

# 2026 年松南郊野公园第三方综合管理服务

## 竞争性磋商文件

项目编号：310117104251230162848-17302309

代理机构内部项目编号：ZC-04-25031

采 购 人：上海市松江区车墩镇城市建设管理事务中心

采购代理：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

2025年12月31日  
二〇二五年十二月

2025年12月31日

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	1
第二章 供应商须知.....	4
一、供应商须知前附表 .....	4
二、供应商须知 .....	8
(一) 总 则 .....	8
(二) 采购信息说明 .....	10
(三) 响应文件的编制 .....	13
(四) 组织竞争性磋商程序 .....	19
(五) 合同的签订和履行 .....	22
(六) 其它须知 .....	23
第三章 政府采购主要政策 .....	24
第四章 项目需求 .....	26
第五章 磋商程序和评审方法、标准 .....	49
第六章 响应文件格式.....	57
供应商提交文件须知 .....	57
附件一 (封面) .....	58
附件二 报价函 .....	59
附件三 磋商承诺书 .....	61
附件四 法定代表人证明书 .....	63
附件五 法定代表人的授权委托书 .....	64
附件六 报价一览表 .....	65
附件七 报价组成明细表 .....	66
附件八 供应商资格声明 .....	68
附件九 资格条件及实质性要求响应表 .....	70
附件十 与评审有关的响应文件主要内容索引表 .....	73
附件十一 与供应商关联企业情况表 .....	74
附件十二 拟分包计划表 .....	75
附件十三 拟投入人员配置情况表 .....	76
附件十四 拟投入本项目的主要设备表 .....	77
附件十五 服务承诺书 (格式自拟) .....	78
附件十六 类似项目服务经历 .....	78
附件十七 中小企业声明函 .....	79
附件十八 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函.....	84
附件十九 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 .....	85
第七章 合同主要条款 .....	86

# 第一章 竞争性磋商公告

## 2026 年松南郊野公园第三方综合管理服务的竞争性磋商公告

### 项目概况

2026 年松南郊野公园第三方综合管理服务的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2026-01-12 09:15:00**（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：310117104251230162848-17302309

项目名称：2026 年松南郊野公园第三方综合管理服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：3089441.00 元

最高限价（元）：包 1-：3089441.00 元

采购需求：

包名称：2026 年松南郊野公园第三方综合管理服务

数量：1

预算金额（元）：3089441.00

简要规则描述：松南郊野公园位于车墩镇管辖范围内，东至松卫路、南至黄浦江、西至大漲泾、北至塔闵路，占地面积约 5.07 平方公里，本项目拟委托专业第三方服务机构对郊野公园进行综合管理，包括公园公共秩序维护、公园环境卫生管理、绿化管养（含林业和绿化养护）服务等，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件相应规定为准。

合同履约期限：计划自 2026 年 1 月 15 日至 2026 年 12 月 31 日

本项目（不允许）接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关支持中小企业、福利企业、监狱企业等的政策规定。
3. 本项目的特定资格要求：

- (1) 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的法人（或法人依法设立并领取营业执照的分支机构）或非法人组织，以分支机构名义投标的，应当取得其法人针对本项目的唯一授权书，且法人与其分支机构不得同时参加同一合同项下的采购活动；
- (2) 未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- (3) 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (4) 本项目根据财库〔2020〕46号文相关规定，将专门面向中、小、微型企业供应商采购。

### **三、获取采购文件.**

时间：2025-12-31 至 2026-01-08，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）

地点：上海市政府采购网

方式：网上报名

售价（元）：0

### **四、响应文件提交**

截止时间：2026-01-12 09:15:00（北京时间）

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

### **五、响应文件开启**

开启时间：2026-01-12 09:15:00（北京时间）

地点：上海市政府采购网（现场：上海市松江区鼎源路618弄79号）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加磋商

### **六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

### **七、其他补充事宜**

- 1、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话95763进行咨询。
- 2、本项目须进行现场磋商，请各供应商派代表携报价时所使用的CA证书和可上网的笔记本电脑至现场磋商地点参加磋商会议。

### **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**

名称：上海市松江区车墩镇城市建设管理事务中心

地址：上海市松江区车墩镇北松公路 4688 号

联系方式：021-57605921

## 2. 采购代理机构信息

名称：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

地址：松江区鼎源路 618 弄 79 号

联系方式：18621187571

## 3. 项目联系方式

项目联系人：俞永康

电话：18621187571

## 第二章 供应商须知

### 一、供应商须知前附表

名称		编列内容
采购项目	项目名称	2026年松南郊野公园第三方综合管理服务
	项目编号	详见竞争性磋商公告(代理机构内部项目编号: ZC-04-25031)
	资金状况	财政预算资金
采购人	采购人	采购人: 上海市松江区车墩镇城市建设管理事务中心 地址: 上海市松江区车墩镇北松公路4688号 邮编: 201600 联系人: 张晨晨 电话: 021-57605921
	采购代理机构	名称: 上海科瑞真诚建设项目管理有限公司 地址: 上海市松江区鼎源路618弄79号 联系人: 俞永康 电话: 18621187571 传真: 021-67721723
合格供应商	资质条件	见《竞争性磋商公告》
	特定条件	见《竞争性磋商公告》
	是否接受联合磋商	见《竞争性磋商公告》
供应商提疑事项		通过上海市政府采购云平台在线提疑或书面递交至上海市松江区鼎源路618弄79号
答疑会		不集中组织召开,若有疑问或澄清的,采购人及采购代理机构将通过上海市政府采购云平台公布答疑内容或澄清内容
踏勘现场		不组织,供应商自行前往。
磋商有效期		90天
承包范围		竞争性磋商文件、服务内容及要求范围内的全部承包管理。
磋商保证金(投标保证金)		不收取
是否允许递交备选投标方案		<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
签名或盖章要求		加密上传的电子文件均应按本磋商采购文件第六章“响应文

		件格式”中标明必须签字和盖章的章页。
投标	磋商响应截止时间 递交响应文件方式 和地点	<p>详见竞争性磋商公告，（以网上招投标系统显示时间为准）</p> <p>本次磋商采用网上磋商方式，供应商应根据有关规定和方法，在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。</p> <p>2、地点：</p> <p>(1) 电子招标投标网址：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a></p> <p>(2) 采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 <u>95763</u> 进行咨询。</p>
磋商时间和地点		<p>磋商时间：磋商响应截止时间</p> <p>磋商地点：请至松江区鼎源路 618 弄 79 号现场参加磋商会议，</p> <p>本次磋商采用电子采购平台网上磋商方式，供应商应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加磋商会议。届时请供应商代表持所使用的数字证书（CA 证书）参加磋商。</p>
供应商代表出席磋商会议前需提交的材料		<p>法定代表人出席需携带：</p> <p>(1) 供应商的法定代表人证明原件； (2) 本人身份证明原件及复印件；</p> <p>委托代理人出席需携带：</p> <p>(1) 供应商的法定代表人证明原件； (2) 法定代表人授权委托书原件； (3) 被委托人本人身份证原件及复印件及其在该单位近三个 月内任意一个月的社保证明。</p>
投标报价		本项目预算金额 308.9441 万元，供应商报价不得超过上述预算。
磋商小组的组建		<p>磋商小组构成：3 人或以上单数</p> <p>评审专家确定方式：采购人依法组建</p>
评审方法		见《磋商程序和评审方法、标准》
履约保证金		不收取
转包		本项目合同不允许转包；
小微企业有关政策		<p>1、根据财库[2020]46 号的相关规定，本项目仅接受中小微型企业投标响应，<b>属于中小微型企业的，磋商响应文件中磋商响应方必须提供的《中小企业声明函》。</b></p> <p>2、根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，</p>

	<p>残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。</p> <p>4、按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业[2011]300号），本项目的采购的<u>公园管理</u>属于其他未列明行业。</p>
<b>需要补充的其他内容</b>	
<b>招标代理服务费</b>	本项目招标代理服务费由 <b>中标人支付</b> ，招标代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)、发改价格〔2015〕299号及财库〔2018〕2号规定服务类招标的收费标准，向 <b>中标人</b> 收取招标代理服务费。
<b>政府采购电子招投标特别提醒</b>	<p>1) 投标截止时间以网上计时为准，投标人应在投标截止时间开始后30分钟内签到，如超过30分钟签未在电子招投标系统签到成功（以系统签到记录为准），招标人有权开启评标室，视投标人放弃参与该项目投标，不予参与解密流程，其投标文件不予参与评审。投标人需在投标截止时间开始后1小时内完成解密，如超过1小时未在电子招投标系统解密成功的，招标人有权结束解密，如因此造成投标人无法在系统中继续参与磋商、二次报价的（以系统显示为准），视投标人放弃参与该项目投标，其投标文件不予参与评审。</p> <p>2) 投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。</p> <p>3) 投标人下载竞争性磋商后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。</p> <p>4) 对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。</p> <p>5) 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：（1）电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响；（2）采购人及采购代</p>

理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）电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。

投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。

## 二、供应商须知

### (一) 总 则

竞争性磋商采购方式，是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

#### 1、适用范围

1. 1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1. 2 本磋商文件仅适用于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1. 3 磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购人。

1. 4 参与招投标活动的所有各方，对在参与招投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其他依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1. 5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）、上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020年11月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021年2月）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn/](http://www.zfcg.sh.gov.cn/)）进行。

#### 2、定义

2. 1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**竞争性磋商公告**。

2. 2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**竞争性磋商公告**。

2. 3 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本

次政府采购项目邀请的供应商通过**竞争性磋商公告的形式**确定。据此，采购人或采购代理机构已发出竞争性磋商公告，供应商应持**竞争性磋商公告**规定的资料领取或购买磋商文件。

2.4 “磋商小组”是指依据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购非招标采购方式管理办法》有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录（2022 年印发）》（财库【2022】31 号）。

2.6 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录（2022 年印发）》（财库【2022】31 号）。

2.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录（2022 年印发）》（财库【2022】31 号）。

2.8 “磋商响应方”指已报名登记的供应商。

2.9 “报价人”指已报名登记并提交响应文件的供应商。

2.10 “语言”响应文件及报价人与采购单位之间的与响应文件有关的往来函电和文件均须使用中文。

2.11 “**上海市政府采购云平台**”系指上海政府采购网的门户网站（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。是由市财政局建设和维护。

### **3、磋商响应方的确定**

在上海市政府采购网通过发布公告的形式报名参加。

### **4、服务提供时间和地点要求**

5.1 完成时限要求：详见竞争性磋商文件的要求。

5.2 交付地址：详见竞争性磋商文件的要求。

5.3 磋商费用

(1) 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论磋商的结果如何，磋商响应方均应自行承担所有与磋商响应有关的全部费用（磋商文件有其他规定除外）。

(2) 供应商进行项目踏勘、项目演示、陈述答辩会等所产生的费用，由供应商自行承担。所有与此响应文件一起提交的支持文件和手册将归上海市松江区车墩镇城市建设管理事务中心所有。

(3) 为便于供应商了解现场环境，供应商根据需要自行前往项目地点对现场及周围环境进行踏

勘，或与采购人或代理公司联系，以便获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商自行承担踏勘现场所发生的费用。

（4）踏勘现场后，采购人将组织召开答疑会澄清供应商提出的问题。

## 5、知识产权说明及投标方案专利权说明

### 5.1 知识产权说明

（1）磋商的工作方案的工作构思和内容，受中华人民共和国相关知识产权法律、法规的保护。

（2）成交人应保证采购人不受到第三方关于侵犯该成交方案权的指控，任何第三方如果提出侵权指控，成交人应与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任以及造成的后果和费用，并赔偿采购人的损失。

（3）采购人在对成交方案进行优化时，在事先征得未成交的供应商书面同意，并按规定支付了使用费后，可以部分采用该未成交的供应商的方案，该未成交的供应商应保证采购人不受到第三方关于侵犯该方案权的指控，任何第三方如果提出侵权指控，该供应商应与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任及造成的后果和费用，并赔偿采购人的损失。

### 5.2 投标方案专利权说明

1、投标设计方案的设计构思和内容，受中华人民共和国相关知识产权法律、法规的保护。

2、中标供应商应保证采购人不受到第三方关于侵犯该设计中标方案知识产权的指控，任何第三方如果提出侵权指控，中标人应与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任以及造成的后果和费用，并赔偿采购人的损失。

3、采购人在对中标设计方案进行优化时，若在事先征得未中标的供应商书面同意，并按规定支付了使用费后，可以部分采用该未中标的供应商的设计方案，该未中标的供应商应保证采购人不受到第三方关于侵犯该方案设计权的指控，任何第三方如果提出侵权指控，该供应商应与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任及造成的后果和费用，并赔偿采购人的损失。

## （二）采购信息说明

## 6、采购信息的内容

6.1 本项目的竞争性磋商文件包括下列文件：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 供应商须知

第三部分 政府采购政策

第四部分 项目需求

第五部分 磋商程序和评审方法、标准

第六部分 响应文件格式

第七部分 合同主要条款

6.2 报价人应认真审阅竞争性磋商文件中所有的须知、条件、格式、项目、技术要求等。

6.3 报价人应认真检查竞争性磋商文件是否完整，若发现缺页或附件不全时，应及时向采购单位提出，以便补齐。

## 7、质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为磋商文件、采购过程或成交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，以书面形式向采购人提出质疑（供应商需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）。其中，对磋商文件的质疑，应当在收到磋商文件之日起或者磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

7. 4 采购人、代理机构将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 5 质疑函的方式：书面形式，质疑函应当使用中文，质疑人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。联系部门：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司、联系电话：67721668、通讯地址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号。

7. 6 供应商在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

(1) 捏造事实；

(2) 提供虚假材料；

(3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。报价人对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对报价人的询问，采购人及采购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。

7. 7 对报价人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的报价人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7. 8 报价人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理。

## 8、竞争性磋商文件的澄清、修改

8. 1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的磋商响应方，均应在递交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知采购单位，或在磋商过程中向磋商小组提出。

8. 2 对在递交首次响应文件截止时间之前收到的澄清要求，采购单位认为不必要进行澄清及/或修改，也不需要进行其它答复的，可以不予答复；采购单位决定对其答复的，将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改公告发布时间距磋商截止时间不足 5 天的，则相应延长磋商截止时间。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. 3 在递交首次响应文件截止之日前，采购单位或磋商小组均可对发出的竞争性磋商文件以补充文件形式进行必要的澄清或修改，并按照 8.2 款方式将澄清或修改内容通知所有磋商响应方。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购单位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获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购单位应当顺延提交首次响应文件截止时

间。

8.4 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

8.5 采购单位可以视采购具体情况，在竞争性磋商文件要求递交首次响应文件截止时间前，有权决定延长递交磋商文件截止时间，并按照8.2款方式将变更时间通知所有磋商响应方。

8.6 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，须经采购人代表确认，该实质性变动是磋商文件的有效组成部分，并以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

8.7 磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

### **(三) 响应文件的编制**

#### **9、要求**

9.1 报价人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性、完整性及有效性，以使其报价对竞争性磋商文件做出实质性响应。

9.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、磋商小组就有关磋商的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

9.3 计量单位应使用我国法定计量单位，未列明时应默认为我国法定计量单位。

9.4 响应文件应采用书面形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件概不接受。

9.5 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

#### **10、磋商响应文件的组成**

10.1 “响应文件”由资信及商务文件、技术标书两部份构成：

10.1.1 资信及商务文件（含商务响应文件和有关证明文件）：

1. 商务响应文件由以下部分组成：

(1) 报价函；

(2) 磋商承诺书

- (3) 法定代表人授权委托书原件和被委托人身份证原件彩色扫描件及被委托人最近一个月在该单位缴纳社保证明（法定代表人的授权代表投标时须提供，须加盖公章并经法定代表人签名或盖章）；或法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件彩色扫描件（法定代表人投标时须提供，须加盖公章）；
- (4) 报价一览表（按竞争性磋商文件提供的格式填写）；
- (5) 报价组成明细表；
- (6) 供应商资格声明；
- (7) 资格条件及实质性要求响应表；
- (8) 与评审有关的响应文件主要内容索引表；
- (9) 与投标人关联企业情况表；

项目要求按上述内容编制商务标书，如有需说明的其他事项，一律写入“商务响应文件编制综合说明”内。

## 2. 相关证明文件由以下部分组成：

- (1) 投标人营业执照（若以分支机构名义投标的，应当取得其法人针对本项目的唯一授权书）；
- (2) 供应商质量管理和质量保证体系等方面认证证书；（如有）
- (3) 投标人未被列入“信用中国网”（<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、失信惩戒名单和“中国政府采购网”（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商查询页面网页截图的彩色扫描件。
- (4) 《中小企业声明函》（原件彩色扫描件），节能环保、监狱企业和福利企业等方面的证明 或证书（如果有的话，原件彩色扫描件）；
- (5) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (6) 提供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；
- (7) 投标人认为需要提供的其他荣誉证证明等（如有）；
- (8) 其他需要提供的相关证明文件（如有）。

## 3. 技术标：

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

- ①整体服务方案：

A 服务理念和目标：结合本项目具体情况（包括公园公共秩序维护、公园环境卫生管理、绿化管养（含林业和绿化养护）服务等）及第三方综合管理使用性质特点，提出第三方综合管理服务的定位和具体目标。

B 服务方案：根据本项目的实际情况及特点，针对招标文件附件中所载明的本项目第三方综合管理服务的具体内容和要求，一一对应地提出详细并具可操作性的服务方案，公园公共秩序维护、公园环境卫生管理、绿化管养（含林业和绿化养护）服务等其它各项管理服务工作以及投标人认为需要提供的其它服务方案。服务方案应包括针对本项目特点、重点和难点的分析及解决措施。

C 服务质量保证措施：投标人保证第三方综合管理服务质量的各种措施；服务质量检查、验收的方法和标准等。

D 公园文明建设：投标人可根据本项目的实际情况，提供创建文明单位的想法和措施等。

②环保、健康和安全管理方案：环境保护和安全生产的现状分析、方案、目标、措施等。贯彻执行环境保护、劳动保护、劳动防护、职业卫生和安全生产的法律法规和有关要求，构建节能、低碳、环保、健康和安全的第三方综合管理服务新模式。

③项目管理组织架构及管理制度：项目管理机构及其工作方法与流程，项目经理的管理职责，内部管理的职责分工，日常管理制度（工作制度、岗位制度等），以及公司对于项目的监管控制和服务支持。

④项目人员配置：项目管理机构表、劳动力计划安排、用工机制等，并提供项目主要管理人员学历证书、职业资格或岗位资格证书等。

⑤拟投入本项目的主要设备与工具。提供拟配置的设备清单，说明主要设备与工具的费用结算方式。

⑥投标人的服务承诺及优惠：投标人关于治安事件发生率等服务质量指标的承诺，以及投标人为用户提供的特色服务和各种优惠措施等。

⑦第三方综合管理服务的应急预案：按照要求制订发生突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气，突然断水、断电、断天然气、燃气泄露，浸水或漏水，空调、电梯故障，火警，群体性事件以及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施，以及应急预案的培训和演练安排。

⑧与前任第三方综合管理服务企业的交接方案及本项目合同终止时的移交方案（若有）。例如现场交接查验、人员安置、费用结转、物品移交，图纸档案、相关资料、工具器材、相关钥匙和办公场所等交接安排。如果采购人有安置原第三方综合管理服务人员的要求，投标人还应提供对原第三方综合管理服务人员的吸纳安置方案。

⑨对外委托专项服务的情况说明。投标人需要将本项目中的某些专项服务委托其他专业性服务企业承担的，应当说明拟委托专项服务的名称、内容、金额以及受托企业的情况，并提供受托企业相应的资格证明。

⑩投标人承接的与本项目类似项目一览表及相关证明材料

⑪其他必要的说明。例如，投标人对本项目的合理化建议等。

(2) 按照《第三方综合管理服务需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

### 3. 电子响应文件上传扫描文件要求

供应商应按照竞争性磋商文件规定提交扫描文件，并按照规定在上海政府采购云平台电子招投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章响应文件有关格式。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。

采购人认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供。否则视作供应商放弃潜在中标资格，并且采购人将对该供应商进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

10.2 在磋商过程中，供应商根据磋商小组书面形式要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

10.3 磋商文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《技术/商务响应与偏离表》中对应内容注明。

10.4 根据《政府采购法》第四十二条的规定，供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

10.5 在磋商过程中，因磋商小组实质性变动了采购需求，已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

## 11、磋商响应文件的格式、语言及计量

11.1 竞争性磋商文件中凡提供响应文件格式的内容，报价人应按提供的格式填写，其余未提供格式的内容由报价人自行设计编写。

11.2 响应文件应编排清楚，编制目录，易于阅读和评审。

11.3 磋商响应文件以及磋商响应方与磋商方就有关磋商响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的磋商响应文件视同未提供。

11.4 磋商响应计量单位，磋商文件已有明确规定，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

## 12、磋商响应报价

12.1 磋商响应报价应按磋商文件中相关附表格式填报；

12.2 磋商响应报价是履行合同的最终价格，应包括人工费（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、专用工具、保险、税金、项目管理费、培训等一切税金和费用。

12.3 报价人的最终报价不得超过采购项目预算，采购项目预算见竞争性磋商公告或本磋商文件的其他具体要求。

12.4 本次投标报价实行市场调节价，供应商自主报价，中标后总价包干使用。

12.5 由中标人支付的所有税费，均应包括在其提交的投标报价之内，招标人不另行支付。

## 13、磋商响应文件的有效期

13.1 自磋商响应截止日起90天内磋商响应文件应保持有效。有效期不足的磋商响应文件将被拒绝。

13.2 成交人的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

## 14、磋商保证金（投标保证金）（本项目不适用）

14.1 供应商应以人民币提交一笔《竞争性磋商文件》规定金额的投标保证金，作为其投标响应的一部分。供应商应在响应截止期之前将投标保证金缴纳到上海科瑞真诚建设项目管理有限公司。

14.2 保证金金额：**0**；

14.3 投标保证金应采取下列形式：网上银行、汇票、电汇、转帐支票。

14.3 上海科瑞真诚建设项目管理有限公司不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

14.4 磋商保证金若以网上银行、电汇方式交纳的，请将网上银行电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、供应商联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到上海科瑞真诚建设项目管理有限公司服务台开收据。

汇款信息如下：

单位全称：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

开户银行：建行上海庙前街支行

户 名：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

帐 号：31001937716055336186

14.5 未成交商的磋商保证金在成交通知书发出后 5 个工作日内可办理退还手续，成交供应商的保证金可在采购合同签订后 5 个工作日内退还。办理时需提供供应商开给上海科瑞真诚建设项目管理有限公司的正式收据。

14.6 保证金不计息。

14.7 详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”。

14.8 投标保证金是为了保护招标人免遭因供应商的行为而蒙受的损失，招标人在因供应商的行为受到损害时可按规定没收供应商的投标保证金。投标保证金是为了防止供应商的不当行为，磋商响应方有下列情形之一的，磋商响应保证金及履约保证金将不予退还：

**A、磋商响应保证金不予退还的：**

磋商响应方在磋商响应截止时间后撤回磋商响应文件的【因磋商小组实质性变动了采购需求，已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商情况的除外】；

磋商响应方在磋商响应过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

成交人无正当理由不与采购人签订合同的；

供应商与采购人、其他供应商恶意串通的；

其他严重扰乱竞争性磋商活动的；

**B、履约保证金不予退还的：**

拒绝履行合同义务的；

产品质量验收或测试不合格的；

## 15、磋商响应文件的签署

15.1 磋商响应方应按本磋商文件规定的格式和顺序编制、装订磋商响应文件并标注页码，磋商响应文件内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是磋商响应方的责任。

15.2 磋商响应文件须由磋商响应方在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人

签署，磋商响应方应写全称。

15.3 磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由磋商响应方负责。

## 16、响应文件的递交

16.1 递交截止时间：详见竞争性磋商公告，逾期递交或响应文件不符合采购规定，则被拒绝；

16.2 递交地点：详见竞争性磋商公告

16.3 响应文件的修改和撤回

16.3.1 报价人在递交响应文件后，可以修改其响应文件，但报价人必须在规定的响应文件递交截止时间之前将修改的响应文件递交给采购单位。

16.3.2 报价人在递交响应文件后，可以撤回其报价，但报价人必须在响应文件递交截止时间之前以书面形式告知采购单位。

16.3.3 从响应文件递交截止时间至报价有效期这段时间内，报价人不得撤回其响应文件。

## （四）组织竞争性磋商程序

### 17、组建磋商小组

磋商小组成员由上海科瑞真诚建设项目管理有限公司按《中华人民共和国政府采购法》相关要求，从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。

达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，磋商小组成员应当由5人（含）以上单数组成。

### 18、组织磋商程序

18.1 上海科瑞真诚建设项目管理有限公司将按照竞争性磋商文件规定的时间、地点和程序组织磋商，各磋商专家及相关人员应参加磋商活动并接受核验、签到，无关人员不得进入磋商现场。

18.2 核验出席磋商活动现场的磋商小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入磋商现场。

18.3 介绍磋商现场的人员情况，宣布磋商工作纪律，告知磋商人员应当回避情形；组织推选磋商小组组长。

18.4 宣读提交竞争性磋商响应文件的供应商名单，组织磋商小组各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

18.5 根据需要简要介绍竞争性磋商文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及磋商工作需注意事项等，让磋商专家尽快知悉和了解所磋商项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒磋商小组对磋商项目应确定磋商方法和轮次，对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度，对磋商小组提出的有关磋商文件、磋商响应文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

18.6 磋商小组组长组织磋商人员独立评审。磋商小组对拟认定为响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；上海科瑞真诚建设项目管理有限公司可协助磋商小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），磋商小组组长应提醒相关磋商专家进行复核或书面说明理由，磋商专家拒绝说明的，由现场监督员据实记录；磋商专家的磋商、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

18.7 做好磋商现场相关记录，协助磋商小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求磋商小组各成员签字确认。

18.8 磋商结束后，上海科瑞真诚建设项目管理有限公司按规定向磋商专家发放评审费，并交还磋商小组及其他现场相关人员的通讯工具。

## **19、磋商小组磋商程序**

19.1 在磋商专家中推选磋商小组组长。

19.2 磋商小组组长召集成员认真阅读竞争性磋商文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，竞争性磋商响应文件无效情形、评审依据、评审标准等。

19.3 磋商小组组长召集成员讨论确定磋商方法和磋商轮次，按标项与各磋商响应方就项目技术需求、服务、价格构成、供货、付款方式等要素按供应商签到顺序依次分别进行磋商。

19.4 磋商小组对各供应商竞争性磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对竞争性磋商文件作出实质性响应审查结束后，从符合相应条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商【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和政府购买服务

项目（含政府和社会资本合作项目）不少于2家】。

19.5 磋商小组对各供应商竞争性磋商响应文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向磋商小组组长提出。经磋商小组商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该供应商以书面形式作出澄清或说明。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

19.6 经磋商确定最终采购需求和实质性响应的供应商后，磋商小组要求各磋商响应方在规定时间内提交书面最终报价，并对最终报价的合理性进行审核。

19.7 磋商小组根据第五章《评审办法与评审标准》对提交最终报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

19.8 根据竞争性磋商文件规定，磋商小组推荐成交候选供应商排序名单。采购人、经其书面授权的采购人代表或经其书面授权的磋商小组按成交候选供应商排名顺序对供应商逐一进行资格审查，直至依法产生合格的成交供应商。

19.9 起草评审报告，所有磋商专家须在评审报告上签字确认。

## 20、磋商原则

20.1 磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与磋商有关的内容；任何单位和个人不得干扰影响磋商的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与磋商响应方接触。

20.2 磋商小组专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加磋商工作的，应按规定更换磋商专家，被更换的磋商专家之前所作出的磋商意见不再予以采纳，由更换后的磋商小组专家重新进行磋商。无法及时更换专家的，要立即停止磋商工作、封存磋商资料，并告知供应商重新磋商的时间和地点。

20.3 磋商小组专家对有关磋商文件、磋商响应文件、样品、现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的磋商专家及其意见或理由应予以完整记录，并在磋商过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对磋商文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对供应商而非采购人有利的解释。磋商专家拒绝在磋商报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意磋商结果。

## **21、确定成交供应商的原则**

21.1 采购结果由采购人确认。采购人未确定成交供应商且在规定时间内不提出异议的，视为默认。

21.2 采购结果经采购人确认后，上海科瑞真诚建设项目管理有限公司将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布成交公告，并向成交方签发《成交通知书》。

21.3 “成交通知书”将作为签订合同的重要依据，当“成交通知书”与合同有差别时，以合同为准，合同将作为成交人的最终供货依据。

## **(五) 合同的签订和履行**

### **22、合同的签订**

22.1 成交人在收到成交通知书 30 天内，须与采购单位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。成交人不得在收到成交通知书后，再与采购单位、采购人达成背离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、技术和服务要求等实质性内容的其它协议或类似约定。

22.2 采购合同经采购人和成交人双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章后生效。

22.3 竞争性磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

22.4 成交供应商拖延、拒签合同的，将被扣罚磋商响应保证金并取消成交资格。

### **23、合同的履行**

23.1 采购项目完成后，应通知采购人对采购项目进行现场验收。采购人依据合同规定及时支付成交人的货款，采购人在合同期内按合同要求对成交人的履约情况进行监督、检查。

23.2 采购人在授予合同时有权在+10%的幅度内对《项目采购需求》中规定的服务内容和数量予以增加，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

## (六) 其它须知

### 24、关于关联企业

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

## 第三章 政府采购主要政策

### 一、中小企业政策

本项目专门面向中小微企业采购。投标人若为中型、小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，按照不利于投标人的原则处理。

按照工信部等四部委《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）要求，该规定适用于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。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不享受中小企业扶持政策，不得按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》，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外），事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型。

与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不享受中小企业扶持政策。大企业是指按照其自身所属行业和对应的中小企业划型标准，属于大型企业的企业。

符合中小企业划型标准的个体工商户视同中小企业，残疾人福利性单位和监狱企业（含戒毒企业）视同小微企业。

供应商符合中小企业条件的，应当按照《中小企业声明函》格式，如实、完整填报从业人员、营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。货物采购项目应当对制造商进行声明，工程和服务采购项目应当对供应商进行声明。采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同制造商制造或者由不同供应商承建（承接）的，应当逐一填报每个采购标的的制造商或者承建（承接）供应商信息。

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

### 二、促进残疾人就业政策

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，在政府采购活动中，残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格等促进中小企业发展的政策采购政策，即非专门面向中小企业采购的项目对残疾人福利型单位产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不

重复享受政策。

投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

### 三、监狱企业政策

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，监狱企业（含戒毒企业）视同小型、微型企业，适用本须知第26条款规定的价格扣除法。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

### 四、节能产品、环境标志产品

财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整（目前品目清单详见《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18号和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号）。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，将在本采购需求中另行明确：应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购的相关内容。

## **第四章 项目需求**

### **一、项目概况**

- 1、项目名称：2026 年松南郊野公园第三方综合管理服务
- 2、项目主要内容、数量及要求：松南郊野公园位于车墩镇管辖范围内，东至松卫路、南至黄浦江、西至大漲泾、北至塔闵路，占地面积约 5.07 平方公里，本项目拟委托专业第三方服务机构对郊野公园进行综合管理，包括公园公共秩序维护、公园环境卫生管理、绿化管养（含林业和绿化养护）服务等，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件相应规定为准。
- 3、建设地点：采购人指定地点（项目所在地）。
- 4、服务期：计划自 2026 年 1 月 15 日至 2026 年 12 月 31 日；

### **二、公园公共秩序维护服务内容及要求**

- 1、公园公共秩序维护范围：此次公园公共秩序维护范围为松南郊野公园的公共区域与所有出入口、停车场等区域的管理。
- 2、岗位配置：设固定岗、巡逻岗、监控室等工作岗位，合计共 5 个岗位，每个岗位每天三班，全年无休。具体岗位包括：
  - (1) 1 号岗亭：（松金公路游客中心），每班次 1 个岗位；
  - (2) 2 号岗亭：（长福路松卫北路），每班次 1 个岗位；
  - (3) 3 号岗亭：（黄塔路塔闵路），每班次 1 个岗位；
  - (4) 巡逻岗：每班次 1 个岗位（3 个固定岗须兼顾配合部分巡逻岗工作，巡逻岗须兼渡口停车场管理）；
  - (5) 监控室：每班次 1 个岗位。

### **3、服务要求**

- (1) 松南郊野公园的安全管理，要确保园区游客的人身和财产安全，制定适应园区的一套管理方案。
- (2) 安全管理主要包括三个方面：一是消防安全；二是治安防范；三是及时处理和应对各类突发事件。
- (3) 在消防安全方面，强调预防为主，防大于治，不断消除和整治各种消防隐患，配合采购人做好微型消防站日常管理及训练工作。

(4) 在治安防范方面，根据特点，从全面布防、全员防范的观点出发，利用项目先进的技防硬件，走“人防、技防”相结合的路线，将可能出现的治安问题杜绝在萌芽状态。

(5) 在应急事件处理方面，做到有预见性、有方案、有组织、有演练，做到处事不惊、处惊不乱、应对有方，通过突发事件和异常情况处理方案的编制，防范于未然。

(6) 郊野公园内各停车场及道路的车辆行驶、停放及经营管理。

(7) 供水、供电、供气、电信等专业单位在园区内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调管理。

(8) 园区公共区域的 24 小时巡查管理。

(9) 确定中标后，30 日历天内提交完整保安管理方案（含各应急预案、各停车区域的管理方案等）。

(10) 其他服务要求

1) 若采购方安排加班或者有突击性、临时性任务的，应配合采购方主管部门做好有关后勤保障。

2) 在投标时，投标方应把完成突击性、临时性任务时所产生的员工加班费用计入投标价中。

3) 采购方有权委托保安服务单位代表采购方负责与主管部门洽谈并操作有关事宜。

### 三、公园环境卫生管理服务内容及要求

1、公园环境卫生管理范围：包括游客中心、公共厕所（8个）、停车场、垃圾房、观光道、桥梁、公园道路保洁（含道路两侧绿化带、垃圾桶、凳椅、凉亭等，不包括农宅农田林地以及村委会直接管辖区域）；

2、岗位配置：本次保洁服务共配置 5 个岗位，每个岗位每天一班，全年无休；

3、服务要求

(1) 游客中心保洁：每日对游客中心大厅及过道清扫、拖洗，各类标识、标牌定时保洁，做到无蛛网、无灰尘、无污迹等，每天巡查保洁到位；

(2) 停车场保洁：每日对车位、行车道、人行道等区域的清洁，确保地面无垃圾、果皮、纸屑、积水、污迹和杂物，停车锁、指示牌、灯具、防撞柱等设施的清洁，确保其表面整洁，并定期检查设施的工作状态，定期清理停车场中的叶子和积水，保持停车场干燥；

(3) 垃圾房保洁：每日需对垃圾房周边 5 米内环境卫生进行深度清扫保洁，确保垃圾房管理的内外兼修、品质提升，每日先局部对墙角、排水沟、排水口等易藏污纳垢部位进行彻底冲洗，再对站内外墙面、地面、吊装设备、转运车辆进行全面冲洗保洁，同时喷洒消毒药剂，彻底消除异味、消毒灭菌；

(4) 观光道、桥梁、公园道路（含道路两侧绿化带）保洁：每日早晨需完成一次基本的保洁工作，每日至少普扫二次，具体时间可能会根据季节或招标方的要求进行调整，其他时间需进行多次巡回保洁，确保路面随时保持清洁，对于重点路段，如出入口、广场周边等，需要增加保洁频率，道路周边的垃圾桶、果皮箱等也需要定期清洁，确保外表无明显污迹和垃圾粘附物；

(5) 凳椅、凉亭等保洁：每日对凳椅、凉亭等进行清洁，要求凳椅表面应无灰尘、无污渍，保持干净整洁，凉亭的顶部、柱子、座椅等部分应无积灰、无污迹，框架干净无广告纸、无乱贴乱画

(6) 公厕保洁：

- 1) 内部环境：公厕内部需保持整洁，无异味，采光、照明、通风良好，地面、墙面、台面等无积灰、污迹、蛛网；
- 2) 设施设备：设施设备需完好且正常使用，如照明灯具、洗手器具、冲水设备等；
- 3) 定时清洁：需定时对公厕进行清洁，包括地面、墙面、蹲台、便器等区域；
- 4) 消毒通风：每天定时消毒，保证空气清新；
- 5) 垃圾处理：垃圾需及时清理，废纸容器内的废弃物即满即清；
- 6) 工具放置：各类工具摆放有序，使用后及时清洗；
- 7) 设施检查：每天检查设施设备，发现问题及时维修或更换；
- 8) 文明服务：服务人员统一着装、持证服务，管理室无闲杂人员；管理员服务规范；公开并严格落实公示内容（公共厕所等级、管理服务时间、作业服务单位、服务管理单位和投诉监督电话）；公厕内建立保洁服务日志，填写规范；配置专人看管公厕，便民服务箱及提供手纸、洗手液（皂）；厕内文明宣传氛围浓厚，宣传标语张贴有序，更新及时。

#### 四、绿化管养（含林业和绿化养护）服务内容及要求

##### （一）绿化管养（含林业和绿化养护）工作量

养护面积：绿化面积 10500 m<sup>2</sup>，按《上海市园林绿化养护标准》三级养护标准养护；苗木基地（林地）3629.36 亩，按《上海市园林绿化养护标准》近自然（3类）养护标准养护；行道树 4428 株。

## （二）具体作业服务要求

### 2.1 绿化养护管理要求

（1）为了确保园林绿化养护保持高水平，要求绿化养护管理制度健全，管理记录健全、管理科学，从而达到黄土不露天，环境整洁，景观效果良好的管理目标。

（2）绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无顶栓、刻画等现象。行道树下距树干 2 米范围内无堆物、堆料、圈栏或搭棚设摊等影响树木生长和养护管理的现象。

（3）花坛、花带轮廓清晰，花坛地势平整或顺平，浇灌不积水，边缘留深不低于 7 厘米。

（4）绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾（如断枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物及重点地区垃圾随产随清，其他地区日产日清，做到巡视保洁。旅游、休闲场地卫生干净，随时清扫全日保洁，地面破损及时恢复，无各类杂物堆放。

（5）树冠完整，树形整齐美观，分枝点合适，主侧枝分布均匀、数量适宜，林内不乱、通风透光，无枯枝、死权挂树，无徒长直立枝、交叉枝，树基部无萌蘖，树体无倾斜现象，修剪科学合理。

（6）行道树定杆高度相同或相近，规格一致，修剪造型美观，不妨碍行人、车辆通过和影响交通视线，无缺株，树上无枯死枝条、折断枝条存在，种植穴无垃圾，土质疏松，墒情良好，每年秋季施肥一次，行道树树穴平整留深不低于 7 厘米，浇灌不漏水，重要地段有植物、树穴砖等材料或设施覆盖，每年适时刷白一次。

（7）落叶树生长健壮、返绿、发芽、抽梢正常，叶片大小、颜色正常，一般条件下无黄叶、卷叶、焦叶，正常叶片保存率 95% 以上。针叶树针叶寄存 3 年以上，结果枝条在 10% 以下。

（8）乔木和小乔木被病虫危害株数不得超过 1%，无虫蛀、病害落叶、枯黄萎焉、死亡等症状出现，主干、主枝上平均每 100 平方厘米害虫的活虫数不得超过 1 头，较细枝上平均每 30 厘米长度不得超过 2 头，叶片上无虫粪、虫网，被虫咬的叶片每株不得超过 2%。

（9）病虫害观察仔细、全面，控制及时有效，用药科学，方法得当，无药害发生。

(10) 花灌木：苗木生长旺盛，叶色鲜艳具有光泽，冠幅丰满，群植时株行距均匀，高低错落有致，无明显病虫害发生；栽植地或柱下无垃圾、杂草；土壤疏松、墒情良好，每年秋季施基肥一次，根据其生物学特性进行修剪造型，确保植物造型美观大方，及时清理枯死衰败枝条，种植区域内无缺株现象。

(11) 绿篱、模纹等整形植物生长旺盛，枝繁叶茂，整齐一致。一般条件下无黄叶、焦叶、卷叶，正常叶子保存率95%以上，无枯死衰败苗木，无明显病虫害发生，无杂草野树，乱挂乱扯，无杂物及垃圾附着，无缺株、脱脚、断带现象。株行距均匀，种植地土质疏松、肥沃、墒情好；修剪及时，达到图形清晰美观，曲线圆滑，三面平整。

(12) 草花：生长旺盛，花繁叶茂，冠幅丰满，无明显病虫害发生，无杂草、无旱象；街道、园内草花造型新颖，整齐美观，无破损、凋谢、残缺现象。

(13) 草坪：植物生长整齐，长势旺盛，色泽均匀嫩绿，无杂草、无疯长现象，覆盖率95%以上，修剪均匀整齐，无漏剪、少剪现象，草坪边缘剪切整齐，效果好，修剪后及时清除草屑；适时、适量、适法施肥，无生长不良和任何肥害现象，及时浇水，无旱象，入冬后草坪全面浇冬灌水，冷季型草坪绿色期，不得少于300天，暖季型草不得少于210天，病虫害观察仔细、全面，防治及时有效，用药科学，方法得当，无药害发生。

(14) 地被：植物生长旺盛，叶色正常，开花适时繁盛，土壤疏松，覆盖率95%以上；栽植株行距均匀，高低整齐，品种和花期一致，及时清理残花败叶；绿地内无杂草，及时浇水，无旱象；适时、适量、适法施肥，无生长不良和任何肥害现象，病虫害观察仔细、全面，防治及时有效，用药科学，方法得当，无药害发生。

(15) 按照宜植必植原则，棚架、花架处种植攀缘植物和藤本植物，且应根据不同的攀缘特点，及时采取相应的绑缚、牵引，设置网架等技术措施，植物生长良好，开花的攀缘植物应适时开花，且花繁色艳。

(16) 湖面水生植物的养护要及时发现、治理植物害虫，避免使用过多的化学药剂；对生长迅速、扩散能力强的水生植物应及时抽稀，防止侵蚀其他品种；生长期內合理修剪可促进水生植物的生长、开花；随时清除水中杂草、塑料垃圾、水生植物的残花残叶等。

(17) 绿地养护：绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干、园林建筑、小品等上面无钉拴刻画现象，养护人员全天候做到发现问题能及时上报。

