

项目编号: 310000000251009140348-00294312

绿化示范区养护

公开招标文件

采购单位: 上海植物园

地址: 上海市徐汇区龙吴路1111号

2025年12月05日

目 录

第一章 公开招标采购公告	3
第二章 投标人须知	7
第三章 评标办法及评分标准	23
第四章 招标需求	30
第五章 政府采购合同主要条款指引	30
第六章 投标文件格式附件	64

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：310000000251009140348-00294312

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包 名 称	数量	单位	预算金额 (元)	简 要 规 格 描 述 或 基 本 概 况 介 绍	最 高 限 价 (元)	备注
1	绿化示范 区养护	1		920000.00	乔木 养护， 灌木 养护， 地被 养护， 花坛 花境 养护， 草坪 养护， 有害	920000.00	

						生物防治，植物稀化复绿恢复管护和植物垃圾清运工作。		
--	--	--	--	--	--	---------------------------	--	--

四、合格投标人的资格要求

- 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.cccgp.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

/

绿化示范区养护资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 / 包级
1	自定义	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件及本招标文件规定的	包 1

		<p>其他资格要求，投标单位必须提供下列资料：</p> <p>1、投标人身份证明：三证合一的营业执照（副本）（或营业执照、税务登记证、组织机构代码证书），投标人为自然人时需提供自然人身份证。</p> <p>2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；需提交《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》（详见附件）或提供近三年内任意一年经审计的财务报告、近一年内任意一个月依法纳税和缴纳社保的证明材料（以开标当月为起算月）。</p> <p>3、参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</p>	
2	自定义	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。	投标人未被“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及其他符合《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。	
3	自 定 义	专门面向小微企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 1

五、投标报名:

1 、 报 名 时 间 : 2025-12-05 至 2025-12-12 上 午 00:00:00~12:00:00; 下午 12:00:00~23:59:59 (节假日除外)。

2、报名方式: 本项目实行网上报名, 不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 进行报名。

3、招标文件售价: 0 元, 招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金:

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金, 投标人应于 时前将投标保证金交至上海文汇建设管理咨询有限公司, 投标保证金若以网银、电汇方式交纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话, 请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

七、投标截止时间和地点:

投标人应于 2025-12-26 14:30:00 时前半小时内派授权代表将投标文件密封送交到上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>), 逾期送达或未密封将予以拒收。
(授权代表应当是投标人的在职正式职工, 并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席) 投标人在递交投标文件时另行提供投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书 (格式详见附件, 不密封进投标文件)。

八、开标时间及地点:

本次招标将于 2025-12-26 14:30:00 时整在上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 开标, 投标人可以派授权代表出席开标会议。

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其投标将作无效标处理 。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理 。
4	中小企业有关政策	<p>1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，本项目小微企业预留，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予<u> </u>%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体（2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动</p>

		<p>中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”</p> <p>（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。</p>
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	项目管理机构拟派人员配备要求	项目团队最低应为3人（含）以上，且需包含园林项目负责人1名、安全员1名、质量员1名。上述人员均应为企业在职人员须提供近三个月企业缴纳社保证明。园林项目负责人须具有《园林绿化施工企业项目负责人质量安全生产考核合格证书》或《建筑施工企业项目负责人安全生产考核合格证书》，且无在建项目记录。上述人员须为本市园林绿化企业人员库内人员，人员符合性情况以评审时系统比对为准。
13	投标无效的情形	1、投标方提供的投标有效期不足的； 2、投标人被列入失信被执行人、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的； 3、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的； 4、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的； 5、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或

		两个报价的; 6、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的; 7、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。
14	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 发布中标公告，公告期限为 1 个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
15	投标保证金	交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。 退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。
16	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
17	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
18	付款方式	国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表
19	投标文件有效期	90天
20	投标文件的接收	招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。 投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收： 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 3、仅以非纸制文本形式的投标文件； 4、未成功办理投标人报名手续的； 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
21	招标方代理费用	本项目成交供应商须向采购代理机构支付代理服务费，费用标准参照计价[2002]1980 号、沪建计联[2005]834 号/沪价费[2005]056 号的 8 折执行。
22	解释权	本招标文件的解释权属于 上海文汇建设管理咨询有限公司 。

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海文汇建设管理咨询有限公司。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

- 1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。
- 2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。
- 3、以联合体形式参加政府采购活动的，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、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何,投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用(招标文件有其他相反规定除外)。

(五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的,可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内,以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出,格式见《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)附件范本,下载网址:上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>),位置:“首页-在线服务-质疑投诉模板”。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:

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- b 质疑项目的名称、编号;
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- d 事实依据;
- e 必要的法律依据;
- f 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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容,提供相关事实、依据和证据及其来源或线索,便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的,应在规定期限内补齐的,招标方自收到补齐材料之日起受理;逾期未补齐的,按自动撤回质疑处理。

(六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件,发现其中有误或有不合理要求的,投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内,在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有招标文件收受人。逾期提出招标方将不予受理。

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由商务文件、技术文件二部份组成。

1、商务文件

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证件复印件并签字；
- (5) 提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；
- (6) 提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；
- (7) 技术响应表（格式见附件）；
- (8) 商务响应表（格式见附件）；
- (9) 拟投入本项目的主要设备一览表（格式自拟）；
- (10) 针对本项目拟委派所有人员情况表（格式自拟）；
- (11) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (12) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (13) 备品备件报价明细表（格式见附件）；

-
- (14) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
 - (15) 中小企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；
 - (16) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）；
 - (17) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。
 - (18) 投标方认为需要的其他文件资料。

2、技术文件

- (1) 技术响应表（格式见附件）；
- (2) 整体维护方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (3) 服务安全措施方案；
- (4) 服务响应方案；
- (5) 服务质量保障方案；
- (6) 项目负责人履历；
- (7) 项目管理团队组成；
- (8) 应急预案（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 类似项目业绩（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (10) 企业综合实力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 投标方认为需要的其他文件资料。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章，否则将作无效标处理。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

（三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将作无效标处理。

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数分别编制并按 A4 纸规格分别竖面单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6、投标人应按资质文件、技术及商务文件、投标报价文件分类分别单独密封封装。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资质文件、技术及商务文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

