**河南财政金融学院绿化维护养护项目**

**招标文件**

**采购编号：豫财招标采购-2024-1203**



**采 购 人：河南财政金融学院**

**集中采购机构：河南省公共资源交易中心**

**2024年12月**

**目 录**

[第一章 投标邀请 3](#_Toc485269553)

[第二章 投标人须知前附表 6](#_Toc556755117)

[第三章 投标人须知 12](#_Toc442484116)

[第四章 资格证明文件格式 28](#_Toc693874004)

[第五章 投标文件格式 37](#_Toc64605324)

[第六章 项目需求及有关要求 50](#_Toc1771417676)

[第七章 评标方法和标准 50](#_Toc535572254)

[第八章 政府采购合同 75](#_Toc1800320021)

[第九章 附件 88](#_Toc1646160950)

# 第一章 投标邀请

**河南财政金融学院绿化维护养护项目 -公开招标公告**

**项目概况**

**河南财政金融学院绿化维护养护项目** 招标项目的潜在投标人应在**河南省公共资源交易中心网站（hnsggzyjy.henan.gov.cn）**获取招标文件，并于**2025年1月7日09时00分（北京时间）**前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：豫财招标采购-2024-1203

2、项目名称：河南财政金融学院绿化维护养护项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额： 4500000 元

最高限价： 4500000元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 包名称 | 包预算（元） | 包最高限价（元） |
| 1 | 豫政采(1)20240256-1 | 河南财政金融学院绿化维护养护项目 | 4500000 | 4500000 |

5.采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）本项目共分1个包；

（2）采购内容：全校区绿化区域维护养护，绿化总面积约410000平方米，不含屋顶、室内的绿化区域。负责所有绿化区域及其内绿植、景观、品景、园路、水系、浇灌用水电等附属和配套的设备设施的园林绿化养护管护、品质提升更新、垃圾清理、卫生保洁、维修维护等服务。用工人数不少于28人。

（3）服务期限：3年（合同一年一签）；

（4）服务地点：河南财政金融学院象湖校区（郑州市中牟县郑开大道76号）、龙子湖校区（郑州市郑东新区龙子湖北路22号）；

（5）服务质量：满足采购人需求。

6.合同履行期限：同服务期限

7.本项目是否接受联合体投标：否

8.是否允许采购进口产品：否

9.是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策满足的资格要求：

无

3.本项目的特定资格要求：

无

三、获取招标文件

1.时间：2024年12月17日至2024年12月24日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2.地点：河南省公共资源交易中心网站（hnsggzyjy.henan.gov.cn）

3.方式：投标人使用CA数字证书登录“河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hnzf)的招标文件及资料。注册、登录、下载等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4.售价：0元

四、投标截止时间及地点

1.时间：2025年1月7日09时00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心网站（hnsggzyjy.henan.gov.cn）。

五、开标时间及地点

1.时间：2025年1月7 日09时00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心开标室；“河南省公共资源交易中心”网站（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实的政府采购政策：促进中小企业发展，支持监狱企业发展，促进残疾人就业等。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南财政金融学院

地址：郑州市郑东新区龙子湖北路22号

联系人：李老师

联系方式：0371-61625168

2.采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路12号

联系人：郭老师 余老师

联系方式：0371-65915560

3. 项目联系方式

联系人：程庭

联系方式：0371-61625168

# 第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

| **条款号** | **内 容** |
| --- | --- |
| 1.2 | 采购项目：河南财政金融学院绿化维护养护项目 |
| 1.3 | 采购编号：豫财招标采购-2024-1203 |
| 1.4 | 采购项目简要说明：  1.预算金额和最高限价：详见“第一章 投标邀请”  2.招标内容：全校区绿化区域维护养护，绿化总面积约410000平方米，不含屋顶、室内的绿化区域。负责所有绿化区域及其内绿植、景观、品景、园路、水系、浇灌用水电等附属和配套的设备设施的园林绿化养护管护、品质提升更新、垃圾清理、卫生保洁、维修维护等服务。用工人数不少于28人。  （1）本项目共分1个包。  （2）服务期限：3年（合同一年一签）。  （3）服务地点：河南财政金融学院象湖校区（郑州市中牟县郑开大道76号）、龙子湖校区（郑州市郑东新区龙子湖北路22号）。  （4）服务质量：满足采购人需求。 |
| 2.2 | 采购人：河南财政金融学院  地址：郑州市郑东新区龙子湖北路22号  联系人：李老师  联系方式：0371-61625168  邮箱：zbcgbgs@hafu.edu.cn |
| 2.3 | 集中采购机构：河南省公共资源交易中心  地址：郑州市经二路12号  联系人：郭老师 余老师  联系电话：0371-65915560  邮箱：hnggzyzfcg@163.com |
| 2.5.1 | 是否为专门面向中小企业采购：**否** |
| 2.5.2 | 是否允许采购进口产品：**否** |
| 4 | 踏勘现场：  **不组织**，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。  **□组织**，踏勘时间： /  踏勘集中地点： / |
| 6.6 | 是否允许联合体投标：**否** |
| 16 | 如投标人对多个分包进行投标，按照分包顺序可以中标：**一个包** |
| 17.2 | 资格证明文件：须上传到“资格审查材料”中。 |
| 18.3 | （1）投标报价：投标报价为全包价，完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括但不限于本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人工费、加班费、住宿费、业务培训费、保险、服装费、肥料费、农药费、食宿、交通、材料工具、机具、消耗品、办公费、工作人员及第三方的意外伤亡、各种国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。报价中另需单列绿化景观品质提升费，暂定为每年10万元且不含人工、税费、利润等，经采购人审核同意后实施，该项费用据实结算。采购人不承担投标报价以外的其它任何费用。  （2）投标报价相关说明：  ①最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43号）文执行。  ②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。  ③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。  （3）投标报价超过最高限价的按无效投标处理。 |
| 19 | 投标货币：人民币。 |
| 20 | 投标人资格证明文件：  （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；  （2）2023年度财务审计报告扫描件（要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到投标截止时间，投标人成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料）；  （3）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自2024年1月1日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。  （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；  （5）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；  （6）投标人关联单位的说明。  （以上要求中，如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供证明资料。） |
| 24.1 | 投标有效期：从投标截止之日起60天 |
| 26.1 | 加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”电子交易平台加密上传。 |
| 27.1 | 投标截止时间：详见“第一章 投标邀请” |
| 30.1 | 开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。 |
| 30.2 | 远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心 （hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。 |
| 30.3 | 开标时间：详见“第一章 投标邀请”  开标地点：详见“第一章 投标邀请” |
| 31.3 | 采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。  （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明符合招标文件规定；  （2）财务审计报告（2023年）等材料符合招标文件规定；  （3）依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（自2024年1月1日以来至少一个月）；  （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；  （5）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录声明符合招标文件规定;  （6）信用查询记录符合招标文件规定；  （7）不同投标人单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系；  （8）非联合体投标。 |
| 31.4 | **信用记录:**根据《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)文的要求，采购人将在投标截止时间后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”站查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”；投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，其投标文件作为无效处理。  **查询及记录方式：**采购人将查询网页打印、存档备查。投标人信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查或评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查或评审依据。 |
| 32.1 | 评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 |
| 36.1 | **中小企业扶持：**根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》：价格评审优惠（未预留采购份额的采购项目），对小型和微型企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业的认定根据投标人提供的《中小企业声明函》（第五章 投标文件格式）进行。  本采购项目所属行业：**物业管理。** |
| 37.1 | **评标方法：综合评分法。**  评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。 |
| 38 | （1）根据评审后得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人；  （2）评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排列；评审得分且投标报价相同的并列。 |
| 41.1 | 中标结果公告媒介：《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》 |
| 44 | 数量追加范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。 |
| 48 | 招标代理费：免费。 |
| 49.2 | 投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数：一次。 |
|  | 需要补充的其他内容 |
| 50.1 | **付款方法和条件：**  费用按月核算、按季支付，每月核算核定当月费用，每完成3个月的服务后无息支付一次费用，中标人在支付费用的3天前向采购人提供符合采购人支付要求的合法有效的等额发票等资料，遇节假日、寒暑假等顺延，如有其他不可预因素或双方另行约定的除外，投标方要有一定资金垫付能力（如3-6个月及以上）。 |
| 50.2 | **“一号咨询”服务：**市场主体拨打0371-61335566即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。 |

# 第三章 投标人须知

一、说 明

**1.适用范围**

1.1本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2采购项目：见“投标人须知前附表”。

1.3采购编号：见“投标人须知前附表”。

1.4采购项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

**2.定义**

2.1政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

2.2采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

2.3集中采购机构：“投标人须知前附表”中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。

2.4集中采购：是指政府集中采购目录及限额标准规定的集中采购项目的采购活动。

2.5合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。

2.5.1若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标将被认定为投标无效。

2.5.2若投标人须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若投标人须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标文件将被认定为无效投标文件。

2.6投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

**3.投标费用**

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**4.踏勘现场**

4.1“投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

4.2投标人踏勘现场发生的费用自理。

4.3除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

**5.知识产权**

所有涉及知识产权的成果，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

**6.联合体投标**

6.1除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

6.2以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

6.3联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.4联合体投标的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交投标承诺函，以牵头人名义提交投标承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

6.5以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

**7.保密**

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

**8.市场主体信息库**

（1）投标人应及时对入库信息进行补充、更新，若投标人提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由投标人承担全部责任。

（2）投标人可将本项目评审涉及到的资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社保等信息补充到其市场主体信息库中。

**9.采购信息的发布**

与本次采购活动相关的信息，将在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

二、招标文件

**10.招标文件的组成**

10.1 招标文件共九章，构成如下：

1. 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 资格证明文件格式

第五章 投标文件格式

第六章 项目需求及有关要求

第七章 评标方法和标准

第八章 政府采购合同

第九章 附件

10.2招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标须知前表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标被认定为投标无效。

1. **招标文件的澄清与修改**

11.1投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2采购人或集中采购机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间15日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足15日的将顺延递交投标文件的截止时间。

11.3招标文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给所有下载过招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

11.4对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过“[河南省政府采购网”（zfcg.henan.gov.cn）“河南省公共资源交易网](http://www.ccgp-henan.gov.cn)和河南省政府采购网河南省公共资源交易网)”（hnsggzyjy.henan.gov.cn）网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

11.5《河南省公共资源交易中心》交易平台投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

**12. 投标截止时间的顺延**

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

**13.投标语言**

投标文件以及投标人所有与采购人及集中采购机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

**14.投标文件计量单位**

除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

**15.投标文件的组成**

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。

**16.**招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将承担其投标无效的风险。投标人可对招标文件中一个或几个分包进行投标，除投标人须知前附表中另有规定。

**17.投标文件编制**

17.1投标文件应按招标文件要求的内容编制投标文件，应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。

17.2投标人在编制投标文件时，涉及到投标人须知前附表中要求的资格审查证明文件，须上传到“资格审查材料”中。

**18.投标报价**

投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为投标无效。

**19.投标货币**

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

**20.投标人资格证明文件**

依据“投标人须知前附表”中的要求按“第四章”的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

**21.投标人商务、技术证明文件**

21.1投标人应按招标文件要求提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。

21.2上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

**22.投标函**

22.1投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标函。

22.2下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按投标函的约定向采购人支付违约赔偿金：

（1）投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；

（2）在投标文件中有意提供虚假材料；

（3）中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

**23.投标保证金**

本项目投标人无需提交投标保证金。

**24.投标有效期**

24.1投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

24.2在特殊情况下，采购人可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件，其投标文件相应延长到新的有效期。

**25.投标文件形式和签署**

25.1投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2投标人可登录“河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”网站查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3投标人在制作电子投标文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

25.4投标人在制作电子投标文件时，开标一览表按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

25.5投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

**26.投标文件的上传**

26.1加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

26.2投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

**27.投标截止时间**

27.1投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前上传投标文件。

27.2采购人和集中采购机构可以按本章第12条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。

**28.迟交的投标文件**

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

**29.投标文件的修改和撤回**

29.1在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

**30.开标**

30.1开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3开标时间和开标地点：见“投标人须知前附表”。

30.4开标时，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格以及其它有关内容。

**31.资格审查**

31.1开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2合格投标人不足3家的，不得评标。

31.3资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

**32.评标委员会**

32.1评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员对评标委员会成员名单须严格保密。

32.2与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

**33.投标文件的澄清**

33.1为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人提出澄清，请投标人澄清其投标内容。

33.2澄清的答复应加盖投标人公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

**34.投标文件的符合性审查**

34.1评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。通过符合性审查的合格投标人不足3家的，项目废标。

34.2允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

34.3在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将确定投标文件是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的采购需求、服务期限、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

34.4评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

34.5实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

34.6参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

（3）不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（4）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**35.投标的评价**

35.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

35.2评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

35.3评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

**36.评标价的确定**

36.1根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《财政部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）的规定，釆购人在政府釆购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留釆购份额专门面向中小企业采购；

（2）未预留份额专门面向中小企业釆购的釆购项目，以及预留份额项目中的非预留部分釆购包，对小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“投标人须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（4）监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、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。

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

36.2评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

**37.评标结果**

37.1评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

37.2投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

**38.推荐中标候选人原则及标准**

除非“投标人须知前附表”有特殊约定，否则评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

**39.保密及其它注意事项**

39.1评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

39.3在评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

39.4为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

39.5在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

39.6评标结束后，概不退还投标文件。

六、确定中标

**40.确定中标人**

40.1采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，从评标报告提出的中标候选人中，根据评标委员会推荐排名顺序的中标候选人中，选定第一中标候选人为中标人；也可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

40.2采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

**41.发布中标公告及发出中标通知书**

41.1采购人按规定确定中标人后，采购人或集中采购机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告，中标结果公告期限为1个工作日。

41.2发布中标公告同时向中标人发出中标通知书。

41.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

**42.接受和拒绝任何或所有投标的权利**

如出现重大变故，采购任务取消情况，集中采购机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

七、授予合同

**43.合同授予标准**

除本章第42条、47条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的投标人。

**44.合同授予时追加采购服务数量的权利**

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的量予以增加，但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

**45.签订合同**

45.1采购人应当自中标通知书发出之日起15日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

45.2招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3如采购人对中标人拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等规定承担相应的违约责任。

**46.履约保证金**

中标人应按招标文件的规定向采购人提交履约保证金，中标人应当以支票、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提交。采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件,并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

**47.**如中标人不按本章第45条约定签订合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等规定承担相应的违约责任）。采购人可在按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

**48.招标代理费**

本项目是否由中标人向集中采购机构支付招标代理费，按照投标人须知前附表规定执行。

**49.质疑的提出与接收**

49.1投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2质疑投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标人须知前附表的规定。

49.3 质疑供应商对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，请按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

**50.**需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

# 第四章 资格证明文件格式

**河南财政金融学院绿化维护养护项目**

**资格证明文件**

**采购编号：豫财招标采购-2024-1203**

**投标人（企业电子签章）：**

**目 录**

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

五、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

六、投标人关联单位的说明

七、其他资格证明文件

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：1.提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。

2.投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。

3.联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

提供投标人2023年经审计的财务报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到投标截止时间，投标人成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料。

## 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1.具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自2024年1月1日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。

2.如果是联合体投标，联合体各方均需提供相关材料。

## 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

致：河南财政金融学院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购编号为豫财招标采购-2024-1203（河南财政金融学院绿化维护养护项目 ）的投标,并做出如下承诺：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

## 五、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：河南财政金融学院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购编号为豫财招标采购-2024-1203（河南财政金融学院绿化维护养护项目 ）的投标,并做出如下承诺：

我公司信誉良好，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。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在 “中国政府采购网” （www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

说明：

1.投标人应按照相关法规规定如实做出说明。

2．按照招标文件的规定加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3.如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

六、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次招标采购活动， （填写“存在”或“不存在”）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的投标活动行为。

投标人（企业电子签章）：

　日　期：

七、其他资格证明文件

说明：1.应提供的其他资格证明文件。

2.原件或复印件的扫描件上应加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3.如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

# 第五章 投标文件格式

**河南财政金融学院绿化维护养护项目**

**投标文件**

**采购编号：豫财招标采购-2024-1203**

**投标人（企业电子签章）：**

**目 录**

一、投标函

二、法定代表人身份证明书

三、投标报价表格

四、企业声明函

五、综合证明文件

六、服务方案

七、其他文件

## 一、投标函

致：

我们收到了采购编号为 豫财招标采购-2024-1203 的 河南财政金融学院绿化维护养护项目 采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任:

(1) 愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，投标总报价为（大写） 元人民币，（小写）￥： 元），服务期限为3年，投标有效期 60 天。

(2)如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

(3)我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

(4)我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

(5)我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(6)我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

(7)我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

(8)如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

(9)我公司公平竞争参加本次招标活动。杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

(10)我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

(11)除不可抗力外，我公司如果发生以下行为，将在行为发生的10个工作日内，向贵方支付本招标文件公布的最高限价的2%作为违约赔偿金。

①在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；

②中标后不依法与采购人签订合同；

③在投标文件中提供虚假材料。

(12) （其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址： 邮 编：

电 话： 传 真：

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明书

致: 河南财政金融学院

（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任 （董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（企业电子签章）：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

传　　　　真：

电　　　　话：

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证（人像面） | 法定代表人身份证（国徽面） |

注：自然人投标的无需提供。

## 三、投标报价表格

1.投标主要内容汇总表

采购编号：豫财招标采购-2024-1203 金额单位：元人民币

|  |  |
| --- | --- |
| 采购项目 |  |
| 投标人名称 |  |
| 投标总报价（大写） |  |
| 投标总报价（小写） |  |
| 投标范围 | 河南财政金融学院绿化维护养护项目 |
| 服务期限 | 3年（合同一年一签） |
| 服务地点 |  |
| 服务质量 | 满足采购人需求 |
| 投标有效期 | 从投标截止之日起60天 |
| 付款方式 | 满足招标文件需求 |
| 合同条款 | 满足招标文件需求 |
| 其他声明 |  |

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

1. **分项报价一览表及有关说明**

采购编号：豫财招标采购-2024-1203 金额单位：元人民币

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | 数量 | 月费用 | 年费用 | 服务期费用 | 备注说明 |
| 岗位工资 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 社会保险 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 绿化品质提升更新改造费 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 税金 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| **总计** | ￥： | | | | |

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

**备注：**

**1、最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43号）文执行。**

**2、岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。**

**3、若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明材料。**

**4、格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。**

四、企业声明函

**中小企业声明函（工程、服务）**

（投标人属于小型、微型企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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）参加河南财政金融学院的河南财政金融学院绿化维护养护项目 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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，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。

投标人（企业电子签章）：

　日　期：

说明：

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

（2）中小企业划型标准见文件末附件。

### 投标人监狱企业声明函

（投标人属于监狱企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接投标人，提供本企业（单位）服务。本企业（单位） （请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

本企业（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。

投标人（企业电子签章）：

　日　期：

### 残疾人福利性单位声明函

（投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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。

投标人（企业电子签章）：

　日　期：

## 五、综合证明文件

#### 1.综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供投标人认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，招标文件未要求的不需要提供）

#### 2.类似项目业绩

类似业绩一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 简要描述 | 项目金额  （万元） | 服务期限 | 项目单位联系电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，后附扫描件。

1. 业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。

（3）招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

## 六、服务方案

七、其他文件

# 第六章 项目需求及有关要求

一、总体要求

为象湖校区、龙子湖校区的所有绿化区域及其内的景观、品景、景观小园路、水系、浇灌用水电等附属和配套的设备设施提供专业、规范的绿化养护维护服务，创建舒适、靓丽的校园环境，积极创建生态园林式校园。依据《住房城乡建设部关于发布行业标准〈园林绿化养护标准〉的公告》（中华人民共和国住房和城乡建设部公告2018年第268号）文件要求和《河南省城市绿地养护标准》，结合我校实际，要求中标人对我校的绿化养护标准不低于园林绿化养护管理技术标准三级。用工人数不少于28人。由专业人员（绿化工程师、花卉园艺师、园林绿化技工等）实施专业的绿化养护管理，负责对校区内的绿化区域（含水系）及配套设施设备进行日常维修维护、节水节电、浇灌淋水、松土、修枝、整形、防治病虫、施肥、防风、排涝、保洁等专业养护、维护和护理，营造良好的园林景观，美化学校环境。工作需要的设备、器具、工具、消耗的农药、肥料等费用由中标人自行承担，中标人管理过程中伤亡或丢失的绿植应照价赔偿或按要求补种，采购人新增绿植的费用由采购人负责，新增绿植养护由中标人负责，不再增加养护费用。中标人在接到中标通知书后一周内，要完成各绿化区域的各种绿植面积核算、苗木和绿植分类清点等工作，经采购人确认后制成《绿化交接清单》等交接资料，签订合同当天要完成绿化区域及其内各类绿植、水系、苗木、草地等的管理养护维护的交接工作。后期如有绿化区域增减超过15%及其以上的情况，参照中标价据实结算。报价中另需单列绿化景观品质提升费，暂定为每年10万元且不含人工、税费、利润等，经采购人审核同意后实施，该项费用据实结算。

服务范围：全校区绿化区域维护养护，绿化总面积约410000平方米，不含屋顶、室内的绿化区域。负责所有绿化区域及其内绿植、景观、品景、园路、水系、浇灌用水电等附属和配套的设备设施的园林绿化养护管护、品质提升更新、垃圾清理、卫生保洁、维修维护等服务。

服务期限：3年（合同一年一签）。在本项目合同履行期限内，管理服务费不因原材料及人力费用等市场行情变化而变动。

二、服务标准及质量要求

1.在采购人提出的绿化养护服务标准和质量标准的基础上，由投标人提供规范化的绿化养护服务标准、服务质量控制标准和服务评价与改进标准。详细的质量标准参照中华人民共和国住房和城乡建设部公告2018年第268号文件和《河南省城市绿地养护标准》执行。

**校园绿化服务标准及质量要求详表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **服务标准** |
| 乔木（含行道树） | 1.树形优美，树冠丰满，无偏冠现象；树木保存率在90%以上；行道树林冠线基本一致，分枝点高度基本统一、规格相当。  2.生长势正常，年生长量达到均值。  3.每年修剪不少于1次，强度适宜，疏密得当，主侧枝条分布匀称；抹芽及时；修剪枯死枝、内膛乱枝、交叉枝、平行枝、衰弱枝、劈裂枝、病虫枝等影响树形树势的枝条，修除率在90%以上；剪口、锯口平滑，涂敷得当。  4.根据季节和生长情况适时浇灌、排水、施肥，每年施肥次数不少于2次（有机肥至少一次）；施肥种类适宜，方法科学，无缺施、无肥害。  5.植株无严重的有害生物危害状，单株受害率不超过15%，受害株率不超过10%。  6.树穴内基本无杂草危害，保持透水透气。  7.及时去除死株，种植季节必须30日内完成补植，补植树必须与原树种规格一致，按照《园林绿化工程施工及验收规范》(CJJ82 -2012)操作。  8.树穴内基本无生活垃圾；树干基本上无违法悬挂物、无树挂。 |
| 灌木 | 1. 树冠完整，枝条分布基本匀称，数量适宜；树木保存率在90%以上。  2. 生长正常，枝壮叶茂，叶色正常；无明显枯死枝，无明显生长期非正常落叶；开花树种开花正常。  3. 修剪每年不少于1次，剪口平滑，不留杈口，芽长势饱满；枯死枝、内膛乱枝、病虫枝等影响树势、树形的枝条修除率在90%以上。影响树势、树形的萌芽、萌蘖及时抹除，抹芽率在90%以上。  4. 每年施肥不少于2次（有机肥不少于1次），肥料种类适宜，方法科学，无缺施、无肥害。  5. 依据生长季节、天气、植物种类、立地条件科学浇灌，无明显旱相；雨后及时排涝、排湿，积水不超过48 h。  6. 病虫害防控及时，无明显病症、害虫，单株受害率控制在8%以内；生物防治率在40%以上。  7. 松土除草比较及时，基本无明显杂草危害。  8. 及时去除死株，种植季节在30日内完成补植；补植树种同原树种，规格基本一致。 |
| 整形  植物 | 1.规则式整形植物轮廓清楚，顶面平整，高度基本一致，基本满足设计要求，无明显缺株断垄，开花期基本一致。造型植物枝叶茂密，形体美观，轮廓清楚，不露捆扎物。  2.植株生长正常。  3.规则式整形植物修剪保持3面以上基本平整，每年修剪应不少于6次；造型植物每年修剪应不少于6次。  4.无明显的病虫危害症状，病虫危害率应控制在10%以下，无明显杂草。  5.每年浇灌不少于15次，植物不得出现明显失水萎蔫现象。  6.施肥每年不少于2次，其中有机肥不少于1次，花篱花芽分化后应追施磷肥、钾肥。  7.植株应及时冲洗除尘。  8.松土除草每年应不少于6次。 |
| 草坪和地被植物 | 1.草坪成坪高度保持在10 cm以内，基本平整。地被种植密度合理，植株规格相当。单品种草坪纯度90%以上，人为践踏及时恢复。  2.长势正常，无大于0.5 m2集中斑秃，覆盖率90%。生长期无明显黄叶、焦叶、卷叶等。  3.暖季型草坪每年修剪不少于 3次，冷季型草坪每年修剪不少于13次。  4.暖季型草坪、地被每年施肥不少于2次，冷季型草坪每年施肥不少于4次。无缺施、无肥害。  5.适时浇灌，无失水萎蔫现象。排灌系统完好，雨后2h内无积水。  6.对被破坏或其他原因引起死亡的草坪、地被应在15日内完成补植，使其保持完整。采用同品种补植，疏密适度，保证补植后1个月内覆盖率达90%。  7.草坪打孔、疏草，冷季型每年不少于2次，暖季型每年不少于1次。  8.杂草要及时清除，保持草坪纯度，使用除草剂应慎重，须报主管部门同意，先试验，再应用。杂草过多又无法除去时，或草坪已不适应环境时，应及时更新或重建。  9.病虫危害率控制在15%以内，杂草率控制在9%以下。 |
| 竹类  植物 | 1.生长正常，无枯死枝叶。  2.散生竹挺拔俊秀，丛生竹紧凑优美。  3.竹林密度基本适中，分布基本均匀，通风透光；无枯死竹，无开花竹，断竹、倒伏竹不得超过2%，且清理及时；残蔸不得超过10%。竹龄组成宜达到：1-3年竹40%，4-6年竹45%以上，6-10年竹15%以下，10年以止老竹不得超过1%，主要养空。  4.土壤基本疏松、湿润。每5年深翻、断鞭1次，深翻时清除老鞭、枯死鞭；每2年施肥应不少于1次，以有机肥为主；水分保证生长需要，每年浇灌应不少于6次；每年修剪、除草各应不少于1次。病虫株率控制在6%以内，生物防治率达50%以上，踩路不明显。 |
| 藤本  植物 | 1.形态优美，枝条分布勾称，疏密得当；覆盖率在85%以上，保存率在90%以上。  2.生长健壮、藤繁叶茂，叶色正常；无明显枯死枝，无明显非正常落叶；开花树种开花正常。  3.每年修剪不少于 1次，及时剪除徒长枝、下垂枝、枯枝、老弱藤蔓；每3年应理藤1次，藤蔓分布均匀，厚度适当。  4.每年施肥不少于1次；肥料种类适宜，方法合理；无缺施、无肥害。  5.依据生长季节、天气、植物种类、立地条件恰当浇灌，无明显旱相；雨后及时排涝、排湿，积水不超过24 h。  6.病虫害防治及时，无明显病症、害虫，单株受害率控制在8%以内；生物防治率达40%以上。  7.松土除草及时，无明显杂草危害。  8.及时去除死株，种植季节内完成补植；补植树种同原品种规格基本一致。 |
| 水生  植物 | 1.生长正常。  2.株形优美，叶色无异样；开花正常，花色艳丽，残花败梗不得超过2%；病虫株率不得超过5%，且防治及时；无腐株腐叶，枯株枯叶不得超过10%，基本无杂草，修剪产生的枯枝残叶随产随清，不留污迹。片栽分布基本均匀，密度基本适中，通风采光基本良好。  3.盆裁每年补水应不少于6次，塘栽每年补水应不少于2次。  4.盆栽应每3年换土施肥1次，塘栽应每5年改善土壤并施肥1次，以施有机肥为主。  5.易受冻害的盆栽水生植物冬季应采取防寒措施。 |
| 一二年生草花 | 1.搭配基本合理，色彩一致，株行距适宜，基本无残梗败花，管理基本到位，有美化效果。  2.植株生长较正常，株型基本一致。开花植物正常开花。  3.根据天气情况及草花生长习性进行施肥和浇灌，每年浇水应不少于18次。每年施肥应不少于6次，其中施有机肥应不少于1次，施肥种类基本适宜。  4.栽植高低基本一致，疏密基本均匀。定期修剪残梗败花，按时补植更新，根据草花种类每年更新次数应不少于2次。  5.及时进行病虫防治，病虫危害率在90%以上，基本无杂草。  6.草花株丛内外基本完好，无较明显垃圾及生活废弃物。  7.及时在雨后或浇后松土除草，每年应不少于18次。 |
| 景观  水体 | 1.景观水体应保持水位正常，水质清澈，无污物，无异味。  2.驳岸、池壁应保持安全稳固，无缺损，整体美观。  3.防护设施和安全警示齐全，水景设施及水系循环、动力及排灌设施定期检查，保证完好无损，运行正常。  4.及时打捞水面漂浮杂物、清除水里杂物。  5.水系、水体每年清淤一次。 |
| 园林  小品 | 1.凉亭、长廊、水榭、花架、雕塑、塑木小品、座椅、灯光等设施完好，使用正常，表面无油漆脱落，局部无损坏。校园内所有防腐木每年暑假刷漆刷油保养一次，刷油前应将腐朽部分清楚干净并修补；假山或叠石小品无倒塌，石块接合处缝隙1cm以下（无安全危险）；  2.卫生保洁工作，每天上、下午各清扫一次，全天候不间断保洁，设施表面无附着污物。 |
| 绿地  管理 | 1.绿地整洁，清理并清除影响景观的杂物、树挂、干枯枝叶、人畜粪便、乱停乱放等。  2.绿地每日巡查不少于2次，建立巡查台账，编制巡查日志。  3.保持校园空地绿化全覆盖。每年至少打草六次以上；  4.垃圾不得随意倾倒，应倒入指定地点（垃圾中转站），严禁焚烧，生产垃圾日产日清。  无种菜现象；  5.未经学校批准，绿地、空地不得用于其它用途，不得兴建任何设施。 |

三、综合管理

1.人员编制：至少28人，其中，项目经理至少1人（本科及以上学历），主管至少2人，绿化工程师至少2人、花卉园艺师至少3人，园林绿化技工若干人，具有园林绿化或类似专业中级及以上职称证。经理、绿化工程师、花卉园艺师要有园林绿化相关专业本科学历，要熟悉风景园林、园艺学、植物保护、土壤肥料等，熟悉校园整体绿化布局，熟悉花草树木的品种及特征，具有良好的植物修剪、施肥、抗旱、抗病虫害等养护技能和丰富实践工作经验。

2. 绿化养护方案：投标人应结合本项目的特点，制定绿化养护实施方案，包括但不限于土壤管理、水分管理、施肥管理、光照管理、修剪管理、防寒管理、病虫害防治管理、补种管理、苗木支护等内容。

3. 保洁方案：投标人应结合本项目的特点，制定绿地管理方案，包括但不限于景观水体管理、园林小品维护、绿地管理、垃圾清理等内容。

4.内部管理制度：投标人针对本项目制定内部管理制度，包含但不限于内部管理架构、主要人员职责、巡查、日常管理制度、奖惩办法、满意度测评等。

5.有年度、月度、周工作计划和评价总结，有巡查并做好巡查记录。

6.工具设施齐全，定期维护，保证工具完整，工具收纳于指定区域并摆放整齐。

7.培训方案。投标人结合实际，针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和考核措施等。

8. 应急方案

针对本项目特点，制定针对突发事件应急预案及处置措施，包含但不限于重大活动、恶劣天气、自然灾害等保障，①针对迎新季、毕业季、重要会议、运动会、全校性比赛等重大活动提供的服务保障方案；②突发故障及事故、高空坠落、火灾爆炸、公共突发事件、雨雪极端天气、消防应急预案等自然灾害应急预案及处置措施。

9.数字化信息化管理服务

通过现代化的设备、技术手段为采购人提供绿化养护和管理的数字化、信息化服务。功能包括但不限于绿地绿植的种类、规模、数量、环境、长势、旱涝、病虫防治等的统计、监管、人员及工况管理、安全、节能管理和巡更巡查管理、电子和纸质图纸等数字化信息化服务。

10.服务承诺。根据投标人提供的服务承诺、实质性优惠评分，包括但不限于针对本项目提供相关主要设备、材料、先进技术应用、园林园艺等，重大活动或者突击性任务需要增加服务人员、设备数量时，无条件按照采购人要求和安排落实等。

11.所有植物保持不缺水，做好雨季和日常的培土工作，防止积水。建立完善学校的绿化浇灌系统，负责浇灌系统的维修维护，费用由中标人承担。灌溉水电费用由学校承担。如出现漫灌等浪费水电现象，由中标人按照核定费用赔偿采购人损失。

12.按采购人管理部门要求，做好树木涂白、防风害等工作，对受损或倾到花木及时扶正和局部补苗，相关费用由中标人承担。根据相关病虫害发生的环境条件及其规律，合理用药施肥，药品质量和施药方案报采购人管理部门审批备案，坚持以“预防为主”的原则进行防治，不得使用高毒及以上的农药，保持花木生长健壮，枝叶茂盛。

13.按采购人管理部门要求，绿化养护实施网格化定人定岗管理，中标人在中标1个月内提交网格化管理制度和方案。

14.特别约定：在绿化维护过程中，出现树木死亡的，应按照死亡树木的原规格、价格进行赔偿或补种。因养护不当，造成的树木倒伏以及引起的损失由中标人承担。

15.质量保证措施：投标人针对实现本项目服务目标，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。

16. 交接方案：投标人根据项目实际情况制定交接方案，包括前期接管方案（包括但不仅限于人员组织、进场交接等）和合同到期后的进退场交接方案（包括但不仅限于资料移交方案、退场时间承诺、参与交接人员安排等）。

四、档案资料管理要求

1. 投标人需针对本项目制定档案管理方案，方案至少包含档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理。档案管理应符合下列规定：

（1）中标人应制定年度、月度管理计划，并及时收集相关资料，建立完整的技术档案。

（2）技术档案应每年整理装订成册，编好目录，分类归档。

2.日常管理中要建立花木养护记录、业务培训考核等登记制度。施肥、杀虫要经委托方签字。

3.管理委托合同规定的其它事项。

4.以上资料必须每月装订提交给委托人归档。

五、绿化养护年工作计划

投标人根据项目需求及有关要求，制定1-12月份每月全面、详细、具有可操作性的作业计划，根据月份不同，应包括需开展的检查、修剪、防治害虫、绿地养护、浇水（排涝）等内容。

一月份：全年中气温最低的月份，露地树木处于休眠状态。

1、冬季修剪：全面展开对落叶树木的整形修剪作业；大小乔木上的枯枝、伤残枝、病虫枝及妨碍架空线和建筑物的枝杈进行修剪。

2、行道树检查：及时检查行道树绑扎、立桩情况，发现松绑、铅丝嵌皮、摇桩等情况时立即整改。

3、防治害虫：冬季是消灭园林害虫的有利季节。可在树下疏松的土中挖集刺蛾的虫蛹、虫茧，集中烧死。1 月中旬的时候，蚧壳虫类开始活动， 但这时候行动迟缓，我们可以采取刮除树干上的幼虫的方法。在冬季防治害虫，往往有事半功倍的效果。

4、绿地养护：绿地、花坛等地要注意挑除大型野草；草坪要及时挑草、切边；绿地内要注意防冻浇水。

二月份：气温较上月有所回升，树木仍处于休眠状态。

1、养护基本与 1 月份相同。

2、修剪：继续对大小乔木的枯枝、病枝进行修剪。月底以前，把各种树木修剪完。

3、防治害虫：继续以防刺蛾和蚧壳虫为主。

三月份：气温继续上升，中旬以后，树木开始萌芽，下旬有些树木开花。

1、春灌：因春季干旱多风，蒸发量大，为防止春旱，对绿地等应及时

浇水。

2、施肥：土壤解冻后，对植物施用基肥并灌水。

3、防治病虫害：本月是防治病虫害的关键时刻。一些苗木可能会出现煤污病，瓜子黄杨卷叶螟也可能出现（采用喷洒杀螟松等农药进行防治）。防治刺蛾可以继续采用挖蛹方法。

四月份：气温继续上升，树木均萌芽开花或展叶开始进入生长旺盛期。

1、灌水：继续对养护绿地进行及时的浇水。

2、施肥：对草坪、灌木结合灌水，追施速效氮肥，或者根据需要进行叶面喷施。

3、修剪：剪除冬、春季干枯的枝条，可以修剪常绿绿篱。

4、防治病虫害：(1)蚧壳虫在第二次蜕皮后陆续转移到树皮裂缝内、树洞、树干基部、墙角等处分泌白色蜡质薄茧化蛹。可以用硬竹扫帚扫除， 然后集中深埋或浸泡。或者采用喷洒杀螟松等农药的方法。(2)天牛开始活动了，可以采用嫁接刀或自制钢丝挑除幼虫，但是伤口要做到越小越好。(3)其它病虫害的防治工作。

5、绿地内养护：注意大型绿地内的杂草及攀援植物的挑除。对草坪也要进行挑草及切边工作。

五月份：气温急骤上升，树木生长迅速。

1、浇水：树木展叶盛期，需水量很大，应适时浇水。

2、修剪：修剪残花。行道树进行第一次的剥芽修剪。

3、防治病虫害：继续以捕捉天牛为主。刺蛾第一代孵化，但尚未达到危害程度，根据养护区内的实际情况做出相应措施。由蚧壳虫、蚜虫等引起的煤污病也进入了盛发期（在紫薇、海桐、夹竹桃等上）在 5 月中、下旬喷洒 10~20 倍的松脂合剂及 50%三硫磷乳剂 1500~2000 倍液以防治病害及杀死虫害。（其它可用杀虫素、花保等农药）

六月份：气温高。

1、浇水：植物需水量大，要及时浇水，不能“看天吃饭”。

2、施肥：结合松土除草、施肥、浇水以达到最好的效果。

3、修剪：继续对行道树进行剥芽除蘖工作。对绿篱、球类及部分花灌木实施修剪。

4、排水工作：有大雨天气时要注意低洼处的排水工作。

5、防治病虫害：六月中、下旬刺蛾进入孵化盛期，应及时采取措施， 现基本采用 50%杀螟松乳剂 500~800 倍液喷洒。（或用复合 BT 乳剂进行喷施）继续对天牛 进行人工捕捉。

6、做好树木防汛防台前的检查工作，对松动、倾斜的树木进行扶正、加固及重新绑扎。

七月份：气温最高，中旬以后会出现大风大雨情况。

1、排涝：大雨过后要及时排涝。

2、施追肥：在下雨前干施氮肥等速效肥。

3、行道树：进行防台剥芽修剪，对与电线有矛盾的树枝一律修剪，并对树桩逐个检查，发现松垮、不稳立即扶正绑紧。事先做好劳力组织、物资材料、工具设备等方面的准备，并随时派人检查，发现险情及时处理。

4、防治病虫害：继续对天牛及刺蛾进行防治。防治天牛可以采用 50% 杀螟松 1：50 倍液注射，（或果树宝、或园科三号）然后封住洞口，也可达到很好的效果。香樟樟巢螟要及时的剪除，并销毁虫巢，以免再次危害。

八月份：仍为雨季。

1、排涝：大雨过后，对低洼积水处要及时排涝。

2、行道树防风工作：继续做好行道树的防风工作。

3、修剪：除一般树木夏修外，要对绿篱进行造型修剪。

4、中耕除草：杂草生长也旺盛，要及时的除草，并可结合除草进行施肥。

5、防治病虫害：捕捉天牛为主，注意根部的天牛捕捉。蚜虫危害、香樟樟巢螟要及时防治。潮湿天气要注意白粉病及腐烂病，要及时采取措施。

九月份：气温有所下降，迎国庆做好相关工作。

1、修剪：迎接国庆工作，行道树三级分叉以下剥芽。绿篱造型修剪。绿地内除草，草坪切边，及时清理死树，做到树木青枝绿叶，绿地干净整齐。

2、施肥：对一些生长较弱，枝条不够充实的树木，应追施一些磷、钾肥。

3、草花：注意浇水要充足。

4、防治病虫害：穿孔病为发病高峰，采用 500%多菌灵 1000 倍液防止侵染。天牛开始转向根部危害，注意根部天牛的捕捉。对杨、柳上的木蠹蛾也要及时防治。做好其它病虫害的防治工作。

5、节前做好各类绿化设施的检查工作。

十月份：气温下降，十月下旬进入初冬，树木开始落叶，陆续进入休眠期。

1、绿地养护：及时去除死树，及时浇水。绿地、草坪挑草切边工作要做好。草花生长不良的要施肥。

2、防治病虫害：继续捕捉根部天牛。香樟樟巢螟也要注意观察防治。

十一月份：土壤开始夜冻日化，进入隆冬季节。

1、翻土：对绿地土壤翻土，暴露准备越冬的害虫。

2、浇水：对干、板结的土壤浇水，要在封冻前完成。

3、病虫害防治各种害虫在下旬准备过冬，防治任务相对较轻。

十二月份：低气温，开始冬季养护工作。

1、冬季修剪：对些常绿乔木、灌木进行修剪。

2、消灭越冬病虫害。

在绿化维护过程中，出现树木死亡的，应按照死亡树木的原规格、价格进行赔偿或补种。

六、履约保证金（不限制缴纳形式）

按每年合同金额的5％，合同期满且中标人完全履行完合同，没有违约行为，交接手续办理完毕并按时退场后，三个月内履约保证金无息返还。

七、其他商务及技术要求

1.中标人不得向他人转让本项目，也不得将本项目分解后向他人转让。否则，采购人有权提前终止合同且不承担违约责任。

2.中标人与其员工（含中标人临时安排人员）产生的一切纠纷均由中标人自行负责沟通、协调、处置和赔偿，中标人的从业人员在工作期间和其他时间的人身安全由中标人承担，采购人不承担任何责任。造成采购人损失的，采购人有权向中标人追偿，由中标人承担全部责任。

3.项目经理更换须经采购人同意，更换的项目经理满足投标文件要求。因人员更换，给采购人造成损失的，采购人有权要求中标人予以赔偿。中标人自行承担全部损失。

4.项目所涉及的人员、设备、材料要向采购人报备并接受采购人的监管。

5. 提供投标人自2022年1月1日以来签订的类似项目业绩。以合同签订日期为准。（完整业绩=合同（扫描件）+服务期内任意一个月的发票，扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。）缺项按0分计。注：同一项目多个标段按一份合同计算分值。

八、验收考核

1、服务费采取包干制，包含合同价中所有费用，不再单独支付其它任何费用。季度结算，每满一个季度，根据考核结果，采购人支付年服务费，中标人提供相应数额的国家正规票据和费用明细。

2、考核运用：90分及以上（含90分），全额结算费用；80-89分，扣除季度费用3%；低于80分，扣除季度费用5%。连续二个季度考核低于70分，按合同约定解除服务合同。

3、拟考核表

河南财政金融学院校园绿化养护管理服务考核表

(具体考核时间)考核综合得分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | | 权重分值  比例（%） | 评价得分 |
| 管理总则 | | 30 |  |
| 绿化养护管理 | | 70 |  |
| 考核综合得分 | |  |  |
| 考核人签名 | 甲方 |  |  |
| 乙方 |  | 年 月 日 |

注：1.本考评满分100分。

**河南财政金融学院校园绿化养护管理服务考核实施细则**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核内容及标准** | | **分值** | **考核评分参考** | **考核得分** | **备注** |
| 1 | 1.用工 28人。含经理，技术管理人和绿化普工。 | 6 | 最高达6 分。缺岗脱岗串岗等不在岗的，经理、技术主管人员每1人次扣3分。 |  |  |
| 2 | 在工作过程中，有说话粗野辱骂师生、打架斗殴、不完成工作、不服从管理及违法违或违犯学校规章制度的等造成不良社会影响的行为； | 12 | 发现一人次扣3 分，性质特别恶劣的直接开除交国家权力机关机关处理并追究法律责任。 |  |  |
| 3 | 建立绿化养护管理制度和工作标准，建立工作签到制度、岗位职责、工作质量考核制度和工作奖惩考核办法。 | 4 | 每项得分1分，最高达4 分。每少1项扣1分；每项不完善、不规范的扣0.5分。 |  |  |
| 4 | 有完善的年、月、周工作计划、工作报告的工作总结和巡查巡查记录。 | 3 | 每项制度得分0.5分，最高达3分。无年度、月度绿化养护计划，扣1分；无绿化巡查及记录，扣4分；不完整的，每项扣1分。 |  |  |
| 5 | 工具设备设施正常、安全、齐全，定期维修维护，保证工具完整，工具收纳于指定区域并摆放整齐。办公、休息、仓储等场所整洁卫生安全。 | 5 | 工具设施不齐全，每人次扣0.5分；工具设施放置在指定区域，每人次扣0.1分；卫生安全不达标的，扣1分。存在重大安全隐患的扣3分和其他处罚措施。 |  |  |
|  |
|  | **考核内容及标准** | **分值** | **考核评分参考** | **考核得分** | **备注** |
| 1 | 浇水：1.浇水不按时完成；2.浇水深度不够、浇不透；3.浇水时不均匀，有大面积漏浇现象；4.浇水过程中有跑、冒现象；5.浇水现场无人看管；6.绿地内打土坝不整齐或有冲坑、不平整；7.花灌木不喷刷，尘土太多；8.新栽苗木没有按要求浇水；  施肥：1.偿施肥时不按照要求进行操作；2.施肥不均匀，导致苗木或草坪的烧伤或缺肥；  松土：1.不按要求及时进行松土的；2.雨后或浇水后松土不及时， 导致土壤板结；3.松土时造成苗木损伤的；  病虫害防治：1.发生病虫害后，养护人员未发现或发现后不及时处理的；2.病虫害防治措施不按绿化技术要求，随意执行的导致病害防治效果不佳的；  卫生保洁：1.绿地内有大量砖头、石块、果皮纸屑、易拉罐、塑料袋等垃圾， 园路上有积水、烟头、土沙、石块等，树上有悬挂物；2.绿地内树木落叶没有及时进行清理或清理不彻底；3.靠近施工现场的绿地卫生 的清理不及时；4.路面卫生差的； | 15 | 每发现一项扣 0.1 分，死亡的照价赔偿 |  |  |
| 2 | 清除杂草：1.冷性草坪内有杂草或三叶草的侵入，没有及时清除，影响绿化效果的；2.草坪腐草清理不及时，不到位；3.开春，没有对三叶草绿地进行疏理；4.绿篱或树穴内有杂草，没有及时清除；5.林地内杂草高度超过 20 厘米；6.行道树穴内有杂草；  草坪、绿蓠、花灌木及行道树的修剪：1.草坪修剪不及时，造成抽穗拔节的；2.绿篱修剪的效果不好，剪口不整齐，影响整体美观；3.花灌木开花后没有按要求及时进行修剪；4.草花清除后没有将地整理平整；5.绿地内有枯枝败叶，修剪废弃物没有及时清或返田；6.没有及时清除行道树上断枝、枯枝、死枝及有碍行人的下垂的；7.绿地内死亡的树木没有及 时清除；  防涝：1.积水在雨后 2 小时内没有排净；2.排水时破坏了绿地及其周 围环境的卫生；  防冻：1.没有按要求及时采取防冻措施；2.冬季不用水时，水管线路没有放空（阀门口打开），因此造成管道冻裂的；  防火：1.风景林地内的枯草在进入防火期前没有按要求及进清除；2.烧毁大乔木；3.烧毁花灌木；4.烧毁绿蓠或模纹；5.烧毁草坪；  树木扶正：1.树木有倾斜或倒伏现象发生后没有按时间要求及时扶正2.支撑无力、不到位；3.支撑时伤害了树木；  绿地保护：1.出现人为破坏情况没有及时制止并上报；2.草坪被损坏造成裸露地的；3.绿地内苗木被毁、被盗； | 10 | 每发现一处扣 0.5 分并照价赔偿，造成重大损失的照价赔偿 |  |  |
| 3 | 抹芽、抹蕾：1.抹芽、抹蕾没有按要求及时进行操作；2.乔木的分枝点以下有萌芽、萌条；3.花灌木嫁接苗钻木发生萌生枝或花灌木分枝点以下发生萌芽；  木涂白：1.漏涂的；2.超期迟涂的；  设施的配备与维护:1.供水设施管理不善，导致阀门及其它被损坏或被盗；2.不浇水期间供水设施因人为因素出现跑、冒、滴、漏等现象；3.公共设施（园林小品、座椅凳子、石桌等）被损坏或被盗， 照价赔偿外；护栏歪斜或遭到破坏的； | 5 | 每发现一处扣 0.1 分，造成重大损失的照价赔偿 |  |  |
| 4 | 乔灌木养护：1.植物配置基本合理。乔、灌、花、草齐全，基本无裸露土地；2.树冠基本完整，内膛不乱，通风透光；4.在正常条件下，生长季节有无大量黄叶、焦叶、卷叶；5.无明显枯枝死杈、无死树；6.防治结合，病虫害及时灭治，7.树木基本无钉栓、捆绑现象；8.因人为或风雨之害造成树木倾斜应及时护正。  绿地养护：1.草坪生长旺盛，草根基本不裸露；  2.叶色正常，生长季节基本不枯黄；3.及时对绿地整治修剪，高度控制在10cm以下；4.及时除掉杂草. 5.保持有效供水，低洼及时平整，基本无积水；6.及时做好病虫害防治理；7.绿地整洁，生长好，斑秃及时补植,及时清理垃圾杂物。  园园林小品：凉亭、长廊、水榭、花架、塑木小品、座椅、灯光等设施完好，使用正常，小品无倒塌，及时清扫，垃圾及时清运，设施表面无附着污物。  空地管理：保持空地全绿化。空地上无明显垃圾；无种菜现象；未经学校批准，空地不得用于其它用途，不得兴建任何设施。 | 40 | 未及时履行职责，每处扣0.5分；若情节严重，扣1-5分。造成重大损失的照价赔偿 |  |  |
|  | **考核结果总结** |  |  |  |  |
| 考核人签名 | |  |

# 第七章 评标方法和标准

**一、评标方法**

采用综合评分法，总分值100分。评标委员会对各投标人的投标文件进行符合性审查、详细评审后，按评审得分由高到低顺序推荐排名。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排列；评审得分且投标报价相同的并列。

**二、符合性审查**

评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1. 投标文件不存在雷同性（评标系统内投标文件雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）。

2. 签字盖章签章符合招标文件要求；

3. 投标有效期符合招标文件要求；

4. 投标报价未超出最高限价；

5. 投标文件无重大或不可接受的偏差；

6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；

7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

**三、详细评审**

**1．澄清有关问题**

1.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

1.2投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

1.3允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

**2．综合比较与评价**

2.1评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

2.2评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分，由评标委员会推荐3名中标候选人。

2.3投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

2.4评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.5评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

1. **评分标准（满分100分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分内容** | **评分因素** | **评分标准** | **分值** |
| 报价  （20分） | 投标报价 | 价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20  因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。对于小型和微型企业以扣除后的价格作为报价参与评审。 | 20 |
| 综合部分（20分） | 类似业绩 | 提供投标人自2022年1月1日以来签订的类似项目业绩。以合同签订日期为准，每提供一份得3分，最高得12分。（完整业绩=合同（扫描件）+服务期内任意一个月的发票，扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。）缺项按0分计。注：同一项目多个标段按一份合同计算分值。 | 12 |
| 服务承诺 | 根据投标人提供的服务承诺、实质性优惠评分，包括但不限于针对本项目提供相关主要设备、材料、先进技术应用、园林园艺等，重大活动或者突击性任务需要增加服务人员、设备数量时，无条件按照采购人要求和安排落实等。  承诺科学有效且具有可操作性的得8分；承诺对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得5分，承诺不完整或存在明显缺陷的得2分，无承诺的不得分。 | 8 |
| 技术部分  （60分） | 绿化养护方案 | 投标人应结合本项目的特点，制定绿化养护实施方案，包括但不限于土壤管理、水分管理、施肥管理、光照管理、修剪管理、防寒管理、病虫害防治管理、补种管理、苗木支护等内容。  方案科学有效且具有可操作性的得6分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；方案不完整或存在明显缺陷的得2分；无方案的不得分。 | 6 |
| 保洁方案 | 投标人应结合本项目的特点，制定绿地管理方案，包括但不限于景观水体管理、园林小品维护、绿地管理、垃圾清理等内容。  方案科学有效且具有可操作性的得6分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；方案不完整或存在明显缺陷的得2分；无方案的不得分。 | 6 |
| 作业计划 | 投标人根据项目需求及有关要求，制定1-12月份每月全面、详细、具有可操作性的作业计划，根据月份不同，应包括需开展的检查、修剪、防治害虫、绿地养护、浇水（排涝）等内容。  计划科学有效且具有可操作性的得5分；计划对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；方案不完整或存在明显缺陷的得1分；无方案的不得分。 | 5 |
| 数字化信息化管理 | 通过现代化的设备、技术手段为采购人提供绿化养护和管理的数字化、信息化服务。功能包括但不限于绿地绿植的种类、规模、数量、环境、长势、旱涝、病虫防治等的统计、监管、人员及工况管理、安全、节能管理和巡更巡查管理、电子和纸质图纸等数字化信息化服务。  投标人提供承诺，同时提供合法使用绿化管理软件的证明得3分。 | 3 |
| 人员配备方案 | 1.项目经理：本科及以上学历得2分；（需提供学历证书或证明，并提供2024年1月1日以来在投标人单位缴纳社会保险金的证明材料）  2.拟派技术人员。具有园林绿化或类似专业中级及以上职称证，每提供一人人得1分，最高得分8分。（需提供职称证，并提供2024年1月1日以来在投标人单位缴纳社会保险金的证明材料） | 10 |
| 内部管理制度 | 投标人针对本项目制定内部管理制度，包含但不限于内部管理架构、主要人员职责、巡查、日常管理制度、奖惩办法、满意度测评等。  内部管理制度完善，程序规范，责任明确，可操作性强，完全满足采购项目需求的得5分；制度未贴合采购需求，或内容未包括具体细节的得3分；制度存在明显缺陷，不能满足采购项目需求或操作性有缺陷的得1分；未提供内部管理制度的不得分。 | 5 |
| 培训方案 | 投标人结合实际，针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和考核措施等。  方案科学有效且具有可操作性的得5分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；方案不完整或存在明显缺陷的得1分；无方案的不得分。 | 5 |
| 档案管理方案 | 投标人需针对本项目制定档案管理方案，方案至少包含档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理。  方案科学有效且具有可操作性的得5分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；方案不完整或存在明显缺陷的得1分；无方案的不得分。 | 5 |
| 质量保证措施 | 投标人针对实现本项目服务目标，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。质量保证措施方案涵盖全面且科学有效，完全满足招标文件要求的得5分；方案有个别细节需要完善和提高的得3分；方案存在明显缺陷的得1分；无方案的得0分。 | 5 |
| 应急方案 | 针对本项目特点，制定针对突发事件应急预案及处置措施，包含但不限于重大活动、恶劣天气、自然灾害等保障，①针对迎新季、毕业季、重要会议、运动会、全校性比赛等重大活动提供的服务保障方案；②突发故障及事故、高空坠落、火灾爆炸、公共突发事件、雨雪极端天气、消防应急预案等自然灾害应急预案及处置措施。  方案科学有效且具有可操作性的得5分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；方案不完整或存在明显缺陷的得1分；无方案的不得分。 | 5 |
| 交接方案 | 投标人根据项目实际情况制定交接方案，包括前期接管方案（包括但不仅限于人员组织、进场交接等）和合同到期后的进退场交接方案（包括但不仅限于资料移交方案、退场时间承诺、参与交接人员安排等）。方案涵盖全面且科学有效，完全满足招标文件要求的得5分；方案有个别细节需要完善和提高的得3分；方案存在明显缺陷的得1分；无方案的得0分。 | 5 |

# 第八章 政府采购合同

合同编号：

# 河南财政金融学院绿化维护养护服务项目合同

**甲方（采购人）：**

**乙方（中标人）：**

为维持良好的校园生态绿色环境，根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》、《郑州市城市园林绿化条例》等相关法律法规的规定，经公开招标，乙方愿为甲方提供完整的本合同项目服务，甲乙双方具有完整履约本项目合同的责任、义务和能力，甲乙双方在公平自愿、诚信守法的基础上协商一致，甲乙双方共同同意签定本合同。

一、下列文件构成合同组成部分，与合同具有同等法律效力

1.中标通知书

2.招标文件

3.投标文件

4.优惠承诺书

5.本合同附件及其他补充协议

上述文件互相补充和解释，若出现内容相抵之处时以上述文件顺序为准。

**二、项目名称：**河南财政金融学院绿化维护养护项目（项目编号：豫财招标采购-2024-1203）

**三．合同期限：**本合同期限自2024年 ？月 ？日起至 20？年 ？月 ？日止，考核验收合格且经甲乙双方协商一致后续签下一年合同。

工作时间为法定工作时间，可根据实际适当调整，如遇突发事件、重大事件、灾害发生等不可遇见因素、政策法规和双方另行约定的除外。

**四．合同价款、支付及履约保证金**

**4.1.合同价款：**本合同价款采用一次性包死价，来往合同款项均采用不计息或无息方式.金额为（大写）人民币 元（小写： 元）。

此费用包括劳务支出、安全保险、劳保福利、税收、管理费、社会保险、养护工作的物资物料如器具、花费、药物、补种花木等一切费用，甲方不再支付额外费用等。乙方支付工人工资任何时间不能低于郑州市最低工资标准，乙方确保养护工作正常进行（含节假日及寒暑假期）。

4.2.结算方式及支付方式：本合同价款按月核算、按季支付，甲方每月对乙方应完成当月工作任务进行核算，乙方每完全完成3个月服务后，且乙方在费用支付的3天前提供给甲方符合甲方核算和支付要求的等额合法有效正规发票、申请支付等资料，甲方按照甲方的制度、流程支付给乙方合同账户，节假日顺延。如果甲方因资金周转困难，无法按时支付的，乙方应具有至少6个月以上的资金（含工资）垫付能力，乙方确保其员工工资等费用依法按月准时发放，因拖欠如员工工资等引发的纠纷由乙方解决，与甲方无关。

**4.3.履约保证金：**乙方应按招标文件要求，按每年中标价的 5％即 ？？？ 元向甲方提供符合甲方要求的足额、合法有效的履约保证金。合同期满且乙方完全履行完合同，没有违约行为，交接手续办理完毕并按时退场后，三个月内履约保证金无息返还。如果继续签订合同的，履约保证金顺延至服务期满。

**五．主要服务范围、服务内容和工作要求**

5.1.服务范围。河南财政金融学院象湖校区、龙子湖校区的绿化养护维护服务，即:上述2 校区的所有绿化区域（含水系）及其附属配套设施设备的维修维护、生态养护和管护，2校区内的花草树木、景观水系、品景石刻、景观、品景、景观小路、浇灌用水电及其附属和配套的设备设施提供专业、规范的养护、管理及移、种、补、捐等绿化美化维护养护等工作。包含但不限于完整完成本合同项目所需要的人员、设备、工具、材料、肥料及配套等全部由乙方自行承担。新增绿植养护由乙方无条件负责，本合同服务期内的合同费用不随如当地政策行规、最低工资标准等政策法规行规的调整而调整。

5.2.服务内容：对象湖校区、龙子湖校区的全部绿化区域的水系、绿化区域及其相配套的设施设备进行日常维修维护、养护管护服务、淋水、松土、修枝、整形、防治病虫、施肥、防风、排涝、保洁、大型活动、景观小路保洁和其他相关绿化等工作专业养护、维护、护理和管理，营造良好的园林景观，美化学校环境。

5.2.1.乙方在接到中标通知书后一周内，要完成绿化区域的景观、植被、植物等品种、类型、株数、位置、面积、数量、状态等进行图纸绘制、统计、核算、清点、资料制订等交接准备工作，交接当天起要完成绿化区域内各类绿植、苗木、草地、园路、水系等绿化管理养护维护等接管工作。

5.2.2.后期新增区域的绿植养护等由乙方负责，不再增加养护费用。绿化区域的规模、数量等增加不超过本项目合同的15%的，乙方无条件负责绿化养护维拉，超过本项目合同的15%的，双方可参照中标价据实调整和结算。

5.3.服务要求：符合招标文件、中标文件及合同等约定的服务内容和相关标准。

**5.4.服务人员要求：**严格按照甲方招标文件的规定进行人员配备，严格遵守乙方投标文件中制定的工作规范、服务标准进行管理。

5.4.1. 至少28人，其中，经理至少1人，主管至少2人，绿化工程师至少2人、花卉园艺师至少3人，园林绿化技工若干人，持证上岗。经理、绿化工程师、花卉园艺师要有园林绿化相关专业本科学历，要熟悉风景园林、园艺学、植物保护、土壤肥料等，熟悉校园整体绿化布局，熟悉花草树木的品种及特征，具有良好的植物修剪、施肥、抗旱、抗病虫害等养护技能和丰富实践工作经验。

5.4.2乙方要根据工作需要，满额出勤，合理用工，不得低于最低人数，乙方要爱岗敬业，尊师重教，主动完全服从甲方管理监督和指导，遵守学校规章制度，服从甲方管理、调配和其他工作安排等。

5.4.2.甲方可根据工作需要，调整乙方工作岗位、工作内容。

5.4.3乙方要无条件满足甲方的寒暑假、国庆、校庆、开学、放假、运动会等重大活动需要。

5.4.4.员工管理实行甲方备案制度（乙方应将员工从业上岗资格、员工花名册、员工岗位分配及员工岗位调整、新进员工事项、员工劳动合同等向甲方备案）。

5.4.5.乙方因劳动用工产生的劳动争议、工伤赔偿、人身损害以及其他一切争议或赔偿由乙方自行负责，与甲方无关。

5.4.6.对于不合适或不称职的员工，甲方有权提出调整要求，乙方应及时予以调整。

5.4.7.员工按岗位要求统一着装、言行规范，保持良好的仪容仪表和形象，自觉维护学校形象。

5.5. 考核考评验收：

5.5.1服务费采取包干制，包含合同价中所有费用，不再单独支付其它任何费用。季度结算，每满一个季度，根据考核结果，采购人支付服务费，中标人提供相应数额的国家正规票据和费用明细。

5.5.2考核运用：90分及以上（含90分），全额结算费用；80-89分，扣除季度费用3%；低于80分，扣除季度费用5%。连续二个季度考核低于70分，按合同约定解除服务合同。

六．双方的权利和义务

6.1.甲方有义务按合同规定，及时为乙方支付服务费并检查指导和监督管理乙方的各项工作。

6.2.甲方全程监督检查和指导乙方的合同履行情况，定期或不定期对进行验收、检查、考核和监督，对乙方不及时更改的，甲方有权按合同约定和甲方管理制度等对乙方进行处理处罚，直到解除本合同并追偿乙方的法律责任。

6.3.为了服务正常工作的开展，甲方为乙方提供办公场所，但不包括水电费、办公设施，乙方须保障其的完整、安全和正常使用，乙方在甲方监督管理下使用或退出，乙方无权出租、买卖和抵押。

6.4.如有超出服务范围，甲方要求乙方提供服务，则按每次工作量的大小， 参照招投标文件及从事本工作人员的工资标准，由双方协商确定价格。

6.5.所有预见、不可预见因素以及人为、工作失误等造成的工伤、事故和人身伤害等与甲方无关，依照招标文件规定及本合同约定，全部由乙方限期、及时解决处理和整改，且不能影响甲方的声誉和正常运行，如对甲方有影响的，乙方要在甲方规定的期限内消除影响，因此造成甲方损失的，乙方承担赔偿责任。

6.6.乙方完成招投标文件及合同约定的所有工作。

6.7.若乙方服务人员不服从甲方管理、不符合甲方要求的，乙方承担相应违约责任。对工作造成影响和损失的，乙方应赔偿甲方损失；乙方人员涉嫌刑事犯罪的，甲方有权解除合同。

6.8.乙方要严格执行国家《劳动法》及有关的法律、法规，遵守甲方的各项规章制度，自觉接受甲方领导和监督，不发生违章违纪行为。如有违法违纪违章行为，乙方承担全部责任。

6.9.乙方建立健全劳动安全、卫生制度，严守工作规程，安全操作。工作中若发生安全事故，造成人员伤亡，一切经济损失及法律责任由乙方承担。

6.10.乙方对有资质要求的岗位选用具备上岗证、资格证并经培训合格的熟练工作人员；对工作岗位、工作性质有年龄要求的，配备人员必须严格执行。

6.11.乙方定期对各类服务人员进行技术知识、安全知识等方面的培训和考核，以满足甲方的工作要求。

6.12.乙方须对员工实行考勤管理（网络考勤或指纹考勤），并接受甲方监督，每月底报用工情况甲方掌握，人员变动或调换须经甲方同意。

6.13.按时足额发放员工工资。

6.14.乙方爱护各种设备设施，如因乙方管理不善或使用不当损坏、丢失，照价赔偿，造成的损失，由乙方承担。

6.15.乙方工作人员根据不同工作岗位，应统一着装。

6.16.乙方实行24小时值班制度。

6.17.乙方要节水节电，严格控制长明灯、长流水。

6.18.严禁乙方工作人员与甲方工作人员发生口角，严禁在办公区域大声喧哗、接听电话、吸烟等。

6.19.服务人员的疾病和在工作期间及上下班途中受伤、致残或死亡等意外事故以及除此之外的劳务纠纷，由乙方负责，均与甲方无关，甲方不再支付合同款外任何费用。

6.20.派往甲方的员工要确保无精神疾病，身体健康。无违法行为，没有参加邪教组织。能承担分配岗位的任务，技术岗位应有与岗位要求相一致的职业资格证，要服从甲方职能部门的管理。

6.21.甲方应充分尊重乙方人员的劳动成果，协助乙方工作。因乙方和其员工造成甲方及第三方的声誉、人身、财产、安全、权利等损失损害时，乙方承担全部责任，甲方有权向乙方索赔。

6.22.乙方要根据本项目特点和实际需求，提供符合科学、精准、现代的信息化服务监管系统等，实现绿植、绿化区域等的状态、养护等管理数字化、信息化。

6.23.本合同终止当日，乙方无条件向甲方移交管理档案资料和退还属甲方所有的办公用房、仓库及其它各类设施物品、资料，并办理交接手续。乙方未按时履行交接手续或者移交手续未达到甲方要求的，甲方有权无条件收取乙方履约保函的全额款项外并追偿乙方法律责任。

6.24.同等条件下优先雇佣学校现有临时人员。

6.25.乙方要无条件无偿保障好甲方重要事项、重大活动和应急需要。乙方要完成甲方交办其他临时性工作任务。

**七．考核与违约处罚**

7.1.严格执行甲方规章制度，考核验收有关要求见附件。甲方对乙方管理人员考核连续两次不称职的，乙方无条件调整管理人员岗位或者辞退。不服从甲方管理、顶撞、拒绝执行的、不能按时完成任务的，或者弄虚作假等之一的，甲方有权进行每人次500元-1000元罚款，连续两次考核不合格，视为乙方无法履行合同，甲方有权解除合同并追偿乙方的法律责任，乙方不得参与后三年度投标。

7.2.甲方对乙方服务实行量化考核，包含养护标准、工作标准、工作流程、处罚细则等。详见河南财政金融学院校园绿化养护考核办法。

7.3.因乙方履行合同约定的服务内容达不到基本要求，乙方进行限期整改，对拒不整改或整改不到位的，对乙方每次处罚1000元罚款。

7.5.若乙方不能按投标文件承诺完成养护工作的，按每次每项2000元罚款，直到解除本合同和追诉乙方法律责任。

7.6.因养护措施不到位导致苗木死亡的，乙方无条件补种补栽且通过甲方验收合格，并承担由此造成的一切损失，每发现一次，视情况严重程度罚款800元 。

7.7.项目经理和技术人员应符合投标人员要求，每周在岗工作时间不少于5日的，如每缺勤一天，按照500元／日进行处罚。

7.8对工作不称职的乙方人员，甲方有权要求乙方在72小时内予以调换。乙方不予调换或调换人员仍达不到约定要求的，甲方有权终止合同。

7.9甲方每月对乙方的服务质量进行考核评定，如乙方连续6个月累计被主为不合格的，乙方应赔偿甲方因此所受损失，甲方有权终止合同。

7.10.如因乙方原因，造成不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应赔偿甲方因此所受损失，甲方有权终止合同。

7.11.在合同履行中，乙方直接造成甲方损失（包括但不限于经济、社会声誉、治安稳定、教学科研成果等方面），情节严重的，甲方有权单方面终止合同，履约保证金不予退回，并有权要求乙方赔偿甲方遭受的实际损失。

**八．合同的变更、终止**

8.1.在本合同有效期内，双方应严格遵守合同约定，任何一方要求变更合同全部或部分条款，必须经对方同意，并以书面形式予以确定。

8.2.在合同期内，若乙方的整体工作达不到甲方的标准，甲方通知乙方整改两次后仍达不到标准，甲方有权解除合同。

8.3.甲方指派专人对乙方的服务进行监管。乙方不能提供完整符合招、投标文件和本合同约定的服务，甲方提出整改通知，小问题立即整改，一般问题应当日整改，较大问题应三日内整改到位，未按照要求时间内达到标准，每发生一次，乙方向甲方支付200元罚款；如有工作人员被师生投诉，则按有关规定对当事人进行教育及适当处分，乙方按以下标准支付罚款：

8.3.1.若有效投诉（经过甲乙双方确认的投诉）三至五次，扣当月合同价款的0.2%。

8.3.2.六至八次，扣当月合同价款0.5%。

8.3.3.九至十二次，扣当月养护费1%。

8.3.4.如果在合同期间内出现火灾或者偷盗等重大治安事件的，经确认属于乙方责任的，乙方要承担相应的责任并赔偿损失，根据事故的大小罚款500-2000元/次，情节严重造成重大损失、网上舆情、声誉受损的扣除当月10-100%的养护费。

8.3.5.有下列行为之一者，甲方有权单方解除合同并追偿乙方法律责任。

（1）甲方日常检查、连续2次考核验收不合格及年终综合评定分低于70分的。

（2）甲方师生员工对乙方服务满意率低于80%的。

（3）因乙方未尽责任发生重大事故的。

（4）因乙方员工劳资纠纷或乙方在选用员工问题上影响学校正常教学和生活秩序的。

（5）乙方无法、不正确或不能完整履行合同的。

（6）其他不可遇因素或乙方违法违规

8.3.6.在合同签到日期内，甲乙双方均不得随意解除合同，如有实际情况确需解除合同的，应向对方提前出具解除合同函通知到对方，双方同意后解除合同。

8.3.7.合同履行期间，乙方负责管养的绿地面积需要增加的，从当月起甲方按合同经费标准增拨养护经费，由乙方负责新增区域的绿化管养，标准及要求按本协议规定执行，期满后同时终止。增拨费用需经双方共同认可。

8.4.合同终止

8.4.1.合同有效期届满后，若甲方为完成相关招投标工作未确定新服务单位，如乙方继续提供养护服务，养护费用参照原合同执行。

8.4.2.合同届满，乙方未能继续提供养护服务，或合同解除的，乙方应自合同终止事由发生之日十日内做好人员、设施设备的撤场工作，及时结清员工工资，撤场时，乙方应保证甲方苗木完整，设施设备完好。因乙方撤场给甲方造成损失的，甲方有权从履约保证金中扣除相应损失赔偿金。

**九.其他事宜**

9.1.由于不可抗力原因造成双方工作不能正常开展的，合同自行解除。

9.2.如甲方出现特殊情况，乙方要组织人员配合甲方搞好服务，如遇重大活动、突发事件等密切配合学校工作。

9.3.合同未尽事宜，双方本着平等自愿的原则协商解决，增添合同附件，合同附件同本合同具有同等法律效力，待双方签字盖章后生效。

9.4.本合同载明的通讯地址适用于合同履行及其后可能的诉讼程序，寄送至该地址的书面通知、函件及法律文书等，受送达方必须签收。若受送达方未签收，则留置之日或者邮件退回之日即为送达之日。通讯地址及联系人变更的，应当书面通知对方。

十、本合同自双方签字、盖章之日起生效。其他未尽事宜，双方本着公平友好、互惠互利协商解决，如协商未果，可向

**十、本合同发生争议产生的诉讼，可上诉到**甲方所在地的甲方所在地人民法院提起诉讼,由人民法院依法裁决。**违约方除应赔偿守约方经济损失外，还应承担守约方因诉讼所支付的律师代理费、诉讼费、保全费、公告费等相关费。**

**十一、本合同一式壹拾份，甲方柒份，乙方叁份，具有同等法律效力。**

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：    （章）  法定代表人或其委托代理人(签字)：    指定联系人(签字)：  地址：  邮编：  开户行：  账号：  电话：  传真：  邮箱：  时间： 20 年 月 日 | 乙方：    （章）  法定代表人或其委托代理人(签字)：    指定联系人(签字)：  地址：  邮编：  开户行：  账号：  电话：  传真：  邮箱：  时间： 20 年 月 日 |

河南财政金融学院校园绿化养护管理服务考核表

(具体考核时间)考核综合得分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | | 权重分值  比例（%） | 评价得分 |
| 管理总则 | | 30 |  |
| 绿化养护管理 | | 70 |  |
| 考核综合得分 | |  |  |
| 考核人签名 | 甲方 |  |  |
| 乙方 |  | 年 月 日 |

注：1.本考评满分100分。

**河南财政金融学院校园绿化养护管理服务考核实施细则**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核内容及标准** | | **分值** | **考核评分参考** | **考核得分** | **备注** |
| 1 | 1.用工 28人。含经理，技术管理人和绿化普工。 | 6 | 最高达6 分。缺岗脱岗串岗等不在岗的，经理、技术主管人员每1人次扣3分。 |  |  |
| 2 | 在工作过程中，有说话粗野辱骂师生、打架斗殴、不完成工作、不服从管理及违法违或违犯学校规章制度的等造成不良社会影响的行为； | 12 | 发现一人次扣3 分，性质特别恶劣的直接开除交国家权力机关机关处理并追究法律责任。 |  |  |
| 3 | 建立绿化养护管理制度和工作标准，建立工作签到制度、岗位职责、工作质量考核制度和工作奖惩考核办法。 | 4 | 每项得分1分，最高达4 分。每少1项扣1分；每项不完善、不规范的扣0.5分。 |  |  |
| 4 | 有完善的年、月、周工作计划、工作报告的工作总结和巡查巡查记录。 | 3 | 每项制度得分0.5分，最高达3分。无年度、月度绿化养护计划，扣1分；无绿化巡查及记录，扣4分；不完整的，每项扣1分。 |  |  |
| 5 | 工具设备设施正常、安全、齐全，定期维修维护，保证工具完整，工具收纳于指定区域并摆放整齐。办公、休息、仓储等场所整洁卫生安全。 | 5 | 工具设施不齐全，每人次扣0.5分；工具设施放置在指定区域，每人次扣0.1分；卫生安全不达标的，扣1分。存在重大安全隐患的扣3分和其他处罚措施。 |  |  |
|  |
|  | **考核内容及标准** | **分值** | **考核评分参考** | **考核得分** | **备注** |
| 1 | 浇水：1.浇水不按时完成；2.浇水深度不够、浇不透；3.浇水时不均匀，有大面积漏浇现象；4.浇水过程中有跑、冒现象；5.浇水现场无人看管；6.绿地内打土坝不整齐或有冲坑、不平整；7.花灌木不喷刷，尘土太多；8.新栽苗木没有按要求浇水；  施肥：1.偿施肥时不按照要求进行操作；2.施肥不均匀，导致苗木或草坪的烧伤或缺肥；  松土：1.不按要求及时进行松土的；2.雨后或浇水后松土不及时， 导致土壤板结；3.松土时造成苗木损伤的；  病虫害防治：1.发生病虫害后，养护人员未发现或发现后不及时处理的；2.病虫害防治措施不按绿化技术要求，随意执行的导致病害防治效果不佳的；  卫生保洁：1.绿地内有大量砖头、石块、果皮纸屑、易拉罐、塑料袋等垃圾， 园路上有积水、烟头、土沙、石块等，树上有悬挂物；2.绿地内树木落叶没有及时进行清理或清理不彻底；3.靠近施工现场的绿地卫生 的清理不及时；4.路面卫生差的； | 15 | 每发现一项扣 0.1 分，死亡的照价赔偿 |  |  |
| 2 | 清除杂草：1.冷性草坪内有杂草或三叶草的侵入，没有及时清除，影响绿化效果的；2.草坪腐草清理不及时，不到位；3.开春，没有对三叶草绿地进行疏理；4.绿篱或树穴内有杂草，没有及时清除；5.林地内杂草高度超过 20 厘米；6.行道树穴内有杂草；  草坪、绿蓠、花灌木及行道树的修剪：1.草坪修剪不及时，造成抽穗拔节的；2.绿篱修剪的效果不好，剪口不整齐，影响整体美观；3.花灌木开花后没有按要求及时进行修剪；4.草花清除后没有将地整理平整；5.绿地内有枯枝败叶，修剪废弃物没有及时清或返田；6.没有及时清除行道树上断枝、枯枝、死枝及有碍行人的下垂的；7.绿地内死亡的树木没有及 时清除；  防涝：1.积水在雨后 2 小时内没有排净；2.排水时破坏了绿地及其周 围环境的卫生；  防冻：1.没有按要求及时采取防冻措施；2.冬季不用水时，水管线路没有放空（阀门口打开），因此造成管道冻裂的；  防火：1.风景林地内的枯草在进入防火期前没有按要求及进清除；2.烧毁大乔木；3.烧毁花灌木；4.烧毁绿蓠或模纹；5.烧毁草坪；  树木扶正：1.树木有倾斜或倒伏现象发生后没有按时间要求及时扶正2.支撑无力、不到位；3.支撑时伤害了树木；  绿地保护：1.出现人为破坏情况没有及时制止并上报；2.草坪被损坏造成裸露地的；3.绿地内苗木被毁、被盗； | 10 | 每发现一处扣 0.5 分并照价赔偿，造成重大损失的照价赔偿 |  |  |
| 3 | 抹芽、抹蕾：1.抹芽、抹蕾没有按要求及时进行操作；2.乔木的分枝点以下有萌芽、萌条；3.花灌木嫁接苗钻木发生萌生枝或花灌木分枝点以下发生萌芽；  木涂白：1.漏涂的；2.超期迟涂的；  设施的配备与维护:1.供水设施管理不善，导致阀门及其它被损坏或被盗；2.不浇水期间供水设施因人为因素出现跑、冒、滴、漏等现象；3.公共设施（园林小品、座椅凳子、石桌等）被损坏或被盗， 照价赔偿外；护栏歪斜或遭到破坏的； | 5 | 每发现一处扣 0.1 分，造成重大损失的照价赔偿 |  |  |
| 4 | 乔灌木养护：1.植物配置基本合理。乔、灌、花、草齐全，基本无裸露土地；2.树冠基本完整，内膛不乱，通风透光；4.在正常条件下，生长季节有无大量黄叶、焦叶、卷叶；5.无明显枯枝死杈、无死树；6.防治结合，病虫害及时灭治，7.树木基本无钉栓、捆绑现象；8.因人为或风雨之害造成树木倾斜应及时护正。  绿地养护：1.草坪生长旺盛，草根基本不裸露；  2.叶色正常，生长季节基本不枯黄；3.及时对绿地整治修剪，高度控制在10cm以下；4.及时除掉杂草. 5.保持有效供水，低洼及时平整，基本无积水；6.及时做好病虫害防治理；7.绿地整洁，生长好，斑秃及时补植,及时清理垃圾杂物。  园林小品：凉亭、长廊、水榭、花架、塑木小品、座椅、灯光等设施完好，使用正常，小品无倒塌，及时清扫，垃圾及时清运，设施表面无附着污物。  空地管理：保持空地全绿化。空地上无明显垃圾；无种菜现象；未经学校批准，空地不得用于其它用途，不得兴建任何设施。 | 40 | 未及时履行职责，每处扣0.5分；若情节严重，扣1-5分。造成重大损失的照价赔偿 |  |  |
|  | **考核结果总结** |  |  |  |  |
| 考核人签名 | |  |

# 第九章 附件

附件1：河南省政府采购合同融资政策告知函

**河南省政府采购合同融资政策告知函**

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附件2：**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

附件：

**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的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，国家统计部门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。