上海市浦东新区文物保护管理所物业服务

单一来源谈判文件

（项目编号：310115000260126169405-15310823）

采购人：**上海市浦东新区文物保护管理所**

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2026 年 3 月

2026年03月04日 2026年03月04日

第一章谈判须知

一、总　则

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》《上海市政府采购管理办法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律法规，受（采购单位）的委托，上海市浦东新区政府采购中心采用单一来源方式对本项目实施采购。

1 合格的供应商

1.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

1.2 必须按照《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》完成供应商登记（网址： www.zfcg.sh.gov.cn），未完成登记的供应商，必须按规定完成登记手续。）

1.3 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。

注：1.3.1 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的采购活动。

1.3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

1.3.3 符合《关于对接国际高标准经贸规则推进试点地区政府采购改革的指导意见》（沪财采〔2024〕12 号）第 17 条规定的供应商，不得参加本项目的采购活动。

1.4 本项目不允许联合体形式投标。

1.5 本项目面向中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）采购。

2 合格的货物和服务

2.1 供应商所提供的货物和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，同时应当符合谈判文件的采购需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

3 本项目实施电子采购

3.1 电子采购平台是指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定

使用电子签名和电子印章。联合体投标，使用项目主办方电子签名和电子印章。

4 采购费用

4.1 供应商应承担所有与准备和参加单一来源采购有关的费用，不论单一来源的结果如何，采购人和集中采购机构均无义务和责任承担这些费用。

5 重要说明

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电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。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。

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，集中采购机构不承担责任，投标人参加本项目投标即被视作同意下述免责内容:

5.1 电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响;

5.2 集中采购机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响;

5.3 电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响;

5.4 其他无法预计或不可抗拒的因素。

5.5 电子采购平台技术咨询联系方式：联系方式：95763（市级）

6 采购项目需要落实的政府采购政策情况:

节能产品政府采购、环境标志产品政府采购、促进中小企业发展、促进残疾人就业。

二、采购日程

1 发放单一来源谈判文件

1.1 单一来源谈判供应商在上海政府采购网（网址为：http://www.zfcg.sh.gov.cn）上直接下载谈判文件

项目经办人：夏鑫

电　　话：38460090

传　　真：68542614

电子邮件：xiaxin2@pudong.gov.cn

1.2 供应商领取单一来源谈判文件后如决定放弃参与，请至少在投送响应文件截止期前 2 个工作日采用书面形式（具体格式见附件 10）通知集中采购机构。

2 编制谈判响应文件

供应商下载谈判文件后，应编制电子版谈判响应文件

3 现场谈判

3.1 兹定于 2026 年 3 月 10 日 13:30 时（即谈判时间）在上海市浦东新区 民生路 1399 号 16 楼 A11 室进行现场谈判，供应商应准时参加。

3.2 谈判小组与供应商进行谈判，采购人确定最终需求，供应商提供最终方案和报价。

3.3 谈判所需携带其他材料：自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）。

三、项目采购预算金额

本项目采购预算金额为 1,613,025.00 元，最高限价：同预算金额。

四、响应文件的内容和要求

4.1. 响应文件中需有法定代表人授权书、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函等有关资格证明文件。**供应商授权代表应携带有效的身份证件原件（身份证、社保卡、驾驶证或护照）参加单一来源采购。**

4.2. 供应商应按单一来源谈判文件的要求编写响应文件，承诺按照诚实、信用的原则进行报价，响应文件应当对单一来源谈判文件提出的实质性要求和条件做出响应。

4.3. 报价一览表法定代表人或授权代理人签字或盖章并加盖公章。

4.4. 供应商根据单一来源谈判文件提供的有关资料进行报价，报价应包括提供本项目规定的全部管理、服务所发生的人工、设备、材料（含辅材）、管理、税金、及酬金等一切相关费用。【注：供应商可根据本项目实际情况对以上内容进行扩充或缩减（不仅限于以上类别）】。

4.5. 供应商应提供最近一段时间相同或类似项目的成功案例，包括所签订的合同以及使用单位的联系方式，供采购人参考。

4.6 依据《中华人民共和国政府采购法》，政府采购应当采购本国货物和服务本国产品标准按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定执行。

五、确定成交供应商

采购人通过谈判确定需求，供应商提交最终方案和报价。谈判小组根据供应商的最终方案和报价确定成交意见，最终报价超预算的供应商将不具备作为成交供应商的资格。

六、合同的签定

采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照谈判文件确定的事项签订政府采购合同。

七、其他

本谈判文件由集中采购机构和采购人负责解释。

第二章项目采购需求

一、说明

1 总则

1.1 供应商应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由供应商自行负责。

1.2 供应商提供的货物和服务应当符合谈判文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

1.3 供应商在谈判前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦成交，应按照谈判文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.4 供应商对所提供的货物和服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、商业秘密、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如采购人使用该服务构成上述侵权的，则由成交供应商承担全部责任。

