

部门集中采购、分散采购

招 标 文 件

招标文件编号：JYGZCDL20250306
标包编号：001
项目名称：2026年园林绿化养护服务采购
采购人：嘉峪关市林业和草原局
代理机构：甘肃希恒工程管理咨询有限公司



2025年12月

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 电子投标文件的格式

第四章 采购项目需求

第五章 评标办法

第六章 合同条款及格式

第七章 政府采购项目投标供应商满意度调查问卷



附件：

1. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”投标文件编制工具操作手册
2. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”技术支持联系方式

第一章 投标邀请

甘肃希恒工程管理咨询有限公司受嘉峪关市林业和草原局委托，对2026年园林绿化养护服务采购以公开招标方式进行采购，欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

1. 招标文件编号：JYGZCDL2025036G

2. 招标内容：

2026年园林绿化养护服务采购标包001清单内的内容进行绿化养护服务，具体详见以下清单。

2026年园林绿化养护服务采购标包001			
序号	养护地点	养护等级	养护面积 (m ² , 座)
1	东湖	一级	1000000
2	东湖道路		70000
3	迎宾湖	一级	448368
4	迎宾湖道路		56884
5	东湖公厕		6座
6	迎宾湖公厕		4座
7	机场路中央景观带（兰新路—机场门口）	一级	90990
8	建设路口口袋公园、西域花园口袋公园	一级	3165
9	高速路口口袋公园、兰新路与文化路口袋公园	一级	2844
10	道路路头景观	一级	4026
11	北转盘、怡园、朝晖广场等口袋公园	一级	93896
12	新华路	一级	55253
13	体育大道	一级	118906
14	文化路	一级	13068



15	建设路	一级	57467
16	明珠路	一级	180412
17	雄关路	一级	17465
18	新华北路	二级	89188
19	阳关路	二级	132052
20	机场路东西树沟	二级	62000
21	聚鑫东路	三级	23881
22	嘉境支线防风林	三级	200229
23	鳌盖山绿化	三级	588140
24	明珠河景观带	三级	260029
25	机场路周边防护林及航站楼周边防护林	三级	722000
26	机场路路口防风林（2024年改造）	三级	60000
27	魏晋墓防风林	三级	73555.67
28	变电所嘉东高压通廊、机场路至魏晋墓两侧、中核门前、酒钢水库、弹药库、公安林	三级	838935



3. 项目预算：6340.492281万元 **标包001采购预算：**3323.562348万元

最高限价：3323.562348万元

4. 投标人资格要求

(1) 营业执照：投标人有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件。（原件彩色扫描件）

(2) 财务状况：供应商须提供2023年或2024年度经第三方审计的财务审计报告扫描件，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函原件扫描件，或银行出具的资信证明材料。

(3) 纳税证明：须提供投标截止日前6个月内任意一个月依法缴纳税收的缴费凭据，扫描件加盖公章。依法免税的投标人，应提供依法免税的证明材

料。

(4) 社保缴纳证明：社会保障资金缴纳记录（投标人逐月缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前6个月内至少一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证原件彩色扫描件，投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证原件彩色扫描件）。

(5) 无重大违法记录声明：参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。

(6) 法定代表人身份证明或法定代表人授权书：法定代表人身份证明（原件彩色扫描件）或法定代表人授权书（原件彩色扫描件）

(7) 信用记录：供应商须为未被列入“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”、“中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）中的“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”，列入名单的将被拒绝参与政府采购活动；供应商须在公告发布之日至开标之日之间进行查询并将查询结果放到投标文件中，最终以开标当日采购人根据以上要求对各供应商信用记录进行查询结果为准，有以上行为的视为无效投标。

(8) 信用承诺函：以上资格审查资料中(2)-(5)项内容，供应商在投标(响应)时，可以提供《嘉峪关市政府采购供应商信用承诺函》（详见招标文件），无需再提交上述证明材料。供应商在中标(成交)后，应按采购文件要求将上述由信用承诺函替代的证明材料提交采购人核验。经核验无误后，由采购人或采购代理机构发出中标(成交)通知书。发布中标(成交)公告时，应将供应商信用承诺函一并公开。

(9) 落实政府采购政策需要满足的资格要求：根据财政部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号），本项目专门面向中小企业，投标人须提供中小企业声明函。

(10) 本项目的特定资格要求：(1) 投标人应是具备独立法人资格的单位，营业执照经营范围应包含园林绿化或绿化养护等相关内容；(2) 拟派项目负责人须具备园林绿化相关专业中级及以上技术职称，技术负责人需有园林绿化相关专业中级及以上技术职称；(以上人员均为本单位在职人员，附2025年9月、10月、11月三个月人员社保证明)。

5. 获取招标文件的时间、地点、方式

获取招标文件的时间、地点：获取时间：2025年12月10日23:59:59—2025年12月30日23:59:59；获取地点：登录“嘉峪关市公共资源交易中心网站”（[http://ggzy.jygw.gov.cn:8083/jygwweb/](#)）

<http://zyjy.jyg.gov.cn/f>)自行下载。

社会公众可通过嘉峪关公共资源交易网免费下载或查阅招标文件。拟参与嘉峪关公共资源交易活动的潜在投标人需先在嘉峪关公共资源交易网上注册，获取“用户名+密码+验证码”，以软认证方式登录；也可以用数字证书（CA）方式登录。这两种方式均可进行“我要投标”等后续工作。

6. 信息注册、投标须知

为了规范交易平台的业务流程以及给用户提供方便快捷的服务，凡是拟参与嘉峪关公共资源交易活动的招标人、招标代理机构、投标人需先在嘉峪关公共资源交易网上注册，使用“用户名+密码+验证码”或CA数字认证方式登录办理业务。

社会公众可通过嘉峪关公共资源交易网浏览公告，（嘉峪关公共资源交易网的网址：<http://zyjy.jyg.gov.cn>）。点击“免费下载招标文件”，根据系统提示，保存电子标书文件至本地电脑；投标人浏览电子标书后，确定投标的需登录嘉峪关公共资源交易电子服务系统，在系统首页最新招标项目中查询需要投标的项目或在“招标方案”-“标段（包）”中查询需要投标的标段，选中后点击“我要投标”，根据要求填写信息。

本项目的开评标活动通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（<https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login>）进行，请投标人在开标时间前登录系统，下载“投标文件编制工具”、“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”和“固化后的招标文件”，并按照“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”来编制投标文件，并完成网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）和开标操作。若在开标截止时间前没有网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）则视为放弃投标。

7. 投标截止时间、开标时间及地点

提交投标文件截止时间：详见招标公告。

网上开标时间：2025年12月31日9:00

网上开标地点：嘉峪关市公共资源交易中心第三开标厅

8. 公告期限

自本项目招标公告发布之日起5个工作日

9. 开标方式：

本项目通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”进行远程开标。

10. 项目联系人姓名及电话：



采购人：嘉峪关市林业和草原局

地址：嘉峪关市文昌路235号

邮编：735100

联系人：白女士

联系电话：18009476458

代理机构：甘肃希恒工程管理咨询有限公司

地址：甘肃省嘉峪关市河西商务大厦213号

邮编：735100

联系人：骆女士

联系电话：18193774646

监督单位：嘉峪关市财政局

联系人：袁科长

联系电话：0937-6318581



第二章 投标人须知

投标人须知前附表

(本表是对投标人须知的具体补充和修改,如有矛盾,以前附表为准)

条款号	条款名称	说明和要求
1.1	项目名称	2026年园林绿化养护服务采购
1.1	招标文件编号	JYZCDL2025036G
1.1	采购方式	公开招标
2.1	采购人	采购人: 嘉峪关市林业和草原局 地 址: 嘉峪关市文昌路235号 联系人: 白女士 联系电话: 18009476458
2.1	资金来源	财政性资金
2.2	代理机构	代理机构: 甘肃希恒工程管理咨询有限公司 地址: 甘肃省嘉峪关市河西商务大厦213号 联系人: 骆女士 联系电话: 18193774646
4.1	投标人的资格条件	(1) 营业执照: 投标人有效的营业执照, 或事业单位法人证书, 或自然人身份证明, 或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件。(原件彩色扫描件) (2) 财务状况: 供应商须提供2023年或2024年度经第三方审计的财务审计报告扫描件, 或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函原件扫描件, 或银行出具的资信证明材料。 (3) 纳税证明: 须提供投标截止日前6个月内任意一个月依法缴纳税收的缴费凭据, 扫描件加盖公司公章。



章。依法免税的投标人，应提供依法免税的证明材料。

(4) 社保缴纳证明：社会保障资金缴纳记录（投标人逐月缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前6个月内至少一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证原件彩色扫描件，投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证原件彩色扫描件）。

(5) 无重大违法记录声明：参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。

(6) 法定代表人身份证明或法定代表人授权书：法定代表人身份证明（原件彩色扫描件）或法定代表人授权书（原件彩色扫描件）

(7) 信用记录：供应商须为未被列入“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”、“中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）中的“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”，列入名单的将被拒绝参加政府采购活动；供应商须在公告发布之日起至开标之日之间进行查询并将查询结果放到投标文件中，最终以开标当日采购人根据以上要求对各供应商信用记录进行查询结果为准，有以上行为的视为无效投标。

(8) 信用承诺函：以上资格审查资料中(2)-(5)项内容，供应商在投标(响应)时，可以提供《嘉峪关市政府采购供应商信用承诺函》(详见招标文件)，无需再提交上述证明材料。供应商在中标(成交)后，应按采购文件要求，将上述由信用承诺函替代的证明材料提交采购人核验。经核验无误后，由采购人或采购代理机构发出中标(成交)通知书。发布中标(成交)公告时，应将供应商信用承诺函一并公开。



		<p>(9) 落实政府采购政策需要满足的资格要求：根据财政部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号），本项目专门面向中小企业，投标人须提供中小企业声明函。</p> <p>(10) 本项目的特定资格要求：(1) 投标人应是具备独立法人资格的单位，营业执照经营范围应包含园林绿化或绿化养护等相关内容；(2) 拟派项目负责人须具备园林绿化相关专业中级及以上技术职称，技术负责人需有园林绿化相关专业中级及以上技术职称；(以上人员均为本单位在职人员，附2025年9月、10月、11月三个月人员社保证明)。</p>
5.1	联合体投标	不接受
7.1	分公司投标	不接受（除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标）
9	中小企业扶持政策	<p>1. 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。</p> <p>2. 根据财政部、工业和信息化部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，对小型和微型企业的产品给予0.0%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>3. 投标人提供的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的，享受中小企业扶持政策。供应商提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造的货物的，不享受中小企业扶持政策。</p> <p>4. 投标人是联合体的，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受相关优惠政策。</p>



		<p>策；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，对联合体或者大中型企业的报价给予5%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>5. 提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件（原件彩色扫描件）的，视同为小型和微型企业。</p> <p>6. 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。</p> <p>7. 根据财政部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号），本项目专门面向中小企业，固在评审中不再执行价格评审优惠的扶持政策，投标人须提供中小企业声明函。</p>
9.2	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
11.1	现场踏勘（标前答疑会）	不组织
14.3	招标文件的构成	加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即作无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品，任意一种核心产品为同一品牌时，按照投标人须知第35.4条款执行。
15.1	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、更正及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
19.3	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。



21. 1	投标保证金	不收取
24. 1	投标有效期	开标后90天
25. 1	电子投标文件 份数	<p>固化的电子投标文件1份和上传到甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的投标文件对应的哈希值。</p> <p>注：固化的电子投标文件须包含资格证明文件和商务技术文件两部分。</p>
25. 4	电子投标文件 的签署	投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或具有法定效力的电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖具有法定效力的个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的投标将被拒绝。
26. 1	电子投标文件 提交方式	<p>本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件，投标人将投标文件对应的哈希值和固化的电子投标文件按招标文件要求成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”。（网址：https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login）</p> 
26. 1	投标截止时间	在招标公告规定的开标时间前成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（网址： https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login ），对迟于投标截止时间提交的电子投标文件对应的哈希值将不予接受。
28. 1	开标时间和地 点	<p>开标时间：2025年12月31日9:00</p> <p>开标地点：嘉峪关市公共资源交易中心第三开标厅</p>
28. 6	开标	各授权代表务必在开标、评标过程中保持甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统中“群聊”

		功能和电话畅通，否则造成的一切后果由投标人自行承担。
28.7		评标委员会要求投标人提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，投标人必须在规定的时间内在“网上开标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回复提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由投标人自行承担。
29.1	资格审查	开标后，采购人或代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查合格的投标人不足3家的，不得评标。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标无效。
34.1	评标原则	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
34.2	评标办法	综合评分法
43.1	分包履约	不分包
47.2	供应商对招标文件提出质疑的时间	供应商应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑。
48.1	采购代理服务费	1. 代理服务费：按代理合同约定计算，包1：89303元，包2：56175元，包3：58923元。由中标人在领取中标通知书前支付。2. 本次项目招标产生的场地设施租赁服务费由中标单位直接向嘉峪关市公共资源交易中心支付（费用以实际发生为准）。
49.1	中标通知书领取	成交供应商在嘉峪关市公共资源交易网自行下载领取成交通知书。



依据《甘肃省发展和改革委员会甘肃省财政厅关于省级公共资源交易平台服务费收费标准的批复》（甘发改收费〔2019〕421号）制定的标准收取服务费。

其他补充内容	<p>网上投标须知： 1. 软硬件设施：（1）计算机带摄像头、麦克风、推荐使用win10系统；（2）浏览器要求：使用360安全浏览器；（3）本项目采用钉钉直播会议的方式进行，代理机构开标前10分钟通过钉钉软件建立网上开标视频会议群，各投标人提前搜索钉钉群号：82090003638（入群申请备注公司名称），申请加入参加钉钉视频会议，不按时进群造成未参加网上开标的后果，由投标人自行承担。开标、评标环节如遇不可抗力因素或开评标系统、软硬件及网络等原因导致开标、评标活动不能正常进行的，招标人有权会同交易中心和监管部门确定是否延时、延期、终止及重新组织招标。如投标人遇断电、断网、硬件设备损坏等其他突发情况、网络原因造成投标文件上传失败的后果，由投标人自行承担。（4）办公软件：WPS或office、PDF阅读器等办公软件；（5）网络环境：网络流畅（建议带宽不低于200M），保证电子投标文件上传的流畅性。 2. 系统登录：（1）已在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册用户：方式一（用户登录）：打开“嘉峪关市公共资源交易中心官网”（网址：http://www.jygzyjy.gov.cn/f），点击“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-网上开评标系统”（网址：http://121.41.35.55:3060/login），点击用户登录，输入账号（手机号）→输入密码→点击登录即可。方式二（证书登陆）：打开“嘉峪关市公共资源交易中心官网”（网址：http://www.jygzyjy.gov.cn/f），点击“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-网上开评标系统”（网址：http://121.41.35.55:3060/login），点击证书登录，插入UKEY（即CA证书），输入密码点击登录。 3. 未在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册用户：登录嘉峪关市公共资源交易中心官网，用户注册界面，（http://101.37.134.104:1200/Accounts/Login）注册手机号→填写企业信息→提交认证，认证通过后登陆“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-网上开评标系统”，登陆方式同上。 4. 操作流程：（详见招标文件附件）投标登记→下载投标文件编制工具→开标前提交HASH编码→开标后提交固化后的投标文件 （1）投标登记：登陆甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交</p>
--------	--

<p>易系统-网上开评标系统。 （2）下载投标文件编制工具：登陆甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-网上开评标系统→找到对应的项目→点击“进入网上开标厅”→下载投标文件制作工具。 （3）下载固化后的zbsx格式招标文件（使用360安全浏览器登录下载）：登陆网上开评标系统→找到对应的项目→点击“进入网上开标厅”→下载固化后的zbsx格式招标文件。 （4）编制好的投标文件：安装下载好的投标文件编制工具，导出固化后的tbsx格式投标文件（生成HASH编码与固化后的tbsx格式投标文件）。 （5）开标前提交HASH编码：开标前登陆甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-网上开评标系统→找到对应项目→进入网上开标厅→复制HASH编码→提交。 （6）开标后提交固化后的tbsx格式投标文件：登陆甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-网上开评标系统→找到对应项目→进入网上开标厅→开标后提交固化后的tbsx格式投标文件→系统自动校验（文件与之前提交的HASH编码匹配对应即校验成功）→等待确认结果→点击确认无异议→开标结束。 （7）如遇操作问题，请致电技术公司技术支持人员： 文锐技术支持0937-6213009 0931-4267890 5. 招标文件描述的投标人须知内容与投标人须知前附表相关内容不一致时，以投标人须知前附表为准。 6. 澄清或修改时间：提交投标文件截止时间15日前 7. 纸质版存档要求：本项目为电子评标项目，请投标人在开标结束后，将最终上传的投标文件打印装订成册，同时邮寄（送）至代理机构存档。具体内容： 纸质文件份数：正本1套、副本1套。注：顺丰邮寄给代理机构（开标后三日内寄达，不接受邮费到付），内容必须与上传至开评标系统的投标文件内容一致，且签章齐全，若有不符以网上上传的为准。 8. 请投标人务必详细阅读本招标文件的全部内容，减少不必要的失误，有疑问可咨询采购人或代理机构，对招标文件理解有误造成的后果由投标人自行承担。 9. 本项目每个供应商最多可同时报名参加两个标段的投标，但每个供应商最多只能中一个标段；经评审后，若出现两个标段的第一名为同一个供应商时，按预算价高的标段确定其中标标段。</p>	
评审过程 澄清	投标人响应澄清答疑、谈判及询标时，将使用“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的网上开评标系统”的视频会议功



清、
谈
判、
述标
等视
频会
议操
作

能。各投标人要诚信、守时，及时响应视频会议；因投标人自身原因未响应视频会议，导致的一切损失自行承担。

投标人具体使用步骤是，投标人首先登陆“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的网上开评标系统”，在“我参与的项目”中进入网上评标厅，然后通过页面右上角“进入视频会议”按钮加入视频会议。

该视频会议是由评标委员会在网上开评标系统内发起；投标人应确保在网络环境良好，且使用电脑具有音频和视频功能的情况下参与会议，以保证沟通效果。专家发起会议后，会通过短信（投标登记时填写的联系电话）和交易系统内的系统通知两种方式提醒投标人，投标人收到提醒后，应及时进入评标会议。投标人在操作过程中如遇任何技术问题，可以通过交易系统的客服获取帮助，也可通过“甘肃省公共资源交易网”的服务指南中获取该系统的操作手册。

“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的网上开评标系统”地址：<https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login>



一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的服务项目采购。

2. 有关定义

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。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人及资金来源见投标人须知前附表。

2.2 “采购代理机构”(以下简称代理机构)。代理机构地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

2.3 “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。

2.4 “招标采购单位”系指“采购人”和“代理机构”的统称。

2.5 “招标文件”是指由代理机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.6 “电子投标文件”是指投标人根据本招标文件编制完成并向代理机构提交的全部文件。

2.7 “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、电子投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.8 “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，详见《政府采购品目分类目录》(财库〔2022〕31号)。

2.9 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》(财库〔2022〕31号)。

2.10 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》(财库〔2022〕31号)。

2.11 节能产品是指财政部和发展改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》(财库〔2019〕19号)中“★”标注的品目产品。

2.12 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购品目清单》(财库〔2019〕18号)中的品目产品。

2.13 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库〔2007〕119号)。



2.14 书面形式是合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

3. 知识产权

3.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

3.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在电子投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

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

3.5 采购人、代理机构和评标专家对投标人提交的电子投标文件及其内容负有保密义务，未经对方书面同意，不得泄露或提供给第三人。

4. 合格的投标人

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标人参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于投标人的有关规定，有能力提供招标采购货物及服务的投标人。

4.2 符合《投标邀请》中关于投标人资格要求的规定。

5. 关于联合体投标

5.1 若《投标邀请》接受联合体投标的：

(1) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

(2) 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《投标邀请》规定的投标人资格条件。并提交联合体各方的资格证明文件。

(3) 联合体各方之间应当签订联合协议并在电子投标文件内提交，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。



(4) 在公共资源交易电子服务系统“我要投标”登记时，应以联合协议中确定的主体方名义登记。主体方必须按要求填写其他联合体各方的信息。

(5) 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据联合协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

(6) 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受相关中小企业扶持优惠政策。小微企业应提供《中小企业声明函》

(7) 联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体的报价给予投标须知前附表中规定的比例的扣除，用扣除后的价格参加评审。小微企业应提供《中小企业声明函》。

(8) 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。

6. 关于关联企业投标

除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7. 关于分公司投标

7.1 除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标。

7.2 分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本原件彩色扫描件及法人企业授权书原件彩色扫描件。法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

8. 关于提供前期服务的投标人

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 关于中小企业扶持政策

9.1 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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见投标邀请和投标人须知前附表。



9.2 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。

9.3 中小企业提供的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的，享受中小企业扶持政策。提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

9.4 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

9.5 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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

9.6 中标投标人为中小企业的，应随中标结果同时公告其《中小企业声明函》。

9.7 中标投标人为残疾人福利性单位的，应随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

10. 投标费用

10.1 无论招标的结果如何，投标人应自行承担所有与招标采购活动有关的全部费用。

11. 现场踏勘

11.1 投标人应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场踏勘。

11.2 踏勘现场的费用由投标人自己承担，踏勘期间所发生的人身伤害及财产损失由投标人自己负责。

11.3 采购人不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，投标人不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

12. 采购进口产品

12.1 经财政监管部门审核管理，并经进口论证后方可采购进口产品。

13. 节能产品



13.1 对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。依据品目清单和认证证书，产品属于节能产品政府采购品目清单(财库〔2019〕19号)中“★”标注的品目产品，实施政府强制采购。产品属于环境标志产品政府采购品目清单(财库〔2019〕18号)范围内的品目产品，实施政府优先采购。

二、招标文件

14. 招标文件的构成

14.1 招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (1) 投标邀请；
- (2) 投标人须知；
- (3) 电子投标文件格式；
- (4) 采购项目需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 合同条款及格式。

14.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

14.3 加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即作无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品，任意一种核心产品为同一品牌时，按照投标人须知第35.4条款执行。

14.4 招标文件中涉及的参照品牌、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代品牌或型号，但这些替代要实质上优于或相当于招标要求。

14.5 除招标文件另有规定外，招标文件中要求的每一项产品只允许一种产品投标，每一项产品的采购数量不允许变更。

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

15. 招标文件的澄清和修改

15.1 招标采购单位可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响电子投标文件编制的，招标采购单位应当在投标截止时间至少15日前，通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，招标



采购单位应当顺延提交电子投标文件的截止时间。同时在甘肃政府采购网、嘉峪关公共资源交易网上发布更正公告，并对其具有约束力。投标人应以信函、传真、电子邮件形式确认已收到修改文件，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

15.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知代理机构，代理机构对按要求递交的任何澄清将以书面或网上公告的形式通知所有获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向代理机构回函确认。未确认情况应当视为对招标文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在电子投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

15.3 投标人应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑，招标采购单位按规定时间答复，超过时间的质疑将不予接受。

15.4 更正公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有投标人均具有约束作用。

三、电子投标文件的编制

16. 要求

16.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制电子投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其电子投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

16.2 投标人应根据招标文件的规定和电子投标文件格式编制电子投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

16.3 投标人应对电子投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、代理机构对其中任何资料进行核实的要求。

17. 投标语言及计量单位

17.1 投标人和招标采购单位就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的电子投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

17.2 除招标文件中另有规定外，电子投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

18. 电子投标文件格式

18.1 投标人应按招标文件中提供的电子投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时，其后果由投标人自行承担。

18.2 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，应当在电子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。

18.3 如投标多个包的，要求按包分别独立制作电子投标文件。

19. 投标报价

19.1 开标一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

19.2 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

19.3 除《采购项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标采购单位均将予以拒绝。

20. 投标保证金

20.1 根据《甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（甘财采〔2022〕16号），本项目不收取投标保证金。

21. 投标人资格证明文件

21.1 投标人必须按照第三章第一部分投标人资格证明文件的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，提供不全或不符合要求的为无效投标。

22. 技术响应文件

22.1 投标人须提交证明其拟提供服务符合招标文件规定的响应文件，作为电子投标文件的一部分。

22.2 上述文件可以是文字资料、图纸或数据等资料。应逐条按招标文件的要求进行评议，按招标文件所附格式完整地填写《技术响应表》，说明自己所提供的相关服务内容与招标文件要求的偏离情况。

22.3 电子投标文件中提供服务的指标应达到或优于招标文件中所列技术指标。投标人应注意招标文件中所列技术指标仅列出了最低限度。对于招标文件要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在佐证材料中必须列出该项参数的具体数值或内容；对于招标文件未要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求，投标人自行承担由此造成的一切后果。



23. 商务响应文件

23.1 投标人按照招标文件要求提供的有关证明文件及优惠承诺。包括但不限于以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 投标人及其投标产品的相关资料和业绩证明材料；
- (3) 商务响应表；
- (4) 中小企业有关证明材料；
- (5) 投标人承诺给予采购人的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的电子投标文件将作为无效投标处理，投标人的投标行为将作为以不正当手段排挤其他投标人认定）；
- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

24. 投标有效期

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

24.2 特殊情况下，采购人可在投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其电子投标文件。

25. 电子投标文件的份数和签署

25.1 投标人应按“投标人须知前附表”要求提供固化的电子投标文件1份，并上传投标文件对应的哈希值，以上所有内容均为电子投标文件的组成部分。

25.2 固化的电子投标文件应保证能正常读取，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

25.3 电子投标文件的书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删、字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的电子投标文件可能视为无效投标。

25.4 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的投标将被拒绝。



25.5 电子投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

25.6 电子投标文件统一在“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”中编制。

26. 电子投标文件的递交

26.1 本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件，投标人将固化的电子投标文件和对应的哈希值，按招标文件要求成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”。对迟于投标截止时间提交的哈希值将不予接受。

26.2 本次招标不接受邮寄的电子投标文件。

27. 电子投标文件的修改和撤回

27.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的电子投标文件哈希值进行撤回，对投标文件进行补充修改，再次固化后，重新上传哈希值，以开标前最后一次上传的哈希值为准。

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

四、开标和评标

28. 开标

28.1 代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，投标人须通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”参加。

28.2 开标时，采用“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”电子语音方式进行唱标，包括投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要公开的其他内容。投标人不足3家的，不得开标。

28.3 唱标结束后，投标人代表必须对唱标的内容进行确认。

28.4 对不同文字文本电子投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

28.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应及时提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

28.6 各授权代表务必在开标、评标过程中保持“群聊”和电话畅通，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

28.7 评标委员会要求投标人提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，投标人必须在规定的时间内在“网上开标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回



复提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由投标人自行承担。

29. 资格审查

29.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者代理机构依法按招标文件要求对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

30. 评标委员会

30.1 评标委员会成员由采购人代表和评标专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评标审专家不得少于成员总数的三分之二。

30.2 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

30.3 评标委员会负责完成全部评标工作，向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

31. 对电子投标文件的审查和响应性的确定

31.1 电子投标文件属于下列情况的，在符合性审查时按照无效投标处理：

- (1) 电子投标文件的签署、盖章：是否按招标文件要求签署、盖章

(2) 投标函、商务响应表、技术响应表：是否提供（如有一项不提供视为无效投标），是否按招标文件要求填写，如未按招标文件要求填写视为无效投标。

(3) 招标文件规定的实质性条款：加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外）是否实质性响应招标文件（注：如果招标文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评标专家对本项不进行评审。）

(4) 国家相关强制性标准：投标内容是否符合国家相关强制性标准（注：如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准，评标专家对本项不进行评审。）

(5) 采购预算或最高限价：报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价

(6) 采购人不能接受的附加条件：电子投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形：1. 不同投标人的电子投标文件是否由同一单位或者个人编制； 2. 不同投标人是否委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3. 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人； 4. 不同投标人的电子投标文件是否异常一致或者投标报价

是否呈规律性差异； 5. 不同投标人的电子投标文件是否相互混装； 6. 其它无效情形。

31.2 投标截止时间后，除评标委员会要求提供外，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料。

31.3 实质上没有响应招标文件要求的电子投标文件，将被拒绝。投标人不得通过修改或撤回不符合要求的内容而使其投标成为响应性的投标。

31.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核，电子投标文件报价出现前后不一致的，修改错误的原则如下：

- (1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (3) 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；
- (4) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

31.5 评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价，投标人同意后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价，其投标将被拒绝。

31.6 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行政策功能评价，如涉及以下内容，具体标准为：

- (1) 评标委员会对于节能、环保产品或小型、微型企业或监狱企业的价格扣除，审核投标人填写的相关证明材料。
- (2) 对于非专门面向中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照投标人须知前附表规定的扣除比例给予相应的价格扣除。

评标价=投标报价-小型和微型企业的投标报价×投标人须知前附表规定的扣除比例

上述评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

32. 电子投标文件的澄清

32.1 澄清有关问题。评标委员会应当要求投标人对电子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作出必要的澄清、说明或者补正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、方式指派授权代表就相关问题进行澄清。

32.2 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，并不得超出电子投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

32.3 澄清文件（说明或者补正）将作为电子投标文件的一部分，与电子投标文件具有同等的法律效力。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或授权代表签字或盖章。

33. 投标的比较和评价

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

34. 评标原则和评标方法

34.1 评标原则

(1) 评标委员会应当按照公正、客观、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

(2) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

(3) 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，但不影响项目评审的，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

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

34.2 评标方法

34.2.1 综合评分法

(1) “综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《采购项目需求》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为投标人的得分。

(2) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，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并说明理由，否则视为同意。

(3) 评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以电子投标文件中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准。



(4) 中标候选人产生办法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。电子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排名第一的中标候选人。

34.2.2 最低评标价法

(1) 最低评标价法，是指电子投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实中小企业有关政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

(2) 中标候选人产生办法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。电子投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

35. 其他注意事项

35.1 在开标、评标期间，投标人不得向评标委员会成员或代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

35.2 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

35.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

35.4 不同投标人所投产品均为同一品牌或任一核心产品为同一品牌时，以下原则处理：

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人自行选取一个投标人参加评标，其他投标无效。

(2) 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人自行选取一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

五、废标和串通投标

36. 废标的情形

36.1 招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的;

(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。

36.2 废标后，采购人应在甘肃政府采购网、嘉峪关公共资源交易网上公告，并公告废标的详细理由。

37. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(一) 不同投标人的电子投标文件由同一单位或者个人编制；

(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(三) 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一个人；

(四) 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(五) 不同投标人的电子投标文件相互混装。

38. 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第43条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

六、中标

39. 中标人的确定

39.1 代理机构应当在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

39.2 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

39.3 采购人应当自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，由采购人确定中标人。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。

39.4 采购人或者代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在甘肃政府采购网、嘉峪关公共资源交易网上公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。

40. 中标通知书

40.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

40.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。



七、合同签订及履行

42. 签订合同

42.1 中标人在收到代理机构发出的《中标通知书》后，应在招标文件规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因拒绝与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定追究其法律责任。采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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

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

43. 合同分包

43.1 未经采购人同意，中标人不得分包合同。

43.2 政府采购合同分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

44. 履约保证金

44.1 若《采购项目需求》规定须提交履约保证金的，合同签订前，中标人须按照规定要求提交履约保证金，履约保证金的有效期至货到并最终验收合格之日。

44.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

44.3 中标投标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权没收其履约保证金。

45. 合同验收

45.1 采购人按照政府采购合同规定的标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

八、询问和质疑

46. 询问



46.1 投标人对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑的，可按第一章投标邀请中载明的联系方式、地址，以口头或书面形式向代理机构、采购人提出询问，代理机构、采购人将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条的规定时限做出处理和答复。

46.2 询问的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知投标人向采购人提出询问。

47. 质疑

47.1 投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条的规定，以书面形式提出质疑。**受到损害之日为收到本招标文件之日。**

47.2 投标人提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和授权代表身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括下列内容（质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载）：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
 - (2) 质疑项目的名称、编号;
 - (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
 - (4) 事实依据;
 - (5) 必要的法律依据;
 - (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字或盖章；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

47.3 对采购需求的质疑，投标人直接向采购人提出，由采购人负责答复。

47.4 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条，投标人对采购文件、采购过程、中标结果的质疑必须在法定的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

47.5 质疑的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知投标人向采购人提出质疑。

47.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，本项目采购代理机构或采购人不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的;
 - (2) 质疑未以书面形式提出, 或质疑书内容不符合本须知要求的;

- (3) 质疑书没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；
- (4) 未在法定的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次或多次质疑的；
- (5) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- (6) 其它不符合受理条件的情形。

质疑文件提交地址：各投标人可登陆嘉峪关市公共资源交易电子服务系统-左侧在线质疑投诉功能就已参加的项目向招标人/代理机构提出质疑申请或向监督部门提出投诉申请。**登陆网址：**嘉峪关市公共资源交易电子服务系统
<http://102.27.242.171:8091/Accounts/Login>

九、其他规定

48. 采购代理服务费

48.1 1. 代理服务费：按代理合同约定计算，包1：89303元，包2：56175元，包3：58923元。由中标人在领取中标通知书前支付。2. 本次项目招标产生的场地设施租赁服务费由中标单位直接向嘉峪关市公共资源交易中心支付（费用以实际发生为准）。

49. 中标通知书

49.1 成交供应商在嘉峪关市公共资源交易网自行下载领取成交通知书。

50. 投标人向代理机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和代理机构书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见。



第三章 电子投标文件格式

(电子投标文件须包含资格证明文件和商务技术文件两部分，招标文件中所要求提交的证书、证明材料等相关资料均要求在电子投标文件中以原件彩色扫描件形式递交。不接受纸质投标文件)



封面格式

(项目名称)项目

招标文件编号: _____

包号: _____

采购人: _____

招标代理机构: _____

投标人名称 (加盖公章) : _____

投标人详细地址: _____

投标人联系电话: _____

投标人统一社会信用代码: _____

_____年_____月



目录

第一部分 资格证明文件

- 一、
- 二、
- 三、
- 四、

第二部分 商务技术文件

- 一、
- 二、
- 三、
- 四、
- 五、



第一部分 资格证明文件

1. 营业执照：投标人有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件。（原件彩色扫描件）

2. 财务状况：供应商须提供2023年或2024年度经第三方审计的财务审计报告扫描件，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函原件扫描件，或银行出具的资信证明材料。

3. 纳税证明：须提供投标截止日前6个月内任意一个月依法缴纳税收的缴费凭据，扫描件加盖公章。依法免税的投标人，应提供依法免税的证明材料。

4. 社保缴纳证明：社会保障资金缴纳记录（投标人逐月缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前6个月内至少一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证原件彩色扫描件，投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证原件彩色扫描件）。

5. 无重大违法记录声明：参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。

无违法记录声明（格式）

采购人名称：_____

本投标人现参与_____项目（招标文件编号：_____）的采购活动，在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

如上述声明不真实，愿意按照政府采购有关法律法规的规定接受处罚。

特此声明。



投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

年 月 日

6. 法定代表人身份证明或法定代表人授权书：法定代表人身份证明（原件彩色扫描件）或法定代表人授权书（原件彩色扫描件）

法定代表人身份证明（法定代表人参加投标）

投标人名称：

注册号：

注册地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

经营范围： _____ 主营： _____； 兼营： _____

姓名： _____ 性别： _____ 年龄： _____ 系 _____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明

附：法定代表人身份证原件（正、反面）彩色扫描件

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

法定代表人授权书(授权代表参加投标)

_____ (采购人名称)：

本授权声明： _____ (投标人名称) _____ (法定代表人姓名、职务) 授权 _____ (被授权人姓名、职务) 为我方“ _____ ”项目 (招标文件编号: _____) 投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：法定代表人身份证件和授权代表身份证件原件（正、反面）彩色扫描件

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

7. 信用记录：供应商须为未被列入“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”、“中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）中的“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”，列入名单的将被拒绝参与政府采购活动；供应商须在公告发布之日至开标之日之间进行查询并将查询结果放到投标文件中，最终以开标当日采购人根据以上要求对各供应商信用记录进行查询结果为准，有以上行为的视为无效投标。



8. 信用承诺函：以上资格审查资料中（2）-（5）项内容，供应商在投标（响应）时，可以提供《嘉峪关市政府采购供应商信用承诺函》（详见招标文件），无需再提交上述证明材料。供应商在中标（成交）后，应按采购文件要求，将上述由信用承诺函替代的证明材料提交采购人核验。经核验无误后，由采购人或采购代理机构发出中标（成交）通知书。发布中标（成交）公告时，应将供应商信用承诺函一并公开。

附件：

嘉峪关市政府采购供应商信用承诺函

致: (采购单位或代理机构)

单位名

称: _____

统一社会信用代码: _____

法定代表

人: _____

联系

人: _____

联系地

址: _____

联系电

话: _____

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚持公开、公平、公正和诚实守信的原则，依法诚信经营，坚决遵守本次政府采购活动的各项规定。我们郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的部分条件，包括：

- (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) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
 - (四) 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;
 - (五) 法律、行政法规规定的其他条件。

我单位如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿承担一切法律责任，接受政府采购监管部门和有关机关的审查和处罚。

承诺单位（盖章）：_____



法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____
日期：_____年_____月_____日

9. 落实政府采购政策需要满足的资格要求：根据财政部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号），本项目专门面向中小企业，投标人须提供中小企业声明函。

10. 本项目的特定资格要求：（1）投标人应是具备独立法人资格的单位，营业执照经营范围应包含园林绿化或绿化养护等相关内容；（2）拟派项目负责人须具备园林绿化相关专业中级及以上技术职称，技术负责人需有园林绿化相关专业中级及以上技术职称；（以上人员均为本单位在职人员，附2025年9月、10月、11月三个月人员社保证明）。

以上所有资格全部为招标文件的实质性要求，有一项不符合即为无效投标。

注：

1. 所要求提供的资格证明文件必须在每一项资料的原件彩色扫描件首页或逐页加盖投标人公章。

2. 提供的原件扫描件不清晰、无法辨认或内容不符合规定，该项内容将视为无效。

3. 资格审查的内容若有一项未提供或达不到检查标准，将导致其不具备投标资格，且不允许在开标后补正。投标人为国家机关、事业单位、团体组织或个人的，不提供资格证明文件中的第二、三、四项内容。

4. 依法免税或不需要缴纳社会保障金的投标人，应提供相应的文件证明，复印件或原件清晰、真实、有效。

5. “投标截止日”是指投标人递交投标文件的截止日期。



第二部分 商务技术文件

(一) 投标函

投标函

_____（采购人名称）：

我方全面研究了（项目名称）的招标文件（招标文件编号），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权（姓名、职务）代表我方（投标人的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为人民币_____万元（大写：_____）。

2. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后_____（服务期限）内完成项目的服务内容。

3. 我方承诺严格遵守《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》，不会发生《政府采购法》第七十七条所列情形和《政府采购法实施条例》第七十二条所列情形，不会在投标有效期____日内撤回投标文件。

4. 我方承诺未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用甘肃”失信被执行人、重大税收违法失信主体名单，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定各项条件，投标截止日前3年在经营活动中有重大违法记录。

5. 我方若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

6. 如违反上述承诺，我方投标无效且接受相关部门依法做出的处罚，并承担通过“甘肃政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。

7. 我方为本项目提交固化的电子投标文件（含开标一览表）1份和投标文件对应的哈希值。

8. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

9. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。



投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日

注：不提供此函视为无效投标。



(二) 中小企业有关证明材料

以下声明函为加盖投标人单位公章的原件彩色扫描件，否则不认可。

中小企业声明函

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）；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（公章）：

日期：

注意事项：

1、在政府采购项目中，供应商提供的货物、工程或服务有大型企业制造、承建或承接的，或货物制造商、工程承建商或服务承接商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

2、在混合采购项目中，按照下列情况处理：

(1) 若采购人确定采购项目属性为货物，供应商提供的货物有大型企业制造的，或货物制造商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。



(2) 若采购人确定采购项目属性为工程，供应商提供的工程有大型企业承建的，或工程承建商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

(3) 若采购人确定采购项目属性为服务，供应商提供的服务有大型企业承接的，或服务承接商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

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

4、若供应商在投标（响应）文件中未提供《中小企业声明函》，则不享受中小企业扶持政策，但不应认定供应商投标（响应）无效。

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（公章）：

日期：



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证明文件（彩色扫描件）（格式自拟）

(三) “节能产品”、“环境标志产品”证明材料

1. 节能产品是指财政部和国家发展和改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号）中“★”标注的品目产品，节能产品须提供证明材料：国家确定的认证机构（财库〔2019〕16号）出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。
2. 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号）中的品目产品，环境标志产品须提供证明材料：国家确定的认证机构（财库〔2019〕16号）出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。
3. 请提供《清单》中相关内容页（并对相关内容作圈记）。
4. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。



(四)联合协议（如有）

致_____（采购人名称）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同申请参加（项目名称）项目（招标文件编号）的公开招标活动。现就联合体事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：（各方公司名称、地址、营业执照、法定代表人姓名）。

二、（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目电子投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交电子投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：
_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。



牵头人名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

成员二名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年月日

注：本协议书由授权代表签字或盖章的，应附法定代表人签字或盖章的授权委托书。

(五) 开标一览表

投标人名称：

项目名称：2026年园林绿化养护服务采购

招标文件编号：JYGZCDL2025036G

包号：001

投标人名称	总价(万元)	养护期限(年)	备注

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：

- 报价应是用户验收合格后的最终总价，包括采购需求包含的所有服务内容的总价和招标文件规定的其它费用。
- “开标一览表”必须签字或盖章，否则为无效投标，可以逐页签字或盖章也可以在落款处签字或盖章。
- “开标一览表”按包分别填写。



(六) 报价明细表

项目名称：2026年园林绿化养护服务采购

招标文件编号：JYGZCDL2025036G

包号：001

单位：元

序号	养护地点	养护等级	养护面积 (m ² , 座)	单价(元/ m ² 、座/年)	养护期限 (年)	合价 (元)	备注

注：

- 报价明细表中应列明开标一览表中每个分项内容。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



(七) 投标人类似项目业绩一览表

投标人类似项目业绩一览表

注：

若招标文件评分因素及评标标准中要求提供业绩的，投标人所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后。



投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

(八) 投标人本项目服务人员情况表

投标人本项目服务人员情况表

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日



(九) 商务响应表

商务响应表

项目名称: _____

招标文件编号: _____

包 号: _____

序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
(一) 报价要求				
(二) 服务时间、地点				
(三) 付款方式				
(四) 履约保证金				
(五) 验收方法及标准				

注:

1. 不提供此表视为无效投标。
2. 不如实填写偏离情况的视为虚假材料。
3. 条款号指项目需求书中的序号或者编号，项目需求书中标注“●”的条款，也必须在“条款号”中标注“●”。
4. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。
5. 投标人在《商务响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为



不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日



(十) 技术响应表

技术响应表

项目名称：

招标文件编号：

包号：

项目需求书所有条款的应答			
条款号	招标要求	投标应答	偏离说明

注：

1. 条款号指项目需求书中的序号或者编号，项目需求书中标注“●”的条款，也必须在“条款号”中标注“●”。
2. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。
3. 对于招标文件要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在佐证材料中必须列出该项参数的具体数值或内容；对于招标文件未要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求，投标人自行承担由此造成的一切后果。
4. 技术响应表的投标应答内容应提供技术支撑材料。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



(十一)服务承诺

服务承诺

注：由投标人自拟格式。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



(十二) 服务方案



(十三) 投标人认为有必要提供的其他资料



(十四) 采购方要求提供的其他证明材料



第四章 采购项目需求

第一部分 商务要求

一、报价要求

1. 投标报价以人民币填列。
2. 投标人的报价应包括：用户验收合格后的最终总价，包括采购需求包含的所有服务内容的总价和招标文件规定的其他费用。

二、服务时间、地点

服务时间：3年（自合同签订之日起算）

服务地点：嘉峪关市

三、付款方式

严格按照双方签订的合同要求执行

四、履约保证金

是否收取：不收取。

五、验收方法及标准

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准以及企业标准对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。采购人有权根据需要对服务期间的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收，或根据采购合同规定，对供应商的交付成果按采购文件的要求进行验收。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。



第二部分、技术要求

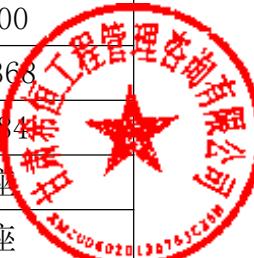
一、养护内容:

包括松土除草、修剪、抹芽、浇水、施肥、病虫害防治、抗旱防涝、缺株补植、清除枯枝、卫生保洁（含湖面、道路）、公厕维护管理、垃圾清运、树木绑扎、树干刷白、加土扶正、抗灾抢险、卫生设施、DN≤200 主管线、服务设施、景观设施、电气设施、绿化设施、现有泵房、园林设施维修维护（包括定期对木质结构设施刷漆维护）、冬季排水、防火、安全保护措施等一切养管工作总承包，养护工作中所需的阀门、喷灌及滴灌维护材料、肥料、农药等生产资料以及车辆、油锯、割灌机、空压机、剪草机、铁锹等工具、机具由养护单位自行购置。

二、招标内容清单

2026 年园林绿化养护服务采购标包 001

序号	养护地点	养护等级	养护面积 (m ² , 座)
1	东湖	一级	1000000
2	东湖道路		70000
3	迎宾湖	一级	448368
4	迎宾湖道路		56834
5	东湖公厕		6 座
6	迎宾湖公厕		4 座
7	机场路中央景观带（兰新路—机场门口）	一级	90990
8	建设路口袋公园、西域花园口袋公园	一级	3165
9	高速路口口袋公园、兰新路与文化路口袋公园	一级	2844
10	道路路头景观	一级	4026
11	北转盘、怡园、朝晖广场等口袋公园	一级	93896
12	新华路	一级	55253
13	体育大道	一级	118906
14	文化路	一级	13068
15	建设路	一级	57467
16	明珠路	一级	180412
17	雄关路	一级	17465



18	新华北路	二级	89188
19	阳关路	二级	132052
20	机场路东西树沟	二级	62000
21	聚鑫东路	三级	23881
22	嘉境支线防风林	三级	200229
23	鳌盖山绿化	三级	588140
24	明珠河景观带	三级	260029
25	机场路周边防护林及航站楼周边防护林	三级	722000
26	机场路路口防风林（2024年改造）	三级	60000
27	魏晋墓防风林	三级	73555.67
28	变电所嘉东高压通廊、机场路至魏晋墓两侧、中核门前、酒钢水库、弹药库、公安林	三级	838935

（一级养护：公园、广场、口袋公园、路头景观最高限价 3.2 元/m²/年，道路最高限价 3.16 元/m²/年；二级养护最高限价 1.72 元/m²/年；三级养护最高限价 1.2 元/m²/年；公厕日常维修管理最高限价 5000 元/座/年；道路（含道路保洁、道路铺装）最高限价 0.9 元/m²/年。）

三、嘉峪关市公共绿地养护管理考核标准

城市公园养护管理标准（一级）

（一）园林植物养护

1. 乔木养护

长势：树形完整，生长健壮，枝叶茂盛，叶色正常，季相变化明显，无枯枝死株。养护期内保存率≥98%。（死树及时清理、登记并补种）

修剪：乔木修剪科学合理，树形优美；乔木整形修剪每年开展 1 次。及时疏除内膛枝、病虫枝、交叉枝、下垂枝，干枯枝。

保护：新植或易倒伏树木扶架规范、牢固、美观。及时做好对高大乔木抗风暴的预防工作。每年做好树木涂白及越冬防寒工作。

2. 花卉养护

草花摆放：5-10 月期间，及时更换草花，图案新颖，色彩搭配协调，与周围环境相融合。花谢后应及时去除残花、残枝和枯叶，并加强肥水管理。

花带种植：每年春季按照花带布局，翻耕土壤，播种适宜生长的花卉，并做好出苗期及生长、开花季的养护管理工作。



长势：植株健壮，花繁叶茂，花期一致，无残花、败叶。及时清理死苗，并按原品种、原规格补齐。

杂草控制：花坛、花境、花带内无杂草。

3. 灌木养护

栽种多年的丛生灌木应逐年更新衰老枝，每年清理性修剪不少于3次，剪除枯死枝、病虫枝，从基部剪除细弱枝，匍匐枝、交叉枝，结构性修剪（更新复壮）应每年疏剪内膛密生枝，培育新枝，每年替换1-3个老干，3年左右完成全部更新。

栽植多年的有主干的灌木每年应采取交替回缩主枝控制树冠的剪法，防止树势上强下弱。

成片栽植的灌木丛，修剪时形成中间高四周低或前面低后面高的丛形。

多品种栽植的灌木丛，修剪时应突出主栽品种，并留出适当生长空间。

造型的灌木修剪应保持外型轮廓清楚，外缘枝叶紧密。

花落后形成的残花、残果，若无观赏价值或其他需要的宜尽早剪除，并及时清除杂草。

4. 绿篱养护

绿篱及色带轮廓清楚，始终线条整齐，顶面平整，每年整形修剪不少于10次及时清理修剪后的枝叶，并及时拔除绿篱内杂草。

5. 草坪及地被植物养护

草坪：生长均匀致密，每年修剪不少于12次（具体情况酌情分析），高度一致（一般控制在8cm以内），无斑秃、无大型野草、无病虫害。每年春季对密实草坪进行打孔，确保草坪长势。

地被：覆盖度高，生长良好，无裸露黄土，边界清晰。

杂草控制：及时控制病虫害；及时清除杂草，保证草坪色泽正常、生长良好、无明显杂草。林地杂草每年打草不少于2次。

6. 在墙体、廊架等处的爬藤植株，适时采取相应的牵引、设置网架等固定措施。
每年常规修剪1次，每年理藤1次，确保美化效果。

7. 水生植物

(1)在水生植物群落营造前期和幼苗期，应加强人工维护，去除该群落中生长的其他品种的水生植物和杂草。

(2)水面上水生植物的覆盖度应小于水面积的30%，漂浮植物或浮水植物应进



行围合，固定其位置和范围。因繁殖而密度过大时，应剔除部分老植株。

(3) 水生植物应随着立叶或浮叶的生长调节水位。应避免蚊虫孳生或水质恶化，当用水发生混浊时，必须换水。

(4) 观花的沿岸或挺水植物，每年至少应施肥 1 次。施肥应以腐熟的有机肥为主，应用可分解的纸做袋装肥或用泥做成团施入泥中。

(5) 重视病虫害防治，以防为主，早发现早处理。

8. 树木补植及死树处理

(1) 补植树木应选用规格近似的原树种，并保证成活率。

(2) 对绿地的死树应连同根部及时清除、并填平树穴。

(二) 土肥水管理

1. 灌溉：每年开春，及时浇灌返青水。植物生长季根据植物需水量、天气和土壤墒情合理灌溉，无旱涝现象发生，雨后或浇灌后树穴无积水。同时，做好浇水计划，并在降雨前后及时调整灌溉方案，在干旱季节及时采取应急补水措施，确保无黄叶、死株等现象；落实节水措施，建立完整的用水台账，每周记录水表读数，定期分析用水量变化。喷灌时应专人看管，不跑水、不漏水。定期检查管线、阀门、滴灌带等设施，确保灌溉设施完好。

2. 施肥：按植物生长周期科学施肥，以有机肥为主，化肥为辅，无明显缺肥症状。施肥后及时覆土或灌溉，防止肥料挥发。

乔木、灌木、草坪、绿篱等每年施基肥（有机肥）1 次，草花每年施基肥后进行种植，追肥（化肥）10 次；乔木、灌木及绿篱生长季每月追肥 1 次，宿根花卉、草坪每年追肥不少于 6 次。

3. 土壤：保持土壤疏松、通透，无板结。树穴、花坛、绿地内土壤饱满，无下沉。

(三) 病虫害防治

1. 防治效果：贯彻“预防为主，综合防治”方针。蛀干害虫每年药物防治不少于 3 次，早春预防打药不少于 3 次，蚜虫、红蜘蛛、白粉病等病虫害在发生初期及时用药，不少于 3 次，达到防治效果良好，未发生大面积扩散与蔓延，并不产生药害。

2. 防治方法：优先采用物理、生物防治方法。化学防治需科学选药、交替用药，并在游人稀少时进行，设置明显警示标志，保障安全。



3. 记录：有完整的病虫害监测预报和防治记录。发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险性病虫害，一旦发现疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施。

（四）环境卫生管理

1. 绿地卫生：每日完成绿地内目标垃圾清扫，确保无生活垃圾、砖石、干枝落叶、悬挂杂物等。及时清除树盘、草坪内的落叶落花，每周全面清理一次累积落叶，保持绿化带整洁。

2. 硬化卫生：硬化区域（主干道、广场、铺装地等）：每日7:00前（冬季8:00前）完成全面清扫，确保无明显垃圾、杂物、污渍。工作时间内不间断巡回保洁，做到无纸屑、烟头、果皮、塑料袋、瓶罐等废弃物，无积水、油污、痰迹、粪便。严禁将硬化区域的垃圾扫入绿化带或隐蔽角落。每年冬季雪后及时清理路面积雪。

3. 水体卫生：每日对湖面、飘带河等水域进行打捞，确保无漂浮垃圾、死鱼、杂物。岸边、驳岸保持清洁，无垃圾堆积，加强排水口清理，防止堵塞。水面作业人员须按规定穿着救生衣，确保安全。

4. 设施卫生：果皮箱、休闲座椅、栏杆、标识牌、灯具、健身器材、园林小品等每日擦拭，保持无积尘、污迹、涂鸦、蛛网。亭、廊、平台、石阶等及时清除杂草、污迹，确保使用安全与美观。

5. 垃圾收集与清运：垃圾箱、果皮箱外观清洁、无满溢、无散落垃圾，标识清晰。垃圾实行“日产日清”，清运过程密闭无撒漏，收集点无积水、无异味。垃圾堆放点每月清理、消杀一次；清运车辆每周至少清洗一次，工具按规定存放，不得堆放私人物品。

6. 公厕卫生：

（1）保洁频次与流程。每日全面冲洗、保洁不少于6次，上下午各安排一次全面冲刷。厕位、小便池、洗手台、镜面等设施随脏随保，确保无污迹、水渍、异味。每周对墙面、地面、天花板、灯具、风口等进行一次全面清洗、消毒。

（2）卫生质量：便器、厕坑洁净，无粪垢、尿碱、杂物；地面干燥、无积水、无垃圾。洗手液、擦手纸等用品保障供应，镜面、台面、水龙头清洁光亮。隔断、门窗、墙面无灰尘、蛛网、涂画，通风良好，无明显异味。

（3）设施与安全：开放时间、管理制度、监督电话等标识清晰，设施完好，无擅自停用。无障碍卫生间设施完好、通道畅通，定期检查下水道，发现堵塞及时

疏通。保洁工具、用品摆放整齐，不得随意堆放。

（五）设施设备管理

1. 亭廊、花架、座凳、园路、路沿石、树池、护栏、垃圾桶、警示牌、喷灌设施等完好无损，对座椅、护栏漆面不完整的及时进行补漆，同时做好护栏防锈处理。养护期内每年对座椅、护栏大门等进行一次全面刷漆，保证刷漆质量。

2. 地面砖、亭廊地板及路沿石不松动、不沉陷、无破损、不缺失、无裂缝、无凹凸不平，设施出现损坏等现象应及时上报和维修。

3. 照明设施功能正常，及时做好灯光量化故障抢修工作，亮化率 100%，全方位保障灯光系统的运行安全、功能完善与景观效果。对锈蚀灯杆及时进行除锈、补漆，保持外观整洁，延长使用寿命。

4. 节约用水用电，防止盗用绿化用水、用电。及时维护维修绿化检查井内的阀门、法兰、井圈井盖等设施、地面管线、喷灌、滴灌设施。入冬前做好冬灌、排水及水井、水表、阀门等井内设施的检查维护。

5. 保护绿地不被侵占，经林草局批准临时占用的绿地，不准超过规定面积，如有违反，需立即上报，及时劝阻；制止侵占和破坏绿地的行为，不准在绿地堆放东西、种菜，不准在树上张贴标语、晾晒衣物等。

6. 做好泵房日常工作。安排专业技术人员定期巡检泵房设备、仪表及控制系统，规范记录。每年对水泵、电机、供水主管线、检查井内阀门、法兰等进行清洁、润滑、紧固等保养 1 次。确保设备运行平稳、参数正常，环境整洁安全。故障需及时响应、准确判断与有效处置，熟悉应急预案。

（六）安全生产与应急管理

1. **安全巡查：**建立日常安全巡查制度，及时发现并处理树木倒伏、树枝断裂等安全隐患，并及时排查园林设施、电器设施等损坏等破损情况，予以及时修复。

2. **应急处理：**制定防风、防雪、防火等应急预案，成立应急小组，做好应急人员调配，储备相应应急物资、工具、机械等，以备灾后能迅速响应，及时排险、清场、恢复，同时做好极端天气灾后赔付工作。

3. **施工安全：**养护作业现场设置安全警示标志，操作人员规范着装，文明施工。

七、技术创新与管理规范

1. **人员配置：**项目负责人及技术负责人须为具有园林相关专业中级以上职称（含中级），所有人员需具有一年以上从事绿化养护的工作经验。绿化养护人员按

管理单位划分的责任区域定人定岗。绿化养护人员身体健康，派驻公司须与其建立合法劳动关系，并严格按照人社部门规定，足额购买相关保险，确保用工合法合规。

2. 档案管理：建立完整的绿化养护台账，包括植物清单、养护日志、施肥用药记录、机械使用记录等。

3. 新技术应用：积极引进和应用节水灌溉、生物防治、土壤改良等新技术、新工艺。

4. 公众服务：妥善处理游客投诉和建议，若有投诉等情况发送，监管单位和管护企业一起开展现场调查处理。



广场、口袋公园等公共绿地养护管理标准（一级）

（一）植物养护

1. 修剪：乔木整形修剪每年开展 1 次，确保树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮。及时疏除内膛枝、病虫枝、交叉枝、下垂枝、干枯枝；花灌木每年清理性修剪不少于 3 次，剪除枯死枝、病虫枝，从基部剪除细弱枝，匍匐枝、交叉枝，结构性修剪（更新复壮）应每年疏剪内膛密生枝，培育新枝，每年替换 1-3 个老干，3 年左右完成全部更新，确保开花整齐，株形饱满，花后修剪及时合理；绿篱及色带轮廓清楚，始终线条整齐，顶面平整，每年整形修剪不少于 10 次。及时清理修剪后的枝叶，并及时拔除绿篱内杂草。

2. 及时清理死树、枯枝，发现死株 2 天内清除，并补植规格相近的原树种。

3. 5-10 月期间，及时更换草花，图案新颖，色彩搭配协调，与周围环境相融合。花谢后应及时去除残花、残枝和枯叶，并加强肥水管理。

4. 花带种植：每年春季按照花带布局，翻耕土壤，播种适宜生长的花卉，并做好出苗期及生长、开花季的养护管理工作。

5. 草坪与地被植物：不高于 8 公分，长势旺盛，无枯黄叶，无病虫害。高度适宜，覆盖率不低于 95%，无明显杂草。草坪地平整，无坑洼积水。每年春季对密实草坪进行打孔，确保草坪长势。

6. 在墙体、廊架等处的爬藤植株，适时采取相应的牵引、设置网架等固定措施。每年常规修剪 1 次，每年理藤 1 次，确保美化效果。

7. 施肥：按植物生长周期科学施肥，以有机肥为主，化肥为辅，无明显缺肥症状。施肥后及时覆土或灌溉，防止肥料挥发。

乔木、灌木、草坪、绿篱等每年施基肥（有机肥）1 次，草花每年施基肥后进行种植，每年追肥（化肥）10 次、乔木、灌木及绿篱生长季每月追肥 1 次，宿根花卉、草坪每年追肥不低于 6 次。

8. 浇水：每年开春，及时浇灌返青水。植物生长季根据植物需水量、天气和土壤墒情合理灌溉，无旱涝现象发生，雨后或浇灌后树穴无积水。同时，做好浇水计划，并在降雨前后及时调整灌溉方案，在干旱季节及时采取应急补水措施，确保无黄叶、死株等现象；落实节水措施，建立完整的用水台账，每周记录水表读数，定期分析用水量变化。喷灌时应专人看管，不跑水、不漏水。定期检查管线、阀门、滴灌带等设施，确保灌溉设施完好。



9. 病虫害防治：贯彻“预防为主，综合防治”方针。蛀干害虫每年药物防治3次以上，早春预防打药不少于3次，蚜虫、红蜘蛛、白粉病等病虫害在发生初期及时用药，不少于3次，达到防治效果良好，未发生大面积扩散与蔓延，并不产生药害。优先采用物理、生物防治方法。化学防治需科学选药、交替用药，并在游人稀少时进行，设置明显警示标志，保障安全。有完整的病虫害监测预报和防治记录。发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险性病虫害，一旦发现疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施。

10. 越冬管理：做好树木涂白工作及月季等不耐寒植物的埋土、包裹等越冬防寒工作，确保植物安全越冬。

（二）环境卫生

1. 绿地卫生：每日完成绿地内目标垃圾清扫，确保无生活垃圾、砖石、干枝落叶、悬挂杂物等。树穴、花池、绿带每天清扫一次，全日保洁。每周全面清理一次累积落叶，保持绿化带整洁。

2. 硬化卫生：硬化区域每日7:00前（冬季8:00前）完成全面清扫，确保无明显垃圾、杂物、污渍。冬季雪后及时清理路面积雪。

3. 巡回保洁：工作时间内不间断巡回保洁，做到无纸屑、烟头、果皮、塑料袋瓶罐等废弃物，无积水、油污、痰迹、粪便。严禁将硬化区域的垃圾扫入绿化带或隐蔽角落。

（三）设施维护

1. 绿化辅助设施（如亭廊、雕塑、围栏、座椅等）完好无损，外观整洁，维护及时。

2. 园路、广场平整通畅，无破损，表面无坑洼。

3. 照明设施功能正常，亮化率100%，无坏损。

4. 及时维护维修绿化灌溉设施。入冬前做好冬灌、排水及水井、水表、阀门等井内设施的检查维护。

5. 保护绿地不被侵占，不准在绿地堆放东西、种菜，不准在树上张贴标语、晾晒衣物等。

（四）安全生产与管理规范

1. 安全巡查：建立日常安全巡查制度，及时发现并处理树木倒伏、树枝断裂、设施损坏等安全隐患。



2. 应急处理: 制定防风、防雪、防火等应急预案，成立应急小组，做好应急人员调配，储备相应应急物资、工具、机械等，以备灾后能迅速响应，及时排险、清场、恢复，同时做好极端天气灾后赔付工作。

3. 施工安全：养护作业现场设置安全警示标志，操作人员规范着装，文明施工。

4. 档案管理：建立完整的绿化养护台账，包括植物清单、养护日志、施肥用药记录、机械使用记录等。

4. 公众服务：妥善处理游客投诉和建议，若有投诉等情况发送，监管单位和管护企业一起开展现场调查处理。



城市景观道路绿化带养护管理标准（一级）

（一）植物养护

1. 乔木：生长旺盛，枝叶健壮，树形美观；行道树上缘线和下缘线整齐划一，修剪适度，无明显倾斜；无死树缺株，无厚重粉尘覆盖；病虫害发生率控制在 5% 以内。补植苗木与原有行道树平均胸径差不超过 10%，且有三级或以上分枝（分枝长不小于平均胸径的 3-4 倍，切口平整）。

2. 灌木：生长旺盛，花繁叶茂，修剪工艺精细，具有立体感、艺术感，造型美观。灌木无残缺，绿篱无缺株断档；灌木丛中无垃圾、无病枝枯枝和落叶堆积，无厚重粉尘覆盖。病虫害发生率控制在 5% 以内。

3. 花带种植：每年春季按照花带布局，翻耕土壤，播种适宜生长的花卉，并做好出苗期及生长、开花季的养护管理工作。

草花摆放：5-10 月期间，及时更换草花，图案新颖，色彩搭配协调，与周围环境相融合。花谢后应及时去除残花、残枝和枯叶，并加强肥水管理。

4. 草坪地被：草坪与地被植物不高于 8 公分，长势旺盛，覆盖度高，无裸露黄土，边界清晰，无枯黄叶，无病虫害，无明显杂草。草坪地平整，无坑洼积水。每年春季对密实草坪进行打孔，确保草坪长势。

5. 年度修剪：乔木整形修剪每年开展 1 次，确保树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，及时疏除内膛枝、病虫枝、交叉枝、下垂枝，干枯枝；花灌木每年清理性修剪不少于 3 次，剪除枯死枝、病虫枝，从基部剪除细弱枝，匍匐枝、交叉枝，结构性修剪（更新复壮）应每年疏剪内膛密生枝，培育新枝，每年替换 1-3 个老干，3 年左右完成全部更新，确保开花整齐，株形饱满，花后修剪及时合理；绿篱及色带轮廓清楚，始终线条整齐，顶面平整，每年整形修剪不少于 10 次。及时清理修剪后的枝叶，并及时拔除绿篱内杂草。

6. 越冬管理：做好树木涂白工作及月季等不耐寒植物的埋土、包裹等越冬防寒工作，确保植物安全越冬。

7. 整体面貌：整体景观与周边环境协调，林缘线、林冠线整齐美观。

（二）浇水、施肥和病虫害管理

1. 灌溉：每年开春，及时浇灌返青水。植物生长季根据植物需水量、天气和土壤墒情合理灌溉，无旱涝现象发生，雨后或浇灌后树穴无积水。同时，做好浇水计划，并在降雨前后及时调整灌溉方案，在干旱季节及时采取应急补水措施，确保无

黄叶、死株等现象；落实节水措施，建立完整的用水台账，每周记录水表读数，定期分析用水量变化。喷灌时应专人看管，不跑水、不漏水。定期检查管线、阀门、滴灌带等设施，确保灌溉设施完好。

2. 施肥：按植物生长周期科学施肥，以有机肥为主，化肥为辅，无明显缺肥症状。施肥后及时覆土或灌溉，防止肥料挥发。

乔木、灌木、草坪、绿篱等每年施基肥（有机肥）1次，草花每年施基肥后进行种植，每年追肥（化肥）10次、乔木、灌木及绿篱生长季每月追肥1次，宿根花卉、草坪每年追肥不少于6次。

3. 病虫害防治：贯彻“预防为主，综合防治”方针。蛀干害虫每年药物防治3次以上，早春预防打药3次以上，蚜虫、红蜘蛛、白粉病等病虫害在发生初期及时用药，不少于3次，达到防治效果良好，未发生大面积扩散与蔓延，并不产生药害。优先采用物理、生物防治方法。化学防治需科学选药、交替用药，并在行人稀少时进行，设置明显警示标志，保障安全。有完整的病虫害监测预报和防治记录。发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险性病虫害，一旦发现疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施。

（三）卫生保洁及设施维护

1. 环境卫生：绿地整洁，无垃圾杂物（烟头、纸屑等），无石头砖块，无干枯枝叶、悬挂杂物等。树穴、花池、绿带每天清扫一次，全日保洁。

2. 设施维护：绿地上的设施完好率达100%。设施外观整洁，若有损坏及时报备并立即组织修复。及时维护维修绿化灌溉设施。入冬前做好冬灌、排水及水井、水表、阀门等井内设施的检查维护。

3. 绿地维护：保护绿地不被侵占，保持完整，花草树木不受破坏，无乱摆摊、乱停放。树干保持清洁，无钉钉、挂物、乱贴乱画等现象。

（四）安全生产与管理规范

1. 优先保障交通安全，树木与架空线有矛盾时，应修剪树枝，使其与架空线保持安全距离。

2. 在交通路口的树冠不能遮挡交通信号灯。

3. 路灯和变压设备附近的树枝应与其保留出足够的安全距离。

4. 建立日常巡查制度，及时发现并处理倾斜、倒伏、断枝等安全隐患。对衰弱木、易倒伏树种进行重点监控和加固。



5. 制定防风、防雪、防火等应急预案，成立应急小组，做好应急人员调配，储备相应应急物资、工具、机械等，以备灾后能迅速响应，及时排险、清场、恢复，同时做好极端天气灾后赔付工作。

6. 施工安全：养护作业现场设置安全警示标志，操作人员规范着装，文明施工。

7. 作业现场：修剪、喷药等养护作业结束后，及时清理树枝、树叶、药物包装等废弃物，做到工完场清。作业时设置安全警示标志，文明施工，尽量减少对交通和市民出行的影响。

