

公园厅堂服务项目

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31日

2025年12月31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

公园厅堂服务项目 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 2026 年 01 月 21 日 10:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000251009140402-00294247-1

项目名称：公园厅堂服务项目

预算编号：0026-00019623

预算金额（元）：870000.00 元（国库资金：870000.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-870000.00 元

采购需求：

包名称：公园厅堂服务项目

数量：1

预算金额（元）：870000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：负责园内 7 处厅堂管理及讲解服务工作，其中 4 个厅堂获得区级及以上荣誉并需要定期开展相关展览、活动，全年 365 天全开放，在主题活动期间还需要配合活动适当延长开放。具体详见第四章招标需求。

合同履约期限：自合同签订之日起至 2028 年 12 月 31 日，本项目为一招三年首年项目，采购预算为第一年预算，项目合同一年一签，期满后根据现场服务情况及考核结果决定是否续签。

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：根据《政府采购促进中小企业发展办法》等规定，本项目专门面向小微企业采购。小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》，评审时小微企业均不执行价格折扣优惠。

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）、“中国政府采购网”（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。

4、本项目专门面向小微企业采购；

5、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2025-12-31 至 2026-01-08，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：2026年01月21日10:00（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：2026年01月21日10:00

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；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。

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）。

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

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：上海市嘉定区南翔镇沪宜公路 218 号

联系方式：021-59122225-643

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：贺蓉、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：公园厅堂服务项目

代理机构内部项目编号：LK-2025-511

项目地址：采购人指定地点。

项目内容：负责园内 7 处厅堂管理及讲解服务工作，其中 4 个厅堂获得区级及以上荣誉并需要定期开展相关展览、活动，全年 365 天全开放，在主题活动期间还需要配合活动适当延长开放。具体详见第四章招标需求。

采购预算：87 万元，超过采购预算的投标不予接受。

二、招标人

采购人

名称：上海吉猗园

地址：上海市嘉定区南翔镇沪宜公路 218 号

联系人：郭如毅

电话：021-59122225-643

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：贺蓉、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：根据《政府采购促进中小企业发展办法》等规定，本项目专门面向小微企业采购。小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》，评审时小微企业均不执行价格折扣优惠。
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)、中国政府采购网(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。
- 4、本项目专门面向小微企业采购；
- 5、本项目不接受联合体投标。

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：

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）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）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），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：贺蓉、严文娟、刘小娟，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：贺蓉、严文娟、刘小娟 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)、中国政府采购网(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)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)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) 监狱企业等方面的证明资料(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. 投标报价

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、身份证件、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，招标人不承担任何责任。

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）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、公园厅堂服务项目概况：

上海古猗园是上海五大古典园林之一，国家4A级旅游景区，上海市文明单位，上海市文物保护单位。是为广大市民游客提供休闲、娱乐的公共场所。公园全年365天对外开放。有7处厅堂内分别摆放了红木家具、玩石、临时性展览活动展示，需配置相应工作人员开展日常文化讲解及家具、设施的管养工作。

二、采购人：上海古猗园（以下简称采购人）

三、服务类型：国家4A级旅游景区、上海市文物保护单位

四、服务地点：上海市嘉定区沪宜公路218号上海古猗园内

五、公园平面图：



六、服务内容：厅堂服务管理

1、服务厅堂明细

序号	厅堂名称	建筑占地面积 (m ²)	建筑室内面积 (m ²)
1	梅花厅	189.72	148.72
2	逸野堂	132.95	61.85
3	翠靄楼	106.7	247
4	不可无竹居	112.11	41.63
5	水木明瑟	87.72	61.6
6	清磬山房	162.5	149.5
7	微音阁	51.5	45.5

