

上海市静安区政府采购中心

2025 年静安区公园绿地保安保洁项目

招标文件

采购人：上海市静安区绿化管理中心

集中采购机构：上海市静安区政府采购中心

目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购主要政策

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

附件——技术需求

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海市静安区政府采购中心受采购人委托对 2025 年静安区公园绿地保安保洁项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3、其他资质要求：

- (1) 本次招标不接受联合投标；
- (2) 本项目专门面向中、小、微型企业供应商采购；
- (3) 具有独立法人资格的法人；
- (4) 包 1、包 3、包 4：具有《保安服务许可证》；

包 2：具有《自行招用保安员单位备案证明》或承诺在中标后取得；

(5) 国家和上海市规定政府采购应当优先采购的产品和服务，按照相关规定进行优先采购；

(6) 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、无行贿犯罪查询结果（“中国裁判文书网”）。

二、项目概况：

1、项目名称： 2025年静安区公园绿地保安保洁项目

2、招标编号：详见招标公告（代理机构内部编号：）

3、预算编号：详见招标公告

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

包1：苏河贯通绿地保安, 预算编号：0625-00000220, 预算金额： 3166200元, 中标单位1家；

包2: 中环永和 白遗桥99 广中公园静安体育公园（含地下车库）保安保洁, 预算编号：0625-00000221, 预算金额：9,453,700.00元, 中标单位1家。

包3：闸北公园等八个公园保安，预算编号：0625-00000222，预算金额：8,532,000.00元，中标单位1家。

包4：静安公园等九个公园保安，预算编号：0625-00000223，预算金额：9,625,500.00元，中标单位1家。

注：本项目每个投标供应商中标上限2个。

本项目专门面向中小企业采购。

5、交付地址：按照采购人指定

6、交付日期：详见招标需求

7、采购预算金额：30777400.00元（国库资金：30777400.00元；自筹资金：0.00元）

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。

9、最高限价：和各包的预算金额相同。

10、合同履行期限：详见招标需求

11、项目联系人：范佳艳

12、电话：62670075

13、本项目是否接受联合体投标：否

三、招标文件的获取

凡愿参加投标的合格投标人可于本公告发布之日起至投标截止时，登录“上海市政府采购中心网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）免费下载招标文件。

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需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导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间：

1、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），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）。请投

标供应商准时参加线上开标，如投标供应商未按时参加线上开标的，并导致投标供应商参与开标失败的，所有风险和损失由投标供应商自己承担，集中采购机构不承担任何责任。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上开标（远程开标）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：

届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式(远程)。

六、发布公告的媒介：
以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“ ”通知，请供应商关注。

七、其他事项

1、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

2、投标人享受中小企业扶持政策的且中标的，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。投标人请勿在投标客户端“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投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）

八、联系方式

集中采购机构：上海市静安区政府采购中心

地址：秣陵路 80 号 5 楼

邮编：200070

电话号码：62551681

传真电话：62551127

联系人：李老师、许老师
采购人：上海市静安区绿化管理中心
地址：武定路 1128 弄 16 号
电话：62670075
项目联系人：范佳艳

第二章 投标人须知

前附（置）表

一、项目情况

项目名称：详见招标公告，超过采购预算的投标不予接受

项目编号：详见招标公告（代理机构内部项目编号：）

项目地址：详见招标需求

项目内容：

包1：苏河贯通绿地保安，预算编号：0625-00000220，预算金额：3166200元，中标单位1家；

包2：中环永和和白遗桥99广中公园静安体育公园（含地下车库）保安保洁，预算编号：0625-00000221，预算金额：9,453,700.00元，中标单位1家。

包3：闸北公园等八个公园保安，预算编号：0625-00000222，预算金额：8,532,000.00元，中标单位1家。

包4：静安公园等九个公园保安，预算编号：0625-00000223，预算金额：9,625,500.00元，中标单位1家。

注：本项目每个投标供应商中标上限2个。

本项目专门面向中小企业采购。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**物业管理**。

二、招标人

集中采购机构：上海市静安区政府采购中心

地址：秣陵路 80 号 5 楼

电话：62551681

传真：62551127

联系人：李老师、许老师

采购人：上海市静安区绿化管理中心

地址：武定路 1128 弄 16 号

电话：62670075

项目联系人：范佳艳

三、合格供应商条件

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他资质要求：

（1）本次招标不接受联合投标；

（2）本项目专门面向中小等供应商采购；

（3）具有独立法人资格的法人；

（4）包 1、包 3、包 4：具有《保安服务许可证》；

包 2：具有《自行招用保安员单位备案证明》或承诺在中标后取得；

（5）国家和上海市规定政府采购应当优先采购的产品和服务，按照相关规定进行优先采购；

（6）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、无行贿犯罪查询结果（“中国裁判文书网”）。

四、招标有关事项

招标答疑会：不召开

踏勘现场：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：详见招标邀请（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

投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。

投标网址：<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。请投标供应商准时参加线上开标，如投标供应商未按时参加线上开标的，并导致投标供应商参与开标失败的，所有风险和损失由投标供应商自己承担，集中采购机构不承担任何责任。

开标地点：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

开标网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统。

评标委员会的组建：评标委员会构成：7人，其中采购人代表1人，专家6人。

评标专家确定方式：随机抽取

评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：本项目评标委员会由7人组成，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，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。

中小企业政策：政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

五、其它事项

付款方法：按照采购人要求

履约保证金：不收取

质量保证金：不收取

质量保证期：详见招标需求

六、说明：

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《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。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

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》、《中华人民共和国招标投标法》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 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集中采购机构和采购人。

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信息管理平台的门户网站上海政府采购网（<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

具备的资质条件和特定条件。

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；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。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。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 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，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）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。

7.3 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。

7.4 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。

7.5 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）及《上海市静安区政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》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7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场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书面递交形式，否则视为未递交。质疑联系地址：上海市秣陵路 80 号 5 楼。

7.6 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。

7.7 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，招标人将下载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，并通过电子采购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、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

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

12. 现场考察

12.1 招标人组织现场考察的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12.2 投标人现场考察发生的费用由其自理。

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

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

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

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

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

14. 投标有效期

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

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

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

15. 投标文件构成

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

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

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（在电子采购平台填写）；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 《资格条件响应表》；
- (5) 《实质性要求响应表》；
- (6) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (7) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (8) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

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 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 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电子采购平台电子招投标系统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电子采购平台电子招投标系统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. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

22. 技术响应文件

22.1 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。

22.2 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。

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23.2 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》《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；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完

整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

23.3 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

24. 投标文件的递交

24.1 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，在电子采购平台电子招投标系统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电子采购平台规定的要求办理。

24.2 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。

24.3 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。

25. 投标截止时间

25.1 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电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

25.2 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。

25.3 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。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。请投标供应商准时参加线上开标，如投标供应商未按时参加线上开标的，并导致投标供应商参与开标失败的，所有风险和损失由投标供应商自己承担，集中采购机构不承担任何责任。

27.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购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。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 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

28. 评标委员会

28.1 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。

28.2 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。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 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。

29.2 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。

29.3 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。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 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。

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 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。

30.2 《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。

30.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

31. 投标文件的澄清

31.1 对于投标文件中含义不明确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。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

31.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清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，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

32.1 评标委员会只对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。

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

33. 评标的有关要求

33.1 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。

33.2 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。

33.3 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。

33.4 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

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 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。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 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。

35.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《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。

36. 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。

37. 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

38. 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 34 条规定所确定的中标人。

39. 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。

40. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏。

第三章 政府采购主要政策

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。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

第四章 项目招标需求

一、项目概述

见附件

二、技术需求

见附件

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日或者招标文件下载期限届满之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

三、商务要求

详见附件

四、项目服务与管理要求

1、本项目投标人中标后应按照本项目招标需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。

2、投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

3、服务管理

（1）在项目服务实施期间，中标人应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人承担。

（2）项目负责人应为中标人在职人员且应是该项目实施服务的实际管理者。应具有类似本项目的服务管理经验。项目负责人如有不尽其职或虚名挂靠，采购人有权要求撤换，直至要求终止合同，由此造成的责任由中标人负责。

（3）项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，人员配置及年龄层次应合理，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

（4）中标人在组织项目服务实施期间，应按采购人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，中标人在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足采购人服务需求。

（5）经采购人确认的项目负责人和项目组人员及数量，未经采购人书面批准不得随意调换或撤离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。如采购人认为有必要，可要求中标人对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

（6）各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的服务管理措施。同时应承诺自行为团队服务人员办理足够份额的保险（如雇主责任险、公众责任险等），并在报价（其他费用）中列支必须的费用清单。

4、转包与分包：本项目合同不得转让，合同主体部分不得分包。合同非主体部分需要分包的，投标人应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。除投标文件中已载明分包的专项服务事项外，中标后一律不得对外分包。

五、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件的编制”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件、技术响应文件和有关证明文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、商务响应文件由以下部分组成：

(1) 投标函（必填）

(2) 开标一览表（在电子采购平台填写）

(3) 投标报价分类明细表（必填）

(4) 资格条件及实质性要求响应表（必填）

(5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表

(6) 投标人关于报价的其他说明

(7) 法定代表人授权委托书（含授权人和被授权人身份证原件扫描件）

(8) 投标人营业执照（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）

(9) 没有重大违法记录的声明

参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函，截止至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明。

(10) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等

(11) 投标人基本情况简介

(12) 财务状况及税收、社会保障基金缴纳情况声明函

(13) 投标人质量管理体系等方面的认证证书（如果有的话）

(14) 投标人与采购项目相关的资质证书（加盖投标人公章）

(15) 同类及类似项目的业绩

(16) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料

(17) 投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）

2. 技术响应文件由以下部分组成：

(1) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

①整体服务方案：

A 服务理念和目标：结合本项目具体情况性质特点，提出管理服务的定位和具体目标。

B 服务方案：根据本项目的实际情况及特点，针对招标文件附件中所载明的本项目管理服务的具体内容和要求，一一对应地提出详细并具有可操作性的服务方案，以及投标人认为需要提供的其它服务方案。服务方案应包括针对本项目特点、重点和难点的分析及解决措施。

C 服务质量保证措施：投标人保证服务质量的各种措施。

②节能、环保、健康和安全管理方案：能源消耗、环境保护和安全生产的现状分析，节能降耗、污染预防和健康安全的思路、方案、目标、措施等。贯彻执行环境保护、劳动保护、劳动防护、职业卫生和安全生产的法律法规和有关要求，构建节能、低碳、环保、健康和安全的的服务新模式。

③项目管理组织架构及管理制度：项目管理机构及其工作方法与流程，项目经理的管理职责，内部管理的职责分工，日常管理制度（工作制度、岗位制度等），以及公司对于项目的监管控制和服务支持。

④项目人员配置：拟投入本项目的总人数，人员来源或用工机制，项目经理、管理和专业人员设置及岗位职责，项目经理及主要管理和专业人员简况，服务人员岗位设置具体安排等。提供项目经理及主要管理和专业人员的学历证书、岗位资格证书、职业资格证书、培训证书和获奖荣誉证书复印件。

⑤拟投入本项目的主要设备与工具。提供拟配置的设备清单，说明主要设备与工具的费用结算方式。

⑥投标人的服务承诺及优惠：投标人为用户提供的特色服务和各种优惠措施等。

⑦服务的应急预案：按照要求制订发生突发事件时的应急预案及相应的措

施，以及应急预案的培训和演练安排。

⑧与前任服务企业的交接方案及本项目合同终止时的移交方案（如有）。例如现场交接查验、人员安置、费用结转、物品移交，图纸档案、相关资料、工具器材、相关钥匙和办公场所等交接安排。如果采购人有安置原服务人员的要求，投标人还应提供对原服务人员的吸纳安置方案。

⑨其他必要的说明。投标人对本项目的合理化建议等。

(2) 要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

4. 上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台网上招投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。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）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。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。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 评标方法与程序

一、投标无效情形

1、 评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件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、 除上述以及法律法规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。

二、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、 本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的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。

2、 中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由7人组成，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，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。

3、 评委应坚持公平、公正原则，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、 投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选人供应商名单。评标委员会按照评标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。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、技术方案评分：评标委员会就投标人对本项目的需求理解、提出的设计方案、设备的选型及实施方案等满足招标需求的情况等按照评标办法进行打分。如果要求投标人提供样品的，则样品也是评标的依据。

2、商务评分：评标委员会就投标人对商务响应表中各项条款的响应程度、履约能力、业绩、信誉等因素进行打分。

（1）价格评分：报价分=价格权值×（评标基准价/评审价）

（2）价格权值：详见投标评分细则

（3）评标基准价：是经初审合格（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评审价最低的价格。

（4）评审价：对无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对投标价中缺漏项按照对其最不利原则（按照投标人中该项最高报价计算）修正后的投标修正价为评审价；修正价超过其投标报价 10%或有重大缺陷的，经评标委员会确认后，其价格评分为 0 分。

（5）计入评标的评审价不等于中标价，一旦中标，仍按该投标人的投标报价签定本项目合同，并无条件补足缺漏项。

（6）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型

企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的, 给予联合体 5%的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的, 联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织, 与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》

(7) 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价, 使得其投标报价可能低于成本的, 将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的, 评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标, 其投标作无效投标处理。

3、综合能力评分: 评标委员会就投标人对本项目的售后服务、工期、综合能力和投标文件完整性等按照评标办法进行打分。

4、评分概述: 评分结果有价格分、技术分、综合能力分及投标文件非规范性扣分构成。

5、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) 包1、3、4

类别	分值	项目	权重	评分办法
报价得分	10	报价得分 10分	10.00	有效最低报价/投标报价*10
服务	90	需求理解	10.00	1、对本项目服务定位的分析及其举措, 对本项目预期目标设定的合理性酌情打分。(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酌情打分。(0-5分)
		服务方案及制度	20.00	1、整体管理方案是否具有针对性、先进性和可行性, 门岗执勤(0-3分)、巡逻驻守(0-3分)、监控守护(0-3分)、秩序维护(0-3分)、突发公共事件应急处置(0-3分);

			2、根据对本项目的理解及需求中的要求，投标人制定的针对本项目的管理制度和情况，0-5分；
	服务方式、特色管理或创新管理	5.00	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、方法的情况酌情打分。（0-5分）
	应急预案	5.00	1、根据防台、防汛、防火、防震、公共卫生事件防控、突发事件处置等应急预案的数量多少和质量高低进行评分。（0-2分） 2、公共卫生事件防控工作计划和实施措施的合理性和可行性。（0-3分）
	节能环保、健康管理	6.00	1、节能环保降耗工作计划和实施措施的合理性和可行性。（0-3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。（0-3分）
	管理机构及运作	6.00	1、项目管理机构及其运作方法与流程的合理性、科学性酌情打分。（0-3分） 2、用于支撑保安服务开展的管理制度的合理性和完备程度酌情打分。（0-3分）
	项目负责人	5.00	主要管理人员具有的学历、相关服务管理工作经验等情况酌情打分。（0-5分） 其中具有一级保卫师资格的得2分；具有两年以上大型公共场所保安负责人工作经历的得1分；能够证明其先进性的荣誉证书的,1个1分，满分2分。 注：需提供近三个月社保缴纳记录及相应的资格证书、荣誉证书和工作经历等证明材料其他证明材料，不提供的不项不得分。
	项目人员	10.00	其他相关服务人员（10分）：配备合理、分工明确，人员素质较强（包括技能、上岗培训情况等）能够

