

新虹街道 2023 年华翔绿地公园管理养护项目

公开招标文件

采购单位：上海市闵行区新虹街道城市建设管理事务中心

地 址：申滨路 699 弄

集中采购机构：上海市闵行区政府采购中心

地 址：上海市闵行区秀文路 600 号 712-716 室

目 录

- 第一章 公开招标采购公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 评标办法及评分标准
- 第四章 招标需求
- 第五章 政府采购合同主要条款
- 第六章 投标文件格式附件

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的合格投标人前来投标：

一、项目编号：**SHXM-12-20221206-1124**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格 描述或包 基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	包件一	1		8007126.00	华翔绿地 公园所属 区域内的 绿化养护、 保安保洁 维修管理 人员、日常 维护、设施 设备维修、 场地运营 等管理养 护服务。	8007126.00	

四、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

3、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号），本项目专门面向中小企业采购，根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

新虹街道 2023 年华翔绿地公园管理养护项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标，分公司投标时，分公司以投标人（供应商）的身份提供下列资格证明材料。（其它行业不接受分公司投标）	接受特定行业分公司投标	项目级
2	自定义	1、投标人身份证明：三证合一的营业执照；2、按要求提交《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》或证明材料的；3、参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；4、具备履行合同的设备和专业技术能	《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件及本招标文件的规定	项目级

		力;		
3	自定义	投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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。	信用记录	项目级
4	自定义	1、具备本项目特定的投标人资质、资格等证明文件和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料; 2、提供了符合要求的《中小企业声明函》(声明为中型、小型或微型企业的)或《残疾人福利性单位声明函》的; 3、未被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购。	本项目特定的投标人资格和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料:	项目级
5	自定义	没有违反《中华人	法律法规要求	项目级

		民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规及行业有关规定的。		
--	--	---	--	--

五、投标报名：

- 1、报名时间：2022-12-07 至 2022-12-15 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。
- 2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。
- 3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金（本项目不适用）：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海市闵行区政府采购中心，投标保证金若以网银、电汇方式交纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

七、投标截止时间和地点：

1、投标截止时间：

2022-12-28 10:00:00

2、投标地点： www.zfcg.sh.gov.cn。

八、开标时间及地点：

1、开标时间：

2022-12-28 10:00:00 时整；

2、开标地点： www.zfcg.sh.gov.cn；

本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和

方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。

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、开标注意事项：

（1）开标过程中，投标人代表的电话请保持畅通。

（2）系统中设定的投标人“签到”和“解密”环节等待时间各为 30 分钟，超时将视作投标人放弃本项目投标。

（3）系统中设定的投标人“签名”环节等待时间为 30 分钟，超时将视作投标人确认本项目开标结果。

第二章 投标人须知前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	按照财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库[2019]9号)执行。 认定依据为相应认证机构出具的认证证书。 投标产品为强制采购范围的，必须提供上述认证证书。否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号），本次采购执行中小企业相关政策： （1）本项目专门面向中小企业采购。 （2）依据财库〔2020〕46号文规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 （价格扣除政策本项目不适用）根据财库〔2020〕46号的相关规定，非专门面向中小企业采购的项目，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予__%的扣除。 2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并

		在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。” 中小企业划分标准见附件。
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 本项目不采购进口产品
7	合同履行期限（交货期、工期、服务期限等）、履约地点和交接方式	1. 履约期限 2023 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日。合同一年一签，视履约情况续签第二年合同。 2. 中标人履行相应的合同义务，由采购人验收并签字认可。
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 本项目如需提供样品的，按如下要求执行，不需要提供样品，本条款不适用； 1、投标人须按招标文件规定的时间、地点及具体数量等要求送达样品（包括样品安装时间），未按招标文件要求送样或逾期的将作无效标处理。 2、中标的投标人样品将由甲方封样。未中标的投标人应在本项目中标公告发布后第 10 至 30 天（日历日）内将样品取回，逾期未取回的样品将视作投标人放弃样品处置权，无主样品由采购中心统一处理。 3、“投标样品封条”格式详见附件。
12	投标文件份数	按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定执行。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。
14	投标人资格要求	根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件及本招标文件规定的其他资格要求，投标单位必须提供下列资料： 特别提示：银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标，

	分公司投标时，分公司以投标人（供应商）的身份提供下列资格证明材料。（其它行业不接受分公司投标） 1. 投标人身份证明：三证合一的营业执照（副本）（或营业执照、税务登记证、组织机构代码证书），投标人为自然人时需提供自然人身份证； 2. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； 需提交《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》（详见附件）或提供近三年内任意一年经审计的财务报告、近一年内任意一个月依法纳税和缴纳社保的证明材料（以开标当月为起算月）。 3. 履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料： 供应商必须具备履行合同的设备和专业技术能力。 4. 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； （1）重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。 （2）根据“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款‘较大数额罚款’具体适用问题的意见”财库（2022）3号，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。 5. 具备本项目特定的投标人资格和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料： 1、具备本项目特定的投标人资质、资格等证明文件（详见“第一章、公开招标采购公告”中“四、合格投标人的资格要求”）和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料； 2、提供了符合要求的《中小企业声明函》（声明为中型、小型或微型企业的）或《残疾人福利性单位声明函》的； 3、未被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购。 6. 其它资格要求： 投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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；
15	否决投标的情形	特别提示：银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标，其它行业不接受分公司投标。 1. 不符合政府采购法第二十二条规定的供应商（包括联合体各方），资格条件详见本表“投标人资格要求”。未提供招标文件规定的相关资格证明文件，或资格证明文件不全且没有相关说明，或投标人名称或组织结构与相关资质证明不一致的，或有伪造，或不符合要求的； 2. 政策功能相关条款： 1) 投标标的为强制采购范围的，未提供认证机构出具的认证证书的； 1) 列入《强制性产品认证管理规定》目录的产品未经认证的； 3) 若采购标的不允许为进口产品，所投产品为进口产品的； 3. 法定代表人授权的代理人无法定代表人有效授权书的； 4. 投标有效期不足的； 5. 格式要求： (1) 未提交“投标函、投标人声明函、开标一览表”三种格式中任意一种的（参考格式见：投标文件格式附件）。 (2) 上述三种格式的签字盖章出现以下情况，不符合招标文件要求的： a、加盖公章处使用与投标人公章不一致的，包括：投标专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章； b、招标文件要求投标人单位盖章之处无单位盖章的；要求法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章之处无签字或盖章的、或者签字盖章不符合要求的； 6. 投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的； 7. 投标文件中的交货（服务）期限、质保期、“*”（星号）指标未作响应或不满足招标要求的；（招标文件中未作要求的除外） 8. （如需提供样品的项目）未按招标文件要求的时间送样或未送样的。 有违反《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规及行业有关规定的；
16	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
17	付款方式	详见采购需求；

		(若采购人未约定付款方式的,则签订合同时由供需双方协商确定。)
18	投标文件有效期	90天
19	*投标签收	1、根据上海市财政局的要求,电子招标项目,投标人上传投标文件后,须取得投标文件签收回执,此时投标成功。投标人上传投标文件后,可联系采购中心项目主办人员,完成投标文件的签收程序(签收后无法再对投标文件进行修改或撤回)。 2、为便于投标人对上传的投标文件进行修改或撤回,中心将酌情在开标截止时间前统一签收。 3、主办人员: 顾一斌 33882697 中心主任室联系电话: 33882619
20	履约保证金	采购文件中有约定的按此执行,未有约定的本项不适用。 合同签订时,采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的,供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。
21	质疑的有效 期及依据	接收质疑函的方式: 书面形式 联系部门: 上海市闵行区政府采购中心 联系人: 洪晓明 地址: 上海市闵行区秀文路 600 号 716 室 邮政编码: 201199 联系电话: 33882619 (以邮寄方式的,请电话联系确认收到) 质疑有效期。在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式向采购人提出质疑。 质疑应当有明确的请求和必要的证明材料,没有依据的传言、猜测或推论等材料不能作为质疑证明材料。
22	不一致的处 理原则及解 释权	*投标人资格审查、符合性检查、评标委员会评审等均以投标文件为准,投标人在政府采购投标系统中另行上传的资料应与上传的投标文件中相关资料保持一致,若出现不一致或缺漏的,均以投标人上传的投标文件为准。 1、若招标文件中的其他文字与本前附表不一致的,以本前附表为准。 2、若招标文件中的文字内容与法律法规的强制性规范、禁止性规定有冲突的,以法律法规为准。 3、本招标文件的解释权属于上海市闵行区政府采购中心。

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海市闵行区政府采购中心。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

- 1、授权代表须提供有效身份证件，如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。
- 2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。
- 3、以联合体形式参加政府采购活动的，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、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招

标文件有其他规定的除外)。

(五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)附件范本。质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

