供相关证明材料；
- (9) 未被列入“信用中国”失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为记录名单；
- (10) 单一来源采购文件要求提供的其他证明资料。

## 11. 报价说明

- 11.1. 供应商的总报价不得超出采购预算，否则采购人将予以拒绝。
- 11.2. 除《项目采购需求》中另有说明外，供应商报价应包括供应商为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括供应商的各种成本、税金、费用和利润，并考虑单一来源采购文件中规定的或供应商为完成该项目可能承担的责任、义务及约定的风险因素涉及的费用。
- 11.3. 供应商应按单一来源采购文件提供的“项目采购需求”的内容、工作期限、工作范围、工作数量及要求填写相应报价表格。
- 11.4. 供应商应按照单一来源采购文件和网上招投标系统提供的投标文件格式完整地填写填写报价一览表、报价明细表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、价格构成等。
- 11.5. 谈判最终报价是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的谈判报价，采购人均将予以拒绝。
- 11.6. 成交供应商收到成交通知后需将最终报价的详细报价组成一式三份提交给采购人。
- 11.7. 响应文件中的单价和合价全部采用人民币表示。

## 12. 响应文件有效期

- 12.1. 响应文件有效期为从谈判开始之日起计算 90 天，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

- 12.2. 在特殊情况下，采购人可于响应文件有效期满之前，征得供应商同意延长响应文件有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求而放弃谈判。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其响应文件。受响应文件有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

### **13. 响应文件的签署及形式**

- 13.1. 响应文件应一式三份，其中正本壹份，副本贰份，当正本与副本不一致时，以正本为准。
- 13.2. 文字材料正本须打印或用不褪色墨水书写，副本可以复印。响应文件的正、副本须经供应商法定代表人或其委托代理人签署。
- 13.3. 响应文件不应有涂改、增删之处，但如有错误必须修改时，修改处须由供应商及签署人签章。

## **四 响应文件的递交**

### **14. 响应文件的密封及标记**

- 14.1. 供应商应把正本和副本响应文件分别装入专用袋，专用袋必须密封，封口处加盖供应商法人章和法定代表人或其委托代理人签章。

### **15. 响应文件递交截止时间**

- 15.1. 供应商须在规定的响应文件递交截止时间前将响应文件送达。
- 15.2. 若采购人按第8条规定推迟了响应文件递交截止时间，采购人和供应商受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

### **16. 迟交的响应文件**

- 16.1. 采购人将拒绝在响应文件递交截止时间后收到的响应文件。

### **17. 响应文件的修改和撤回**

- 17.1. 供应商在提交响应文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购人在响应文件递交截止时间前收到该修改或撤回的书面通知，该通知须由供应商法定代表人或其委托代理人签署。
- 17.2. 响应文件的修改文件应按第13条规定编写，正、副本分别密封，并按第14条规定标记，还须注明“修改响应文件”和“谈判开始前不得启封”字

样。修改文件须在响应文件递交截止时间前送达。

17.3. 供应商不得在截止时间以后随意修改响应文件。

17.4. 供应商不得在响应文件递交截止时间起至响应文件有效期满前撤回响应文件。

## 五 谈判、提出成交候选人

### 18. 单一来源采购谈判小组

18.1. 采购人将组织包括政府采购专家、采购人代表以及其它有关方面的代表在内的单一来源采购谈判小组，该谈判小组独立工作，负责审议所有响应文件、集中与参加单一来源采购谈判的供应商进行谈判并向采购人提出成交候选人。

### 19. 谈判程序

19.1. 采购方组织的谈判按单一来源采购文件规定的时间和地点进行。谈判供应商须有法人或法人授权代表参加并签到。

19.2. 单一来源采购谈判由采购方组织的谈判小组与谈判供应商进行谈判。

19.3. 在谈判过程中谈判的任何一方不得向他人透露与谈判有关的技术资料、价格或其他信息。

19.4. 初始谈判后，如采购文件有实质性变动的，谈判小组须以书面形式通知参加谈判的供应商。谈判供应商根据单一来源采购文件或其补充文件在规定的时间内提出有关书面建议及作出相关的书面承诺，并报出最佳服务和最后报价。

19.5. 谈判供应商在谈判时作出的所有书面承诺须由谈判供应商法人授权代表签字。

19.6. 谈判结束后，谈判小组要求参加谈判的供应商在规定的时间内书面提出最后报价及有关承诺，并据此确定成交供应商。谈判小组可以视情况要求谈判供应商在规定时间内进行多次报价，以谈判供应商最后的有效报价为准。

#### 19.7. 无效谈判

谈判供应商发生以下条款情况之一者，视为无效谈判，其响应文件将被拒

绝：

- (1) 法人代表或法人授权代表未参加谈判。
- (2) 采购文件要求提供的资格证明文件不全的。
- (3) 响应文件无法定代表人或其授权代表签字，或授权代表签字无法定代表人有效委托书的，或无单位盖章的；
- (4) 响应有效期、服务期限、质量标准等不满足采购文件要求的。
- (5) 供应商提供的服务在整体方案、数量、范围、工作要求、服务承诺、服务期限等方面明显不满足《项目采购需求》中的相关要求，或超出采购人可接受的偏差范围的。
- (6) 最终商谈价格超采购预算，采购人无法支付的。
- (7) 供应商响应文件内容有与国家现行法律法规相违背的内容，或附有采购人无法接受的条件。

## 20. 谈判过程保密

- 20.1. 在宣布确定成交之前，凡属于审查、澄清、谈判、评审响应文件和确定成交意向等有关信息，均不得泄露给任何与谈判工作无关的人员。
- 20.2. 供应商不得探听上述信息，不得以任何行为影响谈判过程，否则将被取消成交资格。

## 六 确定成交及签约

### 21. 确定成交供应商

- 21.1. 单一来源采购谈判小组根据供应商服务承诺是否满足采购要求，最终报价是否合理确定单一来源成交供应商。

### 22. 采购人拒绝任何或所有报价的权利

- 22.1. 采购人保留在确定成交之前接受任何报价，及拒绝任何或所有报价的权利，而没有向供应商解释原因的义务。

### 23. 成交通知

- 23.1. 在谈判结束后七个工作日内，代理公司向成交供应商发出《成交通知书》。
- 23.2. 《成交通知书》将作为签订合同的依据并对采购人及成交供应商同时均具法律效力。

23.3. 签订合同时，根据需要采购人有权提出对技术条件发生变化的货物作局部调整或变更数量，但需经单一来源采购成交双方共同认定。

## **24. 签订合同**

24.1. 采购人与成交供应商在《成交通知书》发出之日起三十日内签订政府采购合同。

24.2. 单一来源采购文件、成交供应商的响应文件、对响应文件的书面澄清、成交通知书等均应作为合同附件，如果出现规定不一致的，以最后出具的书面文件为准。

## **七、成交服务费**

### **25. 成交服务费**

25.1 成交人应在收到《成交通知书》时须向采购代理机构按国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知计价格[2002]1980号服务标准和规定交纳成交服务费。

25.2 成交服务费的货币为人民币。

25.3 成交服务费支付方式：一次性以转账、支票或现金等形式支付。

25.4 成交服务费不得在报价中单列。

## 第三部分 项目采购需求

### 采购需求

#### 一、基本情况

1. 预算金额：160.2 万元，超过该预算的报价按无效投标处理。
2. 预计起租时间：2025 年 4 月。
3. 租赁期限：正式起租日起 1 年。
4. 房屋作用：自用办公用房。

