

项目编号：BLSGKXJDY2026-012

博乐市城区各类绿地绿化养护管理承包
(第三批)

招 标 文 件

(公开招标)

招标单位：博乐市住房和城乡建设局

代理机构：新疆得一工程造价咨询有限责任公司

2026年05月

目录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	6
第三章 评标办法	31
第四章 采购需求	60
第五章 投标文件格式	76

第一章 招标公告

项目概况

博乐市城区各类绿地绿化养护管理承包（第三批）项目的潜在供应商应在新疆政府采购（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>）政采云线上平台获取采购文件，并于**2026年06月01日11点00分**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：BLSGKXJDY2026-012

项目名称：博乐市城区各类绿地绿化养护管理承包（第三批）

采购方式：公开招标

预算金额（元）：6324972.80（一年）

采购需求：土尔扈特路、七号路、八号路、十中停车场等22处道路、节点、停车场绿化养护对外承包。

数量：/

最高限价（元）：6008724.16（一年）

合同履行期限：合同为一年一签，采购人根据上年度服务考评情况确定下年度合同的签订，如考核不通过采购人有权不予续约，总服务期不超过三年。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力（须提供合法有效营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一的营业执照））；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（须提供2024年度或2025年度经审计完整的财务报告，新成立不足一年公司须提供成立至今的财务报表（资产负债表、利润表、现金流量表）及银行出具的资信证明（银行出具的存款证明不能替代银行资信证明））；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（须提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的加盖电子公章的书面承诺函）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次政府采购活动前近三个月（2026年03月至2026年05月）任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金

的相关材料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应证明文件证明其依法免税或不需要缴纳）；

（5）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（须提供参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）；

（6）根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125 号）的要求，凡拟参加本次招标项目的投标单位，如在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/）严重违法失信行为记录名单的，将拒绝其参加本次招标活动，查询时间为自公告发布之日起至响应文件递交截止时间止（该时间段内任一时间），附网页查询结果的截图证明。

（7）与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（须提供承诺书，格式自拟）；

（8）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向小微企业采购项目，供应商为小微企业

（1）财政部、国家发展改革委、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 号文）；

（2）财政部、生态环境部《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 号文）；

（3）财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19 号文）；

（4）市场监管总局《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）；

（5）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 号文）；

（6）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）；

（7）财政部、SF 部《关于政府采购支持 JY 企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号文）

3. 本项目的特定资格要求： /

三、获取采购文件

1、时间：2026年05月10日至2026年05月15日，每天上午00:00至14:00，下午14:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

2、采购文件领取地点：政采云线上平台

3、采购文件领取方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

4、采购文件售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、投标文件递交截止时间：2026年06月01日11:00(北京时间)，供应商应在此之前将加密的投标文件上传至政采云网站(逾期未上传的或不符合规定的投标文件将被拒绝接收)。

2、开标时间：2026年06月01日11:00（北京时间）

3、开标地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

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、请供应商随时关注本项目的澄清、答疑、变更事项。

2、本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取招标文件，并通过政采云电子投标客户端制作投标文件，同时自行承担与投标有关的一切费用。

3、各供应商应在开标前应确保成为政采云平台供应商，并完成CA数字证书(符合国密标准)申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

4、供应商可前往新疆政府采购网(<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>) 下载专区，下载政采云电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。如需咨

询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290。

5、本项目采用不见面开标，供应商须在投标截止时间前通过 CA 在政采云平台上传加密的电子响应文件。供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。

6、供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器），开标时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

特别提示：

1、超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

2、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予 10%~20%（工程项目为 3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%~5%作为其价格分。

3、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%（工程项目为 1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时

应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称： 博乐市住房和城乡建设局

地 址： 博乐市

联系方式： 15199625077

2. 采购代理机构信息

名 称： 新疆得一工程造价咨询有限责任公司

地 址： 博乐市前进路海西国际 5 号楼 17 楼

联系方式： 0909-2223608

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

序号	名称	内容
1	采购人	名称：博乐市住房和城乡建设局 联系人：邓婷 电话：15199625077 地址：博乐市
2	采购代理机构	名称：新疆得一工程造价咨询有限责任公司 联系人：申倬 电话：0909-2223608 地址：博乐市前进路海西国际5号楼17楼
3	项目名称	博乐市城区各类绿地绿化养护管理承包（第三批）
4	项目编号	BLSGKXJDY2026-012
5	最高限价	6008724.16元（一年）
6	招标范围	土尔扈特路、七号路、八号路、十中停车场等22处道路、节点、停车场绿化养护对外承包。
7	标段（包）	本次招标共1个标段（包）
8	服务期限	合同为一年一签，采购人根据上年度服务考评情况确定下年度合同的签订，如考核不通过采购人有权不予续约，总服务期不超过三年。
9	质量要求	合格
10	投标人资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具有独立承担民事责任的能力。（需提供营业执照扫描件） 2、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。（须提供2024年度或2025年度经审计完整的财务报告，新成立不足一年公司须提供成立至今的财务报表（资产负债表、利润表、现金流量表）及银行出具的资信证明（银行出具的存款证明不能替代银行资信证明） 3、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。（需提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料，提供承诺函） 4、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（需提供依法缴纳税收和社会保障

	<p>资金相关证明材料，近三个月（2026年03月至2026年05月）任意一个月缴纳税收证明和缴纳社保证明，当月新成立公司不需提供）</p> <p>5、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）的要求，凡拟参加本次招标项目的投标单位，如在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/）严重违法失信行为记录名单的，将拒绝其参加本次招标活动，查询时间为自公告发布之日起至响应文件递交截止时间止（该时间段内任一时间），附网页查询结果的截图证明。</p> <p>6、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，法律、行政法规规定的其他条件。（需提供相关证明材料）</p> <p>7、本项目授权人证明。（需提供法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书）</p> <p>8、与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（须提供承诺书，格式自拟）；</p> <p>9、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向小微企业采购项目，供应商为小微企业（需提供《中小企业声明函》）</p> <p>（1）财政部、国家发展改革委、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号文）；</p> <p>（2）财政部、生态环境部《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号文）；</p> <p>（3）财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号文）；</p> <p>（4）市场监管总局《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）；</p> <p>（5）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号文）；</p> <p>（6）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）；</p> <p>（7）财政部、SF部《关于政府采购支持JY企业发展有关问题的通知》</p>
--	---

		(财库[2014]68号文)
11	投标保证金	<p>投标保证金：金额（小写）：¥120000元 金额（大写）：壹拾贰万元整</p> <p>缴纳方式：金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式；投标保证金缴纳截止时间：响应文件递交截止时间前以政采云电子保函形式应以下列要求办理：（1）保函按照“一项目一保函”的原则；（2）保函须在招标文件规定的投标截止时间前办理完成；（3）提供合法真实有效的保函作为本项目缴纳保证金的证明材料；（4）已开具的保函，供应商不可单方面提出退保、注销等要求。（5）操作流程：登录政采云平台-点击右上角[金融服务]进入详情页-点击页面上方[保险/保函]，根据实际情况申请办理即可。供应商须在投标截止时间前，将所投项目对应的保函随响应文件一起上传到政采云平台。如遇问题可拨打客服电话：95763。注：若供应商未按照上述缴纳投标保证金，响应文件将被拒绝评审。注意：递交保证金时须注明（xxx项目）</p>
12	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受/ <input type="checkbox"/> 接受
13	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许/ <input type="checkbox"/> 允许
14	投标文件递交及开标地点	<p>投标文件递交截止时间：2026年06月01日11时00分（北京时间）</p> <p>开标地点：新疆政府采购（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn）政采云线上平台</p>
15	评标时间及评标地点	<p>评标时间：2026年06月01日11时00分（北京时间）</p> <p>评标地点：博州公共资源交易中心三楼评标室</p> <p>新疆政府采购（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn）政采云线上平台</p>
16	电子版投标文件	<p>1、本项目采用不见面开标，投标人需要递交电子投标文件，加密的电子投标文件，在投标截止时间前通过政采云平台（www.zcygov.cn）上传到指定位置。无需递交纸质文件。</p> <p>2、本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云平台（www.zcygov.cn）平台完成远程解密、答疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密投标文件的“CA锁”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因采购人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，</p>

		务必使用生成投标文件的那把锁解密)。
17	签字或盖章要求	响应文件格式文件要求盖单位章和签字的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖企业电子签章和法定代表人的电子签章，否则做废标处理。
18	异常低价处理	<p>1、根据中华人民共和国《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第六十条规定“评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响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；供应商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”。</p> <p>2、根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2 号第二条、强化政府采购异常低价审查</p> <p>（一）采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价$<$全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值\times50%； 2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价$<$通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价\times50%； 3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价$<$采购项目最高限价\times45%； 4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 <p>采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。</p> <p>（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。</p>

		<p>评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p> <p>采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。</p> <p>异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。</p>
19	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行踏勘，无论投标人对现场考察与否，都将被视为熟悉履行合同有关的一切情况。
20	投标答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开
21	投标有效期	90 日历天
22	评标委员会的组建	<p>评审专家人数：5人，其中采购人代表1人，专家4人。</p> <p>评审专家确定方式：政采云评标专家库中随机抽取确定。</p>
23	评标办法	综合评分法
24	评标委员会推荐中标候选人数量	推荐 1 家
25	成交候选人公示媒介	新疆政府采购网，公示期为 1 个工作日。
26	履约保证金	<p>中标（成交）供应商在签订合同后 5 个工作日内向采购人交纳采购合同额的 3%的履约保证金（鼓励以银行、保险公司出具的履约保函形式提交；若以电汇、银行转账方式提交的，必须转到采购人的指定账户）。</p> <p>如果中标供应商在建设期内没有涉及采购人的应付而未付金额或违约行为，采购人在项目验收合格后或提前终止合同后全额无息退还履约保证金。</p>
27	付款方式	<p>养护管理费按月支付。合同签订后，每月支付一次管理费用。采用日常督查与按月评分相结合方式，采用打分制。具体按《博乐市园林绿化服务中心园林绿化养护管理质量标准及考核标准》执行。分以下四个级别：95 分以上为优秀（含 95 分），95 分以下至 90 分为合格（含 90</p>

		分), 90 分以下至 80 分为基本合格(含 80 分), 80 分以下为不合格。 管理费用支付标准:达到优秀管理费用全额支付;考核达到合格标准每扣 0.1 分, 养护费用扣除 1000 元;考核达到基本合格标准每扣 0.1 分, 养护费用扣除 2000 元;不合格, 管理费用不予支付, 并予以清退处理及解除承包合同。对于日常督查存在的问题, 罚款从每月考核等级管理费中一次性扣除。
28	签订合同	成交通知书发出后 30 日内。
29	所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 本次采购项目所属行业为“其他未列明行业” 。对于符合本次采购项目所属行业条件的中小企业应按照投标文件格式要求提供《中小企业声明函》。说明: 供应商应当对《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》的真实性负责, 上述材料与事实不符的, 依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定, 处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动, 有违法所得的, 并处没收违法所得, 情节严重的, 由工商行政管理机关吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任。
30	是否为本项目面向中小企业采购预留份额	是, 本项目为中小企业预留项目, 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, 不再执行价格评审优惠的扶持政策;
31	政府政策	1、采购限额标准以上, 200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目, 适宜由中小企业提供的, 采购人应当专门面向中小企业采购。 2、超过 200 万元的货物和服务采购项目, 预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购, 其中预留给小微企业的比例不低于 60%。 3、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的, 预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购, 其中预留给小微企业的比例不低于 60%。 4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包, 采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予 10%~20% (工程项目为 3%~5%) 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时应当在采用原报价进

		<p>行评分的基础上增加其价格得分的 3%~5%作为其价格分。</p> <p>5、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%（工程项目为 1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。</p> <p>依据《新疆维吾尔自治区政府采购促进中小企业发展管理实施办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p>
32	其他	本次招标如有变更、澄清或其他通知将在发布招标公告的网站上公布。
33	采购人认为应该补充的其他内容	<p>1. 供应商需办理政采云CA投标锁，在新疆政府采购网下载专区下载进入“新疆维吾尔自治区全流程电子招投标项目管理系统-供应商客户端”，了解学习投标文件的制作，制作投标文件，递交电子加密投标书，投标企业须通过政采云平台（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）上传电子投标文件。</p> <p>2. 采购文件中要求在线投标的项目，必须下载投标客户端进行投标文件的编制。并按照本采购文件和投标客户端的要求编制并加密投标文件在左侧菜单【投标文件上传】页面进行上传。未按规定加密的投标文件，投标文件将被拒收。逾期上传或者未上传指定地点的响应文件，采购人不予受理。“电子招投标供应商客户端”请供应商自行前往“新疆政府采购网-下载专区-新疆维吾尔自治区全流程电子招投标项目管理系统-电子招投标供应商客户端”版块获取。投标文件开启当日，供应商需通过政采云平台“不见面”开标大厅完成远程解密、开标、澄清、在线多轮报价、结果公布等交互环节。供应商必须使用能正确解密响应文件的“CA锁”在规定的时间内完成远程解密，因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其响应文件。务必使用生成投标文件的CA锁解密，请在互联网网络环境较稳定的电脑端登录，因供应商网络环境或硬件配备不达标等原因影响开标的，造成的后果由供应商自行承担。</p> <p>3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密</p>

		<p>码或CA登录客户端进行投标响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至政采云平台（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。供应商应当在投标截止时间前，将“电子招投标供应商客户端”生成的“电子加密投标文件”上传电子交易平台。</p> <p>4. 响应文件解密时间：响应文件解密时间30分钟，开标前需供应商用CA证书登录政采云平台开标大厅签到，在30分钟解密时间内输入CA证书PIN码解密响应文件。在30分钟解密时间内未进行解密的供应商将导致投标无效。（解密时间开始时政采云平台将以短信形式向供应商在政采云平台预留的手机号发送短信通知，请供应商及时关注。）</p> <p>5. 供应商报价 CA 签字确认：报价文件开启后将开启签字时段，供应商须在 20 分钟内用 CA 证书对报价进行签字确认。</p>
34	解释权	<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除谈判文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、供应商须知、评标办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不成形成结论的，由采购人负责解释。</p>
35	招标代理费	<p>按照发改价格（2015）299 号通知要求，参照国家计委价格（2002）1980 号文及发改价格（2011）534 号文的差额定率累进法计算，以中标（成交）金额为基准价收取招标代理服务费用，招标代理服务费由成交供应商在领取中标（成交）通知书前一次性支付，具体金额中标（成交）结果公告为准。</p>
36	注意事项	<p>各投标供应商投标报价不得高于招标控制价的单价和预算价，否则视为无效投标。</p>
<p>需要补充的其他内容：①促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库（2020）46号规定，《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）、《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）的规定对小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品的价格给予10%价格扣除，用扣除后的价格参与评审。符合多个政策的不重复享受价格扣除。</p> <p>中小企业供应商和制造商应出具采购文件中要求的《中小企业声明函》，否则评审时不予认可。供应商和制造商应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。</p> <p>②监狱企业扶持政策：供应商如为监狱企业将视同小型或微型企业，且报价产品为小型或微型企业</p>		

生产的，将对该产品的评审报价给予10%的扣除。供应商为监狱企业的，应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或声明函。供应商应对提交属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

③残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是博乐市住房和城乡建设局。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是新疆得一工程造价咨询有限责任公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供服务的供应商。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

(1) 本招标文件“投标须知”第10条规定的条件；

(2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

(3) 登录新疆政府采购 (<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>) 政采云线上平台获取采购文件下载领取采购文件。

4. 投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

(1) 招标公告

(2) 投标人须知

(3) 评标办法

(4) 招标项目采购需求

(5) 合同主要条款

(6) 投标文件格式

5.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

6. 招标文件的澄清和修改

6.1 在投标截止时间前，招标采购单位无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

6.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的投标文件递交截止时间十五日前进行，并以书面（或公告）形式将澄清或者修改的内容通知所有下载了招标文件的供应商，澄清时间不满足 15 日的顺延，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6.3 投标人要求对招标文件进行澄清的，可以在投标截止日 15 天前按招标文件中的联系方式，在下载招标文件的新疆政府采购（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>）政采云线上里提出问题。

7. 答疑会和现场考察

7.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间，招标采购单位将以书面形式通知所有下载了招标文件的供应商。

7.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、投标文件

8. 投标文件的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

8.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

9. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

10. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

11. 联合体投标

详见投标人须知前附表

12. 知识产权

12.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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。

12.2 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。

12.3 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。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文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

12.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

13. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。招标文件允许分包的，投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

- (1) 投标函；
- (2) 法人身份证明书及授权书
- (3) 关于资格的声明函
- (4) 开标一览表和报价明细表
- (5) 商务条款偏离表
- (6) 投标人基本情况表
- (7) 类似项目经营业绩表
- (8) 反商业贿赂承诺书
- (9) 承诺投入的服务人员表
- (10) 中小企业声明函
- (11) 信用记录
- (12) 服务方案

14. 投标文件格式

14.1 投标人应严格按照招标文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

14.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

15. 投标保证金

15.1 本项目对投标保证金收取要求，详见本章“投标人须知前附表”中的说明。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期详见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

16.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再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能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

17. 投标文件的编制

17.1 本次招标，投标人须按照招标文件中的规定内容组织投标文件。

17.2 投标人递交投标文件及相关要求按照招标文件中的规定。

17.2.1 电子投标文件须使用供应商公章的电子签章以及法定代表人的电子签章。若无电子签章，则视为无效投标。

17.2.2 电子投标文件须按照招标文件要求使用数字证书（电子印章）加盖投标人电子公章以及法定代表人电子签章，否则将导致其投标被拒绝。

17.2.3 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统的，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

17.2.4 电子投标文件制作工具在生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件一份。未加密的电子投标文件由供应商使用光盘制作（供应商须保证启用光盘时能正常读取）。

18. 响应文件的密封和标注

18.1 供应商应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用

同一把数字证书)。供应商在投标截止时间前,可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传,但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为有效投标文件。

投标截止时间以新疆政采云显示的时间为准,逾期系统将自动关闭,未完成上传的投标文件视为逾期送达,将被拒绝。

18.2是否采用不见面开标方式详见供应商须知前附表,若本项目采用不见面开标,无需提供电子投标文件U盘、纸质投标文件。

19. 投标文件的递交

1. 投标人需办理政采云CA投标锁,在新疆政府采购网下载专区下载进入“新疆维吾尔自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”,了解学习投标文件的制作,制作投标文件,递交电子加密投标书,投标企业须通过政采云平台(<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>)上传电子投标文件。

2. 采购文件中要求在线投标的项目,必须下载投标客户端进行投标文件的编制。并按照本采购文件和投标客户端的要求编制并加密投标文件在左侧菜单【投标文件上传】页面进行上传。未按规定加密的投标文件,投标文件将被拒收。逾期上传或者未上传指定地点的响应文件,采购人不予受理。“电子招投标供应商客户端”请供应商自行前往“新疆政府采购网—下载专区—新疆维吾尔自治区全流程电子招投标项目管理系统—电子招投标供应商客户端”版块获取。投标文件开启当日,供应商需通过政采云平台“不见面”开标大厅完成远程解密、开标(磋商)、澄清、在线多轮报价、结果公布等交互环节。供应商必须使用能正确解密响应文件的“CA锁”在规定的时间内完成远程解密,因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时,视为供应商撤销其响应文件。务必使用生成投标文件的那把锁解密,请在互联网网络环境较稳定的电脑端登录,因投标人网络环境或硬件配备不达标等原因影响开标的,造成的后果由投标人自行承担。

3. 投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后,可通过账号密码或CA登录客户端进行投标响应文件制作。在使用政采云投标客户端时,建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至政采云平台(<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>)下载专区查看,如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。供应商应当在投标截止时间前,将“电子招投标供应商客户端”生成的“电子加密投标文件”上传电子交易平台。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在递交投标文件后,可以修改或撤回其投标文件,但必须在规定的投

标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

20.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。

20.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

20.4 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- (1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。
- (2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。
- (3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

五、开标和中标

21. 开标

21.1 代理采购机构在第一章“招标公告”中约定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时采购人和投标人代表（投标人法定代表人或其授权代表）参加，参加开标的代表应签到以证明其出席。

21.2 开标时，采购代理机构可以邀请有关监督管理部门对开标进行现场监督，也可以（非必须）申请公证机构对整个开标程序进行现场公证。

22. 开标程序

22.1. 在招标文件确定的投标截止时间停止接受投标文件。记录人将“投标文件递交记录表”提交开标会主持人，确认投标人数量是否符合开标要求；

22.2. 主持人宣布开标会开始，宣布开标纪律；

22.3. 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称

22.4. 宣布主持人、开标人、唱标人、记录人、监督人；

22.6. 经查验合格的投标文件由开标人宣布当众解密，唱标人公布投标人名称、标项名称、投标报价及其他内容，凡有修正报价的，公布原投标报价及修正报价；

22.7. 投标人法定代表人或委托代理人、唱标人、记录人、监督人等有关人员在开标唱标记录表上签名确认；

22.8. 开标结束。

招标人或者招标代理机构应当对上述开标过程做好记录。

23. 中标通知书

23.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

23.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

23.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

六、签订及履行合同和验收

24. 签订合同

24.1 中标人在收到招标人发出的《中标通知书》后，应在法律法规规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

24.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

24.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

24.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（三份）送采购代理机构。

25. 合同分包

25.1 若本项目允许分包的，经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

25.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26. 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，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。

27. 履约保证金

本项目履约保证金见投标须知

28. 履行合同

28.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

28.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

29. 验收

中标人与采购人应严格按照国家财政部《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）的要求进行验收。

七、投标纪律要求

30. 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （4）向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- （6）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

八、付款方式

31. 付款方式

养护管理费按月支付。合同签订后，每月支付一次管理费用。采用日常督查与按月评分相结合方式，采用打分制。具体按《博乐市园林绿化服务中心园林绿化养护管理质量标准及考核标准》执行。分以下四个级别：95分以上为优秀（含95分），95分以下至90分为合格（含90分），90分以下至80分为基本合格（含80分），80分以下为不合格。

管理费用支付标准:达到优秀管理费用全额支付;考核达到合格标准每扣 0.1 分,养护费用扣除 1000 元;考核达到基本合格标准每扣 0.1 分,养护费用扣除 2000 元;不合格,管理费用不予支付,并予以清退处理及解除承包合同。对于日常督查存在的问题,罚款从每月考核等级管理费中一次性扣除。

九、质疑和投诉

32. 质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的规定办理(详细规定请在新疆政府采购网法律法规模块查询)。

质疑处理

政府采购投标人(以下简称投标人)提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

33. 质疑的提出

33.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求投标人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。

投标人应知其权益受到损害之日,是指:(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或者采购文件公告期限届满之日。(2)对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日。(3)对中标或者成交结果提出质疑的,为中标或者成交结果公告期限届满之日。

33.2 提出质疑的投标人(以下简称质疑投标人)应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的,可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的,应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

33.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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者盖章，并加盖公章。

提出质疑时，必须按照“实事求是”、“谁主张，谁举证”的原则，提供相关证明材料，不能主观臆测。

33.4 投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书。

33.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

33.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，将不予受理。质疑人应当保证所提出的质疑内容及相关证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标方。招标方不具有法定调查、认定权限和义务。

33.7 证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。

33.8 对不能提供相关证明材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质疑将不予受理。

34. 受理和处理

34.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或参与本次投标的被授权人以书面的形式送达招标方或采购单位。

34.2 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

34.3 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

34.4 对于不符合上述所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

34.5 在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，要求质疑人在

规定时间内提供。质疑人不能按照要求提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

34.6 招标方或采购单位负责对质疑的回复工作，将质疑人的质疑材料提供给相关专家或评标委员会，并将处理意见回复质疑人。

34.7 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

(1) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交投标人的，应当依法另行确定中标、成交投标人；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35. 质疑无效的处理

35.1 质疑人提供的相关佐证材料不能证明质疑成立的，招标方可要求质疑人补充相关佐证材料，如补充材料仍不能证明质疑成立的，将不予受理。

35.2 对于质疑人在质疑期间不配合进行质疑调查处理的，视为自动放弃质疑。

35.3 质疑人提出的质疑，经评标专家审定后驳回的，列为无效质疑。

35.4 对于质疑中使用虚假材料或恶意方式质疑的，按无效质疑处理，并列入不良记录投标人名单。

35.5 质疑人进行质疑后，招标方在法定时间内对质疑进行回复，质疑人认为回复不满意的，可向相关的采购管理部门进行投诉。

36. 其他

36.1 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。

36.2 对在质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，财政部门、采购人、采购代理机构等相关知情人应当保密。

质疑函制作说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（盖章）：公章：

日期：

投诉处理

37.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向博乐市政府采购监督管理部门提起投诉。

37.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。
- (7) 附件材料（如有）。

37.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

37.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于博乐市政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 国务院财政部门规定的其他条件。

37.5 博乐市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。

37.6 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

投诉函范本

一、投诉投标人基本信息

投诉投标人：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、投诉项目基本情况

投诉项目的名称：

投诉项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

.....

四、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字（盖章）：公章：

日期：

十、招标文件费、代理服务费

38. 招标文件费：0元，各投标单位在新疆政府采购(<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>)政采云下载领取采购文件时支付招标文件费。

39. 本次采购中标代理服务费依据国家收费标准和发改价格【2011】534号文件规定计算招标代理服务费，由中标人支付；

40. 中标人在领取中标通知书时一次性付清招标代理费等相关费用。

第三章 评标办法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标由博乐市财政局政府采购办依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定组建的评标委员会专家库。评标委员会成员由采购人代表和评审专家组成，评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。成立评标委员会，评标委员会采购人及评标委员会组建，由五人以上单数组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；
- (4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

1.5 评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.6 评委会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.7 评委会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向招标采购单位书面说明情况。

2. 评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

3. 评标程序

3.1 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查，资格审查由采购人和监督进行审查。

3.1.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、

投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。投标人投标文件属于下列情况之一的，在资格性检查时按照无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件规定交纳投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件规定和要求密封、装订、签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件第四章中规定的要求的；
- (4) 未按照招标文件规定的格式要求编制，且影响投标文件的资格性的；
- (5) 招标文件规定的其他无效投标情形。

资格审查：

资格审查评审

项目	评审因素	评审标准
资格评审标准	营业执照	具有独立承担民事责任的能力（须提供合法有效营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一的营业执照）。
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	须提供 2024 年度或 2025 年度经审计完整的财务报告，新成立不足一年公司须提供成立至今的财务报表（资产负债表、利润表、现金流量表）及银行出具的资信证明（银行出具的存款证明不能替代银行资信证明）
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	须提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的加盖电子公章的书面承诺函
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供参加本次政府采购活动前近三个月（2026 年 03 月至 2026 年 05 月）任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应证明文件证明其依法免税或不需要缴纳
	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	须提供参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
	信用证明	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125 号）的要求，凡拟参加本次招标项目的投标单位，如在“信用中国”网站

		(www.creditchina.gov.cn) 被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、“中国政府采购网” (http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/)严重违法失信行为记录名单的, 将拒绝其参加本次招标活动, 查询时间为自公告发布之日起至响应文件递交截止时间止(该时间段内任一时间), 附网页查询结果的截图证明。
	其他情形	与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人, 不得参加投标; 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。(须提供承诺书, 格式自拟);
	供应商为小微企业	请根据要求单独上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准。
	联合体投标	本项目不允许联合体投标。(须提供承诺书, 格式自拟)
备注:	(1) 上述各项中用“√”表示通过, “×”表示不通过; (2) 上述各项中如有一项为“×”, 则结论为“×”, 表示该投标文件中存在重大偏差, 不能通过初步评审; 评委对某一分项评审认为不合格时, 必须要写明原因。(3) 投标人的投标文件符合资质审查标准的, 进入下一步形式评审阶段, 未通过资质审查标准的, 其投标作为无效标, 不进入形式评审阶段。	

3.1.2 符合性检查。依据招标文件的规定, 从投标文件的有效性、完整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要求作出响应。

符合性审查:

符合性审查

序号	评审因素	评审标准
1	投标文件签章	按照规定在应由企业法人或法人授权代表在所有规定签字处逐一签章及加盖单位公章
2	法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明及授权委托书有效, 且符合招标文件规定的格式, 签字或盖章齐全。

3	符合性审查	报价唯一	项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受；投标报价不能高于最高限价。
4		投标文件内容	对招标文件规定的全部内容作出响应。
5		投标文件有效期	满足招标文件规定。
6		服务期限	满足招标文件规定。
7		围标串标行为	不参与围标串标承诺书
8		供应商是否缴纳投标保证金	提供投标保证金保函并加盖公章
9		无效情形	响应文件是否存在法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形
10		真实性承诺	响应文件材料提供是否真实，提供真实性承诺

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和服务评估，综合比较与评价。

3.4 推荐中标候选供应商名单。中标候选供应商数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选供应商。

3.4.1 本项目采用综合评分法，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

3.5 编写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 项目概况、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；

(4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；

(5) 评标结果和中标候选供应商排序。

4. 评标细则及标准

4.1 评委会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是：价格、服务、信誉、业绩、对招标文件的响应程度和（如涉及）节能、环境标志产品及投标文件规范性等。

4.3 除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4.4 在评标过程中，投标文件有下列情况之一，评标委员会成员应当按照招标文件规定的非实质性偏离进行扣分：

(1) 文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

(2) 投标文件未编制目录、页码；

(3) 认定的与招标文件第五章规定的技术、商务和其他规定要求不符的非实质性偏离

(4) 认定的其他非实质性偏离。

4.5 综合评分明细表

4.5.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

4.5.2 评标委员会将按照下述评分标准对通过初评的投标文件进行详细评审，投标人评审得分等于所有评委评分的算术平均值，结果保留两位小数。

报价、商务、技术部分评分标准（100分）

评分因素	内容	评分标准	分值
报价因素 (20分)	投标 报价	评标基准价=有效投标报价的最低值，有效投标报价等于基准值的得满分，投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100。有效投标报价为通过初步审查的供应商报价	20

商务因素 (25分)	类似业绩	近三年(2023年01月01日至今)业绩证明材料须提供中标通知书和合同关键页及验收单复印件加盖公章,关键页包括体现合同标的、服务时间、合同金额、签字盖章页;提供3个业绩得1.5分,低于3个不得分,高于3个每多提供1个类似业绩证明材料得0.5分,满分4分。未附业绩证明资料的不得分。	4
	服务人员配置	项目组养护服务成员(提供园林绿化工证、身份证、劳务合同)数量为30人得3分;低于30人不得分,高于30人每增加1人加0.1分,满分7分,提供花名册。	7
	项目实施自有设备、车辆配备	1、项目实施自有清洁车(扫地机等)、粉碎收集车、扫路(雪)车、管理车、吸污车等有10辆得3分,低于10辆不得分,多于10辆每多1辆加0.3分,本项最高得12分。 2、智能除草机、无人巡查机等智能高效设备有2台得1分,低于2台不得分,多于2台每多1台加0.5分,本项最高得2分。 注:投标文件中提供车辆行驶证或设备发票、车辆或设备照片、驾驶员(提供身份证、驾驶证及劳务合同)。	14
技术因素 (55分)	安全、文明 养护施工 措施	投标人根据本项目实际情况,编制包含但不限于①安全生产制度、②文明作业制度、③培训制度等关于安全文明生产方面的方案。 以上3项每项内容完整、全面条理清晰、完全符合项目实际情况得满分9分。每缺一项要素扣3分,每个要素里每有一处内容缺陷扣1.5分(扣完为止);未提供的不得分。(缺陷是指:存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求的任意一项。)	9
	绿化养护 实施方案	根据投标人针对本项目制定的绿化养护实施方案进行综合评审,绿化养护实施方案应结合当地环境及季节变化,考虑各类园林植物特性,养护计划周密,措施有效,且方案能结合实地现场【包括但不限于:①养护方案及措施(含园林植物、绿地、行道树管护、浇水、施肥、病虫害防治、整形修剪及非季节性管护措施等专项方案及计划;②苗木移栽补栽、花卉更换方案及实施计划;③人为破坏的绿化景观修复方案等;④各类园林设施、设备管理和维修维护及保养的工作计划和方案。】 方案完善且完全满足项目需求的得24分,每有一项未涉及的扣6分,每有一处存在内容有缺陷的扣3分,扣完为止;未提供的不得分。(缺陷是指:存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求的任意一项。)	24

	<p>环卫保洁方案</p>	<p>根据投标人针对本项目制定的环卫保洁方案(包括但不限于：①渣土、垃圾、园林废弃物等清运方案；②清扫保洁方案；③垃圾处置方案；④洒水降尘方案；⑤冬季清雪除冰、积雪拉运方案；⑥作业流程)进行综合评审。</p> <p>方案完善且完全满足项目需求的得6分，每有一项未涉及的扣1分，每有一处存在内容有缺陷的扣0.5分，扣完为止；未提供的不得分。(缺陷是指：存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求的任意一项。)</p>	6
	<p>内部管理制度</p>	<p>根据投标人对项目制定的各项内部管理制度情况【包括但不限于：① 岗位责任制度；②职业道德规范制度；③财务管理制度；④服务人员考核、管理及培训制度(含技术培训、安全培训)】进行综合评审。</p> <p>方案完善且完全满足项目需求的得8分，每有一项未涉及的扣2分，每有一处存在内容有缺陷的扣1分，扣完为止；未提供的不得分。(缺陷是指：存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域 错误、内容缺失、不符合采购需求的任意一项。)</p>	8
	<p>应急方案</p>	<p>根据投标人针对本项目制定的应急方案(包括但不限于：① 各类迎检、上级检查、突击检查；②恶劣天气；③重大节假日或活动；④创建考评等)进行综合评审。</p> <p>方案完善且完全满足项目需求的得8分，每有一项未涉及的扣2分，每有一处存在内容有缺陷的扣1分，扣完为止；未提供的不得分。(缺陷是指：存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求的任意一项。)</p>	8

投标人总分=报价部分得分+技术、商务部分得分，结果保留两位小数。

5. 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在发布招标公告的媒体上发布废标公告，

并公告废标的理由。

6. 定标

6.1. 定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按服务方案优劣顺序排列。

6.2.2 招标代理机构在评标结束后两个工作日内将评标报告送至采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，招标人在招标公告发布的媒体上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

7.4 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

7.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

8.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者政府采购代理机构，不得私自转托他人。

8.2 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或政府采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

8.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

8.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

8.5 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

十、签订合同

42、签订合同

42.1 成交供应商收到《成交通知书》后 30 日内，按照招标文件和投标文件中的约定与采购人签订书面合同，所签订的合同不得对招标文件和投标文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

42.2 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

42.3 采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

42.4 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

43、合同公告

采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体《新疆政府采购网》上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

第三章 政府采购合同

政府采购合同参考范本 (服务类)

第一部分 合同书

项目名称: _____

甲方: _____

乙方: _____

签订地: _____

签订日期: _____年____月____日

合同

甲方：博乐市住房和城乡建设局

乙方：

为推进博乐市城市道路、公园等各类绿地养护管理的市场化进程，达到“管养分离”的目标，依照《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就乙方向甲方提供道路、游园等绿地养护服务事宜协商一致，订立本合同。

一、养护范围及合同价款

(一)绿地面积共计： 平方米，甲方要求按二级、三级、四级绿地养护标准委托乙方管理。

(二)合同期限自 年月日至年月日。

(三)委托方式为乙方整体承包，合同期内由乙方包养护人工、包养护材料、包养护工具、包养护设备等。

(四)合同价款为中标包干价，一年为元（大写：）。

(五)绿地养护试用期（ 年 月 日— 年 月 日），如试用期间未达到养护标准，予以解除养护合同并清场处理。

乙方道路绿化养护范围如下：

序号	道路名称	承包范围	养护标准	面积	单价	总价	备注
				（平方米）	元	元	
	合计						

二、养护内容及标准

1. 绿地及水域养护：

绿地浇灌排水、土壤施肥、中耕除草、去除枯死植株、植物栽（补）植、树木扶正、

病虫害防治和监测、花坛花境布置、植物(树木、绿篱、草坪等)修剪、植物防护(防寒、旱、台、涝、高温等)、绿化垃圾清运,水域垃圾清理、割水草、水位的管理等。

2. 保洁:

道路绿地、公园、园路、水域、木道、木桥、公厕、停车场、公共设施的清扫、擦拭,垃圾收集、垃圾清运(运到指定垃圾箱,树叶等运送到指定区域)。

3. 基础设施维修维护:

供排水设施、环卫设施、电力设施、园林建筑及构筑物、栏杆、木栈道、小品、座椅、路面、井盖和标牌等各类基础设施的日常维修维护。

4. 其它养护内容:

临时性养护内容另行通知,超出服务范围部分另行协商,但因乙方原因造成返工的养护工作,甲方不予计量。

5. 养护标准:

(1)养护绿地按二三四级标准养护,养护管理质量标准参考“新建标[2012]22号《城市绿地养护管理标准》XJJ046-2012”执行。

(2)甲方将按考核标准对乙方位养护工作进行日检查、月考核。

三、责任

(一) 甲方责任

1. 绿地内有与当地条件、环境不相适应的植物,经甲方确认后,由甲方负责供苗,乙方负责更换、补植。

2. 因自然灾害等不可抗力因素造成绿地植物死亡的,由甲方负责供苗,乙方负责更换、补植。

3. 因季节变化,需更换、补植的植物,由甲方负责供苗,乙方负责更换、补植。

4. 甲方全面监督、指导、检查、验收乙方的工作,甲方有权对不符合要求的人员提出辞退或调职建议,乙方不得拒绝。

5. 甲方在检查乙方管养护工作时,如发现有不合格之处,甲方应按事件轻重缓急以“电话通知”、“整改通知书”等形式及时通知乙方,责令限期整改,对不按期整改的、整改不到位的、整改后不能举一反三继续发生类似问题的,甲方将酌情处以罚款、加倍

扣除相应的考核分数。

6. 按本合同约定为乙方办理结算，按时支付养护费用。

7. 在条件允许的情况下为乙方提供办公及管理用房，办公用房内水、电、暖等使用和维修费用由乙方承担。

8. 绿化用水、绿化用电、景观照明、绿化井房用电等合理合规的用电费用，在允许范围内的由甲方承担，因私拉私接、过度亮化等未被允许的用电费用乙方自行承担，产生严重后果的，甲方将追究乙方责任；因自然老化和不可抗力损坏的园林小品，道路、电力设施、园林建筑及构筑物等材料及维修费用由甲方承担，但因人为损坏、管护不力引起的损失由乙方承担。

（二）乙方责任

1. 建立完善的养护班组，制定养护岗位职责以及各岗位规范、操作规程、养护制度。根据合同约定，配备技术管理人员和养护操作人员，并将岗位规范、操作规程、管理制度及工作人员的名单交甲方审批备案。

2. 认真按合同标准管理，遵守甲方的各项规章制度，按照相关安全规定做好养护范围内的安全防范措施，安全提示标语等，同时，乙方有义务执行政府要求的各项公益活动、维稳工作和疫情防控等工作。

3. 做好乔灌木种类、数量统计，有完备的档案资料。乔木保存率 100%；灌木保存率 99%；花卉缺株不得高于 5%；草坪完好率不低于 95%；各类设施完好率不低于 99%，草坪、乔（灌）木的修剪参照养护标准。

4. 做好树木扶正、病虫害防治和监测、植物防护，建立养护技术档案。做好浇灌设施、电力设施、公共基础设施的管养护。

5. 按照甲方要求完成春秋季节及各类应急种植、补植绿植的工作。因更新、改造、非乙方责任发生的补植，由甲方供苗，乙方负责种植。

6. 因乙方浇水、施肥、打药、管网维修等养护工作不到位，造成苗木、花草长势缺乏、枯死、旱死的由乙方承担所有责任，自行按相关要求采购合理合法的苗木、花草进

行补植。

7. 承包区域内的各类绿化线管网及配件均由乙方负责维护。绿化主管网直径如:500、400、315、250、200、160、110、90 等,绿化支管及地面毛管直径如:73、63、50、32、25 微喷等,阀门、喷头、水表、排水井、泵房等全年进行日常性维护均有乙方负责,包括已有绿化水管的焊接、安装、补漏及放空防冻;阀门和喷头的维修、保养及更换,保证检维修及时,杜绝发生跑冒滴漏现象,确保正常喷、滴及漫灌。应加强对承包区域内绿化管线、阀门、喷头、水表、井盖等绿化设施的管理,对因监管不力发生设施损坏、丢失等情况,必须在 2 日内自行恢复并承担该费用。

8. 乙方应对甲方检查、考核不合格之处,做到事不过夜、立查立改,需要限期整改的,乙方应在整改期限内完成,并接受甲方验收和相关处罚。

9. 协助甲方对合同范围内绿地的主要观赏植物进行挂牌宣传,说明其品种原产地,生长特性及养护方法。

10. 统一着装,佩戴工卡上岗,工完场清,文明作业。

11. 乙方必须确保每日管养护作业人员遵守工作纪律和制度,履行合同义务,做到按时上岗,不迟到、不早退,杜绝旷工、睡岗、醉岗、玩手机、聚集扎堆、工作消极怠慢。经检查出现此类现象的,甲方将做相关处罚。

12. 乙方应根据甲方要求布置花坛、园林小品及其他相关工作任务等,费用由双方协商另计。

13. 为保证管理到位,乙方应参考相关规范定额,按人数比例配备专职管理人员,做好日常养护记录,建立养护技术档案。有紧急情况及时到位。

14. 乙方确保道路绿地、广场、游园、停车场内随时随处干净整洁,路面完好,设施无污损,水面无悬浮物;公厕保持清洁、卫生、无异味且能正常使用,免费对外全天开放;保持园凳、亭廊、垃圾箱等公共设施干净、整洁、完好;垃圾箱内垃圾不得超过三分之一。

15. 乙方应确保管养护作业所需的机械、车辆、机具、设备齐全并能够正常使用,

保障每一次管养护作业所需。

16. 乙方确保管理区域安全防护工作（含防火、防盗、防电等落实到位），加强安全、防范、巡逻管理，如安全管理不到位，造成的人身伤害、财产损失由乙方承担相应责任。

17. 公园、广场、游园、停车场内的夜景灯必须按规定时间开、关。

18. 冬季及时清理道路、广场内道路、停车场积雪，雪停即扫。

19. 乙方对管理范围内的垃圾及绿色垃圾随产随清。

20. 服从甲方安排的应急保洁（保障）工作任务及协助公益性活动的开展。

21. 乙方确保社会车辆在停车场有序停放，设施维护费用由乙方承担。

22. 乙方应确保管理范围内设施完好无损坏，如有损坏应在甲方规定时限内修复并承担一切费用。

四、安全防护及事故处理

1. 一般要求

(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。由于乙方安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

(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。

2. 安全防范

(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、防台防汛等工作时应自行采取相应的安全防护措施。除双方另有约定外，安全防护费用由乙方自行承担。

(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，应及时提请甲方予以修理或更换。对养护范围内的树林、水体或其他可能造成人员伤亡的场所，乙方应设置禁止吸烟、禁止火种等安全警告铭牌。

(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它公害的药剂。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，按甲方批准的时间和路线进行喷洒。瓜果类植物在挂果期间不得喷洒药剂，以防发生意外。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。

3. 事故处理

(1) 养护期间，若发生重大伤亡及其他安全事故，乙方应按有关规定立即上报有关部门并通知甲方代表，同时按政府有关部门要求处理，由事故责任方承担发生的费用。

(2) 甲方、乙方对事故责任有争议时，应按政府有关部门的认定处理。

五、服务要求

(一) 所需的工具、物料

1. 乙方必须配备齐全绿化养护管理中所需的洒水车、高空作业车、载货汽车、喷药机、高空修剪机、绿篱机、草坪剪草机、抽水机、割灌机、油锯、疏根机等机械设备和锄头、斗车、水管、钜、枝剪、汽油、机油等工作所需的各种工具和物料，以保证管理工作的顺利开展。

2. 根据植物的不同需要配备充足的各种肥料、农药，保证植物的良好生长。

3. 绿地内的喷灌设施由乙方使用，承包管理期内的日常维护及喷淋配件更换费用由乙方负责。乙方必须遵循节约、爱护的原则合理使用。

六、工作人员要求

1. 乙方工作人员必须具有较好的绿化养护工作经验，有专职的技术管理人员；有一定数量的熟手技工和相应的专业技术人员，能较好地领会管理意图，确保各类绿地的景观效果。

2. 乙方工作人员队伍应保持相对稳定，如有变动需提前十天通知甲方，并做好交接工作。所有工作人员必须遵守甲方的管理规定和各项规章制度，若出现违法违纪现象或管理不力，甲方有权要求更换人员，乙方需一周内做出换人处理，并根据情节轻重扣罚服务费。

3. 日常管理中，乙方工作人员必须接受甲方的业务指导与监督，人员配备方面需要具有项目负责人、现场负责人、绿化班长、熟练的绿化养护人员、花卉工、植保工、安全员、资料员。根据项目面积的实际大小按照绿地养护标准进行定员定岗。对承包范围内的绿化保养工作，乙方必须按定人定时、定点定岗的方式进行运作。如遇任务繁重或特殊气候要求（冰雹、暴雨、虫害等）需要突击性完成工作任务时，乙方应服从甲方指挥，并按甲方要求增加人力或延长工作时间以保证工作按质按量按时完成。

4. 乙方的工作安排科学、合理，工作人员须穿着统一工装，佩戴工牌，不得串岗、聊天或做私人工作。工衣、工号牌及雨衣雨鞋、遮阳帽、口罩等劳保用品的费用由乙方负责。工作人员回乡探亲、休病事假等，及时派人补充。如检查发现人员不足，甲方按每人每天 200 元在乙方服务费中扣减。

5. 要求供应商工作人员严格遵守甲方的规章制度，不得迟到、早退。

6. 乙方配置的工作人员年龄要求 50 岁以下，持证上岗，不得招收有违法乱纪记录的人员。人员上岗前须接受岗前培训，乙方必须严格按照规定为员工购买社会保险和工伤以外保险，服务期内发生的各种事故，包括治安、交通、防火等安全案件和劳资纠纷事件等，均由乙方承担相应责任。

《绿地养护质量要求》（附件 1）。

七、结算及付款方式

(一)费用计算方法：

1. 道路、游园、节点等各类绿地绿化养护管理承包总费用一年共计人民币 元。绿化养护中产生的垃圾清扫、清运等费用均包含在内，不再另行计算。

2. 更新、改造、非乙方责任补植按实际结算。

(二)付款方式：

养护管理费按月支付。合同签订后，每月支付一次管理费用。采用日常督查与按月评分相结合方式，采用打分制。具体按《博乐市园林绿化服务中心园林绿化养护管理质量标准及考核标准》（附件 2）执行。分以下四个级别：95 分以上为优秀（含 95 分），95

分以下至 90 分为合格（含 90 分），90 分以下至 80 分为基本合格（含 80 分），80 分以下为不合格。管理费用支付标准：达到优秀管理费用全额支付；考核达到合格标准每扣 0.1 分，养护费用扣除 1000 元；考核达到基本合格标准每扣 0.1 分，养护费用扣除 2000 元；不合格，管理费用不予支付，并予以清退处理及解除承包合同。对于日常督查存在的问题，罚款从每月考核等级管理费中一次性扣除。

八、合同解除及违约责任

1. 因乙方管理不善或不能正常管理等原因造成严重损失，甲方有权终止合同，对乙方管理不善造成的不良后果，均由乙方承担赔付，后果严重者，甲方有权追究其法律责任；因甲方不能履行合同，造成的损失由甲方赔付。

2. 若不提前 30 天以书面形式通知对方，擅自解除合同，另一方有权追究其法律责任，并要求经济赔偿。

九、其它事项

1. 甲方应根据乙方事先通知的作业计划，安排专门人员协调解决水电材料等配套工作。

2. 遇不可抗拒因素（如地震、冰雹等），造成的损失，由双方协商解决。

3. 由乙方工作失误造成的一切损失由乙方自负。

4. 本合同未尽事宜，经双方协商同意，签订补充协议作合同附件，与本合同具有同等效力。

5. 本合同一式四份（正副本各两份），双方各执两份（正、副本各一份），具有同等法律效力。

6. 本合同自签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）

甲方法人代表：

乙方法人代表：

签订日期：

签订日期：

附件 1：绿地养护质量要求

附件 2：《博乐市园林服务中心园林绿化养护管理质量标准及考核标准》

附件 1

绿地养护质量要求

1. 参照新疆《城市绿地养护管理标准》。

2. 符合国家、自治区及地方颁布的法律法规，行业现行的服务标准，博乐市住房和城乡建设局制定的其他工作标准。

3. 养护标准：

3.1 园林绿化乙方要制定完善的养护技术方案，建有工种齐全和固定的养护队伍，绿化养护技术措施完善，管理到位、得当，植物修建科学合理，达到黄土不露天，绿地总体景观好。

3.2 园林植物

3.2.1 草坪植物生长旺盛、叶片健壮、色泽纯正、无杂草，高度控制在 5 厘米以内，无裸露地面，无成片枯黄，枯黄率控制在 1%以内；其他植物的新梢粗壮、叶片健壮、叶色纯正，无枯枝败叶。

3.2.2 乔木树冠完整、美观，生长旺盛，开花结果正常，修剪科学合理，无死株、缺株。行道树的体量、枝下高度基本保持一致，倾斜率不小于 3%。

3.2.3 花灌木生长旺盛，株型完整、丰满，开花适时，花繁叶茂，花后修剪合理、及时。木本地被植物生长旺盛，覆盖率达到 99%以上，无杂草、无死株、缺株。

3.2.4 绿篱生长旺盛，修剪整齐、合理、无死株、断垄，无高草杂草，无明显病虫害症状。

3.2.5 草本花卉生长旺盛，株型匀称、完整美观，开花适时，花繁、色正，开花时覆盖率达到 95%以上，无杂草；花后需修剪的，修剪合理、及时。

3.2.6 草坪及地被植物整齐，草坪的绿色期不少于 150 天，覆盖率 99%以上，经常除杂草和松土，除杂草松土时要保护根系，不能伤根造成根系裸露，杂草的覆盖率不超过 1%，无积水，修剪及时、合理。

3.2.7 及时清理死苗，一周内补植回原来的植物种类并力求规格与原来植株接近，以保证优良的景观效果，草坪补植或改植厚一个月内覆盖率达到 99%以上，其他植物补植或

改植的成活率达到 100%

3.2.8 病虫害控制及时、有效，园林树木无蛀干害虫的活卵、活虫，叶片上无虫粪、虫网，被害植株不超过 3%，被害叶片不超过叶片总量的 1%，有害植物的危害得到及时治理。

3.3 绿化保洁

3.3.1 每天上午 9:00 时前完成绿地的清洁工作，做好保洁，保洁时间为 9:00-次日凌晨 0:00，共 16 小时。绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化养护产生的垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、（现环卫合同包含水体保洁），重点地区随产随清，其它地区日产日清，做到巡回保洁。

3.3.2 绿地绿化完好，无堆物、堆料、搭棚、乱张贴、涂乌、乱挂乱拉、焚烧杂物，树干上无钉拴刻画等现象，绿地边线以外 2 米内的荒地的保洁工作到位，不能出现垃圾连片的地方（特别是花生壳、瓜子壳）或出现鼠洞、蚁穴、蚊蝇孳生地。行道树下距树干 2 米范围内无堆物、堆料、圈栏或搭棚设摊等影响树木生长和养护管理的现象。

3.4 设施

3.4.1 道路、井盖和标识牌等设施完整、安全，维护及时，并按合同要求及时翻新。

3.4.2 喷淋系统要及时检修，保证喷头正常喷水，不发生管道漏水现象。

3.5 施肥

3.5.1 提倡应用平衡施肥技术，肥料的种类及数量应根据植物种类（品种）、生长发育阶段及观赏特性不同而确定。生长期应施氮肥为主，花芽分化期应增施磷、钾肥。每次施肥量应考虑施肥方法。施肥应以有机肥料为主，无机肥料为辅；不应长期在同一地块施用同一种无机肥料，以免破坏土壤的理化性状 形成板结

3.5.2 施肥要求：乔灌木每年不少于 2 次，根据季节重点进行施肥，有机和无机肥结合，每次 2-3 千克 / 株，对角埋施，新种、补种、生长势弱树木可适时适量多施；观花灌木每年不少于 4 次，每次 0.5 千克 / 株；成片花卉每月撒施复合肥 1 次，每次 0.15 千克 / 平方米，每年根据其长势和覆盖率情况适当施基肥 1-2 次，每次 0.5 千克 / 平方米；绿篱每年撒施复合肥不少于 2 次，每次 0.15 千克 / 平方米，每年根据其长势和覆盖率情况适当施基肥 1-2 次，每次 0.5 千克 / 平方米；草地、地被每年不少于 4 次，每次施尿素 0.1 千克 / 平方。

3.5.3 施肥应避免在天进行。其中，根外追肥宜在清晨或傍晚进行，浓度一般不宜大于 1.5%。除根外追肥外，肥料不得触及目的植物的叶片。

乙方施肥前应提早三天通知甲方到场监督，该次施肥的购肥发票原件备查，复印件应交给甲方备案，购肥发票反映的肥料用量作为评定乙方有否按约定履行施肥义务的依据，如乙方拒交相关购肥发票的，甲方有权拒付当期养护费用。

3.6 淋水要求：旱季一般乔木 2-3 天淋水 1 次，新补植乔木，淋好定根水后，1 周内每天淋水 1 次；单丛灌木、成片花卉、绿篱一般 1-2 天淋水 1 次，补植后一周内每天淋水 1 次，施肥和补植需加强淋水；草地、地被一般每天淋水 1 次。雨季根据天气情况适当调节。淋水时间应避开人流活动高峰期。

3.7 苗木修剪

3.7.1 自然形乔木每年不少于 2 次，造型乔木每年不少于 6 次。主要修剪内膛枝、徒长枝、病虫枝、交叉枝、下垂枝、扭伤枝及枯枝烂头等。庭荫树的分枝点应随着树木生长逐步提高，树冠与树干高度的例应在 7:3 至 6:4 之间。行道树在同一品种的分枝点高低、树高、冠幅大小应基本一致。

3.7.2 自然形灌木每年不少于 3 次，造型灌木每年不少于 6 次。灌木修剪应促进枝繁叶茂、分布均匀。花灌木修剪要有利于短枝和花芽的形成，遵循“自下而上、先内后外、去弱留强、去老留新”的原则进行修剪。

3.7.3 绿篱修剪一般按造型修剪的方法进行，按照规定的形状和高度修剪。每次修剪应保持形状、轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。修剪后新梢生长超过 10 厘米时，应进行第二次修剪。

3.7.4 草坪修剪要促进分枝，加速覆盖功能，修剪高度应保持在 5 厘米以内，当草高超过 5 厘米时需进行修剪。

3.7.5 休眠期修剪以整形为主，可稍重剪，生长期修剪以调整树势为主，宜轻剪。修剪要避开树木伤流时期。绿化修剪后的枯枝干叶等，在修剪当天及时清理运走，并及时清除灌木丛上的修剪枝，苗木落叶当天及时清扫保洁。

3.7.6 修剪时应设置安全警示标志，避免对过往行人造成伤害。

3.8 浇灌

3.8.1 灌溉技术要点

1. 单位灌水量（灌水强度）应小于土壤水分的渗透速度，总灌水量不应超过土壤的田间持水量；

2. 坡地灌溉应控制水量，以免水土流失；

3. 对于沙质土应小水量多次灌溉；如遇壤土和黏土，应每次浇透、干透再浇；

4. 入冬上冻前要浇足、浇透冻水；
5. 严禁使用撒过融雪剂的积雪补充土壤水分。

3.8.2 灌溉设施

1. 结合绿地情况合理使用喷灌、微灌（滴灌、渗灌）、自动化控制等先进灌溉技术；
2. 浇水设施浇灌设施应齐备完好，不应发生跑、冒、滴、漏现象，浇水或喷灌设施损坏应及时修理，管道维修后应及时恢复绿地；
3. 喷头应及时进行调整，避免喷、滴灌系统发生喷滴不到位的现象；
4. 用水车浇灌时，应接软管，进行缓流浇灌，保证一次浇足、浇透，严禁使用高压水流冲灌；
5. 渠水浇灌应埂畦平整，无跑水现象，渠系畅通，桥涵无堵塞。定期清淤，清出的淤泥随时清运，桥板随时盖好。
6. 冬灌后，应及时排空管道内积存水。

3.8.3 乔灌木

1. 灌溉用水不能采用有害污水。浇水应采用 pH 值和矿化度等理化指标符合树木生长需求的水源，保证水源的 pH 值在 5.5~8.0 之间，矿化度在 0.25g/L 以下；
2. 夏季灌溉宜早晚进行，冬季灌溉应中午进行。灌溉要一次浇透，灌水深度要覆盖植物根系，尤其是春、夏两季。树穴浇水后应适时封穴，不封穴的表土干后应及时松土；
3. 浇水围堰应规整，围堰高度不低于 10cm，密实不透水。围堰直径视栽植树木的胸径冠幅大小而定，有铺装地块的以预留池为准；
4. 新植树木必须浇满 3 次定根水。必须浇返青水和冻水，浇冻水后应及时封穴；
5. 应及时排除树穴内的积水。对不耐水湿的树木应在 12 小时内排除积水；
6. 浇水后倾斜新植树木视情况做加固性保护，应避免草坪浇水对针叶树的危害。灌溉时，要注意保护树木根部的土壤不被冲刷；
7. 夏季干热风容易灼伤叶面使树木出现萎蔫，采取遮荫、避风，于早晚对干旱花木叶面及周围环境喷水可防止新梢失水而萎蔫。切忌在高温环境下使用大量温度低的水浇灌土壤；

3.8.4 花卉

1. 根据土壤墒情适时浇水，喜湿的品种应在生长期内保持充足的水分供给，宿根花卉必须浇返青水和冻水；
2. 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。

3.8.5 草坪

1. 浇水时应无风、湿度较高、温度较低以尽量减少水分蒸发损失的要求。浇水时间应依据季节和当时的气温而定，水温与土温差异不宜过大。春季应在午前浇水，夏季浇水宜早、晚进行，秋季避开早晚浇水，冬季浇水宜在中午进行；

2. 灌溉必须有利于草坪草根系向土壤深层生长发育，应根据草坪草的需要，在草坪缺水时进行灌溉。浇水要一次浇透，浇水深度不低于 20cm。

3.9 全民植树活动或突击性的植树绿化任务，能按时、按标准、按要求完成所分配的工作。在重要节假日（如春节、五一、国庆节等）或有重大活动、突发事件，能按上级要求完成特别安排的工作。

3.10 防止意外及修复工作包括防冰雹、防汛、防寒等以及防止其它因素对绿地造成的损坏等，并定期巡视挡土墙及边坡，防止滑坡。由于不可抗力（如冰雹、特大暴雨等自然灾害）造成的绿化景观损害，乙方应在 12 小时内或中心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，并应以合同附件的形式向甲方提交可行的解决方案，在不可抗力发生 28 天内提出索赔意向报告；未能按要求及时完成清理、恢复原状工作的，当月考核评分档次为差；在中心根据实际情况设定的恢复原状时间内，受损害部分的绿化景观（不包括环境卫生）将不列入考核评分范围内。

3.11 安全作业

3.11.1 园林机械的操作人员，应在上岗前接受必要的岗前培训。凡需持证上岗的，需取得相应的上岗证，并应严格按照操作规程作业。园林机械作业前，应对施工现场进行围合及警示。

3.11.2 截除较大的树枝、大面积的藤蔓或砍伐清除枯死的树枝时，应预先制定施工方案，采取必要的安全措施。

3.12 卫生工作标准、要求概要：保持绿地内的卫生，杂草、垃圾及时打扫干净。

博乐市园林服务中心
园林绿化养护管理质量标准及考核标准

序号	考核指标	考核内容及评分标准	扣分标准	总分
1	综合管理	严格按照劳动法及维稳工作相关要求,管理所属职工。严禁职工越级上访讨要工资、破坏社会稳定等现象	职工越级上访讨要工资、破坏社会稳定等现象,出现一次每次扣 2 分	5
2		安全防范方面,对所管辖的范围,按照相关规定做好人员、车辆、各类机械、宣传牌等安全防范工作.	安全防范工作不到位出现一次每扣 2 分	
3		为保证管理到位,乙方应参考相关规范定额,按人数比例配备专职管理人员,做好日常养护记录,建立养护技术档案。有紧急情况及时到位。	不按要求每次扣 0.1 分	
4	人员管理	每月对一线工人人员实际在岗人数进行核定,一线工人未按合同约定最低人数配置,对未达到最低配置人数标准,在无特殊原因前提下,按细则扣分。	每月配备人员减少扣 0.5 分,以此类推扣完为止	5
5		发现的问题拒不配合整改,刁难、顶撞、谩骂管理人员的,严重不服从管理的	有类似情况发生,经调查属实一次扣 1 分,情节严重造成严重影响的扣 2 分,对当事者由乙方予以辞退处理	
6		遇到临时突击任务和特殊情形的购买服务,乙方必须服从甲方安排,按时完成交办任务	不服从的安排的扣 5 分	
7	园林植物(树木)	园林树木生长健壮,乔灌木保存率 100%,树冠完整美观,分枝点合适,枝条粗壮,无枯枝死枝;主侧枝分布匀称、数量适宜,内膛不乱,通风透光;花灌木开花及时,株形丰满;绿篱、色块等枝叶茂密,整齐一致,整型树木造型雅观,行道树无缺株,绿地内无死树;	树木枯枝,死枝每次扣 0.1 分;修剪不合理,每次扣 0.1 分;花灌木开花期未开花,长势弱小每次扣 0.1 分;绿篱、色块等未整型树木造型扣 0.1 分;绿地内有死树,每次扣 0.1 分	20

8	随时对乔木、灌木、藤木等植物进行观察,及时发现病虫害,并及时上报,及时配合进行防治;根据技术员指导及时完成树木涂白工作;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;	未及时发现病虫害上报及未防治,每次扣0.2分;规定时间内未完成树木涂白工作每次扣0.1分;应注意因干旱、水湿、冷冻、日灼、风害、缺肥等所致生理性病害每次扣0.2分。
9	病虫害控制及时,园林树木无蛀干害虫的活卵、活虫,被病虫害危害的叶片每株不得超过5%;	病虫害控制未及时,树木有蛀干害虫的活卵、活虫,被病虫害危害的叶片每株不得超过5%,每次扣0.1分。
10	树木修剪要符合树木生长规律,并根据树龄及长势强弱进行修剪;行道树修剪要注重树形整齐美观、骨架均匀、树干挺直,主要修除徒长枝、病虫枝、交叉枝、丛生枝、下垂枝、残枝、枯枝以及根部萌蘖枝等;对非观果和非留种树木,要及时摘去残花、果实;对观果树木的修剪应按各类不同果木的修剪技术要求进行;	树木修剪不符合树木生长规律修剪,每次扣0.1分;树木修剪未注重树形整齐美观、未修除徒长枝、病虫枝、交叉枝、丛生枝、下垂枝、残枝、枯枝以及根部萌蘖枝等,每次扣0.1分;
11	根据树木品种特点、土壤保水等情况,进行适时适量浇水;必须浇返青水和冬灌,浇水应浇透;树穴浇水后应适时封穴,不封穴的表土干后应及时松土;在夏季,对一些叶质纤薄易受日灼的树种应适当进行叶面及枝干喷雾,必要时搭棚蔽荫,灌溉宜早晚进行,一次浇透,尤其是春、夏两季。	树木、花、草品种、土壤等情况,未进行适时适量浇水,导致严重缺水,每次扣0.1分;
12	浇水设施浇灌设施应完好,不应发生跑、冒、滴、漏现象;浇水或喷灌设施损坏及时修理,管道维修后及时恢复绿地;	因浇水设施浇灌设施损坏,发生跑、冒、滴、漏现象扣0.1分;浇水或喷灌设施损坏未及时修理,管道维修后未及时恢复绿地,扣0.1分
13	第一年新植树木成活后于六月底合理施肥一次,其余乔木每年两次。	第一年新植树木成活后于六月底合理施肥一次,其余乔木每年两次.未按要施肥一次扣0.1分
14	应适时中耕,除小、除早。松土以不影响根系生长和损伤树皮为限,深度宜10-20cm;中耕除草应选在晴朗或初晴天气,且土壤不过分潮湿的时候进行;	花卉,灌木等及时松土,除草未按要松土除草每次扣0.1分

15		彻底清除菟丝子等各类恶性杂草，树干、灌丛下的杂草应及时铲除；清除的杂草要集中处理，并及时清运。	彻底清除菟丝子等各类恶性杂草，树干、灌丛下的杂草应及时铲除，未按照要求每次扣0.1分；清除的杂草要集中处理，并及时清运未按照要求现每次扣0.1分	
16		在绿地内采用化学药剂除草时，必须慎重，应先试验，再应用。	在绿地内未采用化学药除草剂，导致树木花草枯萎及死亡每次扣1分	
17	园林植物（草坪）	草坪及地被植物整齐，覆盖率95%以上；草坪内无杂草。	草坪及地被植物整齐，覆盖率95%以上，草坪保持完整，补植时应补种与原草坪相同的草种，适当密植未按照要求每次扣0.1分	20
18		草坪生长旺盛，平整，无杂草，无枯黄，无垃圾；无裸露地面，无人为践踏出的小路等；	草坪生长旺盛，平整，无杂草，无枯黄，无垃圾；无裸露地面，无人为践踏出的小路现每次扣0.1分	
19		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，及时发现病虫害及菟丝子的侵害，并及时上报配合防治；	草坪的病虫害及菟丝子的侵害，并及时上报配合防治，未按要求现每次扣0.1分	
20		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，控制在10cm以下，边缘整齐；每年进行打孔，疏草1—2次；	草坪进行定期修剪，使草的高度一致，控制在10cm以下，边缘整齐，未按要求现一处扣0.1分；每年进行打孔，疏草1—2次，未按要求现每次扣1分	
21		草坪建植时施肥	未按要求施肥现每次扣1分	
22		经常检查灌溉设施，保证无丢失、无损坏、无倒伏、无堵塞现象；	经常检查灌溉设施，保证无丢失、无损坏、无倒伏、无堵塞现象，每次扣0.1分。	
23	园林植物（花卉）	花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，色彩艳丽，观赏整体效果明显，保持三季有花；花卉无缺株、枯黄、无死亡。花坛、花地等内无杂草、杂物、垃圾；	花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，色彩艳丽，观赏整体效果明显，保持三季有花，现一处扣0.1分；花卉无缺株、枯黄、无死亡，现一处扣0.1分；花坛、花地等内无杂草、杂物、垃圾，发现每次扣0.1分	20
24		做好病虫害的防治工作，及时清理植株间的枯枝落叶；随时观察，及时发现病虫害及菟丝子，并及时上报，及时配合进行防治；	做好病虫害的防治工作，及时清理植株间的枯枝落叶，每次扣0.1分；随时观察，及时发现病虫害及菟丝子，并及时上报，及时配合进行防治，每次	

			扣 0.1 分	
25		早晚天凉浇水，保持土壤湿润；无跑水、漏水现象；根据土壤墒情适时浇水，喜湿的品种应在生长期保持充足的水分供给，宿根花卉必须浇返青水和冻水。	早晚浇水，保持土壤湿润，无跑水、漏水现象，喜湿的品种应在生长期保持充足的水分供给，宿根花卉必须浇返青水和冻水，每次扣 0.1 分	
26		草花管养要注重水肥，及时剪除残花败叶，宿根花卉萌芽前应剪除上年残留枯枝、枯叶；花卉生长期间应进行追肥或叶面施肥，肥料配比中注重氮、磷、钾肥比重，保持花卉生长旺盛；	草花管养要注重水肥，及时剪除残花败叶，宿根花卉萌芽前应剪除上年残留枯枝、枯叶，发现一处扣 0.1 分；花卉生长期间应进行追肥或叶面施肥，肥料配比中注重氮、磷、钾肥比重，保持花卉生长旺盛，未按要求每扣 0.1 分	
27		经常检查灌溉设施，保证无损坏、无堵塞现象；	经常检查灌溉设施，保证无损坏、无堵塞现象，未按要求发现每扣 0.1 分	
28	环境卫生及基础设施	绿地整洁，地面，水域卫生，无垃圾杂物，无白色污染（树挂）；墙面无涂刻、无张贴；无焚烧垃圾、树叶现象；园凳、长廊、垃圾箱等园林小品无灰尘、污物；无卫生死角，厕所洁净、无明显异味及蚊蝇；	绿地整洁，地面，水域卫生，无垃圾杂物，无白色污染（树挂）；墙面无涂刻、无张贴；无焚烧垃圾、树叶现象；园凳、长廊、垃圾箱等园林小品无灰尘、污物，厕所洁净、无明显异味及蚊蝇，未按要求每次扣 0.1 分	20
29		公园、广场内水体整洁卫生、无漂浮物、无植物残体、无杂生水生植物，管理范围内垃圾及生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）做到随产随清	公园、广场内水体整洁卫生、无漂浮物、无植物残体、无杂生水生植物，管理范围内垃圾及生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）做到随产随清，未按要求每次扣 0.1 分	
30		管理范围内栏杆、园路、桌椅、路灯、井盖和标识牌等园林设施完整、安全、清洁；维护及时，金属构件设施无锈斑、油漆剥落现象；	管理范围内亭子、木栈道、栏杆、园路、桌椅、路灯、井盖和标识牌等园林设施完整、安全、清洁，损坏及丢失扣 0.2 分；维护及时，金属构件设施无锈斑、油漆剥落现象处每次扣 0.1 分	

31		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、圈栏或搭栅设摊等影响树木生长和养护管理现象；	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、圈栏或搭栅设摊等影响树木生长和养护管理现象，发现每次扣 0.1 分	
32		按规定时间开关夜景灯	未按规定时间开关夜景灯每次 0.1 分	
33		冬季下雪前作业车辆和人员要提前进入各待命位置，开始降雪就开始进行除雪作业。	未安排及时清扫作业的一次扣 1 分，以此类推扣完为止，被上级通报造成严重影响的一次罚款 10000 元。	
34		雪停 4 小时内保证主路面（含护栏）干净，小雪 12 小时、内将积雪运至城外指定地方。	在规定时间内未及时拉运扣 5 分，未按指定地点倾倒扣 2.5 分；构成违法行为的依照相关法律法规，进行行政处罚。	
35		雪停 4 小时内保证主板路面（含护栏）干净，小雪 12 小时、内将积雪运至城外指定地方	发现一处扣 1 分，以此类推，扣完为止。	
36		严禁将路面积雪向绿化带、绿篱及公共区域倾倒、堆放。	发现一处扣 0.5 分，以此类推，扣完为止。	
37	公厕管理	公共厕所，每日保洁由各路段清洁工负责，严格落实公厕管理制度按时开放。	未按保洁要求落实不达标一次扣 0.1 分，不按时开放一次扣 0.1 分。	10
38		内部设施的维护，洗手池、水龙头等设施损坏要 24 小时内维修更换，特殊情况上报甲方，节约用水用电。	检查发现未及时更换、维修的一次扣 0.2 分，发现造成浪费一次，处罚 0.5 分，并纳入当月绩效。	
39		公厕无乱张贴、涂画、乱堆等现象，工具箱摆放整齐。	未达到标准，发现一次扣 0.2 分。	
40		保洁人员要按规定时间在岗在位，统一着工作服。	发现不在岗，不着装，厕间无故不开的，发现一次扣 0.5 分。	
41		公厕内做好消毒、灭蝇、除臭工作确保无蝇虫、无异味等，并做好记录。	检查发现未及时消毒、除臭的一次扣 0.2 分	
合计				100

第四章采购需求

服务项目采购需求

一、项目概述

1、项目名称：博乐市城区各类绿地绿化养护管理承包（第三批）

项目地点：博乐市

2、最高限价：6008724.16元（一年）

3、项目范围：土尔扈特路、七号路、八号路、十中停车场等22处道路、节点、停车场绿化养护对外承包。

二、养护期限

合同为一年一签，采购人根据上年度服务考评情况确定下年度合同的签订，如考核不通过采购人有权不予续约，总服务期不超过三年。。

三、绿地养护技术参数

（一）、养护内容及标准

博乐市城区各类绿地绿化养护管理承包预算明细表（第三批）

序号	道路名称	承包范围	养护标准	面积	单价	预算价	备注
				（平方米）	（元/年）	（元/年）	
1	土尔扈特路	温泉路-八号路	四级绿地养护	24255	3.01	73043.93	
2	七号路	夏尔西里路-G219线	四级绿地养护	36467	3.01	109820.37	
3	八号路	察哈尔路-G219线	四级绿地养护	176644	3.01	531963.41	
4	艾比湖路	夏尔西里路-土尔扈特路	四级绿地养护	15435	3.01	46482.50	
5	南二路	夏尔西里路-G219线	四级绿地养护	51413	3.01	154830.25	
6	赛里木湖路	土尔扈特路-G219线	四级绿地养护	28188	3.01	84888.16	
7	团结南路	赛里木湖路-九号路	四级绿地养护	78026	3.01	234975.30	
8	迎宾路	赛里木湖路-敖包（榆树，杨树，沙枣林）	四级绿地养护	118736	3.01	357573.46	
9		赛里木湖路-敖包（灌木绿化带）	二级绿地养护	119210	7.82	932043.39	

博乐市城区各类绿地绿化养护管理承包预算明细表（第三批）

序号	道路名称	承包范围	养护标准	面积	单价	预算价	备注
				(平方米)	(元/年)	(元/年)	
10	察哈尔路	志鸿路-赛里木湖路	三级绿地养护	68960	4.89	337386.80	
		赛里木湖路-九号路	四级绿地养护	88264	3.01	265807.04	
11	建国路	(察哈尔路-星火干渠)水域		7000	0.36	2527.00	
12	锦绣东路	土尔扈特路-G219线	四级绿地养护	12320	3.01	37101.68	
13	文化路	前进队-艾比湖路	二级绿地养护	237635	7.82	1857949.25	
14	玫瑰二巷	玫瑰一巷-第七幼儿园	三级绿地养护	18	4.89	88.07	
15	胜利路	胜利路东侧(观山锦庐小区西侧)	三级绿地养护	59419	4.89	290707.46	
16	安康路	团结路——光明路;东湖壹号院东、南侧	四级绿地养护	7697	3.01	23179.52	
17	十中停车场	十中南侧停车场	三级绿地养护	3215	4.89	15729.39	
18	火车站停车场	火车站北侧停车场及周围	三级绿地养护	36000	4.89	176130.00	
19	西环立交与敖包立交	西环立交与敖包立交	四级绿地养护	325675	0.95	309391.25	
20	敖包节点	敖包周围四个节点	三级绿地养护	7700	4.89	37672.25	
21	赛马场	赛马场北侧外围	四级绿地养护	86043	0.95	81740.85	
22	文祥雅居游园	北京路-赛里木湖路东侧	二级绿地养护	6100	7.82	47692.85	
合计						6008724.16	

1. 绿地及水域养护:

绿地浇灌排水、土壤施肥、中耕除草、去除枯死植株、植物栽(补)植、树木扶正、病虫害防治和监测、花坛花境布置、植物(树木、绿篱、草坪等)修剪、植物防护(防寒、旱、台、涝、高温等)、绿化垃圾清运,水域垃圾清理、割水草、水位的管理等。

2. 保洁:

公园、广场、道路绿地、游园、园路、水域、木道、木桥、公厕、停车场、公共

设施的清扫、擦拭，垃圾收集、垃圾清运（运到指定垃圾箱，树叶等运送到指定区域）。

3. 基础设施维修维护：

供排水设施、环卫设施、电力设施、园林建筑及构筑物、栏杆、木栈道、小品、座椅、路面、井盖和标牌等各类基础设施的日常维修维护。

4. 其它养护内容：临时性养护内容另行通知，超出服务范围部分另行协商，但因养护单位原因造成返工的养护工作，业主单位不予计量。

5. 养护标准：

(1)养护绿地按二三四级标准养护，养护管理质量标准参考“新建标[2012]22号《城市绿地养护管理标准》XJJ046-2012”执行。

(2)业主单位将按考核标准对养护单位位养护工作进行日检查、月考核。

(二)、责任和义务

业主单位责任

1. 绿地内有与当地条件、环境不相适应的植物，经业主单位确认后，由业主单位负责供苗，养护单位负责更换、补植。

2. 因自然灾害等不可抗力因素造成绿地植物死亡，由业主单位负责供苗，养护单位负责更换、补植。由业主单位负责供苗，养护单位负责更换、补植。

3. 因新增绿地，由业主单位负责供苗，养护单位负责更换、补植。

4. 业主单位全面监督、指导、检查、验收养护单位的工作，业主单位有权对不符合要求的人员提出辞退或调职建议，养护单位不得拒绝。

5. 业主单位在检查养护单位管养护工作时，如发现有不合格之处，业主单位应按事件轻重缓急以“电话通知”、“整改通知书”等形式及时通知养护单位，责令限期整改，对不按期整改的、整改不到位的、整改后不能举一反三继续发生类似问题的，业主单位将酌情处以罚款、加倍扣除相应的考核分数。

6. 按本合同约定为养护单位位办理结算，按时支付养护费用。

7. 绿化用水、绿化用电、景观照明、绿化井房用电等合理合规的用电费用，在允

许范围内的由业主单位承担，因私拉私接、过度亮化等未被允许的用电费用养护单位自行承担，产生严重后果的，业主单位将追究养护单位责任；因自然老化和不可抗力损坏的园林小品，道路、电力设施、园林建筑及构筑物等材料及维修费用由业主单位承担，但因人为损坏、管护不力引起的损失由养护单位承担。

养护单位责任

1. 建立完善的养护班组，制定养护岗位职责以及各岗位规范、操作规程、养护制度。根据合同约定，配备技术管理人员和养护操作人员，并将岗位规范、操作规程、管理制度及工作人员的名单交业主单位审批备案。

2. 认真按合同标准管理，遵守业主单位的各项规章制度，按照相关安全规定做好养护范围内的安全防范措施，安全提示标语等，同时，养护单位有义务执行政府要求的各项公益活动、维稳工作等工作。

3. 做好乔灌木种类、数量统计，有完备的档案资料。乔木保存率 100%；灌木保存率 99%；花卉缺株不得高于 5%；草坪完好率不低于 95%；各类设施完好率不低于 99%，草坪、乔（灌）木的修剪参照养护标准（详见附件 1）。

4. 做好树木扶正、病虫害预测、防治、监测、植物防护，建立养护技术档案。做好浇灌设施、电力设施、公共基础设施的管养护。

5. 按照业主单位要求完成春秋季节及各类应急种植、补植绿植的工作。因更新、改造、非养护单位责任发生的补植，由业主单位供苗，养护单位负责种植。

6. 因养护单位浇水、施肥、打药、管网维修等养护工作不到位，造成苗木、花草长势缺乏、枯死、旱死的由养护单位承担所有责任，自行按相关要求采购合理合法的苗木、花草进行补植。

7. 承包区域内的各类地下及地面管网、主管网、绿化支管及地面毛管、阀门、喷头、水表、排水井、水泵、各类浇水设施等全年进行日常性维护均有养护单位负责，包括已有绿化水管的焊接、安装、补漏及放空防冻；阀门和喷头的维修、保养及更换，保证检维修及时，杜绝发生跑冒滴漏现象，确保正常喷、滴。应加强对承包区域内绿化

管线、阀门、喷头、水表、井盖等绿化设施的管理，对因监管不力发生设施损坏、丢失等情况，必须在2日内自行恢复并承担该费用。

8. 养护单位应对业主单位检查出的考核不合格之处，做到事不过夜、立查立改，需要限期整改的养护单位应在整改期限内完成，并接受业主单位验收和相关处罚。

9. 协助业主单位对合同范围内绿地的主要观赏植物进行挂牌宣传，说明其品种原产地，生长特性及养护方法。

10. 统一着装，佩戴工卡上岗，工完场清，文明作业。

11. 养护单位必须确保每日管养护作业人员遵守工作纪律和制度，履行合同义务，做到按时上岗，不迟到、不早退，杜绝旷工、睡岗、醉岗、玩手机、聚集扎堆、工作消极怠慢。经检查出现此类现象的，业主单位将做相关处罚。

12. 养护单位应根据业主单位要求新增的布置花坛、园林小品及其他相关工作任务等，费用由双方协商另计。

13. 为保证管理到位，养护单位应参考相关规范定额，按人数比例配备专职管理人员，做好日常养护记录，建立养护技术档案，并配备应急抢险救援队伍，有紧急情况及时到位。

14. 养护单位确保公园、广场、游园、停车场内随时随处干净整洁，路面完好，设施无污损，水面无悬浮物；公厕保持清洁、卫生、无异味且能正常使用，免费对外全天开放；保持园凳、亭廊、垃圾箱等公共设施干净、整洁、完好；垃圾箱内垃圾不得超过三分之一，垃圾桶底部不得外溢垃圾。

15. 养护单位应确保管养护作业所需的机械、车辆、机具、设备齐全并能够正常使用，保障每一次管养护作业所需。

16. 养护单位确保管理区域安全防护工作（含防火、防盗、防电、水域安全、管理用房消防安全等落实到位），加强安全、防范、巡逻管理，如安全管理不到位，造成的人身伤害、财产损失由养护单位承担相应责任。

17. 公园、广场、游园、停车场内的夜景灯必须按规定时间开、关，养护单位做到每

周巡灯不少于三次，发现问题立即整改。

18. 冬季及时清理道路、广场内道路、停车场积雪，雪停即扫，园区道路无冰面，确保游客行人游园安全。撒融雪剂的道路，清理的积雪不得堆放绿化带内，因融雪剂导致苗木死亡，损失由养护单位承担相应责任。

19. 养护单位对管理范围内的垃圾及绿色垃圾随产随清，不得随意倾倒堆放。

20. 服从业主单位安排的应急保洁（保障）工作任务及协助公益性活动的开展。

21. 养护单位确保社会车辆在停车场有序停放，设施维护费用由养护单位承担。

22. 养护单位应确保管理范围内设施完好无损坏，如有损坏应在业主单位规定时限内修复并承担一切费用。

23. 承包区域内的各类绿化线管网及配件均由成交供应商负责维护。绿化主管网直径如：500、400、315、250、200、160、110、90 等，绿化支管及地面毛管直径如：73、63、50、32、25 微喷等，阀门、喷头、水表、排水井、泵房等全年进行日常性维护均有成交供应商负责，包括已有绿化水管的焊接、安装、补漏及放空防冻；阀门和喷头的维修、保养及更换，保证检维修及时，杜绝发生跑冒滴漏现象，确保正常喷、滴及漫灌。应加强对承包区域内绿化管线、阀门、喷头、水表、井盖等绿化设施的管理，对因监管不力发生设施损坏、丢失等情况，必须在 2 日内自行恢复并承担该费用。

（三）、安全防护及事故处理

1. 一般要求

（1）养护单位在养护期间，应当严格遵守安全生产作业的有关管理制度，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。由于养护单位安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由养护单位承担。

（2）养护单位应对职工岗前安全教育、换岗人员安全教育、外来人员安全教育、日常全体职工安全教育等，其在养护场地的工作人员进行安全教育，并对他们的安全负责。

2. 安全防范

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

(2) 养护单位应保证养护范围内的各项设施能够安全使用，对于存在安全隐患的设施、物品，应及时提请业主单位予以修理或更换。对养护范围内的树林、水体或其他可能造成人员伤亡的场所，养护单位应设置禁止吸烟、禁止火种等安全警告宣传牌。

(3) 养护单位对土壤进行消毒或防治病虫害时，应使用符合环保要求的药剂，不得使用国家禁止使用的剧毒、高残留或可能造成其它公害的药剂。养护单位喷洒药物之前，须将喷洒时间、药物种类提前报业主单位批准，按业主单位批准的时间和路线进行喷洒。瓜果类植物在挂果期间不得喷洒药剂，以防发生意外。残留药剂和容器，养护单位应按规定妥善收集和处理。养护单位未按规定使用药剂，造成的责任由养护单位自行承担。

(4) 公园内应足量配备救生设备和救生员，并在危险水域设置安全警示牌。公园内滨水步道、边坡等按要求设置护栏和安全警示牌，配备救生设施并每日检视巡查水岸边处护栏、台阶、扶手等设施有无破损或松动现象。遵守公园的各项规章制度，不进入未开放区域或禁止入内的区域，注意公园内的安全警示牌和指示标志，按照指引行动。在引入公园业态前，养护企业要检查设备是否完好，有无破损或松动现象，做好业态的规范化管理和业态从业人员安全检查培训。

3. 事故处理

(1) 养护期间，若发生重大伤亡及其他安全事故，养护单位应按有关规定立即上报有关部门并通知业主单位代表，同时按政府有关部门要求处理，由事故责任方承担发生的费用。

(2) 业主单位、养护单位对事故责任有争议时，应按政府有关部门的认定处理。

(四)、服务要求

所需的工具、物料

1. 养护单位必须配备齐全绿化养护管理中所需的洒水车、高空作业车、载货汽车、喷药机、高空修剪机、绿篱机、草坪剪草机、抽水机、割灌机、油锯、疏根机等机械设备和锄头、斗车、水管、钺、枝剪、汽油、机油等工作所需的各种工具和物料，以保证管理工作的顺利开展。

2. 根据植物的不同需要配备充足的各种肥料、农药，保证植物的良好生长。

3. 绿地内的喷灌设施由养护单位使用，承包管理期内的日常维护及喷淋配件更换费用由养护单位负责。养护单位必须遵循节约、爱护的原则合理使用，浇水不得跑冒滴漏。

（五）、工作人员要求

1. 养护单位工作人员必须具有较好的绿化养护工作经验，有专职的技术管理人员；有一定数量的熟手技工和相应的专业技术人员，能较好地领会管理意图，确保养护区域的景观效果。

2. 养护单位工作人员队伍应保持相对稳定，如有变动需提前十天通知业主单位，并做好交接工作。所有工作人员必须遵守业主单位的管理规定和各项规章制度，若出现违法违纪现象或管理不力，业主单位有权要求更换人员，养护单位需一周内做出换人处理，并根据情节轻重扣罚服务费。

3. 日常管理中，养护单位工作人员必须接受业主单位的业务指导与监督，人员配备方面需要具有项目负责人、现场负责人、绿化班长、熟练的绿化养护人员、花卉工、植保工、安全员、资料员。根据项目面积的实际大小按照绿地养护标准进行定员定岗。对承包范围内的绿化保养工作，养护单位必须按定人定时、定点定岗的方式进行运作。如遇任务繁重或特殊气候要求（冰雹、暴雨、虫害等）需要突击性完成工作任务时，养护单位应服从业主单位指挥，并按业主单位要求增加人力或延长工作时间以保证工作按质按量按时完成。

4. 养护单位的工作安排科学、合理，工作人员须穿着统一工装，佩戴工牌，不得串岗、聊天或做私人工作。工衣、工号牌及雨衣雨鞋、遮阳帽、口罩等劳保用品的费

用由养护单位负责。工作人员回乡探亲、休病事假等，及时派人补充。如检查发现人员不足，业主单位按每人每天200元在养护单位服务费中扣减。

5. 要求养护单位工作人员严格遵守业主单位的规章制度，不得迟到、早退。

6. 养护单位配置的工作人员年龄要求要在50岁以下，持证上岗，不得招收有违法乱纪记录的人员。人员上岗前须接受岗前培训，养护单位必须严格按照规定为员工购买社会保险和工伤以外保险，服务期内发生的各种事故，包括治安、交通、防火等安全案件和劳资纠纷事件等，均由养护单位承担相应责任。

养护管理质量标准（详见附件1）。

（六）、结算及付款方式

（一）费用计算方法：

1. 绿化养护中产生的垃圾清扫、清运、园内基础设施人为损坏维修等费用均包含在内，不再另行计算。

2. 更新、改造、非养护单位责任补植按实际结算。

（二）付款方式：

养护管理费按月支付。合同签订后，每月支付一次管理费用。采用日常督查与按月评分相结合方式，采用打分制。具体按《博乐市园林绿化服务中心园林绿化养护管理质量标准及考核标准》执行。分以下四个级别：95分以上为优秀（含95分），95分以下至90分为合格（含90分），90分以下至80分为基本合格（含80分），80分以下为不合格。管理费用支付标准：达到优秀管理费用全额支付；考核达到合格标准每扣0.1分，养护费用扣除1000元；考核达到基本合格标准每扣0.1分，养护费用扣除2000元；不合格，管理费用不予支付，并予以清退处理及解除承包合同。对于日常督查存在的问题，罚款从每月考核等级管理费中一次性扣除。

（七）、合同解除及违约责任

1. 因养护单位管理不善或不能正常管理等原因造成严重损失，业主单位有权终止

合同，对养护单位管理不善造成的不良后果，均由养护单位承担赔付，后果严重者，业主单位有权追究其法律责任；因业主单位不能履行合同，造成的损失由业主单位赔付。

2. 若不提前30天以书面形式通知对方，擅自解除合同，另一方有权追究其法律责任，并要求经济赔偿。

(八)、其它事项

1. 业主单位应根据养护单位事先通知的作业计划，安排专门人员协调解决水、电、车辆、材料等配套工作。

2. 遇不可抗拒因素（如地震、冰雹等），造成的损失，由双方协商解决。

3. 由养护单位工作失误造成的一切损失由养护单位自负。

绿地养护标准

1. 新疆《城市绿地养护管理标准》

2. 国家、自治区及地方颁布的法律法规，行业现行的服务标准，博乐市住房和城乡建设局制定的其他工作标准。

3. 养护标准：

3.1 园林绿化养护单位要制定完善的养护技术方案，建有工种齐全和固定的养护队伍，绿化养护技术措施完善，管理到位、得当，植物修建科学合理，达到黄土不露天，绿地总体景观好。

3.2 园林植物

3.2.1 草坪植物生长旺盛、叶片健壮、色泽纯正、无杂草，高度控制在5厘米以内，无裸露地面，无成片枯黄，枯黄率控制在1%以内；其他植物的新梢粗壮、叶片健壮、叶色纯正，无枯枝败叶。

3.2.2 乔木树冠完整、美观，生长旺盛，开花结果正常，修剪科学合理，无死株、缺株。行道树的体量、枝下高度基本保持一致，倾斜率不小于3%。

3.2.3 花灌木生长旺盛，株型完整、丰满，开花适时，花繁叶茂，花后修剪合理、及时。木本地被植物生长旺盛，覆盖率达到 99%以上，无杂草、无死株、缺株。

3.2.4 绿篱生长旺盛，修剪整齐、合理、无死株、断垄，无高草杂草，无明显病虫害症状。

3.2.5 草本花卉生长旺盛，株型匀称、完整美观，开花适时，花繁、色正，开花时覆盖率达到 95%以上，无杂草；花后需修剪的，修剪合理、及时。

3.2.6 草坪及地被植物整齐，草坪的绿色期不少于 150 天，覆盖率 99%以上，经常除杂草和松土，除杂草松土时要保护根系，不能伤根造成根系裸露，杂草的覆盖率不超过 1%，无积水，修剪及时、合理。

3.2.7 及时清理死苗，一周内补植回原来的植物种类并力求规格与原来植株接近，以保证优良的景观效果，草坪补植或改植厚一个月内覆盖率达到 99%以上，其他植物补植或改植的成活率达到 100%

3.2.8 病虫害控制及时、有效，园林树木无蛀干害虫的活卵、活虫，叶片上无虫粪、虫网，被害植株不超过 3%，被害叶片不超过叶片总量的 1%。有害植物的危害得到及时治理。

3.3 绿化保洁

3.3.1 每天上午 9:00 时前完成绿地的清洁工作，做好保洁，保洁时间为 9:00-次日凌晨 00:00, 共 16 小时。绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化养护产生的垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、（现环卫合同包含水体保洁），重点地区随产随清，其它地区日产日清，做到巡回保洁。

3.3.2 绿地绿化完好，无堆物、堆料、搭棚、乱张贴、涂乌、乱挂乱拉、焚烧杂物，树干上无钉拴刻画等现象，绿地边线以外 2 米内的荒地的保洁工作到位，不能出现垃圾连片的地方（特别是花生壳、瓜子壳）或出现鼠洞、蚁穴、蚊蝇孳生地。行道树下距树干 2 米范围内无堆物、堆料、圈栏或搭棚设摊等影响树木生长和养护管理的现象。

3.4 设施

3.4.1 道路、井盖和标识牌等设施完整、安全，维护及时，并按合同要求及时翻

新。

3.4.2 喷淋系统要及时检修，保证喷头正常喷水，不发生管道漏水现象。

3.5 施肥

3.5.1 提倡应用平衡施肥技术，肥料的种类及数量应根据植物种类（品种）、生长发育阶段及观赏特性不同而确定。生长期应施氮肥为主，花芽分化期应增施磷、钾肥。每次施肥量应考虑施肥方法。施肥应以有机肥料为主，无机肥料为辅；不应长期在同一地块施用同一种无机肥料，以免破坏土壤的理化性状 形成板结

3.5.2 施肥要求：乔灌木每年不少于2次，根据季节重点进行施肥，有机和无机肥结合，每次2-3千克 / 株，对角埋施，新种、补种、生长势弱树木可适时适量多施；观花灌木每年不少于4次，每次0.5千克 / 株；成片花卉每月撒施复合肥1次，每次0.15千克 / 平方米，每年根据其长势和覆盖率情况适当施基肥1-2次，每次0.5千克/平方米；绿篱每年撒施复合肥不少于2次，每次0.15千克 / 平方米，每年根据其长势和覆盖率情况适当施基肥1-2次，每次0.5千克 / 平方米；草地、地被每年不少于4次，每次施尿素0.1千克 / 平方。

3.5.3施肥应避免在天进行。其中，根外追肥宜在清晨或傍晚进行，浓度一般不宜大于1.5%。除根外追肥外，肥料不得触及目的植物的叶片。

中标人施肥前应提早三天通知业主单位或监理公司到场监督，该次施肥的购肥发票原件备查，复印件应交给业主单位和监理公司备案，购肥发票反映的肥料用量作为评定中标人有否按约定履行施肥义务的依据，如中标人拒交相关购肥发票的，业主单位有权拒付当期养护费用。

3.6 淋水要求：旱季一般乔木2-3天淋水1次，新补植乔木，淋好定根水后，1周内每天淋水1次；单丛灌木、成片花卉、绿篱一般1-2天淋水1次，补植后一周内每天淋水1次，施肥和补植需加强淋水；草地、地被一般每天淋水1次。雨季根据天气情况适当调节。淋水时间应避开人流活动高峰期。

3.7 苗木修剪

3.7.1 自然形乔木每年不少于2次，造型乔木每年不少于6次。主要修剪内膛枝、徒长枝、病虫枝、交叉枝、下垂枝、扭伤枝及枯枝烂头等。庭荫树的分枝点应随着树木

生长逐步提高，树冠与树干高度的例应在 7:3 至 6:4 之间。行道树在同一品种的分枝点高低、树高、冠幅大小应基本一致。

3.7.2 自然形灌木每年不少于 3 次，造型灌木每年不少于 6 次。灌木修剪应促进枝繁叶茂、分布均匀。花灌木修剪要有利于短枝和花芽的形成，遵循“自下而上、先内后外、去弱留强、去老留新”的原则进行修剪。

3.7.3 绿篱修剪一般按造型修剪的方法进行，按照规定的形状和高度修剪。每次修剪应保持形状、轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。修剪后新梢生长超过 10 厘米时，应进行第二次修剪。

3.7.4 草坪修剪要促进分枝，加速覆盖功能，修剪高度应保持在 5 厘米以内，当草高超过 5 厘米时需进行修剪。

3.7.5 休眠期修剪以整形为主，可稍重剪，生长期修剪以调整树势为主，宜轻剪。修剪要避开树木伤流时期。绿化修剪后的枯枝干叶等，在修剪当天及时清理运走，并及时清除灌木丛上的修剪枝，苗木落叶当天及时清扫保洁。

3.7.6 修剪时应设置安全警示标志，避免对过往行人造成伤害。

3.8 浇灌

3.8.1 灌溉技术要点

1. 单位灌水量（灌水强度）应小于土壤水分的渗透速度，总灌水量不应超过土壤的田间持水量；

2. 坡地灌溉应控制水量，以免水土流失；

3. 对于沙质土应小水量多次灌溉；如遇壤土和黏土，应每次浇透、干透再浇；

4. 入冬上冻前要浇足、浇透冻水；

5. 严禁使用撒过融雪剂的积雪补充土壤水分。

3.8.2 灌溉设施

1 结合绿地情况合理使用喷灌、微灌（滴灌、渗灌）、自动化控制等先进灌溉技术；

2 浇水设施浇灌设施应齐备完好，不应发生跑、冒、滴、漏现象，浇水或喷灌设施损坏应及时修理，管道维修后应及时恢复绿地；

3 喷头应及时进行调整,避免喷、滴灌系统发生喷滴不到位的现象;

4 用水车浇灌时,应接软管,进行缓流浇灌,保证一次浇足、浇透,严禁使用高压水流冲灌;

5 渠水浇灌应埂畦平整,无跑水现象,渠系畅通,桥涵无堵塞。定期清淤,清出的淤泥随时清运,桥板随时盖好。

6 冬灌后,应及时排空管道内积存水。

3.8.3 乔灌木

1. 灌溉用水不能采用有害污水。浇水应采用 pH 值和矿化度等理化指标符合树木生长需求的水源,保证水源的 pH 值在 5.5~ 8.0,矿化度在 0.25g/L 以下;

2. 夏季灌溉宜早晚进行,冬季灌溉应中午进行。灌溉要一次浇透,灌水深度要覆盖植物根系,尤其是春、夏两季。树穴浇水后应适时封穴,不封穴的表土干后应及时松土;

3. 浇水围堰应规整,围堰高度不低于 10cm,密实不透水。围堰直径视栽植树木的胸径冠幅大小而定,有铺装地块的以预留池为准;

4. 新植树木必须浇满 3 次定根水。必须浇返青水和冻水,浇冻水后应及时封穴;

5. 应及时排除树穴内的积水。对不耐水湿的树木应在 12 小时内排除积水;

6. 浇水后倾斜新植树木视情况做加固性保护,应避免草坪浇水对针叶树的危害。

灌溉时,要注意保护树木根部的土壤不被冲刷;

7. 夏季干热风容易灼伤叶面使树木出现萎蔫,采取遮荫、避风,于早晚对干旱花木叶面及周围环境喷水可防止新梢失水而萎蔫。切忌在高温环境下使用大量温度低的水浇灌土壤;

3.8.4 花卉

1. 根据土壤墒情适时浇水,喜湿的品种应在生长期内保持充足的水分供给,宿根花卉必须浇返青水和冻水;

2. 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。

3.8.5 草坪

1. 浇水时应无风、湿度较高、温度较低以尽量减少水分蒸发损失的要求。浇水时间应依据季节和当时的气温而定，水温与土温差异不宜过大。春季应在午前浇水，夏季浇水宜早、晚进行，秋季避开早晚浇水，冬季浇水宜在中午进行；

2. 灌溉必须有利于草坪草根系向土壤深层生长发育，应根据草坪草的需要，在草坪缺水时进行灌溉。浇水要一次浇透，浇水深度不低于 20cm。

3.9 全民植树活动或突击性的植树绿化任务，能按时、按标准、按要求完成所分配的工作。每逢节假日，如春节、元、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。

3.10 防止意外及修复工作包括防冰雹、防汛、防寒等以及防止其它因素对绿地造成的损坏等，并定期巡视挡土墙及边坡，防止滑坡。由于不可抗力（如冰雹、特大暴雨等自然灾害）造成的绿化景观损害，养护单位应在 12 小时内或中心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，并应以合同附件的形式向中心提交可行的解决方案，在不可抗力发生 28 天内提出索赔意向报告；未能按要求及时完成清理、恢复原状工作的，当月考核评分档次为差；在中心根据实际情况设定的恢复原状时间内，受损害部分的绿化景观（不包括环境卫生）将不列入考核评分范围内。

3.11 安全作业

3.11.1 园林机械的操作人员，应在上岗前接受必要的岗前培训。凡需持证上岗的，需取得相应的上岗证，并应严格按照操作规程作业。园林机械作业前，应对施工现场进行围合及警示。

3.11.2 截除较大的树枝、大面积的藤蔓或砍伐清除枯死的树枝时，应预先制定施工方案，采取必要的安全措施。

3.12.3 卫生工作标准、要求概要：保持绿地内的卫生，杂草、垃圾及时打扫干净。

城市绿化用水标准

1. 按照《自治州城市绿化用水节水攻坚行动方案》相关要求执行，2026年城市绿化用水标准为500方/亩。
2. 建立绿化灌溉用水运行台账，实施动态管理，每月5日前报甲方。
3. 超定额用水处罚标准
 - 3.1 超定额10%以内：按超用水源水量水费的1.5倍计收违约金；
 - 3.2 超定额10% - 20%：按超用水源水量水费的2倍计收违约金。
 - 3.3 超定额20%以上：按超用水源水量水费的3倍计收违约金，
 - 3.4 以上根据当年（1—12月）绿化实际用水汇总与定额用水指标*绿化养护面积计算核对，违约金从养护费中扣除。
4. 养护质量与节水同步保障，因节水不当造成植物枯死、景观受损，由养护单位承担全部责任与费用。

第五章 投标文件格式

(附件一) 投 标 函

致：采购人：

根据贵方为_____项目招标的投标邀请_项目编号_，签字代表_(姓名、职务)_经正式授权并代表投标人_(投标人名称、地址)_对此项目进行投标。据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、所附明细报价表中规定的应提交和交付的服务投标报价为_____元。

2、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起_九十日内_遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的服务商应当具备的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4、提供投标须知规定的全部投标文件。

5、按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见投标报价表。

6、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。

7、保证遵守招标文件的规定。

8、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

9、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

10、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11、我方已详细审核全部投标文件，包括“修改投标文件”（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

12、我方承诺接受招标文件中第五部分一委托协议样本的全部条款且无任何异议。

13、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名

单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他服务商的；
- (3) 与采购人、其它服务商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经采购代理机构同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址： _____ 邮编： _____

电 话： _____ 传真： _____

投标人代表签字： _____

投 标 人 名 称： _____

(单位公章)

20____年____月____日

注：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

(附件二) 法人代表授权委托书

致(采购人):

本人_____ (姓名) 系_____ (供应商名称) 的法定代表人, 现委托____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____ (项目名称) 响应文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。

委托期限: _____。

代理人无转委托权。

附: 法定代表人身份证明、委托代理人身份证复印件

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字)

身份证号码: _____

委托代理人: _____ (签字)

身份证号码: _____

_____年_____月_____日

法定代表人身份证明

致（采购人）：

（投标单位全称）法定代表人姓名（身份证号码：），参加贵方组织的项目名称“_____项目”（项目编号：_____）的招标投标活动，代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。

法定代表人身份证复印件 正面 （身份证复印件需清晰可辨认）	法定代表人身份证复印件 反面 （身份证复印件需清晰可辨认）
-------------------------------------	-------------------------------------

注：身份证复印件如为粘贴的，须在身份证复印件与本页接缝处加盖公章。

法定代表人（签字或盖章）：

单位名称（盖章）：

日期：20 年 月 日

说明：法定代表人亲自办理投标事宜的，需提交本证明文件。

(附件三) 关于资格的声明函

致：采购人：

关于贵方 20____年____月____日项目编号____招标公告关于“项目名称”的招标项目，本签字人愿意参加投标，并有能力提供____项目名称____项目中的____（项目编号）____招标相关服务，并保证所提交的所有文件和说明是真实和准确的。

投标人：____投标人名称____

签字人姓名、职务（被授权人签字）：____

地址：____

授权签署本资格文件人（法定代表人签字或盖章）：____授权人姓名____

传真：____

邮编：____ 电话：____

（单位公章）

20____年____月____日

报价明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

[货币单位：人民币元]

序号	道路名称	承包范围	养护标准	面积	投标单价 (元/年)	投标总价 (元/年)	备注
				(平方米)			
1	土尔扈特路	温泉路-八号路	四级绿地 养护	24255			
2	七号路	夏尔西里路 -G219 线	四级绿地 养护	36467			
3	八号路	察哈尔路-G219 线	四级绿地 养护	176644			
4	艾比湖路	夏尔西里路-土 尔扈特路	四级绿地 养护	15435			
5	南二路	夏尔西里路 -G219 线	四级绿地 养护	51413			
6	赛里木湖路	土尔扈特路 -G219 线	四级绿地 养护	28188			
7	团结南路	赛里木湖路-九 号路	四级绿地 养护	78026			
8	迎宾路	赛里木湖路-敖 包(榆树, 杨树, 沙枣林)	四级绿地 养护	118736			
9		赛里木湖路-敖 包(灌木绿化带)	二级绿地 养护	119210			
10	察哈尔路	志鸿路-赛里木 湖路	三级绿地 养护	68960			
		赛里木湖路-九 号路	四级绿地 养护	88264			
11	建国路	(察哈尔路-星 火干渠) 水域		7000			
12	锦绣东路	土尔扈特路 -G219 线	四级绿地 养护	12320			
13	文化路	前进队-艾比湖 路	二级绿地 养护	237635			
14	玫瑰二巷	玫瑰一巷-第七 幼儿园	三级绿地 养护	18			
15	胜利路	胜利路东侧(观 山锦庐小区西 侧)	三级绿地 养护	59419			
16	安康路	团结路——光明 路; 东湖壹号院 东、南侧	四级绿地 养护	7697			

序号	道路名称	承包范围	养护标准	面积	投标单价 (元/年)	投标总价 (元/年)	备注
				(平方米)			
17	十中停车场	十中南侧停车场	三级绿地 养护	3215			
18	火车站停车场	火车站北侧停车场及周围	三级绿地 养护	36000			
19	西环立交与敖包立交	西环立交与敖包立交	四级绿地 养护	325675			
20	敖包节点	敖包周围四个节点	三级绿地 养护	7700			
21	赛马场	赛马场北侧外围	四级绿地 养护	86043			
22	文祥雅居游园	北京路-赛里木湖路东侧	二级绿地 养护	6100			
	合计						

填报要求：

注：1. 供应商须按“报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个要求内容组成部分的报价。表格供应商可自行添加行。

2. 各投标供应商投标报价均不得高于招标控制价的单价和预算价，否则视为无效投标；

3. 所有报价须包含人工、材料、机械、管理、利润、税金等全部费用，不得另行计取；4. 报价明细表中各项单价应与技术规格书要求严格对应，确保服务内容、质量标准及验收方式完全一致。

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

单位名称（盖章）：_____

日期：20 年 月 日

(附件五) 商务条款偏离表

投标人名称(公章): _____ 项目编号: _____

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
1				
2				
3				
...		...		

法定代表人或被授权人(签字或盖章): _____

单位名称(盖章): _____

日期: 20__年__月__日

(附件六) 供应商基本情况表

盖投标人单位章：

投标人名称				法定代表人	
组织机构代码				邮政编码	
委托代理人				电子邮箱	
上年营业收入				员工总人数	
固定电话					
营业执照	注册号码		注册地址		
	发证机关		发证日期		
	营业范围（主营）				
	营业范围（兼营）				
基本账户开户行及账号					
税务登记机关					
资质能力					
资质名称	等级	发证机关	有效期		
投标人近三年项目业绩					
项目业绩名称	项目地点、起止时间	合同内容、金额	联系人及电话		
备注					

(附件七) 投标人近三年(2023年1月1日-至今)类似项目经营业绩表

投标人名称(公章): _____ 项目编号: _____

地区	项目名称	金额	日期
...

附中标(成交)通知书和合同的复印件加盖公章。

（附件八）投标单位（服务商）《反商业贿赂承诺书》

我公司承诺在（项目名称、项目编号）招标活动中，不给予采购工作人员以及招标代理机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

公司法人代表：

法人授权代表：

日期：

日期：

（附件十）投标人企业类型声明函

中小企业声明函(服务)

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

监狱企业声明函

(监狱企业适用)

本公司郑重声明，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，本公司为监狱企业。

本公司参加_____单位的_____项目采购活动，采购活动提供本企业(填写制造的货物，由本企业承担工程、提供服务)。

本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物和服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(盖单位章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期：

备注：1. 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，相关证明材料加盖谈判人公章。

(若响应文件中无上述证明文件，则在评审时不考虑对监狱企业的相关优惠。)

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。

供应商名称(盖单位章)：

日 期：

（附件十一）信用记录

（复印件并加盖供应商单位公章）

查询渠道为：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。查询时间为自公告发布之日起至响应文件递交截止时间止（该时间段内任一时间）。

附网页查询结果的截图证明。

注：网站搜索页输入供应商名称，查询相关信息，提供网页打印件，打印件需显示打印日期。

(附件十二) 服务方案

(根据需要编写, 格式自制)

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及

以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。