

采购编号：松采管（2022）413号

2022-2023年度九亭镇生态廊道九科绿洲中心绿地、吴家浜绿地及蒲汇支路绿地绿地巡查及设施设备维护、保洁、绿化养护及湖面水生植物的维护整体外包第三方购买服务项目

项目编号：**SHXM-00-20220907-1120**

招标文件

采购方：上海市松江区九亭镇人民政府

分散采购机构：上海松昌建设咨询有限公司

2022年9月

目 录

第一章 招标公告	4
一、项目基本情况	4
二、申请人的资格要求	4
三、招标文件的获取	5
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	5
五、公告的期限	6
六、其他补充事宜	6
七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系	6
第二章 投标人须知	7
前附（置）表	7
投标人须知	12
一、总则	12
二、招标文件	14
三、投标文件	16
四、投标文件的递交	20
五、开标	21
六、评标	22
七、定标	24
八、授予合同	25
第三章 政府采购主要政策	26
第四章 项目概况及招标需求	27
第五章 评标方法与程序	49
一、资格审查	49
二、投标无效情形	49
三、评标方法与程序	49
三、政策扶持	54
四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：	54
第六章 投标文件有关格式	56
一、商务响应文件有关格式	56
1、投标函格式	56
2、开标一览表格式	58
3、报价分类汇总表及明细格式	59
4、资格条件及实质性要求响应表	61
5、与评标有关的投标文件主要内容索引表	63
6、商务响应表格式	64
二、技术响应文件有关表格格式	65
1、投标人与项目相关的资质等证书汇总表	65
2、主要管理制度一览表	66
3、拟投入本项目的作业装备一览表	67
4、项目经理（项目负责人）情况表	68
5、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表	69

三、相关证明文件格式	70
1、投标人基本情况简介格式	70
2、法定代表人证明书	71
3、法定代表人授权书格式	72
4、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式（已经完成）	73
5、中小企业声明函	74
6、残疾人福利性单位声明函	76
7、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪记录的声明函	77
8、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	78
第七章 合同条款及格式	79

第一章 招标公告

项目概况：

2022-2023 年度九亭镇生态廊道九科绿洲中心绿地、吴家浜绿地及蒲汇支路绿地绿地巡查及设施设备维护、保洁、绿化养护及湖面水生植物的维护整体外包第三方购买服务项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2022-09-28 09:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海松昌建设咨询有限公司受上海市松江区九亭镇人民政府委托，对 2022-2023 年度九亭镇生态廊道九科绿洲中心绿地、吴家浜绿地及蒲汇支路绿地绿地巡查及设施设备维护、保洁、绿化养护及湖面水生植物的维护整体外包第三方购买服务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、项目基本情况

项目编号：**SHXM-00-20220907-1120**，内部编号：SCZX-2022-010

项目名称：2022-2023 年度九亭镇生态廊道九科绿洲中心绿地、吴家浜绿地及蒲汇支路绿地绿地巡查及设施设备维护、保洁、绿化养护及湖面水生植物的维护整体外包第三方购买服务项目

预算金额（元）：10028300.00 元

最高限价（元）：包 1-10028300.00 元

采购需求：

包名称：2022-2023 年度九亭镇生态廊道九科绿洲中心绿地、吴家浜绿地及蒲汇支路绿地绿地巡查及设施设备维护、保洁、绿化养护及湖面水生植物的维护整体外包第三方购买服务项目

数量：1

预算金额（元）：10028300.00 元

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：为了更好地打造市民游园满意且放松的绿地，继续保持三块区域的绿化美观整齐、道路干净整洁、绿地公园各项固定设施完善，公园秩序井然，提升周边居民区市民的生活幸福感。现对九科绿洲中心路绿地、吴家浜绿地和蒲汇支路绿地的绿地巡查及设施设备维护、保洁和绿化养护及湖面水生植物的维护等服务进行公开招标。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

合同履行期限：合同签订生效后 15 个月。

本项目（**不允许**）联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关支持中小企业、福利企业、监狱企业等的政策规定；

3. 本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

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

3、中华人民共和国境内具有独立法人地位、具备相关经营范围的企业单位；

4、具有绿化市容经营性服务许可证书（类别及专业包含生活垃圾清扫，日常生活垃圾收集、运输）；

5、本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；

6、本次招标不接受联合投标。

三、招标文件的获取

时间：**2022-09-08** 至 **2022-09-16**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网。

方式：网上报名。

售价（元）：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：**2022-09-28 09:30:00**（北京时间）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

开标时间：**2022-09-28 09:30:00**（北京时间）

开标地点：上海市松江区人民北路 151 号久汇大厦 1 幢 2 楼，在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）招投标系统网上开标。

开标所需携带其他材料：

1) 投标时所使用的 CA 证书；

2) 可上网的笔记本电脑；

3) 授权委托书及被委托人身份证原件及复印件（被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明；若法定代表人参加开标会的需提供法定代表人证明书原件及其身份证原件及复印件）；

4) 一份正本四份副本纸质版投标文件。

五、公告的期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 400-881-7190 进行咨询。

2、合格的投标人可于本公告发布之日起至上述报名截止时间之内，将以下报名材料扫描件发送至邮箱核验（2467985403@qq.com，仅允许在规定时间内核验通过的供应商参加投标，工作日上午 9:30-下午 16:30 核验），供应商如需纸质采购文件可向代理机构购买，纸质采购文件售价 600 元（售后不退）：（1）有效的营业执照，加盖公章；（2）绿化市容经营性服务许可证加盖公章；（3）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为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查询页面的供应商网上查询截图并加盖公章；（4）法定代表人授权委托书和被授权代表人身份证（被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明；若法定代表人投标的需提供法定代表人证明书及其身份证）；（5）提供具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的书面声明。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市松江区九亭镇人民政府

地址：上海市松江区九亭康亭路 100 号

联系方式：(021) 67795228

2. 采购代理机构信息

名称：上海松昌建设咨询有限公司

地址：上海市松江区人民北路 151 号久汇大厦 1 幢 2 楼

联系方式：(021) 37695191

3. 项目联系方式

项目联系人：奕灵琪

电话：(021) 37695191

第二章 投标人须知

前附（置）表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	2022-2023 年度九亭镇生态廊道九科绿洲中心绿地、吴家浜绿地及蒲汇支路绿地绿地巡查及设施设备维护、保洁、绿化养护及湖面水生植物的维护整体外包第三方购买服务项目
2	项目招标编号	详见招标公告
3	项目内容	详见“采购需求”
4	项目地址	采购人指定地点
5	最高限价	最高限价 1002.83 万元，超过最高限价的投标报价按无效投标处理
6	资金来源	财政性资金
7	招标方式	公开招标
8	交付日期	详见招标公告
9	项目属性	服务类招标
10	采购人	名称：上海市松江区九亭镇人民政府 地址：上海市松江区九亭康亭路 100 号 联系方式：(021) 67795228
11	采购代理机构	名称：上海松昌建设咨询有限公司 地址：上海市松江区人民北路 151 号久汇大厦 1 幢 2 楼 联系方式：(021) 37695191
12	投标人资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；具有独立承担民事责任的能力； 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 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； 法律、行政法规规定的其他条件。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关支持中小企业、福利企业、监狱企业等的政策规定。 3. 本项目的特定资格要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

		<p>3、中华人民共和国境内具有独立法人地位、具备相关经营范围的企业单位；</p> <p>4、具有绿化市容经营性服务许可证书（类别及专业包含生活垃圾清扫，日常生活垃圾收集、运输）；</p> <p>5、本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；</p> <p>6、本次招标不接受联合投标。</p>																		
13	招标代理服务费等费用	<p>按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和发改办价格[2003]857号所规定的<u>服务类</u>招标的收费标准，向<u>招标人</u>收取招标代理服务费及专家评审费。其中专家评审费按沪建招（2018）3号文规定的标准按实另行计取。</p> <p style="text-align: center;">招标代理服务收费标准</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>服 费 率</th> <th>类 型</th> <th>服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">中标金额（万元）</td> </tr> <tr> <td>100以下</td> <td></td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td></td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td></td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td></td> <td>0.25%</td> </tr> </tbody> </table> <p>招标代理服务收费按差额定率累进法计算。</p>	服 费 率	类 型	服务招标	中标金额（万元）			100以下		1.5%	100-500		0.8%	500-1000		0.45%	1000-5000		0.25%
服 费 率	类 型	服务招标																		
中标金额（万元）																				
100以下		1.5%																		
100-500		0.8%																		
500-1000		0.45%																		
1000-5000		0.25%																		
14	报名、发售招标文件	详见招标公告																		
15	现场验证	详见《招标公告》																		
16	现场踏勘	不组织																		
17	书面提问截止时间	<p>对招标文件中的内容如有疑问，可要求澄清。请于获取采购文件或采购公告期限届满之日起7个工作日内以书面（传真）形式告知招标代理单位（并电话确认）或网上电子投标平台提疑，招标代理单位将主动或依据投标方要求澄清的问题而修改招标文件，及相应的顺延开标时间，并以书面形式通知所有投标方。</p> <p>地址：松江区人民北路151号久汇大厦1幢2楼 联系电话：37695191 若未在规定时间内提交疑问函或无疑问函，则视为对招标文件无疑问。</p>																		
18	答疑会（如有）	时间、地点另行通知																		
19	招标文件澄清或修改（如有）	通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告																		
20	投标保证金	不收取																		
21	投标有效期	90天																		

