

# 林地辅助巡查技术服务项目

项目编号：310000000251212160475-00304676

代理内部编号：MT-26-01014

## 公开招标文件

采购单位：上海市临港新片区生态环境绿化市容事务中心

代理组织机构：上海名泰建设管理咨询有限公司  
2026年01月19日

2026年01月19日

## 目 录

第一章	公开招标公告 .....	2
第二章	投标人须知 .....	5
第三章	项目概况及技术服务要求 .....	23
第四章	合同条款（参考） .....	52
第五章	评标办法及程序 .....	57
第六章	投标文件格式附件 .....	63

# 第一章 公开招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》规定，上海名泰建设管理咨询有限公司受上海市临港新片区生态环境绿化市容事务中心的委托，对林地辅助巡查技术服务项目进行国内公开招标，特邀请合格的供应商前来投标。

## 一、项目基本情况：

- 1、项目名称：林地辅助巡查技术服务项目
- 2、项目编号：310000000251212160475-00304676（代理内部编号：MT-26-01014）
- 3、预算编号：0025-W00022645
- 4、预算金额：1800000.00元（国库资金：0元，自筹资金：0元）
- 5、最高限价：1800000.00元
- 6、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本情况介绍：  
按照《临港新片区公益林养护管理考核办法》巡查对象为临港新片区各镇域的林地，约26037.59亩。对临港新片区的林地进行网格化巡查，包括植物等设施的巡查工作。巡查包括日常巡查、紧急巡查和核查巡查。每月巡查不少于总面积15%，全年核查不少于总面积180%。具体详见第三章项目概况及技术服务要求。
- 7、服务地点：临港新片区内
- 8、服务期限：自合同签订之日起一年。

注：本项目一招三年，合同一年一签。首年服务期限：自合同签订之日起一年。每满一年度招标人应对中标供应商的工作进行考核，并在相同采购任务的条件下与供应商就服务价格进行协商以取得更优惠的价格，次年签订的采购合同价原则上不得高于第一次采购确定的合同价格。如年度考核未通过或项目内容及价格变动较大的（超过原合同采购金额10%），应重新招标

## 二、申请人的资格要求：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。
- 2、近三年未被列入“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（重大税收违法失信主体）和中国政府采购网([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的供应商；
- 3、具有独立承担民事责任的能力及相应的履约能力；
- 4、本项目专门面向中小企业采购；

5、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；为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

6、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条规定的投标人，不得参加本项目的采购活动；

7、本次招标**不允许**联合体投标，不允许合同转让与分包。

### 三、招标文件的获取

时间：**2026-01-20至2026-01-28**，每天上午**00:00:00~12:00:00**，下午**12:00:00~23:59:59**（北京时间）

地点：上海政府采购网

方式：网上获取

获取招标文件其他说明：供应商在上海政府采购网报名后，可在公告有效期内在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）免费下载本项目招标文件的电子版。供应商如需纸质采购文件可以自行打印。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间：2026-02-24 13:00:00。（迟到或不符合规定的投标文件恕不接受）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交电子投标文件（纸质投标文件递交地址：上海市浦东新区环湖西二路800号314室）。

开标时间：2026-02-24 13:00:00。

开标地点：“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 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上海政府购买服务信息平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，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。

2. 本项目已于 2025 年 12 月 12 日在上海政府采购网发布政府采购意向，公告链接：<https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=QDNsPWRuPY8SnBnArU2LCA==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.14.1aac96c0f1ad11f08760cfcc8a2c0bfb>

#### **八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系：**

##### 1. 采购人信息

招标人：上海市临港新片区生态环境绿化市容事务中心

地 址：上海市浦东新区申港大道 200 号

联系人：瞿佳

电 话：13564984688

##### 2. 采购代理机构信息

代理机构：上海名泰建设管理咨询有限公司

地 址：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 314 室

联系人：徐诗懿

电 话：13818122459

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	项目名称	林地辅助巡查技术服务项目
2.	项目编号	310000000251212160475-00304676（代理内部编号：MT-26-01014） 预算编号：0025-W00022645
3.	预算金额	本项目预算公开，预算总金额为1800000.00元。 最高投标限价：1800000.00元 本项目中投标人的投标文件报价不得超过预算总金额或最高投标限价，投标报价高于预算总金额或最高限价的报价文件不予接受，按无效标处理。
4.	采购概述	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》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律法规、部门规章、地方性法规和规范性文件的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
5.	采购方式	公开招标
6.	招标人	单位名称：上海市临港新片区生态环境绿化市容事务中心 地 址：上海市浦东新区申港大道200号 联 系 人：瞿佳 电 话：13564984688
7.	招标代理机构	单位名称：上海名泰建设管理咨询有限公司 地 址：上海市浦东新区环湖西二路800号314室 联 系 人：徐诗懿 电 话：13818122459 邮 箱：mtzb@mingtaizx.com.cn
8.	服务内容	按照《临港新片区公益林养护管理考核办法》巡查对象为临港新片区各镇域的林地，约26037.59亩。对临港新片区的林地进行网格化巡查，包括植物等设施的巡查工作。巡查包括日常巡查、紧急巡查和核查巡查。每月巡查不少于总面积15%，全年核查不少于总面积180%。具体详见第三章项目概况及技术服务要求。
9.	服务地点	临港新片区内
10.	服务时间	本项目一招三年，首年服务期限：自合同签订之日起一年。
11.	报价货币	投标文件须采用人民币报价。

序号	内容	说明与要求
12.	项目类型	<input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程
13.	投标人资格要求	详见招标文件第二章—2.3 合格的投标人
14.	公告发布媒体	上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )
15.	招标文件下载时间、下载地址	时间:2026-01-20至2026-01-28,每天上午00:00:00~12:00:00,下午12:00:00~23:59:59(北京时间) 地址:上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )
16.	领取招标补充文件的时间及地点	时间:另行安排(如有) 地点:上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )
17.	投标有效期	投标截止之日起 <b>90日历天</b> 。
18.	投标保证金	<b>本项目投标保证金:/元</b> 投标人应在投标文件递交截止时间前到账,投标保证金有效期应与投标有效期一致。 支付方式:应当以转账、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(转账账号名称应与投标人名称一致,不接受个人名义转账或现金支付)。 开户名称:上海名泰建设管理咨询有限公司 开户银行:上海浦东发展银行锦绣支行 开户账号:96310078801100000284 注:汇款单上需注明“MT-26-01014 保证金”
19.	投标截止时间、地点	时间:2026-02-24 13:00:00 地点:上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )
20.	开标时间、地点	时间:2026-02-24 13:00:00 地点:上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )
21.	投标文件的组成	详见第二章第10条投标文件构成
22.	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式,填写投标函、法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书、开标一览表、分项报价表、服务方案和服务承诺、资格证明文件、中小企业声明函等。
23.	投标文件份数	提供纸质投标文件 <b>正本1份、副本4份</b> 并密封,须与上传的电子投标文件内容一致(如果上传的电子投标文件与纸投标文件存在差异,以上传的电子投标文件为准,纸质文件仅作备查使用)。
24.	评审方法	综合评分法
25.	如发生此列情况之一,投标人的投标将被拒绝	<b>1) 未按规定获取招标文件的。</b> <b>2) 投标人名称与报名时不一致的。</b> <b>3) 未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件的。</b> <b>4) 未按规定按时缴纳投标保证金的(如有)。</b>

