

长三角 G60 科创走廊规划展示馆管理服务项目的合同

合同统一编号： 11NMB2F3139X20261

合同内部编号：

合同各方：

甲方：上海市松江区科创发展办公室

地址：上海市松江区莘砖公路 239 号 G60 科创云廊 8 号楼 6 楼

邮政编码：201612

电话：021-67862719

传真：

联系人：熊雄

乙方：上海上房物业服务股份有限公司

地址：上海市普陀区中江路 388 弄 1 号 3005 室

邮政编号：200062

电话：15216772957

传真：021-60738688

联系人：刘士嘉

开户银行：中国建设银行股份有限公司上海黄浦支行

账号：31001518000050007677

根据《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、服务质量等详见招标文件和响应文件。

1.2 项目服务内容主要为：长三角 G60 科创走廊规划展示馆管理服务项目，包括管理团队、考察接待讲解、展示馆例行检查、硬件设备设施检修、软件及数据内容更新、展项调整优化、展示馆升级改造等。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以磋商文件相应规定为准。

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 **3518000** 元整（大写：**叁佰伍拾壹万捌仟元整**）

2.2 服务地点：甲方指定地点。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：2026年03月01日-2028年02月29日（24个月）。

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。

4.2 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 履约验收方式：

服务完成后一次性验收（一般适用于简单的一次性服务项目）

分期验收（一般适用于经常性服务项目，应明确期数）

分段验收（一般适用于有阶段性成果的服务项目，应明确阶段性成果形成的标准）

其它

5.2 验收组织方式：自行组织 委托第三方组织；

5.3 验收主体：甲方；

5.4 是否邀请本项目的其他供应商参加验收：是 否；

5.5 是否邀请专家参加验收：是 否；

5.6 是否邀请服务对象参加验收：是 否；

5.7 是否邀请第三方检测机构参加验收：是 否；

5.8 是否进行抽查检测：是，抽查比例： 否；

5.9 是否存在破坏性检测：是，（应明确对被破坏的检测产品的处理方式） 否；

5.10 履约验收标准（可另附验收办法或方案）：详见附件 2

5.11 履约验收时间：（计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起10日内组织验收）

5.12 履约验收其他事项：

5.13 服务完成或达到合同约定的验收条件后，甲方应及时根据合同的约定进行验收。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约定完成服务验收。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。

5.14 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.15 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内排除问题，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。

5.16 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：

按季度支付，甲方在每季度结束后的 1 个月内对乙方进行考核，根据考核结果，支付上季度服务费。考核在 90 分以上含 90 分的全额支付本期的费用；80-90 分含 80 分的按 90%支付；70-80 分含 70 分的按 80%支付；70 分以下的按 70%支付，且甲方有权单方面解除合同，无需赔偿乙方任何费用。

每年最后一个季度（即当年12月1日至次年2月28日/29日）服务费，在根据考核结果打分折算后，需叠加年度接待指标考核扣款。本项目年度接待考核指标为：全年累计接待批次≥1000批次或全年累计接待人次≥20000人次（以实际达成的较高项作为考核基准，即任一指标达标即视为年度接待指标合格）。若任一指标达标，不进行扣款；若两个指标均未达标，以未达标幅度对应的较低扣款金额为准。扣款标准按年度讲解接待总费用分摊核定：未达标批次部分，按1050元/批次扣减；未达标人次部分，按52.5元/人次扣减。最终年末季度应付服务费=当季考核折算后金额-年度接待未达标额外扣款金额。

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、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 如果甲方因工作需要对原有服务内容进行调整，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，未经甲方许可不得更改服务内容，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现本项目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，保证本项目正常运行。

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 乙方应按《劳动合同法》用工，并根据实际合理配置相关人员、设备，自行解决员工的住宿。

9.9 涉及调整作息时间，所涉费用由乙方自行处置。

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，经过甲乙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。

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、国家政策的重大的变化，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. 履约担保

14.1 本合同是否要求供应商提供履约担保：

是

履约担保的比例（不得超过 10%）：

履约担保的方式：

否

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 调解不成则由松江区人民法院诉讼管理双方争议。

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后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执壹份。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：磋商(采购)文件、投标（响应）文件、考核（履约验收）管理办法

