

张謇企业家学院绿化养护等服务项目项目需求说明

请参选人在制作参选文件时仔细研究项目需求说明。参选人不能简单照搬照抄采购单位项目需求说明中的技术、商务要求，必须作实事求是的响应。如照搬照抄项目需求说明中的技术、商务要求的，中选后供应商在同采购单位签订合同和履约环节中不得提出异议，一切后果和损失由中选供应商承担。

一、项目基本情况

1. 项目名称：张謇企业家学院绿化养护等服务项目

2. 项目编号：WY-20260904-002

3. 合同履行期限：服务期限 1 年，合同一年一签，经考核合格可续签，续签不超过两次，最多续签 2 次即连续服务不超过 3 年。

4. 预算金额 24 万元/年

5. 最高限价：本项目最高限价 24 万元/年，参选人报价不得高于最高限价，否则作无效响应处理。

二、服务内容

1. **绿化养护**，我校现有校区绿化总面积约 18928 平方米，其中非树冠下草坪和其它草本地被植物面积 1258 平方米（详见附件 1 测绘平面图）。学院草坪均需复播百慕大（暖季草）、黑麦草（冷季草），确保草坪四季常绿。学院外围设有绿地铁艺围栏，围栏边栽植的黄杨篱也需纳入日常养护范围。参照《《南通市城市绿化养护质量等级标准》（通政园管【2020】43 号）文》一级管护标准。（文件详见附件 2）

2. 盆栽租摆,学院校内绿植租摆服务,服务范围为学院教学楼、办公楼、会议室、大厅、走廊、接待室等公共区域, 合计租摆绿植 378 盆。供应商提供绿植花卉、运输、摆放、日常养护、更换、清理等全套服务, 保证现场绿植观赏效果。

绿植租摆明细

楼层	办公室	位置	规格					备注
			特大型	大型	中型	小型	花卉精品	
行政楼 1L	116		2					富贵笼
	大厅	南入口	2					夏威夷椰子
		落地窗下(组合)			8	10		龙须木、红掌、凤梨、螺纹铁、小天使、一帆风顺
		西	2					富贵笼、发财树
		落地窗下(组合)			8	10		凤梨、天堂鸟、兰花、鸭脚木、鸟巢蕨、常春藤、龙须木
行政楼 3L	301	办公桌左后侧		1				发财树
		左侧柜旁			1			袖珍椰子
		茶几×3					3	虎皮兰
		办公桌					1	花叶绿萝
	302	沙发角		1				幸福树
		进门窗台			1			龙须木
		办公桌					1	红掌
		茶几					1	小天使
	303	办公桌					2	花叶绿萝
		沙发角		1	1			幸福树、万年青
		橱窗				2		绿萝
	320 会议室	显示器两侧		2				夏威夷椰子
		会议桌×4				4		虎皮兰
	305	沙发角		1				发财树
		进门窗台			1			黄金榕

		办公桌					1	红掌
		茶几					1	兰花
	306	沙发角		1				富贵笼
		进门窗台			1			万年青
		办公桌					1	凤梨
		茶几					1	花叶绿萝
	307	沙发角		1				幸福树
		进门窗台			1			龙须木
		办公桌					1	红掌
		茶几					1	兰花
	308	沙发角		1				幸福树
		进门窗台			1			袖珍椰子
		办公桌					1	红掌
		茶几					1	兰花
	309	沙发角		1				发财树
	310	沙发角		1				平安树
		进门窗台			1			龙须木
		办公桌					1	红掌
		茶几					1	兰花
	311 会议 室	办公桌左后 侧		1				绿宝
	313	办公桌×4				4		虎皮兰
		进门处		1				平安树
		窗台				2		绿萝
	316	茶几×7				7		虎皮兰
	319	办公桌×4				4		小发财树、竹芋
		进门处		1				发财树
		窗台				2		绿萝
	走廊	东侧						
		西侧						
	角落	301 右侧			1			袖珍椰子
		301 南侧			8			袖珍椰子
		301 南侧 (高低组 合)			5		5	凤梨、龟背竹、白雪公主、金 边螺纹铁

	电梯间	拐角		2				夏威夷椰子
睿业楼 1L	南大厅	两侧	2					幸福树
	北大厅	两侧	2					幸福树
	展示墙下 1	南			4			袖珍椰子
	1 和 2 中间	中柱 1		1				龙须木
	展示墙下 2	南			10			袖珍椰子
	2 和 3 中间	中柱 2		1				龙须木
	展示墙下 3	南			6			袖珍椰子
	3 和 4 中间	中柱 3		1				龙须木
	展示墙下 4	南			4			袖珍椰子
	4 边侧	中柱 4		1				龙须木
	张睿像	人像周围					10	凤梨
	扶梯×2	边侧		2				大绿萝
	走廊	餐厅通道		10				龙须木
	书格	底层				20		虎皮兰、鸭脚木
睿业楼 2L	墙边×4	拐角		4				也门铁
	209	主席台下口				20		金边美人铁
		主席台两侧	2					富贵笼
	书格	低层				15		虎皮兰
睿工楼×2	电梯间	边侧各 1×2 棵×6 层		24				绿宝、夏威夷椰子、龙须木
A 楼	餐厅×3	1 餐厅内 4			12			龙须木

B 楼	餐厅	120 人大型			8			龙须木
	包厢	B351×3		3				夏威夷
		B352		1				夏威夷
		B353		1				夏威夷
		B355		2				大绿萝
		B356		2				大绿萝
		B357		2				天堂鸟
	转角	东		1				夏威夷
		西		1				也门铁
睿工楼	A 区一楼			6				袖珍椰子
	B 区一楼			6				螺纹铁
	酒店大堂				14			螺纹铁、万年青
			6					龙须木
						12		红掌
					16			绿萝
	大堂门外						2	大铁树
图书馆	报道大厅				9			虎皮兰
					5			鸭脚木
			2					幸福树

三、绿化养护服务需求

1. 总体要求

本次养护项目管理，包括树木、盆景、花坛、草坪等。涵盖病虫害防治、水肥管理、草坪修剪、除杂草、树木及草坪修剪定型等。所发生的人工费、机械设备折旧费、税费、农药、肥料等材料费用由中标单位自理。

每个花坛更换每年不得少于五次，草坪修剪每年不得少于十二次，灌木修剪每年不得少于八次，乔木修剪每年不得少于两次，绿化浇水每年不得少于十次（具体视现场实际而定）；绿化施肥每年不得少于三次；全年全面打药水不得少于五次，局部根据病

虫防治需要及时进行。供应商派遣工人集中除杂草每月至少一次。

供应商须根据学校要求及绿化长势，适当免费追施有机肥；

构建绿化养护手册，双方每月定期交流绿化养护管理情况，供应商每季度书面材料总结绿化养护工程实施情况，提出下一季度的工作内容，及时充实台帐，编制、完善好学校绿化档案；

供应商全年委派一名人员项目负责人进行对接，每周巡查绿植频次不少于 1 次。除项目负责人以外，需固定配置专职现场作业人员，确保人员足额在岗、稳定履职，具体配置标准为：室内作业人员 1 名、室外绿植作业人员 2 名，人员服从公司及学校的统一安排和管理；

绿化养护所产生的垃圾由供应商及时清扫并清运出校区，所发生的费用由供应商自理。

水面荷花种植区域的浮萍等水面杂物需定期清理，纳入日常绿化养护工作范畴，相关人工、工具费用由供应商自理。

2. 具体养护标准

2.1 树木养护

包括叶面除积尘、浇水、中耕松土、除草、修剪、切边、涂白、支撑加固、扶正、抗旱、排涝、病虫害防治、施肥、防寒、树木补植等，要求绿地无杂草、树木生长旺盛、无缺株（块），无明显斜倒，无明显病虫害、适时修剪，无枯枝死树，绿地无黄土露天现象，绿化保存率达 100%。

2.2 草坪养护

草地色泽正常、地型优美，及时挑除杂草、控制病虫害，草坪覆盖率应达 100%。草坪生长高度需符合相关标准，每年施肥不少于两次，及时防治病虫害。

2.3 绿植、草花补植

缺陷期内所有树木、地被、草坪、花卉死亡的，由供应商负责按原有品种、数量、规格在半个月内补栽到位（7-9 月高温季节可适当延后）。学院内睿智楼门口、睿业楼门口、三栋古建中庭、餐厅二楼包厢中庭、学院北门共 5 处点位为对外展示区域，须定期开展花草检查、更换与补种工作，持续保持花草生长状态良好、景观效果达标。补植费用包含在总报价中，不得额外计取。

2.4 水面荷花及水生区域养护

学院内荷花池内暂无荷花，供应商需进行种植至院方满意为止。水面荷花种植区域需定期开展浮萍、枯枝败叶、水面杂物清理工作，每月清理频次不少于 2 次；荷花植株养护遵循水生植物养护标准，确保植株生长旺盛、无枯萎倒伏，水面无大面积杂物堆积，水生区域景观整洁；清理的水面杂物需及时清运出校区，不得在现场堆放。

3. 校内现有绿植品种（仅供参考）

香樟、银杏、丛生乌桕、乌桕、特选乌桕、朴树、丛生朴树、榉树、黄山栾树、广玉兰、雪松、黑松、落羽杉、垂柳、美国红枫、白玉兰、樱花树、金桂、八棱海棠、垂丝海棠、西府海棠、杨梅、紫薇、红枫、鸡爪槭、碧桃、丁香、幸福树。

四、盆栽租摆服务需求

1. 总体要求

供应商须按照采购人提出的盆景品种、规格及数量要求，提供盆景租摆服务，必须保证四季常绿，无枯黄枝条与叶片。对出现枯黄枝条和严重落叶的盆景，须在采购人通知后 1 个工作日内及时更换；

供应商每周需安排专人到现场进行管理、养护，并做好相关台账登记工作；

采购人在招标清单以外要求供应商临时增加的盆景摆放服务，供应商须及时响应，且不再增加费用；

服务期内，成交人须固定 1 名盆景养护人员，及时响应采购人盆栽绿化养护服务；

供应商应与服务人员建立劳动关系，并按规定办理社保、人身保险等，服务人员工作过程中的安全责任由成交供应商负责，与采购人无关；

供应商应严格教育、培训和管理派驻采购方的盆栽人员，遵守采购人及中标人规章制度，保持良好的办公环境和秩序，爱护财物，注意言行举止以维护采购人良好的形象；

未得采购人书面同意，供应商不得将合同全部或任何部分转包与第三方，否则采购人有权立即解除合同；

绿植养护过程中的清洁卫生工作由供应商负责。

2. 具体质量标准

植株生长健壮、株型饱满匀称，叶色鲜亮；自然老化黄叶占比 $\leq 5\%$ ，不得出现大面积焦叶、烂叶、倒伏、徒长现象。

无明显病虫害，无虫斑、霉斑、虫卵，无蚜虫、红蜘蛛、蚧壳虫等；盆土无异味，盆内无杂草、泥土不外溢。

不得选用有毒、带刺、花粉量大、易过敏、散发刺激性气味的绿植品种。

花盆、托盘完好无损，无开裂、掉漆、破损；盆体、托盘保持洁净，无污垢水垢，托盘严禁长期积水，防止滋生蚊虫。

3. 绿植更换标准

出现枯萎、严重黄叶、株型破败、重度病虫害，达不到观赏

效果的绿植，供应商须无偿更换同规格、同档次鲜活植株。

接到采购人更换、整改通知后，48 小时内完成更换处置；节假日、夜间报修，于节后首个工作日完成处置。

同一位置绿植连续 2 次更换仍达不到观赏标准，采购人有权要求更换其他适配品种，供应商不得拒绝。

因采购人人为损坏、外力破坏导致绿植死亡，不属于供应商更换责任。

五、其他要求

1. 服务期限及地点

服务期限：3 年（一年一签）；

项目实施地点：张謇企业家学院（崇川区星城路 166 号）

2. 验收标准

采购人按约定积极配合供应商履约，供应商履约到位后，以书面形式向采购单位提出验收申请，采购人接到申请后原则上在 5 个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请采购中心等 部门共同参与验收，并出具验收报告。

验收范围需覆盖全部绿化区域，检查内容包含绿植存活率、景观效果、养护痕迹等，绿植保存率需达到 100%，未达标则视为验收不合格。

3. 付款方式

按照季度展开考核，依据季度考核结果支付当期服务费，每次付款时凭供应商有效完税发票办理相关付款事项。

考核得分	实际支付	考核周期
考核得分在 90 分及以上	按合同支付当期服务费	自合同签订之日起每三个月考核一次。
考核得分在 80 分至 90 分（不含 90 分）	按合同支付当期服务费的 90%；	
考核得分 70	按合同支付当期服务费的	

分至 80 分(不含 80 分)	80%;	
考核得分 60 分至 70 分(不含 70 分)	按合同支付当期服务费的 70%;	
考核得分 60 分以下(不含 60 分)	扣除当期全部服务费。	

4. 现场勘察

比选文件所提供的项目相关数据仅供参考，供应商可在响应文件递交截止日前自行对有关现场和周围环境进行勘察，勘察费用由供应商自行承担；

采购人向供应商提供有关现场的资料和数据，不承担供应商由此做出的推论、理解和结论的相关责任；

供应商成交后，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何索赔要求。

5. 考核细则

季度考核表

检查项目		标准	分值	得分
一、管理工作 6 分	制度建设档案 3 分	规章制度、养护方案等齐全（管理制度、养护制度等），每缺一项扣 0.5 分；有工作日志，绿化养护管理台账完整，缺一天扣 0.5 分。	3	

	人 员 配 置 情况 3 分	项目经理、绿化养护技术工人人数符合规定且出满勤，工作日旷工 1 人/日扣 1 分。	3	
二、植 物 养 护 工 作 46 分	乔木养 护 9 分	树木生长旺盛、修剪合理、无折悬枝、无枯死枝、无萌条枝、无病虫枝、交叉枝，基部无根蘖，实时浇水，合理施肥，树穴规范无杂草。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	3	
		加强病虫害防治工作，保证树木无病虫害，无柱干害虫，无虫卵，虫粪，无药害。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	3	
		无人人为损坏，天灾损坏及时处理，无乱贴乱画乱钉乱挂现象。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	3	
	灌木养 护 9 分	修剪及时合理，树形美观，无折枝，无枯死枝，无徒长枝，无交叉枝，无串膛枝。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	3	
		枝叶健壮，花期延续时间长，残花、败果能及时摘除。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	3	
		无病虫害，无药害，无被虫咬叶面。查到	3	

		1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。		
	绿 篱 及 绿 篱 围 栏 养 护 11 分	无缺苗断空，整体效果好。查到 1 处不符合要求，扣 0.5 分。	3	
		修剪表面平直，边角整齐，无杂草杂物，无枯枝死叉。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	4	
		无病虫害，无虫卵、虫粪，无药害。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	4	
	草 坪 养 护 13 分	色泽鲜亮，生长茂盛，生长期内保持草坪状态良好。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	4	
		修剪作业及时，草坪高度维持合理适宜，出现一处 / 次不达标扣 0.5 分。	3	
		及时清除草坪内杂草，做到无明显成片杂草。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	3	
		草坪无明显病害斑迹，出现一次不达标扣 3 分。	3	
	地 培 花 卉 养 护 4	生长繁茂，叶、花色泽艳丽，整体观赏效果好。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	2	

	分	无病虫害，无药害，无杂草、无残花、败果、无枯死植株。查到 1 项/次不符合要求，扣 0.5 分。	2	
三、绿地管养 10 分	绿地管养 10 分	绿地内、树池内无垃圾无堆放杂物现象。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	3	
		对擅自占用绿地、乱砍乱伐树木的行为坚决给予制止并及时上报。查到 1 处不符合要求，扣 0.5 分。	3	
		及时制止践踏绿地、乱拉乱挂、攀援树枝、摘花、折枝行为。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	4	
四、盆栽租摆 24 分	盆栽租摆 24 分	盆栽植株生长状态良好，无大面积黄叶、枯叶、枯株、严重病虫害现象。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	6	
		盆栽盆器干净完好，无破损、积污、积水，托盘无淤泥杂物。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	5	
		盆栽摆放整齐规范，无歪斜、倒伏、随意移位，布局符合现场布置要求。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分	5	
		及时清理盆栽周边落叶、残花、垃圾，盆周地面保持干净整洁。查到 1 处/次不符	4	

		合要求，扣 0.5 分。		
		按约定及时更换枯萎、长势衰败植株，补换及时到位。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	4	
六、其他要求 14 分	部 门 督查 2 分	工作不力，整改不及时，被部门督查或者其他部门投诉，每次扣 1 分。	2	
	应 急 能力 3 分	学院重大活动，服从工作安排。	1	
		遇到突发事件，所有人员应服从学院统一管理和调配。如有不服从安排的，每次扣 1 分。	1	
		严格执行学院制定的养护管理规定，养护管理过程中服从学院管理调度。如有不服从安排的，每次扣 1 分。	1	
	安 全 管理 4 分	临时用房及安全用电严格遵守学院规定。如有违反规定的，每次扣 2 分。	2	
		管理使用的电器线路、绿化浇灌等设施经常检修，及时排除故障隐患。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	2	
	日 常 管理 3 分	机械设备使用、农药使用、安全管理台账及日工作计划完整。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	3	

	绿 化 补植 2 分	及时按原规格大小补栽或修补因养护不当造成的苗木及草坪损失。查到 1 处/次不符合要求，扣 0.5 分。	2	
合计				

注：一年内 2 次季度考核不满 80 分的，合同不再续签