序号	内容	说明与要求								
26.	是否接受联合体投标	不允许								
27.	是否允许合同转让与分包	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许								
28.	是否专门面向中小企业采购	<b>专门面向中小企业</b>								
29.	小微企业价格扣除比例	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（2020）46号文的相关规定：</p> <p>1) 若为专门面向中、小、微型企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策；</p> <p>2) 若为面向大、中、小、微型企业、事业法人等各类供应商采购的项目，对符合本办法规定的小微企业报价给予<b>10%</b>的扣除，用扣除后的价格参加评审。（<b>此项目不适用</b>）</p> <p>3) 若为接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予<b>4%</b>的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。（<b>此项目不适用</b>）</p>								
30.	符合此类情形的，可视为中小企业参与投标，享受中小企业扶持政策	<p>1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标（注：在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策）；</p> <p>2) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。</p>								
31.	采购标的对应的中小企业划型标准规定所属行业	其他未列明行业								
32.	招标代理费支付	<p>由中标人向采购代理机构支付代理服务费。中标人在领取到中标通知书时应向招标代理方支付招标代理服务费。</p> <p>代理服务费参照原国家计委计价格[2002]1980号文收费标准下浮20%收取。</p> <p>代理服务费=[中标金额×相应应收费标准（差额累进制）*80%。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">服务类型 中标金额（万元）</th> <th style="width: 15%;">货物招 标</th> <th style="width: 15%;">服务招 标</th> <th style="width: 15%;">工程招 标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> </tbody> </table>	服务类型 中标金额（万元）	货物招 标	服务招 标	工程招 标	100 以下	1.50%	1.50%	1.00%
服务类型 中标金额（万元）	货物招 标	服务招 标	工程招 标							
100 以下	1.50%	1.50%	1.00%							

序号	内容	说明与要求			
		100-500	1.10%	0.80%	0.70%
		500-1000	0.80%	0.45%	0.55%
		1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%
		5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%
<p>支付方式：转账、汇款、支票（转账账号名称应与投标人名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。</p> <p>开户名称：上海名泰建设管理咨询有限公司</p> <p>开户银行：上海浦东发展银行锦绣支行</p> <p>开户账号：96310078801100000284 注：汇款单上需注明“MT-26-01014 服务费”</p>					
<b>电子投标特别提醒</b>					
1.	<b>注册登记</b>	<p>供应商应根据《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，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，供应商应在上海政府采购云平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>			
2.	<b>招标公告、招标文件的更正</b>	<p>招标人和招标代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在上海政府采购云平台上公告，并通过上海政府采购云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。</p>			
3.	<b>投标文件的编制、加密和上传</b>	<p>(1) 供应商下载招标文件后，应使用上海政府采购云平台提供的客户端投标工具编制响应文件。</p> <p>(2) 供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>(3) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招示文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。招标人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺</p>			

序号	内容	说明与要求
		<p>诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5) 供应商和上海政府采购云平台应分别对响应文件实施加密。在投标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至上海政府采购云平台，再经过上海政府采购云平台加密保存。由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>
4.	网上投标	<p>(1) 登录投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海政府采购云平台投标客户端。</p> <p>(2) 填写网上投标文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。</p> <p>(3) 完成响应：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至上海政府采购云平台，供应商须自行对上传情况进行确认。</p>
5.	投标文件签收	<p>各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系招标代理机构进行签收（开标截止时间之后，招标代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为<b>投标未完成，投标失败</b>。</p> <p>若项目未到达开标截止时间，供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系招标代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。</p>
6.	投标截止	<p>投标截止与开标的的时间以上海政府采购云平台显示的时间为准；开标截止时间后上海政府采购云平台不再接受供应商上传投标文件。</p>
7.	开标	<p>(1) 参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人须携带法定代表人证明书（或者法定代表人授权委托书）及相应居民身份证的复印件和原件、纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。</p> <p>(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上海政府采购云平台参加开标。</p> <p>☆(3) 签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。</p> <p>若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。</p>
8.	投标文件解密	<p>上海政府采购云平台显示开标截止时间后，由招标代理机构解除上海政府采购云平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，</p>

序号	内容	说明与要求
		将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
9.	其它	<p>本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，招标代理机构不承担责任：</p> <p>(1) 上海政府采购云平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 本招标代理机构以外的单位或个人在上海政府采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 上海政府采购云平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>(5) 供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。</p>
10.	上海政府采购云平台获取帮助	<p>提供工作日 8:30-12:00, 13:30-18:00 的热线咨询服务</p> <p>服务热线：95763。</p>

## 投标人须知正文

### 一、说明

#### 1. 采购方式

1.1 公开招标。

#### 2. 招标人、招标代理机构及合格的投标人

2.1 招标人：见本须知前附表第 6 项。

2.2 招标代理机构：见本须知前附表第 7 项。

#### 2.3 合格的投标人：

(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) 符合《招标公告》中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

(3) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或自然人，不得参加投标。

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

(5) 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(6) 如果本次招标允许两个或两个以上单位组成投标联合体参与投标，则整个投标联合体将被视为一个投标人，且组成投标联合体的牵头人及各成员应满足招标公告所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成投标联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动。

2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3) 招标人、招标代理机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

#### 3. 合格的服务

3.1 合同中提供的所有有关服务，均应来自上述 2.3 条款所规定的合格投标人。

3.2 服务系指招标文件规定的投标人须承担的管理服务，如提供必要的人员、管理、照看、看管、保险、以及其他类似的义务。

#### 4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标人均无义务和责任承担这些费用。

#### 5. 询问与质疑

5.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人、招标代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人、招标代理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。

5.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标代理机构提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

5.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (2) 质疑项目的名称、编号
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (4) 事实依据
- (5) 必要的法律依据
- (6) 提出质疑的日期

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5.4 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第5.2条和第5.3条规定的，招标代理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未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系方式：上海名泰建设管理咨询有限公司，联系电话：13818122459，地址：上海市浦东新区环湖西二路800号314室。

5.5 招标代理机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面

---

形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人,但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

5.6 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采购活动继续进行的,招标人、招标代理机构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。

## 二、招标文件

### 6. 招标文件构成

6.1 招标文件包括以下部分:

第一章 公开招标公告

第二章 投标人须知

第三章 项目概况及技术服务要求

第四章 合同条款(参考)

第五章 评标办法及程序

第六章 投标文件格式附件

### 7. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑义,可要求澄清,但应在网上投标截止期 15 天以前,按招标文件中的要求以书面形式(必须加盖投标人单位公章)通知招标人。对在网上投标截止期 15 天以前收到的澄清要求,招标人将以召开答疑会或者以网上下载的形式予以答复,答复中包括所问问题,但不包括问题的来源。招标人将通知所有可以下载招标文件的投标人参加答疑会或者在网上下载。

### 8. 招标文件的修改

8.1 在投标截止期前的任何时候,无论出于何种原因,招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改,修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 招标文件的修改将通知所有领取招标文件的投标人,并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后,应立即向招标代理机构回函确认。

8.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究,招标代理机构可按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关规定适当延长投标截止期。并通知所有领取招标文件的投标人。

### 三、投标文件的编制

#### 9. 编制要求

9.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标将被拒绝。

#### 9.2 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写。

#### 10. 投标文件构成

10.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分：

##### 10.1.1 投标人提交的商务标应由以下部分组成：

1. 投标函
2. 开标一览表
3. 分项报价表
4. 供应商承诺
5. 国家相关机关颁发的营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或营业执照，组织机构代码证和税务登记证三证合一证照）
6. 法定代表人资格证明书及授权委托书、法定代表人及被授权人身份证
7. 分包意向协议书（接受分包项目适用）
8. 联合体协议书（允许联合体投标项目适用）
9. 相关资质证明文件（如有）
10. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
11. 投标人情况简介
12. 与评标有关的投标文件主要内容索引表
13. 投标人与采购项目相关的资格条件及实质性要求响应表
14. 《中小企业声明函》（中小企业应当按照规定提供）、福利等方面的证明或证书
15. 保证金缴纳和退还凭证（如有）
16. 招标代理服务费支付方式说明
17. 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料
18. 投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如有）

