



科文招标

广西科文招标有限公司

招 标 文 件

项目名称: 来宾市 2025-2028 年度城区绿地管理维护及公
园安保服务项目 (第一批)

项目编号: LBZC2025-G3-990119-KWZB

采 购 人: 来宾市城市管理局

采购代理机构: 广西科文招标有限公司

2025 年 8 月 22 日

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	采购需求	5
第三章	投标人须知	83
第四章	评标方法及评标标准	103
第五章	拟签订的合同文本	111
第六章	投标文件格式	121

第一章 招标公告

广西科文招标有限公司 来宾市2025-2028年度城区绿地管理维护及公园安保服务项目 (第一批) (LBZC2025-G3-990119-KWZB) 招标公告(远程异地评审)

项目概况

来宾市 2025-2028 年度城区绿地管理维护及公园安保服务项目(第一批)招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取(下载)招标文件,并于 2025 年 9 月 15 日 10 时 00 分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: LBZC2025-G3-990119-KWZB

项目名称: 来宾市 2025-2028 年度城区绿地管理维护及公园安保服务项目(第一批)

预算金额: 30279396.06 元,其中分标 1:9096241.26 元、分标 2:8118357.93 元、分标 3:6054301.32 元、分标 4:7010495.55 元

最高限价: 同预算金额。

采购需求:

分标 1 名称: 2025-2028 年度城北片区道路附属绿地管理维护;

数量及单位: 1 项

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 对城北片区道路附属绿地进行管护,具体内容详见招标文件第二章采购需求;

合同履行期限: 自提供服务之日起三年。

分标 2 名称: 2025-2028 年度华侨片区道路附属绿地管理维护;

数量及单位: 1 项

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 对华侨片区道路附属绿地进行管护,具体内容详见招标文件第二章采购需求;

合同履行期限: 自提供服务之日起三年。

分标 3 名称: 2025-2028 年度城南片区道路附属绿地管理维护;

数量及单位: 1 项

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 对城南片区道路附属绿地进行管护,具体内容详见招标文件第二章采购需求;

合同履行期限: 自提供服务之日起三年。

分标 4 名称：2025-2028 年度来宾大道附属绿地管理维护；

数量及单位：1 项

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：对来宾大道（柳州至南宁高速公路旧线来宾城区段，即来宾北收费站至来宾南收费站段）附属绿地进行管护，具体内容详见招标文件第二章采购需求；

合同履行期限：自提供服务之日起三年。

本项目不接受联合体投标。

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；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

☒专门面向中小微企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利单位）。

☐非专门面向中小微企业采购的项目

3、本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：2025 年 8 月 22 日至 2025 年 8 月 29 日，每天上午 00:00-12:00；下午 12:00-23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商应自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、截止时间：2025 年 9 月 15 日 10 时 00 分（北京时间）

2、地点：本项目将在广西政府采购云平台电子开标大厅解密、开标。

3、开标时间：2025 年 9 月 15 日 10 时 00 分；

4、开标地点：广西壮族自治区来宾市兴宾区来宾市红水河大道 331 号开标室三（开标位 10）。

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、投标保证金（人民币）：本项目不收取投标保证金。

2、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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务

的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

3、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)的规定，对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

4、国内注册（指按国家有关规定要求注册的），能提供本次采购服务的供应商。投标人¹为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的可以由总公司授权分公司参与投标(投标文件中必须提供授权委托书复印件)，已由总公司授权的，总公司取得的相关资质、信誉、荣誉、业绩、人员与企业认证等材料对分支机构(分公司或支公司)有效。由总公司授权分公司参与投标的，可由分公司负责人代表提供身份证明及授权签署授权委托书。

5、网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·来宾）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>）。

6、本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。
- （4）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

7、投标注意事项：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

（2）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxlNdhY0r>；及时完成CA申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西政府采购云平台CA证书办理操作指南）。

(3) 未进行网上注册并办理数字证书(CA 认证)的供应商将无法参与本项目政府采购活动,潜在供应商应当在投标截止时间前,完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右,投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章,建议各投标人抓紧时间办理。

(4) 为确保网上操作合法、有效和安全,请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章,妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

注: 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交,投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的,应当先行撤回原文件,补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的,视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件,广西政府采购云平台将予以拒收。

8、CA 证书在线解密: 供应商投标时,需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书(CA 认证)登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密,否则后果自负。

9、若对项目采购电子交易系统操作有疑问,可登录广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>), 点击右侧咨询小采,获取采小蜜智能服务管家帮助,或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

10、本项目为远程异地评审项目。

七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称: 来宾市城市管理局

地址: 来宾市人民路 8 号

联系人: 何工

联系电话: 0772-4299755

2. 采购代理机构信息

名称: 广西科文招标有限公司

地址: 来宾市凤临路 10 号裕达中央城江临天下 5 号楼红水河大道 6-5 号

项目联系人: 陈城

联系方式: 0772-4232226

3. 项目联系方式

项目联系人: 陈城

电 话: 0772-4232226

广西科文招标有限公司

2025 年 8 月 22 日

第二章 采购需求

说明：

1、采购需求中如出现品牌、型号或者生产厂家等均仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形，投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。但投标人的产品实质上应相当于或优于本需求中的技术要求。

2、根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中如有货物产品，且货物产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，否则投标文件作无效处理。

3、如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，由投标人自行承担相应法律责任。

4、“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

5、投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，否则投标文件作无效处理（定制采购不适用本条款）。

本项目所属行业：其他未列明行业

分标 1，采购预算金额：9096241.26 元

序号	标的名称	数量	服务内容及要求
1	2025-2028 年度城北片区道路附属绿地管理维护	1 项	一、管养范围 对城北片区道路附属绿地进行管护。包含：迎宾路（滨江北路至铁北路）34424.67 m²（含圆盘高速路出口东西两侧交通岛 4453.36 m²）、A 区西侧公园绿地（含 A 区三角绿地）24009.39 m²、桂中大道 32528.41 m²、维林大道（含延长线）8529.35 m²、北二路 418.5 m²、东环大道 15324.16 m²、红水河大道及二桥匝道（不含二桥南）24872.49 m²、政和路（含政和路步行街）9245.86 m²、市行政中心广场 30443.49 m²、市财政局东侧 10948.07 m²、滨江园 B 区周边（含停车场）14452.55 m²、盘古大道（含人民医院对面绿地）20926.23 m²、立体绿化 928 m²、市城市管理局西侧绿地（含城管局大门前两侧）29030.36 m²、纬十路 6295.1 m²、A 区河岸边绿地 4600 m²、中南大道 6828.19 m²、新增次干道 3741.97 m²、铁北路（东环大道-高速桥东）31313.26 m²、西山路（市场监管局、南方电网旁）两侧绿地 2261.93 m²、翠屏东路与中南路交叉口东南角口袋公园 4465.06 m²、合山路与北四路交叉口西南角口袋公园 2238.55 m²、滨江园便道绿化带 1340.78 m²。 养护面积：319166.36 m²。 二、服务内容 （一）绿化养护：包括但不限于乔木、灌木、草坪、地被等绿化的日常

		养护工作（包含修剪、除草、松土、施肥、围盘、片植植物切边、淋水、排水、防霜冻、清理干枯枝、病虫害防治、灭四害、苗木扶正、补植及移植、消除黄土裸露、应急抢险或突发事件处理、重大活动保障等涉及绿化养护、绿地管理等一系列工作）。同时，负责辖区内安全生产、绿地保护(含绿化植物及其周边附属设施等)，防止人为破坏及随意改变绿地性质，及时发现，及时上报。 （二）清扫保洁：包括但不限于对绿地、园路、广场、凉（廊）亭、水面、公益广告牌、井盖、铺装、垃圾桶（果皮箱）、路灯、桌凳、护栏、路缘石、树池、公厕、护栏等进行清洗保洁，及保持给排水、电力设施设备清洁等。 ▲（三）设施设备维护维修：包括但不限于建构筑物、园林小品、园路、广场、公厕、休憩设施、公益广告牌、垃圾桶（果皮箱）、照明设施、护栏、健身器材、权属于绿地内的窨井（含窨井盖和防坠网）、给排水及电力设施等进行维护、维修和更换（不是因维护管理不当引起的损坏，单项设施维修更换价格1万元以内，因维护管理不当引起的损坏，不设维修更换最高金额）等工作。 ▲（四）对铁艺制品、木制凉（廊）亭、木桌椅等设施设备每年进行一次喷漆、防腐除锈处理，保证设施设备性能良好，正常、安全使用。 ▲（五）按采购人要求安装钢护栏1000m（钢管厚1.0cm，刷绿色防腐漆，离地面高度80cm）；设置警示牌或宣传牌50块（材质为不锈钢，规格100cm×100cm以内）（中标人提供服务服务后，按采购人要求在规定时间内和地点完成）。 ▲（六）按采购人要求将迎宾路大转盘绿地绿化用水水表迁移至西山小区外，具体位置及水管长度、大小根据供水部门现场勘查确定，以满足绿地用水为准。 ▲（七）对凹凸不平的草坪填土或覆沙找平，提升整体平整度，每年进行两次全面找平。 ▲（八）按采购人要求购置安装绿化带路缘石300米（中标人提供服务服务后，按采购人要求在规定时间内和地点完成）。 ▲（九）按采购人要求进行苗木更新：对绿地进行更新种植，包括但不限于乔木100株（主要种植品种为扁桃、芒果、美丽异木棉、洋紫荆、粉花和黄花风铃木。美丽异木棉、扁桃、芒果规格为：胸径10-12cm，高350~400cm，冠幅200~300cm；洋紫荆、粉花和黄花风铃木规格为：胸径7-8cm，高300~350cm，冠幅120~150cm），孤植灌木50株（主要种植品种为三角梅、山茶花、非洲茉莉、红花檵木球、黄素梅球等，孤植灌木规格为：高100~120cm，冠幅100~120cm），片植灌木12000m²（主要种植品种为黄金榕、黄素梅、琴叶珊瑚、福建茶、大红花、毛杜鹃、红花檵木、红背桂、鸭脚木、紫芦莉等，种植规格为：高度25-30cm，冠幅25-30cm，种植密度为：36株/m²）。按采购人要求在规定时间内和地点完成苗木更新（采购人可根据实际情况安排具体的种植地点和植物品种）。 ▲（十）按采购人要求安装立体绿化滴灌系统1955米（材质、规格：PE给水管，DN25mm，PN=1.0MPa），具体安装地点为红水河大道法院东面、人民路桥、红水河桥、盘古桥、桂中桥、盘古大道与民生路交叉口、盘古大道与民乐路交叉口，以满足立体绿化用水为准。 （十一）管护期内苗木死亡、缺失的，按采购人要求的品种及规格进行
--	--	---

		补植。 （十二）按照采购人要求对养护期内苗木进行移植。自行处理园林绿化垃圾。 ▲（十三）对管护绿地内的所有乔木每年进行两次全面的天牛、白蚁等蛀干害虫专项防治。 （十四）其他工作：及时做好恶劣气候（持续低温、高温干旱、降雨以及台风等）导致的树木倒伏、霜冻、干旱等预防、抢险及灾后恢复工作（合同约定的不可抗拒因素除外）。 （十五）执行《广西壮族自治区城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T 449-2007）（详见附件 A）、《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025 年修订版）》（详见附件 B）的《来宾市城区园林绿地一级管理维护质量标准》和《来宾市城区园林绿地一级管理维护考核评分标准》。 三、配置要求 ▲（一）人员配置： 1. 项目技术负责人 1 名，项目技术负责人必须具备园林或园艺或风景园林专业中级及以上职称（职称证书必须为政府人社部门颁发的证书）。 （1）项目技术负责人须按时参加由采购人召集的月度养护考核、月度工作例会及其他临时通知的须由项目技术负责人参加的培训、会议等。 （2）项目技术负责人必须在养护现场部署养护工作，中标人可以根据养护的需要配备专职巡查员，配合项目技术负责人进行现场巡查工作，建立和健全每日巡查制度，处理修剪、浇水、病虫害防治、松土除草、施肥、绿地保洁和绿地保护等绿化日常养护工作并做好台账记录，发现异常情况及时向采购人相关工作人员汇报。 （3）项目技术负责人在接到采购人相关工作人员的通知后 30 分钟内必须到达现场进行工作安排。 （4）项目技术负责人每个工作日必须通过相应信息系统签到打卡，并通过信息系统拍照上传当天实施的绿化养护工作，项目技术负责人每个工作日的行动轨迹应覆盖本项目。 2. 现场管理人员 1 名，现场管理人员必须具备园林或风景园林或园艺或植物保护专业大专及以上学历。 3. 配备安全员 1 人，可由项目技术负责人或现场管理人员兼任。 4. 绿化养护工人不少于 45 名（不含项目技术负责人、项目管理人员和安全员，含专职保洁人员 5 人）。养护人员工作时必须穿戴印有明显企业标识的统一制服。 5. 中标供应商必须配合做好重大活动、节假日及各项迎检工作，在重大活动、节假日及各项迎检时期配备绿化养护工人数量不低于日常养护要求的绿化工人数量的 120%。 （注：项目技术负责人和现场管理人员不能为同一人。必须提供：项目技术负责人和现场管理人员 2025 年 1 月 1 日以来任意连续三个月依法缴纳社保的缴费凭证复印件，项目技术负责人的职称证和身份证复印件，现场管理人员学历证、身份证复印件作为证明材料）。 以上人员配置必须用于本项目，不得与其他项目混用，项目技术负责人、现场管理人员需与采购人随时保持联系，接受采购人的检查、监督及指导。按劳动合同法要求与从业人员签订劳动合同。项目技术负责人、现场管理人员合同期内原则上不得变更，如有特殊原因确需变更的须持相关的证明材料
--	--	--

		报采购人审核书面同意，投标文件中须提供不得擅自变更的承诺书。 ▲（二）车辆配置：满足日常养护生产所需的车辆最低配置，洒水车（8吨及以上）4辆（车辆所有权必须为投标人所有，提供车辆行驶证复印件，否则视为不响应），要求每辆车都安装GPS定位器，高空作业车1辆（可租用）。 （三）园林机械设备配置：日常养护生产所需的园林机械设备运输车、喷药设备、油锯、高空油锯、绿篱机、推草机、割灌机、打孔机等能够满足养护工作需求，能确保绿化养护项目的正常运转。 （四）耗材配置：按相关技术要求所需质量、数量的农药、化肥、植物防寒及台风抢险等所需材料。 （五）办公用房：中标人须在来宾市城区自行设置办公场所，能满足日常办公及物资储备需要。
商务要求		
一、合同签订期：自中标通知书发出之日起25日内 二、▲服务期限：自提供服务之日起三年 三、服务地点：采购人指定地点 四、服务要求：按《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025年修订版）》（详见附件B）的《来宾市城区园林绿地一级管理维护质量标准》和《来宾市城区园林绿地一级管理维护考核评分标准》执行。 五、验收标准：应符合中国有关的国家、地方、行业标准及附件中的相关标准及采购人要求。 六、▲实施服务要求： 1. 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后30分钟内到达采购人指定现场按采购人的要求、时限处理问题。 2. 人员、机械等设备必须按时到位，并做到每日必须有完整真实的人员打卡考勤记录、机械等设备的使用记录，采购单位将不定期进行抽查。 七、其他要求 （一）本项目所需的劳动力、材料、设备和服务由中标人自行组织，由此产生的一切费用由中标人承担。报价必须包含： 1. 服务的价格作业人员费用（基本工资及绩效工资、岗位津贴、工龄工资、高温补贴、危害岗位补助、健康疗养补助、社会保险费、劳保、意外伤害保险、人身意外险等等）、管理费、利润、税费、制服、管理设备、劳动工具、耗材工具、工具消毒品、简易维修费、设备材料费用（含水电费、作业工具等）、车辆运行费用（油费、机械维修等）、停车场租赁费等费用、安全生产防护费、应急处置等，完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和； 2. 必要的保险费用和各项税金； 3. 其他（如运输、装卸、安装、技术支持、售后服务、更新升级等所有项目费用费用） 4. 投标人须自行解决所有作业车辆、工具保管停放场所并承担相关管理责任及费用。 5. 最高限价：单价9.5元/平方米·年；一年总价：3032080.42元；三年总价：9096241.26元。 ▲（二）如有因城市建设或经园林主管部门批准增减绿地面积的，签订补充协议相应增减相关费用，费用按中标单价计算。 （三）养护期内各类乔灌木（草）、园林设施发生损毁的，中标人应予以及时补种、维修，所需费用由中标人承担。		

▲（四）中标人应按照劳动合同法规定为投入本项目人员购买相应的保险，必须重视安全生产工作，确保全年不发生安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由中标人承担。

▲（五）投标人在人员配备、作业车辆、园林机械设备不得少于采购文件中规定的最少配备数。中标人在合同期内，须随时接受采购人对以上配备投入情况进行检查。

（六）根据《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025 年修订版）》规定（详见附件 B），采购人对中标人养护管理情况进行日常、不定期巡查、月末检查考核，根据每月考核结果核算养护经费，原则上按两个月支付。

（七）中标人在月综合考评中如果合同期内每一年度（计算周期自提供服务之日起 12 个月为一年度）有累计两次考核不合格、连续三次或累计四次考核基本合格的，则采购人有权终止合同。月综合考评包括日常、不定期巡查、月末考核。考核标准详见附件 B《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025 年修订版）》。

（八）根据《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025 年修订版）》（详见附件 B），对中标人作业情况进行日常、不定期巡查和月末检查考核，根据月综合考核扣分数额核减相应服务经费。

（九）投标人负责项目管理档案及资料的归档管理，保证各类档案、资料完整便于工作查询，合同期满将全部档案资料移交采购方。

（十）招标人不组织现场踏勘，建议投标人在投标前自行进行现场踏勘。

八、其它

（一）在投标文件中提供针对本项目的方案（包括但不限于：养护方案，对临时性、突击性应急任务响应、承诺及人员保障，养护管理措施及内部考核制度，安全、文明施工、环保措施，拟为本项目投入日常一线养护作业人员，拟为本项目投入项目管理人员、技术力量，拟为本项目投入生产、管理用车，拟为本项目投入园林机械配置，拟为本项目投入必要的安全生产设施，拟为本项目投入必要数量及质量的肥料）。

▲（二）中标之后、进场之前，采购人将对中标人的人员配置、车辆配置等投标响应内容进行现场查验，中标人应提供项目技术负责人、现场管理人员花名册及相关社保证明、加盖公章的车辆发票（或租赁合同）和行驶证原件及复印件等相关材料，供采购人在现场核对真人、实物。（以上响应并提供证明材料的，需实际投入生产使用，如要求的人员或车辆不能按实提供的，采购人有权取消其中标资格）。

其他说明	在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效。 一、服务技术资料表未按格式填写，未提供或未如实提供投标服务的技术参数或技术内容，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或被视为虚假投标的； 二、不符合招标文件要求的服务要求、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性负偏离的。
------	---

分标 2，采购预算金额：8118357.93 元

序号	标的名称	数量	服务内容及要求
1	2025-2028 年度 华侨片区道路 附属绿地管理 维护	1 项	一、管养范围 对华侨片区道路附属绿地进行管护。包含：星城路 7946.71 m²、新侨路 11150.72 m²、绿源路 9189.05 m²、振华路 4066.85 m²、华侨大道四标(桂中大道延长线-来华大桥) 22675.28 m²、教育之江路一、二期 9548.21 m²、华侨之江路一、二、三期面积 19226.25 m²、来华大桥 2151.51 m²、金锋路(原西二路)8161.71 m²、铁北路西段(华侨大道-教育之江路)17500.25 m²、桂中大道延长线 23555.69 m²、桂中大道延长线外侧绿地 85711.54 m²、华侨大道 40569.53 m²、滨江北路西段(向阳路-迎宾路，不含桥梁面积) 22124.96 m²、绿源路南段(桂中大道延长线-侨兴路) 6187.75 m²、铁北路东段(华侨大道-高速桥) 19862.8 m²、华侨纵四路 1637 m²、侨兴路 3499 m²、富华路 2937.1 m²、华侨大道与侨兴路交叉西侧绿地口袋公园 5030.95 m²、思华社区闲置空地绿化 2375 m²、红水河文化口袋公园 4906.7 m²。 养护面积：330014.55 m²。 二、服务内容 (一) 绿化养护：包括但不限于乔木、灌木、草坪、地被的绿化日常养护工作(包括修剪、除草、松土、施肥、围盘、片植植物切边、淋水、排水、防霜冻、清理干枯枝、病虫害防治、灭四害、苗木扶正、补植及移植、消除黄土裸露、应急抢险或突发事件处理、重大活动保障等涉及绿化养护、绿地管理等一系列工作)。同时，负责辖区内安全生产、绿地保护(含绿化植物及其周边附属设施等)，防止人为破坏及随意改变绿地性质，及时发现，及时上报。 (二) 清扫保洁：包括但不限于绿地、园路、广场、公厕、凉(廊)亭、水面、健身设施、公益广告牌等进行清洗、保洁工作。 ▲(三) 设施设备维护维修：包括但不限于建构筑物、园林小品、园路、广场、公厕、休憩设施、公益广告牌、垃圾桶(果皮箱)、照明设施、护栏、健身器材、权属于绿地内的窨井(含窨井盖和防坠网)、给排水及电力设施等进行维护、维修和更换(不是因维护管理不当引起的损坏，单项设施维修更换价格 1 万元以内，因维护管理不当引起的损坏，不设维修更换最高金额)等工作。 ▲(四) 对铁艺制品、木制凉(廊)亭、木桌椅每年进行一次喷漆、防腐除锈处理，保证设施设备性能良好，正常、安全使用。 ▲(五) 按采购人要求安装钢护栏 1000m(钢管厚 1.0cm，刷绿色防腐漆，离地面高度 80cm)；设置警示牌或宣传牌 50 块(材质为不锈钢，规格 100cm×100cm 以内)(中标人提供服务服务后，按采购人要求在规定时间内和地点完成)。 ▲(六) 按采购人要求在绿地内安装 1 个水表，埋设绿化水管 350 米(PC 管，110mm 主管)，具体位置及水管大小根据供水部门现场勘查确定，以满足绿地用水为准。 ▲(七) 对凹凸不平的草坪填土或覆沙找平，提升整体平整度，每年进行两次全面找平。 ▲(八) 按采购人要求购置安装绿化带路缘石 200 米(中标人提供服务后，按采购人要求在规定时间内和地点完成)。 ▲(九) 按采购人要求进行苗木更新：对绿地进行更新种植，包括但不限

		于补植乔木 100 株（主要种植品种为扁桃、芒果、美丽异木棉、洋紫荆、粉花和黄花风铃木。美丽异木棉、扁桃、芒果规格为：胸径 12-15cm，高 350~400cm，冠幅 200~300cm；洋紫荆、粉花和黄花风铃木规格为：胸径 7-8cm，高 300~350cm，冠幅 120~150cm），孤植灌木 50 株（主要种植品种为三角梅、山茶花、非洲茉莉、红花檵木球、黄素梅球等，孤植灌木规格为：高 100~120cm，冠幅 100~120cm），片植灌木 11000 m²（主要种植品种为黄金榕、黄素梅、琴叶珊瑚、福建茶、大红花、毛杜鹃、红花檵木、红背桂、鸭脚木、紫芦莉等，种植规格为：高度 25-30cm，冠幅 25-30cm，种植密度为：36 株/m²）。按采购人要求在规定的的时间和地点完成苗木更新（采购人可根据实际情况安排具体的种植地点和植物品种）。 ▲（十）按采购人要求对桂中大道延长线（绿源路至星城路段）北面人行道外绿地苗木进行移植，具体移植苗木品种、规格及数量为：鸡冠刺桐：胸径 21-35cm，11 株；泡桐：胸径 19cm，1 株；芒果：胸径 32cm，1 株；龙眼：胸径 30cm，1 株；小叶榕：胸径 56cm，1 株；洋紫荆：胸径 14-22cm，8 株；蓝花楹：胸径 18-22cm，8 株；黄槐：胸径 12cm，1 株；木棉：胸径 18-48cm，21 株；白玉兰：胸径 6-9cm，7 株；红叶乌桕：胸径 3cm，1 株；紫叶李：胸径 9-15cm，4 株；垂榕柱：高度：350-450cm，71 株；石榴：高度 250cm，6 株。工作内容包 括：苗木起挖、运输、种植和养护。 （十一）管护期内苗木死亡、缺失的，按采购人要求的品种及规格进行补植。 （十二）按照采购人要求对养护期内苗木进行移植。自行处理园林绿化垃圾。 ▲（十三）对管护绿地内的所有乔木每年进行两次全面的天牛、白蚁等蛀干害虫专项防治。 （十四）其他工作：及时做好恶劣气候（持续低温、高温干旱、降雨以及台风等）导致的树木倒伏、霜冻、干旱等预防、抢险及灾后恢复工作（合同约定的不可抗拒因素除外）。 （十五）执行《广西壮族自治区城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T 449-2007）（详见附件 A）、《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025 年修订版）》（详见附件 B）的《来宾市城区园林绿地一级管理维护质量标准》和《来宾市城区园林绿地一级管理维护考核评分标准》。 三、配置要求 ▲（一）人员配置： 1. 项目技术负责 1 名，项目技术负责人必须具备园林或园艺或风景园林专业中级及以上职称（职称证书必须为政府人社部门颁发的证书）。 （1）项目技术负责人须按时参加由采购人召集的月度养护考核、月度工作例会及其他临时通知的须由项目技术负责人参加的培训、会议等。 （2）项目技术负责人必须在养护现场部署养护工作，中标人可以根据养护的需要配备专职巡查员，配合项目技术负责人进行现场巡查工作，建立和健全每日巡查制度，处理修剪、浇水、病虫害防治、松土除草、施肥、绿地保洁和绿地保护等绿化日常养护工作并做好台账记录，发现异常情况及时向采购人相关工作人员汇报。 （3）项目技术负责人在接到采购人相关工作人员的通知后 30 分钟内必须到达现场进行工作安排。 （4）项目技术负责人每个工作日必须通过相应信息系统签到打卡，并通过
--	--	--

		信息系统拍照上传当天实施的绿化养护工作，项目技术负责人每个工作日的行动轨迹应覆盖本项目。 2. 现场管理人员 1 名，现场管理人员必须具备园林或园艺或风景园林或植物保护专业大专及以上学历。 3. 配备安全员 1 人，可由项目技术负责人或现场管理人员兼任。 4. 绿化养护工人不少于 41 名（不含项目技术负责人、项目管理人员和安全员）。养护人员工作时必须穿戴印有明显企业标识的统一制服。 5. 中标供应商必须配合做好重大活动、节假日及各项迎检工作，在重大活动、节假日及各项迎检时期配备绿化养护工人数量不低于日常养护要求的绿化工人数量的 120%。 （注：项目技术负责人和现场管理人员不能为同一人。必须提供：项目技术负责人和现场管理人员 2025 年 1 月 1 日以来任意连续三个月依法缴纳社保的缴费凭证复印件，项目技术负责人的职称证和身份证复印件，现场管理人员学历证、身份证复印件作为证明材料）。 以上人员配置必须用于本项目，不得与其他项目混用，项目技术负责人、现场管理人员需与采购人随时保持联系，接受采购人的检查、监督及指导。按劳动合同法要求与从业人员签订劳动合同。项目技术负责人、现场管理人员合同期内原则上不得变更，如有特殊原因确需变更的须持相关的证明材料报采购人审核书面同意，投标文件中须提供不得擅自变更的承诺书。 ▲（二）车辆配置：满足日常养护生产所需的车辆最低配置，洒水车（8 吨及以上）5 辆（车辆所有权必须为投标人所有，提供车辆行驶证复印件，否则视为不响应），要求安装 GPS 定位器，高空作业车 1 台（可租用）。 （三）园林机械设备配置：日常养护生产所需的园林机械设备运输车、喷药设备、油锯、高空油锯、绿篱机、推草机、割灌机、打孔机等能够满足养护工作需求，能确保绿化养护项目的正常运转。 （四）耗材配置：按相关技术要求所需质量、数量的农药、化肥、植物防寒及台风抢险等所需材料。 （五）办公用房：中标人须在来宾市城区自行设置办公场所，能满意日常办公及物资储备需要。
商务要求		
一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内 二、▲服务期限：自提供服务之日起三年 三、服务地点：采购人指定地点 四、服务要求：按《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025 年修订版）》（详见附件 B）的《来宾市城区园林绿地一级管理维护质量标准》和《来宾市城区园林绿地一级管理维护考核评分标准》执行。 五、验收标准：应符合中国有关的国家、地方、行业标准及附件中的相关标准及采购人要求。 六、▲实施服务要求： 1. 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 30 分钟内到达采购人指定现场按采购人的要求、时限处理问题。 2. 人员、机械等设备必须按时到位，并做到每日必须有完整真实的人员打卡考勤记录、机械等设备的使用记录，采购单位将不定期进行抽查。 七、其他要求		

(一) 本项目所需的劳动力、材料、设备和服务由中标人自行组织, 由此产生的一切费用由中标人承担。报价必须包含:

1. 服务的价格作业人员费用(基本工资及绩效工资、岗位津贴、工龄工资、高温补贴、危害岗位补助、健康疗养补助、社会保险费、劳保、意外伤害保险、人身意外险等等)、管理费、利润、税费、制服、管理设备、劳动工具、耗材工具、工具消毒品、简易维修费、设备材料费用(含水电费、作业工具等)、车辆运行费用(油费、机械维修等)、停车场租赁费等费用、安全生产防护费、应急处置等, 完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和;

2. 必要的保险费用和各项税金;

3. 其他(如运输、装卸、安装、技术支持、售后服务、更新升级等所有项目费用费用)

4. 投标人须自行解决所有作业车辆、工具保管停放场所 并承担相关管理责任及费用。

5. 最高限价: 单价 8.2 元/平方米·年; 一年总价: 2706119.31 元; 三年总价: 8118357.93 元。

▲(二) 如有因城市建设或经园林主管部门批准增减绿地面积的, 签订补充协议相应增减相关费用, 费用按中标单价计算。

(三) 养护期内各类乔灌木(草)、园林设施发生损毁的, 中标人应予以及时补种、维修, 所需费用由中标人承担。

▲(四) 中标人应按照劳动合同法规定为投入本项目人员购买相应的保险, 必须重视安全生产工作, 确保全年不发生安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故, 一切责任及损失由中标人承担。

▲(五) 投标人在人员配备、作业车辆、园林机械设备不得少于采购文件中规定的最少配备数。中标人在合同期内, 须随时接受采购人对以上配备投入情况检查。

(六) 根据《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法(2025 年修订版)》规定(详见附件 B), 采购人对中标人养护管理情况进行日常、不定期巡查、月末检查考核, 根据每月考核结果核算养护经费, 原则上按两个月支付。

(七) 中标人在月综合考评中如果合同期内每一年度(计算周期自提供服务之日起 12 个月为一年度)有累计两次考核不合格、连续三次或累计四次考核基本合格的, 则采购人有权终止合同。月综合考评包括日常、不定期巡查、月末考核。考核标准详见附件 B《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法(2025 年修订版)》。

(八) 根据《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法(2025 年修订版)》(详见附件 B), 对中标人作业情况进行日常、不定期巡查和月末检查考核, 根据月综合考核扣分数额核减相应服务经费。

(九) 投标人负责项目管理档案及资料的归档管理, 保证各类档案、资料完整便于工作查询, 合同期满将全部档案资料移交采购方。

(十) 招标人不组织现场踏勘, 建议投标人在投标前自行进行现场踏勘。

八、其它

(一) 在投标文件中提供针对本项目的方案(包括但不限于: 养护方案, 对临时性、突击性应急任务响应、承诺及人员保障, 养护管理措施及内部考核制度, 安全、文明施工、环保措施, 拟为本项目投入日常一线养护作业人员, 拟为本项目投入项目管理人员、技术力量, 拟为本项目投入生产、管理用车, 拟为本项目投入园林机械配置, 拟为本项目投入必要的安全生产设施, 拟为本项目投入必要数量及质量的肥料)。

▲(二) 中标之后、进场之前, 采购人将对中标人的人员配置、车辆配置等投标响应内容进行现场

查验，中标人应提供项目技术负责人、现场管理人员花名册及相关社保证明、加盖公章的车辆发票（或租赁合同）和行驶证原件及复印件等相关材料，供采购人在现场核对真人、实物。（以上响应并提供证明材料的，需实际投入生产使用，如要求的人员或车辆不能按实提供的，采购人有权取消其中标资格）。	
其他说明	在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效。 一、服务技术资料表未按格式填写，未提供或未如实提供投标服务的技术参数或技术内容，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或被视为虚假投标的； 二、不符合招标文件要求的服务要求、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性负偏离的。

分标 3，采购预算金额：6054301.32 元

序号	标的名称	数量	服务内容及要求
1	2025-2028 年度城南片区道路附属绿地管理维护	1 项	一、管养范围 对城南片区道路附属绿地进行管护。包含：莆田路二期 785.25 m²、滨堤路二期 19315.39 m²、蓬莱路 2731.38 m²、大桥路 6757.67 m²、长梅路 418.50 m²、红星路 1471.76 m²、永鑫桥 1027.25 m²、天然桥路（来良路口至三桥）9461.46 m²（含 2021 年 6 月移交的供热系统美化 3923.1 m²）、来良路 3 标 16619.43 m²、来良路 6 标（中间隔离带）4166.69 m²、疏港大道（来良路口至港口）23306.52 m²、高岭路 58997.62 m²、宾城路 5166.33 m²、榜山路 2772.68 m²、福安路 3027.85 m²、福凌路（北段）3287 m²、来宾市河西区天然桥路东段道路改造工程 NO.2 标 6907 m²、滨堤路二期 III 标 14521.75 m²、河南工业园新科路 12872.25 m²、向阳路 11175.6 m²、象岭路 6743.75 m²、兴宾南路（二桥南至天然桥路）8308.08 m²、高岭路与盛安路交叉口东南角绿地 3077.17 m²、麒麟山文化公园 18651.58 m²、绣球文化公园 4359.85 m²。 养护面积：246109.81 m²。 二、服务内容 （一）绿化养护：包括但不限于乔木、灌木、草坪、地被的绿化日常养护工作（包括修剪、除草、松土、施肥、围盘、片植植物切边、淋水、排水、防霜冻、清理干枯枝、病虫害防治、灭四害、苗木扶正、补植及移植、消除黄土裸露、应急抢险或突发事件处理、重大活动保障等涉及绿化养护、绿地管理等一系列工作）。同时，负责辖区内安全生产、绿地保护（含绿化植物及其周边附属设施等），防止人为破坏及随意改变绿地性质，及时发现，及时上报。 （二）清扫保洁：包括但不限于绿地、园路、广场、公厕、凉（廊）亭、水面、健身设施、公益广告牌等进行清洗、保洁工作。 ▲（三）设施设备维护维修：包括但不限于建构筑物、园林小品、园路、广场、公厕、休憩设施、公益广告牌、垃圾桶（果皮箱）、照明设施、护栏、健身器材、权属于绿地内的窨井（含窨井盖和防坠网）、给排水及电力设施等进行维护、维修和更换（不是因维护管理不当引起的损坏，单项设施维修更换价格 1 万元以内，因维护管理不当引起的损坏，不设维修更换最高金额）等工作。 ▲（四）对铁艺制品、木制凉（廊）亭、木桌椅每年进行一次喷漆、防腐除锈处理，保证设施设备性能良好，正常、安全使用。 ▲（五）按采购人要求安装钢护栏 1000m（钢管厚 1.0cm，刷绿色防腐漆，离地面高度 80cm）；设置警示牌或宣传牌 50 块（材质为不锈钢，规格 100cm×100cm 以内）（中标人提供服务服务后，按采购人要求在规定时间内和地点完成）。 ▲（六）对凹凸不平的草坪填土或覆沙找平，提升整体平整度，每年进行两次全面找平。 ▲（七）按采购人要求购置安装绿化带路缘石 200 米（中标人提供服务服务后，按采购人要求在规定时间内和地点完成）。 ▲（八）按采购人要求进行苗木更新：对绿地进行更新种植，包括但不限于种植乔木 100 株（主要种植品种为扁桃、芒果、美丽异木棉、洋紫荆、粉花和黄花风铃木。美丽异木棉、扁桃、芒果规格为：胸径 12-15cm，高 350~400cm，冠幅 200~300cm；洋紫荆、粉花和黄花风铃木规格为：胸径 7-8cm，高 300~350cm，冠幅 120~150cm），孤植灌木 50 株（主要种植品种为三角梅、山茶花、非洲茉莉）。

		莉、红花檵木球、黄素梅球等，孤植灌木规格为：高 100~120cm，冠幅 100~120cm），片植灌木 9500 m²（主要种植品种为黄金榕、黄素梅、琴叶珊瑚、福建茶、大红花、毛杜鹃、红花檵木、红背桂、鸭脚木、紫芦莉等，种植规格为：高度 25-30cm，冠幅 25-30cm，种植密度为：36 株/m²）。按采购人要求在时间和地点完成苗木更新（采购人可根据实际情况安排具体的种植地点和植物品种）。 （九）管护期内苗木死亡、缺失的，按采购人要求的品种及规格进行补植。 （十）按照采购人要求对管护期内苗木进行移植。自行处理园林绿化垃圾。 ▲（十一）对管护绿地内的所有乔木每年进行两次全面的天牛、白蚁等蛀干害虫专项防治。 （十二）其他工作：及时做好恶劣气候（持续低温、高温干旱、降雨以及台风等）导致的树木倒伏、霜冻、干旱等预防、抢险及灾后恢复工作（合同约定的不可抗拒因素除外）。 （十三）执行《广西壮族自治区城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T 449-2007）（详见附件 A）、《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025 年修订版）》（详见附件 B）的《来宾市城区园林绿地一级管理维护质量标准》和《来宾市城区园林绿地一级管理维护考核评分标准》。 三、配置要求 ▲（一）人员配置： 1. 项目技术负责人 1 名，项目技术负责人必须具备园林或园艺或风景园林专业中级及以上职称（职称证书必须为政府人社部门颁发的证书）。 （1）项目技术负责人须按时参加由采购人召集的月度养护考核、月度工作例会及其他临时通知的须由项目技术负责人参加的培训、会议等。 （2）项目技术负责人必须在养护现场部署养护工作，中标人可以根据养护的需要配备专职巡查员，配合项目技术负责人进行现场巡查工作，建立和健全每日巡查制度，处理修剪、浇水、病虫害防治、松土除草、施肥、绿地保洁和绿地保护等绿化日常养护工作并做好台账记录，发现异常情况及时向采购人相关工作人员汇报。 （3）项目技术负责人在接到采购人相关工作人员的通知后 30 分钟内必须到达现场进行工作安排。 （4）项目技术负责人每个工作日必须通过相应信息系统签到打卡，并通过信息系统拍照上传当天实施的绿化养护工作，项目技术负责人每个工作日的行动轨迹应覆盖本项目。 2. 现场管理人员 1 名，现场管理人员必须具备园林或风景园林或园艺或植物保护专业大专及以上学历。 3. 配备安全员 1 人，可由项目技术负责人或现场管理人员兼任。 4. 绿化养护工人不少于 31 名（不含项目技术负责人、项目管理人员和安全员）。养护人员工作时必须穿戴印有明显企业标识的统一制服。 5. 中标供应商必须配合做好重大活动、节假日及各项迎检工作，在重大活动、节假日及各项迎检时期配备绿化养护工人数量不低于日常养护要求的绿化工人数量的 120%。 （注：项目技术负责人和现场管理人员不能为同一人。必须提供：项目技术负责人和现场管理人员 2025 年 1 月 1 日以来任意连续三个月依法缴纳社保的缴费凭证复印件，项目技术负责人的职称证和身份证复印件，现场管理人员学历证、身份证复印件作为证明材料）。 以上人员配置必须用于本项目，不得与其他项目混用，项目技术负责人、
--	--	--

		现场管理人员需与采购人随时保持联系，接受采购人的检查、监督及指导。按劳动合同法要求与从业人员签订劳动合同。项目技术负责人、现场管理人员合同期内原则上不得变更，如有特殊原因确需变更的须持相关的证明材料报采购人审核书面同意，投标文件中须提供不得擅自变更的承诺。 ▲（二）车辆配置：满足日常养护生产所需的车辆最低配置，洒水车（8吨及以上）4辆（车辆所有权必须为投标人所有，提供车辆行驶证复印件，否则视为不响应），要求安装GPS定位器，高空作业车1台（可租用）。 （三）园林机械设备配置：日常养护生产所需的园林机械设备运输车、喷药设备、油锯、高空油锯、绿篱机、推草机、割灌机、打孔机等能够满足养护工作需求，能确保绿化养护项目的正常运转。 （四）耗材配置：按相关技术要求所需质量、数量的农药、化肥、植物防寒及台风抢险等所需材料。 （五）办公用房：中标人须在来宾市城区自行设置办公场所，能满足日常办公及物资储备需要。
商务要求		
一、合同签订期：自中标通知书发出之日起25日内 二、▲服务期限：自提供服务之日起三年 三、服务地点：采购人指定地点 四、服务要求：按《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025年修订版）》（详见附件B）的《来宾市城区园林绿地一级管理维护质量标准》和《来宾市城区园林绿地一级管理维护考核评分标准》执行。 五、验收标准：应符合中国有关的国家、地方、行业标准及附件中的相关标准及采购人要求。 六、▲实施服务要求： 1. 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后30分钟内到达采购人指定现场按采购人的要求、时限处理问题。 2. 人员、机械等设备必须按时到位，并做到每日必须有完整真实的人员打卡考勤记录、机械等设备的使用记录，采购单位将不定期进行抽查。 七、其他要求 （一）本项目所需的劳动力、材料、设备和服务由中标人自行组织，由此产生的一切费用由中标人承担。报价必须包含： 1. 服务的价格作业人员费用(基本工资及绩效工资、岗位津贴、工龄工资、高温补贴、危害岗位补助、健康疗养补助、社会保险费、劳保、意外伤害保险、人身意外险等等)、管理费、利润、税费、制服、管理设备、劳动工具、耗材工具、工具消毒品、简易维修费、设备材料费用(含水电费、作业工具等)、车辆运行费用(油费、机械维修等)、停车场租赁费等费用、安全生产防护费、应急处置等，完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和； 2. 必要的保险费用和各项税金； 3. 其他(如运输、装卸、安装、技术支持、售后服务、更新升级等所有项目费用费用) 4. 投标人须自行解决所有作业车辆、工具保管停放场所并承担相关管理责任及费用。 5. 最高限价：单价8.2元/平方米·年；一年总价：2018100.44元；三年总价：6054301.32元。		

▲（二）如有因城市建设或经园林主管部门批准增减绿地面积的，签订补充协议相应增减相关费用，费用按中标单价计算。

（三）养护期内各类乔灌木（草）、园林设施发生损毁的，中标人应予以及时补种、维修，所需费用由中标人承担。

▲（四）中标人应按照劳动合同法规定为投入本项目人员购买相应的保险，必须重视安全生产工作，确保全年不发生安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由中标人承担。

▲（五）投标人在人员配备、作业车辆、园林机械设备不得少于采购文件中规定的最少配备数。中标人在合同期内，须随时接受采购人对以上配备投入情况检查。

（六）根据《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025年修订版）》规定（详见附件B），采购人对中标人养护管理情况进行日常、不定期巡查、月末检查考核，根据每月考核结果核算养护经费，原则上按两个月支付。

（七）中标人在月综合考评中如果合同期内每一年度（计算周期自提供服务之日起12个月为一年度）有累计两次考核不合格、连续三次或累计四次考核基本合格的，则采购人有权终止合同。月综合考评包括日常、不定期巡查、月末考核。考核标准详见附件B《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025年修订版）》。

（八）根据《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025年修订版）》（详见附件B），对中标人作业情况进行日常、不定期巡查和月末检查考核，根据月综合考核扣分额度核减相应服务经费。

（九）投标人负责项目管理档案及资料的归档管理，保证各类档案、资料完整便于工作查询，合同期满将全部档案资料移交采购方。

（十）招标人不组织现场踏勘，建议投标人在投标前自行进行现场踏勘。

八、其它

（一）在投标文件中提供针对本项目的方案（包括但不限于：养护方案，对临时性、突击性应急任务响应、承诺及人员保障，养护管理措施及内部考核制度，安全、文明施工、环保措施，拟为本项目投入日常一线养护作业人员，拟为本项目投入项目管理人员、技术力量，拟为本项目投入生产、管理用车，拟为本项目投入园林机械配置，拟为本项目投入必要的安全生产设施，拟为本项目投入必要数量及质量的肥料）。

▲（二）中标之后、进场之前，采购人将对中标人的人员配置、车辆配置等投标响应内容进行现场查验，中标人应提供项目技术负责人、现场管理人员花名册及相关社保证明、加盖公章的车辆发票（或租赁合同）和行驶证原件及复印件等相关材料，供采购人在现场核对真人、实物。（以上响应并提供证明材料的，需实际投入生产使用，如要求的人员或车辆不能按实提供的，采购人有权取消其中标资格）。

其他说明

在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效。

一、服务技术资料表未按格式填写，未提供或未如实提供投标服务的技术参数或技术内容，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或被视为虚假投标的；

二、不符合招标文件要求的服务要求、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性负偏离的。

分标 4，采购预算金额：7010495.55 元

序号	标的名称	数量	服务内容及要求
1	2025-2028 年度来宾大道附属绿地管理维护	1 项	一、管护范围 来宾大道（柳州至南宁高速公路旧线来宾城区段，即来宾北收费站至来宾南收费站段）。 管护面积：778943.95 m² 二、服务内容 （一）绿化养护：包括但不限于乔木、灌木、草坪、地被等的养护工作（包含整形修剪、松土除草、肥水管理、病虫害防治、绿地保护、绿化补植、安全生产、突发事件处置等工作）。 （二）清扫保洁：包括但不限于对绿地、公益广告牌等进行清洗及保洁。 ▲（三）设施设备维护维修：包括但不限于建构筑物、园林小品、园路、广场、公厕、休憩设施、公益广告牌、垃圾桶（果皮箱）、照明设施、护栏、健身器材、权属于绿地内的窨井（含窨井盖和防坠网）、给排水及电力设施等进行维护、维修和更换（不是因维护管理不当引起的损坏，单项设施维修更换价格 1 万元以内，因维护管理不当引起的损坏，不设维修更换最高金额）等工作。 （四）不定期对辖区排水沟进行清理。 ▲（五）设置警示牌或宣传牌 50 块（材质为不锈钢，规格 100cm×100cm 以内）（中标人提供服务后，按采购人要求在规定时间内和地点完成）。 ▲（六）提供服务 5 个月内按原规格完成 8000 米刺丝网围栏的安装，规格要求：水泥方条立柱高 1.9m×10cm×10cm（内置 4 条且 Φ 为 6mm 钢筋），埋深 30cm，立柱基础 40cm×40 cm×40 cm（混凝土固定），立柱间距 2.5m，2mm 两股防锈铁丝刺绳（9 组，其中平行 7 组，交叉 2 组）。养护期内绿地内所有刺丝网损坏、被盗的按原规格进行恢复。 ▲（七）管护期内苗木死亡、缺失的，按原品种及规格进行补植。自行处理园林绿化垃圾。 （八）其他工作：及时做好恶劣气候（持续低温、高温干旱、降雨以及台风等）导致的树木倒伏、霜冻、干旱等预防、抢险及灾后恢复（合同约定的不可抗拒因素除外）工作。 （九）执行《广西壮族自治区城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T 449-2007）（详见附件 A）、《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025 年修订版）》（详见附件 B）的《来宾市城区园林绿地三级管理维护质量标准》和《来宾市城区园林绿地三级管理维护考核评分标准》。 三、配置要求 ▲（一）人员配置： 1. 项目技术负责人 1 名，必须持有园林或园艺或风景园林专业中级及以上职称证书（职称证书必须为政府人社部门颁发的证书）。 （1）项目技术负责人须按时参加由采购人召集的月度养护考核、月度工作例会及其他临时通知的须由项目技术负责人参加的培训、会议等。 （2）项目技术负责人必须在养护现场部署养护工作，中标人可以根据养护的需要配备专职巡查员，配合项目技术负责人进行现场巡查工作，建立和健全每日巡查制度，处理修剪、浇水、病虫害防治、松土除草、施肥、绿地保洁和绿地保护等绿化日常养护工作并做好台账记录，发现异常情况及时向采购人相

		关工作人员汇报。 （3）项目技术负责人在接到采购人相关工作人员的通知后 30 分钟内必须到达现场进行工作安排。 （4）项目技术负责人每个工作日必须通过相应信息系统签到打卡，并通过信息系统拍照上传当天实施的绿化养护工作，项目技术负责人每个工作日的行动轨迹应覆盖本项目。 2. 现场管理人员 1 名，必须持有园林或园艺或风景园林或植物保护专业大专及以上学历证明； 3. 配备安全员 1 人，可由项目技术负责人或现场管理人员兼任。 4. 绿化养护工人不少于 39 名（不含项目技术负责人、现场管理人员和安全员）。养护人员工作时必须穿戴印有明显企业标识的统一制服。 5. 中标供应商必须配合做好重大活动、节假日及各项迎检工作，在重大活动、节假日及各项迎检时期配备绿化养护工人数量不低于日常养护要求的绿化工人数量的 120%。 （注：项目技术负责人和现场管理人员不能为同一人。必须提供：项目技术负责人和现场管理人员 2025 年 1 月 1 日以来任意连续三个月依法缴纳社保的缴费凭证复印件，项目技术负责人的职称证和身份证复印件，现场管理人员学历证、身份证复印件作为证明材料）。 以上人员配置必须用于本项目，不得与其他项目混用，项目技术负责人、现场管理人员需与采购人随时保持联系，接受采购人的检查、监督及指导。按劳动合同法要求与从业人员签订劳动合同。项目技术负责人、现场管理人员合同期内原则上不得变更，如有特殊情况确需变更的须持相关的证明材料报采购人审核书面同意，投标文件中须提供不得擅自变更的承诺书。 ▲（二）车辆配置：满足日常养护生产所需的车辆最低配置，洒水车（8 吨以上）2 辆（车辆所有权必须为投标人所有，提供车辆行驶证复印件，否则视为不响应）；运输车 3 辆（满足养护需要）。 （三）园林机械设备配置：日常养护生产所需的园林机械设备运输车、喷药设备、油锯、高空油锯、绿篱机、推草机、割灌机、打孔机等能够满足养护工作需求，能确保绿化养护项目的正常运转。 （四）耗材配置：按相关技术要求所需质量、数量的农药、化肥、植物防寒及台风抢险等所需材料。 （五）办公用房：中标人须在来宾市城区自行设置办公场所，能满足日常办公及物资储备需要。
商务要求		
一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内 二、▲服务期限：自提供服务之日起三年 三、服务地点：采购人指定地点 四、服务要求：按《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025 年修订版）》（详见附件 B）的《来宾市城区园林绿地三级管理维护质量标准》和《来宾市城区园林绿地三级管理维护考核评分标准》执行。 五、验收标准：应符合中国有关的国家、地方、行业标准及附件中的相关标准及采购人要求。 六、▲实施服务要求： 1. 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 30 分钟内到达采购人指定现场按采购人的要求、时限处理问题。		

2. 人员、机械等设备必须按时到位，并做到每日必须有完整真实的人员打卡考勤记录、机械等设备的使用记录，采购单位将不定期进行抽查。

七、其他要求

（一）本项目所需的劳动力、材料、设备和服务由中标人自行组织，由此产生的一切费用由中标人承担。报价必须包含：

1. 服务的价格作业人员费用(基本工资及绩效工资、岗位津贴、工龄工资、高温补贴、危害岗位补助、健康疗养补助、社会保险费、劳保、意外伤害保险、人身意外险等等)、管理费、利润、税费、制服、管理设备、劳动工具、耗材工具、工具消毒品、简易维修费、设备材料费用(含水电费、作业工具等)、车辆运行费用(油费、机械维修等)、停车场租赁费等费用、安全生产防护费、应急处置等，完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和；

2. 必要的保险费用和各项税金；

3. 其他(如运输、装卸、安装、技术支持、售后服务、更新升级等所有项目费用费用)

4. 投标人须自行解决所有作业车辆、工具保管停放场所并承担相关管理责任及费用。

5. 最高限价：单价 3.0 元/平方米·年；一年总价：2336831.85 元；三年总价：7010495.55 元。

▲（二）如有因城市建设或经园林主管部门批准增减绿地面积的，签订补充协议相应增减相关费用，费用按中标单价计算。

（三）养护期内各类乔灌木（草）、园林设施发生损毁的，中标人应予以及时补种、维修，所需费用由中标人承担。

▲（四）中标人应按照劳动合同法规定为投入本项目人员购买相应的保险，必须重视安全生产工作，确保全年不发生安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由中标人承担。

▲（五）投标人在人员配备、作业车辆、园林机械设备不得少于采购文件中规定的最少配备数。中标人在合同期内，须随时接受采购人对以上配备投入情况检查。

（六）根据《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025 年修订版）》规定（详见附件 B），采购人对中标人养护管理情况进行日常、不定期巡查、月末检查考核，根据每月考核结果核算养护经费，原则上按两个月支付。

（七）中标人在月综合考评中如果合同期内每一年度(计算周期自合同生效之日起 12 个月为一年度)有累计两次考核不合格、连续三次或累计四次考核基本合格的，则采购人有权终止合同。月综合考评包括日常、不定期巡查、月末考核。考核标准详见附件 B《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025 年修订版）》。

（八）根据《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025 年修订版）》（详见附件 B），对中标人作业情况进行日常、不定期巡查和月末检查考核，根据月综合考核扣分额度核减相应服务经费。

（九）投标人负责项目管理档案及资料的归档管理，保证各类档案、资料完整便于工作查询，合同期满将全部档案资料移交采购方。

（十）招标人不组织现场踏勘，建议投标人在投标前自行进行现场踏勘。

八、其它

（一）在投标文件中提供针对本项目的方案（包含但不限于：养护方案，对临时性、突击性应急任务响应、承诺及人员保障，养护管理措施及内部考核制度，安全、文明施工、环保措施，拟为本项目投入日常一线养护作业人员，拟为本项目投入项目管理人员、技术力量，拟为本项目投入生产、管理用车，

拟为本项目投入园林机械配置，拟为本项目投入必要的安全生产设施，拟为本项目投入必要数量及质量的肥料）。

▲（二）中标之后、进场之前，采购人将对中标人的人员配置、车辆配置等投标响应内容进行现场查验，中标人应提供项目技术负责人、现场管理人员花名册及相关社保证明、加盖公章的车辆发票（或租赁合同）和行驶证原件及复印件等相关材料，供采购人在现场核对真人、实物。（以上响应并提供证明材料的，需实际投入生产使用，如要求的人员或车辆不能按实提供的，采购人有权取消其中标资格）。

其他说明	在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效。 一、服务技术资料表未按格式填写，未提供或未如实提供投标服务的技术参数或技术内容，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或被视为虚假投标的； 二、不符合招标文件要求的服务要求、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性负偏离的。
------	---

附件 A:

广西城市绿化养护规范及验收要求

(DB45/T 449—2007)

1 范围

本标准规定了广西壮族自治区城市绿化养护术语、养护验收、养护质量要求，并规定了水分管理、土肥管理、修剪、松土除杂、病虫害控制、植物防护、清理工作、补种、古树名木养护、环境卫生等城市绿化养护操作。

本标准适用于广西壮族自治区城市公园绿地、防护绿地、附属绿地、其他绿地等绿化养护。各类绿地的养护，除应按本规范执行外，还应遵守国家、行业、地方有关标准的规定。

2 术语

下列术语和定义适用于本标准。

2.1 树盘

种植乔灌木位置并与周围有明显界线的一定地面范围。

2.2 有地被树盘

在树干基部周围地面，种植有地被植物的树盘。

2.3 无地被树盘

在树干基部周围地面，没有种植地被的树盘。

2.4 孤植灌木

单株或数株灌木种植在一个树穴内，树穴之间有明显距离，外观上可直观到一株或一丛，此类以孤植方式种植的灌木称为孤植灌木。

2.5 整形灌木

按设计要求和观赏要求将灌木修剪成各种特定的形状，主要以植物造型为观赏目的的灌木称为整形灌木。

2.6 色块

指成片种植的灌木或草本植物，外观上没有明显的株行距。色块一般分为灌木色块和草本色块（也称草本地被）。

2.7 古树名木

指树龄在一百年以上或稀有珍贵树木，或具有历史价值或重要纪念意义的树木。

2.8 疏枝

将枝条从其着生部位剪去。

2.9 短截

将枝条先端一部或大部剪去，保留基部枝段。

2.10 行道树

指沿车行道或人行道边种植的乔木。

2.11 分车绿带

车行道之间可以绿化的分隔带，其位于上下行机动车道之间的为中间分车绿带；位于机动车道与非机动车道之间或同方向机动车道之间的为两侧分车绿带。

2.12 定干高度

乔木主干第一个分叉点离地面高度。

3 水分管理

3.1 水质

灌溉用水应使用自来水或经水质化验适用于灌溉的水源。

3.2 淋水时间

阴天全天均可淋水，遇高温、太阳辐射强应在上午 11 时前或下午 4 时后淋水。

3.3 淋水量

水分供给以能保证植物正常生长、发育需要为宜。淋、灌水量应符合以下规定：

新种植的乔灌木第一次定根水必须及时，并且淋足淋透，在植株未恢复正常生长之前经常性保持土壤湿润。幼龄树（种植 5 年内），干旱天气，每周灌、淋 1 次～2 次；不耐旱的成年乔木，干旱季节，每月应灌、淋 1 次～3 次。灌木、草坪、遮荫的地被植物，淋水应湿透

表层 10cm 以上；干旱天气，每周应喷淋 2 次～4 次。无遮荫的地被及盆栽草花应每天淋水 1 次～2 次（干旱天气）。

3.4 淋水方法

可采取滴灌、喷灌、喷淋、灌淋。养护要求精细、需水量多的时花类在条件的应采用滴灌或喷灌，以节约用水，提高淋水效果。采用喷淋方法淋水，必须掌握好出水量及喷淋方向，不得冲倒、冲歪植株及冲翻树根。对于乔灌木淋水应先给树体洗尘。

3.5 排水

乔灌木树盘、色块、地被、草坪必要时设排水盲沟，以保证雨季雨水能从地面顺畅排走，绿地不得有积水现象。

4 土肥管理

4.1 土壤的疏松通透

灌木色块及分车绿带土壤必须保持疏松通透，绿地种植 5 年内的乔木及整形灌木、孤植灌木应做树盘，即在树木周围距离树干留直径 0.8 m～1.2 m 的土壤裸露，定期松土保持土壤疏松。

4.2 各类植物种植土壤理化性状

各类植物的种植土必须达到以下要求(见表 1)。

表 1 各类植物种植土壤理化性状要求

	乔木	灌木	地被	草坪	花坛
PH值	5.0～8.0	5.5～8.0	5.0～8.0	5.0～8.0	5.5～7.5
有机质(g/kg)	≥20	≥20	≥20	≥20	≥25
通气空隙度(%)	≥8	≥10	≥8	≥8	≥10
有效土层(cm)	≥100	≥60	≥30	≥25	≥40

4.3 施肥

4.3.1 定植五年内的乔木，全年施肥 1 次～3 次，春季以氮肥为主，秋季、冬季施复合肥或磷钾肥 或有机肥，每株每次施尿素 0.05 kg～0.15 kg 或复合肥 0.1 kg～0.4 kg。

4.3.2 定植 5 年后的乔木，视长势定全年施 1 次～2 次根外肥，肥料可用 0.1%～1.0% 尿素、磷酸二氢钾等；古树、衰老树冬季应深耕根施迟效性肥料一次，以骨粉、堆肥、垃圾肥等有机肥为主，平均每株施 10 kg～25 kg 有机物或施复合肥 0.3 kg～1.0 kg，观花、观果类乔木还应在花后、果后追施一次复合肥或尿素。

4.3.3 灌木全年施 3 次～8 次（视植物长势而定），生长期以施氮肥为主，开花期、冬季以磷钾肥为主；片植灌木，每次每平方米施化肥 0.025 kg～0.100 kg；孤植灌木，每株每次施化肥 0.05 kg～0.15 kg。

4.3.4 草坪、草本地被植物。全年施 2 次～4 次，生长期施尿素或复合肥 1 次～3 次，每平方米施 0.01 kg～0.05 kg；入冬前施 1 次复合肥，观花地被花前施 1 次复合肥。

4.3.5 花坛种植后应施一次以上干肥（复合肥）或每隔 10 天施一次水肥（复合肥）。

4.3.6 应多施有机肥，尽量利用落叶及修剪出来的枝叶埋入土中或堆沤后施用，以改良土壤，增加土壤肥力。

4.3.7 乔木与孤植灌木可采用沟施、穴施或叶面喷施；沟施或穴施位置有地被的，先将地被植物带根移开，挖沟或穴深施，施肥盖土后再复植原位。片植地被、草坪、花坛可采用撒施或叶面喷施或淋水肥；撒施时，肥料不能粘在叶面上。

4.3.8 使用化肥进行根施或撒施时，施肥后应及时淋水。

5 修剪

5.1 绿地乔木修剪

5.1.1 自然修剪

5.1.1.1 幼龄树修剪，以培养树形为主，全年修剪 2 次，冬、夏各进行 1 次，剪去过密枝、

下垂枝、交叉枝、病虫枝，剪口要求平滑，直径 5 cm 以上的剪口应涂上防腐剂。

5.1.1.2 成年树修剪，以维持本身树形特征为主，全年修剪数次，平时 1 个~2 个月钩干枯枝 1 次；冬季和夏季台风到来之前进行适度修剪，把病虫枝、下垂枝、过密枝、交叉枝剪去，剪口要求平整，不留桩头，大枝的剪口应涂上防腐剂。

5.1.1.3 对影响主要树种树体定向生长的其它次要树应进行避让修剪，以保证主体树有足够的生长定向空间。

5.1.2 造型修剪

根据设计和景观要求，把乔木剪成并维持特定的形状。修剪次数与强度以能维持其形状为宜，修剪时必须注意剪去过密的内膛枝、交叉枝，以利病虫害的防治。

5.1.3 行道树修剪

5.1.3.1 枝下高：胸径 5 cm~9 cm 的小乔木，不低于 2 m；胸径 10 cm~19 cm 的中等乔木，不低于 2.5 m；胸径 20 cm~30 cm 的大乔木，不低于 3 m；胸径 35 cm 以上特大乔木，不低于 3.5 m。

5.1.3.2 同路段同树种的树形、高度应基本一致，且不得影响车辆和行人的安全，树冠不应遮挡交通指示灯。

5.1.3.3 中、小行道树，修剪应以培养树形或树种特征为主，每年冬季重剪 1 次，夏季适当轻剪。树体不应有钉挂物、缠绕物等。

5.1.3.4 大、特大乔木，修剪应以维持树种特征为主，经常检查并钩除干枯枝，拆除钉挂物、缠绕物。冬季修剪 1 次，剪去病虫枝、交叉枝、过密枝、下垂枝。

5.1.3.5 行道树为棕榈科乔木的，中小乔木每月应钩干黄叶 2 次，高大的大王椰类应每周钩干黄叶两次。

5.1.3.6 及时处理危树，伐去死树。

5.1.3.7 行道树上方有架空线的，必须定期修剪，树冠与电话线的垂直距离应保持 1.5 m 以上，与高压线的垂直距离视其电压的高低及电线的类型，应保持 1.5 m~4.0 m 以上。

5.2 灌木修剪

5.2.1 孤植灌木修剪

5.2.1.1 观叶、观茎的棕榈科灌木和其它慢生性观叶灌木，主要适当控制灌木的形状，根据树种特性进行疏枝、剪除枯枝黄叶。

5.2.1.2 萌发力强，生长快的观花、观叶灌木，春季或花期过后进行重剪，以控制植株徒长，维持一定的高度与形状。

5.2.1.3 疏枝，剪口必须贴近干枝，平滑、不撕裂，不伤及干枝，不留桩头。

5.2.1.4 短剪，剪口平滑稍斜，剪口芽方向合理，距离剪口芽约 0.5 cm 左右。

5.2.2 整形灌木修剪

5.2.2.1 必须按设计要求或观赏要求，逐步修剪养成一定的形状，并且要求成形美观、曲线变化明显，与周围环境相协调；规则式的同一品种植物造型，其形状、大小应基本一致。

5.2.2.2 整形灌木成形后应保持原来的形状，随着植物的生长，其形体大于设计观赏要求或因频繁修剪造成长势趋弱，应于春季进行回缩修剪。

5.2.3 片植灌木

5.2.3.1 按设计或观赏要求修剪，并剪去干枯枝、寄生与缠绕物，要求图形清晰，线条明显，整体美观。

5.2.3.2 萌芽力强、生长快的观叶片植灌木，应于春季进行回缩修剪，以控制整体高度和保持良好的长势。

5.2.3.3 观花片植灌木应于花后适度修剪或重剪。

5.3 地被修剪

5.3.1 球根地被及不耐修剪的地被，如麦冬、罗裙带，要求保持整洁，及时清除黄叶、杂物；过密的应适当疏株、移植；过高的应间高留矮，促萌新株，逐步更新。

5.3.2 蔓生性较强的地被，应适当修剪，保持整体整齐或有规律变化。

5.3.3 树盘地被应定时修剪，形状、大小应规范、整齐；地被植物不能缠绕乔灌木。

5.4 花坛修剪

及时剪除残花、枯枝、黄叶，并短截或疏去过高的枝叶，保持花坛中同一色块顶面高度基本一致。

5.5 草坪修剪

视草坪生长情况全年修剪 6 次~12 次，秋、冬季 1 月~2 月剪 1 次，春季、夏季每月剪 1 次。草坪高度应控制在 8cm 以下。

5.6 藤本植物修剪

5.6.1 桥上、栏杆上藤本植物，主要剪去过密枝、衰老枝，控制枝条下垂的长度基本一致，而又不影响交通、视线。花期过后应适当更新重剪。

5.6.2 攀援藤本，种植后进行重剪，每株促发几条健壮主蔓；爬满墙、棚后，主要适当修剪交叉蔓、病弱衰老蔓枝；有光脚或中空现象时，采用局部重剪、曲枝蔓诱引措施来弥补空缺。

6 松土除杂

6.1 无地被树盘，片植灌木必须定期松土除杂，对小乔木的树盘可用中耕的方法连根锄掉，埋入土中，以改良土壤。

6.2 应经常对草坪进行人工除杂，对生长快、侵延力强的杂草应除早、除小、除了。亦可采用除草剂除杂，结合剪草机定期剪草，控制杂草的开花及蔓延，草坪纯度应保持在 85% 以上，无大型、异型杂草。

6.3 每年春季或冬季用草坪疏草机或草坪打孔机，对草坪进行疏草或打孔，以防草过密起团，增加草坪土壤通透性。

7 病虫害控制

7.1 经常检查，随时掌握病虫害的生长繁殖及危害情况，做好预测预防工作。

7.2 掌握在幼虫期和病虫害大发生前进行防治，根据病虫害种类，天气情况、农药性质，合理使用农药。

7.3 喷药应选择在无风无雨时进行，喷药必须到位、均匀，文明操作，药水不能喷到行人身上，对于人为活动多或人流量大的地段，应提前告示；根部埋药，应挖沟、坑，把药放在细根集中部位，并覆土。

7.4 药水随用随配，药水配用浓度应按使用说明，需要加大浓度或两种以上农药混用必须先小面积试用安全或经专业技术人员确认后才能大面积使用。

7.5 应该选择使用低毒、低残留农药或生物制剂，尽量保护天敌，采用化学防治、生物防治相结合进行综合治理。

7.6 交替使用农药，不能长期使用单一农药防治同一病虫害，以防病菌和害虫产生抗药性。用药后应检查用药效果，做到对症下药，及时纠正。

7.7 及时剪除销毁病虫害引起的树枝败叶，并结合修枝，把徒长枝、过密枝剪去，创造通风透光环境，杜绝病虫害滋生蔓延。

7.8 修剪时，对大枝的剪口应涂药以防病虫害的侵入。

7.9 及时清除植株上的寄生物。

7.10 严禁使用带检疫对象病虫害的苗木进行补种，外地苗木必须经过检疫，本地苗木必须经检查及处理后没有病虫害的苗木才能使用。

7.11 病虫害控制必须在不影响景观效果程度之内。

8 植物防护

8.1 防寒、防冻(对不耐寒的植物品种)

8.1.1 浇封冻水和返青水

应在土壤封冻前浇一次透水，并在早春浇返青水。原因是土壤中含有水分较多，严冬时能减缓表层地温的下降，开春表层地温升温也缓慢，避免春寒为害植物根系。

8.1.2 洗霜

在有霜日，太阳未出来前，给植株洗霜，即用水喷洒叶面或枝干。

8.1.3 加强水肥管理，增强抗寒能力

合理浇灌，科学施肥，如秋冬季应停止单纯施放尿素等氮肥，宜施用有机物或以磷、钾为主的化肥，或采用叶面喷施磷酸二氢钾、叶面宝等措施，控制植株徒长，促进植株生长健壮，增强其抗寒能力。

8.1.4 覆盖

对不耐寒树木，在霜冻和大雪来临前，根据树高用竹子搭一个方形棚架，外围用遮荫布或塑料布；对一些不耐寒的小形植物、露地花卉、地被等可直接加盖草帘或遮荫布或塑料布。

8.1.5 树干防护

常见的为树干包裹或涂白。树干包裹应在入冬前进行，将不耐寒的树木主干用草绳或麻袋片等缠绕或包裹起来，涂白高度在 1.5 m~2m。树干涂白宜在秋季进行，用石灰加石硫合剂对枝干涂白。

8.1.6 防冻除雪

在下大雪期间或之后，应把树枝上的积雪及时打掉，以免雪压过重，使树枝弯垂，难以恢复原状，甚至折断。

8.2 防风(对高大乔木)

8.2.1 对高大乔木尤其是行道树、衰老树，台风季节到来前必须进行适当修剪，剪除病虫枝、过密枝、干枯枝、下垂枝、回缩偏冠树枝。

8.2.2 风雨过后应及时巡查行道树，及时处理风折、风倒、雷击树枝。

8.2.3 严重偏冠树或危树必须架设护桩，确保行人、车辆安全。

8.2.4 移植和管道施工应避免断粗 2 cm 以上的主根、侧根。

8.3 设备设施

定期维修游园、绿地的设备、设施、护桩，保持设备设施完好、整洁，护桩整齐、美观。

9 清理工作

9.1 修剪后的枝叶必须当天清理。

9.2 因车祸、风雨造成的树木伤残枝、倒树应当天及时处理。

9.3 及时伐去死树，挖去树木桩头。

9.4 挖掘管线或建筑施工时，泥、砖不能堆放在树盘及绿化带上；树盘、绿化带上有余泥、砖碎等杂物应督促施工单位及时清走。

10 补种

10.1 行道树不应缺株，补植的行道树必须是原来品种，树干正直，定干高度应 2 m 以上。

10.2 主干道的行道树为幼龄树，补植乔木的规格、大小必须与同路段同品种乔木基本一致；主干道的行道树为成龄树，补植的阔叶树胸径必须 8 cm 以上，棕榈科乔木地径必须 25 cm 以上。

10.3 次干道行道树补种，阔叶树胸径必须 5 cm 以上，高度 2.5m 以上；棕榈科乔木胸径必须 20cm 以上，自然高度 3 m 以上。

10.4 绿地缺株或黄土裸露的，应在一个月内完成补种；因车祸或其它原因造成缺株或黄土裸露的，应在一周内完成补种。补种的品种应与原品种一致。

10.5 补种的苗木必须健壮，无病虫害。草坪纯度必须达 95 % 以上。

10.6 草坪及灌木已老化的，应在衰老期到来初期更新改造。

11 古树名木的养护

11.1 不要随意改变生长环境条件，不宜在其周围建高大建筑、挖方、填方；距树干 3 m 以内不能 有水泥、砖石等不透气铺装或建筑物。

11.2 防止土壤板结改变通气条件，在距树干 3 m~5 m 内应设栅栏隔离或种植地被植物，以防行人 入内践踏，每年在距树干 5m 以内中耕松土 2 次~3 次，对衰老树有条件的可逐步换土或改土（表层 50 cm 以上）。

11.3 施肥，每年生长季节喷施叶面肥 1 次~3 次，每年秋冬季在距树干 5m 内开辐射状沟施放无病 虫害的落叶、草加复合肥（每株施 0.5 kg~1.0 kg 复合肥）或施沤熟的有机肥。

11.4 古树易受蛀干害虫及白蚁的危害，必须经常检查，及时防治。修剪的剪口及损伤部分应涂药 防腐、防虫。有空洞的树干必须清理干净洞内污垢，涂药消毒后进行补洞；对洞抹上一层麻刀灰，洞大的可加入清洁的砖、石填满后，再外抹青灰或水泥，在水泥中加入颜料调色至跟原树干颜色一 致。

11.5 修剪复壮，古树名木的修剪主要修剪干枯枝、病虫枝、下垂枝。对具潜芽且寿命长的树种，当树冠外围枝条衰老枯梢时，应该采取适当回缩修剪来更新。对无潜芽或寿命短的树种，通过深翻 改土，切断 1 cm 以下的粗根系、刺激诱发新根（亦可配制生根粉类兑水灌断根处），促进根系更新。修剪或断根后，必须加强水肥管理。

11.6 对生长不均衡树主干及延伸较长的枝杈，必须加设支柱或在树干适当部位打桩，以防风折。

12 环境卫生

12.1 行道树树盘应保持清洁卫生。人行道乔木周围（直径 3 m 以内）不应有建筑堆积物及圈棚、 摆摊，树盘内无砖块、垃圾、杂物。

12.2 绿地及行道树花带、分车绿带清洁卫生，不能有砖石、堆积物及修剪过后的枝叶堆积，表面 无明显垃圾，分车绿带及色块内无陈旧垃圾；花坛外缘的土面应略低于花池砌边顶面，行道树花带 与分车绿带外缘土面略低于路缘石顶面，不能有泥土污染周围环境。

13 绿地验收

13.1 绿地验收范围

绿地内所种植的乔木、灌木、地被及园林设施、防护设施等附属设施。

13.2 绿地验收内容

群落结构与整体效果、植物生长、整形修剪、树盘、病虫害控制、补种与改造、环境卫生。

13.3 绿地养护质量要求

13.3.1 一级绿地

景观优良，以植物造景为主，具景观特色，观赏效果好；养护精细，植物长势良好，各类植物 配置合理。详见表 A.1。

13.3.2 二级绿地

景观良好，植物造景具一定的观赏性；植物配置合理。详见表 A.2。

13.3.3 三级绿地

景观尚可，具绿化效果。详见表 A.3。

14 分车绿带验收

14.1 分车绿带验收范围

包括分车绿带上的片植灌木、草本地被、草坪及行道树绿带上成带状配置的地被植物、灌木。

14.2 分车绿带验收内容

整体效果、植物生长、整形修剪、病虫害控制、补种与改造、环境卫生。

14.3 分车绿带养护质量要求

14.3.1 一级分车绿带

沿主干道或主要景观道路的分车绿带，景观优良，养护精细，植物长势良好。详见表 A.4。

14.3.2 二级分车绿带

沿次干道或次要景观道路的分车绿带，景观良好，养护较好，植物生长正常。详见表 A.5。

14.3.3 三级分车绿带

沿一般道路或其它普通路径的分车绿带，景观尚可，养护一般，植物生长基本正常。详见表 A.6。

15 行道树验收

15.1 行道树验收范围

行道树及间种在人行道上的孤植灌木、整形灌木。

15.2 行道树验收内容

整体效果、植物生长、整形修剪、定干高度、树盘、病虫害控制、防护设施、补种。

15.3 行道树养护质量要求

15.3.1 一级行道树

沿主干道或主要景观路径、观赏效果好、排列整齐的乔木。详见表 A.7。

15.3.2 二级行道树

沿次干道或次要景观路径、排列整齐的乔木。详见表 A.8。

15.3.3 三级行道树

沿一般道路或其它普通路径、排列成行的乔木。详见表 A.9。

16 花坛验收

16.1 花坛验收范围

摆放在人行道或公共绿地上的花卉、盆景、饰物及设施，及栽种在绿地、分车绿带里的时花。

16.2 花坛验收内容

整体效果、植物生长、水肥管理、病虫害控制、植株修剪、补种与更换、环境卫生。

16.3 花坛养护质量要求

16.3.1 一级花坛

景观优良，具明显的景观特色；花卉养护精细，花的色泽鲜艳、应时；饰物、设施美观；花卉、饰物、设施、环境等配置相互协调。详见表 A.10。

16.3.2 二级花坛

景观良好，以花卉造景为主；养护较好，花、叶的大小、色泽正常，开花应时、整齐；饰物、设施美观。详见表 A.11。

17 护坡验收

17.1 护坡验收范围

护坡内所种植的乔木、灌木、地被、草坪及防护等附属设施。

17.2 护坡验收内容 同绿地。

17.3 护坡养护质量要求

17.3.1 特级护坡

景观优良，以植物造景为主，具景观特色；养护精细，植物长势良好。详见表 A.12。

17.3.2 一级护坡

景观较好，具固土护坡作用，植物造景具有一定的观赏性。详见表 A.13。

17.3.3 二级护坡

景观尚可，具固定护坡作用及绿化效果，无需车辆喷淋水或人工淋水。详见表 A.14。

17.3.4 三级护坡

具固定护坡作用及绿化效果，基本保持原自然景观。详见表 A.15。

18 验收周期与养护质量等级认定

18.1 验收周期

宜定期验收与平时检查相结合，定期验收宜每年 4 次以上。

18.2 养护质量等级认定

根据所对应级别的养护验收质量要求，其中所含分项全部达到相应要求的即评为合格。

附件 B:

来宾市城区园林绿地管理考核实施办法

(2025 年修订版)

一、总则

为加强我市城区园林绿化养护及安全保卫服务的管理,提高精细化管护水平与效能,强化责任意识,建立健全客观公正、科学合理的评价体系并强化考核结果应用,依据《广西壮族自治区实施〈城市绿化条例〉办法》及《广西城市绿化养护规范及验收要求》(DB45/T499-2007),结合我市城区绿地管理工作实际,制定本办法。

本办法适用于来宾市城市管理局(以下简称“市城管局”)直接管理的城区公共园林绿地,作为市城管局与相关服务企业签订合同及实施合同管理的重要依据。

市城管局下属事业单位来宾市园林管理中心(以下简称“市园林中心”)代表市城管局统筹负责来宾市城区园林绿地养护考核管理工作,具体承担组织、协调、指导和监督各项检查考评工作,并负责实施对服务企业的日常监督、检查、指导及考核等具体工作。

服务企业应严格按照合同约定、相关技术规范标准及本办法要求开展日常养护管理工作,主动接受并配合市园林中心开展的监督、检查、指导、考核等各项工作。

二、考核范围

市城管局管辖(含代管)的市城区道路附属绿地、广场用地、公园绿地、防护绿地、区域绿地等公共绿地的养护管理、设施维护维修及安保服务等。

三、考核主体与考核对象

(一)考核主体:市城管局,由市园林中心负责考核。

(二)考核对象:各绿地管理维护和安保服务企业。

四、考核内容

主要内容为服务合同范围内的项目人员配备、园林机械设备及材料投入、绿化养护(包含整形修剪、松土除草、肥水管理、病虫害防治、绿地保护、绿化补植、绿化养护效果等)和巡查工作、清扫保洁、设施维护、安全生产、突发事件处置、安保服务及其他考核等。

五、考核依据和标准

(一)考核依据

- 1.相关行业主管部门印发的有关政策法规、规范性文件及制度等;
- 2.招投标文件中要求遵循的技术规范、标准、要求及承诺等;
- 3.来宾市园林管理中心《关于规范园林植物施肥工作的通知》;
- 4.来宾市园林管理中心道路绿化养护安全管理办法(2025年版)。

（二）考核标准

绿地养护按合同约定的绿化养护管理质量要求及评分标准进行考核；安保服务按合同约定的服务标准进行考核。

六、考核方式和等级评定

（一）考核方式：实行百分制月考核等级评定（不含加分项），另设加分项，加分项最高分值 10 分。各单项考核项目不设分值，考核采取扣分的方式进行负向打分，考核综合得分=100 分-总扣分值+加分项，总扣分值=日常考核扣分×40%+不定期巡查考核扣分×20%+月末考核扣分×40%。考核采用日常考核、不定期巡查考核和月末考核三种方式。

1.日常考核和不定期巡查考核

日常考核和不定期巡查考核以巡检方式进行。日常考核由市园林中心各业务科室根据绿化养护以及安保服务标准和每月工作计划，每日对服务企业的养护（安保）工作进行日常巡检。不定期巡查考核由市园林中心成立的巡查组，不定期对各项绿化养护工作及安保服务进行巡检。巡检过程中发现的问题分别记入《来宾市城区绿化养护日常考核记录表》（附件 3-1）、《来宾市城区绿化养护不定期巡查考核记录表》（附件 3-2）、《来宾市城区公园安保服务管理日常考核记录表》、《来宾市城区公园安保服务管理不定期巡查考核记录表》，要求养护（安保）服务单位整改并视情形按《来宾市城区园林绿地管理维护考核评分标

准》（附件 2-1、2-2、2-3）、《来宾市城区公园安保服务管理考核标准》进行负向打分。

2.月末考核

月末考核以集中考评方式进行，市园林中心从考核小组中随机抽取 6 名考核人员组成月末考核组，集中对服务企业的工作进行考核，考核地点随机抽取确定，即从各标段中按照考核比例及随机抽取顺序、区域进行考核，考核范围不得少于该标段范围的三分之二。考核小组成员填写《来宾市城区园林绿化养护月末考核评分表》（附件 3-3）、《来宾市城区公园安保服务管理月末考核评分表》，并按《来宾市城区园林绿地管理维护考核评分标准》（附件 2-1、2-2、2-3）、《来宾市城区公园安保服务管理考核标准》进行负向打分。

（二）考核等次评定：日常考核扣分占 40%，不定期巡查考核扣分占 20%，月末考核扣分占 40%，综合得分=100 分-总扣分值（总扣分值=日常考核扣分×40%+不定期巡查考核扣分×20%+月末考核扣分×40%）+加分项得分。综合得分 95 分（含 95 分）以上为“优秀”等次；综合得分 90（含 90 分）-95 分（不含 95 分）为“合格”等次；综合得分 70 分（含 70 分）-90 分（不含 90 分）为“基本合格”等次；综合得分 70 分（不含 70 分）以下为“不合格”等次。

七、考核结果运用

每月通报一次考核结果，考核结果运用于管理服务经费核拨。考核等次为“优秀”及“合格”的，全额支付当月管理服务经费；考核等次为“基本合格”的，按实际得分核减经费，核减经费= $(90-\text{综合分}) \times 2\% \times \text{全额当月管理服务经费}$ ，当月管理服务经费= $\text{全额当月管理服务经费}-\text{核减经费}$ ；考核等次为“不合格”的，不支付当月管理服务经费。考核获得“优秀”等次的加2分，所获加分计入次月考核加分项；一年度内有累计两次考核不合格、连续三次或累计四次考核基本合格的，可终止服务企业的服务合同。

八、考核原则

（一）必须实事求是、公开、公平、公正地进行考核。

（二）服务企业应配合、支持考核工作，不得以任何理由妨碍考核工作。如妨碍考核的视情节扣减考核分数或追究违约责任等。

九、考核质量要求及标准和评分标准（详见附件）

十、实施时间

本办法自印发之日起执行（已签订尚未到期的管理服务合同，按合同约定的考核办法进行考核）。

附件：1.来宾市城区园林绿地管理维护质量要求及标准

2-1.来宾市城区园林绿地一级管理维护考核评分标准

2-2.来宾市城区园林绿地二级管理维护考核评分标准

- 2-3.来宾市城区园林绿地三级管理维护考核评分标准
- 3-1.来宾市城区绿化养护日常考核记录表
- 3-2.来宾市城区绿化养护不定期巡查考核记录表
- 3-3.来宾市城区园林绿化养护月末考核评分表
- 4.来宾市园林管理中心《关于规范园林植物施肥工作的通知》
- 5.来宾市园林管理中心道路绿化养护安全管理办法
(2025 年版)

附件 1

来宾市城区园林绿地管理维护质量要求及标准

养护 级别	管理维护质量要求及标准
一级	1. 乔木：乔木长势好，枝繁叶茂，叶色、形状、大小正常，观花乔木适时开花，树体通直不偏斜，树形整齐美观，树冠饱满无偏冠。留枝均匀，分枝点合理，层次分明，内膛不乱，疏密合理，通风透光。基本无死树、枯枝。 2. 孤植灌木：灌木长势好，枝繁叶茂。叶色、叶形、大小正常，花期适时，造型丰满完整不偏冠。造型整齐一致，基本无死株、无缺株。 3. 片植灌木：长势好，叶色、形状、大小正常，色块丰满无缺、区分明显，图案清晰，边界线明确流畅。 4. 竹类植物：植株健壮，叶色翠绿，无枯黄、卷叶现象，竹竿挺拔直立、无破损，无倒伏，无交叉枝，竹鞭分布合理，整体形态自然美观。 5. 水生植物：植株长势好，叶片饱满、色泽正常，基本无斑点、畸形或黄化。无枯叶、病叶、枯黄浮叶、残花等。 6. 地被、草坪：植物长势好，枝叶茂密、保持常绿，地被连片无缺。草坪保持平整、青绿、色泽均匀，草坪边缘（与路面、色块交界处）线清晰。无明显黄土裸露。 7. 花坛、花卉：植物长势好，如期开花，开花整齐、均匀，无枯枝、残花，无缺株、倒伏。花坛、花带轮廓基本清晰，整齐美观，无残缺，观赏效果佳。 8. 垂直绿化：植物长势好。观花攀缘植物能适时开花。 9. 病虫害防治：植物无明显病虫害危害迹象，无药害。 10. 绿地保护：无人为损害花草树木。绿地干净整洁，无杂物、垃圾，无乱堆料堆物、乱搭乱建、乱贴乱画、乱钉拴刻等现象，无堆放石块、建筑垃圾、焚烧垃圾落叶等现象，垃圾随产随清、日产日清。 11. 杂草清除：绿地基本无杂草，园林植物上无藤蔓、寄生植物。 12. 苗木补植：新补植行道树与原有的树种、规格保持一致，有保护措施；灌木、地被补植保持同品种、同规格、同密度；补植成活率达 95%以上。 13. 古树名木：古树名木长势好，挂牌、建档管理，有保护复壮措施，无病虫害危害。 14. 园路、广场：园路、广场干净、平整，无坑洼、积水。 15. 公厕：干净整洁，无污物、异味，设施完好。 16. 水面：无漂浮物、杂物，基本无漂浮植物（如浮萍、大藻、凤眼莲等），水体清澈，无异味。 17. 园林设施：建构筑物、园林小品、水电、休憩设施、健身器材及其他市政基础设施等设施完整、干净整洁。 18. 除尘：适时喷水除尘，保持植物叶面基本无积尘。

养护 级别	管理维护质量要求及标准
二级	1. 乔木：乔木长势良好，枝繁叶茂，叶色、形状、大小正常，观花乔木适时开花，树体基本通直，树形整齐美观，树冠基本无偏冠。留枝均匀，分枝点合理，层次分明，内膛不乱，疏密合理，通风透光。绿地无明显死树、枯枝。 2. 孤植灌木：灌木长势良好，枝繁叶茂。叶色、形状、大小正常，花期适时，造型丰满完整不偏冠。造型基本整齐一致，基本无死株。 3. 片植灌木：生长良好，叶色、形状、大小正常，色块完整基本无缺、区分明显，图案清晰，边界线明确流畅。 4. 竹类植物：植株健壮，叶色翠绿，无枯黄、卷叶现象，竹竿挺拔直立、无破损，无倒伏，无交叉枝，竹鞭分布合理，无外露，整体形态自然美观。 5. 水生植物：植株长势良好，叶片饱满、色泽正常，无明显斑点、畸形或黄化。无枯叶、病叶、枯黄浮叶、残花等。 6. 地被、草坪：植物长势良好，地被连片基本无空缺，草坪保持平整、青绿、色泽均匀，草坪边缘（与路面、色块交界处）线较清晰。无明显黄土裸露。 7. 花坛、花卉：植物长势良好，如期开花，无明显枯枝、残花，无缺株、倒伏。花坛、花带轮廓基本清晰，观赏效果良好。 8. 垂直绿化：植物长势良好。观花攀缘植物能适时开花。 9. 病虫害防治：植物无严重病虫害危害迹象，无药害。 10. 绿地保护：无人为损害花草树木。绿地干净整洁，无杂物、垃圾，无乱堆料堆物、乱搭乱建、乱贴乱画、乱钉拴刻等现象，无堆放石块、建筑垃圾、焚烧垃圾树叶等现象，垃圾随产随清、日产日清。 11. 杂草清除：绿地无明显杂草，园林植物上无明显藤蔓、寄生植物。 12. 苗木补植：新补植行道树与原有的树种、规格基本保持一致，有保护措施。灌木、地被补植保持同品种、同规格、同密度。补植成活率达 93%以上。 13. 古树名木：古树名木长势好，挂牌、建档管理，有保护复壮措施，无病虫害危害。 14. 园路、广场：园路、广场干净、平整，无坑洼、积水。 15. 公厕：干净整洁，无污物、异味，设施完好。 16. 水面：无漂浮物、杂物，无明显漂浮植物（如浮萍、大藻、凤眼莲等），水体清澈，无异味。 17. 园林设施：建构筑物、园林小品、水电、休憩设施、健身器材及其他市政基础设施等设施完整、干净整洁。 18. 除尘：适时喷水除尘，确保植物叶面无明显积尘。

养护 级别	管理维护质量要求及标准
三级	1. 乔木：乔木长势较好，叶色、形状、大小基本正常，观花乔木适时开花，树体基本通直，树形整齐美观，树冠基本无偏冠。留枝均匀，分枝点合理，层次分明，内膛不乱，疏密合理，通风透光。绿地无明显死树、枯枝。 2. 孤植灌木：灌木长势较好，叶色、形状、大小基本正常，观花植物适时开花，造型较丰满完整不偏冠。造型大致整齐一致，基本无死株，无明显缺株。 3. 片植灌木：生长较好，叶色、形状、大小基本正常，色块区分明显，图案清晰，无大片缺株，边界线明确流畅。 4. 竹类植物：植株健壮，叶色翠绿，无枯黄、卷叶现象，竹竿挺拔直立、无破损，无倒伏，无交叉枝，竹鞭分布合理，无外露，整体形态自然美观。 5. 水生植物：植株长势较好，叶片饱满、色泽正常，无明显斑点、畸形或黄化。无明显枯叶、病叶、枯黄浮叶、残花等。 6. 地被、草坪：植物长势较好，地被无大片缺株，草坪保持平整、青绿、色泽较均匀，草坪边缘（与路面、色块交界处）线较整齐，无明显黄土裸露。 7. 花坛、花卉：植物长势较好，如期开花，无成片枯枝、残花，无缺株、倒伏。花坛、花带轮廓基本清晰，观赏效果较好。 8. 垂直绿化：植物长势较好。观花攀缘植物能适时开花。 9. 病虫害防治：植物无大面积病虫害危害迹象，无药害。 10. 绿地保护：无人为损害花草树木，绿地干净整洁，无杂物、垃圾，无乱堆料堆物、乱搭乱建、乱贴乱画、乱钉拴刻等现象，无堆放石块、建筑垃圾、焚烧垃圾树叶等现象，垃圾随产随清、日产日清。 11. 杂草清除：绿地无明显杂草，园林植物上无明显藤蔓、寄生植物。 12. 苗木补植：新补植行道树与原有的树种、规格基本保持一致，有保护措施。灌木、地被补植保持同品种、同规格、同密度。补植成活率达 90%以上。 13. 古树名木：古树名木长势好，挂牌、建档管理，有保护复壮措施，无病虫害危害。 14. 园路、广场：园路、广场干净、平整，无坑洼、积水。 15. 公厕：干净整洁，无污物，无异味，设施完好。 16. 水面：无漂浮物、杂物，无明显漂浮植物（如浮萍、大藻、凤眼莲等），水体清澈，无异味。 17. 园林设施：建构筑物、园林小品、水电、休憩设施、健身器材及其他市政基础设施等设施完整、干净整洁。 18. 除尘：适时喷水除尘，确保植物叶面无明显积尘。

附件 2-1

来宾市城区园林绿地一级管理维护考核细则及评分标准

考核项目		考核细则及要求	评分标准
一、项目养护人员配备、设备设施投入及项目办公场地配备	(一) 项目人员配备	1. 按照招标文件的要求配备项目技术负责人和现场管理人员，项目技术负责人、现场管理人员在养护现场负责技术指导及管理等工作，项目技术负责人、现场管理人员必须用于本项目，不得与其他项目混用，项目技术负责人需与业主随时保持联系，接受业主的检查、监督及指导，参加每月养护工作会议。项目技术负责人、现场管理人员合同期内原则上不得变更，如有特殊原因确需变更的须持相关的证明材料报业主审核书面同意。 2. 按照招标文件约定足额配备养护作业人员。	1. 未按照招标文件的要求配备项目技术负责人和现场管理人员，项目技术负责人、现场管理人员与其他项目混用，或每次抽查项目技术负责人、现场管理人员 30 分钟内未能到达现场，或未按时参加每月养护工作会议，每次扣 1 分；合同期内未经业主同意擅自变更项目技术负责人或现场管理人员的，每次扣 5 分。 2. 未按照招标文件约定足额投入养护作业人员的，每少 1 人次扣 1 分。
	(二) 项目办公场地配备及设备设施投入	1. 有固定的项目办公场所，做到职责明确，制度上墙，完善相关台账材料。 2. 按照招标文件约定足额配备洒水车、高空作业车、绿篱机、推草机、割灌机等园林机械设备。	1. 未按合同要求设置项目办公场所，扣 2 分；制度（岗位职责、操作规程、安全生产管理制度等）不上墙的，台账资料不完善的，每次扣 1 分。 2. 未按照招标文件约定足额投入洒水车、高空作业车，每少 1 辆次扣 3 分； 3. 未按照招标文件约定投入绿篱机、推草机、割灌机、抽水机等园林机械，每件/次扣 2 分。
二、绿化养护	(一) 整形修剪	1. 乔木修剪 (1) 根据树木生长习性及时修剪定形，树形整齐美观，树冠饱满无偏冠，截口平整，不拉伤树木，超过 5cm 的截口涂抹伤口愈合剂。 (2) 无干枯枝、病虫枝、萌蘖枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等。 (3) 及时修剪存在树线、树屋矛盾、遮挡交通指示牌、信号灯、视线等树木。	1. 未按要求修剪定形、树冠偏冠、剪口撕裂、拉伤树木、不涂抹伤口愈合剂，每株扣 0.5 分。 2. 干枯枝、病虫枝、萌蘖枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等未清除，每处扣 0.5 分。 3. 未按要求修剪存在树线、树屋矛盾、遮挡交通指示牌、信号灯、视线等树木，每株扣 0.5 分。
		2. 孤植灌木修剪 (1) 植物造型丰满完整不偏冠，灌木面光滑、流畅、密实，无空洞，底部平整，剪口不撕裂等。 (2) 无干枯枝、病虫枝、徒长枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等。 (3) 修剪后及时补剪遗漏枝；残留在孤植灌木上的枝叶及时清除干净。	1. 未按要求修剪，造成灌木面空洞或不光滑、流畅、密实，偏冠，形状不一致，底部不平整，剪口撕裂等，每株扣 0.5 分。 2. 有干枯枝、病虫枝、徒长枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等未清除，每处扣 0.5 分。 3. 修剪后残留在孤植灌木上的枝叶、遗漏枝未清除干净的，每处扣 0.5 分。
		3. 片植灌木修剪 (1) 片植灌木生长旺盛，修剪面整齐划一，目测一条线或曲面光滑、流畅，无光头，图案清晰，色块区分明显，边界线明确流畅。 (2) 无干枯枝、病虫枝、徒长枝、折断枝等。 (3) 修剪后及时补剪遗漏枝；残留在绿篱面上的枝叶及时清除干净。	1. 修剪面不平滑，线条短缺不一致，出现凹凸面，图案不清晰，色块区分不明显，边界线不明确流畅，每处扣 0.5 分。 2. 有干枯枝、病虫枝、徒长枝、折断枝等未清除，每处扣 0.5 分。 3. 修剪后残留在绿篱面的枝叶、遗漏枝未及时清除干净的，每处扣 0.5 分。
		4. 竹类植物修剪 (1) 竹丛修剪疏密有致，主次分明，造型自然协调，竹竿挺拔直立无破损。 (2) 无枯黄叶、卷叶、畸形枝、干枯枝、病虫枝、交叉枝、过密枝、低垂枝、弱枝等。 (3) 及时切断清理散生竹地下茎（竹鞭）。 (4) 修剪后无散落的竹屑、落叶、竹枝等。	1. 枝叶拥挤或稀疏失衡，竹丛过密，下部枯黄叶多，竹竿高度参差不齐或竹节膨大部位不显露，竹竿倒伏、破损或基部侧枝未剪除，每处扣 0.5 分。 2. 有枯黄叶、卷叶、畸形枝、干枯枝、病虫枝、交叉枝、过密枝、低垂枝、弱枝等未清除，每处扣 0.5 分。 3. 竹鞭未切断清理，导致蔓延过界无序扩张至绿地内生长的，每 10 m ² 扣 0.5 分。 4. 修剪后地面散落的竹屑、落叶、竹枝未清除干净的，每处扣 0.5 分。

		5. 水生植物修剪 (1) 挺水植物修剪高度一致, 浮叶植物叶片疏密适中, 定期修剪沉水植物老化、腐烂或过密部分。 (2) 无枯黄茎秆、枯叶、枯黄浮叶、破损和老化浮叶、残花、残叶、病叶等。	1. 修剪高度不一致, 高度误差超过 5cm, 浮叶植物叶片重叠, 沉水植物未定期修剪老化、腐烂或过密部分, 每处扣 0.5 分; 2. 有枯叶、病叶、枯黄浮叶、残花等未清除, 每处扣 0.5 分。
二、绿化养护	(一) 整形修剪	6. 草坪、地被修剪 草坪、地被及时修剪, 草坪、地被保持平整, 草坪高度保持 5-8cm, 无明显起团; 地被高度适宜, 层次分明。	未按要求进行修剪, 修剪后草坪或地被高度误差超过正负 2cm, 有明显露土、凹凸不平、起团、窝槽或漏割现象, 地被高度参差不齐, 每处扣 0.5 分。
	(二) 松土除草	1. 绿地内无明显杂草。 2. 定期中耕松土、围盘, 保持土壤细致、疏松、透气。 3. 不得擅自使用化学除草剂。 4. 园林植物无藤蔓缠绕、无寄生植物。 5. 绿地内的树穴、花坛、绿篱、地被、竹林、草皮等边缘应勾边, 边缘线型流畅、平整, 边沟清晰、平滑统一, 沟深宽适中。	1. 树穴内有杂草, 每处扣 0.5 分; 地被、草坪每 20 m² 以内有杂草, 每处扣 0.5 分。 2. 未按要求对具备松土条件的树穴、花坛、绿篱、地被等进行松土、围盘, 每 5 个或每 10 m² 扣 0.5 分; 3. 擅自使用化学除草剂, 造成园林植物受损或死亡的, 每次扣 5 分。 4. 园林植物被藤蔓缠绕或有寄生植物未清除的, 每 5 m² 以内, 每处扣 1 分。 5. 未按要求进行勾边, 边缘线型不流畅或不平整, 边沟不清晰或不平滑, 深浅不一, 过深或过宽的, 每处扣 0.5 分。
	(三) 肥水管理	1. 视植物长势, 及时、足量、规范施肥和追肥。 2. 肥水充足, 花草树木长势良好。 3. 观花植物肥水控制得当、管护到位, 能适时开花。	1. 未按要求施肥、追肥, 施肥量不足、不规范等, 或因施肥不当、浇灌工作不及时造成肥害现象的, 乔木、孤植灌木每 10 株以内, 每处扣 0.5 分, 绿篱、地被植物每 20 m² 以内, 每处扣 0.5 分。 2. 植物因缺水、缺肥导致枯黄、萎蔫、长势差, 乔木、孤植灌木每 5 株扣 0.5 分; 绿篱、地被植物每 20 m² 扣 0.5 分。 3. 因养护不当, 观花植物不能适时开花的, 每 5 株以内或每 10 m² 以内, 每处扣 0.5 分。
	(四) 病虫害防治	1. 病虫害防治及时有效。 2. 遵守相关农药管理规定, 用药配比正确, 操作安全, 不发生药害事故。 3. 药物喷洒方式正确, 时间适宜, 防护措施到位。	1. 植株有被病虫害危害迹象未及时有效防治, 乔木、孤植灌木每株或绿篱、地被植物每 10 m² 扣 0.5 分; 未按要求防治红火蚁等外来有害生物, 每处扣 0.5 分。 2. 违反农药管理规定的 (如使用高毒高残留农药), 或者用药配比不正确, 操作不规范, 发生药害等事故的, 每次扣 2 分。 3. 药物喷洒方式不正确、时间不适宜、防护措施不到位, 每次扣 1 分。

	(五) 绿地保护	1. 植物无歪斜、倒伏现象，灾害性天气及时检查清理断枝、扶正倒伏树木。 2. 绿地内无明显积水。 3. 采取有效措施做好冬季植物防寒防霜冻处理。 4. 新植、扶正乔灌木有支撑架、拉线；对有安全隐患的树木设置防护设施，防护设施稳固、整齐。 5. 每年 11 月底前对乔木进行一次涂白，涂白液按要求配比，涂白高度整齐一致，涂白后园路、铺装、人行道路面等保持干净整洁。 6. 古树名木管护到位，有切实可行的复壮措施。 7. 乔木树干腐烂、空洞等及时处理。 8. 养护到位，无植物死亡。 9. 保持绿地完整不被侵占、破坏，绿地内无乱搭乱建、乱停乱放乱挂、烧烤、生火等现象。	1. 植物歪斜、倒伏，期限内未处置的，每株扣 0.5 分。 2. 低洼绿地未采取有效措施排水，每处扣 1 分。 3. 未采取有效措施防寒防霜冻或措施不当导致植物受霜害冻害伤及木质部，受损乔木、孤植灌木每株扣 0.25 分；受损绿篱、地被植物每 10 m²扣 0.25 分。 4. 新植、扶正乔灌木支撑架松动、歪斜，2 日内未固定；拉线折断，3 日内未更换；废弃支撑架未拆除，每株扣 0.5 分。对有安全隐患的树木未采取有效防护设施，每株扣 2 分。 5. 涂白高度不整齐一致，每处扣 1 分，涂白液不按要求配比的，每次扣 2 分，涂白后污染园路、铺装、人行道路面等，每处扣 0.5 分。 6. 未按要求对古树名木进行管护或复壮，每株扣 5 分。 7. 乔木树干腐烂、空洞等未采取有效措施处理，每株扣 0.5 分。 8. 乔木、孤植灌木每死亡一株胸径或地径 20cm 以上的扣 3 分，胸径或地径 10-20cm 的扣 2 分，胸径或地径 10cm 以下的扣 1 分；绿篱、地被植物每死亡一平方米扣 0.5 分。 9. 未经审批，绿地遭人为侵占、破坏，绿地内有乱搭乱建、烧烤、生火等现象，每处扣 2 分；绿地内有乱停车辆、乱放杂物、晾晒衣物、悬挂异物等现象，每处扣 1 分。
	(六) 绿化补植	承包期内造成乔灌木、地被、草坪、花卉等植物死亡的，按要求进行补植，补植成活率达 95%以上。	未按要求进行补植，苗木规格、种植密度等不达标，每处扣 3 分；未按时完成苗木补植，每次扣 3 分。
二、绿化养护	(七) 养护效果	1. 整体效果：整体景观效果优良，植物生长好，层次分明，植物干净无明显积尘。 2. 植物养护：植物长势好，枝繁叶茂、枝干粗壮，叶色、形状、大小正常。乔木树体正直不偏斜，留枝均匀，分枝适宜，内膛不乱，疏密合理，通风透光；孤植灌木造型整齐一致，色块绿篱丰满无缺。草坪青绿、色泽均匀，草坪边缘（与路面、色块交界处）线清晰。 3. 花坛花卉开花整齐、均匀，无枯枝、残花，无缺株、倒伏。花坛花带轮廓基本清晰，整齐美观，无残缺，观赏效果佳。 4. 树盘：树盘形状规整、以树干为中心呈圆形，边线清晰，大小达标（直径 1-1.2 米），土面高度适当（5-10cm），培土规范不塌陷。树盘干净整洁，无杂草、垃圾及积水。土壤疏松、通透湿润。 5. 病虫害防治：植物无明显病虫害危害迹象。食叶害虫危害的叶片每处（株）不超过 5%，刺吸式害虫危害的叶片每处（株）不超过 10%，无蛀干性害虫的活虫、活卵，病害每处（株）不超过 5%。 6. 覆盖率与保存率：绿地保存完好，无明显黄土裸露现象。 7. 淋水：淋水到位，植株茎叶挺直，嫩梢不萎垂，土壤不干裂，无积水。无淋水造成的苗木倒伏、枝叶损伤、黄土污染路面现象。	1. 整体景观效果差，植物生长不良，层次混乱，植物有明显积尘，每次扣 3-5 分。 2. 植物长势差，枝叶稀疏、枝干细弱，叶色、形状、大小异常。乔木树体偏斜，留枝不均，分枝点不适宜，内膛杂乱，疏密不当，通风透光差；孤植灌木造型不整齐，色块绿篱稀疏。草坪黄化、色泽不均，草坪边缘（与路面、色块交界处）线不清晰。每项每次扣 2-3 分。 3. 花坛花卉开花不整齐、均匀，有枯枝、残花或缺株、倒伏，花坛、花带轮廓不清晰，不整齐美观，有残缺，观赏效果差，每项每次扣 2-3 分。 4. 树盘形状不规整、边线模糊，大小、土面高度不达标，培土不规范或树盘塌陷，树盘内有杂草、垃圾或积水等，土壤板结、干旱，每处扣 1-2 分。 5. 病虫害防治：食叶害虫危害的叶片每处（株）超过 5%，刺吸式害虫危害的叶片每处（株）超过 10%，有蛀干性害虫的活虫、活卵，病害每处（株）超过 5%，每处（株）扣 2 分。 6. 有明显黄土裸露现象，每平方米扣 1 分。 7. 淋水不到位，导致植株茎叶萎蔫，嫩梢萎垂，土壤干裂或积水，或因淋水造成的苗木倒伏、枝叶损伤、黄土污染路面，每项每次扣 2-5 分。

三、清扫保洁	(一) 绿地保洁	1. 每天上午 8:00 时前完成当天第一次清扫保洁, 实行全天候保洁。 2. 绿地内无白色垃圾、建筑垃圾、落叶落花等, 无成片垃圾, 垃圾无满溢, 绿化垃圾日产日清。 3. 绿地内无乱贴画、污垢、擅自拉横幅等现象。 4. “四害”防控及时有效, 不出现鼠洞、蚊蝇等孳生地。	1. 未在规定时间内完成普扫, 每次扣 1 分。 2. 绿地内有白色垃圾、建筑垃圾及落叶落花未及时清理的, 每处扣 0.5 分; 垃圾成片超过 5 m ² , 每处扣 1 分; 垃圾桶、果皮箱垃圾满溢, 绿化垃圾未日产日清, 每处扣 0.5 分。 3. 有乱贴画、污垢、擅自拉横幅等现象, 每处扣 0.5 分。 4. 未按要求除“四害”, 每次扣 3 分。
	(二) 地面及路面清扫保洁	1. 每天上午 8:00 时前完成园路、广场、铺装场地的第一次清扫保洁工作, 实行全天候保洁。 2. 地面、路面清扫保洁要达到“六净六无一通”要求。 3. 地面、路面保洁率达到 100%。	1. 未在规定时间内完成园路、广场、铺装场地的普扫, 每次扣 1 分。 2. 园路、广场、铺装场所有纸屑、果皮、烟头、石块、塑料袋、落叶、积水、淤泥、青苔、杂草、人畜粪便、漏收堆等未清理, 路面、路牙、人行道、墙基、落水口、果皮箱等脏乱, 有往落水口、明沟、绿化带扫倒垃圾污物, 乱张贴广告纸, 下水道口不通畅, 每处扣 0.5 分。 3. 发现卫生死角的, 每平方米扣 1 分。
	(三) 垃圾处理	1. 垃圾日产日清。 2. 垃圾收集专用车停放有序, 不影响正常游园。 3. 按要求倾倒垃圾。	1. 有垃圾堆漏收, 或果皮箱、垃圾桶有积存过夜垃圾, 垃圾未日产日清, 每处扣 0.5 分。 2. 垃圾收集专用车乱停乱放, 每次扣 0.5 分。 3. 未按要求倾倒垃圾, 每次扣 1 分。
	(四) 水面保洁	1. 水面无垃圾、杂物、死鱼等漂浮物。 2. 水面无影响水体质量的水生植物(如浮萍、大藻、凤眼莲等)。 3. 水质良好, 水体无异味。	1. 水面有垃圾、杂物、死鱼等, 每处扣 0.5 分。 2. 有影响水体质量的水生植物(如浮萍、大藻、凤眼莲等)未处理, 每 20 m ² 扣 1 分。 3. 水生植物病株、残株、腐烂株、死鱼等未清理导致水体发黑、发臭、缺氧, 或未按要求对水体进行消杀的, 每次扣 5 分。
	(五) 截水沟、沉沙井与雨水井	及时清理截水沟、沉沙井与雨水井, 保持干净、畅通, 无垃圾、石块等杂物。	未按要求清理截水沟、沉沙井与雨水井, 或沟、井内脏乱、不畅通, 每次扣 1 分。沟、井内有垃圾、落叶、石块等杂物, 每处扣 0.5 分。
三、清扫保洁	(六) 公厕保洁	1. 公厕干净整洁, 无污物、异味。 2. 墙壁、门窗、隔板等无乱贴乱涂乱画、蜘蛛网等现象。 3. 公厕内工具摆放有序、干净整洁。 4. 公厕抽排及时, 无反冒现象。	1. 地面、墙面、便盆、洗手盆等有污物未清扫、清洗, 废弃物未投入垃圾桶, 未按要求除异味(如点檀香), 每次扣 0.5 分。 2. 墙面、门窗、隔板等有乱贴乱涂乱画、蜘蛛网等现象未清理, 每次扣 0.5 分。 3. 未按要求摆放工具, 每次扣 0.5 分。 4. 公厕抽排不及时导致公厕污水反冒, 影响正常使用或污染环境, 或 12 小时内未完成抽排工作, 每次扣 2 分。
	(七) 设施保洁	保持绿地设施、设备外观干净、整洁、美观, 按时清扫、清洗凉亭、桌、凳、果皮箱、垃圾桶、公益广告牌、景观小品、建筑物、健身器材等公园设施、设备。	凉亭、桌、凳、果皮箱、垃圾桶、公益广告牌、景观小品、建筑物、健身器材等设施外观脏、乱、差, 每处扣 0.5 分。
四、设施维护		1. 园林建筑物、办公场所设施、园路广场铺装、水电、草坪灯、休憩设施、照明、果皮箱、垃圾桶、警示牌、广告牌、路缘石、健身器材、护栏、护树架、花架、景观小品等设施维护良好且安全, 缺损及时汇报, 及时完成修补或更换。 2. 木质、塑木及铁艺品等光亮无褪色, 树池砖、路缘石等安装平整, 无缺失。	1. 路灯线路、箱变、照明灯、草坪灯、水管水表、办公场所设施、园路广场铺装、桌凳、垃圾桶、果皮箱、警示牌、广告牌、路缘石、护栏、护树架、园林建筑物、休憩设施、健身器材、花架、景观小品等设施损坏, 未维修或更换的, 每处扣 1 分。 2. 木质、塑木及铁艺品等设施未按要求刷漆, 每处扣 2 分。树池砖、路缘石等安装不平整, 或缺失, 每处扣 0.5 分。 3. 因管理不善造成浪费、损坏未修复或造成不良影响的(包括滴漏), 每次扣 1-5 分。

五、安全生产	1. 有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案，组织架构健全，安全措施周密、台账资料齐全。 2. 加强巡查，及时发现并处理安全隐患，杜绝安全事故发生。 3. 采取有效措施确保作业安全。道路附属绿地养护作业要按照《来宾市园林管理中心道路绿化养护安全管理办法（2025 版）》设置安全锥、警示牌等安全围合措施。 4. 喷洒农药、消杀“四害”和红火蚁等，设置提示标语，避免造成人身伤害或财产损失。 5. 管护的绿地排水系统通畅，管护的排水设施牢固、无缺失。	1. 未制定有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案的，组织架构不健全，安全措施不周密、台账资料不齐全，每项扣 2 分。 2. 有安全隐患未设置警戒及醒目提示标语，每处扣 1 分；火灾、妨碍通行的树木、倒伏树木、危树等安全隐患未及时发现、处理，每处（起）扣 3 分，因干枯枝、果实掉落砸到车辆、行人的，每处（起）扣 2-8 分。 3. 作业过程中养护人员防护措施不到位，未按要求穿戴劳保用品（作业帽、面部防护罩、手套等），每人扣 1 分；园林器械及作业车辆未摆（停）放在安全位置，操作不规范，每次扣 1 分；未做好安全防护或未规范放置安全锥、拉警戒线等，每次扣 2 分。道路附属绿地养护作业未按《来宾市园林管理中心道路绿化养护安全管理办法（2025 版）》要求设置安全锥、警示牌等安全围合措施的，每次扣 1-3 分。 4. 喷洒农药、消杀“四害”和红火蚁等未设置提示标语，每次扣 1 分；喷洒到市民或造成人身伤害、财产损失的，视严重程度扣 2-10 分。 5. 管护的绿地排水系统堵塞未及时处理的，每次扣 2 分；管护的排水设施破损、缺失未及时更换的，每处扣 2 分。
六、突发事件处置及其他考核	1. 发生安全生产事故或有破坏绿化成果的案件、自然灾害等紧急事件必须在 30 分钟内到现场，并及时妥善处理。 2. 养护工作到位，避免被媒体、网络曝光或被市民及相关部门投诉。 3. 及时办结数管案件、12345 政务服务便民热线等提出的整改问题。 4. 汇报每日的工作安排，每月 20 日前报送下个月工作计划，每月 25 日前报送当月工作完成情况及其他要求报送的材料。 5. 按时完成当月工作计划工作内容。 6. 按时完成临时交办的其他事项。	1. 发生安全生产事故或遇突发事件无法联系和未及时处理的，每次扣 5 分。 2. 被媒体、网络曝光或被市民及相关部门投诉，经核查情况属实的，每次扣 1-8 分。 3. 对相关部门提出的整改问题，未能按规定时限办结的，每次扣 2 分。 4. 未汇报每日工作安排，每月 20 日前未报送下个月工作计划，每月 25 日前未报送当月工作完成情况，或未按要求报送其他材料的，每次扣 1 分。 5. 未按时完成当月工作计划任务的，每次扣 3 分。 6. 未完成临时交办的其他事项的，视情况扣 1-8 分。
七、一票否决事项	1. 未发生重大及以上安全事故。 2. 无焚烧绿化垃圾行为。 3. 管护到位，未造成重大损失。 4. 未发生农民工上访事件。	1. 发生重大及以上安全事故，当月考核不合格。 2. 焚烧绿化垃圾，当月考核不合格。 3. 管护不当，造成重大损失，当月考核不合格。 4. 发生农民工上访事件，当月考核不合格。
八、加分项（10 分）	1. 获得市级及以上媒体、上级部门通报表扬的，每次加 1-8 分。 2. 新技术、新工艺得到推广运用，并取得良好效果，每次加 5 分。 3. 参与、支持园林绿化公益事业，每次加 2-5 分。 4. 超额完成临时交办的工作任务，每次加 2-5 分。 5. 考核获得“优秀”等次的加 2 分，所获加分计入次月考核加分项。	

说明：

1. 《来宾市城区园林绿地一级管理维护考核评分标准》实行百分制考核，各单项考核项目不设分值。采取扣分的方式进行负向打分，综合得分=100 分-总扣分值+加分项，总扣分值=日常考核扣分×40%+不定期巡查考核扣分×20%+月末考核扣分×40%。

2.六净六无一通标准：六净：路面干净，路牙干净，人行道干净，墙基干净，落水口干净，果皮箱干净；六无：无积水，无果皮，烟头等废弃物，无人畜粪便，无漏收堆，无往落水口、明沟、绿化带扫倒垃圾污物，无乱张贴广告纸；一通：下水道口通。

3.检查人员对检查考核中发现问题进行扣分，并责令限期整改。在整改期限内同一地点同一事项不再重复扣分；整改期限届满后，仍未完成整改的，可再次进行扣分。

4.整改期限规定：

（1）黄土裸露整改时限为 1-7 天；行道树缺株补种时限为 1-10 天；

（2）倒伏、歪斜树木、死树的整改时限为 1 天，但影响交通及安全，需立即整改；

（3）非自然倾斜树木的整改时限为 1-5 天；

（4）绿地垃圾（包括生活垃圾、绿化垃圾）整改需当天完成；

（5）杂草整改时限为 1-5 天；

（6）有害生物的整改时限为 1-3 天；

（7）苗木修剪的整改时限为 1-10 天；

（8）设施修复或更换的整改时限为 1-5 天，其中路灯线路、箱变故障、照明灯、草坪灯、水管水表等设施为 1 天，办公场所设施、园路广场铺装、桌凳、垃圾桶、果皮箱、警示牌、广告牌、路缘石、护栏、护树架等设施为 3 天，园林建构筑物、休憩设施、健身器材、花架、景观小品等设施为 5 天。

以上情况检查人员可视具体时间、具体标段及工作量适当调整。

附件 2-2

来宾市城区园林绿地二级管理维护考核细则及评分标准

考核项目		考核细则及要求	评分标准
一、项目 养护人员 配备、 设备设 施投入 及项目 办公场 地配备	(一) 项目人员 配备	1. 按照招投标文件的要求配备项目技术负责人和现场管理人员，项目技术负责人、现场管理人员在养护现场负责技术指导及管理等工作，项目技术负责人、现场管理人员必须用于本项目，不得与其他项目混用，项目技术负责人需与业主随时保持联系，接受业主的检查、监督及指导，参加每月养护工作会议。项目技术负责人、现场管理人员合同期内原则上不得变更，如有特殊情况确需变更的须持相关的证明材料报业主审核书面同意。 2. 按照招投标文件约定足额配备养护作业人员。	1. 未按照招投标文件的要求配备项目技术负责人和现场管理人员，项目技术负责人、现场管理人员与其他项目混用，或每次抽查项目技术负责人、现场管理人员 30 分钟内未能到达现场，或未按规定参加每月养护工作会议，每次扣 1 分；合同期内未经业主同意擅自变更项目技术负责人或现场管理人员的，每次扣 5 分。 2. 未按照招投标文件约定足额投入养护作业人员的，每少 1 人次扣 1 分。
	(二) 项目办公 场地配备 及设备设 施投入	1. 有固定的项目办公场所，做到职责明确，制度上墙，完善相关台账材料。 2. 按照招投标文件约定足量配备洒水车、高空作业车、绿篱机、推草机、割灌机等园林机械设备。	1. 未按合同要求设置项目办公场所，扣 2 分；制度（岗位职责、操作规程、安全生产管理制度等）不上墙的，台账资料不完善的，每次扣 1 分。 2. 未按照招投标文件约定足量投入洒水车、高空作业车，每少 1 辆次扣 3 分； 3. 未按照招投标文件约定投入绿篱机、推草机、割灌机、抽水机等园林机械，每件/次扣 2 分。
二、绿化 养护	(一) 整形修剪	1. 乔木修剪 (1) 根据树木生长习性及时修剪定形，树形整齐美观，树冠基本无偏冠，截口平整，不拉伤树木，超过 5cm 的截口涂抹伤口愈合剂。 (2) 无干枯枝、病虫枝、萌蘖枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等。 (3) 及时修剪存在树线、树屋矛盾、遮挡交通指示牌、信号灯等树木。	1. 未按要求修剪定型、树冠偏冠、剪口撕裂、拉伤树木、不涂抹伤口愈合剂，每株扣 0.4 分。 2. 干枯枝、病虫枝、萌蘖枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等未清除，每处扣 0.4 分。 3. 未按要求修剪存在树线、树屋矛盾、遮挡交通指示牌、信号灯、视线等树木，每株扣 0.4 分。
		2. 孤植灌木修剪 (1) 植物造型丰满完整不偏冠，灌木面光滑、流畅、密实，无空洞，底部平整，剪口不撕裂等。 (2) 无干枯枝、病虫枝、徒长枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等。 (3) 修剪后及时补剪遗漏枝；残留在孤植灌木上的枝叶及时清除干净。	1. 未按要求修剪，造成灌木面空洞或不光滑、流畅、密实，偏冠，形状不一致，底部不平整，剪口撕裂等，每株扣 0.4 分。 2. 有干枯枝、病虫枝、徒长枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等未清除，每处扣 0.4 分。 3. 修剪后残留在孤植灌木上的枝叶、遗漏枝当天未清除干净的，每处扣 0.4 分。
		3. 片植灌木修剪 (1) 片植灌木生长旺盛，修剪面整齐划一，目测一条线或曲面光滑、流畅，无光头，图案清晰，色块区分明显，边界线明确流畅。 (2) 无干枯枝、病虫枝、徒长枝、折断枝等。 (3) 修剪后及时补剪遗漏枝；修剪后残留在绿篱面上的枝叶及时清除干净。	1. 修剪面不平滑，线条短缺不一致，出现凹凸面，图案不清晰，色块区分不明显，边界线不明确流畅，每处扣 0.4 分。 2. 有干枯枝、病虫枝、徒长枝、折断枝等未清除，每处扣 0.4 分。 3. 修剪后残留在绿篱面的枝叶、遗漏枝未及时清除干净的，每处扣 0.4 分
		4. 竹类植物修剪 (1) 竹丛修剪疏密有致，主次分明，造型自然协调，竹竿无破损。 (2) 无枯黄叶、卷叶、畸形枝、干枯枝、病虫枝、交叉枝、过密枝、低垂枝、弱枝等。 (3) 及时切断清理散生竹地下茎（竹鞭）。 (4) 修剪后无散落的竹屑、落叶、竹枝等。	1. 枝叶拥挤或稀疏失衡，竹丛过密，下部枯黄叶多，竹竿高度参差不齐或竹节膨大部位不显露，竹竿破损或基部侧枝未剪除，每处扣 0.5 分。 2. 有枯黄叶、卷叶、畸形枝、干枯枝、病虫枝、交叉枝、过密枝、低垂枝、弱枝等未清除，每处扣 0.5 分。 3. 竹鞭未切断清理，导致蔓延过界无序扩张至绿地内生长的，每 10 m ² 扣 0.5 分。 4. 修剪后地面散落的竹屑、落叶、竹枝未清除干净的，每处扣 0.5 分。

		5. 水生植物修剪 (1) 挺水植物修剪高度一致，浮叶植物叶片疏密适中，定期修剪沉水植物老化、腐烂或过密部分。 (2) 无枯黄茎秆、枯叶、枯黄浮叶、破损和老化浮叶、残花、残叶、病叶等。	1. 修剪高度不一致，高度误差超过 5cm，浮叶植物叶片重叠，沉水植物未定期修剪老化、腐烂或过密部分，每处扣 0.4 分； 2. 有枯叶、病叶、枯黄浮叶、残花等未清除，每处扣 0.4 分。
二、绿化 养护	(一) 整形修剪	6. 草坪、地被修剪 草坪、地被及时修剪，草坪、地被保持平整，草坪高度保持 5-8cm，无明显起团；地被高度适宜，层次分明。	未按要求进行修剪，修剪后草坪或地被高度误差超过正负 2cm，有明显露土、凹凸不平、窝槽或漏割现象，地被高度参差不齐，每处扣 0.4 分。
	(二) 松土除草	1. 绿地内无明显杂草。 2. 定期中耕松土、围盘，保持土壤细致、疏松、透气。 3. 不得擅自使用化学除草剂。 4. 园林植物无藤蔓缠绕、无寄生植物。 5. 绿地内的树穴、花坛、绿篱、地被、竹林、草皮等边缘应勾边，边缘线型流畅、平整，边沟清晰、平滑统一，沟深宽适中。	1. 树穴内有杂草，每处扣 0.4 分；地被、草坪每 20 m² 以内有杂草，每处扣 0.4 分。 2. 未按要求对具备松土条件的树穴、花坛、色块绿篱等进行松土、围盘，每 5 个或每 10 m² 扣 0.4 分；松土土壤板结，每处扣 0.4 分。 3. 擅自使用化学除草剂，造成园林植物受损或死亡的，每次扣 5 分。 4. 园林植物被藤蔓缠绕或有寄生植物未清除的，每 5 m² 以内，每处扣 1 分。 5 未按要求进行勾边，边缘线型不流畅或不平整，边沟不清晰或不平滑，深浅不一，过深或过宽的，每处扣 0.4 分。
	(三) 肥水管理	1. 视植物生长势，及时、足量、规范施肥和追肥。 2. 肥水充足，花草树木长势良好。 3. 观花植物肥水控制得当、管护到位，能适时开花。	1. 未按要求施肥、追肥，施肥量不足、不规范等，或因施肥不当、浇灌工作不及时造成肥害现象的，乔木、孤植灌木每 10 株以内，每处扣 0.4 分，绿篱、地被植物每 20 m² 以内，每处扣 0.4 分。 2. 植物因缺水、缺肥导致枯黄、萎蔫、长势差，乔木、孤植灌木每 5 株扣 0.5 分；绿篱、地被植物每 20 m² 扣 0.5 分。 3. 因养护不当，观花植物不能适时开花的，每 5 株以内或每 10 m² 以内，每处扣 0.4 分。
	(四) 病虫害防治	1. 病虫害防治及时有效。 2. 遵守相关农药管理规定，用药配比正确，操作安全，不发生药害事故。 3. 药物喷洒方式正确、时间适宜，防护措施到位。	1. 植株有被病虫害危害迹象，乔木、孤植灌木每株或绿篱、地被植物每 10 m² 扣 0.4 分；未按要求防治红火蚁等外来有害生物，每处扣 0.5 分。 2 违反农药管理规定的（如使用高毒高残留农药），或者用药配比不正确，操作不规范，发生药害等事故的，每次扣 2 分。 3. 药物喷洒方式不正确、时间不适宜、防护措施不到位，每次扣 1 分。

	(五) 绿地保护	1. 植物无歪斜、倒伏现象，灾害性天气及时检查清理断枝、扶正倒伏树木。 2. 绿地内无明显积水。 3. 采取有效措施做好冬季植物防寒防霜冻处理。 4. 新植、扶正乔灌木有支撑架、拉线；对有安全隐患的树木设置防护设施，防护设施稳固、整齐。 5. 每年 11 月底前对乔木进行一次涂白，涂白液按要求配比，涂白高度整齐一致，涂白后园路、铺装、人行道路路面等保持干净整洁。 6. 古树名木管护到位，有切实可行的复壮措施。 7. 乔木树干腐烂、空洞等及时处理。 8. 养护到位，无植物死亡，绿地保存率在 95%以上。 9. 保持绿地完整不被侵占、破坏，绿地内无乱搭乱建、乱停乱放乱挂、烧烤、生火等现象。	1. 植物歪斜、倒伏，期限内未处置的，每株扣 0.5 分。 2. 低洼绿地未采取有效措施排水，每处扣 1 分。 3. 未采取有效措施防寒防霜冻或措施不当导致植物受霜害冻伤害及木质部，受损乔木、孤植灌木每株扣 0.25 分；受损绿篱、地被植物每 10 m²扣 0.25 分。 4. 新植、扶正乔灌木支撑架松动、歪斜，2 日内未固定；拉线折断，3 日内未更换；废弃支撑架未拆除，每株扣 0.5 分。对有安全隐患的树木未采取有效防护设施，每株扣 2 分。 5. 涂白高度不整齐一致，每处扣 1 分，涂白液不按要求配比的，每次扣 2 分，涂白后污染园路、铺装、人行道路路面等，每处扣 0.5 分。 6. 未按要求对古树名木进行管护或复壮，每株扣 5 分。 7. 乔木树干腐烂、空洞等未采取有效措施处理，每株扣 0.5 分。 8. 乔木、孤植灌木每死亡一株胸径或地径 20cm 以上的扣 3 分，胸径或地径 10-20cm 的扣 2 分，胸径或地径 10cm 以下的扣 1 分；绿篱、地被植物每死亡一平方米扣 0.5 分。 9. 未经审批，绿地遭人为侵占、破坏，绿地内有乱搭乱建、烧烤、生火等现象，每处扣 2 分；绿地内有乱停车辆、乱放杂物、晾晒衣物、悬挂异物等现象，每处扣 1 分。
	(六) 绿化补植	承包期内造成乔灌木、地被、草坪、花卉等植物死亡的，按要求进行补植，补植成活率达 93%以上。	未按要求进行补植，苗木规格、种植密度等不达标，每处扣 3 分；未按时完成苗木补植，每次扣 3 分。
二、绿化 养护	(七) 养护效果	1. 整体效果：整体景观效果良好，植物生长较好，层次较分明，植物干净积尘较少。 2. 植物养护：植物长势良好，枝繁叶茂、枝干粗壮，叶色、形状、大小正常。乔木树体基本正直，留枝均匀，分枝适宜，内膛不乱，疏密合理，通风透光；孤植灌木造型基本整齐一致，色块绿篱较满基本无缺。草坪青绿、色泽均匀，草坪边缘（与路面、色块交界处）线较清晰。 3. 花坛花卉开花整齐、均匀，无明显枯枝、残花，无缺株、倒伏。花坛花带轮廓基本清晰，整齐美观，无残缺，观赏效果良好。 4. 树盘：树盘形状规整、以树干为中心呈圆形，边线清晰，大小达标（直径 1-1.2 米），土面高度适当（5-10cm），培土规范不塌陷。树盘干净整洁，无杂草、垃圾及积水。土壤疏松、通透湿润。 5. 病虫害防治：植物无严重病虫害危害迹象。食叶害虫危害的叶片每处（株）不超过 10%，刺吸式害虫危害的叶片每处（株）不超过 15%，蛀干性害虫危害每处（株）在 2%以下。病害每处（株）不超过 10%。 6. 覆盖率与保存率：绿地保存完好，无明显黄土裸露现象。 7. 淋水：淋水到位，植株茎叶挺直，嫩梢不萎垂，土壤不干裂，无积水。无淋水造成的苗木倒伏、枝叶损伤、黄土污染路面现象。	1. 整体景观效果差，植物生长不良，层次混乱，植物有明显积尘，每次扣 2-4 分。 2. 植物长势差，枝叶稀疏、枝干细弱，叶色、形状、大小异常。乔木树体偏斜，留枝不均，分枝点不适宜，内膛杂乱，疏密不当，通风透光差；孤植灌木造型不整齐，色块绿篱稀疏。草坪黄化、色泽不均，草坪边缘（与路面、色块交界处）线不清晰。每项每次扣 1-2 分。 3. 花坛花卉开花不整齐、均匀，有枯枝、残花或缺株、倒伏，花坛、花带轮廓不清晰，不整齐美观，有残缺，观赏效果差，每项每次扣 1-2 分。 4. 树盘形状不规整、边线模糊，大小、土面高度不达标，培土不规范或树盘塌陷，树盘内有杂草、垃圾或积水等，土壤板结、干旱，每处扣 1-2 分。 5. 病虫害防治：食叶害虫危害的叶片每处（株）超过 10%，刺吸式害虫危害的叶片每处（株）超过 15%，蛀干性害虫危害每处（株）在 2%以上，病害每处（株）超过 10%，每处（株）扣 1 分。 6. 有明显黄土裸露现象，每平方米扣 1 分。 7. 淋水不到位，导致植株茎叶萎蔫，嫩梢萎垂，土壤干裂或积水，或因淋水造成的苗木倒伏、枝叶损伤、黄土污染路面，每项每次扣 2-5 分。

三、清扫保洁	(一) 绿地保洁	1. 每天上午 8:00 时前完成当天第一次清扫保洁, 实行全天候保洁。 2. 绿地内无白色垃圾、建筑垃圾、落叶落花等, 无成片垃圾, 垃圾无满溢, 绿化垃圾日产日清。 3. 绿地内无乱贴画、污垢、擅自拉横幅等现象。 4. “四害”防控及时有效, 不出现鼠洞、蚊蝇等孳生地。	1. 未在规定时间内完成普扫, 每次扣 1 分。 2. 绿地内有白色垃圾、建筑垃圾及落叶落花未及时清理的, 每处扣 0.4 分; 垃圾成片超过 5 m ² , 每处扣 1 分; 垃圾桶、果皮箱垃圾满溢, 绿化垃圾未日产日清, 每处扣 0.5 分。 3. 有乱贴画、污垢、擅自拉横幅等现象, 每处扣 0.5 分。 4. 未按要求除“四害”, 每次扣 3 分。
	(二) 地面及路面清扫保洁	1. 每天上午 8:00 时前完成园路、广场、铺装场地的第一次清扫保洁工作, 实行全天候保洁。 2. 地面、路面清扫保洁要达到“六净六无一通”要求。 3. 地面、路面保洁率达到 100%。	1. 未在规定时间内完成园路、广场、铺装场地的普扫, 每次扣 1 分。 2. 园路、广场、铺装场所有纸屑、果皮、烟头、石块、塑料袋、落叶、积水、淤泥、青苔、杂草、人畜粪便、漏收堆等未清理, 路面、路牙、人行道、墙基、落水口、果皮箱等脏乱, 有往落水口、明沟、绿化带扫倒垃圾污物, 乱张贴广告纸, 下水道口不通畅, 每处扣 0.5 分。 3. 发现卫生死角的, 每平方米扣 1 分。
	(三) 垃圾处理	1. 垃圾日产日清。 2. 专用垃圾收集车停放有序, 不影响正常游园。 3. 按要求倾倒垃圾。	1. 有垃圾堆漏收, 或果皮箱、垃圾桶有积存过夜垃圾, 垃圾未日产日清, 每处扣 0.5 分。 2. 垃圾收集专用车乱停乱放, 每次扣 0.5 分。 3. 未按要求倾倒垃圾, 每次扣 1 分。
	(四) 水面保洁	1. 水面无垃圾、杂物、死鱼等漂浮物。 2. 水面无影响水体质量的水生植物(如浮萍、大藻、凤眼莲等)。 3. 水质良好, 水体无异味。	1. 发现水面有垃圾、杂物、死鱼等杂物, 每处扣 0.5 分。 2. 有影响水体质量的水生植物(如浮萍、大藻、凤眼莲等)未处理, 每 20 m ² 扣 1 分。 3. 水生植物病株、残株、腐烂株、死鱼等未清理导致水体发黑、发臭、缺氧, 或未按要求对水体进行消杀的, 每次扣 5 分。
	(五) 截水沟、沉沙井与雨水井	及时清理截水沟、沉沙井与雨水井, 保持干净、畅通, 无垃圾、石块等杂物。	未按要求清理截水沟、沉沙井与雨水井, 或沟、井内脏乱、不畅通, 每次扣 1 分。沟、井内有垃圾、落叶、石块等杂物, 每处扣 0.5 分。
三、清扫保洁	(六) 公厕保洁	1. 公厕干净整洁, 无污物、异味。 2. 墙壁、门窗、隔板等无乱贴乱涂乱画、蜘蛛网等现象。 3. 公厕内工具摆放有序、干净整洁。 4. 公厕抽排及时, 无反冒现象。	1. 地面、墙面、便盆、洗手盆等有污物未清扫、清洗, 废弃物未投入垃圾桶, 未按要求除异味(如点檀香), 每次扣 0.5 分。 2. 墙面、门窗、隔板等有乱贴乱涂乱画、蜘蛛网等现象未清理, 每次扣 0.5 分。 3. 未按要求摆放工具, 每次扣 0.5 分。 4. 公厕抽排不及时导致公厕污水反冒, 影响正常使用或污染环境, 或 12 小时内未完成抽排工作, 每次扣 2 分。
	(七) 设施保洁	保持绿地设施、设备外观干净、整洁、美观, 按时清扫、清洗凉亭、桌、凳、果皮箱、垃圾桶、公益广告牌、景观小品、建筑物、健身器材等公园设施、设备。	凉亭、桌、凳、果皮箱、垃圾桶、公益广告牌、景观小品、建筑物、健身器材等设施外观脏、乱、差, 每处扣 0.5 分。
四、设施维护		1. 园林构筑物、办公场所设施、园路广场铺装、水电、草坪灯、休憩设施、照明、果皮箱、垃圾桶、警示牌、广告牌、路缘石、健身器材、护栏、护树架、花架、景观小品等设施维护良好且安全, 缺损及时汇报, 及时完成修补或更换。 2. 木质、塑木及铁艺品等光亮无褪色, 树池砖、路缘石等安装平整, 无缺失。	1. 路灯线路、箱变、照明灯、草坪灯、水管水表、办公场所设施、园路广场铺装、桌凳、垃圾桶、果皮箱、警示牌、广告牌、路缘石、护栏、护树架、园林构筑物、休憩设施、健身器材、花架、景观小品等设施损坏, 未维修或更换的, 每处扣 0.9 分。 2. 木质、塑木及铁艺品等设施未按要求刷漆, 每次扣 2 分。树池砖、路缘石等安装不平整, 或缺失, 每次扣 0.5 分。 3. 因管理不善造成浪费、损坏未修复或造成不良影响的(包括滴漏), 每次扣 0.9 分。

五、安全生产	1. 有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案，组织架构健全，安全措施周密、台账资料齐全。 2. 加强巡查，及时发现并处理安全隐患，杜绝安全事故发生。 3. 采取有效措施确保作业安全。道路附属绿地养护作业要按照《来宾市园林管理中心道路绿化养护安全管理办法（2025 版）》设置安全锥、警示牌等安全围合措施。 4. 喷洒农药、消杀“四害”和红火蚁等，设置提示标语，避免造成人身伤害或财产损失。 5. 管护的绿地排水系统通畅，管护的排水设施牢固、无缺失。	1. 未制定有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案的，组织架构不健全，安全措施不周密、台账资料不齐全，每项扣 2 分。 2. 有安全隐患未设置警戒及醒目提示标语，每处扣 1 分；火灾、妨碍通行的树木、倒伏树木、危树等存在安全隐患未及时发现、处理，每处（起）扣 3 分，因干枯枝、果实掉落砸到车辆、行人的，每处（起）扣 2-8 分。 3. 作业过程中养护人员防护措施不到位，未按要求穿戴劳保用品（作业帽、面部防护罩、手套等），每人扣 1 分；园林器械及作业车辆未摆（停）放在安全位置，操作不规范，每次扣 1 分；未做好安全防护或未规范放置安全锥、拉警戒线等，每次扣 2 分。道路附属绿地养护作业未按《来宾市园林管理中心道路绿化养护安全管理办法（2025 版）》要求设置安全锥、警示牌等安全围合措施的，每次扣 1-3 分。 4. 喷洒农药、消杀“四害”和红火蚁等未设置提示标语，每次扣 1 分；喷洒到市民或造成人身伤害、财产损失的，视严重程度扣 2-10 分。 5. 管护的绿地排水系统堵塞未及时处理的，每次扣 2 分；管护的排水设施破损、缺失未及时更换的，每处扣 2 分。
六、突发事件处置及其他考核	1. 发生安全生产事故或有破坏绿化成果的案件、自然灾害等紧急事件必须在 30 分钟内到现场，并及时妥善处理。 2. 养护工作到位，避免被媒体、网络曝光或被市民及相关部门等投诉。 3. 及时办结数管案件、12345 政务服务便民热线等提出的整改问题。 4. 汇报每日的工作安排，每月 20 日前报送下个月工作计划，每月 25 日前报送当月工作完成情况及其他要求报送的材料。 5. 按时完成当月工作计划工作内容。 6. 按时完成临时交办的其他事项。	1. 发生安全生产事故或遇突发事件无法联系和未及时处理的，每次扣 5 分。 2. 被媒体、网络曝光或被市民及相关部门投诉，经核查情况属实的，每次扣 1-8 分。 3. 对相关部门提出的整改问题，未能按规定时限办结的，每次扣 2 分。 4. 未汇报每日工作安排，每月 20 日前未报送下个月工作计划，每月 25 日前未报送当月工作完成情况，或未按要求报送其他材料的，每次扣 1 分。 5. 未按时完成当月工作计划任务的，每次扣 3 分。 6. 未完成临时交办的其他事项的，视情况扣 1-8 分。
七、一票否决事项	1. 未发生重大及以上安全事故。 2. 无焚烧绿化垃圾行为。 3. 管护到位，未造成重大损失。 4. 未发生农民工上访事件。	1. 发生重大及以上安全事故，当月考核不合格。 2. 焚烧绿化垃圾，当月考核不合格。 3. 管护不当，造成重大损失，当月考核不合格。 4. 发生农民工上访事件，当月考核不合格。
八、加分项（10 分）	1. 获得市级及以上媒体、上级部门通报表扬的，每次加 1-8 分。 2. 新技术、新工艺得到推广运用，并取得良好效果，每次加 5 分。 3. 参与、支持园林绿化公益事业，每次加 2-5 分。 4. 超额完成临时交办的工作任务，每次加 2-5 分。 5. 考核获得“优秀”等次的加 2 分，所获加分计入次月考核加分项。	

说明：

1. 《来宾市城区园林绿地二级管理维护考核评分标准》实行百分制考核，各单项考核项目不设分值。采取扣分的方式进行负向打分，总得分=100 分-总扣分值+加分项得分，总扣分值=日常考核扣分×40%+不定期巡查考核扣分×20%+月末考核扣分×40%。

2.六净六无一通标准：六净：路面干净，路牙干净，人行道干净，墙基干净，落水口干净，果皮箱干净；六无：无积水，无果皮，烟头等废弃物，无人畜粪便，无漏收堆，无往落水口、明沟、绿化带扫倒垃圾污物，无乱张贴广告纸；一通：下水道口通。

3.检查人员对检查考核中发现问题进行扣分，并责令限期整改。在整改期限内同一地点同一事项不再重复扣分；整改期限届满后，仍未完成整改的，可再次进行扣分。

4.整改期限规定：

（1）黄土裸露整改时限为 1-7 天；行道树缺株补种时限为 1-10 天；

（2）倒伏树木、死树的整改时限为 1 天，但影响交通及安全，需立即整改；

（3）非自然倾斜树木的整改时限为 1-5 天；

（4）绿地垃圾（包括生活垃圾、绿化垃圾）整改需当天完成；

（5）杂草整改时限为 1-5 天；

（6）有害生物的整改时限为 1-3 天；

（7）苗木修剪的整改时限为 1-10 天；

（8）设施修复或更换的整改时限为 1-5 天，其中路灯线路、箱变故障、照明灯、草坪灯、水管水表等设施为 1 天，办公场所设施、园路广场铺装、桌凳、垃圾桶、果皮箱、警示牌、广告牌、路缘石、护栏、护树架等设施为 3 天，园林建构筑物、休憩设施、健身器材、花架、景观小品等设施为 5 天。

以上情况检查人员可视具体时间、具体标段及工作量适当调整。

附件 2-3

来宾市城区园林绿地三级管理维护考核细则及评分标准

考核项目		考核细则及要求	评分标准
一、项目养护人员配备、设备设施投入及项目办公场地配备	(一) 项目人员配备	1. 按照招投标文件的要求配备项目技术负责人和现场管理人员，项目技术负责人、现场管理人员在养护现场负责技术指导及管理等工作，项目技术负责人、现场管理人员必须用于本项目，不得与其他项目混用，项目技术负责人需与业主随时保持联系，接受业主的检查、监督及指导，参加每月养护工作会议。项目技术负责人、现场管理人员合同期内原则上不得变更，如有特殊原因确需变更的须持相关的证明材料报业主审核书面同意。 2. 按照招投标文件约定足额配备养护作业人员。	1. 未按照招投标文件的要求配备项目技术负责人和现场管理人员，项目技术负责人、现场管理人员与其他项目混用，或每次抽查项目技术负责人、现场管理人员 30 分钟内未能到达现场，或未按时参加每月养护工作会议，每次扣 1 分；合同期内未经业主同意擅自变更项目技术负责人或现场管理人员的，每次扣 5 分。 2. 未按照招投标文件约定足额投入养护作业人员的，每少 1 人次扣 1 分。
	(二) 项目办公场地配备及设备设施投入	1. 有固定的项目办公场所，做到职责明确，制度上墙，完善相关台账材料。 2. 按照招投标文件约定足额配备洒水车、高空作业车、绿篱机、推草机、割灌机等园林机械设备。	1. 未按合同要求设置项目办公场所，扣 2 分；制度（岗位职责、操作规程、安全生产管理制度等）不上墙的，台账资料不完善的，每次扣 1 分。 2. 未按照招投标文件约定足额投入洒水车、高空作业车，每少 1 辆次扣 3 分； 3. 未按照招投标文件约定投入绿篱机、推草机、割灌机、抽水机等园林机械，每件/次扣 2 分。
二、绿化养护	(一) 整形修剪	1. 乔木修剪 (1) 根据树木生长习性及时修剪定形，树形整齐美观，树冠基本无偏冠，截口平整，不拉伤树木，超过 5cm 的截口涂抹伤口愈合剂。 (2) 无干枯枝、病虫枝、萌蘖枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等。 (3) 及时修剪存在树线、树屋矛盾、遮挡交通指示牌、信号灯等树木。	1. 未按要求修剪定型、树冠偏冠、剪口撕裂、拉伤树木、不涂抹伤口愈合剂，每株扣 0.3 分。 2. 干枯枝、病虫枝、萌蘖枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等未清除，每处扣 0.3 分。 3. 未按要求修剪存在树线、树屋矛盾、遮挡交通指示牌、信号灯、视线等树木，每株扣 0.3 分。
		2. 孤植灌木修剪 (1) 植物造型丰满完整不偏冠，灌木面光滑、流畅、密实，无空洞，底部平整，剪口不撕裂等。 (2) 无干枯枝、病虫枝、徒长枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等。 (3) 修剪后及时补剪遗漏枝；残留在孤植灌木上的枝叶及时清除干净。	1. 未按要求修剪，造成灌木面空洞或不光滑、流畅、密实，偏冠，形状不一致，底部不平整，剪口撕裂等，每株扣 0.3 分。 2. 有干枯枝、病虫枝、徒长枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等未清除，每处扣 0.3 分。 3. 修剪后残留在孤植灌木上的枝叶、遗漏枝当天未清除干净的，每处扣 0.3 分。
		3. 片植灌木修剪 (1) 片植灌木生长旺盛，修剪面整齐划一，目测一条线或曲面光滑、流畅，无光头，图案清晰，色块区分明显，边界线明确流畅。 (2) 无干枯枝、病虫枝、徒长枝、折断枝等。 (3) 修剪后及时补剪遗漏枝；残留在绿篱面上的枝叶及时清除干净。	1. 修剪面不平滑，线条短缺不一致，出现凹凸面，图案不清晰，色块区分不明显，边界线不明确流畅，每处扣 0.3 分。 2. 有干枯枝、病虫枝、徒长枝、折断枝等未清除，每处扣 0.3 分。 3. 修剪后残留在绿篱面的枝叶、遗漏枝未及时清除干净的，每处扣 0.3 分
		4. 竹类植物修剪 (1) 竹丛修剪疏密有致，主次分明，造型自然协调，竹竿无破损。 (2) 无枯黄叶、卷叶、畸形枝、干枯枝、病虫枝、交叉枝、过密枝、低垂枝、弱枝等。 (3) 及时切断清理散生竹地下茎（竹鞭）。 (4) 修剪后无散落的竹屑、落叶、竹枝等。	1. 枝叶拥挤或稀疏失衡，竹丛过密，下部枯黄叶多，竹竿高度参差不齐或竹节膨大部位不显露，竹竿破损或基部侧枝未剪除，每处扣 0.5 分。 2. 有枯黄叶、卷叶、畸形枝、干枯枝、病虫枝、交叉枝、过密枝、低垂枝、弱枝等未清除，每处扣 0.5 分。 3. 竹鞭未切断清理，导致蔓延过界无序扩张至绿地内生长的，每 10 m ² 扣 0.5 分。 4. 修剪后地面散落的竹屑、落叶、竹枝未清除干净的，每处扣 0.5 分。
		5. 水生植物修剪 (1) 挺水植物修剪高度一致，浮叶植物叶片疏密适中，定期修剪沉水植物老化、腐烂或过密部分。 (2) 无枯黄茎秆、枯叶、枯黄浮叶、破损和老化浮叶、残花、残叶、病叶等。	1. 修剪高度不一致，高度误差超过 5cm，浮叶植物叶片重叠，沉水植物未定期修剪老化、腐烂或过密部分，每处扣 0.3 分； 2. 有枯叶、病叶、枯黄浮叶、残花等未清除，每处扣 0.3 分。

二、绿化养护	(一) 整形修剪	6. 草坪、地被修剪 草坪、地被及时修剪，草坪、地被保持平整，草坪高度保持 5-8cm，无明显起团；地被高度适宜，层次分明。	未按要求进行修剪，修剪后草坪或地被高度误差超过正负 2cm，有明显露土、凹凸不平、窝槽或漏割现象，地被高度参差不齐，每处扣 0.3 分。
	(二) 松土除草	1. 绿地内无明显杂草。 2. 定期中耕松土、围盘，保持土壤细致、疏松、透气。 3. 不得擅自使用化学除草剂。 4. 园林植物无藤蔓缠绕、无寄生植物。 5. 绿地内的树穴、花坛、绿篱、地被、竹林、草皮等边缘应勾边，边缘线型流畅、平整，边沟清晰、平滑统一，沟深宽适中。	1. 树穴内有杂草，每处扣 0.3 分；地被、草坪每 20 m ² 以内有杂草，每处扣 0.3 分。 2. 未按要求对具备松土条件的树穴、花坛、色块绿篱等进行松土、围盘，每 5 个或每 10 m ² 扣 0.3 分；松土土壤板结，每处扣 0.3 分。 3. 擅自使用化学除草剂，造成园林植物受损或死亡的，每次扣 5 分。 4. 园林植物被藤蔓缠绕或有寄生植物未清除的，每 5 m ² 以内，每处扣 1 分。 5. 未按要求进行勾边，边缘线型不流畅或不平整，边沟不清晰或不平滑，深浅不一，过深或过宽的，每处扣 0.3 分。
	(三) 肥水管理	1. 视植物生长势，及时、足量、规范施肥和追肥。 2. 肥水充足，花草树木长势良好。 3. 观花植物肥水控制得当、管护到位，能适时开花。	1. 未按要求施肥、追肥，施肥量不足、不规范等，或因施肥不当、浇灌工作不及时造成肥害现象的，乔木、孤植灌木每 10 株以内，每处扣 0.3 分，绿篱、地被植物每 20 m ² 以内，每处扣 0.3 分。 2. 植物因缺水、缺肥导致枯黄、萎蔫、长势差，乔木、孤植灌木每 5 株扣 0.3 分；绿篱、地被植物每 20 m ² 扣 0.3 分。 3. 因养护不当，观花植物不能适时开花的，每 5 株以内或每 10 m ² 以内，每处扣 0.3 分。
	(四) 病虫害防治	1. 病虫害防治及时有效。 2. 遵守相关农药管理规定，用药配比正确，操作安全，不发生药害事故。 3. 药物喷洒方式正确，时间适宜，防护措施到位。	1. 植株有被病虫害危害迹象，乔木、孤植灌木每株或绿篱、地被植物每 10 m ² 扣 0.3 分；未按要求防治红火蚁等外来有害生物，每处扣 0.5 分。 2. 违反农药管理规定的（如使用高毒高残留农药），或者用药配比不正确，操作不规范，发生药害等事故的，每次扣 2 分。 3. 药物喷洒方式不正确、时间不适宜、防护措施不到位，每次扣 1 分。
	(五) 绿地保护	1. 植物无歪斜、倒伏现象，灾害性天气及时检查清理断枝、扶正倒伏树木。 2. 绿地内无明显积水。 3. 采取有效措施做好冬季植物防寒防霜冻处理。 4. 新植、扶正乔灌木有支撑架、拉线；对有安全隐患的树木设置防护设施，防护设施稳固、整齐。 5. 每年 11 月底前对乔木进行一次涂白，涂白液按要求配比，涂白高度整齐一致，涂白后园路、铺装、人行道路面等保持干净整洁。 6. 古树名木管护到位，有切实可行的复壮措施。 7. 乔木树干腐烂、空洞等及时处理。 8. 养护到位，无植物死亡，绿地保存率在 95% 以上。 9. 保持绿地完整不被侵占、破坏，绿地内无乱搭乱建、乱停乱放乱挂、烧烤、生火等现象。	1. 植物歪斜、倒伏，期限内未处置的，每株扣 0.5 分。 2. 低洼绿地未采取有效措施排水，每处扣 1 分。 3. 未采取有效措施防寒防霜冻或措施不当导致植物受霜害冻害伤及木质部，受损乔木、孤植灌木每株扣 0.25 分；受损绿篱、地被植物每 10 m ² 扣 0.25 分。 4. 新植、扶正乔灌木支撑架松动、歪斜，2 日内未固定；拉线折断，3 日内未更换；废弃支撑架未拆除，每株扣 0.5 分。对有安全隐患的树木未采取有效防护设施，每株扣 2 分。 5. 涂白高度不整齐一致，每处扣 1 分，涂白液不按要求配比的，每次扣 2 分，涂白后污染园路、铺装、人行道路面等，每处扣 0.5 分。 6. 未按要求对古树名木进行管护或复壮，每株扣 5 分。 7. 乔木树干腐烂、空洞等未采取有效措施处理，每株扣 0.5 分。 8. 乔木、孤植灌木每死亡一株胸径或地径 20cm 以上的扣 3 分，胸径或地径 10-20cm 的扣 2 分，胸径或地径 10cm 以下的扣 1 分；绿篱、地被植物每死亡一平方米扣 0.5 分。 9. 未经审批，绿地遭人为侵占、破坏，绿地内有乱搭乱建、烧烤、生火等现象，每处扣 2 分；绿地内有乱停车辆、乱放杂物、晾晒衣物、悬挂异物等现象，每处扣 1 分。

	(六) 绿化补植	承包期内造成乔灌木、地被、草坪、花卉等植物死亡的，按要求进行补植，补植成活率达 90%以上。	未按要求进行补植，苗木规格、种植密度等不达标，每处扣 3 分；未按时完成苗木补植，每次扣 3 分。
二、绿化养护	(七) 养护效果	1. 整体效果：整体景观效果较好，植物生长较好，层次较分明，植物干净积尘少。 2. 植物养护：植物长势较好，叶色、形状、大小基本正常。乔木树体基本正直，留枝均匀，分枝适宜，内膛不乱，疏密合理，通风透光；孤植灌木造型大致整齐一致，色块绿篱无大片缺株。草坪青绿、色泽较均匀，草坪边缘（与路面、色块交界处）线较清晰。 3. 花坛花卉开花整齐、均匀，无成片枯枝、残花，无缺株、倒伏。花坛花带轮廓基本清晰，整齐美观，无残缺，观赏效果佳。 4. 树盘：树盘形状规整、以树干为中心呈圆形，边线清晰，大小达标（直径 1-1.2 米），土面高度适当（5-10cm），培土规范不塌陷。土壤疏松、通透湿润。 5. 病虫害防治：植物无大面积病虫害危害迹象，食叶害虫危害的叶片每处（株）不超过 15%，刺吸式害虫危害的叶片每处（株）不超过 20%，蛀干性害虫危害每处（株）在 5%以下。病害每处（株）不超过 15%。 6. 覆盖率与保存率：绿地保存完好，无明显黄土裸露现象。 7. 淋水：淋水到位，植株茎叶挺直，嫩梢不萎垂，土壤不干裂。无淋水造成的苗木倒伏、枝叶损伤、黄土污染路面现象。	1. 整体景观效果差，植物生长不良，层次混乱，植物积尘多，每次扣 1-3 分。 2. 植物长势差，叶色、形状、大小异常。乔木树体偏斜，留枝不均，分枝点不适宜，内膛杂乱，疏密不当，通风透光差；孤植灌木造型不整齐，色块绿篱稀疏。草坪黄化、色泽不均，草坪边缘（与路面、色块交界处）线不清晰。每项每次扣 0.8-1 分。 3. 花坛花卉开花不整齐、均匀，有成片枯枝、残花或缺株、倒伏，花坛、花带轮廓不清晰，不整齐美观，有残缺，观赏效果差，每项每次扣 0.8-1 分。 4. 树盘形状不规整、边线模糊，大小、土面高度不达标，培土不规范或树盘塌陷，土壤板结、干旱，每处扣 1-2 分。 5. 病虫害防治：发生大面积病虫害，食叶害虫危害的叶片每处（株）超过 15%，刺吸式害虫危害的叶片每处（株）超过 20%，蛀干性害虫危害每处（株）在 5%以上，病害每处（株）超过 15%，每处（株）扣 0.8 分。 6. 有明显黄土裸露现象，每平方米扣 1 分。 7. 淋水不到位，导致植株茎叶萎蔫，嫩梢萎垂，土壤干裂，或因淋水造成的苗木倒伏、枝叶损伤、黄土污染路面，每项每次扣 2-5 分。
三、清扫保洁	(一) 绿地保洁	1. 每天上午 8：00 时前完成当天第一次清扫保洁，实行全天候保洁。 2. 绿地内无白色垃圾、建筑垃圾、落叶落花等，无成片垃圾，垃圾无满溢，绿化垃圾日产日清。 3. 绿地内无乱贴画、污垢、擅自拉横幅等现象。 4. “四害”防控及时有效，不出现鼠洞、蚊蝇等孳生地。	1. 未在规定时间内完成普扫，每次扣 1 分。 2. 绿地内有白色垃圾、建筑垃圾及落叶落花未及时清理的，每处扣 0.3 分；垃圾成片超过 5 m²，每处扣 1 分；垃圾桶、果皮箱垃圾满溢，绿化垃圾未日产日清，每处扣 0.5 分。 3. 有乱贴画、污垢、擅自拉横幅等现象，每处扣 0.5 分。 4. 未按要求除“四害”，每次扣 3 分。
	(二) 地面及路面清扫保洁	1. 每天上午 8：00 时前完成园路、广场、铺装场地的第一次清扫保洁工作，实行全天候保洁。 2. 地面、路面清扫保洁要达到“六净六无一通”要求。 3. 地面、路面保洁率达到 100%。	1. 未在规定时间内完成园路、广场、铺装场地的普扫，每次扣 1 分。 2. 园路、广场、铺装场所有纸屑、果皮、烟头、石块、塑料袋、落叶、积水、淤泥、青苔、杂草、人畜粪便、漏收堆等未清理，路面、路牙、人行道、墙基、落水口、果皮箱等脏乱，有往落水口、明沟、绿化带扫倒垃圾杂物，乱张贴广告纸，下水道口不通畅，每处扣 0.5 分。 3. 发现卫生死角的，每平方米扣 1 分。
	(三) 垃圾处理	1 垃圾日产日清。 2. 专用垃圾收集车停放有序，不影响正常游园。 3. 按要求倾倒垃圾。	1. 有垃圾堆漏收，或果皮箱、垃圾桶有积存过夜垃圾，垃圾未日产日清，每处扣 0.5 分。 2. 垃圾收集专用车乱停乱放，每次扣 0.5 分。 3. 未按要求倾倒垃圾，每次扣 1 分。
	(四) 水面保洁	1. 水面无垃圾、杂物、死鱼等漂浮物。 2. 水面无影响水体质量的水生植物（如浮萍、大藻、凤眼莲等）。 3. 水质良好，水体无异味。	1. 发现水面有垃圾、杂物、死鱼等杂物，每处扣 0.5 分。 2. 有影响水体质量的水生植物（如浮萍、大藻、凤眼莲等）未处理，每 20 m²扣 1 分。 3. 水生植物病株、残株、腐烂株、死鱼等未清理导致水体发黑、发臭、缺氧，或未按要求对水体进行消杀的，每次扣 5 分。
	(五) 截水沟、沉沙井与雨水井	及时清理截水沟、沉沙井与雨水井，保持干净、畅通，无垃圾、石块等杂物。	未按要求清理截水沟、沉沙井与雨水井，或沟、井内脏乱、不畅通，每次扣 1 分。沟、井内有垃圾、落叶、石块等杂物，每处扣 0.5 分。

三、清扫保洁	(六) 公厕保洁	1. 公厕干净整洁，无污物、异味。 2. 墙壁、门窗、隔板等无乱贴乱涂乱画、蜘蛛网等现象。 3. 公厕内工具摆放有序、干净整洁。 4. 公厕抽排及时，无反冒现象。	1. 地面、墙面、便盆、洗手盆等有污物未清扫、清洗，废弃物未投入垃圾桶，未按要求除异味（如点檀香），每次扣 0.5 分。 2. 墙面、门窗、隔板等有乱贴乱涂乱画、蜘蛛网等未清理，每次扣 0.5 分。 3. 未按要求摆放工具，每次扣 0.5 分。 4. 公厕抽排不及时导致公厕污水反冒，影响正常使用或污染环境，或 12 小时内未完成抽排工作，每次扣 2 分。
	(七) 设施保洁	保持绿地设施、设备外观干净、整洁、美观，按时清扫、清洗凉亭、桌、凳、果皮箱、垃圾桶、公益广告牌、景观小品、建筑物、健身器材等公园设施、设备。	凉亭、桌、凳、果皮箱、垃圾桶、公益广告牌、景观小品、建筑物、健身器材等设施设备外观脏、乱、差，每处扣 0.5 分。
四、设施维护		1. 园林构筑物、办公场所设施、园路广场铺装、水电、草坪灯、休憩设施、照明、果皮箱、垃圾桶、警示牌、广告牌、路缘石、健身器材、护栏、护树架、花架、景观小品等设施维护良好且安全，缺损及时汇报，及时完成修复或更换。 2. 木质、塑木及铁艺品等光亮无褪色，树池砖、路缘石等安装平整，无缺失。	1 路灯线路、箱变、照明灯、草坪灯、水管水表、办公场所设施、园路广场铺装、桌凳、垃圾桶、果皮箱、警示牌、广告牌、路缘石、护栏、护树架、园林构筑物、休憩设施、健身器材、花架、景观小品等设施损坏，未维修或更换的，每处扣 0.8 分。 2. 木质、塑木及铁艺品等设施未按要求刷漆，每处扣 2 分。树池砖、路缘石等安装不平整，或缺失，每处扣 0.5 分。 3. 因管理不善造成浪费、损坏未修复或造成不良影响的（包括滴漏），每次扣 1-5 分。
五、安全生产		1. 有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案，组织架构健全，安全措施周密、台账资料齐全。 2. 加强巡查，及时发现并处理安全隐患，杜绝安全事故发生。 3. 采取有效措施确保作业安全。道路附属绿地养护作业要按照《来宾市园林管理中心道路绿化养护安全管理办法（2025 版）》设置安全锥、警示牌等安全围合措施。 4. 喷洒农药、消杀“四害”和红火蚁等，设置提示标语，避免造成人身伤害或财产损失。 5. 管护的绿地排水系统通畅，管护的排水设施牢固、无缺失。	1. 未制定有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案的，组织架构不健全，安全措施不周密、台账资料不齐全，每项扣 2 分。 2. 有安全隐患未设置警戒或醒目提示标语，每处扣 1 分；火灾、妨碍通行的树木、倒伏树木、危树等存在安全隐患未及时发现、处理，每处（起）扣 3 分，因干枯枝、果实掉落砸到车辆、行人的，每处（起）扣 2-8 分。 3. 作业过程中养护人员防护措施不到位，未按要求穿戴劳保用品（作业帽、面部防护罩、手套等），每人次扣 1 分；园林器械及作业车辆未摆（停）放在安全位置，操作不规范，每次扣 1 分；未做好安全防护或未规范放置安全锥、拉警戒线等，每次扣 2 分。道路附属绿地养护作业未按《来宾市园林管理中心道路绿化养护安全管理办法（2025 版）》要求设置安全锥、警示牌等安全围合措施的，每次扣 1-3 分。 4. 喷洒农药、消杀“四害”和红火蚁等未设置提示标语，每次扣 1 分；喷洒到市民或造成人身伤害、财产损失的，视严重程度扣 2-10 分。 5. 管护的绿地排水系统堵塞未及时处理的，每次扣 2 分；管护的排水设施破损、缺失未及时更换的，每处扣 2 分。
六、突发事件处置及其他考核		1. 发生安全生产事故或有破坏绿化成果的案件、自然灾害等紧急事件必须在 30 分钟内到现场，并及时妥善处理。 2. 养护工作到位，避免被媒体、网络曝光或被市民及相关部门等投诉。 3. 及时办结数管案件、12345 政务服务便民热线等提出的整改问题。 4. 汇报每日的工作安排，每月 20 日前报送下个月工作计划，每月 25 日前报送当月工作完成情况及其他要求报送的材料。 5. 按时完成当月工作计划工作内容。 6. 按时完成临时交办的其他事项。	1. 发生安全生产事故或遇突发事件无法联系和未及时处理的，每次扣 5 分。 2. 被媒体、网络曝光或被市民及相关部门投诉，经核查情况属实的，每次扣 1-8 分。 3. 对相关部门提出的整改问题，未能按规定时限办结的，每次扣 2 分。 4. 未汇报每日工作安排，每月 20 日前未报送下个月工作计划，每月 25 日前未报送当月工作完成情况，或未按要求的报送其他材料的，每次扣 1 分。 5. 未按时完成当月工作计划任务的，每次扣 3 分。 6. 未完成临时交办的其他事项的，视情况扣 1-8 分。

七、一票否决事项	1. 未发生重大及以上安全事故。 2. 无焚烧绿化垃圾行为。 3. 管护到位，未造成重大损失。 4. 未发生农民工上访事件。	1. 发生重大及以上安全事故，当月考核不合格。 2. 焚烧绿化垃圾，当月考核不合格。 3. 管护不当，造成重大损失，当月考核不合格。 4. 发生农民工上访事件，当月考核不合格。
八、加分项 (10分)	1. 获得市级及以上媒体、上级部门通报表扬的，每次加1-8分。 2. 新技术、新工艺得到推广运用，并取得良好效果，每次加5分。 3. 参与、支持园林绿化公益事业，每次加2-5分。 4. 超额完成临时交办的工作任务，每次加2-5分。 5. 考核获得“优秀”等次的加2分，所获加分计入次月考核加分项。	

说明：

1. 《来宾市城区园林绿地三级管理维护考核评分标准》实行百分制考核，各单项考核项目不设分值。采取扣分的方式进行负向打分，总得分=100分-总扣分值+加分项，总扣分值=日常考核扣分×40%+不定期巡查考核扣分×20%+月末考核扣分×40%。

2. 六净六无一通标准：六净：路面干净，路牙干净，人行道干净，墙基干净，落水口干净，果皮箱干净；六无：无积水，无果皮，烟头等废弃物，无人畜粪便，无漏收堆，无往落水口、明沟、绿化带扫倒垃圾污物，无乱张贴广告纸；一通：下水道口通。

3. 检查人员对检查考核中发现的问题进行扣分，并责令限期整改。在整改期限内同一地点同一事项不再重复扣分；整改期限届满后，仍未完成整改的，可再次进行扣分，并可加倍扣分。

4. 整改期限规定：

(1) 黄土裸露整改时限为1-7天；行道树缺株补种时限为1-10天；

(2) 倒伏树木、死树的整改时限为1天，但影响交通及安全，需立即整改；

(3) 非自然倾斜树木的整改时限为1-5天；

(4) 绿地垃圾（包括生活垃圾、绿化垃圾）整改需当天完成；

(5) 杂草整改时限为1-5天；

(6) 有害生物的整改时限为1-3天；

(7) 苗木修剪的整改时限为1-10天；

(8) 设施修复或更换的整改时限为1-5天，其中路灯线路、箱变故障、照明灯、草坪灯、水管水表等设施为1天，办公场所设施、园路广场铺装、桌凳、垃圾桶、果皮箱、警示牌、广告牌、路缘石、护栏、护树架等设施为3天，园林建构物、休憩设施、健身器材、花架、景观小品等设施为5天。

以上情况检查人员可视具体时间、具体标段及工作量适当调整。

附件 3-1

来宾市园林管理中心_____科 202_____年来宾市城区绿化养护日常考核记录表

被考核单位:

被检查项目:

检查日期	具体位置	检查发现存在具体问题	整改期限	实扣分数	备注

备注：此表业主存原件,服务企业存复印件。

检查人签名:

被考核养护企业代表签名及联系电话:

附件 3-2

来宾市园林管理中心 202____年 月来宾市城区绿化养护不定期巡查考核记录表

被考核单位:

被检查项目:

检查日期	具体位置	检查发现存在具体问题	整改期限	实扣分数	备注

备注：此表业主存原件,服务企业存复印件。

巡查组组长签名:

巡查组成员签名:

被考核养护企业代表签名:

附件 3-3

202__年__月来宾市城区园林绿化养护月末考核评分表

(一级)

被考核养护单位：

被检查项目：

检查时间： 年 月 日

考核项目	一级养护考核细则及要求		评分标准	现场检查扣分	扣分原因
一、项目养护人员配备、设备设施投入及项目办公场地配备	(一)项目人员配备	1. 按照招标文件的要求配备项目技术负责人和现场管理人员，项目技术负责人、现场管理人员在养护现场负责技术指导及管理工作，项目技术负责人、现场管理人员必须用于本项目，不得与其他项目混用，项目技术负责人需与业主随时保持联系，接受业主的检查、监督及指导，参加每月养护工作会议。项目技术负责人、现场管理人员合同期内原则上不得变更，如有特殊原因确需变更的须持相关的证明材料报业主审核书面同意。 2. 按照招标文件约定足额配备养护作业人员。	1. 未按照招标文件的要求配备项目技术负责人和现场管理人员，项目技术负责人、现场管理人员与其他项目混用，或每次抽查项目技术负责人、现场管理人员 30 分钟内未能到达现场，或未按规定参加每月养护工作会议，每次扣 1 分；合同期内未经业主同意擅自变更项目技术负责人或现场管理人员的，每次扣 5 分。 2. 未按照招标文件约定足额投入养护作业人员的，每少 1 人次扣 1 分。		
	(二)项目办公场地及设备设施投入	1. 有固定的项目办公场所，做到职责明确，制度上墙，完善相关台账材料。 2. 按照招标文件约定足额配备洒水车、高空作业车、绿篱机、推草机、割灌机等园林机械设备。	1. 未按合同要求设置项目办公场所，扣 2 分；制度（岗位职责、操作规程、安全生产管理制度等）不上墙的，台账资料不完善的，每次扣 1 分。 2. 未按照招标文件约定足额投入洒水车、高空作业车，每少 1 辆次扣 3 分； 3. 未按照招标文件约定投入绿篱机、推草机、割灌机、抽水机等园林机械，每件/次扣 2 分。		
二、绿化养护	(一)整形修剪	1. 乔木修剪 (1) 根据树木生长习性及时修剪定形，树形整齐美观，树冠饱满无偏冠，截口平整，不拉伤树木，超过 5cm 的截口涂抹伤口愈合剂。 (2) 无干枯枝、病虫枝、萌蘖枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等。 (3) 及时修剪存在树线、树屋矛盾、遮挡交通指示牌、信号灯、视线等树木。	1. 未按要求修剪定形、树冠偏冠、剪口撕裂、拉伤树木、不涂抹伤口愈合剂，每株扣 0.5 分。 2. 干枯枝、病虫枝、萌蘖枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等未清除，每处扣 0.5 分。 3. 未按要求修剪存在树线、树屋矛盾、遮挡交通指示牌、信号灯、视线等树木，每株扣 0.5 分。		
		2. 孤植灌木修剪 (1) 植物造型丰满完整不偏冠，灌木面光滑、流畅、密实，无空洞，底部平整，剪口不撕裂等。 (4) 无干枯枝、病虫枝、徒长枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等。 (5) 修剪后及时补剪遗漏枝；残留在孤植灌木上的枝叶及时清除干净。	1. 未按要求修剪，造成灌木面空洞或不光滑、流畅、密实，偏冠，形状不一致，底部不平整，剪口撕裂等，每株扣 0.5 分。 2. 有干枯枝、病虫枝、徒长枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等未清除，每处扣 0.5 分。 3. 修剪后残留在孤植灌木上的枝叶、遗漏枝未清除干净的，每处扣 0.5 分。		
		3. 片植灌木修剪 (1) 片植灌木生长旺盛，修剪面整齐划一，目测一条线或曲面光滑、流畅，无光头，图案清晰，色块区分明显，边界线明确流畅。 (2) 无干枯枝、病虫枝、徒长枝、折断枝等。 (3) 修剪后及时补剪遗漏枝；残留在绿篱面上的枝叶及时清除干净。	1. 修剪面不平滑，线条短缺不一致，出现凹凸面，图案不清晰，色块区分不明显，边界线不明确流畅，每处扣 0.5 分。 2. 有干枯枝、病虫枝、徒长枝、折断枝等未清除，每处扣 0.5 分。 3. 修剪后残留在绿篱面的枝叶、遗漏枝未及时清除干净的，每处扣 0.5 分。		
		4. 竹类植物修剪 (1) 竹丛修剪疏密有致，主次分明，造型自然协调，竹竿挺拔直立无破损。 (2) 无枯黄叶、卷叶、畸形枝、干枯枝、病虫枝、交叉枝、过密枝、低垂枝、弱枝等。 (3) 及时切断清理散生竹地下茎（竹鞭）。 (4) 修剪后无散落的竹屑、落叶、竹枝等。	1. 枝叶拥挤或稀疏失衡，竹丛过密，下部枯黄叶多，竹竿高度参差不齐或竹节膨大部位不显露，竹竿倒伏、破损或基部侧枝未剪除，每处扣 0.5 分。 2. 有枯黄叶、卷叶、畸形枝、干枯枝、病虫枝、交叉枝、过密枝、低垂枝、弱枝等未清除，每处扣 0.5 分。 3. 竹鞭未切断清理，导致蔓延过界无序扩张至绿地内生长的，每 10 m ² 扣 0.5 分。 4. 修剪后地面散落的竹屑、落叶、竹枝未清除干净的，每处扣 0.5 分。		
		5. 水生植物修剪 (1) 挺水植物修剪高度一致，浮叶植物叶片疏密适中，沉水植物定期修剪老化、腐烂或过密部分。 (2) 无枯黄茎秆、枯叶、枯黄浮叶、破损和老化浮叶、残花、残叶、病叶等。	1. 修剪高度不一致，高度误差超过 5cm，浮叶植物叶片重叠，沉水植物未定期修剪老化、腐烂或过密部分，每处扣 0.5 分； 2. 有枯叶、病叶、枯黄浮叶、残花等未清除，每处扣 0.5 分。		

		6. 草坪、地被修剪 草坪、地被及时修剪，草坪、地被保持平整，草坪高度保持 5-8cm，无明显起团；地被高度适宜，层次分明。	未按要求进行修剪，修剪后草坪或地被高度误差超过正负 2cm，有明显露土、凹凸不平、起团、窝槽或漏割现象，地被高度参差不齐，每处扣 0.5 分。		
二、 绿化 养护	(二) 松土除草	1. 绿地内无明显杂草。 2. 定期中耕松土、围盘，保持土壤细致、疏松、透气。 3. 不得擅自使用化学除草剂。 4. 园林植物无藤蔓缠绕、无寄生植物。 5. 绿地内的树穴、花坛、绿篱、地被、竹林、草皮等边缘应勾边，边缘线型流畅、平整，边沟清晰、平滑统一，沟深宽适中。	1. 树穴内有杂草，每处扣 0.5 分；地被、草坪每 20 m ² 以内有杂草，每处扣 0.5 分。 2. 未按要求对具备松土条件的树穴、花坛、绿篱、地被等进行松土、围盘，每 5 个或每 10 m ² 扣 0.5 分；松土土壤板结，每处扣 0.5 分。 3. 擅自使用化学除草剂，造成园林植物受损或死亡的，每次扣 5 分。 4. 园林植物被藤蔓缠绕或有寄生植物未清除的，每 5 m ² 以内，每处扣 1 分。 5. 未按要求进行勾边，边缘线型不流畅或不平整，边沟不清晰或不平滑，深浅不一，过深或过宽的，每处扣 0.5 分。		
	(三) 肥水管理	1. 视植物长势，及时、足量、规范施肥和追肥。 2. 肥水充足，花草树木长势良好。 3. 观花植物肥水控制得当、管护到位，能适时开花。	1. 未按要求施肥、追肥，施肥量不足、不规范等，或因施肥不当、浇灌工作不及时造成肥害现象的，乔木、孤植灌木每 10 株以内，每处扣 0.5 分，绿篱、地被植物每 20 m ² 以内，每处扣 0.5 分。 2. 植物因缺水、缺肥导致枯黄、萎蔫、长势差，乔木、孤植灌木每 5 株扣 0.5 分；绿篱、地被植物每 20 m ² 扣 0.5 分。 3. 因养护不当，观花植物不能适时开花的，每 5 株以内或每 10 m ² 以内，每处扣 0.5 分。		
	(四) 病虫害防治	1. 病虫害防治及时有效。 2. 遵守相关农药管理规定，用药配比正确，操作安全，不发生药害事故。 3. 药物喷洒方式正确，时间适宜，防护措施到位。	1. 植株有被病虫害危害迹象未及时有效防治，乔木、孤植灌木每株或绿篱、地被植物每 10 m ² 扣 0.5 分；未按要求防治红火蚁等外来有害生物，每处扣 0.5 分。 2. 违反农药管理规定的（如使用高毒高残留农药），或者用药配比不正确，操作不规范，发生药害等事故的，每次扣 2 分。 3. 药物喷洒方式不正确、时间不适宜、防护措施不到位的，每次扣 1 分。		
	(五) 绿地保护	1. 植物无歪斜、倒伏现象，灾害性天气及时检查清理断枝、扶正倒伏树木。 2. 绿地内无明显积水。 3. 采取有效措施做好冬季植物防寒防霜冻处理。 4. 新植、扶正乔灌木有支撑架、拉线；对有安全隐患的树木设置防护设施，防护设施稳固、整齐。 5. 每年 11 月底前对乔木进行一次涂白，涂白液按要求配比，涂白高度整齐一致，涂白后园路、铺装、人行道路面等保持干净整洁。 6. 古树名木管护到位，有切实可行的复壮措施。 7. 乔木树干腐烂、空洞等及时处理。 8. 养护到位，无植物死亡。 9. 保持绿地完整不被侵占、破坏，绿地内无乱搭乱建、乱停乱放乱挂、烧烤、生火等现象。	1. 植物歪斜、倒伏，期限内未处置的，每株扣 0.5 分。 2. 低洼绿地未采取有效措施排水，每处扣 1 分。 3. 未采取有效措施防寒防霜冻或措施不当导致植物受霜害冻害伤及木质部，受损乔木、孤植灌木每株扣 0.25 分；受损绿篱、地被植物每 10 m ² 扣 0.25 分。 4. 新植、扶正乔灌木支撑架松动、歪斜，2 日内未固定；拉线折断，3 日内未更换；废弃支撑架未拆除，每株扣 0.5 分。对有安全隐患的树木未采取有效防护设施，每株扣 2 分。 5. 涂白高度不整齐一致，每处扣 1 分，涂白液不按要求配比的，每次扣 2 分，涂白后污染园路、铺装、人行道路面等，每处扣 0.5 分。 6. 未按要求对古树名木进行管护或复壮，每株扣 5 分。 7. 乔木树干腐烂、空洞等未采取有效措施处理，每株扣 0.5 分。 8. 乔木、孤植灌木每死亡一株胸径或地径 20cm 以上的扣 3 分，胸径或地径 10-20cm 的扣 2 分，胸径或地径 10cm 以下的扣 1 分；绿篱、地被植物每死亡一平方米扣 0.5 分。 9. 未经审批，绿地遭人为侵占、破坏，绿地内有乱搭乱建、烧烤、生火等现象，每处扣 2 分；绿地内有乱停车辆、乱放杂物、晾晒衣物、悬挂异物等现象，每处扣 1 分。		
	(六) 绿化补植	承包期内造成乔灌木、地被、草坪、花卉等植物死亡的，按要求进行补植，补植成活率达 95% 以上。	未按要求进行补植，苗木规格、种植密度等不达标，每处扣 3 分；未按时完成苗木补植，每次扣 3 分。		
	(七) 养护效果	1. 整体效果：整体景观效果优良，植物生长好，层次分明，植物干净无明显积尘。 2. 植物养护：植物长势好，枝繁叶茂、枝干粗壮，叶色、形状、大小正常。乔木树体正直不偏斜，留枝均匀，分枝适宜，内膛不乱，疏密合理，通风透光；孤植灌木造型整齐一致，色块绿篱丰满无缺。草坪青绿、色泽均匀，草坪边缘（与路面、色块交界处）线清晰。 3. 花坛花卉开花整齐、均匀，无枯枝、残花，无缺株、倒伏。花坛花带轮廓基本清晰，整齐美观，无残缺，观赏效果佳。 4. 树盘：树盘形状规整、以树干为中心呈圆形，边线	1. 整体景观效果差，植物生长不良，层次混乱，植物有明显积尘，每次扣 3-5 分。 2. 植物长势差，枝叶稀疏、枝干细弱，叶色、形状、大小异常。乔木树体偏斜，留枝不均，分枝点不适宜，内膛杂乱，疏密不当，通风透光差；孤植灌木造型不整齐，色块绿篱稀疏。草坪黄化、色泽不均，草坪边缘（与路面、色块交界处）线不清晰。每项每次扣 2-3 分。 3. 花坛花卉开花不整齐、均匀，有枯枝、残花或缺株、倒伏，花坛、花带轮廓不清晰，不整齐美观，有残缺，观赏效果差，每项每次扣 2-3 分。		

		清晰，大小达标（直径1-1.2米），土面高度适当（5-10cm），培土规范不塌陷。树盘干净整洁，无杂草、垃圾及积水。土壤疏松、通透湿润。 5.病虫害防治：植物无明显病虫害危害迹象。食叶害虫危害的叶片每处（株）不超过5%，刺吸式害虫危害的叶片每处（株）不超过10%，无蛀干性害虫的活虫、活卵。病害每处（株）不超过5%。 6.覆盖率与保存率：绿地保存完好，无明显黄土裸露现象。 7.淋水：淋水到位，植株茎叶挺直，嫩梢不萎垂，土壤不干裂，无积水。无淋水造成的苗木倒伏、枝叶损伤、黄土污染路面现象。	4.树盘形状不规整、边线模糊，大小、土面高度不达标，培土不规范或树盘塌陷，树盘内有杂草、垃圾或积水等，土壤板结、干旱，每处扣1-2分。 5.病虫害防治：食叶害虫危害的叶片每处（株）超过5%，刺吸式害虫危害的叶片每处（株）超过10%，有蛀干性害虫的活虫、活卵，病害每处（株）超过5%，每处（株）扣2分。 6.有明显黄土裸露现象，每平方米扣1分。 7.淋水不到位，导致植株茎叶萎蔫，嫩梢萎垂，土壤干裂或积水，或因淋水造成的苗木倒伏、枝叶损伤、黄土污染路面，每项每次扣2-5分。		
三、 清扫 保洁	（一） 绿地保洁	1.每天上午8:00时前完成当天第一次清扫保洁，实行全天候保洁。 2.绿地内无白色垃圾、建筑垃圾、落叶落花等，无成片垃圾，垃圾无满溢，绿化垃圾日产日清。 3.绿地内无乱贴画、污垢、擅自拉横幅等现象。 4.“四害”防控及时有效，不出现鼠洞、蚊蝇等孳生地。	1.未在规定时间内完成普扫，每次扣1分。 2.绿地内有白色垃圾、建筑垃圾及落叶落花未及时清理的，每处扣0.5分；垃圾成片超过5m²，每处扣1分；垃圾桶、果皮箱垃圾满溢，绿化垃圾未日产日清，每处扣0.5分。 3.有乱贴画、污垢、擅自拉横幅等现象，每处扣0.5分。 4.未按要求除“四害”，每次扣3分。		
	（二） 地面及路面清扫保洁	1.每天上午8:00时前完成园路、广场、铺装场地的第一次清扫保洁工作，实行全天候保洁。 2.地面、路面清扫保洁要达到“六净六无一通”要求。 3.地面、路面保洁率达到100%。	1.未在规定时间内完成园路、广场、铺装场地的普扫，每次扣1分。 2.园路、广场、铺装场所有纸屑、果皮、烟头、石块、塑料袋、落叶、积水、淤泥、青苔、杂草、人畜粪便、漏收堆等未清理，路面、路牙、人行道、墙基、落水口、果皮箱等脏乱，有往落水口、明沟、绿化带扫倒垃圾污物，乱张贴广告纸，下水道口不通畅，每处扣0.5分。 3.发现卫生死角的，每平方米扣1分。		
	（三） 垃圾处理	1.垃圾日产日清。 2.垃圾收集专用车停放有序，不影响正常游园。 3.按要求倾倒垃圾。	1.有垃圾堆漏收，或果皮箱、垃圾桶有积存过夜垃圾，垃圾未日产日清，每处扣0.5分。 2.垃圾收集专用车乱停乱放，每次扣0.5分。 3.未按要求倾倒垃圾，每次扣1分。		
	（四） 水面保洁	1.水面无垃圾、杂物、死鱼等漂浮物。 2.水面无影响水体质量的水生植物（如浮萍、大藻、凤眼莲等）。 3.水质良好，水体无异味。	1.水面有垃圾、杂物、死鱼等，每处扣0.5分。 2.有影响水体质量的水生植物（如浮萍、大藻、凤眼莲等）未处理，每20m²扣1分。 3.水生植物病株、残株、腐烂株、死鱼等未清理导致水体发黑、发臭、缺氧，或未按要求对水体进行消杀的，每次扣5分。		
	（五） 截水沟、沉沙井与雨水井	及时清理截水沟、沉沙井与雨水井，保持干净、畅通，无垃圾、石块等杂物。	未按要求清理截水沟、沉沙井与雨水井，或沟、井内脏乱、不畅通，每次扣1分。沟、井内有垃圾、落叶、石块等杂物，每处扣0.5分。		
	（六） 公厕保洁	1.公厕干净整洁，无污物、异味。 2.墙壁、门窗、隔板等无乱贴乱涂乱画、蜘蛛网等现象。 3.公厕内工具摆放有序、干净整洁。 4.公厕抽排及时，无反冒现象。	1.地面、墙面、便盆、洗手盆等有污物未清扫、清洗，废弃物未投入垃圾桶，未按要求除异味（如点檀香），每次扣0.5分。 2.墙面、门窗、隔板等有乱贴乱涂乱画、蜘蛛网等现象未清理，每次扣0.5分。 3.未按要求摆放工具，每次扣0.5分。 4.公厕抽排不及时导致公厕污水反冒，影响正常使用或污染环境，或12小时内未完成抽排工作，每次扣2分。		
	（七） 设施保洁	保持绿地设施、设备外观干净、整洁、美观，按时清扫、清洗凉亭、桌、凳、果皮箱、垃圾桶、公益广告牌、景观小品、建筑物、健身器材等公园设施、设备。	凉亭、桌、凳、果皮箱、垃圾桶、公益广告牌、景观小品、建筑物、健身器材等设施外观脏、乱、差，每处扣0.5分。		
四、设施维护		1.园林建构筑物、办公场所设施、园路广场铺装、水电、草坪灯、休憩设施、照明、果皮箱、垃圾桶、警示牌、广告牌、路缘石、健身器材、护栏、护树架、花架、景观小品等设施维护良好且安全，缺损及时汇报，及时完成修补或更换。 2.木质、塑木及铁艺品等光亮无褪色，树池砖、路缘石等安装平整，无缺失。	1.路灯线路、箱变、照明灯、草坪灯、水管水表、办公场所设施、园路广场铺装、桌凳、垃圾桶、果皮箱、警示牌、广告牌、路缘石、护栏、护树架、园林建构筑物、休憩设施、健身器材、花架、景观小品等设施损坏，未维修或更换的，每处扣1分。 2.木质、塑木及铁艺品等设施未按要求刷漆，每处扣2分。树池砖、路缘石等安装不平整，或缺失，每处扣0.5分。 3.因管理不善造成浪费、损坏未修复或造成不良影响的（包括滴漏），每次扣1-5分。		

五、安全生产	1. 有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案，组织架构健全，安全措施周密、台账资料齐全。 2. 加强巡查，及时发现并处理安全隐患，杜绝安全事故发生。 3. 采取有效措施确保作业安全。道路附属绿地养护作业要按照《来宾市园林管理中心道路绿化养护安全管理办法（2025 版）》设置安全锥、警示牌等安全围合措施。 4. 喷洒农药、消杀“四害”和红火蚁等，设置提示标语，避免造成人身伤害或财产损失。 5. 管护的绿地排水系统通畅，管护的排水设施牢固、无缺失。	1. 未制定有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案的，组织架构不健全，安全措施不周密、台账资料不齐全，每项扣 2 分。 2. 有安全隐患未设置警戒及醒目提示标语，每处扣 1 分；火灾、妨碍通行的树木、倒伏树木、危树等安全隐患未及时发现、处理，每处（起）扣 3 分，因干枯枝、果实掉落砸到车辆、行人的，每处（起）扣 2-8 分。 3. 作业过程中养护人员防护措施不到位，未按要求穿戴劳保用品（作业帽、面部防护罩、手套等），每人扣 1 分；园林器械及作业车辆未摆（停）放在安全位置，操作不规范，每次扣 1 分；未做好安全防护或未规范放置安全锥、拉警戒线等，每次扣 2 分。道路附属绿地养护作业未按《来宾市园林管理中心道路绿化养护安全管理办法（2025 版）》要求设置安全锥、警示牌等安全围合措施的，每次扣 1-3 分。 4. 喷洒农药、消杀“四害”和红火蚁等未设置提示标语，每次扣 1 分；喷洒到市民或造成人身伤害、财产损失的，视严重程度扣 2-10 分。 5. 管护的绿地排水系统堵塞未及时处理，每次扣 2 分；管护的排水设施破损、缺失未及时更换的，每处扣 2 分。		
六、突发事件处置及其他考核	1. 发生安全生产事故或有破坏绿化成果的案件、自然灾害等紧急事件必须在 30 分钟内到现场，并及时妥善处理。 2. 养护工作到位，避免被媒体、网络曝光或被市民及相关部门等投诉。 3. 及时办结数管案件、12345 政务服务便民热线等提出的整改问题。 4. 汇报每日的工作安排，每月 20 日前报送下个月工作计划，每月 25 日前报送当月工作完成情况及其他要求报送的材料。 5. 按时完成当月工作计划工作内容。 6. 按时完成临时交办的其他事项。	1. 发生安全生产事故或遇突发事件无法联系和未及时处理的，每次扣 5 分。 2. 被媒体、网络曝光或被市民及相关部门投诉，经核查情况属实的，每次扣 1-8 分。 3. 对相关部门提出的整改问题，未能按规定时限办结的，每次扣 2 分。 4. 未汇报每日工作安排，每月 20 日前未报送下个月工作计划，每月 25 日前未报送当月工作完成情况，或未按规定报送其他材料的，每次扣 1 分。 5. 未按时完成当月工作计划任务的，每次扣 3 分。 6. 未完成临时交办的其他事项的，视情况扣 1-8 分。		
七、一票否决事项	1. 未发生重大及以上安全事故。 2. 无焚烧绿化垃圾行为。 3. 管护到位，未造成重大损失。 4. 未发生农民工上访事件。	1. 发生重大及以上安全事故，当月考核不合格。 2. 焚烧绿化垃圾，当月考核不合格。 3. 管护不当，造成重大损失，当月考核不合格。 4. 发生农民工上访事件，当月考核不合格。		
八、加分项 (10 分)	1. 获得市级及以上媒体、上级部门通报表扬的，每次加 1-8 分。 2. 新技术、新工艺得到推广运用，并取得良好效果，每次加 5 分。 3. 参与、支持园林绿化公益事业，每次加 2-5 分。 4. 超额完成临时交办的工作任务，每次加 2-5 分。 5. 考核获得“优秀”等次的加 2 分，所获加分计入次月考核加分项。			
月末考核扣分		月末考核得分		
检查组成员签名： 组长： 成员：	养护企业代表签名： 联系电话：			

备注：此表业主存原件,服务企业存复印件。

202__年__月来宾市城区园林绿化养护月末考核评分表

(二级)

被考核养护单位：

被检查项目：

检查时间： 年 月 日

考核项目	二级养护考核细则及要求		评分标准	现场检查扣分	扣分原因
一、项目养护人员配备、设备设施投入及项目办公场地配备	(一)项目人员配备	1. 按照招标文件的要求配备项目技术负责人和现场管理人员，项目技术负责人、现场管理人员在养护现场负责技术指导及管理工作，项目技术负责人、现场管理人员必须用于本项目，不得与其他项目混用，项目技术负责人需与业主随时保持联系，接受业主的检查、监督及指导，参加每月养护工作会议。项目技术负责人、现场管理人员合同期内原则上不得变更，如有特殊情况确需变更的须持相关的证明材料报业主审核书面同意。 2. 按照招标文件约定足额配备养护作业人员。	1. 未按照招标文件的要求配备项目技术负责人和现场管理人员，项目技术负责人、现场管理人员与其他项目混用，或每次抽查项目技术负责人、现场管理人员 30 分钟内未到达现场，或未按时参加每月养护工作会议，每次扣 1 分；合同期内未经业主同意擅自变更项目技术负责人或现场管理人员的，每次扣 5 分。 2. 未按照招标文件约定足额投入养护作业人员的，每少 1 人次扣 1 分。		
	(二)项目办公场地配备及设备设施投入	1. 有固定的项目办公场所，做到职责明确，制度上墙，完善相关台账材料。 2. 按照招标文件约定足量配备洒水车、高空作业车、绿篱机、推草机、割灌机等园林机械设备。	1. 未按合同要求设置项目办公场所，扣 2 分；制度（岗位职责、操作规程、安全生产管理制度等）不上墙的，台账资料不完善的，每次扣 1 分。 2. 未按照招标文件约定足量投入洒水车、高空作业车，每少 1 辆次扣 3 分； 3. 未按照招标文件约定投入绿篱机、推草机、割灌机、抽水机等园林机械，每件/次扣 2 分。		
二、绿化养护	(一)整形修剪	1. 乔木修剪 (1) 根据树木生长习性及时修剪定形，树形整齐美观，树冠基本无偏冠，截口平整，不拉伤树木，超过 5cm 的截口涂抹伤口愈合剂。 (2) 无干枯枝、病虫枝、萌蘖枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等。 (3) 及时修剪存在树线、树屋矛盾、遮挡交通指示牌、信号灯等树木。	1. 未按要求修剪定型、树冠偏冠、剪口撕裂、拉伤树木、不涂抹伤口愈合剂，每株扣 0.4 分。 2. 干枯枝、病虫枝、萌蘖枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等未清除，每处扣 0.4 分。 3. 未按要求修剪存在树线、树屋矛盾、遮挡交通指示牌、信号灯、视线等树木，每株扣 0.4 分。		
		2. 孤植灌木修剪 (1) 植物造型丰满完整不偏冠，灌木面光滑、流畅、密实，无空洞，底部平整，剪口不撕裂等。 (2) 无干枯枝、病虫枝、徒长枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等。 (3) 修剪后及时补剪遗漏枝；残留在孤植灌木上的枝叶及时清除干净。	1. 未按要求修剪，造成灌木面空洞或不光滑、流畅、密实，偏冠，形状不一致，底部不平整，剪口撕裂等，每株扣 0.4 分。 2. 有干枯枝、病虫枝、徒长枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等未清除，每处扣 0.4 分。 3. 修剪后残留在孤植灌木上的枝叶、遗漏枝当天未清除干净的，每处扣 0.4 分。		
		3. 片植灌木修剪 (1) 片植灌木生长旺盛，修剪面整齐划一，目测一条线或曲面光滑、流畅，无光头，图案清晰，色块区分明显，边界线明确流畅。 (2) 无干枯枝、病虫枝、徒长枝、折断枝等。 (3) 修剪后及时补剪遗漏枝；修剪后残留在绿篱面上的枝叶及时清除干净。	1. 修剪面不平滑，线条短缺不一致，出现凹凸面，图案不清晰，色块区分不明显，边界线不明确流畅，每处扣 0.4 分。 2. 有干枯枝、病虫枝、徒长枝、折断枝等未清除，每处扣 0.4 分。 3. 修剪后残留在绿篱面的枝叶、遗漏枝未及时清除干净的，每处扣 0.4 分		
		4. 竹类植物修剪 (1) 竹丛修剪疏密有致，主次分明，造型自然协调，竹竿无破损。 (2) 无枯黄叶、卷叶、畸形枝、干枯枝、病虫枝、交叉枝、过密枝、低垂枝、弱枝等未清除，每处扣 0.5 分。 (3) 竹鞭未切断清理，导致蔓延过界无序扩张至绿地内生长的，每 10 m²扣 0.5 分。 (4) 修剪后无散落的竹屑、落叶、竹枝等。	1. 枝叶拥挤或稀疏失衡，竹丛过密，下部枯黄叶多，竹竿高度参差不齐或竹节膨大部位不显露，竹竿破损或基部侧枝未剪除，每处扣 0.5 分。 2. 有枯黄叶、卷叶、畸形枝、干枯枝、病虫枝、交叉枝、过密枝、低垂枝、弱枝等未清除，每处扣 0.5 分。 3. 竹鞭未切断清理，导致蔓延过界无序扩张至绿地内生长的，每 10 m²扣 0.5 分。 4. 修剪后地面散落的竹屑、落叶、竹枝未清除干净的，每处扣 0.5 分。		
		5. 水生植物修剪 (1) 挺水植物修剪高度一致，浮叶植物叶片疏密适中，沉水植物定期修剪老化、腐烂或过密部分。 (2) 无枯黄茎秆、枯叶、枯黄浮叶、破损和老化浮叶、残花、残叶、病叶等。	1. 修剪高度不一致，高度误差超过 5cm，浮叶植物叶片重叠，沉水植物未定期修剪老化、腐烂或过密部分，每处扣 0.4 分； 2. 有枯叶、病叶、枯黄浮叶、残花等未清除，每处扣 0.4 分。		

		6. 草坪、地被修剪 草坪、地被及时修剪，草坪、地被保持平整，草坪高度保持 5-8cm，无明显起团；地被高度适宜，层次分明。	未按要求进行修剪，修剪后草坪或地被高度误差超过正负 2cm，有明显露土、凹凸不平、窝槽或漏割现象，地被高度参差不齐，每处扣 0.4 分。		
二、 绿化 养护	(二) 松土除草	1. 绿地内无明显杂草。 2. 定期中耕松土、围盘，保持土壤细致、疏松、透气。 3. 不得擅自使用化学除草剂。 4. 园林植物无藤蔓缠绕、无寄生植物。 5. 绿地内的树穴、花坛、绿篱、地被、竹林、草皮等边缘应勾边，边缘线型流畅、平整，边沟清晰、平滑统一，沟深宽适中。	1. 树穴内有杂草，每处扣 0.4 分；地被、草坪每 20 m ² 以内有杂草，每处扣 0.4 分。 2. 未按要求对具备松土条件的树穴、花坛、色块绿篱等进行松土、围盘，每 5 个或每 10 m ² 扣 0.4 分；松土土壤板结，每处扣 0.4 分。 3. 擅自使用化学除草剂，造成园林植物受损或死亡的，每次扣 5 分。 4. 园林植物被藤蔓缠绕或有寄生植物未清除的，每 5 m ² 以内，每处扣 1 分。 5 未按要求进行勾边，边缘线型不流畅或不平整，边沟不清晰或不平滑，深浅不一，过深或过宽的，每处扣 0.4 分。		
	(三) 肥水管理	1. 视植物生长势，及时、足量、规范施肥和追肥。 2. 肥水充足，花草树木长势良好。 3. 观花植物肥水控制得当、管护到位，能适时开花。	1. 未按要求施肥、追肥，施肥量不足、不规范等，或因施肥不当、浇灌工作不及时造成肥害现象的，乔木、孤植灌木每 10 株以内，每处扣 0.4 分，绿篱、地被植物每 20 m ² 以内，每处扣 0.4 分。 2. 植物因缺水、缺肥导致枯黄、萎蔫、长势差，乔木、孤植灌木每 5 株扣 0.5 分；绿篱、地被植物每 20 m ² 扣 0.5 分。 3. 因养护不当，观花植物不能适时开花的，每 5 株以内或每 10 m ² 以内，每处扣 0.4 分。		
	(四) 病虫害防治	1. 病虫害防治及时有效。 2. 遵守相关农药管理规定，用药配比正确，操作安全，不发生药害事故。 3. 药物喷洒方式正确、时间适宜，防护措施到位。	1. 植株有被病虫危害迹象，乔木、孤植灌木每株或绿篱、地被植物每 10 m ² 扣 0.4 分；未按要求防治红火蚁等外来有害生物，每处扣 0.5 分。 2 违反农药管理规定的（如使用高毒高残留农药），或者用药配比不正确，操作不规范，发生药害等事故的，每次扣 2 分。 3. 药物喷洒方式不正确、时间不适宜、防护措施不到位，每次扣 1 分。		
	(五) 绿地保护	1. 植物无歪斜、倒伏现象，灾害性天气及时检查清理断枝、扶正倒伏树木。 2. 绿地内无明显积水。 3. 采取有效措施做好冬季植物防寒防霜冻处理。 4. 新植、扶正乔灌木有支撑架、拉线；对有安全隐患的树木设置防护设施，防护设施稳固、整齐。 5. 每年 11 月底前对乔木进行一次涂白，涂白液按要求配比，涂白高度整齐一致，涂白后园路、铺装、人行道路面等保持干净整洁。 6. 古树名木管护到位，有切实可行的复壮措施。 7. 乔木树干腐烂、空洞等及时处理。 8. 养护到位，无植物死亡，绿地保存率在 95% 以上。 9. 保持绿地完整不被侵占、破坏，绿地内无乱搭乱建、乱停乱放乱挂、烧烤、生火等现象。	1. 植物歪斜、倒伏，期限内未处置的，每株扣 0.5 分。 2. 低洼绿地未采取有效措施排水，每处扣 1 分。 3. 未采取有效措施防寒防霜冻或措施不当导致植物受霜害冻伤及木质部，受损乔木、孤植灌木每株扣 0.25 分；受损绿篱、地被植物每 10 m ² 扣 0.25 分。 4. 新植、扶正乔灌木支撑架松动、歪斜，2 日内未固定；拉线折断，3 日内未更换；废弃支撑架未拆除，每株扣 0.5 分。对有安全隐患的树木未采取有效防护设施，每株扣 2 分。 5. 涂白高度不整齐一致，每处扣 1 分，涂白液不按要求配比的，每次扣 2 分，涂白后污染园路、铺装、人行道路面等，每处扣 0.5 分。 6. 未按要求对古树名木进行管护或复壮，每株扣 5 分。 7. 乔木树干腐烂、空洞等未采取有效措施处理，每株扣 0.5 分。 8. 乔木、孤植灌木每死亡一株胸径或地径 20cm 以上的扣 3 分，胸径或地径 10-20cm 的扣 2 分，胸径或地径 10cm 以下的扣 1 分；绿篱、地被植物每死亡一平方米扣 0.5 分。 9. 未经审批，绿地遭人为侵占、破坏，绿地内有乱搭乱建、烧烤、生火等现象，每处扣 2 分；绿地内有乱停车辆、乱放杂物、晾晒衣物、悬挂异物等现象，每处扣 1 分。		
	(六) 绿化补植	承包期内造成乔灌木、地被、草坪、花卉等植物死亡的，按要求进行补植，补植成活率达 93% 以上。	未按要求进行补植，苗木规格、种植密度等不达标，每处扣 3 分；未按按时完成苗木补植，每次扣 3 分。		
	(七) 养护效果	1. 整体效果：整体景观效果良好，植物生长较好，层次较分明，植物干净积尘较少。 2. 植物养护：植物长势良好，枝繁叶茂、枝干粗壮，叶色、形状、大小正常。乔木树体基本正直，留枝均匀，分枝适宜，内膛不乱，疏密合理，通风透光；孤植灌木造型基本整齐一致，色块绿篱较满基本无缺。草坪青绿、色泽均匀，草坪边缘（与路面、色块交界处）线较清晰。 3. 花坛花卉开花整齐、均匀，无明显枯枝、残花，无缺株、倒伏。花坛花带轮廓基本清晰，整齐美观，无残缺，观赏效果良好。 4. 树盘：树盘形状规整、以树干为中心呈圆形，边线清晰，大小达标（直径 1-1.2 米），土面高度适当（5-10cm），培土规范不塌陷。树盘	1. 整体景观效果差，植物生长不良，层次混乱，植物有明显积尘，每次扣 2-4 分。 2. 植物长势差，枝叶稀疏、枝干细弱，叶色、形状、大小异常。乔木树体偏斜，留枝不均，分枝点不适宜，内膛杂乱，疏密不当，通风透光差；孤植灌木造型不整齐，色块绿篱稀疏。草坪黄化、色泽不均，草坪边缘（与路面、色块交界处）线不清晰。每项每次扣 1-2 分。 3. 花坛花卉不开花不整齐、均匀，有枯枝、残花或缺株、倒伏，花坛、花带轮廓不清晰，不整齐美观，有残缺，观赏效果差，每项每次扣 1-2 分。 4. 树盘形状不规整、边线模糊，大小、土面高度不达标，培土不规范或树盘塌陷，树盘内有杂草、垃圾或积水等，土壤板结、干旱，每处扣 1-2 分。 5. 病虫害防治：食叶害虫危害的叶片每处（株）超过 10%，		

		干净整洁，无杂草、垃圾及积水。土壤疏松、通透湿润。 5. 病虫害防治：植物无严重病虫害危害迹象。食叶害虫危害的叶片每处（株）不超过 10%，刺吸式害虫危害的叶片每处（株）不超过 15%，蛀干性害虫危害每处（株）在 2% 以下。病害每处（株）不超过 10%。 6. 覆盖率与保存率：绿地保存完好，无明显黄土裸露现象。 7. 淋水：淋水到位，植株茎叶挺直，嫩梢不萎垂，土壤不干裂，无积水。无淋水造成的苗木倒伏、枝叶损伤、黄土污染路面现象。	刺吸式害虫危害的叶片每处（株）超过 15%，蛀干性害虫危害每处（株）在 2% 以上，病害每处（株）超过 10%，每处（株）扣 1 分。 6. 有明显黄土裸露现象，每平方米扣 1 分。 7. 淋水不到位，导致植株茎叶萎蔫，嫩梢萎垂，土壤干裂或积水，或因淋水造成的苗木倒伏、枝叶损伤、黄土污染路面，每项每次扣 2-5 分。		
三、 清扫 保洁	（一） 绿地保洁	1. 每天上午 8：00 时前完成当天第一次清扫保洁，实行全天候保洁。 2. 绿地内无白色垃圾、建筑垃圾、落叶落花等，无成片垃圾，垃圾无满溢，绿化垃圾日产日清。 3. 绿地内无乱贴画、污垢、擅自拉横幅等现象。 4. “四害”防控及时有效，不出现鼠洞、蚊蝇等孳生地。	1. 未在规定时间内完成普扫，每次扣 1 分。 2. 绿地内有白色垃圾、建筑垃圾及落叶落花未及时清理的，每处扣 0.4 分；垃圾成片超过 5 m²，每处扣 1 分；垃圾桶、果皮箱垃圾满溢，绿化垃圾未日产日清，每处扣 0.5 分。 3. 有乱贴画、污垢、擅自拉横幅等现象，每处扣 0.5 分。 4. 未按要求除“四害”，每次扣 3 分。		
	（二） 地面及路面 清扫保洁	1. 每天上午 8：00 时前完成园路、广场、铺装场地的第一次清扫保洁工作，实行全天候保洁。 2. 地面、路面清扫保洁要达到“六净六无一通”要求。 3. 地面、路面保洁率达到 100%。	1. 未在规定时间内完成园路、广场、铺装场地的普扫，每次扣 1 分。 2. 园路、广场、铺装场所有纸屑、果皮、烟头、石块、塑料袋、落叶、积水、淤泥、青苔、杂草、人畜粪便、漏收堆等未清理，路面、路牙、人行道、墙基、落水口、果皮箱等脏乱，有往落水口、明沟、绿化带倾倒垃圾杂物，乱张贴广告纸，下水道口不通畅，每处扣 0.5 分。 3. 发现卫生死角的，每平方米扣 1 分。		
	（三） 垃圾处理	1. 垃圾日产日清。 2. 专用垃圾收集车停放有序，不影响正常游园。 3. 按要求倾倒垃圾。	1. 有垃圾堆漏收，或果皮箱、垃圾桶有积存过夜垃圾，垃圾未日产日清，每处扣 0.5 分。 2. 垃圾收集专用车乱停乱放，每次扣 0.5 分。 3. 未按要求倾倒垃圾，每次扣 1 分。		
	（四） 水面保洁	1. 水面无垃圾、杂物、死鱼等漂浮物。 2. 水面无影响水体质量的水生植物（如浮萍、大藻、凤眼莲等）。 3. 水质良好，水体无异味。	1. 发现水面有垃圾、杂物、死鱼等杂物，每处扣 0.5 分。 2. 有影响水体质量的水生植物（如浮萍、大藻、凤眼莲等）未处理，每 20 m²扣 1 分。 3. 水生植物病株、残株、腐烂株、死鱼等未清理导致水体发黑、发臭、缺氧，或未按要求进行消杀的，每次扣 5 分。		
	（五） 截水沟、沉沙井与雨水井	及时清理截水沟、沉沙井与雨水井，保持干净、畅通，无垃圾、石块等杂物。	未按要求清理截水沟、沉沙井与雨水井，或沟、井内脏乱、不畅通，每次扣 1 分。沟、井内有垃圾、落叶、石块等杂物，每处扣 0.5 分。		
	（六） 公厕保洁	1. 公厕干净整洁，无污物、异味。 2. 墙壁、门窗、隔板等无乱贴乱涂乱画、蜘蛛网等现象。 3. 公厕内工具摆放有序、干净整洁。 4. 公厕抽排及时，无反冒现象。	1. 地面、墙面、便盆、洗手盆等有污物未清扫、清洗，废弃物未投入垃圾桶，未按要求除异味（如点檀香），每次扣 0.5 分。 2. 墙面、门窗、隔板等有乱贴乱涂乱画、蜘蛛网等现象未清理，每次扣 0.5 分。 3. 未按要求摆放工具，每次扣 0.5 分。 4. 公厕抽排不及时导致公厕污水反冒，影响正常使用或污染环境，或 12 小时内未完成抽排工作，每次扣 2 分。		
	（七） 设施保洁	保持绿地设施、设备外观干净、整洁、美观，按时清扫、清洗凉亭、桌、凳、果皮箱、垃圾桶、公益广告牌、景观小品、建筑物、健身器材等公园设施、设备。	凉亭、桌、凳、果皮箱、垃圾桶、公益广告牌、景观小品、建筑物、健身器材等设施外观脏、乱、差，每处扣 0.5 分。		
四、设施维护		1. 园林构筑物、办公场所设施、园路广场铺装、水电、草坪灯、休憩设施、照明、果皮箱、垃圾桶、警示牌、广告牌、路缘石、健身器材、护栏、护树架、花架、景观小品等设施维护良好且安全，缺损及时汇报，及时完成修补或更换。 2. 木质、塑木及铁艺品等光亮无褪色，树池砖、路缘石等安装平整，无缺失。	1. 路灯线路、箱变、照明灯、草坪灯、水管水表、办公场所设施、园路广场铺装、桌凳、垃圾桶、果皮箱、警示牌、广告牌、路缘石、护栏、护树架、园林构筑物、休憩设施、健身器材、花架、景观小品等设施损坏，未维修或更换的，每处扣 0.9 分。 2. 木质、塑木及铁艺品等设施未按要求刷漆，每次扣 2 分。树池砖、路缘石等安装不平整，或缺失，每次扣 0.5 分。 3. 因管理不善造成浪费、损坏未修复或造成不良影响的（包括滴漏），每次扣 0.9 分。		

五、安全生产	1. 有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案，组织架构健全，安全措施周密、台账资料齐全。 2. 加强巡查，及时发现并处理安全隐患，杜绝安全事故发生。 3. 采取有效措施确保作业安全。道路附属绿地养护作业要按照《来宾市园林管理中心道路绿化养护安全管理办法（2025 版）》设置安全锥、警示牌等安全围合措施。 4. 喷洒农药、消杀“四害”和红火蚁等，设置提示标语，避免造成人身伤害或财产损失。 5. 管护的绿地排水系统通畅，管护的排水设施牢固、无缺失。	1. 未制定有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案的，组织架构不健全，安全措施不周密、台账资料不齐全，每项扣 2 分。 2. 有安全隐患未设置警戒及醒目提示标语，每处扣 1 分；火灾、妨碍通行的树木、倒伏树木、危树等存在安全隐患未及时发现、处理，每处（起）扣 3 分，因干枯枝、果实掉落砸到车辆、行人的，每处（起）扣 2-8 分。 3. 作业过程中养护人员防护措施不到位，未按要求穿戴劳保用品（作业帽、面部防护罩、手套等），每人扣 1 分；园林器械及作业车辆未摆（停）放在安全位置，操作不规范，每次扣 1 分；未做好安全防护或未规范放置安全锥、拉警戒线等，每次扣 2 分。道路附属绿地养护作业未按《来宾市园林管理中心道路绿化养护安全管理办法（2025 版）》要求设置安全锥、警示牌等安全围合措施的，每次扣 1-3 分。 4. 喷洒农药、消杀“四害”和红火蚁等未设置提示标语，每次扣 1 分；喷洒到市民或造成人身伤害、财产损失的，视严重程度扣 2-10 分。 5. 管护的绿地排水系统堵塞未及时处理的，每次扣 2 分；管护的排水设施破损、缺失未及时更换的，每处扣 2 分。		
六、突发事件处置及其他考核	1. 发生安全生产事故或有破坏绿化成果的案事件、自然灾害等紧急事件必须在 30 分钟内到现场，并及时妥善处理。 2. 养护工作到位，避免被媒体、网络曝光或被市民及相关部门等投诉。 3. 及时办结数管案件、12345 政务服务便民热线等提出的整改问题。 4. 汇报每日的工作安排，每月 20 日前报送下个月工作计划，每月 25 日前报送当月工作完成情况及其他要求报送的材料。 5. 按时完成当月工作计划工作内容。 6. 按时完成临时交办的其他事项。	1. 发生安全生产事故或遇突发事件无法联系和未及时处理的，每次扣 5 分。 2. 被媒体、网络曝光或被市民及相关部门投诉，经核查情况属实的，每次扣 1-8 分。 3. 对相关部门提出的整改问题，未能按规定时限办结的，每次扣 2 分。 4. 未汇报每日工作安排，每月 20 日前未报送下个月工作计划，每月 25 日前未报送当月工作完成情况，或未按要求报送其他材料的，每次扣 1 分。 5. 未按时完成当月工作计划任务的，每次扣 3 分。 6. 未完成临时交办的其他事项的，视情况扣 1-8 分。		
七、一票否决事项	1. 未发生重大及以上安全事故。 2. 无焚烧绿化垃圾行为。 3. 管护到位，未造成重大损失。 4. 未发生农民工上访事件。	1. 发生重大及以上安全事故，当月考核不合格。 2. 焚烧绿化垃圾，当月考核不合格。 3. 管护不当，造成重大损失，当月考核不合格。 4. 发生农民工上访事件，当月考核不合格。		
八、加分项（10 分）	1. 获得市级及以上媒体、上级部门通报表扬的，每次加 1-8 分。 2. 新技术、新工艺得到推广运用，并取得良好效果，每次加 5 分。 3. 参与、支持园林绿化公益事业，每次加 2-5 分。 4. 超额完成临时交办的工作任务，每次加 2-5 分。 5. 考核获得“优秀”等次的加 2 分，所获加分计入次月考核加分项。			
月末考核 扣分		月末考核得分		
检查组成员签名： 组长： 成员：		养护企业代表签名： 联系电话：		

备注：此表业主存原件，服务企业存复印件。

202__年__月来宾市城区园林绿化养护月末考核评分表

(三级)

被考核养护单位：

被检查项目：

检查时间： 年 月 日

考核项目	三级养护考核细则及要求		评分标准	现场检查扣分	扣分原因
一、项目养护人员配备、设备设施投入及项目办公场地配备	(一) 项目人员配备	1. 按照招标文件的要求配备项目技术负责人和现场管理人员，项目技术负责人、现场管理人员在养护现场负责技术指导及管理工作，项目技术负责人、现场管理人员必须用于本项目，不得与其他项目混用，项目技术负责人需与业主随时保持联系，接受业主的检查、监督及指导，参加每月养护工作会议。项目技术负责人、现场管理人员合同期内原则上不得变更，如有特殊原因确需变更的须持相关的证明材料报业主审核书面同意。 2. 按照招标文件约定足额配备养护作业人员。	1. 按照招标文件的要求配备项目技术负责人和现场管理人员，项目技术负责人、现场管理人员与其他项目混用，或每次抽查项目技术负责人、现场管理人员 30 分钟内未能到达现场，或未按时参加每月养护工作会议，每次扣 1 分；合同期内未经业主同意擅自变更项目技术负责人或现场管理人员的，每次扣 5 分。 2. 未按照招标文件约定足额投入养护作业人员的，每少 1 人次扣 1 分。		
	(二) 项目办公场地配备及设备设施投入	1. 有固定项目办公场所，做到职责明确，制度上墙，完善相关台账材料。 2. 按照招标文件约定足量配备洒水车、高空作业车、绿篱机、推草机、割灌机等园林机械设备。	1. 未按合同要求设置项目办公场所，扣 2 分；制度（岗位职责、操作规程、安全生产管理制度等）不上墙的，台账资料不完善的，每次扣 1 分。 2. 未按照招标文件约定足量投入洒水车、高空作业车，每少 1 辆次扣 3 分； 3. 未按照招标文件约定足量投入绿篱机、推草机、割灌机、抽水机等园林机械，每件/次扣 2 分。		
二、绿化养护	(一) 整形修剪	1. 乔木修剪 (1) 根据树木生长习性及时修剪定形，树形整齐美观，树冠基本无偏冠，截口平整，不拉伤树木，超过 5cm 的截口涂抹伤口愈合剂。 (2) 无干枯枝、病虫枝、萌蘖枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等。 (3) 及时修剪存在树线、树屋矛盾、遮挡交通指示牌、信号灯等树木。	1. 未按要求修剪定型、树冠偏冠、剪口撕裂、拉伤树木、不涂抹伤口愈合剂，每株扣 0.3 分。 2. 干枯枝、病虫枝、萌蘖枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等未清除，每处扣 0.3 分。 3. 未按要求修剪存在树线、树屋矛盾、遮挡交通指示牌、信号灯、视线等树木，每株扣 0.3 分。		
		2. 孤植灌木修剪 (1) 植物造型丰满完整不偏冠，灌木面光滑、流畅、密实，无空洞，底部平整，剪口不撕裂等。 (2) 无干枯枝、病虫枝、徒长枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等。 (3) 修剪后及时补剪遗漏枝；残留在孤植灌木上的枝叶及时清除干净。	1. 未按要求修剪，造成灌木面空洞或不光滑、流畅、密实，偏冠，形状不一致，底部不平整，剪口撕裂等，每株扣 0.3 分。 2. 有干枯枝、病虫枝、徒长枝、过密枝、内膛枝、低垂枝、折断枝等未清除，每处扣 0.3 分。 3. 修剪后残留在孤植灌木上的枝叶、遗漏枝当天未清除干净的，每处扣 0.3 分。		
		3. 片植灌木修剪 (1) 片植灌木生长旺盛，修剪面整齐划一，目测一条线或曲面光滑、流畅，无光头，图案清晰，色块区分明显，边界线明确流畅。 (2) 无干枯枝、病虫枝、徒长枝、折断枝等。 (3) 修剪后及时补剪遗漏枝；残留在绿篱面上的枝叶及时清除干净。	1. 修剪面不平滑，线条短缺不一致，出现凹凸面，图案不清晰，色块区分不明显，边界线不明确流畅，每处扣 0.3 分。 2. 有干枯枝、病虫枝、徒长枝、折断枝等未清除，每处扣 0.3 分。 3. 修剪后残留在绿篱面的枝叶、遗漏枝未及时清除干净的，每处扣 0.3 分		
		4. 竹类植物修剪 (1) 竹丛修剪疏密有致，主次分明，造型自然协调，竹竿无破损。 (2) 无枯黄叶、卷叶、畸形枝、干枯枝、病虫枝、交叉枝、过密枝、低垂枝、弱枝等。 (3) 及时切断清理散生竹地下茎（竹鞭）。 (4) 修剪后无散落的竹屑、落叶、竹枝等。	1. 枝叶拥挤或稀疏失衡，竹丛过密，下部枯黄叶多，竹竿高度参差不齐或竹节膨大部位不显露，竹竿破损或基部侧枝未剪除，每处扣 0.5 分。 2. 有枯黄叶、卷叶、畸形枝、干枯枝、病虫枝、交叉枝、过密枝、低垂枝、弱枝等未清除，每处扣 0.5 分。 3. 竹鞭未切断清理，导致蔓延过界无序扩张至绿地内生长的，每 10 m ² 扣 0.5 分。 4. 修剪后地面散落的竹屑、落叶、竹枝未清除干净的，每处扣 0.5 分。		
		5. 水生植物修剪 (1) 挺水植物修剪高度一致，浮叶植物叶片疏密适中，沉水植物定期修剪老化、腐烂或过密部分。 (2) 无枯黄茎秆、枯叶、枯黄浮叶、破损和老化浮叶、残花、残叶、病叶等。	1. 修剪高度不一致，高度误差超过 5cm，浮叶植物叶片重叠，沉水植物未定期修剪老化、腐烂或过密部分，每处扣 0.3 分； 2. 有枯叶、病叶、枯黄浮叶、残花等未清除，每处扣 0.3 分。		

		6. 草坪、地被修剪 草坪、地被及时修剪，草坪、地被保持平整，草坪高度保持 5-8cm，无明显起团；地被高度适宜，层次分明。	未按要求进行修剪，修剪后草坪或地被高度误差超过正负 2cm，有明显露土、凹凸不平、窝槽或漏割现象，地被高度参差不齐，每处扣 0.3 分。		
二、绿化养护	(二) 松土除草	1. 绿地内无明显杂草。 2. 定期中耕松土、围盘，保持土壤细致、疏松、透气。 3. 不得擅自使用化学除草剂。 4. 园林植物无藤蔓缠绕、无寄生植物。 5. 绿地内的树穴、花坛、绿篱、地被、竹林、草皮等边缘应勾边，边缘线型流畅、平整，边沟清晰、平滑统一，沟深宽适中。	1. 树穴内有杂草，每处扣 0.3 分；地被、草坪每 20 m ² 以内有杂草，每处扣 0.3 分。 2. 未按要求对具备松土条件的树穴、花坛、色块绿篱等进行松土、围盘，每 5 个或每 10 m ² 扣 0.3 分；松土土壤板结，每处扣 0.3 分。 3. 擅自使用化学除草剂，造成园林植物受损或死亡的，每次扣 5 分。 4. 园林植物被藤蔓缠绕或有寄生植物未清除的，每 5 m ² 以内，每处扣 1 分。 5. 未按要求进行勾边，边缘线型不流畅或不平整，边沟不清晰或不平滑，深浅不一，过深或过宽的，每处扣 0.3 分。		
	(三) 肥水管理	1. 视植物生长势，及时、足量、规范施肥和追肥。 2. 肥水充足，花草树木长势良好。 3. 观花植物肥水控制得当、管护到位，能适时开花。	1. 未按要求施肥、追肥，施肥量不足、不规范等，或因施肥不当、浇灌工作不及时造成肥害现象的，乔木、孤植灌木每 10 株以内，每处扣 0.3 分，绿篱、地被植物每 20 m ² 以内，每处扣 0.3 分。 2. 植物因缺水、缺肥导致枯黄、萎蔫、长势差，乔木、孤植灌木每 5 株扣 0.3 分；绿篱、地被植物每 20 m ² 扣 0.3 分。 3. 因养护不当，观花植物不能适时开花的，每 5 株以内或每 10 m ² 以内，每处扣 0.3 分。		
	(四) 病虫害防治	1. 病虫害防治及时有效。 2. 遵守相关农药管理规定，用药配比正确，操作安全，不发生药害事故。 3. 药物喷洒方式正确，时间适宜，防护措施到位。	1. 植株有被病虫害危害迹象，乔木、孤植灌木每株或绿篱、地被植物每 10 m ² 扣 0.3 分；未按要求防治红火蚁等外来有害生物，每处扣 0.5 分。 2. 违反农药管理规定的（如使用高毒高残留农药），或者用药配比不正确，操作不规范，发生药害等事故的，每次扣 2 分。 3. 药物喷洒方式不正确、时间不适宜、防护措施不到位，每次扣 1 分。		
	(五) 绿地保护	1. 植物无歪斜、倒伏现象，灾害性天气及时检查清理断枝、扶正倒伏树木。 2. 绿地内无明显积水。 3. 采取有效措施做好冬季植物防寒防霜冻处理。 4. 新植、扶正乔灌木有支撑架、拉线；对有安全隐患的树木设置防护设施，防护设施稳固、整齐。 5. 每年 11 月底前对乔木进行一次涂白，涂白液按要求配比，涂白高度整齐一致，涂白后园路、铺装、人行道路面等保持干净整洁。 6. 古树名木管护到位，有切实可行的复壮措施。 7. 乔木树干腐烂、空洞等及时处理。 8. 养护到位，无植物死亡，绿地保存率在 95% 以上。 9. 保持绿地完整不被侵占、破坏，绿地内无乱搭乱建、乱停乱放乱挂、烧烤、生火等现象。	1. 植物歪斜、倒伏，期限内未处置的，每株扣 0.5 分。 2. 低洼绿地未采取有效措施排水，每处扣 1 分。 3. 未采取有效措施防寒防霜冻或措施不当导致植物受霜害冻伤及木质部，受损乔木、孤植灌木每株扣 0.25 分；受损绿篱、地被植物每 10 m ² 扣 0.25 分。 4. 新植、扶正乔灌木支撑架松动、歪斜，2 日内未固定；拉线折断，3 日内未更换；废弃支撑架未拆除，每株扣 0.5 分。对有安全隐患的树木未采取有效防护设施，每株扣 2 分。 5. 涂白高度不整齐一致，每处扣 1 分，涂白液不按要求配比的，每次扣 2 分，涂白后污染园路、铺装、人行道路面等，每处扣 0.5 分。 6. 未按要求对古树名木进行管护或复壮，每株扣 5 分。 7. 乔木树干腐烂、空洞等未采取有效措施处理，每株扣 0.5 分。 8. 乔木、孤植灌木每死亡一株胸径或地径 20cm 以上的扣 3 分，胸径或地径 10-20cm 的扣 2 分，胸径或地径 10cm 以下的扣 1 分；绿篱、地被植物每死亡一平方米扣 0.5 分。 9. 未经审批，绿地遭人为侵占、破坏，绿地内有乱搭乱建、烧烤、生火等现象，每处扣 2 分；绿地内有乱停车辆、乱放杂物、晾晒衣物、悬挂异物等现象，每处扣 1 分。		
	(六) 绿化补植	承包期内造成乔灌木、地被、草坪、花卉等植物死亡的，按要求进行补植，补植成活率达 90% 以上。	未按要求进行补植，苗木规格、种植密度等不达标，每处扣 3 分；未按按时完成苗木补植，每次扣 3 分。		
	(七) 养护效果	1. 整体效果：整体景观效果较好，植物生长较好，层次较分明，植物干净积尘少。 2. 植物养护：植物长势较好，叶色、形状、大小基本正常。乔木树体基本正直，留枝均匀，分枝适宜，内膛不乱，疏密合理，通风透光；孤植灌木造型大致整齐一致，色块绿篱无大片缺株。草坪青绿、色泽较均匀，草坪边缘（与路面、色块交界处）线较清晰。 3. 花坛花卉开花整齐、均匀，无成片枯枝、残花，无缺株、倒伏。花坛花带轮廓基本清晰，整齐美观，无残缺，观赏效果佳。 4. 树盘：树盘形状规整、以树干为中心呈圆形，	1. 整体景观效果差，植物生长不良，层次混乱，植物积尘多，每次扣 1-3 分。 2. 植物长势差，叶色、形状、大小异常。乔木树体偏斜，留枝不均，分枝点不适宜，内膛杂乱，疏密不当，通风透光差；孤植灌木造型不整齐，色块绿篱稀疏。草坪黄化、色泽不均，草坪边缘（与路面、色块交界处）线不清晰。每项每次扣 0.8-1 分。 3. 花坛花卉开花不整齐、均匀，有成片枯枝、残花或缺株、倒伏，花坛、花带轮廓不清晰，不整齐美观，有残缺，观赏效果差，每项每次扣 0.8-1 分。 4. 树盘形状不规整、边缘模糊，大小、土面高度不达标，培土不规范或树盘塌陷，土壤板结、干旱，每处扣 1-2 分。		

		边线清晰，大小达标（直径 1-1.2 米），土面高度适当（5-10cm），培土规范不塌陷。土壤疏松、通透湿润。 5. 病虫害防治：植物无大面积病虫害危害迹象，食叶害虫危害的叶片每处（株）不超过 15%，刺吸式害虫危害的叶片每处（株）不超过 20%，蛀干性害虫危害每处（株）在 5%以下。病害每处（株）不超过 15%。 6. 覆盖率与保存率：绿地保存完好，无明显黄土裸露现象。 7. 淋水：淋水到位，植株茎叶挺直，嫩梢不萎垂，土壤不干裂。无淋水造成的苗木倒伏、枝叶损伤、黄土污染路面现象。	5. 病虫害防治：发生大面积病虫害，食叶害虫危害的叶片每处（株）超过 15%，刺吸式害虫危害的叶片每处（株）超过 20%，蛀干性害虫危害每处（株）在 5%以上，病害每处（株）超过 15%，每处（株）扣 0.8 分。 6. 有明显黄土裸露现象，每平方米扣 1 分。 7. 淋水不到位，导致植株茎叶萎蔫，嫩梢萎垂，土壤干裂，或因淋水造成的苗木倒伏、枝叶损伤、黄土污染路面，每项每次扣 2-5 分。		
三、清扫保洁	（一） 绿地保洁	1. 每天上午 8：00 时前完成当天第一次清扫保洁，实行全天候保洁。 2. 绿地内无白色垃圾、建筑垃圾、落叶落花等，无成片垃圾，垃圾无满溢，绿化垃圾日产日清。 3. 绿地内无乱贴画、污垢、擅自拉横幅等现象。 4. “四害”防控及时有效，不出现鼠洞、蚊蝇等孳生地。	1. 未在规定时间内完成普扫，每次扣 1 分。 2. 绿地内有白色垃圾、建筑垃圾及落叶落花未及时清理的，每处扣 0.3 分；垃圾成片超过 5 m²，每处扣 1 分；垃圾桶、果皮箱垃圾满溢，绿化垃圾未日产日清，每处扣 0.5 分。 3. 有乱贴画、污垢、擅自拉横幅等现象，每处扣 0.5 分。 4. 未按要求除“四害”，每次扣 3 分。		
	（二） 地面及路面清扫保洁	1. 每天上午 8：00 时前完成园路、广场、铺装场地的第一次清扫保洁工作，实行全天候保洁。 2. 地面、路面清扫保洁要达到“六净六无一通”要求。 3. 地面、路面保洁率达到 100%。	1. 未在规定时间内完成园路、广场、铺装场地的普扫，每次扣 1 分。 2. 园路、广场、铺装场所有纸屑、果皮、烟头、石块、塑料袋、落叶、积水、淤泥、青苔、杂草、人畜粪便、漏收堆等未清理，路面、路牙、人行道、墙基、落水口、果皮箱等脏乱，有往落水口、明沟、绿化带扫倒垃圾污物，乱张贴广告纸，下水道口不通畅，每处扣 0.5 分。 3. 发现卫生死角的，每平方米扣 1 分。		
	（三） 垃圾处理	1 垃圾日产日清。 2. 专用垃圾收集车停放有序，不影响正常游园。 3. 按要求倾倒垃圾。	1. 有垃圾堆漏收，或果皮箱、垃圾桶有积存过夜垃圾，垃圾未日产日清，每处扣 0.5 分。 2. 垃圾收集专用车乱停乱放，每次扣 0.5 分。 3. 未按要求倾倒垃圾，每次扣 1 分。		
	（四） 水面保洁	1. 水面无垃圾、杂物、死鱼等漂浮物。 2. 水面无影响水体质量的水生植物（如浮萍、大藻、风眼莲等）。 3. 水质良好，水体无异味。	1. 发现水面有垃圾、杂物、死鱼等杂物，每处扣 0.5 分。 2. 有影响水体质量的水生植物（如浮萍、大藻、风眼莲等）未处理，每 20 m²扣 1 分。 3. 水生植物病株、残株、腐烂株、死鱼等未清理导致水体发黑、发臭、缺氧，或未按要求对水体进行消杀的，每次扣 5 分。		
	（五） 截水沟、沉沙井与雨水井	及时清理截水沟、沉沙井与雨水井，保持干净、畅通，无垃圾、石块等杂物。	未按要求清理截水沟、沉沙井与雨水井，或沟、井内脏乱、不通畅，每次扣 1 分。沟、井内有垃圾、落叶、石块等杂物，每处扣 0.5 分。		
	（六） 公厕保洁	1. 公厕干净整洁，无污物、异味。 2. 墙壁、门窗、隔板等无乱贴乱涂乱画、蜘蛛网等现象。 3. 公厕内工具摆放有序、干净整洁。 4. 公厕抽排及时，无反冒现象。	1. 地面、墙面、便盆、洗手盆等有污物未清扫、清洗，废弃物未投入垃圾桶，未按要求除异味（如点檀香），每次扣 0.5 分。 2. 墙面、门窗、隔板等有乱贴乱涂乱画、蜘蛛网等未清理，每次扣 0.5 分。 3. 未按要求摆放工具，每次扣 0.5 分。 4. 公厕抽排不及时导致公厕污水反冒，影响正常使用或污染环境，或 12 小时内未完成抽排工作，每次扣 2 分。		
	（七） 设施保洁	保持绿地设施、设备外观干净、整洁、美观，按时清扫、清洗凉亭、桌、凳、果皮箱、垃圾桶、公益广告牌、景观小品、建筑物、健身器材等公园设施、设备。	凉亭、桌、凳、果皮箱、垃圾桶、公益广告牌、景观小品、建筑物、健身器材等设施外观脏、乱、差，每处扣 0.5 分。		
四、设施维护		1. 园林建构筑物、办公场所设施、园路广场铺装、水电、草坪灯、休憩设施、照明、果皮箱、垃圾桶、警示牌、广告牌、路缘石、健身器材、护栏、护树架、花架、景观小品等设施维护良好且安全，缺损及时汇报，及时完成修复或更换。 2. 木质、塑木及铁艺品等光亮无褪色，树池砖、路缘石等安装平整，无缺失。	1 路灯线路、箱变、照明灯、草坪灯、水管水表、办公场所设施、园路广场铺装、桌凳、垃圾桶、果皮箱、警示牌、广告牌、路缘石、护栏、护树架、园林建构筑物、休憩设施、健身器材、花架、景观小品等设施损坏，未维修或更换的，每处扣 0.8 分。 2. 木质、塑木及铁艺品等设施未按要求刷漆，每处扣 2 分。树池砖、路缘石等安装不平整，或缺失，每处扣 0.5 分。 3. 因管理不善造成浪费、损坏未修复或造成不良影响的（包括滴漏），每次扣 1-5 分。		

五、安全生产	1. 有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案，组织架构健全，安全措施周密、台账资料齐全。 2. 加强巡查，及时发现并处理安全隐患，杜绝安全事故发生。 3. 采取有效措施确保作业安全。道路附属绿地养护作业要按照《来宾市园林管理中心道路绿化养护安全管理办法（2025 版）》设置安全锥、警示牌等安全围合措施。 4. 喷洒农药、消杀“四害”和红火蚁等，设置提示标语，避免造成人身伤害或财产损失。 5. 管护的绿地排水系统通畅，管护的排水设施牢固、无缺失。	1. 未制定有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案的，组织架构不健全，安全措施不周密、台账资料不齐全，每项扣 2 分。 2. 有安全隐患未设置警戒及醒目提示标语，每处扣 1 分；火灾、妨碍通行的树木、倒伏树木、危树等存在安全隐患未及时发现、处理，每处（起）扣 3 分，因干枯枝、果实掉落砸到车辆、行人的，每处（起）扣 2-8 分。 3. 作业过程中养护人员防护措施不到位，未按要求穿戴劳保用品（作业帽、面部防护罩、手套等），每人次扣 1 分；园林器械及作业车辆未摆（停）放在安全位置，操作不规范，每次扣 1 分；未做好安全防护或未规范放置安全锥、拉警戒线等，每次扣 2 分。道路附属绿地养护作业未按《来宾市园林管理中心道路绿化养护安全管理办法（2025 版）》要求设置安全锥、警示牌等安全围合措施的，每次扣 1-3 分。 4. 喷洒农药、消杀“四害”和红火蚁等未设置提示标语，每次扣 1 分；喷洒到市民或造成人身伤害、财产损失的，视严重程度扣 2-10 分。 5. 管护的绿地排水系统堵塞未及时处理的，每次扣 2 分；管护的排水设施破损、缺失未及时更换的，每处扣 2 分。		
六、突发事件处置及其他考核	1. 发生安全生产事故或有破坏绿化成果的案事件、自然灾害等紧急事件必须在 30 分钟内到现场，并及时妥善处理。 2. 养护工作到位，避免被媒体、网络曝光或被市民及相关部门等投诉。 3. 及时办结数管案件、12345 政务服务便民热线等提出的整改问题。 4. 汇报每日的工作安排，每月 20 日前报送下个月工作计划，每月 25 日前报送当月工作完成情况及其他要求报送的材料。 5. 按时完成当月工作计划工作内容。 6. 按时完成临时交办的其他事项。	1. 发生安全生产事故或遇突发事件无法联系和未及时处理的，每次扣 5 分。 2. 被媒体、网络曝光或被市民及相关部门投诉，经核查情况属实的，每次扣 1-8 分。 3. 对相关部门提出的整改问题，未能按规定时限办结的，每次扣 2 分。 4. 未汇报每日工作安排，每月 20 日前未报送下个月工作计划，每月 25 日前未报送当月工作完成情况，或未按要求的报送其他材料的，每次扣 1 分。 5. 未按时完成当月工作计划任务的，每次扣 3 分。 6. 未完成临时交办的其他事项的，视情况扣 1-8 分。		
七、一票否决事项	1. 未发生重大及以上安全事故。 2. 无焚烧绿化垃圾行为。 3. 管护到位，未造成重大损失。 4. 未发生农民工上访事件。	1. 发生重大及以上安全事故，当月考核不合格。 2. 焚烧绿化垃圾，当月考核不合格。 3. 管护不当，造成重大损失，当月考核不合格。 4. 发生农民工上访事件，当月考核不合格。		
八、加分项（10 分）	1. 获得市级及以上媒体、上级部门通报表扬的，每次加 1-8 分。 2. 新技术、新工艺得到推广运用，并取得良好效果，每次加 5 分。 3. 参与、支持园林绿化公益事业，每次加 2-5 分。 4. 超额完成临时交办的工作任务，每次加 2-5 分。 5. 考核获得“优秀”等次的加 2 分，所获加分计入次月考核加分项。			
月末考核扣分		月末考核得分		
检查组成员签名： 组长： 成员：	养护企业代表签名： 联系电话：			

备注：此表业主存原件，服务企业存复印件。

来宾市园林管理中心

关于规范园林植物施肥工作的通知

各绿化养护企业：

为进一步规范我中心管护绿地的施肥工作，提高精细化养护管理水平，确保正确、足量、科学有效施肥，提高土壤肥力，满足园林植物茁壮生长的需要，现将园林植物施肥工作相关要求通知如下：

一、肥料选择

（一）复合肥总养分达到 45%及以上（即 N:P:K 比例为 15:15:15），有机肥（执行 NY525-2021 标准）的有机质含量 $\geq 45\%$ ，秋季施肥及开花植物花前施肥添加磷钾肥。（备注：以上指标以袋子标识为准）

（二）购买的肥料必须为正规厂家生产。

二、施肥量及施肥方式

绿地内园林植物的施肥量及施肥方式均按《园林植物施肥用量表》实施。

园林植物施肥用量表

植物种类	施肥量	施肥方式	备注
片植灌木	复合肥 0.5 斤/平米，有机肥 2.0 斤/平米	结合松土、淋水进行撒施	
灌木	复合肥 0.5 斤/株，有机肥 2.5-3 斤/株	采取植物滴水线下开环形沟或 4 孔穴施肥，沟/穴深 30cm	不具备环施、穴施的灌木，可用速溶复合肥+钾肥，合理配比，水溶淋灌
乔木			
胸径 10cm 以下	复合肥 0.5 斤/株，有机肥 2.5-3 斤/株	环施或穴施	采取树冠投影线内下打孔穴施，每个穴点间距 1m-1.2m,深度约为 30-40cm
胸径 10-15cm	复合肥 1 斤/株，有机肥 5 斤/株		
胸径 16-20cm	复合肥 1.5 斤/株，有机肥 7.5-10 斤以上/株		
胸径 20cm 以上	根据实际长势情况施用肥量		
草坪	复合肥、尿素各 0.5 斤/平米	结合淋水撒施	
开花植物	根据植物生长习性，开花前 1 个月左右追施磷钾肥，花后施复合肥。		

三、注意事项

（一）根据天气情况，确定施肥最佳时间，对具备松土条件的植物，须先进行松土除草后再施肥，施肥需均匀。

（二）施肥过程中，根据植物长势，可适当增加或减少施肥量，但减少量不能与《园林植物施肥用量表》偏差过大。

（三）乔木施肥在冠幅投影滴水线内开环形沟，环形沟要与植物根茎保持 10 cm 以上的距离。

（四）采取撒施方式进行施肥的，必须及时适量灌水，使肥料渗入土内，避免高温撒施，防止化肥残留在植物枝叶上。

四、监督检查

（一）各养护企业必须按照肥料选择要求购买肥料，肥料进场时必须由我中心各标段管理人员与企业负责人或代表现场对肥料生产厂家、种类、数量及含肥量等进行核验登记，双方签字确认，各项指标合格后方可进场。

（二）园林中心考核小组采取不定期方式对各标段的施肥方式、施肥量进行抽查，并依据《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法》对各养护企业严格考核。

附件：来宾市园林管理中心肥料核验登记表

来宾市园林管理中心

2024年3月5日



来宾市园林管理中心肥料核验登记表

检查地点 (标段):

序号	检查时间	肥料品种	生产厂家	是否执行 NY525-2021 标准	总养分/有机 质含量 (%)	数量 (包)	每包的重量 (公斤)	核验人 签字	企业代表 签字

来宾市园林管理中心

来宾市园林管理中心 道路绿化养护安全管理办法（2025 年版）

为加强本单位安全生产工作，保证绿化养护生产作业的安全，根据国家有关安全生产的法规，结合来宾市园林管理中心（以下简称市园林中心）的实际情况制订本办法。

一、养护作业时间

道路绿化养护占道作业应避开上下班高峰期，并积极配合交警部门做好交通疏导工作。

二、养护作业人员

（一）养护单位必须对作业人员进行岗前安全培训，使其具备必要的安全生产作业知识，熟悉安全生产的法规和安全操作规程，掌握本岗位的安全操作技能。

（二）道路绿化养护人员须注意交通安全。工作期间及上下班途中须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》。

（三）作业人员严禁酒后作业，严禁在车行道、分车带区域内工间休息、吃饭等。

（四）作业人员开展绿化养护作业时必须做好安全防护措施。按要求穿戴有效反光安全防护服、安全帽等。作业人员在分车带工作时，应有 3 人以上集体作业且必须在围合的安全范

围内作业。

（五）占道作业、乔木修剪、移植、种植等作业现场，须配备现场安全员，现场安全员的主要职责：

- 1.负责现场作业人员的安全教育；
- 2.负责对现场作业人员进行作业前安全生产交底，督促现场作业人员遵守安全操作规程，作业期间及时制止、纠正违规行为，消除安全隐患；
- 3.负责指导现场作业人员正确使用劳动防护用品；
- 4.负责检查和维护现场安全设施，确保有效使用；
- 5.负责观察作业现场周围人员、车辆及环境等情况，发现异常情况及时采取有效的紧急避险措施；
- 6.发生事故须及时上报。

三、作业安全设施设置要求

（一）安全锥外形应完好无缺、反光条老旧或残缺影响正常使用的应及时更换。

（二）作业区域应使用安全锥进行围合，必要时用警示带连接，形成明显的安全作业区，同时兼顾车辆、行人交通安全，尽量减少对交通的影响。

（三）警示牌应标识清晰完整并迎着来车的方向放置；警示牌应距作业区不少于 30 米，并确保稳固、明显。

（四）分车带作业

1.安全锥每隔 10 至 30 米设置一个，愈近工作地点放置应愈密，两头的安全锥应摆成斜线或用安全警示带拉成斜线进行围合。

2.安全锥放置的距离应视具体路段而定，在机动车道作业的，作业范围占道 0.5~1 个车道，在非机动车道作业的，作业范围占道 0.3~0.5 个车道。

3.绿化管理车、货车、水车等各种作业车辆在占道停车时，须根据路况在距车辆 5—20 米处设置安全锥。

4.应在分车带端头、出入口两侧醒目处放置警示牌。

5.时速 80 公里/小时以上的高速路段：10 人以上集体作业，分车带两侧各设置 10 个以上安全锥，按车道行驶平行方向放置，警示牌应放置于距作业区 100 米处，迎来车方向放置。

6.时速 60—80 公里/小时的路段：8 人以上集体作业，分车带两侧各设置 8 个以上安全锥，按车道行驶平行方向放置，警示牌应放置于距作业区 80 米处，迎来车方向放置。

7.时速 40—60 公里/小时路段：6 人以上集体作业，分车带两侧各设置 6 个以上安全锥，按车道行驶平行方向放置，警示牌应放置于距作业区 60 米处，迎来车方向放置。

8.时速 30—40 公里/小时路段：4 人以上集体作业，分车带两侧各设置 4 个以上安全锥，按车道行驶平行方向放置，警示牌应放置于距作业区 40 米处，迎来车方向放置。

9.时速 30 公里/小时以内路段：3 人以上集体作业，分车带两侧各设置 3 个以上安全锥，按车道行驶平行方向放置，警示牌应放置于距作业区 30 米处，迎来车方向放置。

10.大雨天气或能见度在 500 米以下的雾天，应避免在车道或车道旁作业。

11.同一段路不允许中分带和侧分带同时作业。

（五）乔木修剪作业

1.作业前必须做好安全分析，拟定安全工作方案后方可进行。作业区域须用安全锥或警示带围合，防止无关人员和车辆进入作业区。

2.作业人员须思想集中，严禁谈笑打闹，禁止患有高血压或心脏病等不宜高空作业的人员上树作业。使用梯子必须稳固，单面梯将上部横档与树身捆住，人字梯中腰栓绳，角度开张适当；有五级以上大风的不可上树，修剪工具要坚固耐用。

（六）供电线路区域乔木修剪作业

1.在供电线路区域修剪作业前须拟定工作方案，确保安全。

2.积极配合供电部门对供电线路区域乔木的修剪，确认安全后方可操作。

3.在供电线路区域修剪作业时，须设一名现场安全员，现场安全员须佩戴明显的标识，操作员作业时必须听从现场安全员的指挥。

四、园林机械管理和使用

（一）使用锄、铲、斧等工具前须先检查其安全性，作业前须设定安全作业范围，避免交叉作业。

（二）使用打草机、绿篱修剪机、油锯等机械前须检查好器械的安全性能，作业前对绿地进行检查，清理石块、铁线等杂物，戴好防护眼镜、安全帽等防护用具。在分车带内或人流量较大的绿地进行打草作业时，应按要求设置安全防护设施。

五、农药管理和使用

（一）加强农药安全管理。遵守国家有关农药安全使用制

度，严禁使用违禁及高毒高残留农药。农药须贴有完整、明显的标签或警示标志，搬运或使用过程中要轻拿轻放，泄漏、暴露的药物应及时清理。

（二）规范农药使用管理。做好农药出入库及使用台账，用完后的农药容器及包装物应按要求回收及处理，剩余农药应及时放回仓库或安全处理。

（三）应严格按照标签、说明书和要求配药，用药量准确，必要时先在小范围试用，避免发生药害。

（四）开展植保作业时，须戴好胶手套、口罩、眼镜等防护用品。农药、农药容器、器械等须安全、妥善保管，防止意外发生。

（五）施药宜在夜间或人流量少的时段进行，施药前须做好安全预告或提示。喷施农药过程中要注意观察风向和周围环境，尽量避开行人、车辆、物品，确定安全后方可进行。

（六）拖胶施药应三个人协作进行，一人劝离施药范围内的群众或提醒群众保护好个人财产，一人操控喷头，一人负责安全观察。

六、车辆管理和使用

（一）作业车辆驾驶员须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》，取得公安机关或其他监管机关颁发的有效资格许可证件后方可操作机械、车辆，确保安全驾驶、文明驾驶，严禁酒后驾车、无证驾驶等违法行为。

（二）占道作业车辆须按要求报备。

（三）作业车辆启动前，驾驶员应绕车一周检查车辆，检

查好车况。

（四）车辆正在作业或在禁停路段临时停车时，必须打开警示灯；在安全障碍（安全锥、安全牌、警示带）围合区域内停车时，在确保安全的情况下可以不打开警示灯。如发生交通事故，要按照公安交通管理相关规定报案处理，同时报园林中心。

（五）水车、喷药车等在作业时，须播放警示音乐，夜间作业必须打开警示灯。

（六）道路绿化养护作业货车须遵守国家有关法规，不允许人、货混装。

（七）使用吊车、高空作业车时，须做好安全围合、警示及防护等措施，指挥人员信号明确，现场人员听从指挥；严禁在雷雨天气、坡道、超负荷或其他不适宜的条件下作业；起吊作业时，应确保绳缆牢固、提绳角度合理，吊臂下严禁站人。

（八）水车淋水工、喷药车植保工在车上作业时必须穿好安全防护服、戴好安全帽等。如工作需要登上车辆水箱，必须系好安全绳。

七、养护物资仓库管理

（一）警示牌及责任牌：养护物资仓库必须在明显位置设置警示牌及管理责任牌，警示牌标注“仓库重地，严禁烟火”，责任牌注明养护单位名称、管理责任人、值班人员或使用人姓名及联系电话。

（二）生产物资存放：养护物资仓库内各类物资须按类存放，做到安全、整齐、有序，同时做好“四害”消杀工作。

（三）消防器材配置、检查和更换：养护物资仓库必须依照建筑面积确保最少 15 m²/个灭火器的配备，仓库夜间无人值守的必须配备悬挂式感应灭火器，投入使用的灭火器须在有效期内，且质量状况良好、压力符合要求，养护单位每个月须对灭火器进行一次有效性检查。

（四）仓库存油：养护物资仓库内原则上不允许存放汽油、柴油等易燃易爆油品，如因特殊时期抢险作业需要临时少量存油的，油品必须使用专用金属容器在单独空间存放，同时在油品存放点配备感应式干粉型灭火器和手提水基型灭火器。



附件 C:

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
工业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 120000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 120000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$12000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 12000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明: 上述标准参照《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), 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限, 否则下划一档; 微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 投标人的资格要求：详见招标公告。 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不得参与政府采购活动。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
7.2	本项目不允许分包、不允许转包；
11.5	本项目不组织现场勘察。 本项目不组织召开开标前答疑会
13.1	报价文件： 1、投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2、开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）； 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 资格证明文件： 1、中小企业声明函或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残疾人福利性单位声明函（格式后附）；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理） 2、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位

法人证书或者执业许可证等）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理） 3、投标人依法缴纳税收的相关材料（2025 年 1 月 1 日以来投标人任意连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理） 4、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025 年 1 月 1 日以来投标人任意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投标处理） 5、投标人财务状况报告：投标人财务状况报告（<u>2024</u>年经审计过的财务状况报告（表）复印件或银行资信证明；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）。（除自然人外必须提供，否则按无效投标处理） 6、投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7、投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注： 1、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 2、投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 3、投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 4、分公司参加投标的，应当取得总公司授权，否则按无效投标处理。 商务文件： 1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投
--

	标外必须提供，否则按无效投标处理） 3、授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 4、商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5、售后服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6、不得擅自变更项目技术负责人和现场管理人员承诺（必须提供，否则按无效投标处理）； 7、投标人情况介绍（格式自拟）； 8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。
	技术文件： 1、技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2、服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3、项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 4、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括投标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）
17.2	投标有效期：投标截止之日起 60 天内。
18.1	本项目不收取投标保证金
19.2	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。
20.1	电子投标文件应在制作完成后，投标人应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。
21.1	1、投标截止时间：详见招标公告 2、投标地点：详见招标公告
23	1、开标时间：详见招标公告 2、开标地点：详见招标公告
24.2	广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台

	电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起 30 分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。
25.3 (3)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 信用查询截止时点：资格审查结束前。 查询记录和证据留存方式：通过广西政府采购云平台链接到相关查询网站进行查询及记录。 信用信息使用规则：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）的规定，对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
26	评标委员会的人数：7人。（采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：1. 采购预算金额在1000万元以上；2. 技术复杂；3. 社会影响较大。）
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 中标候选人推荐数量：3 家
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：依次按投标报价低的优先、技术分高的优先、履约能力分高的优先的顺序，以上全部相同的，由全部评审专家投票，按票数多的优先。
35.1	本项目收取履约保证金。 1. 履约保证金金额：中标金额的 <u>2 %</u> 。 2. 履约保证金递交方式：中标人在签订合同前以银行转账、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方式向采购人提交。 3. 履约保证金退付方式、时间及条件：本项目验收合格后，中标人提供合格的验收材料，采购人收到合格材料后在1个月份内办理履约保证金退还手续，不计利息。 4. 缴纳履约保证金的指定账户： 开户名称：/ 开户银行：/ 开户行行号：/ 银行账号：/ 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通

	知》（桂财采〔2020〕49号）和《广西壮族自治区财政厅关于规范政府采购货物和服务项目保证金管理的通知》（桂财规〔2022〕8号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。
36.1	签订合同携带的证明材料： 1、委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 2、法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式：以纸质书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西科文招标有限公司 质疑联系人：陈城； 联系电话： 0772-4232226 通讯地址：来宾市凤临路10号裕达中央城江临天下5号楼红水河大道6-5号 现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午8:00-12:00；下午15:00-18:00（北京时间）
39.1	1、采购代理服务费用支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向中标供应商收取，领取中标通知书前，每个分标的中标供应商应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。 2、采购代理服务费收取标准： 各分标以中标金额为计费额，按原国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准（服务招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，再按来政发〔2017〕22号文要求，项目招标代理费可取4至8折，该项目按4折取费。 计算标准详见本须知正文第39.2条。 开户名称：广西科文招标有限公司来宾分公司 开户银行：广西来宾农村商业银行股份有限公司迎宾支行 银行账号：223712010100706853
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标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者约定不一致的，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；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采

	购代理机构负责解释。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。 2. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。 4. 自然人竞标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
40.4	1. 投标人可就本项目所有分标进行投标，但一个投标人只允许推荐其中一个分标的第一中标候选人，且获得推荐第一中标候选人的投标人，不得推荐为后续评审的其他分标的第一、第二和第三中标候选人。 2. 评标顺序：分标 1→分标 2→分标 3→分标 4。 3. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，依次按投标报价低的优先、技术分高的优先、履约能力分高的优先的顺序（以上全部相同的，由全部评审专家投票，按票数多的优先）推荐中标候选人。（注：在项目评审中，投标人取得其中一个分标的第一中标候选人资格的，可继续参与后续其他分标的评审，但不得推荐为后续评审的其他分标的第一、第二和第三中标候选人。如已获得前分标第一中标候选人的投标人在后续其他分标总分排名第一的，该分标将推荐总分排名第二的投标人为第一中标候选人，以此类推。各分标中标候选人推荐按：分标 1→分标 2→分标 3→分标 4。

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “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。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等；“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2.7 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.8 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，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%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不允许分包。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依法赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- （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）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- （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账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- （1）招标公告；
- （2）采购需求；
- （3）投标人须知；
- （4）评标方法及评标标准；
- （5）拟签订的合同文本；
- （6）投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改 、现场考察和答疑会

11.1 投标人应认真审阅本招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内以纸质书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布更正公告；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

11.3 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

11.4 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。**当招标文件与招标文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。**

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一单价、一年总价和三年总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第 9.2、9.3 情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制电子文件，

并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，**否则按无效投标处理。**

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 投标文件的加密、解密

20.1 电子投标文件编制完成后，投标人应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

21.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标。投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间内通过网络将电子投标文件上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

21.3 未在规定时间内上传或者未按广西政府采购云平台的要求编制、加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

21.4 电子投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

22.2 在投标截止时间止每个分标提交投标文件的投标人不足3家时，不得开标，采购代理机构将根据广西政府采购云平台的操作将电子版投标文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文18.4的规定不予退还其投标保证金。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。每个分标成功解密投标文件的投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

（1）解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人进行投标文件解密。**投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起30分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。**（解密异常情况处理：详见本章29.4 电子交易活动的中止）

（2）电子唱标。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

（3）签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后15分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

（5）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（6）开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（3）在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

（4）同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

（5）投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

（6）投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 每个分标合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。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。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对标评情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，**投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标无效。**

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.3 评标委员会将按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.5 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。

30.2 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。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- （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，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

30.4 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。**采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。**排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，如第二、第三中标候选人为其他标段中标人的，则采购人可以按评审得分高低依次确定其他投标人为中标人，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 投标人领取中标通知书（书面或电子）后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订采购合同（书面或电子）。如中标人为联合体的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

36.2 签订合同时间：自中标通知书发出之日起 25 日内。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 30.4 条的规定执行。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构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。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标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）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

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

(2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，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。

38.5 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《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%

500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某货物采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 $\times 1.5\% = 1.5$ 万元

(200 - 100) 万元 $\times 1.1\% = 1.1$ 万元

合计收费 = 1.5 + 1.1 = 2.6 (万元)

(3) 再按来政发〔2017〕22 号文要求，项目招标代理费可取 4 至 8 折，该项目按 4 折取费。

39.3 代理服务费交纳银行帐号信息

开户名称：广西科文招标有限公司来宾分公司

开户银行：广西来宾农村商业银行股份有限公司迎宾支行

银行账号：223712010100706853

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本招标文件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。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的；

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(12) 未响应招标文件实质性要求的；

(13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(4) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

(5) 未响应招标文件实质性要求的。

2.4 通过符合性审查的每个分标投标人不足 3 家，评标委员会不得继续评标，并出具评标报告。

3. 澄清补正

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，评标委员会以电子澄清函形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用电子回函形式，并加盖投标人公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4. 投标文件修正

4.1 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，按照以上（1）-（4）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。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

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

(2) 评标委员会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。

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。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。

5.2 采用最低评标价法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

(2) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(3) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。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。

6. 异常低价投标(响应)审查程序

6.1 在报价评审时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：

(1) 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查投标人或供应商投标(响应)报价平均值 50% 的，即 $\text{投标(响应)报价} < \text{全部通过符合性审查投标人或供应商投标(响应)报价平均值} \times 50\%$ ；

(2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查且报价次低投标人或供应商投标(响应)报价 50% 的，即 $\text{投标(响应)报价} < \text{通过符合性审查且报价次低投标人或供应商投标(响应)报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标(响应)报价低于招标采购项目最高限价 45% 的，即 $\text{投标(响应)报价} < \text{招标采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

(4) 其他评审委员会认为投标人或供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

6.2 评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后，应当要求相关投标人或供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标(响应)价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

6.3 评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标(响应)供应商不提供书面说明、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，应当将其作为无效投标(响应)处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

三、评标标准

综合评分法

1.投标人可就本项目所有分标进行投标，但一个投标人只允许推荐其中一个分标的第一中标候选人，且获得推荐第一中标候选人的投标人，不得推荐为后续评审的其他分标的第一、第二和第三中标候选人。

2.评标顺序：分标 1→分标 2→分标 3→分标 4。

3.评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，依次按投标报价低的优先、技术分高的优先、履约能力分高的优先的顺序（以上全部相同的，由全部评审专家投票，按票数多的优先）推荐中标候选人。（注：在项目评审中，投标人取得其中一个分标的第一中标候选人资格的，可继续参与后续其他分标的评审，但不得推荐为后续评审的其他分标的第一、第二和第三中标候选人。如已获得前分标第一中标候选人的投标人在后续其他分标总分排名第一的，该分标将推荐总分排名第二的投标人为第一中标候选人，以此类推。各分标中标候选人推荐按：分标 1→分标 2→分标 3→分标 4。

适用于分标 1、分标 2、分标 3、分标 4 评标办法

序号		评分因素	评分标准
1	价格分 (25 分)	投标报价（满分 25 分）	一、政府采购政策 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 二、投标报价分（满分 25 分） 1. 投标报价分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且评标价最低的有效投标人的评标价为评标基准价，其投标报价分为满分。 2. 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 某有效投标人的投标报价分=（评标基准价 / 某有效投标人评标价）×25 分
2	技术分(59分)	(1) 项目实施 方案（满分 10 分）	一档（4 分）：项目整体实施方案能描述自身内部管理架构，制定有针对本项目需求范围的管理方案，有完整的岗位设置和职责，提供有满足服务需求的设备保障，响应项目采购需求的； 二档（7 分）：优于一档，能提供可执行的每月全面、具体且符合实际的养护和保洁服务组织计划、方案等（含整形修剪、淋水、病虫害防治、开花植物应时开花、日常保洁、重点区域保洁等方案）； 三档（10 分）：优于二档，计划、方案科学合理、具体，有节假日、重大活动迎检等有针对性、突出重点的养护和保洁组织计划及方案，切合实际、可执行性强、针对性强。 注：不提供方案的不得分

		(2)各季度养护计划、保证措施、违约责任承诺分（满分 10 分）	一档(4 分)：有养护计划、保证措施、违约责任承诺，基本满足项目要求； 二档(7 分)：在满足一档的基础上，有抗旱保苗、防汛救灾、缺苗补苗和突发事件的应急反应保证措施及违约责任承诺。 三档(10 分)：在满足二档的基础上，有详细的违约责任承诺方案和具体的违约处罚承诺。 注：不提供承诺的不得分
		(3)关键养护技术、工艺及工程项目实施的重点分析和解决方案（满分 10 分）	一档(4 分)：提供本项目关键技术，对重点、难点有建议和解决方案。 二档(7 分)：优于一档，对项目关键技术有详细的表述，对重点、难点养护问题分析较准确，解决方案切合实际。 三档(10 分)：优于二档，对项目关键技术、工艺有深入的表述，对重点、难点养护问题有先进的养护措施，并有详细的安全措施和完整、科学的解决方案。 注：不提供方案的不得分
		(4)对临时性、突击性应急任务响应、服务承诺方案（满分 10 分）	一档(4 分)：提供本项目临时性、突击性应急任务响应、服务承诺，有对恶劣气候、突发事件及重大活动等针对性的方案。 二档(7 分)：满足一档基础上，方案措施详细，流程清晰，服务承诺有结合现场深入的表述。 三档(10 分)：满足二档基础上，承诺紧急情况出现时，20 分钟内到达问题现场，4 小时内解决问题。 注：不提供方案的不得分
		(5)对本项目安全养护、文明施工、环保措施方案（满分 9 分）	一档(3 分)：提供本项目安全养护、文明施工、环保措施方案符合来宾市要求。 二档(6 分)：满足一档基础上，管理措施贴近实际，可执行性及针对性较强，组织落实有明确的安全养护和文明施工负责人。 三档(9 分)：满足二档基础上，对本项目安全养护、文明施工、环保措施方案有结合现场深入的表述，详细列明安全生产考核办法、安全生产操作规程以及详细的安全生产培训方案。 注：不提供方案的不得分
		(6)管理制度分（满分 10 分）	一档(4 分)：企业有固定的办公场所和办公设备、企业管理制度基本建立健全，企业管理规范的。 二档(7 分)：满足一档基础上，管理体系较完善，能满足病虫害防治、高空作业、极端天气防范及对临时性、突击性应急任务等特殊需要； 三档(10 分)：满足二档基础上，管理方案详细、有针对性、可操

			作性强，有相应的保障措施。分工条理清楚，层级分明，落实岗位责任，管理架构到位，且内部考核制度切实可行，制订有针对考核结果的应用办法。 注：不提供管理制度的不得分
3	商务分（16分）	（1）企业信誉分（满分6分）	投标人提供 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证的，每提供 1 个得 2 分。（满分 6 分）（提供有效期内的证书复印件并加盖公章，否则不得分。）
		（2）业绩分（10分）	投标人 2020 年 1 月 1 日以来实施过同类项目（绿化养护服务，不含绿化建设工程）业绩，每提供 1 个业绩得 2 分。（满分 10 分）。 （提供中标（成交）通知书或合同复印件及转账凭证，同一中标（成交）通知书下续签的合同不重复计分，否则不得分。）
总得分=1+2+3。			

注：1. 计分方法按四舍五入取至百分位；

2. 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。

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，依次按投标报价低的优先、技术分高的优先、履约能力分高的优先的顺序（以上全部相同的，由全部评审专家投票，按票数多的优先）推荐中标候选人。（注：在项目评审中，投标人取得其中一个分标的第一中标候选人资格的，可继续参与后续其他分标的评审，但不得推荐为后续评审的其他分标的第一、第二和第三中标候选人。如已获得前分标第一中标候选人的投标人在后续其他分标总分排名第一的，该分标将推荐总分排名第二的投标人为第一中标候选人，以此类推。各分标中标候选人推荐按：分标 1→分标 2→分标 3→分标 4。

第五章 拟签订的合同文本

(适用于分标 1、2、3、4)

来宾市 2025-2028 年度城区绿地管理维护项

目第一批分标____合同

甲方：_____（发包方）

乙方：_____（承包方）

为了做好来宾市城市绿地的养护、维护和管理的工作，使城市环境优美、园林绿地整洁美观，根据《中华人民共和国民法典》，经甲、乙双方协商一致签定本合同，供双方共同遵守。

一、管理维护项目相关情况

（一）项目名称：_____

（二）地点及范围：_____

（三）面积：_____。在养护过程中，如因建设或其他原因导致养护面积增加或减少的，按实际增减面积签订补充协议。

（四）管护维护内容及服务需求：（按招标文件每个分标的服务内容）

二、承包方式

包工包料承包，不允许转包和分包。

三、合同期限

本合同期限为三年，自____年__月__日至____年__月__日止。（管理维护年度计算期限为：第一年度：2025 年 月 日至 年 月 日；第二年度： 年 月 日至 年 月 日；第三年度： 年 月 日）

四、合同金额及付款方式

（一）合同金额

中标单价为_____元/㎡. 年计算，每年度管理维护经费为人民币_____元整（¥_____ 元），三年管理维护经费共计人民币_____（¥_____ 元）。

（注：如因建设或其他原因导致养护面积增加或减少的，按实际增减面积签订补充协议。费用按中标单价计算）。

（二）付款方式

甲方根据双方确认的合同价款及考核情况原则上按 2 个月支付一次。每次支付的第一个月

15 日前根据上两个月考评结果支付上两个月管理维护费，乙方负责提供完税发票以及农民工工资发放证明材料给甲方。

（三）履约保证金

中标总金额的 2%作为履约保证金，即人民币_____元（¥_____元），由乙方在签订合同前将履约保证金一次性存入甲方指定的账户。履约保证金在承包期满后 1 个月内退还给乙方，不计利息。

（四）乙方必须按照国家及地方有关法律法规规定与农民工签订劳动合同，农民工工资发放必须实行实名制管理，并建立农民工工资管理的相关制度，不得以进度款未到位等为理由克扣或拖欠农民工工资。乙方须按规范要求在当地银行开设农民工工资专户，农民工工资需以银行代扣的方式发放至农民工银行卡，乙方在申请每期进度款前，必须先支付该期农民工工资。农民工工资发放后，乙方提交《关于已支付农民工工资的承诺书》、当月农民工工资发放花名册、银行支付农民工工资明细回单、发放农民工工资的告示照片等资料给甲方，作为该期进度款支付的必备材料。如甲方发现乙方有拖欠农民工工资现象的，甲方在乙方兑现民工工资前暂停支付管理维护费，并对乙方追究拖欠农民工工资额 10%的违约金。

（五）乙方需在当地银行开设农民工工资专户，每个季度甲方把管理维护费的 40% 拨付到农民工工资专户。

（六）乙方按照国家相关法律法规及规章等相关规定在当地银行开设农民工工资保证金专户，缴纳中标总金额 2%的农民工工资保证金即人民币_____元（¥_____元）到农民工工资保证金专户。甲方、乙方与银行签订《农民工工资专用账户资金管理三方协议》，共同对农民工工资保证金专户进行监管。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 负责对乙方管理维护工作进行监督、检查、指导及考核，具体由甲方所属事业单位来宾市园林管理中心负责实施，按照《广西壮族自治区城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T

49-2007）、《来宾市城区园林绿地管理维护考核实施办法（2025 年修订版）》的《来宾市城区园林绿地一级管理维护质量标准》《来宾市城区园林绿地一级管理维护考核评分标准》（分标 4 按照《来宾市城区园林绿地三级管理维护质量标准》《来宾市城区园林绿地三级管理维护考核评分标准》）进行日常、不定期巡查和月末考核。

2. 对乙方管理维护过程中存在的重要问题进行约谈，乙方受到来宾市园林管理中心约谈的，每次直接扣除当月管理维护费人民币 2000 元；乙方受到甲方约谈的，每次直接扣除当月管理维护费人民币 5000 元。约谈以书面通知为准。

3. 部署管理维护相关工作，每月组织召开一次项目技术负责人或现场管理人员会议。未经甲方同意，合同期每个年度内乙方项目技术负责人或现场管理人员缺席会议三次的，视为乙方转包该项目，甲方有权单方面终止承包合同。

4. 根据考评结果支付乙方管理维护费，每月综合得分 95 分（含 95 分）以上为“优秀”等次，全额支付当月管理服务经费；综合得分 90（含 90 分）-95（不含 95 分）分为“合格”等次，全额支付当月管理服务经费；综合得分 70 分（含 70 分）-90 分（不含 90 分）为“基本合格”等次，支付当月管理服务经费=全额月管理服务经费-（90-综合分）×2%×全额月管理服务经费；综合得分 70 分（不含 70 分）以下的为“不合格”等次，不支付当月管理服务经费。合同期每个年度内考核结果累计两次考核不合格、连续三次或累计四次考核基本合格的，甲方有权单方面终止承包合同。

（二）乙方的权利和义务

1. 按投标文件的要求，切实履行投标文件各项技术措施和承诺事项，按甲方要求完成管理服务内容。

2. 按《来宾市城区园林绿地管理维护考核实施办法（2025 年修订版）》的《来宾市城区园林绿地一级管理维护质量标准》《来宾市城区园林绿化一级养护管理考核评分标准》，（分标 4 按照《来宾市城区园林绿地三级管理维护质量标准》《来宾市城区园林绿地三级管理维护考核评分标准》）的规定做好绿地管理维护工作并满足以下技术要：一是及时正确施肥淋水，

确保植物生长茂盛；二是及时发现和防治病虫害，确保没有大范围病虫害发生；三是适时修剪，提高修剪水平，确保造型美观，体现植物造型艺术；四是加强开花植物的管理，确保当季节开花；五是加强植物的保护，确保绿地完整，不缺株少苗；六是全天候保洁，确保绿地干净整洁；七是做好设施设备的维护维修。

3. 服从甲方的管理，按要求参加甲方组织的各项会议及活动。

4. 园林绿地内的植物、设施被偷盗的，负责在 5 天内赔偿并恢复。

5. 积极配合相关执法部门做好所养护绿地的执法工作，并对园林绿地内秩序进行维护，制止摊点乱设、车辆乱停、垃圾乱丢、广告乱贴等，确保园林绿地容貌整洁、秩序良好。不经甲方批准，乙方不得擅自改变绿地现状。

7. 负责对合同期内园林绿地除不可抗力因素造成设施、苗木受损或缺失外，对受损或缺失的设施、苗木自行进行维护、采购、更换以及补植。

8. 指定不少于____名项目技术负责人，____名现场管理人员，项目技术负责人必须具备园林、园艺、风景园林、植物保护中级及以上职称；现场管理人员必须具备园林、园艺、风景园林、植物保护大专及以上学历。项目技术负责人的职称证存放甲方处抵押，且合同期内不得参与其他项目建设管理等相关工作。项目技术负责人、现场管理人员合同期内原则上不得变更，如有特殊原因确需变更的须持相关的证明材料报采购人审核书面同意。配置绿化养护人员不少于____名。

(1) 项目技术负责人姓名：____，身份证号码：____

职称：____，职称编号：____，联系电话：____

(2) 现场管理人员姓名：____，身份证号码：____

职称：____，职称编号：____，联系电话：____

9. 自行配备工作人员，独立负责园林绿地的日常管理工作，聘请的工作人员、绿化养护工人的年龄、社保等应符合有关法律法规的规定。乙方未按法律法规相关规定用人、购买社保，产生的所有纠纷及法律责任由乙方承担。

10. 乙方负责提供完税发票以及按时发放农民工工资证明材料给甲方。

11. 文明工作，安全生产，避免发生安全生产事故，在承包期间，发生的所有安全生产事故，由乙方承担全部责任。

六、违约责任

（一）甲方违约责任

甲方连续两个季度不足额支付绿地养护管理费用给乙方的，乙方有权单方面终止合同，但需提前 15 天（日历天）以书面形式告知甲方，甲方无息退还乙方履约保证金，且甲方赔偿乙方因此造成的经济损失。

（二）乙方违约责任

1. 乙方部分不履行或全部不履行工作职责造成甲方经济损失的，乙方向甲方赔偿相应经济损失，构成犯罪的，由司法机关依法追究的法律责任和相关经济责任。

2. 甲方发现乙方投标时指定的技术负责人和现场管理人员在合同期不到位，甲方书面警告 1 次，一年度内累计被甲方警告 3 次的，甲方有权单方面取消乙方的承包资格，提前终止承包合同，并不予退还履约保证金。

3. 甲方发现乙方未报甲方同意，合同期内私自变更在投标文件中明确投入该项目的项目技术负责人和现场管理人员的，甲方书面警告 1 次，并要求乙方 15 日内完成整改，15 日未完成整改的，甲方有权单方面取消乙方的承包资格，提前终止承包合同，并不予退还项目履约保证金。

4. 乙方不按时提供完税发票以及按时发放农民工工资证明材料给甲方的，甲方不予支付养护管理经费。

5. 未经甲方同意，乙方擅自停工累计 15 天（日历天）的，甲方有权单方面取消乙方的承包资格，但需提前 15 天（日历天）以书面形式告知乙方，提前终止承包合同，且不予退还履约保证金。

6. 合同期每个年度内累计两次考核不合格、连续三次或累计四次考核基本合格的，甲方有

权单方面取消乙方的承包资格，但需提前 15 天（日历天）以书面形式告知乙方，提前终止承包合同，且不予退还履约保证金。

7. 转包、分包经核实属实的，甲方有权单方面取消乙方的承包资格，但需提前 15 天（日历天）以书面形式告知乙方，提前终止承包合同，且不予退还履约保证金。

七、不可抗拒因素

1. 七级以上的地震；
2. 八级以上的持续的 3 天的大风；
3. 五十年一遇的高温天气；
4. 五十年一遇的严寒天气；
5. 五十年一遇的洪涝灾害。

对上述几种形式，以国家行政主管部门公布的数据为依据，以实际造成灾害和影响养护为准。

八、争议解决方式

在履行合同中，如发生争议，由双方协商解决，协商不成的，可以向合同履行地法院起诉。

九、本合同经甲乙双方代表签字盖章后生效，本合同在甲乙双方完成了相互约定的工作内容后自行终止。

十、本合同附件与合同正文均具同等法律效力。

十一、本合同壹式捌份，双方各执肆份，均具同等法律效力。

十二、附件

1. 中标通知书；
2. 商务响应表；
3. 服务承诺；
4. 《广西壮族自治区城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T449-2007）
5. 《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法（2025 年修订版）》

甲方(盖章):

乙方(盖章) :

甲方法定代表人

乙方法定代表人

或委托代理人:

或委托代理人:

联 系 人:

联 系 人:

联系电话:

联系电话:

开户名称:

开 户 行:

账 号:

签订日期: 年 月 日

中标单位廉洁承诺书

我单位现已中标_____项目，根据相关法律法规及有关规定，现就项目招投标及项目服务期间的廉洁要求作如下承诺：

一、严格遵守党和国家有关法律法规及廉洁规定。

二、不得以任何名义向贵局参与招标、评标工作的有关人员赠送回扣、红包、礼金、购物卡、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等费用。

三、不得以任何名义向贵局参与项目考核管理、验收、拨付款项工作的有关人员赠送回扣、红包、礼金、购物卡、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等费用。

四、不得以任何名义宴请贵局工作人员，不为其安排任何形式的娱乐、旅游等违反中央八项规定精神和自治区“十个严禁”规定的活动。

五、不安排贵局任何领导干部的配偶子女及其近亲属以及身边工作人员从事与本项目有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

六、若在经营活动中违反相关法律、法规、政策的，自愿承担相应责任，自愿接受党纪、国法处理、处罚。

我单位上述廉洁承诺接受贵局的监督检查，如有违反本承诺规定的，自愿接受进入贵局规定的黑名单，接受不得进入贵局建设市场的处罚。

本承诺书经我单位法定代表人或其授权委托人签字盖章后立即生效。

单位名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书(格式)

根据政府采购项目(采购合同编号:)的约定,我单位对(项目名称)政府采购项目中标(或成交)供应商(公司名称)提供的货物(或工程、服务)进行了验收,验收情况如下:

验收方式:		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	数量	金 额
合 计				
合计大写金额: 仟佰拾万仟佰拾元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收;并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见:			
	有异议的意见和说明理由: 签字:			
验收小组成员签字:				
监督人员或其他相关人员签字: 或受邀机构的意见(盖章):				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章: 联系电话: 年 月 日			采购人或受托机构的意见(盖章): 联系电话: 年 月 日	

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

投 标 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致: 采购人名称

根据贵方 项目名称 (项目编号: _____) 的招标公告, 签字代表 _____ (姓名) 经正式授权并代表投标人 _____ (投标人名称) 提交投标文件。

据此函, 我方宣布同意如下:

1. 我方已详细审查全部“招标文件”, 包括修改文件 (如有的话) 以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起 _____ 日。

4. 如中标, 本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下: (两项内容中必须选择一项)

☐ 我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

☐ 我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 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: _____

投标人名称: _____

开户银行: _____ 银行帐号: _____

法定代表人或者委托代理人签字: _____

投标人名称 (电子签章):

_____ 年 _____ 月 _____ 日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	标的名称	数量	① 所报单价 (元/ m ² ·年)	② 养护面积(m ²)	③=①×② 一年投标报价 (元/年)	④=③×3 三年投标总 报价(元/三 年)	备注
1							
三年投标总报价合计金额大写：人民币_____（¥_____）							
合同履行期限：自提供服务之日起三年。							

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其投标作无效标处理。
3. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。
4. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

投 标 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

4. 投标声明格式

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：本项目不接受联合体投标，盖章处须盖投标人公章并由法定代表人签字，否则投标无效。

法定代表人（签字）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

投 标 文 件

商 务 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
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账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（电子签章）：_____

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）：

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托
____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理
针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。
委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____ 法定代表人（签字或者盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权
委托书上亲笔签字，否则按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是
指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
合同签订期			
服务期限			
服务地点			
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

7.不得擅自变更项目技术负责人和现场管理人员承诺书（分标 1、2、3、4 格式）（采购人名称）：

我方参加贵单位组织的_____项目（____分标）（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重承诺：

1. 如我方中标_____项目（____分标），合同期内，我方在投标文件中明确投入该项目的项目技术负责人和现场管理人员在该项目合同期内均不变更，除有特殊原因确需变更的，我方愿持相关的证明材料报贵单位审核书面同意后才予以变更。

2. 如未按要求报贵单位审核同意，私自变更项目技术负责人和现场管理人员的，我方愿承担一切后果，并同意贵单位有权单方面取消我方的承包资格，提前终止承包合同，并不予退还项目履约保证金。

投标人名称（电子签章）：_____

_____年____月____日

8. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

投 标 文 件

技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“服务内容及要求”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“**正偏离**”、“**负偏离**”或者“**无偏离**”。既不属于“**正偏离**”也不属于“**负偏离**”即为“**无偏离**”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称)或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人公章。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

五、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函格式

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，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）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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。

附：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
工业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 120000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
建筑业	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 120000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
批发业	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
零售业	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
交通运输业	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
仓储业	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
邮政业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
住宿业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
餐饮业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
信息传输业	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
软件和信息技术服务业	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
房地产开发经营	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
物业管理	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
租赁和商务服务业	资产总额 (Z)	万元	$12000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 12000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 残疾人福利性单位声明函格式

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。

单位名称（盖公章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3. 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

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：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 中标结果

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（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商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供应商签署的授权委托书。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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商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。

4. 投诉书格式

投诉书

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出
质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、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

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。