22	投标文件份数	电子投标文件壹份（采购云平台上传）； 纸质投标文件正本壹份、副本肆份， 须与电子投标文件一致 ； 注：分包件的项目，若允许投标人参加多个包件投标的，须制作成一份投标文件。
23	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准
24	投标文件提交地点、 截止时间	投标截止时间： 2022-09-28 09:30:00 （以采购云平台显示时间为准） 地点：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：采购云平台 http://www.zfcg.sh.gov.cn ）电子招投标系统提交。 纸质投标文件提交至：松江区人民北路 151 号久汇大厦 1 幢 2 楼会议室
25	开标时间、地点	开标时间： 2022-09-28 09:30:00 开标地点：上海市松江区人民北路 151 号久汇大厦 1 幢 2 楼会议室，在上海政府采购网（ www.zfcg.sh.gov.cn ）电子平台进行在线开标。
26	投标签收	各响应人应在投标截至时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在采购云平台的签收情况，并打印签收回执。避免因临近投标截至时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成，投标失败。
27	投标人开标时 需携带材料	1、可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡、投标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。 2、授权委托书及被委托人身份证原件和复印件（ 被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明 ；若法定代表人参加开标会的需提供法定代表人证明书原件及其身份证原件及复印件）。 3、一份正本四份副本纸质版投标文件。
28	格式	所提交的文件及格式应符合《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
29	评标办法	采用综合评分法
30	付款办法	服务费按月支付。
31	资格审查	1、投标人存在下列情况之一的，投标无效： （1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；（若招标文件有要求） （2）资格条件不符合国家规定和招标文件要求； （3）投标人名称与投标报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的； （4）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 （注：以上条款无需在电子投标文件中标记，投标人可在电子投标文件中任意位置标记匹配，采购代理机构将如实记载并提交评标委员会审核确认） 2、按照招标文件要求提供以下资格条件材料： （1）法人或者其他组织的 营业执照 等证明文件以及招标文件要求的 资质证书 等（本项目资质证书指 绿化市容经营性服务许可证书 ）； 法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；

		<p>委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证；</p> <p>(2) 具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的书面声明。</p> <p>(3) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函（需盖公章及法定代表或其授权人签字）；</p> <p>(4) 接受联合体投标的项目中，联合体协议按照招标文件提供的格式签署、提交，明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。</p>
32	符合性审查 无效标条款	<p>1、投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：</p> <p>(1) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>(2) 投标有效期少于招标文件要求的；</p> <p>(3) 电子投标文件（《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格性及符合性要求响应表》）未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；</p> <p>(4) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；</p> <p>(5) 经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求的；</p> <p>(6) 经评标委员会审定，投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；</p> <p>(7) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；</p> <p>(8) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；</p> <p>(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>(10) 投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；</p> <p>(11) 出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。</p>
33	政策功能	<p>本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业、监狱企业等的政策规定；促进残疾人就业，执行财库（2017）141号文</p>
34	电子投标 特别提醒	<p>1) 1、本次招标必须网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA认证证书）。投标截止时间以网上计时为准，投标人应在投标截止时间开始后30分钟内签到，如超过30分钟签未在电子招投标系统签到成功（以系统签到记录为准），招标人有权开启评标室，视投标人放弃参与该项目投标，不予参与解密流程，其投标文件不予参与评审。</p> <p>2、投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人在采购云平台下载并保存招标文件，招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记验证，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记验证后下载招标文件。</p> <p>3、投标人下载招标文件后，应使用采购云平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。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。</p>

		<p>4、开标时请投标人代表持有有效的数字证书（CA证书）参加开标。</p> <p>5、电子投标文件由投标人在采购云平台上传提交、纸质投标文件由投标人授权代表当面递交。</p> <p>6、对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。</p> <p>7、本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：</p> <p>（1）采购云平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>（2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>（3）采购云平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p> <p>采购云平台帮助电话：54679568-16206-5 号分机</p> <p>说明：根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。</p>
35	装订要求	<p>按照投标人须知规定的投标文件组成内容，纸质投标文件应按以下要求装订：</p> <p>1、采用粘贴方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。</p> <p>2、双面打印。</p>

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（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

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 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的分散采购机构和采购人。

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 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.7 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.8 “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（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 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

3.3 《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，明确主投标人和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
- (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) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

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。

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、中标结果公示、未中标通知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，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

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，应当在投标截止之日前提出；对招标过程的质疑，应当在招标过程各环节开始之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标结果公告之日起七个工作日内提出。

供应商对采购过程提出质疑的，必须在上述法定质疑期限内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则由此产生的不利后果由提出质疑的供应商自行承担。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、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，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 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。

7.5 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。

7.6 投标人提起询问和质疑，应当按照《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程（试行）》的规定办理。

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。

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》、《项目概况及招标需求》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》、《项目概况及招标需求》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) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 项目概况及招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同条款及格式
- (8) 附件（如有的话）
- (9) 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及补充文件的所有内容，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，均应在法定期限以前，登入“上海政府采购网”在投标方操作界面进行网上提疑（并致电招标代理机构，以确保提出的疑问被收悉），招标方将主动或依据投标方要求澄清的问题进行回复，并发布澄清公告。

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”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。如果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、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告及电子邮件形式发布和通知，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. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。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。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场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，不得明示或暗示已经内定了某家供应商。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，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 中标人的投标书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、技术响应文件和相关证明文件三部分构成。

15. 2 商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件所应包含的内容，以第四章《项目概况及招标需求》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（格式详见第六章）；
- (2) 开标一览表（格式详见第六章）；
- (3) 投标报价分类明细表（格式详见第六章）；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表（格式详见第六章）；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；
- (6) 商务响应表（格式详见第六章）；
- (7) 投标人关于报价的其他说明。

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和采购云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、报价明细表和报价构成表等，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。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18. 3 投标人不按照招标文件中提供的格式填写开标一览表、填写不完整或者投标文件中未提供开标一览表的，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。

19. 投标报价

19.1 本项目报价由①人员费用（绿地巡查人员+水电工+保洁人员+木构件维护人员）、②绿化养护费（按面积）、③绿化更新补种费（按45万元固定报价，按实结算）、④税金、⑤管理费及利润共五部分组成，采购人不再支付此五部分外的其他费用。本项目所有服务人员餐饮、住宿、劳动保护和人身安全等，以及提供服务所需的所有设备设施费用由投标人自行负责和承担。投标人应当按照国家和上海市有关管理服务收费的相关规定，结合自身管理服务水平和承受能力进行报价。投标人应充分考虑服务期内的上海市最低工资调整因素，如遇上海市最低工资调整，本项目均不作调整。

19.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的管理服务内容、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《项目概况及招标需求》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 投标应以人民币报价。

19.7 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写报价分类明细表（含人工、机具、材料、管理费、保险费、利润、税金等）和报价依据表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

20. 资格条件及实质性要求响应表

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。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 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。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《项目概况及招标需求》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. 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目概况及招标需求》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。

23.2 相关证明文件由以下部分组成（在投标文件中提供）：

★（1）营业执照（含统一信用代码）（有效期内原件扫描件）；

★（2）绿化市容经营性服务许可证书（有效期内原件扫描件）；

★（3）法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证（有效期内原件扫描件）；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（有效期内原件扫描件），被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明（扫描件）；

★（4）具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的书面声明；

★（7）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（需盖公章及法定代表或其授权人签字）；

★（8）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购不良记录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查询页面的供应商网上查询截图；

（9）投标人情况简介；

（10）投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书，最近五年内荣誉证书（如有，原件扫描件）；

（11）《中小企业声明函》，节能环保、福利企业等方面的证明或证书（如有）；

（12）近三年类似项目及规模情况（列表，注明项目名称、项目面积、委托方式、已管理年限等情况，并提供项目合同作为证明，合同扫描首、尾页、合同金额页即可）（均为原件彩色扫描件）原件备查；

（13）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；

24. 投标保证金（本项目不需要）

25. 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照招标文件和采购云平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格性及符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章及法定代表人或授权委托人签字或盖章的，其投标无效。

25.3 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。

26. 投标文件编制的响应性

投标人应按招标文件和采购云平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在采购云平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合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，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四、投标文件的递交

27. 投标文件的递交

27.1 投标人应在采购云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，并通过数字认证证书（CA证书）加密方式提交投标文件。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。纸质版投标文件应在规定的时间内递交到投标人须知中规定的地点。

27.2 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，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

27.3 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。

28. 投标截止时间

28.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采购云平台电子招投标系统中上传并正式投标。

28.2 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。

28.3 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。

29. 投标文件的修改和撤回

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

五、开标

30. 开标

30.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。投标人的法定代表人或其授权代表应持投标时所使用的数字证书（CA证书）和可以无线上网的笔记本电脑参加开标，投标人的法定代表人或其授权代表未按时出席并签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标过程和结果。

（注：同时投标人需在网上进行电子签到——投标文件解密——签名。具体操作请登入

（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/etrainlogin.do?method=beginlogin>）上海政府采购门户首页，点击右上方的“在线服务”，在页面上下载“供应商报名投标-投标操作”的视频，按照视频内的操作执行。因投标人自身原因操作不当等导致投标失败由投标人自行承担相应责任与损失，采购人及采购人代理机构不对此负责。）

30.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤应按照采购云平台的规定进行操作。

30.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。**签到和解密的操作时长分别为半小时**，投标人应在规定时间内完成签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

30.4 投标文件解密后，采购云平台根据投标文件中《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。

30.5 开标结束后，评标开始前，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。**经审查，合格投标人不足 3 家的，不得评标。**

六、评标

31. 评标委员会

31.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由 **5 人以上单数**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。

31.2 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。

32. 投标文件的初审

32.1 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。

32.2 在约定的评标时间由招标代理机构开启评标室，并按以下操作流程完成评审。“开启评标室——签到（专家）——指定评标委员会负责人（招标代理机构）——开始评标（招标代理机构）——企业性质认定（专家）——资格性符合性检查（专家）——评标打分（专家）——评标报告（专家）——评标结束（专家）”。

32.3 在详细评标之前，评标委员会要对投标人进行企业性质认定，然后审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。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。

32.4 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。

32.5 对于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，招标人可以接受，但如果《评标方法与程序》中有规定的，在评标时则根据规定对这种小的不正规、不一致或不规范情形进行相应扣分。

33. 投标文件错误的修正

33.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

(2) 投标文件的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误的，以开标记录表的总价为准，并修改单价。

(4) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价。

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。

33.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；若出错人中标，签订合同时按照对出错人不利、对采购人有利的条件签约。

34. 投标文件的澄清

34.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。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。

34.2 投标人对澄清问题的说明或答复，应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34.4 投标人的澄清不得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审中更加有利。

35. 投标文件的评价与比较

35.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

35.2 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。

36. 评标的有关要求

36.1 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。

36.2 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。

36.3 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。

36.4 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

37. 确认中标人

除了《投标人须知》第40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。

38. 中标结果公示及中标和未中标通知

38.1 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”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)发布中标公告，公告期限为一个工作日。

38.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

38.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公示后，未中标的投标人即可按《投标人须知》第24条的规定退还其投标保证金。

39. 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。

40. 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；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，发现符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标

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”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)发布招标失败公告。

八、授予合同

41. 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 37 条规定所确定的中标人。

42. 招标人授标时更改服务内容和数量的权利

招标人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《项目概况及招标需求》中规定的服务内容和数量予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

43. 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 日内签订服务合同。

44. 其他

采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“在线服务”和“供应商”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，促进残疾人就业等。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、监狱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、符合财库（2017）141号文中所示条件的残疾人福利性单位，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 10% 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 4% 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。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54号）精神，自 2012 年 7 月 1 日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购中心网 www.shzfcg.gov.cn 政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

第四章 项目概况及招标需求

一、项目概况

为了更好地打造市民游园满意且放松的绿地，继续保持三块区域的绿化美观整齐、道路干净整洁、绿地公园各项固定设施完善，公园秩序井然，提升周边居民区市民的生活幸福感。现对九科绿洲中心路绿地、吴家浜绿地和蒲汇支路绿地的绿地巡查及设施设备维护、保洁和绿化养护及湖面水生植物的维护等服务进行公开招标。

二、项目主要服务内容及要求

1、九科绿洲中心路绿地、吴家浜绿地和蒲汇支路绿地绿地巡查及设施设备维护服务，服务期限为15个月。

(一) 巡查及设施设备维护服务内容：

- (1) 运营安全管理：总体治安、交通、消防、贵宾接待与重大活动安全管理与保障
- (2) 治安管理：客流管理、秩序维护、人员安全、物品进出管理和安全监控；
- (3) 交通管理：路口人流控制、安全监控、夜间值守及特殊车辆的交通保障；
- (4) 消防管理：消防设施的检查、维修及火警处置、危险品的控制与管理；
- (5) 前期和后期运行投入的设施设备维护，以质保期为基数，均由建设方负责维护（除人为损坏外），人为损坏的维护需经管理方确认签字后方可实施。

(二) 巡查及设施设备维护管理要求：

1. 巡查：

- (1) 严格遵守公园各项规章制度，特别是安全保卫制度，执行交接班制度，上岗时不得擅自离岗，不准处理私事，确保安全；
- (2) 维护各项基础设施、树木、景观的完整性，确保其不遭到破坏，对践踏草坪、采花折树、取石取土、捕打鸟兽、偷取奇石者要立即劝阻并妥善处置；
- (3) 对公园要严格按照规定进行管理，维护公园内的治安秩序，防止场内起哄、争吵、斗殴、捣乱和无理取闹，若发生上述事件，要将肇事者带到场外或安保部妥善处置，避免造成坏的影响和妨碍其他游客进行正常娱乐活动；
- (4) 密切注意公园内动向，防止游客的财务被偷和遭受损害，若发现可疑人员要严加监控，发现违法犯罪分子要及时擒拿并保护好游客的生命财产安全；
- (5) 公园内若发生事故，如火警、爆炸等要及时抢救，组织游客有序疏散、撤离，防止事态进一步扩大并立即报告当班领导；

(6) 服从上司的指令和工作安排，熟悉本部岗位的任务与要求，认真贯彻执行安全岗位职责，做好本职工作，确保公园安全；

(7) 学习消防知识，会用灭火器具和设备，每月检查一次消防设备并做好纪录、地下消防栓和消防水泵，保证设备完整、灵活好用；

(8) 安保人员在工作期间应坚持文明服务、礼貌用语，处理问题要分清是非、坚持原则、实事求是、以理服人、态度和蔼，不讲污言秽语、不刁难群众，严禁打人、骂人、侮辱人格等侵权行为；

(9) 未经管理部门批准不得随意搭建，严禁在公园内明火操作，不得使用大功率电器（电器使用需报管理部门批准），节约用水用电。

(10) 乙方需负责停车场的保洁等管理，及时清理停车场的落叶和场内垃圾箱，保持停车场的干净。所有垃圾的处理及清运由乙方负责，并自行联系垃圾处理相关部门，保证处理及时、干净。

2. 设施设备维护：

(1) 建立一支 24 小时制的维修队伍，确保园内设施设备能够及时维修维护；

(2) 九科绿洲公园内设备设施不得擅自改变其用途；

(3) 监控设施的日常维护（除正常维护保养外）；

(4) 园内建筑、小饰品应保证外形美观，如有饰面层剥离、实体破损，应及时修复；

(5) 金属构件、木质构件应及时保养，防止表面生锈、腐烂；

(6) 破损构件应及时维修粉刷，且维修时应注意保持设施的原貌和风格；

(7) 经常对水电设施安全检查，如有损坏应及时维修，园内路灯杆架、灯泡、灯罩应随时检查，发现残损应及时更换；

(8) 园内水电设施和停车场道闸从出现问题到维修的时间不应超过 8 小时；

(9) 厕所内的设施应定期督查检修，化粪池应保持密闭，管道设施保持完好，管道发生堵塞及时疏通；

(10) 护栏、护网定期检查，发现破损丢失应及时填补、维修。

(三) 巡查及设施设备维护岗位配置和工作要求：（配置巡查人员 25 名，水电工 2 名）

1. 安保队长 1 名

(1) 全面负责园区的公共秩序维护；

(2) 检查各项制度落实情况和纪律落实；

(3) 加强对安保队伍的领导和监督；

(4) 突发事件的应急处理。

2. 门岗管理 8 名（5 个门岗：13 小时门岗 3 个，24 小时门岗 2 个）

- （1）对进出公园的人员，物品，车辆的管理；
- （2）维护公园门口的公共秩序；
- （3）完成上级交办的其他安全服务工作。

3. 巡逻管理 10 名（每天 5 人，做一休一）

- （1）分区巡查责任制，九科绿洲、吴家浜及蒲汇支路绿地均要落实巡逻工作要求；
- （2）对责任区公共区域设备实施的巡查的登记；
- （3）对责任区违反公园管理规定的各类不文明行为的劝阻；
- （4）排查责任区各类安全隐患；
- （5）完成其他安全工作事项。

4. 监控管理 4 名

- （1）负责本班次监视，通报，处理园区内外的各类异常情况；
- （2）对监控系统的看护；
- （3）负责本次园区路灯的开关工作。

5. 停车管理 2 名（每天 1 人，做一休一）

- （1）维护机动，非机动车辆的停放工作；
- （2）配合停车场进入园区门口的秩序；
- （3）负责停车场的保洁等工作。

6. 水电工 2 名（持证上岗）

- （1）负责维护园内设施设备的日常正常运行；
- （2）对于园内设施设备的损坏能够及时维修。

2、九科绿洲中心路绿地、吴家浜绿地和蒲汇支路绿地保洁服务，服务期限为 15 个月。

（一）保洁服务范围：

（1）九科绿洲和吴家浜绿地的保洁：

包括河道保洁共 248039 平方米、公厕保洁（5 个公共厕所含临厕一个）、道路保洁（面积 63117 平方米）、停车场保洁（面积 24000 平方米）、设施设备保洁（包括摄像头 76 个、庭院灯 384 个、草坪灯 742 个、垃圾桶 201 个、座椅 210 只等）以及所有与保洁有关的项目；

