

中标结果公告需提供资料（服务类）

一、主要标的信息

服务类
名称：许昌市机关事务中心后勤一处许昌市四大机关办公区绿化养护项目(不见面开标) 服务范围：许昌市委、市政府机关办公区、机关苗圃；许昌市人大、市政协机关办公区；市委、市政府综合楼机关办公区；调干楼生活服务区的室外绿化养护。 服务要求： 1、绿化养护 1.1 草坪养护 景观：草坪草种纯、色泽均匀。草坪面貌平坦整洁。草坪生长茂盛，无枯黄叶，无空秃，发现空秃立即补栽。 排灌：夏秋季遇暴雨或久雨积水及时开沟排水，确保植株不出现萎蔫现象。根据气候、土质、草坪生长、草种等情况适量浇水，草坪生长阶段、冬夏季久旱无雨、夏季炎热土壤干燥时每周及时浇水，浇水湿透根系层。 施肥：每年根据土壤肥力或草坪生长情况，结合打孔施基肥2次，追肥不少于6次；草花以施叶面肥为主，每半月1次。 修剪：夏秋季每月对草坪修剪不低于2次，修剪后高度控制在6-8cm，草坪修剪后整体效果平整，无明显起伏和漏剪，剪口无焦口、撕裂现象，无残留草屑，麦冬草坪每年在入冬前进行一次全面修剪。 除草：夏秋季对草坪中的大型、恶性及缠绕性杂草每年不低于10次清除，确保基本无有害生物危害症状；发现其他杂草及时清除，保证草坪杂草率10%以下，除下杂草集中处理，并及时清运。 有害生物控制：每年分阶段对草坪检查不低于4次，及时进行全面施药防治，确保基本无有害生物症状，受害率5%以下，无影响景观面貌的斑秃现象。



清洁：每天清扫草坪，草坪无裸露地，无大坑积水，无垃圾污染。

1.2 花箱、花坛养护

景观：每年按季节对花坛花卉品种合理配置，要求四季有花，花期一致，色彩鲜艳，株行距适宜，株高相等，无缺株无倒伏，无枯枝残花。

排灌：夏秋季梅雨、暴雨季节防止花坛积水，如有积水立即排除。花坛浇水视气候、土质、花卉习性和生长情况而定，夏季炎热土壤干燥时每周浇水不少于 2 次，浇水湿透根系层，保证花坛不出现泥面干裂、花株缺水萎蔫现象。

施肥：花坛施肥，每年根据气候、土质、花卉习性和生长情况施有机肥不少于 3 次。

补植：出现大面积花卉枯萎要立即补植，补植的花卉品种、规格相通并与周围植物相协调。

换花：花坛的模纹线条保持清晰，弧度流畅，每年按季节不低于 4 次及时换花。

有害生物控制：每年分阶段对花坛检查不低于 4 次，确保基本无有害生物，植株受害率 3% 以下，无杂草。

清洁：每天对花坛进行巡查，及时清除残花黄叶断枝和杂物、白色垃圾、烟头、纸屑，确保清洁无垃圾，无附着污物，会议期间，对各楼周边全方位巡查，保证垃圾无死角。

1.3 乔木、灌木养护

景观：乔木生长旺盛，枝叶健壮，树形美观。灌木枝叶生长正常，色泽纯正。观花树木按时茂盛开花，观果树木正常结果，色叶树种季相变化明显。

排灌：乔木、灌木林地排水畅通。浇水视气候、土质、树木习性和生长情况而定，夏季炎热土壤干燥时每周浇水 1 次，浇水湿透根系层，保证不出现缺水萎蔫现象。

施肥：乔木、灌木适时针对性施肥，施肥次数乔木每年施基肥 1 次，追肥 1 次；灌木每年施基肥 1 次，追肥 2 次；色块灌木和绿篱每年施基肥 2 次，追肥 4 次；施肥量施基肥乔木（胸径在 10 公分以下）不少于 20 公斤/株·次，灌木不少于 10 公斤/株·次，色块灌木和绿篱不少于 0.5 公斤/㎡·株，施追肥一般按 0.5%-1% 浓度的溶解液施用。干施化肥一般用量，乔木不超过 250 克/株·次，灌木不超过 150 克/株·次，色块灌木和绿篱不超过 30 克/㎡·次，乔、灌木施肥应挖掘施肥沟、穴，以不伤或少伤树根为准，深度不浅于 30 公分。