（六）投标保证金

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金，供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见[上海市政府采购网](http://www.zfcg.sh.gov.cn/) <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）其他严重扰乱招投标程序的；

（七）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一

人；

- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同投标人的投标文件相互混装；
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（八）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、投标方提供的投标有效期不足的；
- 2、投标人被列入失信被执行人、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的；
- 3、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 4、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 5、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；
- 6、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 7、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；
- （四）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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实，提请投标人代表或公证人员查验投标文件密封情况并签名确认，如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

3、当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封，将拆封后的商务和技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点，同时告知投标人代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求的投标文件，由现场工作人员退还供应商代表。

4、商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况，无效投标人代表可收回未拆封的报价文件并签字确认。

5、拆封投标人报价文件，宣读《报价明细表》有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。投标人授权代表未到现场的，或开标记录不予确认且不说明理由的，视为无异议。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6、评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

（二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

- 1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。
- 2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。
- 3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。
- 4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。
- 5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。
- 6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。
- 7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监

督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，

应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机

抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同

金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入中标商帐户。

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，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，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

三、评标内容及标准

综合评分法

绿化示范区养护包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价得分	0~10	投标报价得分 = (评标基准价/投 标报价) × 10, 得分 保留二位小数。
整体维护方案	0~20	根据所提供的 整体维护方案的合 理性、针对性、具体 性、操作性等方面进 行综合评分： 方案合理性、针 对性、具体性、操作 性强的得 16.00-20.00 分；方 案合理、有针对性，但 措施不具体或操作 性不强的得 12.00-15.99 分；方 案合理，但针对性不

		强，措施不具体或措施操作性不强的得0-11.99分。
项目人员配置	0~20	根据供应商投入本项目项目负责人、整体团队人员情况，人员分配、职能分工、结构构成、项目人员管理流程、项目负责人及人员技术证书/资质等、类似工作经验等情况进行综合打分：人员配置、分工、人员专业技术力及岗位配置完全满足招标文件要求，且提供的证书齐全的得16.00-20.00分；人员配置基本满足有极个别匹配度欠佳的得12.00-15.99分；

		仅部分满足配置要求欠缺较多的0-11.99分。
服务响应方案	0~10	根据投标人服务响应能力、响应时间进行横向比较：服务响应优的得8.00-10.00分；良的6.00-7.99分；一般的0-5.99分。
服务质量保障方案	0~10	根据投标人的服务质量保证措施、企业内部管控制度、项目管理机构及其运作方法与流程等进行综合评分：有完善的项目管理监督机制，信息反馈渠道，有科学可靠的服务质量保证措施，得8.00-10.00分；有项目管理监督机制，信

		息反馈渠道, 和恰当的服务质量保证措施, 得 6.00-7.99 分; 有项目管理监督机制和服务质量保证措施, 但有缺失或未提供得 0-5.99 分。
服务安全措施方案	0~8	根据服务安全措施的完整性、合理性、针对性等综合打分 (0-4 分)。提供承诺近三年内未出现一般安全事故等级及以上的承诺书 (得 2 分, 不提供不得分)。配备安全岗 1 名并承诺安全岗位在岗时间每周 7 天 (得 2 分, 不提供不得分)。
应急预案	0~8	根据投标人提供的应急保障方案

		(突发事件处理、对教育机构防疫政策的执行等等) 的完整性、对需求得满足性、响应时间等进行综合评分；预案优得 6.40-8.00 分，良得 4.80-6.39 分；一般得 0-4.79 分。
类似项目业绩	0~4	根据投标单位承担过的近三年有效的类似项目业绩进行评分，以提供的合同（协议书）或中标通知书为准：有一项得 1 分，满分 4 分。
企业综合实力	0~10	根据投标人的综合实力，包括企业资质、社会信用信誉情况、行业的公信力、影响力、所获荣誉证书、履约能力等

	<p>资料进行综合评分。投标人的履约情况良好，综合经营能力良好，社会信用信誉良好等综合能力强的得 8.00-10.00 分；投标人的综合实力情况较好的得 6.00-7.99 分；投标人的综合实力情况较差得 0-5.99 分。</p>
--	--

第四章 招标需求

上海植物园绿化示范区养护

采购需求

1、项目概况

1.1 养护地块地理位置、面积及投资额

上海植物园位于徐汇区龙吴路 1111 号，本项目所涉及的绿化养护区域是以张家塘为界，华桥以东上海植物园红线区域。养护面积约 4.29 万平方米。每年投资预算 92 万元。小微企业预留。

1.2 养护地块养护工作主要内容包括：

承包内容：乔木养护，灌木养护，地被养护，花坛花境养护，草坪养护，有害生物防治，植物抽稀调整，绿化恢复管护和植物垃圾清运工作。园区实行二级绿地的养护管理要求。

2、资格条件

见《招标文件》正文。

3、报价范围

投标人投标报价应至少满足本清单要求，对于未列出的但对养护的正常运行必不可少的人工、机械、工具及其它辅助材料等，投标人有责任给予补充，且包含在投标总报价中。

3.1 工作量的确定

养护工作量由采购人和中标供应商在订立合同前确定。中标供应商进场后，如发现实际工作量与合同约定不符，应在进场后 7 天内，向采购人提交养护工作量差异的报告。采购人接到报告后 7 天内对实际养护工作量进行确认，并在计量前 3 天内通知供应商，供应商为计量提供便利条件并派人参加。供应商进场后 15 天内，不提出养护工作量差异的报告，视为合同确定的工作量无差异；采购人收到供应商的报告后，在约定时间内不组织计量的，视为认可供应商的差异报告。

经过计量，若因增加或减少的苗木量所产生的养护费变化小于等于本合同总价的 5 %时，合同总价不作调整；若因苗木量减少导致养护费大于本合同总价 5 %时，则从合同总价中扣除减少的苗木量养护费；若因苗木量增加导致养护费大于本合同总价 5 %且小于等于本合同总价的 10%时，则在合同总价中加上增加的苗木量养护费，增加后的合同总价不得超出本项目预算批复。增加的经费大于本合同总价的 10%时，按相关法律法规要求另行采购。调整养护费时，工作量按实调整，单价取定均以投标文件为准。

3.2 植保费用

植保费用请所有投标人统一按照 3 万元进行投报。实施时，由园艺部门确定需求，中标供应商按照要求采购符合要求的植保药剂及材料并提供相关服务，数量按实计量，费用参考市场行情进行结算。

3.3 保障配合

因 23 号线上海植物园站建设需要，部分区域被地铁施工征租占用，现场以地铁施工围挡为界，地铁施工期间，2 号门暂不对公众开放，单做内部车辆通行通道和临时停车点，中标单位需协助采购方完成活动期间的相关保障工作，包括施工车辆在绿化示范区内途径道路的清理、环境整理等相关工作。

3.4 植物抽稀调整

在每年春秋两季适宜植物移栽种植的季节，需协助采购方完成辖区内植物调整和更新工作，包括植物移栽、种植、土壤改良等工作（工作量不超过该标段植物总量的 5%）。

3.5 保育、科研植物的管理

配合完成植物保育、科研所需植物在本园区的种植、养护实验等的管理（栽培、种植、繁育、植保等）。

4、现场条件

4.1 采购方不提供办公场所、生活用房、工具间等生产及生活设施，投标单位自行安排。

4.2 养护作业需要的用水、用电由采购方提供。

5、承包内容和范围

5.1 绿地为二级绿地。

5.2 本次招标项目不包括苗木因大幅度调整（增加或减少的苗木量所

产生的养护费在合同总价的5%以上的为大幅度)而发生的挖掘、移植等工程内容;不包括因养护标准、要求变化而发生的新增苗木、花卉等的材料费用;不包括应要求进行的对外发生的防台防汛、抢险等的费用;不包括设施大修;不包括厕所保洁、清扫保洁、保安巡逻发生的人工费用。除上述内容以外,局部苗木调整和专类植物种植调整的用工包括在养护工作内,苗木由采购方提供。

5.3如发生以上不包含在承包内容和范围内的情况,需征得采购方同意,按市场行情协商、确定,另行计算。

5.4养护期间,若发生非招标人方或自然因素,或因承包方养护管理不善造成绿地内各类苗木的死亡(包括人为践踏造成的)和建筑、道路地坪、废物箱等设施损坏,均由承包方负责补缺和修缮。

5.5因疏植而发生的多余苗木,其产权归招标人所有。

6、承包期限和承包方式

6.1 承包期限:本项目服务期限为3年,采取一次招标准订当年合同的方式实施

6.2 承包方式:采用包工包料方式。

7、养护要求

7.1 养护机具和设备配备要求

投标单位需根据对项目需求的理解提供运输卡车、中型货运三轮电瓶车、运输三轮车、货运电瓶车、自走型剪草机、草坪割灌机、手摇式施肥

机、三轮车打药机、打药机、便携式抽水泵、旋耕机、油锯、草坪切边机、绿篱机等机械设备用于本项目的绿化养护工作。

7.2 养护人员要求：

7.2.1 养护人员配备需满足：

养护人员						
标段名称	绿化工初级	绿化工中级	绿化高级工	绿化工高级技师/养护师	总人数	
绿化示范 区标段		2人	1人	2人	5人	
		<p>养护人员年龄须在 60 周岁以下，其中年龄 50 岁以下的不低于 20%；</p> <p>配备具有专业背景的植保人员 1 名；</p> <p>修剪人员需固定 2 名，以便接受相关培训</p> <p>技术人员专职配合植物信息统计、物候记录、植物铭牌维护 1 人。(要求年龄 40 周岁以下，能够处理计算机文字和表格)。</p> <p>每年的人员流动必须不超过 30%，项目经理、管理人员、植保人员、修剪人员及主要养护技术骨干要保持稳定，要保持最少三年不变，其他人员如有变动必须提前以书面方式报备园艺科。</p> <p>新招聘需经过养护公司和园艺科块面负责人共同面试。</p> <p>养护公司主要技术人员在工作块面上分工，根据块面工作需要进行统一安排。</p>				

7.2.2 项目负责人要求：

年龄： 55 周岁以下

职称： 高级职称及以上

经验： 具有 5 年以上类似养护项目的从业经验

学历： 本科以上

7.2.3 项目负责人职责：

7.2.3.1 遵守国家法律法规, 遵守上海植物园的管理制度和园艺科养护管理制度

7.2.3.2 负责对养护标段进行全面的计划、组织、协调和质量控制

7.2.3.3 负责养护标段的安全生产和文明施工

7.2.3.4 负责编制年度和月度的养护计划和年度养护总结, 书面提交园艺科

7.2.3.5 负责对养护中存在的薄弱环节制定针对性的优化提升方案

7.2.3.6 负责对养护考核的结果和过程中存在的问题进行及时整改, 整改时间符合园艺科的管理规定

7.2.3.7 负责落实园艺科活植物管理、年度引种植物进专类园的工作配合

7.2.3.8 负责配合园艺改造项目实施与日常养护之间的协调

7.2.4 其他人员要求

供应商应在投标文件中体现项目负责人及项目五大员（施工员、材料员、资料员、质检员、安全员）的相关执业证书或证明文件，上述内容将作为相关评分项的评分依据。

8、养护技术规范和安全管理

供应商在实施各项工作 中，因严格按照相关的行业技术规范、标准的要求落实，并高度重视养护人员在现场操作前、中、后的技术培训、安全培训，定期开展上岗安全知识教育、安全检查等工作，确保项目的安全开展。

养护技术规范（包括但不限于）

《园林植物栽植技术规程》 2011 年版

《园林绿化养护标准》 DG/TJ08-19-2023 J11852-2023

《上海绿化植物保护技术规程》（试行 2007 年版）

《园林绿化养护技术等级标准》 DG/TJ08-702-2011

《行道树养护技术规程》（试行版）

《大树移植技术规程》 DBJ08-53-96

《园林栽植土质量标准》 DBJ08-231-98

《草坪建植和草坪养护管理的技术规程》 DBJ08-67-97

《花坛、花境技术规程》 DBJ08-66-97

《垂直绿化技术规程》 DBJ08-75-98

《上海市植物铭牌设置规范》（试行 2007 版）

以上技术规程如有更新的，则按新标准执行

9、养护考核

9.1 采购方根据国家现行的养护标准及上海植物园养护管理、考核及作业规范的要求进行随机检查和定期考核,发现养护质量达不到约定标准的部分,采购方可要求供应商采取补种、更换、重做、修复等一切补救措施,直到符合约定标准。因供应商原因达不到约定标准,由供应商承担由于采取补救措施而产生的一切费用。

养护执行的标准见《上海植物园绿化养护标准》、《上海植物园绿化养护考核评分表》、《上海植物园活植物管理办法》(2019 版)

9.2 检查和考核的时间、标准、奖惩措施,双方约定如下:

1) 考核时间和标准

接受全年考核 12 次(每月 1 次)和第三方专业机构随机抽查后的考核;每次考核结果以书面形式告知养护单位,养护单位需在 1 周内进行书面回复,2 周内完成反馈问题的整改,若确实遇到不能完成的,须书面报备原因及调整计划。

养护考核 85 分以上为合格。

2) 奖惩措施

a. 供应商出现养护月度考核不合格的情况、扣除履约保证金的 25%。

b. 供应商出现拒绝履行采购方提出的整改要求,且采购方提出的要求与养护质量标准、养护考核标准是一致的情况,扣除履约保证金的 50%。

-
- c. 供应商出现年度考核排名垫底，且考核结果为不合格的情况，扣除履约保证金的 100%。
- 3) 如发生以下情形，招标人有权追究供应商违约责任直至解除本合同。
- a.出现中标方每年违反采购方规章制度三次及以上且被园区管理部门通告整改的情况；
 - b.出现中标方被游客或其他社会机构投诉每年超过 3 次的情况；
 - c.出现中标方养护人员配备的数量和等级不符合合同要求，采购方发出正式整改单后的 3 个月内未整改完成的情况；
 - d.出现中标方在采购方场地内的作业人员和管理人员触犯国家法律被司法机关调查的情况；
 - e.出现中标方触犯国家法律，被司法机关调查的情况；
 - f.出现中标方在生产过程中出现重大安全事故，被相关部门调查的情况。

10、履约保证金的管理

10.1、保证金的收取

10.1.1 本园对养护承包单位收取履约保证金，保证金金额的收取比例见《招标文件》正文，保证金暂存于本园公共账户或以银行保函的方式。

10.1.2 养护项目中标单位签订养护合同后，一周完成支付。

10.1.3 保证金制度的要求写入招标文件，并在签署相关合同时写明专

有条款。

10.2 考核办法

10.2.1 由考核小组进行巡查考核，根据实际情况开展考核。

10.2.2 考核总分为 100 分，考核得分 85 分以上（含 85 分）为合格。

10.2.3 考核小组由园委派专家组成，专家人员一般不少于 2 人。

10.2.4 养护考核后，园将考核结果以书面形式告知养护承包单位，同时将未达标的内容以工作联系单的形式下发养护承包单位（工作联系单至少一式两份，相关业务部门需备份留存）。养护承包单位应及时整改并做出书面回复，未及时履行上述整改意见的，下期考核时未达标的内容将进行双倍扣分。

10.3 保证金的返还

10.3.1 根据年度养护考核结果，由相关业务部门报园党政领导班子会议确认是否返还年度保证金。

10.3.2 经确认考核合格的，本园于养护合同期满后一周内予以返还。考核不合格的，养护公司需对不合格的区域进行相应整改，如及时整改且经考核合格的，保证金予以返还；如不予整改或整改后仍不合格的，保证金不予返还并作为聘请第三方公司进行整改的费用。

11、支付方式

合同签订后支付预付款 30%，其余按照合同金额的 25%、25%、20% 的比例，分别于第二、第三和第四季度支付。

上海植物园绿化养护标准

1 总则

- 1.1 上海植物园园艺科负责园区绿化养护管理，各标段现场养护单位作业必须服从园艺科的管理。
- 1.2 本养护标准适用于上海植物园内，由甲乙双方共同执行，并共同成立考核小组定期考核。

2 景观面貌

2.1 乔木

- 2.1.1 枝条分布均匀，疏密度合适
- 2.1.2 无明显枯枝
- 2.1.3 主干无萌蘖枝
- 2.1.4 无明显的病虫害危害症状
- 2.1.5 无倾斜、倒伏植株