		配置		满足本项目需求中的各项要求。以上内容均需提供相关证明文件，不能提供的不得分，提供不全的酌情扣分。其中，配备的人员数量合理（0-2分），人员的岗位设置、学历、年龄结构合理性（0-5分），证书和从业经历等（0-3分），如：保安资格证、监控资格证等。
		服务质量措施	5.00	承诺的各项服务质量指标情况，自身服务自查自纠的能力优劣以及承诺的考核方法和标准的合理性、科学性、可行性酌情打分。（0-5分）
		企业综合能力	5.00	根据投标单位经营信誉、资信状况、综合服务、资质能力等酌情打分。（0-5分）。
		近三年以来类似项目业绩	8.00	1、提供近三年类似项目业绩。（每提供1个有效业绩得1分，满分5分。是否属于有效的项目业绩由评委根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。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。 2、根据近三年类似项目（业主方、使用方）采购人的书面业绩评价。书面业绩评价优秀（或满意）5个及以上（含5个）得3分，2-4个得2分，1个得1分。最多得3分。
		投标文件编制	2.00	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序（投标文件应列有目录，并与投标文件内容相互关联）的，得2分；内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，酌情扣分。
		劳动保障与安全管理	3.00	投标人需承诺购买足额的雇主责任险（0-1分）和公众责任险（0-1分）、工伤保险（0-1）。投标人应将上述保险费用在报价明细中列明，否则本项不得分。

合计	100	总得分	--	--
----	-----	-----	----	----

投标评分细则（100分）包2

类别	分值	项目	权重	评分办法
报价得分	10	报价得分 10分	10.00	有效最低报价/投标报价*10
服务	90	需求理解	10.00	1、对本项目服务定位的分析及其举措，对本项目预期目标设定的合理性酌情打分。（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酌情打分。（0-5分）
		服务方案及制度	20.00	1、整体管理方案是否具有针对性、先进性和可行性，保洁（0-5分）、保安（0-5分）、消控及车管（0-2分）、收费（0-1分）、突发公共事件应急处置（0-2分）； 2、根据对本项目的理解及需求中的要求，投标人制定的针对本项目的管理制度和情况，0-5分；
		服务方式、特色管理或创新管理	5.00	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、方法的情况酌情打分。（0-5分）
		应急预案	5.00	1、根据防台、防汛、防火、防震、公共卫生事件防控、突发事件处置等应急预案的数量多少和质量高低进行评分。（0-2分） 2、公共卫生事件防控工作计划和实施措施的合理性

			和可行性。（0-3 分）
	节能环保、健康管理	6.00	1、节能环保降耗工作计划和实施措施的合理性和可行性。（0-3 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。（0-3 分）
	管理机构及运作	6.00	1、项目管理机构及其运作方法与流程的合理性、科学性酌情打分。（0-3 分） 2、用于支撑保安保洁服务开展的管理制度的合理性和完备程度酌情打分。（0-3 分）
	项目负责人	5.00	主要管理人员具有的学历、相关服务管理工作经历等情况酌情打分。（0-5 分） 其中：具有注册物业管理师资格（0-2）；本科及以上学历（0-1 分）；持中级以上相关职称证书（0-1），具有三年以上大型公共场所物业管理工作经历（0-1）。 注：需提供近三个月社保缴纳记录及相应的资格证书、荣誉证书和工作经历等证明材料其他证明材料，不提供的不项不得分。
	项目人员配置	10.00	其他相关服务人员（10 分）：配备合理、分工明确，人员素质较强（包括技能、上岗培训情况等）能够满足本项目需求中的各项要求。以上内容均需提供相关证明文件，不能提供的不得分，提供不全的酌情扣分。其中，配备的人员数量合理（0-2 分），人员的岗位设置、学历、年龄结构合理性（0-5 分），证书和从业经历等（0-3 分），如：保安资格证、监控资格证等。
	服务质量措施	5.00	承诺的各项服务质量指标情况，自身服务自查自纠的能力优劣以及承诺的考核方法和标准的合理性、科学性、可行性酌情打分。（0-5 分）
	企业综合能力	5.00	根据投标单位经营信誉、资信状况、综合服务、资质能力等酌情打分。（0-5 分）。

		近三年来类似项目业绩	8.00	<p>1、提供近三年类似项目业绩。（每提供 1 个有效业绩得 1 分，满分 5 分。是否属于有效的项目业绩由评委根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。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。</p> <p>2、根据近三年类似项目（业主方、使用方）采购人的书面业绩评价。书面业绩评价优秀（或满意）5 个及以上（含 5 个）得 3 分，2-4 个得 2 分，1 个得 1 分。最多得 3 分。</p>
		投标文件编制	3.00	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序（投标文件应列有目录，并与投标文件内容相互关联）的，得 3 分；内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，酌情扣分。
		劳动保障与安全管理	2.00	投标人需承诺购买足额的雇主责任险（0-1 分）和公众责任险（0-1 分）。投标人应将上述保险费用在报价明细中列明，否则本项不得分。
合计	100	总得分	--	--

技术分和其它分打分依据：

综合考虑各投标人提供的技术方案的先进性、实用性、安全性、易维护性以及招标文件要求的系统各项功能、性能响应的完整性、系统的各项质量、技术指标以及系统构架等方面情况。要求对各项功能进行详细说明，能充分体现对各业务需求和业务规范理解的深度，充分体现应用特色，描述不合理或者没有描述都不得分，进行具体描述且符合要求的得分。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）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），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）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会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，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) 我方不是采购人的附属机构。

(3) 我方近期有关投标型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项：

(4) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

(5) 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

2、开标一览表格式

项目名称：

招标编号：

包号	项目（包）名称	服务内容	服务要求	服务期限	最终报价（总价、元）

说明：（1）“报价（元）”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、报价分类明细表格式

项目名称：

包号：

序号	项 目	费用 (元)	说明
1	人工费(包含工人工资、奖金、劳保福利、社保、意外保险等)		
2	材料费		
3	利润		
4	税金		
5	其他费用		
6		
合 计			
总计价(年)		佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分	

注：1、以上报价需符合国家相关法律、法规及上海市有关劳动法、税务、社会保险等方面的规定。

2、总计价应与“开标一览表”中投标报价相一致。

3、各项费用如已包含在产品价格中请注明“含”，若免费请注明“免”，若没有请注明“无”。

4、本表所列费用为本项目的全部费用，除此外，不允许增加任何费用。

5、不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

6、本表可在不改变的格式情况下根据具体需要自行增加内容。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4、资格条件要求响应表

项目名称：

包号：

项目内容（资格条件、实质性要求）	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	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：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。参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明和证明材料。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、无行贿犯罪查询结果。3、《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、社会保障基金缴纳情况声明函》、《没有重大违法记录的声明》，投标人未按照要求盖公章的，其投标无效；			
投标人资质	1、本项目仅面向中、小、微型供应商采购。需提供《中小企业声明函》。 2、包件1、3、4：保安项目应具有公安机关颁发的《保安服务许可证》；包件2：具有《自行招用保安员单位备案证明》或承诺中标后取得。			
联合投标	本项目不接受联合体投标			
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人以及授权代表签字（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（法定代表人需签字或盖章）；2、按招标文件要求提供法定代表人及被授权人身份证。			

投标保证金	不收取。			
-------	------	--	--	--

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

5、实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

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	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、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	按项目需求			
付款方法	按项目需求			
合同转让与分包	本项目合同不得转让，合同主体部分不得分包。			
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

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

包号：

投标汇标表

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	页码
1	报价			
2	需求理解			
3	服务方案及制度			
4	服务方式、特色管理或创新管理			
5	应急预案			
6	节能环保、健康管理			
7	管理机构及运作			
8	项目负责人			
9	项目人员配置			
10	服务质量措施			
11	企业综合能力			
12	近三年以来类似项目业绩			
13	投标文件编制			
14	劳动保障与安全管理			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

7、法定代表人授权书格式

致：上海市静安区政府采购中心

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴法定代表人、被授权人身份证原件彩色扫描件（正反面）

委托人名称（公章）：

法定代表人（签章）：

委托人注册地/营业地：

邮政编码：

电话：

传真：

受托人（签章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

8、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9、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 物业管理 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 物业管理 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) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业,以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

(5) 中标人为中小企业的,本声明函将随中标结果同时公告。

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

(7) 各行业划型标准参照《中小企业划型标准规定》工信部联企业[2011]300号。

10、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人___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）。

中标人为残疾人福利性单位的，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。

11、同类或类似项目业绩：近三年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项目名称	项目概况	合同金额 (万元)	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

附：类似项目的合同复印件，复印合同首页和有合同双方盖章的尾页即可。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

12、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：

13、没有重大违法记录的声明

我方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。

投标人（公章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、投标人与本项目相关的资质等证书汇总表

项目名称：

包号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在投标文件	页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

2、主要管理制度一览表

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

3、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称：

包号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使用 时间	设备来源		
						本单 位所 有	租赁	其 他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
...								
...								

4、本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

包号：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	月消耗量	小计	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
.....							

5、项目经理情况表

项目名称：

包号：

姓名		出生年 月		文化程 度		毕 业 时 间	
毕业院 校和专 业			从事管 理服务 工作年 限			联 系 方 式	
职业资 格			技 术 职 称			聘 任 时 间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目经理的理由：</p> <p>本项目经理管理思路和工作安排：</p> <p>本项目经理每周现场工作时间：</p>							
<p>更换项目经理的方案</p>							
<p>更换项目经理的前提和客观原因：</p> <p>更换项目经理的原则：</p> <p>替代项目经理应达到的能力和资格：</p>							

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

6、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称:

包号:

项目组 成员姓名	年龄	在项目 组中的 岗位	学历和 毕业时 间	职称及 职业资 格	进入本 单位时 间	相关工作经 历	联系方 式
.....							

附：人员相关证书及工作履历等证明材料。

7、服务方案、售后服务承诺、应急预案等其他内容

根据项目需求投标人自定义内容

合同通用条款及专用条款

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]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、合同主要条件要素

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

按照本项目合同文件服务内容与要求，完成本项目各项服务内容。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：按用户方要求或采购文件需求。

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**按用户方要求或采购文件需求。

二、合同文件的组成和解释顺序如下

1. 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

2. 本合同书；

3. 本项目中标或成交通知书；

4. 乙方的本项目投标文件或响应文件；

5. 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；

6. 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；

7. 其他合同文件（需列明）。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

三、合同条款

1. 权利瑕疵担保

1.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

1.2 乙方保证在提供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。甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

1.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1.4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

2. 保密

2.1 在履行本合同的过程中，如果甲方或乙方提供、接触、知悉的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

2.2 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

3. 服务质量和要求

3.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准、行业标准或地方标准确定，均有

标准的以高者（严格者）为准。没有国家标准、行业标准或地方标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

3.3 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件或采购文件中的采购需求另有要求外，乙方所提供的货物包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

4. 乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

4.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

4.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

4.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动，并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

4.5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益；

4.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

- (1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；
- (2) 不可抗力造成的损失。

4.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规

定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

4.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

4.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

4.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5. 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

5.3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5.4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外），乙方就此不做任何的权利保留。

5.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

5.7 甲方应当在7个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

5.8 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

6. 服务费用的支付

付款方式、时间及条件详见招标文件第四章《招标需求》。

7. 违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应当按照未付服务费用的千分之一（1‰）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付货款或服务费用时止。但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向甲方主张赔偿或补偿。

7.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的5%。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额5%的违约金。

7.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同7.3条承担违约金并赔偿相关损失。

7.5 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照合同7.3条的违约责任处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8. 争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

提请上海仲裁委员会仲裁。

向甲方所在地法院提起诉讼。

9. 合同生效

9.1 本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方签字、盖章后生效。本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

9.2 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址，同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执

行及仲裁等), 变更须提前书面通知对方。

10. 合同附件

10.1 本合同附件与合同具有同等效力。

10.2 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。

11. 合同的补充、变更

11.1 甲方需追加与合同标的相同服务的, 在不改变合同其他条款的前提下, 可以与乙方协商签订补充合同, 但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

11.2 除合同规定情形外, 双方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的, 双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任, 双方都有过错的, 各自承担相应的责任。

四、合同附件

廉洁协议

签约各方:

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间_1]

合同签订点: 网上签约

附件：项目需求

静安区公园保安保洁项目

本项目供应商中标包件数上限2个

分4个包件：

包件1：苏河贯通绿地保安

采购编号：0625-00000220

采购金额：3166200元；

包件2：中环永和和白遗桥99广中静安体育公园（含地下车库）保安保洁

采购编号：0625-00000221

采购金额：9453700元

包件3：闸北公园等八个公园保安

采购编号：0625-00000222

采购金额：8532000元

包件4：静安公园等九个公园保安

采购编号：0625-00000223

采购金额：9625500元

包件1

苏河贯通绿地保安采购需求

一、项目简介

本项目为静安区绿化管理中心管理的苏河贯通沿线绿地保安(详见附件),以包工包料的形式提供保安服务。

服务期限:自合同签订之日起至2025年12月底

项目预算为:3166200元

采购编号:0625-00000220

支付方式:每季度末支付

投标单位提供的保安服务除应达到上海市保安服务行业对保安服务的规范、要求外,还应满足上海市公园、绿地管理有关规定的要求,同时还应符合各公园和绿地不同类型、不同特点的保安服务需求,及时发现和消除各类安全隐患。

本次招标保安设岗数,汇总如下:

序号	地点	设岗数	要求
1	项目负责人	1	具有一级保卫师资格,并具有两年以上大型公共场所保安负责人工作经历者优先(投标时需提供工作经验经历证明和近三个月社保缴纳记录),投标时需提供相应的资格证书、荣誉证书和工作经历等证明材料
2	保安队长(白班)	1	所有保安人员需持有相

3	保安（白班）	19	关保安资格证书并持证上岗。投标单位在中标签约时必须提供所有保安员的上岗证复印件，监控室工作的保安员需提供监控资格上岗证。
4	保安队长（夜班）	1	
5	保安（夜班）	13	
合计		35	

注：1. 白班工作时间 8:00-20:00，夜班工作时间 20:00-8:00，投标人应合理配置团队服务人数，确保达到岗位配置要求，建议服务团队人数不少于 68 人，同时承诺所有服务人员劳动时间符合国家和上海市有关用工法规和政策规定的规定。

