

2026 年上海古猗园  
基础设施日常维护项目  
**招标文件**

采 购 人：上海古猗园  
代理机构：上海力库建设咨询有限公司

2025 年 12 月  
2025年12月02日  
2025年12月02日



## 目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购政策功能

第四章： 招标需求

第五章： 评标方法与程序

第六章： 投标文件有关格式

第七章： 合同书格式和合同条款



## 第一章 投标邀请

### 项目概况

2026 年上海古猗园基础设施日常维护项目 招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2025 年 12 月 23 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：310000000251009140397-00294248

项目名称：2026 年上海古猗园基础设施日常维护项目

预算编号：0026-00019618

预算金额（元）：1500000.00 元（国库资金：1500000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-1500000.00 元

采购需求：

包名称：2026 年上海古猗园基础设施日常维护项目

数量：1

预算金额（元）：1500000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为加强公园内维护力量，本次招标主要为公园内园路、地坪、路沿石、厅堂建筑设施、厕所硬件设施、儿童乐园设施、桥体、栏杆、竹木小品、建筑屋面、假山、石驳、标识牌等的维修及基础设施更新等维护工作。具体详见第四章招标需求。

合同履约期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目若符合节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持监狱企业的政府采购政策，将落实相关政策。本项目专门面向中小微企业采购。中小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。评审时中小微企业产品均不再执行价格折扣优惠。
3. 本项目的特定资格要求：
  - 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.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.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；  
3、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。

### 三、获取招标文件

时间：2025-12-02 至 2025-12-09，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年12月23日09:30（北京时间）

投标地点：www.zfcg.sh.gov.cn、上海力库建设咨询有限公司（上海市杨浦区逸仙路205号11楼1109室）

开标时间：2025年12月23日09:30

开标地点：www.zfcg.sh.gov.cn、上海力库建设咨询有限公司（上海市杨浦区逸仙路205号11楼1109室）

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；2、投标人须保证提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；3、代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人无须事前致电提醒签收。投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知代理机构；4、投标签收回不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台



95763；5、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持。若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留开标所需携带其他材料：

- (1) 便携式计算机（自备无线网络）。
- (2) 投标所用的数字 CA 证书。
- (3) 纸质投标文件（仅供存档，不作评审使用）。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：上海古猗园

地址：上海市沪宜公路 218 号

联系方式：021-59122394

### 2. 采购代理机构信息

名称：上海力库建设咨询有限公司

地址：上海市杨浦区逸仙路 205 号 11 楼 1109 室

联系方式：021-65250937

### 3. 项目联系方式

项目联系人：严文娟、刘小娟

电话：021-65250937



## 第二章 投标人须知

### 前附表

#### 一、项目情况

项目名称：2026年上海古猗园基础设施日常维护项目

代理机构内部项目编号：LK-2026-301

项目地址：采购人指定地点。

项目内容：为加强公园内维护力量，本次招标主要为公园内园路、地坪、路沿石、厅堂建筑设施、厕所硬件设施、儿童乐园设施、桥体、栏杆、竹木小品、建筑屋面、假山、石驳、标识牌等的维修及基础设施更新等维护工作。具体详见第四章招标需求。

采购预算：150万元，超过采购预算的投标不予接受。

最高限价：150万元，超过最高限价的投标不予接受。

#### 二、招标人

采购人

名称：上海古猗园

地址：上海市沪宜公路218号

联系人：程老师

电话：021-59122394

代理机构

名称：上海力库建设咨询有限公司

地址：上海市杨浦区逸仙路205号11楼1109室

联系人：严文娟、刘小娟

电话：021-65250937

#### 三、合格供应商条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目若符合节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持监狱企业的政府采购政策，将落实相关政策。本项目专门面向中小微企业采购。中小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。评审时中小微企业产品均不再执行价格折扣



优惠。

3. 本项目的特定资格要求:

- 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.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.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;
- 3、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。

#### 四、招标有关事项

招标答疑会：不召开

现场考察：不组织

投标有效期：不少于 90 天

投标保证金：不收取

投标截止时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

递交投标文件方式和网址：

投标文件提交方式：由供应商在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交、上海力库建设咨询有限公司（上海市杨浦区逸仙路 205 号 11 楼 1109 室）

投标文件提交网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标地点网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）、上海力库建设咨询有限公司（上海市杨浦区逸仙路 205 号 11 楼 1109 室）。

评标委员会的组建与评标方法：

评标方法：详见第五章《评标方法与程序》

中标人推荐办法：详见第五章《评标方法与程序》

#### 五、其它事项

付款方法：详见第四章招标需求。



履约保证金：收取。为合同金额的 5%

代理服务费：由中标人支付。

收费标准：根据发改办价格[2003]857号、国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知计价格[2002]1980号文件计取，按照“服务类”标准收取，并在此计费基础上下浮5%（95折），服务费不满7000元按7000元收取。

收款方名称：上海力库建设咨询有限公司

开户银行：中行上海市包头路支行

银行账户：4351 6430 1472

## 六、说明：

**投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，以免因临近投标截止时间上传造成代理机构无法在开标前完成签收的情形。代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人无须事前致电提醒签收。投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知代理机构。**

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行。供应商应根据《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。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763。

政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持。若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。



## 投标人须知

### 一、总则

#### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行。

#### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），是由市财政局建设和维护。

#### 3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：



- (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；
- (2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；
- (3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。
- (4) 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. 合格的服务

4. 1 投标人所提供的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。
4. 2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

#### 5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

#### 7. 询问与质疑

7. 1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 2 询问可以通过电子邮件、邮寄、当面递交的书面形式或电话方式提出。以书面形式提出的，投标人应当明确询问项目的名称、编号、询问事项，并提供投标人名称、联系方式等信息。投标人未提供有效的联系方式导致招标人无法按时答复的，招标人不对此承担任何责任。

询问联系人：严文娟，联系电话：021-65250937，地址：上海市杨浦区逸仙路 205 号 11 楼 1109 室。

7. 3 对投标人的询问，招标人将在收到之日起 3 个工作日内进行答复，但答复的内容不涉



及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.4 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的申请获取时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.5 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.6 投标人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：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.7 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.5 条和第 7.6 条规定的，招标人将一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。质疑函的递交应当采取当面递交或邮寄递交形式。

**质疑联系部门：上海力库建设咨询有限公司**

**联系人：严文娟 联系电话：021-65250937**

**地址：上海市杨浦区逸仙路 205 号 11 楼 1109 室**



7.8 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.9 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## 8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后至评标前，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))查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## 9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）；
- (2) 投标人须知；

- (3) 政府采购政策功能;
- (4) 招标需求;
- (5) 评标方法与程序;
- (6) 投标文件有关格式;
- (7) 合同书格式和合同条款;
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

## 11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

## 12. 现场考察

12.1 招标人组织现场考察的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前

往参加现场考察活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12.2 投标人现场考察发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在现场考察中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

### 三、投标文件

#### 13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

#### 14. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

#### 15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

#### 16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函
- (2) 法定代表人(单位负责人)证明、法定代表人(单位负责人)授权委托书
- (3) 开标一览表（在采购云平台填写）
- (4) 投标分项报价明细表

- (5) 资格条件响应表
- (6) 实质性要求响应表
- (7) 中小企业声明函
- (8) 残疾人福利性单位声明函
- (9) 投标人资格声明
- (10) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- (11) 没有重大违法记录的声明
- (12) 近三年类似项目实施情况一览表及证明材料
- (13) 投标人基本情况表
- (14) 拟从事本项目的人员配备及相关工作经历、资质汇总表
- (15) 拟从事本项目主要成员详细情况表
- (16) 营业执照以及相关资质证书
- (17) 监狱企业等面向的证明资料(若有)
- (18) 质量保证体系及其质量认证证明(若有)
- (19) 招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容

## 17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

## 18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## 19. 报标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人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。

19.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式；
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

## 20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

## 21. 技术响应文件

21.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

21.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

## 22. 投标文件的编制和签署

22.1 投标文件纸质标书须提供五份，正本一份，副本四份。纸质标书仅作存档使用。

22.2 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.3 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏



之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《没有重大违法记录的声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效。

22.4 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

#### 四、投标文件的递交

### 23. 投标文件的递交

23.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

23.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

23.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担责任。

### 24. 投标截止时间

24.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采



购云平台中上传并正式投标。

24.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

24.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

## 25. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

## 五、开标

### 26. 开标

26.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

26.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

26.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

26.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

## 六、评标

### 27. 评标委员会

27.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

27.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

### 28. 投标文件的资格审查及符合性审查

28.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。



28.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

28.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

28.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

28.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

## 29. 投标文件内容不一致的修正

29.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1)《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；
- (2)大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3)单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；
- (4)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，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

29.2 除《投标人须知》第30条规定的澄清、说明或者补正情形之外，《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

## 30. 投标文件的澄清、说明或者补正

30.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

30.2 投标人的澄清、说明或者补正应当按照招标人通知的时间和方式以书面形式提交给招标人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

30.3 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

30.4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容。

## 31. 投标文件的评价与比较

31.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

31.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交评标报告和推荐中标候选人。

## 32. 评标的有关要求

32.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

32.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

32.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

32.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

## 七、定标

### 33. 确认中标人

除了《投标人须知》第36条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### 34. 中标公告及中标和未中标通知

34.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

34.2 中标公告发布同时，招标人将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

### 35. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

### 36. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

## 八、授予合同

### 37. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第33条规定所确定的中标人。

### 38. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

### 39. 其他



采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的“**操作须知**”专栏。

### 第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

## 第四章 招标需求

### 一、 基本要求

1. 承包单位必须按招标人制定的维护考核要求进行服务工作。现场管理人员及维护人员应不少于清单要求。承包单位对管理人员及维护人员的工作考核和各项规章制度必须落实到每个人员。
2. 承包单位维护工作的场地范围以招标人指定的施工区域范围为准，大型临时设施设备及脚手架等由承包单位自行解决，承包单位如使用招标人提供的场所及机械设备，使用要求，租赁费用及合同由双方另行协商确定。
3. 承包单位在日常维护工作中需自备施工机械设备，并在施工前向招标人出具施工电器及移动用具的安全合格证明。
4. 承包单位负有对维护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，如因未提前沟通且野蛮施工造成相应的设施绿化等的破坏，承包单位需原样恢复并自负费用，如承包单位无能力恢复原样的由招标人恢复后从承包单位日常维护保证金中扣除相应费用。

