

上海杨浦

招标文件

项目名称：上海市杨浦区绿化和市容管理局宝联公园养护管理服务

采购预算编号：1025-000164881

采购人：上海市杨浦区绿化和市容管理局

集中采购机构：上海市杨浦区政府采购中心

2025年07月04日

2025年07月04日

目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购主要政策

第四章： 项目招标需求

第五章： 评标办法

第六章： 投标文件有关格式

第七章： 合同格式

附件——技术需求

第一章 投标邀请

项目概况

上海市杨浦区绿化和市容管理局宝联公园养护管理服务招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）获取招标文件，并于 2025 年 7 月 29 日上午 10:00 时（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310110000250522112257-10245507

项目名称：上海市杨浦区绿化和市容管理局宝联公园养护管理服务

采购方式：公开招标

预算金额：1740100 元

最高限价：同预算金额, 超过最高限价的投标不予接受

采购需求：对宝联公园进行养护管理服务工作（含绿化养护、秩序巡查、环境保洁、管理服务）。

合同履行期限：一年，合同签订后次月生效。本次招标采取一次采购三年享用，分年签订合同。每年结束后由采购人对中标供应商的工作进行考核，考核合格后签订次年合同，次年签订的采购合同价格原则上不得高于第一次采购确定的合同价格。如年度考核未通过或项目内容及价格变动较大的（超过与原合同采购金额 10%），应重新进行政府采购。

本项目（**不允许**）接受联合体。

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鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、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、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号第七条，本项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小企业采购；
 - 4、本项目不接受联合体投标；
 - 5、承接本项目后不得转包、分包。

三、获取招标文件

时间：2025-07-08 至 2025-07-15（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），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：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：网上获取

售价：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：2025 年 7 月 29 日上午 10:00 时（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2025 年 7 月 29 日上午 10:00 时（北京时间）

开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），本项目将通过上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）以线上远程形式开标，不再进行现场开标。投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招标投标系统参加开标会议。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

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。

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

七、凡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：上海市杨浦区绿化和市容管理局

地 址：上海市杨浦区惠民路 800 号

联系方式：021-65703996

2. 采购代理机构信息

名 称：上海市杨浦区政府采购中心

地 址：上海市杨浦区宁国路 129 号 16 楼

联系方式：021-65550121

3. 项目联系方式

项目联系人：钟祖强

电 话：021-65550121

第二章 投标人须知

前附（置）表

一、项目情况

项目名称：详见第一章投标邀请

项目编号：详见第一章投标邀请

项目地址：上海市杨浦区黄兴路 221 号互联宝地南侧

项目内容：对宝联公园进行养护管理服务（含绿化养护、秩序巡查、环境保洁、管理服务）。

采购预算说明：本项目采购预算为 1740100 元人民币，超过采购预算的报价不予接受

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**物业管理**。

二、招标人

采购人

名称：上海市杨浦区绿化和市容管理局

地址：上海市杨浦区惠民路 800 号

联系人：裴蓓

电话：021-65703996、13918716279

传真：021-65703996

集中采购机构

名称：上海市杨浦区政府采购中心

地址：上海市杨浦区宁国路 129 号 16 楼

联系人：详见第一章投标邀请

电话：详见第一章投标邀请

传真：65636267

三、合格供应商条件

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鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。

3. 本项目的特定资格要求：

详见第一章投标邀请

四、招标有关事项

招标答疑会：不召开

踏勘现场：不组织

投标有效期：不少于 90 天

投标保证金：不收取

投标截止时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

递交响应文件方式和网址：

响应文件提交方式：由投标人在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。

响应文件提交网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标地点网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

评标委员会的组建：详见第五章

评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：详见第五章

中小企业政策：详见第三章

五、其它事项

付款方法：详见第四章《项目招标需求》

履约保证金：不收取

六、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上海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。

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

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》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》前附表中所述的采购人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人。

2.4 “集中采购机构”系指上海市杨浦区政府采购中心。

2.5 “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。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “甲方”系指采购人。

2.8 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.10 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（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格条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的, 应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级;

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的, 联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求, 并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准, 均有标准的以高(严格)者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的, 按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

不论投标的结果如何, 投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用, 招标人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息, 包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知, 集中采购机构均将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间, 请及时关注以上媒体上的相关信息, 投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息, 及因此所产生的一切后果和责任, 由投标人自行承担, 招标人和集中采购机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的, 可以向招标人(上海市杨浦区绿化和市容管理局, 联系方式: 13918716279) 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, 以书面形式向集中采购机构提出质疑。其中, 对招标文件的质疑, 应当在其收到招标文件之日(以采购云平台显示的报名时间为准) 起七个工作日内提出; 对招标过程的质疑, 应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出; 对中标结果的质疑, 应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑, 超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的, 其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，集中采购机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交或邮寄递交形式。质疑联系部门：上海市杨浦区政府采购中心，联系电话：详见第一章投标邀请，地址：上海市杨浦区宁国路 129 号 16 楼。

7.6 集中采购机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，集中采购机构将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平

竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后至评标前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标方法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标方法》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购主要政策；
- (4) 项目招标需求；
- (5) 评标方法；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同书格式和合同条款；
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，集中采购机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

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

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。

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，不带任何倾向性或误导性。

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. 投标文件构成

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

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

14. 投标的语言及计量单位

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

14.2 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）。

15. 投标有效期

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

15.2 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。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

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

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》；
- (3) 《投标报价汇总表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。
- (7) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (8) 相关证明文件（投标人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

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

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台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 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：

- （1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；
- （2）本招标文件明确的服务标准及考核方式；
- （3）其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

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，不一致时按照《投标人须知》第32条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目招标需求》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。

24. 投标保证金

不收取。

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，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件及实质性要求响应表》《投标诚信承诺书》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》，投标人未按照上述要求签字和显示公章的，其投标无效。

25.3 投标人应按招标文件和政采云平台规定的内容、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、填写并按要求在政采云平台上传。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。

25.4 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

26. 投标文件的递交

26.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

26.2 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。

26.3 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，招标人和集中采购机构不承担任何责任。

27. 投标截止时间

27.1 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中上传并正式投标。

27.2 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。

27.3 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。

28. 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

29. 开标

29.1 集中采购机构将按《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。

29.2 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，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

29.3 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，由集中采购机构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上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。有证据能证实是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。

29.4 投标文件解密后，政采云平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

30.2 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。

31. 投标文件的资格审查及符合性审查

31.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》，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。

31.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

31.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

32. 投标文件内容不一致的修正

32.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

32.2 除《投标人须知》第33条规定的澄清、说明或者补正情形之外，《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

33. 投标文件的澄清、说明或者补正

33.1 对于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、说明或者补正。

33.2 投标人的澄清、说明或者补正应当按照招标人通知的时间和方式以书面形式提交给招标人,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。

33.3 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

33.4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容。

34. 投标文件的评价与比较

34.1 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。

34.2 评标委员会根据《评标方法》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。

35. 评标的有关要求

35.1 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。

35.2 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。

35.3 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。

35.4 招标人、集中采购机构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

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第36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。

37. 中标公告及中标和未中标通知

37.1 采购人确认中标人后,集中采购机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告,公告期限为一个工作日。

37.2 中标公告发布同时,集中采购机构将向中标人发出《中标通知书》通知中标,向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

38. 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。

39. 招标失败

在投标截止后,参加投标的投标人不足三家;在资格审查时,发现符合资格条件的投标

人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，集中采购机构将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

40. 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 33 条规定所确定的中标人。

41. 签订合同

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

41.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

42. 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“操作须知”专栏。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。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。对于专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人，给予其报价 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。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。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

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。

第四章 项目招标需求

一、项目概述

见附件

二、技术需求

见附件

说明：

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

三、服务标准与履约验收要求

1、投标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

2、本项目将按照合同约定的履约验收方案进行验收。

四、付款要求

付款方法：

本项目本次招标采取一次采购三年享用，分年签订合同，养护服务费分4次支付。合同签订后，每3个月考核后分期支付养护服务费。如当年养护单位的平均考核分数不足90分，次年的养护合同将不予续签。

第一次支付：合同金额的25%为养护服务费，其中合同金额的20%为项目进度款，剩余的合同金额5%需采购人指定的第三方审计单位进行审核，审定后1个月内再支付余款，具体最终支付进度按财政拨款进度执行（注：如养护单位的考核分数不足90分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

