

代理机构内部编号：SJJCS2026003

上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服 务采购项目

竞争性磋商文件

采 购 人：上海方塔园

集中采购机构：上海市松江区政府采购中心

2026年02月14日

2026年02月14日

目 录

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 政府采购政策功能
- 第四章 采购需求
- 第五章 竞争性磋商程序及评审方法
- 第六章 响应文件有关格式
- 第七章 合同书格式和合同条款
- 附 件——项目采购需求

第一章 采购邀请

项目概况

上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服务 采购项目的潜在供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于 2026-03-13 09:00:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310117000251212160472-17303536

项目名称：上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服务

预算编号：1726-00005215、1726-K00005216、1726-K00005217

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：3104992.00 元（国库资金：3104992.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-3104992.00 元

采购需求：

包名称：上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服务

数量：3

预算金额（元）：3104992.00 元

简要规则描述：上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服务, 具体详见采购需求。

合同履行期限：2026 年 4 月 1 日至 2028 年 3 月 31 日

本项目不允许接受联合体响应。

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，本项目专门面向小型、微型企业采购。小型、微型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。

三、获取采购文件

时间：2026-02-24 至 2026-03-02，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、响应文件提交

截止时间：2026-03-13 09:00:00（北京时间）

地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

五、响应文件开启

开启时间：2026-03-13 09:00:00（北京时间）

地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

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

/

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、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海方塔园

地址：上海市松江区中山东路235号

联系方式：57832553

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 供应商须知

前附表

一、项目情况

项目名称：上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服务

项目编号：详见采购邀请

项目地址：详见采购邀请

项目内容：详见采购邀请

采购预算：详见采购邀请

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

采购人

名称：上海方塔园

地址：上海市松江区中山东路 235 号

联系人：沙老师

电话：57832553

传真：57832553

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，本项目专门面向小型、微型企业采购。小型、微型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、磋商有关事项

1、磋商答疑会：不召开

2、踏勘现场：不集中组织。如供应商有需要可自行前往现场踏勘，供应商在踏勘现场中如有疑问，请与采购人联系，联系电话：57832553。

3、磋商响应文件有效期：自解密之日起 90 日

4、磋商保证金：不收取

5、响应文件提交截止时间：详见采购邀请（竞争性磋商公告）或延期公告（如果有的话）

6、递交响应文件方式和网址

响应文件提交方式：由供应商在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。

响应文件提交网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

7、解密时间和解密地点网址

解密时间：同响应文件提交截止时间

解密地点网址：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、磋商时间和磋商地点：

磋商时间：**2026-03-13 13:30:00**（北京时间）

磋商地点：松江区政府采购中心会议室

9、磋商小组的组建与竞争性磋商要求：

评审方法：详见第五章《竞争性磋商程序及评审办法》

成交供应商推荐办法：详见第五章《竞争性磋商程序及评审办法》

五、其它事项

1、付款方式：详见第四章《采购需求》

2、服务期限：详见第四章《采购需求》

3、转让与分包：详见第四章《采购需求》

4、履约保证金：不收取

5、质量保证金：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。

供应商应当在响应文件中预留参加磋商的法定代表人或其授权代表的手机号码。如因供应商未在响应文件中预留手机号码，导致集中采购机构无法联系供应商参加磋商的，其风险由供应商自行承担，集中采购机构不承担任何责任。

供应商应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知集中采购机构进行签收，并及时查看集中采购机构在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近响应截止时间上传造成集中采购机构无法在响应截止前完成签收的情形。未签收的响应文件视为响应未完成。

七、磋商通知

提交响应文件时间截止后，所有通过资格审查和符合性审查的供应商均参加磋商。请各提交响应文件的供应商法定代表人或其授权代表于前文规定的磋商时间在上海市松江区政府采购中心会议室出席磋商会议。出席磋商会议应当携带法定代表人授权委托书、政府采购专用 CA 认证证书、可以无线上网的笔记本电脑和供应商认为必要的其他相关资料。

参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最后报价的机会。最后的磋商报价是履行合同的最终价格，除《采购需求》中另有说明外，最后的磋商报价应包括响应供应商为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括响应供应商的各种成本、费用、利润和税金等。

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》、《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，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本磋商文件仅适用于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。

1.3 磋商文件的解释权属于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、集中采购机构。

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《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 “采购人、集中采购机构”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次采购的集中采购机构和采购人。

2.4 “供应商”系指从采购人、集中采购机构处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人、集中采购机构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 “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.合格的供应商

3.1 符合《采购邀请》和《供应商须知》前附表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 《采购邀请》和《供应商须知》前附表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、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）采购人、集中采购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，采购人、集中采购机构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、集中采购机构均将通过“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。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、集中采购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，可以向采购人、集中采购机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人、集中采购机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 供应商认为磋商文件、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，以书面形式向集中采购机构提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其收到磋商文件之日（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，集中采购机构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 集中采购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。

7.7 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采购活动继续进行的，采购人、集中采购机构将通知提出询问或质疑的供应商，并在原竞争性磋商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 供应商在本采购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响应等。

8.2 如果有证据表明供应商在本采购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，采购人、集中采购机构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 采购人、集中采购机构将在解密后至磋商前，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、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，采购人、集中采购机构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《采购邀请》、《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《采购邀请》、《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) 采购邀请（竞争性磋商公告）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (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) 合同书格式和合同条款；
- (8) 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，则其响应有可能被认定为无效响应，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。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成交供应商负责。

10.4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

11.磋商文件的澄清和修改

11.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在响应文件提交截止期 5 天以前，按《采购邀请》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人、集中采购机构。

11.2 对在响应文件提交截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人、集中采购机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、集中采购机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、集中采购机构将会通过“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磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交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。

11.4 磋商文件的澄清、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，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

11.5 采购人、集中采购机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、集中采购机构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，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

12.踏勘现场

12.1 采购人、集中采购机构组织踏勘现场的，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，采购人、集中采购机构不承担任何责任。采购人、集中采购机构不组织踏勘现场的，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，采购人、集中采购机构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人、集中采购机构的安排。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人、集中采购机构在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购人、集中采购机构在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人、集中采购机构事后形成书面记录、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，采购人、集中采购机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13.响应文件的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、集中采购机构就有关采购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 响应文件计量单位，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.磋商响应文件有效期

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文件有效期内有效。磋商响应文件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，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、集中采购机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件其他内容。

14.3 成交供应商的响应文件作为项目合同的附件，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：

- (1) 《磋商响应函》；
- (2) 《报价一览表》（在采购云平台填写）；
- (3) 《报价汇总表格式》等相关报价表格详见第六章《响应文件有关格式》；
- (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《采购需求》规定的其他内容；

(8) 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响应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 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的要求和采购云平台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、集中采购机构解密。

18.3 供应商未按照磋商文件的要求和采购云平台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》，导致其解密不成功的，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。除《采购需求》中另有说明外，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、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最终报价的机会。

19.2 报价依据：

(1) 本磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

(2) 本磋商文件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《采购需求》中说明并允许外，每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，采购人、集中采购机构对于其响应均将予以拒绝。

19.5 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报价，采购人、集中采购机构均将予以拒绝。

19.6 供应商应按照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、交付时间、价格构成等。

19.7 应以人民币报价。

20.资格审查及符合性要求表

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《资格审查要求表》、《符合性要求表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格审查及符合性要求。

20.2 响应文件中未提供《资格审查要求表》、《符合性要求表》的，为无效响应。

21.技术响应文件

21.1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人、集中采购机构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。

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.响应文件的编制和签署

22.1 供应商应按照磋商文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应显示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，则应当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，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。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》、《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》，供应商未按照上述要求显示公章的，其响应无效。

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

23.响应文件的递交

23.1 供应商应按照磋商文件规定，参考第六章响应文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有响应内容。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

23.2 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。

采购人、集中采购机构认为必要时，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，否则供应商须接受可能对其不利的评审结果，并且采购人、集中采购机构将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

23.3 供应商应充分考虑到网上提交响应文件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、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

24.响应文件提交截止时间

24.1 供应商必须在《采购邀请（竞争性磋商公告）》规定的网上响应文件提交截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式提交。

24.2 在采购人、集中采购机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、集中采购机构和供应商受响应文件提交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 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、集中采购机构均将拒绝接收。

25.响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对在采购云平台已提交的响应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、解密

26.解密

26.1 采购人、集中采购机构将按《采购邀请》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解密。

26.2 解密程序在采购云平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录采购云平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

26.3 响应文件提交截止，采购云平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、集中采购机构解除采购云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，其响应将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、评审

27.磋商小组

27.1 采购人、集中采购机构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，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

27.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、集中采购机构推荐成交候选供应商。

28.响应文件的初审

28.1 解密后，采购人、集中采购机构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。

28.2 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。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。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。

28.3 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磋商及评审，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文件成为实质上响应的文件。