（2）蒲汇路绿地的保洁：

蒲汇路总面积为 11000 平方米，包括人行道保洁、道路保洁、设施设备保洁（公共座椅 10 个）、果皮箱、垃圾筒保洁（果皮箱 6 个）以及与保洁有关的项目；

(3) 垃圾清运:

所有保洁所产生的垃圾的处理及清运由中标方负责, 并自行联系垃圾处理相关部门, 保证处理及时、干净。

(二) 保洁管理内容:

(1) 做到道路、桥梁、广场、停车场无积灰、积泥、污渍、油渍和垃圾、杂物, 雨水边井无沉淀物及阻塞物;

(2) 做到水面无漂浮物、水草, 水域内建筑物支柱、基础、零星景观设施干净、整洁;

(3) 公共厕所做到粪池常清无外溢、便池洁净无污垢、厕所通风无臭味、地面清洁无积水、墙壁整洁无痕迹、室内整洁无积灰、设备完好无损坏、通道便利无障碍; 洗手台面无杂物、灰尘、积水, 台面附近摆放垃圾桶, 垃圾桶样式统一, 不得出现废纸满溢现象; 灯具灯光明亮, 清洁无尘; 公厕内无蝇虫、积灰、蜘蛛网、小广告及乱涂乱画等;

(4) 公园监控、音响终端等无灰尘, 运行正常;

(5) 绿地保洁做到绿地内无垃圾、杂物, 无卫生死角、盲区;

(6) 禁止往公园、广场或其他偏僻地段倾倒垃圾;

(7) 禁止在园内掩埋垃圾;

(8) 公园内严禁张贴广告, 做到发现广告及时消除, 清除后无张贴痕迹; 乱涂乱写及时用油漆覆盖或喷涂覆盖, 覆盖要规范、整齐, 颜色要相同或相近, 无明显色差;

(9) 垃圾集中堆放, 及时密闭外运; 垃圾收集点实行定期清洗和消毒杀菌处理, 无明显异味, 地面无污迹、无积水;

(10) 垃圾清运车辆应保持车体整洁, 采用封闭方式将垃圾运送到指定的场所处理, 不得裸露、吊挂, 防止沿途飞扬、泄露和污水滴漏。

(三) 保洁人员管理要求:

(1) 保洁人员应统一着装并佩戴胸卡及编号, 使用保洁用具也应统一、规范, 服装、胸卡、保洁工具按主管部门制定要求配备;

(2) 保洁人员的车辆应按主管部门要求在指定地点整齐停放;

(3) 保洁人员的操作工具应按主管部门批准的指定地点整齐堆放, 严禁乱堆乱放;

(4) 保洁人员在完成规定的清扫、保洁任务后应在保洁责任区内来回巡视, 清拣零星垃圾, 坚决禁止扎堆聊天和休息;

(5) 保洁人员在规定的保洁时间段内不得迟到、早退;

(6) 保洁人员上岗时未经许可不得相互替代, 有事不能上岗者应提前一天向中标方管理人员请假,

经批准方可离岗，同时中标方需向主管部门汇报换岗情况；

(7) 上岗时间不得干私活，捡废品或进行与保洁工作无关的事情；

(8) 保洁人员相互之间应和睦相处，相互协助搞好团结，杜绝争吵、打骂及顶撞主管部门工作人员等现象；

(9) 不折不扣及时完成主管部门安排的各项任务及管理用房的日常清洁。

(四) 保洁岗位配置和工作要求：(23名)

(1) 保洁主管 1名 全面负责园区的公共区域保洁管理工作；制定、安排日常及定期工作计划表；定期向领导报告清洁情况及商讨改善；加强对保洁队伍的领导和监管；检查各项制度落实情况和工作纪律落实。

(2) 河道保洁 3名 全面负责园区内 248039 平方米水域漂浮垃圾和水生再生植物的清理；负责河道两侧 5 米内的垃圾清理；巡视排查河道内及其沿线的各类安全隐患。

(3) 公厕保洁 2名 完成园内 5 个（含临厕 1 个）公共厕所日常清洁工作；厕所垃圾的收集；厕所周边区域的保洁工作。

(4) 公共绿地、道路、停车场保洁 15 名 对责任区公共绿地、道路的巡视保洁 公共设施的擦拭和清洗；公共垃圾桶的垃圾收集并送至集中堆放点；停车场的冲洗。

(5) 垃圾清运 2 名 对园区内垃圾堆放点垃圾的收集和清运 完成垃圾分类后及时送至指定压缩点；九科绿洲中心路绿地、吴家浜绿地和蒲汇支路绿地的巡视和保洁；完成上级交办的其他工作。

3、九科绿洲中心路绿地、吴家浜绿地和蒲汇支路绿地绿化养护及湖面水生植物的维护，服务期限为 15 个月。

(一) 绿地绿化养护及湖面水生植物的维护服务内容：

(1) 绿化养护面积约 611138.4 平方米，按《松江区公共绿地分级养护标准》三级养护标准养护。具体面积如下：

九科绿洲中心路绿地：绿化养护面积分为乔灌木绿化 427702 平方米，草坪 53913 平方米，保留林带 60288 平方米。

吴家浜绿地：占地面积 90 亩，计 59940 平方米；其中乔灌木绿化 19239 平方米，绿地面积 21527 平方米，草皮 11766 平方米，地被 7407.8 平方米。

蒲汇支路绿地：绿化面积 9296 平方米，其中草坪面积 9238 平方米，花镜面积 58 平方米

1. 植物养护：去除枯死植物、树木扶正、浇灌排水、土壤施肥、中耕除草、花境整理、植物修剪、切边松土等。

2. 植物保护：病虫害防治、监测及防寒、防旱、防台、防涝、防高温等。
3. 设施维护：养护范围内栏杆、园路、桌椅、景观灯、垃圾箱等附属设施的保洁及设施损坏、缺失、隐患等情况的检查上报。
4. 水体保养：绿地养护范围内水体保洁及水生植物养护。

(2) 绿化更新补种 45 万元固定报价，按实结算

(3) 绿化修剪残枝的处理及清运由中标方负责，并自行联系垃圾处理相关部门，保证处理及时、干净。

(二) 绿地绿化养护及湖面水生植物的维护要求：

(1) 为了确保园林绿化养护保持高水平，要求绿化养护管理制度健全，管理记录健全、管理科学，从而达到黄土不露天，环境整洁，景观效果良好的管理目标。

(2) 绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无顶栓、刻画等现象。行道树下距树干 2 米范围内无堆物、堆料、圈栏或搭棚设摊等影响树木生长和养护管理的现象。

(3) 花坛、花带轮廓清晰，花坛地势平整或顺平，浇灌不积水，边缘留深不低于 7 厘米。

(4) 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾（如数枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物及重点地区垃圾随产随清，其他地区日产日清，做到巡视保洁。旅游、休闲场地卫生干净，随时清扫全日保洁，地面破损及时恢复，无各类杂物堆放。

(5) 树冠完整，树形整齐美观，分枝点合适，主侧枝分布均匀、数量适宜，林内不乱、通风透光，无枯枝、死权挂树，无徒长直立枝、交叉枝，树基部无萌蘖，树体无倾斜现象，修剪科学合理。

(6) 行道树定杆高度相同或相近，规格一致，修剪造型美观，不妨碍行人、车辆通过和影响交通视线，无缺株，树上无枯死枝条、折断枝条存在，种植穴无垃圾，土质疏松，墒情良好，每年秋季施肥一次，行道树树穴平整留深不低于 7 厘米，浇灌不漏水，重要地段有植物、树穴砖等材料或设施覆盖，每年适时刷白一次。

(7) 落叶树生长健壮、返绿、发芽、抽梢正常，叶片大小、颜色正常，一般条件下无黄叶、卷叶、焦叶，正常叶片保存率 95%以上。针叶树针叶寄存 3 年以上，结果枝条在 10%以下。

(8) 乔木和小乔木被病虫危害株数不得超过 1%，无虫蛀、病害落叶、枯黄萎焉、死亡等症状出现，主干、主枝上平均每 100 平方厘米害虫的活虫数不得超过 1 头，较细枝上平均每 30 厘米长度不得超过 2 头，叶片上无虫粪、虫网，被虫咬的叶片每株不得超过 2%。

(9) 病虫害观察仔细、全面，控制及时有效，用药科学，方法得当，无药害发生。

(10) 花灌木：苗木生长旺盛，叶色鲜艳具有光泽，冠幅丰满，群植时株行距均匀，高低错落有致，

无明显病虫害发生；栽植地或柱下无垃圾、杂草；土壤疏松、墒情良好，每年秋季施基肥一次，根据其生物学特性进行修剪造型，确保植物造型美观大方，及时清理枯死衰败枝条，种植区域内无缺株现象。

(11) 绿篱、模纹等整形植物生长旺盛，枝繁叶茂，整齐一致。一般条件下无黄叶、焦叶、卷叶，正常叶子保存率 95%以上，无枯死衰败苗木，无明显病虫害发生，无杂草野树，乱挂乱扯，无杂物及垃圾附着，无缺株、脱脚、断带现象。株行距均匀，种植地土质疏松、肥沃、墒情好；修剪及时，达到图形清晰美观，曲线圆滑，三面平整。

(12) 草花：生长旺盛，花繁叶茂，冠幅丰满，无明显病虫害发生，无杂草、无旱象；街道、园内草花造型新颖，整齐美观，无破损、凋谢、残缺现象。

(13) 草坪：植物生长整齐，长势旺盛，色泽均匀嫩绿，无杂草、无疯长现象，覆盖率 95%以上，修剪均匀整齐，无漏剪、少剪现象，草坪边缘剪切整齐，效果好，修剪后及时清除草屑；适时、适量、适法施肥，无生长不良和任何肥害现象，及时浇水，无旱象，入冬后草坪全面浇冬灌水，冷季型草坪绿色期，不得少于 300 天，暖季型草不得少于 210 天，病虫害观察仔细、全面，防治及时有效，用药科学，方法得当，无药害发生。

(14) 地被：植物生长旺盛，叶色正常，开花适时繁盛，土壤疏松，覆盖率 95%以上；栽植株行距均匀，高低整齐，品种和花期一致，及时清理残花败叶；绿地内无杂草，及时浇水，无旱象；适时、适量、适法施肥，无生长不良和任何肥害现象，病虫害观察仔细、全面，防治及时有效，用药科学，方法得当，无药害发生。

(15) 按照宜植必植原则，棚架、花架处种植攀缘植物和藤本植物，且应根据不同的攀缘特点，及时采取相应的绑缚、牵引，设置网架等技术措施，植物生长良好，开花的攀缘植物应适时开花，且花繁色艳。

(16) 湖面水生植物的养护要及时发现、治理植物害虫，避免使用过多的化学药剂；对生长迅速、扩散能力强的水生植物应及时抽稀，防止侵蚀其他品种；生长期合理修剪可促进水生植物的生长、开花；随时清除水中杂草、塑料垃圾、水生植物的残花残叶等。

(三) 绿地绿化养护及湖面水生植物的维护岗位人员配置与工作要求：

- 1、绿化养护人员按照行业标准配置；
- 2、木构件维护 1 人，全面负责园区木构件维护
- 3、要求：

(1) 遵守公园、公司及上级部门的各项规章制度，并认真贯彻执行。

- (2) 负责养护范围的林地清洁，保证林地内无杂物、无白色垃圾。
- (3) 保证林地内各种植物生长正常，了解花草树木的名称特性及病虫害的防治。
- (4) 清楚各种养护规程，并按规程对责任区的花草树木及时进行修剪、整形、施肥、防病治虫等，保证绿化四季处于良好状态。
- (5) 熟练操作各种绿化工具、设备，清楚各种绿化物料的使用。
- (6) 按时、按质完成责任区内绿化的各项管养、种植生产任务，发现问题及时处理、上报。
- (7) 所有修剪的绿化残枝需自行处理，保证处理及时、干净。
- (8) 所有树木的支撑架和加固由绿化养护单位负责，腐烂或破损的支撑架及时自行更换，管理方不负责采购。
- (9) 认真学习绿化专业技术知识，提高管理质量和工作效率。
- (10) 服从工作安排，按质、按量及时完成上级交办的其他工作任务。

三、考核

(1) 中标单位应按合同的约定进行养护，并为采购人的检查和考核提供便利条件。采购人可按照合同约定的时间、标准进行随机检查和定期考核，发现养护质量达不到约定标准的部分，采购人可要求中标单位采取补种、更换、重做、修复等补救措施，直到符合约定标准。因中标单位原因达不到约定标准，由中标单位承担由于采取补救措施而产生的费用。

(2) 因采购人或第三方原因造成质量不达标的，中标单位应尽可能采取补救措施，因此增加的费用由采购人或第三方承担。质量不达标责任无法明确或无法追究的，由双方协商解决。

(3) 对养护质量考核的具体要求，可作为合同的附件。

1、绿地巡查及设施设备维护服务项目考核表

序号	目标内容	标准分	评分标准	检查得分	备注
1	统一制度，着装统一；举止规范，文明用语	5分	不符合要求 一次扣1分		
2	服从组织领导，遵守单位规章制度和劳动纪律	5分	不符合要求 一次扣1分		
3	严密关注邪教分子及反动、组织在公园的可能活动，一旦发现立即向上级部门和公安部门报告。	5分	未完成一次 扣1分		
4	主动处置各类隐患险情和园内各类突发事件。	8分	未完成一次 扣3分		

5	认真执行公园安全巡查制度，密切监控人员、用电、用火、文物安全以及展品安全情况，并做好记录。	10分	不按要求一次扣2分		
6	按照要求做好来访车辆的登记管理，维持好公园门口和停车场秩序和摊贩管理，认真做好疏导工作。	10分	未完成一次扣2分		
7	全面负责做好施工现场的安全巡查工作，发现问题马上汇报，并监督落实整改。	7分	未完成一次扣1分		
8	认真做好日常闭园清场工作，履行防盗窃、防破坏的监控职责。	7分	不按要求一次扣2分		
9	做好巡更技防设施设备的日常检查工作，并做好台账记录，不遗漏各类报警信息，处置得当。	10分	未完成一次扣2分		
10	随时关注天气变化，主动采取相应防护措施，并主动请示领导采取必要的闭园措施。	5分	不按要求一次扣1分		
11	积极参加各项业务技能培训和演练活动，按要求参加各种安全工作会议。	5分	不按要求一次扣1分		
12	园内设施设备不得擅自改变其用途且如有损坏及时维修、保养。	6分	每发现一次扣2分		
13	园内水电设施和停车场道闸从出现问题到维修的时间在4小时内。	6分	未完成一次扣3分		
14	园内厕所设施定期督查检修，化粪池保持密闭，管道设施保持完好，管道发生堵塞及时疏通。	6分	每发现一次扣2分		
15	认真完成公园管理部门交予的其他各项任务。	5分	未完成一次扣1分		
检查总分		100分			

备注：90分以上为“达标”，90分以下为“不达标”。

2、保洁服务项目考核表

序号	检查项目	考核标准	评分内容	分值	备注
1	导向标志	厕所导向标志按规定设置，男女标识规范统一	厕所导向牌不规范（破损、错误）或不按规定设置，男女标识不规范一处扣1分。	10分	
2	公厕责任区保洁	责任区环境整洁	外墙壁表面脱落、乱涂写扣1分。	10分	
			屋顶及卫生责任区内有杂物堆放或周边环境不整洁扣1分；倒粪站设施破损、残缺，周边环境不整洁扣1分。		
3	河道和道路责任区保洁	责任区环境整洁	水面有漂浮物、水草扣1分，水域内建筑物支柱、基础、零星景观设施不整洁扣1分； 道路、桥梁、广场、有积灰、积泥、污渍、油渍和垃圾、杂物扣1分；	10分	
4	绿地、停车场、设施设备 等责任区保洁	责任区环境整洁	绿地内有垃圾、杂物扣1分，有卫生死角、盲区扣1分； 停车场有积灰、积泥、污渍、油渍和垃圾、杂物扣1分； 公园监控、音响终端等有灰尘，运行不正常扣1分	10分	

5	厕所保洁	厕所内环境整洁， 无异味	内墙壁表面脱落，墙壁、 门窗、隔断板等有乱涂 写、乱刻划、乱张贴一处 扣1分。	10分	
			管理室内堆放杂物扣1 分；厕内地面有污物、烟 头等一处扣1分；有蚊蝇、 蛛网一处扣1分；沟道内 有粪迹，未及时冲洗一处 扣1分；厕内存在明显臭 气扣1分；设施表面有明 显灰尘及服务台面物品 杂乱扣1分。		
6	设施设备	厕所内设施齐全， 使用情况良好	照明灯、盥洗盆、水龙头、 挡板、衣帽钩、瓷砖、专 人看管厕所内便民等设 施破损或缺少一处扣1 分。	15分	
		无障碍设施完好	无障碍通道、扶手、专用 厕间（扶手、坐便器或板 凳）等，设施破损或缺失 一处扣1分，专用厕间堆 放杂物扣1分。		
7	工具放置	各类工具摆放有 序，干净整洁	各类工具无序摆放，使用 后不及时清洗扣1分，保 洁工具及铺垫放在无障 碍通道扶手上晾晒扣1 分，交通工具放在厕所门 前或无障碍通道上扣1	15分	