第二次支付：合同金额的25%为养护服务费，其中合同金额的20%为项目进度款，剩余的合同金额5%需采购人指定的第三方审计单位进行审核，审定后1个月内再支付余款，具体最终支付进度按财政拨款进度执行（注：如养护单位的考核分数不足90分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

第三次支付：合同金额的25%为养护服务费，其中合同金额的20%为项目进度款，剩余的合同金额5%需采购人指定的第三方审计单位进行审核，审定后1个月内再支付余款，具体最终支付进度按财政拨款进度执行（注：如养护单位的考核分数不足90分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

第四次支付：合同金额的 25%为养护服务费，其中合同金额的 20%为项目进度款，剩余的合同金额 5%需采购人指定的第三方审计单位进行审核，审定后 1 个月内再支付余款，具体最终支付进度按财政拨款进度执行（注：如养护单位的考核分数不足 90 分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

履约保证金：在支付首付款的同时中标单位提交 10%履约保函（该保函于项目自甲方验收合格后自动失效）

五、投标文件的编制要求

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

1、投标人提交的商务标应由以下部分组成：

- （1）投标函
- （2）开标一览表（在采购云平台填写）
- （3）报价汇总表
- （4）资格条件及实质性要求响应表
- （5）与评标有关的投标文件主要内容索引表
- （6）客观分评审因素响应情况表
- （7）法定代表人授权委托书、法人身份证和被授权人身份证；
- （8）提供投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；
- （9）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （10）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：**中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）；**
- （11）投标人基本情况简介；
- （12）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；
- （13）投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）；
- （14）联合投标时，提供《联合投标协议书》。
- （15）提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》
- （16）投标人与采购项目相关的资质证书（加盖投标人公章）
- （17）投标人委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，提供《委托书》。

2、技术响应文件由以下部分组成：

- （1）投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。
- （2）按照本招标文件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。

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，并按照规定在政采云平台上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 评标方法与程序

一、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》、《资格条件及实质性要求响应表》，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。

二、投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3. 除上述以及政府采购法律法规、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

1. 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。

2. 评标委员会

2.1 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的代表和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。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，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。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会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，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，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。

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

3.4 推荐中标候选人名单。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。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。

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(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：是经符合性审查合格（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：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，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，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的，其投标无效。

(4) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的投标人，给予其报价6%的扣除，用扣除后的价格参与评审，未提供联合协议或者分包意向协议的，不享受价格扣除优惠政策。以联合体或分包形式参加政府采购活动，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为中小企业的，联合体或分包企业视同中小企业，其中，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为小微企业的，联合体或分包企业视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业及联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体、分包企业，应提供《中小企业声明函》。如果本项目专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

(5) 评标委员会认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。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

5. 评标说明

允许分支机构以自身名义参加政府采购活动的项目，分支机构在投标文件中提供的资格证书、人员、业绩等材料，应当为其自身所有，不得使用其法人、非法人组织（或其他分支机构）的材料。

投标评分细则（100 分）

评分项目	分值区间	打分办法 (客观分/专家打分)	评分办法
报价得分	0-10	/	基准价：满足招标文件要求的最低价为基准价，得分 10 分。投标报价得分：基准价/投标报价*10。
人员配备情况	0-5	客观分	根据人社部职称系列，项目负责人拥有中级职称（专业：绿化林业或园林绿化）的得 1.5 分；拥有高级职称（专业：绿化林业或园林绿化）的得 2.5 分。不提供不得分（需提供证书复印件）
			项目负责人拥有专科学历的相关证明材料得 1.5 分；拥有本科学历或及其以上学历的相关证明材料得 2.5 分。不提供不得分（需提供证书复印件）
项目需求的理解	0-5	专家打分	针对本项目需求的理解把握程度、理解程度、分析程度进行完整性、全面性、针对性的综合打分。
各分项服务的实施安排	0-5	专家打分	针对本项目的养护服务、环卫服务、安全巡逻管理服务进行完整性、全面性、针对性的综合打分。
养护管理、信息化管理措施	0-5	专家打分	针对本项目养护管理、信息化管理措施进行完整性、全面性、针对性的综合打分。
绿化植物存活率防范措施	0-5	专家打分	针对本项目绿化植物存活率防范措施进行完整性、全面性、合理性、效果性的综合打分。
病虫害防治、防控措施	0-5	专家打分	针对本项目病虫害防治、防控措施进行完整性、全面性、合理性、针对性的综合打分。
服务计划安排	0-5	专家打分	针对本项目养护服务计划安排进行完整性、针对性、合理性的综合打分。
巡查及环境卫生措施	0-5	专家打分	针对本项目的秩序巡逻、环境卫生管理的实施计划和安排进行完整性、全面性、针对性的综合打分。
服务安全规范作业	0-5	专家打分	针对本项目服务安全规范作业、巡查安全，进行全面性、详细性、安全性、合理性的综合打分。
日常管理工作物质装备	0-5	专家打分	针对本项目的日常管理工作物质装备进行完整性、全面性、齐全性的综合打分。
现状分析及目前工作的重点、难点分析	0-5	专家打分	针对本项目的重点、难点分析，重点列举是否清晰、逻辑缜密、有针对性的综合打分。
质量保证、质量控制措施	0-5	专家打分	针对项目质量保证、质量控制措施进行完整性、全面性，针对性的综合打分。
管理机构及运作	0-5	专家打分	针对本项目的管理机构及其运作方法与流程，用于支撑本项目服务开展的管理制度进行完整性、全面性、合理性的综合打分。
项目的交接方案	0-5	专家打分	针对本项目的交接方案进行针对性、合理性、可操作性、完整性的综合打分。
档案资料管理方案	0-5	专家打分	针对本项目的档案资料管理方案进行完整性、合理性、全面性的综合打分。

项目人员管理、培训、考核、激励机制方案	0-5	专家打分	针对本项目的项目人员管理、培训、考核、激励机制方案进行完整性、全面性、合理性的综合打分。
应急预案	0-5	专家打分	针对本项目应急预案、抢修、补救、突发情况处理措施进行全面性、针对性、合理性的综合打分。
防台防汛预案及措施	0-5	专家打分	针对本项目防台防汛预案及措施进行全面性、针对性、安全性的综合打分。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起_____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，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. 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。
6. 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。
7. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
8. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是采购人的附属机构或与采购存在其他利害关系。
 - （3）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：

上海市杨浦区绿化和市容管理局宝联公园养护管理服务包 1

包名称	服务期限	付款方式是否满足招标文件要求（是/否）	最终报价(总价、元)

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

（2）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。

（3）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

3、投标报价汇总表格式

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	分类名称	报价费用	备注
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
	其他费用		详见明细（ ）
	花卉费用占养护费不低于 3%		详见明细（ ）
	药剂与肥料费用合计占养护费不低于 4%		详见明细（ ）
	设施更新维护费用占养护费不低于 5%		详见明细（ ）
	税金		详见明细（ ）
	利润		详见明细（ ）
报价合计			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元/年，精确到分。

（2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）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报价相等。

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

包号：

项目内容(资格条件、实质性要求)	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
法定基本条件	提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求。			
法定基本条件	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函并加盖公章。			
法定基本条件	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库（2020）46号第七条，本项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小企业采购。未提供中小企业声明函或不属于中小企业的作否决投标处理。			
法定基本条件	提供信用查询截图。同时，招标人和评标委员会将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。			
法定代表人授权	在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书。			
法定代表人授权	按招标文件要求提供法人身份证和被授权人身份证。			
投标诚信承诺书	提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
公平竞争和诚实信用	招标人和评标委员会审查，未发现本项目存在串通投标、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。评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会将认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。			
投标报价	投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。			

投标有效期	投标有效期符合招标文件规定：不少于 90 天。			
付款方式	付款条件满足招标文件要求。			
合同转让与分包	承接本项目后不得转包、分包。			
★号条款	各投标人需提供承诺书，本项目在履约期间，无条件接受国家有关职能部门的工作检查（抽查）和质量验收，不满足要求作否决投标处理（详见招标文件中附表 1 格式）			
★号条款	满足招标文件中本项目必须配备基本人员情况要求，不满足要求作否决投标处理：本项目必须配备基本人员 13 人（详见人员配置表）			
其他	符合实质性响应的其他条款			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

5. 客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否 响应	响应 情况	响应材料对应应在投 标文件中的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
.....				

