

## 公园水体维护项目

# 招标文件

采 购 人：上海古猗园

2025年12月03日

代理机构：上海力库建设咨询有限公司

2025 年 12 月

2025年12月03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

公园水体维护项目 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24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：310000000251009140403-00294244

项目名称：公园水体维护项目

预算编号：0026-00019624

预算金额（元）：410000.00元（国库资金：410000元；自筹资金：0元）

最高限价（元）：包1-410000.00元

采购需求：

包名称：公园水体维护项目

数量：1

预算金额（元）：410000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：水体保洁、沉水植物养护、水生动物养护、福寿螺和龙虾等有害生物治理、青苔防治、水草补植等。具体详见第四章招标需求。

合同履行期限：本项目为一招三年项目（2026年1月1日至2028年12月31日），一次采购三年沿用，分三个年度分别签订合同。

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：2025-12-03 至 2025-12-10，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 24 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 24 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。

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：021-59124993

### 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、冯钦钦

电话：021-65250937

---

## 第二章 投标人须知

### 前附表

#### 一、项目情况

项目名称：公园水体维护项目

代理机构内部项目编号：LK-2025-223

项目地址：采购人指定地点。

项目内容：水体保洁、沉水植物养护、水生动物养护、福寿螺和龙虾等有害生物治理、青苔防治、水草补植等。具体详见第四章招标需求。

采购预算：41 万元/每年，超过采购预算的投标不予接受。

最高限价：41 万元/每年，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：刘阿梅

电话：021-59124993

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、冯钦钦

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)、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，避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上海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、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、公园水体维护项目概况：

1、概况

上海古猗园（以下简称为采购人）是上海五大古典园林之一，位于上海市嘉定区沪宜公路218号，拥有500余年历史，是国家AAAA级旅游景区、全国文明单位、上海市文明单位、上海市文物保护单位，全年365天对外开放，是市民和游客休闲、游览、科普的理想场所。幽静曲水是古猗园的五大园艺特色之一，目前公园内所有湖面、河道、水池，面积约19000 m²，水体水深约1~1.8米，已经实施水质净化工程，营造了丰富的水下森林。为保证园内的水体做到水体清澈、水面清洁、无异味，需要每日全面进行清理垃圾、漂浮物、污染物、水草等的打捞，合理控制水生植物动物等密度和长势。

2、公园平面图：



3、采购人基本办公条件提供

采购人提供材料工具间，除双方另有约定外，车辆及大型机械设备的存放问题，由投标人自行解决。

4、采购人对于投标人的特殊要求



- 
- (1) 投标人一旦中标，应配合采购人做好“上海市文明单位”“全国文明单位”“上海市文物保护单位”“国家 AAAA 级旅游景区”等荣誉称号创建与复查工作，并保证服务期内不会因自身服务水准降低导致采购人应获荣誉受到损害。
  - (2) 投标人一旦中标，应对采购人提供的设施、设备负有维护与保管责任，期间若发生盗窃、人为毁损、短缺等情况，需视折旧和设备成新程度给予必要的赔偿。

## 二、服务内容及相关情况

### 1、服务内容：

(1) 水体养护：园内的水体做到水体清澈、水面清洁、无异味。每日全面清理垃圾、漂浮物、污染物等；配合公园做好垃圾分类工作。定期检测水体，避免发生富营养化、浮萍泛滥等情况。根据水质情况进行经市场监督管理局 CMA 计量资质认定的机构进行水质检测并出具证书，水质主要指标（pH、氨氮、总氮、总磷、CODMn、DO）基本达到国家地表水三类标准。

(2) 沉水植物养护：保障水下生态修复区的沉水植被的健康生长，对植物种类、高度、密度进行合理调控。

(3) 水生动物养护：保障微生物、浮游动物、鱼类、虾类、螺类等水生动物的健康生长和生态平衡，根据季节、水质等实际情况对动物种类和种群密度进行调整。

(4) 其它：及时处理养护期间水体出现的状况，以及甲方指派的和水体维护有关的工作，包括水体生态治理、垃圾清理等工作。

**2、服务区域：**公园内所有湖面、河道、水池。

### 三、服务总体要求

1、中标单位必须按照合同规定的维护工期及维护质量要求，按时保质保量完成维护工作。

2、维护期间，项目维护所产生的维护人员房租和生活用水电费由中标单位承担。

3、作业期间如因中标单位操作不当而造成采购人的设备设施损坏，由中标单位负责维修或承担赔偿责任。

4、中标单位根据气候条件以及沉水植物的生长状况和水质变化情况，每周对水下生态区的沉水植被生长和水质变化状况进行查看。中标单位定期对所种植的植被进行检测以及必要的维护调整，保持水质的清澈。

5、中标单位对水生动物种群密度和水质关系进行全面掌控与生态平衡调整。

6、中标单位除保证水质达标外，还需保证湖面的清洁，无生活垃圾、漂浮物、污染物等。

7、中标单位负责水生植物季节更替或维护产生的植物残物的收集，并堆放至采购人指定地点，统一进行外运。

8、中标单位对拦截过滤设施进行定期维护，拦截设施松动、变形、断裂、移位等情况发生时，要及时修理或更换，保障良好的景观面貌。

9、中标单位的作业车辆、工具用具、私人物品等整洁完好，需放置在指定区域，不随意摆放。

10、游客物品落入水中，热情提供相关帮助和服务。

11、中标单位在维护期间，必须文明作业，安全生产。中标单位人员在维护期间的安全责任，由中标单位自行负责。违反上海公园管理条例有关规定，与游客造成纠纷、赔偿等由中标单位负责。

12、中标单位积极配合采购人临时布置的相关工作。

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、响应单位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、工作人员发生变化时，需向采购人进行及时报备，做好相关交接手续，手续齐全后方可离岗。

19、中标单位需严格按照采购文件规定的岗位要求及《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。

#### 四、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。采购人有权根据投标单位的现场服务情况，在服务期内对考核办法进行微调，如有重大调整，需与投标单位协商一致后实施。

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 41 万元/年。

4、结算方式：分 3 次支付。合同签订后，采购人待财政资金下拨后向中标单位支付合同价 30%，第二季度、第四季度分别支付合同价的 30%、40%。

5、尾款支付后至合同期满前，中标人应严格依照合同约定以及相关行业规范继续履行合同约定义务，确保相关工作符合合同要求。采购人将参照古猗园相关考核办法，在年底与监理方对中标人的服务进行集中考核，中标人应根据考核结果进行整改，若整改不合格，需按约定向采购人支付罚金或从履约保证金扣罚，剩余的履约保证金在整体履约完成后无息返还。

#### 五、岗位人员配置要求

| 人员组成   | 人数 | 分工                         |
|--------|----|----------------------------|
| 技术管理人员 | 1  | 养护统筹安排，日常任务分配、日常巡查、养护工作，驻场 |
| 养护人员   | 3  | 日常养护工作，驻场                  |



---

## 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 %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           | 根据投标人提供的近三年（从开标之日起倒推三年以内的项目）与本项目服务内容类似的业绩合同。投标人需提供类似项目的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。有一个有效业绩得 2 分，最高得分为 6 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。                  | 客观分   | 0-6  |
| 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<br>（1）对项目需求理解程度透彻、到位的得 6 分；<br>（2）对项目需求理解程度有偏差的得 4 分；<br>（3）对项目需求理解有瑕疵的得 2 分；<br>（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<br>（1）对项目重点、难点分析到位且有相应措施的得 6 分；<br>（2）对本项目有重难点分析但内容简单的得 4 分；<br>（3）对本项目的重难点分析有瑕疵的得 2 分；<br>（4）未提供得 0 分。   | 主观分   | 0-6  |
| 5  | 维护服务措施         | 根据维护服务中要点理解、技术措施方案、进度计划、质量保证措施的完整性、合理性及适应性情况进行评审<br>（1）维护服务全面、合理且适应的得 10 分；<br>（2）维护服务全面、基本合理的得 7 分；<br>（3）维护服务有明显瑕疵或缺陷的得 4 分；<br>（4）未提供或不符合招标要求的得 0 分。                    | 主观分   | 0-10 |
| 6  | 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<br>（1）安全文明方案全面、针对性强且合理的得 8 分；<br>（2）安全文明方案全面、基本合理的得 6 分；<br>（3）安全文明方案有明显瑕疵或缺陷的得 4 分；<br>（4）未提供或不符合招标要求的得 0 分。                                     | 主观分   | 0-8  |
| 7  | 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<br>（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 8 分；<br>（2）提出的服务有一定的合理性，特色服务没有针对性的得 6 分；<br>（3）提出的服务不具合理性，特色服务不够明确的得 4 分；<br>（4）未提供得 0 分。 | 主观分   | 0-8  |

|    |           |  |     |     |
|----|-----------|--|-----|-----|
| 8  | 应急预案      | <p>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</p> <p>(1) 应急预案有针对性, 详细可行的得 8 分;</p> <p>(2) 应急预案较好, 有所欠缺的得 6 分;</p> <p>(3) 应急预案有明显缺漏的得 4 分;</p> <p>(4) 未提供得 0 分。</p>  | 主观分 | 0-8 |
| 9  | 服务承诺及响应措施 | <p>根据服务承诺及响应措施的完整性、可行性、针对性进行评审。</p> <p>(1) 承诺内容及响应措施贴合本项目且针对性强的得 8 分;</p> <p>(2) 承诺内容及响应措施有瑕疵, 但针对性不强的得 6 分;</p> <p>(3) 承诺内容及响应措施有缺失且没有针对性的得 4 分;</p> <p>(4) 未提供得 0 分。</p>   | 主观分 | 0-8 |
| 10 | 资料档案服务措施  | <p>根据资料档案服务措施的准时性、准确性、完整性等进行评审。。</p> <p>(1) 服务措施贴合本项目且针对性强的得 6 分;</p> <p>(2) 服务措施有瑕疵, 但针对性不强的得 4 分;</p> <p>(3) 服务措施有缺失且没有针对性的得 2 分;</p> <p>(4) 未提供得 0 分。</p>   | 主观分 | 0-6 |
| 11 | 管理机构及运作   | <p>1、项目管理机构及其运作方法与流程的合理性、科学性 (0-6 分)。</p> <p>(1) 运作方法与流程合理科学且针对性强的得 6 分;</p> <p>(2) 运作方法与流程有瑕疵针对性不强的得 4 分;</p> <p>(3) 运作方法与流程有缺失且没有针对性的得 2 分;</p> <p>(4) 未提供得 0 分。</p> <p>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)</p> <p>(1) 管理制度合理完整的得 2 分;</p> <p>(2) 管理制度有缺失不够完整的得 1 分;</p> <p>(3) 未提供得 0 分。</p> | 主观分 | 0-8 |
| 12 | 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 2 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 1 分;</p> <p>(3) 未提供人员证明材料的得 0 分。</p>   | 主观分 | 0-2 |
|    |           | <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 8 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 6</p>  | 主观分 | 0-8 |

|    |              |  |     |     |
|----|--------------|--|-----|-----|
|    |              | 分；<br>(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；<br>(4) 未提供人员证明材料的得 0 分。   |     |     |
| 13 | 拟投入本项目中的设施设备 | 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<br>(1) 投入设备配置齐全、设备先进、针对性强且合理的得 6 分；<br>(2) 投入设备不够齐全、基本合理的得 4 分；<br>(3) 投入设备较少且设备老旧的得 2 分；<br>(4) 未提供得 0 分。 | 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（正、反面）  
复印件粘贴处

---

投标格式三

开标一览表

公园水体维护项目包 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 | 项目名称   | 单位 | 数量 | 单价 | 小计 | 备注  |
|----|--------|----|----|----|----|---|
| 1  | 维护人员费  | 人  | 4  |    |    | 包括沉水植物养护（荷花睡莲除外）、水面保洁、春季青苔打捞、水生动物密度控制、水质调节等。      |
| 2  | 材料费    | 项  | 1  |    |    | 包括需要的水草补苗、水质调整微生物菌剂、杀螺杀虫药物等以及一年2次水质监测费用。          |
| 3  | 工具设备设施 | 项  | 1  |    |    | 包括船只保养维修、打捞网兜、拖车、铁铲、拉网、下水裤、工作服、救生衣等设施设备及其他必须的小工具。 |
| 4  | 管理费    | 项  | 1  |    |    |   |
| 5  | 税费     | 项  | 1  |    |    |   |
| 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

## 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<br>（响应内容说明（是/否）） | 详细内容所对<br>应电子投标文件名称<br>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(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。3、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。  |                        |                            |
| 专门面向小微企业采购 | 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            | 本项目为一招三年项目（2026 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日），一次采购三年沿用，分三个年度分别签订合同。  |                    |                    |
| 付款方式            | 合同签订后，采购人待财政资金下拨后向中标单位支付合同价 30%，第二季度、第四季度分别支付合同价的 30%、40%。  |                    |                    |
| 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，招标人不承担任何责任。（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<br>(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、需提供类似项目的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。。

