

高州市园林管理所市区宝光公园、宝光路公共绿地 养护服务项目

【招标编号：ZC15G06N1031】

招 标 文 件

茂名市众诚招标采购有限公司 编制

日期：2015年6月5日

目 录

第一部分 投标邀请函.....	2
第二部分 采购项目内容.....	5
一、投标人资格	5
二、采购项目清单及说明.....	5
三、采购项目内容及要求.....	6
第三部分 投标人须知.....	26
第四部分 评标方法、步骤及标准	38
第五部分 合同条款及格式.....	42
第六部分 投标文件格式.....	64
一、自查表	65
二、资格性文件	66
1、投标响应函	66
2、法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书	67
3、投标保证金交纳凭证.....	69
4、关于资格的声明函.....	70
4.1、《政府采购法》第二十二条规定的响应.....	71
三、商务部分	72
1、投标人情况介绍表.....	72
2、同类项目业绩介绍.....	73
3、拟派本项目负责人及主要人员情况表.....	73
4、履约进度计划表	74
5、其它重要事项说明及承诺	74
6、商务条款响应表	75
四、服务部分	76
五、报价部分	78
1、报价一览表	78
2、投标明细报价表	79
六、开标信封	81

第一部分 投标邀请函

各投标人：

茂名市众诚招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受高州市园林管理所（以下简称“采购人”）的委托，就高州市园林管理所市区宝光公园、宝光路公共绿地养护服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的投标人参加。

根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，本项目招标文件公示时间为：2015年6月5日至2015年6月11日共五个工作日，投标人认为招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章，电话咨询或传真或电邮形式无效）向采购人或者我公司提出质疑，投标人对采购文件提出质疑的，应当按照国家有关规定附送有关证明材料。

1	委托编号	MMZC2015W1031
2	招标编号	ZC15G06N1031
3	项目名称	高州市园林管理所市区宝光公园、宝光路公共绿地养护服务项目
4	采购预算	人民币¥1200000.00元
5	服务期限	三年
6	投标人资格	详见招标文件“第二部分采购项目内容”
7	现场踏勘（答疑会）时间、地点	<p>本项目不举行集中现场踏勘，报名期间投标人可自行与采购人联系现场踏勘。届时由采购人出具有踏勘证明文件，否则作废标处理。现场踏勘时必须携带的资料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、法定代表人证明书； 2、法人授权委托书； 3、企业营业执照副本或事业单位法人证书； 4、企业组织机构代码证副本； 5、税务登记证副本(若有)； 6、企业资质证书； 7、项目负责人证件； 8、授权代表的身份证 <p>*以上资料 1、2 为原件， 3、4、5、6、7、8 为复印件加盖公章，</p>

		提供原件核对。 附采购人联系方式： 采购人：高州市园林管理所 联系人：萧先生 联系电话：0668-6664878 地址：高州市
8	购买招标文件时间	2015年6月5日至2015年6月11日每天上午8:30~11:30下午14:30~17:00（北京时间，法定节假日除外）
9	法定代表人和项目负责人现场报名,购买招标文件时必须携带的资料	1、法定代表人证明书; 2、企业营业执照副本或事业单位法人证书; 3、企业组织机构代码证副本; 4、税务登记证副本(若有); 5、企业资质证书; 6、项目负责人证件; 7、由采购人出具有踏勘证明文件; 8、购买人的身份证 *以上资料1、7为原件,2、3、4、5、6、8为复印件加盖公章,提供原件核对。
10	购买招标文件地址	茂名市油城八路金墩大厦17梯7楼710室
11	招标文件售价	每套售价¥200元,售后不退,而且购买后方可投标。
12	投标截止时间	2015年6月25日15:00(北京时间)
13	受理投标文件时间	2015年6月25日14:30--15:00(北京时间)
14	投标文件送达地点	茂名市油城八路金墩大厦17梯7楼710室
15	开标评标时间	2015年6月25日15:00(北京时间)
16	开标评标地点	茂名市油城八路金墩大厦17梯7楼710室
17	评标方法	综合评分法
18	采购人	高州市园林管理所
19	联系人	萧先生
20	联系电话	0668-6664878
21	联系地址	高州市

22	采购代理机构	茂名市众诚招标采购有限公司
23	采购代理机构 联系人	陈小姐
24	联系电话	0668—2881299; 0668—2881799
25	电子邮件	mmzczb@163.com
26	传真电话	0668—3333169
27	联系地址	茂名市油城八路金墩大厦 17 梯 7 楼 710 室
28	邮政编码	525000
29	投标保证金	人民币 12000.00 元
30	投标保证金账 户资料	开户名称: 茂名市众诚招标采购有限公司; 开户银行: 中国建设银行股份有限公司茂名中银名苑分理处; 账 号: 44001690041059666888 行 号: 105592004365
31	电子投标文件	不适用
32	投标报价	唯一
33	投标文件	应采用 Office 中文版 Word 或 Excel 软件制作
34	投标有效期	90 天
35	投标文件份数	正本一份, 副本伍份。
36	采购信息查询	1、茂名市政府采购网 (http://maoming.gdgpo.gov.cn) 2、茂名市众诚招标采购有限公司网 (http://www.mmzczb.com)

第二部分 采购项目内容

一、投标人资格

1、投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件一须提供以下证明：

- ①具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，履行合同所必需的设备和专业技术能力，
②有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，③参加政府采购活动前三年内经营活动中没有重大违法记录的，遵守国家法律、法规；

2、投标人必须是在中华人民共和国境内注册的能独立承担民事责任的法人或其他组织，取得合法的工商营业执照、税务登记证和组织机构代码证；

3、投标人须具有城市园林绿化企业三级及以上资质。

4、拟委派的项目负责人须具有园林中级工程师及以上资格，并提供满近半年社保缴费证明。

5、法律、法规规定的其他条件。

6、本次招标不接受联合体投标。

二、采购项目清单及说明

序号	项目名称	单位	数量	养护标准	备注
1	乔木	株	270	一级	
2	灌木丛	株	300	一级	每株按 1 M ² 计价养护费
3	绿篱及露地花卉	M ²	1000	一级	
4	草坪	M ²	1700	一级	
5	清洁宝光路（鉴江河堤面）	M ²	10000	一级	
6	清洗公厕	座	1	一级	
7	绿化花基设施	宗	1	一级	
8	服务期	年	3		
合计	1200000.00 元				

1. 本项目不分包，投标人必须对项目内全部内容进行投标，不允许只对其中部分内容投标。

三、采购项目内容及要求

一)、项目概况

经高州市政府批准, 本项目为高州市园林管理所确定高州市区宝光公园、宝光路绿化维护服务项目及设施养护服务, 服务期限 3 年, 由 2015 年起至 2018 年 (具体期限以服务合同为准)。本项目为一个整体, 投标人须对本项目作整体投标, 不得拆分。

二)、项目养护范围

市区宝光公园、宝光路公共绿地范围内的行道树、绿化带、草坪等植物, 绿地总面积约 3 万平方米。

三)、项目公共绿地及设施服务清单

1、承包时间: 园林绿化养护管理承包期为 3 年。(按考核奖惩机制, 可以适当延长承包期)

2、具体行道树、绿地面积见“采购项目清单及说明”, 但该区域内面积、数量不再作复核, 按现状接管。

四)、主要工作内容

绿地保洁、除杂草、施肥、松土、修剪、病虫害防治、白蚁防治、淋水、制止违章行为、防台风措施、固桩松绑、补种、绿化及绿地附属设施(包括给排水、园林建筑、侧石、石凳、景石、卫生设施、绿地指示牌等)的看守维护及保洁等。

五)、其它专项工作内容

1、每年 11 月份对宝光公园、宝光路内行道树集中进行一次涂白除虫越冬。

2、配合宝光公园、宝光路行道树及绿地进行改造提升。

六)、工作质量要求

1、按《高州市城区公共绿地及设施养护评分标准》执行。

2、养护管理期间要求至少有 1 名园林工程师以上职称的专业技术管理人员现场作工作指导。

3、中标人每月 5 号前必须将当月工作计划上报给甲方(采购人)指定的管理组织负责人。

七)、其他要求

1、有关绿地改造、树木花草迁移、砍伐许可证办理, 以及处理违章行为、索赔及善后恢复事宜均由甲方(采购人)组织实施。

2、甲方(采购人)每年组织一至二次业务培训学习, 中标人须安排下属员工参加。

3、如果因政府建设需要必须进行绿地改造, 增种、减少、移植树木花草, 均由甲方(采购人)实施, 中标人不能擅自改变绿地上的植物种类、数量及其布局。

4、中标人自雇绿化养护工人及绿地巡管人员, 雇请劳工必须遵守劳动法规及有关用工规定, 与劳工签订劳动合同, 为劳工购买养老、工伤、失业、医疗等保险。

5、中标人与雇工发生经济纠纷或劳工发生工伤意外事故, 均由中标人负责。

6、如有人损坏、占用绿地或附属设施, 中标人应及时制止并向甲方(采购人)汇报情况, 必要时为甲方(采购人)提供现场记录(相片、报告), 超过 24 小时不报, 则由中标人负责按原貌恢复; 如遇突发事件或突击任务(如大型活动、领导视察、迎检等), 在甲方(采购人)通知中标人 1 小时后, 中标人仍无法处理, 甲方(采购人)派员处理, 其费用由中标人负责。

7、为保证绿化养护管理质量, 中标人须投入本项目不少于 6 人, 每人管理的绿化面积不宜超过 5000 平方米, 如中标人认为必须超过这一劳动限额, 应事先提交一份有充分理由的说明材料与甲方(采购人)协商。

8、中标人不能擅自在绿地及绿化设施上搞广告、营销及其他有碍景观或不利于绿地养护的活动。

9、绿地管养范围要设值班人员巡管, 确保所有的配套设施完整无缺; 若卫生、给排水、园建等附属设施被盗或损坏, 均由中标人负责按原标准恢复或赔偿, 卫生、给排水等设施恢复时间不应超过三天, 其它的设施恢复时间 不应超过半月。

10、因中标人工作人员失误导致花草树木死亡造成经济损失, 中标人负责按规定补种或予以赔偿; 中标人缺苗补种植物必须按甲方(采购人)技术管理人员要求并经其验收签名确认。

11、绿地养护人员必须及时把绿地内生活垃圾、枝叶草屑弃物运至垃圾中转站, 相关费用按城区生活垃圾清运处理费用确定。

12、因中标人工作失误导致事故, 中标人须负其经济和法律法律责任。

13、中标人必须按规定缴纳税费。

14、中标人无法完成承包工作, 或一年内有一个月的得分少于 70 分的, 或一年内有三个月的得分少于 80 分的, 甲方(采购人)有权解除合同, 并没收履约保证金。一年内累计十个月得分达到 95 分或以上的, 奖励当年承包金额的 5%(总得款不得多于当年承包总金额)。

15、中标人不能将承包的项目转包他人或拆包给他人;

16、中标人除了对自己所负责的范围实施管理及承担一切责任外, 不得通过任何方式和手段对其他范围实施管理及承担一切责任。否则, 一经发现, 甲方(采购人)有权对其作出处罚, 直至终止合同及没收履约保证金(中标金额的 5%)。

17、绿地面积承包期内增减 5%以下的仍由中标人负责, 增减 5%以上的按实际承包值平均数增减费用。

18、中标单位的工作人员必须按甲方(采购人)要求统一着装, 统一配戴工作证上岗, 使用礼貌用语, 文明服务。

19、中标人支持、配合甲方(采购人)做好迎接省市卫生检查评比和创建国家卫生城市、园林城市及其他大型活动有关的绿化养护工作。提供每次迎检及有关活动的措施落实方案。

20、进行绿地保养管理的人员必须配置安全作业的工具和劳保用品, 在路面作业, 必须做好安全措施, 摆放有明显标识的安全标志。

21、洒水浇灌车等机动车辆必须符合城区道路运输车辆要求, 严禁无牌无证、假牌假证、自行组装等不符合国家规定和不符合城市道路行驶要求的车辆参与绿化维护工作。

22、投标人进行绿化养护时必须投入符合城市道路行驶要求的不少于小型运输车 1 台、洒水车 1 台、高空作业车 1 台(必须经常性驻守高州及专门为本项目服务)等机械, 使用的机动车辆不得妨碍道路交通, 造成交通堵塞。其它机械应至少配备油锯 2 台、绿篱机剪 2 台、打药机 1 台、剪草机 3 台。

23、合同期内如遇国家或地方政府的政策变动且合同与国家或地方政策有抵触时, 双方应研究修改或终止合同, 互不追究责任。

24、投标人须承诺中标后优先聘用有园林资格证的绿化养护工人, 且聘请绿化养护员工总数中高州当地户籍人员不得少于 60%。

25、中标人必须在高州市城区设立不少于 50 平方米, 有固定联系电话, 非住宅的固定办公场所和相应的工具放置场所。有相应负责人长驻办公。

26、投标人在投标文件中应就本项目所存在的重点、难点问题提出解决方案, 并就管养区域效果提升提出合理的建议。

27、投标人所聘用的工人平均工资不少于人民币 1600 元(含社保), 最低工资不少于人民币 1500 元(含社保)。

28、如遇不可抗力 10 级以下台风(含 10 级)造成的一切损失由乙方负责; 10 级以上台风(不含 10 级)造成的损失主要由乙方负责恢复, 甲方派员协助, 同时甲方向市政府汇报台风造成的损失情况, 争取给予乙方合理补偿。

八)、承包款项付款方式

1、中标人每月凭验收小组签证的验收单领取绿地养护承包费。

2、每月所得金额按下列公式计算后支付:

分值取向: 中标标 ÷ 36 个月 ÷ 100 分 = 每分分值

每月所得金额= (中标标的 ÷ 36 个月) - (当月所扣分 × 分值)

附件 1: 高州市园林绿地养护管理标准

附件 2: 高州市园林绿地养护管理考核办法

附件 3: 高州市城区公共绿地及设施养护评分标准

附件 4: 绿化管养精细化管理考核细则日评分表

附件 5: 公园绿地日常卫生保洁标准

附件 1

高州市园林绿地养护管理标准

1、总则 为高效优质地管理城市绿地,使绿地整洁美观,树木花草繁茂,充分发挥其绿化、净化、美化环境的园林效果,根据国家有关法律法规及《城市绿地养护质量标准》(DB44/T269-2005),制定本标准。

2、管理的要求和标准

2.1 草坪和地被植物的管理 草坪和地被植物管理的标准是植物生长旺盛,整齐美观,覆盖率达 98%以上,杂草率低于 5%,草坪四季常绿,无厚重粉尘覆盖,无坑洼积水,无垃圾、落叶、杂土堆,无卫生死角。

2.1.1 生长势 草坪和地被植物须生长势好,生长势达到该植物该规格的平均年生长量;叶片健壮,色相一致,无明显枯黄叶。

2.1.2 修剪 草坪和地被植物的修剪须根据季节特点和植物的生长发育特性,草坪修剪春夏季 20 天一次,秋冬季 40 天一次,高度控制在:马尼拉草、台湾草 5 厘米以下,大叶油草、假俭草 10 厘米以下;地被植物修剪应高度一致,边缘整齐。

2.1.3 浇灌、施肥 根据草坪和地被植物的生长需要进行浇水和施肥。每日应至少浇水一次,要求浇足浇透,干旱季节早晚各浇水一次;每年施肥不少于四次,肥料的施用应适量、均匀,不得因过量或不均匀引起肥害。化学肥料和有机肥料应交替使用以防止土壤板结和肥力衰退。

2.1.4 清除杂草 清除杂草是一项日常工作,应做到杂草率低于 5%,不得有明显高于草坪和地被植物的杂草。

2.1.5 填平坑洼 及时填平坑洼地,无坑洼积水,平整美观。

2.1.6 补植 及时补植被破坏的草坪和地被植物,保持完整,无裸露地。补植密度适宜,补植后应加强养护管理,确保恢复原景观效果。

2.1.7 病虫害防治 及时做好病虫害防治工作,根据预防为主、综合防治的原则,早发现早处理。发生病虫害,最严重的受害面积控制在8%以下,根据地下害虫发生规律及时进行防治。严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药,提倡使用生物农药。

2.2 灌木的管理 灌木管理的标准是植物生长旺盛,花繁叶茂,修剪工艺应精细,具有立体感、艺术感,造型美观。灌木无残缺,绿篱无断层;灌木丛中无垃圾、无病枝枯枝和落叶杂物堆积,无厚重粉尘覆盖。

2.2.1 生长势 灌木须生长势好,生长势达到该种类规格的平均年生长量;枝壮叶健,植株丰满,无枯枝断枝。

2.2.2 修剪 灌木的修剪须符合植物的生长特性,既造型美观又能适时开花,花多色艳,残花应及时修剪、摘除;绿篱和花坛整形须与周围环境协调,增强园林美化效果。

2.2.3 清除杂草、松土、覆土 须经常清除杂草和松土,操作时注意保护根系,尽量不伤根,根系不能裸露,土壤无板结现象。

2.2.4 浇灌、施肥 灌木应根据立地条件、生长势及开花特性进行合理浇灌和施肥。每日应至少浇水一次,要求浇足浇透,干旱季节早晚各浇水一次;须在每年春、秋季重点施肥3次,平时根据实际情况适量施肥。肥料不得裸露,可采用埋或水施等不同方法,埋施时应先挖穴或开沟,施肥后回填土,踏实,浇足水。化学肥料和有机肥料应交替使用以防止土壤板结和肥力衰退。

2.2.5 补植 及时拔除死苗、补植缺株、更换过于衰弱的植株或病株。补植苗木的品种和规格应与原来的品种、规格一致,以保证优良的景观效果。补植应按照种植规范进行,施足基肥并加强浇水、养护等管理措施。

2.2.6 病虫害防治 及时做好病虫害防治工作,根据预防为主、综合防治的原则,早发现早处理。发生病虫害,最严重的受害面积控制在8%以下。严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药,提倡使用生物农药。

2.3 地栽花卉的管理 地栽花卉的管理标准是生长旺盛,花繁叶茂,色彩艳丽,图案新颖美观,具有立体感、艺术感。

2.3.1 生长势 生长势好,着花率高,花期一致,花朵的大小和颜色应与该品种的生物学特性相符,花朵分布均匀,花色纯正,冠幅整齐,不小于20厘米,花盖度 $\geq 85\%$,无缺枝败叶,叶色正常无不良症状,生长协调美观,无病虫害、折损、擦伤、压伤、冷害、水渍、药害、灼伤、斑点、褪色、倒伏、徒长。

2.3.2 修剪、整理 地栽花卉在花朵、花序处于盛花后期应将其及时摘除,有碍观瞻的叶片、枝条也应及时修剪,以免影响观赏效果。

2.3.3 清除杂草、松土 须经常清除杂草,不得有明显高于地栽花卉的杂草;松土时注意保护根系,尽量不伤根,根系不能裸露。

2.3.4 浇灌、施肥 地栽花卉要根据植物的生长和开花特性进行合理浇灌和施肥。每日应至少浇水一次,要求浇足浇透,干旱季节早晚各浇水一次;一般应在第一次换花时增施有机肥料做底肥,平时根据实际情况再施加磷钾肥,也可用根外追肥方式施肥。化学肥料和有机肥料应交替使用以防止土壤板结和肥力衰退。

2.3.5 补植 须及时补植缺株和已衰退的植株。品种、规格与原品种、规格一致,以保证优良的景观效果。补植应按照种植规范进行,施足基肥并加强浇水、养护等管理措施。

2.3.6 病虫害的防治 及时做好病虫害防治工作,根据预防为主、综合治理的原则,早发现早处理。发生病虫害,最严重的受害面积控制在 8%以下,严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药,提倡使用生物农药。

2.4 乔木的管理 乔木管理的标准是生长旺盛,枝叶健壮,树形美观,行道树上缘线和下缘线基本整齐,修剪适度,干直冠美,无死树缺株,无厚重粉尘覆盖,景观效果好。

2.4.1 生长势 乔木须生长势良好,生长势达到该树种该规格平均年生长量;树壮叶健,叶色浓绿,无枯枝断枝,行道树树干应挺直,倾斜度不超过 5%。

2.4.2 修剪 乔木的修剪须考虑其生长特点如萌芽期、花期等,原则上在萌芽前或花芽萌动前进行修剪,特殊树种的修剪应根据该树种的生物学特性和景观需要而定。对严重影响景观和植物生长的果实应及时剪除。乔木整形应与周围环境协调,以增强园林美化效果;行道树修剪应保持树冠完整美观,主侧枝分布均匀和数量适宜,内膛不空又通风透光;应修剪掉树冠上的枯枝、病虫枝、交叉枝、下垂枝、徒长枝。根据不同路段车辆的情况确定下缘线高度,行道树下垂枝尖端不得低于 2 米,树高控制在高压线下 2 米以上,不能遮挡路灯和交通指示牌;修剪应按操作规程进行,尽量减小伤口,切口要平,略向下斜,同时不能留有树钉,直径超过 10 厘米的伤口要进行保护处理;下缘线下的萌蘖枝须及时剪除。每年应至少整形修剪一次。

2.4.3 浇灌、施肥 乔木须根据生长季节的天气情况和植物种类适当浇水,在每年的春、秋季重点施肥 2 次。施肥量根据树木的种类和生长情况而定,同一道路中生长较弱和新补植的树木应适当增加施肥次数和施肥量。肥料应埋施,施肥穴的规格一般为 30×30×40 cm,位置一般是树冠外缘的投影线(行道树除外),每株树挖对称的两穴。

2.4.4 松土、覆土 乔木每年松土、覆土不少于两次。树穴大小为植株地径的 5 倍,要求边缘线整齐,树穴内无杂草、垃圾、杂物。

2.4.5 刷白 乔木须于每年十月份进行一次树干刷白,刷白高度为 1.2 米。刷白应均

匀细致, 树皮的裂隙应全部粉刷, 粉刷材料不得滴溅到路面或树穴内地被植物。

2.4.6 补植 及时拔除死苗、补植缺株、更换过于衰弱的植株。品种和规格应与原来品种、规格一致。至少保留三级分枝, 行道树一级分枝点不得低于 2 米, 以保证优良的景观效果。补植应按照树木种植规范进行, 施足基肥并加强浇水、养护等管理措施。

2.4.7 防台风 须做好防台风工作。台风季节来临前加强管理, 合理修剪, 加固护树架, 以增强抵御台风的能力。台风期间应迅速清理倒树断枝, 疏通道路。台风后及时扶正倾斜树, 补植缺株, 清除断枝、落叶和垃圾, 使绿化景观尽快恢复。

2.4.8 病虫害的防治 及时做好病虫害防治工作, 根据预防为主、综合防治的原则, 早发现早处理。发生病虫害, 最严重的受害面积控制在 8% 以下。严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药, 提倡使用生物农药。

2.5 水池和水生植物的管理 水池和水生植物管理的标准是保持水面及水池内清洁, 水质良好水量适度。须及时清除杂物, 定期清洗水池, 控制好水的深度, 管好水闸开关, 节约用水。水生植物须生长旺盛, 叶色浓绿, 能适时开花, 花多色艳, 无病叶、枯叶。

2.6 环境卫生的管理 环境卫生管理标准是绿地清洁, 无垃圾杂物, 无石头砖块 (景石除外), 无干枯枝叶, 无卫生死角, 应定期“灭四害”, 及时清除鼠洞和蚊蝇滋生物。

2.6.1 清洁、保洁 须在每日上午 8: 00、下午 2: 30 前清除绿地的垃圾杂物, 包括生活垃圾、景石外的石头砖块和干枝枯叶等。清除后应注意及时巡查、随时清理、保洁。花坛及垃圾桶应定期清洗 (每周至少一次)。

2.6.2 清运 归集后的垃圾杂物应及时清运, 不准过夜, 不准焚烧。保洁器具应放在隐蔽处。

2.7 绿地的维护 绿地维护的标准是绿地红线不被侵占, 绿地完整, 花草树木不受破坏, 无乱摆乱卖, 无乱停乱放等现象。

2.7.1 保护 保护绿地不被侵占, 经上级批准临时占用的绿地, 不准超过规定面积, 如有违反, 须立即上报。应及时劝阻、制止侵占和破坏绿地的行为。

2.7.2 监管 绿地内不准堆放东西, 禁止各种车辆驶入和停放, 不准摆摊设点。不准在绿地上进行有损花草树木的体育活动, 不准在树上张挂标语、晾晒衣物等。

2.7.3 补植 绿地如遭人为破坏, 应及时修复, 保证绿地的完整。

2.8 设施的维护 设施设备维护的标准是设施完好, 无残缺和歪斜。

2.8.1 保护 保护护栏、支撑架等绿化设施, 对任何人的破坏行为应加以制止并及时报告主管单位, 如有损坏, 应及时修复; 保护水电设施, 及时关锁好水电闸门开关, 节约用水用电, 防止盗用绿化用水; 保护草地音响、草坪灯等设施设备。

2.8.2 维修 遭人为破坏的设施设备应及时修补维护，保证设施的完整。

附件 2

高州市园林绿地养护管理考核办法

一、总则

随着我市经济与社会的不断发展和园林绿化事业快速发展的需要，为进一步提高园林绿化管理水平、规范考核城市绿化管养，在科学、合理、公平、公开的基础上，结合我市多年来绿化管养考核经验，以《高州市园林绿地养护管理标准》为主要依据，制定本考核办法。

二、考核机构与职责

市园林所负责组织考核人员进行绿地管养考核、项目负责人负责整改通知书发放、绿地增减核实、考核结果计算、汇总反馈、档案（养护费材料）交存、绿化管养费的核定及手续的办理。

三、考核办法

1、本办法采取日常考核与月考核相结合的办法对绿化管养质量进行考核。日常考核由项目负责人负责。

2、月考核：月考核由相关科室负责。考核时，监管人员向考核小组成员（考核小组至少 3 人组成）发放养护公司提交的当月养护计划，发放月考核表格，带领考核小组成员到达检查绿地，反馈项目存在问题及整改落实情况，但监管人员不得参与评分。考核成员在考核完第二天将考核结果书面材料分别分发给各项目负责人。

3、考核次数、时间：每月不定期对养护公司所管辖的绿地进行 2—3 次的日常考核，在当月 25 日~31 日进行月考核。

4、考核办法：对于道路绿地绿带按一定的面积或地段分为 N 个地块，对于市区面积较小的绿地、移动花池、树池等按绿地面积或花池、树池的数目合并为 N 个地块，编成固定编号，每次考核前，由监管单位现场抽出管养绿地的不少于 30% 地块作为当月考核的地块，按考核评分标准评出平均分数作为考核分数，考核表一式叁份。月考核按上述办法进行，日常考核为绿地全面实地考核。

5、考核分数的计算：考核分数采取百分制，当月考核分数采取日常考核与月考核相结合的办法，其中月考核平均分数占 60%；日常考核平均分数占 40%。养护经费对应当月考核分数所占百分比发放。

月综合考核评分计算方法：

日常考核平均分数=Σ日常考核分数/日常考核次数

月考核分数=Σ考核小组成员考核分数/考核人数

当月考核分数=日常考核平均分数×40%+月考核分数×60%

一、年度依据各养护单位各月考评成绩,集中开展专项评比。目标管理到位,诚信度好的单位,根据奖罚方法给予奖励。

一、具体措施如下:

(1) 检查验收办法:

日检方式为每天进行,月检方式为每月一次。

(2) 检查流程:

①日检:养护范围巡检→发现扣罚事项→通知岗位责任人→扣罚通知书→次月统计质检结果→上报结果。

②月检:通知→现场检查验收→集中评分→计算结果→办理有关手续。

(3) 检查办法:

①巡检办法:市园林所考核人员每天对管养范围进行全面检查,对现场检查发现的问题,予以当场发出扣罚通知单,并提出限期整改要求。对整改期限仍未达到要求的,作出双倍扣罚,并再次发出整改通知,直至达到整改要求。扣罚额按各专业规定的质量检查细则的扣罚标准执行,从当月维护费内扣减。

具体扣罚金额标准以下表执行:

序号	事项对应扣分值	扣罚程度(人民币:元)
1	0.5-1.5	500
2	1.5-3	800
3	3-5	3600
4	5-8	2000
5	8-10	3500
6	10-15	5000

②月检查办法:

原则上采取表扬结合奖励、批评教育结合经济处罚。现场对岗位养护人员负责项目进行综合验收检查,按评分细则进行综合评分。综合评分和专业评分均采用100分制。全月总评分结果达到90分(含90分)以上为合格,合格月检不作扣罚。全月总评分结果不合格的,每差一分按上表扣罚标准执行。

(4) 扣罚结果的确认:

①巡检: 对日常巡检发出的扣罚通知单，由管养单位责任人员到现场签字确认，接通知后30分钟内不到现场或拒不签字的，可由两名以上（含两名）市园林所巡查员签名确认，并留存现场照片。

②月检: 月检评分结果由市园林所汇总通知管养单位主要负责人签名确认。

附件 3: 高州市城区公共绿地及设施养护评分标准(满分为 100 分)**一、卫生(14 分)**

1、养护管理范围干净整洁,无余泥、砖块杂物堆放,垃圾、枝叶草屑弃物当天清运干净;管养范围内垃圾不能随意置于路边或有碍景观的地方。平时绿地清洁要求上午 8:30 前全面完成。(8 分)

绿地清洁不及时,上午 8:30 后垃圾仍然偏多,每次扣 0.1 分;

部分地段(大于 100M²)漏扫的,每次扣 0.1 分;

垃圾、枝叶草屑弃物未当天清运的,每次扣 0.1 分;

管养范围有余泥、砖块等杂物堆放未及时清理的,每处扣 0.1 分;

有随意弃置绿化管养产生垃圾的,每次扣 0.2 分。

因工作失职而造成管养范围部分地段在检查时 60%以上抽样点有弃物、垃圾,本项工作不给分。

2、树上无断枝、无钉挂物、无搭建物、无晾晒衣服和乱涂乱刻现象,附属设施及其范围的建筑物墙体等无乱写乱画、乱张贴现象。(3 分)

①树上断枝未当天清除、有钉挂物、有搭建现象、有晾晒,每次扣 0.1 分;

②树身、地面、园建设施有乱涂乱刻的,当月累计每处扣 0.1 分;

③有乱张贴未及时清除的,扣 0.1 分。

检查时,抽样点超过 60%以上有此类现象的,不给分。

3、养护的花草树木没有被圈占,行道树乔木树干用灰水粉刷每年不少于 2 次(中秋、春节)。(3 分)

①绿化被人为圈占的,每次扣 0.3 分,并按要求整改,否则加扣 0.5 分。

②不按规定时间要求对树干粉刷灰水的,每次扣 1 分。

二、松土除杂草(10 分)

1、每平方绿地杂草率少于 2%,杂草高度不超出草平面 5 厘米,台湾草清杂草后及时压平、踩实。(5 分)

①每平方绿地杂草率多于 2%的,每处扣 0.1 分,如此类推;

②台湾草清杂草后未及时压平、踩实的,每处扣 0.1 分。

检查时,抽样点 60%及以上不符合要求的不给分。

2、树木下的杂草采用中耕松土的办法清除,深度要适当,以不伤根、不露根为宜;土壤有板结现象的,要求松土后结合有机肥或植物残体改土;乔木 80×80、灌木 60×60 厘米以内松土,并无一切杂草。(5 分)

- ①中耕松土深度不适当,造成根系伤害的,每处扣0.1分;
- ②土壤已出现板结现象而不及时进行松土或改土的,每处扣0.1分;
- ③乔木、独立灌木的树头未松土,有杂草的,每5株扣0.1分。

检查时,抽样点60%及以上不符合要求的不给分。

三、施肥(36分)

1、种植3年以内的乔木幼树年施肥不少于3次,每次施化肥0.1公斤/株,或者施有机肥1公斤/株;3年以上乔木的不少于1次,每次施化肥0.2公斤/株;造型灌木年施肥不少于4次,每次施化肥0.1公斤/株,或者施有机肥1公斤/株;地被植物年施肥不少于4次,每次施化肥0.2公斤/平方米,或者施有机肥2公斤/平方米;以上配合修剪或由技术员建议增施的次数另计,草坪施肥视具体情况而定,累计要求年施化肥(或麦夫饼肥)0.1公斤/平方米以上,或者施有机肥1公斤/平方米以上。(6分)

- ①未按以上要求进行施肥的,每次扣0.2分。
- ②每月施肥次数及施肥量要及时上报,不上报的扣0.1分。

2、肥量适当,方法合理,天气时节适宜,无肥害现象。(6分)

- ①施肥方法措施不当,有晴天施肥后未及时淋水,或施用低效、劣质肥料,或土壤板结未经松土直接施肥,或施肥后有化肥残留叶面现象的,但未造成肥害的,每处扣0.1分;
- ②苗木出现长势转弱而未追施肥料的,每5株扣0.1分;
- ③苗木出现肥害的,每株扣0.1分,并按要求进行更换。

因工作失职,检查时60%以上的抽样点不按要求施肥或养护范围内部分苗木施肥不当而引起植物生长不良或明显肥害现象,本项工作不给分。

四、淋水(13分)

1、不能抽取下水道的水浇灌花草树木(经管理部门同意的除外),淋水不能冲倒花木,所有植物保持不缺水,无萎蔫和涝浸现象。(9分)

- ①抽取下水道的水浇灌花草树木的(经管理部门同意的除外),每发现一次扣0.1分;
- ②淋水冲倒花木,或冲走花泥,造成根部缺土的,每处扣0.1分;
- ③淋水时要求淋足淋透,发现淋水马虎的,每次扣0.1分;
- ④苗木出现缺水枯黄的,每处扣0.1分;
- ⑤使用不符合要求的车辆从事淋水作业的,每次扣1分。

2、雨季做好培土工作,防止积水,旱季做好开窝工作,否则每发现5处扣0.1分。(2分)

3、淋水设施损坏时应及时维修,不能出现水龙头长流水现象。(2分)

淋水设施损坏后不及时维修的,每处扣0.1分。

因工作失职造成养护范围内部分植物早死或因涝而死;或检查时 60%以上的抽样点土壤干旱,苗木大部分萎蔫,本项不给分。

五、修剪(13分)

1、乔木冠形美观,枝叶分布均匀适当,对下垂枝、枯枝、弱枝、病虫枝、下缘线以下的萌芽等及时清除,行道树下缘线要统一高度。已控制高度的景观路树,其高度在合理范围内基本保持一致,超高的及时修剪,否则每处扣 0.1 分。(2分)

2、灌木修剪要达到图案清晰,整齐完满无缺,开花植物花期内及时剪残花败叶,及时修剪徒长的枝叶。(3分)

①灌木图案出现缺损的,每处扣 0.1 分;

②不及时剪除残花败叶或徒长枝的,每处扣 0.1 分。

3、草坪植物高度控制在 5 厘米以内(其他地被植物除外),目的草高度一致,整齐美观;近花基的草坪要修整边界,与其他植物交界处的地被植物及时整理,界宽 3~5 厘米为宜;分车绿化带草坪与侧石边界控制在 3 厘米以内。(3分)

①草坪植物高度超过 5 厘米的,每处扣 0.1 分;

②草坪修整边界过宽或修边不直的,每处扣 0.1 分。

4、修剪时间、修剪强度适合植物生长要求,树木恢复快,不伤元气,常保旺盛长势,并与周围环境协调。造型灌木新梢长度超过 10 厘米以上要修剪,景观树徒长枝超出正常树冠达 80 厘米以上要修剪。(5分)

①过频修剪或不适时重剪,导致苗木长势转弱的,每处扣 0.1 分;

②苗木未及时修剪,与周围环境不协调,影响美观的,每处扣 0.1 分。

因工作失职没按甲方要求做好修剪工作,检查时 60%以上的抽样点的苗木未适时修剪或修剪过频,严重影响植物长势,本项不给分。

六、病虫害防治(15分)

加强病虫害监测,达到早防早治。管养范围出现病虫害初期应及时防治,病虫害情况较严重或有蔓延迹象时,应详细及时以书面形式向管理部门报告;检查时病虫害普遍存在的也是未能早防早治的表现。(15分)

①发现虫害,导致叶片卷曲或变黄的,每 5 处扣 0.1 分;

②发现虫害,未按管理部门要求及时处理,每次扣 0.1 分;

③处理不及时或用药不当造成虫害蔓延的,每处扣 0.1 分;

④喷药时因防护措施不当造成市民投诉,经核实,每次扣 0.1 分;

⑤食叶害虫咬食叶屑每株多于 5%的,每株扣 0.1 分;

⑥刺吸害虫明显造成为害的枝条每株多于 8%的, 每株扣 0.1 分;

⑦蛀干害虫为害的枝条每株多于 3%的, 每 5 株扣 0.1 分;

⑧检查时发现树木有白蚁的, 每株扣 0.1 分, 对树木造成严重损害的按要求更换。

因工作失职造成病虫害蔓延或因药害而造成植物生长不良, (草坪 200 平方以上, 独立乔、灌木 20 株以上, 片植灌木 40 平方以上)本项工作不给分。

七、其他(18分)

1、防台风措施得力, 台风前做好固桩等工作, 台风期间安排人员值班, 及时扶正、处理歪倒树木, 无法处理的及时与管理部门协商。(3分)

①台风前未做好固桩等工作的, 每次扣 0.1 分;

②台风期间不安排人员值班巡查的, 每次扣 0.5 分;

③未及时扶正、处理歪倒树木的, 每次扣 0.1 分。

2、及时清理死树、残桩; 及时清理填平地面; 绿地养护设施(护桩、勒线、竹篱等)歪斜或树木歪斜要及时扶正。(2分)

①发现死树、残桩的, 每处扣 0.1 分;

②未及时清理填平地面的, 每处扣 0.1 分;

③发现绿地养护设施(护桩、勒线、竹篱等)歪斜或树木歪斜的, 每处扣 0.1 分。

3、勤巡查、严看管, 发现破坏绿化或绿化设施的行为必须制止, 无法处理的及时向管理部门反映, 协商处理。(3分)

①发生破坏或损害情况后 3 小时内未上报的, 每次扣 0.1 分, 并按原貌进行恢复;

②发现破坏绿化或绿化设施行为而不加制止的, 每次扣 0.2 分, 并按原貌进行恢复。

4、绿地地被覆盖率要求达到 100%, 乔灌木缺株要及时补种; 乔木或造型灌木由于管理不当造成该树木残缺不全, 有碍观瞻的, 按管理部门要求更换。(6分)

①有空穴未及时补种或未按管理部门更换残缺苗木的, 每 5 处扣 0.5 分;

②造型灌木超过 2M² 未及时补种的, 每处扣 0.1 分。

检查时, 抽样点 60%及以上不合格的不给分。

5、经管理部门批准施工的施工队伍在管区地段施工, 要做好配合及善后工作, 否则不给分。(2分)

6、员工上岗不穿着工作服或不佩戴工作证, 每人每次扣 0.1 分; 施工期间无专业技术人员现场指导的, 每次扣 0.2 分。(2分)

八、附属设施: (5分)

绿地内园建、雕塑设施及大公园内的卫生设施保持清洁, 完整无损。(5分)

①园建、雕塑、卫生设施损坏的，每处扣 0.1 分，并按要求修复；

②园建、雕塑、卫生设施外观不清洁的，每处扣 0.1 分。

九、乙方对上述的养护项目不达标的，限期整改不符合要求的，甲方每月对上述检查的各个项目可分别作出 1000 元以下的罚款。

附：高州市园林绿地养护管理考核评分细则

附件 4: 绿化管养精细化管理考核细则日评分表

绿地名称: 养护等级: 一级 日期: 年 月 日

序号	考核标准	标准分值	考核办法	实际得分
1	按照养护管理标准规范操作及按每月养护计划实施。	5分	无按管养标准及养护计划实施扣1-5分。	
2	按投标规定要求配制的人员及养护机械、作业车辆, 车辆、人员安全作业规范操作。	5分	人员配制少于90%扣1分, 少于80%扣2分, 少于70%的扣3分, 少于50%扣5分, 未按规定配制作业车辆扣1-5分, 发现一人违反安全作业扣2分, 5人以上扣5分。	
3	及时清理生产垃圾及绿地绿带上的其他杂物, 树上无悬挂物, 做好日常保洁工作。及时做好公厕清洗及日常保洁工作。	15分	未及时清理生产垃圾, 垃圾过夜、卫生保洁不及时、绿地绿带树上有杂物, 每次扣1-5分, 设施损坏或未及时清洗扣1-5分	
4	绿地管养工作安排科学、有序、合理, 修剪规范、病虫害防治及时、有效, 及时浇水、杂草拔除及时, 松土、施肥合理有效, 对病死株及时清理并补植。	60分	对照绿化管养标准对绿化管养工作不到位的发出整改通知, 每项扣1-10分; 如因同样问题未整改再发出整改通知书, 每项2倍扣分。	
5	整改通知执行情况: 能按时按质按量完成。	10分	未完成或未达到要求一次扣1-5分, 两次以上整改未达要求扣5-10分。(第一次日常考核考核上个月考核发出整改通知的执行情况; 第二次日常考核考核第一次日常考核发出整改通知的执行情况; 月考核考核第二次日常考核发出整改通知的执行情况。)	
6	作业时间对损坏园林设施、破坏花草树木的行为不能有效制止。	5分	视情节每次扣1-5分	
合计分				
发包单位	考核人员签名: 年 月 日	承包单位	承包单位人员签名: 年 月 日	

注: 本表一式肆份, 发包单位二份, 承包单位、市财政各一份

绿化管养精细化管理考核细则月评分表(一)

绿地名称:

养护等级:一级 日期: 年 月 日

序号	考核标准	标准分值	考核办法	实际得分
管理 5分	按照养护管理标准和管理要求报送当月养护计划(每月5日前报送监管人员及项目负责人)	3	无月养护计划,扣3分,未按月养护计划实施酌情扣1-3分。	
	公司主要负责人须参加管理部门通知的会议、考核。	2	主要负责人未参加一次扣1分。	
卫生 保洁 15分	每天及时清理绿地垃圾、清洗公厕并有保洁人员在岗实施保洁工作;垃圾应及时清运,不过夜,不现场焚烧垃圾。绿地无明显纸屑、果皮、杂物。	8	未及时完成清扫清理工作的扣3分;保洁人员不在岗或未实行保洁工作的扣1-3分。有明显纸屑、果皮、杂物,每处扣1分,垃圾未及时清理、过夜、现场焚烧垃圾扣1-3分。	
	保持设施完好,路沿石、椅子、花池、树池若有破损应及时上报并清理干净。对绿地内的硬地、道路、护栏、沟渠、雕塑、景石、水池、长廊、凉亭等进行清洗;对桌椅、果皮箱、园灯、小品等园林设施进行擦抹保洁,绿地上无晾衣物杂物、乱张贴,乱涂画	5	设施有破损或丢失未及时上报的扣1分;未及时清理扣1分。未及时清洗、擦抹设施的,每次扣1分。设施有乱粘贴、乱图画每处扣1分。绿地上有晾衣服杂物每处扣1分。	
	定期“灭四害”,清除鼠洞及蚊蝇滋生物。	2	发现鼠洞,一处扣1分。未做好“灭四害”工作扣1-2分。	
景观 效果 35分	景观效果好,植物生长旺盛,修剪整齐,层次分明、色彩鲜艳、整齐美观、无死株缺株、无病虫害。树木修剪规范整齐,分枝合理均匀;花灌木修剪及时、准确;色块、绿篱适期修剪,曲线润畅,轮廓明显,三面整齐平整,球类修剪圆整。草坪适时进行修剪,保持一定高度,修剪面平整,边角无遗留,草屑及时扫尽运出。	35	景观效果差扣1-15分。植物修剪不到位、层次不分明扣1-10分。不及时修剪,灌木超出10cm扣1-10分;不按要求乱修剪,扣1-10分,绿篱修剪面不平、不直,宽度不匀,每100m ² 扣1分;色块轮廓不明显,层次不清,每100m ² 扣2分;球类修整不圆,每球扣0.5分。草坪修剪面不平,边角有遗留,每m ² 扣2分。	

绿化管养精细化管理考核细则月评分表（二）

绿地名称： 养护等级：一级 日期： 年 月 日

	考核标准	标准分值	考核办法	实际得分
绿化管养 45分	除杂草：绿地及时除草，要求乔木、灌木无杂草伴生，草坪杂草率 \leq 1-5%，树穴整修，草坪内树穴与绿篱及时切边，草坪与树木、绿篱、草花应有分隔沟。	10	草坪杂草率 \geq 1-5%，每100 m ² 扣0.5-1分；树穴、绿篱等不及时切边，草坪与树木、绿篱、草花等无合理分隔沟每10m扣0.5分。灌木（乔木）内杂草伴生，扣1-3分。杂草明显高于绿地乔灌木5cm以上每处扣1分。	
	土壤无板结，植物根系不得裸露，绿地无坑洼积水。	4	出现植物根系裸露，绿地坑洼积水，灌木每100 m ² 扣1-4分；树穴、地被土壤板结，长期不疏松，每10 m ² 扣0.5分。	
	补植：应及时清除死株，补植缺株，保持植物景观的植株完整，无裸露地。	10	发现死株、缺株，乔木每株扣1分；灌木每10 m ² 扣1分，草地每10 m ² 扣0.5分	
	浇水：根据植物的生长特性和季节变化进行浇水，确保植物正常生长。	10	植物因缺水出现萎焉乔木每株扣1分，灌木每10 m ² 扣1分，草地每10 m ² 扣0.5分，出现枯死乔木每株扣5分，灌木每10 m ² 扣3分，草地每10 m ² 扣2分。	
	施肥：根据植物的生长特性和月养护计划进行施肥。	6	因缺肥导致植物叶片黄叶、长势不良的每处扣1-2分，因施肥不当出现肥害，每处扣1-2分。	
	病虫害：应及时做好植物病虫害防治工作，发生病虫害，植株受害面积须控制在8%以下。	5	发生病虫害，植株受害面积达8%以上每处扣2分；严重导致死亡每处扣5分；使用不当发生药害，致使植物落叶死亡，每处扣1分。	
直接扣分的条款	绿地、绿化树及花池及绿化设施被人为破坏未发现及时上报和阻止的，绿化树每株扣1-5分；草坪和灌木每m ² 扣1分；设施（路沿石等）1m扣5分。			
	发生一起责任性投诉或被新闻媒体曝光一次，属责任问题扣1-5分。			
合计分				
发包单位	考核人员签名： 年 月 日	承包单位	承包单位人员签名： 年 月 日	

注：本表一式肆份，发包单位二份，承包单位、市财政各一份

绿地养护结果验收单

绿地名称			
绿地地址			
养护单位		验收时间	年 月 日
序号	验收项目名	验收结果	
1	卫生	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
2	松土、除杂草	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
3	修剪	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
4	淋水	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
5	病虫害防治	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
6		<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
7		<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
8	其他	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
验收意见	<input type="checkbox"/> 合格，通过，得分：_____。当月应付承包金： _____元。 <input type="checkbox"/> 不合格，需返工，延期验收，得分：_____。当月应付承包金： _____元。		
验收人员会 签栏			
验收单 位意见	中标金额：_____元，累计已付金额：_____元，当月应付承包金：_____元。 法定代表人（签章）： （单位盖章）： 年 月 日		

注：本表一式肆份，发包单位二份，承包单位、市财政各一份。

附件 5

公园绿地日常卫生保洁标准

一、卫生清扫

- 1、每天 8：30（特殊天气 9：30）前完成绿地清扫。
- 2、每天 9：00（特殊天气 10：00）前垃圾清运完毕。

二、卫生保洁

1、及时清扫绿地、灌木丛中的纸张、饮料瓶、塑料袋、果皮果核等可捡物；纸屑、碎物屑、水果渣、粪便等可扫脏物；枯枝、落花、落果等绿化残物；瓜子壳、花生壳、烟蒂、分散碎屑等细小杂物。

2、垃圾应在指定地点存放，公园绿地内不得有暴露垃圾。公园绿地内垃圾日产日清，收集的垃圾不得在公园绿地内过夜。

3、清扫工具、垃圾车应在指定地点存放。

4、保质保量完成管理部门安排的临时任务（包括增加保洁人员、延长保洁时间等）。

第三部分 投标人须知

一、概念释义

1. “采购人/招标人”是指：高州市园林管理所。
2. “监管部门”是指：高州市财政局政府采购监管股。
3. “招标采购单位”是指：采购人、采购代理机构。
4. “政府采购代理机构”是指：茂名市众诚招标采购有限公司。
5. 合格的投标人：
 - 5.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的投标人。
 - 5.2 符合招标文件规定的项目特殊条件要求的投标人。
6. “中标人”是指经法定程序确认并授以合同的投标人。
7. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,其中包括：投标供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及谈判文件规定的其它服务。

二、招标文件

8. 适用范围

8.1 本招标文件适用于本招标邀请中所述项目的政府采购。

9. 招标文件的构成

9.1 招标文件包括但不限于下列文件：

- 1) 投标邀请书
- 2) 采购项目内容
- 3) 投标人须知
- 4) 评标方法、步骤及标准
- 5) 合同书格式
- 6) 技术要求
- 7) 投标文件格式

9.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标。

10. 招标文件的澄清或修改

- 10.1 招标文件的澄清是指采购人对招标文件中的遗漏、错误、词义表达不清或对比较复杂的事项进行说明，回答投标人提出的各种问题。招标文件的修改是指采购人或采购代理机构对招标文件中出现的错误进行修订。
- 10.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构对其收到的书面的对招标文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。投标人在收到上述答复后，应立即向采购代理机构回函确认。该答复作为招标文件的一部分，对投标人有约束力。
- 10.3 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。
- 10.4 采购人对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间至少十五个日历日前，以书面形式通知所有招标文件收受人，并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。该修改的内容为招标文件的组成部分。采购人修改招标文件之日起至投标截止期少于十五个日历日的，应征得各投标人的同意，同时为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究分析，采购代理机构可适当延长接收投标文件截止时间，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。
- 10.5 采购人或采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前，并将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更信息。

三、投标文件的编制和数量

11. 投标费用

- 11.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。
- 11.2 本次招标向中标人收取的成交服务费，按国家有关规定执行。
- 11.3 中标人在领取《中标通知书》时须向采购代理机构交纳中标服务费，中标服务费的收费标准按广东省物价局粤价[2011]88 号、省物价局粤价[2003]320 号、省物价局粤价[2002]386 号文件规定执行，收费金额按差额定率累进法计算，具体收费标准按下表计算：

费 率 中标金额（万元）	服 务 类 型	服务招标
100		1.5%
100-500		0.8%
500-1000		0.45%

说明：

1) 中标服务费按差额定率累进法计算。如某服务类项目成交金额为 1000 万元（人民币），计算中标服务费额如下：

100 万元×1.5%=1.5 万元；

（500-100）万元×0.8%=3.2 万元；

（1000-500）万元×0.45%=2.5 万元；

合计收费 =（1.5+3.2+2.5）=7.2 万元

2) 中标服务费以人民币支付。

3) 中标服务费不在投标报价中单列。

4) 中标服务费支付方式：一次性以银行转账的形式支付。

*特别说明

1. 禁止事项

1.1 采购人、投标人和采购代理机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.2 投标人不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.3 除投标人被要求对投标文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

1.4 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其他禁止行为。

2. 保密事项

2.1 由采购人向投标人提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

3. 投标人须知

3.1 投标人将被视为已合理地尽可能地对所有影响本采购项目的事项，包括任何与本招标文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

4. 保证

4.1 投标人应保证所提交给采购人和采购代理机构的资料和数据是真实的，并承担相应的法律责任。

12. 投标的语言及计量

12.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

12.2 除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与招标采购单位的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

13. 投标文件的构成

13.1 投标人编制的投标文件应包括但不少于本招标文件第五部分《投标文件格式》的所有内容。

14. 投标文件编制

14.1 投标人应按本须知 13. 编制投标文件。

14.2 投标人对招标文件中如有多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

14.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

14.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

15. 投标报价

15.1 如投标文件无特殊规定，投标价格以人民币填报。

15.2 投标报价表填写时应响应下列要求，投标人漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的分项报价中而不予支付：

1) 报价应为包括人员费用（含工资、奖金、房补、劳保福利、养老、医疗、工伤及教育培训费、暂住费用、保险、处理一切伤亡事故等费用）、生产资料费用（含肥料、农药、水费、工具、机械设备、燃料、苗木、白蚁防治、管养所产生的废弃物及垃圾的清运、市政设施和消防设备等配套设施维修及其它材料费用）、安全文明生产装备费、防台风等自然灾害的园林绿化应急处理及政府重大活动的园林绿化强化维护费用、其它业务和管理费用、办公费用、委托范围的公众责任险保险费、税金、中标企业合法利润以及由综合管养作业产生的其它全部费用。

2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”。

15.3 任何有选择性报价的投标，将被视为无效投标。

16. 备选方案

16.1 除招标文件第二部分项目要求另有规定，本项目只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

17. 联合体投标：本项目不接受联合体投标。

18. 投标人资格证明文件

18.1 投标人应按投标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，内容详见投标文件第七部分《投标文件格式》中的“资格证明文件”。

18.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章；投标文件第七部分《投标文件格式》中的“资格证明文件”要求携带原件的，投标人应该在投标现场向评标委员会提供原件核对，否则将作无效投标处理。

19. 投标保证金

19.1 投标应按投标文件规定的形式和金额在递交投标文件截止时点前交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。如投标保证金由其它单位代缴，投标单位应在缴纳投标保证金截止时点前向采购代理机构提供代缴单位出具的证明文件（复印件或传真件），原件随投标文件一并递交。

19.2 投标保证金必须用银行转账的方式提交，应符合下列规定：

投标保证金金额	人民币壹万贰仟元整（¥12,000.00 元）
收 款 人	茂名市众诚招标采购有限公司
开 户 银 行	中国建设银行股份有限公司茂名中银名苑分理处

账 号	44001690041059666888
收款行行号	105592004365

注: 投标保证金必须在开标前两个工作日 17:00 (北京时间) 前到达招标代理机构账户, 开标会现场不接受任何形式的投标保证金。保证金转账底单请传真至采购代理机构 (传真: 0668-3333169), 并注明招标编号。

19.3 凡未按规定交纳投标保证金的投标, 为无效投标。

19.4 如无质疑或投诉, 未中标的投标人保证金, 在中标通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还; 如有质疑或投诉, 采购代理机构将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

19.5 中标人的投标保证金, 在中标人与采购人签订采购合同后 5 个工作日内不计利息原额退还。

19.6 不管投标保证金来源何处, 采购代理机构只向投标单位退回。

19.7 有下列情形之一的, 投标保证金将被依法没收并上缴同级国库:

- 1) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的;
- 2) 将成交项目转让给他人, 或者在投标文件中未说明, 且未经采购代理机构同意, 违反招标文件规定, 将成交项目分包给他人的。
- 3) 法律法规规定的其他情形。

20. 投标有效期

20.1 投标文件应在开标之日起 90 天内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被作为非实质性响应招标文件而予以拒绝。

20.2 特殊情况下, 采购代理机构可于投标有效期期满之前, 要求投标人同意延长投标有效期, 要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人, 既不要求也不允许其修改报价文件。但将要求其相应延长投标保证金的有效期, 有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

21. 投标文件的数量和签署

21.1 投标人应编制投标文件一式六份, 其中正本一份和副本五份, 投标文件的副本可采用正本的复印件, 副本封面及复印件必须盖有投标人印章。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符, 以正本为准。

21.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写, 并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或加盖私章。授权代表须出具书面授权证明, 其《法定代表人授权书》应附在投标文件

件中。

21.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖私章才有效。

21.4 电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

四、投标文件的递交

22. 投标文件的密封和标记

22.1 投标人应将投标文件及设计方案成果文件**正本和副本用单独的信封密封**，注明“正本”或“副本”字样；

22.2 为了方便开标唱标，投标人在递交投标文件时应备有一个“**开标信封**”，“开标信封”包括但不限于下列内容：

- (1) 投标一览表（复印件）；
- (2) 投标保证金缴纳凭证复印件；
- (3) 退保证金说明（原件）。

22.3 每一密封信封均应：

- (1) 标明招标项目编号、招标项目名称，并注明“**正本**”或“**副本**”字样；
- (2) 注明“于（**投标截止时点**）之前不准启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。
- (3) 投标电子文件档 1 份。（以 U 盘或刻录光盘形式与投标文件正本一起封装）

收件人：茂名市众诚招标采购有限公司
项目名称：高州市园林管理所市区宝光公园、宝光路公共绿地养护服务项目
项目编号：ZC15G06N1031
投标人名称：
投标人地址、联系人、电话及传真号码
于（ 投标截止时点 ）之前不准启封

22.4 如果信封未按本须知第 21.1 条和第 21.3 条要求进行密封、标记的，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。

22.5 投标文件未密封的或在递交截止时间后递交的，采购代理机构将拒绝接收。

23. 投标文件截止期

23.1 采购代理机构在《投标邀请函》中规定的地点和投标截止时间之前接收投标文件，超过

截止时间后的投标为无效投标。

23.2 招标采购单位可以按本须知 10. 规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

24. 投标文件的修改和撤回

24.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

24.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知（采购代理机构）。从投标截止期至投标人承诺的投标有效期内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。

24.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标与评标

25. 开标

25.1 （采购代理机构）在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加，并邀请政府采购监督管理部门、纪检、监察、审计机关等有关单位代表或社会监督员参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

25.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标采购单位委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

25.3 （采购代理机构）做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

26. 评标委员会的组成和评标方法

26.1 评标由采购代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和（技术、经济等）方面的评审专家组成，采购人代表 1 名、其余 4 名（技术、经济等）方面的评审专家标依法从政府采购专家库中随机抽取。

26.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为资格性审查、符合性检查和商务评议、技术评议、价格评议。

26.3 本次评标具体评标方法、步骤及标准见第四章内容。

27. 投标文件的初审

27.1 投标文件的初审包括资格性审查和符合性审查。资格性审查包括对投标文件中的资格证

明、投标保证金等进行审查,以确定投标人是否满足资格要求;符合性审查,包括是否完整、文件签署是否有效、是否满足招标文件的实质性要求等。只有实质性响应的投标文件才能进行后续的比较与评价,否则将作无效投标处理。

27.2 投标文件中《投标一览表》内容与投标文件中内容不一致的,以《投标一览表》为准;投标文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;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;单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;对不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更正,其投标将被拒绝。

27.3 实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容,而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

27.4 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

27.5 在资格性审查和符合性审查过程中,投标人有下列情形之一的,其投标将被视为无效投标:

- 1) 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的;
- 2) 投标总金额超过本项目采购预算或报价上限的;
- 3) 投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的;
- 4) 不具备招标文件中规定资格要求的;
- 5) 招标文件明示盖公章处未加盖公章的**及复印件未加盖公章的**;
- 6) 招标文件明示需签字或盖章处未有法定代表人或授权代表签字或盖章的;
- 7) 投标有效期不足的;
- 8) 投标文件对招标文件的实质性条款产生偏离的。
- 9) 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。
- 10) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

28. 投标文件的澄清

28.1 评标期间,对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会可以书面形式(应当由评标委员会成员签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正,但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,由其授权的代表签字,并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人

或授权代表签字的书面形式作出并加盖投标人的印章。

28.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

29. 投标的比较与评价

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

30. 授标

30.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审,推荐中标候选人名单,并编写书面评标报告。

30.2定标程序

■采购人应在收到评标报告后五个工作日内,按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标单位;

□采购人可授权评标委员会直接确定中标投标人。

30.3 中标人确定后,采购代理机构将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告,同时向中标人发出《中标通知书》,对中标人和采购人具有同等法律效力。

31. 评标注意事项

31.1 评委会除主动要求询标外,从开标后至发出《中标通知书》期间,任何投标人均不得就与其投标有关的任何问题与采购代理机构及评标委员会联系。

31.2 为保证采购活动的公正性,除本须知第 28 条的规定外,在开标、评标过程中,评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后,评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得泄露对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。

六、 合同的订立和履行

32. 合同的订立

32.1 采购人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内,按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同,但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

32.2 签订政府采购合同后7个工作日内,采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

33. 合同的履行

33.1 政府采购合同订立后,合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的,采购人应将有关合同变更内容,以书面形式报政府采购监督管理机关备案;因特殊情况需要中止或终止合同的,采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施,以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

33.2 政府采购合同履行中, 采购人需追加工程的, 在不改变合同其他条款的前提下, 可以与中标人签订补充合同, 但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照33.2条的规定备案。

33.3 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的, 采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同, 以此类推。

七、公告

34. 采购代理机构将在政府采购监督管理部门指定媒体上发布按规定应当发布的所有政府采购信息。

八、质疑

35. 如果投标人对此次采购活动有疑问, 可依法向采购代理机构提出质疑。质疑应当依法给与答复, 并将结果告知有关当事人。采购代理机构处理质疑的依据是国家相关法律法规以及《广东省政府采购工作规范(试行)》第十一章, 程序阐释如下:

35.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

35.2 投标人质疑实行实名制和“谁质疑, 谁举证”的原则, 质疑应有具体的事项及事实根据。

35.3 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出, 招标文件公示时间截止至7个工作日后, 不再受理针对采购文件的相关质疑。

35.4 投标人质疑应符合下列条件:

(1) 提供质疑的项目名称及其招标编号、质疑投标人的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况。质疑文件必须由法定代表人签署或经法定代表人授权的代表签署, 并加盖单位公章, 提交质疑书原件(传真件恕不受理)。

(2) 有质疑的具体事项、请求及理由, 并附相关证据材料, 所依据的有关法律、法规、规章的名称及条款内容。

(3) 质疑材料中有外文资料的, 应一并附上中文译本, 并以中文译本为准。

(4) 质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项, 质疑的当事人应当提供信息来源或有效证据。