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。

22. 其他补充内容：

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

乙方（签章控件）：
2026年02月10日
法定代表人：周超（男）

合同签订点：网上签约

2026年02月10日

附件 1：政府购买服务供应商廉政承诺书

承诺单位：上海上房物业服务股份有限公司

服务项目：长三角 G60 科创走廊规划展示馆管理服务项目

购买单位：上海市松江区科创发展办公室

为切实推进政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；
3. 不得以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
4. 不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
5. 不得以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益；
6. 不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
8. 自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
10. 其他需要承诺的事项：

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）：

代表（签字）：

签署时间：

附件 2：考核验收标准

长三角 G60 科创走廊规划展示馆管理服务情况季度考核管理办法

一、考核目的

为进一步做好“长三角 G60 科创走廊规划展示馆”（下称展示馆）的管理服务工作，促进委托单位“上海市松江区科创发展办公室”（下称采购人）和服务单位（下称供应商）之间的合作共赢，完善和提升展示馆的日常管理服务接待水平，更好展示长三角 G60 科创走廊的建设成效，特开展展示馆季度考核工作。

二、考核方式

本着客观、公平、公正原则，采购人以《长三角 G60 科创走廊规划展示馆管理服务情况季度考核表》（下称考核表）和考察满意度调查结果等为重要参考，每季度对展示馆管理服务情况（包括但不限于场馆运作、设施设备、人员管理和场馆维护等内容）进行等级评定。

考核表采用百分制，并按照考核分数进行等级评定，具体分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。其中，90 分以上（含 90 分）为优秀；90~80 分（含 80 分）为良好；80~70 分（含 70 分）为合格；70 分（不含 70 分）以下为不合格。采购人、供应商双方在季度考核会议上进行充分交流，肯定成绩并指出改进方向。

三、考核指标

（一）场馆运作（15%）

供应商应确保馆内电气设备、空调系统等运作正常，无违规使用电器、安全隐患和重大事故等，消防设施放置到位并具有应急响应能力。如出现设备系统异常等情况影响考察接待，则每次每项扣 2 分，扣完为止。

（二）设施设备（35%）

供应商应确保馆内基础设施、展项展列正常、展项更新及时无差错（一般情况下，数据类更新在 1 天内完成，视频和系统中控类更新在 3 天内完成，确实无法在相应时间内完成的乙方应提供充足依据并征得采购人方同意），有异常情况应第一时间维修并确保低返修率，如出现展项异常、污损等影响考察接待；展品多次损坏，返修率高；展项更新不及时等情况，则每次每项扣 2 分，扣完为止。

（三）人员管理（35%）

供应商应确保馆内讲解员和技术人员仪容仪表整齐得体，按时到岗，并制定相应考勤制度（考勤制度应提供采购人备案）。馆内人员应各尽其责，确保接待有序并设立巡检制度，并建立相关

台账，台账包括但不限于：

1. 接待台账（含时间、考察团、人数、陪同区领导、讲解员、现场照片等）；
2. 巡检和维修台账（含时间、巡检情况、巡检人及展项维修情况等）；
3. 展项更新台账（含展项更新时间、更新内容、更新用时等）；
4. 工作人员考勤表；

5. 实物展品台账（含展品名称、所在企业、核心介绍、展品照片、联系人等），上述 6 类台账供应商应每月提供采购人。如因工作人员失职影响考察接待，则每次扣 5 分；如因台账缺项漏项、弄虚作假或未按时交付，则每次每项扣 2 分，扣完为止。

（四）场馆维护（15%）

供应商应确保场馆日常维护工作，包括但不限于保洁保绿安保工作等。确保馆内干净整洁，无脏污、杂物堆积、枯死绿植等，如出现严重影响考察接待，则每次每项扣 2 分，扣完为止。

长三角 G60 科创走廊规划展示馆管理服务情况季度考核表
(年 第 季度)

日期:

