

2026年汇龙潭公园、秋霞圃养护管理第1次再次 采购

竞争性磋商文件

采购单位：上海市嘉定区园林绿化管理所

采购代理机构：上海定佳商务咨询有限公司
2026年03月02日

编制日期：2026年03月

2026年03月02日

目录

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 政府采购主要政策

第四章 采购需求

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

第六章 磋商响应文件有关格式

第七章 合同文本

第八章 质疑受理要求及附件

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2026年汇龙潭公园、秋霞圃养护管理第1次再次采购采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于**2026-03-16 13:00:00**前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310114000260205175181-14314276-1**

项目名称：**2026年汇龙潭公园、秋霞圃养护管理第1次再次采购**

预算编号：1426-000185980、1426-000186142、1426-K00009354

预算金额（元）：人民币3188800.00元（国库资金：3188800.00元；自筹资金：0元）

最高限价（元）：3188800.00元

采购需求：

包名称：2026年汇龙潭公园、秋霞圃养护管理第1次再次采购

数量：1

预算金额（元）：人民币3188800.00元

简要规格描述或项目基本概况介绍：本次招标范围为2026年汇龙潭公园、秋霞圃养护管理第1次再次采购项目，绿化基地总面积72149平方米，区域范围内运营管理、保安、保洁、绿化养护和其他相关工作。涉及公共及配套设施的日常管理、维护相关区域内的环境卫生和秩序、商业管理、游客服务、活动策划及品牌建设等。

合同履行期限：自合同签订之日起一年。

本项目**不允许**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鼓励支持节能环保产品、环境认证产品以及支持中小企业、残疾人福利性单位等的政策功能。

3.本项目的特定资格要求：1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（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、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明。

4、本次招标 接受 不接受 联合投标。

5、本项目专门面向 中小企业 小微企业 预留采购份额。

本项目非专门面向中小企业预留采购份额。

注：①中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。②非专门面向中小企业预留采购份额的项目如允许分包，大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，拟享受价格扣除优惠的必须在投标（响应）文件中提供完整准确《分包意向协议书》，否则不予认可。

6、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。

三、获取采购文件

时间：**2026-03-03至2026-03-10**，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：网上获取

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：**2026-03-16 13:00:00**

地点：上海政府采购网

五、响应文件开启

开启时间：**2026-03-16 13:00:00**

地点：上海市嘉定区嘉罗公路1661弄盛创企业家园31号3层，届时请供应商代表持磋商时所使用的数字证书（CA证书）参加磋商。

磋商所需携带其他材料：法定代表人授权委托书和被授权人身份证原件及复印件或法定代表人身份证明书和法人身份证原件及复印件、可以无线上网的笔记本电脑及提交响应文件时所用的数字CA证书出席磋商会议。

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

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

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留。

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：上海市嘉定区园林绿化管理所

地址：上海市嘉定区新成路699号

联系方式：021-59996475

联系人：唐海波

2.采购代理机构信息

名称：上海定佳商务咨询有限公司

地址：上海市嘉定区嘉罗公路1661弄盛创企业家园31号3层

联系方式：021-69521888

3.项目联系方式

项目联系人：周悦

电 话： 021-69521888

第二章 供应商须知

前附表

本附表是对供应商须知的补充和说明，与“供应商须知”部分具有同等的法律效力，请各供应商注意。

序号	内容	须知
1	项目名称	2026年汇龙潭公园、秋霞圃养护管理第1次再次采购
2	项目预算	318.88万元
3	最高投标限价	318.88万元
4	服务期限	自合同签订之日起一年。
5	现场勘察	<input checked="" type="checkbox"/> 不统一组织，供应商认为必要，由供应商自行踏勘现场； <input type="checkbox"/> 统一组织，踏勘时间：/踏勘集中地点：/ 注：勘察现场所发生的的费用及安全由供应商自行承担。
6	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：/ 召开地点：/
7	疑问	对竞争性磋商文件有疑问，请供应商应先将疑问上传至上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统，再以书面形式（加盖公章）发送至邮箱：dingjiasw@163.com，并在开标时携带疑问函原件至开标地点。 截止时间：报名截止期后一个工作日中午12：00前
8	接收质疑的方式及联系方式	供应商应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，质疑函应以书面形式递交至采购代理机构（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章）；质疑函的提交有多种方式：当面提交、快递、电子邮件等。联系方式详见竞争性磋商公告。
9	磋商保证金	不收取
10	履约保证金	不收取
11	电子响应文件递交	递交地址：上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统

序号	内容	须知
	交地址、时间	递交截止时间： 2026-03-16 13:00:00 ，以网上投标系统显示时间为准
12	开标	开标地址：上海市嘉定区嘉罗公路1661弄盛创企业家园31号3层 开标时间： 2026-03-16 13:00:00
13	磋商	磋商地址：上海市嘉定区嘉罗公路1661弄盛创企业家园31号3层 磋商时间： 2026-03-16 13:30:00
14	评标办法	综合评分法
15	投标有效期	响应文件合格投递后，自投标截止日期起90日历天。
16	构成磋商文件的其他资料	磋商文件的澄清、更正公告、补充通知等。
17	评标委员会组成	由采购人熟悉相关业务的代表与相关专业的专家组成。 评标专家确定方式：政府采购专家库中随机抽取
18	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是； <input checked="" type="checkbox"/> 否；评标委员会根据评标办法对所有响应单位进行排序。
19	定标方式	采购人将确定评审得分最高的排名第一的中标候选人为中标人。 若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按磋商文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定其后中标候选人为中标人或重新采购。
20	分包	本项目是否允许分包 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 接受分包合同企业应具备资格条件（如有）：_____； (4) 其他要求：_____。

序号	内容	须知
21	转包	不得转包。
22	政采贷	有需求的供应商可登陆上海市政府采购网政采贷金融服务模块获取“政采贷”信息、在线办理贷款业务。
23	是否专门面向中小企业	专门面向中小企业中的小型与微型企业
24	小微企业价格扣除百分比	0%
25	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
26	代理服务费	本项目的招标代理服务费由中标方支付。代理服务费参照国家计委计价格〔2002〕1980号文，关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知收费标准规定收取。以中标金额为计费基数。服务招标：100万以下，1.5%；100-500万，0.8%。注：采用累进制计价

供应商须知

一、总则

1.概述

1.1根据《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》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备竞争性磋商条件。

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竞争性磋商采购。

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方。

1.4参与采购活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5根据上海市财政局《关于上海市政府采购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，本项目磋商相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2.定义

2.1“采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2“服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3“采购方”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次磋商的采购代理机构和采购人。

2.4“供应商”系指从采购方处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购方提交响应文件的供应商。

2.5“成交供应商”系指成交的供应商。

2.6“甲方”系指采购人。

2.7“乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2.8磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9“电子采购平台”系指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（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3.合格的供应商

3.1符合《竞争性磋商公告》中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《竞争性磋商公告》规定接受联合体响应的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

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

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

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

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

4.合格的服务

4.1供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2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，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5.磋商费用

不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购方在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6.信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、磋商文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“上海政府采购网”（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，采购人、采购代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

7.询问与质疑

7.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购方提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购方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 供应商认为竞争性磋商文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其获得竞争性磋商文件之日（以电子采购平台上显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 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

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

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，采购方将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的提交方式可以为当面提交、快递、电子邮件等，质疑联系方式详见第九章。

7.6 采购方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。

7.7 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购方将通知提出询问或质疑的供应商，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8.公平竞争和诚实信用

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

8.2 如果有证据表明供应商在本磋商项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购方将拒绝其提交响应文件，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8.3 采购方将在解密后至评审结束前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、严重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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购方将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

9.其他

本《供应商须知》的条款如与《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的内容为准。

二、磋商文件

10.磋商文件构成

10.1磋商文件由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 采购需求
- (5) 竞争性磋商程序及评审办法
- (6) 响应文件有关格式
- (7) 合同文本
- (8) 质疑受理要求及附件
- (9) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则响应有可能被认定为无效标，其风险由供应商自行承担。

10.3供应商应认真了解本次磋商的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商响应报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由供应商负责。