### 二、 投标报价其他要求

1. 投标清单应与投标人须知，合同、维护工作的质量标准和考核要求等文件结合起来理解或解释。
2. 本次招标清单中所列的人工工时数量、暂列费是经招标人核定的当年计划清单数量，只作为投标共同基础，不能作为最终结算与支付的依据。结算与支付应以日常监理、业主方及最终审价核定的、按维护质量标准和要求完成的工作量为准。
3. 除非承包单位与招标人另有约定，则投标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、资料台账、预结算、签证、审价及招标代理费用等，承包单位的管理范围包括施工人员的日常监督、项目安全保障、安全事故处理处置、业务学习、保险及工资福利发放管理工作、日常工作自查等及招标人交办的其他工作等，以及合同明示或暗示的所有责任及风险。
4. 承包单位应在第四季度验收完成且采购人支付审价尾款后至2026年12月31日期间维持相同服务，采购人将根据上海古猗园日常养护综合配套服务管理绩效考核办法在年底与日常监理对承包单位的服务进行集中考核，承包单位应根据考核结果落实相应整改工作或支付考核罚金。

### 三、公园基础设施日常维护工作要求及考核办法

#### 1. 维护内容及巡查安排:

##### 1.1 园路维护

(1) 范围: 零星地坪修复(有安全隐患的、小面积破损的、存在坑凹、有明显沉陷、网裂、缝料散失、石板松动错位、被树木根系撑起拱或需要更换的非专项内的地坪等); 路沿石维护(出现错台、缺损、倾斜、移位现象需维修的路沿石)

(2) 要求: 需每周1-2次巡查, 如发现问题做好巡园记录并定期维护。

##### 1.2 设施维护

(1) 范围: 厅堂门窗维修; 墙面刷白; 围墙花窗修补; 零星广漆修补; 儿童乐园设施维修; 厕所硬件设施维修(涉及卫生洁具、上下水管破墙破地面施工部分, 及门窗、镜子、地坪、吊顶维修); 管道疏浚(涉及开挖管道、地面恢复、砌筑井、重做排水及井盖更换)等。

(2) 要求: 需每周1次巡查, 如发现问题做好巡园记录并定期维护。

##### 1.3 竹、木小品维护

(1) 范围: 竹篱笆、安全警示标牌、标识牌、木长椅、楹联匾额维修及刷漆保养等。

(2) 要求: 需每周1次巡查, 如发现问题做好巡园记录并集中维修。

##### 1.4 假山、石驳检修

(1) 范围: 公园假山、石驳、景石安全检修等。

(2) 要求: 需每月1-2次巡查, 如发现问题做好巡园记录并集中维修。

##### 1.5 屋顶维护

(1) 范围: 建筑屋面清理(落叶清扫及屋面杂草清理); 屋内檩条与油毡布之间望板修补; 屋面挂瓦修补, 小范围应急抢修; 屋脊补刷砖浆等维护。

(2) 要求: 按照上半年、下半年分别进行集中维护。

##### 1.6 桥体维护

(1) 范围: 桥面维修(有明显裂缝、坑凹、沉陷、拱起, 石材面缺损、松动、移位等修理); 桥栏杆及石护栏维护(构件移位、破损, 墩台露筋等维修)。

(2) 要求: 需每周1-2次巡查, 如发现问题做好巡园记录并集中维修。

##### 1.7 改修为换

(1) 范围: 损坏且无法维修的厕所及办公区域门锁、铰链、门把手; 损坏缺失无法维修及有安全隐患的儿童乐园秋千、吊环及攀爬物构件; 三年以上老化腐朽竹篱笆及竹木小品等; 五年以上老化腐朽木桩、木椅条、木门、木窗等木构件; 五年以上老化腐朽植物铭牌、导览牌、安全警示牌等标识牌; 屋面及檐口位置破损及有掉落危险的瓦片; 脱轨变形有掉落安全隐患的

移窗、腐朽变形无法维修的铁门；因使用频繁或使用不当容易造成人为损坏且无法维修的设施；因台风、暴雨等极端天气因素造成的不可逆的设施损坏等。

（2）要求：需在接到报修后及时到场排除安全隐患并及时安排设施更换。

### 1.8 即时/应急维修

（1）范围：建筑望砖、檐口板脱落，翘角断裂，屋面泥塑构件松动、脱落等有安全隐患的需要小范围应急抢修的工作；围墙倾斜，出现较大裂缝或因绿化生长造成损坏有安全隐患的；有安全隐患的地坪破损及主干道、主要建筑周围花石小路松动缺损的；公园重大活动、重要节假日及突发事件中需要基础设施条线应急处理的工作。

（2）要求：需在接到报修后及时到场排除安全隐患并及时安排维修。

### 1.9 零星工作

（1）范围：基础设施更新等。

（2）要求：按文保科（基建科）安排的时间完成。

### 1.10 完成文保科（基建科）交办的其他工作

## 2. 维护工作要求

2.1 维护单位（指承包单位，下同）管理人员需做好每周公园巡查及报修反馈工作，并落实定期维护、集中维修、改修为换、即时/应急维修及文保科（基建科）布置的其他零星工作，周末及节假日如遇园方有临时要求，需来园完成相应工作。巡查中发现问题需及时填写在巡园记录上，其中需定期维护、集中维修和基础设施新增及更新的内容在报文保科（基建科）确认后排进每月维护工作计划，改修为换、即时/应急维修的内容需当天及时报修至平台。

2.2 报修平台反馈要求：维护单位管理人员需将维护前照片、地点及维护内容上报平台，形成报修单，维护完成后将过程及完成照片、材料人工使用情况等进行反馈；并根据文保科（基建科）要求做好《月度工作计划表》《公园基础设施日常巡查记录台账》、导出平台上的《每月维修工作记录》，规范维修工作记录格式，维修内容、现状照片、使用材料规格数量、维修后现场照片均需体现其中，每月 28 号之前提交至文保科（基建科）。

2.3 每月做好基础设施日常维护材料及工具购买的单据整理，购买材料时需提交书面内容并经文保科（基建科）负责人确认后操作，做好项目年度结算资料准备，配合完成审价工作；实行日常监理监督和审价制度，维护材料进场，应提前 24 小时告知文保科（基建科）和日常监理进行验收，未经验收签证或验收不合格的物料严禁使用并不予结算计价。

2.4 具有完善的施工在岗人员档案，每月《施工在岗人员排班表》需在上月的 28 号之前提交至文保科（基建科），节假日期间值班表需至少提前 15 天提交至文保科（基建科），如有人员变动需及时上报，熟知公园规章制度及基础设施日常维护施工要求，平台管理流程，检查督促

维修人员遵守劳动纪律、公园规章制度、施工规范。

2.5 具有完善的考勤登记考核制度、人员考核细则及奖惩措施，并予以落实，每月《施工在岗人员考勤表》需在 28 号之前提交至文保科（基建科）；定期开展自查工作，明确扣罚制度的刚性与力度，规范操作制度；安排专人对维护人员定期进行安全施工培训及修缮技艺培训。

2.6 遵守园方安全文明施工要求，维护人员不在公园吸烟、嬉笑闲聊、会客、读书、看报、玩手机等，不影响游客参观；严禁出工不出力，必须按照文保科（基建科）安排的时间和任务在岗位时间上充分完成工作内容，不得磨洋工或者故意拖延至加班时间。

2.7 各类维护、施工符合行业规范操作要求，施工前向园方出具施工电器及移动用具的安全合格证明，确保安全施工，完成各类维修工作后必须清理工作现场，保持岗位区域环境的整洁，做好卫生工作，做到“三不露”：垃圾不外露、工具不外露、个人用品不外露；项目施工须设置安全围栏（安全警戒立牌、三角旗等）后方可施工；严禁围栏外堆放物料及垃圾；园内运输随时保持道路清洁，并且做到工完场清；公园内施工用水、用电，应提前 4 小时向公园方提出申请，严禁无证人员实施水、电操作；高温天适当调节工作时间。

### 3. 人员基本要求

3.1 人员组成：维护施工人员共 5 人，管理人员 1 人

- (1) 技术工（泥瓦木工、油漆工）2 人（其中含班组长 1 人）
- (2) 普通工 3 人
- (3) 管理人员 1 人

3.2 人员要求

(1) 工作经验：技术工（泥瓦木工、油漆工）需具有相应工种 5 年以上工作经验；普通工需同时配合各工种维修工作，具备 3 年以上相应工作经验，管理人员应具备日常巡查报修、平台反馈、巡查记录、验收签证资料、维修计划、人员排班考勤及结算资料等报送的工作经验。

3.3 工作时间

- (1) 总时间：全年 365 天维护服务；
- (2) 维护施工人员上班时间除正常出勤日，其余双休及节假日保证有 1 个人在公园轮值；保证一周每人至少 40 个小时现场施工时间；上班时间：上午 8:30-11:30 -下午 1:00-4:30；
- (3) 管理人员工作时间一般为周一至周五上午 8:30-11:30 -下午 1:00-4:30；周末及节假日如遇园方有临时要求，需来园完成相应工作。
- (4) 如遇时间紧迫的突发抢修需要，则在现 5 名维修人员的基础上，按照文保科（基建科）要求增派临时维修普通工。

