



# 浦东文化馆物业服务项目

## 单一来源谈判文件

（项目编号：310115000251023144961-15297243）

采购人：上海市浦东新区浦东文化馆

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2025 年 12 月

2025年12月18日

2025年12月17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](http://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、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。

#### 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](http://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](http://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：**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

项目经理人：曲冰、严旭晖

电 话：021-68545438

传 真：68542614

电子 邮 件：

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 指定于 2025 年 12 月 25 日 10:00 时（即谈判时间）在上海市浦东新区民生路 1399 号 16 楼 16A11 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 1,613,000.00 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。

## 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 供应商提供的产品和服务必须符合国家强制性标准。

1.6 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。

1.7 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

2.1.1 浦东文化馆功能及职责：上海市浦东新区浦东文化馆（以下简称“浦东馆”）是公益文化事业单位，承担艺术引领、艺术普及、弘扬中国优秀传统文化的职责，受众群体为老、少、中、青全覆盖，主要开展延时服务、免费开放、市民夜校、展览、展示、讲座以及各类群文文化演出等活动，全年无休，每日开放时间为早 9 点至晚 21 点。

2.1.2 物业基本情况：浦东馆现处南泉北路 150 号，系租赁上海浦东文化传媒有限公司下属公司全资子公司上海市东昌电影院有限公司场地，该场所为完全开放式场所，设有公共停车场且对外开放，无任何形式的围墙、围栏，建筑物出入口达 12 个。

##### 2.2 项目谈判范围及内容

本项目主要内容包括：保洁服务、绿化租赁服务和物业保安服务。

2.3 本项目服务期限为 2026 年 1 月 1 日—2026 年 12 月 31 日，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，供应商以“清包”方式实施服务管理承包。“清包”的含义指：采购人按双方约定的服务人数，向成交供应商支付管理服务费。项目过程中所发生

的水电气等能耗，设备添置、维修、保养等费用均由采购人承担。

序号	内容	提供方		备注
		采购人	供应商	
1	公用水电	√		包括空调、清洁卫生、生活等各类用水； 服务公司办公等各类用电
2	各类垃圾桶	√		包括生活垃圾、垃圾桶。
3	垃圾袋	√		包括生活垃圾、垃圾桶垃圾袋。
4	办公用房	√		包括仓库用房。
5	办公设备和家具等	√		包括：办公设备和耗材、桌椅等办公家具、 员工更衣柜。 注：电脑、考勤设备及其他物业自用设备 由供应商自行准备。
6	专业设备		√	高压水枪、榨水器、不锈钢桶等。
7	保洁清洁剂及耗材等	√		包括环境保洁所需的清洁、洗涤药剂，地 面和物体表面擦拭用的消毒剂，地面养护 药剂、材料和保洁工具等耗材（耗材品质 需可靠有保证）。
8	保洁设备及工具等	√		包括保洁小工具、尘推、工作警示牌等。

说明：表中采购人提供的设备、物品所有权属采购人，服务期满后由采购人予以收回。

供应商提供的设备所有权属于成交供应商，服务期满后由成交供应商予以收回。

### 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。（该

条删除）

## 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，按考核结果每三个月支付相应的合同款项（考核标准附后），成交供应商需向浦东文化馆开具正规发票。

### 5.2.2 具体付款时间

第一次付款	2026年3月20日至2026年3月31日
第二次付款	2026年6月20日至2026年6月30日
第三次付款	2026年9月20日至2026年9月30日
第四次付款	2026年11月20日至2026年11月30日

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 岗位设置一览表

部门	岗位名称	要求	备注
管理	物业经理	全面负责浦东文化馆物业相关工作。	
	保洁主管	全面负责浦东文化馆保洁相关工作	
	保安主管	全面负责浦东文化馆保安相关工作	
	管理人员	全面负责浦东文化馆会务、接待工作，且根据我馆实际工作安排包括但不限于正常演出活动，教室活动、市民夜校、延时服务、免费开放等服务工作，确保各项活动的正常开展。	人数按需配备
保安	保安岗	1、双人双岗，须持有保安员证 2、区域：南泉北路 150 号浦东文化馆 3、安保工作要求： 3.1、负责浦东文化馆区域包括但不限于安全巡视、门岗执勤等工作，严格遵守门卫岗位规章制度，树	人数按需配备