10.4供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目磋商有关活动。

11.磋商文件的澄清和修改

11.1对在提交响应文件截止之日 5 天以前收到的澄清要求，采购方需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在磋商响应截止前的任何时候，采购方需要对磋商文件进行补充或修改的，采购方将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改的内容可能影响磋商文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距磋商响应截止时间不足 5 天的，则相应顺延磋商响应截止时间。延长后的具体磋商响应截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.2澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.3磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或更正公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得

作为磋商响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购方不承担任何责任。

11.4采购方召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购方通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购方不承担任何责任。

12.踏勘现场

12.1 采购方组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购方不承担任何责任。采购方不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购方应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现场踏勘时应当服从采购方的安排。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购方在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购方在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购方事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购方不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13.响应的语言及计量单位

13.1供应商提交的响应文件以及供应商与采购方就有关磋商事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13.2响应计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14.磋商响应有效期

14.1响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应有效期内有效，磋商响应有效期最少为 90 天。磋商响应有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

14.2在特殊情况下，在原磋商响应有效期期满之前，采购方可书面征求供应商同意延长磋商响应有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部

合同义务履行完毕为止。

15.响应文件构成

15.1响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《采购需求》规定为准。

16.商务响应文件

16.1商务响应文件由以下部分组成：

《磋商响应函》；

《联合体协议书》（若有）；

《报价一览表》（以电子采购平台设定为准）；

《报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《磋商响应文件有关格式》；

《资格条件响应表》

《实质性要求响应表》；

《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》；

第四章《采购需求》规定的其他内容；

相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同）。

17.磋商响应函

17.1供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

17.2供应商不按照磋商文件中提供的格式填写《磋商响应函》，或者填写不完整的，评审时将按照第五章《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

17.3响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

18. 报价一览表

18.1供应商应按照磋商文件和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2《报价一览表》是为了便于采购人、采购代理机构解密。

18.3供应商未按照磋商文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其磋商不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

19.报价

19.1 供应商应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（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）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：

- (1) 本竞争性磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本竞争性磋商明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他供应商认为应考虑的因素。

19.3 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。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，竞争性磋商文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

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

19.6 供应商应按照竞争性磋商文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

20.1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

21. 与磋商有关的响应文件主要内容索引表

21.1 供应商应按照磋商文件提供的格式完整地填写《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》。

21.2 《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于磋商。《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时

按照《供应商须知》第 30 条“响应文件不一致的修正”规定处理。

22.技术响应文件

22.1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购方的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

22.2 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。

23.响应文件的编制和签署

23.1 供应商应按照磋商文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均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署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须加盖供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

其中对《磋商响应函》、《报价一览表》、《法定代表人授权委托书》、《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《无重大违法记录声明》，供应商未按照上述要求加盖公章的，其响应无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，磋商时将按照第六章《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

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

（1）磋商小组主要是依据响应文件中报价、技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

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

四、响应文件的递交

24.响应文件的递交

24.1 供应商应按照磋商文件规定，参考第六章磋商响应文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有响应内容。响应的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《磋商响应函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

采购方认为必要时，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成交资格，并且采购方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。

24.3 供应商应充分考虑到网上磋商可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上磋商的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或磋商失败的，采购方不承担任何责任。

25.磋商响应截止时间

25.1 供应商必须在《竞争性磋商公告》规定的磋商响应截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式提交。

25.2 在采购方按《供应商须知》规定酌情延长磋商响应截止期的情况下，采购方和供应商受磋商响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在磋商响应截止时间后上传的任何响应文件，采购方均将拒绝接收。

26.响应文件的修改和撤回

在磋商响应截止时间之前，供应商可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、响应文件解密

27. 解密

27.1 采购方将按《竞争性磋商公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开解密。

27.2 解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平

台参加解密。主要流程为签到、解密，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3响应文件提交截止，电子采购平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购方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。签到和解密的操作时长分别为半小时，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。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台磋商程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、磋商

28.磋商小组

28.1采购方将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中评审专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

28.2磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购方推荐成交候选供应商。

29.响应文件的初审

29.1解密后，采购方将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

29.2在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应是指响应文件与磋商文件要求的条款、供应商资格、条件和规格相符，没有磋商文件所规定的无效响应情形。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3没有实质性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。

29.4解密后采购方拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

29.5对于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，采购方可以接受。

30.响应文件不一致的修正

30.1响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《报价一览表》内容与响应文件其它部分内容不一致的，以《报价一览表》内容为准；

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。响应文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

30.2 响应文件中如果有其他错误或矛盾（明显的文字和计算错误除外），将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，磋商时按照对出错供应商不利的情形进行评审；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

30.3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

31. 响应文件的澄清

31.1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其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。供应商的澄清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。供应商应按照采购方通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

31.2 供应商对澄清问题的说明或答复，应以书面形式提交给采购方，并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。

31.3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

31.4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在磋商中更加有利。

32. 响应文件的评价与比较

32.1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

32.2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购方提交磋商结果文件和推荐成交候选供应商。

33. 磋商

磋商小组所有成员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。

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，由此最终确定符合采购需求的技术指标及相关要求（实质性要求条款不做修改）。实质性变动的内容，

须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，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。

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。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。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，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可以为 2 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

34.评审的有关要求

34.1磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

34.2评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

34.3任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

34.4采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、定标

35.确认成交供应商

除了《供应商须知》第 38 条规定的磋商失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

36.成交公告及成交和未成交通知

36.1采购人确认成交供应商后，采购人、采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

36.2成交公告发布后，采购人、采购代理机构将及时向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购方和供应商均具有法律约束力。

37.响应文件的处理

所有在磋商会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购方均不退回响应文件。

38.磋商失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足 3 家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 2 家；或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足 3家， 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不足 2 家，磋商小组确定为采购失败的，采购人、采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

八、授予合同

39.合同授予

除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购方将把合同授予根据《供应商须知》第 35 条规定所确定的成交供应商。

40. 签订合同

成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

41. 服务的追加和添购

41.1 合同履行中，需追加与合同标的服务的，在不改变价格水平、合同及其他条款的前提下，采购单位可以与中标人协商签订补充合同。

41.2 服务项目结束后，采购单位若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的服务进行适当的添购时，将在本次合同的基础上，另行签订添购合同。

41.3 所有补充合同的追加的采购金额累计一般不超过原合同金额的百分之十。

42.其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“在线服务”专栏。

43.招标代理服务费

43.1 本项目采购方的招标代理服务单位为上海定佳商务咨询有限公司。

43.2 本项目招标代理服务费由中标人支付。

43.3 招标代理服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的收费标准。银行及账号：公司名称：上海定佳商务咨询有限公司，开户银行：民生银行上海嘉定支行，账号：692016162。招标代理服务收费标准如下：

中标金额（万元）	服务招标
100以下	1.5%
100—500	0.8%
500—1000	0.45%
1000—5000	0.25%

注：采用累进制计价，中标服务费的交纳方式：支票、电汇、现金。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”且属于应当强制采购的产品，按照规定实行强制采购。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”优先采购的产品；对于参与投标的中小企业、监狱企业以及福利企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）等文件执行。

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合本办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

第四章 采购需求

一、项目概况

项目名称：2026 年汇龙潭公园、秋霞圃养护管理第 1 次再次采购

项目预算：人民币 3188800.00 元

项目地址：上海市嘉定区塔城路 299 号；上海市嘉定区东大街 314 号

服务期限：自合同签订之日起一年

总体概况：本次招标范围为 2026 年汇龙潭公园、秋霞圃养护管理第 1 次再次采购项目，绿化基地总面积 72149 平方米，区域范围内运营管理、保安、保洁、绿化养护和其他相关工作。涉及公共及配套设施的日常管理、维护相关区域内的环境卫生和秩序、商业管理、游客服务、活动策划及品牌建设等。