##### 10.1.2 投标人提交的技术标应由以下部分组成：

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，详见**评分细则**；

2. 按照本招标文件要求提供的其他技术资料以及投标人需要说明的其他事项。

以上各表和格式详见招标文件附件。

### **11. 投标文件格式**

11.1 投标人应按本须知第9条的内容与要求和招标文件第六章规定的格式编写其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料，提交文件为彩色扫描文件，并按照在电子采购平台网上招标系统上传其所有资料，文件格式含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相关责任。

11.2 投标人应将投标文件按本须知第10条规定的内容编排、并应编制目录、逐页标注连续页码，并装订成册。

### **12. 投标报价**

12.1 投标人对每种方案只允许有一个报价，同一方案招标人不接受有任何选择的报价。

12.2 投标人根据本须知的规定将投标价分成几部分，只是为了方便采购方对投标文件进行比较，并不限制招标人以上述任何条件订立合同的权力。

12.3 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

12.4 投标人不得以明显不合理的报价竞标。

12.5 本次报价应针对招标人提出的所有服务，招标人不接受部分或不完整服务报价的投标。

12.6 本次招标中标价即为合同价，合同价为闭口合同。在服务期限内，合同价格不因政策、物价上涨等因素而变化。若服务内容发生变化需经财政批准，否则不予认可。服务期间，招标人根据对服务方的考核情况，有权终止合同或重新组织招标的权利。

### **13. 投标货币**

13.1 投标人提供的服务一律用人民币报价。

### **14. 证明投标人合格和资格的文件**

14.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

14.2 投标人提交的合格性证明文件应使采购方满意，投标人在投标时应符合本须知第2.3条的规定。

14.3 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应使招标人满意，即格

式（第六章相应格式）。

## 15. 投标保证金（如有）

### 15.1 投标保证金：详见前附表。

如需缴纳保证金，投标人应在投标文件递交截止时间前到账，保证金有效期应与投标有效期一致。

支付方式：应当以转账、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（转账账号名称应与供应商名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。

开户名称：上海名泰建设管理咨询有限公司

开户银行：上海浦东发展银行锦绣支行

开户账号：96310078801100000284 注：汇款单上需注明“\*\*项目（或项目编号\*\*）保证金”

（1）投标人必须在网上系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”。投标截止时间前未录入缴纳保证金信息的，系统将自动判定为未提交保证金，投标无效。

（2）未按规定提交保证金的投标，将被视为无效投标，招标人将予以拒绝。

## 16. 投标有效期

16.1 投标应自本须知规定的开标日起，并在“投标人须知前附表”中所述时期内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应性投标而予以拒绝。

16.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝招标代理机构的这种要求，接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

## 17. 投标文件的制作和签署

17.1 投标人应按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定，在上海政府采购网下载电子招标文件后，应使用上海政府采购网提供的客户端投标工具（下称“投标工具”）编制投标文件，并使用其数字证书进行电子签名。

17.2 投标人应先按招标文件要求制作成册的投标文件之后，再通过扫描制成未加密的电子投标文件。制作电子投标文件过程中，由于扫描文件的分辨率不佳、汇标项的相应链接错误等原因导致评标时对投标人不利等后果，由投标人自行承担。

17.3 投标人应在所有招标文件规定签字和（或）加盖公章之处，由投标人的法定代表人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字并加盖单位公章。由授权代表签字时，须在投标文件中加附“法定代表人授权书”（格式详见本招标文件附件）。

17.4 除投标人对错漏之处做必要修改或补充外，投标文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的法定代表

---

人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

17.5 投标人在编制投标文件过程中，根据招标文件的要求需要盖章之处，均需加盖单位公章，此单位公章仅指与当事人名称全称相一致的标准公章。

17.6 投标纸质文件应规范整齐，要求采用 A4 纸张，**双面打印，编制页码、目录，并以胶装形式装订成册**，装订应牢固、不易拆散和换页。纸质文件正本 1 份、副本 4 份。如上传的电子文件与纸质文件与电子文件存在差异，以上传电子文件为准。

17.7 电子邮件、传真等形式的投标概不接受。

#### 四、投标文件的密封和递交

##### 18. 投标文件的密封（加密）、标记和发送（上传）

18.1 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采（2012）22 号）及相关电子采购平台的操作规程用密钥对电子投标文件进行加密，并保证在开标时招标人或招标代理机构能够顺利地对其电子投标文件进行解密。因投标人自身原因未能将其投标文件进行解密的，视为该投标人放弃投标。

18.2 当要求投标人通过纸质方式提交投标文件时，应符合下列规定：

(1) 投标人应将投标文件的正本和所有副本用信封密封；

(2) 密封信封应：

a) 标明本须知前附表注明的采购项目的名称及编号，并注明“在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时（北京时间）（填入本须知规定的投标截止日期和时间）之前不得启封”的字样；

b) 在外层信封上还应写明投标人的名称和地址，以便在投标文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。

18.3 投标文件应按照商务投标文件及技术投标文件所附的附件的要求填写，于递交投标文件的截止时间前送交招标代理机构指定的递送地点。

18.4 若外层密封件未按要求密封和加写标注，招标代理机构和招标人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，招标代理机构予以拒绝，并退回投标人。

##### 19. 投标截止时间

19.1 投标人上传经加密的投标文件的时间不得迟于本须知前附表规定的截止日期和时间。投标截止期后上海政府采购网不再接受投标人上传电子投标文件。

19.2 招标人和招标代理机构可以按本须知的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延迟投标截止期。在此情况下，招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止期制约

---

的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

## **20. 迟交的投标文件**

20.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。招标代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的截止期后送达的任何投标文件。

## **21. 投标文件的修改和撤回**

21.1 投标人在递交投标文件后，按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定，对其投标文件进行修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的通知递交到招标代理机构。

21.2 投标人的修改或撤回通知书应按本须知第 17 条和第 18 条的规定进行签署、密封、标记和发送，并标注“修改”或“撤回”字样。

21.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

21.4 在投标截止期至招标人和招标代理机构在本须知规定的投标有效期届满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。

## **五、开标与评标**

### **22. 开标及投标文件解密**

22.1 招标人将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派授权代表参加，并自行携带电脑、上网卡及其用于制作投标文件时使用的数字证书（CA 证书）。

22.2 当要求投标人通过电子采购平台提交投标文件时，开标程序按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》（沪财采[2012]22 号）及相关电子采购平台操作规程的规定执行。

22.3 投标文件解密程序按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

### **23. 评标过程的保密性**

23.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

23.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标人和（或）招标代理机构施加任何影响，其投标将被否决。

### **24. 投标文件的澄清**

为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或投标文件中的其他实质性内容做任何更改。

## 25. 投标文件的初审

25.1 开标后，招标代理机构将审查投标文件是否完整，有无计算上的错误，文件的签署是否合格，投标文件是否大体编排有序，并将审查结果报送评标委员会审议。

25.2 在详细评标之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的服务范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了合同中招标人的权利或减轻了投标人的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

25.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以否决，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

25.4 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其报价是否有计算上或表述上的错误，修正错误的原则如下：

- 1) 开标一览表内容与分项报价表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- 2) 投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
- 3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 4) 当单价与数量的乘积与总价不符时，将以单价与数量的乘积为准修正总价；
- 5) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；
- 6) 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.5 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受调整后的价格，则其投标将被否决。

25.6 评标委员会将允许投标人修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规范的地方，但这些修正不能影响任何投标人的相关名次排列。