考核类型	考核项目	考核内容	扣分(分)	得分(分)	备注
场馆运作 (15分)	电气设备	确保展示馆供电正常，出现故障立刻排除，并有应急发电能力。			
		配电房管理严格按照国家有关标准操作运行，无安全隐患及重大事故。			
	空调系统	中央空调系统运行正常，温度适宜，无明显异常现象及事故隐患。			
		中央空调出现运行故障，第一时间维修，并做好记录。			
	安全设备	消防设备齐全，取用方便，场馆具有应急响应能力。			
设施设备 (35分)	基础	电子设备（包括但不限于屏幕、全息设备）、中控设备（包括但不限于话筒、控制系统）、导视系统运作正常，无黑屏、花屏、损坏等异常现象。			
		设施	有异常情况第一时间维修，项目返修率低。		
		各项设备运行平稳良好，本季度内无重大安全及设备责任事故。			
	电子展品	其他	各类视频播放流畅，无卡顿、声音延迟等现象。		
		电子展品	电子展品运作正常，无损坏情况。		
		电子展品	电子展项内容更新及时无差错。		
		其他	展品无污损情况，能正常展示。		
易耗品	其他	新展品更新及时，陈列有序，介绍到位。			
	易耗品	易耗品使用规范，及时记录。			
人员管理 (35分)	讲解员	妆容仪表整齐得体。			
		按时到岗，不迟到早退。			
		讲解流利，逻辑清晰，节奏掌握较好，根据展项更新及时			

分)		完善讲解内容。		
		每场接待提前 15 分钟在门口等待(重要接待提前 20 分钟, 展示馆管理人员应当到场), 无缺岗漏岗情况。		
	技术 员	熟练操作各项设备。		
		定期巡检, 发现问题第一时间处理并做好记录。		
	其他	确保各项接待正常有序, 保质保量, 考察团满意度普遍较高。		
		与采购人和成交供应商进行双向对接, 有情况第一时间反映。		
		每日安排至少 1 名员工 8 点到岗开机巡检, 确保当日展示馆运作正常。		
		维持考察秩序, 确保到馆考察人员人身安全及展示馆展项安全。		
		执行备勤管理制度, 如双休日、节假日等因工作需要, 至少 2 名讲解员能在 30 分钟内到岗。		
		各类台账完备, 客观反映情况, 每月提供。		
场馆 维护 (15 分)	保洁	确保馆内干净卫生, 按时打扫, 无明显脏污和杂物堆积。		
	保绿	确保馆内绿植无明显枯死现象, 植物替换及时。		
	保安	承担馆内安保工作, 辅助接待工作。		
	其他	馆内工作人员穿戴统一制服, 仪容仪表整齐得体。		
总得分				

政府采购履约验收书

一、验收方案							
(一) 项目基本情况							
采购人名称				供应商名称			
项目名称				合同编号			
合同签订时间				合同规定验收时间			
项目类型	<input type="checkbox"/> 货物/ <input checked="" type="checkbox"/> 服务/ <input type="checkbox"/> 工程			合同金额			
(二) 验收方式与方法							
验收方式	<input type="checkbox"/> 一般验收程序/ <input checked="" type="checkbox"/> 简易验收程序			选择简易验收理由			
验收方法	<input type="checkbox"/> 一次性验收/ <input type="checkbox"/> 分段验收/ <input checked="" type="checkbox"/> 分期验收			选择非一次性验收理由			
大型或复杂项目	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否			邀请本项目其他供应商	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否		
	参与验收检测机构名称				参与验收供应商名称		
向社会公众提供的公共服务项目方式	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否			采购人、使用人分离项目	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否		
	参与验收服务对象				使用单位名称		
(三) 验收人员组成							
验收小组总人数		专业技术人员人数		实际使用人人数量(如有)		其他验收人员数量	

验收人员姓名	工作单位	职 称（专业）	联系方式	备注		
（四）验收主要指标和标准						
序号	名称	合同履行 时间、地 点、方式	货物型号规格、标准及配置 等（或服务内容和工程内容、标 准）	数量	单价	金 额
二、验收情况						
分期情况	共分 期，此为第 期验收			分段情况	共分 段，此为 阶段	
服务类验收内容及结果	评价内容	评价情况	理由	评价内容	评价情况	理由
	场馆运作	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不合格		设备设施	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	人员管理	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不合格		场馆维护	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不合格	
三、验收结论						
存在问题和改进意见						

