ZHENG FU CAI GOU

上海市徐汇区政府采购中心——2022年襄阳公园 综合养护政府采购

招 标 文 件

招标编号：徐采中招 2022-022

招标单位：上海市徐汇区政府采购中心

二〇二二年七月

总 目 录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 投标人须知
- 第三部分 项目招标要求
- 第四部分 合同参考文本
- 第五部分 投标文件格式
- 第六部分 评标办法

第一部分 投标邀请函

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海市徐汇区政府采购中心受委托，对2022年襄阳公园综合养护政府采购项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、具有《中华人民共和国营业执照》、《税务登记证》，根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商，同时经信用信息查询未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 4、本项目**不允许**联合投标。

二、项目概况：

- 1、项目名称：2022年襄阳公园综合养护政府采购项目
- 2、招标编号：（代理机构内部项目编号：徐采中招 2022-022）
- 3、预算编号：0422-01933
- 4、项目主要内容及要求：

采购内容：为襄阳公园提供绿化养护、环境保洁、安全管理和公共服务等。具体项目内容、管理服务范围及所应达到的具体要求，详见招标文件相应规定为准。

- 5、服务地址：徐汇区绿化管理中心指定地点。
- 6、项目服务期限：一年。
- 7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：根据上海市财政局沪财库[2009]19号“关于落实政府采购优先购买福利企业产品和服务的通知”要求，本项目在同等条件下优先采购福利企业的产品和服务。同时项目采购应当符合采购价格低于市场平均价格、采购质量优良和服务良好的要求。本项目面向所有企业采购，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。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）中相关规定。

三、招标文件的获取

- 1、合格的供应商可于**2022-07-15**本公告发布之日起至**2022-07-25**截止，登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中获取招标文件。

采购文件上午获取时间：00:00:00~12:00:00

采购文件下午获取时间：12:00:00~23:59:59

2、凡愿参加投标的合格供应商可在上述规定的时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2022-8-5 9:30，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2022-8-5 9:30。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海政府采购网（政府采购云平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn>；根据上海市财政局相关规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。政府采购云平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府采购云平台中相关专栏的有关内容和操作要求办理。

2、开标地点：上海政府采购网（政府采购云平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn>；本项目实行网上远程开标，按有关规定在开标时间内无法签到、解密的供应商将被取消投标资格，不纳入评审范围。响应投标的供应商请在开标时间开始后持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加远程开标。

3、开标所需携带其他材料：

本项目实行网上远程开标，按有关规定在开标时间内无法签到、解密的供应商将被取消投标资格，不纳入评审范围。响应投标的供应商请在开标时间开始后持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加远程开标。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、注意事项：

（1）投标单位对招标文件有疑问的可在2022年7月20日上午10点整前以书面传真的形式向徐汇区政府采购中心提出，由采购中心负责统一解答。采购中心将于2022年7月20日下午17点前通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。

(2) 本项目最高限价为 5331500 元人民币，投标报价超过最高限价的投标不予接受。

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

八、联系方式

采购人：徐汇区绿化管理中心

采购代理机构：上海市徐汇区政府采购中心

地址：钦州路 601 号

地址：南宁路 969 号

联系人：孙智婵

联系人：曾妮

电话：54480150

电话：24092222*2586

第二部分 投标人须知

一、综合说明

1、适用范围

- 1.1 本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的综合养护采购。
- 1.2 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。
- 1.3 根据上海市财政局相关规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2、定义

- 2.1 “招标人”系指组织本次招标的上海市徐汇区政府采购中心和采购人。
- 2.2 “采购人”系指徐汇区绿化管理中心。
- 2.3 “招标项目”指本招标文件中第三部分所述综合养护，本项目属于其他未列明行业。**
- 2.4 “潜在投标人”指符合招标文件规定的合格供应商。
- 2.5 “投标人”系指按规定获取招标文件，并按照招标文件要求提交投标文件的供应商。
- 2.6 “上海市政府采购云平台”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 凡符合投标邀请中资格规定的企业，均为合格的投标人。
- 3.2 投标人应遵守国家 and 上海市地方有关的法律、法规和行政条例。

4、投标费用

- 4.1 无论投标过程中的做法和结果如何,投标人自行承担所有参与投标有关的全部费用。
- 4.2 本次招标工作由徐汇区政府采购中心自行组织实施，不收取任何中介费用。

二、招标文件

5、招标文件的构成

5.1 招标文件是阐明招标的项目范围、投标文件的编写、递交、招标投标程序、评标原则、中标条件和相关的协议条款的文件。招标文件除以下内容外，招标人在招标期间发出的修改和澄清，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。招标文件由下述六部分组成：

- (1) 投标邀请函（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 项目招标要求
- (4) 合同参考文本

(5) 投标文件格式

(6) 评标办法

5.2 除非有特殊要求, 招标文件不单独提供具体服务项目的相关情况, 投标人被视为熟悉上述与履行协议有关的一切情况。

5.3 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者没有对招标文件在各方面的要求都做出实质性响应, 可能导致其投标被拒绝。

6、招标文件的澄清

6.1 任何通过电子采购平台获取了招标文件的潜在投标人, 均可要求对招标文件进行澄清。澄清要求应于投标邀请函所述日期前, 按投标邀请书中的联系地址以书面形式(包括书面材料、信函、传真等, 下同)送达采购中心, 采购中心将通过“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)公开发布相关答复。

6.2 采购中心将视情况确定是否有必要召开标前会(现场踏勘)。召开标前会(现场踏勘)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。

7、招标文件的修改

7.1 在投标截止期 15 日以前任何时候, 采购中心无论出于何种原因, 均可对招标文件用补充文件的方式进行修改。

7.2 对招标文件的修改, 将通过“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)公开发布。补充文件将作为招标文件的组成部分, 对所有获取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。

7.3 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改要求考虑修正投标文件, 采购中心可酌情推迟投标的截止日期和开标日期, 并将具体变更情况通知上述每一投标人。

8、通知

8.1 对与本项目有关的通知, 采购中心将通过“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)公开发布。

8.2 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购中心以澄清或修改公告形式发布, 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。

三、投标文件

9、投标文件的语言和计量单位

9.1 投标人提交的以及投标人与采购中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简化字。

9.2 投标人所提供的技术文件和资料, 包括图纸中的说明, 应使用中文简化字。所使用的计量单位, 应使用国家法定计量单位。

10.投标文件的组成及相关要求

10.1 投标文件由商务响应文件、技术响应文件两部份构成。

10.2 商务响应文件、技术响应文件所应包含的内容如下:

10.2.1 商务响应文件：

- (1) 投标函；
- (2) 投标报价明细表；

- (3) 供应商行贿犯罪记录承诺书；
- (4) 中小企业声明函；
- (5) 投标单位基本情况表及声明；
- (6) 法定代表人证明书和法人代表委托书；
- (7) 投标人近年来已承接的主要类似项目一览表（提供合同复印件并加盖单位公章）；
- (8) 投标人 2020、2021 年度损益表及最近一个季度为养护项目组主要人员依法缴纳税收和社保费的证明[税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件加盖单位公章）]；

(9) 资格证明文件，包括：投标单位营业执照、税务登记证（复印件加盖单位公章）；投标人信用信息查询记录，投标人应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标人主体信用记录（查询截止时点为 2022 年 8 月 4 日），并对查询的信用详情截屏打印并加盖单位公章；投标单位财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。资格证明文件不满足招标要求的，将作为无效投标处理。

10.2.2 技术响应文件：

- (1) 投标项目经理及专职园长说明表；
- (2) 投入项目的管理人员配备及相关工作经历、资质汇总表；
- (3) 岗位、人员设置及要求一览表；
- (4) 综合养护服务方式一览表；
- (5) 设施设备配置：《拟投入本合同的主要物资、机械设备表》；
- (6) 拟投入本项目的物资、设备、种类、数量、性能及耗材使用计划, 综合养护服务日常消耗材料明细表；
- (7) 规章制度一览表；
- (8) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标整体综合养护服务方案策划及实施方案。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：根据招标文件要求，对照综合养护技术规范和采购需求确定服务定位和目标、编制综合养护技术方案设计及作业计划。包括：各阶段服务的实施安排、工作计划及其运作方法与流程、重点难点的应对措施或改进现状措施、项目各阶段的时间控制和关键因素的设置、保证质量的园林绿化与相关设施完好的措施和技术手段、服务方式、服务质量检查、验收方法和标准和及时整改方案、特色管理或创新管理等，以及环境保洁、日常安保方案；安全、文明综合养护、防汛防台以及紧急情况处理预案等措施和技术手段等。投标人应避免把作业法、操作规程、规范要求抄入技术标（当采用新工艺、新技术或有特殊要求的情况除外）；
- (9) 项目管理组织架构及管理制度：项目管理机构及其工作方法与流程，内部管理的职责分工，日常管理制度（工作制度、岗位制度等），以及公司对于项目的监管控制和服务支持。
- (10) 项目人员配置：拟投入本项目的总人数，人员来源或用工机制，管理和专业人员设置及岗位职责，主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（需附有效期内的相关服务所需的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书、专业工种持证上岗证书等）和劳动力安排及项目管理体系、旧服务人员留用方案等。
- (11) 节能、环保、健康、安全和垃圾分类管理方案：能源消耗、环境保护、安全生产和垃圾分类的现状分析，节能降耗、污染预防、健康安全和垃圾分类的思路、方案、目标、措施