8. 档案管理：建立完整的绿化养护台账，包括植物清单、养护日志、施肥用药记录、机械使用记录等。

9. 公众服务：妥善处理游客投诉和建议，若有投诉等情况发送，监管单位和管护企业一起开展现场调查处理。



城市道路绿化养护管理标准（二级）

（一）植物养护

1. 乔木：树冠丰满，枝叶茂盛，无大量枯枝、黄叶、焦叶；行道树上缘线和下缘线整齐划一，修剪适度，无明显倾斜；无死树缺株，无厚重粉尘覆盖；病虫害发生率控制在 10% 以内。补植苗木与原有行道树平均胸径差不超过 10%，且有三级或以上分枝（分枝长不小于平均胸径的 3-4 倍，切口平整）。

2. 灌木：生长旺盛，花繁叶茂，修剪工艺精细，具有立体感、艺术感，造型美观。灌木无残缺，绿篱无缺株断档；灌木丛中无垃圾、无病枝枯枝和落叶堆积，无厚重粉尘覆盖。

3. 保存率：保存率 $\geq 98\%$ ，保存率 = $(\text{原有株数} - \text{死亡株数}) / \text{原有株数} \times 100\%$ 。死亡树木应及时清理并备案，适时补植。

4. 修剪符合树种生物学特性。年度修剪乔木 3 年 1 次，花灌木 1—2 次，绿篱不少于 6 次，草坪不少于 6 次（高度保持在 8 公分以内）。及时疏除内膛枝、交叉枝、重叠枝、病虫枝、枯死枝。无过度修剪、“抹头”等违规操作。修剪切口平滑，留茬高度符合规范（分枝点高度最低标准为 2.8m），大切口做好防腐处理。

5. 越冬管理：做好树木涂白工作及月季等不耐寒植物的埋土、包裹等越冬防寒工作，确保植物安全越冬。

6. 整体面貌：整体景观与周边环境协调，林缘线、林冠线整齐美观。

（二）灌溉、施肥与病虫害防治

1. 灌溉：每年开春，及时浇灌返青水。植物生长季根据植物需水量、天气和土壤墒情合理灌溉，无旱涝现象发生，雨后或浇灌后树穴无积水。同时，做好浇水计划，并在降雨前后及时调整灌溉方案，在干旱季节及时采取应急补水措施，确保无黄叶、死株等现象；落实节水措施，建立完整的用水台账，每周记录水表读数，定期分析用水量变化。喷灌时应专人看管，不跑水、不漏水。定期检查管线、阀门、滴灌带等设施，确保灌溉设施完好。

2. 施肥：按植物生长周期科学施肥，以有机肥为主，化肥为辅，无明显缺肥症状。施肥后及时覆土或灌溉，防止肥料挥发。

乔木、灌木、草坪、绿篱等每年施基肥（有机肥）1 次，草花每年施基肥后进行种植，每年追肥（化肥）10 次、乔木生长季每月追肥 1 次，宿根花卉、草坪每年追肥不低于 6 次。



3. 病虫害防治：贯彻“预防为主，综合防治”方针。蛀干害虫每年药物防治3次以上，早春预防打药3次以上，蚜虫、红蜘蛛、白粉病等病虫害在发生初期及时用药，不少于3次，达到防治效果良好，未发生大面积扩散与蔓延，并不产生药害。优先采用物理、生物防治方法。化学防治需科学选药、交替用药，并在行人稀少时进行，设置明显警示标志，保障安全。有完整的病虫害监测预报和防治记录。发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险性病虫害，一旦发现疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施。

（三）卫生保洁及设施维护

1. 环境卫生：绿地整洁，无垃圾杂物（烟头、纸屑等），无石头砖块，无干枯枝叶、悬挂杂物等。树穴、花池、绿带每天清扫一次，全日保洁。

2. 设施维护：绿地上的设施完好率达100%。设施外观整洁，若有损坏及时报备并立即组织修复。及时维护维修绿化灌溉设施。入冬前做好冬灌、排水及水井、水表、阀门等井内设施的检查维护。

3. 绿地维护：保护绿地不被侵占，保持完整，花草树木不受破坏，无乱摆摊、乱停放。树干保持清洁，无钉钉、挂物、乱贴乱画等现象。

（四）安全与文明施工

1. 优先保障交通安全，树木与架空线有矛盾时，应修剪树枝，使其与架空线保持安全距离。

2. 在交通路口的树冠不能遮挡交通信号灯。

3. 路灯和变压设备附近的树枝应与其保留出足够的安全距离。

4. 建立日常巡查制度，及时发现并处理倾斜、倒伏、断枝等安全隐患。对衰弱木、易倒伏树种进行重点监控和加固。

5. 制定防风、防雪、防火等应急预案，成立应急小组，做好应急人员调配，储备相应应急物资、工具、机械等，以备灾后能迅速响应，及时排险、清场、恢复，同时做好极端天气灾后赔付工作。

6. 施工安全：养护作业现场设置安全警示标志，操作人员规范着装，文明施工。

7. 作业现场：修剪、喷药等养护作业结束后，及时清理树枝、树叶、药物包装等废弃物，做到工完场清。作业时设置安全警示标志，文明施工，尽量减少对交通和市民出行的影响。

8. 档案管理：建立完整的绿化养护台账，包括植物清单、养护日志、施肥用药



记录、机械使用记录等。

9. 公众服务：妥善处理游客投诉和建议，若有投诉等情况发送，监管单位和管护企业一起开展现场调查处理。



防风林带绿化养护管理标准（三级）

（一）林木养护管理

1. 抚育管理：林带内无大型恶性杂草、藤蔓，每年杂草清理 2-3 次（高度不超过 10-15 公分），树盘（树干周围 1 米范围内）土壤疏松、无板结、无杂草。对缺株、死株及时进行补植，补植苗木的树种、规格与原林带基本一致，确保成活。

2. 修剪整形：乔木修剪至少 3 年一次。枯枝、病虫枝、下垂枝、过密枝及时剪除，保持树形美观、通风透光。针对主导风向，对树冠进行适当疏剪，降低风阻，增强抗风能力。

3. 水分管理：根据气候和土壤墒情及时灌溉，确保林木尤其是新补植苗木的正常生长需求。降雨期间，林带内无长时间积水。

4. 施肥管理：根据林木生长情况和土壤肥力，适时进行科学施肥（以有机肥为主，3 年两次，养护期内第一年、第三年各施 1 次），促进林木健康生长。

5. 越冬管理：每年做好树木涂白工作。

6. 整体景观：林带整体连贯、林相整齐、长势旺盛，郁闭度高，有效改善环境。

（二）病虫害防治

贯彻“预防为主，综合防治”方针。蛀干害虫每年药物防治 3 次以上，蚜虫、红蜘蛛、白粉病等病虫害在发生初期及时用药，不少于 3 次，达到防治效果良好，未发生大面积扩散与蔓延，并不产生药害。优先采用物理、生物防治方法。化学防治需科学选药、交替用药。有完整的病虫害监测预报和防治记录。发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险性病虫害，一旦发现疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施。

（三）林地环境卫生

1. 卫生保洁：林带内无垃圾、杂物（如塑料薄膜、建筑垃圾、生活垃圾等）。及时清理修剪产生的枝条、枯木等。

2. 防火管理：秋冬干旱季节及时清除林下易燃物（如枯草、落叶）。加强火源管控，林带内无明火、烧荒现象，同时做好防火宣传（设置防火宣传牌）。

（四）设施维护

1. 对配套的灌溉系统（水管、喷头）、标识牌、巡查道路、防火通道、消防设备等进行定期检查和维护。设施完好率达 100%。

2. 做好加压设施日常管理工作。安排专业技术人员定期巡检加压设备、仪表及

控制系统，规范记录。每年对水泵、电机、供水主管线、检查井内阀门、法兰等等进行清洁、润滑、紧固等保养 1 次。确保设备运行平稳、参数正常，环境整洁安全。故障需及时响应、准确判断与有效处置，熟悉应急预案。

（五）安全生产与档案管理

1. 安全生产：养护作业人员着装规范，高空作业、机械操作、农药喷洒等符合安全规程。
2. 档案管理：建立完善的养护技术档案，包括日常巡查记录、病虫害防治记录、施肥浇水记录、补植记录、考核记录等。



公园景区绿地养护考核标准评分表（一级）

（管理单位日常考核）

考 核 单 位：

考 核 时 间：

被考核企业：

考 核 地 点：

序号	项目	分值	应达标准	评分标准	扣分	得分
1 植物长势	20 分		乔木树冠丰满，枝叶健壮，无枯枝及病虫枝；侧枝疏密适当、无内膛乱枝；树干基本挺直，死株缺株率控制在 0.5% 以下；观花、观果树种正常开花；冬季树木按要求做好刷白及防冻措施，树木支撑规范统一，景观效果好。新植或易倒伏树木扶架规范、牢固、美观。	出现叶片枯黄、焦叶、卷叶、落叶等；有枯枝、病虫枝，侧枝分布不均匀、内膛枝杂乱；树木歪倒倾斜；树木支撑不规范，有断桩、坏桩，以上每处扣 1 分；因养护不当致树木死亡的，或在规定期限内未补植的，每株扣 1 分，常青树死亡每株扣 3 分；死树、断桩不及时清理，每处扣 1 分。冬季树木未按要求做好刷白及防冻措施的酌情扣 15-20 分；		
			灌木生长正常，叶片浓绿，无明显枯枝黄叶，无病虫枝；多年生丛生灌木要开展更新复壮修剪；非整形绿篱高度基本一致，不露空缺；整形绿篱整齐美观，不缺损；开花植物花期一致。	灌木有明显枯枝黄叶、病虫枝及缺株影响整体效果的，每处扣 0.5 分；未开展更新复壮的，每处扣 0.5 分；因养护不当死亡每平方米扣 1 分。		
			每年春季对密实草坪进行打孔，确保草坪长势。草坪和地被植物生长旺盛，叶片浓绿，高度一致，无枯黄叶，整齐美观，无凹凸感；观花地被适时开花，花期整齐，花艳叶繁，无非自然落花落蕾现象，草坪地被覆盖率 95% 以上，叶片无厚重粉尘覆盖。宿根、球根植物（美人蕉）适时挖起松土施肥后重栽。	未按要求对密实草坪进行打孔，草坪和地被长势差，有明显枯黄叶，病虫危害叶片，植株高矮不一，有杂草、杂物、积水、粉尘，覆盖率低于 95%，有大于 1 平方米的集中空秃，观花地被未适时开花，有非自然落花落蕾现象；需要重新起挖栽植的宿根、球根植物没挖起重栽；叶片有厚重粉尘覆盖，发现以上情况，每处扣 1 分。		
			草花生长旺盛，花艳叶绿，开花期长，枯枝残花量不得大于 5%。	草花生长不良，枯枝残花量大于 5% 的，因养护不当出现明显枯萎，缺株倒伏、花弱小的，每处扣 1 分；新栽草花色彩搭配不合理的，每处扣 0.5 分。		
			整体景观效果好，无裸露黄土，无明显人为损坏痕迹。	景观效果差，酌情扣 2-5 分，人为损坏每处扣 1 分。		



序号	项目	分值	应达标准	评分标准	扣分	得分
2	整形修剪	10 分	乔木修剪要保持树冠完整美观,主侧枝分布匀称,内膛不空又通风透光,及时剪除树木的徒长枝、病虫枝叶、折损枝,剪口要平,略向下斜,不留残桩,直径超过5cm的剪口要及时涂伤口保护剂;小乔木截顶时,要经批准统一高度;新栽及主侧枝未定型的树木采取整形技术逐年形成三级分枝骨架。	乔木修剪不合理,主侧枝分布不匀称,未及时剪除树木的徒长枝、病虫枝叶、折损枝;剪口不光滑,修剪后未及时涂伤口保护剂;小乔木随意截顶;树木未及时扶正、整形、抹芽;未清理树上枯枝败叶等,以上每处扣1分。		
			绿篱植物保持正常管理,开花植物修剪应避开花芽分化期,观叶植物应避开新梢期,达到造型美观、适时开花的效果,剪后保持三面以上平整饱满,直线处正直,曲线处弧度圆润,线条流畅,轮廓清晰,不空缺。花谢后及时将残花残枝剪除,不同色块灌木间应按要求剪出隔离沟。	绿篱修剪不整齐,线条不流畅,明显脱叶、空缺;开花植物修剪未避开花芽分化期,导致花灌木未适时开花;花谢后未及时剪除残花;色块植物、灌木与草坪间未按要求切边;需要冬季修剪、保护越冬的花灌木未适时修剪和保护的,以上每处扣1分。		
			草坪和地被植物修剪须根据季节特点和植物生长发育特性进行,草坪高度控制在8cm以下,地被植物修剪应高度一致,切边边缘线清晰,切边宽度不大于10cm;开花后适当压低花茎过高的地被植物。	草坪和地被未适时修剪,修剪不整齐,高度不一致;灌木与草坪间无隔离沟;每处扣1分。		
			在墙体、廊架等处的爬藤植株,适时采取相应的牵引、设置网架等固定措施。每年常规修剪1次,每年理藤1次,确保美化效果。	对爬藤植物未进行固定措施,或未理藤、常规修剪的,每处扣1分。		
3	病虫害防治	15 分	病虫害防治应达标准:无明显病虫及有害生物、缠绕性杂草危害现象,乔灌木枝叶受害率控制在10%以下,树干受害率控制在5%以下;地被受害率控制在20%以下;草坪、草花受害率控制在10%以下;发现虫害疫情应及时上报主管部门,并迅速采取扑灭措施。	乔灌木枝叶有病虫及恶性、缠绕性杂草,受害率在10%以上,树干受害率在5%以上;地被受害率在20%以上,草坪、草花受害率在10%以上;上述情况每高于一个百分点扣1分。发生大面积病虫及有害生物危害未按时处理,扣10分。		
4	松土除草	5 分	绿地在生长季和入冬前及时除草,乔木树下0.8×0.8m无杂草,锄草松土深10cm,保证树穴完整;保持土壤疏松,绿地无积水,灌木、绿篱、草坪等无杂草,松土除草时注意保护根系,确保根系不裸露。草坪和地被植物应做到杂草量不得超过3%,不得有明显高于草坪和地被植物的杂草。	在生长季和入冬前未及时除草,绿地内土壤板结、积水,灌木、绿篱、草坪等杂草、杂物明显;每发现一处扣1分。		



序号	项目	分值	应达标准	评分标准	扣分	得分
5	浇水施肥	10 分	根据立地条件、生长势和实际要求及时施肥，按照管护标准要求开展基肥、追肥工作，肥料埋施，切忌裸露；灌溉根据生长季节的天气和实际情况适时浇水，浇水应浇透，确保各类植物正常生长，绿地内积水、坑洼处及时填平。	植株出现缺水现象，根据缺水程度每处扣 1-5 分，造成死亡的加倍扣分。绿地积水出现苗木萎蔫现象，根据萎蔫程度每处扣 1-5 分，造成死亡的加倍扣分。未按要求及时施肥、追肥的，每次扣 3 分，施肥措施不当，酌情扣 1-2 分。因管理不当导致绿地、苗木死亡的，造成严重损失的由养护承包单位负责补植或赔偿损失。		
6	环境卫生	10 分	绿地内：每日完成目标垃圾清扫，确保无生活垃圾、砖石、干枝落叶、悬挂杂物等。及时清除树盘、草坪内的落叶落花，每周全面清理一次累积落叶，保持绿化带整洁。绿地边缘等卫生死角须纳入日常保洁范围。	未按时完成绿地保洁任务，有垃圾杂物、卫生死角，植被上有明显灰尘覆盖和污染痕迹；未及时清除路面杂草和修剪的残留物，残留物未随剪随清运，垃圾隔夜未清运，酌情每处扣 1-2 分；垃圾未清理乱堆放并随意焚烧，一次扣 3 分。		
			硬化区域：每日 7:00 前（冬季 8:00 前）完成全面清扫，确保无明显垃圾、杂物、污渍。工作时间内不间断巡回保洁，做到无纸屑、烟头、果皮、塑料袋、瓶罐等废弃物，无积水、油污、痰迹、粪便。严禁将硬化区域的垃圾扫入绿化带或隐蔽角落。按照管护标准及时清扫冬季积雪。	每日未按规定时间完成清扫，扣 5 分；地面垃圾、污渍等明显，每处扣 1 分；未做到巡回保洁，扣 1 分；将硬化区域的垃圾扫入绿化带或隐蔽角落，发现一次扣 2 分。未按要求及时清扫积雪的，每次扣 2 分。		
		10 分	每日对湖、飘带河等水域垃圾进行打捞，确保无漂浮垃圾、死鱼、杂物。岸边、驳岸保持清洁，无垃圾堆积，加强排水口清理，防止堵塞。水面作业人员须按规定穿着救生衣，确保安全。	湖、飘带河等水域无漂浮物，水质清澈，岸边无垃圾，发现一处不合格扣 2 分；水面作业人员未按规定穿着救生设备，发现一次扣 5 分。		
			果皮箱、休闲座椅、栏杆、标识牌、灯具、健身器材、园林小品等每日擦拭，保持无积尘、污迹、涂鸦、蛛网。亭、廊、平台、石阶等及时清除杂草、污迹，确保使用安全与美观。	未对果皮箱、休闲座椅进行每日擦拭，各类设施有积尘、污迹等，发现一处扣 1 分；亭、廊、平台、石阶等未及时清除杂草、污迹，发现扣 1 分。		
			垃圾箱、分类标识清晰。垃圾实行“日产日清”，清运过程密闭无撒漏，收集点无积水、无异味。垃圾堆放点每周清理、消杀一次；清运车辆每周至少清洗一次，工具按规定存放，不得堆放私人物品。	箱体周边有散落垃圾，垃圾满溢，发现一处扣 1 分；垃圾未日产日清，运输过程有撒漏，发现一次扣 1 分；垃圾堆放点未每月清理、消杀；清运车辆未每周清洗，工具未按规定存放，发现一次扣 1 分。		



序号	项目	分值	应达标准	评分标准	扣分	得分
7	园林设施及绿地维护	10 分	亭廊、花架、座凳、园路、路沿石、树池、护栏、垃圾桶、警示牌、喷灌设施等完好无损，地面砖、亭廊地板及路沿石不松动、不沉陷、无破损、不缺失、无裂缝、无凹凸不平，设施出现损坏等现象应及时上报和维修。座椅、护栏、大门等设施每年进行全面刷漆。及时做好灯光量化设施维修，对锈蚀灯杆、护栏进行除锈、补漆，保持外观整洁，延长使用寿命。节约用水用电，防止盗用绿化用水、用电。入冬前做好冬灌、排水及水井、水表、阀门等井内设施的检查维护。	园林设施损坏未及时修复、上报，每处扣1分。灯光设施出现故障未及时抢修，发现一次扣2分。未按要求对灯杆、护栏等进行防锈处理，或未对座椅、护栏、大门等设施进行漆面更新，扣2分。未按管护标准对园区座椅、护栏进行补漆，扣2分。发现盗用绿化用水、用电或喷灌、滴灌设施漏水，每处扣2分。在冬季，绿地冬灌工作不到位，管线排水不彻底，水井、水表、阀门等井内设施未进行检查维护的一次扣10分。造成苗木损失的、设施损坏的由养护承包单位负责整改维修、承担相关费用。		
			做好泵房日常管理，安排专业技术人员定期巡检泵房设备、仪表及控制系统，规范记录。每年对水泵、电机等进行清洁、润滑、紧固等预防性保养1次。确保设备运行平稳、参数正常，环境整洁安全。故障需及时响应、准确判断与有效处置，熟悉应急预案。	未安排专业人员进行泵房管理的，扣1分。未定期对泵房设备、仪表及控制系统等进行巡检，无记录或记录不规范，发现一次扣2分。未按要求做预防性保养的，发现一次扣2分。设备运行不平稳、参数不正常，环境凌乱，存在安全隐患，发现一处扣2分。故障响应不及时，不熟悉应急预案，发现一次扣2分。		
			保护绿地不被侵占，经林草局批准临时占用的绿地，不得超过规定面积，如有违反，需立即上报，及时劝阻；制止侵占和破坏绿地的行为，不准在绿地堆放东西、种菜，不准在树上张贴标语、晾晒衣物等。	作业时间内毁绿、损绿及破坏园林设施现象未及时发现、制止和上报，每次扣1分，未及时整改恢复绿化景观及设施，酌情扣2-6分。发现在绿地堆放东西、种菜，在树上张贴标语、晾晒衣物等，酌情扣1-3分。 		
9	安全操作	10 分	建立日常安全巡查制度，及时排查安全隐患，修复损坏设施。制定防风、防雪、防火等应急预案，做好应急人员调配，储备相应应急物资，灾后迅速响应，及时排险、清场、恢复，同时做好极端天气灾后赔付工作。养护人员安全作业，规范着装，严格按操作规程规范操作机械设备和器具；高空作业时，应在园路上设立安全警示牌，戴安全帽，系安全带；加强安全意识，及时消除安全隐患，在冬季安排专人对绿地进行巡查，做好防火、防盗等工作，避免各类安全事故发生。	未建立日常安全巡查制度的，或未制定应急预案的，每次扣0.5分；未储备相应应急物资的，每次扣0.5分；灾后未迅速开展排险、清场、恢复工作，未做好灾后赔付的，扣1分；工作人员上岗时未着装，每人次扣1分；岗位未见养护人员，每次扣2分。高空作业时，未在道路上设立安全警示牌，未戴安全帽，未系安全带，未按操作规程规范操作机械设备和器具，每次扣1分。对绿地内的安全隐患，属管养职责范围内未及时消除的，酌情扣1-2分。因工作失误，安全意识淡薄，造成安全事故的，每起扣5分，情节较严重的，加倍扣分。造成严重损失的按照损失金额从当月养护费中扣除。		

序号	项目	分值	应达标准	评分标准	扣分	得分
10	人员配置	5 分	项目负责人及技术负责人须具有园林相关专业中级以上职称（含中级），所有人员需具有一年以上从事绿化养护的工作经验。绿化养护人员按管理单位划分的责任区域定人定岗。绿化养护人员身体健康，派驻公司须与其建立合法劳动关系，并严格按照人社部门规定，足额购买相关保险，确保用工合法合规。	未按要求配备养护人员，扣 3 分。绿化养护人员未按管理单位划分的责任区域定人定岗，扣 3 分。未按人社部门规定建立合法劳动关系，未购买相关保险的，扣 3 分。		
11	养护计划落实	5 分	按照合同要求制订详细可行的作业方案和养护计划，每月 5 日前报林草局管理单位。	未制定养护作业方案和计划的，扣 5 分。未按养护计划落实具体养护工作的，扣 2-5 分。		
综合得分						
主要问题反馈						
整改建议						
考核人员签字						
被考核企业签字						



公园景区公厕管理考核标准评分表

(管理单位日常考核)

考 核 单 位：

考 核 时 间：

被考核企业：

考 核 地 点：

序号	项目	分值	应达标准	评分标准	扣分	得分
1	公厕管理	10	公厕按规定时间开放，开放时间必须有专人值守，实行专人全开放时段驻点管理。有健全的保洁制度，每一小时巡回保洁一次，保洁记录每日按时记录，不得弄虚作假。	未经主管部门批准无故关闭、未按规 定时间开放、提前关门的扣 2 分。保 洁制度缺失，或配备保洁管理人员不 到位，扣 1 分。巡回保洁间隔时间超 一小时，巡回保洁记录不全或提前记 录的，每次扣 1 分。		
		10	按照主管部分要求规范设置导向标志牌，开放时间、管理责任单位、责任人、投诉电话等应在醒目位置上墙，便于市民监督。未经主管部门同意，不得擅自更改开放时间、无障碍设施等使用功能。	未按要求设置标志牌，每处扣 1 分。 违反主管部门规定的，每次扣 3 分。		
		35	公厕需保持良好通风无异味，洗手液、擦手纸等用品保障供应。地面及瓷砖缝隙干净（不存在痰涕、纸屑、烟头、污泥、积水等）。洗手台干净（不存在堵塞、积垢、杂物、积水等）。镜面干净（不存在污渍、水渍、破损等）。便器干净（无堵塞、积垢、杂物等）。墙壁、天花板干净（无蛛网、灰尘、污渍等）。卫生间内垃圾桶干净（垃圾桶需无破损、满溢垃圾等）。保洁工具整齐存放在不显眼位置或工具房内，不得随意摆放。公厕内外禁止乱堆放、乱张贴、乱图画。公厕实行“门前五包”责任制，范围内无乱搭、乱建、乱堆、乱放、乱摆、乱停情况，无散落垃圾、污水等现象。	未达到要求，每处扣 1 分。		
		15	下水道、化粪池需及时清理，并做好台账记录。定期喷洒除四害药物，夏季必须每日喷洒蚊蝇药物，春秋每 2 日喷洒一次，有效控制蝇蛆孽生。定期做好消杀，夏季、秋季每 4 小时消杀一次。冬春每天消杀 2 次。	下水管道和化粪池清理不及时造成污 水或粪便外溢，每次扣 3 分。未按要 求做好消杀及防蚊蝇工作，每次扣 1 分。		



2	硬件设施	15	公厕内照明设施、洗手台、镜面、水龙头、便器、厕门、厕位隔断、冲水设备等设施完好无损。每个厕间均有纸巾盒、挂钩、搁物板。无障碍厕间标识清晰，设施完好。	未达到要求，每处扣1分。			
		15	按《合同》约定及时对地面、墙壁、门窗、蹲位、池斗、自动冲洗器、洗手盆、水龙头等设施设备进行维修。不得擅自降低维修标准，维修效果规范达标。	公厕内设施维修未按《合同》约定时间及时进行维修，地面、墙壁、门窗、蹲位、池斗、自动冲洗器、洗手盆、水龙头等设施设备损坏或不完善，公厕门帘破损、脏乱，每处扣1分。公厕擅自降低维修标准、维修效果不达标或维修不规范，每处扣2分。一周内未予整改的，加倍扣分。			
综合得分							
主要问题反馈							
整改建议							
考核人员签字							
被考核企业签字							



广场、口袋公园等绿地养护考核标准评分表（一级）

(管理单位日常考核)

考 核 单 位：

考 核 时 间：

被考核企业：

考 核 地 点：

序号	项目	分值	应达标准	评分标准	扣分	得分
1	植物长势	20 分	乔木树冠完整丰满，枝叶健壮，无枯枝及病虫枝；侧枝疏密适当、无内膛乱枝；树干基本挺直，死株缺株率控制在 0.5%以下；观花、观果树种正常开花；冬季树木按要求做好刷白及防冻措施，树木支撑规范统一，景观效果好。	出现叶片枯黄、焦叶、卷叶、落叶等；有枯枝、病虫枝，侧枝分布不均匀、内膛枝杂乱；树木歪倒倾斜；树木支撑不规范，有断桩、坏桩，以上每处扣 1 分；因养护不当致树木死亡的，每株扣 1 分，常青树死亡每株扣 3 分；新栽树成活率低于 98%，每低 1 个百分点扣 1 分；死树、断桩不及时清理，每处扣 1 分。未按要求做好刷白及防冻措施的酌情扣 15-20 分；		
			灌木生长正常，叶片浓绿，无明显枯枝黄叶，无病虫枝；非整形绿篱高度基本一致，不露空缺；整形绿篱整齐美观，不缺损；开花植物花期一致。	灌木有明显枯枝黄叶、病虫枝及缺株影响整体效果的，每处扣 0.5 分，因养护不当死亡每平方米扣 1 分；绿篱修剪不整齐，线条不流畅，明显空缺；开花植物修剪未避开花芽分化期，导致花灌木未适时开花；花谢后未及时剪除残花；色块植物、灌木与草坪间未按要求切边；需要冬季修剪、保护越冬的花灌木未适时修剪和保护的，以上每处扣 1 分。		
			每年春季对密实草坪进行打孔，确保草坪长势。草坪和地被植物生长旺盛，叶片浓绿，高度一致，无枯黄叶，整齐美观，无凹凸感；观花地被适时开花，花期整齐，花艳叶繁，无非自然落花落蕾现象，草坪地被覆盖率 95%以上，叶片无厚重粉尘覆盖。宿根、球根植物适时挖起松土施肥后重栽。	未按要求对密实草坪进行打孔，草坪和地被长势差，有明显枯黄叶，病虫危害叶片，植株高矮不一，有杂草、杂物、积水、粉尘，覆盖率低于 95%，有大于 1 平方米的集中空秃，观花地被未适时开花，有非自然落花落蕾现象；需要重新起挖栽植的宿根、球根植物没挖起重栽；叶片有厚重粉尘覆盖，发现以上情况，每处扣 1 分。		
			草花生长旺盛，花艳叶绿，开花期长，枯枝残花量不得大于 5%。	草花生长不良，枯枝残花量大于 5%的，因养护不当出现明显枯萎，缺株倒伏、弱株，每处扣 1 分；新栽草花色彩搭配不合理的，每处扣 0.5 分。		
2	浇水施肥	5 分	及时施肥，按照管理考核标准要求开展基肥、追肥工作，肥料埋施，切忌裸露；灌溉根据生长季节的天气和实际情况适时浇水，浇水应浇透，确保各类植物正常生长，绿地内积水、坑洼处及时填平。	植株出现缺水现象，根据缺水程度每处扣 1-5 分，造成死亡的加倍扣分。未按要求及时施肥、追肥的，每次扣 3 分。绿地积水出现苗木萎蔫现象，根据萎蔫程度每处扣 1-5 分，造成死亡的加倍扣分。未按要求及时施肥，每次扣 3 分，施肥措施不当，酌情扣 1-2 分。因管理不当导致绿地、苗木死亡的，造成严重损失的由养护承包单位负责补植或赔偿损失。		

序号	项目	分值	应达标准	评分标准	扣分	得分
3	补植补栽	5 分	裸露土地补植率 $\geq 95\%$, 季节性花卉及时更换。	缺株断档明显, 未及时开展补植补栽的, 每处扣 1 分; 草花更换不及时, 花朵残败, 枯死明显的, 每处扣 1 分。		
4	苗木修剪	10 分	乔木应及时剪除病虫枝、下垂直、断枝等影响树木长势及美观的弱枝, 花灌木要及时整形修剪, 剪除花后枝、交叉枝及徒长枝; 多年生丛生灌木要及时开展更新复壮修剪。绿篱则根据要求, 及时修剪, 高度以 50-60 公分为宜。草坪保持高度 8 公分以内, 平整美观, 无杂草。在墙体、廊架等处的爬藤植株, 适时采取相应的牵引、设置网架等固定措施。每年常规修剪 1 次, 每年理藤 1 次, 确保美化效果。	乔木树冠完整, 美观健康, 出现断枝、萌蘖枝、干枯枝等影响植物长势和美观的现象, 每发现一处扣 1 分; 灌木修剪以休眠期为主, 保持内高外低、自然丰满的株型, 若发现徒长枝、干枯枝等未及时修剪, 影响株型美观, 每处扣 1 分; 花灌木株型凌乱, 未及时整形修剪, 残花修剪不及时, 未按照季节修剪, 影响花期的, 每处扣 1 分; 未对多年生丛生灌木要及时开展更新复壮修剪的, 每处扣 1 分; 草坪修剪不及时, 草坪过长、倒伏的, 未改变行进方向进行修剪的, 每发现一处扣 1 分; 绿篱修剪要保持横平竖直、线条流畅、棱角分明, 保持设计高度和宽度, 新梢生长长度不超过 15 公分, 若修剪不及时, 高度不协调, 每处扣 1 分; 对爬藤植物未进行固定措施, 或未理藤、常规修剪的, 每处扣 1 分。		
5	病虫害防治	5 分	病虫害防治应达标准。无明显病虫及有害生物危害现象, 乔灌木枝叶受害率控制在 10% 以下, 树干受害率控制在 5% 以下; 地被受害率控制在 20% 以下; 草坪、草花受害率控制在 10% 以下。	乔灌木枝叶有病虫及恶性、缠绕性杂草, 受害率在 10% 以上, 树干受害率在 5% 以上; 地被受害率在 20% 以上, 草坪、草花受害率在 10% 以上; 上述情况每高于一个百分点扣 1 分。发生大面积病虫及有害生物危害未按时处理, 扣 10 分。		
6	杂草清除	5 分	及时拔除草坪、花卉、绿篱等种植地的杂草, 割除绿地地被杂草。	草坪、地被植物、花卉种植地、绿篱等区域应做到杂草量不得超过 3%, 绿地杂草割除不及时的, 每发现一处扣 1 分。		
7	绿地环境卫生	20 分	绿地整洁干净, 无明显枯枝落叶, 垃圾、杂物。植物无明显灰尘覆盖和污染痕迹, 园路无垃圾、无浮土, 无堆物、堆料、搭棚, 无鼠洞蚊蝇滋生地; 及时清除路面杂草和修剪的残留物, 做到随剪随清运; 垃圾箱里杂物每天至少清理 1 次, 做到垃圾不过夜。花坛路沿石、座凳、亭廊花架、健身器材、路灯、垃圾桶等设施保持表面光亮干净, 无污垢无蜘蛛网、无乱张贴现象。	未按时完成绿地清扫任务, 有垃圾、杂物、卫生死角、鼠洞蚊蝇滋生地, 植被上有明显灰尘覆盖和污染痕迹; 未及时清除路面杂草和修剪的残留物, 残留物未随剪随清运, 垃圾隔夜未清运, 酌情每处扣 1-2 分。垃圾未清理乱堆放并随意焚烧的, 一次扣 3 分。树木上有悬挂物、晾晒物, 树干有招贴广告、铁丝铁钉及包裹杂物, 树池内有杂草杂物, 每处扣 1 分。座凳、亭廊花架、健身器材、垃圾桶等设施表面有明显污垢、蜘蛛网, 有乱张贴现象, 每处扣 1 分。		



序号	项目	分值	应达标准	评分标准	扣分	得分
			果皮箱、休闲座椅、栏杆、标识牌、灯具、健身器材、园林小品等每日擦拭，保持无积尘、污迹、涂鸦、蛛网。亭、廊、平台、石阶等及时清除杂草、污迹，确保使用安全与美观。	未对果皮箱、休闲座椅进行每日擦拭，各类设施有积尘、污迹等，发现一处扣1分；亭、廊、平台、石阶等未及时清除杂草、污迹，发现扣1分。		
			硬化区域：每日7:00前（冬季8:00前）完成全面清扫，确保无明显垃圾、杂物、污渍。工作时间内不间断巡回保洁，做到无纸屑、烟头、果皮、塑料袋、瓶罐等废弃物，无积水、油污、痰迹、粪便。严禁将硬化区域的垃圾扫入绿化带或隐蔽角落。冬季雪后及时清扫道路积雪。	每日未按规定时间完成清扫，扣5分；地面垃圾、污渍等明显，每处扣1分；未做到巡回保洁，扣1分；将硬化区域的垃圾扫入绿化带或隐蔽角落，发现一次扣2分；未按要求及时清扫道路积雪，扣2分。		
8	设施维护	20分	亭廊、花架、座凳、园路、路沿石、树池、护栏、垃圾桶、警示牌、喷灌设施等完好无损，地面砖、亭廊地板及路沿石不松动、不沉陷、无破损、不缺失、无裂缝、无凹凸不平，设施出现损坏等现象应及时上报和维修。座椅、木质结构等设施每年进行全面刷漆。及时做好灯光量化设施维修，对锈蚀灯杆、护栏进行除锈、补漆，保持外观整洁，延长使用寿命。入冬前做好冬灌、排水及水井、水表、阀门等井内设施的检查维护。	园林设施损坏未及时修复、上报，每处扣1分。未按要求对灯杆、护栏等进行防锈处理，或未对座椅、木质结构等设施进行漆面更新扣2分。未按管护标准对园区座椅、护栏进行补漆，扣2分。发现盗用绿化用水、用电或喷灌、滴灌设施漏水，每处扣2分。在冬季，绿地冬灌工作不到位，管线排水不彻底，水井、水表、阀门等井内设施未进行检查维护的一次扣10分。造成苗木损失的、设施损坏的由养护承包单位负责整改维修、承担相关费用。		
			保护绿地不被侵占，制止侵占和破坏绿地的行为，不准在绿地堆放东西、种菜，不准在树上张贴标语、晾晒衣物等。	作业时间内毁绿、损绿及破坏园林设施现象未及时发现、制止和上报，每次扣1分，未及时整改恢复绿化景观及设施，酌情扣2-6分。发现在绿地堆放东西、种菜，在树上张贴标语、晾晒衣物等，酌情扣1-3分。		

序号	项目	分值	应达标准	评分标准	扣分	得分
9	安全操作	10 分	建立日常安全巡查制度，及时排查安全隐患，修复损坏设施。制定防风、防雪、防火等应急预案，做好应急人员调配，储备相应应急物资，灾后迅速响应，及时排险、清场、恢复，同时做好极端天气灾后赔付工作。养护人员安全作业，规范着装，严格按操作规程规范操作机械设备和器具；高空作业时，应在设立安全警示牌，戴安全帽，系安全带；加强安全意识，及时消除安全隐患，在冬季安排专人对绿地进行巡查，做好防火、防盗等工作，避免各类安全事故发生。	未建立日常安全巡查制度的，或未制定应急预案的，每次扣 0.5 分；未储备相应应急物资的，每次扣 0.5 分；灾后未迅速开展排险、清场、恢复工作，未做好灾后赔付的，扣 1 分；工作人员上岗时未着装，每人次扣 1 分；岗位未见养护人员，每次扣 2 分。高空作业时，未在道路上设立安全警示牌，未戴安全帽，未系安全带，未按操作规程规范操作机械设备和器具，每次扣 1 分。对绿地内的安全隐患，属管养职责范围内未及时消除的，酌情扣 1-2 分。因工作失误，安全意识淡薄，造成安全事故的，每起扣 5 分，情节较严重的，加倍扣分。造成严重损失的按照损失金额从当月养护费中扣除。		
综合得分						
主要问题反馈						
整改建议						
考核人员签字						
被考核企业签字						



城市景观道路绿化带养护考核评分表（一级）

(管理单位日常考核)

考 核 单 位：

考 核 时 间：

被考核企业：

考 核 地 点：

序号	项目	分值	应达标准	评分标准	扣分	得分
1	植物 养护	30 分	乔木树冠丰满，枝叶健壮，无枯枝及病虫枝，死株缺株率控制在0.5%以下；观花、观果树种正常开花；冬季树木按要求做好刷白及防冻措施，树木支撑规范统一，景观效果好。灌木生长正常，叶片浓绿，无明显枯枝黄叶，无病虫枝；非整形绿篱高度基本一致，不露空缺；整形绿篱整齐美观，不缺损；开花植物花期一致。	出现叶片枯黄、焦叶、卷叶、落叶等；有枯枝、病虫枝，侧枝分布不均匀、内膛枝杂乱；树木歪倒倾斜；树木支撑不规范，有断桩、坏桩，以上每处扣1分。因养护不当致树木死亡的，每株扣1分，常青树死亡每株扣3分。新栽树成活率低于98%，每低1个百分点扣1分。死树、断桩不及时清理，每处扣1分。冬季树木未按要求做好刷白及防冻措施的酌情扣15-20分。缺株断档明显，未及时开展补植补栽的，每处扣1分。		
			草坪和地被植物生长旺盛，叶片浓绿，高度一致，草坪高度控制在8公分以内，无枯黄叶，整齐美观，无凹凸感；观花地被适时开花，花期整齐，花艳叶繁，无非自然落花落蕾现象，草坪地被覆盖率95%以上，叶片无厚重粉尘覆盖。宿根、球根植物适时挖起松土施肥后重栽。	修剪不及时，高度高于8公分，草坪和地被长势差，覆盖率低于95%，有大于1平方米的集中空秃，观花地被未适时开花，有非自然落花落蕾现象；需要重新起挖栽植的宿根、球根植物没挖起重栽；叶片有厚重粉尘覆盖，发现以上情况，每处扣1分。		
			街头花镜、花箱、草花生长旺盛，花艳叶绿，花期长，枯枝残花量不得大于5%。	草花生长不良，枯枝残花量大于5%的，出现明显枯萎，缺株倒伏、弱株，每处扣1分；草花更换不及时，花朵残败，枯死明显的，每处扣1分。		

2	树木修剪	15分	遵循轻度修剪为主，非必要不深度修剪的原则，根据树木生长特性、季节及特定需求（如避让管线、消除安全隐患）进行；及时清理枯死枝、伤残枝、病虫枝以及垂吊过低、触及建筑物的枝梢修剪后的树冠应保持丰满，主侧枝分布合理，枝条健壮，保持行道树美观、整齐。花灌木要及时整形修剪，剪除花后枝、交叉枝及徒长枝；多年生丛生灌木要及时开展更新复壮修剪。绿篱则要求整齐划一、高度一致、密度均匀，剪口平滑，适时修剪。	行道树有明显干枯枝、断枝等未及时修剪的，每株扣1分；花灌木株型凌乱，未及时整形修剪，残花修剪不及时，未按照季节修剪，影响花期的，每处扣1分；未对多年生丛生灌木要及时开展更新复壮修剪的，每处扣1分；绿篱修剪不及时，每处扣0.5分，修剪不当，破坏树形，影响观赏效果的，每处扣1分；	
3	草坪修剪与杂草清除	10分	每年春季对密实草坪进行打孔，确保草坪长势。草坪覆盖率不低于95%，要求及时修剪，高度控制在8公分以内，保持面平线直，轮廓清晰；要求杂草率低于面积的5%，绿地无杂草、无藤蔓植物攀绕树木。	未按要求对密实草坪进行打孔，草坪修剪不及时，高度高于8公分以上，每处扣1分；绿地内有明显杂草，每发现一处扣1分。	
4	浇水施肥病虫害管理	15分	病虫害防治应达标准。无明显病虫及有害生物危害现象，乔灌木枝叶受害率控制10%以下，树干受害率控制在3%以下；地被受害率控制在20%以下；草坪、草花受害率控制在10%以下。及时施肥，按照管理考核标准要求开展基肥、追肥工作，肥料埋施，切忌裸露；灌溉根据生长季节的天气和实际情况适时浇水，浇水应浇透，确保各类植物正常生长，绿地内积水、坑洼处及时填平。	发生大面积病虫及有害生物危害未按时处理，扣10分。植株出现缺水现象，根据缺水程度每处扣1-5分，造成死亡的加倍扣分；绿地积水出现苗木萎蔫现象，根据萎蔫程度每处扣1-5分，造成死亡的加倍扣分。未按要求及时施肥、追肥，每次扣3分，施肥措施不当酌情扣1-2分。因管理不当导致绿地、苗木死亡的，造成严重损失的由养护承包单位负责补植或赔偿损失。	
5	卫生保洁及设施维护	10分	绿地整洁，无垃圾杂物（烟头、纸屑等），无石头砖块，无干枯枝叶、悬挂杂物等。树穴、花池、绿带每天清扫一次，全日保洁。冬季雪后及时清扫积雪。	绿地有垃圾杂物、卫生死角，植被上有明显灰尘覆盖和污染痕迹；未及时清除路面杂草和修剪的残留物，残留物未随剪随清运，垃圾隔夜未清运，未及时清扫积雪，酌情每处扣1-2分；垃圾未清理乱堆放并随意焚烧的，一次扣3分。	
			绿地上的设施完好率达100%。设施外观整洁，若有损坏及时报备并立即组织修复。及时维护维修绿化灌溉设施。入冬前做好冬灌、排水及水井、水表、阀门等井内设施的检查维护。	园林设施损坏未及时修复、上报，每处扣1分，在冬季，绿地冬灌工作不到位，管线排水不彻底，水井、水表、阀门等井内设施未进行检查维护的一次扣10分。	

		保护绿地不被侵占，保持完整，花草树木不受破坏，无乱摆摊、乱停放。树干保持清洁，无钉钉、挂物、乱贴乱画等现象。	毁绿、损绿及破坏园林设施现象未及时发现、制止和上报，每次扣1分，未及时整改恢复绿化景观及设施，酌情扣2-6分。发现在绿地堆放东西、种菜，在树上张贴标语、晾晒衣物等，酌情扣1-3分。	
6 安全 保障 和 文明 施工 20 分	建立日常巡查制度，制定防风、防火、暴雪等应急预案，及时发现并处理倾斜、倒伏、断枝等安全隐患。对衰弱木、易倒伏树种进行重点监控和加固。制定大风、暴雨、大雪等极端天气应急预案。灾后能及时、高效地完成抢险、清障、扶正等工作，做好灾后赔付工作。	无极端天气应急预案，或预案不完整，无日常巡查制度，每处扣0.5分。日常巡查不到位，对倾斜、倒伏、断枝等有安全隐患的植株处理不及时，每处扣2分。灾后未及时组织抢险、清障、赔付等工作的，每处扣3分。		
		养护人员安全作业，规范着装，严格按操作规程规范操作机械设备和器具；高空作业时，应在路上设立安全警示牌，戴安全帽，系安全带。	工作人员上岗时未着装，每人次扣1分。岗位未见养护人员，每次扣2分。高空作业时，未在道路上设立安全警示牌，未戴安全帽，未系安全带，未按操作规程规范操作机械设备和器具，每次扣1分。	
		修剪、喷药等养护作业结束后，及时清理树枝、树叶、药物包装等废弃物，做到工完场清。作业时设置安全警示标志，文明施工，尽量减少对交通和市民的影响。树干保持清洁，无钉钉、挂物、乱贴乱画等现象。	树干有有钉钉、悬挂物等，每处扣1分。作业完成后未及时清理垃圾或废弃物，严重影响景观环境，扣2分。作业时未设置警示标识，严重影响交通安全，或造成不良后果，扣3分。	
综合得分				
主要问题反馈				
整改建议				
考核人员签字				
被考核企业签字				



城市道路绿化养护考核标准评分表（二级）

（管理单位日常考核）

考 核 单 位：

考 核 时 间：

被考核企业：

考 核 地 点：

序号	项目	分值	应达标准	评分标准	扣分	得分
1	植物长势	30分	乔木树冠丰满，枝叶健壮，无枯枝及病虫枝，死株缺株率控制在5%以下；灌木生长正常，叶片浓绿，无明显枯枝黄叶，无明显病虫枝；非整形绿篱高度基本一致，整形绿篱整齐美观，无缺株断档；冬季树木按要求做好刷白及防冻措施，树木支撑规范统一，景观效果好。保存率≥90%。	树木歪倒倾斜；树木支撑不规范，有断桩、坏桩，以上每处扣1分。因养护不当致树木死亡的，每株扣1分，常青树死亡每株扣3分。新栽树成活率低于95%，每低1个百分点扣1分。死树、断桩不及时清理，每处扣1分。冬季树木未按要求做好刷白及防冻措施的酌情扣10分。缺株断档明显，未及时开展补植补栽的，每处扣1分。		
2	修剪及除草	20分	每年冬季开展乔灌木修剪工作，及时剪除徒长枝、干枯枝、内膛枝、病虫枝，保持树冠美观、通风透光，绿篱修剪要求横平竖直，新梢不超过20公分。树沟内杂草生长季修剪1-2次，高度不超过20公分。	树木修剪不及时，出现明显干枯枝、病虫枝等，每处扣1分；绿篱修剪不及时，新梢过长、剪口不平滑，高度不一致，每处扣1分。杂草割除不及时，过高、过长，影响美观，每处扣1分。		
3	浇水施肥与病虫害防治	20分	病虫害防治应达标准。无明显病虫及有害生物危害现象，乔灌木枝叶受害率控制10%以下，树干受害率控制在5%以下。及时施肥，按照管理考核标准要求开展基肥、追肥工作，肥料埋施，切忌裸露；灌溉根据生长季节的天气和实际情况适时浇水，浇水应浇透，确保各类植物正常生长，绿地内积水、坑洼处及时填平。	发生大面积病虫及有害生物危害未按时处理，扣10分。植株出现缺水现象根据缺水程度每处扣1-5分，造成死亡的加倍扣分；绿地积水出现苗木萎蔫现象，根据萎蔫程度每处扣1-5分，造成死亡的加倍扣分。未按要求及时施肥，每次扣3分，施肥措施不当酌情扣1-2分。因管理不当导致绿地、苗木死亡的，造成严重损失的由养护承包单位负责补植或赔偿损失。		
4	卫生保洁及设施维护	10分	绿地整洁，无垃圾杂物（烟头、纸屑等），无石头砖块，无干枯枝叶、悬挂杂物等。树穴、花池、绿带每天清扫一次，全日保洁。	绿地有垃圾杂物、卫生死角，植被上有明显灰尘覆盖和污染痕迹；未及时清除路面杂草和修剪的残留物，残留物未随剪随清运，垃圾隔夜未清运，酌情每处扣1-2分；垃圾未清理乱堆放并随意焚烧的，一次扣3分。		

		绿地设施完好率达 100%。设施外观整洁，若有损坏及时报备并立即组织修复。及时维护维修绿化灌溉设施。入冬前做好冬灌、排水及水井、水表、阀门等井内设施的检查维护。	设施损坏未及时修复、上报，每处扣 1 分，冬灌工作不到位，管线排水不彻底，水井、水表、阀门等井内设施未进行检查维护的，每处扣 10 分。		
		保护绿地不被侵占，保持完整，花草树木不受破坏，无乱摆摊、乱停放。树干保持清洁，无钉钉、挂物、乱贴乱画等现象。	毁绿、损绿及破坏园林设施现象未及时发现、制止和上报，每次扣 1 分，未及时整改恢复绿化景观及设施，酌情扣 2-6 分。发现在绿地堆放东西、种菜，在树上张贴标语、晾晒衣物等，酌情扣 1-3 分。		
5	安全与文明施工	建立日常巡查制度，及时发现并处理倾斜、倒伏、断枝等安全隐患。对衰弱木、易倒伏树种进行重点监控和加固。养护人员安全作业，规范着装，严格按操作规程进行作业；高空作业时，应在路上设立安全警示牌。制定大风、暴雨、大雪等极端天气应急预案。灾后能及时、高效地完成抢险、清障、扶正、赔付等工作。修剪、喷药等养护作业结束后，及时清理树枝、树叶、药物包装等废弃物，做到工完场清。	工作人员未按操作流程规范作用，高空作业时，未在道路上设立安全警示牌，每次扣 1 分。无极端天气应急预案，或预案不完整，无日常巡查制度，每处扣 0.5 分。日常巡查不到位，对倾斜、倒伏、断枝等有安全隐患的植株处理不及时，每处扣 2 分。灾后未及时组织抢险、清障、赔付等工作的，每处扣 3 分。作业完成后未及时清理垃圾或废弃物，扣 1-5 分。		
综合得分					
主要问题反馈					
整改建议					
考核人员签字					
被考核企业签字					

防风林带绿地养护考核评分表（三级）

（管理单位日常考核）

考 核 单 位：

考 核 时 间：

被考核企业：

考 核 地 点：

序号	项目	考核内容	分值	评分标准	扣分	得分
1	林带管理	林带内无大型恶性杂草、藤蔓，树盘（树干周围1米范围内）土壤疏松、无板结、无杂草。对缺株、死株及时进行补植，补植苗木的树种、规格与原林带基本一致，保证成活率。每年做好树木涂白工作。	10	1.发现杂草丛生或土壤严重板结，每处扣1分。 2.发现连续缺株3株以上或补植成活率不达标，未及时开展涂白工作，每处扣2分。		
2	修剪整形	及时剪除枯枝、病虫枝、下垂枝、过密枝，保持树形美观、通风透光。针对主导风向，对树冠进行适当疏剪，降低风阻，增强抗风能力。	10	1.发现枯枝、病虫枝未及时清理，每株扣0.5分。 2.因修剪不当导致风折，每株扣2分。		
3	浇水管理	根据气候和土壤墒情及时灌溉，确保林木尤其是新补植苗木的正常生长需求。	8	1.旱季出现苗木严重萎蔫或干旱致死，每株扣1分。 2.发现积水严重导致烂根，每处扣2分。		
4	施肥管理	根据林木生长情况和土壤肥力，适时进行科学施肥（以有机肥为主，3年两次，养护期内第一年、第三年各施一次），促进林木健康生长。	7	林木普遍出现长势不良、叶色异常等缺肥症状，扣3-5分。		
5	病虫害防治	建立病虫害监测机制，有专人负责巡查并记录。及时发现病虫害疫情，并准确识别。 贯彻“预防为主，综合治理”方针，优先采用生物、物理防治方法，按照养护管理考核标准，及时有效开展病虫害防治工作，叶片被害率控制在5%以下，树木受害株率控制在3%以下。规范用药，无药害和人畜中毒事件发生。	8 12	1.无巡查记录扣4分。 2.因发现不及时导致病虫害疫情扩散，扣4分。 1.未按要求开展病虫害防治工作，病害率超出指标，按严重程度扣5-10分。 2.违规用药，发生药害和人畜中毒事件，本项不得分。		
6	绿	林带内无垃圾、杂物（如塑料薄膜、建筑	10	1.发现垃圾堆积，每处扣		



	地环境卫生	垃圾、生活垃圾等）。及时清理修剪产生的枝条、枯木等。		2分。2. 废弃物堆放超过3天未清运，每处扣3分。		
		秋冬干旱季节及时清除林下易燃物（如枯草、落叶）。加强火源管控，林带内无明火、烧荒现象。做好防火宣传。	5	1. 防火宣传不到位，每次扣1分。2. 发现火灾隐患或发生火情，本项不得分。		
7	设施维护	对配套的灌溉系统（水管、喷头）、标识牌、巡查道路、防火通道、消防设备等设施进行定期检查和维护。设施完好率达100%以上。	10	发现损坏未及时修复，每处扣1分。		
		做好加压设施日常管理工作。安排专业技术人员定期巡检加压设备、仪表及控制系统，规范记录。每年对水泵、电机、供水主管线等进行清洁、润滑、紧固等预防性保养1次。确保设备运行平稳、参数正常，环境整洁安全。故障需及时响应、准确判断与有效处置，熟悉应急预案。		未定期对泵房设备、仪表及控制系统等进行巡检，11. 日常管理不到位，未安排专业人员定期巡检，记录不规范，未做预防性保养的，发现一处扣2分。2. 设备运行不平稳、参数不正常，环境凌乱，存在安全隐患，发现一处扣2分。3. 故障响应不及时，不熟悉应急预案，发现一次扣2分。		
8	安全生产	养护作业人员着装规范，高空作业、机械操作、农药喷洒等符合安全规程。	5	1. 发现违规操作，每次扣2分；2. 发生安全事故本项不得分。		
9	档案管理	建立完善的养护技术档案，包括日常巡查记录、病虫害防治记录、施肥浇水记录、补植记录、考核记录等。	5	档案不全或记录缺失，扣2-5分。		
10	景观与生态效果	林带整体连贯、林相整齐、长势旺盛，郁闭度高，有效改善环境。	5	1. 景观效果差，枯枝、死树明显，扣1分。2. 因养护不当，造成植株大面积死亡，此项不得分。		
		林带结构合理，防风降尘、净化空气等生态功能稳定发挥。	5	因养护不当导致功能显著退化，扣3-5分。		
综合得分						
主要问题反馈						
整改建议						
考核人员签字						
被考核企业签字						

第五章 评标办法

一、评标方法（见投标人须知前附表）

二、评标程序：对资格审查合格的投标人，由评标委员会按以下程序进行。

1. 符合性审查：

符合性检查的内容及标准

序号	内 容	标 准
1	电子投标文件的签署、盖章	是否按招标文件要求签署、盖章
2	投标函、商务响应表、技术响应表	是否提供（如有一项不提供视为无效投标），是否按招标文件要求填写，如未按招标文件要求填写视为无效投标。
3	招标文件规定的实质性条款	加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外）是否实质性响应招标文件（注：如果招标文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评标专家对本项不进行评审。）
4	国家相关强制性标准	投标内容是否符合国家相关强制性标准（注：如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准，评标专家对本项不进行评审。）
5	采购预算或最高限价	报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价
6	采购人不能接受的	电子投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件



	附加条件	
7	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	<p>1. 不同投标人的电子投标文件是否由同一单位或者个人编制； 2. 不同投标人是否委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3. 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人； 4. 不同投标人的电子投标文件是否异常一致或者投标报价是否呈规律性差异； 5. 不同投标人的电子投标文件是否相互混装； 6. 其它无效情形。</p>

2. 澄清有关问题；
3. 对投标文件进行比较与评价；

评分明细

序号	评审因素及分值	评审项	评审标准	评审项分值
1	投标报价（20）	报价	<p>满足招标文件实质性要求，且投标报价最低的为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的报价得分分别按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20（保留小数点后两位，第三位四舍五入）。</p> <p>说明：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>	
2	商务部分（20）	类似项目业绩	投标人提供近三年（2022年11月至2025年11月）类似项目业绩（园林绿化养护业绩），每提供一个项目得2分，满分8分。（须提供合同原件扫描件或中标通知书，否则不得分。）	8.0分
		项目管理机构人员配备	除项目负责人和技术负责人的其他管理人员：具有园林绿化相关专业初级及以上职称证书，满分10分。其中初级及以上每有1人得1分，最高4分；中级及以上每有1人得2分，最高6分；（注：以上人员同一个人只提供一个职称证	10.0分

		书，不得同一个人不同级别的证书重复得分。)需提供人员职称证书扫描件。(以上人员须是本单位在职人员，提供2025年9-11月人员社保缴纳证明。)	
		<p>服务承诺</p> <p>提供养护服务质量承诺书， ①承诺养护服务质量满足《嘉峪关市公共绿地养护管理考核标准》； ②承诺严格遵守《养护管理督查考核细则》； 承诺以上每一小项内容得1分，满分2分，未提供承诺书或承诺书未加盖企业公章和法人签字的均不得分。</p>	2.0分
3	技术部分 (60)	<p>养护服务方案</p> <p>绿化养护（包含但不限于绿地、树木、草坪、花卉及绿篱养护）服务方案。 包括①养护服务主要内容；②月度和年度养护工作计划；③养护管理目标；④相关管理制度；⑤工作重难点的阐述分析及对策措施；⑥养护服务劳动力配置与组织管理；⑦具体养护技术措施；⑧养护所用材料投入计划； 每提供以上一项内容的得2分，满分16分； 以上方案的每项内容中，每有以下缺陷中的1项的得1分；有2项及以上的不得分。 缺陷是指：①项目名称、实施地点、技术指标等与招标文件已阐明的项目基础信息不一致，存在错误；②引用的依据或规范标准错误；③内容缺失，合理性可行性欠缺；④仅有框架或标题，缺乏实质性内容；⑤与项目需求严重脱节，缺乏基本逻辑。 未提供的不得分。</p>	16.0分
	设施维修	<p>制定园区服务设施维修年度计划和日常维修计划，以保障服务设施正常运行。 包含①园区服务设施；②园林小品；③园区路灯；④管线维修； 每提供以上一项内容的维修计划（包含日常维修计划和年度维修计划）的得1分，满分4分； 以上每项内容中，每有以下缺陷中的1项的得0.5分；有2项及以上的不得分。</p>	4.0分



16.0分

	<p>缺陷是指：①凭空捏造、前后逻辑错误；②地点区域错误；③内容缺失；④合理性可行性欠缺；⑤简单描述（无实质性内容）。</p> <p>未提供不得分。</p>	
园路及公厕保洁管理	<p>包括：①园路及公厕保洁管理目标；②园路及公厕管理制度；③园路及公厕具体实施措施。</p> <p>每提供以上一项内容的得2分，满分6分；</p> <p>以上每项内容中每有以下缺陷中的1项的得1分；有2项及以上的不得分。</p> <p>缺陷是指：①凭空捏造、前后逻辑错误；②地点区域错误；③内容缺失；④合理性可行性欠缺；⑤简单描述（无实质性内容）。</p> <p>未提供不得分。</p>	6.0分
服务质量保证	<p>提供保障养护质量的措施，包括①质量管理体系；②质量管理制度；③养护管理过程中存在的或可能发生的质量病害；④针对病害制定的预防措施；⑤养护质量须达到的标准。</p> <p>每提供以上一项内容的得1分，满分5分；</p> <p>以上每项内容中每有以下缺陷中的1项的得0.5分；有2项及以上的不得分。</p> <p>缺陷是指：①凭空捏造、前后逻辑错误；②地点区域错误；③内容缺失；④合理性可行性欠缺；⑤简单描述（无实质性内容）。</p> <p>未提供不得分。</p>	5.0分
安全保证措施	<p>提供健全完善的施工安全保证措施</p> <p>包括①安全管理目标；②安全管理制度；③作业人员的安全保障措施；④机械、设备安全保障措施；⑤农药使用安全保障措施；⑥高空作业安全措施；⑦天气因素安全保障措施；⑧绿地、苗木的安全保障措施。</p> <p>每提供以上一项内容的得1分，满分8分；</p> <p>以上每项内容中每有以下缺陷中的1项的得0.5分；有2项及以上的不得分。</p> <p>缺陷是指：①凭空捏造、前后逻辑错误；②地点区域错误；③内容缺失；④合理性可行性欠</p>	8.0分



		<p>缺；⑤简单描述（无实质性内容）。</p> <p>未提供不得分。</p>	
	文明服务措施	<p>提供保证现场文明施工的措施 包括①警示装置的布置；②现场及周边环境卫生、防尘降尘；③养护服务中噪音控制；④严防扰民；⑤严防堵塞交通。 每提供以上一项内容的得1分，满分5分； 以上每项内容中每有以下缺陷中的1项的得0.5分；有2项及以上的不得分。 缺陷是指：①凭空捏造、前后逻辑错误；②地点区域错误；③内容缺失；④合理性可行性欠缺；⑤简单描述（无实质性内容）。</p> <p>未提供不得分。</p>	5.0分
	拟投入设备保障	<p>投入垃圾清运车辆1辆，绿化打药车3辆（不含电动三轮车）、割灌机（割草机）10台、剪草机2台、绿篱修剪机5台。投标人提供的以上设备数量和品种完全满足以上要求的得5分；每增加其它一种设备（如高枝剪、油锯（或电锯）、打药机等绿化设备）加0.5分，最高加2分。每增加一台养护车辆加1分，最高加3分。 注：投标企业自有设备需提供车辆行驶证明（注册在本单位）或车辆租赁合同及车辆租赁费发票（复印件）；养护设备提供购买合同或购买发票或设备租赁合同及租赁发票。</p>	10.0分
	紧急情况预案	<p>针对本项目提供紧急情况预案 包括①安全事故；②火灾事故；③病虫害爆发；④劳资纠纷；⑤灾害性天气（大风、暴雨、高温、大雪等）、⑥道路阻塞。 每提供以上一项内容的得1分，满分6分； 以上每项内容中每有以下缺陷中的1项的得0.5分；有2项及以上的不得分。 缺陷是指：①凭空捏造、前后逻辑错误；②地点区域错误；③内容缺失；④合理性可行性欠缺；⑤简单描述（无实质性内容）。</p> <p>未提供不得分。</p>	6.0分

4. 推荐中标候选人名单：



5. 编写评标报告。

三、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。
2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，起草评审报告，并予签字确认。
3. 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄漏供应商的电子投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。
4. 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或行政监管部门报告并加以制止。
- 发现采购人、代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向行政监管部门报告。
5. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者代理机构答复供应商质疑，配合行政监管部门的投诉处理工作等事宜。
6. 法律、法规和规章规定的其他义务。

四、评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

1. 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知采购人或者代理机构，不得私自转托他人。
2. 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。行政监管部门、采购人或代理机构也可要求该评审专家回避。
有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。
3. 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。
4. 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原电子投标文件原意不同的意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
5. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。



第六章 合同条款及格式

编号：_____

城市园林绿化养护服务合同

(2026-2028)

嘉峪关市林业和草原局 制定

年 月



使用说明

一、本合同文本由嘉峪关市林业和草原局制定，旨在为城市园林绿化养护双方提供方便、灵活、实用、规范的文本。

二、本合同适用于使用政府资金投入养护的公园绿地、防护林绿地、行道树、广场和街头游园等项目。其他绿地养护项目参照执行。

三、城市园林绿化养护双方签订合同使用本合同文本。

四、本合同文本未列事项，合同双方可根据具体项目的实际情况另行签订补充条款或补充协议。

- 本合同文本自2026年1月1日起使用。



城市园林绿化养护服务合同

甲方（发包方）：_____

乙方（承包方）：_____

合同签订日期：_____

根据《中华人民共和国民法典》《嘉峪关市绿化条例》等有关法律法规的规定，在遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则的基础上，甲乙双方就城市园林绿化养护事项协商一致，签订本合同。

第一条 项目概况

项目名称：_____。

项目地点：_____。

第二条 养护范围及养护内容

1. 乙方就绿化养护管理、设施维护等工作进行总承包，甲方按照合同要求和园区管理规定及绿地养护管理考核实施办法等进行考核验收。

2. 养护范围：承包养护地段详见附表，养护面积_____万平方米。苗木、设施清单以监管单位、原养护企业、新中标养护企业三方签字的清单为准，《苗木交接清单》《设施交接清单》详见附件。

3. 养护内容：包括松土除草、修剪、抹芽、浇水、施肥、病虫害防治、抗旱防涝、缺株补植、清除枯枝、卫生保洁（含湖面、道路）、公厕维护管理、垃圾清运、树木绑扎、树干刷白、加土扶正、抗灾抢险、卫生设施、DN≤200主管线、服务设施、景观设施、电气设施、绿化设施、现有泵房、园林设施维修维护（包括定期对木质结构设施刷漆维护）、冬季排水、防火、安全保护措施等一切养管工作总承包，养护工作中所需的阀门、喷灌及滴灌维护材料、肥料、农药等生产资料以及车辆、油锯、割灌机、空压机、剪草机、铁锹等工具、机具由养护单位自行购置。

4. 养护工作量的确认：养护范围及养护工作量由甲乙双方在订立合同前确定。乙方进场后，如发现实际工作量与约定不符，应在进场后5日内，向甲方提交养护工作量差异的报告。甲方接到报告后5日内对实际养护工作量进行确认，并告知乙方，乙方应为计量提供便利条件并派人参加。

第三条 养护期限

养护期限为____年，自____年____月____日起至年____月____日止。

第四条 养护质量

1. 甲方制定《养护管理督查考核细则》《嘉峪关市公共绿地养护管理考核标准》，考核细则和标准作为合同的附件。上述标准如被修订，则以修订后的最新标准为准。

2. 养护质量达不到约定标准的部分，甲方可要求乙方采取补种、更换、重做、修复等补救措施，乙方若不能及时按本合同及附件约定的养护标准以及甲方据此提出的合理书面要求完成养护工作，经甲方书面指出后在合理期限内仍未完成的，甲方可以解除合同并有权安排第三方进行养护，因第三方进行养护额外产生的费用由乙方承担，并赔偿由此给甲方造成的所有损失。

3. 因甲方或第三方原因造成质量不达标的，乙方应尽可能采取补救措施，因此增加的费用由甲方或第三方承担。



4. 双方对养护质量有争议，可共同委托具备资质的第三方机构进行专业评估或鉴定。鉴定费用先由申请方垫付，最终根据鉴定结论的责任归属由责任方承担；若双方均有责任，则按责任比例分担。

第五条 双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

(1) 甲方依据《养护管理督查考核细则》《嘉峪关市公共绿地养护管理考核标准》，对乙方的养护工作实施监督、检查和考核。

(2) 甲方根据考核结果按季支付乙方服务费用，考核验收结果每季度汇总一次，若达不到合同约定的养护质量标准时，甲方根据考核结果扣除考核款后按季度支付养护费用。

(3) 乙方当月考核得分低于75分，或连续两个月得分低于80分的，甲方有权书面通知乙方限期15日内整改；若乙方在限期内整改后仍无法达到上述标准的，甲方可以单方解除合同。

(4) 绿化管理单位定期组织召开养护作业工作例会。

(5) 在养护期间，甲方负责协调水源，保证绿地用水的正常供应，并负责对绿化主管线>200mm（不含检查井内设施）的维护维修。

(6) 甲方应及时将水电供应部门的停电、停水通知送交乙方，乙方应自行采取停电、停水期间的应急养护措施，因此产生的额外成本由乙方自行承担；但因不可抗力、第三方原因或乙方未及时接收通知导致的供应中断，甲方不承担责任。

(7) 根据约定向乙方提供养护管理用房、场地及机械设备的，有权限定所提供标的物的用途，并保留对标的物的监督与回收权。

(8) 甲方其他权利和义务：_____。

2. 乙方的权利和义务

(1) 养护期限内，乙方必须服从甲方管理，严格遵守公园景区和其他绿地的管理制度及养护考核标准，精心养护，落实好全年病虫害防治、乔灌木绿篱修剪、施肥追肥等养护措施，达到甲方管护要求，保质保量完成养护管理任务。

(2) 交接之日起所有养护工作由乙方负责。乙方必须在接受现状的基础上加强管护，在规定时间内达到合同要求的养护标准。承包养护期限内，乙方必须服从甲方管理，接受并主动配合甲方及行业管理部门的检查。乙方依据考核结果按季度从甲方领取养护费用。

(3) 制定养护期内相应的总体绿化养护管理方案，建立完善的养护责任制度，制定养护岗位职责以及各岗位规范、操作规程、养护制度（包括节假日值班制度、防火值班制度、应急抢险工作制度、应对极端天气的应急预案）。根据招投标（政府采购）或甲方要求，配备项目负责人、技术管理人员、养护操作人员、安全管理员等并将岗位规范、操作规程、管理制度、养护方案及工作人员的名单交甲方，并在每月五日前将上月的养护总结及当月的工作计划报养护管理单位。

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

(5) 因突发事件及重大活动，甲方需调动乙方人员、设备时，乙方应服从安排予以配合。

(6) 在养护期间，乙方须安排专人负责养护区域内的自查工作，及时处置发现的问题并记录台账，如发现各类苗木、设施有破损、被盗等情况时，应及时告知甲方并立即进行补缺、恢复。若乙方未按规定补缺、恢复，甲方有权安排第三方进行种植，所发生的费用从养护费用中扣除。

(7) 在养护期间，乙方要按养护标准定期对树木施肥、修剪、打药，施肥和病虫害防治需经甲方现场确认。如果不执行，甲方有权从养护费中扣除相关费用用于施肥、打药等养护。

(8) 在养护期间，绿化检查井内的阀门、法兰、井圈井盖等设施、地面管线、喷灌、滴灌设施统一由乙方负责维修维护，发生的维修费用及因此产生的第三方索赔均由乙方承担。

(9) 在养护期间，乙方负责园区内座椅、垃圾桶、护栏、灯具道路等公共设施的维修，如有损坏，不能维修使用的及时报管理单位。

(10) 在养护期间，乙方人员和车辆必须遵守园区各项管理规定，如因违反或不遵守园区管理规定和操作规程造成责任后果和经济损失由乙方自行承担。

(11) 在养护期间，乙方要严格遵守对噪音污染、环境保护和安全生产等有关的法律、法规、规章的管理规定。配合甲方做好创城检查、应急处置、投诉处理等工作。

(12) 建立和健全养护管理档案，对养护管理工作中采集的各种信息、资料及时做好分析整理和归档保存工作，并报送甲方备案。养护管理期满，将养护管理的所有档案资料及养护范围内的各类植物、设施完好地移交给甲方，并及时将养护机械设备搬离养护场所。

(13) 乙方必须按照法律法规的有关规定发放养护从业人员的工资和各项津贴、补贴及相关福利，依法缴纳社会保险，切实保障从业人员的权益。

(14) 乙方其他权利和义务：_____。

第六条 安全防护及事故处理

(1) 乙方在养护期间，应当严格遵守安全生产作业的有关管理制度，比如在从事喷洒农药、控制有害生物、修剪树木、维修设施、清理道路或水体、防火等工作时必须采取相应安全防护措施，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。

(2) 乙方应对其一线从业人员进行技能培训及安全教育，在进行风险作业时须落实相应措施，并由安全员监督指导。

(3) 乙方应保证养护范围内的各项设施能够安全使用，对于存在安全隐患的设施、物品应及时予以修理或更换。

(4) 养护期间，遇有突发事件、安全事故等紧急情况，乙方必须立即采取应急措施、保护现场，并第一时间上报有关部门及通知甲方。此外，乙方有义务在24小时内向甲方提交书面的事故详情报告（事故情况、已采取措施及初步损失评估）。因乙方养护不当、管理疏忽或应急处置失当导致事件发生的，由此产生的全部损失、赔偿、罚款及法律责任均由乙方承担。若事件由第三方或不可抗力导致，则双方根据法律规定或过错程度协商分担责任。

第七条 合同价款与支付

1. 合同价款及调整

(1) 本养护项目，合同价款为_____。（大写：人民币_____）。

(2) 合同由本合同及附件、中标通知书和招投标文件及组成部分共同组成。

(3) 双方约定，因养护质量、养护工作等因素需调整合同价款的，可另行签订补充协议。

(4) 因乙方自身原因导致的养护变更或者养护补救措施的，乙方无权要求追加合同价款。

2. 合同价款的支付方式

双方约定，按照以下方式支付本合同养护价款。

1. 乙方依据考核结果，按季度从甲方处结算养护费用。



2. 甲方每季度预留10%养护费用作为质保金，年底经考核无违规情形的，将一次性无息退还本年度质保金。

3. 付款方式由双方约定。

第八条 违约责任

1. 双方对养护质量有争议，可找第三方机构进行专业鉴定，所需费用及因此造成的损失，由责任方承担。双方均有责任，由双方根据其责任分别承担。

2. 出现下列情形时，甲方有权选择单方解除本合同，乙方应承担违约责任，按合同总价的20%向甲方支付违约金，且甲方有权直接从质保金中扣除。前述违约金系最低赔偿金额，若甲方实际损失超过该金额，乙方仍应就差额部分承担赔偿责任，并赔偿因此给甲方造成的所有损失（包括但不限于直接损失、间接损失、可得利益损失及为实现权利所支出的合理费用）：

(1) 乙方未按合同约定对区域内绿化进行管养，质量达不到绿化管养标准和规范的要求情节严重的；

(2) 乙方连续10日未对合同约定的区域进行绿化管理养护的；

(3) 乙方擅自将绿化管理养护工作分包、转包给第三人的；

(4) 乙方管理养护期间发生重大安全事故的；

(5) 乙方发生其他使合同无法履行的行为的。

第九条 合同解除

1. 经甲方和乙方协商一致，可以解除本合同。

2. 发生下列情形之一的，合同一方有权解除合同：

(1) 因不可抗力导致合同目的无法实现的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

(2) 因一方违约致使合同无法继续履行的，另一方有权解除合同；

(3) 主张解除合同的一方，应在不可抗力或违约事实发生之日起30日内，以书面形式通知对方，合同自通知送达对方之日起解除。

3. 甲方解除合同的通知送达乙方后，本合同即告解除。乙方应在15日内与甲方办理交接手续，对于乙方在合同解除前已完成的合格养护工作所对应的服务费用，甲方仍应予以支付。乙方对合同解除有异议的，应在15日内提出。

4. 本合同签订后，若乙方单方解除合同，应向甲方支付合同总金额20%的违约金。

5. 如乙方因触犯国家法律、法规而被有关行政部门责令停业，本合同自动终止。已发生的费用不予结算，乙方应承担违约责任，按合同总价款的20%向甲方支付违约金，并赔偿给甲方造成的经济损失。

6. 任何一方违约，守约方均有权按实际损失向违约方追偿，并要求其承担守约方为维护权益所支出的保全费、代理费、公证费、鉴定费、评估费、诉讼费等一切相关费用。因政府政策调整、规划变更等非甲方原因导致合同无法履行的，甲方有权单方解除合同且不承担任何违约责任。

第十条 合同争议的解决

双方在履行合同中发生争议的，可协商解决，协商不成的，可向嘉峪关仲裁委员会申请仲裁。

第十一条 附则

1. 本合同的附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 甲乙双方在绿地交接完毕后双方签字确认的绿地养护内容统计表作为合同的附件，具有同等法律效力。



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

4. 本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》以及其相关法律法规之规定执行，双方可另行签订补充协议。

5. 双方约定的联系方式为合法有效的唯一送达方式，任何一方变更地址或电话，应及时通知对方，否则相应法律后果由其自行承担。

6. 本合同自双方签字或盖章之日起生效。

7. 本合同一式6份，甲方五份，乙方一份。

8. 本合同包含以下附件，为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

附件：

1. 绿化养护中标清单

2. 养护管理督查考核细则

3. 嘉峪关市公共绿地养护管理考核标准

4. 苗木交接清单

5. 设施交接清单

甲方（公章）：

乙方（公章）：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：

地 址：

地 址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

合同订立时间：_____年_____月_____日



附件2

养护管理督查考核细则

第一章 总则

第一条 目的与依据

为全面提升嘉峪关市园林绿化精细化管理水平，确保财政资金高效使用，巩固绿化建设成果，依据《嘉峪关市城市园林绿地养护管理标准》及相关合同条款，结合我市绿化养护市场化改革实际，特制定本细则。

第二条 适用范围

本细则适用于我市林业和草原局管辖的所有公共绿地（公园、街区、游园、广场、道路绿地、防风林带等）日常养护与管理工作的监督与考核。

第三条 基本原则

坚持“公平公正、科学规范、分级分类、注重实效、奖惩结合”的原则，采用定期检查与随机抽查、日常巡查与专项督查相结合的方式，以考核促管理，以督查促落实，构建“监督-考核-反馈-整改-提升”的闭环管理长效机制。

第二章 考核体系与职责

第四条 考核组织架构

成立市林草局绿化养护督查考核工作领导小组，由分管领导任组长，督查室、各养护管理单位负责人及专业技术人员组成。督查室负责具体组织实施。

第五条 职责分工

- 督查室：负责制定年度考核计划，组织定期考核、随机抽查、专项督查等，汇总考核结果，下发督查通报和提醒函。
- 各管理单位：负责管护区域的日常检查、月度定期考核，对外包单位进行过程监管，下发整改通知并跟踪落实情况。
- 专家组（技术骨干）：根据临时工作要求，参与随机考核、季度汇总，提供专业技术支撑，对疑难问题进行复核鉴定。



第三章 考核内容与标准

第六条 考核内容

根据《嘉峪关市公共绿地养护管理考核标准》要求，做好全年绿地养护管理及考核打分，全面规范和提升公共绿地综合管理水平。考核将围绕绿化养护质量、环境卫生状况、安保服务及整体管理成效等核心内容展开，具体评分标准以附件细则为准，旨在通过系统化、标准化的考评机制，促进公共绿地管理水平的整体提升。

第四章 考核方式

第七条 考核方式

- 日常检查：管理单位负责，每周组织全覆盖检查不少于1次，做好记录，建立问题台账。
- 月度定期考核：管理单位每月组织一次定量考核评分；局督查科室通过现场检查、台账查阅、市民反馈等方式进行每月考核打分。

3. 不定期抽查：分管领导牵头，抽调专技人员交叉检查，重点抽查问题高发区域和重点时段。
4. 专项督查：根据重大活动保障、季节性工作（如防火、防旱、防风、防寒）、突发事件或媒体舆情等需要，督查室组织开展针对性督查。
5. 季度汇总：以日常检查和月度考核为基础，结合随机考核、专项督查、社会评价，每季度末由督查室组织召开考核汇总会议，邀请各管理单位负责人、部分专业技术人员参加，对本季度各月考核情况进行总结分析，形成《季度考核汇总表》，报局领导审阅。
6. 考核评分：评分汇总管理单位考核占80%，督查科室考核占20%，不定期抽查和专项督查作为额外加减分项。每季度考核汇总结果作为季度结算直接依据。

第八条 考核手段

1. 传统手段：现场检查、查阅台账、询问人员、测量记录等。
 2. 技术手段：
 - 无人机巡查：用于大范围绿地、高大乔木、防风林区域的快速普查和影像取证。
 - “智慧园林”平台/APP：推行数字化督查，实现问题拍照上传、GPS定位、线上派单、整改反馈闭环管理。
1. 社会监督：将有效投诉和媒体曝光纳入考核内容。

第五章 突发情况应对

第九条 应急响应机制

1. 建立预案：要求所有养护单位制定防旱、防火、防大风、防大雪、病虫害爆发等应急预案，并报督查室备案。
2. 快速响应：遇突发天气、灾情、疫情、安全事件，养护单位须立即启动预案，30分钟内组织力量和设备抵达现场抢险，并同步报告监管单位和督查室。
3. 统一调度：紧急情况下，局领导小组统一调度所有养护单位的人员、设备、物资，相关单位必须无条件服从安排。

第十条 考核重点

1. 事前：检查应急物资储备、设备完好率、预案演练情况。
2. 事中：监管人员是否及时到位、处置措施是否得当、信息报送是否畅通。
3. 事后：评估损失，检查恢复重建的及时性和效果，将应对成效纳入当月或当季考核重要内容。对不作为、处置不当造成损失扩大的，从严扣分或追究责任。



第六章 奖惩办法和结果应用

第十一条 奖惩办法

- (一) 有下列情况之一的，在该月考核总分中直接给予加分。（总计加分项不超过5分）
1. 受省级新闻媒体正面报道情况属实的，在当月的考核评分中每次加2分；受市级新闻媒体正面报道情况属实的，在当月的考核评分中每次加1分。
 2. 在重大活动或临时性工作中管护工作出色的，在当月的考核评分中每次加2分。
 3. 在市林草局组织开展的各类评比、竞赛、表彰活动中获奖的单位酌情在当年的年终考核评比中加2—5分。
- (二) 有下列情况之一的，在当月考核总分中给予扣分。

1. 在重大节庆活动中，若养护区域内发生养护管理不到位的问题，每处每次扣2分。
 2. 对管理不到位发放整改通知书的单位每次扣 2分，整改通知书下达的时限内未整改的扣5分。
 3. 因管理不当造成损失的，除接价赔偿外，每处每次扣2分。
 4. 因管理不当被市民投诉、媒体曝光造成负面影响的，经查证情况属实的，市民“12345”投诉每次扣2分，市长信箱或者市媒体曝光的每次扣5分。
 5. 因养护单位工作失职，致使多次强调的重点问题仍重复出现或造成不良影响的，每一次扣5分。
 6. 养护管理人员未按合同规定的人数配备，少一人扣2分。
- (三) 有下列情况之一的，直接解除合同，并赔偿损失。
1. 发生大面积火灾，过火面积达到100平方米，或一次性造成50株以上树木死亡的。
 2. 发生重大安全事故，造成人员伤亡的。
 3. 一年内因管护不当造成乔木死亡50株，灌木死亡100平方米，花卉减少或死亡300平方米以上的。
 4. 因乙方管护不当等违约行为，经查证属实后被省级媒体曝光，且对甲方造成重大负面影响的。

第十二条 考核等次

考核结果分为三个等次：

优秀：90分及以上。

合格：80-89分。

不合格：80分以下。

第十三条 结果应用

1. 季度汇总结果作为养护费用结算直接依据：季度汇总得分 ≥ 80 分，全额支付当季养护费；得分 <80 分，当季实付费用 = 当季应付费用 \times (实际得分/80)。
2. 季考核低于70分或连续两季低于80分，局负责人对养护企业负责人进行责任约谈。考核低于60分或连续两季低于70分，启动合同解除程序。
3. 全年度四季考核均优秀的企业，在绿化工程招标中给予优先推荐。
4. 考核结果与管理部门评优评先安排挂钩，对管理不善、问题发现不及时、整改完成率低、考核不合格的管理单位负责人进行追责。
5. 考核过程中，绿化养护管理单位对督查室组织考核的规范性、数据真实性、通报及时性等进行内部评议，纳入年度工作考核。对督查不严，履职不到位，造成重大损失或不良后果的责任人进行追责。

本细则自发布之日起试行，原细则中与本版本不一致的，以本版本为准。实施过程中，并根据实际情况适时修订。



附件3

嘉峪关市公共绿地养护管理考核标准

城市公园养护管理标准（一级）

一、园林植物养护

1. 乔木养护

长势：树形完整，生长健壮，枝叶茂盛，叶色正常，季相变化明显，无枯枝、死株。养护期内保存率 $\geq 98\%$ 。（死树及时清理、登记并补种）

修剪：乔木修剪科学合理，树形优美；乔木整形修剪每年开展1次。及时疏除内膛枝、病虫枝、交叉枝、下垂枝，干枯枝。

保护：新植或易倒伏树木扶架规范、牢固、美观。及时做好对高大乔木抗风暴的预防工作。每年做好树木涂白及越冬防寒工作。

2. 花卉养护

草花摆放：5-10月期间，及时更换草花，图案新颖，色彩搭配协调，与周围环境相融合。花谢后应及时去除残花、残枝和枯叶，并加强肥水管理。

花带种植：每年春季按照花带布局，翻耕土壤，播种适宜生长的花卉，并做好出苗期及生长、开花季的养护管理工作。

长势：植株健壮，花繁叶茂，花期一致，无残花、败叶。及时清理死苗，并按原品种、原规格补齐。

杂草控制：花坛、花境、花带内无杂草。

3. 灌木养护

栽种多年的丛生灌木应逐年更新衰老枝，每年清理性修剪不少于3次，剪除枯死枝、病虫枝，从基部剪除细弱枝，匍匐枝、交叉枝，结构性修剪（更新复壮）应每年疏剪内膛密生枝，培育新枝，每年替换1-3个老干，3年左右完成全部更新。

栽植多年的有主干的灌木每年应采取交替回缩主枝控制树冠的剪法，防止树势上强下弱。

成片栽植的灌木丛，修剪时形成中间高四周低或前面低后面高的丛形。

多品种栽植的灌木丛，修剪时应突出主栽品种，并留出适当生长空间。

造型的灌木修剪应保持外型轮廓清楚，外缘枝叶紧密。

花落后形成的残花、残果，若无观赏价值或其他需要的宜尽早剪除，并及时清除杂草。

4. 绿篱养护

绿篱及色带轮廓清楚，始终线条整齐，顶面平整，每年整形修剪不少于10次。及时清理修剪后的枝叶，并及时拔除绿篱内杂草。

5. 草坪及地被植物养护

草坪：生长均匀致密，每年修剪不少于12次（具体情况酌情分析），高度一致（一般控制在8cm以内），无斑秃、无大型野草、无病虫害。每年春季对密实草坪进行打孔，确保草坪长势。

地被：覆盖度高，生长良好，无裸露黄土，边界清晰。



杂草控制：及时控制病虫害；及时清除杂草，保证草坪色泽正常、生长良好、无明显杂草。林地杂草每年打草不少于2次。

6. 在墙体、廊架等处的爬藤植株，适时采取相应的牵引、设置网架等固定措施。每年常规修剪1次，每年理藤1次，确保美化效果。

7. 水生植物

(1) 在水生植物群落营造前期和幼苗期，应加强人工维护，去除该群落中生长的其他品种的水生植物和杂草。

(2) 水面上水生植物的覆盖度应小于水面积的30%，漂浮植物或浮水植物应进行围合，固定其位置和范围。因繁殖而密度过大时，应剔除部分老植株。

(3) 水生植物应随着立叶或浮叶的生长调节水位。应避免蚊虫孳生或水质恶化，当用水发生混浊时，必须换水。

(4) 观花的沿岸或挺水植物，每年至少应施肥1次。施肥应以腐熟的有机肥为主，应用可分解的纸做袋装肥或用泥做成团施入泥中。

(5) 重视病虫害防治，以防为主，早发现早处理。

8. 树木补植及死树处理

(1) 补植树木应选用规格近似的原树种，并保证成活率。

(2) 对绿地的死树应连同根部及时清除、并填平树穴。

二、土肥水管理

1. 灌溉：每年开春，及时浇灌返青水。植物生长季根据植物需水量、天气和土壤墒情合理灌溉，无旱涝现象发生，雨后或浇灌后树穴无积水。同时，做好浇水计划，并在降雨前后及时调整灌溉方案，在干旱季节及时采取应急补水措施，确保无黄叶、死株等现象；落实节水措施，建立完整的用水台账，每周记录水表读数，定期分析用水量变化。喷灌时应专人看管，不跑水、不漏水。定期检查管线、阀门、滴灌带等设施，确保灌溉设施完好。

2. 施肥：按植物生长周期科学施肥，以有机肥为主，化肥为辅，无明显缺肥症状。施肥后应及时覆土或灌溉，防止肥料挥发。

乔木、灌木、草坪、绿篱等每年施基肥（有机肥）1次，草花每年施基肥后进行种植，追肥（化肥）10次；乔木、灌木及绿篱生长季每月追肥1次，宿根花卉、草坪每年追肥不少于6次。

3. 土壤：保持土壤疏松、通透，无板结。树穴、花坛、绿地内土壤饱满，无下沉。

三、病虫害防治

1. 防治效果：贯彻“预防为主，综合防治”方针。蛀干害虫每年药物防治不少于3次，早春预防打药不少于3次，蚜虫、红蜘蛛、白粉病等病虫害在发生初期及时用药，不少于3次，达到防治效果良好，未发生大面积扩散与蔓延，并不产生药害。

2. 防治方法：优先采用物理、生物防治方法。化学防治需科学选药、交替用药，并在游人稀少时进行，设置明显警示标志，保障安全。

3. 记录：有完整的病虫害监测预报和防治记录。发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险性病虫害，一旦发现疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施。

四、环境卫生管理

1. 绿地卫生：每日完成绿地内目标垃圾清扫，确保无生活垃圾、砖石、干枝落叶、悬挂杂物等。及时清除树盘、草坪内的落叶落花，每周全面清理一次累积落叶，保持绿化带整洁。

2. 硬化卫生：硬化区域（主干道、广场、铺装地等）：每日7:00前（冬季8:00前）完成全面清扫，确保无明显垃圾、杂物、污渍。工作时间内不间断巡回保洁，做到无纸屑、烟头、果皮、



塑料袋、瓶罐等废弃物，无积水、油污、痰迹、粪便。严禁将硬化区域的垃圾扫入绿化带或隐蔽角落。每年冬季雪后及时清理路面积雪。

3. 水体卫生：每日对湖面、飘带河等水域进行打捞，确保无漂浮垃圾、死鱼、杂物。岸边、驳岸保持清洁，无垃圾堆积，加强排水口清理，防止堵塞。水面作业人员须按规定穿着救生衣，确保安全。

4. 设施卫生：果皮箱、休闲座椅、栏杆、标识牌、灯具、健身器材、园林小品等每日擦拭，保持无积尘、污迹、涂鸦、蛛网。亭、廊、平台、石阶等及时清除杂草、污迹，确保使用安全与美观。

5. 垃圾收集与清运：垃圾箱、果皮箱外观清洁、无满溢、无散落垃圾，分类标识清晰。垃圾实行“日产日清”，清运过程密闭无撒漏，收集点无积水、无异味。垃圾堆放点每月清理、消杀一次；清运车辆每周至少清洗一次，工具按规定存放，不得堆放私人物品。

6. 公厕卫生：

(1) 保洁频次与流程。每日全面冲洗、保洁不少于6次，上下午各安排一次全面冲刷。厕位、小便池、洗手台、镜面等设施随脏随保，确保无污迹、水渍、异味。每周对墙面、地面、天花板、灯具、风口等进行一次全面清洗、消毒。

(2) 卫生质量：便器、厕坑洁净，无粪垢、尿碱、杂物；地面干燥、无积水、无垃圾。洗手液、擦手纸等用品保障供应，镜面、台面、水龙头清洁光亮。隔断、门窗、墙面无灰尘、蛛网、涂画，通风良好，无明显异味。

(3) 设施与安全：开放时间、管理制度、监督电话等标识清晰，设施完好，无擅自停用。无障碍卫生间设施完好、通道畅通，定期检查下水道，发现堵塞及时疏通。保洁工具、用品摆放整齐，不得随意堆放。

五、设施设备管理

1. 亭廊、花架、座凳、园路、路沿石、树池、护栏、垃圾桶、警示牌、喷灌设施等完好无损，对座椅、护栏漆面不完整的及时进行补漆，同时做好护栏防锈处理。养护期内每年对座椅、护栏大门等进行一次全面刷漆，保证刷漆质量。

2. 地面砖、亭廊地板及路沿石不松动、不沉陷、无破损、不缺失、无裂缝、无凹凸不平，设施出现损坏等现象应及时上报和维修。

3. 照明设施功能正常，及时做好灯光量化故障抢修工作，亮化率100%，全方位保障灯光系统的运行安全、功能完善与景观效果。对锈蚀灯杆及时进行除锈、补漆，保持外观整洁，延长使用寿命。

4. 节约用水用电，防止盗用绿化用水、用电。及时维护维修绿化检查井内的阀门、法兰、井圈井盖等设施、地面管线、喷灌、滴灌设施。入冬前做好冬灌、排水及水井、水表、阀门等井内设施的检查维护。

5. 保护绿地不被侵占，经林草局批准临时占用的绿地，不准超过规定面积，如有违反，需立即上报，及时劝阻；制止侵占和破坏绿地的行为，不准在绿地堆放东西、种菜，不准在树上张贴标语、晾晒衣物等。

6. 做好泵房日常工作。安排专业技术人员定期巡检泵房设备、仪表及控制系统，规范记录。每年对水泵、电机、供水主管线、检查井内阀门、法兰等进行清洁、润滑、紧固等保养1次。确保设备运行平稳、参数正常，环境整洁安全。故障需及时响应、准确判断与有效处置，熟悉应急预案。

六、安全生产与应急管理



1. 安全巡查：建立日常安全巡查制度，及时发现并处理树木倒伏、树枝断裂等安全隐患，并及时排查园林设施、电器设施等损坏等破损情况，予以及时修复。

2. 应急处理：制定防风、防雪、防火等应急预案，成立应急小组，做好应急人员调配，储备相应应急物资、工具、机械等，以备灾后能迅速响应，及时排险、清场、恢复，同时做好极端天气灾后赔付工作。

3. 施工安全：养护作业现场设置安全警示标志，操作人员规范着装，文明施工。

七、技术创新与管理规范

1. 人员配置：项目负责人及技术负责人须为具有园林相关专业中级以上职称（含中级），所有人员需具有一年以上从事绿化养护的工作经验。绿化养护人员按管理单位划分的责任区域定人定岗。绿化养护人员身体健康，派驻公司须与其建立合法劳动关系，并严格按照人社部门规定，足额购买相关保险，确保用工合法合规。

2. 档案管理：建立完整的绿化养护台账，包括植物清单、养护日志、施肥用药记录、机械使用记录等。

3. 新技术应用：积极引进和应用节水灌溉、生物防治、土壤改良等新技术、新工艺。

4. 公众服务：妥善处理游客投诉和建议，若有投诉等情况发送，监管单位和管护企业一起开展现场调查处理。

广场、口袋公园等公共绿地养护管理标准（一级）

一、植物养护

1. 修剪：乔木整形修剪每年开展1次，确保树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮。及时疏除内膛枝、病虫枝、交叉枝、下垂枝、干枯枝；花灌木每年清理性修剪不少于3次，剪除枯死枝、病虫枝，从基部剪除细弱枝，匍匐枝、交叉枝，结构性修剪（更新复壮）应每年疏剪内膛密生枝，培育新枝，每年替换1-3个老干，3年左右完成全部更新，确保开花整齐，株形饱满，花后修剪及时合理；绿篱及色带轮廓清楚，始终线条整齐，顶面平整，每年整形修剪不少于10次，每次及时清理修剪后的枝叶，并及时拔除绿篱内杂草。

2. 及时清理死树、枯枝，发现死株2天内清除，并补植规格相近的原树种。

3. 5-10月期间，及时更换草花，图案新颖，色彩搭配协调，与周围环境相融合。花谢后应及时去除残花、残枝和枯叶，并加强肥水管理。

4. 花带种植：每年春季按照花带布局，翻耕土壤，播种适宜生长的花卉，并做好出苗期及生长、开花季的养护管理工作。

5. 草坪与地被植物：不高于8公分，长势旺盛，无枯黄叶，无病虫害。高度适宜，覆盖率不低于95%，无明显杂草。草坪地平整，无坑洼积水。每年春季对密实草坪进行打孔，确保草坪长势。

6. 在墙体、廊架等处的爬藤植株，适时采取相应的牵引、设置网架等固定措施。每年常规修剪1次，每年理藤1次，确保美化效果。

7. 施肥：按植物生长周期科学施肥，以有机肥为主，化肥为辅，无明显缺肥症状。施肥后及时覆土或灌溉，防止肥料挥发。

乔木、灌木、草坪、绿篱等每年施基肥（有机肥）1次，草花每年施基肥后进行种植，每年追肥（化肥）10次、乔木、灌木及绿篱生长季每月追肥1次，宿根花卉、草坪每年追肥不低于6次。



8. 浇水：每年开春，及时浇灌返青水。植物生长季根据植物需水量、天气和土壤墒情合理灌溉，无旱涝现象发生，雨后或浇灌后树穴无积水。同时，做好浇水计划，并在降雨前后及时调整灌溉方案，在干旱季节及时采取应急补水措施，确保无黄叶、死株等现象；落实节水措施，建立完整的用水台账，每周记录水表读数，定期分析用水量变化。喷灌时应专人看管，不跑水、不漏水。定期检查管线、阀门、滴灌带等设施，确保灌溉设施完好。

9. 病虫害防治：贯彻“预防为主，综合防治”方针。蛀干害虫每年药物防治3次以上，早春预防打药不少于3次，蚜虫、红蜘蛛、白粉病等病虫害在发生初期及时用药，不少于3次，达到防治效果良好，未发生大面积扩散与蔓延，并不产生药害。优先采用物理、生物防治方法。化学防治需科学选药、交替用药，并在游人稀少时进行，设置明显警示标志，保障安全。有完整的病虫害监测预报和防治记录。发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险性病虫害，一旦发现疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施。

10. 越冬管理：做好树木涂白工作及月季等不耐寒植物的埋土、包裹等越冬防寒工作，确保植物安全越冬。

二、环境卫生

1. 绿地卫生：每日完成绿地内目标垃圾清扫，确保无生活垃圾、砖石、干枝落叶、悬挂杂物等。树穴、花池、绿带每天清扫一次，全日保洁。每周全面清理一次累积落叶，保持绿化带整洁。

2. 硬化卫生：硬化区域每日7:00前（冬季8:00前）完成全面清扫，确保无明显垃圾、杂物、污渍。冬季雪后及时清理路面积雪。

3. 巡回保洁：工作时间内不间断巡回保洁，做到无纸屑、烟头、果皮、塑料袋、瓶罐等废弃物，无积水、油污、痰迹、粪便。严禁将硬化区域的垃圾扫入绿化带或隐蔽角落。

三、设施维护

1. 绿化辅助设施（如亭廊、雕塑、围栏、座椅等）完好无损，外观整洁，维护及时。

2. 园路、广场平整通畅，无破损，表面无坑洼。

3. 照明设施功能正常，亮化率100%，无坏损。

4. 及时维护维修绿化灌溉设施。入冬前做好冬灌、排水及水井、水表、阀门等井内设施的检查维护。

5. 保护绿地不被侵占，不准在绿地堆放东西、种菜，不准在树上张贴标语、晾晒衣物等。

四、安全生产与管理规范

1. 安全巡查：建立日常安全巡查制度，及时发现并处理树木倒伏、树枝断裂、设施损坏等安全隐患。

2. 应急处理：制定防风、防雪、防火等应急预案，成立应急小组，做好应急人员调配，储备相应应急物资、工具、机械等，以备灾后能迅速响应，及时排险、清场、恢复，同时做好极端天气灾后赔付工作。

3. 施工安全：养护作业现场设置安全警示标志，操作人员规范着装，文明施工。

4. 档案管理：建立完整的绿化养护台账，包括植物清单、养护日志、施肥用药记录、机械使用记录等。

4. 公众服务：妥善处理游客投诉和建议，若有投诉等情况发送，监管单位和管护企业一起开展现场调查处理。



一、植物养护

1. 乔木：生长旺盛，枝叶健壮，树形美观；行道树上缘线和下缘线整齐划一，修剪适度，无明显倾斜；无死树缺株，无厚重粉尘覆盖；病虫害发生率控制在5%以内。补植苗木与原有行道树平均胸径差不超过10%，且有三级或以上分枝（分枝长不小于平均胸径的3-4倍，切口平整）。

2. 灌木：生长旺盛，花繁叶茂，修剪工艺精细，具有立体感、艺术感，造型美观。灌木无残缺，绿篱无缺株断档；灌木丛中无垃圾、无病枝枯枝和落叶堆积，无厚重粉尘覆盖。病虫害发生率控制在5%以内。

3. 花带种植：每年春季按照花带布局，翻耕土壤，播种适宜生长的花卉，并做好出苗期及生长、开花季的养护管理工作。

草花摆放：5-10月期间，及时更换草花，图案新颖，色彩搭配协调，与周围环境相融合。花谢后应及时去除残花、残枝和枯叶，并加强肥水管理。

4. 草坪地被：草坪与地被植物不高于8公分，长势旺盛，覆盖度高，无裸露黄土，边界清晰，无枯黄叶，无病虫害，无明显杂草。草坪地平整，无坑洼积水。每年春季对密实草坪进行打孔，确保草坪长势。

5. 年度修剪：乔木整形修剪每年开展1次，确保树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，及时疏除内膛枝、病虫枝、交叉枝、下垂枝，干枯枝；花灌木每年清理性修剪不少于3次，剪除枯死枝、病虫枝，从基部剪除细弱枝，匍匐枝、交叉枝，结构性修剪（更新复壮）应每年疏剪内膛密生枝，培育新枝，每年替换1-3个老干，3年左右完成全部更新，确保开花整齐，株形饱满，花后修剪及时合理；绿篱及色带轮廓清楚，始终线条整齐，顶面平整，每年整形修剪不少于10次。及时清理修剪后的枝叶，并及时拔除绿篱内杂草。

6. 越冬管理：做好树木涂白工作及月季等不耐寒植物的埋土、包裹等越冬防寒工作，确保植物安全越冬。

7. 整体面貌：整体景观与周边环境协调，林缘线、林冠线整齐美观。

二、浇水、施肥和病虫害管理

1. 灌溉：每年开春，及时浇灌返青水。植物生长季根据植物需水量、天气和土壤墒情合理灌溉，无旱涝现象发生，雨后或浇灌后树穴无积水。同时，做好浇水计划，并在降雨前后及时调整灌溉方案，在干旱季节及时采取应急补水措施，确保无黄叶、死株等现象；落实节水措施，建立完整的用水台账，每周记录水表读数，定期分析用水量变化。喷灌时应专人看管，不跑水、不漏水。定期检查管线、阀门、滴灌带等设施，确保灌溉设施完好。

2. 施肥：按植物生长周期科学施肥，以有机肥为主，化肥为辅，无明显缺肥症状。施肥后及时覆土或灌溉，防止肥料挥发。

乔木、灌木、草坪、绿篱等每年施基肥（有机肥）1次，草花每年施基肥后进行种植，每年追肥（化肥）10次、乔木、灌木及绿篱生长季每月追肥1次，宿根花卉、草坪每年追肥不少于6次。

3. 病虫害防治：贯彻“预防为主，综合防治”方针。蛀干害虫每年药物防治3次以上，早春预防打药3次以上，蚜虫、红蜘蛛、白粉病等病虫害在发生初期及时用药，不少于3次，达到防治效果良好，未发生大面积扩散与蔓延，并不产生药害。优先采用物理、生物防治方法。化学防治需科学选药、交替用药，并在行人稀少时进行，设置明显警示标志，保障安全。有完整的病虫害监测预报和防治记录。发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险性病虫害，一旦发现疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施。

三、卫生保洁及设施维护



1. 环境卫生：绿地整洁，无垃圾杂物（烟头、纸屑等），无石头砖块，无干枯枝叶、悬挂杂物等。树穴、花池、绿带每天清扫一次，全日保洁。
2. 设施维护：绿地上的设施完好率达100%。设施外观整洁，若有损坏及时报备并立即组织修复。及时维护维修绿化灌溉设施。入冬前做好冬灌、排水及水井、水表、阀门等井内设施的检查维护。
3. 绿地维护：保护绿地不被侵占，保持完整，花草树木不受破坏，无乱摆摊、乱停放。树干保持清洁，无钉钉、挂物、乱贴乱画等现象。

四、安全生产与管理规范

1. 优先保障交通安全，树木与架空线有矛盾时，应修剪树枝，使其与架空线保持安全距离。
2. 在交通路口的树冠不能遮挡交通信号灯。
3. 路灯和变压设备附近的树枝应与其保留出足够的安全距离。
4. 建立日常巡查制度，及时发现并处理倾斜、倒伏、断枝等安全隐患。对衰弱木、易倒伏树种进行重点监控和加固。
5. 制定防风、防雪、防火等应急预案，成立应急小组，做好应急人员调配，储备相应应急物资、工具、机械等，以备灾后能迅速响应，及时排险、清场、恢复，同时做好极端天气灾后赔付工作。
6. 施工安全：养护作业现场设置安全警示标志，操作人员规范着装，文明施工。
7. 作业现场：修剪、喷药等养护作业结束后，及时清理树枝、树叶、药物包装等废弃物，做到工完场清。作业时设置安全警示标志，文明施工，尽量减少对交通和市民出行的影响。
8. 档案管理：建立完整的绿化养护台账，包括植物清单、养护日志、施肥用药记录、机械使用记录等。
9. 公众服务：妥善处理游客投诉和建议，若有投诉等情况发送，监管单位和管护企业一起开展现场调查处理。

城市道路绿化养护管理标准（二级）

一、植物养护

1. 乔木：树冠丰满，枝叶茂盛，无大量枯枝、黄叶、焦叶；行道树上缘线和下缘线整齐划一，修剪适度，无明显倾斜；无死树缺株，无厚重粉尘覆盖；病虫害发生率控制在10%以内。补植苗木与原有行道树平均胸径差不超过10%，且有三级或以上分枝（分枝长不小于平均胸径的3-4倍，切口平整）。
2. 灌木：生长旺盛，花繁叶茂，修剪工艺精细，具有立体感、艺术感，造型美观。灌木无残缺，绿篱无缺株断档；灌木丛中无垃圾、无病枝枯枝和落叶堆积，无厚重粉尘覆盖。
3. 保存率：保存率 $\geqslant 98\%$ ，保存率 = $(\text{原有株数} - \text{死亡株数}) / \text{原有株数} \times 100\%$ 。死亡树木应及时清理并备案，适时补植。
4. 修剪符合树种生物学特性。年度修剪乔木3年1次，花灌木1—2次，绿篱不少于6次，草坪不少于6次（高度保持在8公分以内）。及时疏除内膛枝、交叉枝、重叠枝、病虫枝、枯死枝。无过度修剪、“抹头”等违规操作。修剪切口平滑，留茬高度符合规范（分枝点高度最低标准为2.8m），大切口做好防腐处理。
5. 越冬管理：做好树木涂白工作及月季等不耐寒植物的埋土、包裹等越冬防寒工作，确保植物安全越冬。
6. 整体面貌：整体景观与周边环境协调，林缘线、林冠线整齐美观。



二、灌溉、施肥与病虫害防治

1. 灌溉：每年开春，及时浇灌返青水。植物生长季根据植物需水量、天气和土壤墒情合理灌溉，无旱涝现象发生，雨后或浇灌后树穴无积水。同时，做好浇水计划，并在降雨前后及时调整灌溉方案，在干旱季节及时采取应急补水措施，确保无黄叶、死株等现象；落实节水措施，建立完整的用水台账，每周记录水表读数，定期分析用水量变化。喷灌时应专人看管，不跑水、不漏水。定期检查管线、阀门、滴灌带等设施，确保灌溉设施完好。

2. 施肥：按植物生长周期科学施肥，以有机肥为主，化肥为辅，无明显缺肥症状。施肥后及时覆土或灌溉，防止肥料挥发。

乔木、灌木、草坪、绿篱等每年施基肥（有机肥）1次，草花每年施基肥后进行种植，每年追肥（化肥）10次、乔木生长季每月追肥1次，宿根花卉、草坪每年追肥不低于6次。

3. 病虫害防治：贯彻“预防为主，综合防治”方针。蛀干害虫每年药物防治3次以上，早春预防打药3次以上，蚜虫、红蜘蛛、白粉病等病虫害在发生初期及时用药，不少于3次，达到防治效果良好，未发生大面积扩散与蔓延，并不产生药害。优先采用物理、生物防治方法。化学防治需科学选药、交替用药，并在行人稀少时进行，设置明显警示标志，保障安全。有完整的病虫害监测预报和防治记录。发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险性病虫害，一旦发现疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施。

三、卫生保洁及设施维护

1. 环境卫生：绿地整洁，无垃圾杂物（烟头、纸屑等），无石头砖块，无干枯枝叶、悬挂杂物等。树穴、花池、绿带每天清扫一次，全日保洁。

2. 设施维护：绿地上的设施完好率达100%。设施外观整洁，若有损坏及时报备并立即组织修复。及时维护维修绿化灌溉设施。入冬前做好冬灌、排水及水井、水表、阀门等井内设施的检查维护。

3. 绿地维护：保护绿地不被侵占，保持完整，花草树木不受破坏，无乱摆摊、乱停放。保持清洁，无钉钉、挂物、乱贴乱画等现象。

四、安全与文明施工

1. 优先保障交通安全，树木与架空线有矛盾时，应修剪树枝，使其与架空线保持安全距离。

2. 在交通路口的树冠不能遮挡交通信号灯。

3. 路灯和变压设备附近的树枝应与其保留出足够的安全距离。

4. 建立日常巡查制度，及时发现并处理倾斜、倒伏、断枝等安全隐患。对衰弱木、易倒伏树种进行重点监控和加固。

5. 制定防风、防雪、防火等应急预案，成立应急小组，做好应急人员调配，储备相应应急物资、工具、机械等，以备灾后能迅速响应，及时排险、清场、恢复，同时做好极端天气灾后赔付工作。

6. 施工安全：养护作业现场设置安全警示标志，操作人员规范着装，文明施工。

7. 作业现场：修剪、喷药等养护作业结束后，及时清理树枝、树叶、药物包装等废弃物，做到工完场清。作业时设置安全警示标志，文明施工，尽量减少对交通和市民出行的影响。

8. 档案管理：建立完整的绿化养护台账，包括植物清单、养护日志、施肥用药记录、机械使用记录等。

9. 公众服务：妥善处理游客投诉和建议，若有投诉等情况发送，监管单位和管护企业一起开展现场调查处理。



防风林带绿化养护管理标准（三级）

一、林木养护管理

1. 抚育管理：林带内无大型恶性杂草、藤蔓，每年杂草清理2-3次（高度不超过10-15公分），树盘（树干周围1米范围内）土壤疏松、无板结、无杂草。对缺株、死株及时进行补植，补植苗木的树种、规格与原林带基本一致，确保成活。
2. 修剪整形：乔木修剪至少3年一次。枯枝、病虫枝、下垂枝、过密枝及时剪除，保持树形美观、通风透光。针对主导风向，对树冠进行适当疏剪，降低风阻，增强抗风能力。
3. 水分管理：根据气候和土壤墒情及时灌溉，确保林木尤其是新补植苗木的正常生长需求。降雨期间，林带内无长时间积水。
4. 施肥管理：根据林木生长情况和土壤肥力，适时进行科学施肥（以有机肥为主，3年两次，养护期内第一年、第三年各施1次），促进林木健康生长。
5. 越冬管理：每年做好树木涂白工作。
6. 整体景观：林带整体连贯、林相整齐、长势旺盛，郁闭度高，有效改善环境。

二、病虫害防治

贯彻“预防为主，综合防治”方针。蛀干害虫每年药物防治3次以上，蚜虫、红蜘蛛、白粉病等病虫害在发生初期及时用药，不少于3次，达到防治效果良好，未发生大面积扩散与蔓延，并不产生药害。优先采用物理、生物防治方法。化学防治需科学选药、交替用药。有完整的病虫害监测预报和防治记录。发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险性病虫害，一旦发现疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施。

三、林地环境卫生

1. 卫生保洁：林带内无垃圾、杂物（如塑料薄膜、建筑垃圾、生活垃圾等）。及时清理修剪产生的枝条、枯木等。
2. 防火管理：秋冬干旱季节及时清除林下易燃物（如枯草、落叶）。加强火源管控，林带内无明火、烧荒现象，同时做好防火宣传（设置防火宣传牌）。

四、设施维护

1. 对配套的灌溉系统（水管、喷头）、标识牌、巡查道路、防火通道、消防设备等进行定期检查和维护。设施完好率达100%。
2. 做好加压设施日常工作。安排专业技术人员定期巡检加压设备、仪表及控制系统，规范记录。每年对水泵、电机、供水主管线、检查井内阀门、法兰等等进行清洁、润滑、紧固等保养1次。确保设备运行平稳、参数正常，环境整洁安全。故障需及时响应、准确判断与有效处置，熟悉应急预案。

五、安全生产与档案管理

1. 安全生产：养护作业人员着装规范，高空作业、机械操作、农药喷洒等符合安全规程。
2. 档案管理：建立完善的养护技术档案，包括日常巡查记录、病虫害防治记录、施肥浇水记录、补植记录、考核记录等。

公园景区绿地养护考核标准评分表（一级）

（管理单位日常考核）

考 核 单 位：

考 核 时间：



被考核企业：

考 核 地 点：

序号	项 目	分 值	应达标准	评 分 标 准	扣 分	得 分
1	植物长势	20分	乔木树冠丰满，枝叶健壮，无枯枝及病虫枝；侧枝疏密适当、无内膛乱枝；树干基本挺直，死株缺株率控制在0.5%以下；观花、观果树种正常开花；冬季树木按要求做好刷白及防冻措施，树木支撑规范统一，景观效果好。新植或易倒伏树木扶架规范、牢固、美观。	出现叶片枯黄、焦叶、卷叶、落叶等；有枯枝、病虫枝，侧枝分布不均匀、内膛枝杂乱；树木歪倒倾斜；树木支撑不规范，有断桩、坏桩，以上每处扣1分；因养护不当致树木死亡的，或在规定期限内未补植的，每株扣1分，常青树死亡每株扣3分；死树、断桩不及时清理，每处扣1分。冬季树木未按要求做好刷白及防冻措施的酌情扣15-20分；		
			灌木生长正常，叶片浓绿，无明显枯枝黄叶，无病虫枝；多年生丛生灌木要开展更新复壮修剪；非整形绿篱高度基本一致，不留空缺；整形绿篱整齐美观，不缺损；开花植物花期一致。	灌木有明显枯枝黄叶、病虫枝及缺株影响整体效果的，每处扣0.5分；未开展更新复壮的，每处扣0.5分；因养护不当死亡每平方米扣1分。		
			每年春季对密实草坪进行打孔，确保草坪长势。草坪和地被植物生长旺盛，叶片浓绿，高度一致，无枯黄叶，整齐美观，无凹凸感；观花地被适时开花，花期整齐，花艳叶繁，无非自然落花落蕾现象，草坪地被覆盖率95%以上，叶片无厚重粉尘覆盖。宿根、球根植物（美人蕉）适时挖起松土施肥后重栽。	未按要求对密实草坪进行打孔，草坪和地被长势差，有明显枯黄叶，病虫危害叶片，植株高矮不一，有杂草、杂物、积水、粉尘，覆盖率低于95%，有大于1平方米的集中空秃，观花地被未适时开花，有非自然落花落蕾现象；需要重新起挖栽植的宿根、球根植物没挖起重栽；叶片有厚重粉尘覆盖，发现以上情况，每处扣1分。		
			草花生长旺盛，花艳叶绿，开花期长，枯枝残花量不得大于5%。	草花生长不良，枯枝残花量大于5%的，因养护不当出现明显枯萎，缺株倒伏、花弱小的，每处扣1分；新栽草花色彩搭配不合理的，每处扣0.5分。		
			整体景观效果好，无裸露黄土，无明显人为损坏痕迹。	景观效果差，酌情扣2-5分，人为损坏每处扣1分。		
2	整形修剪	10分	乔木修剪要保持树冠完整美观，主侧枝分布匀称，内膛不空又通风透光，及时剪除树木的徒长枝、病虫枝叶、折损枝，剪口要平，略向下斜，不留残桩，直径超过5cm的剪口要及时涂伤口保护剂；小乔木截顶时，要经批准统一高度；新栽及主侧枝未定型的树木采取整形技术逐年形成三级分枝骨架。	乔木修剪不合理，主侧枝分布不匀称，未及时剪除树木的徒长枝、病虫枝叶、折损枝；剪口不光滑，修剪后未及时涂伤口保护剂；小乔木随意截顶；树木未及时扶正、整形、抹芽；未清理树上枯枝败叶等，以上每处扣1分。		
			绿篱植物保持正常管理，开花植物修剪应避开花芽分化期，观叶植物应避开新梢期，达到造型美观、适时开花的效果，剪后保持三面以上平整饱满，直线处正直，曲线处弧度圆润，线条流畅，轮廓清晰，不空缺。花谢后及	绿篱修剪不整齐，线条不流畅，明显脱叶、空缺；开花植物修剪未避开花芽分化期，导致花灌木未适时开花；花谢后未及时剪除残花；色块植物、灌木与草坪间未按要		



			时将残花残枝剪除，不同色块灌木间应按要求剪出隔离沟。	求切边；需要冬季修剪、保护越冬的花灌木未适时修剪和保护的，以上每处扣1分。		
			草坪和地被植物修剪须根据季节特点和植物生长发育特性进行，草坪高度控制在8cm以下，地被植物修剪应高度一致，切边边缘线清晰，切边宽度不大于10cm；开花后适当压低花茎过高的地被植物。	草坪和地被未适时修剪，修剪不整齐，高度不一致；灌木与草坪间无隔离沟；每处扣1分。		
			在墙体、廊架等处的爬藤植株，适时采取相应的牵引、设置网架等固定措施。每年常规修剪1次，每年理藤1次，确保美化效果。	对爬藤植物未进行固定措施，或未理藤、常规修剪的，每处扣1分。		
3	病虫害防治	15分	病虫害防治应达标准：无明显病虫及有害生物、缠绕性杂草危害现象，乔灌木枝叶受害率控制在10%以下，树干受害率控制在5%以下；地被受害率控制在20%以下；草坪、草花受害率控制在10%以下；发现虫害疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施。	乔灌木枝叶有病虫及恶性、缠绕性杂草，受害率在10%以上，树干受害率在5%以上；地被受害率在20%以上，草坪、草花受害率在10%以上；上述情况每高于一个百分点扣1分。发生大面积病虫及有害生物危害未按时处理，扣10分。		
4	松土除草	5分	绿地在生长季和入冬前及时除草，乔木树下0.8×0.8m无杂草，锄草松土深10cm，保证树穴完整；保持土壤疏松，绿地无积水，灌木、绿篱、草坪等无杂草，松土除草时注意保护根系，确保根系不裸露。草坪和地被植物应做到杂草量不得超过3%，不得有明显高于草坪和地被植物的杂草。	在生长季和入冬前未及时除草，绿地内土壤板结、积水，灌木、绿篱、草坪等杂草、杂物明显；每发现一处扣1分。		
5	浇水施肥	10分	根据立地条件、生长势和实际要求及时施肥，按照管护标准要求开展基肥、追肥工作，肥料埋施，切忌裸露；灌溉根据生长季节的天气和实际情况适时浇水，浇水应浇透，确保各类植物正常生长，绿地内积水、坑洼处及时填平。	植株出现缺水现象，根据缺水程度每处扣1-5分，造成死亡的加倍扣分。绿地积水出现苗木萎蔫现象，根据萎蔫程度每处扣1-5分，造成死亡的加倍扣分。未按要求及时施肥、追肥的，每次扣3分，施肥措施不当，酌情扣1-2分。因管理不当导致绿地、苗木死亡的，造成严重损失的由养护承包单位负责补植或赔偿损失。		
6	环境卫生	10分	绿地内：每日完成目标垃圾清扫，确保无生活垃圾、砖石、干枝落叶、悬挂杂物等。及时清除树盘、草坪内的落叶落花，每周全面清理一次累积落叶，保持绿化带整洁。绿地边缘等卫生死角须纳入日常保洁范围。	未按时完成绿地保洁任务，有垃圾杂物、卫生死角，植被上有明显灰尘覆盖和污染痕迹；未及时清除路面杂草和修剪的残留物，残留物未随剪随清运，垃圾隔夜未清运，酌情每处扣1-2分；垃圾未清理乱堆放并随意焚烧，一次扣3分。		
			硬化区域：每日7:00前（冬季8:00前）完成全面清扫，确保无明显垃圾、杂物、污渍。工作时间内不间断巡回保洁，做到无纸屑、烟头、果皮、塑料袋、瓶罐等废弃物，无积水、油污、痰迹、粪便。严禁将硬化区域的垃圾扫入绿化带或隐蔽角落。按照管护标准及时清扫冬季积雪。	每日未按规定时间完成清扫，扣5分；地面垃圾、污渍等明显，每处扣1分；未做到巡回保洁，扣1分；将硬化区域的垃圾扫入绿化带或隐蔽角落，发现一次扣2分。未按要求及时清扫积雪的，每次扣2分。		

			每日对湖、飘带河等水域垃圾进行打捞，确保无漂浮垃圾、死鱼、杂物。岸边、驳岸保持清洁，无垃圾堆积，加强排水口清理，防止堵塞。水面作业人员须按规定穿着救生衣，确保安全。	湖、飘带河等水域无漂浮物，水质清澈，岸边无垃圾，发现一处不合格扣2分；水面作业人员未按规定穿着救生设备，发现一次扣5分。		
			果皮箱、休闲座椅、栏杆、标识牌、灯具、健身器材、园林小品等每日擦拭，保持无积尘、污迹、涂鸦、蛛网。亭、廊、平台、石阶等及时清除杂草、污迹，确保使用安全与美观。	未对果皮箱、休闲座椅进行每日擦拭，各类设施有积尘、污迹等，发现一处扣1分；亭、廊、平台、石阶等未及时清除杂草、污迹，发现扣1分。		
			垃圾箱、分类标识清晰。垃圾实行“日产日清”，清运过程密闭无撒漏，收集点无积水、无异味。垃圾堆放点每周清理、消杀一次；清运车辆每周至少清洗一次，工具按规定存放，不得堆放私人物品。	箱体周边有散落垃圾，垃圾满溢，发现一处扣1分；垃圾未日产日清，运输过程有撒漏，发现一次扣1分；垃圾堆放点未每月清理、消杀；清运车辆未每周清洗，工具未按规定存放，发现一次扣1分。		
7	园林设施及绿地维护	10分	亭廊、花架、座凳、园路、路沿石、树池、护栏、垃圾桶、警示牌、喷灌设施等完好无损，地面砖、亭廊地板及路沿石不松动、不沉陷、无破损、不缺失、无裂缝、无凹凸不平，设施出现损坏等现象应及时上报和维修。座椅、护栏、大门等设施每年进行全面刷漆。及时做好灯光量化设施维修，对锈蚀灯杆、护栏进行除锈、补漆，保持外观整洁，延长使用寿命。节约用水用电，防止盗用绿化用水、用电。入冬前做好冬灌、排水及水井、水表、阀门等井内设施的检查维护。	园林设施损坏未及时修复、上报，每处扣1分。灯光设施出现故障未及时抢修，发现一次扣2分。未按要求对灯杆、护栏等进行防锈处理，或未对座椅、护栏、大门等设施进行漆面更新，扣2分。未按管护标准对园区座椅、护栏进行补漆，扣2分。发现盗用绿化用水、用电或喷灌、滴灌设施漏水，每处扣2分。在冬季，绿地冬灌工作不到位，管线排水不彻底，水井、水表、阀门等井内设施未进行检查维护的一次扣10分。造成苗木损失的、设施损坏的由养护承包单位负责整改维修、承担相关费用。		
			做好泵房日常管理，安排专业技术人员定期巡检泵房设备、仪表及控制系统，规范记录。每年对水泵、电机等进行清洁、润滑、紧固等预防性保养1次。确保设备运行平稳、参数正常，环境整洁安全。故障需及时响应、准确判断与有效处置，熟悉应急预案。	未安排专业人员进行泵房管理的，扣1分。未定期对泵房设备、仪表及控制系统等进行巡检，无记录或记录不规范，发现一次扣2分。未按要求做预防性保养的，发现一次扣2分。设备运行不平稳、参数不正常，环境凌乱，存在安全隐患，发现一处扣2分。故障响应不及时，不熟悉应急预案，发现一次扣2分。		
			保护绿地不被侵占，经林草局批准临时占用的绿地，不得超过规定面积，如有违反，需立即上报，及时劝阻；制止侵占和破坏绿地的行为，不准在绿地堆放东西、种菜，不准在树上张贴标语、晾晒衣物等。	作业时间内毁绿、损绿及破坏园林设施现象未及时发现、制止和上报，每次扣1分，未及时整改恢复绿化景观及设施，酌情扣2-6分。发现在绿地堆放东西、种菜，在树上张贴标语、晾晒衣物等，酌情扣1-3分。		
9	安全操作	10分	建立日常安全巡查制度，及时排查安全隐患，修复损坏设施。制定防风、防雪、防火等应急预案，做好应急人员调配，储备相应	未建立日常安全巡查制度的，或未制定应急预案的，每次扣0.5分；未储备相应应急物资的，每次扣0.5分；灾后未迅速开展排		

			应急物资，灾后迅速响应，及时排险、清场、恢复，同时做好极端天气灾后赔付工作。养护人员安全作业，规范着装，严格按照操作规程规范操作机械设备和器具；高空作业时，应在园路上设立安全警示牌，戴安全帽，系安全带；加强安全意识，及时消除安全隐患，在冬季安排专人对绿地进行巡查，做好防火、防盗等工作，避免各类安全事故的发生。	险、清场、恢复工作，未做好灾后赔付的，扣1分；工作人员上岗时未着装，每人每次扣1分；岗位未见养护人员，每次扣2分。高空作业时，未在道路上设立安全警示牌，未戴安全帽，未系安全带，未按操作规程规范操作机械设备和器具，每次扣1分。对绿地内的安全隐患，属管养职责范围内未及时消除的，酌情扣1-2分。因工作失误，安全意识淡薄，造成安全事故的，每起扣5分，情节较严重的，加倍扣分。造成严重损失的按照损失金额从当月养护费中扣除。	
10	人员配置	5分	项目负责人及技术负责人须具有园林相关专业中级以上职称（含中级），所有人员需具有一年以上从事绿化养护的工作经验。绿化养护人员按管理单位划分的责任区域定人定岗。绿化养护人员身体健康，派驻公司须与其建立合法劳动关系，并严格按照人社部门规定，足额购买相关保险，确保用工合法合规。	未按要求配备养护人员，扣3分。绿化养护人员未按管理单位划分的责任区域定人定岗，扣3分。未按人社部门规定建立合法劳动关系，未购买相关保险的，扣3分。	
11	养护计划落实	5分	按照合同要求制订详细可行的作业方案和养护计划，每月5日前报林草局管理单位。	未制定养护作业方案和计划的，扣5分。未按养护计划落实具体养护工作的，扣2-5分。	
综合得分					
主要问题反馈					
整改建议					
考核人员签字					
被考核企业签字					



公园景区公厕管理考核标准评分表

(管理单位日常考核)

考 核 单位：

考 核 时间：

被考核企业：

考 核 地点：

序号	项目	分值	应达标准	评分标准	扣分	得分
----	----	----	------	------	----	----

		10	公厕按规定时间开放，开放时间必须有专人值守，实行专人全开放时段驻点管理。有健全的保洁制度，每一小时巡回保洁一次，保洁记录每日按时记录，不得弄虚作假。	未经主管部门批准无故关闭、未按规定时间开放、提前关门的扣2分。保洁制度缺失，或配备保洁管理人员不到位，扣1分。巡回保洁间隔时间超一小时，巡回保洁记录不全或提前记录的，每次扣1分。		
		10	按照主管部分要求规范设置导向标志牌，开放时间、管理责任单位、责任人、投诉电话等应在醒目位置上墙，便于市民监督。未经主管部门同意，不得擅自更改开放时间、无障碍设施等使用功能。	未按要求设置标志牌，每处扣1分。违反主管部门规定的，每次扣3分。		
1	公厕管理	35	公厕需保持良好通风无异味，洗手液、擦手纸等用品保障供应。地面及瓷砖缝隙干净（不存在痰涕、纸屑、烟头、污泥、积水等）。洗手台干净（不存在堵塞、积垢、杂物、积水等）。镜面干净（不存在污渍、水渍、破损等）。便器干净（无堵塞、积垢、杂物等）。墙壁、天花板干净（无蛛网、灰尘、污渍等）。卫生间内垃圾桶干净（垃圾桶需无破损、满溢垃圾等）。保洁工具整齐存放在不显眼位置或工具房内，不得随意摆放。公厕内外禁止乱堆放、乱张贴、乱图画。公厕实行“门前五包”责任制，范围内无乱搭、乱建、乱堆、乱放、乱摆、乱停情况，无散落垃圾、污水等现象。	未达到要求，每处扣1分。		
		15	下水道、化粪池需及时清理，并做好台账记录。定期喷洒除四害药物，夏季必须每日喷洒蚊蝇药物，春秋每2日喷洒一次，有效控制蝇蛆孳生。定期做好消杀，夏季、秋季每4小时消杀一次。冬春每天消杀2次。	下水管道和化粪池清理不及时造成污水或粪便外溢，每次扣3分。未按要求做好消杀及防蚊蝇工作，每次扣1分。		
2	硬件设施	15	公厕内照明设施、洗手台、镜面、水龙头、便器、厕门、厕位隔断、冲水设备等设施完好无损。每个卫生间均有纸巾盒、挂钩、搁物板。无障碍卫生间标识清晰，设施完好。	未达到要求，每处扣1分。		
		15	按《合同》约定及时对地面、墙壁、门窗、蹲位、池斗、自动冲洗器、洗手盆、水龙头等设施设备进行维修。不得擅自降低维修标准，维修效果规范达标。	公厕内设施维修未按《合同》约定时间及时进行维修，地面、墙壁、门窗、蹲位、池斗、自动冲洗器、洗手盆、水龙头等设施设备损坏或不完善，公厕门帘破损、脏乱，每处扣1分。公厕擅自降低维修标准、维修效果不达标或维修不规范，每处扣2分。一周内未予整改的，加倍扣分。		
综合得分						
主要问题反馈						
整改建议						

考核人员签字	
被考核企业签字	

广场、口袋公园等绿地养护考核标准评分表（一级）
(管理单位日常考核)

考 核 单位：

考 核 时间：

被考核企业：

考 核 地点：

序号	项目	分值	应达标准	评分标准	扣分	得分
1	植物长势	20分	乔木树冠完整丰满，枝叶健壮，无枯枝及病虫枝；侧枝疏密适当、无内膛乱枝；树干基本挺直，死株缺株率控制在0.5%以下；观花、观果树种正常开花；冬季树木按要求做好刷白及防冻措施，树木支撑规范统一，景观效果好。	出现叶片枯黄、焦叶、卷叶、落叶等；有枯枝、病虫枝，侧枝分布不均匀、内膛枝杂乱；树木歪倒倾斜；树木支撑不规范，有断桩、坏桩，以上每处扣1分；因养护不当致树木死亡的，每株扣1分，常青树死亡每株扣3分；新栽树成活率低于98%，每低1个百分点扣1分；死树、断桩不及时清理，每处扣1分。未按要求做好刷白及防冻措施酌情扣15~20分；		
			灌木生长正常，叶片浓绿，无明显枯枝黄叶，无病虫枝；非整形绿篱高度基本一致，不露空缺；整形绿篱整齐美观，不缺损；开花植物花期一致。	灌木有明显枯枝黄叶、病虫枝及缺株影响整体效果的，每处扣0.5分，因养护不当死亡每平方米扣1分；绿篱修剪不整齐，线条不流畅，明显空缺；开花植物修剪未避开花芽分化期，导致花灌木未适时开花；花谢后未及时剪除残花；色块植物、灌木与草坪间未按要求切边；需要冬季修剪、保护越冬的花灌木未适时修剪和保护的，以上每处扣1分。		
			每年春季对密实草坪进行打孔，确保草坪长势。草坪和地被植物生长旺盛，叶片浓绿，高度一致，无枯黄叶，整齐美观，无凹凸感；观花地被适时开花，花期整齐，花艳叶繁，无非自然落花落蕾现象，草坪地被覆盖率95%以上，叶片无厚重粉尘覆盖。宿根、球根植物适时挖起松土施肥后重栽。	未按要求对密实草坪进行打孔，草坪和地被长势差，有明显枯黄叶，病虫危害叶片，植株高矮不一，有杂草、杂物、积水、粉尘，覆盖率低于95%，有大于1平方米的集中空秃，观花地被未适时开花，有非自然落花落蕾现象；需要重新起挖栽植的宿根、球根植物没挖起重栽；叶片有厚重粉尘覆盖，发现以上情况，每处扣1分。		
			草花生长旺盛，花艳叶绿，开花期长，枯枝残花量不得大于5%。	草花生长不良，枯枝残花量大于5%的，因养护不当出现明显枯萎，缺株倒伏、弱株，每处扣1分；新栽草花色彩搭配不合理的，每处扣0.5分。		
2	浇水施肥	5分	及时施肥，按照管理考核标准要求开展基肥、追肥工作，肥料埋施，切忌裸露；灌溉根据生长季节的天气和实际情况适时浇水，浇水应浇	植株出现缺水现象，根据缺水程度每处扣1~5分，造成死亡的加倍扣分。未按要求及时施肥、追肥的，每次扣3分。绿地积水出现苗木萎蔫现象，根据萎蔫程度每处扣1~5分，造成死亡的加倍扣分。未按要求及时施肥，每次扣3分，施肥措施		



			透，确保各类植物正常生长，绿地内积水、坑洼处及时填平。	不当，酌情扣1-2分。因管理不当导致绿地、苗木死亡的，造成严重损失的由养护承包单位负责补植或赔偿损失。		
3	补植 补栽	5分	裸露土地补植率≥95%，季节性花卉及时更换。	缺株断档明显，未及时开展补植补栽的，每处扣1分；草花更换不及时，花朵残败，枯死明显的，每处扣1分。		
4	苗木 修剪	10分	乔木应及时剪除病虫枝、下垂枝、断枝等影响树木长势及美观的弱枝，花灌木要及时整形修剪，剪除花后枝、交叉枝及徒长枝；多年生丛生灌木要及时开展更新复壮修剪。绿篱则根据要求，及时修剪，高度以50-60公分为宜。草坪保持高度8公分以内，平整美观，无杂草。在墙体、廊架等处的爬藤植株，适时采取相应的牵引、设置网架等固定措施。每年常规修剪1次，每年理藤1次，确保美化效果。	乔木树冠完整，美观健康，出现断枝、萌蘖枝、干枯枝等影响植物长势和美观的现象，每发现一处扣1分；灌木修剪以休眠期为主，保持内高外低、自然丰满的株型，若发现徒长枝、干枯枝等未及时修剪，影响株型美观，每处扣1分；花灌木株型凌乱，未及时整形修剪，残花修剪不及时，未按照季节修剪，影响花期的，每处扣1分；未对多年生丛生灌木要及时开展更新复壮修剪的，每处扣1分；草坪修剪不及时，草坪过长、倒伏的，未改变行进方向进行修剪的，每发现一处扣1分；绿篱修剪要保持横平竖直、线条流畅、棱角分明，保持设计高度和宽度，新梢生长长度不超过15公分，若修剪不及时，高度不协调，每处扣1分；对爬藤植物未进行固定措施，或未理藤、常规修剪的，每处扣1分。		
5	病虫 害防 治	5分	病虫害防治应达标准。无明显病虫及有害生物危害现象，乔灌木枝叶受害率控制在10%以下，树干受害率控制在5%以下；地被受害率控制在20%以下；草坪、草花受害率控制在10%以下。	乔灌木枝叶有病虫及恶性、缠绕性杂草，受害率在10%以上，树干受害率在5%以上；地被受害率在20%以上，草坪、草花受害率在10%以上；上述情况每高于一个百分点扣1分。发生大面积病虫及有害生物危害未按时处理，扣10分。		
6	杂草 清除	5分	及时拔除草坪、花卉、绿篱等种植地的杂草，割除绿地地被杂草。	草坪、地被植物、花卉种植地、绿篱等区域应做到杂草量不得超过3%，绿地杂草割除不及时的，每发现一处扣1分。		
7	绿地 环境 卫生	20分	绿地整洁干净，无明显枯枝落叶，垃圾、杂物。植物无明显灰尘覆盖和污染痕迹，园路无垃圾、无浮土，无堆物、堆料、搭棚，无鼠洞蚊蝇滋生地；及时清除路面杂草和修剪的残留物，做到随剪随清运；垃圾箱里杂物每天至少清理1次，做到垃圾不过夜。花坛路沿石、座凳、亭廊花架、健身器材、路灯、垃圾桶等设施保持表面光亮干净，无污垢无蜘蛛网、无乱张贴现象。	未按时完成绿地清扫任务，有垃圾杂物、卫生死角、鼠洞蚊蝇滋生地，植被上有明显灰尘覆盖和污染痕迹；未及时清除路面杂草和修剪的残留物，残留物未随剪随清运，垃圾隔夜未清运，酌情每处扣1-2分。垃圾未清理乱堆放并随意焚烧的，一次扣3分。树木上有悬挂物、晾晒物，树干有招贴广告、铁丝铁钉及包裹杂物，树池内有杂草杂物，每处扣1分。座凳、亭廊花架、健身器材、垃圾桶等设施表面有明显污垢、蜘蛛网，有乱张贴现象，每处扣1分。		
			果皮箱、休闲座椅、栏杆、标识牌、灯具、健身器材、园林小品等每日擦拭，保持无积尘、污迹、涂料、蛛网。亭、廊、平台、石阶等	未对果皮箱、休闲座椅进行每日擦拭，各类设施有积尘、污迹等，发现一处扣1分；亭、廊、平台、石阶等未及时清除杂草、污迹，发现扣1分。		

			及时清除杂草、污迹，确保使用安全与美观。		
			硬化区域：每日7:00前（冬季8:00前）完成全面清扫，确保无明显垃圾、杂物、污渍。工作时间内不间断巡回保洁，做到无纸屑、烟头、果皮、塑料袋、瓶罐等废弃物，无积水、油污、痕迹、粪便。严禁将硬化区域的垃圾扫入绿化带或隐蔽角落。冬季雪后及时清扫道路积雪。	每日未按规定时间完成清扫，扣5分；地面垃圾、污渍等明显，每处扣1分；未做到巡回保洁，扣1分；将硬化区域的垃圾扫入绿化带或隐蔽角落，发现一次扣2分；未按要求及时清扫道路积雪，扣2分。	
8	设施维护	20分	亭廊、花架、座凳、园路、路沿石、树池、护栏、垃圾桶、警示牌、喷灌设施等完好无损，地面砖、亭廊地板及路沿石不松动、不沉陷、无破损、不缺失、无裂缝、无凹凸不平，设施出现损坏等现象应及时上报和维修。座椅、木质结构等设施每年进行全面刷漆。及时做好灯光量化设施维修，对锈蚀灯杆、护栏进行除锈、补漆，保持外观整洁，延长使用寿命。入冬前做好冬灌、排水及水井、水表、阀门等井内设施的检查维护。	园林设施损坏未及时修复、上报，每处扣1分。未按要求对灯杆、护栏等进行防锈处理，或未对座椅、木质结构等设施进行漆面更新，扣2分。未按管护标准对园区座椅、护栏进行补漆，扣2分。发现盗用绿化用水、用电或喷灌、滴灌设施漏水，每处扣2分。在冬季，绿地冬灌工作不到位，管线排水不彻底，水井、水表、阀门等井内设施未进行检查维护的一次扣10分。造成苗木损失的、设施损坏的由养护承包单位负责整改维修、承担相关费用。	
			保护绿地不被侵占，制止侵占和破坏绿地的行为，不准在绿地堆放东西、种菜，不准在树上张贴标语、晾晒衣物等。	作业时间内毁绿、损绿及破坏园林设施现象未及时发现、制止和上报，每次扣1分，未及时整改恢复绿化景观及设施，酌情扣2-6分。发现在绿地堆放东西、种菜，在树上张贴标语、晾晒衣物等，酌情扣1-3分。	
9	安全操作	10分	建立日常安全巡查制度，及时排查安全隐患，修复损坏设施。制定防风、防雪、防火等应急预案，做好应急人员调配，储备相应应急物资，灾后迅速响应，及时排险、清场、恢复，同时做好极端天气灾后赔付工作。养护人员安全作业，规范着装，严格按操作规程规范操作机械设备和器具；高空作业时，应在设立安全警示牌，戴安全帽，系安全带；加强安全意识，及时消除安全隐患，在冬季安排专人对绿地进行巡查，做好防火、防盗等工作，避免各类安全事故发生。	未建立日常安全巡查制度的，或未制定应急预案的，每次扣0.5分；未储备相应应急物资的，每次扣0.5分；灾后未迅速开展排险、清场、恢复工作，未做好灾后赔付的，扣1分；工作人员上岗时未着装，每人次扣1分；岗位未见养护人员，每次扣2分。高空作业时，未在道路上设立安全警示牌，未戴安全帽，未系安全带，未按操作规程规范操作机械设备和器具，每次扣1分。对绿地内的安全隐患，属管养职责范围内未及时消除的，酌情扣1-2分。因工作失误，安全意识淡薄，造成安全事故的，每起扣5分，情节较严重的，加倍扣分。造成严重损失的按照损失金额从当月养护费中扣除。	
综合得分					
主要问题反					

反馈	
整改建议	
考核人员签字	
被考核企业签字	

城市景观道路绿化带养护考核评分表（一级）
(管理单位日常考核)

考 核 单位：

考 核 时间：

被考核企业：

考 核 地点：

序号	项目	分值	应达标准	评分标准	扣分	得分
1	植物养护	30分	乔木树冠丰满，枝叶健壮，无枯枝及病虫枝，死株缺株率控制在0.5%以下；观花、观果树种正常开花；冬季树木按要求做好刷白及防冻措施，树木支撑规范统一，景观效果好。灌木生长正常，叶片浓绿，无明显枯枝黄叶，无病虫枝；非整形绿篱高度基本一致，不露空缺；整形绿篱整齐 美观，不缺损；开花植物花期一致。	出现叶片枯黄、焦叶、卷叶、落叶等；有枯枝、病虫枝，侧枝分布不均匀、内膛枝杂乱；树木歪倒倾斜；树木支撑不规范，有断桩、坏桩，以上每处扣1分。因养护不当致树木死亡的，每株扣1分，常青树死亡每株扣3分。新栽树成活率低于98%，每低1个百分点扣1分。死树、断桩不及时清理，每处扣1分。冬季树木未按要求做好刷白及防冻措施的酌情扣15-20分。缺株断档明显，未及时开展补植补栽的，每处扣1分。		
			草坪和地被植物生长旺盛，叶片浓绿，高度一致，草坪高度控制在8公分以内，无枯	修剪不及时，高度高于8公分，草坪和地被长势差，覆盖率		



			黄叶，整齐美观，无凹凸感；观花地被适时开花，花期整齐，花艳叶繁，无非自然落花落蕾现象，草坪地被覆盖率95%以上，叶片无厚重粉尘覆盖。宿根、球根植物适时挖起松土施肥后重栽。	低于95%，有大于1平方米的集中空秃，观花地被未适时开花，有非自然落花落蕾现象；需要重新起挖栽植的宿根、球根植物没挖起重栽；叶片有厚重粉尘覆盖，发现以上情况，每处扣1分。	
			街头花镜、花箱、草花生长旺盛，花艳叶绿，花期长，枯枝残花量不得大于5%。	草花生长不良，枯枝残花量大于5%的，出现明显枯萎，缺株倒伏、弱株，每处扣1分；草花更换不及时，花朵残败，枯死明显的，每处扣1分。	
2	树木修剪	15分	遵循轻度修剪为主，非必要不深度修剪的原则，根据树木生长特性、季节及特定需求（如避让管线、消除安全隐患）进行；及时清理枯死枝、伤残枝、病虫枝以及垂吊过低、触及建筑物的枝梢修剪后的树冠应保持丰满，主侧枝分布合理，枝条健壮，保持行道树美观、整齐。花灌木要及时整形修剪，剪除花后枝、交叉枝及徒长枝；多年生丛生灌木要及时开展更新复壮修剪。绿篱则要求整齐划一、高度一致、密度均匀，剪口平滑，适时修剪。	行道树有明显干枯枝、断枝等未及时修剪的，每株扣1分；花灌木株型凌乱，未及时整形修剪，残花修剪不及时，未按照季节修剪，影响花期的，每处扣1分；未对多年生丛生灌木要及时开展更新复壮修剪的，每处扣1分；绿篱修剪不及时，每处扣0.5分，修剪不当，破坏树形，影响观赏效果的，每处扣1分；	
3	草坪修剪与杂草清除	10分	每年春季对密实草坪进行打孔，确保草坪长势。草坪覆盖率不低于95%，要求及时修剪，高度控制在8公分以内，保持面平线直，轮廓清晰；要求杂草率低于面积的5%，绿地无杂草、无藤蔓植物攀绕树木。	未按要求对密实草坪进行打孔，草坪修剪不及时，高度高于8公分以上，每处扣1分；绿地内有明显杂草，每发现一处扣1分。	
4	浇水施肥病虫害管理	15分	病虫害防治应达标准。无明显病虫及有害生物危害现	发生大面积病虫及有害生物危害未按	

			象，乔灌木枝叶受害率控制10%以下，树干受害率控制在3%以下；地被受害率控制在20%以下；草坪、草花受害率控制在10%以下。及时施肥，按照管理考核标准要求开展基肥、追肥工作，肥料埋施，切忌裸露；灌溉根据生长季节的天气和实际情况适时浇水，浇水应浇透，确保各类植物正常生长，绿地内积水、坑洼处及时填平。	时处理，扣10分。植株出现缺水现象，根据缺水程度每处扣1-5分，造成死亡的加倍扣分；绿地积水出现苗木萎蔫现象，根据萎蔫程度每处扣1-5分，造成死亡的加倍扣分。未按要求及时施肥、追肥，每次扣3分，施肥措施不当酌情扣1-2分。因管理不当导致绿地、苗木死亡的，造成严重损失的由养护承包单位负责补植或赔偿损失。	
5	卫生保洁及设施维护	10分	绿地整洁，无垃圾杂物（烟头、纸屑等），无石头砖块，无干枯枝叶、悬挂杂物等。树穴、花池、绿带每天清扫一次，全日保洁。冬季雪后及时清扫积雪。	绿地有垃圾杂物、卫生死角，植被上有明显灰尘覆盖和污染痕迹；未及时清除路面杂草和修剪的残留物，残留物未随剪随清运，垃圾隔夜未清运，未及时清扫积雪，酌情每处扣1-2分；垃圾未清理乱堆放并随意焚烧的，一次扣3分。	
			绿地上的设施完好率达100%。设施外观整洁，若有损坏及时报备并立即组织修复。及时维护维修绿化灌溉设施。入冬前做好冬灌、排水及水井、水表、阀门等井内设施的检查维护。	园林设施损坏未及时修复、上报，每处扣1分，在冬季，绿地冬灌工作不到位，管线排水不彻底，水井、水表、阀门等井内设施未进行检查维护的一次扣10分。	
			保护绿地不被侵占，保持完整，花草树木不受破坏，无乱摆摊、乱停放。树干保持清洁，无钉钉、挂物、乱贴乱画等现象。	毁绿、损绿及破坏园林设施现象未及时发现、制止和上报，每次扣1分，未及时整改恢复绿化景观及设施，酌情	

				扣2-6分。发现在绿地堆放东西、种菜，在树上张贴标语、晾晒衣物等，酌情扣1-3分。			
6	安全保障和文明施工	20分	建立日常巡查制度，制定防风、防火、暴雪等应急预案，及时发现并处理倾斜、倒伏、断枝等安全隐患。对衰弱木、易倒伏树种进行重点监控和加固。制定大风、暴雨、大雪等极端天气应急预案。灾后能及时、高效地完成抢险、清障、扶正等工作，做好灾后赔付工作。	无极端天气应急预案，或预案不完整，无日常巡查制度，每处扣0.5分。日常巡查不到位，对倾斜、倒伏、断枝等有安全隐患的植株处理不及时，每处扣2分。灾后未及时组织抢险、清障、赔付等工作的，每处扣3分。			
			养护人员安全作业，规范着装，严格按照操作规程规范操作机械设备和器具；高空作业时，应在路上设立安全警示牌，戴安全帽，系安全带。	工作人员上岗时未着装，每次扣1分。岗位未见养护人员，每次扣2分。高空作业时，未在道路上设立安全警示牌，未戴安全帽，未系安全带，未按操作规程规范操作机械设备和器具，每次扣1分。			
			修剪、喷药等养护作业结束后，及时清理树枝、树叶、药物包装等废弃物，做到工完场清。作业时设置安全警示标志，文明施工，尽量减少对交通和市民的影响。树干保持清洁，无钉钉、挂物、乱贴乱画等现象。	树干有有钉钉、悬挂物等，每处扣1分。作业完成后未及时清理垃圾或废弃物，严重影响景观环境，扣2分。作业时未设置警示标识，严重影响交通安全，或造成不良后果，扣3分。			
综合得分							
主要问题 反馈							
整改建议							
考核人员 签字							



被考核企业签字	
---------	--

城市道路绿化养护考核标准评分表（二级）
(管理单位日常考核)

考 核 单位：

考 核 时间：

被考核企业：

考 核 地点：

序号	项目	分值	应达标准	评分标准	扣分	得分
1	植物长势	30分	乔木树冠丰满，枝叶健壮，无枯枝及病虫枝，死株缺株率控制在5%以下；灌木生长正常，叶片浓绿，无明显枯枝黄叶，无明显病虫枝；非整形绿篱高度基本一致，整形绿篱整齐美观，无缺株断档；冬季树木按要求做好刷白及防冻措施，树木支撑规范统一，景观效果好。保存率≥90%。	树木歪倒倾斜；树木支撑不规范，有断桩、坏桩，以上每处扣1分。因养护不当致树木死亡的，每株扣1分，常青树死亡每株扣3分。新栽树成活率低于95%，每低1个百分点扣1分。死树、断桩不及时清理，每处扣1分。冬季树木未按要求做好刷白及防冻措施酌情扣10分。缺株断档明显，未及时开展补植补栽的，每处扣1分。		
2	修剪及 除草	20分	每年冬季开展乔灌木修剪工作，及时剪除徒长枝、干枯枝、内膛枝、病虫枝，保持树冠美观、通风透光，绿篱修剪要求横平竖直，新梢不超过20公分。树沟内杂草生长季修剪1-2次，高度不超过20公分。	树木修剪不及时，出现明显干枯枝、病虫枝等，每处扣1分；绿篱修剪不及时，新梢过长、剪口不平滑，高度不一致，每处扣1分。杂草割除不及时，过高、过长，影响美观，每处扣1分。		
3	浇水施肥与病虫害防治	20分	病虫害防治应达标准。无明显病虫及有害生物危害现象，乔灌木枝叶受害率控制10%以下，树干受害率控制在5%以下。及时施肥，按照管理考核标准要求开展基肥、追肥工作，肥料埋施，切忌裸露；灌溉根据生长季节的	发生大面积病虫及有害生物危害未按时处理，扣10分。植株出现缺水现象，根据缺水程度每处扣1-5分，造成死亡的加倍扣分；绿地积水出现		



			天气和实际情况适时浇水，浇水应浇透，确保各类植物正常生长，绿地内积水、坑洼处及时填平。	苗木萎蔫现象，根据萎蔫程度每处扣1-5分，造成死亡的加倍扣分。未按要求及时施肥，每次扣3分，施肥措施不当酌情扣1-2分。因管理不当导致绿地、苗木死亡的，造成严重损失的由养护承包单位负责补植或赔偿损失。	
4	卫生保洁及 设施维护	10分	绿地整洁，无垃圾杂物（烟头、纸屑等），无石头砖块，无干枯枝叶、悬挂杂物等。树穴、花池、绿带每天清扫一次，全日保洁。	绿地有垃圾杂物、卫生死角，植被上有明显灰尘覆盖和污染痕迹；未及时清除路面杂草和修剪的残留物，残留物未随剪随清运，垃圾隔夜未清运，酌情每处扣1-2分；垃圾未清理乱堆放并随意焚烧的，一次扣3分。	
			绿地设施完好率达100%。设施外观整洁，若有损坏及时报备并立即组织修复。及时维护维修绿化灌溉设施。入冬前做好冬灌、排水及水井、水表、阀门等井内设施的检查维护。	设施损坏未及时修复、上报，每处扣1分，冬灌工作不到位，管线排水不彻底，水井、水表、阀门等井内设施未进行检查维护的，每处扣10分。	
			保护绿地不被侵占，保持完整，花草树木不受破坏，无乱摆摊、乱停放。树干保持清洁，无钉钉、挂物、乱贴乱画等现象。	毁绿、损绿及破坏园林设施现象未及时发现、制止和上报，每次扣1分，未及时整改恢复绿化景观及设施，酌情扣2-6分。发现在绿地堆放东西、种菜，在树上张贴标语、晾晒衣物等，酌情扣1-3分。	
5	安全与文明施工		建立日常巡查制度，及时发现并处理倾斜、倒伏、断枝等安全隐患。对衰弱木、易	工作人员未按操作流程规范作业，高空作业时，未在道路上设	

		20分	倒伏树种进行重点监控和加固。养护人员安全作业，规范着装，严格按操作规程进行作业；高空作业时，应在路上设立安全警示牌。制定大风、暴雨、大雪等极端天气应急预案。灾后能及时、高效地完成抢险、清障、扶正、赔付等工作。修剪、喷药等养护作业结束后，及时清理树枝、树叶、药物包装等废弃物，做到工完场清。	立安全警示牌，每次扣1分。无极端天气应急预案，或预案不完整，无日常巡查制度，每处扣0.5分。日常巡查不到位，对倾斜、倒伏、断枝等有安全隐患的植株处理不及时，每处扣2分。灾后未及时组织抢险、清障、赔付等工作的，每处扣3分。作业完成后未及时清理垃圾或废弃物，扣1-5分。	
综合得分					
主要问题 反馈					
整改建议					
考核人员签字					
被考核企业签字					

防风林带绿地养护考核评分表（三级）

（管理单位日常考核）

考 核 单 位：

考 核 时间：

被考核企业：

考 核 地 点：



序号	项目	考核内容	分值	评分标准	扣分	得分
1	林带管理	林带内无大型恶性杂草、藤蔓，树盘（树干周围1米范围内）土壤疏松、无板结、无杂草。对缺株、死株及时进行补植，补植苗木的树种、规格与原林带基本一致，保证成活率。每年做好树木涂白工作。	10	1.发现杂草丛生或土壤严重板结，每处扣1分。2.发现连续缺株3株以上或补植成活率不达标，未及时开展涂白工作，每处扣2分。		
2	修剪整形	及时剪除枯枝、病虫枝、下垂枝、过密枝，保持树形美观、通风透光。针对主导风向，对树冠进行适当疏剪，降低风阻，增强抗风能力。	10	1.发现枯枝、病虫枝未及时清理，每株扣0.5分。2.因修剪不当导致风折，每株扣2分。		
3	浇水管理	根据气候和土壤墒情及时灌溉，确保林木尤其是新补植苗木的正常生长需求。	8	1.旱季出现苗木严重萎蔫或干旱致死，每株扣1分。		

				2. 发现积水严重导致烂根，每处扣2分。		
4	施 肥 管 理	根据林木生长情况和土壤肥力，适时进行科学施肥（以有机肥为主，3年两次，养护期内第一年、第三年各施一次），促进林木健康生长。	7	林木普遍出现长势不良、叶色异常等缺肥症状，扣3-5分。		
5	病 虫 害 防 治	建立病虫害监测机制，有专人负责巡查并记录。及时发现病虫害疫情，并准确识别。	8	1. 无巡查记录扣4分。2. 因发现不及时导致病虫害疫情扩散，扣4分。		
		贯彻“预防为主，综合治理”方针，优先采用生物、物理防治方法，按照养护管理考核标准，及时有效开展病虫害防治工作，叶片被害率控制在5%以下，树木受害株率控制在3%以下。规范用药，无药害和人畜中毒事件发生。	12	1. 未按要求开展病虫害防治工作，病害率超出指标，按严重程度扣5-10分。2. 违规用药，发生药害和人畜中毒事件，本项不得分。		
6	绿 地 环 境 卫 生	林带内无垃圾、杂物（如塑料薄膜、建筑垃圾、生活垃圾等）。及时清理修剪产生的枝条、枯木等。	10	1. 发现垃圾堆积，每处扣2分。2. 废弃物堆放超过3天未清运，每处扣3分。		
		秋冬干旱季节及时清除林下易燃物（如枯草、落叶）。加强火源管控，林带内无明火、烧荒现象。做好防火宣传。	5	1. 防火宣传不到位，每次扣1分。2. 发现火灾隐患或发生火情，本项不得分。		
7	设 施 维 护	对配套的灌溉系统（水管、喷头）、标识牌、巡查道路、防火通道、消防设备等设施进行定期检查和维护。设施完好率达100%以上。	10	发现损坏未及时修复，每处扣1分。		
		做好加压设施日常工作。安排专业技术人员定期巡检加压设备、仪表及控制系统，规范记录。每年对水泵、电机、供水主管线等进行清洁、润滑、紧固等预防性保养1次。确保设备运行平稳、参数正常，环境整洁安全。故障需及时响应、准确判断与有效处置，熟悉应急预案。		未定期对泵房设备、仪表及控制系统等进行巡检，11. 日常管理不到位，未安排专业人员定期巡检，记录不规范，未做预防性保养的，发现一处扣2分。2. 设备运行不平稳、参数不正常，环境凌乱，存		



					在安全隐患，发现一处扣2分。3. 故障响应不及时，不熟悉应急预案，发现一次扣2分。			
8	安全 生产	养护作业人员着装规范，高空作业、机械操作、农药喷洒等符合安全规程。	5	1. 发现违规操作，每次扣2分；2. 发生安全事故本项不得分。				
9	档案 管理	建立完善的养护技术档案，包括日常巡查记录、病虫害防治记录、施肥浇水记录、补植记录、考核记录等。	5	档案不全或记录缺失，扣2-5分。				
10	景观与 生态效 果	林带整体连贯、林相整齐、长势旺盛，郁闭度高，有效改善环境。	5	1. 景观效果差，枯枝、死树明显，扣1分。2. 因养护不当，造成植株大面积死亡，此项不得分。				
		林带结构合理，防风降尘、净化空气等生态功能稳定发挥。	5	因养护不当导致功能显著退化，扣3-5分。				
综合得分								
主要问题反馈								
整改建议								
考核人员签字								
被考核企业签字								



附件4

苗木交接清单（一标）															
序号	标段等级	养护地点	面积(m²)	落叶乔木		常青树		绿篱		灌木		花卉		草坪	备注
				名称	数量	名称	数量	名称	面积m²	名称	数量	名称	数量		
1	一级	东湖景区	1000000	国槐		云杉	.....	连翘	.....	丁香	.....	牡丹	.....	.....

				柳树	樟子松		水蜡		欧洲玫瑰		芍药	
				白蜡	油松		丁香		紫叶矮樱		月季	
				国槐	刺柏		榆叶梅		小刺柏			
				刺槐	侧柏				黄刺玫			
				榆树	落叶松							
				杨树	马尾松							
								
2	一级	迎宾湖园区	448368	国槐	云杉	.....	连翘	.....	丁香	.....	.....
				柳树	樟子松		水蜡		欧洲玫瑰			
								
3	一级	机场路中央景观带(兰新路一机场门口)	90990	柳树	樟子松		水蜡		欧洲玫瑰			
								
4	一级	建设路口袋公园、西域花园口袋公园	3165									
5	一级	高速路口口袋公园、兰新路与文化	2844									



		路口口袋公园																
6	一级	道路路头景观	4026															
7	一级	北转盘、怡园、朝晖广场等口袋公园	93896															
8	一级	新华路	55253															
9	一级	体育大道	118906															
10	一级	文化路	13068															
11	一级	建设路	57467															
12	一级	明珠路	180412															
13	一级	雄关路	17465															
14	二级	新华北路	89188															
15	二级	阳关路	132052															
16	二级	机场路东西树沟	62000															
17	三级	聚鑫东路	23881															
18	三级	嘉境支线防风林	200229															
19	三级	鳌盖山绿化	588140															
20	三级	明珠河景观带	260029															
21	三级	机场路周边防护林及	722000															



		航站楼周边防护林											
22	三级	机场路路口防风林(2024年改造)	60000										
23	三级	魏晋墓防风林	73555.67										
24	三级	变电所嘉东高压通廊、机场路至魏晋墓两侧、中核门前、酒钢水库、弹药库、公安林	838935										

附件5

序号	养护地点	面积(m ²)	电气设施		园林设施		泵房、加压设施		主管线		阀门井		备注
			名称	数量	名称	数量	名称	数量	大小	数量(米)		数量	
1	东湖景区	1000000	电缆(米)		雕塑			D100	.....	.....	.....	.....
			变压器		园林小品			D63					
			灯具		亭								
			.....		座椅								
					垃圾桶								
												



			电缆 (米)		雕塑			D100	.....	.....
2	迎宾湖园区	448368	变压器		园林小品			D63				
			灯具		亭							
3	机场路中央景观带（兰新路—机场门口）	90990										
4	建设路口口袋公园、西域花园口袋公园	3165										
5	高速路口口袋公园、兰新路与文化路口口袋公园	2844										
6	道路路头景观	4026										
7	北转盘、怡园、朝晖广场等口袋公园	93896										
8	新华路	55253										
9	体育大道	118906										
10	文化路	13068										
11	建设路	57467										
12	明珠路	180412										
13	雄关路	17465										
14	新华北路	89188										
15	阳关路	132052										
16	机场路东西树沟	62000										
17	聚鑫东路	23881										
18	嘉境支线防风林	200229										
19	鳌盖山绿化	588140										



20	明珠河景观带	260029									
21	机场路周边防护林及航站楼周边防护林	722000									
22	机场路路口防风林 (2024年改造)	60000									
23	魏晋墓防风林	73555.67									
24	变电所嘉东高压通廊、机场路至魏晋墓两侧、中核门前、酒钢水库、弹药库、公安林	838935									



第七章 政府采购项目投标人满意度调查问卷

项目名称:

招标文件编号:

1. 请对本项目招标文件质量进行评价。

- A. 优 B. 良 C. 一般 D. 差

选择“一般”和“差”时请注明原因: _____

2. 请对代理机构工作人员的服务态度进行评价。

- A. 优 B. 良 C. 一般 D. 差

选择“一般”和“差”时请注明原因: _____

3. 请对代理机构工作人员专业化水平进行评价。

- A. 优 B. 良 C. 一般 D. 差

选择“一般”和“差”时请注明原因: _____

4. 请对代理机构工作人员的工作效率进行评价。

- A. 优 B. 良 C. 一般 D. 差

选择“一般”和“差”时请注明原因: _____

5. 其他意见或建议。

投标人(盖章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日



说明: 本表格由投标人填写, 请在相应的括号打“√”。自中标公告发布之日起7个工作日内递交给代理机构。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子 交易系统投标人操作手册

一、引言

1. 编写目的

编写此手册的目的是为了给使用此系统的投标人提供正确的使用方法和常见问题的解答。

2. 适用范围

此手册适用于使用本系统参与政府采购项目的投标人使用。

二、系统概述

投标文件离线编制工具

投标工具可以创建新的投标文件或打开以前创建的投标项目文件；工具导入招标文件（.zbsx），并按照招标文件要求的投标文件格式生成投标文件模板；工具自动引导投标人按照招标文件要求完成投标文件编制；工具支持断网离线编制功能；工具可自动检查投标文件的完成性；工具可以生成数据文件和版式文件，有投标文件电子签章、加密或固化功能。

开标系统

提交投标文件截止时间前只需上传经投标文件离线编制工具生成的版式投标文件和HASH值到区块链，提交投标文件时间到达后由智能合约验证投标文件有效性，无效文件系统自动拒收。在截止时间前，投标人可以撤回响应；所有时间应使用国家授时中心标准时间；系统自动记录投标人所用的网络IP和硬件编码。

三、运行环境

投标人准备可以稳定上网的电脑，操作系统建议使用windows10。

• 使用说明

1. 登录一网通办系统

投标人登录了一网通办系统（<https://sjfz.ggzyjy.gansu.gov.cn:19004/#/login>）进行投标登记、查看项目简讯、下载投标文件编制工具。

账号登录

- 按照页面所示，输入用户名、密码、验证码，点击“登录”，进入系统主页。若供应商无登录账号，点击“注册”。
- 点击“注册”后，跳转至用户注册页面，按要求依次填写：用户名、密码、确认密码、图形码、验证码等信息。填写完毕后，点击“注册”，即

完成新用户注册。

说明：登录账号是在甘肃省公共资源交易数字证书（CA）互认共享平台注册认证的账号（11位手机号码），密码是对应设置的密码。



证书登录

采用证书登录方式，交易主体信息需要接入甘肃省公共资源交易中心主体共享平台，然后办理证书（ukey）后方能使用。登录操作步骤为：在电脑上安装证书（ukey）驱动，然后在电脑上接入证书（ukey），输入用户密码和证书（ukey）pin码，验证后登录系统。



2. 一网通办首页

投标人可以在甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的一网通办首页，通过点击“下载投标文件编制工具”链接进入开评标系统。在系统中，投标人可以查看项目详情，进入网上开标厅，并下载所需的投标文件编制工具以及固化的招标文件。

甘肃省公共资源交易“一网通办”系统 我的工作台 项目管理 项目公告 待办事项 涉案中心

登录账号: 账户人 15000035149...

我的项目统计 本月 本年度 全部

待办事项 1 0 0

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统 全免费·全结构化·免CA加密解密·区块链防作弊·远程异地评标

招标文件编制工具下载 在线投标 在线开标

甘肃省权益类电子交易系统 甘肃省药品和医用耗材招采系统

待办事项 1 0 0

甘肃省公共资源交易电子服务平台

我的问题(0条) 甘肃省公共资源交易电子服务平台(V2.0) 矿权交易是我拍卖系统 网上开评标系统(通用版)

我的项目 今日开标项目 明日开标项目

国家授时中心标准时间: 2024-05-22 09:24:08 使用帮助 甘肃文交电子交易网络有限公司

网上开评标

未开标项目 我参与项目 待议的项目

序号	项目名称	项目编号	交易编号	开标时间	招标方式	资格审查方式	状态	操作
1	2024efg00137	D65-12620000022433348J-202 40206-048695-2	2024-05-29 10:00:00	公开招标	资格后审	等待开标	进入网上开标	
2	2023efg02583	D65-1262000002433348J-202 40206-047988-2	2024-02-28 14:30:00	公开招标	资格后审	评标完成	进入网上评标	

开标时间 2024-05-29 10:00:00

项目编号: 2024efg00137 - 采购编号: E6200000600043183001

下载投标文件编制工具 下载固化招标文件 查看投标文件 进入网上开标

下载投标文件编制工具和固化招标文件

尊敬的投标代表人您好! 请您在约定时间内完成以下操作:

网上投标 投标文件准备 开标结果确认

在2024-05-29 10:00:00之前, 您要完成网上投标操作:
固化后的投标文件的uASG编码(电子文件的链接), 你可以在“投标文件固化工具”中找到并复制文件的uASG编码。
备注:
1. 投标文件的uASG编码必须由“投标文件固化工具”软件自动生成。
2. 编码将被保存在区块链上, 任何人都无法篡改。
3. 固化后的投标文件将自动妥善保存以备开标时进行网上投标。
4. 您可以在2024-05-29 10:00:00之前返回您的投标。

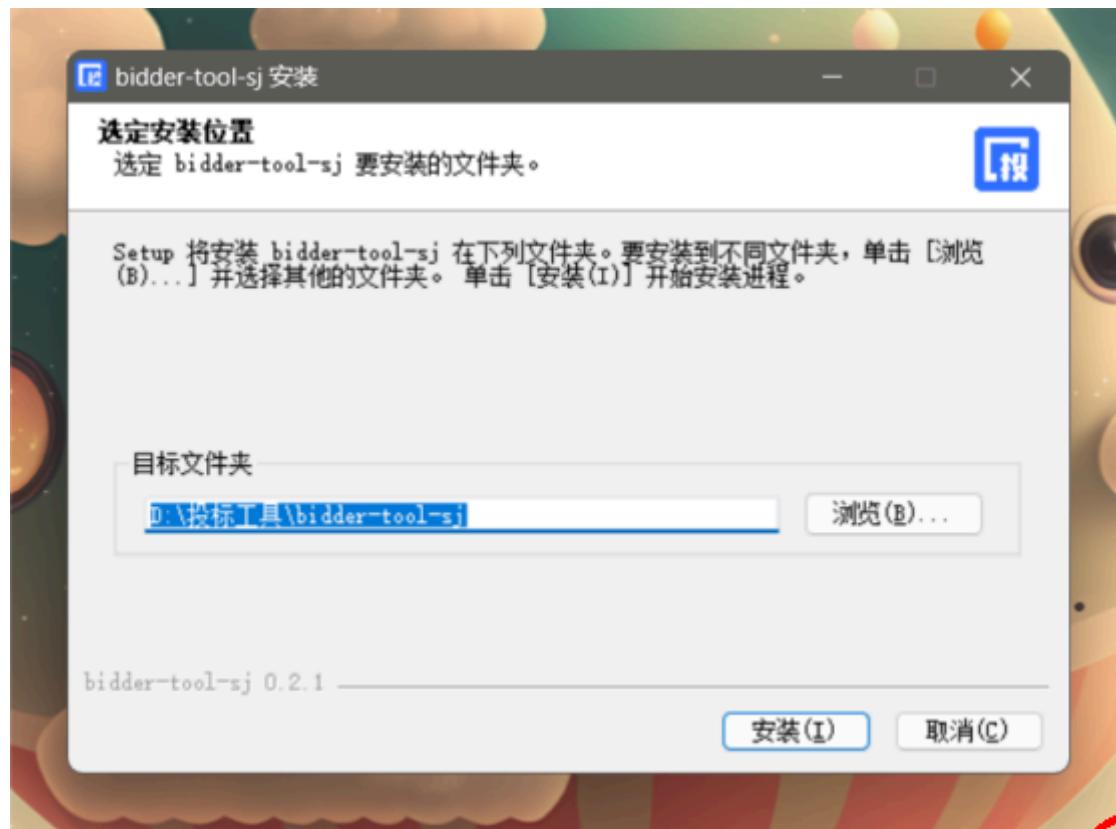
在2024-05-29 10:00:00之后, 您要完成投标文件报批操作:
1. 您要在本系统打开固化后的投标文件(扩展名为.xlsx)进行有效性检验;
2. 如果系统检测到此文件无效, 您可以继续寻找并打开正确的固化投标文件;
备注:
固化投标文件(扩展名为.xlsx)必须由“投标文件固化工具”软件自动生成, 不要进行任何人为修改操作, 否则会修改后的uASG编码(电子文件的链接)变化, 将肯定无法通过系统检验, 因此导致的投标失败后果由投标人自行承担!

