

周口文理职业学院 校园绿化养护服务采购项目

竞争性磋商文件

采购单位：周口文理职业学院

采购编号：周财磋商采购-2026-76

2026 年 7 月

目 录

第一章	竞争性磋商邀请函	2
第二章	供应商须知	5
第三章	采购项目内容及要求	23
第四章	响应性文件内容及格式	25
第五章	周口市政府采购合同（服务类）标准文本	40

第一章 竞争性磋商邀请函

项目内容

周口文理职业学院校园绿化养护服务项目，旨在通过公开招标方式确定优质供应商，为学校提供专业的校园绿化养护服务。

一、项目基本情况

项目名称：周口文理职业学院校园绿化养护服务采购项目

项目编号：周财磋商采购-2026-76

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1233600元

包划分：1 个包

包号	包名称	包最高限价 (万元)
1	周口文理职业学院校园绿化养护服务采购项目	123.36

采购需求：供应商对其提供的产品请出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。（包括但不限于标的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

合同履行期限：合同签订后36个月

是否接受进口产品：否

本项目是否接受联合体投标：否

本项目是否为只面向中小企业采购：是，采购预留金额 123.36 万元，必须提供中小企业声明函。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求: 促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。

3.本项目的特定资格要求: (1) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)和豫财购【2016】15号的规定, 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单, 拒绝其参与本次政府采购活动。供应商须通过“信用中国网”

(www.creditchina.gov.cn)、“中国执行信息公开网”(zxgk.court.gov.cn)对“列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”企业和法定代表人的查询, 通过“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)对“政府采购严重违法失信行为信息记录”企业信用记录查询(在投标文件中附加盖公章的网页查询扫描件, 查询日期为公告发布之日起至投标截止之日止)。

三、获取采购文件

时间: 2026年7月22日至2026年7月29日 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 周口市公共资源交易中心网 (<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>)

方式: 供应商请在网站自主注册后下载采购文件(zkzf格式)及资料, 需办理CA数字证书后方可提交响应文件, 具体办理事宜请查阅周口市公共资源交易中心网站。

售价: 0元

四、响应文件提交

截止时间: 2026年8月3日10点00分 (北京时间)

地点：加密电子响应文件须在投标截止时间前通过周口市公共资源交易中心网（网址<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>）。

五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

时间：2026年8月3日10点30分（北京时间）

地点：周口市公共资源交易中心开标室

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：周口文理职业学院

地址：周口市川汇区周口大道 5 号

采购联系人：周洁

联系方式：17613289967

2.采购代理机构信息

名 称：周口市公共资源交易中心政府采购中心

地 址：周口市东新区光明路和政通路交叉口北 100 米路东

项目联系人：郝冰

联系方式：0394-8106517、13513878800

3.监督部门：周口市财政局政府采购监督管理科

联系电话：0394-8106976

周口市公共资源交易中心政府采购中心

2026 年 7 月 22 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表		
序号	条款	内 容
1.	项目概况	项目名称：周口文理职业学院校园绿化养护服务采购项目 采购内容：其他服务 采购人：周口文理职业学院
2.	对供应商的资格要求	见竞争性磋商邀请函
3.	报价费用	无论报价和磋商的过程和结果如何，供应商自行承诺承担所有与参加报价及磋商有关活动的全部费用。
4.	响应文件语言	中文
5.	报价货币	人民币
6.	报价范围及说明	报价包括本项目所招标的服务、保险、税费、验收等（采购项目技术规格、参数及要求）
7.	响应文件有效期	响应文件递交截止期后 60 日内有效
8.	响应文件的组成	供应商应按本磋商文件规定的格式，填写并提供相关文件或资料，本磋商文件第三部分要求的文件和资料也须一并提供。供应商还可根据自己的理解，提供其他必要的技术响应、样本资料及附件；
9.	响应文件封面要求	无
10.	响应文件份数要求	加密的电子投标文件须在投标截止时间前成功上传
11.	响应文件装订和密封要求	无

12.	竞争性磋商文件的澄清	对竞争性磋商文件进行的澄清，以网上公告的方式通知供应商。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交响应文件截止时间至少 5 日前。
13.	响应文件递交截止时间	年 月 日上午 （见磋商公告）
14.	响应文件递交地点	周口市公共资源交易中心网 网址：周口市公共资源电子交易服务平台会员系统（网址 http://jyzx.zhoukou.gov.cn ） （本项目实行网上远程开标无须到现场提交响应文件）
15.	磋商时间	年 月 日上午 见磋商公告
16.	磋商程序和内容	详见磋商文件第二章
17.	授予合同	采购人根据磋商小组的推荐意见，确定成交供应商。采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。
18.	签订合同	1）接到成交通知书 30 天内，成交供应商应与采购人签订采购合同。 2）本磋商文件、响应文件及磋商、评审过程中有关澄清、承诺文件的内容，将作为签订合同的主要内容。
19.	投标保证金	本项目不需要缴纳投标保证金
20.	服务期限	合同签订后 36 个月
21.	付款方式	服务费按月结算。采购人于每月 10 日前（如遇节假日顺延至第一个工作日）支付上月服务费。
22.	勘察现场	不统一组织，供应商自行入校勘察场地，费用自理。
23.	报价	<u>一次报价</u>
24.	本项目所属行业	本项目所属行业：物业管理。

一、总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商邀请函中所述项目。

2. 定义

2.1“采购代理机构”：

2.2“采购人”：周口文理职业学院

2.3“供应商”系指按竞争性磋商文件规定取得竞争性磋商文件并参加竞争性磋商活动的法人、其他组织或者自然人。

2.4“供应商代表”：系指代表供应商参加本次竞争性磋商活动的供应商的法定代表人或其委托代理人。

2.5“服务”：系指本项目所采购的服务及其他要求等。

2.6“法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加竞争性磋商会的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.7“重大违法记录”系指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2.8“不具备良好的商业信誉”是指：

- （1）有重大违法记录的（满三年的除外）；
- （2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；
- （3）被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采购活动等处罚的（期限已满的除外）；
- （4）被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；
- （5）法律法规规定的其他情形。

3. 采购预算

3.1 本次采购预算：见公告。

4. 合格的供应商

4.1.1 符合供应商资格条件（详见第一部分供应商资格条件）

4.1.2 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声明函；

4.1.3 政府采购供应商诚信承诺书；

4.1.4 供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书；

4.2 供应商需提供售后服务体系与承诺。

4.3 符合本竞争性磋商文件规定的供应商资格要求及项目要求的其它条件，并按照规定要求提供相关证明材料。

4.4 供应商应遵守国家法律、法规和有关竞争性磋商的规定。

4.5 凡通过磋商小组符合性审查的供应商均为合格供应商。未通过符合性审查的供应商为不合格供应商。

注：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动，并提供承诺。

5.竞争性磋商文件的约束力

5.1 供应商一旦参加竞争性磋商，即被认为接受了本竞争性磋商文件中的所有条款和规定。

5.2 供应商如认为本竞争性磋商文件含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式向采购人提出，否则，将视为对本竞争性磋商文件要求无任何异议，并不得因此在竞争性磋商会开始后提出任何异议。

5.3 本磋商文件由采购人负责解释。

二、竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件的组成

6.1 竞争性磋商文件是用以阐明的采购需求、采购程序和合同格式等的规范性文件。竞争性磋商文件主要由以下部分组成：

（1）竞争性磋商邀请函；

（2）供应商须知；

（3）采购需求；

（4）响应性文件内容及格式；

(5) 合同主要条款。

6.2 供应商收到竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。供应商发现任何页数和附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清的情形，应立即与采购人联系解决。如果供应商因未按上述提出要求而造成不良后果的，采购人不承担任何责任。供应商应认真阅读招标文件中的所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。如果有异议在规定的时间内提出，没有异议需做出“无异议”承诺书，承诺书作为响应文件的组织部分，否则为无效响应文件。

6.3 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

6.4 供应商必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式等。供应商若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应性文件，将有可能导致响应性文件被拒绝接受或被视为无效。

7.竞争性磋商文件的澄清与修改

7.1 提交（接收）响应文件截止之日前，采购人可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响相应文件编制的，采购人将在提交响应文件截止时间至少5个日前，在政府采购相关网站以变更公告的方式通知所有获取竞争性磋商文件的供应商，不足5日的，采购人顺延提交（接收）响应文件截止时间。

三、响应性文件的编制

8.要求

8.1 供应商应仔细阅读、并充分理解竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求编制、提交响应性文件。响应性文件应对竞争性磋商文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性、合法性承诺，否则其响应性文件将作为无效处理。

8.2 任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为响应性文件没有完全响应竞争

性磋商文件的有效理由。

8.3 供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应性文件被拒绝。

9.响应性文件的语言及度量衡

9.1 响应性文件以及供应商与采购代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

9.2 供应商使用其他语言的，以中文翻译为准。

9.3 关于计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.4 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

10.响应性文件的组成

10.1 响应性文件由资格性证明材料、符合性证明材料、其他材料三部分组成。具体内容和格式见竞争性磋商文件第四章。

10.2 响应文件封面要求:列明项目名称、采购编号、供应商名称和地址等信息。

11.响应性文件格式

11.1 供应商应按照竞争性磋商文件提供的格式编写响应性文件，不得缺少、留空或私自更改任何竞争性磋商文件要求填写的表格或提交的资料。竞争性磋商文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。

12.竞争性磋商报价

12.1 报价包括所投服务、保险、税费、检测、验收和交付后约定期限内绿化养护等工作所发生的一切应有费用。

12.2 供应商应填写报价一览表，如果分项报价与单价不符，则以单价为准；其它表格与报价一览表不符，以报价一览表为准且须在报价大写处加盖公章；小写与大写不符，以大写为准。

12.3 采购人不接受有选择的报价。

12.4 最终报价不得超过采购预算。

12.5 报价均须以人民币为计算单位。

13. 响应性文件有效期

13.1 响应性文件有效期为自竞争性磋商开始之日起 60 天, 有效期短于此规定的响应性文件将被视为无效。

13.2 特殊情况下, 采购人可于响应性文件有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期, 供应商应在采购人规定的期限内以书面形式予以答复。供应商答复不明确或逾期未答复的, 均视为拒绝上述要求。

14. 响应性文件的签署、盖章

14.1 响应性文件中凡是要求签署和加盖公章处均须由供应商的法定代表人或其委托代理人签字并加盖供应商公章。本竞争性磋商文件所表述(指定)的公章是指法人(供应商)行政公章, 不包括专用章。

14.2 响应性文件应无涂改和行间插字, 除非这些改动是为改正供应商造成的必须修改的错误进行的。有改动时, 修改处应由供应商代表签署证明或加盖公章, 但非供应商出具的材料, 供应商改动无效。

14.3 供应商提交的资料应证明其满足竞争性磋商文件要求, 该文件可以是文字资料、图纸和数据等详细描述的资料。

15 电子投标文件制作, 见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》的相关规定。

四、 响应性文件的递交

加密的电子磋商响应文件, 应在磋商截止时间前通过周口市公共资源交易中心会员系统上传; 本项目实行网上远程开标, 未加密的电子响应文件和纸质响应文件均不再提交。在解密投标响应开始时 30 分钟内进行解密, 超时视为放弃递交响应文件。

注: 加密的电子投标文件的递交, 见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》的相关规定。如未在招标文件规定的投标时间截止前上传网上响应文件, 投标无效。

供应商须使用单位 CA 证书进行电子响应文件远程解密, 详见周口市公共资源交易中心网站(网址: <http://jyzx.zhoukou.gov.cn>)办事指南《不见面开标远程在线

解密会员端操作手册操作指南》。

16.响应性文件的递交

16.1 供应商应在竞争性磋商邀请函中规定的截止日期和时间前，将响应性文件在会员系统成功上传，递交（接收）地点为竞争性磋商邀请函中规定的地址。

16.2 若采购人推迟了响应性文件接收截止时间，采购人和供应商受响应性文件接收截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

17.响应性文件的修改和撤回

17.1 供应商在提交响应性文件截止时间前，可以对已上传的响应文件进行撤回补充、修改或撤回，补充、修改之后进行再次上传，再次上传内容作为响应性文件的组成部分。

17.2 响应性文件的补充、修改文件应按照本竞争性磋商文件有关规定进行密封、签署，修改后的加密的电子投标文件须在投标截止时间前成功上传。

17.3 供应商在响应性文件接收截止时间后不得修改、撤回响应性文件。供应商在响应性文件接收截止时间后修改响应性文件的，将被拒绝接受。

17.4 供应商有下列情形之一的，采购人将拒绝接受其响应性文件：

17.4.1 在竞争性磋商文件规定的响应性文件接收截止时间之后递交响应性文件的；

17.4.2 响应性文件未按竞争性磋商文件规定密封、签署、盖章的；

17.4.3 一个供应商不止递交一套响应性文件的。

五、竞争性磋商

18.组建竞争性磋商小组

18.1 采购人根据采购项目的特点依法组建竞争性磋商小组。

18.2 竞争性磋商小组确认竞争性磋商文件，并负责具体评审事务，根据有关法律法规和竞争性磋商文件规定的评审程序，按照评审方法及评审标准独立履行竞争性磋商小组职责。

19.资格性和符合性审查

19.1 资格性检查。竞争性磋商小组依据有关法律法规和竞争性磋商文件的规定，

对响应性文件中资质证明等进行审查，审查每个供应商提交的资质证明材料是否齐全、完整、合法、有效。

19.1.1 资格性审查的内容包括：竞争性磋商文件规定的供应商资格条件；

19.2 符合性检查。对资格性检查合格的供应商的响应性文件，依据竞争性磋商文件的规定，从响应性文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度，审查响应性文件是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出了响应。

19.2.1 符合性审查的内容包括：

（1）响应性文件的有效性(签署情况等)；

（2）响应性文件的完整性；

（3）对竞争性磋商文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）。

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应性文件无效，将不进入竞争性磋商程序。

注意事项：资格性、符合性证明材料见竞争性磋商文件第四章规定。

19.3 实质性响应的响应性文件是指与竞争性磋商文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离；重大负偏离的认定须经竞争性磋商小组三分之二以上同意。

19.4 重大偏离系指供应商资格条件、采购需求等明显不能满足竞争性磋商文件的要求，或者实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离将对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响；

19.5 如果响应性文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，将作为无效处理，供应商不得再对响应性文件进行任何修正从而使其响应性文件成为实质上响应的文件；

19.6 竞争性磋商小组审定响应性文件的响应性只根据响应性文件本身的内容而不寻求外部证据。

19.7 凡有下列情况之一的，其响应性文件也被视为未实质性响应竞争性磋商文件，按照无效处理（不再参加竞争性磋商）：

19.7.1 未按竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的；

- 19.7.2 资格证明文件不全的，或不符合竞争性磋商文件中规定的资格要求的；
- 19.7.3 供应商代表未能出具有效身份证明，或与身份不符的；
- 19.7.4 不符合竞争性磋商文件规定的实质性要求的；
- 19.7.5 响应性文件内容不齐全或内容虚假的；
- 19.7.6 响应性文件的实质性内容未使用中文表述；
- 19.7.7 响应性文件的内容修改处未按规定签名或盖章的；
- 19.7.8 违反法律、行政法规、竞争性磋商文件规定的其他情形的。
- 19.7.9 不同供应商的电子投标(响应)文件上传计算机的网卡 *MAC* 地址、*CPU* 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
- 19.7.10 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制，打印、复印、加密或者上传的；
- 19.7.11 不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
- 19.7.12 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- 19.7.13 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
- 19.7.14 投标供应商没有将“廉洁自律承诺书”附在投标（响应）文件中。
- 19.7.15 不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手。
- 19.8 在评审过程中，竞争性磋商小组发现供应商有下列情形之一的，视为供应商相互串通，按照无效处理并依据法律、法规追究其相关责任。具体表现形式如下：
- 19.8.1 不同供应商的响应性文件互相混装的；
- 19.8.2 不同供应商授权同一人作为供应商委托代理人的；
- 19.8.3 不同供应商的响应性文件载明的项目管理成员为同一人的；
- 19.8.4 有证据证明供应商与采购人、采购代理机构或者其他供应商串通的其他情形；
- 19.8.5 竞争性磋商小组认定的其他串通情形。

项目符合性审查表				
序号	指标名称	指标要求	是否	投标文件格式及
1	营业执照	见招标文件		见投标文件
2	法定代表人及身份证	见招标文件		见投标文件
3	纳税凭证和社保证明	见招标文件		见投标文件
4	财务审计报告	见招标文件		见投标文件
5	“信用中国”“中国政府 采购网”查询	见招标文件		见投标文件
6	投标文件签字盖章格式	见招标文件		见投标文件
7	响应文件格式	见磋商文件		见磋商响应文件
8	合格供应商的声明函和 承诺书	见招标文件		见投标文件
9	服务期	见招标文件		见投标文件
10	投标有效期	见招标文件		见投标文件
11	服务技术要求	见招标文件		见投标文件
12	其他实质性要求	见招标文件		见投标文件
13	结论	是否通过审查		

20.响应性文件的澄清

20.1 竞争性磋商小组在对响应性文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应性文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应性文件的范围或者改变响应性文件的实质性内容。

20.2 竞争性磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式

作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

20.3 供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在竞争性磋商小组规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其响应性文件将被作为无效处理。

20.4 供应商的书面澄清材料作为响应性文件的补充。

20.5 竞争性磋商小组不得接受供应商主动提出的澄清和解释。

20.6 并非每个供应商都将被询问、澄清。

21.竞争性磋商

21.1 资格性审查和符合性审查合格的供应商，将进入本次竞争性磋商程序。

21.2 竞争性磋商将按照供应商的签到顺序进行。

21.3 磋商内容包括：

21.3.1 按照竞争性磋商文件中商务部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

21.3.2 按照竞争性磋商文件中技术部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

21.3.3 按照竞争性磋商文件中合同条款部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

21.3.4 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料及其他信息。

21.4 在竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和竞争性磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确定。

21.4.1 对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加竞争性磋商的供应商。

21.4.2 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和竞争性磋商小组的要求重新提交响应性文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

21.5 报价

1 一次报价依据是供应商的投标函和开标记录表。

2.如有多次报价，资格评审过通后的供应商须使用本单位 **CA** 锁在网上系统进行二次或多次报价（请在周口市公共资源交易中心网站报名系统等待报价），每次的报价由供应商自定，评审小组不作限制，但每次的报价不得高于上次报价（可以等于或小于）。报价次数见供应商须知前附表。

开标后请供应商在计算前等待报价，网上报价，见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》中的《周口市公共资源交易系统政府采购供应商操作手册》相关规定。

六、评定标准

22.竞争性磋商过程及保密原则

22.1 磋商小组采用综合评分法对有效供应商的响应文件和报价进行评审。磋商委员会按照投标人综合得分由高到低推荐中标候选人，采购人将从评委会推荐的中标候选人中依次选取成交供应商。

采购代理机构在评标结束后 **2** 个工作日内将评标报告送采购人。采购人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确定中标人。

22.2 对通过初步审查的响应文件，采用百分制综合评分法进行评价。

评标方法：

评分项目		分值	评分细则与标准
技术部分 (40分)	1、绿化 养护方 案与计 划	12	(1) 校园区域差异化养护方案(4分): 针对教学区、生活区、运动区、校门口景观区制定差异化养护措施得4分; 缺项或不提供不得分。 (2) 年度养护日历(4分): 提供全年养护工作计划, 涵盖修剪、施肥、浇水、病虫害防治、补植、草坪管理等得4分; 缺项或不提供不得分。 (3) 作业时间安排与安全措施(4分): 明确作业时间避让师生主要活动时段(如课间操、上下学、考试期间), 有安全防护措施等得4分; 缺项或不提供不得分。
	2、安 全作业 方案及 保障措 施	10	(1) 安全管理制度与应急预案(3分): 有安全管理制度和突发事件应急预案得3分; 缺项或不提供不得分。 (2) 安全设施配备计划(3分): 配备安全警示标志、作业防护用品(反光背心、安全帽、手套等)及设备安全操作规程得3分; 缺项或不提供不得分。 (3) 安全检查及隐患排查制度(4分): 有定期的安全检查计划、隐患整改记录制度得4分; 缺项或不提供不得分。
	4、服 务形象 与文明 作业	10	(1) 文明作业措施(3分): 明确低噪音作业、工完场清、避让师生等具体措施得3分; 缺项或不提供不得分。 (2) 人员形象管理(3分): 承诺统一工装、佩戴工牌上岗得3分; 未承诺不得分。 (3) 校园活动配合方案(4分): 针对开学、考试、大型活动等制定环境提升配合方案, 响应及时、措施具体得4分; 缺项或不提供不得分。
	5、培 训与管 理	4	提供针对本项目的人员培训计划, 内容包括安全作业培训、绿化养护技能培训、文明服务培训, 明确培训频次与考核方式得4分; 缺项或不提供不得分。
	6、应 急预案	4	针对台风暴雨、植物病虫害爆发、水管爆裂、人员意外伤害赔偿等突发情况, 以及校园临时重大活动制定应急响应措施得4分; 缺项或不提供不得分。

价格部分 (30分)	报价得分	30	满足招标文件要求且最后报价最低的供应商的价格为招标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 招标报价得分=（招标基准价/最后招标报价）×30 备注：价格分计算保留小数点后二位。 根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）和《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）文件规定： （1）对小微企业报价给予 20%扣除，请按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求提供中小企业声明函。 （2）关于监狱企业：视同小微企业。须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，否则不考虑价格扣除。 （3）关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （4）没有提供有效证明材料的供应商将被视为不接受投标总价的扣除，用原投标总价参与评审。
三、商务部分（总分：30分）	1、企业业绩	6	供应商近 5 年以来承接的绿化养护类项目业绩（含校园绿化、公园绿化、道路绿化等养护服务），每提供 1 份有效合同得 2 分，提供 3 份及以上得 6 分。注：需提供合同原件扫描件，以合同签订时间为准，内容须清晰可辨。
	2、技术负责人配备	12	（1）专业技能证书（6分）：技术负责人具有园林绿化、花卉园艺或病虫害防治等相关技能证书，每提供 1 项得 2 分，最高得 6 分。 （2）从业经验（6分）：技术负责人具有 3 年以上绿化养护管理经验（需提供履历表及社保缴纳证明），得 6 分；未提供不得分。 注：投标人须提供上述人员的资格证书原件扫描件，

			以及上述人员投标截止日期前近 6 个月内任意 1 个月的社保缴纳证明（新成立公司的参保人员，自成立日起算）
	3、人员配备	6	拟投入本项目的养护作业人员持有绿化相关技能证书（如绿化工、花卉园艺师、草坪建植工等），每提供 1 名持证人员得 2 分，最高得 6 分。 注：投标人须提供上述人员的资格证书原件扫描件，以及上述人员投标截止日期前近 3 个月内任意 1 个月的社保缴纳证明（新成立公司的参保人员，自成立日起算）或有效的劳动合同。
	4.设备配备	6	供应商自有或承诺投入本项目的养护设备：草坪机、绿篱机、割灌机、打药机或喷雾机、高枝锯或高枝剪、运输车、抽水机等。配备 5 种及以上得 6 分；缺项或不提供不得分。 注：须提供设备购置发票或租赁合同扫描件，或提供加盖公章的设备投入承诺函。
合计			100 分

最终得分为磋商小组所有成员计分的算术平均值，计算保留小数点两位，小数点后第三位四舍五入。

22.3 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。综合得分相同的供应商，报价较低者优先；报价也相同的，由采购人自行确定。

22.4 采购人应当从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

22.5 若供应商的报价高于项目预算，磋商小组有权根据采购人意见及其实际情况，拒绝该报价。

22.6 为保证成交结果的公正性，竞争性磋商期间直至授予供应商合同时，竞争

性磋商小组成员不得与供应商私下交换意见。在竞争性磋商结束后，凡与竞争性磋商情况有接触的任何人不得将竞争性磋商情况扩散出竞争性磋商小组成员之外。

22.7 在竞争性磋商期间，供应商需保证并承诺不得向竞争性磋商小组成员询问其它供应商竞争性磋商情况，不得进行旨在影响成交结果的活动。

22.8 在竞争性磋商期间，采购人将有专门人员与供应商进行联络。

23.竞争性磋商终止

23.1 出现下列情形之一时，采购人有权宣布竞争性磋商终止，并将理由通知所有供应商：

- （1）因情况变化，不再符合竞争性磋商适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）在采购过程中符合磋商文件要求的供应商不足 3 家的；
- （4）在采购活动中因重大变故，采购任务取消的；

七、成交通知

24.成交通知

24.1 采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

24.2 在发出成交公告后请采购人、中标人登录周口市公共资源交易中心网（<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>）自行下载成交通知书。

24.3 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

八、合同授予

25.签订合同及合同的执行

25.1 采购人、成交供应商按照竞争性磋商文件确定的合同文本签订政府采购合同。

25.2 采购人不得向成交供应商提出超过竞争性磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离竞争性磋商文件确定的合同文本协议。

25.3 竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的修改文件、成交供应商的响应性文件、

补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本竞争性磋商文件所列项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

九、质疑处理

26.质疑程序及处理

26.1 投标人认为采购过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或应当知道自己的权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人授权代表（或法人代表）按照相关规定，向采购人提出质疑，逾期不予受理。

26.2 采购人在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

26.3 质疑供应商行使质疑权时，必须遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任，采购人将遵循“谁过错谁负担”的原则，由过错方提交相关的调查论证费用。

26.4 质疑必须由供应商的法定代表人或委托代理人（响应性文件中所确定的，如递交质疑者不是响应性文件中确定的委托代理人，须由供应商另行出具授权）以送达的方式提交，未按上述要求提交的质疑函采购人有权不予受理。

第三章 采购项目内容及要求

一、采购内容：

1. 对校园全部绿地、乔灌木、草坪、绿篱、造型植物、绿化配套灌溉设施开展常态化养护作业，养护不达标的区域，乙方须配合校方制定整改方案并完成整改，验收合格后转入常规养护流程。
2. 梳理完善校园绿化管理制度，建立完整绿化资产台账、日常巡查记录、季度养护报告、病虫害处置、补植整改、垃圾清运全套纸质及电子档案，做到分类规范、资料完整，随时可供校方核查。
3. 乙方所有进场养护、修剪、施工人员严格遵守校园各项管理规定，所有养护作业符合《河南省城市绿地养护标准》等相关规范，作业方案提前与校方对接协调，服从校方管理，保障养护质量与校园人身、财产安全。
4. 开展地下灌溉管线、隐蔽绿化配套设施养护作业时，最大限度保护原有管线、植被；确需改动原有绿化配套设施、移植苗木的，须甲乙双方现场共同确认、协商方案后方可实施。
5. 严格执行定期巡查、常态化养护制度，及时清理杂草、防治病虫害、处置枯死植株；每次养护作业完成后，出具由持证养护技术人员签字的养护记录表，经校方指定对接人签字确认后归档。苗木、灌溉设备严重损毁无法养护修复，需要更换、补植的，乙方须先提交书面申请，经校方审批同意后方可实施；补植苗木、灌溉配件原则上由校方采购，校方委托乙方代购的，相关采购费用由校方另行据实支付。
6. 校内零星绿化改造、补种维修结算时，乙方免收人工费用，仅收取苗木、配件、税金及项目管理费；单批次绿化改造、补植预算金额超过 2 万元的，乙方须提前编制完整预算报送校方，经校方研讨立项后方可实施。
7. 校方每月依据《周口文理职业学院绿化养护服务考核管理办法》及配套评分细则开展月度综合考核，考核结果直接与当月养护服务费结算挂钩。考核标准：月度得分 90 分及以上全额支付当月服务费；得分 80-89 分扣当月服务费 5%；得分 70-79 分扣当月服务费 10% 并出具书面警告；得分 70 分以下扣当月服务费 20%，乙方需 7 日内完成全部整改。若乙方连续两个月考核分数低

于 70 分，学校有权单方终止本养护服务合同。考核办法及评分细则随采购文件一并公开，详见《周口文理职业学院绿化养护服务考核评分细则》。

8. 乙方按要求足额配置 7 名专职绿化养护人员，其中含持证绿化技术负责人，全体人员常态化驻场，全天候响应绿化养护、病虫抢险、极端天气绿植应急处置、校园重大景观保障等工作，同步做好绿地巡查、养护台账、档案更新等全部工作。

9. 落实绿植防寒抗旱、极端天气抢险、重大活动景观保障、绿化垃圾日产日清、病虫害常态化监测等全部配套工作，采取一切必要措施保障校园绿化景观完好、绿化设施正常使用。

第四章 响应性文件内容及格式

注：请供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应性文件，并编制目录及页码，否则可能将影响对响应性文件的评价。

重要提示：

1. 供应商在编制响应性文件时，**对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报**；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由供应商自行设计。

2. 法定代表人本人参加竞争性磋商的，不需提供授权委托书。

格式 2-1

企业营业执照副本及资格性证明材料

格式 2-2

法定代表人身份证明书

（法定代表人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

同志，系我单位法定代表人，任职务。

特此证明。

附：联系地址：

联系电话：

（※附：法定代表人身份证复印件※）

供应商电子公章：

年 月 日

格式 2-3

授权委托书

（委托代理人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

委托人授权（被委托人的姓名、职务）为委托人的委托代理人，就项目编号为的项目及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

委托人：

供应商电子签章：

被委托人：

法定代表人：

（※附：被委托人身份证复印件※）

供应商电子公章：

年 月 日

格式 2-4 政府采购法第二十二条及参加政府采购活动前三年内无重大违法记录的
书面声明

格式 3

投标函

致：（采购人或采购代理机构）

根据贵方_____（项目名称）项目的竞争性磋商邀请（项目编号：_____），
委托代理人_____（全名、职务）代表_____（供应商名称、地址）签字并提交投标文件，
报价为：_____元，并对之负法律责任。

据此函，宣布同意如下：

(1)我们完全理解贵方不一定要接受最低报价，并同意本文件规定的响应性文件有效期。

(2)我们已详细审核全部竞争性磋商文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

(3)同意向贵方提供贵方可能另外要求的与其竞争性磋商有关的任何证据和资料。

(4)一旦我们成交，我们将严格履行合同责任和义务。

(5)我们完全理解不向未成交人解释未成交理由的义务。

(6)如果我们的谈判响应文件被接受，我们将履行谈判文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。

(7)我方愿按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。

(8)与本次竞争性磋商有关的正式通讯地址为:

地址: 邮编:

电 话: 电子信箱:

我们保证：

(1)不提供虚假材料谋取成交;

(2)不以不正当手段抵毁、排挤其他供应商;

(3)不与采购人和其它供应商恶意串通;

(4)不向采购人和采购代理机构提供不正当利益;

(5)不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况。

联系人:

联系电话:

供应商公章:

年 月 日

格式 4

报价一览表

项目名称	
投标人全称	
最终投标报价 (包:) (人民币)	投标总价: 大写:
备注	

供应商公章:

年 月 日

备注:

1、此表用于开标会唱标之用。

2、表中最终投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的最终投标报价，或者表中某一包填写多个报价，均为无效报价。

格式 5

投标分项报价表

序号	服务项目名称	单位	数量	单价	小计	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
	其他费用					
	...					
	...					
	...					
	合计					

供应商公章：

年 月 日

备注：

表中所列内容为对应本项目需求的全部要求。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

格式 8

技术参数响应表

格式 6

技术参数响应表

按招标文件规定填写			按投标人所投内容填写	
序号	品名	磋商文件服务要求及其他要求	响应	偏离说明
1				
2				
....				

(可根据需求自行更改)

供应商公章：

年 月 日

格式 7

服务方案及服务承诺

供应商公章：

年 月 日

格式 8 合格供应商的声明函和承诺书

供应商公章：

年 月 日

格式 9

中小企业声明函（工程、服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日 期：

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

2.本项目如是只面向中小企业采购的应当必须提供。

3.此格式仅供参考。

格式 10

其他资料

政府采购供应商诚信承诺书

我公司自愿参与政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，坚守公平竞争，并无条件地遵守采购活动的各项规定，我们郑重承诺：如果在政府采购招标活动中有以下情形的,愿接受政府采购监管部门给予相关处罚并承担法律责任。

- （一）提供虚假材料谋取中标；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （三）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （四）向招标采购单位或提供其他不正当利益；
- （五）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和投标文件订立合同，或者与采购人另立背离合同实质性内容协议；
- （六）开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的或领取招标文件纳投标保证金后不投标导致废标；
- （七）中标后无正当理由，在规定时间内不与采购单位签订合同；
- （八）将中标项目转让给他人或非法分包他人；
- （九）无正当理由，拒绝履行合同义务；
- （十）无正当理由放弃中标（成交）项目；
- （十一）擅自与采购人串通或接受采购人要求，在履约合同中通过减少货物数量，更换品牌、降低配置、技术要求、质量和服务标准等，却仍按原合同进行虚假验收或终止政府采购合同；
- （十二）与采购人串通，对尚未履约完毕的采购项目出具虚假验收报告；
- （十三）无不可抗力因素，拒绝提供售后服务、售后服务态度恶劣、故意提高维修配件价格（高于市场平均价）；
- （十四）开标后对招标文件的相关内容再进行质疑；
- （十五）恶意投诉的行为：投诉经查无实据的、捏造事实或者提供虚假设诉材料；
- （十六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；
- （十七）政府采购监管部门认定的其他政府采购活动中的不诚信行为。

供应商名称：（盖章）

法定代表人：（签字）

日期：年月日

第五章 周口市政府采购合同（服务类）标准文本

政府采购项目名称：

政府采购项目编号：

采 购 人：

供 应 商：

合 同 签 订 地：

合 同 签 订 时 间：

合同签订指引

一、采购人在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的招标采购文件（以网上发布内容为准）；
- 2、该政府采购项目招标文件的澄清和修改内容（公告内容）；
- 3、该政府采购项目评审报告；
- 4、采购单位法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；
- 5、采购单位被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；
- 6、采购人和中标供应商（或服务商，下同）约定的其它内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

二、供应商在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的投标文件（纸质或 **DPF** 格式的电子投标文件）；
- 2、针对该项目评审时评审委员会提出的质询答复（纸质并签章）；
- 3、该政府采购项目中标通知书；
- 4、供应商法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；
- 5、供应商被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；
- 6、供应商和采购人约定的其它内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

供应商履约验收指引

- 1、供应商不得擅自变更合同标的服务内容；
- 2、不得以次充优，随意降低服务标准和水平；
- 3、对因客观上采购人采购需求发生变化造成的，应提供采、供双方的纸质备忘录材料；
- 4、在满足验收条件 **5** 个工作日内通知采购人组织验收；
- 5、供应商应提供需验收服务的清单、标准、达到的水平等量化资料；
- 6、采、供双方约定的验收机构及相关人员组成情况。

校园绿化服务合同内容

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

项目名称：

项目编号：

本项目经批准采用_____采购方式，经本项目评审委员会认真评审，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国采购法》、《中华人民共和国合同法》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

依据《中华人民共和国民法典》及相关法规规定，遵循平等、公正、自愿和守信原则，甲乙双方友好协商，特签订本合同，双方共同遵照执行。

一、服务内容及标准

1、养护范围：周口文理职业技术学院校园绿化区域详见《周口文理职业学院绿化养护面积清单》。

2、服务内容、标准日常配置人数要求及情况：详见附件《周口文理职业学院校园绿化养护暂行管理办法》。

二、合同期限、费用和结算方法

（一）合同期限

1、本合同有效期为____年，自____年____月____日起至____年____月____日止。

2、甲方有权依据月度考核结果，在提前**30**日书面通知乙方后单方解除本合同。合同解除后，双方据实结算；因乙方原因导致解除的，乙方应赔偿甲方因此遭受的全部直接损失，并配合完成交接工作。

（二）服务费用

1、全年绿化费用____元，绿化面积____ m^2 ，全年按**12**个月支付，每月元。实际绿化费用金额及每月支付金额以双方结算为准。

2、本合同费用包含乙方人员工资、管理费、服装费、工具费、培训费、药品费、绿化用品消耗费、垃圾运输费和税费等因绿化产生的全部费用。

（三）结算方法及支付

1、甲方采取按月以银行转账的方式支付给乙方服务费，考核根据《周口文理

职业学院校园绿化养护暂行管理办法》进行，学校设置专职管理人员检查与相关部门检查、日常检查和不定期抽查与随机问卷调查方式进行检查监督。

2、甲方按月银行转账支付服务费，实行月度百分制考核（满分100分）；月度考核低于90分按分值扣减当月服务费，连续2个月考核低于80分，甲方有权单方解除合同。

3、考核结果作为当月付款依据。乙方每月提供合规增值税发票，甲方收到发票后办理付款手续。每次付款前，乙方应向甲方开具该次付款等额的增值税专用发票，否则甲方有权拒绝付款，且不承担违约责任。

三、双方权利与义务

（一）甲方的权利与义务

1、甲方无偿提供给乙方绿化所需用水、用电、绿化工具室等条件方便和支持乙方工作。

2、甲方有权对乙方绿化工作进行监督、指导、检查。

3、甲方有权教育有关人员遵守各项制度，共同维护校园各种设备的完好，遵守公共秩序。

3、甲方有权要求乙方在学校有需求时进行专项绿化工作（如外来人员参观、创优检查、举行重大活动等）。

4、甲方有权要求乙方提供关于绿化管理的各项材料。

5、甲方按规定支付乙方费用，甲方不得以任何理由拒付、扣付或滞纳金。

（二）乙方的权利与义务

1、乙方对校园的绿化养护工作负责。

2、乙方应具有合法有效的营业执照和管理资质，享有自主经营、自负盈亏的权利，保证依法经营管理。

3、乙方应遵守国家法律、法规和甲方的规章制度，服从甲方的监督和管理，严格按照本合同所规定的服务标准提供服务，保证校园绿化服务质量。

4、乙方应安全合理用水用电，日常文明作业，做到工完场清。

5、乙方服从甲方相关部门的安排，主动配合甲方职能部门工作。

6、乙方有自主用工的权利，所招聘绿化人员应身体健康、工作认真负责、能胜任绿化养护工作的守法公民。所有员工劳动关系、工伤保险、人身安全责任全部由乙方承担；作业期间发生人员摔伤、学生人身损害、财产损失，全部赔偿责任由乙方承担，与甲方无关。

7、乙方要教育管理绿化养护工作人员礼貌、热情为甲方服务，不做不利千甲

方工作的事情，不传播不利甲方人员团结的言论。

8、乙方对工作人员定期进行安全、技术、业务培训，以符合甲方工作要求。

9、乙方定期开展员工安全、绿化技术培训，规范使用农药、园林工具，喷洒农药须提前 24 小时书面告知甲方并设置警示标识。

10、未经甲方书面同意，乙方不得将本合同养护业务转包、分包给第三方，否则甲方有权单方解除合同，乙方支付合同总价款 20% 违约金。

四、考核、合同解除及违约责任

1、月度养护检查出现杂草泛滥、枯枝堆积、病虫害大面积爆发、垃圾长期留存，单次扣除当月服务费 10%；

2、苗木成活率未达到附件标准，枯死苗木乙方 10 日内无偿补植到位，逾期未补植按苗木市场价赔偿；

3、学校重大迎检、活动前绿化养护未达标，单次扣除当月服务费 30%；

4、乙方工作人员损坏校园苗木、园林设施，乙方 7 日内修复或照价赔偿；

5、合同到期自动终止；乙方无正当理由单方提前解除合同的，不得免责，须支付合同总价款 10% 违约金，并承担甲方临时外包产生的差价、苗木枯死损失；

6、乙方养护期间出现大面积苗木死亡、长期拒不整改，甲方有权单方解约并追究乙方赔偿责任；

7、合同终止、解除 3 日内，甲乙双方现场清点苗木、园林设施，乙方移交全部养护台账；苗木缺失、损毁由乙方限期补植或折价赔偿。

五、争议解决

本合同履行发生争议，双方先行友好协商；协商不成，依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

六、本协议生效及其它事项

1、本合同未尽事宜甲、乙双方可签订补充协议作为合同附件，本合同其它附件，与本合同具有同等效力。

2、本合同一经签订后具有法律效力，甲乙双方必须严格遵守，违约方必须负法律责任。

3、本合同一式肆份，甲方叁份，乙方壹份，自双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：周口文理职业学院 乙方（盖章）：

甲方法人代表： 乙方法人代表：

或授权代表签字： 或授权代表签字：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

附件

周口文理职业学院校园绿化养护暂行政管理办法

为进一步规范校园绿化养护服务行为，促进绿化管理水平的提前，营造更加美好的校园环境，特制定本办法。

一、校园绿化养护服务工作主要内容

负责编制校园绿化规划、校园内外花草树木进行管护。及时进行清除杂草，做好绿化的浇水、施肥、除草、防寒、防风、修剪、病虫害防治等养护工作和绿化区清扫保洁工作。

二、校园绿化养护服务工作标准

（一）园林树木树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死杈：主侧枝分布匀称、修剪科学合理：内膛不乱，通风透光。花灌木开花及时，株形丰满，花后修剪及时合理。绿篱、色块等修剪及时，枝叶茂密，整齐一致，整型树木造型雅观。行道树无缺株，绿地内无死树。

（二）草坪及地被植物整齐、整洁，绿化区内无砖块、水泥块等建筑垃圾，无白色污染（树挂）、一次性生活用品，无绿化生产垃圾（如树枝、树叶等），草坪内无杂草。

（三）病虫害控制及时，确保园林树木无虫害。

（四）绿地内、水面杂物，重点地区随产随清，其它地区日产日清，做到巡视保洁。

（五）绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉拴、刻画等现象。行道树下距树干 **2m** 范围内无堆物、堆料、圈栏或搭棚设摊等影响树木生长和养护管理的现象。

三、校园绿化养护要求及标准

（一）割草

1、草坪割草：

一般使用推草机进行。一年七次，**4月1**日前、**5月1**日前、**7月1**日前各一次。**8**月一次，在月底开学前进行，**9、10**月各一次，**11**月一次。

质量标准：草的高度保持在 **15** 公分以下，割除的草及时清除。

2、一般绿地割草：

一年七次，时间与质量要求同上。

3、路边及角隅割草：

一年至少四次以上。**5月1**日前一次，**8**月底前一次，国庆节前一次，**11**月一次，主要道路一年 **4** 次以上。

（二）除草

1、草坪刈草：一年 5 次。2、3 月一次，4、5 月一次，6 月一次，7、8 月一次，10 月一次。

质量标准：杂草连根刈除，刈除的杂草及时清除，草坪纯度保持在 90%以上；使用化学药剂除草，由技术人员后进行。

2、地被植物(麦冬草)及月季除草：视杂草生长情况决定除草次数和除草方式(削、拔)。

质量：基本控制在无杂草状态，拔、削除的杂草及时清除。

3、水面绿化杂草清除：校内湖面杂草应及时清除。

(三) 修剪

1、整形树修剪：一年三次。4 月中旬一次，6、7 月一次，8、9 月一次。

质量标准：剪下的树叶及时清除，保持整形的几何面基本平整，枯枝剪除。

2、绿篱修剪，一年四次。4 月中旬一次，5、6 月一次，7、8 月一次，9 月后一次。

质量标准：剪下的树叶及时清除，保持篱面基本平整，大部分枝条差不超过 2-4 cm，枯枝剪除，绿篱间杂树及时清除。

3、灌木修剪：

一年一次。夏季开花的于冬季进行，春季开花的于花后进行。腊梅、梅花、桃花、垂丝海棠、红叶李、紫薇等。

4、行道树抹试芽，抹下的芽及时清除。

5、行道树修剪，一年一次；按美观原则，于冬季进行。

6、一般树木修剪，必须按美观原则，随时进行。

(四) 病虫害防治

1、法国梧桐行道树：一年二次。6 月底至 7 月中旬进行。

2、其它行道树：视病虫害发生情况及时进行。

3、一般树种：视病虫害发生情况及时进行。

4、其他：寄生性植物也属病害防治对象应及时清除。草坪锈病，水面绿化植物的病虫害都应及时检查及时防治。

质量：喷洒药剂时做到均匀细致，事后检查，效果不好重新喷药，同一树种病虫害控制在 5%以下，死亡率在 1%以下。

(五) 新种树木养护

1、新区绿地新种树木养护：第一次浇透水后，以后浇水及其它养护归承包方管理。

无特殊原因成活率在 **95%**以上。

2、地被植物养护：无特殊原因成活率(面积比)在 **95%**以上。

3、调整补缺新种树木养护：没有特殊原因成活率在 **90%**以上。

(六) 清除枯枝死树

1、乔木的清除枯枝工作：高大行道树的清除工作及时进行。

2、灌木绿篱的清除枯枝工作，应随时进行。

3、死树：一经发现随时清除。

(七) 抗旱

使用消防水必须先请示校保卫处消防科，经同意后方可使用。

1、种植已超过一年以上的树种保存率在 **99%**以上。

2、种后 不到一年的新种树木，成活率在 **95%**以上。

(八) 抗风扶正

1、由于各种原因，行道树或其它乔木树干倾斜度超过 **10%**以上的必须予以扶正。确实难以扶正的，要加以支撑防止加重倾斜。

2、在大风来临之前，及时做好抗台准备工作，对易倒伏的树木予以支撑保护，已被磊风倾倒的树木，在 12 天内视倒伏情况予以扶正或清除。

(九) 施肥

1、一般树木施肥，在冬季之前施肥一次，开沟施肥，施后覆土。

2、低矮花灌木花坛施肥：一年四次。秋季修剪后重施肥一次，春季花前一次，生长期二次。

3、地被植物施肥：一年二次，草坪可在下雨之前以化肥为主撒肥，时间在 **3、5**月与 **10**月。天晴施肥必须随后喷水，以防肥伤。

(十) 松土

结合施肥进行，深度在 **10**厘米以上。

1、麦冬草松土：一年二次。**3**月一次、**10**月一次。

2、花灌木花坛：一年四次。**3、6、9、11**月各一次。

(十一) 恢复园林设施

1、园林设施（包括栏杆、竹篱、园林椅、石桌、石凳、景牌）如有人为损坏的，应在一周内予以修复（根据实际，学院承担相应费用）。

2、校园内绿化树木、草皮、地被植物如有人为损坏，应及时制止。已经造成损害的，应在一周内予以恢复。

（十二）花坛养护质量标准

- 1、草花花坛有四季更替计划。花坛种植图案美观，密度合理，时间适宜。
- 2、及时松土施肥、浇水、治虫，保证植株健旺，花朵鲜艳。
- 3、花坛四周及花坛整洁，无明显杂物。杂草及时清除。
- 4、及时去除残花、枯枝。整形树及时修剪，保持美观。
- 5、保证花坛周边设施完整，有损坏及时修补。
- 6、保证“5.1”、“10.1”及学校校庆期间花坛花卉盛开。

（十三）行道养护质量标准

- 1、新栽植树木成活率在 95%以上，保存率在 95%以上（除灾害气候及意外事故外）。
- 2、树干停直，新栽树必须立支撑，对倾斜的大树应逐渐扶正，对扶正困难的树木应控制倾度。
- 3、每年修剪一次，合理调节树势，做到骨架均匀，树冠园整。
- 4、及时抹芽，每年不少于两次。
- 5、控制病虫害，及时防治病虫。每年喷药两次，治天牛一次。
- 6、及时清除死树枯枝及树体上钉、线等各类绑扎物。
- 7、落实防护工作，做到事先检查，对危险树木采取修枝加固等保护措施，遇有灾害性气候，积极组织力量，及时进行抢扶。
- 8、树穴内不积水，穴内无杂草及堆积物。