

项目编号: 310000000251009140336-00294307

# 其他建筑及设施设备维护

## 公开招标文件

采购单位: 上海植物园

地 址: 上海市徐汇区龙吴路 1111 号

2025年12月04日

2025年12月04日

---

## 目 录

<b>第一章 公开招标采购公告</b>	3
<b>第二章 投标人须知</b>	9
<b>第三章 评标办法及评分标准</b>	25
<b>第四章 招标需求</b>	32
<b>第五章 政府采购合同主要条款指引</b>	32
<b>第六章 投标文件格式附件</b>	55

# 第一章 公开招标采购公告

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：310000000251009140336-00294307

二、公告期限：5个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包 名 称	数量	单位	预 算 金 额 (元)	简 要 规 格 描 述 或 包 基 本 概 况 介 绍	最 高 限 价 (元)	备注
1	其他建筑及设施设备维护	1		5390000.00	做好园区内建筑及设施设备维护，主要包含、配电	5390000.00	

系统，话路，排和泵，调  
系统维护，电线维护，给水水维护，空维护，建筑维护，构物  
园路、板围维，园盖和墙护，园椅和垃圾护，园垃圾桶维，

					厕所设施维修，电瓶车更新、维修和保养、科普导设施维护、假山石更新以及其他。		
--	--	--	--	--	---------------------------------------	--	--

#### 四、合格投标人的资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.cccgp.gov.cn](http://www.cccgp.gov.cn))列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

/

#### 其他建筑及设施设备维护资格审查要求包 1

序	类	审查要求	要求说明	项
---	---	------	------	---

号	型			目 级 / 包 级
1	自 定 义	符合《中华人民共和国政府 采购法》第二十二条规定	根据《中华人民共和国政府 采购法》第二十二条规定的 条件及本招标文件规定的 其他资格要求，投标单位必 须提供下列资料：  1、投标人身份证明：三证 合一的营业执照（副本）（或 营业执照、税务登记证、组织 机构代码证书），投标人为 自然人时需提供自然人 身份证。  2、财务状况报告，依法缴 纳税收和社会保障资金的 相关材料；需提交《财务状 况及税收、社会保障资金缴 纳情况声明函》（详见附件） 或提供近三年内任意一年 经审计的财务报告、近一年 内任意一个月依法纳税和 缴纳社保的证明材料（以开 标当月为起算月）。  3、参加政府采购前三年内 在经营活动中没有重大违 法记录的书面声明。	包 1
2	自	未 被 “ 信 用 中 国 ”	投标人未被“信用中国”	包

	<b>定义</b> （ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">中国政府采购网</a> （ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。	（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">中国政府采购网</a> （ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他符合《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。	1
3	<b>自定义</b> 非中小企业预留	请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准	1

## 五、投标报名：

1、报名时间：2025-12-05 至 2025-12-12 上午00:00:00~12:00:00；下午12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录[上海政府采购网](http://www.zfcg.sh.gov.cn/)（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0元，招标文件请至公告附件处下载。

## 六、投标保证金：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至[上海文汇建设管理咨询有限公司](#)，投标保证金若以网银、电汇方式交纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

## 七、投标截止时间和地点：

投标人应于 2025-12-26 10:00:00 时前半小时内派授权代表将投标文件密封送交到[上海政府采购网](#)（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>），逾期送达或未密封将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证件及法定代表人授

---

权书有效证明出席) 投标人在递交投标文件时另行提供投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书(格式详见附件, 不密封进投标文件)。

#### 八、开标时间及地点:

本次招标将于 2025-12-26 10:00:00 时整在上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 开标, 投标人可以派授权代表出席开标会议。

## 第二章 投标人须知

### 前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn),以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商,其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的,请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的,投标人须提供该清单内产品,否则其投标将作为无效标处理。
4	中小企业有关政策	<p>1、根据财库〔2011〕181号的相关规定,本项目非中小企业预留,在评审时对小型和微型企业的投标报价给予<u>10</u>%的扣除,取扣除后的价格作为最终投标报价(此最终投标报价仅作为价格分计算)。属于小型和微型企业的,投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商(如有)“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果(查询时间为投标前一周内,并加盖本单位公章),并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时,联合体各方均为小型、微型企业的,联合体视同为小型、微型企业享受政策;联合体其中一方为小型、微型企业的,联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的,给予联合体 (2-3%) 的价格扣除,须同时提供联合体协议约定(包含小型、微型企业的协议合同份额)。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定,在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位,应满足财库[2017]141号文件第一条的规定,并在投标文件中</p>

		<p>提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”</p> <p><b>（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。</b></p>
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	<b>不允许进口产品</b> 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	<b>不允许</b> 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	<b>不组织现场踏勘</b> 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	<b>不进行演示</b> 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	<b>不要求提供样品</b> 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	施工现场项目管理机构拟派人员配备要求	项目团队最低应为4人（含）以上，且需包含园林项目负责人1名、安全员2名、质量员1名。上述人员均应为企业在职人员须提供近三个月企业缴纳社保证明。
13	投标无效的情形	<p>1、投标方提供的投标有效期不足的；</p> <p>2、投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；</p> <p>3、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；</p> <p>4、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>5、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；</p> <p>6、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>7、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。</p>
14	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
15	投标保证金	交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次

