

# 政府采购项目采购需求

采购单位：遂宁市船山区观音湖文化旅游产业园区管理委员会

所属年度：2024年

编制单位：遂宁市船山区观音湖文化旅游产业园区管理委员会

编制时间：2024年03月22日

## 一、项目总体情况

- (一) 项目名称： 圣莲岛、九莲洲景区物业综合管理服务项目
- (二) 项目所属年度： 2024年
- (三) 项目所属分类： 服务
- (四) 预算金额（元）： 13,423,320.00元 ， 大写（人民币）： 壹仟叁佰肆拾贰万叁仟叁佰贰拾元整
- (五) 项目概况： 圣莲岛、九莲洲景区及其他采购人指定区域的保安、保洁及绿化养护等物业综合管理。
- (六) 本项目是否有为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商： 否

## 二、项目需求调查情况

依据《政府采购需求管理办法》的规定，本项目需要需求调查，具体情况如下：

·本项目属于以下应当展开需求的情形

1000万元以上的货物、服务采购项目，3000万元以上的工程采购项目；

·本项目属于以下可以不再重复开展需求调查的情形

(一) 需求调查方式

论证

(二) 需求调查对象

敬小菊，廖晓华，严亮，阳孟，张明星

(三) 需求调查结果

1.相关产业发展情况

物业服务行业随着经济的发展不断壮大。但是存在各地差异明显的特点，经济发达地区市场占比较高。物业服务业逐步向信息和智能化推进，竞争也日趋激烈。越来越多的物业服务行下开始探索线下和平台相结合，提供多元化的服务。

2.市场供给情况

物业行业市场供给总体情况良好，市场规模庞大，供给方多元化且不断提升服务水平。需注意就业人员素质参差不齐，市场供给缺口问题，进一步提高整个行业的服务质量和服务水平。

3.同类采购项目历史成交信息情况

1、四川省眉山市青神县竹编产业园区管理委员会竹林湿地公园景区物业管理服务采购项目 2、四川省成都市郫都区友爱镇人民政府农科村景区物业管理服务采购项目

4.可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况

无。

5.其他相关情况

无。

## 三、项目采购实施计划

- (一) 采购组织形式： 政府集中采购
- (二) 预算采购方式： 公开招标

采购方式：公开招标

(三) 本项目是否单位自行组织采购：否

(四) 采购包划分：分包采购

(五) 执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

本项目不专门面向中小企业采购

注：监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业。

(六) 是否采购环境标识产品：否

(七) 是否采购节能产品：否

(八) 项目的采购标的是否包含进口产品：否

(九) 采购标的是否属于政府购买服务：否

(十) 是否属于政务信息系统项目：否

(十一) 是否省属高校、科研院所科研设备采购：否

(十二) 是否属于PPP项目：否

(十三) 是否属于一签多年项目：否

#### 四、项目需求及分包情况、采购标的

(一) 分包名称：合同包一

1、执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

1) 不专门面向中小企业采购

2、预算金额（元）：7,714,080.00，大写（人民币）：柒佰柒拾壹万肆仟零捌拾元整

最高限价（元）：7,714,080.00，大写（人民币）：柒佰柒拾壹万肆仟零捌拾元整

3、评审方法：综合评分法

4、定价方式：固定总价

5、是否支持联合体投标：否

6、是否允许合同分包选项：否

7、拟采购标的的技术要求

1	采购品目	物业管理服务	标的名称	圣莲岛景区物业综合管理服务项目
	数量	1.00	单位	项
	合计金额（元）	7,714,080.00	单价（元）	7,714,080.00
	是否采购节能产品	否	未采购节能产品原因	无
	是否采购环保产品	否	未采购环保产品原因	无
	是否采购进口产品	否	标的物所属行业	物业管理

标的名称：圣莲岛景区物业综合管理服务项目

参数性质	序号	技术参数与性能指标				
		<p>(一) 人员要求</p> <p>★1、岗位设置</p> <p><b>包1: 圣莲岛景区物业综合管理服务项目</b></p>				
		序号	岗位设置	人数	学历要求	人员要求
	1	管理人员	项目经理	1	大专及以上	年龄在50周岁以下，具有全国物业经理职业证书，有丰富的管理经验，具有开拓创新精神，责任心强，组织、协调和决策能力强。
	2	综合部	主管	1	大专及以上	年龄在20周岁以上50周岁以下，形象好，热情大方。熟悉部门工作内容，有管理经验，有一定组织协调能力。善于表达，能说流利的普通话，熟悉电脑的操作能力。
			内勤	1	大专及以上	年龄在20周岁以上50周岁以下，能熟练应用计算机，工作认真负责，责任心强。办事有条理，有一定写作能力，工作严谨认真。
			游客中心经理	1	大专及以上	在20周岁以上50周岁以下，形象好气质佳；语言类、旅游类专业者优先，普通话标准；思维敏捷，性格活泼，待人接物热情大方得体。
			解说员	2	高中及以上	在20周岁以上50周岁以下，形象好、气质佳；语言类、旅游类专业者优先，普通话标准；思维敏捷，性格活泼，待人接物热情大方得体。
			接待员	2	高中及以上	在20周岁以上50周岁以下，形象好、气质佳；语言类、旅游类专业者优先，普通话标准；思维敏捷，性格活泼，待人接物热情大方得体。
			志愿者服务站	1	初中及以上	在20周岁以上50周岁以下，形象好、气质佳；思维敏捷，性格活泼，待人接物热情大方得体。
			观光车驾驶员	3	高中及以上	年龄在20周岁以上50周岁以下，工作认真负责，责任心强。

★	1	3	安 管 部	主管	1	高中及以上	年龄在25周岁以上45周岁以下，退伍军人或保安专业学校毕业，品貌端正，身体健康，品行良好，工作认真负责，能吃苦耐劳。有一定组织协调能力。
				内勤	1	大专及以上	年龄在20周岁以上50周岁以下，熟悉部门工作具体内容，能熟练应用计算机，工作认真负责，责任心强。办事有条理，有一定写作能力，工作严谨认真。
				班长	2	高中及以上	年龄在25周岁以上50周岁以下。持保安员上岗证；有一定的军体训练能力和组织、指挥能力。
				监控室队长	1	高中及以上	年龄在25周岁以上50周岁以下。持保安员上岗证；有一定的军体训练能力和组织、指挥能力。
				监控队员	6	初中及以上	年龄在25周岁以上50周岁以下。持保安员上岗证；有一定的军体训练能力和组织、指挥能力。
				秩序维护形象岗	22	初中及以上	1. 男性年龄在20周岁以上50周岁以下，女性年龄在20周岁以上45周岁以下，无违法记录，身心健康并经过专业培训，退伍军人优先；且保安人员总人数配比需满足90%及以上的男性。 2. 身体条件：五官端正，品性良好，视力良好，有清晰的语言表达能力；身体健康，无纹身、传染病史、吸毒史及精神病史等；
				秩序维护员	56	初中及以上	1. 男性年龄在20周岁以上50周岁以下，女性年龄在20周岁以上45周岁以下，无违法记录，身心健康并经过专业培训，退伍军人优先；且保安人员总人数配比需满足90%及以上的男性。 2. 身体条件：五官端正，品性良好，视力良好，有清晰的语言表达能力；身体健康，无纹身、传染病史、吸毒史及精神病史等；

4	保 洁 部	主管	1	高中及以上	年龄在50周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具清洁工作标准操作技能。
		班长	3	初中及以上	年龄在55周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具清洁工作标准操作技能。
		组长	7	初中及以上	年龄在55周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具清洁工作标准操作技能。
		洒水车驾驶员	2	初中及以上	年龄在20周岁以上50周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，持B2及以上驾照。三年以上驾龄。
		打捞员	3	初中及以上	年龄在55周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具备良好的游泳技术，熟练水上自救技能。
		垃圾转运员	1	初中及以上	年龄在60周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具清洁工作标准操作技能。
		保洁员	51	初中及以上	年龄在60周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具清洁工作标准操作技能。
5	工 程 部	主管	1	高中及以上	年龄在55周岁以下须持证上岗【一类：建（构）筑物消防员或消防设施操作员或二类：高压或低压电工操作证。】有房屋、公共设施及机电设备、智能化系统、消防监控系统、电梯、音响广播系统等设备维护、维修经验和能力，业务素质高，能吃苦耐劳。动手能力强。
		维修人员	5	（中专）及以上	年龄在55周岁以下须持证上岗【一类：建（构）筑物消防员或消防设施操作员或二类：高压或低压电工操作证。】有房屋、公共设施及机电设备、智能化系统、消防监控系统、电梯、音响广播系统等设备维护、维修经验和能力，业务素质高，能吃苦耐劳。动手能力强。

6	绿化部	主管		1	高中及以上	年龄在50周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具清洁工作标准操作技能。有丰富的绿化管理技能及经验。
		班长		1	中专及以上	年龄在50周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具清洁工作标准操作技能。
		普工		26	初中及以上	年龄在50周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具清洁工作标准操作技能。
		荷花养护	主管	1	高中及以上	年龄在50周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具清洁养护工作标准操作技能。
			普工	8	初中及以上	年龄在50周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具清洁养护工作标准操作技能。
合计			212			

## 2、人员其他要求（包1）

（1）中标人安排的人员须满足上表对应岗位的人员要求，并经采购人确认后上岗。

（2）中标人人员其他素质条件：

- ①拥护中国共产党，拥护社会主义制度，热爱祖国，自觉遵守党和国家的法律法规；
- ②身体健康，能正常履行招聘岗位职责；
- ③体貌端正，口齿清楚，诚实守信，品行兼优，有良好的职业道德，爱岗敬业，事业心和责任感强；
- ④遵纪守法，无违反职业道德和职业纪律的行为，无违法犯罪记录，无违纪被辞退等不良记录；
- ⑤专业技术人员、共产党员、共青团员、复员退伍军人、相关专业毕业或有从业经验者，同等条件优先聘用；

⑥着装整齐、精神饱满、仪表庄重；服从领导、听从指挥、团结同事、互帮互助，按时按质完成采购人各项工作任务。

(3) 服从采购人的业务管理，自觉遵守国家法律法规和采购人的规章制度。

(4) 服务期内，中标人人员有下列情况之一的，经采购人告知中标人确认后，中标人及时更换符合岗位要求的人员：

- ①不符合岗位要求或不具专职人员招录条件的；
- ②严重违反采购人规章制度的；
- ③严重失职，营私舞弊，重大过失，给采购人利益造成重大损害的；
- ④同时与其他用人单位建立劳动关系的（即禁止兼职）；
- ⑤提供虚假学历、经历等，或隐瞒真实身体情况，致使与岗位工作要求不相符的；
- ⑥被依法追究刑事责任的；
- ⑦患病，无法正常工作或非因公负伤；
- ⑧劳动协议期满，擅自离岗、逾期不归或者提出停止服务；
- ⑨因违反采购人保密规定或其他个人原因造成采购人损失的；
- ⑩法律、行政法规规定的其他情形。

## (二) 服务内容及标准（包1）

### 1、保洁及设施设备维护

#### 1.1 环卫服务质量标准：

(1) 景区内环卫总体要求：景区环境干净整洁、舒适美观、优美、空气清新无异味。

(2) 景区内道路普扫应避开景区开放游览时间。开放游览时间内采取流动保洁和保洁巡查方式，每日普扫不少于2次，及时清除景区内垃圾杂物、地面积水、干枯枝叶、污渍、牛皮癣张贴广告等，保证路面、桥面、地面各类铺装、景观平台、停车场、草坪区域的干净整洁。对景区内道路、桥梁（含景观桥）保证每周清洗一次，清除积灰或污垢。

(3) 对围栏、亭子、座凳、标示牌、遮阳棚（廊架）、管理用房、路灯柱、遮阳棚、喷泉、垃圾箱、果皮箱等及时进行清洁除尘，避免污物、污水残留。

(4) 对垃圾实行日产日清、不过夜、不焚烧、及时清运、及时清掏；对垃圾箱、果皮箱、垃圾收集点应做到日清、定期清洗和彻底消杀处理，避免蚊蝇滋生，做到无明显异味、地面无污染无积水、达到无鼠、无蚊蝇标准。垃圾清运必须采取袋装封闭式运送到指定场所处理，不得出现垃圾落地堆放、撒漏等现象。垃圾收集点或设备均应采取封闭方式。

(5) 对垃圾箱箱体、果皮箱箱体定期检查，出现故障、锈蚀等情况应及时维修和翻新，不得出现影响使用和观瞻情况。

(6) 定期对重点区域进行消杀，达到无鼠、无蚊蝇、无虫、无异味标准，推广生物防治，防止传染疾病蔓延。

(7) 在雨季、汛期及时清理雨水、积水、积沙等残留物，避免出现堆积、堵塞现象。

(8) 公共厕所的日常清洁保洁，须配置专门保洁人员、不间断进行保洁，做到地面无积水、无污垢、无蚊蝇、无淤塞、无明显恶臭；须配置厕纸、洗手液等，各类设施配置齐全、功能完好、整洁；门窗、隔板、蹲位、便池、周围环境（含管理用房）洁净；每周对公共厕所全面清洗、消毒、除尘1次；公共厕所整体管护须达到旅游五星级旅游厕所标准。

#### 1.2 市政设施及其它辅助设施的日常管理与维修服务质量标准

(1) 景区内市政设施及其它辅助设施的日常管理总体要求：做好日常巡检、维护及保养工作，确保市政设施及其它辅助设施干净、完好、无破损、无裂缝、无油漆脱落等现象，所有设施均达到安全使用标准。

(2) 对道路、地面铺装、景观平台、装饰构架、护栏、桥梁（含景观桥）、亭子、座凳、路灯（包括柱体和照明）及其他景观照明设施（如广场景观灯、地埋灯、侧壁灯等）、标示牌、管线管道、景观石、挡车石球等进行日常使用巡检、定期维修和定期大修，确保道路面、地面铺装、景观平台、景观石、挡车石球、桥梁（含景观桥）面均平整完好，道路无沉陷、坑洼、破损、裂缝等现象；确保亭子柱面、座凳、路灯（包括柱体和照明）及其他景观照明设施（如广场景观灯、地埋灯、侧壁灯等）、标示牌面、喷泉、管线管道等无破损、残缺、油漆脱落等现象，使其达到安全使用标准。

(3) 对景区内的监控设施、供电设施、照明及光彩设施、消防设施、广播设施（背景音乐设施）、供水及排水设施、管线、电力设施（含变压器、配电箱、柜、线缆等）、车辆进出闸、应急设施等的进行日常开关使用、定期检查和维护保养工作。确保所有设施符合技术安全规范。如出现故障应立即排除，确保所有设施完好，达到安全使用标准。

(4) 定期安排对景区内路灯柱、地面各类铺装、桥梁（含景观桥）、花箱、座凳、亭子、护栏等的翻新喷漆（每年应保证至少一次全面的喷漆翻新）。同时，应视巡检结果，及时对脱落、陈旧部

分进行喷漆翻新，保证其外观完好，达到安全使用标准。

(5) 对景区内桥梁（含景观桥）以及桥梁护栏等附属设施进行日常巡查检查，确保其符合相关国家标准。

(6) 按照采购人的安排，对景区内管理用房（含游客服务中心）的办公设施、会议设施、宣传资料等进行布置和守护，并完成日常保洁清洁工作，定期对管理用房的墙面、房顶进行巡查保养，及时对脱落、陈旧部分进行翻新，保证其外观完好，达到安全使用标准。

### 1.3.内湖及景观水域管护服务质量标准

(1) 水域管护总体要求：水面清洁、无污物；水生态良好，水色清澈、无恶臭异味；水位达到设计标高，无过少、过多情况；水生动植物生长态势正常配置合理。

(2) 根据季节、水域体量、水质环境等实际情况，定期、定时、节假日开启景观喷淋系统。确保水位达到设计标高。遇紧急情况（如大雨、汛期等），应及时做出排水管理，确保不超过正常安全水位。

(3) 每日做好水面垃圾、沉积物的清理和打捞工作，须保证水面清洁，无水面垃圾、沉积物、漂浮物、油污、死亡动植物等。

(4) 定期对水体进行清淤工作，确保不会出现堵塞、淤泥沉积等情况。

(5) 定期对水域内的水生植物进行清理和治理，保障水生植物生态良好。

(6) 定期对喷水系统进行日常保养、检修和维护管理，确保符合安全技术规范，确保正常使用。

## 2、景区秩序维护

### 2.1景区内公共秩序维护服务质量标准

(1) 景区内公共秩序维护服务总体要求：景区内公共秩序良好、人流井然有序；发现不文明行为能及时制止或劝阻；无冲突事件发生。

(2) 根据景区面积、工作内容及甲方要求科学配置人员，不得违反《劳动法》相关规定，建立24小时轮值工作制，建立全面、科学、系统的安全保卫组织机构和管理制度。

(3) 加强安全管理，维护景区正常游览秩序。

①禁止（劝阻）游客携带犬只等宠物入园，禁止（劝阻）游客在园内限制区域放风筝和无人机等影响安全的行为。

②在节假日人流较多时期，以及游客游乐区域，维护好安全、正常的秩序，确保安全有序。在紧急和必要的情况下组织对人员有序疏散。

③定期对景区进行安全检查，并建立检查台帐，发现安全隐患及时整改，确保景区无重大安全隐患；

(4) 保护景区内公共财产和景观，对戏水、涉水、放养、践踏草坪、攀折花木、破坏公共设施，抛弃废物、非法聚众、集会、胡乱张贴和机动车、电瓶车进入景区、游商摊贩入景区叫卖等不文明行为实施劝阻和制止。

(5) 未经允许，不得在景区内举办任何形式的展览、集会、竞赛等。

(6) 为游客提供文明、周到、方便的服务，设置志愿者服务岗位，免费提供游客咨询、应急药品等便民服务设施。

(7) 规范车辆管理，限制机动车、电瓶车、三轮车（残疾人自用车辆或经采购人同意的除外）进入景区，规范自行车在景区的骑行，避免安全事故的发生。

(8) 设置数量足够、适用、美观的引导牌、警示牌、提示牌、入园告示、入园须知、导视图等提示内容。

(9) 管理用房必须经采购人同意后方可使用。

### 2.2公共安全维护服务质量标准：

(1) 景区内公共安全维护总体要求：在重点区域（如水域、儿童游乐设施等）设置显眼的、符合国家要求的安全警示牌和安全防护设施，安排专人定时定点巡查，做好全方面的应急措施，杜绝重大安全事故的发生。

(2) 对儿童游乐设施、水域旁等重点区域落实人防、技防、物防措施，尽可能降低安全事故风险，最大程度保障游客人身和财产安全。

(3) 配置足够数量的消防器材和救生器材，定期安排专人对消防器材和救生器材进行检查保养，确保消防器材和救生器材完好率100%。须配置义务消防人员并经过消防培训。

(4) 遇到游客紧急求救时，能够及时处理并采取措施，实施紧急救援服务。

(5) 对突发公共事件进行紧急处理。如遇火警、安全警报等突发情况时及时向采购人及主管部门汇报，协助警方处理事态，并及时进行救灾抢险工作。

(6) 对危及国家财产和人民生命安全的事件进行紧急处理并及时上报。

(7) 出现群众投诉、举报、媒体曝光等事件，须积极主动配合采购人及主管部门进行核实、解决，对确实须整改的地方立即进行整改。对媒体、人大代表、政协委员、群众来信、来电、来访提出的问题，在采购人规定的时间范围内完成整改，并进行书面回复。

2.3 负责采购人指定范围内的治安巡查，维护服务秩序，文明劝导，文明执勤，安防监控室的值班查看，夜间和法定节假日值班。

2.4 严格执行《保安人员交接班制度》、《公园保安人员行为规范》。

(1) 《保安人员交接班制度》

①接班队员提前 15 分钟签到后到达岗位，由上一班保安人员交待工作中应注意的事项，做好相关交接。

②交接班时应认真填写《值勤记录登记表》。交班时把注意事项，器械物品以及工具的相关情况记录交代给接班人，接班人应仔细检查并签名认可。

③接班人无论何种原因未能到岗或未办理交接手续时，当班人员不得下班离岗。

④交班人员应安排好本班未能处理的事情。

⑤交班人员下班后统一到指定位置集合，由组长讲评本班的工作情况，及交待其它事项。

(2) 《保安人员行为规范》

①遵守国家政策法规、法规，遵守采购人的有关规章制度。严格执行作业规范，按采购人规定开展工作，坚决杜绝不按规定落实执行的人和事。

②服从领导、听从指挥、团结同事，按时按质完成各项工作任务。

③讲究社会公德和职业道德，维护采购人、公园的利益及声誉。

④如实填写各类表格，不得隐瞒或造假。

⑤上班不迟到、不早退、不脱岗、不窜岗；上班按规定佩戴好通讯器材，正确使用对讲机，不利用对讲机谈私事；上班着装仪容整洁，不披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋，男员工不留长发、不蓄胡须等

⑥当班前 6 小时不喝酒。工作时间不酗酒，不赌博。

⑦当班时严禁在岗位上喧哗、打闹、嬉戏；严禁吃零食、看书报、玩手机等与做工作无关的事情；夜间当班时按规定时间进行巡逻，做好责任区域内的安全防范。

⑧接班人员提前 15 分钟签到上岗，并填写《值勤记录登记表》，不得委托他人代签到，做好工作交接。接班人员无论何种原因未能到岗或未办理交接手续时，当班人员不得下班离岗。

⑨当班时出现暴力事件、危害社会公共安全等紧急情况时，及时报警并上报当班领导。

⑩爱护公物及公用设施，自觉维护和保持环境卫生；待人热情、文明执勤，帮助有需要的游客；拾获物品，及时找寻失主或上交，严禁占为己有。

2.5 认真搞好治安执勤、治安巡逻。加强指定范围内的巡查；对可疑人员进行盘问登记；加强消防管理和防范。对工作区内发生的治安事件积极制止，预防财物被盗，确保区域内的财产和人身安全。发生的刑事、治安案件或火警应积极采取紧急措施，保护好现场，并迅速报警，对抓获的违法犯罪分子应扭送公安机关处理。

### 3、绿化养护

#### 3.1 工作内容

(1) 景区内绿化带的修剪、施肥、除草、抹芽、病虫害防治、刷白、清洗、抗旱、抗台、抗涝、设施设备、枯死绿化更换、补栽、绿化带内的保洁等。

(2) 花草树木长势良好，修剪整齐，造型美观，无病虫害，无折损、无斑秃，不合格苗木及枯死、生长不良苗木限在一周内补种整改完毕；草坪每年绿期365天，修剪平整，无裸露土面；无纸屑、烟头、直径2m以上的石块等杂物，无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象；水景及雕塑外观完好、整洁，无脱落、无破损、无污渍、无纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂现象；水体清洁、水流通畅、无异味。

(3) 严格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。

(4) 修剪：①修剪应根据植物的种类、习性、设计意图、养护季节、景观效果进行，修剪后要求达到均衡树势、调节生长、花繁叶茂的目的；②修剪包括剥芽、摘心摘芽、疏花疏果、整形等技术，根据绿化设计要求以及不同植物种类正确选择修剪的技术方法，宜多疏少截；③修剪时间：落叶乔木在休眠期进行，常绿乔木生长间隙期进行，灌木根据设计的景观造型要求及时进行；④修剪次数：

乔木不能少于一次/年，造型灌木不能少于4次/年，绿篱植物不能少于8次/年，灌木不能少于3-4次/年；⑤草坪修剪：混播草坪不能少于24次/年，草坪高度应保持6-10厘米，当草高超过12厘米时必须进行修剪，最高不能超过15厘米；

⑥花灌木定型修剪：分枝点以上树冠圆满，枝条分布均匀，生长健壮，花枝留3-5个，随时清除侧枝等；球型灌木应保持树冠丰满，形状良好；色块温木，按要求的高度修剪，平面平整，边角整齐，绿篱式灌木观赏的三方应整齐。⑦对某种植物进行重度修剪时或操作人员拿不准修剪尺度时，须通知相关负责人，在其指导下进行。

(5) 浇水：①土壤、水分、养分是植物必不可少的三个基本要素，在土壤已经选定的条件下，必须保证植物生长所需的水分和养分，以利尽快达到绿化设计要求和景观效果；②浇水原则：根据不同植物生物学特性（树木、花、草），大小、季节、土壤干湿程度确定。必须做到及时、适量、浇足浇遍、不遗漏地块和植株。③浇水量：根据不同植物种类、气候、季节和土壤干湿程度确定，深度达根部、土壤不干洁为宜，气候特别干旱时，除浇足水外，还应增加叶面喷水保湿，减少蒸腾，要求浇遍浇透。④浇水次数：开春后植物进入生长，必须及时补充水分。生长期应每天浇水，休眠期一月应浇一次，花卉、草坪应按生长要求适时浇水。各种植物年浇水次数不得少于：乔木6次，灌木8次，色块灌木12次，花卉每天一次，草坪18次。⑤浇水时间集中于春、夏、秋末。夏季高温季节应在早晨或傍晚进行，冬季宜午后进行。⑥无论是用水车喷洒就近取水灌溉，都必须随时满足浇水所用工具和机具运行良好。采用漫灌式浇水，土壤特别板结或泥沙过重水分难以渗透时，应先松土，草坪打孔后再浇。肉质根及球根植物浇水以土壤不干燥为度；⑦雨季应注意防涝排洪，清除积水；⑧浇水时应注意安全事项。