			分。		
8	文明服务	统一着装，持证上岗，规范服务	服务人员未统一着装、未持证服务扣1分，管理室有闲杂人员扣1分；管理员脱岗或代岗扣2分；管理员语言不文明、态度较恶劣等服务不规范现象扣2分。	20分	
		服务公示标识内容清晰、醒目，落实到位	未公开或未落实公示内容（管理服务时间、作业服务单位、服务管理单位和投诉监督电话）扣2分。		
检查总分				100分	

备注：90分以上为“达标”，90分以下为“不达标”。

3、九科绿洲中心路绿地、吴家浜绿地和蒲汇支路绿地绿化养护考核表

绿地名称： 绿地等级： 养护公司：

序号	考核项目	考核内容	考核分值	扣分	存在问题
1	绿地景观 (10分)	绿地保存率 100%，景观面貌整体良好，植物群落有层次，黄土不裸露，无侵占绿地、毁绿现象。	10		
2	植物 (35分)	乔木	无死株(濒死株)，无明显倾斜，树冠饱满，长势好。	10	
		灌木	无死株(濒死株)，树冠饱满，花灌木修剪规范。	10	
		草坪	长势良好，无明显杂草，草坪切边规范。	10	
		地被花卉	地形饱满，栽植规范，花境层次错落有致，花坛布置效果好。	5	
3	有害生物 (10分)	无明显病虫害。	10		
4	切边、松土、绑扎支撑 (10分)	土壤无板结，无明显石砾，切边、松土及时规范，绑扎支撑规范，无嵌入树干现象。	10		
5	附属设施 (5分)	设施设置协调，维护完好无破损、无缺失。	5		
6	保洁及其它 (10分)	绿地内无生活、建筑垃圾，绿地、广场、道路排水通畅。	10		
7	作业规范 (20分)	植物修剪适季 适树技术规范	10		
		养护作业操作规范	10		
总分：100分 扣分：_分					
考核得分：_分 考核人：__日期：_____					

备注：按绿地相应等级标准进行考核，85(含)分以上为“合格”，85分以下为“不合格”。

九科绿洲中心路绿地、吴家浜绿地和蒲汇支路绿地行道树养护考核表

道路名称：

养护公司：

序号	考核项目	考核内容	考核 分值	扣分	存在问题
1	补种 (5分)	补种适季及时，品种一致，规格基本一致，无死株、无缺株，长势好	5		
2	树体 (30分)	树体整体挺直，树枝不影响行人、车辆通行，分支点基本统一	10		
		树体无异物嵌入或缠绕、无晾晒	5		
		树体无枯枝烂头或枝条折损、萌孽枝	10		
		基本无未处理的树洞，无明显倾斜	5		
3	树冠 (20分)	树冠基本圆整统一	10		
		与各项公用设施无明显矛盾	10		
4	病虫害 (15分)	无明显病虫害危害状	15		
5	保洁 (5分)	树穴无杂草、垃圾	5		
6	附属设施 (15分)	树穴覆盖规范，设施完好，无空秃和缺失，无安全隐患	10		
		支撑绑扎规范	5		
7	作业 (10分)	养护技术规范、措施到位	5		
		养护作业操作文明规范	5		
总分：100分 扣分：_分					
考核得分：_分 考核人：_日期：_____					

备注：85 分（含）以上为“合格”，85 分以下为“不合格”。

四、其他要求：

1、有害生物防控要求

(1) 必须使用无公害药剂、生物天敌类等对环境友好类药械，不得使用国家禁用或限用类农药。

(2) 对蚜虫、刺蛾、白粉病等常见病虫害开展定期监测和防治。

(3) 对美国白蛾等检疫性害虫，应根据采购人要求开展监测和防治。

2、管理用房、机械设备和材料器具要求

(1) 应根据养护要求自行配置养护管理所需要的作业车辆、环卫设施、运输车辆以及洒水、粉碎等机械设备和材料器具。

(2) 应保证其自行配备的机械设备和材料器具符合安全标准，因不达标而应发的后果，由中标单位承担。

3、应急处置要求

(1) 中标单位应制定防汛防台和突发事件的应急处置预案，接到险情后保证 30 分钟内到达现场。

(2) 中标单位应成立应急抢险队伍，准备抢险物资，对抢险救灾所需动用的车辆、水泵等专用设备要预先进行维修和保养，以确保正常使用

4、管理要求

(1) 建立完善的养护责任制度，制定养护岗位职责以及各岗位规范、操作规程、养护制度（包括节假日值班制度、防汛防台期间的值班制度和应急抢险工作制度）。根据招投标（政府采购）和《松江区公园绿地（行道树）养护管理暂行办法（修订版）》，配备项目负责人、技术管理人员、养护操作人员、安全管理员等并将岗位规范、操作规程、管理制度及工作人员的名单交采购人。

(2) 根据季节、气候、土壤、植物的生长习性和生长阶段及养护场地的具体情况合理安排、开展养护工作，根据采购人要求及时做好养护区域的局部调整，保证绿地整体景观面貌，并向采购人提供年、季、月度养护管理方案及相应进度统计表。

(3) 在养护过程中，须安排专人负责养护区域内的自查工作，及时处置发现的问题并记录台账，如发现各类苗木、设施有被损、被盗等情况时，应及时告知采购人。

(4) 开展养护工作时，严格遵守对噪音污染、环境保护和安全生产等有关法律、法规、规章的管理规定，统一着装、文明规范养护；重点区域、重点道路应设置养护铭牌，标明养护单位、养护范围、联系电话、监督电话等信息，接受社会监督。

(5) 养护期间，须确保养护范围内的公用设施不受养护措施的影响。

(6) 根据《上海市管线检查井盖管理和应急处置试行办法》等相关规定，配合采购人确认绿地内各市政专业管线、窨井及其他构筑物的权属；发现异常情况应及时通知设施产权人和采购人，并采取相应应急防范措施确保人身安全。

(7) 接受采购人的管理、监督、检查和考核。

(8) 负责养护工作人员的劳动保护和人身安全。除双方另有约定外，养护工作人员的餐饮、住宿由中标单位自行承担。

(9) 建立和健全养护管理档案，对养护管理工作中采集的各种信息、资料及时做好分析整理和归档保存工作，并报送采购人备案。养护管理期满，将养护管理的所有档案资料及养护范围内的各类植物、设施完好地移交给采购人，并及时将养护机械设备搬离养护场所。

(10) 根据相关规定，与采购人共同制定应急抢险工作流程，在规定的时限内响应各类突发事件。

(11) 中标单位必须按照法律法规的有关规定发放养护从业人员的工资和各项津贴、补贴及相关福利，依法缴纳社会保险，切实保障从业人员的权益。

(12) 使用政府资金投入养护的项目，中标单位应当承诺履行本市绿化养护行业集体协商内容，按集体协商内容与养护从业人员签订劳动合同。

(13) 配合采购人做好垃圾分类、应急处置、投诉处理等工作

5、安全防护及事故处理要求

(1) 一般要求

1) 中标单位在养护期间，应当严格遵守安全生产作业的有关管理制度，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于中标单位安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由中标单位承担。

2) 中标单位应对其一线从业人员进行技能培训及安全教育，在进行风险作业时须落实相应措施，并由安全员监督指导。

3) 采购方不得要求中标单位违反安全管理的规定进行养护工作。因采购方原因导致的安全事故，由采购方承担相应责任及产生的费用。

(2) 安全防范

1) 中标单位在从事喷洒农药、控制有害生物、修剪树木、清洁设施、清理道路或水体、防台防汛等工作时必须采取相应的安全防护措施。除双方另有约定外，安全防护费用由中标单位自行承

担。

2) 中标单位应保证养护范围内的各项设施能够安全使用，对于存在安全隐患的设施、物品，应及时予以修理或更换，相关费用如超过本合同正常养护费用的，由中标单位提出，采购方落实专项费用。对养护范围内的树林、水体或其他可能造成人员伤亡的场所，中标单位应提请采购方设置禁止吸烟、禁止火种、禁止游泳等安全警告铭牌，设置及更换的费用由采购方承担。

3) 中标单位承担植物保护工作的，应采取“预防为主、综合治理”的方针并优先考虑生物防治等低公害防治方法。出现突发性检疫性病虫害的情况，采购方有义务协调专业防治机构与中标单位共同制定防治方案并实施防治。

4) 养护过程中，中标单位应关注绿化有害生物预警信息，有针对性的开展防治工作。

(3) 环境保护

1) 合同期间，中标单位应遵守国家有关环境保护的法律、法规。养护范围内的生活垃圾应按规定处置，植物养护产生的绿化废弃物由中标单位负责进行无害化处置，费用由 中标单位 承担。污水、废水未处理达标前，不得直接排入河道、湖泊、沟渠、雨水井等其它公共设施，以免造成污染。