		投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。 退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。
16	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
17	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
18	付款方式	国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表
19	投标文件有效期	90天
20	投标文件的接收	招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。 <b>投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：</b> 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 3、仅以非纸制文本形式的投标文件； 4、未成功办理投标人报名手续的； 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
21	招标方代理费用	本项目成交供应商须向采购代理机构支付代理服务费，费用标准参照计价[2002]1980 号、沪建计联[2005]834 号/沪价费[2005]056 号的 8 折执行。
22	解释权	本招标文件的解释权属于上海文汇建设管理咨询有限公司。

---

## 一、总 则

### （一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### （二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海文汇建设管理咨询有限公司。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

### （三）投标人及委托有关说明

- 1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。
- 2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。
- 3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 4、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。
- 5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

### （四）投标费用

---

不论投标结果如何,投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用(招标文件有其他相反规定除外)。

### (五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的,可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内,以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出,格式见《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)附件范本,下载网址:上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>),位置:“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- b 质疑项目的名称、编号;
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- d 事实依据;
- e 必要的法律依据;
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容,提供相关事实、依据和证据及其来源或线索,便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的,应在规定期限内补齐的,招标方自收到补齐材料之日起受理;逾期未补齐的,按自动撤回质疑处理。

### (六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件,发现其中有误或有不合理要求的,投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内,在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有招标文件收受人。逾期提出招标方将不予受理。

---

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

## 二、投标文件的编制

### （一）投标文件的组成

投标文件由商务文件、技术文件二部份组成。

#### 1、商务文件

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证件复印件并签字；
- (5) 提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；
- (6) 提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；
- (7) 技术响应表（格式见附件）；
- (8) 商务响应表（格式见附件）；
- (9) 拟投入本项目的主要设备一览表（格式自拟）；
- (10) 针对本项目拟委派所有人员情况表（格式自拟）；
- (11) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (12) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (13) 备品备件报价明细表（格式见附件）；

---

- (14) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (15) 中小企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；
- (16) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）；
- (17) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。
- (18) 投标方认为需要的其他文件资料。

## 2、技术文件

- (1) 技术响应表（格式见附件）；
- (2) 整体维护方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (3) 服务安全措施方案；
- (4) 服务响应方案；
- (5) 服务质量保障方案；
- (6) 项目负责人履历；
- (7) 项目管理团队组成；
- (8) 应急预案（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 类似项目业绩（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (10) 企业综合实力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 投标方认为需要的其他文件资料。

**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章，否则将作无效标处理。**

## （二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

---

### （三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将作无效标处理。

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

### （四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数分别编制并按 A4 纸规格分别竖面单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6、投标人应按资质文件、技术及商务文件、投标报价文件分类分别单独密封封装。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资质文件、技术及商务文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

### （五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。

---

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

## （六）投标保证金

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金，供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见[上海市政府采购网](http://www.zfcg.sh.gov.cn/) <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）其他严重扰乱招投标程序的；

## （七）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一

---

人；

- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同投标人的投标文件相互混装；
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

#### （八）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、投标方提供的投标有效期不足的；
- 2、投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；
- 3、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 4、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 5、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；
- 6、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 7、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

#### （九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

---

### 三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

#### （一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实，提请投标人代表或公证人员查验投标文件密封情况并签名确认，如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

3、当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封，将拆封后的商务和技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点，同时告知投标人代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求的投标文件，由现场工作人员退还供应商代表。

4、商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况，无效投标人代表可收回未拆封的报价文件并签字确认。

5、拆封投标人报价文件，宣读《报价明细表》有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。投标人授权代表未到现场的，或开标记录不予确认且不说明理由的，视为无异议。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6、评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

---

## （二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

- 1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。
- 2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。
- 3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。
- 4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。
- 5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。
- 6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。
- 7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监

---

督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

### （三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，

---

应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

#### 四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机

---

抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

## 五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

## 六、合同授予

### （一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

### （二）履约保证金

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同

---

金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

## 七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入中标商帐户。

---

### 第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

#### 一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

#### 二、分值的计算

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

### 三、评标内容及标准

#### 综合评分法

其他建筑及设施设备维护包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价得分	0~10	投标报价得分 = (评标基准价/投 标报价) × 10, 得分 保留二位小数。
整体维护方案	0~20	根据所提供的 整体维护方案的合 理性、针对性、具体 性、操作性等方面进 行综合评分： 方案合理性、针 对性、具体性、操作 性强的得 16.00-20.00 分；方 案合理、有针对性，但 措施不具体或操作 性不强的得 12.00-15.99 分；方 案合理，但针对性不

---

		强，措施不具体或措施操作性不强的得0-11.99分。
项目人员配置	0~20	根据供应商投入本项目项目负责人、整体团队人员情况，人员分配、职能分工、结构构成、项目人员管理流程、项目负责人及人员技术证书/资质等、类似工作经验等情况进行综合打分：人员配置、分工、人员专业技术力及岗位配置完全满足招标文件要求，且提供的证书齐全的得16.00-20.00分；人员配置基本满足有极个别匹配度欠佳的得12.00-15.99分；

---

		仅部分满足配置要求欠缺较多的0-11.99分。
服务响应方案	0~10	根据投标人服务响应能力、响应时间进行横向比较：服务响应优的得8.00-10.00分；良的6.00-7.99分；一般的0-5.99分。
服务质量保障方案	0~10	根据投标人的服务质量保证措施、企业内部管控制度、项目管理机构及其运作方法与流程等进行综合评分：有完善的项目管理监督机制，信息反馈渠道，有科学可靠的服务质量保证措施，得8.00-10.00分；有项目管理监督机制，信