	<p>文明、重形象，讲礼貌、规范执勤。全天 24 小时安保，不脱岗、不离岗。且做到公共文化场所十项承诺。</p> <p>3.2、做好报刊杂志，快递物品、各类账单的收发工作并及时递交相关人员无差错。</p> <p>3.3、加强馆内走动巡视，巡逻和安全管理工作，全天不定时检查包括但不限于各办公室，剧场、教室、展厅及公共区域的安全情况，每月对消防设施进行巡检。</p> <p>3.4、负责指引来馆群众，并维持秩序，确保安全。</p> <p>3.5、负责我馆工作人员和来馆群众的车辆停放管理工作。</p> <p>3.6、编制突发情况应急预案等。</p> <p>3.7、配合浦东文化馆工作人员及时、合理处置突发状况。</p> <p>3.8、根据我馆实际工作安排包括但不限于正常演出、排练活动，教室活动、市民夜校、延时服务、免费开放等，合理配备安保人员，确保各项活动的正常、有序、安全开展</p> <p>4、服务时间：7 天 24 小时制</p>	
--	--	--

保洁	保洁岗	<p><b>1、保洁范围：</b>南泉北路 150 号浦东文化馆区域</p> <p><b>2、保洁服务内容和标准：</b></p> <p>2. 1、负责南泉北路 150 号浦东文化馆区域及其他公共部位保洁服务，包括但不限于各区域的走道、卫生间、楼梯、电梯轿厢等区域的保洁工作，做到整体环境干净整洁，应无果皮纸屑、痰迹、水迹、烟蒂等杂物，果壳箱、垃圾收集箱应堆放有序，做到外壳清洁无污垢，内部垃圾无积压。</p> <p>2. 2、根据我馆实际工作安排包括但不限于正常演出活动，教室活动、市民夜校、延时服务、免费开放等，合理配备保洁工作人员，切实做好各项活动的环境卫生工作。</p> <p>2. 3、切实根据相关规定做好垃圾分类工作。</p> <p>2. 4、切实根据相关规定做好垃圾分类工作；环境消杀及其他虫害灭杀工作。</p>	人数按需配备
绿化	绿化	根据我馆实际需求及季节提供绿植，并派专业人员对所提供的绿植开展保养工作，做到位置摆放合理，所提供的绿植生长旺盛，无病虫害且修剪整形，整体美观。另，及时更换损坏的绿植配套物品，保证观赏效果。	服务内容、服务频次根据实际情况提供
合计			

说明：1、此表所列内容为本次谈判核心工作内容，供应商不得缩减。

## 7.2 组织架构、管理制度及管理团队要求

### 7.2.1 组织架构

### 7.2.2 管理制度

供应商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，完成管理服务任务，实现管理服务目标；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；加强设备、工具和易耗品管理、建立突发事件应急预案、职工奖惩方案、完善考勤等一套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) 无等级安全事故，无工伤亡事故，无因工作不当造成建筑和设备设施严重损坏事故。

(3) 无脏乱现象和卫生不洁死角，无严重责任疏漏事故。

(4) 优质服务，规范服务，提供方便、及时和舒适的人性化服务，让业主满意。

### 7.3 各岗位具体服务要求

#### 7.3.1 物业经理

(1) 服务范围：南泉北路 150 号浦东文化馆区域

(2) 工作职责：全面负责项目的管理工作。

(3) 总体要求：熟悉行业标准及相关法律法规，具有良好的综合素质，擅长沟通和协调，有较强的组织管理能力。

(4) 工作时间要求：具体工作时间按浦东文化馆实际情况进行。

(5) 人员自身要求：具有 5 年以上同类项目管理经验，大专以上学历，具有物业管理师证书，工作认真负责，有敬业精神。身体健康，有较强的组织及培训能力。责任心强，有较好的形象气质。

(6) 具体工作要求：负责统筹协调所有物业服务相关事宜，及时对物业服务项目进行检查、监督和指导，且根据文化馆实际情况及工作人员意见或建议及时对各项工作作出合理调整。且做到公共文化场所十项承诺

#### 7.3.2 保洁主管

(1) 服务范围：南泉北路 150 号浦东文化馆区域

(2) 工作职责：全面负责浦东文化馆保洁相关的管理工作。

(3) 总体要求：具有良好的综合素质，擅长沟通和协调，有较强的组织管理能力。

(4) 工作时间要求：具体工作时间按浦东文化馆实际情况进行。

(5) 人员自身要求：形象气质佳，具有一定的工作经验，大专以上学历，工作认真负责，有敬业精神。身体健康，有较强的组织及培训能力。责任心强，有较好的形象气质。

(6) 具体工作要求：负责包括但不限于指导，监督，指导，复查，整改等与保洁相关事宜。且做到公共文化场所十项承诺

#### 7.3.3 保安主管

(1) 服务范围：南泉北路 150 号浦东文化馆区域

(2) 工作职责：全面负责浦东文化馆保安相关的管理工作。

(3) 总体要求：具有良好的综合素质，擅长沟通和协调，有较强的组织管理。

(4) 工作时间要求：具体工作时间按浦东文化馆实际情况进行。

(5) 人员自身要求：形象气质佳，具有一定的工作经验，大专以上学历，并熟悉相关消防、安全专业知识，工作认真负责，有敬业精神。身体健康，有较强的组织及培训能力。责任心强，具有保安员证，且具有丰富的应急处置能力。

(6) 具体工作要求：负责包括但不限于指导，监督，指导，复查，整改等与安保相关事宜。

且做到公共文化场所十项承诺

#### 7.3.4 管理人员

(1)服务范围：南泉北路 150 号浦东文化馆区域

(2)工作职责：详见 7.1 岗位设置一览表

(3)总体要求：具有良好的综合素质，擅长沟通和协调。

(4)工作时间要求：具体工作时间按浦东文化馆实际情况进行。

(5)人员自身要求：形象气质佳，具有一定的工作经验，大专以上学历，并熟悉会务、接待等相关知识，工作认真负责，有敬业精神。

(6)具体工作要求：负责包括但不限于指导，监督，指导，复查，整改等与安保相关事宜。

且做到公共文化场所十项承诺

#### 7.3.5 保安

(1)服务范围：南区北路 150 号浦东文化馆区域

(2)工作职责：实施全年 365 天昼夜值守，人防、技防密切配合，及时消除隐患，确保浦东文化馆安全、有序、高效运转。

(3)总体要求：详见 7.1 岗位设置一览表

(4)工作时间要求：具体工作时间分配按采购人实际要求进行。

(5)人员自身要求：原则上不超过国家法定退休年龄，且整体年龄结构较为合理；身心健康，身强力壮；无违法犯罪记录；需有一定的保安管理工作经验，持有公安管理部门认可的上岗证。

(6)保安人员的常用装备、易耗品包含在投标总价内，保安常用装备、易耗品清单如下：

保安耗材清单

序号	物品名称	规格	单位	年用量
1	长警棍		根	8
2	短警棍		根	8
3	白手套		副	60
4	盾牌		只	8
5	钢盔		只	12
6	钢叉		只	8
7	毛巾	45*55	条	2
8	反光衣		件	12
9	纱手套		副	30
10	雨衣		件	12
11	雨鞋		件	12

### 7.3.6 保洁

- (1)服务范围：南泉北路 150 号浦东文化馆区域
- (2)工作职责：详见 7.1 岗位设置一览表
- (3)总体要求：具有一定的工作经验，工作认真负责，有敬业精神。身体健康。
- (4)工作时间要求：具体工作时间按浦东文化馆实际情况进行。
- (6)具体工作要求：原则上不超过国家法定退休年龄；身心健康；无违法犯罪记录，做到公共文化场所十项承诺

### 7.3.7 绿化

- (1)服务范围：南泉北路 150 号浦东文化馆区域
- (2)工作职责：根据我馆实际需求及季节提供绿植，对所提供的绿植开展保养工作，做到位置摆放合理，所提供的绿植生长旺盛，无病虫害且修剪整形，整体美观。另，及时更换损坏的绿植配套物品，保证观赏效果
- (3)总体要求  
根据文化馆实际需求及季节提供绿植，并派专业人员对所提供的绿植开展保养工作，做到位置摆放合理，所提供的绿植生长旺盛，无病虫害且修剪整形，整体美观。另，及时更换损坏的绿植配套物品，保证观赏效果。
- (4)工作时间要求：具体工作时间分配按采购人实际要求进行。
- (5)人员自身要求  
身体健康，工作勤劳，需有绿化养护经验。

## 8 安全文明作业要求与应急处置要求

- (1) 在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的安全和不影响其他活动正常进行，成交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作业及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。成交供应商若违反规定而造成的一切损失和责任由成交供应商承担。
- (2) 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。
- (3) 成交供应商在提供物业服务时，如岗位涉及维护修理等工作，其负责人应具有专业证书，服务人员必须持证上岗。成交供应商对其提供服务的人员的人身安全负责，对采购方、第三方的人身安全和财产安全负责。
- (4) 成交供应商在提供物业服务时必须保护好服务区域内的环境和原有建筑、装饰与设施，保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。
- (5) 各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。
- (6) 建立突发事件应急处置方案，定期开展防灾防火应急疏散演练，并做好相应记录。
- (7) 当发生灾害性气象或其他紧急情况时，物业公司委派专人值班、值守，同时配合

馆内工作人员做好相关准备工作，并成立应急小组，及时处置险情，确保全馆包括但不限于人、财、物安全。

## 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

#### 考核内容

项目	评分大项	考核内容及标准	评分标准	得分
综合管理 (35分)	安全事故发 生率(10分)	有无安全事故发生 (10 分)	是否有安全事故发生 (10 分)	
	突发事件处 理 (5 分)	突发事件处理，及时处 理并报告甲方 (5 分)	紧急事件发生是否 10 分钟内向甲方报 告并及时更新处置进展，并做好书面记 录 (5 分)	
	保安、保洁 人员配置及 稳定性 (5 分)	派驻现场的人员是否符 合浦东馆实际情况。 (5 分)	派驻人员符合实际情况 (5 分)	

	计划与执行 (10 分)	各项工作、培训均有年度、月度计划并完成(10分)	1、是否均有年度、月度可循 (5 分) 2、是否按计划执行 (5 分)	
	着装仪容 仪表 (5 分)	工作人员均按规定穿着制服、佩戴齐全、正确、装备佩戴正确，保持良好的形象和精神状态，注意仪容仪表，礼貌礼节，服务意识强，周到热情 (5 分)	1、是否统一制服 (工作服) (2 分) 2、保持良好的形象和精神状态，注意仪容仪表，礼貌礼节，服务意识强，周到热情 (3 分)	
环境管理 (35 分)	环境卫生 (25 分)	公共区域保持清洁，无烟头，纸屑、无占用和堆放杂物现象，无乱贴、乱画，按时消杀 (10 分)	公共区域是否保持清洁、无烟头，纸屑、无占用和堆放杂物现象、无乱贴、乱画 (10 分)	
		办公区域整洁，桌椅，沙发，茶几，地面无污渍，灰尘 (4 分)	办公区域整洁、桌椅、沙发、茶几、地面有明显污渍、有明显灰尘 (4 分)	
		卫生间清洁，无污渍，无水渍，无异味 (6 分)	卫生间清洁、无污渍、无水渍、无异味 (6 分)	
		生活垃圾 (5 分)	生活垃圾有投入点、垃圾桶 (箱) 周围定期清洁 (5 分)	
	会务布置 (10 分)	根据甲方需求，做好会务准备、接待与清洁(10分)	1、会前是否准备好茶水 (4 分) 2、会中按时间要求接待 (4 分) 3、现场复原及时 (2 分)	
合 计 (30 分)	沟通与配合	与甲方的沟通及配合	项目现场问题整改及时性 (15 分)	根据发现问题及时落实整改的情况评定 ( 15 分)

	(30 分)	相关事宜配合、定期走访，保持良好沟通（15 分）	乙方项目负责人是否配合工作，定期就现场的服务情况与甲方做好沟通（15 分）	
总得分				

- (2) 考核形式：由采购人每月一次进行满意度考核。
- (3) 考核标准：依据考核结果，按得分高低分为好、较好、及格、差四个等级。
- (4) 考核等级标准：90 分（含以上）为好、80—89 分为较好、70—79 分为及格、70 分以下为差。
- (4) 奖惩措施：
- A、考核等级结果是“好”的，按约定支付款项。
- B、考核等级结果是“较好”的，物业公司查漏补缺完成后按约定支付款项。
- C、考核等级结果是“及格”的，物业公司查找、分析原因，提出整改措施，并书面交浦东馆，整改完毕后，按约定支付款项。
- D、连续二个季度考核周期，经考核为“差”的管理单位，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中标人承担。

## 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

授权代理人身份证件扫描件粘贴处

备注：

请授权代理人如实填写以下联系方式，以便在有需要时能够及时与您取得联系。

授权代理人联系电话（手机）：\_\_\_\_\_

授权代理人邮箱：\_\_\_\_\_

**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）

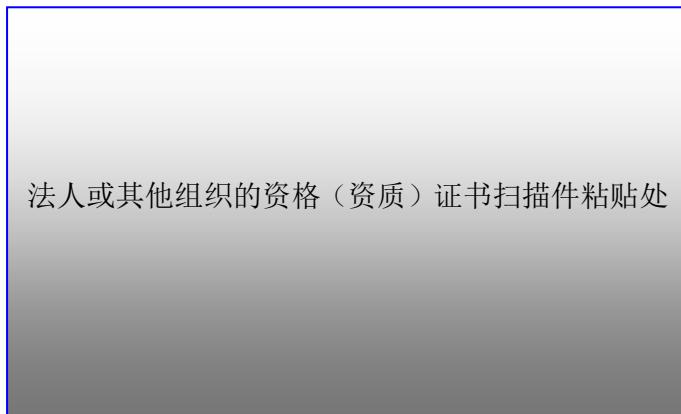
供应商名

日期：

**附件 5：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**

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、供应商应按照《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	包括办公产生的费用		
3	材料费	包括工具、材料、耗材等费用		
4	其他	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用		
5	利润	按 (1+2+3+4) 的%计取		
6	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					
	.....				
<b>合计</b>					/

**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					
<b>主要工作经历</b>					
年~ 年	参加过的项目	担任任何职		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)，本项目采购的浦东文化馆物业服务项目属于物业管理。

**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。

**附件 12：拟分包项目一览表格式（本项目不适用）****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、本协议书一式肆份，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]

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]

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，同意按上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：上海市浦东新区南泉北路 150 号

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，按考核结果每三个月支付相应的合同款项（考核标准附后），成交供应商需向浦东文化馆开具正规发票。

### 7.2.2 具体付款时间

第一次付款	2026年3月20日至2026年3月31日
第二次付款	2026年6月20日至2026年6月30日
第三次付款	2026年9月20日至2026年9月30日
第四次付款	2026年11月20日至2026年11月30日

## 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（本项目不适用）

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 本合同一式五份，以中文书写，签字各方各执二份，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]

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