二、项目要求

为深入贯彻区域文旅发展战略，推动公园景区除了基础的绿化养护外，向“文化+商业+旅游”综合运营模式转型，现面向社会公开征集具备文旅综合运营能力的优质团队，负责汇龙潭与秋霞圃的保安保洁、绿化养护、文商旅融合开发、品牌建设与市场化运营。本项目旨在通过文化挖掘、业态升级、联动营销等方式，提升两园区的文化影响力、商业活力与旅游吸引力，打造区域文旅融合发展示范标杆。

认真履行嘉定汇龙潭公园、秋霞圃景区区域安全生产、公共秩序、环境卫生、消防安全、绿化养护、道路灯光等设施设备维护、文明指数测评等社会管理公共服务职能。落实景区保安保洁每月检查及考核制度，定期维护管辖区域设施设备，确保环境优美，游客安全和体验舒适。年内遵照上级要求和年度计划，确保项目达到预期目标，社会效益和经济效益得以实现和提升。

岗位人员配置要求

人员类别	数量（人）	人员类别	数量（人）
------	-------	------	-------

管理人员	9	保安	15
保洁员	12		

以上人员身体健康、智力正常。精神面貌良好，五官端正。政治历史清白、品行端正、思想作风正派、无违法犯罪记录。

三、运营管理要求

1、安保管理服务内容及要求

(1) 服务内容：健全工作机制，建立工作队伍，严格做好景区值守管理、游园秩序维护、游客不文明行为劝导、安全巡视巡逻、突发事件应急处置、12345 来电联系处置等工作。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。安保人员应持证上岗。

(2) 公园公共秩序维护服务要求：

1) 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，提升技防硬件，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) 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全管理方案(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。

2、公园环境卫生管理服务内容及要求

(1) 日常清洁服务: 公共区域清扫工作, 保证景区环境整洁; 清洗景区垃圾桶及垃圾厢房; 负责景区垃圾处理清运等。公园环境卫生管理范围: 包括游客中心、公共厕所、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);

(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, 保持停车场的清洁卫生;

3) 垃圾房保洁: 每日需对垃圾房周边 5 米内环境卫生进行清扫保洁, 确保垃圾房管理的内外兼修、品质提升, 定期先局部对墙角、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；

⑨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；配置专人负责公厕，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。

3、设施设备管理

做好现有景区内公共厕所、小品、景观、基础设施、消防设施、景区道路等现有固定设施的日常清洁、维修维护等服务。

4、有害生物防控要求

(1) 必须选用环境友好型防治手段，优先采用无公害药剂或生物天敌等绿色防控技术，严禁使用国家明令禁止或限制使用的农药。

(2) 贯彻“预防为主、综合防治”原则，建立病虫害监测预警机制，定期对蚜虫、刺蛾、白粉病等常发病虫害进行调查与防治。

(3) 针对美国白蛾等检疫性有害生物，须根据采购人的统一部署与要求，开展专项监测与防治作业。

5、绿化养护

景区绿化定期修剪、养护、补植，临时花艺的布置、更换。

(1) 实施系统化绿化养护，包括对乔木、灌木、草坪及绿地的定期修剪、灌溉、施肥、中耕除草、越冬防寒及度夏抗旱等常态化养护作业；

(2) 负责缺株补植、死亡植物清理更换，并按季节或节庆要求完成重要节点临时性花艺的设计布置与更换；

(3) 做好古树名木及后续资源的养护管理，参照《古树名木和古树后续资源管护技术规范》DB31/T682-2025。

(4) 落实防火、防溺水等安全防护措施，加强巡检与宣传，及时消除相关安全隐患。配合开展绿化养护范围内的其他各项安全保障与应急抢险工作；

(5) 负责养护范围内水体保洁、水质维护及排水沟、井盖等排水系统的清淤与畅通维护；

(6) 配套道班房安全规范、文明使用，禁止出租经营；

(7) 做好防台防汛应急处理，包括树木加固、扶正、倒伏清理及灾后恢复；及时

排查并处置枯枝、危树等安全隐患；

(8) 承担绿地内附属设施的日常检查与维护，包括绿地、道路、地坪、水面、建筑墙体、园椅、垃圾桶、标识标牌、栏杆、小品雕塑、侧石、花架、灯具等，确保完好、安全、美观（养护范围内需要安排总养护资金的 5%用于设施设备的日常维护，并于合同期第一个月内上报相关计划给采购人）。

6、游客服务

综合提供包括景区信息咨询、导览指引、失物招领、紧急救援、投诉处理、便民服务等日常巡视，自查自纠。

(1) 负责公园各大门的游客入园指引、秩序维护、信息咨询、物品寄存、闸机扫验等工作；

(2) 负责公园的问讯接待、资料发放、物品寄存、物品租赁、投诉接待及处理、便民等服务项目的提供；

(3) 负责各大门便民服务站内便民设施设备的检查工作；

(4) 负责外来人员和车辆的信息核验和登记管理；

(5) 负责公园大门口乱设摊等秩序维护；

(6) 负责重大活动、节假日等大客流期间各出入口临时安保的配备及落实。

7、品牌建设方面，积极开展上级部门交付的相关活动，做好区域内文旅活动的策划与落地，促进文商旅深度融合，有效提升景区知名度和影响力。

8、其他：景区古建筑的管理、小维修、安全巡查、垃圾处理等。

9、各类工作的计划总结上报及时，各类数据、资料、台账真实有效。认真履行区域内的安全生产、公共秩序、环境卫生、消防安全、绿化养护、道路灯光等设施设备维护、文明指数测评等社会管理公共服务职能。落实景区每月检查及考核制度，定期维护管辖区域设施设备，确保环境优美，游客安全和体验舒适。年内遵照上级要求和年度计划，确保项目达到预期目标，社会经济效益得以实现和提升。

四、其他要求

1、在地文化挖掘与文商旅融合

a) 深入挖掘汇龙潭、秋霞圃的历史底蕴与文化基因，并着力构建高效的转化路径，将静态的建筑、景观符号，转化为可触达的文创消费品或互动性的数字内容（如主题游线、情景演绎）。

b) 围绕魁星阁、文昌阁、怡安堂、畅观楼等文物建筑，探索兼具保护与活用的文化体验场景，例如新中式美学空间打造、旅游线路或研学课程等文旅融合内容开发。

c) 策划“园林+艺术”“园林+非遗”“园林+节庆”等文化主题活动，推动静态景观向动态文化体验空间转型。

2、业态升级与空间活化

a) 对园区内空置物业结合文旅发展盘活利用，打造或引入与园林文化相契合的业态（如文化书店、轻食茶饮、手作工坊、文创零售等），提升商业品质与游客停留时长。

b) 鼓励创新性市集、快闪店等弹性业态落地，增强园区消费活力。

3、资源联动与文旅线路开发

a) 联合周边 3 公里内其他景区、文化场馆、历史文化街区等资源，共同设计跨景区主题旅游线路，推动客流共享与品牌联动。

b) 参与或发起区域文旅主题活动，提升整体区域旅游吸引力。

4、品牌建设与新媒体传播

a) 制定年度品牌推广计划，塑造年轻化、有温度的园区形象。

b) 全面运用短视频、社交媒体、内容平台等新媒体渠道，开展常态化内容输出与事件营销，提升知名度和网络声量。

5、运营提质与效能优化

a) 提出园区运营方案，包括活动管理与商业协同机制等。

b) 设计可持续的文旅发展模式，在保护文化遗产的前提下，合理提升园区知名度。

6、质量指标：汇龙潭公园、秋霞圃老街环境卫生、公共秩序、消防安全、绿化养护、设施设备维护等公共服务职能管理良好。

7、时效指标：景区管理及 12345 投诉处理及时，游客综合满意度高，完成 NPS 日常满意度测评等。

五、付款方式

本项目合同价款分为日常运营费与考核费，日常运营费为合同总价的 90%，考核费为合同总价的 10%。合同签订完成后，2026 年 5 月支付 2026 年 3-4 月的日常运营费；2026 年 7 月支付 2026 年 5-6 月的日常运营费；2026 年 10 月支付 2026 年 7-9 月的日常运营费；2027 年 1 月支付 2026 年 10-12 月的日常运营费；年度考核完成后，2027 年 3 月支付 2027 年年 1-2 月的日常运营费及年度考核费。