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

包号：

项 目 内 容	具备的条件说 明	响应内容说明(是/ 否)	详细内容所对应电子投标文件名称及 页码	备 注
1				
2				
3				
4				
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

7、法定代表人授权书格式

致：上海市杨浦区政府采购中心

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，由其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，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴 法人身份证和被授权人身份证，原件彩色扫描 （复印件须加盖投标人公章）
--

投标人公章：

法定代表人(签字或盖章)：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

受托人（代理人）（签字）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

8、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（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、其他需要说明的情况：

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

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

9、中小企业声明函（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，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（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同供应商承接的，应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息。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。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

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

（5）中标人享受中小企业扶持政策的，其在投标客户端中“中小企业声明函”一栏上传的文件将自动随中标结果同时公告。供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标文件其他内容，否则因自动公告该栏文件导致中标人商业秘密等信息泄露的，招标人不承担任何责任。（实际以采购云平台最新的操作程序为准）

(6) 供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据。

注：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。

10、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

11、投标诚信承诺书

本公司郑重承诺：

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，将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则，参加_____项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。

八、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，

投标供应商全称：_____（盖章）

投标供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____手机：_____

授权代理人（签字或盖章）：_____手机：_____

年 月 日

12. 财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（公章）

日期：

13. 对分支机构的委托书

委托书（如有）

致：上海市杨浦区政府采购中心

（分支机构名称）系我单位依法设立的分支机构，现我单位委托（分支机构名称）作为我单位唯一的受托人，以我单位的名义参加贵中心（项目名称及编号）项目的投标活动，并代表我单位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。

我单位对（分支机构名称）的签章事项及投标活动负全部责任。

在贵中心收到我单位撤销本委托书面通知以前，本委托书一直有效。受托人在本委托书有效期内签署的所有文件不因委托的撤销而失效。

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

受托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

14、《联合投标协议书》格式（如有）

联合投标各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应上海市杨浦区政府采购中心组织实施的项目（项目名称、招标编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 _____ 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为 _____ 元，乙方承担的合同份额为 _____ 元。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

六、本协议一式三份，甲、乙双方各持一份，另一份作为投标文件的组成部分提交杨浦区政府采购中心。

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

招标编号：

包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 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： 胜任本项目负责人的理由：							

2、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:

招标编号:

包号:

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

3、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

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	业主情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式

致：_____（采购人名称）

鉴于_____（乙方名称）（以下简称“乙方”）根据____年____月____日与贵方签订的_____号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（服务描述）。

根据贵方在合同中规定，乙方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为_____（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行_____（银行名称）根据乙方的要求，无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向乙方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至____年____月____日前一直有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：1、本保函应由商业银行的总行、分行或者支行出具，支行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在合同签订后提交。

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

项目名称：上海市杨浦区绿化和市容管理局宝联公园养护管理服务

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]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

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]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点：上海市杨浦区黄兴路 221 号互联宝地南侧。

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：一年，合同签订后生效。本次招标采取一次采购三年享用，分年签订合同。每年结束后由采购人对中标供应商的工作进行考核，考核合格后签订次年合同，次年签订的采购合同价格原则上不得高于第一次采购确定的合同价格。如年度考核未通过或项目内容及价格变动较大的（超过与原合同采购金额 10%），应重新进行政府采购。[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

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：

[合同中心-支付方式名称]

付款方法：

本项目本次招标采取一次采购三年享用，分年签订合同，养护服务费分4次支付。合同签订后，每3个月考核后分期支付养护服务费。如当年养护单位的平均考核分数不足90分，次年的养护合同将不予续签。

第一次支付：合同金额的25%为养护服务费，其中合同金额的20%为项目进度款，剩余的合同金额5%需采购人指定的第三方审计单位进行审核，审定后1个月内再支付余款，具体最终支付进度按财政拨款进度执行（注：如养护单位的考核分数不足90分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

第二次支付：合同金额的25%为养护服务费，其中合同金额的20%为项目进度款，剩余的合同金额5%需采购人指定的第三方审计单位进行审核，审定后1个月内再支付余款，具体最终支付进度按财政拨款进度执行（注：如养护单位的考核分数不足90分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

第三次支付：合同金额的25%为养护服务费，其中合同金额的20%为项目进度款，

剩余的合同金额 5%需采购人指定的第三方审计单位进行审核，审定后 1 个月内再支付余款，具体最终支付进度按财政拨款进度执行（注：如养护单位的考核分数不足 90 分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

第四次支付：合同金额的 25%为养护服务费，其中合同金额的 20%为项目进度款，剩余的合同金额 5%需采购人指定的第三方审计单位进行审核，审定后 1 个月内再支付余款，具体最终支付进度按财政拨款进度执行（注：如养护单位的考核分数不足 90 分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

履约保证金：在支付首付款的同时中标单位提交 10%履约保函（该保函于项目自甲方验收合格后自动失效）

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 service 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 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

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_1]

合同签订点:网上签约

附件：

履约验收方案（投标人投标时无需填写）

一、验收组织					
验收组织方式	☒ 自行组织/ ☐ 委托第三方				
验收主体	上海市杨浦区绿化和市容管理局				
二、验收方式与程序					
邀请本项目的其他供应商参加验收	☐ 是/ ☒ 否		邀请专家参加验收	☐ 是/ ☒ 否	
邀请服务对象参加验收	☒ 是/ ☐ 否		第三方检测机构参加验收	☒ 是/ ☐ 否	
参加抽查检测	☒ 是/ ☐ 否		存在破坏性检测	☐ 是/ ☒ 否	
	抽查比例	30%		被破坏的检测产品处理方式	/
履约验收方式	☐ 一次性验收/ ☒ 分期验收		履约验收时间	供应商提出验收申请之日起15日内组织验收	
验收程序	根据上海市杨浦区绿化和市容管理局提供的考核标准进行验收				
三、验收内容与标准					
序号	验收环节		验收内容	验收标准	
1	每一个季度进行验收考核		详见考核标准内容	根据上海市杨浦区绿化和市容管理局提供的考核标准（详见附件）	

附件——技术需求

一、项目概述

本项目宝联公园开放时间为 24 小时，公园养护管理需遵照上海市绿化和市容管理局发布的《上海市城市公园实施分类分级管理指导意见的通知》（沪绿容【2019】156 号文）执行，作为宝联公园养护管理服务的项目、内容、程序 and 标准要求，进行公园内的绿化、树木的养护以及宝联公园内的秩序巡查、公园内环境保洁的管理服务工作。

二、技术需求

（一）养护管理服务要求：

1、日常养护规范按以下标准要求：

- (1) 《上海市绿化条例》
- (2) 《上海市公园管理条例》
- (3) 《上海市规范公共绿地和行道树养护作业管理暂行办法》
- (4) 《上海市公园绿地游乐设施管理办法》
- (5) 《园林绿化养护技术规程》（DG/TJ08-19）
- (6) 《园林绿化养护标准》（DG/TJ08-19）
- (7) 《上海市园林绿化养护技术等级标准》（DG/TJ08-702）
- (8) 《行道树养护技术规程》（DG/TJ08-2105）
- (9) 《园林植物保护技术规程》（DBJ08-35）
- (10) 《屋顶绿化技术规程》（DB31/T493）
- (11) 《立体绿化技术规程》（DG/TJ08-75）
- (12) 《高架桥绿化技术规程》（DB31/T1151）
- (13) 《古树名木和古树后续资源养护技术规程》（DB31/T682）
- (14) 《园林绿化栽植土质量标准》（DG/TJ08-231）
- (15) 《上海市绿道建设导则（试行）》

上述依据以国家现行相关标准规范（不限于上述规范）以及最新标准规范为准。

2、秩序巡查、环境保洁规范按以下标准要求：

- (1) 《上海市物业管理行业规范》（沪房地资物[2001]0035 号）
- (2) 《物业管理条例》（国务院令 504 号）；
- (3) 《上海市公共场所人群聚集安全管理办法》（沪府令第 29 号）；
- (4) 《上海市非居住物业管理服务规范》（DB31/T1210 2020）
- (5) 《公共机构节能管理条例》（国务院令 531 号）；
- (6) 《中华人民共和国突发事件应对法》（主席令第 69 号）；
- (7) 《城市生活垃圾管理办法》（建设部令 157 号）；

- (8) 《上海市公共机构节能管理办法》(沪府发〔2013〕2号);
- (9) 《上海市公共卫生应急管理条例》;
- (10) 《上海市突发公共事件总体应急预案》(2006);
- (11) 《上海市消防条例》(市人大第33号公告〔2003〕);
- (12) 《上海市消火栓管理办法》(市政府令第81号〔2000〕);
- (13) 《上海市建筑消防设施管理规定》(市政府令第80号〔2011〕);
- (14) 《上海市城市生活垃圾收运处置管理办法》(市政府令第5号〔2008〕);
- (15) 《关于执行本市物业管理区域内重大事件报告制度的通知》(沪房地资物〔2006〕327号);
- (16) 上海市《公众物业管理服务规范》(DB31/T456-2009);
- (17) 《消防设施通用规范》(GB 55036-2022)