质疑事项由授权代表办理的，需提供法定代表人授权书。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

(六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致

时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标人编写的投标文件应包括下列部分：

1、商务标投标文件

- (1) 评分对应表（格式自拟，参考评分表，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 商务条款响应/偏离表（格式见附件）
- (3) 投标函
- (4) 投标人声明函
- (5) 法定代表人授权书
- (6) 开标一览表
- (7) 廉政承诺书
- (8) 三年内无重大违法记录的书面声明
- (9) 中小企业声明函（残疾人福利性单位声明函）
- (10) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函或证明资料
- (11) 投标人身份证明
- (12) 本项目要求的资质证明文件
- (13) 投标人业绩证明资料
- (14) 招标文件规定的其它证明文件和投标人认为需要的其它资料

参考招标文件提供的格式填写

2、技术标投标文件

- (1) 技术响应/偏离表（格式参考附件）；
- (2) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (3) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (4) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (5) 技术培训计划（若有）；
- (6) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证

书);

(7) 投标方认为需要的其他文件资料。

(二) 投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

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，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

(三) 投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

(四) 投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标文件均应须提供原件扫描件。

3、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

(五) 投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现**报价优惠等字样**（明细出现“0”元，视同赠送）。

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的

最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

（六）投标保证金（本项目不适用）

- 1、投标人须按规定提交投标保证金。
- 2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。
- 3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话, 请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金, 供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/> , 位置: “首页-在线服务”

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的;
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假, 提供虚假材料的;
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意, 将中标项目分包给他人的;
- (5) 其他严重扰乱招投标程序的;

（七）串通投标认定

有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- 5、不同投标人的投标文件相互混装;
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（八）投标无效的情形

▲详见本招标文件“第二章 投标人须知前附表”中“否决投标的情形”的要求。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

本项目为网上开标，具体要求详见“第一章 公开招标采购公告”中“七、投标截止时间和地点”。

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人应参加网上开标会。投标人如不参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

（二）组织评标程序

招标方将按程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查，并对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，核查日期为开标日（含）至评标日（含）之间任意一日的系统查询结果，。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员、工作人员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留（书面资料保留原件），随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有异议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对唱票或统计的评审结果进行确认。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊原因不能继续参加评审

工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人可根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。采购人未确定核心产品的，若两家及以上投标人的所有投标产品均提供相同品牌的，按前款所述提供相同品牌投标人的规定处理

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告

确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发《中标通知书》。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

2、中标人拖延、拒签合同的, 将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

采购文件中有约定的按此执行，未有约定的本项不适用。

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式支付。

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100$$

$$\text{评标总得分} = F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$$

$F1$ 、 $F2$ …… F_n 分别为各项评审因素的得分；

$A1$ 、 $A2$ 、…… A_n 分别为各项评审因素所占的权重 ($A1 + A2 + \dots + A_n = 1$)。

三、评标内容及标准

说明：评分规则中的评分办法得分标准细化如下：

1. 响应情况良好：（得分为评分项目分值区间的 80%-100%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案系统、翔实、准确，针对性强，无负偏离或缺漏项，能达到或优于项目采购的预期目标；

（1）投标货物表述清晰，技术指标或参数具体、明确，设备或装置选型合理；

（2）投标服务方案科学、合理、可操作性强，承诺具有约束力。

2.响应情况一般：（得分为评分项目分值区间的 60%-79.99%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案基本完整，针对性一般；有负偏离或缺漏项；个别内容的响应性表述不够清晰，基本能达到项目采购的最低预期目标；

（1）投标货物的技术指标或参数不够具体或明确，设备选型基本符合要求；

（2）投标服务方案不够科学、合理，可操作性略差，承诺约束力较低。

3.响应情况差：（得分为评分项目分值区间的 0%-59.99%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案说明内容不完整，针对性不强；有较多负偏离和缺漏项；部分内容响应性表述不清晰，不能达到项目采购的预期目标；

（1）投标货物的技术指标或参数不具体或不明确，部分设备选型不能满足要求，评委无法作出准确判断；

（2）投标服务方案不科学、合理，可操作性差，无承诺或承诺不能满足项目要求。

综合评分法

新虹街道 2023 年华翔绿地公园管理养护项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10
类似项目经验	0~6	根据投标人提供的 2020 年 1 月 1 日起至至今的类似业绩，每个业绩得 2 分，满分 6 分。（是否属于类似业绩由评审委员会根据投标人业绩项目的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。须附合同复印件的封面、主要内容、签字页。）
整体服务方案	0~10	要求： 投标人需提供整体服务方案，评审专家根据方案中对于公园内环境、特点的详尽程度、服务方案及工作办法的合理性和针对性等对投标人进行综合评分。 评分标准： 提供的方案详尽、对于服务范围的特点了解、各项服务方案及工作办法完全针对需求，且具有合理性和针对性的，得 7-10 分。 各项服务方案及工作办法响应招标需求，基本满足需求，但详尽程度不够的，得 4-6 分 提供的方案及工作办法合理性和针对性不高的，得 1-3 分。 提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。
公园绿化养护方案	0~10	要求： 投标人需提供针对公园特点的绿化养

		护方案（包括但不限于：计划管理、树木保存率、病虫害控制、古树名木保护、树木形态修剪、植物铭牌设置等），符合国家和本市相关规定。根据所提供方案的详尽程度、具体实施标准及措施的合理性、针对性、可操作性等对投标人进行综合评分。 评分标准： 所提供的方案内容完整详尽、管理办法完善、实施标准规范，完全符合项目需求且针对性及可操作性强的，得 7-10 分。 所提供的方案和管理办法基本完整、并响应采购需求的，得 4-6 分。 所提供的方案内容简单、在针对性、可操作性上存在不足的，得 1-3 分。 提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。
保安与保洁服务方案	0~10	要求： 投标人需提供针对公园特点的保安、保洁服务方案（包括但不限于：人员的定岗定责、园内秩序维护、安保监控、消防安全监控、夜间定时巡逻、门岗安保、车辆管理、公共开放区域、办公区域、施工场地的道路地坪、厕所、水体、垃圾箱、各类设施、绿化等），符合国家和本市相关规定。根据所提供方案的详尽程度、具体实施标准及措施的合理性、针对性、可操作性等对投标人进行综合评分。 评分标准： 所提供的方案内容完整详尽、管理办法完善、实施标准规范，完全符合项目需求且针对性及可操作性强的，得 7-10 分。 所提供的方案和管理办法基本完整、并响应采购需求的，得 4-6 分。 所提供的方案内容简单、在针对性、可操作性上存在不足的，得 1-3 分。

		提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。
日常维护和设施设备维修方案	0~10	要求： 投标人需提供针对公园特点的工程及维修服务方案（包括但不限于：人员的定岗定责、设备设施安全管理、日常维修维护等），符合国家和本市相关规定。根据所提供方案的详尽程度、具体实施标准及措施的合理性、针对性、可操作性等对投标人进行综合评分。 评分标准： 所提供的方案内容完整详尽、管理办法完善、实施标准规范，各项措施充分、合理，完全符合项目需求且针对性及可操作性强的，得 7-10 分。 所提供的方案和管理办法基本完整、并响应采购需求的，得 4-6 分。 所提供的方案内容简单、在针对性、可操作性上存在不足的，得 1-3 分。 提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。
应急预案	0~10	要求： 投标人需提供针对公园特点的突发事件处理应急预案（包括但不限于：应急队伍、各条线包括如台风汛期应急处置及实施措施等），根据所提供方案的详尽程度、具体实施标准及措施的合理性、针对性、可操作性等对投标人进行综合评分。 评分标准： 所提供方案完整清晰，针对性强，措施合理有前瞻性和可行性，应急队伍完备且能响应迅速且完全符合国家和本市相关规定、内容完整详实可操作性强，落实责任主体、明确职责、措施有力，得 7-10 分； 所提供方案的服务内容基本完整、管理标准和要求基本明确、流程基本清晰合理，有相应的应急队伍保障，得 4-6 分；

		所提供方案在服务内容、标准、流程、实施措施及应急队伍保障等方面存在不足，得 1-3 分； 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
运营方案	0~10	要求： 投标人需提供针对公园特点的运营管理方案(包括但不限于：节日主题开发、亲子活动、团建等)，根据所提供方案的详尽程度、具体实施标准及措施的合理性、针对性、可操作性等对投标人进行综合评分。 评分标准： 所提供的方案内容完整详尽、管理办法完善、实施标准规范，完全符合项目需求且针对性及可操作性强的，得 7-10 分。 所提供的方案和管理办法基本完整、并响应采购需求的，得 4-6 分。 所提供的方案内容简单、在针对性、可操作性上存在不足的，得 1-3 分。 提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。
管理制度措施及岗位设置	0~6	要求： 提供针对公园范围内的实际情况的管理制度措施及岗位设置(包括但不限于：人员管理、安全管理、后勤保障、投诉处理工作等措施保障)，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。 评分标准： 提供的内容完全满足需求，并且管理制度和职责明确清晰、岗位设置合理、可靠的，得 5-6 分。 提供的内容基本满足项目实际需要，各项制度和设置基本合理的，得 3-4 分。 提供的内容在管理制度和职责明确，岗

		位设置合理性上存有不足的，得 1-2 分。 未提供相关管理制度及岗位设置，或提交的内容完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。
考核机制和奖惩办法	0~6	要求： 提供针对工作职责内容和督查管理办法等，设置日常考核管理机制和奖惩办法等，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。 评分标准： 提供的内容完全满足需求，能结合公园范围内的实际情况，并且工作职责内容完整，考核机制设置全面、合理，奖惩办法公平、可靠的，得 5-6 分。 提供的内容基本满足项目实际需要，提供的工作职责内容或考核机制或奖惩办法等方面存有不足，但不影响项目实施的，得 3-4 分。 提供的方案在工作职责内容或考核机制或奖惩办法缺乏明确阐述的，得 1-2 分。 未提供相关考核机制和奖惩办法，或提交的内容完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。
服务质量保证措施及承诺	0~6	要求： 提供的服务质量保证措施及承诺应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合项目要求、结合公园范围内的实际情况和相关管理要求。内容包含：为保证服务质量所提供的各项保障措施、质量保证体系、对应改进措施等，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。 评分标准： 提供的服务质量保证措施及承诺完全满足需求，内容完善、合理、先进，针对性强，具有有效可行的对应措施的，

		得 5-6 分。 提供的内容基本满足项目实际需要，提供的服务质量保证措施基本全面的，得 3-4 分； 提供的服务质量保证措施及承诺在完善程度、合理性和针对性有所欠缺的，得 1-2 分； 未提供相关措施及承诺，或所提交措施及承诺完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 0 分。
项目团队人员配备情况	0~6	要求： 项目团队中专业人员的投入需满足项目需求，项目人员整体配备、组织架构与职责分配合理，相关资历的证明材料和数量齐全等，评审专家根据配备情况等对投标人进行综合评分。 评分标准： 提供的项目组人员配置数量充足、经验丰富、学历和业务能力等具有相关性、专业性的，得 5-6 分。 提供的项目组人员配置方案（在数量、经验、学历、业务能力等方面）基本满足需求的，得 3-4 分。 提供的项目组人员配置方案（在数量、经验、学历或业务能力等方面）存在不足或较多缺漏的，得 1-2 分。 提供的项目负责人员管理经验和业绩不符合项目需求或未提供的，得 0 分。

第四章 招标需求

一、公园现状概况：

华翔绿地公园位于闵行区新虹街道申昆路 151 号，占地约 204958.3 平方米，开放时间 5: 00 至 21: 00。

二、本次招标委托服务范围：

华翔绿地公园所属区域内的绿化养护、保安保洁维修管理人员、日常维护、设施设备维修、场地运营等管理养护服务。

(1) 绿化养护：负责公园的绿化日常养护、四季草花更换；

(2) 保安保洁维修管理人员：负责公园的日常秩序维护、公园的门岗巡逻、公园固定设施和硬质铺装的日常保洁、公园的日常维修；

(3) 日常维护：公厕的日常运行管理；

(4) 设施设备维修：硬质铺装、照明设施、座椅、宣传板、实训基地大楼零星维修等设施设备的维修。

(5) 其他：包含公园内垃圾处置、重大节日和活动布置等。

三、委托服务的内容

(一) 公园基本管理要求

1、总体要求

根据《闵行区公园管理要求》，公园内保安、保洁、维修、养护、门岗服务人员配置须符合管理要求，建立日常巡查整改制度，做到“问题自查、隐患自改、责任自负”。按照市、区管理部门对公园文明行业的要求，须建立公园“三位一体”管理机制，按照采购人要求创建文明公园、星级公园，按照采购人要求完成各项创建保障工作，确保达标。公园窗口岗位规范服务，志愿者活动正常开展，兑现各项便民利民措施。

2、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/T108-18-2011）
- (4) 《园林绿化养护技术规程》（DG/J08-19-2011）
- (5) 《花坛、花镜技术规程》（DG/TJ08-66-2016）
- (6) 《花坪建植和养护技术规程》（DG/TJ 08-67-2015）

- (7) 《立体绿化技术规程》 (DG/T) 08-75-2014)
- (8) 《绿化植物保护技术规程》 (DG/TJ 08-35-2014)
- (9) 《绿化市容专用轮式电动作业机具安全技术规范》(DB31/T923-2015)
- (10) 《公共厕所保洁质量和服务要求》(DB31/T525—2011)
- (11) 《上海市市容环境卫生管理条例》
- (12) 《公园保洁、巡逻、设施管理维护要求》
- (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》

各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门发的相关规范、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。

3、月度例会要求

中标单位应准时参加采购人召开的例会，每月应根据养护实际情况，及时与采购人进行沟通。

(二) 公园绿化养护服务

(1) 根据公园总体规划和植物配置设计，实施植物、调整和养护，使规划建设的园林景观达到和保持最佳状态。

(2) 按照绿化养护管理的配置要求，配备本项目技术管理人员和养护操作人员，并保持相对稳定；设置完善的组织结构，制定部门岗位职责以及各种岗位规范、操作规程、管理制度等；根据采购人要求，处理和撤换违反有关操作规程的人员。投标单位需在投标拟委派人员情况或投标服务方案中体现该项。

(3) 做好管理区域绿化养护管理和保洁区的实物工作量移交接收工作；熟悉和掌握各类绿化与周边道路、地坪及其他设施、建筑的整体面貌融合情况；

(4) 负责管理区域内各类苗木、设施的日常巡视检查及养护、保洁等工作，确保绿地内树木完好率100%，如发现各类苗木、设施有损坏时，及时与采购人沟通并采取措施进行补缺恢复；

(5) 根据季节的变化合理安排、检查养护工作，向采购人提供年、月度养护管理方案及相应进度统计表；建立和健全养护管理档案，对养护管理工程中采集的各种信息、资料数据及时反馈给采购人，并做好分析整理和归档保存工作；协助采购人完成上级部门布置的绿化统计工作；

(6) 公园(绿地)的产权归属采购人，园内树木花草未经采购人同意不得随意变动和移做他用，绿地调整必须上报采购人；中标人必须积极参加创建绿化文明行业活动，确保整体面貌；

(7) 根据采购人对绿化调整的要求，结合实际，及时做好绿地的局部调整工作，保证绿化观赏整体性；

(8) 无条件地接受采购人的管理、监督、检查和考核，对采购人发出的整改通知，应认真、及时整改；

(9) 遵守有关主管部门对养护场地交通、噪音以及环境保护和安全生产等的管理规定；作好承包地

块内地下管线和设施、建筑物、构筑物的保护工作；保证生活区清洁符合环境卫生管理的有关规定，承担因自身原因违反有关规定造成的损失和罚款；

（10）中标人应在养护管理承包期满时，负责将养护管理的所有资料及绿地中的各类植物完好的移交给采购人；

（11）按照技术要求加强公园养护中病虫害防治，中标人还应完成采购人交代的其它相关工作；

（12）中标人承诺为养护公园配备的技术管理人员和养护操作人员缴纳社会保险、综合保险；

（13）中标人在承包期内做好职工的安全宣传教育和安全防范措施，杜绝安全事故的发生，一旦发生安全事故，一切责任由中标人自行负责。

（14）参照上海市园林绿化园艺养护标准和公园园艺养护管理标准中的有关规定，及公园所制定的有关养护质量要求及其他有关绿化养护管理质量的标准。

（15）养护质量应达到市、区有关质量标准，积极参与区绿化局各项绿化竞赛活动和创建绿化文明行业的测评。

（16）采购人对中标人的日常考核：A、各类植物的养护质量。B、各类苗木的成活率，C、土、水、肥状况，D、病虫害防治，E、环境卫生保洁等。

（17）公园管理养护具体要求

①修剪：常规乔灌木每年 1-2 次，高大常绿乔木(香樟、广玉兰)每年 1 次（3-4 月），高大落叶乔木(悬铃木)一般在 11-12 月，剥芽(悬铃木)一年 1 次，乔灌木要求群落间结构合理，疏密得当、树形完美，树冠饱满、季相变化明显，观花、观果正常，符合观赏要求；草坪、绿篱、地被等修剪保持常态，绿篱无缺株、平整、开花植物花期一致草坪无空穴。

②草花种植：四季草花种植，按要求设计、品种、数量、质量、次数、种植、面积以及适当留有机动以备应对突发情况，草花要求植株健壮，花期、株高一致，花形、色纯正，并定期对花坛、花境内植物进行整修、调整。浇水：定期对花坛、花境内进行浇灌排水，其他树坛、草坪根据季节和实际情况安排。

③病虫害防治：针对各类植物的病虫害发生的不同季节，及时观察、防治，对已经发生病虫害的植物应及时喷打药剂(高效低毒、无公害、环保型的药剂)。

④施肥：冬肥每年 1 次，时间冬季，花坛、花境以及其他植物如乔灌木、地被、草坪、水生植物等根据实际情况安排。

⑤绿地保洁、除草：绿地、花坛、花境、树坛、草坪内无杂草和无白色垃圾、无杂物等污染物，确保绿地内整洁面貌良好。

⑥水生植物：确保景观优美，植物间生长密度合理，无漂杂物垃圾。

⑦达到绿地完好率 100%，乔灌木长势良好，树冠完整，无死树、无枯枝，树木倾斜不超过 10 度。草坪平整无积水，草坪、地被、绿地无空秃。树坛、花坛、草坪间隔清晰。游览观赏区内面貌良好，无临时堆物和临时建筑。道路地坪平整无积水、无缺损，防滑材料铺设规范。养护技术措施符合规范（规划调整、栽培养护，树木疏密度，施肥、病虫害防治科学合理）。植物造景特色明显；宿根花卉等植物新品种运用有成效；花境景观效果良好。植物修剪符合操作规范，乔木、花灌木、球类、绿篱、草坪等整

形修剪合理及时。

(18) 采购人采取定期和抽查结合的形式检查，考核中标人所承担的养护管理工作情况，并协调与中标人之间的有关工作事宜。

(19) 中标人需配合采购人完成对于公园内部承租给其他单位的区域，进行养护监督，对于存在问题的部分，及时与采购人进行沟通，并监督整改，落实月底联席会议制度。

(二) 公园门岗、巡逻管理服务

投标人必须根据使用面积及功能，合理配置保安岗位及人数。保安人员对其范围内进行全天候保安执勤，设立固定保安岗位和流动巡逻岗，确保公园正常秩序。要保证 24 小时执勤、监控；做好正常开园闭园工作、积极配合大型活动准备事宜，及时处理刑事、闹事、治安等突发事件。园内无赌博及无证经营。园内车辆无非工作牌通行。巡逻、进出用车等记录完好。园内全部标牌按颁布的公共信息、图形符号规范操作。公园各类标牌齐全（简介导游图、游客须知图、指路牌、警示牌、文明游客宣传牌、植物识别牌）。

1、总体要求

(1) 认真贯彻执行党和国家的方针政策，遵纪守法，遵守采购人的各项规章制度，文明上岗，规范服务。

(2) 贯彻保安管理的基本原则是:业主至上，服务第一;预防为主;群防群治，内紧外松。

(3) 要求建立保安组织机构。严格执行治安管理有关法规规定，自觉执行公园管理有关制度，对园区及周边范围实施安全保卫工作。

(4) 要求制定严密的保安规章制度，明确本部门各类人员的岗位职责。

(5) 加强治安防范。主要是加强保安措施，加强内部保安巡逻；防止人为破坏治安秩序，杜绝各类可能发生的事故。

(6) 负责停车场车辆停放，车流疏导，阻止车辆乱停，保持道路畅通，并按规定收取停车费用，建立收费台账。

(7) 负责保安人员培训工作，指定培训计划并贯彻落实。

(8) 编制年度安保器械盒通讯设备使用计划，保管、维护安保器械和通讯设备。

(9) 建立、保管治安巡逻、门岗值班、突发事件处理档案。

2、保安工作的具体要求:

(1) 供应商根据采购单位提供场所的需要配备相应足额的专职保安人员。安保人员以中、青年为主，在本市有固定住处，身体健康，工作认真负责并定期接受培训，退伍军人优先。

(2) 负责园区游客安全，预防治安事件发生，处理突发事件及报警工作。能处理和应对管区公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。

(3) 负责公园广播工作。配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服，装备佩带规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。门卫站位微笑服务、

服装统一、文明用语，门卫室环境整洁、堆放规范，便民服务设施完好，无过期药品等。公园主任接待日按时接待，接待规范，有问题及时上报。

（4）门岗 24 小时值班看守，严格遵守上、下班制度和夜间值班制度，上班需提前 15 分钟报到，要礼仪立岗并有详细做好衔接交换班工作和每天值班记录。准时开门、关门、不得擅自离岗，不聚集交谈。大型活动及人员出入密集时间，临时出入门岗必须专人专岗值守。开园时间南门每班至少 2 人，南门每班至少 1 人，中门每班至少 2 人，实训基地监控室至少 1 人、保安至少 1 人，8 小时一班，一天 2 班，闭园时间南门、北门、中门、实训基地监控室至少各 1 人。

（5）园内巡逻人员衣帽整洁，统一标志、统一着装、统一规范、统一文明用语，按线路巡逻。开园时间至少配备每班 8 个人，8 小时一班，共计 2 班，每班 8 人，至少需 16 人，闭园时间至少配备每班 2 人，共计 2 人，合计至少 18 人。

（6）保持门岗、大门口周边的清洁卫生，白天必须保持清洁，并做好大门畅通。对大门口停车、设摊、张贴广告等现象要及时劝阻、制止、清除。

（7）熟悉公园情况，热情主动回答游客的问题，做好老、弱、病、残和医疗药，便民措施、社会一条龙服务。

（8）做好巡查，制止垂钓、登山、爬树和健身器材不良操作行为的制止。关门时做好清园和晚间的值班工作。

（9）严禁未经许可的车辆，自行车（除残疾车）和游客自带宠物进入公园，严禁赤膊进入公园，严禁公园河内游泳。

（10）忠于职守，礼貌待客，态度和谐，面带微笑，在开门至开门期间必需有一人站立服务。

（11）积极宣传，遵守“七不规范”，杜绝不良集会，活动和斗殴行为，积极参与各项突击检查与任务及服从公园领导交办的其他任务。

（12）对公园内盗窃和损坏的公物，根据实际情况，乙方要承担相应的经济赔偿责任。

（13）负责园区消防安全，巡视检查消防设备、器材，确保良好有效。加强值班责任心，发现火警、警情立即通知业主值班人员与警方，保安接到火警、警情后一分钟内到达现场，协助保护现场。

（14）力保管区内不出现任何警情，如出现警情，采购人将根据双方权利和义务的相关条款解除合同。

（15）做好保安人员自身行为休养，杜绝值班期间酗酒、赌博等一切与工作无关的事宜。

（三）公园保洁管理服务

1、总体要求：

（1）确保园区陆域、水域清洁卫生。园内做到开门清，道路、水面、游览区内无垃圾，无卫生死角。

（2）保洁人员应严格按照《上海市市容环境卫生管理条例》、《公园保洁、巡逻、设施管理维护要求》进行保洁服务。

（3）保洁人员统一着装上岗，仪容整洁、礼貌待人、语言规范，保洁工具必须保持完好、整洁。

（4）保洁人员遵守保洁作业时间、保洁操作程序，注意保洁安全。

- (5) 公园内的道路、桥梁、路沿、广场、停车场时刻保持清洁、无果壳杂物、痰迹、烟蒂。
- (6) 公共厕所确保便器干净、无污染，空气清新。
- (7) 园内建筑墙体、壁面无破损，整洁，无乱涂乱刻。
- (8) 园内“三牌一图”等齐全、完整，字迹清楚，用字规范，无残缺不洁。园内无晾晒衣服和乱堆杂物，保洁工具不外露。
- (9) 保洁人员应对游客的不文明、不卫生现象及时制止。
- (10) 对突发的公共卫生事件有有效的应急措施。

2、保洁工作的具体要求：

- (1) 门窗每日清洁一次、大门每日擦抹一次。
- (2) 外墙玻璃（2 米以下）门卫室玻璃每日擦抹一次。
- (3) 隔板玻璃、消防箱、盆景、照明（2 米以下）立柱 2 米以下、公共座椅以及沿壁凹凸槽边每天擦抹一次以上。公用用房、管理用房内墙面、吊顶板及立柱 2 米以上部分、道路照明灯（2 米以上）空调出风口等每月清掸一次以上。
- (4) 亭、廊、榭、桥、指示牌、垃圾箱、椅子、宣传牌等无蜘蛛网、积灰、污物、鸟粪、涂写等。道路、广场、地坪等无积水积泥现象。每天擦拖擦抹二次以上，以后循环保洁。
- (5) 管理用房楼梯、扶手每天擦拖（抹）1 次以上。
- (6) 做好大型活动、会议、重要接待任务等的突击保洁工作。
- (7) 园内厕所无破损，设施、功能无破坏，无障碍设施完好。厕所标志明显，地面、蹲位挡板干净，无积水、尿迹、臭味，四周环境、墙壁、门窗洁净，无积灰。公共卫生间（含办公室内卫生间）四壁及厕位箱厅每日擦抹 1 次，门窗每日擦抹 1 次，大小便器具每日擦抹 3 次，并每天消毒 1 次，地面每天擦拖 3 次。
- (8) 垃圾箱内垃圾做到日清，箱体外观整洁，无积灰。垃圾箱每日清洗一次；每天清理外运室内外产生的各类垃圾，每日清理垃圾一次以上；窖井、明沟、垃圾箱夏季每周卫生消毒一次，冬季每月消毒一次。
- (9) 标志、公共图形符号标识、标志，每日擦抹一次。
- (10) 水域垃圾每两天打捞 1 次以上。水池水面整洁，无漂浮物，无异味。
- (11) 施工现场有施工告示牌，划定施工区域，按指定地点堆放物料。
- (12) 设备房保持设备整洁，无油渍和污迹，明亮和干净，设备运行间整洁、干净、无污渍和杂物，无蛛网。
- (13) 保洁用具（工具、垃圾箱、垃圾清运车等）应每日清洗，保持整洁干净和完好。当日垃圾当日清除，做到日产日清。垃圾清运费包含在投标费用中。
- (14) 按实际人员要求配置相应服务人员，保洁人员园内保洁至少每班 8 人，实训基地保洁至少每班 1 人，8 小时一班，一天 2 班，共计至少 18 人。