### 4. 考核办法



#### 4.1 考核依据

根据上海古猗园日常养护综合配套服务管理绩效考核办法，对维护管理及维护施工进行考核。

#### 4.2 考核原则

- (1) 指标百分制量化原则；
- (2) 公开、公平、公正原则；
- (3) 奖惩结合与绩效提升原则。

4.3 考核周期：科室及监理周巡查、月巡查，公园季度及年度考核。

#### 4.4 奖惩措施

(1) 奖励：维护单位有符合“质量考核标准”奖励项目的，由科室每季度进行统计汇总。奖惩标准按照奖惩项目标准执行，年底一次性清算。

(2) 惩罚：每个项目季度考核分<90分的，每低1分扣罚200元；第三方检查反馈的问题，根据已核实责任大小按照2-5分扣罚；年度考核平均分在70分以下的，确定为当年度考核不合格，取消下一年投标资格。

4.5 一票否决：维护单位在本年度发生重大安全生产、生态安全事故、严重违法违规或刑事案件、重大负面新闻影响等严重社会综合治理问题，实行一票否决制，即维护单位除了承担法律和经济责任外，甲方且有权终止甲乙方合作关系。

### 5. 项目费用结算依据

5.1 项目按包工包料方式结算；

5.2 维护单位税金按实际发生计提；

5.3 签订合同后，维护单位需提供合同金额5%的履约保证金，项目完成后根据考核结果退回。

## 四、其他

1. 服务期限：合同签订之日起至2026年12月31日

2. 本项目付款方式：

2.1 签订合同后，采购人按市财政流程支付合同总价的30%的预付款；

2.2 承包单位维护工作完成到当年第二季度，采购人按市财政流程支付合同总价的50%的进度款；

2.3 承包单位维护工作完成到当年第四季度，凭审价报告向采购人申请项目尾款；

2.4 承包单位应在收到采购人支付的审价尾款后至2026年12月31日期间维持合同承诺的相同服务，采购人将根据上海古猗园日常养护综合配套服务管理绩效考核办法在年底与日常监



理对中标单位的服务进行集中考核，承包单位应根据考核结果落实相应整改工作或支付考核罚金。

附件一

2026 年上海古猗园基础设施日常维护项目清单

序号	项目名称	数量	单位	说明
1	管理人员 (1人)	310	工	1、每日 8 小时在岗；  2、根据公园日常养护综合配套服务管理绩效考核办法 进行项目管理。
2	技术工 (2 人)	705	工	1、每日 8 小时在岗；  2、根据公园日常养护综合配套服务管理绩效考核办法 施工作业；  3、登高作业必须有辅助人员，确保安全。
3	普通工 (3 人)	1060	工	1、每日 8 小时在岗；  2、根据公园日常养护综合配套服务管理绩效考核办法 施工作业；  3、登高作业必须有辅助人员，确保安全。
4	基础设施更新	1	项	详细见附件一《基础设施更新明细表》
5	材料费	1	项	用于采购本项目中所使用的材料、工具等
6	暂列费	1	项	本项目暂列费 5 万元
7	税费	1	项	本项目税费按实际发生计提
备注： 本项目暂列费 5 万元（投标单位固定报价）				

## 附件二

### 基础设施更新明细表

名 称	单 位	数 量
松鹤园松树黄石支撑构筑物，高度 80cm，尺寸 50*40cm，主材：黄石	处	1
松鹤园溪流原漏水堤坝重修砌，主材：砖+火山岩，高度 60cm，长度 4 米	处	1
更新安装竹艺围栏（450mm≤H<600mm）	米	200
更新安装竹艺围栏（H≥900mm）	米	20
更新安装铝合金花格烤漆双面安全警示牌	套	4
更新安装铝合金烤漆植物铭牌	套	30
竹篱笆面保养打磨、底油、油色、清漆两遍	平方米	600
更新盆景园西区中式造型石几架（包含拆除老旧几架、新砌混凝土基础、花岗岩石板切割荔枝面加工、现场拼接安装、钢连接件及辅料、运输及二次搬运等）	平方米	17.8
更新盆景园用房瓷砖地面（包含凿除原破损地砖、新铺 600*600 玻化砖及垃圾外运等）	平方米	20
春藻堂可拆卸组合式木格栅立围栏，主材：红花梨（包含高度 1.15 米单片木格栅 3 片、转角组合木格栅 2 组及不锈钢脱卸式插销 8 套的加工制作、油漆、包装运输及现场拼装）	项	1

### 附件三

#### 基础设施日常维护项目管理服务质量考核标准

##### (一) 维护项目管理人员

项目	分值	考核内容
岗前准备	10 分	<p>1、统一着装、佩戴工作证、仪表端庄、服装整洁（2分）。</p> <p>2、做好责任区保洁卫生工作；物品摆放规范，整洁有序；室内外无积灰、无蛛网；垃圾不外露、工具不外露、个人用品不外露（3分）。</p> <p>3、提前到达岗位，做好每日工作前准备，确认维护技术工及普通工的到岗情况及考勤登记记录（3分）。</p> <p>4、确认维护设施及材料摆放到位，规范整理（2分）。</p>
工作规范	70 分	<p>1、做好每周公园巡查及报修反馈工作，公园园路地坪、建筑设施等安排定期维护，竹木小品、桥体、假山石驳、屋面等安排集中维修，并落实改修为换、即时/应急维修及文保科（基建科）布置的其他零星工作，周末及节假日如遇园方有临时要求，需来园完成相应工作（10分）。</p> <p>3、巡查中发现问题需及时填写在巡园记录上，其中需定期维护、集中维修和基础设施新增及更新的内容在报文保科（基建科）确认后排进每月维护工作计划，改修为换、即时/应急维修的内容需当天及时报修至平台（10分）。</p> <p>4、需将维护前照片及维护地点内容上报平台，形成报修单，并在维护后将过程及完成照片、材料人工使用情况等进行反馈；同时根据文保科（基建科）要求做好《月度工作计划表》《公园基础设施日常巡查记录台账》、导出平台上的《每月维修工作记录》，规范维修工作记录格式，维修内容、现状照片、使用材料规格数量、维修后现场照片均需体现其中，每月28号之前提交至文保科（基建科）（15分）。</p> <p>5、每月做好基础设施日常维护材料及工具购买的单据整理，购买材料时需提交书面</p>

		<p>内容并经文保科（基建科）负责人确认后操作，维护材料进场，应提前 24 小时告知文保科（基建科）和日常监理进行验收（10 分）。</p> <p>6、做好项目年度结算资料准备工作，配合完成审价工作（10 分）。</p> <p>7、具有完善的施工在岗人员档案，每月《施工在岗人员排班表》需在上月的 28 号之前提交至文保科（基建科），节假日期间值班表需至少提前 15 天提交至文保科（基建科），如有人员变动需及时上报，熟知公园规章制度及基础设施日常维护施工要求，平台管理流程，检查督促维修人员遵守劳动纪律、公园规章制度、施工规范（10 分）。</p> <p>8、每月《施工在岗人员考勤表》需在 28 号之前提交至文保科（基建科）（5 分）。</p>
劳动纪律	20 分	<p>1、遵守工作时间，不擅离岗位、不串岗；上下班不得迟到、早退或无故缺席；不在岗位上吃零食、吸烟、干私活、会客、嬉笑闲聊、读书看报、玩手机、打牌（出现任意一项扣除 10 分）。</p> <p>2、具有完善的考勤登记考核制度、人员考核细则及奖惩措施，并予以落实，定期开展自查工作，明确扣罚制度的刚性与力度，规范操作制度，安排专人对施工人员定期进行安全施工培训及古建筑修缮技艺培训（5 分）。</p> <p>3、带头参加各类培训，做好维修人员思想工作，批评不足表扬成绩，提醒注意事项，激发其工作热情（5 分）。</p>
奖惩项目		<p>1、面对紧急情况、紧急事件勇于担当作为，有效制止或控制事态发展的奖励 500—1000 元。</p> <p>2、热情周到服务游客，获游客书面表扬奖励 200 元。</p> <p>3、跨岗位及时发现报告重大安全险情奖励 200 元。</p> <p>4、一年无有责投诉奖励 1000 元（以一个城维项目为单位）。</p> <p>5、每受理一起有责投诉或因工作失误对公园造成影响，按照情节严重程度每违反一次扣罚 200 元—1000 元。</p> <p>6、因操作失误，工作中每出现一起安全事故扣罚 2000 元；出现重大安全事故，对</p>

	<p>公园造成恶劣影响，须承担所有法律责任及经济补偿，并终止合作。</p> <p>7、园方下发整改单，无故不响应未整改一项一次扣 500 元；园方上级主管部门或行业管理部门下发整改单，无故不响应未整改一项一次扣 1000 元。考核工作中连续二个季度出现相同扣罚事项，年底一次性扣罚 5000 元；连续三个季度出现相同扣罚事项，年底一次性扣罚 8000 元；连续四个季度出现相同扣罚事项，直接影响到该企业参与下一年度的项目投标。</p>
--	---

(二) 维护项目施工人员

项目	分值	考核内容
岗 前 准备	10 分	<p>1、统一着装、佩戴工作证、仪表端庄、服装整洁（2分）。</p> <p>2、做好责任区保洁卫生工作；物品摆放规范，整洁有序；室内外无积灰、无蛛网；垃圾不外露、工具不外露、个人用品不外露（3分）。</p> <p>3、提前到达岗位，做好每日工作前准备（3分）。</p> <p>4、维护设施及材料摆放到位，规范整理（2分）。</p>
工 作 规 范	70 分	<p>1、登高作业必须2人以上（含2人）操作，确保安全（2分）。</p> <p>2、园路维护：定期对公园道路、台阶、廊道等报修单做好全面检修，对于有安全隐患的、小面积破损的、被树木根系撑起的或需要更换的非专项内的地坪等零星地坪立即进行修复，并做好检修记录报维护项目管理人员（10分）。</p> <p>3、定期对公园厅堂门窗、宫灯、墙面、围墙花窗、儿童乐园设施、厕所硬件设施（卫生洁具、上下水管、门窗、镜子、地坪、吊顶等）、零星广漆修补、管道疏浚等报修单做好全面检修，发现问题立即进行修复维修处理，并做好检修记录报维护项目管理人员（10分）。</p> <p>4、竹、木等小品维护：集中对竹篱笆、安全围栏、标识牌、匾额楹联、垃圾桶、木长椅修理、加固、更换及油漆等报修单做好全面检修，并做好检修记录报维护项目管理人员；按照公园的需要做好竹木小品安装或拆卸、搬移工作（10分）。</p> <p>5、假山、石驳维护：集中对公园假山、石驳维护等报修单进行安全检修，发现问题立即修补，并做好检修记录报维护项目管理人员；按照公园的需要做好零星湖石堆砌、景石安装等工作（10分）。</p> <p>6、屋顶维护：每季度（3、6、9、12月中旬）对公园建筑屋面进行全面维护，做好屋顶落叶清扫及杂草清理工作；对平台上报的屋内檩条与油毡布之间的望板及屋面挂瓦破损、小范围应急抢修、屋脊补刷砖浆等报修单进行维修工作，并做好检修记</p>

		<p>录报维护项目管理人员（10 分）。</p> <p>7、改修为换、即时/应急维修及零星工作：按照文保科（基建科）的安排来完成维修及基础设施新增及更新工作内容，并做好工作记录报维护项目管理人员（8 分）。</p> <p>8、各类维修、施工符合行业规范操作要求；施工前向园方出具施工电器及移动用具的安全合格证明；完成各类维护工作后必须清理工作现场；做好维护工作记录，规范记录格式，维修内容、现状照片、使用材料规格数量、维修工时数、维修后现场照片均需体现其中；完成文保科（基建科）交办的其他工作（10 分）。</p>
劳动纪律	20 分	<p>1、遵守工作时间，不擅离岗位、不串岗；上下班不得迟到、早退或无故缺席；不在岗位上吃零食、吸烟、干私活、会客、嬉笑闲聊、读书看报、玩手机、打牌（出现任意一项扣除 10 分）。</p> <p>2、以身作则，示范执行岗位规范（3 分）。</p> <p>3、严禁出工不出力，必须按照文保科（基建科）安排的时间和任务在岗位时间上充分完成工作内容，不得磨洋工或者故意拖延至加班时间（4 分）。</p> <p>4、维护项目中出现涉及完成效果与原先布置任务不同的内容，必须在操作前提前通知文保科（基建科）（3 分）。</p>
奖惩项目		<p>1、面对紧急情况、紧急事件勇于担当作为，有效制止或控制事态发展的奖励 500—1000 元。</p> <p>2、热情周到服务游客，获游客书面表扬奖励 200 元。</p> <p>3、跨岗位及时发现报告重大安全险情奖励 200 元。</p> <p>4、一年无有责投诉奖励 1000 元（以一个城维项目为单位）。</p> <p>5、每受理一起有责投诉或因工作失误对公园造成影响，按照情节严重程度每违反一次扣罚 200 元—1000 元。</p> <p>6、因操作失误，工作中每出现一起安全事故扣罚 2000 元；出现重大安全事故，对公园造成恶劣影响，须承担所有法律责任及经济补偿，并终止合作。</p>

	<p>7、园方下发整改单，无故不响应未整改一项一次扣 500 元；园方上级主管部门或行业管理部门下发整改单，无故不响应未整改一项一次扣 1000 元。考核工作中连续二个季度出现相同扣罚事项，年底一次性扣罚 5000 元；连续三个季度出现相同扣罚事项，年底一次性扣罚 8000 元；连续四个季度出现相同扣罚事项，直接影响到该企业参与下一年度的项目投标。</p>
--	---

---

## 第五章 评标方法与程序

### 一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

### 二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 三、评标方法与程序

#### （一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为100分。

#### （二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由5人组成，其中采购人代表1名，其余为政府采购评审专家。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

---

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价 10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，其投标无效。

（4）非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 4%的扣除，用扣除后的价格参与评审，未提供联合协议或者分包意向协议的，不享受价格扣除优惠政策。以联合体或分包形式参加政府采购活动，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为中小企业的，联合体或分包企业视同中小企业，其中，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为小微企业的，联合体或分包企业视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业及联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总

金额 30%以上的联合体、分包企业，应提供《中小企业声明函》。

(5) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

### 投标评分细则（100 分）

序号	评审内容		主/客观分	分值
1	报价分	报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）	客观分	0-10
2	类似经验	近三年（从开标之日起倒推三年以内的项目）类似项目业绩和经验情况。 对各投标人以往近三年类似项目业绩、实施情况等进行评审。有 1 个，得 2 分，最高得 10 分。未提供不得分。（类似项目业绩：合同复印件，资料不全的或不符合要求的不予认定）	客观分	0-10
3	项目需求理解	对本项目采购需求的分析、理解是否准确到位进行评审 (1) 对项目需求理解程度透彻、到位的得 6 分； (2) 对项目需求理解程度有偏差的得 4 分； (3) 对项目需求理解有瑕疵的得 2 分； (4) 未提供得 0 分。	主观分	0-6
4	项目重点难点分析	对本项目重点、难点的分析情况进行评审 (1) 对项目重点、难点分析到位且有相应措施的得 6 分； (2) 对本项目有重难点分析但内容简单的得 4 分； (3) 对本项目的重难点分析有瑕疵的得 2 分； (4) 未提供得 0 分。	主观分	0-6
5	日常维护服务	根据日常维护服务实施计划和安排的完整性、合理性及适应性情况进行评审 (1) 服务实施计划和安排全面、合理且适应的得 6 分； (2) 服务实施计划和安排全面、基本合理的得 4 分； (3) 服务实施计划和安排有明显瑕疵或缺陷的得 2 分； (4) 未提供或不符合招标要求的得 0 分。	主观分	0-6
6	基础设施更新	围绕基础设施更新，根据其要点理解、技术措施方案、进度计划、质量保证措施等进行评审 (1) 基础设施更新方案全面、合理适应本项目的得 6 分； (2) 基础设施更新方案全面、基本合理的得 4 分； (3) 基础设施更新方案有明显瑕疵或缺陷的得 2 分； (4) 未提供或不符合招标要求的得 0 分。	主观分	0-6

7	安全文明方案	根据安全文明措施完整性、合理性、针对性等进行评审 (1) 安全文明方案全面、针对性强且合理的得 6 分; (2) 安全文明方案全面、基本合理的得 4 分; (3) 安全文明方案有明显瑕疵或缺陷的得 2 分; (4) 未提供或不符合招标要求的得 0 分。	主观分	0-6
8	服务方式、特色管理或创新管理	项目实施中服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法的情况进行评审 (1) 提出的服务能针对用户实际需要的延伸合理; 特色服务有很强的有效性及针对性的得 6 分; (2) 提出的服务有一定的合理性, 特色服务没有针对性的得 4 分; (3) 提出的服务不具合理性, 特色服务不够明确的得 2 分; (4) 未提供得 0 分。	主观分	0-6
9	应急预案	根据防台、防汛、防火、防震、疫情防控、突发事件处置等应急预案的完整性、合理性、针对性等进行评审 (1) 应急预案有针对性, 详细可行的得 6 分; (2) 应急预案较好, 有所欠缺的得 4 分; (3) 应急预案有明显缺漏的得 2 分; (4) 未提供得 0 分。	主观分	0-6
10	服务承诺	针对提供的各类服务质量承诺内容进行评审。 (1) 承诺内容贴合本项目且针对性强的得 6 分; (2) 承诺内容有瑕疵, 但针对性不强的得 4 分; (3) 承诺内容有缺失且没有针对性的得 2 分; (4) 未提供得 0 分。	主观分	0-6
11	节能及健康管理	1、节能降耗工作计划和实施措施的合理性和可行性 (0-4 分)。 (1) 实施措施贴合本项目且针对性强的得 4 分; (2) 实施措施有瑕疵, 但针对性不强的得 2 分; (3) 实施措施有缺失且没有针对性的得 1 分; (4) 未提供得 0 分。 2、员工职业健康的管理思路和实施措施的合理性和可行性 (0-2 分)。 (1) 实施措施贴合本项目且针对性强的得 2 分; (2) 实施措施有缺失且没有针对性的得 1 分; (3) 未提供得 0 分。	主观分	0-6
12	管理机构及运作	1、项目管理机构及其运作方法与流程的合理性、科学性 (0-3 分)。 (1) 运作方法与流程合理科学且针对性强的得 3 分; (2) 运作方法与流程有瑕疵针对性不强的得 2 分; (3) 运作方法与流程有缺失且没有针对性的得 1 分; (4) 未提供得 0 分。 2、用于支撑日常维护工作开展的管理制度的合理性和完备程度 (0-2 分) (1) 管理制度合理完整的得 2 分; (2) 管理制度有缺失不够完整的得 1 分;	主观分	0-5

		(3) 未提供得 0 分。		
13	人员配置情况	<p>根据项目负责人从业经验、专业水平、与本项目吻合度等方面进行综合评审</p> <p>(1) 项目负责人相关从业经验丰富，专业水平优秀、具有与项目完全吻合的工作经验的得 5 分；</p> <p>(2) 项目负责人专业水平一般，具有相关的工作经验，但存在部分不足或缺陷的得 3 分；</p> <p>(3) 项目负责人专业背景、工作经验与项目关联度不大，预计难以胜任本项目的得 1 分；</p> <p>(4) 未提供人员证明材料的得 0 分。</p>	主观分	0-5
		<p>根据项目团队合理性、完善程度、从业经验、与本项目吻合度等方面进行综合评分</p> <p>(1) 人员配备充足合理且稳定，配置人员专业水平优秀、具有与项目完全吻合的工作经验并能较好地胜任本项目的得 10 分；</p> <p>(2) 人员配备基本满足项目要求，配置人员专业水平一般，具有相关的工作经验，但存在部分不足或缺陷的得 7 分；</p> <p>(3) 人员配备有缺失，专业背景、工作经验与项目关联度不大，可能难以胜任本项目的得 4 分；</p> <p>(4) 未提供人员证明材料的得 0 分。</p>	主观分	0-10
14	拟投入本项目中的设施设备	<p>根据本项目特点提供相应的设施设备的先进性、合理性、针对性等进行评审</p> <p>(1) 投入设备配置齐全、设备先进、针对性强且合理的得 6 分；</p> <p>(2) 投入设备不够齐全、基本合理的得 4 分；</p> <p>(3) 投入设备较少且设备老旧的得 2 分；</p> <p>(4) 未提供得 0 分。</p>	主观分	0-6

分值说明：

价格分分值精确到小数点后二位，第三位数四舍五入；平均得分保留到小数点后二位，第三位数四舍五入。

---

## 第六章 投标文件有关格式

### 投标格式一

#### 投标函

致: \_\_\_\_\_ (招标人名称)

根据贵方\_\_\_\_\_ (项目名称、项目编号) 采购的招标公告及投标邀请, \_\_\_\_\_ (姓名和职务) 被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_ (投标人名称、地址), 按照网上投标系统规定向贵方提交电子投标文件 1份。纸质投标文件正本 1份, 副本 4份。

据此函, 投标人兹宣布同意如下:

1. 按招标文件规定, 我方对所附投标一览表中规定的应提供和交付的服务投标总价为: (大写) \_\_\_\_\_ 元人民币, (小写) \_\_\_\_\_ 元人民币。

2. 我方已详细研究了全部招标文件, 包括招标文件的澄清和修改文件 (如果有的话)、参考资料及有关附件, 我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起 \_\_\_\_\_ 日。

4. 如我方中标, 投标文件将作为本项目合同的组成部分, 直至合同履行完毕止均保持有效, 我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定, 承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为, 我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险, 并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的, 承担全部责任。

9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认, 授权代表未进行确认的, 视为我方对开标记录内容无异议。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

(1) 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。

(2) 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。

---

地址: \_\_\_\_\_

电话、传真: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

银行账号: \_\_\_\_\_

投标人授权代表签名: \_\_\_\_\_

投标人名称(公章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

---

## 投标格式二

### 法定代表人（单位负责人）证明

投标 人: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

姓 名: \_\_\_\_\_ 性 别: \_\_\_\_\_

年 龄: \_\_\_\_\_ 职 务: \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人 (单位负责人)。特  
此证明。

投标人: \_\_\_\_\_ (盖章)

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

法定代表人 (单位负责人) 身份证  
(正、反面) 复印件粘贴处

---

### 法定代表人（单位负责人）授权委托书

本授权委托书声明：注册于\_\_\_\_\_（地址）的\_\_\_\_\_（投标人名称，以下简称我方）法定代表人（单位负责人）\_\_\_\_\_（姓名），现代表我方授权委托\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为我方的合法和全权代表人，就\_\_\_\_\_项目投标、开标、投标文件澄清、合同签订和执行、完成的全过程，以我方名义处理一切与之有关的事务。

本授权委托书于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签字有效，特此声明。

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

被授权人签字：\_\_\_\_\_

被授权人身份证件（正、反面）  
复印件粘贴处

---

### 投标格式三

#### 开标一览表

2026 年上海古猗园基础设施日常维护项目包 1

项目名称	服务周期	投标总价(总价、元)

填写说明：

- (1) “投标总价”单位为“元”，所填金额为报价，所有价格均系用人民币表示，精确到分。
- (2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

---

#### 投标格式四

#### 投标分项报价明细表

投标人名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_ 包件号:1

序号	工作内容	数量	单位	单价(元)	小计(元)	备注
1	管理人员(1人)	310	工			
2	技术工(2人)	705	工			
3	普通工(3人)	1060	工			
4	基础设施更新	1	项			
5	材料费	1	项			
6	暂列费	1	项	<u>50000</u>	<u>50000</u>	
7	税费	1	项			
合计						

注:

- (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元。
- (2) 投标人可根据自身情况并结合项目情况对表格进行调整。
- (3) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。本报价中包括完成本项目的所有费用。投标分项报价明细表合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

---

附件 4-1

基础设施更新明细表单

序号	工作内容	数量	单位	单价(元)	备注
1	松鹤园松树黄石支撑构筑物，高度 80cm，尺寸 50*40cm，主材：黄石	1	处		
2	松鹤园溪流原漏水堤坝重修砌，主材：砖+火山岩，高度 60cm，长度 4 米	1	处		
3	更新安装竹艺围栏 ( $450\text{mm} \leq H < 600\text{mm}$ )	200	米		
4	更新安装竹艺围栏 ( $H \geq 900\text{mm}$ )	20	米		
5	更新安装铝合金花格烤漆双面安全警示牌	4	套		
6	更新安装铝合金烤漆植物铭牌	30	套		
7	竹篱笆面保养打磨、底油、油色、清漆两遍	600	平方米		
8	更新盆景园西区中式造型石几架 (包含拆除老旧几架、新砌混凝土基础、花岗岩石板切割荔枝面加工、现场拼接安装、钢连接件及辅料、运输及二次搬运等)	17.8	平方米		
9	更新盆景园用房瓷砖地面(包含凿除原破损地砖、新铺 600*600 玻化砖及垃圾外运等)	20	平方米		
10	春藻堂可拆卸组合式木格栅立围栏，主材：红花梨(包含高度 1.15 米单片木格栅 3 片、转角组合木格栅 2 组及不锈钢脱卸式插销 8 套的加工制作、油漆、包装运输及现场拼装)	1	项		

注：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- (2) 投标人可根据自身情况并结合项目情况对上述项内容报价。
- (3) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

日期：年 月 日

## 投标格式五

资格条件响应表

项目名称:

项目编号:

包件号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项 (响应 内容说 明(是/ 否))	详细内 容所对 应电子 投标文 件名称 及页码
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、没有重大违法记录的书面声明。2、未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )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( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。3、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。		
联合投标	本项目不接受联合投标。		
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供被授权人身份证件。		
专门面向中小微企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。		

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人（公章）: \_\_\_\_\_

日期：年 月 日

## 投标格式六

### 实质性要求响应表

项目名称:

项目编号:

包件号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称及页码
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定: 1. 投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》; 2. 上传的至云平台的投标文件中签字、盖章无缺漏、公章为红章; 3. 投标文件按招标文件要求密封(适用于纸质投标项目), 电子投标文件须经电子加密(投标文件上传成功后, 系统即自动加密)。		
投标有效期	不少于 90 天。		
投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价；4、不得低于成本报价；5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。		
服务期限	合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日		
付款方法	签订合同后，采购人按市财政流程支付合同总价的 30%的预付款；承包单位维护工作完成到当年第二季度，采购人按市财政流程支付合同总价的 50%的进度款；承包单位维护工作完成到当年第四季度，凭审价报告向采购人申请项目尾款；承包单位应在收到采购人支付的审价尾款后至 2026 年 12 月 31 日期间维持合同承诺的相同服务，采购人将根据上海古猗园日常养护综合配套服务管理绩效考核办法在年底与日常监理对承包单位的服务进行集中考核，承包单位应根据考核结果落实相应整改工作或支付考核罚金。		
合同转让与分包	合同不得转让、不得分包。		
其它	符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。		
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。		

---

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期:       年       月       日

---

## 投标格式七

### 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），属于其他未列明行业；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）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。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）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）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。

（4）采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同供应商承接的，应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息。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。

（5）中标人享受中小企业扶持政策的，其在投标客户端中“中小企业声明函”一栏上传的文件将自动随中标结果同时公告。供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标文件其他内容，否则因自动公告该栏文件导致中标人商业秘密等信息泄露的，招标人不承担责任。（实际以采购云平台最新的操作程序为准）

---

(6) 供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据

(7) 投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

注：各行业划型标准：

(十六) 其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等)。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。



## 投标格式八

### 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)。

**中标人享受残疾人福利性单位支持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。**

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**



## 投标格式九

### 投标人资格声明

1. 名称及概况:

(1) 投标人名称: \_\_\_\_\_

(2) 地址: \_\_\_\_\_

电话/传真号码: \_\_\_\_\_

(3) 成立和注册日期: \_\_\_\_\_

(4) 基本经济指标(截止上年度 12 月 31 日)

实收资本: \_\_\_\_\_

资产总额: \_\_\_\_\_

负债总额: \_\_\_\_\_

营业收入: \_\_\_\_\_

净利润: \_\_\_\_\_

上缴税收: \_\_\_\_\_

从业人数: \_\_\_\_\_

2. 基本账户开户银行的名称、地址、账号: \_\_\_\_\_

3. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下(如无, 填写“无”):

(1) 与我单位的法定代表人(单位负责人)为同一人的其他单位如下: \_\_\_\_\_

(2) 与我单位存在直接控股关系的其他单位如下: \_\_\_\_\_

(3) 与我单位存在管理关系的其他单位如下: \_\_\_\_\_

兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日



## 投标格式十

### 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：



## 投标格式十一

### 没有重大违法记录的声明

我方在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。

供应商名称（公章）

日期：



## 投标格式十二

近三年类似项目实施情况一览表

投标人名称: \_\_\_\_\_ 项目编号: \_\_\_\_\_

序号	项目名称	实施时间	项目规模 (万元)	采购单位	联系人	联系方式	其他说明

注: 1、近三年指: 从开标之日起倒推三年以内的项目。

2、须提供类似项目的证明文件(提供相关项目合同的复印件, 且加盖公章)。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

**投标格式十三**

**投标人基本情况表**

单位名称			单位地址			
成立时间			注册资金 (万元)			
行政负责人			技术负责人			
从事相关专业服务的资质情况	资质名称	颁发部门	资质等级	颁发时间		
从事专业的 人数(人)	其中					
	职称等级(人)			执业(职业、岗位) 资格(人)		
	高级	中级	初级	合计		
其他有竞争力的说明						

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日



投标格式十四

## 拟从事本项目的人员配备及相关工作经历、资质汇总表

注:

- 1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
  - 2、须提供项目组人员身份证件及相关资格证书等证明材料。
  - 3、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：年 月 日



## 投标格式十五

拟从事本项目主要成员详细情况表（每人一表）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
最高学历及 毕业院校和 专业					从事服务工作 年限		
职称			聘任时间			联系方式	

主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话）

近三年与本项目相匹配的项目情况

序号	项目名称	参与时间	委托单位名称	参与项目的角色	备注

注：附相关学历、技能证书、职称相关证明资料。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：年 月 日



## 投标格式十六

### 服务方案

服务方案包括但不限于以下内容：

- (1) 项目需求理解
- (2) 项目重点难点分析
- (3) 日常维护服务
- (4) 基础设施更新
- (5) 安全文明方案
- (6) 服务方式、特色管理或创新管理
- (7) 应急预案
- (8) 服务承诺及响应措施
- (9) 节能及健康管理
- (10) 管理机构及运作
- (11) 人员配置情况
- (12) 招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容



## 第七章 合同书格式和合同条款

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:

### 一、项目概况

项目名称: 2026 年上海古猗园基础设施日常维护项目

项目地点: 沪宜公路 218 号

项目内容: 公园内园路、地坪、路沿石、厅堂建筑设施、厕所硬件设施、儿童乐园设施、桥体、栏杆、竹木小品、建筑屋面、假山、石驳、标识牌等的维修及基础设施更新等维护工作。

资金来源: 市级财政资金

### 二、项目承包范围



承包范围：公园内园路、地坪、路沿石、厅堂建筑设施、厕所硬件设施、儿童乐园设施、桥体、栏杆、竹木小品、建筑屋面、假山、石驳、标识牌等的维修及基础设施更新等维护工作。

### 三、合同期限

养护时间：【合同中心-合同有效期】

### 四、质量标准

项目质量标准：合格

### 五、合同价款

含税暂定金额：大写：人民币【合同中心-合同总价大写】

小写：￥【合同中心-合同总价】

本项目为政府采购项目，最终结算价以审价报告为准，资金在财政拨付到位后付清。乙方自合同签订起进场服务，如涉及原维护单位已履行的服务费用，由乙方与原维护服务单位协商并按实结算，由乙方支付给原维护单位，且应同时做好资料台账等的交接工作。如乙方未及时支付给原维护单位，则甲方有权在合同总价中暂扣相应费用，直至乙方和原维护单位结清为止。

### 六、合同价款的调整与支付

#### 1. 合同价款及调整

1.1 本合同价款采用固定单价方式合同。

1.1.1 人工固定单价结算，由甲方核实确认的乙方出勤率考核表按实结算；

1.1.2 材料费及暂列费是由甲方核实乙方代购的，核实进场材料数量及工程量按实结算；

#### 2. 项目预付款

签订合同后按市财政流程支付预付款，为合同价的 30%。

#### 3. 项目（进度款、尾款）支付：

3.1 乙方维护工作完成到当年第二季度，甲方按市财政流程支付进度款，为合同价的 50%。



3.2 乙方维护工作完成到当年第四季度，凭审价报告向甲方申请项目尾款，甲方按市财政流程支付尾款。乙方应在收到甲方支付的审价尾款后至 2026 年 12 月 31 日期间维持合同承诺的相同服务，甲方将根据上海古猗园日常养护综合配套服务管理绩效考核办法在年底与日常监理对乙方服务进行集中考核，乙方应根据考核结果落实相应整改工作或支付考核罚金。

3.3 乙方应于每次请款前提供相应资料给甲方，乙方如逾期提供请款资料或资料缺项，甲方付款时间作相应顺延，且不承担逾期付款违约责任。

#### 4. 材料、人工及工程量确认

4.1 基础设施更新费用、材料费及暂列费是由甲方核实乙方代购或完成的暂列工作，按已核实进场的签证及验收单按实结算。

4.2 项目最终结算价格以审价报告为准，乙方应按甲方通知时间上报项目结算书及经日常监理及甲方确认的维修验收单、签订单等资料，并配合完成审价工作。

4.3 乙方不按规定时间上报结算书，审价单位有权根据乙方提交给甲方、监理单位，并经给甲方、监理单位签认的维修验收单、签订单，结合招标文件、投标文件商务条款等内容，确认最终结算价格。

#### 5. 履约保证金条款：

乙方需在签订合同后的 7 个工作日内，向甲方提供本项目履约保证金，金额为合同价的 5%，在履约期限内，因乙方违反合同约定义务给甲方造成经济损失时，乙方应无条件配合甲方落实相应赔偿工作。

七、本协议书中有关词语含义与本合同第二部分《专用条款》中的含义相同。

八、乙方向甲方承诺按照合同约定进行维护工作并承担维护期内的质量保修责任。

九、甲方向乙方承诺按照合同约定的期限和方式支付合同价款及其他应当支付的款项。

十、合同生效

合同订立时间： **[合同中心-签订时间]**

合同订立地点：上海古猗园

本合同双方约定自双方盖章且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。



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

## 第二部分 专用条款

### 一、合同文件

1 合同文件组成及解释顺序（1）本合同协议书（2）维护清单（3）项目报价单或预算书（4）发包方采购需求。合同履行中，发包方、承包方关于项目的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。

### 二、双方一般权利和义务

#### 2.1 项目监理

由日常监理公司负责基础设施日常维护项目的监理。

#### 2.2 发包方代表

姓名： 程玲 职务 工程师

职权 业主赋予项目负责人从事项目管理的一切职责。

#### 3. 项目负责人

姓名： 职务：

选定的工程项目负责人及相关的工程管理人员应按约进场，未经发包方同意承包方不得擅自调换或调离中标时承诺的项目负责人，否则发包方有权立即解除终止合同，同时承包方应无条件退场并承担所引起的一切后果。因不可抗力及相关法律法规规定情况下调换项目负责人的，经发包方同意后，允许调换项目负责人。发包方如发现承包方项目班组中有不能胜



任本职工作的人员，发包方有权要求承包方限期改正直至撤换相关人员。

#### 4. 发包方工作

##### 4.1 发包方应按约定的时间和要求完成以下工作：

4.1.1 施工场地具备施工条件的要求及完成的时间：已具备开工条件，具体开工时间以发包方书面通知为准。

4.1.2 双方约定发包方应做的其他工作：无。

#### 5. 承包方工作

5.1 承包方应按约定时间和要求完成发包方采购需求的全部工作，并完成以下工作：做好安全施工、文明施工管理；做好已完工程成品保护；按照园方要求落实维护平台报修反馈管理工作。

### 三、施工计划和工期

#### 6. 进度计划

6.1 承包方提供维护计划的时间：每月 28 日之前提交下一个月维护计划。

发包方代表确认的时间：收到承包方提供的维修计划 5 天内。

6.2 基础设施新增及更新中有关进度计划的要求按发包方要求的时间完成。

### 四、质量与验收

7. 工程质量：双方对本基础设施日常维护项目的质量的其他要求 维护内容必须达到验收合格。

8. 验收：由日常监理及甲方现场验收后确认的签证单及验收单为准。

### 五、安全及文明施工

9. 安全施工与检查：在实施和完成本合同工程及其缺陷修复的整个过程中，除严格执行相关施工安全技术文件的规定，遵守招标文件、投标须知、通用条款的有关规定外，承包人还应该：1)、充分关注和保障所有在现场工作的人员的安全，采取有效措施，使现场和本合同工程的实施保持有条不紊，以免使上述人员的安全受到威胁；2)、为了保护本合同工程免遭损坏，或为了现场附近和过往群众的安全与方便，在确有必要的时候和地方，或当监理工程师或有关主管部门要求时，承包人应提供照明、警卫、护棚、警告标志等安全防护设施。



10. 安全施工、文明施工措施 按相关法规执行。承包方应做好维护过程中的安全保障工作，如发生安全事故而导致人员伤亡、财产损失的，承包方承担全部赔偿责任。

## 六、项目考核

### 11. 考核人员及内容

考核人员包括管理人员及维护施工相关人员；

考核内容包括维护质量、安全文明作业、台账资料等内容。

### 12. 考核方式

按照《上海古猗园日常养护综合配套服务管理绩效考核办法》进行。

## 七、材料、设备和施工工具

13. 材料、设备供应：维护项目中施工材料、小型设备及施工工具由发包人审核同意后，承包人在发包人审核同意后方可采购使用，大型设备、脚手架及施工器具等由承包人自行解决。

14. 承包方采购材料、设备需符合国家和上海材料、设备有关采购标准和质量要求，并在施工前向发包人出具施工电器及移动用具的安全合格证明。

## 八、竣工验收与结算

### 15. 竣工验收

维修完成后，承包方需在 2 天内报请日常监理验收，由日常监理组织发包方、承包方现场验收。

### 16. 竣工结算

16.1 双方对竣工结算时限的约定：按合同规定时间上报结算。

### 17. 质量保修和养护

17.1 承包方在接到发包方事故、报修通知后，应在 24 小时内到达事故现场进行抢修。

17.2 质量保修期：合同维护期限内，承包人应对本工程的缺陷，或其他不合格之处进行修补、重建及修复。如承包人未能在规定的期间内执行发包人要求修复的指令，发包人有权雇佣其他人从事这些工作，由此产生的费用、报酬由承包人承担及支付。

## 九、违约、索赔和争议



## 18. 违约

18.1 本合同中关于发包方违约的具体责任如下：

发包方应按合同约定支付款项。双方约定的发包方其他违约责任：无。

18.2 本合同中关于承包方违约的具体责任如下：

维护质量以日常监理评定为准，对达不到一次性合格标准，发包方有权责令承包方进行整改并承担由此而发生的费用及延期违约责任，并有权对承包方因工程质量影响的范围程度作进一步的考核扣罚。

双方约定的承包方其他违约责任：按合同主要条款的规定执行。

## 19. 争议

19.1 双方约定，在履行合同过程中产生争议时可由双方协商解决，协商解决未果的，交由发包人所在地有管辖权的人民法院裁决。

## 十、其他

## 20. 保险

20.1 本工程双方约定投保内容如下：

20.1.1 发包方投保内容：无。发包方委托承包方办理的保险事项：工程一切险和第三方责任险。工程一切险和第三方责任险费用已包含在中标价中，由承包人支付。

20.1.2 承包方投保内容：承包人装备险和承包人职工的（人身）事故险由承包人自行投保，保险费由承包人承担并支付，并包含在中标价管理费中，不单独报价。

## 21. 合同份数

21.1 双方约定合同副本份数：正本两份，双方各执一份；副本四份，双方各执两份。本合同及其附件，自合同双方盖章且收到承包人支付的履约保证金后生效，至全部工程通过竣工验收，审价结束，养护期满为止。

22. 补充条款：无。



## 合同附件 1

## 安全生产责任协议书

项目名称：2026 年上海古猗园基础设施日常维护项目

项目地点：沪宜公路 218 号

发包单位：上海古猗园 (以下简称发包人)

承包单位： [合同中心-供应商名称] (以下简称承包人)

为了全面履行发包人、承包人签定的合同，进一步明确发包人、承包人在维护过程中各自承担的安全责任，保护施工人员的安全和身体健康，防止因工伤亡事故的发生，依据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程安全生产管理条例》、《上海市安全生产条例》和《中华人民共和国民法典》及有关法律法规的规定签订本协议。

### 第一章 发包方、承包方双方共同责任

一、共同遵守国家有关安全生产的法律、法规和规定，认真执行国家、行业及有关安全生  
产规章制度。

二、必须建立安全生产领导机构，定期组织召开安全生产工作会议，建立健全安全生产  
责任制和群防群治制度，制定各项安全生产规章和安全生产目标责任，形成安全生产监督管  
理体系和保证体系，并按照职责分工抓好落实。

三、坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，不得违章指挥和违章作  
业。在组织施工生产时先落实安全保护措施，防止事故发生。

四、抓好安全教育；规范安全行为；严肃劳动纪律；净化作业环境。

五、发生事故立即采取措施保护现场，抢救伤员，防止事故扩大，并应分别及时报告上  
级主管部门，组织事故调查小组，查清事故原因，确定事故责任，按照“四不放过”的原则  
制定改进措施，提出对事故责任者的处理意见。

### 第二章 发包人责任

一、核查承包人安全生产规章制度，对承包人安全生产实施监督，定期组织检查考核工



作，对承包人有关人员在安全生产工作中有突出贡献或成绩显著的集体、个人给予表彰。

二、在承包人施工管理人员进场前，应向承包人项目负责人进行安全技术交底，施工中监督承包人按交底内容实施。

三、对承包人维护工序、操作岗位的安全行为进行监督检查，纠正违章指挥和违章作业。发现严重违章违纪和安全事故隐患，立即责令停工，监督整改并按有关规定进行处理、处罚。严重者中止合同，清退出场，所造成的一切经济损失由承包人承担。

四、发生各类安全生产事故按规定立即报告。

五、监督、检查和考核承包人在施工过程中安全生产责任制落实情况，对违反国家法律法规，违背安全生产责任制条例，严格按发包人《工程安全生产、文明施工保证金交纳、退款及使用规定》执行。

### 第三章 承包人责任

一、按照“谁施工谁负责”的原则，对维护现场安全生产管理负全责。明确落实维护现场安全生产第一责任人，接受发包人的安全指导、监督、检查和考核工作，遵守发包人的有关管理办法。

二、按照发包人的统一管理规定制定安全生产目标责任及规章制度，并向发包人备案。

三、按照安全作业规范，针对本项目特点、性质、规模以及维护现场条件，制定和组织落实各项安全技术措施。

四、按照“安全自查，隐患自改，责任自负”的原则，加强日常安全检查工作，及时制止和处理各类违章行为，落实整改措施，消除隐患。

五、建立安全生产各类应急预案，配备必要的应急救援器材，并组织演习活动。

六、对本工程的维护人员登记造册，办理外来人员来沪工作必要证件。主要管理人员调整，须报告发包人审批，同意后方能更换人员。

七、接受发包人的安全教育，积极参加发包人组织开展的各类安全生产宣传教育活动；



积极开展施工人员上岗前的安全教育培训工作，未经安全教育的，不得进入维护现场。不得录用无身份证件的人员和未满 16 岁的童工，不得安排 50 岁以上的施工人员从事强体力劳动。

八、特殊工种作业人员必须做到持证上岗。进入本市施工的外省市特殊工种人员，须经本市有关特殊作业考核站进行审证教育，禁止实习、学习人员实施现场独立作业。

九、本项目按规定要求设置 1 名专职安全技术管理人员，负责施工现场安全工作，姓名：\_\_\_\_\_ 有效证件号：\_\_\_\_\_。如需要更改人员，应至少提前 7 天以书面形式通知发包人，并征得发包人同意，否则按违约处理。

十、负责执行劳动保护用品及机具、设备的合格证使用制度。严禁使用不合格产品，禁止任何人私自拆除安全防护设备或设施。

十一、有权制止发包人违章指挥。对发包人工作人员利用职权营私舞弊、有意刁难的违法行为，有权检举揭发。

十二、发生各类安全生产事故的应由承包人承担全部赔偿责任并积极采取施救措施，且承包人应在 30 分钟内报告发包人。

十三、严格遵守施工合同条款，履行安全生产责任。

此协议作为项目合同附件，一式两份，甲、乙双方各执行一份。本协议经甲、乙双方签字盖章后生效，具有同等法律效力，双方应认真执行。

发包人：（公章）

承包人：（公章）

法人代表人：

法人代表人：



## 合同附件 2 文明施工责任协议书

发包单位： 上海古猗园 （以下简称甲方）

承包单位： [合同中心-供应商名称\_1] （以下简称乙方）

为认真做好项目维护施工区域内的文明施工，现经甲、乙双方协商同意，明确在文明施工和文明施工管理中的各自职责，并签订如下协议。

一、 双方同意在项目管理中必须坚持社会效益第一，经济效益和社会效益相一致“方便人民生活，有利于发展生产、保护生态环境”的原则，坚持便民、利民、为民服务的宗旨。搞好项目文明施工。

二、 现场由甲方项目管理组牵头，协同监理、维护单位建立三方共同参与的文明施工管理小组，负责日常管理协调工作。甲方按市有关创建文明工地的规定，组织、指导、检查、考核和开展评选工作，创建活动的实施由乙方负责。

三、 乙方应结合项目实际情况，落实如下有关要求：

1、 园内施工，遵守公园的各项规章制度，衣着得体，不得抽烟。

2、 施工区域与非施工区域必须按规定设置围栏设施，并做到连续、稳固、整洁、美观和线型和顺。施工区域的围护设施如有损坏要及时修复。

3、 在维护施工路段要有保证游客出行的安全便道。

4、 要落实切实可行的施工临时排水和防汛措施，禁止向通道上排放，禁止泥浆水、水泥浆水未经沉淀直接排入下水道。

5、 施工现场平面布置合理，各类材料、设备、预制构件等(包括土方)做到有序堆放，不得侵占车行道、人行道。施工中要加强对各种管线的保护。

6、 施工中必须要采取有效措施，防止渣土洒落，泥浆、废水流溢，控制粉尘飞扬，减少施工对城区环境的污染，严格控制噪音。

四、 乙方负责施工区域及生活区域的环境卫生，落实责任制。

五、 甲方可对乙方开展创建文明工地的工作给予指导，定期组织检查，对乙方存在的问题应及时通知乙方进行整改，乙方在接到整改通知后 4 小时内仍不能整改到位，甲方有权对乙方每次处罚 200—500 元不等。

六、 因乙方违反文明施工管理要求，被地方政府有关部门查获而受到的经济处罚，以及由此而使甲方受到的经济损失，均由乙方承担。



本协议作为甲乙双方工程合同的附件，在工程合同正式签约后生效，与工程合同具有同等法律效力。工程合同期满，本协议终止。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日



### 合同附件 3

#### 廉 洁 协 议 书

发包单位： 上海古猗园 （以下简称甲方）

承包单位： [合同中心-供应商名称\_2] （以下简称乙方）

为了规范市场行为，在购买服务业务中防止各种不正当行为的发生，保障双方党风廉政建设有效落实，遵照廉政建设各项规定，双方达成如下协议：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家、双方制定的各项廉洁规定。

二、甲方及其工作人员的责任和义务。

1、甲方及其工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

2、甲方工作人员应当保持与乙方的正常业务交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。

3、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

4、甲方工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

5、甲方工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方业务有关的材料设备供应、业务分包等经济活动。

三、乙方及其工作人员的责任和义务。

1、乙方应当通过正常途径开展相对业务工作，不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

2、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员就业务费用、材料设备供应、工作量核定、业务验收、质量问题处理等进行私下商谈或者达成默契。

3、乙方不得为甲方单位和个人购置或者提供通讯工具、交通工具、家电、高档办公用品等物品。

四、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方领导或者甲方上级单位举报。甲方不得找任何借口对乙方进行报复。

五、甲方发现乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方业务合同价的 1-5% 的违约金。由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方单位予以追缴。

六、本廉洁协议作为 2026 年上海古猗园公园基础设施日常维护项目合同书的附件，与



合同书具有同等法律效力。经协议双方签署后立即生效。

双方盖章

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

合同附件 4

**上海古猗园综合配套服务季度考核企业自评标准**

项目	分值	自评内容	得分
园企 协同	10	按时报送书面季度、半年度、年度计划和总结。	
	10	每月主动与职能科室沟通，保持良好协作关系，按时按质完成月度工作。	
	5	积极参与公园组织的文明创建、安全生产、服务管理等培训活动。	
	5	积极配合公园落实临时性、阶段性工作；	
企 业 管 理	10	根据公园要求积极开展职工岗位规范、安全生产等培训和工作实施、落实防疫管理措施。	
	5	相关工作台账记录完整。	
	5	及时报备职工岗位调整情况。	
	10	对发现的突发事件、游客求助、安全隐患等问题及时报告或采取应急措施。	
	10	季度内无同一问题经 2 次整改后问题依旧出现。	
	5	季度内无安全责任事故、无责任投诉。	
	5	季度内无定员岗位空缺无人现象。	
	5	季度内无工作错误隐瞒不报、重大安全问题失察不报等现象。	
	10	季度内无职工工作时间饮酒、游览区吸烟、与游客争吵、同一岗位 2 次以上脱岗等违规行为，无赌博斗殴盗窃等违法行为。	
	5	季度内无违规使用电器、私拉电源、动用明火、野蛮作业、登高作业无防护措施等违反安全管理行为。	
合计	100		