上述依据以国家现行相关标准规范(不限于上述规范)以及最新标准规范为准。

3、日常养护及巡视工程响应性要求:

- (1) 建立健全覆盖巡视机制,要求区域内绿化及设施由专职人员每天巡查二次。
- (2) 针对巡路中发现的病害及时修复,以现成制品更换的,应在2小时内处置完成、需组织施工修复的,应在3天内处置完成、因其他单位施工造成缺损,一时不能修复的,应报告并会同招标人与责任单位签订赔偿修复协议,并要求责任单位采取临时保护措施;修复条件成熟时,应立即组织修复。
- (3) 日常保洁(每天至少三次),附属设施保洁(每天至少一次)。
- (4) 树木养护内容:补植、修剪、剥芽、竖桩和扎缚、扶正、树穴处理、施肥、灌溉、补洞、复壮、防灾(防台防汛)、抢险、有害生物控制、树穴盖板和树桩的维护和更新、档案管理均符合相关要求。树木保存率、设施完好率100%。
- (5) 绿化养护管理根据本区域的实际情况年初提出养护管理的实施方案和月工作计划,确保植物季相分明,色彩丰富,生长茂盛。植物养护成活率100%,若发生死亡由中标单位按同等规格无条件补偿。植物群落结构要求合理完整,层次丰富,黄土不裸露,树木种间株间生长空间与层次处理得当,整体观赏效果好;树形完美,枝叶茂盛,季相分明,针叶树保持明显的顶端优势,花灌木按时开花结果,整形树必须按观赏要求养护成一定形态,地被植物应为四季常绿观花或观叶品种,人为践踏有保护措施、无空秃;花卉健壮,始花期方可种植,株行距适宜,基本无露土现象,花期整齐,图案美观;草坪草种纯,生长茂盛,按时修剪,无大型野草,无缠绕性攀援杂草,施肥,浇水,无空秃现象;病虫害基本无危害,虫害危害概率在5%以下,食叶性害虫小于5%,刺吸性害虫小于10%,蛀干性害虫小于3%及附属设施完好无损。绿地整洁,无垃圾。养护措施均需符合相关技术标准。
- (6) 养护期间,若发生非招标单位方或自然因素,造成的苗木死亡损失,应由中标单位(养护承包方)负责。

(7) 保洁服务:

- 1) 环境卫生: 负责公园园内环境保洁;
- 2) 保洁员由统一制服, 严格按照岗位职责, 文明执勤、言行规范。

(8) 秩序巡查服务:

- 1) 巡查员须具有上海市公安局颁发保安员上岗证。
- 2) 巡查员必须身体健康, 年龄合适, 无不良记录。
- 3) 巡查员由统一制服, 严格按照岗位职责, 文明执勤、言行规范。
- 4) 对管辖区内实行巡岗检查制度, 保证管辖区内秩序维护。
- 5) 严禁易燃易爆、管制刀器具等危险物品进入公园。
- 6) 在“禁止烟火”和控烟区域发现有吸烟和用火现象, 要及时劝阻和制止。
- 7) 组织巡查员进行消防、反恐等演练培训, 巡查人员熟练掌握消防、反恐知识和操作要领。
- 8) 实施对公园进行 24 小时视频监控, 发现问题立即报告同时能及时处置。
- 9) 做好监控记录和交接班手续。
- 10) 做好对讲机电池充电并做好充电记录。
- 11) 监控室未经容许不得私自调看录像资料。

(9) 管理服务: 全面组织公园日常管理工作。

(10) 配合招标人完成突发事件及自然灾害的抢险任务, 并建立 24 小时值班制度和应急队伍建制并在接到招标人通知后, 必须在 1 小时之内到场; 协助调查、解决来信来访, 并根据招标人的要求认真及时处理。

4、承诺与保证:

★号条款: 各投标人需提供承诺书, 本项目在履约期间, 无条件接受国家有关职能部门的工作检查(抽查)和质量验收。(详见招标文件中附表 1 格式)

（二）项目管理要求：

★号条款：1、本项目必须配备基本人员 13 人。

人员配置表：

序号	人员配备要求	岗位数量	职称/技工/岗位	备注
1	园林绿化养护人员	4	绿化养护员	/
	小计	4	/	
2	秩序维护人员	4	秩序维护员（白班）	负责公园区域内巡逻，维护公共安全秩序（翻班时间：当日 6：00-18：00，当日 18：00-次日 6：00）
		2	秩序维护员（夜班）	
	小计	6	/	
3	环境卫生人员	1	环境卫生员（白班）	负责公园内的环境卫生（翻班时间：当日 6：00-18：00，当日 18：00-次日 6：00）
		1	环境卫生员（夜班）	
	小计	2	/	/
4	管理服务人员	1	管理服务员（白班）	全面组织管理中心日常工作、负责做好与业主沟通工作，并对秩序维护人员、环境卫生人员进行每日统筹工作（当日 6：00-18：00）
		0	管理服务员（夜班）	
	小计	1	/	
5	合计	13	本项目配备基本人员 13 人	

配备人员，如若有更换或调整，需配备同等级别的人员或及其以上。在工作上若有人员冲突，需供应商自行调节，妥善安排；若在节假日或特殊节日，公园内的人流量增加，需供应商根据实际请假，自行协调，增加巡逻、保洁、养护等人员岗位，保证公园在此情况下，能正常运转，防止意外发生。

秩序维护人员岗位职责：

对于公园秩序维护人员来说，保障公园内的秩序和安全是其首要任务。具体的岗位职责如下：

（1）全天候维护公园内外的安全和治安秩序。秩序维护人员应全天轮流巡逻公园，及时排除可能产生风险的因素，确保公园内外的安全。如发生紧急情况和不文明游园行为，应采取措施并及时报告相关部门。

（2）巡查公园的公共设施。秩序维护人员应不断巡视公园内的各个区域，确保公共设施的正常运行。在岗时要做到勤巡、勤查，及时发现和制止不安全现象。

（3）引导和协助游客。秩序维护人员应积极引导游客进出公园，解答游客遇到的问题

并提供必要的帮助。巡逻执勤时要加强文明劝导，对不文明现象应及时制止，纠违时语言要文明，做到不亢不卑，以理服人。

（4）协助应急救援。秩序维护人员要熟悉公园的应急救援程序和设备，并在发生事故或突发情况时能够及时协助应急救援人员进行救援工作。

（5）在岗时应穿着配备统一制服。挂牌上岗，着装要整齐、整洁、无污损，制服不得与便服混穿。做好交接班纪律，不准无故脱岗。

保洁岗位职责：

公园是城市中供市民休闲、娱乐、健身的重要场所。而公园保洁岗位则是负责维护公园环境卫生的重要职责。

（1）保持公园整洁。公园保洁人员负责公园的环境卫生管理。这包括清理垃圾、环境卫生等任务。公园保洁人员还要对垃圾进行分类处理，确保垃圾的回收和清理工作得以顺利进行。