2. 投标人需承诺，若中标为项目所有团队服务人员投保足够份额的雇主责任险、公众责任险、工伤保险费等。

二、招标要求

投标单位须具有公安部门颁发的保安服务许可证，具备近 3 年以上大型公共设施、公共场所保安服务工作经验，提供近三年类似规模同类项目业绩（以中标通知书或合同为准）；所有保安人员需具有经公安部门考核合格的保安员上岗证和有效的无犯罪记录证明。

1. 人员要求：

- 1) 保安人员年龄在 20-60 周岁之间，男性，身体健康，无既往急慢性病史者优先；
- 2) 精神面貌良好；
- 3) 投标单位必须对每位员工进行政审，保证以前无任何案底存在。

所有保安人员姓名要记录在合同内，在入场前投标单位应将员工名单、通讯号码、联络地址和身份证复印件等资料交招标单位备案。

- 4) 所有保安员工的人事管理，包括招聘、录/退用、公假、事假、病

假以及所有假期直至劳动争议、纠纷均由投标单位负责。

- 5) 中标单位应按照国家相关法律支付人员工资，并承担雇主责任险。
- 6) 投标单位保安员工应保持100%岗位出勤率，投标单位保安员工如有任何假期，必须同时报采购单位备案，应保证各岗位处于满足状态，替岗人员必须是投标单位驻点员工的一员。
- 7) 任何管理人员及驻点保安服务人员的调整和变动，应事先征得采购单位的同意。

2. 器材要求：

- 1) 服务管理操作中所有易耗品的费用：如电筒灯泡、电池、对讲机电池板、员工证件制作及日常生活所需之设备（电冰箱、微波炉等）均由中标单位承担。
- 2) 服务管理操作中所有设备器材，如对机机、强光电筒、警棍、电扇、取暖器、服装、雨衣雨具、手套、劳保用品等均由中标单位承担。

三、需求服务内容

1. 蝴蝶湾花园

- 1) 项目负责人应与公园专职园长和采购单位保持对接，统筹公园区域内保安岗位，保安队长（员）应服从公园专职园长的指挥安排，配合做好交办的工作。
- 2) 中标单位根据各驻点实际情况制定合理的保安岗位设置和人员安排，提供岗位设置方案，公园应满足 24 小时保安。
- 3) 公园内推行首问责任制，面对游客询问，必须耐心详细解答。
- 4) 公园设置门岗，在公园开放时间段门岗保安员必须立岗服务，建立专门的门岗管理制度及物资出入管理制度。设置巡逻岗，根据驻点情况划定巡逻区域，加强巡视，白班单一巡逻区域内要做到

每1小时内全覆盖，巡逻岗的设置及安排应反映在投标文件中。

- 5) 合理利用公园现有监控探头，配合岗位设置方案，将公园全部范围纳入保安监管范围，做到零死角。投标单位应提供监控操作方案。
- 6) 监控录像视频由公园管理部门工作人员负责导出，保安员不得随意更改和删除监控录像内容。监控发生故障时应及时向公园管理部门报修，并配合维修部人员对监控设施的检查维修。
- 7) 积极维持各驻点公共秩序，确保绿化、设施、设备安全，做到全年无重大人为责任事故，无损害绿化、破坏设施事件发生。
- 8) 对各类违反游园须知、破坏绿化、损坏设施、对驻点公共财产和人身安全造成危害或存在潜在危险的行为应及时文明规劝制止，如已造成损失的应要求行为人对损失进行赔偿。
- 9) 做好公园临河、临水的安全管理工作，严禁游客翻越河边栏杆，对游客位于临河、临水区域的不安全游园行为要坚决加以制止，不听劝阻的要及时向驻点管理部门上报。
- 10) 加强对园内装置设施的安全保卫，建立日检表，确保完好率100%。如因中标单位的责任造成装置损坏或被盗的，中标单位应按照损失金额向采购单位进行赔偿。
- 11) 加强夜间巡逻管理。夜间巡逻应严格按时、按指定路线巡逻，要求公园每30分钟全覆盖巡视检查一次，如发现异常情况，应立即上报。中标单位必须每月不少于一次对夜间驻点保安工作情况进行抽查，并将检查状况上报驻点管理部门和采购单位。
- 12) 加强对公园拳操锻炼游客的管理，做到管理有序，发现矛盾纠纷和违反公共秩序的人员要及时进行规劝。
- 13) 对群众自发性聚会要主动规劝引导，教育群众遵守公园管理规定，

维持好现场秩序，及时向上级部门汇报，严禁保安直接与游客发生冲突，避免造成不良后果。

- 14) 做好失物招领工作，必须逐件登记，及时联系失主，凭有效身份证明领回失物。
- 15) 未经采购单位允许，禁止在公园绿地范围内停放机动车和非机动车。遇到机动车或非机动车驶入公园，应及时劝离。
- 16) 与地区警署联系，共建治安联防，加强公园治安管理。
- 17) 遇各类重大活动、事件以及其他需要保安员延时工作的情况，中标单位必须积极配合采购单位和驻点管理部门，及时对人员进行调配，直至圆满完成（不另行支付延时工作费用）。
- 18) 建立晨会制度和保安交接班制度等各类管理制度、操作程序和流程图。所有制度和流程等应反映在投标内容中。
- 19) 门前三包，保安要负责做好保安办公室、监控室、岗亭的清洁工作，每天上岗前30分钟做好个人工作区域的卫生工作。
- 20) 熟悉各种消防设备的位置和使用功能，并熟记在心。仔细查看，消除隐患。检查各配电房、泵房是否保持常闭、上锁，禁止闲人入内，如果发现存在安全隐患应及时通知公园管理部门。
- 21) 制定各类突发事件如火灾、安全事故、集访等的应急预案，有处置突发事件就地调动配置资源的能力，应急预案要反映在投标文件中。
- 22) 中标单位须对管辖各公园的保安情况进行季度工作的书面总结并交采购单位存档备份。
- 23) 执行公园管理部门所指定的其他任务。

投标文件中应根据招标文件的服务要求明确岗位职责。

2. 口袋公园（知秋园、锦绣花园）

- 1) 项目负责人应与公共绿地养护主管和采购单位保持对接，统筹口袋公园区域内保安岗位，保安队长（员）应服从公共绿地养护主管的指挥安排，配合做好交办的工作。
- 2) 中标单位根据各驻点实际情况制定合理的保安岗位设置和人员安排，提供岗位设置方案，口袋公园应满足24小时保安。
- 3) 口袋公园内推行首问责任制，面对游客询问，必须耐心详细解答。
- 4) 设置巡逻岗，根据驻点情况划定巡逻区域，加强巡视，白天单一巡逻区域内要做到每1小时内全覆盖，巡逻岗的设置及安排应反映在投标文件中。
- 5) 积极维持各驻点公共秩序，确保绿化、设施、设备安全，做到全年无重大人为责任事故，无损害绿化、破坏设施事件发生。
- 6) 对各类破坏绿化、损坏设施、对驻点公共财产和人身安全造成危害或存在潜在危险的行为应及时文明规劝制止，如已造成损失的应要求行为人对损失进行赔偿。
- 7) 做好口袋公园绿地临河、临水的安全管理工作，严禁游客翻越河边栏杆，对游客位于临河、临水区域的不安全游园行为要坚决加以制止，不听劝阻的要及时向驻点管理部门上报。
- 8) 加强对园内装置设施的安全保卫，建立日检表，确保完好率100%。如因中标单位的责任造成装置损坏或被盗的，中标单位应按照损失金额向采购单位进行赔偿。
- 9) 加强夜间巡逻管理。夜间巡逻应严格按时、按指定路线巡逻，要求口袋公园每1小时全覆盖巡视检查一次如发现异常情况，应立即上报。中标单位必须每月不少于一次对夜间驻点保安工作情况进行抽查，并将检查状况上报驻点管理部门和采购单位。
- 10) 加强对口袋公园拳操锻炼游客的管理，做到管理有序，发现矛盾

纠纷和违反公共秩序的人员要及时进行规劝。

- 11) 对群众自发性聚会要主动规劝引导，教育群众遵守社会规范，维持好现场秩序，及时向上级部门汇报，严禁保安直接与游客发生冲突，避免造成不良后果。
- 12) 做好失物招领工作，及时联系失主，凭有效身份证明领回失物。
- 13) 未经采购单位允许，禁止在口袋公园范围内停放机动车和非机动车。遇到机动车或非机动车驶入口袋公园，应及时劝离。
- 14) 与地区警署联系，共建治安联防，加强口袋公园的治安管理。
- 15) 遇各类重大活动、事件以及其他需要保安员延时工作的情况，中标单位必须积极配合采购单位和驻点管理部门，及时对人员进行调配，直至圆满完成（不另行支付延时工作费用）。
- 16) 建立晨会制度和保安交接班制度等各类管理制度、操作程序和流程图。所有制度和流程等应反映在投标内容中。
- 17) 熟悉各种消防设备的位置和使用功能，并熟记在心。仔细查看，消除隐患。检查各配电房、泵房是否保持常闭、上锁，禁止闲人入内，如果发现存在安全隐患应及时通知口袋公园管理部门。
- 18) 制定各类突发事件如火灾、安全事故、集访等的应急预案，有处置突发事件就地调动配置资源的能力，应急预案要反映在投标文件中。
- 19) 中标单位须对管辖各口袋公园的保安情况进行季度工作的书面总结并交采购单位存档备份。
- 20) 执行口袋公园管理部门所指定的其他任务。

投标文件中应根据招标文件的服务要求明确岗位职责。

3. 公共绿地、社会绿地及行道树

- 1) 项目负责人应与公共绿地养护主管和采购单位保持对接，统筹公

- 共绿地、社会绿地及行道树区域内保安岗位，保安队长（员）应服从公共绿地养护主管的指挥安排，配合做好交办的工作。
- 2) 中标单位根据各驻点实际情况制定合理的保安岗位设置和人员安排，提供岗位设置方案，公共绿地、社会绿地及行道树应满足24小时保安。
 - 3) 设置巡逻岗，根据驻点情况划定巡逻区域，加强巡视，白天单一巡逻区域内要做到每1小时内全覆盖，巡逻岗的设置及安排应反映在投标文件中。
 - 4) 积极维持各驻点公共秩序，确保绿化、设施、设备安全，做到全年无重大人为责任事故，无损害绿化、破坏设施事件发生。
 - 5) 对各类破坏绿化、损坏设施、对驻点公共财产和人身安全造成危害或存在潜在危险的行为应及时文明规劝制止，如已造成损失的应要求行为人对损失进行赔偿。
 - 6) 做好临河、临水的安全管理工作，严禁游客翻越河边栏杆，对游客位于临河、临水区域的不安全游园行为要坚决加以制止，不听劝阻的要及时向驻点管理部门上报。
 - 7) 加强对绿地内装置设施的安全保卫，建立日检表，确保完好率100%。如因中标单位的责任造成装置损坏或被盗的，中标单位应按照损失金额向采购单位进行赔偿。
 - 8) 加强夜间巡逻管理。夜间巡逻应严格按时、按指定路线巡逻，要求公共绿地、社会绿地每3小时按岗位分布全覆盖巡视检查一次如发现异常情况，应立即上报。中标单位必须每月不少于一次对夜间驻点保安工作情况进行抽查，并将检查状况上报驻点管理部门和采购单位。
 - 9) 加强对拳操锻炼游客的管理，做到管理有序。发现矛盾纠纷和违

反公共秩序的人员要及时进行规劝。

- 10) 对群众自发性聚会要主动规劝引导，教育群众遵守社会规范，维持好现场秩序，及时向上级部门汇报，严禁保安直接与游客发生冲突，避免造成不良后果。
- 11) 做好失物招领工作，及时联系失主，凭有效身份证明领回失物。
- 12) 未经采购单位允许，禁止在绿地范围内停放机动车和非机动车。遇到机动车或非机动车驶入绿地，应及时劝离。
- 13) 与地区警署联系，共建治安联防，加强绿地治安管理。
- 14) 遇各类重大活动、事件以及其他需要保安员延时工作的情况，中标单位必须积极配合采购单位和驻点管理部门，及时对人员进行调配，直至圆满完成（不另行支付延时工作费用）。
- 15) 建立晨会制度和保安交接班制度等各类管理制度、操作程序和流程图。所有制度和流程等应反映在投标内容中。
- 16) 熟悉各种消防设备的位置和使用功能，并熟记在心。仔细查看，消除隐患。检查各配电房、泵房是否保持常闭、上锁，禁止闲人入内，如果发现存在安全隐患应及时通知绿地管理部门。
- 17) 制定各类突发事件如火灾、安全事故、集访等的应急预案，有处置突发事件就地调动配置资源的能力，应急预案要反映在投标文件中。
- 18) 中标单位须对管辖各绿地的保安情况进行季度工作的书面总结并交采购单位存档备份。
- 19) 执行绿地管理部门所指定的其他任务。

投标文件中应根据招标文件的服务要求明确岗位职责。

四、岗位纪律要求

为保持最高效率的工作，所有保安员必须保持良好的行为规范。

- 1) 保持良好形象，微笑服务，文明执勤。
- 2) 以礼待人，以理服人，遵章守纪。
- 3) 当班时必须穿着制服，佩戴铭牌或证件。
- 4) 不得迟到、早退，不得擅离职守。
- 5) 不得在当班时睡觉。
- 6) 不得在岗位上吸烟。
- 7) 不得当班前或当班时饮用含酒精类的饮品。
- 8) 不得在岗位上或办公室内做与工作无关的事。
- 9) 不得发表对服务对象不利的言论。
- 10) 不得擅自向外人泄露服务对象内部管理控制详情。
- 11) 不得在任何情况下以任何理由和管理部门、游客发生争执。
- 12) 在任何区域发现游客遗留物品应即时上交。
- 13) 上岗期间不准看书报、听音乐、玩弄手机、打私人电话等。
- 14) 上岗期间，不准接待亲友。
- 15) 在岗人员应保持通讯器材畅通。

五、中标方责任：

如系中标方的重大责任事故对驻点单位造成财产损失的，采购单位有权向合同相对方按照损失金额进行索赔。

中标方应在上岗前对所有派出保安员进行安全培训，服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标方负责处理并承担经济和道义上的责任，采购单位不承担任何责任；中标方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标方负责调解与处理，采购单位不承担责任；中标方在服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标方负责处理并承担法律责任和善良道义责任，采购单位不承担任何责任。

六、检查考核

当采购单位任何时间发现中标方的保安员工不符合采购单位的管理要求，采购单位有权要求中标方及时更换保安员工，如采购单位要求更换保安人员，则中标方应予以积极配合，更换人员须于一周内到场。

当采购单位任何时间发现中标方的服务标准不能达到规定之要求，中标方应立即进行整改。

采购单位和驻点管理部门共同负责对中标方的工作情况和员工表现的考核，中标方须服从公园属地管理单位的管理。每周一次抽查，每季度一次考核，若考核结果不及格，采购单位将扣除中标单位当季保安服务费用的1%，并要求中标单位立即进行整改，并提出相应整改情况的报告。整改后如达到采购单位要求，则在年终返还扣除费用。如整改未能达到采购单位要求，采购单位有权提前终止合约，并且不承担中标单位所有的相关费用。考核内容将在中标后由采购单位和中标单位共同制定并作为双方合同的附件。

