



项 目 编 号 :
310115142251011141029-15289279

2026-2028 年书院镇公 益林市场化养护项目

招标文件

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2025 年 11 月

2025年11月21日

2025年11月21日

目录

电子投标特别提醒 5

投标邀请 7

第一章投标人须知及前附表 9

一、投标人须知前附表	9
（一）说明 12	
1 总则 12	
2 招标范围和内容 13	
3 投标人的资格要求 13	
4 合格的货物和服务 13	
5 投标费用 13	
6 现场踏勘 13	
7 答疑会 13	
（二）招标文件 13	
8 招标文件的内容 13	
9 招标文件的澄清和修改 14	
（三）投标文件的编制 14	
10 投标文件的组成 14	
11 投标报价 14	
12 投标有效期 15	
13 投标保证金 15	
14 投标文件的编制、加密和上传 15	
15 投标截止时间 15	
16 迟到的投标文件 16	
17 投标文件的修改与撤回 16	
（四）开标与评标 16	
18 开标 16	
19 投标文件解密和开标记录的确认 16	
20 评标委员会组成 16	
21 投标文件的资格审查及符合性审查 16	
★22 异常低价投标审查 17	
23 投标文件的澄清 17	
24 评委评审 17	
（五）询问与质疑 18	
25 询问与质疑 18	
（六）诚信记录 18	
26 诚信记录 18	
（七）授予合同 19	
27 中标通知书 19	
28 合同授予的标准 19	
29 授标合同时更改采购服务数量的权利 19	
30 合同协议书的签署 19	
31 履约保证金 19	

第二章项目招标需求 20

一、说明	20
1 总则	20
二、项目概况	20
2 项目名称	20
3 项目地点	20
4 招标范围与内容	20
5 承包方式	20
6 合同的签订	20
7 结算原则和支付方式	21
三、技术质量要求	21
8 技术规范和规范性文件	21
9 招标内容与质量要求	21
10 人员及设备要求	26
11 安全文明作业及应急处置要求	27
12 养护作业用房配备要求	29
13 考核管理要求	29
14 内业资料编制管理要求	51
15 经费管理办法	52
16 现场组织	52
四、投标报价须知	52
17 投标报价依据	52
18 投标报价内容	52
19 投标报价控制性条款	53
五、政府采购政策	53
20 促进中小企业发展	53
21 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）	53

第三章合同条款 54

第四章投标文件格式 59

一、投标人提交的商务部分相关内容格式	61
1 投标承诺书格式	61
2 投标函格式	62
3 法定代表人身份证明及授权委托书格式	63
4 保证金（银行保函）格式（本项目不适用）	65
5 投标人基本情况表格式	65
6 投标人应提交的资格证明材料	67
7 开标一览表格式	70
8 标报价明细表格式	71
9 投标人提供的其他证明材料	72
10 拟分包项目一览表格式（本项目不适用）	73
11 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式	74
二、投标人提交的技术部分相关内容格式	76
1 项目实施方案（应含必要的图、表）	76
2 拟投入本项目的人员组成情况	76
3 拟投入主要机械设备表	79
4 安全文明作业方案	79
5 应急预案、应急准备和处置措施	79
6 其他需说明的问题或需采取的技术措施	79

第五章项目评审 80

一、资格及符合性检查表 80

二、评委评审 82

电子投标特别提醒

一、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在上海市政府采购管理信息平台（以下简称“电子采购平台”）上注册登记并获得账号和密码。采购人、投标人、集中采购机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定，向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书（CA 证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

二、招标文件下载

投标人使用数字证书（CA 证书）登陆《上海政府采购网》（上海政府采购云平台），在电子政府采购平台下载并保存招标文件。如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，再下载招标文件。

三、招标文件的澄清、补充与修改

采购人和集中采购机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在电子采购平台上予以公告，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。

四、投标文件的编制、加密和上传

投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

在投标截止前，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。只有投标状态显示为“标书提交”时，才是有效投标。

投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书（CA 证书）对投标文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

投标人在网上投标系统中，应提交投标文件彩色扫描件（PDF 文件），投标文件组成内容详见招标文件要求。本项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。

投标人应根据招标文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，上传电子加密标书最大支持150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

投标人组成联合体形式投标，由联合体中的主体方进行网上投标操作，投标流程和要求参照以上条款。

投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

五、投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

六、开标

开标程序在电子采购平台进行，投标人在完成网上投标后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数

字证书（CA 证书）】，登录《上海政府采购网》（上海政府采购云平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）参加开标。

为确保您所参与的招投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的投标文件解密失败，特提示您：在开标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在投标前或开标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的招投标工作带来不便。

七、投标文件解密

投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人签到完成后，由集中采购机构解除电子采购平台对投标文件的加密，投标人应在电子采购平台规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。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。

八、开标记录的确认

投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人通过投标客户端填写并提交的《开标一览表》中的报价，自动汇总生成《开标记录表》。为此，投标人应正确填写，使投标客户端的《开标一览表》和投标文件中的《开标一览表》所填报价保持一致。

投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的，视为其认可《开标记录表》内容。

九、其他

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27号）的规定，本项目招投标相关活动在电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，集中采购机构不承担责任，投标人参加本项目投标即被视作同意下述免责内容：

- 1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；
- 2、集中采购机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响；
- 3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；
- 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

十、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763（市级）

投标邀请

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》和《上海市电子政府采购管理暂行办法》之规定，受采购人的委托，集中采购机构对采购项目进行国内公开招投标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他资格要求：
 - 3.1 本项目面向中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）采购。
 - 3.2 本项目不接受联合体形式投标。
 - 3.3 符合《政府购买服务管理办法》第六、七、八条规定。
 - 3.4 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。

二、项目概况：

- 1、项目名称：2026-2028年书院镇公益林市场化养护项目
- 2、招标编号：310115142251011141029-15289279
- 3、预算编号：1525-W14216784
- 4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

为提高公益林建设和养护质量，通过上级林业主管部门配套的市场养护资金，对书院镇纳入市场化养护的公益林进行养护工作。

（具体内容详见“第二章项目招标需求”）

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购的公益林养护属于其他未列明行业。
- 5、交付地址：浦东新区书院镇域内。
- 6、服务期：本项目一招三年，合同一年一签，经考核合格续签下一年合同，首年服务期限暂定自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止，具体以合同签订为准。
- 7、采购预算金额：5,707,300.00元，最高限价同预算金额。
- 8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业发展、促进残疾人就业。

三、招标文件的获取

时间：2025 年 11 月 21 日至 2025 年 11 月 28 日，每天上午 00:00:00-12:00:00，下午 12:00:00-23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

合格的供应商可于本公告发布之日起至公告截止时间内，登录《上海政府采购网“对标改革专窗”》（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中上传如下材料：

无

合格供应商可在上述规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

四、投标截止时间及开标时间：

- 1、投标截止时间：2025年12月17日13:00时（电子采购平台显示时间）。
- 2、开标时间：2025年12月17日13:00时（电子采购平台显示时间）。

五、投标地点和开标地点

- 1、投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。
- 2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

- 3、开标所需携带其他材料：

自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）。

六、发布公告的媒介：

以上信息如果有变更我们会通过《上海政府采购网》通知，请供应商关注。

七、其他事项

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

八、联系方式

采购人：上海市浦东新区书院镇人民政府 集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

地址：上海市浦东新区书院镇新府东路 81 号 地址：上海市浦东新区民生路 1399 号 16 楼

邮编：201304

邮编：200135

联系人：蒋亚珍

联系人：曲冰、刘若晨

电话：58190167

电话：68541155-963

传真：58190167

传真：68542614

第一章投标人须知及前附表

一、投标人须知前附表

本表关于项目的具体要求是对投标人须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容规定	备注
1.1.	项目名称：2026-2028 年书院镇公益林市场化养护项目	
6.1	关于现场踏勘	<u>本项目不适用</u>
7.1	关于澄清答疑 (1) 提问递交截止时间：2025 年 12 月 01 日 10:00 时整（北京时间） (2) 提问递交方式：以书面形式（必须加盖投标人公章）递交至“《投标邀请》/八联系方式”集中采购机构地址。	
7.2	答疑会时间：****年**月**日**:**时（北京时间） 地点：上海市浦东新区民生路 1399 号 16 楼 16A11 室	本项目不组织集中答疑
10.1.1	<p>投标人提交的投标文件商务部分应包括以下内容（不局限于以下内容）：</p> <p>(1) 投标承诺书</p> <p>(2) 投标函</p> <p>(3) 法定代表人身份证明及授权委托书</p> <p>(4) 投标保证金（<u>本项目不适用</u>）</p> <p>(5) 投标人基本情况表</p> <p>(6) 投标人应提交的资格证明材料</p> <p>①财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；</p> <p>②《中小企业声明函》</p> <p>(7) 开标一览表</p> <p>(8) 投标报价明细表</p> <p>(9) 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：</p> <p>①<u>养护机械配置承诺书</u>；</p> <p>②<u>现场一线主要劳动力配置承诺书</u>。</p> <p>(10) 拟分包项目一览表（本项目不适用）</p> <p>(11) 投标人可提交的商务部分其他证明材料（不仅限于以下资料）</p> <p>①投标人综合实力介绍，包括投标人认为可以证明其履约能力和水平的《近三年类似项目承接及履约情况一览表》（详见“投标文件格式”），获得的有关荣誉证书，质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书</p> <p>②投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料；</p> <p>③残疾人福利性单位声明函。（注：仅残疾人福利单位提供）</p>	投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。
10.1.2	投标人提交的投标文件技术部分应包括（不局限于以下内容）：	投标文件内容不

条款号	内容规定	备注
	<p>(1) 项目实施方案 包括总体方案、分项实施方案、项目实施进度计划等</p> <p>(2) 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、技术人员、劳动力配备 详见“投标文件格式”中《拟派管理人员汇总表》；</p> <p>(3) 拟投入本项目的设备、种类、数量、性能及其他信息 详见“投标文件格式”中《拟投入主要机械设备表》；</p> <p>(4) 安全文明作业方案</p> <p>(5) 应急预案、应急准备和处置措施（包括突发事件应急措施等）</p> <p>(6) 其他需说明的问题或需采取的技术措施。</p>	完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。
12.1	投标有效期：投标截止日期之后的 <u>90</u> 天（日历天）	
13.1	投标保证金：**元	<u>本项目不适用</u>
13.3	<p>投标保证金提交方式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式</p> <p>投标保证金有效期：同“投标有效期”</p> <p>注：投标保证金（纸质原件）须在投标截止时间前提交集中采购机构</p> <p>提交地址：上海市浦东新区民生路 1399 号**室</p> <p>联系人：*****</p>	<u>本项目不适用</u>
15.1	投标截止时间详见《投标邀请》	
★21.1	<p>开标结束后，采购人或集中采购机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足“前附表”所列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。</p> <p>(1) 投标人符合招标文件“投标人须知”第3条规定的资格条件的；</p> <p>(2) 投标人按“投标人须知前附表”第 10.1.1（6）条款规定提交资格证明材料。</p>	<p>1、本条款所涉及内容均为实质性要求条款。</p> <p>2、投标人证明材料提供不完整，关键信息模糊、难以辨认或甄别的，视作未按要求提供资格证明材料。</p>
★21.3	<p>评标委员会如发现投标人及其投标文件不满足下列情形之一的，经评标委员会审定后，该投标文件作无效标处理。</p> <p>(1) 投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 投标承诺书 ➤ 投标函 ➤ 授权委托书 ➤ 开标一览表 <p>(2) 投标人未提交两个以上不同的投标报价；（注：招标文件要</p>	本条款所提及内容均为实质性响应条件，若所列实质性检查内容判断标准与其他各处有矛盾之处，以此处所列要求为准。

条款号	内容规定	备注
	<p>求提交备选投标的除外）</p> <p>（3）投标人接受招标文件规定的投标有效期的；</p> <p>（4）接受招标文件规定的项目实施或服务期限；</p> <p>（5）未出现投标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；</p> <p>（6）投标报价未超过招标文件中规定的【预算金额】；</p> <p>（7）经评标委员会审定，投标报价未存在招标文件“第二章”第 19.4 条款所列情形之一的；</p> <p>（8）按规定缴纳投标保证金；<u>（本项目不适用）</u></p> <p>（9）根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：</p> <p>①<u>养护机械配置承诺书</u>；</p> <p>②<u>现场一线主要劳动力配置承诺书</u>。</p> <p>（10）按“投标人须知”第 21.4 条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的；</p> <p>（11）投标接受“项目招标需求”中明确的结算原则和支付方式的；</p> <p>（12）投标人未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的；</p> <p>（13）投标人未出现提供虚假材料、行贿等违法行为；</p> <p>（14）未因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的；</p> <p>（15）满足招标文件规定的一下要求：</p> <p>①<u>接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件</u>；</p> <p>（16）遵守《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》规定的。</p>	
24.3	本项目授权评标委员会依照评标办法确定中标人	
29.1	采购服务数量的更改： 依据《中华人民共和国政府采购法》，需要继续从原供应商处添购的，添购资金总额不超过原合同采购金额的 10%。	
31.1	<p>履约保证金金额：（单位：**元）</p> <p>履约保证金提交方式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式</p> <p>履约保证金提交时间：签订合同协议书之前</p>	<u>本项目不适用</u>

二、投标人须知

（一）说明

1 总则

1.1 本项目（即“投标人须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入本年度政府集中采购预算。本项目年度预算已经批准，招标范围、招标方式和招标组织形式已经核准。

1.2 本招标文件及今后的招标补充文件等是本项目招标过程中的规范文件，是采购人与中标人签订服务承包合同的依据，作为项目承包合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 如该项目组织踏勘，则各投标人应认真踏勘项目现场，熟悉项目现场及周围地形、地貌、水文、地质、施工空间、交通道路等情况，并在投标文件中考虑可能影响投标报价的一切因素。中标后，不得以不完全了解现场及周边等情况为理由要求提出经济补偿，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

1.4 各投标人必须认真阅读全部招标文件（包括招标补充文件），并不得擅自改变上述文件条款的规定，一旦作出投标决定，即视作投标人已完全理解和确认招标文件（含招标补充文件等）的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释和修改。凡投标人对上述文件条款的文字与数字的误读、漏读而引起投标文件的错误、遗漏、费用计算有误等，形成投标报价内容的差异，均属投标人失误，采购人和集中采购机构对此均不承担任何责任。开标后，除招标文件明确作相应调整外，一律不得作出其他任何调整。

1.5 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或其他投标人的合法权益；投标人不得与采购人串通投标。评标委员会在评标阶段，对投标文件的审查、澄清、评议的过程中，一旦发现投标人有上述行为或对采购人、评标委员会以及其他有关人员施加影响的任何行为，其投标文件作无效标处理。

1.6 采购人不一定接受最低报价投标或收到的全部投标。

1.7 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）的有关要求，采购人和集中采购机构将在开标后、评标开始前，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、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，以及上述网站查询中其他不符合《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。各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。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，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。

1.8 本招标文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、罢工、骚乱）。

1.9 本招标文件中的政策性调价是指经政府授权的相关部门对职工最低工资标准、社保金和公积金缴存基数和比例的调整。

1.10 本招标文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

1.11 本招标文件中出现前后矛盾的，以在招标文件中出现顺序在后的解释为准（招标文件中有特别说明的除外）

1.12 本招标文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.13 本招标文件由采购人和集中采购机构负责解释。

2 招标范围和内容

2.1 本项目招标范围和内容详见招标文件“第二章”。

3 投标人的资格要求

3.1 合格的投标人应满足《投标邀请》中“合格的投标人必须具备以下条件”的要求。

3.2 投标人应当提供相应资格证明材料，具体详见“投标人须知前附表”第 10.1.1（6）要求。

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

3.4 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。

3.5 符合《关于对接国际高标准经贸规则推进试点地区政府采购改革的指导意见》（沪财采〔2024〕12号）第17条规定的供应商，不得参加本项目的采购活动。

4 合格的货物和服务

4.1 投标人所提供的货物和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，同时应当符合招标文件的招标需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5 投标费用

5.1 投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人承担。

6 现场踏勘

6.1 采购人或集中采购机构将在“前附表”中载明的地址和时间，统一组织投标人对现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使投标人自行查明或核实有关编制投标文件和签订合同所必需的一切资料。

6.2 现场踏勘期间的交通、食宿由投标人自行安排，费用自理。

6.3 如果投标人认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，采购人应予支持，费用由投标人自理。

6.4 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失。

7 答疑会

7.1 在“前附表”规定的截止时间以前，投标人可以通过“前附表”明确的方式和途径向集中采购机构提出关于招标文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的影影响本次投标的疑点问题。

7.2 采购人和集中采购机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会。

7.3 采购人和集中采购机构将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。采购人和集中采购机构也可以主动对招标文件进行澄清、修改与补充。

（二）招标文件

8 招标文件的内容

8.1 本项目招标文件包括下列文件及所有按本须知第 7.3 和 9.1 条款发出的招标补充文件。

8.1.1 电子投标特别提醒

8.1.2 投标邀请

8.1.3 投标人须知及前附表

8.1.4 项目招标需求

8.1.5 采购合同

8.1.6 投标文件格式

8.1.7 项目评审

8.1.8 附件（如果有）

8.2 投标人应仔细审阅招标文件，按招标文件的规定与要求编写投标文件。如果投标文件与招标文件的规定与要求不符合，则投标人应自行承担投标风险。凡与招标文件的规定有重大不符合的投标文件，按本招标文件有关规定办理。

9 招标文件的澄清和修改

9.1 在投标截止时间之前，采购人或集中采购机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将通过“上海市政府采购网”以公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制，且距投标截止时间不足15天的，则将顺延提交投标文件的截止时间，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。

9.2 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对招投标各方起约束作用，当原招标文件与澄清或者修改内容表述不一致时，以最后发布的内容为准。

（三）投标文件的编制

10 投标文件的组成

10.1 投标文件由商务部分和技术部分组成。

10.1.1 投标人提交的投标文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求。

10.1.2 投标人提交的投标文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求。

10.2 投标文件编制的注意事项

10.2.1 投标人按上述内容及顺序排列编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了，编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。

10.2.2 技术部分标书应遵循以下要求

（1）投标人应针对本项目的具体情况和工作要求，通过对工作的重点和难点分析，从服务实施的方法和措施、服务流程、实施过程的质量控制管理、人员和设备配备（如果有）、售后服务（如果有）等方面编制技术标。

（2）技术部分标书内容要求表达精炼、准确、简要。

（3）技术部分标书文字部分统一采用宋体小四号字体，行距采用 1.5 倍行距。

10.2.3 投标人应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容，凡招标文件要求签字、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字和加盖公章。

10.2.4 投标人应按招标文件要求的内容、格式和顺序编制投标文件，凡招标文件提供有相应格式（详见“投标文件格式”）的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式填写，并按要求在电子采购平台进行有效上传。

10.2.5 投标文件内容不完整、格式不符合，而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，投标人应承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

11 投标报价

11.1 除招标需求另有说明外，投标报价应包括完成招标范围内全部工作内容；为达到招标要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等；并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。投标报价原则及计算方法见本招标文件“第二章”要求。

11.2 如项目中包含多个包件，且投标人同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

11.3 本项目的采购预算金额或最高限价详见《投标邀请》中“项目概况”，投标报价或各包件报价均不得超过公布的预算金额或最高限价。

11.4 投标人所报的投标报价（包括各子目单价及取费标准）在合同执行过程中是固定不变的（合同或招标文件中约定的变更除外），不得以任何理由予以变更。

11.5 本项目的报价按人民币计价，单位为元。

12 投标有效期

12.1 投标文件在前附表中所述的投标有效期内保持有效，投标有效期不足的投标将被作为无效标。

12.2 在原定投标有效期满之前，如出现特殊情况，集中采购机构可以向投标人提出延长投标有效期的要求，对此投标人应立即向集中采购机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝集中采购机构的要求，且不会被作不良诚信记录和不予退还投标保证金的处理，但拒绝延长投标有效期的投标文件将不会列入评审范围。接受延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件，但评标委员会认为需对投标文件作出澄清的除外。

13 投标保证金

13.1 投标人应提交“前附表”规定金额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

13.2 投标保证金是为了保护采购人和集中采购机构免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人和集中采购机构在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知第 13.5 条款的规定不予退还投标人的投标保证金，统一上缴国库。

13.3 投标保证金应按“前附表”中规定的其中一种方式提交，投标保证金有效期为投标有效期期满后（“前附表”规定的天数）天。

13.4 凡没有根据本须知第 13.1 和 13.3 条款的规定提交投标保证金的投标，应按本须知第 21 条的规定视为无效标。

13.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

13.5.1 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

13.5.2 中标后不能按照投标文件的承诺签订合同的。

13.6 投标保证金的退还

13.6.1 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还；；

13.6.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。

14 投标文件的编制、加密和上传

具体详见《电子投标特别提醒》中相关要求。

15 投标截止时间

15.1 投标人应在规定的投标截止时间前，使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制加密、上传投标文件，并打印“投标确认回执”。（如果有）

15.2 在特殊情况下，采购人和集中采购机构如果决定延后投标截止时间，至少应在原定的

投标截止时间 3 日前将此决定书面通知所有的投标人。在此情况下，采购人、集中采购机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务，适用于延长后新的投标截止时间。

15.3 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

16 迟到的投标文件

16.1 投标截止后，不再接受投标人上传投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行修改。投标文件修改完成后，应在规定的时间内重新加密、上传投标文件，并确保投标状态显示为“正式投标”。

17.2 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行撤回。

17.3 在投标有效期内，投标人不能修改或撤回投标文件，否则将按照本须知的规定作不良诚信记录。

（四）开标与评标

18 开标

18.1 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。

19 投标文件解密和开标记录的确认

19.1 投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人签到完成后，由集中采购机构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（CA 证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。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。

19.2 投标人因自身原因，未能在电子采购平台规定的解密时限内，将其投标文件解密的，视为放弃投标。

19.3 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

19.4 投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，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。

20 评标委员会组成

20.1 评标委员会由 5 人以上（含 5 人）的单数组成，其中政府采购评审专家所占比例不少于成员总数的三分之二。采购人派代表参加评标委员会，集中采购机构不参与评标。

21 投标文件的资格审查及符合性审查

★21.1 开标结束后，采购人或集中采购机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足“前附表”所列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。

21.2 在评审之前，评标委员会将根据招标文件规定，对每份投标文件进行符合性审查，详细审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。投标文件与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符且没有重大偏离为实质性响应；投标文件对招标文件要求的实质性条文存在偏离、保留或者反对为非实质性响应。

★21.3 评标委员会如发现投标人不满足“前附表”所列情形之一的，经评标委员会审定后，将作无效标处理。

21.4 对于实质上响应招标文件要求的投标文件，投标报价有计算上和累计上的算术性错误的差错，经评标委员会审定，按下列方法进行修正。

21.4.1 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《开标记录表》内容为准；

21.4.2 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

21.4.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

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。

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，其投标文件无效。

★22 异常低价投标审查

22.1 项目评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

（1）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 \times 50%；

（2）投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即投标报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 \times 50%；

（3）投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价<采购项目最高限价 \times 45%；

（4）其他评标委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

22.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

22.3 如果投标人不能在评标委员会规定的时间内提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。

23 投标文件的澄清

23.1 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、说明或者修改。

23.2 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。投标人的澄清、说明或者补正内容作为投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

23.3 经评标委员会审定，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。

24 评委评审

24.1 评标委员会对通过资格性及符合性检查的投标文件，根据招标文件规定的评标办法进行综合评审，未经评标委员会确认的价格和优惠条件在评标时不予考虑。

24.2 计算评标总价时，以满足采购人要求提供的全部服务内容为依据，评标价包括实施和完成全部内容所需的劳务、管理、利润、风险等相应费用，对所有列入评审范围的投标文件应

适用相同计算口径，在同一基准上进行评定。

24.3 本项目中标人的确定方式详见“前附表”。

（五）询问与质疑

25 询问与质疑

25.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问。询问可采取电话、当面或书面等形式。采购人或集中采购机构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。

25.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标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 10 日内，以**书面形式**（具体格式可通过中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 右侧的“下载专区”下载）向采购人或集中采购机构提出质疑，否则视为未递交。（采购人联系方式详见“投标邀请”）

质疑函的递交应当采取当面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海市浦东新区政府采购中心办公室或者采购人相关部门。

集中采购机构地址：上海市浦东新区民生路 1399 号 16 楼 16A15 室

集中采购机构联系电话：（021）68542111。

25.3 投标人应知其权益收到损害之日，是指：

25.3.1 对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日。

25.3.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

25.3.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

25.4 投标人不得以捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

25.5 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被受理。

25.6 投标人提起的询问和质疑，应该按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函的内容和格式若不符合《投标人须知》第 25.2 条规定的，采购人或集中采购机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期或未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

（六）诚信记录

26 诚信记录

26.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“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谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

26.2 如果采购人或集中采购机构有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈、报名截止之日前三年内在政府采购活动中有不良行为记录的或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其投标。

26.3 投标人有下列情形之一，采购人和集中采购机构将取消其评标资格，并将相关情况报浦东新区政府采购监督管理部门：

26.3.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

26.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

- 26.3.3 与采购人、其他投标人或者集中采购机构恶意串通的；
- 26.3.4 向采购人、集中采购机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 26.3.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 26.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 26.3.7 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；
- 26.3.8 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
- 26.3.9 无正当理由拒绝履行合同的；
- 26.3.10 提供假冒伪劣产品或走私物品的；
- 26.3.11 拒绝提供售后服务，给采购人造成损害的；
- 26.3.12 政府采购管理部门认定的其他有违诚实信用的行为。