（2）按时上下班，不迟到早退，不擅自离岗，有事先请假。上班穿着工作服。服从工作安排，听从领导的分配，遵守公园的各项规章制度，按时完成工作任务。

（3）尊重游客，文明用语，认真做好保洁工作，发现有不卫生及时清理，不与游客发生争吵、打架。

（4）负责公共区域的清洁工作，做到无烟蒂、无纸屑、无果皮，无垃圾。定期巡查公园的各个角落，清理垃圾并保持公园整洁。垃圾日产日清，不乱倒乱放。

（5）爱护公物、不准公物私用，爱护劳动工具并按制定地点摆放整齐。

管理服务人员岗位职责：

全面组织管理中心日常管理工作、负责做好与业主沟通工作，并对秩序维护人员、环境卫生人员进行每日统筹工作。具体的岗位职责如下：

（1）管理服务人员全面负责协调公园管养各项事务。

（2）做好公园全年度、季度、月度管理计划制定、小结汇报。

（3）落实公园管理各项制度规范。

（4）做好各类台账记录整理、归档工作

（5）统一着装、戴工号牌的管理工作。

2、公园养护要求：

园林绿化养护人员要求：需要提供由人社部颁发的相关绿化专业证书。

（一）园艺养护

（1）绿化面貌养护要求

1) 植物生长良好，环境整洁无垃圾杂物，因养护作业等原因产生的垃圾及时清运。

2) 绿地内树木保存率达 100%。

3) 乔、灌木、球类、绿篱等修剪及时到位，无死树、枯枝、枯梢及残枝败叶。特别是花灌木的修剪必须按照上海市绿化管理指导站发布的相关技术要求执行。

4) 绿地树木无倾斜、无倒伏，及时翻土、中耕除草，有效控制树坛杂草。

(2) 防台防汛要求

1) 建立防台防汛抢险工作小组，明确负责人。

2) 做好防台防汛抢险物资和设备准备（包括运输车、吊车、登高车、油锯、登梯、草绳、三轮车、应急灯、雨衣、安全帽、雨鞋、铁锹等）。

3) 对树坛内树木进行绑扎、固定。

4) 对树坛易积水及时做好排涝准备工作（加土平整、开沟排涝等）。

5) 树木发生倒伏，须在 24 小时内予以扶正、加固。

(3) 病虫害控制要求

1) 有专职植保员，专职负责监督巡视，发现虫情及时采取措施。

2) 随时对区域性、局部范围病虫害进行预测预报，针对性采取药物等综合性防治措施，对悬铃木白粉病和方翅网蝽、煤污病、天牛等重点病虫害以及其他病虫害采取措施抑制发生和蔓延。

3) 维护生态平衡，贯彻“预防为主，综合治理”方针。

4) 严禁使用剧毒药剂和有机农药，提倡使用无公害农药和生物药剂，做到规范和安全。

(4) 草坪要求

1) 草坪无空秃。

2) 草坪无大型杂草，适时进行修剪，控高 4-6 厘米。

3) 有效控制草坪病虫害。

(5) 行道树养护

1) 修剪：必须按照市局关于行道树修剪、养护相关文件要求执行。

2) 对上树工等作业人员定期进行安全修剪的动员与培训，提高安全意识，统一上树工的修剪思路和修剪技术。作业人员要做到有证上岗，并穿好工作服、工作鞋，戴好安全帽，设置警示牌，确保行人、自身和公共设施的安全。

3) 病虫害防治：做好有害生物监测，落实绿色防控措施，重点以方翅网蝽、白粉病、天牛、煤污病等防治为主。

4) 树穴管理：灌水、除草、加土、保洁、盖板平整。

5) 补树洞：发现树洞及时修补，保证重点区域无未补树洞，一般区域无 10 厘米以上未补树洞。

6) 设施维护：加强对盖板、树桩、绑扎物等的日常检查，如有损坏及时维修。

7) 其他：安全生产、防台防汛、扶正、树穴保洁及相关法律法规的规范要求。

(6) 花坛花境布置

1) 结合“春节”、“五一”、“十一”三大节日，园内花坛配置美观，适时换花，植株基本健壮，花期基本一致，花色艳丽，植株基本整齐，株距适宜。

2) 花境植物配置科学合理，高低错落有序，颜色协调，观花植物适时开花，观叶植物叶色正常。

3) 花坛花境枯叶残花量应小于 5%；无大型杂草。

(7) 古树保护

1) 古树名木及后续资源管理到位。

2) 严格执行《上海古树名木和古树后续资源保护条例》，建立档案、竖立铭牌，列为养管重点。

(8) 绿化调整

1) 制定年度调整计划，适时进行。

2) 调整应使树坛疏密合理，过密应进行抽稀调整，适当增加色叶、观花观果等树种。

(二) 园容卫生

(1) 道路保洁。主道路做到开门清，晨扫避开晨练高峰人群。道路保持整洁，无明显垃圾堆积。无卫生死角，无乱晾晒衣服和乱堆杂物，无卫生工具外露严格三定（定时、定人、定点）。主道路每天清扫不少于 2 次，二级园路每天清扫不少于 1 次，游客丢弃的临时垃圾应该在 4 小时之内清除。

(2) 绿地（水体）保洁。绿地内垃圾日产日清，无蓄积，公园开放期间有定时清理。公园水体执行景观水标准，水面清洁，无飘浮污物，无异味，无蚊蝇孳生。喷水、叠泉等循环水装置保持完好定时开放，向游客公布开放时间。

(3) 垃圾箱保洁。设置分类垃圾箱，垃圾箱干净、整洁，无污物外露，实施垃圾减量分类处理，垃圾箱设置数量及分布合理，垃圾箱周边游客丢弃在外的垃圾能及时清理，垃圾做到日产日清。

(4) 建、构筑物等设施保洁。亭、廊、榭建筑、各种标牌等干净整洁，无蛛网、积灰、污物、鸟屎、涂写等，按照保养要求每年至少一次对油漆、剥落的涂料等进行修复维护。

(三) 设施维护

(1) 建筑。园内建构筑物主体及装饰完好，定期按规做好日常维护，无功能性、安全性破损。

(2) 标识标牌。园内指示牌、导游图、公园简介、游园规则、宣传牌等制作规范，如有损坏，及时修复。公园简介、游园守则应中英文对照。植物铭牌制作规范，内容准确，摆放位置适宜。出现损坏应及时修复或调换。

(3) 道路地坪。道路、地坪、台阶等平整，无破损、积泥、积水。出入口、主园路设置无障碍设施。

(4) 水电。管线铺设符合规范。电气设施功能、运转正常；无报废、缺损装置外露，

无超期服役设备。维护、操作人员持证上岗。公园 WIFI 热点等第三方设备发生故障时应及时与相关单位联系，并做好报修记录。

（5）其它设施。园椅、垃圾箱、宣传栏、护树桩、盖板、井盖、栏杆、消防栓、无障碍设施等功能齐全，外观完好，整洁干净。出现损坏应及时修复、更新。

（6）健身设施。健身设施功能完整、运作正常，发现故障、缺损保修及时。

（四）安全保卫

（1）设施安全。假山、驳岸、桥梁等基础设施定期检视，有记录，发现隐患及时妥善处置。健身、游乐设施按规定检测，杜绝不合格产品继续使用。游客参与项目须有安全告示。安全隐患采取警示、停闭、维修、拆除等相应管控措施。水面设立警示；公园开放期间机械作业，应设置安全警示围栏，采取有效的安全保障措施。

（2）公共秩序。园内秩序良好，文明游园，秩序巡检人员每天进行全园巡逻不少于 3 次，及时劝阻不文明行为，制止园内赌博，无无证经营，无游客安全事故及影响他人正常游园行为发生。公园夏令延长开放时间，能有效控制噪音污染。