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<br>(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

投标人与项目服务相关的资质等证书汇总表

| 序号    | 资质等证书名称 | 数量 | 详细内容所在投标文件页次 | 备注 |
|-------|---------|----|--------------|----|
| 1     |         |    |              |    |
| 2     |         |    |              |    |
| 3     |         |    |              |    |
| 4     |         |    |              |    |
| 5     |         |    |              |    |
| 6     |         |    |              |    |
| 7     |         |    |              |    |
| ..... |         |    |              |    |

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

拟投入本项目的主要设备一览表

| 序号         | 设备名称 | 型号规格 | 数量 | 设备使用<br>年限 | 已使用<br>时间 | 设备来源      |    |    |
|------------|------|------|----|------------|-----------|-----------|----|----|
|            |      |      |    |            |           | 本单位<br>所有 | 租赁 | 其他 |
| 1          |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 2          |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 3          |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 4          |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 5          |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 6          |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 7          |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 8          |      |      |    |            |           |           |    |    |
| .....<br>. |      |      |    |            |           |           |    |    |

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

拟从事本项目的人员配备及相关工作经历、资质汇总表

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 性别 | 在项目组中的角色 | 学历、专业 | 职称 | 执业（职业、岗位）资格 | 从事相关工作年限 |
|----|----|----|----|----------|-------|----|-------------|----------|
|    |    |    |    |          |       |    |             |          |
|    |    |    |    |          |       |    |             |          |
|    |    |    |    |          |       |    |             |          |
|    |    |    |    |          |       |    |             |          |
|    |    |    |    |          |       |    |             |          |
|    |    |    |    |          |       |    |             |          |
|    |    |    |    |          |       |    |             |          |
|    |    |    |    |          |       |    |             |          |
|    |    |    |    |          |       |    |             |          |
|    |    |    |    |          |       |    |             |          |
|    |    |    |    |          |       |    |             |          |
|    |    |    |    |          |       |    |             |          |
|    |    |    |    |          |       |    |             |          |
|    |    |    |    |          |       |    |             |          |

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

## 投标格式十七

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<br>毕业院校和<br>专业                        |      |      |        |         |    | 从事服务工作<br>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

## 投标格式十八

### 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）维护服务措施
- （4）安全文明方案
- （5）服务方式、特色管理或创新管理
- （6）应急预案
- （7）服务承诺及响应措施
- （8）资料档案服务措施
- （9）管理机构及运作
- （10）人员配置情况
- （11）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《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规，遵循自愿、平等、诚实信用的原则，甲、乙双方就公园水体维护项目事宜，经过友好协商，订立本合同。

### 一、项目概况

1、项目名称：公园水体维护项目

2、项目地点：上海古猗园

3、项目范围：公园内所有湖面、河道、水池，面积约 19000 m<sup>2</sup>，水体水深约 1~1.8 米。

4、项目内容：

（1）水体养护：园内的水体做到水体清澈、水面清洁、无异味。每日全面清理垃圾、漂浮物、污染物等，及时清除生活垃圾；配合公园做好垃圾分类工作。定期检测水体，避免发生富营养化、浮萍泛滥等情况。根据水质情况经市场监督管理局 CMA 计量资质认定的机构进行水质检测并出具证书，水质主要指标（pH、氨氮、总氮、总磷、CODMn、DO）基本达到国家地表水三类标准。

(2) 沉水植物养护：保障水下生态修复区的沉水植被的健康生长，对植物种类、高度、密度进行合理调控。

(3) 水生动物养护：保障微生物、浮游动物、鱼类、虾类、螺类等水生动物的健康生长和生态平衡，根据季节、水质等实际情况对动物种类和种群密度进行调整。

(4) 其它：及时处理养护期间水体出现的状况，以及甲方指派的和水体维护有关的工作，包括水体生态治理、垃圾清理等工作。

## 二、服务期限

**[合同中心-合同有效期]**。

本项目招标为一招三年，合同采用一年一签的方式实施，如考核质量不达标将不续签合同。

## 三、合同价款

本合同为总价合同。合同价款为¥**[合同中心-合同总价]**（大写：人民币 **[合同中心-合同总价大写]**）。合同费用包含但不限于税费、物品费、作业器具费、检测费、人工费、保险费（社会保险、商业保险等）、交通费、食宿费等一切直接或间接费用，甲方无需再支付任何其他费用。

