

项目编号: 310107103251211160297-07298940

2026 年桃浦镇公共绿地绿化养护服务

公开
招标
文件

采购人: 上海市普陀区桃浦镇人民政府

集中采购机构: 上海市普陀区政府采购中心
2025年12月17日

日期: 2025 年 12 月

2025年12月17日

目录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 政府采购政策功能

第四章 采购需求

第五章 评标方法与程序

第六章 合同条款

第七章 投标文件有关格式

第一章 招标公告

项目概况

2026 年桃浦镇公共绿地绿化养护服务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 **2026-01-09 09:30:00** 前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：310107103251211160297-07298940
- 2、项目名称：2026 年桃浦镇公共绿地绿化养护服务
- 3、预算编号：0726-10304594、0726-K10304595
- 4、预算金额（元）：4312000 元（国库资金：4312000 元；自筹资金：0 元）
- 5、最高限价（元）：4312000 元
- 6、采购需求

1) 包名称：2026 年桃浦镇公共绿地绿化养护服务
2) 数量：2
3) 预算金额（元）：4312000 元
4) 简要规则描述：为进一步做好桃浦镇镇域内公共绿地绿化养护服务，提升城区环境品质，拟采购 2026 年桃浦镇公共绿地绿化养护服务项目。绿化养护总面积 585373m²，其中街头绿化 27186m²，河道绿化 173970m²，公园绿化 82550m²，道路绿化 234967m²，临时绿化 66700m²；花箱养护。养护工作主要内容：完成年、季、月的养护考核，草花 5 季更换（五一、七一、十一、元旦、春节等各类活动），迎检创城，防台防汛，环保督察，及时处理网络投诉案件，绿地日常保洁，垃圾清运，绿地内栏杆、园路、桌椅、标牌、侧石、贴面等保洁；去除枯死植株，苗木补植；树木扶正；行道树维护；病虫害防治和监测；有害生物排查和治理；浇灌排水，土壤施肥；中耕除草；花坛花境布置；地被覆盖，植物（树木、绿篱、草坪等）修剪；植物防护（防寒、旱、台、涝、高温等）。（具体详见《采购需求》）。

- 7、合同履约期限：一年。
- 8、项目（不允许）联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

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）根据财库[2016]125号文，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。

三、获取招标文件

1、时间：**2025-12-19** 至 **2025-12-28**，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)

2、地点：上海市政府采购网

3、方式：网上获取

4、售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间：**2026-01-09 09:30:00**

2、投标地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交地点：普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室）

3、开标时间：**2026-01-09 09:30:00**

4、开标地点：上海市大渡河路 1668 号 5 号楼 A 区 412 室

5、开标所需携带其他材料：前来投标的投标人应单独携带与投标文件一致的法定代表人证明书及相应身份证件的原件（如系法定代表人被授权人，应提供法定代表人证明书、法定代表人授权书及相应被授权人身份证件的原件）、对招标文件的无疑问函（加盖公章）、所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。投标单位需在网上填报并上传全套投标文件（加盖公章后扫描上传），并在项目开标时递交投标文件书面文本：正本一份，副本四份。）

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。本项目潜在供应商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、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由承担；
- 3、集中采购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）及时告知集中采购机构；
- 4、投标签收回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；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。采购人及集中采购机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

采购人：上海市普陀区桃浦镇人民政府

联系人：李老师

联系地址：上海市普陀区武威路 789 号

联系电话：021-62502755

集中采购机构：上海市普陀区政府采购中心

联系人：冯老师

联系地址：上海市大渡河路 1668 号 5 号楼 A415 室

联系电话：021-52564588*8482

第二章 投标人须知

前附表

序号	内容	要求
1	项目名称	2026 年桃浦镇公共绿地绿化养护服务
2	采购内容	详见第四章《采购需求》
3	财政预算金额	人民币：431.20 万元（投标报价超出此金额为废标处理）
4	采购方式	公开招标
5	合同履约期限	一年
6	采购人	采购人：上海市普陀区桃浦镇人民政府 联系人：李老师 联系地址：上海市普陀区武威路 789 号 联系电话：021-62502755
7	集中采购机构	集中采购机构：上海市普陀区政府采购中心 联系人：冯老师 联系地址：上海市大渡河路 1668 号 5 号楼 A415 室 联系电话：021-52564588*8482
8	小微企业有关政策	<p>(1) 根据财库〔2020〕46 号、财库〔2022〕19 号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 10% 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。投标人属于中型、小型和微型企业的，应当在投标文件中提供《中小企业声明函》（见附件）。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30% 以上的，给予联合体 4% 的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>(2) 根据财库〔2017〕141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。属于享受政府采购支</p>

		<p>持政策的残疾人福利性单位,应满足财库[2017]141号文件第一条的规定,并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函(见附件)。</p> <p>(3)根据财库[2014]68号的相关规定,在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件(格式自拟)。</p> <p>注:未提供以上材料的,均不给予价格扣除。</p>
9	是否允许转包与分包	转包: 否 分包: 否
10	是否接受联合体投标	不允许 接受
11	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
12	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
13	签字盖章	投标人必须按照公开招标文件的规定和要求签字、盖章(法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代)
14	投标文件组成	电子投标文件: 1份(投标人应在投标文件提交截止时间前通过投标客户端软件完成投标文件编制、加密、上传提交)。 纸质投标文件(仅用于采购人保存备查): 正本1份、副本4份。若纸质投标文件与电子投标文件不一致,以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
15	投标文件的装订	每份正本或副本均需装订成册
16	投标文件封面的标注	每份投标文件封面上均应标明项目名称、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。
17	投标文件外层密封袋(箱)的	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。

	标注	
18	投标保证金	无
19	开标时间(提交投标文件截止时间)	详见《招标公告》或《采购更正公告》(如有)。
20	开标一览表	开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标, 招标文件另有要求的从其规定。 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部第 87 号令)规定, 开标时, 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的, 以开标一览表(报价表)为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准。 电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
21	评审办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
22	评标委员会推荐中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是, 推荐中标候选人数量: <u>3</u> <input type="checkbox"/> 否
23	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
24	合同形式	<input type="checkbox"/> 单价合同 <input checked="" type="checkbox"/> 总价合同 <input type="checkbox"/> 其他:
25	履约保证金	无
26	投标有效期	不少于 90 天。
27	解释权	本公开招标文件的解释权属于上海市普陀区政府采购中心。

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法(财政部令 2017 年第 87 号)》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《招标公告》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《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成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二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集中采购机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”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《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《招标公告》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；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府采购活动；

（5）联合体各方应当共同签订合同，承担连带责任。

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，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，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，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购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）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，招标人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形式，质疑联系：上海市普陀区政府采购中心，联系电话：021-52564588-8482。地址：上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A415室。

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

7.7 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，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。

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、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、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、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、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，采购人或集中采购机构将打印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《招标公告》、《采购需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《采购需求》和《评标方法与程序》中

规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 采购需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 合同条款
- (7) 投标文件有关格式
- (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投标无效，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《招标公告》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，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购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、修改或补充都应由招标人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，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

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

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

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. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。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。投标人的投标货物为进口产品的，其技术支持资料可以用其他语言，但应同时提供中文翻译文件。否则，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从投标截止日期起，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。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延

长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。在这种情况下，本须知第 26 条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期限内继续有效。

14.3 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。

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件二部分构成。

15.2 商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件应具体包含的内容，以下述所列内容为准。

16. 商务投标文件

16.1 商务投标文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- (1) 投标函；
- (2)法定代表人证明书、法定代表人授权委托书（投标时需另附一份并单独提交）；
- (3)开标一览表；
- (4)报价分类表；
- (5)资格条件响应表；
- (6)符合性要求响应表；
- (7)参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (8)中小企业声明函；
- (9)残疾人福利性单位声明函；
- (10)财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (11)投标人类似项目业绩一览表；
- (12)投标人基本情况简介；
- (13)投标人营业执照（复印件加盖单位公章）；
- (14)供应商认为需要提供的其他有关商务方面的文件和资料。