2) 中标单位应按合同约定进行施肥、沤肥，不得造成绿化景观和周边环境污染。

3) 养护期间，在枯水季节，中标单位应按合同约定的范围和内容，清理水体。

4) 养护期间，中标单位应按合同约定修整水体堤岸，防止坍塌，但不能擅自挖掘堤岸以扩大水面，也不能擅自改变堤岸形状、走向。

5) 养护期间，发生空气质量重污染应急Ⅱ级响应（橙色预警）时，停止行道树修剪作业。

(4) 事故处理

养护期间，若发生重大伤亡及其他安全事故，中标单位应按有关规定立即上报有关部门并通知采购方，事故按规定处置完毕后，按责任分别承担发生的费用。

中标单位在从事喷洒农药、控制有害生物、修剪树木、维修设施、清理道路或水体、防台防汛等工作时必须采取相应的安全防护措施。因中标单位措施不当等原因造成的事故，由中标单位承担相关责任。

6、其他要求

1、供应商应根据磋商文件要求、采购人的现场实际情况以及自身经验能力，提供具有针对性的服务的计划、方案、措施、标准、质量保证以及达到管理目标的具体内容，具有可操作性。

2、具备满足作业服务要求的作业场地、管理用房设施及相对应的作业机械设备，并在投标文

件中提供相应的证明材料。

3、供应商一旦中标，不得以不了解或不完全了解采购人的需求而提出额外费用，对此采购人一律不予考虑。（特别说明：投标人在投标报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素）。

4、供应商所派服务人员提供无违法犯罪记录证明，用工不违反劳动法，作业不违反安全生产规定。（格式自拟）

5、供应商应为本项目组配一支有能力的服务团队。服务管理人员和各专业管理、技术、服务负责人须具有类似项目的工作、管理经验，并且有检查监督管理机制。成交单位应加强内部管理控制，针对招标项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、巡查监督、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。

6、本项目包括所有服装、装备、车辆等器材设备由中标方自行提供，投标方应详列车辆、装备、设备器材清单及公司资产的证明材料。

7、上述仅为本项目主要任务、要求或标准，不能理解为完整、详细的全部工作。供应商应根据自己的管理经验，结合本项目实际情况，并考虑服务期内政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，提出详细的投标报价表和完整的管理方案进行投标。

8、供应商应按招标需求及评分要求提供相关证明及资料以供评审。

9、如中标单位实际服务与投标情况不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实中标单位要承担相应违约责任，并同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

五、报价要求

本项目报价由①人员费用（绿地巡查人员+水电工+保洁人员+木构件维护人员）、②绿化养护费（按面积）、③绿化更新补种费（按45万元固定报价，按实结算）、④税金、⑤管理费及利润共五部分组成，采购人不再支付此五部分外的其他费用。本项目所有服务人员餐饮、住宿、劳动保护和人身安全等，以及提供服务所需的所有设备设施费用由投标人自行负责和承担。投标人应充分考虑服务期内的上海市最低工资调整因素，如遇上海市最低工资调整，本项目均不作调整。

六、商务要求：

类别	要求
投标有效期	开标后 90 天
最高限价	最高限价 1002.83 万元，超过最高限价的投标报价按无效投标处理

服务期限	合同签订生效后 15 个月
付款方式	服务费按月支付。
转让与分包	本项目合同不得转让与分包。

七、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（格式详见第六章）；
- (2) 开标一览表（格式详见第六章）；
- (3) 投标报价分类明细表（格式详见第六章）；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表（格式详见第六章）；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；
- (6) 商务响应表（格式详见第六章）；
- (7) 投标人关于报价的其他说明。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

(1) 投标人对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管理服务实施方案。包含、不可预见及应急保障的环卫作业等的具体操作模式及方法、保证质量的技术、服务措施，保证安全、文明生产及环境保护的技术措施。投标人应避免把作业法、操作规程、规范要求抄入技术标；

②拟投入本项目的项目经理及投入本项目的技术力量（包括项目实施人员一览表）和劳动力及技术力量配备，项目管理体系；

③拟投入本项目的设备、种类、数量等相关证明材料；

④根据现场踏勘情况，对照作业服务规范，确定保证设施完好率的措施和技术手段，组织计划等；

⑤特殊情况应急预案；

⑥作业服务要求的作业场地、管理用房设施及相对应的作业机械设备，并在投标文件中提供相

应的证明材料；⑤特殊情况应急预案；

⑦投标人的服务承诺及优惠等；

(2) 按照《项目概况及招标需求》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。

招标文件第六章“二、技术响应文件及有关表格格式”中附有编制技术响应文件所需的文件和有关表格格式，投标人应当按照上述格式编制其技术响应文件，不按上述格式编制或者有内容缺漏的，按照评标方法与程序的相应规定予以扣分。

3. 相关证明文件由以下部分组成：

★(1) 营业执照(含统一社会信用代码)(有效期内原件扫描件)；

★(2) 绿化市容经营性服务许可证书(有效期内原件扫描件)；

★(3) 法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证(有效期内原件扫描件)；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证(有效期内原件扫描件)，被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明(扫描件)；

★(4) 具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的书面声明；

★(5) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件(需盖公章及法定代表或其授权人签字)；

★(6) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购不良记录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查询页面的供应商网上查询截图；

(7) 投标人情况简介；

(8) 投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书，最近五年内荣誉证书(如有，原件扫描件)；

(9) 《中小企业声明函》，节能环保、福利企业等方面的证明或证书(如有)；

(10) 近三年类似项目及规模情况(列表，注明项目名称、项目面积、委托方式、已管理年限等情况，并提供项目合同作为证明，合同扫描首、尾页、合同金额页即可)(均为原件彩色扫描件)原件备查；

(11) 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；

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，并按照规定在采购云平台电子招网上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

根据《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》(财政部令第 87 号)要求,及其他法律、法规的规定并结合本招标文件中的有关条款予以制定,本办法是招标人确定中标人的依据。

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》,对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的,将组织评标委员会进行评标。

注:开标后根据《资格性及符合性响应表》要求采购人(招标人)或采购代理机构(招标代理机构)将依法对所有投标人的资格进行审查,当合格投标人满足 3 家时才组织评审。

二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》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。除单一来源采购项目外,为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外,投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素,而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

(一) 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定,结合项目特点,本项目采用“**综合评分法**”评标,总分为 100 分。

(二) 评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责,评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成(或全部由上海市政府采购评审专家组成)。招标人将按照相关规定,从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、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

人，如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

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、企业认定

根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号文件精神，本次招标对符合小型和微型企业条件的，其投标价格给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参与评标。符合条件的投标人须提供《中小企业声明函》（见第六章投标文件有关格式），否则不予认定。

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。

投标人凡符合上述政策的，必须在投标文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据投标文件进行评定。

2、资格性、符合性检查

1)、首先，开标后根据《资格性及符合性响应表》要求采购人或采购代理机构将依法对所有投标人的资格进行审查，并将审查结果形成书面材料。合格投标人 3 家及以上的，评标委员会应根据采购人或采购代理机构提供的书面审查结果在政府采购信息管理平台“符合性检查”代录入。合格投标人不足 3 家的，代理机构将做项目“挂起”，进入失败流程并注明失败原因。其次，评标委员会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)、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格性及符合性响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格性及符合性响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

3)、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。

4)、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5)、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。

3、澄清有关问题

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。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，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

4、比较与评分

评标委员会按招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

5、推荐中标候选供应商名单

各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。其中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项目投标的，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，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经初审合格（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投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库（2022）19号文件精神，本次招标对符合小型和微型企业条件的，其投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评标。符合条件的投标人须提供《中小企业声明函》（见第六章投标文件有关格式），否则不予认定。

（5）评标委员会人为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(6) 投标总价不得超过招标文件规定的最高限价，否则视为超出招标人的支付能力，视为废标。

2、投标文件商务标、技术标分值设置及得分条件详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100分）

本项目具体评分细则如下：

序号	评估要素	主要评估内容	分值	评分细则
一	报价	投标报价	12	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分12分。其他投标人的得分按如下方式计算：</p> <p>报价分=12×（评标基准价/评审价）；</p>
二	投标人实力	1、综合履约能力	6	<p>具备绿化养护能力认定证书的得2分；</p> <p>具有AAA信用等级证书得1分；</p> <p>具有良好的企业管理制度，具有有效质量管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书、环境管理体系认证证书，每项1分，最高3分。</p>
		2、类似项目经验	9	<p>投标人2019年以来绿地巡查、市容类项目经验，每提供一份（需提供合同彩色扫描件）得1分，最高得3分；</p> <p>投标人2019年以来保洁类项目经验，每提供一份（需提供合同彩色扫描件）得1分，最高得3分；</p> <p>投标人2019年以来绿化养护类项目经验，每提供一份（需提供合同彩色扫描件）得1分，最高得3分。</p>
三	服务方案	1、绿地巡查、保洁、绿化养护及湖面水生植物的维护作业方案	18	<p>根据操作范围内的实际情况制定的服务方案和运行管理方案，方案详细，符合实际，有针对性和操作性的12-18分，方案一般，基本吻合项目，6-12分，方案粗糙，不符合实际0-6分。</p>