（七）授予合同

27 中标通知书

27.1 在公告中标（成交）结果的同时，采购人、采购代理机构应向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知，且一并以书面方式告知未中标（成交）供应商未中标（成交）的原因（但不得泄露其他供应商的商业秘密），前述原因包括以下与该供应商相关的内容：资格审查、符合性审查的情况及被认定为无效投标（响应）的原因，评审得分与排序，评标委员会对该供应商的总体评价。

27.2 中标通知书是合同文件的组成部分，对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书自发出后，如采购人自行改变中标结果或中标人自行放弃中标项目的，将依法承担法律责任。

28 合同授予的标准

28.1 除第 26 条的规定之外，采购人将把合同授予按第 24.3 条款确定的中标人。

29 授标合同时更改采购服务数量的权利

29.1 依据《中华人民共和国政府采购法》，需要继续从原供应商处添购的，添购资金总额不超过原合同采购金额的 10%。

30 合同协议书的签署

30.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

30.2 采购人和中标人应当按照政府采购相关法律法规的规定签订书面合同，合同的标的物、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。

30.3 对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

31 履约保证金

31.1 中标人在收到中标通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，应按“前附表”规定向采购人提交履约保证金，联合体的履约保证金由联合体主办人提交或联合体成员共同提交（招标文件另有规定的除外）。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

31.2 如果中标人未按上述规定签订合同或提交履约保证金，采购人和集中采购机构将取消原中标决定。

第二章项目招标需求

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、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。

1.3 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。

1.4 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。

1.5 投标人认为招标文件（包括招标补充文件）存在排他性或歧视性条款，自收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起 10 日内，以书面形式提出，并附相关证据。

★1.6 投标人提供的服务必须符合国家强制性标准。

二、项目概况

2 项目名称

项目名称：2026-2028 年书院镇公益林市场化养护项目

3 项目地点

项目地点：上海市浦东新区书院镇范围内

4 招标范围与内容

4.1 项目背景及现状

为提高公益林建设和养护质量，通过上级林业主管部门配套的市场养护资金，对书院镇纳入市场化养护的公益林进行养护工作。

4.2 项目招标范围及内容

公益林市场化养护项目位于书院镇各村 2004 年-2017 年、2020 年、镇村集体公益林。现公益林市场化养护总面积 3804.881 亩，其中余姚村 271.801 亩、桃园村 587.556 亩、洼港村 258.978 亩、棉场村 644.117 亩、黄华村 126.601 亩、四灶村 120.878 亩、路南村 256.761 亩、外灶村 533.072 亩、新北村 95.569 亩、洋溢村 180.207 亩、李雪村 115.856 亩、中久村 217.841 亩、塘北村 105.080 亩、东海农场 180.533 亩和南汇新城镇 110.031 亩。

4.3 本项目一招三年，合同一年一签，经考核合格续签下一年合同，首年服务期限暂定自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止，具体以合同签订为准。

5 承包方式

5.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人以包工、包料、包施工、包质量、包安全、包进度的方式实施总承包。

5.2 本项目不允许分包。

6 合同的签订

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。

6.2 本项目资金由财政逐年安排，中标后 3 年有效，在承包期限内，项目经费合同需逐年签订。采购人每年度对中标人的工作进行考核，考核通过的，双方续签下一年度合同。如中标人年度考核未通过，双方不再续签下一年度合同

7 结算原则和支付方式

7.1 结算原则

本项目合同结算价以审计价为准，供应商的成交价和结算下浮率（如果有）不变，实际工作量以采购人或第三方按照磋商文件规定的验收标准核定为准。

7.2 支付方式

7.2.1 本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和成交供应商合同签订后，且财政资金到位后，按下款要求支付相应的合同款项。

7.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

本项目养护经费根据合同金额，采购人和成交供应商合同签订、且财政资金到位后，根据养护考核评分结果及实际养护设施量，每季度在考核后可拨付最高 23%的养护经费，其余 8%的费用在年度林业工作考核后根据考核结果拨付。

7.2.3 成交供应商因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

7.2.4 采购人不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由，拒绝或者延迟支付中小企业款项。如发生延迟支付情况，应当支付逾期利息，且利率不行低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

三、技术质量要求

8 技术规范和规范性文件

本项目的养护质量检查评定、养护维修技术标准及养护施工安全文明要求适用国家现行法律、规范、规程、标准以及上海市现行规范标准，具体包括：

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 日常养护设施量清单

序号	村名	养护面积（亩）	备注
1	余姚村	271.801	
2	桃园村	587.556	
3	洼港村	258.978	
4	棉场村	644.117	
5	黄华村	126.601	

6	四灶村	120.878	
7	路南村	256.761	
8	外灶村	533.072	
9	新北村	95.569	
10	洋溢村	180.207	
11	李雪村	115.856	
12	中久村	217.841	
13	塘北村	105.080	
14	东海农场	180.533	
15	南汇新城镇	110.031	
合计		3804.881	

说明：投标人不得对以上表内的工作量进行缩减。

9.1.1 日常养护苗木清单

序号	村居	品种	规格（cm）	各村占比
1	桃园村	栎树	Ø5-8	19.69%
		榉树	Ø5-8	39.92%
		银杏	Ø5-6	3.07%
		水杉	Ø5-20	17.04%
		女贞	Ø5-6	11.36%
		枇杷	d5-6	3.03%
		红叶石楠	Ø5-6	4.16%
		海棠	d5-6	0.95%
2	洼港村	紫薇	d5-6	0.80%
		栎树	Ø5-8	48.41%
		榉树	Ø5-8	25.84%
		水杉	Ø5-15	2.76%
		女贞	Ø5-8	18.09%
		红叶石楠	Ø5-8	3.62%
3	路南村	紫薇	d5-6	1.29%
		三角枫	Ø5-8	11.28%
		榉树	Ø5-8	23.17%

		栎树	Ø5-8	3.47%
		女贞	Ø5-8	6.07%
		水杉	Ø5-10	27.77%
		香樟	Ø5-8	10.85%
		银杏	Ø5-8	0.74%
		樱花	d5-6	1.04%
		紫薇	d5-6	0.69%
		鸡爪槭	d5-6	1.04%
		乌桕	Ø5-8	13.88%
4	塘北村	紫薇	d5-6	1.23%
		女贞	Ø5-8	17.57%
		榉树	Ø5-8	3.17%
		水杉	Ø5-15	39.01%
		池杉	Ø5-8	39.03%
5	新北村	落羽杉	Ø5-15	6.43%
		榉树	Ø5-8	28.07%
		女贞	Ø5-8	18.71%
		红叶石楠	Ø5-8	18.71%
		紫薇	d5-6	9.36%
		栎树	Ø5-8	18.71%
6	四灶村	榉树	Ø5-8	33.33%
		栎树	Ø5-8	24.07%
		女贞	Ø5-8	25.93%
		落羽杉	Ø5-12	16.67%
7	黄华村	落羽杉	Ø5-12	38.80%
		栎树	Ø5-12	12.35%
		女贞	Ø5-8	17.64%
		香樟	Ø5-12	8.82%
		红叶石楠	Ø5-6	7.05%
		楸树	Ø5-8	5.64%
		榉树	Ø5-8	8.99%
		桂花	H250-400	0.71%
8	棉场村	栎树	Ø5-8	16.66%
		榉树	Ø5-8	40.94%
		女贞	Ø5-8	20.82%
		红叶石楠	d5-6	3.47%
		无患子	Ø5-8	3.12%
		银杏	Ø5-8	2.78%
		落羽杉	Ø5-12	4.16%
		朴树	Ø5-8	4.44%
		紫薇	d5-6	3.61%
9	中久村	栎树	Ø5-8	12.90%
		榉树	Ø5-8	36.41%
		女贞	Ø5-12	26.63%
		红叶石楠	d5-6	0.92%
		无患子	Ø5-8	6.96%
		落羽杉	Ø5-12	9.73%
		朴树	Ø5-8	6.45%

10	外灶村	榉树	Ø5-8	19.99%
		栎树	Ø5-8	14.59%
		女贞	Ø5-8	15.00%
		水杉	Ø5-12	30.00%
		紫薇	d5-6	5.00%
		朴树	Ø5-8	5.42%
		樱花	d5-6	2.50%
		海棠	d5-6	2.50%
		红叶李	d5-6	5.00%
11	洋溢村	水杉	Ø5-12	50.00%
		香樟	Ø5-8	20.00%
		榉树	Ø5-8	20.00%
		栎树	Ø5-8	8.00%
		紫薇	d5-6	2.00%
12	南汇新城飞地	水杉	Ø5-8	80.00%
		榉树	Ø5-8	10.00%
		栎树	Ø5-8	8.00%
		女贞	Ø5-8	2.00%
13	东海农场	香樟	Ø5-12	13.89%
		女贞	Ø5-8	41.67%
		榉树	Ø5-8	35.19%
		无患子	Ø5-8	9.26%
14	李雪村	水杉	Ø5-8	12.10%
		榉树	Ø5-8	43.38%
		女贞	Ø5-8	44.52%
15	余姚村	榉树	Ø5-8	28.53%
		栎树	Ø5-8	20.67%
		水杉	Ø5-8	20.21%
		池杉	Ø5-10	6.89%
		女贞	Ø5-8	23.69%

9.2 日常养护工作基本要求

9.2.1 外业主要工作

（1）林相结构

成林 1~5 年（含）的公益林，林木保存率应不低于 95%、郁闭度应不少于 0.4；要求无林窗、群落结构合理，保持一定比例混交状态；成林 6 年及以上的公益林，郁闭度应在 0.5~0.7 之间，要求无林窗且有林下更新层；群落结构合理、层次分明，保持一定比例混交状态。

（2）林木生长

要求林木生长发育良好，树体树形正常，枝叶繁茂，叶色正常；要求及时解除影响树木生长的支撑绑扎，林地内受灾木所占比例≤3%。

（3）林地保洁

无乱搭建、乱种养、乱堆放等“三乱”现象；无倾倒垃圾、淤泥现象；无倒伏木、枯死木。

（4）设施维护

林地内道路畅通，能正常通行且能满足保障养护作业（防火和有害生物防治等）需要；沟

渠畅通，无破损、杂物和淤泥堆积，汛期及雨季前无大面积积水，能够正常排水；休闲和管护设施定期维护，能够正常使用；按需设置标识牌和隔离网等设施；林地面积超过 100 亩的，应以村居为单位在林地主出入口等醒目位置设置一块林长制公示牌和一块森林防火警示牌，并及时维护更新。

（5）病虫害防治

林地内应无影响林木生长的病虫害；采用药剂或人工防治方法防治林地内常发性病虫害，做好主干道旁的树木涂白工作；及时清理病弱木和枯死木减少病原；积极配合林业主管部门做好检疫性、大规模、突发性等病虫害的发现上报和预警防治工作。

（6）杂灌、草控制

有效控制一枝黄花、喜旱莲子草等恶性杂草和绞杀藤本；新建成 5 年内的林地，杂灌、草高度不得影响林木生长，应对杂灌、草的高度进行控制，但不得导致土壤裸露；控灌、草应在旺盛生长前或进入休眠期后进行。

（7）森林防火

林地内无火灾隐患(可燃物堆积等)，无过火痕迹；林内适当设置森林防火标识，及时处理火灾隐患，发现火情及时报警；森林火灾发生后，应及时清理林地，并适时更新造林。

（8）零分项

发生毁林或违法占用林地的情况；存在张网捕鸟等非法捕猎情形；使用化学除草剂；发生森林火灾，或发现过火痕迹；当年发生人身伤害、死亡等安全责任事故；存在严重失管失养。

9.2.2 内业主要工作

（1）日常工作情况

林地巡查：建立公益林巡查工作机制。岗位人员配备到位。林地巡检每周覆盖一次，按规范填写巡查日志和养护工作记录。

防灾抗灾：及时做好防台、防汛、防火、防寒等工作应急预案、物资储备和工作部署。

安全生产：认真开展林地安全生产工作，充分排查安全隐患。

问题整改：对生态处、生态中心巡查及镇自查发现的问题及时落实整改，并梳理台账。

（2）内业资料管理

设施底账：公益林设施底账资料齐全有效。

工作资料：要求设立电子和纸质双项归档。主要包括日常养护日志、当班（电话）记录、养护设备配置情况表、养护人员配置情况表、综合养护计划及执行情况表、作业安全及技术交底记录、巡查检查记录、应急处置资料、安全生产资料、林地消减记录表、病虫害观测及防治记录表、工作总结及人员资料（花名册、身份证、劳动合同、三级教育卡）等。

（3）信息、数据上报及时上报工作信息和业务数据。发现非法占林、毁林、检疫性或大规模病虫害、森林火灾、人身伤害等情况应及时上报林业管理部门。

（4）行业配合工作

认真开展上级林业部门部署的有关工作，积极参加上级林业部门组织的培训、宣传、会议等各项活动。

3、对本养护项目实施养护管理所用的一切劳动力、材料设备和服务由投标人自行组织并保证人员安全，协议由此产生的一切费用由投标人承担。

4、养护期限内，本协议养护项目设施量发生减少及毁损的，中标人应及时补齐或修复，并自行承担所需费用。合同期限届满时，中标人应保证本协议养护项目设施量完好无损。未完好

的，由中标人负责补齐或修复。

5、采购人如遇突击性工作时供应商应予以支持或配合。

9.2.3 保养频次要求

项目	保养内容	保养周期	保养要求
日常巡视检查	检查绿化生长损坏和病虫害情况	1 次/天	存在问题及时汇总上报养护管理
绿化修剪	乔木	1 次/年	无病虫枝、徒长枝、遮挡标志标牌枝条等
绿化修剪剥芽	花灌木	2 次/年	无病虫枝、徒长枝等
	地被修剪	按实际	生长旺盛期半月一次
	乔木剥芽	2 次/年	无明显萌蘖
病虫害防治	预防和防治病虫害	3 次/年	无明显病虫害
浇水	植物浇水	随时	保证树木生长需要
施肥	施肥	1 次/年	花灌木花后增施一次
除草	除草	随时	草高不得超过 30 厘米
扶正	扶正	随时	及时对倾倒树木扶正
冬季翻土	冬季翻土	1 次/年	每年冬季进行翻土
刷白	乔木刷白	1 次/年	每年 12 月份进行
林地普查	林地普查	1 次/年	乔灌木进行普查

10 人员及设备要求

10.1 人员要求

10.1.1 投标人应按项目实施需求配置相应人员，其中项目经理、其他专业技术人员等必须是本单位职工，且为该项目施工现场的实际操作者，并应常驻项目现场。未经采购人同意，中标人不得调换或撤离上述人员，如采购认为有必要，可要求中标人对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

10.1.2 管理人员配备要求

管理人员配置表

序号	岗位类别	岗位名称	基本配置数量	备注
1	项目经理	项目经理	1	绿化专业中级职称或以上，工作日 8 小时工作制
2	其他专业技术人员	安全员	1	工作日 8 小时工作制
		资料员	1	工作日 8 小时工作制
		巡视员	1	工作日 8 小时工作制

注：1、表中人员应为投标人在职员工；
2、表中人员技术等级证书或资格证书，高等级可用于低等级，但不能重复使用。

一线主要劳动力配置表

序号	岗位类别	岗位名称	数量	备注
1	植保工	植保工	1	工作日 8 小时工作制
2	养护人员	绿化养护工	5	工作日 8 小时工作制
备注：表中一线劳动力投标人可承诺在中标后 1 个月内配置到位，并在项目实施期间依法缴纳社保。				

10.2 材料及设备配备要求

10.2.1 本项目所有材料、设备由中标人自行解决，相关费用包含在投标报价中，但本养护维修项目所用材料、制品、设备均需符合相关的养护（运行）技术规程、规范要求。

10.2.2 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。

10.2.3 投标人在投标时应同时提供涉及本项目养护、运行和维修施工的主要设备与材料的规格、型号、品种及价格情况。

10.2.4 为提高养护工程质量和水平，中标人应采用机械化形式对设施的各类病害进行养护维修。作为承接日常养护工程的必要条件，除配备日常养护常规小型机械设备以外，中标人还必须按下表要求配备一定数量的大型养护机械设备。投标人须提供养护机械配置承诺书（详见“第四章投标文件格式”中《养护机械配置承诺书》）。

机械配置基本要求如下表：

序号	机械名称	单位	数量	配置要求	备注
1	卡车	辆	1		自有或租赁
2	药水车	辆	1		自有或租赁
3	发电机	台	1		自有或租赁
4	水泵	台	2		自有或租赁
5	绿篱修剪机	台	1		自有或租赁
6	高枝修剪机	台	1		自有或租赁
7	登高作业车	辆	1		自有或租赁
8	应急设备及物资	项	投标人自报	投标人自行配置	自有或租赁
9	无人机	台	1		自有或租赁

注：（1）上述设备中车辆的尾气排放标准必须符合国家和上海市的有关标准。严禁使用黄标车车辆。

（2）上表中的机械，投标人应作出承诺，若有可提供相关证明材料复印件。中标后一个月内则须提供以上自有或租赁机械提供相关证明（如购买发票、租赁合同等原件及复印件），否则采购人有权不签订合同。

11 安全文明作业及应急处置要求

11.1 安全文明作业

11.1.1 中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中标人自行负责。

11.1.2 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。

11.1.3 建立健全安全生产工作责任体系和组织管理网络，设置安全生产监管部门，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例会，每月不少于一次；组织开展安全生产检查，每周不少于一次。

11.1.4 凡占用机动车道进行的养护工程作业，必须按照规范要求设置养护维修作业控制区，并配置专用标志车（防撞车）和各项安全器材；养护人员上路作业必须统一着装，乘坐专用车辆，不得乘坐无专用设施的货车车斗内。

11.1.5 进入养护作业现场的作业机械和车辆，应按规定配置警示标志、灯具。

11.1.6 严格执行 JGJ4688《施工现场临时用电安全技术规范》规定，采用三级配电系统、TN-S 接零保护系统、三级漏电保护系统；所有的配电箱、开关电箱符合要求，临时用电工程所用电器装置、元器件、电线电缆等电工产品必须按国家规定通过“3C”认证，并经市建设工程安全协会登记备案的进行配置。

11.1.7 如养护施工过程中发生重特大安全事故，承包商应快速、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；紧急处置的结果须及时上报业主。

11.2 应急处置要求

11.2.1 按照其性质、严重程度、可控性等因素，灾害性天气、突发事件的等级划分为 I 级（特别重大）、II 级（重大）、III 级（较大）、IV 级（一般）四级。

11.2.2 中标人应具有社会责任意识，针对各级各类可能发生的灾害天气和突发事件，积极响应采购人的安排并应建立应急处置预案。应急预案包括组织领导体系、预警和预防机制、应急响应工程措施、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。

11.2.3 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。

11.2.4 组建一支具有综合救援能力的应急救援队伍（人员总数不得少于 15 人），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。

11.2.5 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。

11.2.6 与气象部门建立热线联络制度，及时掌握灾害性天气的预警信息，特别在灾害性天气易发季节，需密切关注气象变化情况，针对其可能带来城市道路通行障碍做好相关防御措施。

11.2.7 与交警、消防、医疗等部门建立联动机制，一旦发生紧急情况，能与交警及其它相关部门协调配合，维持道路的正常运行和良好秩序，并将实施情况及时上报业主。

11.2.8 按照“上海市灾害性气候应急处置手册”、“浦东新区突发事件应急处置预案”要求，启动相应预警等级的应急响应。

11.2.9 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。

11.2.10 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，在启动应急响应时，必须及时将情况上报采购人，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；采购人应急值班联系电话。

11.2.11 积极做好全市性或全区性重大活动的市容环卫等保障任务。

12 养护作业用房配备要求

中标人应确保道班房（采购人提供）的使用安全和设施设备的完好，中标人负责承担使用期间的所有运行费用和房屋及设施设备的维修维护费用。

13 考核管理要求

13.1 考核管理办法

考核管理要求按照关于印发《临港新片区公益林养护管理考核办法》的通知 沪自贸临管委发〔2025〕197 号。具体如下：

中国(上海)自由贸易试验区临港新片区管理委员会

沪自贸临管委发〔2025〕197 号

关于印发《临港新片区公益林养护管理考核办法》的通知

管委会各有关部门，临港新片区各镇、各有关单位：

为进一步提高临港新片区生态公益林管护水平，落实管理主体责任，巩固造林成果，根据《中华人民共和国森林法》《上海市公益林养护质量考核实施细则》等相关规定，结合新片区实际情况，管委会制定了《临港新片区公益林养护管理考核办法》。现印发给你们，请认真按照执行。本办法自 2025 年 1 月 1 日起施行，2022 年 1 月发布的《临港新片区公益林市场化养护管理考核办法(试行)》（沪自贸临管委〔2022〕12 号）同步废止。

中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会

2025 年 5 月 22 日



临港新片区公益林养护管理考核办法

为深入贯彻落实习近平生态文明思想，全面提升公益林养护质量、巩固造林成果，推动临港新片区林业高质量发展，根据《上海市森林管理规定》、《上海市公益林养护质量考核实施细则》等相关规定，结合临港新片区实际情况，制定本考核办法。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大精神，全面提升临港新片区公益林管理水平，强化行业监管，压实各级主体责任，促进和完善公益林养护管理，助力打造“高质量、一体化、可持续”的生态环境体系和新片区高品质生态新形象。

二、适用范围

本办法适用于临港新片区产城融合区范围内，公益林日常养护管理工作的考评。

三、基本原则

（一）坚持目标导向、落实主体责任

以促进临港新片区林业健康发展为首要目标，严格落实各管养主体和属地化管理责任，进一步健全和完善责任制度，切实提高林地资源管养水平。

（二）坚持因地制宜、实施分级管理

根据公益林建设标准及功能服务差异，建立公益林质量分级体系，引入常态化考核管理激励机制，促进公益林养护管理水平提升。

（三）坚持科学设定、落实管养成效

根据临港新片区实际情况，建立客观的公益林分级考核标准体系，科学利用无人机航拍等方式，加大动态监管力度，确保工作实效。

四、 编制依据

- （一）《上海市公益林市场化养护管理指导意见》；
- （二）《上海市公益林养护质量考核实施细则》；
- （三）《上海市公益林质量评定细则（试行）》；
- （四）《生态公益林养护标准》（DG/TJ08-2096-2022）；
- （五）《上海市生态公益林抚育管理意见（试行）》；
- （六）《上海市公益林抚育实施细则》；
- （七）《临港新片区林业建设及养护管理实施办法》；
- （八）其他相关的技术规范。

五、考核主体职责

（一）生态处

负责对新片区范围内公益林养护实施区划界定，确定林地养护等级和分类标准，对生态中心、各镇的公益林养护工作进行指导、监督和考核。

（二）生态中心

负责落实区划界定为区级的公益林的养护管理工作；负责进行现场踏勘并上报日常管理情况；协助生态处开展对各镇林业养护工作的考核，对养护面积图斑进行初审，引导各镇进一步优化合同条款，按合同落实现场要求，形成统一现场养护管理标准，并做好相关资料的梳理和归档工作。

（三）各镇人民政府

负责落实区划界定为镇级的公益林日常养护和属地化管理工作，并对养护图斑进行上报；落实市、区和临港新片区管委会等管理部门下达的各项任务指标；落实有关资料的收集和归档工作。

六、考核内容及要求

根据《上海市公益林质量评定细则（试行）》、《生态公益林养护标准》、《临港新片区林业建设及养护若干支持政策》等相关规定，分别对各管理主体公益林管护进行“季度林业工作考核”和“年度林业工作考核”。

（一）季度林业工作考核

季度林业工作考核总分 100 分，其中“外业养护质量考核”占 80%，“内业管理质量考核”占 20%。

1. 外业养护质量考核

外业考核评定总分 100 分。评定指标包括林相结构(20 分)、林木生长(20 分)、林内保洁(27 分)、管护设施(8 分)、病虫害防治(9 分)、杂灌、草控制(10 分)、防灾减灾(6 分)和其他零分项(详见附件 1)。

外业养护质量评分按照《公益林市场化养护质量外业考核评分表》(附件 1) 打分标准，根据公益林养护等级，乘以相应系数后计算外业考核成绩，具体计算公式及系数如下：

小班外业成绩=Σ（外业考核各子项成绩）；
外业考核子项成绩 = 该子项总分 - 核减分数*系数

表 1 外业考核打分核减系数表

养护等级	扣分系数
一级林地	2.0
二级林地	1.5
三级林地	1.0

（1）林相结构

成林 1~5 年（含）的公益林，林木保存率应不低于 95%、郁闭度应不少于 0.4；要求无林窗、群落结构合理，保持一定比例混交状态；

成林 6 年及以上的公益林，郁闭度应在 0.5~0.7 之间，要求无林窗且有林下更新层；群落结构合理、层次分明，保持一定比例混交状态。

（2） 林木生长

要求林木生长发育良好，树体树形正常，枝叶繁茂，叶色正常；要求及时解除影响树木生长的支撑绑扎，林地内受灾木所占比例 $\leq 3\%$ 。

（3） 林地保洁

无乱搭建、乱种养、乱堆放等“三乱”现象；无倾倒垃圾、淤泥现象；无倒伏木、枯死木。

（4） 设施维护

林地内道路畅通，能正常通行且能满足保障养护作业（防火和有害生物防治等）需要；沟渠畅通，无破损、杂物和淤泥堆积，汛期及雨季前无大面积积水，能够正常排水；休闲和管护设施定期维护，能够正常使用；按需设置标识牌和隔离网等设施；林地面积超过 100 亩的，应以村居为单位在林地主出入口等醒目位置设置一块林长制公示牌和一块森林防火警示牌，并及时维护更新。

