



生命人寿大厦物业费

项目

单一来源采购文件

(项目编号：310115000241125150532-15177347)

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2025 年 1 月

第一章 采购须知及技术规格

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，受上海市浦东新区人民政府陆家嘴街道办事处的（即采购人）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登记及诚信管理（暂行）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 报名截止之日前三年内，在政府采购活动中无不良行为记录。

注：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。

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。

1.4 本项目**不允许**联合体形式投标。

2. 合格的货物和服务

2.1 供应商提供的所有货物及其有关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 本款所述的“来源地”是指货物生产或提供服务的来源地。所述的货物是指制造、加工或实质上装配了主要部件而形成的货物，商业上公认的产品是指在基本特征、性能或功能上与元部件有着实质性区别的产品。

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

5.1 本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购人和集中采购机构将不承担责任：

5.1.1 因电子采购平台是由上海市财政局建设、维护和管理，故电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目运行所产生的影响。

5.1.2 非采购人和集中采购机构的原因，由其他的单位或者个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响。

5.1.3 电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响。

5.1.4 其他无法预计或不可抗拒的因素产生的影响。

5.2 供应商参加本项目谈判即被视作接受上述免责内容。

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

（一）发放单一来源采购文件

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>）上直接下载采购文件

项目经办人： 宋杨宏

电 话： 68549758

传 真： 68542114

电 子 邮 件：

2. 供应商领取单一来源采购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7）通知集中采购机构。

（二）编制谈判响应文件

供应商下载采购文件后，应编制电子版谈判响应文件（向集中采购机构提供响应文件的刻录光盘）

（三）现场谈判

1. 兹定于 2025 年 1 月 10 日 9: 30 时（即谈判时间）在上海市浦东新区 民生路 1399 号 16 楼 16A02 室（具体见当日会务安排）进行现场谈判，供应商应准时参加。

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. 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、技术规格及售后服务要求

本项目采购预算金额 1,444,000.00 元

项目采购需求

一、物业基本情况

（一）项目现状

生命人寿大厦坐落于浦东新区张杨路 707 号，大厦总高 39 层，总建筑面积约 6.5 万平方米，整层面积约 1500 平方，裙房设有餐饮，方便入住企业员工就餐，写字楼可以自由分割出租，是企业办公的理想选择。其中大厦 3 楼、4 楼属于陆家嘴街道办事处，总面积 4812.96 m²（3 楼建筑面积 2406.48 m²、4 楼建筑面积 2406.48 m²），未来将作为陆家嘴街道营商中心和文化分中心，服务区域内企业营商需求和群众文化需求。

（二）项目范围及内容

包含但不限于以下范围：

1) 大厦保安昼夜不间断值岗、巡查，维持公共秩序，保证大厦业户安全。

2) 大厦公共区域，循环轮值保洁，保持环境容貌洁净。负责业户生活垃圾清运，并根据上海市人大颁布实施的《上海市生活垃圾管理条例》规定，实施垃圾分类投放收集。大厦卫生间不间断提供厕纸、洗手液，定时消毒清洁，保持卫生间干净整洁。

3) 负责大厦市政公用设施、房屋建筑及其设备（电梯、门禁系统、供电设备、楼宇自动化、通讯、消防监控、给排水等）运行、维修、保养工作，保证设

备正常运行、使用完好，为业户办公提供便利。

4) 负责对大厦园林绿化、交通、消防防灾等进行维护服务。

(三) 本项目服务期限为一年，服务期限自 2025 年 2 月 1 日起至 2026 年 1 月 31 日止。

二、承包方式

依照本项目的招标范围和内容，成交供应商以“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，每季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、物耗，设备添置、维修、保养等费用均由采购人承担。

本项目不允许分包。

三、合同签订方式

(一) 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招标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。

(二) 合同履行过程中，如遇不可抗力或政策性调价（以招标文件和合同约定为准），经双方商定可以调整合同金额（调整原则以招标文件约定为准），并签订补充协议。

四、结算原则和支付方式

(一) 结算原则

1. 根据考核管理要求，依照考核结果按实结算。

2. 第一年度的合同价不变，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。

3. 合同履行期间，如发生设备中修、大修和应急维修的，则费用按实结算。

(二) 支付方式

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，支付物业管理费。本合同分 4 次支付，2025 年 2 月 28 日前支付合同金额的 25%，2025 年 5 月 31 日前支付合同金额的 25%、8 月 31 日前支付合同金额的 25%、11 月 30 日前支付合同金额的 25%。

(三) 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，且利率不高于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

五、招标内容与要求

(一) 各岗位具体服务要求

1、总体要求

中标人应保持从业人员的相对稳定，遵守采购人的相关管理规定。

中标人为服务人员配备统一的工作制服。

中标人公示服务电话，建立完善的客户服务需求受理流程，确保及时处理或回复，有完整事件处理及回访记录。服务质量满意率大于 90%。

每季度征询业主及物业使用人对服务质量的意见，并针对采购人及物业使用人集中反映的问题采取纠正、预防及整改措施。

无火灾、盗窃事故和工伤事故；无设备责任事故和工作严重疏漏；管理区域无脏、乱、差现象和卫生死角；

大楼完好率 98%以上，报修及时率 100%，维修合格率 100%；

确保项目安全、有序运转，服务对象满意率 90%以上。

人员配备一览表

序号	岗位名称	建议配置岗位人数	职责范围	服务时间	备注
1	管理人员	7	制定年度物业管理服务总体方案和计划并组织实施，全面负责物业项目的正常运作、内部管理、制度的建立、员工培训及考核、物业档案管理、应急事件处理及特约服务等工作。	8:30-17:30	服务 1-40 楼
2	维保人员	11	维修公共区域设施设备；检查及维修电力系统设备；巡视设施设备等工作。	24 小时	服务 1-40 楼
4	保安人员	34	维护巡视大厦安全，及消防设施设备等工作。	24 小时	服务 1-40 楼
5	保洁人员	32	大厦公共区域卫生和环境清扫服务等工作。	7:00-19:00	服务 1-40 楼
	合计	84			

2、管理人员

(1) 根据合同要约、制定年度物业管理服务总体方案和计划并组织实施，全面负责物业项目的正常运作、内部管理、制度的建立、员工培训及考核、物业档案管理、应急事件处理及特约服务等工作。

(2) 工作时间要求：做五休二，24 小时开机，随时处理突发事件。

(3) 组织每年二次消防演练，做好微型消防站的管理和演练工作

(4) 其它要求：完成采购人交办的其他任务。

3、工程设备维保管理

3.2 工作内容

①服务范围：保证公共区域内供电系统、给排水系统正常运行，配合专业维保单位做好弱电、消防、电梯、空调等的日常运行和维保工作。

②工作职责：对空调系统、强电系统、电梯系统、消防、中心监控、电话等设备的运行、检修、专项维护及保养进行管理。

③总体要求：协助采购人和专业维保单位做好专业设备设施及建筑物专业维保项目，专业维保项目由采购人委托第三方专业单位承担，相关费用不纳入招标范围，中标人负责对此类项目进行监督管理，有义务配合并协助专业单位工作。

④工作时间要求：根据采购人的工作时间安排，8小时工作制，有双休；24小时开机，随时处理突发事件。

⑤人员自身要求：持证上岗，有相关工作经验，专业技能熟练，持证上岗，身体健康、有责任心、吃苦耐劳。

⑥具体工作要求：

1) 各类设备完好率达 98%，维修及时率达 100%，维修合格率达 100%。无等级安全事故设备责任事故。

2) 供电系统：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用户；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；加强用电管理，有计划用电，按时抄录各使用单位电表读数，每月及时准确的分摊各单位电费和收取电费。

3) 给排水系统：定期巡检，配合专业单位做好给排水系统的维保工作，发现问题及时报修并有记录；设备阀门、管道无跑、冒、滴、漏；所有排水系统通畅，汛期道路无积水，楼内无积水、浸泡发生；加强用水管理，用水有计划，按时抄录水表读数。发现异常，及时找出多用水的原因，及时整改。

4) 弱电系统：配合专业单位做好弱电系统（包括安保系统、门禁系统、网络通讯系统等）的日常运行和维保工作，发现故障及时报修，确保状态良好；

5) 消防系统：配合专业单位做好消防系统的日常运行和维保工作，发现故

障及时报修，确保状态良好；消防控制中心及消防系统配备齐全，完好无损，可随时启用；无火灾及其他安全隐患。

6) 电梯系统：电梯始终处于正常运行状态，安全措施齐全有效；通风、照明及其它附属设施完好。如出现运行故障，接报修后，通知相关专业维保单位30分钟内到现场处理；如遇电梯关人，接报修后立即通知采购人及相关专业单位组织抢救，配合相关单位及时救出被困人员。

7) 配合专业单位做好空调系统运行正常，无噪音。出现运行故障后30分钟内到达现场处理。室内温度夏季不高于26度，冬季不低于15度。

8) 每月一次对消防系统进行联动测试，确保完好、有效。应急指示灯、引路标志完好。

9) 实行全年365天接报修制度。接报修后20分钟到现场处理；水、电急修项目当日处理完毕，24小时内回访，一般维修任务3日内处理完毕。

10) 积极协助采购人做好节能降耗工作。

⑦其他要求：

1) 工作日设电话值班，从接到报修电话后15分钟内到现场，属一般小修即刻修理且不过夜；如属较大修理的，将合理安排，一般在三天之内修复。如夜间有突发任务，从接报修电话一个小时内到达现场。

2) 接到投诉，虚心听取意见。如不能及时回答，则以书面形式进行解答；一般投诉在当日内整改解决，重大问题投诉三个工作日内给予答复并整改解决。

4、保洁

①服务范围：确保服务区域内的公共区域、室外广场/停车场等的环境卫生整洁，生活垃圾及时分拣、及时分类、及时处理。

②工作职责：对大楼大厅、室内通道、电梯间、会议室、卫生间；对室外道路、场地、平台、大楼内立面、标牌等进行保洁。

③总体要求：做好责任区域内的保洁工作及垃圾分类、收集、清运工作。

④工作时间要求：根据采购人的工作时间安排，8小时工作制，做五休二。

⑤人员自身要求：身体健康，有相关工作经验，有较强的工作责任心和服务意识。

⑥各工作点具体工作要求：

1) 广场、车道、停车场、指示牌、废物箱定期保洁，无垃圾。无纸屑，无

烟蒂，无浮灰，无污物。

2) 每日及时对生活垃圾进行分类投放，及时对清运后的垃圾桶及垃圾厢房清扫和冲洗保持垃圾箱房及周边环境整洁、无异味。

3) 保洁耗品与物料、清洁剂、更换添置保洁工具由中标供应商负责。

⑦其它要求：

1) 接到投诉，一般情况半小时内到现场处理；短时间内无法处理的 24 小时内处理答复。处理投诉采取电话或书面或上门答复三种形式。

2) 根据处理情况，汇报结果，及时进行整改，特殊情况实行回访制度。

5、保安

①服务范围：负责生命人寿大厦的安保全年昼夜值守，做好门卫验证，来访登记，消防、监控管理，巡逻检查，指挥来访车辆有序停放及突发事件的处理。

②工作职责：对采购人的安全利益负全责，全年昼夜值守，做好门卫验证，来访登记，巡逻检查，指挥来访车辆有序停放，严禁闲杂人员及外来车辆进入服务区域等工作。

③总体要求：秩序维护良好，维护和保证防盗、防火报警、监控设备的正常运行。有异常报警信号后应及时报告，并通知相关人员及时赶到现场进行处理；做好门卫、消防、监控、巡逻、车辆管理等安全防范日常工作，及时发现和处理各种突发事件，迅速有效处置安全事故隐患。确保车辆停放进出井然有序、车道通畅。

④工作时间要求：

全年 365 天 24 小时值守岗位，随时处理突发事件。

⑤人员自身要求：

不超过法定退休年龄，身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染疾病，有相关工作经验。持有公安部门颁发的国家保安员证。服从安排，听从指挥。爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人。具备相关法律法规、治安保卫和消防监控知识，具备良好的语言和文字表达能力。

⑥工作点具体工作要求：

1) 门岗管理：对前来办事人员进行询问、大门登记及引导，对来访人员进行询问及电话确认。确保项目正常秩序，严防闲杂人员进入。工作态度热情，举止文明。对大件物品出门进行登记和检查。非辖区工作人员进入需礼貌询问来意，

并登记在册后方可进入。指挥车辆安全通行和停放，保证环境有序和道路畅通。管辖范围内出现可疑人员，要留心观察，礼貌查问，做到有理、有节，遇有聚众闹事、寻衅滋事、偷盗、抢劫、行凶、纵火等违法犯罪活动时应立即启动应急预案，并向公安机关和采购人报告，协助迅速平息事件，把损失降到最低限度。协助采购人和公安部门对各类突发事件进行预防与处理。

2) 消防、监控管理：对闭路监控系统、防盗报警系统、周界报警系统、煤气泄露报警和火灾报警系统等设施进行每日 24 小时监控。技防与人防队员密切配合，听到周界报警声，立即通知人防队员 3 分钟内赶到现场；在闭路监控画面上发现可疑情况及时通知人防队员到现场进行处理。发现重大案情，立即报警，保护好现场，同时做好详细记录备案。

建立健全消防、监控责任制，对员工定期进行消防和监控设备的操作培训，使之掌握消防和监控设备的基本操作技能。

消防设备设施定期巡视，巡视记录规范完整，发现问题及时报告招标人并向专业单位报修。制定火警事故及其他应急情况处理预案，保证应急疏散通道畅通无阻。遇有火情或自然灾害时，执勤人员应判断事态阶段，启动应急预案（果断处置、组织疏散人员），并同时拨打 119、110 等相关部门组织抢救。

3) 车辆管理：做好停车区域管理工作，提供安全有序、文明礼貌、专业的车辆停放管理服务。车辆进入管理区域后，应引导车辆停放。出现不按规定任意停放、占用消防通道停车等情况时，应及时劝阻，必须 24 小时保证消防通道畅通，保证停车场不受损。车辆进入停车位停放时，应验证车况，查看车辆是否有损坏，车窗是否已关闭，必要时立刻与车主沟通并做好记录，避免出现法律纠纷。定期巡视，确保停车场的设施设备保持安全完好、整洁。

4) 巡逻管理：严格执行安全防范巡视检查的有关规定，对本项目实施巡逻检查。加强各个入口、停车场、治安死角等重要区域的安全防范。做好巡视记录。

维护采购人办公秩序，当发现有闲杂人员、可疑人员、消防或治安隐患、人员纠纷或任何不安定因素时及时处置并立即上报采购人，情况紧急时可直接向公安机关或消防部门报告。

随时配合门岗、消防监控中心，及时赶赴现场处置突发事件，执勤队员必须树立高度的责任心，在巡查过程中，要注意观察，决不放过任何可疑人员和可疑之处，发现异常情况应及时报告同时记录在案。

⑦其它要求:

1) 针对浦陆家嘴金融贸易中心区综管办大楼项目特点和实际情况,制订《突发事件应急处置方案》,并严格贯彻实施。

2) 保安队员上岗值勤时穿着统一的保安制服。

3) 接到投诉,24小时内以电话或书面或回访等方式给予答复。同时认真调查、处理违规违纪的人和事,并做好处理书面记录。及时将处理结果反馈给投诉方。

4) 完成采购人交办的其他临时任务。

6、日常维修服务

(1)服务范围:负责区域内建筑物的日常修缮,水、电、卫等设备的故障排除以及零部件的更换,下水道的疏通以及在检查时发现的危险构件的临时加固。

(2)工作职责:对所有建筑物进行维修、保养、管理;做好设备设施年度检测;实行电话报修上门服务,设备完好率达到98%。

(3)总体要求:做好水、电、卫等各类设备设施的日常运行及维保,并做好其它小修工作。

(4)工作时间要求:根据采购人的工作时间安排,8小时工作制,有双休;24小时开机,随时处理突发事件。

(5)人员自身要求:可由设备维保人员兼任,不超过法定退休年龄,持证上岗,有相关工作经验,专业技能熟练,持证上岗,身体健康、有责任心、吃苦耐劳。

(6)各工种(工作点)具体工作要求:

A、工作日设电话接待,从接到报修电话后15分钟内到现场,属一般小修即刻修理且不过夜;如属较大修理的,将合理安排,一般在三天之内修复。如夜间有突发任务,从接报修电话一个小时内到达现场。

B、实行全年365天接报修制度。接报修后20分钟到现场处理;水、电急修项目当日处理完毕,24小时内回访,一般维修任务3日内处理完毕。

C、室外道路地坪、广场砖无大面积起壳、残缺、无明显长裂痕。

D、室内墙面和地坪无大面积污渍,无起壳、起泡、残缺。

E、室内门窗保持开启灵活,配件齐全,无脱落、残缺。

F、落水管、下水道、污水管和化粪池等排放畅通,无堵塞。

G、积极协助采购人搞好节能降耗工作。

H、针对浦陆家嘴金融贸易中心区综管办大楼项目特点和实际情况，制订《突发事件应急处置方案》，并严格贯彻实施。

(7)其它要求

A、接到投诉，虚心听取意见。如不能及时回答，则以书面形式进行解答；一般投诉在当日内整改解决，重大问题投诉三个工作日内给予答复并整改解决。

B、完成采购人交办的其他临时任务。

7、其他要求

(1) 中标人严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查。

(2) 在服务期内，经营团队及项目组人员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。中标人可根据项目实际需求和业务需要对项目组人员作出合理调整。若更换项目组人员，应以相当资格与技能的人员替换；若更换项目经理，须经采购人同意后方可更换。

8、安全文明作业要求和应急处置要求

(1) 在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，中标人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。中标人若违反规定而造成的一切损失和责任由中标人承担。

(2) 中标人在项目实施期间，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) 中标人在提供物业服务时，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。中标人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) 中标人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) 各投标人在投标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)中标人应提供7天×24小时应急响应服务,若合同期间发生紧急情况、重大事件及其他需要中标人配合的,中标人应快速、及时赶到现场,根据采购人要求实施相关应急处理,并协同有关单位和部门做好相关善后工作。

四、响应文件的内容和要求

1. 响应文件中需有法定代表人授权书、营业执照复印件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。

2. 供应商应按单一来源采购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采购文件提出的实质性要求和条件做出响应。

3. 报价一览表法人授权代表签字并加盖公章。

4. 供应商根据单一来源采购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(含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、关于人员聘用的费用等)、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)】。

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,按照采购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 附件

附件 1. 响应文件格式

响应文件

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. 报价一览表
3. 分析报价明细表
4. 法定代表人授权书
5. 资格（资质）证明文件
6. 单一来源采购文件要求提交的其他文件
7. 谈判诚信承诺书（见附件 8）

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价一览表中规定的应提供和交付的货物和服务的总报价为：
 （以人民币元为单位，用文字和数字分别表示）。
2. 我方将按单一来源采购文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部单一来源采购文件，包括澄清文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 我方同意提供按照贵方可能要求的与本次采购有关的一切数据或资料，完全理解采购人或集中采购机构不一定接受我方的最终方案和报价。
5. 我方承诺：在报名截止之日前三年内，在政府采购活动中无不良行为记录。
6. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：
地 址： 邮 编：
电 话： 传 真：

手机：_____ 电子邮件：_____

供应商授权代表签字_____

供应商名称_____

公 章_____

日 期_____

开户银行_____

账 号_____

附件 2. 报价一览表格式

报价一览表

单位：元（人民币）

项目编号	项目名称	服务期限	备注	金额(总价、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》的要求报价。
- 3、“金额”一栏即按包件填写总报价，且各包件总报价不得超过公布的**预算金额（或最高限价）！**
（本项目预算金额为 1,444,000.00 元）
- 5、服务期限，指计划完成本项目的起始日期区间及全部天数（包括中间成果甲方合理的审核天数）。
- 6、如此表中的内容与响应文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。

供应商（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 3. 投标分项报价明细表格式

分项报价明细表

单位：元（人民币）

序号	服务的分项名称	合计	其中					备注
			基本费用	管理费及酬金	材料	其他	税金	
	总计							

供应商法定代表人授权代表签字_____

- 注： 1、基本费用指支付人员经费支出，主要包括薪金、交纳社会保险金等。
2、投标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）

附件 4. 拟投入的人员配置及费用明细表

分项报价中人员配置及基本费用明细表

序号	岗位设置名称	配置人数 (人)	服务费					备注
			工资	福利费	社会保险费	公积金	其他	
	合计							

供应商法定代表人授权代表签字_____

备注：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）

附件 5. 拟投入本合同的主要人员情况表

拟投入本合同的主要人员情况表

1、一般情况					
姓名		年龄		技术职称	
职务		本合同中拟任职		为本单位服务时间	
学历	年毕业于				学校
	业				专
相关执业或技术资格			取得执业或技术资格时间		
2、经 历					
年份	负责过的主要项目(类型和金额)		该项目中任职		备注

附件 6. 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于 （地址） 的 （公司名称） 的在下面签字的 （法定代表人姓名、职务） 代表本公司授权 （单位名称） 的在下面签字的 （被授权人的姓名、职务） 为本公司的合法代理人，参加 （项目名称） 的单一来源采购，以本公司名义全权处理一切与之有关的事务。

本授权书于 _____ 年 __ 月 __ 日签字生效，特此声明。

法定代表人签字 _____

被授权人签字 _____

日 期 _____

供应商名称 _____

（盖 章）

附件 7. 关于放弃参加（项目名称）的函格式

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采购文件。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 8:

谈判诚信承诺书

(本承诺书装订于谈判文件首页)

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、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通谈判, 损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或评审委员会成员或相关人员行贿, 以牟取成交。

四、不以他人名义参加谈判或者其他方式弄虚作假, 骗取成交。

五、不接受任何形式的挂靠, 不扰乱谈判秩序。

六、不在谈判中哄抬价格或恶意压价。

七、不在谈判活动中进行虚假、恶意的质疑与投诉。

八、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。

九、保证成交之后, 按照谈判文件承诺履约、实施项目。

十、本公司若有违反承诺内容的行为, 愿意承担相应的法律责任。如已成交的, 自动放弃成交资格; 给采购人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

谈判供应商全称: _____ (盖章)

谈判供应商地址: _____

法定代表人(签字或盖章): _____ 手机: _____

授权代理人(签字): _____ 手机: _____

年 月 日

附件 9：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 10：中小企业声明函的格式（仅中型/小型/微型企业需提供）

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。

包 1 合同模板：

第三章 合同条款

附件 11：合同

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

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、服务质量等详见磋商文件和响应文件。

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 707 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：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，支付物业管理费。本合同分 4 次支付，2025 年 2 月 28 日前支付合同金额的 25%，2025 年 5 月 31 日前支付合同金额的 25%、2025 年 8 月 31 日前支付合同金额的 25%、2025 年 11 月 30 日前支付合同金额的 25%。

7.2.3 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，且利率不行低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

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 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调整原有进行调整，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（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 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：磋商文件、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-其他补充事宜]

[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]

合同签订点：网上签约