为保证作业质量，乙方在合同签订后向甲方提交合同价的 5%作为履约保证金。

## 四、付款方式

分 3 次支付。合同签订后，乙方向甲方提交年度工作计划并支付履约保证金，甲方以银行转账的方式向乙方支付合同价的 30%；第二季度，甲方支付合同价的 30%；第四季度甲方在乙方提交工作小结后，再付合同价的 40%。

尾款支付后至合同期满前，乙方应严格依照合同约定以及相关行业规范继续履行合同义务，确保相关工作符合合同要求。采购人将参照古猗园相关考核办法，在年底与监理方对乙方的服务进行集中考核，乙方应根据考核结果进行整改，若整改不合格，需按约定向甲方支付罚金或从履约保证金扣罚，剩余的履约保证金在整体履约完成后无息返还。

## 五、验收方式

甲方及监理方共同验收。

## 六、甲方权利和义务

1、甲方免费提供用电便利和水源补给。

2、甲方提供常用养护工具的存放处、垃圾堆放处。

3、甲方需帮助乙方协调与其他作业单位的交叉作业等问题，负责水系内的污染源截污，水体降水，补水、防止渗水漏水等工作，避免污染物（如泥浆、石灰水、油、水泥浆、扬尘、化学污染物及生活污水等）排入乙方维护水体内。

4、甲方工作人员需配合乙方技术人员进行维护工作。

---

5、甲方根据《上海古猗园日常养护综合配套服务管理绩效考核办法》——《水体日常养护服务质量考核标准》（见附件），组织考核小组进行考核。

#### 七、乙方权利和义务

1、乙方必须按照合同规定的维护工期及维护质量要求，按时保质保量完成维护工作。

2、乙方确保有不少于4名技术工人常驻现场，维护期间，项目维护所产生的维护人员房租和生活水电费由乙方承担。

3、作业期间如因乙方操作不当而造成甲方的设备设施损坏或给甲方或第三方造成损失的，由乙方负责维修或承担赔偿责任。

4、乙方根据气候条件以及沉水植物的生长状况和水质变化情况，安排技术人员每周对水下生态区的沉水植被生长和水质变化状况进行查看。乙方定期对所种植的水草进行检测以及必要的维护调整，保持水质的清澈。

5、乙方对水生动物种群密度和水质关系进行全面掌控与生态平衡调整。

6、乙方每日观察水位变化情况，并报告甲方进行补水、抽水工作，保障水位线正常。

7、乙方除保证水质达标外，还需保证湖面的清洁，无生活垃圾、漂浮物、污染物等。

8、乙方负责水生植物季节更替或维护产生的植物残物的收集，并堆放至甲方指定地点，由甲方统一进行外运。

9、乙方对拦截过滤设施进行定期维护，拦截设施松动、变形、断裂、移位等情况发生时，及时修理或更换，保障良好的景观面貌。

10、乙方应确保作业车辆、工具用具、私人物品等整洁完好，放置在指定区域，不得随意摆放。

11、游客物品落入水中，热情提供相关帮助和服务。

12、乙方在维护期间，必须文明作业，安全生产。乙方人员在维护期间的安全责任，由乙方自行负责。违反《上海公园管理条例》有关规定，与游客产生纠纷、赔偿等，由乙方负责。

13、乙方积极配合甲方临时布置的相关工作。

#### 八、其它

在维护期内如遇塌坡、溃堤、洪水、地震、外来污染、台风等不可抗力事件或非因乙方原因对水体造成破坏，乙方不承担相关责任。不可抗力或非正常情形消除，甲方如需将水体恢复到不可抗力发生前的标准，额外产生的费用由甲方另行支付。

汛期以及台风等灾害性天气的维护，需按照防汛防台维护要求在不破坏原有水生态系统的情况下，乙方按照上述要求维护。在一次性给原有水生态系统带来毁灭性的情况下，甲乙双方在维护合同外另作商议。甲方有义务对乙方为重新构建水生态系统所发生的相关人工费、材料费进行支付；乙方有义务向甲方提供相关发生费用的明细证明。

#### 九、合同变更

- 
- 1、合同签署后双方可通过协商的方式变更维护方案、工期、工程量、合同款价。
  - 2、变更事项需双方签订书面文件后，方可生效并予以实施，书面文件作为合同文件。

