

电子招标：【公开招标】

# 招标文件

项目名称：上海共青森林公园园区保洁项目

采购单位：上海共青森林公园

招标代理：上海安正建设管理咨询有限公司

2025年12月04日

二〇二五年十二月

2025年12月04日

# 目 录

- 第一章： 投标邀请
- 第二章： 投标人须知
- 第三章： 政府采购主要政策
- 第四章： 项目采购需求
- 第五章： 评标方法与程序
- 第六章： 投标文件有关格式
- 第七章： 合同格式

# 第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海安正建设管理咨询有限公司受委托，对上海共青森林公园园区保洁项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

## 一、合格的投标人必须具备以下条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境标志产品以及支持中小企业、残疾人福利性单位等的政策功能；

### 3. 本项目的特定资格要求：

（1）未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（2）中华人民共和国境内具有独立法人地位；

（3）本项目不接受联合体投标；

（4）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号），本项目专门面向小、微企业采购，根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小、微型企业。

本项目（不允许）接受联合体投标。

注：供应商应提供满足上述资格要求的充分证明。所提供的各类证件、证书、证明、说明，具有有效期的，投标时均应在有效期内，否则不予认可。

## 二、项目概况

1. 项目名称：上海共青森林公园园区保洁项目
2. 项目编号：310000000251010140556-00294319
3. 项目主要内容：

上海共青森林公园位于上海市杨浦区，东濒黄浦江，西临军工路，北靠港水路，南近民

星路。整个公园以嫩江路为界分为南北两个园区：北园占地 108.4904 万平方米，称为共青森林公园；南园占地 20.79522 万平方米，称为万竹园。本项目主要工作内容包括：为绿地、道路及公园公共场所、设施设备保洁，并对园内游客产生的来及进行分类收集、及时清运，专设垃圾厢房进行管理，做到园内垃圾日产日清，为游客提供整洁的游园环境。质量、服务、时限要求：对公园 18 座厕所、1 座游客服务中心、园区道路和广场，参照《道路、公共广场保洁质量与作业规范》（DB31/T524-2022）、《公共厕所保洁质量与作业要求》（DB31/T525-2022）标准，对 110.34 公顷绿地及道路广场进行保洁，全年保洁。

4. 预算金额（元）：**4880400.00 元**（本项目一招三年，预算金额为单年度预算）。

5. 最高投标限价（元）：**包 1-4880400.00 元**（本项目一招三年，报价金额为单年度报价。）。

6. 服务期限：本项目一招三年，合同一年一签。

7. 服务地点：上海共青森林公园。

8. 采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支中小企业、残疾人福利性单位等的政策功能。

### 三、招标文件的获取

1. 获取招标文件时间为 **2025-12-05 至 2025-12-12**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**，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。

2. 获取招标文件其他说明：

凡愿参加投标的合格投标人在网上招标系统完成网上报名，在上述时间段内下载招标文件完成招标文件的获取。凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

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

### 四、投标截止及开标时间

1. 现场投标截止及开标时间：**2025-12-26 11:30:00**，截止时间以网上计时为准，投标人应在投标截止时间开始后 30 分钟内签到，如超过 30 分钟未在电子招投标系统签到成功（以系统签到记录为准），则视投标人放弃参与该项目投标，不予参与解密流程，其投标文件不予参与评审。

## 五、投标地点和开标地点

1. 投标地点：**投标人在上海市政府采购云平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）网上投标并递交电子投标文件，并远程参与开标。**。

投标人应提前加密上传网上投标文件，防止由于网络故障导致采购代理机构签收失败的风险。投标人应及时查看采购代理机构在政府采购云平台上的签收情况，电话通知采购代理机构进行签收，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成。

2. 开标地点：**投标人在上海市政府采购云平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）网上投标并递交电子投标文件，并远程参与开标。**。

3. 其他说明：根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；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。采购人及采购代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

## 六、发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

## 七、其他事项

1. 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

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

3. 如果潜在投标人认为本采购项目投标资格或者招标文件内容中存在倾向性或排斥性的内容，可以在获取招标文件截止时间或者投标截止时间之前以电子形式向上海安正建设管理咨询有限公司提出，并附相关证明资料。

4. 按照《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) 投标人须具有良好的信用记录。投标人须通过“信用中国”、“中国政府采购网”查询供应商信用记录。

## **八、联系方式**

**招标代理机构:** 上海安正建设管理咨询有限公司

地址: 上海市静安区广延路 148 号 4 楼

邮编: 200072

联系人: 姜成斌

电话: 13761603500

**采购单位:** 上海共青森林公园

地址: 军工路 2000 号

邮编: 200438

联系人: 徐老师

电话: 021-65740586

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	名称	内 容
1	项目名称	上海共青森林公园园区保洁项目
2	项目概况	见投标邀请
3	采购人	采购单位：上海共青森林公园 地址：军工路 2000 号 邮编：200438 联系人：徐老师 电话：021-65740586
4	招标代理机构	招标代理机构：上海安正建设管理咨询有限公司 地址：上海市静安区广延路 148 号 2 楼 邮编：200072 联系人：姜成斌 电话：13761603500
5	项目预算	项目预算（元）： <b>4880400.00 元</b> 本项目一招三年，预算金额为单年度预算。
6	最高投标限价	最高投标限价（元） <b>包 1-4880400.00 元</b> 。 本项目一招三年，报价金额为单年度报价。 投标人报价不得超过最高投标限价，超出此价，评审时将被作为无效标。
7	踏勘现场	不组织，如投标人有需要可自行前往现场踏勘。
8	澄清和答疑	对招标文件提出澄清问题的截止时间：投标截止时间前 15 天，疑问提出及答复的方式，均按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定执行。
9	投标有效期	<b>90 日历天</b> 。
10	投标保证金	不收取
11	投标文件数量	电子招标项目，以电子版为准，无需纸质版投标文件。
12	投标方法	投标人在上海市政府采购云平台（网址： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）网上投标并递交电子投标文件
13	投标人资格要求	见投标邀请
14	评标办法	综合评分法
15	评标委员会的组建	详见第五章《评标方法与程序》
16	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

17	投标截止时间	见投标邀请
18	开标时间	见投标邀请
19	投标地点和开标地点	见投标邀请
20	履约保证金	<p>合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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。</p> <p><b>履约保证金为：合同价款的 10%（单年度）。</b></p>
21	合同签约地点	上海市杨浦区
22	其他	<p>1. 若招标文件中的否决条款、扣分条款、评分要素与合格投标人的资格要求条款发生冲突或对资格要求条款进行了修改，以合格投标人的资格要求条款为准。</p> <p>2. 若招标文件中的其他文字与本前附表不一致的，以本前附表为准。</p> <p>3. 若招标文件中的文字内容与法律法规的强制性规范、禁止性规定有冲突的，以法律法规为准。</p> <p>4. 招标代理服务费，收费标准参照：国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）；招标代理服务费由中标（成交）人支付，由中标（成交）人在《中标（成交）通知书》发出后的 5 天内向招标代理机构一次性支付，招标代理收费浮动率为下浮 6%。</p>
23	代理机构开户银行信息	<p>名 称：上海安正建设管理咨询有限公司</p> <p>开户行：工商银行新华路支行</p> <p>账 号：1001216809300006809</p>
投标人注意事项：		
类别	<p>工程 <input type="checkbox"/>    货物 <input type="checkbox"/>    服务 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。当其他文件就“项目类别”定义与财政部门颁布的《政府采购集中采购目录》有冲突时，以财政部门文件为准。</p>	