## 26. 投标文件的资格性符合性检查

评标委员会在进行资格性符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件，将作无效投标处理：

- 
- 1) 投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的；
  - 2) 投标人对投标文件进行修改后，未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的；
  - 3) 明显不符合招标文件采购需求的；
  - 4) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
  - 5) 投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件；
  - 6) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
  - 7) 不接受本须知 25.4 规定调整投标文件中计算错误或其它错误的；
  - 8) 未按前附表要求提交保证金的（如有）；
  - 9) 不符合本项目资质要求的；
  - 10) 投标价格明显低于市场行情价格且无法提供相关证明材料的；
  - 11) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的；
  - 12) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：
    - a、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
    - b、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
    - c、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
    - d、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
    - e、不同投标人的投标文件相互混装；
    - f、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出（如有）。

## 27. 投标文件的评价和比较

27.1 评标委员会将按照本须知第条的规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

27.2 评标的基础应是本须知规定的投标报价及投标文件技术部分。

27.3 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标：

- 1) 符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 因重大变故，招标采购任务取消的；
- 4) 投标人的报价均超过了预算金额或最高限价，招标人不能支付的；
- 5) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的；
- 6) 多家投标人提供相同品牌产品投标，按一家投标人计算，计算后投标人少于三

---

家的。

27.4 本次招标的评标办法采用综合评分法，对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准，详见本招标文件“评分细则”。

## 六、定标

### 28. 确认中标人

28.1 除第 26 条规定之外，招标人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的综合得分最高的投标人。

### 29. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

29.1 招标人保留当全部投标人都达不到法定要求的情况下宣布招标程序无效的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

29.2 招标人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，同时也无须通知受影响的投标人有关招标人出于何种原因。

### 30. 中标通知书

30.1 中标人确定后，招标代理机构将向中标人发出中标通知书。向未中标的其他投标人发出中标结果通知书。

30.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

### 31. 签订合同

31.1 中标人在收到招标代理机构的中标通知书后，应按招标人要求的时间、地点签订合同。

### 32. 保证金退回（如有）

32.1 招标人或采购代理机构应当在中标通知发出之日起 5 个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标投标人的投标保证金。

32.2 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- 1、供应商在规定的投标有效期内撤销其投标文件；
- 2、中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同。

### 33. 代理服务费（具体详见投标人须知前附表）

33.1 服务费按中标金额，参照原国家计委计价格[2002]1980 号文的收费标准收取代理服务费。

支付方式：转账、汇款、支票（转账账号名称应与投标人名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。

开户名称：上海名泰建设管理咨询有限公司

---

开户银行：上海浦东发展银行锦绣支行

开户账号：96310078801100000284 注：汇款单上需注明“MT-26-01014 服务费”

## 七、其他

### 34. 诚信要求

34.1 根据有关管理部门的规定，若发现政府采购供应商有附件中所列不良行为的，将报请有关部门处理。

34.2 本次招标过程及由招标所产生的结果、签订的合同，均受中华人民共和国法律制约和保护。

### 35. 操作平台指导

35.1 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。

35.2 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。

35.3 建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。代理机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收。投标人如需代理机构撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖投标单位公章）告知代理机构。

## 第三章 项目概况及技术服务要求

### 一、项目概况

1. 项目名称：林地辅助巡查技术服务项目

2. 项目主要内容：按照《临港新片区公益林养护管理考核办法》巡查对象为临港新片区各镇域的林地，约 26037.59 亩。对临港新片区的林地进行网格化巡查，包括植物等设施的巡查工作。巡查包括日常巡查、紧急巡查和核查巡查。每月巡查不少于总面积 15%，全年核查不少于总面积 180%。

3. 项目编号：MT-26-01014

4. 项目预算：人民币 1800000.00 元

5. 最高限价：人民币 1800000.00 元

6. 服务地点：临港新片区内

7. 服务时间：自合同签订之日起一年。

### 二、招标范围与内容：

#### 1. 项目招标范围

根据《临港新片区公益林养护管理考核办法》，按照分级、分类标准要求，对临港新片区林地进行巡查等工作。

#### 2. 项目招标内容

根据《临港新片区公益林养护管理考核办法》，落实临港新片区 26037.59 亩林地进行巡查，巡查对象为临港新片区各镇域的林地。对临港新片区的林地进行网格化巡查，包括植物等设施的巡查工作。具体面积如下：

管养主体	项目名称	公益林养护面积 (亩)
南汇新城镇		11823.04
书院镇		3804.89
泥城镇		3272.63
万祥镇		1013.97
祝桥镇		405.45
生态处	滨海森林公园	1090
生态中心	公益林生态廊道养护项目	962.45
	区级林地	1178.59
	区域化养护	2486.57
合计		26037.59

### 三、技术质量规范

(1) 《上海市绿化条例》

(2) 《生态公益林建设导则》（GB/T 18337.1-2001）

- 
- (3) 《生态公益林建设技术规程》（GB/T 18337.3-2001）
  - (4) 《生态公益林建设技术规程》（DG/TJ 08-2058-2017 J11460-2017）
  - (5) 《上海市生态廊道建设导则》
  - (6) 《城市绿地设计规范》（GB 50420-2007）
  - (7) 《无障碍设计规范》（GB50763-2012）
  - (8) 《上海市河道绿化建设导则》
  - (9) 《园林栽植土质量标准》DB/TJ08-231-2013
  - (10) 《室外排水设计规范》（GB 50014-2006 2016 年版）
  - (11) 《室外给水设计规范》（GB 50013-2018）
  - (12) 《低压配电设计规范》（GB50054-2011）
  - (13) 《无障碍设施设计标准》（DBJ50/T-346-2020）相关的国家规范和行业规定
  - (14) 《临港新片区公益林市场化养护管理考核办法》
  - (15) 《公益林市场化养护第三方考核评分细则》

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。

#### **四、招标内容与质量、人员要求**

##### **（一）巡查内容和巡查重点**

在生态环境保护与可持续发展的框架下，林地的养护巡查工作显得尤为重要，它直接关系到自然生态系统的健康稳定、生物多样性保护以及城市绿肺功能的发挥。从专业角度出发，林地巡查重点内容如下：

1. 巡查有无建筑垃圾、渣土违规倾倒在林地内的现象。
2. 巡查林地是否存在非法毁坏公益林。
3. 巡查林地是否存在非法占用林地。
4. 巡查林地是否存在非法采挖采伐的现象。
5. 巡查林地内是否存在违规养殖、经营。

6. 定期检查林木的生长状况，植被种类、数量及分布；包括树干直径、树高、树冠形态等，及时发现并处理病虫害、枯死枝等问题。充分发挥林地在水土保持、水源涵养、空气净化等方面生态功能。

- 1) 检查林带整体长势是否良好；
- 2) 检查林带苗木缺株死株现象是否及时清除、补种；
- 3) 检查林带苗木病虫害情况；

4) 检查乔木主干是否倾斜, 在沿海防护林区域, 重点巡查护树桩、绑绳是否支撑绑扎规范;

5) 检查林地内清洁情况, 有无各类垃圾、枯枝烂木、杂草等;

6) 检查林带地形是否顺适, 有无积水情况, 排水沟是否畅通。

7. 台风后巡查树木倒伏情况。

8. 检查林地内养护通道是否贯通。

## (二) 巡查频率、内容、频率、方法

林地巡查频率: 每月巡查不少于 15%, 全年核查不少于 180%。

林地专业化巡视, 工作期间的巡视工作采取车辆巡视、电瓶车骑巡与人员步行相结合的方式。配备林地巡查专业化的工作设施和设备, 如小汽车、电瓶车、无人机、卷尺等。

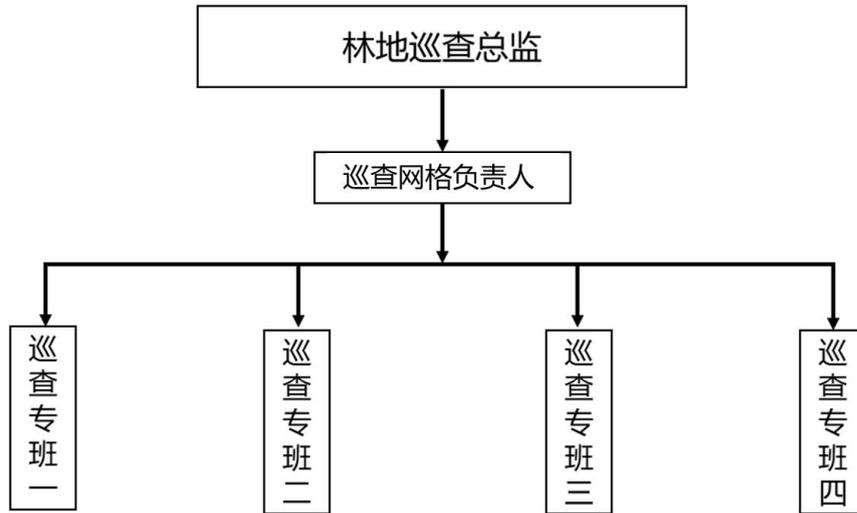
巡视种类	巡视内容	巡视频率	巡视方法	巡视装备	巡视人员
日常巡查	检查林地设施的完整程度	每天巡视不少于 190 亩, 每月不少于 3910 亩。根据指令进行及时巡查和核查	车巡、骑巡为主, 人工观测、目测及手工计量, 辅以摄影或摄像	巡视车、防护设备(反光衣、头盔等)	高级工程师
核查巡查	根据巡查意见要求, 对已处置完毕的部件、事件进行核查	林地资源恢复后	车行与骑巡结合, 定位、定量观测、摄影	同日常巡查, 并备以与检查内容相适应的设备	高级工程师

## (三) 林地巡查工作组织结构

林地巡查总监: 高级工程师, 1 位

林地巡查网格负责人: 高级工程师, 1 位

巡查专班: 由高级工程师组成, 设四个巡查专班(巡查专班一、巡查专班二、巡查专班三、巡查专班四)。每个专班共 2 人(巡查专班负责人、信息资料和摄像员), 每个班专班配备 1 位高级工程师, 一位中级工程师, 合计 8 人。



(网格化巡查工作组织架构图)

### 1. 林地巡查总监

实行林地巡查总监负责制，为林地巡查的总负责人。

- (1) 根据工程项目的巡查任务组织巡查专班，确定巡查人员的分工和岗位职责，从组织上保证巡查任务的完成，包括组织巡查人员学习有关规范和熟悉现场情况；
- (2) 每月主持巡查工作会议，确定月度工作重点及工作计划，同时确保各片区及各镇域的林地巡查工作质量；
- (3) 参加重要现场协调会；
- (4) 组织编写年度、月度巡查工作总结；
- (5) 组织协调巡查车辆，确保节假日及应急状态下的林地巡视；
- (6) 负责对巡查网格负责人、巡查专班进行安全教育；
- (7) 做好日常巡查、紧急巡查和核查巡查工作的抽查、复查

### 2. 林地巡查网格负责人

- (1) 配合巡查总监开展林地巡查工作；
- (2) 全面负责网格化巡视监督工作
- (3) 全面掌握巡查专班的工作运行情况
- (4) 参加巡查工作会议，参与讨论月度工作重点及工作计划；
- (5) 每周主持巡查工作会议，确保完成月度工作计划；
- (6) 参加重要现场协调会；
- (7) 参与编写年度、月度巡查工作总结；

### 3. 巡查专班负责人岗位职责

- 
- (1) 全面负责林地巡查工作；
  - (2) 负责分派各片区及各镇域内巡查员的巡查路线及人员调整；
  - (3) 全面掌握巡查员的工作运行情况；
  - (4) 对巡查员进行考勤，并根据实际工作情况进行考核；
  - (5) 负责对巡查员进行安全教育；
  - (6) 调配巡查组的车辆，确保节假日及应急状态下的林地巡查；
  - (7) 服从并及时分配完成上级部门交给的紧急巡查或核查任务；

#### **4. 信息资料和摄像员岗位职责**

- (1) 建立片区林地巡查管理档案；
- (2) 运用无人机现状航拍巡视，利用手机拍照，发现问题通过照片的形式报；
- (3) 初拟巡查例会会议纪要；
- (4) 收集整理巡查员考勤、考核资料；
- (5) 建立设施、设备台账及领用记录；
- (6) 完成巡查专班负责人、总监交办的其他工作。

#### **（四）管理要求**

1. 中标人在投标书中承诺并经招标人认定的项目负责人及专业技术、管理人员必须是本单位职工（在职证明：包括但不限于四金、劳动合同等）和该项目施工现场的实际操作者，并应常驻项目现场。未经发包单位同意，中标人不得调换或撤离上述人员。如发包单位认为有必要，可要求中标人对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

2. 中标人应严格按国家、上海市有关规定进行巡查管理，并无条件地接受发包单位、项目监理单位、审计单位等对项目质量、进度、造价、安全、现场文明等方面的考核与监督管理。

#### **（五）人员要求**

林地面积 26037.59 亩。林地巡查，每月巡查 15%，全年核查 180%。半年至少覆盖一次。

1. 林地专业化巡查：查包含项目成员、协作人员至项目结束整个过程，按照实际参加时间综合工作日估算。外业调查资料收集、资料整理及巡查需使用的设备等产生的费用。含配备林地巡查专业化的工作设施和设备，如小汽车、电瓶车、无人机、卷尺等。

2. 林地巡查项目成果报告编制，基于调查结果，编制项目成果任务书。每月出巡查报告。

#### **（六）成果形式要求**

中标单位需定期提供巡查报告。

---

1. 成果组成:包括报告文本、相关成果资料和附件等。内容必须合法、有效清晰、完整、准确,符合相关要求。技术服务成果应完整、准确地按照相关要求提供。

2. 提交成果: 临港新片区林地第三方巡查报告。

3. 成果形式:技术服务成果统一装订为 A4 格式, 12 套;相关成果数据电子版一份。

## 五、考核管理

详见附件:

1. 临港新片区公益林养护管理考核办法

## 六、商务要求

1. 服务期限要求: 本项目一招三年, 首年服务期限: 自合同签订之日起一年。

2. 付款条件:

完成每季度巡查工作, 并出具报告后, 每季度支付 25%费用。

## 七、其他要求

1. 投标人需根据招标人的具体需求以及项目的实际情况, 合理配备服务人员数量;

2. 投标人须在投标文件中详细列明管理服务方案(包括但不限于): 服务理念、管理架构、管理制度、现场管理机构具体人员安排、达到的管理目标和承诺, 岗位配置情况, 服务承诺、奖惩措施及质量保证措施, 应急措施方案及其他须说明的内容等;

3. 投标人须在投标文件中给出明确工作目标, 制定达到目标的措施, 确保该目标的实现。如不能完成预定的目标, 需要分析原因, 如有因服务人员管理措施不力而影响达到目标时, 招标人可视作其工作失职, 并要求一定的经济赔偿;

4. 安全、文明目标: 投标人必须贯彻执行政府有关文件的精神, 加强安全、文明的服务, 确保无重大事故, 如有因服务人员管理措施不力而发生重大事故时, 招标人可视作其工作失职, 招标人将给予一定的经济处罚;

5. 投标人中标后一律不得将服务内容转包或分包, 一经发现, 招标人有权终止协议, 而由此造成的一切经济损失, 由中标人负责赔偿;