（3）记录台账。做好发生案件和事件记录，资料齐全。公园重大活动做好安全预案，做好三级巡查记录和志愿者巡查记录；月度工作计划及工作量的记录。

（4）技防。技防设置完整，设施完好，管理定岗到位，流程制度合理，信息记录真实，传达畅通。

（五）特殊天气、节假日

（1）针对天气变化，寒冬、台风、暴雨等特殊气候，将防滑、防触电、防倒塌等情况需加强巡逻、加强防护，及时排除安全隐患、做好应急防范措施。

（2）在养护过程中应考虑气候、季节等特殊情况（如：寒冬、酷夏、暴雨、台风等），做好养护工作以及防范措施。

（3）针对节假日，公园内人流量多的情况一下，需加强巡逻、加强防护，避免出现意外发生，同时在节假日前定时进行相关设施养护工作。

三、工作内容清单明细表

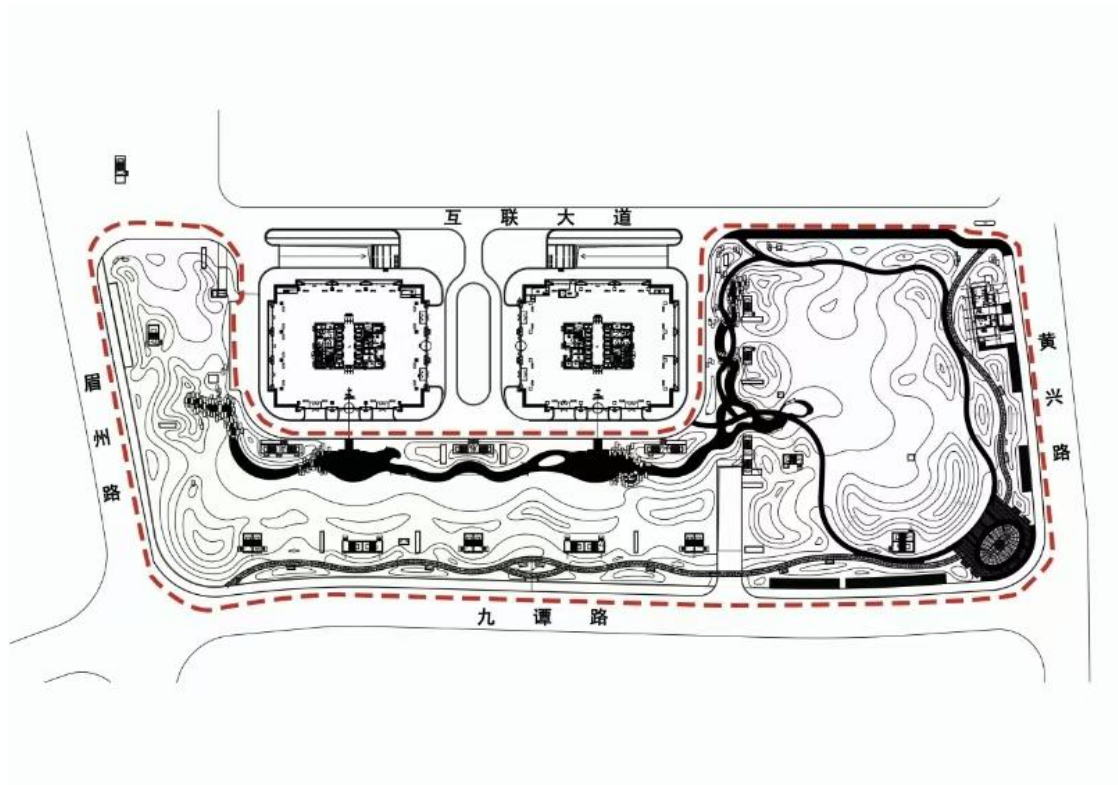
本项目具体养护管理清单以及区域图如下：

1、宝联公园绿地本底资料调查汇总表格（非植物元素）

项目	类型	细目	数量	计量单位	备注
建筑	对内建筑	办公用房	184	m ²	二楼办公室
		其他建筑	184	m ²	一楼厕所
园林小品	园桥	钢筋混凝土桥	0	m ²	
	园路、广场地坪	整体式混凝土面层	0	m ²	
		沥青混凝土面层	660	m ²	
		广场砖面层	380	m ²	
		花式园路	950	m ²	
		其他	81	m ²	木栈道
	花架	钢筋混凝土花架	0	m ²	
	园椅、园凳维护	5 年以内	18	个	
		5 年以上	0	个	
	垃圾箱	5 年以内	15	个	
水体	河、湖保洁	宽 10m 以内	1100	m ²	
其他市政设施 设备	电力设施	5 年以内	5	个	电箱
	景观灯	5 年以内	22+5	个	低杆草坪灯+ 高杆草坪灯
	路灯	5 年以内	26	个	庭院灯
	上水井盖	5 年以内	3	个	水表井
	污水井盖	5 年以内	4	个	
	雨水篦子	5 年以内	56	个	
	雨水井盖	5 年以内	19	个	
	挡土墙		330	米	

2、宝联公园苗木清单（见附件）

3、宝联公园区域图



四、年度考核标准

工作考核细则表及打分表

附件 1

工作考核细则表

项目	分项	标 准
园艺养护	绿地率 覆盖率	绿地率不低于 85%；覆盖率应大于 90%。
	树木养护	树木生长健壮；无死树、无缺株；无枯枝；无空秃，大型树穴有覆盖，能根据各类树木特性进行控制性修剪，按技术规程进行操作；适时采取翻土、施肥等土壤改良措施；古树名木及后续资源管理到位，严格执行《上海古树名木和古树后续资源保护条例》，建立档案、竖立铭牌，列为养管重点。
	花坛花境	结合“春节”、“五一”、“十一”三大节日，园内花坛配置美观，适时换花，植株基本健壮，花期基本一致，花色艳丽，植株基本整齐，株距适宜。花境植物配置科学合理，高低错落有序，颜色协调，观花植物适时开花，观叶植物叶色正常。花坛花境枯叶残花量应小于 5%；无大型杂草。
	草坪草地	草坪平整，覆盖率不低于 95%，无大型杂草，空秃不大于 0.5 平方。高度：暖季型 4-5 厘米，冷季型 6-7 厘米。
	地被植物	种植密度和配置合理，叶色、叶形协调，生长茂盛，无明显空秃。品种应多样化，适时施肥、修剪，翻种。地被品种应多样化。人为损坏补种不超过 3 天。
	植保	采取综合治理，无大面积病虫害发生，无重大检疫性病虫害发生。无明显煤污病危害，对主要病虫害从预防着手进行防治，对蛀杆性害虫控制有力，景观面貌保持良好。
	绿化调整	制定年度调整计划，适时进行。调整应使树坛疏密合理，过密应进行抽稀调整，适当增加色叶、观花观果等树种。
规范服务	接待服务	服务一线人员要统一着装，佩戴标志，文明待客；落实和提供便民服务措施。
	志愿服务	志愿者队伍的建设和管理实现规范化、制度化。志愿者工作落实专人负责，有志愿者队伍建设计划，管理制度齐全。建立“三位一体”管理机制。
	服务优化	公布园长接待日，并认真执行；公开监督电话，听取游客意见，对合理化建议有采纳、有计划。
园容卫生	道路保洁	主道路做到开门清，晨扫避开晨练高峰人群。道路保持整洁，无明显垃圾堆积。无卫生死角，无乱晾晒衣服和乱堆杂物，无卫生工具外露严格三定（定时、定人、定点）。主道路每天清扫不少于 2 次，二级园路每天清扫不少于 1 次，游客丢弃的临时垃圾应该在 4 小时之内清除。
	绿地（水体） 保洁	绿地内垃圾日产日清，无蓄积，公园开放期间有定时清理。公园水体执行景观水标准，水面清洁，无飘浮污物，无异味，无蚊蝇孳生。喷水、叠泉等循环水装置保持完好定时开放，向游客公布开放时间。
	垃圾箱 保洁	设置分类垃圾箱，垃圾箱干净、整洁，无污物外露，实施垃圾减量分类处理，垃圾箱设置数量及分布合理，垃圾箱周边游客丢弃在外的垃圾能及时清理，垃圾做到日产日清。
	建、构筑物等 设施保洁	亭、廊、榭建筑、各种标牌等干净整洁，无蛛网、积灰、污物、鸟屎、涂写等，按照保养要求每年至少一次对油漆、剥落的涂料等进行修复维护。

设施维护	建筑	园内建构筑物主体及装饰完好，定期按规做好日常维护，无功能性、安全性破损。
	标识标牌	园内指示牌、导游图、公园简介、游园规则、宣传牌等制作规范，如有损坏，及时修复。公园简介、游园守则应中英文对照。植物铭牌制作规范，内容准确，摆放位置适宜。出现损坏应及时修复或调换。
	道路地坪	道路、地坪、台阶等平整，无破损、积泥、积水。出入口、主园路设置无障碍设施。
	水电	管线铺设符合规范。电气设施功能、运转正常；无报废、缺损装置外露，无超期服役设备。维护、操作人员持证上岗。公园WIFI热点等第三方设备发生故障时应及时与相关单位联系，并做好报修记录。
	其它设施	园椅、垃圾箱、宣传栏、护树桩、盖板、井盖、栏杆、消防栓、无障碍设施等功能齐全，外观完好，整洁干净。出现损坏应及时修复、更新。
	健身设施	健身设施功能完整、运作正常，发现故障、缺损保修及时。
安全保卫	设施安全	假山、驳岸、桥梁等基础设施定期检视，有记录，发现隐患及时妥善处理。健身、游乐设施按规定检测，杜绝不合格产品继续使用。游客参与项目须有安全告示。安全隐患采取警示、停闭、维修、拆除等相应管控措施。水面设立警示；公园开放期间机械作业，应设置安全警示围栏，采取有效的安全保障措施。
	公共秩序	园内秩序良好，文明游园，秩序巡检人员每天进行全园巡逻不少于3次，及时劝阻不文明行为，制止园内赌博，无无证经营，无游客安全事故及影响他人正常游园行为发生。公园夏令延长开放时间，能有效控制噪音污染。
	记录台账	做好发生案件和事件记录，资料齐全。公园重大活动做好安全预案，做好三级巡查记录和志愿者巡查记录；月度工作计划及工作量的记录。
	技防	技防设置完整，设施完好，管理定岗到位，流程制度合理，信息记录真实，传达畅通。
市民满意度评价		市民满意度评价以当年公布结果为准。