## 投标人须知

### 一、总则

#### 1. 概述

1.1. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2. 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3. 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

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，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5. 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

#### 2. 定义

2.1. “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2. “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3. “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人。

2.4. “招标代理机构”系指上海安正建设管理咨询有限公司。

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

2.6. “中标人、中标供应商”系指中标的投标人。

2.7. “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8. 招标文件的《第四章项目采购需求》中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，不满足予以否决。

2.9. “电子采购平台”系指由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。

#### 3. 合格的投标人

3.1. 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为该法人所拥有。

3.3. 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

#### **4. 合格的货物和相关服务**

4.1. 投标人对所提供的货物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。

4.2. 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关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。

4.3. 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《项目采购需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

#### **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、中标结果公示、未中标通知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标投标活动期间，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，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

#### **7. 询问与质疑**

7.1. 对招标文件有疑问，投标方应于投标截止时间前 15 天前先将疑问上传至上海政府采购电子招投标系统平台。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，以电子形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日或者招标文件下载期限届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7.3. 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4. 招标人将在收到投标人的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。

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

## 8. 公平竞争和诚实信用

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

8.2. 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3. 招标人和评标委员会将通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))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](http://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](http://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。

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

## 9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《项目采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目采购需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

10.1. 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 项目采购需求
- (5) 评标办法
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同格式
- (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无效标,其风险由投标人自行承担。

## **11. 招标文件的澄清和修改**

11. 1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人,均应在投标截止期 15 天以前,按《投标人须知》7.1 所述的方式通知招标人。

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,或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的,则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

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

11. 4. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布,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。

12. 2. 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3. 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况,供投标人在编制投标文件时参考,招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

## **三、投标文件**

### **13. 投标文件构成**

13. 1. 投标文件由商务投标文件(投标报价)、技术投标文件、相关证明文件三部份构成。

13. 2. 商务投标文件(投标报价)、技术投标文件和相关证明文件所应包含的内容。

投标人应按照招标文件的相关要求编制投标文件,其中投标文件的商务、技术投标文件和投标人资格相关证明文件应包括(但不限于)下列内容:

**13. 1 投标人提交的商务投标文件(投标报价)应由以下部分组成:**

(1) 投标函

(2) 开标一览表

(3) 报价分类明细表

(4) 近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

(5) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

(6) 廉政承诺书

(7) 投标人基本情况简介格式

(8) 法定代表人授权书格式

(9) 类似项目经验：投标人近 3 年承接的与本项目类似项目一览表格式

(10) 中小企业声明函。本项目为：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。

(11) 残疾人福利性单位声明函

(12) 投标诚信承诺书

(13) 投标人声明函

(14) 企业优势及实力

(15) 与评标有关的投标文件主要内容索引表

备注：招标文件第六章所要求的各表和格式

### 13.2 技术投标文件由以下部分组成：

(1) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

1) 投标提供的服务符合招标文件规定的证明文件；

2) 项目设计和实施的方案及详细说明；

3) 项目的质量、安全、文明等保证措施；

(2) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

### 13.3 投标人资格证明文件由以下部分组成：

(1) 投标人情况简介；

(2) 投标人与采购项目相关的证书【含三证合一或五证合一的企业法人营业执照（或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书或事业单位法人证书）或自然人身份证等】（加盖投标人公章）；

(3) 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料；

### 13.4. 上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台网上招投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。

含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、法人代表授权委托书等）应采用原件扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人

承担相应责任。

若发现投标人提供文件有欺诈行为的按有关规定进行处理。

#### **14. 投标的语言及计量单位**

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

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

#### **15. 投标有效期**

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

15.2. 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求，也可同意延长有效期，但不能修改投标文件。

15.3. 中标人的投标书作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

#### **16. 商务投标文件**

16.1. 投标人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交商务投标文件，对招标人的采购需求全面完整地做出响应并编制，以证明其投标内容符合招标文件规定。

#### **17. 投标函**

17.1. 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

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

17.3. 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

#### **18. 开标一览表**

18.1. 投标人应按照招标文件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、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、价格、时间、价格构成等。

18.2. 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3. 投标人不按照招标文件中提供的格式填写开标一览表、填写不完整或者投标文件中未提供开标一览表的，评标时将按照第五章《评标办法》中的相关规定予以扣分。

#### **19. 投标报价**

19.1. 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目采购需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、费用

和利润。

19.2. 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、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.3. 除《项目采购需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝。

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

19.5. 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唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

19.6. 投标应以人民币报价。

## **20. 招标文件第六章所要求的各表和格式**

投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《招标文件第六章所要求的各表和格式》，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. 与评标有关的投标文件主要内容索引表**

21.1. 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2. 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

## **22. 技术投标文件**

22.1. 投标人应按照《项目采购需求》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。

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

## **23. 相关证明文件**

投标人应按照《项目采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

## **24. 投标保证金**

不收取。

## **25. 投标文件的编制和签署**

25.1. 投标人必须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。

25.2. 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均必须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，否则予以否决。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中，否则予以否决。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。

25. 3. 投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均必须完整的按照招标文件提供的格式编制、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

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

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

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

#### **四、投标文件的递交**

##### **26. 投标文件的递交**

26. 1. 投标人应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，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26. 2. 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

##### **27. 投标截止时间**

27. 1. 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

27. 2. 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

27. 3. 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

##### **28. 投标文件的修改和撤回**



在投标截止时间之前,投标人可以对在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。

## **五、开标**

### **29. 开标**

29. 1. 招标人将按《投标邀请（招标公告）》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

29. 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。

29. 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。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的,视为放弃投标。

29. 4. 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。

29. 5. 投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致,并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的,应及时向招标人提出更正,招标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

## **六、评标**

### **30. 评标委员会**

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

30. 2. 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较,并向招标人推荐中标候选人。

### **31. 投标文件的初审**

31. 1. 开标后,招标人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查,检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

31. 2. 在详细评标之前,评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。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。

31. 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。

31. 4. 对于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,招标人可以接受,但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

### 32. 投标文件错误的修正

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；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理：

- (1) 开标一览表内容与报价明细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；
- (2) 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；
- (3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 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。

同时发生上述两种以上错误或矛盾的，按照以上顺序使用排序在前的规则进行修正。

### 33. 投标文件的澄清

33.1. 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。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。

33.2. 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时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和加盖投标人公章。

33.3. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33.4. 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

### 34. 投标文件的评价与比较

34.1. 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

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

### 35. 评标的有关要求

35.1. 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

35.2. 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

35.3. 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35.4. 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

35.5. 投标方如在投标时出现下列情况之一者，应予否决：

- (1) 投标有效期不满足招标文件（至少 90 天）的要求；
- (2) 投标文件无法定代表人签字，或签字人无法定代表人有效授权书的；
- (3) 内容不全或关键字迹模糊，无法辩别的；