（三）公厕日常维护服务

(1) 公厕导向标志按规定设置，男女标识规范统一，公厕周边责任区环境整洁，公厕内环境整洁，公厕内设施齐全，使用情况良好。

(2) 严格执行《公共厕所保洁质量和服务要求》(DB31/T525—2011)，深化公厕文明规范服务，统一服务规范公示内容(包括公厕服务公约牌和服务台卡等)；强化公厕日常保洁责任制，提高保洁质量；落实公厕便民服务箱(包括针线包、创可贴、卫生巾、一次性短裤、地图、一次性雨披等便民应急物品)。

(3) 保洁作业应做到安全、规范、文明、卫生，最大限度减少环境污染和对市民及交通的影响。

(4) 保洁作业时使用的洗涤剂、涂料和装饰材料等应符合国家或地方产品质量标准。

(四) 设施设备维修服务

(1) 园内建筑、小品设施构件(园椅、园凳、废物箱、栏杆、亭廊、水榭、圆灯等)桌椅、垃圾箱、儿童游乐设施、道路等无损坏，道路、广场、地坪等平整无破损。如遇损坏维修及时，对园区的基础设施进行专项管理及维修、保养服务。

(2) 根据园区内的基础设施，建立档案盒台账。

(3) 各类水电、机械设施无损坏，运行状态达到安全标准。确保基础设施完整，使用良好，并确保使用安全。

(4) 关于公园涉及的设施设备维修费用，中标人应及时向采购人上报维修计划，经采购人同意后方可实施。经采购人巡查发现的设施设备维修问题，也应及时纳入维修计划。费用由采购人指定的第三方根据实际产生的费用进行专业审价，聘请第三方费用由中标人承担，采购人根据第三方审定金额向中标人支付价款。按照以往设施维护经验，华翔绿地公园发生维护费用(损坏后修理、更新费用)约 113.5401 万元/年，投标人依据现场踏勘实际情况，自行考虑该部分费用慎重报价，该费用投标上限价 113.5401 万元/年(建议该费用投标时不作调整)，按实结算，实际发生超出投标价部分由中标人自行承担。

(五) 委托管理服务期限

2023 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日。合同一年一签，视履约情况续签第二年合同。

(六) 对人员管理及服务规范

1、中标人必须指定两名负责人，一名负责中标区域日常管理工作，并联系、沟通及协调日常养护中发生的问题；一名负责中标区域日常运营工作，并联系、沟通及协调日常与园内经营企业中发生的问题。

2、中标人招聘的人员必须符合招标人的有关规定，须由招标人审定，经岗前培训、考核后方可录用，特殊情况需进行政治审查。对于人员总体要求相对固定，除应对突发事件，增派人员除外，正常服务人员达到 80%固定。管理及服务人员经招标人确认备案后，方可录用或调换。杜绝非招标人原因，随意、频繁地调动服务人员。

3、主要管理人员、绿化养护人员应持有从业人员岗位证书；水电工及设备维修人员，必须具有专业上岗证书，保证日常的检修工作。外地人员需持有身份证、临时居住证等有效证件。

4、从业人员在工作时间内须统一着装，服装须由中标人统一制作，费用由中标人承担。

5、在中标区域内，应按招标人要求有足够的人员从事工作，以达到高质量的环境要求。

6、中标人需确保从业人员向招标人提供的服务是专业化、标准化，招标人有权要求中标人改善其服

务质量。

7、中标人应确保从业者对业务有一定的专业知识与技能。

8、如中标人的服务质量未达到招标人的要求，中标人在接到书面通知后应立即整改达到标准，否则招标人将根据合同终止其承包。

（七）财务分析方案

管理收费标准由投标人参考上海市现行管理收费水平，根据本项目的规模、对外开放时间长、进出人员流量大的特性、品质及周边环境等因素，测算管理财务收支情况，并提供劳务费用、清洁卫生材料费用、保安材料费用等成本测算清单。

（八）其它有关说明

1、中标单位应根据国家、市有关法律、法规、政策及与委托单位签定的服务管理委托合同，对区域内统一管理，综合服务、自主经营、自负盈亏。

2、中标单位如在经营活动中有违法现象、出现重大安全事故等，责任自负，业主有权终止合同。

3、如采购人需使用项目场地举办活动，中标单位需大力配合相关保安保洁事宜。

4、节日景观布置：在重大节日和活动布置相应的节庆装饰。根据以往项目经验，本项目公园节日景观布置费用约 1 万元/年，投标人自行考虑该部分费用慎重报价，由于投标人违规造成实际超标的，一旦中标均不予增加。该费用投标上限价 1 万元/年（建议该费用投标时不作调整），按实结算，实际发生超出投标价部分由中标人自行承担。

5、垃圾清运费：垃圾清运需与招标人指定的清运单位签订合同，并按相应的清运流程要求进行操作，该项垃圾指的是公园内垃圾箱中产生的生活垃圾，不包含绿化养护中的产生的绿化垃圾，因绿化养护产生的绿化垃圾由中标人自行按照规范流程处理，费用自行承担。根据以往项目经验，本项目内公园正常垃圾清运费约 38325 元/年，投标人自行考虑该部分费用慎重报价，由于投标人违规造成实际超标的，一旦中标均不予增加。该费用投标上限价 38325 元/年（建议该费用投标时不作调整），按实结算，实际发生超出投标价部分由中标人自行承担。

6、关于报价的界定

总报价除应包括管理服务人员的工资（符合上海市市最低工资标准且必须缴纳社会保险费）社保福利费、法定税费、及公众责任保险费和合理利润外，还应包括管理、劳务、服装、培训、保修、通讯、调整风险及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成采购文件规定的管理工作所涉及的一切相关费用(开办费及前期费用均在内)，包含上述公共卫生间区域的耗材费用（擦手纸、卫生纸、洗手液等）水电费用支出。投标人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到（例如：政策调整、最低保障工资调整等）报价的因素，一旦成交，总价将包定，即为合同价，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是投标人的报价让利行为，损失自负。

7、对于公园养护期间水电费电话费的界定：按照以往公用事业费用（水电费电话费）发生的数额，本项目内公园正常发生水电、电话费用（养护用水用电、生活用水用电）约 30 万元/年，投标人自行考虑该部分费用慎重报价，由于投标人少报漏报或超额使用造成实际用电用水量超标的，一旦中标均不予

增加。该费用投标上限价 30 万元/年（建议该费用投标时不作调整），按实结算，实际发生超出投标价部分由中标人自行承担。

8、付款方式：从签订合同生效之日起算，扣除按实结算的费用外的服务经费的作为日常养护经费，每月予以支付，日常养护经费作为考核经费，根据《新虹街道公园管理养护考核办法》考核后予以支付。

9、对于与报价相关的各种免费维保条件，请各投标人自行与采购人联系、了解，并考虑在本次报价中，若将来由于该种因素考虑调整合同价格的话，采购人将不予考虑。

10、管理服务必须履行法律法规、公园管理条例等，中标单位要严格履行投标文件的承诺和委托管理合同的约定，如发现管理达不到规定要求，中标单位管理服务水平下降，投诉多等现象或管理中发生重大管理失误的，委托方有权单方终止委托管理合同，并要求进行财务审计，责任由中标单位承担。

11、本次采购中，任何违反招标文件规定，在投标过程中违法违纪或采用不正当竞争手段的，一经查实，即取消投标人本次投标资格，已经中标的，终止委托合同，一切后果由责任方负责。

（九）其它约定

- 1、投标人必须使用本单位资质，一旦发现资质挂靠现象，一律取消报价资格。
- 2、投标人成交后，不得将管理事项转包或分包，否则，采购单位有权终止合同。
- 3、投标人在投标文件中应针对本项目各服务内容管理要求提供详细人员安排、服务方案及服务措施承诺等内容，该内容将作为评审的重要依据。

附 1:养护项目一览表:

序号	类别	子项	数量	单位	备注
1	养护	绿化面积	153773	m²	
2		四季草花	200	m²	
3	人员配置	保安巡逻	不少于 18	人	
4		保安门岗	不少于 13	人	3 个门岗，开园时间南门、中门每班不少于 2 人，北门每班不少于 1 人，闭园时间各门岗每班不小于 1 人
5		公园保洁	不少于 7	人	
6		保安（实训基地）	不少于 5	人	监控及楼内巡视
7		保洁（实训基地）	不少于 2	人	负责厕所 2 间、监控室 1 间、会议室 2 间，展示厅 1 间，办公用房 4 间
8		公园管理人员	不少于 2	人	大专以上/有绿化相关资质
9		维修工	不少于 2	人	水电工证
10	日常维护	公厕	3	座	采用二级标准
11	设施设备维修费用（按实结	硬质铺装面积	40828.1	m²	内含 15 座桥梁，配套设施的零星维修 投标上限价 1135401 元
12		照明设备	247	个	
13		座椅	101	个	
14		果壳箱	97	个	
15		儿童游乐设施	1	组	

16	算)	文明游园牌	38	个	
17		警示牌	75	个	
18		导览图	4	个	
19		宣传栏和道路指示牌	8	个	
20		监控设备维护	1	年	
21		大楼零星维修费用	2417.7	m ²	
22	其他	公共责任险	1	年	
23		节日景观布置费(按实结算)	1	项	重大节日和活动布置费用 投标上限价 10000 元
24		垃圾清运费(不含绿化垃圾)(按实结算)	1095	240 升/桶/天	一天 3 桶, 一年 1095 桶 投标上限价 38325 元
25		水电费电话费(按实结算)	1	年	投标上限价 300000 元

注：清单中的设施设备维修费用、节日景观布置费、垃圾清运费、水电费电话费为暂定价，总报价中应包含上述暂定价，中标后依据实际发生量按实结算，结算上限为暂定价全额，超出暂定价的部分由中标人自行承担，由此产生的相关费用由投标人在报价中综合考虑。

附 2:新虹街道公园管理养护考核办法:

为进一步提升新虹街道公园管理养护水平，为创建文明公园提供有力保障，为“创全”、“进博”工作提供有力支持，提升公园管理力度，加强公园养护水平，特制定本考核办法。

一、考核对象

公园管理养护中标单位

二、考核内容及要求

为更好的加强公园管理工作，每月定期对公园管理及养护进行检查及考核。

(一) 考核内容:

公园内的管理制度、工作台账、环境卫生、门岗值守、巡逻、绿化养护、设施维护等工作。

(二) 考核要求:

公园工作做到有健全的管理制度；完善的工作台账；环境卫生整洁，无明显垃圾、积灰、污损等现象；门岗及巡逻人员要求在职在岗，态度热情，无松懈散漫等情况发生；绿化整体景观面貌良好，无死株、缺株、大面积枯黄及空秃现象；园路及设施设备无明显的破损现象，定期做好维护、修缮、保洁工作。

三、考核标准

1、《公园管理养护月度考核表》。

四、考核依据

- 1、国家、市、区、街道组织的考核检查反馈意见；
- 2、街道聘请第三方拍照反映的问题；

3、信访投诉、媒体曝光、市民巡访团反馈意见；

4、其他途径的反馈意见。

五、考核办法

（一）考核金额

约定每月养护费用 100%作为工作考核费用，每月进行考核，每月考核得分作为费用支付依据。

考核得分	付款标准
90 分≤分数≤100 分	按合同月度金额全额支付
80 分≤分数<90 分	按合同月度金额 80%至 90%支付。 每扣除 0.1 分，扣除月合同额的 0.1%。
70 分≤分数<80 分	按合同月度金额 60%至 80%支付。 每扣除 0.1 分，扣除月合同额的 0.2%。
分数<70 分	按合同月度金额 0%至 60%支付。 每扣除 0.1 分，扣除月合同额的 0.3%。

注：如分数为 86 分，按合同月度金额的 86%支付价款；如分数为 75 分，按合同月度金额的 70%支付价款；如分数为 65 分，按合同月度金额的 45%支付价款。且年度平均考核分数低于 80 分的，不再签订后续年度合同，街道保留重新招标的权利。

（二）违约通知单模式

考核对象未根据街道要求做到相关服务要求，街道有权出具违约通知单进行相应扣款。

开据违约通知单标准：

- （1）街道自查，根据问题严重性，扣款金额贰仟元至贰万元不等。
- （2）区级检查，直接扣款伍仟元。
- （3）市级检查或市级媒体曝光，直接扣款壹万元。
- （4）国家级检查或国家级曝光，直接扣款壹万伍仟元。

附 3:公园管理养护月度考核表

考核单位：		考核月份： 年 月		
项目	子项	测评标准	分值	得分
园艺养护	树木养护	生长健壮，无死树，无明显枯枝	3	
		抽稀移出，补植适时，控制性修剪规范，景观效果明显	3	
		林下有覆盖物，黄土不裸露	3	
		松土、除草、施肥效果明显	3	
		竖桩维护和防灾措施落实	3	
	花坛花境	花坛四季有花，图案设计新颖，制作美观大气，“春节”“五一”“十一”重大节日保证花坛最佳效果；因地制宜布置有花境，制作美观、养护精细、可持续	2	
	草坪（草地）	草坪（草地）平整，生长势良好，无明显空秃	2	

34		精细化养护草坪应按照养护规程操作，粗放型养护草坪应无明显杂草	2	
	地被植物	品种丰富，配植合理，叶色、叶形协调	2	
		生长茂盛，无明显空秃	2	
		施肥、修剪、翻种适时	2	
		人为损坏、补种不超过 1 周	2	
	植物保护	无大面积病虫害发生	1	
		无重大检疫性病虫害发生	1	
		对蛀干性害虫控制有力	1	
	整体景观	整体景观面貌好，空间布局规划合理，群落调整疏密合理	2	
园容卫生	环境保洁	园路整洁干净，无明显垃圾，无明显积泥痕迹	1	
		环境整洁，无卫生死角，无乱晾晒衣物，无乱堆杂物，无卫生工具外露	1	
		游客集聚区域无明显生活垃圾	1	
	厕所保洁	墙面、门窗、灯罩干净，无蛛网、无积灰；地面干净，无积水、无污物	1	
		台盆、镜面干净、清晰、无积水、无杂物；保洁工具摆放有序	1	
		厕所内无乱写乱画；便池洁净，无污垢、无堵塞、无异味、无蚊蝇	1	
	绿地保洁	绿地内垃圾日产日清，做到“开门清”	1	
		绿地内无乱堆杂物，无陈旧垃圾	1	
	水体保洁	水面清洁，无漂浮物，无异味，无富营养化，无蚊蝇孳生	1	
	垃圾箱及垃圾厢房保洁	垃圾箱干净、整洁、无暴露垃圾；垃圾厢房封闭，垃圾不外露，无异味	1	
		垃圾箱周边干净整洁，垃圾日产日清	1	
		垃圾箱设置数量及分布合理，实施垃圾分类	1	
	建构筑物设施保洁	亭、廊、榭等建筑干净整洁，无蛛网，无积灰，无污物，无涂鸦，功能完好	1	
	标牌、灯柱等设施保洁	各种标牌干净、整洁，字迹清晰，无蛛网，无积灰，无污物，无涂鸦，功能完好	1	
		灯柱、灯罩、扬声器、摄像头等设施干净整洁，无蛛网，无积灰，无污物，无涂鸦，无破损，功能完好	1	
	控烟措施	禁烟区域、禁烟标识明显，控烟宣传、告知形成氛围	1	
		控烟措施落实，效果明显	1	
设施维护	建构筑物	园内建构筑物主体完好，无功能性、安全性损坏	2	
		园内建构筑物定期维护，装饰完好，无明显脱落	2	
	标识标牌	园内指引牌、导游图、公园简介、游园守则、宣传牌等制作规范、清晰、无破损	2	
		公园简介、游园守则应中英文对照；植物铭牌制作规范，分布合理，无损坏	2	
	道路地坪	道路、地坪、台阶等平整，无破损	2	
		公园出入口、主园路设置无障碍设施，可正常使用	2	
	水电设施	管线铺设符合规范，无乱拉线现象	2	