28.4 解密后采购人、集中采购机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

28.5 采购人、集中采购机构可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

29.响应文件内容不一致的修正

29.1 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两种以上不一致的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

29.2 响应文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于不一致的内容，评审时按照对出错供应商不利的情形进行评分；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。

29.3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

30.响应文件的澄清

30.1 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。供应商应按照采购人、集中采购机构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。

30.2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人、集中采购机构，并应由供应商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。

30.3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

30.4 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评审中更加有利。

31.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。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。

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，并向采购人、集中采购机构提交书面评审报告和推荐成交候选供应商。

33.评审的有关要求

33.1 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。

33.2 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。

33.3 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。

33.4 采购人、集中采购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

34.确认成交供应商

除了《供应商须知》第 37 条规定的采购失败情况之外，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。

35.成交公告及成交和未成交通知

35.1 采购人确认成交供应商后，采购人、集中采购机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”和“松江区门户网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

35.2 成交公告发布同时，采购人、集中采购机构将及时向成交供应商发出《成交通知书》通知成交，向其他未成交供应商发出《成交结果通知书》。《成交通知书》对采购人、集中采购机构和供应商均具有法律约束力。

36.响应文件的处理

所有在解密会上被接受的响应文件都将作为档案保存,不论成交与否，采购人、集中采购机构均不退回响应文件。

37.采购失败

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、集中采购机构将通过“上海政府采购网”和“松江区门户网”发布失败公告。

八、授予合同

38.合同授予

除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购人、集中采购机构将把合同授予根据《供应商须知》第 34 条规定所确定的成交供应商。

39.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。

40.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 采购需求

一、项目概述

见附件

二、项目服务范围、内容及目标要求

见附件

三、商务要求：

类别	要求
磋商响应文件有效期	自解密之日起 90 日
服务期限	2026 年 4 月 1 日至 2028 年 3 月 31 日
付款方式	绿化服务费按季支付。采购人对上一个季度考核合格，支付管理服务费。
转让与分包	本项目合同不得转让与分包

四、响应文件的编制要求

供应商应按照第二章《供应商须知》的相关要求编制响应文件，响应文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《磋商响应函》；
- (2) 《报价一览表》（在采购云平台填写）；
- (3) 《报价汇总表格式》
- (4) 《资格审查要求表》；
- (5) 《符合性要求表》；
- (6) 《商务要求响应表》；
- (7) 《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) 供应商营业执照（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（成交供应商为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随成交结果同时公告）；

(11) 供应商基本情况简介。

2、技术响应文件由以下部分组成：

供应商对采购项目总体需求的理解以及响应的服务方案。供应商应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

(1) 对采购项目总体要求的理解；

(2) 养护技术方案及作业计划。包括保证质量的技术、服务措施，保证安全、文明作业及环境保护的技术措施。

(3) 拟投入本项目的项目经理及投入本项目的技术力量和劳动力配备，项目管理体系；

(4) 拟投入本项目的设备种类、数量、性能及车辆等有关信息；

(5) 防汛防台以及紧急情况处理预案等措施和维修技术手段，维修（运行）组织计划等；

(6) 按照《项目采购需求》要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见磋商文件第六章《响应文件有关格式》（格式自拟除外）。

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《资格审查要求表》、《符合性要求表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格审查要求表》、《符合性要求表》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响应的，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

1、成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由3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，采购代表不参加评审的，则磋商小组均由评审专家组成。集中采购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。

2、响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。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。

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、企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》、供应商自报企业类型及供应商资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对供应商的企业性质进行认定。

4、拟定磋商提纲并上传。磋商小组依据法律法规、供应商自报企业性质，拟定磋商提纲并上传至电子招投标系统中。

5、磋商通知。集中采购机构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，并不再接受其最后报价。

6、磋商准备。请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带法定代表人授权委托书、政府采购专用CA认证证书、可以无线上网的笔记本电脑和供应商认为必

要的其他相关资料准时参加磋商，根据磋商小组拟定的磋商提纲进行准备。

7、磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。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。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。

8、提交最终响应文件。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求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），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。

9、综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

10、推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均分，从响应文件满足磋商文件全部实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐3名成交候选供应商。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。评审得分相同且最后报价相同的，按照方案优劣/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。

三、竞争性磋商评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定，本项目采用“综合评分法”评审，总分为100分。

1、价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：磋商报价得分=价格分值×（磋商基准价/最后磋商报价）

（2）磋商基准价：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最终报价价格最低的报价。

（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）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。中小企业响应

应提供《中小企业声明函》。

(5) 评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

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，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间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。

2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

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=(磋商基准价/最后磋商报价)×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、准确的理解和解读。	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进行分析，并提出应对或改进措施。	4
4	养护方案	养护管理方案	主观分	供应商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
				供应商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与植物生长要求是否	4

				合适、匹配。	
				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
		养护设施设备配置	主观分	根据养护要求拟投入的设备（包括但不限于作业车辆、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任意一个月供应商为其缴纳的社保证明，未提供不得分）。	3
		项目经理经验	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
		专业技术人员	客观分	专业技术人员配置：绿化养护工、植保管理员、花房养护员均需具备绿化相关专业中级工及以上证书，本项得6分（提供证明文件及最近半年任意一个月供应商为其缴纳的社保证明，未提供不得分）。	6
			客观分	特殊工种：提供上树工证书有1人得2分（提供证明文件及最近半年任意一个月供应商为其缴纳的社保证明，未提供不得分）。	2
			主观分	其他养护工的岗位配置是否满足采购需求。	4
7	质量与考核	养护质量标准承诺	客观分	承诺绿地内乔灌木、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供应商无偿补种修复（提	4

				供承诺函，未提供不得分）。	
		考核机制办法	主观分	考核机制办法的管理、检查、验收是否有标准、有措施、有奖惩机制。	4
8	业绩	业绩	客观分	提供合同签订时间为2023年2月1日至解密之日绿化养护项目业绩，供应商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、交付日期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 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：上海市松江区政府采购中心

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），按照上海市政府
采购云平台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. 按竞争性磋商文件规定，我方的报价总价为 _____（大写）元人民币。
2. 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。
3. 磋商响应文件有效期为自解密之日起 _____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。
5. 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。
6. 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。
7. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。
8. 我方同意解密内容以上海市政府采购云平台解密时的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》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，视为我方对解密内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务，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）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、报价一览表格式

报价一览表格式见采购云平台，并在该平台填写。

上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服务包 1

服务期限	响应总价(总价、元)

填写说明：

- (1) “报价金额”单位为“元”，“最终报价确认”单位为“万元”，两者所填金额须一致。所填金额为每一包件报价，所有价格均系用人民币表示，精确到分；
- (2) 供应商应按照《项目采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

3、报价汇总表格式

项目名称：

项目编号：

序号	养护类型	分区名称	养护等级	单位	数量	综合单价 (元/年)	养护期 (月)	小计(元)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
两年养护总费用 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）供应商应按照《项目采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

（3）供应商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报价一览表报价相等。

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）	响应检查项 （响应内容 说明（是/ 否））	详细内容所 对应电子响 应文件名称 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。			
联合体响应	本项目不接受联合体响应。			
专门面向小 微企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。 格式以采购文件要求为准。			

供应商授权代表签字:

供 应 商（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）	响应检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子响应文件名称与页次	备注
法定代表人授权	1、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； 2、按磋商文件要求提供法定代表人身份证、被授权人身份证。			
响应文件内容、密封、签署等要求	符合磋商文件规定： 1、响应文件按磋商文件要求提供《磋商响应函》、《报价一览表》、《资格审查要求表》、《符合性要求表》； 2、响应文件按磋商文件要求密封（适用于纸质采购项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
报价	1、不得进行选择性报价（报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2、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； 3、不得低于成本报价； 4、报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商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总报价的 10%。			
商务要求	1. 磋商响应文件有效期、服务期限、付款方式满足磋商文件要求。 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《采购需求》质量标准，或者符合磋商文件中标“★”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。			

供应商授权代表签字:

供 应 商（公章）:

日 期： 年 月 日

6、商务要求响应表格式

项目名称：

项目编号：

类别	竞争性磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
磋商响应文件有效期			
服务期限			
付款方式			
转让与分包			

供应商授权代表签字：

供 应 商（公章）：

日 期： 年 月 日

7、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_____（供应商名称，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_____项目的采购活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的响应文件提交、解密、磋商、响应文件澄清、报价、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。

法定代表人身份证复印件
(有照片一面)

被授权人身份证复印件
(有照片一面)

供应商（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：

8、中小企业声明函格式

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. 上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服务，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. （标的名称），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，以磋商文件第二章《供应商须知》规定为准。

（5）供应商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。

9、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）。

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。

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

10、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：

二、技术响应文件有关表格格式

1、供应商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 响应文件页次	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

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
.....			