修剪：根据树木品种、生长阶段、花芽着生部位、开花季节等特性每年对乔木进行二次以上修剪，灌木整形修剪每年二次以上，篱、球等按生长情况、造型要求及时修剪。



剪，每年修剪不少于四遍，做到枝叶紧密，无脱节，休眠期修剪和生长期修剪互为补充。花灌木和草本花卉在花芽分化前进行修剪，花谢后及时剪去残花残枝。陈列式造型灌木统一修剪成型，大小一致，及时解除树木与建筑物、电线、监控等之间的矛盾，及时修剪枯枝、残枝和病枝。

扶正：乔木、灌木因人为或风雨之害造成树木倾斜，发生倒伏及时扶正、抢救。

防寒：对不耐寒的树种和树势较弱的植株应分别采取不同防寒措施，香樟树干缠绕薄膜，增加防寒层，其它大型乔木树干进行刷白保护。

有害生物控制：乔木、灌木基本无有害生物危害症状，乔木、灌木病虫害防治全年全办公区不少于3次防治，防治结合，病虫害虽有发生，但能提前预防和及时灭治，树木被啃咬的叶片最严重的每株在8%以下，有蛀干害虫的株数在5%以下，树木缺株在5%以下，树木基本无钉栓、捆绑现象。

清洁：每天巡查，及时清除干枝黄叶断枝和杂物，确保清洁无垃圾。

1.4 水域养护

水质：水体景观水质良好，无异味，能见度达到80cm以上，无漂浮杂物及其他。

水量：水量适度，有补水排涝措施，做到及时补水排涝。

环境：保持水域及周边环境清洁，每天及时清除杂物。

植物：水生植物植株生长良好，保持形态特征，观花观果植株正常开花结果；岸边植物保持形态特征。

安全警示：有安全警示标识，防止引发落水事故。

安全巡查：每天应不少于2次加强院区巡查，防止向水域人为排污。

2、绿化区域的环境卫生

绿地范围内的杂草和落叶以及其它垃圾应做到随时清理，保持绿地卫生整洁：每天上班前应提前到岗，进行定时巡查，班中进行不定时巡视检查，保持绿地无垃圾、杂物、干枝枯叶、无纸屑、无饮料罐、无废纸塑料袋等杂物。

绿化养护所产生的各种垃圾应及时转运：绿化养护所产生的各种垃圾做到分类堆放，每周及时清运。

3、绿化设施维护

保护围栏、护树架和护网等绿化设施，对破坏行为要加以制止并及时报告主管部门；每天对绿地内的设施进行不少于2次巡视检查，应设施完整、安全，无损坏、绿化设



施如有损坏，要及时上报，进行修补或更换。

绿化供水设施需安排专人负责：每年对绿化供水设施维护保养2次，以保证工作正常使用。

应因修剪需挪动绿化设施的，修剪完成后立即恢复原位和原样：绿化设施位置因修剪需挪动及时上报，发生偏移立即归正。

服务时间：自合同生效之日起两年。

服务标准：

1. 所派中标人员必须恪守职责，遵守采购人的各项规章制度，服从采购单位的管理。采购单位有权对中标人员进行具体的工作安排，并对工作进行监督检查，对不称职的中标人员采购单位有权要求调换，根据采购单位实际需求每年签订一次合同。

2. 中标人须定期对所派人员进行岗位再培训。

3. 工作期间中标人所派人员对于突发事件必须能够在第一时间进行现场处置，并在第一时间向采购人汇报。

4. 中标人本项目所需办公用房（不含办公桌椅）由采购人无偿提供，本项目履约期中标人相关所需办公桌椅、养护所用的机械、肥料等由中标人承担。

二、中标人统一社会信用代码证编号：914110007991603702；

地址：河南省许昌市市辖区东城区兴业路与天瑞街交叉口东

泰大厦 1 幢 408 室；

联系人：田沛；联系方式：13298212509

三、附件

1. 中标（成交）分项报价一览表（包含中标（成交）标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等）

2. 中标、成交供应商为中小企业的，提供《中小企业声明函》

☒否 ☐是（如是请提供）



3. 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》☒否 ☐是（如是请提供）



附件 1

投标分项报价表

项目编号: ZFCG-G2021062 号

项目名称: 许昌市机关事务中心后勤一处许昌市四大机关办公区绿化养护项目
(不见面开标)

货物或服务名称	规格 型号	单 位	数量	单价	总价	服务要求
许昌市机关事务中心后勤一处许昌市四大机关办公区绿化养护项目(不见面开标)	/	项	1	1164800.00元	1164800.00元	我公司完全响应招标文件中的要求。
大写: 壹佰壹拾陆万肆仟捌佰元整 小写: 1164800.00元						

投标人名称(并加盖公章): 许昌市创景园林设计工程有限公司