## 2.2 绿化养护的质量标准

### (一) 浇水、排水

(1) 原则浇水应根据不同植物生物学特性、树龄、季节、土壤干湿程度确定。做到适时、适量、不遗漏。每次浇水要浇足浇透。

(2) 浇水的年限。树木定植后一般乔木需连续浇水 3 年，灌木 5 年。土壤质量差，树木生长不良或遇干旱年份则应延长浇水年限。

(3) 大树依据具体情况和浇水原则确定。地栽宿根花卉以土壤不干燥为准。喷灌浇水每次开启时间不少于 30 分钟，以地面无迳流为准。

(4) 夏季高温季节应在早晨和傍晚进行、冬季宜午后进行。

(5) 雨季应注意排涝、及时排出积水。

## (二) 施肥

(1) 原则为确保园林植物正常生长发育，要定期对树木、花卉、草坪等进行施肥。施肥应根据植物种类、树龄、立地条件、生长情况及肥料种类等具体情况而定。

(2) 施肥对象定植五年以内的乔、灌木；生长不良的树木：木本花卉；草坪及草花。

(3) 施肥分基肥、追肥两类。基肥一般采用有机肥，在植物休眠期内进行，追肥一般采用化肥或复合肥在植物生长期进行。基肥应充分腐熟后按一定比例与细土混合后施用，化肥应溶解后再施用。干施化肥一定要注意均匀，用量宜少不宜多，施后必须及时充分浇水，以免伤根伤叶。

(4) 施肥次数乔木每年施基肥 1 次，追肥 1 次；灌木每年施基肥 1 次，追肥 1 次；色块灌木和绿篱每年施基肥 2 次，追肥 2 次；草坪每年结合打孔施基肥 2 次，追肥不少于 5 次；草花以施叶面肥为主，每半月 1 次。

(5) 乔、灌木施肥应挖掘施肥沟、穴，以不伤或少伤树根为准，深度不浅于 30 公分。

## (三) 修剪

(1) 原则修剪应根据树种习性、设计意图、养护季节、景观效果为原则，达到均衡树势、调节生长、姿态优美、花繁叶茂的目的。

(2) 修剪包括除芽、去蘖、摘心摘芽、疏枝、短截、整形、更冠等技术

(3) 养护性修剪分常规修剪和造型（整形）修剪两类。常规修剪以保持自然树型为基本要求，按照“多疏少截”的原则及时剥芽、去蘖、合理短截并疏剪内膛枝、重叠枝、交叉枝、下垂枝、腐枯枝、病虫枝、徒长枝、衰弱枝和损伤枝，保持内膛通风透光，树冠丰满。造型修剪以剪、锯、捆、扎等手段，将树冠整修成特定的形状，达到外形轮廓清晰、树冠表面平整、圆滑、不露空缺，不露枝干、不露捆扎物。

(4) 乔木的修剪一般只进行常规修枝，对主、侧枝尚未定型的树木可采取短截技术逐年形成三级分枝骨架。庭荫树的分枝点应随着树木生长逐步提高，树冠与树干高度的比例应在7:3至6:4之间。行道树在同一路段的分枝点高低、树高、冠幅大小应基本一致，上方有架空电力线时，应按电力部门的相关规定及时剪除影响安全的枝条。

(5) 灌木的修剪一般以保持其自然姿态，疏剪过密枝条，保持内膛通风透光。对丛生灌木的衰老主枝，应本着“留新去老”的原则培养徒长枝或分期短截老枝进行更新。观花灌木和观花小乔木的修剪应掌握花芽发育规律，对当年新稍上开花的花木应于早春萌发前修剪，短截上年的已花枝条，促进新枝萌发。对当年形成花芽，次年早春开花的花木，应在开花后适度修剪，对着花率低的老枝要进行逐年更新。在多年生枝开花的花木，应保持培养老枝，剪去过密新枝。

(6) 绿篱和造型灌木(含色块灌木)的修剪，一般按造型修剪的方法进行，按照规定的形状和高度修剪。每次修剪应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。修剪后新稍生长超过10cm时，应进行第二次修剪。若生长过密影响通风透光时，要进行内膛疏剪。当生长高度影响景观效果时要进行强度修剪，强度修剪宜在休眠期进行。

(7) 藤本的修剪：藤本每年常规修剪一次，每隔2~3年应理藤一次，彻底清理枯死藤蔓、理顺分布方向，使叶幕分布均匀、厚度相等。

(8) 草花的修剪要掌握各种花卉的生长开花习性，用剪梢、摘心的方法促使侧芽生长，增多开花枝数。要不断摘除花后残花、黄叶、病虫叶，增强花繁叶茂的观赏效果。

(9) 草坪的修剪，草坪的修剪高度应保持6~8cm，当草高超过12cm时必须进行修剪。混播草坪修剪次数不少于12次/年。结缕草不少于5次/年。

(10) 修剪时间落叶乔、灌木在冬季休眠期进行，常绿乔、灌木在生长期进行。绿篱、造型灌木、色块灌木、草坪等按养护要求及时进行。

(11) 修剪次数乔木不少于1次/年，灌木不少于2次/年，绿篱、造型灌木不少于12次/年，色块灌木不少于8次/年。

(12) 修剪的剪口或锯口平整光滑，不得劈裂、不留短桩。

(13) 修剪应按技术操作规程的要求进行，须特别注意安全。

#### (四) 病虫害防治

(1) 原则全面贯彻“预防为主，综合防治”的方针，要掌握园林植物病虫害发生规律，在预测、预报的指导下对可能发生的病虫害做好预防。已经发生的病虫害要及时治理、防治蔓延成灾。病虫害发生率应控制在10%以下。

(2) 病虫害的药物防治要根据不同的树种、病虫害种类和具体环境条件，正确选用农药种类、剂型、浓度额施用方法，使之既能充分发挥药效，又不产生药害，减少对环境的污染。

(3) 喷药应成雾状，做到由内到外、由上向下、叶面叶背喷药均匀，不留空白。喷药应在无风的晴天进行，阴雨或高温炎热的中午不宜喷药。喷药时要注意行人安全、避开人流高峰时段，喷药范围内有食品、水果、鱼池等，要待移出或遮盖后方能进行。喷药后要立即清洗药械，不准乱倒残液。

(4) 对药械难以喷到顶端的高大树木或蛀干害虫，可采用树干注射法防治。

(5) 施药要掌握有利时机，害虫在孵化期或幼虫三龄期以前施药最为有效、真菌病害要在孢子萌发期或侵染初期施药。

(6) 挖除地下害虫时，深度应在 5~20cm 以内，接近树根时不能伤及根系。人工刮除树木枝干上介壳虫等虫体，要彻底干净，不得损伤枝条或枝干内皮，刮除树木枝干上的腐烂病害时，要将受害部位全部清除干净，伤口要进行消毒并涂抹保护剂，刮落的虫体和带病的树皮，要及时收集烧毁。

(7) 农药要妥善保管。施药人员应注意自身的安全，必须按规定穿戴工作服、工作帽、戴好风镜、口罩、手套及其他防护用具。

#### (五) 松土、除草

(1) 松土土壤板结时要及时进行松土，松土深度 5~10cm 为宜。草坪应用打孔机松土，每年不少于 2 次。

(2) 除草掌握“除早、除小、除了”的原则，随时清除杂草，除草必须连根剔除。绿地内应做到基本无杂草，草坪的纯净度应达到 95%以上。

#### (六) 补种

(1) 保持绿地植物的种植量，缺株断行应适时补种。补种应使用同品种、基本同规格的苗木，保证补种后的景观效果。

(2) 草坪秃斑应随缺随补，保证草坪的覆盖度和致密度。补草可采用点栽、播种和铺设等不同方法。

#### (七) 支撑、扶正

(1) 倾斜度超过 10 度的树木，须进行扶正，落叶树在休眠期进行，常绿树在萌芽前进行。扶正前应先疏剪部分枝桠或进行短截，确保扶正树木的成活。

(2)新栽大树和扶正后的树木应进行支撑。支撑材料在同一路段或区域内应当统一，支撑方式要规范、整齐。支撑着力点应超过树高1/2以上，支撑材料在着力点与树干接触处应铺垫软质材料，以免损伤树皮。每年雨季前要对支撑进行一次全面检查，对松动的支撑要及时加固，对坎入树皮的捆扎物要及时解除。

### (八) 绿地容貌

- (1)随时保持绿地清洁、美观。
- (2)及时清运草屑、树枝、死树等施工残留物，现场堆放时间不得超过当天。
- (3)经常冲洗树木枝叶上的积尘，防止堵塞气孔和影响景观效果。

## 2.3 苗木基地（林地）的养护要求

### 2.3.1 养护管理一般要求

- (1)苗木基地（林地）养护应以保护基地资源和生物多样性，提高林分质量，促进林木健康生长为目标。
- (2)苗木基地（林地）养护的主要任务是改善林木生长发育条件，促进林木生长，优化森林结构，提高森林质量。
- (3)养护单位应制定农药、设备等使用、保管、作业安全制度以及各类灾害防灾减灾预案。作业人员按照制度要求，做好安全防范工作。

### 2.3.2 苗木基地（林地）巡护要求

#### 2.3.2.1 苗木基地（林地）巡护可分为日常巡护和专项巡护。

#### 2.3.2.2 苗木基地（林地）巡护内容应包括：

- 1、日常巡护内容应包括林木生长、环境卫生、违章搭建、基础设施、乱砍滥伐、林地侵占等。
- 2、专项巡护内容应包括森林防火、病虫害监测、野生动植物保护及疫情疫病监测防控巡护和灾后灾情巡护等。

#### 2.3.2.3 巡护频度应符合以下规定：

##### 1、日常巡护应做到每周巡护两次。

##### 2、专项巡护应符合以下规定：

- 1)防火巡护：每周巡护一次。防火期内每天巡护一次，清明、冬至及春节期间重点区域须全天巡护。

##### 2)病虫害巡护：病虫害为害期每周巡护两次。

##### 3)野生动植物保护及疫情疫病监测防控巡护：每周巡护一次。动物疫情疫病发生期每天巡护一次。

##### 4)灾后灾情巡护：每次灾害发生后巡护。

5)专项巡护可与日常巡护结合开展。

#### 2.3.2.4 巡护应符合以下规定:

- 1、制定巡护路线，实现养护区域全覆盖。
- 2、巡护应固定专门人员，按照巡护路线和内容开展巡护。
- 3、发现林木生长异常、林地环境脏乱、基础设施损坏应及时报告，采取相应措施。
- 4、发现乱砍滥伐、乱捕滥猎、有害生物为害、动物异常或死亡森林火灾隐患等情形，应及时处置并视需要上报林业主管部门。

5 灾情发生后，及时开展灾情巡护并将结果上报。

6 巡护人员必须及时做好巡护日志记录，巡护日志参见《生态公益林养护技术规程》  
(DG/TJ08-2095-2022 J12047-2023) 附录 D。

#### 2.3.3 日常养护

##### 2.3.3.1 排灌

2.3.3.1.1 在高温季节或连续干旱，出现林木叶片萎缩、地面龟裂等现象时，应适时进行灌溉。

2.3.3.1.2 灌溉水源宜就近取用，节约用水，严禁使用已污染的水源。

2.3.3.1.3 林地出现积水，应及时排除，淹水时间不应超过 12h。

##### 2.3.3.2 施肥

2.3.3.2.1 苗木基地（林地）出现区域性缺肥时应进行施肥；宜结合土壤冬翻施肥；可根据立地条件、树种确定肥料种类及用量。施肥季节应符合《生态公益林养护技术规程》(DG/TJ08-2095-2022 J12047-2023) 附录 B 的规定。

2.3.3.2.2 苗木基地（林地）内宜使用有机肥，水源涵养林内禁止施用化肥。

##### 2.3.3.3 松土

2.3.3.3.1 幼林地出现土壤板结情形时应进行松土，深度不小于 6cm。

2.3.3.3.2 幼林地应在冬季进行深翻，深度不小于 20cm，深翻后林地应保持平整。

##### 2.3.3.4 杂草控制

2.3.3.4.1 苗木基地（林地）内杂草高度宜控制在 30cm 以下，恶性杂草及影响林木正常生长的藤本植物应及时清除。控草季节应符合附录 B 的规定。

2.3.3.4.2 应保护林下自然更新的乔灌木植被。

2.3.3.4.3 应采用人工或机械方法控制杂草，严禁使用化学除草剂。

##### 2.3.3.5 苗木基地（林地）保洁

2.3.3.5.1 应保持林地整洁，及时清理林地内垃圾及堆放物。

2.3.3.5.2 应保持水域消洁，及时清理水域漂浮物。

2.3.3.5.3 林地内发现倾倒建筑垃圾、渣土等，应及时上报并配合相关部门进行处置。

### 2.3.3.6 树干涂白

2.3.3.6.1 乔木树种宜在冬季休眠期进行。

2.3.3.6.2 涂白高度以离地 1.0m~1.2m 为宜。

## 2.3.4 林分抚育

### 2.3.4.1 抚育对象

2.3.4.1.1 林分密度大，林木植被受光困难的林分。

2.3.4.1.2 林木分化严重，林相结构不合理，影响主导生态功能发挥的林分。

2.3.4.1.3 遭受病虫害危害或受到火灾、风折、雪害等自然灾害，受灾木达 5%以上的林分。

### 2.3.4.2 抚育方法

2.3.4.2.1 抚育间伐应符合以下规定：

1、间伐作业应在不影响林地功能发挥的前提下，间密留疏、去劣留优、去弱留强、去小留大，调整林分结构。间伐作业不得破坏林相的整体结构。间伐落叶树种宜在休眠期进行。间伐季节应符合附录 B 的规定。

2、间伐种类可包括：

1)透光伐、卫生伐、生态疏伐。

2)沿海防护林和污染隔离林宜采用卫生伐。其它林种根据实际情况选择其中一种或几种方式开展。

3、间伐作业后林分郁闭度不得低于 0.6。

4、作业方法可包括：

1) 主要有株间间伐、行间间伐、隔行或隔株间伐等。

2) 根据不同林种的林地调整需要，选择合适的作业方法。

2.3.4.2.2 林相残破的林分应进行补植，补植季节应符合附录 B 的规定。

2.3.4.2.3 修枝应符合以下规定：

1、病虫枝、枯枝或影响防汛、防火、交通的枝条应进行修剪。修枝季节应符合附录 B 的规定。

2、修枝主要采用截枝、疏枝等方式，截口应平整，粗大枝条修剪宜分段进行。

3、修剪的枝条应综合利用或集中无害化处理。应对大截口进行防腐、防虫处理。

## 2.3.5 病虫害防治

2.3.5.1 病虫害防治应以“预防为主、科学治理、依法监管、强化责任”为方针，宜使用生物、物理和人工防治方法。防治工作应在林业技术部门的指导下开展。病虫害防控季节应符合附录B的规定。

2.3.5.2 苗木基地（林地）内发现疫情时，必须配合相关部门做好疫情扑灭和除治工作。

2.3.5.3 病虫害防治作业方式按附录C执行。

2.3.5.4 使用农药时应选用生物农药或高效、低毒、低残留化学农药，并按有关操作规定执行。

## 2.3.6 防灾减灾

2.3.6.1 风灾防控应符合以下规定：

1、台风季节前，应根据实际需要，对林木采取培土、加固、疏枝等防护措施。

2、台风过后，必须及时扶正风倒木，修剪风折枝，清理林地环境。

2.3.6.2 火灾预防应符合以下规定：

1、森林防火期内，林地内严禁使用明火。

2、森林防火期内，应及时清除林下可燃物，消除森林火灾隐患。

3、发现森林火灾隐患应及时处置，发现火情应及时报警，并同步报告当地林业主管部门，在确保自身安全前提下采取防止火情蔓延的措施。

4、森林火灾发生后，应及时清理林地环境，并在造林季节更新造林。

2.3.6.3 冻（雪）灾防控应符合以下规定：

1、在冻害来临之前应采取防冻措施。

2、雪灾发生时应及时除去植株上积雪，扶正倾斜、倒伏的林木，修除压折枝条。

## 2.3.7 养护档案

2.3.7.1 养护单位应建立养护档案，档案记录应完整清晰，按年度整理归档。

2.3.7.2 档案内容应包括公益林养护合同、林地及林木基础资料、林木数益变化记录、养护工作计划、巡护日志、养护日志和养护考核结果等。

## 2.4 安全防护及事故处理

### （1）一般要求

承包方在养护期间，应当严格遵守安全生产作业的有关管理制度，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于承包方安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由承包方承担。

承包方应对其一线从业人员进行技能培训及安全教育，在进行风险作业时须落实相应措施，并由安全员监督指导。

发包方不得要求承包方违反安全管理的规定进行养护工作。因发包方原因导致的安全事故，由发包方承担相应责任及发生的费用。

#### （2）安全防范

承包方在从事喷洒农药、控制有害生物、修剪树木、修理设施、清理道路或水体、防台防汛等工作时必须采取相应的安全防护措施。除双方另有约定外，安全防护费用由承包方自行承担。

承包方应保证养护范围内的各项设施能够安全使用，对于存在安全隐患的设施、物品，应及时予以修理或更换，相关合理费用由发包方承担。对养护范围内的树林、水体或其他可能造成人员伤亡的场所，承包方应提请发包方设置禁止吸烟、禁止火种、禁止游泳等安全警告铭牌。设置及更换的费用由发包方承担。

承包方承担植物保护工作的，应采取预防为主，综合治理方针并优先考虑生物防治等低公害防治方法。对土壤进行消毒或防治病虫害时，须符合《中华人民共和国农药管理条例》、《上海市农药经营使用管理规定》等相关法规及技术标准的规定。喷洒药物之前，承包方须将喷洒时间、线路、药物种类提前公开告知。残留药剂和容器，承包方应按规定妥善收集和处理。未按规定使用药剂，造成责任由承包方自行承担。

#### （3）环境保护

合同期间，承包方应遵守国家有关环境保护的政策、法规。养护范围内的生活垃圾应按规定合法处置（处置方案应提前报备采购人）；植物养护产生的绿化废弃物由承包方负责进行无害化处置，费用由承包方承担。污水、废水未处理达标前，不得直接排入河道、湖泊、沟渠、雨水井等其它公共设施，以免造成污染。

承包方应按合同约定进行施肥、沤肥。施肥、沤肥不得造成绿化景观和周边环境污染。

养护期间，在枯水季节，承包方应按合同约定的范围和内容，清理水体淤泥，挖出的淤泥应作无害化处置。

养护期间，承包方应按合同约定修整水体堤岸，防止坍塌；但不能擅自挖掘堤岸以扩大水面，亦不能擅自改变堤岸形状、走向。

#### （4）事故处理

养护期间，若发生重大伤亡及其他安全事故，承包方应按有关规定立即上报有关部门并通知发包方，事故按规定处置完毕后，按责任分别承担发生的费用。对事故责任有争议时，可寻求法律途径予以解决。

### **(5) 安全生产与文明施工**

5. 1 投标人必须按照上海市人民政府和本市行业主管部门有关规定结合本项目的特点，在投标书中明确安全生产具体措施。

5. 2 绿化管养的各道工序施工要做到以人为本，安全施工，文明作业。

5. 3 道路等人流车流量较多的地方进行养护施工要统一着装，穿戴醒目的反光背心，并设施工警示语或警示标示，保证施工人员和过往行人的安全。

5. 3. 中标人如违反规定野蛮作业，采购人有权限令中标人停工整改，一切损失由中标人自负。

### **(6) 突发情况处置**

中标单位负责处置各种突发事件并及时报告采购人。

## **(三) 质量与考核**

### **1、养护质量**

(1) 必须达到《园林绿化养护技术规程》(DG/TJ08-19-2011)、上海市园林绿化养护技术等级标准(DG/TJ08-702-2005)、《行道树养护技术规程》(DG/TJ08-2105-2012)、《园林植物保护技术规程》(DBJ08-35-2014)、《生态公益林养护技术规程》(DG/TJ08-2095-2022 J12047-2023)等相关规定的要求。对养护质量有特殊要求时可以另行约定。

(2) 绿地内苗木基地、乔灌木、地被、草坪和行道树保存率为98%以上，因养护不当造成的绿化树木、草坪等死亡或损坏的由中标单位无偿补种修复。

### **2、养护方案及调整**

(1) 中标单位必须按采购人确认的养护管理方案和养护计划组织养护，接受采购人对养护质量的检查、监督和考核。

(2) 涉及重大活动或其他原因，采购人认为确有必要暂停养护工作或调整养护方案时，应当以书面形式要求中标单位养护人员调整养护时间或更改养护措施。中标单位应遵从采购人要求。

(3) 未经采购人事前书面许可，中标单位不得自行调整养护时间或更改养护措施，以及降低用工配备与等级。

## **(四) 人员装备要求**

本次绿化管养服务需配备项目负责1名（具有绿化专业中级及以上职称或二级及以上注册建造师资格）、不少于1名上树工、不少于1名安全员、其他劳务人员若干。

投标单位应当在投标文件中对投入本项目的人员数量、工种、班次等作出承诺，注明专职或兼职投入本项目。须具有必备的修剪、洒水、高空作业（如登高修剪车）等车辆设备，投标单位应当在投标文件中对投入本项目的机械设备作出承诺，注明本项目专用或与其他共用。投标文件是合同组成部分，人员装备实际到位情况应与承诺一致，并纳入考核，与绩效挂钩。

## 五、其他要求

1、供应商应根据磋商文件要求、采购人的现场实际情况以及自身经验能力，提供具有针对性的服务的计划、方案、措施、标准、质量保证以及达到管理目标的具体内容，具有可操作性。

2、供应商一旦中标，不得以不了解或不完全了解采购人的需求而提出额外费用，对此采购人一律不予考虑。（特别说明：投标人在投标报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素）。

3、供应商所派服务人员提供无违法犯罪记录证明，用工不违反劳动法，作业不违反安全生产规定。（格式自拟）

4、供应商应为本项目组配一支有能力的服务团队。服务管理人员和各专业管理、技术、服务负责人须具有类似项目的工作、管理经验，并且有检查监督管理机制。成交单位应加强内部管理控制，针对招标项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、巡查监督、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。

5、本项目包括所有服装、装备、车辆等器材设备由中标方自行提供，投标方应详列车辆、装备、设备器材清单及公司资产的证明材料。

6、在服务期内，除正常工作时间和工作任务外，供应商还须配合采购方参加大型活动、安排的突击性应急任务、临时性保障任务、突击性的公共卫生检查、消防检查及演练等工作。

7、上述仅为本项目主要任务、要求或标准，不能理解为完整、详细的全部工作。供应商应根据自己的管理经验，结合本项目实际情况，并考虑服务期内政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，提出详细的投标报价表和完整的管理方案进行投标。

8、供应商应按招标需求及评分要求提供相关证明及资料以供评审。

9、如成交供应商实际服务与投标情况不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实成交供应商要承担相应违约责任，并同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

10、本项目服务期内，可能会因政策变化、业态规划调整、生态产业布局调整等各项因素而需提前终止本项目的服务，甲方据此可以随时终止本合同且不视作甲方违约，乙方应无条件配合且不得索赔，中标单位的服务费若提前终止的则按实支付已服务期限的服务费。

## 六、考核办法

本项目考核由公园化公共秩序维护、公园环境卫生管理、绿化管养三项组成，服务单位最终考核成绩为三项考核得分的算数平均值

1、考核分值：考核结果采用综合评分定级的方法，各分项考核分值均为 100 分。

2、考核结果：①90 分以上(含 90 分)为“良好”，全额支付养护经费，90—85 分为“一般”，扣除养护经费 1%，85—80 分为“合格”，扣除养护经费 2%，80 分以下为“不合格”，扣除养护经费 10%。②考核按季进行，下一季度初根据上季度考核分数的算术平均值计算应付养护经费。

招标人有权根据项目实际情况，对本项目考核办法进行调整。具体评价细则如下：

公园公共秩序维护服务考核评分表（季度）

项目	分类	分值	扣分标准	抽查方式	得分	备注
服务质量管理	1. 着装统一、穿着整洁、站（坐）姿态规范、文明礼貌、热情应答	12	穿着整洁、佩戴工号，发现 1 人不达标扣 2 分	现场抽查		
	2. 服从组织领导，遵守单位规章制度和劳动纪律，积极参加各项业务技能培训和演练活动，按要求参加各种安全工作会议；安排巡逻，设施设备或广告牌严重被人为损坏但未及时上报的，视为巡逻不到位	10	发现 1 人不达标扣 1 分	现场抽查		
	3. 做好设施设备和巡查记录的日常检查工作并做好台账记录，不遗漏各类报警信息	10	发现 1 人不达标扣 0.5 分	现场抽查		

	4. 严密关注邪教分子组织在管理范围内的可能活动，一旦发现立即向上级部门汇报；做好扫黑除恶的排查工作，若有线索及时上报；	10	未及时报告发现 1 次扣 5 分	随时抽查		
	5. 郊野公园内各停车场及道路的车辆行驶、停放有序	10	乱停放发现 1 处扣 0.2 分	随时抽查		
	6. 主动处置各类隐患险情，在遇到突发事件时，采取必要措施并及时报告相关部门。	10	未采取必要措施发现 1 次扣 2 分，未及时报告发现 1 次扣 5 分	即时		
	7. 经核实的有效投诉	12	单项每次扣 0.5 分；因服务态度被投诉至 12345，经查属实，每次扣 5 分。	随时抽查		
	8. 及时发现供水、供电、供气、电信、弱电系统及其他设施设备的问题及时上报。	10	未及时报告采购人的，单项每次扣 0.5 分	随时抽查		
	9. 定岗定人、服务规范	10	按规定时间立岗，每二小时报岗一次，执勤时注意个人的仪容仪表，着装整洁，礼节礼貌，发现暴力现象扣 1 分	随时抽查		
	10. 做好疫情防控常态化管理工作按相关规定执行情况	6	未按规定执行的，单项每次扣 0.5 分	随时抽查		
	合计	100		最终得分		

考核单位：

考核日期：

### 公园环境卫生管理服务考核评分表（季度）

检查指标	检查项目	考核标准	评分内容	分值	备注
游客中	观光道、桥梁、公	路面保洁作业质量达标	路段内 3 处以下零星垃圾扣 0.5 分；3 处以上扣 1 分；7 处以上扣 2 分；沟眼一处不通扣 1 分。	10	

心、停车场、垃圾房、观光道、桥梁、公园道路等	园路面 (沟底)	路面无污染	路面 3 m <sup>2</sup> 以上污染难见本色一处扣 1 分。		
		道路及道路两侧无暴露垃圾	道路及道路两侧有建筑垃圾或生活垃圾堆积一处, 3 m <sup>2</sup> 以下扣 1 分, 3 m <sup>2</sup> 以上扣 2 分, 7 m <sup>2</sup> 以上 3 分。		
	人行道	人行道及道路无设摊污染	人行道及道路设摊造成严重污染一处扣 2 分。	4	
		人行道保洁作业质量达标	人行道上 3 处以下零星垃圾扣 0.5 分; 3 处以上扣 1 分; 7 处以上扣 2 分。		
	垃圾箱	垃圾箱容器完好、按规定设置	严重破损扣 1 分。	3	
		垃圾箱清除及时, 周边干净、无垃圾堆积	箱体轻度污染一处扣 0.5 分; 严重污染一处扣 1 分; 箱外有散落零星垃圾扣 1 分。		
	游客中心	保洁作业质量达标	大厅地面及过道严重污染一处扣 2 分	4	
	停车场	保洁作业质量达标	停车场场地内明显垃圾堆放扣 1 分	4	
	垃圾房	垃圾房保洁作业质量达标	垃圾房内有散落零星垃圾扣 1 分, 有明显异味扣 1 分	4	
	绿化带	绿化隔离带和沿街绿化带环境整洁	绿化带内 3 处以下零星垃圾扣 0.5 分; 3 处以上扣 1 分; 7 处以上扣 2 分	5	
			有建筑垃圾或生活垃圾堆积一处, 3 m <sup>2</sup> 以下扣 1 分, 3 m <sup>2</sup> 以上扣 2 分, 7 m <sup>2</sup> 以上 3 分。		
	工具放置	各类保洁工具停放规范, 容貌整洁	保洁工具停放不规范扣 1 分, 容貌不整洁扣 1 分。	5	
	文明服务	统一着装, 挂牌服务	服务人员未统一着装、未佩戴工号牌、未佩戴所属单位的明显标志、作业工种服务扣 1 分。	6	
		定岗定人, 服务规范	保洁人员对道路 20 分钟巡回一次, 做不到一次扣 1 分; 保洁人员作业不规范扣 1 分(包括扫清人行道、路面、沟底的垃圾后, 未及时畚清, 将垃圾扫入窨井、河道等); 作业扰民, 态度恶劣扣 2 分。		
公厕	导向标志	公厕导向标志按规定设置, 男女标识规范统一	公厕导向牌不规范(破损、错误)或不按规定设置, 男女标识不规范一处扣 1 分。	5	
	责任区保洁	公厕周边责任区环境整洁	外墙壁表面脱落、乱涂写扣 1 分。	5	
			屋顶及卫生责任区内有杂物堆放或周边环境不整洁扣 1 分; 倒粪站设施破损、残缺, 周边环境不整洁扣 1 分。		
	公厕保洁	公厕内环境整洁, 无异味	内墙壁表面脱落, 墙壁、门窗、隔断板等有乱涂写、乱刻划、乱张贴一处扣 1 分。	5	
			管理室内堆放杂物扣 1 分; 厕内地面有污物、烟头等一处扣 1 分; 有蚊蝇、蛛网一处扣 1 分; 沟道内		