1.5 供应商应如实准确地填写参加谈判货物的规格型号、技术参数、品牌、产地等相关信息，因上述信息内容填写不完整、不准确，而导致响应文件被误读、漏读，由供应商自行负责，为此供应商需承担其响应文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。

★1.6 供应商提供的服务必须符合国家强制性标准。

1.7 本项目若涉及保安服务内容，根据《保安服务管理条例》（国务院令第 564 号）第十四条规定，成交供应商应当自开始保安服务之日起 30 日内，向所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

1.8 响应供应商认为谈判文件（包括谈判补充文件）存在排他性或歧视性条款，自收到谈判文件之日或者谈判文件公告期限届满之日起 10 日内，以书面形式提出，并附相关证据。

二、项目概况

2 谈判范围与内容

2.1 项目背景及现状

碧云公馆项目位于上海市浦东新区张杨路 3680 弄 5-8F、10F、12F 部分。东至金桥路，西至枣庄路，南至金杨九街坊，北至张杨路。类型为文化办公用房，地上总建筑面积 142967 平方米（不含地库），其中办公楼建筑面积 24458.72 平方米，**办公楼内文保所投标项目（5-8F、10F、12F 部分）建筑面积：10584.15 平方米。**服务内容为负责所属项目公共区域内保安、保洁、绿化养护、设施设备安全巡查及维护保养。服务目标为确保项目安全、整洁、有序、各项服务文明规范、设施设备正常运行，全年无安全责任事故。

2.2 项目谈判范围及内容

包含但不仅限于以下范围：

2.2.1 综合服务

1）项目综合管理 2）各部门管理制度制定 3）客户沟通及投诉处理 4）二次装修服务 5）应急事件处置 6）接报修服务 7）接待服务 8）档案管理 9）财务管理

2.2.2 保安服务

1）门岗执勤；2）车辆管理；3）治安巡逻；4）安全监控；5）安全消防管理；6）维护服务区域内公共秩序和安全，做好治安安全防范工作，劝阻不文明、不规范的行为，处置突发性事件等；

2.2.3 保洁服务

1）室内公共区域保洁；2）室外/地库区域保洁（包括但不限于）；

2.2.4 维保服务

包括公共区域给排水、电力、燃气、避雷、弱电、暖通等设备日常运行维护管理，对消防系统、电梯系统、幕墙系统的维保等进行监管；所有设施设备纳入物业单位管理范围。

2. 2.5 绿化服务

建立所辖区域内大型苗木清册，建立绿化养护计划并确保有效实施。

2.3 本项目服务期限为 1 年，暂定起讫日期为 2026 年 4 月 1 日起到 2027 年 3 月 31 日止，具体以合同签订日期为准。

3 承包方式

3.1 依照本项目的谈判范围和内容，成交供应商以“全包”方式实施项目承包。“全包”的含义指：采购人按双方约定的服务人数，每季度向成交供应商支付管理服务费以外，项目过程中所发生的水电气等能耗，设备添置、维修、保养等费用也由成交供应商承担（合同价中已包含）。

3.2 本项目不允许分包。

4 合同签订方式

4.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与谈判文件和成交供应商响应文件的内容一致，并互相补充和解释。

5 结算原则和支付方式

5.1 结算原则

5.1.1 本项目合同总价不变，采购人不会因政策性调价、人工成本、材料、设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。

5.1.2 发生设备维修的，如该设备尚在质保期内的，采购人不另行支付相关费用；如在质保期外的，单价按照响应文件中明确的备品备件单价（含维修人工费）计取，数量按实结算。如响应文件中没有类似备品备件单价可参照的，则有合同双方协商确定维修单价。

5.2 支付方式

5.2.1 本项目合同金额采用**分期付款**方式，在采购人和成交供应商合同签订后，结合考核结果按季度支付相应的合同款项，在每季度首月支付季度合同款。

5.3 成交供应商因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

5.4 采购人不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由，拒绝或者延迟支付中小企业款项。如发生延迟支付情况，应当支付逾期利息，且利率不得低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

三、技术质量要求

6 适用技术规范与规范性文件

响应供应商应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，

无论其是否在本谈判文件中列明，供应商应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

7 谈判内容与要求

7.1 岗位设置

（一）园区大物业岗位设置

序号	区域	岗位名称	建议配置岗位人数	**文保所项目分摊人数（7%）**
1	**管理部**	经理	1	0.07
		客服主管	2	0.14
		客服	4	0.28
		小计	**7**	0.49
2	**安保部**	保安主管	1	0.07
		领班	4	0.28
		外围门岗	20	1.4
		监控岗	8	0.56
		巡逻岗	8	0.56
		地库岗	4	0.28
		收费岗	2	0.14
		机械车位运管	2	0.14
		小计	**49**	3.43
3	**保洁部**	洁绿主管	1	0.07
		保洁领班/机动	2	0.14
		外围保洁	6	0.42
		地库保洁	5	0.35
		小计	**14**	0.98
4	**绿化部**	绿化工	3	0.21
		小计	**3**	0.21
5	**工程部**	工程经理	1	0.07
		高配值班	4	0.28
		空调工	3	0.21
		弱电工程师	1	0.07
		弱电工	1	0.07
		水电工	3	0.21
		万能工	2	0.14
		小计	**15**	1.05
	合计		88	6.16

