



项目编号：310115132260528114500-15358500

周浦公园管理服务

竞争性磋商文件

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2026 年 7 月

2026年07月27日

2026年07月27日

目录

电子采购平台操作特别提醒	4
磋商邀请	6
第一章磋商须知及前附表	8
一、磋商须知前附表	8
二、磋商须知	10
(一) 说明	10
1 总则	10
2 供应商的资格要求	10
3 合格的货物和服务	11
4 费用	11
5 现场踏勘(本项目不适用)	11
6 答疑会(本项目不适用)	11
(二) 磋商文件	11
7 磋商文件的内容	11
8 磋商文件的澄清和修改	11
(三) 响应文件的编制	12
9 响应文件的组成	12
10 报价	12
11 磋商响应有效期	12
12 提交首次响应文件截止时间	12
13 响应文件的修改与撤回	13
(四) 磋商会	13
14 签到与解密	13
15 磋商小组组成	13
16 响应文件的澄清	13
17 磋商与成交	13
(五) 询问与质疑	14
18 询问与质疑	14
(六) 诚信记录	15
19 诚信记录	15
(七) 授予合同	15
20 成交通知书	15
21 合同授予的标准	15
22 授标合同时更改采购服务数量的权利	15
23 合同协议书的签署	15
第二章项目采购需求	16
一、说明	16
1 总则	16
二、项目概况	16
2 磋商范围与内容	16
3 承包方式	16
4 合同签订方式	16
5 结算原则和支付方式	16
三、技术质量要求	17
6 适用技术规范与规范性文件	17
7 磋商内容与要求	17
8 安全文明作业要求与应急处置要求	22
9 养护作业用房配备要求	24
10 管理、考核要求	24
11 内业资料编制管理要求	27

12 经费管理办法	27
13 保密要求	27
四、报价须知	27
14 商报价依据	27
15 磋商报价内容	28
16 磋商报价控制性条款	28
五、政府采购政策	28
17 促进中小企业发展	28
18 支持监狱企业发展（注：仅监狱企业适用）	29
19 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）	29
第三章采购合同	30
第四章响应文件格式	32
一、供应商提交的商务部分相关内容格式	34
1 磋商承诺书格式	34
2 磋商响应函格式	35
3 法定代表人身份证明及授权委托书格式	36
4 供应商基本情况表格式	38
5 供应商应提交的资格证明材料	39
6 磋商报价一览表格式	42
7 磋商报价明细表格式	43
8 供应商提供的其他证明材料	45
9 拟分包项目一览表格式（本项目不适用）	47
10 供应商可提交的商务部分其他证明材料格式	48
二、供应商提交的技术部分相关内容格式	50
1 项目实施方案（应含必要的图、表）	50
2 拟投入本项目的人员组成情况	50
3 拟投入主要机械设备表	52
4 安全文明作业方案	53
5 应急预案、应急准备和处置措施	53
6 其他需说明的问题或需采取的技术措施	53
第五章项目评审	54
一、磋商成交办法	54
二、评审内容及打分细则	55
第六章附件	59
1 磋商提纲	59
2 现场踏勘及答疑会确认单格式（本项目不适用）	60

电子采购平台操作特别提醒

一、注册登记与安全认证

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

二、磋商文件下载

供应商使用数字证书（CA 证书）登陆《上海政府采购网》，在电子政府采购平台下载并保存磋商文件。如采购公告要求供应商在下载磋商文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，供应商应当按照采购公告的要求先行登记后，再下载磋商文件。

三、磋商文件的澄清、补充与修改

采购人和集中采购机构可以依法对磋商文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在电子采购平台上予以公告，并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。

四、响应文件的编制、加密和上传

供应商下载磋商文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制响应文件。

在磋商截止前，供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的项目，按照网上投标系统和磋商文件要求填写相应内容。对于有多个包件的采购项目，供应商可以选择要参与的包件进行响应。只有投标状态显示为“标书提交”时，才是有效响应。

供应商和电子采购平台应分别对响应文件实施加密。供应商通过投标工具，使用数字证书（CA 证书）对响应文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于供应商的原因，造成其响应文件未能加密，导致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担责任。

供应商在网上投标系统中，应提交响应文件彩色扫描件（PDF 文件），响应文件组成内容详见磋商文件要求。本项目恕不接受通过电子采购平台以外的其他形式来递交响应文件。

供应商应根据磋商文件的要求编制响应文件，响应文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，商务标和技术标文件较适宜的容量分别为150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

供应商组成联合体形式进行磋商，由联合体中的主体方进行网上操作，流程和要求参照以上条款。

响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，由供应商自行负责，为此供应商需承担其响应文件在磋商时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。

五、递交响应文件截止

递交响应文件截止后电子采购平台不再接受供应商上传响应文件。

递交响应文件截止时间与磋商时间以电子采购平台显示的时间为准。

六、磋商

磋商程序在电子采购平台进行，供应商在完成网上递交响应文件后，按照磋商文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）】出席磋商会议。

为确保您所参与的磋商工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的响应文件解密失败，特提示您：在磋商业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在提交响应文件前或磋商业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的磋商工作带来不便。

七、响应文件解密

磋商响应截止、电子采购平台显示开标后，供应商进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。供应商签到完成后，由集中采购机构解除电子采购平台对响应文件的加密，供应商应在电子采购平台规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其响应文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效标处理。

八、其他

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27号）的规定，本项目竞争性磋商相关活动在电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。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。

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

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

九、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763

磋商邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海市浦东新区政府采购中心受采购人委托，对采购项目进行国内竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商参加磋商。

一、合格的供应商必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他资格要求：

3.1 本项目面向中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）采购。

3.2 本项目不接受联合体形式投标。

3.3 符合《政府购买服务管理办法》第六、七、八条规定。

3.4 未被列入《信用中国网站》（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。

二、项目概况

1、项目名称：周浦公园管理服务

2、项目编号：310115132260528114500-15358500

3、预算编号：1526-13228275、1526-K13234785

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

范围包括周浦公园内约13.1万平方米面积和公园北侧至周邓公路人行道停车场的公共服务及物业管理服务。对周浦公园综合管理服务，包括该建筑物及绿化公园范围内的日常巡查、设备维修保养管理服务、保洁服务、投诉处理等。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购的公园管理服务属于其他未列明行业。

5、交付地址：上海市浦东新区周浦镇。

6、交付期限：本项目服务期限为1年，暂定起讫日期为2026年9月16日起到2027年9月15日止，具体以合同签订日期为准。

7、采购预算金额：2,500,000.00元，最高限价：2,367,696.42元。

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业发展、促进残疾人就业。

三、磋商文件的获取

时间：2026年07月28日至2026年08月04日，每天上午00:00:00-12:00:00，下午12:00:00-23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

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

2、凡愿参加磋商的合格供应商可在磋商公告规定的时间内按照规定下载（获取）磋商文件，并按照磋商文件要求参加磋商。

3、获取磋商文件其他说明：无

注：供应商须保证所提交的响应文件内容真实、完整、清晰、有效、一致，如递交虚假的响应文件、或信息填写错误、或内容模糊不清而无法辨认识别，导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

四、磋商响应截止时间和磋商时间

1、磋商响应截止时间：2026年08月11日13:30时（电子采购平台显示时间）。迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、磋商时间：2026年08月11日14:00时（电子采购平台显示时间）。

五、磋商响应文件递交地点和磋商地点

1、磋商响应文件递交地点：www.zfcg.sh.gov.cn。

2、磋商地点：上海市浦东新区民生路1399号16楼A11室。届时请供应商持上传响应文件时所使用的数字证书（CA证书）参加磋商。

3、磋商所需携带其他材料：

自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）。

六、发布公告的媒介

以上信息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，本项目采购相关活动在电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。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。

八、联系方式

采购人：上海市浦东新区周浦镇人民政府

地址： 年家浜路365号

邮编： 201318

联系人：陆皆涵

电话： 68125199

传真： 68125199

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

地址： 上海市浦东新区民生路1399号16楼

邮编： 200135

联系人： 曲冰、刘若晨

电话： 68541155-963

传真： 68542614

第一章磋商须知及前附表

一、磋商须知前附表

本表关于项目的具体要求是对磋商须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容规定	备注
1.1	项目名称：周浦公园管理服务	
5.1	关于现场踏勘 (1) 集合时间：****年**月**日**:**时（北京时间） (2) 地点：***** (3) 联系人：***** (4) 联系电话：*****	本项目不适用
6.1	关于澄清答疑 (1) 提问递交截止时间：2026年8月5日10:00时整（北京时间） (2) 提问递交方式：以书面形式（必须加盖投标供应商公章）递交至“《磋商邀请》/八联系方式”集中采购机构地址。	
6.2	答疑会时间：****年**月**日**:**时（北京时间） 地点：上海市浦东新区民生路1399号16楼16A11室	本项目不适用
9.1.1	供应商提交的响应文件商务部分应包括以下内容（不仅限于以下内容）： (1) 磋商承诺书 (2) 响应函 (3) 法定代表人身份证明及授权委托书 (4) 供应商基本情况表 (5) 供应商应提交的资格证明材料 ①财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； ②《中小企业声明函》 (6) 磋商报价一览表 (7) 磋商报价明细表 (8) 根据磋商文件要求，供应商应提供以下证明材料： ① <u>养护机械配置承诺书</u> ； ② <u>现场一线主要劳动力配置承诺书</u> ； (9) 供应商可提交的商务部分其他证明材料： ①供应商综合实力介绍，包括供应商认为可以证明其履约能力和水平的《近三年类似项目承接及履约情况一览表》（详见“响应文件格式”），获得的有关荣誉证书，质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书 ②供应商认为可以证明其信誉和信用的其他材料； ③残疾人福利性单位声明函；（注：仅残疾人福利单位提供）； ④ <u>监狱企业证书</u> 等其他相关证书。（注：仅监狱企业提供）。	响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，由供应商自行负责，为此供应商需承担其响应文件在磋商时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。
9.1.2	供应商提交的响应文件技术部分应包括（不局限于以下内容）： (1) 项目实施方案 包括总体方案、分项实施方案、项目实施进度计划等 (2) 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、技术人员、劳动力配备 详见“投标文件格式”中《拟派管理人员汇总表》、《拟派主要技术工人（骨干）基本情况表》； (3) 拟投入本项目的设备、种类、数量、性能及其他信息 详见“投标文件格式”中《拟投入主要机械设备表》；	响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，为此供应商需承担其响应文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。

条款号	内容规定	备注
	(4) 安全文明作业方案 (5) 应急预案、应急准备和处置措施（包括突发事件应急措施等） (6) 其他需说明的问题或需采取的技术措施。	应的风险。
11.1	响应有效期：递交响应文件截止日期之后的90天（日历天）	
14.1	首次提交响应文件截止时间详见《磋商邀请》	
★17.2	磋商小组如发现供应商不满足下列情形之一的，经磋商小组审定后，其响应文件将作无效处理： （1）符合磋商文件“磋商须知”第2条规定的资格条件； （2）按“磋商须知前附表”第9.1.1（5）条款规定提交资格证明材料； （3）响应文件中的下列内容按磋商文件要求签署、盖章的（具体详见“响应文件格式”要求）： ➤ 磋商承诺书 ➤ 磋商响应函 ➤ 授权委托书 ➤ 磋商报价一览表 （4）接受磋商文件规定的有效期的； （5）响应报价未超过磋商文件中规定的 <u>最高限价</u> ； （6）经磋商小组审定，磋商报价未存在磋商文件“第二章”第16.4条款所列情形之一的； （7）根据磋商文件要求，供应商提供以下证明材料： ① <u>养护机械配置承诺书</u> ； ② <u>现场一线主要劳动力配置承诺书</u> ； （8）接受“项目采购需求”中明确的结算原则和支付方式的； （9）未出现提供虚假材料、行贿等违法行为； （10）未因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成响应文件无法打开或打开后无法完整读取的； （11）满足磋商文件规定的以下要求： ① <u>接受并满足磋商文件的实质性响应要求和条件</u> ； （12）遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》。	本条款所提及内容均为实质性响应要求和条件。
17.7	本项目授权磋商小组依照成交办法确定成交供应商	
22	采购服务数量的更改：依据《中华人民共和国政府采购法》，合同履行期间，如服务内容发生增加，按照合同约定需按实结算的项目，其核增内容的合同总金额不得超过原合同采购金额的10%，反之，则需重新组织采购。	

二、磋商须知

(一) 说明

1 总则

1.1 本项目（即“磋商须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入本年度政府集中采购预算。

1.2 本磋商文件及补充文件等是本项目采购过程中的规范文件，是采购人与成交供应商签订合同的依据，作为项目合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 磋商小组在磋商阶段，以及在响应文件的审查、澄清、评议过程中，发现供应商存在违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》情形的，其响应文件作无效处理。

1.4 本次采购确定的成交供应商，在履约过程中，如果涉及到与履约相关的部分设备产品或服务采购，且国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，供应商的相关采购工作也应从其规定。

1.5 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的有关要求，采购人和集中采购机构将在磋商前，通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.creditchina.gov.cn>）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。对被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，以及上述网站查询中其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

1.8 本磋商文件中所指的采购文件包括采购活动记录、采购预算、响应文件、评审报告、供应商的推荐意见、成交供应商确定文件、合同文本、质疑答复、投诉处理决定以及其他有关文件、资料。

1.9 本磋商文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

1.10 本磋商文件中出现前后矛盾的，以磋商文件中出现顺序在后的解释为准（磋商文件中有特别说明的除外）。

1.11 本磋商文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.12 本磋商文件由采购人和集中采购机构负责解释。

2 供应商的资格要求

2.1 合格的供应商应满足《磋商邀请》规定的资格条件。

2.2 供应商应当提供相应资格证明材料，具体详见“磋商须知前附表”第9.1.1（5）要求。

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

2.4 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。

2.5 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供法人出具的授权其在经营范围内参加本项目采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不

得同时参与同一项目的采购活动。

2.6 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条规定的供应商，不得参加本项目的采购活动。

3 合格的货物和服务

3.1 投标人所提供的货物和服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权益，同时应当符合招标文件的招标需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4 费用

4.1 供应商在磋商过程中的一切费用，不论成交与否，均由供应商承担。

5 现场踏勘（本项目不适用）

5.1 采购人或集中采购机构将在“前附表”中载明的地址和时间，统一组织供应商对现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使供应商自行查明或核实有关编制磋商文件和签订合同所必需的一切资料。

5.2 现场踏勘期间的交通、食宿由供应商自行安排，费用自理。

5.3 如果供应商认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，征得采购人同意后方可再次进入现场踏勘，但费用由供应商自理。

5.4 除采购人的原因外，供应商自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失。

6 答疑会（本项目不适用）

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

6.2 采购人和集中采购机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会。

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

（二）磋商文件

7 磋商文件的内容

7.1 本项目磋商文件包括下列文件及所有按本须知第 6.3、8.1、8.2 条款发出的补充文件。

7.1.1 电子采购平台操作特别提醒

7.1.2 磋商邀请

7.1.3 磋商须知及前附表

7.1.4 项目采购需求

7.1.5 采购合同

7.1.6 响应文件格式

7.1.7 项目评审

7.1.8 附件（如果有）

8 磋商文件的澄清和修改

8.1 在响应截止时间之前，采购人或集中采购机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将通过“上海市政府采购网”以公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或者修改的内容可能影响磋商文件编制，且距响应截止时间不足5日的，则将顺延提交响应文件的截止时间，延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

8.2 澄清或者修改内容为磋商文件的组成部分，对各方起约束作用，当原磋商文件与澄清或者修改内容表述不一致时，以最后发布的内容为准。

(三) 响应文件的编制

9 响应文件的组成

9.1 响应文件由商务部分和技术部分，以及在磋商过程中作出的澄清、说明或者更正等内容组成。

9.1.1 供应商提交的响应文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求；

9.1.2 供应商提交的响应文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求；

9.1.3 磋商过程中，根据磋商小组的要求，作出的澄清、说明或者更正、答复及最后报价等，主要包括以下内容：（但不仅限于以下内容）

（1）对响应文件作出的澄清、说明或者更正；

（2）按照磋商文件的变动情况，重新提交的响应文件；

（3）对磋商小组提出问题的答复；

（4）最后报价。

9.2 响应文件编制应遵循以下要求：

9.2.1 按上述内容及顺序排列编制响应文件，凡磋商文件提供有相应格式（详见“响应文件格式”）的，均应完整地按照相应格式填写。磋商文件要求签字、盖章之处，应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。

9.2.2 内容应清晰完整、简洁明了、编排合理有序，图片或扫描件应清晰可辨且关键内容没被覆盖，并按要求在电子采购平台进行有效上传。

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

9.2.4 文字部分统一采用宋体小四号字体，行距采用 1.5 倍行距。

10 报价

10.1 除采购需求另有说明外，报价应包括完成采购范围内全部工作内容；为达到采购要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

10.2 如项目中包含多个包件，且供应商同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

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

10.4 本项目的报价按人民币计价，单位为元。

11 磋商响应有效期

11.1 响应文件在前附表中所述的磋商响应有效期内保持有效，磋商响应有效期不足的响应文件将被作为无效响应。

11.2 在原定磋商响应有效期期满之前，如出现特殊情况，集中采购机构可以向供应商提出延长磋商响应有效期的要求，对此供应商应立即向集中采购机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝集中采购机构的要求，且不会被作不良诚信记录和不予退还保证金的处理，但拒绝延长磋商响应有效期的响应文件将被判为无效。接受延长磋商响应有效期的供应商不允许修改其响应文件，但磋商小组认为需对响应文件作出澄清的除外。

12 提交首次响应文件截止时间

12.1 供应商应在规定的首次响应文件提交截止时间前，使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制加密、上传响应文件，并打印“确认回执”。

12.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、集中采购机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，该内容可能影响响应文件编制的，采购人、集中采购机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

12.3 采购人、集中采购机构和供应商受提交首次响应文件截止时间制约的所有权利和义务，适用于延长后新的提交首次响应文件截止时间。

12.4 提交首次响应文件截止时间以电子采购平台显示的时间为准。

13 响应文件的修改与撤回

13.1 在提交首次响应文件截止时间之前, 供应商可以使用电子采购平台提供的客户端投标工具, 对响应文件进行修改。响应文件修改完成后, 应在规定的时间内重新加密、上传磋商响应, 并确保状态显示为“正式投标”。

13.2 在响应截止时间之前, 供应商可以使用电子采购平台提供的客户端投标工具, 对响应文件进行撤回。

(四) 磋商会

14 签到与解密

14.1 集中采购机构按本磋商文件载明的时间和地点在电子采购平台上组织磋商, 所有递交响应文件的供应商应委派代表参加磋商会。供应商参加磋商的代表应为供应商的法定代表人或者经法定代表人授权的代理人。

14.2 签到与解密程序在电子采购平台进行, 所有上传响应文件并参加磋商的供应商应按到达磋商会现场, 并持上传响应文件时所使用的数字证书(CA 证书)进行签到与解密。

14.2.1 签到: 在响应截止时间的同一时间, 供应商进行签到操作。

14.2.2 解密: 供应商签到完成后, 由集中采购机构解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。响应文件解密(开启)后将递交磋商小组审议, 各供应商的首次报价不予公开。

14.3 供应商因自身原因, 未能在电子采购平台规定的时限内进行签到或解密的, 视为放弃磋商。

15 磋商小组组成

15.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共三人以上单数组成, 其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

16 响应文件的澄清

16.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时, 可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容, 并作为响应文件的有效组成部分。

16.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的, 应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的, 应当由本人签字并附身份证明。

16.3 磋商小组的澄清、说明或者更正要求, 以及供应商的澄清、说明或者更正内容采用书面形式, 属于磋商文件的有效组成部分, 对磋商各方具有约束力。

16.4 经磋商小组审定, 可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

17 磋商与成交

17.1 磋商小组应按照磋商文件的规定, 对每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求进行审查。实质性响应是指响应文件完全满足了磋商文件的实质性要求和条件, 对其中部分内容或条款的负偏离、保留或反对, 将被认为是非实质性响应。

17.2 磋商小组如发现供应商不满足“前附表”所列情形之一的, 经磋商小组审定后, 其响应文件将视作未实质性响应磋商文件要求, 作无效处理, 磋商小组应告知有关供应商。

17.3 磋商小组对响应文件进行评审, 并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员按照电子采购平台生成的磋商顺序, 集中与单一供应商分别进行磋商, 并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

17.4 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容经采购人代表确认后，是磋商文件的有效组成部分。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件。

17.5 通过磋商，采购人明确最终的采购需求。磋商小组邀请所有满足磋商文件实质性响应要求和条件的供应商继续参加磋商，并在规定的时间内提交最后报价。实质性响应磋商文件要求、提交最后报价的供应商均不得少于 3 家，但法规明确可与两家供应商进行磋商的项目（包括政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目）除外。

★17.6 项目评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

17.6.1 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times 50\%$ ；

17.6.2 响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 $\times 50\%$ ；

17.6.3 响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

17.6.4 其他磋商小组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。

磋商小组启动异常低价响应审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释。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。

如果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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

17.7 本项目成交供应商的确定方式详见“前附表”。

（五）询问与质疑

18 询问与质疑

18.1 响应供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问。询问可采取电话、当面或书面等形式。采购人或集中采购机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

18.2 响应供应商认为磋商文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内，以**书面形式**（具体格式可通过中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 右侧的“下载专区”下载）向采购人或集中采购机构提出质疑，否则视为未递交。（采购人联系方式详见“磋商邀请”）

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

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

集中采购机构联系电话：（021）68542111。

18.3 响应供应商应知其权益收到损害之日，是指：

18.3.1 对磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日。

18.3.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

18.3.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

18.4 响应供应商不得以捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

18.5 响应供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不被受理。

18.6 响应供应商提起的询问和质疑，应该按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政

部令第 94 号) 的规定办理。质疑函的内容和格式若不符合《磋商须知》第 18.2 条规定的, 采购人或集中采购机构将当场一次性告知响应供应商需要补正的事项, 响应供应商超过法定质疑期或未按要求补正并重新提交的, 视为放弃质疑。

(六) 诚信记录

19 诚信记录

19.1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则, 不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为; “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报、隐瞒事实, 损害采购人的利益, 包括供应商之间相互串通(递交响应文件之前或之后), 人为地使采购丧失竞争性, 损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

19.2 如果采购人或集中采购机构有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈、报名截止之日前三年内在政府采购活动中有不良行为记录的或其他严重违背诚信原则的行为, 则将拒绝其参与项目。

19.3 供应商有下列情形之一的, 采购人和集中采购机构将取消其成交资格, 并将相关情况报浦东新区政府采购监督管理部门:

19.3.1 提供虚假材料谋取成交的;

19.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;

19.3.3 与采购人、其他供应商或者集中采购机构恶意串通的;

19.3.4 向采购人、集中采购机构行贿或者提供其他不正当利益的;

19.3.5 在采购过程中与采购人进行协商谈判的;

19.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

(七) 授予合同

20 成交通知书

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

20.2 成交通知书是合同文件的组成部分, 对采购人和成交供应商均具有法律效力。

20.3 除不可抗力等因素外, 成交通知书发出后, 采购人改变成交结果, 或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的, 应当承担相应的法律责任。

21 合同授予的标准

21.1 除第 19 条的规定之外, 采购人将把合同授予按第 17.7 条款确定的成交供应商。

22 授标合同时更改采购服务数量的权利

22.1 经财政部门同意, 采购人在授标合同时有权按“前附表”规定的幅度对本次采购的服务内容予以增加或减少, 但不得对成交价或其他条款和条件做任何改变。

22.2 依据《中华人民共和国政府采购法》, 合同履行期间, 如服务内容发生增加, 按照合同约定需按实结算的项目, 其核增内容的合同总金额不得超过原合同采购金额的 10%, 反之, 则需重新组织采购。

23 合同协议书的签署

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内, 按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

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

第二章项目采购需求

一、说明

1 总则

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

1.2 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

1.3 供应商在磋商前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦成交，应按照磋商文件和合同规定的要求提供相关服务。

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

★1.5 供应商提供的服务必须符合国家强制性标准。

1.6 响应供应商认为磋商文件（包括磋商补充文件）存在排他性或歧视性条款，自收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起 10 日内，以书面形式提出，并附相关证据。

二、项目概况

2 磋商范围与内容

2.1 项目磋商范围及内容

本项目的物业类型为公共物业及园林绿化（包括美术馆和书场），位于周浦东区域，上海市浦东新区周浦镇周邓公路 6851 号。本项目为对周浦公园采购综合管理服务，以满足公园正常对外开放、为民提供休闲便利的需求。

2.2 本项目服务期限为 1 年，暂定起讫日期为 2026 年 9 月 16 日起到 2027 年 9 月 15 日止，具体以合同签订日期为准。

3 承包方式

3.1 依照本项目的磋商范围和内容，成交供应商以包工、包料、包施工、包质量、包安全、包进度实施项目承包。

3.2 本项目不允许分包。

4 合同签订方式

4.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与磋商文件和成交供应商响应文件的内容一致，并互相补充和解释。

5 结算原则和支付方式

5.1 结算原则

5.1.1 本项目的结算与支付应以主管部门最终核定的、按养护维修的质量标准和要求完成的实际设施量为准，成交供应商的成交价和结算下浮率（如果有）在合同履约期内不变（合同约定除外）。

5.2 支付方式

采购人按成交金额支付本项目的养护经费。日常养护经费按季度支付，前三个季度应付金额在合同金额 25%的基础上根据考核结果确定，第四季度支付至 90%时停止支付，待合同期满后根据年度考核结果及审价结果（审价周期不超过三个月）结算剩余费用。

5.3 成交供应商因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

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

贷款市场报价利率。

三、技术质量要求

6 适用技术规范与规范性文件

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

- (1) 《上海市绿化条例》（2015）
 - (2) 《园林绿化养护技术等级标准》（DG/TJ08-0702-2011）
 - (3) 《园林绿化植物栽植技术规程》（DG/TJ08-18-2011）
 - (4) 《园林绿化养护技术规程》（DG/TJ08-19-2011）
 - (5) 《行道树养护技术规程》（DG/TJ08-2105-2012）
 - (6) 《行道树栽植技术规程》（DG/TJ08-54-2014）
 - (7) 《花坛、花镜技术规程》（DG/TJ08-66-2016）
 - (8) 《花坪建植和养护技术规程》（DG/TJ08-67-2015）
 - (9) 《立体绿化技术规程》（DG/TJ08-75-2014）
 - (10) 《绿化植物保护技术规程》（DG/TJ08-35-2014）
 - (11) 《上海市古树名木和古树后续资源保护条例》
 - (12) 《街道绿地园艺养护管理标准》
 - (13) 《绿地区域保洁、巡逻、设施管理维护要求》
 - (14) 《对承包单位机构、人员配备的要求》
 - (15) 《园林栽植土质量标准》（DBJ08-231-98）
 - (16) 《上海市园林工程预算定额（2000）》
 - (17) 《上海市园林绿化养护综合配套定额（试行）》
 - (18) 《绿地设计规程》（DBJ08-15-89）
 - (19) 《假山叠石工程施工规程》
 - (20) 《垂直绿化技术规程》（DB13T-1774-2013）
 - (21) 《公园设计规范》GJJ48-92
 - (22) 《上海市公园管理条例》
 - (23) 《上海绿化行业窗口服务规范》
 - (24) 《上海公园便民利民服务措施》
 - (25) 《公厕文明服务操作规范》
 - (26) 《上海市建设工程文明施工管理规定》、《上海市建设工程文明施工标准》
- 作业技术规范
- (27) 《上海市防汛条例》
 - (28) 《中华人民共和国突发事件应对法》
 - (29) 《中华人民共和国安全生产法》

各供应商应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本磋商文件中列明，供应商应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

7 磋商内容与要求

7.1 工作目标与总体要求

对周浦公园采购综合管理服务，以满足公园正常对外开放、为民提供休闲便利的需求。

7.2 本项目磋商内容与具体质量要求（但不仅限于）详见下表。

服务内容一览表（设施量清单）

项目名称	单位	设施量	工作内容
绿化面积	m ²	44665	乔灌木修剪、除

			草、施肥、病虫害防治、补植、枯枝落叶清理、绿地保洁、浇水抗旱、冬季防冻养护。
水面积	m ²	15439.95	水面漂浮垃圾打捞、水体保洁、水生植物养护、河道清淤维护、水质简易管护、堤岸杂草清理。
游乐场所面积	m ²	3200	游乐设施日常巡检、场地清扫保洁、垃圾收集清运、地面污渍冲洗、秩序维护、安全隐患排查。
道路场地	m ²	33022	全天候路面清扫、巡回保洁、落叶泥沙冲洗、垃圾清运、地砖杂物清理、雨雪天气积水积雪清理。
建筑面积	m ²	2600	建筑内外保洁、门窗地面擦拭、楼道除尘、墙面污渍清理、公共区域垃圾收纳、设施日常巡查。
非机动车停车场	m ²	320	场地清扫、车辆规范疏导停放、垃圾杂物清理、乱停放车辆规整、地面污渍冲洗。
出入口	个	2	门区全天保洁、垃圾及时清运、引导秩序、宣传栏擦拭、出入口杂物清理、游客问询接待。
厕所	座	2	定时巡回冲洗、消杀除味、地面镜面清洁、粪污清运、耗材补给、排污设施日常检查维护。

说明：此表所列内容为本次磋商核心工作内容，供应商不得缩减。

7.3 具体服务内容与质量要求

7.3.1 总则

供应商须对磋商文件中基本设施、绿化环境等进行预防性、经常性、周期性和及时性的养护管理，及时修复被损设施。协同业主及其它相关部门迅速处置应急事件，制定相应的应急预案，除发生不可抗力事件，其它任何情况下必须保持周浦公园环境卫生状况良好，管理规范有序、运行状况良好。

7.3.2 公园管理要求

- (1) 公园 24 小时向游客开放。
- (2) 人员配置严格按委托要求设置。每周周三为园长接待日，记录、解答诉求人员的意见、建议等事宜。
- (3) 建立完善公园管理，服务制度，及物业维护绿化养护制度。
- (4) 每逢“五一、十一、春节”，公园入口处，主干道和广场布置适当数量花坛，烘托节日氛围。
- (5) 加强公共安全管理，编制突发事件应急预案，并予以培训，演练，具备突发事件的处置能力。
- (6) 测记公园游客流量，在高峰期采取限流等措施，确保游客人身安全，遇突发事件，第一时间通知采购人。

7.3.3 公园绿化管理的要求

公园内植物各类与占比为：乔木 42%，灌木 33%，草坪 25%。

绿化进行树木修剪、松土除草施肥、草坪养护、杂草控制、病虫害防治、保洁等的日常养护工作。具体养护要求如下：

- (1) 根据养护区域的实际情况每季提出养护管理的实施方案和月工作计划，确保植物季相分明，色彩丰富，生长茂盛。
- (2) 通过对各类植物的人工干预，营造优美景观。确保树木养护成活率 100%，若发生死亡由承包单位按同等规格无条件补偿。
- (3) 绿地保洁：绿地应每天清扫保洁，做到养护范围内无明显垃圾杂物，清理后的垃圾应集中存放到垃圾箱内，防止垃圾再次污染；修剪后的枝条及时清除到指定点。
- (4) 翻土除草：定期进行土壤疏松，杂草拔除及时，无大型野草，无缠绕性、攀援性杂草，做到基本无杂草。
- (5) 施肥：要求根据苗木种类、生长期和肥源等因素，科学合理进行施肥，满足苗木基本需要。
- (6) 修剪整形：各类绿地中乔木和灌木的修剪以自然树型为主。乔木应修除徒长枝、交叉枝、并生枝、下垂枝、扭伤枝以及枯枝和烂枝；灌木修剪应使枝叶茂盛，分布均匀；花灌木修剪要有利于促进短枝和花芽形成；绿篱修剪应促其分枝，保持全枝叶丰满，并有效控制高度、篷径；地被、攀援植物修剪应促进分枝，清除枯枝，疏删老弱的腾蔓。
- (7) 灌溉与排水：绿地内有完整的排水系统。干旱时应根据不同树种、季节和环境掌握灌溉量大小，保持土壤中有效水分，满足植物正常需水。暴雨后积水应排除，新栽树木周围积水尤以尽快排除。
- (8) 防病治虫：应维护生态平衡、贯彻“预防为主、综合治理”的防止方针，规范合理使用防治药物，积极做好病虫害的预测预报工作，制订长期和短期的防治计划，通过加强检查，及时发现虫害情况，做到基本无病虫害危害迹象。
- (9) 参与区级绿化养护考核，不合格者相应扣除养护费。
- (10) 建立必须的植物养护技术档案，对养护地块内植物的生长状况、土壤状况、病虫害发生及防治等进行详细记录并整理成册存档。及时收集、记录、整理有关的养护事项。按时上报各类养护计划、汇报、统计报表等。
- (11) 保持景观完好，有尘埃时应清洗，有损坏时应及时采取有效的抢救和恢复措施。
- (12) 及时清场，工完场清，不影响景观游览。修剪、清理出的树枝、叶、杂草及其他杂物、垃圾等应及时处理。树枝应捆扎整齐。根据分类，当天清运至指定地点堆放整齐，不得焚烧。

7.3.4 公厕养护作业要求

对公园内公厕进行保洁、维护。

- (1) 公厕设专人进行全天候清扫保洁，无断岗、脱岗现象；公厕所管理人员必须着工装，带证人岗。公厕通风良好，并按时投放消毒灭菌药剂，及时消毒杀菌，确保无异味。管理间整洁，物品摆放整齐，无杂物。公厕内外墙面、上墙设施、天花板、门窗

和隔离板整洁，无积尘、污迹、蛛网，无乱涂乱画。

(2) 公厕内地面整洁，无积水，无烟蒂、纸片、痰迹等不洁物。清扫保洁时应设置国家规定的提示标志；地面保洁时应设置国家规定的防滑标志。保证开放时间内市民能正常入厕，不得占用、关闭残疾人蹲位。

(3) 在适当的位置设置符合国家标准的男女厕所（中英文标识）、公厕免费、开放时间、残疾人专用、安全防滑、投诉电话等各种标识标牌。公共厕所的通风、冲水、洗手、照明等设施及门窗、隔断、大小便器完好，正常提供使用。

(4) 保洁人员热情服务，文明作业、礼貌待人，主动照顾老弱病残孕等人员。严禁以各种名目擅自收费。公共厕所开放期间内，保洁人员不得从事与保洁服务无关的工作。对破坏、损坏设施的行为，保洁人员有劝阻、报告的义务。

7.3.5 道路养护作业要求

(1) 清扫保洁范围内每日至少普扫二次，其余时间巡回保洁，保持绿地干净整洁。

(2) 废物箱保洁质量要求：箱体周围要清洁，箱内垃圾定时清，箱体松动、损坏及时报修，保洁车辆整洁、完好。收集车应定时定点、按规定收集。

(3) 冬季下雪后，组织好早班人员进行铲雪，以确保车辆行人安全；夏季台风、暴雨期间，组织好人员清除窞井沟眼边树枝等垃圾，确保排水畅通。

(4) 对道路附属设施（道路护栏、路名牌、桥名牌以及桥梁护栏、隔离墩和反光立杆）定期巡查保养，保持设施清洁。

7.3.6 公园设备维护要求

(1) 指示标、果皮箱、路椅等设施全天保洁，完好率 95%以上。

(2) 绿地栏杆清洁完好，完好率 95%以上。

(3) 路灯、射灯等各种灯饰保洁完好，维修及时，完好率 95%以上。

(4) 喷灌、喷泉及其他设施运行良好，维修及时，完好率 95%以上。

(5) 绿化卫生宣传栏保持完好，每季至少更换一次内容。

(6) 健身器材、栏杆等设施维护、维修及时，每年油漆一次，无破损、锈蚀，保证使用功能。

7.3.7 公园巡逻管理要求

(1) 做好公园的安全防范工作，认真做好防火、防盗、防治安灾害事故，发现隐患及时报告并协助处理。

(2) 协助公安机关对园区内发生的案件、违法事件进行现场看护，并及时向上级部门报告，配合公安侦破案件。

(3) 对突发事件的应急措施：维持现场秩序，疏导游客；在第一时间进行救死扶伤；及时向上级领导汇报情况，必要时实行封园；积极配合有关部门做好善后处理工作；发生治安状况及时与辖区派出所联系。

(4) 根据上级通知，协助有关部门在广场举办社会公益活动。

(5) 服从命令，听从指挥，严守纪律，坚决完成任务。

(6) 配合上级管理部门做好相关工作。

(7) 执勤时应穿着制服，挂牌上岗，着装要整齐、整洁、无污损，制服不得与便服混穿。

(8) 在岗时要做到勤巡、勤查，及时发现和制止不安全现象和苗头，做到早发现、早解决，尽可能的把问题处置在萌芽状态。

(9) 巡逻执勤时要加强文明劝导，对不文明现象应及时制止，纠违时要先敬礼，语言要文明，做到不卑不亢，以理服人。

(10) 做到定时、定位、定任务、定责任，强化三道防线，保障游客安全。

(11) 做好交接班纪律，不准无故脱岗。

7.2.8 停车场管理要求

(1) 定时清除停车场内的杂草、垃圾，保证停车场的通行正常。

- (2) 禁止所有车辆使用消防设施洗车或在停车场内使用其他水源洗车。
- (3) 灵活调动巡逻，查看停车场内是否存在阻塞通道的乱停车现象，一旦发现立刻劝阻；正确指挥交通，勿让出口堵塞。
- (4) 指引所有驶入停车场的车辆有序停车。

7.3.8 保养频次要求

每周工作时间不少于 40 小时，具体工作岗位及工作时间由网格中心及成交供应商根据实际情况灵活调配。

7.3.9 管理要求

(1) 供应商的养护方案、技术措施、施工程序等，符合相关质量、环境体系（ISO9001:2000 和 ISO14001:2004）文件的要求。

(2) 供应商在响应文件中承诺配备的所有人员必须是该项目施工现场的实际操作者，并应常驻项目现场。未经采购人同意，不得调换或撤离上述人员。如采购人认为有必要，可要求成交供应商对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

(3) 供应商应严格按国家、上海市有关规定进行养护维修及运行管理，并无条件地接受采购人、项目监理单位、审计单位等对项目质量、进度、造价、安全、现场文明施工等方面的监督管理。

7.4 人员及设备要求

供应商须按下表要求配备相关人员，其中所派管理岗位人员必须为该项目施工现场的实际操作者，并应常驻项目现场。未经采购人同意，成交供应商不得调换或撤离上述人员，如采购人认为有必要，可要求成交供应商对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

7.4.1 人员要求

(1) 管理岗位人员配备要求

供应商应配备管理人员，各类管理人员最低资历要求为：

序号	岗位类别	年龄要求	配置要求	数量	备注
1	管理岗位	25—55 (含)	具有企业管理或其它相关管理专业学习经历。公园管理实际工作经验丰富，熟悉相关的法律、法规及行业要求	2	
2	工程设备维护保养	25—55 (含)	持电工证	5	
3	安全巡查员	25—55 (含)		9	

注：1、表中人员技术等级证书或资格证书，高等级可用于低等级，但不能重复使用。

2、以上人员如有相关培训经历，可提供相关证明材料。

(2) 一线主要劳动力配置表：

岗位	年龄要求	专业要求	职称或资格要求	本专业工作年限要求	最低配置数量	备注
保洁(含绿化)	25—55 (含)	/	/	/	23	

7.4.2 设备要求

7.4.2.1 本项目所有材料、设备由成交供应商自行解决，相关费用包含在磋商报价中，但本养护维修项目所用材料、制品、设备均需符合相关的养护（运行）技术规程、规范要求。

7.4.2.2 本项目所用的材料、制品、设备等，供货单位送达施工现场后，由成交供应商负责办理验收交割手续，并负责日常保管工作。

7.4.2.3 供应商在响应时应同时提供涉及本项目养护、运行和维修施工的主要设备与材料的规格、型号、品种及价格情况。

7.4.2.4 为提高养护工程质量和水平，成交供应商应采用机械化形式对设施的各类病害进行养护维修。作为承接日常养护工程的必要条件，除配备日常养护常规小型机械设备以外，成交供应商还必须按下表要求配备一定数量的大型养护机械设备。

序号	机械名称	单位	数量	功能要求	备注
1	发电机（5kW~25kW）	台	1	电压：220V 电流：22.7A~45.5A	自有或租赁
2	排水泵	台	4	扬程：17(m) 吸程：8（m） 流量：25（m3/h）	自有或租赁
3	树枝粉碎机	台	1	粉碎直径 $\geq$ 50mm	自有或租赁
4	登高作业车	辆	1	高度 $\geq$ 10m	自有或租赁
5	养护工程车	辆	3		自有或租赁
6	切缝机	台	1	功率：9-13KW 摊铺厚度：400mm 摊铺速度：6（m/min）	自有或租赁
7	应急设备与物资				企业自报

注：

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

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

8 安全文明作业要求与应急处置要求

8.1 安全文明作业要求

8.1.1 成交供应商应对养护人员进行全员培训，有针对性地开展安全交底活动，重点强调其岗位的安全风险及防范措施；特种作业人员必须接受专业培训，持证上岗。

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

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

8.1.4 凡占用机动车道进行的养护工程作业，必须按照规范要求设置养护维修作业控制区，并配置专用标志车（防撞车）和各项安全器材；养护人员上路作业必须统一着装，

乘坐专用车辆，不得乘坐无专用设施的货车车斗内。

8.1.5 进入养护作业现场的作业机械和车辆，应按规定配置警示标志、灯具。

8.1.6 严格执行 JGJ4688-2005《施工现场临时用电安全技术规范》规定，采用三级配电系统、TN-S 接零保护系统、三级漏电保护系统；所有的配电箱、开关电箱符合要求，临时用电工程所用电器装置、元器件、电线电缆等电工产品必须按国家规定通过“3C”认证，并经市建设工程安全协会登记备案的进行配置。

8.1.7 如养护施工过程中发生重特大安全事故，成交供应商应快速、及时赶到现场，实施紧急处置，并协同有关单位和部门做好善后处理和稳定工作；紧急处置的结果须及时上报采购人。

8.1.8 创建文明工地，做到养护工地规范有序，便民利民，工完料清场地清，将养护工程对交通的影响降到最低。凡施工过程中可能产生扬尘的环节，必须采用降尘措施控制扬尘。

8.1.9 开展多方面的共建联建活动；开展文明样板路创建活动，已创建的合同标段须保持既有创建成果。

8.2 应急处置要求

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

8.2.2 成交供应商应具有社会责任意识，针对各级各类可能发生的灾害天气和突发事件，积极响应发包人的安排并应建立应急处置预案。应急预案包括组织领导体系、预警和预防机制、应急响应工程措施、临时交通组织方案、保障措施（包括应急人员、物资、机械设备、资金等）等内容。

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

8.2.4 组建一支具有综合救援能力的应急救援队伍（人员总数 15 人及以上），一旦紧急情况发生，能在最短时间内到达现场进行应急处置。

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

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

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

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

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

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

8.3 如需占用道路，须采用切实可行的交通组织措施方案保障交通正常通行。设置围挡，严格控制临时占路范围和时间；按照有关规范设置临时交通导行标志，设置路障、隔离设施；现场人员协调交通管理部门组织交通疏导等。

8.4 产生的垃圾由成交供应商做好垃圾分类后集中到各个区域的垃圾中转站，再由相应的环卫车运至区级中转站。

8.5 成交供应商应建立应急处理预案，按规范进行必要的安全检查，应备齐备足各种抢险人员、工具和设备。如遇紧急事件和灾害天气发生，成交供应商应做好与采购人的配合工作，听从采购人一切指令，接到通知后应第一时间赶赴现场，立即投入抢险工作。绿地内发生积水成涝时，及时疏通排水沟。抢险后，及时清扫残枝败叶，树干、树枝应统一堆放，不得影响车辆和行人的通行。最大限度地将紧急事件、灾害天气，对绿地、设施、环境造成的损失降至最低。

9 养护作业用房配备要求

9.1 成交供应商应确保道班房的使用安全和设施设备的完好，并承担使用期间的所有运行费用和房屋及设施设备的维修维护费用。

10 管理、考核要求

10.1 项目管理要求

10.1.1 供应商在磋商阶段应根据本项目具体情况、采购人需求和国家、本市有关规定与标准制定管理方案，在成交后据此进行细化，经采购人确认后按照确认的管理方案和管理计划组织管理，接受采购人代表对管理质量的检查、监督和考核。未经采购人事前书面许可，成交供应商不得自行调整管理方案或更改管理措施。

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

10.1.3 成交供应商在响应文件中承诺并经采购人认定的项目负责人及专业技术、管理人员应是本单位职工，且为该项目现场的实操者，并应常驻项目现场。未经采购人同意，成交供应商不得调换或撤离上述人员，如采购人认为有必要，可要求成交供应商对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

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

10.1.5 本项目所用材料、制品、设备等均需符合相关技术规程、规范要求。

10.1.6 本项目所用的材料、制品、设备等，供货单位送达施工现场后，由成交供应商负责办理验收交割手续，并负责日常保管工作。

10.2 项目考核办法

10.2.1 考核管理办法

周浦公园管理考核管理办法

（1）考核形式：由采购人平时巡检考核或委托第三方进行满意度的考核。

（2）考核标准：依据考核结果，按得分高低分为优秀（90 分及以上）、合格（90 分以下、80 分及以上）、不合格（80 分以下）三个等级。（各个等级的处罚措施见“10.2.2 惩罚措施”）

（3）考核机制

①成立公园管理考核小组，季度考核小组成员由镇城运办、绿化市容中心、管理公司、公园园长等组成，组长由城运办负责同志担任，小组其他成员有上述成员中随机抽取，总数不少于 5 名。

②检查考核采取日常巡查、月度检查、季度考核等方式。季度集中考核由考核小组牵头考核，每季度一次；日常巡查、月度检查考核由镇城运办牵头负责，检查记录一般每月不少于二次。如遇新区、镇政府专项活动、大型区域会议、宾客来访、行业检查、上级布置管辖区域的突击性工作等情况，将根据所要求安排进行检查考核。

③引入五大元素考核的办法，具体为考核“公园窗口行业服务标准和规范”主要对公园在岗位管理人员、15 项便民措施，投诉记录和园长接到记录，小卖部和游乐设施。考核“公园绿化专业管理”；门岗或管理用房（含门口景观花坛、导游图游园须知等公示内容）、水体、厕所、广场地坪、单元绿地。原则上考核覆盖率 70%。招标

④检查考核内容分值权重：设备维护（15 分）、卫生保洁（42 分）、安全巡查（43

分)。

⑤考核方式分值比率:季度考核总分为100分,由季度集中考核(每月一次,占70%)、月度检查(每月抽查一次,取当季平均分的25%计入季度考核总分)、公园园长季度评价(每月一次,占5%)组成。其中季度集中考核和月度检查通过公园考核评分表评分,公园园长季度评价则由公园园长依据公园日常的工作情况直接评价打分。

公园考核评分表

项目	评分标准	分值	问题扣分/个	评分
设备维护	故障报修及时响应,对现场察看处理情况,及时反馈,并有过程记录	3	0.2	
	照明设施完好率99%以上	3	0.2	
	消防泵每月运转一次以保持正常,每半年进行一次“自动、手动”操作检查,每年进行一次全面检查	3	0.2	
	泵房、配电房等设备机房卫生每周打扫一次,保持整洁	3	0.2	
	督查保养单位进行定期维保,对维保方的工作情况有监管和记录。	3	0.2	
保洁	楼梯、地台,无灰尘、无污渍、无痰迹、无垃圾	3	0.2	
	大厅地坪,无脚印、无污渍、无痰迹、无垃圾、大理石地面光亮	3	0.2	
	玻璃门、窗,光亮干净、无灰尘、无印渍	3	0.2	
	柱面、墙面、台面、椅子、沙发及附属设施,光亮、整洁、无灰尘、无损坏	3	0.2	
	大花盆、盆景,盆体表面光亮保洁,盆内无杂物	3	0.2	
	走廊、过道,清洁明亮、无污渍、水迹、脚印	3	0.2	
	垃圾箱表面清洁光亮、箱内弃物及时清倒	3	0.2	
	照明灯及附属设备,无灰尘、无污迹	3	0.2	
	卫生间隔屏板,无灰尘、无污迹、水迹	3	0.2	
	卫生间便池、马桶、水斗、面盆、镜面,清洁、干净、无污迹、无污垢、无异味、污水管及下水道畅通	3	0.2	
	外墙玻璃,每年清洗两次	3	0.2	
	办公室,门、窗台、桌椅清洁明亮、无污渍、水迹、脚印	3	0.2	
	办公室,墙面、天花板,清洁明亮、无灰尘,适当使用光亮剂	3	0.2	
	办公室,地面、地毯,无灰尘、无污迹	3	0.2	
安全	按规定着装,佩戴齐全,按着装规定标准执行	3	0.2	

项目	评分标准	分值	问题扣分/个	评分
巡查员	举止文明、大方，不袖手、背手或将手插入衣袋，不勾肩搭背	3	0.2	
	按时交接班，不迟到，不早退，忠于职守	3	0.2	
	不准在岗位上坐卧倚靠、闲谈、吃东西、看书报、听收录音机、办私事等	3	0.2	
	严禁脱岗、睡岗、串岗	3	0.2	
	微笑服务，主动、热情、耐心、周到，说话客气、礼貌待人，避免发生争吵、打斗事件	4	0.2	
	熟练掌握本项目的基本情况	3	0.2	
	能圆满完成规定的检查内容，及时报告处理	3	0.2	
	发现隐患是否及时提醒，并进行安全防范宣传	3	0.2	
	区域内发生盗窃、火灾、打架等事件是否及时赶到现场处理	3	0.2	
	可疑人员是否盘查	3	0.2	
	遇雷电、台风、暴雨是否及时关闭门窗	3	0.2	
	手势疏导车辆通行，车辆规范停泊，无不按规定区域乱停现象	3	0.2	
	保持岗位清洁	3	0.2	
总计		100		

10.2.2 惩罚措施

每季度养护经费拨付与当季度考核挂钩。

- (1) 考核结果优秀的，核发当季度养护经费的 100%；
- (2) 考核结果合格的，核发当季度养护经费的 90%；
- (3) 考核结果不合格的，以合格分为基准，每低 1 分（小数点部分按去尾法取整）再扣该养护标段季度养护经费的 2%，总扣经费以季度养护经费的 30%为限；
- (4) 由于工作失职发生的责任性问题，成交供应商应立即自行整改恢复，消除不良影响，还将根据问题的严重程度和影响情况扣除该公园一定比例的养护经费。

①对违规占绿、搭建、破坏绿化、设施等行为制止不力，不及时上报等，发现一次扣除该公园当月养护经费的1%。

②在市、区两级及第三方测评检查结果中被点名通报批评的公园，扣除该公园当月合养护经费的1%。

③重大活动保障不力，受到局以上批评或造成不良影响的，扣除该公园当月养护经费的2%。

④发生重大媒体曝光的责任性事件或发生人员伤亡的安全生产事故并造成不良影响的，扣除该公园当月养护经费的2%。

⑤擅自调整公园布局，违规设置游艺机等行为，扣除该公园当月养护经费的 2%。

(5) 合同签署后，日常养护经费按季度支付，采购人对成交供应商进行季度考核，前三个季度应付金额在合同金额 25%的基础上根据考核结果确定，第四季度支付至 90% 时停止支付，待合同期满后根据年度考核结果及审价结果结算剩余费用。

11 内业资料编制管理要求

11.1 管理资料

- (1) 日常养护记录
- (2) 养护设备、人员配置情况表
- (3) 巡查检查记录
- (4) 工作总结
- (5) 安全学习记录
- (6) 各项应急预案

11.2 绿化报表资料

- (1) 行道树记录表（每年 10 月）
- (2) 行道树消减记录报表（每年 3、6、9、12 月）
- (3) 病虫害观测及防治记录表（月报）
- (4) 绿化设施量汇总表（每年 10 月）

11.3 应急处置资料

- (1) 城市道路灾害性天气、突发事件应急处置管理资料，包含应急预案、组织机构网络、工作检查、灾情处理、工作小结等
- (2) 应急演练资料，包括演练方案、总结评估等。
- (3) 应急物资和应急设备使用情况。

11.4 安全文明施工资料

- (1) 安全生产
- (2) 安全报表安全规章（制度、责任制、各工种安全操作规程）
- (3) 人员证书
- (4) 安全教育（每周安全学习、每日安全交底）
- (5) 安全检查
- (6) 文明施工检查

12 经费管理办法

本项目合同经费的管理参照《浦东新区周浦镇绿化养护管理办法》执行，详见第六章。

13 保密要求

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

四、报价须知

14 商报价依据

14.1 磋商报价计算依据包括本项目的磋商文件（包括提供的附件）、磋商文件答疑或修改的补充文书、磋商过程中实质性变动的内容、服务内容一览表（工作量清单）（设施量清单）、项目现场条件等。

14.2 磋商文件明确的项目范围、实施内容、实施期限、质量要求、售后服务（如果

有)、管理要求与标准及考核要求等。

14.3 服务内容一览表(工作量清单)(设施量清单)说明

14.3.1 服务内容一览表(工作量清单)(设施量清单)应与供应商须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

14.3.2 采购人提供的服务内容一览表(工作量清单)(设施量清单)是依照采购需求测算出的主要工作内容,允许供应商对服务内容一览表(工作量清单)(设施量清单)内非核心工作进行优化设计,并依照优化后的方案进行报价。各供应商应认真了解采购需求,如发现核心工作内容和实际采购需求不一致时,应立即以书面形式通知采购人核查,除非采购人以答疑文件、补充文件或磋商过程中实质性内容对磋商文件予以更正,否则,应以服务内容一览表(工作量清单)(设施量清单)为准。

14.4 岗位设置说明

14.4.1 岗位设置应与磋商须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

14.4.2 采购人提供的岗位设置是依照采购需求测算出的各岗位最低配置要求,与最终的实际履约可能存在小的出入,各供应商应自行认真踏勘现场,了解采购需求。供应商如发现该表和实际工作内容不一致时,应立即以书面形式通知采购人核查,除非采购人以答疑文件、补充文件或磋商过程中实质性内容对磋商文件予以更正,否则,供应商不得对岗位设置中的岗位类别和数量进行缩减。

15 磋商报价内容

15.1 本项目报价为全费用报价,是履行合同的最终价格,除采购需求中另有说明外,磋商报价(即磋商总价)应包括养护、运行管理、维修技术(标准)要求所需的劳务、材料、机械、质检(自检)、缺陷修复、管理、利润等费用,以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等费用。供应商用于本合同工程的所有设备的提供、运输、拆卸、拼装、折旧等支付的费用,已包括在设施量清单的单价与响应总价之中。

15.2 磋商报价中供应商应考虑本项目可能存在的风险因素。磋商报价应将所有工作内容考虑在内,如有漏项或缺项,均属于供应商的风险,其费用视作已分配在磋商报价明细表内单价或总价之中。供应商应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

15.3 在项目实施期内,对于除不可抗力因素之外,人工价格上涨以及可能存在的其它任何风险因素,供应商应自行考虑,在合同履约期内中标价不作调整。

15.4 供应商按照响应文件格式中所附的表式完整地填写《磋商报价一览表》及各类磋商报价明细表,说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

供应商只需在《磋商一览表》中报出对应服务期限的磋商价格即可。

16 磋商报价控制性条款

16.1 磋商最后报价不得超过公布的预算金额或最高限价,其中各年度或各分项报价(如有要求)均不得超过对应的预算金额或最高限价。

16.2 本项目只允许有一个报价,任何有选择的报价将不予接受。

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

★16.4 经磋商小组审定,磋商报价存在下列情形之一的,该响应文件作无效处理:

16.4.1 磋商最后报价和技术方案明显不相符的;

16.4.2 磋商最后报价中缩减磋商小组最终确定的服务内容的。

五、政府采购政策

17 促进中小企业发展

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

要求提供《中小企业声明函》。

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

17.3 如项目允许联合体参与竞争的，组成联合体的中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

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

18 支持监狱企业发展（注：仅监狱企业适用）

18.1 按照国家财政部、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，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、磋商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。

18.2 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

19 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）

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

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

第三章采购合同

本合同为中小企业预留合同

甲方（全称）：

乙方（全称）：

依照《中华人民共和国民法典》及其它有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方友好协商，特订立本合同，以资共同遵守。

一、项目概况

1、项目名称：周浦镇街景绿化（口袋公园）综合养护

2、项目地点：浦东新区周浦镇

3、服务的内容和范围：

对临近小区、街角、商业中心等居民出行较密集场所周边的绿地进行预防性、经常性、周期性和及时性的养护管理，根据设施的实际状况制定养护计划，及时修复被损设施，提高绿化内垃圾清理频率，提升附属设施的完好率等；协同甲方及其它相关部门迅速处置应急事件，制定相应的应急预案，除发生不可抗力事件，其它任何情况下必须保持绿化设施处于良好的技术状态。

4、承包范围：招标文件相关内容及投标文件相关承诺。

二、双方的权利义务

1、甲方的权利、义务及责任

1.1 负责向乙方提供养护清单。

1.2 负责对乙方日常养护作业的管理和检查（定期检查和抽查相结合）。每月对乙方做出养护工作计划的布置和对当月度养护工作进行考核，考核按照甲方招标文件中的“养护工作内容与质量要求、养护频率要求”等条款和《周浦公园管理考核管理办法》执行，考核结果将与养护经费的核拨、企业退出机制等直接挂钩。

1.3 甲方按照本合同的有关条款支付相应的养护经费。

1.4 对乙方进行履约能力检查，如乙方没有履约能力，或者履约能力没有达到要求，有权责令其改进，必要时，有权采取措施直至终止合同。

1.5 应履行合同中约定的其他职责和义务。

2、乙方的权利、义务及责任

2.1 乙方应切实按照招标文件要求做好相关绿地的综合养护，服从甲方管理和监督，提升工作效率和工作质量，确保绿化设施处于良好的技术状态。

2.2 针对本项目实际情况每月编制切实可行的养护工作计划、上报月、季、年度养护工作完成情况，编制切实可行的应急预案，定期向甲方汇报养护计划及有关措施。

2.3 及时解决投诉案件，并根据甲方要求及时处理。

2.4 按时按量完成甲方交办的其它突击性任务和指令性任务，按照要求做好重大活动的保障工作。

2.5 加强法定节假日的日常养护工作。

三、项目服务期限

1、服务期限：2026年9月16日至2027年9月15日

2、具体进场时间以甲方通知为准。

四、合同价款与支付

1、项目费用：_____，大写：_____。

2、本项目价款经双方约定后，任何一方不得擅自调整。对乙方超出项目合同约定范围和因自身原因造成返工或增加的工作量，甲方不予确认。

3、凡经甲方同意增加的作业量，双方需做好确认手续。

4、合同签署后，日常养护经费按季度支付，甲方对乙方进行季度考核，前三个季度应付金额在合同金额25%的基础上根据考核结果确定，第四季度支付至90%时停止支

付，待合同期满后根据年度考核结果及审价结果结算剩余费用。

五、合同生效、终止的条件

1、本合同自甲、乙双方签字盖章后生效。

2、本合同待项目养护工期到期后财务结算结束之日起自行终止。

3、乙方在招标后提出与投标和招标文件不相符的条款或异议，甲方有权取消其中标资格，甲方不承担任何费用。

4、如乙方资金使用不当而造成后果的，甲方无需对乙方进行补偿，可在任何时间内书面通知乙方终止合同，并仅承担合同终止前乙方已实施养护项目的费用。

5、若乙方由于投标策略有误，而无力继续承担日常养护工作，甲方有权终止合同，乙方应承担对甲方所造成的任何损失。

6、合同期内，非甲方原因造成的所有安全、责任事故、引起社会重大反响的事件等由乙方承担相应的损失及法律责任和后续处理。由于乙方违反有关操作规程，发生责任事故并产生严重后果的，按照《浦东新区周浦镇绿化养护管理办法》中有关退出机制的规定，甲方有权终止或部分终止合同，并同时由甲方临时指定一家养护公司作为代养护单位直至重新招投标产生新的中标人。

7、若乙方提出合同终止的，应在合同终止日期 60 天前以书面形式告知甲方。乙方应承担甲方为使养护项目正常实施而支付的包括重新招标等一切费用以及所造成的任何损失。

六、违约条款

1、乙方没有很好地履行合同约定义务，达不到技术规范中明确的养护技术质量要求的，甲方向乙方发出违约通知书。乙方必须按照通知书要求进行整改。

2、乙方收到甲方发出的违约通知书后的 7 日内（或由甲方以书面同意的时间内）尚未纠正其违约的行为，甲方可以终止合同或部分终止合同。

3、如甲方终止合同或部分终止合同，给甲方造成费用增加，增加费用由乙方承担，该费用将由甲方在合同价款支付中予以扣除。未终止部分的义务乙方仍应继续履行。

七、其他

1、本合同履行过程中产生的争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

2、本合同一式陆份，双方各持叁份；具有同等效力。由双方签字盖章后分别保存。本协议未尽事宜，双方另行协商。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第四章响应文件格式

说明：1、供应商未按本响应文件格式填写的，或相关证书与证明材料提供不完整的，供应商需承担其响应文件在评审时被磋商小组否决的风险。2、相关表式不够，可另附页填写。

与评审相关的响应文件内容索引表
(本表置于响应文件首页)

项目名称或包件号:_____

序号	磋商文件内容说明	是否提供/满足	对应响应文件起始页码	备注
一、商务部分				
1	磋商承诺书			<u>经供应商盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>
2	磋商响应函			<u>经供应商盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>
3	法定代表人身份证明及授权委托书			<u>经供应商盖章和法定代表人签字或盖章</u>
4	供应商基本情况表			
5	供应商应提交的资格证明材料			财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；《中小企业声明函》
6	磋商报价一览表			<u>经供应商盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>
7	磋商报价明细表			此表的价格总计须与“磋商报价一览表”总报价保持一致
8	根据磋商文件要求，供应商提供以下证明材料： <u>①养护机械配置承诺；</u> <u>②现场一线主要劳动力配置承诺书。</u>			
9	拟分包项目一览表			本项目不适用
10	供应商可提交的商务部分其他证明材料			近三年承揽的类似项目情况表；残疾人福利性单位声明函（如需）；监狱企业证书（如需）；供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料等
二、技术部分				
1	项目实施方案			总体方案、分项实施方案、项目实施进度计划等
2	人员情况表			《拟派管理人员汇总表》、《拟派主要技术工人（骨干）基本情况表》等

序号	磋商文件内容说明	是否提供/满足	对应 响应 文件 起始 页码	备注
3	设备、材料表			《拟投入主要机械设备表》
4	安全文明作业方案			
5	应急预案、应急准备和处置措施			包括突发事件应急措施等
6	其他需要说明的问题或需采取的技术措施。			

一、供应商提交的商务部分相关内容格式

1 磋商承诺书格式

磋商承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的磋商。

一、不提供有违真实材料。

二、不与采购人或其他供应商串通，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或磋商小组成员行贿，以谋取成交。

四、不以他人名义参与磋商或者其他方式弄虚作假，骗取成交。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不哄抬价格或恶意压价。

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

八、已对照“磋商须知”第2条要求进行了自查，承诺满足磋商文件对供应商的资格要求，且在参加此次采购活动前3年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、满足磋商文件关于不接受整体进口货物和服务的要求。

十、我方承诺，如之前在岗的工作人员经考评符合上岗要求的，原则上继续留用。

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

十二、我方承诺响应文件中提供的相关资料均真实有效。

十三、保证成交之后，按照磋商文件承诺履约、实施项目。

十四、接受磋商文件规定的结算原则和支付方式。

十五、已按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规的规定，充分行使了对磋商文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受磋商文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

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

十七、本公司若违反本承诺，愿承担相应的法律责任。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年月日

提示：供应商未按要求提供本承诺书的，经磋商小组审定后，作为非实质性响应而作无效处理。

2 磋商响应函格式

磋商响应函

项目名称:

致: (采购人全称)

上海市浦东新区政府采购中心

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

2、我方同意所递交的响应文件在磋商文件规定的磋商响应有效期内有效，并遵守在此期限内，本响应文件对我方一直具有约束力，随时可接受成交。

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

4、除非并直到制定并实施正式协议书，本响应文件及你方书面成交通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

5、我方已按照本项目磋商文件中所附的《资格检查》进行了自查，对磋商小组根据《资格检查》判定的非实质性响应无任何异议。

6、我方同意按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对采购要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对采购要求提出质疑。

7、供应商同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

3 法定代表人身份证明及授权委托书格式

3.1 法定代表人身份证明

供应商：

单位性质：

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

地址：

成立时间：年月日

营业期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系(供应商名称)的法定代表人。

特此证明。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

法定代表人身份证扫描件粘贴处

3.2 授权委托书

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

（公司名称）（职务）（姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、包件）的磋商及相关工作，以供应商的名义签署响应文件、进行磋商、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

4 供应商基本情况表格式

供应商基本情况表

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

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

5 供应商应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

5.1 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

5.2 中小企业声明函的格式

中小企业声明函

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

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

注：各行业划型标准：

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

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员

300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其

中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

6 磋商报价一览表格式

磋商报价一览表

单位：元（人民币）

包号	项目名称	项目服务期限	备注	金额
1	周浦公园管理服务	本项目服务期限为 1 年，暂定起讫日期为 2026 年 9 月 16 日起到 2027 年 9 月 15 日止，具体以合同签订日期为准。	本项目预算金额为 2,500,000.00 元，最高限价为 2,367,696.42 元。	

- 说明：
- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。
 - 2、供应商应按照《磋商须知》和《项目采购需求》的要求报价。
 - 3、包号填写所参与项目对应包件号，如果供应商参与多个包件，则每个包件的《磋商报价一览表》须分开单独填制。
 - 4、“金额”一栏即按包件填写总报价，且各包件总报价不得超过公布的**最高限价**！
 - 5、项目服务期限，指计划完成本项目的起始日期区间及全部天数（包括中间成果甲方合理的审核天数）。
 - 6、如此表中的内容与响应文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。

供应商（盖章）：
法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：
日期：****年**月**日

7 磋商报价明细表格式

7.1 磋商报价明细表

单位：元（人民币）

年度	养护经费 (总价)	其中：		备注
		养护经费	其他（如有）	

说明：

- 1、上述报价包括了满足磋商文件需求所有工作内容的费用。如成交，除非发生合同另有约定的价格调整的情况，否则报价不做调整。
- 2、所有人员费用，包括按照国家、地方法律、法规规定的工资及各类补贴补助、保险、个人所得税金等费用，成交后人员费用均为包干价。
- 3、此表中的合计数必须与《磋商报价一览表》中的总价保持一致。

供应商名称：

法定代表人或授权代理人签字：

日期： **年**月**日

7.2 设施量清单报价表

序号	项目名称	单位	设施量	单价 (元)	小计 (元)
1	绿化面积	m²	44665		
2	水面积	m²	15439.95		
3	游乐场所面积	m²	3200		
4	道路场地	m²	33022		
5	建筑面积	m²	2600		
6	非机动车停车场	m²	320		
7	出入口	个	2		
8	厕所	座	2		
	合计(元)				

说明提示：1、此处各表合计应和 7.1 磋商报价明细表内养护经费（总价）保持一致。

8 供应商提供的其他证明材料

提示：供应商应按磋商文件“前附表”第9.1.1（8）要求提供相应证明材料

8.1 养护机械配置承诺书

致：采购人、采购代理机构

我方参加 _____ 项目所投入的养护机械设备均满足采购文件中机械设备要求表中所列要求，报价中已充分考虑了该方面因素。一旦成交，我方将在成交后养护开始前提供成交的所有拟配机械设备相关证明（如行驶证、购买发票、新购（租赁）合同等原件及复印件），严格按照采购文件的规定投入不少于机械设备要求表中所列的养护机械种类及数量。我方亦接受采购人按养护工作要求而合理提出的其他须补充完善的机械设备配置要求。

注：

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

（2）上表中的机械，供应商应作出承诺，成交后养护开始前提供以上自有或租赁机械相关证明（如行驶证、购买发票、租赁合同等原件及复印件），否则采购人有权进行 相 应 处 罚 。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：****年**月**日

8.2 现场一线主要劳动力配置承诺书

致：采购人、采购代理机构

我方参加 _____ 项目投标所投入的现场一线主要劳动力数量均满足采购文件设施量清单中所列要求，报价中已充分考虑了该方面因素。一旦成交，我方将成交后养护开始前配置到位，严格按照采购文件的规定投入相应人力，并在养护过程中接受采购人和监理工程师（如有）对现场一线主要劳动力情况进行监督。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：****年**月**日

9 拟分包项目一览表格式（本项目不适用）

拟分包项目一览表

项目名称或包件号: _____

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

说明:

1、各分包内容附分包意向协议书，格式自拟。

分包意向协议书（参考格式）

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

一、在磋商响应有效期内，乙方同意甲方代理上述响应事宜。若成交，各方按照本协议中约定的分工事项，完成各方对应的工作。

二、各方分工：

1、本项目响应工作由甲方负责。

2、本项目由甲方授权人员负责与采购人联系。

3、甲方拟承担的工作和责任: _____。

4、乙方拟承担的工作和责任: _____。

（注：本项目采购需求明确的非主体、非关键性工作允许甲方在成交后分包。乙方不得承担本项目主体、关键性工作，不得再次分包。）

5、乙方承担的合同份额为合同总额的_____%

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

7、如成交，各方应按照磋商文件的各项要求和内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险。

三、本协议自签署之日起生效，磋商响应有效期内有效，如获成交资格，协议有效期延续至合同履行完毕之日。

四、本协议一式肆份，随响应文件装订壹份，送采购人壹份，分包意向协议成员各壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期： 年 月 日

10 供应商可提交的商务部分其他证明材料格式

10.1 近三年类似项目承接及履约情况一览表格式

近三年类似项目承接及履约情况一览表

项目名称或包件号: _____

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

说明:

- 1、近三年指：从首次响应文件提交截止之日起倒推 36 个月以内。
- 2、本表中所涉项目均应附项目**中标（成交）通知书或承包合同协议书**（二选一）。
- 3、履约评价可以提供**业主评价或项目验收报告或项目取得的奖项荣誉证书**（三选一）的复印件。

10.2 供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料
说明：扫描件应为 A4 纸大小

供应商需提交的可以证明其能力、信誉和信用的其他材料扫描件粘贴处

10.3 残疾人福利性单位声明函格式（仅残疾人福利性单位提供）
残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

10.4 监狱企业证书（仅监狱企业提供）
说明：扫描件应为 A4 纸大小

供应商需提交的监狱企业证书扫描件粘贴处

二、供应商提交的技术部分相关内容格式

1 项目实施方案（应含必要的图、表）

说明：具体组成内容和编写要求详见“前附表”

