

金华市婺城区白龙桥镇2018-2020年度道路、公
园绿化管养服务项目（新增养护部分）

公开招标采购文件

项目编号： JHZD-ZFCG2019011

采购单位： 金华市婺城区白龙桥镇人民政府

代理机构： 金华正达工程造价咨询有限公司

监管单位： 金华市婺城区政府采购管理办公室

2019年11月

目 录

第一章 公开招标采购公告.....	2
第二章 招标需求.....	4
第三章 投标人须知.....	11
第四章 评标办法及评分标准.....	23
第五章 合同文本.....	27
第六章 投标文件格式.....	30

温馨提示：

1. 投标供应商不得向招标人、政府采购工作人员、评标专家行贿，违者一经查实，将列入政府采购黑名单！
2. 投标供应商可在政采云平台（<https://www.zcy.gov.cn>）进行免费注册，具体详见网站供应商注册要求，投标供应商获取中标资格后应在合同签订前完成注册并成为正式注册供应商。否则将无法完成合同签订与付款程序。

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，经金华市婺城区政府采购管理办公室的批准，金华正达工程造价咨询有限公司受金华市婺城区白龙桥镇人民政府的委托，现就金华市婺城区白龙桥镇 2018-2020 年度道路、公园绿化管养服务项目（新增养护部分）进行公开招标采购，欢迎符合条件的投标人前来投标：

一、项目编号：JHZD-ZFCG2019011

二、采购组织类型：分散采购委托代理

三、采购方式：公开招标

四、采购内容及数量：

序号	采购内容	数量	预算金额 (人民币)	备注
1	道路、公园绿化管养服务	1项	173万元	详细采购要求见第二章招标需求

五、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件，且具有独立法人资格；

2、本项目不接受联合体投标。

六、招标公告时间及招标文件发售时间：

1、时间：2019 年 11 月 13 日至 2019 年 11 月 19 日，（每天上午 8：30-11：30 时，下午 14：00-17：00 时，周末节假日除外）

提示：

（1）采购代理机构将拒绝接受非报名供应商的投标文件。

（2）招标文件发售截止时间之后有潜在供应商提出要求购买招标文件的，采购代理机构将允许其购买，但该供应商如对招标文件有异议的，其质疑时效期间自招标文件发售截止之日起算。

2、发售地点：金华正达工程造价咨询有限公司（金华市八一北街世贸饭店东塔 25 楼）。

3、售价：500 元，售后不退。

七、购买招标文件时应提供以下资料：

1、有效期内的营业执照副本原件及复印件加盖投标人单位公章；

2、法人授权委托书和报名人有效身份证原件及复印件。

八、投标截止时间和地点：

投标人应于 2019 年 12 月 03 日 13 点 30 分前将投标文件密封送交到金华市双龙南街 858 号金华财富大厦（金华市行政服务中心新办事大厅 4 楼开标 3 室），逾期送达或未密封将予以拒收（或作无效投标文件处理）。

九、开标时间及地点:

本次招标将于 2019 年 12 月 03 日 13 点 30 分在金华市双龙南街 858 号金华财富大厦（金华市行政服务中心新办事大厅 4 楼开标 3 室）开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

十、公告地址: 浙江省政府采购网(<http://www.zjzfcg.gov.cn>);

十一、信用记录:

根据财库[2016]125 号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》要求，采购代理机构会对投标人信用记录进行查询并甄别。

1、信用信息查询的截止时点: 投标截止时间前 1 个工作日查询;

2、查询渠道:

信用中国 (www.creditchina.gov.cn);

中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn);

浙江政府采购网 (www.zjzfcg.gov.cn)。

3、信用信息查询记录和证据留存具体方式: 采购代理机构经办人和监督人员将查询网页打印、签字与其他采购文件一并保存;

4、信用信息的使用规则: 投标人存在不良信用记录的, 其投标将被作为无效投标被拒绝。

不良信用记录指: 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或浙江政府采购网曝光台中尚在行政处罚期内的。

十二、业务咨询:

金华市婺城区白龙桥镇人民政府 联系人: 徐鹏飞

联系电话: 15958981876

金华正达工程造价咨询有限公司 联系人: 范建强

联系电话: 0579-82460563 传真: 0579-82460563

同级政府采购监督管理部门: 金华市婺城区政府采购管理办公室

联系电话: 0579-82487292

第二章 招标需求

一、招标范围:

新增养护面积

序号	名称	管养面积/数量	备注
1	二环西路尚格·又见康桥	13374.9平方米	
2	荣光国际西面	30058平方米	
3	浙中城市广场	25800平方米	
4	三联村一、二期、白门线绿化	8800平方米	
5	文景苑北侧	920平方米	
6	临江片区	37021平方米	
7	临江片区行道树	263株	
8	临江公园公厕	1座	
9	临江公园	10000平方米	
10	腾达湾与宾虹西路零星工程(浣仁村段)	16000平方米	
11	古方一村与美宝龙道路两侧绿化	4000平方米	

二、管养期限: 2019年10月1日至2020年12月31日。

三、养护工作内容及养护质量要求:

(一) 养护工作内容

1、在合同签订后7天内,指定养护期内相应的总体绿化养护管理方案,报请采购单位代表审核批准,作为实施依据。采购单位代表收到中标单位方案后,应于10天内予以确认或提出修改意见,逾期不确认也不提出修改意见的,视为同意。

2、建立完善的养护班组,指定养护岗位职责以及各岗位规范、操作规程、养护制度(包括节假日值班制度、防汛防台期间的值班制度和应急抢险工作制度)。根据合同约定,配备技术管理人员和养护操作人员,并将岗位规范、操作规程、管理制度及工作人员的名单交采购单位审批备案。

3、根据季节、气候、土壤、植物的生长习性和生长阶段及养护场地的具体情况合理安排、开展养护工作,根据采购单位要求及时做好养护区域的局部调整,保证绿化观赏的整体性,并向采购单位提供年、季、月度养护管理方案相应进度统计表。

4、负责区域内各类植物养护及日常巡视检查,如发现各类苗木、设施被损、被盗等情况时,应及时向采购单位汇报并立即进行补缺、恢复。

5、开展养护工作时,严格遵守政府和有关主管部门对噪音污染、环境保护和安全生产等的管理规定,文明施工;对外开放的养护区域,处理好养护工作与游客的关系。绿化垃圾须堆放于采购单位指定位置,除双方另有约定,垃圾由中标单位负责清理外运。

6、养护期间,做好养护范围内的地下管线和现有建筑物、构筑物的保护工作;但采购单位需在中标单位进场前,将养护范围内的地下管线、地下构筑物的情况向中标单位进行交底。

7、接受采购单位的管理、监督、检查和考核,对采购单位发出的整改通知,应及时按采购单位的要求进行整改。中标单位无正当理由拒绝整改时,采购单位可以另行委托他人予以整改,所发生的费用由中标单位承担。

8、负责养护工作人员的劳动保护和人身安全。

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

11、养护方案及调整

(1) 中标单位必须按采购单位代表确认的养护管理方案和养护计划组织养护,接受采购单位代表对养护质量的检查、监督和考核。

(2) 涉及重大活动或其他原因,采购单位代表认为确有必要暂停养护工作或调整养护方案时,应当以书面形式要求中标单位养护人员调整养护时间或更改养护措施。中标单位应遵从采购单位要求。

(3) 未经采购单位事前书面许可,中标单位不得自行调整养护时间或更改养护措施。

(二) 养护质量要求:

1、2年以上乔、灌木保存率要求达到99.5%,2年以下(含2年)新种乔、灌木保存率达到95%。如交通事故造成绿化损坏,中标单位按采购单位要求进行现场处理,绿化由中标单位负责修复,修复费用由中标单位向肇事方索赔,肇事人逃逸的,由中标单位自行承担。

2、植物生长期应及时治虫防病(特别预防白蚁),植株无明显病虫害,平时做好抗旱浇水。

3、乔木、灌木、草坪及时修剪,保证整齐、美观,及时清除杂草、枯枝及修剪作业产生的杂

物等。

4、施肥一年不少于两次,做到植物生长健壮,状态良好,施肥必须得到采购单位的认可。

5、如新增道路、埋设电缆等,及时向采购单位汇报,并按采购单位要求及时处理。

6、遇到灾害性的气候发生,应及时组织人员进行处理,抗台扶树,抗旱保绿等。

7、项目负责人到位率为80%,日常巡查管理有专人负责,管养文明礼貌,对损绿、毁绿行为及时有效制止,并及时补植。

8、遇市政工程、重大活动等,中标单位应加派人手,做好相关配合工作。

9、本工程必须建立专门的养护班组。服从采购单位指导、指挥,并备有联系通讯工具,与采购单位保持联系。

10、管养质量由采购单位组成考核小组进行考核,并与社会评价和社会监督配合执行。

11、未经采购单位同意及有关部门批准,管养范围内中标单位不得设置任何户外广告(灯箱、横幅、气模、彩旗、传单等),不得进行各种经营活动。

四、安全防护及事故处理

1、一般要求

(1) 中标单位在养护期间,应当严格遵守安全生产作业的有关管理制度,随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查,采取必要的安全防护措施消除事故隐患。由于中标单位安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用由中标单位承担。

(2) 中标单位应对其在养护场地的工作人员进行安全教育,并对他们的安全负责。

2、安全防范

(1) 中标单位在从事喷洒农药、控制有害生物、修剪树木、修理设施、清理道路、防台防汛等工作时应自行采取相应的安全防护措施。除双方另有约定,安全防护费用由中标单位自行承担。

(2) 中标单位应保证养护范围内的各项设施能够安全使用,对于存在安全隐患的设施、物品,应及时提请采购单位予以修理或更换。对养护范围内的树木或其他可能造成人员伤亡的场所,中标单位应设置安全警告牌。

(3) 中标单位对土壤进行消毒或防治病虫害时,应使用符合环保要求的药剂,不得使用国家禁止使用的剧毒、高残留或可能造成其他公害的药剂。中标单位喷洒药物之前,须将喷洒时间、药物种类提前报采购单位批准,按采购单位批准的时间和线路进行喷洒。残留药剂和容器,中标单位应按规定妥善收集和处理。中标单位不按规定使用药剂,造成的责任由中标单位自行承担。

3、环境保护

(1) 养护期间,中标单位应遵守国家有关环境保护的政策、法规。养护范围内的垃圾应按规定清理、外运。

(2) 中标单位应按合同约定进行施肥、沤肥。施肥、沤肥不得造成绿化景观周边环境污染。

4、事故处理

(1) 养护期间，若发生重大伤亡及其他安全事故，中标单位应按有关规定及时上报有关部门并通知采购单位代表，同时按政府有关部门要求处理，由事故责任方承担发生的费用。

(2) 甲、乙双方对事故责任有争议时，应按政府有关部门的认定处理。

五、养护施工所需机械、材料、器具设备

1、除双方另有约定外，中标单位应自行配置养护管理所需要的交通工具以及养护所需机械、材料、器具设备。中标单位配置的养护所需机械、材料、器具设备的清单如下：洒水车、绿篱机、割灌机、草坪机、喷药机等。

2、中标单位应对投入使用的机械、材料、器具设备的质量负责。

3、中标单位应保证其提供的机械、材料、器具设备符合安全标准。在中标单位使用前，应按规范要求检验或试验，不合格的不得使用。检验或试验费用除双方另有约定外，由中标单位承担。

4、采购单位发现中标单位提供或使用不符合约定的机械、材料、器具设备时，中标单位应当按照采购单位的要求负责采取更换、重做等补救措施，并自行承担相应费用。

六、其他服务质量标准

(一) 洪水处置

洪水影响过后，对所有影响范围的设施、绿化进行维护，清除各种垃圾、漂浮物、淤泥，对倒伏的树木扶正加固，对水淹的苗木、灯具、栏杆、坐凳、平台等进行清洗。

(二) 绿化养护

满足金华市绿地养护标准外，草本植物在秋季枯黄后，地上部分按采购单位要求割除。

(三) 公厕管理

1、公厕要求24小时开放，每座公厕配1位公厕管理员。

2、按《公共卫生间保洁和使用管理制度》做好相关工作。

公共卫生间保洁和使用管理制度

一、公共卫生间管理员必须遵守公共卫生间开放时间，实行全日制保洁，具体保洁标准和规定如下：

1、卫生管理必须做到“六无七净一少”的标准，即：无痰迹、粪迹、尿迹、无积尘泥水、无蛛网，四周无垃圾、瓦砾、杂草、无蝇蛆，粪槽内无堵塞；四壁净、门窗净、隔板净、蹲位净、地面净、小便处净、倒粪口净；少臭气。

2、环境净,无涂写招贴。

3、便池无尿碱迹。

4、定期喷药、消毒、除臭气,定期清洗污垢。

5、负责公共卫生间上下及周围的环境卫生,做好门前三包工作。

二、生态公共卫生间管理员除做好以上要求,还必须做好以下管理工作:

1、负责公共卫生间绿化带管理工作,包括浇水(夏季一天应浇两次以上),整枝、造型、施肥、治虫、翻土、除草等。

2、严格执行“城镇沼气使用管理规定”。

3、负责掌握本公共卫生间使用和气压情况,室内外气温及沼气使用情况,遇有特殊情况及时报告。

4、沼气泵要经常使用、保护。

5、沼气池各出口的盖子不许随便揭开或搬离,以防人、畜掉入,造成伤亡事故。

6、注意压力表水柱差变化,当压力表过大时,应立即使用或放气,以防涨坏水箱,冲开池盖,抑制生化反应,影响处理效果。水柱冲出后,应先放气,再灌水。

7、一次性出渣,出料过多时,压力表水柱下降接近“0”时应打开开关或拔掉输气管。

8、池盖冲开后,应立即熄灭沼气池附近的烟火,以免引起火灾。

9、室内闻到臭味时(沼气气体),应迅速打开门窗通风,将气体排出室外,这时不准使用任何明火,以防引起火灾。

3、公共卫生间的使用管理应严格按以下规定执行:

(1)负责治安管理和值班工作,公共卫生间一般情况下不准断人,如有特殊情况须及时报告。

(2)确保粪池进出口畅通,如遇特殊情况应与公厕管理组及时联系尽快解决。

(3)确保公共卫生间原貌完整,不得擅自改变公共卫生间原貌及一切设施,如有损坏应修复赔偿,如遇公共卫生间原建筑问题,应及时向管理部门联系,以便采取措施。

(4)公共卫生间范围内及四周空间不准经营饮食,水果等食品,不准堆放或寄放影响公共卫生间容貌的产品及杂物。

(5)公共卫生间管理员应自觉遵守国家法律法规,协助做好计划生育和社会治安综合治理工作。

(6)环卫处和园林管理处对公共卫生间将进行定期或不定期检查,如发现有违规行为,将按公共卫生间管理人员量化考核办法管理。

(四)秩序维护

1、按照责任区块进行巡回检查,对车辆无序停放、小摊小贩、遛狗等不文明行为进行劝阻。

2、及时发现制止公园管理范围内的未经批准的经营活动，要及时制止乱设摊、乱涂写、乱停放、乱张贴、乱吊挂等影响市容和公园环境卫生的不良行为。

3、配合管理部门劝阻管理范围内的破坏绿化、设施行为或违法行为，对违法人员进行宣传、教育，对不听劝阻继续违法的，按程序及时与公安部门联系，做好举报和协助处理工作。

（五）设施维护要求

1、设施维护包括公园内所有公共设施和设备，包括水电、地面铺装、道路、栏杆、公厕设施、亭廊、绿化等。

2、公园管理人员每天巡查，发现问题及时解决。凡涉及安全的项目必须在24小时内修复完成，其他问题7天内修复。绿化补植在6-9月高温季节可暂缓补植，其他季节发现问题立即整改。

3、公园木构件油漆每年一次，有问题及时处理。

4、栏杆、围网及钢结构按需油漆。

（六）其他

安全文明作业要求：按高标准严要求，精细化管理的要求，做好安全文明施工作业及保洁工作。

八、考核办法

1、中标单位应认真按照园林绿化行业的标准、规范、本合同的要求以及采购单位代表依据本合同发出的指令进行养护，随时接受采购单位的检查和考核，为检查、考核提供便利条件。

2、采购单位可按照合同约定的时间、标准进行随机检查和定期考核，发现养护质量达不到约定标准的部分，采购单位可要求中标单位采取补种、更换、重做、修复等一切补救整改措施，达到符合约定标准。因中标单位原因整改后仍达不到约定标准，由中标单位承担由于采取补救措施而产生的一切费用，并进行相应的经济考核，采用考核打分制办法，质量标准：《外围公园养护质量考核得分表》、《道路绿化、街头绿地、沿街花坛养护质量考核得分表》、《行道树养护质量考核得分表》、《草花养护质量考核得分表》附后。

3、中标单位在养护期间因养护不当造成的绿化树木、花卉死亡或损坏由中标单位无偿补种修复。若中标单位认为造成绿化树木、花卉死亡或者损坏的责任不在中标单位，由中标单位承担举证责任。

九、投标报价：

根据各投标人的自身实际情况，填报投标单价和总价。投标报价包含人工费、材料费、机械费、水电费、苗木补植费、绿化用肥、病虫害防治用药等费用，以及合理利润、税金、采购代理服务费、合同包括的所有风险责任、政策性文件规定的费用等一切费用。中标后不得以任何理由提高中标单价。

十、结算方式：

1、每个季度结算一次，具体支付时间在合同中约定。本项目为单价合同，结算时按中标单价与实际管养数量计算结算价，按月度考核结果结算。

2、考核标准：具体考核标准附后。

3、奖惩办法：

①月考核总分 $X \geq 90$ 分，全额计算当月养护经费。

②月考核总分 $75 \leq X < 90$ 分，可扣除当月养护经费的5%—10%。

③月考核总分 $X < 75$ ，或未按采购单位要求完成应急任务的，不付当月养护经费。

④连续两个月在75分以下的，或未按采购单位要求完成应急任务的，采购单位有权清退承包单位。

3、中标单位须提供正式的税务发票并凭税务发票付款。

4、付款方式不允许负偏离，投标人任何关于负偏离于付款方式的承诺将导致其投标无效。

第三章 投标人须知

前附表

序号	内容、要求
1	项目名称: 金华市婺城区白龙桥镇2018-2020年度道路、公园绿化管养服务项目(新增养护部分)
2	投标报价及费用: 1、本项目投标应以人民币报价; 2、不论投标结果如何, 投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用; 3、投标人取得中标资格后, 须参照原国家计委《关于招标代理服务收费管理暂行办法的通知》(计价格(2002)1980号)文件规定标准向招标代理机构支付采购代理服务费, 中标供应商在收到中标通知书的同时向招标代理机构支付。
3	答疑与澄清: 投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的, 应当于投标截止时间 15 天前, 以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清或者向招标采购单位提出书面质疑; 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的, 在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告, 并以书面形式通知所有招标文件收受人。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的, 应当在投标截止时间至少 15 日前, 以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人; 不足 15 日的, 顺延提交投标文件的截止时间。
4	投标文件组成: 开标一览表 1 份; 技术商务标正本一份, 副本四份; 价格标正本一份, 副本四份。
5	投标截止时间及地点: 2019年12月03日13点30分, 金华市双龙南街858号金华财富大厦(金华市行政服务中心新办事大厅4楼开标3室)。
6	开标时间: 2019年12月03日13点30分 开标地点: 金华市双龙南街858号金华财富大厦(金华市行政服务中心新办事大厅4楼开标3室)。
7	评标办法: 综合评分法
8	签订合同时间: 中标通知书发出后30日内。
9	(1) 本项目的履约保证金为人民币捌万元整。中标人应按采购人的要求将履约保证金缴纳至采购人指定账户。本项目采购人允许中标人以银行或保险公司出具保函形式提交履约保证金。 (2) 签订合同后, 如中标人不按双方合同约定履约, 则没收其全部履约保证金, 履约保证金不足以赔偿损失的, 按实际损失赔偿。 (3) 履约保证金用于补偿合同期内因中标单位违反合同约定而可能造成的损失和影响, 若招标人认为中标人提供的服务已达到招标文件与合同约定的要求及中标人投标文件的承诺后, 中标人可凭公函申请无息退还。
10	投标文件有效期: 90天。
11	解释: 本招标文件的解释权属于招标采购单位。

一、总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于金华市婺城区白龙桥镇 2018-2020 年度道路、公园绿化管养服务项目（新增养护部分）的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、招标采购单位系指组织本次招标的代理机构和采购单位（“招标人”）。
- 2、“投标人”系指向招标人提交投标文件的单位或个人。
- 3、服务：系指金华市婺城区白龙桥镇人民政府委托提供的保洁服务和其他相关服务。
- 4、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购单位提供的保洁和其他相关服务。
- 5、“书面形式”包括信函、传真、电报等。
- 6、“★”系指实质性要求条款。

（三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

（四）投标委托

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件）。

（五）投标费用

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

投标人取得中标资格后，须参照原国家计委《关于招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格（2002）1980 号）文件规定标准向招标代理机构支付采购代理服务费，中标供应商在收到中标通知书的同时向招标代理机构支付。

（六）知识产权

1、投标人须保证，招标人在中华人民共和国境内使用投标资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致招标人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

2、所有投标文件不论中标与否均不退还。

3、在招标过程中,本项目由招标人提供的所有基础资料(包括文字、图纸、电子数据)的版权均受法律保护,投标人应按国家要求做好所有基础资料的保密工作,除为本项目本身使用外,不做其他用途,任何未经招标人同意的修改、拷贝、传播、公开发布等行为都将承担由此引起的一切经济、法律责任。

★(七) 联合体投标

1、本项目不接受联合体形式投标。

(八) 转包与分包

1、本项目不允许转包。

2、本项目不可以分包。

(九) 现场考察

1、投标人可进行现场考察,以获取有关投标、签署合同和其他所需的资料。不组织集中考察,由各投标人自行安排,但必须在开标 5 天前进行。投标人在考察过程中发生的各类事件和所发生的各项费用,均由投标人自行承担,招标人和代理机构概不负责。

2、招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料,是招标人现有的能被投标人利用的资料,招标人对投标人据此做出的任何推论、理解和结论不负责任。

(十) 特别说明:

1、多家供应商参加投标,如其中两家或两家以上供应商的法定代表人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的。评审时,取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商;当报价相同时,则以技术标最优一家为有效供应商;均相同时,由评标委员会集体决定。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工(或必须为本法人或控股公司正式员工)。

3、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,按照招标文件的要求提交投标文件。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,并无条件接受采购代理机构、招标人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。

4、投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效,并报监管部门查处;中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿招标人,且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

（十一）质疑和投诉

1、投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人、采购代理机构提出质疑。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

2、质疑、投诉应当符合中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》的规定，并分别采用财政部发布的《政府采购供应商质疑函范本》和《政府采购供应商投诉书范本》等书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

二、招标文件

（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：

- 1、公开招标采购公告
- 2、招标需求
- 3、投标人须知
- 4、评标办法及标准
- 5、合同主要条款
- 6、投标文件格式
- 7、本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容（如有）

（二）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

（三）招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在投标截止时间 15 天前以书面形式要求招标采购单位澄清。招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，顺延提交投标文件的截止时间。

2、采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通

知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

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

4、招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，招标人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

三、投标文件的编制

投标文件的组成

投标文件由**技术商务标、价格标、开标一览表**组成。须分别装订成册，分别密封。**技术商务标部分**不得含报价，否则投标将被拒绝。

1、技术商务标部分组成

(1) 投标声明函。

(2) 投标代表人资料：

投标代表人的有效身份证件复印件；如委托的应提供有效的法人授权委托书。

(3) 有关投标人资质资格的证明资料。

营业执照副本（三证合一或五证合一的请按实际情况提供）、投标人拥有相关资质证书情况、经税务、社保部门确认的2018年度企业纳税情况和社保基金缴纳情况证明文书加盖公章复印件各一份，该证明文件也可出具2019年最近一个季度缴纳税款及社保款凭证复印件加盖单位公章；

(4) 投标人拥有的质量管理体系、环境管理体系、职业健康管理体系等认证证书的复印件（如有）。

(5) 投标人基本情况介绍：如企业经营状况、企业专业能力、企业优势、曾获得的相关荣誉奖项等内容。

(6) 投标人2016年1月1日以来承担过同类养护项目业绩情况（提供合同复印件）；

(7) 针对本项目的详细服务方案及说明（包括但不限于以下各项）：

①管理服务机构设置方案，拟为本项目配置的项目负责人、管养服务班组人员、养护专业职数及技术力量概况，以及各类人员数量和专业素质或资历情况，附组织机构图。同时须出具社保部门出具的社保清单，并将项目组成员加以标识。

②针对本服务项目的内部制度建设，包括岗位职责、考核奖罚、言行仪表、标准化操作、设施设备管理、档案资料管理、服务人员的录用与培训等方面。

③管理服务的宗旨、方针、目标、设想与特色；管养服务技术方案及组织实施方案；急任务、突发事件、安全事故处置方案及合理性、是否可无条件完成采购单位临时下达的应急任务；绿化养护年度计划安排；卫生保洁年度计划安排。

④针对本项目的办公设备及交通工具,管理、养护、施工机械设备投入承诺情况（拟投入设备工具一览表）。

⑤进退场交接方案。

（8）其他优惠条件：投标人承诺给予采购人的各种其他优惠条件，包括付款条件、技术服务、质量保证等方面的优惠。

（9）投标人认为其他有必要提供的资料。

2、价格标部分组成

（1）投标函；

（2）报价明细表；

（3）开标一览表；

（4）中小企业（或残疾人福利性单位、监狱企业）投标产品资料。（如有）

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标方与招标人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）投标报价

1、投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2、投标人应参照国家的相应标准，结合自身综合实力、市场行情、本项目具体特点和技术要求，对服务费用自行报价。除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

★3、投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

4、投标报价：本项目设有最高限价（人民币）173 万元，高于最高限价作无效标处理。

5、本项目投标报价应以人民币为结算货币。投标报价是履行合同的最终价格，须包括人工费、材料费、机械费、水电费、苗木补植费、绿化用肥、病虫害防治用药等费用，以及合理利润、税金、采购代

理服务费、合同包括的所有风险责任、政策性文件规定的费用等一切费用。结算时，中标人须随付款进度提供正式税务发票。

（四）投标文件的有效期

★1、自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2、在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）投标文件的签署和份数

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

2、投标人应按开标一览表一份；技术商务标正本一份，副本四份；价格标正本一份，副本四份分别编制并单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订的投标文件将被拒绝。

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，副本为正本的复印件。

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

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

（六）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1、 投标应按技术商务标、价格标分别密封封装，为了方便开标唱标，《开标一览表》除了与价格标部分一同装订以外，投标人应再另行单独准备一份并密封提供。投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（技术商务标、价格标、开标一览表等）、投标项目名称、项目编号及“在*年*月*日*时*分之前不得启封”字样，并加盖投标人公章。

2、未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

3、投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

（七）投标无效的情形

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消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1、在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；
- （2）投标文件无法定代表人签字，或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；
- （3）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （4）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托书身份不符的；
- （5）投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；
- （6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；
- （7）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标人不能接受的附加条件的。

2、在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的（评标委员会一致认定）的；
- （2）明显不符合招标文件服务要求、服务质量标准，或者与招标文件中标“★”的服务要求项目发生实质性偏离的；
- （3）服务计划书中的服务方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；
- （4）与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续 20 行以上或者差错相同 2 处以上的。

（5）提供不真实材料的；

（6）法律、法规、规章等规定的其他情形。

3、在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的报价方式报价的；

- (2) 报价超出最高限价，招标人不能支付的；
- (3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；
- (4) 报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会的将其作为无效投标处理的。

4、被拒绝的投标文件为无效投标文件。

四、开标

（一）开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

（二）开标程序：

- 1、开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；
- 2、主持人介绍参加开标会的人员名单；
- 3、主持人宣布评标期间的有关事项，告知应当回避的情形，提请有关人员回避；
- 4、投标人或其当场推荐的代表，或者公证处的工作人员或者招标采购单位的监标人检查投标文件密封的完整性并签字确认；
- 5、按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开技术商务标文件外包装，清点投标文件正本、副本数量，符合招标文件要求的送评标室评审；不符合要求的，当场退还投标人，并由投标人代表签字确认；
- 6、技术商务标评分结束后，由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因及其他有效投标的评分结果；
- 7、开启投标人价格标，由主持人宣读《开标一览表》中的投标人名称及在其投标文件中承诺的投标报价、投标内容，以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容；
- 8、采购代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程；
- 9、开标会议结束。

五、评标

（一）组建评标委员会

招标单位和代理机构将根据本项目的特点依法组建评标委员会，评标委员会由招标单位和有关技

术、经济等方面 5 名或以上单数的专家组成, 其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。专家统一在政采云系统中的政府采购专家库中随机抽取。

(二) 评标的方式

本项目采用不公开方式评标, 评标的依据为招标文件和投标文件。本次招标采用综合评分法选定中标人, 待技术分评定后, 再进行商务报价的评分。

(三) 评标程序

1、形式审查

招标人代表和代理机构工作人员协助评标委员会对投标人的资格和投标文件的完整性、合法性等进行审查。

2、实质审查与比较

(1) 评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

(2) 评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对, 如有疑问, 将对投标人进行询标, 投标人要向评标委员会澄清有关问题, 并最终书面进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的, 评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

(3) 各投标人的技术商务得分为所有评委的有效评分的算术平均数, 由指定专人进行计算复核。

(4) 代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的价格报价得分。

(5) 评标委员会完成评标后, 评委对各部分得分汇总, 计算出本项目最终得分、性价比、评标价等。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

(四) 澄清问题的形式

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, 评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 由其授权代表签字或盖章确认, 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。

(五) 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误, 修正错误的原则如下:

- 1、开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的, 以开标一览表为准;
- 2、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;
- 3、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;

4、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。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（六）评标原则和评标办法

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

2、评标办法。具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

（七）评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，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。

六、定标

确定中标人。本项目由招标人（或招标人事先授权评标委员会）确定中标人。

1、采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告交招标人确认。

2、投标人对评标结果无异议的，招标人应在收到评标报告后 5 个工作日内对评标结果进行确认。

如有投标人对评标结果提出质疑的，招标人可在质疑处理完毕后确定中标人。

3、中标结果公示期：1 个工作日。

4、中标结果公示的同时采购代理机构以书面形式发出《中标通知书》。

七、合同授予

（一）签订合同

1、招标人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2、招标文件、中标供应商的投标文件、招标过程中供应商作出的承诺及其澄清文件、中标通知书等，均为合同的组成部分。

3、中标人拖延、拒签合同的，在此情况下，采购单位和采购代理机构可将成交权授予招标小组提供的后一名候选人或重新招标，对受影响的供应商不承担任何责任。

（二）履约保证金

（1）本项目的履约保证金为人民币捌万元整。中标人应按采购人的要求将履约保证金缴纳至采购

人指定账户。本项目采购人允许中标人以银行或保险公司出具保函形式提交履约保证金。

(2) 签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

(3) 履约保证金用于补偿合同期内因中标单位违反合同约定而可能造成的损失和影响，若招标人认为中标人提供的服务已达到招标文件与合同约定的要求及中标人投标文件的承诺后，中标人可凭公函申请无息退还。

金华正达工程造价咨询有限公司

第四章 评标办法及评分标准

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用本项目的评标。

一、总则

本次评标采用综合评分法，总分为 100 分，由价格分 15 分，技术商务分 85 分两部分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分及报价相同的，投标人代表抽签决定。排名第一的投标人为中标候选人，排名第二的投标人为候补中标候选人……其他投标人中标候选人资格依此类推。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

投标人评标综合得分=价格分+技术商务分

二、评标内容及标准

（一）价格分（15 分）

1、价格分采用低价优先法计算。本项目以满足招标文件要求且进行了政策性价格扣除后，以评审价格的最低价者定为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

其他投标人的价格分=（评标基准价/评审价格）×15%×100

2、依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《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〔2019〕141 号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，对符合相关要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除，以确定该投标人的报价评审价格：

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体供应商 （供应商属于小型和微型企业）	对小型和微型企业所提供产品和服务的价格扣除 6%	评审价格=投标总报价-小型和微型企业产品和服务的价格×6%

注：①中型企业不享受以上优惠；②小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程；③残疾人福利性单位或监狱企业视同小型、微型企业执行。

3、投标人的投标报价超过招标人设定的最高限价，其价格标作无效标处理。

4、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质

量或者不能诚信履约的,将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;
投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会可将其作为无效投标处理。

(二) 技术商务分 (85 分)

序号	评审内容	评分标准及分数	分值
1	企业综合实力 (5分)	根据投标企业拥有的资质情况、经营情况、相关荣誉、奖项、用户反馈、技术力量、环卫专业机械设备、违法违规记录等情况的综合评价,由评委酌情打分。	1-5
2	技术力量投入承诺 (20分)	项目管理班子机构人员配备: 配备人数充足, 岗位分工合理的得5分, 有欠缺的每项扣0.5分。	0-5
		项目负责人资格等级情况: 项目负责人为高级园林工程师的得5分; 为园林工程师的得2分; 其他不得分。	0-5
		管养班组人员配备合理性: 现场管理人员2名, 为园林工程师的2.5分/人, 园林助理工程师得2分/人。	0-5
		养护专业配备职数及技术力量: 凭绿化工、花卉工专业技术工种证书, 每人得0.5分。	0-5
		以上人员需要提供社保信息, 与社会保险事业处出具的投标人单位在职人员清单信息不符的人员均不计分。	
3	服务计划书 (43分)	管养技术方案及组织实施方案。	0-9
		应急任务、突发事件、安全事故处置方案及合理性、是否可无条件完成采购单位临时下达的应急任务。	0-6
		绿化养护年度计划安排。	0-6
		保洁年度计划安排。	0-6
		公园设施维护年度计划安排。	0-6
		针对本项目的办公设备及交通工具投入承诺情况。	0-5
		管理、养护、施工机械设备投入承诺情况。	0-5
4		本地化服务能力: 根据投标人对本次采购项目服务响应能力、响应时间酌情打分。	0-4

	投标人 情况 (17分)	投标人通过质量管理体系认证的得0.5分; 投标人通过环境管理体系认证的得0.5分; 投标人通过职业健康安全管理体系认证的得0.5分; 投标人通过注册地工商部门守合同重信用AAA级企业得0.5分。 各类认证证书以中文版本为准、未提供相关证书或超出有效期的证书不计分。	0-2
		投标人自有8吨及以上的洒水车每辆得2分, 最高得8分。 投标人须提供行驶证及正式税务发票, 且登记名称与投标人须一致。(原件现场备查)	0-8
		投标人2016年1月1日以来承担过同类养护项目业绩每笔业绩可得1分, 最高得3分。 投标人未提供合同复印件、或提供的合同复印件字迹模糊无法辨识的、或提供的业绩无效的, 该笔业绩均不予计分。有效业绩的判定以评标委员会集体判定为准。(合同原件评标现场备查)	0-3
注	上述评分项目, 以投标人在投标书中做出的书面承诺或加盖公章的证明材料复印件为准, 同类业绩以投标人提供的合同复印件为准。若未按上述要求提供书面及证明材料, 或提供的书面及证明材料与事实不符, 或提供的书面及证明材料无法提供完整的投标响应信息的均不给分。任何由于投标人原因导致书面及证明材料缺失、字迹模糊无法分辨、内容错漏的情形, 均可能导致该投标人的评审项失分。		

(三) 技术商务分的计算

技术商务分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数后的算术平均分计算, 计算公式为:

技术商务分=(评标委员会所有成员评分合计数)/(评标委员会组成人员数)

(四) 定标原则

1、按照招标文件规定“综合评分法, 得分最高者中标”的原则定标, 法律法规和国家政策另有规定的从其规定。评委会成员将推荐总分第一名为中标候选人。

2、经预中标结果公示期满无异议, 中标候选人即成为中标人。

(五) 保密及其它注意事项

1、评标是招标过程中的重要环节, 评标工作在评委会成员内独立进行。评标委员会将遵照评标原则, 公正、公平、客观地对待所有投标人。

2、在开标、评标期间, 投标人不得向评委询问评标情况, 不得进行旨在影响评标结果的活动。

3、为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后与评标工作有接触的任何人，不得将评标情况外泄。

4、招标单位、代理机构及评标委员会不向落标方解释落标原因，不退还投标书。

金华正达工程造价咨询有限公司

第五章 合同文本

项目名称:

项目编号:

采购人(甲方):

供应商(乙方):

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》和有关法律、法规,甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则,经友好协商,就甲方_____项目达成一致意见,签订本合同。

一、服务内容:

二、服务要求:

三、服务期限:

四、人员编制:

五、服务费用:

六、甲方权利与义务

1、全面监督、指导、检查、验收乙方工作,对乙方未能按合同要求履行的服务事项,甲方有权要求乙方限期改正,对乙方提出的合理建议和要求予以采纳或提供帮助。

2、如遇特殊情况时(如外来人员参观、创优检查、台风、火灾等情况),可要求乙方提前或延长工作时间,同时乙方应服从甲方的安排。

3、有权制定相应之管理措施、监督检查标准等(包括履行期间的细化及完善),以保证乙方按照合同的要求运作。

4、提供各项工作所需的水电,提供相应场地供乙方放置器械、材料等物品。

5、按合同约定为乙方办理每月的服务费用结算手续。

6、提供乙方管理人员的办公场所办公设备由乙方自理。

七、乙方权利义务

1、乙方应严格按承诺、合同约定和甲方制定的各项作业、考核标准为甲方提供各项专业服务。

2、严格教育、培训和管理派驻的工作人员,遵守甲方制定的各项规章制度,服从甲方的管理,爱护甲方财物,维护甲方良好形象。对有违法乱纪或违反甲方各项规定的乙方员工,乙方须予严肃处理,

造成甲方损失,乙方应负责赔偿。

3、未经甲方同意,乙方不得因其它单位服务项目的需要等任何原因,随意将本项目的工作人员调离。

4、在日常工作中,乙方工作人员若发现公园内有安全隐患及可疑人员时,应及时通知甲方,配合做好安全防范工作。

5、乙方应科学、合理安排本项目工作人员的工作时间和计划,负责承担乙方所有工作人员的工资、保险、劳保用品、五金及其他一切费用。因乙方员工发生劳动争议而影响或有可能影响本合同的履行,乙方应及时做出相应调整以保证本合同各项工作的服务质量。

6、乙方应积极听取甲方对各项工作的意见,认真配合并完成其他特殊保洁事项。如遇台风、水灾、火灾等紧急突发事件,有义务在甲方统一指挥下参加抢险工作。

7、严格遵守有关安全作业规定,如乙方员工发生工伤事故,由乙方负完全责任。甲方如要求乙方作业人员在非安全区域或没有安全防护的条件下作业,乙方有权予以拒绝。

8、乙方工作人员在甲方管辖区域内与第三方产生经济纠纷或法律纠纷,均由乙方负完全责任,与甲方无关。

八、违约责任

(一) 处罚情形

1、工作期内乙方未按约定配足工作人员的,甲方按相应单项人员成本扣款。乙方员工请假、离职等岗位短缺乙方应立即补足,否则均视为人员短缺。

2、如乙方服务质量下降,甲方以书面形式通知后二十四小时仍未改善(特殊情况不受上述时间限制),甲方有权雇佣任何所需人员进行上述改善,而产生的相关费用从合同款中扣除。

3、在与乙方签订合同后,甲方有权对乙方未达到服务要求的行为进行处罚,全年最大处罚额度在年合同款的__%以内。

4、甲方支付给乙方服务费时间应于乙方开发票之日起__个工作日内完成。甲方未在合同约定时间内支付服务费的,视为违约,每逾期一日,甲方向乙方支付欠款总额每日__%的违约金,直至结清欠款为止。

(二) 合同自动终止情形

1、由于乙方管理工作失误,给甲方造成重大损失或造成重大影响的。

2、发现乙方存在严重违反《劳动法》等法律法规行为的。

3、乙方严重违反合同规定的影响公园环境或导致甲方其他方面的严重损害,经甲方三次书面警告及罚款仍无效果,甲方有权单方面终止合同并且不需要承担任何费用,给甲方造成的经济损失,乙方仍应予以赔偿。

4、甲方连续三个月未能支付乙方服务费用,乙方有权单方面终止合同,而乙方不需要承担任何违

约责任。给乙方造成的一切经济损失甲方应予以赔偿。

- 5、乙方将本合同权利义务转包、分包或变相肢解分包的。
- 6、无正当理由乙方擅自停止正常各项服务工作的。
- 7、未经甲方同意以甲方名义对外从事经济活动以及其他严重损害甲方利益行为的。
- 8、因乙方原因造成合同自动终止的,甲方有权扣除全部的履约保证金。

九、合同相关文件:

(一)有关本次采购项目的采购文件、投标文件以及相关的函件(如答疑函、承诺函及售后服务)等均为本合同不可分割的一部分。

(二)若“本次采购项目的采购文件以及相关的函件如答疑函、承诺函”与本合同有出入时,以“本次采购项目的采购招标文件以及相关的函件如答疑函、承诺函”为准。

十、其它

(一)本合同未涉及事项及有关未尽事宜,在双方协商一致的基础上,可以书面形式另行签订补充协议,补充协议与本合同具有同等效力。

(二)本合同执行期间,如遇不可抗拒因素(经济、物价因素除外)致使本合同无法履行时,均不视为违约行为。双方应按有关法律规定及时协商处理。

十、本协议自签订之日起生效。

十一、其他未尽事宜,甲、乙双方可协商解决。协商不成时,可依法向婺城区人民法院起诉。

本合同一式四份,甲、乙双方和金华正达工程造价咨询有限公司各执一份,金华市婺城区政府采购管理办公室备案一份。

甲方(公章):

乙方(公章):

法定代表人或授权代表(签名):

法定代表人或授权代表(签名):

联系电话:

联系电话:

签订地点:

日期: 201 年 月 日

注:此合同样本仅作参考,采购人、供应商可根据采购项目的实际情况进行修改。

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

所有投标文件的外包装封面格式：（可选用）

投 标 文 件

项目名称：金华市婺城区白龙桥镇2018-2020年度道路、公园绿化管养服务项目（新增养护部分）

项目编号：

正本/副本

投标文件名称：技术商务标、价格标

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

（一）技术商务标部分参考格式：

1. 法人授权委托书

金华正达工程造价咨询有限公司：

-----（投标人名称）法定代表人-----
-----授权-----（全权代表姓名）为全权代表，参加贵公
司组织的-----招标活动，全权处理招标活动中的一切事
宜。

法人代表签字：

附：

全权代表姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮政编码：

传 真：

电 话：

法定代表人身份证复印件粘贴处

授权代表身份证复印件粘贴处

投标人全称（公章）：

日期： 年 月 日

2、投标人基本情况表

单位名称		联系电话	
单位地址		联系人	
成立时间		传真	
开户银行 及账号		邮政编码	
	账号	单位性质	
法人证书登记号		注册资本 (万元)	
经营范围			
企业现有的资质证书			
其它情况	职工(在职)人数_____人, 其中持证上岗的人数_____人, 专业人员构成_____		
近三年的年营业总额			

注: 1、单位性质指企业或事业;

2、编制人员指本单位长期聘用专职人员, 不包括临时兼职和多家聘用人员以及在校学生。

投标人名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

3、拟投入设备工具一览表

序号	设备工具名称	用途	数量	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12	合计			

注: 1. 本表所列为供应商拟投入的设备及工具。

2. 此表仅提供了表格形式, 供应商应根据需要准备足够数量的表格来填写。

投标人全称 (盖章):

法定代表人或授权代表 (签字或盖章):

日期: 年 月 日

4、投标人2016年1月1日以来承担过同类养护项目业绩

序号	项目名称	合同金额	合同起止时间	备注

注：

1. 此表仅提供了表格形式，供应商应根据需要准备足够数量的表格来填写。
2. 此表所填业绩应为供应商承担过相关项目业绩，每项业绩均需另提供证明材料，如合同、中标通知书等。
3. 供应商不按此要求填写此项内容或未提供业绩证明材料将视为无业绩。

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

5、拟派项目负责人资格情况表

项目名称：

项目编号：

姓名		近年来主要工作业绩 注：业绩证明应提供旁证材料 (合同)
性别		
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		

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

TABLE 1. *Salmonella* serotypes and their associated diseases

Figure 1

XV

日期： 年 月 日

(二) 价格标部分参考格式:

1. 投标函格式:

投 标 函

致: _____ (招标采购单位名称):

根据贵方为_____项目的公开招标采购公告/投标邀请书
(项目编号: _____), 签字代表_____ (全名) 经正式授权并代表投标人
_____ (投标人名称) 提交开标一览表一份, 技术商务标文
件、价格标文件正本各一份、副本_____份。

据此函, 签字代表宣布同意如下:

(1) 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向招标人提供所需服务, 总投标价为人民币_____万元(大写: _____)。

(2) 投标人已详细审查全部“招标文件”, 包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

(3) 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通, 完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

(4) 本投标有效期自开标日起_____天。

(5) 如中标, 本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

(6) 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

(7) 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____ 电话: _____

传真: _____ 投标人法人代表姓名 _____ 职务: _____

投标人名称(公章): _____

开户银行: _____ 银行帐号: _____

授权代表签字: _____ 日期: _____年____月____日

2. 报价明细表

序号	区块	内容	面积（m ² ）或数量	投标单价（元）	小计（元）
1	婺城新城区	二环西路尚格·又见康桥	13374.9平米		
2		荣光国际西面	30058平米		
3		浙中城市广场	25800平米		
4		三联村一、二期、白门线绿化	8800平米		
5		文景苑北侧	920平米		
6		临江片区	37021平米		
7		临江片区行道树	263株		
8		临江公园公厕	1座		
9		临江公园	10000平米		
10		腾达湾与宾虹西路零星工程（浣仁村段）	16000平米		
11		古方一村与美宝龙道路两侧绿化	4000平米		
投标总价：大写					
小写：					

注：1、如实际养护数量有调整，按调整后的数量与中标单价结算。

2、投标报价是履行合同的最终价格，须包括人工费、材料费、机械费、水电费、苗木补植费、绿化用肥、病虫害防治用药等费用，以及合理利润、税金、采购代理服务费、合同包括的所有风险责任、政策性文件规定的费用等一切费用。

3、由各投标人根据采购需求自行报价，如有漏项也视为优惠已包含在投标总价中。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代表签字：

日期： 年 月 日

3. 开标一览表

项目编号：

序号	项目名称	服务期	合计金额 (人民币/元)
1	金华市婺城区白龙桥镇2018-2020年度道路、公园绿化管养服务项目 (新增养护部分)		
合计大写：			
报价说明：本投标人已知悉并同意，投标人中标后应根据招标文件中约定的金额向本项目的政府采购代理机构计算支付采购代理服务费用，为此，我方已根据财政部财库〔2019〕2号《政府采购代理机构管理暂行办法》的规定并按本次招标的报价要求，将应支付的采购代理服务费包含在上述的项目报价中。			
关于投标人是否符合政策性价格扣除的说明：依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《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〔2019〕141号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本投标人_____（投标人应根据实际在空格处填写“符合”或“不符合”，不填写的视同“不符合”）小微企业（或残疾人福利性单位、或监狱企业）的相关要求。本投标人在本次投标报价中的小微企业（或残疾人福利性单位、或监狱企业）产品（包括其制造的货物及其提供的服务与工程）总额为人民币_____元（请投标人据实填写，不填写的视同为零元）。本投标人对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并将无条件接受采购代理机构、采购人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。			

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代表签字：

日期： 年 月 日

注：此表应按“投标须知”的规定另外单独密封一份以便于唱标。

4、中小企业（或残疾人福利性单位、监狱企业）投标产品【包括货物及其提供的服务与工程】资料

（投标人应完整提供以下资料，否则将不能享受相应的价格折扣）

（1）中小企业声明函

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

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

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

（中型、小型、微型）企业名称（盖章）：

日 期：

（2）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〔2019〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

（3）监狱企业证明文件

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。

附件（供参考，可根据实际情况调整后实施）：

外围公园养护质量考核得分表

内容	质量标准	考核标准	扣分因素	考核得分
植物景观养护 45分	1、乔、灌木长势健壮，保存率99.5%以上；无死树、枯枝、残花，绿篱、色块植物整齐，无残缺，无杂草，死亡植物及时更换。（12分）	乔、灌木（球）保存率低于99.5%，每死亡1株扣1分；片植缺损、死亡每m ² 扣0.2分；乔木死株未及时清理每株扣0.5分；枯枝、残花未及时清理每处（株）扣0.1分；片植内杂草明显每m ² 扣0.1分；绿化季节未及时补种乔木、灌木球每株或片植每m ² 扣0.5分。（本项扣完为止）		
	2、灌木、绿篱及色块植物经常修剪、造型平整、线条流畅，无明显徒长枝，保持树冠完整。（9分）	灌木、绿篱及色块植物不及时修剪，每m ² （株）扣0.01分，明显徒长枝每m ² （株）扣0.1分，断篱、色块空秃每m ² 扣0.2分；植物长势差，每m ² （株）扣0.1分。		
	3、草坪覆盖度大于95%，基本无杂草；适时修剪，草的高度控制在6-12cm；修剪要平整，边角、树穴、花坛及沿道路边缘无遗漏，保持线条清晰，草屑当日清除。（10分）	草坪杂草视情节每m ² 扣0.01-0.05分，每m ² 空秃扣0.5分，高度超标每m ² 扣0.02分，修剪后留有边角每处扣0.1分，明显病虫害每m ² 扣0.02分；草屑当日未清理每m ² 扣0.01分。（本项扣完为止）		
	4、适时施肥，全年普遍施肥2次以上，检查购肥、施肥记录。（4分）	施肥未达到二次以上扣2分。		
	5、及时治虫、喷药，施用的药剂、浓度用量合理，严格按操作规程进行，喷洒均匀，无明显病虫害，有防治记录（单位受害率<5%）。（6分）	明显病虫害每m ² （株）扣0.1分。（本项扣完为止）		
	6、及时抗旱、抗台、抗雪，24小时内及时处理，无干枯或倒伏现象，扎缚规范、整洁。（4分）	抗旱、抗台、抗雪措施不力每次扣1分，24小时内不及时处理每次扣2分。（本项扣完为止）		
建筑小品设施维护 15分	1、园林建筑、小品、雕塑、护栏、水阀、水龙头、洁具、果皮箱、指路牌、导向牌、座椅、消防等设施完好有效。（5分）	未及时发现损坏情况并向相关管理部门报告，经检查发现一处扣0.5分；未按批复要求同质修复，视情节扣1-3分。		
	2、花坛、铺装完好无破损。（4分）	未及时发现损坏情况并向相关管理部门报告，经检查发现一处扣0.5分；未按批复要求修复扣1-2分。		
	3、亭、廊、花架及其它园林建筑、小品每年粉刷或油漆一次。铁构件刷防锈漆一次。（3分）	油漆、涂料等斑驳明显，每处扣0.5分；未按批复要求修复视情节扣1-3分。		
	4、灯光音响开闭时间（冬季：17:00-21:00 夏季：17:00-23:00）。（2分）	不按时开关，每次扣0.5分。		

	5、灯具等电器有专人管理, 并有工作日记备查。如有故障须及时维修并有记录备查。(1分)	无专人管理、工作日记不全、维修纪录不全, 每次扣0.5分。		
卫生管理 35分	1、卫生保洁时间: 首次普扫8:30前完成; 全天候保洁。(8分)	普扫未按时完成视情节扣1-4分; 不按要求全天候保洁每次扣2分。(本项扣完为止)		
	2、园林建筑、小品、雕塑等设施无蛛网、废弃物、明显灰尘和痕迹等; 小品、座椅等每日清扫、擦拭, 保持整洁。(6分)	不按要求, 每处扣0.02分(本项扣完为止)。		
	3、修剪后的枝叶和草花换下的残花及垃圾、拨除的杂草当日清理干净; 随时清扫拾捡游人扔弃的垃圾和杂物, 不漏扫漏捡; 路面、绿地无枯枝、堆积物、无果皮纸屑砖瓦石块; 路面铺装无积水积泥; 花坛面层无泥土; 不得在园内就地焚烧垃圾。(8分)	修剪、更换花草及除杂草后的残余物当日未清理, 每m ² 扣0.01分, 路面等每1000m ² 内果皮、纸屑、塑膜多于6片(个、处), 烟蒂、痰迹多于8片(个、处), 每m ² 扣0.01分, 花坛面层有泥土, 每处扣0.2分, 焚烧垃圾每次扣2分。(本项扣完为止)		
	4、及时清除各类杂乱广告。(2分)	未及时清除, 每处扣0.05分。(本项扣完为止)		
	5、完成突击性清扫任务。(3分)	不能完成, 每次扣3分, 造成严重后果的, 每次倒扣3分。		
	6、水系管理: 园内水系通畅, 安全措施得当, 水体洁净无臭。(4分)	水体水质恶化, 安全措施不力, 各扣0.5分, 水系有垃圾、苔藓等污染物各扣0.1分。(本项扣完为止)		
	7、果皮箱: 外表保持清洁, 垃圾日产日清。(4分)	外表、外围脏乱每只扣0.1分, 箱内垃圾未日产日清, 每只扣0.1分(本项扣完为止)		
其它 5分	1、文明作业, 统一着装, 佩证上岗; 及时劝阻游人的各种不文明行为(乱扔垃圾、毁绿、损绿、侵占绿地、悬挂、晾晒影响景观的等), 及时上报采购单位或行政执法局。(2分)	不劝阻、不及时上报, 每次扣0.1分; 未佩证上岗, 着装不统一, 各扣0.5分。		
	2、做好责任区内的治安、消防等管理工作, 管理人员保持通讯通畅, 突发事件及时处理。(2分)	发生治安事件或消防隐患未及时报警或处置不力的, 每次扣2分; 通讯不畅, 每次扣0.5分。		
	3、做好月工作总结和下月工作计划, 当月底前上交。各类原始台帐记录齐全。(1分)	未按时上报扣0.5分。		
考核加分	/	受到区政府、区建设局表扬一次加3分, 媒体表扬或正面报道加2分; 考核名次每上升一位加0.5分, 并作通报表扬。(加分计入下月考核分)		
考核减分	/	被区政府、区建设局批评一次扣3分, 媒体批评或负面报道一次, 倒扣2分; 考核名次每下降一位扣0.5分, 并作通报批评。(扣分计入下月考核分)		

考核人:

考核日期:

考核总得分:

道路绿化、街头绿地、沿街花坛养护质量考核得分表

内容	质量标准	考核标准	扣分因素	考核得分
植物景观养护 60分	1、乔、灌木长势健壮, 保存率99.5%以上; 无死树、枯枝、残花, 绿篱、色块植物整齐, 无残缺, 无杂草, 死亡植物及时更换。(13分)	乔、灌木(球)保存率低于99.5%, 每死亡1株扣1分; 片植缺损、死亡每m ² 扣0.2分; 乔木死株未及时清理每株扣0.5分; 枯枝、残花未及时清理每处(株)扣0.1分; 片植内杂草明显每m ² 扣0.1分; 绿化季节未及时补种乔木、灌木球每株或片植每m ² 扣0.5分。(本项扣完为止)		
	2、灌木、绿篱及色块植物经常修剪、造型平整、线条流畅, 无明显徒长枝, 保持树冠完整。(14分)	灌木、绿篱及色块植物不及时修剪, 每m ² (株)扣0.01分, 明显徒长枝每m ² (株)扣0.1分, 断篱、色块空秃每m ² 扣0.2分; 植物长势差, 每m ² (株)扣0.1分。		
	3、草坪覆盖度大于95%, 基本无杂草; 适时修剪, 草的高度控制在6-12cm; 修剪要平整, 边角、树穴、花坛及沿道路边缘无遗漏, 保持线条清晰, 草屑当日清除。(7分)	草坪杂草视情节每m ² 扣0.01-0.05分, 每m ² 空秃扣0.5分, 高度超标每m ² 扣0.02分, 修剪后留有边角每处扣0.1分, 明显病虫害每m ² 扣0.02分; 草屑当日未清理每m ² 扣0.01分。(本项扣完为止)		
	4、无歪斜、倒伏苗木; 有支撑的要求规范完整。(6分)	每株扣0.1分。		
	5、适时施肥, 全年普遍施肥2次以上, 作好施肥记录。(6分)	施肥未达到二次以上扣3分; 无记录或记录不全每次扣0.5分。		
	6、及时治虫、喷药, 施用的药剂、浓度用量合理, 严格按操作规程进行, 喷洒均匀, 无明显病虫害, 有防治记录(单位受害率<5%)。(8分)	明显病虫害每m ² (株)扣0.1分。(本项扣完为止)		
	7、及时抗旱、抗台、抗雪, 遇台风、雪灾天气作好应急准备, 24小时内及时处理, 无干枯倒伏现象, 扎缚规范、整洁。(6分)	抗旱、抗台、抗雪措施不力每次扣1.5分, 24小时内不及时处理每次扣3分。(本项扣完为止)		
卫生管理 35分	1、卫生保洁时间: 首次普扫8:00前完成; 全天候保洁。(9分)	普扫未按时完成视情节扣1-4分; 不按要求全天候保洁每次扣2分。(本项扣完为止)		
	2、园林建筑、小品、雕塑等设施无蛛网、废弃物、明显灰尘和痰迹等; 小品、座椅等每日清扫、擦拭, 保持整洁。(7分)	不按要求, 每处扣0.02分。(本项扣完为止)		

卫生管理 35分	3、修剪后的枝叶和草花换下的残花及垃圾、拔除的杂草当日清理干净;随时清扫拾捡游人扔弃的垃圾和杂物,不漏扫漏捡;路面、绿地无枯枝、堆积物、无果皮纸屑砖瓦石块;路面铺装无积水积泥;花坛面层无泥土;不得在园内就地焚烧垃圾。 (10分)	修剪、更换花草及除杂草后的残余物当日未清理,每m ² 扣0.01分,路面等每1000m ² 内果皮、纸屑、塑膜多于6片(个、处),烟蒂、痰迹多于8片(个、处),每m ² 扣0.01分,花坛面层有泥土,每处扣0.2分,焚烧垃圾每次扣2分。(本项扣完为止)		
	4、及时清除各类杂乱广告。 (2分)	未及时清除,每处扣0.05分。(本项扣完为止)		
	5、完成突击性清扫任务。 (3分)	不能完成,每次扣2分,造成严重后果的,每次倒扣2分。		
	6、果皮箱:外表保持清洁,垃圾日产日清。(4分)	外表、外围脏乱每只扣0.1分,箱内垃圾未日产日清,每只扣0.1分。(本项扣完为止)		
其它 5分	1、文明作业,统一着装,佩证上岗;及时劝阻游人的各种不文明行为(乱扔垃圾、毁绿、损绿、侵占绿地、悬挂、晾晒影响景观的等),及时上报采购单位或行政执法局。(2分)	不劝阻、不及时上报,每次扣0.1分;未佩证上岗,着装不统一,各扣0.5分。		
	2、做好责任区内的治安、消防等管理工作,管理人员保持通讯通畅,突发事件及时处理。(2分)	发生治安事件或消防隐患未及时报警或处置不力的,每次扣2分;通讯不畅,每次扣0.5分。		
	3、做好月工作小结和下月工作计划,当月底前上交。各类原始台帐记录齐全。(0.5分)	未按时上报扣0.5分。		
	4、及时检查,清除绿地内各类广告牌、指示牌。(0.5分)	违规广告牌每处扣0.5分。		
考核加分		受到区政府、区建设局表扬一次加3分,媒体表扬或正面报道加2分;考核名次每上升一位加0.5分,并作通报表扬。(加分计入下月考核分)		
考核减分		被区政府、区建设局批评一次扣3分,媒体批评或负面报道一次,倒扣2分;考核名次每下降一位扣0.5分,并作通报批评。(扣分计入下月考核分)		

考核人:

考核日期:

考核总得分:

行道树养护质量考核得分表

内容	质量标准	考核标准	扣分因素	考核得分
生长势	生长势好、树木健壮, 在正常条件下不黄叶, 不焦叶, 不卷叶, 不缺株。(17分)	生长势差, 酌情扣1-5分, 死株未及时清理每株扣2分, 绿化季节未及时补种每株扣0.5分。(本项扣完为止)		
枝干	主干挺直、光滑, 每年抹芽不少于3次; 树干无广告横幅及钉子、铁丝、绳子等束缚物。(15分)	抹芽每年少于3次扣5分; 主干不定芽超过30cm, 每株扣0.01分; 有病虫害枝、枯枝、死枝每株扣0.01分; 有束缚物每株扣0.1分。		
修剪	树冠完整美观, 分枝点合适。内膛不乱, 通风透光; 冬季修剪及病虫害枝、枯枝、徒长枝、交通信号灯等处行道树修剪要适时进行。(15分)	冬季修剪元旦前完成, 否则视情节扣1-5分; 修剪偏幅不到位每株扣0.01分; 病虫害枝、枯枝未及时处理每株扣0.1分; 有新鲜断枝、倒树未在当天清理, 每株扣0.5分。		
定型	新种行道树2-3年内, 每年修剪定型一次; 一级分枝点高3.5m, 保留3-5叉健壮枝, 树型完整美观。(8分)	每年未定型修剪, 每株扣0.1分; 定型不合理, 每株扣0.1分。(本项扣完为止)		
施肥与病虫害控制	适时进行施肥与病虫害防治, 常见病虫害危害率在5%以下, 有施肥与防治记录。(8分)	明显病虫害视情扣3-5分; 无记录或记录不全每次扣0.5分。		
树池	树池整洁, 无明显杂草和垃圾, 侧石完好, 黄土不裸露。(8分)	树池有明显杂草、垃圾、黄土裸露、侧石破损, 每株扣0.01分。(本项扣完为止)		
支撑	无断桩, 坏桩, 桩位扎缚规范。有防台措施。(6分)	有断桩坏桩, 每处扣0.1分; 支撑不规范, 每处扣0.1分(本项扣完为止)		
保存率	老行道树保存率99.5%以上, 新种行道树2年内保存率95%以上。(6分)	除不可抗拒原因死亡外, 每超过1株各扣0.2分。(本项扣完为止)		
卫生保洁	种植、修剪、整枝等产生的废弃物当日清除。(5分)	不及时清除每处扣1分。		
安全检查	每天对行道树管养情况进行巡查, 及时消除安全隐患。(6分)	检查发现一处安全隐患未及时处理扣3分。		
其它	完成突击性任务。(6分)	不能完成每次扣6分, 造成严重后果的, 本项扣完后再倒扣6分。		
考核加分	/	受到区政府、区建设局表扬一次加3分, 媒体表扬或正面报道加2分; 考核名次每上升一位加0.5分, 并作通报表扬。(加分计入下月考核分)		
考核减分	/	被区政府、区建设局批评一次扣3分, 媒体批评或负面报道一次, 倒扣2分; 考核名次每下降一位扣0.5分, 并作通报批评。(扣分计入下月考核分)		

考核人:

考核日期:

考核总得分:

草花养护质量考核得分表

内容		质量标准	考核标准	扣分因素	考核得分
草花种植 50分	1、草花质量 (12分)	草花苗生长健壮;无明显病虫害;无杂草,每株冠幅15cm以上。	生长不健壮,每个品种扣2分;有明显病虫害每m ² 扣0.1分;有杂草每m ² 扣0.1分。		
	2、草花密度 (11分)	种植挺直,株行距适宜,每平方米数量在25株以上;排列整齐、均匀。	种植歪斜每株扣0.01分;株行距不适宜,每m ² 扣0.1分;排列不整齐、不均匀,每m ² 扣0.1分。		
	3、布置周期和品种要求 (10分)	每年六期,重大节日与活动按要求及时布置,花色艳丽;每期提供四个以上品种。	未按要求布置每次扣5分;每期品种少于四个的,扣5分。		
	4、图案 (6分)	图案美观,气氛热烈。	未达到要求的每处扣0.5分。		
	5、种植土 (6分)	土质为腐殖土;土层平整,土块粒径<3cm,不允许有石砾;种植土低于花坛壁3-5cm。	土质差扣2分;土层平整度差、土块未达到要求、有石砾每处扣0.5分;种植土过高每处扣0.5分。		
	6、工作计划 (5分)	有全年用花计划。	无计划扣5分。		
草花养护 45分	1、杂草控制 (9分)	花坛内基本无杂草。	有杂草每m ² 扣0.1分。		
	2、浇水 (8分)	淋洒浇水,保持植株挺直,无缺水干旱现象,植株生长良好。	浇水造成植株倒伏每m ² 扣0.2分,植株干枯每m ² 扣0.5分。		
	3、更换补种 (9分)	及时更换长势差的植株及枯株、倒伏株,保持花坛的整体效果;缺株应及时补植。	枯株、死株、倒伏株未及时更换,每株扣0.1分;有空秃每m ² 扣1分。		
	4、病虫害防治 (6分)	发现病虫害应及时防治。	有明显病虫害每m ² 扣0.1分。(本项扣完为止)		
	5、卫生保洁 (13分)	换下的残花、洒落的种植土当日清理干净;花叶表面、花坛面层无积土;及时清理花坛内纸屑、果皮、塑膜、石砾等杂物及落叶;及时清除各类广告。	换下的残花、洒落的种植土当日未及时处理每处扣1分;花坛内纸屑、果皮、塑膜、石砾及落叶等未及时清除视情况每处扣0.1-0.5分;花叶表面、花坛面层有积土每处扣0.5分;未及时清理杂物及小广告每处扣0.1分。		
其它 5分	1、及时劝阻游人的各种不文明行为(乱扔垃圾、偷花、摘花等)。(2分)		不劝阻的,每次扣0.1分。		
	2、管理人员保持通讯畅通,突发事件及时处理;无投诉、曝光事件发生。(2分)		通讯不畅每次扣0.5分,经查实的投诉、曝光事件,每次倒扣0.5分。		
	3、做好工作小结和下月工作计划,当月底前上交。各类原始台帐记录齐全。(1分)		未按时上报扣0.5分。		

考核人:

考核日期:

考核总得分: