

合同编号：_____

2025 年市公园管理中心后勤 及辅助服务合同

采购单位：深圳市公园管理中心

中标单位：中保维安绿清服务（深圳）有限公司

签订日期：_____年_____月_____日

（2025 年）

2025 年市公园管理中心后勤 及辅助服务合同

甲方：深圳市公园管理中心

法定代表人：何涛

地址：深圳市福田区侨城东路园博园西门办公楼

电话：0755-83189928

乙方：中保维安绿清服务（深圳）有限公司

法定代表人：陈贵凤

地址：深圳市龙岗区龙城街道黄阁坑社区龙飞大道 333 号启迪

协信 5 栋 A 座 2101、2102、2103

电话：0755-84659615

依据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规的规定，本着诚实信用、平等互利的原则，甲乙双方经友好协商，就乙方向甲方提供 2025 年市公园管理中心后勤及辅助服务 达成一致意见，签订本合同，以资双方共同遵守。

第一条 服务范围与服务内容

（一）服务范围：深圳市公园管理中心本部（福田区）、松子坑森林公园

（二）服务类别：

乙方向甲方提供第 （3） 项服务：

（1）培训；（2）考核；（3）其他：后勤及辅助服务。

（三）服务期限：本项目服务期限自 2025 年 01 月 01 日起至 2025

年 12 月 31 日止。本项目服务期满后，甲方可根据乙方履约情况确定合同期限是否延长，合同一年一签，但最长不超过 2 年。若财政部门调整相关续签政策，则按最新政策执行，乙方需无条件服从。

（四）服务内容：

本次合同提供以下第 (3) 项服务内容：

（1）培训

1. 培训内容：/
2. 培训方式：乙方负责为甲方提供培训教程及所需的全部讲义及其他资料，相关费用由乙方承担。授课形式以讲师现场授课为主。
3. 培训时间：/ 年 / 月 / 日至 / 年 / 月 / 日。
4. 培训地点：/
5. 培训安排：详见附件二
6. 结业证书：乙方负责为甲方参加培训并通过考试的人员办理培训合格证书。

（2）考核

1. 考核内容：/
2. 考核范围：/
3. 考核标准：/

（3）其他

1. 项目负责人

乙方提供【1】名项目负责人负责对接本项目各项业务内容。

2. 行政辅助主管：

- ①协助甲方做好收发文、处理 OA 文件等工作；

- ②协助甲方做好文秘工作；
- ③协助甲方做好各类档案的收集和整理工作；
- ④协助甲方做好会务、政务宣传等工作；
- ⑤协助甲方做好仓库的保管工作，协助甲方做好物品出入库的登记工作；
- ⑥协助甲方做好后勤辅助人员的考勤及其他综合管理工作；
- ⑦协助档案管理者查询公园和部门文书档案。

本项目要求乙方提供公园中心本部 1 个行政辅助主管岗位服务人员。

3.行政办公辅助：

- ①协助甲方做好收发文、处理 OA 文件等工作；
- ②协助甲方做好文秘工作；
- ③协助甲方做好各类档案的收集和整理工作；
- ④协助甲方做好会务、政务宣传等工作；
- ⑤协助甲方做好仓库的保管工作，协助甲方做好物品出入库的登记工作。

本项目要求乙方提供公园中心本部 12 个，松子坑森林公园 2 个行政办公辅助岗位服务人员。

4.值班员：

- ①协助甲方做好市、区公园日常 24 小时值班工作，协助甲方确保公园安全工作和应急工作联络保持通畅；
- ②协助甲方做好向市、区公园及时接转、发布预警信息以及接报突发事件信息等工作；

