

机电类实训室设备维护合同

合同统一编号： 11N42500320720261207

合同内部编号： 公共实训处 2026 年简（7 号）

合同各方：

甲方：上海市就业促进中心

乙方：上海富安通智能装备工程有限公司

法定代表人：周国良 性别：男

法定代表人：沈军 性别：男

地址：上海市长宁区天山路 1800 号

地址：上海市普陀区绥德路 613 弄 9 号 2 层

邮政编码：200051

邮政编码：200331

电话：22089366

电话：13671969120

联系人：邱建光

联系人：胡红平

甲乙双方根据机电类实训室设备维护保养和维修工作的实际需要，按照《中华人民共和国民法典》的规定，以项目招标文件和乙方的投标文件内容为依据，委托乙方对实训室设备开展维护保养和维修工作。甲乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，签订本合同。

第一条 服务地点及范围

（一）服务地点

天山路公共实训基地（以下简称天山基地）机电类实训室位于上海市长宁区天山路 1800 号，是对天山基地数控机床应用技术实训室、综合加工实训室、现代模具制造技术实训室、机电一体化技术实训室、数控设备维修技术实训

室、电气控制技术实训室的统称。具体划分为：

1. 综合加工实训室位于天山基地 8 号楼 1 楼南区东侧。
2. 现代模具制造实训室位于天山基地 8 号楼 1 楼北区。
3. 数控机床应用技术实训室位于天山基地 8 号楼 1 楼南区西侧、2 楼。
4. 机电一体化技术实训室位于天山基地 2 号楼 2 楼。
5. 数控设备维修技术实训室位于天山基地 2 号楼 4 楼。
6. 电气控制技术实训室于天山基地 2 号楼 1 楼、9 号楼 2 楼。

（若甲方根据相应政策或规划调整该项目服务地点，乙方须相应配合落实相关工作）。

（二） 服务范围

合同服务期内乙方负责维护（修）保养天山路公共实训基地机电类实训室（以下简称“实训室”）内的所有设备（详见招标文件中《设备维护（修）保养清单》且不限于清单内容，另含合同服务期内甲方因工作需要为实训室新购、提升、调拨的设备，具体以甲方通知为准）。

第二条 服务目标

乙方安排常驻现场的维保人员（以下简称：常驻人员）在甲方指定的地点为甲方提供多种类型设备的维护（修）服务。服务期间，乙方通过执行甲方公共实训基地设备维护相关工作制度并建立完备的管理制度，并根据实训室设备类型特点、性能现状和设备使用情况科学制定设备日常维修保养计划和流程，确定有效地维修保养实施方案并按方案落实相应维修保养工作，全力预防故障苗头并配合实训室委托管理方做好实训、考试竞赛、技能体验和参观时的实训环境准备工作，保证实训室所属设备处于良好的运行状态，对

故障设备及时提出维修解决方案并采购相应维修配件排除故障，保证实训室内所用设备安全有效运行。

第三条 服务期限及说明

2026 年度服务期限自 2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日止。

说明：

1. 每年度合同结束前甲方有权对乙方的工作进行考核评估，并在相同采购任务的条件下与乙方就服务价格进行协商以取得更优惠的价格，次年签订的采购合同价原则上不得高于第一次采购确定的合同价格。如年度考核评估未通过或项目内容及价格变动较大的（超过原合同采购金额 10%），应重新采购。

2. 如乙方在当年度服务期内经评估达到甲方的考核要求（良好及以上），且甲方政策无重大变化、无其他不可抗力因素，甲方可决定下一年度是否续签合同，原则上服务期限自 2025 年 4 月 1 日起连续计算不应超过三年（36 个月），合同续签不超过两次，每次不超过 1 年（12 个月）。

3. 如项目预算未能得到财政部门批复或足额批复或其他政策规划变动，甲方有权单方面终止相关招标实施工作。已经与乙方签署合同的，甲方有权终止合同并无需承担任何违约或损失赔偿责任。

第四条 服务时间、服务人数、团队要求

（一）服务时间

1. 常规工作时间：法定工作日 8:30~17:00，常驻现场的维保人员（以下简称：常驻人员）现场提供支持服务。

2. 特殊工作时间：在常规工作时间外（含法定工作日夜间、双休日、法定

假日)，根据甲方实训、考试竞赛或其他方面的工作需要，相应延长现场服务时间。

(二) 服务人数

在服务期限和服务时间内，乙方派出不少于 13 名常驻人员（含项目经理）对实训室设备进行维护保养及检修、维修工作。特殊工作时间内，乙方应根据基地实训预约计划、结合设备使用需求相应合理地派出若干名常驻人员对机电类实训室指定区域内设备进行维护保养及检修、维修工作，具体人数需提前报甲方同意。

甲方在法定节假日前组织实训基地安全检查当日，乙方可派出不少于 6 名常驻人员（含项目经理）到场完成相关工作。

说明：

1. 乙方因人员离职或其他特殊原因需调换常驻人员的，原则上须提前 15 日向甲方提出申请，经甲方同意后方可实施且替换人员资质应与被调整人员相当。

2. 如常驻人员因休假、病假、事假、调休（特殊工作时间参加工作）等原因不能在常规工作时间到岗工作，乙方需及时通知甲方并安排非常驻人员顶岗。无故缺勤须承担违约责任。

(三) 服务团队要求

乙方需为本项目配备完整的项目服务团队，包括：项目经理、常驻人员、非常驻人员、后备技术支持（按需配备）等，具体要求如下：

1. 项目经理必须是乙方的正式职工且具有 5 年以上的项目管理经验。

2. 项目经理、常驻人员、非常驻人员的年龄应符合国家法定劳动年龄的

相关规定（符合延迟退休条件的从其规定）。

3. 项目经理、常驻人员、非常驻人员必须与乙方签订劳动合同，并提供相关证明文件。

4. 常驻人员应熟悉本实训室各类设备性能，需具有做好设备维修保养工作的技术背景、任职资质资格（初级及以上），及具有操作、维修实训室设备的工作经验。其中，具有本项目相关专业中级等级证书人数不少于4人，具有本项目相关专业高级及以上等级证书人数不少于4人，具有计算机系统集成、维修相关专业中级及以上等级证书人数不少于1人。非常驻人员、后备技术支持技术要求参照常驻人员。

5. 常驻人员须专职服务于本项目的工作，不得与甲方其他实训室项目常驻人员重叠。

第五条 服务内容

（一）乙方按本项目所属设备的数质量情况、相关实训和考试竞赛对设备性能需求等实际，严格执行甲方明确的公共实训基地设备维护相关工作制度要求，科学制定《机电类实训室设备日常维护保养和维修实施方案》，在《实施方案》的基础上，同甲方一起细化各项具体管理制度和流程，并按《实施方案》、管理制度和流程开展实训室设备的日常维护保养和维修工作。

（二）乙方需制定《机电类实训室设备安全管理制度和应急预案》，并按制订的安全管理制度和应急预案落实安全防范和突发事件处置工作。

（三）乙方在年度服务期限开始的前10个工作日内，需认真按《设备维护（修）保养清单》组织人员进行设备完好情况排查梳理，梳理情况报甲方备案。

（四）乙方通过科学管理、合理分配项目常驻人员并按《设备维护（修）保养清单》指导其分类别按照行业内常规的设备维护保养和检修规程，完成设备的日常巡检和维护保养工作，确保日常维保工作的质量和实效：

1. 设备类（含附件）。结合实训室设备情况做好每日巡检、每周（或其他周期）维护保养等工作；重点完成专用设备的检查、调校、功能测试、易耗件检查更换、清洁等维护保养及维修工作，包括对设备进行局部解体除尘保洁，润滑，检测，对仪器仪表进行精度检测等，全力预防故障苗头并及时排除各种故障。

2. 家具类。根据家具使用情况和材质，每季度至少完成一次实训区域内甲方配置家具的性能检查和维护。其中，可通电类的家具（电子寄包柜等）每月至少完成一次性能检查和维护。

3. 软件类。应了解实训室相关设备配置的专用软件的基本功能，配合完成实训室委托管理方提出的软件安装调试等工作需求。

4. 待报废或暂不维修设备。应在满足甲方基本要求的情况下做好待报废或暂不维修设备表面保养（简易上油等），做好设备断电和拆除过期电池等工作，消除设备安全隐患，避免设备漏油、生锈影响实训环境整洁、设备破损造成人员意外损伤。

（五）设备出现故障时乙方应及时形成维修方案并视情况开展维修，对需垫支资金采购维修材料（含备品备件，下同）的应及时完成相关手续，确保实训室设备维修工作的质量和实效。原则上，一般故障当日解决，复杂故障需更换维修材料或需设备供应商进一步诊断的，乙方应在5个工作日内形成故障设备维修方案，甲方有权根据实训室实际情况决定是否对故障设备开

展维修，决定维修的，乙方应在 15 个工作日内完成维修。因特殊原因超过上述时间要求的，乙方需书面情况说明。另外，乙方需对甲方紧急情况提供 24 小时设备急修、应急响应服务。

故障维修秉持高效、节约原则，严禁虚假维修、过度维修。为提高维修效率，乙方应积极拓展实训室设备维修资源，建立实训室设备外送维修服务商、维修材料供应商清单。

（六）当实训室有实训、考试竞赛、技能体验和参观等任务时，乙方需配合甲方聘请的实训室委托管理方做好实训环境准备工作。

（七）遇有考试竞赛、技能体验活动或其它重大活动，乙方应在考试竞赛（活动）前一日做好设备的调试工作，确保所需设备性能正常及完成考试竞赛（活动）环境的准备工作，并于考试竞赛（活动）当日派技术人员提前到达在现场全程提供技术保障。

（八）乙方根据实训室实训、考试竞赛时设备维修保养的实际需要，负责采购合格的且满足实训室需要的维修材料。乙方应及时垫支采购经费并对其所采购维修材料的质量负责，保证故障设备维修按时完成。对于采购单件维修材料价值超过 2 万元（含），或单台故障设备单次采购维修材料价值超过 5 万元（含）的，乙方还需经甲方同意后组织 3 位或 3 位以上专家进行专项论证决定是否采购更换。

甲方凭据向乙方支付采购维修材料或备件的费用和管理费（管理费=维修材料或备件经确认的采购价*管理费率，管理费率依投标文件确定，管理费指乙方采购维修材料或备件时产生的资金成本、组织专家论证等相关开支），结算周期与人工费同步。如服务期内人工费加材料费超出中标约定金额上限

的，甲方仅需按约定金额上限支付，乙方仍需按投标约定提供相关服务。

采购实施过程中，乙方应选择信誉良好的供应商，确保采购价格与时效的稳定。如因市场行情波动（商家促销）等无法预见因素导致中招方实际采购价格与初定确认报价不一致的，双方按以下约定执行：如乙方提供的实际有效采购进货发票金额低于已经审价机构初定确认报价的，最终结算价以实际采购价为准；如乙方提供的实际有效采购进货发票金额高于已经审价机构初定确认报价的，最终结算价以初定确认报价为准。

（九）乙方需管理和保管好甲方配置提供的实训室维修材料，并建立科学的内控制度加强维修材料及设备配件日常保管与领用，确保帐物相符。

（十）乙方应在人员管理、维护保养、设备维修等日常工作过程中，形成并提交一系列规范性文档和工作小结。

（十一）乙方需定期完成（每周安排不少于2天）对机电一体化技术实训室、数控设备维修技术实训室的设备日常维护（修）保养工作，并做好相关材料的记录及文档的整理，并根据甲方需求完成必需的维修。

（十二）乙方需配合甲方及甲方明确的空压机设备维保单位做好相关实训室空气压缩机设备的报修、保养、维修等工作。

第六条 甲方权利与义务

（一）甲方对乙方享有委托与监督权，对乙方的服务工作进行日常管理、协调、监督和考核。

（二）负责合同期内的乙方与甲方内部职能部门、相关实训室委托管理单位、审价机构和基地物业的对接协调工作，督促乙方配合完成相关消防安全、人员管理等各项工作。

(三) 与乙方共同制订实训室有关设备维护保养和维修工作的规章制度，要求乙方按规章制度开展设备维护保养及维修工作，实现服务目标。

(四) 对乙方日常管理工作进行监督，定期或不定期地对乙方的日常保养、维护、维修质量、库存维修材料（备件）管理等工作进行检查。对各类纸质表单记录进行核对确认，要求乙方按制定的规章制度开展日常管理工作，实现管理目标。

(五) 按合同约定及时足额支付乙方各项费用。

(六) 甲方拥有乙方在实训室服务过程中产生的一切知识产权。

(七) 如遇紧急或特殊情况，甲方有权要求乙方服从统一指挥，全力配合解决出现的问题。

(八) 甲方将根据项目情况通过第三方评价、专家评价或社会公众评价等方式，对项目完成情况进行评估。

(九) 甲方因政策变化等原因提出解约的，有权在提前一个月向乙方书面告知后单方解除本合同且无需承担任何违约责任。

(十) 法律、法规、政策规定的须由甲方承担的其他责任。

第七条 乙方权利与义务

(一) 乙方向甲方提供全套维护保养和维修等服务的实施方案及各项具体管理制度流程。

(二) 乙方项目服务团队工作人员必须严格遵守甲方的有关制度。

(三) 为保证实训室设备正常运作，乙方须保持服务管理团队稳定，如确实需要更换需向甲方提交书面申请，经甲方同意后方可调整，每发生一人次不合理人员变动均属违约。

（四）乙方负责其委派的各类维保人员的人身及财产安全，须经常组织所属人员进行安全常识教育，规范设备维修保养操作行为，确保设备维护保养过程中的人身和设备安全。因乙方责任造成的设施设备损坏、人员伤亡及财产损失由乙方承担赔偿责任。

（五）由实训机构或实训人员造成的设备、维修材料损坏和丢失，乙方须负责牵头形成设备损坏事故分析报告，提出责任划分意见和受损设备维修方案。

（六）乙方需经甲方书面确认后方可采购必要的维修材料并及时垫支采购维修材料费用，确保故障设备维修按时完成。由乙方对外采购的维修材料费用需在经费最终结算前向甲方提交相关进货原始正规发票复印件、报价单等相关结算凭证。乙方需加强甲方配备的相关维修材料的内控管理，确保帐物相符。由于乙方责任造成维修材料损坏和丢失的，由乙方承担赔偿责任。

（七）针对甲方提出的技术性问题（包括但不限于实训考试技术环境调整、软硬件更新、能级提升等），乙方应及时向甲方提出可行性实施方案并按甲方要求积极解决相关问题（必要时乙方需在方案加盖公章并配合甲方做好相关论证工作）。

（八）乙方的管理人员不得利用实训室从事任何未经甲方书面同意的培训以及其他营利性的事宜；不得收取培训机构、各类人员的任何费用；未事先经甲方书面许可，不得将其在本项目中的工作内容外包给第三方或与第三方合作进行；不得从事任何对甲方声誉有影响的事项；否则乙方应承担相应责任并赔偿甲方损失。

（九）乙方需重视并高标准地配合甲方开展的项目年度合同履行情况评

估工作，按甲方要求和投标文件的承诺完成各项工作并提交相关书面文档。

（十）乙方因实施本项目所产生的项目管理文档、工作台帐等资料在项目终止时需全部留存于甲方处。乙方须保证管理文档、工作台帐均真实、可靠、完整，如出现虚假记录等情况，乙方须承担全部责任。

（十一）乙方对在合同履行期间获取、产生的任何与实训室管理相关的文档、资料等与甲方有关之信息负有保密义务，若需用于本项目之外的其他目的，须事先征得甲方书面同意。乙方的保密义务不因双方合同的无效、撤销或终止而终止。

（十二）乙方保证其向甲方提交的所有项目总结报告、项目成果、资料、文件及其中所含素材，均不侵犯任何第三方权利（包括但不限于知识产权），如因乙方违反前述保证而给甲方和/或第三方造成损失的，由乙方负责全额赔偿。

（十三）如遇合同到期管理方变更，乙方需与后续管理团队做好项目交接（包括项目管理资料、维修备件의交接和技术交底）工作，确保实训考试竞赛等各项工作的顺利衔接。乙方在交接时与后续受托管理团队一起做好设备完好性的确认工作。如暂未确认下一任受托管理方时，乙方需按本项目要求继续提供服务至新的中标单位产生，服务费用另行支付。

（十四）乙方日常需观察数控机床应用技术实训室（8号楼）、数控设备维修技术实训室（2号楼4楼）、电气控制技术实训室（9号楼2楼）使用的空气压缩机性能状态，确保使用前压力数值和气体含水量正常，记录每天放水量等相关运行信息。发现故障和问题苗头及时报告物业管理值班室，配合物业人员或甲方明确的空压机维保单位做好各实训室空气压缩机设备的报

修、保养、维修等工作。

(十五) 乙方主动提出解约或不续签后续合同的，需提前二个月向甲方提交书面申请，双方协商一致后方可解除本合同或不续签后续合同。如乙方在当年度服务期内经评估不合格的，不得参与本项目下一年度的竞标。

(十六) 法律、法规、政策规定的应由乙方承担的其他责任。

第八条 费用与支付方式

(一) 费用

2025 年度维保总费用暂定(含税)：**2884300** 元整(贰佰捌拾捌万肆仟叁佰元整)，其中人工费和维修材料费的金额区分详见合同补充条款，且人工费和维修材料费支出合计原则上不得超出维保费用暂定总金额。

