

代理机构内部编号：SJJCZB2025047

松江区泰晤士小镇类公共 区域等绿化养护服务

招标文件

采 购 人：上海市松江区人民政府方松街道办事处

集中采购机构：上海市松江区政府采购中心

2025年12月30日

2025年12月30日

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 政府采购政策功能

第四章 招标需求

第五章 评标方法与程序

第六章 投标文件有关格式

第七章 合同书格式和合同条款

附件——项目采购需求

第一章 投标邀请

项目概况

松江区泰晤士小镇类公共区域等绿化养护服务招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2026-01-26 10:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310117000251128157432-17295947**

项目名称：**松江区泰晤士小镇类公共区域等绿化养护服务**

预算编号：1726-00004895，1726-K00004897，1726-K00004896

预算金额（元）：**5735000.00 元**（国库资金：**5735000.00 元**；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：**包 1-5735000.00 元**

采购需求：

包名称：松江区泰晤士小镇类公共区域等绿化养护

数量：3

预算金额（元）：5735000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：泰晤士小镇类公共区域及周边绿地、花坛花镜、立体墙面绿化和行道树进行养护，确保泰晤士小镇及周边绿化景观面貌长期保持良好，具体内容及应达到的标准和技术要求详见本项目招标文件的具体规定。

合同履约期限：**2026 年 3 月 1 日至 2028 年 2 月 29 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：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。
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、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：**2026-01-04 至 2026-01-09**，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：上海政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-01-26 10:00:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2026-01-26 10:00:00

开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

/

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

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市松江区人民政府方松街道办事处

地址：上海市松江区人民北路1111号

联系方式：37720247

2. 采购代理机构信息

名称：上海市松江区政府采购中心

地址：上海市松江区松礼路81号（地铁9号线上海松江站1号口向北50米）上海市松江区政府
采购中心3楼

联系方式：67742698

3. 项目联系方式

项目联系人：蔡老师

电话：67742698

第二章 投标人须知 前附表

一、项目情况

项目名称：**松江区泰晤士小镇类公共区域等绿化养护服务**

项目编号：详见投标邀请

项目地址：详见投标邀请

项目内容：详见投标邀请

采购预算：详见投标邀请

采购预算说明：详见投标邀请

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

二、招标人

采购人

名称：上海市松江区人民政府方松街道办事处

地址：上海市松江区人民北路 1111 号

联系人：张老师

电话：37720247

传真：/

集中采购机构

名称：上海市松江区政府采购中心

地址：上海市松江区松礼路 81 号（地铁 9 号线上海松江站 1 号口向北 50 米）上海市松江区政府
采购中心 3 楼

联系人：蔡老师

电话：67742698

传真：67743657

三、合格供应商条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。
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、本项目不接受联合体响应。

四、招标有关事项

- 1、招标答疑会：不召开
- 2、踏勘现场：不集中组织。如投标人有需要可自行前往现场踏勘，投标人在踏勘现场中如有疑问，请与采购人联系，联系电话：37720247。

3、投标有效期：自开标之日起 90 日

4、投标保证金：不收取

5、投标截止时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

6、递交投标文件方式和网址

投标文件递交方式：由投标人在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。

投标文件递交网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

7、开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。

8、评标委员会的组建：详见第五章《评标方法与程序》。

9、评标方法：详见第五章《评标方法与程序》

10、中标人推荐办法：详见第五章《评标方法与程序》

五、其它事项

1、付款方式：详见第四章《招标需求》

2、服务期限：详见第四章《招标需求》

3、转让与分包：详见第四章《招标需求》

4、履约保证金：不收取

六、说明

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

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

投标人须知

一、总则

1. 概述

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

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

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

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

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

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供货物和相关服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

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

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

（3）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，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 投标人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 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，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. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）和“松江区门户网”（<http://www.songjiang.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。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，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

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

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

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

- （1）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。

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

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

质疑函的递交应当采取当面递交或寄送方式，质疑联系部门：上海市松江区政府采购中心，联系电话：(021) 67742698，地址：上海市松江区松礼路81号（地铁9号线上海松江站1号口向北50米）上海市松江区政府采购中心3楼3203室。

7.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

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

8. 公平竞争和诚实信用

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

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

8.3 招标人将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，招标人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《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容

的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3、投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，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中标人负责。

10.4、投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请（招标公告）》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或更正的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

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

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，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，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参

加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往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投标文件视同未提供。

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

14. 投标有效期

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

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。

14.3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15.1 投标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）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》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：

（1）《投标函》

（2）《开标一览表》（在采购云平台填写）

（3）《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》

（4）《资格审查要求表》

（5）《符合性要求表》

（6）《商务要求响应表》

（7）第四章《招标需求》规定的其他内容

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

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人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《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部管理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）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；
- （2）本招标文件明确的服务标准及考核方式；
- （3）其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人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。投标人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《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人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 投标人应按照招标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. 资格审查及符合性要求表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格审查要求表》以及《符合性要求表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格审查要求表》或《符合性要求表》的，为无效投标。

21. 技术响应文件

21.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

21.2 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。

22. 投标文件的编制和签署

22.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人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投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《法定代表人授权委托书》、《资格审查要求表》、《符合性要求表》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效。

22.3 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，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

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

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

四、投标文件的递交

23. 投标文件的递交

23.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

23.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）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，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