		有粪迹，未及时冲洗一处扣 1 分；厕内存在明显臭气扣 1 分；设施表面有明显灰尘及服务台面物品杂乱扣 1 分。			
设施设备	公厕内设施齐全，使用情况良好	照明灯、盥洗盆、水龙头、挡板、衣帽钩、瓷砖、专人看管公厕内便民服务箱、烘手机、洗手液等设施破损或缺少一处扣 1 分。	5		
	无障碍设施完好	无障碍通道、扶手、专用卫生间（扶手、坐便器或板凳）等，设施破损或缺失一处扣 1 分，专用卫生间堆放杂物扣 1 分。			
工具放置	各类工具摆放有序，干净整洁	各类工具无序摆放，使用后不及时清洗扣 1 分，保洁工具及铺垫放在无障碍通道扶手上晾晒扣 1 分，交通工具放在厕所门前或无障碍通道上扣 1 分。	5		
文明服务	统一着装，持证上岗，规范服务	服务人员未统一着装、未持证服务扣 1 分，管理室有闲杂人员扣 1 分；管理员脱岗或代岗扣 2 分；管理员语言不文明、态度较恶劣等服务不规范现象扣 2 分。	5		
	服务公示标识内容清晰、醒目，落实到位	未公开或未落实公示内容（公共厕所等级、管理服务时间、作业服务单位、服务管理单位和投诉监督电话）扣 2 分。			
	便民措施服务到位	专人看管公厕便民服务箱内物品数量齐全及免费提供手纸，未符合规定扣 1 分。文明氛围浓厚，无氛围扣 1 分。			
网格检查	来人来访、热线反映	投诉处理及时率和满意率	按照三个“2”的要求，接收、核实、处置、反馈市民反映的环卫保洁问题，延迟处理一起扣 2 分；处置后不反馈的，每起扣 1 分。	5	
	社区网格管理反馈	核实、处理和信息反馈	接单后 2 小时内核实，2 天内处置完毕，3 天内反馈处置信息，延时处置的，每起扣 1 分；延迟反馈处置信息的，每起扣 1 分。	10	
自我检查	保洁作业和设施设备	自查发现、整改、上报情况	每月 15 日前上报自查样本不少于 5 条，并在一周内上报整改情况，每延迟上报 1 天扣 0.5 分；每漏报一次扣 5 分，超过每月 25 日不上报的视作漏报。	10	
合计				100	

考核单位：

考核日期：

### 绿化管养服务考核评分表（季度）

序号	评估指标	评估项目	质量标准	评分标准	分值	备注
1	园区绿地	绿地总体 景观面貌	景观面貌总体良好，群落结构合理，层次	景观面貌差扣 1-3 分	35	

		分明；色彩丰富		
		植物生长健壮，无死树、无缺株、无枯枝、无空秃	绿地内有死树每处扣 0.2 分；有枯枝烂头三处扣 0.5 分；绿地内有空秃每处扣 0.2 分，空秃严重或有大块裸露空地扣 0.5 分；少量缺株扣 0.2 分，缺株严重扣 0.5 分	
		总体环境良好，无杂草，绿地整洁	绿地内有大型杂草每处扣 0.3 分	
乔木		乔木具有完整的外貌，树冠饱满，枝叶生长正常，密度合宜，树穴及时松土，树穴有地被的必须覆盖完整	植株生长不正常的，发现一株扣 0.2 分 不按要求松土或不松土，每处扣 0.2 分 树穴覆盖不完整的发现一株扣 0.2 分	
		花灌木生长健壮，整枝、修剪及时得当，开花期一致。	花灌木不及时整枝、修剪的，每处扣 0.2 分；整枝修剪方法不当的，每处扣 0.2 分；修剪严重影响景观的扣 0.5—2 分	
		色块类绿篱修剪保持三面以上平整饱满，直线处正直，曲线处弧度圆润，植株生长健壮，规格大小基本一致。	修剪不及时或方法不当的每 1 平方米扣 0.2 分；修剪参差不齐、影响景观的扣 0.3—2 分	
灌木		地被生长良好，高度整齐，疏密得当，无空秃	地被高度不齐每处扣 0.2 分 地被有空秃大于 0.5 平方米每处扣 0.3 分，严重空秃扣 0.5-1 分	
		草坪生长良好，覆盖率大于 95%，无垃圾；草坪平坦整洁；成坪高度暖季型为 4-5 厘米，冷季型为 6-7 厘米；草坪切边边缘线清晰，切边宽度不大于 15 厘米；排水设施良好，无积水坑；草坪受害率控制在 5% 以下	草坪养护达不到要求影响景观的扣 0.3-1 分；修剪不合理每处扣 0.3 分，空秃每平方米扣 0.2 分；有明显高杂草扣 0.3-1 分 排水不通畅的，雨后 4h 内未排完的视情况扣 0.3-1 分 草坪受害率超过 5% 扣 0.5-2 分	
		花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，色彩艳丽，花卉生长健	花坛、花带轮廓不清晰，株行距不合理，不整齐美观，扣 0.3 分 植株不饱满，缺株、倒伏，或有	

	壮，花期整齐，不露底土，植株无缺株、无倒伏，	枯枝残花，质量达不到要求每处扣 0.3 分		
	无枯枝残花；排水良好，无积水；无影响景观面貌的杂草、垃圾	有垃圾、积水现象的每处扣 0.2 分		
	花境植物配置合理，长势良好；及时整形疏枝；及时补植更新；无病虫害	长势差，有残花、倒伏扣 0.2 分 不及时修枝，植株生长杂乱扣 0.2 分 有病虫害扣 0.3 分		
水体	驳岸安全稳固；警示标志明显；水面清洁，无明显漂浮物；水生植物生长良好；建议每 2 年进行清淤和换水工作	驳岸维护不及时扣 0.3 分；无警示标志扣 0.2 分；水面有枯枝落叶、漂浮物扣 0.2 分；水生植物长势差扣 0.2 分；水底积於严重扣 0.3 分		
有害生物	无严重有害生物危害状；枝叶受害率控制在 10%以下，树干受害率控制在 5%以下；无大型、恶性、缠绕性杂草，基本无影响景观面貌的杂草	明显病虫危害每处扣 0.3—1 分，有害生物大面积发生造成景观严重受损的扣 1-3 分		
园林设施	亭、廊、平台等小品整洁，无驳落物和痕迹	发现亭、廊明显破损和驳落每处扣 0.2 分		
	园灯、园路、园林小品、盖板、果箱、标牌等设施完善，整洁无破损	发现破损每处扣 0.2 分，设施减少扣 0.2 分，随意变动 1 处扣 0.2 分		
	垃圾箱、座椅每日擦拭整洁	垃圾箱、座椅未擦拭有污渍每处扣 0.2 分		
	窨井盖无缺失、破损	窨井盖缺失每处扣 0.3 分，破损存在安全隐患的扣 0.3 分		
卫生保洁	绿地清洁及时，无明显纸屑、果壳、杂物	发现绿地内一处明显杂物扣 0.3 分		
	园路、广场、水体全日保洁，无明显垃圾、异物、积水，无死角	发现一处垃圾、积水扣 0.2 分，垃圾死角扣 0.3 分		
文明作业	统一着装，规范作业	无统一着装扣 0.5 分		

		养护责任到人，配备相应数量的养护人员，作业期间养护人员不离岗，不脱岗	绿地养护责任不到人，作业人员离岗、脱岗扣 0.3 分		
2	道路绿地	行道树	规格整齐、面貌统一，生长良好，无死树、无缺株	有一株死树扣 0.2 分，每缺损一株扣 0.2 分，有枯枝扣 0.1 分	35
			树冠基本完整统一，骨架均匀，无严重影响交通，架空线的树枝；树干基本挺直，分叉点高度基本一致，倾斜度大于 10 度的树木不超过 5%	树冠不完整每株扣 0.2 分；倾斜度大于 10 度每株扣 0.2 分；严重影响交通、架空线的每株扣 0.2 分	
			按技术规范进行树木修剪，按时完成剥芽工作；切口平整光滑，无枯枝烂头	未按要求修剪的，每株扣 0.3 分；修剪不合理的，每株扣 0.3 分；主干萌蘖未及时清理的，每株扣 0.2 分；未及时完成剥芽的，每株扣 0.2 分	
			无 5 厘米以上未补的树洞；树穴形式统一，无明显露土；盖板或覆盖物完整	5 厘米以上树洞每处扣 0.2 分；树穴裸露，每处扣 0.1 分；盖板损坏或覆盖物不完整，每处扣 0.1 分	
		无明显有害生物危害状；枝叶受害率控制在 10% 以下树干受害率控制在 5% 以下	枝叶、主干受害率每上升一个百分点扣 0.2 分		
	隔离带绿化	树木生长良好；植株生长健壮，规格大小基本一致；整枝、修剪及时得当；地被无空秃；	树木长势差每处扣 0.2 分，花灌木不及时整枝、修剪的每处扣 0.2 分；整枝修剪方法不当的，发现 1 处扣 0.2 分；地被有空秃每处扣 0.3 分		
			色块类绿篱修剪保持三面以上平整饱满，直线处正直，曲线处弧度圆润	修剪不及时或方法不当的每 1 平方米扣 0.2 分；修剪参差不齐、影响景观的扣 0.3—2 分	
		隔离带整洁，无垃圾、杂草	每发现一处垃圾扣 0.2 分，有杂草扣 0.3-1 分		
		树木生长良好；整枝、修剪及时得当；地被无空秃；草坪生长良好	每发现死树、枯枝一处扣 0.2 分；树木长势差每处扣 0.2 分；花灌木修剪不及时、不当每处扣 0.2 分；地被长势差、有空秃每处扣		

			0.3 分；草坪不及时修剪、长势差扣 0.2 分		
		色块类绿篱修剪平整饱满、曲线处弧度圆润	修剪不及时或方法不当的每 1 平方米扣 0.2 分；修剪参差不齐、影响景观的扣 0.3—2 分		
		避让带总体整洁、无垃圾、无杂草，设施完好	每发现一处垃圾扣 0.2 分，有杂草扣 0.3-1 分；设施破损每处扣 0.2 分		
3	苗木基地 (林地)	林地总体景观面貌	景观面貌总体良好，群落结构合理；植物生长健壮	景观面貌差扣 1 分；植物长势差扣 0.2 分；	15
		乔木、灌木、地被、设施	无死树、缺株、枯枝、无空秃；	有死树、缺株、枯枝、空秃每处扣 0.2 分；设施破损每处扣 0.2 分	
		卫生保洁	绿地清洁，无明显纸屑、果壳、杂物	绿地内有垃圾每处扣 0.2 分；有大型杂草每处扣 0.3 分；	
4	投诉处理	投诉处理及时、问题整改率达标	投诉处理及时；满意率达标；无媒体曝光事件；网格化案件处理率达标；反馈问题及时整改	网格化案件处理率要求达到 98%，每下降一个百分点扣 0.3 分；媒体曝光事件视严重程度扣 0.5-2 分；占绿毁绿事件每件扣 1 分；日常巡查反馈问题不落实专人扣 1 分；整改不及时每件扣 0.3 分(日常养护管理问题，3 天内整改完毕；设施破损等问题，1 周内整改完毕)	15
	合计				100

考核单位：

考核日期：

## **第五章 磋商程序和评审方法、标准**

### **一、投标无效情形**

- 1、磋商评审小组将按照《投标人须知》以及《资格性及符合性响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格性及符合性响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。
- 2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。
- 3、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。
- 4、当投标人的投标报价（含二次报价）明显低于其他有效标的投标人的报价的，可能低于成本价的，由评标委员会对该投标人的报价进行核实，同时要求该投标单位作出说明并提供真实有效的证明材料，若投标人拒绝澄清说明或无法提供真实可信的证明材料的，其投标将被拒绝。
- 5、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，响应文件有其他不符合磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致投标无效。

### **二、磋商程序及说明**

#### **(一) 磋商的准备**

- 1、应供应商要求，采购单位可召开磋商前答疑会，向潜在投标人解释竞争性磋商文件，介绍项目背景和采购需求，接受和解答潜在投标人疑问。如果采购人或者采购单位对竞争性磋商文件进行修改，则按本文件规定执行。如果潜在投标人自动放弃参加磋商前答疑会，那么由此报价可能存在的风险由投标人自行承担。
- 2、磋商前，采购单位人员向竞争性磋商小组成员宣布磋商纪律和磋商工作规则，并遵照执行。竞争性磋商小组成员签署《评审人员承诺书》。竞争性磋商小组成员对与自己有利害关系的竞争性磋商项目应当主动提出回避。

#### **(二) 磋商程序**

竞争性磋商小组所有成员集中评审响应文件及集中与单一投标人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的投标人平等的磋商机会。

- 1、根据《资格性及符合性响应表》要求竞争性磋商小组将依法对所有投标人的资格性、符合性进行审查。有关价格方面的符合性审查需结合最终报价进行，经最终报价后若投标人存在《资格性及符合

性响应表》中的价格不符合的情形的，评标委员会将不予评审，由此导致有效投标不具有竞争性的，本项目将进入失败流程。

具体详见《资格性及符合性响应表》。经评标专家评审，最终有效标少于 3 家且投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决所有投标；所有投标被否决后，招标人依法重新组织招标。如果经评标专家评审，最终有效标虽少于 3 家，但评标委员会认为投标仍具竞争的，可以继续评标。

采购人或采购代理机构将在投标文件开启后查询供应商的信用记录，提交评标委员会。

### 1.1 查询及使用信用记录

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）文件规定，采购人及采购代理机构将对供应商在递交投标文件截止时间之前的信用记录进行查询。

- (1) 信用信息查询渠道：信用中国([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))；
- (2) 信用信息查询截止时点：自公告发出之日起至响应截止(开启时间)；
- (3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：截屏、查询网页页面打印等可实现留存的方式；
- (4) 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动；
- (5) 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；
- (6) 采购人或者采购代理机构将信用记录查询情况签字并存档备查。供应商信用记录情况以采购人或者采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。在本采购文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

### 1.2 重大违法记录

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

1.3 较大数额罚款是指认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

1.4 根据上海市财政局发布的《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》及深化政府采购制度改革精神，供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。供应商应当在投标（响应）文件中提交上述声明函，并对声明内容的真实性负责。

## 2、竞争性磋商

按照投标人报名顺序或递交响应文件顺序或者随机方式等确定参加磋商的投标人的磋商顺序。

所有竞争性磋商小组成员集中与每位实质性响应供应商分别进行单独磋商：

(1) 竞争性磋商小组就投标人技术服务和商务响应情况以及企业基本情况、经验和提供服务能力等与投标人代表磋商，内容可以包括：可以对竞争性磋商文件中对某些事项有规定要求，而响应文件表述不清楚或没有提供相关资料的事项；竞争性磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经竞争性磋商由供应商提供最终服务方案或解决方案；需要质疑、询问供应商的事项；其它需要竞争性磋商的事项。

(2) 在与所有有效投标人分别磋商后，竞争性磋商小组应要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价应以书面形式提交，并须由其法定代表人或其授权代表签字确认。

(3) 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，竞争性磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

(4) 竞争性磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低确定二名成交候选供应商，并编写评审报告。如果投标人得分相同的，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，则由磋商评审小组按照少数服从多数原则投票表决。评审报告由竞争性磋商小组全体人员签字。竞争性磋商小组成员对评审报告有异议的，竞争性磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的竞争性磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由竞争性磋商小组书面记录相关情况。竞争性磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意意见和理由的，视为同意评审报告。

### (三) 其它须知事项

#### 1、竞争性磋商文件和响应文件的澄清或修正

在磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

竞争性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，可以书面形式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。投标人的澄清、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。

#### 2、竞争性磋商活动中，应当给予每个实质性响应供应商进行竞争性磋商和报价相同的机会；磋商双

方不得透露与磋商有关的其他投标人的技术资料、价格和其他任何信息。对实质性响应投标人需要澄清或修正响应文件提供和规定较充分的时间，澄清或修正响应文件逾时不交的，可视同投标人放弃磋商。

3、对最后报价，采购单位不接受可选择的报价方案和报价。

### 三、评审方法及标准

#### （一）评审总则

第一条 本项目依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相应法规、文件，本着公开、公正、公平、科学合理、反不正当竞争的原则，制定评审方法及标准。

第二条 评审工作由依法组建的竞争性磋商小组承担。

第三条 竞争性磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

第四条 竞争性磋商小组将综合分析投标人的各项指标，而不以单项指标的优劣评选出预成交人。

#### （二）评审办法

1、本项目采用百分制综合评分法进行评审，即在最大限度地满足竞争性磋商文件实质性要求前提下，按照竞争性磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审得分最高的投标人作为成交供应商的评审办法。

2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

#### 评分细则（100 分）

序号	评估要素	主要评估内容	分值	评分细则
一、	商务标	本项目的采购预算为 308.9441 万元，投标人的投标报价不得超过预算金额，否则作否决投标处理。	15	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分15分。其他投标人的得分按如下方式计算： 报价分=15×（评标基准价/投标报价）；
二	技术标	类似项目经验	3	投标人2023年01月至今的类似公共设施养护（养护内容须包含绿化）或公园维护项目经验（提供合同及对应项目的任意一笔发票扫描件，原件备查），每提供一份类似项目有效委托合同及发票的得1分，最高得3分。

三	整体服务方案策划及实施方案	20	<p>1. 服务方案：包括服务理念、管理架构、达到的服务目标和承诺、对服务项目的理解、具体实施机构、服务的内容、工作程序（流程）、文件归档措施等。</p> <p>2. 各专项服务实施安排。</p> <p>3. 对工作的合理化建议。</p> <p>4. 提出需协调解决的有关事项。</p> <p>5. 针对本项目的服务承诺。投标方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、合理性、先进性等。</p> <p>6. 其它服务内容：包括投标方案是否充分考虑用途和需求，服务水平是否符合国家、行业和上海市标准等。</p> <p>评分标准：根据整体服务方案策划及实施方案优劣进行排序：</p> <p>(1) 投标方案与需求的吻合程度较高，方案具有较好的科学性、合理性、先进性，并且投标方案已充分考虑用户的日常用途和需求，服务水平也符合国家、行业和上海市标准的得15-20分。</p> <p>(2) 投标方案与需求体现出一定的科学性、合理性、先进性，并且投标方案显示已考虑到用户的日常用途和需求但存在部分欠缺，服务水平符合国家、行业和上海市标准的得10-15分。</p> <p>(3) 投标方案与需求吻合度较差，针对用户的日常用途和需求所提合理性建议较少的得5-9分。</p> <p>(4) 投标方案未能满足需求，未针对用户的日常用途和需求所提合理性建议得0-4分。</p>
四	重点难点分析	10	<p>评审内容：</p> <p>1、针对本项目的理解，有针对性的方案措施；</p> <p>2、熟悉本项目区域情况，管理内容及要点情况；</p> <p>3、结合本项目的特点、难点、项目实施特点、实施条件，并结合对项目的理解及养护条件熟识情况进行说明。</p> <p>根据投标人上述1-3项评审内容考量投标人的需求理解的优劣，并对所有合格投标人的需求理解进行排序：</p> <p>(1) 对采购项目需求的理解准确到位，对采购项目的特点、重点、难点有针对性的切实可行的解决方法，措施科学全面的得6-10分；</p> <p>(2) 对采购项目需求的理解基本准确，对采购项目的特点、重点、难点的解决办法有一定的针对性，措施基本合理的得3-6分；</p> <p>(3) 对采购项目需求不够理解，对需求的特点、重点、难点的解决方法无针对性，措施不具体，错误较多得1-3分。</p> <p>(4) 未提供相应内容的不得分。</p>
五	项目管理组织架构及管理制度	6	<p>评分内容：</p> <p>1、项目管理机构及其运作方法与流程；</p> <p>2、各项管理制度；</p> <p>3、服务质量保证措施；</p>

			<p>4、服务质量检查、验收方法和标准。</p> <p>评分标准：根据投标人上述 1-4 项评审内容考量投标人的项目管理组织架构及管理制度的优劣，并对所有合格投标人的项目管理组织架构及管理制度进行排序：</p> <p>(1) 具有较完善的组织架构，有健全的管理制度、作业流程及工作计划及实施方案，有完善的档案管理制度，有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案的得 5-6 分。</p> <p>(2) 具有上述 1-4 项评审内容中所要求的各项组织架构、管理制度、保证措施及检查、验收方法和标准，基本能满足本项目实施的得 4-5 分。</p> <p>(3) 上述 1-4 项评审内容中所要求的各项组织架构、管理制度、保证措施及检查、验收方法和标准，但有缺失的得 2-4 分。</p> <p>(4) 上述 1-4 项评审内容中有较多内容缺失或模糊不清的，各项组织架构、管理制度、保证措施及检查、验收方法和标准未能有描述的得 1-2 分。</p> <p>(5) 未提供相应内容的不得分。</p>
六	人力资源管理及现场管理人员配置	10	<p>评审内容:1. 项目管理和专业人员配置（包括项目负责人具备园林绿化中级职称或二级注册建造师）；2. 服务岗位人员设置（包括公共秩序维护人员、环境卫生服务人员、上树工及安全员等）；3. 人员来源及人员管理机制；4. 为主要原因购买相关保险的承诺。</p> <p>评分标准:根据投标人上述 1-4 项评审内容考量投标人项目人员配置的优劣，并对所有合格投标人的项目人员配置进行排序：</p> <p>(1) 管理人员、专业人员和劳动力的投入能较好满足项目需要，各专业工种人员配置合理，人员素质、管理和技术能力、经验、人员来源及，人员管理、培训、考核和激励等能有效保证项目实施的得 7-10 分。</p> <p>(2) 上述 1-4 项评审内容中所要求的各项人员配置基本满足项目需要，各专业工种人员配置符合行业规范，但人员素质、管理和技术能力、经验、人员来源及人员管理、培训、考核和激励等有部分欠缺的得 4-7 分。</p> <p>(3) 上述 1-4 项评审内容中所要求的各项人员配置未能满足本项目需要，各专业工种人员配置基本符合行业规范，但人员素质、管理和技术能力、经验、人员来源及人员管理、培训、考核和激励等内</p>

			<p>容欠缺较多的得 2-4 分。</p> <p>(4) 上述 1-4 项评审内容中所要求的各项人员配置与招标要求有明显不符合且无法保证项目实施的得 1-2 分。</p> <p>(5) 未提供相应内容的不得分。</p>
七	服务保证措施、特殊情况应急预案和服务承诺	14	<p>1、较完善的公园管理服务保证措施，遇特殊情况的紧急处理预案，有相关内容的服务承诺，由评委酌情打分（0-4 分）。</p> <p>2、实际操作性强，工作流程完整、科学、可行；各类应急预案针对性强，预演措施落实（0-4 分）。</p> <p>3、突发事件的应急响应时间以及人员、材料、设备的到位时间及安排；防风防汛的应对措施，具体的应急抢修人员情况。应急预案合理、1 小时响应并能到场进行抢险抢修的得 4-6 分（须提供证明资料，以证明确实能在 1 小时内设施设备及人员能够到达现场，下同）；预案合理、2 小时以内人和设备物资到场并能进行抢险抢修的得 2-4 分；预案合理、人、设备，物资大于 2 小时到场进行抢险抢修的得 1-2 分；应急预案不合理的不得分。</p>
八	设施设备配备	6	<p>评审内容：设施设备配置情况 评分标准：根据投标人专业车辆（如登高修剪车、洒水车等）及设施配备情况进行打分，配备合理、种类齐全，提供相关证明材料得 4-6 分；配备较合理，配置基本满足项目要求，提供相关证明材料得 2-4 分；配备不合理或者未提供相关证明材料的得 0 分。</p>
九	苗木供给方案	6	<p>评审内容：苗木供给方案情况 评分标准：根据苗木供给方案和计划的可行性、合理性。具有苗木基地且苗木供给方案合理得4-6分，无苗木基地但苗木供给方案较合理得 2-4 分，无苗木基地且苗木供给方案存在明显不足之处得 0-2 分</p>
十	服务承诺	10	<p>评审内容:1. 承诺的服务质量指标；2. 提供属地化服务（需提供办公场所产权证书或租赁协议）；3. 车辆停放场所（提供场地产权证书或租赁协议）；4. 优惠承诺。 评分标准：根据投标人上述 1-4 项评审内容考量投标人服务承诺及优惠承诺的优劣，并对所有合格投标人的服务承诺及优惠承诺进行排序： (1) 承诺的各项服务质量指标能较好的满足招标文件要求，能针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务，有其他优惠承诺的得 8-10</p>

			<p>分。</p> <p>(2) 承诺的各项服务质量指标符合招标文件要求，有针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务及其他优惠承诺，但存在欠缺的得 5-8 分。</p> <p>(3) 承诺的各项服务质量指标基本能符合招标文件要求，有部分延伸服务、便利服务及其他优惠承诺，但可行性较差欠缺较多的得 3-5 分。</p> <p>(4) 承诺的各项服务质量指标不能完全符合招标文件要求，未能针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务及其他优惠承诺的得 1-3 分。</p> <p>(5) 未提供相应内容的不得分。</p>
--	--	--	--

## **第六章 响应文件格式**

### **供应商提交文件须知**

1. 供应商应按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件，本文件规定提交的其他有关资料未给出格式文件的，由供应商自行设计编写。混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。
2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
3. 本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
4. 供应商提交的材料将被保密保存，但不退还。
5. 全部文件应按供应商须知中规定的语言和份数提交。
6. 本项目采用上海政府采购网电子平台进行采购活动，所有有关采购活动均应在网上操作进行，本采购文件的规定与电子平台不一致的，以招投标系统网上显示为准。

**附件一（封面）**

# **响应文件**

**采购项目:** \_\_\_\_\_

**项目编号:** \_\_\_\_\_

**供应商全称:** \_\_\_\_\_

(盖章)

**法人代表:** \_\_\_\_\_

(签名或盖章)

**授权代表:** \_\_\_\_\_

(签名或盖章)

**报价时间:** \_\_\_\_\_

**供应商地址:** \_\_\_\_\_

**联系电话:** \_\_\_\_\_

## 附件二 报价函

### 报价函

致: \_\_\_\_\_ (采购人名称)

根据贵方 \_\_\_\_\_ (项目名称、项目编号) 采购的竞争性磋商公告及采购文件, (姓名和职务) 被正式授权代表供应商 \_\_\_\_\_ (供应商名称、地址), 向贵方在网上投标系统中提交响应文件。

据此函, 供应商兹宣布同意如下:

1. 我单位总价为: \_\_\_\_\_ (人民币·元);
2. 遵守竞争性磋商文件的各项条款及一切有关规定;
3. 向贵方提供所有与磋商有关的真实有效的数据、情况和技术资料;
4. 我方已详细研究了全部竞争性磋商文件, 包括竞争性磋商文件的澄清和修改文件(如果有的话)、参考资料及有关附件, 我们已完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求, 对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
5. 磋商有效期为自响应截止之日起 \_\_\_\_\_ 日。
6. 如我方成交, 响应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, 我方按竞争性磋商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。
7. 如果我方有竞争性磋商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。
8. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。
9. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。
10. 我方已充分考虑到投标期间网上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磋商内容不一致、利益受损或投标失败, 承担全部责任。
11. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统响应时的报价记录表内容为准。我方授权代表将对报价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。
12. 为便于贵方公正、择优地确定成交人及其货物和服务, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:
  - (1) 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
  - (2) 我方不是采购人的附属机构。
  - (3) 我方近期有关投标型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项:

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

地址：\_\_\_\_\_

电话、传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权的供应商代表（签名或盖章）：：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件三 磋商承诺书

### 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  
的竞争性磋商。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与招标人、其他供应商或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向招标人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、中标或成交后，不进行分包或转包。

八、采购文件允许分包的情况下，经采购人同意分包的，我单位将加强对分包和劳务分包管理，对所分包非主体项目的安全、质量和进度承担责任，不拖欠农民工工资，按时将分包合同报采购人备案。

九、依法缴纳税收和社会保障资金，近三年内没有重大违法记录。

十、对所填报的中小企业声明及企业性质的真实性负责。

十二、我单位为\_\_\_\_\_（选填：独立或联合体）投标，若为联合体投标的，双方对本项目承担连带责任。

十三、与我单位法定代表人为同一人，或与我单位存在控股、管理单位的其他单位，不再参加本次项目同一包件的投标，否则我单位及与单位存在此类关系的单位的投标均无效。

十四、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

十五、其他承诺：\_\_\_\_\_

供应商（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

年      月      日

## 附件四 法定代表人证明书

### 法定代表人身份证明书

兹证明 \_\_\_\_\_ (姓名)、\_\_\_\_\_ (性别)、\_\_\_\_\_ (年龄)，身份证号码 \_\_\_\_\_，  
系 \_\_\_\_\_ (公司名称) 的法定代表人。