2 拟投入本项目的人员组成情况

2.1 拟派管理人员汇总表格式

拟派管理人员汇总表格式

项目名称或包件号: _____

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

说明：

- 1、请按岗位类别及职务详细罗列参与本项目的人员名单及其基本情况。
- 2、除磋商文件另有规定外，上述人员必须为本单位在职人员，不得是兼职人员和退休人员。
- 3、上表如若行数不够，可自行扩充。

2.2 拟派主要技术工人（骨干）基本情况表

拟派主要技术工人（骨干）基本情况表

项目名称或包件号: _____

工种	姓名	年龄	性别	职业资格证书	备注（标注明中级工、高级工）

说明：

1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的项目经理、绿化工程师、园林绿化施工员、园林绿化材料员、园林绿化资料员、安全员、绿化工、花卉工等。

2、表后需附相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料等，所附证书和证明材料均为原件扫描件。

在职证明材料是指：投标人单位提供相关人员在岗承诺书（格式自拟）。

3、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，供应商需承担其响应文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应。

4、表式不够，可另附页填写。

3 拟投入主要机械设备表

项目名称或包件号: _____

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

说明:

- 1、本表后需附相关证明材料。
- 2、“配置情况”栏填写设备实际技术配置情况,如路面清扫车配有 GPS 装置的,则“配置情况”栏内应如实填写设备的配置情况。
- 3、本表所填内容应与第二章采购需求 7.4.2 条款一一对应。
- 4、如果表格填写不完整、准确,或后附相关证明材料不完整的,供应商需承担其响应文件在磋商时被扣分甚至被磋商小组否决的风险。

- 4 安全文明作业方案
- 5 应急预案、应急准备和处置措施
- 6 其他需说明的问题或需采取的技术措施

第五章项目评审

一、磋商成交办法

1、本磋商成交办法作为本项目择优选定成交供应商的依据，在磋商全过程中应遵照执行，违反本磋商成交办法的打分无效。

2、磋商小组负责对满足磋商文件要求的响应文件按此磋商成交办法进行详细评审；不满足磋商文件要求的响应文件，将被作为无效响应而不纳入详细评审范围。

3、本次磋商采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4、磋商小组根据磋商文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各供应商商务部分的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务部分的有效性和最后报价，以此为基础计算各供应商的商务部分得分。

5、如果磋商小组认定供应商的报价存在异常低价情形的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。磋商小组应当按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定对报价合理性进行判断，响应供应商不能在规定时间内提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

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

（1）小型、微型企业的最终磋商价格给予 **10%** 的扣除；

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

7、监狱企业视同小型、微型企业，其最终磋商价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

8、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其最终磋商价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

9、磋商小组成员对供应商的响应文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，并提出技术部分的详细评审意见（方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

10、本项目技术标评审项中标有“*”内容属于客观评审因素，磋商小组成员对客观评审因素评分应一致。

11、磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，得分最高者为第一成交候选人，依此类推，并编写评审报告。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商只有 2 家的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

二、评审内容及打分细则

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
商务	20	价格	磋商报价	20		

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
技术	80	技术及服务水平	养护维修管理作业方案	36	一、评审内容： 1、需求理解； 2、绿化养护作业方案； 3、各项质量保障措施； 4、养护作业新思路及“四新”推广应用情况。 二、评审标准： 1、采购需求理解的准确、到位程度，服务定位的准确程度、服务目标的清晰程度，得 4~6 分； 2、各专业养护作业方案的科学合理及可操作性程度，得 7~12 分； 3、各项质量保障措施的建立及落实计划对于实现养护维修管理作业要求的保障程度，得 7~12 分； 4、养护作业新思路的新颖可操作性程度及“四新”推广应用程度，得 4~6 分。	
			安全、文明保障措施	10	一、评审内容： 1、安全生产、文明养护措施等。 二、评审标准： 1、措施的科学完善程度，得 6~10 分；无安全生产、文明养护措施，得 0 分。	

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

采购人：上海市浦东新区周浦镇人民政府

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2026 年 7 月

第六章附件

1 磋商提纲

注意：请供应商在_____（时间）内提交最后报价。

_____项目磋商提纲

1. 基本信息：

1) 磋商时间：_____年_____月_____日_____:

2) 磋商地点：浦东民生路 1399 号 16 楼_____室；

3) 磋商小组成员：_____；

4) 供应商：_____。

内容：

1) 问：（磋商时由磋商小组提出）

答：（磋商时由供应商答复）

2) 问：（磋商时由磋商小组提出）

答：（磋商时由供应商答复）

.....

3. 报价是否作调整，请勾选：

☐ 保持不变

☐ 报价**变化**，其中涉及报价变化的具体内容为_____

供应商：_____

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

2 现场踏勘及答疑会确认单格式（本项目不适用）

现场踏勘及答疑会确认单

（供应商名称）：

贵单位已获得（项目名称）磋商资格，请凭此确认单按时参加现场踏勘及答疑会。届时不再另行组织签到，请各供应商务必妥善保管此确认单。

- 1、本项目不允许联合体投标。
- 2、本项目采购文件获取时间：2026-07-28 至 2026-08-04 每天 00:00:00~12:00:00，12:00:00~23:59:59。
- 3、开标一览表

周浦公园管理服务包 1

包号	项目名称	项目服务期限	备注	金额(总价、元)

4、合同模板

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

本合同为中小企业预留合同

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]	乙方：[合同中心-供应商名称]
地址：[合同中心-采购单位所在地]	地址：[合同中心-供应商所在地]
邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]	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]

根依照《中华人民共和国民法典》及其它有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方友好协商，特订立本合同，以资共同遵守。

一、项目概况

- 1、项目名称：[合同中心-项目名称]
- 2、项目地点：浦东新区周浦镇
- 3、服务的内容和范围：

对临近小区、街角、商业中心等居民出行较密集场所周边的绿地进行预防性、经常性、周期性和及时性的养护管理，根据设施的实际状况制定养护计划，及时修复被损设施，提高绿化内垃圾清理频率，提升附属设施的完好率等；协同甲方及其它相关部门迅速处置应急事件，制定相应的应急预案，除发生不可抗力事件，其它任何情况下必须保持绿化设施处于良好的技术状态。

- 4、承包范围：招标文件相关内容及投标文件相关承诺。

三、双方的权利义务

1、甲方的权利、义务及责任

- 1.1 负责向乙方提供养护清单。
- 1.2 负责对乙方日常养护作业的管理和检查（定期检查和抽查相结合）。每月对乙方做出养护工作计划的布置和对当月度养护工作进行考核，考核按照甲方招标文件中的“养护工作内容与质量要求、养护频率要求”等条款和《周浦公园管理考核管理办法》执行，考核结果将与养护经费的核拨、企业退出机制等直接挂钩。
- 1.3 甲方按照本合同的有关条款支付相应的养护经费。
- 1.4 对乙方进行履约能力检查，如乙方没有履约能力，或者履约能力没有达到要求，有权责令其改进，必要时，有权采取措施直至终止合同。
- 1.5 应履行本合同中约定的其他职责和义务。

2、乙方的权利、义务及责任

- 2.1 乙方应切实按照招标文件要求做好相关绿地的综合养护，服从甲方管理和监

督，提升工作效率和工作质量，确保绿化设施处于良好的技术状态。

2.2 针对本项目实际情况每月编制切实可行的养护工作计划、上报月、季、年度养护工作完成情况，编制切实可行的应急预案，定期向甲方汇报养护计划及有关措施。

2.3 及时解决投诉案件，并根据甲方要求及时处理。

2.4 按时按量完成甲方交办的其它突击性任务和指令性任务，按照要求做好重大活动的保障工作。

2.5 加强法定节假日的日常养护工作。

三、项目服务期限

1、服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

2、具体进场时间以甲方通知为准。

四、合同价款与支付

1、项目费用：**[合同中心-合同总价]元**，大写：**[合同中心-合同总价大写]**。

2、本项目价款经双方约定后，任何一方不得擅自调整。对乙方超出项目合同约定范围和因自身原因造成返工或增加的工作量，甲方不予确认。

3、凡经甲方同意增加的作业量，双方需做好确认手续。

4、合同签署后，日常养护经费按季度支付，甲方对乙方进行季度考核，前三个季度应付金额在合同金额 25%的基础上根据考核结果确定，第四季度支付至 90%时停止支付，待合同期满后根据年度考核结果及审价结果结算剩余费用。

五、合同生效、终止的条件

1、本合同自甲、乙双方签字盖章后生效。

2、本合同待项目养护工期到期后财务结算结束之日起自行终止。

3、乙方在招标后提出与投标和招标文件不相符的条款或异议，甲方有权取消其中标资格，甲方不承担任何费用。

4、如乙方资金使用不当而造成后果的，甲方无需对乙方进行补偿，可在任何时间内书面通知乙方终止合同，并仅承担合同终止前乙方已实施养护项目的费用。

5、若乙方由于投标策略有误，而无力继续承担日常养护工作，甲方有权终止合同，乙方应承担对甲方所造成的任何损失。

6、合同期内，非甲方原因造成的所有安全、责任事故、引起社会重大反响的事件等由乙方承担相应的损失及法律责任和后续处理。由于乙方违反有关操作规程，发生责任事故并产生严重后果的，按照《浦东新区周浦镇绿化养护管理办法》中有关退出机制的规定，甲方有权终止或部分终止合同，并同时由甲方临时指定一家养护公司作为代养护单位直至重新招投标产生新的中标人。

7、若乙方提出合同终止的，应在合同终止日期 60 天前以书面形式告知甲方。乙方应承担甲方为使养护项目正常实施而支付的包括重新招标等一切费用以及所造成的任何损失。

六、违约条款

1、乙方没有很好地履行合同约定义务，达不到技术规范中明确的养护技术质量要求的，甲方向乙方发出违约通知书。乙方必须按照通知书要求进行整改。

2、乙方收到甲方发出的违约通知书后的 7 日内（或由甲方以书面同意的时间内）尚未纠正其违约的行为，甲方可以终止合同或部分终止合同。

3、如甲方终止合同或部分终止合同，给甲方造成费用增加，增加费用由乙方承担，该费用将由甲方在合同价款支付中予以扣除。未终止部分的义务乙方仍应继续履行。

七、其他

1、本合同履行过程中产生的争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

2、本合同一式陆份，双方各持叁份；具有同等效力。由双方签字盖章后分别保存。本协议未尽事宜，双方另行协商。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约