以上厅堂概况数据供参考，具体以实际情况为准。

2、厅堂陈设明细

序号	厅堂名称	陈设明细	管理要求
1	梅花厅	九龙屏风 1 座，单人椅 12 把、小茶几 8 个，沙发组合 1 套、大茶几 1 个。新红木花架 3 个，新红木立式橱柜 2 个，新红木小长几 2 个，花架 1 个，仿红木低柜 3 个，仿红木立柜 6 个，美的空调 1 台，19 寸液晶触摸一体机 1 台，仿红木立柜 4 个。	1、厅堂内陈设保持整洁、完好，摆放规范，不得出现遗失、人为损坏等现象，完好率保持在 98% 以上。2、发现厅堂建筑、设施设备破损，及时上报维修，并做好登记。3、按时开、关厅堂。4、严格做好消防安全工作，不得出现安全事故。
2	逸野堂	品字书架 2 件，四出头官帽椅 6 件，螭龙纹圈椅 1 件，琴桌 1 件，琴凳 1 件，画案 1 件，花架 1 件，新红木高花架 2 个，19 寸液晶触摸一体机 1 台，汉白玉厅	

		堂赏石 1 个, 花瓶 2 个, 茶壶摆件 1 套, 对联 1 幅, 匾额 2 个, 空调 1 台。	
3	翠靄楼	仿红木低柜 1 个, 仿红木立柜 1 个, 陈列橱 (小) 9 个, 陈列橱 (中) 1 个, 陈列橱 (大) 4 个, 19 寸液晶触摸一体机 1 台, 哈哈镜 8 块, 摆石架 2 个, 花架 8 个, 半圆桌 2 个, 落地镜 1 个, 摆石桌 10 个, 长桌 1 个, 落地树形架子 2 个。	1、厅堂内陈设保持整洁、完好, 摆放规范, 不得出现遗失、人为损坏等现象。2、发现厅堂建筑、设施设备破损, 及时上报维修, 并做好登记。3、按时开、关厅堂。4、严格做好安全工作, 不得出现安全事故。
4	不可无竹居	19 寸液晶触摸一体机 1 台, 中堂太师椅 4 把, 中堂太师椅茶几 2 个, 鼓凳 6 个, 雕花圆桌 1 个, 雕花小供桌 2 个, 博古架 4 个, 花架 2 个, 匾额 2 块, 书画 1 幅, 博古架摆件 11 样。	1、厅堂内陈设保持整洁、完好, 摆放规范, 不得出现遗失、人为损坏等现象。2、发现厅堂建筑、设施设备破损, 及时上报维修, 并做好登记。3、按时开、关厅堂。4、严格做好安全工作, 不得出现安全事故。
5	水木明瑟	旧榆木靠背椅 8 个, 茶几 2 个, 旧榆木圆桌 1 个, 旧榆木凳子 6 个, 新陈列橱 1 个, 新花架 2 个。	1、厅堂内陈设保持整洁、完好, 摆放规范, 不得出现遗失、人为损坏等现象。2、发现厅堂建筑、设施设备破损, 及时上报维修, 并做好登记。3、按时开、关厅堂。4、严格做好安全工作, 不得出现安全事故。
6	清磬山房	折叠桌 14 把, 折叠椅 50 把, 条案 2 件, 花架 4 件, 翘头案 1 件, 实木空调装饰柜 1 个, 投影机+幕布一套, 音响一套, 立式空调 3 台, 书画桌 1 件, 高背椅子 8 个, 博古架 2 件, 挂衣架 1 件, 矮背椅子 2 件, 主沙发 1 件, 茶几 1 个, 边几 1 件, 实木屏风 1 件, 竹帘 2 幅, 瓷板画 1 幅, 坐垫抱枕 2 套, 电脑 1 套。	1、厅堂内陈设保持整洁、完好, 摆放规范, 不得出现遗失、人为损坏等现象。2、发现厅堂建筑、设施设备破损, 及时上报维修, 确保设备正常使用, 并做好登记。3、按时开、关厅堂。4、严格做好安全工作, 不得出现安全事故。
7	微音阁	新红木花架 2 个、太师椅 2 把、新红木长阁几 1 个、新红木八仙桌 1 张、新红木半圆台 2 个。	