七、现场踏勘

本项目不组织现场踏勘，如需了解相关情况，请联系静安区绿化管理中心绿化建设科 62670073。

八、各公园绿地概况及保安服务内容

采购单位应根据各公园、绿地不同的保安服务内容和特点分别制定服务方案。

上海市静安区绿化管理中心

附件：

一、公共绿地、口袋公园、社会绿地及行道树概况

苏河贯通沿线绿化包含以下公共绿地、社会绿地

街道	绿地属性	绿地名称	绿地地址	面积	等级	备注
北站街道	公共绿地	北苏州路 668 号门前绿地	北苏州河路 668 号门前西面	304	二级	苏河贯通
北站街道	公共绿地	光复路晋元路绿地（双拥公园）	国庆路 83 弄小区东侧	2624	二级	苏河贯通
北站街道	公共绿地	河南北路桥堍西侧临时绿地	天潼路-北苏州河	26	二级	苏河贯通
北站街道	公共绿地	晋元路两侧绿地（光复路-国庆路）	光复路-国庆路东南角	316	一级	苏河贯通
江宁路街道	公共绿地	西苏州河路西側（安远路-昌平路）绿地	西苏州河路西側（安远路-昌平路）	4763	一级	苏河贯通
石门二路街道	公共绿地	顺德苑群街	南苏州路 539 弄	799	二级	苏河贯通
石门二路街道	公共绿地	苏河贯通改造公共绿地	苏河贯通改造公共绿地	37379	一级	苏河贯通
石门二路街道	社会绿地	（石二警署门口）绿地	大田路苏州河路口（石二警署门口）	165	四级	苏河贯通
天目西路街道	公共绿地	119、120 地块		5605	二级	苏河贯通
天目西路街道	公共绿地	恒丰古北家苑前绿地	光复路 871 号	523	二级	苏河贯通
天目西路街道	公共绿地	光复路（长寿路桥-普济路桥）人行道绿化	光复路（长寿路桥-普济路桥）	4375	一级	苏河贯通

天目西路街道	公共绿地	光复路梅园路公共绿地（知秋园）	光复路（梅园路-恒丰路）北侧	2760	一级	苏河贯通，口袋公园
天目西路街道	公共绿地	苏河贯通长安路节点公共绿地（长安路长寿路）（锦绣花园）	光复路长安西路	4359	一级	苏河贯通，口袋公园

二、公园概况：

蝴蝶湾花园位于静安区苏州河畔，东至恒丰路桥，南到康定东路，西至泰兴路，占地面积约为 14196 平方米，公园建在昌平路污水泵站之上，有各类植物、景墙、桁架、廊架、水池、瀑布、亲水平台。

蝴蝶湾花园分为东西二块，西块共有 3 个出入口：康定路 1 处，泰兴路 2 处，闭园后关闭；东块为开放式绿地，24 小时对外开放。

1. 开放时间：24 小时
2. 保安服务时间：24 小时
3. 现场条件：可使用道班房内厕所。

三、行道树路段汇总表

行道树路段汇总					
序号	道路名称	路段起	路段迄	所属街道	棵数
1	光复路	恒丰路	汉中路	天目西路街道	11
2	光复路	西藏中路	晋元路	北站街道	4
3	西苏州路	昌平路	海防路	江宁路街道	14
4	西苏州路	海防路	安远路	江宁路街	23

				道	
5	北苏州路	浙江北路	福建北路		42
6	光复路	普济路桥	长寿路桥		95

四、苏河贯通范围示意图（驻点为图中公园、公共绿地、社会绿地）
 示意图中序号与“一、公共绿地、口袋公园、社会绿地概况”中
 表格序号对应，图见下页。

包件 2

中环永和 白遗桥 99 广中静安体育公园 (含地下车库) 保安保洁采购需求

一、项目概况

本项目为静安区绿化管理中心管理的静安中环公园、永和公园、白遗桥公园、99广中公园、静安体育公园（含地下车库）委托专业管理单位以包工包料的形式提供公园保安、保洁服务。

服务期限：自合同签订之日起至2025年12月底

项目预算为：9453700元

采购编号：0625-00000221

支付方式：每季度末支付

投标单位提供的保安、保洁服务除应达到上海市物业管理行业协会对作业、服务的规范要求外，还应满足上海市公园、绿地管理有关规定的要求，同时还应符合各公园和绿地不同类型、不同特点的保安、保洁服务需求，如公园停车管理、雕塑安全管理、贵重设备设施管理、滨水安全管理、游园秩序管理、对公园顽症的治理、重大活动和节假日安全管理，及时发现和消除各类安全隐患。

本次招标保安、保洁设岗数及人数，汇总如下：（表 1）

序号	地点	保安设岗数	建议保安配备人数	建议保洁配备人数
1	静安中环公园	12	24	18
2	永和公园	7	14	10
3	白遗桥公园	9	18	12
4	99 广中公园	7	14	12

5	静安体育公园 (含地下车库)	8	16	8
	合计	38	86	60

注：具体保安岗位设置详见附表 1

二、 投标人资格要求

1、中华人民共和国境内注册的独立法人，投标单位营业执照中，具有相关经营范围。投标单位应有本市公安部门颁发的《自行招用保安员单位备案证明》或者承诺中标后取得。

2、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商及《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3、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；

4、投标单位应具备近 3 年大型公共设施、公共场所、公园项目等同类项目管理经验，提供近三年类似规模同类项目业绩优先。（以中标通知书或合同为准）；

5、中标单位需在中标后承诺在本市有固定的经营场所和管理、服务人员；

6、本项目不接受联合体投标。

7、投标单位符合以下条件的优先：

(1) 如投标单位具备《质量管理体系认证书》、《职业健康安全管理体系认证书》、《环境管理体系认证证书》等优先；

(2) 企业信誉良好，具备上海市物业管理行业协会 AAA 级诚信承诺企业、纳税信用等级 A 级；

- (3) 上海市物业管理行业协会百强企业；
- (4) 上海市文明单位。

三、 招标要求

(一) 人员要求

1. 投标单位应明确一名具有大型公共场所物业管理工作经验的专职项目负责人总负责本次招标范围内所有驻点的公园绿地保安、保洁工作，与采购单位保持对接。投标时需提供相应的资格证书、荣誉证书和工作经历等证明材料；
2. 项目负责人应具有注册物业管理师资格，本科及以上学历，持中级以上相关职称证书，并具有三年以上大型公共场所物业管理工作经验，投标时需提供工作经验经历证明和近三个月社保缴纳记录。
3. 保安人员必须持有相关保安资格证书并持证上岗。投标单位在中标签约时必须提供所有保安员的上岗证复印件，监控室工作的保安员需提供监控资格上岗证；
4. 中标单位员工，男性年龄须在 20-60 周岁之间，女性年龄须在 20-55 周岁之间；
5. 中标单位员工，身体健康，无既往急慢性病史，精神面貌良好；
6. 投标单位必须对每位员工进行政审，保证以前无任何案底存在。
所有管理、作业人员姓名要记录在合同内，在入场前中标单位应将员工名单、通讯号码、联络地址和身份证复印件等资料交招标单位备案。
7. 中标单位应按中标方案配足管理及作业人员。管理及作业人员的人事管理，包括招聘、录/退用、公假、事假、病假以及所有假期直至劳动争议、纠纷均由中标单位负责。

8. 中标单位员工应保持 100%岗位出勤率，中标单位员工如有任何假期，必须同时报驻点管理部门备案，应保证各岗位处于满员状态，替岗人员必须是投标单位驻点员工的一员。
9. 任何管理人员及驻点保安、保洁服务人员的调整和变动，应事先征得驻点管理单位和采购方的同意。
10. 中标单位需承诺所有现场物业管理人员、保安、保洁人员均无任何违法犯罪行为。

(二) 器材要求

1. 服务管理操作中所有易耗品的费用：如卫生保洁工具、电筒灯泡、电池、对讲机电池板、员工证件制作及日常生活所需之设备（电冰箱、微波炉等）均由中标单位承担。
2. 服务管理操作中所有设备器材，如对机机、强光电筒、警棍、电扇、取暖器、服装、雨衣雨具、手套、劳保用品等均由中标单位承担。

(三) 需求服务内容

- 1、 每个驻点公园绿地应配备一名物业服务（保安、保洁）班组长。班组长应服从公园专职园长的指挥安排，配合做好专职园长交办的工作。
- 2、 中标单位应按照采购方制定的各公园绿地保安、保洁人数（参见表 1）结合实际情况制定合理的管理、安保、保洁岗位设置和人员安排，提供岗位设置方案。
- 3、 做好公园安全检查、园容厕所保洁工作。
- 4、 物业服务人员推行首问责任制，面对游客询问，必须耐心详细解答。
- 5、 设置门岗，在公园开放时间段门岗保安员必须立岗服务，建立专门的门岗管理制度及物资出入管理制度。

- 6、设置巡逻岗，根据驻点情况划定巡逻区域，加强巡视，单一巡逻区域内要做到每 30 分钟内全覆盖，巡逻岗的设置及安排应反映在投标文件中。
- 7、合理利用公园现有监控探头，配合岗位设置方案，将公园全部范围纳入保安监管范围，做到零死角。投标单位应提供监控操作方案。
- 8、监控录像视频由公园管理部门工作人员负责导出，保安员不得随意更改和删除监控录像内容。监控发生故障时应及时向公园管理部门报修，并配合维修部人员对监控设施的检查维修。
- 9、积极维持各驻点公共秩序，确保绿化、设施、设备安全，做到全年无重大人为责任事故，无损害绿化、破坏设施事件发生。
- 10、对各类违反游园须知、破坏绿化、损坏设施、对驻点公共财产和人身安全造成危害或存在潜在危险的行为应及时文明规劝制止，如已造成损失的应及时报告园长要求行为人对损失进行赔偿。
- 11、做好公园临河、临水的劝阻及提醒工作，严禁游客翻越河边栏杆，对游客位于临河、临水区域的不安全游园行为要坚决加以制止，不听劝阻的要及时向驻点管理部门上报并报警处理。
- 12、加强对园内雕塑的安全保卫，建立雕塑情况日检表，确保雕塑完好率 100%。如因中标单位的责任造成雕塑损坏或被盗的，中标单位应与采购单位进行协商处理。
- 13、加强夜间巡逻管理。夜间巡逻应严格按时、按指定路线巡逻，要求每 60 分钟全覆盖巡视检查一次，如发现异常情况，应立即上报。中标单位必须每月不少于一次对夜间驻点保安工作情况进行抽查，并将检查状况上报驻点管理部门和采购单位。
- 14、加强对园内拳操锻炼游客的管理，做到管理有序。发现矛盾纠纷要及时进行规劝，对违反公共秩序的锻炼人员要进行询问，不听

规劝者要带至值班室，并作好笔录旁证，严重者报警处理。

- 15、对群众自发性聚会要主动规劝引导，教育群众遵守公园管理规定，维持好现场秩序，及时向上级部门汇报，并与警署联系，严禁保安直接与游客发生冲突，避免造成不良后果。
- 16、做好失物招领工作，必须逐件登记，及时联系失主，凭有效身份证明领回失物。
- 17、停车管理，指导在指定停车地点规范停车。未经驻点管理部门和采购单位允许，禁止在公园范围内停放机动车和非机动车。
- 18、与地区警署联系，共建治安联防，加强公园的治安管理。
- 19、遇各类重大活动、事件以及其他需要保安员延时工作的情况，中标单位必须积极配合采购单位和驻点管理部门，及时对人员进行调配，直至圆满完成（不另行支付延时工作费用）。
- 20、建立晨会制度和保安交接班制度等各类管理制度、操作程序和流程图。所有制度和流程等应反映在投标内容中。
- 21、门前三包，保安要负责做好保安办公室、监控室、岗亭的清洁工作，每天上岗前 30 分钟做好个人工作区域的卫生工作。
- 22、熟悉各种消防设备的位置和使用功能，并熟记在心。仔细查看，消除隐患。检查各配电房、泵房是否保持常闭、上锁，禁止闲人入内，如果发现存在安全隐患应及时通知公园管理部门。
- 23、制定各类突发事件如火灾、安全事故、集访等的应急预案，有处置突发事件就地调动配置资源的能力，应急预案要反映在投标文件中。

（四） 公园绿地保洁标准

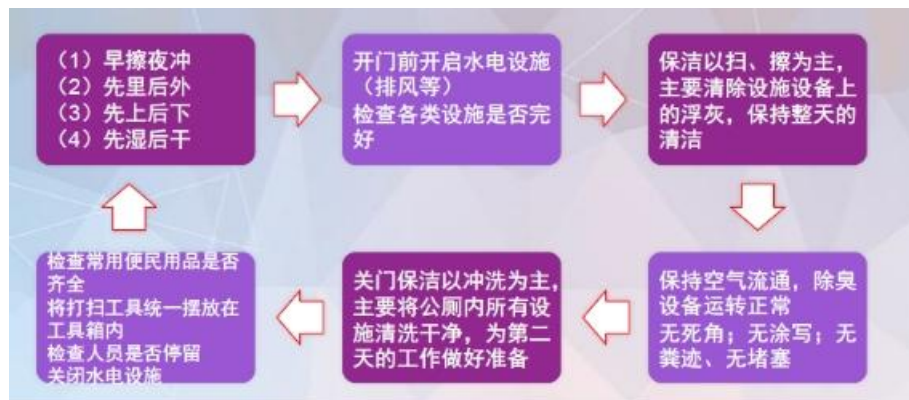
1. 公园保洁工作时间表：

工作月份	保洁时间
------	------

5月-10月	4:30-22:00
11月-次年4月	5:30-22:00

24小时开放公园，每天22点后，实施动态巡查保洁。

2. 公园公共卫生间开放时间与公园开放时间同步，每座公共卫生间应设1名保洁员专职负责，为固定岗。卫生间清洁流程和标准见下图。



3. 蹲厕坑位、坐便器和小便器的清洁、垃圾桶保洁

(1) 蹲厕坑位的清洁

- 用水箱内清水冲洗蹲厕坑位内的脏物；
- 向蹲厕坑位周围及内壁喷洒洁厕清洁剂，静置一分钟；
- 用软刷擦刷蹲厕坑各个部位；
- 用水箱内清水冲洗蹲厕坑位内的污水；
- 用拖把将蹲厕表面及周边地面拖洗干净。

(2) 坐厕器的清洁

- 用清水冲洗坐厕器内部脏物；
- 翻起坐厕器上盖板和坐板，将洁厕清洁剂喷入坐厕器内壁，静置一分钟；

- c. 用软刷擦拭坐厕器坐板和上盖板的上下两面；
- d. 用软刷擦拭坐厕器内壁，用水箱内清水冲洗；
- e. 用湿抹布分别擦拭坐厕器坐板和上盖板的上下两面，并将坐板、上盖板复位；
- f. 用湿抹布擦拭坐厕器外部和水箱外部；如有污垢，配合清洁剂用刮刀铲除后，用抹布擦拭清除；
- g. 无障碍卫生间的蹲便器，扶手应处于支撑状态，应随时保持干净清洁无灰尘和污渍；一周放置 1 次球形除臭剂；
- h. 每月 1 号和 15 号各清洗水箱内部 1 次；
- i. 打开水箱上盖，用钢丝球或抹布擦拭水箱内壁和阀门、浮球等器具上的污垢；
- j. 用水箱内的清水冲洗。



卫生间坐厕器

(3) 小便器的清洁

- a. 打开小便器上部的放水阀门，用清水冲洗小便器内的脏物；
- b. 向小便器内部，特别是接尿斗内沿处喷洁厕清洁剂，静置一分钟。
- c. 用软刷擦刷小便器内壁、内、外沿和进水口与出水口；

- d. 打开小便器上部的放水阀门，用清水冲洗小便器内的污水；
- e. 用湿抹布擦拭小便器内、外沿和小便器外壁；如有污垢，配合清洁剂用刮刀铲除后，用抹布擦拭清除；
- f. 一周放置 1 次球形除臭剂。

(4) 清倒厕纸垃圾桶

- a. 及时清理并更换垃圾桶内垃圾袋，垃圾袋内手纸不得多于指定标准（秋冬季不得多于 2/3，春夏季不得多于 1/2）；
- b. 每日下班前收集所有隔间内的垃圾袋，集中清运。

(5) 其它构件

- a. 厕所内门锁、置物架、服务铃、挂钩、扶手、警示牌、冲水开关、报警器等，用干湿抹布进行擦拭，保证清洁无尘土和污渍。



卫生间内配件

(6) 台面台盆、镜子、烘手器、电风扇保洁

a. 台面台盆

- 打开水龙头，用清水冲洗台盆上的污垢；
- 用湿抹布擦台面上、盆壁内的水迹、水渍、污垢；
- 用干抹布擦拭台面和盆壁内，保证干净无水渍污渍（图 1）；
- 随时关注台面台盆表面状况，保持无污迹、水迹。



图 1 台面和台盆

b. 镜子擦洗

用湿抹布擦拭镜子表面上的污垢、水渍，污迹较重的地方用玻璃清洁剂重点擦抹；

用干抹布抹去镜子上的水珠，达到玻璃面上无污迹、水迹的标准；
随时关注镜子表面状况，保证镜面保持无污迹、水迹。

c. 烘手器擦洗

每天早上 9:00 和下午 13:00 各擦拭一次；

关掉烘手器开关；

用湿抹布擦拭烘手器表面上的污垢、水渍，按照从外到内，从上到下的顺序；

用干抹布擦拭烘手器；

打开烘手器电源。

d. 电风扇擦洗

电风扇保洁前先关掉电风扇的电源，拔掉插销；

壁扇：每月 15 号擦拭 1 次；将清洁剂倒入小水桶中稀释，扭松前后的螺丝，取下电风扇的前罩，小心拆下电风扇的叶片和后罩，用小水桶盛水稀释清洁剂，将扇叶与前后罩放入小水桶内，洗

10-15 分钟，随后用清水清洗，用干抹布擦干放置，用拧干的湿抹布擦洗基座，然后将扇叶与前后罩重新安装回原处；

吊扇：每月 1 号和 15 号各擦拭 1 次，用长杆刷擦拭下层扇面；每季度第二个月的 1 号将风叶拆下进行清洗，清洗流程参考壁扇；

保洁完成后打开电源开关。



卫生间风扇

(7) 厕所内隔屏、门、窗、墙面、地面保洁

a. 厕所内隔屏、门、窗

用湿抹布擦拭隔屏、门、门套、窗表面的污垢、水迹，对隔屏、门、门套与地板接触处应重点擦拭；

擦拭隔屏与门、门套与门和窗的铰链缝隙处；

将清洁剂喷在隔屏、门、门套、门把手表面上；

用吸水毛巾擦拭隔屏、门、门套和门把手及窗玻璃表面。

b. 墙面

用湿抹布擦拭墙面、踢脚板和踢脚板上沿的污垢、灰尘；

用吸水毛巾擦拭墙面、踢脚板和踢脚板上沿；

化妆台下的墙面死角、小便器后的墙面死角等处，应定期重点处

理，保持干净整洁（每月 1 次）。

c. 地面

用扫帚清扫厕所地面，将垃圾盛入簸箕内；

用湿拖布拖地面上的水迹、水渍、污垢；

用干拖把拖抹地面；

时刻巡视，保持地面无水迹、水渍、污垢。

(8) 天花板和操作工作室保洁

a. 天花板

每月 15 号 1 次；

使用长杆天花板刷，沾水湿擦天花板上的污垢、水渍。

清洗并拧干长杆天花板刷的刷头，再用长杆天花板刷擦拭天花板；达到无积灰、无水渍的标准。

b. 操作工作室

每月 1 号和 15 号各 1 次；

操作工作室的门、墙和工具箱每月进行两次清洁，其中含一次深度清洁；

门和墙面的清洁操作参考卫生间操作流程和标准进行；

工具箱和工具车每月清洁 2 次，保证工具箱干净整洁，无积水，工具分类收纳、摆放整齐。

(9) 空调保洁

空调开放时间为每年 6-9 月，原则上夏季室内温度高于 30℃ 时方可开启空调，具体根据实际情况确定开关时间。每年开放使用前和

停止开放后各进行一次空调保养清洁。

(10) 智能异味检测仪保洁

用于自动并定量化监测卫生间内异味。保持仪器表面干净清洁。

(11) 洗手液保洁

容器表面保持清洁无灰尘、无水渍和污垢，及时补充洗手液。

(12) 卫生间保洁

卫生间保洁内容与流程标准见卫生间保洁内容、流程标准。家庭卫生间内护理台不使用时处于合起状态，但要保持台面无灰尘、水渍和污垢。每天早上固定清洁一次，用干湿抹布进行擦拭，如遇顽固污渍，用清洁剂重点擦抹。每次使用后均需用干湿抹布进行清洁，保持护理台各个面无灰尘、水渍和污垢。

(13) 跟踪检查保洁

清理避开使用者；根据监测器监视情况，使用者使用厕所后，及时进行清洁作业，保持下一个使用者用时器具无积便，器具、门窗、镜子、墙面和地面干净清洁，无垃圾，无水渍，并且垃圾桶内手纸不多于指定标准（秋冬季不得多于 2/3，春夏季不得多于 1/2）；卫生间垃圾及时清运。

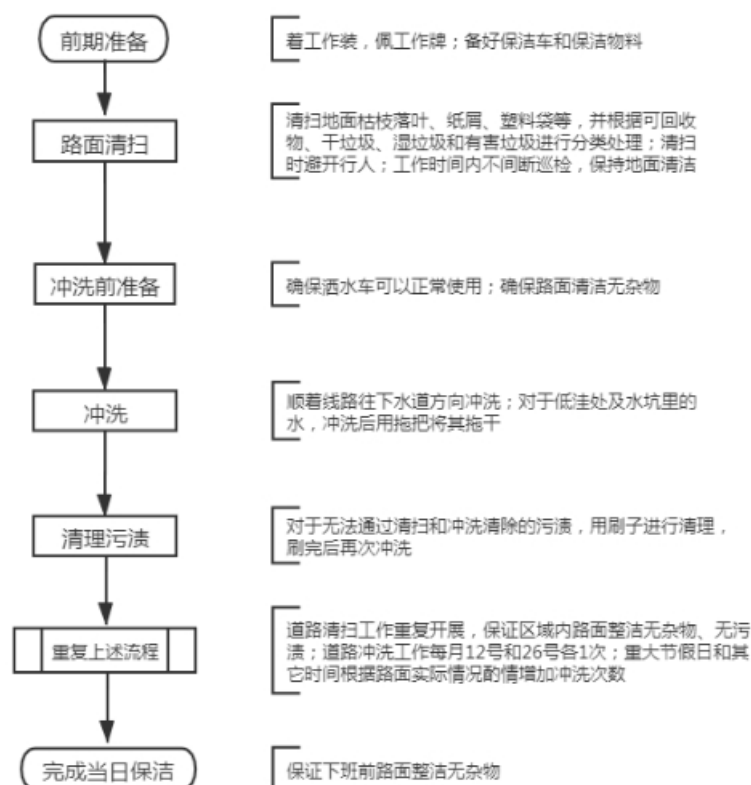
(14) 路面保洁

公园绿地内路面有透水混凝土地面、沥青路面、陶瓷透水砖路面、健身步道、石板路、石子路、鹅卵石路、塑胶地坪等不同类型，依据路面材质的不同，采用不同的保洁方式。

不同类型路面保洁方式

类型	保洁方式	备注
透水混凝土地面、健身步道	清扫（扫帚簸箕、扫地机）、捡拾（夹子簸箕）、冲洗（洒水车）、冲刷（洒水车、刷子、拖把）	石板路、石子路及鹅卵石路中间的石板无需用洒水车冲洗或冲刷，遇石板表面清扫不掉的污渍，用刷子和拖把进行清扫
石子路、石板路、鹅卵石路	夹子捡拾为主	看到石子或鹅卵石在绿化区域，将其清理并置于路面；看到路面不平，借用小铁耙等工具将路面整理平整

路面冲洗流程和标准



备注：清扫避开行人；各区负责人按照一定路线，每天 7:00-9:00、13:00-14:30 各清扫一遍整个区域，尽可能保证区域路面无垃圾杂物

存在；下雨天在雨停后 30 分钟内用扫帚将路面积水扫入排水沟，并用拖布把清除道路表面水渍；夏季时间另行安排。

(15) 灯具保洁

公园灯具要求每周一擦抹 1 次，保持灯具目视无灰尘污渍蛛网、明亮清洁。2m 以上高度灯具保洁时需 2 人协同合作，保证工作人员安全。擦拭灯具时，确保相连线路无故障，不存在漏电等安全隐患。

(16) 灯柱、监控杆、监控头保洁

公园内灯柱、监控杆、监控头日常用拧干的湿抹布擦抹，如有污物、涂写等，用清洁剂涂在污迹处，然后再用抹布擦抹。每周一保洁 1 次，保证灯柱、监控杆、监控头表面无灰尘污渍、干净清洁。2m 以下灯柱直接用抹布擦拭，2-4m 高灯柱借用长杆工具擦拭。

(17) 公园护栏保洁

公园内护栏每周固定保洁 1 次，用拧干的湿抹布擦抹，如有污物、涂写等，用清洁剂涂在污迹处，然后用抹布擦抹，保证护栏表面无灰尘污渍、干净清洁无死角。其它时间视实际情况进行保洁，保持护栏清洁无明显污渍。

(18) 公园座椅保洁

公园座椅每天上午固定保洁 1 次，下午根据情况进行擦拭，先用湿抹布擦抹，如有污物、涂写等，用清洁剂涂在污迹处，然后用抹布擦抹，最后用干抹布擦抹，保证护栏表面无灰尘污渍、无水渍、干净清洁无死角。其它时间视实际情况进行保洁，保持座椅清洁无污渍水渍。

(19) 公园垃圾箱保洁

公园垃圾箱每天上午 9:30 之后全面保洁 1 次(里外清洁 15 分钟/个)。其它时间视实际情况进行保洁,保持垃圾箱表面无灰尘污渍、无水渍、干净清洁无死角。垃圾袋内垃圾不能超过最大容量的 3/4。



备注:清理垃圾箱时必须戴长的**橡胶手套**;垃圾袋内的垃圾处理前需进行**检视**,按干垃圾、可回收垃圾、湿垃圾和有害垃圾**分类投递**入垃圾车;垃圾袋套进垃圾桶时需保证垃圾袋接触到垃圾桶底部,并将垃圾袋**打结固定**,防止垃圾袋脱落至桶内。

(20) 公园衣帽架保洁

公园内衣帽架每天上午全面保洁 1 次,先用湿抹布从上向下擦抹支架和挂钩,如有污物、涂写等,用清洁剂涂在污迹处,然后用抹布擦抹,最后用干抹布擦抹,保证表面无灰尘污渍、无水渍、干净清洁无死角。其它时间视实际情况进行跟踪保洁,保持衣帽架表面无灰尘污渍、无水渍、干净清洁无死角。备注:保洁时佩戴手套,擦抹挂钩时注意安全,避免被挂钩划伤。

(21) 公园游乐设施保洁

日常保洁

①户外组合滑梯

每天上午用干湿抹布清洁滑梯部分表面 1 次，先用湿抹布擦抹，如有污物、涂写等，用清洁剂涂在污迹处，然后用抹布擦抹，最后用干抹布擦抹，保证表面无灰尘污渍、无水渍、干净清洁。

②户外简易滑梯

每天上午用干湿抹布清洁滑梯部分和球体表面 1 次，先用湿抹布擦抹，如有污物、涂写、脚印等，用清洁剂涂在污迹处，然后用抹布擦抹，最后用干抹布擦抹，保证表面无灰尘污渍、无水渍、干净清洁。

③不锈钢爬爬洞

每天上午用干湿抹布清洁爬爬洞内部不锈钢部分表面 1 次，外部表面、表面扣子 1 次。先用湿抹布擦抹，如有污物、脚印等，用清洁剂涂在污迹处，然后用抹布擦抹，最后用干抹布擦抹，保证爬爬洞内部和外表无灰尘污渍、无水渍、干净清洁。

④户外传声筒

每天上午用干湿抹布清洁传声筒两个喇叭内部 60cm 深的表面，喇叭外部 60cm 以内的表面 1 次。先用湿抹布擦抹，如有污物、脚印等，用清洁剂涂在污迹处，然后用抹布擦抹，最后用干抹布擦抹，保证整个传声筒外表和喇叭口无灰尘污渍、无水渍、干净清洁。

⑤儿童爬网

每天上午检视爬绳上面是否有污物存在，如有，根据污物性质进行清理，保证绳子干净清洁无污渍。

跟踪保洁

完成日程清洁的基础上，随时进行跟踪保洁，如有明显污渍，应及时处理，保证游乐设施整体清洁卫生无污渍。

深度保洁

每月一次深度保洁，在日常保洁的基础上对各游乐设施进行深度保洁，深度保洁增加的项目内容包含室外组合滑梯屋顶内外两面、支柱、滑梯下表面等全部内外表面，爬爬网中间及外缘立柱表面，不锈钢爬爬洞外表面用清洁剂进行全面清洗，保证各游乐设施整体清洁卫生无污渍。

(22) 公园标识系统保洁

公园内导览牌、文明指示牌、警示指示牌等高度小于 2m 的标识牌，每天进行保洁，保洁流程和标准，指示牌清洁时间 2-5 分钟/块。文明指示牌、导向指示牌等高度大于 2m 的标识牌，用长柄刷子和抹布进行保洁，每周保洁 3 次，清洁时间 3-5 分钟/组。

(23) 公园供水器保洁

公园供水器每天早上 7 点和下午 1 点各精擦一次（用时约 10 分钟），包含供水器不锈钢表面、LED 显示屏、接水平台、水龙头，供水器旁边的倒水池，保证显示屏和表面干净无污渍，接水平台表面无茶叶等杂物，水龙头干净无污渍，倒水池内外表面及下水管表面干净无污渍，池内无杂物。同时保证供水器周边地表无积水，防止游客滑倒。其余时间每小时保洁一次，使供水器整体处于干净无污渍状态。过滤器内滤芯等过滤材料每半年更换 1 次，更换工作由设备公司提供，由园长负责监督。

每月开展一次深度保洁，在日常保洁流程和标准上增加对供水器顶部的清理，清除顶部的灰尘和掉落的杂物，



供水器

备注：需保证供水器及倒水池周边地表无积水，防止游客滑倒。

(24) 灭火器保洁

每天进行保洁，保持灭火器表面清洁，无灰尘、明显划痕和污迹。
每月两次定期检查。

(25) 公园游客服务中心、岗亭保洁

a. 墙壁和门

每天进行保洁。用干抹布擦抹墙壁和门上的蜘蛛网、积灰、污物、涂写等，如有顽固污渍，用清洁剂喷洒，然后用湿抹布或刷子进行清理，最后再用干抹布清理。保证墙壁和们干净无污渍。

b. 窗框、窗槽和玻璃

用湿抹布拧干后，擦抹门窗框，达到窗框、窗槽内无明显灰尘、污迹。清洁湿抹布并拧干，然后用玻璃清洁剂配合湿抹布擦抹玻璃，再用干抹布抹去玻璃上的水珠，达到玻璃表面无污迹、水渍。

(26) 公园亭廊保洁

公园亭廊保洁包括日常保洁、跟踪保洁和深度保洁。

日常保洁：每天下午开展 1 次。主要包括清扫地面，擦抹座椅（流程和标准参考）、窗台，清除墙壁污渍等。保持亭廊地面无垃圾杂物积水，座椅干净无污渍，窗台无杂物堆积，墙壁无明显污渍，亭廊无死角。

跟踪保洁：在每日 1 次日常保洁的基础上，随时对亭廊进行跟踪，保持亭廊地面无垃圾杂物积水，座椅干净无污渍，窗台无杂物堆积，墙壁无明显污渍，亭廊无死角。

深度保洁：每月 1 次。首先清扫亭廊顶部枯枝落叶，其次擦拭横梁、高处立柱和木档，然后清洗墙上壁灯、墙角蜘蛛网和灰尘，再次清洁装饰窗、玻璃、窗台缝隙，低处圆柱、座椅，最后清扫地面，拖地。

备注：保洁顺序按照“从上到下”，1.8m 以上高度借助扶梯、长刷、高压水枪等工具，1.8m 以下高度使用干湿抹布擦洗。使用扶梯作业时必须两人协调，保障工作人员安全。

(27) 公园大门保洁

公园大门包含日常保洁、跟踪保洁和深度保洁。

日常保洁：每天上午开展 1 次。主要包括清扫地面，擦拭大门和大门两侧墙壁表面明显灰尘和污渍；清扫地面，保持地面清洁无垃圾；每月用高压水枪冲洗地面 1 次。保持大门区域范围内地面无垃圾杂物积水，大门无明显灰尘污渍，墙体无明显污渍。

跟踪保洁：在每日 1 次日常保洁的基础上，随时对大门区域进行

跟踪，保持地面无垃圾杂物积水，大门无明显灰尘污渍，墙体无明显污渍。

深度保洁：每月 1 次。在日常保洁的基础上，用高压水枪冲洗大门，并用抹布擦拭，保证大门表面清洁无灰尘污渍、无死角，保证墙体表面无明显污渍。

备注：冲洗地面或大门时，应避开行人，水枪出水口不可面向行人。

(28) 公园配电箱保洁

公园配电箱保洁方式为日常保洁，用抹布将配电箱表面擦拭干净，保证配电箱表面干净无灰尘污渍及杂物。



备注：擦拭配电箱是确保配电箱无外露电源线，保证工作人员安全。

(29) 公园显示屏保洁

公园显示屏每天上午固定清理一次。

(30) 公园报廊保洁

公园报廊每日清洁，保证报廊干净清洁无灰尘污渍，无死角，清洁一次花费时间约 11 分钟。

(31) 公园健身器材保洁

公园健身器材每日清洁，用抹布或长刷擦拭器材表面，保持器材表面清洁无灰尘污渍。

(32) 流动巡查清理

保洁队长负责流动巡查，重点巡查卫生间、路面、护栏、座椅、垃圾箱、衣帽架、游乐设施、标识系统、供水器、健身器材、大门、报廊等，保障全园干净、卫生、整洁。发现问题及时与相应责任人联系，并直接参与或监督解决。固定岗位保洁人员在完成每日定时定点的保洁工作之外，流动巡查责任区内的保洁状况，确认责任区干净、卫生、整洁。

中标单位须对管辖各公园绿地的保安、保洁情况进行季度工作的书面总结并交采购单位存档备份。

执行公园管理部门所指定的其他任务。

投标文件中应根据招标文件的服务要求明确岗位职责。

(五) 消控及车场管理岗位职责

消防监控室

- 1) 熟练和掌握中央监控、消防报警等设备的技术性能及操作方法，熟练掌握体育公园内消防设备的分布情况；
- 2) 对监控、报警仪器做好经常性的清洁保养工作。当监控报警仪器发生故障时，应立即通知工程部，协助工程部尽快排除故障，并做好详细记录；
- 3) 遵守消防控制室的各项规章制度，认真履行岗位操作责任制，对各种消防控制室设备进行实时监控和操作，不得擅离职守。

- 4) 熟悉和掌握本单位消防设施的工作原理、功能和操作规程，熟悉各种按键的功能，熟练操作各种系统。
- 5) 负责对消防设施进行每日检查，认真记录各种控制器的运行情况，并填写《消防控制室值班记录表》、《消防设备检查记录表》，做好交接班工作。
- 6) 掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况，并填写《消防设施故障处理记录表》。
- 7) 对消防控制室设备及通讯器材等进行经常性的检查，定期做好系统功能测验，协助技术人员做好修理、维护工作，不得挪用或擅自拆除、停用消防设施，保证设备正常运行。
- 8) 经常向单位负责人和保安部门报告建筑消防的运行情况，协助有关领导做好防火、灭火工作。
- 9) 熟练掌握本单位《消防应急处理预案》，火灾情况下能按照预案程序开展灭火救援工作。
- 10) 完成消防部门和上级领导布置的工作任务，积极参加消防专业培训，自觉接受公安消防机关的检查。
- 11) 对无故进入监控中心的员工，应立即劝其离去，并记录其工号，如有领导进入，就在值班记录上做好记录；
- 12) 做好对讲机电池充电，消防专用钥匙的管理工作，需要换电池领钥匙时应通知项目经理；
- 13) 保持工作岗位的清洁卫生，交岗前应对本岗位内进行整体打扫，以保证工作环境的干净整洁；

- 14) 移交下一班次处理的工作，做好书面记录及口头移交，每班次值勤人员应完成上班移交的工作：接班人员未到岗，本班值勤人员不得擅自离岗。

停车场管理岗

- 1) 车场人员按规定着装，佩戴工作牌，实行微笑礼貌服务。
- 2) 熟悉地下停车设备的操作，定期检查车辆停放情况，发现设备故障及时报修并做好记录。
- 3) 对车辆管理员进行法制教育和职业道德教育，不断提高服务质量。
- 4) 引导所有车辆停放至指定区域，不得随意停放，占用公共通道。
- 5) 维护停车场的治安交通秩序，疏导车场的流量，保证交通畅顺，协调和指挥车辆停放在指定的车位。
- 6) 提醒业主或客人离车前关好门窗，带走车上贵重物品，作好巡检工作，保证车辆安全。
- 7) 严禁装易燃、易爆及危险品的车辆进入停车场。劝阻超高、超长车辆进入车场。
- 8) 车场内出现治安纠纷或交通事故要及时报告、疏导和处理。
- 9) 认真按规定巡查车场车辆、消防设施及卫生情况，发现问题及时处理或向上一级汇报。
- 10) 认真、如实作好值班记录表，完成上级交办的其它工作。

收费岗

- 1) 车场收费人员按规定着装，佩戴工作牌，实行微笑礼貌服务。
- 2) 对机动车的行使及按车位秩序停放进行细致、有效的管理；

- 3) 负责对停放的机动车进行巡视查看，保证车辆安全，检查停放车辆的车况，发现漏水、漏油等现象要及时通知车主；
- 4) 严格按照规定的收费标准，收取用户的停车费，熟悉收费系统各种操作程序，快捷、准确无误地做好收费工作。
- 5) 负责停车场秩序的维护和安全管理工作，包括车辆的引导、发生交通事故及其他特殊事件的处理。
- 6) 控制好现场及时上报，遇到突发事件，以公司所规定的原则为前提，进行灵活处理，不能解决或超出职权时，报告主管领导。
- 7) 负责做好各种特票收缴、登记工作，日常停车场道闸系统清洁护理工作，发现系统异常需及时报告管理处处理。
- 8) 严禁在车场电脑中更改数据资料、玩游戏，严禁挪用、贪污车场公款，违反者予以辞退，情节严重者送机关处理。
- 9) 当有车主对所缴费用产生异议时，向车主耐心解释，文明热情的服务。
- 10) 做好收缴停车费工作，应当根据体育公园以及有关部门的要求制定收费和缴费流程、制度。

(六) 岗位纪律（文明作业）要求

为保持最高效率的工作，所有保安、保洁作业人员必须保持良好的行为规范。

- 1) 保持良好形象，微笑服务，文明执勤。
- 2) 以礼待人，以理服人，遵章守纪。
- 3) 当班时必须穿着制服，佩戴铭牌或证件。

- 4) 不得迟到、早退，不得擅离职守。
- 5) 不得在当班时睡觉。
- 6) 不得在岗位上吸烟。
- 7) 不得当班前或当班时饮用含酒精类的饮品。
- 8) 不得在岗位上或办公室内做与工作无关的事。
- 9) 不得发表对服务对象不利的言论。
- 10) 不得擅自向外人泄露服务对象内部管理控制详情。
- 11) 不得在任何情况下以任何理由和管理部门、游客发生争执。
- 12) 在任何区域发现游客遗留物品应即时上交。
- 13) 上岗期间不准看书报、听音乐、玩弄手机、打私人电话等。
- 14) 上岗期间，不准接待亲友。
- 15) 在岗人员应保持通讯器材畅通。

四、 中标方责任：

如系中标方的重大责任事故对驻点单位造成财产损失的，采购方有权向合同相对方按照损失金额进行索赔。

中标方应在上岗前对所有派出保安员进行安全培训，服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标方负责处理并承担经济和道义上的责任，采购方不承担任何责任；中标方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标方负责调解与处理，采购方不承担责任；中标方在服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标方负责处理并承担法律责任和善良道义责任，采购方不承担任何责任。

包件3

闸北公园等八个公园保安采购需求

一、项目简介

本项目为静安区绿化管理中心管理的闸北公园、彭浦四季公园、岭南公园、彭浦公园、三泉公园、交通公园、东茭泾公园、广中路绿地（详见附件2.1-2.8），以包工包料的形式提供保安服务。

服务期限：自合同签订之日起至2025年12月底

项目预算为：8532000元

采购编号：0625-00000222

支付方式：每季度末支付

投标单位提供的保安服务除应达到上海市保安服务行业对保安服务的规范、要求外，还应满足上海市公园、绿地管理有关规定的要求，同时还应符合各公园和绿地不同类型、不同特点的保安服务需求，如公园停车管理、雕塑安全管理、贵重设备设施管理、滨水安全管理、游园秩序管理、对公园顽症的治理、重大活动和节假日安全管理，及时发现和消除各类安全隐患。

本次招标保安设岗数及人数，汇总如下：

序号	岗位	设岗数	要求
1	项目负责人	1	具有一级保卫师资格，并具有两年以上大型公共场所保安负责人工作经历者优先（投标时需提供工作经验证明和近三个月社保缴纳记录），投标时需提供的

			资格证书、荣誉证书和工作经历等证明材料
2	闸北公园	20	所有保安人员需持有相关保安资格证书并持证上岗。投标单位在中标签约时必须提供所有保安员的上岗证复印件，监控室工作的保安员需提供监控资格上岗证。
3	彭浦四季公园	19	
4	岭南公园	5	
5	彭浦公园	7	
6	三泉公园	7	
7	交通公园	6	
8	东茭泾公园	5	
9	广中路绿地	6	
	合计	74	

注：1. 投标人应合理配置团队服务人数，确保达到岗位配置要求，建议服务团队人数不少于 150 人，同时承诺所有服务人员劳动时间符合国家和上海市有关用工法规和政策规定的规定。

2. 投标人需承诺，若中标为项目所有团队服务人员投保足够份额的雇主责任险、公众责任险、工伤保险费等。

二、招标要求

投标单位须具有公安部门颁发的保安服务许可证，具备近 3 年以上大型公共设施、公共场所保安服务工作经验，提供近三年类似规模同类项目业绩优先（以中标通知书或合同为准）；所有保安人员需具有经公安部门考核合格的保安员上岗证和有效的无犯罪记录证明。

1. 人员要求：

- 8) 保安人员年龄在 20-60 周岁之间，男性，身体健康，无既往急慢性病史者优先；
- 9) 精神面貌良好；

- 10) 投标单位必须对每位员工进行政审，保证以前无任何案底存在。
所有保安人员姓名要记录在合同内，在入场前投标单位应将员工名单、通讯号码、联络地址和身份证复印件等资料交招标单位备案。
- 11) 所有保安员工的人事管理，包括招聘、录/退用、公假、事假、病假以及所有假期直至劳动争议、纠纷均由投标单位负责。
- 12) 中标单位应按照国家相关法律支付人员工资，并承担雇主责任险。
- 13) 投标单位保安员工应保持100%岗位出勤率，投标单位保安员工如有任何假期，必须同时报采购单位备案，应保证各岗位处于满足状态，替岗人员必须是投标单位驻点员工的一员。
- 14) 任何管理人员及驻点保安服务人员的调整和变动，应事先征得采购单位的同意。

2. 器材要求：

- 3) 服务管理操作中所有易耗品的费用：如电筒灯泡、电池、对讲机电池板、员工证件制作及日常生活所需之设备（电冰箱、微波炉等）均由中标单位承担。
- 4) 服务管理操作中所有设备器材，如对机机、强光电筒、警棍、电扇、取暖器、服装、雨衣雨具、手套、劳保用品等均由中标单位承担。

三、需求服务内容

- 1) 项目负责人应与公园专职园长和采购单位保持对接，统筹公园区域内保安岗位，保安队长（员）服从公园专职园长的指挥安排，配合做好专职园长交办的工作。
- 2) 根据各驻点实际情况制定合理的保安岗位设置和人员安排，提供岗位设置方案。公园保安岗位设置和人员安排，应满足公园24小时开放要求。
- 3) 做好公园开园安全检查准备和公园闭园安全检查收尾工作。
- 4) 推行首问责任制，面对游客询问，必须耐心详细解答。

- 5) 设置门岗，在公园开放时间段门岗保安员必须立岗服务，建立专门的门岗管理制度及物资出入管理制度。设置巡逻岗，根据驻点情况划定巡逻区域，加强巡视，单一巡逻区域内要做到每30分钟内全覆盖，巡逻岗的设置及安排应反映在投标文件中。
- 6) 合理利用公园现有监控探头，配合岗位设置方案，将公园全部范围和所有雕塑纳入保安监管范围，做到零死角。投标单位应提供监控操作方案。
- 7) 监控录像视频由公园管理部门工作人员负责导出，保安员不得随意更改和删除监控录像内容。监控发生故障时应及时向公园管理部门报修，并配合维修部人员对监控设施的检查维修。
- 8) 积极维持各驻点公共秩序，确保绿化、设施、设备安全，做到全年无重大人为责任事故，无损害绿化、破坏设施事件发生。
- 9) 对各类违反游园须知、破坏绿化、损坏设施、对驻点公共财产和人身安全造成危害或存在潜在危险的行为应及时文明规劝制止，如已造成损失的应要求行为人对损失进行赔偿。
- 10) 做好公园临河、临水的安全管理工作，严禁游客翻越河边栏杆，对游客位于临河、临水区域的不安全游园行为要坚决加以制止，不听劝阻的要及时向驻点管理部门上报并报警处理。
- 11) 加强对园内雕塑的安全保卫，建立雕塑情况日检表，确保雕塑完好率100%。如因投标单位的责任造成雕塑损坏或被盗的，投标单位应按照损失金额向采购单位进行赔偿。
- 12) 加强夜间巡逻管理。夜间巡逻应严格按时、按指定路线巡逻，要求每60分钟全覆盖巡视检查一次，如发现异常情况，应立即上报。投标单位必须每月不少于一次对夜间驻点保安工作情况进行抽查，并将检查状况上报驻点管理部门和采购单位。
- 13) 加强对园内拳操锻炼游客的管理，做到管理有序。发现矛盾纠纷

- 要及时进行规劝，对违反公共秩序的锻炼人员要进行询问，不听规劝者要带至值班室，并作好笔录旁证，严重者报警处理。
- 14) 对群众自发性聚会要主动规劝引导，教育群众遵守公园管理规定，维持好现场秩序，及时向上级部门汇报，并与警署联系，严禁保安直接与游客发生冲突，避免造成不良后果。
 - 15) 做好失物招领工作，必须逐件登记，及时联系失主，凭有效身份证明领回失物。
 - 16) 停车管理，指导在指定停车地点规范停车。未经驻点管理部门和采购单位允许，禁止在公园范围内停放机动车和非机动车。
 - 17) 与地区警署联系，共建治安联防，加强公园的治安管理。
 - 18) 遇各类重大活动、事件以及其他需要保安员延时工作的情况，投标单位必须积极配合采购单位和驻点管理部门，及时对人员进行调配，直至圆满完成（不另行支付延时工作费用）。
 - 19) 建立晨会制度和保安交接班制度等各类管理制度、操作程序和流程图。所有制度和流程等应反映在投标内容中。
 - 20) 门前三包，保安要负责做好保安办公室、监控室、岗亭的清洁工作，每天上岗前30分钟做好个人工作区域的卫生工作。
 - 21) 熟悉各种消防设备的位置和使用功能，并熟记在心。仔细查看，消除隐患。检查各配电房、泵房是否保持常闭、上锁，禁止闲人入内，如果发现存在安全隐患应及时通知公园管理部门。
 - 22) 制定各类突发事件如火灾、安全事故、集访等的应急预案，有处置突发事件就地调动配置资源的能力，应急预案要反映在投标文件中。
 - 23) 中标单位须对管辖各公园绿地的保安情况进行工作的书面总结并交采购单位存档备份。
 - 24) 执行公园管理部门所指定的其他任务。

投标文件中应根据招标文件的服务要求明确岗位职责。

四、岗位纪律要求

为保持最高效率的工作，所有保安员必须保持良好的行为规范。

- 1) 保持良好形象，微笑服务，文明执勤。
- 2) 以礼待人，以理服人，遵章守纪。
- 3) 当班时必须穿着制服，佩戴铭牌或证件。
- 4) 不得迟到、早退，不得擅离职守。
- 5) 不得在当班时睡觉。
- 6) 不得在岗位上吸烟。
- 7) 不得当班前或当班时饮用含酒精类的饮品。
- 8) 不得在岗位上或办公室内做与工作无关的事。
- 9) 不得发表对服务对象不利的言论。
- 10) 不得擅自向外人泄露服务对象内部管理控制详情。
- 11) 不得在任何情况下以任何理由和管理部门、游客发生争执。
- 12) 在任何区域发现游客遗留物品应即时上交。
- 13) 上岗期间不准看书报、听音乐、玩弄手机、打私人电话等。
- 14) 上岗期间，不准接待亲友。
- 15) 在岗人员应保持通讯器材畅通。

五、中标方责任：

如系中标方的重大责任事故对驻点单位造成财产损失的，采购单位有权向合同相对方按照损失金额进行索赔。

中标方应在上岗前对所有派出保安员进行安全培训，服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标方负责处理并承担经济和道义上的责任，采购单位不承担任何责任；中标方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标方负责调解与处理，采购单位不承担责任；中标方在服务中违反国家相关法规或行业

规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标方负责处理并承担法律责任和善良道义责任，采购单位不承担任何责任。

六、检查考核

当采购单位任何时间发现中标方的保安员工不符合采购单位的管理要求，采购单位有权要求中标方及时更换保安员工，如采购单位要求更换保安人员，则中标方应予以积极配合，更换人员须于一周内到场。

当采购单位任何时间发现中标方的服务标准不能达到规定之要求，中标方应立即进行整改，

采购单位和驻点管理部门共同负责对中标方的工作情况和员工表现的考核，中标方须服从公园属地管理单位的管理。每周一次抽查，每季度一次考核，若考核结果不及格，采购单位将扣除中标单位当季保安服务费用的1%，并要求中标单位立即进行整改，并提出相应整改情况的报告。整改后如达到采购单位要求，则在年终返还扣除费用。如整改未能达到采购单位要求，采购单位有权提前终止合约，并且不承担中标单位所有的相关费用。考核内容将在中标后由采购单位和中标单位共同制定并作为双方合同的附件。

七、现场踏勘

本项目不组织现场踏勘，如需了解相关情况，请联系静安区绿化管理中心公园管理科 62188581。

八、各公园绿地概况及保安服务内容

采购单位应根据各公园、绿地不同的保安服务内容和特点分别制定服务方案。

上海市静安区绿化管理中心

2024年12月

闸北公园

一、公园概况：

闸北公园位于共和新路 1555 号，面积 117916 m²，1946 年开放后，历经多次改扩建。公园前身为纪念民主革命家宋教仁而建的宋公园，是老闸北境内历史最悠久的公园。园内宋教仁墓、钱氏宗祠均为市级文物保护单位。被评为上海市文明公园、上海市“五星级”综合公园，为免费开放公园。

二、公园地址：共和新路 1555 号

三、开闭园时间：

5 月至 10 月：5：00-22：00；

1 月至 4 月；11 月至 12 月：5：00-21：00

四、保安服务时间：24 小时

五、现场条件：

1、公园内有保安休息室；

2、可以使用公园内厕所。

彭浦四季公园

一、公园概况

彭浦四季公园位于临汾路 1568 号，在共康三村、四村和临汾路 1564 弄居住区内的高压线走廊下，北近共康路，南至临汾路，面积 85629 m²。公园于 2017 年底开工建设，2020 年 9 月全园对外开放。

公园内有广场步道、湖泊小岛、休憩亭廊、服务中心、儿童游乐和体育健身设施，满足不同年龄游客的活动需求。公园绿化以“四季”为主题，分别打造紫藤为特色的春园，紫薇、八仙花为特色的夏园，银杏、红枫为特色的秋园，梅花为特色的冬园，同时植入花坛、花境、旱溪、亭廊、小品、假山、瀑布、湖泊等元素，展现自然、疏朗、多彩的园林景观。

二、公园地址：临汾路 1568 号

三、开闭园时间：24 小时开放

四、保安服务时间：24 小时

五、现场条件：

- 1、公园内有保安休息室；
- 2、可以使用公园内厕所。

岭南公园

一、公园概况：

岭南公园位于汾西路 600 号，于 1989 年 10 月建成开放，占地 35360 m²。为上海市“三星级”社区公园。被评为上海市“文明公园”。
为免费开放公园。

二、公园地址：汾西路 600 号

服务电话：56330912

三、开闭园时间：24 小时开放

四、保安服务时间：24 小时

五、现场条件：

- 1、公园内有保安休息室；
- 2、可以使用公园内厕所。

彭浦公园

一、公园概况：

彭浦公园位于场中路 2150 号，1984 年 12 月建成开放，1994 年扩建，面积 23029 m²，为上海市“五星级”社区公园，为上海市文明公园、为免费开放公园。

二、公园地址：场中路 2150 号

服务电话：56330912

三、开闭园时间：24 小时开放

四、保安服务时间：24 小时

五、现场条件：

- 1、公园内有保安休息室；
- 2、可以使用公园内厕所。

三泉公园

一、公园概况：

三泉公园位于保德路 1200 号，面积 24162 m²，1997 年 12 月建成开放，是上海市文明公园。公园设计借鉴中国古典园林造园理念，采用现代园林表现形式，以植物和水体造景为主，园林小品点缀，通过挖湖堆山，形成四周高、中间低的地形，中央银泉湖景区空间开阔，主环路周边景观变化各异。

二、公园地址：静安区保德路 1200 号

三、公园开闭园时间：24 小时开放

四、保安服务时间：24 小时

五、现场条件：

1、公园内有保安休息室；

2、可以使用公园内厕所。

东菱泾公园

一、公园概况：

东菱泾公园面积为 11018 m²，为上海市“五星级”社区公园。

二、公园地址：临汾路 1633 号

联系电话：56330912

三、开闭园时间：24 小时开放

四、保安服务时间：24 小时

五、现场条件：

1、门口有保安室 1 间；

2、可以使用园内厕所。

交通公园

一、公园概况：

交通公园位于新马路262号，面积15853m²，1954年建成开放。上世纪70年代初因建造人防工程，公园曾一度关闭。1979年元旦，由上海市园林管理处负责重建后开放，被评为上海市文明公园、上海市“二星级”公园，2017年，公园沿新马路扩建，并拆除围墙，增设灯光、监控等技防设施，改为敞开式公园。

二、公园地址：新马路262号

三、开闭园时间：24小时开放

四、保安服务时间：24小时

五、现场条件：

- 1、公园内有保安休息室；
- 2、可以使用公园内厕所。

广中路绿地

一、公园概况：

广中路绿地东至北宝兴路，西起上海大学北门，面积14470m²。
2020年10月建设，2021年5月竣工。2021年被评为园林杯金奖工程。

广中路绿地为带状公园，由三块园区组成，从西到东依次为花境园，槭园、脉动园。全园秉承海绵城市理念，道路铺装均使用陶瓷透水砖和透水混凝土。园内设有儿童乐园、健身广场、喷泉广场、坐凳等休闲场所，可供市民锻炼休憩。

二、公园地址：北起广中路，南至上海大学、欣武大厦，西起上海大学北门，东至北宝兴路

三、开闭园时间：24小时开放

四、保安服务时间：24小时

五、现场条件：

1、可以使用公园内厕所

包件4

静安公园等九个公园保安采购需求

一、项目简介

本项目为静安区绿化管理中心管理的静安公园、静安雕塑公园、西康公园、辅德里公园、不夜城绿地、中兴公园、青年体育公园、市北绿地、大宁四方公园（详见附件1.1-1.9），以包工包料的形式提供安保服务。

服务期限：自合同签订之日起至2025年12月底

项目预算：9625500万元

采购编号：0625-00000223

支付方式：每季度末支付

投标单位提供的保安服务除应达到上海市保安服务行业对安保服务的规范、要求外，还应满足上海市公园、绿地管理有关规定的要求，同时还应符合各公园和绿地不同类型、不同特点的安保服务需求，如公园停车管理、雕塑安全管理、贵重设备设施管理、滨水安全管理、游园秩序管理、对公园顽症的治理、重大活动和节假日安全管理，及时发现和消除各类安全隐患。

本次招标保安设岗数及人数，汇总如下：

序号	岗位	设岗数	要求
1	项目负责人	1	具有一级保卫师资格，并具有两年以上大型公共场所保安负责人工作经历者优先（投标时需提供工作经验经历证明和近三个月社保缴纳记录），投标时需提供的资格证书、荣誉证书和工作经历等证明材料

			料
2	静安公园	13	所有保安人员需持有相关保安资格证书并持证上岗。投标单位在中标签约时必须提供所有保安员的上岗证复印件，监控室工作的保安员需提供监控资格上岗证。
3	静安雕塑公园	25	
4	西康公园	3	
5	辅德里公园	11	
6	不夜城绿地	8	
7	中兴公园	9	
8	静安青年体育公园	6	
9	市北绿地	4	
10	大宁四方公园	4	
	合计	83	

注：1. 投标人应合理配置团队服务人数，确保达到岗位配置要求，建议服务团队人数不少于 160 人，同时承诺所有服务人员劳动时间符合国家和上海市有关用工法规和政策规定的规定。

2. 投标人需承诺，若中标为项目所有团队服务人员投保足够份额的雇主责任险、公众责任险、工伤保险费等。

二、招标要求

投标单位须具有公安部门颁发的保安服务许可证，具备近 3 年以上大型公共设施、公共场所安保服务工作经验，提供近三年类似规模同类项目业绩优先（以中标通知书或合同为准）；所有保安人员需具有经公安部门考核合格的保安员上岗证及有效的无犯罪记录证明。

1. 人员要求：

15) 保安人员年龄在 20-60 周岁之间，男性，身体健康，无既往急慢性病史者优先；

- 16) 精神面貌良好；
- 17) 投标单位必须对每位员工进行政审，保证以前无任何案底存在。
所有保安人员姓名要记录在合同内，在入场前投标单位应将员工名单、通讯号码、联络地址和身份证复印件等资料交招标单位备案。
- 18) 所有保安员工的人事管理，包括招聘、录/退用、公假、事假、病假以及所有假期直至劳动争议、纠纷均由投标单位负责。
- 19) 中标单位应按照国家相关法律支付人员工资，并承担雇主责任险。
- 20) 投标单位保安员工应保持100%岗位出勤率，投标单位保安员工如有任何假期，必须同时报采购单位备案，应保证各岗位处于满足状态，替岗人员必须是投标单位驻点员工的一员。
- 21) 任何管理人员及驻点保安服务人员的调整和变动，应事先征得采购单位的同意。