供应商授权代表签字:

供 应 商 (公 章):

日 期: 年 月 日

3、项目经理与项目主要人员情况表

项目名称:

项目编号:

姓名		年龄		专业	
职称		职务		拟在本合同担任职务	
毕业	年 月毕业于 学校 系(科), 学制 年				
经 历					
年~ 年	参加过的同类项目		担任何职		备注

说明:

- (1) “主要人员”指实际参加本合同的项目管理、技术等方面的负责人。
- (2) 主要人员需填写此表每人填一张。后附项目负责人员相关证书和在职证明。

供应商授权代表签字:

供 应 商 (公章):

日 期: 年 月 日

4、其他管理、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：

序号	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
1								
2								
3								
							

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

5、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 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								
.....								

供应商授权代表签字：

供 应 商（公章）：

日 期： 年 月 日

6、项目实施方案及服务承诺

1、项目实施方案

2、服务承诺

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] 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-采购单位名称] 乙方(卖方): [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地] 地址: [合同中心-供应商所在地]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话] 电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-采购人单位传真] 传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人] 联系人: [合同中心-供应商联系人]

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: 上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服务其来源应符合国家的有关规定,服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整;大写[合同中心-合同总价大写]。

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

2.2 服务地点: 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: 上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护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：上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服务未能通过验收，乙方应当进行整改，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：上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服务未能通过验收，甲方应在合理时间内整改，再次进行验收。如果属于上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服务之外的原因，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。

绿化服务费按季支付。采购人对上一个季度考核合格，支付管理服务费。

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：上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服务，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：上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服务无法正常运行，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：上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服务造成经济损失的，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 当设施或设备发生故障时，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原有：上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服务进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

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

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行应急服务时，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，未经甲方许可不得更改服务内容，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现项目实施存在潜在缺陷时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服务正常运行。

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。

9.9 乙方应按《劳动合同法》用工，并根据实际合理配置相关人员、设备，自行解决员工的住宿。

9.10 涉及调整作息时间，所涉费用由乙方自行处置。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据国家权威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）赔偿合同价的百分之零点五（0.5%）计收，直至乙方履约为止。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. 履约保证金

14.1 本项目不收取履约保证金。

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。

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 本项目合同不得转让与分包。

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，以中文书就，签字各方各执一份。

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、服务承诺、服务内容、补充协议(若有)

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。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：**[合同中心-签订时间]**

合同签订地点：网上签约

附件：项目采购需求

一、项目概述

项目名称	上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护项目
采购内容	上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护服务, 具体详见采购需求。
项目预算	本项目采购预算金额 310.4992 万元，超过预算的报价按无效响应处理。

二、项目需求及要求

（一）项目概况

1. 背景介绍

上海方塔园位于松江区中山东路 235 号，是一家公益服务类的事业单位，主要职能是保护历史文物，维护园容环境，养护园林绿化，为广大市民提供游览、观赏、休憩服务；同时还承担着展示松江历史民俗文化活动的主要窗口，以及廉政教育、学生社会实践基地、政府旅游接待等相关职能。

2. 绿地概况

全园占地面积 114580 m²，绿地面积 76088 m²。方塔园绿化以草坪、竹林和主题树种乌桕为全

园的基色，辅之花境、花坛、树坛。整座园林以乡土树种为主。古树名木和古树后续资源 17 株。

3. 上海方塔园植物品种数量汇总统计表

序 号	植物名称	数量	单位	备 注
1	垂柳	33	株	落叶乔木
2	乌桕	58	株	落叶乔木
3	梅花	84	株	落叶乔木
4	美人梅	13	株	落叶乔木
5	七叶树	3	株	落叶乔木
6	刺槐	19	株	落叶乔木
7	白玉兰	117	株	落叶乔木
8	青桐	15	株	落叶乔木
9	银杏	31	株	落叶乔木
10	银杏	7	株	落叶乔木，古树 5 株，古树后续资源 2 株
11	泡桐	3	株	落叶乔木
12	丝棉木	15	株	落叶乔木
13	水杉	242	株	落叶乔木
14	枫香	25	株	落叶乔木
15	苦楝	2	株	落叶乔木
16	榔榆	8	株	落叶乔木
17	柿树	2	株	落叶乔木
18	构树	10	株	落叶乔木
19	樱花	4	株	落叶乔木
20	枫杨	9	株	落叶乔木
21	国槐	14	株	落叶乔木
22	合欢	7	株	落叶乔木
23	榆树	3	株	落叶乔木
24	朴树	51	株	落叶乔木

25	朴树	2	株	落叶乔木，古树 1 株，古树后续资源 1 株
26	枣树	3	株	落叶乔木
27	榉树	37	株	落叶乔木
28	栾树	3	株	落叶乔木
29	杜仲	4	株	落叶乔木
30	悬铃木	1	株	落叶乔木
31	盘槐	4	株	落叶乔木
32	纳塔栎	4	株	落叶乔木
33	无患子	4	株	落叶乔木
34	鸡爪槭	72	株	落叶乔木
35	青枫	1	株	落叶乔木，古树后续资源 1 株
36	紫玉兰	13	株	落叶乔木
37	绿瓶光叶榉	7	株	落叶乔木
38	日本野生漆	12	株	落叶乔木
39	挪威槭	8	株	落叶乔木
40	红栎	2	株	落叶乔木
41	三角枫	10	株	落叶乔木
42	柑橘	1	株	常绿乔木
43	女贞	252	株	常绿乔木
44	桧柏	1	株	常绿乔木，古树 1 株
45	罗汉松	152	株	常绿乔木
46	罗汉松	3	株	常绿乔木，古树后续资源 3 株
47	湿地松	20	株	常绿乔木
48	黑松	51	株	常绿乔木
49	白皮松	5	株	常绿乔木
50	香樟	416	株	常绿乔木

51	桂花	354	株	灌木
52	石楠	28	株	灌木
53	柏木	3	株	灌木
54	棕榈	20	株	灌木
55	蚊母	14	株	灌木
56	侧柏	4	株	灌木
57	山茶	149	株	灌木
58	栀子	70	株	灌木
59	夹竹桃	17	株	灌木
60	瓜子黄杨	63	株	灌木
61	瓜子黄杨	1	株	灌木，古树后续资源 1 株
62	胡颓子	13	株	灌木
63	枸骨	33	株	灌木
64	枸骨	2	株	灌木，古树 2 株
65	阔叶十大功劳	3	株	灌木
66	密实卫矛	14	株	灌木
67	茶梅	600	株	灌木
68	法国冬青	4	株	灌木
69	小叶蚊母	2	株	灌木
70	铺地柏	5	株	灌木
71	柞木	1	株	灌木
72	桃叶珊瑚	10	株	灌木
73	银姬小蜡	6	株	灌木
74	火焰南天竺	350	株	灌木
75	火棘	163	m ²	灌木
76	熊掌木	80	m ²	灌木
77	南天竹	400	m ²	灌木
78	杜鹃	95	m ²	灌木

79	云南黄馨	120	m ²	灌木
80	八角金盘	655	m ²	灌木
81	狭叶十大功劳	9	m ²	灌木
82	金森女贞	34	株	灌木
83	珊瑚	150	株	灌木
84	洒金桃叶珊瑚	247	m ²	灌木
85	紫金牛	500	株	灌木
86	六道木	200	株	灌木
87	红叶石楠	5	m ²	灌木
88	含笑	4	株	灌木
89	红叶李	41	株	灌木
90	紫薇	30	株	灌木
91	月季	4	m ²	灌木
92	桃树	77	株	灌木
93	贴梗海棠	35	株	灌木
94	绚丽海棠	3	株	灌木
95	垂丝海棠	34	株	灌木
96	木瓜海棠	2	株	灌木
97	蜡梅	145	株	灌木
98	花石榴	11	株	灌木
99	木本绣球	35	株	灌木
100	琼花	215	株	灌木
101	木芙蓉	9	株	灌木
102	紫荆	22	株	灌木
103	结香	4	株	灌木
104	海仙花	12	株	灌木
105	溲疏	40	株	灌木
106	亮叶蜡梅	2	株	灌木

107	迎春花	16	株	灌木
108	红枫	109	株	灌木
109	羽毛枫	1	株	灌木
110	木香	3	株	灌木
111	棣棠	40	株	灌木
112	丁香	2	株	灌木
113	日本红枫	11	株	灌木
114	红枫（全年红）	10	株	灌木
115	枸杞	1	株	灌木
116	地中海荚蒾	6	株	灌木
117	榆叶梅	20	株	灌木
118	海滨木槿	1	株	灌木
119	穗花牡荆	10	株	灌木
120	木槿	6	株	灌木
121	银边八仙花	30	株	灌木
122	菱叶绣线菊	5	株	灌木
123	绣线菊	20	株	灌木
124	欧洲绣球	6	株	灌木
125	锦带	28	株	灌木
126	欧紫珠	10	株	灌木
127	郁李	150	m ²	灌木
128	八仙花	210	m ²	灌木
129	金银花	2	株	灌木
130	浓香茉莉	20	株	灌木
131	金丝桃	60	m ²	灌木
132	铁线莲	3	株	灌木
133	花叶胡颓子	120	株	灌木
134	红花檵木	25	m ²	灌木