17. 技术投标文件

17.1 技术投标文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- (1)针对本项目的理解；
- (2)项目重点、难点的应对措施；

- (3) 道路绿地（含行道树）养护方案；
- (4) 公园河道绿地养护方案；
- (5) 街头绿地养护方案；
- (6) 安全文明作业保障措施；
- (7) 服务质量保障措施；
- (8) 拟配置的设备方案；
- (9) 项目负责人情况；
- (10) 项目组人员配置情况；
- (11) 突发事件应急预案；
- (12) 企业管理制度；
- (13) 培训方案；
- (14) 服务承诺；
- (15) 供应商认为需要提供的其他有关技术方面的文件和资料。

17.2 投标人应按照《采购需求》的要求编制并提交技术投标文件，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。

17.3 技术投标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。

注意：以上各类投标文件格式详见招标文件第七章《投标文件有关格式》（格式自拟除外），投标文件应根据要求签署、盖章，所提供的证明材料为复印件的，必须加盖公章，否则在评标时将视作未提供。

18. 投标函

18.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

18.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

19. 开标一览表

19.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的名称、价格、时间等。

19.2 《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。

19.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式

完整地填写《开标一览表》、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。

20. 投标报价

20.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《采购需求》中另有说明外，投标报价应包括管理费、培训费、税金等为完成本项目所需的一切费用。

20.2 除《采购需求》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，视作无效投标。

20.3 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，招标人均予以拒绝，视作无效投标。

20.4 投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价，否则投标无效。

20.5 投标应以人民币报价。

21. 资格条件响应表及符合性要求响应表

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

21.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《符合性要求响应表》的，为无效投标。

22. 投标文件的编制和签署

22.1 投标人应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，并同时编制纸质版投标文件。

22.2 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，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》(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，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《符合性要求响应表》，

投标人未按照上述要求加盖公章及签字或盖章的，其投标无效。

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

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

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

四、投标文件的递交

23. 投标文件的递交

23.1 投标人应按照招标文件规定，参考第七章《投标文件有关格式》，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

23.2 投标文件中需签署、盖章的资料必须扫描上正本文件，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。

23.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

23.4 投标人应同时递交纸质版投标文件，投标文件应装订成册并按要求密封。为方便开标唱标，投标人应多制作一份《开标一览表》和投标保证金单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。投标人应将投标文件正本和副本分开密封装在单独的信封中，并在信封上正确标明“正本”“副本”字样。内层和外层信封都应写明项目编号、项目名称、投标人名称、地址、联系人及联系电话，并注明开标时间以前不

得开封。内外信封骑缝处应加盖投标人公章或法人代表印鉴或密封章。

23.5 纸质版的投标文件于投标截止时间前递交至开标地点（此投标文件纸质版本仅用于招标人保存备查），投标文件纸质版本如与电子采购平台上传的投标文件不符的，以电子采购平台为准。

24. 投标截止时间

24.1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标，同时递交纸质版投标文件。

24.2 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。

24.3 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人均将拒绝签收。

25. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。投标人应同时修改和撤回纸质版投标文件。

26. 投标保证金（本项目不适用）

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《招标公告》或《采购更正公告》（如有）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购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及确认。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。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。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，电子采购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

28. 评标委员会

28.1 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。

28.2 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。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

29.2 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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 没有实质性响应招标文件要求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。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 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。

30. 投标文件错误的修正

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

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容为准；

(2) 投标文件中《开标一览表》内容与《报价分类表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标一览表》内容为准；

(3) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，

按照序号在先的方法进行修正。

30.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾,将按不利于出错投标人的原则进行处理,即对于错误或矛盾的内容,评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分;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。

30.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用,投标人不确认的,其投标无效。

31. 投标文件的澄清

31.1 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。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31.2 投标人对澄清问题的说明或答复,还应以书面形式提交给招标人,并应由投标人授权代表签字。

31.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清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,不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

32.1 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。

32.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标,并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33.1 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。

33.2 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。

33.3 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。

33.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 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。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

36. 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。

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 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 34 条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

九、其他

40. 电子平台操作方法

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“在线服务”专栏。

41. 法律适用

本次招标及由本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

第三章 政府采购政策功能

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。

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

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。

二、促进中小企业发展政策

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》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《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。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

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。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第四章 采购需求

一、说明

1、总则

1.1 投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

1.2 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。

1.3 投标人在投标前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.4 投标人对所提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、商业秘密、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如采购人使用该服务构成上述侵权的，则由中标人承担全部责任。

二、项目概况

2、项目名称及预算金额

2.1 项目名称：2026 年桃浦镇公共绿地绿化养护服务

2.2 预算金额：4312000 元

3、项目地点

3.1 项目地点：详见 2026 年桃浦镇绿化养护明细表。

4、服务范围与内容

4.1 项目服务范围及内容

为进一步做好桃浦镇镇域内公共绿地绿化养护服务，提升城区环境品质，拟购买第三方服务。2026 年桃浦镇绿化养护总面积 585373m²，其中街头绿化 27186m²，河道绿化 173970m²，公园绿化 82550m²，道路绿化 234967m²，临时绿化 66700m²；花箱养护。合同期限为 1 年。具体内容见 2026 年桃浦镇绿化养护明细表。

养护服务工作主要内容：完成年、季、月的养护考核，草花 5 季更换（五一、七一、十一、元旦、春节等各类活动），迎检创城，防台防汛，环保督察，及时处理网络投诉案件，绿地日常保洁，垃圾清运，绿地内栏杆、园路、桌椅、标牌、侧石、贴面等保洁；去除枯死植株，苗木补植；树木扶正；行道树维护；病虫害防治和监测；有害生物排查和治理；浇灌排水，土壤施肥；中耕除草；花坛花境布置；地被覆盖，植物（树木、绿篱、草坪等）修剪；植物防护（防寒、旱、台、涝、高温等）。

4.2 绿化养护区域清单

2026 年桃浦镇绿化养护明细表

序号	绿地名称	绿地位置	绿化量 (m ²)	绿地等级	备注
一、街头绿化					
1	武威路绿地	镇政府对面，武威路北侧、东至李家浜、西至武威路辅道	1100	三级绿地	
2		桃浦邮政支局门口	250	三级绿地	
3		新桃浦派出所南侧花坛	300	三级绿地	
4	武威路沿线	雪松路-红棉路 人行道绿化隔离带	900	三级绿地	不含行道树
5	水杉路雪松路南侧	中槎浦、新槎浦口 西北角	4170	三级绿地	

6	中环线绿地	莲花公寓真北路东南门口	1200	三级绿地	
7	真南路绿地	东至外环线辅道、西至绿杨桥、真南路北侧	8000	三级绿地	
8		真南路红柳路路口东北角	500	三级绿地	
9	雪松路沿线	武威路-银杏路 人行道绿化隔离带及花坛	950	三级绿地	
10	古浪路沿线	真南路-敦煌路 靠近围墙绿地	3900	三级绿地	
11	古浪路绿地	古浪路 666 号祁连村村委南门两侧绿地	1000	三级绿地	
12	真大路绿地	莲花公寓西门北侧及东侧花坛	400	三级绿地	
13	武威路真南路玉门路街角	武威路真南路玉门路	20	三级绿地	
14	白丽路绿地	桃浦九村门口	120	三级绿地	
15	绿杨路	绿杨路雪松路西南角街角公园	200	三级绿地	
16	武威路雪松路口	武威路雪松路口南侧	26	三级绿地	
17	白丽生活广场	武威路（红棉路-白丽路）武威路北侧	1050	一级绿地	
18	祁连山路桥下	祁连山路地道	270	三级绿地	
19	真南路武威路	派出所东南侧及西侧	500	三级绿地	
20	真南路绿杨路东南角	锦翔大楼北侧	330	三级绿地	
21	祁连山南支路沿线景观	祁连山南路真江北路口西南西北广场绿化、真江北路镇属节点景观绿化，行道树（樱花）	2000	一级绿地	2026 年 11 月移交养护
小计					
二、河道绿化					
1	河南浜二期绿化	新河南浜北侧（祁顺路-桃浦西路）	23330	无等级绿地	含一期乔木养护
2	新槎浦河绿地	新槎浦两岸	52000	无等级绿地	包括武威路桥沿河道镇属桃树约 70 棵等
3	张泾河小宅浜绿地	张泾浜、小宅浜	5300	无等级绿地	包括北张泾镇属桃浦约 80 棵

4	横塘河绿化	中槎浦-红柳路	8000	无等级 绿地	
5	中槎浦河	新槎浦河-真南路 两岸	38000	无等级 绿地	包括武威路桥沿河道镇属桃树约 180 棵等, 金桂约 30 棵
6	连浦河	武威路-南翔界区东岸	26000	无等级 绿地	
7	张华浜绿化	绥德路-祁连山路	5200	无等级 绿地	
8	武威河河道绿化	中槎浦河-嘉定界区 北岸	13200	无等级 绿地	
9	金光长浜	近桃浦河连亮路	1040	无等级 绿地	
10	横塘河	阳光水岸苑南侧	1900	无等级 绿地	
小计					
三、公 园 绿 化					
1	横塘河	中槎浦河-真南路 两岸	15000	三级绿 地	
2	河滨公园	中槎河东岸 (银杏路-武威路)	26350	三级绿 地	
3	机关绿化	桃浦镇镇政府内	15000	三级绿 地	
4	小游园	中槎河东岸 (银杏路-桃浦 10 村北 门)	18000	三级绿 地	
5	连亮路滨水口袋公园	河南浜北侧 (祁顺路-祁安路)	2400	一级绿 地	2026 年 12 月移 交养护
6	横塘河口袋公园	横塘河南侧 (阳光水岸苑南入口- 真南路)	3000	一级绿 地	2026 年 6 月移交养 护
7	连亮路祁安路绿地广场	15 号线祁安路站上盖	2800	一级绿 地	2026 年 12 月移 交养护
小计					
四、道 路 绿 化					
1	真南路	绿杨桥-天佑医院 沿线	21000	三级绿 地	
2		跨线桥两侧绿地	780	三级绿 地	
3	祁连山路	沪嘉高速南北侧中岛绿地	3700	三级绿	

				地	
4	古浪路	古浪新苑西侧	1350	三级绿地	
5	金昌路	金迎路-建华路	6500	三级绿地	
6	武威路-跨线桥	桥南侧外环高速西侧	1200	三级绿地	
7	武威东路	祁连山路-真南路 822 弄北侧	650	三级绿地	
8	桃浦西路	武威东路-真南路近围墙绿地	13800	三级绿地	
9	连亮路河南浜沿岸	桃浦西路-祁顺路, 连亮路南侧, 河南浜北侧	7000	三级绿地	
10	祁顺路	荣和怡景园南侧	1900	三级绿地	
11	华联路、中联路	金达路-金昌路, 南侧、西侧	2500	三级绿地	
12	柳园路、柳华路、红柳路、真陈路	真陈路(红柳路-柳园路)两侧公共绿地、柳明路两侧公共绿地、柳华路两侧公共绿地、柳园路两侧公共绿地、红柳路近柳园路东北角	60000	三级绿地	
13	未来岛	祁连山路(金鼎路-真南路)、绥德路沿线	59000	三级绿地	
14	水杉路	红棉路-雪松路 南侧、东侧绿地	16200	三级绿地	
15	山丹路绿地	常和路-武威路东侧绿地	1050	三级绿地	
16	玉门路绿地	武威路-古浪路 西侧绿地	5300	三级绿地	绿化已搬迁, 面积核减-4200
17	常和路绿地	玉门路-敦煌路 南侧	300	三级绿地	
18	李子园十三队	垃圾收集站南侧	780	三级绿地	
19	真南路 822 弄大头浜口绿地	真南路 822 弄大头浜	260	三级绿地	
20	槎浦桥绿地	槎浦河桥	800	三级绿地	
21	银杏路绿化连接带	银杏路(雪松路-中槎浦)北侧	872	三级绿地	2026 年 1 月移交养护
22	桃浦西路沿河围墙改造及绿化调整	桃浦西路 420 号	125	三级绿地	2026 年 1 月移交养护
23	新槎浦河金昌路绿地	新槎浦河凌家浜河交汇处东南面金昌路以西地块	1500	三级绿地	2026 年 1 月移交养护

24	零星绿化	柳明路、红柳路南大路东南角、新扬园区、新杨和苑大门外围绿化、真陈路8弄、真陈路包装材料公司外围绿化、柳华路红柳路西北角	25300	三级绿地	
25		水厂路、真南路水厂路公交站、真南路永登路威武路地铁站、真南路加油站、祁连山路198号、祁连山路加油站、祁连山路635号、真南路822弄、银杏路金达路、金达路至华联路66号、华联路66号至华联路56号	3100	三级绿地	
小计					
五、临时绿化					
1	桃浦镇关闭停车场临时绿地	1.春光村（工商所前）临时绿地	63700	无等级绿地	
		2.祁连村停车场临时绿地，南至祁连村，东至铁路 西至祁连山路		无等级绿地	
		3.沪嘉高速真陈路绿地，北至真陈路 南至沪嘉高速红线，东至汽修厂		无等级绿地	
		4.水厂路临时绿地，北至水厂路 南至金昌路		无等级绿地	
2	外环林带	外环林带新杨和苑东北 100 米绿地	3000	无等级绿地	
小计					
六、花箱					
序号	花箱名称	花箱位置	数量		
1	人行道栏杆花箱	桃浦新村地铁站周边，武威路、白丽路人行道栏杆花箱	676 米		
2	桃浦星品荟门口花箱	古浪路祁安路路口西北角	20 米		
3	马槽式组合花箱	武威路（雪松路-红棉路）	8 米		
4	银爵款花箱	武威路（红棉路-白丽路）中央隔离带	182 米		
5	白色六边形花箱	武威路（雪松路-红棉路）人行道绿化带内	30 组		
6	脸谱艺术花箱	樱花苑、海棠苑、合欢苑入口	6 组		
7	防腐木花箱	雪松路沿线 人行道上	65 组		
8	武威路雪松路口花箱	武威路雪松路口南侧	32 米	三级绿地	
9	银杏路花箱	银杏路（雪松路-中槎浦）人行道上	204 米		2026 年 1 月移交养护
10	白色艺术组合花箱	武威路新槎浦桥上	120 米		2026 年 1

					月移交养护
11	金通路/银杏路花箱	金通路/银杏路人行道上	180 米		2026 年 1 月移交养护
12	连亮路桃浦河花箱	连亮路桃浦河桥上	35 米		2026 年 5 月移交养护
13	真南路南侧（敦煌路-武威路）南侧垂直绿化、花箱等	真南路 1989 号	300 米		2026 年 7 月移交养护
14	李子园路花箱	三千里花苑至真南路	77 米		2026 年 1 月移交养护
15	防腐木花箱	真南路靠近敦煌路	50 米		2026 年 1 月移交养护
16	深灰色 pvc 花箱	真南路 822 弄近真南路	45 米		2026 年 1 月移交养护