六、阶段考核办法

阶段考核办法主要包括运营管理、保安、保洁、绿化养护和其他相关工作。考核标准详见附件《2026 年汇龙潭公园、秋霞圃养护管理第 1 次再次采购工作考核办法》。每期考核分值累计两次低于 90 分的，上海市嘉定区园林绿化管理所将终止其合同，重新招标确定养护单位。

附件：

《2026年汇龙潭公园、秋霞圃养护管理第1次再次采购工作考核办法》

为确保公园综合配套服务管理规范化、精细化、长效化发展，从而真正做到“高标准管理、高品质运营，为市民提供良好的观光、休憩、活动的生态环境”的要求，特制定公园综合配套服务作业标准与考核细则。

一、作业标准及要求

（一）服务人员行为规范

1、作业要求

（1）非作业期间妥善保管作业机具，做到定点存放、整洁有序，符合安全储存相关要求，严禁胡乱摆放在公园现场。

（2）熟知岗位工作管理规定和业务操作规程，严格遵守机械设备安全技术规程。

（3）定期检查机械设备安全性能或安全装置，并做好书面检查记录。

（4）作业前统一着装，佩戴有效的工作标识。

（5）作业时按照操作规范携带作业物品、工具、设备，穿戴必要的劳动防护用品，作业姿势符合规范。

（6）作业后及时关闭并撤离作业机具、清理作业产生的垃圾。

2、行为举止

（1）礼貌：使用礼貌用语，“请”字当头、“谢”字不离口。

（2）友善：面对游客或其他工作人员，要微笑迎接、致以问候。

（3）热情：尽可能为游客提供方便，热情服务。

（4）耐心：认真、耐心聆听游客诉求，在不违背公园规定的前提下尽量满足。

（5）做到“三轻”：说话轻、脚步轻、操作轻。

（6）回答游客问题时，要咳嗽或打喷嚏，应转身向侧后下方，注意遮掩口鼻。

（7）无法满足游客需求时，应婉拒并致歉，严禁辱骂游客或与游客争吵。

3、仪容仪表

（1）在岗时仪表端庄、保持整洁，穿着规定服饰，衣饰整洁，扣好纽扣，不戴墨镜或明显变色镜。

- (2) 男士头发不过衣领，鬓角不过耳，不留胡须，不梳奇异发型。
- (3) 女士不浓妆艳抹，不披头散发，不穿高跟鞋与凉鞋，不佩戴首饰、脚饰。
- (4) 指甲保持干净，经常修剪、不留长指甲。
- (5) 保持精神饱满，走路挺直、避免上身晃动，站姿、坐姿均保持正直。

4、劳动纪律

- (1) 服从上级领导的工作安排及岗位调配。
- (2) 坚守本职岗位，严禁擅自离岗、串岗或睡岗。
- (3) 在岗时不做与工作无关的事情，严禁消极怠工。
- (4) 按规定时间和指定地点吃饭、休息，按规定路线行驶工作车辆。
- (5) 上下班要按规定考勤，不为他人代签，提倡早十分钟到岗及晚五分钟离岗做好交接班。
- (6) 请假要提前一天上报批准，不得私下换班。
- (7) 遵守公园各项安全条例、操作规范及工作纪律。
- (8) 准时参加工作会议、演练培训或其他各项活动。
- (9) 按指定通道出入，不得进入权限以外的区域，不得利用职务之便将无关人员带入收费区域。
- (10) 不得在工作区域内饮酒，不能在受酒精影响的情况下上岗。
- (11) 不得在非指定区域晾晒衣物、堆放杂物。
- (12) 未经允许，不得使用客用家具或电器，不得使用公园设施设备进行与工作无关的事情。

(二) 保洁服务要求

- 1、构筑物应保持整洁、优美、清新、完好；确保组织落实、人员落实、制度落实到位。
- 2、构筑物保洁应做到文明、清洁、卫生和安全，不得影响周边行人的正常通行。
- 3、及时清除构筑物的浮灰、污迹和废弃物。保持水面清洁，做到水面无漂浮杂物，无异味，做好四害防治工作。
- 4、厕所设施完好，便池洁净，无污垢，无堵塞。室内通风良好，明亮无污迹，无异味，地面干燥，干净。

5、废物箱当日清，内外干净；保洁工具不得随地堆放，保洁垃圾应及时清理，保洁所余污水不得随意泼洒，应妥善处置，不对周围环境造成影响，保持绿地的清洁。每次收集后应及时进行箱体保洁；废物箱边点状、块状污染物 20 分钟内及时清除，并随手关好箱门。

6、构筑物保洁应使用符合国家或地方产品质量标准和环境保护要求的清洗剂、涂料和装饰材料，确保保洁质量和安全。采用的清洁手段及清洗剂不得损坏被清洁的设施。环卫保洁设施类应进行消毒、杀菌。

7、在清除构筑物上的乱张贴、乱涂写时，应不留黏痕和印迹。园内小品雕塑、花架、垒石、汀步、栏杆、景门、景墙等设施，应进行定期清洗、维修和检查，保持清洁美观，使用功能完好。在对构筑物保洁时，不得破坏设施自身结构、涂层等，油漆粉刷时不得改变或遮盖设施自身标志。

8、遇恶劣天气造成园内构筑物严重污损，应及时进行清洗；经过清洗不能除去污迹的，应进行粉刷、覆盖，确保整洁美观。

9、园内生活垃圾分类减量工作规范到位。

（三）安保管理要求

1、安保人员身心健康，反应敏捷，技能娴熟，具有活力，始终保持良好的工作精神状态。

2、安保人员必须持证上岗的，都应具有相应的有效资格证书。

3、安保人员应有较强的工作责任心，服从命令、听从指挥、保持安保装备有效使用率和信息畅通，遵守园区各项制度，服从公园管理部门的指挥。

4、有效管理程度：要求做到对损坏公共设施、助动车（电动车）闯入、沿岸捕捞、非法售卖、放生、乞讨、卖艺、流浪汉、共享单车乱停放等行为进行劝阻。

5、根据要求做好人员入园管控、车辆入园管控，保证公园良好秩序。

6、按要求做好巡逻规划，保证巡逻频次。

7、熟悉监控操作程序及时处理常见故障，并做好设施设备各项维保记录，发现问题按正确处置并及时上报，做好相应台账记录。

（四）绿化养护服务要求

景区绿化定期修剪、养护、补植，临时花艺的布置、更换。

- 1、植保、修剪、施肥、抗旱保湿、越冬防冻等技术性绿化养护；
- 2、墙面藤本、桥柱藤本等藤蔓梳理，网片维护等垂直绿化专项工作；
- 3、防火、防溺水等安全保障工作；
- 4、水体维护，排水沟维护；
- 5、配套道班房安全规范、文明使用，禁止出租经营；
- 6、挖死树，缺株补种，浇水，树木扶正，加固，防台防汛，安全隐患排查；
- 7、绿地、道路、地坪、水面、建筑墙体、园椅、垃圾桶、标识标牌、栏杆、小品雕塑、侧石、花架、灯具等维护（养护范围内需要安排总养护资金的5%用于设施设备的日常维护，并于合同期第一个月内上报相关计划给采购人）。
- 8、必须使用无公害药剂、生物天敌类等对环境友好类药械，不得使用国家禁用或限用类农药。
- 9、对蚜虫、刺蛾、白粉病等常见病虫害开展定期监测和防治。
- 10、对美国白蛾等检疫性害虫，应根据采购人要求开展监测和防治。

（五）游客服务管理要求

- 1、基础便民服务，需提供轮椅、雨伞借用，配备便民药箱、针线包等基础物资；同时承接失物招领、人员走失援助等服务。
- 2、设立明确的投诉受理渠道，比如意见箱、投诉电话等。对游客投诉要及时登记、快速响应，一般问题尽量当场解决，复杂问题需明确处理时限并反馈进展，处理后还要整理汇总意见，作为优化服务的依据。
- 4、做好游客入园问询接待、参观指引、求助引导等服务；提供援助服务，包括儿童、残障人士服务帮助等；热情服务、举止文明，语言规范，声音亲切，认真做好游客入园引导及统计，做好公园游园守则宣传工作，发现情况及时报告。
- 5、根据上级部门要求开展讲解服务。
- 6、遇到游客咨询应耐心周到，语言规范，声音亲切。
- 7、负责构筑物日常运营管理与开放服务，维护参观秩序，确保高效、安全、有序运行。
- 8、做好主构筑物设备维护与管理，定期检查用电安全，工作结束后及时切断电源。

（六）内业资料管理要求

- 1、制定详细的年度工作计划，定期将各服务板块的巡视情况记录在案。
- 2、按照采购人要求上交各服务板块下一阶段工作计划。
- 3、根据采购人要求按时、准确、规范上交其他各类专业资料。

二、考核细则

（一）适用范围

适用于公园内游客服务（含游览咨询、导游导览、活动协助等）、巡逻安保、保洁、绿化养护等项目的第三方外包服务单位（以下简称“服务方”）。

（二）考核原则

- 1、客观公正原则：以合同约定和服务标准为依据，以事实和数据为基础，进行量化考核。
- 2、日常动态与定期考核相结合原则：强化日常监督检查，并实施阶段考核。
- 3、结果应用原则：考核结果与服务费用支付与阶段考核结果直接挂钩。
- 4、持续改进原则：通过考核反馈，推动服务方不断优化管理、提升服务质量。

（三）考核组织与职责

1、考核领导小组

公园成立由分管领导和业务管理部门负责人组成的考核领导小组，负责考核办法的审定、重大争议的裁决及考核结果的最终审批。

2、日常考核小组

公园业务管理部门作为归口管理部门，组建由相关部门人员组成的日常考核小组，负责：

- （1）组织日常巡查、抽查及阶段考核的具体实施。
- （2）记录、汇总、分析各项考核数据与检查记录。
- （3）向服务方反馈考核结果并督促整改。
- （4）撰写考核报告并向考核领导小组汇报。

3、服务方义务

服务方须积极配合考核工作，提供必要资料，并对考核发现的问题在规定时间内进行整改。

（四）考核内容、标准与方法

1、考核形式

考核小组每阶段进行不定时巡查，巡查结果作为阶段考核评价依据内容，并按阶段对服务单位的日常服务过程、即时效果、所有检查记录、游客投诉、表扬记录等内容进行考核，并进行综合履约能力的总体评价。

2、考核细则

阶段考核由运营管理、巡逻安保、保洁和绿化四部分组成。阶段考核实行百分制评分。考评等级分为“优”“良”“合格”“不合格”等4个等级，其中：90分以上（含）为“优”；80分以上（含）~90分为“良”；70分以上（含）~80分为“合格”、70分以下为“不合格”。

具体实施细则如下：

汇总绩效考核评分表（2026）			
项目	阶段考核得分	权重	得分
运营管理服务		35%	
安保服务		25%	
保洁服务		20%	
绿化养护服务		20%	

公园运营管理服务绩效考核评分表（2026）

考核范围	考核项目	考核标准与要求	扣分细则（每例）	得分
运营管理	仪容仪表与规范（15分）	统一着装，佩戴工牌；举止文明，使用普通话和服务敬语。	未规范着装或未佩戴工牌，扣2分；服务用语不规范，扣1分。以上分数累加扣满15分为止；	
	服务态度与效能（25分）	主动热情，耐心细致；准确解答游客咨询（如景点、路线、活动等）；高效处理游客简单诉求。	遭游客合理投诉态度问题，扣3分；解答错误或推诿，扣2分。以上分数累加扣满25分为止；	
	现场秩序维护（20分）	有效维护机动车、非机动车停车点位等区域的秩序；及时劝阻园区内未经许可的经营活动。	秩序混乱未干预，扣3分；对违规经营视而不见，扣2分。以上分数累加扣满20分为止；	
	安全与应急（20分）	熟悉本岗位安全职责与应急预案；能正确操作相关服务设备；遇突发事件能按流程初步处置并报告。	不熟悉应急流程，扣2分；设备操作不当，扣2分；未及时报告，扣3分。以上分数累加扣满20分为止；	
	台账与交接（10分）	服务记录、投诉台账、交接班记录完整清晰。	记录缺失或不清，扣1分/处。以上分数累加扣满10分为止；	
	指令响应（10分）	对公园管理方的临时性工作指令响应迅速，执行到位。	推诿或执行不力，扣2-5分。以上分数累加扣满10分为止；	
加分项	文商旅探索工作（20分）	文商旅融合开发、品牌建设与市场化运营等方面有探索性举措。	每一项加10分。以上分数累加扣满20分为止；	加分
总得分：				
被考核方签字：				
考核方签字：				

公园巡逻安保绩效考核评分表（2026）			
考核项目	扣分标准	标准分	得分
人员管理 30分	谨言慎行，态度和蔼；服从安排，听从指导。（作风松散、态度或语言不文明者、不听从指挥者 ---- 每项扣2分）	30分（以上分数累加扣满30分为止）	
	严格规章，公正严明；服装整洁，仪容端庄。（着装不整、不洁或着装不统一者 ---- 每项扣2分）		
	遵守纪律、严守岗位；严谨执勤、提高警惕。（违反规定擅离职守、脱岗、无故缺岗、私玩手机者 ---- 每项扣2分）		
	开展应急集合、消防和防爆演练，强化安防队伍管理能级的提升。 （应急集合时间未达标、未按工作计划积极开展消防和防爆演练的 ---- 每项扣2分）		
秩序管理 40分	认真巡查、不留盲区；横向到边、纵向到底；安防日志、巡查记录等基础台账清晰齐全，发现问题及时上报。（巡视主要区域设施设备发生的缺损不到位、不报告；或巡查履职不认真、巡查区域治安事件频发、发现问题不报告、不劝阻、台账记录不全的 ---- 每项扣2分）	40分（以上分数累加扣满40分为止）	
	加强外来人员及车辆入园询查、登记管理，加强香烛等违禁品的管理，发现后及时处理。（不认真巡查外来车辆及人群、随意放行；不履行手续或手续要素不全者 ----- 每项扣2分）		
	开放时间内经管理部门同意入园的外来车辆，应凭相关手续实施现场指挥和执勤看护。（未凭相关手续或未按手续执行指挥看护的----- 每项扣5分）		
	门卫不得未经登记或未经管理部门同意或通知，随意放行外来人员进入办公区域。（无任何手续擅自放行、或造成治安事件者----- 每项扣分5分）		

	定期巡查消防设施的完好率并做好相应检查记录；定期启动应急消防抽水机，保持良好有效的工作状态；制止或劝阻游客林区吸烟或烧烤；发现火情水情及时汇报处置。（消防设施未检查记录、消防设备未定期启动检查、未劝阻林区游客吸烟或烧烤、未及时报告火情水情者 ----- 每项扣 3 分）		
设施管理 20分	加强安防设施装备的检查维护，保持装备的有效使用率和完好率。（安防设备维护保养不力，影响正常使用功能的；未正常使用对讲机设备；记录仪记录不全；----- 每项扣 1 分）	20分（以上分数累加扣满 20 分为止）	
	加强园区消防、防汛应急物资仓库的检查，定期开展物资清点并填写记录表，如有物资已领用应及时汇报补充到位。（未对应急仓库检查清点、未做好物品清单记录、物资补充未上报 ----- 每项扣 2 分）		
环境卫生 10分	擦亮窗口、树立形象，加强对安保人员工作和休息区域环境卫生管理，各个门卫室、安保休息室、休息室厕所、安保管理用房等场所保持干净整洁；并做好卫生值日。（门卫室环境卫生、休息室、厕所、管理用房等环境卫生不到位的、无值日生的----- 每项扣 2 分）	10分（以上分数累加扣满 10 分为止）	
总得分：			
被考核方签字：			
考核方签字：			

