

政府采购项目

项目编号：SDZC2023-295

三原县住房和城乡建设局
三原县城区绿化管护工作市场化运营项目

公开招标文件

陕西上德招标有限公司

二零二三年十一月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	7
一、投标人须知前附表	7
二、项目说明	10
三、招标文件	10
四、投标文件	11
五、投标	14
六、开标、资格审查、评标和定标	15
七、合同	25
八、合同的履约验收	25
九、招标代理服务费	25
十、重新组织采购活动	25
十一、询问、质疑与投诉	26
十二、拒绝商业贿赂	27
十三、政府采购信用担保及信用融资政策	27
第三章 服务内容及要求	28
第四章 商务要求	58
第五章 合同条款	60
第六章 投标文件格式	73

第一章 招标公告

项目概况

三原县城区绿化管护工作市场化运营项目的潜在投标人应在陕西上德招标有限公司（西安市经开区凤城八路正尚国际金融广场 A 座 7 层 703（张家堡转盘东南角））获取招标文件，并于 2023 年 12 月 12 日 14 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDZC2023-295

项目名称：三原县城区绿化管护工作市场化运营项目

采购方式：公开招标

预算金额：4200000.00 元

采购需求：

合同包 1(三原县城区绿化管护工作市场化运营项目)：

合同包预算金额：4200000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、 参数及要求	品目预算 (元)	最高限 价(元)
1-1	园林绿化 服务	三原县城区绿化管护工作市场化运营项目	1 项	详见采购文件	4200000.00	-

本合同包不接受联合体投标。

合同履行期限：本项目服务期限为自合同签订之日起三年。

二、申请人的资格要求：

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购；须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业参加。
- 本项目的特定资格要求：
合同包 1(三原县城区绿化管护工作市场化运营项目)特定资格要求如下：
3.1 法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；法定代表人直接参加投标只须提供法定代表人资格证明书（附法定代表人身份证复印件）；采购文件凡是法定代表人之处，非法人单位的负责人均参照执行；

3.2 不得为“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn/>)列入“失信被执行人”(页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人;不得为中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的投标人;

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取招标文件

时间:2023年11月17日至2023年11月24日,每天上午09:00:00至12:00:00,下午13:30:00至17:00:00(北京时间,法定节假日除外)

途径:陕西上德招标有限公司(西安市经开区凤城八路正尚国际金融广场A座7层703(张家堡转盘东南角))

方式:现场获取

售价:0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间:2023年12月12日14时30分(北京时间)

提交投标文件地点:西安市经开区凤城八路正尚国际金融广场A座7层706开标中心(张家堡转盘东南角)上德招标开标室(三)

开标地点:西安市经开区凤城八路正尚国际金融广场A座7层706开标中心(张家堡转盘东南角)上德招标开标室(三)

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 落实的政府采购政策:

1.1 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号);

1.2 《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);

1.3 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号);

1.4 《节能产品政府采购实施意见》(财库〔2004〕185号);

- 1.5 《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90 号）；
 - 1.6 《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）；
 - 1.7 《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）；
 - 1.8 《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23 号）；
 - 1.9 《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5 号）、《陕西省财政厅关于落实政府采购支持中小企业政策有关事项的通知》（陕财办采函〔2022〕10 号）；
 - 1.10 如有最新颁布的政府采购政策，按最新的文件执行。
2. 获取招标文件时，请携带有效的单位介绍信及被介绍人身份证复印件，加盖投标人公章（鲜章），本项目仅支持现场报名获取，谢绝邮寄。
3. 预算金额：4200000.00 元/年。本项目按中标单价根据实际情况据实结算，结算总金额不超过采购预算。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：三原县住房和城乡建设局

地址：三原县池阳街西段

联系方式：029-32282929

2. 采购代理机构信息

名称：陕西上德招标有限公司

地址：西安市经开区凤城八路正尚国际金融广场 A 座 7 层 703

（张家堡转盘东南角）

联系方式：029-86673953、86518381、89299829、89293231

3. 项目联系方式

项目联系人：曹幸（6 号工位）

电 话：029-86673953、86518381、89299829、89293231 转 8006

温馨提示：获取招标文件后，请仔细阅读，特别注意粗体及划线部分，如有疑问请来电咨询。投标文件建议双面打印。

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1.	采购人	三原县住房和城乡建设局
2.	采购代理机构	陕西上德招标有限公司
3.	监督管理机构	三原县财政局
4.	投标人	响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人或其他组织。
5.	服务期限、地点	服务期限: 本项目服务期限为自合同签订之日起三年。 地点: 三原县 (具体详见第三章服务内容及要求)
6.	联合体投标	不接受
7.	现场勘查、标前答疑会	不组织
8.	投标人对招标文件提出质疑的时间	投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的, 在收到采购文件之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑, 逾期提出的无效, 因此带来的一切不利后果由投标人自负。
9.	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
10.	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日
11.	汇款账户	1. 开户行名称: 陕西上德招标有限公司 2. 开 户 行: 中信银行西安南稍门支行 3. 帐 号: 8111 7010 1170 0299 237 财务部联系方式: 029-86673953、029-86518381、029-89299829、029-89293231 转 8033 备注: 投标人在汇款时须注明项目编号+项目简称
12.	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
13.	盖章签字	投标人必须按照招标文件的规定和要求在投标文件中指定的页面落款处加盖公章 (鲜章), 须由法定代表人或被授权人签字 (或盖章) 的按要求签字或盖章。招标文件凡是要求法定代表

		人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。
14.	投标文件数量、装订、密封	1. 数量：纸质投标文件正本一份、副本四份、“开标一览表”一份、电子投标文件一份（U 盘或移动硬盘；电子投标文件为 Word 版本和 PDF 版本，PDF 文件为签字、盖章的完整正本扫描件）。 2. 装订：纸质投标文件采用书籍（胶装）方式装订成册，须编制目录和页码，在每一页的正下方清楚标明“第几页共几页”字样。 3. 密封：纸质投标文件正本、副本、“开标一览表”单独密封完好（标袋不得有破损），电子投标文件密封在“开标一览表”标袋中。标袋正面上要有标识并加盖投标人公章（鲜章），标袋标识按给定式样编写（式样见投标文件格式附件）。标袋应加贴封条，并在封条接缝处加盖单位公章（鲜章）和法定代表人或被授权人签字(或盖章)。
15.	投标报价	投标报价为完成所有服务所包含的全部费用。
16.	评标办法及标准	详见招标文件第二章。
17.	投标人注册登记	请投标人按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。
18.	信用信息查询特别说明	投标人如在中标通知书发出前出现违法失信行为，招标人仍有权利提请评标委员会取消其中标资格。
19.	其它事项	1. 本次采购、投标报价、评审和合同授予均以项目为单位，投标人必须就一个完整项目进行响应。中标人与采购人在中标通知书发出 25 天内签订合同，不及时签订视为自动放弃。非经采购人同意，本项目不允许中标后另行转包或者分包。中标人无正当理由不得放弃中标。因自身原因拒绝签订政府采购合同的或者未按合同约定进行履约的，中标人不得参加对该项目重新开展的招标活动。 2. 已免费领取招标文件的投标人，如不参与项目投标活动，应在递交投标文件截止时间前一天以书面形式告知采购代理机构。

		构。否则，采购代理机构可以向财政部门反应情况并提供相应佐证。投标人一年内累计出现三次该情形，将被监管部门记录为失信行为。
20.	本项目是否专门面向中小企业	是
21.	投标保证金/履约保证金	无
22.	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业

二、项目说明

1. 本项目说明详见投标人须知前附表。

2. 本项目按照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、行政法规和部门规章，通过公开招标方式择优选定中标人。

三、招标文件

1. 招标文件适用：仅适用于本次招标文件所述项目。

2. 招标文件获取：投标人须从采购代理机构处获取招标文件，投标人自行转让或复制的招标文件视为无效招标文件。投标人名称与登记获取招标文件的单位名称不一致的，将作为无效投标处理。

3. 招标文件的组成：包括目录中所列的前五章。

4. 投标人应认真审阅和充分理解招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，在投标文件中对招标文件的各方面都做出响应，否则将导致投标无效。

5. 招标文件的澄清或修改：

5.1 采购人或采购代理机构可以以书面形式对招标文件进行必要的澄清或修改，但不得改变采购标的和资格条件，并在原信息发布媒体上发布变更公告。澄清或修改的内容均为招标文件的组成部分，并对采购人及投标人起约束作用。澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，都将于提交投标文件截止时间 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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

5.2 招标文件的澄清或修改内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。所有补充文件将作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有约束力。

6. 投标人若对招标文件有任何疑问，可以以书面形式向采购代理机构提出询问。否则，视为同意招标文件的一切条款和要求并承担由此引起的一切法律责任。凡因投标人对招标文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由投标人自负。

7. 投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，在收到采购文件之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑，逾期提出的无效，因此带来的一切不利后果由投标人自负。

8. 在投标截止时间前，根据招标工作进展实际情况，采购人可酌情延长提交投标文件的截止时间，若延长将另行以书面形式通知各投标人并在原信息发布媒体上发布变更公告。采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止期的约束。

9. 招标文件的解释权归采购代理机构，如发现招标文件内容与现行法律法规不相符的情况，以现行法律法规为准。

10. 现场勘查、标前答疑会：见须知前附表。

四、投标文件

1. 投标文件的组成

1.1 投标函（格式）

1.2 开标一览表（格式）

1.3 服务响应偏离表（格式）

要求：

1.3.1 对应招标文件《服务内容及要求》，按实际服务内容及要求填写。

1.3.2 明确填写偏离情况并做出详细说明。

1.3.3 投标人应按实际响应的服务内容明确、如实填写。

1.4 商务条款响应偏离表（格式）

要求：

1.4.1 对应招标文件《商务要求》，按实际商务条款填写。

1.4.2 明确填写偏离情况并做出详细说明。

1.4.3 投标人应按实际响应的商务条款如实填写。

1.5 法定代表人授权书（格式）

要求：法定代表人投标时提供投标文件格式“5.1 法定代表人资格证明书”，被授权人投标时提供“5.2 法定代表人授权委托书”。

1.6 资格证明文件

1.7 服务方案及措施

1.8 拟派项目组人员

1.9 服务质量保证措施

1.10 业绩

1.11 服务承诺

1.12 招标文件要求的其他资料及投标人认为需要提供的文件和资料。

2. 投标文件编写说明

2.1 投标文件应当按照招标文件给定的格式编制，格式之外的可自行编写。否则，将作为无效投标处理。

2.2 投标人必须按照招标文件的规定和要求由法定代表人或被授权人签字（或盖章），加盖投标人公章（正本为鲜章）。副本可以是正本的复印件。如果正本与副本不一致，以正本为准。

2.3 除投标人对错误处需修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字或增删。如有修改，修改处应加盖投标人公章及法定代表人或被授权人签字（或盖章）确认。

2.4 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写。

2.5 投标文件因书写潦草、内容表达不清、印章或证明材料内容模糊难辨等导致的不利后果由投标人自行承担。

2.6 投标文件电子版内容须与投标文件纸质版正本中的内容一致。

2.7 “开标一览表”为在开标会议上唱标的内容，按格式要求填写，并单独密封提交，同时应保证“开标一览表”在投标文件正、副本中仍有且一致。如果不一致，以唱标内容为准。

3. 投标文件的数量、装订、密封

3.1 数量：纸质投标文件正本一份、副本四份、“开标一览表”一份、电子投标文件一份（U盘或移动硬盘；**电子投标文件为 Word 版本和 PDF 版本，PDF 文件为签字、盖章的完整正本扫描件**）。

3.2 装订：纸质投标文件采用书籍（胶装）方式装订成册，须编制目录和页码，在每一页的正下方清楚标明“第几页共几页”字样。

3.3 密封：纸质投标文件正本、副本、“开标一览表”单独密封完好（标袋不得有破损），电子投标文件密封在“开标一览表”标袋中。标袋正面上要有标识并加盖投标人公章（鲜章），标袋标识按给定式样编写（式样见投标文件格式附件）。标袋应加贴封条，并在封条接缝处加盖单位公章（鲜章）和法定代表人或被授权人签字（或盖章）。

4. 投标文件的计量单位

投标文件中所使用的计量单位，除有特殊要求外，均采用国家法定计量单位。

5. 投标报价

5.1 投标单价： 单位:元/m²（保留小数点后两位）。

5.2 投标报价是指完成服务内容的所有费用，包括清扫保洁服务费、人员交通食宿费、管理费及按现行税收政策征收的一切税费等。以招标文件的内容和要求作为投标依据。

5.3 投标报价为完成所有服务所包含的全部费用。

注：投标报价超过采购预算的，投标无效。本项目按中标单价根据实际服务面积据实结算，结算总金额不超过采购预算。

5.4 投标人须对《服务内容及技术要求》中所包括涉及的招标事项进行完整报价，采购代理机构拒绝只对其中一部分进行报价的投标。任何有选择的报价将不予接受，每项只允许有一个报价。

5.5 投标人所报的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是无效投标而予以拒绝。

6. 对投标人的其他要求：

6.1 投标人不得以他人名义投标和串通投标。

6.2 必须根据招标文件要求进行服务等；

6.3 本项目不允许中标后另行转包或者分包履行，一经发现，立即取消其中标资格，并承担由此引起的一切经济损失。

6.4 接受采购人委托的相关单位对服务内容、质量、进度、实施方案、价款支付与结算审核等的监督和管理；

6.5 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务的任何一部分，不会产生因第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，由此引起的纠纷，由投标人承担所有相关责任；

6.6 采购人享有在本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。

6.7 投标人承诺给予采购人的各种优惠条件不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，投标人的投标行为将作为以不正

当手段排挤其他投标人认定。

五、投标

1. 投标文件的提交:

- 1.1 投标人应在投标截止时间前将投标文件密封送达投标地点;
- 1.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件, 将被拒收;
- 1.3 本次招标不接受邮寄的投标文件。

2. 投标文件的补充、修改与撤回:

2.1 投标人在提交投标文件以后到投标截止时间之前, 可以书面形式补充、修改或撤回已提交的投标文件, 并以书面形式通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求密封、签署、盖章, 并作为投标文件的组成部分; 补充、修改的内容与相应文件不一致的, 以补充、修改的内容为准。

2.2 投标人提出修改要求的, 须在投标截止时间前密封送到采购代理机构, 并在封面上加注“修改”字样。

2.3 投标人提出撤标要求的, 须在投标截止时间前以书面形式(经由法定代表人或被授权人签字)通知采购代理机构。如采取传真形式撤回投标, 随后必须补充有法定代表人或被授权人签署的要求撤回投标的正式文件。采购代理机构摄像留存后, 将要“撤回”的投标文件(包含纸质及电子版)退还投标人, 投标人签字确认领取。