附件 2

养护服务工作考核打分表

项目	分项	分值	分项得分	主要问题和建议
园艺养护	绿地率 覆盖率	2		
	树木养护	9		
	花坛花境	3		
	草坪草地	4		
	地被植物	4		
	植保	4		
	绿化调整	2		
规范服务	接待服务	2		
	志愿服务	3		
	服务优化	2		
园容卫生	道路保洁	4		
	绿地（水体） 保洁	3		
	垃圾箱 保洁	3		
	建、构筑物等 设施保洁	3		
设施维护	建筑	4		
	标识标牌	3		
	道路地坪	3		
	水电	3		
	其它设施	4		
	健身设施	4		
安全保卫	设施安全	4		
	公共秩序	3		
	记录台账	2		
	技防	2		
市民满意度评价		20		
总分		100		
加分项		凡被市级以上新闻媒体正面报道，被区级以上领导通报表扬的，市民满意度排名明显提升的公园，在相关考核总分中酌情增加 1-3 分。		
一票否决		凡发生重大安全事故、擅自调整公园布局（包括违规设置游艺机等）、违规占绿、违规搭建等违规违法行为，实行一票否决。		

附件 3

巡查、保洁、管理人员服务工作考核打分表

考核项目	考核内容	评分标准			“不满意项请详细说明”
		满意（5 分）	基本满意（4 分）	不满意（2 分）	
管理人员 （40 分）	公园园长全面负责协调公园管养各项事务。				
	做好公园全年度、季度、月度管理计划制定、小结汇报				
	落实公园管理各项制度规范				
	做好各类台账记录整理、归档工作				
	统一着装、戴工号牌				
	工作认真、负责，遵守工作纪律				
	态度和蔼、微笑服务				
	出勤考核				
保洁员 （30 分）	统一着装、戴工号牌				
	公园环境的日常保洁清洁卫生				
	垃圾箱、垃圾集中堆放点保洁清洁				
	保洁工具、物品摆放整齐				
	出勤考核				
秩序巡查员 （30 分）	统一着装、戴工号牌、人员持证上岗				
	公园内安全巡视，有巡检方案、台账记录				
	做好各类应急预案、演练记录				
	公园出入口维持秩序，态度和蔼、微笑服务				
	落实安全生产管理制度				
	出勤考核				
考核评分（满分 100 分）：					

评分人：_____ 审核：_____ 主要负责人：_____

附件 4

服务工作考核汇总打分表

序号	评分内容	考核得分	折算得分 (按 50%计取)	备注
1	养护服务工作得分			
2	巡查、环境保洁、管理人员服务工作得分			
3	合计得分			

注：1、绿化局将严格按照年度养护合同以及本考核标准中的考核方法对养护单位进行考核，形成年度考核总分 100 分计算，其中养护服务工作考核打分占比 50%；巡查、保洁、管理人员打分占比 50%。

2、养护单位违反上述养护服务工作考核要求的扣 0.5 分，累计扣分。

3、按照本考核要求，养护单位的考核分数合计打分不足 90 分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余合同价的 5%。（注：剩余合同价的 5%由采购人指定的第三方审计单位进行审核后的审定价支付）

4、按照本考核要求，如当年养护单位的合计平均考核分数不足 90 分，次年的养护合同将不予续签。

养护服务技术规范书与监督考核管理办法

附件 1-1

现行上海市园林绿化法规、规章、行业标准、标准

《上海市绿化条例》

《上海市公园管理条例》

《上海市规范公共绿地和行道树养护作业管理暂行办法》

《上海市公园绿地游乐设施管理办法》

《园林绿化养护技术规程》(DG/TJ08-19)

《园林绿化养护标准》(DG/TJ08-19)

《上海市园林绿化养护技术等级标准》(DG/TJ08-702)

《行道树养护技术规程》(DG/TJ08-2105)

《园林植物保护技术规程》(DBJ08-35)

《屋顶绿化技术规程》(DB31/T493)

《立体绿化技术规程》(DG/TJ08-75)

《高架桥绿化技术规程》(DB31/T1151)

《古树名木和古树后续资源养护技术规程》(DB31/T682)

《园林绿化栽植土质量标准》(DG/TJ08-231)

《上海市绿道建设导则（试行）》

和其他上海市相关规定的技术要求，上述标准如被修订，则以修订后的最新标准为准。

附件 1-2

公共绿地、行道树养护作业单位管理要求

为确保乙方日常养护管理符合本市标准，达到甲方提出的养护要求，乙方应建立如下内部管理机制和制度：

一、诚信机制

切实履行合同约定，不弄虚作假、不偷工减料、不以次充好，不得擅自改变经费的用途，做到专款专用。按计划养护，如客观情况改变，影响原工作计划，应及时与甲方沟通，保证工作不脱节。

二、应急机制

按照市绿化投诉热线和区网格化管理要求，建立安全应急预案，组织必要的演练，提高处置突发事件的能力。

三、安全机制

遵守有关环境保护和安全生产法律法规，制定安全守则，配备安全员，落实有效防护措施，确保人、财、物安全。

四、专业人员配备

1、乙方应根据养护作业具体情况，设置合理组织机构，制定部门岗位职责以及各种岗位规范、操作流程、管理制度等。

2、建立日常巡检制度，配备巡查人员，专人专职，实时掌握养护情况，发现问题及时通知养护人员进行处理整改，对无法处理的情况应及时告知甲方。

3、建立专职植保员 1 名，兼职植保员若干，建立植保网络，制订并执行年度防治计划。

五、科学管理、技术创新

1、建立健全绿化养护内业资料管理，对养护管理中采集的各种信息、资料数据及时反馈给甲方。甲方要求统计的有关资料应及时交甲方整理保存。养护计划应切实可行，反映工作量、工作内容、工作重点、生产人员和工具配备。对存在的难点应提出解决办法；

2、作业人员应统一着装，识别明显。安全、文明作业，避免与市民或游客发生矛盾；

3、积极配合甲方完成市级区级考核内容，对文明行业、文明公园、星级公园等创建有实质性响应。每年应设立攻关课题，对养护管理中存在的难点研究解决方案。积极吸收新的管理方法和技术措施，注重新品种、新技术、新工艺的应用，加快养护作业由人工向机械化转变，提高工作效率和绿化面貌；

4、养护人员工程明确、专人专职、足额配备，符合资质认定要求，不得随意抽调人员而影响正常养护作业。

六、参与行业信息网络

乙方应加入公园管理事务中心、绿化管理指导站或协会组织的信息网络，积极参加网络活动。

附件 1-3

公园绿化养护要求

一、绿化面貌养护要求

- 1、植物生长良好，环境整洁无垃圾杂物，因养护作业等原因产生的垃圾及时清运。
 - 2、绿地内树木保存率达 100%。
 - 3、乔、灌木、球类、绿篱等修剪及时到位，无死树、枯枝、枯梢及残枝败叶。
 - 4、绿地树木无倾斜、无倒伏，及时翻土、中耕除草，有效控制树坛杂草。
 - 5、现有地被植物保存率达 100%，地被植物生长良好，每年地被植物递增 5%。
 - 6、绿地整治调整计划按时完成，每年完成 5%调整量，调整后的质量必须比原有绿地上一台阶。
 - 7、优先发展种植新品种，体现生物多样性，每年至少确保 2 种以上新品种植物的存活率达到规定标准。
- 8、古树名木及后续资源管理到位。严格执行《上海古树名木和古树后续资源保护条例》，建立档案、竖立铭牌，列为养管重点。

二、防台防汛

- 1、建立防台防汛抢险工作小组，明确负责人。
- 2、做好防台防汛抢险物资和设备准备（包括运输车、吊车、登高车、油锯、登梯、草绳、三轮车、应急灯、雨衣、安全帽、雨鞋、铁锹等）。
- 3、对树坛内树木进行绑扎、固定。
- 4、对树坛易积水及时做好排涝准备工作（加土平整、开沟排涝等）。
- 5、树木发生倒伏，须在 24 小时内予以扶正、加固。

三、病虫害控制

- 1、有专职植保员，专职负责监督巡视，发现虫情及时采取措施。
- 2、随时对区域性、局部范围病虫害进行预测预报，针对性采取药物等综合性防治措施，对悬铃木白粉病和方翅网蝽、煤污病、天牛等重点病虫害以及其他病虫害采取措施抑制发生和蔓延。
- 3、维护生态平衡，贯彻“预防为主，综合治理”方针。
- 4、严禁使用剧毒药剂和有机农药，提倡使用无公害农药和生物药剂，做到规范和安全。