#### 十、违约责任

##### 1、甲方违约责任

(1) 甲方无正当理由未按合同规定提供合同义务的，由此造成的工期延误、返工损失由甲方承担；

(2) 甲方如无正常原因而故意延期付款，逾期超过 15 日，按当期应付款项金额乘以每日万分之二支付违约金，逾期时期从逾期第 16 日至实际付款日止。

##### 2、乙方违约责任

(1) 如果乙方未能按照合同约定的工期进行维护，甲方有权暂停支付应付合同款，直至乙方完成该维护工作日止。

(2) 维护期内，乙方必须保证甲方水体符合合同要求。如因乙方维护保养不及时造成甲方水体连续 5 天不达标的，乙方应立即委派专业技术人员进行修复，直至水质达到合同要求标准，并自行承担相应费用。乙方怠于修复的，甲方有权委托第三方履行，由此发生的费用由乙方承担。

#### 十二、其他约定

1、合同的变更需经双方同意，任何一方不得擅自变更。本合同未尽事宜，双方经过协商一致，可订立补充条款，补充条款及附件均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、合同期内，如有以下行为之一，甲方有权随时解除本合同：

- (1) 经甲方提出整改意见后，乙方仍未整改的，影响甲方声誉的；
- (2) 在作业中因严重违反国家法律、法规及有关规定受到处罚的。

3、因本合同签订、解释、履行发生争议的，双方应友好协商，协商未果的应交由甲方所在地的人民法院裁决。

4、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，自双方盖章后生效。

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



附件 1： 水体日常养护服务质量考核标准

| 项目   | 分值   | 考核内容  |
|------|------|---|
| 岗前准备 | 10 分 | 1、统一着装、配戴工作证、仪表端庄、服装整洁（2 分）。<br>2、做好责任区保洁卫生工作；物品摆放规范，整洁有序；垃圾不外露、工具不外露、个人用品不外露。（3 分）<br>3、提前对工具设施进行检查，确保安全，及时发现问题并上报。（2 分）<br>4、提前 10 分钟到岗，并按实际情况签到。（2 分）<br>5、管理人员做好每日工作前检查工作，按实记录出勤情况。（1 分）  |
| 工作规范 | 70 分 | 水面：<br>及时打捞生活垃圾、杂物，实行 20 分钟清理。（6 分）<br>及时拉网清理落叶、青苔、浮萍。（6 分）<br>水体：<br>水体颜色清澈、无异味。（6 分）<br>水生植物生长良好。（6 分）<br>定期修剪养护水草。（6 分）<br>水生动物健康，密度合理。（6 分）<br>无龙虾、青苔、浮萍等影响景观的情况大面积爆发，采取防治措施需选择游客量少的工作日进行，并及时处理。（6 分）<br>其它：<br>（1）作业车辆、船、工作用具、个人物品等不乱放、整齐干净。（5 分）<br>（2）垃圾清运至指定位置，不随意堆放。（6 分）<br>（4）游客物品落入水中，热情提供相关帮助和服务。（5 分）<br>（5）技术人员应每周来园查看指导，并安排相关工作。（5 分）<br>（6）安全文明作业，登高作业必须 2 人以上操作，确保安全。（2 分）<br>（7）服从管理，及时完成公园交办的其它任务。（5 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）<br>2、不在休息室私拉电器，做饭。（2 分）<br>3、文明施工、安全施工，不随意捕捞水生动物。（3 分）<br>4、做好文明旅游培训工作，爱护园内绿化及公共设施，不私自采摘莲蓬、花果。（3 分）<br>5、捡拾游客物品及时上交。（2 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。<br>2、热情周到服务游客，获游客书面表扬奖励 100 元。<br>3、跨岗位及时发现报告重大安全险情奖励 200 元。<br>4、获得行业内各类先进，荣获局级先进个人奖励：一等奖 800 元，二等奖 500 元，三等奖 300 元；先进集体奖励：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。<br>5、全年无投诉、无安全事故奖励 1000 元。（以服务企业为单位）<br>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。<br>7、工作中每出现一起安全事故扣罚 2000 元；如造成园方经济损失，照价赔偿。<br>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、通报批评的，一项一次扣 3000 元，对公园造成严重影响的，扣罚项目质保金的 20%。 |

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。

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、工作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、本廉洁协议作为公园水体维护项目合同的附件,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(公章): 上海古猗园

---

乙方（公章）：

签订日期：年月日