（5） 病虫害防治

林地内应无影响林木生长的病虫害；采用药剂或人工防治方法防治林地内常发性病虫害，做好主干道旁的树木涂白工作；

及时清理病弱木和枯死木减少病原；积极配合林业主管部门做好检疫性、大规模、突发性等病虫害的发现上报和预警防治工作。

（6） 杂灌、草控制

有效控制一枝黄花、喜旱莲子草等恶性杂草和绞杀藤本；新建成 5 年内的林地，杂灌、草高度不得影响林木生长，应对杂灌、草的高度进行控制，但不得导致土壤裸露；控灌、草应在旺盛生长前或进入休眠期后进行。

（7） 森林防火

林地内无火灾隐患(可燃物堆积等)，无过火痕迹；林内适当设置森林防火标识，及时处理火灾隐患，发现火情及时报警；森林火灾发生后，应及时清理林地，并适时更新造林。

（8） 零分项

发生毁林或违法占用林地的情况；存在张网捕鸟等非法捕猎情形；使用化学除草剂；发生森林火灾，或发现过火痕迹；当年发生人身伤害、死亡等安全责任事故；存在严重失管失养。

2. 内业管理质量考核

内业考核以管理主体为单位，评定总分 100 分。评定指标包括日常工作情况（40 分）、内业资料管理（30 分）、信息数据上报（15 分）、行业配合工作（15 分）（详见附件 2）。

（1） 日常工作情况

林地巡查。建立公益林巡查工作机制。岗位人员配备到位。养护单位林地巡检每周覆盖一次，按规范填写巡查日志和养护工作记录。

防灾抗灾。及时做好防台、防汛、防火、防寒等工作应急预案、物资储备和工作部署。

安全生产。认真开展林地安全生产工作，充分排查安全隐患。

问题整改。对生态处、生态中心巡查及各镇自查发现的问题及时落实整改，并梳理台账。

（2）内业资料管理

设施底账。公益林设施底账资料齐全有效。

工作资料。要求设立电子和纸质双项归档。主要包括日常养护日志、当班（电话）记录、养护设备配置情况表、养护人员配置情况表、综合养护计划及执行情况表、作业安全及技术交底记录、巡查检查记录、应急处置资料、安全生产资料、林地消减记录表、病虫害观测及防治记录表、工作总结及人员资料（花名册、身份证、劳动合同、三级教育卡）等。

市场化养护。认真落实和开展公益林市场化养护工作。养护企业的确定符合规定，相关资料规范齐全。

相关责任书。要求生态中心、各镇签订森林防火等责任书。

变更资料。公益林面积变更资料及手续规范齐全；相关资料电子版与纸质版均需留档备份。

（3） 信息、数据上报

及时上报工作信息和业务数据。发现非法占林、毁林、检疫性或大规模病虫害、森林火灾、人身伤害等情况应及时上报林业管理部门。

（4） 行业配合工作

认真开展上级林业部门部署的有关工作，积极参加上级林业部门组织的培训、宣传、会议等各项活动。

（二）年度林业工作考核

年度林业工作考核以管养主体为单位，年度考核总分为 110 分（含加分项 10 分）。评定指标包括林业管理队伍建设（10 分）、林业养护设备配置（10 分）、工作例会开展（10 分）、配合森林督查工作（10 分）、配合林业审批流程、补建林地执行情况（10 分）、处理巡检工单问题（10 分）、森林资源调查工作（10 分）、配合林地抚育工作（10 分）、配合年度造林工作（10 分）、资金管理（10 分）和加分项（10 分）（详见附件 3）。

1. 林业管理队伍建设

各镇人民政府应落实林长制工作要求，以书面形式明确林地管养的分管领导、管理部门和日常管理责任人，制定林地日常管理、监督考核等实施计划。

各管理主体需根据管理区域实际情况合理组建林地管理队伍，合理搭配管理人员、技术人员和一线作业人员。人员选用应严格把关，做到定人、定岗、定责。

2. 林业养护设备配置

为提升养护质量和养护实效，各管养单位需投入能满足正常作业需求的巡视养护车辆、机械等作业机具，并备用能随时调配的机械设备以满足应急需求。积极使用无人机、GPS 等设备和技术，所有公益林均应以机械作业形式为主。

3. 工作例会开展

各镇政府应定期组织相关单位召开林地管理养护工作例会并出具工作纪要，通报近期林业管养工作情况，及时传达上级有关精神，加强对养护企业服务指导，有计划地布置落实各阶段工作，保证工作的连贯性。

4. 配合森林督查工作

根据国家林草资源智慧管理平台下发图斑情况，各镇林业部门应及时开展自查工作，并按时按质将自查情况提交至生态中心审核；对于自查阶段发现的违法问题，各镇林业部门要按照森林督查工作要求及时完成违法问题整改工作；各镇林业部门对前期森林督查自查质量、查处整改情况开展核查工作，持续推进森林督查“回头看”，确保森林督查发现问题查到位、改到位；配合完成市区两级下达的其他工作任务。

5. 配合林业审批流程、补建林地执行情况

需对建设项目的使用林地可行性报告和林木、林地权属等进行实地核实；遵循行政许可批复文件的规定，属地镇林业部门应开展项目实施过程中的跟踪监督和巡查；待项目监管期满后，依据测绘结果进行项目补建林地验收，签署相应协议，并将项目纳入养护管理范畴；配合完成市区两级下达的其他工作任务。

6. 处理巡检工单问题

对生态处、生态中心下发的林地巡查整改表和工单问题进行及时处理。确保巡查发现的问题、第三方工单和管理部门派单及时流转、按期处置闭环。

7. 森林资源调查工作

各镇应积极配合开展年度森林资源调查相关工作，及时更新并完善林地权属、林地类型、森林面积、林相品质、管护单位等基础信息静态数据库。

8. 配合林地抚育工作

各镇需应按照林地抚育计划进行图斑报送、并负责项目的实施，确保实施进度和质量。

9. 配合年度造林工作

各镇应积极配合造林工作，积极上报年度计划造林图斑等相关信息，进一步加强信息化管理。

10. 资金管理

各镇应严格执行财政制度，加强养护资金管理，实行专款专用。各镇按照生态处划定后公益林等级及对应标准进行招标，应凭中标通知书、养护合同、考核结果、资金申请单、情况说明等结算依据报生态中心初审，由生态中心初审后出具整体情况说明，经生态处复核无误后向财政处申请拨付养护资金。

11. 加分项

积极应用机械化、智能化设施设备；积极参与创建森林乡村、实施建设开放式林地、乡村公园等；获得区级及以上奖项或其他表彰奖励。

七、考核方式

（一）季度林业工作考核

总分 100 分，外业考核评分占比 80%，内业考核评分占比 20%，按比例折算加和后，作为该季度考核的总成绩。

1. 外业养护质量考核

由生态处牵头，生态中心配合，每月对各镇进行外业养护质量抽查考核，区级公益林由生态处直接对生态中心进行外业考核，每季度形成一次考核报告。考核为 100 分制，占比 80%。

外业考核成绩 = \sum （外业考核中所有受检单元（小班）的考核评分*权重）。

权重：各受检单元（小班）占总抽查面积的比例。

2. 内业管理质量考核

由生态处牵头，生态中心配合，每季度开展一次。考核为 100 分制，占比 20%。

（二）年度林业工作考核

由生态处牵头，根据生态中心、各镇年度实际工作开展情况，每年年底进行一次考核评分。年度考核总分为 110 分（含加分项 10 分）。

八、考核结果

（一）考核通报

根据生态中心、各镇的考核结果和重点工作清单，每年度开展四次养护考核通报，每季度一次。

（二）养护经费拨付方式

根据养护考核评分结果，每季度在考核后可拨付最高 23% 的养护经费，年度林业工作考核后拨付最高 8% 的费用。

（三）考核结果

1. 季度考核结果应用

（1）季度考核评分 95 分以上的公益林，获评优秀公益林，核拨该季度全部养护经费；季度考核评分 90 分以上的公益林，获评合格公益林，核拨该季度全部养护经费；季度考核评分 90 分以下的公益林，每低于 90 分 1 分扣减该季度实际养护经费 3%，扣减上限 30%。

（2）季度外业考核，每发现一块零分小班（地块），核减对应养护主体本季度养护经费的 5%，扣减上限 30%。

（3）生态中心、各镇拒不整改的，参照零分项情形扣减。

（4）生态中心、各镇连续两次季度考核在 90 分以下，招标主体有权清退涉事养护单位。

2. 年度林业工作考核结果应用

年度林业工作考核评分 90 分以下的公益林，扣减年度林业工作考核经费的 20%。

九、其他

本考核办法作为养护合同的附件，与养护合同具有同等效力，执行情况由临港新片区生态处负责监管。

日常养护工作中，出现违法、违约、审计问题及本考核办法中零分项情况的，各招标主体有权依法追究养护公司责任，并终止养护合同，将养护企业列入负面清单，限制其继续参与临港新片区生态公益林养护作业。

本办法自 2025 年 1 月 1 日起施行，2022 年 1 月发布的《临港新片区公益林市场化养护管理考核办法(试行)》（沪自贸临管委〔2022〕12 号）同步废止。

- 附件：1. 公益林市场化养护质量外业考核评分表
2. 公益林市场化养护质量内业考核评分表
3. 年度林业工作考核表

附件 1

公益林市场化养护质量外业考核评分表（100 分）						
乡镇：_____ 村（居）：_____ 小班号：_____						
评分时间：_____ 评分人：_____						
评分指标	分值	工作要求及分值		评分要点和细则	问题图斑	扣分
林相结构	20分	1-5 年	林木保存率≥95%（15 分）	1. 存在林窗，每发现一处扣 2 分，扣完为止 2. 林木保存率超过 90%不到 95%的，扣 5 分 3. 林木保存率不到 90%的，不得分		
			林分郁闭度≥0.4（5 分）	1. 郁闭度大于 0.2 小于 0.4 的，扣 2 分 2. 郁闭度小于 0.2 的，不得分		
		6 年及以上	群落结构合理，层次分明（15 分）	1. 存在林窗，每发现一处扣 2 分，扣完为止 2. 群落结构较合理，层次较分明的，混交比例大于 20%小于 30%的，扣 5 分 3. 群落结构不合理，层次不分明的，混交比例小于 20%的，不得分		
			林分郁闭度在 0.5-0.7（5 分）	1. 郁闭度 0.5（不含）以上的，不扣分 2. 郁闭度等于或低于 0.5 的，每减少 0.1，扣 2 分		
林木生长	20分	林地内受灾木所占比例≤3%（6 分）		1. 林地内人为要素受灾林木所占比例每超过 1%，扣 3 分		
		林木生长发育良好，树体树形正常，枝叶繁茂，叶色正常（14 分）		1. 存在林木生长发育不良、树体树形不正常、枝叶稀疏或叶色不正常等现象，< 1%不扣分，1%~2%扣 7 分，> 2%不得分		
林内保洁	27分	无乱搭建、乱种养、乱堆放等“三乱”现象（12 分）		1. 发现“一乱”的，扣 3 分，扣完为止		
		无倾倒垃圾、淤泥（9 分）		1. 每发现 1 处（成堆垃圾，或超过 5 立方米淤泥），扣 3 分，扣完为止		
		无倒伏木、枯死木（6 分）		1. 有倒伏木、枯死木的（科研科普林地及有生物多样性维护需求的地块除外），3 棵以下不扣分，3-5 棵扣 3 分，6 棵以上不得分		

评分指标	分值	工作要求及分值	评分要点和细则	问题图斑	扣分
管护设施	8分	道路基本畅通,能正常通行（4分）	1. 道路通行不畅,影响养护作业（包括防火和有害生物防治作业）的,扣2分 2. 道路不能通行,扣4分		
		沟渠基本畅通（2分）	1. 有1条沟渠被堵塞或存在破损的,扣1分,扣完为止		
		休闲和管护设施定期维护,能够正常使用（1分）	1. 休闲管护等设施未及时维护,出现损坏影响使用的,不得分		
		其他设施（1分）	1. 按需设置标识牌、防火标识和隔离网等设施,未按需设置或设施破损未及时维修的,扣1分 2. 面积大于100亩的林地应在林地主要出入口位置设置一块林长制公示牌,并及时维护更新,未设置扣1分		
病虫害防治等	9分	病虫害危害面积<5%（3分）	1. 病虫害危害面积≥5%的,扣3分		
		重度危害面积<3.00‰（3分）	1. 重度危害面积≥3.00‰的,扣3分		
		树木涂白（3分）	1. 主干道旁树木未涂白棵数≥10%的,扣3分		
杂灌、草控制	10分	恶性杂草及影响林木正常生长的藤本植物得到有效控制（6分）	1. 有恶性杂草但有控制痕迹的,扣1分 2. 恶性杂草面积≥10%的或影响林木正常生长的藤本植物株数≥3株的,扣3分 3. 恶性杂草面积≥20%的或影响林木正常生长的藤本植物株数≥5株的,扣5分		
		一般杂灌、杂草高度不影响林木生长（4分）	1. 一般杂灌、草高度大于50CM,扣2分 2. 一般杂灌、草高度大于80CM或影响林木生长,造成林木生长不健康或死亡的,不得分		
防灾减灾	6分	防灾减灾处置及时（4分）	1. 火情处置时间≥2小时,或有害生物灾害处置不及时,造成疫情扩散,扣4分		
		林地内无火灾隐患（2分）	1. 发现火灾隐患,每处扣1分,扣完为止		

评分 指标	评分要点和细则	问题 图斑	扣分
零分项	发生毁林或违法占用林地的情况		
	存在捕鸟网等猎捕工具		
	使用化学除草剂		
	发生森林火灾，或发现过火痕迹		
	当年发生人身伤害、死亡等安全责任事故		
	存在严重失管失养现象		

附件 2

公益林市场化养护质量内业考核评分表（100 分）					
乡镇：_____					
评分时间：_____ 评分人：_____					
评分指标		分值	工作要求及分值		扣分
日常工作 情况（40 分）	林地巡查	10	建立公益林巡护工作机制，岗位人员配备到位（6 分）	1. 巡护机制未建立，扣 3 分 2. 无人员配备表，扣 3 分	
			全域巡护巡检（2 分）	1. 每周巡检覆盖全域一次，少于 80%，扣 1 分，少于 60%，不得分 2. 在节假日、灾后、病疫高发期等特殊时段进行专业巡护，如未按要求进行扣 1 分	
			落实巡查日志记录（2 分）	1. 巡查日志记录不全，扣 1 分 2. 无巡查日志不得分	
	问题整改	20	日常巡查问题整改情况（10 分）	1. 未及时整改，每处扣 1 分 2. 未整改或整改不到位，每处扣 2 分	
			考核问题整改情况（10 分）	1. 未及时整改，每处扣 1 分 2. 未整改或整改不到位，每处扣 2 分	
	防灾抗灾	6	落实防灾抗灾相关工作（6 分）	1. 及时做好防台、防汛、防火、防寒等工作应急预案、物资储备和相关部署，每缺一项扣 2 分，扣完为止 2. 如发生大规模森林火灾，此项不得分	
	安全生产	4	认真开展林地安全生产工作（4 分）	1. 存在安全隐患的，每发现一处扣 2 分，扣完为止	

评分指标		分值	工作要求及分值		扣分
内业资料管理 (30分)	设施底账	5	公益林设施底账资料齐全有效(5分)	1. 档案资料不完整的此项不得分	
	工作资料	10	公益林日常养护管理和巡查工作资料齐全,设立电子和纸质材料双项归档(10分)	1. 工作资料不完整的此项不得分	
	市场化养护	4	规范开展公益林市场化养护工作(4分)	1. 工作资料不完整的此项不得分	
	相关责任书	6	签订养护主体、森林防火责任书(6分)	1. 少签订一项扣3分	
	变更资料	5	公益林面积变更资料及手续规范、齐全(5分)	1. 工作资料不完整的此项不得分	
信息数据上报 (15分)	信息上报	5	及时上报工作信息和业务数据(5分)	1. 未及时上报的每次扣1分 2. 上报数据不准确的每次扣1分	
	病情上报	10	及时上报检疫性害虫和大规模病虫害情况(10分)	1. 存在瞒报、漏报的此项不得分	
行业配合工作 (15分)	工作部署	10	认真开展区林业部门部署的有关工作(10分)	1. 未及时开展完成的,每次扣2分,扣完为止	
	培训宣传	5	积极参与上级林业部门组织的培训、宣传、技能比武等各项活动(5分)	1. 未参与的每次扣2分,扣完为止	

附件 3

年度林业工作考核表（110 分，含 10 分加分项）				
乡镇：_____				
评分时间：_____ 评分人：_____				
评分指标	分值	工作要求及分值		扣分
林业管理队伍建设 (10 分)	10	以书面形式明确林地管养的分管领导、管理部门和日常管理责任人根据管理区域实际情况合理组建林地管理队伍，合理搭配管理人员、技术人员和一线作业队伍制定林地日常管理、监督考核等实施计划	1. 未确定负责人此项不得分 2. 要求至少配置养护主管、质量负责人、资料负责人、安全负责人，未配全不得分 3. 根据林地管理面积配置工作人员，人均负责面积不大于 30 亩，未达到不得分 4. 未制定计划此项不得分	
林业养护设备配置 (10 分)	基础设备	5	具备满足正常作业需求的巡视养护车辆、机械等作业机具，并备用能随时调配的机械设备以满足应急需求	1. 不满足条件此项不得分（对照基础养护设备配置清单）
	机械化作业	5	林地养护应以机械作业形式为主	1. 不满足条件此项不得分
工作例会开展(10 分)	10	定期组织相关单位召开林业管理养护工作例会，并出会议纪要	1. 未开展例会此项不得分	
配合森林督查工作 (10 分)	10	各镇林业部门应根据图斑自查并提交至生态中心，整改违法问题，核查前期质量，持续推进森林督查“回头看”，确保查改到位	1. 未配合此项不得分 2. 违法图斑未整改、未销项不得分	
配合林业审批流程、补建林地执行情况 (10 分)	10	实地核实林地报告和权属，镇林业部门跟踪监督项目，监管期满后进行验收并签署协议，纳入养护管理	1. 不纳入管养不得分	

评分指标		分值	工作要求及分值		扣分
处理巡检、工单问题（10分）		10	及时处理巡检或下发工单的问题	1. 发现处理不及时一次扣 1 分	
资源调查（10分）		10	配合开展年度森林资源调查、年度森林资源动态更新工作	1. 未积极配合此项不得分	
配合林地抚育工作（10分）		10	按照林地抚育计划进行图斑报送、项目的实施等工作	1. 未积极配合此项不得分	
配合年度造林工作（10分）		10	及时配合造林图斑上报及后续落实	1. 未积极配合此项不得分 2. 若当年未涉及造林，直接获得该项分数	
资金管理(10分)		10	严格执行财经制度，实行专款专用，经费使用合理，台账完整，审计无问题	1. 资金管理出现问题，此项不得分	
加分项(10分)	智慧化管理	2	积极应用无人机等机械化、智能化设施设备	1. 积极应用加 2 分	
	高标准管理	6	积极参与创建森林乡村、建设开放式林地、乡村公园等	1. 每完成一项，加 2 分	
	区级以上荣誉	2	获得区级以上奖项或其他表彰奖励	1. 获得一项奖励加 2 分	

附件 4

对照基础养护设备配置清单				
序号	机械名称	单位	配置要求	备注
1	载货汽车	辆	1. 养护面积≤1000 亩，配置不少于 2 辆 2. 1000 亩 < 养护面积≤2000 亩，配置不少于 4 辆 3. 养护面积 > 2000 亩，每超过 1000 亩需增配 1 辆	自有或租赁
2	巡视车	辆	1. 养护面积≤1000 亩，配置不少于 1 辆 2. 1000 亩 < 养护面积≤2000 亩，配置不少于 2 辆 3. 养护面积 > 2000 亩，每超过 2000 亩需增配 1 辆	自有或租赁
3	无人机	架	1. 每家养护单位配置一台	自有或租赁

中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管委会办公室

2025 年 5 月 22 日印发

14.1 中标人应努力提高技术管理水平，配合采购人做好设施基础资料数据的采集和各类设施管理系统的推广应用。

14.2 中标人应根据采购人提供的资料，通过调查建立设施量清单及养护工作台帐，格式由采购人统一规定；

14.3 配备专职的内业资料员，收集、整理、编制以及上报各类养护维修资料，资料要求真实反映中标人的全部养护维修作业实施及管理状况，内容完整准确，上报准时；

14.4 养护管理内业资料具体内容包括：日常养护日志、作业安全及技术交底记录、巡查检查记录及人员资料（花名册、身份证、劳动合同、三级教育卡）。

15 经费管理办法

15.1 本项目合同经费的管理参照书院镇生态公益林市场化养护质量考核办法执行。

16 现场组织

投标人应做好与本项目实施场所所涉相关管理单位的协调工作，如需办理相关管理许可的将由采购人负责。各投标人应在投标文件中提供实施过程中现场管理的组织方案。

四、投标报价须知

17 投标报价依据

17.1 投标报价计算依据包括技术规范、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、设施量清单、项目现场条件等。

17.2 招标文件明确的养护范围、养护内容、养护期限、养护质量要求、养护标准及考核要求等。

17.3 各投标人可以参考以上资料进行投标，也可结合自身企业实力、行业标准、市场行情等内容综合考虑后进行报价。

17.4 设施量清单

17.4.1 本次招标设施量清单中所列设施量是经项目主管部门核定的当年计划养护设施量，只作为投标的共同基础，不能作为最终结算与支付的依据。

17.4.2 设施量清单应与投标人须知、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。

17.4.3 采购人提供的设施量清单是截至上一年年底的数据，与目前的实际数据可能存在小的出入，各投标人应自行认真踏勘现场。投标人不得修改设施量清单，如发现设施量和现场工作内容不一致时，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，应以设施量清单中所列的内容为准。除在承包期内发生大面积设施量新增外，采购人将不会因为招标文件提供的设施量清单与目前实际数据存在小的出入而调整投标人所报的日常养护维修及运行管理费用。

18 投标报价内容

18.1 投标报价包括项目招标范围内确定的工作内容，并达到养护、运行管理、维修技术（标准）要求所需的劳务、材料、机械、质检(自检)、缺陷修复、管理、利润等费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等费用。投标人用于本合同工程的各类设备的提供、运输、拆卸、拼装、折旧等支付的费用，已包括在设施量清单的单价与投标总价之中。

18.2 投标报价中投标人应考虑本项目可能存在的风险因素。投标报价应将所有工作内容考

虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险，其费用视作已分配在报价明细表内单价或总价之中。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

18.3 在项目实施期内，对于政策调整因素、主材、人工价格上涨以及可能存在的其它任何风险因素，投标人应自行考虑，在合同履约期内，中标单价和结算下浮率（即投标报价下浮率）不作调整，如合同另有约定除外。投标报价中投标人应考虑本项目可能存在的风险因素。

18.4 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。

19 投标报价控制性条款

19.1 投标报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各包件或各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额或最高限价。

19.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

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

19.4 经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：

19.4.1 投标报价中缩减设施量清单中工作量的；

19.4.2 投标报价和技术方案明显不相符的。

五、政府采购政策

20 促进中小企业发展

★**20.1** 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）的划定按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业【2011】300号）执行，参加投标的中小企业应当提供《中小企业声明函》（具体格式见“响应文件格式”），反之，视作非中、小微企业，不具备参与投标资格。如项目允许联合体参与竞争的，则联合体中各方均应为中小企业，并按本款要求提供《中小企业声明函》。

★**20.2** 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

★**20.3** 如项目允许联合体参与竞争的，组成联合体的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。

★**20.4** 供应商如提供虚假材料以谋取成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。

21 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）

21.1 符合财库【2017】141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

21.2 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库【2017】141号规定的《残疾人福利性单位声明函》（具体格式详见“投标文件格式”），并对声明的真实性负责。

第三章合同条款

本合同为中小企业预留合同

合同统一编号：

合同各方：

甲方：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

联系人：

乙方：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

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、服务质量等详见招标文件和投标文件。

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_____元整（大写：_____元）。

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：年月日起至年月日。

3 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

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

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容涉及保密事项的，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 付款方式：本合同付款按照以下付款条件分期付款。

7.2.2 付款条件：

财政资金到位后，根据养护考核评分结果及实际养护设施量，每季度在考核后可拨付最高 23% 的养护经费，其余 8% 的费用在年度林业工作考核后根据考核结果拨付。

8 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加

或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据合同文件要求或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：

10.2.1 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。

10.2.2 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。

10.2.3 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或没收履约保证金，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，甲方有权解除本合同。