2.4 投标截止时间之后, 投标人不得补充、修改投标文件;

2.5 在投标截止时间至投标有效期满之前, 投标人不得撤回其投标文件。

3. 投标有效期:

3.1 自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。投标人投标有效期短于招标文件规定的投标有效期, 按无效投标处理。中标单位的投标有效期延长至合同执行完毕。

3.2 在原投标有效期结束前, 采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。拒绝延长投标有效期的投标人不得参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不得修改投标文件的实质性内容。

4. 投标人有下列情形之一的, 属于恶意串通, 对其依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任, 投标无效:

4.1 投标人直接或者间接从采购人或采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件;

- 4.2 投标人按照采购人或采购代理机构的授意撤换、修改投标文件;
 - 4.3 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容;
 - 4.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动;
 - 4.5 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标;
 - 4.6 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或放弃中标;
 - 4.7 投标人相互之间,为谋求特定投标人中标或排斥其他投标人的其他串通行为。
5. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:
- 5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
 - 5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
 - 5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人为同一人;
 - 5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异;
 - 5.5 不同投标人的投标文件相互混装;

六、开标、资格审查、评标和定标

1. 开标

- 1.1 采购代理机构按招标文件规定的时间和地点组织开标。
- 1.2 所有参会人员应签名报到,以证明其出席。投标人未参加开标的,视同认可开标结果。
- 1.3 开标会议由采购代理机构主持。主持人宣读开标会议开始,宣读会场纪律,宣布参加会议的投标人名单。
- 1.4 投标人的法定代表人或被授权人与监标人当众检查所有投标文件的密封情况,签字确认并宣读检查结果。**未通过审查的按无效投标处理。**
- 1.5 采购代理机构依照提交的“开标一览表”的摆放顺序当众拆封,宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其它主要内容并做记录。投标人确认无误后,由投标人的法定代表人或被授权人及监标人签字确认唱标内容。如投标人对宣读的“开标一览表”上的内容有异议,应在获得主持人同意后当场提出,如属于宣读错误,经现场监督人员核实后,当场予以更正。
- 1.6 主持人宣布开标会议结束,所有投标人离场。
- 1.7 采购代理机构对开标过程进行全程录音录像,并存档备查。

1.8 采购代理机构对开标过程进行文字记录,由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认,并存档备查。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义的,以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的,应当场提出询问或回避申请。

2. 资格审查

开标结束后,由采购代理机构依法对投标人的资格进行审查,审查合格的投标人方可进入评标阶段,缺项或一项不符合要求即不合格,不合格的投标人其投标无效。资格证明文件须装订在每份投标文件中。(资格审查以正本为准)

2.1 基本资格条件:符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定的投标人条件;

2.1.1 提供供应商合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明;

2.1.2 财务状况报告:提供具有财务审计资质单位出具的完整的 2021 或 2022 年度财务审计报告(成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表)或开标前半年内其基本账户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构出具的投标担保函;

2.1.3 税收缴纳证明:提供截止至开标时间前一年内任意一个月的缴纳凭据;(增值税、企业所得税至少提供一种,依法免税的投标人应提供相关文件证明)

2.1.4 社会保障资金缴纳证明:提供截止至开标时间前六个月内任意一个月的社保缴纳凭据或社保机构开具的社会保险参保缴纳情况证明;(依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明)

2.1.5 提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺;(提供书面说明及承诺,加盖投标人公章)

2.1.6 提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。(提供书面声明,加盖投标人公章)

2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求:本项目专门面向中小企业采购;须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定的中小企业参加。(式样见投标文件格式《中小企业声明函》)

2.3 特定资格条件:

2.3.1 法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；法定代表人直接参加投标只须提供法定代表人资格证明书（附法定代表人身份证复印件）；采购文件凡是法定代表人之处，非法人单位的负责人均参照执行；

2.3.2 不得为“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)列入“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人；不得为中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的投标人；（根据财库【2019】38号文规定，此项由采购代理机构在投标截止日当天在“信用中国”网站和中国政府采购网站进行查询，截图留档；如网站无投标人信息的，投标人须提供相关证明资料或书面声明，且装订在每份投标文件中）

2.3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（根据财库【2019】38号文规定，此项由采购代理机构在投标截止日当天在“国家企业信用信息公示系统”网站进行查询，截图留档；如网站无投标人信息的，投标人须提供相关证明资料或书面声明，且装订在每份投标文件中）

3. 评标

3.1 评标委员会

3.1.1 采购代理机构根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等规定，依法组建评标委员会。

3.1.2 采购人派一名代表进入评标委员会时，须向采购代理机构出具授权函。

3.1.3 评标委员会应推荐一名评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头组织该项目评审工作，采购人代表不得担任评审组长。

3.1.4 评标委员会成员不得参加开标活动。

3.1.5 评标委员会成员应当遵守并履行下列职责义务：

3.1.5.1 遵纪守法，客观、公正、认真负责地履行职责，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准审查投标文件；

3.1.5.2 符合性审查、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；

3.1.5.3 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.1.5.4 对投标文件进行比较和评价；

- 3.1.5.5 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;
- 3.1.5.6 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;
- 3.1.5.7 对评标过程及各投标人的商业机密予以保密;
- 3.1.5.8 配合采购人、采购代理机构答复各投标人提出的质疑;
- 3.1.5.9 配合各部门的投诉处理和监督检查工作。

3.2 在政府采购活动中, 采购人员及相关人员(包括评标委员会)与投标人有下列利害关系之一的, 应当回避:

- 3.2.1 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系;
- 3.2.2 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事;
- 3.2.3 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人;
- 3.2.4 与投标人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;

3.2.5 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3 评标原则: 坚持公平、公正、科学、择优原则, 禁止不正当竞争。

3.4 评标办法: 本次招标采用综合评分法(详见本节评分标准)。

3.5 评标工作程序: 符合性审查、澄清、评价、推荐中标候选人等工作程序进行评标。

3.5.1 投标文件符合性审查

依据招标文件的规定, 对资格合格者投标文件的完整性、有效性和对招标文件的响应程度进行审查, 以确定是否对招标文件的实质性内容做出响应, 包含但不限于以下内容, 未通过审查的按无效投标处理:

- 3.5.1.1 投标人名称与登记领取招标文件的单位名称不一致;
- 3.5.1.2 除明确允许投标人可以自行编写的外, 投标文件未按照招标文件给定的格式编制;
- 3.5.1.3 投标文件未按照招标文件的要求盖章签字;
- 3.5.1.4 投标文件不符合招标文件要求的数量;
- 3.5.1.5 针对同一项目提交两份或多份内容不同的投标文件, 未书面声明哪一份是有效的或出现选择性报价的;
- 3.5.1.6 投标报价超过采购预算;

3.5.1.7 投标有效期不符合招标文件的要求;

3.5.1.8 对招标文件商务要求未作出明确且实质性响应;

3.5.1.9 对招标文件技术要求未作出明确响应,对不得偏离的要求未作出实质性响应;

3.5.1.10 投标文件含有采购人不能接受的附加条件;

3.5.1.11 法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形。

3.5.2 投标文件的澄清:

在评标期间,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,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或被授权人签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.5.3 书写错误的评审标准:

报价出现下列情况之一者,按照下列规定修正(同时出现两种以上不一致的,按下列规定的顺序进行修正):

3.5.3.1 投标文件有关内容与“开标一览表”不一致的,以“开标一览表”为准。

3.5.3.2 大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准。

3.5.3.3 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。

3.5.3.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价乘以数量的计算结果为准。

评审过程中,发现投标文件出现下列情况之一者,按照下列规定修正:

3.5.3.5 投标文件图表与文字不符时,以文字为准。

3.5.3.6 投标文件正本与副本不符时,以正本为准。

3.5.3.7 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。

3.5.3.8 分项报价表、技术规格响应偏离表中的技术响应参数、规格型号不一致时,以分项报价表为准。

3.5.3.9 多处内容交叉不符时,以评标委员会评审结果为准。

注:按上述方法修正的内容,经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其

投标无效。

3.5.4 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，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；投标人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。

3.5.5 评价：

3.5.5.1 评标委员会评审投标文件符合性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

3.5.5.2 评标采取逐项分步评审方式，每一步评审不符合者按无效投标处理，不进入下一步评审，全部评审合格的投标人进行最后的综合评审和打分，按最后得分由高向低排序，推荐中标候选人。

3.5.6 其他需说明的情况：

3.5.6.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规则，采购人可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序；

3.5.6.2 最低报价不是中标的唯一条件；

3.5.6.3 如果投标实质上没有响应招标文件的要求，其投标将被拒绝，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。

3.5.6.4 无论投标的结果如何，投标期间一切费用自理。

3.6 评分标准：

评审分项	分项分值	评审因素
投标 报价	10 分	按照财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）的有关规定：价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值（即 10%）×100
服务方案 及措施	52 分	1、根据养护内容及要求制定绿化养护管理服务方案、养护计划及保证措施等。【10 分】 ①内容详细全面、完善可行的计 5-10 分； ②内容有欠缺，不完善的计 1-5 分； ③未提供本项内容的不计分。

		2、针对各类植物养护方法及技术措施、针对不同季节的绿化养护方案及措施。【10 分】 ①内容详细全面、完善可行的计 5-10 分； ②内容有欠缺，不完善的计 1-5 分； ③未提供本项内容的不计分。 3、拟投入本项目的养护设备、交通工具、设备维修等。【8 分】 ①内容详细全面、完善可行的计 4-8 分； ②内容有欠缺，不完善的计 1-4 分； ③未提供本项内容的不计分。 4、绿化管护工作技能培训、企业岗位制度、管理制度、管理职责。【8 分】 ①内容详细全面、完善可行的计 4-8 分； ②内容有欠缺，不完善的计 1-4 分； ③未提供本项内容的不计分。 5、针对本项目的安全生产方案、文明施工方案、环保措施情况。【8 分】 ①内容详细全面、完善可行的计 4-8 分； ②内容有欠缺，不完善的计 1-4 分； ③未提供本项内容的不计分。 6、应急预案：针对本项目的活动节日时期（包括大型活动、节庆假日等）、突发事件特殊时期（包括特殊气候天气、自然灾害、创优评优和突击检查等）的应急保障措施【8 分】 ①内容详细全面、完善可行的计 4-8 分； ②内容有欠缺，不完善的计 1-4 分； ③未提供本项内容的不计分。
拟派项目 组人员	10 分	针对本项目的组织管理机构设置及人员分工安排方案，包括项目管理技术岗人员情况、其他养护人员（除管理技术岗人员）情况。 ①人员配置合理、内容详细全面、完善可行的计 5-10 分； ②人员配置不合理、内容有欠缺的计 1-5 分； ③未提供本项内容的不计分。
服务质量 保证措施	15 分	1、有详细全面的绿化养护服务质量标准、考核制度，根据响应程度计 0-4 分；【4 分】 2、绿化养护服务质量管理制度、养护质量保证承诺及措施、绿化管护服务质量自检、整改等措施。【11 分】

		①措施完善详细全面、可行性高，计 5-11 分； ②措施有欠缺，不完善的，计 1-5 分； ③未提供质量措施的不计分。
业绩	3 分	以合同形式提供投标人 2020 年 01 月至今同类项目业绩，每份计 1 分，计满 3 分为止。
服务承诺	10 分	针对本项目及采购人实际需求提供详细具体可行的服务承诺、养护服务的响应时间、阐明可提供的咨询或后期服务内容。 ①服务承诺完善详细全面、可行性高，计 5-10 分； ②服务承诺有欠缺，不完善的，计 1-5 分； ③未提供服务承诺的不计分。

注：3.6.1 评委打分超过得分界限或未按本方法赋分时，该评委的打分按废票处理。

3.6.2 各种计算数字均保留两位小数，第三位“四舍五入”。

3.6.3 特殊情况处理：

3.6.3.1 若出现综合得分并列时，投标报价得分高者为第一中标候选人，若投标报价的得分相同，服务方案及措施得分高者为第一中标候选人，若上述两项得分相同，则由全体评标委员会成员无记名投票，得票高者为第一中标候选人。

3.6.3.2 当投标人某评分项出现未报、漏报或零报价时，该分项得零分，并不参与投标报价分的计算。

3.6.3.3 评标过程中，若出现本评标方法以外的特殊情况时，将暂停评标，待评委商榷后再进行复会。

3.7 政府采购政策评分标准

3.7.1 小微企业的价格评分标准

3.7.1.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），对于专门面向中小企业的项目，不再执行价格优惠政策。

3.7.1.2 中小企业参加政府采购活动，须提供《中小企业声明函》（式样见投标文件格式），否则不得享受相关中小企业扶持政策。投标人须保证真实性，如有虚假，将依法承担相应责任。

3.7.1.3 小微企业按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）文件规定标准确认。

3.7.1.4 在服务采购项目中,服务的承接商应当为中小企业,不对其中涉及的货物的制造商作出要求。

3.7.2 监狱企业的价格评分标准

3.7.2.1 在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

3.7.2.2 监狱企业属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

3.7.2.3 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。

3.7.2.4 监狱企业按《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)文件规定标准执行。

3.7.3 残疾人福利性单位的价格评分标准

3.7.3.1 在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

3.7.3.2 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

3.7.3.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时,应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》(式样见投标文件格式),并对声明的真实性负责,未提供的不视为残疾人福利性单位。

3.7.4 节能产品、环境标志产品政策

节能产品、环境标志产品根据《财政部、国家发展和改革委员会关于印发<节能产品政府采购实施意见>的通知》(财库【2004】185号)、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)、《财政部、国家环保总局联合印发<关于环境标志产品政府采购实施的意见>》(财库【2006】90号)、《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)的有关规定执行。

4. 定标

4.1 定标程序

4.1.1 评标委员会依据评标办法,经过符合性审查、澄清、比较与评价等程序后,

在最大限度满足招标文件实质性要求前提下进行综合评审，以评标总得分最高到低的顺序推荐 3 名以上中标候选人，并编写评标报告。

4.1.2 评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

4.1.3 采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评标报告送交采购人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内，从评标报告推荐的中标候选人中，以评标总分最高的投标人作为中标人。确定结果后，采购人向采购代理机构出具《定标复函》。采购人逾期未确定中标单位且不提出异议的，视为确定评标报告推荐的评标得分最高的投标人为中标人。

4.1.4 采购代理机构接到采购人的《定标复函》后，在 2 个工作日内，将中标结果在陕西省政府采购网上进行公告。公告发布 1 个工作日，其他投标人若有异议，按《中华人民共和国政府采购法》第 52 条执行。

