

上海科技创新成果展展品展项租金及
日常运营采购项目

单一来源协商通知书

(政府采购编号：0025-00000825、0025-00000826)

采购人：上海科技馆

采购代理机构：^{2025年02月21日}上海财瑞建设管理有限公司

2025年02月21日

单一来源采购邀请函

上海张江（集团）有限公司：

上海财瑞建设管理有限公司受上海科技馆委托，对上海科技创新成果展展品展项租金及日常运营采购项目（项目编号：招 2024-3142；预算编号：0025-00000825、0025-00000826）进行单一来源采购，特邀请贵单位参加协商，并签订合同。

采购代理机构：上海财瑞建设管理有限公司

地址：上海市长宁区延安西路 1319 号 15 楼

邮编：200050

联系人：赵政帆、徐舒宜、姜诚东

电话：18964788921、13501977317

传真：62261357

邮箱：zhaozhengfan@cairui.com.cn

上海科技创新成果展展品展项租金及日常运营采购项目单一来源协商通知书

上海张江（集团）有限公司：

根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关规定，上海财瑞建设管理有限公司受使用单位委托，对下列采购项目采用单一来源方式采购，请贵单位按照以下要求提交报价文件。

一、合格供应商必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商。
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他资格要求：

3.1 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

3.2 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；

3.3 本项目是否接受联合体响应：**不允许**。

3.4 法人的分支机构以自己的名义参与本项目采购活动时，应提供依法登记的相关证明文件和由法人出具的对本项目采购活动承担全部直接责任的授权书；自然人应提供身份证明文件。

二、项目采购需求：

- 1、采购项目名称：上海科技创新成果展展品展项租金及日常运营采购项目
- 2、项目任务单号：招 2024-3142
- 3、采购需求：见附件 11
- 4、数量：见附件 11
- 5、服务期限：30 个月
- 6、服务地址：采购人指定地点
- 7、付款方法：每季度考核完成后根据考核办法支付相应金额
- 8、履约保证金：不收取履约保证金。

9、采购保证金：本项目不收取采购保证金。

10、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业

三、合同条款

详见附件 10。

四、提交报价文件的截止时间：

请贵单位于 2025-02-27 14:00（北京时间，以网上报价系统显示时间为准）前按以下要求提交报价文件。

五、报价文件的内容：

报价文件应当包括下列内容：

- 1、法人授权书（格式见附件 1）
- 2、报价表及分项报价表（格式见附件 2）
- 3、没有重大违法记录的声明
- 4、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- 5、项目服务方案
- 6、服务承诺
- 7、中小企业声明函

8、报价单位的营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）、税务登记证（若为多证合一的仅提供营业执照）和其他相关证明材料。

六、报价要求：

1. 报价单位应用人民币报价。
2. 报价单位应根据“项目采购需求”和“合同条款”的规定进行报价。
3. 本项目采购预算为 21598750.00 元人民币，其中：
 展品展项租金、维护及更新部分（0025-00000825）：16763750.00 元；
 日常运营部分（0025-00000826）：4835000.00 元。
4. 本项目最高限价为 21598750.00 元人民币，其中：

展品展项租金、维护及更新部分最高限价（0025-00000825）：16763750.00 元；

日常运营部分最高限价（0025-00000826）：4835000.00 元。

超过最高限价的报价不予接受。

七、协商

定于 2025-02-27 14:00，在上海财瑞建设管理有限公司会议室进行本项目单一来源采购协商，请贵单位委派相关授权代表携带有效法人委托书准时出席。

八、采购结果通知

采购结果确定后，将通过《上海政府采购网》发布采购结果公告。

九、单一来源协商通知书的获取、成本费及代理服务费

1. 凡愿参加协商的合格供应商，须在 2025-02-21 00:00—2025-02-26 23:59 时间内登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）网上招标系统进行免费实名信息录入，完成录入后便可登录平台、网上付费（购买纸质采购文件）、免费下载电子采购文件，逾期不再办理。

报名供应商应在规定时间内购买纸质单一来源协商通知书（事前需联系）。

2. 协商通知书成本费：每包件 0 元，售后不退。

3. 本项目成交供应商无需向采购代理机构支付采购代理服务费

十、联系方式：

采购人： 上海科技馆

地址：上海市浦东新区世纪大道 2000 号

邮编：/

联系人：吕老师

电话：021-68622000

传真：/

采购代理机构：上海财瑞建设管理有限公司

联系地址：上海市长宁区延安西路 1319 号 15 楼

联系电话：18964788921、13501977317

传真电话：62261357

联系人：赵政帆、徐舒宜、姜诚东

附件 1

授权委托书

致：上海财瑞建设管理有限公司：

兹委托____先生/女士为委托人____（单位名称）之特别授权代理人参加由贵方组织的____（项目名称）单一来源协商采购。代理人在代理期间并在代理权限内行使代理权，其行为由委托人承担全部法律责任，同时，代理人不得再另行委托。

代理权限：代表我方提交报价文件、参加协商谈判、变更或撤销报价文件、签订政府采购合同。

委托人（盖章）：

住所：

邮编：

电话：

传真：

受托人（代理人）（签字）：

住所：

身份证号码：

邮编：

电话：

传真：

附：被授权委托人身份证

报价表

项目名称：上海科技创新成果展展品展项租金及日常运营采购项目
项目编号：招 2024-3142

服务内容：上海科技创新成果展展品展项租金及日常运营采购项目	服务要求：符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。	服务期限：30 个月	金额(元)

说明：供应商应结合自身服务水平和承受能力进行报价。报价金额应是履行合同的最终价格，除采购需求中另有说明外，报价金额应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

报价人授权代表签字或盖章：_____

日期：年月日

报价分类明细表

项目名称：上海科技创新成果展展品展项租金及日常运营采购项目

项目编号：招 2024-3142

序号	服务项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1	展品展项租金、维护及更新部分					
2	日常运营部分					
3						
4						
5						
报价		元				

- 说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- （2）供应商应按照采购需求的要求报价。
- （3）供应商应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。
- （4）分项目明细报价合计应与报价一览表报价相等。
- （5）以上列项如无，可用 0 或 “/” 表示，但不得变更内容及顺序。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

没有重大违法记录的声明

我方参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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（公章）：

日期：

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（公章）：

日期：

附件 5

项目服务方案
(格式自拟)

附件 6

服务承诺
(格式自拟)

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（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（租赁和商务服务业）行业；承建（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（租赁和商务服务业）行业；承建（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¹，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暂行办法》。

（2）如供应商为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

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。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附件 9

营业执照

（报价单位的营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）、税务登记证（若为多证合一的仅提供营业执照）和其他相关证明材料）

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、服务质量等详见招标文件和投标文件。

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：甲方指定地点

2.3 服务期限

本服务的服务期限： [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：

每季度考核完成后根据考核办法支付相应金额

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：

（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。

（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。

（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，甲方可考虑终止合同。

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

14.1 在本合同签署之后，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服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务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。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。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。

(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。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

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 本合同在合同各方法定代表人或授权代表签字并经双方盖章后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标（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。

22. 其他

22.1 如有其他补充事项，由双方签订补充合同。

22.2 补充事项：本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要同为合同组成部分，与合同具有同等的法律效力。本合同服务期限的起算时间或将会议纪要等确定期限起算时间的文件作为合同附件。

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

采购需求

项目概述：

上海科技创新成果展（以下简称成果展）坐落于张江科学城未来公园内，是集中展示上海贯彻落实习近平总书记重要指示要求，提升科技创新策源能力、推进国际科技创新中心建设的重大成果。成果展分为基础研究、集成电路、人工智能、生物医药、高端装备、开放创新、美好生活七个板块。展览充分彰显上海支撑高水平科技自立自强、以科技现代化支撑中国式现代化的使命与担当。

成果展展厅面积：5690.6m²，自 2023 年 11 月开馆至今，共计完成参观接待近 770 场，累计服务近 25,000 人次。鉴于展览主题的特殊性、内容的专业性、展品的敏感性，场馆参观仅面向特定团队，不对公众开放。场馆运行管理服务标准必须与其相匹配。为保障成果展览展示的正常运行运营，需配备基础运行相关系统配套保障服务，展览展项运行维护与更新服务、专业运营团队服务。

一、基础运行配套保障服务内容

1. 室内环境净化与绿化植物布置：

– 针对办公室及 VIP 区域空气净化器运行与维护，确保对应环境的空气质量（分布区域包括办公室、VIP 室、会议室，总配置不少于 8 台）；定期更换室内绿化植物，保持室内绿化的新鲜感和美观。

2. 提供基础供应：

– 确保场馆的水电、集中供能、办公室网络通讯等基础供应稳定。

3. 场馆基础设备设施维护及配套：

– 保障场馆日常零星维修及养护、物联网消防远程监控系统平台的运营维护等。

4. 运营日常后勤保障，重要接待保障相关配套：

– 确保日常运营及重要接待所需后勤保障物资，包括但不限于日常接待物资、办公耗材、基础医护（急救箱、AED 救护装置配套等）保洁物资等；为场馆购买公众责任险。

5. 模型使用费用：

配套专有模型使用，按照为该展览实际制作模型清单结算。

模型配置清单：

序号	名称	数量	单位
1	莫比乌斯环塑型模型	1	项
2	叶绿体 3D 打印模型	1	项
3	C929 飞机模型	1	项
4	城市数字转型沙盘模型	1	项
5	滚装船模型	1	项
6	航母模型	1	项

7	光刻机仿制模型（含屏幕）	1	项
8	光刻机仿制模型	1	项
9	上海光源蛋白质线站模型	1	组
10	光子重大科技基础设施模型	1	组
11	磁-惯性约束聚变能源项目模型	1	组
12	基础研究成果模型（高温材料柜）	1	组
13	基础研究成果模型（分段费米面）	1	组
14	基础研究成果模型（环形 RNA）	1	组
15	基础研究成果模型（天文底片）	1	组
16	基础研究成果模型（猕猴）	1	组
17	基础研究成果模型（黑洞）	1	组
18	涉密大沙盘模型	1	组
19	C919 模型	1	组
20	风云四号卫星模型	1	组
21	北斗三号卫星模型	1	组
22	小卫星模型（智慧天网卫星）	1	组
23	长征六号火箭+发射塔模型	1	组
24	重复使用运载火箭模型	1	组
25	天宫模型	1	组
26	羲和号模型	1	组
27	船舶 3D 水面模型	1	组
28	人工智能芯片数字沙盘	1	组

二、展览展项运行维护服务内容

（一）服务要求：

1. 对展品展项及相关附属设施提供巡检、维护、维修服务，保证展览展陈安全、可靠运行，达到正常展示效果。部分展品展项因保修期、更新的时间不同，相关服务维护对应调整。
2. 根据相关要求对展陈布置进行优化改进调整，包括但不限于图文版面更新、媒体内容更换、展品更新布置、局部装饰调整、展品及装置模型等的出入馆配套运输及符合要求的保护包装等。

（二）人员要求：

根据上级部门要求委派专业维保单位提供驻场服务，在实际运营过程中，根据实际需求配置合理的技术团队力量，确保展厅日常运行维护及重要接待任务的顺利完成。专业维保运营团队根据每日参观计划现场开、关设备，巡检及现场保障；根据运营方要求与展商协调设备类展品的定期维护及维修工作，做好外借或新增展品的出入库及记录管理工作，负责协调相关展品的现场进出及运输，配合运营方与展商日常联系沟通。提供的技术保障人员应具备相关上岗资质。如需更换人员，应提前通知，并确保替换人员具备同等资质和能力。不私自替换关键技术人员，以确保服务连续性和保密性。对于重要接待任务，将优先调配资源，确保任务顺利完成。驻场人员需做好每日运行情况记录，相关巡检情况记录，对相关设备及展陈问题及时上报及沟通协调解决。现场沟

通协调及驻场服务岗位不少于 2 人。

（三）专项维护要求：

1. LED 屏及显示媒体屏维护：

- 每月至少进行一次全面技术检查，并形成记录。
- 定期清理显示屏表面和内部灰尘，防止影响散热和显示效果。

2. 展品清洁与模型专业维护：

- 每月至少进行一次清洁和专业维护。
- 需保障高精度展示设备及精密模型的安全。
- 需提前制定精密及关键模型装置维护保养方案。
- 需根据现场情况及重要接待等，适当增加维护保养频次。

3. 灯光与强电箱维护：

- 定期检查展厅灯光设备和强电箱，确保安全运行。
- 重点保障核心区域的完整展示效果，配置必要的应急替换备件。

4. 机电展品维护：

- 对机电展品进行定期维护和检查。定时检查替换并补充相关耗材配件。

5. 非长保质存放的展品耗材及样品定期替换：

- 定期更换展品耗材。

6. 媒体内容维护：

- 定期更新展示的媒体内容，保持信息的时效性。同时应保障展示设备及相关内容的安全保密要求。

7. 展陈装饰维护：

- 展厅地面不少于一年一次专业维护，包括但不限于石材地面专业打磨打蜡，平整度维护，地毯专业清洁等；

展陈装饰图文不少于每月一次批量维护，保障展览展陈效果一致性。定期对吊装装饰灯具模型进行巡检，并及时消除相关安全隐患。

8. 后台机房维护：

- 确保后台机房的设备运行正常，定期进行维护。做好每日巡检记录，每月至少进行一次完整检查清理及保养。机柜及相关设备不得有明显浮尘。

（四）展览展项维修要求：

维修响应：展品出现故障且由展厅工作人员报修情况时，应在 15 分钟内到达现场，须采取临时措施，尽快恢复运行，减少影响，并作维修记录。

重要展品或影响面较大的展品设备及装置需要在 24 小时内恢复，因特殊情况无法完成，需提交详细故障原因及未及时修复缘由并需经场馆管理方确认。

重大接待前应当完成展品的检查及修复，未能及时修复的应当按照重大接待应急预案进行补救措施。

重要关键设备设施应当保障 24 小时内恢复的应急替换备用件，原质保期内设备设施应当在质保要求前提下完成修复。在本合同周期内过保的设备设施故障应当由本服务项目进行闭口修复（包工包料）。由于特殊设备或特殊情况造成维修困难应当一事一议方式协商处理。

所有展陈报修维修流程及记录应当形成闭环，即有报修记录、维修处理、维修验收确认等关键环节。

（五）展陈更新及提升要求

因原有展览临展属性，转为常设展需要针对性进行优化调整，同时根据新的科研及创新程成果展示不定期调整更新，需要在本服务周期内完成如下措施：

1. **机房设施标准化改造优化**：

— 对机房设施进行标准化改造，优化机房环境。包括但不限于：提供专业检测设备对机房环境进行监测后台线束规范化布局调整；

2. 展览附属配套优化

展览引导标识及装置优化，包括但不限于：参观隔离装置布置优化；相关标识规范统一标准化等。

3. 展品运输：

— 根据运营要求对新增或移出展品的运输搬运或移位等工作。包含完整包装及摆放到位，及大型装置进出配套。

4. 展品布展更新服务*：

— 包含设计到展台制作媒体制作及中控系统集成等一系列展陈更新工作。

三、专业运营团队要求：

（一）服务内容

接待对接：落实由上级主管单位指定联系人下发的接待任务，安排专业讲解员进行讲解工作。

1、讲解接待：按照成果展接待排期表（内容包括：日期、时间、团队名称、团组性质、人数、带领领导、陪同领导、车辆信息等）落实讲解任务。每场接待需配备 A、B 角 2 名讲解员（A 角负责主讲，B 角负责接待辅助工作）。

讲解开始前，A 角按照任务单内容，确定团队性质、参观时间与参观需求，提前确认讲解设备电量。根据团队性质和相关需求，通顺、流畅地进行讲解导览；确保参观过程有序、顺利地进行。B 角需提前三十分钟检查相机电量、读卡器容量等状态并将相机带至展厅合影处。之后进行展厅巡检，巡检中检查展品是否摆放整齐、展品铭牌位置是否与展品对应，若巡检过程中发现展品出现故障，应立即通知维保人员。

每场讲解结束，该场 A 角负责将讲解设备及时充电，确保下一场接待电量充足。B 角对当场所拍摄的合影照整理归档，并上传至内部网盘。对接待过程中参观人员提出的问题，不知晓答案的，应在接待后及时搜索和查证，寻得答案后将问题进行整理归档并告知其他讲解员。

2、讲解词编写：配合上级主管单位做好成果展讲解词更新工作。

3、运行保障管理：负责成果展展厅日常巡视、展品展项的运维管理监督，场馆物资保障等工作；配合上级主管单位做好展馆改造与展品批量更新及物业对接联络等工作。

（二）工作时间

展馆开放时间为工作日 9 时至 17 时，重要接待开放时间按照上级要求执行。

（三）工作机制

1、在人员管理方面，定期对运营团队进行培训（包括但不限于行为规范培训、场馆运营管理制度培训、讲解培训、保密培训等）和考核，以加强服务意识与业务能力的培养和锻炼。

2、在制度建立方面，应结合展厅实际运行情况，制定考勤制度、考核制度，做到权责划分清晰、责任明确到人，确保展厅安全平稳运行。

3、在服务提升方面，应配合馆方驻现场主管定期开展工作推进会，梳理和讨论实际运行工作中的问题和待解决事项，建立展厅运行问题响应处理机制，不断完善现场运行服务标准，提升服务质量。

4、在工作进展方面，定期向上级主管单位汇报运营情况（包括参观接待、人员管理、展品展项管理、设备维护等），在运营过程中根据运营情况及时调整各项规章制度。

（四）岗位设置需求：

附件：运营岗位设置需求

序号	岗位名称	工作范围	岗位数	轮休系数	配置人数	主要工作内容	人员要求
1	项目经理	负责项目全面工作	1	1	1	负责日常管理、资源调配、成本控制、合同管理、人员管理、对外沟通、预算编制等工作。	政治立场坚定，有团队合作意识、工作责任心和纪律意识；从事过相关展厅运营管理工作经历；具有组织管理能力和协调能力；身体健康，具备一定的抗压力。
2	运行保障	协助项目经理负责分管展厅的日常运行工作	1	1	1	负责设施设备管理、展品管理、备件管理、设备保障团队对接、绿植养护对接、接待物资管理及相关内部协调管理工作。	政治立场坚定，有团队合作意识、工作责任心和纪律意识；有较强的语言表达能力和和良好的服务意识；身体健康，具备一定的抗压力。
3	行政后勤	协助项目经理负责分管部门后勤工作	1	1	1	负责依据公司制度收集、整理、归档各类文件资料、跟进项目相关行文流转、日常物资采购、更新/改建项目验收等工作。	政治立场坚定，有团队合作意识、工作责任心和纪律意识；熟练掌握办公软件，身体健康，具备一定的抗压力。
4	展厅讲解员	负责展厅讲解	5	1	5	负责日常参观接待的讲解工作；负责领导交办的	政治立场坚定，有团队合作意识、责任心和纪律意识；普通话标准，有较强的语言

						其他事项。自觉维护场馆的声誉和社会形象。	表达能力和和良好的服务意识;身体健康,五官端正,举止庄重大方,裸露皮肤无纹身、无不良嗜好。普通话标准要达到二级乙等或以上。
合计			8		8		

四、考核办法

考核细则

根据场馆运行特点,考核分为两部分:1.对展陈运维及基础配套保障的考核;2.对运营团队的考核

一、展陈运维及基础配套保障考核要求

为确保上海科技创新成果展的展览展陈设备正常运行,保障参观体验与场馆安全,特制定本展陈运维考核要求,采用扣分制进行考核,具体如下:

(一) 安全与事故处理

重大安全事故:因中标人展陈维保及维修工作不善或不及时等因素,导致展陈相关的重大安全事故,如火灾、爆炸、人员伤亡等,直接判定不合格,扣除所有运维绩效,并追究相关责任人的法律责任与经济责任。

一般事故:因中标人展陈维保及维修工作不善或不及时等因素,导致展陈相关的一般事故,如中标人原因导致设备损坏致参观人员轻微受伤、展品损坏等,根据事故严重程度,每次扣除1到2分。

场馆运行安全管理:中标人未定期对展陈设备进行安全检测,包括但不限于展陈电气火灾检测等,根据重要程度每次扣除1到2分。

(二) 展示设备健康管理

中标人未按要求对LED屏及显示媒体屏、展品、灯光与强电箱、机电展品、非长保质存放展品模型及样品、媒体内容、展陈装饰、后台机房等进行定期维护和检查;未合理维护精密及关键模型装置;未根据现场情况及重要接待等适当增加维护保养频次;因设备维护不当导致展品损坏或影响展览效果;每项每次扣除1分;(特殊原因除外)。

因中标人未能及时解决展示设备出现的问题,且无合理原因,导致重大参观接待受到影响,每次扣除2分。

因中标人未能及时解决展示设备出现的问题,且无合理原因,导致一般参观接待受到影响,每次扣除1分。

除展商提供的相关展品外,中标人维修后展品未能达到原来展示效果,每次扣除0.5分。

中标人未形成完整的报修维修流程及记录闭环,缺少报修记录、维修处理、维修验收确认等关键环节之一,每次扣除0.5分。

(三) 展陈设备保障人员管理与服务

维修响应时间:在重大参观接待期间,展品出现故障且由展厅工作人员报修后,设备驻场保

障人员未在 15 分钟内到达现场或及时给予回复，每次扣除 0.5 分。

人员到岗：专业工程师未在工作时间或上级要求的重要接待的工作时间到场现场保障，每次扣除 1 分；技术人员未经许可私自替换或未通过相关安全报备审核，每次扣除 1 分。

服务质量：设备保障驻场人员未做好每日运行情况记录、巡检情况记录，对相关设备及展陈问题未及时上报及沟通协调解决，未妥善协调外借或新增展品的出入库工作及记录管理工作，未配合运营方与展商等关系日常联系沟通，根据严重程度每次扣除 0.5 到 1 分。

（四）基础运行配套保障

环境维护：中标人未定期维护绿化植物致影响室内美观，未及时更换相关配套的滤芯耗材等影响环境设备使用，经提醒未及时改进，每次扣除 0.5 分。

场馆基础设施设施维护及配套：

场馆基础设施设施及相关配套零件出现问题，中标人未进行合理维护维修，每次扣除 1 分。

未按照相关要求对各配套物资进行有效管理，包括未定期记录及盘点，每次扣除 0.5 分。

二、运营团队考核评分标准

（一）中标人应建立健全常态化展厅安全应急预案以及常态化安全教育机制，并严格执行。未按照此项标准执行，扣 10 分。

（二）因中标人工作人员在社交媒体发布不实不良信息或中标人工作人员队伍管理问题，造成招标人声誉受损等负面影响，视情节轻重，扣 5-10 分/次。

（三）中标人工作人员出现未在指定区域抽烟、未经批准动用明火等违规行为，扣 10 分/人·次，由此造成严重后果的，须承担相应法律责任。

（四）出现安全事故，导致观众或工作人员人身伤害的，依据损伤程度及国家法律、法规、政策进行相应处理，扣 5-40 分。

（五）如遇重大活动、临时接待任务等工作，中标人须根据接待安排要求履行职责，如未按照接待安排履行职责，且造成活动出现重大失误，扣 10 分/次。

（六）中标人工作人员不得工作证件借他人使用，经调查核实，每次扣 1 分。

（七）中标人工作人员如不能胜任岗位工作（解除劳动合同人员除外），应及时调整，如未如期调整，且对参观接待工作造成影响，按影响天数计算，每天扣 0.5 分。

（八）中标人工作人员在岗期间无故出现迟到、早退等违反工作纪律情况，经提醒后不予以改正，每人每次扣 0.5 分。

（九）中标人讲解人员在正式讲解期间，未按要求着装或仪容仪表不符合规定，每人每次扣 0.5 分。

（十）中标人工作人员与参观团队发生冲突，视情节轻重，扣 1 到 5 分。

（十一）中标人发生参观团队投诉，视情节轻重，每次扣 1 到 2 分。

三、考核周期与结果应用

根据场馆运行特点，考核分为两部分：**展陈运维及基础配套保障考核**（占总考核绩效的 70%）和**运营团队考核**（占总考核绩效的 30%）。考核按季度进行，每季度末由场馆管理方组织检查评

估。

展陈运维及基础配套保障考核

- **合格标准：**综合考核得分 90 分及以上，全额支付该部分服务绩效考核金。
- **不合格处理：**得分低于 90 分，给予警告并要求整改。若连续 2 次低于 90 分，扣除该 2 次考核周期内该部分的绩效考核金。

运营团队考核

- **合格标准：**综合考核得分 90 分及以上，全额支付该部分服务绩效考核金。
- **不合格处理：**得分低于 90 分，给予警告并要求整改。若连续 2 次低于 90 分，扣除该 2 次考核周期内该部分的绩效考核金。

合同总价的 6%作为服务绩效总考核金，按照季度阶段分配，根据以上考核结果进行对应支付调整。