135	金边黄杨	50	m ²	灌木
136	小叶女贞	30	m ²	灌木
137	瓜子黄杨球	59	株	灌木
138	雀舌黄杨球	3	株	灌木
139	女贞球	31	株	灌木
140	红花檵木球	12	株	灌木
141	胡颓子球	3	株	灌木
142	冬青球	1	株	灌木
143	石楠球	5	株	灌木
144	海桐球	3	株	灌木
145	六道木球	3	株	灌木
146	茶梅球	6	株	灌木
147	枸骨球	4	株	灌木
148	络石	1250	m ²	藤本
149	扶芳藤	2200	m ²	藤本
150	爬山虎	150	m ²	藤本
151	蔷薇	20	m ²	藤本
152	花叶蔓长春	30	m ²	藤本
153	常春藤	140	m ²	藤本
154	紫藤	21	株	藤本
155	凌霄	2	株	藤本
156	玉簪	115	m ²	地被
157	金叶石菖蒲	20	m ²	地被
158	美人蕉	252	m ²	地被
159	红花酢浆草	100	m ²	地被
160	萱草	120	m ²	地被
161	大吴风草	1500	m ²	地被

162	麦冬	8500	m ²	地被
163	日本矮麦冬	300	m ²	地被
164	虎耳草	50	m ²	地被
165	吉祥草	130	m ²	地被
166	石蒜	100	m ²	地被
167	二月兰	3960	m ²	地被
168	花叶一叶兰	30	m ²	地被
169	金边阔叶麦冬	100	m ²	地被
170	紫娇花	100	m ²	地被
171	兰花三七	800	m ²	地被
172	蕨类	100	m ²	地被
173	草坪	13512	m ²	地被
174	竹	6487	m ²	竹类
175	睡莲	250	缸	水生植物
176	荷花	16	缸	水生植物
177	鸢尾	500	株	水生植物
178	芦苇	100	株	水生植物
179	旱伞草	220	株	水生植物
180	再力花	800	株	水生植物
181	黄菖蒲	1200	株	水生植物
182	花叶芦竹	225	株	水生植物
183	水葱	800	株	水生植物
184	千屈菜	500	株	水生植物

4. 项目内容

上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护项目（具体内容：修剪、浇水、松土、施肥、有害生物防控、翻种补种、绿地保洁、绿化垃圾处置、盆栽养护等相关内容）。

4.1 绿化养护主要内容

1) 乔木疏枝：根据植物生态习性，按标准合理疏枝，留枝均匀，疏密合理，剪口平滑，保持树形

整齐美观，枝繁叶茂，无枯枝烂头。修剪中落实安全防护工作。

2) 花灌木修剪：因地制宜处理好与周边环境和树木之间的关系，必须根据树木品种、生长阶段、生长势强弱、花芽着生部位、开花季节等生物学特征。同时，符合休眠期修剪和生长期修剪对修剪的不同规范要求。

3) 草坪修剪：根据冷季型和暖季型草的不同生长情况，合理安排修剪次数，一年修剪次数标准为6-12次；冷季型草高度控制在6-7cm，暖季型草高度控制在4-5cm。

4) 花坛、花境养护：做好浇水、施肥、修剪、补植、摘除残花、除草等工作。

5) 竹林养护：做好浇水、排水、除草、松土、施肥、竹林更新和调整等工作。降雪后，不宜敲打，待溶雪后，砍去离开地面的竹根，修剪枯梢竹。

6) 水生植物养护：做好修剪、施肥、清理等工作。

7) 补植：易踩地段及时补植；现有树种不适宜当前种植的立地条件，造成植株生长严重衰退，应及时移出并补植适宜树木；绿地内树木衰老，生长不良或已死亡，影响景观的植株应及时清除并补植。

8) 有害生物防控：做好有害生物日常巡查、监测，精准识别有害生物种类与发生程度，同时，结合“上海市绿化有害生物预警信息”指导意见，依据生态原则，优先采用人工、物理、生物防控手段，必要时科学施用低毒药剂，靶向治理病株虫害。定期复盘防控效果，动态优化方案。

9) 古树名木和古树后续资源日常养护：做好日常养护工作（补水、排水、除草、垃圾清理、灾害防范、巡查等，养护内容不包括年度专项保护技措实施的内容），同时，做好古树监测点监测等配合工作。

10) 除杂草：发现杂草及时清除。

11) 施肥：每年的冬季施腊肥及花后追肥，草坪、地被及时施肥。

12) 绿地保洁：绿地整洁，地面卫生，无垃圾杂物；林下落叶层不宜过厚；绿地内水体无漂杂物，无异味，水草所占水底比列不超过30%；核心区域巡回保洁，随产随清，非核心区域日产日清。定期完成绿化垃圾（绿化养护过程中产生的树木枝干、落叶、草屑等）的处置，确保垃圾堆场干净整洁。

13) 盆栽养护：做好施肥、修剪、松土、翻盆、换盆、有害生物防控、浇水、防灾（光害、冻害、风害等）等工作。

14) 资料管理：应建立绿化植物养护动态管理台账。各类原始台账，养护记录，报表资料等齐全、准确。

15) 灾害性天气（大风、暴雨、大雪、冰冻等）工作：需做好相应的预防措施。

16) 配合完成其他工作：园内有应急性工作，应服从安排。

4.2 绿化养护月度内容

一月（小寒、大寒）

1) 全面展开对落叶树木的整形修剪作业，剪除枯、残、病虫枝；大小乔木上的枯枝、伤残枝、病虫枝及妨碍架空线和建筑物的枝杈进行修剪。

2) 及时检查行道树绑扎、立桩情况，发现松绑、铅丝嵌皮、摇桩等情况时立即整改。

3) 做好防寒工作，施足冬肥，以施磷肥为主，彻底清除越冬的皮虫囊。

4) 大量积肥、沤制堆肥、为春季施肥做准备。

5) 防治害虫：剪除枯、残、病虫枝叶，彻底清除越冬的皮虫囊、刺蛾茧以及潜伏越冬害虫。

6) 绿地要注意挑除大型野草；草坪要及时挑草、切边；绿地内要注意防冻浇水。对排水沟杂草及沟底淤泥进行清理。

二月（立春、雨水）

1) 继续进行落叶树修剪，把各种落叶树木修剪完。

2) 防治害虫：继续剪除病虫枝，以防刺蛾和蚧壳虫为主。并注意观察病虫害的发生情况，对所有苗木、草坪喷洒一遍速扑杀和托布津，进行病虫害防治。

3) 继续为落叶树施足冬肥。

4) 根据干旱情况，对苗木草坪进行冬季浇水，浇水在中午进行，以免苗木受冻害。

三月（惊蛰、春分）

1) 天气渐暖，许多病虫害即将发生，而害虫越冬代的防治应作为三月病虫害防治重点之一，注意蚜虫、草履蚧、黄杨绢野螟等的发生，做到及时防治。维护修理好各种除虫防病器械并准备好药品。

2) 春季是植树的有利时机。土壤解冻后，应立即抓紧时机补植。植乔木前作好规划设计，事先挖（刨）好树坑，要做到随挖、随运、随种、随浇水。种植灌木时也应做到随挖、随运、随种，并充分浇水，以提高苗木存活率。

3) 准备苗木生长所需的氮肥或含氮肥料的施用，对植物施用基肥并灌水。

4) 因春季干旱多风，蒸发量大，为防止春旱，对绿地等应及时浇水。

5) 清点好死亡苗木数量，准备补种，主要是落叶苗木的补植。

6) 对绿地养护细节问题的处理：对馒头状树穴逐步处理成缓坡后可更显自然；在绿篱、色块、树

木与草坪交界处以环状沟隔离，可阻止草坪深入绿篱、色块。

四月（清明、谷雨）

- 1) 苗木开始生长，对草坪、灌木结合灌水，追施所需的速效氮肥或含氮肥料，或者根据需要进行叶面喷施。
- 2) 抓好蚜虫、螨虫、地老虎、蚜螬、蝼蛄等害虫及白粉病、锈病的防治工作。
- 3) 低洼地填土，拔除草坪地内杂草。
- 4) 四月上旬应抓紧时间种植萌芽晚的树木，对冬季死亡的灌木应及时浇水及对死亡苗木进行清理、补种，对新种树木要充分浇水。
- 5) 做好树木的剥芽、修剪，剪除冬、春季干枯的枝条，可以修剪常绿绿篱。随时除去多余的嫩芽和生长部位不当的枝条。
- 6) 绿地内养护：注意绿地内的杂草及攀援植物的挑除。
- 7) 春季是植物修剪的重要季节，应当适时安排对管护绿地的修剪工作。修剪作业必须切记按照植物特性及立地环境等因素区别对待，绝不可纯粹以“一刀切”对待。与此同时，还必须重视对剪后萌蘖芽的清理工作，减少植物养分的消耗。