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附：法定代表人身份证扫描件

--	--

## 附件五 法定代表人的授权委托书

### 法定代表人授权书

致：\_\_\_\_\_

本授权声明：\_\_\_\_\_（报价人名称）\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方参加\_\_\_\_\_（项目名称）比价活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、开标、投标文件澄清、签约等一切事务和签署相关文件事宜。

特此声明。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签名或盖章）\_\_\_\_\_

被授权人（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附：被授权人身份证件扫描件

--	--

## 附件六 报价一览表

2026 年松南郊野公园第三方综合管理服务包 1

服务期	备注	第一次投标报价(总价、元)

2026 年松南郊野公园第三方综合管理服务包 1

服务期	备注	第一次投标报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

（4）上海政府采购云平台填报的开标一览表与本表不一致的，以上海政府采购云平台填报的为准。

—

## 附件七 报价组成明细表

### 1、公园化共秩序维护、公园环境卫生管理费用测算

项目类别	日岗位数	日工时数	年服务工时	单价(元/工时)	小计(元)
公园公共秩序维护	5	120	43800		
公园环境卫生管理	5	40	14600		
合计					

### 2、绿化管养（含林业和绿化养护）

项目类别	工作量	单价	小计(元)
苗木基地（林地）	3629.36 亩		
绿化养护	10500 m <sup>2</sup>		
行道树	4428 株		
合计			

### 3、汇总

序号	项目类别	小计(元)
1	公园化共秩序维护、公园环境卫生管理	
2	绿化管养（含林业和绿化养护）	

一年服务费总计	
本次服务费报价（2026年1月15日至2026年12月31日）	

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

- （2）投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- （3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。
- （4）分项目明细报价应计算出单价明细，并在合计后后开标一览表报价相等。

供应商全称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权的供应商代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件八 供应商资格声明

1、名称及基本情况:

- (1) 供应商全称: \_\_\_\_\_
- (2) 地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_  
电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_
- (3) 成立和/或注册日期: \_\_\_\_\_
- (4) 公司性质: \_\_\_\_\_
- (5) 法定代表人: \_\_\_\_\_
- (6) 职员人数: \_\_\_\_\_
- (7) 专业技术人员人数: \_\_\_\_\_
- (7) 注册资本: \_\_\_\_\_
- (8) 实收资本: \_\_\_\_\_
- (9) 近一年资产负债表: \_\_\_\_\_

<1> 固定资产:

原值: \_\_\_\_\_

净值: \_\_\_\_\_

<2> 流动资金: \_\_\_\_\_

<3> 长期负债: \_\_\_\_\_

<4> 短期负债: \_\_\_\_\_

2、与提供所采购服务有关的情况:

- (1) 提供此类服务的经验(包括年限、业绩等):

---

---

- (4) 在上海地区分支机构或合作机构的情况(可另行附表):

机构名称和地址      主要服务范围      服务人员数

---

---

3、供应商认为需要声明的其他情况: \_\_\_\_\_

兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示

有关证明文件。

供应商全称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权的供应商代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件九 资格条件及实质性要求响应表

资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

序号	资格条件、实质性要求	要求	响应内容说明（是/否）	详细内容所在响应文件页次	备注
1.	资格条件	法定基本条件  (1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供：财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函并盖公章；参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪记录的承诺等； (2) 提供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； (3) 投标人未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购不良记录名单、失信惩戒名单和中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )政府采购严重违法失信行为信息记录的供应商			
2.		供应商资质 符合竞争性磋商文件规定的合格供应商资质条件和项目需求的资格条件。			
3.		企业证照条件 提供有效营业执照			
4.		联合投标 不允许联合投标。			
5.		专门面向中小微企业投标 本项目专门面向中小微企业投标。			
6.		关联关系 不同供应商的单位负责人或法定代表人非同一人，且不存在控股、管理关系，以“国家企业信用信息公示系统( <a href="http://www.gsxt.gov.cn">www.gsxt.gov.cn</a> )”查询为准。			
7.		响应文件内容、签署等要求  (1) 响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供附件格式(报价函、磋商承诺书、投标函、法定代表人证明、法定代表人授权委托书、报价组成明细表、资格条件及实质性要求响应表、中小企业声明函、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、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)； (2) 响应文件按本采购文件第六章响应文件有关格式(报价函、磋商承诺书、投标函、法定代表人证明、法定代表人授权委托书、报价组成明细表、资格条件及实质性要求响应表、中小企业声明函、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、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)要求进行签字或盖章(要求法定代表人或授权代表签名之处亲笔签名或使用签字章;要求法定代表人或授权代表盖章之处必须加盖个人印章,要求加盖公章之处必须加盖单位公章,不得使用投标专用章代替); (3) 在响应文件由法定代表人授权代表签字(或盖章)的情况下,应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证件(被授权代表应当是本单位正式在职人员,需提供其在该单位近三个月内任意一个月社保证明),且委托的授权代表须符合招标文件要求。		
8.	实质性要求	磋商有效期	符合竞争性磋商文件规定:不少于90天。	
9.		磋商报价及最终报价	不得进行选择性报价;不得进行附有条件的投标报价;最终报价不得超出竞争性磋商文件标明的包件限价金额;不得低于成本报价。	
10.		废标的其它条件	不得存在下述情况: 1、供应商未接受竞争性磋商文件规定的风险划分原则,或者提出新的风险划分办法; 2、供应商增加采购人的责任范围,或者减少供应商义务; 3、供应商提出不同的项目验收、计量、支付办法; 4、供应商对合同纠纷、事故处理办法提出异议; 5、供应商对合同条款出现重要保留	
11.		合同的转让	不得转让	
12.		“★”要求	符合竞争性磋商文件采购需求书中标有“★”的要求。	
13.		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。	

供应商全称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权的供应商代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件十 与评审有关的响应文件主要内容索引表

### 与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

序号	内容	页码范围	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
.....			

说明：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。

## 附件十一 与供应商关联企业情况表

投标需按下列表式提供全部具有投资参股关系的关联企业，或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，或法定代表人为同一人的法人单位名单，并承诺真实有效。

序号	与供应商关系	企业名称	注册地址	法定代表人姓名
一	具有投资参股关系的关联企业			
1	.....			
...	.....			
二	具有直接管理和被管理关系的母子公司			
1	.....			
...	.....			
三	为同一母公司的子公司			
1	.....			
...	.....			
四	法定代表人为同一人的法人单位			
1	.....			
...	.....			

注：1、本表式可根据需要扩展。

## 附件十二 拟分包计划表

序号	拟分包项目名称、范围及理由	拟选分包人名称	拟选分包人对应分包内容所具备的企业资质	拟选分包人按《中小企业划型标准规定》的对应行业类别的企业性质（填写大型、中型、小型、微型）

## 附件十三 拟投入人员配置情况表

本项目配置技术人员一览表

姓名	性别	出生年月	文化程度	职称/职务	从事专业	其他

注：后附拟投入本项目的专业及管理人员的相关证书。

#### 附件十四 拟投入本项目的主要设备表

## 附件十五 服务承诺书（格式自拟）

## 附件十六 类似项目服务经历

序号	项目名称	项目地点	主办单位	主要服务内容	合同金额 (万元)

## 附件十七 中小企业声明函

### 中小企业声明函（1）

本公司郑重声明，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，本公司参加上海市松江区车墩镇城市建设管理事务中心的2026年松南郊野公园第三方综合管理服务采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. 2026年松南郊野公园第三方综合管理服务，属于其他未列明行业，承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、 小型企业、 微型企业）。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：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。

## 残疾人福利性单位声明函（2）

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，本单位安置残疾人\_\_\_\_人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- (1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- (2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- (3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- (4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- (5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

成交供应商为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

### 监狱企业单位声明函（3）

本单位郑重声明，根据财政部的规定，本单位为符合条件的监狱企业单位，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），或者提供其他监狱企业制造的货物（不包括使用非监狱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：

成交供应商为监狱企业的，本声明函将随成交结果同时公告。

如投标人不属于监狱企业，无需填写本声明。

## 附件十八 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，将依法承担应责任。

供应商名称（公章）

日期：

## **附件十九 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**

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司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：

## 第七章 合同主要条款

包 1 合同模板:

### [合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

传真: [合同中心-采购人单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国民法典》之规定,本合同当事人在平等、自愿的基础上,经协商一致,同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定,服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件

1.2 项目服务内容主要为:

松南郊野公园位于车墩镇管辖范围内,东至松卫路、南至黄浦江、西至大泾、北至塔闵路,占地面积约 5.07 平方公里,本项目拟委托专业第三方服务机构对郊野公园进行综合管理,包括公园公共秩序维护、公园环境卫生管理、绿化管养(含林业和绿化养护)服务等,具体项目内容、采购范围及所应达到的具体

要求，以采购文件相应规定为准。

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]）

2.2 服务地点：松江区车墩镇；

2.3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 验收方式：

£服务完成后一次性验收（一般适用于简单的一次性服务项目）

R 分期验收（一般适用于经常性服务项目，应明确期数）

£分段验收（一般适用于有阶段性成果的服务项目，应明确阶段性成果形成的标准）

£其它\_\_\_\_\_

5.2 验收标准：详见附件。

5.3 服务完成或达到合同约定的验收条件后，甲方应及时根据合同的约定进行验收。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约定完成服务验收。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。

5.4 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.5 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内排除问题，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。

5.6 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：

公园化共秩序维护、公园环境卫生管理及绿化管养（含林业和绿化养护）服务费用按季度平均支付，每季度支付一次。甲方于每季度的次月 10 日前向乙方提交对上一个季度考核结果（其中包含按季度内各月考核细则确定的奖惩金额）及，乙方提交双方签署的考核结果原件和发票原件，向甲方财政部门申请支付管理服务费；由于财政财力、财政年终结算、审计等原因，管理服务费支付时间可双方商定。若一年中有 10 个月以上（包含 10 个月）达到合格分（合格分为 90 分）之上（含 90 分），服务期满后 15 个工作日内全额支付考核金额；季度考核低于合格分（合格分为 90 分），则按考核办法在考核金额中扣除相应

服务费。

#### 8. 甲方的权利义务

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

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

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

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

8.5 如果甲方因工作需要对原有服务内容进行调整，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。

8.6 服务期限超过一年的合同，如对乙方年度服务验收考核不合格的，甲方有权提前终止合同，相关损失由乙方承担。

#### 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，乙方不承担责任。

9.4 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。

9.5 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。

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

## 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，经过甲乙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. 履约担保

14.1 本合同是否要求供应商提供履约担保：

是

履约担保的比例（不得超过 10%）：\_\_\_\_\_

履约担保的方式：\_\_\_\_\_

✓ 否

### 15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地法院起诉。

### 16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或

全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16.3 本合同之约定为双方信守，若任何一方违反有关条款经对方书面催告后七天内仍未更改，导致合同无法正常履行，违约方之对方可书面通知单方面解除合同，并追究其违约责任，由违约方支付给对方合同总标的的 15% 作违约金。

## 17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式贰份，甲乙双方各执壹份。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件、考核(履约验收)管理办法

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

## 21. 合同修改

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

## 22. 其他补充内容：

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

附件 1：廉政承诺书

**政府购买服务供应商廉政承诺书**

为切实推进政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；
3. 不以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
4. 不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
5. 不以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益；
6. 不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
8. 自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
10. 其他需要承诺的事项：

---

---

---

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

附件 2:

## 政府采购履约验收书

一、验收方案						
(一) 项目基本情况						
采购人名称				供应商名称		
项目名称				合同编号		
合同签订时间				合同规定 验收时间		
项目类型	<input type="checkbox"/> 货物/ <input type="checkbox"/> 服务/ <input type="checkbox"/> 工程			合同金额		
(二) 验收方式与方法						
验收方式	<input type="checkbox"/> 一般验收程序/ <input type="checkbox"/> 简易验收程 序			选择简易 验收理由		
验收方法	<input type="checkbox"/> 一次性验收/ <input type="checkbox"/> 分段验收/ <input type="checkbox"/> 分 期验收			选择非一次 性验收理由		
大型或复杂项 目  向社会公众提供 的公共服务项目 方式	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否			邀请本项目 其他供应商	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	
	参与验 收检测 机构名 称				<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	参与验收 供应商名 称
	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否			采购人、使用人 分离项目	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	
	参与验 收服务 对 象				<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	使用单位 名称
(三) 验收人员组成						
验收小组总人数		专业技 术人 员人 数		实际使用人 人 数(如有)		其他验 收 人 员数 量
验收人员姓名	工作单位		职 称(专业)		联系方 式	备注
(四) 验收主要指标和标准						
序号	名称	合同履约 时间、 地点、方式	货物型号规格、标准及配置 等(或服务和工程 内容、标准)	数量	单价	金 额
二、验收情况						

分期情况	共分期，此为第期验收		分段情况	共分段，此为阶段		
第三方参考情况说明	评价对象	评价结果		理由		
	检测机构	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格				
	其他供应商	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格				
	服务对象	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格				
	评价内容	评价情况	理由	评价内容	评价情况	理由
货物类验收内容及验收情况	货物清单	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		品牌、型号、规格、数量及外观质量	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	技术性能指标	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		运行状况及安装调试	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	质量证明文件	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		售后服务承诺	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	安全标准	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		合同履约时间、地点、方式	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	评价内容	评价情况	理由	评价内容	评价情况	理由
服务类验收内容及结果	服务质量	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		服务进度	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	人员、设备配备情况	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		安全标准	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	服务承诺实现	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		合同履约时间、地点、方式	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	评价内容	评价情况	理由	评价内容	评价情况	理由
	服务质量	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		服务进度	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
工程类验收内容及结果	人员、设备配备情况	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		安全标准	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	服务承诺实现	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		合同履约时间、地点、方式	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	三、验收结论					
	存在问题和改进意见					
	验收小组意见	验收结论性意见： <input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格 其他需要说明的事项： 有异议的意见和说明理由：  签字：				
验收小组成员签字：						

采购人意见 :	供应商确认 :
经办人 : 负责人 : )	(盖章 供应商盖章或授权代表签字 : 联系电话 : 年      月      日
注: 该表为履约验收书的综合性参考模板, 验收组织机构可以根据工作实际进行调整。	