4.3 本项目服务期限为一年。

5、承包方式

5.1 依照本项目的招标范围和内容，中标人以固定总价包干实施项目承包。中标人承担绿化养护工作，并负责对其派出人员的教育、管理、培训、考核等相关工作。

采购人对中标人以合同管理的方式进行管理；同时，制定相应的考核办法，对中标人的日常保洁，绿化养护、安全生产等各项工作进行月度综合考核，并根据考核情况进行相应的奖惩，确保项目的顺利实施。

5.2 本项目不允许转包与分包。

6、合同签订方式

6.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

7、结算原则和支付方式

7.1 结算原则

本项目合同总价不变，采购人不会因政策性调价、人工成本、材料、设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。

7.2 支付方式

本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订后，且财政资金到位后，按下列要求支付相应的合同款项。

分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

- 1) 合同签订后前三季度每季度支付合同金额的 25%；第四季度预留合同金额的 3% 用于考核；
- 2) 下个季度第 1 个月支付上个季度款项；
- 3) 合同履行期末，按考核办法，支付合同余款。

中标人因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

三、技术质量要求

8、适用技术规范与规范性文件

8.1 各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

9、招标内容与质量要求

9.1 质量要求

9.1.1 道路绿地（含行道树）

(1) 园林绿化植物

- 1) 树木生长健壮, 树冠完整美观。主侧枝分布均匀、通风透光, 无枯死枝和人为损坏。树体无杂物缠绕、悬挂; 无枯死树, 保存率 98% (含 98%, 下同) 以上。树木补植成活率 95%以上。行道树树干倾斜度不超过 15°, 补植行道树纵向误差在 3 厘米内。
- 2) 绿篱、整型植株枝叶茂密, 不脱脚。无缺株断条。修剪及时、整齐美观, 篱顶篱壁平整、棱角和线条统一划齐, 边缘清晰。
- 3) 人工草坪长势良好。无明显杂草、无老化、无斑秃现象。及时修剪。人工草坪纯度 90%以上; 自然草坪无高荒草, 覆盖率达 98%以上。
- 4) 花卉栽摆整齐、色彩鲜艳。无明显枯死株、无倒伏和人为损伤。缺株率不超过 3%。适时换花, 残花叶低于 5%。
- 5) 绿地整洁、无乱堆乱放、无垃圾杂物, 无积水。园林设施完好率达 98%以上。外观整洁, 无乱刻乱画乱贴现象, 无破损倒伏现象。

(2) 病虫害防治。

- 1) 树木病虫害防治。钻蛀害虫 (光肩星天牛、芳香木蠹蛾等) 有虫株率不超过 2%; 枝干害虫 (日本松干蚧、柳蚜蚧等), 枝条平均每 50cm 长活虫不超过 1 头, 有虫株率不超过 3%; 食叶害虫 (天幕毛虫、各类毒蛾、蚜虫、葡萄艳虎蛾等) 被虫咬的叶片每株不超过 5%。病害 (松落针病、杨褐斑病、苹桧锈病等) 发病株率不超过 5%。
- 2) 草坪病虫害防治。地下害虫 (金龟子、夜蛾等) 危害面积不超过总面积 2%; 食叶害虫 (粘虫、草地暝等) 被虫咬的叶片不超过 5%; 病害 (早熟禾叶锈病、叶斑病等) 叶片不超过 5%。3) 及时普查和扑灭各种检疫性害虫 (美国白蛾、美洲斑潜蝇等), 虫情查清和防治率要达到 100%。
- 4) 病虫害防治措施及时有效。

(3) 绿化养护技术措施完善, 管理得当, 植物配置科学合理。

9.1.2 公园河道绿地

(1) 园林绿化植物

- 1) 树木生长健壮, 树冠完整美观。主侧枝分布均匀、通风透光, 无枯死枝和人为损坏; 树体无杂物缠绕、悬挂; 无枯死树, 保存率 98%以上。
- 2) 绿篱、整型植株枝叶茂密, 不脱脚。无缺株断条; 修剪及时、整齐美观, 篱顶篱壁平整、棱角和线条统一划齐。
- 3) 草坪长势良好。无明显杂草、无老化、无斑秃现象; 人工草坪纯度 90%以上; 自然草坪无高荒草, 覆盖率达 98%以上。
- 4) 花卉栽摆整齐、色彩鲜艳。无明显枯死株、无倒伏和人为损伤, 缺株率不超过 3%; 适时换花, 残花叶低于 5%。

(2) 病虫害防治标准

- 1) 树木病虫害防治。钻蛀害虫 (光肩星天牛、芳香木蠹蛾等) 有虫株率不超过 2%; 枝干害虫 (日本松干蚧、柳蚜蚧等), 枝条平均每 50cm 长活虫不超过 1 头, 有虫株率不超过 3%; 食叶害虫 (天幕毛虫、各类毒蛾、蚜虫、葡萄艳虎蛾等) 被虫咬的叶片每株不超过 5%; 病害 (松落针病、杨褐斑病、苹桧锈病等) 发病株率不超过 5%。
- 2) 草坪病虫害防治。地下害虫 (金龟子、夜蛾等) 危害面积不超过总面积 2%; 食叶害虫 (粘虫、草地暝等) 被虫咬的叶片不超过 5%; 病害 (早熟禾叶锈病、叶斑病等) 叶片不超过 5%。3) 及时普查和扑灭各种检疫性害虫 (美国白蛾、美洲斑潜蝇等), 虫情查清和防治率要达到 100%。
- 4) 病虫害防治措施及时有效。

(3) 设施维护

- 1) 公园广场绿地内达到全天候、全方位的清扫保洁。
- 2) 绿地整洁、无乱堆乱放、无垃圾杂物, 无积水。
- 3) 路面平坦无坑洼, 清洁无杂物, 无积土。
- 4) 园林设施完好率达 98%以上。
- 5) 设施外观整洁, 无乱刻乱画乱贴现象, 无破损倒伏现象。各种标牌规范、醒目, 准确无误; 厕所四壁清洁无刻画, 无蝇蛆, 无满溢; 果皮箱定期清倒、定期刷洗。
- 6) 喷泉正常开放。
- 7) 水面干净无漂浮物, 驳岸整齐美观、完好, 水质达标, 无臭味。

(4) 绿化养护技术措施完善, 管理得当, 植物配置科学合理。

9.1.3 街头绿地

(1) 园林绿化植物

- 1) 树木生长健壮, 树冠完整美观。主侧枝分布均匀、通风透光, 无枯死枝和人为损坏; 树体无杂物缠绕、悬挂; 无枯死树, 保存率 98%以上。
- 2) 绿篱、整型植株枝叶茂密, 不脱脚。无缺株断条; 修剪及时、整齐美观, 篱顶篱壁平整、棱角和线条统一划齐。
- 3) 草坪长势良好。无明显杂草、无老化、无斑秃现象; 人工草坪纯度 90%以上; 自然草坪无高荒草, 覆盖率达 98%以上。
- 4) 花卉栽摆整齐、色彩鲜艳。无明显枯死株、无倒伏和人为损伤, 缺株率不超过 3%; 适时换花, 残花叶低于 5%。

(2) 病虫害防治

- 1) 树木病虫害防治。钻蛀害虫(光肩星天牛、芳香木蠹蛾等)有虫株率不超过 2%; 枝干害虫(日本松干蚧、柳蚜蚧等), 枝条平均每 50cm 长活虫不超过 1 头, 有虫株率不超过 3%; 食叶害虫(天幕毛虫、各类毒蛾、蚜虫、葡萄艳虎蛾等)被虫咬的叶片每株不超过 5%; 病害(松落针病、杨褐斑病、苹桧锈病等)发病株率不超过 5%。
- 2) 草坪病虫害防治。地下害虫(金龟子、夜蛾等)危害面积不超过总面积 2%; 食叶害虫(粘虫、草地暝等)被虫咬的叶片不超过 5%; 病害(早熟禾叶锈病、叶斑病等)叶片不超过 5%。
- 3) 及时普查和扑灭各种检疫性害虫(美国白蛾、美洲斑潜蝇等), 虫情查清和防治率要达到 100%。
- 4) 病虫害防治措施及时有效。

(3) 园林绿地设施的维护

- 1) 绿地全覆盖清洁。
- 2) 绿地整洁、无乱堆乱放、无垃圾杂物, 无积水。
- 3) 园林设施完好率达 98%以上, 外观整洁, 无乱刻乱画乱贴现象, 无破损倒伏现象。
- 4) 园路、广场平坦无坑洼, 洁净, 无垃圾、无积水积雪。
- 5) 喷泉等设施正常开放。
- 6) 水面洁净、无漂浮物。

(4) 绿化养护技术措施完善, 管理得当, 植物配置科学合理。

9.2 人员与机械设备

9.2.1 人员岗位及数量的配置建议, 详见下表。

序号	岗位名称	人数	基本要求	备注
1	项目经理	1	1、一线绿化作业人员须穿戴统一的服装。	
2	质量员、安全员及资料员	3	2、为应对突发紧急事件, 中标人应提供紧急应小组人员, 应急人员需产生的费用均由中标人包干。	健康状况良好
3	高级工	7		
4	一线绿化作业人员	20		
合计		31		

9.2.2 机械设备类型及数量的配置建议, 详见下表。

序号	设备名称	数量	基本要求	备注
1	3 吨或以上绿化洒水车	2	1、各种车辆必须保持整洁。	
2	油锯	5	2、车辆需提供年检有效期的行驶证彩色扫描打印件并加盖公章。	
3	粉碎机	1		
4	绿篱机	4		

5	打药机	3		
合计		15		

10、安全文明作业要求与应急处置要求

10.1 安全文明作业要求

10.1.1 投标人及其劳务分包商应具备上海市或有关行业管理部门规定的在本市进行相关服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

10.1.2 在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，中标人应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人若违反规定而造成的一切损失和责任由中标人承担。

10.1.3 中标人在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

10.1.4 建立健全安全生产工作责任体系和组织管理网络，建立安全生产监管制度，配备专职安全监管人员，对施工作业安全进行现场监督；按照“横向到边，纵向到底”责任制要求将安全责任分解，中标人法定代表人与项目部、项目部与下属各责任部门必须签订安全协议书；定期召开安全生产工作会议；组织开展安全生产检查。

10.2 应急处置要求

10.2.1 制定突发事件应急预案，应急预案应包括组织领导体系、预警和预防机制、应急响应措施、临时交通组织方案、保障措施（包括应急人员、物资、机械设备、资金等）等内容。

10.2.2 突发事件包括但不限于安全事故、自然灾害、大型活动、重要检查等。

10.2.3 建立应急指挥领导小组，负责应急救援总体指挥，并落实各部门职责和相关措施。

10.2.4 与气象、交警、消防、医疗等部门建立联动机制，如过程中发生重特大安全事故，中标人应快速、及时赶到现场，实施紧急处置，并协同有关单位和部门做好善后处理和稳定工作。

10.2.5 组建一支具有综合救援能力的应急救援队伍，一旦紧急情况发生，能在最短时间内到达现场进行应急处置。

10.2.6 定期检查应急救援物资与机具，确保物资储备数量充足、机具设备完好可用。

10.2.7 定期或不定期开展多方式多类别的应急演练，提高应急队伍的响应速度、救援水平和协同能力，并根据演练过程总结和结果评估，完善应急预案。

10.2.8 建立应急值守制度，安排专职人员，监测、收集各类信息；一旦发现突发性的紧急事件，在启动应急响应的同时，必须第一时间内将情况上报业主，上报的应急信息必须实事求是，不得瞒报、谎报和拖延不报，上报形式可用电话口头初报，随后再书面报告。

11、管理、考核

11.1 项目管理要求

11.1.1 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管理方案，在中标后据此进行细化，经采购人确认后按照确认的管理方案和管理计划组织管理，接受采购人代表对管理质量的检查、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管理方案或更改管理措施。

11.1.2 根据实际需要或其他原因，采购人认为确有必要调整管理方案并以书面形式要求中标人管理人员调整管理时间或更改管理措施时，中标人应遵从采购人要求，但如该项调整导致的费用增加，中标人需提出增加费用预算和依据，经由采购人确认后由采购人承担。

11.1.3 投标人在投标书中承诺项目负责人、主要管理及技术人员是本单位职工，并常驻上海市普陀区桃浦镇。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。

11.1.4 中标人需建立职工（含劳务工等各种类型用工）花名册等档案资料，与职工签订劳动合同，为其办理国家规定的相关保险，并按规定标准安排专业健康体检和配备劳动防护用品。

11.1.5 本项目所用材料、制品、设备等均需符合相关技术规程、规范要求。

11.1.6 本项目所用的材料、制品、设备等，供货单位送达施工现场后，由中标人负责办理验收交割手续，并负责日常保管工作。

11.2 项目考核办法

为切实履行好项目合同，着力于对项目的过程化管理，明确项目执行标准与监管考核的制度，特制订本以下《办法》。

11.2.1 适用范围

适用于本项目商务谈判、招投标、合同履约、支付等相关环节。

11.2.2 考核原则

- (1) 定量考核与定性考核相结合；
- (2) 全面考核和重点考核相结合；
- (3) 科学性、公平性和可操作性相结合；
- (4) 以日常检查为基础，月度考核、合同期末考核相结合。

11.2.3 考核内容

委托管理项目考核主要包括两大部分：绿化养护工作质量和综合管理。其中：

(1) 绿化养护工作质量主要包括公共绿地在总体面貌、保洁、有害生物、土壤、设施、修剪规范、枯枝等各方面的情况。

(2) 综合管理主要包括投标人对受托项目在着装规范、作业规范、作业工具、文明作业、基础台账、培训等各方面的情况。

11.2.4 考核方法

以国家、上海市相关行业标准、规范和招标人的运行管理、安全生产、服务质量以及合同、委托项目工作标准、检查清单、招标文件等为依据，分为日常检查、月度考核、合同期末考核、上级和外部单位检查。

(1) 日常检查

对投标人的绿化养护工作质量、综合管理进行巡视检查，并记录（附日常检查评分表）。日常检查每月次数由采购方视情况而定。日常检查中所发现的问题，采购方应立即通知投标人，能立即整改的应当场整改，并做好相应的书面记录；对暂不能立即整改的问题，应限定整改时限，投标人在规定的时限内及时采取措施，整改完毕将结果报采购方，采购方做好相应的书面记录。

(2) 月度考核

月度考核以日常检查情况作为依据，检查的结果作为采购方对投标人月度考核的组成部分。计算方法如下：

月度考核分=当月日常检查总分÷检查次数

月度考核分≥85 分为合格，<85 分为不合格。

日常检查评分表

类别	项目	分值	考核标准
绿地养护工作质量 75 分	总体面貌	15	长势茂盛、株型美观；无死株、无缺株、无明显空秃，每空秃 1 平方米扣 1 分，残花败叶每 1 平方米扣 1 分。
	保洁	15	绿地环境整洁，无沉积垃圾，每处扣 1 分。有明显垃圾（0.5 平方米以上）、叶面积尘明显（未现叶面本色），每处扣 1 分。
	有害生物	5	无明显病虫害危害、无大型杂草和缠绕性杂草、无入侵物种（含加拿大一枝黄花等），严重病虫害（已影响景观）每处扣 2 分，较严重病虫害每处扣 1 分。有明显杂草（0.5 平方米以上或高度超 1 米杂草 1 株）每处扣 1 分。发现有害生物每处扣 2 分，发生重大有害生物灾害的，此项不得分。
	土壤	5	土壤无板结现象，无明显石砾，无黄土裸露。每 0.5 平方米面积土壤板结、有明显石砾或有黄土裸露扣 2 分（不足 0.5 平方米按 0.5 平方米计）。
	设施	15	设施完好无缺失，喷灌设施无漏水现象，构架安全稳定。设施严重破损影响美观的每处扣 2 分，影响使用功能的每处扣 1 分，构架存在安全隐患的每处扣 2 分。
	修剪规范	10	养护作业规范，植物修剪规范，浇水恰当（方法、频率合理），切边方法正确。机械使用、绿地切边等作业不规范，每处扣 1 分，种植不规范扣 1 分，植物应用或配置不符合植物

综合管理 25分	枯枝	5	习性的，每处扣1分，浇水不规范、不合理，每处扣1分。 无明显枯枝、烂头，无树洞。发现一处扣1分。
	其它	5	无积水，土壤、道路排水通畅。雨后绿雕下草坪4小时内未排完，暴雨后24小时内雨水未排完每处扣1分，水质黑臭扣2分。
	着装规范	3	养护人员按照规范统一着装工作服。未着工作服，工作服穿着不规范，每人次扣2分。
	作业规范	5	进行绿雕、绿雕周围草坪、花坛修剪等活动时，应按规范佩戴安全帽，安全绳等工具，做好安全防护措施。发现未有安全措施，每处次扣2分。
	作业工具	2	作业工具规范放置，作业车辆规范行驶及停放。作业工具未规范放置，作业车辆不按规范行驶和停放的，每次扣1分。
	文明作业	3	在绿雕、绿雕周围草坪、花坛养护中发现不文明行为的，要积极主动上前劝阻，做到有理有据、用语文明，杜绝言语辱骂、口角、肢体冲突等不良影响的事情发生，如果发生每起扣3分，发现不文明行为不上前劝阻，态度消极的，每起扣2分。 作业时，按岗位责任制和岗位作业流程操作，杜绝人为喧哗、扰民等不文明现象。养护人员作业时出现大声喧哗、拖拽铁锹等扰民现象的，每次扣2分。
		2	在喷洒防虫药水时，应避开早晚高峰时段并做好告知。喷洒药水造成扰民的，每发现一次扣2分。
	基础台账	10	作业服务公司内部规章制度和基础台账完善。包括岗位职责、考核奖惩制度、安全作业规范、作业人员培训规定、突发事件应急处置办法、作业质量监督检查办法等，未达到要求，每项扣2分。
	培训	0	对作业人员开展岗位培训，培训率达100%。未达到要求，扣5分。

(3) 合同期末考核

合同期末考核以月度考核情况作为主要依据，所占比例为80%。结合委托单位的其他履约情况，即采购方临时交办事项的完成情况、各重大活动期间的工作保障情况、口头点名批评或下发整改单的次数、有无发生有效的安全责任事故四个方面的考评结果产生合同期末加减分，占合同期末考核比例为20%，共同构成合同期末考核分。

合同期末加减分考核表

序号	考评内容	分值		
1	临时交办事项的完成情况	满意 5 分	较满意 3 分	不满意 0 分
2	各重大活动期间的工作保障情况	满意 5 分	较满意 3 分	不满意 0 分
3	采购人口头批评或下发整改单次数是否超过2次	0 次 5 分	1-2 次 3 分	2 次以上 0 分
4	有无发生有效的安全责任事故	5 分（发生一次扣5分）		

5	中标人因市林长办检查时发现养护不通报一次扣 5 分 到位情况被通报
总分	20 分

合同期末考核分=每月度考核分平均值×80%+合同期末加减分

说明：

- (1) 合同期末考核低于 80 分，考核不合格。
- (2) 采购方于第四季度结束后根据中标方考核结果（如考核合格）支付合同价款的 3%，如考核不合格不予支付。

11.2.5 重要问题处置方式

在上述考评的基础上，采取重大事项、重要问题专项处置方式，即当投标人发生以下情形时，采购方对投标人实施直接扣除委托款处理。

- (1) 投标人对采购方的项目负有全部责任，处置日常养护情况，需 4 小时内到达现场。遇到突发事件等紧急情况，材料和自有机械在 2 小时之内、需租赁的机械（如吊车等）在 4 小时内到达现场处理，项目经理和相关技术人员若无故缺席导致未能及时到达现场，每次扣除人民币 2000 元。
- (2) 因养护工作不到位，采购方发出书面整改单（或通知书等）的，每次在季度支付委托费时直接扣除季度应付款的 3%。
- (3) 重大保障工作、应急救援、重大活动期间，未能及时完成上级领导交办的工作、任务，扣发当季度委托管理费的 5%。
- (4) 市林长办每年对公共绿地养护检查，如因养护不到位造成失分，每次失分扣合同价款的 2%。
- (5) 发生有效的安全责任事故、因服务质量问题发生新闻媒体曝光等事件时，经核实，全额扣除当季委托管理费以及合同期末考核款。
- (6) 投标人需配合采购方完成绿化资源信息的核实、更新及备案工作，需严格按照采购方指定的时间节点提交经核对无误的绿化资源信息成果。若未按时完成信息核实更新，或提交的信息存在错漏、数据不实等问题，每次扣除人民币 1000 元；因信息延误或错误造成采购方工作延误、决策失误等不良后果的，采购方有权视情节追加扣款人民币 2000 元，情节严重的，扣发当季度委托管理费的 2%。

备注：上述扣款与分值扣除平行执行。

12、保密要求

12.1 中标人应遵守合同文件约定内容的保密要求。如果采购人提供的内容属于保密的，应签订保密协议，且双方均有保密义务。中标人不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则中标人需承担由此引起的法律责任和赔偿采购人的经济损失。本款规定的效力及于中标人及中标人的所有雇用人员。

四、报价须知

13、投标报价依据

13.1 投标报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、绿化养护明细表、项目现场条件等。

13.2 招标文件明确的服务范围、服务内容、服务期限、服务质量要求、售后服务、管理要求与服务标准及考核要求等。

13.3 服务内容说明

13.3.1 服务内容说明应与投标人须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

13.3.2 采购人提供的服务内容是依照采购需求测算出的项目服务核心工作内容，与最终的实际履约可能存在小的出入，各投标人应自行认真踏勘现场，了解采购需求。投标人如发现服务内容和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，核心工作内容应以服务内容为准。

14、投标报价内容

14.1 投标报价除应包括参与人员、管理人员、后勤保障人员的工资、加班费、社保服务费、法定税费、食宿、培训、服装、车辆运输及公众责任保险费和合理利润等。还应包括装备的购置、使用、培训、保修、通讯、调整风险及政策文件规定等各项应有费用，以及为完成采购需求规定的管理工作所涉及到的一切相关费用（开办费及前期费用均在内）。供应商报价时应充分考虑服务期内所有

可能影响到（例如：政策调整、最低保障调整等）。一旦成交，总价将包定，即为合同价，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是投标人的报价让利行为，损失自负。

14.2 养护人员聘任在岗工作期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

14.3 投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写开标一览表。

14.4 投标人只需在《开标一览表》中报出对应服务期限的投标价格即可。

14.5 投标报价组成可参考第七章中“报价分类表”填写。

15、投标报价控制性条款

15.1 投标报价不得超过公布的最高限价

15.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

15.3 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。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

第五章 评标方法与程序

一、评审基本原则

1、评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等制定，作为本次采购确定中标供应商的依据。

2、评标委员会由采购人代表和评审专家共 5 人组成，其中评审专家人数不少于评标委员会成员总数的 2/3。采购人代表不以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不参加本机构代理的采购项目的评审。

3、评审专家将从上海市政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

4、任何人不得干预评标委员会成员的评审权利，评审表要保存备查。

二、评审具体程序

1、本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业响应人的投标价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加磋商、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

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）和《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68），响应人为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

2、资格性审查：由招标人依据法律法规和招标文件，对投标人进行资格审查；资格审查不合格者，投标无效；若资格审查合格的投标人不满三家，则本项目按废标处理。

3、符合性审查：由评标委员会根据公开招标文件要求，对各通过资格性审查的投标人的文件进行符合性审查，符合性审查不满足要求的将不进入评分阶段，符合性审查合格者进入技术因素和价格因素评分阶段。

4、评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正投标文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证件证明。

5、详细评审：根据评标办法，主观分由各评审专家根据投标文件进行打分。

资格性审查：

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 /包级
1	自定义	法定基本条件	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；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 2、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。	项目级
2	自定义	联合投标	本项目不接受联合投标。	项目级
3	自定义	法定代表人（单位负责人）授权	1、在投标文件由法定代表人（单位负责人）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（单位负责人）授权书； 2、按招标文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。	项目级

符合性审查：

序号	审查要求	要求说明	项目级/ 包级
1	投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合	项目级

		性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。	
2	投标有效期	不少于 90 天。	项目级
3	投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按招标文件规定确认投标报价的修正； 5、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的； 6、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。	项目级
4	合同履约期限	一年。	项目级
5	付款方法	1、合同签订后前三季度每季度支付合同金额的 25%；第四季度预留合同金额的 3%用于考核； 2、下个季度第 1 个月支付上个季度款项； 3、合同履行期末，按考核办法，支付合同余款。	项目级
6	合同转让与分包	合同不得转让与分包。	项目级
7	公平竞争和诚实信用	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、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。	项目级
8	关联供应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。 2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。	项目级

三、评分办法

1、本项目采用“综合评分法”评标。满分 100 分。评委会成员根据本细则规定的评审内容和评分标准对所有投标文件内容进行综合评审。评审内容主要包括：价格、服务方案、应急响应预案、人员配置、业绩、投标文件响应度等。

2、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最后报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

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

2026 年桃浦镇公共绿地绿化养护服务包 1 评分规则：

评分项目	评分办法	分值区间
报价分 (客观分)	<p>(1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效报价为评标基准价。</p> <p>(2) 确定其他报价分：计算公式为报价得分= (评标基准价/经评审后的投标报价) ×10%×100，分值计算保留一位小数点。</p> <p>(3) 注：如投标文件有缺漏项，则以其他有效标中该项的最高价加在该投标人的总价上进行计算，但加价仅限于评标，一旦成交则价格仍按其原报价执行（缺项项目包括在总价中）。</p>	0-10
针对本项目的理解 (主观分)	<p>评审内容：对项目特点及重难点是否了解进行综合评审。</p> <p>评分标准：</p> <p>1、对项目特点及重难点认识清晰，分析透彻，逻辑清晰，得 5-6 分；</p> <p>2、对项目特点及重难点认识欠佳，分析不够透彻，逻辑不够清晰，得 3-4 分；</p> <p>3、对项目特点及重难点认识简单，分析不足，逻辑混乱，得 1-2 分；</p> <p>4、无相关内容不得分。</p>	0-6
项目重点、 难点的应对 措施 (主观分)	<p>评审内容：根据投标人提供的项目重点、难点的应对措施进行综合评审。</p> <p>评分标准：</p> <p>1、应对措施内容完整合理，科学性、针对性和可操作性强，保障措施切实有效，得 5-6 分；</p> <p>2、应对措施内容略有缺漏，针对性和可操作性欠佳，得 3-4 分；</p> <p>3、应对措施内容简单，无针对性和可操作性，得 1-2 分；</p> <p>4、无相关内容不得分。</p>	0-6
道路绿地	<p>评审内容：根据投标人提供的道路绿地（含行道树）养护服务目标、工作方案和流程、工作方法等内容进行综合评审。</p> <p>评分标准：</p>	0-6

(含行道树)养护方案 (主观分)	<p>1、内容完整，服务目标优，工作方案及工作流程有针对性，工作方法得当，得 5-6 分；</p> <p>2、内容略有缺漏，服务目标欠佳，工作方案及工作流程的针对性不足，工作方法尚可，得 3-4 分；</p> <p>3、内容简单，服务目标不明确，工作方案及工作流程不具有针对性，工作方法不恰当，得 1-2 分；</p> <p>4、无相关内容不得分。</p>	
公园河道绿地养护方案 (主观分)	<p>评审内容：根据投标人提供的公园河道绿地养护服务目标、工作方案和流程、工作方法等内容进行综合评审。</p> <p>评分标准：</p> <p>1、内容完整，服务目标优，工作方案及工作流程有针对性，工作方法得当，得 5-6 分；</p> <p>2、内容略有缺漏，服务目标欠佳，工作方案及工作流程的针对性不足，工作方法尚可，得 3-4 分；</p> <p>3、内容简单，服务目标不明确，工作方案及工作流程不具有针对性，工作方法不恰当，得 1-2 分；</p> <p>4、无相关内容不得分。</p>	0-6
街头绿地养护方案 (主观分)	<p>评审内容：根据投标人提供的街头绿地养护服务目标、工作方案和流程、工作方法等内容进行综合评审。</p> <p>评分标准：</p> <p>1、内容完整，服务目标优，工作方案及工作流程有针对性，工作方法得当，得 5-6 分；</p> <p>2、内容略有缺漏，服务目标欠佳，工作方案及工作流程的针对性不足，工作方法尚可，得 3-4 分；</p> <p>3、内容简单，服务目标不明确，工作方案及工作流程不具有针对性，工作方法不恰当，得 1-2 分；</p> <p>4、无相关内容不得分。</p>	0-6
安全文明作业保障措施 (主观分)	<p>评审内容：根据投标人提供的安全文明作业保障措施进行综合评审。</p> <p>评分标准：</p> <p>1、安全文明作业保障措施内容完整详细合理，针对性和可操作性强，得 5-6 分；</p> <p>2、安全文明作业保障措施内容略有缺漏，针对性和可操作性欠佳，得 3-4 分；</p> <p>3、安全文明作业保障措施内容简单，针对性和可操作性欠缺，得 1-2 分；</p> <p>4、无相关内容不得分。</p>	0-6
	评审内容：根据投标人提供的服务质量保障措施进行综合评审。	

服务质量 保障措施 (主观分)	<p>评分标准:</p> <p>1、服务质量保障措施内容完整合理,针对性和可操作性强,保障措施切实有效,得 5-6 分;</p> <p>2、服务质量保障措施内容略有缺漏,针对性和可操作性欠佳,得 3-4 分;</p> <p>3、服务质量保障措施内容简单,针对性和可操作性欠缺,得 1-2 分;</p> <p>4、无相关内容不得分。</p>	0-6
突发事件 应急预案 (主观分)	<p>评审内容:根据投标人提供的突发事件应急预案进行综合评审。</p> <p>评分标准:</p> <p>1、突发事件应急预案考虑周到,内容完整合理,针对性和可操作性强,保障措施切实有效,得 5-6 分;</p> <p>2、突发事件应急预案内容略有缺漏,针对性和可操作性欠佳,得 3-4 分;</p> <p>3、突发事件应急预案内容简单,针对性和可操作性欠缺,得 1-2 分;</p> <p>4、无相关内容不得分。</p>	0-6
企业管理制度 (主观分)	<p>评审内容:根据投标人提供的各项管理制度进行综合评审。</p> <p>评分标准:</p> <p>1、管理制度内容完整详细合理,针对性和可操作性强,得 5-6 分;</p> <p>2、管理制度内容略有缺漏,针对性和可操作性欠佳,得 3-4 分;</p> <p>3、管理制度内容简单,针对性和可操作性欠缺,得 1-2 分;</p> <p>4、无相关内容不得分。</p>	0-6
培训方案 (主观分)	<p>评审内容:根据投标人提供的培训方案内容进行综合评审。</p> <p>评分标准:</p> <p>1、培训方案内容完整详细合理,针对性和可操作性强,得 5-6 分;</p> <p>2、培训方案内容略有缺漏,针对性和可操作性欠佳,得 3-4 分;</p> <p>3、培训方案内容简单,针对性和可操作性欠缺,得 1-2 分;</p> <p>4、无相关内容不得分。</p>	0-6
企业综合能力 (主观分)	<p>评审内容:根据投标人的综合服务能力、履约能力等评分。</p> <p>评分标准:</p> <p>1、综合服务能力卓越、履约能力满足本项目需求,得 5-6 分;</p> <p>2、综合服务能力、履约能力基本符合本项目需求,得 3-4 分;</p> <p>3、综合服务能力、履约能力等均存在较多不足,得 1-2 分。</p>	1-6
服务承诺 (主观分)	<p>评审内容:根据投标人对本项目的服务承诺(包括但不限于人员、设备)进行评分。</p> <p>评分标准:</p> <p>1、服务承诺全面且合理、可行性强,得 4-5 分;</p> <p>2、服务承诺不够全面、合理性欠佳、可行性欠佳,得 2-3 分;</p>	0-5

	3、服务承诺片面、合理性不足、可行性欠缺，得 1 分； 4、无相关内容不得分。	
拟配置的设备方案 (客观分)	评审内容：根据投标人针对本项目的机械设备配置进行综合评审。 评分标准：供应商提供的设备满足本项目中机械设备要求的，得 5 分；少一项扣一分，扣完为止。	0-5
项目负责人情况 (客观分)	评审内容：根据投标人提供的项目负责人方案进行综合评审。 评分标准： 拟投入本项目的项目负责人，具有中级园林工程师职称的，得 2 分，具有高级园林工程师职称的，得 3 分。 需提供证明材料。	0-3
项目组人员配置情况 (客观分)	评审内容：根据各投标人拟投入本项目的人员进行评审。 1、拟投入本项目的人员配置合理具有质量员、安全员、或资料员的每 1 人得 1 分，最高得 3 分；（同一人员有多张证书的只计算一次得分） 2、拟投入绿化工人中具有绿化工证或绿化高级技师证，每人得 1 分，最高得 3 分。 需提供证明材料。	0-6
类似业绩 (客观分)	评审内容：根据各供应商近三年承担过类似业绩进行评分。 每提供一个有效业绩得 1 分，最高得 5 分。需提供项目有效合同复印件作为证明（所提供的合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息） 有效证明材料以投标截止日倒推 36 个月起签订的合同为准，无法判定合同签订日期的不予接受。 未提供相应内容的，此项不得分。	0-5
总分		100

第六章 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]

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-采购人单位邮编]

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-采购人单位传真]

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

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具

体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

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

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

5. 4 甲方根据《采购需求》中考核办法等相关要求进行考核验收。

5. 5 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]

（1）合同签订后前三季度每季度支付合同金额的 25%；第四季度预留合同金额的 3%用于考核；

（2）下个季度第 1 个月支付上个季度款项；

（3）合同履行期末，按考核办法，支付合同余款。

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有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对原有进行调整，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服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

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 0 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、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现

金形式提交。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

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 本合同一式叁份，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、中标（成交）通知书等。

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。

[合同中心-补充条款列表]

[合同中心-其他补充事宜]

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

第七章 投标文件有关格式

附件 1

投标函

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), 按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份, 同时递交纸质版投标文件正本 1 份, 副本 4 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. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为, 我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标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。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《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。
10. 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) 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

附件 2

法定代表人证明书/法定代表人授权书

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人报价并签署投标文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

法定代表人证明书

_____ 现任 （单位名称）（职务），为法定代表人，特此证明。

附：

代表人性别： 年龄： 身份证号码：

营业执照号码： 企业类型：

经营范围：

法定代表人身份证复印件黏贴处（正反面）

投标人名称（加盖公章）：

日期：

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于 (国家或地区的名称) 的 (公司名称) 的在下面签字的 (法定代表人姓名、职务) 代表本公司授权在下面签字的 (授权代理人的姓名、职务) 为本公司合法代理人，就贵方组织的项目（项目编号： ）办理招投标事宜，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

签字生效，特此声明。

被授权人身份证复印件黏贴处（正反面）

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

附件 3

开标一览表

投标人名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

2026 年桃浦镇公共绿地绿化养护服务包 1

项目名称	合同履约期限	备注	最终报价(总价、元)

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用，投标报价精确到整数。

2、上述投标总价应为投标人认为完成本项目所需全部费用。

投标人授权代表签字：_____

投标人名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 4

报价分类表

投标人名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

序号	分类名称	费用（元）	小计	备注
1	人员工资费用			
2	人员福利费用			
3	设备、材料费用			
3	管理费用			
4	保险费用			
5	加班费用			
6	开办费			
7	税金			
8	利润			
9	其他（可另加）			
费用报价合计				
.....				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人可以根据自身情况自行调整表格。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 5

资格条件响应表

项目名称:

项目编号:

项目内容	具备的条件说明	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	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 2、未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人（单位负责人）授权	1、在投标文件由法定代表人（单位负责人）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（单位负责人）授权书； 2、按招标文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			

投标人授权代表签字: _____

投标人（公章）: _____

日期: 年 月 日

附件 6

符合性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	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
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按招标文件规定确认投标报价的修正； 5、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的； 6、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出			

	的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
合同履约期限	一年。			
付款方法	1、合同签订后前三季度每季度支付合同金额的 25%；第四季度预留合同金额的 3%用于考核； 2、下个季度第 1 个月支付上个季度款项； 3、合同履行期末，按考核办法，支付合同余款。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
公平竞争和诚实信用	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、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。 2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。			

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年 月 日

附件 7

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致: (采购人)

我公司承诺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, 遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

(注: 重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大幅度罚款等行政处罚。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 期限届满的, 可以参加政府采购活动。)

投标人授权代表签字:

投标人(公章):

日期: 年 月 日

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,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. (标的名称及包件名称),属于其他未列明行业;承建(承接)企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元¹,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

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

附:

《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)

各省、自治区、直辖市人民政府,国务院各部委、各直属机构及有关单位:

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

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为:

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

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

万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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。

供应商名称（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。

附件 10

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（盖章）：

日期：

附件 11

投标人类似项目业绩一览表

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期:

附件 12

投标人基本情况简介

(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:_____

投标人名称 (公章):_____

日期: 年 月 日

技术投标文件有关表格格式

包括但不限于以下内容：

- (1) 针对本项目的理解；
- (2) 项目重点、难点的应对措施；
- (3) 道路绿地（含行道树）养护方案；
- (4) 公园河道绿地养护方案；
- (5) 街头绿地养护方案；
- (6) 安全文明作业保障措施；
- (7) 服务质量保障措施；
- (8) 拟配置的设备方案；
- (9) 项目负责人情况；（附件 13-1）
- (10) 项目组人员配置情况；（附件 13-2）
- (11) 突发事件应急预案；
- (12) 企业管理制度；（附件 13-4）
- (13) 培训方案；
- (14) 服务承诺；
- (15) 供应商认为需要提供的其他有关技术方面的文件和资料。

附件 13-1

项目负责人说明表

项目名称:

项目编号:

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业		从事项目管 理工作年限			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:							
主要工作成绩:							
胜任本项目负责人的理由:							

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年月日

附件 13-2

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:

项目编号:

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
.....							

投标人授权代表签字:

投标人(公章):

日期: 年月日

附件 13-3

岗位、人员设置及要求表

项目名称：

类别	岗位	人数	班次	岗位职责
	项目经理	1	日班	全面负责
.....				

注：供应商可以根据自身情况自行调整表格。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日

附件 13-4

规章制度一览表

项目名称：

序号	规章制度名称	执行起始时间	备注

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日