2.1.6 无黄化现象

2.1.7 无死亡植株

2.2 灌木

2.2.1 花灌木

2.2.1.1 花期和果期正常，一致性高

2.2.1.2 株型完整饱满，无明显偏冠、空缺

2.2.1.3 无明显病虫害危害症状

2.2.1.4 无残花，无徒长枝

2.2.1.5 无倾斜、倒伏植株

2.2.1.6 无死亡植株

2.2.2 片植灌木

2.2.2.1 植株整体高度基本一致，无高低落差超过 10 厘米的现象

2.2.2.2 片植灌木丛内无杂物（砖块、塑料、纸张等）

2.2.2.3 无明显枯枝

2.2.2.4 无缺株、死亡植株

2.2.2.5 无明显的病虫害危害症状

2.2.3 整形灌木

2.2.3.1 表面平整，无漏洞，无缺刻

2.2.3.2 平面型绿篱三面平整，直线处笔直，球、弧型绿篱球形圆整、弧面圆润

2.2.3.3 无缺失、死亡植株

2.2.3.4 无明显的病虫害危害症状

2.3 地被

2.3.1 生长期覆盖率高，黄土不裸露

2.3.2 花期正常，一致性高，同一品种花期间隔不超过 5 天

2.3.3 生长期无空秃、死亡植株

2.3.4 无残花，无黄叶、枯叶

2.3.5 无超过地被高度的杂草

2.3.6 无明显的病虫害危害症状

2.4 草坪

2.4.1 色泽正常，高度一致，生长期无发黄现象

2.4.2 边缘清晰整齐，无生长至硬质景观上的现象发生

2.4.3 无双子叶杂草，无明显的单子叶杂草发生

2.4.4 无草屑残留，无明显枯枝、落叶覆盖

2.4.5 无明显的病虫害危害症状

2.4.6 无空秃超过 $0.5m^2$ 的现象

2.5 花坛

2.5.1 花期统一

2.5.2 种植后 3 天内即达到良好的观赏效果，观花型草花有 90% 以上的植株开花

2.5.3 色彩艳丽，图案规整

2.5.4 株行距整齐，黄土不裸露

2.5.5 无残花、黄叶、枯叶残留

2.5.6 更换及时，间歇期不超过 5 天

2.5.7 无超过草花高度的杂草

2.5.8 无明显的病虫害危害症状

2.6 花境

2.6.1 层次保持良好，无相互穿插和挤压的现象

2.6.2 各种开花植物花期正常

2.6.3 无残花、黄叶、枯叶、枯枝残留

2.6.4 无超过花境植物高度的杂草

2.6.5 植物生长期黄土不裸露

2.6.6 长势不良植物须及时更新

2.6.7 无明显的病虫害危害症状

2.7 竹类

2.7.1 无倒伏和倾斜超过 45 度的植株

2.7.2 新老更新及时，无大量衰老植株

2.7.3 色泽干净、无霉污

2.7.4 地下茎无穿插到种植区域之外的现象

2.7.5 无明显的病虫害危害症状

2.8 攀援植物

2.8.1 及时修剪，无悬挂的枯枝，无枯叶堆积

2.8.2 无下垂影响到交通的枝条

2.8.3 牵引有序

2.8.4 无明显的病虫害危害症状

2.9 水生植物

2.9.1 无残花、黄叶、枯叶；

2.9.2 无折断、倒伏植株

2.9.3 无杂草和其他外来水生植物

2.9.4 更新及时，梳理、控制得当，无相互挤压现象

2.9.5 无明显的病虫害危害症状

2.10 水面保洁

2.10.1 水面干净，水域内无生活垃圾

2.10.2 岸边无明显的修剪后的植物残留物

2.10.3 岸边无大型建筑垃圾和其他杂物

2.11 树穴

2.11.1 树穴大小适度，形状圆整，覆土厚度在植株最表层根系上的

5cm 以内

2.11.2 表面无杂草、草根、石块和其他杂物

2.11.3 表面土壤粒径不超过 2cm

2.11.4 切边宽度、深度不超过 5cm

2.11.5 树穴范围内无积水

2.12 林缘线

2.12.1 线条清晰、整齐、流畅

2.12.2 切边宽度、深度不超过 5cm

2.12.3 林缘线内无杂草、无积水、无杂物

2.13 山体

2.13.1 道路整洁，道路及周边无生活垃圾

2.13.2 无大量的枯枝落叶堆积

2.13.3 道路两边 3 米内无悬挂的大型枯枝和其他悬挂物

2.13.4 警示牌和各种标示标牌无植物遮挡

3 技术措施

3.1 松土

3.1.1 裸露地土壤必须保持疏松

3.1.2 花境、花坛、地被植物和小型灌木丛松土须用小型锄头，避免伤害植物

3.1.3 灌溉后、雨后、被踩踏后必须及时松土

3.2 杂草清除

3.2.1 及时清除杂草，必须连根拔除或挑除

3.2.2 作业时小心谨慎，避免伤害到植物

3.2.3 有地被、花境、花坛等植物的种植区，作业时严禁坐在小凳子上操作

3.2.4 作业后产生的坑洼及时整平

3.2.5 全园禁止使用化学除草剂

3.3 施肥

3.3.1 叶面肥

3.3.1.1 根据植物生长要求，每年对植物喷施 2 次以上叶面肥

3.3.1.2 叶面肥以氮肥为主，合理施肥

3.3.1.3 肥料要在水中充分溶解后进行喷施

3.3.1.4 施肥时要喷洒到位，叶面和叶背均要淋到

3.3.2 生长期复合肥

3.3.2.1 施肥时间在 5 月中下旬

3.3.2.2 乔灌木施在树冠垂直投影外围，按比例挖深约 20cm 洞把复合肥平均埋入，平均用量为 0.5kg/株

3.3.2.3 片植型灌木、地被、花境以撒施颗粒复合肥为主，用量为 10g/ m^2 ，撒施复合肥前要确认土壤处于湿润的状态，且撒在植株的株行距间，严禁撒在植株叶片上