注：1、项目人员分摊比例为：文保所项目建筑面积÷碧云公馆项目总建筑面积=7%；

2、本项目园区大物业其他物耗、能耗费用按同比例分摊。

（二）商办楼内公区物业岗位设置

序号	区域	岗位名称	建议配置岗位人数	文保所项目分摊人数（43%）
1	管理部	前台客服	1	0.43
		小计	1	0.43
2	安保部	大堂立岗	2	0.86
		楼内巡逻岗	4	1.72
		小计	6	2.58
3	保洁部	保洁领班	1	0.43
		楼内保洁	5	2.15
		小计	6	2.58
	合计		13	5.59

注：

1、项目人员分摊比例为：文保所项目建筑面积÷碧云公馆商办楼总建筑面积=43%；

2、本项目商办楼内公区物业其他物耗、能耗费用按同比例分摊。

7.2 组织架构、管理制度及管理团队要求

7.2.1 组织架构

项目负责人——项目经理、主管（保安、保洁、绿化、维保等）——保安、保洁、绿化、维保等服务人员。

7.2.2 管理制度

投标人应结合本项目实际需求，制定完善的管理制度，旨在加强内部管理，完成物业管理服务任务，实现物业管理服务目标；坚持优质服务，提高保障水平；加强队伍建设，提高员工思想素质和业务技能；建立应急预案、规章制度及具体落实计划。

7.2.3 管理团队要求

（1）树立正确的物业管理观念，以“服务至上，客户第一”为管理宗旨，不断提高良好信誉，不断加强科学管理，做好服务工作。

（2）加强服务保障，提高服务质量，无人为差错事故。

（3）优质服务，规范服务，提供方便、及时和舒适的人性化服务。

7.3 园区大物业各岗位具体服务要求

（1）客服服务

服务内容	服务标准
1、接待时间：周一至周日 8：30-17:00，17:00 以后由中控室值班人员接待。 2、负责处理客户的意见和投诉，并保存相关服务记录。 3、负责对客户满意度进行征询，了解客户的意见和潜在需求。 4、负责做好客户的来访与拜访工作。 5、定期进行客户满意率征询，了解客户对物业服务的意见。 6、结合客户特点，定期组织/配合策划区域客户开展社区活动。 7、编制客户情况信息统计册。 8、收集各相关物业资料，建立档案保存。 9、负责商户入驻手续办理。 10、负责商户二次装修手续办理。 11、向客户收取相关费用（及催缴）。 12、其它相关延伸服务。	1、仪容仪态标准大方，热情礼貌，文明上岗。 2、着装统一、规范、整齐。 3、规范接听电话的礼貌用语，统一标准接听语。 4、热情解答客户咨询，有礼有节。 5、接投诉、报修及时通告并跟进和反馈。 6、工作认真负责。 7、客户满意率达到 95%以上。

（2）公共秩序的维护服务

序	内容	服务要求
1	人员要求	（1）专职保安人员，以中青年为主，45 周岁以下的人员占总数 60%以上，身体健康，工作认真负责。定期接受一年四次培训。 （2）能处理和应对小区公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。 （3）上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服，装备佩戴规范，仪容仪表规范、整齐、整洁，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。 （4）配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。
2	门岗	（1）各出入口 24 小时值班看守，其中主出入口双人值勤，24 小时立岗，并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录。 （2）对进出小区的车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通；对大型物件搬出实行记录。
3	固定岗	（1）在园区设置若干区域固定岗，配备岗亭，进行区域巡视。 （2）配合门岗对访客人员及车辆实行从门岗到目的地的全过程监控指引。
4	巡逻岗	（1）保安人员按指定的时间和路线每二小时巡查一次，监控中心有巡更记录。发现违法、违章行为应及时制止。 （2）接到火警、警情后三分钟内到达现场应急处置，协助保护现场，并立刻由管理处报业主方和警方。 （3）在遇到异常情况或紧急求助时，三分钟内赶到现场，采取相应措施。 （4）负责责任区内车辆停放,确保道路畅通.对来访车辆及人员跟进随时提供服务。
5	技防设施和救助（监控岗）	（1）小区设有监控中心，录像监控系统（监控点覆盖围墙、小区主要道路出入口）、单元对讲、周界报警（全封闭）、住户报警（对讲功能）等技防设施，24 小时开通，并有人驻守，注视各设备所传达的信息，保持完整的监控记录。 （2）监控中心接到报警信号后，保安人员三分钟内赶到现场进行处理，同时中心应接受物业使用人救助的要求，解答物业使用人的询问。 （3）有火警、水警、警情应急预案，并在监控中心控制室内悬挂；每年组织不少于 2 次的应急预案演习。 （4）非监控值班人员不得随意进入监控中心，对所有非值班人员进出有详细的登记记录。 （5）保障监控室电话畅通，接听及时（铃响三声内接听）。
6	车辆管理	（1）地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，车辆停放有序。 （2）有专职人员 24 小时巡视和协助停车事宜。主动指引车辆进场；制止无号牌车辆、超高、超宽、超长、超重等不符合停放要求的车辆和装有易燃易爆、有毒有害等危险品或其他违禁品的车辆进入。观察车辆是否有漏水、漏油等情况，提醒驾驶员关好门窗， 随身携带贵重物品。发现出场车辆或驾驶员有可疑情况时， 应暂缓放行， 核对情况。秩序维护员及时引导车辆，手势规范。 （3）收费管理的车库 24 小时有专人管理，车库出入口 24 小时值班看守,车库内 24 小时专人巡视和协助停车事宜。车辆停放有序，车库内配置道闸和录像监视,地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，照明、消防器械配置齐全,车库场地每日清洁一次，无渗漏，无积水，通风良好,每日车库开启通风设施不少于 2 次,每次不少于 1 小时。无易燃、易爆及危险物品存放。 （4）收费人员按核定的停车收费标准收费,并出具税务发票、按财务管理和现金管理制度操作；每日核对营收,做到发票存根、记账联和银行缴款单三相符。

（3）物业公共区域的清洁卫生服务

项目	内容	服务要求
公共区域	室内地面和墙面	地面每日循环清扫、拖洗保洁；墙面保持无灰尘、无污渍；大堂、门厅大理石、花岗石地面每周抛光清洁保养一次，每月结晶保养一次，保持材质原貌，干净有光泽。
	楼梯扶手/栏杆/窗台	每日擦抹一次，每月一次上光保养，保持干净、无灰尘。
	公共卫生间及茶水间	每日按照使用频次进行打扫、清洁，保证各设施完好且无异味。
	消防栓、指示牌等公共设施	每日擦抹一次，表面干净、无灰尘、无污渍。
	天花板、公共灯具	每周除尘一次，目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。
	门、窗等玻璃	大门玻璃每日擦抹一次， 其他门窗玻璃每周擦抹一次，保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹。
	天台、屋顶	每周清洁一次，保持清洁、无垃圾。对天台、屋面、屋顶等易引起积水的排水系统，每周清理一次，暴雨期间，每天清理。
	水景设施	每天对水景设施进行清洁，并打捞水景池内杂物，确保无垃圾，杂物等滞留水景池内，发现水质异常及时上报管理部门
	道路地面、绿地、明沟	道路地面、绿地每日清扫二次，并循环清扫保洁，广场砖地面每周冲洗一次；目视地面干净，地面垃圾滞留时间不超过一小时；明沟每日清扫一次，无杂物，无积水。
	花坛圈边	每日擦洗，保持清洁；
	公共灯具、宣传栏、小品等	每日擦抹一次，目视无灰尘、明亮清洁。（2 米以上部分每半月擦抹、除尘一次）。
	垃圾厢（房）	每日清晨清扫， 并对垃圾厢（房）循环保洁，冲洗一次，垃圾厢（房）整洁、干净、无异味，灭害措施完善。
	干湿垃圾三分类垃圾桶	合理设置，做好垃圾干湿分类，每日清理二次， 擦拭一次，定期冲洗，箱（桶）无异味、无污迹。

	消毒灭害	下水道、明沟每日清扫一次，每周对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次，聘请专业灭虫公司对小区公共区域进行常年灭虫灭鼠。药剂符合环保要求。
延时清洁服务		遇大型活动，提供晚间延时清洁服务。
外墙清洁		每半年对外墙进行一次清洗。
废弃物（有害垃圾）处理	家电、电池、废旧灯管	统一回收，送专业单位处理。

（4）公共绿化养护服务

基本条件	内容	要素	养护要求（植物）
1、绿地总体布局均衡，生态、景观效应显著，集中绿地率 11%以上。 2、运用植物、山石、水体等设置景点，且与环境协调，效果好。 3、乔、灌、地被、草配植科学，层次丰富、季相分明。集中绿地布置全冠大树；花坛、花景面积占绿地总面积 1%以上；植物品种多样。 4、绿地保存率 100%。乔、灌、草等保存率 98%以上。绿地设施及硬质景观保持常年完好。	草坪	修剪	草坪常年保持平整，边缘清晰，草高不超过 6cm ,4—10 月每周割草不少于一次。
		清杂草	及时清除杂草,做到基本无杂草，杂草面积小于 3%。
		灌、排水	常年保持有效供水，草地生长良好，有覆沙调整，地形平整、流畅。
		施肥	按肥力、草种、生长情况，适时适量施有机复合肥二到三遍。
		病虫害防治	预防为主、综合治理，严格控制病虫害。药剂需符合环保要求。每年集中喷药 2 次。
		其它	绿草如茵,斑秃黄萎低于 3%。
	树木	修剪	乔、灌木修剪每年三遍以上，无枯枝、萌蘖枝；篱、球、造型植物按生长情况，造型要求和树种特点及时修剪，做到枝叶茂密、透气、圆整、无脱节、形态美观；地被、攀援植物修剪、整理及时，每年三次以上，基本无枯枝。
		中耕除草、松土	常年土壤疏松通透，无杂草。
		施肥	按植物品种、生长、土壤状况适时适量施肥。每年普施基肥不少于一遍，花灌木增追施复合肥二遍，满足植物生长需要。
		病虫害防治	预防为主、生态治理，各类病虫害发生低于 3%。所用药剂需符合环保要求。
		扶正、加固	树木基本无倾斜。
		其它	新种树木特别管护， 成活率达到 90%以上；常年树木成活率达到 98%；乔灌木生长健壮，树冠完整，形态优美；花灌木按时开花结果；球、篱、地被生长茂盛，无缺枝、空挡。
	花 坛 花境	布置	每年中有四次以上花卉布置，四季有花。
		灌、排水	保持有效供水，无积水。
		补种	缺枝倒伏及时补种。
		修剪、施肥	及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾。每年施基肥一次，每次布置前施复合肥一次，盛花期追肥适量。
		病虫害防治	做好病虫害防治。药剂需符合环保要求。
		花坛	每月巡查一次，如有损坏立即维修。