28		强弱电设施功能运转正常，无超期服役，无损坏现象；报废、缺损电气设施及时撤除，无外露；上下水管道阀门完好，冬季防护到位，无跑冒滴漏现象	2	
	厕所设施	厕所设施完好，无破损，可正常使用	2	
	健身设施	健身设施可正常使用	2	
	游乐设施	建立严格规章制度，配备专职维修人员，定期检修保养，确保设施正常运转	2	
		操作人员持证上岗，并定期培训；设施发生故障及时停用，无带病运转情况发生，无责任事故发生	2	
	其他设施	园椅、垃圾箱、宣传栏等设施完好无损	2	
		护树桩、盖板、井盖、栏杆、消防栓等设施完好无损	2	
9	管理规范、责任落实	公园园长责任制落实、效果明显	1	
		公园内各部门和个人工作责任明确	1	
	接待服务	门卫、安保、售货（票）、绿化、保洁等一线作业人员着装统一，佩戴标志，文明作业与服务	1	
		工作人员仪表端庄，服务期间站立服务，文明用语，主动服务	1	
	志愿服务	公园志愿者队伍结合公园特点，形成特色服务栏目	1	
	服务优化	公园出入口设有意见箱，公开监督电话，公布园长接待日，并认真执行，有效投诉不超过 1 起。	3	
		商品明码标价，无假冒伪劣商品，无无证经营	1	
12	设施安全	假山、驳岸、桥梁等基础设施定期检巡，无安全隐患	1	
		水面等安全风险区域设立警示标识，游客参与项目须有安全告示；健身、游乐设施无不合格产品，定时检测	1	
		公园开放期间养护作业应设置安全警示围栏；对安全隐患采取警示、停闭、维修、拆除等相应的管控措施	1	
	游园秩序	文明游园，秩序良好，团队活动安排有序	1	
		无赌博、无流动设摊、无宣传传播封建迷信行为；无游客安全事故及影响他人正常游园行为	1	
		能有效控制噪音污染	1	
	记录台账	公园重大活动做好安全预案；做好发生案件和事件记录，资料齐全	4	
		做好月度工作计划及工作量记录；做好三级巡查记录和志愿者巡查记录		
	技防	技防设置完整，设施完好	1	
		管理定岗到位，流程制度合理；信息记录真实，传达畅通，可追溯	1	
12	游园安全	由于管理不到位造成了安全事故，直接扣除当月所有养护经费		
合计			100	

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

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》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下货物或服务：

1. 1 乙方所提供的货物或服务其来源应符合国家的有关规定，货物或服务的内容、要求、质量等按采购文件要求及投标承诺执行。

2. 合同价格、履约地点和履约期限

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 履约地点

按照采购文件的要求执行。

2. 3 履约期限

履约期限：~~合同中心~~-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的货物或服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的货物或服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的货物或服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在货物或服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的货物或服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该货物或服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成货物或服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至货物或服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对货物或服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：按照采购文件约定的付款方式执行，采购文件未约定的，由甲乙双方协商确定。

7. 2. 2 付款条件：按照采购文件的要求执行。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的货物或服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供货物或服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的货物或服务内容、或者货物或服务无法达到合同规定的货物或服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供货物或服务，其支付的货物或服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方货物或服务质量或延误的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的履约期限内义务为乙方创造工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同货物或服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的货物或服务内容和要求及时提供相应的货物或服务，如果甲方在合同范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对货物或服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成货物或服务延误或不能达到货物或服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在履约中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履约时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的货物或服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供货物或服务的费用。

9.8 乙方保证在履约中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在履约期限内，如果乙方对提供货物或服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据货物或服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低货物或服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在货物或服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供货物或服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延,甲方有权没收乙方提供的履约保证金,或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中,如果乙方可能遇到妨碍按时提供货物或服务的情况时,应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评价,并确定是否同意延期。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外,如果乙方没有按照合同规定的时间提供货物或服务,甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法,赔偿费按每(天)赔偿延期百分之零点五(0.5%)计收,直至提供货物或服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算,不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额,甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话,不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件,但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于:战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化,以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后,当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务,并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金(采购文件有约定的按约定执行,未约定的本项不适用)

14.1 在本合同签署之前,乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部货物或服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部货物或服务按本合同规定验收合格后15日内,甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务,则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的,乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部货物或服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章（采购文件要求提交履约保证金的，乙方需按要求提交履约保证金）后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

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]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式附件

格式 1

MHCG-TBGS-1001

1 投 标 函

致：采购人名称

上海市闵行区政府采购中心

根据贵方为（项目名称）项目招标采购货物及服务的投标邀请（项目编号）签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交投标文件。电子投标文件按照电子采购平台规定提交。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已审阅、正确理解了招标文件的全部内容，并完全接受且执行招标文件中规定投标人所履行的各项义务。
2. 我方对所附投标一览表中规定的应提供和交付的货物及服务投标总价为：
（大写）人民币（元）整，（小写）人民币（元） 整。
3. 我方将按招标文件的规定和要求履行合同的责任和义务。
4. 我方投标自开标日起有效期为_____个日历日。
5. 如果在规定的投标截止时间后、在规定的投标有效期前撤销投标的，我方提交的投标保证金将无异议被贵方没收。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
7. 我方承诺与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
8. 我方同意按照《政府采购法》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标文件提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标文件提出质疑。
9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人全称：

地 址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人签署日期：_____

投标人公章：

2 投标人声明函

（公司名称）参加本（项目名称）政府采购招投标，在此郑重承诺

一、 本公司不存在下列各项情形：

1. 为本招标项目前期准备或者监理工作直接或间接提供设计、咨询服务的法人、其他组织及其附属机构；
2. 与招标方或招标代理方存在隶属关系；
3. 为本项目的监理人；
4. 为本项目提供招标代理服务；
5. 与本项目的监理人或招标代理机构同为一个法定代表人；
6. 与本项目的监理人或招标代理机构相互控股或参股；
7. 与本项目的监理人或招标代理机构相互任职或工作；
8. 被责令停业；
9. 财产被接管或冻结；
10. 被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购的。

二、 招标文件的疑点及异议

本公司仔细阅读了本项目招标文件（包括补充文件，以下同）所有条款，认为本招标文件要求明确，同时未存在以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人的倾向性、排他性条款。本公司对本招标文件所有条款没有疑点及异议。

三、 投标文件的实质性响应

本公司仔细审核了本项目招标文件及准备递交的投标文件，认为本投标文件已不存在任何疏漏和偏差，实质性响应了本项目招标文件的要求。本公司不会就投标文件是否存在废标内容而声明本公司投标文件应该被废标，并以此依据提出质疑或投诉。

本公司认可招标文件、中标人投标文件、合同前按时间排序的符合法规的补充文件、合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。

不论投标文件和合同及补充协议是否对招标文件中与合同相关条款作修改、遗漏、补充、变更或否决，本公司认可招标文件中与合同相关条款始终为合同履行全过程具有不可更改，强制约束的条款。

四、 项目主要工作人员

1、本公司委派 ☐ 法定代表人 ☐ 组织负责人 ☐ 法定代表人授权委托人（姓名），全权代表本公司参加招投标流程环节的事务工作，详见“法定代表人授权书”或“法定代表人（组织负责人）证明书（格式自拟）”，（组织负责人仅其他组织投标时适用）。

2、本公司若中标，将派遣 ☒ 项目负责人（项目经理）（姓名）负责本项目的履约工作。

投标人名称（投标人章）

日期：

3 法定代表人（或负责人）授权书

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称），（法定代表人）授权（被授权人的姓名、职务）代表本公司为本公司的合法和全权代表人，就_____项目投标、开标、评标、合同谈判和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字有效，特此声明。

法定代表人（或其它组织的负责人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

被授权人（签字或盖章）：



4 开标一览表

新虹街道 2023 年华翔绿地公园管理养护项目包 1				
服务内容	服务期限（2023 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日）	同意正式签定合同前发生的养护费用由中标人支付给原养护单位	同意本项目招标文件中规定的付款方式与奖惩机制	最终报价（本报价为一年服务期的报价）（总价、元）

5 廉政承诺书

兹我单位于参加____（项目名称）____项目招标前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及闵行区政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场次序，自觉抵制各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购（招标）单位和个人、评标委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购（招标）单位工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、工程质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上列承诺，我单位接受闵行区政府采购监管部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

日期：

（非残疾人福利性单位无需提供此函）

6 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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，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：

中小企业声明函填报说明

一、请按本项目采购标的品目对应的“所属行业”填写《中小企业声明函》；**所属行业及选用的声明函格式见附表：**

中小企业划分标准以《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文件规定为准（见附件）；

二、货物类采购项目

1、投标人填写货物类《中小企业声明函》，声明内容为主要产品制造商的中小企业性质，配套设备、配件等产品的制造商可不予声明，填写货物类《中小企业声明函》；

2、投标人无需声明自身中小企业性质；

3、货物类采购项目无需填写服务类《中小企业声明函》；

三、服务类采购项目

1、投标人填写服务类《中小企业声明函》，声明内容为投标人的中小企业性质；

2、无需声明服务中所使用货物制造商的中小企业性质；

3、服务类采购项目无需填写货物类《中小企业声明函》；

四、填报示例

1、货物类采购项目

项目名称：***单位台式计算机采购项目

采购标的：台式计算机；对应品目为“台式计算机”；

选用货物类中小企业声明函，所属行业填写“工业”；

声明内容为：台式计算机制造商的中小企业性质，无需声明操作系统、CPU、硬盘、屏幕、键盘等软件开发商、硬件制造商的中小企业性质。

2、服务类采购项目

项目名称：***单位***信息系统集成采购项目

采购标的：信息系统集成；对应品目为“信息技术服务”；

选用服务类中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；

声明内容为：信息系统集成的承建（承接）企业的中小企业性质，无需声明操作系统、计算机、服务器、网线等软件开发商、硬件制造商的中小企业性质。

附表：

闵行区政府采购中心 集中采购项目行业划分标准

品目分类参考《国民经济行业分类》和《上海市政府集中采购目录及标准（2021 年版）》

序号	品目	编码	所属行业
计算机设备及软件（A0201）			
计算机设备		A020101	
1	服务器	A02010103	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”。
2	台式计算机	A02010104	
3	便携式计算机	A02010105	
输入输出设备		A020106	
打印设备		A02010601	
4	喷墨打印机	A0201060101	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”。
5	激光打印机	A0201060102	
6	针式打印机	A0201060104	
显示设备		A02010604	
7	液晶显示器	A0201060401	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”。
图形图像输入设备		A02010609	
8	扫描仪	A0201060901	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”。
计算机软件		A020108	
9	基础软件	A02010801	标的为成品软件的选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”。
10	信息安全软件	A02010805	
办公设备（A0202）			
11	复印机	A020201	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”。
12	投影仪	A020202	
13	多功能一体机	A020204	
14	LED 显示屏	A020207	