23.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

24. 投标截止时间

24.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采购云平台中上传并正式投标。

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

24.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

25. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、开标

26. 开标

26.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

26.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

26.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人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投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

26.4 投标文件解密后，采购云平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

27. 评标委员会

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

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

28. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

28.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

28.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

28.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

28.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

29. 投标文件内容不一致的修正

29.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标记录表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

29. 2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

29. 3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30. 投标文件的澄清

30. 1 对于投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

30. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

30. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

30. 4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

31. 投标文件的评价与比较

31. 1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

31. 2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

32. 评标的有关要求

32. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

32. 2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

32. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

32. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

33. 确认中标人

除了《投标人须知》第 36 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

34. 中标公告及中标和未中标通知

34. 1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”和“松江区门户网站”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

34.2 中标公告发布同时，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35. 投标文件的处理

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

36. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”和“松江区门户网”发布招标失败公告。

八、授予合同

37. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 33 条规定所确定的中标人。

38. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

39. 其他

采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏。

第三章 政府采购政策功能

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。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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》。

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。

第四章 招标需求

一、项目概述

见附件

二、项目内容及要求

见附件

三、项目实施的依据和标准

（一）实施依据

本招标文件明确的服务范围、服务内容和管理要求、服务等级、质量标准与考核要求等。

（二）执行标准

以及国家和本市颁发的适用于本项目的现行法律、法规、规章、规范性文件和标准。

四、商务要求：

类别	要求
投标有效期	自开标之日起 90 日
服务期限	2026 年 3 月 1 日至 2028 年 2 月 29 日
付款方式	绿化养护服务费按季支付。采购人对上一季度考核达标，支付管理服务 费。
转让与分包	本项目合同不得转让与分包

五、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》的相关要求及采购云平台要求编制网上投标文件，其中投标文件应包括下列内容（不限于下列）：

1. 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《投标函》
- （2）《开标一览表》（在采购云平台填写）
- （3）《投标报价分类明细表》
- （4）《资格审查要求表》
- （5）《符合性要求表》
- （6）《商务要求响应表》

(7)《法定代表人授权委托书》(含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件)

(8) 投标人营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)

(9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

(10) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料,包括:中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等(中标人为中小企业、残疾人福利性单位的,其声明函将随中标结果同时公告)

(11) 投标人基本情况简介

2. 技术响应文件由以下部分组成:

1) 投标人对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,至少包含以下内容:

①养护方案及作业计划。包括保证质量的技术、服务措施,保证安全、文明生产及环境保护的技术措施。投标人应避免把作业法、操作规程、规范要求抄入技术标(当采用新工艺、新技术或有特殊要求的情况除外);

②拟投入本项目的项目经理及投入本项目的技术力量(包括项目实施人员一览表)和劳动力及技术力量配备,项目管理体系;

③ 拟投入本项目的设备、种类、数量、性能及车辆牌照信息;

④安全生产、文明施工、防汛防台以及紧急情况处理预案等措施和养护技术手段,养护组织计划等;

⑤安全文明清运组织措施、特殊情况应急预案;

⑥投标人的服务承诺及优惠。

(2) 业绩。

(3) 按照《项目采购需求》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。

以上各类投标文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》(格式自拟除外)。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

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

二、投标无效情形

- 1、投标文件不符合《资格审查要求表》以及《符合性要求表》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，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。
- 3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

1、评标方法

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

2、评标委员会

- 2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，其中采购人代表不多于成员总数的三分之一，其余为政府采购评审专家，采购代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。
- 2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3、评标程序

本项目评标工作程序如下：

- 3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。
- 3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文

件进行评分。

3.4 推荐中标候选人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。如果评审得分仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

4、评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

- （1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）
- （2）评标基准价：是经符合性检查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。
- （3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。
- （4）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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。
- （5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

序号	评审内容	评审因素	类型	评审标准	分值
1	报价得分	报价得分	客观分	报价得分=(评标基准价/评审价)×15%×100	15
2	服务定位和目标	服务定位和目标	主观分	对本项目服务定位的分析、预期目标的设定是否有全面、准确的理解解读。	4
3	重难点分析	重难点分析	主观分	能否根据服务需求对本项目重点难点的分析深度、应对或改进措施情况。	4
4	养护方案	养护管理方案	主观	投标人的养护总体管理思路是否有针对性、计划是否可实施、流程是否具有可操作性。	4

