

2025 年园林绿化管养及办公室花草管养服务

校内公开招标公告

因教育教学需要，学校决定采购园林绿化管养服务。根据学校的有关规定，将通过校内公开招标的形式确定供应商。

一、 评标方式：综合评分。

(1) 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（即评标总得分）最高的投标人为中标候选人。

(2) 每个投标人的评标总得分 $FA = F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3 + F4 \times A4$ （若有），其中：
F1 指价格项评审因素得分、 F2 指技术项评审因素得分、F3 指商务项评审因素得分，
A1 指价格项评审因素所占的权重、A2 指技术项评审因素所占的权重、 A3 指商务项评审因素所占的权重， $A1 + A2 + A3 = 1$ 、 $F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3 = 100$ 分（满分时）， $F4 \times A4$ 为加分项（即 优先类节能产品、环境标志产品在采购活动中可享有的加分优惠）。

各项评审因素的设置如下：

价格项（ $F1 \times A1$ ）满分为 10.00 分

F1 指价格项评审因素得分 = （评标基准价/投标报价） $\times 100 \times$ 价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标 价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格 计算评标基准价和投标报价。其他：本项目以资格条件落实中小企业扶持政策，故不再进行价格扣除。

技术项（ $F2 \times A2$ ）满分为 65.00 分

项目	分值	描述
1	3.00	根据各投标人制定的管理规章制度是否齐全、合理，是否满足管理需求进行评价：：①投标人提出管理制度并对岗位设置与人员行为进行规范管理的得 1 分；②在满足①的基础上，制度内容包含项目流程管理制度、项目管理会议制度、人员考勤制度、奖惩制度等的，得 3 分；③未做出制度描述 或制度不可行的不得分。
		根据各投标人所提供的考评、检查、节假日、重要或大型活动、

2	3.00	防台风、防洪等期间的对应措施及工作安排进行评价：①投标人提供方案包含以上内容，且满足本项目需求的，得 1 分；②在满足①的基础上，方案中包含相应的步骤措施、人员的组织机构设置，并在活动结束后将作业方案总结记录归档、有利于下一次作业实施的得 3 分；③未做出方案描述或方案不可行的不得分。
3	3.00	根据各投标人提供养护方案是否齐全、合理，是否满足项目需求进行评价：①投标人提供方案包含养护方法、养护 工艺及技术措施（包括施肥、修剪、绿地浇灌、排涝方案等具体情况），且满足本项目需求的，得 2 分；②在满足①的基础上，方案内容齐全、表述准确、条理清晰、工作安排合理的，得 3 分；③未做出方案描述或方案不可行的不得分。
4	3.00	根据投标人制定的树木及设施存在人为损坏的补植、补苗和修复方案进行评分：①对该项内容有做出响应，并提出 补植、补苗和修复方案，并承诺修复方案及时，能够满足采购人的补植要求的得 1 分；②在满足①的基础上，有补植技术方案（包含施工时间）、补植着重环节措施（前期准备至施工后的现场清理）、有分析现有的绿化情况（包括现有苗木种类等）并制定苗木等补植计划、补苗存活率保障方案、补苗前需提供样品给采购人确认机制的，得 3 分；③未做出方案描述或方案不可行的不得分。
5	3.00	根据投标人的病虫害防治专项方案及防治月历的进行评价：①对该项内容有做出响应，根据不同季节不同路段提出 病虫害防治专项方案及防治月历方案，并定期按要求汇报病虫害情况，预防方案有效、可实施的得 1 分；②在满足①的基础上，能够有针对性地对本项目范围内突出的椰心叶甲、朱红毛斑蛾、灵芝根腐病、蓟马、蚧壳虫等病虫害问题提出防治方案，能够避免在养护过程

		中因虫害导致苗木、草花、花卉受损的得 3 分；③未做出方案描述或方案不可行的不得分。
6	2.00	根据各投标人针对本项目的安全保证措施情况(包括但不限于安全管理制度、管理教育措施、培训方案等)进行评价：①针对本项目有提供拟投入的安全保证措施的，得 1 分；②在满足①的基础上，投标人提供的措施内容齐全、表述准确、条理清晰、工作安排合理的，得 2 分；③未提供相关方案或 阐述内容不符合项目需求的不得分。
7	3.00	根据投标人针对本项目制定的项目服务人员班子配备方案进行评价:拟服务于本项目的作业人员配置在满足招标文件第五章人员配备要求的基础上每增加 1 人得 1 分,满分 3 分(须提供书面承诺函，否则不得分)。
8	1.00	投标人为本项目配备的项目经理具有行政主管部门颁发园林类高级职称的，得 1 分。注：须提供相关证明材料扫描件及投标人为其缴交的投标截止时间前 6 个月（投标截止时间当月不计）中任一个月的社保证明材料，证明材料不全的不得分。
9	1.00	投标人为本项目配备的技术负责人具有行政主管部门颁发园林类高级职称的，得 1 分。注：须提供相关证明材料扫描件及投标人为其缴交的投标截止时间前 6 个月（投标截止时间当月不计）中任一个月的社保证明材料，证明材料不全的不得分。
10	1.00	投标人为本项目配备的专职安全员具有安全员证或园林绿化相关专业技术职称初级及以上职称证书的，得 1 分。注：须提供相关证明材料扫描件及投标人为其缴交的投标截止时间前 6 个月（投标截止时间当月不计）中任一个月的社保证明材料，证明材料不全的不得分。

11	3.00	根据各投标人拟投入该项目的养护技术人员素质及配备情况进行评价：每提供一名中级及以上专业技术工（绿化、花卉等）人员得 0.6 分，满分 3 分。注：须提供相关证明材料扫描件及投标人为其缴交的投标截止时间前 6 个月（投标截止时间当月不计）中任一个月的社保证明材料，证明材料不全的不得分。
12	2.00	根据投标人针对本项目制定的作业方案方法及技术措施、排班计划进行评价：①针对本项目有提出作业方案方法及技术措施、排班计划的，得 1 分；②在满足①的基础上，投标人提供的方案包含主要人员具体分配区域、分组管理、班次管理、排班规则、排班管理、考勤统计、作业人员考核方案,且有利于项目实施的，得 2 分；③未提供相关方案或阐述内容不符合项目需求的不得分。
13	3.00	根据各投标人提供市花的控花方案（需着重体现国庆盛花期的控花方案）进行评价：①投标人提供方案包含以上内 容，且满足本项目需求的，得 1 分；②在满足①的基础上，方案内容齐全、表述准确、条理清晰、工作安排合理的，得 3 分；③未做出方案描述或方案不可行的不得分。
14	3.00	根据投标人制定的员工奖罚条例是否使各项奖罚行为规范化并有章可循进行评价：①投标人有提出方案的得 1 分；②在满足①基础上，方案内容齐全、表述准确、条理清晰、工 作安排合理的，得 3 分；③未做出制度描述或制度不可行的不得分。
15	3.00	根据投标人所提供的确保人员稳定的措施的合理性等情况进行综合评价：①投标人有提出措施的得 1 分；②在满足①基础上，措施内容具体详细、表述准确、条理清晰、工作安排合理的，得 3 分；③未做出措施描述或措施不可行的不得分。

16	3.00	根据投标人拟投入的劳动机械设备和劳保用品的情况及安排的合理性、适用性进行评价：①投标人针对本项目提出 物资配备方案并罗列清单的，得 1 分；②在满足①的基础上，方案中包含物资清单数量及种类、针对不同服务事项配备不同的物资，特殊物资需有特殊管理办法，并严格设备操作规范及流程操作，保证拟投入的物资完好，能够正常投入项目使用，无潜在安全隐患的，得 3 分；③未做出方案描述或方案不可行或无承诺的，得 0 分。
17	3.00	根据各投标人的绿化养护机械作业车辆情况进行评价：具有 3T 及以上的货车≥2 辆的得 2 分，②在满足①基础上，含 清洁能源货车的，得 3 分。注：以上车辆为投标人自有车辆，须提供上述车辆列表（须体现车牌号、购置年限、总质量）、购置发票、在年检有效期内的行驶证和登记证书；以上 车辆为投标人租赁车辆的，需提供租赁合同（拟投入本项目的租赁车辆车牌号须在租赁合同中体现）、车辆列表（须体现车牌号、购置年限、总质量）、在年检有效期内的行驶证和登记证书。证明材料未提供或证明材料不全的不得分。本项满分 3 分。
18	3.00	根据各投标人提供的针对本项目管理过程中高空作业（高大乔木修剪）方案进行评价：①针对本项目有提供高空作 业方案（高大乔木修剪）的，方案表述准确、条理清晰、工作安排合理的得 1.5 分；②在满足①的基础上，能够提出高空 车等大型机械、车辆无法进入，棕榈科植物枯叶安全隐患修剪等难点解决方案的，得 3 分；③未提供相关方案或阐述内容不符合项目需求的不得分。

19	3.00	根据投标人提供的壁面垂直绿化管养方案进行评价,① 有提供壁面垂直绿化管养方案,且养护方案表述准确、条理清晰、工作安排合理的得 1 分,②在满足①基础上,能够有针对性地对垂直壁面绿化养护常见问题提出可行性意见的得 3 分。③未提供相关方案或阐述内容不符合项目需求的不得分。本项满分 3 分。
20	2.00	投标人承诺中标后如遇临时性、阶段性、重大时机等突击性工作任务(如遇创建检查、重大活动、特殊天气情况等),听从采购人安排,按采购人要求予以无条件配合,额外增加人员,不再增加费用的,得 2 分(须提供书面承诺函,格式自拟,未提供不得分)。
21	3.00	根据各投标人现场踏勘分析本项目的服务特点,对属于本项的养护范围进行分析,列出管理难点,提出相应措施进行评价: ①分析内容具体详细、表述准确且符合实际,有列出管理难点及相应措施的,得 3 分;②分析内容不详尽或管理难点已分析但不够到位,或解决方案实施难度较大的,得 2 分;③其他不得分。
22	2.00	根据各投标人针对创建文明城市的工作(包括但不限于针对苗木缺失、绿地裸露、绿化垃圾未及时清运等)配合方案进行评审:①方案内容具体详细、表述准确且人员、器械配合到位,创城期间时间安排合理的,得 2 分;②方案内容有缺漏或人员、器械配置还存在不同步的,得 1 分;③其他情况不得分。

23	2.00	根据投标人针对本项目制定与采购人沟通方案进行评价:①投标人提出沟通方案,并承诺可根据采购人要求进行整改的,得 1 分; ②在满足①的基础上,针对项目特点制定沟通方案,包含及时整改采购人提出的整改问题,完善采购人提出的安全保障方案,及时上报人员调整情况及其他应急情况, 沟通方案合理有利于本项目实施的,得 2 分; ③未做出方案描述或方案不可行的得 0 分。
24	2.00	根据投标人提供的人员过渡计划安排方案进行评价: ① 有提供人员过渡计划安排方案,且方案中较详细的提供了过渡期间如何与原有服务人员的工作交接及人员过渡岗位安排计划,确保新老服务人员无缝衔接、平稳过渡的,得 2 分; ②方案内容完整性、可操作性及精细化程度有欠缺的,得 1 分; ③未提供不得分。
25	2.00	根据投标人提供的服务人员日常履职考核方案进行评价:①投标人有提出方案的得 1 分; ②在满足①基础上,方案内容齐全、表述准确、条理清晰、工作安排合理的,得 2 分; ③未做出方案描述或方案不可行的不得分。
26	3.00	根据投标人提供的应对垃圾收纳方案(因线长、面广、大车无法进入等难题及解决措施)、绿化垃圾临时堆放(不落地)和日产日清处理方案的合理性和可行性进行评价: ① 投标人提供方案包含以上内容,且满足本项目需求的,得 2 分; ②在满足①的基础上,方案内容齐全、表述准确、条理清晰、工作安排合理的,得 3 分; ③未做出方案描述或方案 不可行的不得分。

商务项 (F3×A3) 满分为 25.00 分

项目	分值	描述
1	3.00	根据各投标人提供的有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书,每提供 1 份得 1 分, 满分 3 分。投标人应提供认证证书复印 件, 否则不得分。
2	1.00	投标人承诺中标后能即时响应应急事件并调配应急人员 30 分钟内到现场的得 1 分; 承诺即时响应应急事件, 并调配应急人员 60 分钟内到现场的得 0.5 分。若不能在承诺时限内响应应急事件, 每出现一次, 采购人有权要求中标人支付 2000 元违约金 (可从当月结算费用中抵扣)。投标人须提供书面承诺函, 否则不得分。
3	3.00	投标人可提供本地化服务的得 3 分, 否则不得分。投标人可提供合作单位或者自身机构的营业执照证明, 也可以提供在本地设立的项目部、办公室、办事处等机构, 或者承诺中标后提供本地化服务。
4	3.00	投标人承诺中标后服务期内, 本项目人员将根据采购人实际需要进行调整, 投标人无条件服从的得 3 分 (须提供书 面承诺函, 否则不得分)。
5	2.00	投标人承诺中标后, 为所有投入的所有服务人员购买意外险及雇主责任险 (保险期至少包含项目服务期限)。须提供书面承诺函, 完全满足得 2 分, 未提供或不满足不得分。
6	3.00	投标人承诺中标后, 在服务期内, 对拟投入的所有服务人员安全负全部责任, 若服务人员发生安全事故, 承担全部责任。须提供书面承诺函, 完全满足得 3 分, 未提供或不满足不得分。
7	3.00	根据投标人对养护服务人员发生人身安全或其它事故的处理方案进行评价: ①投标人针对上述情况有提出处理方案的得 1 分; ②在满足①基础上, 方案内容齐全、表述准确、条理清晰、工作安排合理的, 得 3 分; ③未做出方案描述或方 案不可行的不得分。
		根据投标人所提供的 2021 年 1 月 1 日以来绿化养

8	3.00	护项目获得业主单位满意度评价情况进行评价，须提供单位满意度评价证明及合同复印件，每提供一份评价为满意（或良好）的得1分，满分3分，未提供或不满足均不得分。
9	3.00	根据投标人自2021年1月1日以来所提供的绿化养护项目业绩进行评价，每提供一个有效项目业绩的得3分。有效证明文件包括以下四项：①中标（成交）公告（提供相关网站中标（成交）公告的下载网页及其网址）；②中标（成交）通知书复印件；③采购合同文本复印件；④能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件复印件。备注：如未按照招标文件要求提供该项业绩完整资料的，评标委员会对该项业绩将不予采信。
10	1.00	投标人需承诺购买公众责任险，用于绿地上可能存在的安全隐患（如绿地上的植物断枝、倒伏或设施不完善等）造成人员或财产受损的理赔。投标人需对此做出书面承诺，完全满足得1分，未提供或不满足不得分。

二、

二、 资质要求：

1. 参评单位应为中华人民共和国境内注册且合法运作及有相关经营范围的企业，在法律上和财务上独立，符合深圳市政府采购资质要求。

三、 报名要求：

1. 报名截止时间：2024年12月26日16时。地点：实训楼317

2. 需提交的资料：

①企业法人营业执照副本复印件（必须加盖公章）；

②法人委托书（必须加盖公章）；

注：投标人须携带①②项要求的相应文件原件供评委现场验证，如未提供原件则按无效投标处理。

四、 合同金额：不高于17.75万元（注：每年17.75万元，一年签定一次合同，最多签三年）。

五、 招标货物：

六、 技术要求清单：

下列所有技术规格为最基本要求，低于下列要求将视为无效投标。

(一) 管养明细清单

1、园林绿化管养明细清单

代号	名称	规格	数量	单位	备注
1	草地	台湾草	6970	m2	
2	灌木	绿篱	2550	m2	
3	乔木	10-20cm	244	株	
		20-30cm	174	株	
		30-50cm	172	株	
4	水池	三个水池	288	m2	水草养护、水池每周清洗一次
5	公共区域、办公室、教学区域	大型盆栽、精品桌面盆栽、公共区域盆栽	535	盆	定期更换及养护
6	标准足球场草地养护	兰引三号足球场专用草	9070.71	平方米	机器修剪、人工拔草、日常养护
7	女生宿舍楼顶绿化养护	绿化	368	平方米	机器修剪、人工拔草、日常养护
8	电大楼顶绿化养护	绿化	286	平方米	机器修剪、人工拔草、日常养护
9	龙岗中专汽修部绿化养护	绿化	150	平方米	校外 5 公里内工厂部分
10	绿化垃圾清理	校内绿化垃圾	3 次以上	月	定期处理拉走外运

2、办公室花草管养明细清单

办公室名称	位置	摆花名称	规格(高*宽 cm)	单位	数量			备注
门卫室	桌上	小金钱树、小发财树	20-30*10-20	盆	4			
	地上	发财树 (3 支)	165-170*50-70	盆	1			
	地上	白雪公主	25-35*15-25	盆	9			

数控车间	地上	绿萝柱	150*35	盆	3			
数控程序室	地上	金心铁	50*30	盆	3			
	地上	小绿萝	20-30*10-20	盆	14			
	地上	绿萝柱	150*35	盆	3			
	地上	发财树（12 寸）	170*60	盆	1			
	地上	绿萝	25-35*15-25	盆	8			
机加工车间	地上	绿萝柱	150*35	盆	1			
	地上	金心铁	50*30	盆	3			
	地上	绿萝	25-35*15-25	盆	1			
汽车部办公室 汽车部办公室	桌上	小如意、小白掌	20-30*10-20	盆	9			
	地上	发财树（3 支）	165-170*50-70	盆	2			
	桌上	小绿萝、小白掌	20-30*10-20	盆	8			
汽车部办公室 名师工作室	桌上	小红掌	20-30*10-20	盆	4			
	桌上	小绿萝、小白掌	20-30*10-20	盆	5			
	桌上	小绿萝、小白掌	20-30*10-20	盆	4			
艺术部 汽车部谈心室	桌上	养水小红掌	20-30*10-20	盆	3			
	桌上	没开门	35-45*30-40	盆	1			
货运电梯对面	窗台	绿萝	35-45*30-40	盆	6			
三楼女洗手间 门外 进门角落	地上	发财树（3 支）	165-170*50-70	盆	1			
	地上	绿萝、如意、万年青	60*30	盆	3			
机电办公室	桌上	养水如意	20-30*10-20	盆	7			
	地上	发财树（3 支）	165-170*50-70	盆	3			

学生处	桌上	小绿萝、小金钱树	20-30*10-20	盆	3			
	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	2			
	地上	金钱树	60*30	盆	1			
书记办公室室	桌上	盆景	35-45*30-40	盆	1			
校长室	地上	发财树（16寸）	175-180*60-70	盆	1			
	桌上	盆景	35-45*30-40	盆	1			
党总支会议室	地上	发财树（16寸）	175-180*60-70	盆	1			
	桌上	不老松盆景	35-45*30-40	盆	1			
	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	2			
会议室 法制副校长室	桌上	绿萝	25-35*15-25	盆	2			
	桌上	红掌	25-35*15-25	盆	1			
办公室	地上	发财树（14寸）	170-175*55-60	盆	1			
	桌上	小发财树、白掌	20-30*10-20	盆	4			
副校长室	地上	发财树（14寸）	170-175*55-60	盆	1			
	桌上	如意	25-35*15-25	盆	1			
	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	1			
总务处	桌上	君子兰	25-35*15-25	盆	1			
	桌上	白掌、碧玉、多肉	20-30*10-20	盆	3			
	地上	金钱树	70*45	盆	1			
	地上	发财树（14寸）	170-175*55-60	盆	1			
办公室	桌上	白掌	20-30*10-20	盆	2			
	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	1			

档案室 副校长室 会议室外	桌上	小绿萝、白掌	20-30*10-20	盆	3			
	桌上	蝴蝶兰（3支）	25-35*15-25	盆	1			
	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	1			
	地上	金心铁	70*45	盆	4			
保洁	地上	绿萝柱	150*35	盆	2			
	申请	桌上	20-30*10-20	盆	4			
电梯外	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	1			
机电办公室	桌上	如意、小金钱树	20-30*10-20	盆	11			
	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	1			
财务室 高端人才工作室	桌上	如意、小金钱树	20-30*10-20	盆	4			
	桌上	锁门，两个桌子	25-35*15-25	盆	2			
	地上	绿萝柱	150*35	盆	1			
工会	桌上	两个桌子	25-35*15-25	盆	2			
机房管理	地上	绿萝柱	150*35	盆	1			
	桌上	如意、小红掌	20-30*10-20	盆	2			
	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	2			
机电办公室	桌上	小红掌	20-30*10-20	盆	5			
	桌上	小白掌、小绿萝	20-30*10-20	盆	4			
机电谈心室	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	1			
	桌上	小红掌	20-30*10-20	盆	1			
办公室	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	1			
	桌上	养水小红掌、如意	20-30*10-20	盆	10			

艺术办公室 书画室	桌上	养水小红掌	20-30*10-20	盆	7			
	桌上	小白掌	20-30*10-20	盆	3			
	桌上		20-30*10-20	盆	2			
	地上	夏威夷竹	165*50	盆	1			
					0			
安全办	桌上	小绿萝、白掌	20-30*10-20	盆	7			
	地上 地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	1			
		金钱树		盆	1			
阶梯课室	地上	绿萝	30-40*20-30	盆	13			
	地上	红掌		盆	18			
综合处（二）	桌上	养水小红掌、如意	20-30*10-20	盆	6			
综合处 学生服务中心	桌上	养水小红掌、如意	20-30*10-20	盆	6			
	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	1			
	桌上	如意、君子兰、小发财	20-30*10-20	盆	4			
	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	1			
	地上	金钱树		盆	1			
餐厅	桌上		20-30*10-20	盆	1			
阅览室	桌上	如意、君子兰、小发财	20-30*10-20	盆	6			
	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	1			
校医室 大厅 餐厅办公室	3张桌子	绿萝、万年青	20-30*10-20	盆	3			
	桌上 桌上	绿萝	35-45*30-40	盆	4			
		小白掌、小绿萝	20-30*10-20	盆	2			

	桌上	小白掌、小绿萝	20-30*10-20	盆	2			
体育科组	桌上	碧玉、小绿萝	20-30*10-20	盆	14			
	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	1			
管理办公室	桌上	绿萝	20-30*10-20	盆	5			
团委办公室	桌上	碧玉、小绿萝	20-30*10-20	盆	4			
团委	地上	绿萝柱	150*35	盆	1			
	桌上	碧玉、小绿萝	20-30*10-20	盆	2			
学生处 财经部办公室	桌上	碧玉、小绿萝	20-30*10-20	盆	6			
	桌上	碧玉、小绿萝	20-30*10-20	盆	20			
	桌上	养水小红掌、如意	20-30*10-20	盆	25			
6号机房	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	4			
	桌上	碧玉、小绿萝	20-30*10-20	盆	2			
	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	1			
4号机房	桌上	如意	20-30*10-20	盆	2			
教务员办公室 教务处	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	2			
	桌上	碧玉、小绿萝	20-30*10-20	盆	5			
	桌上	养水小红掌、如意	20-30*10-20	盆	3			
教务处（二） 文印室	桌上	养水小红掌、如意	20-30*10-20	盆	4			
	桌上	碧玉、小绿萝、如意	20-30*10-20	盆	8			
文印室 计算机办公室	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	1			
	桌上	碧玉、小绿萝	20-30*10-20	盆	38			
	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	1			

财经部综合训练室	桌上	碧玉、小绿萝、如意	20-30*10-20	盆	8			
教学楼心理咨询室	桌上	碧玉、小绿萝、如意	20-30*10-20	盆	32			
	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	1			
高考组	桌上	碧玉、小绿萝、如意	20-30*10-20	盆	12			
校园电台教师办公室	桌上	碧玉、小绿萝	20-30*10-20	盆	3			
	地上	发财树（3支）	165-170*50-70	盆	1			
电大一楼	地上	杜鹃花	80*40	棵	24			
电大二楼走廊 电大内庭	地上	花槽	3800*25	米	38			
	地上	一楼走廊盆栽花	60*50	盆	8			

（二）服务要求：

承包方式：采用全包干的方式对园林绿化管养及办公室花草管养任务包干、经费包干的方式实行全承包。承包方按管理养护要求和标准组织管理养护工作，接受采购方的指导、监督和检查，并配合采购方做好绿化迎检工作。

1. 养护人员 2 人或以上（25 岁以上 55 岁以下）每天上班时间为上午 7:30~11:30，下午 2:30~5:30，每周一至周六上班，周日休息。清明节、五一节、端午节、中秋节、国庆、元旦各放假一天，春节放假 三天。学校寒暑假照常上班。

2. 包含办公室专职养护人员1人(25岁以上55岁以下):上班时间为上午7:30~11:30,下午2:30~5:30,每周一、周三、周五上班。清明节、五一节、端午节、中秋节、国庆、元旦各放假一天,春节放假三天。学校寒暑假照常上班。

3. 绿化管理养护内容包括对绿化植被进行养护及绿化垃圾清运,对灌木类、乔木类以及棕榈类植被的外观定型、枯枝修剪;对草坪修剪、除杂草;定期除虫、打药、浇灌、施肥;路面清理的枯枝落叶及自然灾害产生的损枝等绿化垃圾的清运;对办公室花草除虫、打药、浇灌、施肥,确保每日均正常生长,如有不正常生长的花草须及时更换。

4. 绿化植被养护方面:绿篱绿墙确保轮廓清楚、曲线流畅、表面平直、侧面平直,无明显缺漏、无崩口、无枯枝、脚部整齐;灌木类确保花芽分化前进行修剪,凋谢后将残花枝剪掉,按灌木品种,修剪造型各异;乔木类确保叶芽和花芽分化前进行修剪,行道树修剪要保持树冠完整美观,主侧枝分布均匀和数量适宜,上下边缘线修剪整齐,荫枝、下垂枝、下边缘线下的荫蘖枝及干枯枝及时剪除;棕榈类确保及时清理病枯枝,保持树冠美观。

5. 草坪地被养护方面:按季节特点和草坪长势,及时合理安排修剪;养护台湾草6-8CM,其他草种(地被)10-15CM;修剪平整,切边整齐;花期前或后进行修剪,保证花期正常开放;不定时对边缘进行整边修剪。

6. 草坪植被养护方面:纯草坪和混合草的草种纯度达90%,台湾草杂草率不超10%,其他草种不超20%。各植被树冠下没有杂草;防除如马唐、稗草、牛筋草等杂草;每平方控制在30%及以下;杂草清除时宜用小钢铲将杂草连根拔出,以及按杂草习性,选择适合药品。

7. 打药除虫方面:预防病虫害,以防为主,综合防治,做到早预防、早发现、早处理,下雨洒药,雨后清蚯蚓;施药时,尽量采用生物防治的办法,减少对环境的污染,操作人员应防护装备配置齐全;用化学方法,按天气变化,下午四时后喷药,药物、用量,须符合环保要求和标准,减少对环境的污染;药液浓度配置严格控制,随配随用,不施隔夜药,并提供药品清单备案。

8. 施肥清运方面:草坪,施肥每年春秋两季,使用有机肥加肥土。视各地块情况,可施用化肥(复合肥、尿素等),采用多铺洒或兑水洒施;乔灌木,每年春秋两季,抢阴雨天;绿篱、绿墙,每年春秋两季,使用复合肥洒施在根面上;修剪、清理时产生的绿植,及时清运,原则上不过午,午不过夜。定期浇灌绿化、清理草坪枯枝落叶。

9. 清运方面：全年枯枝落叶路面清扫清运及时；台风、暴雨等自然灾害后造成树枝折断、倾斜的要及时清理、矫正。

10. 具体工作的质量标准按《深圳市农业地方标准：园林绿化管养规范》及管理养护的质量标准达到二级管养标准进行检查验收。

七、 开标：

时间： 2024 年 12 月 27 日 10 时，标书一式五份（注：报价页要盖章）。

八、联系人：王老师 电话：28945255 传真：28945255

九、本项目供应商竞评结果的知会方式，以龙岗中专的“供应商中标通知书”为准；未得到确认的，敬请谅解。

深圳市龙岗中等专业学校

2024. 12. 23