五月（立夏、小满）

- 1) 对春季开花的灌木进行花后修剪和绿篱修剪，按技术要求，对一些乔木进行剥芽修剪，对发生萌蘖的小苗根部随时修剪剥除。
- 2) 继续加强新栽树木的养护管理工作，增施追肥、勤施薄肥。
- 3) 本月气温渐高，病虫害大量危害树木花卉，应注意虫情的预测预报，做好蚜虫、介壳虫、立枯病、白粉病等防虫防病工作。
- 4) 进行草坪轧剪，继续除去草坪中杂草。

六月（芒种、夏至）

- 1) 本月进入梅雨季，气温高、湿度大，抓紧进行补植工作。
- 2) 对开花灌木进行花后修剪、施肥，对一些树木进行适当修剪。
- 3) 继续除去杂草。
- 4) 做好病虫害防治工作，本月着重防治袋蛾、刺蛾、毒蛾、尺蠖、龟蜡蚧等害虫和叶斑病、炭疽病、煤污病等。

七月（小暑、大暑）

- 1) 本月天气炎热，杂草生长快，要继续中耕除草、疏松土壤。

2) 袋蛾、刺蛾、天牛、龟蜡蚧、盾蚧、第二代吹绵蚧、螨类等害虫大量发生，注意防治，同时继续防治炭疽病、白粉病、叶斑病等。

3) 伏天气温高，雨水少时要灌溉抗旱。本月又是暴雨较多的月份，故注意防涝。

4) 本月进入台风、潮汛季节，做好防台、防汛工作，经常检查，及时扶正风倒木，及时修剪影响线路安全的枝条。

八月（立秋、处暑）

1) 继续中耕除草，疏松土壤。

2) 继续做好防旱排涝工作，保证树木的正常生长。

3) 本月份树木生长旺盛，及时追施肥料。

4) 继续做好防台风、防汛工作，发现风倒木及时扶正。

5) 继续做好防治病虫害工作，要认真防治危害树木的主要害虫（袋蛾、第二代刺蛾、天牛、螨类等）及主要病害（白粉病、炭疽病、叶斑病等）。

九月（白露、秋分）

1) 继续抓好除害灭病工作，特别要经常检查蚜虫、木囊蛾等的发生情况，一经发现，立即防治。

2) 继续进行中耕除草，继续除去草坪杂草，进行草坪轧剪，对球类、绿篱等进行整形修剪。

3) 继续抓好病虫害防治工作。特别要检查发生较多的蚜虫、袋蛾、刺蛾、褐斑病及花灌木煤污病等病虫害情况，及时防治。

十月（寒露、霜降）

1) 继续捕捉根部天牛。香樟巢螟也要注意观察防治。做好病虫害防治工作，消灭各种成虫和虫卵。

2) 及时去除死树，及时浇水。绿地、草坪挑草切边工作要做好。草花生长不良的要施肥，对草坪进行施磷肥。继续中耕除草。

3) 苗木停止生长，检查成活率，保证冬、春绿化工作的顺利进行。

4) 对所有苗木、草坪喷洒一遍速扑杀和托布津，进行病虫害防治。

5) 做好秋季植树的准备，下旬耐寒树木一落叶，就可以开始栽植。

十一月（立冬、小雪）

1) 继续栽植耐寒植物，土壤冻结前完成。

2) 对干、板结的土壤浇水，要在封冻前完成。

3) 进行冬季树木修剪，剪去病枝、枯枝，有虫枝和竞争枝，过密枝等。对绿地土壤翻土，暴露准备越冬的害虫。

- 4) 继续做好除害灭病工作，各种害虫在下旬准备过冬，防治任务相对较轻。
- 5) 做好防寒工作，对高大乔木进行涂白和卷干，防寒和抑制虫卵发育。
- 6) 对排水沟杂草及沟底淤泥进行清理。

十二月（大雪、冬至）

- 1) 继续落叶乔木、灌木进行修剪。
- 2) 做好防寒工作，继续抓好病虫害防治工作，剪除病虫枝、枯枝，消灭越冬病虫源，并结合冬季大扫除，搞好绿地卫生工作。
- 3) 大量积肥，改良土壤。
- 4) 维修工具，保养机械设备。
- 5) 做好总结评比工作，制定次年工作计划。
- 6) 对苗木、草坪施冬肥，以磷肥为主。
- 7) 做好明年调整工作准备：待落叶植物落叶以后，对养护区域进行观察。

（二）项目规范要求

1. 绿化养护质量要求

- 1) 成交供应商有规范的养护管理方案和管理机构、档案管理制度、安全文明管理措施、岗位职责、岗位操作流程及岗位考核办法、奖罚制度。同时，做好月计划、年度计划、月总结、年度总结，每天通过《养护日志》来做工作上的沟通和记录。
- 2) 绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉拴刻画等现象。
- 3) 根据植物生态习性，按规程合理疏枝，留枝均匀，疏密合理，剪口平滑，保持树形整齐美观，枝繁叶茂，无枯枝烂头。一年集中性疏枝不少于2次（休眠期和生长期）。
- 4) 绿篱生长旺盛、修剪整齐、合理、无死株、缺档。
- 5) 草坪生长繁茂、平整、无杂草，高度控制得当，无裸露地面，无成片枯黄。平整、覆盖率>95%，空秃不大于0.5平方。根据冷季型和暖季型草的不同生长情况，合理安排修剪次数，一年修剪次数标准为6-12次；冷季型草高度控制在6-7cm，暖季型草高度控制在4-5cm。
- 6) 花坛（台）、草坪等绿地内保持无杂草生长，无杂藤攀援植物，无污物、垃圾等。
- 7) 竹类应保持生长健壮，枝叶繁茂，竹干疏密有间；应按照去老留幼、去弱留强的原则，根据生长状况和景观需求，进行合理间伐或间移；应及时清除枯死竹秆和枝条，砍除病竹和倒伏竹；应加强竹林抚育管理，保留使竹林通风透光、生长健壮的密度。
- 8) 水生植物生长期需及时修剪黄叶、施肥；枯萎期需收割清理等，确保生长健壮。

9) 树木花草基本无有害生物危害症状，无明显煤污病，无大面积病虫害发生，无重大检疫性病虫害发生和对蛀干性害虫控制有力。若采取药剂控制，必须使用无公害药剂，不得使用广谱性高毒杀虫农药（敌敌畏、敌百虫、辛硫磷等），严禁使用国家禁止使用的农药（甲氨基磷、呋喃丹等），防治措施必须得当，无药害现象。

10) 绿地内无死树、无缺株、无明显枯枝、枯叶；保持绿地整洁，无垃圾杂物，产出的垃圾每天清运干净，修剪的树枝、草屑等每天及时清运出场，保持道路通畅。

11) 翻土、施肥措施得当，保证植物生长旺盛，花卉及时开花。一年不少于4次（春夏植物生长旺盛期和冬季）。

12) 古树名木和古树后续资源常规日常养护按相关规范作业（及时补水、排水、除草、灾害防范有相应的预防措施、定期开展巡查等），古树生长健壮。管理到位，制度齐全，档案按要求归档。

13) 除杂草：绿地内做到无大型杂草，发现杂草及时清除。

14) 花坛图案美丽、整齐、造型新颖，色彩协调，花卉植株健壮，优质苗，整体观赏效果佳，保持四季有花，残花量<5%；花境因地制宜布置，配置合理，美观、养护精细、可持续。

15) 地被植物密度、配合合理，生长茂盛；品种多样化；无明显空秃、人为损坏，做到及时补种。一年集中补植更新不少于2次（春季和秋季）。

16) 花房盆景、盆栽长势健壮，树型优美，成活率高。施肥、修剪、松土、翻盆、换盆、植保、防高温、防寒等常规工作得当、规范。

17) 抗旱、防台、防冻措施得当。保持植物应有水分，浇水时地面无严重积水；防台有应急预案，台风期间，做好应急准备，发生险情，及时赶赴现场排除，及时处置树木倒伏等突发情况；冬季做好防冻措施，及时涂白，涂白所用材料，浓度配比需按照上海市植保站配方要求执行。涂白需整齐、树皮、树缝、根基部涂白到位。降雪量较大时，应及时清除乔木、灌木上的积雪。

18) 绿地内乔灌木、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供应商无偿补种修复，并建立死亡树种的档案，记录相关信息。

19) 树木上的孔洞应及时按规范标准做好引流、清腐、消毒、防腐等处理。

20) 及时清除对树木有害的寄生植物；及时清理不必要的支撑，避免影响美观。

21) 成交供应商对于采购人提出的要求、及时合理解决，做到有求必应，有问必答。

2. 人员岗位要求

2.1 人员配置要求：**建议总人数不少于13人。**

1) 项目经理：1人（持证上岗：绿化相关专业中级以上职称，且从事同类项目管理工作3年以上）

- 2) 修剪技术工：2 人（持证上岗：其中至少 1 人需持有上树工证书）
- 3) 绿化养护工：3 人（持证上岗：其中至少 1 人具备绿化相关专业中级工及以上证书）
- 4) 植保管理员：1 人（持证上岗：绿化相关专业中级工及以上证书）
- 5) 安全管理员：1 人（持证上岗：安全员证书）
- 6) 花房养护员：3 人（持证上岗：其中至少 1 人具备绿化相关专业中级工及以上证书）
- 7) 绿地卫生保洁：2 人。

注：养护人员日常在岗人员要保证不得少于以上人员要求，遇上落叶季节（春秋两季）或高温抗旱等特殊情况下，根据需要酌情增加养护人员。供应商承诺拟派服务人员用工不违反劳动法，作业不违反安全生产规定。

2.2 绿地养护时间：6:00---17:00(根据季节，可酌情调整作息时间，但不得少于 8 小时/天的工作时间)

2.3 自觉遵守公园各项规章制度，不迟到、不早退、不擅自离岗。敬业爱岗，服从分配，团结友爱，积极发挥工作主观能动性。

2.4 自觉遵守安全生产条例，严格执行各项安全条例，增强自我保护意识，杜绝酒后作业，确保安全生产。

2.5 绿化养护人员必须按要求进行统一着装，服装每天保持整洁，同时配备雨衣等雨天作业服装，有较好的精神面貌。

2.6 爱护、保管好养护工具，加强维修保养，延长工具使用寿命。

2.7 积极参加各种会议、培训、专业技能竞赛，做好会议、培训记录。认真完成采购人交办的工作。

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)除双方另有约定外，成交供应商应自行配置养护管理所需要的管理用房以及其他养护所需机械、材料、器具设备。如运输汽车、绿篱机、各类枝剪、草坪修割机、打药水机、水泵、油锯、登高车、粉碎机、抢险车、吊车等。

2) 成交供应商应当对投入使用的管理用房、机械、材料、器具设备的质量负责。成交供应商在机

械、材料、器具设备送达养护场地前 24 小时通知采购人代表清点。成交供应商投入使用的机械、材料、器具设备的数量、规格和品质达不到合同约定标准时，须承担违约责任。

3) 成交供应商应保证其自行配备的管理用房、机设设备和材料器具符合安全标准。在成交供应商使用前，应按规范要求进行检验或试验，不合格的不得使用。检验或试验费用，除双方另有约定外，由成交供应商承担。

4) 采购人发现成交供应商提供或使用不符合约定的机械、材料、器具设备时，成交供应商应当按照采购人的要求负责采取更换、重做等补救措施，并自行承担相应费用。

5) 成交供应商需要使用代用机械、材料、器具设备时，应经采购人认可后才能使用。由此增减的合同价款，除非双方另有约定，增加的合同价款由成交供应商自行承担，减少的合同价款须从合同总价中核减。

5. 应急处置要求

1) 成交供应商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，并及时上报处置情况。

2) 成交供应商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。

6. 管理要求

6.1 成交供应商项目经理要求

1) 成交供应商项目经理按照合同的约定及采购人依据合同发出的指令组织养护工作。在情况紧急且无法与采购人联系时，成交供应商项目经理应当采取保证人员生命、财产安全的紧急措施，并在采取措施后 48 小时内向采购人提交报告。责任在采购人的，由采购人承担由此发生的追加合同价款；责任在成交供应商的，由成交供应商承担费用，并赔偿采购人损失。

2) 成交供应商如需要更换项目经理，应至少提前 7 天以书面形式通知采购人。后任项目经理继续行使合同约定的职权，履行约定的义务。

3) 项目经理不称职时，采购人可以与成交供应商协商，建议撤换；收到采购人要求撤换项目经理的通知时，成交供应商须按采购人要求，以称职人员替代。

6.2 成交供应商工作要求

1) 建立完善的养护班组，制定养护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）。根据合同约定，配备技术管理人员和养护操作人员，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审批备案。

- 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，并向采购人提供年、季、月度养护管理方案及相应进度统计表。
- 3) 负责区域内各类植物养护及日常巡视检查，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，文明服务；对外开放的养护区域，处理好养护工作与游客的关系。绿化垃圾须堆放于采购人指定位置，除双方另有约定外，垃圾由成交供应商负责清理外运。
- 5) 养护期间，做好养护范围内的地下管线和现有建筑物、构筑物的保护工作；但采购人须在成交供应商进场前，将养护范围内的地下管线、地下构筑物的情况向成交供应商进行交底。
- 6) 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。成交供应商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，所发生的费用由成交供应商承担。
- 7) 负责养护工作人员的劳动保护和人身安全。除双方另有约定外，养护工作人员的餐饮、住宿由成交供应商自行承担。
- 8) 建立和健全养护管理档案，对养护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。养护管理期满，将养护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。
- 9) 根据相关规定，与采购人共同制定应急抢险工作流程，在规定的时限内响应各类突发事件。
- 10) 成交供应商必须按照法律法规的有关规定发放养护从业人员的工资和各项津贴、补贴及相关福利，依法缴纳社会保险，切实保障从业人员的权益。
- 11) 使用政府资金投入养护的项目，成交供应商应当承诺履行本市绿化养护行业集体协商内容，按集体协商内容与养护从业人员签订劳动合同。
- 12) 配合采购人做好垃圾分类、应急处置、投诉处理等工作。

6.3 成交供应商养护方案及调整要求

- 1) 成交供应商必须按采购人代表确认的养护管理方案和养护计划组织养护，接受采购人代表对养护质量的检查、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成交供应商养护人员调整养护时间或更改养护措施。成交供应商应遵从采购人要求。

3) 未经采购人事前书面许可, 成交供应商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。

7. 安全防护及事故处理要求

7.1 一般要求

1) 制定健全的安全生产保证体系和安全生产管理制度。包括: 安全交底制度、安全检查制度、安全生产责任制度、安全培训计划等。由于成交供应商安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用, 由成交供应商承担。

2) 持证上岗、安全第一。树木修剪、机械使用、养护作业等各个工序, 必须严格持证上岗, 所有人员必须服从专职安全员对于安全的监督检查, 对存在安全隐患严令禁止的工序, 必须禁止。

3) 采购人不得要求成交供应商违反安全管理的规定进行养护工作。因采购人原因导致的安全事故, 由采购人承担相应责任及产生的费用。

7.2 安全规范

1) 施药安全: 遵循农药施用安全规则, 掌握好合适的浓度, 戴口罩、手套用药, 不直接接触裸露皮肤, 不在作业时进食, 同时, 做好药剂使用记录和农药废品回收记录, 剩余药水、空瓶等要收回保管, 不得留在外面。药水车喷药作业时, 务必注意来往游客, 避开人流高峰期。成交供应商未按规定使用药剂, 造成的责任由成交供应商自行承担。

2) 成交供应商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, 应及时提请采购人予以修理或更换。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, 成交供应商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) 成交供应商承担植物保护工作的, 应采取“预防为主、综合治理”的方针并优先考虑生物防治等低公害防治方法。出现突发性检疫性病虫害的情况, 采购人有义务协调专业防治机构与成交供应商共同制定防治方案并实施防治。

4) 养护过程中, 成交供应商应关注绿化有害生物预警信息, 有针对性的开展防治工作。

7.3 环境保护

1) 合同期间, 成交供应商应遵守国家有关环境保护的法律、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成交供应商负责进行无害化处置, 费用由成交供应商承担。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) 成交供应商应按合同约定进行施肥、沤肥, 不得造成绿化景观和周边环境污染。

7.4 事故处理

养护期间，若发生重大伤亡及其他安全事故，成交供应商应按有关规定立即上报有关部门并通知采购人，同时按政府有关部门要求处理，由事故责任方承担发生的费用。采购人、成交供应商对事故责任有争议时，应按政府有关部门的认定处理。

若因成交供应商养护管理不当，包括但不限于安全措施缺失（如从事喷洒农药、控制有害生物、修剪树木、维修设施、防台防汛等工作时必须采取相应的安全防护措施）、违规操作、设施维护不善等，导致意外事故（如人员伤亡、财产损失、公共设施损坏等），成交供应商应承担相关责任，包括但不限于事故的善后处理、赔偿损失及法律责任。成交供应商需在事故发生后立即通知采购人，并配合相关部门进行调查与处理。

（三）其他要求

1. 成交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. 成交供应商一旦中标，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：供应商在响应报价时，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. 成交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. 成交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，针对采购项目，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、车辆等器材设备由成交供应商自行提供，成交供应商应详列车辆、装备、设备器材清单及公司资产的证明材料。
6. 公园各类活动开展期间的配合管理服务。成交供应商应考虑到公园全年无休、夜间值班工作及节假日游客较多的需求。成交供应商因针对公园这一特殊性，安排好具体工作计划。
7. 发生突发事故或安全防盗事件，协助公园管理人员和专业部门做好有关工作，保持相关通道畅通。
8. 特殊天气状况下的管理工作，由采购人与成交供应商具体协商。

9. 成交供应商人员应遵纪守法、文明礼貌、用语规范，符合文明单位和行风建设要求。
10. 采购文件及合同规定的其他事项。
11. 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，提出详细的报价汇总表和完整的管理方案进行响应。
12. 供应商应按采购需求及评分要求提供相关证明及资料以供评审。
13. 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。
14. 如遇采购文件及合同规定中没有的事项，由采购人与成交供应商协商解决。

（四）质量与考核

按照《上海市城市公园实施分类分级管理指导意见》沪绿容【2019】156号）中城市公园分类分级标准的规定，上海方塔园属于“历史名园（综合公园类）”的“五星级公园”，绿化养护质量标准对标分类分级标准的测评标准与分值要求执行。同时，参照《园林绿化养护标准》DG/TJ08-19-2023规定，本公园为一级公园绿地，按一级绿地养护标准进行养护。

1. 养护质量标准

必须达到以下相关规定、规程等的要求（对养护质量有特殊要求时可以另行约定）：

- 1) 《绿化植物保护技术标准》（DG/TJ08-35-2025）
- 2) 《园林绿化养护标准》（G/TJ08-19-2023）
- 3) 《园林绿化草坪建植和养护技术规程》（DG/TJ08-67-2015）
- 4) 《垂直绿化技术规程》（DBJ08—75—98）
- 5) 《植物铭牌设置规范》（DB31/T1233-2020）
- 6) 《园林绿化工程项目规范》（GB 55014-2021）
- 7) 《古树名木和古树后续资源管护技术规范》（DB31/T-682-2025）
- 8) 《花灌木修剪技术规程》（DB31/T 1654-2025）
- 9) 《荷花栽植与养护技术规程》（DB31/T 1652-2025）
- 10) 《上海市城市公园实施分类分级管理指导意见》
- 11) 《上海市绿化条例》
- 12) 《上海市公园管理条例》
- 13) 《上海市农药经营使用管理规定》

13) 《上海方塔园绿化养护精细化管理标准》

14) GB/T 19001-2016/ISO 9001:2015 质量管理体系、GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015 环境管理体系

本采购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相关规定的要求。上述标准如被修订，则以修订后的最新标准为准。双方对养护质量有争议，双方同意由第三方机构进行专业评估或鉴定。所需费用及因此造成的损失，由责任方承担。双方均有责任，由双方根据其责任分别承担。

2. 考核机制

1) 成交供应商应根据合同约定以及采购人依据合同发出的指令进行养护，并接受采购人的检查、考核，为检查、考核提供便利条件。采购人按照合同约定的时间、标准进行不定期检查和定期考核。采购人每月对成交供应商进行一次考核，采取月度考核打分的平均分作为季度考核成绩。考核评分细则参照《上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护项目考核评分表》执行。（上述考核评分表如被修订，则以修订后的最新版本为准）

2) 因采购人或第三方原因造成质量不达标，成交供应商应尽可能采取补种、更换、重做、修复等补救措施，因此增加的费用由采购人或第三方承担；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；若是由于成交供应商原因造成的质量不达标，成交供应商必须在采购人规定整改期限内对存在问题及时整改，若成交供应商不按时、按要求进行整改，当月考核作“不合格”处理。

3) 成交供应商应按照公园管理标准制定相应的工作管理制度和劳动纪律制度，必须按照合同约定全员到岗，所属员工一律不准脱岗、离岗、迟到、早退现象发生；一律不准与游客发生矛盾和纠纷，一旦发现存在这些情况，给公园造成较大的社会负面影响，当月考核作“不合格”处理。

4) 对养护质量考核的具体要求，可作为合同的附件。

3. 考核办法

检查和考核的时间、方法双方约定如下：

由不定期检查和月度、季度考核相结合。由采购人每月对成交供应商进行一次考核，采取月度考核打分的平均分作为季度考核成绩。总分为 100 分，等级分合格、不合格二类。具体分级为：分值 ≥ 85 分为“合格”；分值 < 85 分为“不合格”。

1) 季度验收若为“合格”，当季养护服务费全额支付；

2) 季度验收若为“不合格”，当季养护服务费扣除 10% 支付；

3) 连续两个季度验收不合格的，采购人有权终止合同。

4. 验收方案

季度验收内容包括服务质量、服务进度、安全标准等（详见《履约验收书》）。达标要求参照《公园测评标准》相应的园艺养护、园容卫生等方面的规定为准。验收结果作为对成交供应商养护质量评价、养护经费拨付的重要依据。

4.1 验收小组组成：由采购人与成交供应商组成的验收小组，进行季度验收。

组长：采购人业务分管领导；

组员：采购人项目责任组室或基建项目组室代表，其中 1 人必须为项目负责人；成交供应商代表，其中 1 人必须为项目经理。

备注：验收小组总人数不少于 3 人，实行回避制度，与成交供应商有利害关系的人员不得参与验收。

4.2 验收流程：

1) 季度养护完成后，成交供应商在政府采购云平台发起验收申请。

2) 采购人组织验收后，出具《履约验收书》并在采购云平台录入验收结果，由采供双方完成验收审核。

3) 采购人对成交供应商进行评价后，成交供应商发起支付申请。

上海方塔园 2026-2027 年度绿化养护项目 考核评分表

考核时间：	考核人：		
考核项目	满分	扣分	说明
1. 综合考核(总计 30 分)			
1.1 安全操作 (计 10 分)			
1.1.1 未按规定做好安全保护，每发现 1 次扣 1 分；累计 3 次以上(含 3 次)，当月考核不合格；	10		
1.1.2 由于责任原因，导致事故或重大损失者，每发生 1 次扣 5 分，并视情况严重程度给予惩罚包括扣除一定比例养护费甚至终止养护合同；			
1.2 规范管理(计 10 分)			
1.2.1 项目经理（项目负责人）当月出勤率低于 90%，扣 1 分；低于 80%，当月考核不合格；	10		
1.2.2 项目经理（项目负责人）未按规定、标准、指令组织养护工作，不称职、不诚信的，扣 1 分；			
1.2.3 养护人员未按招标文件岗位需求配置，人数不到位、持证上岗率不达标，扣 1 分；			
1.2.4 未按技术和管理规范作业，对植物造成不良影响、影响景观和对公园造成负面影响的，每发现 1 次扣 1 分；累计 3 次以上(含 3 次)，当月考核不合格；			
1.2.5 因工作不力或不作为，导致园方考核、检查、测评等扣分，每次扣 1 分；累计 3 次以上(含 3 次)，当月考核不合格；			
1.2.6 违反园内规章制度，每次扣 0.5 分；累计 3 次以上(含 3 次)，当月考核不合格；			
1.2.7 收到第三方（区级以上主管部门、街道、游客等）投诉、媒体曝光、案件等，每次扣 1 分；累计 3 次以上(含 3 次)，当月考核不合格；			
1.2.8 与游客或公园工作人员发生争执，每发生 1 次扣 0.5 分；累计 3 次以上(含 3 次)，当月考核不合格；			
1.2.9 未统一着装，每发现 1 次扣 0.5 分；累计 3 次以上(含 3 次)，当月考核不合格；			
1.2.10 养护人员利用职务之便，私自占有、采摘园内花草树木、果实等不文明行为，每发现 1 次扣 0.5 分；累计 3 次以上(含 3 次)，当月考核不合格；			
1.2.11 养护人员作业期间发生离岗、脱岗、闲聊、睡觉等不文明行为，每发现 1 次扣 0.5 分；累计 3 次以上(含 3 次)，当月考核不合格；			

1.3. 台账资料(总计 10 分)			
1.3.1 管理制度、奖惩制度、巡视制度、养护操作流程等制度不完整、不详细、不真实,扣1分;	10		
1.3.2 每月制定养护工作计划,在上月的25日以前以书面形式上报,迟到一天扣0.5分(节假日和特殊原因除外),截至月底不提交养护计划,当月考核不合格;			
1.3.3 对突发任务未能进行合理的安排,每次扣0.5分;不积极配合,未按时完成,每次扣0.5分,扣完为止;			
1.3.4 发现问题未及时上报或未能妥善解决,每次扣1分,扣完为止;			
1.3.5 施肥、大型修剪、有害生物防治、死亡树木淘汰、补植等主要技措实施前未提前报备,每次扣0.5分;未报备,擅自作业造成不良影响的,扣1分;盆景盆栽因未报备擅自作业造成不良后果的,每盆扣0.2分;累计3次以上(含3次),当月考核不合格;			
1.3.6 未按照整改单的要求及时进行整改,扣1分,整改资料未及时、真实反馈的,扣1分;整改单累计3份以上(含3份),当月考核不合格;			
小计			
2. 植物养护(总计 60 分)			
2.1 树木养护(计 10 分)			
2.1.1 有明显的枯枝、萌蘖枝、徒长枝、直立枝等,每发现1处扣0.2分,扣完为止;	10		
2.1.2 乔木明显倾斜未扶正或未支撑,每株扣0.2分;乔木支撑松动、断裂,维护不当,每发现1处扣0.2分,扣完为止;			
2.1.3 不及时整枝、修剪的,每发现1处扣0.2分;修剪不规范,严重影响景观,每发现1处扣0.5分;累计3处以上(含3处),当月考核不合格;			
2.1.4 有死亡植株未报备、未淘汰,每发现1处扣0.2分,扣完为止;因养护不当,引起死株,每发现1株扣1分;累计3株以上(含3株),当月考核不合格;			
2.1.5 树穴土壤板结,每发现1株扣0.2分;不按要求松土或不松土,扣0.2分,扣完为止;			
2.1.6 树穴内出现杂草或纸屑垃圾,扣0.5分,扣完为止;			
2.1.7 片植灌木空秃,每1m ² 扣0.2分,扣完为止;			
2.1.8 林下黄土裸露,每5m ² 扣0.2分,扣完为止;			
2.1.9 树木上的孔洞未及时按规范标准做好清腐、消毒、防腐等处理,每发现1处扣0.2分,扣完为止;			
2.1.10 有树木长势衰弱,未按规范采取相应复壮措施,每发现1株扣0.2分,扣完为止;			

2.2 古树名木养护 (计 8 分)			
2.2.1 对古树名木实施技措前未报备,每发现 1 次扣 0.5 分; 累计 3 次以上(含 3 次), 可视当月考核不合格;	8		
2.2.2 树穴内出现杂草、纸屑垃圾等,每发现 1 处扣 0.2 分, 扣完为止;			
2.2.3 保护区内黄土裸露未及时补植的, 每发现 1 处扣 0.5 分, 扣完为止;			
2.2.4 有枯枝烂头、短桩、萌蘖枝等, 未按规定修剪, 每发现 1 株扣 0.5 分, 扣完为止;			
2.2.5 发生明显的有害生物危害症状,每发现 1 株扣 0.5 分; 未及时按规范进行有害生物防治,每发现 1 株扣 0.5 分, 扣完为止;			
2.2.6 因养护不当导致古树名木倒伏、死亡的, 视情况严重程度追究刑事责任, 并扣除一定比例养护费甚至终止养护合同;			
2.3 花坛、花境与地被养护 (计 8 分)			
2.3.1 出现明显空秃, 每 1m ² 扣 0.2 分, 扣完为止;	8		
2.3.2 花坛、花境等绿地内有残花败叶、枯萎花蕾(枝) 及无欣赏价值的干果, 每发现 1 处扣 0.2 分, 扣完为止;			
2.3.3 有明显杂草, 有杂藤攀援植物, 有污物、垃圾等, 每发现 1 处扣 0.2 分, 扣完为止;			
2.3.4 死亡植株未及时清理, 每发现 1 处扣 0.2 分, 扣完为止;			
2.3.5 花带轮廓不清晰, 株行距不合理, 不整齐美观, 每发现 1 处扣 0.2 分, 扣完为止;			
2.3.6 蔓性较强的地被, 侵占周边植物, 每发现 1 处扣 0.2 分, 扣完为止;			
2.4 草坪养护 (计 8 分)			
2.4.1 出现明显空秃现象, 每 0.5m ² 扣 0.2 分, 扣完为止;	8		
2.4.2 修剪不及时(暖季型草坪高度超出 5cm, 冷季型草坪高度超出 7cm,), 每 1 处扣 0.5 分, 扣完为止;			
2.4.3 大片草坪有明显不平整或高低色彩不均匀, 每 1 处扣 0.5 分, 扣完为止;			
2.4.4 草坪修剪不合理, 出现草屑残留、剪口焦黄、撕裂现象, 每 1 处扣 0.5 分, 扣完为止;			
2.4.5 草坪发生枯萎、发黄或杂草现象, 每 1 m ² 扣 0.2 分, 扣完为止;			
2.5 竹类养护 (计 6 分)			
2.5.1 竹子长势衰弱、生长过密, 未按照规范合理间伐或间移, 每 1 m ² 扣 0.2 分;	6		
2.5.2 枯死竹秆、病竹、竹兜、倒伏竹未及时按规范清理、扶正, 每 1 m ² 扣 0.2 分;			
2.5.3 竹林出现明显杂草或垃圾, 每一处扣 0.2 分;			

2.5.4 开花竹未及时修剪，每1 m ² 扣0.2分；			
2.6 水生植物养护（计4分）			
2.6.1 有残花、黄叶、枯叶；有折断、倒伏植株，每一处扣0.2分，扣完为止；	4		
2.6.2 出现空心莲子草、凤眼莲、田字萍、浮萍、水绵每1 m ² 扣0.2分，扣完为止；			
2.7 盆栽养护（计4分）			
2.7.1 修剪、绑扎不及时、不规范，扣0.5分；绑扎物有嵌入树干现象每1株扣0.1分；修剪失误影响花卉生长或观赏效果，每一株扣0.5分，扣完为止；	4		
2.7.2 因养护不当导致盆栽长势不佳，每1株扣0.1分，每死亡1株扣1分，扣完为止；累计死亡3株以上(含3株)当月考核不合格；并视情况严重程度给予惩罚包括扣除一定比例养护费甚至终止养护合同；			
2.8 土壤养护（计2分）			
2.8.1 土壤板结、有明显石砾等可视杂物，每1 m ² 扣0.2分；扣完为止；	2		
2.8.2 未及时切边松土、切边松土不规范，每1 m ² 扣0.2分；扣完为止；			
2.9 有害生物防治（计6分）			
2.9.1 发生明显的有害生物危害症状，每发生1处扣0.5分；有害生物泛滥，此项分扣完，情况严重的，可视当月考核不合格；	6		
2.9.2 未及时按规范进行有害生物防治，导致植株死亡或产生药害，每发现1次扣1分；累计3次以上(含3次)，当月考核不合格；			
2.9.3 药剂管理使用未按《上海方塔园农药使用管理规定》执行，每发现1次扣1分，扣完为止；			
2.10 水肥管理（计4分）			
2.10.1 未及时按规范施肥，每发现1次扣0.5分；园方要求整改后仍未整改的，可视当月考核不合格；	4		
2.10.2 未根据树木习性、生长状况、不同绿地环境条件、不同土质、不同季节规范浇水和排水，每发现1次扣0.5分，扣完为止；			
小计			
3. 其他（总计10分）			
3.1 合同约定的养护工具设备不能及时到位，每发生1次扣1分；根据养护需要，合同约定外的养护工具不能及时到位，每发生1次扣0.5分，扣完为止；	10		
3.2 灾害性天气（大风、暴雨、大雪、冰冻等）未做好相关应对措施，每发生1次扣1分；未及时拆除防寒措			

施，每1株扣0.2分，扣完为止；			
3.3 工具、车辆胡乱摆放在园区内，每发生1次扣0.2分，扣完为止；			
3.4 未工完场清，垃圾清运不及时（过夜视为清运不及时），每发生1次扣0.2分，扣完为止；			
3.5 垃圾倾倒在指定堆场以外，每发生1次扣0.2分，扣完为止；			
3.6 未按照要求设置位置合理、字迹清晰、干净的植物铭牌，每发现1处扣0.2分，扣完为止；			
3.7 其他情况，视严重程度扣分。			
小计			
总计			

备注：总分值：100分。分值≥85分为“合格”；分值<85分为“不合格”。当月养护考核后，绿化管理组将未达标的内容以整改单形式下发成交供应商，成交供应商在3个工作日内必须做出书面整改回复。

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	<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			参与验收供 应商名称	
向社会公众提 供的公共服务 项目方式	<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			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	合同履行时间、地点、方式	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容和工程内容、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	
服务类验收内容及结果	考核情况	月 分数_____	月 分数_____	月 分数_____	季度 平均分	____分
	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	
	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		合同履行时间、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：					

	<p>有异议的意见和说明理由：</p> <p>签字：</p>
<p>验收小组成员签字：</p> 	
<p>采购人意见：</p> <p>经办人： 负责人： （盖章）</p> <p style="padding-left: 150px;">年 月 日</p>	<p>供应商确认：</p> <p>供应商盖章或授权代表签字：</p> <p>联系电话：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>