			分	投标人提供的全年不同季节的养护要求和技术措施是否满足采购需求。	4
				对不同植物的肥水、修剪、补植、病虫害防治、土壤改良等养护技术措施与植物生长要求是否合适、匹配。	4
				养护范围内的残枝落叶或其他废弃物的处置方案是否符合相关规定。	4
				对绿化养护的各类管理资料、日记台账、养护资料是否完备，保存是否规范。	4
		环境保护技术措施	主观分	对农药使用、储备、回收处理是否有完备的制度，措施及相应的设备、场地；有利于环境保护的创新性技术。	4
		养护设施设备配置	主观分	根据养护要求拟投入的设施设备（包括但不限于道班房、作业车辆、生产工具、应急设备等）配置能否满足本项目绿化养护的实施。	4
		养护（运行）作业的安全、文明等保证措施，养护管理质量保证技术措施	主观分	是否具备完善的安全生产和文明作业管理制度。	3
				是否具有生产现场、主要作业过程的安全保证措施及文明作业管理、环境保护方面的保证措施。	3
				绿化日常养护常见质量问题的分析，质量检查方法是否符合质量标准，质量保证措施是否具体可操作。	3
		应急预案和紧急事件处置措施	主观分	对防寒、防旱、防台、防涝等突发事件的反应机制是否灵敏，响应是否迅速，是否满足采购需求。	4
				发生突发事件时是否有可实施的人员、材料、设备的调集及安排。	4
5	组织机构设置和管理制度	组织机构设置	主观分	管理机构设置是否规范，能否提供相关管理流程规范文件、制度。	3
		管理制度		用于支撑绿化养护开展的业务管理制度是否完备，能否保障本项目顺利实施。	3
6	人员配备	项目经理职称	客观分	是否具有绿化相关专业中级及以上职称（提供证明文件及最近半年内任意一个月投标人为其缴纳的社保证明，未提供不得分）。	2
		项目经理管理经验	主观分	项目经理是否具有主持同类项目管理经验，是否具备组织、协调、指导等综合管理能力，是否熟悉绿化养护项目的运营。	2
		人员配备	客观分	技术负责人配置（项目经理除外）：提供绿化相关专业中级及以上职称，有1个得2分（提供证明文件及最近半年内任意一个月投标人为其缴纳的社保证明，未提供不得分）。	2
				专业技术工人配置：具备绿化相关专业中级工及以上证书2人，有1个得2分，最高得4分（提供证明文件及最近半年内任意一个月投标人为其缴纳的社保证明，未提供不得分）。	4
				特殊工种：提供上树工证书，有一个得2分，最高得4分（提供证明文件及最近一个季度任意一个月投标	4

				人为其缴纳的社保证明，未提供不得分）。	
			主观分	其他养护工的岗位配置人数是否满足采购需求。	4
7	质量标准承诺	质量标准承诺	客观分	承诺绿地内乔灌木、地被、草坪保存率为 99% ，因养护不当造成的绿化苗木死亡或损坏的由中标人无偿补种修复（提供承诺函，未提供不得分）。	3
8	业绩	业绩	客观分	提供合同签订时间为2023年1月1日至开标之日绿化养护项目业绩，投标人需提供项目的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、签订时间、合同金额等合同要素的相关内容，否则将不予认可。每提供一个业绩得1分，此项共5分，未提供的不得分。	5

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：上海市松江区政府采购中心

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照采购云平台规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 _____ 日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
7. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
8. 我方同意开标内容以采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，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投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

2、开标一览表格式

开标一览表格式见采购云平台，并在该平台填写。

松江区泰晤士小镇类公共区域等绿化养护服务包1

服务期限	投标总价(总价、元)

填写说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。
- (2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

3、投标报价分类明细表格式

项目名称：
项目编号：

序号	分类名称	数量	单价（元）	第一年费用（元）	第二年费用（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
合计						

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。
（2）投标人应按照《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）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：_____
投标人（公章）：_____
日期： 年 月 日

4、资格审查要求表

项目名称：
项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称与页次	备注
法定基本条件	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。 2. 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
联合体投标	本项目不接受联合体投标。			
专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准。			

投标人授权代表签字： _____
投标人（公章）： _____
日期： 年 月 日

5、符合性要求表

项目名称:

项目编号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项 （响应内容 说明(是/ 否)）	详细内容所 对应电子投 标文件名称 与页次	备注
法定代表人授权	1. 在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书。 2. 按招标文件要求提供法定代表人身份证、被授权人身份证。			
投标文件密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1. 投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格审查要求表》以及《符合性要求表》。 2. 投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标报价	1. 不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标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投标报价。 3. 投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额/项目最高限价。 4. 不得低于成本报价。 5. 投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
商务要求	1. 投标有效期、服务期限、付款条件满足招标文件要求。 2. 本项目合同不得转让与分包。			
“★”要求	符合技术规范、技术标准和《招标需求》质量标准，或者符合招标文件中标“★”的技术、性能及其它要求的。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

投标人授权代表签字:

投标人（公章）:

日期: 年 月 日

6、商务响应表格式

项目名称：
项目编号：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
服务期限			
付款方式			
转让与分包			
...			

投标人授权代表签字：_____
投标人（公章）：_____
日期： 年 月 日

7、客观分评审因素响应情况表

项目名称：

项目编号：

序号	名称	是否响应	响应情况	响应材料对应投标文件中的 页码
1	项目经理职称			
2	人员配备			
3	质量标准承诺			
4	业绩			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

8、法定代表人授权委托书格式

致：上海市松江区政府采购中心

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（投

标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____

（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人身份证复印件
（有照片一面）

法定代表人身份证复印件
（有照片一面）

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

电话：

传真：

日期：

受托人（签字）：

身份证号码：

电话：

传真：

日期：

9、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. 松江区泰晤士小镇类公共区域等绿化养护，属于其他未列明行业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____，属于其他未列明行业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函所称中小企业，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。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指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，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）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。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）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》，不享受中小企业扶持政策。

注：行业划型标准：

（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。

10、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____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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

11、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：

12、政府购买服务供应商廉政承诺书

承诺单位：_____

服务项目：_____

购买单位：_____

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. 不得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. 不得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。

承诺单位（盖章）： 代表（签字）：

签署时间： 年 月 日

二、 技术响应文件有关表格格式
1、投标人与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称:

项目编号:

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

投标人授权代表签字: _____

投标人（公章）: _____

日期: 年 月 日

2、主要管理制度一览表

项目名称：
项目编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

投标人授权代表签字： _____
投标人（公章）： _____
日期： 年 月 日



3、项目经理情况表

项目名称：

项目编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事同类项目 工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目项目经理的理由：</p> <p>本项目管理思路和工作安排：</p> <p>本项目每周现场工作时间：</p>							
更换 项目经理 的方案							
<p>更换项目经理的前提和客观原因：</p> <p>更换项目经理的原则：</p> <p>替代项目经理应达到的能力资格：</p>							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

4、主要管理、技术人员配备及同类项目工作经历、职业资格汇总表

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	同类项目工 作经历	联系方式
.....							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

5、人员来源一览表

项目名称：

项目编号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

6、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称：

项目编号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使用 时间	设备来源		
						自有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
.....								

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

第七章 合同书格式和合同条款

包1合同模板:

[合同中心-项目名称]服务合同

合同编号: [合同中心-合同编码]

合同各方:

甲方(买方): [合同中心-采购单位名

乙方(卖方): [合同中心-供应商名称]

称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

电话: [合同中心-采购单位联系人电

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

话]

传真: [合同中心-采购人单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

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:泰晤士小镇类公共区域及周边绿地、花坛花镜、立体墙面绿化和行道树进行养护,确保泰晤士小镇及周边绿化景观面貌长期保持良好。详见采购文件中的采购需求。

1.3 服务标准、质量要求

花箱内绿化保存率 99%,绿地内乔灌木、地被、草坪和行道树保存率为 99%。详见合同附件《方松街道市容环境卫生管理考核办法》。

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: 采购人指定地点

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。

3.3 其他质量标准要求详见合同附件《方松街道市容环境卫生管理考核办法》。

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：分期验收（**一般适用于经常性服务项目，应明确期数**）

5.2 验收标准：

1. 详见合同附件《方松街道市容环境卫生管理考核办法》。

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：分期支付（**一般适用于经常性服务项目**）

共分 8 期支付。

7.3 除预付款之外的款项均需在当期服务验收通过后才能予以支付，支付时间一般不超过 10 个工作日，预付款应在合同签订日后的 10 个工作日内支付。

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,有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 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,乙方不承担违约责任。

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、国家政策的重大的变化，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：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 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

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：

1. 有不明事宜以招标文件为准。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

法定代表人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间_1]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订地点：网上签约

合同签订地点：网上签约

附件：项目采购需求

一、项目概述

项目名称	松江区泰晤士小镇类公共区域等绿化养护服务
采购内容	泰晤士小镇类公共区域及周边绿地、花坛花镜、立体墙面绿化和行道树进行养护，确保泰晤士小镇及周边绿化景观面貌长期保持良好，具体内容及应达到的标准和技术要求详见本项目招标文件的具体规定。
采购预算	本项目采购预算为 573.5 万元人民币，超过采购预算的报价不予接受。

(一) 项目概况

泰晤士小镇东至沈泾塘（华亭湖）、西至三新北路、南至文诚路、北至新松江路，周边绿地包括文诚路辰塔路路口零星绿地以及文诚路、弘翔路花箱。本次泰晤士小镇类公共区域及周边绿地养护项目共涉及 138774.32 平方米绿地（包含各种乔木、花灌木、地被、草坪等综合绿地，包括 606 米围栏和 25 个花箱）、540 平方米花坛花镜、18.25 平方米花箱、1100 平方米立体墙面绿化和 1233 株行道树（具体区域范围详见附图，绿地清单详见附表）。本项目中的一级绿地面积 69627.8 m²按《松江区公共绿地分级养护标准》一级养护标准养护；二级绿地面积 70246.52 m²按《松江区公共绿地分级养护标准》二级养护标准养护；花坛花镜面积 540 m²及花箱面积 18.25 m²按《园林绿化养护技术等级标准》花坛、花镜养护标准养护；行道树 1233 株按《松江区公园绿地（行道树）养护管理暂行办法》行道树养护标准。



泰晤士小镇及周边区域

1. 养护等级

序号	项目名称	面积 (m ² /株)	养护等级
1	一级绿地养护	69627.8	《松江区公共绿地分级养护标准》一级养护标准
2	二级绿地养护	70246.52	《松江区公共绿地分级养护标准》二级养护标准
3	花坛花镜	540	《园林绿化养护技术等级标准》花坛、花镜养护标准
4	花箱四季草花	18.25	《园林绿化养护技术等级标准》花坛、花镜养护标准
5	行道树	1233	《松江区公园绿地（行道树）养护管理暂行办法》行道树养护标准

2. 泰晤士小镇类公共区域等绿化养护服务清单

序号	绿地名称	详细地点	面积 (平方米)	级别	备注
1	泰晤士小镇大小岛及河岸绿化	南至森鲜馆、北至立诗顿宾馆	51667	1	
2	泰晤士小镇道路两侧避让带绿化	肯特大街、哈瑞大街、泰德大街、切尔西大街、伯克大街、海斯大街、东大街、汉普顿大街、苏荷大街两侧避让带	27876	2	
3	文诚路、沈泾塘西北角绿化	南至玉树路、西至丽斯花园围墙、北至沈泾塘（森鲜馆周边）	8000	2	
4	温莎半岛北围墙外绿化	东至沈泾塘、南至围墙、北至北界河、西至泰晤士小镇北大门	2015	2	

5	英式风貌区市政		10914.8	1	
6	厅及周边		500.00	草花	4季/年
7	立诗顿宾馆绿地		724	1	
8	英式风貌区会所		3820	2	
9			40.00	草花	4季/年
10	英式风貌区超市		3319	2	
11	英式风貌区康复中心		11500	2	
12	英式风貌区教堂		4822	1	含 606.4m(围栏)
13	丽斯花园北侧围墙外		6850.00	2	
14	英式风貌区 R8 商业街		4450.00	2	含 25(花箱)
15			1100.00	2	
16	住宅区河边		250.00	2	
17	幼儿园北侧河边		800.00	2	
18	英式风貌区市政厅 1 号楼和 3 号楼		1500.00	1	
19	文诚路辰塔路路口零星绿地		266.52	2	
20	文诚路、弘翔路花箱		18.25	花箱 草花	4季/年
	合计		140432.57		
	一级绿地面积		69627.80		

	二级绿地面积		70246.52		
	花坛花镜面积		540.00		
	花箱面积		18.25		

泰晤士小镇行道树养护清单

序号	道路	道路起讫	树种	数量（株）	备注
1	泰晤士小镇	环路	榉树	545	
2	泰晤士小镇	环路	泡桐	163	
3	泰晤士小镇	环路	臭椿	80	
4	泰晤士小镇	文诚路入口处	银杏	10	大树
5	泰晤士小镇	泰晤士大小岛	榉树、垂柳、银杏等	294	
6	泰晤士小镇	英式风貌区 R8 商业街	榉树、无患子、香樟	141	
	合计			1233	

（二）项目内容及要求

1、主要内容

（1）植物养护： 去除枯死植物、树木扶正、植物补植（养护不当造成）、浇灌排水、土壤施肥、中耕除草、花境整理、植物修剪、切边松土等。保持花坛花境中的草花品种丰富、色彩与泰晤士小镇整体风貌协调一致，及时做好四季的更替。

（2）植物保护： 病虫害防治、监测及防寒、防旱、防台、防涝、防高温等。

（3）设施维护： 绿地养护范围内桥梁、雕塑、栏杆、园路、桌椅、灯光、井盖等设施的保洁，以及设施损坏、缺失、安全隐患等情况的检查上报。

（4）环卫保洁： 绿地、道路、水体的保洁及垃圾收集和清运。

（5）应急处置： 接到险情后，保证 30 分钟内到达现场。

（6）社会服务： 协调相关部门做好活动秩序管理。

（7）提升工作： 应采购人要求或经采购人认可的绿地补种、调整及相关提升工作。

2、人员配置要求：建议总人数不少于 25 人

（1）项目经理 1 人（持证上岗：绿化相关专业中级以上职称，且从事绿化养护和管理工作 3 年以上）

（2）技术负责人 1 名（持证上岗：绿化相关专业中级以上职称）

（3）专业技术工人 4 人（持证上岗：绿化相关专业中级工以上证书）

- (4) 上树工人 2 人（持证上岗：上树工证书）
- (5) 安全管理人员 1 人（持证上岗：安全员证书）
- (6) 植保员 1 名（持证上岗：植保证书）
- (7) 其他辅助工和保洁员 15 人。

注：除辅助工和保洁员以外的人员均应当在职并缴纳社保，投标人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。

3、有害生物防控要求

- (1) 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。
- (2) 对蚜虫、刺蛾、白粉病等常见病虫害开展定期监测和防治。
- (3) 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。

4、管理用房、机械设备和材料器具要求

(1) 应根据养护要求自行配置养护管理所需要的管理用房、运输车辆以及洒水、粉碎等机械设备和其他所需材料器具。

(2) 应保证其自行配备的管理用房、机械设备和材料器具符合安全标准，因不达标而应发的后果，由中标人承担。

(3) 基础养护机具、车辆、设备配备清单

序号	设备名称	单位	数量	备注
1	绿篱机	台	5	自有或租赁
2	油锯	台	3	自有或租赁
3	草坪机	台	4	自有或租赁
4	大型打药机	台	1	自有或租赁
5	高压水泵	台	1	自有或租赁
6	高枝油锯	台	2	自有或租赁
7	割灌机	台	3	自有或租赁
8	水泵	台	3	自有或租赁
9	养护工具（手剪、铁锹等）	件	40	自有或租赁
10	吹风机	台	3	自有或租赁
11	树枝粉碎机	台	1	自有或租赁
12	手推吸叶机	台	1	自有或租赁

13	深根施肥机	台	1	自有或租赁
----	-------	---	---	-------

4、应急处置要求

(1) 中标人应制定防汛防台和突发事件的应急处置预案，接到险情后保证 30 分钟内到达现场。

(2) 中标人应成立应急抢险队伍，准备抢险物资，对抢险救灾所需动用的车辆、水泵等专用设备要预先进行维修和保养，以确保正常使用。

5、管理要求

(1) 建立完善的绿地管理责任制度，制定岗位职责以及各岗位规范、操作规程、养护制度（包括节假日值班制度、防汛防台期间的值班制度和应急抢险工作制度）。根据招投标文件和《松江区公园绿地（行道树）养护管理暂行办法（修订版）》相关规定，配备具备相应技术证书（等级认定）项目负责人、技术管理人员、养护操作人员、安全管理员等并将岗位规范、操作规程、管理制度及工作人员的名单交采购人备案。

(2) 根据季节、气候、土壤、植物的生长习性和生长阶段及养护场地的具体情况合理安排、开展养护工作，根据采购人要求及时做好养护区域的局部调整，保证绿化观赏的整体性。

(3) 在绿地管理过程中，须安排专人负责区域内的自查工作，及时处置发现的问题并记录台账，如发现各类苗木、设施有被损、被盗等情况时，应及时向采购人汇报并立即进行补缺、恢复。

(4) 开展绿地养护工作时，严格遵守政府和有关主管部门对噪音污染、环境保护和安全生产等的管理规定，统一着装、文明施工；并设置养护铭牌，标明养护单位、养护范围、联系电话、监督电话等信息，接受社会监督。

(5) 绿地养护期间，须确保范围内的公用设施不受养护措施的影响。

(6) 根据《上海市管线检查井盖管理和应急处置试行办法》等相关规定，发现异常情况应通知设施产权人并采取相应应急措施确保人身安全。

(7) 接受采购人的管理、监督、检查和考核，对采购人发出的整改通知，应及时按采购人的要求进行整改。中标人无正当理由拒绝整改时，采购人可以另行委托他人予以整改，所发生的费用由中标人承担。

(8) 负责工作人员的劳动保护和人身安全。除双方另有约定外，工作人员的餐饮、住宿由中标人自行承担。

(9) 建立和健全绿地管理档案，对管理工作中采集的各种信息、资料及时做好分析整理和归档保存工作，并报送采购人备案。绿地管理期满，将管理的所有档案资料及养护范围内的各类植物、设施完好地移交给采购人。

6、安全防护及事故处理要求

（1）一般要求

1、中标人在养护期间，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。由于中标人安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由中标人承担。

2、中标人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。

（2）安全防范

1、中标人在从事喷洒农药、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，安全防护费用由中标人自行承担。

2、中标人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，应提请采购人同意后及时予以修理或更换，相关合理费用由采购人承担。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，中标人应提请采购人设置禁止吸烟、禁止火种、禁止游泳等安全警告铭牌。

3、中标人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无公害防治方法。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，中标人须将喷洒时间、线路、药物种类提前公开告知。残留药剂和容器，中标人应按规定妥善收集和处理。未按规定使用药剂，造成的责任由中标人自行承担。

（3）环境保护

1、合同期间，中标人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处置；植物养护产生的绿化废弃物由中标人负责进行无害化处置，费用由中标人承担。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。

2、中标人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。

3、养护期间，在枯水季节，中标人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。

4、养护期间，中标人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，中标人应按有关规定立即上报有关部门并通知采购人，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。

（三）质量与考核

1. 养护质量标准

(1) 中标人的养护质量，必须达到《园林绿化养护技术规程》（DG/TJ08-19-2011）、《园林绿化养护技术等级标准》（DG TJ 08-702-2011）、《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）以及《松江区公园绿地（行道树）养护管理暂行办法（修订版）》和《松江区公园绿地分级养护标准》等相关规定的要求。

(2) 绿地内乔灌木、地被、草坪保存率为 99%，因养护不当造成的绿化苗木死亡或损坏的由中标人无偿补种修复。

2. 考核机制办法

(1) 中标人应根据合同约定以及采购人依据合同发出的指令进行管理，并接受采购人的检查和考核，为检查、考核提供便利条件。采购人可按照合同约定的时间、标准进行随机检查和定期考核，发现服务质量达不到约定标准的部分，采购人可要求中标人采取补种、更换、重做、修复等一切补救措施，直到符合约定标准。因中标人原因达不到约定标准，参照《松江区园林绿化管理中心直管绿地养护管理不合格认定及经费管理办法（修订版）》的规定执行，并由中标人承担由于采取补救措施而产生的一切费用。

(2) 检查和考核的时间双方约定如下：由采购人每季度对养护管理绿地进行一次考核，达标要求和考核内容以《方松街道绿化养护属地化管理考核办法》为准。

(3) 若质量不达标责任无法明确或无法追究时，由双方协商解决。

（四）其他要求

1、投标人应根据招标文件要求、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，投标报价需明确不同养护等级的养护单价（最高单价不得超过行业规定，即：一级绿地 22.1 元/平方米·年，二级绿地 15.33 元/平方米·年，花坛花镜 400 元/平方米·4 季，花箱四季草花 800 元/平方米·4 季，行道树 113 元/株·年，行道树大树 480 元/株·年）。中标后如遇特殊情况导致实际养护面积与招标文件不一致，由甲方核实后提交行业主管部门审核认定，对养护面积及养

护经费予以调整。

2、具备满足售后服务要求的固定售后服务机构的证明文件。

3、投标人一旦中标，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）。

4、投标人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）

5、投标人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。

6、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。

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。投标人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、投标人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、如中标人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，经查实中标人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。

方松街道绿化养护属地化管理考核办法

为贯彻落实《松江区绿化市容和城管执法属地化管理工作实施意见》，进一步探索绿化养护作业管理新机制，提升方松区域公共绿地和行道树精细化管理水平，根据《园林绿化养护技术规程》、《园林绿化养护技术等级标准》、《园林植物养护技术规程》、《行道树养护技术规程》等相关文件要求，结合本街道的实际情况，特制定如下考核细则。

一、考核主体

松江区人民政府方松街道办事处

二、考核对象

辖区内签订绿化养护合同的作业公司

三、考核内容和分值确定

考核内容由人员要求、管养检查两部分组成，考评总分为 100 分，其中人员要求占 30%，管养检查占 70%。

（一）人员要求

绿地养护人员按每 12000m² 不少于 1 人进行配置，行道树按 1200 株/人进行配置，其中缴纳社会保险人员需达到 50%以上，专业技术工人不少于 40%，绿地辅助工占总人员的 20%，行道树养护上树工和辅助工总比例不小于 2:1。工作期间穿着公司统一服装，车辆停放符合规范。

各养护单位在养护合同签订后一个月内提交相应养护作业人员配置名单（需提供身份证号码），作业人员应做到定点定岗，街道每半年进行一次核实，如遇人员变动需及时更新人员配置名单，报街道社区管理办备案。

（二）管养检查

管养检查包括专业部门（区绿化市容局和区园林绿化管理中心）测评、街道抽查、公司自查和信息报送等四部分内容组成。测评、检查、自查主要是对辖区内的街头绿地、道路绿地、林带、行道树等管养情况进行检查考核（详见附件“方松街道绿地日养护作业要求、方松街道行道树日养护作业要求”）；对网格化案件、来信来电反映、12345 市民热线的处理情况和专业部门考核发现的问题处理、反馈情况。信息报送则要求各养护公司每月报送简讯类信息不少于 1 条，每年报送经验类信息不少于 1 篇，上报时需附加相关的图片或视频资料。

四、评分方法

根据绿化管养考核内容，确定人员要求和管养检查的考核分值分别为 100 分，将两项分值按比例换算成最后得分。

人员要求每半年检查核实一次，并于年末平均折算成相应分值；管养检查以街道抽查和专业部门考核每月汇总考评分数为主，街道每季度对各作业单位汇总一次考评分数。考核等级分为优胜、达标、不达标三类。考评分数在 95 分及以上的为优胜；95-80 分（包含 80 分）为达标；80 分以下的为不达标。

1、专业部门测评

由区绿化市容局和区园林绿化管理中心组织的考核组根据考核标准对绿化养护管理情况进行定期考评。

2、街道抽查

方松街道社区管理办公室每月开展抽查，每次抽查的绿地不少于 3 块。

3、公司自查

各养护公司除了每月将专业部门和街道检查的问题及时整改、反馈以外，还须安排自查，并将每月自查情况及时报送方松街道社区管理办。

4、信息报送

在一般情况下，各公司于每月 20 日前将重要养护内容、优秀案例及其他有新闻价值的事项（涉及方松区域）编辑成简讯后报方松街道社区管理办公室。对于一些时效性强的信息，须在第一时间上报。

五、奖惩措施

1、以每块绿地养护检查情况为基准，一年中一次考核不合格的扣除该绿地月养护费的 10%，两次不合格的扣除月养护费的 20%；一年中一次考核达到优秀的，奖励该绿地月养护经费的 5%，两次优秀的奖励月养护经费的 10%，以此类推。

2、日常养护款（即每年 1-9 月养护款）按季度分期支付，支付金额与养护质量相挂钩，即根据每期考核情况实时记录当期奖惩养护经费后予以结算支付。

3、预留养护款（即每年最后一季度养护款）作为绿地调整、补种、设施维修、应急事件处理、年度考核（或审价）和安全防护奖罚等的预留经费，于全年养护期满后根据养护公司上述项目经费使用情况，再进行清算核拨，具体拨付金额和时间视街道年度考核情况及区财政拨款情况而定。

4、各作业单位应制定绿地考核制度，设立奖惩措施，对每次考核优胜、不达标的绿地采取一定的奖惩措施。

5、全年考核等级达到“优胜”的，对作业单位和个人进行表彰，以精神奖励为主；对年

终考核等级为“不达标”的，除扣除相应养护费外，将严格按照市场优胜劣汰的法则一般不再列入市场化招投标考虑对象。

六、通报制度

1、巡查通报：街道社区管理办将检查中发现的问题及时反馈给相关作业单位并提出整改意见，作业单位须按要求在规定时间内落实整改并将整改结果反馈社区管理办。

2、督查通报：街道社区管理办对整改情况现场核实，对未按时整改或整改不到位的情况汇总后向区绿化市容局园林管理中心通报，并对相关作业单位发出督查整改意见。

3、考核通报：街道社区管理办将季度考核情况汇总后向街道分管领导及各作业单位及时通报；全年考核成绩由街道社区管理办汇总后上报街道领导，由街道班子领导统一考核定级。

七、本办法适用范围为由方松街道办事处发包实施的绿化管养项目，自 2025 年 6 月 1 日起实施。

方松街道社区管理办公室

2025 年 5 月 30 日

附件：1、方松街道绿地养护作业要求

2、方松街道行道树养护作业要求

附件 1:

方松街道绿地养护作业要求

序号	养护内容	标准	时间节点	等级	频次	备注	工作量占比
1	切边、松土	孤植树、草皮、地被切边深度、宽度≤15cm，与园路、广场边口齐整	全年	一级	1 次/月	树木支撑、牵拉、绑扎每月检查，发现松脱、损坏或嵌入的及时调整修复	10%
				二级	1 次/2 月		
				三、四级	1 次/3 月		
2	中耕除草	以人工清除杂草为主，控制在不影响景观效果的范围内	全年				10%
3	草坪修剪	草坪面貌平坦整洁；修剪后无残留草屑，剪口无焦口、撕裂现象；一、二、三级养护草坪高度控制在 5cm-6cm 内；四级养护草坪高度控制在 8cm-10cm 内	全年	一、二、三级	2 次/月（3-11 月份）	黄梅季节根据实际情况增加频次	20%
					1 次（12-2 月）		
				四级	1 次/月（3-11 月份）		
					1 次（12-2 月）		
4	花灌木修剪、剥芽	结合绿地情况进行疏枝、剥芽、控高修剪，花后及时修整残花，清除萌蘖枝，保持树形整体圆润饱满	2 月底前完成冬修工作			紫薇等品种需剥芽 2 次	10%
序号	养护内容	标准	时间节点	等级	频次	备注	工作量占比

5	花境整理	及时做好花境的补种、填充、更新翻种，枯萎的花蒂和黄叶要及时剪除，木本植物要定期修枝、整形	全年	一级	1 次/月		5%
				二级	1 次/2 月		
				三、四级	1 次/3 月		
6	整形修剪	保持绿篱的整齐、平整；长萌条控制在 5cm 以下；金丝桃等开花植物禁止花前大面积修剪	全年		1 次/月（3-11 月份）；1 次（12-2 月）	特殊品种、路段根据实际情况增加频次	20%
7	病虫害防治	单种乔木病虫害受害株数≤5 株，单种灌木病虫害受害株数≤10 株，单种地被或绿篱植物病虫害受害面积≤2m ²	全年			按防控计划进行落实	10%
8	施肥	根据绿地不同植物生长情况进行施肥，树木休眠期施基肥 1 次，生长期施追肥 1 次，花灌木应在花前、花后各施肥 1 次。绿地内树木施肥后，应进行翻土	春秋冬季	一级	3 次/年	重点：绿地内孤植树及月季、茶梅、杜鹃等花灌木	5%
				二、三级	2 次/年		
				四级	1 次/年		
9	绿地保洁（水体保洁等）、设施维护（设施检查等）	绿地及坐凳等设施每日巡回清扫、保洁，绿化修剪、补种等作业工完场清；垃圾箱每日清理保洁不少于 1 次；雨雪后 2 小时保持坐凳无水渍；绿地设施每日检查，发现缺失、损坏或有安全隐患的及时上报，发现乱张贴、乱涂写及时清除	全年		1 次/月		5%
10	灌溉与排水	灌溉前应先松土，干旱季节抗旱浇水每周不少于 2 次；植物发生内涝应及时排水	全年			根据天气情况确定作业时间	5%

附件 2:

方松街道行道树养护作业要求

序号	养护内容	标准	时间节点	备注	工作量占比
1	补种	补种适季及时，与原树种一致，规格相差 $\leq 10\%$ ，选用全冠苗木，树穴开挖后要求当天补种完成	春季 4 月 30 日前、秋季 11 月 30 日前补种完成		10%
2	修剪、剥芽	正常养护作业时，不得强修剪，严禁“一剥到底”、“重回头”的剥芽方式，一级分叉以下的芽条应全部剥除；修剪切口直径 $> 5\text{cm}$ 的切口进行防腐处理；消除树冠与公共设施间矛盾，保持必要的安全距离	落叶树木修剪当年 12 月中旬-翌年 3 月份；常绿树木：早春萌芽前的 3-4 月或 10-11 月进行	重点品种如悬铃木等根据市级计划进行	25%
3	扶正、树洞修补和创面保护	对倾斜超过 10 度以上的中小型树木进行扶正；机械碰撞或台风造成的倾斜应及时扶正	树洞修补：3 月上旬-6 月下旬或 9 月下旬-11 月下旬	扶正避开 6-9 月的高温天气	10%
4	病虫害防治	无明显病虫害危害，重点做好美国白蛾、方翅网蝽、白粉病、煤污病、星天牛等病虫害防控	全年	根据防控计划进行落实	15%
5	树穴、绑扎	定期检查，盖板松动及时修复；树穴黄土不得裸露，树穴内植被经常整理，死株及时更换。树桩绑扎每年松绑维护不少于 2 次	全年		20%
6	施肥	根据不同的树种、树龄、生长势进行深根施肥，每年施肥 2 次	春、秋季各 1 次	根据施肥计划进行落实	20%

2025 年__ 季度方松街道绿化养护情况考核表

项目名称:

养护单位:

考核内容	具体情况	得分
月度检查（50 分）		
行业抽查（20 分）		
应急保障（10 分）		
案件处置（10 分）		
其他（10 分）		
合计		

考核部门:

日期: