



联检区域物业管理项目 单一来源谈判文件

（项目编号：**310115000260402100547-15342400**）

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

集中采购机构：上海浦东新区政府采购中心

2026 年 8 月

2026年08月24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 本项目面向大、中、小型企业采购。

2 合格的货物和服务

2.1 供应商提供的所有货物及服务均应来自中华人民共和国境内或与之建立正常贸易关系的国家、地区，本合同的支付也仅限于这些货物和服务。

2.2 投标人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，同时应当符合招标文件的招标需求，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：曲冰、经办人 4

电 话：68541155-905

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 **2026-08-28 09:30:00**（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 15104448 元，最高限价 15104448 元

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）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。

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。

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。所提供的货物应当是全新的、未使用过的。

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。

★1.7 供应商提供的产品和服务必须符合国家强制性标准。

1.9 供应商应根据本章节中详细技术规格要求，采用市场主流产品或按照要求提供定制产品参加谈判。同时，请供应商务必注意：无论是正偏离还是负偏离，都不得与谈判要求相差太大，否则将可能影响供应商的得分。一旦成交，供应商应按响应文件的承诺签订合同并提供相应的产品和服务。

1.11 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 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。

1.12 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

项目名称：国际商务合作区联检区域物业管理项目

物业类型：综合行政办公楼及酒店大堂

坐落位置：上海市浦东新区闻居路 1366 号

占地面积：14.79 万平方米（待联检楼不动产权证取得后，以证载面积为准）

联检大楼地上 8 层，1 至 3 层为联检大厅区域，4-8 层为酒店客房区域；地下 1 层为设备层及员工餐厅，含部分车位；地下 2 层为设备层及工作人员餐厅，含部分车位；大楼分南北两个进出门厅，地下、地上车库分别设 1 个进口 1 个出口。本项目物业管理范围为中国（上海）自由贸易试验区闻居路 1366 号地下二层、地下一层（部分区域），地下配套面积合计 38201 平方米，一层（部分区域）20860 平方米，二层（部分区域）18043 平方米，三层（部分区域）16614.35 平方米，以及陆侧联检大厅。物业测算面积不含商业点位、注册托管等区域，待联检大楼不动产权证书办结后，统一以证载建筑面积为准。2025 年、2026 年签订合同与产证面积之间形成的面积差额，由企业以无偿提供行李寄存、失物招领、配置多语种翻译设备等配套服务方式予以补足。

2.2 项目谈判范围及内容

国际商务合作区联检区域物业管理，包括综合服务、秩序维护、环境卫生、绿化养护、设备设施运维和客户服务。

2.3 本项目服务期限为 1 年，自 2026 年 11 月 3 日起至 2027 年 11 月 2 日。因国家政策调整、上级部门预算批复变动或采购计划变更，导致本合同项下服务内容、采购金额发生重大变化，甲方有权提前终止本合同。合同提前终止的，双方均不承担违约责任，甲方应就乙方在本合同项下已完成且经甲方验收合格的服务支付相应费用。双方可就合同提前终止的情

况签订书面补充协议。

3 承包方式

3.1 本项目允许非主体、非关键性工作专业分包（空调、消防、电梯、绿化、幕墙清洗、虫害、垃圾清运）。分包承担主体应具备承担分包合同的专业资格（资质）或经营范围，并具备履约所必须的设备和专业技术能力。但中小企业享受中小企业扶持政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或者转包给大型企业。

序号	分包内容	分包单位要求
1	空调	具有相应的经营范围
2	消防	提供消防技术服务机构承诺书
3	电梯	电梯：特种设备生产许可证（含电梯修理） 年检：特种设备检验机构
4	绿化	具有相应的经营范围
5	幕墙清洗	具有相应的经营范围
6	虫害	具有相应的经营范围
7	垃圾清运	具有“上海市生活垃圾经营性服务行政许可”

分包承担主体应具备承担分包合同的专业资格（资质）或经营范围，并具备履约所必须的设备和专业技术能力。但中小企业享受中小企业扶持政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或者转包给大型企业。

