

# 东陵集镇绿化养护项目

项目编号:ZYJS-ZC2022119

## 竞争性磋商文件

采购人：溧阳市天目湖镇人民政府

采购代理机构：常州中宇建设工程管理有限公司

二〇二二年二月

# 总 目 录

第一章	竞争性磋商公告.....	1
第二章	供应商须知.....	6
第三章	项目需求.....	22
第四章	合同条款及格式.....	33
第五章	评标方法与评标标准.....	46
第六章	响应文件格式.....	52
	友情提醒.....	63

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

(溧阳市天目湖镇人民政府东陵集镇绿化养护项目) 采购项目的潜在供应商应在(常州市溧阳市昆仑街道泓口路 333 号苏华国际广场 19 楼 08 室中宇财务室)获取采购文件,并于 2022 年 3 月 4 日 14 点 00 分(北京时间)前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号: ZYJS-ZC2022119

项目名称: 东陵集镇绿化养护项目

采购方式: 竞争性谈判 竞争性磋商 询价

预算金额: 人民币 125 万元。

最高限价: 人民币 125 万元, 供应商的报价不得高于限价, 否则作为无效响应。

采购需求: 东陵集镇(迎宾大道以北, 不包含迎宾大道), 管养面积为 356138.5 平方米。

合同履行期限: 一年(以采购人书面通知进场时间开始计算)。

本项目(否)接受联合体。

## 二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 无
3. 本项目的特定资格要求:

①未被“信用中国”网站（WWW.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

②参加竞争性磋商活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录或无不良行为记录（如该记录对禁止参与招投标活动有明确规定的，则从其规定，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）；

③无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为；

④单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；与采购人存在利害关系可能影响竞争性磋商公正性的法人、其他组织，不得参加投标。

### 三、获取采购文件

时间：2022年2月21日至2022年2月28日，每天上午8:30至11:00，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：常州市溧阳市昆仑街道泓口路333号苏华国际广场19楼08室中宇财务室

方式：（磋商供应商可采取以下任一种方式获取竞争性磋商文件）

①线上获取：

方式一：磋商供应商在规定的获取时间内登录“<http://www.czzyzbzx.com/>”网站右上角“供应商注册”进行注册登记，注册成功后可进入相应项目公告填写登记信息，并按要求交纳竞争性磋商文件费用，登记材料及费用审核通过后，磋商供应商可自行下载竞争性磋商文件。

方式二：磋商供应商在规定的时间内将登记材料扫描发至本公司邮箱“zhongyuliyang111@163.com”并按要求交纳竞争性磋商文件费用后，竞争性磋商文件以邮件形式发送至磋商供应商邮箱。

②现场获取：竞争性磋商文件现场购买地点：常州市溧阳市昆仑街道泓口路 333 号苏华国际广场 19 楼 08 室中宇财务室

售价：人民币伍佰元/份，竞争性磋商文件售后一概不退。未获取竞争性磋商文件的磋商供应商不得参与投标。磋商供应商获取竞争性磋商文件时应提供如下材料：

户 名：常州中宇建设工程管理有限公司

开户银行：江南农村商业银行中关村支行

开户行行号：314304381397

账 号：1225300000009045

①登记表（格式见公告附件 1）

财务室电话（查询标书款及保证金情况）：0519-87252266

#### 四、响应文件提交

截止时间：2022 年 3 月 4 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：常州市溧阳市昆仑街道泓口路 333 号苏华国际广场 19 楼 09 室

#### 五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

时间：2022 年 3 月 4 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：常州市溧阳市昆仑街道泓口路 333 号苏华国际广场 19 楼 09 室

## 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

## 七、其他补充事宜

### 1. 踏勘或澄清

①供应商可在竞争性磋商文件答疑前自行踏勘现场，在成交后不得以未踏勘现场为由向采购人提出其他任何要求。踏勘联系人：彭海军 13915885390

②对竞争性磋商文件需要进行澄清或有异议的供应商，均应在 2022 年 2 月 28 日 17:30 前按竞争性磋商公告中的通讯地址，将澄清或异议内容一次性以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效澄清或异议。

③有关本次采购的事项若存在变动或修改，竞争性磋商代理机构将通过补充或更正形式在采购公告发布网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

### 2. 响应文件制作份数要求：

正本份数：1 份，副本份数：2 份；响应文件应按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引。不论供应商成交与否，响应文件均不退回。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：溧阳市天目湖镇人民政府

地 址：常州市溧阳市协和路 8 号

联系方式：彭先生 0519-87982255

## 2. 采购代理机构信息

名 称：常州中宇建设工程管理有限公司

地 址：常州市溧阳市昆仑街道泓口路 333 号苏华国际广场 19 楼 08  
室

联系方式：0519-85782055、85785155

## 3. 项目联系方式

项目联系人：左学文、包婷

电 话：0519-85782055、85785155

## 第二章 供应商须知

### 一、总则

#### 1、采购方式

本次采购采取竞争性磋商方式，本文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

#### 2、合格的供应商

2.1 满足竞争性磋商公告中“供应商资格要求”的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

2.3 本竞争性磋商文件中所有带★号的内容均为实质性条款，如供应商递交的响应文件不符合实质性条款的要求，将作为无效响应文件处理。

#### 3、适用范围及定义

##### 3.1 适用范围

依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规制定本须知。

##### 3.2 定义

3.2.1 “重大违法记录”系指磋商供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

3.2.2 “不良行为记录”系指供应商发生下列情形之一：

(1) 被“信用中国”网站（WWW.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

(2) 在招标投标活动中因违反相关规定被政府采购及招标投标监管部门列入不良行为记录名单的（包含本须知第 16.5 条中相关内容）。

3.2.3 “参加采购活动前三年”是以响应文件的递交截止时间为时间点向前追溯。

#### 4、磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 竞争性磋商代理服务收费标准

4.2.1 收费费率：



服务类型	费率	中标金额（万元）	服务招标
		100 以下	1.5%
		100-500	0.8%

4.2.2 中标服务费收费按差额定率累进法计算。例如：某项目中标金额为 110 万元，则招标代理服务收费计算方式如下：（以此类推）

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(110 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.08 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.08 = 1.58 \text{ (万元)}$$

成交服务费收费最低为人民币 3000 元，若按上述计算方式不足人民币 3000 元的，则按人民币 3000 元收取。

4.3 本次竞争性磋商按 4.2 条内容计算中标服务费，成交供应商在成交通知书发出之日起五个工作日内向采购代理机构缴纳。

## 5、竞争性磋商文件的约束力

供应商一旦购买了本竞争性磋商文件并决定参加投标，即被认为接受了本竞争性磋商文件的规定和约束，供应商应当按照竞争性磋商文件的规定制作响应文件并参加竞争性磋商。

## 二、竞争性磋商文件

### 6、竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件有以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 项目需求
- (4) 合同条款及格式

(5) 评标方法与评标标准

(6) 响应文件格式

请仔细检查竞争性磋商文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按竞争性磋商文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

## 7、竞争性磋商文件的澄清

7.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应按磋商公告规定的提疑时间及要求前，将澄清或异议内容一次性以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效疑问或澄清。

7.2 若供应商认为设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等存在歧视或不公正待遇的，应在上述期限内提出异议，否则视为无有效异议。供应商根据采购代理机构的答复作出是否继续参加竞争性磋商的决定。

7.3 采购人或采购代理机构将视按照上述 7.1、7.2 条规定收到的要求澄清或提出异议事项决定是否发布澄清修改公告，或就个性化的问题回复提出澄清要求的潜在供应商。为避免不正当竞争或可能泄露采购人机密等不利情形，采购代理机构对供应商的疑问可以作选择性答复。

7.4 有关本次采购的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

## 8、竞争性磋商文件的修改

8.1 竞争性磋商文件发出后，在规定响应文件递交时间截止前任何时间，采购人或采购代理机构均可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

8.2 采购人或采购代理机构有权按照法定的要求推迟竞争性磋商截止日期和竞争性磋商开始日期。

8.3 竞争性磋商文件的修改和补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

### 三、响应文件的编制

#### 9、响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关竞争性磋商的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

#### 10、响应文件构成

10.1 供应商编写的响应文件构成详见第六章《响应文件格式》。

10.2 供应商应将响应文件按顺序胶装成册，并编制响应文件资料目录。

#### 11、证明供应商资格及符合竞争性磋商文件规定的文件

11.1 供应商应按要求提交资格证明文件及符合竞争性磋商文件规定的文件。

11.2 供应商应提交证明其有资格参加竞争性磋商和中标后有独立履行合同的文件。

11.3 供应商除必须具有履行合同所需提供的服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

##### 11.4 供应商信用信息查询要求

查询渠道为“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)），查询截止时间为本项目响应文件接收截止时间。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

#### 12、投标配置与分项报价表

12.1 供应商应按照竞争性磋商文件规定格式填报竞争性磋商报价与分项报价表，在表中标明各分项报价内容。每个分项只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。本次招标不接受备选方案。

##### 12.2 有关报价的内容

报价表上的价格为含税报价，是为完成竞争性磋商文件规定的服务管理工作所涉及到的  
一切费用，包括但不限于绿化种植、绿化管养、绿化垃圾清运处理、绿化区域保洁、  
施肥、浇水、除草、修剪整理、松土、病虫害防治、灾害性气候、突发性事件处理、管养  
人员安全及相关服务、甲供材料费（5万元，金额不得变动，主要采购肥料等耗材），人  
员费用（工资、福利、培训、体检、社会保险、公积金、服装费、加班费等）、服务及管  
项目编号：ZYJS-ZC2022119

理所用设备、材料、工具购置及维护费用、固定资产折旧费、招标代理相关费用、管理费用、利润、税金等支出。竞争性磋商文件未列明，而磋商供应商认为必需的费用也含在报价内。

如果单价和总价不符，以单价为准。每项采购内容只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。

### 12.3 货币

响应文件中的单价和总价应采用人民币报价，以元为单位标注。报价应是唯一的，招标方不接受有选择的报价和方案。当数量和单价之积不等于总价时，以单价为准重新计算总价。

12.4 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

- (1) 项目单价：按投标配置及分项报价表中要求填报；
- (2) 项目总价：按各项目单价与数量乘积的总和。

## 13、偏离表

13.1 供应商应对竞争性磋商文件中规定的商务及技术部分给予充分的考虑。详见第六章《偏离表》相关要求。

13.2 带★号的内容要求必须进行实质性响应，不响应和负偏离都将视为无效响应；

13.3 供应商认为需要的其他技术文件或说明。

## 14、服务承诺及服务机构、人员的情况介绍

14.1 供应商的服务承诺应按不低于竞争性磋商文件中商务要求的标准。

14.2 供应商的服务机构、服务的制度、服务人员。

14.3 提供参加本项目实施的组成人员资历表，包括每个组成人员的技术职业资格和项目中承担的角色。

## 15、响应函和报价一览表

15.1 供应商应按照竞争性磋商文件中提供的格式完整、正确填写响应函、报价一览表。**报价一览表必须按照本文件格式要求填写并按照格式要求在指定位置盖章及签字。**

15.2 报价一览表中的价格应与响应文件中投标配置与分项报价表中的价格一致。如出现不一致的情况，评标时一律按报价一览表中价格为准。

15.3 报价一览表分项报价加和汇总与总价不一致以分项报价为准进行修正。

## 16、不良行为记录

16.1 下列任何一种情况发生时，已经中标的，取消其中标资格，并将列入本采购代理机构不良行为记录名单予以公布，在一至两年内不得参与本采购代理机构组织的项目。已经签约的，所签订的合同无效，同时采购人及采购代理机构不承担任何责任。情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

- (一) 供应商提供虚假材料谋取中标（成交）的；
- (二) 供应商采取不正当手段诋毁、排挤或串通他人的；
- (三) 供应商扰乱开标、评标现场、影响评审或办公秩序的；
- (四) 捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料或者未按规定程序进行质疑、投诉、诉讼，影响项目正常进行的；
- (五) 提出不当要求，向采购代理机构或采购人进行恶意敲诈的；
- (六) 成交供应商在规定期限内未交纳中标服务费或不缴纳履约保证金的。
- (七) 中标（成交）后，无正当理由拒不签订合同或者合同签订后未能履行又不按约赔偿的；
- (八) 向评审专家、采购人、其他项目参与人或竞争性磋商工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。

16.2 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动；同时，采购人有权要求原成交供应商承担相应损失（包括但不限于以下损失）：

- (一) 原竞争性磋商活动产生的合理费用；
- (二) 如最终成交价高于原成交价的，原成交供应商应当以成交价的差价对采购人进行赔偿。

对于供应商履约验收不合格、双方解除合同的情况，应当按照法律有关规定或者合同约定执行，原则上不得顺延确定中标或成交供应商。需要重新选定供应商的，应当重新开展采购活动。

## 17、响应文件的有效期

17.1 自竞争性磋商当日起 60 天内，响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的响应，将被拒绝。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构于原有效期满之前，可向供应商提出延长

有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购人或采购代理机构的这一要求而放弃参加竞争性磋商。同意延长有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。同时受有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

## 18、响应文件份数和签署

18.1 供应商应严格按照竞争性磋商公告要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

18.2 响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印，按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引，且由供应商法定代表人或其授权代表签字。授权代表为非法定代表人时，须将法定代表人以书面形式出具的“法定代表人授权书”（原件）附在响应文件中。