- (4) 上传至上海政府采购电子招投标系统平台的投标文件要求加盖公章的未盖章；
- (5) 其他招标文件中要求必须满足的条款而未满足的等。

## **七、定标**

### **36. 确认中标人**

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### **37. 中标结果公示及中标和未中标通知**

37.1. 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

37.2. 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，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。

37.3. 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

### **38. 投标文件的处理**

所有在开标会上接受并唱出的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

### **39. 招标失败**

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、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**

### **40. 合同授予**

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 36 条规定所确定的中标人。

### **41. 招标人授标后更改数量的权利**

招标人在合同履行中，可在不改变合同其它条款的前提下，增加不超过原合同采购金额 10% 的《项目采购需求》中规定的货物和服务并签订补充合同。

### **42. 签订合同**

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

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

### **43. 招标代理服务费**

43.1. 收费标准参照：1、国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）；

43.2. 招标代理服务费由中标（成交）人支付，由中标（成交）人在《中标（成交）通知书》发出后的5天内向招标代理机构一次性支付，招标代理收费浮动率为下浮6%。

#### **44. 其他**

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）中的“培训平台”和“联系我们”专栏。

### 第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区、支持科技进步以及限制采购进口产品等相关政策。如投标产品的制造商（或服务提供商）为符合《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 号和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第二条要求的中小微企业（本招标文件中所称的中小微企业的含义均与此相同），则投标人须在投标文件中提供格式符合财库〔2020〕46 号附 1 要求的《中小企业声明函（服务）》（正本）；如投标人为残疾人福利性单位，则须在投标文件中提供格式符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）要求的《残疾人福利性单位声明函》（正本），一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

（1）残疾人福利性单位：根据财政部、民政部、中国残疾人联合会<三部门联合布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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（2）中小企业：按照国家财政部、工信部《关于印发<政府采购促进中小企业发展暂行办法>的通知》（财库〔2020〕46 号）中规定的划分标准确定的中小型企业，并提供<中小企业声明函>。

a) 参加政府采购活动的中小企业应当提供按照《关于印发<政府采购促进中小企业发展暂行办法>的通知》（财库〔2020〕46 号）规定的《中小企业声明函》。若提供虚假材料谋取中标、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。

b) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

c) 若小(微)企业与其他规模企业组成联合体，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金额 30%以上的,可给予联合体 4%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的,联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。

d) 履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。

e) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务,或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的,视同为中型企业。

f) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定,由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

g) 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暂行办法》。

(3) 依据《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 号)规定,监狱企业视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(4) 鼓励节能政策:按照财政部、发改委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库(2004)185 号)要求,政府采购属于节能清单中产品时,在技术、服务等指标同等条件下,应当优先采购节能清单所列的节能产品。采购人需购买的材料产品属于政府强制采购节能产品品目的,投标人必须选用环保清单中相应的材料产品。节能清单中节能认证产品,将由财政部、国家发展和改革委员会以文件形式确定、公布并适时调整,中国政府采购(<http://www.ccgp.gov.cn/>)、中国环境资源信息网(<http://www.cern.gov.cn/>)、中国节能环保认证网(<http://www.cecp.org.cn/>)为节能清单公告媒体。投标产品若为最新一期《节能产品政府采购清单》中的产品,应当在磋商响应文件中提供国家财政部、发改委最新一期《节能产品政府采购清单》中该产品所在页的扫描件(请用醒目标记,标识出所投型号)。

(5) 鼓励环保政策:按照财政部、环保总局联合印发的《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库(2006)90 号)要求,采购人采购的产品属于清单中品目的,在性能、技术、服务等指标同等条件下,应当优先采购清单中的产品。中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)、国家环境保护总局网(<http://www.sepa.gov.cn/>)、中国绿色采购网(<http://www.cgpn.cn/>)为清单的公告媒体。对于最新一期《节能产品政府采购清单》目录中的产品,同时列入《环境标志产品政府采购清单》的产品,应当优先于只获得单项节能认证的产品。投标产品若为最新一期《环境标志产品政府采购清单》中的产品,应当在磋商响应文件中提供《环境标志产品政府采购清单》目录中该产品所在页的扫描件(请用醒目标记,标识出所投型号)。

(6) 强制采购节能产品政策:强制采购在国家公布的节能清单中以“★”标注的品目。

若招标需求中有涉及政府强制采购节能产品范围的，投标人应选用正式发布的最新一期《节能产品政府采购清单》内产品(清单中无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的除外)，且投标产品规格、型号应和清单内所列的规格、型号完全一致。一旦中标，在合同履行过程中严格执行，采购人和监理工程师对节能、环境标志材料产品的使用情况进行监督。

(7) 强制性产品认证管理规定：所投产品列入《强制性产品认证管理规定》目录的，在磋商响应文件中提供《强制性产品认证管理规定》(最新一期)中该产品所在页的原件扫描件(用记号笔标识认证型号)。

## 第四章 项目采购需求

### 一、项目概况

(一) 项目名称：上海共青森林公园园区保洁项目

(二) 项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本情况介绍：

上海共青森林公园位于上海市杨浦区，东濒黄浦江，西临军工路，北靠港水路，南近民星路。整个公园以嫩江路为界分为南北两个园区：北园占地 108.4904 万平方米，称为共青森林公园；南园占地 20.79522 万平方米，称为万竹园。本项目主要工作内容包括：为绿地、道路及公园公共场所、设施设备保洁，并对园内游客产生的来及进行分类收集、及时清运，专设垃圾厢房进行管理，做到园内垃圾日产日清，为游客提供整洁的游园环境。质量、服务、时限要求：对公园 18 座厕所、1 座游客服务中心、园区道路和广场，参照《道路、公共广场保洁质量与作业规范》（DB31/T524-2022）、《公共厕所保洁质量与作业要求》（DB31/T525-2022）标准，对 110.34 公顷绿地及道路广场进行保洁，全年保洁。

保洁清单：

名称	数量	备注
园区保洁	9.82 万平方米	包含建筑及园区露天设施的保洁工作
游客服务中心（含厕所）	1 座	含游客服务中心门前三包
厕所	17 座	含厕所门前三包
垃圾厢房	1 座	含垃圾厢房门前三包
园区垃圾清运		

### 二、服务要求

#### (一) 综合管理服务要求

1.项目经理受公园委托，依据服务合同和约定，对内管理整个服务团队，组织专业化的服务；对外先行承担与合同管理相关的责任，履行相关义务，维护公园的合法权益，遵守与合同管理内容有关的法规政策，履行应尽的责任和义务。

2.管理及服务人员应经过培训并按国家行政主管部门规定持证上岗，遵纪守法，严禁违章作业，项目执行情况应有完整的日志和台账，拟写年度工作总结，项目参与者应遵守公园的规章制度，不可泄露公园的秘密，其工作同时接受公园的监督考核。

3.各类服务相互协调，人员调派和作业时间安排不得违反劳动法和行政部门的资质规定。在一视同仁，不予歧视和排斥的前提下，兼顾岗位对人员的特殊要求。

4.执行重大事项报告制度，遇到险情和重大事故，或对违规行为劝阻无效时，及时通知公园。



## 5.安全文明管理

- (1).作业人员应当按照相关法律法规及公园规章制度要求,开展日常使用及维护工作。
- (2) 作业人员进出公园及作业期间,穿着统一工作服,文明作业。特种作业人员持证上岗。
- (3) 作业车辆进出公园需提前 2 天向公园管理部门报备,作业车辆需在园区道路上行驶及停靠。
- (4) 作业相关工具由维护单位自行配备及保管、作业期间,作业单位需要做好安全防护工作,作业工具及材料统一堆放在指定区域内。

## 6.对外包服务和外来施工的监管:

- (1) 告知相关注意事项。
- (2) 及时向公园报告异常情况、劝阻违规作业并取证、发生事故时保护现场。

## (二) 保洁管理

游客服务中心及厕所保洁管理内容:

- 1.保洁人员上班时间: 5: 00-18:00, 其中游客服务中心根据实际情况调整。
- 2.做好日常管理记录工作。
- 3.发现保洁区域设施出现损坏,应及时上报公园相关管理部门。
- 4.游客中心、厕所门前三包内干净、整洁,无杂物堆放。
- 5.保洁人员工作时间一律穿着工作服。保洁服务期间不做有损公园形象和声誉的事,说话礼貌和气。
- 6.厕所内卫生用具,如:拖把、扫帚等,摆放指定区域。
- 7.厕所内:地面、门窗、隔板、墙面、窗台等无积尘、无涂痕、无污迹、墙角无蛛网。
- 8.厕所盥洗设备需全日跟踪保洁,做到面镜明亮、无灰尘、无水渍;盥洗台面干燥、清洁、无水渍;台盆清洁无污垢、无毛发、无黄斑。
- 9.便池冲洗及时,无黄斑、无污垢,便池周围保持干燥。纸篓放置规范,保持清洁,篓内垃圾及时清理。
- 10.公共厕所内无臭、无蚊、无蝇、无蛆。
- 11.公共厕所内无私拉电线。

## (三) 环境卫生与保洁管理

1. 环境卫生与保洁人员管理要求:

- (1) 工作期间统一穿着工作服。
- (2) 早晨开园和闭园前需作好保洁工作。
- (3) 在保洁服务期间不做有损公园形象和声誉的事情，说话礼貌和气。
- (4) 保洁工需全日跟踪保洁，工作时段不得随意离岗。
- (5) 主要道路、游览区游客废弃物等垃圾每一处都需在 30 分钟内及时清理。

2. 道路（包括各类地坪）、游览区、生活区要求：

- (1) 无纸屑、无烟头、无石块、无积土、无树枝、无游客废弃物，主干道内无大型杂草，两侧排水口畅通。
- (2) 游览区内排水畅通，无堆积物，无晾晒衣物。
- (3) 道路清扫避开游客高峰段。

3. 林下、草坪要求：

- (1) 林下、草坪无生活垃圾，无堆物或修剪的绿化废弃物。
- (2) 树木基本无钩挂物。

4. 亭、廊、楼、阁、花架、桥要求：

- (1) 墙面无招贴物、无涂刻痕迹，建筑物外顶部无堆积物。
- (2) 地面无游客废弃物，无石块、树枝、树叶。
- (3) 墙角、桥墩无蛛网、积灰、桌椅无污物。

5. 导游牌、园椅、园桌、栏杆要求：

- (1) 无招贴物、无污物、无蛛网。
- (2) 无杂草攀爬、周围无积水。

6. 公园特色保洁要求：

- (1) 春花盛开季节，根据园方要求进行保洁，对指定道路和绿地区域营造落英缤纷的景观风貌。
- (2) 根据园方要求，在秋季对公园指定区域内，保留银杏、无患子、悬铃木、枫树等色叶的落叶，并相对集中铺设，形成秋冬色叶大道，丰富景观。

**（四）垃圾分类、清运管理**

1. 垃圾箱设施完好，无缺损；垃圾箱外部或外壳内部均需清洁，无招贴物、无污垢、无异味，无散落垃圾，做好跟踪保洁；蝇蛆孳生季节，定期喷洒灭蝇药物。

2. 垃圾管理场派专人驻守管理，垃圾入箱，及时清运；地面无散落垃圾、无污垢、无异

味，地面清洁，排水畅通。

3. 根据垃圾分类要求，做好垃圾分类、收运、清理工作。
4. 垃圾车不得任意停放在公园景区内，可回收垃圾不得随意堆放。
5. 垃圾分类清运频次为日清。

#### **（五）能耗管理**

错峰用电:阶段性用电高峰时期错峰，在负荷特别紧张时期还需延长错峰时间；

#### **（六）交接验收**

##### **1. 接管与验收接管工作要求**

中标单位需配合原签约单位进行本项目的接管等工作。投标人在本次投标方案中需提出一个明确的接管方案，有关费用包含在投标报价中。为了规范验收程序，确保验收工作得到有效控制，以便进行全面接管，保证公园日常运营工作顺利进行，现对接管工作如下要求：

中标单位接到业主验收的通知报告后，应立即组织管理人员和技术人员组成验收接管工作小组，负责：

- （1）按照现有的管理服务及设施运行记录等技术检验资料进行验收。
- （2）如在验收过程中，检查出未达到验收标准的相关服务设施提出书面整改报告返回业主，协同业主督促施工单位进行整改，同时形成整改清单列表。
- （3）主要移交档案、资料验收：施工图竣工图、产品合格证书、设备清单、声像档案等。

服务标准：迅速熟悉管理区域情况，一旦入驻即能立刻提供业主所要求的管理与服务，处理各类日常事务和应急事务。

##### **2. 原签约单位退出时的移交工作要求**

- （1）移交的周期需在二个月内完成。
- （2）资料的移交（图纸、设备清单等）需在一个月内完成。
- （3）原签约单位人员的安置或留用（解聘或重新选聘的方案）要确保社会稳定。
- （4）物资的移交及清点需在一个月内完成。
- （5）相关服务设施、设备完好率及问题分析汇总表一个月完成。

#### **（七）档案管理**

1. 建立管理人员人事档案和各类行政文件、合同的存档工作。
2. 制定年度、月度管理计划，并及时收集相关资料，建立完整的档案。

3. 建立保洁、车辆等日常运作管理档案。

4. 所有档案及管理资料分为图、档、卡、册四类，编号目录，安放于防火、防潮、防蛀之专用档案箱内。

5. 所有有关管理区域管理档案资料，需保证完整、完好，撤离时全部移交业主方。

#### **（八）其他管理要求**

##### **1. 公园重大活动保障要求**

（1）针对采购方可能进行的各项重大活动服务要求，如法定节假日、狂欢节、植树节、科普活动、夏令营、四季花卉展览等，制定服务方案，有效开展现场服务和配合协助工作，并提前做好安全检查巡视工作。