6. 投标人在投标前三年内有无受到各级管理部门处分或处罚的, 若存在隐瞒事实而事后发现的, 将取消其合格投标人资格, 并按有关规定追究责任;

7. 投标人中标后应严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务, 无条件地接受招标人对其工作质量的监督检查;

8. 在服务实施过程中, 如国家政策、法规对行业有特殊管理规定的, 若与采购要求相抵触, 则以国家规定为准, 中标人须在严格遵守国家有关政策、法规的基础上, 提供服务;

9. 招标人将按照相关规定对中标人进行合同的履约等方面的考核, 发现弄虚作假, 达不到国家、行业有关标准和招标文件规定及中标人投标文件所承诺内容的, 一经查实,

---

招标人有权视情况要求中标人整改、无条件换人、罚款，直至终止合同，并提请有关监督管理部门给予相应处罚。投标人须在投标文件中予以明确书面承诺。

10. 临时性服务：投标人应无条件地配合招标人或其他相关部门处理一些临时性的服务工作，积极参与突发性事件的协助处理，此类临时性服务适用于招标人管辖范围内，不受特定区域限定，统一由招标人调配。

## **八、违约责任**

1. 招标人、中标人双方应认真履行合同，由于某一方的过失使合同不能履行或造成其它后果的，由过失方承担责任；如在项目实施过程中，中标人违约情节严重，招标人有权终止合同，由此造成招标人的经济损失由中标人承担。如属双方过失，则根据各自过失的大小，分别承担相应的责任。

2. 由于不可抗力造成合同不能履行时，招标人、中标人双方均不承担责任。如造成任何一方损失的，则由损失方自理。

3. 招标人、中标人双方在执行合同过程中所发生的争议，应先通过友好协商解决，协商不成时，任何一方有权诉诸人民法院。

---

附件：临港新片区公益林养护管理考核办法

## 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 =  $\sum$  (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、管养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问题清单，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 $\geq 95\%$ （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 $\geq 0.4$ （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 $\leq 3\%$ （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， $1\% \sim 2\%$ 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 $\geq 5\%$ 的,扣3分		
		重度危害面积<3.00%(3分)	1. 重度危害面积 $\geq 3.00\%$ 的,扣3分		
		树木涂白(3分)	1. 主干道旁树木未涂白棵数 $\geq 10\%$ 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 $\geq 10\%$ 的或影响林木正常生长的藤本植物株数 $\geq 3$ 株的,扣3分 3. 恶性杂草面积 $\geq 20\%$ 的或影响林木正常生长的藤本植物株数 $\geq 5$ 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 $\geq 2$ 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	
			全城巡护巡检（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，监管期满后进行检查并签署协议，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 $\leq$ 1000 亩，配置不少于 2 辆 2. 1000 亩 $<$ 养护面积 $\leq$ 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 $\leq$ 1000 亩，配置不少于 1 辆 2. 1000 亩 $<$ 养护面积 $\leq$ 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

## 第四章 合同条款（参考）

包 1 合同模板：

# [合同中心-项目名称]合同

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

项目名称：[合同中心-项目名称\_1]

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]

法人：[合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

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 采购内容为：

对 26037.59 亩林地进行巡查，巡查包括日常巡查、紧急巡查和核查巡查。每月巡查不少于 15%，全年核查不少于 180%。林地专业化巡视，工作期间的巡视工作采取车辆巡视、电瓶车骑巡与人员步行相结合的方式。（注：具体内容以本项目招标文件“第三章 项目概况及技术服务要求”所有内容为准）

1.2 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：上海市临港新片区内

2.3 服务期限：[合同中心-合同有效期]。

注：本项目一招三年，合同一年一签。

### 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：（分期付款）

7.2.2 付款方式：银行转账。

7.2.3 付款条件：

完成每季度巡查工作，并出具报告后，每季度由甲方向乙方支付合同价的 25%费用。以上款项支付需在财政资金到位后，且乙方已向甲方开具合法的发票后支付。

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

## 9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

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

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

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

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

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

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，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. 争端的解决

14.1 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。

14.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

### 15. 违约终止合同

15.1 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。

15.2 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。

### 16. 破产终止合同

16.1 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。

### 17. 合同转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

### 18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式 贰份，甲乙双方各执一份。

### 19. 合同附件

19.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 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。

---

## 20. 合同修改

20.1 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。

## 21. 其他补充事项：

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称] 乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称\_1]  
\_1]

法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-采购单位联系人\_1] 法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-供应商联系人\_1]

日期：[合同中心-签订时间] 日期：[合同中心-签订时间\_1]

---

## 第五章 评标办法及程序

### 一、概述

1、本评标细则根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《评标委员会和评标方法暂行规定》（国家七部委 12 号令）以及招标文件及其补充文件中的相关要求制订。

### 2、评标总体要求

(1) 整体评标工作应符合下列总要求：

- 1) 严格遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- 2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果；
- 3) 保证评标活动在严格保密的情况下进行；
- 4) 评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

(2) 评标委员会成员在评标工作时应遵守以下工作守则：

- 1) 认真贯彻执行国家和本市有关招标投标的法律、法规和政策；
- 2) 履行职责，严守秘密，廉洁自律；
- 3) 客观、公正、公平地参与招标评审工作；
- 4) 不接受招标人、投标人及其他有关人员的因不正当要求而给予的财物或其他好处；
- 5) 在评标工作期间不得私下接触投标人或者其他利害关系人；
- 6) 在发出中标通知书前不对外泄露对投标文件评审和比较的情况、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；
- 7) 与招标项目或与投标人或其服务商有利害关系的应主动提出回避；
- 8) 按照规定的评审格式评分和撰写客观明确的评审意见。

(3) 评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

- 1) 评标委员会的组成情况及评委人选；
- 2) 对投标文件的初评情况；
- 3) 对各投标人的澄清问题及投标人的答复；
- 4) 评委的评审意见；
- 5) 中标候选人的推荐情况。

(4) 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的一些事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

---

## 二、评标办法

### 1、评标方式

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。

### 2、评标委员会

1) 评标委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

2) 本项目评标工作由评标委员会负责，设主任评委1名，负责主持整个评标工作。

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。所有评标工作将以投标人递交的投标文件及书面澄清（如有）中的内容为基础和依据，一般不寻求或借助于其他外部证据。

## 三、投标无效的认定

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、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，均按无效供应商认定，将被认定为无效投标。

除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

## 四、评标程序

本项目评标过程按以下程序进行：

### 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。

### 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。

若三分之二以上评委认定报价明显不合理的，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评标小组应当要求其在规定期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则评标小组有权视其为低价恶意竞争，否决其投标文件。

3、异常低价的审查：采购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响应审查程序：

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

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

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

(四) 其他评审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。

评审委员会启动异常低价投标(响应)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(响应)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。

评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标(响应)供应商不提供书面说明、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，应当将其作为无效投标(响应)处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

#### 4、综合评分

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。

商务标打分分值精确到小数点后二位，第三位四舍五入；技术标各分项分值最小单位为“0.1”分且分值区间为连续区间；总得分精确到小数点后二位，第三位四舍五入。

#### 5、确定中标候选人

评标委员会按照评审结果按评审后得分由高到低的顺序排列。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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一中标候选人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者未按招标文件规定提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形而不符合中标条件

的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，依此类推。合同授予。

## 五、评分细则

### 综合评分法

#### 林地辅助巡查技术服务项目评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	<p>报价总价不得超过总预算金额或最高限价，否则视为超出招标人的支付能力，视为无效报价（即无效响应）。</p> <p>评标小组成员对各报价人的低于最高限价的响应报价进行评审，经评审后的投标报价（总报价）为各投标人的评审价。对各投标人的投标报价评审后的投标报价按照低价优先法计算，最低的基准价，其价格分为满分。</p> <p>其他报价人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（基准价/投标报价）×10%×100。</p>
实施方案	0~25	<p>根据投标人提供的实施方案，如：具体实施建设落实是否达到实质性响应，总体服务思路、整体架构是否符合需求，切实可行、内部培训及组织制度、服务节点安排的针对性、适用性、可行性和经济性等（如执行的规范是否恰当；是否能达到最佳的客户端运行效率；方案本身在安全性和可靠性方面是否成熟等）进行综合评分。</p> <p>方案详实，贴切实际、实用性及针对性强的，得 19-25 分；</p> <p>方案较详实，较贴切实际、实用性及针对性较强的，得 12-18 分；</p> <p>方案详实度一般，实用性及针对性一般的，得 5-11 分；</p> <p>方案简单，不贴切实际，实用性及针对性差的，得 1-4 分；</p> <p>未提供相关内容或方案与项目要求不相关的，得 0 分。</p>
质量保障措施与应急预案	0~15	<p>根据投标人提供对的项目质量风险的预判、质量控制措施、质量管理流程等质量管理保障措施及突发事件应急预案（突发意外事故等应急处理，如对特殊情况应急出现严重故障维修方案及紧急情况可调动的技术人员数量和预备技术能力）的完善性和针对性进行综合评分。</p> <p>质量管理制度、质量控制措施内容详实合理、充分，风险预判下的应急预案完善、科学的，得 12-15 分；</p> <p>质量管理制度、质量控制措施内容较充分，风险预判下的应急预案较完善的，得 6-11 分；</p> <p>质量管理制度、质量控制措施内容一般，风险预判下的应急预案不够完善的，得 3-5 分；</p> <p>质量管理保障制度内容不够全面的，风险预判下的应急预案措施欠缺的，得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容或方案与项目要求不相关的，得 0 分。</p>
服务承诺、奖惩措施与延伸、增值服务	0~10	<p>根据投标人的本地化服务能力、服务响应时间、回访措施、拟投入服务人员配置稳定性等承诺、奖惩措施是否完善、延伸、增值服务情况进行综合评分。</p> <p>服务承诺及奖惩措施具体、清晰，针对性强且具有项目适配的延伸、增值服务的，得 8-10 分；</p> <p>服务承诺及奖惩措施较完整、具体，具有一定针对性且具有一</p>

		<p>定延伸或增值服务的，得 5-7 分；</p> <p>服务承诺及奖惩措施完整度一般，针对性一般的，得 2-4 分；</p> <p>服务承诺及奖惩措施粗糙，针对性差的，得 1 分；</p> <p>未提供相关内容或方案与项目要求不相关的，得 0 分。</p>
车辆配备	0~10	<p>根据投标人的车辆配备（包括提供的车辆数量、车辆的适用性、有效的车辆运输许可证及检测合格证、车辆实际照片等）的合理性、有效性、完整性进行综合评审：</p> <p>车辆配备数量充足、合理，提供证件证明完整，能很好满足项目要求，得 8-10 分；</p> <p>车辆配备数量较充足、较合理，提供证件证明较完整，可满足项目要求，得 5-7 分；</p> <p>车辆配备数量较差，不合理，提供证件证明不完全，得 1-4 分；</p> <p>项目车辆配置无法满足项目要求的，得 0 分。</p> <p>（上述均须提供相关证明材料）</p>
项目负责人情况	0~10	<p>根据项目负责人的技术水平、相关经验、学历背景等情况进行综合评分。</p> <p>项目负责人具有相关资质，承担过很多类似项目，经验非常丰富的，得 8-10 分；</p> <p>项目负责人具有相关资质，承担过类似项目较多，经验较丰富的，得 5-7 分；</p> <p>项目负责人具有相关资质，承担过类似项目较少，经验一般的，得 2-4 分；</p> <p>项目负责人具有相关资质，承担过的类似项目少，经验较差的，得 1 分。</p> <p>项目负责人无相关资质无类似项目经验的，得 0 分；</p> <p>（上述均须提供相关证明材料）</p>
项目人员配置情况	0~10	<p>根据项目人员的配置情况、专业技术能力、资质证书、相关经验、学历背景等情况进行综合评分。</p> <p>项目人员配置非常完整、合理，能很好满足项目要求，相关专业技术能力强且经验非常丰富的，得 8-10 分；</p> <p>项目人员配置较完整、合理，可满足项目要求，相关专业技术能力较好的，得 5-7 分；</p> <p>项目人员配置一般，相关专业技术能力和经验一般的，得 2-4 分；</p> <p>项目人员配置较差，相关人员专业技术能力和经验较差的，得 1 分；</p> <p>项目人员配置无法满足项目要求的，得 0 分。</p> <p>（上述均须提供相关证明材料）</p>
近三年类似项目业绩和经验	0~5	<p>近三年承担过类似项目业绩及经验，每提供一个有效业绩得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>有效证明材料以投标截止日倒推 36 个月内签订的合同为准，无法判定合同相关要素内容的视为无效业绩。需提供项目中标通知书或有效合同复印件作为证明（合同可以不牵涉到相关商业机密信息，但须体现合同的签约主体名称、项目名称及内容、签署日期等合同要素的相关内容）。</p> <p>相关材料页须加盖公章，分包、转包类项目不计入业绩。</p>
投标人综合能力	0~5	<p>根据投标人的综合服务能力、企业信誉，获奖情况等对报价人企业综合能力进行评分。</p> <p>各项能力强，有其独特的能力优势（如：有较多荣誉及行业认</p>

		证等)为优,得4-5分; 各项能力较好的,综合实力及信誉、相关技术支撑能力符合项目要求得2-3分; 各项能力较弱的,综合实力较差,相关技术支撑能力有所缺漏,得1分。 未提供相关资料的,得0分。
--	--	---

## 六、其他

1、投标人不得干扰招标人的评标活动,否则将废除其投标。

2、根据《中华人民共和国招标投标法》等有关规定,投标人如有哄抬、故意压低或相互串通投标报价以达到排挤其他投标人的目的,从而损害招标人或其他投标人合法权益的情况时,招标人有权取消有关违规投标人的投标资格。

## 七、政策扶持

1、根据国家财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)和工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定的《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)文件精神:

1)若招标项目为专门面向中、小、微型企业采购的项目,不再执行价格评审优惠的扶持政策。

2)对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,对符合条件的小微企业的报价给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。

3)接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的,对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除,用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。

投标人须提供《中小企业声明函》(见第六章投标文件有关格式),否则不予认定。

2、如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务,按照其规定实行强制采购或优先采购。投标人凡符合上述政策的,必须在投标文件中提供相应证明文件,评标委员会将根据投标文件进行评定。

## 第六章 投标文件格式附件

### 一、商务文件有关格式

#### 1. 投标函（格式）

##### 投标函

致：\_\_\_\_（招标人、代理机构）\_\_\_\_

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称/包件名称、招标编号）采购的招标公告，\_\_\_\_\_  
（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：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）\_\_\_\_\_元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 \_\_\_\_90\_\_\_\_ 日历日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标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。
9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。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。
10. 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）我方不是招标人的附属机构。
  - （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。

11. 如遇特殊情况，我方承诺同意：

招标人可要求我方适当延长服务时间，延长服务期间产生的服务费，由下一年度服务提供方按实际延长的工作量，在延长服务期结束后 90 日内向我方支付，支付金额=(下年度合同总额/下年度总工作量) × 实际延长工作量。

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： \_\_\_\_\_

2. 开标一览表（格式）

开标一览表

项目编号：

林地辅助巡查技术服务项目包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)	最终报价(总价、元)

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- (2) 此报价包含项目所需的所有费用。
- (3) 投标人应按照《项目概况及技术服务要求》和《投标人须知》的要求报价。
- (4) 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：

3. 分项报价表（格式）

分项报价表（可格式自拟）

项目名称：

项目编号：

单位：元

序号	服务内容	数量	单位	单价（元）	报价费用总计（元）	备注
1						
2						
.....						
	报价合计（小写）：					
	报价合计（大写）：					

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

（2）投标人如有分类报价费用情况明细表可随本表一起提供。

（3）分项报价表报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

---

4. 法定代表人资格证明书（格式）（法定代表人参加开标适用）

法定代表人资格证明书

致：\_\_\_\_（招标人、代理机构）\_\_\_\_

兹证明\_\_\_\_\_（姓名），性别\_\_\_\_\_年龄\_\_\_\_\_身份证号码\_\_\_\_\_现任  
我单位\_\_\_\_\_职务，系本公司法定代表人（负责人）。

为参与\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）的招标活动。

法定代表人性别：                    身份证号码：

单位类型：

经营范围：

投标人（公章）：

日期：

附法定代表人身份证复印件（正反面）

5.

### 5. 法定代表人授权委托书（格式）

#### 法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_（招标人、代理机构）\_\_\_\_

我（姓名）\_\_\_\_系\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_的法定代表人，现授权委托本单位职工\_\_\_\_（姓名，职务）\_\_\_\_以我方的名义参加贵司\_\_\_\_（项目名称/包件名称、项目编号）\_\_\_\_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。

在贵方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。

法定代表人身份证复印件（正反面）

被授权人身份证复印件（正反面）

法定代表人签字或盖章：

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

---

## 6. 资格证明文件

### 目 录

- 1) 具有的独立承担民事责任能力的证明文件（如法人营业执照、事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书）；
- 2) 法定代表人资格证明书及授权委托书、法定代表人及被授权人身份证；
- 3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 4) 参加本次招标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 5) 根据招标文件技术要求还需提供的其他证明文件。

注：以上材料均需加盖公章。

### 须 知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提供的资格文件将由招标人使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的资格和履约能力。
- 3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

---

## 6.1. 供应商资格声明（格式）

### 供应商资格声明

致：\_\_\_\_（招标人、代理机构）\_\_\_\_

关于贵方\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_）的投标邀请，本签字人愿意参加报价，并证明提交的下列文件和说明是有效和真实的。

- 1) 关于资格的声明函；
- 2) 具有独立承担民事责任能力的证明文件（如法人营业执照、事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书）；
- 3) 法定代表人资格证明书及授权委托书、法定代表人及被授权人身份证；
- 4) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 5) 参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 6) 根据本招标文件技术要求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

投标人授权代表（签字）：

传真：

邮编：

---

6.2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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：

---

6.3. 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：\_\_\_\_（招标人、代理机构）\_\_\_\_

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

注：

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

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

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

#### 6.4. 供应商承诺（格式）

##### 供应商承诺

致：\_\_\_\_\_（招标人、代理机构）\_\_\_\_\_

我单位在参加本次采购活动中承诺：

1、 未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，即“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。除单一来源采购项目外，为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

2、 未违反《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条规定，即“与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。”

3、 我单位没有从招标人处离职或退休 3 年以内的人员担任控股股东或实际控制人、董事、监事（也没有聘用从招标人处离职或退休 3 年以内的人员）。

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等。

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

---

7. 投标人基本情况简介（格式）

投标人基本情况简介

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

8. 中小企业声明函（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(单位名称)的(项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于其他未列明行业;承建(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       万元<sup>1</sup>,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于其他未列明行业;承建(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       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:

<sup>1</sup>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：若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。**

**说明：**本声明函适用于所有在中国境内依法设立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》。

附：《中小企业划型标准规定》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。

9. 资格条件要求响应表格式（格式）

资格条件要求响应表

项目名称:

项目编号:

项目内容（资格条件要求）	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否）	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照、组织机构代码证、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）； 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、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声明。			
信用条件	1、近三年内未被列入“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（重大税收违法失信主体）； 2、近三年内未被列入“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；			
联合体投标	不接受联合体投标。			
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			

投标人授权代表签字:

投标人（公章）:

日期:

10. 实质性要求响应表（格式）

实质性要求响应表

项目名称:

项目编号:

项目内容（实质性要求）	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
投标报价	1、不得进行选择性的报价（投标报价应是唯一的）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价；			
服务时间	是否符合招标文件要求			
投标有效期	是否符合招标文件规定：不少于 90 天。			
合同转让与分包	不允许合同转让与分包。			
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求制作、密封，电子投标文件须经电子加密； 3、投标文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖投标人公章，电子投标文件须经数字签名。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

投标人授权代表签字:

投标人（公章）:

日期:

11. 投标人与投标相关资质、证书的资质等证书汇总表（格式）

投标人与投标相关资质、证书的资质等证书汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
.....				

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

12. 与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式）

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	评审内容	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1	报价得分			
2	实施方案			
3	质量保障措施与应急预案			
4	服务承诺、奖惩措施与延伸、增值服务			
5	车辆配备			
6	项目负责人情况			
7	项目人员配置情况			
8	近三年类似项目业绩和经验			
9	投标人综合能力			

说明： 1、上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

2、为方便检索，此表建议装订于投标文件首页。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

13. 招标代理服务费支付方式说明（格式）

招标代理服务费支付方式说明

我方自愿参与贵公司组织的\_\_\_\_\_项目名称/包件名称\_\_\_\_\_项目的招标（招标编号：\_\_\_\_\_），如我方中标（或入围），按招标文件的规定在收到招标代理服务费通知后，以转账、支票和电汇方式中的一种，向贵方全额支付招标代理服务费后。

投标人名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户账号：\_\_\_\_\_

招标代理费发票事宜联系及方法如下：

开票类型选择  增值税普通发票  增值税专用发票（请在对应的“”打“”，且只能选择其中一项）以及我司的开票资料如下：

单位名称			
纳税人识别号			
地址			
开户银行 (具体到 X 银行 X 支行)		电话号码(固定电话)	
账 号		联系人及联系方式	

发票及中标通知书邮寄地址（如邮寄请填写，顺丰到付寄丢不补，不填自取）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

注：开标时请务必再单独打印一份，交至招标代理机构。

---

## 二、技术文件有关表格格式

### 1. 偏离表（格式）

偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件的要求	投标文件的响应	偏离说明

注：

1. 如果投标人对招标文件中的服务要求等做的任何改动，请在此表中清楚地列明，逐条列明偏离条款，若空白，则视为无偏离。并加以说明。
2. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

2. 本项目负责人履历（格式）

本项目负责人履历

项目名称：

项目编号：

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

注：项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

3. 本项目主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（格式）

本项目主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	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
.....								

注：项目主要人员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

4. 本项目主要专业设备和器材一览表（格式）

本项目的专业主要设备和器材一览表（如有）

项目名称：

项目编号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使用 时间	设备来源		
						本单位 所有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
.....								

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

5. 近三年同类或类似项目业绩（格式）

投标人近三年承接的与本项目类似项目一览表

项目名称：

项目编号：

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							
.....							

需附：

1、需提供项目有效合同复印件作为证明（所提供的合同可以不牵涉到相关商业机密信息，但须体现合同的签约主体名称、项目名称及内容、签署日期等合同要素的相关内容）。

2、有效证明材料以投标截止日倒推 36 个月起签订的合同为准，无法判定合同相关要素内容的视为无效业绩。**分包、转包类项目不计入业绩。**

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：