公园保洁绩效考核评分表（2026年）			
考核项目	分项	评价内容	得分
人员配备及岗位规范（10分）	到岗人员（计2分）	保洁人员每缺一次扣1分，保洁人员迟到早退严重扣1分，以上分数累加扣满2分为止	
	人员配置（计2分）	人员安排不合理，致使保洁工作滞后，每次扣0.5分，园方安排临时工作不到位，每次扣0.5分；以上分数累加扣满2分为止	
	失物处置（计2分）	保洁未将游客丢失失物或放置物品及时上交咨询室、或擅自占为己有，每发现一次扣0.5分，以上分数累加扣满2分为止	
	岗位规范（计2分）	保洁时，每发现1名保洁人员未着工作服扣0.5分；以上分数累加扣满2分为止	
	文明行为（计2分）	保洁人员在园内保洁时间段有吵架，怠工等行为，每发现一次扣0.5分；以上分数累加扣满2分为止	
道路设施及建筑物保洁（30分）	道路（10分）	道路及平台清扫以人工为主。园路保洁要求：生活垃圾及园林垃圾天天清（景观落叶期另行安排），每发现一次问题扣1分；以上分数累加扣满10分为止	
	设施设备平台场地（5分）	各类设施设备不能有污迹、涂写等，各类平台场地不能有生活垃圾、蛛网等，每发现一次扣1分，垃圾箱垃圾满溢未及时清理每发现一次扣1分，以上分数累加扣满5分为止	
	建筑物（5分）	建筑物立面与地面有污迹、蛛网等、里面设施设备有污迹每发现1次扣1分，以上分数累加扣满5分为止	
	绿地垃圾（10分）	绿地生活垃圾在可视范围内做到天天清，每发现1次生活垃圾扣1分，以上分数累加扣满10分为止	
厕所卫生保洁（30分）	气味（5分）	厕所发现严重异味、臭味扣1分，以上分数累加扣满5分为止	

	地面及立面（10分）	厕所地面及墙面保持干净整洁，无污迹、积水、蛛网、垃圾等，每发现一次扣 1 分	
	墙壁门窗等设施（10 分）	厕所设施设备不能有灰尘、蛛网、污垢、积水等，每发现 1 次扣 1 分， 以上分数累加扣满 10 分为止	
	室外包干区域（5分）	室外包干区域不能有生活垃圾等，每发现 1次扣 1 分， 以上分数累加扣满 5 分为止；	
基础管理（20分）	自查制度（4 分）	未及时自查扣 1 分，每次发现问题未及时解决扣 1 分，每次发现无法解决的问题（比如设施设备损坏）未及时上报扣 1 分， 以上分数累加扣满 4 分为止	
	整体保洁（6 分）	厕所每年 12 次整体保洁，建筑物每年 3 次整体保洁，未按时完成每次扣 2 分； 以上分数累加扣满 6 分为止	
	记录档案（5 分）	厕所整体管理台账留存，应急预案建立及更新，从业人员健康检查情况及培训情况等，每发现一次问题扣一分， 以上分数累加扣满 5 分为止	
	游客监督（5 分）	游客投诉 1 次扣 1 分， 以上分数累加扣满 5分为止	
应急处理（10分）	极端天气（5 分）	台风等极端天气，未及时清除道路扣 1 分，未及时发现排除道路积水扣 1 分，扣满 5 分为止	
	涂鸦维修上报（5分）	园区设施、桥梁及厕所等发现涂鸦、贴标等未及时清除，每发现 1 次扣 1 分，扣满 5分为止；	
总得分：			
被考核方签字：			
考核方签字：			

公园绿化养护绩效考核评分表（2026）

评估指标	评估项目	质量标准	评分标准	得分
园区绿地（85分）	植物景观面貌	景观面貌总体良好，群落结构合理、植株疏密得当；色彩丰富	景观面貌差扣1-3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	
		林冠线和林缘线清晰、优美	林冠线和林缘线不清晰、不优美的扣0.3-1分	
		植物配置突出地域性，普遍种植乡土及适生植物	植物配置无法突出地域性的扣0.3-1分	
		植物景观开敞、舒朗，视线通透，树冠间距保持在一米以上	植物景观不开敞，视线受阻，树冠间距过近或过远，发现一处扣0.2分	
		有特色植物区或明显的主题特色	没有特色植物区，没有明显的主题特色的扣1分	
	植物养护	生长健壮，无死树，无明显枯枝，无明显病虫害危害状	有死树每处扣0.2分；有枯枝烂头三处扣0.5分；有明显病虫害危害状的扣1-3分	
		松土、除草、施肥效果明显，修剪规范，观花、观果、观叶植物效果好	未按时松土、除草、施肥的，发现一次扣0.5分	
		地被基本无空秃、杂草；林下有覆盖物，黄土不裸露	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；黄土外露的扣0.3分	
	古树名木	设立古树名木专项保障经费，落实责任人；按照养护规程，管理到位，长势良好，档案资料健全	未设立古树名木专项保障经费，未落实责任人的扣0.3-1分；管理不到位，树木长势差的，发现一处扣0.3分；档案资料不健全的，发现一次扣0.2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	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	

	有地被的必须覆盖完整	树穴覆盖不完整的发现一株扣 0.2 分	
地被、草坪	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	
	花卉种植	种植面积占绿地面积比例 >1.5%	种植面积占绿地面积比例 ≤ 1.5%的扣0.3-1分
	花坛、花带轮廓清晰,线条流畅和顺,整齐美观,色彩艳丽,花卉生长健壮,花期整齐,不露底土,植株无缺株、无倒伏	花坛、花带轮廓不清晰,株行距不合理,不整齐美观,扣0.3分;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	
水体维护	水面清洁,清洁度高,无漂浮物,无异味,无富营养化	水面清洁不及时扣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;喷水、叠泉等循环水装置有损坏不及时维修扣0.3分	
	水面安全隐患区域设警示标识及救生设施		
	喷水、叠泉等循环水装置完好无损,定时开放		
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,	明显病虫害每处扣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	

		基本无影响景观面貌的杂草		
	文明作业	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	
投诉处理(15分)	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)	
总得分:				
被考核方签字:				
考核方签字:				

（五）考核实施流程

1、日常检查

考核小组成员每阶段进行不定时巡查，发现问题现场告知服务方现场负责人，并作为阶段考核扣分依据。

2、阶段考核

阶段考核共有五期，自合同签订之日起前两期为每两个月考核一次，第三、第四期为每三个月考核一次，最后一期为两个月考核一次，考核小组汇总阶段所有检查记录、游客投诉、表扬记录等，并依据评分表计算服务方阶段考核得分，形成阶段考核报告初稿反馈给服务方确认，如有异议，可在3个工作日内凭证据申诉。

考核领导小组审定最终阶段得分与结果。

（六）考核结果应用

阶段考核结果与服务费用支付挂钩。服务费分为日常服务费和考核费两大类，日常运营费为合同总价的90%，考核费为合同总价的10%。

其中：阶段考评等级均为“优”的，考核费按照考核分值，每扣1分核减1000元；阶段考评等级为“良”的，考核费按照考核分值，每扣1分核减2000元；阶段考评等级为“合格”的，考核费按照考核分值，每扣1分核减4000元，并启动约谈机制；阶段考评等级为“不合格”的，年度考核费不予拨付，并保留单方面取消协议的权利。

（七）项目服务与管理要求

1.本项目投标人中标后应按照本项目招标需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。

2.投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

3.服务管理

3.1 在项目服务实施期间，中标人应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有

关的管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人承担。

3.4 中标人在组织项目服务实施期间，应按采购人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，中标人在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足采购人服务需求。

3.6 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的服务管理措施。同时应适当考虑投保雇主责任险、公众责任险，并在报价中列支必须的费用清单。

4.人员要求：投标人必须对拟投入本项目的人员严格把关，对违反采购需求要求所可能出现的后果承担一切责任。

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

一、响应无效情形

1、磋商小组将按照《供应商须知》以及《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

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磋商的，相关响应均无效。

3、除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，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，而不导致响应无效。

二、竞争性磋商程序

（一）磋商方法

根据《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》及政府采购相关规定，结合项目特点，磋商小组所有成员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分别进行磋商。

（二）磋商小组

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磋商小组成员总数的2/3。采购人代表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。采购代理机构将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

（三）磋商程序

1、响应文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规、竞争性磋商文件以及《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》的要求的规定，审查、确定供应商是否具备磋商资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出了响应。

2、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、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。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。

3、磋商通知。采购方将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加的供应商视为放弃本项目磋商。

4、比较与评审。按磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项，磋商小组对资格性检查和符合性检查合格供应商的响应文件进行评审。磋商小组所有成员集中与每一个合格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。磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终响应文件（包括最终报价，磋商文件未发生实质性变动的，供应商仅需提供最终报价及根据磋商情况作出的相关承诺）。

5、在磋商过程中，经采购人确认后，磋商小组有权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。对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时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章或者加盖供应商公章。由授权代表签章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签章并附身份证明。

6、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。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。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合政府购买服务项目（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可以为2家。

7、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由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。磋商小组将按磋商

文件中规定的评审方法和标准（见“磋商评分细则”），对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

8、推荐成交候选供应商名单。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合政府购买服务项目（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。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、供应商报价分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：磋商报价分 = （磋商基准价/最后磋商报价）×10

（2）评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且价格最低的报价。

（3）最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺漏项的，按照其他供应商相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其最终报价10%的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价10%的，其响应无效。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业供应商的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体参加磋商、报价，联合协议中约定小型或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，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业响应文件应提供《中小企业声明函》。

（5）供应商不得以低于成本的报价竞标。

评审中出现下列情形之一的，磋商小组将启动异常低价响应审查程序：

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×50%；

2.响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价<通过符合性审查的次低报价供应商响应报价×50%；

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×45%；

4.磋商小组基于专业判断，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其他情形。

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，将要求相关供应商在 30 分钟内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第 3 项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。响应供应商不能提供书面说明、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。

综合评分法

2026 年汇龙潭公园、秋霞圃养护管理第 1 次再次采购包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	供应商报价得分=（满足竞争性磋商文件要求的最低报价÷投标报价）×10。
对项目需求分析理解	0~16	投标人针对本服务的具体要求，结合自己的服务经验，提供针对本项目的需求分析理解，服务完成后预期达到的效果等。 深刻理解本服务的需求，对需求分析全面具体，对现状分析准确，对项目服务的重点难点分析到位，理解全面

		<p>的得 11-16 分；对本服务需求较为理解，对需求分析较为具体，对现状分析较为准确，对项目服务的重点难点分析较为到位，理解较全面的得 6-10 分；对本服务需求有一定的了解，对现状有所了解但不全面、深入，对项目服务的重点难点分析缺乏科学合理性的得 1-5 分；未提供相关内容的得 0 分。</p>
<p>实施方案</p>	<p>0~22</p>	<p>投标人结合自己对项目的理解，以及本项目的实际情况，编制项目实施方案。方案完整，与本项目需求的吻合程度高，具有很好的操作性、时效性、针对性强，能够充分满足本项目的要求的得 16-22 分；方案较完整，与本项目需求的吻合程度较高，具有较好的操作性、时效性、针对性较强，能够较好满足本项目的要求的得 8-15 分；方案基本完整，与本项目需求有一定的吻合度，方案体现出一定的操作性、时效性，针对性一般，能够基本满足本项目的要求的得 1-7 分；未提供相</p>

		关内容的得 0 分。
日常管理措施、服务承诺及应急预案	0~20	<p>根据投标人提供的相关日常管理措施、服务承诺及突发状况应急预案进行打分。</p> <p>各项措施完整，服务承诺针对性强，响应速度快，有完善的应急预案的得 14-20 分；各项措施较完整，服务承诺有一定的针对性，响应速度一般，应急预案尚能满足项目需求的得 7-13 分；措施、承诺及应急预案一般，响应速度慢，具有改进空间的得 1-6 分；未提供相关内容的得 0 分。</p>
管理机构及管理水平	0~10	<p>根据投标人提供的管理机构设置、工作流程、各类规章制度及管理机构实际操作性、可行性、针对性，针对项目管理服务所做的规划情况，检查验收方案等情况进行打分。</p> <p>方案具体、清晰，针对性强的得 7-10 分；方案较完整、具体，具有一定的针对性的得 4-6 分；方案简单，针对性差的得 1-3 分；未提供相关内容的得 0 分。</p>
人员配置和管理	0~20	根据投标人针对本项目各

		<p>类人员配置齐全、科学、人员素质高；项目负责人综合能力强、管理经验丰富、重要岗位人员持证上岗（附身份证、资格证书和上岗证培训证等复印件）；人员考核有标准、有措施、奖惩淘汰机制；上岗仪表、行为、标准统一、规范等情况进行打分。</p> <p>人员岗位、人数配置满足项目需要，其中：专业素质能力强、持证情况满足实际需求、从业经验丰富的得 14-20 分；专业水平一般，有部分项目工作经验的得 7-13 分；专业水平较差，缺乏同类型项目工作经验的得 1-6 分；人数配置不满足项目需要或无相关人员管理方案的得 0 分。</p>
<p>业绩</p>	<p>0~2</p>	<p>投标单位需提供近三年（近三年指从开标之日起倒推 36 个月以内）类似项目业绩，每提供一个得 1 分，最高得 2 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。</p> <p>应提供类似项目的中标通知书或合同复印件并加盖</p>

		公章，其中合同复印件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容。
--	--	--

第六章 磋商响应文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、磋商响应函格式

致：_____（采购方名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的磋商公告及磋商邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表供应商_____（供应商名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交响应文件1份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的首次磋商报价为____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括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磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 磋商有效期为自磋商之日起_____日。
4. 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，我方将按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。
5. 如果我方有磋商文件规定的不予退还保证金的任何行为，我方的保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。
7. 我方已充分考虑到磋商响应期间网上递交响应文件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响应内容不一致、利益受损或磋商失败，承担全部责任。
8. 我方同意响应内容以网上投标系统磋商时的内容为准。我方授权代表将对与我方有关的内容进行核对并确认，授权代表未进行核对及确认的，视为我方对磋商内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其响应货物和相关服务，我方

就本次响应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) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

(3) 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： _____

供应商授权代表签名： _____

供应商名称（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

2、报价一览表

项目名称：

项目编号：

2026年汇龙潭公园、秋霞圃养护管理第1次再次采购包1

项目名称	服务期限	最终报价(总价、元)

说明：

(1) “最终报价(总价、元)”指磋商总报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

(2) 供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

(3) 磋商报价表内容与响应文件其它部分内容不一致时以磋商报价表内容为准。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：____年____月____日

3、报价分类明细表格式

项目名称：

项目编号：

项目内容	人数	报价费用（万元）	备注
公园管理	9		详见明细费用表（）
绿化养护	/		详见明细费用表（）
构建筑物维护	/		详见明细费用表（）
水体生态维护	/		详见明细费用表（）
其他	保洁员	12	详见明细费用表（）
	安保	15	详见明细费用表（）
	垃圾处置费	/	详见明细费用表（）
	设施设备维护	/	详见明细费用表（）
	公园保险	/	详见明细费用表（）
	材料费	/	详见明细费用表（）
	其他应急费	/	详见明细费用表（）
	小计	27	详见明细费用表（）
报价合计			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，精确到个数位。

（2）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。

（3）各投标人拟采取的竞争措施和优惠条件应在商务报价编制说明中详细列明，标后优惠条件一律不作考虑。

（4）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（5）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：____年____月____日

4、资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容（资格条件、实质性要求）	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件页次	备注
法定基本条件	<p>1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明。</p> <p>2.未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大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的供应商。</p>			
供应商资质	符合磋商文件规定的合格供应商资质条件。			
联合响应	不接受联合响应。			
专门面向小微企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。			

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：____年____月____日

5、实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容（资格条件、实质性要求）	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件页次	备注
响应文件签署等要求	符合磋商文件规定：（1）响应文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖供应商公章；（2）在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书；（3）按磋商文件要求提供被授权人身份证。			
磋商响应有效期	符合磋商文件规定：不少于 90 天。			
磋商报价	1.不得进行选择报价（响应报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2.不得进行可变的或者附有条件的响应报价； 3.响应报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4.不得低于成本报价。			
服务期限	自合同签订之日起一年。			
合同转让与分包	不得转让与分包。			
其他无效投标情况	不存在竞争性磋商文件规定的其他无效投标情况。			

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：____年____月____日

7、与磋商有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目及评分细则。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：____年____月____日

8、供应商近三年以来类似项目一览表

项目名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	业主情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：近三年指从开标之日起倒推 36 个月以内。

附：类似项目的中标通知书或合同复印件，其中合同复印件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：____年____月____日

9、法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____（性别：_____年龄：_____职务：_____）

身份证号：_____系_____

的法定代表人。为实施_____（项目名称、项目编号），代表本单位签署上述投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务，相应法律均由我单位负责。

特此证明。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：____年____月____日

10、法定代表人授权委托书

致：上海定佳商务咨询有限公司

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵公司项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵公司收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自磋商响应截止之日起直至我方的磋商响应有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人（委托人）签字或盖章：

代理人（受托人）签字或盖章：

单位名称及盖章：

地址：

日期：

法定代表人身份证 证（复印件）正面	法定代表人身份证 证（复印件）反面
被授权人身份证 （复印件）正面	被授权人身份证 （复印件）反面

11、供应商基本情况简介格式

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

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

供应商代表签字： _____

供应商公章）： _____

日期： ____年____月____日

12、中小企业声明函

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

1. (标的名称),属于(其他未列明行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(其他未列明行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 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)中小企业划型标准为:《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工业和信息化部联企业〔2011〕300号)。

(2)如投标人为联合投标的,联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

(3)投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的,视为未提供《中小企业声明函》,不享受政府采购促进中小企业发展政策。

(4)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。

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。

13、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：

14、无重大违法记录声明

我方在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。

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：

15、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，本单位安置残疾人，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）。

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

2、项目经理简历表

项目名称：

项目编号：

姓名	年龄	文化程度	毕业时间
毕业院校和专业	从事本类项目工作年限	联系方式	
职业资格	技术职称	聘任时间	

主要工作经历：

主要管理服务项目：

主要工作特点：

主要工作业绩：

附：身份证、学历证书、职称及职业资格证书复印件。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：____年____月____日

3、拟投入本项目的人员表

项目名称：

项目编号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目 组中的 岗位	学历和 毕业时 间	职称及 职业资 格	进入本 单位时 间	相关工作经 历	联系方 式
.....							

附：身份证、学历证书、职称及职业资格证书复印件。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：____年____月____日

4、技术条款响应偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	项目需求	投标方案	偏离（响应程度）	说明

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期： ____年____月____日

5、供应商相关的资质、荣誉等证书汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	资质、荣誉等证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期： ____年__月__日

第七章 合同格式

包 1 合同模板:

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

项目名称: [合同中心-项目名称]

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

法定代表人: [合同中心-供应商法人姓名] ([合同中心-供应商法人性别])

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-采购单位邮编_1]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-采购单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定,本合同当事人在平等、自愿的基础上,经协商一致,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、服务质量等详见竞争性磋商文件和投标文件。

1.2 项目简介: 本次招标范围为 2026 年汇龙潭公园、秋霞圃运营管理项目,绿化基地总面积 72149 平方米,区域范围内运营管理、保安、保洁、绿化养护和其他

相关工作。涉及公共及配套设施的日常管理、维护相关区域内的环境卫生和秩序、商业管理、游客服务、活动策划及品牌建设等。

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，大写金额：[合同中心-合同总价大写]。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：上海市嘉定区新成路 699 号

2. 3 服务期限：[合同中心-合同有效期]

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担

相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款方式：分期付款。

付款条件：本项目合同价款分为日常运营费与考核费，日常运营费为合同总价的90%，考核费为合同总价的10%。合同签订完成后，2026年5月支付2026年3-4月的日常运营费；2026年7月支付2026年5-6月的日常运营费；2026年10月支付2026年7-9月的日常运营费；2027年1月支付2026年10-12月的日常运营费；年度考核完成后，2027年3月支付2027年年1-2月的日常运营费及年度考核费。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

8.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合

的工作环境，协助乙方完成服务工作。

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

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

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2)乙方应在接到甲方通知后七天内,根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分,其费用由乙方负担。

(3)如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复,上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内,按照上述规定的任何一种方法采取补救措施,甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额,如不足以弥补甲方损失的,甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务,甲方有权没收乙方提供的履约保证金,或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中,如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时,应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评价,并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外,如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务,甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法,赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收,直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算,不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额,甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话,不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件,但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于:战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化,以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后,当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务,并积极寻求采取合理的措施

履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交/的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

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

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同分包与转包

18.1 合同禁止转包。

18.2 涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包；

18.3 接受分包合同的企业不得再次分包。

18.4 政府采购合同分包履行的，乙方就采购项目和分包项目向甲方负责，接受分包合同的企业就分包项目承担责任。

18.5 如乙方违法分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任，承担 违约金。如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式贰份，甲乙双方各执一份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：竞争性磋商文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

22. 补充条款

[合同中心-补充条款列表]

（以下无正文）

签约各方：

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

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

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

第八章 质疑、未中标结果询问受理要求及附件

一、质疑受理联系方式：

联系人：周悦

联系电话：021-69521888

联系地址：上海市嘉定区嘉罗公路 1661 弄盛创企业家园 31 号 3 层

邮政编码：201808

二、质疑函提交要求：

供应商提交的质疑函应当一式三份。质疑函应当包括下列主要内容：

（一）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（二）采购项目的名称、编号及分包号；

（三）质疑的具体事项、质疑请求和主张；

（四）质疑所依据的具体事实和根据（应当附有充足有效的线索和相关证据材料），所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称及具体条款的内容；

（五）提出质疑的日期。

质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人应当向采购代理机构提交授权委托书及代理人合法、有效的身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体事项、权限及有效期限。

三、质疑有下列情形之一的，代理机构将驳回质疑：

（一）质疑缺乏事实和法律依据的；

（二）质疑供应商捏造事实、提供虚假材料的；

（三）质疑已经处理并答复后，质疑供应商就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；

（四）其他根据相关法律、法规、政府采购规章应当予以驳回的情形。

四、附件：

附件 1：质疑函

附件 2：法定代表人授权书

附件 1

质疑函

质疑供应商：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

法定代表人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

委托代理人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

被质疑人：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

上海定佳商务咨询有限公司：

本供应商认为（采购项目名称、编号，第几包）的（采购文件、采购过程或中标、成交结果）使我们的权益受到损害，现向你单位提出书面质疑。

一、具体质疑事项：

1、。

2、。

.....

二、质疑请求和主张：

。

三、事实依据、理由（事实陈述及所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称和具体条款）：

。

附件：相关证明材料

本人或法定代表人或主要负责人签章：

单位公章：

年 月 日

附件 2

法定代表人授权书

上海定佳商务咨询有限公司：

本人（姓名、职务），系注册地址位于的（公司名称）法定代表人，兹代表本公司授权(被授权人的姓名、所属单位、职务)，其身份证号码：，为本公司的合法代理人，就项目（项目名称、编号）采购向贵公司提出质疑，其有权以本公司名义处理一切与之有关的事务并做出相应决定。

本授权书自签发之日起至_____年月日止始终有效。

法定代表人签字或盖章：

职 务：

地 址：

代理人(被授权人)签字或盖章：

职 务：

公司名称(公章)：

日 期：

附件 3

本项目采用综合评分法评审，未中标供应商如需询问本人投标结果，可以通过发送《未中标结果询问函》至我单位邮箱（dingjiasw@163.com）询问本人未中标结果。我单位在收到邮件 3 个工作日内，对询问进行回复。回复的内容仅限于：
1、未通过资格审查的原因；2、未中标人本人的评审得分与排序。

未中标结果询问函

经合法授权，本供应商特委托：_____（被授权人姓名）为
（项目名称、项目编号）的代表对未中标结果进行询问。

被授权人（签名）：_____

被授权人身份证号：_____

被授权人手机：_____

供应商名称及签章：_____

日期：_____年_____月_____日