---

		息反馈渠道, 和恰当的服务质量保证措施, 得 6.00-7.99 分; 有项目管理监督机制和服务质量保证措施, 但有缺失或未提供得 0-5.99 分。
服务安全措施方案	0~8	根据服务安全措施的完整性、合理性、针对性等综合打分 (0-4 分)。提供承诺近三年内未出现一般安全事故等级及以上的承诺书 (得 2 分, 不提供不得分)。配备 2 名专职安全人员并承诺专职安全岗位在岗人 数不少于 1 人, 在岗时间每周 7 天 (得 2 分, 不提供不得分)。
应急预案	0~8	根据投标人提

---

		供的应急保障方案（突发事件处理、对教育机构防疫政策的执行等等）的完整性、对需求得满足性、响应时间等进行综合评分；预案优得 6.40-8.00 分，良得 4.80-6.39 分；一般得 0-4.79 分。
类似项目业绩	0~4	根据投标单位承担过的近三年有效的类似项目业绩进行评分，以提供的合同（协议书）或中标通知书为准：有一项得 1 分，满分 4 分。
企业综合实力	0~10	根据投标人的综合实力，包括企业资质、社会信用信誉情况、行业的公信力、影响力、所获荣誉

---

	<p>誉证书、履约能力等资料进行综合评分。投标人的履约情况良好，综合经营能力良好，社会信用信誉良好等综合能力强的得 8.00-10.00 分；投标人的综合实力情况较好的得 6.00-7.99 分；投标人的综合实力情况较差得 0-5.99 分。</p>
--	---

---

## 第四章 招标需求

### 2026 年上海植物园其他建筑及设施设备维护项目采购需求

#### 一、项目概况

为充分体现上海植物园在生物多样性保护、园艺以及造园技艺等方面示范作用，展现植物科学与园林艺术相结合的特色，植物园需要进行必要的基础设施维护投入，保证植物园正常运营，发挥各项基本功能，展示现有专类植物展示的品味和科学含量，表现植物园特色和水准。免大门票开放后，植物园接待了更多游客，需对游览、服务、生活、生产、安全、科普等设施进行基本的维修、保养、更新，以确保日常工作的正常进行。

2026 年项目将围绕进一步规范建筑和公共设施设备日常维修维护管理，保持建筑和设施设备完好，延长使用寿命，提高园容面貌水平，更好地为游客服务为目标，做好园区内建筑及设施设备维护，主要包含供、配电系统维护，电话线路维护，给排水和水泵维护，空调维护，建构筑物维护，园路、盖板和围墙维护，园椅和垃圾桶维护，厕所设施维修，电瓶车更新、维修和保养、科普导览设施维护、假山叠石更新以及其他。该项目为 2026 年市级城市维护项目，预算 539 万元，一招三年项目，非中小企业预留，实施时间 2026 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。

#### 二、基本要求

1、岗位配置必须满足项目有关设施设备维修要求，并明确项目负责人，全面协调管理全园维修工作。

2、业主发出通知后，中标单位必须在 1 小时内到达现场处理应急维修事宜。

3、中标单位必须按要求进行日常服务工作，对服务人员的工作考核

---

和各项规章制度必须落实到每个服务人员。

4、中标单位使用的场地以招标人指定的施工区域范围为准，大型临时设施用地由中标单位自行解决，凡需要使用该区域之外的场地，必须获得有关部门的批准或同意，中标单位如使用业主提供的场所及机械设备，使用要求、租赁费用及相关合同由双方另行协商确定。

5、中标单位在进场后应自己落实服务工作所需的供水、供电、供气管线及计量表具安装，服务工作及运行管理服务工作中发生的水、电、煤等费用，应按每月的抄表数，自行向业主支付。

6、中标单位负有对服务工作及运行管理服务工作区域内不属于本次工作范围的原有建筑、装饰、设备、绿化等的保护责任，故在投标报价时应考虑由此发生的费用，并计入相应的报价。

### 三、投标报价其他要求

1、工作量清单应与投标人须知、合同条件、服务工作的质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

2、本次招标工作量清单中所列工作量只作为投标共同基础，不能作为最终结算与支付的依据。结算与支付应以最终和核定的、按服务的质量标准和要求完成的工作量。

3、除非合同另有规定，工作量所报的单价和总价均已包括了实施和完成合同所需的劳务、机械、质检（自检）缺陷修复、管理、利润等费用，以及合同明示或暗示的所有责任及风险。

### 四、支付方式

合同签订后支付预付款 30%，其余按照合同金额的 25%、25%、20% 的比例，分别于第二、第三和第四季度支付。

附件：1. 2026 年维护工作量清单

2. 2026 年维护服务内容和要求

3. 2026 年维护服务考核管理办法

---

附件：1. 2026 年维护工作量清单

### 2026 年维护工作量清单

内容	技术规格	单位	数量
<b>一、供、配电系统维护</b>			
1、高压配电房维护	53.8 万元	暂定费用(非竞争费用)	
2、室外电箱维修和保养	各种类型, 无控制功能, 一般每半年一次检查和保养	个	60
3、室外电气设备维修和保养	各种类型, 有控制功能, 一般每半年一次检查和保养	个	4
4、电缆线维修	各种类型, 常规 YC3*6+1*4	米	250
5、草坪灯	LED 11W H500~600 3000K IP55	套	83
<b>二、电话线路维护</b>			
1、电话维修	1.17 万元	暂定费用(非竞争费用)	
<b>三、给排水和水泵维护</b>			
1、给水管道维修	各种类型, 常规 S5、dn32*en2.5、PPR	米	250
2、控制给水管道阀门维修和保养	各种类型	个	28
3、水景设施水泵维修和保养	3 号门和杜鹃园水泵各 1 个, 5.5kw	台	5