不符合上述条件的, 采购代理机构不予受理。

35.5 采购代理机构受理质疑办理程序:

(1) 采购代理机构应当在收到质疑书原件的当日与质疑人办理签收手续。

(2) 先与质疑投标人进行沟通, 以消除因误解或对采购规则、程序的不了解而引起的质疑。如投标人对沟通情况满意, 撤回了质疑, 质疑处理程序终止。

(3) 质疑书内容不符合规定的, 采购代理机构应以书面形式告知质疑人, 质疑人应根据有关规

定作出修改,并在约定的期限内提供符合要求的文件,否则视为质疑人放弃质疑。

(4)根据“谁主张、谁举证”的原则,对于需经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项,质疑人应当申请具有法定职权的部门查实认定,并将相关结果提交给采购代理机构。

(5)处理质疑一般进行书面审查,并可将质疑文件复印件发送给相关当事人;必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查;组织原评标委员会进行复议,委托专业机构出具鉴定意见或其他专业意见,也可组织听证会进行论证调查。

(6)在质疑处理期间,采购代理机构视情形可以依法决定暂停采购活动。

(7)采购代理机构原则上在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑投标人。答复函可以直接领取、传真或邮寄方式均视为有效送达。

35.6 投标人向采购代理机构提出质疑后,在质疑处理期限内,不得同时向其他部门提起同一质疑。质疑投标人如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的,质疑程序终止。

35.7 采购单位、评标专家和相关投标人等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查,如实反映情况,及时提供证明材料。

35.8 质疑人拒绝配合采购代理机构依法进行调查的,按自动撤回质疑处理;被质疑人在规定时限内,无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的,视同放弃说明权利,认可质疑事项。

35.9 质疑人有下列情形之一的,属于虚假、恶意质疑:

- (1)捏造事实或提供虚假证明材料的;
- (2)假冒他人名义进行质疑的;
- (3)拒不配合进行有关调查、情节严重的。

35.10 在投标人质疑受理调查期间,相关信息或材料文件的传递,采购代理机构、质疑人、被质疑人以及相关当事人应当采用书面形式,并办理有关签收手续。

九、适用法律

36. 招标采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分 评标方法、步骤及标准

根据《政府采购法》、《招标投标法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

一、评标方法

本次评标采用综合评分法，即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或者中标人。评标总得分相同的（保留至小数点后两位），按投标报价由低到高顺序排列。评标总得分且投标报价相同的，按技术评价指标的单项得分进行排序，并按排序先后确定中标候选人或者中标人。

二、评标步骤

评标委员会对投标文件的评审分为初审、详细评审：

1. 投标文件符合性检查

- 1) 各评委对各投标文件按照招标文件要求的响应情况进行符合性检查。符合性检查必须根据招标文件中对投标人的要求和投标文件中的响应进行。
- 2) 评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 3) 在评审中发现设备技术参数、性能未能达到招标文件的规定或有虚假情况时，评标委员会有权取消其评审资格。
- 4) 符合性检查包括以下方面（审查内容详见初步审查表）
- 5) 只有在以上几个方面完全满足要求的投标才能通过符合性检查，才能进入下一阶段的详细评审，否则被淘汰。
- 6) 评标委员会对各投标人进行符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核实、澄清事实。

2. 有效投标人数必须达到法定人数（不少于三家），否则本次招标失败。依据财政部 74 号令，采购人可根据实际情况申请其他采购方式。

初审表

评审内容		投标人	投标人 A	投标人 B	投标人 C
资格性检 查表	《政府采购法》第二十二条规定的条件				
	投标保证金按要求提交				
	投标有效期是否 90 天				
	是否符合招标文件式样、签署、盖章要求				
符合性 检查	实质性响应招标采购内容要求				
	报价方案是唯一的，且未超出采购预算				
	投标文件未附有招标人不能接受的条件				
	投标文件实质性响应招标文件要求，且无经评委认定为无效标的内容和条款				
注：符合要求的打“√”，不符合要求的打“×”。					

2、详细评审（适用于综合评分法）

（1）. 技术服务评价 80% ；

各评委对通过初审的投标人对照采购需求各项技术服务要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见技术服务评价表）；所有评委对某一投标人的技术服务评价评分的算术平均值作为该投标人的技术服务评价得分。

（2）. 价格评价 20%；

价格评估得分采用低价优先法计算，即通过初审且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格评估得分为 20 分；其他投标人的价格评估得分按如下公式计算：

$$\text{价格评估得分} = (\text{评标基准价} \div \text{投标报价}) \times 20$$

（3）. 综合比较与评价

将投标人的技术商务评价得分和价格评估得分相加，计算得出该投标人的综合评价得分。

三、评标标准

技术服务评审表

评审内容	投标人	分值	投标人1	投标人2	投标人3
整体方案	方案整体性要求：内容齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求。 (优：10-7分，中：6-4分，差：3-1分)	10			
养护管理制度、规程	企业绿地养护管理制度完善，程序规范，安全文明等措施到位，责任明确，具有可操作性。 (优：5-4分，中：3-2分，差：1分)	5			
养护技术方案	绿化养护技术方案结合季节变化，考虑各类园林植物特性，养护计划周密，措施有效，绿地保洁和保安工作方案完整，措施有效扎实。 (优：10-7分，中：6-4分，差：3-1分)	10			
劳动力及设备	各专业工种人员的配备以及劳动力安排等计划，组织管理体系科学性，能够有效实施养护管理工作的，拟投入的设备情况。 (优：5分；中：2-4分；差或较差：0-1分)	5			
项目负责人	项目负责人具备园林高级职称的，得10分，具有园林中级职称得8分。 (提供满近半年来社保缴费证明，由社保部门盖章，未提供上述材料的，该项不得分。)	10			
其他人员	其他人员具有园林专业职称的，每一名得1分；该项最多得5分。 (提供满近半年来社保缴费证明，由社保部门盖章，未提供上述材料的，该项不得分。)	5			
体系认证证书	具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、OHSAS18001职业安全健康管理体系认证证书。 每提供一份证书的得1分，三证齐全得5分，无或不提供0分。 (提供复印件加盖公章，原件备查)	5			
服务能力	投标人在实施期间对服务便利性、抚育能力、恶劣天气、重大活动及服务响应时间等因素（（优~一般：5-1分）	5			
财务状况	投标人经营状况，近两年内实现盈利情况（有专业部门出具的财务报告，有得5分，无或不提供0分）	5			
同类项目业绩	近叁年（2013、2014、2015年）完成的同类项目，合同金额在15万元以上，每项10分，最高得20分。 (提供中标通知书、中标合同、项目验收报告，原件备查，无或不提供齐全得0分)	20			
合计		80			

四、推荐中标候选人名单

评标委员会将按各投标人综合评价得分由高到低的原则对所有通过初审的投标人进行排序，推荐前二名的投标人为中标候选人，得分最高的被推荐为第一中标候选人；

五、收标及开标

招标采购代理机构按招标文件规定的时间和地点收标和开标。投标人必须派法定代表人或授权代表参加并签到。招标采购代理机构负责唱出每个投标单位、投标总价以及招标机构认为必要的、合适的其它内容。招标采购代理机构负责做好有关记录，记录中唱出的结果由各投标人法定代表人或授权代表、监督代表签字确认。

第五部分 合同条款及格式

-

注：本合同条款和格式如不能满足实际需要，在不改变招标文件已列明的实质性条件和要求的前提下，招标人和中标人可以协商修改、补充和完善合同协议内容和条款；本合同条款及格式中未能列明的但在招标文件的投标人须知或其他内容有约定的要求和规定，对招标人和中标人均具约束力，应在签订合同时予以补充和完善。

养护管理承包合同

甲方: 高州市园林管理所

乙方:

甲方把高州市宝光公园、宝光路公共绿地及设施发包给乙方养护管理。经双方共同协商, 签订本合同。

一、承包期限:

自二〇一五年 月 日起至二〇一八年 月 日止。

二、承包绿地范围、面积和承包费:

1、宝光公园、宝光路公共绿地范围内的行道树、绿化带、草坪等植物, 绿地总面积约 3 万平方米。

2、宝光公园、宝光路公共绿地及设施数量

宝光公园、宝光路公共绿地养护植物清单数量汇总表

序号	项目名称	单位	数量	养护标准	备注
1	乔木	株	270	一级	
2	灌木丛	株	300	一级	每株按 1 M ² 计价养护费
3	绿篱及露地花卉	M ²	1000	一级	
4	草坪	M ²	1700	一级	
5	清洁宝光路 (鉴江河堤面)	M ²	10000	一级	
6	清洗公厕	座	1	一级	
7	绿化花基设施	宗	1	一级	

3、具体行道树、绿地面积另表, 但该区域内面积、数量不再作复核, 按现状接管。

4、三年承包费共计人民币: _____元(按中标通知书)。每月承包款见附件 5, 承包款按乙方工作得分每月计发, 满分为 100 分, 平时分数占 40%, 每月大检查分数占 60%。

5、分值计算方法:

(1) 分值取向: 中标标的 ÷ 36 个月 ÷ 100 分 = x 元/分

(2) 说明: ①当月所得考核总分 90 分 (含 90 分) 以上的按中标标的 ÷ 36 个月的金额全额支取; ②低于 90 分 (不含 90 分) 的, 按公式: 每月所得金额 = (中标标的 ÷ 36 个月) - [当月所扣分 (指 90 分减去当月综合考评得分后的值) × 分值], 计算支取。举例: 当月综合得分为 86 分, 则当月所得金额 = (中标标的 ÷ 36) - [(90 - 86) × x 元/分] = y 元/月。

三、承包费用组成:

人工费、劳工意外保险、工伤、医疗、失业、养老保险、管理费、工具材料费、农药肥料费、水费、苗木补种费、机械费、人料机合理上涨费、企业利润、应缴的政府税费等。

四、工作内容:

绿地保洁、除杂草、施肥、松土、修剪、病虫害防治、白蚁防治、淋水、制止违章行为、防台风措施、固桩松绑、补种、绿化及绿地附属设施(包括给排水、园林建筑、侧石、石凳、景石、卫生设施、绿地指示牌)的看守维护及保洁等。

五、工作质量要求:

- 1、按《高州市城区公共绿地及设施评分标准》执行;
- 2、养护管理期间要求至少有 1 名园林工程师以上职称的专业技术管理人员现场作工作指导;
- 3、承包者每月 5 号前必须将当月工作计划上报甲方。

六、检查验收:

- 1、甲方成立绿地管理工作验收小组 4~5 人;
- 2、甲方绿化验收小组平时不定期检查乙方工作(不通知乙方),并每月会同乙方不定期检查一次,乙方缺席则以验收小组的检查结果为准。

七、费用支付:

- 1、乙方每月 15 号前凭甲方验收签证的验收单向高州市园林管理所收取上月的承包款,甲方应及时向市财政请拨养护服务款,争取在 20 个工作日内付款到位;
- 2、每月养护费按工作得分的情况支取,综合评分和专业评分均采用 100 分制。全月总评分结果达到 90 分(含 90 分)以上为合格,合格以上月检不作扣罚,当月应得服务费全额支付。全月总评分结果不合格的,每差一分按每分分值标准执行当月扣减。
- 3、每次检查评分后,乙方对被扣分的工作项目须及时返工改进,限期(7 个工作日内)达标,如果限期内不符合要求的,甲方每月可对检查的项目分别作出 1000 元以下的罚款。

八、其他事项:

- 1、有关绿地改造、树木花草迁移、砍伐许可证办理,以及处理违章行为、索赔及善后恢复事宜均由甲方负责组织安排实施;
- 2、甲方每年组织一至二次业务培训学习,乙方须安排主管和小组长参加;乙方每年必须自行组织所有工人进行二至四次业务培训学习;
- 3、如果因建设需要必须进行绿地改造,增种、减少、移植树木花草,均由甲方实施,乙方不能擅自改变绿地上的植物种类、数量及其布局;

4、乙方自雇绿化养护工人及绿地巡管人员,雇请劳工必须遵守劳动法规及有关用工规定,与劳工签订劳动合同,为劳工购买养老、工伤、失业、医疗等保险;

5、乙方与雇工发生经济纠纷或劳工发生工伤意外事故,均由乙方负责;

6、如有人损坏、占用绿地或附属设施,乙方应及时制止并向甲方汇报情况,必要时为甲方提供现场记录(相片、报告),超过 24 小时不报,则由乙方负责按原貌恢复;如遇突发事件或突击任务,在甲方通知乙方 1 小时后,乙方仍无法处理,甲方派员处理,其费用由乙方负责。

7、为保证绿化养护管理质量,乙方须投入本项目不少于 6 人,每人管理的绿化面积不宜超过 5000 平方米,如乙方认为必须超过这一劳动限额,应事先提交一份有充分理由的说明材料与甲方协商;

8、乙方不能擅自在绿地及绿化设施上搞广告、营销及其他有碍景观或不利于绿地养护的活动;

9、绿地管养范围要设值班人员巡管,确保所有的配套设施完整无缺;若卫生、给排水、园建等附属设施被盗或损坏,均由乙方负责按原标准恢复或赔偿,卫生、给排水等设施恢复时间不应超过三天,其它的设施恢复时间不应超过半月;

10、因乙方工作人员失误导致花草树木死亡造成经济损失,乙方负责按规定补种或予以赔偿;乙方缺苗补种植物必须按甲方技术管理人员要求并经其验收签名确认;

11、绿地养护人员必须及时把垃圾、枝叶草屑弃物运至垃圾中转站,相关费用按城区生活垃圾清运处理费用确定;

12、因乙方工作失误导致事故,乙方须负其经济和法律的责任;

13、乙方必须按规定于当地缴纳税费;

14、乙方无法完成承包工作,或一年内有三个月的得分少于 70 分的,或一年内有三个月的得分少于 80 分的,甲方有权解除合同,并没收履约保证金。一年内累计十个月得分达到 95 分或以上的,奖励当年承包金额的 5%(总得款不得多于当年承包总金额)。

15、乙方不能将承包的项目转包他人或拆包给他人;

16、乙方除了对自己所负责的范围实施管理及承担一切责任外,不得通过任何方式和手段对其他范围实施管理及承担一切责任。否则,一经发现,甲方有权对其作出处罚,直至终止合同及没收履约保证金。

17、绿地面积承包期内增减 5%以下的仍由乙方负责,如达到增减 5%以上时,则双方可按实际承包值平均数协商增减承包费用。

18、乙方工作人员必须按甲方要求统一着装,统一配戴工作证上岗,使用礼貌用语,文

明服务;

19、乙方必须支持、配合甲方做好迎接省市卫生检查评比和创建国家卫生城市、园林城市及其他大型活动有关的绿化养护工作。提供每次迎检及有关活动的措施落实方案。

20、进行绿地保养管理的人员必须配置安全作业的工具和劳保用品,在路面作业,必须做好安全措施,摆放有明显标识的安全标志;

21、洒水浇灌车等机动车辆必须符合城区道路运输车辆要求,严禁无牌无证、假牌假证、自行组装等不符合国家规定和不符合城市道路行驶要求的车辆参与绿化维护工作;进行洒水作业时必须开启警示灯。

22、乙方进行绿化养护时必须投入符合城市道路行驶要求的不少于小型运输车 1 台、洒水车 1 台 (必须经常性驻守高州及专门为本项目服务)等机械,使用的机动车辆不得妨碍道路交通,造成交通堵塞。其它机械应配备至少油锯 1 台、绿篱机剪 1 台、打药机 1 台、剪草机 1 台。

23、合同期内如遇国家或地方政府的政策变动且合同与国家或地方政策有抵触时,双方应研究修改或终止合同,互不追究责任。

24、乙方必须优先聘用有园林资格证的绿化养护工人,且聘请绿化养护员工总数中高州当地户籍人员不得少于 60%。

25、乙方必须在高州市城区设立不少于 50M²,有固定联系电话,非住宅的固定办公场所和相应的工具放置场所。有相应负责人长驻办公。

26、乙方在投标文件中应就本项目所存在的重点、难点问题提出解决方案,并就管养区域效果提升提出合理的建议。

27、乙方所聘用的工人平均工资不少于人民币 1600 元 (含社保),最低工资不少于人民币 1500 元 (含社保)。

28、如遇不可抗力 10 级以下台风 (含 10 级) 造成的一切损失由乙方负责; 10 级以上台风 (不含 10 级) 造成的损失主要由乙方负责恢复,甲方派员协助,同时甲方向市政府汇报台风造成的损失情况,争取给予乙方合理补偿。

九、违约责任:

1、乙方于合同签订之日内交人民币 Y 万元给甲方作履约保证金 (约为中标金额的 5%), 合同期满后 7 个工作日内,甲方将没被扣罚的履约保证金无息归还乙方。乙方如无充足理由单方终止合同,则履约保证金归甲方所有。

2、乙方因管理不善造成绿化植物和绿化造型受损或园建、卫生设施受损且在甲方发出通知二天后还未采取措施补救,甲方有权雇请他人采取措施补救,并有权向乙方扣除以上所需

费用的双倍。如上情况发生达五次，甲方有权解除合同，没收乙方履约保证金并要求乙方赔偿经济损失。

十、其他：本合同一式六份，甲方四份，乙方二份，具同等法律效力。

合同附件：高州市城区公共绿地及设施养护评分标准

甲方：高州市园林管理所

乙方：

法人代表：

法人代表：

地址：

地址：

银行帐号：

银行帐号：

联系电话：

联系电话：

日期：2015年 月 日

日期：2015年 月 日

附件 1

高州市园林绿地养护管理标准

1、**总则** 为高效优质地管理城市绿地,使绿地整洁美观,树木花草繁茂,充分发挥其绿化、净化、美化环境的园林效果,根据国家有关法律法规及《城市绿地养护质量标准》(DB44/T269-2005),制定本标准。

2、管理的要求和标准

2.1 **草坪和地被植物的管理** 草坪和地被植物管理的标准是植物生长旺盛,整齐美观,覆盖率达 98%以上,杂草率低于 5%,草坪四季常绿,无厚重粉尘覆盖,无坑洼积水,无垃圾、落叶、杂土堆,无卫生死角。

2.1.1 **生长势** 草坪和地被植物须生长势好,生长势达到该植物该规格的平均年生长量;叶片健壮,色相一致,无明显枯黄叶。

2.1.2 **修剪** 草坪和地被植物的修剪须根据季节特点和植物的生长发育特性,草坪修剪春夏季 20 天一次,秋冬季 40 天一次,高度控制在:马尼拉草、台湾草 5 厘米以下,大叶油草、假俭草 10 厘米以下;地被植物修剪应高度一致,边缘整齐。

2.1.3 **浇灌、施肥** 根据草坪和地被植物的生长需要进行浇水和施肥。每日应至少浇水一次,要求浇足浇透,干旱季节早晚各浇水一次;每年施肥不少于四次,肥料的施用应适量、均匀,不得因过量或不均匀引起肥害。化学肥料和有机肥料应交替使用以防止土壤板结和肥力衰退。

2.1.4 **清除杂草** 清除杂草是一项日常工作,应做到杂草率低于 5%,不得有明显高于草坪和地被植物的杂草。

2.1.5 **填平坑洼** 及时填平坑洼地,无坑洼积水,平整美观。

2.1.6 **补植** 及时补植被破坏的草坪和地被植物,保持完整,无裸露地。补植密度适宜,补植后应加强养护管理,确保恢复原景观效果。

2.1.7 **病虫害防治** 及时做好病虫害防治工作,根据预防为主、综合防治的原则,早发现早处理。发生病虫害,最严重的受害面积控制在 8%以下,根据地下害虫发生规律及时进行防治。严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药,提倡使用生物农药。

2.2 **灌木的管理** 灌木管理的标准是植物生长旺盛,花繁叶茂,修剪工艺应精细,具有立体感、艺术感,造型美观。灌木无残缺,绿篱无断层;灌木丛中无垃圾、无病枝枯枝和落叶杂物堆积,无厚重粉尘覆盖。

2.2.1 **生长势** 灌木须生长势好,生长势达到该种类规格的平均年生长量;枝壮叶健,

植株丰满,无枯枝断枝。

2.2.2 修剪 灌木的修剪须符合植物的生长特性,既造型美观又能适时开花,花多色艳,残花应及时修剪、摘除;绿篱和花坛整形须与周围环境协调,增强园林美化效果。

2.2.3 清除杂草、松土、覆土 须经常清除杂草和松土,操作时注意保护根系,尽量不伤根,根系不能裸露,土壤无板结现象。

2.2.4 浇灌、施肥 灌木应根据立地条件、生长势及开花特性进行合理浇灌和施肥。每日应至少浇水一次,要求浇足浇透,干旱季节早晚各浇水一次;须在每年春、秋季重点施肥3次,平时根据实际情况适量施肥。肥料不得裸露,可采用埋或水施等不同方法,埋施时应先挖穴或开沟,施肥后回填土,踏实,浇足水。化学肥料和有机肥料应交替使用以防止土壤板结和肥力衰退。

2.2.5 补植 及时拔除死苗、补植缺株、更换过于衰弱的植株或病株。补植苗木的品种和规格应与原来的品种、规格一致,以保证优良的景观效果。补植应按照种植规范进行,施足基肥并加强浇水、养护等管理措施。

2.2.6 病虫害防治 及时做好病虫害防治工作,根据预防为主、综合治理的原则,早发现早处理。发生病虫害,最严重的受害面积控制在8%以下。严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药,提倡使用生物农药。

2.3 地栽花卉的管理 地栽花卉的管理标准是生长旺盛,花繁叶茂,色彩艳丽,图案新颖美观,具有立体感、艺术感。

2.3.1 生长势 生长势好,着花率高,花期一致,花朵的大小和颜色应与该品种的生物学特性相符,花朵分布均匀,花色纯正,冠幅整齐,不小于20厘米,花盖度 $\geq 85\%$,无缺枝败叶,叶色正常无不良症状,生长协调美观,无病虫害、折损、擦伤、压伤、冷害、水渍、药害、灼伤、斑点、褪色、倒伏、徒长。

2.3.2 修剪、整理 地栽花卉在花朵、花序处于盛花后期应将其及时摘除,有碍观瞻的叶片、枝条也应及时修剪,以免影响观赏效果。

2.3.3 清除杂草、松土 须经常清除杂草,不得有明显高于地栽花卉的杂草;松土时注意保护根系,尽量不伤根,根系不能裸露。

2.3.4 浇灌、施肥 地栽花卉要根据植物的生长和开花特性进行合理浇灌和施肥。每日应至少浇水一次,要求浇足浇透,干旱季节早晚各浇水一次;一般应在第一次换花时增施有机肥料做底肥,平时根据实际情况再施加磷钾肥,也可用根外追肥方式施肥。化学肥料和有机肥料应交替使用以防止土壤板结和肥力衰退。

2.3.5 补植 须及时补植缺株和已衰退的植株。品种、规格与原品种、规格一致,以

保证优良的景观效果。补植应按照种植规范进行,施足基肥并加强浇水、养护等管理措施。

2.3.6 病虫害的防治 及时做好病虫害防治工作,根据预防为主、综合防治的原则,早发现早处理。发生病虫害,最严重的受害面积控制在8%以下,严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药,提倡使用生物农药。

2.4 乔木的管理 乔木管理的标准是生长旺盛,枝叶健壮,树形美观,行道树上缘线和下缘线基本整齐,修剪适度,干直冠美,无死树缺株,无厚重粉尘覆盖,景观效果好。

2.4.1 生长势 乔木须生长势良好,生长势达到该树种该规格平均年生长量;树壮叶健,叶色浓绿,无枯枝断枝,行道树树干应挺直,倾斜度不超过5%。

2.4.2 修剪 乔木的修剪须考虑其生长特点如萌芽期、花期等,原则上在萌芽前或花芽萌动前进行修剪,特殊树种的修剪应根据该树种的生物学特性和景观需要而定。对严重影响景观和植物生长的果实应及时剪除。乔木整形应与周围环境协调,以增强园林美化效果;行道树修剪应保持树冠完整美观,主侧枝分布均匀和数量适宜,内膛不空又通风透光;应修剪掉树冠上的枯枝、病虫枝、交叉枝、下垂枝、徒长枝。根据不同路段车辆的情况确定下缘线高度,行道树下垂枝尖端不得低于2米,树高控制在高压线下2米以上,不能遮挡路灯和交通指示牌;修剪应按操作规程进行,尽量减小伤口,切口要平,略向下斜,同时不能留有树钉,直径超过10厘米的伤口要进行保护处理;下缘线下的萌蘖枝须及时剪除。每年应至少整形修剪一次。

2.4.3 浇灌、施肥 乔木须根据生长季节的天气情况和植物种类适当浇水,在每年的春、秋季重点施肥2次。施肥量根据树木的种类和生长情况而定,同一道路中生长较弱和新补植的树木应适当增加施肥次数和施肥量。肥料应埋施,施肥穴的规格一般为30×30×40cm,位置一般是树冠外缘的投影线(行道树除外),每株树挖对称的两穴。

2.4.4 松土、覆土 乔木每年松土、覆土不少于两次。树穴大小为植株地径的5倍,要求边缘线整齐,树穴内无杂草、垃圾、杂物。

2.4.5 刷白 乔木须于每年十月份进行一次树干刷白,刷白高度为1.2米。刷白应均匀细致,树皮的裂隙应全部粉刷,粉刷材料不得滴溅到路面或树穴内地被植物。

2.4.6 补植 及时拔除死苗、补植缺株、更换过于衰弱的植株。品种和规格应与原来品种、规格一致。至少保留三级分枝,行道树一级分枝点不得低于2米,以保证优良的景观效果。补植应按照树木种植规范进行,施足基肥并加强浇水、养护等管理措施。

2.4.7 防台风 须做好防台风工作。台风季节来临前加强管理,合理修剪,加固护树架,以增强抵御台风的能力。台风期间应迅速清理倒树断枝,疏通道路。台风后及时扶正倾斜树,补植缺株,清除断枝、落叶和垃圾,使绿化景观尽快恢复。

2.4.8 病虫害的防治 及时做好病虫害防治工作,根据预防为主、综合防治的原则,早发现早处理。发生病虫害,最严重的受害面积控制在8%以下。严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药,提倡使用生物农药。

2.5 水池和水生植物的管理 水池和水生植物管理的标准是保持水面及水池内清洁,水质良好水量适度。须及时清除杂物,定期清洗水池,控制好水的深度,管好水闸开关,节约用水。水生植物须生长旺盛,叶色浓绿,能适时开花,花多色艳,无病叶、枯叶。

2.6 环境卫生的管理 环境卫生管理标准是绿地清洁,无垃圾杂物,无石头砖块(景石除外),无干枯枝叶,无卫生死角,应定期“灭四害”,及时清除鼠洞和蚊蝇滋生物。

2.6.1 清洁、保洁 须在每日上午8:00、下午2:30前清除绿地的垃圾杂物,包括生活垃、景石外的石头砖块和干枝枯叶等。清除后应注意及时巡查、随时清理、保洁。花坛及垃圾桶应定期清洗(每周至少一次)。

2.6.2 清运 归集后的垃圾杂物应及时清运,不准过夜,不准焚烧。保洁器具应放在隐蔽处。

2.7 绿地的维护 绿地维护的标准是绿地红线不被侵占,绿地完整,花草树木不受破坏,无乱摆乱卖,无乱停乱放等现象。

2.7.1 保护 保护绿地不被侵占,经上级批准临时占用的绿地,不准超过规定面积,如有违反,须立即上报。应及时劝阻、制止侵占和破坏绿地的行为。

2.7.2 监管 绿地内不准堆放东西,禁止各种车辆驶入和停放,不准摆摊设点。不准在绿地上进行有损花草树木的体育活动,不准在树上张挂标语、晾晒衣物等。

2.7.3 补植 绿地如遭人为破坏,应及时修复,保证绿地的完整。

2.8 设施的维护 设施设备维护的标准是设施完好,无残缺和歪斜。

2.8.1 保护 保护护栏、支撑架等绿化设施,对任何人的破坏行为应加以制止并及时报告主管单位,如有损坏,应及时修复;保护水电设施,及时关锁好水电闸门开关,节约用水用电,防止盗用绿化用水;保护草地音响、草坪灯等设施设备。

2.8.2 维修 遭人为破坏的设施设备应及时修补维护,保证设施的完整。

附件 2

高州市园林绿地养护管理考核办法

一、总则

随着我市经济与社会的不断发展和园林绿化事业快速发展的需要，为进一步提高园林绿化管理水平、规范考核城市绿化管养，在科学、合理、公平、公开的基础上，结合我市多年来绿化管养考核经验，以《高州市园林绿地养护管理标准》为主要依据，制定本考核办法。

二、考核机构与职责

市园林所负责组织考核人员进行绿地管养考核、项目负责人负责整改通知书发放、绿地增减核实、考核结果计算、汇总反馈、档案（养护费材料）交存、绿化管养费的核定及手续的办理。

三、考核办法

1、本办法采取日常考核与月考核相结合的办法对绿化管养质量进行考核。日常考核由项目负责人负责。

2、月考核：月考核由相关科室负责。考核时，监管人员向考核小组成员（考核小组至少 3 人组成）发放养护公司提交的当月养护计划，发放月考核表格，带领考核小组成员到达检查绿地，反馈项目存在问题及整改落实情况，但监管人员不得参与评分。考核成员在考核完第二天将考核结果书面材料分别分发给各项目负责人。

3、考核次数、时间：每月不定期对养护公司所管辖的绿地进行 2—3 次的日常考核，在当月 25 日~31 日进行月考核。

4、考核办法：对于道路绿地绿带按一定的面积或地段分为 N 个地块，对于市区面积较小的绿地、移动花池、树池等按绿地面积或花池、树池的数目合并为 N 个地块，编成固定编号，每次考核前，由监管单位现场抽出管养绿地的不少于 30% 地块作为当月考核的地块，按考核评分标准评出平均分数作为考核分数，考核表一式叁份。月考核按上述办法进行，日常考核为绿地全面实地考核。

5、考核分数的计算：考核分数采取百分制，当月考核分数采取日常考核与月考核相结合的办法，其中月考核平均分数占 60%；日常考核平均分数占 40%。养护经费对应当月考核分数所占百分比发放。

月综合考核评分计算方法：

日常考核平均分数=Σ日常考核分数/日常考核次数

月考核分数=Σ考核小组成员考核分数/考核人数

当月考核分数=日常考核平均分数×40%+月考核分数×60%

一、 年度依据各养护单位各月考评成绩,集中开展专项评比。目标管理到位,诚信度好的单位,根据奖罚方法给予奖励。

一、 具体措施如下:

(1) 检查验收办法:

日检方式为每天进行,月检方式为每月一次。

(2) 检查流程:

①日检: 养护范围巡检→发现扣罚事项→通知岗位责任人→扣罚通知书→次月统计质检结果→上报结果。

②月检: 通知→现场检查验收→集中评分→计算结果→办理有关手续。

(3) 检查办法:

①巡检办法: 市园林所考核人员每天对管养范围进行全面检查,对现场检查发现的存在问题,予以当场发出扣罚通知单,并提出限期整改要求。对整改期限仍未达到要求的,作出双倍扣罚,并再次发出整改通知,直至达到整改要求。扣罚额按各专业规定的质量检查细则的扣罚标准执行,从当月维护费内扣减。

具体扣罚金额标准以下表执行:

序号	事项对应扣分值	扣罚程度(人民币:元)
1	0.5-1.5	500
2	1.5-3	800
3	3-5	3600
4	5-8	2000
5	8-10	3500
6	10-15	5000

②月检查办法:

原则上采取表扬结合奖励、批评教育结合经济处罚。现场对岗位养护人员负责项目进行综合验收检查,按评分细则进行综合评分。综合评分和专业评分均采用100分制。全月总评分结果达到90分(含90分)以上为合格,合格月检不作扣罚。全月总评分结果不合格的,每差一分按上表扣罚标准执行。

(4) 扣罚结果的确认:

①巡检: 对日常巡检发出的扣罚通知单,由管养单位责任人员到现场签字确认,接通知后30分钟内不到现场或拒不签字的,可由两名以上(含两名)市园林所巡查员签名确认,并留存现场照片。

②月检:月检评分结果由市园林所汇总通知管养单位主要负责人签名确认。

附件 3: 高州市城区公共绿地及设施养护评分标准(满分为 100 分)

一、卫生(14 分)

1、养护管理范围干净整洁,无余泥、砖块杂物堆放,垃圾、枝叶草屑弃物当天清运干净;管养范围内垃圾不能随意置于路边或有碍景观的地方。平时绿地清洁要求上午 8:30 前全面完成。(8 分)

绿地清洁不及时,上午 8:30 后垃圾仍然偏多,每次扣 0.1 分;

部分地段(大于 100M²)漏扫的,每次扣 0.1 分;

垃圾、枝叶草屑弃物未当天清运的,每次扣 0.1 分;

管养范围有余泥、砖块等杂物堆放未及时清理的,每处扣 0.1 分;

有随意弃置绿化管养产生垃圾的,每次扣 0.2 分。

因工作失职而造成管养范围部分地段在检查时 60%以上抽样点有弃物、垃圾,本项工作不给分。

2、树上无断枝、无钉挂物、无搭建物、无晾晒衣服和乱涂乱刻现象,附属设施及其范围的建筑物墙体等无乱写乱画、乱张贴现象。(3 分)

①树上断枝未当天清除、有钉挂物、有搭建现象、有晾晒,每次扣 0.1 分;

②树身、地面、园建设施有乱涂乱刻的,当月累计每处扣 0.1 分;

③有乱张贴未及时清除的,扣 0.1 分。

检查时,抽样点超过 60%以上有此类现象的,不给分。

3、养护的花草树木没有被圈占,行道树乔木树干用灰水粉刷每年不少于 2 次(中秋、春节)。(3 分)

①绿化被人为圈占的,每次扣 0.3 分,并按要求整改,否则加扣 0.5 分。

②不按规定时间要求对树干粉刷灰水的,每次扣 1 分。

二、松土除杂草(10 分)

1、每平方绿地杂草率少于 2%,杂草高度不超出草平面 5 厘米,台湾草清杂草后及时压平、踩实。(5 分)

①每平方绿地杂草率多于 2%的,每处扣 0.1 分,如此类推;

②台湾草清杂草后未及时压平、踩实的,每处扣 0.1 分。

检查时,抽样点 60%及以上不符合要求的不给分。

2、树木下的杂草采用中耕松土的办法清除,深度要适当,以不伤根、不露根为宜;土壤有板结现象的,要求松土后结合有机肥或植物残体改土;乔木 80×80、灌木 60×60 厘米以内松

土, 并无一切杂草。(5分)

- ①中耕松土深度不适当, 造成根系伤害的, 每处扣0.1分;
- ②土壤已出现板结现象而不及时进行松土或改土的, 每处扣0.1分;
- ③乔木、独立灌木的树头未松土, 有杂草的, 每5株扣0.1分。

检查时, 抽样点60%及以上不符合要求的不给分。

三、施肥(36分)

1、种植3年以内的乔木幼树年施肥不少于3次, 每次施化肥0.1公斤/株, 或者施有机肥1公斤/株; 3年以上乔木的不少于1次, 每次施化肥0.2公斤/株; 造型灌木年施肥不少于4次, 每次施化肥0.1公斤/株, 或者施有机肥1公斤/株; 地被植物年施肥不少于4次, 每次施化肥0.2公斤/平方米, 或者施有机肥2公斤/平方米; 以上配合修剪或由技术员建议增施的次数另计, 草坪施肥视具体情况而定, 累计要求年施化肥(或麦夫饼肥)0.1公斤/平方米以上, 或者施有机肥1公斤/平方米以上。(6分)

- ①未按以上要求进行施肥的, 每次扣0.2分。
- ②每月施肥次数及施肥量要及时上报, 不上报的扣0.1分。

2、肥量适当, 方法合理, 天气时节适宜, 无肥害现象。(6分)

- ①施肥方法措施不当, 有晴天施肥后未及时淋水, 或施用低效、劣质肥料, 或土壤板结未经松土直接施肥, 或施肥后有化肥残留叶面现象的, 但未造成肥害的, 每处扣0.1分;
- ②苗木出现长势转弱而未追施肥料的, 每5株扣0.1分;
- ③苗木出现肥害的, 每株扣0.1分, 并按要求进行更换。

因工作失职, 检查时60%以上的抽样点不按要求施肥或养护范围内部分苗木施肥不当而引起植物生长不良或明显肥害现象, 本项工作不给分。

四、淋水(13分)

1、不能抽取下水道的水浇灌花草树木(经管理部门同意的除外), 淋水不能冲倒花木, 所有植物保持不缺水, 无萎蔫和涝浸现象。(9分)

- ①抽取下水道的水浇灌花草树木的(经管理部门同意的除外), 每发现一次扣0.1分;
- ②淋水冲倒花木, 或冲走花泥, 造成根部缺土的, 每处扣0.1分;
- ③淋水时要求淋足淋透, 发现淋水马虎的, 每次扣0.1分;
- ④苗木出现缺水枯黄的, 每处扣0.1分;
- ⑤使用不符合要求的车辆从事淋水作业的, 每次扣1分。

2、雨季做好培土工作, 防止积水, 旱季做好开窝工作, 否则每发现5处扣0.1分。(2分)

3、淋水设施损坏时应及时维修, 不能出现水龙头长流水现象。(2分)

淋水设施损坏后不及时维修的, 每处扣 0.1 分。

因工作失职造成养护范围内部分植物旱死或因涝而死; 或检查时 60%以上的抽样点土壤干旱, 苗木大部分萎蔫, 本项不给分。

五、修剪(13分)

1、乔木冠形美观, 枝叶分布均匀适当, 对下垂枝、枯枝、弱枝、病虫枝、下缘线以下的萌芽等及时清除, 行道树下缘线要统一高度。已控制高度的景观路树, 其高度在合理范围内基本保持一致, 超高的及时修剪, 否则每处扣 0.1 分。(2分)

2、灌木修剪要达到图案清晰, 整齐完满无缺, 开花植物花期内及时剪残花败叶, 及时修剪徒长的枝叶。(3分)

①灌木图案出现缺损的, 每处扣 0.1 分;

②不及时剪除残花败叶或徒长枝的, 每处扣 0.1 分。

3、草坪植物高度控制在 5 厘米以内(其他地被植物除外), 目的草高度一致, 整齐美观; 近花基的草坪要修整边界, 与其他植物交界处的地被植物及时整理, 界宽 3~5 厘米为宜; 分车绿化带草坪与侧石边界控制在 3 厘米以内。(3分)

①草坪植物高度超过 5 厘米的, 每处扣 0.1 分;

②草坪修整边界过宽或修边不直的, 每处扣 0.1 分。

4、修剪时间、修剪强度适合植物生长要求, 树木恢复快, 不伤元气, 常保旺盛长势, 并与周围环境协调。造型灌木新梢长度超过 10 厘米以上要修剪, 景观树徒长枝超出正常树冠达 80 厘米以上要修剪。(5分)

①过频修剪或不适时重剪, 导致苗木长势转弱的, 每处扣 0.1 分;

②苗木未及时修剪, 与周围环境不协调, 影响美观的, 每处扣 0.1 分。

因工作失职没按甲方要求做好修剪工作, 检查时 60%以上的抽样点的苗木未适时修剪或修剪过频, 严重影响植物长势, 本项不给分。

六、病虫害防治(15分)

加强病虫害监测, 达到早防早治。管养范围出现病虫害初期应及时防治, 病虫害情况较严重或有蔓延迹象时, 应详细及时以书面形式向管理部门报告; 检查时病虫害普遍存在的也是未能早防早治的表现。(15分)

①发现虫害, 导致叶片卷曲或变黄的, 每 5 处扣 0.1 分;

②发现虫害, 未按管理部门要求及时处理, 每次扣 0.1 分;

③处理不及时或用药不当造成虫害蔓延的, 每处扣 0.1 分;

④喷药时因防护措施不当造成市民投诉, 经核实, 每次扣 0.1 分;

⑤食叶害虫咬食叶屑每株多于 5%的, 每株扣 0.1 分;

⑥刺吸害虫明显造成为害的枝条每株多于 8%的, 每株扣 0.1 分;

⑦蛀干害虫为害的枝条每株多于 3%的, 每 5 株扣 0.1 分;

⑧检查时发现树木有白蚁的, 每株扣 0.1 分, 对树木造成严重损害的按要求更换。

因工作失职造成病虫害蔓延或因药害而造成植物生长不良, (草坪 200 平方以上, 独立乔、灌木 20 株以上, 片植灌木 40 平方以上)本项工作不给分。

七、其他(18分)

1、防台风措施得力, 台风前做好固桩等工作, 台风期间安排人员值班, 及时扶正、处理歪倒树木, 无法处理的及时与管理部协商。(3分)

①台风前未做好固桩等工作的, 每次扣 0.1 分;

②台风期间不安排人员值班巡查的, 每次扣 0.5 分;

③未及时扶正、处理歪倒树木的, 每次扣 0.1 分。

2、及时清理死树、残桩; 及时清理填平地面; 绿地养护设施(护桩、勒线、竹篱等)歪斜或树木歪斜要及时扶正。(2分)

①发现死树、残桩的, 每处扣 0.1 分;

②未及时清理填平地面的, 每处扣 0.1 分;

③发现绿地养护设施(护桩、勒线、竹篱等)歪斜或树木歪斜的, 每处扣 0.1 分。

3、勤巡查、严看管, 发现破坏绿化或绿化设施的行为必须制止, 无法处理的及时向管理部门反映, 协商处理。(3分)

①发生破坏或损害情况后 3 小时内未上报的, 每次扣 0.1 分, 并按原貌进行恢复;

②发现破坏绿化或绿化设施行为而不加制止的, 每次扣 0.2 分, 并按原貌进行恢复。

4、绿地地被覆盖率要求达到 100%, 乔灌木缺株要及时补种; 乔木或造型灌木由于管理不当造成该树木残缺不全, 有碍观瞻的, 按管理部门要求更换。(6分)

①有空穴未及时补种或未按管理部门更换残缺苗木的, 每 5 处扣 0.5 分;

②造型灌木超过 2M² 未及时补种的, 每处扣 0.1 分。

检查时, 抽样点 60%及以上不合格的不给分。

5、经管理部门批准施工的施工队伍在管区地段施工, 要做好配合及善后工作, 否则不给分。(2分)

6、员工上岗不穿着工作服或不佩戴工作证, 每人每次扣 0.1 分; 施工期间无专业技术人员现场指导的, 每次扣 0.2 分。(2分)

八、附属设施: (5分)

绿地内园建、雕塑设施及大公园内的卫生设施保持清洁，完整无损。(5分)

①园建、雕塑、卫生设施损坏的，每处扣0.1分，并按要求修复；

②园建、雕塑、卫生设施外观不清洁的，每处扣0.1分。

九、乙方对上述的养护项目不达标的，限期整改不符合要求的，甲方每月对上述检查的各个项目可分别作出1000元以下的罚款。

附：高州市园林绿地养护管理考核评分细则

附件 3: 绿化管养精细化管理考核细则日评分表

绿地名称: 养护等级: 一级 日期: 年 月 日

序号	考核标准	标准分值	考核办法	实际得分
1	按照养护管理标准规范操作及按每月养护计划实施。	5 分	无接管养标准及养护计划实施扣 1-5 分。	
2	按投标规定要求配制的人员及养护机械、作业车辆, 车辆、人员安全作业规范操作。	5 分	人员配制少于 90%扣 1 分, 少于 80%扣 2 分, 少于 70%的扣 3 分, 少于 50%扣 5 分, 未按规定配制作业车辆扣 1-5 分, 发现一人违反安全作业扣 2 分, 5 人以上扣 5 分。	
3	及时清理生产垃圾及绿地绿带上的其他杂物, 树上无悬挂物, 做好日常保洁工作。及时做好公厕清洗及日常保洁工作。	15 分	未及时清理生产垃圾, 垃圾过夜、卫生保洁不及时、绿地绿带树上有杂物, 每次扣 1-5 分。设施损坏或未及时清洗扣 1-5 分	
4	绿地管养工作安排科学、有序、合理, 修剪规范、病虫害防治及时、有效, 及时浇水、杂草拔除及时, 松土、施肥合理有效, 对病死株及时清理并补植。	60 分	对照绿化管养标准对绿化管养工作不到位的发出整改通知, 每项扣 1-10 分; 如因同样问题未整改再发出整改通知书, 每项 2 倍扣分。	
5	整改通知执行情况: 能按时按质按量完成。	10 分	未完成或未达到要求一次扣 1-5 分, 两次以上整改未达要求扣 5-10 分。(第一次日常考核考核上个月考核发出整改通知的执行情况; 第二次日常考核考核第一次日常考核发出整改通知的执行情况; 月考核考核第二次日常考核发出整改通知的执行情况。)	
6	作业时间对损坏园林设施、破坏花草树木的行为不能有效制止。	5 分	视情节每次扣 1-5 分	
合计分				
发包单位	考核人员签名: 年 月 日	承包单位	承包单位人员签名: 年 月 日	

注: 本表一式肆份, 发包单位二份, 承包单位、市财政各一份

绿化管养精细化管理考核细则月评分表(一)

绿地名称:

养护等级:一级 日期: 年 月 日

序号	考核标准	标准分值	考核办法	实际得分
管理 5分	按照养护管理标准和管理要求报送当月养护计划(每月5日前报送监管人员及项目负责人)	3	无月养护计划,扣3分,未按月养护计划实施酌情扣1-3分。	
	公司主要负责人须参加管理部门通知的会议、考核。	2	主要负责人未参加一次扣1分。	
卫生 保洁 15分	每天及时清理绿地垃圾、清洗公厕并有保洁人员在岗实施保洁工作;垃圾应及时清运,不过夜,不现场焚烧垃圾。绿地无明显纸屑、果皮、杂物。	8	未及时完成清扫清理工作的扣3分;保洁人员不在岗或未实行保洁工作的扣1-3分。有明显纸屑、果皮、杂物,每处扣1分,垃圾未及时清理、过夜、现场焚烧垃圾扣1-3分。	
	保持设施完好,路沿石、椅子、花池、树池若有破损应及时上报并清理干净。对绿地内的硬地、道路、护栏、沟渠、雕塑、景石、水池、长廊、凉亭等进行清洗;对桌椅、果皮箱、园灯、小品等园林设施进行擦抹保洁,绿地上无晾衣物杂物、乱张贴,乱涂画	5	设施有破损或丢失未及时上报的扣1分;未及时清理扣1分。未及时清洗、擦抹设施的,每次扣1分。设施有乱粘贴、乱图画每处扣1分。绿地上有晾衣服杂物每处扣1分。	
	定期“灭四害”,清除鼠洞及蚊蝇滋生物。	2	发现鼠洞,一处扣1分。未做好“灭四害”工作扣1-2分。	
景观 效果 35分	景观效果好,植物生长旺盛,修剪整齐,层次分明、色彩鲜艳、整齐美观、无死株缺株、无病虫株。树木修剪规范整齐,分枝合理均匀;花灌木修剪及时、准确;色块、绿篱适期修剪,曲线润畅,轮廓明显,三面整齐平整,球类修剪圆整。草坪适时进行修剪,保持一定高度,修剪面平整,边角无遗留,草屑及时扫尽运出。	35	景观效果差扣1-15分。植物修剪不到位、层次不分明扣1-10分。不及时修剪,灌木超出10cm扣1-10分;不按要求乱修剪,扣1-10分,绿篱修剪面不平、不直,宽度不匀,每100m ² 扣1分;色块轮廓不明显,层次不清,每100m ² 扣2分;球类修整不圆,每球扣0.5分。草坪修剪面不平,边角有遗留,每m ² 扣2分。	

绿化管养精细化管理考核细则月评分表（二）

绿地名称： 养护等级：一级 日期： 年 月 日

	考核标准	标准分值	考核办法	实际得分
绿化管养 45分	除杂草：绿地及时除草，要求乔木、灌木无杂草伴生，草坪杂草率≤1-5%，树穴整修，草坪内树穴与绿篱及时切边，草坪与树木、绿篱、草花应有分隔沟。	10	草坪杂草率≥1-5%，每 100 m ² 扣 0.5-1 分；树穴、绿篱等不及时切边，草坪与树木、绿篱、草花等无合理分隔沟每 10m 扣 0.5 分。灌木（乔木）内杂草伴生，扣 1—3 分。杂草明显高于绿地乔灌木 5cm 以上每处扣 1 分。	
	土壤无板结，植物根系不得裸露，绿地无坑洼积水。	4	出现植物根系裸露，绿地坑洼积水，灌木每 100 m ² 扣 1-4 分；树穴、地被土壤板结，长期不疏松，每 10 m ² 扣 0.5 分。	
	补植：应及时清除死株，补植缺株，保持植物景观的植株完整，无裸露地。	10	发现死株、缺株，乔木每株扣 1 分；灌木每 10 m ² 扣 1 分，草地每 10 m ² 扣 0.5 分	
	浇水：根据植物的生长特性和季节变化进行浇水，确保植物正常生长。	10	植物因缺水出现萎焉乔木每株扣 1 分，灌木每 10 m ² 扣 1 分，草地每 10 m ² 扣 0.5 分，出现枯死乔木每株扣 5 分，灌木每 10 m ² 扣 3 分，草地每 10 m ² 扣 2 分。	
	施肥：根据植物的生长特性和月养护计划进行施肥。	6	因缺肥导致植物叶片黄叶、长势不良的每处扣 1-2 分，因施肥不当出现肥害，每处扣 1-2 分。	
	病虫害：应及时做好植物病虫害防治工作，发生病虫害，植株受害面积须控制在 8%以下。	5	发生病虫害，植株受害面积达 8%以上每处扣 2 分；严重导致死亡每处扣 5 分；使用不当发生药害，致使植物落叶死亡，每处扣 1 分。	
直接扣分的条款	绿地、绿化树及花池及绿化设施被人为破坏未发现及时上报和阻止的，绿化树每株扣 1-5 分；草坪和灌木每 m ² 扣 1 分；设施（路沿石等）1m 扣 5 分。			
	发生一起责任性投诉或被新闻媒体曝光一次，属责任问题扣 1-5 分。			
合计分				
发包单位	考核人员签名： 年 月 日	承包单位	承包单位人员签名： 年 月 日	

注：本表一式肆份，发包单位二份，承包单位、市财政各一份

绿地养护结果验收单

绿地名称			
绿地地址			
养护单位		验收时间	年 月 日
序号	验收项目名	验收结果	
1	卫生	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
2	松土、除杂草	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
3	修剪	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
4	淋水	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
5	病虫害防治	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
6		<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
7		<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
8	其他	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
验收意见	<input type="checkbox"/> 合格，通过，得分：_____。当月应付承包金： _____元。 <input type="checkbox"/> 不合格，需返工，延期验收，得分：_____。当月应付承包金： _____元。		
验收人员会 签栏			
验收单 位意见	中标金额：_____元，累计已付金额：_____元，当月应付承包金：_____元。 法定代表人（签章）： （单位盖章）： 年 月 日		

注：本表一式肆份，发包单位二份，承包单位、市财政各一份。

附件 5

公园绿地日常卫生保洁标准

一、卫生清扫

- 1、每天 8：30（特殊天气 9：30）前完成绿地清扫。
- 2、每天 9：00（特殊天气 10：00）前垃圾清运完毕。

二、卫生保洁

1、及时清扫绿地、灌木丛中的纸张、饮料瓶、塑料袋、果皮果核等可捡物；纸屑、碎物屑、水果渣、粪便等可扫脏物；枯枝、落花、落果等绿化残物；瓜子壳、花生壳、烟蒂、分散碎屑等细小杂物。

2、垃圾应在指定地点存放，公园绿地内不得有暴露垃圾。公园绿地内垃圾日产日清，收集的垃圾不得在公园绿地内过夜。

3、清扫工具、垃圾车应在指定地点存放。

4、保质保量完成管理部门安排的临时任务（包括增加保洁人员、延长保洁时间等）。

第六部分 投标文件格式

投 标 文 件

项目名称：高州市园林管理所市区宝光公园、宝光路公共
绿地养护服务项目

招标编号：ZC15G06N1031

投标人名称：_____

日期：_____年____月____日

一、自查表

评审内容		采购文件要求	自查结论	证明资料
资格 性 检 查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	保证金(投标保证金交纳凭证)	人民币__元整(¥ 元) (转账、汇款的提供复印件加盖公章, 现金、支票、汇票、银行保函以现场递交为依据)	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	准入条件 (关于资格的声明函)		<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	其他要求		<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
符合 性 审 查	技术要求	实质性响应技术要求	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	商务要求	实质性响应商务要求	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	报价要求	报价方案是唯一确定	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	其它	实质性响应招标文件中规定的其它情况	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页

注: 以上材料将作为投标人资格性、符合性审查内容的重要组成部分, 投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中如实提供, 并在对应的打“√”。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字: _____

投标人名称(盖章): _____

日期: _____年_____月_____日

二、资格性文件

1、投标响应函

茂名市众诚招标采购有限公司：

依据贵方采购项目名称高州市园林管理所市区宝光公园、宝光路公共绿地养护服务项目【**招标编号：ZC15G06N1031**】的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正本1份，副本5份。

1. 自查表
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 服务部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。

2. 投标有效期为递交投标文件之日起90天，中标人投标有效期延至合同验收之日。

3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5. 我方承诺在本次投标响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

7. 我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

投标人：_____

地址：_____

传真：_____

电话：_____

电子邮件：_____

投标人（法定代表人授权代表）代表签字：_____

投标人名称(公章)：_____

开户银行：_____

账号：_____

日期：_____

2、法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人/负责人资格证明书

法定代表人身份证明书	
_____同志现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。有效期限：至_____年____月____日	
签发日期：_____年____月____日	单位（盖章）
附：法定代表人性别：_____	身份证号码：_____
营业执照号码：_____	经济性质：_____
主营（产）：_____	
兼营（产）：_____	
说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责。 2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。 3、将此证明书提交对方作为合同附件。	

法定代表人身份证复印件 (盖单位公章)

(2) 法定代表人/负责人授权委托书

法人授权委托书证明书	
兹授权_____同志，为我单位代理人，其权限是：_____	
授权单位：_____	(盖章) 法定代表人：_____
	(签名或盖章)
有效期限：至_____年____月____日	签发日期：_____
附：代表人性别：_____	职务：_____
	身份证号码：_____
营业执照号码：_____	经济性质：_____
主营（产）：_____	
兼营（产）：_____	
说明：1、委托书内容要填写清楚，涂改无效。	
2、委托书不得转让、买卖。	
3、将此委托书提交对方作为合同附件。	

代理人身份证复印件 (盖单位公章)

3、投标保证金交纳凭证

致：茂名市众诚招标采购有限公司

（投标人全称）参加贵方组织的高州市园林管理所市区宝光公园、宝光路公共绿地养护服务项目（招标编号：ZC15G06N1031）的采购活动。按招标文件的规定，已通过（转账、银行汇款）形式交纳人民币（大写）_____元的投标保证金。

投标人名称：_____

投标人开户银行：_____

投标人银行账号：_____

说明：1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。

2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，茂名市众诚招标采购有限公司依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：

<p>粘贴转账或汇款的银行凭证复印件</p>

注：1. 投标人投标时，应当按招标文件要求交纳保证金。保证金可以采用转账、银行汇款、等形式交纳。

2. 招标人在中标通知书发出后五个工作日内凭投标人归还的保证金收据退还未中标人的保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标人保证金。

4、关于资格的声明函

致：茂名市众诚招标采购有限公司

关于贵方采购项目名称为高州市园林管理所市区宝光公园、宝光路公共绿地养护服务项目（招标编号：ZC15G06N1031）的招标，本单位愿意提交投标响应文件，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 合格投标人要求的资格文件
2. 招标文件要求的其他文件

（相关证明文件附后）

.....

本单位保证全部申请文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4.1、《政府采购法》第二十二条规定的响应

茂名市众诚招标采购有限公司、采购单位：

根据高州市园林管理所市区宝光公园、宝光路公共绿地养护服务项目（招标编号：ZC15G06N1031）招标文件的要求，我方在参与投标前已仔细阅读并根据要求作出如下承诺：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供由专业部门出具的近两年的财务报告）；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供公司依法缴纳社会保障资金证明，纳税凭证）；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；

另外，我司还承诺如下：

- 1) 我司没有处于被行政或司法机关责令停业或停止承接工程任务或停止投标资格；
- 2) 我司没有出现严重的信用和信誉危机，没有处于财产被接管或冻结或破产的状态；
- 3) 近三年内我司没有发生过重大建设项目责任事故（责任事故以行政或司法机关书面认定为准）；

特此承诺！

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

三、商务部分

1、投标人情况介绍表

单位名称							
地址							
主管部门		法人代表		职务			
经济类型		授权代表		职务			
邮编		电话		传真			
单位简介及 机构设置							
单位优势及 特长							
单位概况	注册资本		万元	占地面积		M2	
	职工总数		人	建筑面积		M2	
	资产情况	净资产：		万元	固定资产原值		万元
		负 债：		万元	固定资产净值		万元
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润(万元)	资产负债率	

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

2、同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额 (万元)	竣工时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

3、拟派本项目负责人及主要人员情况表

投入本项目技术力量配备表

序号	姓名	性别	年龄	经验年限	拟担任职务或承担 工作内容	备注
1						
2						
3						
4						
5						

注：1、表格如不够,可按同样格式扩展。

4、履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日		

5、其它重要事项说明及承诺

(如有, 请扼要叙述)

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字: _____

投标人名称(盖章): _____

日期: _____年_____月_____日

6、商务条款响应表

序号	主要商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同范本所列述的各项条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人的要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	完全理解并接受招标文件要求提供的文件材料		
5	关于服务时间的要求		
6	报价要求		

注：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

四、服务部分

4.1 服务条款响应表

序号	招标要求	投标实际情况 (投标人应按投标实际情况填写,不能照抄招标要求)	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注：1. 投标人必须对应招标“采购项目内容及要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

4.2 养护服务方案

投标人应根据采购人的具体情况及要求提出高效、合理、细化的绿化养护服务方案。方案应包括但不限于以下内容：

1. 整体方案

2. 养护管理制度、规程

主要包括以下内容：机构设置、内部管理架构、运作设立及模式、工作流程、信息反馈渠道、质量监控方式等。

3. 养护技术方案

4. 维护人员的培训，包括培训计划、方式、目标等。

5. 安全生产实施方案

6. 各项服务方案、应急方案、过渡期实施方案和措施

7. 各项绿化维护指标的承诺

8. 其它

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

五、报价部分

1、报价一览表

项目名称	高州市园林管理所市区宝光公园、宝光路公共绿地养护服务项目
招标编号	ZC15G06N1031
总报价	(大写) 人民币_____元整 (¥ _____元)
成果交付期	合同签订后_____天
备注：详细内容见《投标明细报价表》。	

注：

1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 报价中包括：人员费用（含工资、奖金、房补、劳保福利、养老、医疗、工伤及教育培训费、暂住费用、保险、处理一切伤亡事故等费用）、生产资料费用（含肥料、农药、水费、工具、机械设备、燃料、苗木、白蚁防治、管养所产生的废弃物及垃圾的清运、市政设施和消防设备等配套设施维修及其它材料费用）、安全文明生产装备费、防台风等自然灾害的园林绿化应急处理及政府重大活动的园林绿化强化维护费用、其它业务和管理费用、办公费用、委托范围的公众责任险保险费、税金、中标企业合法利润以及由综合管养作业产生的其它全部费用。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2、投标明细报价表

项目名称：高州市园林管理所市区宝光公园、宝光路公共绿地养护服务项目
 号：ZC15G06N1031

招标编

市委市政府大院公共绿地养护服务清单报价表

序号	项目内容	单位	综合单价	数量	合价 (元/3年)
			一级养护		
1	乔木	株	元/株·3年	388	
2	灌木丛	株	元/m ² ·3年	1200	
3	绿篱及露地花卉	M ²	元/m ² ·3年	1400	
4	草坪	M ²	元/m ² ·3年	14000	
5	园路清扫保洁	M ²	元/m ² ·3年	500	
6	绿化花基设施维修费包干	宗	元/宗·3年	1	
7	合计				

每月绿化维护人员费用						
序号	职位	人数	工资	材料费用	单价 (元)	金额
1						
2						
3						
每月绿化维护消耗品（用具、设备配置）明细单						
序号	品名	性能	产地	数量	单价 (元)	金额
1						
2						
3						
其他费用						
序号	分项名称			数量	单价 (元)	
1						
2						
3						
合计		(人民币/月)			元	
一年费用		(人民币/年)			元	
三年费用		(人民币/年)			元	

注：1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 报价中包括：人员费用（含工资、奖金、房补、劳保福利、养老、医疗、工伤及教育培训费、暂住费用、保险、处理一切伤亡事故等费用）、生产资料费用（含肥料、农药、水费、工具、机械设备、燃料、苗木、白蚁防治、管养所产生的废弃物及垃圾的清运、市政设施和消防设备等配套设施维修及其它材料费用）、安全文明生产装备费、防台风等自然灾害的园林绿化应急处理及政府重大活动的园林绿化强化维护费用、其它业务和管理费用、办公费用、委托范围的公众责任险保险费、税金、中标企业合法利润以及由综合管养作业产生的其它全部费用。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

注：1. 以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《开标一览表》一致。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

六、开标信封

开标信封内装

1. 投标报价一览表（复印件）；
2. 法定代表人授权委托书复印件；
3. 退保证金说明（仅作退保证金时用）。

【说 明】 本“开标信封”需单独密封提交。