1 上传您的投标文件编码
2 打开并核验投标文件
3 打开并核验投标文件

投标文件编码: E6200000600043183001
您的投标编码令你:

3. 安装投标文件编制工具客户端工具

点击投标文件工具下载，选择安装路径——默认安装路径为C盘，可以手动更改安装路径；点击安装进程显示安装完成后点击“立即体验”，进入工具首页。



4. 导入招标文件

打开投标文件离线编制工具，点击新建投标文件，上传下载好的招标文件上传上去，格式为zbsx。填写投标文件名称，选择保存路径。



5. 编制流程说明

5.1 签章说明提示：

- 电子签章

在每个环节分别点击“生成签章文件”按钮，生成签章文件，进行签章操作，然后上传签章文件。完成后，可以查看签章文件，检查签章是否成功。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

甘肃文通电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号：1002

甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

甘肃文通电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号：1002

甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

招标文件编号：11
包号：1
采购人：11
11 机构：11

投标人名称(加盖公章)：11
投标人详细地址：11
投标人联系电话：11
投标人统一社会信用代码：11

招标日期：2023年11月22日

下一步

生成签章文件 下载签章文件 上传签章文件

甘肃文通电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号：1002

甘肃文通电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号：1002

甘肃文通电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号：1002

签章

- 需要安装签章插件
- 插入数字证书，输入证书密码。进入签章环节，选择所签印章，进行签章。



• 无电子签章

投标人没有电子签章，可以将页面信息填写完成后，点击“下载当前文件”按钮，将当前文件下载打印，加盖实体印章后扫描成PDF格式文件，然后点击“上传当前文件”按钮，将签章文件回传。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

封面

招标文件编号: 11
包号: 1
采购人: 11
11 机构: 11

投标人名称(加盖公章): 11
投标人详细地址: 11
投标人联系电话: 11
投标人统一社会信用代码: 11

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

下一步

甘肃龙航电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

封面

招标文件
重要提示
投标人如果使用没有电子章，可以下载为的页面打开按照
招标文件要求签字盖章后扫描上传。请不要自行修改或
编辑生成的文件内容，否则可能导致废标。由此产生的任
何后果投标人自行承担。

投标人
投标人详细地址: 11
投标人联系电话: 11
投标人统一社会信用代码: 11

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

下一步



5.2 编制流程说明

5.2.1 封面

投标人根据页面提示填写封面信息。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

封面

招标文件编号:

包号: 1
采购人:
机构:
填写详细信息

投标人名称(加盖公章):
投标人详细地址:
投标人联系电话:
投标人统一社会信用代码:

招标日期: 2023 年 11 月 22 日

下一步

甘肃文航电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1002

5.2.2 投标函

投标人上传PDF版的投标函。页面可以预览投标函内容。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

如果已有电子章，可以在线签章

可以下载投标的模板

招标函

上传投标函文件

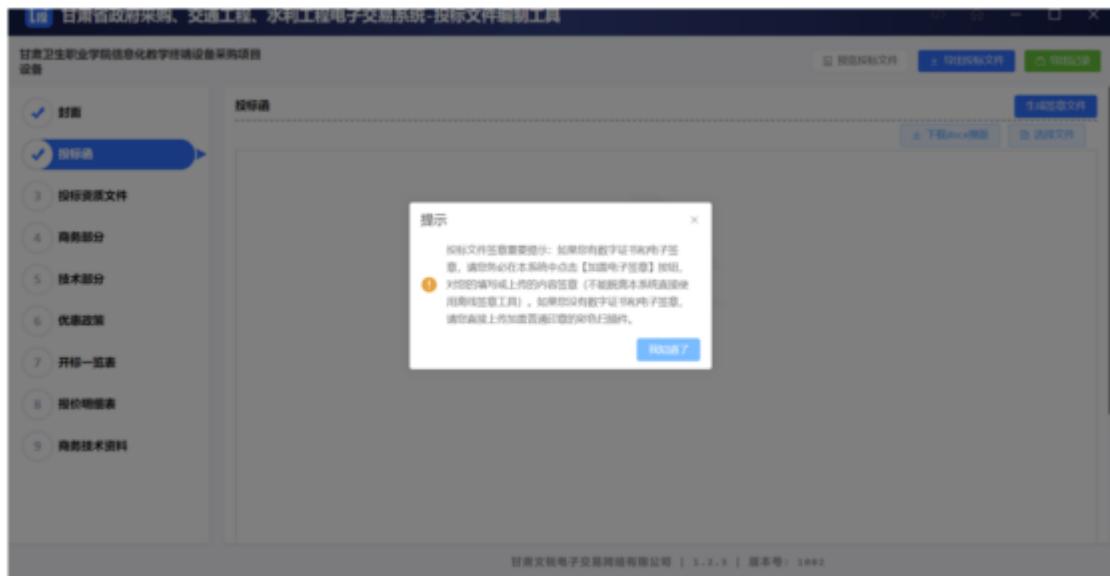
未选择文件

选择文件

下载.docx模板

甘肃文航电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1002





5.2.3 资质文件

投标人根据招标文件设定的资质要求，上传对应的资质文件，格式为PDF。

系统功能：

- 可以查看上传的资质文件；
- 如果上传错误，可以点击删除按钮，删除文件，重新上传；
- 如果招标文件规定了上传文件格式模板，投标人可以下载相应模板；
- 上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

序号	资质条件	资格要求	文件上传
1	营业执照	投标人有有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证，或具备非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件。（原件彩色扫描件）	<input type="button" value="上传文件"/> <input type="button" value="下载模板"/>
2	财务状况	投标人提供投标截止日前18个月内经第三方审计的财务报告原件彩色扫描件，或财务报告（从刊载之日起至投标截止日期前6个月内最近一期的财务报告原件彩色扫描件，或审计报告的资质证明原件彩色扫描件。注：过期归零时上传时将资质文件	<input type="button" value="上传时将资质文件"/>
3	纳税证明	投标人提供投标截止日前9个月内任意一个月的增值税或企业所得税的完税证明文件。依法免税的投标人，应提供相应的证明文件。（原件彩色扫描件）	<input type="button" value="上传文件"/>
4	社保缴纳证明	社会保障资金缴纳记录（投标人通过银行账户向社会保障资金的，须提供投标截止日前6个月内至少一个月的缴纳社会保障资金的银行对账单和转账记录；投标人通过银行向社会保障资金的，须提供投标截止日前6个月的缴纳社会保障资金的银行对账单和转账记录）	<input type="button" value="上传文件"/>
5	无重大违法记录声明	参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件彩色扫描件）。（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）	<input type="button" value="上传文件"/> <input type="button" value="下载模板"/>
6	法定代表人身份证 或法定代表人授权书	法定代表人身份证证明（原件彩色扫描件）或法定代表人授权书（原件彩色扫描件） 可以下载对应资质的模板	<input type="button" value="上传文件"/> <input type="button" value="下载模板"/>
7	信用记录	供应商须承诺：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。投标截止日当天，由资格审查小组根据以上要求对各供应商信息进行联网查询，有以上行为的视为无效投标。（投标人无需在其资格证明文件中提供自己的查询结果）	<input type="button" value="上传文件"/> <input type="button" value="下载模板"/>

5.2.4 商务部分

投标人根据招标文件中评标办法中设定的评审项目和评审标准，一一响应商务文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

注意：投标人需按照招标文件设定的内容上传对应的投标资料，如果错传，会有被视为无效投标的风险。

The screenshot shows the bidding software's review section for the business part. It includes a sidebar with checkboxes for various document types, and a main area with a table for evaluating business aspects. The table columns are序号 (Index), 评审项目 (Review Item), 评审标准 (Review Standard), and 文件上传 (File Upload). The review standard for index 1 (业绩) states: "投标人提供2018年11月1日以后类似项目业绩，每提供一项得2分，满分4分。(提供中标(成交)通知书或合同附件和中标通知书加盖公章)".

5.2.5 技术部分

投标人根据招标文件中评标办法设定的评审项目和评审标准，一一响应技术文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一步”，保存数据，进入下一个环节。

注意：投标人需按照招标文件设定的内容上传对应的响应资料，如果错传，会有被视为无效投标的风险。

The screenshot shows the bidding software's review section for the technical part. It includes a sidebar with checkboxes for various document types, and a main area with a table for evaluating technical aspects. The table columns are序号 (Index), 评审项目 (Review Item), 评审标准 (Review Standard), and 文件上传 (File Upload). The review standard for index 1 (技术分) states: "满分项目需求书中所有产品技术指标的全部技术指标得满分，★项为实质性响应条款，未响应或不满足作无效投标处理；△为需要响应但未响应扣1分，无△项为一般指标每条未响应扣1分。(根据实际情况的技术参数需求，涉及技术参数要求提供的相关证明文件评审)".

5.2.6 优惠政策

如果投标人是中小微企业、监狱及残疾人企业，有相关的证明材料，可以上传。如果没有，直接点击“下一步”进入下一个环节。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

优惠政策

序号	优惠政策	文件上传
1	中小微、监狱及残疾人企业优惠	<input type="button" value="上传文件"/>
2	联合体中小微企业优惠折扣率	<input type="button" value="上传文件"/>

上一步 下一步

5.2.7开标一览表

投标人根据招标文件设定的开标一览表表头，填写相应内容。填写完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

开标一览表

序号	投标人名称	总价(万元)
1	1	

投标人（公章）：1
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：
日期：2023年11月22日
说明：
1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费等和招标文件规定的其它费用。
2.“开标一览表”必须签字或盖章，否则为无效投标。可以逐页签字或盖章也可以在落款处签字或盖章。
3.“开标一览表”按栏分别填写。
4. 电子投标文件中的开标一览表必须与开评标系统中用于现场开标的开标一览表内容一致，若不一致的，以网上开评标系统中用于现场开标的开标一览表为准。

上一步 下一步

甘肃文通电子交易网络有限公司 | 3.2.3 | 版本号：1002



确认投标报价

*请确认报价是否合适

您的总价为(万元):
10000万元

大写金额:
壹亿元整

报价提示:

您的报价（10000万元）已超过
最高限价（278万元），有虚标风险。
请再次核实施您的报价是否正确。

取消 确认

投标人务必再次确定投标报价，如果有问题，点击取消，重新填写

投标价(万元):
10000

5.2.8 报价明细表

投标人根据招标文件的要求，填写相关内容。

分别有两种方式：

- 手动填写：可以添加行，手动填写明细表
- Excel表：下载Excel表模板，填写完成后，直接导入Excel表（注意：表头内容不能修改，否则会上传失败）

报价明细表

投标人名称: 1

项目名称: 甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

招标文件编号: 1

包号: 1

单位: 万元

+ Excel文件下载 + Excel文件导入

序号	货物名称	品牌	数量	交货期	单价	总价	备注	操作

可以在线填写

投标人 (公章) : 1
法定代表人或授权代表 (签字或盖章) :
日 期: 2023年11月22日

下一步 下一步

5.2.9 商务技术资料

投标人需要响应招标文件设定的投标文件（必传项，格式为PDF版）

系统功能：

- 可以查看上传的文件；
- 如果上传错误，可以点击删除按钮，删除文件，重新上传；

- 如果招标文件规定了上传文件格式模板，投标人可以下载相应模板；
- 上传完成后，可以点击“预览文件”，查看整个投标文件。



5.2.10 预览投标文件

投标人在编制投标文件过程中，可以随时点击页面“预览文件”按钮，查看投标文件的完整内容。如果填写有问题，可以返回重新填写。

5.2.11 导出投标文件

投标人完成投标文件编制，点击“导出投标文件”按钮，进入导出环节。

开始导出投标文件



生成投标文件



查看投标文件完整性



导出投标文件

点击导出投标文件按钮，导出投标文件。



- 导出固化投标文件，一份是加密文件（格式为tbsx）；一份是投标文件编码；一份是PDF版的投标文件。

特别说明：

- (1) 投标文件编制流程没有结束之前，不能点击“导出投标文件”按钮，只有完成最后一个环节后，才能点击导出投标文件。
- (2) 投标文件签章完成后，请点击查看投标文件按钮，仔细查看投标文件。
- (3) 导出投标文件时，弹框内容需要仔细阅读，如果文件大小10MB以下，则有投标文件未盖章的风险，请返回查看投标文件是否盖章。

6. 开标系统

6.1 下载投标文件编制工具和固化招标文件

找到项目，点击“进入网上开标厅”按钮，进入网上开标页面。

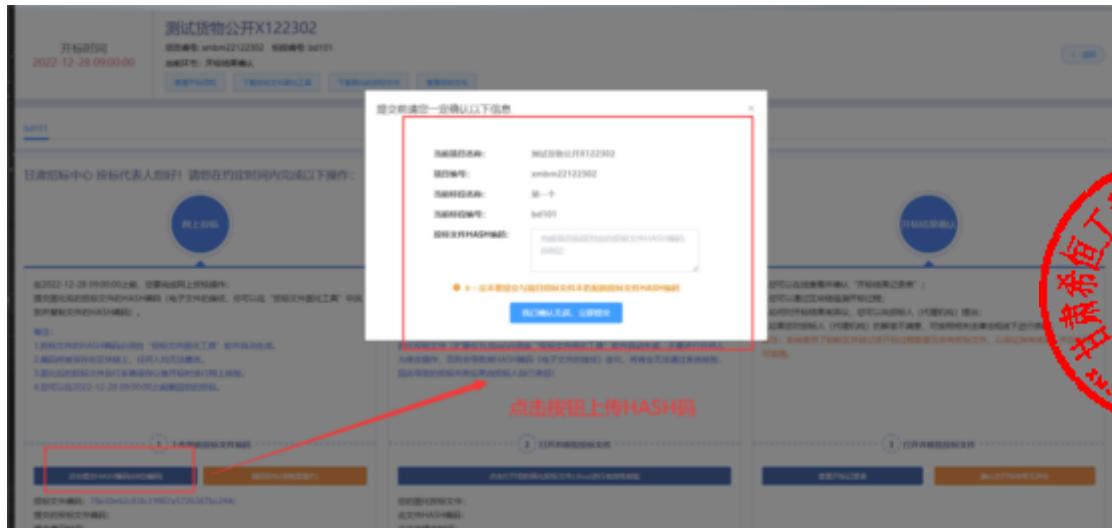
- 可以查看开标须知
- 下载对应版本的响应文件离线编制工具
- 下载固化的招标文件（格式为zbsx）
- 查看PDF版的招标文件





6.2 上传哈希值

提交投标文件截止时间前，打开交易系统，找到项目，进入网上开标厅，上传投标文件的哈希值。注：如果提交投标文件截止时间前，投标文件有所变化，可以撤回哈希值，重新上传新的哈希值。系统以最后一次上传的哈希值为主。



6.3 上传核验投标文件

开标时间到了，登录甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统，找到项目，进入网上开标厅，在对应位置上传投标文件，由智能合约验证投标文件有效性，无效文件系统自动拒收。

开标时间
2022-12-28 09:00:00

测试货物公开X122302
采购编号: embs02122302 标段编号: bds101
出标环节: 开标结果确认人
[查看项目](#) [下载投标文件](#) [下载评标报告](#) [查看中标结果](#)

甘招招标中心 投标代表人您好! 请在约定时间内完成以下操作:



网上报标

在2022-12-28 09:00:00之前, 您需要在网上操作:
提交固化的投标文件的从标编码(电子文件的编码, 你可以在“投标文件固化工具”中找到并复制粘贴到下方)
备注:
1.投标文件的从标编码为“投标文件固化工具”软件自动生成。
2.投标文件固化后在正式投标上, 任何人都无法篡改。
3.投标文件固化后在正式投标上, 只能进行网上报价。
4.投标公告在2022-12-28 09:00:00之后将自动失效。



提交投标文件

在2022-12-28 09:00:00之前, 您需要完成投标文件操作:
1.由于本系统只支持从标编码(电子文件的编码, 你可以在“投标文件固化工具”中找到并复制粘贴到下方)
备注:
1.投标文件的从标编码为“投标文件固化工具”软件自动生成。
2.投标文件固化后在正式投标上, 任何人都无法篡改。
3.投标文件固化后在正式投标上, 只能进行网上报价。
4.投标公告在2022-12-28 09:00:00之后将自动失效。



开始结果确认

1.您可以在浏览器中确认“开始结果记录”;
2.您可以通过甘肃招投标网进行确认;
3.如果对开标结果有异议, 您可以向采购人(代理机构)提出;
4.如果对采购人(代理机构)的解释不满意, 可以向相关行政监督部门进行举报。
备注: 本系统使用了新的从标编码已避开过期的从标编码和未完成的文件, 以保证操作性, 并且可追溯。

上传于HASH码对应的固化投标文件

1 上标前的投标文件操作
[投标文件固化工具](#) [投标文件固化工具帮助](#)

投标文件编码: 7Be30eGzU89k19967e5726367b244c
提交的投标文件编码:
提交的投标文件编码:
提交的投标文件编码:

2 立即开始投标文件
[立即开始投标文件](#)

3 立即开始投标文件
[立即开始投标文件](#) [立即开始投标文件帮助](#)

6.4确认开标结果

投标人在开标结果确认环节, 查看开标记录, 对开标结果进行确认。

开标时间
2022-12-28 09:00:00

测试货物公开X122302
采购编号: embs02122302 标段编号: bds101
出标环节: 开标结果确认人
[查看项目](#) [下载投标文件](#) [下载评标报告](#) [查看中标结果](#)

甘招招标中心 投标代表人您好! 请在约定时间内完成以下操作:



网上报标

在2022-12-28 09:00:00之前, 您需要在网上操作:
提交固化的投标文件的从标编码(电子文件的编码, 你可以在“投标文件固化工具”中找到并复制粘贴到下方)
备注:
1.投标文件的从标编码为“投标文件固化工具”软件自动生成。
2.投标文件固化后在正式投标上, 任何人都无法篡改。
3.投标文件固化后在正式投标上, 只能进行网上报价。
4.投标公告在2022-12-28 09:00:00之后将自动失效。



提交投标文件

在2022-12-28 09:00:00之前, 您需要完成投标文件操作:
1.由于本系统只支持从标编码(电子文件的编码, 你可以在“投标文件固化工具”中找到并复制粘贴到下方)
备注:
1.投标文件的从标编码为“投标文件固化工具”软件自动生成。
2.投标文件固化后在正式投标上, 任何人都无法篡改。
3.投标文件固化后在正式投标上, 只能进行网上报价。
4.投标公告在2022-12-28 09:00:00之后将自动失效。



开始结果确认

1.您可以在浏览器中确认“开始结果记录”;
2.您可以通过甘肃招投标网进行确认;
3.如果对开标结果有异议, 您可以向采购人(代理机构)提出;
4.如果对采购人(代理机构)的解释不满意, 可以向相关行政监督部门进行举报。
备注: 本系统使用了新的从标编码已避开过期的从标编码和未完成的文件, 以保证操作性, 并且可追溯。

1 上标前的投标文件操作
[投标文件固化工具](#) [投标文件固化工具帮助](#)

投标文件编码: 7Be30eGzU89k19967e5726367b244c
提交的投标文件编码:
提交的投标文件编码:

2 立即开始投标文件
[立即开始投标文件](#)

3 立即开始投标文件
[立即开始投标文件](#) [立即开始投标文件帮助](#)

评标时, 投标人需要登录甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统, 找到对应的评标项目, 进入评标大厅。

进入平台 [重置](#)

序号	项目名称	采购编号	交易编码	开标时间	组织方式	组织采购方式	状态	操作
1	测试货物公开X122302	embs02122302	jbm02122302	2022-12-28 09:00:00	公开招标	邀请招标	待开评标	进入评标 进入开评标
2	20221219CLT延吉工程勘测62	12345	54321	2022-12-14 09:00:00	竞争性磋商	邀请招标	待开评标	进入评标 进入开评标
3	20221219CLT-公开-试验检测	123	321	2022-12-12 09:00:00	公开招标	邀请招标	正在评标	进入评标 进入开评标
4	公开招标1137Wjx	1231231	12312312	2022-11-07 17:40:00	竞拍	邀请招标	正在评标	进入评标 进入开评标
5	公开招标1137Wjx	232312	23123	2022-11-07 17:00:00	竞拍	邀请招标	待开评标	进入评标 进入开评标
6	公开公开1137Wjx	23123	21212321	2022-11-07 16:35:00	公开招标	邀请招标	正在评标	进入评标 进入开评标
7	公开公开001	A123123123	A34343423423	2022-11-04 15:00:00	公开招标	邀请招标	正在评标	进入评标 进入开评标
8	教育局组织的义务教育地项目设计施工总承包	A01-1262000032433348/-20220819-039493-2	ZK05-2209047	2022-10-22 08:00:00	邀请招标	邀请招标	待开评标	进入评标 进入开评标
9	33	33	33	2022-09-16 21:00:00	单一来源采购	邀请招标	待开评标	进入评标 进入开评标

如果专家发起澄清, 投标人需要回复澄清。上传附件。



不安全 | 120.51.44.203:3060/open/bidderEvaluation/view/projectInfo-05544d7935e3be5bd32cde7f1208ec

开标时间: sandy-工程-邀清-20230531
2023-05-31 19:56:00
项目编号: 555AAAAA7B578785
标段编号: BD-0000002
正在评估

BD-0000001 BD-0000002

查看进度 >>

邀请发出时间: 2023-06-02 11:35:34
邀请截止时间: 2023-06-02 11:55:34
是否设置废标: 否
是否回避: 否
立即发送

BD-0000001 BD-0000002

查看进度 >>

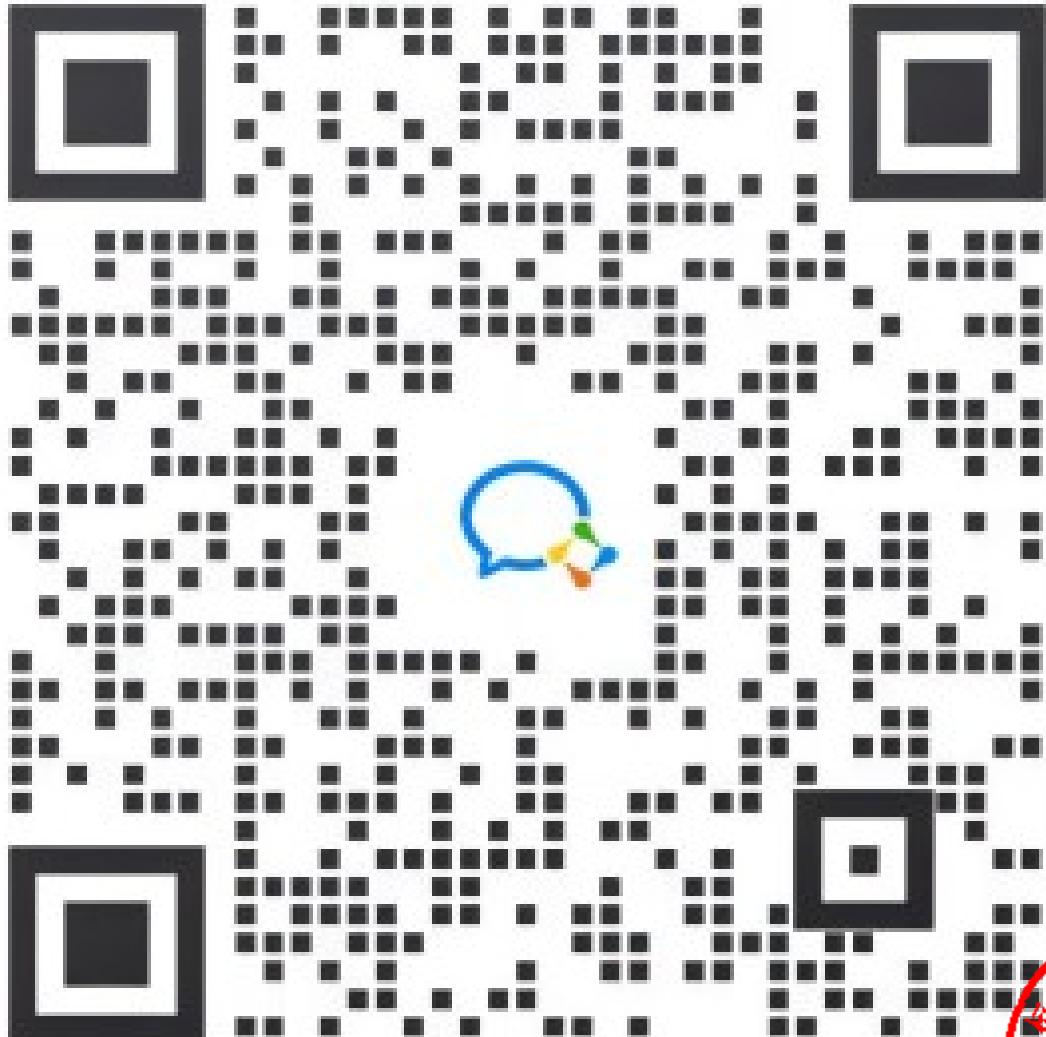
邀请通知

项目名称	sandy-工程-邀清-20230531
项目经理	王伟 46892
项目编号	555AAAAA7B578785
邀请说明内容	你没有响应标清
邀请截止时间	2023-06-02 11:55:34
剩余	立即发送 *生成附件仅支持PDF格式

确定发送

技术支持人员联系电话: 0931-4267890





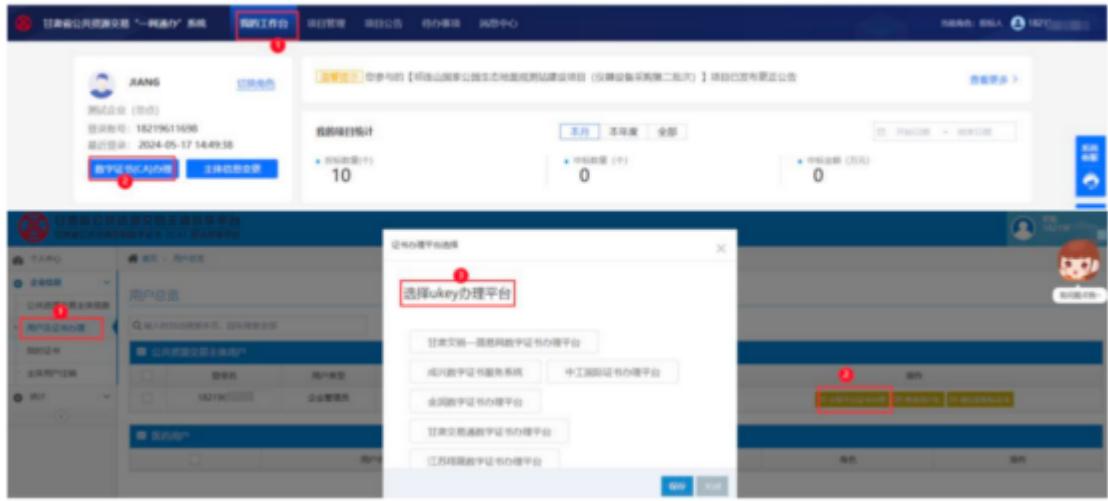
微信扫码咨询



四、CA证书办理服务操作流程

使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册的用户名及密码登录甘肃省公共资源交易“一网通办”系统，逐次点击按钮“我的工作台”--“数字证书(CA)办理”--“用户及证书办理”--“交易平台证书办理”，选择ukey办理平台。

现以【甘肃文锐—简易网数字证书办理平台：<http://www.jian-yi.com>】为例，介绍证书办理流程。交易主体选择 ukey 办理平台，单击“甘肃文锐—简易网数字证书办理平台”--“授权并登录”按钮，进入证书申请页面。



1. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用360安全浏览器的极速模式进行操作。

2. 证书新办所需资料

①企业证书办理：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书办理：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集仅采集所需印章；③企业证书办理的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书办理的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

3. 证书新办申请

在简易网数字证书办理平台，点击左侧导航栏“证书新办”，进入证书新办页面。选择主体类型、证书年限、电子签章等信息，完善经办人信息并上传所需附件，检查无误后支付并提交订单即可。



4. 待工作人员审核并制作证书

订单提交成功后，需工作人员审核订单并制作证书，您可以在订单中心查看订单状态。如果显示“订单完成”，则说明证书已经办理完成。如果收到短信提示证书订单未通过核验，可以根据提示重新提交申请。

注：审核订单时效一般为1个工作小时内，有特殊要求请致0931-4267890说明情况。

5. 证书领取

邮寄：数字证书办理完成后，一般情况下会在当天安排邮寄，可在简易网数字证书办理平台查看邮寄情况及快递单号。



注：没有录入快递单号的，代表快递还未发出，可添加订单右侧的二维码，咨询对应工作人员。

自取：根据提交订单时选择的自取地址，携带相关资料前往对应地址领取证书。

6. 自取证书需携带的资料

- ①企业证书--营业执照+经办人身份证正反面；
- ②个人证书--自然人身份证正反面+经办人身份证正反面。

注：①如领取人不是经办人本人，需额外携带代领人身份证正反面；②所有附件全部加盖企业鲜章。

五、证书更新操作流程

1. 驱动下载

在证书更新之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。





2. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书更新操作。

3. 证书更新所需资料

- ①企业证书更新：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；
- ②个人证书更新：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

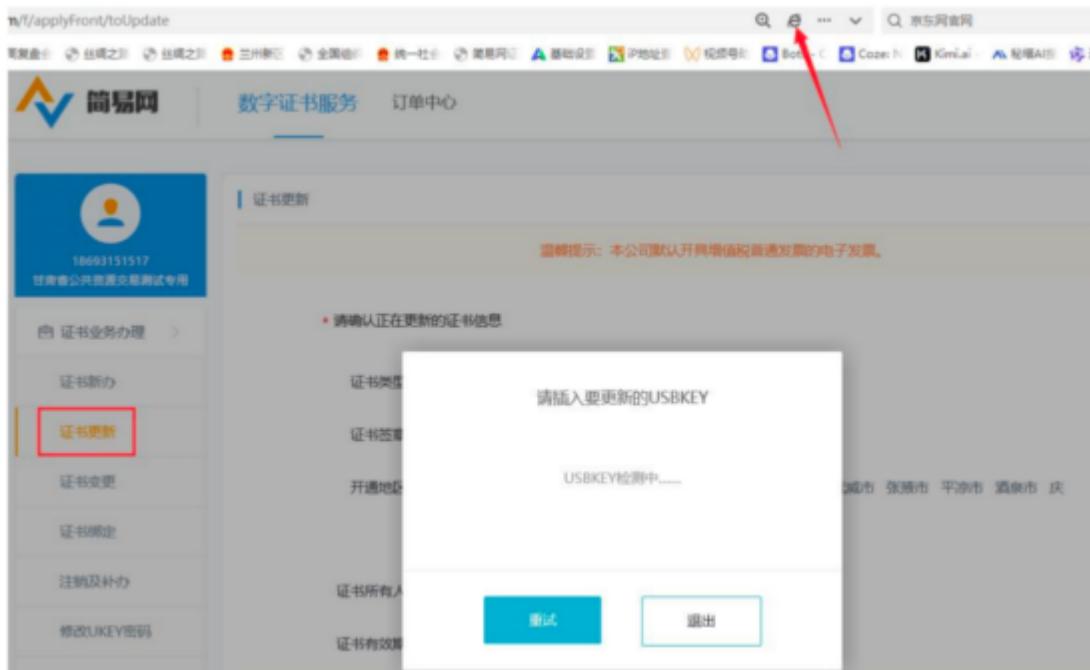
注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章需采集证书内所有签章；③企业证书更新的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书更新的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

4. 提交证书更新订单

- ①通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；
- ②登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书更新”选项，在电脑端插入所需更新的证书(Ukey 锁)；
- ③根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

注：请使用 360 安全浏览器的兼容模式（兼容模式的切换如图所示）或 IE 浏览器进行操作。





5. 等待审核

支付完成后，您的证书更新资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

6. 更新证书

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书更新操作。在“数字证书服务”中找到需更新的证书订单，在电脑端插入待更新的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书更新流程，逐次完成操作。

注：证书更新完成后i信（驱动）页面展示的证书有效期会同步至最新有效期。

六、证书变更操作流程

1. 驱动下载

在证书变更之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载安装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。



2. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书变更操作。

3. 证书变更所需资料

①企业证书变更：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书变更：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集除新增或变更的签章需采集外，证书内其余签章也需重新采集；③企业证书变更的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书变更的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

4. 提交证书变更订单

①请先在甘肃省公共资源交易主体共享平台提交主体信息变更，并确保变更信息认证通过；

②通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；

③登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书变更”选项，在电脑端插入所需变更的证书(Ukey锁)；

④根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

5. 等待审核

支付完成后，您的证书变更资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

6. 证书变更

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书变更操作。在“数字证书服务”中找到需变更的证书订单，在电脑端插入待变更的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书变更流程，逐次完成操作。注：订单状态为“已完成”代表当前证书变更完成。

七、发票申请操作流程

登录简易网数字证书办理平台，在系统正上方“订单中心”环节下，点击“发票管理”按钮，在发票申请页面填写开票信息，发票开具时间一般为1-3个工作日。



注：文锐数字证书（黑色锁）的发票默认开具增值税电子普通发票，如有特殊需要，请致电0931-4267890。

八、证书办理平台联系电话

实体介质数字证书（CA）办理

- 1、甘肃文锐电子交易网络有限公司（黑色锁）：0931-4267890
- 2、江苏翔晟信息技术股份有限公司：025-66085508
- 3、甘肃成兴信息科技有限公司：0931-2909370
- 4、金润方舟科技股份有限公司甘肃分公司：4008199995
- 5、交易通信息技术有限公司：4006131306
- 6、甘肃中工国际招投标有限公司：4006123434
- 7、陕西省数字证书认证中心：400636988813609362661

全国互认移动数字证书（CA）办理

- 1、杭州天谷信息科技有限公司（e签盾APP）4000878198
- 2、西部安全认证中心有限责任公司（爱诺签APP）4007188588
- 3、广联达科技股份有限公司（广联达E投APP）17168586562
- 4、新疆数字证书认证中心（有限公司）（中标一证通APP）4000921999