	功率, 黄石假山 2 台 7.5kw 功率, 莎草园 1 台 1.5kw 功率, 一般每年一次检查和保养		
4、微生物景观喷泉综合水体修复设备维修和保养	鸢尾园水域、缤纷花桥水域	台	7
5、水景设施水泵、微生物景观喷泉综合水体修复设备和曝气电源开关	3 号门杜鹃园各 1 台水泵、黄石假山 2 台、微生物景观喷泉综合水体修复设备 7 台和曝气 2 台各 1 个, 一般每天开关各一次	台	12
6、灌溉系统水泵维修	抽水泵 3 个、出水泵 3 个、真空泵各 1 个均为 7.5kw 功率, 给水泵 2 台 9.2 kw 功率, 强排泵 1 台 1.5 kw 功率, 补水泵 1 台 7.5 kw 功率。	台	11
7、消防栓更新	通径 DN100mm, 压力 1.6Mpa, 出水口 DN100	个	8
8、排水管道维修	各种类型, 常规 PVC110mm	米	120
9、排污管道疏通	一般每年 10 次	米	45
10、排污管道清理	一般每月一次	米	1300
11、污水井清理	一般每月一次	个	91
12、雨水井清理	一般每年一次	个	121
13、涵闸排水泵和闸门维修和保养	各种类型, 1 台电动、2 台手动, 一般每年一次检查和保养	座	3
14、涵闸排水闸门电源开关	一般汛期 (4 个月) 每天开关各 2 次	座	3
15、泵房设施维修和保养	各种类型, 一般每年一次检查和保养	座	1
16、强排污泵维修和保养	2 台 2.5kw、2 台 3.5kw 、6 台 1.5kw	台	10
<b>四、空调维护</b>			
1、维修	各种类型	台	45
2、清洗和消毒	各种类型, 一般每年一次	台	197
<b>五、建构筑物维护</b>			
1、1 号门外立面粉刷	防水涂料	平米	260
2、3 号门外立面粉刷	防水涂料	平米	91.11
3、3 号门外钢柱油漆	防锈漆、调和漆	平米	18.86
4、1、3 号门油漆	防锈漆、调和漆	平米	198.3 6
5、黄母祠部分展馆粉刷、油漆	防水涂料、防锈漆、调和漆	平米	248
6、屋顶新做防水层	铲除旧防水, 新做防水	平方	2513. 5

7、墙面立面玻璃	双层夹膜玻璃	平米	10
<b>六、园路、盖板和围墙维护</b>		平米	
1、石板路维修	400mm*600mm*50mm	平米	170
2、花岗岩石板路维修	300mm*600mm*50mm	平米	155
3、明沟折边石板路维修	200mm*400mm*30mm	平米	50
4、明沟盖板维修	320mm*550mm	块	65
	500mmx200mm	块	45
	500mm x250mm	块	35
5、窨井盖板维修	各种类型, 常规尺寸 600mm*600mm	块	45
6、木平台油漆	防腐木 1150mm*50mm*4000mm	平米	988
7、木平台维修	竹木 1150mm*50mm*4000mm	平米	580
8、围墙维修	陶瓷材质、筒状	平米	125
	砌体	延长米	102. 2
	钢结构	延长米	237
	双层夹膜钢化玻璃	平米	12
<b>七、园椅和垃圾桶维护</b>			
1、园椅修复	防腐木 1500mm*78mm*30mm	张	112
2、垃圾桶更新	不锈钢+镀锌板 900mm*400*94	个	50
<b>八、厕所设施维修</b>			
1、大便冲洗阀	阀芯铜质, 手摇式延时自闭, 出水口径 DN32	个	5
	感应式	个	10
2、小便冲洗阀	阀芯铜质, 手按式延时, 出水口径 DN15	个	4
	感应式	个	6
3、进水软管	不锈钢材质, 压力 10Mpa, 平均长度 500mm	根	15
4、三角阀	铜质, 90° 陶瓷片快开, 4 分进出水口径	个	6
5、台盆龙头	局部铜质, 单把双控, 陶瓷阀芯	个	4
	感应式	个	6
6、拖把龙头	铜质, 陶瓷阀芯, 4 分进出水口径	个	6
7、马桶	虹吸喷射式, 4. 8L 冲水量, 下排水	个	1