3.2 供应商拟在成交后将本项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体不得再次分包。

3.3 分包不能解除成交供应商的任何责任与义务，分包承担主体对分包工程的质量和安全生产作业负责，成交供应商对分包工作内容承担连带责任。

3.4 成交供应商应与分包承担主体签订分包合同，并按照规定办理相关手续，分包合同应遵循相关法律、法规及行业管理要求。

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 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，且财政

资金到位后，按下款要求支付相应的合同款项。

5.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

本项目合同金额采用分期付款方式，在甲方和乙方合同签订且财政资金到位后，根据考核结果按照下面规定的时间进行付款。具体如下：

（1）第一笔付款-首付款（33.33%）：合同签订且财政资金下达后，采购人收到发票后，在 12 月 10 日前完成支付首付款。

（2）第二笔付款-进度款（46.67%）：财政资金下达后，采购人收到发票后，于 2027 年 4 月 30 日前支付第二笔合同款；

（3）第三笔付款-验收款（20%）：完成项目后，采购人将在项目结束后的 1 个月内组织考核，采购人收到发票后，根据考核结果在 2027 年 11 月 20 日前，支付尾款。

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

6.1 国家和市政府颁发的有关物业管理的法律、法规、标准和规范性文件。包括但不限于：

6.1.1 《物业管理条例》中华人民共和国国务院令第 379 号；

6.1.2 《物业服务定价成本监审办法(试行)》发改价格(2007)2285 号；

6.1.3 《建设部关于修订全国物业管理示范住宅小区(大厦、工业区)标准及有关考核验收工作的通知》(建住房物[2000]1008 号)；

6.1.4 《上海市食品安全条例》(上海市人民代表大会公告第 18 号)；

6.1.5 《上海市物业管理行业规范》(沪房地资物[2001]10035 号)。

6.2 预算单位(使用单位)的现场实际情况；

6.3 本项目招标文件、实施单位投标文件和双方确认的其他相关文件等。

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 工作目标与总体要求

投标人应结合本项目实际需求，制定完善的管理制度，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 本项目谈判内容与具体质量要求（但不仅限于）详见下表。

项目名称及包件号：

服务内容一览表

序号	服务内容	具体要求	备注
1	基础物业服务	制定并实施预防性维护与管理标准，涵盖设备运行及机房管理、设备巡检与维护保养、特种设备安全管理、工程人员培训管理、工程档案与设备台账管理以及仓库和工程维修工具管理等内容，并严格执行，确保设施设备的安全、稳定运行。	
2	安保管理（巡逻、消防控制室值班、车辆管理）	建立完善的内部秩序安全与消防管理标准，包括员工行为规范与交接班管理制度、安全巡查与物资管控、出入口与安全值班管理、停车场秩序维护，以及消防安全检查与防火巡查等措施，保障项目区域内的安全环境，确保消防检测，年检顺利通过。	
3	环境维护（保洁、室内绿化养护、垃圾分类、虫害防治）	制定环境维护相关标准，覆盖环境外包服务监管、清洁用品与工具管理、日常及专项保洁计划、重点区域（如洗手间、茶水间、出入口、公共区域、电梯等）保洁规范，以及垃圾清运、地毯与地面维护、绿化养护与绿植布置、虫害防治等作业规范，全面提升环境品质。	
4	会务服务	负责访客问询与接待工作，提供会议支持及相关配合服务，确保会议活动的高效组织与顺利开展。	
5	应急预案和紧急事件处置	通过标准化的应急预案编制与流程优化，组建专职及兼职义务消防队伍或特发事件应急处置小组，定期开展多样化、不间断的应急演练，提升应对突发事件的能力，确保在紧急情况下能够迅速响应、有效处置，最大限度地降低损失与风险。	
6	工程维护	生活水箱维保：负责生活水箱维保、清洗、送检。 压力表及安全阀校验：确保压力表、安全阀符合《中华人民共和国特种设备安全法》《TSG 07-2023 特种设备使用管理规则》等法规要求，安全运行、预防因仪表失效导致的设备超压、泄漏等安全事故的合规性保障，通过定期校验减少设备异常损耗，延长设备寿命，提供高效、透明、可追溯的专业技术服务。 高压配电检测：工程人员需持证上岗，保证 24 小时正常运行，出现故障，立即排除。限电、停电按规定提前通知采购人；配电室管理严格按国家标准操作运行；各开关仪表、指示灯完好，保持配电房地面及设备外表清洁；变配电巡视记录、人员进出登记记录规范完整。做好高压配电检测，电气试验。	

说明：此表所列内容为本次谈判核心工作内容，供应商不得缩减。

7.3 具体服务内容

7.3.1 服务范围

表 1 E2 物业管理工作事项

管理单元	区域	工作事项	
		类别	具体内容
联检区域物业管理项目	1-2 楼联检大厅	接待服务 物业服务	秩序维护、设备设施运维、客户服务、环境管理、绿化养护、礼宾接待等
	3 楼联检办公用房	物业服务	办公场所日常运维
	B1、B2 地下停车场	停车场运维、物业服务	车辆进出服务、停车引导服务、车辆收费服务、交通事故协助处置、突发事件处置、停车场设备设施运行与维护、环境管理

表 2 E2 物业管理范围及内容

序号	服务类别	服务分类	服务时间	服务内容
1	综合管理	物业团队综合管理	8 小时/5 天	1、制定并执行项目物业管理计划，确保项目的安全，环境卫生。 2、每周全面检查各部门工作情况，服务质量，及时发现问题，并解决问题。 3、组织开展各条线专业培训。 4、配合项目后勤，安排相关工作并实施跟进。
3	环境卫生	公共区域保洁	24 小时/7 天	1、项目公共区域保洁。 2、执勤休息室清洁 3、垃圾分类及清运。 4、地下室公共区域和停车
		值守休息室保洁		
		地下室保洁		

序号	服务类别	服务分类	服务时间	服务内容
				位保洁。 5、办公区域内部保洁。
4	会务服务	访客接待 会务支持	8 小时/5 天	1、访客问询接待 2、会议支持、配合
5	物业设备设施运维	零星维修	24 小时/7 天	1、设备房日常巡检。 2、公共区域零星维修 3、各系统设施设备维护保养 4、能源管理
		日常设备房巡检		
		高压配电值班		
6	安保管理	车辆引导	24 小时/7 天	1、消监控室值守，双岗持证上岗。 2、项目基础秩序维护，人员及车辆进出管控。 3、项目安全巡逻。
		场内巡逻		
		消控值守		

7.4 人员及设备要求

7.4.1 本项目中人员岗位要求（但不仅限于）详见下表。

人员配备一览表

序号	岗位名称	服务区域	工作时间/运转方式	建议配置岗位人数 (最低要求)	基本要求	备注
1	项目经理	全区域	8 小时/5 天	1	具备相关物业管理经验，于现场全面负责管理处工作；具备本科及以上学历、具备相关证书	
2	安全员	全区域	8 小时/5 天	1	具有物业服务同类经验	
3	仓库管理员	库房	8 小时/5 天	1	具有物业服务同类经验	
4	引导专员	联检区域	24 小时/7 天	2	具有物业服务同类经验	
5	工程主管	全区域	12 小时/7 天	2	需具备高压电工证、低压电工证	
6	安全主管	全区域	8 小时/5 天	1	具备安全生产管理员资格证书	