③协助甲方做好法定节假日、应急期间的值班，协助甲方做好大型花展、文化季、群众性活动期间相关动态信息的收集、汇总、报送工作；

④协助甲方受理各类市民游客等人员的来电、来文并及时转交中心业务部门处理；

⑤协助甲方做好各公园值班情况监督检查工作；

⑥协助甲方做好市、区各公园的应急指挥调度工作；

⑦协助甲方对接上级值班室，确保应急信息传递畅通；

⑧协助甲方做好“平安公园视频监控”值班室值班平台的运营工作，协助做好指挥调度的预警、派单、催办等环节任务；

⑨协助甲方完成领导交办的其他工作。

本项目要求乙方提供公园中心本部 3 个值班员岗位服务人员。

5.司机：

①负责甲方车辆驾驶、维护保养等工作。

②完成接送任务、办公外联工作：接受各级领导和行政部门对工作用车的调度。

③熟悉道路交通状况，快速、经济地完成各项交通任务。

④工作要求：自觉遵守《中华人民共和国道路交通管理条例》和有关交通安全管理规章制度，安全驾驶。并遵守单位的车辆管理制度和其他有关规章制度。不开疲劳车，不喝酒，不危险驾驶（包括高速、爬头、紧跟、飙车等），确保行车安全。

本项目要求乙方提供公园中心本部 2 个车辆驾驶员岗位服务人员。

6.园林辅助技术员：

①协助甲方进行公园绿地和林地保护管理或技术工作；

②协助甲方开展园林科研工作；

③包括但不限于协助甲方做好园林科研、合同资料及档案材料管理等工作；

④协助甲方做好相关的文件材料起草等辅助工作。

本项目要求乙方提供公园中心本部 2 个园林辅助技术员岗位服务人员。

7.园容辅助技术员：

①协助甲方进行园容、园艺相关项目管理和技术工作；

②包括但不限于协助园容考核、园容园艺相关合同资料及工程档案资料管理等工作；

③协助部门进行双月检等园容辅助性工作，协助甲方做好花展的现场监督、检查等工作。

本项目要求乙方提供公园中心本部 2 个园容辅助技术员岗位服务人员。

8.项目服务要求

①人员配备要求按照各岗位的岗位职责和任职要求进行安排，人员应政审合格，无违法犯罪，无违反计划生育记录，身体健康、精神面貌良好，应变能力强，服务态度好，责任心强，具有相应岗位所要求的工作能力和素质要求，不得违反《深圳市城管局工程、物业、服务项目廉政风险防控“十不准”》《中共深圳市公园管理中心委员会关于纪律作风建设“九必须”的有关规定》（详见附件 1）。

②乙方要保证服务质量和人员稳定性，若缺少 1 个岗位服务人员，按人员配备齐全的期限计算，扣 1000 元/人次/天；不符合各岗位任职要求或工作标准的，每发现 1 人次扣 1000 元/人次，并及时更换符合合同规定的人员服务于本单位。

③经济补偿金和加班费按国家相关规定发放，元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节发放过节费。每年 6 月-10 月，发放每月不低于 300 元的高温补贴。

④乙方必须统一服装、规范服务用语，工作中应讲普通话，不可讲地方方言、不可讲粗话。

⑤乙方每年必须根据深圳市公园管理中心提供的服装样式给员工定制工作服，包括夏装 2 件、冬装 2 件。

⑥乙方必须与服务本单位的工作人员签订劳动合同，不得整体或部分对项目进行分包或转包。若出现将项目转包或者分包的现象，深圳市公园管理中心有权单方面解除合同。

⑦乙方必须给员工购买必要的保险（包括社会保险、意外险等），员工工资、社保、住房公积金、高温补助、辞退补偿等均应符合国家、省、市相关法律法规要求，同时不得低于本地区行业平均工资水平。

⑧乙方须为全体服务于本项目的人员办理每人最低赔付额度为人民币 20 万元的人身意外商业保险，并负责办理社会保险和商业保险的理赔手续和发放保险金。

⑨乙方要做好员工的岗前培训，服从深圳市公园管理中心规章制度要求；未经市公园管理中心书面同意，不得任意更换服务人员；按照深圳市公园管理中心的要求，及时更换不能胜任工作的服务人员。

⑩工作时间：原则上，全体服务人员周一至周五正常上班，周末双休，节假日根据国家规定休假。公园中心本部具体工作时间为：9:00-12:00,14:00-18:00；松子坑森林公园具体工作时间为：8:30-12:00,13:30-17:00。值班员实行 24 小时值班机制（3 人轮班 1 人调休）。