8、马桶盖	PP 材质, 承重抗压, 静音缓降	个	2
9、洗手液盒	不锈钢材质, 壁挂式	个	2
	塑料材质, 感应式	个	6
10、吸顶灯	LED, 18W 额定功率白光	盏	12
	防水防尘灯	盏	11
11、烘手机	1250W 额定功率, 冷/热风吹风, $\leq$ 100mm 感应距离	台	3
12、排气扇	23W 功率, 380M <sup>3</sup> /h 风量, 尺寸 350mm*350mm	台	4
13、门拉手	不锈钢材质	个	15
14、铰链	加厚不锈钢材质	副	25
15、衣帽挂钩	不锈钢拉丝材质, 打孔安装	个	20
16、玻璃	夹膜钢化玻璃, 平均尺寸 1250mm*950mm*5mm	块	4
17、门（隔断）板	密度板材质, 厚度 20mm	平米	45
18、扶手	蹲坑扶手, 主体不锈钢材质, 表面塑料	套	8
	小便斗残疾人扶手, 主体不锈钢材质, 表面塑料	套	2
	台盆残疾人扶手, 主体不锈钢材质, 表面塑料	套	2
	马桶扶手, 主体不锈钢材质, 表面塑料	套	2
19、手机置物架	不锈钢材质	套	10
20、电扇	风力 3 档, 壁扇	套	4
	风力 3 档, 壁扇, 遥控式, 摆头方式: 左右自动, 上下手动	套	4
21、门吸	锌合金拉丝	个	4
22、儿童折叠座椅多功能台	塑料材质, 有安全带	套	2
23、婴儿安全护理台	塑料材质, 有安全带	套	1
24、擦布挂钩	铝合金材质	套	2
25、拖把架	太空铝材质, 5 卡 6 钩	套	2
<b>九、电瓶车更新、维修和保养</b>			
1、电动车维修和保养	蓄电池观光电动车, 一般每月一次保养	辆	22
<b>十、科普导览设施维护</b>			
1、报栏架	铁质, 2350mm*2900mm, 防锈漆、调和漆	个	3

2、指示牌架	铁质, 2600mm*¢ 800mm, 防锈漆、调和漆	个	35
3、地图架	铁质, 1500mm*800mm, 防锈漆、调和漆	个	13
4、科普介绍牌架	各种类型, 平均尺寸 850mm*650mm, 防锈漆、调和漆	个	6
5、导向指引标识牌	铁质, 1080*2630*1080mm	个	20
<b>十一、假山叠石更新</b>			
1、假山	石假山	吨	375
	塑假山	立方米	30
2、景石	峰石	吨	100
	驳岸	延长米	277
	点石	吨	463
3、零星石构建	零星塑石、松、竹等饰件	平方米	14
<b>十二、消防设施更新维护</b>			
消防器材维护	干粉灭火器、水基灭火器、推车灭火器	个	670
报警维护 (植物大楼)	1.2 万	暂定费用 (非竞争费用)	
<b>十三、其他</b>			
设备及其他物品搬运和接水接电		工日	300
净水机设备更换滤芯	一般每年一次	台	2
水环境养护	一般每月一次	次	2
污水水质检测	一般每月两次	次	24

---

附件：2. 2026 年维护服务内容和要求

## 2026 年维护服务内容和要求

序号	事项	工作内容（包括但不限于）	管理要求
1	供、配 电系 统运 行、 维 护和 保 养	<p><b>高压配电房：</b></p> <p>落实专业维保单位做好以下工作：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 维护人员每天上班时间为：8:30 至 17:00 (3 至 10 月), 8:30 至 16:30 (1、2、11、12 月), 维护配电房正常运行, 对异常情况作出应变故障处理。非上班时间须保持电话畅通, 如配电房有停电、跳闸及短路等异常情况发生, 维护人员须在接到电话后 30 分钟内到岗处理, 处理结果上报;</li><li>2. 每天巡视 5 处配电房的变压器、高压柜和低压柜等设备, 做好各类运行数据的记录工作, 确保高压电系统正常运行;</li><li>3. 每天做好保洁和绝缘用具维护;</li><li>4. 维护人员应持电监会颁发的高压电工进网作业许可证;</li><li>5. 配合供电部门、供电应急抢修单位等电力运行单位做好配电安全。</li></ol> <p><b>室外电箱和室外电气设备：</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 每半年一次检查和保养电箱和电气设备;</li><li>2. 检查和保养工作包含安全隐患排查, 除尘清扫, 对电线接头紧固、电源电线和跨接线固定, 以及接地测试等;</li><li>3. 对短路、发热和有安全隐患的电源线和开关, 做到随坏随修。</li></ol> <p><b>室内电线和电器元件设备：</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 对脱皮、铜丝外露和运行时有发热现象的室内电线, 及时进行更换;</li><li>2. 对损坏或存在安全隐患的室内电器元件设备, 做到随坏随修。</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 负责制定相应的运行维护计划, 进行日常检查、运维、检修和保养, 并作出记录;</li><li>2. 按供电部门相关规定操作, 负责供、配电安全;</li><li>3. 设备检修期间, 需要提供临时措施和解决办法。</li></ol>
2	电话线 路运 行、维 护和保 养	<p><b>电话线路：</b></p> <p>落实专业维保单位做好以下工作：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 每月一次检查园内总电话线路;</li><li>2. 每年一次检查分线箱、分线盒和总配线架;</li><li>3. 做到随坏随修。</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 负责制定相应的运行维护保养计划, 进行日常检查、运维、检修和保养</li></ol>

			作业,并作出记录; 2. 执行相关方面规范,满足检查要求; 3. 负责运行安全。
3	<b>给排水和水泵运行、维护和保养</b>	<p>给水系统、消防栓和水泵:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对园区给水管线渗漏和开裂情况,做到随坏随修;</li> <li>2. 检查和保养园区控制给水管道阀门,包括检查、捉漏、加润滑油等;</li> <li>3. 检查园区厕所给水管道、卫生洁具和座便器水箱零件、延时冲洗阀和进水管的进水状况,排除异常情况;</li> <li>4. 对灌溉系统、杜鹃园、3号门、黄石假山、地中海花园和苔藓园水泵、微生物景观喷泉综合水体修复设备和曝气等处水泵运行异常情况,做到随坏随修;</li> <li>5. 每年一次保养杜鹃园、3号门、黄石假山、地中海花园和苔藓园等处水泵包括水泵周围杂物清理、水泵加润滑油等;</li> <li>6. 每天至杜鹃园、3号门、黄石假山、地中海花园和苔藓水泵、微生物景观喷泉综合水体修复设备和曝气现场手动开关各一次,开关时间: 8: 00 开, 16: 30 关;</li> <li>7. 对渗漏的园区消防栓及时更换。</li> </ol> <p>排水、排污系统:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每月一次清理园区主要排污管道和污水井,必要时对排污管道进行疏通;</li> <li>2. 检查园区厕所卫生洁具、水槽、下水道排水状况,排除异常情况,做到有堵即疏;</li> <li>3. 每年一次(汛期前)清理主要室外雨水井,清除树叶、垃圾和杂物等,保持排水口通畅;</li> <li>4. 每年一次(汛期前)检查龙川北路泵房,若有异常情况出现,及时排除异常情况并上报;</li> <li>5. 每年一次(汛期前)龙川北路泵房设施保养,包括疏通、清理、加油润滑、捉漏;</li> <li>6. 每年一次(汛期前)对涵闸排水泵和排水闸门有异常情况出现,及时排除异常情况并上报;</li> <li>7. 每年一次(汛期前)保养排水泵包括轴承清洁加润滑油(必要时调换轴承)、连轴弹簧垫圈、清理存水弯等;</li> <li>8. 园区水位高位或低位时,及时开、关排水闸门,确保园区水位正常;</li> <li>9. 强排污泵检查和保养,包括疏通、清理、加油润滑、捉漏。</li> </ol>	<p>1. 负责制定相应的维修维护保养计划,进行日常检查和检修工作,并作出记录;</p> <p>2. 执行给排水方面规范;</p> <p>3. 负责运行安全。</p>

4	空调的运行、维护和保养	<p>立柜空调和分体空调：</p> <p>落实专业维保单位做好以下工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每年一次对园区空调进行全面清洗和消毒；</li> <li>2. 做到随坏随修。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责制定相应的维护保养计划,进行日常检查、保养和维修工作,并作出记录；</li> <li>2. 负责运行安全。</li> </ol>
5	建构筑物、园区道路、围墙和其他配套设施的维护和保养	<p>建构筑物：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每年一次对1、3号门等处建筑进行粉刷；</li> <li>2. 每年有计划对园区相关房屋建筑外立面进行粉刷,粉刷频率一般为每3年一次；</li> <li>3. 每年一次对3号门外钢柱进行油漆；</li> <li>4. 每3年一次对1、3号门和门外围栏进行油漆；</li> <li>5. 每年有计划对园区相关建构筑物钢结构、报栏架、指示牌架、地图架、科普介绍牌架进行油漆,油漆频率一般为每3年一次。</li> </ol> <p>园区道路：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 检查花岗岩石板路、明沟折边石板路、明沟和窨井盖板,随坏随修；</li> <li>2. 每年对损坏严重、修补多次的石板路进行有计划的集中翻新整修；</li> <li>3. 检查木平台,随坏随修；</li> <li>4. 每两年一次对木平台进行油漆；</li> <li>5. 每年对损坏严重、修补多次的木平台进行有计划的集中翻新整修。</li> </ol> <p>园区围墙：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 检查园区围墙,随坏随修；</li> <li>2. 每年对损坏严重的围墙进行有计划的集中翻新整修。</li> </ol> <p>其他配套设施：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 检查园区园椅,随坏随修；</li> <li>2. 每年对损坏严重、修补多次的园椅进行有计划的集中翻新整修；</li> <li>3. 检查园区垃圾桶,随坏随换；</li> <li>4. 检查园区报栏架、指示牌架、地图架和科普介绍牌架等,随坏随换；</li> <li>5. 检查厕所设施设备(给排水以外的),随坏随修。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责制定相应的维护保养计划,进行日常检查、维护和维修工作,并作相应记录；</li> <li>2. 执行相关方面规范,满足维护维修等方面要求；</li> <li>3. 负责作业安全。</li> </ol>
6	特种设备(电瓶车)更新、维修和保养	<p>蓄电池电瓶车：</p> <p>落实专业维保单位做好以下工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每月一次检查和保养；</li> <li>2. 随坏随修,确保维修及时,如有必要更新车辆。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责制定相应的维修维护保养计划,进行日常检查和检修工作,并作出记录；</li> <li>2. 执行相关方</li> </ol>

---

			面规范,满足检查要求; 3. 负责作业安全。
7	其他	每年配合做好设备及其他物品搬运, 以及接水接电等工作。	负责设备及其他物品搬运和接水接电等, 并作出记录。

附件：3. 2026 年维护服务考核管理办法

## 2026 年维护服务考核管理办法

### 1. 考核目的

为加强上海植物园维修维护服务供方工作质量考核, 提升维

---

修维护服务供方的工作积极性，发挥其主观能动性，使其在维修维护服务过程中完善服务，体现有奖有惩的原则，统一规范考核标准，特制定本办法。上海植物园（以下简称“甲方”）将对维修维护服务供方（以下简称“乙方”）的维修维护工作质量和工作效率进行考核，园区日常综合养护监理单位（以下简称“丙方”）作为现场监督。

## 2.组织形式

- 2.1 由甲方和丙方组成考评小组，负责对乙方进行考核。
- 2.2 考评小组组长由甲方项目管理科分管领导担任，负责考核的总体管理，督查以及考评结果的审核。
- 2.3 考评小组副组长由甲方项目管理科负责人担任，负责考评的日常组织工作，并对乙方的考核结果提出最终意见。
- 2.4 考评小组成员由甲方和丙方相关人员担任，负责考评及考评结果收集、整理和汇总工作。

## 3.考评依据

- 3.1 上海植物园其他建筑及设施设备维修合同等（包括招标文件内的要求和投标方应标文件的承诺）
- 3.2 国家及行业法律法规要求
- 3.3 ISO9001 质量管理标准
- 3.4 甲方相关管理文件
- 3.5 甲方制定的考核内容

甲方依据上述考评依据制定相应的考核办法，编制《上海植物园建筑和设施设备日常维修维护服务月度考核表》（见附件

---

7），满分为 100 分，可设立加分项。考核内容及评分标准可根据实际情况做出必要的调整、修正。

#### 4.考核形式

4.1 考核形式为月度考核，月度考核由考评小组成员依据乙方工作表现，在考核月度末填写《上海植物园建筑和设施设备日常维修维护服务月度考核表》，依照设定的考核权重进行汇总计算，形成月度考核得分。考核等次分为优秀（90~100 分）、合格（60~89 分）和不合格（60 分以下）。

4.2 月度考核前，乙方需向甲方提供月度考勤、培训记录、人员证照更新信息、工作联系单及处置情况汇总表、上月整改情况报告、各类维修、检查和保养工作记录表等。

4.3 月度考核实行扣分制，考评人员需以不少于一次的日常工作检查对维修维护服务工作进行考核。考评小组以外的工作人员在工作中发现乙方的不符合项可报告考评小组，由考评小组进行调查，经确认后纳入考核依据。

4.4 针对扣分项，乙方须明确具体整改措施，整改情况纳入下一月度考核。

4.5 月度考核结果需向乙方通报，乙方如有异议，可在一周内申请复议。

#### 5.奖罚措施

##### 5.1 奖励措施

在月度考核中，乙方如有以下突出表现之一的，甲方可给予乙方额外加分（不重复加分）：

---

- (1) 有效处置突发事件或有见义勇为行为并为甲方挽回损失的 (1 ~ 5 分) ;
- (2) 在维修维护管理方面提出合理化建议被采纳的 (1 ~ 5 分) ;
- (3) 在配合园区重大项目和重点工作保障过程中作出成绩的 (1 ~ 5 分) ;
- (4) 维修采用新技术新材料, 为甲方增收节支做出突出贡献的 (1 ~ 5 分) ;
- (5) 在其他节能降耗方面成绩显著的 (1 ~ 5 分) ;
- (6) 获得市民游客书面表扬、拾金不昧等 (1 ~ 5 分) ;
- (7) 有其他突出表现或成绩, 为甲方赢得良好社会形象或经济效益的 (1 ~ 5 分) 。

## 5.2 处罚措施

5.2.1 在月度考核中, 如发生以下任何一种情况, 考核为不合格:

- (1) 发生重大人身伤亡事故;
- (2) 发生重大责任事故 (影响全园正常对外开放及重要接待活动) ;
- (3) 严重影响甲方品牌和对外形象及利益的。

5.2.2 若乙方在服务期内有 3 次月度考核分在 60 分以下, 甲方有权解除合同。

---

## 上海植物园建筑和设施设备日常维修维护服务 月度考核表

项目	考核内容	标准分	评分标准			评分
规范方面	1. 台账齐全、客观反映实际 2. 发现问题及时上报 3. 维修维护方案科学合理 4. 维修后场地清理及时	20	优秀 (18分~20分)	合格 (17分~12分)	不合格 (12分以下)	
质量方面	1. 维修技术过硬 2. 能承担安排的维修工作 3. 立足岗位，提供良好维修服务 4. 维修质量过硬，保养工作到位，无返工现象	20	优秀 (18分~20分)	合格 (17分~12分)	不合格 (12分以下)	
文明方面	1. 工作主动、认真、细致 2. 施工现场做好维护 3. 不影响游客游园和办公秩序 4. 工作不推脱、不敷衍	20	优秀 (18分~20分)	合格 (17分~12分)	不合格 (12分以下)	

安全方面	1. 遵守园区各项制度和相关技术规范 2. 按章操作、不违章蛮干 3. 安全意识强, 能查找、辨识、消除身边隐患 4. 未出现设施设备维修事故	20	优秀 (18分~20分)	合格 (17分~12分)	不合格 (12分以下)					
效率方面	1. 按照计划进行维修维护 2. 维修维护完成速度快 3. 发生设施设备故障能及时赶到现场处置 4. 配合其他紧急任务时, 响应迅速	20	优秀 (18分~20分)	合格 (17分~12分)	不合格 (12分以下)					
考核分数		合计								
考核结果:										
备注: 考核结果为考评小组评分的平均分。										

考核人:

---

## 第五章 政府采购合同主要条款指引

### 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]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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、服务质量等详见合同附件。

**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（[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

## 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 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

### **[合同中心-支付方式名称]**

（1）本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

（2）第一笔付款预付款：在本合同签订且甲方收到乙方按本合同第14条规定提交的履约保证金和预付款等额的银行保函和收款凭证后十个工作日内，甲方支付价款；

（3）第二笔服务付款：当乙方提供服务时间达到本合同服务期限二分之一并完成合同规定的相应服务事项时，甲方收到发票后十个工作日内支付价款；

（4）第三笔付款服务最终验收付款：当乙方完成合同服务期限内规定的服务事项后，服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，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紧提供服务，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：

（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 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为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。