四、花坛花境

- 1、按照有花坛花境面积，每年进行布置，做到四季有花，次数不少于 4 次，保证重大节日期间花坛整洁、美观。
- 2、花坛花境布置得当，创新艳丽效果好。

3、花坛花境内花株无倒伏、无缺株，养护措施到位，无杂草、杂物、整洁、美观。

五、草坪

- 1、草坪无新增空秃。
- 2、草坪无大型杂草，适时进行修剪，控高 4-6 厘米。
- 3、有效控制草坪病虫害。

六、行道树

1、修剪：一年一次，常绿树种（香樟、广玉兰）一般在三至四月，以疏枝为主；落叶树种（悬铃木）一般在十一、十二月，以修剪为主；必须按照市局要求执行，实施“清单化”管理，对建成区行道树进行全面调查，确定“一路一方案”的修剪计划，实现行道树冠型培养的连续性和计划性。

2、剥芽（悬铃木）：一年两次，悬铃木剥芽（5 月-6 月）；

3、对上树工等作业人员定期进行安全修剪的动员与培训，提高安全意识，统一上树工的修剪思路 and 修剪技术。作业人员要做到有证上岗，并穿好工作服、工作鞋，戴好安全帽，设置警示牌，确保行人、自身和公共设施的安全。

4、病虫害防治：做好有害生物监测，落实绿色防控措施，重点以方翅网蝽、白粉病、天牛、煤污病等防治为主；

5、树穴管理：灌水、除草、加土、保洁、盖板平整；

6、施肥：重点区域每年一次，一般区域根据实际情况安排；

7、补树洞：发现树洞及时修补，保证重点区域无未补树洞，一般区域无 10 厘米以上未补树洞；

8、设施维护：加强对盖板、树桩、绑扎物等的日常检查，如有损坏及时维修；

9、加强行道树养护的巡查和监管，要注重每月基础数据收集与台账记录。剥芽、冬修工作正式结束后，应将本年度冬修的总体情况予以上报。

10、其他：安全生产、防台防汛、扶正、树穴保洁及相关法律法规的规范要求。

七、合同范围内管养的绿地，其中花卉费用占养护费不低于 3%；药剂与肥料费用合计占养护费不低于 4%；设施更新维护费用占养护费不低于 5%。

附表 1 格式：

《承诺书》

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购项目，我单位针对本次投标文件中作出如下承诺：

1、我单位若中标后，本项目在履约期间，无条件接受国家有关职能部门的工作检查（抽查）和质量验收。

2、其他：_____。（可自行补充不包含上述内容）

特此承诺！

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

宝联公园苗木清单

序号	名称	规格 cm（以下规格均为修剪后的规格）				数量	单位
		胸径	地径	高度	冠幅		
上木							
1	特选香樟（A）	32-36		951-1001	>700	25	株
2	香樟 B	16.1-18		801-850	501-550	32	株
3	广玉兰	16.1-18		601-650	301-350	22	株
4	黄山栾树	16.1-18		651-700	401-450	13	株
5	榉树	18-20		651-700	401-450	11	株
6	娜塔莉	14.1-16		600-700	400-450	38	株
7	乌桕	16.1-18		651-700	351-400	6	株
8	墨西哥落羽杉	15.1-16		900	321-350	46	株
9	池杉	15-16		700-800	300-350	22	株
10	丛生香泡			600	500	4	株
11	特选朴树 A	28-32		>1000	>550	5	株
12	特选朴树 B	26-28		800-900	500-550	5	株
13	朴树	16.1-18		701-750	351-400	1	株
14	特选三角枫	20		600-700	450	12	株
15	特选八重垂枝 樱	>20		>800	>700	2	株

序号	名称	规格 cm（以下规格均为修剪后的规格）				数量	单位
		胸径	地径	高度	冠幅		
中木							
1	金桂 A			401-450	301 以上	39	株
2	金桂 B			301-350	250 以上	30	株
3	石楠柱			201-250	151	3	株
4	石楠树			300-350	300-350	13	株
5	造型罗汉松					29	株
6	美人茶		d10.1-12	241-270	151-180	19	株
7	染井吉野樱		12.1-14	301-350	241-270	64	株
8	红梅 A		12	300	300	11	株
9	素馨腊梅			300	250	8	株
10	紫薇		12~14	350	300	15	株
11	红运玉兰		12~14	350	250-300	37	株
12	特选重瓣垂枝樱 B					4	株
13	丛生青枫		d12	350	380	4	株
14	红枫 A		15-16	350	350	14	株
15	红枫 B		10~11	250	250	8	株
16	鸡爪槭 A		14~15	350-400	350-400	27	株
17	鸡爪槭 B		12	320	350	20	株
18	低分枝胡柚			300-350	300-350	17	株
19	红叶石楠树			250-300	250	59	株
20	穗花牡荊 A			300	300	14	株
21	穗花牡荊 B			180-200	200	12	株
22	丛生紫薇			400	350-400	6	株
23	垂丝海棠（西府海棠）		10~12	300	300	35	株
24	斜飘鸡爪槭		12	350	300	3	株
25	松月樱		12~14	301-350	241-270	42	株

地被					
序号	名称	规格 (cm)		数量	单位
		高度	冠幅		
1	红叶石楠	45-50	30-35	425	m ²
2	金叶大花六道木	40-45	30-35	61	m ²
3	矮紫薇	51-70	31-40	17	m ²
4	月季	31-40	25-30	187	m ²
5	亮晶女贞	30	25-30	712	m ²
6	金边黄杨	31-40	25-30	155	m ²
7	桃叶珊瑚	31-40	25-30	460	m ²
8	茶梅	25-30	25-30	690	m ²
9	金边阔叶麦冬	18-20	10~15	696	m ²
10	矮麦冬	10~15	10~15	170	m ²
11	金叶石菖蒲	20-25	20-25	250	m ²
12	兰花三七			910	m ²
13	兰花三七+石蒜			460	m ²
14	时令花卉	15-20		337	m ²
15	北海道黄杨	150	50-60	140	m ²
16	五色梅	45-50	30-40	40	m ²
17	金丝桃	45-50	30-35	253	m ²
18	大叶栀子	45-50	30-35	126	m ²
19	喷雪花	40-45	30-35	62	m ²
20	八仙花	40-45	30-35	244	m ²
21	火焰南天竹	40-45	30-35	329	m ²
22	八角金盘	50-60	30-40	456	m ²
23	瓜子黄杨	30	25-30	188	m ²
24	龟甲冬青	25-30	25-30	144	m ²
25	西洋鹃（复色）	25-30	25-30	234	m ²
26	西洋鹃（粉白色）	25-30	25-30	25	m ²
27	西洋鹃（玫红色）	25-30	25-30	45	m ²
28	安酷杜鹃	25-30	25-30	35	m ²
29	毛鹃	25-30	25-30	811	m ²
30	大 麻 叶 泽 兰	60-70	30-40	15	m ²
31	蓝叶山菅兰	40-45	30-40	12	m ²
32	迷迭香	30-35	30-40	236	m ²
33	常绿鸢尾	30-35	30-35	106	m ²
34	银叶菊	30	25-30	11	m ²
35	芙蓉菊	20-25	25-30	5	m ²
36	千叶兰	---	---	14	m ²
37	花叶络石	25-30	15-20	25	m ²
38	矾根（黄色）	10-15	15-20	13	m ²
39	扶芳藤	---	---	141	m ²
40	细叶芒	25-30	15-20	20	m ²
41	大吴风草			5	丛
42	花叶芦竹			3	m ²
43	旱伞草			5	m ²

44	草坪			12350	m ²
----	----	--	--	-------	----------------

灌木球					
序号	名称	规格 (cm)		数量	单位
		高度	冠幅		
1	无刺枸骨球	120	140	75	株
2	红叶石楠球	150	180	60	株
3	亮晶女贞球	90	90	14	株
4	小丑火棘球	90	120	66	株
5	火焰卫矛丛	150	180	36	丛
6	结香	180	220	59	个
7	朱丽叶月季灌木丛	45	30	33	丛
8	真宙月季灌木丛	45	30	26	丛
9	八角金盘	120	100-120	4	株
10	水果兰球	100	120	22	株
11	南天竺	100	80-100	7	株
12	矮蒲葵	120-150	120	9	株
13	矮蒲苇	60-70	60-70	10	株