18.3 除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

## 四、响应文件的递交

### 19、响应文件的密封和标记

19.1 供应商应将响应文件正本和所有副本密封，并加盖供应商公章。不论供应商中标与否，响应文件均不退回。

19.2 密封的响应文件应：

(1) 在封皮上注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自负。按本项目竞争性磋商公告中注明的接收时间和接收地点送达采购代理机构。

(2) 注明投标项目名称、项目编号及“开标时启封”的字样。

(3) 所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。

19.3 如果响应文件被宣布为“迟到”时，采购代理机构将原封退回。

19.4 未按要求密封和加写标记的响应文件，采购代理机构将予以拒绝。采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责，对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权拒绝。

### 20、响应文件递交截止时间

20.1 供应商应当在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件送达规定地点。

20.2 采购人或采购代理机构可以按照规定，通过修改竞争性磋商文件有权酌情延长响应文件递交截止时间，以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的供应商。在此情况下，项目编号：ZYJS-ZC2022119

供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

20.3 迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将有权拒绝接收其响应文件。公证人员或供应商代表当众检验响应文件的密封情况，确认无误后方可进行拆封。

## 21、迟交的响应文件

21.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在竞争性磋商公告规定的响应文件递交响应文件递交截止时间后收到的任何响应文件。

21.2 采购代理机构对响应文件在送达过程中的遗失或损坏不负责。

## 22、响应文件的修改和撤回

22.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件递交响应文件递交截止时间前，以书面形式并加盖供应商公章通知采购代理机构，修改或撤回其响应文件。

22.2 供应商的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。修改文件必须在响应文件递交响应文件递交截止时间前送达采购代理机构。

22.3 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

22.4 在响应文件递交截止时间至竞争性磋商文件中规定的响应文件有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其投标。

## 五、磋商与评审

### 23、磋商

23.1 采购代理机构按本须知规定的时间、地点主持竞争性磋商活动。磋商活动由采购代理机构、采购人、供应商代表及有关方面代表参加。

23.2 参加磋商的供应商法定代表人或授权委托代理人应携带本人身份证明签名报到，以证明其出席竞争性磋商活动。供应商法定代表人或授权委托代理人未准时参加磋商活动的视为自动放弃竞争性磋商，其响应文件将不予评审、不予退还。

23.3 现场由公证人员或供应商代表查验响应文件密封及签章情况。

23.4 磋商小组对供应商递交的响应文件进行审查，可根据评审情况分别对审查通过的供应商进行磋商。

23.5 视评审情况需要，供应商代表进行澄清、回复磋商小组的提问；

23.6 视评审情况需要，进行包括但不限于价格、技术以及售后服务等商务条款的商讨；

23.7 供应商最终填写总报价（至少二次，响应文件中的报价为首次报价，合同单价按最终总报价同比例浮动）、填写承诺函；

23.8 报价超预算者不成交；

23.9 磋商小组经过与供应商的磋商，根据供应商的承诺、响应程度和供应商的最终报价进行综合评审。

23.10 如磋商过程中出现本竞争性磋商文件未尽事宜，由磋商小组根据有关法律、法规以及项目实际情况讨论决定。

## 24、磋商小组

24.1 采购代理机构将根据项目特点和有关规定组建磋商小组，由采购人代表和评审专家组成，并独立开展评审工作。磋商小组对响应文件进行审查、澄清、评估、比较。

24.2 采购人可以推荐代表参加磋商小组。但人数不得超过磋商小组成员总人数的三分之一。参加评审的采购人代表，必须向采购代理机构提交采购人代表身份授权函或证明。

24.3 磋商小组应以科学、公正的态度参加评审工作并推荐成交候选人。评审专家在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

24.4 磋商小组将对供应商的商业、技术秘密予以保密。

24.5 未经磋商小组批准，其他任何人员禁止进入评审现场。

24.6 磋商小组成员负责具体的评审事务，并独立履行以下职责：

24.6.1 审查、评价响应文件是否符合竞争性磋商文件的要求，并作出评价；

24.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

24.6.3 对响应文件进行比较和评价；

24.6.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

24.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.7 磋商小组成员应当履行下列义务：

24.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

24.7.2 按照竞争性磋商文件规定的评标办法进行评审，对评审意见承担个人责任；

24.7.3 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

24.7.4 参与评审报告的起草；

24.7.5 配合相关部门的投诉处理工作；

24.7.6 配合采购代理机构答复供应商提出的质疑。



## 25、磋商过程的保密与公正

25.1 竞争性磋商结束后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向供应商或与评审无关的其他人员透露。有关成交信息，须经竞争性磋商文件规定的程序报批后，由采购代理机构书面通知有关单位。采购代理机构对除此以外的其他渠道得悉的任何信息都不承担责任，并保留对其信息来源追究的权力。

25.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商试图向采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

25.3 在评审期间，采购代理机构将通过指定联络人（非磋商小组成员）与供应商进行联系。

## 26、磋商的澄清

26.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，磋商小组有权要求供应商对响应文件中含义不明确的内容进行澄清。

26.2 供应商必须按照磋商小组通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清，书面澄清的内容须由供应商法定代表人或授权代表签署，并作为响应文件的补充部分，但实质性内容不得做任何更改。

26.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

## 27、对响应文件的审查

27.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备参与竞争性磋商的资格。

符合性检查：依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。

27.2 在详细评审之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了竞争性磋商文件的要求。实质性响应是与竞争性磋商文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离和保留。

所谓重大偏离或保留是指与竞争性磋商文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与竞争性磋商文件不一致，而且  
项目编号：ZYJS-ZC2022119

限制了合同中采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过磋商小组三分之二及以上成员的认定。磋商小组判断响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果响应文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其成为实质性响应的投标。

27.4 磋商小组将对确定为实质性响应的响应文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准进行修正；

(2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准进行修正。只有在磋商小组认为单价有明显的小数点错误时，才能以标出的总价为准，并修改单价；

(3) 数量不符合竞争性磋商文件要求的作为未实质性响应竞争性磋商文件处理，该响应文件将不予以详细评审，也不得中标；

(4) 当分项报价与汇总总价不符时，以分项报价为准重新计算总价（总价已注明优惠的除外）。

27.5 磋商小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其响应文件将被拒绝。

27.6 磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方。

## 28、无效响应条款和废标条款

### 28.1 无效响应条款

(1) 供应商不具备竞争性磋商文件中规定资格要求的；

(2) 未按照竞争性磋商文件规定要求密封、无单位盖章、无法定代表人或授权代理人签字盖章的；

(3) 供应商在报价时采用选择性或是附有条件的报价；

(4) 经磋商小组认定与竞争性磋商文件有重大偏离；

(5) 响应文件的有效期不满足竞争性磋商文件要求的；

(6) 报价超过规定的预算金额或者最高限价的；

(7) 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- ① 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- ② 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- ③ 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- ④ 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- ⑤ 不同供应商的响应文件相互混装；
- ⑥ 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(8) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

(9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(10) 被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单的；

(11) 竞争性磋商文件明确规定无效的其他情形；

(12) 其他被磋商小组认定无效的情况；

(13) 其他法律、法规及本竞争性磋商文件规定的属无效响应的情形。

## 28.2 废标条款：

(1) 符合专业条件的磋商供应商或者对竞争性磋商文件作实质响应的磋商供应商不足三家的；

(2) 出现影响竞争性磋商公正的违法、违规行为的；

(3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能接受的；

(4) 因重大变故，竞争性磋商任务取消的。

## 29、评审

29.1 磋商小组将仅对按照本须知有关规定确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行评审。

29.2 本项目评标办法采用综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商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供应商为第一成交候选人的评分办法（详见第五章评标方法与评标标准）

**29.3 最低的投标报价或最高的折扣比例是中标的重要条件，但不是唯一条件。**

29.4 磋商小组有权评定成交供应商，同时也有权拒绝任何或所有供应商中标。同时，为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权力，且无须向受影响的供应商承担任何责任。

## 六、定标

### 30、确定预成交供应商

30.1 磋商小组根据本竞争性磋商文件规定评分办法与评分标准向采购人推荐成交候选人。

30.2 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的成交供应商候选人名单中按顺序确定成交供应商。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的成交供应商候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的成交供应商候选人为成交供应商。采购人也可以事前授权评委会直接确定预成交供应商。

30.3 预成交供应商确定后，采购代理机构将预成交供应商、预成交金额、评委名单等信息在相关媒体网站进行公示，公示时间为1个工作日。

### 31、质疑处理

31.1 供应商认为磋商文件、磋商过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并必须在上述规定期限内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，同时出具相关必要证明（证据）材料。

31.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目竞争性磋商活动的供应商。

31.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章，不得加盖合同专用章、投标专用章等各

种形式的专用章。

供应商可以委托代理人进行质疑，应当提交供应商签字盖章的授权委托书，授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

31.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

31.5 供应商未在第 31.1 条规定的时限内向招标代理机构提出质疑、质疑不符合第 31.1 至第 31.4 条规定的将被视为无效质疑，采购代理机构不予受理。

31.6 在有效质疑期内，若质疑仅是对磋商文件设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等内容的，因该等质疑的设置已在本章节第 7 条（磋商文件的澄清）中予以设定，此时不再作为有效质疑被审查。

31.7 提出质疑的供应商及被质疑的供应商的投标保证金在质疑处理期间，暂不予退还。

31.8 采购代理机构将在收到磋商供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.9 被质疑的供应商应当配合招标代理机构对质疑内容调查取证，并提供所需的相关资料，否则，视同质疑成立。

31.10 在有效质疑期内，如有参加磋商的供应商提出有效质疑，并因此可能对成交结果产生影响，而最终被取消成交的，采购代理机构对成交单位不承担任何责任。

31.11 若异议供应商对采购代理机构答复不满意的，可以在答复后的十五个工作日内按有关规定，向监督部门提出书面投诉。投诉期间不影响项目的实施。

采购监督部门：常州市财政局采购管理处

监督电话：0519-85681828

31.12 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据规定报请行业监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

## 32、成交通知书

32.1 预成交公告发布后，招标代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

32.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃中标，且不影响其成交服务费的支付。

32.3 采购代理机构及采购人对未成交供应商不承担解释其未中标原因的义务。

## 七、授予合同

### 33、签订合同

33.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

33.2 签订合同及合同条款应以竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及竞争性磋商过程中有关澄清、承诺文件为依据。

33.3 签订合同后，成交供应商不得将合同相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

33.4 成交供应商未按期签订合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订合同或重新委托进行竞争性磋商：

33.4.1 成交供应商因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起5日内提出，并提供书面证据，采购人及成交供应商互不承担任何责任及损失。

33.4.2 成交供应商无正当理由未在规定的时间内与采购人签订合同的，视为自动放弃中标资格，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

### 34、货物或服务的增加和减少

采购人在授予合同时，需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变价格水平、合同及其他条款的前提下，采购人可以与成交供应商协商签订补充合同，但增加的数量或金额不得超过中标货物和服务数量或金额的10%。

### 35、政府采购政策功能

35.1 强制采购节能产品（《节能产品政府采购清单》中以“★”标注的）、强制采购信息安全产品、优先采购环境标志产品。节能产品指列入财政部、发展和改革委员会制定的最新一期《节能产品政府采购清单》的产品；信息安全产品指列入国家质检总局、国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得强制性产品认证证书的产品；环境标志产品指列入财政部、国家环保部制定的最新一期《环境标志产品政府采购清单》的产品。

35.2 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》，小型、微型企业在评审时享受扶持政策。小、微企业划型标准见《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）。

## 35.3 关于常州市中小企业政府采购信用融资

根据《常州市关于开展中小企业政府采购信用融资工作的通知》（常政办发〔2012〕134号）、《常州市财政局关于全面开展常州市中小企业政府采购信用融资工作的通知》等有关文件精神，我市实行政府采购信用融资。金融机构根据政府采购项目中标合同，为中标企业提供相应额度的融资贷款。

(1) 申请条件及操作流程等事项详见《常州市财政局关于全面开展常州市中小企业政府采购信用融资工作的通知》。

(2) 常州市中小企业政府采购信用融资签约金融机构名单如下：

**政府采购信用融资合作商业银行及利率情况表**

合作银行	联系人	联系电话	贷款利率上限
江苏江南农村商业银行股份有限公司	潘苗	0519-80585945	LPR+100个基点
江苏银行股份有限公司常州分行	夏文强	13861269216	LPR+100个基点
中信银行股份有限公司常州分行	于澹	13861079977	LPR+50个基点
中国建设银行银行股份有限公司常州分行	李蕾	0519-86812870	LPR+100个基点
中国邮政储蓄银行常州市分行	成庆	18006121930	LPR+100个基点
中国银行股份有限公司常州分行	恽雍	0519-88178290	LPR+80个基点

### 36、未尽事宜

依据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关的法律法规的规定执行。

## 第三章 项目需求

### 一、项目内容

项目名称：东陵集镇绿化养护项目

东陵集镇（迎宾大道以北，不包含迎宾大道），管养面积为 356138.5 平方米。

绿化管养范围表

标段	绿地名称	面积(m <sup>2</sup> )	管养等级	备注
东陵集镇 (迎宾大道以北)	旅游大厦	64070	一级 105773(m <sup>2</sup> )	
	富华苑东、南、西、北	8145		
	山水大道(原纵六路)	8198		
	菜场	7115		
	学府路	1200		
	兰枝路	1300		
	创新路周边	7217		
	天目湖集镇	8528		
	黄栗树路	3220		
	湖滨大道	7075	二级 119346(m <sup>2</sup> )	
	明珠大道(360)	68483		
	碧桂园外围	25963		
	派出所	1838		
	天目湖中心村	1892		
	云眉路	689		
	菡子路	10186		
	环湖路至沙溪桥	7650		
	天目路	17488		
	环湖西路(明珠大道至万豪酒店)	24710	三级 131019.5(m <sup>2</sup> )	
	古县路	5229.5		
	老电信局	2000		
	菩提路	12914		
	乔山下坝	20800		
	上珠岗引河堤	16953		
	吴岭副坝	4810		
	东麻路	11925		
	法治广场	1010		
	旅游大厦北面	5530		
合计	356138.5			



## 二、绿化养护管理要求：

序号	内容	一级
1	乔灌木	1、树木生长正常，不倾斜（造型树木除外）；
		2、乔木树形完美，主侧枝均匀，数量适宜内膛通风透光，无枯枝、过密枝、下垂枝等；
		3、花灌木开花及时，正常，花后修剪及时。
		4、乔木根部无萌蘖枝；
		5、无缺株、死树、无杂树、无明显杂草；
		6、基本无病虫害危害迹象，成活率达 98%，追肥及时。
2	绿篱修剪色块地被	1、生长茂盛，枝条茂密，密度适宜；
		2、生长季节修剪，追肥及时，修剪形态符合景观观赏要求；
		3、无人为践踏、断行缺株现象；
		4、基本无病虫害危害。成活率达 98%。
3	草坪	1、草坪生长茂盛，景观效果好，成活率达 98%；
		2、修剪及时，追肥及时，高度符合要求；
		3、草坪边缘线清晰（树穴、花坛交界处其它植物间）；
		4、基本无杂草，杂草控制高度在 5cm 以下，基本无病虫害危害现象；
		5、草坪集中空秃面积不超过 0.3m <sup>2</sup> ；
		6、绿地平整，无坑洼积水；
		7、草坪无明显色差。
		8、旅游大厦等 9 月中下旬播种黑麦草，成活率达 98%。
4	绿地秩序	1、无侵占毁绿行为和现象；
		2、无乱堆乱放、晾晒衣物、无乱设摊和车辆乱停放现象；
		3、对被破坏或其他原因引起的绿地损坏及时处理，需发包方配合及时上报；
		4、及时清运各种垃圾杂物等，严禁现场焚烧。
5	人员要求	1、上岗人员年龄、数量符合规定
		2、在岗人员统一着装，穿戴整齐，安全、规范、文明作业。
6	组织管理	1、绿化管理台账齐全，有专人负责；
		2、根据绿地情况，制定绿地管养技术措施及年度养护计划、月度工作计划等；
		3、有应急抢险预案措施；
		4、加强对职工培训，提高人员的技术水平；
		5、按照有关安全生产操作规程组织作业。
序号	内容	二级
1	乔灌木	1、树木生长正常，不倾斜（造型树木除外）；
		2、乔木树形完美，主侧枝均匀，数量适宜内膛通风透光，无枯枝、过密枝、下垂枝等；
		3、花灌木开花及时，正常，花后修剪及时。
		4、无缺株、死树、无杂树、无明显杂草；
		5、基本无病虫害危害迹象，成活率达 95%，追肥及时。
2	绿篱修剪色块	1、生长茂盛，枝条茂密，密度适宜；
		2、生长季节修剪，追肥及时，修剪形态符合景观观赏要求；

	地被	3、无人为践踏、断行缺株现象； 4、基本无病虫害危害，成活率达 95%。
3	草坪	1、草坪生长茂盛，成活率达 95%； 2、修剪及时，追肥及时，高度符合要求； 3、草坪边缘线清晰（树穴、花坛交界处其它植物间）； 4、基本无杂草，杂草控制高度在 5cm 以下，基本无病虫害危害现象； 5、绿地平整，无坑洼积水。 6、草坪集中空秃面积不超过 0.5m <sup>2</sup>
4	绿地秩序	1、无侵占毁绿行为和现象； 2、无乱堆乱放、晾晒衣物、无乱设摊和车辆乱停放现象； 3、对被破坏或其他原因引起的绿地损坏及时处理，需发包方配合及时上报； 4、及时清运各种垃圾杂物等，严禁现场焚烧。
5	人员要求	1、上岗人员年龄、数量符合规定 2、在岗人员统一着装，穿戴整齐，安全、规范、文明作业。
6	组织管理	1、绿化管理台账齐全，有专人负责； 2、根据绿地情况，制定绿地管养技术措施及年度养护计划、月度工作计划等； 3、有应急抢险预案措施； 4、加强对职工培训，提高人员的技术水平； 5、按照有关安全生产操作规程组织作业。
<b>序号</b>	<b>内容</b>	<b>三级</b>
1	乔灌木	1、树木生长正常，不倾斜（造型树木除外）； 2、乔木树形基本完整，符合其自然特征，无明显的枯、死枝； 3、花灌木开花及时，花后修剪及时； 4、无缺株、死树，无杂树，无藤本缠绕； 5、无明显病虫害危害迹象，成活率达 93%，追肥及时。 6、行道树一年修剪不能少于一、二次。
2	绿篱修剪色块地被	1、生长良好； 2、生长季节修剪，追肥及时，修剪形态符合景观观赏要求； 3、无人为践踏、断行缺株现象； 4、基本无病虫害危害，成活率达 93%。
3	草坪	1、草坪生长正常，无明显空秃，集中空秃面积不超过 0.5m <sup>2</sup> ； 2、修剪及时，追肥及时，高度符合要求； 3、无阔叶杂草、大型野草等； 4、无明显病虫害危害现象，成活率达 93%；
4	绿地秩序	1、无侵占毁绿行为和现象； 2、无乱堆乱放、晾晒衣物、无乱设摊和车辆乱停放现象； 3、对被破坏或其他原因引起的绿地损坏及时处理，需发包方配合及时上报； 4、及时清运各种垃圾杂物等，严禁现场焚烧。
5	人员要求	1、上岗人员年龄、数量符合规定 2、在岗人员统一着装，穿戴整齐，安全、规范、文明作业。
6	组织管	1、绿化管理台账齐全，有专人负责；

	理	2、根据绿地情况，制定绿地管养技术措施及年度养护计划、月度工作计划等；
		3、有应急抢险预案措施；
		4、加强对职工培训，提高人员的技术水平；
		5、按照有关安全生产操作规程组织作业。

### ★三、人员及机械要求：

序号	绿地名称	面积 (M2)	最低 管养 人数	甲供材料费 (万元/年)	自由机械
1	东陵集镇	356138.5	20	5	绿篱机、草坪机、割灌机、水泵、药水机、洒水车等
管养人员年龄要求：男 18-60 周岁，女 18-50 周岁。					

注：1、甲供材料费：根据管养需要，由采购人安排一定量的肥料，磋商供应商在报价时将甲供材料费用计入报价金额，但不列入管养费用支付。

2、应急费：为有效预防暴雪、台风等恶劣天气的影响和绿地设施的安全使用，考虑一部分应急费用，用于抢险、设施安全检测，以及迎接各类检查所产生的支出等，磋商供应商在报价时应将应急费计入报价金额。该应急费用不列入日常管养费中支付，按实际情况适当追加。

3、该甲供材料费及应急费在报价时不得改变，磋商供应商须按采购人列出的金额计入报价明细表，否则作无效投标处理。

4、现有绿地内的苗木发生缺失或死亡，由承包人按同品种同规格赔偿并包栽包活管理1年。由于自然灾害和不可抗力原因造成的苗木缺损，由承包人向天目湖镇人民政府提出书面申请，经天目湖镇人民政府组织有关人员现场核实后再做处理决定。

5、磋商供应商承接本项目必须配备绿篱机、草坪机、割灌机、水泵、药水机、洒水车等，以上机械必须是磋商供应商自有。

## 四、绿化管养考核实施细则

## (一)、一级绿化管养考核实施细则

项目	分值	考核标准	扣分细则	扣分
卫生保洁	20	1、花坛、树池、绿地内无枯枝、落叶、建筑垃圾等；水面无漂浮物等。 2、生产垃圾日产日清，重点地段随产随清。	发现有陈旧垃圾、杂物扣 2 分/处；枯叶每处扣 2 分/处，发现园林设施及水体不整洁扣 2 分/处；养护绿化垃圾当天不及时清运扣 3 分。	
草坪养护	20	1、生长期长势好，草坪绿期长，抗旱浇水和雨后排水及时，无退化现象。 2、修剪平整，冬绿型草坪高度不超过 10 厘米，夏绿型草坪高度不超过 6 厘米，休眠期前作较低修剪。 3、草坪无病虫害，无空秃，有一定厚度，草根不裸露。 4、无杂草，与绿篱色块、地被之间界线清晰，追加施肥。 5、草坪修剪到位，无明显色差。 6、9 月中下旬播种黑麦草	未及时做好浇水、排水工作致草坪生长不良扣 3 分/处；修剪不合格每平方米扣 2 分；修剪不及时扣 2 分，病虫害防治不力造成危害影响景观的每平方米扣 2 分；杂草明显、界线不清扣 2 分/次，未播种黑麦草扣 3 分，没有施肥扣 5 分/次，死亡未及时补缺到位扣 3 分/次。	
乔灌木养护	25	1、树木生长正常，断枝及明显枯死枝，无倾斜、歪倒现象，绿篱色块基本无空缺。 2、树木的修剪符合景观观赏要求，乔木根部无萌孽枝，绿篱、色块修剪及时到位，垂直绿化牵引、绑扎到位。 3、树木病虫害防治及时、有效，蛀干害虫 <3%，食叶性害虫 <5%，刺吸性害虫 <10%。 4、绿地内无大型杂草、无缠绕性、攀缘性杂草，无乱牵乱挂现象，杂树、树桩清除及时，追加施肥。 5、无死树、无杂树、无明显杂草。	管护不到位，未及时做好浇水、排水工作致苗木死亡的扣 5 分/处；歪斜树不及时扶正、死树、枯枝、断枝不及时处理扣 2 分/株。修剪、清理不及时及修剪手法过重扣 2 分/处；绿篱色块成片死亡未及时补缺到位扣 3 分/处。出现病虫害症状，防治不力的扣 2 分/次，造成严重危害的扣 3 分/次，造成一定范围植株死亡的扣 5 分/次，没有施肥扣 5 分/次，发现明显杂草、杂树扣 2 分/处。	
绿地秩序	10	1、绿地上有杂物堆放、乱停车、乱披挂、乱设摊、乱晾晒、乱焚烧生产垃圾的现象。 2、发现绿地侵占、偷盗苗木、破坏设施等现象，要立即制止，同时第一时间与甲方联系并汇报。	发现一辆扣 2 分，管养人员自己的车辆扣 2 分/辆，杂物堆放、乱披挂、乱晾晒扣 2 分/处，乱设置扣 2 分/处，乱焚烧生产垃圾扣 3 分/处，扣完为止。绿地侵占、破坏设施未发现制止或发现未汇报的扣 2 分/次。	

台帐记录	10	1、提供当月考勤情况记录表、管理工作小结及次月工作计划安排。 2、及时做好各类灾害性天气的应急预案。 3、做好每月安全例会和文明作业的台帐资料。 4、提供人员工资福利发放单(复印件)。	未按要求完成上交的, 每缺一项扣 2 分。	
其他	15	1、上岗人员符合管养绿地要求, 人员齐全, 年龄符合规定。定职定岗, 按规定着标志服装。 2、安全要求, 按绿化作业安全操作规程执行 3、服从甲方统一管理, 完成甲方安排的各项任务	上岗人员有缺少或不符合要求扣 3 分/人, 聚众聊天、串岗离岗发现 1 人扣 2 分; 不着标志服装, 每发现 1 人扣 2 分。未按作业安全操作规程进行登高、机械操作的发现一次扣 2 分。不服从甲方管理, 未能按要求完成任务的一次扣 2 分。	
合计	100		得分	
特别条款		1、被媒体曝光或受到各级领导通报批评的, 发生一次扣 5 分; 2、各部门发现的问题或者群众来信来访未能及时整改处理或回复处理不及时、不真实的, 每次扣 5 分。 3、由长效管理, 数字化执法局等部门对管养出现扣分的, 直接按标准双倍扣分。		

说明: 1、考核细则实施扣分, 每一项扣分以扣完本项目分值为止。

2、日常考核时, 对于人员上岗、着装、日常保洁、病虫害以及一些直接造成损害的问题直接扣分; 其他问题按要求整改处理, 在规定期限未能处理到位的进行扣分, 月考核中, 发现问题直接扣分。

3、旅游大厦盆景日常管养, 具体过道等场所的摆放, 数量及品种按要求进行: 盆景修剪、清洁叶面、施肥、病虫害防止、调换。

4、本细则最终解释权归天目湖镇人民政府。

### 一级绿化管养奖惩措施

1、各标段绿化管养综合评分在 95 分以上者(含 95 分)按合同价正常结算; 综合评分在 90(含)-95 分, 每下降 1 分, 扣款 200 元, 以此类推计算; 85(含)-90 分, 每下降 1 分, 扣款 500 元; 综合评分在 80(含)-85 分, 每下降 1 分, 扣款 1000 元; 综合评分在 80 分以下者, 扣除当月养护经费。

2、有下列情形之一的, 合同甲方有权单方终止与乙方的管养合同, 当月的管养经费不予结算:

①、未按招标文件的要求(如管养期间固定经营场所、养护机械等)组织养护工作的;

②、连续二次考核综合评分在 80 分以下的;

③、管养合同进行转包的;

④、因工人集体罢工、上访、群众举报和投诉等事件致使名誉受损或其它损失的, 除按考核要求扣分外, 直接扣款 2000 元, 情节严重的终止管养合同;

3、绿化管养考核由日常考核巡查和月考核组成, 甲方可聘请第三方考核或聘请第三方参与考核, 由甲方组织实施。

4、综合评分=100-日常考核扣分×30%-月度考核扣分×70%-特别条款扣分-其它扣分

5、同一标段暴露出的同一问题甲方电话通知乙方两次后仍未整改到位, 甲方将开出“整改通知书”, 并在当月综合评分中扣除 5 分。

6、日常检查过程中, 出现下列情况时, 除按规定扣分外, 还需直接扣除养护经费:

①、处于失管状态的地块, 甲方有权根据失管的严重程度, 在扣分的基础上, 直接扣除当月的养护费用;

7、该措施中所指的扣款是每月考核综合评分扣款，管养单位在结算资金时结清。

8、如不当养护造成绿化损失或严重社会影响，如草坪杂化、乔木修剪过重、地被花境长势衰退或严重不良等由管养单位负责更新，费用由管养单位自行承担。

9、一年绿化养护施肥二到三次，可根据实际情况将施肥的图片和资料上报，年终没有上报图片和资料的，扣除最后季度考核费用10%。

10、应急管理：养护单位必须制定灾害性天气应急预案，建立一支稳定的应急抢险队伍，并配备必须的应急设备，确保出现灾害性天气时，能够第一时间投入抢险救灾，并服从甲方另行安排的其它范围内的应急抢险任务，费用由养护单位承担。

11、安全责任事故等风险问题：养护期内，养护单位须加强安全生产管理，积极主动采取防范措施，解除安全隐患，同时为养护工人购买保险等方式来规避风险。如养护标段中发生安全事故、人员伤亡事件，由养护单位负责处理解决，处理过程中发生的费用（包括赔偿费用）由养护单位承担。

## （二）、二级绿化管养考核实施细则

项目	分值	考核标准	扣分细则	扣分
卫生保洁	20	1、花坛、树池、绿地内无枯枝、落叶、建筑垃圾等；水面无漂浮物等。	发现有陈旧垃圾、杂物扣2分/处；枯叶每处扣2分/处，发现园林设施及水体不整洁扣2分/处；养护绿化垃圾当天不及时清运扣2分。	
		2、生产垃圾日产日清，重点地段随产随清。		
草坪养护	20	1、生长期长势好，草坪绿期长，抗旱浇水和雨后排水及时，无退化现象。	未及时做好浇水、排水工作致草坪生长不良扣2分/处；修剪不合格每平方扣2分；病虫害防治不力造成危害影响景观的每平方扣2分；杂草明显、界线不清扣2分/次，没有施肥扣3分/次，未播种黑麦草扣3分，死亡未及时补缺到位扣3分/次。	
		2、修剪平整，冬、夏绿型草坪高度适应天气，休眠期前作较低修剪。		
		3、草坪无病虫害，无空秃，有一定厚度，草根不裸露。		
		4、无杂草，与绿篱色块、地被之间界线清晰，追加施肥。		
		5、草坪无明显色差。		
乔灌木养护	25	1、树木生长正常，无死树、断枝及明显枯死枝，无倾斜、歪倒现象，绿篱色块基本无空缺。	管护不到位，未及时做好浇水、排水工作致苗木死亡的扣3分/处；歪斜树不及时扶正、死树、枯枝、断枝不及时处理扣2分/株。修剪、清理不及时及修剪手法过重扣2分/处；绿篱色块成片死亡未及时补缺到位扣3分/处。出现病虫害症状，防治不力的扣2分/次，造成严重危害的扣3分/次，造成一定范围植株死亡的扣5分/次，没有施肥扣3分/次，发现明显杂草、杂树扣2分/处。	
		2、树木的修剪符合景观观赏要求，乔木根部无萌孽枝，绿篱、色块修剪及时到位，垂直绿化牵引、绑扎到位。		
		3、树木病虫害防治及时、有效，蛀干害虫<3%，食叶性害虫<5%，刺吸性害虫<10%。		
		4、绿地内无大型杂草、无缠绕性、攀缘性杂草，无乱牵乱挂现象，杂树、树桩清除及时，追加施肥。		
绿地秩序	10	1、绿地上有杂物堆放、乱停车、乱披挂、乱设摊、乱晾晒、乱焚烧生产垃圾的现象。	发现一辆扣2分，管养人员自己的车辆扣2分/辆，杂物堆放、	

		2、发现绿地侵占、偷盗苗木、破坏设施等现象，要立即制止，同时第一时间与甲方联系并汇报。	乱披挂、乱晾晒扣 2 分/处，乱设置扣 2 分/处，乱焚烧生产垃圾扣 3 分/处，扣完为止。绿地侵占、破坏设施未发现制止或发现未汇报的扣 2 分/次。	
台帐记录	10	1、提供当月考勤情况记录表、管理工作小结及次月工作计划安排。 2、及时做好各类灾害性天气的应急预案。 3、做好每月安全例会和文明作业的台帐资料。 4、提供人员工资福利发放单（复印件）。	未按要求完成上交的，每缺一项扣 2 分。	
其他	15	1、上岗人员符合管养绿地要求，人员齐全，年龄符合规定。定职定岗，按规定着标志服装。 2、安全要求，按绿化作业安全操作规程执行 3、服从甲方统一管理，完成甲方安排的各项任务	上岗人员有缺少或不符合要求扣 2 分/人，聚众聊天、串岗离岗发现 1 人扣 1 分；不着标志服装，每发现 1 人扣 1 分。未按作业安全操作规程进行登高、机械操作的发现一次扣 2 分。不服从甲方管理，未能按要求完成任务的一次扣 2 分。	
合计	100			得分
特别条款		1、被媒体曝光或受到各级领导通报批评的，发生一次扣 5 分； 2、各部门发现的问题或者群众来信来访未能及时整改处理或回复处理不及时、不真实的，每次扣 5 分。 3、由长效管理，数字化执法局等部门对管养出现扣分的，直接按标准双倍扣分。		

说明：1、考核细则实施扣分，每一项扣分以扣完本项目分值为止。

2、日常考核时，对于人员上岗、着装、日常保洁、病虫害以及一些直接造成损害的问题直接扣分；其他问题按要求整改处理，在规定期限未能处理到位的进行扣分，月考核中，发现问题直接扣分。

3、本细则最终解释权归天目湖镇人民政府。

## 二级绿化管养奖惩措施

1、各标段绿化管养综合评分在 95 分以上者（含 95 分）按合同价正常结算；综合评分在 90（含）-95 分，每下降 1 分，扣款 200 元，以此类推计算；85（含）-90 分，每下降 1 分，扣款 500 元；综合评分在 80（含）-85 分，每下降 1 分，扣款 1000 元；综合评分在 80 分以下者，扣除当月养护经费。

2、有下列情形之一的，合同甲方有权单方终止与乙方的管养合同，当月的管养经费不予结算：

- ①、未按招标文件的要求（如管养期间固定经营场所、养护机械等）组织养护工作的；
- ②、连续二次考核综合评分在 80 分以下的；
- ③、管养合同进行转包的；

④、因工人集体罢工、上访、群众举报和投诉等事件致使名誉受损或其它损失的，除按考核要求扣分外，直接扣款 2000 元，情节严重的终止管养合同；

3、绿化管养考核由日常考核巡查和月考核组成，甲方可聘请第三方考核或聘请第三方参与考核，由甲方组织实施。

4、综合评分=100-日常考核扣分×30%-月度考核扣分×70%-特别条款扣分-其它扣分。

5、同一标段暴露出的同一问题甲方电话通知乙方两次后仍未整改到位，甲方将开出

“整改通知书”，并在当月综合评分中扣除 5 分。

6、日常检查过程中，出现下列情况时，除按规定扣分外，还需直接扣除养护经费：

①、处于失管状态的地块，甲方有权根据失管的严重程度，在扣分的基础上，直接扣除当月的养护费用；

7、该措施中所指的扣款是每月考核综合评分扣款，管养单位在结算资金时结清。

8、如不当养护造成绿化损失或严重社会影响，如草坪杂化、乔木修剪过重、地被花境长势衰退或严重不良等由管养单位负责更新，费用由管养单位自行承担。

9、一年绿化养护施肥二到三次，可根据实际情况将施肥的图片和资料上报，年终没有上报图片和资料的，扣除最后季度考核费用 10%。

10、应急管理：养护单位必须制定灾害性天气应急预案，建立一支稳定的应急抢险队伍，并配备必须的应急设备，确保出现灾害性天气时，能够第一时间投入抢险救灾，并服从甲方另行安排的其它范围内的应急抢险任务，费用由养护单位承担。

11、安全责任事故等风险问题：养护期内，养护单位须加强安全生产管理，积极主动采取防范措施，解除安全隐患，同时为养护工人购买保险等方式来规避风险。如养护标段中发生安全事故、人员伤亡事件，由养护单位负责处理解决，处理过程中发生的费用（包括赔偿费用）由养护单位承担。

### （三）、三级绿化管养考核实施细则

项目	分值	考核标准	扣分细则	扣分
卫生保洁	20	1、花坛、树池、绿地内无枯枝、落叶、建筑垃圾等；水面无漂浮物等。 2、生产垃圾日产日清，重点地段随产随清。	发现有陈旧垃圾、杂物扣 2 分/处；枯叶每处扣 2 分/处，发现园林设施及水体不整洁扣 2 分/处；养护绿化垃圾当天不及时清运扣 2 分。	
草坪养护	20	1、生长期长势好，草坪绿期长，抗旱浇水和雨后排水及时，无退化现象。 2、修剪平整，休眠期前作较低修剪。 3、草坪无病虫害，无空秃，有一定厚度，草根不裸露。 4、无杂草，与绿篱色块、地被之间界线清晰，追加施肥。	未及时做好浇水、排水工作致草坪生长不良扣 1 分/处；病虫害防治不力造成危害影响景观的每平方扣 2 分；杂草明显、界线不清扣 1 分/处，没有施肥扣 2 分/次，死亡未及时补缺到位扣 2 分/次。	
乔灌木养护	25	1、树木生长正常，无死树、断枝及明显枯死枝，无倾斜、歪倒现象，绿篱色块基本无空缺。 2、树木的修剪符合景观观赏要求，乔木根部无萌孽枝，绿篱、色块修剪及时到位，垂直绿化牵引、绑扎到位。 3、树木病虫害防治及时、有效，蛀干害虫<3%，食叶性害虫<5%，刺吸性害虫<10%。 4、绿地内无大型杂草、无缠绕性、攀缘性杂草，无乱牵乱挂现象，杂树、树桩清除及时，追加施肥。	管护不到位，未及时做好浇水、排水工作致苗木死亡的扣 2 分/处；歪斜树不及时扶正、死树、枯枝、断枝不及时处理扣 1 分/株。修剪、清理不及时及修剪手法过重扣 1 分/处；绿篱色块成片死亡未及时补缺到位扣 2 分/处。出现病虫害症状，防治不力的扣 1 分/次，造成严重危害的扣 2 分/次，造成一定范围植株死亡的扣 3 分/次，没有施肥扣 2 分/次，发现明显杂草、杂树扣 2 分/处。	
绿地秩序	10	1、绿地上有杂物堆放、乱停车、乱披挂、乱设摊、乱晾晒、乱焚烧生产垃圾的现象。	发现一辆扣 1 分，管养人员自己的车辆扣 2 分/辆，杂物堆放、	



		2、发现绿地侵占、偷盗苗木、破坏设施等现象，要立即制止，同时第一时间与甲方联系并汇报。	乱披挂、乱晾晒扣1分/处，乱焚烧生产垃圾扣2分/处，扣完为止。绿地侵占、破坏设施未发现制止或发现未汇报的扣2分/次。	
台帐记录	10	1、提供当月考勤情况记录表、管理工作小结及次月工作计划安排。 2、及时做好各类灾害性天气的应急预案。 3、做好每月安全例会和文明作业的台帐资料。 4、提供人员工资福利发放单（复印件）。	未按要求完成上交的，每缺一项扣2分。根据养护等级标准要求评分。	
其他	15	1、上岗人员符合管养绿地要求，人员齐全，年龄符合规定。定职定岗，按规定着标志服装。 2、安全要求，按绿化作业安全操作规程执行 3、服从甲方统一管理，完成甲方安排的各项任务	上岗人员有缺少或不符合要求扣2分/人，聚众聊天、串岗离岗发现1人扣1分；不着标志服装，每发现1人扣1分。未按作业安全操作规程进行登高、机械操作的发现一次扣2分。不服从甲方管理，未能按要求完成任务的一次扣2分。	
合计	100		得分	
特别条款		1、被媒体曝光或受到各级领导通报批评的，发生一次扣5分； 2、各部门发现的问题或者群众来信来访未能及时整改处理或回复处理不及时、不真实的，每次扣5分。 3、由长效管理，数字化执法局等部门对管养出现扣分的，直接按标准双倍扣分。		

说明：1、考核细则实施扣分，每一项扣分以扣完本项目分值为止。

2、日常考核时，对于人员上岗、着装、日常保洁、病虫害以及一些直接造成损害的问题直接扣分；其他问题按要求整改处理，在规定期限未能处理到位的进行扣分，月考核中，发现问题直接扣分。

3、本细则最终解释权归天目湖镇人民政府。

### 三级绿化管养奖惩措施

1、各标段绿化管养综合评分在95分以上者（含95分）按合同价正常结算；综合评分在90（含）-95分，每下降1分，扣款200元，以此类推计算；85（含）-90分，每下降1分，扣款500元；综合评分在80（含）-85分，每下降1分，扣款1000元；综合评分在80分以下者，扣除当月养护经费。

2、有下列情形之一的，合同甲方有权单方终止与乙方的管养合同，当月的管养经费不予结算：

- ①、未按招标文件的要求（如管养期间固定经营场所、养护机械等）组织养护工作的；
- ②、连续二次考核综合评分在80分以下的；
- ③、管养合同进行转包的；

④、因工人集体罢工、上访、群众举报和投诉等事件致使名誉受损或其它损失的，除按考核要求扣分外，直接扣款2000元，情节严重的终止管养合同；

3、绿化管养考核由日常考核巡查和月考核组成，甲方可聘请第三方考核或聘请第三方参与考核，由甲方组织实施。

4、综合评分=100-日常考核扣分×30%-月度考核扣分×70%-特别条款扣分-其它扣分

5、同一标段暴露出的同一问题甲方电话通知乙方两次后仍未整改到位，甲方将开出项目编号：ZYJS-ZC2022119

“整改通知书”，并在当月综合评分中扣除 5 分。

6、日常检查过程中，出现下列情况时，除按规定扣分外，还需直接扣除养护经费：

①、处于失管状态的地块，甲方有权根据失管的严重程度，在扣分的基础上，直接扣除当月的养护费用；

7、该措施中所指的扣款是每月考核综合评分扣款，管养单位在结算资金时结清。

8、如不当养护造成绿化损失或严重社会影响，如草坪杂化、乔木修剪过重、地被花境长势衰退或严重不良等由管养单位负责更新，费用由管养单位自行承担。

9、一年绿化养护施肥二到三次，可根据实际情况将施肥的图片和资料上报，年终没有上报图片和资料的，扣除最后季度考核费用 10%。

10、应急管理：养护单位必须制定灾害性天气应急预案，建立一支稳定的应急抢险队伍，并配备必须的应急设备，确保出现灾害性天气时，能够第一时间投入抢险救灾，并服从甲方另行安排的其它范围内的应急抢险任务，费用由养护单位承担。

11、安全责任事故等风险问题：养护期内，养护单位须加强安全生产管理，积极主动采取防范措施，解除安全隐患，同时为养护工人购买保险等方式来规避风险。如养护标段中发生安全事故、人员伤亡事件，由养护单位负责处理解决，处理过程中发生的费用（包括赔偿费用）由养护单位承担。

## 五、养护期：

一年（以采购人书面通知进场时间开始计算）。

## 六、承包方式：固定总价包干

## 七、付款方式：

1. 管理费用根据考核情况每三个月结算一次。
2. 付款方式：银行转帐。
3. 根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

## 八、项目预算价、最高限价：

预算金额：人民币 125 万元。

最高限价：人民币 125 万元，供应商的报价不得高于限价，否则作为无效响应。

## 第四章 合同主要条款

### 2022 年度天目湖镇（区）绿化管养合同

服务名称：

采购单位：

养护单位：

# 绿化管养合同

甲方（全称）：

乙方（全称）：

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方协商一致，订立本合同。

## 一、服务概况

服务名称：

服务地点：

服务内容：绿化养护

养护面积：

资金来源：财政拨款

## 二、服务承包范围：（详见附件一）

## 三、合同养护期限要求

养护期为1年，即202年  月  日-202  年  月  日

## 四、质量标准：

达到天目湖镇绿化养护管理要求（详见附件二）。

## 五、合同价款

金额（大写）：          元（人民币）

¥：金额（小写）：          元

## 六、付款方法

双方约定的服务款（进度款）支付的方式和时间：

1. 管理费用根据考核情况每三个月结算一次。
2. 付款方式：银行转帐。
3. 根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

本服务根据考核（甲方考核或甲方委托第三方考核），按季汇总考核结果计算付款（详见附件三）。

## 七、养护管理要求

按照本合同附件《绿化养护管理要求》（详见附件二）、《绿化管养考核实施细则》（详见附件三）的相关条款执行。

## 八、管理和考核措施

在管养期内，甲方负责对乙方养护管理工作进行考核，甲方提出的合理整改意见，乙方必须及时采取措施，并按要求及时完成整改。

在管养期内，如乙方管养效果差（或考核综合评分得分连续两次在80分以下的），甲方有权取消该乙方的管养资格，不支付绿地管养费用，并且扣除管养保证金；如造成重

大安全、质量事故，社会影响恶劣的，甲方将依法继续向乙方追究相应经济及其它责任。

**九、乙方管理责任**

1、乙方需保证自己有足够的绿化养护设备及人员。

2、乙方必须给在职养护管理人员办理意外伤害等必要的保险。

3、乙方的原因造成的劳资纠纷或用工纠纷等，一律由乙方负责解决，甲方不承担任何责任。在养护管理中发生各类人身伤亡等安全事故包括第三方责任和经济纠纷，所有责任由乙方承担，与甲方无关。

十、在管养期内，如遇节庆、综合整治等重大活动，乙方应服从安排，听从甲方统一调配，发生费用由乙方承担。因政府或上级部门政策调整等原因，改变或调整绿地管养范围，乙方应顾全大局，无条件服从，管养费用同比例进行计算调整。

**十一、其它**

1、其他未尽事宜，双方协商解决。

2、本协议双方自愿签订，自双方签章之日起生效。

3、本协议一式七份，其中一份交由采购代理机构备案。

甲方：\_\_\_\_\_（盖单位章）

乙方：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

采购代理机构：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人

或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：上述格式及内容仅供参考，具体以甲乙双方签订合同时内容为准。

附件一：

绿化管养范围表

标段	绿地名称	面积(m <sup>2</sup> )	管养等级	备注
东陵集镇 (迎宾大道以北)	旅游大厦	64070	一级 105773(m <sup>2</sup> )	
	富华苑东、南、西、北	8145		
	山水大道(原纵六路)	8198		
	菜场	7115		
	学府路	1200		
	兰枝路	1300		
	创新路周边	7217		
	天目湖集镇	8528		
	黄栗树路	3220		
	湖滨大道	7075	二级 119346(m <sup>2</sup> )	
	明珠大道(360)	68483		
	碧桂园外围	25963		
	派出所	1838		
	天目湖中心村	1892		
	云眉路	689		
	菡子路	10186		
	环湖路至沙溪桥	7650		
	天目路	17488		
	环湖西路(明珠大道至万豪酒店)	24710	三级 131019.5(m <sup>2</sup> )	
	古县路	5229.5		
	老电信局	2000		
	菩提路	12914		
	乔山下坝	20800		
	上珠岗引河堤	16953		
	吴岭副坝	4810		
	东麻路	11925		
	法治广场	1010		
	旅游大厦北面	5530		
	合计	356138.5		

## 人员及机械要求

序号	绿地名称	面积(M <sup>2</sup> )	最低管养人数	甲供材料费(万元/年)	自由机械
1	东陵集镇	356138.5	20	5	绿篱机、草坪机、割灌机、水泵、药水机、洒水车等
管养人员年龄要求：男 18-60 周岁，女 18-50 周岁。					

注：1、甲供材料费：根据管养需要，由采购人安排一定量的肥料，磋商供应商在报价时  
项目编号：ZYJS-ZC2022119

将甲供材料费用计入报价金额，但不列入管养费用支付。

2、应急费：为有效预防暴雪、台风等恶劣天气的影响和绿地设施的安全使用，考虑一部分应急费用，用于抢险、设施安全检测，以及迎接各类检查所产生的支出等，磋商供应商在报价时应将应急费计入报价金额。该应急费用不列入日常管养费中支付，按实际发生情况适当追加。

3、该甲供材料费及应急费在报价时不得改变，磋商供应商须按采购人列出的金额计入报价明细表，否则作无效投标处理。

4、现有绿地内的苗木发生缺失或死亡，由承包人按同品种同规格赔偿并包栽包括管理1年。由于自然灾害和不可抗力原因造成的苗木缺损，由承包人向天目湖镇人民政府提出书面申请，经天目湖镇人民政府组织有关人员现场核实后再做处理决定。

5、磋商供应商承接本项目必须配备绿篱机、草坪机、割灌机、水泵、药水机、洒水车等，以上机械必须是磋商供应商自有。

附件二：

### 绿化养护管理要求：

序号	内容	一级
1	乔灌木	1、树木生长正常，不倾斜（造型树木除外）；
		2、乔木树形完美，主侧枝均匀，数量适宜内膛通风透光，无枯枝、过密枝、下垂枝等；
		3、花灌木开花及时，正常，花后修剪及时。
		4、乔木根部无萌蘖枝；
		5、无缺株、死树、无杂树、无明显杂草；
		6、基本无病虫害危害迹象，成活率达98%，追肥及时。
2	绿篱修剪色块地被	1、生长茂盛，枝条茂密，密度适宜；
		2、生长季节修剪，追肥及时，修剪形态符合景观观赏要求；
		3、无人为践踏、断行缺株现象；
		4、基本无病虫害危害。成活率达98%。
3	草坪	1、草坪生长茂盛，景观效果好，成活率达98%；
		2、修剪及时，追肥及时，高度符合要求；
		3、草坪边缘线清晰（树穴、花坛交界处其它植物间）；
		4、基本无杂草，杂草控制高度在5cm以下，基本无病虫害危害现象；
		5、草坪集中空秃面积不超过0.3m <sup>2</sup> ；
		6、绿地平整，无坑洼积水；
		7、草坪无明显色差。
		8、旅游大厦等9月中下旬播种黑麦草，成活率达98%。
4	绿地秩序	1、无侵占毁绿行为和现象；
		2、无乱堆乱放、晾晒衣物、无乱设摊和车辆乱停放现象；

		3、对被破坏或其他原因引起的绿地损坏及时处理，需发包方配合及时上报；
		4、及时清运各种垃圾杂物等，严禁现场焚烧。
5	人员要求	1、上岗人员年龄、数量符合规定
		2、在岗人员统一着装，穿戴整齐，安全、规范、文明作业。
6	组织管理	1、绿化管理台账齐全，有专人负责；
		2、根据绿地情况，制定绿地管养技术措施及年度养护计划、月度工作计划等；
		3、有应急抢险预案措施；
		4、加强对职工培训，提高人员的技术水平；
		5、按照有关安全生产操作规程组织作业。
<b>序号</b>	<b>内容</b>	<b>二级</b>
1	乔灌木	1、树木生长正常，不倾斜（造型树木除外）；
		2、乔木树形完美，主侧枝均匀，数量适宜内膛通风透光，无枯枝、过密枝、下垂枝等；
		3、花灌木开花及时，正常，花后修剪及时。
		4、无缺株、死树、无杂树、无明显杂草；
		5、基本无病虫害危害迹象，成活率达 95%，追肥及时。
2	绿篱修剪色块地被	1、生长茂盛，枝条茂密，密度适宜；
		2、生长季节修剪，追肥及时，修剪形态符合景观观赏要求；
		3、无人为践踏、断行缺株现象；
		4、基本无病虫害危害，成活率达 95%。
3	草坪	1、草坪生长茂盛，成活率达 95%；
		2、修剪及时，追肥及时，高度符合要求；
		3、草坪边缘线清晰（树穴、花坛交界处其它植物间）；
		4、基本无杂草，杂草控制高度在 5cm 以下，基本无病虫害危害现象；
		5、绿地平整，无坑洼积水。
		6、草坪集中空秃面积不超过 0.5m <sup>2</sup>
4	绿地秩序	1、无侵占毁绿行为和现象；
		2、无乱堆乱放、晾晒衣物、无乱设摊和车辆乱停放现象；
		3、对被破坏或其他原因引起的绿地损坏及时处理，需发包方配合及时上报；
		4、及时清运各种垃圾杂物等，严禁现场焚烧。
5	人员要求	1、上岗人员年龄、数量符合规定
		2、在岗人员统一着装，穿戴整齐，安全、规范、文明作业。
6	组织管理	1、绿化管理台账齐全，有专人负责；
		2、根据绿地情况，制定绿地管养技术措施及年度养护计划、月度工作计划等；
		3、有应急抢险预案措施；
		4、加强对职工培训，提高人员的技术水平；
		5、按照有关安全生产操作规程组织作业。
<b>序号</b>	<b>内容</b>	<b>三级</b>
1	乔灌木	1、树木生长正常，不倾斜（造型树木除外）；
		2、乔木树形基本完整，符合其自然特征，无明显的枯、死枝；



		3、花灌木开花及时，花后修剪及时；
		4、无缺株、死树，无杂树，无藤本缠绕；
		5、无明显病虫害危害迹象，成活率达 93%，追肥及时。
		6、行道树一年修剪不能少于一、二次。
2	绿篱修剪色块地被	1、生长良好；
		2、生长季节修剪，追肥及时，修剪形态符合景观观赏要求；
		3、无人为践踏、断行缺株现象；
		4、基本无病虫害危害，成活率达 93%。
3	草坪	1、草坪生长正常，无明显空秃，集中空秃面积不超过 0.5m <sup>2</sup> ；
		2、修剪及时，追肥及时，高度符合要求；
		3、无阔叶杂草、大型野草等；
		4、无明显病虫害危害现象，成活率达 93%；
4	绿地秩序	1、无侵占毁绿行为和现象；
		2、无乱堆乱放、晾晒衣物、无乱设摊和车辆乱停放现象；
		3、对被破坏或其他原因引起的绿地损坏及时处理，需发包方配合及时上报；
		4、及时清运各种垃圾杂物等，严禁现场焚烧。
5	人员要求	1、上岗人员年龄、数量符合规定
		2、在岗人员统一着装，穿戴整齐，安全、规范、文明作业。
6	组织管理	1、绿化管理台账齐全，有专人负责；
		2、根据绿地情况，制定绿地管养技术措施及年度养护计划、月度工作计划等；
		3、有应急抢险预案措施；
		4、加强对职工培训，提高人员的技术水平；
		5、按照有关安全生产操作规程组织作业。

## 附件三：

## 绿化管养考核实施细则

## (一)、一级绿化管养考核实施细则

项目	分值	考核标准	扣分细则	扣分
卫生保洁	20	1、花坛、树池、绿地内无枯枝、落叶、建筑垃圾等；水面无漂浮物等。	发现有陈旧垃圾、杂物扣 2 分/处；枯叶每处扣 2 分/处，发现园林设施及水体不整洁扣 2 分/处；养护绿化垃圾当天不及时清运扣 3 分。	
		2、生产垃圾日产日清，重点地段随产随清。		
草坪养护	20	1、生长期长势好，草坪绿期长，抗旱浇水和雨后排水及时，无退化现象。	未及时做好浇水、排水工作致草坪生长不良扣 3 分/处；修剪不合格每平方扣 2 分；修剪不及时扣 2 分，病虫害防治不力造成危害影响景观的每平方扣 2 分；杂草明显、界线不清扣 2 分/次，未播种黑麦草扣 3 分，没有施肥扣 5 分/次，死亡未及时补缺到位扣 3 分/次。	
		2、修剪平整，冬绿型草坪高度不超过 10 厘米，夏绿型草坪高度不超过 6 厘米，休眠期前作较低修剪。		
		3、草坪无病虫害，无空秃，有一定厚度，草根不裸露。		
		4、无杂草，与绿篱色块、地被之间界线清晰，追加施肥。		

		5、草坪修剪到位，无明显色差。		
		6、9月中下旬播种黑麦草		
乔灌木养护	25	1、树木生长正常，断枝及明显枯死枝，无倾斜、歪倒现象，绿篱色块基本无空缺。	管护不到位，未及时做好浇水、排水工作致苗木死亡的扣5分/处；歪斜树不及时扶正、死树、枯枝、断枝不及时处理扣2分/株。修剪、清理不及时及修剪手法过重扣2分/处；绿篱色块成片死亡未及时补缺到位扣3分/处。出现病虫害症状，防治不力的扣2分/次，造成严重危害的扣3分/次，造成一定范围植株死亡的扣5分/次，没有施肥扣5分/次，发现明显杂草、杂树扣2分/处。	
		2、树木的修剪符合景观观赏要求，乔木根部无萌孽枝，绿篱、色块修剪及时到位，垂直绿化牵引、绑扎到位。		
		3、树木病虫害防治及时、有效，蛀干害虫<3%，食叶性害虫<5%，刺吸性害虫<10%。		
		4、绿地内无大型杂草、无缠绕性、攀缘性杂草，无乱牵乱挂现象，杂树、树桩清除及时，追加施肥。		
		5、无死树、无杂树、无明显杂草。		
绿地秩序	10	1、绿地上有杂物堆放、乱停车、乱披挂、乱设摊、乱晾晒、乱焚烧生产垃圾的现象。	发现一辆扣2分，管养人员自己的车辆扣2分/辆，杂物堆放、乱披披挂、乱晾晒扣2分/处，乱设置扣2分/处，乱焚烧生产垃圾扣3分/处，扣完为止。绿地侵占、破坏设施未发现制止或发现未汇报的扣2分/次。	
		2、发现绿地侵占、偷盗苗木、破坏设施等现象，要立即制止，同时第一时间与甲方联系并汇报。		
台帐记录	10	1、提供当月考勤情况记录表、管理工作小结及次月工作计划安排。 2、及时做好各类灾害性天气的应急预案。 3、做好每月安全例会和文明作业的台帐资料。 4、提供人员工资福利发放单（复印件）。	未按要求完成上交的，每缺一项扣2分。	
其他	15	1、上岗人员符合管养绿地要求，人员齐全，年龄符合规定。定职定岗，按规定着标志服装。	上岗人员有缺少或不符合要求扣3分/人，聚众聊天、串岗离岗发现1人扣2分；不着标志服装，每发现1人扣2分。未按作业安全操作规程进行登高、机械操作的发现一次扣2分。不服从甲方管理，未能按要求完成任务的一次扣2分。	
		2、安全要求，按绿化作业安全操作规程执行		
		3、服从甲方统一管理，完成甲方安排的各项任务		
合计	100		得分	
特别条款		1、被媒体曝光或受到各级领导通报批评的，发生一次扣5分； 2、各部门发现的问题或者群众来信来访未能及时整改处理或回复处理不及时、不真实的，每次扣5分。 3、由长效管理，数字化执法局等部门对管养出现扣分的，直接按标准双倍扣分。		

说明：

1、考核细则实施扣分，每一项扣分以扣完本项目分值为止。

- 2、日常考核时，对于人员上岗、着装、日常保洁、病虫害以及一些直接造成损害的问题直接扣分；其他问题按要求整改处理，在规定期限未能处理到位的进行扣分，月考核中，发现问题直接扣分。
- 3、旅游大厦盆景日常管养，具体过道等场所的摆放，数量及品种按要求进行：盆景修剪、清洁叶面、施肥、病虫害防止、调换。
- 4、本细则最终解释权归天目湖镇人民政府。

### 一级绿化管养奖惩措施

1、各标段绿化管养综合评分在 95 分以上者（含 95 分）按合同价正常结算；综合评分在 90（含）-95 分，每下降 1 分，扣款 200 元，以此类推计算；85（含）-90 分，每下降 1 分，扣款 500 元；综合评分在 80（含）-85 分，每下降 1 分，扣款 1000 元；综合评分在 80 分以下者，扣除当月养护经费。

2、有下列情形之一的，合同甲方有权单方终止与乙方的管养合同，当月的管养经费不予结算：

- ①、未按招标文件的要求（如管养期间固定经营场所、养护机械等）组织养护工作的；
- ②、连续二次考核综合评分在 80 分以下的；
- ③、管养合同进行转包的；
- ④、因工人集体罢工、上访、群众举报和投诉等事件致使名誉受损或其它损失的，除按考核要求扣分外，直接扣款 2000 元，情节严重的终止管养合同；

3、绿化管养考核由日常考核巡查和月考核组成，甲方可聘请第三方考核或聘请第三方参与考核，由甲方组织实施。

4、综合评分=100-日常考核扣分×30%-月度考核扣分×70%-特别条款扣分-其它扣分

5、同一标段暴露出的同一问题甲方电话通知乙方两次后仍未整改到位，甲方将开出“整改通知书”，并在当月综合评分中扣除 5 分。

6、日常检查过程中，出现下列情况时，除按规定扣分外，还需直接扣除养护经费：

①、处于失管状态的地块，甲方有权根据失管的严重程度，在扣分的基础上，直接扣除当月的养护费用；

7、该措施中所指的扣款是每月考核综合评分扣款，管养单位在结算资金时结清。

8、如不当养护造成绿化损失或严重社会影响，如草坪杂化、乔木修剪过重、地被花境长势衰退或严重不良等由管养单位负责更新，费用由管养单位自行承担。

9、一年绿化养护施肥二到三次，可根据实际情况将施肥的图片和资料上报，年终没有上报图片和资料的，扣除最后季度考核费用 10%。

10、应急管理：养护单位必须制定灾害性天气应急预案，建立一支稳定的应急抢险队伍，并配备必须的应急设备，确保出现灾害性天气时，能够第一时间投入抢险救灾，并服从甲方另行安排的其它范围内的应急抢险任务，费用由养护单位承担。

11、安全责任事故等风险问题：养护期内，养护单位须加强安全生产管理，积极主动采取防范措施，解除安全隐患，同时为养护工人购买保险等方式来规避风险。如养护标段中发生安全事故、人员伤亡事件，由养护单位负责处理解决，处理过程中发生的费用（包括赔偿费用）由养护单位承担。

### （二）、二级绿化管养考核实施细则

项目	分值	考核标准	扣分细则	扣分
卫生保洁	20	1、花坛、树池、绿地内无枯枝、落叶、建筑垃圾等；水面无漂浮物等。	发现有陈旧垃圾、杂物扣 2 分/处；枯叶每处扣 2 分/处，发现园林设施及水体不整洁扣 2 分/处；养护绿化垃圾当天不及时清运扣 2 分。	
		2、生产垃圾日产日清，重点地段随产随清。		
草坪养护	20	1、生长期长势好，草坪绿期长，抗旱浇水和雨后排水及时，无退化现象。	未及时做好浇水、排水工作致草坪生长不良扣 2 分/处；修剪	

		2、修剪平整，冬、夏绿型草坪高度适应天气，休眠期前作较低修剪。 3、草坪无病虫害，无空秃，有一定厚度，草根不裸露。 4、无杂草，与绿篱色块、地被之间界线清晰，追加施肥。 5、草坪无明显色差。	不合格每平方扣2分；病虫害防治不力造成危害影响景观的每平方扣2分；杂草明显、界线不清扣2分/次，没有施肥扣3分/次，未播种黑麦草扣3分，死亡未及时补缺到位扣3分/次。	
乔灌木养护	25	1、树木生长正常，无死树、断枝及明显枯死枝，无倾斜、歪倒现象，绿篱色块基本无空缺。 2、树木的修剪符合景观观赏要求，乔木根部无萌孽枝，绿篱、色块修剪及时到位，垂直绿化牵引、绑扎到位。 3、树木病虫害防治及时、有效，蛀干害虫<3%，食叶性害虫<5%，刺吸性害虫<10%。 4、绿地内无大型杂草、无缠绕性、攀缘性杂草，无乱牵乱挂现象，杂树、树桩清除及时，追加施肥。	管护不到位，未及时做好浇水、排水工作致苗木死亡的扣3分/处；歪斜树不及时扶正、死树、枯枝、断枝不及时处理扣2分/株。修剪、清理不及时及修剪手法过重扣2分/处；绿篱色块成片死亡未及时补缺到位扣3分/处。出现病虫害症状，防治不力的扣2分/次，造成严重危害的扣3分/次，造成一定范围植株死亡的扣5分/次，没有施肥扣3分/次，发现明显杂草、杂树扣2分/处。	
绿地秩序	10	1、绿地上有杂物堆放、乱停车、乱披挂、乱设摊、乱晾晒、乱焚烧生产垃圾的现象。 2、发现绿地侵占、偷盗苗木、破坏设施等现象，要立即制止，同时第一时间与甲方联系并汇报。	发现一辆扣2分，管养人员自己的车辆扣2分/辆，杂物堆放、乱披披挂、乱晾晒扣2分/处，乱设置扣2分/处，乱焚烧生产垃圾扣3分/处，扣完为止。绿地侵占、破坏设施未发现制止或发现未汇报的扣2分/次。	
台帐记录	10	1、提供当月考勤情况记录表、管理工作小结及次月工作计划安排。 2、及时做好各类灾害性天气的应急预案。 3、做好每月安全例会和文明作业的台帐资料。 4、提供人员工资福利发放单（复印件）。	未按要求完成上交的，每缺一项扣2分。	
其他	15	1、上岗人员符合管养绿地要求，人员齐全，年龄符合规定。定职定岗，按规定着标志服装。 2、安全要求，按绿化作业安全操作规程执行 3、服从甲方统一管理，完成甲方安排的各项任务	上岗人员有缺少或不符合要求扣2分/人，聚众聊天、串岗离岗发现1人扣1分；不着标志服装，每发现1人扣1分。未按作业安全操作规程进行登高、机械操作的发现一次扣2分。不服从甲方管理，未能按要求完成任务的一次扣2分。	
合计	100		得分	
特别条款		1、被媒体曝光或受到各级领导通报批评的，发生一次扣5分； 2、各部门发现的问题或者群众来信来访未能及时整改处理或回复处理不及时、不真实的，每次扣5分。 3、由长效管理，数字化执法局等部门对管养出现扣分的，直接按标准双倍扣分。		

说明：1、考核细则实施扣分，每一项扣分以扣完本项目分值为止。

- 2、日常考核时，对于人员上岗、着装、日常保洁、病虫害以及一些直接造成损害的问题直接扣分；其他问题按要求整改处理，在规定期限未能处理到位的进行扣分，月考核中，发现问题直接扣分。
- 3、本细则最终解释权归天目湖镇人民政府。

### 二级绿化管养奖惩措施

1、各标段绿化管养综合评分在 95 分以上者（含 95 分）按合同价正常结算；综合评分在 90（含）-95 分，每下降 1 分，扣款 200 元，以此类推计算；85（含）-90 分，每下降 1 分，扣款 500 元；综合评分在 80（含）-85 分，每下降 1 分，扣款 1000 元；综合评分在 80 分以下者，扣除当月养护经费。

2、有下列情形之一的，合同甲方有权单方终止与乙方的管养合同，当月的管养经费不予结算：

- ①、未按招标文件的要求（如管养期间固定经营场所、养护机械等）组织养护工作的；
- ②、连续二次考核综合评分在 80 分以下的；
- ③、管养合同进行转包的；
- ④、因工人集体罢工、上访、群众举报和投诉等事件致使名誉受损或其它损失的，除按考核要求扣分外，直接扣款 2000 元，情节严重的终止管养合同；

3、绿化管养考核由日常考核巡查和月考核组成，甲方可聘请第三方考核或聘请第三方参与考核，由甲方组织实施。

4、综合评分=100-日常考核扣分×30%-月度考核扣分×70%-特别条款扣分-其它扣分。

5、同一标段暴露出的同一问题甲方电话通知乙方两次后仍未整改到位，甲方将开出“整改通知书”，并在当月综合评分中扣除 5 分。

6、日常检查过程中，出现下列情况时，除按规定扣分外，还需直接扣除养护经费：

①、处于失管状态的地块，甲方有权根据失管的严重程度，在扣分的基础上，直接扣除当月的养护费用；

7、该措施中所指的扣款是每月考核综合评分扣款，管养单位在结算资金时结清。

8、如不当养护造成绿化损失或严重社会影响，如草坪杂化、乔木修剪过重、地被花境长势衰退或严重不良等由管养单位负责更新，费用由管养单位自行承担。

9、一年绿化养护施肥二到三次，可根据实际情况将施肥的图片和资料上报，年终没有上报图片和资料的，扣除最后季度考核费用 10%。

10、应急管理：养护单位必须制定灾害性天气应急预案，建立一支稳定的应急抢险队伍，并配备必须的应急设备，确保出现灾害性天气时，能够第一时间投入抢险救灾，并服从甲方另行安排的其它范围内的应急抢险任务，费用由养护单位承担。

11、安全责任事故等风险问题：养护期内，养护单位须加强安全生产管理，积极主动采取防范措施，解除安全隐患，同时为养护工人购买保险等方式来规避风险。如养护标段中发生安全事故、人员伤亡事件，由养护单位负责处理解决，处理过程中发生的费用（包括赔偿费用）由养护单位承担。

### （三）、三级绿化管养考核实施细则

项目	分值	考核标准	扣分细则	扣分
卫生保洁	20	1、花坛、树池、绿地内无枯枝、落叶、建筑垃圾等；水面无漂浮物等。	发现有陈旧垃圾、杂物扣 2 分/处；枯叶每处扣 2 分/处，发现园林设施及水体不整洁扣 2 分/处；养护绿化垃圾当天不及时清运扣 2 分。	
		2、生产垃圾日产日清，重点地段随产随清。		

草坪 养护	20	1、生长期长势好，草坪绿期长，抗旱浇水和雨后排水及时，无退化现象。	未及时做好浇水、排水工作致草坪生长不良扣1分/处；病虫害防治不力造成危害影响景观的每平方扣2分；杂草明显、界线不清扣1分/处，没有施肥扣2分/次，死亡未及时补缺到位扣2分/次。	
		2、修剪平整，休眠期前作较低修剪。		
		3、草坪无病虫害，无空秃，有一定厚度，草根不裸露。		
		4、无杂草，与绿篱色块、地被之间界线清晰，追加施肥。		
乔灌 木 养护	25	1、树木生长正常，无死树、断枝及明显枯死枝，无倾斜、歪倒现象，绿篱色块基本无空缺。	管护不到位，未及时做好浇水、排水工作致苗木死亡的扣2分/处；歪斜树不及时扶正、死树、枯枝、断枝不及时处理扣1分/株。修剪、清理不及时及修剪手法过重扣1分/处；绿篱色块成片死亡未及时补缺到位扣2分/处。出现病虫害症状，防治不力的扣1分/次，造成严重危害的扣2分/次，造成一定范围植株死亡的扣3分/次，没有施肥扣2分/次，发现明显杂草、杂树扣2分/处。	
		2、树木的修剪符合景观观赏要求，乔木根部无萌孽枝，绿篱、色块修剪及时到位，垂直绿化牵引、绑扎到位。		
		3、树木病虫害防治及时、有效，蛀干害虫<3%，食叶性害虫<5%，刺吸性害虫<10%。		
		4、绿地内无大型杂草、无缠绕性、攀缘性杂草，无乱牵乱挂现象，杂树、树桩清除及时，追加施肥。		
绿地 秩序	10	1、绿地上有杂物堆放、乱停车、乱披挂、乱设摊、乱晾晒、乱焚烧生产垃圾的现象。	发现一辆扣1分，管养人员自己的车辆扣2分/辆，杂物堆放、乱披挂、乱晾晒扣1分/处，乱焚烧生产垃圾扣2分/处，扣完为止。绿地侵占、破坏设施未发现制止或发现未汇报的扣2分/次。	
		2、发现绿地侵占、偷盗苗木、破坏设施等现象，要立即制止，同时第一时间与甲方联系并汇报。		
台帐 记录	10	1、提供当月考勤情况记录表、管理工作小结及次月工作计划安排。 2、及时做好各类灾害性天气的应急预案。 3、做好每月安全例会和文明作业的台帐资料。 4、提供人员工资福利发放单（复印件）。	未按要求完成上交的，每缺一项扣2分。根据养护等级标准要求评分。	
其他	15	1、上岗人员符合管养绿地要求，人员齐全，年龄符合规定。定职定岗，按规定着标志服装。	上岗人员有缺少或不符合要求扣2分/人，聚众聊天、串岗离岗发现1人扣1分；不着标志服装，每发现1人扣1分。未按作业安全操作规程进行登高、机械操作的发现一次扣2分。不服从甲方管理，未能按要求完成任务的一次扣2分。	
		2、安全要求，按绿化作业安全操作规程执行		
		3、服从甲方统一管理，完成甲方安排的各项任务		
合计	100		得分	

特别 条款	1、被媒体曝光或受到各级领导通报批评的，发生一次扣 5 分； 2、各部门发现的问题或者群众来信来访未能及时整改处理或回复处理不及时、不真实的，每次扣 5 分。 3、由长效管理，数字化执法局等部门对管养出现扣分的，直接按标准双倍扣分。	
----------	--	--

说明：1、考核细则实施扣分，每一项扣分以扣完本项目分值为止。

2、日常考核时，对于人员上岗、着装、日常保洁、病虫害以及一些直接造成损害的问题直接扣分；其他问题按要求整改处理，在规定期限未能处理到位的进行扣分，月考核中，发现问题直接扣分。

3、本细则最终解释权归天目湖镇人民政府。

### 三级绿化管养奖惩措施

1、各标段绿化管养综合评分在 95 分以上者（含 95 分）按合同价正常结算；综合评分在 90（含）-95 分，每下降 1 分，扣款 200 元，以此类推计算；85（含）-90 分，每下降 1 分，扣款 500 元；综合评分在 80（含）-85 分，每下降 1 分，扣款 1000 元；综合评分在 80 分以下者，扣除当月养护经费。

2、有下列情形之一的，合同甲方有权单方终止与乙方的管养合同，当月的管养经费不予结算：

①、未按招标文件的要求（如管养期间固定经营场所、养护机械等）组织养护工作的；

②、连续二次考核综合评分在 80 分以下的；

③、管养合同进行转包的；

④、因工人集体罢工、上访、群众举报和投诉等事件致使名誉受损或其它损失的，除按考核要求扣分外，直接扣款 2000 元，情节严重的终止管养合同；

3、绿化管养考核由日常考核巡查和月考核组成，甲方可聘请第三方考核或聘请第三方参与考核，由甲方组织实施。

4、综合评分=100-日常考核扣分×30%-月度考核扣分×70%-特别条款扣分-其它扣分

5、同一标段暴露出的同一问题甲方电话通知乙方两次后仍未整改到位，甲方将开出“整改通知书”，并在当月综合评分中扣除 5 分。

6、日常检查过程中，出现下列情况时，除按规定扣分外，还需直接扣除养护经费：

①、处于失管状态的地块，甲方有权根据失管的严重程度，在扣分的基础上，直接扣除当月的养护费用；

7、该措施中所指的扣款是每月考核综合评分扣款，管养单位在结算资金时结清。

8、如不当养护造成绿化损失或严重社会影响，如草坪杂化、乔木修剪过重、地被花境长势衰退或严重不良等由管养单位负责更新，费用由管养单位自行承担。

9、一年绿化养护施肥二到三次，可根据实际情况将施肥的图片和资料上报，年终没有上报图片和资料的，扣除最后季度考核费用 10%。

10、应急管理：养护单位必须制定灾害性天气应急预案，建立一支稳定的应急抢险队伍，并配备必须的应急设备，确保出现灾害性天气时，能够第一时间投入抢险救灾，并服从甲方另行安排的其它范围内的应急抢险任务，费用由养护单位承担。

11、安全责任事故等风险问题：养护期内，养护单位须加强安全生产管理，积极主动采取防范措施，解除安全隐患，同时为养护工人购买保险等方式来规避风险。如养护标段中发生安全事故、人员伤亡事件，由养护单位负责处理解决，处理过程中发生的费用（包括赔偿费用）由养护单位承担。

## 第五章 评标方法与评标标准

### 一、评标方法与定标原则

本项目评审采用综合评分法，磋商小组在响应文件最大限度地满足磋商文件中实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的磋商小组评分部分各项因素，独立对每个有效供应商的响应文件进行评审，各供应商最终得分为磋商小组所评定分值的平均值，磋商小组成员评分及平均值计算均保留两位小数。

磋商小组按评审后最终综合得分由高到低顺序排列名次，并推荐出成交供应商。如得分相同的，按最终报价由低到高顺序推荐成交供应商。得分且最终报价相同的，则以开标签到先后顺序抽签确定成交供应商。

根据相关规定，对于非专门面向中小企业采购的项目在评审价格时给予小型和微型企业 10%的价格扣除，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。由供应商在响应文件中提供是否为小型、微型企业的《中小企业声明函》格式必须按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件附件，属于残疾人福利性单位的视同小微企业，由供应商在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》格式必须按照财库〔2019〕141号文件附件，监狱企业视同小微企业，监狱企业投标的提供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，不再提供《中小企业声明函》。未按上述要求提供材料或不符合文件要求的不得享受价格扣除。本项目对应的中小企业划分标准所属行业：服务业。



## 二、评标标准

评审项		评审细则	分值
一、投标报价（20分）		满足竞争性磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评定的基准价，其价格分为满分。其他磋商供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评分基准价/投标报价）×20分	20
二、服务方案评价（40分）	1、企业养护管理制度	企业养护管理制度：完善、规范、有可操作性的，得3分，制度不够完善、规范、操作性不强，但能基本满足要求的得2分，制度不完善，不规范，不太具备可操作性得1分，响应文件中未体现的得0分。	3
	2、绿化养护计划及养护方案（25分）	a. 养护计划：能根据按不同季节、不同的天气状况制订且操作性强的得5分，根据季节制订有一定的可操作性得3分，没有根据不同的季节、天气状况制订的得1分，响应文件中未体现的得0分。	5
		b. 养护方案：具体可行，能针对不同的苗木种植及长势特点、存在问题，有针对性的制订相关措施，体现不同的养护重点的优得6分，不够具体，针对性措施较欠缺得4，方案不太具体，基本没有针对性的得2分，响应文件中未体现的得0分。	6
		c. 病虫害防治方案：根据不同苗木品种制定针对性的病虫害防治方案，具体且有针对性的得6分，不够具体，针对性方案较欠缺的得4分，方案不太具体，没有针对性的得2分，响应文件中未体现的得0分。	6
		d. 行道树管养方案：方案具体，操作性强的得4分，不够具体，操作性较强的得3分，方案不具体，没有操作性的得1分，响应文件中未体现的得0分。	4
		e. 植物修剪方案：方案具体，操作性强的得4分，不够具体，操作性较强的得3分，方案不具体，没有操作性的得1分，响应文件中未体现的得0分。	4
3、人员上岗制度	包括本项目专职人员情况，落实养护现场第一责任人制度；根据所制订的人员上岗制度，种植、养护人员安排是否到位、合理，综合比较，制度完善、规范、人员安排到位且合理的得3分，制度不够完善、不够规范、人员安排基本	3	

		满足要求的得 2 分，制度不完善，人员不能满足基本要求的得 1 分，响应文件中未体现的得 0 分。	
	4、应急抢险	企业是否制订应急、抢险制度，组织是否合理，人员、机械、材料、通讯及相关协调是否准备到位，制度全面，组织合理，人、材、机等协调到位的得 3 分，制度不够全面，组织不够合理，人、材、机等基本满足要求的得 2 分，制度不全面，组织不合理，人、材、机等不能满足基本要求的得 1 分，响应文件中未体现的得 0 分。	3
	5、交通安全文明制度	交通安全文明制度，措施：制度、措施完善，规范，有可操作性的，酌情得 3 分，不够完善、规范，可操作性较欠缺的得 2 分，制度不完善，不规范，不具备可操作性得 1 分，响应文件中未体现的得 0 分。	3
	6、安全文明作业的保障措施	规范用工及安全文明作业的保障措施：措施完善，规范，且合理的，酌情得 3 分，不够完善、规范，合理性较欠缺的得 2 分，不完善，不规范，不具备合理性得 1 分，响应文件中未体现的得 0 分。	3
三、磋商供应商综合实力评价（35 分）	1、磋商供应商履约能力	磋商供应商提供由第三方会计师事务所出具的 2018-2020 年财务审计报告（资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注）的，得 3 分。（成立未满三年的企业提供自成立以来以来的报告即可得分，新办企业不满一年不需要提供可得分）	3
	2、相关荣誉	磋商供应商自 2018 年 1 月以来承担的园林绿化施工或养护项目，获得市级行政主管部门颁发的荣誉证书的，有一项得 1 分，获得省级及以上的有一项得 2 分，本项最高得 6 分。（响应文件中提供证书材料复印件并加盖磋商供应商公章）	6
	3、类似业绩	磋商供应商自 2018 年 1 月 1 日（按合同签订时间）以来，每有一项绿化养护项目业绩的得 3 分，最多得 12 分，同一单位业绩不重复得分（合同内容须为道路、公园、开放式绿地，至少包含一种）的绿化专业养护项目）。（响应文件中提供①业绩合同②中标公告和中标通知书复印件，上述所有材料须全部提供并加盖磋商供应商公章，否则不得分，合同及中标通知书原件现场核查，无原件不得分）	12

	4. 磋商供应商管理体系	<p>1、磋商供应商具有有效的质量管理体系认证证书的1分。</p> <p>2、磋商供应商具有有效的环境管理体系认证证书的1分。</p> <p>3、磋商供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的1分。</p> <p>（响应文件中提供有效的证书复印件加盖供应商公章，并提供查询连接及网站查询截图，否则不得分。）</p>	3
	5. 磋商供应商人员设备投入情况	<p>（1）项目负责人（一名）：具有园林绿化高级职称得3分，具有园林绿化中级职称得2分，园林绿化初级职称得1分。最高得3分。</p> <p>（响应文件中提供证书复印件加盖供应商公章和磋商供应商为项目负责人缴纳的2021年8月至2022年1月中任意连续三个月的社保证明。）</p>	3
		<p>（2）技术人员：</p> <p>有绿化工或花卉工高级及以上（国家职业资格三级及以上）资质的，每有一人得2分，有绿化工或花卉工中级（国家职业资格四级）资质的，每有一人得1分，本项最高得4分；</p> <p>配备专职安全员的（提供专职安全员证书），每有一人得1分，最高得1分。</p> <p>（响应文件中提供证书复印件加盖供应商公章和磋商供应商为技术人员缴纳的2021年8月至2022年1月中任意连续三个月的社保证明。）</p>	5
		<p>（3）专业车辆、设备评价：</p> <p>1、自有水车1辆、绿篱机4台、草坪机4台、割灌机4台、药水机3台、水泵3台、吹风机2台、油锯3台、打孔机1台，得3分；（同时具备本数或以上数量）</p> <p>2、自有水车1辆、绿篱机3台、草坪机3台、割灌机3台、药水机3台、水泵3台、吹风机1台、油锯2台，得2分；（同时具备本数或以上数量）</p> <p>3、自有水车1辆、绿篱机3台、草坪机3台、割灌机3台、药水机2台、水泵3台，得1分；（同时具备本数或以上数量）</p> <p>注：响应文件中提供车辆或设备的购买发票复印件，洒水车另提供权属登记证和车辆有效行驶证复印件，否则不得分。</p>	3

四、现场答辩（5分）	<p>项目负责人根据相应问题进行现场书面答辩，根据现场答辩情况综合打分，答辩内容完善、详细的得5分，答辩内容较完善、详细的得4分，答辩内容一般、较详细的得3分，答辩内容一般、完善性较差的得2分，未答辩的不得分。每家单位答辩时间10分钟。</p> <p>（与5、磋商供应商人员设备投入情况中项目负责人为同一人，否则不得分）</p>	5
------------	--	---

**注意事项：**

1、评标标准中涉及的相关证明文件，除了按照要求在响应文件中提供相关文件的复印件（加盖公章），如有要求核查原件的，磋商供应商应在响应文件接收截止时间前随同响应文件一并提交以备核实，否则该项不得分，过时不予接收。提供相关证明复印件的须加盖供应商公章，且复印件内容应清晰可辨，否则磋商小组有权不予给分。

2、为便于评分，请磋商供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

## 第六章 响应文件格式

# 响 应 文 件

项 目 名 称：

项 目 编 号：

供 应 商 名 称（公 章）：

日 期：

# 响应文件目录

## （一）实质性资格证明文件

★1、法定代表人身份证复印件

★2、授权委托书，并提供磋商供应商为授权代表缴纳的 2021 年 8 月至 2022 年 1 月中任意连续三个月的社保证明（如有授权必须提供，格式详见附件 1）

★3、代理人身份证复印件（如有授权必须提供）

★4、声明函（格式详见附件 2）

★5、响应函（格式详见附件 3）

★6、工商营业执照副本复印件（三证合一）

★7、供应商情况表（格式详见附件 4）

## （二）商务及技术部分文件

★1、报价一览表（格式详见附件 5）

★2、分项报价表（格式详见附件 6）

★3、偏离表（格式详见附件 7）

★4、政府采购供应商信用承诺书（格式详见附件 8）

★5、疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表（格式详见附件 9）

6、服务方案（自行提供）

## （三）非实质性资信证明文件目录（如果有的话请提供）

1、供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料——包含成功案例、业绩证明（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件）

2、供应商的信誉、荣誉、获奖证书或文件

3、供应商质量保证体系、环境保证体系等方面的认证证书

## （四）竞争性磋商文件要求供应商提供的和供应商认为与本项目有关的

并可以提供的其它相关的证明材料（如果有的话请提供）。

注：

1. 上述带★材料必须在响应文件中提供，否则将作为无效响应文件处理；
2. 提供复印件的须加盖供应商公章，且复印件内容应清晰可辨，必要时磋商小组有权要求提供原件或公证件进行核对；
3. 本章中的所有的附件格式供参考，供应商可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得与本章附件格式内容有实质性的违背。

附件 1:

## 授权委托书

本授权委托书声明：\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就 ZYJS-ZC2022119 号项目竞争性磋商活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目竞争性磋商有关的事务，我单位均予以承认。

代理人无转委托权。

代理人的代理期限为自本授权委托书签署之日起至项目合同履行完毕止。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，本授权委托书的有效性与代理人的代理期限一致。

特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

代理人：（签字或盖章）

通讯地址：

通讯电话：

邮箱：

身份证号码：

年 月 日



附件2:

## 声 明 函

本公司在此郑重声明:

1. 本公司是有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的;
2. 本公司是资产运营良好, 不存在因借贷、担保等可能影响履行本招标项目的情况, 具有良好的经营业绩, 有提供优质服务的能力;
3. 本公司是具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的;
4. 本公司是依法缴纳税收和社会保障资金的;
5. 本公司参加招标活动前三年内, 在经营活动中无重大违法记录, 无不良行为记录, 无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为;
6. 本公司知晓并遵守: 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的采购活动;
7. 本公司与采购人不存在利害关系;
8. 本公司提交的响应文件中所有关于供应商资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。

若与真实情况不符, 本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

法定代表人或授权代理人(签字或盖章):

供应商名称(盖章):

年 月 日



## 附件4:

## 供 应 商 情 况 表

供应商（盖章）：

法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
经营范围			
营业面积（含厂房）	平方米		
单位简历及内设机构情况			
单位优势及特长			
近三年来完成或正在履行的重大合同情况			
最近2年内在经营过程中受到何种奖励或处分	（包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况和结果）		
最近3年内有无因售假、售劣或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明	（包括解决方式和结果）		
最近3年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明			
获得技术认证的工程师及简介			
其他需要说明的情况			

附件5:

## 报价一览表

供应商（加盖公章）：

项目名称：东陵集镇绿化养护项目

项目编号：ZYJS-ZC2022119

项目报价	
大写：	/一年
小写：	/一年（人民币）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：报价一览表必须加盖供应商公章，由法定代表人或授权代理人签字或盖章（复印件无效）。

附件6:

## 分项报价表

项目名称：东陵集镇绿化养护项目

项目编号：ZYJS-ZC2022119

序号	费用名目		投标价格(万元/年)	备注
1	人工费用 一	管理人员(含现场负责人) ____人		不得低于最低管养人数(20人)及相关测算
	其中, 人均基本工资 ____元/人/月; 高温费 __1200__元/人/年; 意外险元/人/年			
2	人工费用 二	职工“五险”(养老保险金、医疗保险金、工伤保险金、生育保险金、失业保险金)	__人*1092.25人/月*12月=__万元	此项为暂估价, 投标报价时不可调整, 否则视为无效响应。结算时按实际缴纳数结算。
3	甲供材料费(肥料)		5	1年(不可竞争)
4	常规管理费			不低于0.3元/m <sup>2</sup> , 工具配备、油耗等
5	其他			
6	利润			不得零利润
7	税金		(1+2+4+5+6)*0.06	按综合税率6%考虑
投标总价			万元/年	

磋商供应商盖章:

法定代表人签字:

年 月 日

注: 报价时须充分考虑如下因素:

工资不得低于最低工资标准 2280 元/人·月(全员)。高温费按不低于 1200 元/人\*年计算(全员)。供应商须为所有未达到退休年龄的员工缴纳社会保险, 企业缴纳社会保险费不可用其他保险代替(全员)。意外险不低于 500 元/人. 年(全员)。常规管理费按不低于 0.3 元/m<sup>2</sup>报价。税金税率不低于 6%。甲供材料费(5 万元不可竞争)。上述要求为实质性要求, 不满足的将作为无效响应文件。

项目编号: ZYJS-ZC2022119

第 59 页 共 63 页

附件7:

## 偏 离 表（商务和技术条款）

供应商应对磋商文件中规定的商务（如项目内容、绿化养护管理要求、人员及机械要求、绿化管养考核实施细则、绿化管养奖惩措施、承包方式、养护期、付款方式）及服务部分给予充分的考虑。

1. 为了评审的需要，供应商对本项目技术需求如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应本项目所有技术需求，无偏离”。

2. 商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”，并按格式要求盖章签字附在响应文件中。

项目编号：ZYJS-ZC2022119

服务内容或商务条款 类别	磋商文件 具体要求	响应服务或 响应内容	符合、正偏离或负偏离
为了评审的需要，供应商对本项目技术需求如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应本项目所有技术需求，无偏离”。			
商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”			

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件 8:

## 政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（负责人）：

年 月 日

## 附件 9:

## 疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表

姓名		身份证号码	
单位名称			
单位地址			
个人住址			
单位电话		个人手机	
人员身份	<input type="checkbox"/> 采购人代表 <input type="checkbox"/> 供应商代表 <input type="checkbox"/> 评标专家		
参加: <input type="checkbox"/> 开标 <input type="checkbox"/> 评标			
项目名称			
<b>个人健康情况</b>			
有无发热、乏力、干咳、气促情况 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无			
近 14 天内是否来自（或途径）疫情重点地区和高风险地区？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 ， 到达时间为：			
近 14 天内是否离开过常州？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是			
离开常州往		返常日期	
途径（换乘）		途径日期	
近 14 天内是否有与来自疫情重点地区和高风险地区的人员接触情况？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 ， 接触时间为：			
本人承诺以上信息真实准确。如有不实，愿承担由此引起的一切后果及法律责任。			
申报人（签名）：			
单位（公章）			
日期：			



## 友情提醒

供应商：

您好！

为了提高贵公司响应文件的有效性，减少不必要的废标，特友情提醒注意以下几点：

1、请谨记磋商公告中的各项事宜时间节点，特别是磋商时间和地点。供应商应充分考虑天气及周边道路情况，在上述时间前到达开标现场。迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将拒绝接收其响应文件。

2、响应文件须按竞争性磋商文件《第二章 供应商须知》及《第六章 响应文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。资格证明材料提供复印件的应加盖公章，复印件内容应清晰可辨，必要时磋商小组有权要求提供原件或公证件进行核对。

3、若项目需要提供样品的，请严格按磋商文件要求的规格、时间提供，同时注意样品的密封、隐蔽标签的相关要求。

5、为充分掌握项目情况，可根据自身需要，自行对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的信息。

6、本项目设有预算价，详见竞争性磋商文件《第二章 供应商须知》，报价超过采购预算，采购人无法接受的，将作为无效响应。

7、请仔细审阅磋商公告及磋商文件，如有疑问，请按磋商公告相关要求进行提疑。

我们也欢迎您对我们的采购组织工作提出宝贵意见。电话：0519-85782055

最后祝您竞标成功！

本竞争性磋商文件的最终解释权归常州中宇建设工程管理有限公司所有。