特殊情况下，周末及节假日需要加班的，乙方应确保服务人员及

时到位，同时做好服务人员补休安排和加班补助工资结算。

⑪服务责任：因服务人员工作失职或故意行为或违法犯罪行为造成深圳市公园管理中心或第三人经济损失、人身伤害的，乙方应承担相应的赔偿责任；因乙方自身原因所引发的一切纠纷，由乙方负完全责任；因乙方自身原因导致纠纷扩大或未能减小深圳市公园管理中心相关损失的，由乙方承担相应责任；服务人员在非工作时间内发生的人身意外或其他纠纷，由乙方负责处理。乙方挪用服务人员工资和其他福利、社会保险费用，除由乙方承担由此引发的一切法律责任外，深圳市公园管理中心有权终止服务合同。

⑫在服务过程中，乙方所派驻的服务人员必须做好相对应岗位的服务工作。深圳市公园管理中心有权要求调换不适合相关工作的服务人员。

⑬乙方须落实文明管理服务的措施，提供文明优质的服务，满足深圳市公园管理中心的需求。

9.项目其他要求

①乙方应教育服务员工遵守国家法律法规以及甲方的规章制度、管理规范和劳动纪律，服从和执行甲方的工作安排和调度，接受甲方管理人员的检查监督。

②服务员工必须严守秘密，不能泄露与工作有关的任何信息。乙方应教育服务员工不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的涉密信息。

③甲方应对服务员工进行工作监督、考核。

④服务员工不服从甲方日常工作管理以及违反甲方的劳动纪律的，甲方有权依据有关管理规定通知乙方进行相应的处罚。

⑤服务员工从甲方领取的工作设施、配件及其他物品，由甲方负

责登记管理，员工离职时一并交还甲方。

第二条 服务费及支付方式

（一）费用标准： /

（二）合同金额：¥2125786.82（大写：人民币贰佰壹拾贰万伍仟柒佰捌拾陆元捌角贰分），包含人员工资、节假日加班、工服等乙方为履行本合同项下所有服务内容所需的一切费用及税费（如因国家政策造成最低工资标准、社保基数调整，合同总金额相应调整），甲方按财政下达资金支付。

（三）支付方式：

本次合同采用以下第（2）种支付方式：

（1）现款现结

（2）期结：甲乙双方按月结算，当月支付当月费用（即于每月【10】日（日历日）前支付），甲方每月按照考核评分标准对乙方服务人员进行考核，对违反本协议约定及考核标准的行为计算扣款，款项从当月服务费中扣除。当月需核减部分于次月核减；合同期最后一个月需核减上月费用外还需核减当月及其他应核减的所有费用。

（3）分阶段结算：合同签订后，甲方按乙方完成进度，经过甲方中间验收合格后，甲方向乙方支付本合同金额的 / %，即¥ / （大写：人民币 / ）作为进度款。

乙方完成全部服务任务并经甲方验收合格后 / 个工作日内，甲方向乙方支付剩余尾款¥ / （大写：人民币 / ）。

（4）一次性支付：乙方完成全部服务任务并经甲方验收合格后，乙方提供足额正式的发票，甲方在 / 个工作日内，向乙方一次性支付全部款项。

（四）经甲乙双方具体商定付款日期后，乙方应在每次应付款5

个工作日前，向甲方提供当期应付款金额的正式发票，否则甲方有权不付或者缓付合同价款，且不承担任何责任。

（五）付款进度以财政拨款为准。

（六）乙方确认本合同款项汇入以下账户信息：

开户银行：中保维安绿清服务（深圳）有限公司

开户名称：中国银行股份有限公司深圳公园大地支行

开户账号：767972233439

第三条 服务要求

（一）人员管理：

本合同适用以下第（1）条人员管理要求：

（1）服务全包方式，乙方负责与其派驻的人员建立用工关系，并负责人员的工资、社保、管理等各项事务。乙方及其服务人员须按甲方提出的服务内容开展工作，并接受甲方的指导、监督和检查。

（2）乙方派驻的人员由甲方通过/方式聘用，相关权利义务在聘用合同中另行约定。

（3）其他方式：/。

（二）人员要求：

本合同服务人员适用以下第（3）条要求：

（1）培训

1.培训机构指派的授课讲师应具备相关从业资格，并能够充分胜任培训工作。

2.授课讲师及助理人员授课时，应遵守甲方的管理规定。如甲方需更改培训时间，则甲方应至少提前/天通知乙方。

3.乙方必须根据甲方的要求，按照甲方确定的培训内容进行重点培训，不得从事与培训无关的事项，特殊情况需临时更换讲师，必

须经甲方批准方可。否则，乙方应全额承担甲方向乙方支付的在培训期间各项费用并终止培训。

4.乙方应保证讲师在授课期间不发布任何有关政治倾向性和有损甲方声誉的言论，并保证其授课内容符合我国相关法律法规和政策的规定，如涉及侵权，法律责任由乙方自行承担。

(2) 考核

考核期间乙方派驻技术人员 1 人，

具体技术资质： 1

(3) 其他

1.行政辅助主管： 1 人。

2.行政办公辅助： 14 人。

3.值班员： 3 人。

4.司机： 2 人。

5.园林辅助技术员： 2 人。

7.园容辅助技术员： 2 人。

第四条 验收标准

符合本合同服务要求。

第五条 履约保证金

(一) 乙方应在签订本合同之日起 5 个工作日内，以履约保函的方式向甲方提交合同金额的 5% 的履约保证金，即¥ 106289.34 (大写：人民币 壹拾万陆仟贰佰捌拾玖元叁角肆分)。

(二) 如乙方未能在约定时间内支付履约保证金的，甲方有权将本合同付款时间相应顺延，或者解除本合同并不支付任何费用，或者从应付乙方的款项中扣除相应金额作为履约保证金。

(三) 除非本合同有其他约定，如乙方未能履行合同约定的义

务，甲方有权从履约保证金中取得补偿，不足以弥补甲方损失的，乙方仍应承担赔偿责任。

第六条 权利和义务

（一）甲方有权根据本服务项目的需要进行服务岗位设置及人员安排，制订考核评分标准及奖惩办法。

（二）甲方有权对乙方的服务工作进行全面的监督，甲方制订并定期修订管理制度及相关标准。

（三）甲方有权对乙方工作绩效和履约情况进行考核，作为支付服务费用及续签合同的依据，并按检查验收结果计算应支付的服务费。

（四）甲方有权对检查和验收未达标准或不合格者进行扣款。

（五）甲方有权要求乙方调换不合格服务人员。

（六）甲方应协助、配合乙方人员履行工作职责。

（七）乙方应当按照本合同约定的服务标准向甲方提供符合标准的服务，并有权根据合同约定领取服务费。

（八）未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的全部或部分服务进行分包或转包。

（九）乙方应接受甲方的检查、监督、指导，按照本合同约定的服务质量标准及甲方的要求开展工作，如有改变，乙方应提出书面申请，并征得甲方的书面批准后方可实施。

（十）乙方对其聘用的工作人员负责，并对其工作人员的行为负责，甲方不承担任何责任。

（十一）因乙方原因造成安全事故，乙方应及时报告甲方，并采取适当的处理措施，且承担事故相应责任。

（十二）如有重大活动或接待任务，乙方应服从甲方的统一指挥

和调动。

（十三）本合同约定的其他权利义务。

第七条 违约责任

（一）甲乙双方任何一方无正当理由终止合同的，违约方须向对方支付违约金¥ 10000.00（大写：人民币 壹万元整）。

（二）乙方违反法律、法规开展本合同项下服务的，甲方有权单方终止本合同并不支付本合同项下任何费用（已支付的乙方应当在收到甲方通知后15日内全额返还），且应由乙方承担相应的经济损失和法律责任。

（三）乙方有以下情况之一，给甲方造成经济损失或损害甲方形象和声誉，甲方有权要求乙方支付合同金额的1%作为违约金，并有权解除合同（并按照乙方已完成并通过甲方验收的工作占本合同项下总工作的比例进行结算），同时乙方还应承担赔偿责任。如乙方不及时或拒绝承担上述违约责任及赔偿责任，甲方可相应延迟支付乙方服务费用或直接从应付乙方服务费用中扣除乙方应承担的责任金额。

1.因乙方人员失职、违法、违约行为造成甲方经济损失或损害甲方形象和声誉的。

2.乙方未根据合同要求履行职责，给甲方造成经济损失或政治影响的。

（四）乙方未按本合同约定时间提供服务或提交服务成果，逾期达【7】日的，甲方有权解除本协议，并按照乙方已完成并通过甲方验收的工作占本合同项下总工作的比例支付服务费用，剩余费用不再支付。

（五）乙方服务或服务成果不符合要求的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方逾期完成整改或整改后仍不符合甲方要求累计达【3】

次的，甲方有权解除本合同，并有权要求乙方按服务总价的【10】%支付违约金，甲方按照乙方已完成并通过甲方验收的工作占本合同项下总工作的比例支付服务费用，剩余费用不再支付。

（六）乙方擅自将本合同转包、分包给第三者的，或违反保密义务擅自披露甲方非公开信息，或违反知识产权约定侵害甲方知识产权权利、侵害第三方权益的，转包合同无效，甲方有权单方终止本合同，并不支付本合同项下任何费用（已支付的乙方应当在收到甲方通知后15日内全额返还），且应由此造成的经济损失和法律责任由乙方承担。

（七）未经甲方同意，乙方擅自更换服务团队人员或者未按甲方要求更换服务团队人员的，每发生一次，应当按合同服务费总额【1】%的标准支付违约金，累计达【3】次的，甲方有权解除本合同，并有权要求乙方按服务总价的【10】%支付违约金，甲方按照乙方已完成并通过甲方验收的工作占本合同项下总工作的比例支付服务费用，剩余费用不再支付。

（八）乙方人员在服务过程中，因操作不当或处理不及时，造成安全事故，乙方承担相应责任，若对甲方造成损失，乙方赔偿甲方损失。

（九）甲方有权直接从当期及后续应付未付的服务费或履约保证金中扣除乙方应承担的费用、损失、违约金、赔偿金、补偿金及其他应由乙方承担的款项。甲方收取违约金的权利不影响甲方根据本合同或适用的法律享有的其他权利。

（十）甲方因机构改革或政策变化不能履行本合同的，有权单方解除本合同，并按照乙方已完成并通过甲方验收的工作占本合同项下总工作的比例支付服务费，且不承担违约责任。

第八条 不可抗力

如果甲乙双方任何一方（以下简称“受影响方”）遇到人力不可抗拒事件，包括但不限于战争、火灾、水灾、地震、台风等重大自然灾害以及其他受影响方不能合理控制的任何重大事故和情况，阻止、妨碍或干扰了本合同的履行，本合同约定的受影响方履约时间应自动延长。其延长的时间应相当于因人力不可抗拒事件直接或间接地使受影响方不能履行本合同的时间。受人力不可抗拒事件的影响，受影响方应在灾害发生后的十五天内，用电传或邮件将不可抗拒事件的发生通知对方，并提供政府相关部门出具的灾害证明文件。

如果不履约的情况延续达 15 天以上，双方应立即协商修改合同。若从不可抗拒事件的发生之日起 30 天内双方当事人未能取得双方满意的办法时，任何一方都可以终止履行本合同的未执行部分，互不承担违约责任。

第九条 保密

双方应严格履行保密义务。对于所有与对方有关的资料和信息，双方均应作为秘密信息对待。除非经对方事先书面许可，或因政府部门及法律法令的强制性要求而披露，双方应当保证保守该秘密信息，并不得将该秘密信息以任何方式泄露予第三方。未经对方书面许可将资料和信息泄露出去造成的任何损失，受损方都有追究违约方赔偿的权利。

第十条 知识产权

（一）乙方保证其提供的产品不侵犯第三人的版权、专利权及商标权等知识产权。如因上述原因，第三人向甲方提出侵权诉讼或索赔，乙方应协助甲方。因此而导致的全部损失由乙方承担。

（二）甲、乙双方在履行本合同过程中形成的所有成果、全部资

料的知识产权及产生的相关利益由【甲】方享有，未经【甲】方同意，【乙】方不得向第三人披露、转让、许可他人使用，也不得非为本合同目的而使用。无论合同终止原因，上述知识产权归属约定不因本合同终止而失效。