(6) 施肥：①根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。②肥料是提供植物生长所需养分的有效途径，施肥主要有基肥和追肥：植物休眠期内施基肥，以充分腐熟的有机肥为宜。追肥可用复合有机肥或化肥，花灌木在开花后，要施一次磷肥为主的追肥；③施肥量：根据不同植物、生长状况、季节确定。应量少次多，以不造成肥害为度，同时满足植物养分的需求，④施肥次数：

根据不同植物、生长状况、季节确定。基肥每年不少于一次，追肥每年不少于2次，特殊情况下如有特殊要求以及草坪或花卉增加施肥次数。⑤新栽植物或根系受伤植物，未愈合前不应施肥，草坪修剪一周后才能施肥。⑥施肥应均匀，基肥应充分腐熟埋入土中，化肥忌干施，应充分溶解后再施用，用量适当。⑦施肥应结合松土、浇水进行。

7. 松土、除草：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。①松土：生长季节进行，用钉耙或窄锄将土挖松，草坪应用打孔机松土，每年不能少于2次。②草：掌握“除早、除小、除了”的原则。绿地中应随时保持无杂草，保证草坪的纯净度。除草应尽量连根拔除，必要时，掌握和了解化学除草剂药理时，也可以使用化学除草，但应先实验后使用。

(8) 抹芽：主要用于乔木、大型灌木，对不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。

(9) 病虫害防治：病虫害防治是园林植物养护中较为重要的手段和内容，要根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施防治。防治园林植物病虫害应贯彻“预防为主，综合治理”的方针。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，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。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。

(10) 补栽：①补栽应按设计方案使用同品种、同规格的苗木。补栽的苗木与已形成的苗木乔木胸径相差不超过0.5厘米，灌木高度相差不能超过5厘米，色块灌木高度相差不能超过10厘米；②补栽需及时，不得拖延，原则上自行确定补栽时间，当相关管理部门通知补栽时不得超过二周时间；③补栽的植物需精心管理，保证成活，尽快达到同种植物标准。

(11) 支柱、扶正：①支柱所用材料及方式自定，原则上以树木不倾斜为准；

②扶正支柱需及时，及时发现、及时支柱。采用铁丝作捆扎材料或对树木无伤害的其他扶正措施，一定时期应检查捆扎材料对树干有无伤害，及时处理，

(12) 冬季修剪刷白：冬季应对所有应该修剪的乔灌木进行修剪整形，所有行道树进行刷白防寒防虫处理，刷白高度1.2米。

(13) 清洗：每月对绿化带进行至少1次冲洗，确保绿化带无灰尘，若遇检查，乙方应根据甲方要求进行冲洗。

(14) 抗旱、抗台、抗涝：旱季及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。台风期间要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。

(15) 设施：绿化带供水系统的日常维护管理由乙方负责。无供水系统的绿化带由水车进行浇灌

，绿化带内的市政设施，环卫设施均由乙方负责，并确保完好无损。

(16) 养护项目实施养护管理所用的一切劳动力、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。

(17) 本合同养护项目设施量发生减少及毁损的，中标人应及时补齐或修复，并自行承担所需费用；合同期限届满时，中标人应保证本合同养护项目设施量完好无损；未完好的，由中标人负责补齐或修复。届时，未补齐或修复的，采购人可自行或委托他人补齐或修复，费用由中标人负责。

(18) 绿地清洁卫生：绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾、绿地内水面杂物，重点地区随产随清，其它地区日产日清，做到巡回保洁。

①随时保持绿地清洁、美观。②及时清除死树、枯枝。③及时清除垃圾、砖头、瓦块等废弃物。

④及时清运剪下的草、树枝等。⑤清理出的废弃物堆在绿地现场不得超过两天。

19. 草坪内绿化养护管理包含草坪、乔木、花、灌木和行道树的养护管理。

(20) 配合采购人做好因市政建设需要对管护区域内苗木的移植工作，做好管护区域内死亡苗木的补植工作，做好管护区域内采购人要求的植物调整、改造、移（补）植等相关工作。

### 3.2 养护标准

(1) 乔木养护管理标准

①生长势正常，枝叶正常，无枯枝残叶；

②充分考虑树木与环境的关系，依据树龄及生长势强弱进行修剪；

③及时剪去干枯枝叶和病枝；

④适时灌溉、施肥，对高龄树木进行复壮。

(2) 花灌木养护管理标准

①生长势正常，无枯枝残叶；

②造型美观，与环境协调；花灌木可适时开花，及时修剪残花败叶；

③根据生长及开花特性进行合理灌溉和施肥；

④及时防除杂草。

(3) 绿篱、色块养护管理标准

①修剪应使轮廓分明，修剪及时，造型植物新芽不超过2厘米；

②修剪后残留的枝叶应及时清除干净；

③适时灌溉和施肥、防治病虫害及杂草。

(4) 草坪养护管理标准

①根据立地条件和草坪的功能进行养护管理；

②草坪草生长旺盛，生机勃勃，整齐雅观，覆盖率达 $\geq 98\%$ ，杂草率 $\leq 1\%$ ；

③根据不同草种的特性和观赏效果、使用方向，进行定期修剪，使草坪草的高度一致，边缘整齐

④草坪灌溉应适时、适量，务必灌好返青水和越冬水；

⑤及时进行病虫害防治，清除杂草。

## 4、荷花养护

4.1 养护范围：本项目范围内所有栽植荷花的区域。

4.2 中标人应按照采购人的要求和合同的规定，对本项目的荷花进行专业的养护服务，包括但不限于以下内容：

(1) 施肥管理：

①根据荷花的生长状态和养分需求，定期施肥。

②使用有机肥料或液体肥料进行施肥。

③提供施肥计划和施肥记录及相关的工作台帐，包括施肥时间、使用的肥料种类和用量等。不得使用劣质种类的肥料。

④定期进行土壤测试，并根据测试结果调整施肥方案，确保荷花获得充足的养分供应及建立施肥管理的一切相关工作记录台帐。

(2) 病虫害防治：

①及时发现并采取适当的防治措施。

②提供病虫害防治方案和记录台帐，包括常见的病虫害类型、预防措施和使用药物的指导等。

③定期检查荷花植株和周边环境，发现病虫害迹象时立即采取措施进行处理。并建立相关检查记录台帐。治理病虫害防治工作时，同时做好告知宣传工作，并有相应的温馨提示标识。

(3) 修剪与整理：

①定期修剪及清理荷花的枝叶，保持植株的形态美观。

②春季修剪：剪除枯黄叶片和枝条，促进新芽的生长。

2

- ③夏季修剪：修剪过长的枝条和叶子，保持植株通风良好。
- ④秋季修剪：剪除花朵残片和衰老的叶子，促进植株恢复生长。
- ⑤每次修剪前记录修剪时间和方法等细节，并建立相关的工作台帐。

(4) 杂草、枯叶清运：

及时清除内、外湖及其它荷花养护区域的杂草、枯叶，及时清运修剪、整理所产生的垃圾和保持该区域的环境卫生整洁，保持水质清洁。每周至少进行一次杂草清理工作。

(5) 其他事项：

根据采购人的要求和荷花的实际情况，及时进行其它必要的养护服务，如换土、补植、防寒、防风等。

(6) 中标人应按照采购人的安排和指示，配合采购人进行荷花的展示、宣传、活动等，提供必要的技术支持和协助。

(7) 中标人应保证养护服务的质量和效果，确保荷花的生长和开花，达到采购人的满意度和期望值。

(8) 中标人应保证养护服务的安全和环保，遵守相关的法律法规和规范，不得使用有毒有害的物质和方法，不得造成环境污染和生态破坏，不得危害人畜的健康和安全，如使用不当造成的损失，均由中标人负责承担。

(9) 荷花种子成熟时，中标人根据需要负责采摘收集。

### 5、考核办法

5.1合同生效之日起，中标人自觉履行合同约定，采购人按照每月的考核得分进行服务费的每月支付。考核单位为采购人后勤部门，考核以现场打分形式进行，质量考核标准如下。

#### 5.2考核标准

##### (1) 清扫保洁质量考核

考评项目	考核标准	分值	存在问题	得分	备注
道路清扫保洁 (25分)	1.未在规定时间内完成普扫，未按普扫标准进行普扫或者普扫不到位。	6			
	2.整段路面未保洁，或保洁不达标；不得焚烧垃圾、树叶、杂物等。	5			
	3.垃圾归拢、归堆未清除或清除不彻底；垃圾扫入窞井、河道、绿化带。	4			
	4.道路、人行道漏扫、花扫，绿化带未清理，作业要求未达到路面废弃物控制标准。	4			
	5.清扫工具（包括大扫把、小扫把、撮箕等）必须齐备、完好。	3			
	6.雨天未扫积水，雨后未清泥沙。	3			
垃圾收集容器管理 (25分)	1.未按规定设置垃圾收集容器。	10			
	2.果皮箱、垃圾房、垃圾桶要每天进行擦洗，保持干净整洁。	3			
	3.桶内的垃圾应及时清除，清掏要彻底，无垃圾残留、满溢和撒落。	4			
	4.箱体周围地面应无抛撒、存留垃圾，地面整洁，无污垢。	3			

	5.要保持设施完好，如破损要及时修补，无法修补及时更换。	3			
	6.收集容器要保持箱门关闭，盖好盖子。	2			
垃圾收运管理（20分）	1.垃圾收集车必须巡回收集，垃圾做到时产时清，不得在路面堆积。	6			
	2.垃圾收集车车容整洁，无污垢，无乱堆乱挂，乱停乱放。	5			
	3.垃圾收集后果皮箱等容器未复位，周边未清扫。	4			
	4.清运时不得抛、冒、滴、漏，不得随意倾倒。	3			
	5.安全、规范行车，不得闯红灯，违反交通规定。	2			
公厕管理（20分）	1.公厕内要做到“七无”、“七净”，符合行业管理规定。	5			
	2.免费对市民开放，按规定时间开、关门。	4			
	3.内部配套设施齐全、完好，定期进行检修。	2			
	4.外部环境整洁，墙面无小广告、无污垢，内部清洁工具摆放整齐有序。	4			
	5.要定期进行灭蝇除臭。	2			
	6.公厕四周环境整洁、干净，无乱堆乱放。	3			
其它（10分）	1.作业人员上班时间必须着整套工作服，并按照规定统一进行更换。	3			
	2.上班时间不打堆、串岗、离岗、久坐、闲聊等，不做与工作无关的事。	3			
	3.成交期内应自行督查考核，并提供考核情况，于每月5日前报业主。	2			
	4.每逢节假日，如春节、元旦、五一、国庆节等或某些特别日子，能按上级要求完成特别安排的工作。	2			
合计		100			

**（2）景区秩序维护质量考核**

考评项目	考核标准	分值	存在问题	得分	备注
出勤（7分）	1.上班迟到或早退。	2			
	2.未请假外出，不按时请销假。	2			

	3.无故旷工；未提出申请、申请未经批准擅自休假。	3			
遵规守纪 (13分)	1.严重失职而造成重大事故的。	4			
	2.因失职未造成严重后果又及时上报的。	2			
	3.未经同意，擅自挪用、侵占业主或者公司财务的。	3			
	4.当值时脱岗5分钟及以上的。	2			
	5.未经领导批准自行调班、顶班造成空岗的。	2			
员工守则 (21分)	1.遵守国家政策法律、法规。遵守社会公德及职业道德，遵守采购人、公司的各项规章制度。	3			
	2.按照采购人、公司的要求接受业务指导、各类培训。	2			
	3.服从领导、听从指挥、团结同事、互帮互助，按时按质完成各项工作任务。	3			
	4.严格遵守劳动纪律，按质量标准要求开展工作。	2			
	5.讲究社会公德和职业道德，严守秘密，维护集体利益和采购、公司的声誉。	5			
	6.爱护公物及公用设施，自己维护和保持环境卫生。	4			
	7.仪容整洁、精神饱满、待人热情、文明用语。	2			
岗位执勤 (59分)	1.上岗后晚5分钟算迟到；	4			
	2.值班时，做与工作无关的事情。	3			
	3.不按规定时间巡查和不做记录或记录不实、书写不规范、肆意涂改。	3			
	4.脱岗、离岗造成公司、业主或游客的人身财务损失的。	8			
	5.利用执勤工作之便向他人实施勒索或受贿。	12			
	6.当值时，对可疑人员不登记、不问明情况造成损失的。	5			
	7.未履行交接班手续离开岗位的。	4			

	8. 当值时睡觉、看书、听收音机、玩手机、闲聊、吸烟、吃东西、喝酒或酒后上班、手插入口袋的。	5			
	9.耐心、细致的回答游客的询问等；对游客的询问不骂骂咧咧。	5			
	10.车辆乱停停放，影响公园形象。	3			
	11.会议、参观、各项娱乐活动不及时疏导各种交通问题。	4			
	12.严禁家禽、牲畜等进入公园，一经发现及时驱逐。	3			
合计		100			