人工费含日常定期维护保养、鉴定技术支撑、应急维护保养及重大参观等乙方提供之所有服务所产生的人工费，为闭口价。

维修材料费(含管理费)按实结算，金额以甲方审价核算为准。

(二) 支付方式

本项目经费分三笔支付：

第一笔：甲方于 2026 年 9 月向乙方转账支付 6 个月的人工费（月人工费金额详见合同补充条款）。

第二笔：甲方于 2027 年 2 月向乙方转账支付 4 个月的人工费（月人工费金额详见合同补充条款）。

第三笔：本合同剩余人工费（含税）甲方需结合合同相应扣款条款，实际支付金额以验收审价确定的金额为准，于 2027 年 4 月进行结算确认后向乙方转账支付。

维修材料费(含管理费)与第二笔人工费同步支付。

已过保设备（或其他不在原质保范围内的）的维修材料费用经甲方审价按实结算，乙方需提供维修材料进货的原始正规发票复印件（发票复印件须清楚，明确反映所采购维修材料的品名、规格型号和数量并与采购确认单相关内容一致，开票单位与报价单位须一致，发票购买方须与乙方名称一致，笼统发票一律视为无效凭证）、报价单等凭证。

甲方支付乙方每笔款项前，乙方均应出具相应金额的正规发票，否则甲方方可相应迟延付款并不承担任何违约责任。

第九条 管理考核指标

甲方将在本合同到期前，主要依据以下内容（包括但不限于）对乙方工作进行评估，乙方未达到评估要求的，甲方有权扣除一定比例的人工费：

（一）维保服务团队内部管理制度的建设情况完善。

（二）管理团队配备、人员变动及人员考勤记录完整、齐全（人员到位率 100%，其中非常驻人员工作日顶岗率不超过 20%）。

（三）实训鉴定场所的人员、资产、设备、环境的安全管理有效，记录齐全。

（四）实训室各项重大活动、鉴定考试前期准备、现场管理和技术支持服务到位，记录齐全。

（五）在保养周期内，实训鉴定设备保养覆盖率达到 100%。

（六）实训鉴定设备故障报修修复率不低于 95%。

（七）对故障设备维修、维修材料（备件）采购响应及时。

（八）维修材料（备件）管理良好、文档齐全（进出库、签收、使用、

核对、定期盘点、日常报表等)。

(九) 有责故障发生率为 0。

(十) 设备维修保养工作各项管理文档、工作台帐齐全。

第十条 违约责任

如乙方不履行本合同，应承担违约责任，由此而影响甲方服务目标的实现，给甲方造成直接经济损失或造成甲方向第三方承担赔偿责任的，乙方应承担赔偿责任。对乙方违反管理制度的规定，履行职责不力等行为，甲方有权要求限期改正，直至终止合同。凡上述情况造成终止合同，乙方在二年内不得参加甲方相关项目的投标。以下对部分违约情况进行约定：

(一) 乙方现场工作人员必须严格遵守甲方的有关制度，如因乙方失误、过失等原因导致实训室发生事故，需承担违约责任：

1. 发生第一次事故的，扣除合同人工费人民币 5000 元。
2. 发生第二次事故的，扣除合同人工费人民币 10000 元。
3. 发生第三次事故的，扣除合同人工费人民币 15000 元。
4. 发生四次以上事故的，扣除合同人工费的 50%，且甲方有权解除合同。

对于本款规定的款项，甲方有权在向乙方支付的任何一笔款项中扣除。

(二) 乙方每发生一人次不合理人员变动，甲方有权从合同人工费中扣除人民币 10000 元。

(三) 乙方常驻人员经核查无故缺勤的，每发生一次，甲方有权从合同人工费中扣除人民币 2000 元。

(四) 根据《实施方案》内容，乙方每缺一次计划内设备维护保养，甲方有权从合同人工费中扣除人民币 1000 元。

(五) 如乙方经查实存在虚假维修、过度维修等情形的，乙方须退还相关维修费用，同时甲方有权要求乙方按维修费用进行等值赔偿。

(六) 如乙方提供的管理文档、工作台账经查实存在虚假记录、数据造假并造成不良影响的，每发生一次，甲方有权从合同人工费中扣除人民币 5000 元。

(七) 因乙方原因造成维修材料损坏、丢失的，乙方将按维修材料管理报表中确定的维修材料价格在合同人工费中予以扣除。

(八) 乙方如未达到投标书中所承诺的管理服务要求，或对管理服务中存在问题不整改或整改不力，情节严重的，甲方有权单方面解除合同并保留进一步追究相关责任的权利。

(九) 本合同所述之甲方损失，包括但不限于甲方为实现服务合同权利而需对外承担的诉讼费用、公证费用、差旅费用、律师费用、查询费用等一切合理费用。

(十) 甲方有权从应付未付乙方的合同费用中直接抵扣按合同约定应扣除费用和乙方应承担的其他赔偿责任后，如有剩余的，再按期支付。如扣除部分超出甲方应付未付部分数额的，超出部分转化为乙方应额外向甲方承担的赔偿责任。如扣除部分和乙方应承担的其他赔偿责任超出甲方应付未付合同费用的，乙方仍需对超出部分承担继续赔偿责任。

第十一条 其他

(一) 本合同由合同当事方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订，并通过上海市政府采购云平台向上海市财政局备案，生效时间以合同约定为准。

(二) 本项目招投标文件和附件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力，若招投标文件和附件任何条款与合同正文存在分歧，应以合同正文为准。

(三) 任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由并及时采取合理措施防止损失的扩大。在取得有关主管机关书面证明以后，允许延期履行、部分履行或者解除合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。若任何一方未履行及时通知或及时采取合理措施防止损失扩大之义务，应当就扩大部分的损失承担赔偿责任。因不可抗力影响导致合同履行中断超过 30 天的，甲方有权单方面解除服务合同。

(四) 本合同履行过程中发生争议双方应友好协商解决，协商不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

(五) 本合同网上签订后，乙方需立即依据投标文件向甲方备案提供《机电类实训室设备维护（修）保养合同人员基本信息表》、《机电类实训室设备维护（修）常驻维保人员情况表》（含：劳动合同、社保缴费记录和任职资质材料）、《机电类实训室设备日常维护保养和维修实施方案》、《机电类实训室设备安全管理制度和应急预案》各一式一份并加盖公章。上述文件基本内容应与乙方投标文件一致，如有调整须经甲方同意。

第十二条

根据投标文件确定，本合同 2026 年度维保总费用暂定(含税)为人民币 2884300 元整（大写：人民币贰佰捌拾捌万肆仟叁佰元整），区分为人工费和维修材料费，其中：

1. 人工费（含税）：人民币 2496000 元整（大写：人民币贰佰肆拾玖万陆仟元整），单个月份人工费（含税）核定为人民币 208000 元整（大写：人民币贰拾万零捌仟元整）。

2. 维修材料费（含税且暂定，含管理费，管理费率为 10%）：人民币 388300 元整（大写：人民币叁拾捌万捌仟叁佰元整）。

附件： 廉洁协议

签约各方：

甲方（盖章）：上海市就业促进中心 乙方（盖章）：上海富安通智能装备工程有限公司

法定代表人：周国良 2026年04月21日 法定代表人：沈军 2026年04月21日

经办人：邱建光

经办人：胡红平

合同签订地点：网上签约

附件：《廉洁协议》

为了在建设工程、货物采购及各类购买服务中保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，根据国家、上海市有关廉政建设各项规定，结合实际，特订立本协议如下：

一、甲、乙双方应自觉遵守国家和上海市有关廉政建设各项规定。

二、甲方及其工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

三、甲方工作人员不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。

四、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

五、甲方工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

六、甲方工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方项目有关的材料及货物供应、工程分包及购买服务等经济活动。

七、乙方应当通过正常途径开展相对业务工作，不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

八、除合同中已确定的培训、考察之外，乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性娱乐场所。

九、乙方不得为甲方单位和个人购置或者提供通讯工具、交通工具、家电、高档办公用品等物品。

十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方领导及职能部门或者甲方上级单位举报。甲方不得找任何借口对乙方进行报复。甲方对举报属实和严格遵守廉洁协议的乙方，在同等条件下给予承接后续项目的优先邀请投标权。

十一、甲方发现并查实乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方项目合同价1~5%的违约金。由此给甲方造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方予以追缴。同时，甲方可单方面终止与乙方签订的合同，且乙方在三年内，不得参加甲方及其系统内有关项目的招投标活动。

十二、甲方和乙方若存在违反本协议规定之外且与项目有关的其他不廉洁行为的，则按本协议“十”和“十一”条款规定处理。

十三、本协议作为项目合同的附件，具有与其同等的法律效力。