第十一条 合同的变更、解除

（一）在合同有效期内，经甲乙双方协商一致，可变更本合同，合同变更的应当签订书面的变更合同。

（二）合同期内遇国家法规政策或广东省深圳市重大政策变化，甲乙双方可以协商调整服务费价格。

（三）一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方。

（四）本协议生效后，一方要求解除合同，须征得另一方的书面同意，但根据本合同约定一方享有单方解除权的除外。

第十二条 争议的解决

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，任何一方可以向甲方住所地人民法院起诉。

第十三条 合同有效组成

下列文件均为本合同的组成部分：

（一）甲方制定的与服务内容相关的岗位职责、考核检查等管理制度。

（二）双方往来交易文件，包括但不限于报价资料、订单、费用确认单、对账单等是本合同的附件，附件是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

（三）其它双方认可的来往传真、会议纪要、合同附件等。

（四）招标文件，招标文件内容与本合同不相符的，以更高要求为准。

第十四条 其他

(一) 本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章之日起生效。合同中如有未尽事宜，由双方共同协商，做出修改或补充协议，均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

(二) 双方向任一方发出通知应以本合同载明的地址作为送达地址，如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则应承担全部责任。以特快专递方式送达的，交邮之次日视为送达成功。

(三) 本合同壹式陆份，甲方持肆份，乙方执贰份，并具同等法律效力。

第十五条 补充条款

甲乙双方于 2023 年 12 月签订了《深圳市公园管理中心 2024 年后勤及辅助服务合同》，合同期限为 2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止。因甲方根据市委编委对公园中心调整部分公园管理事权的指示精神，将 11 个公园分别划转至福田区和罗湖区管理，以及按照市财政过紧日子要求及下一年度经费安排，甲乙双方协商一致，本项目 2025 年续签时，合同金额需核减，续签金额为 2125786.82 元。经研究，核减原厨师餐饮服务及部分司机车辆驾驶服务、行政办公辅助服务和园容辅助服务的内容，具体调整如下：1.原合同金额为：¥2979972.00（大写：人民币贰佰玖拾柒万玖仟玖佰柒拾贰元整），调整为¥2125786.82（大写：人民币贰佰壹拾贰万伍仟柒佰捌拾陆元捌角贰分）。

2.原服务内容包含提供 1 个行政辅助主管岗位服务人员，16 个行政办公辅助服务人员，4 个值班员岗位服务人员，3 个司机岗位服务人员，4 个厨师岗位服务人员，2 个园林辅助技术员岗位服务人

员，3 个园容辅助技术员岗位服务人员。调整为提供 1 个行政辅助主管岗位服务人员，14 个行政办公辅助服务人员，3 个值班员岗位服务人员，2 个司机岗位服务人员，2 个园林辅助技术员岗位服务人员，2 个园容辅助技术员岗位服务人员。

甲方：深圳市公园管理中心

(盖章)

法定代表人/授权人：

乙方：中保维安绿清服务（深圳）有限公司

(盖章)

法定代表人/授权人：

签约时间： 年 月 日

签约地点： 深圳市福田区

附件：详细分项报价清单

| 序号 | 项目内容 | 项目支出（元） | 备注 |
|----|-------------------|------------|---|
| 一 | 人员经费 | 1963604.00 | 人员经费完全满足国家相关法律法规，其中： 1.（行政辅助主管岗位）发放月工资标准为 7360.00 元/月。 2.（行政办公辅助岗位）发放月工资标准为 4360.00 元/月。 3.（值班员岗位）发放月工资标准为 4360.00 元/月。 4.（司机岗位）发放月工资标准为 6860.00 元/月。 5.（园林辅助技术员岗）发放月工资标准为 5360 元/月。 6.（园林辅助技术员岗）发放月工资表标准为 5360 元/月 |
| 1 | 工资 | 1375680.00 | / |
| 2 | 社保 | 316800.00 | / |
| 3 | 住房公积金 | 33984.00 | / |
| 4 | 高温补贴 | 36000.00 | / |
| 5 | 节假日加班 | 85940.00 | / |
| 6 | 员工辞退补偿 （经济补偿金/ | 86400.00 | / |
| 7 | 年度考核奖 | 14400.00 | / |
| 8 | 工服 | 14400.00 | / |
| 二 | 其他费用 | 19329.82 | 涵盖本项目招标范围和招标文件所列的各项内容中所述的其他全部费用 |
| 三 | 税金 | 142853.00 | 按国家相关法律法规缴纳 |
| 合计 | 2125786.82 | | |