**(3) 绿化养护质量考核**

考评项目	考核标准	分值	存在问题	得分	备注
园林绿化 养护 (60分)	1.灌木及竹类生长旺盛、长势良好，无枯死树木（含花灌木），开花植物按时开花结果，季相分明。	8			
	2.草坪平整，长势良好，色泽均匀，无枯黄、死缺。(重点地段郁闭度 100%，其他地段 95%以上。)	5			
	3.灌木地被（含草花）长势良好，无死缺，无枯黄草，花期正常，花繁叶茂。	5			
	4.水生植物无水生杂草，长势良好，花期正常，密度控制合理。	5			
	5.乔灌木、绿篱、造型植物、地被植物、草坪修剪及时，修剪符合技术规范。	8			
	6.所有植物浇水、施肥达到植物正常生长需要，绿地内无杂草。	8			
	7.病虫害控制及时有效，并主要采用无公害防治方法。	8			
	8.树木冬季防寒措施既美观又合理。	3			
	9.绿地内无任何白色垃圾、无枯枝、落叶，清运及时。	6			
	10.绿地完整，勿乱开挖现象，树木上无乱搭乱挂乱刻画现象；发现侵占绿地及时上报，并积极处理。	4			
	商业摊点区无乱摆乱卖，无小商贩兜售物品。	3			

秩序管理 (30分)	无违规车辆入园、无携带宠物、枪械、管制刀具等危险品入园。	4			
	工作人员着装整齐,佩戴胸卡上岗。语言、举止文明,精神状态好。	3			
	工作人员及时制止游人乱吐、乱扔、乱搭、乱建、乱砍、乱伐、戏水游泳、损坏花木和设施设备等现象。	4			
	工作人员人员盯岗,巡逻符合规范,姿态达标,没有扎堆聊天等违规现象。	5			
	无焚烧、燃放烟花爆竹、宿营、野炊、酗酒、赌博、垂钓、游泳、扑杀野生动物、捕杀水生等现象。	4			
	督促维护操作规范,安全工作到位,无任何安全事故及安全隐患。	3			
	遇到各种纠纷、盗窃、火灾等突发事件和治安管理事件妥善处理并及时上报相关部门。	4			
	其他 (10分)	管护期内每月分类撰写管护月报,每月5日前提交业主,月报内容包括管护日志、总结和次月管护计划等各项记录;签订合同后,向业主报完整的管护技术管理方案及安全应急措施;按时报各项专项方案。	2		
着装统一(安全标志服),作业过程注意安全,设立安全警示标志。		2			
签订合同后,向业主报完整的养护技术管理措施及安全应急措施;按《养护管理技术要求》施肥、打药前,将施肥及病虫害防治计划方案报业主审批,每次实施前报业主监督核查。		2			
每逢节假日,如春节、元旦、五一、国庆节等或某些特别日子,能按上级要求完成特别安排的工作,及时上报工作计划及应急安全方案。		2			

	防风、防汛、防火、防雷和安全用电等工作到位，不影响游人安全。对不可抗力（如暴雨、地震等自然灾害）造成的景观损害，管护单位应在12小时内或业主根据实际情况设定的时间内及时完成现场清理和恢复原状的工作。	2		
合计		100		

注：★1.设施设备维修维护金额每次500元以内由中标人负责，超出部份由采购人自行负责。（单独提供承诺函承诺，格式自拟）

★2.绿化养护里面关于绿植补栽金额每次500元以内由中标人负责，超出部份由采购人自行负责。（单独提供承诺函承诺，格式自拟）

★3.景区管理被领导批评或者上级部门通报批评一次，扣减服务费5000元。（单独提供承诺函承诺，格式自拟）

**（4）考核成果运用**

采购人对委托管护区域实行每月考核、季度小结、半年汇总的考核方式，每月考核满分为100分，每扣1分相应扣减当月服务费2000元；每季度对三个月的考核分进行汇总，将考核结果作为养护服务费的拨付依据；半年考核分为6个月考核平均分，若半年考核分低于90分，则视为考核不合格，采购人有权终止合同，乙方无条件退出本项目。

有下列情形之一的，采购人有权单方终止合同，并不予结算当月管护费用：

- ①未响应合同文件及绿化养护管理考核实施细则的要求，不按规范组织开展养护工作的；
- ②半年考核分低于90分，考核结果为不合格的；
- ③对委托管护区域进行转包的；
- ④对甲方提出的整改要求拒不实施的；

**★（三）其他要求（包1）**

（1）中标人收到中标通知书后，立即按采购人的要求确定本项目服务人员，人员经采购人确认后，按照采购合同约定的时间地点进行本项目服务。本项目服务人员的入职体检、劳动合同签订、职工福利、社会保险缴纳等事宜均由中标人全权负责，不得违反国家法律法规。

（2）中标人须根据岗位的风险性为相应岗位人员额外购买人身意外险或其他相关保险，费用包含在本项目中标价中。中标人安排在为本项目的人员在服务过程中发生的一切安全事故由中标人全权负责，采购人可提供必要的协助。

**8、供应商一般资格要求**

（3）本项目服务人员在服务过程中发生纠纷等问题，中标人应及时依法妥善处理，并积极配合采购人解决处理。

- （4）配合采购人做好景区的重大活动安保要求详细说明。
- （5）中标人须无条件接受采购人的临时工作安排、考核等事项。

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
3	具有健全的财务会计制度。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。{如需提供其他材料，需代理机构手动填写具体要求并关联相应格式要求，以下是样例：供应商财务状况证明材料包括采购代理机构在采购文件中明确需要供应商提供的财务状况证明材料。如XXXX或XXXX年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；XXX X或XXXX年度供应商完整的全套财务报表（应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、附注）；截至采购文件（资格预审申请文件）提交截止之日前一年内银行出具的资信证明；供应商注册时间截至采购文件（资格预审申请文件）提交截止之日前不足一年的，也可提供在相关主管部门备案的公司章程等证明材料。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。}

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
4	具有履行合同所必需的设备和技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
6	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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。

#### 9、供应商特殊资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	根据本项目提出的特殊条件	1、本项目不接受联合体投标。2、投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人在参加本次政府采购活动前不得具有行贿犯罪记录。

#### 10、分包的评审条款

评审项编号	详细要求		分值	客观评审项
	一级评审项	二级评审项		

评审项编号	一级评审项	二级评审项	详细要求	分值	客观评审项
1	详细评审	报价	以本次有效的最低报价作为评审基准价；报价得分=(评审基准价/报价)×10分。注：1、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）文件的规定，对小型企业、微型企业的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业。2、参加采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。	10.0	是
2	详细评审	整体策划	提供本项目的服务整体策划方案，包括①投标人对本项目服务难点重点的分析；②对策措施；③对本项目需求的理解和分析。以上内容齐全详细且符合本项目实际需求的得18分，每有一项缺项的扣6分，每有一处内容不符合本项目特点和实际需求的扣3分，每项扣完为止。注：内容有缺陷是指与项目要求有偏差或缺少关键节点，套用其他项目方案，内容前后矛盾，涉及的规范及标准错误，项目名称、实施地点与项目要求不一致等。	18.0	否
3	详细评审	秩序维护服务方案	提供本项目的秩序维护服务方案，包括①人员配置；②工作职责；③服务标准、服务规程；④培训和考核办法。以上内容齐全详细且符合本项目实际需求的得20分，每有一项缺项的扣5分，每有一处内容不符合本项目特点和实际需求的扣2.5分，每项扣完为止。注：内容有缺陷是指与项目要求有偏差或缺少关键节点，套用其他项目方案，内容前后矛盾，涉及的规范及标准错误，项目名称、实施地点与项目要求不一致等。	20.0	否
4	详细评审	作业方案	根据投标人针对本项目作业方案进行评审：①施肥；②病虫害防治；③植物的风貌打理；④除草；⑤补栽；⑥垃圾清运；⑦养护巡查；⑧服务承诺和保障措施。以上内容完全满足项目需求的得24分，每有一项内容缺失扣3分，每有一处内容不符合本项目特点和实际需求的扣1.5分，扣完为止。注：内容有缺陷是指与项目要求有偏差或缺少关键节点，套用其他项目方案，内容前后矛盾，涉及的规范及标准错误，项目名称、实施地点与项目要求不一致等。	24.0	否
5	详细评审	应急处理方案	提供本项目的应急保障方案，包括项目应急预案中能全面分析本项目可能发生的各类突发事件，①有完善的应急管理机构；②应急传达机制；③应急机具配置；④疫情防控措施；⑤应急处理流程(至少包含重大迎检、抗震救灾、突发事件等应急方案)。以上内容完全满足项目需求的得20分，每有一项内容缺失扣4分，每有一处内容不符合本项目特点和实际需求的扣2分，扣完为止。注：内容有缺陷是指与项目要求有偏差或缺少关键节点，套用其他项目方案，内容前后矛盾，涉及的规范及标准错误，项目名称、实施地点与项目要求不一致等。	20.0	否
6	详细评审	履约能力	供应商提供类似项目案例，每有1个得4分，最多得8分。注：提供合同或中标（成交）通知书（复印件加盖鲜章）。	8.0	是

## 11、合同管理安排

- 1) 合同类型：买卖合同
- 2) 合同定价方式：固定总价
- 3) 合同履行期限：自合同签订之日起365日
- 4) 合同履约地点：采购人指定地点。
- 5) 支付方式：分期付款

6) 履约保证金及缴纳形式:

中标/成交供应商是否需要缴纳履约保证金: 是

履约保证金缴纳比例: 5%

缴纳方式: 银行转账, 支票/汇票/本票, 保函/保险

缴纳说明: 交款时间: 中标通知书发放后, 政府采购合同签订前交至采购人帐户。 交款方式: 供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。

7) 质量保证金及缴纳形式:

中标/成交供应商是否需要缴纳质量保证金: 否

8) 合同支付约定:

1、付款条件说明: 根据中标价折算服务费元/月, 甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30 %;

2、付款条件说明: 根据中标价折算服务费元/月, 甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30 %;

3、付款条件说明: 根据中标价折算服务费元/月, 甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30 %;

4、付款条件说明: 根据中标价折算服务费元/月, 甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30 %;

5、付款条件说明: 根据中标价折算服务费元/月, 甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30 %;

6、付款条件说明: 根据中标价折算服务费元/月, 甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30 %;

7、付款条件说明: 根据中标价折算服务费元/月, 甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30 %;

8、付款条件说明: 根据中标价折算服务费元/月, 甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30 %;

9、付款条件说明: 根据中标价折算服务费元/月, 甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30 %;

10、付款条件说明: 根据中标价折算服务费元/月, 甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30 %;

11、付款条件说明: 根据中标价折算服务费元/月, 甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.50 %;

12、付款条件说明: 根据中标价折算服务费元/月, 甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方, 达到

付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.50 %；

9) 验收交付标准和方法：严格按照政府采购相关法律法规、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库(2016)205号)的要求、招标文件要求、响应文件响应内容和行业相关标准验收。

10) 质量保修范围和保修期：无。

11) 知识产权归属和处理方式：1、投标人应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。2、除非招标文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。3、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在投标文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权），同时应当在投标文件中载明，并提供相关知识产权证明文件，否则视为投标人未在本项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果，不影响有效性。4、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。采购人不再因投标人采用所不拥有的知识产权而另行支付任何费用。

12) 成本补偿和风险分担约定：按合同约定。

13) 违约责任与解决争议的方法：采购人及供应商双方就采购合同所产生的任何争议都应该进行友好协商，协商解决不成的，任何一方均可向项目所在地仲裁委员会申请仲裁。仲裁费应由败诉方承担。在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，合同其他部分继续执行。

14) 合同其他条款：（一）其他：1、中标人按照相关法律为本项目人员购买相关保险，对员工的疾病及人身安全等负责，采购人对此不承担任何法律责任和相应义务。（单独提供承诺函承诺，格式自拟）2、合同履行期间，中标人的人员在服务过程中的一切工资福利、医疗、社会保险等劳动保障、社会福利概由中标人负责；中标人人员的工伤事故、造成第三方财产及人身损害由中标人承担全部责任。（单独提供承诺函承诺，格式自拟）3、中标人中标后需制定完整日常的行政管理制度和考核制度，本项目人员需规范服务。（单独提供承诺函承诺，格式自拟）4、中标人与采购人签订合同前，根据采购人要求提供投标文件中相应证明材料的原件进行核实，不提供或提供的相应证明材料原件与投标文件中的复印件不符时按提供虚假材料处理，无误后才签订合同。（单独提供承诺函承诺，格式自拟）注：（二）未尽事宜由采购人和中标人在采购合同中另行协商约定。未尽事宜，由双方在正式合同中约定。

## 12、履约验收方案

1) 验收组织方式：自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

3) 是否邀请专家：否

4) 是否邀请服务对象：否

5) 是否邀请第三方检测机构：否

6) 履约验收程序：分段/分期验收

7) 履约验收时间：

供应商提出验收申请之日起10日内组织验收

8) 验收组织的其他事项：无。

9) 技术履约验收内容：按照本项目招标文件中“服务内容及要求”及成交人响应文件进行验收。

10) 商务履约验收内容：按照本项目招标文件中“商务要求”及成交人响应文件进行验收。

11) 履约验收标准：严格按照政府采购相关法律法规、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库(2016)205号)的要求、招标文件要求、响应文件响应内容和行业相关标准验收。

12) 履约验收其他事项：无。

(二) 分包名称：合同包二

1、执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

1) 不专门面向中小企业采购

2、预算金额（元）：5,709,240.00，大写（人民币）：伍佰柒拾万玖仟贰佰肆拾元整

最高限价（元）：5,709,240.00，大写（人民币）：伍佰柒拾万玖仟贰佰肆拾元整

3、评审方法：综合评分法

4、定价方式：固定总价

5、是否支持联合体投标：否

6、是否允许合同分包选项：否

7、拟采购标的的技术要求

1	采购品目	物业管理服务	标的名称	九莲洲景区物业综合管理服务项目
	数量	1.00	单位	项
	合计金额（元）	5,709,240.00	单价（元）	5,709,240.00
	是否采购节能产品	否	未采购节能产品原因	无
	是否采购环保产品	否	未采购环保产品原因	无
	是否采购进口产品	否	标的物所属行业	物业管理

标的名称：九莲洲景区物业综合管理服务项目

参数性质	序号	技术参数与性能指标													
		<p>(一) 人员要求</p> <p>★1、岗位设置</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>岗位设置</th> <th>人数</th> <th>学历</th> <th>人员要求</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>管理人员 项目经理</td> <td>1</td> <td>大专及以上</td> <td>年龄在50周岁以下具有全国物业经理职业资格证书，有丰富的管理经验，具有开拓创新精神，责任心强，组织、协调和决策能力强。</td> </tr> </tbody> </table>				序号	岗位设置	人数	学历	人员要求	1	管理人员 项目经理	1	大专及以上	年龄在50周岁以下具有全国物业经理职业资格证书，有丰富的管理经验，具有开拓创新精神，责任心强，组织、协调和决策能力强。
序号	岗位设置	人数	学历	人员要求											
1	管理人员 项目经理	1	大专及以上	年龄在50周岁以下具有全国物业经理职业资格证书，有丰富的管理经验，具有开拓创新精神，责任心强，组织、协调和决策能力强。											

2	综 合 部	主管	1	大专及以上	年龄在在20周岁以上50周岁以下，形象好，热情大方。熟悉部门工作内容，有管理经验，有一定组织协调能力。善于表达，能说流利的普通话，熟悉电脑的操作能力。
		内勤	1	大专及以上	年龄在20周岁以上50周岁以下，能熟练应用计算机，工作认真负责，责任心强。办事有条理，有一定写作能力，工作严谨认真。
		解说员	1	高中及以上	在20周岁以上50周岁以下，形象好.气质佳；语言类.旅游类专业者优先，普通话标准；思维敏捷，性格活泼，待人接物热情大方得体。
		志愿者服务站	1	初中及以上	在20周岁以上50周岁以下，形象好.气质佳；思维敏捷，性格活泼，待人接物热情大方得体。
		观光车驾驶员	3	高中及以上	年龄在20周岁以上50周岁以下，工作认真负责，责任心强。
		主管	1	高中及以上	年龄在25周岁以上45周岁以下，退伍军人或保安专业学校毕业，品貌端正，身体健康，品行良好，工作认真负责，能吃苦耐劳。有一定组织协调能力。
		内勤	1	高中及以上	年龄在20周岁以上50周岁以下，熟悉部门工作具体内容，能熟练应用计算机，工作认真负责，责任心强。办事有条理，有一定写作能力，工作严谨认真。
		班长	2	高中及以上	年龄在25周岁以上40周岁以下。持保安员上岗证；有一定的军体训练能力和组织、指挥能力。

★	1	3	安 管部	秩序维护员	40	初中及以上	<p>1.男性年龄在20周岁以上50周岁以下，女性年龄在20周岁以上45周岁以下，无违法记录，身心健康并经过专业培训，退伍军人优先；且保安人员总人数配比需满足90%及以上的男性。</p> <p>2.身体条件：五官端正，品性良好，视力良好，有清晰的语言表达能力；身体健康，无纹身、传染病史、吸毒史及精神病史等；</p>	
				监控队员	2	初中及以上	<p>年龄在25周岁以上40周岁以下。持保安员上岗证；有一定的军体训练能力和组织、指挥能力。</p>	
				秩序维护形象岗	20	初中及以上	<p>1. 男性年龄在20周岁以上50周岁以下，女性年龄在20周岁以上45周岁以下，无违法记录，身心健康并经过专业培训，退伍军人优先；且保安人员总人数配比需满足90%及以上的男性。</p> <p>2.身体条件：五官端正，品性良好，视力良好，有清晰的语言表达能力；身体健康，无纹身、传染病史、吸毒史及精神病史等；</p>	
	4			保 洁部	主管	1	初中及以上	<p>年龄在50周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具清洁工作标准操作技能。</p>
					班长	2	初中及以上	<p>年龄在55周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具清洁工作标准操作技能。</p>
					打捞员	4	初中及以上	<p>年龄在55周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具清洁工作标准操作技能。</p>
					保洁员	48	初中及以上	<p>年龄在60周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具清洁工作标准操作技能。</p>

5	工 程 部	主管	1	高中及以上	年龄在55周岁以下须持证上岗【一类：建（构）筑物消防员或消防设施操作员或二类：高压或低压电工操作证。】有房屋、公共设施及机电设备、智能化系统、消防监控系统、电梯、音响广播系统等设备维护、维修经验和能力，业务素质高，能吃苦耐劳。动手能力强。
		维修人员	3	中专及以上	年龄在55周岁以下须持证上岗【一类：建（构）筑物消防员或消防设施操作员或二类：高压或低压电工操作证。】有房屋、公共设施及机电设备、智能化系统、消防监控系统、电梯、音响广播系统等设备维护、维修经验和能力，业务素质高，能吃苦耐劳。动手能力强。
6	绿 化 部	主管	1	高中及以上	年龄在50周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具清洁工作标准操作技能。有丰富的绿化管理技能及经验。
		班长	1	中专及以上	年龄在50周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具清洁工作标准操作技能。
		普工	12	中专及以上	年龄在50周岁以下品貌端正，身体健康，朴实肯干，经培训具清洁工作标准操作技能。
合计	2、人员其他要求（包2）	147			
	<p>(1) 中标人安排的人员须满足上表对应岗位的人员要求，并经采购人确认后上岗。</p> <p>(2) 中标人人员其他素质条件：  ①拥护中国共产党，拥护社会主义制度，热爱祖国，自觉遵守党和国家的法律法规；  ②身体健康，能正常履行招聘岗位职责；  ③体貌端正，口齿清楚，诚实守信，品行兼优，有良好的职业道德，爱岗敬业，事业心和责任感强；  ④遵纪守法，无违反职业道德和职业纪律的行为，无违法犯罪记录，无违纪被辞退等不良记录；  ⑤专业技术人员、共产党员、共青团员、复员退伍军人、相关专业毕业或有从业经验者，同等条件优先聘用；  ⑥着装整齐、精神饱满、仪表庄重；服从领导、听从指挥、团结同事、互帮互助，按时按质完成采购人各项工作任务。</p> <p>(3) 服从采购人的业务管理，自觉遵守国家法律法规和采购人的规章制度。</p> <p>(4) 服务期内，中标人人员有下列情况之一的，经采购人告知中标人确认后，中标人及时更换成符合岗位要求的人员：  ①不符合岗位要求或不具专职人员招录条件的；  ②严重违反采购人规章制度的；  ③严重失职，营私舞弊，重大过失，给采购人利益造成重大损害的；  ④同时与其他用人单位建立劳动关系的（即禁止兼职）；</p>				

- ⑤提供虚假学历、经历等，或隐瞒真实身体情况，致使与岗位工作要求不相符的；
- ⑥被依法追究刑事责任的；
- ⑦患病，无法正常工作或非因公负伤；
- ⑧劳动协议期满，擅自离岗、逾假不归或者提出停止服务；
- ⑨因违反采购人保密规定或其他个人原因造成采购人损失的；
- ⑩法律、行政法规规定的其他情形。

## （二）服务内容及标准（包2）

### 1、保洁及设施设备维护

#### 1.1环卫服务质量标准：

- （1）景区内环卫总体要求：景区环境干净整洁、舒适美观、优美、空气清新无异味。
- （2）景区内道路普扫应避免景区开放游览时间。开放游览时间内采取流动保洁和保洁巡查方式，每日普扫不少于2次，及时清除景区内垃圾杂物、地面积水、干枯枝叶、污渍、牛皮癣张贴广告等，保证路面、桥面、地面各类铺装、景观平台、停车场、草坪区域的干净整洁。对景区内道路、桥梁（含景观桥）保证每周清洗一次，清除积灰或污垢。
- （3）对围栏、亭子、座凳、标示牌、遮阳棚（廊架）、管理用房、路灯柱、遮阳棚、喷泉、垃圾箱、果皮箱等及时进行清洁除尘，避免污物、污水残留。
- （4）对垃圾实行日产日清、不过夜、不焚烧、及时清运、及时清掏；对垃圾箱、果皮箱、垃圾收集点应做到日清、定期清洗和彻底消杀处理，避免蚊蝇滋生，做到无明显异味、地面无污染无积水、达到无鼠、无蚊蝇标准。垃圾清运必须采取袋装封闭式运送到指定场所处理，不得出现垃圾落地堆放、撒漏等现象。垃圾收集点或设备均应采取封闭方式。
- （5）对垃圾箱箱体、果皮箱箱体定期检查，出现故障、锈蚀等情况应及时维修和翻新，不得出现影响使用和观瞻情况。

（6）定期对重点区域进行消杀，达到无鼠、无蚊蝇、无虫、无异味标准，推广生物防治，防止传染疾病蔓延。

（7）在雨季、汛期及时清理雨水、积水、积沙等残留物，避免出现堆积、堵塞现象。

（8）公共厕所的日常清洁保洁，须配置专门保洁人员、不间断进行保洁，做到地面无积水、无污垢、无蚊蝇、无淤塞、无明显恶臭；须配置厕纸、洗手液等，各类设施配置齐全、功能完好、整洁；门窗、隔板、蹲位、便池、周围环境（含管理用房）洁净；每周对公共厕所全面清洗、消毒、除尘1次；公共厕所整体管护须达到旅游五星级旅游厕所标准。

#### 1.2市政设施及其它辅助设施的日常管理与维修服务质量标准

（1）景区内市政设施及其它辅助设施的日常管理总体要求：做好日常巡检、维护及保养工作，确保市政设施及其它辅助设施干净、完好、无破损、无裂缝、无油漆脱落等现象，所有设施均达到安全使用标准。

（2）对道路、地面铺装、景观平台、装饰构架、护栏、桥梁（含景观桥）、亭子、座凳、路灯（包括柱体和照明）及其他景观照明设施（如广场景观灯、地埋灯、侧壁灯等）、标示牌、管线管道、景观石、挡车石球等进行日常使用巡检、定期维修和定期大修，确保道路面、地面铺装、景观平台、景观石、挡车石球、桥梁（含景观桥）面均平整完好，道路无沉陷、坑洼、破损、裂缝等现象；确保亭子柱面、座凳、路灯（包括柱体和照明）及其他景观照明设施（如广场景观灯、地埋灯、侧壁灯等）、标示牌面、喷泉、管线管道等无破损、残缺、油漆脱落等现象，使其达到安全使用标准。

（3）对景区内的监控设施、供电设施、照明及光彩设施、消防设施、广播设施（背景音乐设施）、供水及排水设施、管线、电力设施（含变压器、配电箱、柜、线缆等）、车辆进出闸、应急设施等的进行日常开关使用、定期检查和维护保养工作。确保所有设施符合技术安全规范。如出现故障应立即排除，确保所有设施完好，达到安全使用标准。

（4）定期安排对景区内路灯柱、地面各类铺装、桥梁（含景观桥）、花箱、座凳、亭子、护栏等的翻新喷漆（每年应保证至少一次全面的喷漆翻新）。同时，应视巡检结果，及时对脱落、陈旧部分进行喷漆翻新，保证其外观完好，达到安全使用标准。

（5）对景区内桥梁（含景观桥）以及桥梁护栏等附属设施进行日常巡查检查，确保其符合相关国家标准。

（6）按照采购人的安排，对景区内管理用房（含游客服务中心）的办公设施、会议设施、宣传资料等进行布置和守护，并完成日常保洁清洁工作，定期对管理用房的墙面、房顶进行巡查保养，及时对脱落、陈旧部分进行翻新，保证其外观完好，达到安全使用标准。

#### 1.3.内湖及景观水域管护服务质量标准

（1）水域管护总体要求：水面清洁、无污物；水生态良好，水色清澈、无恶臭异味；水位达到设计标高，无过少、过多情况；水生动植物生长态势正常配置合理。

(2) 根据季节、水域体量、水质环境等实际情况，定期、定时、节假日开启景观喷淋系统。确保水位达到设计标高。遇紧急情况（如大雨、汛期等），应及时做出排水管理，确保不超过正常安全水位。

(3) 每日做好水面垃圾、沉积物的清理和打捞工作，须保证水面清洁，无水面垃圾、沉积物、漂浮物、油污、死亡动植物等。

(4) 定期对水体进行清淤工作，确保不会出现堵塞、淤泥沉积等情况。

(5) 定期对水域内的水生植物进行清理和治理，保障水生植物生态良好。

(6) 定期对喷水系统进行日常保养、检修和维护管理，确保符合安全技术规范，确保正常使用。

## 2、景区秩序维护

### 2.1景区内公共秩序维护服务质量标准

(1) 景区内公共秩序维护服务总体要求：景区内公共秩序良好、人流井然有序；发现不文明行为能及时制止或劝阻；无冲突事件发生。

(2) 根据景区面积、工作内容及甲方要求科学配置人员，不得违反《劳动法》相关规定，建立24小时轮值工作制，建立全面、科学、系统的安全保卫组织机构和管理制度。

(3) 加强安全管理，维护景区正常游览秩序。

①禁止（劝阻）游客携带犬只等宠物入园，禁止（劝阻）游客在园内限制区域放风筝和无人机等影响安全的行为。

②在节假日人流较多时期，以及游客游乐区域，维护好安全、正常的秩序，确保安全有序。在紧急和必要的情况下组织对人员有序疏散。

③定期对景区进行安全检查，并建立检查台帐，发现安全隐患及时整改，确保景区无重大安全隐患；

(4) 保护景区内公共财产和景观，对戏水、涉水、放养、践踏草坪、攀折花木、破坏公共设施，抛弃废物、非法聚众、集会、胡乱张贴和机动车、电瓶车进入景区、游商摊贩入景区叫卖等不文明行为实施劝阻和制止。

(5) 未经允许，不得在景区内举办任何形式的展览、集会、竞赛等。

(6) 为游客提供文明、周到、方便的服务，设置志愿者服务岗位，免费提供游客咨询、应急药品等便民服务设施。

(7) 规范车辆管理，限制机动车、电瓶车、三轮车（残疾人自用车辆或经采购人同意的除外）进入景区，规范自行车在景区的骑行，避免安全事故的发生。

(8) 设置数量足够、适用、美观的引导牌、警示牌、提示牌、入园告示、入园须知、导视图等提示内容。

(9) 管理用房必须经采购人同意后方可使用。

### 2.2公共安全维护服务质量标准：

(1) 景区内公共安全维护总体要求：在重点区域（如水域、儿童游乐设施等）设置显眼的、符合国家要求的安全警示牌和安全防护设施，安排专人定时定点巡查，做好全方面的应急措施，杜绝重大安全事故的发生。

(2) 对儿童游乐设施、水域旁等重点区域落实人防、技防、物防措施，尽可能降低安全事故风险，最大程度保障游客人身和财产安全。

(3) 配置足够数量的消防器材和救生器材，定期安排专人对消防器材和救生器材进行检查保养，确保消防器材和救生器材完好率100%。须配置义务消防人员并经过消防培训。

(4) 遇到游客紧急求救时，能够及时处理并采取措施，实施紧急救援服务。

(5) 对突发公共事件进行紧急处理。如遇火警、安全警报等突发情况时及时向采购人及主管部门汇报，协助警方处理事态，并及时进行救灾抢险工作。

(6) 对危及国家财产和人民生命安全的事件进行紧急处理并及时上报。

(7) 出现群众投诉、举报、媒体曝光等事件，须积极主动配合采购人及主管部门进行核实、解决，对确实须整改的地方立即进行整改。对媒体、人大代表、政协委员、群众来信、来电、来访提出的问题，在采购人规定的时间范围内完成整改，并进行书面回复。

2.3 负责采购人指定范围内的治安巡查，维护服务秩序，文明劝导，文明执勤，安防监控室的值班查看，夜间和法定节假日值班。

### 2.4 严格执行《保安人员交接班制度》、《公园保安人员行为规范》。

(1) 《保安人员交接班制度》

①接班队员提前 15 分钟签到后到达岗位，由上一班保安人员交待工作中应注意的事项，做好相关交接。

②交接班时应认真填写《值勤记录登记表》。交班时把注意事项，器械物品以及工具的相关情况记录交代给接班人，接班人应仔细检查并签名认可。

③接班人无论何种原因未能到岗或未办理交接手续时，当班人员不得下班离岗。

④交班人员应安排好本班未能处理的事情。

⑤交班人员下班后统一到指定位置集合，由组长讲评本班的工作情况，及交待其它事项。

## (2) 《保安人员行为规范》

①遵守国家政策法规、法规，遵守采购人的有关规章制度。严格执行作业规范，按采购人规定开展工作，坚决杜绝不按规定落实执行的人和事。

②服从领导、听从指挥、团结同事，按时按质完成各项工作任务。

③讲究社会公德和职业道德，维护采购人、公园的利益及声誉。

④如实填写各类表格，不得隐瞒或造假。

⑤上班不迟到、不早退、不脱岗、不窜岗；上班按规定佩戴好通讯器材，正确使用对讲机，不利用对讲机谈私事；上班着装仪容整洁，不披衣、满怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋，男员工不留长发、不蓄胡须等

⑥当班前 6 小时不喝酒。工作时间不酗酒，不赌博。

⑦当班时严禁在岗位上喧哗、打闹、嬉戏；严禁吃零食、看书报、玩手机等与做工作无关的事情；夜间当班时按规定时间进行巡逻，做好责任区域内的安全防范。

⑧接班人员提前 15 分钟签到上岗，并填写《值勤记录登记表》，不得委托

他人代签到，做好工作交接。接班人员无论何种原因未能到岗或未办理交接手续时，当班人员不得下班离岗。

⑨当班时出现暴力事件、危害社会公共安全等紧急情况时，及时报警并上报当班领导。

⑩爱护公物及公用设施，自觉维护和保持环境卫生；待人热情、文明执勤，帮助有需要的游客；拾获物品，及时找寻失主或上交，严禁占为己有。

2.5 认真搞好治安执勤、治安巡逻。加强指定范围内的巡查；对可疑人员进行盘问登记；加强消防管理和防范。对工作区内发生的治安事件积极制止，预防财物被盗，确保区域内的财产和人身安全。发生的刑事、治安案件或火警应积极采取紧急措施，保护好现场，并迅速报警，对抓获的违法犯罪分子应扭送公安机关处理。

## 3、绿化养护

### 3.1 工作内容

(1) 景区内绿化带的修剪、施肥、除草、抹芽、病虫害防治、刷白、清洗、抗旱、抗台、抗涝、设施设备、枯死绿化更换、补栽、绿化带内的保洁等。

(2) 花草树木长势良好，修剪整齐，造型美观，无病虫害，无折损、无斑秃，不合格苗木及枯死、生长不良苗木限在一周内补种整改完毕；草坪每年绿期365天，修剪平整，无裸露土面；无纸屑、烟头、直径2m以上的石块等杂物，无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象；水景及雅塑外观完好、整洁，无脱落、无破损、无污渍、无纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂现象；水体清洁、水流畅通、无异味。

(3) 严格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。

(4) 修剪：①修剪应根据植物的种类、习性、设计意图、养护季节、景观效果进行，修剪后要求达到均衡树势、调节生长、花繁叶茂的目的；②修剪包括剥芽、摘心摘芽、疏花疏果、整形等技术，根据绿化设计要求以及不同植物种类正确选择修剪的技术方法，宜多疏少截；③修剪时间：落叶乔木在休眠期进行，常绿乔木生长间隙期进行，灌木根据设计的景观造型要求及时进行；④修剪次数：

乔木不能少于一次/年，造型灌木不能少于4次/年，绿篱植物不能少于8次/年，灌木不能少于3-4次/年；⑤草坪修剪：混播草坪不能少于24次/年，草坪高度应保持6-10厘米，当草高超过12厘米时必须进行修剪，最高不能超过15厘米；

⑥花灌木定型修剪：分枝点以上树冠圆满，枝条分布均匀，生长健壮，花枝留3-5个，随时清除侧枝等；球型灌木应保持树冠丰满，形状良好；色块温木，按要求的高度修剪，平面平整，边角整齐，绿篱式灌木观赏的三方应整齐。⑦对某种植物进行重度修剪时或操作人员拿不准修剪尺度时，须通知相关负责人，在其指导下进行。

(5) 浇水：①土壤、水分、养分是植物必不可少的三个基本要素，在土壤已经选定的条件下，必须保证植物生长所需的水分和养分，以利尽快达到绿化设计要求和景观效果；②浇水原则：根据不

同植物生物学特性（树木、花、草），大小、季节、土壤干湿程度确定。必须做到及时、适量、浇足浇遍、不遗漏地块和植株。③浇水量：根据不同植物种类、气候、季节和土壤干湿程度确定，深度达根部、土壤不干洁为宜，气候特别干旱时，除浇足水外，还应增加叶面喷水保湿，减少蒸腾，要求浇遍浇透。④浇水次数：开春后植物进入生长，必须及时补充水分。生长期应每天浇水，休眠期一月应浇一次，花卉、草坪应按生长要求适时浇水。各种植物年浇水次数不得少于：乔木6次，灌木8次，色块灌木12次，花卉每天一次，草坪18次。⑤浇水时间集中于春、夏、秋末。夏季高温季节应在早晨或傍晚进行，冬季宜午后进行。⑥无论是用水车喷洒就近取水灌溉，都必须随时满足浇水所用工具和机具运行良好。采用漫灌式浇水，土壤特别板结或泥沙过重水分难以渗透时，应先松土，草坪打孔后再浇。肉质根及球根植物浇水以土壤不干燥为度；⑦雨季应注意防涝排洪，清除积水；⑧浇水时应注意安全事项。

（6）施肥：①根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。②肥料是提供植物生长所需养分的有效途径，施肥主要有基肥和追肥：植物休眠期内施基肥，以充分腐熟的有机肥为宜。追肥可用复合有机肥或化肥，花灌木在开花后，要施一次磷肥为主的追肥；③施肥量：根据不同植物、生长状况、季节确定。应量少次多，以不造成肥害为度，同时满足植物养分的需求，④施肥次数：

根据不同植物、生长状况、季节确定。基肥每年不少于一次，追肥每年不少于2次，特殊情况下如有特殊要求以及草坪或花卉增加施肥次数。⑤新栽植物或根系受伤植物，未愈合前不应施肥，草坪修剪一周后才能施肥。⑥施肥应均匀，基肥应充分腐熟埋入土中，化肥忌干施，应充分溶解后再施用，用量适当。⑦施肥应结合松土、浇水进行。

7. 松土、除草：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。①松土：生长季节进行，用钉耙或窄锄将土挖松，草坪应用打孔机松土，每年不能少于2次。②草：掌握“除早、除小、除了”的原则。绿地中应随时保持无杂草，保证草坪的纯净度。除草应尽量连根拔除，必要时，掌握和了解化学除草剂药理时，也可以使用化学除草，但应先实验后使用。

（8）抹芽：主要用于乔木、大型灌木，对不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。

（9）病虫害防治：病虫害防治是园林植物养护中较为重要的手段和内容，要根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施防治。防治园林植物病虫害应贯彻“预防为主，综合防治”的方针。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，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。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。

（10）补栽：①补栽应按设计方案使用同品种、同规格的苗木。补栽的苗木与已形成的苗木乔木胸径相差不超过0.5厘米，灌木高度相差不能超过5厘米，色块灌木高度相差不能超过10厘米；②补栽需及时，不得拖延，原则上自行确定补栽时间，当相关管理部门通知补栽时不得超过二周时间；③补栽的植物需精心管理，保证成活，尽快达到同种植物标准。

（11）支柱、扶正：①支柱所用材料及方式自定，原则上以树木不倾斜为准；

②扶正支柱需及时，及时发现、及时支柱。采用铁丝作捆扎材料或对树木无伤害的其他扶正措施，一定时期应检查捆扎材料对树干有无伤害，及时处理，

（12）冬季修剪刷白：冬季应对所有应该修剪的乔灌木进行修剪整形，所有行道树进行刷白防寒防虫处理，刷白高度1.2米。

（13）清洗：每月对绿化带进行至少1次冲洗，确保绿化带无灰尘，若遇检查，乙方应根据甲方要求进行冲洗。

（14）抗旱、抗台、抗涝：旱季及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。台风期间要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。

（15）设施：绿化带供水系统的日常维护管理由乙方负责。无供水系统的绿化带由水车进行浇灌，绿化带内的市政设施，环卫设施均由乙方负责，并确保完好无损。

（16）养护项目实施养护管理所用的一切劳动力、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。

（17）本合同养护项目设施量发生减少及毁损的，中标人应及时补齐或修复，并自行承担所需费用；合同期限届满时，中标人应保证本合同养护项目设施量完好无损；未完好的，由中标人负责补齐或修复。届时，未补齐或修复的，采购人可自行或委托他人补齐或修复，费用由中标人负责。

（18）绿地清洁卫生：绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾、绿地内水面杂物，重点地区随产随清，其它地区日产日清，做到巡回保洁。

①随时保持绿地清洁、美观。②及时清除死树、枯枝。③及时清除垃圾、砖头、瓦块等废弃物。

- ④及时清运剪下的草、树枝等。⑤清理出的废弃物堆在绿地现场不得超过两天。
19. 草坪内绿化养护管理包含草坪、乔木、花、灌木和行道树的养护管理。

(20) 配合采购人做好因市政建设需要对管护区域内苗木的移植工作, 做好管护区域内死亡苗木的补植工作, 做好管护区域内采购人要求的植物调整、改造、移(补)植等相关工作。

### 3.2 养护标准

#### (1) 乔木养护管理标准

- ①生长势正常, 枝叶正常, 无枯枝残叶;
- ②充分考虑树木与环境的关系, 依据树龄及生长势强弱进行修剪;
- ③及时剪去干枯枝叶和病枝;
- ④适时灌溉、施肥, 对高龄树木进行复壮。

#### (2) 花灌木养护管理标准

- ①生长势正常, 无枯枝残叶;
- ②造型美观, 与环境协调; 花灌木可适时开花, 及时修剪残花败叶;
- ③根据生长及开花特性进行合理灌溉和施肥;
- ④及时防除杂草。

#### (3) 绿篱、色块养护管理标准

- ①修剪应使轮廓分明, 修剪及时, 造型植物新芽不超过2厘米;
- ②修剪后残留的枝叶应及时清除干净;
- ③适时灌溉和施肥、防治病虫害及杂草。

#### (4) 草坪养护管理标准

- ①根据立地条件和草坪的功能进行养护管理;
- ②草坪草生长旺盛, 生机勃勃, 整齐雅观, 覆盖率达 $\geq 98\%$ , 杂草率 $\leq 1\%$ ;
- ③根据不同草种的特性和观赏效果、使用方向, 进行定期修剪, 使草坪草的高度一致, 边缘整齐;
- ④草坪灌溉应适时、适量, 务必灌好返青水和越冬水;
- ⑤及时进行病虫害防治, 清除杂草。

## 4、荷花养护

4.1 养护范围: 本项目范围内所有栽植荷花的区域。

4.2 中标人应按照采购人的要求和合同的规定, 对本项目的荷花进行专业的养护服务, 包括但不限于以下内容:

#### (1) 施肥管理:

- ①根据荷花的生长状态和养分需求, 定期施肥。
- ②使用有机肥料或液体肥料进行施肥。
- ③提供施肥计划和施肥记录及相关的工作台帐, 包括施肥时间、使用的肥料种类和用量等。不得使用劣质种类的肥料。
- ④定期进行土壤测试, 并根据测试结果调整施肥方案, 确保荷花获得充足的养分供应及建立施肥管理的一切相关工作记录台帐。

#### (2) 病虫害防治:

- ①及时发现并采取适当的防治措施。
- ②提供病虫害防治方案和记录台帐, 包括常见的病虫害类型、预防措施和使用药物的指导等。
- ③定期检查荷花植株和周边环境, 发现病虫害迹象时立即采取措施进行处理。并建立相关检查记录台帐。治理病虫害防治工作时, 同时做好告知宣传工作, 并有相应的温馨提示标识。

#### (3) 修剪与整理:

- ①定期修剪及清理荷花的枝叶, 保持植株的形态美观。
- ②春季修剪: 剪除枯黄叶片和枝条, 促进新芽的生长。
- ③夏季修剪: 修剪过长的枝条和叶子, 保持植株通风良好。
- ④秋季修剪: 剪除花朵残片和衰老的叶子, 促进植株恢复生长。
- ⑤每次修剪前记录修剪时间和方法等细节, 并建立相关的工作台帐。

#### (4) 杂草、枯叶清运:

及时清除内、外湖及其它荷花养护区域的杂草、枯叶, 及时清运修剪、整理所产生的垃圾和保持该区域的环境卫生整洁, 保持水质清洁。每周至少进行一次杂草清理工作。

#### (5) 其他事项:

根据采购人的要求和荷花的实际情况, 及时进行其它必要的养护服务, 如换土、补植、防寒、防风等。

(6) 中标人应按照采购人的安排和指示, 配合采购人进行荷花的展示、宣传、活动等, 提供必要的技术支持和协助。

(7) 中标人应保证养护服务的质量和效果, 确保荷花的生长和开花, 达到采购人的满意度和期望值。

(8) 中标人应保证养护服务的安全和环保, 遵守相关的法律法规和规范, 不得使用有毒有害的物质和方法, 不得造成环境污染和生态破坏, 不得危害人畜的健康和安全, 如使用不当造成的损失, 均由中标人负责承担。

(9) 荷花种子成熟时, 中标人根据需要负责采摘收集。

## 5、考核办法

5.1 合同生效之日起, 中标人自觉履行合同约定, 采购人按照每月的考核得分进行服务费的每月支付。考核单位为采购人后勤部门, 考核以现场打分形式进行, 质量考核标准如下。

### 5.2 考核标准

#### (1) 清扫保洁质量考核

考评项目	考核标准	分值	存在问题	得分	备注
道路清扫保洁 (25分)	1.未在规定时间内完成普扫, 未按普扫标准进行普扫或者普扫不到位。	6			
	2.整段路面未保洁, 或保洁不达标; 不得焚烧垃圾、树叶、杂物等。	5			
	3.垃圾归拢、归堆未清除或清除不彻底; 垃圾扫入窞井、河道、绿化带。	4			
	4.道路、人行道漏扫、花扫, 绿化带未清理, 作业要求未达到路面废弃物控制标准。	4			
	5.清扫工具(包括大扫把、小扫把、撮箕等)必须齐备、完好。	3			
	6.雨天未扫积水, 雨后未清泥沙。	3			
垃圾收集容器管理 (25分)	1.未按规定设置垃圾收集容器。	10			
	2.果皮箱、垃圾房、垃圾桶要每天进行擦洗, 保持干净整洁。	3			
	3.桶内的垃圾应及时清除, 清掏要彻底, 无垃圾残留、满溢和撒落。	4			
	4.箱体周围地面应无抛撒、存留垃圾, 地面整洁, 无污垢。	3			
	5.要保持设施完好, 如破损要及时修补, 无法修补及时更换。	3			
	6.收集容器要保持箱门关闭, 盖好盖子。	2			
垃圾收运	1.垃圾收集车必须巡回收集, 垃圾做到时产时清, 不得在路面堆积。	6			
	2.垃圾收集车车容整洁, 无污垢, 无乱堆乱挂, 乱停乱放。	5			

管理 (20分)	3.垃圾收集后果皮箱等容器未复位, 周边未清扫。	4			
	4.清运时不得抛、冒、滴、漏, 不得随意倾倒。	3			
	5.安全、规范行车, 不得闯红灯, 违反交通规定。	2			
公厕管理 (20分)	1.公厕内要做到“七无”、“七净”, 符合行业管理规定。	5			
	2.免费对市民开放, 按规定时间开、关门。	4			
	3.内部配套设施齐全、完好, 定期进行检修。	2			
	4.外部环境整洁, 墙面无小广告、无污垢, 内部清洁工具摆放整齐有序。	4			
	5.要定期进行灭蝇除臭。	2			
	6.公厕四周环境整洁、干净, 无乱堆乱放。	3			
其它 (10分)	1.作业人员上班时必须着整套工作服, 并按照规定统一进行更换。	3			
	2.上班时间不打堆、串岗、离岗、久坐、闲聊等, 不做与工作无关的事。	3			
	3.成交期内应自行督查考核, 并提供考核情况, 于每月5日前报业主。	2			
	4.每逢节假日, 如春节、元旦、五一、国庆节等或某些特别日子, 能按上级要求完成特别安排的工作。	2			
合计		100			

**(2) 景区秩序维护质量考核**

考评项目	考核标准	分值	存在问题	得分	备注
出勤 (7分)	1.上班迟到或早退。	2			
	2.未请假外出, 不按时请销假。	2			
	3.无故旷工; 未提出申请、申请未经批准擅自休假。	3			
遵规守纪 (13分)	1.严重失职而造成重大事故的。	4			
	2.因失职未造成严重后果又及时上报的。	2			
	3.未经同意, 擅自挪用、侵占业主或者公司财务的。	3			

	4.当值时脱岗 5 分钟及以上的。	2			
	5.未经领导批准自行调班、顶班造成空岗的。	2			
员工守则 (21分)	1.遵守国家政策法律、法规。遵守社会公德及职业道德，遵守采购人、公司的各项规章制度。	3			
	2.按照采购人、公司的要求接受业务指导、各类培训。	2			
	3.服从领导、听从指挥、团结同事、互帮互助，按时按质完成各项工作任务。	3			
	4.严格遵守劳动纪律，按质量标准要求开展工作。	2			
	5.讲究社会公德和职业道德，严守秘密，维护集体利益和采购、公司的声誉。	5			
	6.爱护公物及公用设施，自己维护和保持环境卫生。	4			
	7.仪容整洁、精神饱满、待人热情、文明用语。	2			
岗位执勤 (59分)	1.上岗后晚 5 分钟算迟到；	4			
	2.值班时，做与工作无关的事情。	3			
	3.不按规定时间巡查和 不作记录或记录不实、书写不规范、肆意涂改。	3			
	4.脱岗、离岗造成公司、业主或游客的人身财务损失的。	8			
	5.利用执勤工作之便向他人实施勒索或受贿。	12			
	6.当值时，对可疑人员不登记、不问明情况造成损失的。	5			
	7.未履行交接班手续离开岗位的。	4			
	8.当值时睡觉、看书、听收音机、玩手机、闲聊、吸烟、吃东西、喝酒或酒后上班、手插入口袋的。	5			
	9.耐心、细致的回答游客的询问等；对游客的询问不骂骂咧咧。	5			
	10.车辆乱停停放，影响公园形象。	3			
	11.会议、参观、各项娱乐活动不及时疏导各种交通问题。	4			

	12.严禁家禽、牲畜等进入公园，一经发现及时驱逐。	3			
合计		100			

**(3) 绿化养护质量考核**

考评项目	考核标准	分值	存在问题	得分	备注
园林绿化 养护 (60分)	1.灌木及竹类生长旺盛、长势良好，无枯死树木（含花灌木），开花植物按时开花结果，季相分明。	8			
	2.草坪平整，长势良好，色泽均匀，无枯黄、死缺。(重点地段郁闭度 100%，其他地段 95%以上。)	5			
	3.灌木地被（含草花）长势良好，无死缺，无枯黄草，花期正常，花繁叶茂。	5			
	4.水生植物无水生杂草，长势良好，花期正常，密度控制合理。	5			
	5.乔灌木、绿篱、造型植物、地被植物、草坪修剪及时，修剪符合技术规范。	8			
	6.所有植物浇水、施肥达到植物正常生长需要，绿地内无杂草。	8			
	7.病虫害控制及时有效，并主要采用无公害防治方法。	8			
	8.树木冬季防寒措施既美观又合理。	3			
	9.绿地内无任何白色垃圾、无枯枝、落叶，清运及时。	6			
	10.绿地完整，勿乱开挖现象，树木上无乱搭乱挂乱刻画现象；发现侵占绿地及时上报，并积极处理。	4			
秩序管理	商业摊点区无乱摆乱卖，无小商贩兜售物品。	3			
	无违规车辆入园、无携带宠物、枪械、管制刀具等危险品入园。	4			
	工作人员着装整齐，佩戴胸卡上岗。语言、举止文明,精神状态好。	3			
	工作人员及时制止游人乱吐、乱扔、乱搭、乱建、乱砍、乱伐、戏水游泳、损坏花木和设施设备等现象。	4			

(30分)	工作人员人员盯岗，巡逻符合规范，姿态达标，没有扎堆聊天等违规现象。	5			
	无焚烧、燃放烟花爆竹、宿营、野炊、酗酒、赌博、垂钓、游泳、扑杀野生动物、捕杀水生等现象。	4			
	督促维护操作规范，安全工作到位，无任何安全事故及安全隐患。	3			
	遇到各种纠纷、盗窃、火灾等突发事件和治安管理事件妥善处理并及时上报相关部门。	4			
其他 (10分)	管护期内每月分类撰写管护月报，每月5日前提交业主，月报内容包括管护日志、总结和次月管护计划等各项记录；签订合同后，向业主 报完整的管护技术管理方案及安全应急措施；按时报各项专项方案。	2			
	着装统一（安全标志服），作业过程注意安全，设立安全警示标志。	2			
	签订合同后，向业主报完整的养护技术管理措施及安全应急措施；按《养护管理技术要求》施肥、打药前，将施肥及病虫害防治计划方案 报业主审批，每次实施前报业主监督核查。	2			
	每逢节假日，如春节、元旦、五一、国庆节等或某些特别日子，能按上级要求完成特别安排的工作,及时上报工作计划及应急安全方案。	2			
	防风、防汛、防火、防雷和安全用电等工作到位，不影响游人安全。对不可抗力（如暴雨、地震等自然灾害）造成的景观损害，管护单位 应在12小时内或业主根据实际情况设定的时间内及时完成现场清理和恢复原状的工作。	2			
合计		10 0			

注：★1.设施设备维修维护金额每次500元以内由中标人负责，超出部份由采购人自行负责。（单独提供承诺函承诺，格式自拟）

★2.绿化养护里面关于绿植补栽金额每次500元以内由中标人负责，超出部份由采购人自行负责。（单独提供承诺函承诺，格式自拟）

★3.景区管理被领导批评或者上级部门通报批评一次，扣减服务费5000元。（单独提供承诺函承诺，格式自拟）

(4) 考核成果运用

采购人对委托管护区域实行每月考核、季度小结、半年汇总的考核方式，每月考核满分为100分，每扣1分相应扣减当月服务费2000元；每季度对三个月的考核分进行汇总，将考核结果作为养护服务费的拨付依据；半年考核分为6个月考核平均分，若半年考核分低于90分，则视为考核不合格，采购人有权终止合同，乙方无条件退出本项目。

有下列情形之一的，采购人有权单方终止合同，并不予结算当月管护费用：

- ①未响应合同文件及绿化养护管理考核实施细则的要求，不按规范组织开展养护工作的；
- ②半年考核分低于90分，考核结果为不合格的；
- ③对委托管护区域进行转包的；
- ④对甲方提出的整改要求拒不实施的；

**★（三）其他要求（包2）**

（1）中标人收到中标通知书后，立即按采购人的要求确定本项目服务人员，人员经采购人确认后，按照采购合同约定的时间地点进行本项目服务。本项目服务人员的入职体检、劳动合同签订、职工福利、社会保险缴纳等事宜均由中标人全权负责，不得违反国家法律法规。

（2）中标人须根据岗位的风险性为相应岗位人员额外购买人身意外险或其他相关保险，费用包含在本项目中标价中。中标人安排在为本项目的人员在服务过程中发生的一切安全事故由中标人全权负责，采购人可提供必要的协助。

（3）本项目服务人员在服务过程中发生纠纷等问题，中标人应及时依法妥善处理，并积极配合采购人解决处理。

（4）配合采购人做好景区的重大活动开展和各项迎检工作。

（5）中标人须无条件接受采购人的临时工作安排、考核等事项。

**8、供应商一般资格要求**

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
3	具有健全的财务会计制度。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。{如需提供其他材料，需代理机构手动填写具体要求并关联相应格式要求，以下是样例：供应商财务状况证明材料包括采购代理机构在采购文件中明确需要供应商提供的财务状况证明材料。如XXXX或XXXX年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；XXX X或XXXX年度供应商完整的全套财务报表（应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、附注）；截至采购文件（资格预审申请文件）提交截止之日前一年内银行出具的资信证明；供应商注册时间截至采购文件（资格预审申请文件）提交截止之日前不足一年的，也可提供在相关主管部门备案的公司章程等证明材料。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。}
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
6	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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。

#### 9、供应商特殊资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	根据本项目提出的特殊条件	1、本项目不接受联合体投标。2、投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人在参加本次政府采购活动前不得具有行贿犯罪记录。

#### 10、分包的评审条款

评审项编号	一级评审项	二级评审项	详细要求	分值	客观评审项
1	详细评审	报价	以本次有效的最低报价作为评审基准价；报价得分=(评审基准价 / 报价)×10分。注：1、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库（2022）19号）文件的规定，对小型企业、微型企业的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业。2、参加采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。	10.0	是

评审项编号	一级评审项	二级评审项	详细要求	分值	客观评审项
2	详细评审	整体策划	提供本项目的服务整体策划方案，包括①投标人对本项目服务难点重点的分析；②对策措施；③对本项目需求的理解和分析。以上内容齐全详细且符合本项目实际需求的得18分，每有一项缺项的扣6分，每有一处内容不符合本项目特点和实际需求的扣3分，每项扣完为止。注：内容有缺陷是指与项目要求有偏差或缺少关键节点，套用其他项目方案，内容前后矛盾，涉及的规范及标准错误，项目名称、实施地点与项目要求不一致等。	18.0	否
3	详细评审	秩序维护服务方案	提供本项目的秩序维护服务方案，包括①人员配置；②工作职责；③服务标准、服务规程；④培训和考核办法。以上内容齐全详细且符合本项目实际需求的得20分，每有一项缺项的扣5分，每有一处内容不符合本项目特点和实际需求的扣2.5分，每项扣完为止。注：内容有缺陷是指与项目要求有偏差或缺少关键节点，套用其他项目方案，内容前后矛盾，涉及的规范及标准错误，项目名称、实施地点与项目要求不一致等。	20.0	否
4	详细评审	作业方案	根据投标人针对本项目作业方案进行评审：①施肥；②病虫害防治；③植物的风貌打理；④除草；⑤补栽；⑥垃圾清运；⑦养护巡查；⑧服务承诺和保障措施。以上内容完全满足项目需求的得24分，每有一项内容缺失扣3分，每有一处内容不符合本项目特点和实际需求的扣1.5分，扣完为止。注：内容有缺陷是指与项目要求有偏差或缺少关键节点，套用其他项目方案，内容前后矛盾，涉及的规范及标准错误，项目名称、实施地点与项目要求不一致等。	24.0	否
5	详细评审	应急处理方案	提供本项目的应急保障方案，包括项目应急预案中能全面分析本项目可能发生的各类突发事件，①有完善的应急管理机构；②应急传达机制；③应急机具配置；④疫情防控措施；⑤应急处理流程(至少包含重大迎检、抗震救灾、突发事件等应急方案)。以上内容完全满足项目需求的得20分，每有一项内容缺失扣4分，每有一处内容不符合本项目特点和实际需求的扣2分，扣完为止。注：内容有缺陷是指与项目要求有偏差或缺少关键节点，套用其他项目方案，内容前后矛盾，涉及的规范及标准错误，项目名称、实施地点与项目要求不一致等。	20.0	否
6	详细评审	履约能力	供应商提供类似项目案例，每有1个得4分，最多得8分。注：提供合同或中标（成交）通知书（复印件加盖鲜章）。	8.0	是

## 11、合同管理安排

- 1) 合同类型：买卖合同
- 2) 合同定价方式：固定总价
- 3) 合同履行期限：自合同签订之日起365日
- 4) 合同履约地点：采购人指定地点。
- 5) 支付方式：分期付款
- 6) 履约保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳履约保证金：是

履约保证金缴纳比例：5%

缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险

缴纳说明：签订合同时，中标供应商应向采购人交纳合同金额的5%作为履约保证金。交款时间：中标通知书发放后，政府采购合同签订前交至采购人帐户。 交款方式：供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。

7) 质量保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳质量保证金：否

8) 合同支付约定：

1、付款条件说明：根据中标价折算服务费元/月，甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.30 %；

2、付款条件说明：根据中标价折算服务费元/月，甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.30 %；

3、付款条件说明：根据中标价折算服务费元/月，甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.30 %；

4、付款条件说明：根据中标价折算服务费元/月，甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.30 %；

5、付款条件说明：根据中标价折算服务费元/月，甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.30 %；

6、付款条件说明：根据中标价折算服务费元/月，甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.30 %；

7、付款条件说明：根据中标价折算服务费元/月，甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.30 %；

8、付款条件说明：根据中标价折算服务费元/月，甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.30 %；

9、付款条件说明：根据中标价折算服务费元/月，甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.30 %；

10、付款条件说明：根据中标价折算服务费元/月，甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.30 %；

11、付款条件说明：根据中标价折算服务费元/月，甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.50 %；

12、付款条件说明：根据中标价折算服务费元/月，甲方根据每月考核结果支付一次劳务服务费给乙方，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.50 %；

9) 验收交付标准和方法：严格按照政府采购相关法律法规、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理

的指导意见》(财库(2016)205号)的要求及招标文件、中标人的投标文件进行验收，符合国家相关行业标准。

10) 质量保修范围和保修期：无。

11) 知识产权归属和处理方式：1、投标人应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。2、除非招标文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。3、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在投标文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权），同时应当在投标文件中载明，并提供相关知识产权证明文件，否则视为投标人未在本项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果，不影响有效性。4、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。采购人不再因投标人采用所不拥有的知识产权而另行支付任何费用。

12) 成本补偿和风险分担约定：按合同约定。

13) 违约责任与解决争议的方法：采购人及投标人双方就采购合同所产生的任何争议都应该进行友好协商，协商解决不成的，任何一方均可向项目所在地仲裁委员会申请仲裁。仲裁费应由败诉方承担。在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，合同其他部分继续执行。

14) 合同其他条款：（一）其他：1、中标人按照相关法律为本项目人员购买相关保险，对员工的疾病及人身安全等负责，采购人对此不承担任何法律责任和相应义务。（单独提供承诺函承诺，格式自拟）2、合同履行期间，中标人的人员在服务过程中的一切工资福利、医疗、社会保险等劳动保障、社会福利概由中标人负责；中标人人员的工伤事故、造成第三方财产及人身损害由中标人承担全部责任。（单独提供承诺函承诺，格式自拟）3、中标人中标后需制定完整日常的行政管理制度和考核制度，本项目人员需规范服务。（单独提供承诺函承诺，格式自拟）4、中标人与采购人签订合同前，根据采购人要求提供投标文件中相应证明材料的原件进行核实，不提供或提供的相应证明材料原件与投标文件中的复印件不符时按提供虚假材料处理，无误后才签订合同。（单独提供承诺函承诺，格式自拟）注：（二）未尽事宜由采购人和中标人在采购合同中另行协商约定。未尽事宜，由双方在正式合同中约定。

## 12、履约验收方案

1) 验收组织方式：自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

3) 是否邀请专家：否

4) 是否邀请服务对象：否

5) 是否邀请第三方检测机构：否

6) 履约验收程序：分段/分期验收

7) 履约验收时间：

供应商提出验收申请之日起10日内组织验收

8) 验收组织的其他事项：无。

9) 技术履约验收内容：按照本项目招标文件中“服务内容及要求”及中标人投标文件进行验收。

10) 商务履约验收内容: 按照本项目招标文件中“商务要求”及中标人投标文件进行验收。

11) 履约验收标准: 严格按照政府采购相关法律法规、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库(2016)205号)的要求及招标文件、中标人的投标文件进行验收, 符合国家相关行业标准。

12) 履约验收其他事项: 无。

## 五、风险控制措施和替代方案

该采购项目按照《政府采购需求管理办法》第二十五条规定, 本项目是否需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案: 是

1) 国家政策变化风险的应对措施: 实时关注国家政策变化, 了解学习相关部门发布的最新政策, 严格执行政策规定, 调整采购活动。

2) 实施环境变化风险的应对措施: 环境变化不影响采购活动的情况下继续进行采购活动, 如果影响进行实时调整。

3) 重大技术变化风险的应对措施: 如有影响采购活动的重大技术变化, 应立即组织采购活动实施的相关人员学习, 确保采购活动正常进行。

4) 预算项目调整风险的应对措施: 采购活动结束前, 如发生预算项目调整应立即做出变更。

5) 因质疑投诉影响采购进度风险的应对措施: 采购活动应严格按照相关法律法规进行, 最大限度的减少质疑投诉。如遇到质疑投诉应按照《政府采购质疑和投诉办法》的规定执行。

6) 采购失败风险的应对措施: 在不同环节采购失败后, 应分析采购失败的原因, 及时做出调整后重新采购。

7) 不按规定签订或者履行合同风险的应对措施: 采购人单位项目的负责人、合同的审定人员以及财务人员要严格对政府采购合同进行审查, 杜绝一切违法违规的行为, 加强对合同签订进度的把控, 如出现以上风险, 应及时启动相关应急处置措施, 加强双方的沟通, 必要时邀请财政管理部门进行协调处理, 尽量保证在规定的时间内, 双方友好签订政府采购合同并按照采购合同履行职责。

8) 出现损害国家利益和社会公共利益情形风险的应对措施: 一旦出现损害国家利益和社会公共利益的情形, 应立即暂停相关活动, 分析原因, 对出现的损害进行处理。

9) 其他采购和合同履行过程的风险及应对措施: 严格按照政府采购相关法律法规进行采购, 严格按照采购文件和采购合同履行各方职责, 实时跟踪, 及时纠偏。