****

**台州市政府采购招标文件**

**TZCG-2024-GK033号**

采购项目：保洁、绿化养护服务项目

采 购 人：台州学院

台州市政府采购中心

2024年7月23日

**目 录**

[第一章 投标邀请](#_Toc4350_WPSOffice_Level1) [3](#_Toc4350_WPSOffice_Level1)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc25017_WPSOffice_Level1)

[第三章 招标需求 1](#_Toc13072_WPSOffice_Level1)5

[第四章 评标 8](#_Toc31173_WPSOffice_Level1)0

[第五章 拟签订的合同文本 8](#_Toc27944_WPSOffice_Level1)8

[第六章 投标文件格式](#_Toc5481_WPSOffice_Level1) 92

1. **投标邀请**

台州市政府采购中心受台州学院委托，就保洁、绿化养护服务项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的国内投标人参加投标。

## 一、项目基本情况

项目编号：TZCG-2024-GK033号

项目名称：台州学院保洁、绿化养护服务项目

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项号 | 标项名称 | 数量 | 单位 | 总预算（万元） |
| 1 | 椒江校区保洁、绿化养护服务 | 2 | 年 | 996 |
| 2 | 临海校区保洁、绿化养护服务 | 2 | 年 | 572 |

## 投标人的资格要求：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

（二）本项目的特定资格要求：

本项目2个标项投标供应商均需是中小企业（须在资格证明文件里提供《中小企业声明函》）。

（三）信用记录：未被列入“信用中国”失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单；未处于“中国政府采购网”[政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。](http://www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。)

（四）法律、行政法规规定的其他条件：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，不得同时参加同一项目投标；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。（联合体投标的，联合体各方均须满足该条款）。

## 三、获取招标文件

（一）时间：2024年7月23 日至2024年7月29日

（二）方式：浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）免费下载

## 四、提交投标文件

（一）截止时间（开标时间）：2024年8月21 日9:00（北京时间）

（二）投标网址：浙江政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）

**五、发布公告**

（一）公告网址：浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn），台州市公共资源交易网（https://tzztb.zjtz.gov.cn）。

（二）公告期限：本公告期限自发布之日起五个工作日。

## 六、注册报名

投标人需登录浙江省政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进行注册后报名。

## 七、联系方式

**（一）采购人（受理招标文件相关质疑及答复）**

名 称：台州学院

地 址：浙江省台州市椒江区市府大道1139号

联系人：梁旭玲

联系电话：0576-88660897

1. **采购组织机构**

名 称： 台州市政府采购中心

地　址：台州市市府大道777号

项目联系人：陈女士

联系电话：0576-88685056

受理联系人：侯女士（受理注册、中标结果相关质疑及答复）

联系电话：0576-88685121

技术人员：徐女士

联系电话：0576-88685161

**（三）同级政府采购监管机构**

名 称：台州市政府采购监管处

地址：台州市财政局

联系人：陈老师

联系电话：0576-88206705

**（四）政采云平台**

联系电话：95763

 台州市政府采购中心

 2024年7月23日

**投标人须知**

**一、前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | 是否允许联合体 | □是 /☑ 否 |
| 2 | 是否允许分包 | □是（但主体部分不得分包，详见招标需求内容）/☑ 否 |
| 3 | 是否需要提供预付款保函 | □是 /☑ 否 |
| 4 | 答疑会或现场踏勘 | 无需 |
| 5 | 投标文件的制作和投标 | 请投标人在投标前仔细阅读《政府采购项目电子交易操作指南》。1.投标文件的制作：投标人按照本项目招标文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制、加密并递交投标文件（下载网址：[https://zfcg.czt.zj.gov.cn/download/index.html）。](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html%EF%BC%89%E3%80%82)2.投标：投标人应当在投标截止时间前（开标当天北京时间9:00）完成投标文件的传输递交，逾期上传的投标文件恕不接受。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成上传的，视为撤回投标文件。3.投标文件解密：投标人应在开标当天北京时间9:00至9:30完成解密。 |
| 6 | 备份投标文件的递交 | 备份投标文件是通过政采云电子交易客户端制作投标文件产生的备份文件，请投标人自行妥善保管。1.使用前提：在解密截止时间前，投标人自行在线解密操作失败，又未能及时联系技术人员帮助解密，或者投标人寻求技术人员帮助仍无法完成解密。2.递交截止时间：开标当天9:50（北京时间）。3.投递邮箱：开标当天公布的指定邮箱。4.未按上述要求递交备份投标文件或所提供的备份投标文件不符合要求的视同放弃投标，仅提交备份投标文件的，投标无效。5.投标人未按时完成解密的，并符合备份投标文件使用前提的，投标人应提供备份投标文件，否则视为放弃投标。 |
| 7 | 不见面开标直播 | 本项目开评标环节实行全流程电子化，采取政采云不见面开标大厅实现，供应商可自行登录政采云平台进入开标大厅观看现场直播画面。采购组织机构按照采购文件规定的时间通过电子交易平台组织开标、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。如未参加，造成无法响应或响应失败等后果由供应商自行承担。 |
| 8 | 远程协商要求 | 本项目线上协商通过“政采云视频讲标系统”进行线上视频演示，投标人登录政采云系统-----进入开标大厅---进入本项目进行操作。政采云视频讲标系统在线上视频协商时需要投标人电脑配置有摄像头、音箱和必要的网络带宽（浏览器建议用谷歌浏览器，网络带宽不少于50兆，请勿用无线，以免出现卡顿现象。摄像头建议用中档及以上摄像头，以利于演示时的画面质量；音箱请提前予以调试，以避免演示时出现没有声音现象）。“政采云视频讲标系统”评委可以看见和听见投标人的画面和声音，投标人只能听见评委的声音，看不见评委的画面。政采云视频讲标系统目前不支持手机端。 |
| 9 | 投标与开标注意事项 | 1.本项目实行电子投标，投标人自行承担投标一切费用。2.标前准备：投标人在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册用户，并完成CA数字证书办理（办理流程详见本招标公告附件：政采云CA签章申领操作流程）。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。 |
| 10 | 信用信息查询渠道 | 信用中国（网址：<http://www.creditchina.gov.cn>）中国政府采购网（网址：http://www.ccgp.gov.cn） |
| 11 | 中小企业预留份额情况 | 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件的规定，本项目(☑是 /□ 否)属于专门面向中小企业采购的项目。 |
| 12 | 中小企业优惠措施 | 1.项目属性：服务类。2.中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）：采购标的：物业管理，所属行业：物业管理 。3.属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应符合财库〔2017〕141号文件规定，视同小型、微型企业，在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），享受评审中价格扣除政策。4.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）。(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除） |
| 13 | 质疑渠道 | 政采云平台网上质疑系统。 |
| 14 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，投标文件须作出实质性响应，否则作无效投标处理。 |
| 15 | 主要性能参数 | 带“★”的条款是主要性能参数。 |
| 16 | 书面形式 | 包括电子邮件、信函、传真。 |
| 17 | 解释权 | 本招标文件解释权属于采购人和采购组织机构。 |

**二、说 明**

1. **总则**

本招标文件依据《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》（国务院令第658号）和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和浙江省有关法律、法规、规章编制。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则由此引起的一切后果应由投标人承担。

1. **适用范围**

本招标文件适用于本次项目的招标、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）。

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

**（三）当事人**

### 1.采购组织机构：是指采购人委托组织招标的集中采购机构或采购代理机构；

2.采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织；

3.投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人；

4.中标人：是指经评标委员会评审确定的对招标文件作出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或受采购人委托直接确认的，与采购人签订合同资格的投标人；

5.联合体：两个或两个以上法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。

**（四）以联合体形式投标的，应符合以下规定**

1.联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成分部分；

2.联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料；

3.联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录；

4.联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；

5.联合体各方不得再以自己名义单独在同一合同项中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标；

6.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；

7.投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义投标，对联合体各方均具有约束力。

**（五）语言文字以及度量衡单位**

1.投标文件以及投标人与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写，除签字、盖章、专用名称等特殊情形外。投标资料提供外文证书或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

2.所有计量均采用中国法定的计量单位。

3.所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

**（六）现场踏勘**

1.招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

2.投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

3.采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

**（七）特别说明**

1.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且所提供的资料都是真实有效的。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工。

2.本招标文件中关于电子招投标的内容、流程，如与政采云系统中最新的内容、操作不一致的，以政采云系统中的要求为准。

**三、招标文件**

（一）招标文件由招标文件目录所列内容组成。

（二）投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

（三）对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

（四）采购组织机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15日前在浙江省政府采购网上以更正公告的形式通知各潜在的投标人；不足15日的，采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

**四、投标文件**

**（一）投标文件的编制**

投标人获取招标文件后，按照采购组织机构的要求提供：资格证明文件、商务与技术文件和报价文件。【特别提示：如在投标时有要求提供资料原件的，将原件扫描放入投标文件】若参与多标项投标的，则按每个标项分别独立编制投标文件。

**1.资格证明文件的组成（以联合体形式参加本项目投标的，联合体各方均应当提供如下资格证明材料。）**

（1）投标声明书；

（2）授权委托书或联合体授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交授权委托书；以联合体形式投标时需提供联合体授权委托书）；

（3）联合体共同投标协议书（以联合体形式投标时需提供）；

（4）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（5）符合参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录的承诺函；

（6）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（根据项目性质提供）；

（7）提供采购公告中符合投标人特定条件的有效资质证书扫描件，以及需要说明的其他资料。

**2.商务与技术文件的组成**

**（1）技术方案描述部分**

1. 投标人情况介绍（人员与技术力量、经营业绩等）；
2. 项目需求的理解与分析（投标人对项目现状及需求的理解状况，对项目现状和需求描述的全面性、准确性、针对性，项目功能设计完备、对系统各组成部分等功能进行准确地分析，对项目重点、难点的把握，解决方案及合理化建议）；
3. 总体设计（技术、服务）方案；
4. 功能设计方案；
5. 质量保证方案；
6. 项目实施方案（包括项目工期、确保项目进行的措施或方案、项目实施进度安排、项目实施人员及项目负责人的资质、类似经验及社保证明等）；
7. 项目分包方案；
8. 技术需求响应表；
9. 项目实施人员一览表；
10. 工程量/原材料、人工费清单（均不含报价）；
11. 项目负责人资格情况表；
12. 安装、调试及验收方案（包括项目验收标准和验收方法等）；
13. 实施服务与保障的能力及方案（包括服务方式、服务网点、技术培训、实施期与运维期服务的内容和措施等）；
14. 投标人需要说明的其他内容（包括可能影响投标人技术性能评分项的各类证明材料）。

**（2）商务响应及其他部分**

1. 证书一览表（与本项目相关的认证证书或文件）；
2. 近三年来类似项目的成功案例（投标人类似项目实施情况一览表、合同及其相应的发票、用户验收报告等）；
3. 商务需求响应表。

**3、报价内容的组成**

（1）开标一览表；

（2）报价明细表；

（3）中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等声明函；

（4）针对报价投标人认为其他需要说明的。

**（二）投标报价**

1.投标人应按照招标需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

2.投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

3.投标报价不得为选择性报价和附有条件的报价。

**（三）投标文件的有效期**

1.投标文件有效期为投标截止日起90天。

2.在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期。

3.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**（四）投标文件的签署**

1.投标文件需由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章（本项目如允许联合体投标且投标人是联合体的，联合体牵头单位应盖章，并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的全名）。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

2.投标文件中所有的插字、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章才有效。

3.投标文件中要求加盖公章处，可使用有效安全的电子签章替代。

**（五）投标文件的递交要求**

按照前附表要求提交，如采购组织机构顺延截止时间和开标时间，采购组织机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

**五、开标**

**（一）开标程序**

1.开标时间到后，主持人准时组织开标；

2.宣布采购组织机构工作人员；

3.投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对投标文件进行在线解密，在线解密时间为开标时间起半个小时内；

4.采购组织机构工作人员当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

5.公布开标结果。

**（二）开标异议**

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购组织机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

**（三）**投标人不足三家，不得开标。

**六、评标（详见第四章）**

**七、定标**

**（一）确定中标人**

评标委员会根据采购单位的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购组织机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中确定中标人。

**（二）发布中标结果公告**

采购组织机构自中标人确定之日起2个工作日内，在浙江省政府采购网和台州市公共资源交易网上公告中标结果，中标结果公告期为1个工作日。

**发放中标通知书**

采购组织机构在发布中标结果公告的同时，通过政采云平台向中标人发出中标通知书。

**八、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1.采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件内容要求，与中标人签订合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

2.采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3.中标人无故拖延、拒签合同的，将取消中标资格。

4.中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的中标人，由同级财政部门依法作出处理。

5.询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**（二）合同公告及备案**

1.采购人应当自合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2.采购人应当自合同签订之日起7个工作日内，将合同通过政采云平台提交至同级人民政府财政部门备案存档。

**九、询问、质疑与投诉**

**（一）询问**

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购组织机构提出询问，采购人或采购组织机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。联系方式见第一章“投标邀请”中“采购人、采购组织机构的名称、地址和联系方式”。

**（二）质疑**

1.报名本项目的投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，通过政采云平台的质疑系统一次性向采购人或采购组织机构提出质疑：

（1）投标人认为招标文件的内容损害其权益的，应当自获取之日起（获取截止日之后收到招标文件的，以获取截止日为准）7个工作日内提出质疑；

（2）投标人对采购过程提出质疑的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；

（3）投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。

2.采购人或采购组织机构在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式或政采云平台回复质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。

3.投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）。

**（三）投诉**

投标人对采购人或采购组织机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，向同级政府采购监督管理机构投诉。

1. **招标需求**

**一、招标项目一览表**

本次招标共2个标项，具体内容如下表：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项号** | **项目****名称** | **简要技术要求** | **数量** | **单位** | **预算****（万元）** | **服务期** | **服务地点** |
| 1 | 椒江校区保洁、绿化养护服务 | 详见服务需求 | 2 | 年 | 996 | 2年 | 台州学院椒江校区 |
| 2 | 临海校区保洁、绿化养护服务 | 详见服务需求 | 2 | 年 | 572 | 2年 | 台州学院临海校区 |

1. **服务需求：**

**标段一、台州学院椒江校区保洁、绿化养护服务项目服务参数及需求：**

椒江校区保洁、绿化养护招标服务期为两年。保洁、绿化养护费预算：椒江校区498万/年，两年合计996万元。费用包括：公司管理人员、保洁、绿化养护人员工资与福利；高温费、意外险、养老保险；工作服、工具、药水、垃圾袋等购置费；公司管理费；绿化工具及维护费、化肥、农药费；开发票税费。

**椒江校区保洁技术参数及需求如下：**

**（一）服务范围：台州学院椒江校区**

1、楼宇保洁

（1）行政楼：校领导办公室、会议室、工会活动室、心湖书院、校值班室保洁及开水供应；台阶、门窗、天棚、走道、楼梯、厕所、消防箱、宣传匾、开水房、一楼自助设备、灯具、垃圾桶、架空层等保洁。

（2）教学楼:1-6#教学楼教室、多媒体教室、公共机房、语言实验室、智慧教室、教室休息室等保洁。保洁内容为：课桌椅、讲台、多媒体设备、空调、地面、天棚、黑板、日光灯、电风扇、平台、台阶、走道、门窗、楼梯、厕所、架空层等保洁，并要求做好教学楼1—6#教学楼早晚开关门等。

（3）B号楼（电信学院、药学院、材料学院）、医化学院、生命学院、医学院、建工学院、商学院、艺术与设计学院、航空工程学院、科技综合楼、实训中心大楼、结构实验中心、台州学院附属幼儿园、台州学院生态学创新基地、三号楼学术报告厅、大会堂、图书信息大楼、国际会议厅、台州市大陈岛垦荒精神研究中心、校史馆、心湖书吧、学生活动中心3207、教师休息室、电梯、平台、台阶、走道、门窗、楼梯、厕所、架空层、各学院内音乐厅、小礼堂、报告厅、大教室等教室的保洁。

（4）学生公寓1—12#、15—17#楼的门厅、天棚、门厅平台、楼梯、走道、门窗、消防设施、架空层、楼顶平台、15号楼后勤处办公大厅及会议室、17号楼医务室等保洁。

（5）食堂周边、自动扶梯、楼梯、过道、厕所、教工餐厅楼梯等保洁。

（6）11#、12#楼员工宿舍的走道、卫生间保洁。

（7）人才公寓六个房间。

（8）做好损坏设施设备的报修，教室粉笔、黑板擦的领取发放等。

（9）全校保洁楼宇楼顶保洁。

2、场地保洁

（1）校园外市府大道人行道的南面区块、校园外护校河东侧区块、校园道路、运动场（东西田径场）、露天篮球场、风雨操场、排球场、网球场、公共场所、11号楼西侧公共厕所、心湖、荷花池、校内河道、水街、湿地、休闲桌椅、游步道、草坪、绿化地、珍稀濒危植物园、长兴红梅园、紫薇园、樱花园、各类果园、垃圾箱、小路灯、宣传牌等的保洁。

（2）负责校内水电工、木工、泥水工自行维修所产生的少量垃圾清理及场地保洁等。除建筑垃圾（包括装修垃圾）以外的垃圾清运。

（3）全校所有道路窨井、明沟、房顶平台垃圾的清理与疏通。

3、负责完成采购人指派的搬运工作，半小时内搬运不计费。

**（二）服务要求**

1、按照行业规范和**《台州学院椒江校区卫生保洁要求》**执行。

2、整个项目（椒江校区）保洁人数核定为90人。

3、晚上值班人员定位：行政楼（值班点在2#教学楼）、6#教学楼、B号楼（电信学院、药学院、材料学院）、生命学院、医化学院、商学院、艺术与设计学院、航空学院、医学院、大会堂、科技综合楼，要求全天24小时值班。

4.所有员工工伤意外险必须缴纳且要求纳入报价中。

5、在项目履约期间，物业服务工作团队要求符合缴纳养老保险条件的人员，始终不低于20%。

6、中标方在正常情况下，教学区场地必须在上午7：50前，生活区场地在上午9：00前，清扫一遍，其它时间作日常保洁、维护，上班时间保洁人员必须在岗。

7、中标方所招聘员工不与采购人发生劳动关系。中标方不得聘用有受过治安管理处罚、刑事犯罪前科的人员。

8、中标方员工应遵守采购人工作场所的规章制度，服从采购人的安排。不与师生发生争吵或冲突。不损坏采购人利益、威胁师生人身安全和打扰采购人正常教学秩序。中标方员工在工作期间造成他人损伤，导致采购人遭受第三方索赔或起诉，采购人为此支出的费用（包括但不限于为应诉和维权支出的律师费等）和遭受的全部损失由中标方承担。

9、因中标方未按规定足额缴纳员工养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险等或因中标方未按时发放员工工资造成的一切责任和全部损失，由中标方自行承担，采购人不承担任何责任。中标方雇佣的员工在上班期间及上下班路上所有的安全问题，由中标方负责，采购人不承担任何责任。

**（三）保洁要求**

1、教学楼卫生要求

（1）公共场地的通道、走廊、门厅、墙壁整洁无脚印及其它明显污迹，无张贴、地面无纸屑、果壳、痰迹，顶上墙面门窗无蜘蛛网。

（2）教室：地面整洁，墙壁干净；天花板、日光灯、电风扇无蜘蛛网和灰尘；桌面无灰尘，抽屉内无纸团杂物；讲台桌上整洁无杂物；黑板擦洗干净；门窗完好整洁，玻璃明亮，窗台无灰尘，窗帘完好，扫帚、拖把、畚斗、洒水壶等放置有序。

（3）卫生间：地上无积水；小便槽无污垢；大便槽内无异物堆积；洗手盆、槽清洁；室内无张贴小广告、窗台无灰尘、保持通风无臭气。

（4）楼梯：扶手光洁无灰尘，台阶清洁无痰迹。

2、行政楼、B号楼（电信学院、材料学院、药学院）、医化学院、生命学院、医学院、建工学院、商学院、艺术与设计学院、航空学院、科技综合楼、图书信息大楼、各学院内音乐厅、小礼堂、报告厅、大教室等教室卫生要求（同教学楼卫生要求）。

3、室外环境卫生要求

（1）运动场、道路、路灯及灯罩、人行道、台阶干净无污迹，无杂物。

（2）花坛（包括地皮、草坪）内无杂物、无垃圾、落叶及时清扫。

（3）场地：每天按要求至少全面清扫2次，且做好整天的保洁工作。

（4）垃圾桶内的垃圾做到每天及时清运，不得囤积，假期部分垃圾桶进行清洗、入库保管。

（5）校内垃圾场平台及大垃圾箱外体及时清洗，保持干净。

（6）配合采购人做好垃圾分类工作，规范垃圾收集清运。做到“三个严禁”，即：严禁标识不明，严禁混装混运，严禁不文明作业；做到垃圾收集设施“三定两不”，即：定点摆放、定时收运、定人管理，不影响交通出行、不影响周边环境卫生；做到垃圾运输车辆“三个准确”，即：收集线路准确、收运时间准确、车辆对应准确。

（7）配合采购人做好除“四害”工作。

4、心湖、荷花池、校内河道、水街卫生要求水面洁净，无垃圾杂物。

**（四）人员配备要求**

1、本次保洁服务总人数要求为90人，详见**《台州学院椒江校区保洁人员配置表》**

（1）项目负责人1人。

本项目需配备项目经理1名，要求身体健康，具有丰富的同类保洁服务（大专院校、机关事业单位、星级酒店）管理经验，全面负责采购人各项日常管理工作及事务，负责与采购人及外部的沟通与协调，确保保洁服务到位。

（2）现场主管2人。

本项目需配备现场主管2名（室内主管1人、室外主管1人），负责采购人日常管理工作及事务，负责与采购人及外部的沟通与协调，确保采购人保洁服务到位。

（3）保洁人员总人数87人

保洁工日常87人。如采购人认为具体岗位配置不合理需要变动，可要求中标方进行调整，如3天内整改、更换不及时或不到位，经协商无效，采购人有权终止合同。中标方更换或调整人员应提前征求采购人意见，在征得采购人同意后方可更换、调整。

（4）严格遵守劳动法规定招用务工者。

（5）经采购人同意后，寒暑假人员安排可做适当调整，放假后一个星期至开学前一个星期内，人员配置可作相应调整。

（6）所有人员都为专职人员，不得兼职。

2.服务人员的要求：中标供应商应按照投标时所配备的人员进场，在运作期间如项目负责人或人员需变更应事先经采购人同意。

3.所有上岗人员要求思想端正、爱岗敬业，无不良行为记录，身体健康素质好，重要岗位人员配备必须经采购人审核通过后方可录用。

4.中标方应尽量多招收高素质年轻化的员工，每位员工应会使用智能手机，以便进行具体区域的保洁监管与联络。

5.中标方需对下属服务人员严格管理，如发现服务人员有赌博、扰乱治安、偷盗物资，拿一次性消耗品回家等情况，发现一次则扣发1%管理服务费（当月）。

6.保洁员（包括项目经理及区域主管）应当统一穿由采购人确认的制服及工号牌，费用和制作均由中标方负担。保洁员责任心强，服务态度好，遵纪守时守法，具有良好的职业道德和修养，节约用水、用电。

7.保洁人员工资待遇、社保缴纳标准不能低于台州市人力资源和社会保障局公布的相关标准。工资待遇和社保都由中标方统一支付，如遇国家工资、社保等政策调整，中标方应为其支付增加部分待遇。

8.中标方及其员工必须遵守采购人的消防安全等相关规定和制度。采购人有权对中标方员工的工作行为进行监督，如发现中标方员工有违反采购人的规定和制度的行为，采购人将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，采购人有权要求中标方予以更换，中标方必须无条件接受。

9、中标方须提供一辆大中型清扫车用于校园道路的实时保洁,提供小船一只用于心湖等校内河道水面维护。

|  |
| --- |
| **台州学院椒江校区保洁人员配置表 单位：人** |
| **保洁区域** | **保洁区域** |
| **地点** | **人员数** | **地点** | **人员数** |
| 日班 | 是否值班 | 日班 | 是否值班 |
| 1#至3#教学楼（含学术报告厅） | 6 | 是 | 行政楼（含地下车库） | 3 | 是 |
| 4#至6#教学楼 | 7 | 是 | 图书馆 | 5 | 否 |
| 医学院 | 2 | 是 | 1#-10#、15#-17#公寓 | 13 | 否 |
| B楼（电信、药学院、材料学院） | 2 | 是 | 11#-12#公寓 | 4 | 否 |
| D楼（生命学院） | 2 | 是 | 大会堂 | 0.5 | 是 |
| C楼（医化学院） | 2 | 是 | 网球场和室内体育馆 | 1.5 | 否 |
| 商学院 | 2 | 是 | 教学区外围场地（体育场、篮球场、足球场） | 9 | 否 |
| 建筑工程学院 | 2 | 否 | 生活区外围场地(水街、青年广场、公寓周边场地) | 3 | 否 |
| 艺术与设计学院（音乐厅、小礼堂、报告厅、大教室等教室） | 4 | 是 | 食堂（食堂平台、1-3层公共厕所和楼梯，教工餐厅走廊楼梯。）　 | 1 | 否 |
| 航空工程学院 | 4 | 否 | 校园绿道、心湖、护校河、荷花池等校内水域清捞 | 2 | 否 |
| 实训大楼一楼、生态学创新基地 | 1 | 否 | 垃圾清运（垃圾压缩车操作工、垃圾场清理、垃圾清运登记、有害垃圾管理） | 4 | 否 |
| 科技综合楼（启用时配置） | 6 | 是 | 机动工（各区域巡检，扫地车、洗地车操作员） | 1 | 否 |
|  |  |  | 管理人员（项目经理1人、室内主管1人、室外主管1人） | 3 | 否 |
| 合计 | 90人 |

**台州学院椒江校区卫生保洁要求**

**一、教学楼**

（一）保洁面积：1-6号教学楼，约51160 平方米,教室、报告厅、公共机房、语言实验室、智慧教室等房间。

（二）配置专人负责教学楼的值班，教学楼开放时间：6：30-22：30，期末考试月份晚上开放时间延长至23：30。教学楼值班员应做好以下工作：

1.每日须坚守岗位，做好值班记录。

2.按采购人规定的时间开关教学楼大门，做好教室巡查，对无人教室及时关闭灯、空调及电扇。

3. 做好教室内的粉笔、黑板擦的保管、发放，活动课桌椅摆放整齐等工作。

4.按采购人要求检查开水箱，保证师生的开水供应。

5.做好教学楼内设备设施（水、电、门、窗、教学设备等）的及时报修工作。

6.晚上大门关闭后应检查教室门窗是否关好；台风登陆期间应及时安排人员值班，加强巡逻，确保门窗及时关好，以防事故发生。

（三）保洁要求：

1.楼内所有部位（教室、教师休息室、走廊、楼梯卫生等）要求每日清拖一次，桌面擦拭一遍。公共部位、教师休息室、卫生间随时保洁。楼梯扶手、大门玻璃每天擦拭一遍。

2.根据教学规律，教室保洁时间为：第一次：上早课前；第二次：上午1-2节与3-4节课休（如遇4节连上则不清扫）公共部位和教室内保洁；第三次：中午；第四次：下午上完课后,晚上上课前；第五次：晚上课程结束后。每次保洁清理室内和课桌内杂物、擦黑板。

3.卫生间、走廊、楼梯、扶手栏杆等公共部位和公共设施须巡回保洁。

4.电风扇、玻璃窗清洁一学期两次，一般为开学前和五月中旬、十一月中旬。

5.做好节水节电工作，及时关灯、关水龙头、关空调、关电扇。

6.考试结束后，及时清理课桌上的粘贴考号纸。

7.特殊防疫期间，做好消毒工作。

（四）保洁标准

门窗玻璃清洁；栏杆、扶手无积尘；地面清洁无废纸、杂物；墙面清洁无痰迹；无蜘蛛网；卫生间洁具无污垢、无异味、地面无积水；工具摆放整齐；公共场所无粘贴残留物；及时清理室内垃圾桶，垃圾堆放到指定场所。

**二、图书信息大楼**

（一）保洁面积：31893 平方米

（二）保洁时间：8：00－17：00（夏令时）8：00－16：30（冬令时）

（三）保洁要求：

1、大厅、楼梯、过道每天拖一遍，早上9：00前完成。

2、电梯轿厢每周擦拭二遍。

3、自习室、阅览室地面每天拖一遍，桌面、椅子每周擦拭二遍。

4.所有阅览室的书架、地面擦拭、清拖，日常保洁。

5、浙江省政协会客厅每周打扫一次；国际会议厅、校史馆遇活动前后保洁，保持整洁；大陈岛垦荒中心、心湖书吧日常保洁。

6、楼梯扶手、门、窗台、及公共设施每周擦拭二遍。

7、卫生间每天拖一遍，日常保洁。

8、台阶每天清扫一次，每月清洗一次。

9、楼顶利用寒暑假每年彻底清理一次，平时做好日常保洁。

10、墙面、顶面掸尘完成日常保洁。

11、公共设施损坏及时报修。

**三、行政楼、B号楼（电信学院、材料学院、药学院）、医化学院、生命学院、医学院、建工学院、商学院、艺术与设计学院、科技综合楼、实训中心、航空学院楼宇公共区域及各学院内音乐厅、小礼堂、报告厅、大教室等教室保洁。**

（一）保洁面积：

行政楼、B号楼（电信学院、材料学院、药学院）、医化学院、生命学院、医学院、建工学院、商学院、艺术大楼、科技综合楼、实训中心大楼、航空学院、各学院内音乐厅、小礼堂、报告厅、大教室等教室合计约 64668 平方米（具体以现场实际面积为准）。

（二）保洁时间：

上午：7：00——10：30； 下午：13:30——16：30。

（三）保洁内容：

1、公共走廊、楼梯每日清拖两次，楼梯扶手、窗台、公共设施每日擦拭一遍，随时保洁。卫生间每日清拖一遍，随时保洁。

2、行政楼会议室、教职工活动室、心湖书院的保洁。

3、配专人负责行政楼校领导办公室、会议室内的卫生，要求每日清拖一遍，室内家具每日擦拭一遍，每日开水保障。

4、每周墙面、顶面掸尘一次。

（四）保洁标准：

门窗玻璃清洁；栏杆、扶手无积尘；地面清洁无废纸、杂物；墙面清洁无痰迹；无蜘蛛网；厕所洁具无污垢、室内无异味、地面无积水；工具摆放整齐；公共场所无粘贴残留物；及时清理室内垃圾桶；垃圾堆放到指定场所。

**四、大会堂、风雨球场（体育馆）、体育场看台、网球场、排球场、露天篮球场、11号楼西侧公共厕所、及生活区有关公共场所的保洁。**

（一）保洁面积：合计约 13893 平方米。

（二）保洁时间：

上午：7：00——10：30； 下午：13:30——16：30。

（三）保洁内容：

1、公共走廊、楼梯每日清拖两次，楼梯扶手、门窗、公共设施每日擦拭一遍，随时保洁。

2、卫生间每日清拖一遍，随时保洁。

3、每周墙面、顶面掸尘一次。

（四）保洁标准：

门窗玻璃清洁；栏杆、扶手无积尘；地面清洁无废纸、杂物；墙面清洁无痰迹；无蜘蛛网；厕所洁具无污垢、室内无异味、地面无积水；工具摆放整齐；公共场所无粘贴残留物；及时清理室内垃圾桶；垃圾堆放到指定场所。

体育运动场地不得有明显泥沙灰尘及水迹。

**五、学生公寓**

（一）保洁面积：34016 平方米

其中：1—12号学生公寓约 29516 平方米，15—17#学生公寓4500平方米

（二）保洁时间：

上午：7：00——11：00； 下午：13:30——17：30。

（三）保洁内容：

1、大厅、公共走廊、楼梯每日清拖两次，楼梯扶手、窗台、公共设施每日擦拭一遍，随时保洁。

2、每周墙面、顶面掸尘一次

（四）保洁标准：

门窗玻璃清洁；栏杆、扶手无积尘；地面清洁无废纸、杂物；墙面清洁无痰迹；无蜘蛛网；地面无积水；工具摆放整齐；公共场所无粘贴残留物；垃圾堆放到指定场所，及时清洗垃圾桶。

**六、室外卫生**

（一）保洁面积：

教学区、生活区（以人工湖为界）、运动场区，合计约 516656 平方米（其中：道路 191004 平方米，水域 56724 平方米，绿化面积 268928 平方米）。

（二）保洁时间：

 上午：7：00——11：00； 下午：13:30——17：30。

（三）保洁内容：

1.区域内道路、相关公共场所、公共设施和绿地的清扫与保洁工作。

2.要求早上7：50之前主干道清扫完毕，白天重点清扫与全面不间断动态保洁相结合。

（四）保洁标准：

要求道路和区域内整洁；无积水、杂物、废纸、烟蒂、果皮等遗弃物；无卫生死角；绿化带地面无枯枝残叶；河道无漂浮物及水生植物；及时清理区域内垃圾箱；垃圾堆放到指定场所。

**七、其他工作**

（一）垃圾清运工作

1.垃圾校内清运工作要求

（1）按环卫部门和采购人的要求，在规定的时间做好生活垃圾的收集工作，并运送到采购人生活区指定垃圾点。

（2）做好垃圾房（桶）保洁工作。要求定期清扫消毒，保证垃圾房（桶）内无积水、无异臭，周围干净，无杂物堆放。

2.绿化垃圾清运

校区内落叶及日常掉落的枯枝（每年大型修剪除外）按采购人管理部门要求放到指定地点。

3. 配合采购人做好垃圾分类工作，垃圾桶要求按可回收物、有害垃圾、易腐垃圾和其他垃圾四分类采购、配备。

（二）校园环境、市政

1.保证保洁范围内所有的路边下水道雨水窨井及管道、地下室排污泵集水井及明沟等畅通，每年暑假新学年开学一周前将所有雨污管、窨井疏通一遍，并将淤泥清理按指定地点堆放、大雨过后及时清理道路雨水井树叶杂物，一旦堵塞应及时疏通。

2.校区校内垃圾箱、宣传栏等定期擦洗工作（每周一次）。

3.校区内保洁楼宇屋顶每周检查清扫一次，如发现有杂物或垃圾堵塞雨水口管及时疏通清理，以防雨水管堵塞。

4.保洁区域内的粘贴残留物清理工作。

5.校区内各类过期废旧展板的清理工作。

6.配合采购人做好除“四害”工作。

（三）遇突发性雨雪灾害天气，应及时组织员工采取有效措施确保校内道路无积水（雪）、道路畅通，维持采购人的正常秩序。

（四）协助做好每年的新生接待、军训、招生就业及其它活动的保洁工作。

（五）采购人所有垃圾桶、教学楼宇厕所纸篓，其它保洁用具等均由保洁公司负责。

（六）校内值班

根据采购人保洁人员配置表安排专人值班，要求：

每日须坚守岗位，作好值班记录；按采购人规定的时间开关大门；按采购人规定按时开关开水箱，保证师生的开水供应；做好楼内设备设施（水、电、门、窗、设备等）的及时报修工作；晚上大门关闭后应检查大楼门窗是否关好；台风登陆期间应及时安排人员值班，加强巡逻，确保门窗及时关好，以防事故发生。

**台州学院椒江校区卫生保洁服务考核办法**

为加强对卫生保洁服务外包单位的管理，确保各项卫生保洁工作的有效落实为师生创造整洁．舒适的校园环境，结合采购人实际，特制定本办法。

 一、考核组织

 考核小组由校爱国卫生运动委员会领导小组组成，日常监督考核由后勤服务管理处执行，年度考核由考核小组执行。

 二、考核范围及内容

 1、考核内容：教室管理、室内外保洁质量、垃圾清运、投诉率、员工管理、安全管理、整体满意率等。

 2、考核检查范围：

1）楼宇保洁

(1)行政楼：校领导办公室、会议室、工会活动室、心湖书院、校值班室保洁及开水供应；台阶、门窗、天棚、走道、楼梯、厕所、消防箱、宣传匾、开水房、一楼自助设备、灯具、垃圾桶、架空层等保洁。

(2)教学楼1—6#教学楼教室、多媒体教室、公共机房、语言实验室、智慧教室、教室休息室等保洁。保洁内容为：课桌椅、讲台、多媒体设备、空调、地面、天棚、黑板、日光灯、电风扇、平台、台阶、走道、门窗、楼梯、厕所、架空层等保洁，并要求做好教学楼1—6#教学楼早晚开关门等。

(3)B号楼（电信学院、材料学院、药学院）、医化学院、生命学院、医学院、建工学院、商学院、艺术与设计学院、航空工程学院、各学院内音乐厅、小礼堂、报告厅、大教室等教室、科技综合楼、实训中心大楼、台州学院附属幼儿园、台州学院生态学创新基地、三号楼学术报告厅、大会堂、图书信息大楼、国际会议厅、台州市大陈岛垦荒精神研究中心、学生活动中心3207、教师休息室、电梯、平台、台阶、走道、门窗、楼梯、厕所、架空层等保洁。

(4)学生公寓1—12#、15—17#楼的门厅、天棚、门厅平台、楼梯、走道、门窗、消防设施、架空层、楼顶平台、15号楼后勤处办公大厅及会议室、17号楼医务室等保洁。

(5)食堂周边、自动扶梯、楼梯、过道、厕所、教工餐厅楼梯等保洁。

(6)11#、12#楼员工宿舍的走道、卫生间保洁。

(7)做好损坏设施设备的报修，教室粉笔、黑板擦的领取发放等。

2）场地保洁

(1)校园外市府大道人行道的南面区块、校园外护校河东侧区块、校园道路、运动场（东西田径场）、露天篮球场、风雨操场、排球场、网球场、公共场所、11号楼西侧公共厕所、心湖、荷花池、校内河道、水街、湿地、休闲桌椅、游步道、草坪、绿化地、珍稀濒危植物园、长兴红梅园、紫薇园、樱花园、各类果园、垃圾箱、小路灯、宣传牌等的保洁。

(2)除建筑垃圾、装修垃圾以外的垃圾清运。

（3）全校所有道路窨井、明沟的清理与疏通。

3、整个项目（椒江校区）保洁人数核定为90人。人员配置若少于规定数，将中标年总额除以人员总数，扣回缺少人员的工资等金额。

 4、在项目履约期间，物业服务工作团队要求符合缴纳养老保险条件的人员，始终不低于20%。

 三、考核程序

 1、采购人依据《日常卫生保洁服务工作考核表》、《特殊时期卫生保洁服务工作考核计分表》内容，采取定时巡查、随机查访、现场抽查相结合的方式，对中标方进行保洁服务考核，一个月为考核周期。考核结果经双方签字，并一式三份，双方各执一份，一份作为其承揽保洁费结算依据。

 2、在保洁服务工作检查考核中，采购人考核人员对保洁服务工作进行跟踪督查，第一次发现问题不予扣分，以整改通知书的方式要求中标方整改。如中标方限期不整改或整改不到位的将列入当月考核扣除分值；同一问题二次通知仍不整改或不符合整改要求的，或整改后，在考核中再出现同样问题，将按2倍的分值进行扣除。

 3、日常考核由后勤服务管理处组织考核。

 四、考核效用

考核满分为100分，减掉日常卫生保洁服务工作考核扣分和室内外卫生保洁服务工作单项考核扣分，即为最终考核得分。采购人按考核结果结算当月的物业费用。具体比例如下：月考核得分90分（含）以上的，支付当月全款物业费；80分（含）-89分的，支付当月99%的物业费；70分（含）-79分的，支付当月97%的物业费，60分（含）-69分的，支付当月95%的物业费；60分以下的支付当月90%的物业费。

**附件**：1、日常卫生保洁服务工作考核表

1. 特殊时期卫生保洁服务工作考核计分表

日常卫生保洁服务工作考核表

 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 管理服务 | 评分标准 | 分值 | 扣分 |
| 1 | 教室管理与服务16 | 未按学校规定时间开关教学楼及教室 | 5 |  |
| 遇教师换课未能在课间按采购人要求及时做好教室相关保洁工作 | 3 |  |
| 擅自出借教室与多媒体设备及桌椅 | 1 |  |
| 发现教室无人时未能及时关灯、空调、电扇、走廊顶灯 | 2 |  |
| 晚上离岗前未检查教室窗户是否关好，保卫处晚上值班巡查发现一次 | 5 |  |
| 2 | 室内室外保洁服务32 | 保洁范围内有污迹、积尘、痰迹、蜘蛛网、烟蒂、纸屑、生活垃圾，其他路面废弃物未及时清理，每处扣0.2分 | 2 |  |
| 卫生间蹲坑有污垢、小便池有尿垢、卫生间门框和隔板有小广告和污垢 | 2 |  |
| 卫生间地面、墙面有积水和污垢 | 2 |  |
| 卫生间洗手台台面、水槽（拖把池）有污垢，卫生间镜面有水渍；天花板有蜘蛛网 | 1 |  |
| 卫生间内外墙面、天花板、门窗和隔离板有乱涂乱画、蛛网、污迹等 | 1 |  |
| 未定期清理、清洗室内外垃圾桶（摆放不整齐、箱体、顶盖、桶身不洁净、有异味、破损未及时更换） | 1 |  |
| 未按学校规定按时开关开水箱 | 1 |  |
| 开水房地面有积水、开水箱表面有污迹、积尘 | 2 |  |
| 未能完成学校重大会议、活动的相关保洁、消杀、搬运、服务等工作 | 5 |  |
| 未及时清理河道、水域（河道漂浮物、水草及水生植物等） | 3 |  |
| 在规定时间内未完成主干道路清扫 | 3 |  |
| 在规定时间内道路未完成巡回清扫任务 | 1 |  |
| 在规定时间内无巡回清扫人员 | 1 |  |
| 有向雨水井、明沟、绿化带和花坛扫倒、焚烧杂物一次 | 3 |  |
| 保洁工具使用完毕后未按要求存放 | 1 |  |
| 未按要求做好校园防疫消杀及记录工作 | 3 |  |
| 3 | 垃圾收集清运11 | 运输垃圾不按指定地点倾倒；垃圾收集、运输作业人员焚烧垃圾 | 2 |  |
| 垃圾收集、清运设施破损、内外不洁净 | 1 |  |
| 垃圾运输车辆车容车貌不整洁、未规范停车、超速作业 | 3 |  |
| 垃圾房及垃圾桶周边环境卫生不整洁 | 1 |  |
| 未配合做好垃圾分类工作 | 3 |  |
| 垃圾收集专用车完工后乱停放 | 1 |  |
| 4 | 设施设备管理3 | 设施设备故障报修不及时，报修记录不完整 | 3 |  |
| 5 | 员工管理15 | 未做好员工考勤、请假记录 | 3 |  |
| 员工岗位实行定编、定岗、定位，发现名册岗位与实际工作岗位不符，且未提前报备 | 5 |  |
| 员工未着工作服上岗或着装不整齐的，按人次扣分每人每次扣1分 | 2 |  |
| 无工作、培训计划 | 1 |  |
| 保洁人员违反值班工作要求 | 2 |  |
| 违反学校相关规定遭投诉 | 2 |  |
| 6 | 其他23 | 无日常管理工作台账或记录不全 | 10 |  |
| 无重要保洁服务措施和安全工作记录或记录不全 | 3 |  |
| 发现存在安全隐患、安全措施不到位 | 5 |  |
| 员工在值班室使用违章电器 | 5 |  |
| 7 | 合计 |  | 100 |  |

部门： 考核人员（签名）：

特殊时期卫生保洁服务工作考核计分表

 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 管理服务 | 评分标准 | 分值 | 扣分 |
| 1 | 重大节日、活动的临时突击工作（100分） | 不接受重大节日、重大活动任务安排或未能按时完成任务 | 50 |  |
| 未能保证学校重大节日或重大活动相关岗位人员全天在岗在位 | 25 |  |
| 未在规定时间完成交办的临时性突击任务 | 25 |  |
| 2 | 特殊天气状况的应急工作（100分） | 没有应急预案或不按应急预案处置 | 20 |  |
| 台风预报后没有立即采取措施 | 20 |  |
| 暴风雨后没有充足的人员、机具及时处置现场 | 20 |  |
| 未能及时组织充足的人员清除主要道路积雪、泥沙影响师生出入 | 20 |  |
| 发生重大问题中标方责任人联系不上 | 20 |  |
| 3 | 工作联系 | 重大事项瞒报 | 100 |  |
| 4 | 安全工作 | 发生重大安全责任事故（除按合同规定外） | 100 |  |

部门： 考核人员（签名）：

**椒江校区绿化养护项目参数及需求如下**

**绿化服务范围及内容**

校园内绿地面积约224000平方米，校园外绿地面积约8000平方米，附属学校（椒江区花泾村3号口）绿地面积约8000平方米，在合同期限内，采购人因基建等情况，发生养护面积变更，以实际养护面积为准。

主要服务养护范围包括如下：

（1）中标方进驻1个月内，需根据采购人的需求提交校园绿化提升改造方案。

（2）校园内所有绿地、草坪、乔木、灌木、景观池、花坛以及室内外盆景等养护；校园外市府大道人行道的南面绿化区块、校园外护校河东侧区块。

（3）校园内的各类配置花卉养护，花房、仓库等管理。

（4）校园内绿地的日常保洁及养护过程所产生的垃圾清理。

（5）校园绿化植被的保护、现有裸露地面的草籽播种、杂草拔除。

（6）校园绿化档案资料建设管理（管理制度、会议纪要、规划图纸、合同、计划总结等）。

（7）遇突发性灾害天气，安排值班人员值班。应及时组织采取有效措施保护校园绿植、清除杂物、积水或积雪等。

（8）应采购人要求，做好各类活动的花木的布置，活动结束后及时收回、管理。

（9）根据采购人要求种植绿植，现有草花面积范围内负责播种花籽，每年不少于三次更换，负责种植四季草花、书带草,播种的草籽、花籽，由采购人负责购买草花、书带草、草籽、花籽。

（10）绿化养护过程中产生的各类垃圾运送到采购人内指定的位置。

（11）在高温干旱和病虫害季节，务必保障每周一次8吨以上绿化洒水车进校灌溉，一年2次高空高压喷药车进校作业。

（12）花坛、花带轮廓清晰，种植图案美观、密度合理、适时开花，无残缺；有四季更替计划。草花植株行距适宜，无缺株倒伏，无枯枝残花。

（13）垂直绿化应根据不同植物的攀缘特点，采取相应的牵引、设置网架等技术措施，开花的攀缘植物能适时开花。

（14）藤木应常疏枝，剪去下垂枝条；成年和老年藤木应常疏枝，并适当进行回缩修剪，强壮树势；生长于棚架的藤木，落叶后应剪疏过密枝条，清除枯死枝，使枝条均匀分布架面。

(15) 负责完成采购人指派的搬运工作，半小时内搬运不计费。

(16)按采购人要求，适时捞取采购人化粪池的有机肥，对校木进行施肥养护。

(17) 根据采购人工作需要做好其他工作。

**绿化养护服务设备及人员要求**

（1）服务设备、材料要求

1）校园绿化工作的进行必须文明操作、安全第一。中标方配备一定数量的机械设备，如树枝粉碎机、喷药泵、高射程打药机、水泵、大中型洒水车、高空高压喷药车等，其中至少配备3辆电动三轮车及备用1辆三轮车（电动车日常耗材、配件、维护维修等由中标方自行负责），绿化工作所需的相应工具材料(修剪机、割草机、推草机、人字梯、高枝剪、扫把、垃圾袋、肥料、药水等)、日常劳保用品、材料、安全绳、树木支撑（正常维护的）、用于支撑树木的绑带等由中标方提供。中标方投标文件中所承诺的工具必须到位，并确保在校园内使用，费用包含在总报价内。

（2）人员要求

1）按采购人服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对工作人员的工作情况实行监督、检查、考核管理。

|  |
| --- |
| **台州学院椒江校区绿化养护人员配置表** 单位：人 |
| 序号 | 工种 | 岗位数 | 要求 |
| 1 | 绿化常驻项目负责人（兼绿化工） | 1 | 有大专以上学历，有机关事业单位、大型园区绿化养护服务工作的任职经历。 |
| 2 | 常驻绿化工 | 13人 | 椒江校区12人，附属学校1人（椒江区花泾村3号口），▲70周岁以下（不包含70周岁）。具有绿化养护工作经验。每天工作时间不少于8小时，周六、周日不少于7人值班。 |
| 3 | 合 计 | 14人 | 男性不少于9人。另外，公司要配备一名技术指导，具有园林绿化工程师及以上证书，为投标人在职职工，且缴纳社会保险，技术指导可以不常驻，平时确保随叫随到，此人员不计入绿化养护人员配置数。 |

2）绿化项目负责人有大专以上学历，要求身体健康，具有丰富的同类绿化养护服务（大专院校、大型园区、机关事业单位、星级酒店）管理经验，全面负责采购人各项日常管理工作及事务，负责与采购人及外部的沟通与协调，确保绿化养护工作服务到位。项目技术指导必须具有园林绿化工程师及以上证书，为投标方在职职工，且缴纳社会保险。常驻绿化工要求具有绿化养护工作经验，男性不少于9人，每天工作时间不少于8小时，周六、周日不少于7人值班。工作日期间每天绿化养护人员不少14人，因暑假为高温季节，中标方务必保证暑假期间全员在岗。当中标方常驻人员无法满足采购人要求时，必需另外安排人员完成，劳动报酬包括在投标报价中。

3）中标方必须按照劳动合同法的规定合法规范用工，全面承担工作人员涉及劳动关系的所有事宜，包括工伤、疾病、意外伤亡事故等责任及费用由中标人全部负责。如因中标方原因造成损失的，由中标方全部负责。外来务工人员必须具有公安部门核发的临时居住证。

4）中标方应了解工作人员的思想动态、工作表现、遵纪守法情况以及采购人其他合理要求，提供最佳服务。人员应相对稳定，如需调动需报采购人备案。

5）建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。遵守采购人规章制度。

6）有服务育人的意识，对学生有爱心、有耐心。工作文明礼貌、语言规范。遵纪守法，敬业爱岗，身体素质好，无不良行为记录。

7）中标方须按照国家规定给员工缴纳各种险、金，所有绿化工交纳意外保险（所需费用要求应包含在总报价中）。中标方自行负责员工的一切工资、福利；所涉及的人事劳动关系以及工伤、疾病、意外伤亡事故等责任及费用均由中标方全部负责，采购方不承担任何责任。

8）中标方管理人员及其员工必须遵守采购人的一切行政管理、消防安全、教学区域等规定和制度。采购人有权对中标方所有员工的工作行为进行监督，如发现中标方员工不服从采购人工作安排、并有有违反采购人的规定和制度的行为，采购人将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，采购人有权要求中标方予以更换，中标方必须无条件接受。同时，如因中标方员工造成的财物损坏、人员受伤、安全事故等原因造成的损失和责任，均由中标方完全负责，采购方不承担任何责任。

**台州学院椒江校区绿化养护管理质量标准**

一、绿化管理制度

1、有完整、规范的绿化工作经验。

2、有相应完善的绿地管理养护制度，有专职的绿化养护管理人员。

3、无群众举报、新闻媒体曝光的事件。

二、植物养护管理

1、树木养护标准

（1）树冠完整、生长良好、树干无明显倾斜、无明显病枯枝，倒垂枝、萌芽徒长枝。

（2）病虫害防治及时，无明显病虫害，常见病虫害控制在5%以下。

（3）苗木损坏或死亡应按要求补植，补植品种、规格应与原来一致，成活率应在98%以上。各类花木保存率达到100%以上；保持原绿化设计景观风格。

（4）香樟等乔木要及时抹芽、疏枝；不可出现黄化；发现枯枝、死枝必须及时处理完毕；对枯死的树木应连同根部及时挖除，并填平挖穴，按要求补种。

（5）树穴无明显露土，及时除去萌孽枝，无积水，无杂物。

2、绿篱、造型植物养护标准

（1）花灌木应随时修剪，球形灌木应让其保持形态完整，色块、灌木应保持一定高度，常年保持色块完整，曲线必须清晰流畅，无缺株、无空洞；绿篱、色块修剪整齐，高度控制得当，徒长枝控制在5cm以下。

（2）造型植物，保持优美形态，生长旺盛。

（3）生长良好，无死株，无缺株。

（4）病虫害控制在5%以下。

3、草坪养护标准

（1）草坪生长良好，高度控制适宜，无明显枯草，无明显杂草，无积水，整体生长均匀，无明显斑块。

（2）绿地内各类地被植物覆盖完好，覆盖率达到100%以上，植株缺损必须在两天内补种；达到地被植物与花灌木的界线清晰，线条流畅。

（3）草坪随时修剪，草坪高度不超过8CM（常绿草高度不超过6CM），树木周围和草坪边缘应及时切边。常绿草四季应保持绿色，草坪的纯洁度在98%以上，无明显纵横，割下的草当日清运完毕。草坪内无空秃、黄化现象。对被人为损坏和已发生病害的常绿草坪两天内切除调换。

4、施肥

（1）所有植物一年不少于2次全面施肥，并施追肥；肥料主要以有机肥为主，施肥用量根据树木种类、立地条件及生长态势适量进行，施肥时间应定于人员稀少的时间段，并通知采购人，以采购人验收为准。

5、防护与补植

（1）遇灾害性气候发生，及时组织人员进行抗旱浇水、遇到树木斜倒时在24小时内扶正。

（2）台风多发季节，对高大乔木及立地条件较差的树木在台风前加固支撑，必要时增设临时防护措施，对一些根浅、迎风、树冠庞大、枝叶过密等树木采取收拢树枝、绑扎等措施。

（3）冬季积雪达到3—5CM时必须及时组织人员进行打雪，有倒伏危险的树木要及时加立柱支撑保护。

（4）补植应根据分类树种的最佳种植时间进行，且不迟于移交前一个月。

（5）补植缺少及枯死的落叶植物应在秋冬季节落叶后，土壤未冰冻前期进行补植；补植缺少及枯死的常绿植物应在早春季节进行补植；因采购人要求必须马上补植的，在采购人通知2天内补植完成。

（6）所有补植的苗木必须和原来的苗木品种相同、规格相似，经采购人同意确认后进行补植。

三、校容校貌管理

1、绿地清卫及时，无明显纸屑、果壳、杂物。每天必须清除绿地内杂草、枯枝、石块等杂物，确保绿地内常年清洁，并及时清运垃圾。待大面积幼草覆盖时，每天保证安排足够人工及时进行人工除草。

2、应适时对树木的叶面、园林设施（园灯、喷泉、侧石、花坛、坐凳等）进行清洗，常年保持叶面和园林设施的清洁卫生；平时没有积尘，合理进行绿地夏季抗旱；加强支撑维护工作，确保支撑整齐划一，无破损。

四、校园设施维护管理

1、亭、廊、小品整洁，无驳落物和刻划痕迹。

2、草坪灯、石凳、垃圾箱、标牌等设施完善，整洁无破损。

3、维护好绿地内的园林设施，如水管、栏杆、指示牌等，设施破损应在二天内维护完毕，常年确保绿地设施的完整。

**台州学院椒江校区绿化养护控制标准**

一、道路边绿化养护管理控制标准

本标准适用于校园行道树、分车带、花带、花坛（台）、湖心岛绿地的绿化养护。

1、树木生长旺盛、健壮，根据植物生长习性，合理修剪整形，保持树形整齐美观，骨架均匀，树干基本挺直。

2、树穴、花池、绿化带及沿街绿地平面低于沿围平面距离5—10厘米，无杂草、无污物杂物，无积水，清洁卫生。

3、行道树缺株在1%以下，无死树、枯枝。

4、树木基本无病虫危害症状，病虫危害程度控制在5%以下，无药害。

5、无人为损害，无乱贴乱画乱钉乱挂乱堆乱放的现象。

6、种植5年内新补植行道树同原有的树种，规格保持一致，有保护措施。

7、新植、补植行道树成活率达98%以上 , 保存率达95%以上。

8、绿篱生长旺盛，修剪整齐、合理，无死株、断档，无病虫害症状。

9、草坪生长旺盛、保持青绿、平整、无杂草。高度控制在10厘米左右，无裸露地面，无成片枯黄。枯黄率控制在1%以内。

10、花坛、花带、花台植物生长健壮，花大艳丽，整齐有序，定植花木花期一致，开花整齐、均匀，换花花坛（台）及时换花，整体观赏效果好。

二、道路边绿化养护管理作业年度控制要求

 1、修剪：乔木分为冬剪（落叶）或夏剪（常绿）3—4次，花灌木4—5次，绿篱5—6次，草坪7-10次。

2、及时清理死树，枯枝，发现死株2天内清除。

3、施肥：新植乔木每年2次，其它乔木每年1次，花灌木每年2—3次，草坪每年2-3次，其他根据实际而定。

4、浇水：新植树木花卉淋足定根水，之后根据植物生长需要和旱情及时浇足水分、及时排水防涝。

5、病虫害防治：药物防治3—5次以上，人工防治2次以上； 因树情而定。

6、缺株及时补植，不得超过7天。

7、行道树及时扶正，新补植行道树及时扶架。

8、花坛（台）、绿化带等松土、除草5次以上。

9、树穴、花池、绿带每天清扫一次，全日保洁，及时清除树枝上悬挂杂物。

三、校园内园绿化养护管理标准

本标准适用于各分区域成片成块的绿化地养护。

 1、根据植物生态习性，合理修剪，留枝均匀，疏密合理，剪口平滑，保持树形整齐美观，枝繁叶茂。

2、绿篱生长旺盛、修剪整齐、合理、无死株、缺档。

3、草坪生长繁茂、平整、无杂草，高度控制在10厘米左右，无裸露地面，无成片枯黄。枯黄面不得超过总面积的1%。

4、色块、花坛（台）、草坪等绿地内保持无杂草生长，无杂藤攀援树木，无污物、垃圾等。

5、树木花草基本无病虫危害症状，病虫害危害率控制在5%以下，无药害现象。

6、无人为损害花草树木。

7、基本无枯枝、死树。

8、古树名木挂牌、建档管理，有保护复壮措施。

9、当年植树成活率达95%以上，保存率达99%以上，老树保存率达99.8%以上。

10、园容整洁卫生，园路平整，无坑洼、无积水、无焚烧垃圾树叶现象，园林建筑小品保持清洁，无乱贴乱画。

11、水面无漂浮物，水中无杂物，水质清净，无臭味。

12、园林设施完好无损。

四、校园内园绿化养护管理作业年度要求

 1、修剪：乔木年二次以上，灌木年四次以上，绿篱年六次以上，草坪年五次以上。

2、及时清理死树，枯枝。

3、施肥： 新植乔木每年2次，其它乔木每二年1次，花灌木每年2—3次，草坪每年2-3次，其他根据实际而定。

4、浇水：高温干旱季乔木每周1次以上，灌木每月2次以上，草坪两天1次以上，花卉一天1次。多雨或台风季及时排水防涝。

5、绿地中耕、除草8次以上，1次成片完整，人工除草；严禁化学除草超过4次。

6、人为损害花草树木及时修复。

7、病虫害防治：药物防治5次以上，人工防治2次以上。

8、根据采购方要求及时更换草花。

9、水面漂浮物、水中杂物及时清理。

**台州学院椒江校区绿化养护管理操作规程**

为提高我校的校园绿化、美化水平，促进校园环境的改善，根据《学校绿化条例》和《浙江省高校绿化管理办法》的有关规定，制订本操作规程。植物养护要因树制宜，因时制宜。必须根据植物的年生育进程和生命周期的变化规律，适时、经常和长期地进行养护管理，使植物长期维持较好的生长态势，预防早衰，延长绿化效果及其它多种功能效益的发挥。

1. **校园绿化树木养护**

第一条 防旱与浇灌。树木生长需要足够的水分，否则不能维持生长。

（1）浇灌之前，应先松土，做好土围子。夏季浇灌应在早、晚进行，冬季则在中午前后进行，浇湿浇透。

（2）浇灌用水必须对植物无毒害。如有条件，可掺薄肥，以提高耐旱力。

（3）新栽1—2年的名贵树木及皮层较薄的树木，旱季要卷干，必要时，还应对树干、树冠进行喷雾，喷雾次数视天气而定。

 (4)教学区域内的运动场绿地浇水，要错时养护，避免与师生教学相冲突。

第二条 施肥。肥料是植物的粮食，为使树木茂盛生长，必须施肥。

（1）一般树木，休眠期施一次基肥，施用量视树种、土壤及树木大小而定。

（2）观花观果树木，要求花前花后各施一次追肥，休眠期施一次基肥。

（3）施肥要选择在土壤比较干燥时进行，施肥时，肥料不能沾污枝叶，以免烧伤。从施肥效果与环境卫生考虑，应采取沟施或穴施。沟（穴）应开在树冠之冠缘线下，深度视根的深度而定，一般25厘米。肥料不能与粗根接触，施后将沟（穴）填平，并浇水。

（4）尽量多使用有机肥，施用时有机肥要充分发酵、腐熟；块状化肥必须完全粉碎成粉状。

（5）要根据树木特性选择合适的肥料，如喜酸性花木不宜用碱性肥，常绿针叶树幼龄苗不宜使用化肥等。

（6）根外追肥宜在清晨或傍晚进行，浓度不应超过1%。

第三条 整形与修剪。整形与修剪能使树木生长健壮，花艳叶茂，树冠整齐，提高观赏的艺术效果，还能改善通风透光条件，减少病虫害，对新栽和病弱树木还可以减少氧分、水分消耗，恢复树势。

（1） 树木整形要根据树木习性而定。顶端长势强的应保留其领导干，采取塔形、圆锥形整形；主干生长势不强而易形成丛状树冠的，可修成圆形、半球形、自然形及艺术造型；喜光小乔木可采取自然开心形。

（2）为平衡树势，使各主枝、各侧枝间均衡生长，应“强主枝强剪、弱主枝弱剪”与“强枝弱剪、弱枝强剪”。枯死枝、病虫枝、徒长枝、交叉枝、并生枝和伤残枝要及时剪去。

（3）老衰树木可以强修剪恢复树势，灌木丛或绿篱下部出现空枯枝时，应逐批短截或疏剪老枝，培育新枝，恢复树势。

（4）修剪时期可分休眠期修剪和生长期修剪。大乔木一般在休眠期修剪，生长期进行抹芽。观花灌木则必须根据开花习性而定，春季在隔年生枝条上开花的灌木，如红叶李、碧桃等，应在花后修剪；夏秋在当年生枝条上开花的灌木，如紫薇、木槿等，应于休眠期内重剪；对于一年多次开花的月季等则每次开花后要及时剪除残花，短截枝条，利于萌发新枝，促进开花。阔叶绿篱及植物造型在春季萌芽前进行一次重修剪，在每次新梢停止生长时进行轻修剪，一年2—4次。

（5）乔木生长期萌芽的不定芽，除应保留者外，都要在未木质化时抹除，扰乱树形的根际萌芽要及时去除。

（6）行道树每年要在休眠期进行修剪，行道树枝下高应不低于3米。

（7）修剪时切口必须靠节，剪口应在剪口芽的反侧面，呈45度斜面，剪口要平滑，对过粗的枝条应分段截枝，防止撕裂树皮，切口直径10厘米以上的要采取防腐措施。

（8）工作人员应该熟练掌握园林机具的操作技能，保养好各种机具，高空作业时要特别注意行人、车辆及自身安全；对影响学院教学和重要活动的修剪要错时避开，提前统筹。

第四条 病虫害防治。病虫防治要贯彻“防重于治”的方针和“综合防治”的原则，控制病虫害的蔓延，不影响观赏。

（1）做好养护工作，增强植物抗病虫害能力，减少病虫源。

（2）掌握病虫害发生规律，做好预测预报工作。

（3）重视生物防治的利用，化学防治时要注意保护环境，同时注意他人和自身的安全。

第五条 防台。防台工作在台风季节前就要做好准备，凡浅根、迎风、树冠大、易招风的树木都要用支撑架加以固定保护。

（1）长在迎风处、树冠过于浓密的树木，应及时适当加以疏删枝条，以利透风，减少负荷。

（2）根浅的树木，应在根部培土，必要时，在下风方向立木棍或水泥柱等支撑物。

（3）台风过后，应立即派出专人调查刮倒之树木和影响交通等情况，以便及时采取紧急措施。对歪倒树木应行重剪，然后扶正，用草绳卷干并立柱，加土压实；对连根拔起的树木，视情况处理或重剪。

第六条 中耕除草。中耕除草目的在于疏松土壤、通气、调节土温、促进土壤氧分分解，便于树木根系生长，同时除去与树木争肥争水、有碍观赏的杂草。

（1）中耕深度和范围因树而定，一般深5厘米左右，范围为直径50—100厘米的地域。

（2）中耕应在天气晴朗，土壤含水适度时进行，不得在土壤泥泞状态下中耕，以免破坏土壤结构，连续阴雨天除草，只能采取拔除方式。

（3）除下的杂草要及时处理，运走或就地掩埋土中做肥料，掘出的瓦砾、石块要拣拾运出现场。

第七条 补植。在绿化季节要不失时机地补植死亡的乔、灌木，补植要补回原来的树种并力求大小与原有树木接近，以保证花坛、绿篱、行道树的整体效果。补植要严格按树木种植规范进行，并加强水分管理，保证成活率。

1. **花卉养护**

第一条 花坛中草本花卉更换要及时，更换前施一次有机肥，花卉品种要因地制宜，合理搭配，图案简洁明了。

第二条 花坛15—20天松土除草一次，并追施肥料，肥料不得沾污植株，化肥与有机肥要交替使用。

第三条 灌溉要看季节、天气而定，浇水浇透，水的冲势不宜过大，否则易损伤植株，街头摆放的盆花更需加强水分管理。

第四条 为了使花卉多开花，凡可摘心的花卉要摘心，败花、黄叶应及时摘除。

1. **草坪养护**

第一条 新铺草坪及天气干旱时都要及时进行浇水，夏季浇水应在早晚进行。

第二条 使草坪生长繁茂，每年需施2次肥，冷季型草坪在早春和早秋施肥；暖季型草坪施肥时间在早春和仲夏。

（1）施有机肥应在草坪干燥的状态下进行，施后灌水。

（2）施无机肥应控制适宜的浓度，否则会引起草坪的“灼伤”，一般硫酸钾、尿素的浓度不能超过0.5%，过磷酸钙不高于3%。

第三条 在草坪的生长期，应经常进行修剪，修剪前先拾除砖石等杂物，根据草坪修剪的三分之一原则来确定修剪率，即对于任何一次修剪，被剪除的部分一定要在草坪草生长顶部总量的三分之一以内。冷季型草坪适宜的留茬高度为5—7厘米，暖季型为3—5厘米。

第四条 草坪常会滋生杂草，故常需拔除，不使其开花结籽繁衍。

第五条 若发现害虫和一些其它病虫害，应及时对症下药除治，避免蔓延危害。

第六条 应根据草坪的习性，确定开放时间，控制草坪踩踏次数。

第七条 草坪如发生较大缺损，应及时补栽，低洼积水之处，要以土填平重栽。

1. **古树名木的养护管理**

第一条 所有的古树名木均应建立档案、标志，保持良好的生态环境。

（1）每年记明养护管理措施及生长情况，以供以后养护管理时参考。

（2）应用围栏加以保护，铺以肥土，不能往树根部泼倒生活与工业污水，不得在古树旁建筑、挖土、取石、架设电线和倾倒废土、垃圾等物。

第二条 古树的树洞要及时填补，先刮去腐木，后涂防腐剂，再以混凝土填实，不留空隙，表面用水泥按树皮颜色、纹理粉饰。如树洞大、木质部所剩极小，则要用钢筋水泥填补树洞加固。

第三条 根据树木的需要和立地条件，按其习性进行适当的施肥、灌水，保证古树名木的正常生长。

第四条 古树名木若遭到病虫害，或其它自然灾害，要迅速组织防治。

1. **绿地的管理**

第一条 绿地维护的标准是绿地完善，卫生清洁，无垃圾杂物；花草树木不受破坏，绿地红线不被侵占；设施完好，无残缺和歪斜。

第二条 绿地和绿化带内不准堆放东西和停放车辆，不准人力三轮车和机动车驶进草地，不准设摊摆卖。

第三条 及时清除绿地内的垃圾杂物（包括生活垃圾、石头、砖块、干枯枝叶等），并保持清洁。

第四条 绿地内应无水洼，树上不得钉钉子、缠绕铁丝、缚绳索、晾衣物等。

第五条 要进行爱护绿化的宣传教育，发现破坏花草树木及绿化设施的现象，应及时劝阻和制止。

第六条 绿地设施如遭人为破坏，要自觉修补维护，保证绿地设施的完整。

**台州学院绿化养护检查评分标准**

| 项目 | 分项标准 | 评分细则 |
| --- | --- | --- |
| 色块、乔木类养护（30分） | 根据设计意图体现植物造景，对植物群落进行合理养护，使植物季相分明，色彩丰富，生长茂盛，营造优美植物景观。（8分） | 因养护不当造成植物生长不良或影响景观的，每处扣1分。 |
| 树形及时修剪，无倾斜倒伏，无徒长枝、病虫枝、枯枝；宿根植物及时翻种、断根、间删。（10分） | 树形不优美、有倾斜倒伏，每株扣1分；有徒长枝、病虫枝、枯枝的，每处扣0.5分；宿根植物没做到及时翻种、断根、间删的，每处扣1分。 |
| 草坪及地被生长茂盛，无空秃，无明显杂草。草坪边缘线清晰（及时切边），草高不超过8厘米，常绿草草坪要求草种纯正，草高不超过6厘米。（6分） | 草坪有空秃的，每平方米扣0.5分；草坪边缘线不清晰的，每处扣0.5分；草坪修剪不及时，每处扣1分；常绿草草种不纯正，每处扣0.5分。 |
| 绿地内无杂草。（6分） | 绿地内发杂草明显的，每处扣1分。 |
| 植物保存率（18） | 黄土不裸露，树木保存率100%。（18分） | 乔木每死、缺一株，扣1.5分；大中型灌木每死、缺一株，扣1分；小灌木死、缺株明显，每处扣1分。有黄土裸露的，每处扣1分。 |
| 土肥标准（12分） | 土壤疏松，根据植物生长特性及时施肥，要求一年施肥二次，并适时加施追肥，改善土壤理化性状。（12分） | 土壤板结、有明显积水的，每处扣2分；无施肥记录或不按规定施肥的，扣除本分项全部分数8分。 |
| 病虫害防治（10分） | 提倡综合防治，以防为主。病虫害危害应控制在以不影响观赏效果的范围之内。（10分） | 乔木有明显病虫害的，每发现一株扣0.5分。绿化带有明显病虫害的，每处扣1分。 |
| 卫生标准（8分） | 绿地及附属设施整洁，地面卫生，无垃圾杂物，无招贴，叶片无积尘。（4分） | 叶片有明显积尘，扣1分； |
| 绿化垃圾日产日清，无绿地卫生死角。（4分） | 绿地内垃圾较多的，一次扣2分；有卫生死角的，扣除本分项全部分数4分； |
| 管理标准（12分） | 树枝或树枝上无钉子、铁丝等破坏树木生长的现象。（2分） | 树干或树枝上有钉子或扎缚铁丝、电线者，每处扣0.5分。 |
| 棚架、假山及垂直绿化管理合理。（2分） | 花架等无垂直绿化的每处扣1分，假山松动的扣除本分项全部分数（2分）。 |
| 绿地管理制度落实，养护管理人员到位（4分） | 绿地管理制度未得到全面落实的，扣2分；管理人员未到位的，扣2分。 |
| 无违章占绿、无违法建设 | 一旦发现违章占绿或违法建设情况，未及时查处，扣除该项目全部分数（12分）。 |
| 秩序良好，无乱堆乱放、晾晒衣物现象。（4分） | 有乱堆乱放杂物情况的，每处扣2分；有晾晒衣物情况的，每处扣2分； |
| 绿化用水（10分） | 河岸周边用水泵抽水浇灌，其他浇灌不到的绿地用洒水车、自来水浇灌。（10分） | 河岸周边没有用水泵抽水浇灌的，每次扣2分；浇灌后未及时并闭水龙头的，每次扣4分；浇灌后水管乱堆放的，每次扣2分。 |
| 扣罚金额 | 1、草坪有明显病虫害和杂物等，每处酌情扣10—50元。因养护操作不当或管理不善造成草坪死亡的，负责适时补植同样品种、规格的草坪，或按每平米40-60元成本价扣罚。绿地要基本无杂草，无杂物，发现不符要求，每处扣10—50元。2、由于养护管理不善，造成苗木死亡。负责适时补植同样品种和大小基本相符树木，或按市场价赔偿。3、树木修剪按校园绿化区划分，每个绿化区有发现修剪不及时和不符合标准，酌情扣罚50—100元。4、养护单位必须按照植物生长规律按时、足量对采购人所有绿地植物施肥，发现偷工减料或由于肥料原因造成的苗木或绿地损失，采购人会对中标方的承包款进行相应的扣罚，并在每月不定期检查打分过程中进行扣分处理，若连续两次得分在75分以下或一次得分60分以下，取消养护单位的养护资格，没收履约保证金。5、养护期内养护单位必须确保每天有13人的养护队伍在场劳作，发现人员不足的，根据合同核算的每天人员工资的标准扣罚。 |

注1：本表根据《全国园绿地养护质量标准》制定；

注2：合格数值为85（含）分以上不扣款，不合格数值为60-84分，要按以上标准扣款。

**台州学院椒江校区绿化苗木统计表**

（仅供参考，具体以现场实际数量为准。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **植物名称** | **计量单位** | **数量** |
| 1 | 特大榕树 | 株 | 1 |
| 2 | 香樟 | 棵 | 1393 |
| 3 | 银杏 | 棵 | 201 |
| 4 | 桂花 | 棵 | 1328 |
| 5 | 荷花玉兰 | 棵 | 49 |
| 6 | 二乔玉兰 | 棵 | 220 |
| 7 | 珍稀植物 | 棵 | 302 |
| 8 | 竹柏 | 棵 | 56 |
| 9 | 红羽毛枫 | 棵 | 20 |
| 10 | 西府海棠 | 棵 | 110 |
| 11 |  垂丝海棠 | 棵 | 24 |
| 12 | 罗汉松 | 棵 | 28 |
| 13 | 杜英 | 棵 | 19 |
| 14 | 红梅 | 棵 | 229 |
| 15 | 白杨 | 棵 | 18 |
| 16 | 楠树 | 棵 | 67 |
| 17 | 乌桕 | 棵 | 6 |
| 18 | 柏树 | 棵 | 30 |
| 19 | 喜树 | 棵 | 22 |
| 20 | 紫荆 | 棵 | 6 |
| 21 | 紫薇 | 棵 | 304 |
| 22 | 红火箭紫薇 | 棵 | 920 |
| 23 | 日本矮紫薇 | 棵 | 5242 |
| 24 | 桃树 | 棵 | 14 |
| 25 | 紫叶李 | 棵 | 49 |
| 26 | 樱花 | 棵 | 615 |
| 27 | 无患子 | 棵 | 187 |
| 28 | 木槿 | 棵 | 24 |
| 29 | 含笑 | 棵 | 23 |
| 30 | 松树 | 棵 | 28 |
| 31 | 水杉 | 棵 | 160 |
| 32 | 柳树 | 棵 | 148 |
| 33 | 鸡爪槭 | 棵 | 10 |
| 34 | 朴树 | 棵 | 20 |
| 35 | 女贞 | 棵 | 11 |
| 36 | 金森女贞 | 平方米 | 183 |
| 37 | 合欢花 | 棵 | 1 |
| 38 | 红花继木球 | 棵 | 241 |
| 39 | 苏铁 | 棵 | 20 |
| 40 | 茶花 | 棵 | 319 |
| 41 | 蔷薇 | 棵 | 60 |
| 42 | 车轴草 | 棵 | 6 |
| 43 | 卫矛 | 棵 | 8 |
| 44 | 海桐 | 棵 | 50 |
| 45 | 丝兰 | 棵 | 12 |
| 46 | 蜘蛛抱蛋 | 棵 | 2 |
| 47 | 绣球 | 棵 | 6 |
| 48 | 枸骨 | 棵 | 20 |
| 49 | 玫瑰 | 棵 | 1 |
| 50 | 棕榈 | 棵 | 18 |
| 51 | 龙血树 | 棵 | 2 |
| 52 | 榔榆 | 棵 | 1 |
| 53 | 法国冬青树 | 棵 | 5864 |
| 54 | 桔子 | 棵 | 63 |
| 55 | 杨梅 | 棵 | 82 |
| 56 | 枇杷 | 棵 | 81 |
| 57 | 桑树 | 棵 | 73 |
| 58 | 柚子 | 棵 | 55 |
| 59 | 碧桃 | 棵 | 13 |
| 60 | 红叶石楠球 | 棵 | 113 |
| 61 | 荷花 | 株 | 7065 |
| 62 | 睡莲 | 株 | 411 |
| 63 | 芝樱花 | 株 | 1008 |
| 64 | 金丝桃 | 株 | 90 |
| 65 | 草花 | 平方米 | 870 |
| 66 | 毛竹林 | 平方米 | 130 |
| 67 | 红花继木 | 平方米 | 2038 |
| 68 | 金边黄杨 | 平方米 | 104 |
| 69 | 春鹃 | 平方米 | 11854 |
| 70 | 小叶栀子 | 平方米 | 65 |
| 71 | 南天竹 | 平方米 | 108 |
| 72 | 火棘 | 平方米 | 30 |
| 73 | 红叶石楠 | 平方米 | 2219 |
| 74 | 八角金盘 | 平方米 | 720 |
| 75 | 茶梅 | 平方米 | 59 |
| 76 | 花叶络石 | 平方米 | 3 |
| 77 | 龟甲冬青 | 平方米 | 65 |
| 78 | 六月雪 | 平方米 | 10 |
| 79 | 马尼拉草坪 | 平方米 | 23470 |
| 80 | 狗牙根草坪 | 平方米 | 2776 |
| 81 | 麦冬草 | 平方米 | 15000 |
| 82 | 美人蕉 | 平方米 | 40 |
| 83 | 月季 | 盆 | 56 |
| 84 | 苏铁 | 盆 | 22 |
| 85 | 红叶石楠 | 盆 | 8 |
| 86 | 红花檵木 | 盆 | 17 |
| 87 | 红梅 | 盆 | 51 |
| 88 | 茶梅 | 盆 | 12 |
| 89 | 西洋杜鹃 | 盆 | 10 |
| 90 | 三角梅 | 盆 | 10 |
| 91 | 五色梅 | 盆 | 5 |
| 92 | 双喜藤 | 盆 | 2 |
| 93 | 绣球 | 盆 | 3 |
| 94 | 米兰 | 盆 | 2 |
| 95 | 灰莉 | 盆 | 9 |
| 96 | 绿宝 | 盆 | 2 |
| 97 | 海藻树 | 盆 | 8 |

**其他：**

**▲整个项目（椒江校区）工作期间每天核定总人数为104人，（保洁人数核定为90人，绿化养护人员不少于14人），若超过此人数由中标供应商自行承担。**

**若中标方每**天人员配置（上班）数不足，属中标方违约，采购人将合同年总额除以应配置人员总数，除扣回缺少人员的工资等金额，且中标方应按缺少人员工资等金额的双倍支付采购人违约金。若一次出现中标方减少5名员工及以上或者三次及以上出现中标方减少人员的，采购人有权解除合同，履约保证金不予返还。

**标段二、台州学院临海校区保洁、绿化养护服务项目服务参数及需求：**

临海校区保洁、绿化养护招标服务期为两年。保洁、绿化养护费预算：临海校区286万/年，两年合计572万元。费用包括：公司管理人员、保洁、绿化养护人员工资与福利；高温费、意外险、养老保险；工作服、工具、药水、垃圾袋等购置费；公司管理费；绿化工具及维护费、化肥、农药费；开发票税费。

**临海校区保洁技术参数及需求如下**

**(一）服务范围**：台州学院临海校区（含广文校区）

1、楼宇保洁

（1）行政楼：校领导办公室、各种会议室、工会活动室、校值班室室内保洁及开水供应；台阶、门窗、天棚、走道、楼梯、厕所、消防箱、宣传匾、开水房、一楼自助设备、灯具、垃圾桶等保洁。

（2）教学楼1—8#、综合楼、A1—A6大教室等约135间教室、多媒体教室、公共机房、语言实验室、智慧教室、教师休息室等保洁。保洁内容为：黑板、门窗、日光灯、电风扇、课桌椅、讲台、多媒体设备、空调、地面、天棚、平台、台阶、走道、楼梯、厕所、垃圾桶、架空层等保洁，并要求做好教学楼1—8#、综合楼，早晚开关门等。

（3）图书馆1—6层（含架空层厕所）、图书馆6楼学术报告厅、图书馆电梯、青年教工楼，乒乓球房、体能测试室，13#楼西（老留学生楼）、会议室，架空层等大厅、门窗、台阶、走道、楼梯、厕所保洁。

（4）学生公寓1-17#大厅、天棚、楼道、架空层、门窗、楼梯、消防设施、厕所、垃圾桶及公寓前后外围保洁。

（5）广文书苑、医务室、食堂架空层、南大门车队办公室、学生公寓8#楼12#楼架空层等公共厕所保洁、传染病隔离室及厕所保洁。

（6）会堂：门厅、台阶、过道、主席台、座位区、厕所、教工活动室、垃圾桶等保洁。

（7）生活区所有食堂、水果店等商铺的生活垃圾清运。

（8）学生活动中心：台阶、走道、楼梯、门窗、厕所、垃圾桶等保洁；多媒体活动中心、校领导办公室等保洁。

（9）做好损坏设施设备的报修，教室粉笔、黑板擦的领取发放等。

（10）全校保洁楼宇楼顶保洁（每月1次）。

（11）广文校区。校园道路、停车场、室外场地、物理楼楼梯、走廊，家属楼8号楼、11号楼、12号楼楼梯、走廊、厕所，原图书馆的楼梯、走廊、厕所等公共场地卫生保洁；要求配保洁员2人（含绿化工1人，负责日常绿化养护），不同区域保洁时间、保洁内容、保洁标准要求同上。另外配备广文校区保安1人，工作职责为：实行24小时值班制度，对进出校园的人员进行严格管理，包括进出人员登记、外来人员来访等；对校园进行定期和不定期的巡逻，确保校区的安全和正常运营；对本校区的车辆正确停放进行引导，谢绝非本校区的车辆进入,该人员薪资为4500元/月，该费用包含在本次报价中,人选由采购方安排确定。

2、场地保洁

（1）校园道路、场地、田径场、柳荫湖、校内河道、露天篮球场、足球场、风雨操场、排球场、风雨跑道、网球场、露天羽毛球场、园林小品、休闲长廊、垃圾箱、绿化地、草坪、小路灯、宣传牌等保洁。

（2）食堂台阶周边场地、自动扶梯（玻璃顶棚）保洁。

（3）负责校内水电工、木工、泥水工自行维修所产生的少量垃圾清理及场地保洁等。除建筑垃圾（包括装修垃圾）以外的垃圾清运。

（4）全校所有道路窨井、明沟、房顶平台垃圾的清理与疏通。

3、负责完成采购人指派的搬运工作，半小时内搬运不计费。

**（二）服务要求**

1、按照行业规范和**《台州学院临海校区卫生保洁要求》**执行。

2、整个项目临海校区（城东校区、广文校区）保洁人数核定为：61人。

3、晚上值班人员定位：行政楼、1#、2#、4#、5#、6#、8#教学楼、综合楼，要求24小时值班。

 4.所有员工工伤意外险必须缴纳且要求纳入报价中。

5、在项目履约期间，物业服务工作团队要求符合缴纳养老保险条件的人员，始终不低于20%。

6、中标方在正常情况下，教学区场地、校园门口及校园主干道必须在上午7：50前清扫一遍，生活区场地在上午9：00前清扫一遍，其他时间作日常保洁、维护，上班时间保洁人员必须在岗。

7、中标方所招聘员工不与采购人发生劳动关系。中标方不得聘用有受过治安管理处罚、刑事犯罪前科的人员。

8、中标方员工应遵守采购人工作场所的规章制度，服从采购人的安排。不与师生发生争吵或冲突。不损坏采购人利益、威胁师生人身安全和打扰采购人正常教学秩序。中标方员工在工作期间造成他人损伤，导致采购人遭受第三方索赔或起诉，采购人为此支出的费用（包括但不限于为应诉和维权支出的律师费等）和遭受的全部损失由中标方承担。

9、因中标方未按规定足额缴纳员工养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险等或因中标方未按时发放员工工资造成的一切责任和全部损失，由中标方自行承担，采购人不承担任何责任。中标方雇佣的员工在上班期间及上下班路上所有的安全问题，由中标方负责，采购人不承担任何责任。

（三）保洁要求

1、教学楼卫生要求

（1）公共场地的通道、走廊、门厅、墙壁整洁无脚印及其它明显污迹，无张贴、地面无纸屑、果壳、痰迹、烟蒂，门框无灰尘、顶上墙面门窗无蜘蛛网。

（2）教室：地面整洁，墙壁干净；天花板、日光灯、电风扇无蜘蛛网和灰尘；桌面无灰尘，抽屉内无纸团杂物；讲台桌上整洁无杂物；黑板擦洗干净；门窗完好整洁，玻璃明亮，窗台无灰尘，窗帘完好，扫帚、拖把、畚斗、洒水壶等放置有序。

（3）卫生间：地上无积水；小便槽无污垢；大便槽内无异物堆积；洗手盆、槽清洁；室内无张贴小广告、窗台无灰尘、保持通风无臭气。

（4）楼梯：扶手光洁无灰尘，台阶清洁无痰迹。

2.行政楼、图书馆、学生活动中心、会堂、实验室卫生要求（同上）。

3.室外环境卫生要求

（1）运动场、道路、路灯及灯罩、台阶干净，无污迹，无杂物。

（2）花坛（包括地皮、草坪）内无杂物、无垃圾、落叶及时清扫。

（3）场地：每天按要求至少全面清扫2次，且做好整天的保洁工作。

（4）垃圾桶内的垃圾做到每天及时清运，不得囤积。垃圾桶外体及时清洗，保持干净。

（5）上班时间保洁人员必须在岗。

（6）做好垃圾分类工作，规范垃圾收集清运。做到“三个严禁”，即：严禁标识不明，严禁混装混运，严禁不文明作业；做到垃圾收集设施“三定两不”，即：定点摆放、定时收运、定人管理，不影响交通出行、不影响周边环境卫生；做到垃圾运输车辆“三个准确”，即：收集线路准确、收运时间准确、车辆对应准确。

（7）做好除“四害”工作。

4、柳荫湖、校内河道卫生要求

水面洁净，无垃圾杂物。

**（四）人员配备要求**

1、 本次保洁服务总人数要求为61人，详见**《台州学院临海校区保洁人员配置表》。**

（1）项目负责人1人。

本项目需配备项目经理1名，要求身体健康，具有丰富的同类保洁服务（大专院校、大型园区、机关事业单位、星级酒店）管理经验，全面负责采购人各项日常管理工作及事务，负责与采购人及外部的沟通与协调，确保保洁服务到位。

（2）现场主管2人。

本项目需配备现场主管2名（室内主管1人、室外主管1人）。要求身体健康，具有保洁相关专业知识。负责采购人内日常管理工作及事务，负责与采购人及外部的沟通与协调，确保采购人保洁服务到位。

（3）保洁人员总人数58人

保洁工日常58人。如采购人认为具体岗位配置不合理需要变动，可要求中标方进行调整，如3天内整改、更换、不及时或不到位，经协商无效，采购人有权终止合同。中标方更换或调整人员应提前征求采购人意见，在征得采购人同意后方可更换、调整。

（4）严格遵守劳动法规定招用务工者。

（5）经采购人同意后，寒暑假人员安排可做适当调整，放假后一个星期至开学前一个星期内，人员配置可作相应调整。

（6）所有人员都为专职人员，不得兼职。

2.服务人员的要求：中标供应商应按照投标时所配备的人员进场，在运作期间如项目负责人或人员需变更应事先经采购人同意。

3.所有上岗人员要求思想端正、爱岗敬业，无不良行为记录，身体健康素质好，重要岗位人员配备必须经采购人审核通过后方可录用。

4.中标方应尽量多招收高素质年轻化的员工，每位员工应会使用智能手机，以便进行具体区域的保洁监管与联络。

5.中标方需对下属服务人员严格管理，如发现服务人员有赌博、扰乱治安、偷盗物资，拿一次性消耗品回家等情况，发现一次则扣发1%管理服务费（当月）。

6、保洁员（包括项目经理及区域主管）应当统一穿由采购人确认的制服及工号牌，费用和制作均由中标方负担。保洁员责任心强，服务态度好，遵纪守时守法，具有良好的职业道德和修养，节约用水、用电。

7、保洁人员工资待遇、社保缴纳标准不能低于台州市人力资源和社会保障局公布的相关标准。工资待遇和社保都由中标方统一支付工资，如遇国家工资、社保等政策调整，中标方应为其支付增加部分待遇。

8.中标方及其员工必须遵守采购人的消防安全等相关规定和制度。采购人有权对中标方员工的工作行为进行监督，如发现中标人员工有违反采购人的规定和制度的行为，采购人将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，采购人有权要求中标方予以更换，中标方必须无条件接受。

9.中标方须提供一辆大中型清扫车用于校园道路的实时保洁,提供一只小船用于柳荫河水面维护。

|  |
| --- |
| **台州学院临海校区保洁人员配置表 单位：人** |
| **地点** | **人员数** | **地点** | **人员数** |
| **日班** | **是否值班** | **日班** |
| 行政楼 | 2 | 是 | 女生公寓1-7#(含公共卫生间7间） | 3 |
| 1#-3#教学楼(含3阶梯教室、内庭、连廊） | 6 | 1、2是3#否 | 女生公寓8、9、12# | 2 |
| 4#教学楼 | 1 | 是 | 学生公寓10、11#（国际生） | 1 |
| 5#教学楼(含6#教学楼4层机房)(含1阶梯教室、内庭、连廊） | 1.5 | 是 | 学生公寓14# | 1 |
| 6#教学楼(含1阶梯教室、内庭、连廊） | 1 | 是 | 学生公寓15# | 1 |
| 7#教学楼(含1阶梯教室、内庭、连廊） | 1.5 | 否 | 学生公寓16#（含公共卫生间1间） | 1 |
| 8#教学楼 | 2 | 是 | 学生公寓17#（含公共卫生间1间） | 1 |
| 继续教育学院楼 | 2 | 是 | 配电房小院 | 1 |
| 会堂、教工之家 | 1 | 否 | 学生活动中心 | 1 |
| 乒乓球房、体能测试室（含卫生间1间） | 1 | 否 | 风雨操场、武术馆、足球场 | 1 |
| 篮球场、网球场、风雨跑道、排球场、田径场 | 1 | 否 | 室内球馆（篮、羽、体操）、室外羽毛球场 | 1 |
| 图书馆（含阅览室、图书吧、电子阅览室） | 4 | 否 | 垃圾清运 | 2 |
| 食堂台阶周边，学生公寓12#传染病隔离室，广文书苑、医务室、食堂架空层、南大门车队办公室、学生公寓8#、12#架空层等厕所保洁 | 1 |
| 青年教工楼、13#楼 | 2 |
| 教学区外围场地 | 6 |
| 生活区外围场地 | 6 |
| 广文校区（保洁2、校门管理1） | 3 |
| 管理人员（项目经理1人、室内主管1人、室外主管1人） | 3 |
| 合计 | 61 |

**台州学院临海校区卫生保洁要求**

**一、教学楼**

（一）保洁面积：

1-8号教学楼、综合楼，约 26739 平方米。

（二）配置专人负责教学楼的值班，教学楼开放时间：6：30-22：30，期末考试月份晚上开放时间延长至23：30。教学楼值班员应做好以下工作：

1.每日须坚守岗位，作好值班记录。

2.按采购人要求做好教室巡查，对无人教室及时关闭灯、空调及电扇。

3.做好教室内的粉笔、黑板擦的保管、发放，活动课桌椅摆放整齐等工作。

4.按采购人要求检查开水箱，保证师生的开水供应。

5.做好教学楼内设备设施（水、电、门、窗、教学设备等）的及时报修工作。

6.晚上教学活动结束后应检查教室门窗是否关好；台风登陆期间应及时安排人员值班，加强巡逻，确保门窗及时关好，以防事故发生。

（三）保洁要求：

1.楼内所有部位（教室、教师休息室、走廊、楼梯卫生等）要求每日清拖一次，桌面擦拭一遍。公共部位、教师休息室、卫生间随时保洁。楼梯扶手、大门玻璃每天擦拭一遍。

2.根据教学规律，教室保洁时间为：第一次：上早课前；第二次：上午1-2节与3-4节课休（如遇4节连上则不清扫）公共部位和教室内保洁；第三次：中午；第四次：下午上完课后,晚上上课前；第五次：晚上课程结束后。每次保洁清理室内和课桌内杂物、擦黑板。

3.卫生间、走廊、楼梯、扶手栏杆等公共部位和公共设施须巡回保洁。

4.电风扇、玻璃窗清洁一学期两次，一般为开学前和五月中旬、十一月中旬。

5.做好节水节电工作，及时关灯、关水龙头、关空调、关电扇。

6.考试结束后，及时清理课桌上的粘贴考号纸。

7.特殊防疫期间，做好消毒工作。

（四）保洁标准

门窗玻璃清洁；栏杆、扶手无积尘；地面清洁无废纸、杂物；墙面清洁无痰迹；无蜘蛛网；卫生间洁具无污垢、无异味、地面无积水；工具摆放整齐；公共场所无粘贴残留物；及时清理室内垃圾桶，垃圾堆放到指定场所。

**二、图书馆**

（一）保洁面积：6625 平方米

（二）保洁时间：8：00－17：00

（三）保洁要求：

1.大厅、楼梯、过道每天拖一遍，早上9：00前完成。

2.电梯轿厢每天擦拭一遍。

3.自习室、阅览室地面每天拖一遍，桌面、椅子每天擦拭一遍。

4.所有库房地面、阅览室的书架及地面擦拭、清拖，日常保洁。

5.学术报告厅使用前清扫干净，桌面擦拭干净，使用后保洁。

6.楼梯扶手、门、窗台、走廊过道的玻璃隔断及公共设施每天擦拭一遍。

7.卫生间每天拖二遍，日常保洁。有重大会议时，专人随时保洁。

8.电风扇、窗玻璃清洁一学期两次，一般为开学和五月中旬、十一月中旬（有危险的除外）。

9.每天墙面、顶面掸尘一次。

10.公共设施损坏及时报修。

（四）保洁标准：

要求门窗玻璃清洁；栏杆、扶手无积尘；地面清洁无废纸、杂物、烟蒂等；书架无积尘；墙面清洁无痰迹；无蜘蛛网；厕所无污垢异味；地面无积水。公共场所无粘贴残留物，及时清理室内垃圾桶，垃圾堆放到指定场所。

**三、行政楼、活动中心等其他楼宇公共区域保洁**

（一）保洁面积：

1、行政楼、活动中心、教工宿舍楼（包括留学生宿舍）、会议室、后勤服务管理处办公楼，会堂、室内体育馆、乒乓球房、武术馆、体能测试室等合计约 7892平方米。

（二）保洁时间：

上午：7：00——11：00； 下午：13：30——17：30。

（三）保洁内容：

1.公共走廊、楼梯每日清拖两次，楼梯扶手、窗台、公共设施每日擦拭一遍，随时保洁。

2.卫生间每日清拖一遍，随时保洁。

3.配专人负责行政楼校办、校领导办公室室内的卫生，要求每日清拖一遍，室内家具每日擦拭一遍，开水每日注满。

4.每周墙面、顶面掸尘一次

（四）保洁标准：

门窗玻璃清洁；栏杆、扶手无积尘；地面清洁无废纸、杂物；墙面清洁无痰迹；无蜘蛛网；厕所洁具无污垢、室内无异味、地面无积水；工具摆放整齐；公共场所无粘贴残留物；及时清理室内垃圾桶；垃圾堆放到指定场所。

**四、学生公寓**

（一）保洁面积：

1、1—17#楼学生公寓：合计约 9260 平方米。

（二）保洁时间：

上午：7：00——11：00； 下午：13：30——17：30。

（三）保洁内容：

1、大厅、公共走廊、楼梯每日清拖两次，楼梯扶手、窗台、公共设施每日擦拭一遍，随时保洁。

2、每周墙面、顶面掸尘一次

（四）保洁标准：

门窗玻璃清洁；栏杆、扶手无积尘；地面清洁无废纸、杂物；墙面清洁无痰迹；无蜘蛛网；地面无积水；工具摆放整齐；公共场所无粘贴残留物；垃圾堆放到指定场所，及时清洗垃圾桶。

**五、室外卫生**

（一）保洁面积：

教学区、生活区（以柳荫湖为界）合计约 264584 平方米（其中：道路81431平方米，运动场52212平方米，水域7291平方米，绿化面积123650平方米）。

（二）保洁时间：

 上午：7:00-11：00； 下午：13：30——17：30

（三）保洁内容：

1.区域内道路、相关公共场所、公共设施和绿地的清扫与保洁工作。

2.要求早上7：50之前主干道清扫完毕，白天重点清扫与全面不间断动态保洁相结合。

（四）保洁标准：

要求道路和区域内整洁；无积水、杂物、废纸、烟蒂、果皮等遗弃物；无卫生死角；绿化带地面无枯枝残叶；河道无漂浮物及水生植物；及时清理区域内垃圾桶垃圾；垃圾堆放到指定场所。

**六、广文校区**

广文校区的校园道路、停车场、室外场地、物理楼楼梯、走廊，家属楼8号楼、11号楼、12号楼楼梯、走廊、厕所，原图书馆的楼梯、走廊、厕所等公共场地卫生保洁。要求配3人（含保洁1人，绿化工1人，门口保安1人）。不同区域保洁时间、保洁内容、保洁标准要求同上。门口保安负责对进出校园的人员进行严格管理，包括进出人员登记、外来人员来访等；对校园进行定期和不定期的巡逻，确保校区的安全和正常运营；对本校区的车辆正确停放进行引导，谢绝非本校区的车辆进入。

**七、其他工作**

（一）垃圾清运工作

1.垃圾校内清运工作要求

（1）按环卫部门和采购人的要求，在规定的时间做好生活垃圾的收集工作，并运送到采购人西大门左斜对面环卫站内。

（2）做好垃圾房（桶）保洁工作。要求定期清扫消毒，保证垃圾房（桶）内无积水、无异臭，周围干净，无杂物堆放。

2.绿化垃圾清运

校区内落叶及日常掉落的枯枝（每年大型修剪除外）按采购人管理部门要求放到指定地点集中并运出校外。

3.配合采购人做好垃圾分类工作，垃圾桶要求按可回收物、有害垃圾、易腐垃圾和其他垃圾四分类采购、配备。

（二）校园环境、市政

1.保证保洁范围内所有的路边下水道雨水窨井及管道、地下室排污泵集水井及明沟等畅通，每年暑假新学年开学一周前将所有雨污管、窨井疏通一遍，并将淤泥清理按指定地点堆放、大雨过后及时清理道路雨水井树叶杂物，一旦堵塞应及时疏通。

2.校区校内垃圾箱、宣传栏等定期擦洗工作（每周一次）

3.校区内保洁楼宇屋顶每周检查清扫一次，如发现有杂物或垃圾堵塞雨水口管及时疏通清理，以防雨水管堵塞。

4.保洁区域内的粘贴残留物清理工作。

5.校区内各类过期废旧展板的清理工作。

6.配合采购人做好除“四害”工作。

（三）遇突发性雨雪灾害天气，应及时组织员工采取有效措施确保校内道路无积水（雪）、道路畅通，维持采购人的正常秩序。

（四）协助做好每年的新生接待、军训等活动的保洁工作。

（五）采购人所有垃圾桶、教学楼宇厕所纸篓，其它保洁用具等均由保洁公司负责。

（六）校内值班

根据采购人保洁人员配置表安排专人值班，要求：

每日须坚守岗位，作好值班记录；保证教师的开水供应；做好楼内设备设施（水、电、门、窗、设备等）的及时报修工作；晚上大门关闭后应检查大楼门窗是否关好；台风登陆期间应及时安排人员值班，加强巡逻，确保门窗及时关好，以防事故发生。

**台州学院临海校区卫生保洁服务考核办法**

为加强对卫生保洁服务外包单位的管理，确保各项卫生保洁工作的有效落实为师生创造整洁．舒适的校园环境，结合采购人实际，特制定本办法。

 一、考核组织

 考核小组由校爱国卫生运动委员会领导小组组成，日常监督考核由后勤服务管理处执行，年度考核由考核小组执行。

 二．考核范围及内容

 1、考核内容：教室管理、室内外保洁质量、垃圾清运、投诉率、员工管理、安全管理、整体满意率等。

 2、考核检查范围：

1）楼宇保洁

（1） 行政楼：校领导办公室、各种会议室、工会活动室、校值班室室内保洁及开水供应；台阶、天棚、门窗、走道、楼梯、厕所、开水房、大厅自助设备、消防箱、宣传匾等保洁。

（2）教学楼1—8#、学生活动中心、综合楼、A1—A6大教室等约135间教室、多媒体教室、公共机房、语言实验室、智慧教室、多媒体活动室、教师休息室等保洁。保洁内容为：黑板、门窗、日光灯、电风扇、课桌椅、讲台、多媒体设备、地面、教师休息室、平台、台阶、走道、门窗、楼梯、厕所、架空层等保洁，并要求做好教学楼1—8#、综合楼，早晚巡查及节能工作等。

（3）图书馆1—6层（含架空层厕所）、6楼学术报告厅、电梯、青年教工楼，乒乓球房、体能测试室，13#楼西（老留学生楼）、会议室、卫生间，架空层等门窗、台阶、走道、楼梯、厕所保洁。

（4）学生公寓1-17#楼道、架空层、门窗、楼梯、厕所及前后外围保洁。

（5）广文书苑、医务室、食堂架空层、南大门车队办公室、学生公寓8#楼12#楼架空层等公共厕所保洁、传染病隔离室及厕所保洁。

（6）会堂：台阶、门厅、过道、主席台、座位区、厕所、教工活动室等保洁。

（7）生活区所有食堂、水果店等商铺的生活垃圾清运。

（8）学生活动中心：台阶、走道、楼梯、门窗、厕所等保洁；校领导办公室保洁。

（9）做好损坏设备的报修，教室粉笔、黑板擦的领取发放等。

（10）广文校区的校园道路停车场、室外场地、物理楼楼梯、走廊，家属楼8号楼、11号楼、12号楼楼梯、走廊、厕所，原图书馆的楼梯、走廊、厕所等公共场地卫生保洁。要求配2人保洁员（含绿化工1人，负责日常绿化养护）。不同区域保洁时间、保洁内容、保洁标准要求同上。另外配备广文校区保安1人，工作职责为：实行24小时值班制度，对进出校园的人员进行严格管理，包括进出人员登记、外来人员来访等；对校园进行定期和不定期的巡逻，确保校区的安全和正常运营；对本校区的车辆正确停放进行引导，谢绝非本校区的车辆进入。

2）场地保洁

（1）校园道路、场地、运动场、柳荫湖、校内河道、露天篮球场、风雨操场、排球场、网球场、露天羽毛球场、园林小品、休闲长廊、垃圾桶、绿化地、草坪、路灯、宣传牌的保洁。

（2）除建筑垃圾以外的垃圾清运。

（3）全校所有道路窨井的清理与疏通。

3、整个项目临海校区（城东校区、广文校区）保洁人数核定为：61人。编制保洁人员花名册供采购人考核时使用。人员配置若少于规定数，将中标年总额除以人员总数，扣回缺少人员的工资等金额。

4、在项目履约期间，物业服务工作团队要求符合缴纳养老保险条件的人员，始终不低于20%。

 三、考核程序

 1、采购人依据《日常卫生保洁服务工作考核表》、《特殊时期卫生保洁服务工作考核计分表》内容，采取定时巡查、随机查访、现场抽查相结合的方式，对中标方进行保洁服务考核，一个月为考核周期。考核结果经双方签字，并一式三份，双方各执一份，一份作为其承揽保洁费结算依据。

 2、在保洁服务工作检查考核中，采购人考核人员对保洁服务工作进行跟踪督查，第一次发现问题不予扣分，以整改通知书的方式要求中标方整改。如中标方限期不整改或整改不到位的将列入当月考核扣除分值；同一问题二次通知仍不整改或不符合整改要求的，或整改后，在考核中再出现同样问题，将按2倍的分值进行扣除。

 3、日常考核由后勤服务管理处组织考核。

 四、考核效用

考核满分为100分，减掉日常卫生保洁服务工作考核扣分和室内外卫生保洁服务工作单项考核扣分，即为最终考核得分。采购人按考核结果结算当月的物业费用。具体比例如下：月考核得分90分（含）以上的，支付当月全款物业费；80分（含）-89分的，支付当月99%的物业费；70分（含）-79分的，支付当月97%的物业费，60分（含）-69分的，支付当月95%的物业费；60分以下的支付当月90%的物业费。

**附件**：1、日常卫生保洁服务工作考核表

2、特殊时期卫生保洁服务工作考核计分表

**日常卫生保洁服务工作考核表**

 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 管理服务 | 评分标准 | 分值 | 扣分 |
| 1 | 教室管理与服务16 | 未按学校规定时间开关教学楼及教室 | 5 |  |
| 遇教师换课未能在课间按采购人要求及时做好教室相关保洁工作 | 3 |  |
| 擅自出借教室与多媒体设备及桌椅 | 1 |  |
| 发现教室无人时未能及时关灯、空调、电扇、走廊顶灯 | 2 |  |
| 晚上离岗前未检查教室窗户是否关好，保卫处晚上值班巡查发现一次 | 5 |  |
| 2 | 室内室外保洁服务32 | 保洁范围内有污迹、积尘、痰迹、蜘蛛网、烟蒂、纸屑、生活垃圾，其他路面废弃物未及时清理，每处扣0.2分 | 2 |  |
| 卫生间蹲坑有污垢、小便池有尿垢、卫生间门框和隔板有小广告和污垢 | 2 |  |
| 卫生间地面、墙面有积水和污垢 | 2 |  |
| 卫生间洗手台台面、水槽（拖把池）有污垢，卫生间镜面有水渍；天花板有蜘蛛网 | 1 |  |
| 卫生间内外墙面、天花板、门窗和隔离板有乱涂乱画、蛛网、污迹等 | 1 |  |
| 未定期清理、清洗室内外垃圾桶（摆放不整齐、箱体、顶盖、桶身不洁净、有异味、破损未及时更换） | 1 |  |
| 未按学校规定按时开关开水箱 | 1 |  |
| 开水房地面有积水、开水箱表面有污迹、积尘 | 2 |  |
| 未能完成学校的重大会议、活动的相关保洁、消杀、搬运、服务等工作 | 5 |  |
| 未及时清理河道、水域（河道漂浮物、水草及水生植物等） | 3 |  |
| 在规定时间内未完成主干道路清扫 | 3 |  |
| 在规定时间内道路未完成巡回清扫任务 | 1 |  |
| 在规定时间内无巡回清扫人员 | 1 |  |
| 有向雨水井、明沟、绿化带和花坛扫倒、焚烧杂物一次 | 3 |  |
| 保洁工具使用完毕后未按要求存放 | 1 |  |
| 未按要求做好校园防疫消杀及记录工作 | 3 |  |
| 3 | 垃圾收集清运11 | 运输垃圾不按指定地点倾倒；垃圾收集、运输作业人员焚烧垃圾 | 2 |  |
| 垃圾收集、清运设施破损、内外不洁净 | 1 |  |
| 垃圾运输车辆车容车貌不整洁、未规范停车、超速作业 | 3 |  |
| 垃圾房及垃圾桶周边环境卫生不整洁 | 1 |  |
| 未配合做好垃圾分类工作 | 3 |  |
| 垃圾收集专用车完工后乱停放 | 1 |  |
| 4 | 设施设备管理3 | 设施设备故障报修不及时，报修记录不完整 | 3 |  |
| 5 | 员工管理15 | 未做好员工考勤、请假记录 | 3 |  |
| 员工岗位实行定编、定岗、定位，发现名册岗位与实际工作岗位不符，且未提前报备 | 5 |  |
| 员工未着工作服上岗或着装不整齐的，按人次扣分每人每次扣1分 | 2 |  |
| 无工作、培训计划 | 1 |  |
| 保洁人员违反值班工作要求 | 2 |  |
| 违反学校相关规定遭投诉 | 2 |  |
| 6 | 其他23 | 无日常管理工作台账或记录不全 | 10 |  |
| 无重要保洁服务措施和安全工作记录或记录不全 | 3 |  |
| 发现存在安全隐患、安全措施不到位 | 5 |  |
| 员工在值班室使用违章电器 | 5 |  |
| 7 | 合计 |  | 100 |  |

部门： 考核人员（签名）：

**特殊时期卫生保洁服务工作考核计分表**

 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 管理服务 | 评分标准 | 分值 | 扣分 |
| 1 | 重大节日、活动的临时突击工作（100分） | 不接受重大节日、重大活动任务安排或未能按时完成任务 | 50 |  |
| 未能保证学校重大节日或重大活动相关岗位人员全天在岗在位 | 25 |  |
| 未在规定时间完成交办的临时性突击任务 | 25 |  |
| 2 | 特殊天气状况的应急工作（100分） | 没有应急预案或不按应急预案处置 | 20 |  |
| 台风预报后没有立即采取措施 | 20 |  |
| 暴风雨后没有充足的人员、机具及时处置现场 | 20 |  |
| 未能及时组织充足的人员清除主要道路积雪、泥沙影响师生出入 | 20 |  |
| 发生重大问题中标方责任人联系不上 | 20 |  |
| 3 | 工作联系 | 重大事项瞒报 | 100 |  |
| 4 | 安全工作 | 发生重大安全责任事故（除按合同规定外） | 100 |  |

部门： 考核人员（签名）：

**临海校区绿化养护项目参数及需求如下**

**绿化服务范围及内容**

校园内绿地面积约120000平方米，广文校区部分绿地，在合同期限内，采购人因基建等情况，发生养护面积变更，以实际养护面积为准。

主要服务养护范围包括如下：

（1）中标方进驻1个月内，需根据采购人的需求提交校园绿化提升改造方案。

（2）校园内所有绿地、草坪、乔木、灌木、景观池、花坛以及室内外盆景等养护；广文校区绿化区块。

（3）校园内的各类配置花卉养护，花房、仓库等管理。

（4）校园内绿地的日常保洁及养护过程所产生的垃圾清理。

（5）校园绿化植被的保护、现有裸露地面的草籽播种、杂草拔除。

（6）校园绿化档案资料建设管理（管理制度、会议纪要、规划图纸、合同、计划总结等）。

（7）遇突发性灾害天气，安排值班人员值班。应及时组织采取有效措施清除杂物、积水或积雪等。

（8）应采购人要求，做好各类活动的花木的布置，活动结束后及时收回、管理。

（9）根据采购人要求种植绿植，现有草花面积范围内负责播种花籽，每年不少于三次更换，负责种植四季草花、书带草,播种的草籽、花籽，由采购人负责购买草花、书带草、草籽、花籽。

（10）绿化养护过程中产生的各类垃圾运送到采购人内指定的位置集中。

（11）负责柳荫湖、校内河道等，水体洁净无臭、整洁卫生、无漂浮杂物、无杂生水生植物。

（12）花坛、花带轮廓清晰，种植图案美观、密度合理、适时开花，无残缺；有四季更替计划。草花植株行距适宜，无缺株倒伏，无枯枝残花。

（13）垂直绿化应根据不同植物的攀缘特点，采取相应的牵引、设置网架等技术措施，开花的攀缘植物能适时开花。

（14）藤木应常疏枝，剪去下垂枝条；成年和老年藤木应常疏枝，并适当进行回缩修剪，强壮树势；生长于棚架的藤木，落叶后应剪疏过密枝条，清除枯死枝，使枝条均匀分布架面。

(15) 负责采购人指派的搬运工作，半小时内搬运不计费。

(16)按采购人要求，适时捞取采购人化粪池的有机肥，对校木进行施肥养护。

(17) 根据采购人工作需要做好其他工作。

**绿化养护服务设备及人员要求**

（1）服务设备、材料要求

1）校园绿化工作的进行必须文明操作、安全第一。中标方配备一定数量的机械设备，如树枝粉碎机、喷药泵、高射程打药机、水泵、大中型洒水车等，其中至少配备电动三轮车（电动车日常耗材、配件、维护维修等由中标方自行负责），绿化工作所需的相应工具材料(修剪机、割草机、推草机、人字梯、高枝剪、扫把、垃圾袋、肥料、药水等)、日常劳保用品、材料、安全绳、树木支撑（正常维护的）、用于支撑树木的绑带等由中标方提供。中标方投标文件中所承诺的工具必须到位，并确保在校园内使用，费用包含在总报价内。

（2）人员要求

1）按采购人服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对工作人员的工作情况实行监督、检查、考核管理。

|  |
| --- |
| **台州学院临海校区绿化养护人员配置表** 单位：人 |
| 序号 | 工种 | 岗位数 | 要求 |
| 1 | 绿化常驻项目负责人（兼绿化工） | 1 | 有大专以上学历，有机关事业单位、大型园区绿化养护服务工作的任职经历。 |
| 2 | 常驻绿化工 | 5人 | 具有绿化养护工作经验。每天工作时间不少于8小时，周六、周日不少于3人值班。 |
| 3 | 合 计 | 6人 | 要求男性6人。另外，公司要配备一名技术指导，具有园林绿化工程师及以上证书，为投标人在职职工，且缴纳社会保险，技术指导可以不常驻，平时确保随叫随到。 |

2）绿化项目负责人有大专以上学历，要求身体健康，具有丰富的同类绿化养护服务（大专院校、小区、机关事业单位、星级酒店）管理经验，全面负责采购人各项日常管理工作及事务，负责与采购人及外部的沟通与协调，确保绿化养护工作服务到位。项目技术指导必须具有园林绿化工程师及以上证书，为投标人在职职工，且缴纳社会保险。常驻绿化工要求具有绿化养护工作经验，男性不少于6人，每天工作时间不少于8小时，周六、周日不少于人3人值班。工作日期间每天绿化养护人员不少于6人，当中标方常驻人员无法满足采购人要求时，必需另外安排人员完成，劳动报酬包括在投标报价中。

3）中标方必须按照劳动合同法的规定合法规范用工，全面承担工作人员涉及劳动关系的所有事宜，包括工伤、疾病、意外伤亡事故等责任及费用由中标方全部负责。如因中标方原因造成损失的，由中标方全部负责。外来务工人员必须具有公安部门核发的临时居住证。

4）中标方应了解工作人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及采购人其他合理要求，提供最佳服务。人员应相对稳定，如需调动需报采购人备案。

5）建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。遵守采购人规章制度。

6）有服务育人的意识，对学生有爱心、有耐心。工作文明礼貌、语言规范。遵纪守法，敬业爱岗，身体素质好，无不良行为记录。

7）中标方须按照国家规定给员工缴纳各种险、金，所有绿化工交纳意外保险（所需费用要求应包含在总报价中）。中标方自行负责员工的一切工资、福利；所涉及的人事劳动关系以及工伤、疾病、意外伤亡事故等责任及费用由中标人全部负责。如因中标方原因造成损失的，由中标人全部负责。

8）中标方及其员工必须遵守采购人的一切行政管理、消防安全、教学区域等规定和制度。采购人有权对中标方员工的工作行为进行监督，如发现中标方员工有违反采购人的规定和制度的行为，采购人将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，采购人有权要求中标方予以更换，中标方必须无条件接受。

**台州学院临海校区绿化养护管理质量标准**

一、绿化管理制度

1、有完整、规范的绿化工作经验。

2、有相应完善的绿地管理养护制度，有专职的绿化养护管理人员。

3、无群众举报、新闻媒体曝光的事件。

二、植物养护管理

1、树木养护标准

（1）树冠完整、生长良好、树干无明显倾斜、无明显病枯枝，倒垂枝、萌芽徒长枝。

（2）病虫害防治及时，无明显病虫害，常见病虫害控制在5%以下。

（3）苗木损坏或死亡应按要求补植，补植品种、规格应与原来一致，成活率应在98%以上。各类花木保存率达到100%以上；保持原绿化设计景观风格。

（4）香樟等乔木要及时抹芽、疏枝；不可出现黄化；发现枯枝、死枝必须及时处理完毕；对枯死的树木应连同根部及时挖除，并填平挖穴，按要求补种。

（5）树穴无明显露土，及时除去萌孽枝，无积水，无杂物。

2、绿篱、造型植物养护标准

（1）花灌木应随时修剪，球形灌木应让其保持形态完整，色块、灌木应保持一定高度，常年保持色块完整，曲线必须清晰流畅，无缺株、无空洞；绿篱、色块修剪整齐，高度控制得当，徒长枝控制在5cm以下。

（2）造型植物，保持优美形态，生长旺盛。

（3）生长良好，无死株，无缺株。

（4）病虫害控制在5%以下。

3、草坪养护标准

（1）草坪生长良好，高度控制适宜，无明显枯草，无明显杂草，无积水，整体生长均匀，无明显斑块。

（2）绿地内各类地被植物覆盖完好，覆盖率达到100%以上，植株缺损必须在两天内补种；达到地被植物与花灌木的界线清晰，线条流畅。

（3）草坪随时修剪，草坪高度不超过8CM（常绿草高度不超过6CM），树木周围和草坪边缘应及时切边。常绿草四季应保持绿色，草坪的纯洁度在98%以上，无明显纵横，割下的草当日清运完毕。草坪内无空秃、黄化现象。对被人为损坏和已发生病害的常绿草坪两天内切除调换。

4、施肥

（1）所有植物一年不少于2次全面施肥，并施追肥；肥料主要以有机肥为主，施肥用量根据树木种类、立地条件及生长态势适量进行，施肥时间应定于人员稀少的时间段，并通知采购人，以采购人验收为准。

5、防护与补植

（1）遇灾害性气候发生，及时组织人员进行抗旱浇水、遇到树木斜倒时在24小时内扶正。

（2）台风多发季节，对高大乔木及立地条件较差的树木在台风前加固支撑，必要时增设临时防护措施，对一些根浅、迎风、树冠庞大、枝叶过密等树木采取收拢树枝、绑扎等措施。

（3）冬季积雪达到3—5CM时必须及时组织人员进行打雪，有倒伏危险的树木要及时加立柱支撑保护。

（4）补植应根据分类树种的最佳种植时间进行，且不迟于移交前一个月。

（5）补植缺少及枯死的落叶植物应在秋冬季节落叶后，土壤未冰冻前期进行补植；补植缺少及枯死的常绿植物应在早春季节进行补植；因采购人要求必须马上补植的，在采购人通知2天内补植完成。

（6）所有补植的苗木必须和原来的苗木品种相同、规格相似，由采购人同意确认后进行补植。

三、校容校貌管理

1、绿地清卫及时，无明显纸屑、果壳、杂物。每天必须清除绿地内杂草、枯枝、石块等杂物，确保绿地内常年清洁，并及时清运垃圾。待大面积幼草覆盖时，每天保证安排足够人工及时进行人工除草。

2、应适时对树木的叶面、园林设施（园灯、侧石、花坛、坐凳等）进行清洗，常年保持叶面和园林设施的清洁卫生；平时没有积尘，合理进行绿地夏季抗旱；加强支撑维护工作，确保支撑整齐划一，无破损。

四、校园设施维护管理

1、亭、廊、小品整洁，无驳落物和刻划痕迹。

2、草坪灯、石凳、垃圾箱、标牌等设施完善，整洁无破损。

3、维护好绿地内的园林设施，如水管、栏杆等，金属制品无锈迹及油漆剥落现象，设施破损应在二天内维修完毕，常年确保绿地设施的完整。

**台州学院临海校区绿化养护控制标准**

一、道路边绿化养护管理控制标准

本标准适用于校园行道树、分车带、花带、花坛（台）的绿化养护。

1、树木生长旺盛、健壮，根据植物生长习性，合理修剪整形，保持树形整齐美观，骨架均匀，树干基本挺直。

2、树穴、花池、绿化带及沿街绿地平面低于沿围平面距离5—10厘米，无杂草、无污物杂物，无积水，清洁卫生。

3、行道树缺株在1%以下，无死树、枯枝。

4、树木基本无病虫危害症状，病虫危害程度控制在5%以下，无药害。

5、无人为损害，无乱贴乱画乱钉乱挂乱堆乱放的现象。

6、种植5年内新补植行道树同原有的树种，规格保持一致，有保护措施。

7、新植、补植行道树成活率达98%以上 , 保存率达95%以上。

8、绿篱生长旺盛，修剪整齐、合理，无死株、断档，无病虫害症状。

9、草坪生长旺盛、保持青绿、平整、无杂草。高度控制在10厘米左右，无裸露地面，无成片枯黄。枯黄率控制在1%以内。

10、花坛、花带、花台植物生长健壮，花大艳丽，整齐有序，定植花木花期一致，开花整齐、均匀，换花花坛（台）及时换花，整体观赏效果好。

二、道路边绿化养护管理作业年度控制要求

 1、修剪：乔木分为冬剪（落叶）或夏剪（常绿）3—4次，花灌木4—5次，绿篱5—6次，草坪4—5次。

2、及时清理死树，枯枝，发现死株2天内清除。

3、施肥：新植乔木每年一次，其它乔木每二年一次，花灌木每年2—3次，草坪每年2-3次，其他根据实际而定。

4、浇水：新植树木花卉淋足定根水，之后根据植物生长需要和旱情及时浇足水分、及时排水防涝。

5、病虫害防治：药物防治3—5次以上，人工防治2次以上； 因树情而定。

6、缺株及时补植，不得超过7天。

7、行道树及时扶正，新补植行道树及时扶架。

8、花坛（台）、绿化带等松土、除草5次以上。

9、树穴、花池、绿带每天清扫一次，全日保洁，及时清除树枝上悬挂杂物。

三、校园内园绿化养护管理标准

本标准适用于各分区域成片成块的绿化地养护。

 　　1、根据植物生态习性，合理修剪，留枝均匀，疏密合理，剪口平滑，保持树形整齐美观，枝繁叶茂。

2、绿篱生长旺盛、修剪整齐、合理、无死株、缺档。

3、草坪生长繁茂、平整、无杂草，高度控制在10厘米左右，无裸露地面，无成片枯黄。枯黄面不得超过总面积的1%。

4、色块、花坛（台）、草坪等绿地内保持无杂草生长，无杂藤攀援树木，无污物、垃圾等。

5、树木花草基本无病虫危害症状，病虫害危害率控制在5%以下，无药害现象。

6、无人为损害花草树木。

7、基本无枯枝、死树。

8、古树名木挂牌、建档管理，有保护复壮措施。

9、当年植树成活率达95%以上，保存率达99%以上，老树保存率达99.8%以上。

10、园容整洁卫生，园路平整，无坑洼、无积水、无焚烧垃圾树叶现象，园林建筑小品保持清洁，无乱贴乱画。

11、水面无漂浮物，水中无杂物，水质清净，无臭味。

12、园林设施完好无损。

四、校园内园绿化养护管理作业年度要求

1、修剪：乔木年二次以上，灌木年四次以上，绿篱年六次以上，草坪年五次以上。

2、及时清理死树，枯枝。

3、施肥： 新植乔木每年2次，其它乔木每二年1次，花灌木每年2—3次，草坪每年2-3次，其他根据实际而定。

4、浇水：高温干旱季乔木每周1次以上，灌木每月2次以上，草坪两天1次以上，花卉一天1次。多雨或台风季及时排水防涝。

5、绿地中耕、除草八次以上，一次成片完整，人工除草；严禁化学除草超过四次。

6、人为损害花草树木及时修复。

7、病虫害防治：药物防治五次以上，人工防治二次以上。

8、及时更换草花。

9、水面漂浮物、水中杂物及时清理。

**台州学院临海校区绿化养护管理操作规程**

为提高我校的校园绿化、美化水平，促进校园环境的改善，根据《学校绿化条例》和《浙江省高校绿化管理办法》的有关规定，制订本操作规程。植物养护要因树制宜，因时制宜。必须根据植物的年生育进程和生命周期的变化规律，适时、经常和长期地进行养护管理，使植物长期维持较好的生长态势，预防早衰，延长绿化效果及其它多种功能效益的发挥。

**第一章 校园绿化树木养护**

第一条 防旱与浇灌。树木生长需要足够的水分，否则不能维持生长。

（1）浇灌之前，应先松土，做好土围子。夏季浇灌应在早、晚进行，冬季则在中午前后进行，浇湿浇透。

（2）浇灌用水必须对植物无毒害。如有条件，可掺薄肥，以提高耐旱力。

（3）新栽1—2年的名贵树木及皮层较薄的树木，旱季要卷干，必要时，还应对树干、树冠进行喷雾，喷雾次数视天气而定。

(4)教学区域内的运动场绿地浇水，要错时养护，避免与师生教学相冲突。

第二条 施肥。肥料是植物的粮食，为使树木茂盛生长，必须施肥。

（1）一般树木，休眠期施一次基肥，施用量视树种、土壤及树木大小而定。

（2）观花观果树木，要求花前花后各施一次追肥，休眠期施一次基肥。

（3）施肥要选择在土壤比较干燥时进行，施肥时，肥料不能沾污枝叶，以免烧伤。从施肥效果与环境卫生考虑，应采取沟施或穴施。沟（穴）应开在树冠之冠缘线下，深度视根的深度而定，一般25厘米。肥料不能与粗根接触，施后将沟（穴）填平，并浇水。

（4）尽量多使用有机肥，施用时有机肥要充分发酵、腐熟；块状化肥必须完全粉碎成粉状。

（5）要根据树木特性选择合适的肥料，如喜酸性花木不宜用碱性肥，常绿针叶树幼龄苗不宜使用化肥等。

（6）根外追肥宜在清晨或傍晚进行，浓度不应超过1%。

第三条 整形与修剪。整形与修剪能使树木生长健壮，花艳叶茂，树冠整齐，提高观赏的艺术效果，还能改善通风透光条件，减少病虫害，对新栽和病弱树木还可以减少氧分、水分消耗，恢复树势。

（1） 树木整形要根据树木习性而定。顶端长势强的应保留其领导干，采取塔形、圆锥形整形；主干生长势不强而易形成丛状树冠的，可修成圆形、半球形、自然形及艺术造型；喜光小乔木可采取自然开心形。

（2）为平衡树势，使各主枝、各侧枝间均衡生长，应“强主枝强剪、弱主枝弱剪”与“强枝弱剪、弱枝强剪”。枯死枝、病虫枝、徒长枝、交叉枝、并生枝和伤残枝要及时剪去。

（3）老衰树木可以强修剪恢复树势，灌木丛或绿篱下部出现空枯枝时，应逐批短截或疏剪老枝，培育新枝，恢复树势。

（4）修剪时期可分休眠期修剪和生长期修剪。大乔木一般在休眠期修剪，生长期进行抹芽。观花灌木则必须根据开花习性而定，春季在隔年生枝条上开花的灌木，如红叶李、碧桃等，应在花后修剪；夏秋在当年生枝条上开花的灌木，如紫薇、木槿等，应于休眠期内重剪；对于一年多次开花的月季等则每次花后要及时剪除残花，短截枝条，利于萌发新枝，促进开花。阔叶绿篱及植物造型在春季萌芽前进行一次重修剪，在每次新梢停止生长时进行轻修剪，一年2—4次。

（5）乔木生长期萌芽的不定芽，除应保留者外，都要在未木质化时抹除，扰乱树形的根际萌芽要及时去除。

（6）行道树每年要在休眠期进行修剪，行道树枝下高应不低于3米。

（7）修剪时切口必须靠节，剪口应在剪口芽的反侧面，呈45度斜面，剪口要平滑，对过粗的枝条应分段截枝，防止撕裂树皮，切口直径10厘米以上的要采取防腐措施。

（8）工作人员应该熟练掌握园林机具的操作技能，保养好各种机具，高空作业时要特别注意行人、车辆及自身安全；对影响学院教学和重要活动的修剪要错时避开，提前统筹。

第四条 病虫害防治。病虫防治要贯彻“防重于治”的方针和“综合防治”的原则，控制病虫害的蔓延，不影响观赏。

（1）做好养护工作，增强植物抗病虫害能力，减少病虫源。

（2）掌握病虫害发生规律，做好预测预报工作。

（3）重视生物防治的利用，化学防治时要注意保护环境，同时注意他人和自身的安全。

第五条 防台。防台工作在台风季节前就要做好准备，凡浅根、迎风、树冠大、易招风的树木都要用支撑架加以固定保护。

（1）长在迎风处、树冠过于浓密的树木，应及时适当加以疏删枝条，以利透风，减少负荷。

（2）根浅的树木，应在根部培土，必要时，在下风方向立木棍或水泥柱等支撑物。

（3）台风过后，应立即派出专人调查刮倒之树木和影响交通等情况，以便及时采取紧急措施。对歪倒树木应行重剪，然后扶正，用草绳卷干并立柱，加土压实；对连根拔起的树木，视情况处理或重剪。

第六条 中耕除草。中耕除草目的在于疏松土壤、通气、调节土温、促进土壤氧分分解，便于树木根系生长，同时除去与树木争肥争水、有碍观赏的杂草。

（1）中耕深度和范围因树而定，一般深5厘米左右，范围为直径50—100厘米的地域。

（2）中耕应在天气晴朗，土壤含水适度时进行，不得在土壤泥泞状态下中耕，以免破坏土壤结构，连续阴雨天除草，只能采取拔除方式。

（3）除下的杂草要及时处理，运走或就地掩埋土中做肥料，掘出的瓦砾、石块要拣拾运出现场。

第七条 补植。在绿化季节要不失时机地补植死亡的乔、灌木，补植要补回原来的树种并力求大小与原有树木接近，以保证花坛、绿篱、行道树的整体效果。补植要严格按树木种植规范进行，并加强水分管理，保证成活率。

**第二章 花卉养护**

第一条 花坛中草本花卉更换要及时，更换前施一次有机肥，花卉品种要因地制宜，合理搭配，图案简洁明了。

第二条 花坛15—20天松土除草一次，并追施肥料，肥料不得沾污植株，化肥与有机肥要交替使用。

第三条 灌溉要看季节、天气而定，浇水浇透，水的冲势不宜过大，否则易损伤植株，街头摆放的盆花更需加强水分管理。

第四条 为了使花卉多开花，凡可摘心的花卉要摘心，败花、黄叶应及时摘除。

**第三章 草坪养护**

第一条 新铺草坪及天气干旱时都要及时进行浇水，夏季浇水应在早晚进行。

第二条 使草坪生长繁茂，每年需施2次肥，冷季型草坪在早春和早秋施肥；暖季型草坪施肥时间在早春和仲夏。

（1）施有机肥应在草坪干燥的状态下进行，施后灌水。

（2）施无机肥应控制适宜的浓度，否则会引起草坪的“灼伤”，一般硫酸钾、尿素的浓度不能超过0.5%，过磷酸钙不高于3%。

第三条 在草坪的生长期，应经常进行修剪，修剪前先拾除砖石等杂物，根据草坪修剪的三分之一原则来确定修剪率，即对于任何一次修剪，被剪除的部分一定要在草坪草生长顶部总量的三分之一以内。冷季型草坪适宜的留茬高度为5—7厘米，暖季型为3—5厘米。

第四条 草坪常会滋生杂草，故常需拔除，不使其开花结籽繁衍。

第五条 若发现害虫和一些其它病虫害，应及时对症下药除治，避免蔓延危害。

第六条 应根据草坪的习性，确定开放时间，控制草坪踩踏次数。

第七条 草坪如发生较大缺损，应及时补栽，低洼积水之处，要以土填平重栽。

**第四章 古树名木的养护管理**

第一条 所有的古树名木均应建立档案、标志，保持良好的生态环境。

（1）每年记明养护管理措施及生长情况，以供以后养护管理时参考。

（2）应用围栏加以保护，铺以肥土，不能往树根部泼倒生活与工业污水，不得在古树旁建筑、挖土、取石、架设电线和倾倒废土、垃圾等物。

第二条 古树的树洞要及时填补，先刮去腐木，后涂防腐剂，再以混凝土填实，不留空隙，表面用水泥按树皮颜色、纹理粉饰。如树洞大、木质部所剩极小，则要用钢筋水泥填补树洞加固。

第三条 根据树木的需要和立地条件，按其习性进行适当的施肥、灌水，保证古树名木的正常生长。

第四条 古树名木若遭到病虫害，或其它自然灾害，要迅速组织防治。

**第五章 绿地的管理**

第一条 绿地维护的标准是绿地完善，卫生清洁，无垃圾杂物；花草树木不受破坏，绿地红线不被侵占；设施完好，无残缺和歪斜。

第二条 绿地和绿化带内不准堆放东西和停放车辆，不准人力三轮车和机动车驶进草地，不准设摊摆卖。

第三条 及时清除绿地内的垃圾杂物（包括生活垃圾、石头、砖块、干枯枝叶等），并保持清洁。

第四条 绿地内应无水洼，树上不得钉钉子、缠绕铁丝、缚绳索、晾衣物等。

第五条 要进行爱护绿化的宣传教育，发现破坏花草树木及绿化设施的现象，应及时劝阻和制止。

第六条 绿地设施如遭人为破坏，要自觉修补维护，保证绿地设施的完整。

**台州学院绿化养护检查评分标准**

| 项目 | 分项标准 | 评分细则 |
| --- | --- | --- |
| 色块、乔木类养护（30分） | 根据设计意图体现植物造景，对植物群落进行合理养护，使植物季相分明，色彩丰富，生长茂盛，营造优美植物景观。（8分） | 因养护不当造成植物生长不良或影响景观的，每处扣1分。 |
| 树形及时修剪，无倾斜倒伏，无徒长枝、病虫枝、枯枝；宿根植物及时翻种、断根、间删。（10分） | 树形不优美、有倾斜倒伏，每株扣1分；有徒长枝、病虫枝、枯枝的，每处扣0.5分；宿根植物没做到及时翻种、断根、间删的，每处扣1分。 |
| 草坪及地被生长茂盛，无空秃，无明显杂草。草坪边缘线清晰（及时切边），草高不超过8厘米，常绿草草坪要求草种纯正，草高不超过6厘米。（6分） | 草坪有空秃的，每平方米扣0.5分；草坪边缘线不清晰的，每处扣0.5分；草坪修剪不及时，每处扣1分；常绿草草种不纯正，每处扣0.5分。 |
| 绿地内无杂草。（6分） | 绿地内发杂草明显的，每处扣1分。 |
| 植物保存率（18） | 黄土不裸露，树木保存率100%。（18分） | 乔木每死、缺一株，扣1.5分；大中型灌木每死、缺一株，扣1分；小灌木死、缺株明显，每处扣1分。有黄土裸露的，每处扣1分。 |
| 土肥标准（12分） | 土壤疏松，根据植物生长特性及时施肥，要求一年施肥二次，并适时加施追肥，改善土壤理化性状。（12分） | 土壤板结、有明显积水的，每处扣2分；无施肥记录或不按规定施肥的，扣除本分项全部分数8分。 |
| 病虫害防治（10分） | 提倡综合防治，以防为主。病虫害危害应控制在以不影响观赏效果的范围之内。（10分） | 乔木有明显病虫害的，每发现一株扣0.5分。绿化带有明显病虫害的，每处扣1分。 |
| 卫生标准（8分） | 绿地及附属设施整洁，地面卫生，无垃圾杂物，无招贴，叶片无积尘。（4分） | 叶片有明显积尘，扣1分； |
| 绿化垃圾日产日清，无绿地卫生死角。（4分） | 绿地内垃圾较多的，一次扣2分；有卫生死角的，扣除本分项全部分数4分； |
| 管理标准（12分） | 树枝或树枝上无钉子、铁丝等破坏树木生长的现象。（2分） | 树干或树枝上有钉子或扎缚铁丝、电线者，每处扣0.5分。 |
| 棚架、假山及垂直绿化管理合理。（2分） | 花架等无垂直绿化的每处扣1分，假山松动的扣除本分项全部分数（2分）。 |
| 绿地管理制度落实，养护管理人员到位（4分） | 绿地管理制度未得到全面落实的，扣2分；管理人员未到位的，扣2分。 |
| 无违章占绿、无违法建设 | 一旦发现违章占绿或违法建设情况，未及时查处，扣除该项目全部分数（12分）。 |
| 秩序良好，无乱堆乱放、晾晒衣物现象。（4分） | 有乱堆乱放杂物情况的，每处扣2分；有晾晒衣物情况的，每处扣2分； |
| 绿化用水（10分） | 河岸周边用水泵抽水浇灌，其他浇灌不到的绿地用洒水车、自来水浇灌。（10分） | 河岸周边没有用水泵抽水浇灌的，每次扣2分；浇灌后未及时并闭水龙头的，每次扣4分；浇灌后水管乱堆放的，每次扣2分。 |
| 扣罚金额 | 1、草坪有明显病虫害和杂物等，每处酌情扣10—50元。因养护操作不当或管理不善造成草坪死亡的，负责适时补植同样品种、规格的草坪，或按每平米40-60元成本价扣罚。绿地要基本无杂草，无杂物，发现不符要求，每处扣10—50元。2、由于养护管理不善，造成苗木死亡。负责适时补植同样品种和大小基本相符树木，或按市场价赔偿。3、树木修剪按校园绿化区划分，每个绿化区有发现修剪不及时和不符合标准，酌情扣罚50—100元。4、养护单位必须按照植物生长规律按时、足量对采购人所有绿地植物施肥，发现偷工减料或由于肥料原因造成的苗木或绿地损失，采购人会对中标方的承包款进行相应的扣罚，并在每月不定期检查打分过程中进行扣分处理，若连续两次得分在75分以下或一次得分60分以下，取消养护单位的养护资格，没收履约保证金。5、养护期内养护单位必须确保每天有6人的养护队伍在场劳作，发现人员不足的，根据合同核算的每天人员工资的标准扣罚。 |

注1：本表根据《全国园绿地养护质量标准》制定；

注2：合格数值为85（含）分以上不扣款，不合格数值为60--84分，要按以上标准扣款。

**台州学院临海校区绿化苗木统计表**

（仅供参考，具体以现场实际数量为准。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 植物名称 | 计量单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 红枫 | 株 | 77 | 　 |
| 2 | 香樟 | 株 | 625 | 　 |
| 3 | 桂花 | 株 | 767 | 　 |
| 4 | 广玉兰 | 株 | 24 | 　 |
| 5 | 白玉兰 | 株 | 96 | 　 |
| 6 | 竹柏 | 株 | 33 | 　 |
| 7 | 雪松 | 株 | 28 | 　 |
| 8 | 罗汉松 | 株 | 9 | 　 |
| 9 | 杜英 | 株 | 74 | 　 |
| 10 | 梅花 | 株 | 44 | 　 |
| 11 | 楠树 | 株 | 12 | 　 |
| 12 | 柏树 | 株 | 89 | 　 |
| 13 | 喜树 | 株 | 11 | 　 |
| 14 | 紫荆 | 株 | 77 | 　 |
| 15 | 紫薇 | 株 | 123 | 　 |
| 16 | 樱花 | 株 | 83 | 　 |
| 17 | 无患子 | 株 | 303 | 　 |
| 18 | 含笑 | 株 | 41 | 　 |
| 19 | 松树 | 株 | 5 | 　 |
| 20 | 水杉 | 株 | 3 | 　 |
| 21 | 柳树 | 株 | 54 | 　 |
| 22 | 鸡爪槭 | 株 | 2 | 　 |
| 23 | 杨梅树 | 株 | 4 | 　 |
| 24 | 女贞 | 株 | 80 | 　 |
| 25 | 红花继木球 | 株 | 56 | 　 |
| 26 | 铁树 | 株 | 54 | 　 |
| 27 | 茶花 | 株 | 180 | 　 |
| 28 | 含笑树 | 株 | 42 | 　 |
| 29 | 海藻 | 株 | 23 | 　 |
| 30 | 闽楠 | 株 | 1 | 　 |
| 31 | 槐花 | 株 | 6 | 　 |
| 32 | 柿子树 | 株 | 3 | 　 |
| 33 | 芭蕉 | 株 | 12 | 　 |
| 34 | 石榴 | 株 | 5 | 　 |
| 35 | 银杏 | 株 | 11 | 　 |
| 36 | 腊梅 | 株 | 15 | 　 |
| 37 | 珊瑚树 | 株 | 3 | 　 |
| 38 | 紫藤 | 株 | 17 | 　 |
| 39 | 黄杨 | 株 | 18 | 　 |
| 40 | 南天竹 | 株 | 6 | 　 |
| 41 | 海桐球 | 株 | 265 | 　 |
| 42 | 小柏树球 | 株 | 51 | 　 |
| 43 | 浦葵 | 株 | 3 | 　 |
| 44 | 金桔树 | 株 | 1 | 　 |
| 45 | 八角刺 | 株 | 5 | 　 |
| 46 | 海藻 | 盆 | 4 | 　 |
| 47 | 榕树 | 盆 | 1 | 　 |
| 48 | 灰莉 | 盆 | 6 | 　 |
| 49 | 鹤望兰 | 盆 | 9 | 　 |
| 50 | 沿阶草 | 盆 | 60 | 　 |
| 51 | 广东万年青 | 盆 | 48 | 　 |
| 52 | 散尾葵 | 盆 | 20 | 　 |
| 53 | 女贞 | 盆 | 7 | 　 |
| 54 | 鹅掌柴 | 盆 | 2 | 　 |
| 55 | 幸福树 | 盆 | 16 | 　 |
| 56 | 铁树 | 盆 | 8 | 　 |
| 57 | 刺棕榈 | 盆 | 4 | 　 |
| 58 | 茶梅 | 盆 | 2 | 　 |
| 59 | 石楠树 | 盆 | 2 | 　 |
| 60 | 毛竹 | 平方米 | 25 | 　 |
| 61 | 茶梅 | 平方米 | 238 | 　 |
| 62 | 齿叶冬青 | 平方米 | 10 | 　 |
| 63 | 山茶花 | 平方米 | 134 | 　 |
| 64 | 火棘 | 平方米 | 255 | 　 |
| 65 | 八角金盘 | 平方米 | 19 | 　 |
| 66 | 萱草 | 平方米 | 300 | 　 |
| 67 | 小柏树 | 平方米 | 60 | 　 |
| 68 | 金叶女贞 | 平方米 | 125 | 　 |
| 69 | 红叶石楠 | 平方米 | 854 | 　 |
| 70 | 杜鹃 | 平方米 | 906 | 　 |
| 71 | 黄杨 | 平方米 | 2056 | 　 |
| 72 | 红花继木 | 平方米 | 532 | 　 |
| 73 | 法国冬青树 | 平方米 | 478 | 　 |
| 74 | 书带草 | 平方米 | 8712 | 　 |
| 75 | 时令花 | 平方米 | 203 | 　 |
| 76 | 矮麦冬 | 平方米 | 170 | 　 |
| 77 | 芝樱 | 平方米 | 1936 | 　 |
| 78 | 马尼拉草坪 | 平方米 | 6351 | 　 |
| 79 | 狗牙根草坪 | 平方米 | 7500 | 　 |

其他：

**▲整个项目临海校区（城东校区、广文校区）工作期间每天核定总人数为67人，（保洁人数核定为61人，绿化养护人员不少于6人），若超过此人数由中标方自行承担。**

若中标方每天人员配置（上班）数不足，属中标方违约，采购人将合同年总额除以应配置人员总数，除扣回缺少人员的工资等金额，且中标方应按缺少人员工资等金额的双倍支付采购人违约金。若一次出现中标方减少4名员工及以上或者三次及以上出现中标方减少人员的，采购人有权解除合同，履约保证金不予返还。

**三、商务需求：**

1、第1.2标项服务期：2年，具体日期以合同签订时间为准。

2、服务地点： 第1标项：台州学院椒江校区

第2标项：台州学院临海校区

 3、第1.2标项付款条件：采购人按考核结果结算当月的物业费用。具体比例如下：月考核得分90分（含）以上的，支付当月全款物业费；80分（含）-89分的，支付当月99%的物业费；70分（含）-79分的，支付当月97%的物业费，60分（含）-69分的，支付当月95%的物业费；60分以下的支付当月90%的物业费。合同期内，出现第二次考核得分60分以下的支付当月80%的物业费；连续两次或者累计三次60分以下，或者累计四次70分以下，有权终止合同，没收履约保证金。

4、第1.2标项履约保证金：合同签订前，中标人应先缴纳合同总金额 1%的履约保证金，履约保证金在服务期结束后及时返还。（供应商可以电汇、转帐、或者金融机构、担保机构出具的保函等形式提交履约保证金，注明用途为“履约保证金”。）

**第四章 评标**

**一、评标原则**

（一）评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

（二）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应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，不得私下与投标人接触。

**二、评标方法**

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**三、评标委员会**

（一）本项目评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

（二）评标委员会成员与参与投标的供应商有下列情形之一的，应当回避：

1.参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

2.参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

3.参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

4.与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

5.与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

6.法律法规规定的其他情形。

（三）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1.审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

2.要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.对投标文件进行比较和评价；

4.确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

5.向采购人、采购组织机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

6.法律法规规定的其他职责。

**四、无效标情形**

（一）在资格证明文件或商务与技术文件中出现投标报价的，或者报价文件中报价的服务跟商务与技术文件中的投标服务出现重大偏差的；

（二）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（三）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（四）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，投标人在限定的时间内不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理；

（五）报价超过招标文件中规定的预算金额/最高限价或未填写投标报价的；

（六）主要性能参数指标负偏离 / 项（含）以上的；

（七）投标参数未如实填写，完全复制粘贴招标参数的；

（八）投标文件存在虚假材料的；

（九）有中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：

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。

（十）实质性要求（招标文件中打“▲”内容）不响应的；

（十一）商务条款不响应的；

（十二）投标文件有效期不足的；

（十三）逾期或未按要求提交投标文件的；

（十四）未按要求提供资格证明文件的；

（十五）其他不符合法律法规相关规定的。

**五、废标情形**

（一）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（二）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的；

（三）因重大变故，采购任务取消的；

（四）法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

**六、评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**七、政府采购政策落实**

**（一）政府采购政策：**

1.关于小型、微型企业（简称小微企业）投标：小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大、中型企业注册商标的货物。小微企业投标应提供、《中小企业声明函》（见附件18），投标人未提供以上资料或者经评标委员会核查不符的，将不能享受相应的小微企业优惠政策。

2.监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策。

3.残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件18），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策。

**（二）政府采购政策优惠措施：**

经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分：对小微企业报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格计算评标基准价和投标报价。联合体各方均为小微企业的，联合体视同为小微企业，对报价给予10%-20%的扣除；联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对报价给予4%-6%的价格扣除，用扣除后的价格计算评标基准价和响应报价。同一投标人（包括联合体），小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

**八、评标程序**

**（一）资格审查**

投标文件解密后，采购人或采购组织机构依法对投标人的资格进行审查，对审查发现无效地进行必要的询问，在政采云平台公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

|  |  |
| --- | --- |
| 具有独立承担民事责任的能力 | 在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）扫描件，法定代表人委托办理招标事宜的请提交授权委托书（根据附件2-1《授权委托书》填报）。 |
| 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函。 |
| 履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况（根据附件5《投标人基本情况表》和附件7《项目实施人员一览表》填报）。 |
| 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 提供没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录的承诺函。 |
| 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参加本次采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录（根据附件1《投标声明书》）。 |
| 本项目的特定资格要求 | 本项目专门面向中小企业采购（提供《中小企业声明函》） |
| 信用记录 | 1.截止时点：开标后评标前。2.信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。 3.使用规则：投标人未被列入“信用中国”失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单；未处于“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间 |
| 必须符合法律、行政法规规定的其他条件 | 1.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，不得同时参加本项目投标。2.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。3.投标（报价）文件相关承诺要求内容。 |
| 联合体投标 | 1.若以联合体形式投标，请提交联合体授权委托书（根据附件2-2《联合体授权委托书》填报），并载明联合体各方承担的工作和义务（根据附件3 《联合体共同投标协议书》填报）。2.若以联合体形式投标，联合体各方均须满足上方条款，并提供相应承诺或说明。 |
| 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 根据实际情形设置。 |

**（二）符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，对审查发现无效地进行必要的询问，在政采云平台公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

|  |  |
| --- | --- |
| “▲”实质性条款 | “▲”实质性条款必须满足招标文件要求。 |
| 串通投标 | 未出现财政部87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条规定的串通投标情形。 |
| 附加条件 | 投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。 |

**（三）商务技术及价格评审**

第1.2标项评标方法为综合评分法，总计100分，评标按以下标准及要求进行：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分项目** | **评分细则** | **分值** |
| **技术****和****服务****方案****66分** | 总体方案 | 根据项目服务特点及服务质量标准制定项目总体方案：1、管理服务理念；2、服务定位；3、目标责任；4、安全作业管理模式；5、确保服务的各项措施；6、保密意识和制度；且科学合理，切实可行，依据以上**6项**方案是否符合、完善、全面、针对及可行进行分档评分：①方案符合采购方需求、详实、内容新颖、操作性强的给6-4.1分；②方案合理、内容完整、可操作的给4-2.1分；③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给2-0分。 | 6 |
| 根据投标人对本项目现状及需求的进行准确的分析，并对项目**特点、重点、难点**的把握，并提出解决方案或切实可行整改措施，进行分档评分：①方案符合采购方需求、详实、内容新颖、操作性强的给6-4.1分；②方案合理、内容完整、可操作的给4-2.1分；③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给2-0分。 | 6 |
| 管理方案 | 1、安全制度 ；2、各级人员的管理制度；3、项目部职责和人员岗位职责；4、考勤和考核制度；5、及时报告和流程闭环管理制度；6、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制 ；7、问题整改与应急管理制度，8、服从和保密制度；根据以上**8项**管理制度组织架构是否完善健全，主要工作流程和闭环管理是否清晰合理，进行分档评分：①方案符合采购方需求、详实、内容新颖给8-5.1分；②方案基本符合采购方需求、合理、内容完整给5-2.1分；③方案粗糙、内容缺漏给2-0分。 | 8 |
| 服务方案 | 物业管理区域内保洁服务方案：①方案符合采购方需求、详实、内容新颖、操作性强的给9-6.1分；②方案基本符合采购方需求、合理、内容完整、可操作的给6-3.1分；③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给3-0分。 | 9 |
| 物业管理区域内绿化养护服务方案：①方案符合采购方需求、详实、内容新颖、操作性强的给9-6.1分；②方案基本符合采购方需求、合理、内容完整、可操作的给6-3.1分；③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给3-0分。 | 9 |
| 投标人投入的与本次采购服务需求相关的设备情况（如清洗机、抛光机、擦地机、扫地机、吸水机、树枝粉碎机、喷药泵、高射程打药机、水泵、修剪机、割草机、推草机等等），根据设备情况（品牌、产地、规格、用途的详细说明）要求提供设备照片、进货发票原件扫描件或相关证明。①设备先进、使用性能佳、完全满足本次采购服务需求的给6-4.1分；②设备齐全、使用性能一般、基本满足本次采购服务需求的给4-2.1分；③设备简陋、使用性能差、不能基本满足本次采购服务需求的给2-0分。 | 6 |
| 1、保洁主管履历要求：①大专及以上学历，满足得1分；②具有全国物业企业经理岗位证书或者全国物业企业项目经理岗位证书，得1分；③从事保洁管理工作任职经历得1分，须提供证明材料。本项最高得3分；不满足不得分。2、绿化主管履历要求：①有大专及以上学历，满足得1分；②从事绿化养护服务工作任职经历得1分，须提供证明材料。本项最高得2分；不满足不得分。3、绿化技术指导必须具有园林绿化工程师及以上证书，得1分，（须投标人在职职工，且缴纳社会保险，）不满足不得分。注：以上人员需提供身份证、学历、职称或等级证书，工作经历和在投标单位近6个月社保缴纳证明（截止开标之日起），以提供的社保部门出具的投标人为其缴纳的社保证明时间为准，未提供不得分。 | 6 |
| 配置人员具有垃圾督导员证或绿化证书，每提供1个得0.1，本项最高得2分。注：1.以上人员需提供相关证书扫描件，工作经历和在投标单位近6个月社保缴纳证明（截至开标之日）。以提供的社保部门出具的投标人为其缴纳的社保证明时间为准，未提供不得分。2.以上人员须是本项目服务人员，未在团队成员的清单列表中，不得分。 | 2 |
| 根据投标人提供的岗位安排方案，包括服务人员（包含保洁员、绿化养护人员等）的构成情况及人员数量、年龄、工作经验等安排是否根据采购人的需求，且针对及全面性，进行综合评分：①人员编制完整、权责清晰、架构高效、各岗位人员数量安排合理地给6-4.1分；②人员编制较完整、权责合理、架构可行、各岗位人员安排较合理地给4-2.1分。③人员编制不完整、权责不清、架构低效、各岗位人员安排欠合理地给2-0分。注：须提供团队成员的清单列表，包含姓名、身份证号码、年龄、工作经验等的统计表，未提供不得分。 | 6 |
| 应急措施 | 1、对物业突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其突发事件如：停电、停水、火灾、渍水等）时的应急预案及相应的措施，依据应急预案进行分档评分：①方案详实、内容新颖、操作性强的给4-2.1分；②方案合理、内容完整、可操作的给2-1.1分；③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给1-0分。 | 4 |
| 2、根据投标人对各类事件的处理的详细预案，如：疫情防控、安全事故处理、重大活动应急保障等的工作措施及管理方法是否具有可操作性等进行分档评分：①方案详实、内容新颖、操作性强的给4-2.1分；②方案合理、内容完整、可操作的给2-1.1分；③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给1-0分。 | 4 |
| **实力信誉及****业绩****9分** | 投标人状况 | 具备在有效期内的①ISO9001质量管理体系、②ISO14001环境管理体系、③GB/T 45001-2020职业健康安全管理体系认证资质，每个得1分，本项最高得3分。 | 3 |
| 公司对项目部管理和支持情况（包括1.管理人员补充、2.一线员工补充、3.人员调剂（即人才储备）、4.人员培训、5.绩效管理、6.质量管理等。依据以上6项内容的完善性、全面性及可行性进行分档评分：①人才储备丰富、公司对项目部管理和支持切实有效的给4-2.1分；②人才储备一般、公司对项目部管理和支持一般地给2-1.1分；③人才储备不足、公司对项目部管理和支持不理想的给1-0分。 | 4 |
| 项目业绩 | 自2021年7月以来（以合同签订时间为准），投标人承担类似项目实施的经验情况。依照投标人提供的合同案例及发票证明的，每个项目都需提供合同扫描件(合同内容须体现项目名称、服务内容及合同签署页)、发票原件扫描件（对应合同期内任意一笔的物业费银行进账单），每提供一个项目得1分，最高2分。注：同个用户的多个项目业绩按一个有效合同计算，未按要求提供或者提供不齐全的不得分。 | 2 |
| **价格25分** | 以合格投标人/供应商有效总报价中的最低价为基准价，基准价为25分。投标报价得分＝（评标基准价/最终报价）×25%×100（小数点后保留2位小数）。 | 25 |

**注：**①**合同、证书、报告及其他相关证明材料，将原件扫描上传至电子投标文件，并加盖电子印章。**

**②原件备查，采购机构在项目评审直至合同签订、履约期间，有权要求投标人出具投标文件中的合同、证书、报告及其他相关证明材料，予以确认其真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将交由财政监管处予以处理。**

**2.评审要求**

（1）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件的商务部分和技术部分进行综合比较与评价，其中客观评分项的分值应当一致。

（2）对于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：

①“政采云平台”上开启的投标报价与电子投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以电子投标文件中开标一览表（报价表）为准；

②投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

③大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

④单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

⑤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。修正应当采用询标的形式，并加盖公章。

（3）对于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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

（4）投标人的澄清、说明或者补正采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或授权代表签字，且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。

**（四）结果汇总及排序**

评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

1.评标结果按评审后综合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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

2.提供相同品牌产品的，参照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（第87号令）第三十一条有关规定执行。

**（五）评标报告撰写**

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

**第五章 拟签订的合同文本**

以下为成交后签订本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

项目名称： 项目编号：

甲方：（采购单位） 所在地：

乙方：（中标人） 所在地：

甲、乙双方根据××(采购组织机构名称）关于××项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、合同文件：**

（一）合同条款。

（二）中标通知书。

（三）更正补充文件。

（四）招标文件。

（五）中标人投标文件。

（六）其他。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

**二、合同内容及服务标准**

（具体见项目需求）

**三、合同金额**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

**四、甲乙双方责任**

（一）甲方责任

（根据招标结果确定）

（二）乙方责任

（根据招标结果确定）

**五、技术资料**

（一）乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

（二）没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给予履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**六、知识产权**

（一）乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

（二）若侵犯,由乙方赔偿甲方因此遭受的损失（包括但不限于应对及追偿过程中所支付的律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）。

**七、履约保证金**

本项目履约保证金为合同金额的\_\_\_\_%[合同签订前交至采购人处，服务期满 年后无息退还]。

**八、转包或分包**

（一）本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应。

（二）除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应。

（三）如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**九、服务期 (选用)**

（一）服务期 年。（自合同签订之日起计）

**十、合同履行时间、履行方式及履行地点**

（一）履行时间：

（二）履行方式：

（三）履行地点：

**十一、款项支付**

 付款方式：

**十二、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十三、质量保证及后续服务**

（一）乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

（二）乙方提供的服务达不到合同文件要求的，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

1.赔偿处理；

2.解除合同。

（三）如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

（四）在服务期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十四、违约责任**

（一）甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

（二）甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

（三）乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期\_\_\_\_个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**十五、不可抗力事件处理**

（一）在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

（二）不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

（三）不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十六、解决争议的方法**

如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成时，可提请政府采购管理部门调解；调解不成的通过以下第（ ）方式解决：

（一）提交台州仲裁委员会仲裁。

（二）依法向人民法院提起诉讼。

**十七、合同生效及其他**

（一）合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

（二）本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

（三）本合同一式柒份。甲方执伍份、乙方执贰份。本项目未尽事宜以招标文件、投标文件及澄清文件等为准。

甲方（盖章） 乙方（盖章）

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

地址及邮编： 地址及邮编：

签订时间： 年 月 日

**专用条款**

（如果项目性质特殊，采购人认为需要制定专用条款的，须在提交项目采购需求时一并提供，但条款内容应合法、合理，并符合项目实际需求，且不得与通用条款冲突）

1、乙方负责完成甲方指派的搬运工作，半小时内搬运不计费，超过半小时的搬运费，按实际搬运人数每人每小时6元计算，由甲方支付。

**第六章 投标文件格式**

**附件1**

项目名称

项目编号：（标项）

投

标

文

件

（**资格证明文件）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**资格证明文件目录**

1. 投标声明书（附件1）
2. 授权委托书或联合体授权委托书（法定代表人办理投标事宜的，则无需提交授权委托书；以联合体形式投标时需提供联合体授权委托书）（附件2-1、附件2-2）
3. 联合体共同投标协议书（以联合体形式投标时需提供）（附件3）
4. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
6. 本项目资格审查要求的相关的承诺函（附件4）
7. 本项目要求的特定资质证书

**附件1**

**投标声明书**

台州市政府采购中心：

（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，我公司自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为）的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我公司声明截止投标时间近三年以来：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，以及不存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件【说明：投标人在截止投标时间近三年以来，如有上述所列情形，但限制期届满的，可按实陈述，并提供相应证明文件】。
2. 我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全知悉并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方对招标文件的所有内容没有任何异议，不申请澄清和质疑。
3. 我公司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。
4. 我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其他知识产权的一切相关费用。
5. 我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务。
6. 以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人签字：

日期：××年 ×× 月 ×× 日

**附件2-1**

**授权委托书**

台州市政府采购中心：

 （投标人全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 项目的采购活动，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。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

投标人全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件2-2**

**联合体授权委托书**

台州市政府采购中心：

（联合体牵头人公司全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人）、（联合体成员1公司全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人）、（联合体成员2公司全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） 组成的联合体，现共同授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的（项目名称）（项目编号：）的采购活动，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。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

联合体牵头人全称（公章）：

法定代表人签字或盖章：

联合体成员1全称（公章）：

法定代表人签字或盖章：

日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证** |

联合体牵头人法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **法定代表身份证** |

联合体成员1法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件3**

**联合体共同投标协议书**

（联合体所有成员名称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加贵单位组织的（项目名称）（项目编号：）的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. （某联合体成员名称） 为联合体的牵头人。
2. 联合体牵头人合法代表联合体各成员，负责本采购项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接受相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。
3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。
4. 本次联合投标中，分工如下：（联合体牵头人名称）承担的工作和义务为：；（联合体成员1名称）承担的工作和义务为：。……
5. 本次联合投标中，各方对于分享项目成果和知识产权的约定为：

 。

1. 各方具体的责任、权利、义务，在中标后经各方协商后报采购人同意后在合同中明确。
2. 联合体各方不得再以自己的名义参加本项目的投标。联合投标的项目负责人不能作为其他联合体或单独投标单位的项目组成员。因发生上述问题导致联合体投标无效的，联合体的其他成员可追求违约行为。
3. 未中标，本协议自动废止。

联合体牵头人名称（盖单位公章或电子签章）：

法定代表人（签字）：

联合体成员1名称（盖单位公章或电子签章）：

法定代表人（签字）：

签订日期： 年 月 日

（注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书）

**附件4**

**承诺函**

台州市政府采购中心：

我（ 姓名 ）系（ 投标人名称 ）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为：）的投标，为此，就本次投标有关事项承诺如下：

（一）我公司有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）我公司没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录；

（三）不存在以下情况：

1.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，同时参加本项目投标；

2.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参与本项目投标。

（四）（投标人认为需要承诺的其他内容）。

我公司对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人签字：

日期：××年 ×× 月 ×× 日

项目名称

项目编号：（标项）

投

标

文

件

（商务与技术文件**）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**商务与技术文件目录**

**第一部分 技术方案描述部分**

1. 投标人情况介绍（附件5）
2. 项目需求的理解与分析
3. 总体设计（技术、服务）方案
4. 功能设计方案
5. 质量保证方案
6. 项目实施方案
7. 项目分包方案
8. 技术需求响应表（附件6）
9. 项目实施人员一览表（附件7）
10. 工程量/原材料、人工费清单（均不含报价）
11. 项目负责人资格情况表（附件8）
12. 安装、调试及验收方案（包括项目验收标准和验收方法等）
13. 实施服务与保障的能力及方案（包括服务方式、服务网点、技术培训、实施期与运维期服务的内容和措施等）（附件9）
14. 投标人需要说明的其他内容（包括可能影响投标人技术性能评分项的各类证明材料）

**第二部分 商务响应及其他部分**

1. 证书一览表（附件10）
2. 近三年来类似项目的成功案例（附件11）
3. 商务需求响应表（附件12）

**附件5**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 法定代表人 |  |
| 地址 |  | 企业性质 |  |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） |  | 股东关系 |  |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 |  | 传真 |  |
| 手机 |  |
| 1.企业概况 | 职工人数 |  | 具备大专以上学历人数 |  | 国家授予技术职称人数 |  |
| 占地面积 |  | 建筑面积 | 平方米□自有□租赁 | 生产经营场所及场所的设施与设备 |  |
| 注册资金 |  | 注册发证机关 |  | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  |
| 发展历程及主要荣誉： |
| 2．企业有关资质获证情况 | 企业获得其他资质认证情况 | 资质名称 | 发证机关 | 编号 | 发证时间 | 期限 |
|  |  |  |  |  |
| 企业获得专利情况 |  |

**要求：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无须填写。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件6**

**技术需求响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **招标参数** | **投标参数** | **偏离说明** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1. 本表的名称须与《报价明细表》一致。

2.本表参照本招标文件第二部分“招标需求”内第二条“具体技术需求”填制，投标人应根据投标设备的性能指标、服务指标，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”。

3.对于所投服务的技术偏离情况需严格按照招标文件的技术要求一一比对给出，未达到技术要求中规定的数值应以负偏离标注。若因技术实现方式等其他问题而导致的理解不同未标注负偏离的，需在备注中具体说明；若未按要求标注负偏离又未予以说明的，评标委员会将视偏离程度给予扣分或认定为虚假应标。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件7**

**项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** | **参加本单位工作时间** | **劳动合同编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.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。

2.附人员证书。

　　3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：投标截止日之前六个月以内的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件8**

**项目负责人资格情况表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料（供货合同或中标通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  |

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件9**

**服务实施情况表（视情制作）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **投标人承诺** | **备注** |
| 1 | 服务实施期内服务情况(服务方式、服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料)。 | 生产厂商售后服务情况： |  |
| 投标人售后服务情况： |  |
| 2 | 运维期服务情况(服务方式、服务网点、服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料)。 |  |  |
|  3 | 培训方案（可用附页）。 |  |  |
| …… | …… |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件10**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。

2.附所列证书或其他证明材料。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件11**

**投标人类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应提供证明材料（合同可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖投标人公章）。

2.投标人可按此表格式复制。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件12**

**商务需求响应表(第 标)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** |  **内容** | **招标需求** | **是否响应** | **投标人的承诺或说明** |
|  | 维保期 |  |  |  |
|  | 服务时间及地点 |  |  |  |
|  | 付款条件 |  |  |  |
|  | 备品备件及耗材等要求 |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

项目名称

项目编号：（标项）

报

价

文

件

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**报价文件目录**

1.开标一览表（附件13）

2.报价明细表（附件14）

3.配置服务人员费用报价明细表（附件15）

4.设备机械、器材、工具物资配备清单（附件16）

5.耗材配备表 （附件17）

6.中小企业声明函（附件18）

7.针对报价投标人认为其他需要说明的；

**附件13**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务期限 | 岗位数 | 单位（元/每岗.月） | 总价（元） |
| 1 |  | 2年 |  人 |  |  |
| 报价说明：总价＝服务期限\*岗位数\*单位 |
| 合计人民币（总价）：大写： 小写：（商务报价小数点后保留两位小数） |

**填报要求：**投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件14：**

**报价明细表**

 **标项1/2**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

| **序号** | **名称** | **第1年****价格** | **第2年****价格** | **小计** | **结算****方式** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 保洁主管 |  |  |  |  | 详见技术需求 |
| 2 | 保洁人员 |  |  |  |  | …… |
| 3 | 绿化主管 |  |  |  |  |  |
| 4 | 绿化人员 |  |  |  |  |  |
| 5 | …… |  |  |  |  |  |
| 6 | 工作服 |  |  |  |  |  |
| 7 | 保洁用具 |  |  |  |  | 详见技术需求 |
| 8 | 清洁材料 |  |  |  |  |  |
| 9 | 劳保用品 |  |  |  |  |  |
| 10 | 卫生、消杀用品 |  |  |  |  |  |
| 11 | …… |  |  |  |  |  |
| 12 | 合计 |  |  |  |  |  |

**要求：**

1. 本表为《开标一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2.“报价明细表”中的报价合计应与“开标一览表”中的投标总报价相一致，不一致时，以开标一览表为准。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件15**

**配置服务人员费用报价明细表**

  **标项1/2**

**项目编号：**

**项目名称：**

 [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 要求配备人数（人） | 拟派驻人数（人） | 每人每月费用（元/人/月） | 每月费用（小计×人数） | 备注 |
| 工资 | 社保等 | 小计 |
| 1 | 保洁主管 |  |  |  |  |  |  | **2年** |
| 2 | 保洁人员 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 绿化主管 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 绿化人员 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | …… |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计(元） |  |  | ∕ |  |  |
| 合计人民币（总价）：大写： 小写：  （商务报价小数点后保留两位小数） |

**附注**

1.此表为配置服务人员费用的报价明细表，投标人可视人员配置情况补充分项内容。

2. 合计价应与附件15《报价明细表》中的人员费用的每月报价相符。

3. 每人每月工资不得低于台州市企业职工最低工资标准。

4. 社保等费用指企业按国家规定必须为服务人员支付的社会保险费用及其他应付费用。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件16**

**设备机械、器材、工具物资配备清单**

 **(标项 )**

**项目编号：**

**项目名称：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌** | **规格型号** | **产地** | **数量** | **技术指标和参数** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**本表中的名称、数量应与报价明细表中相对应的报价名称、数量一致

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件17**

**耗材配备表**

（低值易耗品、一次性用品、清洁材料等）

**项目编号：**

**项目名称：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌、规格 | 产地 | 数量 | 估算价格（月/元） | 估算价格（年/元） |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件18**

**中小企业声明函（标项）**

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

1. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元①，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

信息查询网址为：

企业名称（盖章）：

日期：

①从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

②本声明函将随中标结果公开，接受社会监督。

**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 政府采购中心 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 ：