注: 厅堂内的家具明细以实际交接明细为准。

七、服务总体要求

1. 供应商组建派出的上海古猗园厅堂服务管理机构，服从采购人统一管理。
2. 供应商对上海古猗园厅堂服务项目管理方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，在实施前要报告采购人，采购人有审核权。
3. 负责采购人范围内的开放空间内的设施设备看护、资产的管理、保洁实施，妥善解决和处置各类突发事件。
4. 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对供应商组建派出的服务管理机构人员有直接指挥权。
5. 供应商按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，岗位录用人员形象等要符合本采购需求的要求。
6. 供应商在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。
7. 采购人举办的展览活动，供应商要适当增加人员满足各项活动的服务管理要求。
8. 供应商不得擅自改动上海古猗园厅堂内所有的房屋、管线、设备等的位置和用途。
9. 供应商对采购人厅堂内的消防、安全保卫工作进行定期检查，并定期组织人员进行业务培训和演习，确保厅堂内人身、文物和财产的安全。
10. 供应商必须遵守采购人的各项规章制度。对管理能力低、服务质量差的工作人员，采购人有权采取相应的惩罚措施，或责令供应商另行派遣人员。
11. 供应商派遣的服务管理人员要符合“遵纪守法，爱岗敬业，无犯罪记录，身体健康”的基本要求，供应商对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录。排岗用工必须符合《劳动法》的有关要求，遵守国家法律法规。
12. 采购人定期对服务项目进行管理服务考核，考核按照《上海古猗园日常养护综合配套服务管理绩效考核办法》执行。详见附件一（部分摘录）
13. 合同期内保持国家旅游总局旅游区（点）质量等级“4A”验收标准。
14. 严格执行上海市垃圾分类管理条例，确保采购人垃圾分类达到条例标准。
15. 无重大安全事故。
16. 供应商应保守采购人各项保密事项，维护采购人各项法律权益。
17. 中标单位承担项目服务管理所产生的所有费用。
18. 相关档案管理要求：



(1) 供应商协助采购人健全厅堂建筑物、设施设备的交接使用等相关资料，及时增加修改资料，资料整理规范。

(2) 工作人员发生变化时，做好资产、设施设备的交接手续，手续齐全后方可离岗。

(3) 交接工作要求：

3.1 对厅堂服务人员的岗前培训到位。

3.2 迅速熟悉园区情况，一旦入驻即能立刻提供采购人所要求的管理与服务，处理各类日常事务和应急事务。

3.3 提前和采购人沟通服务交接相关工作，做好交接准备。

3.4 按照采购人要求的时间节点介入服务管理工作。

3.5 所有交接工作规定在 15 个工作日内完成。

3.6 执行其他有关交接工作的要求。

19. 现场服务人员不少于 10 人，包括项目经理 1 人，厅堂服务领班 1 人、厅堂文化讲解员 8 人。

20. 需严格按照采购文件规定的岗位要求、《上海古猗园日常养护综合配套服务管理绩效考核办法》中明确的考核标准执行。

21. 成交单位需熟悉公园厅堂服务工作要求。

22. 采购人不提供成交单位的管理用房和住宿，不提供工作人员的停车位。

23. 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》在服务期内，每年年底对乙方服务进行集中考核，乙方应根据考核结果进行整改或支付罚金，履约保证金在履约完成并符合甲方考核要求或完成罚金缴纳后，无息返还。

八：岗位人员配置及标准

(1) 项目经理配置数及岗位标准

部门	序号	岗位名称	岗位数	上岗标准	上岗时间	备注
项目经理	1	项目经理	1	大专及以上学历；具有较强的责任心，较好的文字功底；能够制定工作流程和服务规范；具有较强的组织管理能力和协调能力；具有公众服务管理经验三年以上，从事过类似服务管理的工作，熟悉国家有关法律法规；身体健康，能承受工作压力。	8:00-16:30	关键岗位

(2) 厅堂服务岗位配置数量及岗位标准

部门	序号	岗位名称	岗位数	上岗标准	上岗时间	备注
厅堂服务人员	1	领班	1	大专及以上学历；普通话标准，形象气质佳；具有较强的服务意识和责任心；具有讲解服务管理经验二年以上，从事过类似服务管理的工作；具有一定的组织管理能力和协调能力；身体健康，能吃苦耐劳。	8:30-16:30	关键岗位
	2	厅堂文化讲解员	8	高职及以上学历；普通话标准，形象气质佳，具有较强的服务意识和责任心；具有讲解服务经验二年以上，身体健康，能吃苦耐劳。	8:30-16:30	关键岗位 讲解员人数不低于 8 人，其中 3 人普通话标准二级乙等及以上

九、服务期限（合同）及费用结算方式

1、服务期限为：本项目服务采购采用一招三年的方式。采购人有权根据供应商的现场服务情况，在服务期内对考核办法进行微调，如有重大调整，需与供应商协商一致后实施。

2、本项目服务期限为三年，合同一年一签。

3、采购人项目总预算为 87 万元/年。

服务成本包括但不限于以下内容：

9.3.1 人员工资包括但不限于基本工资、岗位工资、绩效工资等所有工资性支出。

9.3.2 人员福利包括但不限于人员社保、服装劳防、高温津贴、国定假日加班工资等福利性支出。

9.3.3 暂列金部分包括但不限于甲方指定的重大活动期间额外增加服务点位及时段的临时性人员经费。

9.3.4 企业管理费。

9.3.5 营业税金。

9.3.6 供应商认为与本项目管理服务相关的其他费用。

附件一：上海古猗园日常养护综合配套服务管理绩效考核办法（2025年修订版）部分摘录

上海古猗园日常养护综合配套服务管理绩效考核办法

（2025 版）

第一条 考核依据

根据《上海市公园管理条例》《2021年公园管理考核细则》《上海市市属公园日常养护绩效管理办法》《上海市文明行业创建管理规定（2016版）》《上海市绿化和市容管理局关于进一步提升城市公园服务水平的通知》等规定，结合公园工作实际，制定本办法。

第二条 考核目的

加强对中标企业及园内各经营单位的管理，提高服务管理水平，确保各项服务工作目标执行到位。强化一线服务人员责任意识，促使一线工作人员不断改进提高工作效率及工作质量，保障公园服务水平和工作效能。

第三条 考核原则

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

第四条 考核组织

（一）考核工作领导小组

组 长：

副组长：

（二）考核工作小组

考核工作小组负责上海古猗园日常养护综合配套服务管理绩效考核（以下简称考核办法）的具体工作，考核工作小组办公室设在经营管理科。

组 长：

副组长：

组 员：

第五条 考核周期

季度考核、半年度考核

第六条 考核内容

安保管理、厅堂服务、导游管理、咨询中心管理、售检票管理、园内经营点管理、水电污水管理、基础设施日常维修、保洁服务、水体养护、绿化养护等。

第七条 考核办法

(一) 科室周巡查

各科室按照条线工作职责，每周对作业企业的工作落实情况进行巡查，对照考核表，对发现的问题下发周巡查整改单，整改单一式两份，一份交与作业企业落实整改，一份科室留存。作为每季度填写科室季度考核汇总表的依据。

巡查整改单（样张）

考核科室： 考核时间： 考核人员： 编号：

问题类别	整改单位	存在问题	整改要求	复查情况

备注：存在问题请详细说明，有图片的附上。如填写不下可用 word 形式表述。

科室负责人签发： 年 月 日

(二) 监理周巡查

每周由监理公司组织人员对园内各作业企业到岗时间、工作规范、工作质量等内容进行检查考核，对考核中发现的问题签发整改单，检查整改情况，并对考核情况作出评价。

(三) 月度联合考核

由考核工作小组牵头各科室开展每月一次联合考核，原则上每月 25 日左右进行。对各岗位、各条线工作进行检查，记录检查情况，作为季度考核打分的依据。



（四）季度考核

季度考核由考核工作小组组长组织考核工作小组成员开展季度考核工作。各科室汇报季度考核工作汇总、联合考核情况，作业企业工作完成进度、完成质量以及整改情况，进行综合评价。其中考核小组评分占 30%、科室评分占 40%、监理评分占比 20%、作业企业自评分占 10%。