4.2 中标人确定后，采购人和采购代理机构对未中标原因不作任何解释，投标文件不予退还（含纸质及电子版文件）

5. 投标无效的情形：

- 5.1 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5.2 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 5.3 报价超过招标文件中规定的采购预算的；
- 5.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 5.5 提供虚假材料谋取中标的；
- 5.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 5.7 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

6. 中标通知书及未中标通知书

- 6.1 中标通知书及未中标通知书将在中标公告发布的同时由采购代理机构发出。
- 6.2 中标人应在接到采购代理机构通知之日起七日内领取中标通知书。
- 6.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七、合同

1. 中标人在收到中标通知书后二十五（25）个日历日内，应按招标文件的要求与采购人签订合同。中标人因自身原因不按规定与采购人签订服务合同或者拒绝与采购人签订合同的，则采购人将废除授标。给采购人造成损失的，依法承担相应法律责任；

2. 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推，也可以重新开展招标活动。因自身原因拒绝签订政府采购合同的或者未按合同约定进行履约的，中标人不得参加对该项目重新开展的招标活动。

3. 中标通知书将是合同的重要组成部分。招标文件、中标人的投标文件及评议过程中有关的澄清文件均作为合同附件。

4. 中标后，中标人应按照合同约定履行义务，完成招标项目的服务工作，不允许中标后另行转包或者分包履行。

5. 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。

6. 采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

八、合同的履约验收

采购人应按照政府采购合同约定的技术、服务、安全标准组织对投标人每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行验收，并出具验收书。

九、招标代理服务费用

1. 中标人在领取中标通知书时，向陕西上德招标有限公司交纳招标代理服务费。服务费收费标准参照原《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定执行。

2. 招标代理服务费应采用转账、刷卡、现金形式缴纳。

十、重新组织采购活动

如果发生下列情况之一，采购人和采购代理机构将按《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号）等有关规定重新组织采购：

1. 因重大变故，采购任务取消的；
2. 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的；
3. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
4. 投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；
5. 所有投标人的报价均超出采购预算，采购人不能支付的；

十一、询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

2. 质疑

2.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以向采购人、采购代理机构提出质疑，具体时限为：

2.1.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日起七个工作日内；

2.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起七个工作日内；

2.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起七个工作日内。

2.2 投标人须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2.3 投标人必须按照财政部发布的《政府采购投标人质疑函范本》及其制作说明提出质疑。

2.4 投标人提出质疑应当提交必要的证明材料，证据来源必须合法，采购人、采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。质疑函内容不得含有虚假、恶意成分。对捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得的证明材料，滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，采购人、采购代理机构将驳回。

2.5 投标人可以委托代理人进行质疑，须提交授权委托书。其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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章（鲜章）。

2.6 投标人应在法定期限内以书面形式提出质疑，联系人：曹幸(6 号工位)，联系方式：029-86673953、029-86518381、029-89299829、029-89293231 转 8006，地址：陕西上德招标有限公司（西安市经开区凤城八路正尚国际金融广场 A 座 7 层 703（张家

堡转盘东南角))。

3. 投诉

质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可按《中华人民共和国政府采购法》第 55 条和《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)第 17 条等有关规定执行。

十二、拒绝商业贿赂

1. 遵照陕西省财政厅的规定,采购人、采购代理机构、投标人和评审专家在招投标活动中,都要签订相应的《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》,并对违反承诺的行为承担全部责任。

2. 投标人必须填写《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》(式样见投标文件格式)并附在投标文件中,同时应保证投标文件正、副本中一致。

十三、政府采购信用担保及信用融资政策

为支持和促进中小企业发展,进一步发挥政府采购政策功能作用,根据《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》(陕财办采〔2018〕23 号)、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》(陕财办采〔2020〕15 号)及各级财政部门关于政府采购信用融资工作的规定,为参与陕西省政府采购项目的投标人提供政府采购信用担保和融资服务,并按照程序确定了合作的担保机构和商业银行。

中标人如果需要融资贷款服务需求的,可凭中标通知书、政府采购合同等相关资料,按照文件规定的相关政策、业务流程申请办理,具体规定可登陆陕西省政府采购信用融资平台(<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>)查询了解。

第三章 服务内容及要求

一、项目名称

三原县城区绿化管护工作市场化运营项目

二、项目概况及服务区域

1、项目概况：三原县行道绿化总面积约为 38.94 万 m²，其中行道绿化及花坛、小游园绿地约 19.41 万 m²，行道树约 1.3 万株覆盖面积约 19.54 万 m²。行道绿化涉及道路约 50 余条，街心花坛及游园绿地约 14 处，遍布整个三原县城区，管养作业面整体以线性分部为主、绿化现状以落叶大乔木、开花小乔大灌木、常绿灌木篱、球类、造型树、混播草坪、观赏草等为主的多品种多层次组合构成。

2、项目服务区域：三原县行道绿化

【南至冶金大道（含）、北至园区园区一路（含）、东至延西高速（不含）、西至包茂高速（不含）。】

3、各区域面积明细：

详见附件 1：《三原城区行道绿化面积明细表》

三、工作内容

绿化管养工作含修剪定型、水肥管理、病虫害防治、行道树涂白、草坪修剪、杂草清除等绿化养护内容。

四、质量要求

合格且符合《三原县行道绿化管理及养护标准》及甲方要求，具体内容如下：

详见附件 2：《三原县行道绿化管理及养护标准》

五、服务实施要求

按照三原县政府及相关部门要求的有关标准实施养护管理，落实管理质量。

1、园林植物的养护：管养区域内植物生长健壮、旺盛，观叶植物颜色鲜艳。无病虫害、无死树、无枯枝、无残花、无败叶、无野生藤蔓缠生、无缺株、无杂草；枯萎和倒伏的乔、灌木及时处理，并做好防寒工作；

2、草坪的管理：草坪要求保持青绿旺盛，边缘草要修剪整齐、草坪保持整齐高度在 6cm 左右，并及时疏草，草坪的覆盖度达 90%以上，无黄土裸露，现场边缘整齐、美观、无

杂草，保持草坪青绿，不出现枯黄现象，雨季及时排除积水，管理过程中随时填平局部低洼处，并补种上草种，保持草坪地形平整，无凹凸不平现象。

六、考核标准

详见附件 3：《三原县行道绿化养护考核评分办法》

附件 1 三原城区行道绿化面积明细表 01/04

三原县城区行道绿化面积明细表								
序号	道路名称	起点	终点	行道树 (棵)	绿化带 长度(米)	绿化带 宽度(米)	绿化带面积 (平方米)	备注
1	政府街	临履大街	电影院转盘	207				
2	油坊道	池阳大街中段	电影院转盘	171				
3	健康路	政府街	城隍庙街	55				
4	南北大街	西十字	龙桥	320				
5	电影院转盘内	政府街、油坊道交叉口(转盘内)		15	周长 165.5		2180	
6	电影院转盘外	政府街、油坊道交叉口(转盘外)		24				
7	城隍庙两侧道路	盐店街	城隍庙街	42				
8	右任转盘	西环路、池阳街西段交叉口中间			周长 243.61		4725	
9	右任转盘四角	右任转盘四角绿地					984	
10	金桥广场	龙桥南两侧绿地		15			150	
11	泾三路口绿地	加油站东侧路东					5670	
12	盐店街	电影院转盘	南北大街	114	173.3×2	1.5	520	
13	步行街	电影院转盘	城隍庙街	33			1844	
14	城隍庙街	健康路	南北大街	59			2050	
15	南环路连接线	西环路	南环路西头	98	1038×2	3	6228	B
16	申家村高速口	新高速口路南申家村路口			18	1.5	27	
17	西环路	208 省道	右任转盘	559	1720(中分带)	2	3440	
18	西环路北延段	右任转盘	北头丁字口	117	(中、侧分带) 522×3	1.5	1566	B
19					(边绿总长) 822	1.2	986.4	
20	池阳大街西延段	右任转盘	新高速桥底	295	905×2	2.2	3982	
21	双西路	池阳大街西延段	关中环线	215	700×2	2.2	3080	

附件 1 三原城区行道绿化面积明细表 02/04

三原县城区行道绿化面积明细表								
序号	道路名称	起点	终点	行道树 (棵)	绿化带 长度(米)	绿化带 宽度(米)	绿化带面积 (平方米)	备注
22	池阳大街西段	西十字	右任转盘	580	1411×2	1.6	4515.2	
23	池阳大街中段	西十字	县医院十字	304	1061×2	2.1	4456.2	
24	南环路	南环连接线东头	三高路	453	绿地及树坑绿化		5160.2	
25	南环东一路	三高路	老高速桥	105				B
26	联塑路	老高速桥东	联塑厂东	198	750×2	4	6000	
27	三高路	南环路	冶金大道	195	873×2	4	6984	
28	池阳大街东段	老高速口	县医院十字	392	1204×2	2.8	6742.4	
29	临履大街南段 (秦桐街)	南环路	县医院十字	268	550×2	2	2200	
30					550(中分带)	3	1650	
31	临履大街北段	县医院十字	政府十字	345	(东侧人行道上) 31×1.2+52×1.5		115.2	
32		县医院十字	白鹿转盘		(中分带) 1290	1.6	2064	
33	临履桥	临履桥上花箱			64个	每个1平方	64	
34	南关正街	南环路	西十字	199				
35	苍南路	南环路	池阳大街	156				
36	西一路	南环路连接线	池阳大街	149				
37	冶金大道	三高路	西环路	975				
38	丰原街	临履大街	老高速桥	360				
39	规划一路	东三路	东五路	120				B
40	东四路	丰原街	东四路南头	191				
41	东三路北段	烟草十字	关中环线	475	1412.3×2	2	5749.2	
42	东三路中段	交警十字	烟草十字	123	340.5×2	1.5	1021.2	
43	东三路南段	南环路	交警十字	122	460×2	2	1840	

附件 1 三原城区行道绿化面积明细表 03/04

三原县城区行道绿化面积明细表								
序号	道路名称	起点	终点	行道树 (棵)	绿化带 长度(米)	绿化带 宽度(米)	绿化带面积 (平方米)	备注
44	交警十字南侧	西南、东南角绿地			(南侧人行道上) $10 \times 3 + 11.6 \times 12.6$		103	
45	兴隆路	临履大街	东五路	254	320×2	2.5	1600	
46	兴隆路东段	东五路	老高速	66	285×2	2.5	1425	B
47	健康步道	临履大街	名林路	89			2957	B
48	名林路	名林村健康步道	老高速	322	(北侧人行道上) 265×0.7		185.5	
49	东五路	规划一路	池阳大街	472	1102×2	2.5	5510	
50	冶金广场	冶金大道东头、三高路交叉口					5280	
51	老高速转盘	老高速两侧两个转盘			单个周长 72.22		830.53	
52	三高路泵站绿地	三高路、南环路交叉口					500	
53	池阳桥广场	东三路桥南、两侧绿地					1550	
54	口袋广场	南环路路北、南郊中学两侧					4445	
55	新庄路	白露转盘	东三路	245				
56	商务南路	中心花园	裕原路	155				
57	商务北路	中心花园	裕原路	149				
58	家具一路	关中环线	园区一路	154				
59	裕原路	白露转盘	关中环线	235	838×2	1.5	2514	
60	新庄路南口绿地	白露转盘东北角					272	
61	白鹿转盘	龙桥大街、裕原路交叉口			周长 184		2695.66	
62	龙桥大街东段	白鹿花园	眼科医院	212	603×2	2	2412	
63	龙桥大街西段	眼科医院	三方路	131	492×2	2	1968	B
64	龙桥一路南段	龙桥大街	中心花园	113			1248	B

附件 1 三原城区行道绿化面积明细表 04/04

三原县城区行道绿化面积明细表								
序号	道路名称	起点	终点	行道树 (棵)	绿化带 长度 (米)	绿化带 宽度 (米)	绿化带面积 (平方米)	备注
65	龙桥一路中段	中心花园	关中环线	107			1332	B
66	龙桥一路北段	关中环线	园区一路	136			4588.15	
67	关中环线	三方路口	东三路口	858	2361×2	3.5	16527	
68		东三路口	高速桥底		1140×4		4560	
69	三方路	招商大道	园区一路	401	1034×2	3	6204	
70	园区一路	三方路口	徐家汇餐饮	702	2307	10	23070	
71		三方路口	家具一路		(墙边) 2307×2	1.2	5536.8	B
72	交大十字四个岛	关中环线、裕原路交叉口中间					578	
73	交大十字北八字	关中环线、裕原路交叉口北侧			76×14+73×13		2039	
74	中心花园	龙桥一路、商贸路交叉口中间			周长 314		7850	
75	妇幼路	南关正街	苍南路	133				B
76	花箱	丰原街、宴友思等所有花箱			278 个×每个 1 平方		278	B
77	站前路			42				
78	合计：			13025			194052.64	
79	总计：			13025×15 m²+194052.64 m²			389427.64	含 B 类面积

附件 2:

二级养护质量标准

1、绿化比较充分，植物配置基本合理，基本达到黄土不露天。

2、园林植物达到：

(1)生长势：正常。生长达到该树种该规格的平均生长量。

(2)叶子正常：①叶色、大小、薄厚正常；②较严重黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿虫网灰尘的株数在 5% 以下；③被啃咬的叶片最严重的每株在 10% 以下。

(3)枝、干正常：

①无明显枯枝、死枝；

②有蛀干害虫的株数在 3% 以下(包括 3%，以下同)；

③介壳虫最严重处主枝主干 100 平方厘米 5 头活虫以下，较细枝条每尺长一段上在 10 头活虫以下，株数都在 5% 以下；

④树冠基本完整：主侧枝分布均称，树冠通风透光。

(4)措施：按二级技术措施要求认真进行养护。

(5)行道树缺株在 2% 以下。

(6)草坪覆盖率达 90% 以上；草坪内杂草控制在 2% 以内；生长和颜色正常，不枯黄；每年修剪暖地型 2 次以上，冷地型 6 次以上；基本无病虫害。

3、行道树和绿地内无死树，树木修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

4、绿化生产垃圾要做到日产日清，绿地内无明显的废弃物，能坚持在重大节日前进行突击清理。

5、无较重的人为损坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏，能及时发现和处理、绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干无明显地钉栓刻画现象，树下距树 2 米以内无影响树木养护管理的堆物堆料、搭棚、圈栏等。

三原县园林绿化养护管理标准(一)

1 范围

本标准规定了园林绿化中的乔木、灌木、藤木、竹类、花卉、草坪、地被等的养护管理规范标准,适用于三原县规划城区规划内的城市道路绿化、公园广场绿地、市郊城镇绿地以及县属风景名胜区绿地的养护管理工作。

2 规范性引用文件

下列文件对于本标准的实施是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本标准。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本标准。

3 术语和定义

3.1 树冠

树木主干以上集生枝叶的部分。

3.2 花蕾期

植物从花芽萌动到开花前的时期。

3.3 叶芽

形状较瘦小,先端尖,能发育成枝和叶的芽。

3.4 花芽

形状较肥大,略呈圆形,能发育成花或花序的芽。

3.5 不定芽

在枝条上没有固定位置,重剪或受刺激后会大量萌发的芽。

3.6 生长势

植物的生长强弱。泛指植物生长速度、整齐度、茎叶色泽、植株茁壮程度、分蘖或分枝的繁茂程度等。

3.7 行道树

栽植在道路两旁,并构成街景的树木。

3.8 古树名木

树龄达百年以上或珍贵稀有,具有重要历史价值和纪念意义以及具有重要科研价值的树木。

3.9 地被植物

指植株低矮(50cm以下),用于覆盖园林地面的植物。

3.10 分枝点

乔木主干上开始出现分枝的部位。

3.11 主干

乔木或非丛生灌木地面上部与分枝点之间部分,上承树冠,下接根系。

3.12 主枝

自主干生出，构成树型骨架的粗壮枝条。

3.13 侧枝

自主枝生出的较小枝条。

3.14 小侧枝

自侧枝上生出的较小枝条。

3.15 春梢

初春至夏初萌发的枝条。

3.16 园林植物养护管理

对园林植物采取灌溉、排涝、修剪、防治病虫、防寒、支撑、除草、中耕、施肥等技术措施。

3.17 整形修剪

用剪、锯、疏、捆、绑、扎等手段，使树木长成特定形状的技术措施。

3.18 冬季修剪

自秋冬至早春植物休眠期内进行的修剪。

3.19 夏季修剪

在夏季植物生长季节进行的修剪。

3.20 伤流

树木因修剪或其它创伤，造成伤口处流出大量树液的现象。

3.21 短截

在枝条上选留几个合适的芽后将枝条剪短，达到减少枝条，刺激侧芽萌发新梢的目的。

3.22 回缩

在树木二年以上生枝条上剪截去一部分枝条的修剪方法。

3.23 疏枝

将树木的枝条贴近着生部或地面剪除的修剪方法。

3.24 摘心、剪梢

将树木枝条剪去顶尖幼嫩部分的修剪方法。

3.25 施肥

在植物生长和发育过程中,为补充所需的各种营养元素而采取的肥料施用措施。

3.26 基肥

植物种植或栽植前,施入土壤或坑穴中以作为底肥的肥料,多为充分腐熟的有机肥。

3.27 追肥

植物种植或栽植后,为弥补植物所需各种营养元素的不足而追加施用的肥料。

3.28 病虫害防治

对各种植物病虫害进行预防和治疗的过程。

3.29 人工防治病虫害

针对不同病虫害所采取的人工防治方法。主要包括饵料诱杀、灯光诱杀、潜所诱杀、热处理、截止上树、人工捕捉、挖蛹、摘除卵块虫包、刷除虫卵、刺杀蛀干害虫以及结合修剪剪除病虫枝,摘除病叶病梢、刮除病斑等措施。

3.30 除草

植物生长期间人工或采用除草剂去除目的植物以外杂草的措施。

3.31 灌溉

为调节土壤温度和土壤水分,满足植物对水分的需要而采取的人工引水浇灌的措施。

3.32 排涝

排除绿地中多余积水的过程。

3.33 返青水

为植物正常发芽生长,在土壤化冻后对植物进行的灌溉。

3.34 冻水

为植物安全越冬,在土壤封冻前对植物进行的灌溉。

3.35 冠下缘线

由同一道路中每株行道树树冠底部缘线形成的线条。

3.36 黄土不露天

利用草坪等地被植物或树皮等其它材料，对绿地内和树冠下的裸露土地进行覆盖，以期达到绿化、美化、抑尘和保墒的目的。

三原县园林绿化养护管理标准(二)

4 园林绿化养护管理质量标准

4.2 二级绿化养护质量标准

4.2.1 绿化养护技术措施比较完善，管理基本得当，植物配置合理，基本达到黄土不露天。

4.2.2 园林植物

4.2.2.1 生长正常。新建绿地各种植物 3 年内达到正常形态。

4.2.2.2 园林树木树冠基本完整，主侧枝分布均称、数量适宜、修剪合理，内膛不乱，通风透光。花灌木开花及时、正常，花后修剪及时。绿篱、色块枝叶正常，整齐一致。行道树无缺株，绿地内无死树。

4.2.2.3 落叶树新梢生长正常，叶片大小、颜色正常，在一般条件下，黄叶、焦叶、卷叶和带虫粪、虫网的叶片不得超过 10%，正常叶片保存率在 90% 以上。针叶树针叶宿存 2 年以上，结果枝条不超过 20%。

4.2.2.4 花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，适时开花，无残缺。

4.2.2.5 草坪及地被植物整齐一致，覆盖率 90% 以上，除缀花草坪外草坪内杂草率不得超过 2%。草坪绿色期：冷季型草不得少于 270 天，暖季型草不得少于 180 天。

4.2.2.6 病虫害控制及时，园林树木有蛀干害虫危害的株数不得超过 3%；园林树木的主干、主枝上平均每 100 cm² 介壳虫的活虫数不得超过 4 头，较细枝条上平均每 30 cm 不得超过 6 头，且平均被害株数不得超过 4%。被虫咬严重的叶片每株不得超过 6%。

4.2.3 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，视攀缘植物生长习性，覆盖率不得低于 80%，开花的攀缘植物能适时开花。

- 4.2.4 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物应日产日清，做到保洁及时。
- 4.2.5 栏杆、园路、桌椅、路灯、井盖和牌示等园林设施完整、安全，基本做到维护及时。
- 4.2.6 绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉拴刻画等现象。行道树下距树干 2m 范围内无堆物、堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木生长和养护管理的现象。

4.3 绿化养护等级技术措施和要求参考表 1

表 1 绿化养护等级技术措施和要求

单位：次/年

级别	类别		浇水	防病虫害	修剪 (包括抹芽)	施肥	除草	垃圾处理	备注
二级	乔木		2	4	3	1/2		重要道路随产随清，一般道路日产日清。	浇水：春秋季节连续 30 天无降雨需及时浇水，视天气情况绿篱 6-9 月每月一次； 修剪： 5-10 月草坪两月三次（冷季型）或两月一次（暖季型）11 月上旬一次， 花灌木、藤类 5-10 月每三个月一次，冬季整形修剪一次，视生长情况球类、绿篱 6-9 月每月二次，重要路段行道乔木抹芽 6-9 月每月一次，冬季整形修剪一次； 除草： 6-9 月每两月三次。
	灌木		3	4	3	1	6		
	绿篱、球类		4	4	5	1	6		
	一、二年生花卉		5	5		1	6		
	宿根花卉		6	5	1	1	6		
	草坪	冷季型	8	4	9	1	6		
		暖季型	6	3	4	1	6		

注：施肥中的 1/2，表示两年施肥一次，余下依此类推。

三原县园林绿化养护管理标准(三)

5 园林树木养护管理技术措施及要求

5.1 园林树木养护管理技术措施及要求

5.1.1 修剪

5.1.1.1 园林树木修剪应依据园林绿化功能的需要和设计的要求,在不违背树木的生长特性和自然分枝规律的前提下(特型树木除外),充分考虑树木与生长环境的关系,并根据树龄及生长势强弱进行修剪。

5.1.1.2 每年修剪树木前必须制定修剪安全技术方案,并对工人进行培训,认真掌握园林植物修剪规程,贯彻后方可进行操作,做到因地制宜,因树修剪。

5.1.1.3 自然型树木的修剪应以树木自然分枝习性所形成的树冠形状为基础进行修剪。

5.1.1.4 造型树木的修剪应根据园林绿化对树木的特定要求,适当控制树木部分枝干,按照绿化美化要求把树木剪成各种理想形态。

5.1.1.5 园林树木修剪的时期

5.1.1.5.1 园林树木可在休眠期和生长期进行修剪,但更新修剪必须在休眠期进行。

5.1.1.5.2 有严重伤流和易流胶的树种应避开生长季和落叶后伤流严重期。

5.1.1.5.3 抗寒性差的、易抽条的树种宜于早春进行。

5.1.1.5.4 常绿树的修剪应避开生长旺盛期。

5.1.1.5.5 绿篱、色块、黄杨球等修剪必须在每年的4月下旬至10月底以前进行。

5.1.1.6 乔木修剪

5.1.1.6.1 凡主轴明显的树种,修剪时应注意保护中央领导枝,使其向上直立生长。原中央领导枝受损、折断,应利用顶端侧枝重新培养新的领导枝。

5.1.1.6.2 应逐年调整树干与树冠的合理比例。同一树龄和品种的林地,分枝点高度应基本一致。位于林地边缘的树木分枝点可稍低于林内树木。

5.1.1.6.3 针叶树应剪除基部垂地枝条,随树木生长可根据需要逐步提高分枝点,并保护主尖直立向上生长。

5.1.1.6.4 银杏、水杉、雪松等乔木修剪只能疏枝，不准短截。对轮生枝可分阶段疏除。

5.1.1.6.5 行道树中乔木的修剪，除应按以上要求操作外，还应注意以下规定：

a) 行道树的树型和分枝点高度应基本一致，分枝点高度最低标准为 2.8m。郊区可适当提高。

b) 树木与架空线有矛盾时，应修剪树枝，使其与架空线保持安全距离。

c) 在交通路口 30m 范围内的树冠不能遮挡交通信号灯。

d) 路灯和变压设备附近的树枝应与其保留出足够的安全距离。

5.1.1.7 灌木修剪

5.1.1.7.1 灌木造型修剪应使树型内高外低，形成自然丰满的圆头形或半圆形树型。

5.1.1.7.2 灌木内膛小枝应适量疏剪，强壮枝应进行适当短截，下垂细弱枝及地表萌生的地蘖应彻底疏除。

5.1.1.7.3 栽种多年的丛生灌木应逐年更新衰老枝，疏剪内膛密生枝，培育新枝。栽植多年的有主干的灌木，每年应采取交替回缩主枝控制树冠的剪法，防止树势上强下弱。

5.1.1.7.4 生长于树冠外的徒长枝，应及时疏除或早短截，促生二次枝。

5.1.1.7.5 花落后形成的残花、残果，若无观赏价值或其他需要的宜尽早剪除。

5.1.1.7.6 成片栽植的灌木丛，修剪时应形成中间高四周低或前面低后面高的丛形。

5.1.1.7.7 多品种栽植的灌木丛，修剪时应突出主栽品种，并留出适当生长空间。

5.1.1.7.8 造型的灌木修剪应保持外型轮廓清楚，外缘枝叶紧密。

5.1.1.7.9 花灌木修剪应特别注意：

a) 当年生枝条开花灌木，如：紫薇、木槿、月季、珍珠梅等，休眠期修剪时，为控制树木高度，对于生长健壮枝条应在保留 3 个 ~5 个芽处短截，促发新枝。1 年可数次开花灌木如月季、珍珠梅、紫薇等，花落后应及时剪去残花，促使再次开花。

b) 隔年生枝条开花的灌木，如：樱花、碧桃、榆叶梅、连翘、紫珠、丁香、黄刺玫等，休眠期适当整形修剪，生长季花落后 10 天 ~15 天将已开花枝条进行中或重短截，疏剪过密枝，以利来年促生健壮新枝。

c) 多年生枝条开花灌木，如：紫荆、贴梗海棠等，应注意培育和保护老枝，剪除干扰树型并影响通风透光的过密枝、弱枝、枯枝或病虫枝。

5.1.1.8 绿篱及色带修剪

5.1.1.8.1 修剪应使绿篱及色带轮廓清楚，线条整齐，顶面平整，高度一致，侧面上下垂直或上窄下宽。每年整形修剪不少于 4 次。

5.1.1.8.2 绿篱及色带每次修剪高度较前一次修剪应提高 1cm 。

5.1.1.8.3 修剪后残留绿篱面的枝叶应及时清除干净。

5.1.1.9 藤木修剪

5.1.1.9.1 吸附类藤木，应在生长季剪去未能吸附墙体而下垂的枝条，未完全覆盖的植物应短截空隙周围枝条，以便发生副梢，填补空缺。

5.1.1.9.2 钩刺类藤木，可按灌木修剪方法疏枝；生长到一定程度，树势衰弱时，应进行回缩修剪，强壮树势。

5.1.1.9.3 生长于棚架的藤木，落叶后应疏剪过密枝条，清除枯死枝，使枝条均匀分布架面。

5.1.1.9.4 成年和老年藤木应常疏枝，并适当进行回缩修剪。

5.1.1.10 园林树木修剪时，落叶树一般不留橛，针叶树应留 1cm~2cm 长的橛。修剪的剪口必须平滑，不得劈裂，并注意留芽的方位。锯除大树杈时应注意保护皮脊。

5.1.2 灌水、排涝

5.1.2.1 应根据本市气候特点、土壤保水、植物需水、根系喜气等情况，适时适量进行浇水，促其正常生长。浇水前应先检查土壤含水量（一般取根系分布最多的土层中的土壤，用手攥可成团，但指缝中不出水，泥团落地能散碎，就可暂不浇水；杨柳树等较喜水的树木则土壤含水量可适当多一些）。

5.1.2.2 新植树木应在连续 3 年内充足灌溉，土质保水力差或根系生长缓慢树种，可适当延长灌水年限。

5.1.2.3 浇水树堰高度不低于 10cm，树堰直径，有铺装地块的以预留池为准，无铺装地块的，乔木应以树干胸径 10 倍左右、树冠垂直投影的 1/2 为准，并保证不跑水、不漏水。

5.1.2.4 用水车浇灌树木时，应接软管，进行缓流浇灌，保证一次浇足浇透，严禁用高压水流冲毁树堰。

5.1.2.5 喷灌时应开关定时，专人看管，以地面达到径流为准。

5.1.2.6 在使用再生水浇灌绿地时，水质必须符合园林植物灌溉水质要求。

5.1.2.7 在雨季可采用开沟、埋管、打孔等排水措施及时对绿地和树池排涝，防止植物因涝至死。绿地和树池内积水不得超过 24 小时；宿根花卉种植地积水不得超过 12 小时。