---

## 合同附件 5

### 基础设施日常维护项目管理服务质量考核标准

#### (一) 维护项目管理人员

项目	分值	考核内容
岗前准备	10 分	<p>1、统一着装、佩戴工作证、仪表端庄、服装整洁（2分）。</p> <p>2、做好责任区保洁卫生工作；物品摆放规范，整洁有序；室内外无积灰、无蛛网；垃圾不外露、工具不外露、个人用品不外露（3分）。</p> <p>3、提前到达岗位，做好每日工作前准备，确认维护技术工及普通工的到岗情况及考勤登记记录（3分）。</p> <p>4、确认维护设施及材料摆放到位，规范整理（2分）。</p>
工作规范	70 分	<p>1、做好每周公园巡查及报修反馈工作，公园园路地坪、建筑设施等安排定期维护，竹木小品、桥体、假山石驳、屋面等安排集中维修，并落实改修为换、即时/应急维修及文保科（基建科）布置的其他零星工作，周末及节假日如遇园方有临时要求，需来园完成相应工作（10分）。</p> <p>3、巡查中发现问题需及时填写在巡园记录上，其中需定期维护、集中维修和基础设施新增及更新的内容在报文保科（基建科）确认后排进每月维护工作计划，改修为换、即时/应急维修的内容需当天及时报修至平台（10分）。</p> <p>4、需将维护前照片及维护地点内容上报平台，形成报修单，并在维护后将过程及完成照片、材料人工使用情况等进行反馈；同时根据文保科（基建科）要求做好《月度工作计划表》《公园基础设施日常巡查记录台账》、导出平台上的《每月维修工作记录》，规范维修工作记录格式，维修内容、现状照片、使用材料规格数量、维修后现场照片均需体现其中，每月28号之前提交至文保科（基建科）（15分）。</p> <p>5、每月做好基础设施日常维护材料及工具购买的单据整理，购买材料时需提交书面内容并经文保科（基建科）负责人确认后操作，维护材料进场，应提前24小时告知文保科（基建科）和日常监理进行验收（10分）。</p>

		<p>6、做好项目年度结算资料准备工作，配合完成审价工作（10分）。</p> <p>7、具有完善的施工在岗人员档案，每月《施工在岗人员排班表》需在上月的28号之前提交至文保科（基建科），节假日期间值班表需至少提前15天提交至文保科（基建科），如有人员变动需及时上报，熟知公园规章制度及基础设施日常维护施工要求，平台管理流程，检查督促维修人员遵守劳动纪律、公园规章制度、施工规范（10分）。</p> <p>8、每月《施工在岗人员考勤表》需在28号之前提交至文保科（基建科）（5分）。</p>
劳动纪律	20分	<p>1、遵守工作时间，不擅离岗位、不串岗；上下班不得迟到、早退或无故缺席；不在岗位上吃零食、吸烟、干私活、会客、嬉笑闲聊、读书看报、玩手机、打牌（出现任意一项扣除10分）。</p> <p>2、具有完善的考勤登记考核制度、人员考核细则及奖惩措施，并予以落实，定期开展自查工作，明确扣罚制度的刚性与力度，规范操作制度，安排专人对施工人员定期进行安全施工培训及古建筑修缮技艺培训（5分）。</p> <p>3、带头参加各类培训，做好维修人员思想工作，批评不足表扬成绩，提醒注意事项，激发其工作热情（5分）。</p>
奖惩项目		<p>1、面对紧急情况、紧急事件勇于担当作为，有效制止或控制事态发展的奖励500—1000元。</p> <p>2、热情周到服务游客，获游客书面表扬奖励200元。</p> <p>3、跨岗位及时发现报告重大安全隐患奖励200元。</p> <p>4、一年无有责投诉奖励1000元（以一个城维项目为单位）。</p> <p>5、每受理一起有责投诉或因工作失误对公园造成影响，按照情节严重程度每违反一次扣罚200元—1000元。</p> <p>6、因操作失误，工作中每出现一起安全事故扣罚2000元；出现重大安全事故，对公园造成恶劣影响，须承担所有法律责任及经济补偿，并终止合作。</p> <p>7、园方下发整改单，无故不响应未整改一项一次扣500元；园方上级主管部门或行业管理部门下发整改单，无故不响应未整改一项一次扣1000元。考核工作中连续二个季度出现相同扣罚事项，年底一次性扣罚5000元；连续三个季度出现相同扣罚事项，年底一次性扣罚8000元；连续四个季度出现相同扣罚事项，直接影响到该企业</p>

		参与下一年度的项目投标。
--	--	--------------

## (二) 维护项目施工人员

项目	分值	考核内容
岗 前 准 备	10 分	<p>1、统一着装、配戴工作证、仪表端庄、服装整洁（2分）。</p> <p>2、做好责任区保洁卫生工作；物品摆放规范，整洁有序；室内外无积灰、无蛛网；垃圾不外露、工具不外露、个人用品不外露（3分）。</p> <p>3、提前到达岗位，做好每日工作前准备（3分）。</p> <p>4、维护设施及材料摆放到位，规范整理（2分）。</p>
工 作 规 范	70 分	<p>1、登高作业必须2人以上（含2人）操作，确保安全（2分）。</p> <p>2、园路维护：定期对公园道路、台阶、廊道等报修单做好全面检修，对于有安全隐患的、小面积破损的、被树木根系撑起的或需要更换的非专项内的地坪等零星地坪立即进行修复，并做好检修记录报维护项目管理人员（10分）。</p> <p>3、定期对公园厅堂门窗、宫灯、墙面、围墙花窗、儿童乐园设施、厕所硬件设施（卫生洁具、上下水管、门窗、镜子、地坪、吊顶等）、零星广漆修补、管道疏浚等报修单做好全面检修，发现问题立即进行修复维修处理，并做好检修记录报维护项目管理人员（10分）。</p> <p>4、竹、木等小品维护：集中对竹篱笆、安全围栏、标识牌、匾额楹联、垃圾桶、木长椅修理、加固、更换及油漆等报修单做好全面检修，并做好检修记录报维护项目管理人员；按照公园的需要做好竹木小品安装或拆卸、搬移工作（10分）。</p> <p>5、假山、石驳维护：集中对公园假山、石驳维护等报修单进行安全检修，发现问题立即修补，并做好检修记录报维护项目管理人员；按照公园的需要做好零星湖石堆砌、景石安装等工作（10分）。</p> <p>6、屋顶维护：每季度（3、6、9、12月中旬）对公园建筑屋面进行全面维护，做好屋顶落叶清扫及杂草清理工作；对平台上报的屋内檩条与油毡布之间的望板及屋面</p>

		<p>挂瓦破损、小范围应急抢修、屋脊补刷砖浆等报修单进行维修工作，并做好检修记录报维护项目管理人员（10分）。</p> <p>7、改修为换、即时/应急维修及零星工作：按照文保科（基建科）的安排来完成维修及基础设施新增及更新工作内容，并做好工作记录报维护项目管理人员（8分）。</p> <p>8、各类维修、施工符合行业规范操作要求；施工前向园方出具施工电器及移动用具的安全合格证明；完成各类维护工作后必须清理工作现场；做好维护工作记录，规范记录格式，维修内容、现状照片、使用材料规格数量、维修工时数、维修后现场照片均需体现其中；完成文保科（基建科）交办的其他工作（10分）。</p>
劳 动 纪 律	20 分	<p>1、遵守工作时间，不擅离岗位、不串岗；上下班不得迟到、早退或无故缺席；不在岗位上吃零食、吸烟、干私活、会客、嬉笑闲聊、读书看报、玩手机、打牌（出现任意一项扣除 10 分）。</p> <p>2、以身作则，示范执行岗位规范（3分）。</p> <p>3、严禁出工不出力，必须按照文保科（基建科）安排的时间和任务在岗位时间上充分完成工作内容，不得磨洋工或者故意拖延至加班时间（4分）。</p> <p>4、维护项目中出现涉及完成效果与原先布置任务不同的内容，必须在操作前前提通知文保科（基建科）（3分）。</p>
奖 惩 项 目		<p>1、面对紧急情况、紧急事件勇于担当作为，有效制止或控制事态发展的奖励 500—1000 元。</p> <p>2、热情周到服务游客，获游客书面表扬奖励 200 元。</p> <p>3、跨岗位及时发现报告重大安全险情奖励 200 元。</p> <p>4、一年无有责投诉奖励 1000 元（以一个城维项目为单位）。</p> <p>5、每受理一起有责投诉或因工作失误对公园造成影响，按照情节严重程度每违反一次扣罚 200 元—1000 元。</p> <p>6、因操作失误，工作中每出现一起安全事故扣罚 2000 元；出现重大安全事故，对公园造成恶劣影响，须承担所有法律责任及经济补偿，并终止合作。</p> <p>7、园方下发整改单，无故不响应未整改一项一次扣 500 元；园方上级主管部门或行业管理部门下发整改单，无故不响应未整改一项一次扣 1000 元。考核工作中连</p>

---

		续二个季度出现相同扣罚事项，年底一次性扣罚 5000 元；连续三个季度出现相同扣罚事项，年底一次性扣罚 8000 元；连续四个季度出现相同扣罚事项，直接影响到该企业参与下一年度的项目投标。
--	--	--