一、说明

**1 总则**

1.1 供应商应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由供应商自行负责。

1.2 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

1.3 供应商在磋商前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦成交，应按照磋商文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.4供应商对所提供的货物和服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、商业秘密、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如采购人使用该服务构成上述侵权的，则由成交供应商承担全部责任。

★1.5供应商提供的服务必须符合国家强制性标准。

1.6响应供应商认为磋商文件（包括磋商补充文件）存在排他性或歧视性条款，自收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起10日内，以书面形式提出，并附相关证据。

二、项目概况

**2 项目名称**

项目名称：2025-2026年度书院镇镇区综合养护项目

**3 项目地点**

项目地点：上海市浦东新区书院镇

**4 招标范围与内容**

4.1 项目招标范围及内容

本项目为2025-2026年度书院镇镇区综合养护项目。综合整合书院镇舒馨公园、禹洲广场等公共广场的养护工作，进一步提升综合养护管理水平，拟委托专业单位为此区域提供综合养护服务。养护设施量：（1）舒馨公园28050.2平方米；（2）禹洲广场5902.92平方米；（3）东大公路万松路口360.9平方米；（4）东大公路老芦公路口西北侧546平方米。养护工作内容：（1）公共设施日常养护及维修；（2）广场、道路、人行道保洁；（3）绿化养护；（4）及时处置相关投诉工单，在灾害性天气等突发情况下做好应急抢险工作。

4.2 本项目服务期限为一年，具体以合同签订日期为准。

**5 承包方式**

5.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人以包工、包料、包施工、包质量、包安全、包进度的方式实施总承包。

5.2 本项目不允许分包。

**6 合同的签订**

6.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

**7 结算原则和支付方式**

7.1 结算原则

投标报价由一类经费（日常养护）和二类经费组成。其中一类经费（日常养护）为固定总价包干（如考核不合格可按考核办法进行处罚并扣除），除遇不可抗力因素、采购人要求的变更以及招标文件或合同中另有约定的除外，不做任何调整。二类经费为暂定价，非中标人所有，需根据实际发生情况按投标人本次投标自报单价及采购人确定的数量结算。

7.2 支付方式

本项目包含日常养护费用和维修费两个部分：维修费在项目审价后按实际结算；日常养护费用按季度支付。

在合同签定后，前三季度按次季度第一月考核结果支付日常养护费用服务款项；合同履行过程中产生维修费，在项目完成后根据审价结果按实际结算。

项目完成后四个月内进行审价，日常养护费用和维修费待审价结束后根据审定价支付至审定价的80%，出审价报告之后两年内进行项目审计，待审计结束后按审计结果支付剩余款项。

7.3成交供应商因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

7.4采购人不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由，拒绝或者延迟支付中小企业款项。如发生延迟支付情况，应当支付逾期利息，且利率不行低于合同订立时1年期贷款市场报价利率。

**二、技术质量要求**

**8 技术规范和规范性文件**

本项目的养护质量检查评定、养护维修技术标准及养护施工安全文明要求适用国家现行法律、规范、规程、标准以及上海市现行规范标准，具体包括：

（1）《上海市绿化条例》（2015）

（2）《园林绿化养护技术等级标准》（DG/TJ08-0702-2011）

（3）《园林绿化植物栽植技术规程》（DG/TJ08-18-2011）

（4）《园林绿化养护技术规程》（DG/TJ08-19-2011）

（5）《行道树养护技术规程》（DG/TJ08-2105-2012）

（6）《行道树栽植技术规程》（DG/TJ 08-54-2014）

（7）《花坛、花镜技术规程》（DG/TJ 08-66-2016）

（8）《花坪建植和养护技术规程》（DG/TJ 08-67-2015）

（9）《立体绿化技术规程》（DG/TJ 08-75-2014）

（10）《绿化植物保护技术规程》（DG/TJ 08-35-2014）

（11）《上海市古树名木和古树后续资源保护条例》

（12）《绿化市容专用轮式电动作业机具安全技术规范》（DB31/T923-2015）

（13）《上海市建设工程文明施工管理规定》

（14）《上海市建设工程文明施工标准》

（15）《中华人民共和国突发事件应对法》

（16）《中华人民共和国安全生产法》

（17）《上海市生态公益林养护技术规程》

（18）国家、交通部、上海市以及市公路主管部门和公路管理机构颁布的其它相关规范和技术标准

（19）上海市建筑建材业市场管理总站发布的2024年6月《上海市建设工程价格市场信息价》

各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

**9 招标内容与质量要求**

9.1 设施量清单：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 一类经费设施量清单： | 　 |  |
| **序号** | **分部工程项目** | **单位** | **工作量** | **备注** |
| 1 | 禹洲广场 | ㎡ | 2202.92 | 二级精细化绿化 |
| ㎡ | 3260 | 广场 |
| ㎡ | 440 | 娱乐设施 |
| ㎡ | 95.19 | 铁质廊架 |
| 个 | 9 | 草坪灯（含电费） |
| 个 | 8 | 景观灯（含电费） |
| 个 | 26 | 木质座椅 |
| 个 | 35 | 地灯（含电费） |
| 米 | 359.1 | 排水沟 |
| 株 | 45 | 乔木 |
| 处 | 2 | 石块、石碑 |
| 只 | 2 | 果壳箱 |
| 2 | 舒馨公园 | ㎡ | 10000 | 一级精细化绿化 |
| ㎡ | 387.4 | 文化人行道 |
| ㎡ | 157.5 | 亲水平台 |
| ㎡ | 1404 | 篮球场 |
| ㎡ | 4048.2 | 文化广场 |
| ㎡ | 6707.9 | 文化道路 |
| ㎡ | 604.2 | 健身区、儿童乐园 |
| 个 | 27 | 人行道路灯（含电费） |
| 个 | 30 | 木质座椅 |
| ㎡ | 101.5 | 廊亭 |
| 个 | 47 | 园路路灯（含电费） |
| 处 | 5 | 宣传画廊 |
| 个 | 51 | 宣传牌 |
| 个 | 2 | 果壳箱 |
| 个 | 159 | 花箱 |
| ㎡ | 4741 | 文化中心路、之路 |
| 3 | 东大公路万松路口（产业区景观河道两侧绿化（Y5路-Y6路）） | ㎡ | 360.9 | 二级标准化 |
| 座 | 1 | 精神堡垒（含电费） |
| 只 | 1 | 照明灯具（含电费） |
| 4 | 东大公路老芦公路口西北侧（老芦公路东大公路口集中公共绿化） | ㎡ | 546 | 一级生态型绿化 |
| 座 | 1 | 景观墙 |
| 二类维修费用设施量清单： | 　 | 　 | 　 |
| 1 | 禹州广场 | 个 | 3 | 木质座椅修缮 |
| 米 | 20 | 排水沟大理石盖板更换 |
| 棵 | 4 | 乔木（18-20cm）扶正 |
| 个 | 9 | 草坪灯（含线路）更换 |
| 处 | 4 | 娱乐设施修缮 |
| 株 | 10 | 灌木补种 |
| ㎡ | 40 | 草坪补种 |
| 2 | 舒馨公园 | ㎡ | 50 | 亲水平台防腐门修缮 |
| 片 | 6 | 篮球场围栏更换 |
| ㎡ | 40 | 道板砖更换 |
| 套 | 4 | 篮球框 |
| 个 | 8 | 花箱补种 |
| 个 | 5 | 路灯修缮 |
| 株 | 24 | 灌木补种 |
| ㎡ | 76 | 草坪补种 |
| 个 | 2 | 木质座椅修缮 |
| 个 | 1 | 果壳箱采购 |
| 3 | 东大公路万松路口（产业区景观河道两侧绿化（Y5路-Y6路）） | ㎡ | 32 | 草坪补种 |
| 只 | 1 | 照明灯具（含线路）更换 |
| 4 | 东大公路老芦公路口西北侧（老芦公路东大公路口集中公共绿化） | ㎡ | 48 | 草坪补种 |
| 座 | 1 | 雕塑维修 |
| **二类维修设施量最终已实际发生数为准，但不超过投标总价的13%，在项目审价结束后按实一次性结算。供应商不得对表内工作量进行缩减。** |
|

**9.2综合养护质量要求**

**9.2.1 绿化养护要求**

（1）街道绿地要求： 养护工人着装规范、无枯枝死树、黄土不裸露、修剪规范、施肥合理、病虫害防治及时有效、绿地整洁无垃圾、无责任性投诉，保持良好的景观面貌。

（2）行道树要求：树种规格统一，植株青枝绿叶、修剪规范、整体面貌良好、树穴盖板平 整（黄土不裸露）无垃圾积水、无倾斜株缺株死株、病虫害防治及时有效、护树桩绑扎规范无缺损、防台工作准备充分。

（3）施肥浇水： 灌溉时间视土壤的水分含量和气温变化进行控制，每次浇水浇透，使水分真正到达植物的根系，如有需要，可对植株整体进行喷淋。高温橙色、红色预警时，严格按绿化保养计划进行绿化浇水维护，浇水时间在早上9点前或傍晚日落后，避开温度最高的时段。

植物种植时间多为每年下半年，植物施肥等植物根系损伤恢复并开始生长后才能进行，

即苗木种植约半年后，乔木施肥以复合肥为主；部分喜酸植物可增施硫酸亚铁肥料；喜肥植物如海桐需多施磷肥；草坪种植 3-6 个月后，可施用肥料为硫酸铵，以 1:1000 浓度进行叶面喷洒和根部浇灌，施肥间隔大于三个月。

（4）对管理区域内的毁绿、占绿现象能及时发现，及时采取有效措施进行阻止并及时向相关科室反馈沟通，同时请求城管、公安等执法部门支持。

（5）绿化养护作业文明规范、安全操作，无不文明、不安全事故发生、无投诉事件。

（6）认真完成重大任务、重大检查以及管理部门布置的其他养护任务。

（7）认真完成浦东绿化养护信息管理平台各类数据的更新维护，包括养护企业信息的录入、 工作量的更新、养护计划上报、养护记录台账录入等。

（8）胸径大于40cm为特大树，25cm-40cm（含40cm）为大树，15cm-25cm（含25cm）为中树，小于等于15cm为小树。

**9.2.2 道路养护要求**

（1）道路机械作业符合作业要求，频次按环卫作业质量标准执行。路面应干净，无大面积积水。冬天4度以下不宜冲洗，夏天气温 30℃以上，每天洒水不少于二次。

（2）道路每天按规定清扫养护，人行道路面、下水口、树穴、隔离障栏、窨井面板、废物箱等应整洁，路面应见本色。

（3）养护作业时，要充分利用机械设备，车行道上操作时要求避开上下班高峰时间， 养护作业人员必须统一着装，穿戴有反光标志的马夹。

（4）保持道路废物箱设施完好，箱体周围地面应无抛撒存留垃圾，废物箱不满溢。

（5）日常养护内业资料齐全，定期上报养护作业计划，做到有计划、有记录、有统计， 并且资料与实际养护情况相符。

（6）雾霾天气应视雾霾严重程度每日至少增加一次道路机械冲洗。

（7）遇到突发事件或自然灾害，必须服从发包人的指挥与安排及时进行处理。包括道路红线外到建筑物之间的保洁、道路路面上市容保障任务和市容整治任务（如：清除渣土、油滞等不可预见的因素）。

（8）垃圾分类处置作业要求：配合镇相关职能部门建立垃圾分类投放、分类收运、分 类处置的全程分类系统，通过签订垃圾收费合同，委托有资质的分类收运企业做好后续垃圾分类处置。枯枝落叶、绿化修剪废弃物应放置于绿化垃圾临时堆放点，定期进行粉碎利用， 严禁进入环卫收运系统；配置垃圾分类驳运机具，按照四分类每日清理废物箱， 分类驳运 至垃圾箱房，加强二次分拣，确保与分类收运企业有效对接；加强保洁员分拣制度、培训；配合镇相关职能部门开展垃圾分类宣传等活动。

**9.2.3 公共设施养护要求**

园林小品、座椅、路灯、篮球场、健身区、儿童乐园等附属公共设施以及其他相关设施养护得当、完整无缺损，保持良好的使用能力和景观效果。花箱（花钵）养护保证每季至少换花一次,换花方案经管理单位审核，换花期黄土裸露时间不超过 24 小时。日常养护措施到位,花卉植物配置效果良好,无杂物垃圾,花箱(花钵)清洁美观、损坏后及时维修或更新。

**9.3 管理要求**

根据上海市浦东新区书院镇人民政府相关要求执行。

**10 人员及设备要求**

10.1 人员要求

10.1.1 投标人拟派的项目经理、管理人员和专业技术人员，实际以综合养护专业要求为准，且必须是本单位职工，且为该项目施工现场的实际操作者，并应常驻项目现场。未经采购人同意，中标人不得调换或撤离上述人员，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做出更好的调整。

10.1.2 管理人员配备要求

投标人应配备3名管理人员，各类管理人员资历要求为：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 年龄要 求 | 专业要求 | 职称或资格 要求 | 数量要求 | 备注 |
| 项目经理 | 不超过法定退休年龄 | 道路、绿化 | 绿化中级及以上工程师 | 1 |  |
| 安全员 | / | 安全考核 C 证 | 1 |  |
| 巡视员 | / |  | 1 |  |
| 说明：表中人员应为本单位员工，提供在职承诺书。 |

10.1.3 技术作业工人配备要求

根据设施量，投标人需配备一定数量的一线养护作业工人，从事绿化养护等作业；其中：一线养护作业工人中的主要技术工人满足以下要求：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 年龄要 求 | 专业要求 | 职称或资格 要求 | 本专业工作 年限要求 | 数量要求 | 备注 |
| 绿化技术人员 | 不超过法定退休年龄 | 绿化工、花卉工、植保工、上树工等 | 绿化、花卉 初级以上职 业资格证 | / | 1 |  |
| 道路保洁人员 | 道路保洁、清扫等 |  |  | 4 |  |
| 维修人员（机动） | 公共设施维修等 |  |  | 3 |  |
| 说明：表中人员应为本单位员工，提供在职承诺书。 |

一线主要劳动力配置表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位类别 | 岗位名称 | 数量 | 备注 |
| 1 | 一线劳动作业 | 绿化养护工 | 6 |  |

供应商须提供《现场一线主要劳动力配置承诺书》(详见“投标文件格式”中《现场一线主要劳动力配置承诺书》)。成交供应商须在合同签订之日起30日内将一线劳动力配备到位，并且在项目实施期间依法缴纳社保。

10.2 设备要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 | 型号规 格 | 配置要求 | 数量要求 | 设备年限要求 | 备注 |
| 路况巡视车 |  | 有 GPS 装置 | 1 | 在规定年限内 | 自有或租赁 |
| 排水泵 |  |  | 1 | 在规定年限内 | 自有或租赁 |
| 树枝粉碎机 |  |  | 1 | 在规定年限内 | 自有或租赁 |
| 登高车 |  |  | 1 | 在规定年限内 | 自有或租赁 |
| 路面清扫车 |  | 有GPS 装置 | 1 | 在规定年限内 | 自有或租赁 |
| 洒水冲洗车 |  | 有GPS 装置 | 1 | 在规定年限内 | 自有或租赁 |
| 后装式垃圾压缩车 |  |  | 1 | 在规定年限内 | 自有或租赁 |
| 应急设备与物资 |  |  |  |  | 企业自报 |

注：（1）上述设备中车辆的尾气排放标准必须符合国家和上海市的有关标准。严禁使用黄标车辆。

（2）上表中的机械，投标人应作出承诺，若有可提供相关证明材料复印件。中标后一个月 内则须提供以上自有或租赁机械提供相关证明（如购买发票、租赁合同等原件及复印件），否则 采购人有权不签订合同。

**11安全文明作业要求与应急处置要求**

11.1 安全文明作业要求

11.1.1 供应商及其劳务分包商应具备上海市或有关行业管理部门规定的在本市进行相关服务所需的资质（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供应商自行负责。

11.1.2 在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，供应商应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。若违反规定而造成的一切损失和责任由成交供应商承担。

11.1.3 成交供应商在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

11.1.4 建立健全安全生产工作责任体系和组织管理网络，建立安全生产监管制度，配备专职安全监管人员，对施工作业安全进行现场监督；按照“横向到边，纵向到底”责任制要求将安全责任分解，成交供应商法定代表人与项目部、项目部与下属各责任部门必须签订安全协议书；定期召开安全生产工作会议；组织开展安全生产检查。

11.1.5 各供应商在响应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安全文明施工措施，同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险，并在报价措施费中列支必须的费用清单。

11.2 应急处置要求

11.2.1 成交供应商须建立突发事件应急处置方案，应急预案应包括组织领导体系、预警和预防机制、应急响应工程措施、临时交通组织方案、保障措施（包括应急人员、物资、机械设备、资金等）等内容。

11.2.2 建立应急指挥领导小组，负责应急救援总体指挥，并落实各部门职责和相关措施。

11.2.3 与气象、交警、消防、医疗等部门建立联动机制，如过程中发生重特大安全事故，成交供应商应快速、及时赶到现场，实施紧急处置，并协同有关单位和部门做好善后处理和稳定工作。

11.2.4 组建一支具有综合救援能力的应急救援队伍，一旦紧急情况发生，能在最短时间内到达现场进行应急处置。

11.2.5 定期检查应急救援物资与机具，确保物资储备数量充足、机具设备完好可用。

11.2.6 定期或不定期开展多方式多类别的应急演练，提高应急队伍的响应速度、救援水平和协同能力，并根据演练过程总结和结果评估，完善应急预案。

11.2.7 建立应急值守制度，安排专职人员，监测、收集各类信息；一旦发现突发性的紧急事件，在启动应急响应的同时，必须及时将情况上报采购人，上报的应急信息必须实事求是，不得瞒报、谎报和拖延不报，上报形式可用电话口头初报，随后再书面报告；采购人应急值班联系电话：\*\*，传真：\*\*。

**12考核管理**

2025-2026年度书院镇镇区综合养护项目考核办法

第一条 目的依据

为加强书院镇综合养护管理工作，营造良好的养护市场氛围，提高养护质量、改善环境，规范养护管理行为，不断提高书院镇的综合养护管理水平，科学合理使用养护管理经费，结合本镇综合养护管理的实际情况，制定本办法。

第二条 考核范围

本办法适用于已纳入书院镇管理体系的综合养护设施。

第三条 组织体系

镇政府是综合管理养护工作的责任主体，全面负责检查考核工作。

第四条 考核形式

养护管理考核总分100分制，养护管理考核每季度进行一次评分。镇职能部门牵头村居等联合考核，考核85分以上(含85分)为合格，支付全部该季度评分金额。以合格分为基准，每1分小数点部分按去尾法取整)扣除该季度评分金额的2%。如涉及惩罚项目，则在季度评分金额中扣除当季累计的惩罚金额。连续2个季度考核不合格，采购人有权终止当年度合同。

第五条 检查考核内容

对养护企业日常检查考核参考国家、上海市相关养护技术标准、规范、规程及新区相关规 定执行。其日常检查考核分外业、内业、规范化和网格投诉处理四个部分（详见养护检查考核 评分表）：

1、外业。每季度考核路线由镇安排，每季度全覆盖一次。

考察2025-2026年书院镇镇区综合养护项目范围内设施量， 以发现问题作为考核评分依据。

2、内业。按内业资料工作要求执行。要求内业资料真实、准确、规范、全面、符合逻辑。

3、规范化。按规定要求落实养护作业过程安全生产、防汛防台、文明养护等。

4、网格投诉。以处置评价体系进行评价。

第六条 检查考核结果使用

养护管理质量和数量均达到或超出管理和合同要求，经检查考核合格，全额发放养护经费。

第七条 通报反馈

对养护企业进行检查考核。由镇政府根据考核情况予以通报，反馈考核中存在问题，督促 在规定时间里予以整改，并组织人员对整改情况予以复核。考核结果报新区环保局备案。

检查考核应有书面记录，作为内业资料予以保存。

第八条 解释部门

本办法由书院镇政府负责解释。

第九条 实施日期

本办法自发布之日起实施。

|  |
| --- |
| 2025-2026年度书院镇镇区综合养护项目考核表 |
| 类别 | 评分办法 | 考核项目 | 评分细则 | 单项总分 | 扣分/次 | 得分 | 扣分原因 |
| 基本指标 | 职能部门对第三方采用百分制，折合为60分 | 工作制度（10分） | 1、建立行业管理制度及服务标准。 | 2 | 0.2 |  |  |
| 2、制定作业人员分工、工作计划及业绩考核。 | 2 | 0.2 |  |  |
| 3、建立长效巡查制度，制定工作应急预案。 | 2 | 0.2 |  |  |
| 4、建立宣传培训制度。 | 2 | 0.2 |  |  |
| 5、完善各类工作台账信息上报。 | 2 | 0.2 |  |  |
| 行业规范（40分） | 1、保持衣冠整齐，并佩戴工号牌，且有所属单位的明显标志，夜间作业应佩戴反光安全标志。 | 6 | 1 |  |  |
| 2、植株长势茂盛（含地被植物） ，树冠丰满完整 ，修剪规范，不影响车辆通行和高压线 、路灯、交通指示牌。无缺株、死株，植株不倾斜 。无断桩、坏桩，桩位扎缚规范整齐。 | 6 | 1 |  |  |
| 3、手推车：外表清洁；相对密封，不渗漏，车体外无悬挂物；公司名称、编号清晰；使用方便，整体保持完好。早晚高峰时段机械化作业，机扫车、冲洗车、小型电动机具作业应遵守交通规则。 | 6 | 1 |  |  |
| 4、保洁员要用语文明，礼貌待人，要文明作业，掌握气候特点，顺风扫，注意扬尘，不影响过往行人；遇到雨天积水清扫时，注意不使泥浆飞溅过往行人。道路垃圾即扫即清，无小堆垃圾。工作期间不得聚众聊天(2人以上)、干私活。 | 6 | 1 |  |  |
| 5、手推车应顺道路方向摆放,不阻挡通道及将车辆停放在绿化带内。工具不超过手推车范围0.6米，且与车辆平行。 | 8 | 1 |  |  |
| 6、人工保洁、机械作业频次等达标，投诉一次扣1分，至扣完为止。 | 8 | 1 |  |  |
| 工作实效（50分） | 1、项目服务质量满足上海市道路、公共广场保洁质量与作业规范。 | 6 | 1 |  |  |
| 2、项目服务期间有效做好工作响应、反馈、销项流程闭环。 | 6 | 1 |  |  |
| 3、符合项目服务合同的预期目标。 | 6 | 1 |  |  |
| 4、项目服务期间接到投诉处置通知后，应及时处置。 | 8 | 1 |  |  |
| 5、项目服务期间投诉处置后，应及时回复。 | 8 | 1 |  |  |
| 6、项目服务期间因养护质量问题产生的投诉，处置应满足投诉人诉求。 | 8 | 1 |  |  |
| 7、项目服务期间遇台汛及雨雪冰冻天气，各类道路突发事件应按要求完成落实保障及处置工作。 | 8 | 1 |  |  |
| 合计分数 |  |  |
| 折合分数 |  |  |
| 行政居对第三方考核采用百分制，折合为40分 | 绩效满意度（100分） | 1、项目服务质量满足行政居的工作需求，无新闻媒体曝光事件，无热线工单投诉等。 | 20 | 1 |  |  |
| 2、项目服务期间有效做好工作响应、反馈、销项流程闭环。 | 20 | 1 |  |  |
| 3、符合项目服务合同的预期目标。 | 20 | 1 |  |  |
| 4、行政局对项目服务质量的满意度。 | 20 | 1 |  |  |
| 5、项目服务期间满意度。 | 20 | 1 |  |  |
| 合计分数 |  |  |
| 折合分数 |  |  |
| 加分项 |  | 主要看重大任务保障、获得荣誉、综合进步三方面的表现，根据单位重点工作完成情况、重要指标增量减量的进步情况等，予以加分 |  |  |  |  |
| 扣分项 |  | 未遵守行业服务标准，触碰环境、环保和安全等底线，对工作执行不力，造成单位重大损失和影响的，予以扣分。 |  |  |  |  |

注：按照本表考核标准，经测评，总分达到85分及以上为合格，85分以下为不合格。

**13 内业资料编制管理要求**

13.1 中标人应努力提高技术管理水平，配合采购人做好设施基础资料数据的采集和各类设施管理系统的推广应用。

13. 2 中标人应根据业主提供的资料，通过调查建立工作量清单及养护工作台帐，格式由采购人统一规定；

13. 3 配备专职的内业资料员，收集、整理、编制以及上报各类养护维修资料，资料要求真 实反映中标人的全部养护维修作业实施及管理状况，内容完整准确，上报准时；

13. 4 养护管理内业资料具体内容包括：

13.4.1 管理资料

（一）内业资料

（1） 日常养护日记（含工、料、机汇总数）

（2）当班（电话）记录

（3）设备量情况汇总表

（4）养护设备、人员配置情况表

（5）综合养护计划及执行情况表（绿化、环卫）

（6）作业安全技术交底记录

（7）巡查检查记录

（8）工作总结

（9）安全学习记录

（10）各项应急预案

（二）上墙图表

（1）养护标段示意图

（2） 日常养护管理网络图

（3）安全管理网络图

（4）防台防汛网络图

（5）节日值班网络图

（6）养护作业联系网络图

（三）岗位职责

（1）项目部管理岗位职责

（2）巡查检查制度

（3）道班安全生产劳动保护制度

（4）内业资料统计制度

（其他制度按需再制作）

13.4.2 应急处置资料

（1）城市道路灾害性天气、突发事件应急处置管理资料， 包含应急预案、组织机构网络、工作检查、灾情处理、工作小结等

（2）应急演练资料，包括演练方案、总结评估等。

（3）应急物资和应急设备使用情况。

13.4.3 安全文明施工资料

（1）安全生产

（2）安全报表安全规章（制度、责任制、各工种安全操作规程）

（3）安全网络、协议

（4）人员证书 1（花名册、身份证、劳动合同、三级教育卡、保险资料）

（5）人员证书 2（三类人员安全证书、特殊工种上岗证书）

（6）安全措施设计

（7）安全教育（每周安全学习、每日安全交底）

（8）安全检查

（9）消防危险品（消防平面图、消防设备量登记表、危险品台账）

（10）文明施工规划总结（竞赛计划、创建网络、措施、制度、宣传、推进四新）

（11）文明施工检查

四、报价须知

**14磋商报价依据**

14.1 磋商报价计算依据包括本项目的磋商文件（包括提供的附件）、磋商文件答疑或修改的补充文书、磋商过程中实质性变动的内容、服务内容一览表（工作量清单）（设施量清单）、项目现场条件等。

14.2磋商文件明确的项目范围、实施内容、实施期限、质量要求、售后服务（如果有）、管理要求与标准及考核要求等。

14.3服务内容一览表（工作量清单）（设施量清单）说明

14.3.1 本次采购设施量清单中所列设施量是经项目主管部门核定的当年计划养护设施量，只作为响应的共同基础，不能作为最终结算与支付的依据。

14.3.2 设施量清单应与供应商须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

14.3.3 采购人提供的设施量清单是截至上一年年底的数据，与目前的实际数据可能存在小的出入，各供应商应自行认真踏勘现场。供应商不得修改设施量清单，如发现设施量和现场工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，应以设施量清单中所列的内容为准。除在承包期内发生大面积设施量新增外，采购人将不会因为磋商文件提供的设施量清单与目前实际数据存在小的出入而调整供应商所报的日常养护维修及运行管理费用。

14.3.4 设施量清单中给出了各细目设施量，其中Ⅰ类项目设施量为包干设施量，供应商除特别注明以外，均指实际养护期和采购期限相同。如在备注中如果注明了养护期限小于采购期限，其单价仍应按照一年养护单价进行响应，本栏总价按照实际养护期限比例进行折算。具体示例如下：

例如：某项目养护招标期限为三年，在绿地一栏设施量为10万平方米，备注栏注明养护期限为33个月；如果投标人投标为60000元/万平方米（一年养护单价），则该投标人该栏投标合价第一年应该为10×60000×9÷12＝45万元，第二、三年分别为60万元。

14.3.5 各细目设施量中Ⅱ类项目是每年（一个整年度）的暂定工程量，响应单价应按照实际单价进行投标。如在备注中如果注明了养护期限小于采购期限，其单价仍应按照正常养护单价计算，其工程量按照实际工程量进行折算。具体示例如下：

例如：某项目养护招标期限为三年，在铺筑水泥混凝土面层子目一栏工程量为100平方米，备注栏注明养护期限为33个月；如果投标人投标为120元/平方米，则该投标人第一年的暂定工程量实际就变为100×9/12＝75平方米，该栏投标合价第一年应为120×100×9÷12＝9000元，第二年、三年分别为12000元。

文件予以更正，否则，应以服务内容一览表（工作量清单）（设施量清单）为准。

14.4岗位设置说明

14.4.1 岗位设置应与磋商须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

14.4.2 采购人提供的**岗位设置**是依照采购需求测算出的**各岗位最低配置要求**，与最终的实际履约可能存在小的出入，各供应商应自行认真踏勘现场，了解采购需求。供应商如发现**该表**和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件、补充文件或磋商过程中实质性内容对磋商文件予以更正，否则，供应商不得**对岗位设置中的岗位类别和数量进行缩减**。

**15磋商报价内容**

15.1 投标报价由一类经费（日常养护）和二类经费组成。其中一类经费（日常养护）为固定总价包干（如考核不合格可按考核办法进行处罚并扣除），除遇不可抗力因素、采购人要求的变更以及招标文件或合同中另有约定的除外，不做任何调整。二类经费为暂定价，非中标人所有，需根据实际发生情况按投标人本次投标自报单价及采购人确定的数量结算。

15.2 磋商报价中供应商应考虑本项目可能存在的风险因素。磋商报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于供应商的风险，其费用视作已分配在磋商报价明细表内单价或总价之中。供应商应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

15.3在项目实施期内，对于除不可抗力因素之外，人工价格上涨以及可能存在的其它任何风险因素，供应商应自行考虑，在合同履约期内中标价不作调整。

15.4 供应商按照响应文件格式中所附的表式完整地填写《磋商报价一览表》及各类磋商报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.5供应商按照磋商文件格式中所附的表式完整地填写磋商一览表及各类磋商报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格构成等。

供应商只需在《磋商一览表》中报出对应服务期限的磋商价格即可。

16 磋商报价控制性条款

16.1 磋商最后报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各年度或各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额或最高限价。

16.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

16.3 供应商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。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

**★**16.4 经磋商小组审定，磋商报价存在下列情形之一的，该响应文件作无效处理：

16.4.1 磋商最后报价和技术方案明显不相符的；

16.4.2 磋商最后报价中缩减磋商小组最终确定的服务内容的。

五、政府采购政策

**17促进中小企业发展**

17.1小型、微型企业的划定按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业【2011】300号）执行，参加磋商的小型、微型企业应当提供《中小企业声明函》（具体格式见“磋商文件格式”），反之，视作非小微企业，不具备参与磋商资格。如项目允许联合体参与竞争的，则联合体中各方均应为小型、微型企业，并按本款要求提供《中小企业声明函》。

17.2 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》。

17.3供应商如提供虚假材料以谋取成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。

**18促进残疾人就业**

18.1 符合财库【2017】141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

18.2 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库【2017】141号规定的《残疾人福利性单位声明函》（具体格式详见“磋商文件格式”），并对声明的真实性负责。