5.1.3 中耕除草

5.1.3.1 在植物生长季节要不间断地进行中耕除草，应除小、除早、除了。除下杂草要集中处理，并及时清运。

5.1.3.2 在具野趣游憩地段可采用机械割草，使其高矮一致。

5.1.3.3 在绿地内采用化学药剂除草时，必须慎重，应先试验，再应用。

5.1.4 施肥及土壤改良

5.1.4.1 应根据园林树木生长需要和土壤肥力情况，合理施肥，平衡土壤中各种矿物质营养元素，保持土壤肥力和合理结构。

5.1.4.2 在树木休眠期以有机肥为主，在与土壤拌匀后，采用穴施、环施和放射状沟施等方法。施肥后踏实，并平整场地。

5.1.4.3 在树木生长季节可根据需要，进行土壤追肥或叶面喷肥。

5.1.4.4 园林树木施肥量应根据树木大小、肥料种类及土壤肥力状况而定。施用时要用量准确，并充分粉碎，与土壤混合后要撒施均匀，随即浇水。

5.1.4.5 用铁篦子等完全封闭的树掩，应预留专门的灌溉和施肥口。

5.1.5 更新、调整和伐树

5.1.5.1 种植结构调整和伐树应经相关部门批准后方可进行。

5.1.5.2 具备以下条件上报批准后再移植或伐树：

5.1.5.2.1 密植林的调整与间伐。

5.1.5.2.2 更新树种。

5.1.5.2.3 枯朽、衰老、严重倾斜、对人和物体构成危险的。

5.1.5.2.4 配合有关供电、建筑或市政工程。

5.1.5.3 伐除树木时，应设安全员，划定安全范围并围拦，严格执行操作规程；伐除的树干、树枝等要随时清运；树桩高度应尽量降低，并必须在两日内刨除树桩，并及时采取补种或铺装措施，做到场光地净，确保绿化景观的完美和行人、车辆的安全。

5.1.6 病虫害防治

5.1.6.1 防治园林植物病虫害应贯彻“预防为主，综合治理”的方针。

5.1.6.2 应科学、有针对性地进行养护管理,使植株生长健壮,以增强抗病虫害的能力。

5.1.6.3 及时清理带病虫害的落叶、杂草等,消灭病源、虫源,防止病虫害扩散、蔓延。

5.1.6.4 应加强病虫害检查,发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险性病虫害,一旦发现疫情应及时上报主管部门,并迅速采取扑灭措施。

5.1.6.4.1 生物防治

应保护和利用天敌,创造有利于其生存发展的环境条件。具体方法主要包括以微生物治虫、以虫治虫、以鸟治虫、以螨治虫、以激素治虫,以菌治病虫等。

5.1.6.4.2 物理防治

主要包括饵料诱杀、灯光诱杀、潜所诱杀、热处理、截止上树、人工捕捉、挖蛹或虫、采摘卵块虫包、刷除虫或卵、刺杀蛀干害虫、摘除病叶病梢、刮除病斑、结合修剪剪除病虫枝等。

5.1.6.4.3 化学防治

a) 应选用高效、低毒、无污染、对天敌较安全的药剂。被国家明文禁止生产、销售、使用和徐州市农业部门明令禁止使用的农药,如:六六六、滴滴涕等对人毒性较大、污染较重、对天敌影响较大的化学农药在园林植物的养护中同样严禁使用。用药时,对不同的防治对象,应抓住时机,对症下药、安全用药,不得随意加大浓度。注意不同药剂的交替使用,同时,尽量采取兼治,减少喷药次数。

b) 选用新的药剂和方法时,应先经试验,证明有效和安全时,才能大面积推广。

5.1.6.5 操作人员必须按照《农药操作规程》及《园林树木病虫害防治技术操作质量标准》进行作业。

5.1.7 防寒

5.1.7.1 加强肥水管理,特别是返青水和冻水应适时浇灌,并浇足浇透。合理安排修剪时期和修剪量,使树木枝条充分木质化,有效控制病虫害的发生,提高抗寒能力,确保树木安全越冬。

5.1.7.2 对不耐寒的树种和树势较弱的植株应分别采取不同防寒措施。

5.1.7.2.1 对雪松等耐寒、耐旱、抗风能力差的边缘树种在新植 3 年内应搭设风障。

5.1.7.2.2 对桂花、广玉兰等耐寒性差且树皮较薄的树种在新植 3 年内可采取主干裹纸加绕草绳等防寒措施。

5.1.7.2.3 对月季等株形低矮、抗寒性较差的花灌木应于根基部培设土堆防寒。

三原县园林绿化养护管理标准(四)

5.2 园林花卉的养护管理技术措施及要求

- 5.2.1 应根据不同花卉植物的生态习性、生物学特性、应用要求和周围环境状况,进行养护管理,使其适时开花,花繁色艳。
- 5.2.2 宿根花卉萌芽前应剪除上年残留枯枝、枯叶。
- 5.2.3 花坛、花径和各种容器栽植花卉应及时灌水,宿根花卉应特别注意返青水和冻水的浇灌时期和灌水量,矮牵牛等忌水涝花卉应注意排涝,花池应在适当位置加设排水孔。
- 5.2.4 及时中耕除草,作业时不能伤根及造成根系裸露,宿根花卉萌芽期应特别注意保护新生嫩芽,同时及时剪除多余萌蘖。
- 5.2.5 结合浇灌和中耕适量施肥,保持土壤肥力和合理结构。
- 5.2.6 宿根花卉花谢后应及时去除残花、残枝和枯叶,并加强肥水管理; 1 年生草花花后失去观赏价值的应及时更换。
- 5.2.7 及时清理死苗,并按原品种、原规格补齐。
- 5.2.8 做好病虫害的防治工作。及时清理株间的枯枝落叶,对病虫害早发现早治理。
- 5.2.9 病虫害防治技术操作必须按照《农药操作规程》并参照《园林树木病虫害防治技术操作质量标准》进行作业。
- 5.2.10 对不耐寒的宿根花卉应分别采取覆土等不同防寒措施,确保安全越冬。

5.3 草坪养护管理技术措施及要求

- 5.3.1 草坪的养护管理,应在了解各草种生长习性的基础上,根据立地条件、草坪的功能进行。
- 5.3.2 修剪
 - 5.3.2.1 草坪的修剪应根据不同草种的习性和观赏效果,进行定期修剪,使草的高度一致,边缘整齐。
 - 5.3.2.2 剪草的高度以草种、季节、环境等因素而定。一次修剪高度原则上不大于草高的 1/3。冷季型草坪冬季不超过 6cm,夏季不超过 8cm。暖季型草坪夏季不超过 8cm,冬季尽量低剪。

5.3.2.3 草坪植物的修剪次数依不同的草种、不同的管理水平和不同的环境条件来确定:

a) 野牛草: 全年修剪不少于 3 次, 自 5 月至 9 月, 最后一次修剪不晚于 9 月上旬。

b) 大羊胡子: 基本上可以不修剪, 为提高观赏效果一年可修剪 2 次 ~3 次。

c) 冷季型草: 要定期及时修剪, 使草坪高度保持在 6cm~10cm 。

5.3.3 浇水

5.3.3.1 除土壤封冻期外, 人工草坪应适时进行浇灌, 每次要浇足浇透, 浇水深度不低于 20cm 。雨季应注意排水, 干热天气尤其是冷季型草应适当喷水降温保护草地。12 月下旬至元月上旬上冻前要浇足浇透冻水。

5.3.3.2 严禁使用撒过融雪剂的积雪补充草坪土壤水分。

5.3.3.3 在使用再生水灌溉时, 水质必须符合园林植物灌溉水质要求。

5.3.4 施肥

5.3.4.1 草坪建植时应施基肥, 之后每年应根据草坪草的生长状况进行适当追肥。

5.3.4.2 施肥时期和施肥量: 冷季型草坪返青前, 可施腐熟粉碎的有机肥, 施肥量 50 g/m²~100g/m² , 或施 10 g/m² 尿素或 10 g/m² 磷酸二铵等; 生长期应视草情, 适当增施磷、钾肥; 晚秋, 可施氮、磷、钾复合肥或纯氮肥 2 次 ~3 次, 每次约 10 g/m²~15g/m² 。暖季型草, 如野牛草等可于 5 月和 8 月各施 10 g/m² 尿素。

5.3.4.3 草坪施肥必须均匀, 撒施后及时灌水。

5.3.5 除杂草、补植

5.3.5.1 人工建植的草坪要及时清除杂草, 保持草坪纯度。

5.3.5.2 使用除草剂必须慎重, 应先试验, 再应用。

5.3.5.3 对被破坏或其他原因引起死亡的草坪草应及时更换补植, 使草坪保持完整, 无裸露地面。

5.3.5.4 补植时应补种与原草坪相同的草种; 适当密植, 并加强管理养护, 尽快与周围草坪一致。

5.3.5.5 三年生以上草坪应采取打孔透气、疏草等措施。

5.3.6 病虫害防治

5.3.6.1 草坪的病虫害防治, 应在加强养护管理的基础上, 以防为主, 综合防治。

5.3.6.2 草坪病害以冷季型草最为严重。化学防治应在 5 月初开始,此后根据病情适时喷药。

5.3.6.3 草坪虫害、病害主要有:蛴螬、蜗牛、斜纹夜蛾、黏虫、地老虎、锈病、夏季斑、褐斑病等。

5.3.6.4 草坪病虫害防治技术操作必须按照《农药操作规程》并参照《园林树木病虫害防治技术操作质量标准》进行作业。

5.4 园林地被植物养护管理技术措施及要求

5.4.1 草本类地被植物养护管理技术措施参照草坪和花卉的养护管理技术措施。

5.4.2 木本类地被植物养护管理技术措施参照园林树木的养护管理技术措施。

三原县园林绿化养护管理标准(五)

5.5 竹类养护管理技术措施及要求

5.5.1 本标准是以本市引种成功的淡竹、刚竹等养护管理方法为主,其它品种可参照执行。

5.5.2 间伐修剪

5.5.2.1 竹林的间伐修剪应在晚秋或冬季进行,间伐以保留 4、5 年生以下立竹,去除 6、7 年以上,尤其是 10 年生以上老竹的原则进行。使竹林立竹年龄组成为 1 度~2 度竹占 40 %左右, 3 度~4 度竹占 45 %以上, 5 度竹占 15 %左右。

5.5.2.2 应及时清除枯死竹干和枝条,砍除老竹、病竹和倒伏竹。

5.5.2.3 竹林过密应适当间伐或间移,使留竹分布均匀,并及时用土杂肥回填土坑。

5.5.3 施肥

5.5.3.1 竹林应以施有机肥为主,并适量加入含铁的复合肥料,肥料中氮、磷、钾的比例以 5:2:4 为宜。最佳施肥时间为早春 3 月和 8 月~9 月。

5.5.3.2 应在竹林计划延伸的位置,深翻土地,并压入青草或填有机质含量高的土杂肥。

5.5.4 浇水

5.5.4.1 应于每年春季出笋前（3月）浇足催笋水，5、6月浇足拔节水。雨季可视降雨情况浇水，秋季（11月、12月上旬）浇孕笋水，冬季过于干旱时可适当喷水。

5.5.5 管理

5.5.5.1 竹林每经过3年~5年，应深翻、断鞭，将4年生以上的老鞭及每年砍伐后的竹蔸挖出。

5.5.5.2 过密竹林应于11月适当钩梢，未钩梢的密竹林，应于降雪后及时抖掉竹梢积雪。

5.5.5.3 竹林应于每年初冬适量培土。

5.5.6 病虫害防治

5.5.6.1 病虫害防治以预防为主，综合防治。应以控制红蜘蛛、蚜虫等为主，经常检查，掌握虫情发展规律，及时防治。

5.5.6.2 竹林应加强抚育管理，保留适当密度，使竹林通风透光、生长健壮。

5.5.6.3 应注意因干旱、水湿、冷冻、日灼、风害、缺肥等所致生理性病害的防治。

5.5.6.4 竹林主要病害防治

5.5.6.4.1 竹丛枝病：加强抚育管理，3月~5月清除病枝或病株。

5.5.6.5.2 竹杆锈病：合理砍伐，使林内通风透光，及早砍除病竹。

5.5.6.5 病虫害防治技术操作必须按照《农药操作规程》并参照《园林树木病虫害防治技术操作质量标准》进行作业。

5.6 园林绿地管理要求

5.6.1 保持绿地内无垃圾杂物，无鼠洞和蚊蝇滋生地等，发现鼠洞要随时堵塞。及时清除“树挂”等白色污染物及绿地内水面的杂物。

5.6.2 清除垃圾杂物后应注意保洁，集中后的垃圾杂物和器具应摆放在隐蔽的地方，严禁焚烧垃圾和枯枝落叶。

5.6.3 应保护好绿地内的花草树木，保持绿地的完整。经批准临时占用的绿地，应按时收回，并监督恢复原状。

5.6.4 加强监管，严禁绿地内堆放杂物和停放与绿化作业无关的一切车辆；严禁在绿地植物上贴挂标语、晾晒衣物等。

5.6.5 应保证围栏、护网、绿化供水及观赏、游艺等设施的完整美观，防止绿化用水等被盗用。对损坏的园林设施，要及时修补或更换。

5.7 古树名木的养护管理

5.7.1 古树是活文物，是不可再生的宝贵资源，是城市园林景观的重要组成部分。针对古树生态环境的变化和古树生长的特点，加大科学研究力度，实现科学管理和养护。

5.7.2 使古树生长的各项环境指标控制在允许的范围内。

5.7.2.1 土壤有效孔隙度不得低于 10%。

5.7.2.2 土壤容重不得超过 $1.3\text{g}/\text{cm}^3$ 。

5.7.2.3 土壤含水量控制在 5%~20% 之间，以 15%~17% 为宜。

5.7.2.4 土壤中固相、液相、气相比控制在 5:3:1 左右。

5.7.2.5 夏季土壤温度控制在 $15\text{ }^{\circ}\text{C}$ ~ $29\text{ }^{\circ}\text{C}$ 之间。

5.7.2.6 平衡营养，防止土壤中各种矿质元素短缺或过量，土壤含盐量不超过 0.1%。

5.7.2.7 土壤中有机质含量不低于 1.5%。

5.7.2.8 太阳光照强度不低于 8000Lux。

5.7.3 必须处理好古树与周围其他植物之间的关系。

5.7.3.1 在松柏类古树周围可适量保留壳斗科树种如栎、槲等，以利菌根菌的活动，促进古树生长。

5.7.3.2 古松树冠垂直投影范围内严禁种植核桃树、接骨木、榆树，以避免对其的生长产生抑制作用。

5.7.3.3 除对古树生长有利的部分植物可进行适量保留外，必须对古树周围生长的阔叶树、速生树和杂灌草进行控制。

5.7.4 应保持古树及周围环境的清洁。

5.7.5 应加强古树的病虫害防治工作。

5.7.6 应因地制宜地设置围栏保护古树，孤立树或树群围栏与树干的距离不小于 3m。

5.7.7 在古树保护范围内（树冠垂直投影外沿 3m 范围内），禁止动土或铺砌不透气材料。各种施工范围内的古树必须在其保护范围边缘事先采取保护措施。

5.7.8 在古树根系分布范围内，严禁设置临时厨房或厕所等有污染气体、液体的设施和排放污水的渗沟；严禁在树下堆放污染古树根系、土壤的物品，如石灰、撒过盐的积雪、人粪尿、垃圾、废料或倒污水等。

5.7.9 严禁在树体上钉钉子、绕铁丝、挂杂物或作为施工的支撑点。严禁攀折、刮蹭和刻划树皮等伤害古树的行为。

5.7.10 有纪念意义和特殊观赏价值的古树，应保留其原貌，对枯枝采取防腐处理。需修剪的应制定修剪方案，报主管部门批准。古树树体上的伤疤或空洞应及时填充修补，防止进水。

5.7.11 古树树体及大枝有倾倒、劈裂或折断的可能时，应及时采取加固或支撑等保护措施。

5.7.12 对高大树体必须安装避雷装置，以防雷击。

5.7.13 在坡林地环境的古树应有下木和地被植物伴生的自然生态环境。应对坡坎进行加固、防止水土流失。平地古树林地应适时适地栽种豆科地被植物。浇水应一次浇透浇足。暂不使用再生水浇灌古树。

5.7.14 古树复壮要严格采用成功的方法，吸收和运用新的研究成果，及时报请主管部门审查。

5.7.15 古树复壮和移植工程必须是具有二级或二级以上的园林绿化施工资质的企业方可承担。古树移植必须确保成活。施工技术方案必须经专家组论证，报请市园林局审核市政府批准后，并在园林监查部门监督下实施。移后要落实养护管理责任制，及时制定养护方案，并进行跟踪管理，确保质量。

附件 3:

三原城区行道绿化养护考核和评分办法

根据县委、县政府要求,为了促进城区园林绿化市场化管护工作顺利开展,确保城区行道绿化管护达到二级养护标准,进一步提升城区行道绿化景观效果,结合我县城区实际情况,制定本考核办法。

一、考核的目标任务

以进一步提升城区行道绿化景观效果为目标,县城区行道绿化市场化管护水平达到三原县园林绿化二级管护标准,建立健全城区园林绿化市场化管护长效机制,狠抓园林绿化管护工作,使城区行道绿化市场化管护水平管护效果走上一个新台阶。

二、考核范围

考核范围:三原县城区行道绿化清单明细确定的范围

三、考核内容

1. 园林植物养护

植物种类:包括乔木行道树、花灌木、造型树、球类、绿篱地被花卉、草坪等。

(1) 植物长势及病虫害防治:植物生长健康,叶色饱满,病虫害控制及时定期采取物理、生物、化学防治,植物无明显病虫害迹象。

(2) 修剪造型与间伐:植物定期修剪,乔木行道树主侧枝分布均称、数量适宜、修剪合理,内膛不乱,通风透光。花灌木开花及时、正常,花后修剪及时。绿篱、色块枝叶正常,整齐一致。乔木灌木枯朽、衰老、严重倾斜对人和物体构成危险的及时砍伐,绿地内无死树。

(3) 施肥与浇水排涝:按照植物生长需求及气候条件,合理施肥浇水排涝,浇灌防冻和返青水保持植物良好的生长状态。

(4) 植物保护及中耕除草:对植物实施有效的保护措施,如大树涂白防寒、防虫等,确保植物安全越冬,绿地定期采用机械割草人工及化学除草。

2. 园林绿地环境保护

(1) 树干无钉、拴、私刻乱画等现象,

(2) 绿化修剪树枝、树叶、草屑等生产垃圾及时清理集中堆放处理,

(3) 绿化管护范围定期专人巡查、按管护面积及标准定员定岗。

3. 园林管理

(1) 园林的管理制度是否健全, 管理责任是否明确。

(2) 园林管护计划是否科学合理、可行, 绿化养护台账、巡查记录是否完整健全。

(3) 园林绿化管护的人员配备是否充足, 人员素质是否符合要求。

(4) 应急突发案件处理及时到场, 政治、重大节日活动和各级迎检等临时任务完成及时。

4、安全生产

(1) 安全管理制度、专项安全方案、防控措施是否健全。

(2) 绿化养护作业人员要统一着装穿安全反光衣, 作业面设置安全警示、工具性能完好安全可靠。

(3) 砍伐修树设置安全警示专人维护秩序, 高空作业人员佩戴安全帽安全绳。

(5) 所有人员车辆需购置保险、杜绝责任安全事故发生。

四、考核方式

1. 每月考核一次, 综合考评, 实行百分扣分制考核。

五、考核办法及评分标准

1. 考核小组集中考核。由三原县园林绿化队主要负责人任组长, 分管领导任副组长, 各内设机构相关负责人任组员, 组成考核小组, 具体负责组织集中考核, 实行百分扣分制, 主要针对四大项内容考核评分:

(1) 园林植物养护【占比 60 分】

(2) 安全生产管理【占比 15 分】

(3) 园林绿地环境【占比 10 分】

(4) 行政管理及养护档案【占比 15 分】

(评分标准详见附表 1)

1. 每月 5 日前将上月绿化管养工作台账, 巡查记录等档案资料交考核小组检查, 考核小组对管养范围养护内容, 组织小组成员及乙方参加集中考核, 每月 8 日前出考评结果。

2. 乙方月考评得分低于 85 分的, 当月服务经费在 85 分基础上每降 1 分扣减服务经费 2000 元。

3. 一年内连续三个月得分低于 80 分, 或一年内有累计四个月以上得分低于 80 分的, 招标人有权单方面终止本服务合同, 停止支付中标人余下的后期养护服务经费。

4. 甲方在日常监管中下发的《整改通知》, 对于乙方未能及时整改的, 甲方可自行委托第三方进行整改, 费用由乙方承担, 从乙方当期养护服务经费中扣减。考核时间为每月 5 日前, 甲方考核小组每月 8 日前出考评结果, 乙方每月 10 日前提供发票, 甲方于当月 15 日前拨付养护服务费。

附表 1

三原行道绿化养护管理考核办法及评分标准

专项分值	分类	考核事项	管养标准要求	扣分细则	实际扣分
园林植物养护 (60 分)	乔木行道树	修剪	(1) 根据苗木生长习性, 及时修剪抹芽, 按标准年修剪不少于 3 次含抹芽、6-9 月每月 1 次抹芽、确保重要道路无嫩芽; (2) 及时处理险树、病枯枝下垂枝, 不遮挡路灯、交通、供电等设施; (3) 妥善处理树线、树屋矛盾, 事故隐患; (4) 行道树枝下高不遮挡行人、行车安全;	每发现 1、2、3、4 项引起投诉, 不能及时处理的一次扣 1 分	
		灌溉、排涝	(5) 及时抗旱, 干旱少雨天气及时浇灌, 不影响树木返青成活, 按标准年浇水不少于 2 次; (6) 及时排涝。雨季无长时间积水。	每发现 5、6 项, 未按标准浇水排涝扣 1 分, 导致苗木死亡的一次扣 2 分	
		病虫害防治	(7) 及时防治和控制病虫害的发生, 无群众举报, 年防治不少于 4 次, 每季度一次, 总体要求达到无明显虫害, 防治不限次数; (8) 用药配比正确, 操作安全, 喷药均匀不发生药害及安全事故; (9) 使用农药作业过程中, 设置警示标志; (10) 喷药尽量安排在市民比较少的时间段, 严禁使用违禁农药; (11) 株被害率在 10%以内; (12) 药品存放须有技术员指导及专人看管;	每发现 7、8 项每项扣 3 分; 每发现 9、10、12 项每次扣 1 分 每发现 11 项一次扣 3 分	
		树木扶正及涂白	(13) 树木及时扶正, 接通知后 24 小时内处理, 风雨季节及时检查清理倒伏树木和悬挂物; (14) 按标准和甲方要求时间节点完成涂白;	每发现未处理的一次扣 2 分	

		保存率	(15) 如出现意外死亡树木, 及时上报及时倒伐。	每发现未及时上报处理的一次扣 1 分	
	花灌木造型树球类	修剪	(1) 花灌木修剪根据花灌木品种生长习性按标准进行修剪, 及时去除残花败蕾, 去除死株; (2) 球形丰满、完整, 球面光滑密实, 无明显空洞, 按标准年修剪不少于 5 次, 视生长情况 6-9 月每月 2 次;	每发现未按要求及时修剪的一次扣 2 分	
		灌溉、排涝	(3) 及时抗旱。干旱少雨天气及时浇灌不影响树木返青成活, 按标准年浇水不少于 3 次, 视天气情况 6-9 月每月 2 次; (4) 及时排涝。雨季无长时间积水;	每发现浇水不够导致苗木死亡的一次扣 1 分	
		病虫害防治	(5) 及时按标准防治和控制病虫害的发生, 年防治不少于 4 次, 每季度一次, 总体要求达到无明显虫害, 防治不限次数; (6) 用药配比正确, 操作安全, 喷药均匀. 不发生药害事故。 (7) 使用农药作业过程中, 设置警示标志; (8) 喷药尽量安排在游客比较少的时间段, 严禁使用违禁农药; (9) 株被害率在 10%以内。 (10) 药品存放须有技术员指导及专人看管。	每发现 5、6、项扣 3 分, 每发现 7、8、10 项扣 1 分; 每发现 9 项扣 3 分	
	绿篱、草坪、地被	修剪	(1) 根据不同绿篱、地被、草坪品种, 按标准及时修剪, 视生长情况 6-9 月每月 2 次; 其中冷季草坪每年不少于 9 次, 暖季草坪不少于 4 次; (2) 草坪中的树坑、绿篱边缘保持线条清晰。	每发现未按要求及时修剪的一次扣 1 分	
		灌溉、排涝	(3) 及时抗旱。干旱少雨天气及时浇灌, 不影响苗木返青成活视天气情况 6-9 月每月 1 次; , (4) 及时排涝。雨季无长时间积水;	每发现 3、4 项, 未按标准或导致苗木死亡的一次扣 1 分	
		除草	(5) 目测无明显大量高大杂草、观感整齐, 按标准年除草不少于 6 次, 5-10 月每月一次	每发现一次扣 1 分。	
		覆盖率	(6) 绿地内无死苗;	每发现一次扣 0.5 分	

			(7) 生长良好, 无大范围衰退或滞长现象;		
		病虫害防治	(9) 及时防治和控制病虫害的发生, 年防治不少于 4 次, 每季度一次, 总体要求达到无明显虫害, 防治不限次数; (10) 用药配比正确, 操作安全, 喷药均匀不发生药害安全事故; (11) 使用农药作业过程中, 设置警示标志; (12) 喷药尽量安排在游客比较少的时间段, 严禁使用违禁农药; (13) 药品存放须有技术员指导及专人看管;	每发现 9、10 项扣 3 分; 发现 11、12、13 项扣 1 分	
园林 绿地 环境 (10 分)	园林 设施 绿地 保护	植物修剪垃圾处理	(1) 绿化修剪废弃物 (如树枝、树叶、草屑等), 重点地段随产随清, 其它地段日产日清, 改造路段除外; (2) 植物垃圾收集堆放和处理, 有条件的进行粉碎和再利用;	每发现一次扣 0.5 分、重点路段一次扣 1 分。	
		环境保护	(3) 树干上无钉拴刻画等现象; (4) 及时发现并制止毁坏绿地苗木、园林设施、晾晒情况并及时上报;	每发现未及时清理一处扣 0.5 分; 未上报未劝阻制止一次扣 1 分	
养护 档案 行政 管理 (15 分)	养护 资料 档案	养护人员 设备车辆 配置	(1) 绿化管护人员 26 名, 管护人员中熟练技术工人不得低于 10% ; (2) 配备技术管理人员 4 名;	未按规定标准配备人员一次扣 1 分	
			(3) 机械设备不足, 满足不了正常绿化养护需, 需配备水车 1 台、抗旱高峰期 4 台 (可租赁), 高空作业车 1 台 (可租赁);	未按要求标准每少一件一次扣 3 分;	
		管养资料档案服务配合	(4) 制定管理制度、制定月养护计划, 健全绿化养护日志完整台账、巡查记录, 随时备查; (5) 项目管理人员按要求参加会议; (6) 管理人员保持电话畅通 24 小时开机、对《整改通知》不回应;	未按规定制定养护计划、养护台账、巡查记录等, 视情况每次扣 0.5-2 分; 未请假未参加会议、不接电话、对整改通知单不回的, 视情况	

				每次扣 1-2 分	
	其他	应急临时性任务	(7) 应急突发案件处理及时到场, 政治、重大节日活动和各级迎检等临时任务确保完成; (8) 上级领导批评、新闻媒体、数字媒体曝光投诉;	每发现 7 项处理不及时一次扣 2 分; 每发现 8 项未处理整改一次扣 1 分	
安全生产管理 (15 分)	安全	安全方案及措施	(1) 制定安全制度和防控措施, 定期组织人员培训与教育、危险工作班前安全交底; (2) 作业人员要统一着装穿安全反光衣, 作业车辆粘贴反光条, 作业面设置安全警示; (3) 砍伐修树设置安全警示专人维护秩序, 高空作业人员佩戴安全帽安全绳。 (4) 所有养护人员、车辆需购置保险; (5) 杜绝责任安全事故发生。	每发现 1、2、3、项一次扣 2 分; 每发现 4 项未买保险一次扣 3 分; 每发生责任安全事故一次扣 5 分;	
总分值 (100 分)				考评得分:	

注: 服务内容及要求为实质性要求, 不得负偏离。

第四章 商务要求

一、服务期限及地点:

1. 服务期限: 本项目服务期限为自合同签订之日起三年。
2. 地点: 三原县(具体详见第三章服务内容及要求)

二、服务费支付时间及方式

转账支付, 按月付款, 每月底对本月进行考核, 考核合格后支付当月服务款。

1. 月考评达到 85 分(含)以上的为合格; 乙方月考评得分低于 85 分的, 当月服务经费在 85 分基础上每降 1 分扣减服务经费 2000 元。
2. 一年内连续三个月得分低于 80 分, 或一年内有累计四个月以上得分低于 80 分的, 招标人有权单方面终止本服务合同, 停止支付中标人余下的后期养护服务经费。
3. 甲方在日常监管中下发的《整改通知》, 对于乙方未能及时整改的, 甲方可自行委托第三方进行整改, 费用由乙方承担, 从乙方当期养护服务经费中扣减。考核时间为每月 5 日前, 甲方考核小组每月 8 日前出考评结果, 乙方每月 10 日前提供发票, 甲方于当月 15 日前拨付养护服务费。

三、质量要求: 符合国家、行业的标准和有关规定。

四、验收:

服务项目结束后, 由采购人对中标人每一项服务内容的履约情况进行验收。验收合格后, 签发验收合格书, 列明各项标准的验收情况及项目总体评价, 由验收双方共同签署。

五、合同实施:

1. 中标人应在合同签订后 3 个日历日内安排人员(项目组成人员简历表所列)与使用单位就项目实施等工作进行安排、部署。
2. 若未能在服务期内完成合同规定的义务, 由此对采购人造成的延误和一切损失, 由中标人承担和赔偿。

六、违约责任:

1. 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。
2. 未按合同要求提供服务或服务质量不能满足技术要求, 采购人有权终止合同, 并对供方违约行为进行追究, 同时按《中华人民共和国政府采购法》的有关规定进行

处罚。

注：商务要求为实质性要求，不得负偏离。

第五章 合同条款

发包方：_____（以下简称“甲方”）

承包方：_____（以下简称“乙方”）

依据相关法律、法规的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，结合本项目的具体情况经双方协商一致，订立本合同。

一、项目概况

1.1 项目名称：

1.2 项目范围：

1.3 服务内容：绿化管养工作含修剪定型、水肥管理、病虫害防治、行道树涂白、草坪修剪、杂草清除等绿化养护内容。

1.3.1 园林植物的养护：管养区域内植物生长健壮、旺盛，观叶植物颜色鲜艳。无病虫害、无死树、无枯枝、无残花、无败叶、无野生藤蔓缠生、无缺株、无杂草；枯萎和倒伏的乔、灌木及时处理，并做好防寒工作；

1.3.2 草坪的管理：草坪要求保持青绿旺盛，边缘草要修剪整齐、草坪保持整齐高度在 6cm 左右，并及时疏草，草坪的覆盖度达 90%以上，无黄土裸露，现场边缘整齐、美观、无杂草，保持草坪青绿，不出现枯黄现象，雨季及时排除积水，管理过程中随时填平局部低洼处，并补种上草种，保持草坪地形平整，无凹凸不平现象。

附：养护清单表

二、服务期限

服务期限：自 年 月 日至 年 月 日止。

三、服务费用

根据招投标文件，本项目养护项目合同中标单价为二级养护区域：_____元/㎡。

具体服务费用根据现场实际面积变化据实结算。

四、养护承包方式

4.1 养护绿地面积及行道树数量根据现场实际情况据实核算。以上数量在合同期间会因新接管建成绿地或占道开挖绿地发生增减变化，同时根据道路交付情况以实际交付日期及清点面积及数量计算养护期及养护费用。

4.2 乙方应当按照本合同约定完成养护任务，不得向他人转包或分包，一经发现，甲方有权立即终止本合同。

4.3 养护所需一般材料、成品、设备等，均由乙方自行解决，必须符合有关养护及施工技术规程、规范要求，但特殊材料及新工艺、新材料需报甲方认可。

五、养护等级要求

绿化养护标准：二级标准。

六、组成合同的文件

6.1 在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件、附加协议。

6.2 本合同协议书

6.3 中标通知书

6.4 投标书、报价单或预算书及其附件

6.5 招标文件、答疑纪要及工程量清单

6.6 标准、规范及有关技术文件双方为履行本合同的有关洽商、变更等书面协议、文件，视为本合同的组成部分。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处以合同约定次序在先者为准。

七、管理标准及考核标准

7.1 日常养护管理

7.1.1 人员机构配置：实行项目经理负责制。项目部设经理 1 名，技术人员若干，养护人员参照《三原县园林绿化养护管理标准》足额配备。

7.1.2 管护机具设备配置：乙方自备绿化机具、工具，参照《三原县园林绿化养护管理标准》足额配备。

7.1.3 工作计划：按照甲方的统一安排，乙方编制年度、月计划和总结，进场前 3 天内编制年度养护计划，每月末 28 日前编制月度养护总结，本合同年养护期满前 15 日内向甲方提交年度工作总结，每日报送养护工作动态及相关情况。

7.1.4 日常绿化养护质量，参照《园林绿化养护标准》（CJJ/T287-2018）、《城市绿化工程施工及验收规范》（CJ82-2012）、《三原县园林绿化养护管理标准》及其他国家、省市规范标准要求。

7.2 养护考核

7.2.1 乙方应认真按照园林绿化行业的标准、规范、本合同的要求以及甲方代表人依据本合同发出的指令进行养护，随时接受甲方的检查和考核，为检查、考核提供便利条件。

7.2.2 甲方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，甲方可要求乙方采取补种、更换、重做、修复等一切补救措施，直到符合约定标准。因乙方原因达不到约定标准，由乙方承担由于采取补救措施而产生的一切费用。

7.2.3 检查和考核的时间、标准、奖惩措施，双方约定如下：按照《三原城区行道绿化养护考核和评分办法》实施。

7.2.4 养护期间因养护不当、失养或失管造成的绿化树木、地被植物、花卉枯萎死亡或损坏等由乙方无偿补种修复。

八、双方一般权利和义务

8.1 甲方的权利

8.1.1 甲方任命_____为甲方代表,负责行使合同内甲方权责,下达工作指令,乙方对甲方代表的指令应予执行。乙方认为甲方代表指令不合理,应在收到指令后 48 小时内向甲方代表提出修改指令的书面报告,甲方代表在收到乙方报告后 48 小时内作出修改指令或继续执行原指令的决定,并以书面形式通知乙方,乙方应予执行。

8.1.2 对乙方日常养护的质量、安全工作及资料台账进行定期或不定期的检查及组织月度考核;发现乙方未按合同要求进行养护时,可以要求乙方限期整改。合同时间内三次整改及其以上不达标的,甲方有权解除养护合同。

8.1.3 审阅乙方的年度和月度养护计划,检查养护计划执行情况;审定乙方上报的季度养护费;

8.1.4 向乙方提供有关绿化养护所需的资料和考核办法,下发各类报表样式,指导乙方健全内业资料。

8.1.5 做好养护工作中涉及其他单位的协调工作。

8.1.6 按照本合同约定,检查、考核乙方的工作。

8.2 甲方的义务

8.2.1 组织养护单位对区域内的树木、草坪、花卉、绿篱、园林设施及其他需要养护的设施,列明范围、清单、图片或影像资料并予以确认。

8.2.2 协助乙方解决养护所需用水、用电的接驳点,保证养护期间的需要。

8.2.3 组织召开养护作业要求交底会。

8.2.4 在乙方开展养护工作时,协调乙方与政府部门、相关单位和人员的联系。

8.2.5 按合同约定向乙方支付养护费用。

8.3 乙方的权利

8.3.1 乙方任命_____为乙方代表,代表乙方履行本合同义务。

8.3.2 乙方依据合同发出的通知,以书面形式由乙方代表签字后送交甲方代表,甲方代表在回执上签署姓名和收到时间后生效。

8.3.3 乙方代表按照本合同的约定或甲方代表依据合同发出的指令组织养护工作。在情况紧急且无法与甲方代表联系时,乙方代表应当采取保证人员生命、财产安全的紧急措施并在采取措施后 48 小时内向甲方代表提交报告。责任在甲方的,由甲方承担由此发生的追加合同价款;责任在乙方的,由乙方承担费用,并赔偿甲方损失。

8.4. 乙方义务

8.4.1 由乙方承包养护的本合同养护项目应达到规定绿地养护标准。承包养护期限内,乙方应按照园林绿化养护操作规程及园林绿化养护质量标准,合理组织,精心养护,保质、保量完成养护管理任务。

8.4.2 对本合同养护项目实施养护管理所需的一切劳动力、材料、设备和服务由乙方自行组织,由此产生的一切费用由乙方承担。

8.4.3 承包期限内,合同养护苗木、附属设施毁损的,乙方应予以及时补齐或修复,并自行承担所需费用。合同期限届满时,乙方应保证本合同养护项目设施量无减少、无毁损。

8.4.4 乙方有责任发现并及时制止合同范围内绿化遭损坏或侵害,并以书面形式做好报告、调查、修复等工作,并通知甲方和相关执法部门。

8.4.5 及时处理 12345、数字城管及甲方要求整改事项的交办事项,保证办结率和回复率达到 100%,满意率 98%以上。

8.4.6 建立养护档案,健全日常养护、巡查等作业的文字和影像记录,做好台账的

整理和归档工作，建立养护活动的“追溯机制”，以备检查。每年底对日常养护、特殊情况、突发事件、服务保障、更新改造、应急抢险等工作进行总结，形成年度养护报告并存档。

8.4.7 在实施和完成本合同的养护作业过程中，遵守国家、省、市颁布的法律、法令、条例以及有关规定，遵守有关部门的规章细则等，养护操作中涉及的有关审批及协调手续由乙方办理，由于乙方违反上述有关规定而导致各种罚款和责任，由乙方自行负责。

8.4.8 根据本合同约定，及时制定该区域养护期内年度绿化养护管理方案，报请甲方代表审核批准，作为实施依据。甲方代表收到乙方方案后，应于7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。

8.4.9 建立完善的养护机构，制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、应急抢险工作制度、定期职业技能培训制度、技术比武及观摩学习制度）。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提交甲方审批备案。养护期间应保证与养护设施相匹配的机具设备，不得另作他用。

8.4.10 乙方如需要更换乙方代表，应至少提前7天以书面形式征得甲方同意后任乙方代表继续行使合同约定的职权和义务。

8.4.11 乙方代表不称职时，甲方可以要求撤换；收到甲方要求撤换乙方代表的通知时，乙方须按甲方要求，另行选择以称职人员替代。

8.4.12 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，根据甲方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，并向甲方提供年、季、月度养护管理方案。

8.4.13 负责区域内各类植物养护及日常巡视检查，要求配备专职巡查员每天对养

护区域进行巡查，如发现各类苗木、设施有破损、被盗等情况时，应及时向甲方汇报后立即进行补缺、恢复。

8.4.14 开展养护工作时，严格遵守政府和有关主管部门对噪声污染、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，处理好养护工作与路人的关系。绿化垃圾须堆放于甲方指定位置，除双方另有约定外，垃圾由乙方负责清理外运。

8.4.15 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。

8.4.16 接受甲方的管理、监督、检查和考核，对甲方发出的整改通知，及时按要求进行整改。乙方整改达不到要求或无正当理由拒绝整改时，甲方可以另行委托他人予以整改，所发生的费用由乙方承担。

8.4.17 负责养护维护管理进程中的一切安全责任，包括但不限于工伤事故及工作人员的作业或非作业性的人身安全第三方的人身损害等责任；负责养护维护管理过程中因自身原因造成的一切人身财产损失。

8.4.18 乙方必须按时发工资，聘用人员工资待遇不得低于当地政府的最低工资待遇标准（社会保险和意外保险另算），任何劳资纠纷全由乙方负责。

8.4.19 乙方必须按法律、法规及有关政策规定为其服务人员购买社会保险、意外保险等相关保险。

8.4.20 乙方必须执行国家劳动法的相关规定，落实好安全生产的措施和配置安全作业的劳保用品，且服务人员数量必须满足采购人的实际工作要求，且穿着统一标识的工作服。

8.4.21 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，并报送甲方备案。养护管理期满后十个工作日内，将养护管理的所有档案资料及养护范围内的各类植物、设施完好地移交给甲方。

8.4.22 当自身管理或改造任务达不到要求时，无条件服从甲方的批评、罚款、暂停计量支付、调整养护范围、暂停养护施工直至解除合同等处罚。

8.4.23 遇到应急、抢险及其他特殊情况时；乙方无条件服从甲方工作调整安排。乙方必须配合甲方参加市、区布置的各重大节庆和重大活动的临时布置任务。

8.4.24 对本合同养护项目实施养护管理所需的养护管理方由乙方自行解决，乙方应在合同签订前确定好具体的办公地点、库房、员工休息区域，做好相应区域管理规范。在合同签订时告知甲方，便于养护开始后甲方开展检查工作。

8.4.25 乙方必须按甲方代表确认的养护管理方案和养护计划组织养护，接受甲方代表对养护计划的检查、监督和考核。

九、养护计划

涉及重大活动或其他原因，甲方代表认为确有必要暂停养护工作计划时，应当以书面形式要求乙方养护人员调整养护时间或更改养护措施，乙方应遵从甲方要求，因该项调整导致的费用增减双方按照本合同约定据实结算。

十、考核及支付

10.1 考核

10.1.1 考核办法。甲方每月对乙方养护质量进行考核验收。考核验收按照招标文件、投标文件、养护合同中的相关标准和要求《三原县园林绿化养护管理标准》、《三原城区行道绿化养护考核和评分办法》执行，由招标人组织相关部门进行考评，评分结果作为养护费发放的依据。合同期限内考核办法若有修改，则以新考核办法执行。

10.1.2 甲方在每月考核的基础上对乙方养护质量开展全方位监管，遇重大活动、节假日，或上级布置各项重大任务时，根据保障要求开展有针对性的重点督查，对考核中存在的问题采取直接扣分或扣款形式，在季度拨款中予以扣除。

10.2 合同价款支付

转账支付，按月付款，每月底对本月进行考核，考核合格后支付当月服务款。

1. 月考评达到 85 分（含）以上的为合格；乙方月考评得分低于 85 分的，当月服务经费在 85 分基础上每降 1 分扣减服务经费 2000 元。

2. 一年内连续三个月得分低于 80 分，或一年内有累计四个月以上得分低于 80 分的，招标人有权单方面终止本服务合同，停止支付中标人余下的后期养护服务经费。

3. 甲方在日常监管中下发的《整改通知》，对于乙方未能及时整改的，甲方可自行委托第三方进行整改，费用由乙方承担，从乙方当期养护服务经费中扣减。考核时间为每月 5 日前，甲方考核小组每月 8 日前出考评结果，乙方每月 10 日前提供发票，甲方于当月 15 日前拨付养护服务费。

十一、安全防护及事故处理

11.1 一般要求

11.1.1 乙方在养护期间，应当严格遵守安全生产作业的有关管理制度，并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。期间造成事故的责任和因此发生的费用由乙方承担，同时甲方可暂停进度款支付，对于造成不良影响的，乙方同时支付给甲方 5000-20000 元违约金；后果严重者，甲方有权单方面终止合同。

11.1.2 乙方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。

11.1.3 甲方不得要求乙方违反安全管理的规定进行养护工作。

11.1.4 乙方对养护区域范围内发生的事故造成的资产（乔灌木、草坪等固定资产、因养护因素造成的车辆及其他损失）、人员（因养护工作期间造成的人员伤亡、交通事故造成的养护人员伤亡等）损害，由乙方自行负责处理。

11.2 安全防范

11.2.1 乙方在从事喷洒农药、控制有害生物、修剪树木、修理设施、清理道路或水体、防汛等工作时应自行采取相应的安全防护措施，除双方另有约定外，安全防护

费用由乙方自行承担。

11.2.2 乙方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，乙方应及时设置禁止吸烟、禁止火种等安全警告铭牌。

11.2.3 乙方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。乙方喷洒药物之前；须将喷洒时间、药物种类提前报甲方批准，按监理及甲方批准的时间和路线进行喷洒。残留药剂和容器，乙方应按规定妥善收集和处理。乙方未按规定使用药剂，造成的责任由乙方自行承担。

11.3 环境保护

11.3.1 养护期间，乙方应遵守国家有关环境保护的政策、法规。养护范围内的绿化垃圾及生活垃圾严禁随意堆放，应按规定清理、外运。

十二、养护施工所需机械、材料、器具设备

12.1. 乙方自行准备的机械、材料、器具设备

12.1.1 除双方另有约定外，乙方应自行配置养护管理所需要的交通工具以及其他养护所需机械、材料、器具设备。

12.1.2 乙方应当对投入使用的机械、材料、器具设备的质量负责。乙方投入使用的机械、材料、器具设备的数量、规格和品质达不到合同约定标准时，须承担违约责任。

12.1.3 乙方应保证其提供的机械、材料、器具设备符合安全标准。在乙方使用前，应按规范要求检验或试验。不合格的不得使用。

12.1.4 甲方发现乙方提供或使用不符合约定的机械、材料、器具设备时，乙方应当按照甲方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。

12.1.5 乙方需要使用代用机械、材料、器具设备时,应经甲方代表认可后才能使用。由此增减的合同价款,除非双方另有约定,增加的合同价款由乙方自行承担,减少的合同价款须从合同总价中核减。

十三、违约责任

13.1 乙方违约责任

13.1.1 因乙方原因养护质量未达到合同约定的养护标准,乙方应积极采取补救措施尽量将损失降低,且承担损失费用0.1%的违约金;对于发生质量、安全、养护不及时或管理不到位等问题,累计达3次或3次以上时,甲方有权单方面终止合同。

13.1.2 未经甲方书面同意,乙方擅自将承包的养护项目进行分包或转包给他人,应承担赔偿责任,并接受甲方的处罚,造成不良影响者,甲方有权单方面终止合同,且乙方应赔偿因此给甲方造成的一切损失。

十四、其他约定

14.1 甲方有权对材料(含设备、成品半成品)进行抽查,若抽查发现不合格产品或者私自使用未经甲方认可的材料该批次产品不得继续使用,已使用的需进行退修,并罚款1万元。若抽查发现3次及以上使用不合格产品,甲方有权单方面终止合同。

14.2 若乙方未履行合同约定的义务、维护的工作内容及质量标准的,或履行不到位时,乙方承担由此带来的全部责任和经济损失,甲方有权暂停其养护工作或调整其养护范围。若同类问题每月出现三次及以上时,三次及以上部分乙方支付违约金500-1000元/次,并有权单方面终止合同,另行委托其他单位实施本协议规定维护内容。

14.3 对于甲方委托的事项,乙方应在完成后7日内按照甲方有关制度及时上报,每月15日前完成上一个月质量的签认工作,否则甲方可按照1000-3000元/次要求乙方支付违约金。

14.4 甲方履约检查时乙方承诺的养护项目经理、养护技术负责人未到场的按每次

支付违约金 1000 元；其他承诺的人员未到场的按每次 300 元人支付违约金。

14.5 本合同项下因乙方违约甲方单方终止合同后，乙方应赔偿由此给甲方及第三方造成的一切直接及间接损失。

14.6 乙方应严格遵守甲方有关管理、奖罚制度，否则甲方将按照有关管理、奖罚制度进行处理。

14.7 苗木迁改责任和处罚：应急绿化过程中苗木移栽成活率定为 100%，乙方迁移已有苗木出现死亡的，乙方应按不低于原苗木规格进行补植，否则甲方可按相应苗木价格扣减乙方费用，且不支付死亡苗木的迁移费用。

14.8 本合同服务期限到期时，如因特殊情况后续养护单位未确定，甲方以书面形式确定本协议顺延及相关事宜。

合同履行过程中，双方可根据有关法律、行政法规规定结合养护项目的实际情况，经协商一致后订立补充协议。补充协议视为本合同的组成部分。

十五、合同争议的解决

本合同执行过程中发生争议，由当事人双方协商解决，或向工程所在地建设行政主管部门申请调解。当事人不愿协商，调解解决或者调解不成的，双方均有权向甲方所在地的人民法院起诉。

十六、附则

本合同自双方签字盖章之日起生效，正本贰份，双方各执壹份，副本柒份，甲方伍份，乙方贰份。

十七、其他

1. 因绿化养护工作时限要求的特殊性，中标通知书下发之后，以发包方入场服务指令单中时间为服务起始日期，约定 3 年服务期限不变。

2. 如因政府采购程序需要额外时间的，在未移交给新的中标人负责之前，养护作

业继续由原养护单位负责，费用由中标人申请资金后根据中标价和实际养护天数计算后与原养护管理单位进行结算。

十八、政府采购信用担保及信用融资政策

为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能作用，根据《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》（陕财办采〔2018〕23号）、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）及各级财政部门关于政府采购信用融资工作的规定，为参与陕西省政府采购项目的供应商提供政府采购信用担保和融资服务，并按照程序确定了合作的担保机构和商业银行。

乙方如果需要融资贷款服务需求的，可凭中标通知书、政府采购合同等相关资料，按照文件规定的相关政策、业务流程申请办理，具体规定可登陆陕西省政府采购信用融资平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）查询了解。

甲方名称：

乙方名称：

地 址：

地 址：

邮 编：

邮 编：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

开户银行：

帐 号：

代表签字或盖章：

代表签字或盖章：

盖章：

盖章：

年 月 日

年 月 日

第六章 投标文件格式

投标文件编制说明

1. 投标文件应当按照招标文件给定的格式和要求编制，格式之外的可自行编写。
2. 投标人必须按照招标文件的规定和要求在投标文件中指定的页面落款处加盖公章（鲜章），须由法定代表人或被授权人签字（或盖章）的按要求签字或盖章。
3. 纸质投标文件采用书籍（胶装）方式装订成册，须编制目录和页码，在每一页的正下方清楚标明“第几页共几页”字样。
4. 投标文件正本中的法人授权书须为原件，其它资质证明文件为复印件加盖投标人公章（鲜章）。副本可以是正本的复印件。

正本或副本

政府采购项目

项目编号: SDZC2023-295

三原县住房和城乡建设局
三原县城区绿化管护工作市场化运营项目

投标文件

投 标 单 位: _____

采购代理机构: _____

时 间: _____

目 录

1. 投标函（格式）
2. 开标一览表（格式）
3. 服务响应偏离表（格式）
4. 商务条款响应偏离表（格式）
5. 法定代表人授权书（格式）
6. 资格证明文件
7. 服务方案及措施
8. 拟派项目组人员
9. 服务质量保证措施
10. 业绩
11. 服务承诺
12. 投标人认为有必要说明的事宜（若有）
13. 拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书（格式）
14. 《投标人参与政府采购活动的承诺函》（格式）
15. 《中小企业声明函》
16. 《残疾人福利性单位声明函》（格式，若有）
17. 监狱企业证明文件（若有）

1. 投标函（格式）

致：陕西上德招标有限公司

根据贵单位_____（招标项目名称）_____项目（项目编号）的招标公告，我方代表_____（姓名、职务）_____经正式授权并代表_____（投标人名称）_____就该项目进行投标。

在此，我方郑重承诺以下诸点，并负法律责任：

1.1 我方具备本项目招标文件中规定的资格条件。

1.2 我方已详细审阅全部投标文件，确认无误。我方提交的投标文件正本一份，副本四份，电子文件一份、“开标一览表”一份。

1.3 我方所附投标报价表中应提交投标单价为（大写）_____（小写：_____），投标总价为：（大写）_____（小写：_____）。

1.4 我方已详细审查全部招标文件（包括澄清函、补充通知等），完全理解投标人须知的所有条款。

1.5 我方完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术服务要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。

1.6 我方接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

1.7 我方同意按照要求提供投标有关的一切数据或资料。

1.8 我方完全理解最低报价不是中标的唯一条件，采购人有权选择质优价廉的服务。

1.9 我方同意按招标文件规定，遵守贵方有关招标的各项规定和要求。

1.10 我方对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

1.11 我方与采购人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。

1.12 若我方中标，我方保证按有关规定向采购代理机构支付招标代理服务费。

1.13 投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

1.14 所有关于本项目的函电，请按下列地址联系：

投标人名称（公章）：_____

详细地址：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

联系电话/手机：_____

____年__月__日

2. 开标一览表（格式）

项目编号	养护面积	投标单价 (元/m ²)	投标总价 (元)	服务期限
	投标单价（大写）：			
	投标总价（大写）：			

注：本项目按中标单价根据实际服务面积据实结算，投标报价不得超过采购预算。

投标人名称：（加盖单位公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

3. 服务响应偏离表（格式）

投标人名称：_____（投标人单位公章） 项目编号：_____

序号	招标文件服务内容 及要求	投标文件服务内容 及要求响应	响应情况	响应说明

备注：1. 对第三章中的服务内容及要求做出响应。

2. 响应情况按实际响应情况填写“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”。

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____ 日 期：_____

4. 商务条款响应偏离表（格式）

投标人名称：_____（投标人单位公章） 项目编号：_____

序号	招标文件商务要求	响应索引或页码	响应情况	响应说明

备注：1. 对第四章中的商务要求做出响应。
2. 响应情况按实际响应情况填写“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”。
3. “响应索引或页码”单元格中注明引用位置，如“见商务响应方案 1.1.1 或 P 页码”。

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____ 日 期：_____

附：商务响应方案

5. 法定代表人授权委托书（格式）

5.1 法定代表人资格证明书

致：陕西上德招标有限公司				
项目名称				
项目编号				
权 限	办理本次招标采购项目的投标、联系、洽谈、签约、执行等具体事务，签署全部有关文件、文书、协议及合同。			
有效期	自提交投标文件的截止之日起90个日历日。			
企业 信息	企 业 名 称			
	法 定 地 址			
	营业执照注册证号			
	工商登记机关			
	电子邮箱			
法定代 表人	姓 名		性 别	
	职 务		联系电话	
	传 真			
	通讯地址			
法定代表人身份证复印件				
二代身份证正、反两面都需复印				
（粘贴处）				
法定代表人签字或盖章：				

投标人名称：_____（投标人单位公章） 日 期：

注：法定代表人参加投标时提供

5.2 法定代表人授权委托书

致：陕西上德招标有限公司				
被授 权项 目与 内容	项目名称			
	项目编号			
	授权范围	全权办理本次招标采购项目的投标、联系、洽谈、签约、执行等具体事务，签署全部有关文件、文书、协议及合同。		
	法律责任	本公司对被授权人在本项目中的签名承担全部法律责任。		
	授权期限	本授权书自提交投标文件的截止之日起90个日历日。		
企业信息	企业名称			
	法定地址			
	营业执照注册证号			
	电子邮箱			
法定代表人	姓名		性 别	
	职务		手机号码	
被授权人	姓名		性 别	
	职务		手机号码	
通讯地址				
法定代表人身份证复印件 二代身份证正、反两面都需复印 (粘贴处)		被授权人身份证复印件 二代身份证正、反两面都需复印 (粘贴处)		
法定代表人及被授权人签字或盖章：				

投标人名称：_____（投标人单位公章） 日 期：

注：被授权人参加投标时提供

6. 资格证明文件

6.1 基本资格条件证明文件

6.2 落实的政府采购政策（中小企业声明函）

6.3 特定资格条件证明文件

7. 服务方案及措施

8. 拟派项目组人员

9. 服务质量保证措施

10. 业绩

11. 服务承诺

12. 投标人认为需要提供的其他资料（若有）

13. 《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》（格式）

陕西省政府采购投标人

拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我单位作为
(项目名称) 的投标人，在此庄严承诺：

1. 在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
2. 不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
3. 不向政府采购采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标。
4. 不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
5. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人。
6. 不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
7. 不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它投标人恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
8. 尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
9. 不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位：_____（盖章）

全权代表：_____（签字）

地 址：_____

邮 编：_____

电 话：_____

年 月 日

14. 《投标人参与政府采购活动的承诺函》（格式）

投标人参与政府采购活动的承诺函

致：（采购人名称）和（采购代理机构名称）

我单位自愿参加（采购项目名称、项目编号）的招标采购活动，作为参加本次采购活动的投标人，根据招标文件的要求，现郑重承诺如下：

1. 我单位完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，不存在对招标文件有异议的同时又参加本项目的招标采购活动以求侥幸成为中标人或者为实现其他非法目的的行为。

2. 我单位在此申明：保证本次投标文件中提供的所有内容、资料、陈述是正确的、真实的、有效的、合法的，并愿意承担相关法律责任。

3. 我单位存在以下行为之一的，愿意接受相关部门的处理：

3.1 我单位在招标文件规定的投标有效期内撤回投标文件的。

3.2 我单位在投标文件中提供虚假材料的。

3.3 我单位与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。

3.4 我单位自行放弃投标资格而未在开标前一天以书面形式告知采购代理机构的。

3.5 我单位自行放弃中标资格的。

3.6 我单位不在规定的时效内领取《中标通知书》的。

3.7 我单位不按规定支付招标代理服务费的。

3.8 我单位未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同的。

3.9 我单位在本项目政府采购活动中有违法、违规、违纪行为的。

我单位如果发生以上任意一条行为，将在行为发生的5个工作日内，向采购人或采购代理机构支付本招标文件公布的预算金额的2%作为赔偿金。

4. 我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺函作为采购人及采购代理机构要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

由此发生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议

和追索的权利。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标而被追究法律责任。

单位名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

15. 《中小企业声明函》

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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。相关企业的具体情况如下：

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

2、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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。

企业名称（盖章）：

日期：

备注： 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. 填写前请认真阅读《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）和《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

3. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为（其他未列明行业）。
（所属行业类别投标人不得更改，否则，造成不利影响投标人自行承担）

16. 《残疾人福利性单位声明函》（格式，若有）

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，由投标人自行申明，并对申明真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

序号	产品类型	产品名称	制造商	金额 (万元)	所占比例
1	本企业制造的货物				
2	其他残疾人福利性单位 制造的货物				

注：1. 本声明函对残疾人福利性单位参与政府采购活动时适用。

2. 如提供其他残疾人福利性单位的货物须按此格式附其他残疾人福利性单位的《残疾人福利性单位声明函》。

单位名称（盖章）：

日 期：

17. 监狱企业证明文件（若有）

说明：根据《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，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:

封袋正面标识式样

致: 陕西上德招标有限公司

项目编号:

项目名称:

投标文件（正本或副本）

（开标前不得启封）

投标人名称:

（公章）

致: 陕西上德招标有限公司

项目编号:

项目名称:

开标一览表

（开标前不得启封）

投标人名称:

（公章）

本页以下无内容