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 为保证乙方按合同约定的服务质量履行合同，乙方需向甲方提交履约保证金。乙方在收到成交通知书后三十日内，并在签订协议之前，按合同总价____%的金额向甲方提交履约保证金。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

14.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票、保函等非现金形式。前述票据及保函的期限应覆盖自出具之日起至完成服务且验收合格之日止的期间，如未覆盖需重新按合同规定提交。乙方提交履约保证金所需费用均由乙方负担。

14.3 乙方不履行与甲方订立的合同或者履行合同不符合约定，致使不能实现合同目的的，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；乙方未按约定提交履约保证金的，应当对甲方的损失承担赔偿责任。除本款所列情形外，甲方不得以其他理由拒绝退还履约保证金。

14.4 按合同约定考核验收合格后 15 日内，甲方通过支票、汇票、本票、保函等非现金形式一次性将履约保证金（全额或扣减后剩余金额部分）无息退还乙方。无正当理由逾期不退的，甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方。

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。

15.2 如合同各方协商解决不成，可以向有关部门申请调解，或就争议事项向浦东新区人民法院提起诉讼。

15.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

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。

16.1.1 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。

16.1.2 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》等法律法规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 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

18.2 若甲方事先书面同意分包，乙方应书面通知甲方本合同项下所授予的所有分包合同。乙方与分包单位签订分包合同前，应将副本送甲方认可。分包合同签订后，应将副本留存甲方处备案。若分包合同与本合同发生抵触，则以本合同为准。

18.3 分包合同必须符合本合同的规定，接受分包的单位应当具备磋商文件及本合同规定的资质(资格)条件。

18.4 分包合同不能解除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包项目派驻相应监督管理人员，保证合同的履行。分包单位的任何违约或疏忽，均视为乙方的违约或疏忽。

19 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式 3 份，以中文书写，签字各方各执 1 份，另有一份报财政部门备案。

20 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标文件、投标文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[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]

合同签订点：网上签约

第四章投标文件格式

说明：1、投标人未按本投标文件格式填写的，或相关证书与证明材料提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被评标委员会否决的风险。2、相关表式不够，可另附页填写。

与评审相关的投标文件内容索引表
（本表置于投标文件首页）

项目名称或包件号：_____

序号	招标文件内容说明	是否提供/满足	对应投标文件起始页码	备注
一、商务部分				
1	投标承诺书			经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章
2	投标函			经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章
3	法定代表人身份证明及授权委托书			经投标人盖章和法定代表人签字或盖章
4	投标保证金（本项目不适用）			投标保证金（支票、汇票、本票、保函等非现金形式） 投标文件中提供原件扫描件加盖公章（注：原件在投标截止时间之前提交集中采购机构）
5	投标人基本情况表			
6	投标人应提交的资格证明材料			经投标人盖章的《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》；经投标人盖章的《中小企业声明函》；
7	开标一览表			经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章
8	投标报价明细表			此表的价格总计须与“开标一览表”总报价保持一致
9	根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料： ①养护机械配置承诺书； ②现场一线主要劳动力配置承诺书。			
10	拟分包项目一览表（本项目不适用）			

序号	招标文件内容说明	是否提供/满足	对应投标文件起始页码	备注
11	投标人可提交的商务部分其他证明材料			近三年承揽的类似项目情况表；残疾人福利性单位声明函（注：仅残疾人福利单位须提供）；供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料等
二、技术部分				
1	项目实施方案			总体方案、分项实施方案、项目实施进度计划等
2	人员情况表			《拟派管理人员汇总表》等
3	设备、材料表			《拟投入主要机械设备表》
4	安全文明作业方案			
5	应急预案、应急准备和处置措施			
6	其他需说明的问题或需采取的技术措施。			

一、投标人提交的商务部分内容格式

1 投标承诺书格式

投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标。

一、不提供有违真实材料。

二、不与采购人或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。

三、不向采购人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

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

八、已对照“投标人须知”第 3 条要求进行了自查，承诺满足招标文件对投标人的资格要求，且在参加此次采购活动前 3 年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、满足招标文件关于不接受整体进口货物和服务的要求。

十、我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。

十一、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十二、接受招标文件规定的结算原则和支付方式。

十三、按照招标文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且员工工资、社会保障、福利等各类费用符合国家、地方相关管理部门的规定，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。

十四、已按《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》相关法律法规的规定，充分行使了对招标文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受招标文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

十五、我方承诺严格按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》、《上海市数字证书使用管理办法》等有关规定和要求参加本次投标。

十六、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年月日

提示：投标人未按要求提供本承诺书的，经评标委员会审定后，作为非实质性响应投标而不纳入详细评审。

2 投标函格式

投标函

项目名称：

致：(采购人全称)

上海市浦东新区政府采购中心

1、我方已详细审查全部招标文件（包括答疑文件）以及全部参考资料和附件，我方已完全理解和确认招标文件对本项目的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2、我方同意所递交的投标文件在招标文件规定的投标有效期内有效，并遵守在此期限内，本投标文件对我方一直具有约束力，随时可接受中标。

3、如果我方的投标文件被接受，我方将提供履约担保（如果有）。我方保证在投标文件承诺的服务期限内完成合同范围内的全部内容，保证本项目服务质量全部达到投标文件承诺的标准和要求。

4、除非并直到制定并实施正式协议书，本投标文件及你方书面中标通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

5、我方提供人民币 0 元整的投标保证金（**支票、汇票、本票、保函等非现金形式**）（如果有），若我方在投标有效期内撤回我方的投标，或在收到贵方的书面中标通知书后不在规定的期限内签订承包合同，则我方同意贵方没收我方的投标保证金，并对我方参与政府采购项目予以不良诚信记录。

6、我方已按照本项目招标文件中所附的《资格性及符合性检查表》进行了自查，对评标委员会根据《资格性及符合性检查表》判定的非实质性响应投标无任何异议。

7、我方同意按照《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》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要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标要求提出质疑。

8、投标人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。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

3 法定代表人身份证明及授权委托书格式

3.1 法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

请选择以下一项：1）国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、国际组织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他（请填写）

地址：

成立时间：年月日

营业期限：

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）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

法定代表人身份证扫描件粘贴处

3.2 授权委托书

本授权书声明：注册于（公司注册地点）的（公司名称）法定代表人（姓名）代表本公司授权：

（公司名称）（职务）（姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、包件）的投标工作，以投标人的名义签署投标书、进行投标、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

4 保证金（银行保函）格式（本项目不适用）**投标保证金（银行保函）**

致：____（采购人全称）

上海市浦东新区政府采购中心

本保函作为（投标人名称、地址）（以下简称投标人）参加贵方（项目名称和招标编号）项目投标的投标保证金。

（银行名称）不可撤销地保证并约束本行及其继承人和受让人，一旦收到贵方提出下列**任何一种情况**（如以联合体形式投标的，则联合体各方均适用）的书面通知后，不管投标人如何反对，立即无条件、无追索权地向贵方支付总额为******元**人民币。

（1）投标人在开标后至投标有效期期满前撤回投标；

（2）投标人不接受贵方按照招标文件规定对其投标文件错误所作的修正；

（3）投标人在收到中标通知书后三十天（30）内，未能和贵方签订合同或提交可接受的履约保证金；

（4）投标人有招标文件规定的腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序行为。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函自开标之日起到投标有效期期满后三十（30）天（即至**年**月**日）有效，以及贵方和投标人同意延长的并通知本行的有效期内继续有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：

- 1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。
- 2、如以联合体形式投标的，银行保函可由联合体中任意一方提供。
- 3、投标人如同时参加同一项目多个包件投标的，各包件的投标保函应独立开具。

投标保证金（银行保函）扫描件粘贴处

5 投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

项目			内容及说明	
一、营业基本情况				
单位名称		经营场所地址		
注册编号		注册日期/有效期限		
企业类型及单位性质		经营范围		
法定代表人		电话/传真		
二、基本经济指标（截止到上一年度 12 月 31 日止）				
实收资本		资产总额		
负债总额		营业收入		
净利润		上缴税收		
上一年度资产负债率		上一年度主营业务利润率		
三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写）				
技术负责人		联系电话		
在册人数				
其中职称等级			其中执业资格	
职称名称	级别 (如：高级、中级、 初级、技工、其他)	人数	执业资格名称	人数
四、其他				
开户银行名称 (供应商是法人的， 填写基本存款账户信 息)		开户银行地址 (供应商是法人的， 填写基本存款账户信 息)		
开户银行账号 (供应商是法人的， 填写基本存款账户信 息)		所属集团公司（如有）		
企业资格（资质）（如 有，需提供彩色扫描 件加盖公章）		质量体系认证（如有， 需提供彩色扫描件加 盖公章）		
近三年内因违法违规 受到行业及相关机构 通报批评以上处理的 情况				
其他需要说明的情况				

我方承诺上述情况是真实、准确的，同意根据采购人（进一步）要求出示有关资料予以证实。

6 投标人应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

6.1 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商

名称（公章）

日期：

6.2 中小企业声明函的格式

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）参加的（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

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

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

7 开标一览表格式

开标一览表

项目名称或包件号：单位：元（人民币）

包号	服务期	备注	金额
	本项目一招三年，合同一年一签，经考核合格续签下一年合同，首年服务期限暂定自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 11 月 7 日止，具体以合同签订为准。		
投标总价（元）			
投标总价（元）（大写）			

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，报价精确到元。
- 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、包号填写所投项目对应包件号，如果投标人投多个包件，则每个包件的《开标一览表》须分开单独填制。
- 4、“金额”一栏即填写投标总价，且投标总价不得超过公布的**预算金额**！
- 5、如此表中的内容与投标文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。
- 6、投标人应准确填写此表，并和通过电子采购平台的投标工具客户端提交的《开标一览表》保持一致。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：****年**月**日

8 标报价明细表格式

8.1 设施量清单报价表

序号	分部工程项目	单位	工作量	综合单价	小计	备注
总计						

说明提示：1、上述报价包括了满足招标文件需求所有工作内容的费用。如中标，除非发生合同另有约定的价格调整的情况，否则报价不做调整。

2、本表应和设施量清单一一对应。

3、此表的总计与“开标一览表”保持一致。

9 投标人提供的其他证明材料

提示：投标人应按招标文件“前附表”第10.1.1（9）要求提供相应证明材料

9.1 养护机械配置承诺书

致：采购人、采购代理机构

我方参加（项目名称）投标所投入的养护机械均满足招标文件中机械设备要求表中所列要求，报价中已充分考虑了该方面因素。一旦中标，我方将在中标后一个月内提供所有要求机械设备的相关证明（如购买发票、租赁合同等原件及复印件），严格按照招标文件的规定投入不少于招标文件中机械设备要求表中所列的养护机械种类及数量。

注：（1）上述设备中车辆的尾气排放标准必须符合国家和上海市的有关标准。严禁使用黄标车车辆。

（2）上表中的机械，投标人应作出承诺，中标后一个月内提供以上自有或租赁机械提供相关证明（如购买发票、租赁合同等原件及复印件），否则采购人有权不签订合同。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：****年**月**日

9.2 现场一线主要劳动力配置承诺书

致：采购人、采购代理机构

我方参加（项目名称）投标所投入的现场一线主要劳动力数量均满足招标文件设施量清单中所列要求，报价中已充分考虑了该方面因素。一旦中标，我方将严格按照招标文件的规定投入相应人力，并在养护过程中接受招标人和监理工程师对现场一线主要劳动力情况进行监督。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：****年**月**日

10 拟分包项目一览表格式（本项目不适用）

拟分包项目一览表

项目名称或包件号:_____

序号	分包内容	价格	分包人名称	分包人资格（资质）	以往做过的类似项目的经历
1					
.....					

说明:

1、各分包内容附分包意向协议书，格式自拟。

分包意向协议书（参考格式）

为参加（采购人单位名称）的（项目名称）采购项目，（甲方：投标人）与（乙方：承担分包供应商）通过友好协商，就分包事宜达成以下协议：

一、在本次投标有效期内，乙方同意甲方代理上述投标事宜。若中标，各方按照本协议中约定的分工事项，完成各方对应的工作。

二、各方分工：

1、本项目投标工作由甲方负责。

2、本项目由甲方授权人员负责与采购人联系。

3、甲方拟承担的工作和责任:_____。

4、乙方拟承担的工作和责任:_____。

（注：本项目采购需求明确的非主体、非关键性工作允许投标单位分包。乙方不得承担本项目主体、关键性工作，不得再次分包。）

5、乙方承担的合同份额为合同总额的____%

6、分包承担主体应具备承担分包合同的专业资格（资质）或经营范围，并具备履约所必须的设备和专业技术能力。但中小企业享受中小企业扶持政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或者转包给大型企业。

7、如中标，各方应按照招标文件的各项要求和内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险。

三、本协议自签署之日起生效，投标有效期内有效，如获中标资格，协议有效期延续至合同履行完毕之日。

四、本协议书一式肆份，随投标文件装订壹份，送采购人壹份，分包意向协议成员各壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期： 年 月 日

11 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式

11.1 近三年类似项目承接及履约情况一览表格式

近三年类似项目承接及履约情况一览表

项目名称或包件号:_____

序号	项目名称	采购人	合同价	履约评价		备注
1						
2						
3						
...						
合计数量				合计 金额		

说明:

- 1、近三年指:从投标截止之日起倒推 36 个月以内。
- 2、本表中所涉项目均须附项目**中标通知书**或**承包合同协议书**(二选一),相应资料提供不完整的,该项目在分项评审时不予考虑。
- 3、履约评价可以提供**业主评价**或**项目验收报告**(二选一)的复印件,相应资料提供不完整的,该项目在分项评审时不予考虑。
- 4、投标人还可提供项目履约情况的其他相关证明,例如项目取得的**奖项或荣誉证书**。
- 5、评标委员会认为必要时可要求投标人在规定时间内提供原件备查。

11.2 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

说明：扫描件应为 A4 纸大小

投标人需提交的可以证明其能力、信誉和信用的其他材料扫描件粘贴处

11.3 残疾人福利性单位声明函格式（仅残疾人福利性单位提供）

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）：

日 期：

二、投标人提交的技术部分相关内容格式

1 项目实施方案（应含必要的图、表）

说明：具体组成内容和编写要求详见“前附表”

2 拟投入本项目的人员组成情况

2.1 拟派管理人员汇总表格式

拟派管理人员汇总表

项目名称或包件号：_____

岗位名称	姓名	年龄	专业	从事本专业 工作年限	职称（或执业资格 或上岗证）
	...				
	...				
	...				
	...				
	...				
	...				

说明：

- 1、请按岗位类别及职务详细罗列参与本项目的人员名单及其基本情况。
- 2、除招标文件另有规定外，上述人员必须为本单位在职人员，不得是兼职人员和退休人员。
- 3、本表所填内容应与第二章招标需求 10.1.2 条款一一对应。
- 4、上表如若行数不够，可自行扩充。

2.2 项目主要人员基本情况表格式

项目主要人员基本情况表

项目名称或包件号: _____

姓名		年龄		从事本专业工 作年限	
职称或职业 资格		执业资格（ 如果有）		拟在本合同中 担任的职务	
毕业院校和 专业					
主要工作经历					
年~ 年	参加过的项目		担任何职		备注

说明：

- 1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的项目经理及管理人员、其他专业技术人员。
- 2、表后需附相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料等，所附证书和证明材料均为原件扫描件。
在职证明材料是指：投标人单位提供相关人员在职承诺书（格式自拟）。
- 3、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效标。
- 4、表式不够，可另附页填写。

3 拟投入主要机械设备表

项目名称或包件号: _____

序号	设备名称	型号规格	配置情况	单位	数量	设备年限	车牌号	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

填写说明:

- 1、本表后需附相关证明材料。
- 2、“配置情况”栏填写设备实际技术配置情况，如路面清扫车配有 GPS 装置的，则“配置情况”栏内应如实填写设备的配置情况。
- 3、本表所填内容应与第二章招标需求 10.2 条款一一对应。
- 4、如果表格填写不完整、准确，或后附相关证明材料不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被评标委员会否决的风险。

4 安全文明作业方案

5 应急预案、应急准备和处置措施

6 其他需说明的问题或需采取的技术措施

第五章项目评审

一、资格及符合性检查表

序号	检查内容	检 查 结果
一、资格性检查		
1	投标人满足招标文件“投标人须知”第 3 条规定的投标人应具备资格条件的	
2	投标人按“投标人须知前附表”第 10.1.1（6）条款提交资格证明材料	
二、符合性检查		
1	投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）： ▲投标承诺书▲投标函▲授权委托书▲开标一览表	
2	未发现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；（注：招标文件另有规定除外）	
3	接受招标文件规定的投标有效期	
4	接受招标文件规定的项目实施和服务期限	
5	未出现投标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；	
6	投标报价未超过招标文件中规定的 <u>预算金额</u>	
7	未发现投标报价存在“第二章”第 19.4 条款所列情形之一的	
8	按规定交纳投标保证金 <u>（本项目不适用）</u>	
9	根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料的 ① <u>养护机械配置承诺书</u> ； ② <u>现场一线主要劳动力配置承诺书</u> 。	

序号	检查内容	检 查 结果
10	按“投标人须知”第 21.4 条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的	
11	<u>接受招标文件规定的结算原则和支付方式</u>	
12	未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的	
13	未出现提供虚假材料、行贿等违法行为	
14	未发现因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的	
15	满足招标文件规定的以下要求 ① <u>接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件；</u>	
16	未发现投标人违反《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》规定的	

注意：

1、以上符合性检查内容由评标委员会负责最终审定，未通过资格性及符合性检查的投标将被作为非实质性响应投标而不纳入详细评审范围。

2、集中采购机构详细列出资格性及符合性检查的目的在于方便投标人进行自查，请投标人对照招标文件（包括答疑和补充文件）的内容进行自查，以避免投标文件出现非实质性响应的情况。本表中所列实质性检查内容判断标准与“前附表”中所列要求有矛盾之处，以“前附表”中所列要求为准。

二、评委评审

评标办法

（一）评标原则

1、本评标办法作为本项目择优选定中标人的依据，在评标全过程中应遵照执行，违反本评标办法的打分无效。

2、评标委员会负责对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。对通过符合性审查的投标文件按此评标办法进行详细评审，未通过符合性审查的投标文件将被作为无效标而不纳入详细评审范围。

3、本次评标采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4、评标委员会根据招标文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各投标人商务标的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务标的有效性和评标价，以此为基础计算各投标人的商务标得分。

5、评标基准价为通过符合性审查的所有投标中的最低投标报价。如果评标委员认定投标人的报价属于异常低价情形，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释；如果投标人不提供书面说明、证明材料，应当将其作为无效投标处理。评标委员会应当按照《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）规定对报价合理性进行判断，如果投标人提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6、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做出必要的澄清、说明或者补正。

7、（本项目不适用）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19号），对于非专门面向中小企业采购的项目，小型和微型企业参加投标的，享受以下扶持政策，用扣除后的价格参与评审：

（1）小型、微型企业的最终投标价格给予 **10%**的扣除；

（2）如项目允许联合体参与竞争的，且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，其报价给予 **10%**的扣除。反之，依照联合体协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 **30%**以上的，给予联合体 **4%**的价格扣除。。

8、监狱企业视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。

9、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

10、评标委员会成员对投标人的投标文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，评委应并提出技术标的详细评审意见（方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

11、本项目技术标评审项中标有“*”内容属于客观评审因素，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》要求，评标委员会成员对客观评审因素评分应一致。

12、技术标、商务标两者之和为投标人的最终得分，评标委员会按照各有效投标人最终得分由高到低顺序排列，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术标得分由高到低顺序排列。依照上述排序方法后仍出现得分相同时，由评委记名投票表决，得票多者排名靠前。

(二) 评审内容及打分细则

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
商务	20	价格	投标报价	20	<p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×20</p> <p>注：评标基准价为通过资格性及符合性检查的所有投标中的最低投标报价。</p>	
技术	80	技术及服务水平	养护维修管理作业方案	36	<p>一、评审内容：</p> <p>1、需求理解；</p> <p>2、各专业养护作业方案；</p> <p>3、各项质量保障措施；</p> <p>4、养护作业新思路及“四新”推广应用情况。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、采购需求理解的准确、到位程度，服务定位的准确程度、服务目标的清晰程度，得 4~6 分；</p> <p>2、各专业养护作业方案的科学合理及可操作性程度，得 7~12 分；</p> <p>3、各项质量保障措施的建立及落实计划对于实现养护维修管理作业要求的保障程度，得 7~12 分；</p> <p>4、养护作业新思路的新颖可操作性及“四新”推广应用程度，得 4~6 分。</p>	
			安全、文明保障措施	10	<p>一、评审内容：</p> <p>1、安全生产、文明养护措施等。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、措施的科学完善程度，得 6~10 分；无安全生产、文明养护措施，得 0 分。</p>	
			应急管理	6	<p>一、评审内容：</p> <p>1、应急措施。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、应急管理机制、应急维护的设备材料储备的完善程度，得 4~6 分；无配套应急措施，得 0 分。</p>	

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
			拟派人员情况	15	一、评审内容： 1、管理人员和专业人员的岗位及人员配置，人员的专业水平、业绩及相关资料提供情况。 二、评审标准 人员在职证明材料、学历或职称等相关证书完整提供，按以下内容进行评审；未完整提供，得 9 分： 1、人员岗位、人数配置高于招标文件要求，专业水平较强，有丰富的同类型项目工作经验，得 14~15 分； 2、人员岗位、人数配置符合招标文件要求，专业水平一般，有同类型项目工作经验，得 11~14（不含 14）分； 3、人员岗位、人数配置低于招标文件要求，专业水平较差，缺乏同类型项目工作经验，得 9~11（不含 11）分。	
			机械配备情况	7	一、评审内容： 1、拟投入设备（包括设备类型、数量、配置等）。 二、评审标准： 1、拟投入设备的类型、数量及配置等与采购需求要求的匹配程度，得 5~7 分。	
		投标人的履约能力	投标人综合实力	6	一、评审内容： 1、近三年有效类似项目的承接情况； 2、投标人的综合履约能力。 二、评审标准： 1、是否属于近三年有效类似项目由评标委员会根据投标人提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。有一个得 2 分，在此基础上每增加一个加 1 分，最高得分为 4 分，没有得 0 分； 2、近三年承接的有效类似项目获得的用户或第三方评价情况、与本项目相关的第三方技术认可情况，得 0~2 分。	
		合计			100	

采购人：上海市浦东新区书院镇人民政府
集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2025 年 11 月

开标一览表 2026-2028 年书院镇公益林市场化养护项目包 1

包号	服务期	备注	金额(总价、元)

小微企业价格扣除比例：

本项目不允许联合体投标；

本项目招标文件获取时间： 2025-11-21 至 2025-11-28 00:00:00~12:00:00 12:00:00~23:59:59

合同条款
包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

本合同为中小企业预留合同

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]	乙方：[合同中心-供应商名称]
地址：[合同中心-采购单位所在地]	地址：[合同中心-供应商所在地]
邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]	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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本[合同中心-项目名称]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、服务质量等详见招标文件和投标文件。

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（大写：[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：详见采购文件。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

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

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：**[合同中心-支付方式名称_1]**

7. 2. 2 付款条件：甲方和乙方合同签订、且财政资金到位后，根据养护考核评分结果及实际养护设施量，每季度在考核后可拨付最高 23%的养护经费，其余 8%的费用在年度林业工作考核后根据考核结果拨付。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服

务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，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 为保证乙方按合同约定的服务质量履行合同，乙方需向甲方提交履约保证

金。乙方在收到成交通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，按合同总价 / % 的金额向甲方提交履约保证金。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

14.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票、保函等非现金形式。前述票据及保函的期限应覆盖自出具之日起至完成服务且验收合格之日止的期间，如未覆盖需重新按合同规定提交。乙方提交履约保证金所需费用均由乙方负担。

14.3 乙方不履行与甲方订立的合同或者履行合同不符合约定，致使不能实现合同目的的，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；乙方未按约定提交履约保证金的，应当对甲方的损失承担赔偿责任。除本款所列情形外，甲方不得以其他理由拒绝退还履约保证金。

14.4 按合同约定考核验收合格后 15 日内，甲方通过支票、汇票、本票、保函等非现金形式一次性将履约保证金（全额或扣减后剩余金额部分）无息退还乙方。无正当理由逾期不退的，甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方任。

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。

15.2 如合同各方协商解决不成，可以向有关部门申请调解，或就争议事项向浦东新区人民法院提起诉讼。

15.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

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 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

18.2 若甲方事先书面同意分包，乙方应书面通知甲方本合同项下所授予的所有分包合同。乙方与分包单位签订分包合同前，应将副本送甲方认可。分包合同签订后，应将副本留存甲方处备案。若分包合同与本合同发生抵触，则以本合同为准。

18.3 分包合同必须符合本合同的规定，接受分包的单位应当具备招标文件及本合同规定的资质(资格)条件。

18.4 分包合同不能解除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包项目派驻相应监督管理人员，保证合同的履行。分包单位的任何违约或疏忽，均视为乙方的违约或疏忽。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式三份，以中文书写，签字各方各执一份，另有一份报财政部门备案。

19.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的，受送达人签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；甲乙双方可以采用能够确认对方收悉的电子方式送达文

书，电子送达可以采用传真、电子邮件等即时收悉的特定系统作为送达媒介，以送达信息到达受送达人特定系统的日期为送达日期。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括：磋商(采购)文件、响应文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[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