**采购需求**

1. **采购项目名称：**栖凤路绿化维护保洁整体服务外包
2. **项目概况**

1、该项目为开福区栖凤路（北辰—三一大道）的道路绿化维护，浏阳河风光带南岸、栖凤路道路两侧区域内的社区公园、小游园（胜利村社区公园、四方社区公园、左岸社区公园、科大佳园社区公园、第一湾社区公园、四季花城社区公园、车站北路社区公园、四方坪社区公园）及凯乐微谷的绿化维护、亮化、园路、小品、配套设施等进行外包服务。

2、维护总面积：439279㎡（浏阳河风光带为一级风光带绿化，社区公园及小游园为公园绿化），行道树共计1363棵，公共厕所一座。

3、项目预算：353.2677万元/年（含税），1059.8031万元/三年（含税）。

**三、服务范围及内容**

1、作业范围：栖凤路及两侧公共绿地（北辰至三一大道）。

2、作业内容：所有绿化植物的养护管理（包含除杂、施肥刷白、浇水、除虫(白蚁防治)、防病（有害生物防治）、补栽补种、修剪等）；铁路桥下中央绿化带掉头口已有时令花卉的更换（一年六次）；维护范围内的清洁卫生管理及垃圾清运；绿化带路沿石及行道树树池麻石的修补；立体绿化、花箱、喷灌系统（给排水）的维护；公园内设施牛皮癣的清除；园林小品、园路、雕塑景石及护栏、围栏、休闲座凳、张拉膜等设施的维护管理；给排水沟、池、井设施的维护管理；电气设备、灯光设施、照明系统、背景音响、喷泉、喷灌、喷雾、监控系统的运行维护、维修管理；园区道路的管理和养护；公共安全保卫、秩序管理；消防系统的值班与维护；管理用房、公厕的管理；数字化案卷处置工作；应急情况的紧急处理工作（节假日、自然灾害）；文明创建等特色活动或重大检查活动的配合工作。

**四、服务标准及要求**

（一）维护管理服务主要内容

1、园林维护：（1）乔木养护：确保保存率100%，树干挺直完整，骨架均匀，树叶茂盛，按要求施肥，防病虫害，及时修剪，无死株、缺株，树穴内无杂草等。（2）公共绿地养护：各类乔木灌木、草皮成活率、保存率100%，生长良好，无枯枝败叶，无死树死苗，无毁损，按要求修剪、施肥，防病治虫。园林设施完好，干净整洁，无堆物等。（3）园林小品、园路、雕塑景石及护栏、围栏、休闲座凳、张拉膜、直饮水机等设施的维护管理。（4）给排水沟、池、井、水体、湖面设施的维护管理。（5）电气设备、灯光设施、照明系统、背景音响、喷泉、喷灌系统的正常运行及维护、维修管理。

2、环境卫生：（1）清扫保洁：即对区域内的公园广场和道路绿化带进行全面清扫及保洁，要求在早上8:00前完成普扫。（2）果皮箱清洗管理：对所有果皮箱进行清洗、清掏、擦拭，保证果皮箱干净、整洁、无澎溢，无缺损等。（3）公厕保洁管理：对公厕进行全天保洁，要求公厕内外干净、整洁、无污迹、无臭、无蝇，设施完好，24小时开放等。

3、秩序管理：防火防盗、保护公共设施车辆管理、大型活动的管理等。

4、档案资料管理：项目承包商应建立适合本项目的档案资料，包括绿化养护工作信息、绿化修缮记录、绿化设备购买和使用记录、日常和定期保洁记录、保洁制度等。档案资料整理成册，由专人管理，项目完成验收后与验收资料一起移交采购人。

5、设施设备维护：包含绿地内的给水管、喷头的维修及维护，路沿石破损的修复，绿地内桌椅、健身设施的维修及维护。

6、各类自然灾害的应急预案和夏季抗旱专项预案。由于承包方人为所造成的损失，由承包方自行承担；由于水旱等不可控的自然灾害所造成的损失，不在服务范围内的，一事一议，报区政府审批。

7、时令花卉的摆放：已设置时令花卉区域（中央绿化带掉头口）按一年六次进行更换栽植。

（二）维护管理服务的要求

1、按专业化的要求配置管理服务人员并拟定方案。其中要求管理人员、水电工、园林工人、保洁工人、保安的人员数量和机械设备数量必须满足采购人提出的最低配备要求。所有从业人员上岗前需体检合格，符合劳动法律法规及相关要求。

2、中标人必须按维护管理要求配置管理服务人员，设置奖惩方案，要求按每员工维护面积计算，分区域、分范围、定人、定岗、定职责。每月对维护较好人员可进行奖励。

3、依据上述委托服务内容,结合实际,拟制定详实分类管理方案。

4、本项目的管理服务质量要求达到考核办法中规定的标准。

5、中标人需与区园林绿化维护中心数字化平台对接:①、设置服务专员，负责数字化平台案卷接收及处置结案。②、具体维护工作人员按数字化案卷内容要求按时结案，杜绝重复案卷及超时案卷发生。

6、维护范围内的垃圾由中标人进行清运并分类处置。

7、农药、肥料农资产品应购买环保类产品，由中标人购买，由采购人对中标人购买肥料的数量和金额进行监督。

8、中标人要制定防旱抗旱、防汛、冰灾等自然灾害的应急预案。

9、中标人在服务期限内有任何决策或与此采购需求无关的其他工作对接必须及时跟业务科室（生产科）、监管科室（督查科）汇报，如遇事项因沟通不及时导致损失，采购人不承担责任。

（三）维护服务项目人员最低配备要求（一级风光带6000㎡/人，公园绿地10000㎡/人，公厕1人）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 最低配备数量（人） | 合计 | 备注 |
| 项目经理（管理） | 绿化工、保洁人员 | 保安 | 水电工 |
| 1 | 1 | 49（公厕要求专人清扫） | 6 | 4 | 60 | ①、浏阳河风光带按一级风光带绿化配备人员标准，240663㎡/40人，②、社区公园、小游园按公共绿地配备人员标准，198616㎡/20人 |

（四）中标单位拟投入的作业车及设备明细表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 最低配备数量（台） | 备注 |
| 1 | 电瓶巡逻车 | 2 | 用于治安巡逻 |
| 2 | 水车 | 3 | 用于苗木浇灌作业、干旱保苗、防病治虫 |
| 3 | 货车（皮卡车） | 2 | 用于项目维护 |
| 4 | 高空作业车（吊车） | 1 | 用于对高大乔木进行修剪作业（可租赁、附租赁合同） |
| 5 | 割灌机 | 16 | 用于对较高草丛的修剪 |
| 6 | 绿篱修剪机 | 12 | 用于对绿篱的修剪 |
| 7 | 打孔机 | 5 | 用于冬季施肥及防止土壤板结 |
| 8 | 油锯/高枝油锯 | 5 | 用于对枯枝及死树的处理 |
| 9 | 吹风机 | 12 | 用于绿化带里落叶的清理 |

**五、验收方法**

1、验收标准：本项目采用简易程序进行验收，由中标人提出申请，采购人根据每双月《开福区园林绿化维护中心服务外包绿化维护考核办法》的考核结果进行验收。

2、项目验收国家有强制性规定的，按国家规定执行，验收报告作为申请付款的凭证之一。

3、验收的标准和依据：包括本采购项目的招标文件、中标人的投标文件、政府采购合同、《开福区园林绿化维护中心服务外包绿化维护考核办法》和有关国家标准与行业规范。

**六、其他要求**

1、服务期限及地点：

（1）服务期限：三年，合同一年一签。

（2）服务地点：采购人指定地点。

 2、结算方式：

（1）付 款 人：长沙市开福区园林绿化维护中心（通过国库集中支付）

（2）付款方式：绿化维护费用支付与采购方服务质量考核结果挂钩，根据考核结果按双月支付（每年共6次），具体维护费用以单月考核结果为准（每两个月汇总一次考核成绩）。

3、在中标后，中标人须向采购人提供投标文件中所提证件资料和合同资料，采购人将对中标人投标文件提供的证件资料和合同资料进行核实，如发现虚假应标者或与投标文件不符者，按相关法律法规执行。

4、采购人对中标人服务质量的考核标准及内容详见《开福区园林绿化维护中心服务外包绿化维护考核办法》。

5、本项目采用费用包干方式，投标人应根据项目要求和现场情况，详细列明项目所需的所有费用，如一旦中标，在项目实施中出现任何遗漏，采购人不再支付任何费用。

**6、采购人不组织现场踏勘，投标人在投标前，如需踏勘现场，有关费用自理，查勘期间发生的意外自负。**

**7、对于上述项目要求，投标人应在投标文件中进行回应，作出承诺及说明。**

开福区园林绿化维护中心服务外包绿化维护考核办法

根据《开福区园林绿化维护中心督察考核办法》按照精准考核的总体要求，以常态化精细化长效化为目标导向，加大绿化维护和清扫保洁作业力度，提升城区生活环境品质。结合我中心实际，制定本考核办法。

**一、考核对象**

服务外包公司

**二、考核原则**

(一)坚持实地考核（按风光带一级绿化维护标准考核）形成你追我赶、争创一流的氛围。

(二)坚持科学考核的原则。安全生产、资料台账、人员在岗情况、生产维护、应急处突和案卷处置（蓝天保卫战、数字化案卷、12345市民热线及110接警工单）考核相结合的方法全面地进行考核。

(三)坚持公开公平公正的原则。以事实为依据，数据真实准确，程序公开透明。

**三、考核内容**

（一）安全生产（15分）

1、重大事故一票否决，并追究相关人员责任，需承担法律责任并移交司法机关。

2、各市场维护外包必须建立安全生产工作台账和安全生产规章制度，安全生产培训记录、安全检查、隐患整改、会议纪要、员工违章、违规处罚等资料，归档后妥善保存。每缺一项扣1分。

3、严格执行《开福区园林绿化维护中心安全生产责任书》相关规定，并层层签订责任书。未按要求签订的每次扣1分；办公场所、园区、休息区域和外包服务单位按要求配备消防设施设备，未配置的每处扣1分；维护作业打赤膊、赤脚、穿拖鞋、高跟鞋等不规范着装的每次扣1分；上班期间违规使用热的快、小太阳等电器的每发现一次扣2分；维护作业打草、修剪造成过往车辆损坏的，每次扣2分；酒后上岗工作的扣10分并作出书面说明报考核领导小组商议处罚决定，上班期间违规搭载、搭乘电动三轮车的每次扣2分；施工现场未围挡施工和设置安全标志牌的每处扣1分；不进行绿网覆盖、不文明施工的每处扣1分。

（二）台账资料考核（5分）

各市场维护外包物资出入库、政府采购等必须建立台账，每缺一项扣1分；库存摆放整齐有序，绿化维护工作有月度计划、月检查考核记录、绿化维护量本底、半年度维护工作总结和年度维护工作总结，缺一项扣1分。

（三）人员在岗情况（10分）

落实一日工作制度，各市场维护外包工作人员迟到早退发现一次扣1分，旷工发现一次扣2分；加班附工作说明及工作图片，出现与考勤表不符情况扣2分。

（四）维护生产 (50分)

1、工作计划完成情况（5分）

根据中心生产维护科每月下达的维护工作计划完成情况逐条督查，未完成一项计1分；以此类推。

2、乔木维护（5分）

胸径20cm以上（含20cm）为大乔木，胸径20cm以下为小乔木，大乔木修剪枝高下应控制在2.7米以上，小乔木修剪枝下高应控制在2.5米以上，未按要求每处扣1分；树干挺直，对倾斜乔木要控制倾斜度，并逐步扶正；无死株、缺株；及时修剪交叉枝、枯枝、损伤枝；不定期抹芽，果树及时劝阻游客摘果；树穴无杂草杂物，未按要求每处扣0.5分。

3、灌木维护（5分）

分车带、绿化带绿篱保持统一高度，2-5月除杂每月需两次，其他月份不少于一次；灌木修剪不同品种之间必须有明显分界线且层次分明，与草坪之间有5cm的隔离沟；生长旺季必须保留部分新芽（0.3cm-0.5cm）；对老化苗木在来年春季萌芽前进行回缩修剪（离地面20-25cm）。未按要求进行的每项扣0.5分。

4、草坪维护（5分）

无杂草杂物，无病虫害，高度保持3-6cm，枯死更换不及时，未按要求每处扣0.5分。

5、清扫保洁维护（10分）

公园广场、湖面和道路绿化带进行全面清扫及保洁，对所有果皮箱进行清扫、清掏、擦拭，保证果皮箱干净、整洁、无澎溢、无缺损；要求对公厕进行全天保洁，24小时开放，设施完好，公厕内外干净、整洁、无污迹（污渍）、无臭、无蝇、无随意堆放杂物、设施无积灰尘、工具摆放有序，墙面或设施等无牛皮癣等。未按要求每处扣0.5分。

6、设施维护（4分）

花坛边、公园公厕、园林小品、健身器材、灯具、树围石、树池盖板、护栏、果皮桶、路面、园路、护绿宣传牌、浇灌系统、花箱、挡板、隔离墩、遮阴棚架（网）、沟盖井盖及下水设施完好无破损、无牛皮癣、无油漆脱落，未按要求每处扣0.5分。

7、补栽补种（4分）

场地清理、整土、施基肥，未做到每项扣0.5分；补栽需与原区域同品种、近规格，小苗不低于49株/㎡，未按要求进行补栽每处扣0.5分。

8、中耕作围（4分）

春秋季需中耕作围，未中耕作围扣5分；灌木、草皮、地被植物每年施肥不少于6次，保持树围整齐、整洁、美观，乔木每年春、冬施肥各1次，及时中耕除杂，杂草率不超过2%，未达标的每发现一次扣0.5分。

9、病虫害防治（4分）

3-10月对乔木、灌木根据情况进行打药，发现一次整体效果不好扣2分。坚持以防为主，防治结合，植物病虫害防治及时，乔灌木病虫害危害株数不超过局部范围5%，草坪绿地夏季病虫害症状不超过局部范围5%，蚁穴处理及时。未达标的每发现一次扣0.5分。

10、施肥刷白（4分）

农药、肥料必须符合国家标准，抽查如发现不达标的扣4分，要求分开储存，保证储存安全，抽查不达标的每次扣1分。全年施肥不少于2次，不到位扣2分，冬季做好树干刷白、及时做好防寒防冻工作，未达标的每发现一次扣0.5分。

（五）应急和案卷处置（20分）

1、应急处突处置（5分）

各市场维护外包建立应急处突处置台账（110接警、防汛、抗旱、抗冰除雪等），成立应急处突队，明确处置队员。未建立台账的扣1分；未明确处置队员的扣1分；应急处突半小时内必须赶到现场进行处置并拍摄现场图片，未按要求每次扣2分；处置完毕后应在规定时限内以图片形式回复相关科室，未按要求每次扣1分。

抗旱期间，各市场维护外包植物不能因缺水导致萎蔫放涝甚至死亡现象，每出现一处扣1分；做好易冻害植物的防寒、防冻维护（如：包裹、培土、缠绕草绳等）；抗冰除雪期间，各市场维护外包及时处理冰雪天气植树上的积雪、冰块等，每出现一次扣1分。

2、数字化案卷考核（5分）

（1）建立数字化案卷处置台账，明确处置人员，未建立的扣1分，未明确处置人员的扣1分。

（2）重点案卷立案，每条扣除1分。

（3）超时结案案卷，每条扣除2分。

（4）积案处罚：当月在考核前超期未结案每条扣除2分，每延期一个月加扣5分，以此类推。

（5）返工案卷每条（次）扣除2分，返工案卷又超时的案卷，每条扣5分，同时按超时案卷处罚。

（6）重复案卷属同一地点所发生的同一类案卷每条扣除2分，若重复案卷再发生超时、返工、积案按标准累计增加扣分。

（7）所有考核的数字化案卷以平台结案记录为标准，参照原始记录或影像资料。

3、12345市民热线工单（5分）

（1）建立12345市民热线工单处置台账，明确处置人员，未建立的扣1分，未明确处置人员的扣1分。

（2）超时结案案卷，每条扣除1分。

（3）不在市场维护外包处置范围内的工单， 24小时内未及时回退造成超时的，每条扣除2分。

（4）市民不满意工单每条（次）扣相关市场维护外包1分，重复处置且仍不满意的工单，每条扣2分。

（5）所有考核的12345市民热线工单以平台结案记录为标准，参照原始记录或影像资料。

4、蓝天保卫战（5分）

（1）建立蓝天保卫战台账，明确处置人员，未建立的扣1分，未明确处置人员的扣1分。

（2）未按区蓝天办要求进行大气污染防治工作被通报出问题的扣1分/处。

**四、考核方式**

市场维护外包考核方式为日常督查考核，每周至少督查2至3个市场维护外包单位，考核成绩满分为100分。

 (1)日常考核成绩由区园林绿化维护中心每月根据市场维护外包合同协议书对维护服务项目公司的安全生产内部管理、履约情况和维护效果的督查考核结果等进行综合评价计分；

（2）厕所考核出现重复问题加倍扣分。

（3）网媒体批示、表扬的，推荐一次加5分。

**五、结果运用。**根据日常督查汇总，结合省市、区对我中心的评比情况，每月对考核对象的工作情况进行打分。单月考核成绩为95分以上（含95分）的免于扣款，单月考核成绩低于95分（不含95分）的扣除1000元/分(例:考核成绩为85分,扣除15000元)。

**六、申诉机制**

（一）各市场维护外包认为不属于其责任范围的问题必须在收到问题1小时内口头反馈，12小时内以书面形式进行反馈，如未及时反馈，视为默认并承担相应的考核处罚责任。

（二）各市场维护外包处置过程中如遇难度问题由考核领导小组给予意见批准后进行解决。

（三）不列入考核范围的内容必须按程序以书面方式统一报中心，经会议通过认可后生效，否则一律按正常案卷考核。

（四）各市场维护外包对考核不公平行为可向中心考核领导小组申诉和举报。经核查后报考评领导小组给予明确批示并追究相关责任人的责任。

**七、合同签订之日起生效。**