		2、服务管理质量保证技术措施	6	措施详细，符合实际，有针对性和操作性的 4-6 分，方案一般，基本吻合项目，2-4 分，方案粗糙，不符合实际 0-2 分。
		3、各类特殊情况下的应急预案、应急准备和处置措施	6	包含防汛防台、冰、雪、雾、突发事件；应急方案措施详细，符合实际，有针对性和操作性的 4-6 分，方案一般，基本吻合项目，2-4 分，方案粗糙，不符合实际 0-2 分。
		4、服务作业的安全、文明等保证措施	6	服务作业的安全、文明等保证措施；措施详细，符合实际，有针对性和操作性的 4-6 分，方案一般，基本吻合项目，2-4 分，方案粗糙，不符合实际 0-2 分。
		5、合理化建议及特色服务	2	合理化建议及特色服务，0-2 分。
		6、考核机制	4	是否响应竞争性磋商文件的考核要求以及承诺的考核方法和标准是否合理、科学，好的得 3-4 分，较好得 2-3 分，一般得 0-2 分。
四	管理作业机械、设备等配置情况	管理作业机械、设备等配置情况	9	投入本项目实施的设备（含作业车辆、环卫设施、洒水、劳动用具、劳防用品，安全用具、应急设备等）配置是否满足或优于需求，好的得 7-9 分，较好得 4-6 分，一般得 1-3 分。
五	人员配备	项目组织人员配备	2	项目负责人满足：具有园林绿化专业中级及以上职称且通过上海市园林绿化信息网查询备案的得 2 分；
			6	包括拟投入本项目的项目经理、主要管理人员及技术人员等情况；项目组人员配备齐全，持证上岗，得 4-6 分，项目组人员基本满足需求得 2-4 分，项目组人员配备不全得 1-2 分。

六	服务能力及拟投入作业场地	服务能力及拟投入作业场地	14	<p>若投标人未提供作业场地、管理用房、办公及停车场地证明的本项（14分）不得分：</p> <p>1、服务能力，即服务响应时间及问题出现解决时间等售后服务承诺的评审，投标人应在投标文件中对此做出说明，好的为2-4分，较好的为1-2分，一般的为0-1分。</p> <p>2、投标人针对本项目的优势，及其对本项目的把控能力情况，综合打分，好的为3-4分，较好的为1-2分，一般的为0-1分。</p> <p>3、根据投标人提供的项目所属区域范围的作业场地、管理用房、办公及停车场地等可用于开展本项目作业服务和管理运营的场地的情况综合打分（提供产权或租赁证明），自有满足项目需求的得4-6分，租赁满足项目需求的得2-3分，自有或租赁不能满足项目需求的得0-1分。</p>
---	--------------	--------------	----	---

三、政策扶持

根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号文件精神，本次招标对符合小型和微型企业条件的，其投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评标。符合条件的投标人须提供《中小企业声明函》（见第六章投标文件有关格式），否则不予认定。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），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政府采购政策；符合条件的投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》（见招标文件有关格式）

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。

投标人凡符合上述政策的，必须在投标文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据投标文件进行评定。

四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

- 1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人在上海政府采购网上发布招标失败公告。

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以及壹正肆副书面投标文件。

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，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标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，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）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

（4）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：_____

2022-2023 年度九亭镇生态廊道九科绿洲中心绿地、吴家浜绿地及蒲汇支路绿地绿地巡查及设备维护、保洁、绿化养护及湖面水生植物的维护整体外包第三方购买服务项目包 1

九科绿洲中心路 绿地、吴家浜绿地 和蒲汇支路绿地 绿地巡查及设备 维护服务报 价	九科绿洲中心路 绿地、吴家浜绿地 和蒲汇支路绿地 保洁服务报价	九科绿洲中心路 绿地、吴家浜绿地 和蒲汇支路绿地 绿化养护及湖面 水生植物的维护 报价	服务期限	投标报价(总价、 元)

说明：(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

(2) 投标人应按照《项目概况及招标需求》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、报价分类汇总表及明细格式

3.1 报价分类汇总表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	分类名称	明细	数量	小计（元）	备注
1	九科绿洲中心路绿地、吴家浜绿地和蒲汇支路绿地绿地巡查及设施设备维护服务报价	巡查人员	25 人		
		水电工	2 人		
				
		合计			
2	九科绿洲中心路绿地、吴家浜绿地和蒲汇支路绿地保洁服务报价	保洁人员	23 人		
				
		合计			
3	九科绿洲中心路绿地、吴家浜绿地和蒲汇支路绿地绿化养护及湖面水生植物的维护报价	绿化养护	611138.4 平方米		
		木构件维护人员	1 人		
		绿化更新补种	1 项	450000 元	各投标人按 45 万元固定报价，按实结算
				
		合计			
4				
5	总计=1+2+3+4+...				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表综合单价报价相等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

3.2 报价分类明细表

项目名称： _____

招标编号： _____

格式自拟

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

序号	资格条件及实质性要求	响应内容说明	详细内容所在投标文件页次	备注
	资格条件			
1	营业执照（含有企业统一社会信用代码）			
2	法定代表人证明书或者法定代表授权委托书，被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明			
3	法定代表人身份证或者被授权人身份证			
4	绿化市容经营性服务许可证书（类别及专业包含生活垃圾清扫，日常生活垃圾收集、运输）			
5	具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的书面声明			
6	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函（需盖公章及法定代表或其授权人签字或盖章）			
7	未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购不良记录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			
8	非联合体投标			
	实质性要求响应			
9	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；			
10	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （2）投标有效期少于招标文件要求的；			
11	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （3）电子投标文件（《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格性及符合性要求响应表》）未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；			
12	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （4）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；			
13	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （5）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；			
14	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （6）经评标委员会审定，投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在合理			

	的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；			
15	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (7) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；			
16	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (8) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；			
17	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；			
18	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (10) 投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；			
19	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (11) 出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。			

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

5、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

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。

6、商务响应表格式

项目名称：

招标编号：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期	90 天		
服务期限	合同签订生效后 15 个月		
付款方式	服务费按月支付。		
合同转让与分包	不转让不分包		
...			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

二、技术响应文件有关表格格式

1、投标人与项目相关的资质等证书汇总表

项目名称：

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

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

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、拟投入本项目的作业装备一览表

项目名称：

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、项目经理（项目负责人）情况表

项目名称：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事相关 工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目经理的理由： 本项目经理管理思路和工作安排： 本项目经理每周现场工作时间：							
更换项目经理的方案							
更换项目经理的前提和客观原因： 更换项目经理的原则： 替代项目经理应达到的能力和资格：							

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

5、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：

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
.....							

三、相关证明文件格式

1、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

2、法定代表人证明书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的（法定代表人姓名）_____先生/女士现担任本公司_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

在此粘贴法定代表人身份证正反面复印件

法定代表人签字（或盖章）：_____

单位全称（盖章）：_____

_____年____月____日

3、法定代表人授权书格式

致：上海市松江区九亭镇人民政府、上海松昌建设咨询有限公司

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单位_____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。

在贵单位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。

附受托人身份证正反面复印件

在此粘贴被授权人身份证正反面复印件

委托人名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

委托人注册地/营业地：

邮政编码：

电话：

传真：

授权日期： 年 月 日

受托人（签字）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

4、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式（已经完成）

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

附：类似项目的委托管理合同原件彩色扫描件，扫描合同首页、金额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

5、中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（上海市松江区九亭镇人民政府）的（2022-2023年度九亭镇生态廊道九科绿洲中心绿地、吴家浜绿地及蒲汇支路绿地绿地巡查及设施设备维护、保洁、绿化养护及湖面水生植物的维护整体外包第三方购买服务项目）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. （2022-2023年度九亭镇生态廊道九科绿洲中心绿地、吴家浜绿地及蒲汇支路绿地绿地巡查及设施设备维护、保洁、绿化养护及湖面水生植物的维护整体外包第三方购买服务项目），属于（物业管理）；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）；

2. （2022-2023年度九亭镇生态廊道九科绿洲中心绿地、吴家浜绿地及蒲汇支路绿地绿地巡查及设施设备维护、保洁、绿化养护及湖面水生植物的维护整体外包第三方购买服务项目），属于（物业管理）；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：

注：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

各行业划型标准：

（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。

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：

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）；

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；

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；

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；

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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明

7、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪记录的声明函

本公司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。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标活动，并承担因此引起的一切后果。

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（盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

8、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：

第七章 合同条款及格式

包1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

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服务：

1.1 乙方所提供的[合同中心-项目名称]服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

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]，（[合同中心-合同总价大写]元整）。

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：采购人指定地点。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：[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服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在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 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务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服务验收。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：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：服务费按月支付。

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服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标

准的,造成的无法正常运行,甲方有权邀请第三方提供服务,其支付的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 由于乙方服务质量或延误服务的原因,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 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利,并提供适合的工作环境,协助乙方完成服务工作。

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 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务,如果甲方在合同服务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服务时,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服务延误或不能达到服务质量的,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 乙方保证在服务中,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 乙方在履行服务时,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服务内容和质量的,应事先征得甲方的同意,并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务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 在服务期限内,如果乙方对提供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、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，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提供服务。

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)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收，直至提供服务为止。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

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服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部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并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

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