(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。

签约各方：

**甲方（盖章）：**

**法定代表人或授权委托人（签章）：**

**[供应商法定代表人-联合体]**

合同签订点：网上签约

---

## 第六章 投标文件格式附件

---

附件 1:

正本或副本

## 其他建筑及设施设备维护

项目编号: 310000000251009140336-00294307 (标项 )

## 商务文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

---

## 1、商务文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (5) 提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；
- (6) 提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；
- (7) 技术响应表（格式见附件）；
- (8) 商务响应表（格式见附件）；
- (9) 拟投入本项目的主要设备一览表（格式自拟）；
- (10) 针对本项目拟委派所有人员情况表（格式自拟）；
- (11) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (12) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (13) 备品备件报价明细表（格式见附件）；
- (14) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (15) 中小企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；
- (16) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）；
- (17) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。
- (18) 投标方认为需要的其他文件资料。

---

附件 2:

## 声明书

致上海文汇建设管理咨询有限公司:

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业, 经营地址\_\_\_\_\_。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的(其他建筑及设施设备维护)(编号为310000000251009140336-00294307)的投标, 为此, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

- 1、我方已详细审查全部招标文件, 同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标, 我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。
- 6、我方参与本项目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录;
- 7、我方通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、  
中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询, 未被列入失信被执行人、  
重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 8、以上事项如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签名(或签名章): \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

投标人全称(公章): \_\_\_\_\_

---

附件 3:

## 法定代表人授权委托书

上海文汇建设管理咨询有限公司:

我\_\_\_\_\_(姓名)系\_\_\_\_\_(投标人名称)的法定代表人, 现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_ (姓名)为授权代表, 以我方的名义参加项目编号:\_\_\_\_\_ 项目名称:\_\_\_\_\_ 项目的投标活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权, 特此委托。

授权代表签名:\_\_\_\_\_ 职务:\_\_\_\_\_

授权代表身份证号码:\_\_\_\_\_

法定代表人签名(或签名章):\_\_\_\_\_ 职务:\_\_\_\_\_

投标人全称(公章):\_\_\_\_\_ 日 期:\_\_\_\_\_

---

附件 4:

## 技术响应表

投标人全称（公章）: \_\_\_\_\_ 标项: \_\_\_\_\_

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注: 投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名: \_\_\_\_\_ 日 期: \_\_\_\_\_

---

附件 5:

## 商务响应表

投标人全称（公章）: \_\_\_\_\_

标项: \_\_\_\_\_

序号	招标文件 条目号	招标文件的 商务条款	投标文件的 商务条款	说明
投标人资格 要求 (详见前附 表)				
无效标条款 1 (详见前附 表)				
无效标条款 2				

授权代表签名: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

---

附件 6:

## 投 标 报 价 明 细 表

投标人全称（公章）: \_\_\_\_\_

招标编号及标项: \_\_\_\_\_

### 其他建筑及设施设备维护包 1

招标编号	项目名称	服务期限	投标文件有效期 (天)	备注	最终报价(总价、元)

授权代表签名:

日期:

---

附件 7:

## 投标项目明细清单

投标人全称（公章）: \_\_\_\_\_

标项: \_\_\_\_\_

服务类

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

---

附件 8:

### 备品备件报价明细表

(可以根据投标方的实际情况进行更改)

投标人全称（公章）: \_\_\_\_\_

招标编号及标项: \_\_\_\_\_

序号	名称	品牌规格型号	数量	单价 (元)	总价 (元)	制造商名称/原厂

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

---

附件 9:

## 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

### 备注说明：

1、《中小企业声明函》中，须同时满足以上两个条件。如投标人提供非本企业制造的货物，须提供制造商“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖投标人公章）；

2、如联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体各方须提供《中小企业声明函》以及“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前

---

一周内，并加盖本单位公章）；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中须约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上。

---

附件 10:

### 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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，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:

---

附件 11:

正本或副本

## 其他建筑及设施设备维护

项目编号: 310000000251009140336-00294307 (标  
项 )

# 技术文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

---

## 2、技术文件目录

- (1) 技术响应表（格式见附件）；
- (2) 整体维护方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (3) 服务安全措施方案；
- (4) 服务响应方案；
- (5) 服务质量保障方案；
- (6) 项目负责人履历；
- (7) 项目管理团队组成；
- (8) 应急预案（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 类似项目业绩（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (10) 企业综合实力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 投标方认为需要的其他文件资料。

---

附件 12:

本项目负责人履历

投标人全称（公章）: \_\_\_\_\_

招标编号及标项: \_\_\_\_\_

姓名	出生年月	文化程度	毕业时间
毕业院校 和专业	从事本类 项目工作 年限		联系方式
职业资格	技术职称		聘任时间

主要工作经历:

主要管理服务项目:

主要工作特点:

主要工作业绩:

胜任本项目负责人的理由:

注: 在填写时, 如本表格不适合投标单位的实际情况, 可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名: \_\_\_\_\_ 日 期: \_\_\_\_\_

---

附件 13:

## 项目团队组成

投标人全称（公章）: \_\_\_\_\_

招标编号及标项: \_\_\_\_\_

序号	姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
1								
2								
3								
...								
...								

注: 在填写时, 如本表格不适合投标单位的实际情况, 可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名: \_\_\_\_\_ 日 期: \_\_\_\_\_

---

附件 14:

### 投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）: \_\_\_\_\_

招标编号及标项: \_\_\_\_\_

序号	项目名称	采购人	合同金额	签订日期	扫描件页码

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：\_\_\_\_\_ 日 期：\_\_\_\_\_