等。在保证综合管理服务质量的条件下，要充分运用节能、环保的新方法和新技术，制定有效降低综合养护运行各类能耗和环境污染的措施；贯彻执行环境保护、劳动保护、劳动防护、职业卫生、安全生产和垃圾分类的法律法规和有关要求，构建节能、低碳、环保、健康和安全的公园综合养护服务新模式。

(12) 投标人的服务承诺及优惠：投标人关于设施设备完好率、保洁率、业主综合满意率、火灾发生率，治安事件发生率等服务质量指标的承诺，以及投标人为用户提供的特色服务和各种优惠措施等。

(13) 综合养护服务的应急预案：按照要求制订发生突发事件（包括防台、防汛、防火、防震、防疫、紧急事件）时的应急预案及相应措施，以及应急预案的培训和演练安排。

(14) 承接方案及本项目合同终止时的移交方案。例如现场交接查验、人员安置、费用结转、物品移交，图纸档案、相关资料、相关钥匙和办公场所等交接安排。

(15) 中标后的项目服务承诺及相关优惠；

(16) 投标人认为需要提供的其它说明或需采取的技术措施。

10.3 上述文件中凡招标文件提供格式文本的以及要求“加盖单位公章”的材料须上传原件彩色扫描件。

10.4 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。

10.5 本项目不接受纸质投标文件。

11. 投标内容填写说明

11.1 获取了招标文件的潜在投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

11.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购中心对其中任何资料进一步审查的要求。

11.3 开标一览表要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

11.4 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，包括但不限于第 10 条（投标文件的组成及相关要求）规定的内容，将可能导致投标被拒绝。

12. 投标报价

12.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标价格应该已经扣除所有同业折扣以及现金折扣，应为考虑所有优惠后的最有竞争性价格，不得再以其他形式进行标后优惠，否则视为不诚信行为记入供应商诚信记录。投标报价应已经包含了购买相关服务的费用和所需缴纳的所有税费，并包含了完成全部服务内容所需的一切费用。

12.2 投标人提供的综合管理相关服务，应当符合国家有关法律、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。

12.3 投标人应按照招标文件中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。

12.4 除招标文件说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只

允许有一个报价，任何有选择的报价将可能导致投标被拒绝。

12.5 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。

13. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

14. 投标文件的有效期

14.1 自开标日起 90 天内，投标文件应保持有效。有效期短于该规定期限的投标，将被拒绝。

14.2 在特殊情况下，采购中心可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，按本须知规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照采购中心要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

15. 投标文件的签署及其他规定

15.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

15.2 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。

15.3 投标人应按招标文件和电子采购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、填写并按要求在电子采购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。

15.4 用于网上招投标系统上传的扫描件等有关文件应确保清晰、可辨，投标人上传文件的电子数据量不应过大，因数据量过大导致无法正常投标、开标的，投标人将自行承担其责任后果，招标人不承担任何责任。

四、投标文件的递交和解密（开标）

16. 投标文件的递交和解密

16.1 投标单位在制作投标文件后应在上传投标文件截止时间之前在上海政府采购网上将电子投标文件加密上传。

16.2 举行开标会时，各投标供应商须带好本单位的 CA 证书及可以无线上网的笔记本电脑，按照规定的开标时间和地点到场后登陆上海政府采购网集中解密。按有关规定当场无法解密的供应商将被取消投标资格，不纳入评审范围。

16.3 在投标文件解密之后，投标人不得撤回投标。投标后撤回投标文件的行为将被记录在案，投标人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响。

17. 投标截止时间

17.1 投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点解密。

17.2 采购中心推迟投标截止时间时，将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。在这种情况下，采购中心和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

五、评标

18. 评标

18.1 采购中心根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目的特点组建评标委员会，对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。评标委员会由采购人、技术、经济、法律专家和其他有关方面的代表组成。

18.2 评标原则

- (1) 评标应严格按照招标文件的要求和条件进行；
- (2) 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；
- (3) 评标委员会分别对每包进行独立评标，每包只限确定一家供应商为中标单位，但一家供应商可以中一包或多包；
- (4) 评委会将遵照公开、公平、公正的评标原则，严格按照招标文件的要求和条件进行评标，平等地对待所有投标方，评委会综合分析投标方的各项指标择优定标，而不以单项指标的优劣评选出中标单位。

18.3 评标办法：本项目采用综合评分法，各评标因素所占权重见第六部分评标办法。

19.对投标文件的初审

19.1 开标后，采购中心将组织对投标文件进行资格性检查，依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

19.2 在详细评标之前，评标委员会对通过资格性检查的投标文件进行符合性检查，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，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

(1) 实质上响应的投标是指与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

(2) 重大偏离或保留系指投标人货物的质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购中心的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

(3) 重大偏离不允许在开标后修正，但采购中心将允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

(4) 如果实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

19.3 初审中，投标文件中如果有下列计算或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾将按不利于出错投标人的原则进行修正：

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

(2) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的，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，以开标一览表的总价为准，并修改单价。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。

(4) 修正后的结果应对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

19.4 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。

20.投标的澄清

20.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照评标委员会通知的澄清内容和时间做出澄清。必要时评标委员会可要求投标人就澄清的问题作书面答复，该答复经投标人的法定代表人或投标人代表的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补正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。

20.2 如评委会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，

评标委员会有权通知投标人限期进行解释。若该投标人未在规定期限内做出解释，或作出的解释不合理，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。

21. 评标过程保密

21.1 开标之后，直到授予投标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不向投标人或其他与评标无关的人员透露。

21.2 在评标期间，投标人企图影响采购中心或评标委员会的任何活动，将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

六、授予合同

22. 合同授予标准

22.1 买方将把合同授予符合招标文件的要求，并能圆满地履行合同的，对买方最为有利的得分最高的投标方。

22.2 最低报价不是被授予合同的保证。

23. 买方接受和拒绝任何或所有投标的权利

买方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对于受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

24. 采购中心宣布废标的权利

24.1 出现下列情况之一时，采购中心有权宣布废标，并将理由通知所有投标人：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 有下列情况之一的投标文件，将做无效投标处理：

- (1) 投标文件无法按规定解密；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 投标报价不按招标文件规定的计价办法投报或超过招标文件规定的预算金额或**投标最高限价**；
- (4) **投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；**
- (5) 未按规定格式填写,内容不全或字迹模糊,辨认不清；
- (6) 经行贿犯罪档案查询，被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的；
- (7) **经信用信息查询，投标供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；**
- (8) 不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况；
- (9) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；
- (10) 投标文件未对招标文件作出完全的、实质性响应,导致投标无效；
- (11) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (12) 因不可抗力造成投标文件遗失或损坏的。

25. 中标通知

25.1 评标结束后，采购中心将向中标单位签发《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

25.2 采购中心同时通过指定网络发布评标结果公告。采购中心对未中标的投标人不作未中标原因的解釋，不退还投标文件。

25.3 中标通知书是合同的组成部分。

26 签订合同

26.1 中标人应按采购中心规定的时间、地点与采购人签定中标合同。中标人不得再与采购人签署订立背离合同实质性内容的其它协议或声明，否则按开标后撤回投标处理。

26.2 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中有关的澄清文件的内容与采购人签订合同。

26.3 投标人一旦中标，签订合同后，未经监管部门书面同意不得转包，否则将被视为中标后撤回投标处理。

27. 履约保证金

27.1 中标人在总合同签定后十五（15）天内，应按照合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向买方提交履约保证金。

27.2 中标人送货并安装调试完毕后履约保证金期将自动转为质量保证金。

27.3 如果中标人没有按照投标人须知第 26 条、第 27.1 条规定执行，买方将有充分理由取消原中标决定并没收其投标保证金。在此情况下，买方可将该标授予下一个综合评标得分最好的投标人，或重新招标。

28. 腐败和欺诈

28.1 “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取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行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从自由公开竞争中所能获得的权益。

28.2 如果买方认为所建议的中标人在本合同的竞争中有腐败和/或欺诈行为，则将拒绝该投标建议。

七、中标服务费

29 中标服务费

29.1 本次招标不收取中标服务费，请投标人在测算投标报价时充分考虑这一因素。

八、询问和质疑

30 询问和质疑

30.1 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。

30.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日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。投标人提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，并应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。

30.3 质疑函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，具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求，提供相关事实依据、必要的法律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。

30.4 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。

30.5 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。

30.6 投标人提起询问和质疑, 应当按照《徐汇区政府采购中心质疑答复处理规程》的规定办理。质疑函应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。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。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的, 应当向徐汇区政府采购中心提交供应商法定代表人签署的授权委托书和身份证明。质疑函的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。接收质疑函的联系人: 柳老师, 联系电话: 021-24092222*2591, 通讯地址: 上海市南宁路 969 号。

九、保密和披露

31 保密和披露

31.1 投标人自领取招标文件之日起, 须承诺承担本招标项目下保密义务, 不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

31.2 采购中心有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。

31.3 采购中心有权在认为适当时, 或在任何第三人提出要求(书面或其他方式)时, 无须事先征求中标人同意而披露关于已订立合同的资料、中标人的名称及地址、中标货物的有关信息以及合同条款等。

第三部分 项目采购需求

一、项目概况

1、项目地理位置及面积

襄阳公园位于淮海中路 1008 号，南临淮海中路，西为襄阳北路，北界新乐路，总面积 22100 平方米，其中绿化面积 13600 平方米，是一座三星级公园。襄阳公园开园时间：全天候 24 小时。

2、项目现场条件

提供园长办公室 1 间，面积 22 平方米，员工休息室 1 间，面积 22 平方米，工具房 1 间，面积 18 平方米，志愿者活动室 1 间，面积 22 平方米。中标单位需自行在园长办公室、员工休息室、志愿者活动室内安装网络、电话、空调等设施设备，确保房屋的使用安全，同时需承担使用期间的所有运行费用及设施设备的维修维护费用。

3、项目服务期限：一年。

二、招标范围和内容

本项目的招标范围与内容：襄阳公园内的绿化养护、环境保洁、安全管理、公共服务等。植物品种及数量见附件 1《苗木清单》，建筑及设施见附件 2《设施、建筑清单》。

三、服务要求

1、适用技术规范

本项目的服务质量检查评定、养护施工安全文明要求适用国家现行法律、规范、规程、标准以及上海市现行规范标准，具体包括（不限于）：

- (1) 《上海市公园管理条例》(2017)
- (2) 《园林绿化养护技术等级标准》(DG/TJ08-0702-2011)
- (3) 《园林绿化植物栽植技术规程》(DG/TJ08-18-2011)
- (4) 《园林绿化养护技术规程》(DG/TJ08-19-2011)
- (5) 《花坛、花境技术规程》(DG/TJ 08-66-2016)
- (6) 《草坪建植和养护技术规程》(DG/TJ 08-67-2015)
- (7) 《绿化植物保护技术规程》(DG/TJ 08-35-2014)
- (8) 《上海市古树名木和古树后续资源保护条例》
- (9) 《城市市容和环境卫生管理条例》(中华人民共和国国务院令 101 号)
- (10) 《道路和公共广场及附属公共设施保洁质量和服务要求》(DB 31/T 524-2011)

(11)《中华人民共和国突发事件应对法》

(12)《中华人民共和国安全生产法》

(13)《上海市文明游园守则》(2018)

凡涉及本工程的国家、行业和上海市相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中已列明或未列明，中标单位应无条件执行。

2、服务内容与质量要求

2.1 绿化养护

2.1.1 修剪

(1) 乔木修剪以调整树型、均衡树势为主，修除徒长枝、病虫枝、交叉枝、下垂枝、扭伤枝及枯枝和残枝。

(2) 花灌木修剪以自然形为主，需根据开花习性，注意保护和培养开花枝条。

(3) 乔木修剪每年不少于 1 次，灌木修剪每年不少于 2 次。

(4) 绿篱每年修剪不少于 2 次，使新枝不断发生，每次留茬高度 1cm，“五一”、“十一”前须各修剪 1 次。

2.1.2 除草、施肥

(1) 清除杂草应以人工为主，通过中耕除草有效控制杂草，对乔木和灌木下的大型野草，特别对树木危害严重的各类藤蔓应及时清除。

(2) 施肥应遵循“薄肥勤施”的原则，根据不同树种和树木生长情况适时、适量施肥，严禁施浓肥和过量施肥。

(3) 春、秋季植物生长旺盛，应多施肥；夏季气温高，水分蒸腾量大，宜薄肥随水施；冬季温度低，植物生长停滞，不宜施速效性化肥。

2.1.3 花坛、花境

(1) 花坛应根据环境和观赏要求进行设计，有精美的图案或色彩配置。

(2) 花坛每年更换草花 4.5 次，其中 4 次为集中全部更换，重点确保“元旦”、“春节”、“五一”、“七一”、“十一”、“进博会”等重大节日和重要时间节点的观赏效果，0.5 次为根据业主要求对状态不佳的草花进行部分更换，使全年观赏期达到 365 天(换花空置期除外)。草花种植密度平均为 25 株/m²。

(3) 花境设计应与周围环境协调自然，表现观赏植物本身特有的自然美，以及观赏植物自然组合的群体美。

(4) 花境植株应生长健壮，株行距适宜，不露底土，全年观赏期应在 280 天以上，当

残花量>8%或单一品种块面的 20%面积出现空秃枯死时应及时补植。

2.1.4 草坪养护

(1) 草坪草应保持生长茂盛、质感好，草色纯正、均匀，草坪雨后应无积水坑，低洼严重的需在冬天填细土。

(2) 草坪无明显空秃，无大型杂草，无明显病虫害。

(3) 草坪高度，冷季型为 6cm，暖季型为 5cm，追播型为 5cm 以下。

(4) 当草坪实际高度超过规定修剪高度 1/3 时，应进行修剪，修剪频率要求见附表。

(5) 每年 2 次对长势不佳草坪进行更换，每次 200m²。

附表 草坪修剪频率表

月份	修剪频率（次/月）				全年修剪次数 （次/年）
	4-6 月	7-8 月	9-11 月	12-3 月	
冷季型草	3-4	1-2	2-3	1-3	25-35
暖季型草	1-3	2-3	2-3	0-1	15-30
追播型草	3-4	3-4	2-3	2-3	30-40

2.1.5 地被植物

(1) 地被植物应保持高度整齐，一般应低于 60cm。

(2) 定期修剪过高徒长枝控制适当高度，保持上中下木的清晰层次。

(3) 及时清除地被植物的枯残枝、残花及无观赏价值的宿存果实。

(4) 灌木类地被植物植株行距过密，必须抽稀移栽。

(5) 球根、宿根类地被 3—4 年应分株、翻种。

(6) 地面空秃大于 0.5 平方米时须及时补植。

(7) 每年对退化的灌木、地被进行局部更换，更换面积 100m²，灌木、地被种植密度平均为 25 株/m²。

2.1.6 植物保护

(1) 园内植物应无明显病虫害危害状，枝叶受害率应控制在 8%以下，株受害率控制在 3%以下，无大型、恶性、缠绕性杂草。

(2) 有植保员定期、定点观察绿化植物生长状况及有害生物的动态，发现虫情应及时采取措施，并做好台账记录。

(3) 对美国白蛾、白蚁等危险性有害生物，应根据甲方要求定期监测调查，一旦发现立即上报，并采取有效措施进行除治。

(4) 防治措施应尽可能使用人工措施和生物药剂，最大限度降低化学农药和除草剂的使用量，严禁使用国家及上海已颁布禁用的高毒、高残留农药。

(5) 喷洒农药要注意保护环境，严格执行《农药安全使用规定》，不得在水源周围使用影响水生生物、污染地下水及土壤的药剂；不得在人流集中的时间喷洒药剂。

(6) 喷洒药剂应提前 3 天在公园内张贴告示告知游客。

2.1.7 防寒、旱、台、涝的抢险工作

(1) 冬季对不耐寒植物及时修剪，做好包裹捆扎防寒工作，遇大雪霜冻天气，要准备好草垫铺设在主要出入口及主园路上。

(2) 高温干旱时需及时安排抗旱浇灌，一般应在清晨或傍晚进行，浇灌要一次浇透，防止将泥土冲到茎叶上。

(3) 梅雨季节对易积水的绿地及时做好排涝（加土平整、开沟排涝）工作，防止涝情发生。

(4) 及时掌握气象预报，在台风汛期来临前夕，对树木存在根浅、迎风、树冠庞大、枝叶过密及立地条件差等情况的，应分别采取立支柱、绑扎、加土、扶正、疏枝、打地桩等措施。

(5) 当暴雨或台风来临时，安排专人巡视和值班，及时排除险情。

2.1.8 古树名木

(1) 密切观察树木的生长状况。

(2) 一旦发现古树存在枯枝、病虫害侵害、积水等不利于树木生长的情况或修剪、施肥、复壮等养护工作不到位的情况，及时上报专业养护单位。

2.1.9 建筑设施维护

(1) 定期检查公园内的建筑物、构筑物及各区域道路、标识、指示牌、座椅、垃圾桶、便民衣架、宣传牌、入口石凳、游乐设施的损坏情况。

(2) 发现设施缺失、损坏及时上报。

2.2 环境保护

2.2.1 水体保洁

(1) 水面清洁，无漂浮垃圾，无异味。

(2) 喷水、循环水装置应定期保洁、保养，确保定时开放。

2.2.2 园路及绿化保洁

(1) 每天 5:00-22:00 时段，循环清收园路、绿地上的垃圾。

- (2) 每天 5:00-22:00 时段, 保持园椅、分类垃圾箱的整洁。
- (3) 使用保洁推车的方式进行保洁作业。
- (4) 每日至少对垃圾箱、园椅、石凳、标牌、灯具、栏杆等设施集中抹灰 1 次。
- (5) 每日必须清运垃圾和运输绿化垃圾, 不得留有沉积垃圾。
- (6) 当分类垃圾箱中的垃圾超过三分之二时, 立即清收垃圾并更换新的垃圾袋。
- (7) 每日做好垃圾分类工作, 保持垃圾桶和垃圾房干净、整洁。
- (8) 每天使用高压水枪、机械清扫、人工清扫边角相配合的方法, 清洁园路 1 次。
- (9) 人工清理明沟, 每月循环清理不少于 2 次。
- (10) 开园期间做到园内卫生整洁、干净, 无纸屑、果壳, 无灰尘、无积泥、无垃圾、无杂物、无积水、无鸟粪等。
- (11) 所有保洁工作中使用的机械、用具、辅助材料及各种物料消耗均由中标单位自行提供。

2.3 安全管理

2.3.1 日常保安

- (1) 全年 365 天, 24 小时现场值守, 全面负责襄阳公园的游园秩序和公共安全。
- (2) 根据《上海市文明游园守则》(2018) 要求, 维护公园秩序, 保证游客安全, 礼貌纠违, 文明执勤。
- (3) 认真做好防火、防盗、防治安灾害事故等各项安全防范工作, 发现隐患及时上报园长和甲方单位并积极协助处理。
- (4) 协助公园园长做好公园内发生的各种纠纷的调解工作。
- (5) 遇到游客报警时要协助公安机关对公园内发生的案件、违法事件进行现场看护, 并及时报告处理, 配合公安处理事件。
- (6) 遇到突发事件时积极采取措施, 首先维持现场秩序, 疏导游客, 在第一时间进行救死扶伤, 并及时向园长和甲方单位汇报情况。
- (7) 根据甲方要求, 协助相关单位和部门在公园内举办社会公益活动, 维持现场秩序和治安安全。

2.4 公共服务

2.4.1 便民服务

- (1) 为游客免费提供外伤包扎用品、针线包, 租借雨伞、借阅上海地图。
- (2) 为游客提供便民临时寄存服务 (音响、乐器及贵重物品除外)。

- (3) 在适当位置设置便民挂钩，方便游客挂放衣物、包袋等。
- (4) 设置公共服务信息告示牌、意见箱、失物招领箱。
- (5) 设置报廊或阅览室。
- (6) 为游客免费供应开水（饮用水）。
- (7) 为游客免费提供应急手机充电接口。
- (8) 每周开展一次家庭养花咨询服务活动。
- (9) 设立每周一次园长接待日，听取游客意见，改进服务。
- (10) 配合做好夏季免费放映露天电影活动。
- (11) 配合做好公园园艺大讲堂活动。

2.4.2 经营管理

(1) 加强对公园内经营户的日常监督管理，所有向外租赁的公园所属房产应该保持原定的功能属性，建立明晰的市场退出机制，无条件服从甲方的公园改造和业态调整。

(2) 确保向外租赁的各经营单位必须证照齐全且在国家法律法规和政策允许范围内从事其相关经营活动。

(3) 监督管理公园内所有经营单位在国家法律法规和政策允许的范围内从事相关活动，如发现违规经营或违规举办活动的及时上报。

2.4.3 文明创建

(1) 根据甲方要求，配合完成市、区两级政府开展的各项文明创建、文化宣传活动，提高公园职工与游客的文明素质。

(2) 配合甲方落实公园三位一体管理机制，根据《徐汇区区属公园学雷锋志愿者服务站管理制度》的相关要求，做好志愿者的人员吸纳、活动组织、材料整理等。

3、人员要求

3.1 项目经理

- (1) 配备项目经理 1 名。
- (2) 本科及以上学历，具有绿化相关专业职称，具有 10 年以上绿化养护、公园管理工作经验。
- (3) 全面负责项目的具体组织实施，做好现场技术指导与质量监督。
- (4) 负责苗木质量、养护质量及项目实施进度。
- (5) 负责与甲方对接、沟通，及时落实甲方提出的工作要求。
- (6) 负责工作计划（年度、月度）、总结（年度、月度）、安全应急预案、防汛防汛预

案以及节假日值班安排等资料的上报。

(7) 负责项目实施过程中文字和图片资料的整理和上报。

3.2 专职园长

(1) 配备专职园长 1 名。

(2) 具有绿化相关专业高级职业资格，15 年以上园林绿化养护、公园管理工作经验。

(3) 作为现场负责人，认真抓好绿化养护、环境保洁、安全管理、公共服务等各项工作。

(4) 熟悉国家及地方有关公园的政策法规，熟悉公园日常事务，具有公园导赏和接待能力。

(5) 具有与所在区域的街道、公安、城管等相关单位和部门的沟通协调能力，协调解决存在的问题。

(6) 负责处理游客的信访和投诉，不断提高公园服务水平。

(7) 每日认真填写《公园日巡查记录本》，按时完成工作日志的记录。

3.3 绿化人员

(1) 所有从业人员须穿着规范、统一的服装。

(2) 熟悉公园内种植的花草树木的名称、生长特性和综合养护程序。

(3) 负责公园内植物的定期浇水、施肥、除草、病虫害防治，及时修枝整型、调整补种，并做好草坪的综合养护。

(4) 一线绿化作业人员应不少于 6 人，至少有 1 名具有大树及花灌木修剪技能的技术人员、1 名花坛花境养护技术人员，所需总人数应根据具体要求和人员建议配置表进行确定。

附表 绿化人员建议配置表

序号	岗位	人数	岗位职责
1	绿化工人	1	大树、花灌木修剪等
2	绿化工人	1	花坛、花境养护等
3	绿化工人	4	植物养护、病虫害监测防治等

3.4 保洁人员

(1) 所有从业人员须穿着规范、统一的服装，佩证上岗。

(2) 所有从业人员须掌握保洁作业流程。

(3) 卫生操作工具应堆放整齐、保持整洁、不外露。

(4) 现场应至少配备 1 名保洁领班，并确保每天 5:00-22:00 时段，在岗保洁人员不少

于 4 人。

附表 保洁在岗人数要求

序号	岗位	在岗人数 (不少于)	时间	岗位职责
1	保洁领班	1	日班	现场全面负责。
2	保洁员	4	5: 00-22: 00	公园巡回保洁。

3.5 保安人员

(1) 所有从业人员须经过专业部门培训，持证上岗。

(2) 五官端正、精神饱满，仪表、仪容整洁大方。

(3) 穿着统一制服，佩证上岗，做好值勤记录。

(4) 保安总人数不少于 30 人，每天 6: 00-18: 00，在岗人数不少于 10 人；18: 00-6: 00 在岗人数不少于 5 人。具体岗位设置根据甲方要求和建议配置表确定。

附表 保安人员数配备要求

序号	岗位	人数	岗位职责
1	保安队长	1	负责对保安队员的管理和监督，突发事件的处理、上报等。
2	保安队员	29	负责日常巡视、公共秩序维护、突发事件的处理等。

四、项目管理要求

1、中标人在投标书中承诺并经招标人认定的项目负责人及专业技术、管理人员必须是本单位建立了劳动合同关系的职工（以提供的社保缴纳证明为依据），该项目实施综合养护的实际负责人应常驻项目现场。未经采购人同意，中标人不得调换或撤离上述人员。如采购人认为有必要，可要求中标人对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

2、投标人在投标阶段应根据本项目具体情况、采购人需求和国家、本市有关规定与标准制定综合养护方案，在中标后据此进行细化，经采购人确认后按照确认的综合养护方案和综合养护计划组织综合养护，接受采购人代表对综合养护质量的检查、监督和考核。未经采购人事前书面许可，中标人不得自行调整综合养护方案或更改综合养护措施。

3、投标人应考虑在综合养护期间确保管理区域及周围环境的整洁，不得影响该区域的交通与日常正常活动的进行，中标人必须按本市相关规定和采购人需求结合本项目具体情况在投标书中明确本项目安全、文明综合养护的具体措施并按此实施。

4、中标人对综合养护范围的园林绿化（包括水面）及附属设施的安全负全责；对政府

管理单位发出的安全整改通知按要求整改，赔偿因管理缺失造成的损失、直至承担承包合同被采购人解除的所有后果。

5、转包与分包：本项目合同不得转让、不得分包。

五、项目质量标准相关要求

1、中标人的综合养护质量，必须达到本项目招标需求中的明确要求，并根据上海市《园林植物养护技术规程》规定的要求实施综合养护，应达到《上海市园林绿化园艺养管标准》及《园林绿化养护技术等级标准》（DG/TJ08—702—2011）规定的质量标准，且年绿化养护的绿化存活率不低于 99%。因中标人原因导致养护及管理质量达不到约定的质量标准，中标人承担违约责任，并承担由此造成的一切经济损失。

2、中标人的绿化综合养护还应符合下列要求：

（1）通过巡视等方法及时掌握信息，作出绿化综合养护情况预测，制定应急抢险预案，采取必要的预防性措施；

（2）中标人应及时搜集、掌握有关雨、雪、雾、风、冰冻等气象信息；

（3）遇突发事件或自然灾害，中标人必须服从采购人的指挥和安排，协助调查解决有关突发问题，并按照采购人的要求及时认真处理；

（4）中标人应根据采购人提供的资料，通过调查建立综合养护工作台册，并必须在规定时间内上报各类由采购人规定的报表；

（5）中标人对被综合养护的绿化因各种原因需调整，应事先征得采购人的同意，未经批准不得随意调整；

（6）完成招标人交办的其他相关任务。

3、中标人应认真按照园林绿化行业的标准、规范以及本项目综合养护需求等进行综合养护，随时接受采购人的检查和考核，并为检查、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，采购人可要求中标人采取补种、更换、重做、修复等一切补救措施，直到符合约定标准。因中标人原因达不到约定标准，由中标人承担由于采取补救措施而产生的一切费用。

4、因综合养护不当造成的绿化树木、花卉死亡或损坏由中标人无偿补种修复。若中标人认为造成绿化树木、花卉死亡或者损坏的责任不在中标人，由中标人承担举证责任。

六、投标报价要求

1、**投标报价要求：本项目服务期限为一年，投标报价为一年费用。**各投标人在报价时要充分考虑在服务期限内各项工作所必须发生的各类费用及应承担的相关责任后进行报价。

本项目服务计费方式为包干制。投标报价应包括为提供本项目规定的全部管理、服务所发生的一切人工（含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、关于人员聘用的费用等）、苗木、设备、材料（含辅材、物料消耗等）、能源消耗（水、电、煤）、管理、税金及酬金等履行合同必须的全部费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险。投标报价必须是唯一的。各投标人应根据招标内容结合自己的管理经验、水平和市场风险测算确定综合养护细目报价并进行汇总。

2、投标方应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资格和一切手续（如有），由此引起的所有相关事宜及费用由投标人自行负责。

3、本项目合同不得转让。

七、重要事项说明

1、投标人应根据招标文件要求、采购方的现场实际情况以及自身经验能力，提供具有针对性的综合养护服务的计划、方案、措施、标准、质量保证以及达到管理目标的具体内容，投标文件具有可操作性。

2、投标人应去采购方现场踏勘，进一步了解招标项目内容、范围，详细了解项目现状与所管理范围园林绿化数量、种类、环境生存状态、对应物种气候影响因素。如有疑问，现场提出答疑，放弃查看或询问不清的，视为确认现场环境、范围、内容所有条件，一旦中标，不得以不了解或不完全了解采购方的需求而提出额外费用，对此采购方一律不予考虑。

3、投标单位应为本项目组配一支有能力的服务团队，具体人员要求应符合招标文件中规定的各岗位人员最低要求，并能使招标人满意。

4、投标单位需在投标文件中提供招标文件要求的针对本项目制定的相关技术文件、应急预案及相关保障措施等针对性方案等各项相关管理方案。

5、中标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、安全防范、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、履约保证金：金额相当于合同总价百分之五；履约保证金应在项目按合同规定验收合格前保持有效；履约保证金由中标人在收到中标通知书后七天内出具给采购方。

7、中标单位与采购人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，采购人应当按照《徐汇区政府采购货物、服务项目合同履行验收管理办法》相关规定进行验收管理和支付相应合同价款，中标单位有义务参加并协助采购人验收，

提供相关技术资料、合格证明等文件或材料，并对自己生产或销售的货物质量或提供的服务负责。验收书要求见附件。

8、如中标单位实际提供服务与投标承诺不一致，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，并将按《徐汇区政府采购供应商诚信档案管理（暂行）办法》规定进行相应记载和处理，同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

附表1 苗木清单

襄阳公园绿化苗木清单

序号	苗木种类及规格	株数	面积m ²	备注
1	落叶乔木 胸径 10-25 (cm)	株数		
2	槐树	1		
3	榔榆	3		
4	旱柳	1		
5	枫杨	8		
6	朴树	6		
7	白玉兰	1		
8	丝棉木	1		
9	喜树	32		
10	悬铃木	62		
11	梓树	3		
12	银杏	4		
13	榆树	7		
14	臭春	2		
15	常绿乔木 胸径 10-25 (cm)	株数		
16	棕榈	34		
17	香榉	11		

18	香樟	17		
19	女贞	3		
20	广玉兰	18		
21	罗汉松	4		
22	雪松	6		
23	龙柏	6		
24	整形灌木	株数	面积m²	
25	黄杨球	2		
26	海桐球	82	10	
27	无刺构骨	10		
28	胡颓子球	8		
29	构骨球	6		
30	黄杨	243	26.9	
31	瓜子黄杨球	2175	237.5	
32	蚊竹球	1		
33	红花继木球	795	98.1	
34	龙柏球	89	1.0408	
35	罗汉松球	11		
36	地被植物		面积m²	
37	草皮		2429.3	一年更换二次，每次 200 平方
38	其它地被			
40	常春藤		612.4	
41	葱兰		107	
42	酢浆草		100.3	
43	大花萱草		30.1	
44	大吴凤草		6.6	
45	地被植物		127	

46	扶芳藤		11.8	
47	花叶蔓长春		123.2	
48	花叶一叶兰		10.3	
49	金娃娃萱草		61.3	
50	金线蒲		17.7	
51	麦冬		4787.4	
53	小麦冬		18.7	
55	玉竹		198	
56	鸢尾兰		2	
57	蜘蛛兰		11	
58	绿篱	株数	面积m²	
59	黄杨绿篱	145	16.1	
60	非整形灌木			
61	八角金盘	3510	877.5	
62	八仙花	52		
63	垂丝海棠	63		
64	大花六道木	161	26.8	
65	杜鹃	2502	302.6	
66	桂花	119		
67	红鸟石楠	20	3.3	
68	红叶李	36		
69	黄馨	116	19.1	
70	鸡爪	2		
71	加拿利海枣	11		
72	夹竹桃	17		
73	金丝桃	118	19.2	
74	橘树	2		

75	腊梅	24		
76	亮绿忍冬	362	45.3	
77	美人蕉	10		
78	米兰	6		
79	牡丹	2		
80	南天竹	1128	218.9	
81	女贞	2		
82	盘槐	8		
83	枇杷	4		
84	青枫	5		
85	洒金桃也珊瑚	745	146.9	
86	三麻杆	14		
87	山茶	190	9	
88	珊瑚树	2589	386.1	
89	肾蕨	511	63.9	
90	石榴	3		
91	石楠	11		
92	水果兰	131	14.5	
93	丝带草	6		
94	叟蔬	8		
95	桃树	6		
96	贴梗海棠	20		
97	蚊母	89	13.2	
98	乌桕	3		
99	无花果	1		
100	西俯海棠	2		
101	十大功劳	4		

102	小叶女贞	39	4.3	
103	小叶栀子花	18	2.3	
104	杨梅	4		
105	一叶兰	25	3	
106	银杏	4		
107	樱花	16		
108	月桂	8		
109	栀子花	93	9.4	
110	竹子	131	2.5	
111	紫荆	41		
112	紫薇	10		
113	其他	株数	面积m²	
114	花坛		800	无性繁星花、无性天竺葵、垂吊矮牵牛、超级凤仙、松果菊、大丽花、郁金香、大花风铃草、大花飞燕草、景观海棠、大花耬斗菜、毛地黄、超级舞春花、美人蕉、观赏谷子、醉蝶花、大花海棠、球根花毛茛、玛格丽特、矾根、柳川鱼等，一年更换4.5次，其中4次为集中全部更换，0.5次为根据业主要求进行部分更换。25株/m ²
115	补种灌木、地被		100	瓜子黄杨、银纹沿阶草、茶梅、金森女贞、红花檫木、兰花三七、毛娟、金丝桃、红叶石楠等, 25株/m ²
116	花镜	169	407	
(1)	无刺构骨球	18		
(2)	红花檫木球	5		
(3)	西洋鹃	70		
(4)	山茶	20		
(5)	金叶满天星	10		

(6)	肾蕨	11		
(7)	紫鹃球	20		
(8)	芙蓉菊	3		
(9)	金叶女贞	12		
(10)	虎耳草		41	
(11)	紫娇花		19	
(12)	洒金蜘蛛抱蛋		20	
(13)	春娟		30	
(14)	茶梅		40	
(15)	兰花三七		44	
(16)	百子莲		42	
(17)	金边麦冬		18	
(18)	矾根		28	
(19)	石蒜		13	
(20)	花叶蔓长春		9	
(21)	花叶油点草		10	
(22)	花叶络石		2	
(23)	玉簪		27	
(24)	果岭草		14	
(25)	珊瑚绿篱		50	

附表 2 设施、建筑清单

襄阳公园设施、建筑清单

设施名称	单位	数量	备注
园椅	只	66	
围凳	组	14	28 米/组
路灯	只	71	
废物箱	只	23	
标识标牌	个	31	

便民衣架	个	8	
宣传牌	块	12	
入口石凳	只	32	
游乐设施	平方米	35	
建筑物名称	建筑占地面积	建筑面积	
办公楼	150	311	
广告楼	420	840	
报廊	76	76	
六角亭	32	32	
建筑 1	416	1246	
花架	172	172	

第四部分 参考合同文本

包 1 合同模板:

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

园林绿化养护合同

(2014 版)

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《中华人民共和国合同法》、《上海市绿化条例》等有关法律法规的规定,在遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则的基础上,甲乙双方就园林绿化养护事项协商一致,签订本合同。

第一条 项目概况

项目名称: _____。

项目地点: _____。

第二条 养护范围及养护内容

1. 养护范围及面积: _____。

2. 养护内容:

(1) 植物养护: _____。

- (2) 植物保护: _____。
- (3) 设施维护: _____。
- (4) 水体保养: _____。
- (5) 安保保洁: _____。
- (6) 应急处置: _____。
- (7) 社会服务: _____。

(8) 本项目招投标文件所附工作量清单可作为本合同约定的养护内容。

双方对养护内容有详细约定的, 可以另附工作量清单。

3. 养护工作量的确认: 养护范围及养护工作量由甲乙双方在订立合同前确定。乙方进场后, 如发现实际工作量与约定不符, 应在进场后 7 天内, 向甲方提交养护工作量差异的报告。甲方接到报告后 7 天内对实际养护工作量进行确认, 并告知乙方, 乙方应为计量提供便利条件并派人参加。

4. 乙方超出约定范围和因乙方原因造成返工的养护工作, 甲方不予计量。

第三条 养护期限

养护期限为 个月, 自 年 月 日起至 年 月 日止。

第四条 养护质量和考核

1. 养护质量

(1) 乙方的养护质量, 必须达到《园林绿化养护技术规程》(DG/TJ08-19-2011)、《上海市园林绿化养护技术等级标准》(DG TJ 08-702-2005)、《行道树养护技术规程》(DG/TJ08-2105-2012)、《园林植物保护技术规程》(DBJ08-35-2014)等相关规定的要求。

对养护质量有特殊要求时, 双方可以另行约定: _____。

(2) 双方对养护质量有争议, 双方同意由下列 a 种方式约定的机构进行专业鉴定。

a. 上海市园林绿化行业协会。

b. 双方指定机构: _____。

所需费用及因此造成的损失, 由责任方承担。双方均有责任, 由双方根据其责任分别承担。

2. 养护考核

(1) 乙方应按本合同的约定进行养护, 并为甲方的检查和考核提供便利条件。甲方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，甲方可要求乙方采取补种、更换、重做、修复等一切补救措施，直到符合约定标准。因乙方原因达不到约定标准，由乙方承担由于采取补救措施而产生的一切费用。

(2) 检查和考核的时间双方约定如下：___。

(3) 因甲方或第三方原因造成质量不达标，乙方应尽可能采取补救措施，因此增加的费用由甲方或第三方承担。若质量不达标责任无法明确或无法追究时，由甲乙双方协商解决。

第五条 双方的权利和义务

甲方指定_____为本项目联络人。

乙方指定_____为本项目负责人。

1. 甲方的权利和义务

(1) 提供养护工程区域内的树木、草坪、花卉、绿篱、水生植物、水体、园林设施及其它需要养护的设施范围或清单，供双方进行现场确认。

(2) 提供养护范围内的园林景观竣工图纸、以及养护场地内的工程地质和地下设施资料，并对资料的真实准确性负责。

(3) 提供养护所需用水、用电的接驳点或由乙方配合向相关部门申请办理接驳点，接驳费用由甲方承担，双方另有约定的，按照约定处理。

(4) 根据招标文件向乙方提供养护管理用房、场地及机械设备，有权限定所提供标的物的用途，并保留对标的物的监督与回收权。

(5) 组织召开养护作业要求交底会。

(6) 在乙方开展养护工作时，协调乙方与政府部门、相关单位和人员（包括养护范围内的游客）的关系。

(7) 在养护期间，甲方应及时将水电供应部门的停电、停水通知送交乙方，乙方应自行采取停电、停水期间的养护措施。甲方收悉停电、停水通知后未及时通知乙方的，由此造成养护范围内的植物或养植物死亡，其损失由甲方承担。除此之外的停电、停水或其它异常事件，造成损失由责任方承担；不能确定责任的，由双方协商处理。

(8) 按照合同约定，检查、考核乙方的工作。

(9) 按合同约定向乙方支付养护费用。

(10) 甲方应做的其他工作：_____。

2. 乙方的权利和义务

(1) 在合同签订后___天内，制定养护期内相应的总体绿化养护管理方案，

报请甲方审核批准，作为实施依据。甲方收到乙方方案后，应于____天内予以确认或提出修改意见，逾期不确认也不提出修改意见的，视为同意。

(2) 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）。根据招投标文件或相关规定，配备具备相应技术证书（等级认定）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甲方备案。

(3) 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，根据甲方要求及时做好养护区域的局部调整，保证绿化观赏的整体性，并向甲方提供年、季、月度养护管理方案及相应进度统计表。

(4) 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，应及时向甲方汇报并立即进行补缺、恢复。

(5) 开展养护工作时，严格遵守政府和有关主管部门对噪音污染、环境保护和安全生产等的管理规定，统一着装、文明施工；并设置养护铭牌，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。

(6) 养护期间，乙方须确保养护范围内的公用设施不受养护措施的影响。

(7) 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，发现异常情况应通知设施产权人并采取相应应急措施确保人身安全。

(8) 接受甲方的管理、监督、检查和考核，对甲方发出的整改通知，应及时按甲方的要求进行整改。乙方无正当理由拒绝整改时，甲方可以另行委托他人予以整改，所发生的费用由乙方承担。

(9) 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、住宿由乙方自行承担。

(10) 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，并报送甲方备案。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、设施完好地移交给甲方。

(11) 根据相关规定，与甲方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。

乙方应做的其他工作：_____。

第六条 养护方案及调整

1. 乙方必须按甲方确认的养护管理方案和养护计划组织养护，接受甲方对

养护质量的检查、监督和考核。

2. 涉及重大活动或其他原因，甲方认为确有必要暂停养护工作或调整养护方案时，应当以书面形式要求乙方调整养护时间或更改养护措施。乙方应遵从甲方要求，调整导致的费用增加由甲方承担，双方另有约定除外。

3. 未经甲方事前书面许可，乙方不得自行调整养护时间或更改养护措施，以及降低用工配备与等级。

第七条 安全防护及事故处理

1. 一般要求

(1) 乙方在养护期间，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。由于乙方安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

(2) 乙方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) 甲方不得要求乙方违反安全管理的规定进行养护工作。因甲方原因导致的安全事故，由甲方承担相应责任及产生的费用。

2. 安全防范

(1) 乙方在从事喷洒农药、控制有害生物、修剪树木、修理设施、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，安全防护费用由乙方自行承担。

(2) 乙方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，相关费用由甲方承担。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，乙方应提请甲方设置禁止吸烟、禁止火种、禁止游泳等安全警告铭牌，设置及更换的费用由甲方承担。

(3) 乙方承担植物保护工作的，应采取预防为主，综合治理方针并优先考虑生物防治等低公害防治方法。对土壤进行消毒或防治病虫害时，须符合《中华人民共和国农药管理条例》、《上海市农药经营使用管理规定》等相关法规及技术标准的规定。喷洒药物之前，乙方须将喷洒时间、线路、药物种类提前公开告知。残留药剂和容器，乙方应按规定妥善收集和处理。未按规定使用药剂，造成的责任由乙方自行承担。

3. 环境保护

(1) 合同期间，乙方应遵守国家有关环境保护的政策、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乙方负责进行无害化处

置，费用由_____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) 乙方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，乙方应按合同约定的范围和内容，清理水体淤泥，挖出的淤泥应作无害化处置。

(4) 养护期间，乙方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。

4. 事故处理

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

第八条 养护施工所需管理用房、场地、材料、器具设备

1. 乙方自行准备的管理用房、场地、材料、器具设备

(1) 乙方应根据养护要求自行配置养护管理所需要的交通工具以及其他养护所需材料、设备。乙方的配置清单如下：_____。

(2) 乙方应保证其自行配备的管理用房、场地、材料、设备符合安全标准，因不达标而产生的损失，由乙方承担。

2. 甲方提供的养护用管理用房、场地、材料、设备

(1) 双方约定，本合同履行期间，下列管理用房、场地、材料、设备由甲方提供：_____。其中：_____限定用途为_____，如超出限定用途，甲方有权予以收回并追究相应责任。

(2) 合同期内，甲方提供的标的物的使用权限为以下_____项：

- a. 有偿使用，费用为_____。
- b. 无偿使用。

(3) 双方商定，甲方提供管理用房、场地、材料、设备的交接时间：_____，地点：_____，双方签收确认。

(4) 甲方提供的管理用房、场地、材料、设备，乙方签收后由乙方负责保养保管，合同履行期间的运行、保养费用由_____方承担。因乙方原因发生丢失或损坏的，由乙方负责赔偿。

第九条 合同价款与支付

1. 合同价款及调整

(1) 本养护项目，双方约定合同价款为[合同中心-合同总价]元（大写：人

人民币[合同中心-合同总价大写])。

(2) 合同价款的计算如下：

_____。

双方的招投标文件、确认的计算合同价款的工作量清单或预算书，可作为合同附件。

(3) 双方约定，因养护质量、养护工作等因素需调整合同价款，可另行签订补充合同。

(4) 因乙方自身原因导致的养护变更或者养护补救措施，乙方无权要求追加合同价款。

2. 合同价款的支付方式

双方约定，按照以下___项支付本合同养护价款。

a. _____（时间）前支付___元，作为预付款，支付方式为：_____；养护期间，进度款支付方式为：_____，支付期限为_____；养护期满后，养护尾款的支付方式为：_____，支付期限为_____。

b. _____（时间）前，一次性支付合同价款。

支付方式为财政直拨方式时，甲方应在上述期限内完成请款手续。

3. 养护款的支付与养护质量挂钩。达不到合同约定的养护质量标准时，双方约定在合同价款的_____%以内进行核减。

第十条 违约责任

1. 甲方违约责任

(1) 甲方未按合同约定，逾期支付养护款，应每天按照逾期付款金额的__%向乙方支付违约金。甲方逾期付款超过___天后，乙方可停止养护工作，造成的损失由甲方承担。

(2) 甲方未按合同约定提供相关图纸、资料及养护所需用水、电的接驳点，应承担以下违约责任：_____。

(3) 因甲方原因，造成养护范围内的植物或养殖物死亡，其损失由甲方承担。

(4) 甲方应承担的其他违约责任：_____。

2. 乙方违约责任

(1) 因乙方原因，养护质量未达到合同约定的养护标准，乙方应采取补救措施，并赔偿甲方损失。

(2) 未经甲方同意,乙方擅自更改、调整养护方案,给甲方造成损失的,应承担赔偿责任。

(3) 未经甲方同意,乙方擅自将承包的养护项目进行分包或转包给他人,给甲方造成损失的,应承担赔偿责任。

(4) 乙方应承担的其他违约责任: ____。

第十一条 其他约定

_____。

合同履行过程中,双方可根据有关法律、行政法规规定,结合养护项目的实际情况,经协商一致后订立补充协议,补充协议视为本合同的组成部分。

第十二条 合同争议的解决

双方在履行合同中发生争议的,可协商解决,也可向有关部门申请调解,或按下列_____方法解决。

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁。

(2) 依法向人民法院提起诉讼。

第十三条 附则

1. 本合同的附件是本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同一式_____份,双方各执_____份,本合同自双方签字或盖章之日起生效。合同有效期: **[合同中心-合同有效期]**

签约各方:

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: **[合同中心-签订时间]**

日期: [合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约

第五部分 投标文件格式

投标文件格式详见网上招投标系统相关附件

附件 1 投标函

致：上海市徐汇区政府采购中心

_____ (投标人全称) 授权 _____ (投标人代表姓名) _____ (职务、职称) 为我方代表，参加贵方组织的 _____ (项目名称、项目编号、包号) 招标的有关活动，并对此项目进行投标。

签字代表宣布同意如下：

- 1、投标方将按招标文件的规定提供相应综合养护服务，按招标文件规定，我方的投标报价为 _____ (大写) 元人民币。
- 2、投标方将按招标文件的规定履行协议责任和义务。
- 3、投标方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 4、其投标自开标日起有效期为 90 天。
- 5、投标方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。
- 6、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- 7、我方承诺接受招标文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。
- 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，并对发生的任何故障和风险造成投标内容不一致或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，投标人的授权代表将在开标记录上签名以确认开标过程和结果，如果不签字，则由我们承担全部责任。
- 10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5% 以上 10% 以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者采购中心工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经监管部门同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

投标人(公章)： _____

投标人代表(签字)： _____

日 期： _____

综合养护报价表（开标一览表）

投标人（公章）：

投标人代表（签字）：

填写日期：

上海市徐汇区政府采购中心——2022年襄阳公园综合养护政府采购项目包1

项目名称	综合养护管理服务总人数 (人)	最终报价(总价、元)

- 注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。
- （2）投标人应按照招标文件中有关投标报价要求进行报价，一旦中标不再调整。
- （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。
- （4）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（分类报价明细之和要与投标总价保持一致）。

附件 3-1 投标项目经理说明表

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		从事公园 综合养护 年限				联系方式	
执业资格		技术职称				聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作成绩：</p> <p>胜任本项目经理的理由：</p> <p>本项目经理管理思路和工作安排：</p> <p>本项目经理每周现场工作时间：</p>							
更换项目经理的方案							
<p>更换项目经理的前提和客观原因：</p> <p>更换项目经理的原则：</p> <p>替代项目经理应达到的能力和资格：</p> <p>替代项目经理应满足本项目管理服务的工作方案：</p>							

注：（1）应提供最近一个季度为项目经理依法缴纳税收和社保费的证明[税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，原件备查并一年内有效）]

（2）应提供招标文件要求的项目经理相关综合养护经验证明材料。

投标人（公章）：

投标人代表（签字）：

填写日期：

附件 3-2 投标项目专职园长说明表

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 项目年限			联系方式	
执业资格			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： 主要工作成绩： 胜任本项目园长的理由： 本项目园长管理思路和工作安排： 本项目园长每周现场工作时间：							
更换项目园长的方案							
更换园长的前提和客观原因： 更换园长的原则： 替代园长应达到的能力和资格： 替代园长应满足本项目管理服务的工作方案：							

注：（1）应提供最近一个季度为园长依法缴纳税收和社保费的证明[税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，原件备查并一年内有效）]

（2）应提供招标文件要求的园长相关综合养护经验证明材料。

投标人（公章）：

投标人代表（签字）：

填写日期：

附件6 综合养护服务方式一览表

项目名称：

序号	类别	服务内容和名称	范围和数量	服务标准	服务方式（次）					备注
					日	月	季	年	临时	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

投标人代表签字：

投标人（公章）：

日期：_____年_____月_____日

附件 7 拟投入的主要机械设备一览表

项目名称：

序号	设备名称	型号规格、额定功率或容量	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								
10								
..								

投标人代表签字：

投标人（公章）：

日期：_____年_____月_____日

附件 8 综合养护服务日常消耗物资材料明细表

项目名称：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	消耗量	小计	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
..							

投标人代表签字：

投标人（公章）：

日期：_____年_____月_____日

附件9 投标人近两年来已承接的主要类似项目一览表

序号	年份	项目名称	合同金额	业主情况			项目主要内容
				单位名称	经办人	联系方式	
1							
2							
3							
4							
...							

注：

- 1、如在本表格不能全部填写完，可按此表格格式自行制表填写。
- 2、提供相应采购项目合同复印件，加盖单位公章。

投标人（公章）：

投标人代表（签字）：

填写日期：

附件 10 规章制度一览表

序号	规章制度名称	执行起始时间	备注

各规章制度的具体内容另行提供。

投标人代表签字：

投标人（公章）：

日期：____年____月____日

附件 11 法定代表人证明书和法人代表委托书

_____先生/女士现担任_____职务，负责全面工作，
为我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人全称：_____

公章（盖章）：

_____年_____月_____日

法人代表委托书

兹委托_____先生/女士全权代理_____（招标项目和招标
编号）政府采购招标项目的招标投标工作。

特此证明。

投标人法定代表人姓名（印刷体）：_____

投标人法定代表人签字、盖章：_____

公章（盖章）：

_____年_____月_____日

附件 12 供应商行贿犯罪记录承诺书

上海市徐汇区政府采购中心：

_____（投标供应商全称）现参与你单位组织的_____政府采购项目，并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在 3 年内无行贿犯罪行为记录。

投标供应商全称：_____

公章（盖章）：

法定代表人签字、盖章：_____

附件 13 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），属于其他未列明行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于其他未列明行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

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。

附件 14 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）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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：

附件 15 投标单位基本情况表及声明

(一) 名称及其他资料:

- 1、单位名称:
- 2、地址:
- 3、邮编:
- 4、电话/传真:
- 5、工商注册日期:
- 6、企业类型:
- 7、注册资本:
- 8、法定代表人或执行事务负责人姓名:
- 9、人员情况

从业人员数

(二) 主要财务指标 (2021 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日) 并请如实另附单位财务状况报告, 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

- ① 业务收入: _____
- ② 风险基金额: _____
- ③ 资产净值: _____

(三) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明: (请如实填写)

上海市徐汇区政府采购中心:

按照政府采购法实施条例要求, 我单位郑重声明: 我单位参与_____政府采购项目, 在参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中 (没有/有) 重大违法记录。特此声明。

就我方全部所知, 兹证明上述声明是真实、准确的, 并已提供了全部现有资料和数据, 我方同意根据招标方要求出示文件予以证实。

投标单位 (公章):

投标人代表 (签字):

填写日期:

附件：上海市徐汇区政府采购项目验收书（服务类）

供应商：

采购单位：

采购编号	采购项目	金额（元）
项目金额合计		
验收内容		
一、 规 章 制 度	1、人员管理	
	2、设备运维	
	3、服务管理	
	4、应急管理	
		
二、 运 行 记 录	1、人员上岗及培训	
	2、设备检测记录	
	3、巡更记录	
	4、内审记录	
		
三、 现 场 实 地 检 查 情 况		

验收 意见	验收小组意见:	
	结论: 该服务采购项目验收合格(或不合格)。	
	验收小组签字: 组长: 组员: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	
	供应商盖章:	采购单位盖章:

备注: 1、采购人须按照《徐汇区政府采购货物、服务项目合同履行验收管理办法》第三章第十条“验收的基本程序”组织验收。2、政府向社会公众提供的公共服务项目(包括:以物为对象的公共服务,如公共设施管理服务、环境服务、专业技术服务等;以人为对象的公共服务,如教育、医疗卫生和社会服务等),验收时应当邀请服务对象参与并出具意见,验收结果应当向社会公告。3、该表式仅供参考。

第六部分

2022年襄阳公园综合养护政府采购招标评标办法

一、评标依据：

1、评标办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《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》制定，作为本次采购招标选定中标单位的依据。本次采购招标采用“综合评分法”评标，根据评标细则规定的评分标准对所有投标单位的有效投标文件进行评议，各评标项目累计总分为100分。

2、评标委员会由专家和采购单位代表组成，对各投标单位的投标报价进行甄别并经算术修正后得出各投标报价的得分，最终结果取算术平均值。

3、**评标委员会依据投标文件评分结果汇总后，对各投标单位的得分按由高到低的顺序依次排列，得出相应名次，得分最高的投标单位作为本项目中标单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为中标单位，如出现最高得分并列且报价相同则由评标委员会以投票表决方式，得票最多者为中标单位。采购人授权评标委员会在投标供应商中直接确定本项目中标单位。**

二、评标规则：

1、参加评标的专家为上海市政府采购咨询专家库中的专家，并在评标前按规定程序产生。

2、任何人不得干预评标委员会成员的评审权利，评审及评分表要保存备查。

3、评标委员会成员必须对所有投标单位作出评审。

三、“综合评分法”评标细则

1、投标报价（20分）

（1）首先确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分20分。

（2）确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=评标基准价/打分投标单位的投标报价×20%×100。

注：①经评标委员会评审如投标单位的服务内容不能满足招标文件要求，该投标将不列入评审范围，其报价如为最低投标报价，将不作为评标基准价。②如果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投标报价，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应将其作无效投标处理。

2、整体养护服务方案（25分）

(1) 总体服务方案（15分）。

根据投标人提供的相关本项目总体服务方案包括项目综合养护总体管理思路、各项管理内容、针对性、计划、管理流程；对不同植物养护技术措施；全年不同季节的养护要点；对养护常见质量问题的分析、质量检查方法、质量保证措施；环境保洁方案、日常安保方案、节能管理及垃圾分类管理实施方案；日常管理服务措施与承诺等进行打分。综合评价好的得（15-13分），较好得（13-9分），一般得（9-6分）。

(2) 重点养护内容和特色服务（10分）。根据投标人提供的对本项目重点难点的分析，针对性的本项目重点养护内容的养护技术，对可能存在的薄弱环节提出的优化提升方案情况，项目实施中自身服务特色或创新工作方式、方法等情况进行打分。综合评价好的得（10-8分），较好得（8-5分），一般得（5-3分）。

3、项目应急预案和紧急事件处置措施（8分）

根据投标人所提供的防台、防汛、防火、防震、防疫、紧急事件处置等各类突发事件的应急预案和保障措施进行打分。综合评价好的得（8-7分），较好得（7-4分），一般得（4-2分）。

4、管理机构及管理水平（8分）

根据投标人提供的管理机构设置、工作流程、各类规章制度及管理机构可操作性、可行性、针对性，针对综合养护所做的规划情况，检查验收方案，公共服务用品配备等情况进行打分。综合评价好的得（8-7分），较好得（7-4分），一般得（4-2分）。

5、项目组人员配备和管理（12分）

根据投标人针对本项目各类人员岗位配置齐全、科学、人员素质高；专业人员持证上岗；人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制；上岗仪表、行为，标准统一、规范等情况进行打分。综合评价好的得（12-10分），较好得（10-7分），一般得（7-5分）。

6、项目经理及专职园长配备（12分）

根据投标人拟委派本项目项目经理具有本科以上（含本科）文化水平、持有绿化相关专业职称资格证书、专职园长具有绿化相关专业高级职业资格、综合养护、公园管理工作经验等情况、进行打分，综合评价好的得（12-10分），较好得（10-7

分），一般得（7-5分）。

7、养护物资、机械设备配置（8分）

根据投标人拟投入本项目的养护物资、机械设备配置情况进行打分。综合评价好的得（8-7分），较好得（7-4分），一般得（4-2分）。

8、相关业绩情况（7分）

综合评价好的得（7-6分），较好得（6-4分），一般得（4-2分）。

累计最高得分 100 分。