#### 二、总体要求

1. 房屋面积：780~800 平方米，为独立且连续的空间，并拥有独用的出入口门户。
2. 地理位置：距本中心办公现址（淮海中路高安路）不超过 3 公里。
3. 交通条件：周边公共交通便利，2 条以上轨交线，且距离最近轨交站点不超过 500 米。
4. 房龄：竣工不超过 10 年。
5. 内部装修：装修完备，能满足现代办公需求。
6. 房屋权属：权属清晰，投标方应拥有相关房屋的完整产权或经营出租权，不存在法律纠纷。
7. 所提供的设备、设施、家具等均包含在租金中。

#### 三、办公

1. 开放式办公空间不小于 200 平方米，办公位不少于 40 个，每个办公位桌面不小于 1.4×0.7 米。
2. 独立办公室不少于 8 间，其中 35~40 平方米 1 间，18~25 平方米 2~3 间，10~15 平方米 5~6 间。
3. 办公桌、椅，文件柜等办公家具齐备。
4. 层高不低于 2.80 米。

#### 四、会务

1. 10~12 人独立会议室 1~2 间，拥有多媒体影音功能。
2. 多功能会务空间不少于 120 平方米，拥有多功能接待桌椅等设施。

#### 五、功能设施

1. 25~30 平方米档案资料库房 1 间，拥有温湿度调节及干粉灭火系统。
2. 10~15 平方米行政库房 1~2 间。
3. 8~10 平方米弱电机房 1 间。
4. 有独立茶水间，可不间断供应直饮水与开水。
5. 有独立卫生间，男、女厕位数分别不少于 4 个。

## 六、配套设施及服务

1. 水、电等基础供应完善，水、电线路均符合国家相关安全标准。
2. 所有区域均拥有良好的采光及照明。
3. 通风良好，拥有分区域独立控制中央空调或分体式空调，配新风系统更佳。
4. 每个工位配有独立的 2 个 220V 电源插座和 1 个弱电点位，其中每个弱电点位应至少包含 1 个电话端口和 1 个网络端口，并汇总至弱电机房。
5. 若房屋为 2 层以上，应配置客、货梯。多层建筑客梯不少于 2 部；高层建筑客梯不少于 4 部。
6. 消防通道畅通，拥有完善的消防设施，包括但不限于烟雾报警、自动喷淋、手动报警按钮及警铃、消火栓、正压送风、排烟等系统，有专人定期检查。
7. 公共区域的安防、技防设备符合国家安全生产要求，有专人 24 小时监控，并有完善的安保巡查、巡更制度。
8. 完善的物业服务，包括日常保洁、维护等，物业费可另行结算，但不高于每平方米 30 元/月。
9. 提供不少于 10 个停车位，其中固定车位 3 个以上；提供新能源车充电服务，停车费可另行结算。

#### 第四部分 合同条款及格式

##### 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]

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]

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房屋：

1. 1 乙方出租给甲方的房屋座落在(以下简称该房屋)。房屋总建筑面积平方米，房屋用途为。未征得乙方同意甲方不得擅自改变使用用途。

### 2. 合同价格、房屋地点和租赁期限

#### 2. 1 合同价格：

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（大写：[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，甲方不再另行向乙方支付其它任何费用。使用该房屋所发生的水、电、通讯等其他因房屋使用所产生的费用由乙方代收代付或由甲方自行向有关单位支付。

#### 2. 2 租赁地点：

2. 3 租赁期限： [合同中心-合同有效期]。



### 3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的房屋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 乙方所交付的房屋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房屋享有合法的权利。

4.2 乙方保证在租赁房屋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房屋没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该房屋构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 5. 验收

5.1 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。

### 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：按期支付

7.2.2 付款条件：在租期内，甲方按每半年期支付一次房租。

### 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办公用房租赁，对没有达到合同规定的质量或标准的事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内完善，直至符合要求为止。

8.2 甲方应合理使用并爱护该房屋及其附属设施。因甲方使用不当或不合理使用，致使该房屋及其附属设施损坏或发生故障的，甲方应负责维修。甲方拒不维修，乙方可代为维修，费用由甲方承担。

8.3 当乙方设备发生故障时，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。乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内进行维修。逾期不维修的，甲方可代为维修，费用由乙方承担，并从租赁费中扣除。

8. 4 甲方返还该房屋应当符合正常使用后的状态，如因甲方使用不当或不合理使用使该房屋及其附属设施损坏或发生故障的，甲方应负责维修。返还时，应经乙方验收认可，并相互结清各自应当承担的费用。

#### **9. 乙方的权利义务**

9. 1 甲方另需装修或者增设附属设施和设备的，应事先与乙方协商，并取得乙方书面同意方可进行。甲方增设的附属设施和设备的归属及其维修责任由甲、乙双方按照“归属谁、谁负责”的原则。

9. 2 乙方对该房屋进行检查、养护，应提前三个工作日通知甲方。检查养护时，甲方应予以配合，乙方应减少对甲方使用该房屋的影响。

9.3 双方均有权单方提前终止本合同，一方应提前 90 日书面通知另一方合同提前终止事宜；届时，甲方应于本合同终止之日起 30 日内完成实际租赁期内租金的支付。

#### **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。

#### **11. 履约延误**

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供房屋。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延交付房屋，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

#### **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房屋，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，直至提供房屋为止。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. 争端的解决

14.1 双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

☐ 提请上海仲裁委员会仲裁。

☒ 向甲方所在地法院提起诉讼。

14.2 在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

#### 15. 违约终止合同

15.1 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房屋。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15.2 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。

#### 16. 破产终止合同

16.1 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。

#### 17. 合同转让和分包

17.1 甲方不得转租该房屋、转让该房屋的承租权或交换该房屋的承租权。

#### 18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

#### 19. 合同附件

19.1 本合同附件包括：招标（采购）文件、投标（响应）文件

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 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。

## 20. 合同修改

20.1 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。

## 21. 其他补充条款

21.1 双方承诺，共同营造公平公正的商业环境，严格遵守相关法律法规，遵守商业道德和市场规则，不向对方相关人员及其亲属提供任何形式的商业贿赂，如：贵重礼品、回扣、礼金和有价值证券、佣金、安排旅游或支付相关费用等；双方高级管理人员就本合同约定事项不存在利益冲突。

21.2 双方承诺：违反本条款约定，违约方将承担由此产生的一切法律后果和责任。

### [合同中心-其他补充事宜]

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

## **第五部分 单一来源评审办法**

根据相关法律、法规的规定，结合本项目的采购文件中的有关条款，特制定本评审办法，作为采购单位选择成交单位的依据。

### **一、评审原则**

1. 本次单一来源采购依《中华人民共和国政府采购法》及有关法规组建单一来源采购谈判小组。
2. 谈判小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。
3. 谈判小组成员不得与任何供应商或者与成交结果有利害关系的人进行私下接触，并不得透露有关评审和比较、成交候选人的推荐情况或其他与评审有关的内容。
4. 谈判小组仅对在实质上响应单一来源采购文件各项要求和条件的响应文件进行评审谈判。

### **二、评审办法**

采购人授权谈判小组根据完全满足采购的技术、质量、商务和服务的需求且报价合理的原则确定成交供应商。

### **三、评审内容**

谈判组根据响应文件以下内容进行评审：

1. 是否达到单一来源采购文件的采购需求；
2. 服务方案、服务承诺是否满足采购人的需求。

### **四、评审依据：**

评审的依据为响应文件（含有效的补充文件），谈判小组判断响应文件对采购文件的响应仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

**五、出现以下情况之一的，作为采购失败处理，应重新组织采购：**

1. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
2. 供应商报价超过了采购预算，采购人不能支付的；
3. 因不可抗力导致重大变故，采购任务取消的。

## **第六部分 响应文件有关格式**

## 一、承诺书

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）采购项目的采购文件，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交响应文件 1 份。据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按采购文件规定，我方的首轮总报价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。

2. 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。

3. 响应有效期为自递交响应文件截止之日起 90 天，在此期间采购文件及响应文件均对我们有约束力，可在有效期内随时予以接纳。

4. 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，我方将按采购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。

5. 如果我方有采购文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与响应有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应文件或其他任何响应。

8. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其响应货物和服务，我方就本次采购响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）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。

供应商（单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 二、首次报价一览表

项目名称:

项目编号:

包号 (如有): \_\_\_\_\_

### 办公用房租赁包 1

| 项目名称 | 服务期限 | 月度租金 (元/月) | 年度租金 (总价、元) |
|------|------|------------|-------------|
|      |      |            |             |

### 办公用房租赁包 1

| 项目名称 | 服务期限 | 月度租金 (元/月) | 年度租金 (总报价, 元) |
|------|------|------------|---------------|
|      |      |            |               |

开标一览表格式见采购云平台, 并在该平台填写。

投标人: (单位公章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

年 月 日

填写说明:

(1) “报价金额”单位为“元”, “最终报价确认”单位为“万元”, 两者所填金额须一致。所填金额为每一包件报价, 所有价格均系用人民币表示, 精确到分;

(2) 年度租金=月度租金\*12;

(3) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

### 三、项目实施人员一览表

### (1) 项目经理说明表

|             |  |      |                    |      |  |      |  |
|-------------|--|------|--------------------|------|--|------|--|
| 姓名          |  | 出生年月 |                    | 文化程度 |  | 毕业时间 |  |
| 毕业院校<br>和专业 |  |      | 从事本类<br>项目工作<br>年限 |      |  | 联系方式 |  |
| 职业资格        |  |      | 技术职称               |      |  | 聘任时间 |  |
| 主要工作经历：     |  |      |                    |      |  |      |  |
| 主要工作业绩：     |  |      |                    |      |  |      |  |

注：附项目经理相关证书扫描件。

## 2、项目团队人员配备表

| 项目组成<br>员姓名 | 年龄 | 在项目组<br>中的岗位 | 学历和毕<br>业时间 | 职称及职<br>业资格 | 进入本单<br>位时间 | 相关工作经<br>历 | 联系方式 |
|-------------|----|--------------|-------------|-------------|-------------|------------|------|
|             |    |              |             |             |             |            |      |
|             |    |              |             |             |             |            |      |
|             |    |              |             |             |             |            |      |
| .....       |    |              |             |             |             |            |      |

附：上述人员相关证书扫描件（如有）。

## 四、相关证明文件格式

### 1、法定代表身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商（单位公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

在此粘贴法定代表人身份证复印件

## 2、法定代表授权委托书

致：\_\_\_\_\_（采购人全称）

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加贵方\_\_\_\_\_项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的报价、开标、响应文件澄清、谈判、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，本授权书自投标截止之日起直至我方的响应有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件

供 应 商：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

年 月 日

### 3、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）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. 办公用房租赁，属于租赁和商务服务业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：

（1）本声明函中，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。

（2）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》。

（3）供应商不属于中小企业划型标准确定的中小微企业的，无须提交本声明函。

（4）成交人为中小企业的，本声明函将随成交结果同时公告，请如实填写。

（5）供应商未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

**注：本项目中小企业划分标准：**

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。

#### 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（盖章）：

日期：



## 5、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

致： \_\_\_\_\_（采购人）

我方承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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（盖章）：

日期：

## 6、没有重大违法记录的声明函

### 声 明

我方参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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。

单位名称（盖章）：

日期：

7、供应商的营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）（复印件）；

- 8、符合单一来源文件要求的特定资格条件的证明材料（提供的房屋为自有产权或拥有合法的使用权、转租权证明材料）；

(9) 未被列入“信用中国”失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为记录名单；

(10) 单一来源采购文件要求提供的其他证明资料。