（2）全面掌握日常管理设施设备的使用，保证各项设备安全、有效运行。

（3）建立各项安全制度，落实安全措施，确保安全零事故目标。

（4）做好重大活动期间环境保障工作，增设临时垃圾桶，并增派保洁人员及增加保洁和垃圾收运力度，确保活动期间公园环境整洁。

（5）提前与环卫单位做好沟通协调工作，确保公园垃圾场内垃圾及时清运。

##### **2. 应急保障要求**

###### **（1）防台、防汛**

掌握台风、暴风雨、洪水等气象资料，遇有紧急情况第一时间上报；布置落实灾后自救工作，尽快恢复生产；做好灾情统计和上报工作，及时总结经验。

###### **（2）防冻**

a. 发生冰冻、暴风雪灾害前关注气温变化，信息准确及可靠性确认后第一时间上报。

b. 对管理区域公共设施、设备进行巡查，发现问题及时上报，确保发生冰冻、暴风雪灾害期间内供水、供电正常。对区域内的门窗进行检查，对需封闭的及时关闭，并做好防护等临时措施；组织进行扫雪、去除冰冻等工作、设置防滑警示标识、并铺垫防滑地毯，防止摔伤。

###### **（3）防火**

如发生因电路短路引起的火情，疏散人员，打开门窗通风，通知相关人员，尽量切断电源开关，根据火灾起因迅速采取消防器材补救，因火势蔓延速度快而无法控制的，要立即拨打 119 报警电话求救。

###### **（4）突发事件**

- a. 编制突发事件应急预案。
- b. 要积极做好人员疏散工作，聚众闹事、情节严重的及时向公园管理部门汇报。及时做好善后处理工作，并做好事件事后总结工作。

三、管理服务人员要求

（一）人员总体要求

- 1. 驻派服务人员由供应商自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用。
- 2. 特殊情况需要加班、借用本项目服务人员、工作人员的，需报请采购方批准，并保证本项目正常运行；加班费用由采购方提供，按上班期间要求，保质保量地做好保障工作。

部门名称	职务	人员需求数
项目部	项目经理	1 人
	园区保洁人员	24 人
	厕所保洁人员	25 人

- 3. 驻派服务人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由供应商负责，与采购方无涉。
- 4. 投诉处理率 95%，且及时、妥善、有完整的记录档案。
- 5. 在符合岗位条件下，鼓励供应商执行“公益性岗位”，优先招用就业困难人员。

（二）人员设置需求表

四、作业设备要求

（一）日常作业设备要求

序号	类别	工具名称	规格	单位	数量
1	机械材料	垃圾短驳车		辆	1
		人字梯	2.0-4.0 米	套	10
2	保洁工具	拖把		把	180
		水筒		只	40
		8 米伸缩杆		杆	3
		2.4 米伸缩杆		杆	17
		玻璃刮刀		把	30
		防风簸箕		只	15
		马桶刷		只	50
		橡胶手套		副	50

		防滑垫		块	45
		马桶堵塞吸水器		只	18
		纸篓		只	300
		扫帚		把	35

## （二）应急作业设备要求

序号	具体品种	单位	数量
1	工作服(反光衣)	套	18
2	应急照明灯具/手电	套	5
3	对讲机	部	4
4	急救医药箱	个	2
5	警示牌	副	10
6	三角带	套	10

## 五、其他要求

### （一）投标报价要求

投标报价不得高于采购预算，包括但不限于：

1. 人员费用的支出：费用报价按上海市最新的工资标准、社保基数、公积金缴存上下限以及高温费等有关要求制作。
2. 材料及设施设备：本项目作业使用的耗材等费用的支出。
3. 办公费用：对本项目管理与服务所产生的办公用品费、交通费、服装费（含洗涤费）等。
4. 所有国定节假日加班费用。
5. 公众责任险及雇主责任险。
6. 投标企业认为必要的其他费用。
7. 投标企业利润。

8. 税金，按总价计算。
9. 所有岗位人员需按照上海市的规定缴纳社保、公积金和其他各项福利。

**（二）投标的其他要求**

1. 合同不得转让，招标文件同意分包的，投标人拟在中标后将该部分内容分包的，应当在投标文件中明确说明，并载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。除上述情形外，中标后一律不得对外分包。
2. 中标单位需向公园提交合同金额 10%的履约保证金。
3. 如本次中标供应商非原服务商，则新中标供应商按照中标金额的月平均费用支付给原服务商 2026 年 1 月 1 日至中标单位确定后(具体期限按照实际天数算)的服务费用。

**（三）公园日常养护考核要求**

在整个日常养护管理全过程中，公园根据委托管理合同及有关招标文件，将对承包方进行全面的考核与鉴定。

1. 考核与鉴定的内容（但不限于下列内容）：环境卫生保洁；各种资料、信息归档整理状况；安全生产情况；园区保洁质量；其他。
2. 考核与鉴定的标准和依据：承包单位和业主方签署的管理承包合同；招标文件中规定的技术规范、标准和要求；《道路、公共广场保洁质量与作业规范》（DB31/T524-2022）、《公共厕所保洁质量与作业要求》（DB31/T525-2022）、《生活垃圾收运作业人员操作规程》、《上海市城市公园实施分类分级管理指导意见》（沪绿容〔2019〕156 号）上海共青森林公园公共厕所检查表；上海市绿化管理局制定的公园管理考核细则；乙方在其投标时的各种资料及承诺；公园环境卫生管理规定。
3. 考核与鉴定制度：发包方每周对承包方进行随机考核，每月 21-25 日之间进行一次综合考核，年底进行年终考核和鉴定。考核和鉴定的结果将作为支付合同价款的重要依据。上一季度公园环境、厕所保洁考核达到 90 分及以上的，全额付清当季款项；90 分以下，扣除保证金的 10%；80 分以下，扣除保证金的 20%；70 分以下，扣除保证金的 30%。如乙方的保洁服务工作未达到所承诺的服务标准和要求，必须经整改达标后，方可支付当期的保洁服务费用。如经两次整改仍不合格，甲方有权扣按照合同条款第七条扣除履约保证金及合同款。

**4. 月评分计算方法**

序号	考核项目	分项得分	比例	考核分
一	周养护质量随机考核平均分		20%	

二	月养护质量综合考核得分		60%	
三	承包方管理工作情况		15%	
四	其他考核		5%	

附件一：公园环境、厕所保洁考核评分标准

附件二：上海共青森林公园公共厕所检查打分表



## 公园环境、厕所保洁考核评分标准

考核项目	考核内容		扣分标准	考核得分
环境 厕所 保洁 (100分)	基础设施 保洁 (20)	亭、廊、楼、阁、花架等构筑物墙面无招贴物、无涂刻痕迹，建筑物外顶部无堆积物；地面无游客废弃物，无石块、树枝、树叶；墙角、桥墩无蛛网、鸟粪、积灰、桌椅无污物。导游牌、园椅、园桌、栏杆等设施无招贴物、无污物、无蛛网、无鸟粪。无杂草攀爬、周围无积水。垃圾筒外部或外壳内部均需清洁，无招贴物、无污垢、无异味，无散落垃圾，做好跟踪保洁；蝇蛆孳生季节，定期喷洒灭蝇药物。	1) 墙面招贴物、涂刻痕迹清理不及时，建筑顶部有堆积物每处扣0.5分； 2) 地面有废弃物、石块等每处扣0.5分； 3) 墙角、桥墩、栏杆、园椅等有明显积灰、鸟粪、蛛网每处扣1分； 4) 设施外有杂草攀爬、周围有积水，每处扣1分； 5) 垃圾箱清洁不到位，内外部较脏，有污垢异味及散落垃圾每处扣1分。	
	道路广场 保洁 (20)	道路广场无纸屑、无烟头、无石块、无积土、无树枝、无游客废弃物，主干道内无大型杂草，两侧排水口畅通。游览区内排水畅通，无堆积物，无晾晒衣物。跟踪保洁，清扫及时，对主要道路、游览区游客废弃物等垃圾每一处都需在30分钟内及时清理。道路清扫避开游客高峰段。	1) 道路广场有纸屑、烟头、石块、游客废弃物等垃圾每处扣0.5分； 2) 主干道内杂草清理不及时，两侧排水口不通畅每处扣1分； 3) 游览区内有堆积物及晾晒衣物每处扣1分； 4) 保洁人员擅离岗位，保洁不及时发现一次扣2分。	
	绿化 保洁 (20)	园内整体环境整洁，开放区环境无卫生死角，林下不堆藏工具和垃圾；林下、草坪无纸屑、无烟头、无石块、无积土、无树枝、无游客废弃物，无堆物或修剪的绿化废弃物；树木基本无钩挂物。春秋季根据园方要求适当保持落花落叶景观。	1) 园内有保洁死角，林下堆放保洁工具或垃圾每处扣2分； 2) 林下草坪有明显的垃圾每处扣0.5分； 3) 草坪或树木修剪留下的绿化废弃物不及时清运每处扣2分； 4) 树干上有钩挂物每处扣0.5分； 5) 未按园方要求保持落花落叶景观每处扣0.5分。	

垃圾分类管理 (10)	根据垃圾分类要求，做好垃圾分类收集及清理工作。垃圾管理场派专人驻守管理，垃圾入箱，及时清运；地面无散落垃圾、无污垢、无异味，地面清洁，排水畅通。垃圾车不得任意停放在公园景区内，可回收垃圾不得随意堆放。垃圾分类清运频次为日清。	1) 未根据垃圾分类要求做好垃圾分类收集及清理工作，每发现一次扣 2 分； 2) 垃圾厢房无专人管理，垃圾外运管理不及时扣 1 分； 3) 垃圾厢房区域垃圾不及时入箱，地面较脏，有异味，有积水扣 2 分； 4) 垃圾车及可回收垃圾随意放在公园内，未发现一次扣 2 分； 5) 园内垃圾清运不及时，做不到日产日清扣 1 分。	
厕所保洁 (20)	按照附件二所有厕所考核的平均分。	见附件二。	
特殊时期保障 (10)	针对法定节假日、狂欢节、植树节、科普活动、夏令营、四季花卉展览等大客流情况，制定应对预案，做好保障，增设临时垃圾桶，并增派保洁人员及增加保洁和垃圾收运力度，确保活动期间公园环境整洁。并提前与环卫单位做好沟通协调工作，确保公园垃圾场内垃圾及时清运。	1) 无特殊时期大客流应对预案，扣 2 分； 2) 在大客流期间未增加临时垃圾桶，未增派保洁人员扣 3 分； 3) 未提前与环卫部门做好沟通协调，使垃圾大量堆积扣 2 分。	

100 分-80 分为“优良”；80 分-70 分为“中”；70 分-60 分为“合格”；60 分以下为“不合格”。

## 上海共青森林公园公共厕所检查打分表

序号	项 目	1号	2号	3号	4号	5号	6号	7号	8号	9号	10号	11号	12号	13号	14号	游客服务中心	南门	万竹园1	万竹园2	备注
1	工作服&工作证																			
2	周围包干区																			
3	卫生用具																			
4	设施完整性																			
5	设施整洁度																			
6	盥洗设备																			
7	大小便池与纸篓																			
8	厕所异味																			
9	总分																			

检查时间：

检查人员：

☆检查具体内容：要求检查上表所列

各项，具体如下：

1. 保洁人员工作时间一律着工作服，配带工作证。保洁服务期间不做有损公园形象和声誉的事，说话礼貌和气。
2. 厕所周围的包干区需做到跟踪保洁，不乱堆放杂物。
3. 厕所卫生用具，如：拖把、扫帚等，摆放指定区域。
4. 厕所内各设施必须保持完好，排水通畅，如有损坏、堵塞需及时上报维修。
5. 厕所内：地面、门窗、隔板、墙面、窗台等无积尘、无涂痕、无污迹、墙角无蛛网。
6. 厕所盥洗设备必须全日跟踪保洁，做到面镜明亮、无灰尘、无水渍；盥洗台面干燥、清洁、无水渍；台盆清洁无污垢、无毛发、无黄斑。
7. 便池冲洗及时，无黄斑、无污垢，便池周围保持干燥。纸篓放置规范，保持清洁，篓内垃圾及时清理。
8. 厕所内无臭、无蚊、无蝇、无蛆。

☆打分规则：满分 20 分，项目若符合要求，请在框内打“√”；不符合要求的，按照严重程度，设置“-1，-2 和-3”三个分数档。



## 第五章 评标方法与程序

### 一、 资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格（资质）性检查表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

### 二、投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格（资质）性检查表》以及《符合性检查表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

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

3. 除上述以及政府采购法律法规、规章、本招标文件所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 三、评标方法与程序

#### （一）评标方法

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

#### （二）评标委员会

1. 本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表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。

2. 中标候选人推荐办法：推荐最后得分最高的投标单位为中标单位。如得分相同，选择投标价格低的投标单位。

3. 评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1. 投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

#### 1) 资格（资质）性检查表

序号	资格（资质）性检查内容
----	-------------

1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
2	提供信用查询截图。同时，采购人和评标委员会将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，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。
3	被授权人身份证在有效期内的，原件彩色扫描（复印件须加盖投标人公章）
4	法人资格或法定代表人有效授权书
5	近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
6	不同供应商的单位负责人或法定代表人非同一人，且不存在控股、管理关系
7	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（加盖公章）
8	按规定提供《中小企业声明函》
9	本项目不接受联合体投标

## 2) 符合性检查表

序号	符合性检查内容
1	未发现无单位盖章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的
2	按规定填写投标文件，未发现内容不全或关键内容字迹模糊无法辨认的
3	未发现投标人递交两份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一项目有两个或多个报价，且未声明哪一个有效（招标文件另有规定除外）
4	未发现投标报价或经修正后的投标报价超过财政核定的预算金额
5	满足招标文件规定的其他实质性要求：投标人提交招标文件“投标格式”中“投标函、投标人声明函、法定代表人(或单位负责人)授权书、开标一览表、廉政承诺书”且五种格式齐全。投标文件载明的招标服务时间、满足采购文件要求。投标有效期不少于 90 天。

2. 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3. 比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4. 推荐中标候选人名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序。

## （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1. 投标价格分按照以下方式计算：

(1) 价格评分：报价分 = 价格分值 × (评标基准价 / 评审价)

(2) 评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

(4) 如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业、福利企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业或福利企业投标应提供《中小企业声明函》和财库〔2017〕141 号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》

(5) 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

2. 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

3. 核心产品提供相同品牌产品（包括同一制造商生产的相同品牌产品和不同制造商生产的相同品牌产品）的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。认定后投标品牌不足3个的，不再进行评标，本项目流标。如本项目有多家投标人提供的核心产品为相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照以下顺序择优推荐中标候选人：选择投标价格低的投标单位。

## 评分细则（100 分）

### 综合评分法

上海共青森林公园园区保洁项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	5~10	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标供应商的得分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100，最低 5 分。
项目理解	0~20	<p>评审内容：评审内容：对服务目标、服务内容的理解，以及对重难点的分析、应对措施（包括结合项目分析重难点工作，提出合理化应对措施）等。</p> <p>评分标准：</p> <p>服务目标明确、内容理解透彻，对重难点的分析全面、准确，应对措施合理、可操作性强的得 14&lt;评定分≤20；</p> <p>服务目标、内容的理解较明确，对重难点的分析，应对措施较合理的得 7&lt;评定分≤14；</p> <p>对项目的整体理解一般，无重点描述的得 0&lt;评定分≤7。</p>
服务方案	0~20	<p>评审内容：本项目的总体设想和安排，包括时间节点把控、针对日常服务采取的措施等。</p> <p>评分标准：</p> <p>实施安排方案详细完善可操作性强的得 14&lt;评定分≤20；</p> <p>实施安排方案较完善可操作性较强的得 7&lt;评定分≤14；</p> <p>实施安排方案一般或有缺漏的得 0&lt;评定分≤7。</p>



组织架构、管理制度、服务质量及惩处机制	0~15	<p>评审内容：对项目管理机构及其运作方法与流程，内部管理制度，服务质量保证措施，服务质量检查、考核方法和标准及惩处机制（由服务措施不到位而引起的负面影响，惩处及退出承诺）的响应程度。</p> <p>评分标准：</p> <p>项目管理机构及其运作方法与流程，内部管理制度，服务质量保证措施，服务质量检查、考核方法和标准及惩处机制较完善的得 <math>10 &lt; \text{评定分} \leq 15</math>；</p> <p>项目管理机构及其运作方法与流程，内部管理制度，服务质量保证措施，服务质量检查、考核方法和标准及惩处机制一般的得 <math>5 &lt; \text{评定分} \leq 10</math>；</p> <p>项目管理机构及其运作方法与流程，内部管理制度，服务质量保证措施，服务质量检查、考核方法和标准及惩处机制较差的得 <math>0 &lt; \text{评定分} \leq 5</math>。</p>
应急预案和紧急事件处置措施	0~15	<p>应对游客投诉、各类突发事件处置等有相关的应急预案，并有明确清晰方案落地措施（如相关培训及演练等），根据应急响应时间及措施等。</p> <p>评分标准：</p> <p>预案和措施完善且合理、可操作性强、完全适用于本项目的得 <math>10 &lt; \text{评定分} \leq 15</math>；</p> <p>预案和措施较为完善、有操作性、基本适用于本项目的得 <math>5 &lt; \text{评定分} \leq 10</math>；</p> <p>预案和措施不完整，缺乏可操作性，不适用于本项目的得 <math>0 &lt; \text{评定分} \leq 5</math>。</p>

人员配备	0~15	<p>针对项目组成员配置进行评审：</p> <p>完全满足本项目的成员人数、专业组成、年龄搭配、执业资格或职称的得 10&lt;评定分≤15；</p> <p>基本满足本项目的成员人数、专业组成、年龄搭配、执业资格或职称的得 5&lt;评定分≤10；</p> <p>不满足本项目的成员人数、专业组成、年龄搭配、执业资格或职称的得 0&lt;评定分≤5；</p> <p>（须提供人员资质证书扫描件）</p>
企业业绩	0~5	<p>近三年（投标截止日前三年），投标供应商承担过类似项目业绩的，每个得 1 分，最多得 5 分，没有不得分。</p> <p>（须提供项目合同或中标通知书等扫描件）</p>

## 第六章 投标文件有关格式

### 一、商务投标文件有关格式

#### 1. 投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）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），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

一、按招标文件规定，我方的投标总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。

二、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。

三、投标有效期为自开标之日起 90 日。

四、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。

五、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。

六、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。

七、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。

八、我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。

九、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。

十、为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构。

3. 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

---

4. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址： \_\_\_\_\_

电话、传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签名： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

2. 开标一览表格式

项目名称:

项目编号:

上海共青森林公园园区保洁项目包 1

包号	项目名称	项目负责人（姓名）	最终报价(元)(总价、元)

说明:

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

（2）投标人应按照《项目采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人（公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 3. 分项报价表格式

项目名称：

货币单位：元（人民币）

序号	内容	数量	单位	单价	总 价
1					
2	...	...	...		
3					
4					
5					
6					
7	其他				
8	增值税				

注：1. 投标人的总报价应包括规费、税金等完成本项目的全部费用，采购人将不另行支付报价之外的其他任何费用；

2. 分项表如不能表述清楚，可另列明细表（综合单价分析表），格式自拟。

投标人名称（公章）：

投标人授权代表签字：

---

#### 4. 近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

本公司\_\_\_\_\_参加\_\_\_\_\_的投标活动，现郑重承诺我公司在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：      年      月      日

---

### 5. 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. 廉政承诺书

兹我单位于参加项目招标前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及上海市政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场次序，自觉抵制各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购（招标）单位和个人、评标委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购（招标）单位工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、工程质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上述承诺，我单位接收上海市政府采购监管部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

法定代表人（或负责人）（签名或盖章）：

日期：

---

## 7. 投标人基本情况简介格式

### （一）基本情况：

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

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 在册人数

### （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. 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：
4. 其他需要说明的情况：

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

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 8. 法定代表人授权书格式

致：上海安正建设管理咨询有限公司

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 \_\_\_\_\_（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

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

委托人名称（公章）：

法定代表人(签字或盖章)：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

受托人（代理人）（签字）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

9. 类似项目经验：投标人近 3 年承接的与本项目类似项目一览表格式

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

须附：同类项目的合同（双方盖章）原件扫描件。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 10. 中小企业声明函

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

1. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业); 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:

---

### 11. 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：

---

## 12. 投标诚信承诺书

本公司郑重承诺：

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则，参加\_\_\_\_\_项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

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

三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。

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

九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

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

投标供应商全称：\_\_\_\_\_（盖章）

投标供应商地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_手机：\_\_\_\_\_

授权代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_手机：\_\_\_\_\_

### 13. 投标人声明函

公司名称\_\_\_\_\_参加\_\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_\_政府采购招投标，在此郑重承诺

#### 一、本公司不存在下列各项情形：

1. 为本招标项目前期准备或者监理工作直接或间接提供咨询服务的法人及其附属机构；
2. 与招标方或招标代理机构存在隶属关系；
3. 与本项目的招标代理机构同为一个法定代表人；
4. 与本项目的招标代理机构相互控股或参股；
5. 与本项目的招标代理机构相互任职或工作；
6. 被责令停业；
7. 财产被接管或冻结；
8. 被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购的。

#### 二、招标文件的疑点及异议

本公司仔细阅读了本项目招标文件（包括补充文件，以下同）所有条款，认为本招标文件要求明确，同时未存在以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人的倾向性、排他性条款。本公司对本招标文件所有条款没有疑点及异议。

#### 三、投标文件的实质性响应

本公司仔细审核了本项目招标文件及准备递交的投标文件，认为本投标文件已不存在任何疏漏和偏差，实质性响应了本项目招标文件的要求。本公司不会就投标文件是否存在废标内容而声明本公司投标文件应该被废标，并以此依据提出质疑或投诉。

本公司认可招标文件、中标人投标文件、合同前按时间排序的符合法规的补充文件、合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。

不论投标文件和合同及补充协议是否对招标文件中与合同相关条款作修改、遗漏、补充、变更或否决，本公司认可招标文件中与合同相关条款始终为合同履行全过程具有不可更改，强制约束的条款。

投标单位：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日



---

#### 14. 企业优势及实力

（内容可自拟）

---

## 二、技术投标文件有关表格格式

### 1. 技术方案

一、项目理解

二、服务方案

三、组织架构、人员管理

四、应急方案

五、档案管理

六、其他需要说明的内容

（内容可根据招标要求及评分细则内容自拟）

---

## 2. 项目负责人情况表

项目名称：

包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格 证书			技术职称			执业年限	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p>							

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

### 3. 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：

包号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
		项目负责人					
		管理人员					
		其他人员					
.....							

注：1. 附项目负责人和管理人员的详细情况表（格式自拟）

2. 附团队人员的近三个月任意一月社保证明。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第七章 合同格式

包 1 合同模板：

# 合同通用条款及专用条款

## [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-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，就乙方向甲方提供上海共青森林公园园区保洁项目达成协议，自愿签订本合同。

### 一、服务项目名称

服务内容详见招标文件第四章：项目采购需求。

## 二、 合同价格及付款方式

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. 付款方式[合同中心-支付方式名称\_1]：合同签订前，中标单位先向委托单位支付合同价款的 10%（单年度）作为履约保证金，。委托单位在收到履约保证金后向中标单位预付合同总价的 30%，剩余的 70%按完成服务内容分季度支付。  
以平台签订付款方式为准

3. 本项目为一招三年项目，合同每年一签。

## 三、人员要求、服务地点和服务期限

### 1. 人员要求：

#### （1）总体要求

①驻派服务人员由供应商自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用；

②特殊情况需要加班、借用本项目服务人员、工作人员的，需报请采购方批准，并保证本项目正常运行；加班费用由采购方提供，按上班期间要求，保质保量地做好保障工作。

③驻派服务人员应遵守安全操作规程制度，若发生人身伤害等工伤事故，由供应商负责，与采购方无涉。

④投诉处理率 95%，且及时、妥善、有完整的记录档案。

⑤在符合岗位条件下，鼓励供应商执行“公益性岗位”，优先招用就业困难人员；

#### （2）人员设置需求表

部门名称	职务	人员需求数
项目部	项目经理	1 人
	园区保洁人员	24 人
	厕所保洁人员	25 人

2. 服务地点：上海共青森林公园。

3. 服务期限：[合同中心-合同有效期]。

## 四、双方的权利义务

### 1. 甲方的权利义务

---

（1）甲方负责在园区保洁范围内提出明确的工作职责、权限和要求，并提供必要的工作设施和适合的工作环境。

（2）甲方有权对乙方服务人员的工作进行检查监督和具体指导，对不称职的工作人员可进行批评教育，或要求乙方调换不适合的工作人员。

（3）甲方应定期对乙方工作开展情况进行考核，并及时向乙方反馈工作人员的工作情况，反映存在的问题，共同维护服务队伍的团结稳定。

（4）甲方应尊重乙方工作人员的工作，对其履行职责的行为予以支持和配合。

（5）甲方负责处理和调解乙方工作人员在工作中与甲方内部人员或游客所发生的争议，根据调查实际情况进行处置。

（6）乙方工作人员在工作中成绩显著，确实为甲方避免了重大经济损失的，甲方应予以精神与物质奖励。

（7）因乙方工作人员失职给甲方造成重大经济损失的，甲方有权依据实际损失情况向乙方追究失职人员的相关责任。

（8）如甲方因工作需要调整原有工作职责的，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。

## **2. 乙方的权利义务**

（1）乙方派驻甲方开展服务的工作人员须具备相应的上岗资格。

（2）在合同规定的服务范围内，应服从甲方的管理，严格遵守甲方的规章制度，积极主动配合甲方做好游客服务工作，提供优质服务。

（3）乙方负责工作人员的思想教育、业务培训和日常行政管理，积极配合甲方的工作考核，处理工作人员的违纪问题，合理撤换不称职的工作人员。

（4）乙方对服务范围内的安全隐患，有权向甲方提出书面整改意见，甲方应认真研究，及时解决。如甲方未采取有效措施造成经济损失的，乙方不承担责任。

（5）乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。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。

（6）乙方应在当前年度第四季度验收完成甲方支付尾款后至本年度 12 月 31 日期间维持相同服务。

---

## 五、误期赔偿

如乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以从应付的合同款项中扣除误期赔偿费，每天的赔偿费按合同价的百分之零点五（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%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可终止合同。

## 六、不可抗力

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。

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。

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。

## 七、履约保证金

1. 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为合同价的 10%（单年度）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。

2. 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

3. 根据公园考核标准，每周对承包方进行随机考核，每月 21-25 日之间进行一次综合考核，年底进行年终考核和鉴定。考核和鉴定的结果将作为支付合同价款的重要依据。上一季度公园环境、厕所保洁考核达到 90 分及以上的，全额付清当季款项；90 分以下，扣除保证金的 10%；80 分以下，扣除保证金的 20%；70 分以下，扣除保证金的 30%。如乙方的保洁服务工作未达到所承诺的服务标准和



---

要求，必须经整改达标后，方可支付当期的保洁服务费用。如经两次整改仍不合格，甲方有权扣除履约保证金级相应的合同金额，履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

## 八、争端的解决

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。

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。

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。

## 九、违约终止合同

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。

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。

3. 甲方将于年底再次进行验收，如乙方在甲方支付最后一笔费用后未按甲方要求开展工作，甲方有权向乙方收取【合同总金额的 3%】违约金。

4. 乙方在被甲方要求整改后，经两次整改仍不合格，公园有权暂停或终止下一年度合同。

## 十、破产终止合同

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。

---

## 十一、合同转让和分包

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。

## 十二、合同生效

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。
2. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，电子合同在政府采购云平台公开发布。

## 十三、合同附件

1. 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件。
2. 本合同附件与合同具有同等效力。
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。

## 十四、合同修改

除了本网签合同外，甲乙双方签署的书面修改协议并成为本合同不可分割的一部分。若合同协议文件之间有矛盾，则以最新的协议文件为准。

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\_2]

合同签订点:网上签约