

项目编号：310000000241209154657-00183763

上海辰山植物园、上海植物园、上海古猗园  
日常养护监理

# 招 标 文 件

采购编号：0025-00001998

采 购 人：上海市公园管理事务中心  
采购代理机构：上海申邑工程咨询有限公司

二〇二五年三月  
2025年03月17日 2025年03月17日

# 目 录

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 附件格式

第五部分 评标办法

第六部分 合同条款

# 第一部分 招标公告

## 项目概况

上海辰山植物园、上海植物园、上海古猗园日常养护监理招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2025 年 04 月 07 日 09:30（北京时间）前提交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：310000000241209154657-00183763

项目名称：上海辰山植物园、上海植物园、上海古猗园日常养护监理

预算编号：0025-00001998

预算金额（元）：1540000 元 （国库资金：1540000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-1540000.00 元

采购需求：

包名称：上海辰山植物园、上海植物园、上海古猗园日常养护监理

数量：1

预算金额（元）：1540000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：对上海辰山植物园、上海植物园、上海古猗园日常养护监理服务工作（具体内容及要求详见招标文件第三部分—技术需求）

合同履约期限：本次服务采取一次招标三年延用，合同一年一签的方式执行。本次《项目招标需求》指第一年的服务需求。服务期限内先签署第一年服务合同，中标人在该年服务水平达到既定目标、完成服务承诺、双方合作良好，且次年度服务具体内容和安排资金均未发生重大变化的情况下，再次签署次年度服务合同，以此类推。

本项目（不允许）接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标若符合政府强制采购节能产品、环保扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策；
- 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](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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) 具备市政公用监理甲级及其以上资质
  - (4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
  - (5) 本项目面向小、微型企业采购；
  - (6) 本项目不接受联合体投标。

### 三、获取招标文件

时间：**2025-03-17** 至 **2025-03-24**，每天上午 **00:00:00**~**12:00:00**，下午 **12:00:00**~**23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

### 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04月07日09:30（北京时间）

投标地点：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)、上海市静安区永和路118弄40号2楼会议室。

开标时间：2025年04月07日 09:30

开标地点：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)、上海市静安区永和路118弄40号2楼会议室。

## 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

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；2、投标人须保证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而造成的任何损失由投标人承担；3、代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人无须事前致电提醒签收。投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知代理机构；4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台95763；5、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持。若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：上海市公园管理事务中心

地址：上海市黄浦区制造局路130号15楼

联系方式：021-63302339

### 2. 采购代理机构信息

名称：上海申邑工程咨询有限公司

地址：上海市静安区永和路 118 弄 40 号

联系方式：021-66317112

### 3. 项目联系方式

项目联系人：俞磊、陈雪琴

电话：021-66317112

## 第二部分 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	目录名	内 容
1	项目名称	上海辰山植物园、上海植物园、上海古猗园日常养护监理
2	项目地址	采购人指定地点
3	预算金额	154 万元
4	最高限价	154 万元
5	资金来源	财政国库资金
6	采购方式	公开招标
7	服务期限	本次服务采取一次招标三年延用，合同一年一签的方式执行。本次《项目招标需求》指第一年的服务需求。服务期限内先签署第一年服务合同，中标人在该年服务水平达到既定目标、完成服务承诺、双方合作良好，且次年度服务具体内容和安排资金均未发生重大变化的情况下，再次签署次年度服务合同，以此类推
8	履约保证金	合同金额的 5%
9	付款方式	第一次：合同签订后，乙方向甲方缴纳履约保证金，金额为合同价的 5%。 甲方收到履约保证金后 30 日内支付合同价的 30%； 第二次：第三季度支付合同价的 50%； 第三次：项目完成验收合格后支付尾款。
10	投标人资格要求	详见《招标公告》
11	现场踏勘	不组织
12	书面提问 截止时间	投标人可在投标截止 15 天以前以书面形式（加盖公章）递交并同时在上海政府采购网招投标操作系统中填写提问信息。（邮箱： <a href="mailto:175435841@qq.com">175435841@qq.com</a> ） 投标人未在规定时间内提出疑间的，则视为对招标文件无异议。
13	答疑会	不组织
14	招标文件澄清或修改 (如有)	通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告
15	投标保证金	不收取
16	投标有效期	90 天
17	投标文件份数	电子投标文件壹份（政府采购云平台上传）；纸质投标文件：正本 1 份、副本 4 份；纸质文件仅作归档留存使用。

序号	目录名	内 容
18	投标文件的装订	每份正本或副本均需装订成册
19	投标文件封面的标注	每份投标文件封面上均应标明招标项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、投标日期、投标人名称等内容，并在右上角标明“正本”或“副本”字样。投标人名称处需加盖单位印章。
20	密封袋（箱）的标注	招标项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、投标人名称、投标截止时间等，名称处加盖单位印章。
21	投标文件提交地点、截止时间	投标截止时间：2025-04-07 09:30:00 截止（以政府采购云平台显示时间为准） 地点： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a> ，上海市静安区永和路118弄40号2楼会议室。
22	开标时间、地点	开标时间：2025年04月07日09:30:00 开标地点： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a> 。上海市静安区永和路118弄40号2楼会议室。
23	投标人开标时需携带材料	届时请各投标单位携带下述资料： 1、密封的纸质文件 2、投标时所使用的数字CA证书 3、便携式笔记本电脑（自备无线网络）。
24	电子投标特别提醒	1、本次招标必须网上投标。 2、投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人在政府采购云平台下载并保存招标文件，招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后下载招标文件。 3、投标人下载招标文件后，应使用政府采购云平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。 4、开标时请投标人代表持有效的数字证书（CA证书）参加开标。 5、电子投标文件由投标人在政府采购云平台上传提交。 6、对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。 7、本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任： （1）政府采购云平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在政府采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）政府采购云平台的程序设置对本项目产生的影响。 （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。 投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。 8、采购云平台帮助电话：95763
25	评标办法	采用综合评分法
26	实质性响应条款	<b>一、资格审查</b>

序号	目录名	内 容
		<p>1、投标人存在下列情况之一的，投标无效：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 资格条件不符合国家规定和招标文件要求；</li> <li>(2) 投标人名称与投标报名时的营业执照（或事业单位法人证书）或民非登记证等不一致，或无效的；</li> <li>(3) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</li> </ul> <p>（注：以上条款无需在电子投标文件中标记，投标人可在电子投标文件中任意位置标记匹配，采购代理机构将如实记载并提交评标委员会审核确认）</p> <p>2、按照招标文件要求提供以下资格条件材料：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 法人或者其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）等证明文件以及招标文件要求的资质证书与授权委托书等，未提供视为无效投标；</li> <li>(2) 本项目专门面向小微企业采购。投标人属于小微企业，并按招标文件第四部分附件格式要求填写完整《中小企业声明函》（根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业所属的行业为其他未列明行业。</li> <li>(3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函，未提供书面声明则视为无效投标；</li> <li>(4) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，未提供书面声明则视为无效投标；</li> </ul> <p>说明：投标截止前3年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(5) 采购代理机构工作人员将于首次投标文件提交截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在投标（响应）文件截止当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。如被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将对其投标（响应）文件作无效响应处理，拒绝其参与政府采购活动。</li> </ul> <p><b>二、符合性审查</b></p> <p>1、投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的；</li> <li>(2) 投标有效期少于招标文件要求的；</li> <li>(3) 投标人的报价未按照招标文件要求报价的；</li> <li>(4) 上传至云平台的电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的，加盖公章为红章；</li> <li>(5) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；</li> <li>(6) 经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的人员配置要求的；</li> <li>(7) 经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的服务要求；</li> <li>(8) 经评标委员会审定，投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；</li> <li>(9) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；</li> <li>(10) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；</li> </ul>

序号	目录名	内 容
		(11) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的; (12) 出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。
27	招标代理服务费	本项目代理服务费收费金额按照《招标代理服务收费管理暂行办法》[2002]1980号计算服务费用，由中标单位一次性支付。

## (一) 总则

### 1、适用范围

1. 1 本招标文件仅适用于招标公告中所叙述项目的范围。

1. 2 政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持。若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

### 2、定义

2. 1 “采购人”系指招标公告中所述的单位。

2. 2 “采购代理机构”系指上海申邑工程咨询有限公司。

2. 3 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人或其他组织。

2. 4 “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. 5 “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([old.zfcg.sh.gov.cn](http://old.zfcg.sh.gov.cn))，是由市财政局建设和维护。

2. 6 “项目级响应条款”系指该条款对本项目下所有包件内容都有效。

2. 7 “包级别响应条款”系指该条款仅对相应包件内容有效。

### 3、合格的投标人

#### 3. 1 投标人基本要求

3. 1. 1 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定的资格条件和招标文件要求的特定条件，并提供招标文件要求的资格条件材料。

3. 1. 2 未被“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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. 1. 3 本次招标需要网上投标。

3. 1. 4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3. 1. 5 本项目专门面向小微企业采购。

3. 1. 6 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本投标人所拥有。

3. 2 投标人应遵守有关的中国法律和规章条例。

3. 2 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：(本项目不适用)

3. 2. 1 联合体成员均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件。

3. 2. 2 联合体各方应在其资质范围内签订联合投标协议书，明确其中一个联合方为投标的主办方，全权代表联合体各成员负责参加采购活动的主办、协调工作。明确约定各方拟承担的工作和责任，并承

诺一旦中标，联合体各方将就中标项目向采购人承担连带责任。

3.2.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

3.2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.2.5 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，应当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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.2.6 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

3.3 投标人应遵守有关的中国法律和规章条例。

#### 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、踏勘现场

5.1 采购人组织踏勘现场的，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，采购人不承担任何责任。

5.2 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购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，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

5.3 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

#### （二）投标费用

6、无论投标过程中的作法及结果如何，投标人均自行承担所有与投标活动有关的全部费用。

#### （三）招标文件

#### 7、招标文件说明

7.1 招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 采购需求
- (4) 附件格式
- (5) 评标办法
- (6) 合同条款
- (7) 本项目招标文件的澄清、修改内容

7.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性。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。

7.3 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。

7.4 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。

## 8、答疑会

8.1 投标人对招标文件如有疑点，可要求澄清，澄清要求应按投标人须知前附表中的规定提交给采购代理机构。

8.2 采购人召开答疑会的，将在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

## 9、招标文件的澄清或者修改

9.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。

9.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，以电子邮件通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购代理机构将依法顺延提交投标文件的截止时间。

9.3 当招标文件、修改书内容相互矛盾时，以最后发出的修改书为准。

## (四) 投标文件

### 10、投标语言及计量单位

10.1 投标文件及投标人和采购人就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写；投标文件中的技术支持文件可用原版资料，但必须附中文翻译版，并以中文版为准。

10.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

### 11、投标文件的组成

投标文件由商务部分和技术部分组成：

#### 11.1 商务部分：

- (1) 投标承诺书（见投标格式一）；
- (2) 投标函（见投标格式二）；
- (3) 法定代表人身份证明书（见投标格式三）；
- (4) 法人授权委托书，有效的身份证复印件（见投标格式四）；
- (5) 开标一览表（见投标格式五）；
- (6) 报价分类明细表及分项目明细表格式（见投标格式六）；
- (7) 资格证明文件（见投标格式七）；

- (8) 投标人资格声明（见投标格式八）；
- (9) 中小企业声明函（见投标格式九）；
- (10) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（见投标格式十）；
- (11) 公司简介（见投标格式十一）；
- (12) 投入人员清单（见投标格式十二）及证明资料；
- (13) 招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容。

## 11.2 技术部分：（包括但不限于以下内容）

- (1) 服务实施方案（包括重点难点分析、详细描述的监理方案、管理措施、机械设备及物资配置、相关承诺保证）；
- (2) 团队组成、人员配置；
- (3) 类似业绩；
- (4) 企业综合实力；
- (5) 招标文件要求提供的其他技术证明资料。

## 12、投标文件的编制、份数、密封、标记和签署

### 12.1 电子投标文件的编制

12.1.1 投标人应按照政府采购云平台要求的格式填写相关内容。

12.1.2 电子投标文件包括商务部分、技术部分。

12.1.3 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，并将编制完成的纸质投标文件按招标文件要求盖章签字后在政府采购云平台上传。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風險。

### 12.1.4 上传扫描文件要求

(1) 投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在政府采购云平台上传其所有资料，含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证件、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。

(2) 电子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。（均应加盖投标人公章和法定代表人章（签字）或法定代表人授权委托人章（签字）。）

(3) 采购人认为必要时，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，并且采购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。

## 13、投标货币

13.1 投标函、开标一览表等中的报价一律用人民币填报。

## 14、投标报价

14.1 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受（招标文件另有规定除外）。

14.2 投标人必须认真阅读理解招标文件，根据招标文件的要求，并结合投标人的优化设计等进行报

价。

14.3 投标报价应是招标文件所确定招标范围的全部内容的价格体现。

14.4 本次投标报价实行投标人自主报价，中标后总价包干（含税）。投标人对招标工作范围理解存在差异的，应当按照招标文件要求进行澄清，投标人未澄清的，视为已完全清楚招标人要求的工作范围，投标人的投标报价总价包干（含税），合同价格不得因完成招标内容所涉及各类费用的市场价格波动、法律法规政策变化、招标人描述不清或理解上的差异而做任何变更调整或补偿。

14.5 投标人应在投标分项报价表上标明拟提供服务的单价（如适用）和总价。

14.6 投标人报价时应充分考虑合同期间国家或上海市最低工资标准的变化、物价的变化、社保基数调整等因素，投标报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更（招标文件另有规定除外）。

## **15、投标保证金：本项目不收取**

## **16、投标有效期**

16.1 本招标文件确定的投标有效期为 **90** 天，从提交投标文件的截止之日起算。

16.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知每一个已递交投标文件的投标人延长投标有效期，投标人收到采购代理机构的延期通知后必须在第一时间作书面回函确认。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

16.3 延长投标有效期内，招投标当事人受投标有效期限制的所有权利和义务均延长至新的投标有效期。

16.4 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

## **17、投标文件的递交、修改和撤回**

### **17.1 电子投标文件的递交、修改和撤回**

17.1.1 投标人应在政府采购云平台中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交电子投标文件。投标的有关事项应根据政府采购云平台规定的要求办理。

17.1.2 采购代理机构对投标人上传的电子投标文件在投标截止前在政府采购云平台进行签收并生成带数字签名的签收回执。各投标人在电子投标文件加密上传后，应及时联系采购代理机构签收投标信息，签收成功后投标成功，否则视为投标失败。

17.1.3 投标人应充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，及时上传电子投标文件。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人不承担任何责任。

17.1.4 在投标截止时间之前，投标人可以对在政府采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据政府采购云平台规定的要求办理。

17.1.5 投标截止后，投标人不得修改或撤销其投标。

17.3 投标人必须在投标截止时间前将电子投标文件按照政府采购云平台规定的要求投标成功。投标人没有按照上述规定递交电子投标文件的，其投标为无效标。

## **(五)开标与评标**

## **18、开标**

18.1 采购代理机构按招标文件规定的时间和地点组织公开开标。

18.2 公开开标时必须遵循下列主要程序和规定：

18.2.1 开标程序在政府采购云平台进行，所有上传投标文件的投标人应登陆政府采购云平台参加开标。

18.2.2 投标截止、政府采购云平台显示开标后，投标人在政府采购云平台开标规定时间内进行签到操作，投标人签到完成后，由采购代理机构解除政府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，

18.2.3 投标文件解密后，政府采购云平台根据投标人网上开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。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。投标人发现开标记录表与其网上开标一览表数据不一致的，应及时向采购代理机构提出更正，采购代理机构应核实开标记录表与网上开标一览表内容，并制作记录提交评标委员会认定。

18.2.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

### **18.3 电子开标特别事项：**

18.3.1 投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

18.3.2 开标时参加开标的投标人仅以开标系统显示为准，此时不寻求不考虑其他外部证据，诸如上传遇阻，格式不符，系统故障等原因。

18.3.3 开标时若发生影响正常开标的系统故障，开标会延后，项目再次开标时间将另行公告或通知。

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

## **19、评标**

19.1 采购人将根据招标采购项目的特点组建评标委员会，其成员由上海市政府采购评审专家库中随机抽取的专家和采购人的代表组成。评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

19.2 评标工作在政府采购云平台进行，评标委员会成员登录政府采购云平台进行评审。

19.3 采购代理机构做好评审准备工作。包括评审所需的场所、设施设备，招标文件，投标文件，汇标材料，评审专用表格等。

### **19.4 投标文件的符合性检查**

19.4.1 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。

19.4.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

### **19.5 无效投标**

19.5.1 投标文件属下列情况之一的，应当在符合性审查时按照无效投标处理：

- (1) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的；
- (2) 投标有效期少于招标文件要求的；
- (3) 投标人的报价未按照招标文件要求报价的；
- (4) 上传至云平台的电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的，加盖公章为红章；
- (5) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；
- (6) 经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的人员配置要求的；
- (7) 经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的服务要求；
- (8) 经评标委员会审定，投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；
- (9) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (10) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；
- (11) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (12) 出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。

## 19.6 投标文件的澄清

19.6.1 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。

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。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投标文件的实质性内容。

## 19.6.2 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- (1) 投标人在政府采购云平台填写的《开标记录表》内容与上传投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以政府采购云平台《开标记录表》内容为准；
- (2) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
- (3) 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

修正后的报价按照本须知第 19.6.1 条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

## 19.7 投标文件的比较与评价

19.7.1 按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.7.2 投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

19.8 编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 20、评标原则

### 20.1 评标原则：

(1) 评标工作将以招标文件、投标文件等为依据，遵循公开、公正、公平、科学、择优的原则。

(2) 在整个评标活动中应遵循保密原则，任何人员不得将评标内容及一切有关文件透露给无关人员，否则一经发现将追究其相关责任。

(3) 评标委员会将由采购人代表、评审专家组成，评审专家与招标项目或投标人不得有任何利害关系。

### 20.2 保密

有关投标文件的审查、澄清、评审和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

## (六) 定标及合同授予

## 21、定标

### 21.1 确定中标人

21.1.1 评标结束后，采购代理机构将政府采购云平台生成的评标报告发送给采购人确认。

21.1.2 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。经采购人确认后，由采购代理机构在政府采购云平台发布中标公告，公告期限为一个工作日。

### 21.2 中标通知

21.2.1 确定中标人后，由采购代理机构通过政府采购云平台向中标人发出中标通知书，并向未中标人发出中标结果通知书。

21.2.2 中标通知书对采购人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

## 22、签订合同

### 22.1 招标人授标时更改数量的权利

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

22.2 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定在政府采购云平台上签订采购合同。

22.3 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

## 23、询问与质疑

23.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。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，采购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。

23.2 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以政府采购云平台显示的报名时间为准）起七个工日内提出；对采购过程的质疑，应当在各程序环节结束之日起七个工日内提出；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投标人共同提出。

23.3 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。投标人自然人的，应当由本人签字；投标人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。

23.4 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) 投标人的姓名或者名称、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

投标人自然人的，应当由本人签字；投标人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。

23.5 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）的规定办理。

23.6 采购人将在收到投标人的书面质疑后七个工日内作出答复，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。

23.7 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，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原公告发布媒体上发布变更公告。

## （七）政府采购政策

### 24、中小企业政策

24.1 本项目专门面向小微企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）相关规定，小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。评审时小微企业产品均不再执行价格折扣优惠。（根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业所属的行业为其他未列明行业。如实填报《中小企业声明函》）

## （八）其他要求或说明

25 本招标文件的约束条件与采购人授予中标人合同中法律有效期同时截止。

26 投标人在购买招标文件并进行投标后，即表示无条件接受本招标文件所有条款的约束。

27 投标人有下列违约行为的，除其投标保证金被采购人没收之外，同时必须向采购代理机构在投标有效期截止时间之前偿还组织本次招标活动的全部费用。

27.1 非采购人原因引起的未在规定时间内与采购人订立合同的。

27.2 在投标活动中的不当行为直接导致招标活动无法继续进行的。

27.3 法律、法规规定的其他情形。

28 招标文件、投标文件、投标人的相应承诺具有同等法律效应。

29 买卖双方如发生法律诉讼，应向买方所在地人民法院提起诉讼。

## 第三部分 采购需求

### 一、监理工作范围

#### （一）上海辰山植物园

上海辰山植物园监理范围主要为绿化养护，共有 9 个养护标段：东核心区标段养护、南核心区标段养护、月季园和月季资源圃专类植物养护、东苗圃区标段养护、北区标段养护、矿坑和岩石药用园标段养护、北苗圃区标段养护、温室区标段养护、牡丹芍药专类植物标段养护。

绿化养护(含水体)：绿化养护范围 1820000 平方米，包括绿化景观、乔灌木、地被、花坛花镜、精品养护区、水体保洁、水生植物养护。

#### （二）上海植物园

2025 年上海植物园日常养护监理的工作范围主要为绿化养护、水体维护、公园保洁、日常设施设备维修和燃油费五个方面。其中：

①绿化养护：绿化养护范围约 690000 平方米，主要为公园绿化日常养护项目，包括园林植物养护(园区绿化养护)、北区园林绿化养护、绿化示范区养护、大树登高修剪、花坛花境种植与养护、上海(国际)花展等；南北区温室综合管理与养护、草药园综合管理与养护、兰室综合管理与养护、盆景综合管理与养护；花坛花境植物采购-1 标段、景观花卉布置(垂吊花卉布置)、花坛花境植物采购-2 标段等日常养护工作。

②水体维护：水体维护范围约 78250 平方米，包括水面保洁、水生植物养护、水质改良、池底清淤、池壁、驳岸维护等。

③公园保洁：保洁范围约 79000 平方米，主要是公园公共厕所、园路、景观建筑、指路牌等公共设施设备建筑等的保洁和开放园区的消杀，以及外垃圾清运，厕所污物清理外运等内容。

④日常设施设备维修：包括温室设施设备维护、公园园路、园椅园桌等维护与检测；园林建筑类设施维护；公园水电、污水管理项目；公园技防系统日常运营维护以及公园免费后日常设施设备增项；防台防汛等内容。

⑤公园能源(燃油)项目。

#### （三）上海古猗园

上海古猗园日常养护监理的工作范围主要为绿化日常养护、水体维护、公园保洁和日常设施设备维修四个方面。其中：

①绿化养护：绿化养护范围 47600 平方米，包括绿化日常养护、盆景园日常养护管理、公园四季景观和花境布置、荷花睡莲布置、大树修剪等项目。公园绿化日常养护：公园绿化植物的病虫防治、生活垃圾清理、杂草清除、杂苗清理、萌蘖修剪、死株清除、板结松土、死株补植、枯枝落叶清理、三合土清除、防台防汛、防寒保暖等情况；古树名木养护措施；乔灌木的枯枝、断枝、倾斜、树洞腐烂等情况；草坪是否及时浇水、割草、施肥、清理杂草；花灌木花后修剪、残花清理、施肥等情况。公园四季景观和花境布置：公园花坛花境花箱及常规景点的绿化布置、苗木数量规格质量核实、空秃补植、死株清理、

残花败叶整理、除草浇水、植物移植、地被翻种等工作。荷花睡莲布置项目：翻缸栽植、施肥、浇水、病虫防治、搬运布置、防寒保暖等情况。公园盆景园和盆栽养护：翻盆、盆景园及厅堂等区域的布置展示、“一木一景”建设维护、日常浇水施肥等。重点检查重点养护植物和2年内新栽植物的抗旱浇水、防寒保暖、病虫害防治、防台防汛等。作业时间、工作纪律、作业质量是否符合相关标准、作业是否及时，以及作业采取的安全措施等工作。

②水体维护：公园内约18000平方米的湖、池等水域的养护工作，包括生活垃圾、落叶、杂草等杂物打捞、水草养护、空壳补植、小龙虾和福寿螺等有害生物防治、水生动物密度调控、青苔防治、水质调理、鱼池维护、垃圾短驳、水质监测，以及作业时间、工作纪律、作业质量是否符合相关标准、作业是否及时，以及作业采取的安全措施等工作。

③公园保洁：公园5个厕所、道路地坪、廊道、建筑、庭院、垃圾堆场、假山、垃圾桶、灯柱、铭牌的保洁情况；垃圾清运、垃圾分类；以及服务态度、上岗作业规范、作业时间、作业是否符合相关标准、作业是否及时，以及作业采取的安全措施等工作。

④日常设施设备维修：维修范围为公园设施设备，包括公园内园路、地坪、路沿石、厅堂建筑设施、厕所硬件设施、苗圃建筑设施、桥体、栏杆、竹木小品、建筑屋面、假山、石驳、标识牌、树木砼石支撑等的维修及新增更新基础设施的施工监理工作。

⑤水电设备及灯光维护：维护范围为公园水电设备及景观灯光，审查水电维修的施工计划；施工组织、施工方案提出审查意见。安排水电专业监理对水电、灯光维修涉及的隐蔽工程进行旁站验收。对公园雨水管道、污水管道、检查井等进行定期巡查。

## 二、监理工作重点需求

### （一）上海辰山植物园

①监理公司加强与专类植物养护主管的互动，深入了解各标段养护重点、难点，能及时跟进现场专类植物养护工作的监管内容，2-5月份注重春景园和春花类草本植物、6-9月份重点关注水生植物和花果类、10-12月份注重监管禾本科观赏草和二年生草本花卉的养护，全年关注温室区域。

②辰山在专类植物养护方面采用了养护主管提供技术，养护企业实施养护工作的模式，监理公司需在安全生产、文明施工、项目经理出勤率等方面给予更多的关注，监理工作内容应更加关注安全和人员出勤方面。

③日常巡护加强园区施工区域植物恢复情况与养护质量。

### （二）上海植物园

①监理人员按公园养护金额比例分派，确保各项目有专人监管。

②参与管理方日常考核，开展考核打分，便于全过程监管。

③每月向公园管理方递交月度报告。

④监理整改单抄送公园管理方。

⑤免费开放后游客量的有所增加，因大客流造成的绿化踩踏、基础设施损毁、垃圾量剧增等情况的变化，监理公司应根据实际情况，加强监理力度，及时发现问题，及时与园方沟通，督促养护公司做好

绿化修复、基础设施维护、全园保洁、垃圾分类清运等工作运行中的文明、规范、安全措施。

⑥监管大树修剪专项工作。

### (三) 上海古猗园

①水电设备及灯光维护：维护范围为全园水电设备及景观灯光，审查水电维修的施工计划；施工组织、施工方案提出审查意见。安排水电专业监理对水电、灯光维修涉及的隐蔽工程、电气测试进行旁站验收。对公园雨水管道、污水管道、检查井、各类配电箱、配电房、用电设施泵房等进行监管，对发现的隐患督促相关施工人员进行整改。审查维护工作计划、材料清单、工作量及人工签证单、核定单等资料，落实平台报修维护单完成后的现场审核及反馈工作。

②基础设施日常维护：监理范围为全园基础设施维护工作。1. 审查维护工作计划、材料清单、工作量及人工签证单、核定单等资料；2、落实平台报修维护单完成后的现场审核及反馈工作 3、定期对园路、地坪、路沿石、厅堂建筑设施、厕所硬件设施、苗圃建筑设施、桥体、栏杆、竹木小品、建筑屋面、假山、石驳、标识标牌、树木砼石支撑等进行巡查，对发现的维护遗漏情况督促相关施工人员进行整改。

③公园弱电设备维护：维护范围为全园弱电设备，审查施工计划；施工组织、施工方案提出审查意见。安排专业监理对弱电项目涉及的隐蔽工程、电气测试、网络测试进行旁站验收。对公园监控系统、烟感系统、广播系统、智慧厕所设备、门禁系统、售检票系统等监管。对发现的隐患督促相关施工人员进行整改。审查维护工作计划、材料清单、工作量及人工签证单、核定单等资料，落实平台报修维护单完成后的现场审核及反馈工作。

## 三、监理工作内容

1. 汇总、整理监理明细（养护范围、养护内容、养护单位、养护金额等）。
2. 收集、审阅养护周、月、年度工作计划，并提出合理化建议。
3. 做好日常养护监理巡查工作，并形成监理日志、月度报告及年度工作报告。
4. 严格按监理规范实施养护监理工作，对巡查发现的问题，及时提出合理意见建议，出具监理工作联系单和整改单。
5. 按实际养护情况，审核并签署工程款支付申请表。
6. 配合建设单位组织和参加养护监理工作例会及公园养护专项工作等。

## 四、监理工作要求

### 1. 制定监理工作程序的一般规定

1. 1 制定监理工作总程序应根据专业养护特点，并按工作内容分别制定具体的监理工作程序。
1. 2 制定监理工作程序应体现事前控制和主动控制的要求。
1. 3 制定监理工作程序应结合养护项目的特点，注重监理工作的效果，监理工作程序中应明确工作内容、行为主体、考核标准、工作时限。
1. 4 在监理工作实施过程中应根据实际情况的变化对监理工作程序进行调整和完善。

### 2. 准备阶段

2. 1 现场监理负责人应组织监理人员熟悉养护招标文件和养护场地的实际。

2. 2 项目监理人员应参加由养护建设单位组织的养护要求交底会。
  2. 3 养护单位进场前现场监理负责人应组织专业监理工程师审查养护单位报送的养护组织设计（方案）报审表，提出审查意见，并经现场监理负责人审核。
  2. 4 养护项目开工前，监理人员应参加由建设单位主持召开的首次会议。
- 3. 养护例会**
3. 1 监理单位应定期召开养护例会，并做相关会议记录。
  3. 2 养护例会应包括以下主要内容：检查上次例会议定事项的落实情况，分析未完事项原因；检查分析养护项目进度计划完成情况，提出下一阶段进度目标及其落实措施；检查分析养护项目质量状况，针对存在的质量问题提出改进措施；解决需要协调的有关事项；其他有关事宜。
  3. 3 现场监理负责人或专业监理工程师应根据需要及时组织专题会议，解决养护过程中的各种专项问题。
  3. 4 每月编写养护监理月报报各公园。

- 4. 质量控制**
4. 1 在养护过程中，当承包单位对已批准的养护组织设计进行调整，补充或变动时，应经专业监理工程师审查，并应由现场监理负责人签认。
  4. 2 专业监理工程师应要求承包单位报送重点部位，关键工序的施工工艺和确保养护质量的措施，审核同意后予以签认。
  4. 3 当承包单位采用新材料、新工艺、新技术、新设备养护时，专业监理工程师应要求承包单位报送相应的施工工艺措施和证明材料，组织专题论证、经审定后予以签认。
  4. 4 项目监理机构应定期检查养护单位的直接影响养护质量的设备的技术状况。
  4. 5 现场监理负责人应安排监理人员对养护过程进行巡视和检查，对病虫害防治药水配置等隐蔽性较强工序及重点部位，专业监理工程师应安排监理员进行旁站。
  4. 6 对养护过程中出现的质量缺陷专业监理工程师应及时下达监理养护师通知单，要求承包单位整改、并检查整改结果。

监理人员发现养护过程中存在重大质量隐患，可能造成质量事故或已经造成质量事故，应通过现场监理负责人及时下达养护暂停令，要求承包单位停工整改，整改完毕并经监理人员复查，符合规定要求后，现场监理负责人应及时签署养护复工报审表，现场监理负责人下达养护暂停令和签署养护复工报审表，宜事先向建设单位报告。

## **五、项目监理机构人员的要求**

1. 最低人员配置要求：市政公用工程专业总监工程师 1 人（每周现场监管不少于一次），二级造价工程师 1 人，资料员 1 人、安全监理员 1 人、驻场专业监理工程师 3 人、驻场专业监理员 7 人。需提供最近一个季度为项目经理及项目团队人员依法缴纳税收和社保费的证明税费凭证。
2. 监理企业派驻现场总监理工程师必须为本单位国家注册监理工程师，具有三年以上同类工程监理工作经验，年龄不得超过规定的法定年龄。

3. 项目监理组必须有不少于 1 名专职的安全监理员。安全监理人员经过安全培训，并持有安全监理工程师岗位证书，投标时应附有相关证明资料。
4. 项目监理组人员专业配套齐全。项目的主要专业监理人员应该具有相关专业证书或岗位证书。
5. 监理人员应有良好的职业道德和严谨的工作作风，在监理过程中不得向被监理方介绍指定分包商和供应商。
6. 派驻现场的监理组人员名单须经建设单位确认，未经建设单位书面批准不得更换其监理人员。

## **六、报价要求**

1. 监理服务收费报价依据：《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号）、上海市建设和交通委员会、上海市物价局《关于实施建设工程监理与相关服务收费管理规定的若干意见》（沪建交联[2007]802号）。
2. 本工程计费额 9019.2 万元，监理费由投标人自行根据相应公式及下浮率进行测算。

## 第四部分 附件格式

投标格式一

### 投标承诺书

致：上海市公园管理事务中心

上海申邑工程咨询有限公司

一、根据已收到的\_\_\_\_\_招标文件，遵照有关法律法规的规定，我司经研究上述项目招标文件的招标公告、投标须知、评审办法、合同条件等其他有关文件后，我司愿按招标文件及相关补充文件、附函等在此做出承诺，参与本项目投标。

二、我司在此承诺：

- 1、不提供有违真实的材料。
- 2、不与招标人、其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。
- 3、不向招标人或评标委员会成员或相关人员行贿，以牟取中标。
- 4、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 5、不进行缺乏事实依据或者法律依据的投诉。
- 6、不在投标中哄抬价格或恶意压价。
- 7、本公司若违反本投标承诺，愿意承担相应的法律责任。
- 8、其他承诺：见技术投标文件和采购需求。

本公司若有违反承诺内容的行为，愿意接受财政局政府采购处的处罚，并承担相应的法律责任。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人（签字 / 盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 投标格式二

# 投 标 函

致：上海市公园管理事务中心

上海申邑工程咨询有限公司

根据贵方为项目的招标公告\_\_\_\_\_（项目编号）签字代表\_\_\_\_\_（姓名、职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称）将电子投标文件按照政府采购云平台规定提交。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.我方已审阅、正确理解了招标文件的全部内容，并完全接受且执行招标文件中规定投标人所履行的各项义务。

2.我方对所附投标一览表中规定的应提供和交付的服务投标总价为：（大写）

人民币（元）整，（小写）人民币（元）整。

3.我方将按招标文件的规定和要求履行合同的责任和义务。

4.我方投标自开标日起有效期为\_\_\_\_个日历日。

5.如果在规定的投标截止时间后、在规定的投标有效期前撤销投标的，我方提交的投标保证金将无异议被贵方没收。

6.我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

7.我方承诺与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。

8.我方同意按照《政府采购法》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标文件提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标文件提出质疑。

9.我方愿意提供可能另外要求的，与招标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的；

10.在评审过程中，评审委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，我方将完全接受采购代理机构的书面解释；

11.我方报价均真实有效，不存在不正当竞争行为，并且不存在以低价谋取成交后提供不良产品或者不诚信履约情况。评审委员会认为我方报价涉嫌不正当竞争，我方将按照评审委员会要求积极配合提供相关证明材料；并接受评审委员会的评审认定。

12.如果我方提供了《中小企业声明函》，我方承诺《中小企业声明函》是真实的，完全符合我公司实际情况的并承担相关法律责任。

13.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人全称: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_ 邮 编: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_ 传 真: \_\_\_\_\_

投标人代表签字: \_\_\_\_\_

投标人名称 : \_\_\_\_\_

投标人公章:

投标人签署日期: \_\_\_\_\_

投标格式三

### 法定代表人证明

投 标 人：

地 址：

成立时间： 年 月 日

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系 \_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

投标人：(盖章)

年 月 日

法定代表人身份证复印件粘贴处  
(正反面)

投标格式四

## 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于的公司的下面签字的\_\_\_\_\_（法定代表人）代表本公司授权下面签字的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法和全权代表人，就项目投标、开标、评标、合同谈判和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字有效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称：（公章）\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）签字：\_\_\_\_\_

被授权人身份证复印件粘贴处  
(正反面)

投标格式五

**开标一览表**

开标一览表格式见采购云平台，并在该平台填写。

**上海辰山植物园、上海植物园、上海古猗园日常养护监理包1**

项目名称	服务期限	金额（元）(总价、元)

- (1) “金额”单位为“元”，所填金额为报价，所有价格均系用人民币表示，精确到分。
- (2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 总价应包括其报价明细表中的全部服务内容及要求的各项费用，即项目验收合格时所发生的所有费用。采购人不再另行支付其他费用。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

投标格式六

## 报价分类明细表格式

费用情况编制明细费

项目名称：

包名	项目监理机构人员数量	总监理工程师姓名/性别	总监理工程师年龄/职称	总监理工程师注册专业	总监理工 程师注册号	安全监理员 / 总监理工 程师代表(如有)姓名/性 别	安全监理员 / 总监理工 程师代表(如有)年 龄/职称	安全监理员 / 总监理工程师 代表(如有) 专业(注册专 业)/证号(注 册证号)	监理服务 周期	浮 动 幅 度 (%)	金 额 (元)
合计											

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

---

## 分项目明细报价表

项目名称：

服务名称	报价成本	报价利润	报价小计	备注
报价合计				

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，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。
- (5) 投标人可根据自身情况对以上格式进行调整。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

---

## 投标格式七

### 资格证明文件

- 1、 营业执照原件扫描件；
- 2、 法定代表人授权书和被授权人身份证原件扫描件；
- 3、 市政公用监理甲级及其以上资质
- 4、 中小企业声明函
- 5、 参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 6、 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。

注：以上资格证明文件如有缺漏则资格检查不通过，响应无效。

---

**附:**

**参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大  
违法记录  
书面声明（格式）**

我方在此声明，我方在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方保证在本项目采购全过程中，若被查实我方上述承诺不属实，采购人有权取消我方成交资格，且我方将无条件承担因此所引起的一切法律后果。

特此声明！

单位名称（盖章）：

日期：

---

## 投标格式八

### 投标人资格声明

1、名称及其它情况:

(1) 投标人名称:

(2) 地址: 邮编:

电话: 传真:

(3) 成立和/或注册日期:

(5) 法定代表人及主要负责人:

(8) 实收资本:

(9) 近三年期资产负债表:

<1> 固定资产:

<2> 流动资金:

<3> 长期负债:

<4> 短期负债:

2、近三年的营业额:

年份	国内(万元)	出口(万元)	总额(万元)
2021年			
2022年			
2023年			

3、投标人营业执照（或事业单位法人证书）（副本复印件）。

4、本次招标要求的其他资格文件以及投标人认为需要声明的其他情况:

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

投标人名称:（盖章）

法定代表人或其授权委托人:（签字或盖章）

日期: 年 月 日

---

## 投标格式九

### 中小企业声明函

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于其他未列明行业;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:

说明: (1) 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度(2023年)数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

(2) 中标人为中小企业的,本声明函将随中标结果同时公告。

(3) 投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的,不享受中小企业扶持政策附:各行业划型标准

(十六)。其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。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。

---

投标格式十

## 财务状况及税收、社会保障资金 缴纳情况声明函

我方（投标人名称）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。

投标人名称（公章）：

日期：

---

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 \_\_\_\_\_ 单位的 \_\_\_\_\_ 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人 福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）

---

投标格式十一

## 公司简介

主要内容应包括但不限于：

企业基本情况介绍；

**业绩一览表**  
(近三年)

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

注：

1、投标人应提供自开标之日起倒推三年以内在管项目或已完成的项目的合同扫描件。

2、投标人需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容。

---

投标格式十二

**投入本项目的人员配备及资质汇总表**

项目组成员姓名	性别	年龄	在项目组中的角色	专业	职称	执业资格及证书号

投标人名称: (盖章)

法定代表人或其授权委托人: (签字或盖章)

日期:       年   月   日

---

## 项目经理和主要项目团队人员的详细情况表（每人一页）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业		从事工程 监理工作 年限			联系方式		
执业资格		技术职称			聘任时间		
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话）         							
近两年与本项目相匹配的工程监理情况							
序号	项目名称	参与时间	委托单位名称	项目投资 额（万元）	参与项目的角色		
1							
2							
3							
4							
合计							

注：提供相关人员证书以及最近一个季度为项目经理及项目团队人员依法缴纳税收和社保费的  
证明税费凭证。

## 投标人拟投入本项目的设备清单

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

---

### 投标格式十三

## 质量保证承诺格式（可自拟）

致：\_\_\_\_\_（招标人）

本质量保证书作为(投标供应商名称)参与招标方组织的“\_\_\_\_\_”项目的采购，对所提供的服务的质量保证的证明。现郑重承诺提供以下质量保证并承担相应的法律责任：

1. 提供的投标服务均符合国家有关法律法规、部门规章以及行业规范标准。
2. 提供的投标服务均符合招标文件规定的质量和要求的。
3. 若提供的服务的质量不合格，作为服务的提供方，我方愿接受贵公司及相关部门的处罚，一切费用和损失由我方承担。

投标供应商全称（加盖公章）：

开户银行：

账号：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 服务方案

### 一、投标技术服务方案

投标供应商依据自己对招标文件及项目特点和评分细则的理解，需做出详细描述的技术方案。主要内容应包括：（不限以下内容）

- (1) 标书编制综合说明及重点难点分析；
- (2) 针对招标文件第三部分项目招标需求做出详细描述的监理方案；
- (3) 本项目管理措施；
- (4) 机械设备及物资配置；
- (5) 相关承诺保证；
- (6) 本项目人员配置情况；
- (7) 其他需说明的问题或需采取的技术措施。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

---

## 第五部分 评标办法

### 一、投标无效情形

- 1、评标委员会将按照《投标人须知前附表》实质性响应条款要求对投标文件进行符合性审查，投标文件不符合所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。
- 2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人参加投标的，其投标无效。
- 4、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 二、评标方法与程序

#### （一）评标方法

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

#### （二）评标委员会

- 1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表、上海市政府采购评审专家组成，政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。
- 2、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

- 1、投标文件符合性审查。依据招标文件的规定，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。
- 2、澄清有关问题。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。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。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投标文件的实质性内容。
- 3、比较与评价。按照招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

#### 4、低价投标的认定与处理

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。

5、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会成员按照评标办法对每个投标人进行独立评分，按照每个投标人最终平均得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若出现得分且投标报价相同并列第一的情况，采用记名投票表决，得票多者，排名靠前。推荐排名前一位的投标人作为中标候选人。

### （四）评分细则

#### 一、价格标评分（10分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	10 分	1、根据财政部 87 号令文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。 2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权重×100。

#### 二、技术商务标评分表（90分）（最小打分单位0.5分）

评审因素	分值	评审标准
监理方案	5-10	监理方案的内容是否全面、是否结合工程实际。
	2-5	监理方案对项目监理机构人员的组织分工以及相应的权利与职责是否明确。
	3-8	质量、进度、造价控制措施以及监理程序是否科学、合理。
	2-5	现场安全文明施工的管理措施、控制手段是否科学、全面。
	2-5	合同、信息等方面管理措施以及控制手段是否科学、全面。
管理措施	3-5	是否有针对用户的实际需求提供延伸服务、便利服务等特色服务，相关服务承诺的响应情况等。
重点难点分析	5-10	对项目特点、难点及重点的分析是否透彻；是否能提供有效的技术建议。
机械设备及物资配置	0-5	投入本项目机械设备的配置情况，是否能满足项目需求，提供的物资配备情况及质量状况。

相关承诺保证	0-4	有质量保证承诺书得 4 分，无质量保证承诺书得 0 分。 (承诺书须加盖公章及法人章)。
总监理工程师	0-5	总监理工程师资历及相关资格证书。总监理工程师应具有国家住房和城乡建设部颁发的国家注册监理工程师（市政公用工程）资格证书。
	0-1	总监理工程师工作经历：近 3 年内类似项目业绩；有 1 项得 0.5 分，最多至 1 分。
	0-2	所学专业与本工程类别类似的得 2 分，其余为 1 分。
监理机构人员	0-3	项目监理机构人员数量是否符合项目需求，专业分工是否齐全。
	0-4	监理人员具有二级造价工程师及以上资格证书的，有 1 人得 2 分。
	1-3	各专业监理负责人工作经历、监理资历及相关资格证书。
	1-3	项目监理机构其他人员工作经历、监理资历及相关证书。
投标人业绩	0-10	近 3 年内具有类似项目业绩，有 1 项加 2 分，最多加至 10 分；没有为 0 分。
公司综合实力	0-2	根据供应商的履约能力、荣誉情况等方面评审。
合计	90 分	

### 3、分值说明：

价格分分值精确到小数点后二位，第三位数四舍五入；其他各分项分值最小单位为“0.5”分；平均得分保留到小数点后二位，第三位数四舍五入。

---

## 第六部分 合同条款

### 包 1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

#### 一、工程概况

1. 工程名称：上海辰山植物园、上海植物园、上海古猗园日常养护监理；
2. 工程地点：上海辰山植物园、上海植物园、上海古猗园；
3. 工程规模：包括上海辰山植物园、上海植物园、上海古猗园日常养护监理服务。

#### 二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

#### 三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

- 
- 3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
  - 4. 专用条件；
  - 5. 通用条件；
  - 6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

#### 四、总监理工程师

总监理工程师姓名：\_\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_\_，注册号：\_\_\_\_\_。

#### 五、履约保证金

5. 1 合同签订后，乙方应向甲方提交一笔合同金额 5% 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 30 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

5. 2 履约保证金采用转账方式提交。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

5. 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。

#### 六、签约酬金

签约酬金（大写）：**[合同中心-合同总价大写]**（**[合同中心-合同总价]**元）

第一次：合同签订后，乙方向甲方缴纳履约保证金，金额为合同价的 5%。甲方收到履约保证金后 30 日内支付合同价的 30%；

第二次：第三季度支付合同价的 50%；

第三次：项目完成验收合格后支付尾款；

在完成合同规定的所有工作量并验收合格后 30 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

#### 七、验收

乙方完成合同规定的所有工作量后，由甲方组织公园管理方（上海辰山植物园、上海植物园、上海古猗园）一同验收。

验收内容：1. 乙方以书面形式向甲方提交项目年度总结报告；2. 甲方出具年度监理工作量认定报告；3. 公园管理方（上海辰山植物园、上海植物园、上海古猗园）对乙方的年度监理工作开展评价，并向甲方提交年度工作评价报告；4. 甲方工作量认定报告和公园方工作评价报告均合格，则视为项目验收通过。

#### 八、期限

监理服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

- 
- 2025年1月1日至2025年12月31日；
  - 2026年1月1日至2026年12月31日；
  - 2027年1月1日至2027年12月31日。

## 九、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。
2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

## 十、合同订立

1. 订立时间：【合同中心-签订时间】。
2. 订立地点：上海市黄浦区。
3. 本合同一式肆份，具有同等法律效力，双方各执贰份。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

---

## 第二部分 通用条件

### 1. 定义与解释

#### 1. 1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1. 1. 1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1. 1. 2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1. 1. 3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1. 1. 4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1. 1. 5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

1. 1. 6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1. 1. 7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1. 1. 8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1. 1. 9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1. 1. 10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1. 1. 11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1. 1. 12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

1. 1. 13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1. 1. 14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1. 1. 15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1. 1. 16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1. 1. 17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1. 1. 18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程

---

中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

## 1. 2 解释

1. 2. 1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1. 2. 2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

## 2. 监理人的义务

### 2. 1 监理的范围和工作内容

#### 2. 1. 1 监理范围在专用条件中约定。

#### 2. 1. 2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

- 
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
  - (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
  - (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
  - (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
  - (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；
  - (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
  - (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
  - (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
  - (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
  - (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

- 2. 1. 3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。
- 2. 2 监理与相关服务依据
  - 2. 2. 1 监理依据包括：
    - (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
    - (2) 与工程有关的标准；
    - (3) 工程设计及有关文件；
  - (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。
- 2. 2. 2 相关服务依据在专用条件中约定。
- 2. 3 项目监理机构和人员
  - 2. 3. 1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。
  - 2. 3. 2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。
  - 2. 3. 3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。
  - 2. 3. 4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：
    - (1) 严重过失行为的；
    - (2) 有违法行为不能履行职责的；

- 
- (3) 涉嫌犯罪的;
  - (4) 不能胜任岗位职责的;
  - (5) 严重违反职业道德的;
  - (6) 专用条件约定的其他情形。

2. 3. 5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

#### 2. 4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2. 4. 1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2. 4. 2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2. 4. 3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2. 4. 4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

#### 2. 5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

#### 2. 6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

#### 2. 7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

### 3. 委托人的义务

#### 3. 1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

#### 3. 2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，

---

委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

### 3. 3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3. 3. 1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

3. 3. 2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

### 3. 4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

### 3. 5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

### 3. 6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

### 3. 7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

## 4. 违约责任

### 4. 1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4. 1. 1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。

赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4. 1. 2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

### 4. 2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4. 2. 1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4. 2. 2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4. 2. 3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

### 4. 3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

---

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

## 5. 支付

### 5. 1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

### 5. 2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列出当期应支付的款项及其金额。

### 5. 3 支付酬金

按工程进度支付监理费，工程监理费在工程结算审核后，按审定建安工程造价进行调整，系数与浮动值不变。

### 5. 4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

## 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

### 6. 1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人应在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

### 6. 2 变更

6. 2. 1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6. 2. 2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6. 2. 3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6. 2. 4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6. 2. 5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6. 2. 6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金

---

应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

### 6. 3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6. 3. 1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6. 3. 2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4. 2 款约定的责任。

6. 3. 3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4. 1 款约定的责任。

6. 3. 4 监理人在专用条件 5. 3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4. 2. 3 款约定的责任。

6. 3. 5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6. 3. 6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

### 6. 4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

---

## **7. 争议解决**

### **7. 1 协商**

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

### **7. 2 调解**

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

### **7. 3 仲裁或诉讼**

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## **8. 其他**

### **8. 1 外出考察费用**

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

### **8. 2 检测费用**

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

### **8. 3 咨询费用**

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

### **8. 4 奖励**

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

### **8. 5 守法诚信**

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

### **8. 6 保密**

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

### **8. 7 通知**

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

### **8. 8 著作权**

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

---

### 第三部分 专用条件

#### 1. 解释

1. 1 本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。
1. 2 约定本合同文件的解释顺序为：\_\_\_\_按通用条款\_\_\_\_。

#### 2. 监理人义务

##### 2. 1 监理的范围和内容

2. 1. 1 监理范围包括：上海辰山植物园、上海植物园、上海古猗园三个公园。

##### 2. 1. 2 监理工作范围

###### (1) 上海辰山植物园

上海辰山植物园监理范围主要为绿化养护，共有 9 个养护标段：东核心区标段养护、南核心区标段养护、月季园和月季资源圃专类植物养护、东苗圃区标段养护、北区标段养护、矿坑和岩石药用园标段养护、北苗圃区标段养护、温室区标段养护、牡丹芍药专类植物标段养护。

**绿化养护(含水体)**：绿化养护范围 1820000 平方米，包括绿化景观、乔灌木、地被、花坛花镜、精品养护区、水体保洁、水生植物养护。

###### (2) 上海植物园

2025 年上海植物园日常养护监理的工作范围主要为绿化养护、水体维护、公园保洁、日常设施设备维修和燃油费五个方面。其中：

①**绿化养护**：绿化养护范围约 690000 平方米，主要为公园绿化日常养护项目，包括园林植物养护（园区绿化养护）、北区园林绿化养护、绿化示范区养护、大树登高修剪、花坛花境种植与养护、上海（国际）花展等；南北区温室综合管理与养护、草药园综合管理与养护、兰室综合管理与养护、盆景综合管理与养护；花坛花境植物采购-1 标段、景观花卉布置（垂吊花卉布置）、花坛花境植物采购-2 标段等日常养护工作。

②**水体维护**：水体维护范围约 78250 平方米，包括水面保洁、水生植物养护、水质改良、池底清淤、池壁、驳岸维护等。

③**公园保洁**：保洁范围约 79000 平方米，主要是公园公共厕所、园路、景观建筑、指路牌等公共设施设备建筑等的保洁和开放园区的消杀，以及外垃圾清运，厕所污物清理外运等内容。

④**日常设施设备维修**：包括温室设施设备维护、公园园路、园椅园桌等维护与检测；园林建筑类设施维护；公园水电、污水管理项目；公园技防系统日常运营维护以及公园免费后日常设施设备增项；防台防汛等内容。

⑤**公园能源（燃油）项目**。

###### (3) 上海古猗园

上海古猗园日常养护监理的工作范围主要为绿化日常养护、水体维护、公园保洁和日常

---

设施设备维修四个方面。其中：

①绿化养护：绿化养护范围 47600 平方米，包括绿化日常养护、盆景园日常养护管理、公园四季景观和花境布置、荷花睡莲布置、大树修剪等项目。公园绿化日常养护：公园绿化植物的病虫防治、生活垃圾清理、杂草清除、杂苗清理、萌蘖修剪、死株清除、板结松土、死株补植、枯枝落叶清理、三合土清除、防台防汛、防寒保暖等情况；古树名木养护措施；乔灌木的枯枝、断枝、倾斜、树洞腐烂等情况；草坪是否及时浇水、割草、施肥、清理杂草；花灌木花后修剪、残花清理、施肥等情况。公园四季景观和花境布置：公园花坛花境花箱及常规景点的绿化布置、苗木数量规格质量核实、空秃补植、死株清理、残花败叶整理、除草浇水、植物移植、地被翻种等工作。荷花睡莲布置项目：翻缸栽植、施肥、浇水、病虫防治、搬运布置、防寒保暖等情况。公园盆景园和盆栽养护：翻盆、盆景园及厅堂等区域的布置展示、“一木一景”建设维护、日常浇水施肥等。重点检查重点养护植物和 2 年内新栽植物的抗旱浇水、防寒保暖、病虫害防治、防台防汛等。作业时间、工作纪律、作业质量是否符合相关标准、作业是否及时，以及作业采取的安全措施等工作。

②水体维护：公园内约 18000 平方米的湖、池等水域的养护工作，包括生活垃圾、落叶、杂草等杂物打捞、水草养护、空秃补植、小龙虾和福寿螺等有害生物防治、水生动物密度调控、青苔防治、水质调理、鱼池维护、垃圾短驳、水质监测，以及作业时间、工作纪律、作业质量是否符合相关标准、作业是否及时，以及作业采取的安全措施等工作。

③公园保洁：公园 5 个厕所、道路地坪、廊道、建筑、庭院、垃圾堆场、假山、垃圾桶、灯柱、铭牌的保洁情况；垃圾清运、垃圾分类；以及服务态度、上岗作业规范、作业时间、作业是否符合相关标准、作业是否及时，以及作业采取的安全措施等工作。

④日常设施设备维修：维修范围为公园设施设备，包括公园内园路、地坪、路沿石、厅堂建筑设施、厕所硬件设施、苗圃建筑设施、桥体、栏杆、竹木小品、建筑屋面、假山、石驳、标识牌、树木砼石支撑等的维修及新增更新基础设施的施工监理工作。

⑤水电设备及灯光维护：维护范围为公园水电设备及景观灯光，审查水电维修的施工计划；施工组织、施工方案提出审查意见。安排水电专业监理对水电、灯光维修涉及的隐蔽工程进行旁站验收。对公园雨水管道、污水管道、检查井等进行定期巡查。

## 2. 1. 3 监理工作重点需求

### （1）上海辰山植物园

①监理公司加强与专类植物养护主管的互动，深入了解各标段养护重点、难点，能及时跟进现场专类植物养护工作的监管内容，2—5 月份注重春景园和春花类草本植物、6—9 月份重点关注水生植物和花果类、10—12 月份注重监管禾本科观赏草和二年生草本花卉的养护，全年关注温室区域。

②辰山在专类植物养护方面采用了养护主管提供技术，养护企业实施养护工作的模式，监理公司需在安全生产、文明施工、项目经理出勤率等方面给予更多的关注，监理工作内容

---

应更加关注安全和人员出勤方面。

③日常巡护加强园区施工区域植物恢复情况与养护质量。

(2) 上海植物园

①监理人员按公园养护金额比例分派，确保各项目有专人监管。

②参与管理方日常考核，开展考核打分，便于全过程监管。

③每月向公园管理方递交月度报告。

④监理整改单抄送公园管理方。

⑤免费开放后游客量的有所增加，因大客流造成的绿化踩踏、基础设施损毁、垃圾量剧增等情况的变化，监理公司应根据实际情况，加强监理力度，及时发现问题，及时与园方沟通，督促养护公司做好绿化修复、基础设施维护、全园保洁、垃圾分类清运等工作运行中的文明、规范、安全措施。

⑥监管大树修剪专项工作。

(3) 上海古猗园

①水电设备及灯光维护：维护范围为全园水电设备及景观灯光，审查水电维修的施工计划；施工组织、施工方案提出审查意见。安排水电专业监理对水电、灯光维修涉及的隐蔽工程、电气测试进行旁站验收。对公园雨水管道、污水管道、检查井、各类配电箱、配电房、用电设施泵房等进行监管，对发现的隐患督促相关施工人员进行整改。审查维护工作计划、材料清单、工作量及人工签证单、核定单等资料，落实平台报修维护单完成后的现场审核及反馈工作。

②基础设施日常维护：监理范围为全园基础设施维护工作。1. 审查维护工作计划、材料清单、工作量及人工签证单、核定单等资料；2、落实平台报修维护单完成后的现场审核及反馈工作 3、定期对园路、地坪、路沿石、厅堂建筑设施、厕所硬件设施、苗圃建筑设施、桥体、栏杆、竹木小品、建筑屋面、假山、石驳、标识标牌、树木砼石支撑等进行巡查，对发现的维护遗漏情况督促相关施工人员进行整改。

③公园弱电设备维护：维护范围为全园弱电设备，审查施工计划；施工组织、施工方案提出审查意见。安排专业监理对弱电项目涉及的隐蔽工程、电气测试、网络测试进行旁站验收。对公园监控系统、烟感系统、广播系统、智慧厕所设备、门禁系统、售检票系统等监管。对发现的隐患督促相关施工人员进行整改。审查维护工作计划、材料清单、工作量及人工签证单、核定单等资料，落实平台报修维护单完成后的现场审核及反馈工作。

## 2. 1. 4 监理工作内容

(1) 汇总、整理监理明细（养护范围、养护内容、养护单位、养护金额等）；

(2) 收集、审阅养护周、月、年度工作计划，并提出合理化建议；

(3) 做好日常养护监理巡查工作，并形成监理日志、月度报告及年度工作报告；

(4) 严格按监理规范实施养护监理工作，对巡查发现的问题，及时提出合理意见建议，

---

出具监理工作联系单和整改单；

（5）按实际养护情况，审核并签署工程款支付申请表；

（6）配合建设单位组织和参加养护监理工作例会及公园养护专项工作等；

## 2. 1. 5 监理工作要求

（1）制定监理工作程序的一般规定

①制定监理工作总程序应根据专业养护特点，并按工作内容分别制定具体的监理工作程序；

②制定监理工作程序应体现事前控制和主动控制的要求；

③制定监理工作程序应结合养护项目的特点，注重监理工作的效果，监理工作程序中应明确工作内容、行为主体、考核标准、工作时限；

④在监理工作实施过程中应根据实际情况的变化对监理工作程序进行调整和完善。

（2）养护准备阶段的监理工作

①现场监理负责人应组织监理人员熟悉养护招标文件和养护场地的实际；

②项目监理人员应参加由养护建设单位组织的养护要求交底会；

③养护单位进场前现场监理负责人应组织专业监理工程师审查养护单位报送的养护组织设计（方案）报审表，提出审查意见，并经现场监理负责人审核；

④养护项目开工前，监理人员应参加由建设单位主持召开的首次会议。

（3）养护例会

①监理单位应定期召开养护例会，并做相关会议记录；

②养护例会应包括以下主要内容：检查上次例会议定事项的落实情况，分析未完事项原因；检查分析养护项目进度计划完成情况，提出下一阶段进度目标及其落实措施；检查分析养护项目质量状况，针对存在的质量问题提出改进措施；解决需要协调的有关事项；其他有关事宜；

③现场监理负责人或专业监理工程师应根据需要及时组织专题会议，解决养护过程中的各种专项问题；

④每月编写养护监理月报报各公园。

（4）养护质量控制工作

①在养护过程中，当承包单位对已批准的养护组织设计进行调整，补充或变动时，应经专业监理工程师审查，并应由现场监理负责人签认；

②专业监理工程师应要求承包单位报送重点部位，关键工序的施工工艺和确保养护质量的措施，审核同意后予以签认；

③当承包单位采用新材料、新工艺、新技术、新设备养护时，专业监理工程师应要求承包单位报送相应的施工工艺措施和证明材料，组织专题论证、经审定后予以签认；

④项目监理机构应定期检查养护单位的直接影响养护质量的设备的技术状况；

---

⑤现场监理负责人应安排监理人员对养护过程进行巡视和检查，对病虫害防治药水配置等隐蔽性较强工序及重点部位，专业监理工程师应安排监理员进行旁站；

⑥对养护过程中出现的质量缺陷专业监理工程师应及时下达监理养护师通知单，要求承包单位整改、并检查整改结果。

监理人员发现养护过程中存在重大质量隐患，可能造成质量事故或已经造成质量事故，应通过现场监理负责人及时下达养护暂停令，要求承包单位停工整改，整改完毕并经监理人员复查，符合规定要求后，现场监理负责人应及时签署养护复工报审表现场监理负责人下达养护暂停令和签署养护复工报审表，宜事先向建设单位报告。

## 2. 2 监理与相关服务依据

2. 2. 1 监理依据包括：国家法律法规（详见监理规划）及设计图纸。

2. 2. 2 相关服务依据包括：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

## 2. 3 项目监理机构和人员

更换监理人员的其他情形：\_\_\_\_\_ 无 \_\_\_\_\_。

## 2. 4 履行职责

2. 4. 1 对监理人的授权范围：\_\_\_\_\_ 无 \_\_\_\_\_。

在涉及工程延期或金额变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2. 4. 2 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：\_\_\_\_\_ 无 \_\_\_\_\_。

## 2. 5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：

监理规划一份，进场一周内提交；监理细则若干份，每专业工程施工前一周提交；会议纪要若干份，于每次会议后2天内提交等。

## 2. 6 使用委托人的财产

附录B中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：上海市公园管理事务中心。

监理人应在本合同终止后\_\_\_\_天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

## 3. 委托人义务

### 3. 1 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 3. 2 答复

委托人同意在7天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

## 4. 违约责任

### 4. 1 监理人的违约责任

监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑工程费）

---

#### 4. 2 委托人的违约责任

委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

#### 5. 支付

##### 5. 1 支付货币

币种为：人民币。

##### 5. 3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

#### **[合同中心-支付方式名称]**

第一次：合同签订后，乙方向甲方缴纳履约保证金，金额为合同价的 5%。甲方收到履约保证金后 30 日内支付合同价的 30%；

第二次：第三季度支付合同价的 50%；

第三次：项目完成验收合格后支付尾款；

在完成合同规定的所有工作量并验收合格后 30 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

#### 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

##### 6. 1 生效

本合同生效条件：双方签署之日起。

##### 6. 2 变更

除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

#### 7. 纠议解决

##### 7. 1 调解

本合同争议进行调解时，可提交\_\_\_\_/\_\_\_\_进行调解。

##### 7. 2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第\_\_\_\_(2)\_\_\_\_种方式：

(1) 提请上海市黄浦区仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向上海市黄浦区人民法院提起诉讼。

#### 8. 其他

##### 8. 1 检测费用

委托人应在检测工作完成后\_\_\_\_/\_\_\_\_天内支付检测费用。

##### 8. 2 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后\_\_\_\_/\_\_\_\_天内支付咨询费用。

---

### 8. 3 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为\_\_\_\_\_/\_\_\_\_%。

### 8. 4 保密

委托人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

监理人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

第三方申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 8. 5 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 9. 补充条款

[\[合同中心-补充条款列表\]](#)