序号	岗位名称		服务区域	工作时间/运转方式	建议配置岗位人数 (最低要求)	基本要求	备注
7	环境主管		全区域	8 小时/5 天	1	具备物业类资格证书	
8	客服主管		全区域	12 小时/7 天	2	根据工作需安排会务人员在岗，形象及气质佳	
9	客服		全区域	24 小时/7 天	6		
10	出纳		/	8 小时/5 天	1	具有会计相关经验	
11	会务服务		/	8 小时/5 天	1	形象及气质佳	
12	行李寄存服务、失物招领		全区域	8 小时/5 天	1	形象及气质佳	
13	保洁人员		全区域	24 小时/7 天	38	1、保洁员工提供楼内公区保洁、办公室、休息室内保洁服务。	
			全区域	24 小时/7 天		2、确保向业主单位提供办公室内保洁工作。	
			全区域	24 小时/7 天		3、根据业主要求进行定向清洁服务；	
			全区域	24 小时/7 天		4、业主单位日常交办的其他工作。	
14	工程人员	万能维修工	全区域	24 小时/7 天	4	强弱电岗位主要负责大楼日常照明、弱电、电梯、空调、消防等设备动力电源的正常供给，负责办公中心供配电系统的巡检、维修，并按时按质保量完成设备检修工作，定期巡视供配电设备，密切注意其工作情况，正确抄录各项数据，并填写相关数据记录负责大楼高、低压配电间变压器、控制设备、公共区域供配电设备的维修保养及故障检修，发生事故时，应保持头脑冷静，严格按操作规程及时排除故障，重大事故及时上报，负责设备机房的环境卫生工作；根据会议要求负责所有会议室会议所需设备的使用。	
15		弱电工	全区域	24 小时/7 天	2		
16		高压电工	全区域	24 小时/7 天	4		
17		空调工	全区域	24 小时/7 天	2	主要负责大楼空调、设备系统运行工作，做好巡检、维保工作，并做好运行记录，定期巡视	
18		锅炉工	全区域	24 小时/7 天	4		

序号	岗位名称		服务区域	工作时间/运转方式	建议配置岗位人数 (最低要求)	基本要求	备注
						分管空调、锅炉设备，密切注意其工作情况，正确抄录各项数据并填写报表，负责按时按质保量完成设备检修工作，并做好设备保修记录表、交接班记录工作，发生故障时，应保持头脑冷静，严格按操作规程及时排除故障，负责管理锅炉房和热水锅炉设备现场监护工作，确保设备运行正常，负责责任区域的环境卫生。	
19	安保人员	安保员	全区域	24 小时/7 天	40	安保人员具备公安机关办法的保安证。	
20		监控员	监控室	24 小时/7 天	8	消防控制室的值班法律规定主要遵循《中华人民共和国消防法》以及相关的消防安全规定。根据这些法规，消防控制室必须保证 24 小时有人值班，值班人员需持证上岗。根据上海地方消防法规定，值班人员必须持有消防设施操作员证书。	

注：所有项目服务人员需具备同类经验和物业行业类相关证书（供应商提供承诺即可，格式自理）

7.4.2 设备材料要求提供多语种翻译设备的配置

乙方可依据项目需求自行配备。

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 供应商及其劳务分包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

考核形式:采购人相关部门每年对中标人进行考核测评工作。

物业管理服务考核表						
考核服务期： 年 月 日 —— 年 月 日						
序号	服务项目	检查内容	考核标准	分值	单项扣分	本项得分
1	客服部	服务态度	礼貌、耐心、专业	4		
2		响应速度	电话接听≤3响，投诉处理≤24小时	4		
3		问题解决能力	有效解决率≥95%，满意率≥90%	6		
4		沟通协调	内部沟通顺畅，外部沟通有效	4		
5		培训与发展	定期组织培训	2		
6	工程部	设施维护	完好率≥98%，定期巡检	6		
7		维修效率	紧急响应≤30分钟，一般维修≤24小时	5		
8		能耗管理	主动采取各项节能措施	4		
9		安全管理	遵守规程，无事故	5		
10	安保部	巡逻频次	按规定时间、路线巡逻	4		
11		应急处理	响应迅速，处理得当	6		
12		人员管控	登记准确，管理严格	4		
13		消防管理	设施完好，培训到位	4		
14		安全意识	提高意识，定期演练	2		
15	保洁部	清洁质量	干净整洁，无异味	8		
16		清洁频率	按规定时间清洁	4		
17		垃圾分类	分类准确，管理规范	4		
18		环保措施	使用环保清洁剂	2		
19		员工健康	个人防护到位，定期体检	2		
20		植物养护	生长良好，定期修剪	8		
21		景观维护	整齐美观，无杂草垃圾	5		
22		病虫害防治	有效预防控制	5		

23		环保意识	节水灌溉，减少化肥农药	2		
合计						

考核标准:依据考核结果，按得分高低分为好（90 分以上）、较好（80 分~89 分）、及格（70 分~79 分）、差（70 分以下）四个等级。

考核单位	考核分	评分依据	等级
采购人	90 分以上	1.环境卫生按照规定要求定时定点定人,各规定场所时刻保持干净整洁: 2.物业设施设备常年保持良好运行，无责任事故:3.服务达到管理服务承诺及质量保证措施: 4.客户满意度达到>90%以上。	好
	80 分~89 分	1.环境卫生按照规定要求定时定点定人，各规定场所保持洁洁干净: 2.设施设备常年保持良好运行，无大的责任事故: 3.服务基本达到管理服务承诺及质量保证措施: 4.客户满意度达到>85%以上。	较好
	70 分~79 分	1.环境卫生按照规定要求定时定点清扫，各规定场所基本干净整洁: 2.设施设备常年保持较好运行，无重大责任事故: 3.服务部分达到管理服务承诺及质量保证措施: 4.客户满意度达到 75%以上。	及格
	70 分以下	1.环境卫生未按照规定要求定时定点清扫,各规定场所经常有卫生死角: 2.设施设备经常出现故障，出现责任事故; 3.服务未达到管理服务承诺及质量保证措施: 4.客户满意度达到>70%以下。	差

9.3 奖惩措施:

9.3.1 考核等级结果是“好”的，支付本次合同款项的 100%。

9.3.2 考核等级结果是“较好”的，支付本次合同款项的 95%。

9.3.3 考核等级结果是“及格”的，支付本次合同款项的 90%

9.3.4 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。

10.2 因本项目的特殊性，对信息安全及保密需求较高，供应商如有有保密管理体系认证证书和信息安全管理体系认证证书，请提供在有效期内的证书扫描件。

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货物和服务的要求。

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。

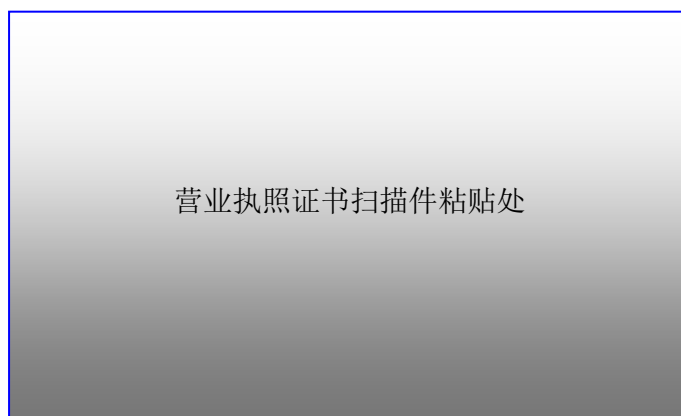
称（公章）

供应商名

日期：

附件 5：供应商提供营业执照

（供应商营业执照）



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	

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（或最高限价）！**
- 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					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
					
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经理、各部门主管等。
 - 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），**联检区域物业管理项目**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。

附件 12：拟分包项目一览表格式

拟分包项目一览表

项目名称或包件号：_____

序号	分包内容	价格	分包人名称	分包人资格（资质）	以往做过的类似项目的经历
1					
.....					

说明：

1、各分包内容附分包意向协议书，格式自拟。

分包意向协议书（参考格式）

为参加（采购人单位名称）的（项目名称）采购项目，（甲方：供应商）与（乙方：承担分包供应商）通过友好协商，就分包事宜达成以下协议：

一、在磋商响应有效期内，乙方同意甲方代理上述响应事宜。若成交，各方按照本协议中约定的分工事项，完成各方对应的工作。

二、各方分工：

- 1、本项目响应工作由甲方负责。
- 2、本项目由甲方授权人员负责与采购人联系。
- 3、甲方拟承担的工作和责任：_____。
- 4、乙方拟承担的工作和责任：_____。

（注：本项目采购需求明确的非主体、非关键性工作允许甲方在成交后分包。乙方不得承担本项目主体、关键性工作，不得再次分包。）

5、乙方承担的合同份额为合同总额的_____%

6、分包承担主体应具备承担分包合同的专业资格（资质）或经营范围，并具备履约所必须的设备和专业技术能力。但中小企业享受中小企业扶持政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或者转包给大型企业。

7、如成交，各方应按照磋商文件的各项要求和内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险。

三、本协议自签署之日起生效，磋商响应有效期内有效，如获成交资格，协议有效期延续至合同履行完毕之日。

四、本协议一式肆份，随响应文件装订壹份，送采购人壹份，分包意向协议成员各壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期： 年 月 日

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，除本合同另有约定外，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：上海市浦东新区闻居路 1366 号

2.3 服务期限：[合同中心-合同有效期]

因国家政策调整、上级部门预算批复变动或采购计划变更，导致本合同项下服务内容、采购金额发生重大变化，甲方有权提前终止本合同。合同提前终止的，双方均不承担违约责任，甲方应就乙方在本合同项下已完成且经甲方验收合格的服务支付相应费用。双方可就合同提前终止的情况签订书面补充协议。

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 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：本合同付款按照下表付款内容和付款次序分期付款。

7.2.2 付款条件：

（1）第一笔付款-首付款：合同签订且财政资金下达后，甲方在收到乙方提供的合法有效的相应金额发票后，在 12 月 10 日前完成支付合同总金额的 33.33%。

（2）第二笔付款-进度款：财政资金下达，甲方在收到乙方提供的合法有效的相应金额发票后，在次年 4 月 30 日前累计支付至合同总金额的 80%

（3）第三笔付款-验收款：项目完成后，甲方将在项目结束后的 1 个月内组织考核，甲方在收到乙方提供的合法有效的相应金额发票后，根据考核结果支付尾款。

7.2.3 能耗费用支付：服务地点内每月产生的能耗费用，由乙方承担代付代缴责任。甲方应根据乙方代缴凭证按时向乙方支付费用。（按实结算）

7.3 如因乙方未及时、未正确或不符合甲方要求开具发票导致甲方迟延付款的，甲方无须承担任何责任，付款期限相应顺延。因财政审批、预算下达或甲方内部付款流程等非甲方过错原因导致的付款迟延，不视为甲方违约，乙方不得主张任何逾期付款违约金或利息。

7.4 如乙方变更收款账户信息，应提前五个工作日书面告知甲方，否则造成的一切损失由乙方自行承担。

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，有义务在合理范围内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，对原有工作内容及服务范围进行调整，应通过有效的方式及时通知乙方。

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，经甲方确认后，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。根据甲方委托，乙方还应推进服务地点范围内的商业品牌方管理和服务工作，完成日常运营监管、服务质量考核、品牌形象维护等日常工作，乙方可向品牌方收取相关合理费用。

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，乙方可在合理范围内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 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。

9.4 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承担。

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市浦东新区人民法院进行争议解决。

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并有权要求乙方赔偿全部损失及维权费用（包括但不限于甲方的律师费、差旅费等）。

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。本合同项下履约保证金金额为 0 元，乙方无需提供。

19.2 本合同一式 3 份，以中文书写，签字各方各执 1 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。

[合同中测算面积不含商业点位、注册托管区域等。待联检大楼不动产权证书办结后，统一以证载建筑面积为准。2025 年、2026 年签订合同与产证面积之间形成的面积差额，由企业以无偿提供行李寄存、失物招领、配置多语种翻译设备等配套服务方式予以补足。]

[合同中心-补充条款列表]

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