（5）物业共用部位的维护、物业共用设施设备的日常运行和维护

项目	内容	服务要求
公共部位	管道、排水沟、屋顶	每月一次对所有小区内排水管道进行清扫、疏通，保障排水畅通（6月至9月每半月清扫、疏通并检查一次）。
	道路、场地等	每周一次巡查道路、路面、侧石、井盖等，发现损坏及时修复，保持路面平整、无破损、无积水，侧石平直无缺损。在必要的拐弯处设置反光镜。每年一次井盖油漆、路面划线。
	景观小品	每日一次对景观小品等进行巡查，发现损坏立即修复，保持原有面貌，保证其安全使用。
	安全标志等	对危险隐患部位设置安全防范警示标志，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施，每日一次对危险隐患部位巡查；每周一次全面巡查标识标牌,保证标识标牌清晰完整、易见，设施运行正常，需要时重新粉刷、油漆或更换。
公共照明	公灯	经常清洁，及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等，保持灯具完好，保证准时开启，物业红线范围内街坊灯亮灯率在100%。每年一次照明外壳油漆。
	景观灯、节日彩灯、	保持灯具整洁、完好，亮灯率在99%以上。
	公共电气柜	每日一次巡查室外公共电气柜，每月一次保养室外公共电气柜，每年二次电气安全检查，保证电气设备运行安全正常。
消防系统	消防设施、设备	1、消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证其运行正常。 2、消防栓每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。 3、每天检查火警功能、报警功能是否正常。 4、每年试验一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，火灾探测器投入运行二年后，每隔二年全部清洗一次，不合格的应当调换。 5、每月检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。 6、每月检查一次灭火器，临近失效立即更新或充压。
弱电系统	监视系统	不定期进行调试与保养，发现损坏及时维修，保证各项监控设备24小时正常运行，能清楚显示出入人员的面部特征和车辆的车牌号，录像功能正常。
	电子巡更系统	根据需要设定巡更路线、时间，不定期进行调试与保养，保证24小时正常运行，保持巡更时间、地点、人员和顺序等数据的显示、归档、查询和打印等功能正常，巡更违规记录提示功能正常。（人才公寓除外）
空调通风系统	空调通风系统	1、定期检查空调系统设备运行情况，督促维保公司按维保合同约定定时实施保养作业，保养记录存档 2、在空调系统出现运行故障后，监督协调维修人员在规定时间内到

		达现维修，定期向业主方反馈维修记录 3、定期检查各楼宇内部的通风系统，定期养护，确保其有效运转 4、监督和协助专业维护保养单位建立完善维护保养记录，建立维护档案，监督和提醒其定期保养，并核对定期检测报告的真实性。
供电系统	供电系统	1、一年二次对供电设备进行保养，清扫各配电柜灰尘，对母线排（机房内）检查，各类电缆导线等的接头紧固，并进行接地测试、绝缘测试 2、根据国家相关法规，做好各楼的能源管理工作。详细正确地做好各类能源的统计报表；并对能源的消耗进行综合分析，完成各类节能降耗的指标参数，提出节能管理方案
电梯系统	电梯系统	1、电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备 2、督促电梯维保单位按规定时间运行，安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好，轿厢、井道、机房保持整洁 3、监督电梯维保单位，建立专业队伍维修保养；维修、操作人员持证上岗；货运电梯由专人管理操作，严禁超载，客梯严禁载货 4、运行出现故障后，维修人员在规定时间内到达现场维修 5、运行出现险情后，有排除险情的应急处理措施 6、监督和协助专业维护保养单位建立完善维护保养记录，建立维护档案，监督和提醒其定期保养，并核对定期检测报告的真实性
给排水系统	给排水系统	1、建立园区用水、供水管理制度、积极协助用户安排合理的用水和节水计划 2、设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。 3、按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁、消毒；二供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全；水池、水箱清洁卫生，无二次污染 4、高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患 5、排水系统通畅，汛期采取应急预案，防止水浸发生 6、定期清洗污水格栅、隔油池以及各类集水井，并在污水处理系统需设立明显安全警示标识 7、监督和协助专业维护保养单位建立完善维护保养记录，建立维护档案，监督和提醒其定期保养，并核对定期检测报告的真实性
避雷系统	避雷设施	每年二次检查避雷装置，每两年请专业机构检测一次，保证其性能符合国家相关标准。
景观	景观设施	重大节日前应对景观设施进行安全、功能检查，保证节日期间各项设施运行正常。

8 安全文明作业要求与应急处置要求

8.1 安全文明作业要求

8.1.1 供应商应具备上海市或有关行业管理部门规定的在本市进行相关服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由供应商自行负责。

8.1.2 在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进

行，供应商应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。若违反规定而造成的一切损失和责任由成交供应商承担。

8.1.3 成交供应商在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

8.1.4 建立健全安全生产工作责任体系和组织管理网络，建立安全生产监管制度，配备专职安全监管人员，对施工作业安全进行现场监督；按照“横向到边，纵向到底”责任制要求将安全责任分解，成交供应商法定代表人与项目部、项目部与下属各责任部门必须签订安全协议书；定期召开安全生产工作会议；组织开展安全生产检查。

8.1.5 响应供应商在响应文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的安全文明施工措施，同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险，并在报价措施费中列支必须的费用清单。

8.2 应急处置要求

8.2.1 成交供应商须建立突发事件应急处置方案，应急预案应包括组织领导体系、预警和预防机制、应急响应工程措施、临时交通组织方案、保障措施（包括应急人员、物资、机械设备、资金等）等内容。

8.2.2 建立应急指挥领导小组，负责应急救援总体指挥，并落实各部门职责和相关措施。

8.2.3 与气象、交警、消防、医疗等部门建立联动机制，如过程中发生重特大安全事故，成交供应商应快速、及时赶到现场，实施紧急处置，并协同有关单位和部门做好善后处理和稳定工作。

8.2.4 组建一支具有综合救援能力的应急救援队伍，一旦紧急情况发生，能在最短时间内到达现场进行应急处置。

8.2.5 定期检查应急救援物资与机具，确保物资储备数量充足、机具设备完好可用。

8.2.6 定期或不定期开展多方式多类别的应急演练，提高应急队伍的响应速度、救援水平和协同能力，并根据演练过程总结和结果评估，完善应急预案。

8.2.7 建立应急值守制度，安排专职人员，监测、收集各类信息；一旦发现突发性的紧急事件，在启动应急响应的同时，必须及时将情况上报采购人，上报的应急信息必须实事求是，不得瞒报、谎报和拖延不报，上报形式可用电话口头初报，随后再书面报告。

9 管理、考核要求

9.1 项目管理要求

9.1.1 供应商在谈判阶段应根据本项目具体情况、采购人需求和国家、本市有关规定与标准制定管理方案，在成交后据此进行细化，经采购人确认后按照确认的管理方案和管理计划组织管理，接受采购人代表对管理质量的检查、监督和考核。未经采购人事前书面许可，成交供应商不得自行调整管理方案或更改管理措施。

9.1.2 根据实际需要或其他原因，采购人认为确有必要调整管理方案并以书面形式

要求成交供应商管理人员调整管理时间或更改管理措施时，成交供应商应遵从采购人要求，但如该项调整导致的费用增加，成交供应商需提出增加费用预算和依据，经由采购人确认后由采购人承担。

9.1.3 成交供应商在响应文件中承诺并经采购人认定的项目负责人及专业技术、管理人员应是本单位职工，且为该项目现场的实际操作者，并应常驻项目现场。未经采购人同意，成交供应商不得调换或撤离上述人员，如采购人认为有必要，可要求成交供应商对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

9.1.4 成交供应商需建立职工（含劳务工等各种类型用工）花名册等档案资料，与职工签订劳动合同，为其办理国家规定的相关保险，并按规定标准安排专业健康体检和配备劳动防护用品。

9.1.5 本项目所用材料、制品、设备等均需符合相关技术规程、规范要求。

9.1.6 本项目所用的材料、制品、设备等，供货单位送达施工现场后，由成交供应商负责办理验收交割手续，并负责日常保管工作。

9.2 项目考核办法

9.2.1 考核形式：每年由采购人考核一次。

序号	指标名称	分值	物业管理指标的承诺	得分
1	房屋及配套设施完好	8	建立房屋设施巡检制度、对损坏的地方及时修缮。	
2	房屋零修和急修及时	8	建立分管制度，第一时间响应。	
3	维修工程质量合格率及回访	8	实行回访制度，确保维修工程质量合格，满足客户需要。	
4	大型及重要机电设备完好	8	保证项目正常运行。	
5	紧急保障设备完好	8	加强对紧急保障设备巡检。	
6	公共区域照明完好	8	了解照明设备数量及分布，建立设施巡检制度、对损坏的地方及时更换、修缮。	
7	道路车场完好	8	建立道路巡检制度、对损坏的地方及时修缮。	
8	消防设施设备完好	8	严格实施消防设施维护措施，确保设施完好。	
9	雨水井、污水井、管道完好	8	定期巡查各类井道，时常疏通排水系统。	
10	绿化完好	8	指定绿化员负责维护，实行巡查制度，建档记录，由保洁主管监督，以确保停车场公共绿地无破坏、无践踏、无黄土裸露现象。	

11	安全责任事故及火灾发生	10	专人专管，持证上岗，加强力度，保证安全，建立安全巡视记录档案。	
12	客户满意度	10	在日常工作中每半年进行意见征询，满足客户的需要，加强双方的沟通，以确保其对我们工作的认可。	
13	合计	100	综上表所述总分值为 100 分，甲方对乙方进行综合考核评分，每涉及未达标一项扣除 2 分，合计分值为 90 分（含）以上即为“好”，80-89 分即为“较好”，70-79 分即为“及格”，70 分以下即为“差”。	

9.2.2 考核标准：

（1）每年考核等级结果是“好”的，支付当季度合同费用的 100%。

（2）每年考核等级结果是“较好”的，支付当季度合同费用的 95%。

（3）每年考核等级结果是“及格”的，支付当季度合同费用的 90%。

（4）年度考核等级结果是“差”的，自行终止服务合同，由此产生的一切法律后果及所有相关费用由成交供应商承担

10 保密要求

10.1 成交供应商应遵守合同文件约定内容的保密要求。如果采购人提供的内容属于保密的，应签订保密协议，且双方均有保密义务。成交供应商不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则成交供应商需承担由此引起的法律责任和赔偿采购人的经济损失。本款规定的效力及于成交供应商及成交供应商的所有雇用人员。

第三章 附 件

附件 1．响应文件格式

响应文件格式

致：上海市浦东新区政府采购中心

根据贵方采用单一来源采购方式为_____项目采购货物及服务的要求（项目编号：_____），签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表响应供应商_____（响应供应商名称、地址）提交下述文件：

1. 响应文件
2. 法定代表人授权书
3. 谈判承诺书
4. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
5. 资格（资质）证明文件
6. 报价一览表
7. 投标报价组成明细表
8. 单一来源谈判文件要求提交的其他文件

附件 2．法定代表人身份证明及授权委托书格式

2.1 法定代表人身份证明

供应商：

单位性质：

请选择以下一项：1）国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、国际组织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他（请填写）

地址：

成立时间：年月日

营业期限：

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（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

法定代表人身份证扫描件粘贴处

2.2 授权委托书

本授权书声明：注册于（公司注册地点）的（公司名称）法定代表人（姓名）代表本公司授权：

（公司名称）（职务）（姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、包件）的磋商及相关工作，以供应商的名义签署响应文件、进行磋商、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

供应商（盖章）：
法定代表人（签字或盖章）：
时间：年月日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

附件 3：谈判承诺书

谈判承诺书

（本承诺书装订于响应文件首页）

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的谈判。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人或其他供应商串通，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或谈判小组成员行贿，以谋取成交。

四、不以他人名义参与谈判或者其他方式弄虚作假，骗取成交。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不哄抬价格或恶意压价。

七、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

八、已对照“谈判须知”第 1 条要求进行了自查，承诺满足谈判文件对供应商的资格要求，且在参加此次采购活动前 3 年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、满足谈判文件关于不接受整体进口产品的要求。

十、我方承诺响应文件中提供的相关资料均真实有效。

十一、保证成交之后，按照谈判文件承诺履约、实施项目。

十二、接受谈判文件规定的结算原则和支付方式。

十三、按照谈判文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且员工工资、社会保障、福利等各类费用符合国家、地方相关管理部门的规定，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。

十四、已按《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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关法律法规的规定，充分行使了对谈判文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受谈判文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

十五、我方承诺严格按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》、《上海市数字证书使用管理办法》等有关规定和要求参加本次谈判。

十六、本公司若违反本承诺，愿承担相应的法律责任。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年月日

提示：供应商未按要求提供本承诺书的，经谈判小组审定后，作为非实质性响应而作无效处理。

附件 4：财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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：资格（资质）证明文件

法人或其他组织的资格（资质）证书

资质（资格）证书

法人或其他组织的资格（资质）证书扫描件粘贴处

附件 6．报价一览表格式

报价一览表

项目名称及包号：_____

包号	项目名称	项目服务期限	备注	金额
			本项目预算金额为****元，最高限价为****元	
总价（元）:				
总价（元）(大写):				

说明：

1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。

2、投标人应按照《项目采购需求》和《谈判须知》的要求报价。

3、投标价不得超过公布的**预算金额！**

4、最后一栏“金额”即填写投标总价；包号填写所投项目对应包件号。

5、如此表中的内容与投标文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。

6、此表必须与上海市政府采购信息管理平台投标工具投标客户端《开标一览表》中的内容保持一致。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：****年**月**日

附件 7．投标报价明细表格式

投标报价组成明细表

（第年）

项目名称或包件号： 单位：元（人民币）/年

项目		要求	分项报价	备注
1	人员费用	含工资、社会保险和按规定提取的福利费		
2	办公费用	包括办公设备等费用		
3	材料费	包括工具、材料、耗材等费用		
4	能耗费（如有）	项目实施过程中所发生的水电气等能耗费用		
5	其他专项费用（如有）	如外墙清洗、电梯、空调专业维修保养等费用		
6	保险费用（如有）	如雇主责任险、公众责任险等		
7	其他	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用		
8	利润	按（1+2+3+4+5+6+7）的%计取		
9	税金	按国家及上海市规定缴纳		
	……			
投标总价				

说明：

1、此表中的投标总价必须与《报价一览表》中的报价保持一致。

2、此表为一年度报价。

附件 8．拟投入的人员配置及费用明细表

拟投入的人员配置及费用明细表

项目名称或包件号：　　**单位：元（人民币）**/年

序号	岗位名称	人员数量	金额	测算依据	备注
1	项目管理人员				
2	保安员				
3	保洁员				
4	保绿员				
5	工程人员				
	……				
合计					/

说明：

1、岗位名称不仅限于上述内容，可自行增加。

2、投标人报价中的人员工资、社会保障、福利等各类费用应符合国家、地方相关管理部门的规定进行计费。

3、此表的内容应与《投标报价组成明细表》中相应内容保持一致。

附件 9. 拟投入本合同的主要人员情况表

项目主要人员基本情况表

（项目总负责人、专业技术负责人、外聘专家等）

项目名称或包件号:_____

姓名		年龄		从事本专业工作年限	
职称或职业资格		执业资格（如果有）		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

说明：

1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的项目总负责人、专业技术负责人等。

2、表后需附相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料等，所附证书和证明材料均为原件扫描件。

在职证明材料是指：投标人单位提供相关人员在职承诺书（格式自拟）。

3、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，供应商需承担其响应文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应。

4、表式不够，可另附页填写。

附件 10．关于放弃参加（项目名称）的函格式（如有）

关于放弃参加（项目名称）的函

致：上海市浦东新区政府采购中心

注册于（地址）的（公司名称）于____年__月__日报名参加上海市浦东新区政府采购中心组织的_____项目单一来源采购（项目编号：_____），并正式领取了该项目的谈判文件。经本公司研究决定放弃参加该项目。具体原因如下：

……

今后我公司在参加上海市浦东新区的政府采购项目时，一定会仔细分析采购需求，慎重决定是否报名，以免给上海市浦东新区政府采购工作带来不便。

特此函告。

供应商名称：_____

（公　章）

日　期：_____ 年___月___日

附件 11：中小企业声明函的格式（仅中型/小型/微型企业需提供）

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购的上海市浦东新区文物保护管理所物业服务属于物业管理。

中小企业声明函

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）参加的*（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，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，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）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。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）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。

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。

第四章 采购合同

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-采购人单位邮编］**	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-采购人单位传真］**	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］**

第一部分 合同协议书

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、服务质量等详见谈判文件和响应文件。

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**[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，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：上海市浦东新区张杨路 3680 弄 5-8F、10F、12F 部分。

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，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。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检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，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。

5.4 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 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 付款方式：本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和成交供应商合同签订后，结合考核结果按季度支付相应的合同款项，在每季度首月支付季度合同款。

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有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 当或设备发生故障时，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。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，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，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 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。

9.7 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服务质量的，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 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

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：

10.2.1 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。

10.2.2 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

10.2.3 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，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或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，甲方有权解除本合同。

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 履约保证金（本项目不适用）

14.1 在签署本合同之前，乙方应向甲方提交一笔金额为（0）元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部货物按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部货物按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。采购人逾期退还履约保证金的 _____/_____。

14.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票、保函等非现金形式。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

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 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

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。

16.1.1 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。

16.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如在合同履行过程中，乙方被有关部门认定存在不正当竞争行为，甲方有权立即解除合同。

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并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式 5 份，以中文书写，签字各方各执 2 份，另有一份报财政部门备案。

20 合同附件

20.1 本合同附件包括：谈判文件、响应文件。

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]

[合同文档模版-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

第五章 单一来源谈判提纲

单一来源谈判提纲

注意：请供应商在__谈判完成后__分钟__(时间)内提交最后报价。

_(项目名称)_单一来源谈判提纲

1. 基本信息：

1）谈判时间：__年__月__日___；
2）谈判地点：上海市浦东新区民生路 1399 号 16 楼___室；
3）供应商：

2. 内容：

1）问：
答：

2）问：
答：

3）问：
答：

3. 报价：

第一轮报价：_____大写：_____

最终轮报价：_____大写：_____

供应商单位名称：_____
供应商法定代表人或授权代理人：__（签字或盖章）_____
全体谈判小组签字：_____

日期：____年____月___日