上海古猗园综合配套服务季度考核企业自评标准

服务企业: _____ 盖章: _____

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、文明旅游服务工作、安全生产等培训和工作实施。	
	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、无服务投诉。	
	5	季度内积极主动沟通管理处开展单位应急常态化管理工作。	
	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	季度内无违反劳动纪律，定员岗位无脱岗，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		

科室季度考核工作汇总表

考核科室:

季度:

考核项目	存在问题	未整改的问题	最后得分	发现的其他科室条线问题
奖励明细				

条线考评人员:

科室负责人审核:

上海古猗园综合配套服务季度考核表

(年 季度)

作业企业	考评项目	科室月度考评平均分(40%)	作业企业自评分(10%)	监理考评得分(20%)	考核工作小组考评分(30%)	最终考核分
	安保					
	保洁					
	绿化养护					
	四季景观和花坛花境					
	售票					
	检票					
	导游					
	厅堂服务					
	清磬山房					
	咨询中心					
	停车场					
	经营点					
	水体保洁					
	水电维修					
	灯光系统 维护					
	维修管理					
考核工作小组意见						
考核工作领导小组意见						

(四) 半年度考核

半年度考核由作业企业报告半年度工作总结及下阶段工作计划，并开展自评工作。各科室在完成二季度考核的基础上，认真梳理上半年检查中存在的难点问题及整改情况，完成上海古猗园综合配套服务半年度考核表。考核工作小组召开半年度考核工作会议，听取各科室考核情况及第三方检查情况汇报后，集中讨论，现场打分，形成考核初步意见，递交领导班子讨论后

确定最后结果。

上海古猗园综合配套服务半年度考核表（样表）
(年半年度)

作业企业	考评项目	科室月度考评平均分 (40%)	作业企业自评分 (10%)	监理考评得分 (20%)	考核工作小组考评分 (30%)	最终考核分
	安保					
	保洁					
	绿化养护					
	四季景观和花坛 花境					
	售票					
	检票					
	导游					
	厅堂服务					
	清磬山房					
	咨询中心					
	停车场					
	经营点					
	水体保洁					
	水电维修					
	灯光系统 维护					
	维修管理					
考核工作小组意见						
考核工作领导小组 意见						

上海古猗园综合配套服务巡查考核表（监理考核表）

（ 年 月 ）

作业企业	考评项目	发现问题	分数
	安保		
	水电		
	灯光		
	环境保洁		
	绿化养护		
	花坛花境		
	厅堂		
	售票		
	检票		
	导游		
	清磬山房		
	咨询中心		
	经营点		
	水体保洁		
	基础设施日常维护项目		

监理签名：



第八条 奖惩措施

（一）奖励

作业企业有符合“质量考核标准”奖励项目的，各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。

（二）惩罚

- 1、每个项目季度考核分<90 分的，每低 1 分扣罚 200 元。
- 2、第三方检查反馈的问题，根据责任大小按照 2-5 分扣罚。
- 3、年度考核平均分在 70 分以下的，确定为当年度考核不合格，取消下一年招标资格。
- 4、一票否决：作业企业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、重大负面影响等严重社会综合治理问题，实行一票否决制，即作业企业除了承担法律和经济责任外，并终止甲乙方合作关系。

第九条 其他

- 1、本考核办法自考核领导小组讨论通过后实施。
- 2、作业企业如对考核结果有疑义的，可至相关职能科室查阅《科室季度考核工作汇总表》。考核工作小组办公室负责解释本办法。

上海古猗园日常养护综合配套服务考核工作领导小组

（上海古猗园代章）

厅堂管理服务质量考核标准

项目	分值	考核内容
岗前准备	10 分	1、统一着装、佩戴工作证、仪表端庄、服装整洁。(2分) 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) 3、提前 10 分钟到岗。(2分) 4、检查厅堂内设施、设备是否完好，并做好记录。(3分)
工作规范	70 分	1、抓牢安全生产工作，规范开展日常作业。(10分) 2、日常做好考勤工作，人员队伍变更需提前告知公园管理部门(10分) 3、熟悉厅堂内展品的讲解内容，规范讲解。(5分) 4、站立迎客，热情为游客提供服务，不与游客发生冲突，每次服务投诉扣除2分，上不封顶。(10分) 5、保管好室内物品，损坏或遗失照价赔偿。(5分) 6、积极配合公园完成各类展览展示活动期间厅堂展品布展、保管工作。(10分) 7、离岗前切断电源、关好门窗，检查各方面情况，做好防火、防盗等安全生产工作，确保无安全隐患后再离岗。(5分) 8、服务记录完整、清晰。如遇换岗，做好交接工作。有事及时向公司主管汇报，并做好整改、反馈记录。(5分) 9、服从公园管理，完成领导交办的其他工作。(10分)
劳动纪律	20 分	1、遵守工作时间，不擅离岗位、不串岗，遵守劳动纪律。(出现一次扣除10分) 2、按时开放厅堂，不得提前、无故关闭厅堂。(5分) 3、做好班前教育、岗前培训工作，做好文明旅游培训工作，正常开放期间工作人员离开厅堂，专人负责顶岗。(5分)
奖惩项目		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。 2、热情周到服务游客，获游客书面表扬奖励100元。 3、跨岗位及时发现报告重大安全险情奖励200元。 4、获得行业内各类先进，荣获局级个人先进奖励：一等奖800元，二等奖500元，三等奖300元；集体先进奖励：一等奖2000元，二等奖1500元，三等奖1000元；获得区级先进集体奖励1000元；获得区级先进个人奖励400元。 5、全年无投诉、无安全事故奖励1000元。(以服务企业为单位) 6、每受理一起平台投诉工单、热线举报或依据第三方考核对公园通报批评的，按照情节严重程度每违反一次扣罚200元—1000元。 7、工作中每出现一起安全事故扣罚2000元； 8、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；

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）

评分项目	分值	主/客观分	评分要点及说明
报价分	0-10	客观分	报价分=报价分值×（评标基准价/评审价）
需求理解与重难点分析及合理化建议	0-14	主观分	1、供应商对本项目涉及的服务内容、范围、区域的分布、现场情况的了解程度（0-5 分）；2、对本项目重点难点的分析深度，应对或改进措施的情况（0-5 分）；3、对本项目提出的合理化建议是否合理有效、切实可行（0-4 分）。
项目管理方案	0-6	主观分	根据公园服务总体要求提供的日常管理方案实施计划和安排的完整性、合理性及适应性情况进行评分。
咨询讲解服务	0-6	主观分	根据咨询讲解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分。
服务人员安全文明方案	0-6	主观分	根据安全文明措施完整性、合理性、针对性等综合打分。
企业制度、服务方式、特色管理或创新管理	0-8	主观分	1、企业内部管理制度完整度（0-4 分）；2、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。（0-4 分）
应急保障方案	0-6	主观分	1、根据提供完整可行的应急保障工作方案，包括各类突发事件及特殊天气的应急预案、保障方案和处置措施，应急人员、物资配置方案，应急联动机制及其响应流程，明确各种应急突发事件发生时的救援保障方案（0-3 分）。2、能否在特定时期和重大事件保障时期提供专项应急保障措施（0-3 分）。
服务承诺及响应措施	0-6	主观分	根据服务承诺及响应措施的完整性、可行性、针对性等进行评分。
节能及健康管理	0-6	主观分	1、节能降耗工作计划和实施措施的合理性和可行性（0-2 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（0-4 分）。
管理机构及运作	0-6	主观分	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）。2、用于支撑日常服务工作开展的管理制度的合理性和完备程度（0-3 分）。
管理人员	0-6	主观分	配置的项目经理、领班优于《岗位人员配置及标准》中岗位标准要求的，满足 1 人得 3 分，满分 6 分，需提供有效证书复印件和社保证明，需列明以上人员的岗位信息。
服务团队配备	0-5	主观分	提供厅堂文化讲解员岗位人员详细配置情况，人数是否充足、岗位设置是否合规、人员的专业性、岗位人员的持证情况或类似工作经验的优势。
人员承诺要求	0-5	主观分	1、承诺服务人员配备统一制服（0-1 分）； 2、承诺提供服务人员 100%到岗（0-2 分）；

			3、承诺如出现应急情况须在 1 小时内响应到场(0-2 分)。
类似经验	0-10	客观分	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以来国家 4A 级(含以上)旅游景区或省部级(含以上)文化保护单位讲解服务项目业绩、实施情况等进行评审。有 1 个，得 2 分，最高得 10 分。 未提供合同不得分。(类似项目业绩：合同复印件，且加盖公章。资料不全的或不符合要求的不予认定)

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；其他各分项分值最小单位为“0.5”分；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次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

公园厅堂服务项目包 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，精确到元。
- (2) 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	分类明细	费用	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9	暂列金	20000.00	含税
10		
11	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。
- (4) 本报价中包括完成本项目的所有费用, 请充分考虑该项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。

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。		
法定基本条件	2、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.cccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。【代理机构查询】		
法定基本条件	3、不存在单位负责人为同一人或存在直接控股、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的情形。		
法定基本条件	4、本项目专门面向小微企业采购，小微企业请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。		
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。		

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	自合同签订之日起至 2028 年 12 月 31 日，本项目为一招三年首年项目，采购预算为第一年预算，项目合同一年一签，期满后根据现场服务情况及考核结果决定是否续签。		
付款方法	甲方于第一季度届满并经验收合格后，支付合同扣除暂列金后金额的 30%，于第二季度经验收合格后，支付合同金额扣除暂列金后的 45%，于第四季度经验收合格后，支付合同尾款，最终支付尾款金额以审价结果为准。		
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）；

2. （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）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。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

(4) 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，招标人不承担任何责任。（实际以采购云平台最新的操作程序为准）

(5) 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

(6) 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: _____

从业人员: _____

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、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

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:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

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 (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: 沪宜公路 218 号上海古猗园内。

2.3 服务期限: [合同中心-合同有效期]

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准确定，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项目未通过验收，乙方应当排除问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。连续 2 次验收未获通过，甲方有权取消合同并按照合同约定的违约条款处理。

5.3 如果属于甲方原因致使项目未通过验收，甲方应在合理时间内排除问题，再次进行验收。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。

5.5 乙方须配合甲方完成政府采购网上的履约验收流程，提交的验收材料应包含纸质材料和电子扫描材料。

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）；

甲方于第一季度届满并经验收合格后，支付合同扣除暂列金后金额的 30% 即
¥_____ (大写: _____)，于第二季度经验收合格后，支付合同金额扣除暂列金后的 45% 即
¥_____ (大写: 人民币 _____)，于第四季度经验收合格后，支付合同尾款，最终支付尾款金额以审价结果为准。



8. 履约保证金

乙方应在合同签订后一周内上交履约保证金¥50000.00（大写：人民币伍万元整）。

注：日常跟踪考核中扣罚的金额从履约保证金中扣除，履约保证金的剩余部分在年底无息返还。

9. 考核方式

乙方于每季度末提交项目工作总结及下季度工作计划，甲方按照《上海古猗园日常养护综合配套服务管理考核办法》进行跟踪管理考核（详见附件一）。乙方如有违反合同要求的，按照《上海古猗园日常综合配套服务管理考核办法》执行。

10. 甲方（甲方）的权利义务

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 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。

10.5 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。

11. 乙方的权利与义务

11.1 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。

11.2 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。

11.3 乙方在服务过程中应加强安全管理的落实和实施，购买相应保险，确保活动的有序进行。如因乙方未尽到安全保障义务导致在活动中发生任何事故的，由乙方承担所有法律责任。如造成甲方损失的，乙方应当赔偿由此给甲方造成的所有损失。