15	触控一体机	A020208	
销毁设备		A020211	
16	碎纸机	A02021101	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”。
车辆（A0203）			
17	乘用车	A020305	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”。
18	客车	A020306	
机械设备（A0205）			
19	电梯	A02051228	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”。
20	制冷空调设备	A020523	
电气设备（A0206）			
21	不间断电源（UPS）	A02061504	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”。
22	空调机	A0206180203	
其他货物			
23	医疗设备	A0320	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”。
24	家具用具	A06	
25	复印纸	A090101	
服务			
26	信息技术服务	C02	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”。
27	互联网接入服务	C030102	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“信息传输业”。
28	车辆维修和保养服务	C050301	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”。
29	车辆加油服务	C050302	
30	展览服务	C0602	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“租赁和商务服务业”。
31	会计服务	C0802	
32	审计服务	C0803	
33	资产评估	C0805	
34	印刷服务	C081401	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”。
35	物业管理服务	C1204	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“物业管理”。
36	公共设施管理服务	C13	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写

			“其他未列明行业”。 [包括:城市规划和设计、市政公共设施管理(城市污水排放、雨水排放、路灯、道路、桥梁、隧道、广场、涵洞、防空等市政设施的维护、抢险、紧急处理、管理等服务)、园林绿化管理(草坪、鲜花、树木管理服务,单位附属绿地、防护绿地、生产绿地和风景林地和其他园林绿化管理服务)、城市市容管理(城市户外标志、外景照明、城市市容协调检查和其他城市市容管理服务)、游览景区服务和其他市政公告设施管理服务]
37	保险服务	C1504	选用<u>服务类</u>中小企业声明函,所属行业填写“其他未列明行业”。
38	机动车保险服务	C15040201	
39	云计算服务		选用<u>服务类</u>中小企业声明函,所属行业填写“信息传输业”。
40	预算绩效管理服务		选用<u>服务类</u>中小企业声明函,所属行业填写“其他未列明行业”。

7 中小企业声明函

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部为符合政策要求的中小企业制造。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（所属行业）；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（所属行业）；制造商为（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：

备注：1) 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。

中小企业声明函（工程、服务）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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（所属行业）；承建（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（所属行业）；承建（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：

备注：1) 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。

8 三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

在参加本次投标之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

承诺单位（公章）：

日期：

9 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

投标格式 10

投标人可根据实际情况自拟表格

10 各分项投标货物（服务）报价一览表

序号	分项名称	综合单价（元）	小计（元）

我们承诺本表中技术规格偏离的内容真实有效，无任何虚假之处，并且愿意承担因不满足此承诺而引起的相应的法律责任并接受相关部门的处罚。

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标人可根据实际情况自拟表格

11 投标详细货物一览表（货物）

拟投入本项目的主要设备一览表（服务）

序号	货物（服务）名称	品牌型号规格、服务类型、范围	产地	制造商（服务商）全称	数量、类型等

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

注：投标人应对照招标文件需求，逐条说明所提供货物或服务的对采购需求做出的实质性响应情况，并申明与采购货物或服务要求的偏差和例外。特别对有具体指标的货物或服务要求，投标人必须提供所提供货物或服务能够达到的具体指标。

投标格式 12

投标人可根据实际情况自拟表格

12 技术响应/偏离表

合同包	货物（服务）名称	招标文件要求	投标货物（服务）的说明	正偏离还是负偏离	偏离详细说明	证明材料及页码

注：1、采购技术要求中的“★”“▲”必须在本表中逐列明响应情况；

2、投标的货物或服务与招标技术要求有偏离时，应逐条列在偏离表中。

须填写证明资料，请填写“见投标文件第*页”字样，具体证明材料例如：图片、厂家说明书等。

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 13

投标人可根据实际情况自拟表格

13 商务条款响应/偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
	投标人资格要求 (详见前附表)			
				
				
				
	无效标条款 1 (详见前附表)			
	无效标条款 2			
				
				

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 14

投标人可根据实际情况自拟表格

14 项目负责人基本情况表

姓名		出生年月		文化程度		职务	
最高学历毕业院校时间和专业			从事相关工作年限			联系方式	
执业资格及获得年限			技术职称及获得年限			学位	
主要工作经历							
时间	工作单位		所属部门	担任职务		证明人	联系电话

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：
投标人（公章）

投标格式 15

投标人可根据实际情况自拟表格

15 针对本项目拟委派所有人员情况表

投标人名称：_____ 招标编号：_____

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	职 称 等级	从事专业	成功案 例项目	本 项 目 中 职 务	备注
								项 目 负 责 人	管理人员
								技 术 负 责 人（如有）	...
								安 全 管 理 负 责 人 （如有）	...
								质 量 管 理 负 责 人 （如有）	...
								其 他 人 员.....	项目组成 员
									...
									...
									...

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 16

投标人可根据实际情况自拟表格

16 服务提供者的资格声明

1. 名称及其他情况

- 1) 服务提供者名称:
- 2) 地址:
- 3) 成立和（或）注册日期:
- 4) 主管部门:
- 5) 企业性质:
- 6) 职员人数:
 - (a) 一般工人:
 - (b) 技术人员:
- 7) 近期资产负债表（到 年 月 日止）
 - (c) 固定资产:
 - (i) 原值:
 - (ii) 净值:
 - (d) 流动资金:
 - (e) 长期负债:
 - (f) 短期负债:
 - (g) 资金来源:
 - (i) 自有资金:
 - (ii) 银行贷款:
 - (h) 资金类型:
 - (i) 生产资金:
 - (ii) 非生产资金:

2. 服务提供者提供此类服务的历史（年数）

3. 近三年的年营业额

年份	总额

4. 有关开户银行的名称和地址

银行名称

地址

5. 其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：_____

服务提供者名称：_____

授权代表签字：_____

授权代表的职务：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

公章：_____

投标格式 17

17 投标样品封条格式

（未要求送样的项目，本条不适用）

投标样品

项目名称：

项目编号：

样品名称：

投标人名称（公章）：

送达日期：

本公司承诺：在本项目中标公告发布后第 10 至 30 天（日历日）内将样品取回，逾期未取回的样品为放弃样品处置权，由闵行区政府采购中心统一处理。

投标格式 18

投标人可根据实际情况自拟表格

18 以往经验情况汇总表

序号	项目名称	采购方	合同金额	签订日期	履约评价	扫描件页码

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

后附合同及履约评价：_____

附件顺序为：

1、*****项目 1

（1）*****项目 1 采购合同

（2）*****项目 1 用户评价或履约评价等类似资料

2、*****项目 2

（1）*****项目 2 采购合同

（2）*****项目 2 用户评价或履约评价等类似资料

19 政府采购供应商不良行为内容

1. 提供虚假材料的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者集中采购机构恶意串通的；
4. 以他人名义投标或承接项目的；
5. 在招标投标过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；
7. 以向采购人、评标委员会成员行贿等不正当手段谋取中标的；
8. 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
9. 将中标项目转让给他人或将中标项目肢解后分别转让给他人；
10. 无正当理由拒绝履行合同的；
11. 故意提供假冒伪劣产品或走私物品的；
12. 拒绝提供售后服务或者服务质量存在重大问题给采购人造成损害的；
13. 恶意投诉，给采购人或者集中采购机构造成损害的；
14. 恶意哄抬或压低价格的；
15. 合同单价明显高于同类产品同期市场平均价的；
16. 单项合同毛利率上限超过服务协议中规定的毛利率上限的（特指公务外出（国外）定点服务项目）；
17. 违反《中华人民共和国价格法》中相关规定的；
18. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
19. 区财政局认定的其他有违诚实信用的行为。

若发现政府采购供应商有以上不良行为的，将报请有关部门处理。

附件

中小企业划型标准规定

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。