2. 器材要求：

- 5) 服务管理操作中所有易耗品的费用：如电筒灯泡、电池、对讲机电池板、员工证件制作及日常生活所需之设备（电冰箱、微波炉等）均由中标单位承担。
- 6) 服务管理操作中所有设备器材，如对机机、强光电筒、警棍、电扇、取暖器、服装、雨衣雨具、手套、劳保用品等均由中标单位承担。

三、需求服务内容

- 1) 项目负责人应与公园专职园长和采购单位保持对接，统筹公园区域内保安岗位，保安队长（员）服从公园专职园长的指挥安排，配合做好专职园长交办的工作。
- 2) 根据各驻点实际情况制定合理的保安岗位设置和人员安排，提供岗位设置方案。公园保安岗位设置和人员安排，应满足公园 24 小

时开放要求。

- 3) 做好公园安全检查准备工作。
- 4) 推行首问责任制，面对游客询问，必须耐心详细解答。
- 5) 设置门岗，在公园开放时间段门岗保安员必须立岗服务，建立专门的门岗管理制度及物资出入管理制度。设置巡逻岗，根据驻点情况划定巡逻区域，加强巡视，单一巡逻区域内要做到每15分钟内全覆盖，巡逻岗的设置及安排应反映在投标文件中。
- 6) 合理利用公园现有监控探头，配合岗位设置方案，将公园全部范围和所有雕塑纳入保安监管范围，做到零死角。投标单位应提供监控操作方案。
- 7) 监控录像视频由公园管理部门工作人员负责导出，保安员不得随意更改和删除监控录像内容。监控发生故障时应及时向公园管理部门报修，并配合维修部人员对监控设施的检查维修。
- 8) 积极维持各驻点公共秩序，确保绿化、设施、设备安全，做到全年无重大人为责任事故，无损害绿化、破坏设施事件发生。
- 9) 对各类违反游园须知、破坏绿化、损坏设施、对驻点公共财产和人身安全造成危害或存在潜在危险的行为应及时文明规劝制止，如已造成损失的应要求行为人对损失进行赔偿。
- 10) 做好公园临河、临水的安全管理工作，严禁游客翻越河边栏杆，对游客位于临河、临水区域的不安全游园行为要坚决加以制止，不听劝阻的要及时向驻点管理部门上报并报警处理。
- 11) 加强对园内雕塑的安全保卫，建立雕塑情况日检表，确保雕塑完好率100%。如因中标单位的责任造成雕塑损坏或被盗的，中标单位应按照损失金额向采购单位进行赔偿。
- 12) 加强夜间巡逻管理。夜间巡逻应严格按时、按指定路线巡逻，要求每60分钟全覆盖巡视检查一次，如发现异常情况，应立即上报。

中标单位必须每月不少于一次对夜间驻点保安工作情况进行抽查，并将检查状况上报驻点管理部门和采购单位。

- 13) 加强对园内拳操锻炼游客的管理，做到管理有序。发现矛盾纠纷要及时进行规劝，对违反公共秩序的锻炼人员要进行询问，不听规劝者要带至值班室，并作好笔录旁证，严重者报警处理。
- 14) 对群众自发性聚会要主动规劝引导，教育群众遵守公园管理规定，维持好现场秩序，及时向上级部门汇报，并与警署联系，严禁保安直接与游客发生冲突，避免造成不良后果。
- 15) 做好失物招领工作，必须逐件登记，及时联系失主，凭有效身份证明领回失物。
- 16) 停车管理，指导在指定停车地点规范停车。未经驻点管理部门和采购单位允许，禁止在公园范围内停放机动车和非机动车。
- 17) 与地区警署联系，共建治安联防，加强公园的治安管理。
- 18) 遇各类重大活动、事件以及其他需要保安员延时工作的情况，中标单位必须积极配合采购单位和驻点管理部门，及时对人员进行调配，直至圆满完成（不另行支付延时工作费用）。
- 19) 建立晨会制度和保安交接班制度等各类管理制度、操作程序和流程图。所有制度和流程等应反映在投标内容中。
- 20) 门前三包，保安要负责做好保安办公室、监控室、岗亭的清洁工作，每天上岗前30分钟做好个人工作区域的卫生工作。
- 21) 熟悉各种消防设备的位置和使用功能，并熟记在心。仔细查看，消除隐患。检查各配电房、泵房是否保持常闭、上锁，禁止闲人入内，如果发现存在安全隐患应及时通知公园管理部门。
- 22) 制定各类突发事件如火灾、安全事故、集访等的应急预案，有处置突发事件就地调动配置资源的能力，应急预案要反映在投标文件中。

23) 中标单位须对管辖各公园绿地的保安情况进行工作的书面总结并交采购单位存档备份。

24) 执行公园管理部门所指定的其他任务。

投标文件中应根据招标文件的服务要求明确岗位职责。

四、岗位纪律要求

为保持最高效率的工作，所有保安员必须保持良好的行为规范。

- 1) 保持良好形象，微笑服务，文明执勤。
- 2) 以礼待人，以理服人，遵章守纪。
- 3) 当班时必须穿着制服，佩戴铭牌或证件。
- 4) 不得迟到、早退，不得擅离职守。
- 5) 不得在当班时睡觉。
- 6) 不得在岗位上吸烟。
- 7) 不得当班前或当班时饮用含酒精类的饮品。
- 8) 不得在岗位上或办公室内做与工作无关的事。
- 9) 不得发表对服务对象不利的言论。
- 10) 不得擅自向外人泄露服务对象内部管理控制详情。
- 11) 不得在任何情况下以任何理由和管理部门、游客发生争执。
- 12) 在任何区域发现游客遗留物品应即时上交。
- 13) 上岗期间不准看书报、听音乐、玩弄手机、打私人电话等。
- 14) 上岗期间，不准接待亲友。
- 15) 在岗人员应保持通讯器材畅通。

五、中标方责任：

如系中标方的重大责任事故对驻点单位造成财产损失的，采购方有权向合同相对方按照损失金额进行索赔。

中标方应在上岗前对所有派出保安员进行安全培训，服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标方负责

处理并承担经济和道义上的责任，采购方不承担任何责任；中标方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标方负责调解与处理，采购方不承担责任；中标方在服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标方负责处理并承担法律责任和善良道义责任，采购方不承担任何责任。

六、检查考核

当采购单位任何时间发现中标方的保安员工不符合采购单位的管理要求，采购方有权要求中标方及时更换保安员工，如采购方要求更换保安人员，则中标方应予以积极配合，更换人员须于一周内到场。

当采购方任何时间发现中标方的服务标准不能达到规定之要求，中标方应立即进行整改，

采购单位和驻点管理部门共同负责对中标方的工作情况和员工表现的考核，中标方须服从公园属地管理单位的管理。每周一次抽查，每季度一次考核，若考核结果不及格，采购单位将扣除中标单位当季保安服务费用的1%，并要求中标单位立即进行整改，并提出相应整改情况的报告。整改后如达到采购单位要求，则在年终返还扣除费用。如整改未能达到采购单位要求，采购单位有权提前终止合约，并且不承担中标单位所有的相关费用。考核内容将在中标后由采购单位和中标单位共同制定并作为双方合同的附件。

七、现场踏勘

本项目不组织现场踏勘，如需了解相关情况，请联系静安区绿化管理中心公园管理科 62188581。

八、各公园绿地概况及安保服务内容

采购单位应根据各公园、绿地不同的安保服务内容和特点分别制定服务方案。

静安公园

一、公园概况

静安公园坐落于市中心静安寺地区，位于南京西路 1649 号，东与越洋广场毗邻，西至华山路，南起延安中路，北靠南京西路，面积约 29112 平方米。静安公园是上海市五星级公园，上海市“文明单位”，为免费开放公园。

静安公园共有三个出入口：一号门位于南京西路，久光百货对面，门牌号码南京西路 1649 号；二号门位于延安中路近常德路，三号门位于延安中路华山路口。

二、公园开放时间：

24 小时开放

三、安保服务时间：24 小时

四、现场条件

1. 有保安办公室
2. 可以使用公园内的厕所。

静安雕塑公园

一、公园概况

静安雕塑公园坐落于静安区石门二路 128 号，东临成都北路，南至北京西路，西接石门二路，北靠山海关路，面积约 66612 平方米。静安雕塑公园是一座高水准、国际化、开放式，以城市雕塑为特色的主题公园，承载着国际文化艺术交流、大众休闲、雕塑展示的功能，是我区重点打造的五星级公园。

静安雕塑公园共有六个出入口：一号门位于石门二路北京西路口，门牌号码石门二路 128 号；二号门位于北京西路大田路口，门牌号码北京西路 500 号，三号门位于成都北路山海关路口，门牌号码成都北路 777 号。四号门位于山海关路大田路，门牌号码山海关路 369 号。边门出入口，位于成都北路沿线，公园厕所边。博物馆西侧公园工作人员通道，位于慈溪路 63 弄旁。

公园内现有国内外知名艺术家的雕塑作品 34 件。（详见雕塑物明细）

公园现有室外监控摄像头 27 个，分布在园区内，24 小时不间断对公园各主要入口、景点和雕塑进行监控。艺术中心室内 32 探头，对艺术中心室内空间、各通道进行监控。园内设监控室，监控室设有拼接屏，其中主监控屏幕一个，用于实时切换、放大显示公园各监控探头画面，其他屏幕以多画面的形式显示公园内全部探头的画面。

二、公园开放时间：24 小时

三、安保服务时间：24 小时

四、现场条件

1. 四处出入口各有一处保安岗亭，园内近白玉兰草坪区域有一处保安岗亭。

2. 提供保安办公室，提供办公桌椅。

3. 监控室一间。

六、雕塑物明细

以下列表中的雕塑物件也属本园内安保服务范围。明细中的价格为具体雕塑物的参照价，不列入本次投标报价因素范围内；中标供应商负有对雕塑物的保管、看护及其他保障物件维持原状的合法途径及手段，若雕塑物件遗失、人为损害，将向采购方按价赔偿。

雕塑物明细

编号	雕塑名称	材质	价格(万元)
1	巨型风向车-1	不锈钢	355
2	巨型风向车-2	不锈钢	
3	巨型风向车-3	不锈钢	
4	生命之水	铜	87.11
5	幸福的颜色	铜	355
6	舞动·凝视	不锈钢	348.77
7	男低音	铜	322
8	美丽时刻	铜	344
9	音乐之神	铜	369.89
10	智慧之音	铜	322
11	音乐的力量	铜	464
12	牛-1	铜	778
13	牛-2	铜	
14	牛-3	铜	
15	牛-4	铜	
16	牛-5	铜	
17	慈航	木结构	270
18	天使·荣龟	铜	320
19	云	大理石	314.23
20	一切皆有可能	铜	344

21	黎明的翅膀	大理石	287
22	和谐	铜	286
23	偶遇	铜	286
24	合流	铜	235
25	鸵鸟	铜	88
26	都市幻想-1	铜	400.5
27	都市幻想-2	铜	
28	都市幻想-3	铜	
29	都市幻想-4	铜	
30	都市幻想-5	铜	
31	七彩鹦鹉	铜	723.8
32	星光亭	特种钢	1194.31
33	通向未来	特种钢	1183.33
34	巴塞尔龙喷泉	铜	100

西康公园

一、公园概况

西康公园坐落于静安区西康路 255 号，面积约 4292 平方米。西康公园是上海市三星级公园、上海市“七不”文明公园，为免费开放公园。

西康公园有一个出入口，位于西康路 255 号，静安区中心医院旁。

二、公园开放时间：

24 小时开放

三、安保服务时间：24 小时

四、现场条件

1. 门口有保安室 1 间。
2. 可以使用园内的厕所。

辅德里公园

一、概况

辅德里公园位于位于延安中路以北,老成都路以西,大沽路以南,面积 32309 平方米。

辅德里公园共有四个出入口:大沽路中凯城市之光对面,大沽路老成都北路口,老成都北路延安中路口,延安中路二大会址西侧。

二、开放时间: 24 小时

三、安保服务时间: 24 小时

四、现场条件:

1. 绿地内有保安岗亭 2 座,保安休息室 1 间。
2. 可以使用绿地内的厕所。

不夜城绿地

一、概况

不夜城绿地位于华盛路 209 号，东至共和新路、南至恒通路共和路、西至华康路、北至天目西路，公园面积约 35724 平方米，为开放式公园。

公园分为东西两部分，华盛路穿行而过。西部平地起山，山北水树阵和山南“开闸扬波”水景均为跌落式水池，山顶建有木平台和扬波亭。公园东部由北向南为狭长形，平行布置人工山体和大草坪，山体与草坪间的挡土墙同时为文化景墙，设“继往开来”浮雕，形象描绘闸北近现代发展历程。下沉式广场位于华盛路中部，巧妙的将绿地东西两部分连接起来，内置旱喷泉，供市民休憩。

二、开放时间：24 小时

三、安保服务时间：24 小时

四、现场条件

1. 可使用道班房内厕所。

中兴公园

一、概况

中兴公园位于宝山路街道西藏北路中兴路口，面积 3.45 公顷。公园原名中兴绿地，原址为危棚简屋集中区域，2003 年启动拆迁，绿地和地下空间分期建设，2012 年全部建成。2016 年纳入城市公园名录。2020 年公园启动整体改造，2021 年完成。改造项目在尊重原有空间格局基础上，增设儿童游乐区、篮球场、游客服务中心，贯通健身步道，提升厕所服务品质，恢复大草坪核心景观，增加观景平台视角，丰富开花色叶植物品种，塑造多彩街区景观，规范管理区设置，满足全天开放要求。改造后的公园功能服务完善，景观特色鲜明，成为一座可满足多元化需求的高品质社区公园。

二、开放时间：24 小时

三、安保服务时间：24 小时

四、现场条件

1. 可使用道班房内厕所

静安青年体育公园

一、概况

静安青年体育公园位于交城路 10 弄 1-4 号，绿地面积约 38552 平方米，为开放式绿地。

二、开放时间：24 小时

三、安保服务时间：24 小时

四、现场条件

1. 可使用道班房内厕所。

市北绿地

一、概况

市北绿地位于江场路 1301 号，绿地面积约 24000 平方米。

二、开放时间：

5 月至 10 月：6：00-20：00；

1 月至 4 月；11 月至 12 月：6：00-18：00

三、安保服务时间：24 小时

四、现场条件

1. 可使用道班房内厕所。

大宁四方公园

一、概况

市北绿地位于彭江路 333 号，绿地面积约 24800 平方米。

二、开放时间：

24 小时开放

三、安保服务时间：24 小时

四、现场条件

1. 可使用道班房内厕所