11.4 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。

11.5 乙方在履行服务时，发现服务存在潜在缺陷时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

11.6 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。

12. 补救措施和索赔

12.1 甲方有权根据第三方单位出具的检验证书向乙方提出索赔。

12.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而向甲方提出索赔，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。

13. 履约延误

13.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

13.2 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。

13.3 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。

14. 误期延误

14.1 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。

15. 不可抗力

15.1 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。

15.2 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。

15.3 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。

16. 保密义务

合同双方应承担相应的本次项目实施的保密义务。

16. 争端的解决

16.1 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。

16.2 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。

16.3 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。

17. 违约终止合同

17.1 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。

17.2 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。

18. 破产终止合同

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。

19. 合同转让和分包

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。

20. 合同生效

20.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

20.2 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

21. 合同附件

21.1 本合同附件包括：招标（采购）文件、投标（响应）文件、补充文件、厅堂管理服务质量考核标准、廉洁协议书等。

21.2 本合同附件与合同具有同等效力。



21.3 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。

22. 合同修改

22.1 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。

23. 补充条款

[合同中心-补充条款列表]

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

附件 1 厅堂管理服务质量考核标准

项目	分值	考核内容
岗前准备	10 分	1、统一着装、佩戴工作证、仪表端庄、服装整洁。(2 分) 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) 3、提前 10 分钟到岗。(2 分) 4、检查厅堂内设施、设备是否完好，并做好记录。(3 分)
工作规范	70 分	1、登高作业必须 2 人以上（含 2 人）操作，确保安全。(2 分) 2、不得随意更换服务人员，并做好考勤，如遇更换提前 3 天告知公园管理部门。(15 分) 3、熟悉厅堂内展品的讲解内容，规范讲解。(5 分) 4、站立迎客，热情为游客提供服务，不与游客发生冲突，每次服务投诉扣除 2 分，上不封顶。(10 分) 5、保管好室内物品，损坏或遗失照价赔偿。(5 分) 6、活动期间需积极配合公园完成厅堂展品布展、保管工作。(10 分) 7、离岗前切断电源、关好门窗，检查各方面情况，做好防火、防盗等安全生产工作，确保无安全隐患后再离岗。(5 分) 8、服务记录完整、清晰。如遇换岗，做好交接工作。有事及时向公司主管汇报，并做好整改、反馈记录。(8 分) 9、服从公园管理，完成领导交办的其他工作。(10 分)
劳动纪律	20 分	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) 2、按时开放厅堂，不得提前、无故关闭厅堂。(5 分) 3、做好班前教育、岗前培训工作，做好文明旅游培训工作，正常开放期间工作人员离开厅堂，专人负责顶岗。(5 分)
奖惩项目		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。 2、热情周到服务游客，获游客书面表扬奖励 200 元。 3、跨岗位及时发现报告重大安全险情奖励 200 元。 4、获得行业内各类先进中荣获局级个人先进奖励：一等奖 800 元，二等奖 500 元，三等奖 300 元；集体先进奖励：一等奖 2000 元，二等奖 1500 元，三等奖 1000 元；获得区级先进集体奖励 1000 元，镇级先进集体奖励 600 元；获得区级先进个人奖励 400 元，镇级先进个人奖励 200 元。 5、全年无投诉、无安全事故奖励 1000 元。(以服务企业为单位) 6、每受理一起平台投诉工单、热线举报或依据第三方考核对公园通报批评的，按照情节严重程度每违反一次扣罚 200 元—1000 元。 7、工作中每出现一起安全事故扣罚 2000 元； 8、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；

附件2 廉洁协议书

采购单位: 【合同中心-采购单位名称_1】 (以下简称甲方)

中标单位: 【合同中心-供应商名称】 (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

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 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

(一) 当通过正常途径开展相关业务工作,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。

(二) 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、工作质量问题处理等进行私下商谈或者达成默契。

(三) 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,乙方使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 _____ 合同的附件,与合同书具有同等法律效力。经协议双方签署后立即生效。

甲方: (盖章) 【合同中心-采购单位名称_2】

乙方: (盖章) 【合同中心-供应商名称_1】



签约日期: [合同中心-签订时间]