3.3.2.4 复合肥选用 40% 的中浓度产品

3.3.3 基肥

3.3.3.1 植物在冬季休眠后至冰冻前施一次基肥，基肥需用腐熟的有

机肥

3.3.3.2 乔灌木施肥范围在树冠垂直投影外围，开环状或半环状沟，深度 30cm，平均用量为 50kg/株

3.3.3.3 片植灌木、地被、花坛用量为 5kg/m²，有条件的区域开小型沟穴埋入，其他的可撒施表面

3.3.4 草坪施肥

3.3.4.1 暖季型草坪每年施肥 3 次，4-5 月一次，6 月底一次，9 月一次，4-5 月使用速效氮肥，6、9 月使用缓释氮肥，用量 5 克/ m²

3.3.4.2 冷季型草坪展叶后施 2 次氮肥，用量 5 克/ m²

3.3.4.3 施肥要在清除杂草后进行，施肥前要进行割草

3.3.4.4 使用施肥机均匀施在草坪表面，施肥后要进行喷淋

3.3.4.5 施肥后的一周内禁止割草。

3.3.5 施肥宜在晴天的下午 3 点以后或阴天进行，严禁在雨天、高温烈日下施肥

3.4 浇水和保湿

3.4.1 新种植物、地被、花境植物、草花和小型非片植型灌木进行浇水时必须控制水流压力，并选择管材口径在 20mm—25mm 之间的产品

3.4.2 浇灌大型乔木，大面积木本灌木时禁止使用直流型水枪

3.4.3 禁止长时间冲淋同一地点，浇水后植株不倒伏

3.4.4 对只需要喷雾保湿的植物，必须选择有半雾状功能的小型水枪

3.4.5 生长季节内的植物，除雨天外，乔灌木每周至少浇 1 次水，草本、地被、花镜、草花等浅根系植物至少每周浇 3 次，旱季须每天早晚进行喷雾

3.4.6 无降雨的情况下，草坪每周必须浇水 1 次

3.4.7 高温季节禁止在上午 9 点至下午 4 点之间的时间段进行浇水

3.4.8 浇水后无积水现象

3.4.9 严禁使用消防龙头浇水

3.5 病虫害防治

3.5.1 病虫害防治要根据园艺科的植保信息进行

3.5.2 严格按照园艺科的要求配置药剂种类

3.5.3 严格遵守药剂使用比例，配置时须使用有刻度标记的量杯

3.5.4 机械喷撒理论扬程达到 20m

3.5.5 每次病虫害防治后必须提供防治记录表

3.6 植物调整和补充

3.6.1 植物调整和补充须根据园艺科要求进行

3.6.2 调整和补充前须提供方案和详细的种植记录

3.6.3 起挖树苗的土球规格符合树木移植规定

3.6.4 外来苗木须备齐检疫证明

3.7 修剪

3.7.1 乔木每年春季进行一次疏芽理枝，修剪后无明显大于 5cm 的短

桩留存；一级分叉上无萌蘖枝

3.7.2 整形植物每年修剪 4 次，4 月中旬、6 月中旬、9 月下旬，11 月下旬；观花植物花后修剪

3.7.3 多次开花的草本植物随花期跟踪修剪，确保能多次开花，植株 丰满健康

3.7.4 花灌木花后必须修剪，修剪部位准确，无大量修剪掉开花枝条 的现象；观果植物除外

3.7.5 根据园艺科要求，部分水生植物花后须进行一次整株修剪

3.7.6 水生植物冬季修剪的留茬高度在离水面 15cm 处

3.7.7 沉水植物的整体高度控制在水下 10cm

3.7.8 需要强修剪或回缩修剪的植物，作业前必须告知园艺科，得到 允许后方可进行操作。

3.7.9 根据园艺科要求，部分具冬态观赏效果的草本和水生植物的修 剪随植株状态而定

3.7.10 根据园艺科要求，对部分植物进行更新修剪

3.8 草坪修剪

3.8.1 割草前必须对作业环境进行清理，捡去石块、树枝和其他杂物

3.8.2 剪割草坪的机械必须配置集草器

3.8.3 结缕草成坪高度不低于 5cm，最高不超过 8cm

3.8.4 百慕大成坪高度不低于 4cm，最高不超过 8cm；冷季型草坪控

制在 6-8cm

3.8.5 草坪边缘和硬质景观之间的距离不超过 2cm

3.9 花坛种植

3.9.1 花坛种植必须有详细的计划方案，图案、品种、花色的清单目录等

3.9.2 换花前必须对种植地进行中耕翻地

3.9.3 种植前必须平整完种植地，完成图案放样

3.10 支撑与绑扎

3.10.1 每年必须对支撑物进行检查更新

3.10.2 每年对绑扎部位进行更换，无铁丝嵌入树身的现象

3.10.3 桩底部必须有地桩支撑，无外露的铁丝头

3.10.4 支撑物无松动现象

3.11 工完场清

3.11.1 养护废弃物随时清运，无留置超过 2 小时的现象

3.11.2 遇大型活动时养护产生的废弃物必须直接装车，无堆放现象

3.11.3 遗落在路面的废弃物及时清理，保证路面整洁

3.12 养护废弃物处理

3.12.1 养护产生的废弃物根据园艺科要求分类堆放

3.10.2 废弃物堆放现场由各养护单位轮流值守，定期更换

3.10.3 值守人员必须引导和协助堆放废弃物，保证废弃物堆放有序

3.13 养护计划、总结与档案

3.13.1 养护单位做好养护台帐，

3.13.2 每月初必须提交当月养护计划，月底提交计划执行报告，并提交整改方案

3.13.3 各类养护档案记录完整，无遗漏和错记，定期提交园艺科归档

4 安全生产

4.1 劳动防护

4.1.1 养护作业前，劳动防护用品必须配备齐全

4.1.2 养护作业时，必须佩带相关的防护用具

4.2 机械操作

4.2.1 机械作业时必须持证上岗，规范操作

4.2.2 禁止无安装消音器的园林机械在园中进行作业

4.2.3 养护工具随身携带，统一管理，严禁随地乱放

4.2.4 园区作业时，长度超过 2m 以上的工具在不使用时必须平放在地面

4.2.5 操作机械时必须，做好维护警示，注意周围情况，防止伤及他人，人员密集时应避开或停止操作

4.2.6 机械操作时必须佩带相关的防护用具

4.3 养护车辆管理

4.3.1 养护车辆驾驶人员必须持证上岗

-
- 4.3.2 禁止车辆在园内鸣笛
 - 4.3.3 园内车辆行驶速度小于 15 码；
 - 4.3.4 车辆行驶须避客让行，禁止车辆穿越人群，遇大量游客时必须停止行驶
 - 4.3.5 禁止车辆驶入园区内木制面板桥
 - 4.3.6 非养护机动车辆严禁在园内行驶
- 4.4 高空作业
- 4.4.1 离地面 2.5m 以上进行作业时必须佩戴安全带和安全帽；
 - 4.4.2 高空作业进行时，地面必须竖立警示牌或警示围栏，并有人员在地面进行协助、疏导
- 4.5 防台防汛
- 4.5.1 根据上海植物园防台防汛要求，备好防台抢险的必要物资
 - 4.5.2 必须提供防台人员的名单和联系方式，服从上海植物园防台工作小组的统一指挥

5 仪容举止

- 5.1 养护单位必须统一着装，服装上有单位标识
- 5.2 禁止赤膊、穿拖鞋等不雅行为发生
- 5.3 禁止在园内的各种桌椅上睡觉
- 5.4 禁止与游客发生争执

6 作息制度

6.1 必须有明确的作息制度

6.2 作息制度的更改必须提前通知园艺科

6.3 国定节假日期间除必要的浇水养护外不得进行大规模的、机械类的作业，浇水养护如用水泵必须在早上 8 点前和晚上 4 点后进行

6.4 发生临时性事件时须根据园方的要求集合或解散现场作业人员

上海植物园绿化示范区养护考核评分表 (2022 修订版)

考核日期：

考核人：

考核项目	满分	扣分	说明
1. 技术措施 (总计 15 分)			
1. 1 每月制定养护工作计划，每月 25 日以书面形式上报； (3 分。迟报一天扣 1 分，节假日和特殊原因除外。不提交养护计划，当月考核不合格)			
1. 2 按照提交的养护月计划实施养护工作； (2 分。未按照计划进行的工作，每一项扣 1 分，扣完为止)			
1. 3 按时完成养护月计划任务； (2 分。未完成一项扣 1 分，扣完为止)			该部分将对照日常工作执行情况
1. 4 对突发任务能进行合理的安排，积极配合，按时完成； (2 分。不配合，不作为，未能按时完成每次扣 1 分)	15		评定
1. 5 发现问题能妥善解决，不能解决的及时上报； (未报每次扣 2 分)			
1. 6 按照上月整改单的要求及时进行整改； (5 分，未完成一项扣 1 分)			
1. 7 准确详实记录养护台账，并于次月 5 日前交专类园主管。迟交一天扣 1 分，节假日和特殊原因除外。 (3 分)			
2. 养护质量 (总计 70 分)			
2. 1 乔灌木 (15 分)			
2. 1. 1 有明显的枯枝、枯叶、徒长枝、内堂枝等，每处扣 1 分；			
2. 1. 2 发生明显的病虫害危害症状，每处扣 1 分；			
2. 1. 3 树木 (竹子) 明显倾斜或倒伏未扶正 (清理)，每处扣 1 分；	15		
2. 1. 4 有死亡植株未淘汰，扣 2 分；			
2. 1. 5 树穴内有明显积水，扣 1 分；			

- 2.1.6 树穴土壤板结未及时松土，每处扣 2 分；
2.1.7 有杂草、杂藤、籽出苗，每处扣 1 分；
2.1.8 乔木支撑破旧、松动、断裂，草绳松散，扣 2 分；
2.1.9 有绑扎物影响树体生长或游客遗留绑带未及时清理，每处扣 1 分；
2.1.10 片植灌木空秃超过 1 平方米，扣 1 分；
2.1.11 乔灌木未及时修剪或修剪不当，每处扣 2 分；
2.2 草花、地被、藤本植物（20 分）
2.2.1 出现明显空秃超过 0.5 平方米，每处扣 1 分；
2.2.2 有明显的枯枝、枯叶，每处扣 1 分；
2.2.3 未及时修剪或修剪不当，出现明显残花超过 1 平方米，扣 1 分；
2.2.4 有超过地被高度的杂草，扣 1 分；
2.2.5 有一枝黄花、菟丝子、黄鹤菜、二年蓬等恶性杂草，20 每处扣 2 分；
2.2.6 发生明显的病虫害危害症状或萎焉，每处扣 2 分；
2.2.7 地被种植区域积水明显，扣 1 分；
2.2.8 藤本植物未及时牵引、绑扎和修剪，每处扣 1 分；
2.3 草坪（5 分）
2.3.1 生长期发生枯萎，发黄现象，扣 1 分；
2.3.2 发生大量杂草（杂草面积超 10% 的，视为大量），每处扣 1 分；
2.3.3 出现明显积水（积水面积超 5 m² 的，视为明显积水），每处扣 1 分；
2.3.4 出现明显空秃现象（空秃面积超 1 m² 视为明显空秃），每处扣 1 分；
2.3.5 检查时草坪高度超出 8 厘米或有大片明显高低不平5 整，每处扣 1 分；
2.3.6 草坪未切边或被围桩等物体压到后不及时纠正，每处扣 1 分；
2.3.7 精养草坪未按时播撒草籽或播撒不规范，每处扣 2 分；
2.3.8 草坪上有大量枯落叶，下达指令后未及时清理，扣 1 分；
2.4 绿化调整（5 分）
2.4.1 园内种植不规范（土壤改良不达标，土球过深或过浅或未全覆盖等），每处扣 1 分；
2.4.2 园内移栽养护期内成活率 $\geq 98\%$ （低于 98%，每个百分点扣 2 分）；
2.4.3 大树成活率 $\geq 98\%$ （低于 98% 的，每个百分点扣 1 分）；5
2.4.4 外来苗木成活率 98% 以上（低于 98% 的，每个百分点扣 1 分）；

2.4.5 养护期内，发生不告知专类园主管进行交接就断养情况，扣 5 分；

2.5 季节换花（5 分）

2.3.1 四季换花及时，下达指令后间歇期超过 1 天，每超 1 天扣 1 分

2.3.2 园内种植不规范，土球过深或过浅或未全覆盖等，每处扣 1 分；

5

2.3.3 换花卸货不规范，每次扣 1 分；

2.3.4 园内移植及外来苗木成活率 98% 以上（每低于 1% 扣 2 分）；

2.6 作业规范（20 分）

2.6.1 工具、车辆胡乱摆放在园区内（含草坪上），每处扣 2 分；

2.6.2 擅自使用消防龙头浇水的，每发现 1 次扣 2 分；

2.6.3 杂草、枯叶等作业垃圾在林下堆放的，每处扣 2 分；

2.6.4 工完场清，垃圾清运不及时（过夜视为清运不及时）或倾倒在指定堆场以外，每处扣 2 分；

2.6.5 日常养护浇水、施肥不及时或不规范，每次扣 2 分；

20

2.6.6 大型作业或施工期间，作业不规范（未围拉护栏、不挂提示牌、高空作业未带安全帽安全带、工完不清场等），每处扣 2 分；

2.6.7 围绳松散、提示牌倾斜破损、围桩倾倒、标牌散落，每处扣 2 分；

2.6.8 季节性防护措施未到位或不规范，每处扣 2 分；

2.6.9 植保喷药时，未错峰客流，扣 2 分；

3. 作业人员（总计 15 分）

3.1 工作期间需着统一工作服，未穿着每人每次扣 3 分；

3.2 工作时间从事与岗位无关事务，包括聚众闲聊，翻园内垃圾箱收集废品，晾晒衣物，种菜（含生产区）等，每次扣 3 分；

3.3 工作时在园睡觉、展示区内抽烟、讲粗脏话等不文明行为，扣 5 分；

该部分将对参考日常巡查台账记录评定。

3.4 在园内开放区域堆放杂物及私人物品，每次扣 3 分；

15

3.5 与游客或园内工作人员发生争执，每次扣 3 分；

3.6 在园期间发生未规范使用车辆情况（包括无证驾驶，驾驶无牌车辆，临停未熄火等），每次扣 3 分；

3.7 违反园内规章制度（含常态化防疫要求），每次扣 3 分，累计 3 次以上（含 3 次），当月考核不合格；

3.8 机械作业时，未持证上岗，每次扣 3 分。

总计

说明：

一、上海植物园园艺科作为园艺主管部门对养护承包单位的养护质量进行检查考核。考核的结果作为对养护承包方的养护质量评价、养护经费拨付的重要依据。

-
- 二、考核标准参考《上海市园林绿化养护技术等级标准》，结合上海植物园自身实际情况编制
 - 三、考核总分值 100 分，考核得分 85 分以上为合格，考核结果将作为养护保证金制度参考依据
 - 四、考核周期和内容：每两月进行一次巡查考核，由园艺科、监理和养护公司共同参与。考核内容依据各专类园提供的养护月计划，分别从技术措施、养护质量、作业人员三方面，考核其工作实施、完成进度和质量情况。
 - 五、考核反馈与整改：每次考核后，园艺科将以书面形式将考核结果告知养护单位；当月养护考核后，园艺科将未达标的内容以工作联系单形式下发养护单位，养护单位在 2 日内必须做出书面整改回复。

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

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（[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

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

（1）本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

（2）第一笔付款预付款：在本合同签订且甲方收到乙方按本合同第14条规定提交的履约保证金和预付款等额的银行保函和收款凭证后十个工作日内，甲方支付价款；

（3）第二笔服务付款：当乙方提供服务时间达到本合同服务期限二分之一并完成合同规定的相应服务事项时，甲方收到发票后十个工作日内支付价款；

（4）第三笔付款服务最终验收付款：当乙方完成合同服务期限内规定的服务事项后，服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加紧提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内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 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，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。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

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

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

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

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

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并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

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

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）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

正本或副本

绿化示范区养护

项目编号: 31000000251009140348-00294312 (标项)

商务文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

1、商务文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (5) 提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；
- (6) 提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；
- (7) 技术响应表（格式见附件）；
- (8) 商务响应表（格式见附件）；
- (9) 拟投入本项目的主要设备一览表（格式自拟）；
- (10) 针对本项目拟委派所有人员情况表（格式自拟）；
- (11) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (12) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (13) 备品备件报价明细表（格式见附件）；
- (14) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (15) 中小企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；
- (16) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）；
- (17) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。
- (18) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 2:

声明书

致上海文汇建设管理咨询有限公司:

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业, 经营地址_____。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的(绿化示范区养护) (编号为310000000251009140348-00294312)的投标, 为此, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

- 1、我方已详细审查全部招标文件, 同意招标文件的各项要求。
- 2、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。
- 3、若中标, 我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。
- 6、我方参与本项目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录;
- 7、我方通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询, 未被列入失信被执行人、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。
- 8、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。

法定代表人签名 (或签名章): _____ 日期: _____

投标人全称 (公章): _____

附件 3:

法定代表人授权委托书

上海文汇建设管理咨询有限公司:

我_____(姓名)系_____(投标人名称)的法定代表人, 现授权委托本单位在职职工_____ (姓名)为授权代表, 以我方的名义参加项目编号:_____ 项目名称:_____ 项目的投标活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权, 特此委托。

授权代表签名:_____ 职务:_____

授权代表身份证号码:_____

法定代表人签名(或签名章):_____ 职务:_____

投标人全称(公章):_____ 日 期:_____

附件 4:

技术响应表

投标人全称（公章）: _____ 标项: _____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注: 投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名: _____ 日期: _____

附件 5:

商务响应表

投标人全称（公章）: _____

标项: _____

序号	招标文件 条目号	招标文件的 商务条款	投标文件的 商务条款	说明
投标人资格 要求 (详见前附 表)				
无效标条款 1 (详见前附 表)				
无效标条款 2				

授权代表签名: _____

日期: _____

附件 6:

投 标 报 价 明 细 表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

绿化示范区养护包 1

招标编号	项目名称	服务期限	投标文件有效期 (天)	备注	最终报价(总价、元)

授权代表签名:

日期:

附件 7:

投标项目明细清单

投标人全称（公章）: _____

标项: _____

服务类

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名: _____

日期: _____

附件 8:

备品备件报价明细表

(可以根据投标方的实际情况进行更改)

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

序号	名称	品牌规格型号	数量	单价 (元)	总价 (元)	制造商名称/原厂

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名: _____

日期: _____

附件 9:

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注说明：

1、《中小企业声明函》中，须同时满足以上两个条件。如投标人提供非本企业制造的货物，须提供制造商“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖投标人公章）；

2、如联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体各方须提供《中小企业声明函》以及“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前

一周内，并加盖本单位公章）；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中须约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上。

附件 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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）:

日期:

附件 11:

正本或副本

绿化示范区养护

项目编号: 310000000251009140348-00294312 (标
项)

技术文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术文件目录

- (1) 技术响应表（格式见附件）；
- (2) 整体维护方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (3) 服务安全措施方案；
- (4) 服务响应方案；
- (5) 服务质量保障方案；
- (6) 项目负责人履历；
- (7) 项目管理团队组成；
- (8) 应急预案（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 类似项目业绩（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (10) 企业综合实力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 12:

本项目负责人履历

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

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

主要工作经历:

主要管理服务项目:

主要工作特点:

主要工作业绩:

胜任本项目负责人的理由:

注: 在填写时, 如本表格不适合投标单位的实际情况, 可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名: _____ 日 期: _____

附件 13:

项目团队组成

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

序号	姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
1								
2								
3								
...								
...								

注: 在填写时, 如本表格不适合投标单位的实际情况, 可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名: _____ 日 期: _____

附件 14:

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

序号	项目名称	采购人	合同金额	签订日期	扫描件页码

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____ 日 期：_____