

# 南宁市政府采购

## 公开招标文件范本（服务类）

### 招标文件

（全流程电子化评标）

项目名称：2026-2028年良庆区市政道路绿化养护服务采购

项目编号：NNZC2025-G3-080057-GXGC

项目所属区划：南宁市良庆区

采购人：南宁市良庆区住房和城乡建设局

采购代理机构：广西桂春工程项目管理咨询有限公司

2025年11月21日



# 目录

第一章招标公告.....	2
第二章采购需求 .....	7
第三章投标人须知 .....	89
第四章评标方法及评分标准 .....	111
第五章拟签订的合同文本 .....	123
第六章投标文件格式 .....	138
第七章质疑、投诉证明材料格式 .....	175

# 第一章招标公告

## 公开招标公告

### 项目概况

2026-2028年良庆区市政道路绿化养护服务采购招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于2025年12月12日9时30分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：NNZC2025-G3-080057-GXGC

项目名称：2026-2028年良庆区市政道路绿化养护服务采购

预算金额：4500000.00元

最高限价：4500000.00元

采购需求：

分标：

序号	标的的名称	数量及 单位	简要服务要求 或者技术需求
01	2026-2028年良庆区市政道路绿化养护服务采购	1项	良庆区住建局管辖的市政道路绿化（包含后排绿地）、古树名木、口袋公园、护坡绿地等绿化养护范围。一级养护绿地面积46400.34平方米，一级养护乔木11400株，一级养护古树名木64株；二级养护绿地面积20708.84平方米，二级养护乔木3475株，具体以采购文件服务需求为准。服务期限为三年（合同一年一签）。

服务期限：三年（合同一年一签）

本项目是否接受联合体投标：□是，否

### 二、投标人的资格要求：

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

专门面向小微企业采购的项目（供应商应为小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位之一）

非专门面向中小企业采购的项目

其他要求：以下 5、6 条

3. 本项目的特定资格要求：无；

4. 本项目的特定条件：无

5. 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6. 对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

### 三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取的招标文件编制。

售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2025年12月12日9时30分（北京时间）

2、投标和开标地点：

（1）投标文件提交方式：本项目为南宁市全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式**，电子投标具体操作流程详见本公告附件 3。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理（申领流程见本公告附件 2）及投标

文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）开标地点：本次招标将于 2025 年 12 月 12 日 9 时 30 分在广西政府采购云平台电子开标大厅开标。

（5）CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，未能按要求进行解密的，由此产生的后果由投标人自行承担。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 投标保证金：本项目不收取投标保证金

2. 采购意向公开链接：

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?categoryCode=ZcyAnnouncement&parent Id=66485&article Id=o7JuNSMwj3DVewggRTxf7w==>

3. 网上查询地址

中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)，广西政府采购网 (<http://zfcg.gxzf.gov.cn>)，全国公共资源交易平台（广西·南宁）(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/>)。

4. 本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

（6）扶持不发达地区和少数民族地区政策

5. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工

作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

6. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台  
(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

7. (1) 投标文件提交方式：本项目为南宁市全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台  
(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目招标文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至南宁市本级“广西政府采购云平台”，供应商在“广西政府采购云平台”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式，电子投标具体操作流程详见本公告附件 3。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理（申领流程见本公告附件 2）及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件“广西政府采购云平台”平台将予以拒收。

(4) 开标地点：本次招标将采购文件公布的开标时间在“广西政府采购云平台”电子开标大厅开标。

(5) CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云平台”电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：南宁市良庆区住房和城乡建设局

地址：南宁市良庆区龙堤路 6 号

项目联系人：陈凤云

联系电话：0771-4500107

2. 采购代理机构信息

名称：广西桂春工程项目管理咨询有限公司

地 址：南宁市良庆区凯旋路 9 号海尔·青啤东盟联合广场 B 座 8 楼 801 号

联系电话：0771-4618190

3. 项目联系方式

项目联系人：姚海靓、樊永丽

电话：0771-4618190

附件：

1. 招标文件

2. CA 证书申请方式及操作指南下载地址（现场申请方式见网址：

<http://www.cggp-guangxi.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/8354055.html?utm=a0003.39a112b4.cmp001.d0002.f0464b20ff2a11eb873141bf9e381949>（广西政府采购网）/3 网上申请方式见网址：  
<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-下载专区-南宁市广西政府采购云平台 CA 证书办理操作指南）

3. 电子投标文件制作与投送教程（在此网址下载：<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-下载专区）

广西桂春工程项目管理咨询有限公司

2025 年 11 月 21 日

## 第二章采购需求

### 说明:

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

（1）本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）服务项目中伴随货物的，根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章附件1），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人电子公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章评标方法和评标标准”。

（3）服务项目中伴随的货物包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，投标人必须在投标文件中提供中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）颁发的有效的信息安全产品认证证书（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理（如有时执行）。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

服务需求一览表

标段		/分标					分项预算合计(元)	中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件2）
采购清单及服务参数	序号	采购服务名称	单位	数量	服务参数			
	1	20 26 -2 02 8 年 良 庆 区	项	1	▲一、服务范围  良庆区住建局管辖的市政道路绿化（包含后排绿地）、古树名木、口袋公园、护坡绿地等绿化养护范围。一级养护绿地面积 46400.34 平方米，一级养护乔木 11400 株，一级养护古树名木 64 株；二级养护绿地面积 20708.84 平方米，二级养护乔木 3475 株。绿化养护范围	45000 00.00 元 ( 150 万元/ 年， 3 年 共 计 450 万元。)		其他未列明行业

市政道路绿化养护服务采购		<p>主要分布在良庆区大沙田、金象二区、金象三区、金象四区、综合保税区、五象新区、玉洞工业园、玉洞商贸城等片区。</p> <p><b>▲二、服务内容及工作要求</b></p> <p>统筹做好良庆区住建局管辖范围内的乔木（含古树名木）、灌木、草坪、地被、垂直绿化、时令草花等绿化养护、园林设施维护、人员管理、资料制作等综合日常管理和日常养护工作。上述绿化养护标准执行分区分级管理。中标单位对服务范围进行现状接收，在服务范围内，如因采购人改造建设造成服务内容增加或变动的，需无条件接收并服从采购人安排，合同费用不增加。</p> <p><b>（一）绿化养护方面</b></p> <p>乔木（含古树名木）、灌木、草坪、地被植物、垂直绿化、时令草花等植物的日常巡查管理和日常养护工作，包括淋水及排水等水分管理、土壤疏松及施肥等土肥管理、植物整形修剪、树盘和片植灌木等边线修整、松土、除杂草、抹芽、病虫害控制、植物防护、清理枯枝、黄土裸露或缺株补植、老化植物更换、超高土清理、古树名木养护、破除绿地内硬化、植物清洗及绿化垃圾清运等环境卫生保洁、四季鲜花种植和养护、小范围的绿地更新改造、抗旱防涝、扶正加固、绿地塌方修复、园林配套附属设施维护、灭“四害”、红火蚁及白蚁防治，以及安全生产、绿地保护（含绿化植物及其周边附属设施等，防止人为破坏绿化等，如擅自占用城市绿化用地、改变绿化用地性质、绿地内硬化地面、损害绿化和园林设施等行为，及时发现，及时上报）、投诉案件处理、绿化专项整治、“创城”和“创卫”及各系列检查考核迎检、重要节假日或活动的保障、突发事件和极端天气应对等涉及绿化养护、绿地管理等一系列工作。应做到服务范围内的植物长势良好，造型美观，适时修剪、施肥，整体景观效果优良，无黄土裸露现象，无杂草，无明显缺水现象，无病虫害或寄生，无入侵生物，无积尘；乔灌木无缺株、死株、断档，无倾斜、倒伏，无枯枝黄叶悬挂或掉落，草坪修剪平整，园林设施维护完好。具体如下：</p> <p><b>1. 淋水</b></p> <p>除雨天外，对乔木（含古树名木）、灌木、草坪、地被、垂直绿</p>	
--------------	--	--	--

		<p>化、时令草花等植物，根据实际情况，至少每天全面淋水一次，且需淋足淋透，确保绿化植物长势良好。遇高温、太阳辐射强，应在上午12时前或下午4时后开展淋水作业。</p> <p><b>2. 排水</b></p> <p>乔灌木树盘、色块、地被、草坪须设排水盲沟，保证雨季雨水能从地面顺畅排走。</p> <p><b>3. 植物修剪整形</b></p> <p>（1）乔木：按设计要求修剪并保持一定形状，同路段同品种的树冠形状、大小基本一致，树型优美，线条流畅，具有良好的整体观赏效果。一般乔木修剪以维持树种特征为主，树冠匀称，分枝合理。修剪面平滑整齐，无枝叶粘连，不留桩头，无枝杆撕裂，注意留芽方位，剪口做保护处理（直径5cm以上的剪口及时涂抹伤口愈合剂进行保护）。修剪后成形美观，内部通透，树体无下垂枝、低矮枝、过密枝、交叉枝、病虫枝、伤残枝、内膛枝、干枯枝、枯黄叶等。无钉挂物、缠绕物或其他杂物。棕榈科植物及时剪除黄叶、枯叶，维持其自然生长形态。每年至少对良庆区住建局管护范围内的行道树进行一次全面修剪，局部修剪视实际情况不间断、不定期开展。定干高度和枝下高不能影响车辆行驶及行人安全。树冠不应遮挡交通指示灯、指示牌等。位于人行道和非机动车车行道边的行道树，胸径在5cm~9cm的阔叶树小乔木定干高度不应低于2m；其它乔木的定干高度不应低于2.5m，枝下高不应低于3m。位于机动车车行道边的行道树定干高度不应低于2.5m，伸出车行道路上方的枝条距离路面高度不应低于4.5m。行道树无明显遮挡房屋采光，枝叶无明显接触居民房屋等，且无安全隐患。消除安全隐患可采取轻度回缩整形修剪，如球冠树木：根据树木的树冠形状、树体结构、分枝特性、枝条类型兼顾景观效果进行修剪，截断主干顶端（即剪除树冠顶端），截断部分特长主枝尾部（适当保留主枝部分枝叶）；层形树木：主干截顶后保留二层以上树冠，合理剪除主枝尾部。修剪后明确主枝、侧枝、次枝从属关系，使得树干、枝叶比例均衡协调，适当保留树荫，树形自然美观。</p>	
--	--	--	--

		<p>(2) 灌木：造型灌木、孤植灌木、片植灌木、绿篱等应及时修剪。造型灌木修剪成形美观，层次分明，内部通透。修剪后，图形清晰、优美，色块丰满无缺，线条明显、流畅、整齐，顶面平整，高度一致，侧面上下垂直。无光脚、死株、断档现象。每年对辖区内片植及孤植灌木修剪不少于6次。</p> <p>(3) 地被：对蜘蛛兰、文殊兰、朱蕉、花叶良姜、麦冬等地被植物，视实际情况适当修剪，图形清晰，边线明显，保持整体整齐或有规律变化，无明显黄叶。树盘地被应定时修剪，形状、大小应规范、整齐。地被植物不能缠绕乔灌木。</p> <p>(4) 花坛：及时剪除残花、枯枝、黄叶，并短截或疏去过高的枝叶，保持花坛中同一色块顶面高度基本一致。</p> <p>(5) 草坪：草坪长势良好，青绿无枯黄，无明显病虫害、寄生，无大型杂草和异性杂草，保持草坪美观平整，不起团，高度控制在8cm以下，无明显坑洼、小洞，边缘线（与路面、色块交界处）清晰。视草坪生长情况，全年修剪不少于7次（每年4月至10月，每月一次）。</p> <p>(6) 藤本植物：栏杆上藤本植物，须修剪过密枝、衰老枝，控制枝条下垂的长度基本一致，且不影响交通、视线。花期过后应适当重剪。攀援藤本爬满墙后，应适当修剪交叉蔓藤、病弱衰老蔓枝；有光脚或中空现象时，采用局部重剪、曲枝蔓诱引措施来弥补空缺。</p>	
--	--	--	--

#### 4. 施肥松土

灌木色块、分车绿带和乔木（胸径15cm以下的）、整形灌木、孤植灌木视实际情况做树盘（边线整齐，大小合适），定期松土，保持土壤疏松通透，无积水。施肥时应按年度工作计划实行。每年乔木松土施肥不少于2次；灌木、开花小乔木、藤本植物等松土施肥不少于5次；草坪或地被施肥不少于3次。在每次实施过程中应通知采购人到现场确认，不得使用林业用肥，保证植物正常生长，无明显缺肥、肥害现象。

#### 5. 病虫害防治

绿化植物（含古树名木）全面喷药每年不少于6次（每年4月至9月，每月一次），局部喷药视病虫害情况不间断、不定期开展。发

		<p>生病虫害或有害生物情况，一经发现，立即上报采购人，同时开展防治工作。须按照操作规程，安全、科学、合理用药以做好病虫害防治工作。防治药物需低毒、无明显气味。每次喷药实施过程中应通知采购人到现场确认，如红棕象甲、椰心叶甲、天牛、白蚁、红火蚁、菟丝子、薇甘菊等危害须及时处置，持续跟踪防治效果，避免大面积危害；病虫害及有害生物防治，以预防为主，检查到位，随时掌握病虫或有害生物的生长繁殖及危害情况，做好预测预防工作。喷药前，应及时剪除销毁病虫害或有害生物引起的病残枝败叶，并结合修枝，把徒长枝、过密枝剪去，创造透风透光环境，杜绝病虫害滋生蔓延。直径5cm以上的剪口及时涂抹伤口愈合剂进行保护。</p> <p><b>6. 植物防护</b></p> <p>对有安全隐患的乔木设置防护设施，防护设施稳固、完好、整齐、美观。有防寒、防冻措施，及时做好植物防寒、防冻工作，确保植物无明显冷害或冻害现象。</p> <p><b>7. 清理工作</b></p> <p>定期巡查绿化植物，及时清理危树、死株、死树桩、残桩头及树根，同时把情况上报采购人。</p> <p><b>8. 环境卫生</b></p> <p>绿地内（含古树名木）：环境卫生干净整洁，无明显垃圾、枯枝、断枝、黄叶、枯枝落叶堆积、淤泥、超高土、碎石、砖块、杂物、围挡等现象；修剪后枝叶、碎草等绿化垃圾及时清理，做到日产日清，不得放置过夜；不焚烧生活垃圾和绿化垃圾；绿化植物无明显污渍、积尘、乱张贴等；无明显鼠迹现象；无养殖家禽、牲畜等；无种植农作物。</p> <p><b>9. 补植</b></p> <p>片植灌木、地被植物等缺失、死株、黄土裸露的，及时清理死株，补植原品种植物，且规格与原植株接近（高度落差不明显），同色块图形边线种植点线条清晰、流畅、整齐，色块丰满无缺，保证图形效果美观。乔木和孤植灌木死株或缺失的，及时清理死株、死树桩、残桩头及树根，及时补植原品种植物（乔木规格：胸径8cm以上、高度</p>	
--	--	---	--

		<p>250cm 以上、冠幅 120cm 以上；孤植灌木规格与原植株接近），保证成活；补植乔木或孤植灌木时，乔木或孤植灌木种植点须在树池内中心点上；平整种植土（含松土），无超高土，合理放有机肥等，并做好支撑加固。上述补植为常态化工作，补植各项费用由中标单位负责。若因原品种客观原因导致植物长势不良等，由中标单位更换补植品种，须经过采购人审核同意后方可实施。</p> <p><b>10. 古树名木</b></p> <p>古树巡查工作落实到位。每月巡查一次良庆区建成区所有古树，每周巡查一次征地拆迁范围内的古树，确保古树不遭受病虫害或有害生物侵害、人为破坏或自然灾害损伤、其他损害古树名木及其生长环境。每株古树巡查结果以上传在工作群的水印相机拍摄的图片为证，图片须标记时间、地点。在乔木养护基础上，对古树开展松土、除杂草、施肥、病虫害防治、修剪、复壮等工作；不得过度修剪枝干；在古树名木保护范围内，有其他品种苗木生长的，及时清除。每年在入冬初期，统一对管辖范围内的古树进行一次全面的树干涂白工作（涂白高度至少 1.5m）；每年秋冬季，集中开展一次古树的开沟、施有机肥作业。</p> <p><b>（二）内业管理方面</b></p> <p>中标单位须严格根据本项目工作要求及实际情况提前制定各方面的年度和月度工作计划、月度工作总结、工作动态的周报表和月报表、月度专项工作现场核验表、月度农药肥料使用登记表、月度病虫害防治记录表、月度市政移植假植苗木库存动态明细表、月度考核整改反馈函、安全生产工作方案、灾害天气和突发事件应急预案、疫情防控等台账工作，并明确各相关技术参数，材料须真实、详细，不弄虚作假。具体如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 正式进场提供服务之日起 10 个工作日内以及服务期内第二、第三年的 12 月份第 3 周内提交年度工作计划（含全年绿化养护、人力、物力投入等）、公众责任保险、所有工作人员花名册、合同约定的园林机械设备及工具证明材料，并通过采购人审核。</li> <li>2. 每月最后一周提交下个月的月度工作计划，并在当周内通过采</li> </ol>	
--	--	---	--

		<p>购人审核。</p> <p>3. 每月第一周提交上个月全体人员月度考勤表、各项工作月度总结、工作动态月报表、月度专项工作现场核验表、月度农药肥料使用登记表、月度病虫害防治记录表、月度市政移植假植苗木库存动态明细表、月度考核整改反馈函、安全生产工作等台账。</p> <p>4. 每周第一个工作日提交上一周各项工作动态周报表（周一至周日）及相关工作图片（显示拍摄时间）、日常检查整改反馈表（周一至周日）。</p> <p>5. 节假日前一周内提交节假日期间灾害天气和突发事件应急预案、管理层及作业层人员值班表，并在当周内通过采购人审核。</p> <p>6. 针对寒潮、台风、强降雨、高温、洪涝等灾害天气和突发事件，应提前制定应急预案。经过采购人审核通过，及时落实工作安排，做好防御工作。灾后一周内做好工作总结并报送采购人。</p> <p>7. 须在每一个季度（3个月）内完成合同约定的所有古树名木的《古树名木养护情况检查记录表》填写，并于每个季度（即3月、6月、9月、12月）最后一周内将材料报送采购人。</p> <p>8. 做好疫情防控工作，按采购人要求和时间节点报送疫情防控台账等其他资料。</p>	
--	--	--	--

### （三）专项工作方面

整形修剪、病虫害防治、古树名木养护、水肥管理等各方面专项工作，须根据实际情况提前制定月度专项工作计划和具体实施方案。上报采购人审核通过后，中标单位按照专项实施方案开展工作，采购人进行监督和指导。专项工作完成后，中标单位及时通知采购人核验专项工作结果。

### （四）绿化及有关市政设施管理方面

1. 中标单位须按采购人审核通过的月度工作计划，按时按质按量落实各项专项工作任务。
2. 中标单位根据“美丽南宁·整洁畅通有序大行动”、“创建文明城市”、“创建卫生城市”等各系列检查考评工作要求，配合采购人在规定时限内做好各项迎检、服务、整改及其他工作。

		<p>3. 中标单位须按时处理社会投诉（如市民来电反映等）、媒体曝光、市长热线投诉、数字化城管平台、网上信访、“美丽南宁”案件、“创文明城市”、创城小程序等系列迎检以及被有关部门督办等情况产生的各类案件。</p> <p>4. 采购人下达整改函（口头或书面整改通知均为有效），中标单位应按整改要求和整改期限进行整改，并按时将整改完成情况上报采购人。</p> <p>5. 日常巡查工作落实到位，及时发现人为破坏绿化（如擅自占用城市绿化用地、改变绿化用地性质、绿地内硬化地面、损害绿化和绿化设施等行为），及时劝阻、制止损害绿化和绿化设施行为，同时上报采购人或相关单位（如报执法部门等），并跟进后续事宜直至恢复绿化原貌。</p> <p>6. 针对台风、强降雨等灾害天气和突发事件，发生树枝折断和树木倒伏、树木倾斜影响交通或砸中车辆等造成财产损害和影响人身安全的，中标单位应及时发现，同时上报采购人，中标单位应采取措施迅速调配作业车辆、园林机械和工具、管理人员和作业人员到现场处理，并做好现场安全保护措施，及时消除安全隐患。</p> <p>7. 中标单位应及时维护、修复、清洗及缺失补装园林配套附属设施（如护栏、灌溉系统或取水阀等）。</p> <p>8. 工地安全文明施工管理和施工场地清洁卫生按“美丽南宁”、“数字城管”等文件及工作要求的规定执行，绿化养护产生的垃圾及时清理，日产日清，不得放置过夜。</p> <p>9. 遇特殊情况，如重大活动、节假日等临时突击性任务，中标单位必须无条件服从采购人统一调配管理，增加调配车辆或作业人员，调整作业时间，按时完成采购人安排的突击任务。</p> <p>10. 绿化养护作业工具、材料要在规定位置摆放整齐，不得在工具房或规定位置以外摆放、堆放或藏匿工具、材料；不得在工具房或规定位置存放、藏匿与绿化养护工作无关的物品。工具房内不能私自接水电。禁止在工具房内给电动车充电。正确使用、管理水电等设施及工具房。</p>	
--	--	---	--

		<p>11. 为防止病媒生物传染病的发生和传播（病媒生物是指能够将病原体从人或者其他动物传播给人的生物，包括蚊、蝇、鼠、蟑螂等），中标单位必须无条件服从采购人统一调配管理，在服务范围内开展预防、监测等防控工作，从源头降低传播风险。如基孔肯雅热等疫情，中标单位必须做好服务范围内清洁和消毒工作。</p> <p><b>（五）安全生产</b></p> <p>1. 落实安全生产工作方案，做好安全生产工作，年内无安全生产事故发生。</p> <p>2. 做到安全文明施工。市政道路绿化施工时（含按作业规范使用绿化作业车辆，如车辆喷洒农药、大面积乔灌木修剪等），须在现场设立施工告示牌、施工标识牌，使用警示带合围作业区域，正确摆放反光安全锥等安全警示标志，引导市民避让。</p> <p>3. 乔木修剪、施肥、喷药、高空作业、有扬尘或噪音的作业等对市容环境影响较大、技术要求严格的工作，提前 2 天通知属地社区，由社区通知其管辖的居民配合开展有关工作后，方可开展绿化作业。</p> <p>4. 进行高大乔木修剪、高空作业、钩除大树枯枝黄叶等危险作业时，作业层人员和管理员必须穿戴安全防护服、安全帽、安全绳等安全防护用品；同时，绿化技术管理员必须在现场进行技术指导，全程监督绿化工人按照技术要求及规范开展作业。</p> <p>5. 喷农药、有尘作业等时，作业人员必须配带口罩，应主动避让市民。</p> <p><b>▲三、人员配置要求</b></p> <p>（一）本次采购固定服务人员配置总人数不少于 21 人，投标人投标时，标书内的人员配置为正偏离的，即承诺的配置人数大于 21 人，将按承诺的正偏离的人数签订合同并按承诺的正偏离人员配置进行人员考核）。各岗位人员配置及要求如下：</p> <p>1. 配备绿化技术管理员 3 人（其中 1 人兼任资料员）。其中：3 人具有园林或植保等相关专业初级以上职称。具有公文写作能力，熟悉运用电脑办公软件和基本电脑操作知识。负责统筹做好本项目综合管理工作（含现场管理、现场技术指导），及本项目所有材料、台账</p>	
--	--	---	--

		<p>制作，能与采购人随时保持联系，并接受采购人的检查及指导。上述绿化技术管理员均为本项目专用配置（不接受多个项目使用同一绿化技术管理员，以免影响日常工作）。</p> <p>2. 配备一线绿化养护人员 18 人，具体工作分配：①专职五象新区绿化日常养护包干 4 人（其中教育主题公园绿化日常养护工作固定 1 人；歌海公园、桂园、山歌台、13 号路、云英路、歌韵路东一里、飞云里西一里和二里、纬二路绿化日常养护工作固定 3 人）；②专职玉洞高速出入口公共绿地日常养护工作固定 1 人；③专职秀和路绿地休闲广场、祥和路和天翔街三角地绿化日常养护工作固定 1 人；④专职综合保税区、亮岭路和一街二街、建业路、玉龙一街、玉阳街二里口袋公园等金象四区片区、大沙田片区等灌木、地被、藤本植物日常养护工作共 5 人；⑤专职社会投诉、网上信访、市长热线投诉、创城小程序、数字化城管平台等各类投诉案件处理及古树名木养护、乔木整形修剪等绿化日常养护工作共 7 人。须熟练掌握绿化养护基本知识技能，能熟练使用绿化养护相关工具、机械等绿化作业车辆，驾驶资格司机须持证上岗。中标单位按劳动法要求与一线绿化养护人员签订劳动合同，全日制考勤，一线绿化养护人员须统一着安全服。女工 50 岁以下，男工 55 岁以下，身体健康，无犯罪记录，其中参与高空作业的人员年龄不得超过 50 岁（须熟练高空作业）。上述一线绿化养护人员均为本项目专用配置（不接受多个项目使用同一线绿化养护人员，以免影响日常工作）。</p> <p><b>（二）机动人员每年投入不少于 150 工日（重大活动、法定节假日、突击、应急活动等安排）：</b>除固定服务人员须全员到岗外，每年需增派机动人员，其中：重大活动 50 工日、重大节假日 50 工日，突发天气、突发事件 50 工日。按采购人要求做好重大活动及各级各系列检查考评（如“美丽南宁·整洁畅通有序大行动”、“创建文明城市”、“创建卫生城市”等）、重大节假日期间（如元旦、春节、元宵、壮族三月三、清明、端午、劳动节、儿童节、国庆节、中秋节等）及突发天气（大风、强降雨、洪涝等灾害天气的前期摸底排查、防御准备、后期修剪等清理恢复工作）、突发事件的绿化应急任务。</p>	
--	--	--	--

		<p><b>（三）人员出勤考核</b></p> <p>1. 中标单位派驻本项目的全体固定服务人员均须进行出勤考核，以人脸（指纹）考勤机、巡更器等考勤设备（由中标单位负责购买）进行考勤记录。每人须在工作时段起止时间点使用考勤机签到，中标单位须按月将加盖中标单位公章的考勤记录汇报至采购人。采购人可随时对中标单位的人员出勤情况进行检查。</p> <p>绿化养护工作时段均为早上 8:00-12:00，下午 14:00-18:00。</p> <p>绿化技术管理员（含资料员）工作时段均为早上 8:00-12:00，下午 14:00-18:00。</p> <p>2. 在岗工作期间要求一线绿化养护人员统一穿着指定的工作服，带工作帽（服装及标识牌样式由采购方核准），不允许出现迟到、早退或中途脱岗、离岗、缺岗等现象。如有人员请假，由中标单位自行调整，以保证达到每日人员数量及工时的固定要求，且提前做好用工计划报采购人备案。工作时间段内保证各方面工作人员能及时处理各类突发事件。</p>	
--	--	---	--

#### **（四）人员管理**

1. 中标单位须建立相应的管理制度、管理架构，制定管理岗位职责以及一线作业岗位规范、操作规程、管理制度（包括节假日值班制度、防汛防台风期间的值班制度和应急抢险工作制度）。根据合同约定，配备足够的绿化技术管理员和一线绿化养护人员，并将岗位规范、操作规程、管理制度、岗位职责分工及工作人员的名单交采购人审批备案。驻本项目所有工作人员的联系方式也须上报采购人备案，如有更改须及时通知采购人，以便联系和沟通。

2. 中标单位须将各岗位人员安排或变动情况及时上报采购人，接受采购人监督。不允许擅自调整更换绿化技术管理员，如有人员变动调整的，须提前至少 5 个工作日书面报采购人，并通过采购人 3 个工作日的考察，判断其是否胜任该岗位工作，考察通过书面答复同意其正式上岗；考察不能通过的，在 3 个工作日内安排合格人员递补考察，直至采购人考察通过书面答复同意其正式上岗为止；绿化技术管理员未正式上岗期间，中标单位法人须每个工作日到场管理 2 小时以上。

		<p>对一线绿化养护人员安排（或变动）情况要至少提前 3 天及时上报采购人，以便于采购人对一线绿化养护人员情况进行监督。</p> <p>3. 中标单位派驻本项目的所有工作人员须符合劳动法相关要求，能胜任工作岗位。中标单位服务合同期满后，须配合本项目的下一个中标单位在十天内完成所有的移交工作。</p> <p>4. 中标单位须加强对本项目所有工作人员的培训和管理，保证本项目所有工作人员遵纪守法，使用礼貌用语，文明服务，不参与违法活动，并承担相关的管理责任。</p> <p>5. 中标单位为本项目所有工作人员购买人身意外保险，必须重视和抓好安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由中标单位承担。</p> <p><b>▲四、耗材、机械、工具配置要求</b></p> <p>为满足本项目各项工作所需质量和数量的要求，中标单位须配足开展各项工作所需的个人劳保用品、生产工具、安全防护用具、机械、车辆（洒水车、清运垃圾的载货汽车、高空作业的起重机等），均为本项目专用配置（不接受多个工地使用同一机械，以免影响正常作业），须至少满足以下要求：</p> <p>（一）个人日常工具：主要指满足日常养护所需质量和数量的生产工具、个人劳保用品及安全防护用具。其中：</p> <p>1. 绿化养护工作服、安全帽、安全防护服、护目镜、手套、口罩、草帽、雨衣、警示牌、雨靴等，均至少每人 1 套。</p> <p>2. 铁铲、大锄头、小锄头、丁字锄、镰刀或勾刀、手锯、大小枝剪、大力剪、淋水胶管、打草防护网、泥箕、清扫工具等，均至少每人 1 件。</p> <p>3. 安全锥每人至少 2 个，防护面罩至少每 3 人一份，高空安全装备至少 5 套，3m 以上工具梯 5 把，2m 以上工具梯 5 把。</p> <p>4. 临时堆放牌、施工告示牌、施工标识、高空落枝提示牌、垃圾清运工具等若干。</p> <p>（二）园林机械设备配置：能够满足日常养护生产所需的园林机械设备配置最低如下：洒水车（至少 1 辆，水箱容量不低于 10 吨）；</p>	
--	--	--	--

		<p>高空作业的起重机（至少 1 辆）；打药车（至少 1 台，水箱容量不低于 6 吨，配备喷射高度不低于 20 米的高压喷枪）；背式喷雾器（至少 4 台，水箱容量不低于 15 升）；清运垃圾的载货汽车（至少 1 辆，装载质量不低于 6 吨）；绿篱机（至少 4 台）；草坪修剪机（至少 2 台）；油锯（至少 3 台）；高枝油锯（至少 2 台）；8 米高枝剪（至少 5 把）。以上配置中标后须提供证明材料，即自有设备或车辆须附加盖公章的行驶证复印件、购买发票（或凭证）、保险证明、公司入库清单（含型号、数量）、相关照片等；租赁设备或车辆须附加盖公章的行驶证复印件、租赁合同复印件（租赁合同期限必须覆盖本项目服务期）、相关照片等。以上配置进场后须实际投入本项目生产使用，未经采购人书面同意不得任意更换，否则承担相应违约责任。所有车辆均须证牌齐全、有效，并购买第三者责任险。</p> <p>（三）按相关技术要求所需质量和数量的肥料、农药、植物防寒材料、植物遮阴网材料、植物支撑材料（须为专用的卡扣式支撑材料）及台风抢险等所需材料。</p> <p>（四）养护产生的水电费等现场养护费用，均由中标单位自理。车辆运行费用（油费、机械维修、车辆租赁费、停车场租赁费等）及保险、年审、路桥费、车船使用税等费用由中标单位自行承担。</p> <p><b>▲五、其他方面</b></p> <p>（一）中标单位每年为本项目购买公众责任保险（附加自然灾害责任保险条款，附加火灾、爆炸、烟熏、水损责任保险条款，附加起重机械及不需注册的车辆责任保险条款等），每年保险期限内：累计赔偿限额不少于 1000 万元，每次事故赔偿限额不少于 200 万元，每次事故财产损失赔偿限额不少于 200 万元，每次事故人身伤亡赔偿限额不少于 200 万元，每人死亡伤残赔偿限额不少于 50 万元，每人医疗费用赔偿限额不少于 10 万元。在本项目服务期 3 年内，自中标单位正式进场提供服务之日起 12 个月为一个年度，中标单位从合同签订生效之日起一个月内必须完成第一个保险年度的公众责任险的购买，以后在上一个保险年度结束前一个月内完成下一个保险年度的公众责任险的购买，并向采购人提供加盖中标单位公章的公众责任险全</p>	
--	--	--	--

		<p>套购买凭证，否则将在该周期的第二个月的月度考核时扣除合同款 10 万元。如自然灾害等事故产生损失的，在保险承保范围内的损失由保险赔付，超出承保范围或保险未购买的，由中标单位自行承担赔付。</p> <p><b>（二）在合同期内，中标单位因各种原因，发生意外事故造成第三者的身亡或财产损失，由中标单位自行承担其法律和经济责任，与采购人无关。</b></p> <p><b>（三）在合同期内，采购人接收新的绿化项目，结合实际情况，中标单位必须无条件服从采购人安排对新增绿化项目进行代管。新增绿化项目的养护标准、养护要求及代管期限，中标单位可与采购人另外签订合同约定。</b></p> <p><b>（四）如发现中标单位组织措施不当、计划不落实、管理不严、实施方案中所列人员、机械设备（工具）与现场实际不符，导致本项目服务质量达不到标准的，采购人有权上报上级监管部门。</b></p> <p><b>六、工作标准</b></p> <p>（一）广西壮族自治区地方标准《广西城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T 449—2007）</p> <p>（二）南宁市良庆区市政道路绿化养护服务考核办法（详见附件3）</p> <p>（三）《南宁市城市绿化条例》</p> <p>（四）《广西壮族自治区古树名木保护条例》</p> <p>（五）《古树名木保护条例》（中华人民共和国国务院令第 800 号）</p> <p>（六）《城市古树名木养护和复壮工程技术规范》（GB/T 51168）</p> <p>（七）广西壮族自治区地方标准《古树名木保护技术规范》（DB45/T 2310-2021）</p> <p>（八）广西壮族自治区地方标准《古树名木养护管理技术规程》（DB45/T 2308-2021）</p>	
	<p><b>▲一、合同签订期限：</b>自中标通知书发出之日起 <u>25</u> 日内（注：中标通知书发出之日起 25 日内必须签订合同。）</p> <p><b>二、服务期限：</b>签订合同且收到采购人书面进场通知后，自中标单位正式进场提供服务之日起计，服务期限为三年（合同一年一签）。</p>		

**三、服务地点：**良庆区市政道路（采购人指定地点）

**四、验收标准、规范：**国家、行业有关质量标准，采购文件上的服务需求，及投标人投标文件。中标供应商在指定地点提交服务成果后，采购人依据招标文件、投标文件组织有关专家及部门对成果进行审查，审查通过视为验收合格。

### **五、服务要求**

（一）中标单位需严格按照应标时承诺的服务标准执行。

（二）质量保证期：自提交服务至服务期满并验收合格之日起。

（三）处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 40 分钟内到达采购人指定现场。

（四）服务技术人员要求：专职人员

### **▲（五）整改期限**

1. 采购人对扣分项给予限期整改，整改期限内同一地点同一事项不再重复扣分。整改期限后，同一地点同一事项仍出现问题的，再次扣分，可加倍扣分。若同一地点同一事项第三次出现问题的，且因中标单位养护不当或养护不及时造成的，扣除当月部分合同款。

2. 绿化养护方面：

（1）黄土裸露、片植灌木死株或断档的，整改时限为 1-7 天。

（2）树枝折断、树木倾斜和倒伏的整改时限为 1 天，但重要节点位置的、影响交通及安全的，须立即整改。

（3）非自然倾斜树木、死株的整改时限为 1-3 天，但重要节点位置的、影响交通及安全的，须立即整改。

（4）杂草整改时限为 1-3 天。

（5）病虫害、寄生、蚂蚁窝的整改时限为 1-3 天。

（6）棕榈科乔木黄叶、乔木干枯枝悬挂整改时限为 1-3 天。

（7）病媒生物防治问题整改时限为 1-3 天。

（8）树体有藤蔓等缠绕物、钉挂物，借树木作为支撑物或固定物，在树上张贴广告、悬挂广告牌等其他物品（杂物）整改时限为 1-5 天。

3. 其他方面：

（1）一线绿化养护人员缺岗整改时限为 1-2 天。

（2）现场绿化技术管理员缺岗整改时限为 1-2 天。

（3）各类专项工作未依计划按时开展的整改期限为 1-3 天。

（4）违反安全操作规程、有安全隐患、未做到安全文明作业、未落实安全生产工作等，须立

即整改。

（5）绿化带卫生保洁整改时限为1天，绿地卫生保洁（含附属园林设施）须立即整改。

（6）园林设施破损整改时限为1-5天。

（7）水电设施损坏整改时限为2个小时至1天。

（六）中标单位若对扣分有异议，可向考核小组提出现场复议或向采购人提出复议，复议原则上需中标单位自行提交复议证据材料。复议或申诉有效期为2个工作日，逾期可视为自动放弃复议权。

## 六、其他要求

### ▲（一）报价必须包含以下部分，包括但不限于：

1. 工人工资、福利：人员工资、按有关规定必须购买的劳工意外保险费、社保费、节假日加班及补贴、高温补贴、员工福利待遇、中标单位认为有必要购买的其他保险如人身意外保险等。

2. 劳保用品、服装费：一切劳保用品、服装、安全生产配件、安全警示标志或工具等费用。

3. 培训费用：一切专业培训、办证费用。

4. 材料、工具、机械、车辆费用：除采购人提供以外所需的各类材料、工具、机械、车辆的购买或租赁费用、使用费用、维修保养费用、折旧费用等及所有车辆第三者责任险。

5. 设备费以及办公费：除采购人提供以外所需的设备以及办公设备费用。

6. 物资材料费：服务所涉及的所有符合质量数量要求的农药、肥料、防腐剂、油料、油漆、清洁剂、洗涤剂、消毒剂、植草格、植物防寒材料、植物支撑材料（须为专用的卡扣式支撑材料）、警戒线、安全锥、警示牌、各类设施设备零部件、水管、水泥、标识牌等。

7. 苗木补植费及死树补植费：包括黄土裸露补植费等，其中：片植灌木、地被植物补植原品种植物且规格与原植株接近（高度落差不明显），保证优良的景观效果；乔木和孤植灌木补植原品种植物（乔木规格：胸径8cm以上、高度250cm以上、冠幅120cm以上；孤植灌木规格与原植株接近），保证成活。因原品种客观原因导致植物长势不良等情况，需要更换补植品种的，由中标单位更换补植品种，须经过采购人审核同意后方可实施。

8. 各类提供服务涉及的所有设施设备维护费。

9. “灭四害”、病媒生物防治所需材料及药物。

10. 垃圾外运费用（含各种绿化垃圾、作业废料等）。

11. 肥料每年投入不少于年合同款的1.5%且不得使用林业用肥，施肥时应按计划并通知采购人至现场确认，若实际使用少于该施肥投入费用，则将未投入费用在每年最后一个月养护经费中扣除少使用的肥料费。

12. 提供本采购项目服务期间可以预见和不可预见的费用和合理利润。

13. 必要的保险费用及各项税金等。

14. 关于安全保护、突发事件处理、安全生产、消防、法律法规的相关培训、技术支持、售后服务等费用。

15. 投标风险包干：投标人应当根据项目大小及工作难易程度、现场环境、工期长短、采购人安排的临时性、阶段性任务以及招标文件等要求，自行考虑风险包干费用并计入投标报价中；中标后，采购人将不再支付任何费用。风险因素包括：因临时性、阶段性任务（含检查、突击整治、重大活动、其他活动等）、不良天气而采取的临时措施、政策性要求等因素。

16. 养护产生的水电费等。

17. 如果投标人在中标并签署合同后，服务期限内出现的任何遗漏，均由中标单位自行负责，采购人将不再支付任何费用。

## ▲（二）项目管理

1. 中标单位不得转包、分包给第三方。擅自将服务合同转包或部分分包给第三者，采购人将报监管部门终止合同，经济损失和法律责任由中标单位承担。

2. 中标单位在配备人员、工具、机械、设备、车辆等时，不得少于采购文件中规定的最少配备数。中标合同签订后中标单位未按投标响应条件投入，则视为逾期不能提供服务，超过 10 个工作日采购人可报监管部门解除合同。中标单位在合同期内，须随时接受采购人对以上配备投入情况检查。中标单位投标时承诺的优于招标文件要求的条款（如人数、机具数量及性能参数、服务措施等），作为中标后在服务过程中的考核依据。

3. 中标单位必须无条件配合采购人按质量要求做好自治区、市、区等各级布置的临时性、阶段性任务（含检查、突击整治、重大活动等）中的工作。如采购人要求，还需提供该次迎检及有关活动的措施落实方案，并按采购人要求加强对相关范围的管理以及落实交办的各项任务。

4. 进场验收：进场后，中标单位须提供服务本项目的工具、机械、车辆等凭证（书面盖章版），进场后 10 天内完成所有设备交接、投入使用等工作；进场后 15 天内，采购人将根据中标单位投标时的响应承诺对中标单位投入的工具、机械、车辆等进行查验。中标单位未按照投标时的相应承诺投入的，计入月度考核，且必须在 5 天内完成整改；逾期仍未完成整改，导致工作未能及时响应的，采购人有权报监管部门，经济损失和法律责任由中标单位承担，同时扣除相应合同款。

5. 根据《南宁市良庆区市政道路绿化养护服务考核办法》（详见附件 3），采购人对中标单位的绿化养护管理工作和养护质量进行检查和考核。检查考核结果与养护经费挂钩。全年养护经费平均分入每个月，根据每月的月度考核结果按月支付。

6. 养护范围内有取水口的，将另外签署取水口使用协议，协议期间，中标单位负责取水口的使用和管理，管理维修费、产生的水费按市场价由中标单位自行解决。

### ▲ (三) 付款方式

本项目无预付款，中标单位所提交的服务经采购人按月考核后，根据月考核分数按合同规定按月拨付合同款，申请支付时采购人须提交月度考核通报材料（列明当月扣分及扣款，并加盖采购人、中标单位公章）。

### ▲ (四) 合同终止

中标单位出现下列情况之一的，采购人有权立即报监管部门终止合同且不作任何赔偿，并重新招标：

1. 中标单位未按其投标文件内的承诺投入本项目并提供服务，或服务未达标准的。
  2. 缺员超过中标单位投标时投标文件所承诺的人数的 20% 的。
  3. 中标单位无故停止工作连续 2 个工作日（含 2 个工作日）以上，采购人有权按损失程度扣减合同款，并处以中标单位当年合同总额 3% 的违约罚金。若无故停止工作连续达 5 天（含 5 天）以上的。
  4. 采购人定期或不定期检查发现问题时，中标单位不重视，并连续 2 次或累计 3 次未按要求及时整改的。
  5. 未按投标时承诺的实施方案进行管养的。
  6. 中标单位每年连续 2 个月或累计 3 个月的月度考核成绩低于 80 分，或当月月度考核成绩低于 60 分的。
  7. 在实施过程中因处理不当发生 1 人以上（含）重伤，或者 50 万元以上（含）直接经济损失的事故的，造成较大损失引发社会恶劣影响的。
  8. 不服从管理，连续 2 次或累计 3 次拒绝或不配合采购人安排的工作任务及协助处理应急事件。
  9. 在投标过程中弄虚作假的。
- （五）服务期限为三年（合同一年一签），第一年合同期内未出现合同终止相关情形的，中标单位须在合同期满前一个月内向采购人申请续签第二年合同；第二年合同期内未出现合同终止相关情形的，中标单位须在第二年合同期满前一个月内向采购人申请续签第三年合同。
- （六）投标人可在投标前进行现场勘察，自行前往，费用自理。联系电话：0771-4500107、0771-4304502。

其他说明	一、进口产品说明：本项目为服务类项目无要求。
	二、核心产品：本项目为服务采购项目，无核心产品。
	三、其他：本项目采购标的需执行国家相关标准、行业标准、地方标准或其他强制性标准、规范等要求。

## 附件 1

## 节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010105 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010107 平板式微型计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060102 激光打印机 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060104 针式打印机 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器 《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪 参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521） 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪		《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
4	A020204 多功能一体机		《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵	《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB19762）
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组 《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限值及能效等级》（GB24760）
			水源热泵机组 《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721）

			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组(制冷量>14000W)		《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454 )	
	单元式空气调节机(制冷量>14000W)		《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）	
	★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）	
	A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1)；《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）	
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A0206180101 电冰箱	房间空气调节器	《家用冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
		多联式空调（热泵）机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454 )	
		单元式空气调节机	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风	

	A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
		燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》
		热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
		太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯	《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品	《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯	《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯	《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）	《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器 以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具	《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A060805 便器	坐便器	《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器	《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器	《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）

16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

## 附件 2

## 中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	500≤Y<20000	50≤Y<500	Y<50
	从业人员 (X)	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y<40000	300≤Y<2000	Y<300
工业	营业收入 (Y)	万元	6000≤Y<80000	300≤Y<6000	Y<300
	资产总额 (Z)	万元	5000≤Z<80000	300≤Z<5000	Z<300
建筑业	从业人员 (X)	人	20≤X<200	5≤X<20	X<5
	营业收入 (Y)	万元	5000≤Y<40000	1000≤Y<5000	Y<1000
批发业	从业人员 (X)	人	50≤X<300	10≤X<50	X<10
	营业收入 (Y)	万元	500≤Y<20000	100≤Y<500	Y<100
零售业	从业人员 (X)	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入 (Y)	万元	3000≤Y<30000	200≤Y<3000	Y<200
交通运输业	从业人员 (X)	人	100≤X<200	20≤X<100	X<20
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<30000	100≤Y<1000	Y<100
仓储业	从业人员 (X)	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y<30000	100≤Y<2000	Y<100
邮政业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
住宿业	从业人员 (X)	人	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
	营业收入 (Y)	万元	100≤X<300	10≤X<100	X<10
餐饮业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
信息传输业	从业人员 (X)	人	100≤X<2000	10≤X<100	X<10
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<100000	100≤Y<1000	Y<100
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<10000	50≤Y<1000	Y<50
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<200000	100≤Y<1000	X<100
	资产总额 (Z)	万元	5000≤Z<10000	2000≤Y<5000	Y<2000
物业管理	从业人员 (X)	人	300≤X<1000	100≤X<300	X<100
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<5000	500≤Y<1000	Y<500
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	资产总额 (Z)	万元	8000≤Z<120000	100≤Z<8000	Y<100
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

## 附件 3

# 南宁市良庆区市政道路绿化养护服务考核办法

为完善南宁市良庆区市政道路绿化养护服务工作的管理、监督及考核，维护良庆区市政道路绿化景观环境，使绿化养护工作实现制度化、规范化、程序化，根据良庆区实际，特制定本考核办法。

## 一、考核实施机构

由南宁市良庆区住房和城乡建设局（以下简称良庆区住建局）负责对良庆区市政道路绿化养护服务工作直接管理，具体由南宁市良庆区园林管理所（以下简称良庆区园林所）负责，良庆区园林所对中标单位的绿化养护管理工作和养护质量进行检查和考核。检查考核结果与养护经费挂钩。

## 二、考核范围

良庆区住建局管辖的市政道路绿化（包含后排绿地）、古树名木、口袋公园、护坡绿地等绿化养护范围。一级养护绿地面积 46400.34 平方米，一级养护乔木 11400 株，一级养护古树名木 64 株；二级养护绿地面积 20708.84 平方米，二级养护乔木 3475 株。

## 三、考核对象

通过公开招标方式选取的 2026-2028 年良庆区市政道路绿化养护服务采购项目（项目编号：NNZC2025-G3-080057-GXGC）中标单位。

## 四、考核标准和依据

- （一）良庆区住建局与中标单位签订的 2026-2028 年良庆区市政道路绿化养护服务采购合同。
- （二）招标文件中的技术规范、标准、要求。
- （三）中标单位在其投标时的各种资料及承诺。
- （四）广西壮族自治区地方标准《广西城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T449—2007）。
- （五）南宁市良庆区市政道路绿化养护服务考核评分细则（附件 A）

- (六) 南宁市良庆区市政街道绿化养护作业安全管理办法（附件 B）
- (七) 《南宁市城市绿化条例》
- (八) 《广西壮族自治区古树名木保护条例》
- (九) 《古树名木保护条例》（中华人民共和国国务院令第 800 号）
- (十) 《城市古树名木养护和复壮工程技术规范》（GB/T 51168）
- (十一) 广西壮族自治区地方标准《古树名木保护技术规范》（DB45/T 2310-2021）
- (十二) 广西壮族自治区地方标准《古树名木养护管理技术规程》（DB45/T 2308-2021）

## 五、考核方式

考核采取“日常检查+月度考核”相结合的方式，由良庆区住建局负责，按月考核中标单位日常检查、专项检查及内业管理工作，采取分类评分综合考评办法。各项评分比例如下表：

月度考核分项表

序号	考核项目	考核内容	各项目标准分	分项比例
1	日常检查	人力和物力投入及管理、安全生产、绿化管理、绿化养护等	70	70%
2	专项检查	整形修剪、病虫害防治、水肥管理、古树名木养护等	20	20%
3	内业管理检查	各项工作台账报送情况	10	10%
综合分			100	100%

### (一) 日常检查

根据《南宁市良庆区市政道路绿化养护服务考核评分细则》（详见附件 A），良庆区住建局每天对中标单位的日常养护管理工作进行检查，现场检查发现存在问题的，良庆区住建局下达整改函（或把问题通过微信工作群、电话等通知整改均有效），中标单位应按要求在限期内完成整改并及时反馈整改结果上报良庆区住建局。若未能按时按质按量完成整改，则根据《南宁市良庆区市政道路绿化养

护服务考核评分细则》（详见附件 A）规定扣除相应分值，并计入当月月度考核总评分。未完成整改或虽完成整改但造成实际损失的问题，按规定扣除相应分值，并计入当月月度考核。

一般程序：

现场巡查→下发整改通知→核验整改结果→上报结果→纳入当月考核整改  
回复材料

## （二）专项检查

整形修剪、病虫害防治、水肥管理、古树名木养护等各方面专项养护工作，中标单位按投标承诺，须根据实际情况提前制定月度专项工作计划和具体实施方案，经良庆区住建局审核同意后，按月度工作计划落实各项养护工作。实施过程中须通知良庆区住建局，良庆区住建局派员到现场监督相关工作。实施完成后，须及时通知良庆区住建局到场核验。若未能按时按质按量完成工作，则按《南宁市良庆区市政道路绿化养护服务考核评分细则》（详见附件 A）扣除相应分值，并计入当月月度考核总评分。

一般程序：

中标单位上交专项工作计划或方案→良庆区住建局审核通过→良庆区住建局派员监督及指导工作→良庆区住建局抽查专项工作开展情况→专项工作完成后中标单位将专项工作结果上报良庆区住建局→良庆区住建局核验专项工作结果→纳入对应月考核

## （三）内业管理检查

在规定的时间内，中标单位未按良庆区住建局要求提交各项工作台账，根据《南宁市良庆区市政道路绿化养护服务考核评分细则》（详见附件 A）规定扣除相应分值，并计入当月月度考核总评分。

## 六、整改期限

（一）采购人对扣分项给予限期整改，整改期限内同一地点同一事项不再重复扣分。整改期限后，同一地点同一事项仍出现问题的，再次扣分，可加倍扣分。若同一地点同一事项第三次出现问题的，且因中标单位养护不当或养护不及时造成的，扣除当月部分合同款。

## （二）绿化养护方面

1. 黄土裸露、片植灌木死株或断档的，整改时限为 1-7 天。
2. 树枝折断、树木倾斜和倒伏的整改时限为 1 天，但重要节点位置的、影响交通及安全的，须立即整改。
3. 非自然倾斜树木、死株的整改时限为 1-3 天，但重要节点位置的、影响交通及安全的，须立即整改。
4. 杂草整改时限为 1-3 天。
5. 病虫害、寄生、蚂蚁窝的整改时限为 1-3 天。
6. 棕榈科乔木黄叶、乔木干枯枝悬挂整改时限为 1-3 天。
7. 病媒生物防治问题整改时限为 1-3 天。
8. 树体有藤蔓等缠绕物、钉挂物，借树木作为支撑物或固定物，在树上张贴广告、悬挂广告牌等其他物品（杂物）整改时限为 1-5 天。

## （三）其他方面

1. 一线绿化养护人员缺岗整改时限为 1-2 天。
2. 现场绿化技术管理员缺岗整改时限为 1-2 天。
3. 各类专项工作未依计划按时开展的整改期限为 1-3 天。
4. 违反安全操作规程、有安全隐患、未做到安全文明作业、未落实安全生产工作等，须立即整改。
5. 绿化带卫生保洁整改时限为 1 天，绿地卫生保洁（含附属园林设施）须立即整改。
6. 园林设施破损整改时限为 1-5 天。
7. 水电设施损坏整改时限为 2 个小时至 1 天。

## 七、考核等级评定

根据以上各项检查结果，每月进行综合考核等级评定。标准如下：

考核等级评定表

评分等级	优秀	合格	不合格
综合分	≥95 分	≥80 分	<80 分

## 八、考核结果的运用

### （一）月度考核

日常检查、专项检查、内业管理检查的考核结果运用于月度养护经费核拨，全年养护经费平均分入每个月，根据每月的月度考核结果按月支付。具体计算公式如下：

$$\text{每月月度养护经费} = \text{全年养护经费} \div 12 \text{ 个月}$$

1. 当月考核等级为优秀或合格的，当月不扣减月度养护经费。
2. 当月考核等级为不合格的，核减经费额=  $(80 - \text{实际综合分}) \times (\text{月度养护经费} \div 80)$ 。

### （二）以下情况扣除当月的部分合同款

1. 被自治区级以上媒体点名负面报道的，每次每件扣除 1 万元；被自治区级媒体点名负面报道的，每次每件扣除当月合同款的 5000 元；被市级媒体点名负面报道的，每次扣除当月合同款的 1000 元。
2. 受到上级点名通报批评或领导点名批示整改的，自治区及以上的每次每件扣除当月合同款的 2000 元；市委、市政府级的，每次每件扣除当月合同款的 1000 元；城区级的，每次每件扣除当月合同款的 500 元。
3. “创文明城”、“创卫生城”、“美丽南宁”等系列行动以及国家级、自治区级、市级等迎检工作均纳入月度考核。在此类检查考评迎检工作中，中标单位因工作不到位或整改不及时，在各类创城办、各级大行动办、市市政园林局、数字城管等各系列检查中发现问题被督办的，每次每件扣除当月合同款 500 元；未按要求限期整改到位的，每次每件扣除期限所在当月合同款 200 元。
4. 对灾难天气、安全事故等特殊突发事件，或公共卫生事件等，应参照往年规律及经验，预先制定基本的响应机制及应对方案，并根据采购人及上级主管部门的指示迅速落实工作。期间因工作不到位造成安全事故、财产损失等的，由中标单位承担相应责任和经济损失。事件过后，良庆区住建局将根据事件前后中标单位的响应情况、实施效率、整改完成效果等方面，对此事件进行专项评估，每次每件扣除当月合同款的 1000 元。

5. 针对台风、强降雨等灾害天气和突发事件，发生树枝折断、树木倒伏和倾斜影响交通或砸中车辆等造成财产损失和人身安全，中标单位存在漏报、瞒报，每次每件扣除当月合同款的 500 元，导致人身损害、财产损失等事故全部由中标单位承担。

6. 现场作业时，未设立施工告示牌、施工标识，或未使用警示带合围作业区域，或未摆放反光安全锥等安全警示标志，或作业工具等摆放在警示锥筒、警示带合围作业区域外的，一经发现，每次每项扣除当月合同款的 100 元；若同时存在两项及以上的，加倍扣款。

7. 进行高大乔木修剪、高空作业、钩除大树枯枝黄叶等危险作业时，管理人员和作业人员未配戴安全帽，或绿化技术管理员未在现场进行技术指导、全程现场监督管理的，一经发现，每次每人扣除当月合同款的 100 元。

8. 社会投诉（如市民来电反映等）、网上信访、市长热线投诉、创城小程序、数字化城管平台等各类投诉案件，存在整改不及时导致案件超期的，或整改不到位导致形成投诉案件的，或假结案的，每次每件扣除当月合同款的 200 元。

9. 出现病虫害或有害生物情况，未及时清除植株上的寄生物（菟丝子等），或喷药后不及时跟踪，造成寄生物（菟丝子等）、病虫害或有害生物二次爆发的，每次每株（5 平方米）扣除当月合同款的 100 元。

10. 日常巡查发现古树被移植或砍伐，或其他损害古树及其生长环境的行为等，未采取措施劝阻、制止，未及时上报良庆区住建局，或漏报、瞒报、未跟进后续事宜，或导致受到上级点名通报批评、督办及领导点名批示整改的，或形成投诉案件的，每次每株扣除当月合同款的 500 元。

11. 在工具房内给电动车充电，一经发现，每次每辆扣除当月合同款的 100 元。

（三）中标单位若对扣分有异议，可向考核小组提出现场复议或向采购人提出复议，复议原则上需中标单位自行提交复议证据材料。复议或申诉有效期为 2 个工作日，逾期可视为自动放弃复议权。

## 八、考核原则

（一）考核小组成员必须坚持实事求是、客观公正、科学合理、公开透明、认真负责的原则。

（二）中标单位应配合、支持考核工作，不能以任何理由妨碍考核工作。

**九、本办法实施过程中的具体问题，由南宁市良庆区住房和城乡建设局负责解释。**

- 附件： A. 南宁市良庆区市政道路绿化养护服务考核评分细则  
B. 南宁市良庆区市政道路绿化养护作业安全管理办法  
C. 南宁市良庆区市政道路绿化养护月度考核通报表（样表）  
D. 南宁市良庆区市政道路绿化养护工作动态周报表（样表）  
E. 相关工作照片（模板）  
F. 南宁市良庆区市政道路绿化养护工作整改反馈表（样表）  
G. 南宁市良庆区市政道路绿化养护专项工作现场核验表（样表）  
H. 南宁市良庆区市政道路绿化养护工作动态月报表（样表）  
I. 南宁市良庆区市政道路绿化苗木移植库存及出圃去向登记表（样表）  
J. 南宁市良庆区市政道路绿化养护及案件缺失补植登记表（样表）  
K. 南宁市良庆区市政道路绿化养护工作人员考勤登记表（样表）  
L. 古树名木养护情况检查记录表（样表）  
M. 南宁市良庆区市政道路绿化养护工作人员花名册（样表）  
N. 园林绿化机械工具数量汇总表（样表）

## 附件 A

## 南宁市良庆区市政道路绿化养护服务考核评分细则

序号	考核内容	评分标准	备注
一	<b>人力、物力投入和管理</b>		
1	包括管理层及作业层等在内的所有工作人员，须按投标文件承诺，按时按量上岗。	<p>(1) 检查发现管理层或作业层人员，当月未按投标文件承诺配置人员数量，在当月合同价款中扣除 3500 元/人。</p> <p>(2) 检查发现管理层或作业层人员，当天未按投标文件承诺到位的，每人每天扣 0.5 分；弄虚作假的，每人每天扣 1 分。</p> <p>(3) 未经良庆区住建局同意，自行调整更换管理层人员的，在当月合同价款中扣除 3500 元/人。</p>	
2	所有工作人员须做好考勤，遵守工作纪律，不迟到、不早退、不空岗、不串岗，离岗须经良庆区住建局同意；如有人员请假等情况，由中标单位自行调整以保证达到每日人员数量及工时的固定要求。	<p>(1) 所有工作人员未考勤，迟到或早退 30 分钟内的，每人每次扣 0.5 分；迟到或早退 30 分钟以上的，每人每次扣 1 分。</p> <p>(2) 无故离岗 30 分钟内的，每人每次扣 0.2 分；30 分钟以上 1 小时以内的，每人每次扣 0.5 分；3 小时以上的每人每次扣 1 分；无故缺岗一天的，每人每天扣 1.5 分。</p>	
3	作业层工作人员须统一穿着指定工作服。	作业层工作人员未按要求统一着装的，一经发现，每人每次扣 0.2 分。	
4	严禁管理层人员及作业层人员在上班时间饮酒、酒驾或醉酒状态下开展作业的，上班时间不得做与工作无关的事情。	<p>(1) 上班时间饮酒、酒驾或醉酒状态下开展作业的，一经发现，在当月合同价款中扣除 3500 元/人。</p> <p>(2) 上班时间做与工作无关的事情，一经发现，每人每次扣 0.5 分。</p>	

5	<p>所有工作人员须掌握其所在岗位上基本的知识与技能。管理层人员须按照良庆区住建局审核通过的工作计划、方案、操作规程等，结合实际，正确指导作业层人员开展各项工作。作业层人员须按照良庆区住建局及现场管理层人员的指导开展各项工作，认真负责，服从安排。岗位轮换需做好工作交接。</p>	<p>(1) 管理层及作业层人员未掌握其所在岗位必备的知识和技能、无法胜任岗位、无证作业，不按操作规程要求、工作中出现不当指导或操作，造成植物、工具机械、设施设备损失的，按情节严重程度，每人每次扣 0.5-3 分；形成案件被城区督办的，按情节严重程度，每人每次扣 0.5-5 分；造成人身伤害和财产损失的，按情节严重程度，每人每次扣 5-10 分；隐瞒或未及时告知良庆区住建局的，按情节严重程度，每次扣 5-10 分。上述情况产生的所有损失均由中标单位赔偿。</p> <p>(2) 作业层人员不服从采购方、项目经理或管理层现场技术管理员的工作安排的，一经发现，每人每次扣 0.5 分。</p> <p>(3) 管理层及作业层人员不得以任何理由与市民发生争执，一经发现，每人每次扣 0.5 分。</p> <p>(4) 未做好工作交接导致工作无法顺利开展，作业层人员的，每人每次扣 0.2 分；管理层人员的，每人每次扣 0.5 分。</p>	
6	<p>管理层人员须按良庆区住建局要求开展各种专项、临时性的养护等工作任务，及每天开展绿化巡查工作（将每天巡查工作情况上报良庆区住建局）。</p>	<p>(1) 未完成良庆区住建局安排的各种专项、临时性的养护等工作任务的，按情节严重程度，每次扣 0.2-2 分。</p> <p>(2) 无故缺勤临时突击任务、无故不落实良庆区住建局的技术指导或未按时按质按量完成专项养护工作的，按情节严重程度，每次每处扣 0.2-2 分。</p> <p>(3) 未开展每天绿化巡查工作或未上报每天巡查工作情况的，每次扣 0.2 分。</p>	

7	按投标文件承诺投入工具、材料、机械、车辆，确保正常运作，妥善管理、保养、处理，保证各项工作及时响应、正常开展、按时按质按量完成。	中标单位未按投标文件承诺投入工具、材料、机械、车辆等，未正常运作，导致工作未能及时响应、未正常开展、未按时按质按量完成的，按情节严重程度，每次扣 0.5-5 分。	
8	农药、肥料等妥善保管、处理。	<p>(1) 乱扔、乱放的，按情节严重程度，每次扣 0.5-3 分。</p> <p>(2) 不及时处理剩药、剩肥料、空药瓶（袋）、空肥料袋等，或遗留现场的，按情节严重程度，每次每处扣 0.5-3 分。</p>	
9	保持洒水车、载货汽车（清运垃圾）、起重机（高空作业）等车辆有良好工作性能；按时按质完成各项工作；出现故障应及时维修，必要时安排替补车辆保证绿化养护工作正常运行，不得以任何理由延误绿化养护工作。	<p>(1) 洒水车、载货汽车（清运垃圾）、起重机（高空作业）等车辆带病作业，或车辆标识不清晰、不完整，车容不整洁、有异味的，按情节严重程度，每次每辆扣 1-5 分。</p> <p>(2) 绿化垃圾清运途中撒漏的，按情节严重程度，每处扣 1-5 分。</p> <p>(3) 出现故障，未及时维修，或未安排替补车辆，或以各种理由延误绿化养护工作，按情节严重程度，每次扣 1-5 分。</p>	
10	积极参加业务学习、安全培训、会议等，圆满完成市政道路绿化临时突击任务。按要求按时参加良庆区住建局的相关会议、检查、考核。	<p>(1) 无故缺勤临时突击任务、无故不听从管理层的技术指导、没有按时按质按量完成专项养护任务的，每人每次扣 0.5 分。</p> <p>(2) 参加业务学习、安全培训、会议等迟到或早退的，每人每次扣 0.2 分；无故缺席业务学习、安全培训、会议等的，每人每次扣 0.5 分。</p> <p>(3) 月度考核时，管理层人员无故迟到 15 分钟内的，每人每次扣 0.2 分；无故迟到 30 分钟内的，每人每次扣 0.5 分；无故迟到 30 分钟至 1 小时的，每人每次扣 0.5 分；无故迟到 1 小时以上的，视为管理层人员缺席月度考核，每人每次扣 1.5 分。</p>	

二	内业管理		
1	正式进场提供服务之日起 10 个工作日内以及服务期内第二、第三年的 12 月份第 3 周内提交年度工作计划（含全年绿化养护、人力、物力投入等）、公众责任保险、所有工作人员花名册、合同约定的园林机械设备及工具证明材料，并在进场之日起 30 天内通过良庆区住建局审核。	<p>(1) 不按时提交年度工作计划，扣 0.5 分；每逾期一天，在原扣分基础上加扣 0.2 分。</p> <p>(2) 服务期内每年不按时提交公众责任保险（加盖公章的合同、发票等复印件），扣 0.5 分；每逾期一天，在原扣分基础上加扣 0.2 分。</p> <p>(3) 不按时提交所有工作人员花名册（加盖公章的人员花名册、身份证复印件、相应操作证或证书复印件等），扣 0.5 分；每逾期一天，在原扣分基础上加扣 0.2 分。</p> <p>(4) 不按时提交合同约定的园林机械设备及工具证明材料如加盖公章的洒水车、载货汽车（清运垃圾）、起重机（高空作业）等车辆、机械设备或工具等彩色图片、发票、合同等复印件，每项扣 0.5 分；每逾期一天，在原扣分基础上加扣 0.2 分。</p>	
2	每月最后一周提交下个月的月度工作计划，并在当周内通过良庆区住建局审核。	不按时提交月度工作计划，每次扣 0.5 分；每逾期一天，在原扣分基础上每项加扣 0.2 分。	
3	每月第一周提交上个月全体人员月度考勤表、各项工作月度总结、工作动态月报表、月度专项工作现场核验表、月度农药肥料使用登记表、月度病虫害防治记录表、月度市政移植假植苗木库存动态明细表、月度考核整改反馈函、安全生产工作等台账。上述材料须真实、详细，符合实际情况，不弄虚作假。	不按时提交全体人员月度考勤表、月度总结、工作动态月报表、月度专项工作现场核验表、月度农药肥料使用登记表、月度病虫害防治记录表、月度市政移植假植苗木库存动态明细表、月度考核整改函、安全生产工作台账等，每项扣 0.5 分；每逾期一天，在原扣分基础上每项加扣 0.2 分；弄虚作假的，每次每项扣 1 分。	

4	每周第一个工作日提交上一周各项工作动态周报表（周一至周日）及相关工作图片（显示拍摄时间）、日常检查整改反馈表（周一至周日）。上述材料须真实、详细，符合实际情况，不弄虚作假。	不按时提交工作动态周报表（周一至周日）及相关工作图片（显示拍摄时间）、日常检查整改反馈表（周一至周日），每项扣 0.5 分，每逾期一天，在原扣分基础上每项加扣 0.2 分；弄虚作假的，每次每项扣 1 分。	
5	节假日前一周内提交节假日期间灾害天气和突发事件应急预案、管理层及作业层人员值班表，并在当周内通过良庆区住建局审核。	不按时提交灾害天气和突发事件应急预案、管理层及作业层人员值班表，每次每项扣 0.5 分；弄虚作假的，每次每项扣 1 分。	
6	针对寒潮、台风、强降雨、高温、洪涝等灾害天气和突发事件，应提前制定应急预案。经过良庆区住建局审核通过，及时落实工作安排，做好防御工作。灾后一周内做好工作总结并报送良庆区住建局。	(1) 未制定应急预案，每次扣 0.5 分。  (2) 灾后一周内未按时提交工作总结，每次扣 0.5 分。	
7	须在每一个季度（3 个月）内完成合同约定的所有古树名木的《古树名木养护情况检查记录表》填写，并于每个季度（即 3 月、6 月、9 月、12 月）最后一周内将材料报送良庆区住建局。	不按时提交合同约定的所有古树《古树名木养护情况检查记录表》（含电子版及加盖公章的纸质版），每次每株扣 0.2 分；每逾期一天，在原扣分基础上每株加扣 0.2 分；弄虚作假的，每次每株扣 0.2 分。	
8	做好疫情防控工作，按良庆区住建局要求和时间节点报送疫情防控台账等其他资料。	(1) 未按良庆区住建局要求落实疫情防控工作，每次每项扣 0.5 分。  (2) 未按时提交良庆区住建局要求的疫情防控等其他资料，每次扣 0.5 分，每逾期一天，在原扣分基础上每项加扣 0.2 分；弄虚作假的，每次每项扣 1 分。	

三	专项工作	
1	<p>整形修剪、病虫害防治、古树名木养护、水肥管理等各方面专项工作，须根据实际情况提前制定月度专项工作计划和具体实施方案，上报良庆区住建局审核通过（上报时间参考内业管理序号第2条），中标单位按照专项实施方案开展工作，良庆区住建局监督和指导，中标单位及时通知良庆区住建局核验专项工作结果。</p>	<p>(1) 专项工作计划等材料在规定时间内未按良庆区住建局提出的意见完成修改，视为审核未通过，每次每项扣 0.5 分；弄虚作假的，每次每项扣 1 分。（上述考核标准扣分，同样适用内业管理序号第 1、2、3、4、5、6、7 条的全年工作计划、月度工作计划、专项工作实施方案等各项材料）。</p> <p>(2) 未按月度工作计划完成各项专项工作，或未通知良庆区住建局核验结果的，每项每次扣 0.5 分，每逾期一天，在原扣分基础上每项加扣 0.2 分。</p> <p>(3) 未制定乔木修剪方案报园林绿化主管部门备案，擅自截断乔木主枝、主干等重度修剪的，每次扣 0.5-5 分。</p>
四	安全生产	
1	<p>落实安全生产工作方案，做好安全生产工作，年内无安全生产事故发生。</p>	<p>(1) 不落实安全生产工作方案，不采取安全防护措施的，每次扣 0.5 分。</p> <p>(2) 发生事故造成各类资产损失的，按情节严重程度，每次扣 5-40 分，中标单位赔偿全部损失，良庆区住建局扣除当月合同款，同时立即报监管部门终止合同。</p> <p>(3) 遇到各类突发事件，未及时上报良庆区住建局，未及时整改，按情节严重程度，每次每件扣 0.5-5 分；或漏报、瞒报导致形成案件的，每次每件扣 1-10 分。</p>

2	绿地安全管理	<p>(1) 日常巡查不到位，对存在安全隐患的死株、危树、断枝、倾斜树木、园林绿化设施破损或缺失等，未巡查或未及时排查处理的，按情节严重程度，每次每处扣 0.2-5 分。</p> <p>(2) 植物未按要求适时修剪的（遮挡交通设施、路灯、存在安全隐患、影响居民生活等情况未及时修剪的），每次每株（处）扣 0.2-5 分</p>	
3	做到安全文明施工。规范做好各项安全防护措施。作业时按要求做好现场安全围合，规范设置警示牌安全锥筒等，穿戴安全防护服、安全帽、安全绳等安全防护用品；绿化作业车辆做好安全提示。	<p>(1) 进行专业性施工操作的作业层人员不具备相应操作证的，每人每次扣 1 分。</p> <p>(2) 未使用警示带合围作业区域，或未正确摆放反光安全锥筒、警示牌（施工告示牌、施工标识牌）等安全警示标志的，或作业工具等摆放在警示锥筒、警示带合围作业区域外的，每次每处扣 0.5 分。</p> <p>(3) 作业现场，管理人员和作业人员不按规范穿着安全防护服、安全帽、防护眼镜、口罩、绝缘鞋、绝缘手套、安全绳等安全防护用品，或在高压线（电线）附近绿化作业未穿戴绝缘鞋和绝缘手套等，或修剪草坪时不设置安全挡板（或安全网）等，或喷农药、有尘作业等时，未配带口罩的，每人每次扣 0.5 分。</p> <p>(4) 作业时未避让车辆、市民等，导致车辆、市民衣服或身上沾上污渍等的，每次扣 0.5 分；导致市民受伤或车辆等损坏的，每次扣 5 分；以上情况均由中标单位负责赔偿全部损失。</p> <p>(5) 作业现场车辆未做安全提示，每次扣 0.5 分。</p>	

五	绿化管理		
1	中标单位须按良庆区住建局审核通过的月度工作计划,按时按质按量落实各项专项工作任务。	<p>(1) 每月专项工作完成率,仅完成80%-90%的,每项扣0.2分;仅完成70%-79%的,每项扣0.5分;仅完成60%-69%的,每项扣1分;低于60%的,每项扣1.5分;低于50%的,每项扣2分。</p> <p>(2) 已按月度工作计划落实专项工作,但景观效果较差的,每项每处扣0.5-5分。</p> <p>(3) 每月专项工作完成后,《月度专项工作现场核验表》未通过良庆区住建局现场核验合格的(参考考核评分细则),每项每处扣0.2-5分。</p>	
2	中标单位根据“美丽南宁·整洁畅通有序大行动”、“创建文明城市”、“创建卫生城市”等各系列检查考评工作要求,配合良庆区住建局在规定时限内做好各项迎检、服务、整改及其他工作。	在“美丽南宁·整洁畅通有序大行动”、“创全国文明城市”、“创全国卫生城市”等系列检查考评活动及日常工作中,因工作不到位或整改不及时,形成案件,被各级大行动(美丽)办、各级创卫办、上级主管部门、数字城管等有关部门督办的,未按要求、时限处理的,每宗案件扣1-5分;假结案的,每宗案件扣1-5分。	
3	中标单位按时处理社会投诉、媒体曝光、市长热线投诉、数字化城管平台、网上信访、“美丽南宁”案件、“创文明城市”、创城小程序等系列迎检以及被有关部门督办等情况产生的各类案件。	社会投诉(如市民来电反映)、媒体曝光、市长热线投诉、数字化城管平台、网上信访、“美丽南宁”案件、“创文明城市”、创城小程序等各类投诉,整改不及时导致案件超期的,或整改不到位导致形成投诉案件的,或假结案的,每宗案件扣1-5分。	
4	良庆区住建局下达整改函(或把问题通过微信工作群、电话等通知整改均有效),中标单位应按整改要求和整改期限进行整改,并按时将整改完成情况上报良庆区住建局。	<p>(1) 未在整改期限内完成整改的,每项扣0.5分,每逾期一天,在原扣分基础上每项加扣0.2分。</p> <p>(2) 未按整改函要求进行整改的,或整改完成后未上报良庆区住建局现场核验,按情节严重程度,每次每项扣0.2-5分。</p>	

5	<p>日常巡查工作落实到位, 及时发现人为破坏绿化(如擅自占用城市绿化用地、改变绿化用地性质、绿地内硬化地面、损害绿化和绿化设施等行为), 及时劝阻、制止损害绿化和绿化设施行为, 同时上报采购人或相关单位(如报执法部门等), 并跟进后续事宜直至恢复绿化原貌。</p>	<p>(1) 未巡查或未及时发现损害绿化及绿化设施的行为, 或发现后未劝阻、未制止, 未上报良庆区住建局或相关单位(如报执法部门等)、隐瞒自行处理、未跟进后续直至恢复绿化原貌, 按情节严重程度, 每次每项扣 0.5-5 分。上述情况产生的所有损失由中标单位承担。</p> <p>(2) 未办理相关审批手续或未经良庆区住建局同意, 中标单位擅自同意个人或单位占用城市绿化用地、改变绿化用地性质, 修剪、移植或砍伐树木等, 每次每项扣 0.5-5 分; 导致绿化缺失、景观破坏等, 由中标单位按照良庆区住建局要求整改。上述情况产生的所有损失由中标单位承担。</p>	
6	<p>针对台风、强降雨等灾害天气和突发事件, 发生树枝折断和树木倒伏、树木倾斜导致影响交通或砸中车辆等造成财产损害和人身安全的, 中标单位应及时发现, 同时上报良庆区住建局。中标单位采取措施迅速调配作业车辆、园林机械和工具、管理人员和作业人员到现场处理, 并做好现场安全保护措施及时消除安全隐患。</p>	<p>(1) 因防御工作不及时、落实不到位、方法不正确等, 造成植物损伤、景观破坏、设施设备损坏等, 每次每处扣 0.2-3 分。由中标单位按照良庆区住建局要求恢复原状。</p> <p>(2) 未巡查或未及时发现, 或发现后未上报良庆区住建局, 每次每处扣 0.5 分; 存在漏报、瞒报或整改不及时导致形成投诉案件的, 每次每件扣 0.5-5 分。</p> <p>(3) 接到良庆区住建局通知后 40 分钟内, 管理人员和作业人员未到指定现场, 或未调配作业车辆、园林机械和工具等到指定现场作业的, 每次每处扣 0.5 分; 每延迟 30 分钟, 在原扣分基础上加扣 0.5 分。</p>	
7	<p>遇特殊情况, 如重大活动、节假日等临时突击性任务, 中标单位必须无条件服从良庆区住建局统一调配管理, 增加调配车辆或作业人员, 调整作业时间, 按时完成良庆区住建局安排的突击任务。</p>	<p>(1) 不服从良庆区住建局统一调配管理, 或不增加调配车辆和作业人员, 不调整作业时间, 按情节严重程度, 每次每项扣 0.5-5 分。</p> <p>(2) 未按时完成良庆区住建局安排的突击任务, 每次扣 0.5-5 分。</p>	

8	<p>乔木修剪或施肥、喷药、高空作业、有扬尘或噪音的作业等对市容环境影响较大、技术要求严格的工作，提前 2 天通知属地社区，由社区通知其管辖的居民配合开展有关工作，后方可开展绿化作业。</p>	<p>未提前 2 天通知属地社区，直接开展绿化作业的，每次扣 0.5 分。</p>	
9	<p>古树名木巡查工作落实到位。每月巡查一次合同约定的所有古树名木，每周巡查一次征地拆迁范围内的古树名木，确保古树名木不遭受病虫害或有害生物侵害、人为破坏或自然灾害损伤、其他损害古树名木及其生长环境。</p>	<p>(1) 未按月开展古树名木巡查工作的，每次每株扣 0.2 分；弄虚作假的，每次每株扣 0.2 分。</p> <p>(2) 巡查发现古树名木保护牌、保护设置、保护标志等损毁、遗失的，未及时上报良庆区住建局，每次每株扣 0.2 分。</p> <p>(3) 古树名木树冠垂直投影向外五米范围内出现修建建筑物或者构筑物、敷设管线、架设电线、挖坑取土、采石取砂、淹没或者封死地面、铺设非通透性硬化地面、排放烟气、倾倒污水垃圾、堆放或者倾倒易燃易爆或者有毒有害物品等情况，未及时上报良庆区住建局，按情节严重程度，每次每株扣 0.2-10 分。</p> <p>(4) 古树被刻划、钉钉，在古树名木上缠绕、悬挂物体，使用树干作支撑物、紧挨树干堆压物品、过度修剪枝干等，每次每株扣 0.2-1 分。</p> <p>(5) 古树遭受病虫害、剥损树皮、掘根、有毒有害物质灌注或自然灾害损伤，出现明显生长衰弱、濒危症状，未及时上报良庆区住建局，按情节严重程度，每次每株扣 0.2-10 分。</p> <p>(6) 古树被移植或砍伐，或其他损害古树及其生长环境的行为，未劝阻、未制止，未及时上报良庆区住建局，漏报、瞒报，未跟进后续事宜，按情节严重程度，每次每株扣 5-10 分。因上述原因，导致受到上级点名通报批评、督办或领导点名批示整改的，或形成投诉案件的，每次每株扣除当月合同款的 500 元。</p>	

六	绿化养护		
(一)	乔木		
1	乔木生长良好，符合物候状况，枝叶健壮、色泽正常；观花植物适时开花，无病虫害、寄生，无死株、缺株。	(1) 乔木明显长势不良、萎蔫、枯黄或有明显病虫害、寄生的，一级每株扣 0.2-1 分，二级每株扣 0.1-0.5 分。  (2) 乔木缺株、倒伏、死树和树桩未及时处理，一级每株扣 0.5-2 分，二级每株扣 0.2-1 分。	
2	乔木无明显黄叶、断枝。棕榈科植物及时剪除黄叶、枯叶，维持其自然生长形态。	乔木明显黄叶、断枝或棕榈科植物黄叶、枯叶，未及时剪除的，一级每处扣 0.2-1 分，二级每处扣 0.1-0.5 分。	
3	树体正直不偏斜、无钉挂物，无借树木作为支撑物或固定物，无张贴广告、悬挂广告牌、缠绕物或其他物品（杂物）。	(1) 树体偏斜有安全隐患，未及时扶正和加固，一级每株扣 0.5-2 分，二级每株扣 0.2-1 分。  (2) 受灾天气过后未在整改期限内将偏斜树体扶正和加固，一级每株扣 0.5-2 分，二级每株扣 0.2-1 分。  (3) 树体有藤蔓和铁丝等缠绕物、钉挂物，借树木作为支撑物或固定物，在树上张贴广告、晾晒衣物、悬挂广告牌等其他物品（杂物），一级每次每处扣 0.2-1 分，二级每次每处扣 0.1-0.5 分。	
4	乔木（草坪内）做树盘，边线整齐，树盘成圆形且树木主干基部在中心点、大小合适，树盘面略低于草坪地面，树盘或树池内无杂草、碎石、砖块、绿化垃圾、杂物等。	(1) 未做树盘，树盘边线不整齐、不成圆形、大小不一致、树盘内泥土高于草坪地面、树木主干基部未在树盘中心点，一级每处扣 0.2-1 分，二级每处扣 0.1-0.5 分。  (2) 树盘或树池内有杂草、碎石、砖块、绿化垃圾、杂物等的，一级每处扣 0.2-1 分，二级每处扣 0.1-0.5 分。	

5	<p>乔木修剪应维持树种特征，树冠匀称，分枝合理；定时修剪，无明显过密枝，交叉枝，低矮枝，下垂枝，伤残枝等；剪口平整，无损皮现象，枝干无明显伤残现象。修剪后成形美观，内部通透，无萌蘖枝、病虫枝、伤残枝等，不伸出路面影响车辆及行人通行，不遮挡路灯、交通指示灯、指示牌及公共监控等设施。</p>	<p>(1) 修剪面不整齐或枝叶粘连的、修剪后未突出主干或中心干位置，未明确主枝、侧枝、次枝从属关系，树干、枝叶比例不均衡协调，内部不通透，树形效果不美观的、留有桩头的，一级每株扣 0.2-1 分，二级每株扣 0.1-0.5 分。</p> <p>(2) 有明显下垂枝、低矮枝、过密枝、交叉枝、重叠枝、蘖生枝、病虫枝、伤残枝、内膛枝、干枯枝等的，未及时修剪的，或未按规范和相关要求修剪的，一级每株扣 0.2-1 分，二级每株扣 0.1-0.5 分。</p> <p>(3) 树冠下缘线的高度明显不一致的，下垂枝和低矮枝明显影响车辆、行人通行的，树枝明显遮挡路灯、交通指示灯、指示牌及公共监控等设施，未及时修剪的，一级每处扣 0.2-1 分，二级每株扣 0.1-0.5 分。</p> <p>(4) 剪口不平整，有损皮现象，枝干有明显伤残现象；修剪创口主干、枝干直径 5cm 以上未涂抹愈合剂的，一级每株扣 0.2-1 分，二级每株扣 0.1-0.5 分。</p>	
6	<p>乔木枝叶无明显遮挡房屋采光，枝叶、气生根无明显接触房屋等，且无安全隐患。</p>	<p>乔木枝叶明显遮挡房屋采光，枝叶、气生根明显接触房屋(窗口、墙体、屋顶等)有安全隐患，一级每株扣 0.2-1 分，二级每株扣 0.1-0.5 分。</p>	
7	<p>古树名木：在上述序号 1-6 点乔木养护基础上，不得过度修剪枝干；在古树名木保护范围内，有其他品种苗木生长的，及时清除。每年在入冬初期，统一对管辖范围内的古树进行一次全面的树干涂白工作(涂白高度至少 1.5m)；每年于秋冬季，集中开展一次古树的开沟、施有机肥作业。</p>	<p>(1) 未经过良庆区住建局同意，擅自过度修剪枝干的，每株扣 0.5 分。</p> <p>(2) 在古树名木保护范围内，有其他品种苗木生长未清除的，每株扣 0.2 分。</p> <p>(3) 入冬初期未开展古树树干涂白，或涂白高度达不到 1.5m 的，每株扣 0.2 分。</p> <p>(4) 秋冬季未开展古树开沟，未施有机肥，每株扣 0.2 分。</p>	

(二)	孤植及片植灌木、绿篱、花坛、藤本植物等		
1	孤植灌木、片植灌木、绿篱等，生长良好，符合物候状况，观赏效果佳，无死株、缺株；叶的颜色、形状、大小正常，植株正直；观花植物适时开花，花期基本一致；植株无病虫害、寄生等；无明显死株；无铁丝等缠绕物；同品种色块内无杂草或无不同品种苗木入侵生长。	<p>(1) 长势不良、叶片萎蔫、或有明显病虫害、寄生（菟丝子等）、藤蔓和铁丝等缠绕、一级每平方米扣 0.2-1 分，二级每平方米扣 0.1-0.5 分。</p> <p>(2) 有死株，明显干枯枝、叶片枯黄、偏斜的，未及时处理的。孤植灌木一级每株扣 0.2-1 分，二级每株扣 0.1-0.5 分；片植灌木、绿篱等一级每平方米扣 0.2-1 分，二级每平方米扣 0.1-0.5 分。</p> <p>(3) 片植灌木或绿篱等有杂草，或不同品种苗木入侵生长的，未及时清除的，或不清除根部，一级每平方米扣 0.2-1 分，二级每平方米扣 0.1-0.5 分。</p>	
2	孤植灌木树盘边线或片植灌木、绿篱等边缘线整齐，大小合适，盘面略低于草面，无绿化垃圾、余泥、杂草、碎石、砖块、杂物、生活垃圾及积水。	未做树盘，树盘边线不整齐，片植灌木、绿篱等边缘线不清晰、不整齐、不美观，或树盘内有杂草或绿化垃圾、余泥、杂草、碎石、砖块、杂物、生活垃圾及积水的，一级每处扣 0.2-1 分，二级每处扣 0.1-0.5 分。	
3	造型灌木、孤植灌木、片植灌木、绿篱等应及时修剪。造型灌木维持基本形状，层次分明，球冠间距明显，内部通透，造型美观；孤植灌木树形整齐美观，无明显低垂枝，干枯枝；片植灌木、绿篱等修剪后，图形清晰、优美，色块丰满无缺，线条明显、流畅、整齐，顶面平整，高度一致，侧面上下垂直。	<p>(1) 造型灌木未维持基本形状，层次不分明，球冠间距不明显，内部不通透，整形不美观，一级每株扣 0.2-1 分，二级每株扣 0.1-0.5 分。</p> <p>(2) 孤植灌木树形不整齐、不美观，有明显低垂枝、过密枝、交叉枝、干枯枝，未根据实际情况控制高度，一级每株扣 0.2 分，二级每株扣 0.1-0.5 分。</p> <p>(3) 片植灌木、绿篱等，线条不整齐，顶面不平整，高度不一致，侧面上下不垂直，一级每处（平方米）扣 0.2-1 分，每处（平方米）扣 0.1-0.5 分。</p>	

		<p>(4) 有明显徒长枝、伤残枝的，或因整形修剪不当造成缺角、断档、光脚等影响景观效果，影响植物生长的，造型灌木、孤植灌木一级每株扣0.2-1分，二级每株扣0.1-0.5分；片植灌木、绿篱等一级每处（平方米）扣0.2-1分，每处（平方米）扣0.1-0.5分。</p>	
4	花坛应及时剪除残花、枯枝、黄叶，并短截或疏去过高的枝叶，保持花坛中同一色块顶面高度基本一致。	未及时剪除花坛的残花、枯枝、黄叶的，未短截或疏去过高的枝叶的，花坛中同一色块顶面高度不一致的，一级每处（平方米）扣0.2-1分，二级每处（平方米）扣0.1-0.5分。	
5	栏杆上藤本植物，须修剪过密枝、衰老枝，控制枝条下垂的长度基本一致，且不影响交通、视线。花期过后应适当重剪。攀援藤本植物爬满墙后，应适当修剪交叉蔓藤、病弱衰老蔓枝；有光脚或中空现象时，采用局部重剪、曲枝蔓诱引措施来弥补空缺。	<p>(1) 栏杆上藤本植物，有明显过密枝、衰老枝的，未控制枝条下垂的长度，影响交通、视线的，一级每处（平方米）扣0.2-1分，二级每处（平方米）扣0.1-0.5分。</p> <p>(2) 攀援藤本植物爬满墙后，未适当修剪交叉蔓藤、病弱衰老蔓枝的，有光脚或中空现象未采取措施弥补空缺的，一级每处（平方米）扣0.2-1分，二级每处（平方米）扣0.1-0.5分。</p> <p>(3) 明显越界生长。或不同品种苗木入侵生长未及时修剪或清除，一级每处（平方米）扣0.2-1分，二级每处（平方米）扣0.1-0.5分。</p>	

(三) 草坪及地被植物	
1	<p>草坪长势良好，青绿无枯黄，无明显病虫害、寄生，无异性杂草，保持草坪美观平整，不起团，高度控制在 8cm 以下，无明显坑洼、小洞，边缘线（与路面、色块交界处）清晰；草坪无明显枯枝落叶堆积、余泥、碎石、砖块、垃圾等；在修剪草坪前，及时清除明显杂草，不得在未清除明显杂草时直接使用割草机修剪。</p> <p>(1) 草坪长势不良、萎蔫、枯黄，或有明显病虫害或寄生的，一级每平方米扣 0.2-1 分，二级每平方米扣 0.1-0.5 分。</p> <p>(2) 草坪不平整、起团、杂乱，高度在 8cm 以上，草坪边缘线不清晰，边缘线与路面、色块交界处未切边，越界生长或不同品种苗木入侵生长未及时清除，一级每平方米扣 0.2-1 分，二级每平方米扣 0.1-0.5 分。</p> <p>(3) 草坪有明显杂草、枯枝落叶堆积、余泥、碎石、砖块、垃圾等，一级每平方米扣 0.2-1 分，二级每平方米扣 0.1-0.5 分。</p> <p>(4) 在修剪草坪前，未及时清除明显杂草直接使用割草机修剪，经发现，一级每平方米扣 0.2-1 分，二级每平方米扣 0.1-0.5 分。</p>
2	<p>地被植物（含蜘蛛兰、文殊兰、朱蕉、花叶良姜、美人蕉、草坪等）长势良好，无明显黄叶、枯叶、病虫害、杂草、寄生等，草坪、地被植物图形清晰，边线明显，无交叉（越界）生长。</p> <p>(1) 地被植物长势不良、萎蔫或有明显病虫害、杂草、藤蔓、寄生、黄叶、枯死等，一级每平方米扣 0.2-1 分，二级每平方米扣 0.1-0.5 分。</p> <p>(2) 地被植物图形边线模糊、交叉（越界）生长，或不同品种苗木入侵生长，未及时修剪或清除的，一级每平方米扣 0.2-1 分，二级每平方米扣 0.1-0.5 分。</p>

(四) 水肥管理	
1	<p>合理淋水，保证植物正常生长，无明显缺水造成植物叶片泛黄、植株萎蔫、枯死等现象。</p> <p>(1) 植物出现干旱缺水迹象明显，有植物叶片泛黄、植株萎蔫、干黄等现象，一级每株（平方米）扣 0.2-1 分，二级每株（平方米）扣 0.1-0.5 分。</p> <p>(2) 严重缺水造成植物死亡的，乔木、造型灌木、孤植灌木，一级每株扣 0.5-2 分，二级每株扣 0.2-1 分；片植灌木、地被、藤类植物，一级每平方米扣 0.2-1 分，二级每平方米扣 0.1-0.5 分。</p> <p>(3) 淋水不当造成苗木倒伏、枝叶损伤、泥沙污染路面等现象的，一级每处（平方米）扣 0.2-1 分，二级每处（平方米）扣 0.1-0.5 分。</p>
2	<p>按投标文件承诺落实施肥工作，在每次实施过程中应通知良庆区住建局到现场确认，不得使用林业用肥，合理施肥，保证植物正常生长，无明显缺肥、肥害现象。</p> <p>(1) 植物明显生长不良，有缺肥症状，未及时施肥的；或因施肥不当、浇灌工作不及时造成肥害现象的，一级每株（平方米）扣 0.2-1 分，二级每株（平方米）扣 0.1-0.5 分。</p> <p>(2) 施肥不当造成植物死亡的，乔木、造型灌木、孤植灌木，一级每株扣 0.5-2 分，二级每株扣 0.2-1 分；片植灌木、地被、藤类植物，一级每平方米扣 0.2-1 分，二级每平方米扣 0.1-0.5 分。</p> <p>(3) 未通知良庆区住建局到现场确认施肥的，使用林业用肥的，施肥次数或用量与投标文件承诺投入（或月度计划施肥）不符的，一级每次扣 0.5-2 分，二级每次扣 0.2-1 分。</p>

(六)	病虫害控制
1	<p>有病虫害或有害生物防治措施，防治工作及时到位，植物（含古树名木）无明显病虫危害、有害生物侵害迹象。</p> <p>(1) 植物受病虫害（如蛀干虫、根部虫害、食叶性害虫、刺吸性害虫、寄生等）及有害生物（含红火蚁、桑寄生等）侵害明显的，喷药不及时、不彻底、不均匀的，未按投标文件承诺的喷药次数喷药的，一级每株（平方米）扣0.2-1分，二级每株（平方米）扣0.1-0.5分。</p> <p>(2) 违反农药管理规定造成药害的，使用高毒高残留农药的，或农药使用不当造成药害的，或造成植物损伤的，一级每株（平方米）扣0.2-1分，二级每株（平方米）扣0.1-0.5分。</p> <p>(3) 出现病虫害或有害生物情况，未上报良庆区住建局，或防治过程中不通知良庆区住建局现场核验的，或不按照庆区住建局指导防治的，一级每次每处扣0.2-1分，二级每次每处扣0.1-0.5分。</p> <p>(4) 病虫害、有害生物造成植物死亡的，按情节严重程度，一级每株（平方米）扣0.5-2分，二级每株（平方米）扣0.2-1分；并按照良庆区住建局要求恢复植物原状（补植原品种、原规格苗木）。</p> <p>(5) 日常检查不到位，未及时人工清除植株上的寄生物（菟丝子等），或未及时喷药，喷药后不及时跟踪，造成寄生物（菟丝子等）、病虫害或有害生物二次爆发的，一级每次每株（5平方米）扣0.2-1分，二级每次每株（5平方米）扣0.1-0.5分。</p>

2	<p>喷药前，应及时剪除销毁病虫害或有害生物引起的病残枝败叶，并结合修枝，把徒长枝、过密枝剪去，创造透风透光环境，杜绝病虫害滋生蔓延。修剪时，直径 5cm 以上的剪口及时涂抹伤口愈合剂进行保护以防病虫害的侵入。</p>	<p>(1) 喷药前，未及时剪除销毁病虫害或有害生物引起的病残枝败叶，造成病虫害或有害生物滋生蔓延的，按情节严重程度，一级每次每处扣 0.2-1 分，二级每次每处扣 0.1-0.5 分。</p> <p>(2) 喷药前，直径 5cm 以上的剪口未及时涂抹伤口愈合剂进行保护，造成病虫害侵入的，按情节严重程度，一级每次每处扣 0.2-1 分，二级每次每处扣 0.1-0.5 分。</p>	
七	<b>植物防护、补植、松土、环境卫生及其他</b>		
1	<p>有防寒防冻措施，及时做好植物防寒、防冻工作，确保植物无明显冷害或冻害现象。</p>	<p>防寒防冻工作不及时、不到位，或方法不正确，造成植物受到冷害或冻害的，一级每株(平方米)扣 0.2-1 分，二级每株(平方米)扣 0.1-0.5 分。</p>	
2	<p>片植灌木、地被植物缺失、死株、黄土裸露的，及时清理死株，补植原品种植物且规格与原植株接近(高度落差不明显)，同色块图形边缘种植点在同一线条上，线条清晰、流畅、整齐，色块丰满无缺，保证图形效果美观。乔木和孤植灌木死株或缺失的，及时清理死株、死树桩、残桩头及树根，及时补植原品种植物(乔木规格：胸径 8cm 以上、高度 250cm 以上、冠幅 120cm 以上；孤植灌木规格与原植株接近)；补植乔木或孤植灌木种植点须在树池内中心点上，平整种植土(含松土)，无超高土，合理放有机肥等，并做好支撑加固。</p>	<p>(1) 未及时清理乔木和孤植灌木死株、死树桩、残桩头及树根的，清理死株前未上报良庆区住建局的，一级每株扣 0.5-2 分，二级每株扣 0.2-1 分。</p> <p>(2) 未及时补植、或补植与原品种不相同的、规格达不到标准的，一级每株(平方米)扣 0.5-2 分，二级每株(平方米)扣 0.2-1 分。</p> <p>(3) 补植乔木或孤植灌木时，种植点不在树池内中心点，未做支撑加固，一级每株(平方米)扣 0.5-2 分，二级每株(平方米)扣 0.2-1 分。</p> <p>(4) 同色块(灌木、地被、草坪)图形边缘种植点不在同一线条上，线条不清晰、不流畅、不整齐的，色块有缺的，或与原品种高度落差明显的，图形效果不美观的，一级每株(平方米)扣 0.2-2 分，二级每株(平方米)扣 0.1-1 分。</p> <p>(5) 种植土不平整、板结的、或未改良土壤，有超高土的，一级每株(平方米)扣 0.2-2 分，二级每株(平方米)扣 0.1-1 分。</p>	

3	因原品种客观原因导致长势不良，须更换补种其他品种苗木，须经过良庆区住建局审核同意后方可实施。	未经良庆区住建局审核同意，擅自更换补植其他品种苗木，一级每株（平方米）扣0.5-2分，二级每株（平方米）扣0.2-1分。	
4	根据实际情况，定期松土，保持土壤疏松通透，无积水。	土壤板结，不疏松或疏松不通透，有积水，一级每处扣0.2-2分，二级每处扣0.1-1分。	
5	绿地内（含古树名木）：环境卫生干净整洁，无明显垃圾、枯枝、断枝、黄叶、枯枝落叶堆积、淤泥、超高土、碎石、砖块、杂物、围挡等现象；修剪后枝叶、碎草等绿化垃圾及时清理，做到日产日清，不得放置过夜；不焚烧生活垃圾和绿化垃圾；绿化植物无明显污渍、积尘、乱张贴等；无明显鼠迹现象；无养殖家禽、牲畜等；无种植农作物。	<p>(1) 有明显垃圾、枯枝、断枝、黄叶、枯枝落叶堆积、淤泥、超高土、碎石、砖块、杂物、围挡等现象，一级每处（平方米）扣0.2-1分，二级每处（平方米）扣0.1-0.5分。</p> <p>(2) 修剪下来的枝叶、碎草等绿化垃圾未及时清理的，或放置过夜的，一级每处（平方米）扣0.2-1分，二级每处（平方米）扣0.1-0.5分。</p> <p>(3) 焚烧绿化垃圾和生活垃圾的，一级每次每处扣0.2-1分，二级每次每处扣0.1-0.5分。</p> <p>(4) 绿化植物有明显污渍、积尘、乱张贴等，一级每株（平方米）扣0.2-1分，二级每株（平方米）扣0.1-0.5分。</p> <p>(5) 有明显鼠迹现象，或养殖家禽、牲畜等，一级每处（平方米）扣0.2-1分，二级每处（平方米）扣0.1-0.5分。</p> <p>(6) 有种植农作物，一级每处（平方米）扣0.2-1分，二级每处（平方米）扣0.1-0.5分。</p>	

6	及时维护、修复、清洗及缺失补装园林配套附属设施（如护栏、灌溉系统或取水阀等）。	<p>(1) 未及时维护、未修复、未清洗、未补装缺失的园林配套附属设施（如护栏、灌溉系统或取水阀等），每处扣 0.5 分。</p> <p>(2) 未经良庆区住建局批准，擅自安装、铺设园林设施，影响景观或存在安全隐患的，每处扣 0.5 分。</p>	
7	绿化养护作业工具、材料要在规定位置摆放整齐，不得在工具房或规定位置以外摆放、堆放或藏匿工具、材料；不得在工具房或规定位置存放、藏匿与绿化养护工作无关的物品。工具房内不能私自接水电。禁止在工具房内给电动车充电。正确使用、管理水电等设施及工具房。	<p>(1) 工具房内部及周边环境脏、乱、差的，每次每处扣 1 分。</p> <p>(2) 绿化养护作业工具、材料等，乱摆放在绿地上的，按情节严重程度，每次每处扣 0.2-1 分。</p> <p>(3) 在工具房藏匿与绿化养护工作无关的物品，每次每处扣 0.2-1 分。</p> <p>(4) 工具房内私自接水电，每次每处扣 1 分。</p> <p>(5) 在工具房内给电动车充电，一经发现，每次每辆扣 0.5 分。</p> <p>(6) 未及时修复水电设施、工具房门锁、石棉瓦、木梁等，按情节严重程度，每次每处扣 1-5 分。</p>	
8	其他未列举但涉及到安全或对园林景观有不良影响的。	由良庆区住建局视具体内容及扣分标准现场认定。	

## 附件 B

# 南宁市良庆区市政道路绿化养护作业安全管理办法

## 一、总则

中标单位绿化技术管理员必须对绿化养护人员进行生产作业的安全教育和培训，保证绿化养护人员具备必要的安全生产作业知识，熟悉有关的安全生产作业规章制度和安全操作规程，掌握绿化养护安全操作技能，经安全教育和培训并考试合格后方可上岗。

## 二、作业规范（含植保、整形）

（一）绿化养护人员在上、下班途中及进行养护工作时必须戴反光安全袖套、着安全防护服，绿化养护人员工作时至少戴反光安全袖套。安全服、安全袖套反光条失效的要及时进行更换。

（二）绿化养护人员在分车带旁或分车带内工作时，必须有3人以上进行集体作业，必须设警示牌或反光安全锥，用警示带拉好工作围合区，并在围合范围内作业。警示牌或反光安全锥的放置方法详见第三点。

（三）绿化养护人员上、下班及工作期间必须遵守《道路交通安全法》，横过马路应行走人行斑马线或人行天桥，非工作需要（包括工间休息、吃饭时间）不得穿行车道和在中分带、侧分带、行车道上停留。

（四）使用打草机及绿篱修剪机、油锯等机械时，首先必须检查好器械的性能，使用前对草地及色块进行检查，清理石块、铁线等杂物，戴好防护眼镜、安全帽等防护用具。在分车带内或人流较大的绿地进行打草作业时，应设置安全挡板。

（五）植保工作，触及农药时，必须戴好胶手套、口罩、眼镜等防护品。

（六）高大乔木整形、修剪及供电线路勾枝工作时，必须戴好安全帽，在电线线下工作时必须穿绝缘鞋、戴绝缘手套，上树后系好安全绳。

（七）水车淋水工、植保工在车上作业时必须穿安全防护服，戴安全帽。如工作需要登上水箱，必须系好安全绳。

（八）使用锄、铲、斧等工具前要先检查其是否牢固，操作时要注意周围，避

免对面和交叉作业。

（九）绿化养护人员严禁酒后作业，工间休息、吃饭时间注意安全。

（十）反光安全锥、警示牌的放置

1. 标有如“前方绿化施工请绕道慢行”的警示牌应放置在逆来车方向处，工作范围应放置反光安全锥或警示带包围。警示牌应放置在安全锥前方 20 米处，并确保稳固。

2. 分车带内必须 3 人以上集体作业，两侧都须设置安全锥。具体要求如下：

（1）高速路段（时速 80 公里/小时以上的）：10 人以上集体作业，分车带两侧各设置 10 个以上安全锥，按车道行驶平行方向，在绿化施工工作地点之前 100 米以上开始设置；

（2）时速限制 60 公里/小时至 80 公里/小时路段：8 人以上集体作业，分车带两侧各设置 8 个以上安全锥，按车道行驶平行方向，在绿化施工工作地点之前 80 米以上开始设置；

（3）时速限制 40 至 60 公里/小时路段：6 人以上集体作业，分车带两侧各设置 6 个以上安全锥，按车道行驶平行方向，在绿化施工工作地点之前 60 米以上开始设置；

（4）时速限制 30 至 40 公里/小时路段：4 人以上集体作业，分车带两侧各设置 4 个以上安全锥，按车道行驶平行方向，在绿化施工工作地点之前 40 米以上开始设置；

（5）时速限制 30 公里/小时以内路段：3 人以上集体作业，分车带两侧各设置 3 个以上安全锥，按车道行驶平行方向，在绿化施工工作地点之前 30 米以上开始设置；安全锥每隔 10 至 30 米设置一个，直至工作范围结束，愈近工作地点放置应愈密，两头的安全锥应摆成斜线或用安全警示带拉成斜线进行围合。

3. 在分车带带头或车辆出入口作业时，应在分车带口两侧醒目处放置“路口作业，小心绕行”的警示牌。

4. 反光安全锥筒离的距离应视具体路段而定，3、4 车道的路段应占据 0.5~1 个车道左右，1、2 车道的路段应在 0.3~0.5 个车道左右。

5. 大雨天气、路面状况不好时、雾天能见度在 500 米以下等情况时，应避免在车道或车道旁工作。

6. 在车道内作业时不允许中、侧分车带同时作业，尽量减少占用车道，避免引起交通堵塞。

7. 绿化巡查车、货车、水车等各种车辆在占道停车时必须根据不同路况于距停车 5—20 米远的地方设置安全锥。

### 三、农药的保存、出库、配比及喷用作业规范

（一）农药保存过程中，要在仓库贴好明显的警示标志，使用或搬运过程中，要轻拿轻放，泄露的药物应及时清理。

（二）完善出库登记制度，用完后的空药瓶应丢放在指定地点，剩余药品及时放回仓库。

（三）配药时应严格按说明书进行配比，用药量准确，不发生药害。

（四）喷施农药过程中，要注意观察风向和周围环境，尽量避开行人、居民、车辆、各类物品，确定安全后方能进行。

（五）喷药作业时，应配备 2 个人，1 人引导市民避开喷农药的区域或及时将其财产撤离，1 人操控喷头，同时观察操控过程的安全问题及喷雾是否到位。

（六）开展植保工作时，须戴好胶手套、口罩、眼镜等防护品。农药、农药容器、植保器械等须安全、妥善保管，防止意外发生。

### 四、车辆使用基本规定

（一）严厉禁止酒后驾车、无证驾驶等违规行为。司机驾驶车辆时应集中精力，文明行车，遵守交通规则。

（二）汽车发动前要绕车检查车辆一周，检查好车况。

（三）车辆正在作业或在禁停路段临时停车时，必须打开故障灯；在安全障碍（安全锥、安全牌、警示带）围合内停车时，在确保安全的情况下可以不打开故障灯。如发生交通事故，要按照公安交通管理有关规定报案处理，同时报良庆区园林所。

（四）水车、喷药车等在作业时，应响警示音乐，夜间作业有警示灯箱的必须

打开。

（五）货车原则上不允许人、货混装，如确实难以避免，应将人、货隔开，如有锋利刀具、工具应用麻袋、报纸等包扎好方能装车。货车载人时，运输途中，人员必须坐在车厢板上，必须待车停稳后才能上下车。

（六）使用高空作业车、吊车时，必须在施工范围内设置警示标志，起吊重物要有必要的防护措施。吊车使用过程中，要确保吊车的正常负荷，提升吊物时，应确保提绳角度均匀。吊车起吊时绳缆要牢固；统一指挥，信号明确；吊臂下严禁站人。高空作业车严禁在雷雨天气、坡道、超负荷或其他不宜升空作业的条件下作业。

（七）水车淋水作业人员、植保作业人员在车上作业时必须做好穿戴安全防护服，安全帽等安全措施。如工作需要登上水车水箱，必须系好安全绳。

## 五、高大乔木整形、修剪及在供电线路勾枝作业规范

（一）高大乔木整形、修剪勾枝作业时，必须听从专人指挥，必须戴好安全帽，做好相关安全措施；在供电线路区工作时必须穿戴相应电压等级（10kV、35kV两类）绝缘鞋、绝缘手套，高处作业须按要求系好安全绳。

（二）高大乔木整形、修剪及在供电线路区域勾枝作业前须拟定工作方案，确保安全。

（三）下树、打枝前必须做好险情鉴定后方能进行操作。要有专人维护现场，设安全锥或警示带围合，阻止群众进入。树上树下互相配合，防止砸伤行人和过往车辆。在有可能触及的安全范围内，注意自身安全和周围建筑物、人员安全，必须说服群众离开及撤走财物。

（四）供电线路勾枝应与电力部门配合，事先断电，用测电棒确保安全后方能操作。

（五）操作时思想集中，不许打闹谈笑，上树前不许饮酒；上大树的梯子必须牢固、立稳，单面梯将上部横档与树身捆住，人字梯中腰栓绳，角度开张适当；五级以上大风不可上树；截除大枝要由有经验的专人指挥操作。有高血压及心脏病者，不准上树；修剪工具要坚固耐用，防止误伤或影响工作；不得从一棵树跳到另一棵树上，必须下树重上。

## 六、突发事故应急处理

把保障人民群众的生命安全和身体健康，最大限度地减少道路绿化作业突发事故灾难造成人员伤亡和危害作为首要任务。在良庆区住建局统一领导下，中标单位按照职责和权限，负责有关道路绿化突发事故灾难应急管理和应急处置工作。应该根据实际情况，及时控制事故蔓延，并做好事故前期的应急处理，及时上报并快速反应，及时、果断、妥善处置。

## 附件 C

南宁市良庆区市政道路绿化养护月度考核通报表  
(XXXX 年 XX 月) (样表)

考核时间：XX 月 XX 日、XX 日

填表人：XXX

序号	考核内容	地点	存在问题	扣分	得分	备注
<b>一 日常检查 (占 70%)</b>						
1	人力、物力投入及管理			A	E $(100-A-B-C-D) \times 70\% = E$	
2	安全生产			B		
3	绿化管理			C		
4	绿化养护	XXX 路	10 株行道树有干枯枝	D1		
			10 平方米后排绿地内有垃圾	D2		
		XXX 路	5 株行道树有干枯枝	D3		
		小 计		D=D1+D2+D3		
<b>二 专项检查 (占 20%)</b>						
1	整形修剪	XXX 路	造型三角梅(孔雀)有徒长枝(约 2 平方米)	F1	J $(100-F-G-H-I) \times 20\% = J$	
			小 计	F=F1+....		
2	病虫害防治	XXX 路	1 株行道树有白蚁危害	G1		
		XXX 路	1 株行道树有蚂蚁危害	G2		
		小计		G=G1+G2		
3	水肥管理	XXX 路		H1		
		小 计		H=H1+...		
4	古树名木	良玉大道高 山榕(编号尾 号：10866)	树池内有杂 草、有干枯枝	I1		
		坛泽小学榕 树(编号尾 号：710916)	树上有菟丝子	I2		
		小 计		I=I1+I2		
<b>三 内业管理检查 (占 10%)</b>						
1	各项工作台账报送情况	无		K	L	$(100-K) \times 10\% = L$

总分合计		E+J+L	考核等级 为优秀/合格/ 不合格
考核单位：南宁市良庆区住房和城乡建设局		养护公司：XXXXXX 公司	
现场考核人员签名： 审核人签名： 复核人签名：		养护公司现场代表签名：	
		(单位盖公章)	
		年      月      日	

备注：1. 每月考核一次（即月度考核）。考核内容分为日常检查、专项检查和内业管理检查。  
 2. 考核等级评定：得分 $\geq 95$ 分，考核等级为优秀；得分 $\geq 80$ 分，考核等级为合格；得分 $< 80$ 分，考核等级为不合格。  
 3. 考核等级为优秀或合格的，不扣减当月月度养护经费；考核等级为不合格，核减经费额=  $(80 - \text{实际综合分}) \times (\text{月度养护经费} \div 80)$ 。

附件 D

## 南宁市良庆区市政道路绿化养护工作动态周报表

(XXXX 年 XX 月第 XX 周)

填报单位（盖章）：

填表人及联系方式：

日期	序号	工作地点	工作内容	工作进度	单位	完成工程量	备注
星期一	1	如：金象大道	修剪中央绿化带	已完成或未完成	$m^2$	1200	
	2						
	3						
	4						
	5						
星期二	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
星期三	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
星期四	1						
	2						

月 日	3						
	4						
	5						
星期五	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
星期六	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
星期日	1						
	2						
	3						
	4						
	5						

填表说明：1. 此表须双面打印，由现场管理员如实填报。

2. 每周周报表、相关工作照片（加盖公章的纸质版）请于下周周二前交到良庆区住建局。

## 附件 E

### 相关工作照片 (XX 月 XX-XX 日)

	
如：建设路施肥	如：金象大道补植
	
如：锦绣路除草	如：德政路修剪行道树

- 备注：1. 页间距：上 1.5cm、下 1.5cm、左 1.5cm、右 1.5cm。
2. 标题：方正小标宋简体、二号字体、行距固定值 28。
3. 正文：仿宋 GB2312、四号字体，行距固定值 26。
4. 工作照片（如除草、行道树修剪等）应显示时间、地点，将电子版和加盖公章的纸质版交到良庆区住建局。
5. 一张 A4 纸放 6 张工作照片。

附件 F

南宁市良庆区市政道路绿化养护工作整改反馈表  
(XXXX 年 XX 月第 X 周)

整改单位（盖公章）：

整改工作负责人：

整改前后情况对比 (XX 月 XX-XX 日)			
序号	整改前	整改后	
1			如：德政路 119 号门前黄土裸露
			整改完成时间：xxxx 年 xx 月 xx 日
2			如：北花园树池内堆放建筑垃圾
			整改完成时间：xxxx 年 xx 月 xx 日

3		
	如：建设路有树枝堆放未清理	整改完成时间：xxxx 年 xx 月 xx 日
4		
5		

填表说明：1. 此表须双面打印，由现场管理员如实填报。

2. 养护单位应在要求限期内完成整改并将该表加盖公章的纸质版报  
送良庆区住建局。

附件G

## 南宁市良庆区市政道路绿化养护专项工作现场核验表

### (xxxx 年 xx 月)

养护公司（盖章）：广西广洋建设集团有限公司

序号	工作地点	工作进度	单位	完成工程量	投入人工 (工日)	质量评 定意见	备注
一	修剪乔木（共 XX 株）						
1	如：金象大道	已完成/ 进行中	株	20	7		
2							
小计							
二	修剪孤植及片植灌木（共 XX 平方米）						
1	如：金象大道	已完成/ 进行中	平方 米	20	7		
2							
小计							
三	修剪草坪等地被（共 XX 平方米）						
1	如：金象大道	已完成/ 进行中	平方 米	20	7		
2							
小计							
四	除杂草（共 XX 平方米）						
1	如：金象大道	已完成/ 进行中	平方 米	20	7		
2							
小计							

五	补种乔木（共 XX 株）						
1	如：金象大道	已完成/ 进行中	株	20	7		
2							
小计							
六	补种孤植及片植灌木（共 XX 平方米）						
1	如：金象大道	已完成/ 进行中	平方米	20	7		
2							
小计							
七	补种草坪等地被（共 XX 平方米）						
1	如：金象大道	已完成/ 进行中	平方米	20	7		
2							
小计							
八	清理超高土（共 XX 立方米）						
1	如：金象大道	已完成/ 进行中	立方米	5	2		
2							
小计							
九	施肥（共 XX 平方米）						
1	如：金象大道	已完成/ 进行中	平方米	20	7		
2							

小计							
十	病虫害防治喷药（共 XX 平方米）						
1	如：金象大道	已完成/ 进行中	平方 米	20	7		
2							
小计							
投入人工合计：							
验收人员签名：				验收人员签名：			
（业主单位盖公章） 年 月 日				（中标单位盖公章） 年 月 日			

填表说明：1. 此表须双面打印，由现场管理员按照每月实际养护工作如实填报；其中“质量  
评定意见”由验收单位填写。  
2. 填写的工作地点、完成工作量要与月度工作总结、工作动态月报表、工作动态  
周报表所填内容一致。

附件H

## 南宁市良庆区市政道路绿化养护工作动态月报表（202X年XX月）

填报单位（盖章）：

填表人及联系方式：

日期	投入人工（人次）	植物浇水/冲洗			案件投诉			日常养护措施															
		冲洗车数（辆）	冲洗长度（km）	用水量（m³）	噪音扰民（件）	电话投诉（件）	12345政务服务工单（件）	人民网网友留言（件）	修剪乔木（株）	修剪孔洞、片植灌木（株）	修剪灌木等整形（株）	除杂草（㎡）	补种乔木（株）	补种孔洞、片植灌木（株）	补种灌木等整修（株）	施肥（袋）	撒肥（袋）	防治病虫害（株）	清理枯枝落叶（㎡）	清理建筑垃圾（处）	清理绿化垃圾（吨）	修剪道路灯（处）	修剪交通指示牌及公共设施等设施（处）
1日																							
2日																							
3日																							
4日																							
5日																							
6日																							
7日																							
8日																							
9日																							
10日																							
11日																							
12日																							
13日																							
14日																							
15日																							
16日																							
17日																							
18日																							
19日																							
20日																							
21日																							
22日																							
23日																							
24日																							
25日																							
26日																							
27日																							
28日																							
29日																							
30日																							
31日																							
合计																							

填报说明：1. 此表须双面打印，由现场管理员如实填报。  
2. 每月月报表（加盖公章的纸质版）请于次月5日前交到良庆区住建局。

附件1

## 南宁市良庆区市政道路绿化苗木移植库存及出圃去向登记表（202X年XX月）

填表单位（盖章）：

填表人及联系方式：

序号	品种	规格			入圃情况			出圃去向种植情况			备注		
		高度 (cm)	胸径 (cm)	冠幅 (cm)	数量 (株)	入圃时间	假植地点 及具体位置	移栽人	申请单位(含移出补 植计划登记)	审核人	出圃数量	出圃日期	种植地点
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
<b>合计</b>													

填表说明：1. 此表须双面打印，由现场管理人员如实填报。  
2. 每月登记表、相关照片（加盖公章的纸质版）请于次月5日前交到良庆区住建局。

## 附件丁

## 南宁市良庆区市政道路绿化养护及案件缺失补植登记表（202X年XX月）

填表单位（盖章）：

填表人联系方式：

序号	日期	道路名称（具体位置如门牌号等）	缺失或死亡乔木、灌木			补植的乔木、灌木			备注
			品种	数量（株）	附图	品种	数量（株）	附图	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
合计									

填表说明：1.此表须双面打印。由现场管理员如实填报。  
 2.每月报表、相关工作照片（加盖公章的纸质版）请于次月5日前交到良庆区住建局。

## 附件K

南宁市良庆区市政道路绿化养护工作人员考勤登记表 (202X年XX月)

填报单位(盖章):

填报人及联系方式:

填表说明：1. “上班填“√”，请假填“★”，旷工填“○”。

2. 请假包括请假、事假、法定假，其中法定假包括公休假、工伤假、探亲假、婚丧假和产假。

3. 此表须双面打印, 由现场管理员如实填报.

4. 每月人员考勤表（加盖公章的纸质版）请于次月5日前交到良庆区住建局。

## 附件 L

## 古树名木养护情况检查记录表（样表）

填表单位（盖章）：

城区（开发区）	良庆区	地点位置		检查日期	
古树名木 编号		树 种		古树级别	
生长势	①正常 <input type="checkbox"/> ②衰弱 <input type="checkbox"/> ③濒危 <input type="checkbox"/> ④死亡 <input type="checkbox"/> (说明：按实际情况，在相应项打“ <input checked="" type="checkbox"/> ”表示)				
树体状况 描述	(说明：包括奇特、怪异性状描述，如树体连生、基部分杈、雷击断梢、根干腐等。如有严重病虫害，简要描述种类及发病状况。)				
保护范围内 立地条件描述					
地上保护 措施描述					
地下复壮 措施描述					
异常情况 描述	①枝干外伤 <input type="checkbox"/> ②枝干空洞 <input type="checkbox"/> ③枝干劈裂、折断 <input type="checkbox"/> ④树体倾斜、倒伏 <input type="checkbox"/> ⑤地下伤根 <input type="checkbox"/> ⑥根系土壤践踏板结 <input type="checkbox"/> ⑦危害性病虫害 <input type="checkbox"/> ⑧其他（说明）： (说明：按实际情况，在相应项打“ <input checked="" type="checkbox"/> ”表示，可多选；若无项可选，须文字说明)				
存在的 问题					
整改要求、 期限					
检查人员签字					
备 注	(附对应照片于本表背面)				

（说明：本照片须显示古树名木保护牌的信息，且有水印时间）

古树名木保护牌照片

（说明：本照片须展现古树树冠垂直投影范围内的环境情况，且有水印时间）

树下照片

（说明：本照片须展现古树生长情况，且有水印时间）

树上照片 1

（说明：本照片须展现古树生长情况，且有水印时间）

树上照片 2

（说明：本照片须展现整株古树树冠垂直投影向外五米范围内的环境情况，且有水印时间）

远景照片

附件4

## 南宁市良庆区市政道路绿化养护工作人员花名册

填报单位（盖章）：

单位负责人签字：

序号	姓名	身份证号	性别	出生时间	民族	籍贯	政治面貌	学历	学位	毕业时间	在校专业	现单位及职务	现单位任聘时间	现专业技术职务	身体状况	有无犯罪记录	备注
1	如：王某	450104*****	女	1970.04	壮	广西武鸣	中共党员	专科	无				2019.05		健康	无	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	

附件 N

## 园林绿化机械设备及工具数量统计表

填报单位（盖章）：

填表人及联系方式：

序号	名称	型号	单位	数量	备注
1	如：绿篱机	德国 HL95. 斯蒂尔	台	1	2022 年购买
		三菱 TU26	台	2	
2	如：大枝剪		把	10	
3	如：小枝剪		把	11	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

填表说明：1. 此表须双面打印，由现场管理员按照合同承诺的园林绿化机械及工具配置如实填报。

2. 请将此表加盖公章的纸质版交到良庆区住建局，同时附上对应的图片、发票、购买合同等复印件。

## 第三章投标人须知

### 第一节投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	不接受联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许转包/分包 <input type="checkbox"/> 允许转包/分包 转包/分包内容：_____ 转包/分包金额或者比例：_____
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：年月日时分，逾期后果自负。 会议地点：
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料[ <u>2025年5月至2025年10月投标人任意连续三个月</u> ]依法缴纳税收的凭据原件扫描件或其它电子文件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[ <u>2025年5月至2025年10月投标人任意连续三个月</u> ]依法缴纳社会保障资金的缴费凭据原件扫描件或其它电子文件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 4、投标人财务状况报告：[ <u>2024年</u> ]财务状况报告复印件；供应商

	<p>成立不满一年的应提供截标之日起上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5、投标人直接控股、管理关系信息表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>6、投标资格声明；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>7、联合体协议书；（<b>联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>8、采购人或采购代理机构根据招标公告对应的特定资格要求及特定条件设置投标人提供的资格证明材料；（<b>如有要求时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>9. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明之一（格式后附）。（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>10、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p><b>注：</b>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时，第1-5项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件按无效响应处理。</p>
商务文件组成	<p>1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>委托时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4、商务条款偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5、投标人情况介绍（格式自拟）；</p> <p>6、投标人类似业绩的证明文件（如有，请提供）；</p>

		<p>7、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章采购需求”及“第四章评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p><b>注：</b>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	技术文件组成	<p>1. 投标服务技术需求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供</b>，否则作<b>无效投标处理</b>）</p> <p>2. 技术方案（如有请提供，格式自拟）；</p> <p>3、服务承诺（格式后附）；（<b>必须提供</b>，否则作<b>无效投标处理</b>）</p> <p>4. 项目实施人员一览表（如有请提供，格式后附）；</p> <p>5. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有请提供，格式自拟）；</p> <p>6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章采购需求”及“第四章评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p><b>注：</b>以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	报价文件组成	<p>1、投标函；（<b>必须提供</b>，否则作<b>无效投标处理</b>）</p> <p>2、开标一览表；（<b>必须提供</b>，否则作<b>无效投标处理</b>）</p>
16.2	投标报价要求	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>60</u> 日。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 <u>电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</u>
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告

	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	时间：/年/月/日/时/分（北京时间） 地点：
23	开标时间、地点	详见招标公告
	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云平台”作为附件上传保存。
25.3 (2)	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章

	接收质疑函方式	以书面形式
38.2.1	质疑联系部门及联系方式	<p>(1) <u>广西桂春工程项目管理咨询有限公司</u>部门；            联系电话：0771-4618190，            通讯地址：<u>南宁市良庆区凯旋路9号海尔·青啤东盟联合广场B座8楼801号</u></p> <p>(2) <u>南宁市良庆区住房和城乡建设局</u>部门；            联系电话：0771-4500107            通讯地址：<u>南宁市良庆区龙堤路6号</u></p>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期间每个工作日 <u>9时00分</u> 到 <u>12时00分</u> , <u>15时00分</u> 到 <u>17时30分</u>
38.3.1	投诉受理方式	<p>1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。</p> <p>2、邮寄地址：            名称：南宁市良庆区财政局            地址：南宁市良庆区歌海路9号            联系电话：0771-4950646</p>
	采购代理费支付方式	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目不收取代理服务费。</p>
40	采购代理费收取标准	<p><input checked="" type="checkbox"/>以分标（<input checked="" type="checkbox"/>中标金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定中标金额/<input type="checkbox"/>其他）为计费额，按服务招标采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格/<input type="checkbox"/>收费基准价格下浮<u>20%</u>/<input type="checkbox"/>收费基准价格上浮%）收取。</p> <p><input type="checkbox"/>固定采购代理收费。</p>
	代理服务费收款账户信息	<p>账户名称：广西桂春工程项目管理咨询有限公司南宁第三分公司            开户银行：中国民生银行股份有限公司南宁凤岭支行            银行账号：649432959            银行行号：305611055073</p>
41.1	解释	<b>解释权：</b> 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，

		<p>以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p><b>法律责任：</b>1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照“广西政府采购云平台”项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“广西政府采购云平台”的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
41.2	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

## 一、总则

### 1. 适用范围

1. 1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1. 2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2. 1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2. 2 “采购代理机构”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2. 3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2. 4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2. 5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2. 6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、短信、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2. 7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2. 8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2. 9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2. 10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

### 4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

### 5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

## 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予2%-3%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

## 9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- （1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- （3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- （6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- （7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

第一章招标公告；

第二章采购需求；

第三章投标人须知；

第四章评标方法及评标标准；

第五章拟签订的合同文本；

第六章投标文件格式；

第七章质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

### 11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知（在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

## 三、投标文件的编制

### 12. 投标文件的编制原则

12.1 投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

### 13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- (1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

### 14. 投标文件的语言及计量

#### 14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

#### 14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

### 15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

### 16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

### 17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则**其投标无效**。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

**19.7 本项目为南宁市全流程电子化项目，异常情况见“第二节投标人须知正文”中四、24.2 开标程序。**

## 20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

## 21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“南宁市广西政府采购云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“广西政府采购云平台”将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。

补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“广西政府采购云平台”将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “广西政府采购云平台”收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足3家时，电子版投标文件由代理机构在“广西政府采购云平台”操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

## 四、开标

### 23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。

### 24. 开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“广西政府采购云平台”选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

（1）**解密电子投标文件。**“广西政府采购云平台”按开标时间自动提取所有投标文件。解密电子投标文件。“广西政府采购云平台”按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按发起解密指令之时起30分钟内完成对电子投标文件在线解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后5分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标。**

（解密异常情况处理：详见本章29.3电子交易活动的中止。）

（2）**电子唱标。**投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“广西政府采购云平台”远程不见面开

标大厅展示：

（3）签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

（5）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（6）开标结束。

**特别说明：**如遇“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“广西政府采购云平台”已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

（2）投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评标

### 26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

## 27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

## 28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

28.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

## 29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；

（4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

## 七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起 2 个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为 1 个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“广西政府采购云平台”发出电子中标通

知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取电子中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.7 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 10%。

### 37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 38. 询问、质疑和投诉

#### 38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

#### 38.2 质疑

38.2.1 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

(1) 潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

**38.2.2** 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

**38.2.3** 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑

事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

#### **38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：**

- (1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可质疑的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；
- (2) 质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；
- (3) 在质疑有效期限内提起质疑；
- (4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- (5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- (6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；
- (7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；
- (8) 财政部门规定的其他条件。

**38.2.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：**

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

**38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复**

**38.2.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：**

- (一) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。
- (二) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选

人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

### 38.3 投诉

**38.3.1** 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向南宁市政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

**38.3.2** 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

(7) 附件材料：营业执照副本内页复印件要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职工社会保障资金证明材料（复印件）。

**38.3.3** 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

#### 38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于南宁市政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经南宁市政府采购监督管理部门投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

**38.3.5** 南宁市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，

并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

**38.3.6** 南宁市政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

## 八、验收

### 39. 验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 九、其他事项

### 40. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

### 41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活

动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

#### 42. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政采信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：<http://www.nnggzy.org.cn>）“交易信息-政府采购-政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资。

## 第四章评标方法及评分标准

### 第一节评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

综合评分法，是指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最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

### 第二节评标程序

#### 1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

#### 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件负偏离的，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；

(4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；

投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第5条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 未响应招标文件实质性要求的；
- (10) 属于投标人须知正文第9.2条情形的；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

### 3. 澄清补正、说明或者补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“广西政府采购云平台”发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“广西政府采购云平台”接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传PDF格式回函，电子澄清答复函使用CA证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理

的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

#### 4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

#### 5. 比较与评价

5.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

5.2 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

(1) 评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

(2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

5.3 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共

同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 6. 评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

## 第三节 评分标准

### 综合评分法

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

序号	评分类型	评分标准	分值
1	报价	<p>(1) 评审报价为供应商的经评审的投标报价，评审报价只是作为评审时使用。最终中标供应商的中标金额等于投标报价（如有修正，以确认修正后的投标报价为准）。</p> <p>(2) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(3) 价格分计算公式：</p> $\text{价格得分} = (\text{评标基准价} / \text{某供应商的评标报价}) \times 10 \text{ 分}$	0~10
2	技术	<p><b>养护方案（10 分）</b></p> <p>结合项目实际情况拟采取的养护方案，包括具体的养护计划、绿化养护措施、预期达到的养护效果等。</p> <p><b>一档（3 分）：</b>投标人的养护方案简单、基本满足项目需求；</p> <p><b>二档（6 分）：</b>投标人的养护方案符合项目特点、项目所在地气候特点，有人员分工安排，优于项目需求；</p> <p><b>三档（10 分）：</b>投标人的养护方案优于项目需求、能结合项目所在地气候特点提出具体的养护计划、科学合理，人员分工及车辆工具配置合理，可执行度高，对节假日、重大活动迎检等有针对性的措施，有突出重点的养护组织计划及方案。</p> <p>备注：未提供方案或方案不达一档的，得 0 分。</p>	0~10
3	技术	<p><b>临时性、突击性应急任务响应、承诺及人员保障方案（9 分）</b></p> <p><b>一档（3 分）：</b>投标人的保障方案有对恶劣气候、突发事件及重大活动等的保障措施，基本满足采购需求；</p> <p><b>二档（6 分）：</b>投标人的保障方案有对项目所在地易发的恶劣气候、突发事件、及当地周期性重大活动等的保障措施比较有针对性，且方案较科学合理、内容比较详细；</p> <p><b>三档（9 分）：</b>投标人的保障方案有对项目所在地易发的恶劣气候、突发事件、及当地周期性重大活动等保障措施有针对性，且方案科学合理、内容全面详细，切合实际，实用性、可操作性强。</p> <p>备注：未提供方案或方案不达一档的，得 0 分。</p>	0~9

4	技术	<p><b>养护管理措施及内部考核制度（9分）</b></p> <p>结合项目实际情况拟采取的管理方式，包括：内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等。</p> <p><b>一档（3分）：</b>投标人的考核制度简单笼统，操作性一般，管理力度弱，基本满足本项目管理要求。</p> <p><b>二档（6分）：</b>投标人的考核制度管理体系较完善，操作性、管理力度较强，对病虫害防治、高空作业、极端天气防范及对临时性、突击性应急任务等进行较有效管控；</p> <p><b>三档（9分）：</b>投标人的考核制度管理体系完善（有明确的岗位职责分工、岗位责任制、人员考勤、员工培训学习等），操作性、管理力度强，能结合项目所在地特点对病虫害防治、高空作业、极端天气防范及对临时性、突击性应急任务等进行有效管控。</p> <p>备注：未达一档的，得0分。</p>	0~9
5	技术	<p><b>安全、文明施工、环保措施（9分）</b></p> <p>结合项目实际情况拟采取的安全、文明、环保等生产管理措施和保证方案等，包括：安全生产管理机构、安全管理人员的配备情况，安全生产考核办法、安全生产操作规程、应急抢险预案、安全生产事故处理预案、安全生产培训方案、文明施工、环保措施等。</p> <p><b>一档（3分）：</b>投标人的生产管理措施和保证方案等简单笼统，操作性、指导性一般，基本满足本项目采购需求；</p> <p><b>二档（6分）：</b>投标人的生产管理措施和保证方案等比较完善，操作性、指导性较强，满足本项目采购需求；</p> <p><b>三档（9分）：</b>投标人的生产管理措施和保证方案等能结合项目所在地的气候和政策特点，切合实际，设置科学合理，操作性、指导性强。</p> <p>备注：未提供方案或方案不达一档的，得0分。</p>	0~9
6	技术	<p><b>绿化技术管理员（其中1人兼任资料员）（满分6分）</b></p> <p>投入本项目的绿化技术管理员不得兼顾其他项目工程，原则上不接受人员变动；全日制工作，如有更换需向采购人提出书面申请，新任命人员专业技术资格条件不得低于中标单位投标时所承诺的条件，并经采购人审核同意后方可更换，具体如下：</p> <p><b>一档（3分）：</b>承诺投入本项目的绿化技术管理员（其中1人兼任资料员）优于招标文件要求，3人具有园林或植保等相关专业中级以上（含中级）职称。具有公文写作能力，熟悉运用电脑办公软件和基本电脑操作知识。负责统筹做好本项目综合管理工作（含现场管理、现场技术指导），及本项目所有材料、台账制作，能与采购人随时保持联系，并接受采购人的检查及指导。</p> <p><b>二档（6分）：</b>承诺投入本项目的绿化技术管理员（其中1人兼任资料员）</p>	0~6

		<p>优于招标文件要求，其中：2人具有园林或植保等相关专业中级以上（含中级）职称，1人具有园林或植保等相关专业副高以及以上（含高级）职称。具有公文写作能力，熟悉运用电脑办公软件和基本电脑操作知识。负责统筹做好本项目综合管理工作（含现场管理、现场技术指导），及本项目所有材料、台账制作，能与采购人随时保持联系，并接受采购人的检查及指导。</p> <p><b>注：</b>1. 未达一档的，得0分。 2. 须提供以下资料，不提供不得分： ①花名册（花名册需完整列清姓名、性别、年龄、身份证号、出生日期、毕业学校、学历、工作职责、联系方式等内容）。 ②加盖公章的证明复印件（提供学历证明、职称证明、资格证明等）。</p>	
7	技术	<p><b>一线绿化养护人员（满分9分）</b></p> <p>投入本项目的一线绿化养护人员不得兼顾其他项目工程，全日制工作，如有人员请假，自行调整以保证每日人员数量不得低于中标单位投标时所承诺的人员数量，具体如下：</p> <p><b>一档（3分）：</b>承诺投入一线绿化养护人员优于招标文件要求，达到19人，且结构配置较合理。</p> <p><b>二档（6分）：</b>承诺投入一线绿化养护人员优于招标文件要求，达到20人，且结构配置科学合理，可行性较强。</p> <p><b>三档（9分）：</b>承诺投入一线绿化养护人员优于招标文件要求，达到21人，且结构配置科学合理，可行性强，符合本项目实际，达到良好养护效果要求。</p> <p>备注：未达一档的，得0分。</p>	0~9
8	技术	<p><b>服务保障承诺分（满分4分）</b></p> <p>由评委在打分前根据招标文件要求及投标人提供的服务承诺，讨论各投标人对本项目的服务承诺所属的档次，然后由各评委在相应的档次内独立打分。</p> <p><b>一档（2分）：</b>服务承诺基本符合项目要求，基本可行，综合评定一般，处理问题能在40分钟内到达采购人指定的服务现场，承诺购买符合项目最低要求的公众责任保险。</p> <p><b>二档（3分）：</b>服务承诺完全符合项目要求，可行性较高，有合理的服务保障，综合评定良好，处理问题能在30分钟内到达采购人指定的服务现场，承诺购买符合项目最低要求的公众责任保险。</p> <p><b>三档（4分）：</b>服务承诺完全符合项目要求且有优于招标文件要求的承诺或措施，可行性高，有优质的服务保障，综合评定优秀，处理问题能在30分钟内到达采购人指定的服务现场，承诺购买优于项目最低要求的公众责任保险。</p> <p>备注：未提供方案或方案不达一档的，得0分。</p>	0~4

9	技术	<p><b>投入本项目的机动人员工日数（4分）</b></p> <p><b>一档（2分）：</b>承诺投入本项目的机动人员优于招标文件要求，每年达到155工日。</p> <p><b>二档（3分）：</b>承诺投入本项目的机动人员优于招标文件要求，每年达到160工日。</p> <p><b>三档（4分）：</b>承诺投入本项目的机动人员优于招标文件要求，每年达到165工日。</p> <p>备注：未达一档的，得0分。</p>	0~4
10	技术	<p><b>投入本项目的园林机械设备（10分）</b></p> <p>能够满足日常养护生产所需的园林机械设备配置最低如下：洒水车（至少1辆，水箱容量不低于10吨）；高空作业的起重机（至少1辆）；打药车（至少1台，水箱容量不低于6吨，配备喷射高度不低于20米的高压喷枪）；背式喷雾器（至少4台，水箱容量不低于15升）；清运垃圾的载货汽车（至少1辆，装载质量不低于6吨）；绿篱机（至少4台）；草坪修剪机（至少2台）；油锯（至少3台）；高枝油锯（至少2台），8米高枝剪（至少5把）。</p> <p>承诺投入本项目的园林机械设备优于招标文件要求，其中：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 绿篱机：每增加1台加1分，最高2分（满分2分）；</li> <li>(2) 草坪修剪机：每增加1台加1分，最高2分（满分2分）；</li> <li>(3) 油锯：每增加1台加1分，最高2分（满分2分）；</li> <li>(4) 高枝油锯：每增加1台加1分，最高2分（满分2分）；</li> <li>(5) 8米高枝剪：每增加2把加1分，最高2分（满分2分）。</li> </ol>	0~10

11	技术	<p><b>投入本项目的必要的生产工具及安全设施配置（6分）</b></p> <p>满足日常养护所需质量和数量的生产工具、个人劳保用品及安全防护用具最低配置如下：</p> <p>①绿化养护工作服、安全帽、安全防护服、护目镜、手套、口罩、草帽、雨衣、警示牌、雨靴等，均至少每人1套。</p> <p>②铁铲、大锄头、小锄头、丁字锄、镰刀或勾刀、手锯、大小枝剪、大力剪、淋水胶管、打草防护网、泥箕、清扫工具等，均至少每人1件。</p> <p>③安全锥每人至少2个，防护面罩至少每3人一份，高空安全装备至少5套，3m以上工具梯5把，2m以上工具梯5把。</p> <p>④临时堆放牌、施工告示牌、施工标识、高空落枝提示牌、垃圾清运工具等若干。</p> <p>承诺投入本项目的生产工具及安全设施配置优于招标文件要求，其中：</p> <p>(1) 绿化养护工作服、安全帽、安全防护服、护目镜、手套、口罩、草帽、雨衣、警示牌、雨靴等，以上各项配置，每增加1套加0.1分，每项配置最高0.1分（满分1分）；</p> <p>(2) 铁铲、大锄头、小锄头、丁字锄、镰刀或勾刀、手锯、大小枝剪、大力剪、淋水胶管、打草防护网、泥箕、清扫工具等，以上各种工具，每增加1件加0.1分，每种工具最高0.1分（满分1.2分）；</p> <p>(3) 安全锥：每增加1个加0.1分，最高1分（满分1分）；</p> <p>(4) 防护面罩：每增加1份加0.1分，最高0.8分（满分0.8分）；</p> <p>(5) 高空安全装备：每增加1套加0.5分，最高2分（满分2分）。</p>	0~6
12	技术	<p><b>投入本项目的必要数量及质量的肥料（4分）</b></p> <p>肥料每年投入不少于年合同款的1.5%且不得使用林业用肥。</p> <p><b>一档（2分）：</b>承诺每年肥料投入的费用：年合同款的1.5%&lt;承诺投入&lt;年合同款1.8%，且肥料有效成分符合园林绿化使用。</p> <p><b>二档（4分）：</b>承诺每年肥料投入的费用：年合同款的1.8%≤承诺投入&lt;年合同款2%，且肥料有效成分符合园林绿化使用。</p> <p>备注：未达一档的，得0分。</p>	0~4

13	商务资信	投标人 2019 年以来同类的业绩分（以中标通知书或合同复印件为准），每项得 1 分，满分 2 分（同类业绩指合同服务范围包含市政设施维护、绿化养护、保洁等任一项的业绩）。 注：须提供证明材料，不提供不得分。签订合同时携带原件备查。	0~2
14	商务资信	投标人具有有效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、诚信管理体系认证证书、社会责任管理体系认证证书（同时提供以上证书得 5 分，每项得 1 分，本项评分满分为 5 分）。 注：须提供证明材料，不提供不得分。签订合同时携带原件备查。	0~5
15	商务资信	投标人 2019 年以来获行政主管部门或其行业协会颁发的与生产经营或业绩有关的奖项，或获得业主服务评价满意或好评的，每项得 1 分，满分 3 分。 注：须提供证明材料，不提供不得分。签订合同时原件备查。	0~3
16	总得分=报价部分+技术部分+商务资信部分		

## 第四节中标候选人推荐原则

### （一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，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最高的投标人为排名第一的中标候选人。

### （二）最低评标报价法

评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人；评标价相同且前述指标均相同时，由评标委员会各成员对评标价相同的供应商，当场投票表决，得票多者优先，并依照次序确定 1 家中标供应商。

## 第五节评标报告

### （一）评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

### （二）评标争议事项处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 第五章拟签订的合同文本

“广西政府采购云平台”合同编号：

# 南宁市政府采购

## (项目名称) 合同

项目编号：

计划编号：

采购人：

中标供应商：

签订日期：年月日

## 合同目录

一、第一部分合同书.....	(页码)
二、第二部分合同一般条款.....	(页码)
三、第三部分合同专用条款.....	(页码)
四、第四部分合同附件.....	(页码)
4.1 中标通知书.....	(页码)
4.2 招标文件服务需求一览表.....	(页码)
4.3 招标文件的更改通知（如有） .....	(页码)
4.4 投标函.....	(页码)
4.5 开标一览表.....	(页码)
4.6 投标服务技术偏离表.....	(页码)
4.7 商务条款偏离表.....	(页码)
4.8 中标供应商澄清函（如有请提供） .....	(页码)
4.9 其他与本合同相关的资料（如有请提供） .....	(页码)

## 第一部分合同书

年月日, (采购人名称)以公开招标方式对项目进行了采购。经(相关评定主体名称)评定, (中标人名称)为该项目中标人。现于中标通知书发出之日起三十日内, 按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定, 按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则, 经(采购人名称)(以下简称: 甲方1、甲方2)和(中标人名称)(以下简称: 乙方)协商一致, 约定以下合同条款, 以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分, 并构成一个整体, 需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形, 在保证按照采购文件确定的事项的前提下, 组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下:

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议;
- 1.1.2 中标通知书;
- 1.1.3 投标文件及“投标报价”(含澄清或者说明文件);
- 1.1.4 招标文件(含澄清或者修改文件);
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 标的物

#### 1.2.1 标的物 1 信息

- 1.2.1.1 名称: ;
- 1.2.1.2 数量: ;
- 1.2.1.3 质量: \_\_\_\_。

.....

### 1.3 价款

本合同总价为: 人民币元(大写: 元人民币, 含税)。

分项价格:

序号	分项名称	分项价格(元)

总价		

#### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式: 本项目无预付款, 乙方所提交的服务经甲方按月考核后, 根据月考核分数按合同规定按月拨付合同款, 申请支付时甲方须提交月度考核通报材料(列明当月扣分及扣款, 并加盖甲方、乙方公章);

1.4.2 发票开具方式: 甲方要求执行。

#### 1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限

1.5.1 服务期限: 签订合同且收到甲方书面进场通知后, 自乙方正式进场提供服务之日起计, 服务期3年(合同一年一签);

1.5.2 交付地点: ;

1.5.3 交付方式: \_\_;

1.5.4 服务及质保期限: 签订合同且收到甲方书面进场通知后, 自乙方正式进场提供服务之日起计, 服务期3年(合同一年一签), 质保期限自提交服务至服务期满并验收合格之日起止。

#### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外, 如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物, 甲方可要求乙方支付违约金, 违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的万分之五 (根据项目实际填写, 一般为万分之五) 计算, 最高限额为本合同总价的 20% (根据项目实际填写, 一般为 20%) ; 迟延超过【30】日的, 甲方有权在要求乙方支付违约金的同时, 书面通知乙方解除本合同, 乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的 20% (根据项目实际填写, 一般为 20%) 向甲方支付违约金;

1.6.2 除不可抗力外, 如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款, 乙方可要求甲方支付违约金, 违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的万分之五计算, 最高限额为欠付金额的 10%; 迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起, 乙方有权在要求甲方支付违约金的同时, 书面通知甲方解除本合同;

1.6.3 除不可抗力外, 任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务, 经催告后在合理期限内仍未履行的, 或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的, 或者任何一方有腐败行为 (即: 提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他

不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)或者欺诈行为(即:以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的,对方当事人可以书面通知违约方解除本合同;

1. 6. 4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时,仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施,并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时,仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1. 6. 5 除前述约定外,除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的义务,对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等,且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1. 6. 6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响中标结果的,导致甲方中止履行合同的情形,均不视为甲方违约。

### 1. 7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均应通过友好协商的方式和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列第 1. 7. 2 种方式解决:

1. 7. 1 将争议提交南宁市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

1. 7. 2 向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

### 1. 8 合同生效

本合同自双方当事人加盖有效电子公章时生效。

甲方(公章): 乙方(公章):

统一社会信用代码: 统一社会信用代码:

地址: 地址:

法定代表人或法定代表人

授权代表(签字): 或授权代表(签字):

经办人: 经办人:

邮政编码: 邮政编码:

电话: 电话:

传真:传真:

电子邮箱: 电子邮箱:

开户银行: 开户银行:

开户名称: 开户名称:

开户账号: 开户账号:

合同签订地点:

合同签订日期:

## 第二部分合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释:

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；其中包括甲方1（南宁市急救医疗中心）与甲方2（南宁市卫生健康委员会）。甲方1与甲方2协商后，再分配、另行明确甲方1与甲方2之间的权利与义务。采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

### 2.2 技术规范

标的物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属，详见合同专用条款。

### 2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外, 乙方交付的全部标的物, 均应采用本行业通用的方式进行包装, 没有通用方式的, 应当采取足以保护标的物的包装方式, 且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要, 包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸, 确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知, 详见合同专用条款。

## 2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时, 对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查, 以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求, 但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作, 乙方应予积极配合;

2.5.2 合同履行期间, 甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方, 双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## 2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

## 2.7 技术资料和保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要, 向甲方了解有关情况, 调阅有关资料等, 甲方应予积极配合;

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意, 任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料, 包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等, 并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## 2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系, 并提供相关内部规章制度给甲方, 以便甲方进行监督检查;

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求, 并应接受甲方的监督检查。

2.8.3 乙方应确保项目技术人员的数量和水平与投标文件一致。未经甲方书面同意, 乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同, 并没收履约保证金。

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行, 酿成重大事故(工作日系统中断一天以上)的, 乙方应承担全部法律责任, 并赔偿经济损失, 赔偿金额为项目总价的30% (根据项目实际情况填写, 一般为30%)。

## 2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

## 2.10 延迟交货/交付

在合同履行过程中, 如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况, 应及时以书面形式将不能按时交付标的物的理由、预期延误时间通知甲方; 甲方收到乙方通知后, 认为其理由正当的, 可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

## 2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致, 可以签订书面补充合同的形式变更合同, 但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的, 那么需经采购监督管理部门同意, 且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%;

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的, 双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任, 双方当事人都有过错的, 各自承担相应的责任。

## 2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让, 但经甲方书面同意, 乙方可以依法采取分包方式履行合同, 即: 依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成, 接受分包的供应商应当具备相应的资格条件, 并不得再次分包, 且乙方应就分包项目向甲方负责, 并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力, 致使合同履行受阻时, 履行合同的期限应予延长, 延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间;

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后, 应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人, 并在合同专用条款约定时间内, 将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的, 当事人可以解除合同;

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的, 双方当事人应在合同专用条款约定时间

内以书面形式变更合同;

## 2. 14 税费

与合同有关的一切税费, 均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

## 2. 15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时, 甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿, 但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2. 16 合同中止、终止

2. 16. 1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同;

2. 16. 2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的, 双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任, 双方当事人都有过错的, 各自承担相应的责任。

## 2. 17 检验和验收

2. 17. 1 标的物交付前, 乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验, 并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件; 标的物交付时, 乙方在合同专用条款约定时间内组织验收, 并可依法邀请相关方参加, 验收应出具验收书。

2. 17. 2 合同期满或者履行完毕后, 甲方有权组织(包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加)对乙方履约的验收, 即: 按照合同约定的技术、服务、安全标准, 组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收, 并出具验收书。

2. 17. 3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2. 18 通知和送达

2. 18. 1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料, 均视为已向对方当事人送达; 任何一方变更上述送达方式或者地址的, 应于五个工作日内书面通知对方当事人, 在对方当事人收到有关变更通知之前, 变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2. 18. 2 以当面交付方式送达的, 交付之时视为送达; 以电子邮件方式送达的, 发出电子邮件之时视为送达; 以传真方式送达的, 发出传真之时视为送达; 以邮寄方式送达的, 邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

## 2. 19 计量单位

除技术规范中另有规定外, 合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

## 2. 20 合同使用的文字和适用的法律

2. 20. 1 合同使用汉语书就、变更和解释;

2. 20. 2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2. 21 履约保证金

本项目不收取履约保证金

## 2. 22 中小企业政策

2. 22. 1 本合同 (□是□否) 为可融资合同, 关于中小企业信用融资事项见采购文件“投标人须知正文”。

2. 22. 2 本合同 (□是□否) 为中小企业预留合同。

## 2. 23 合同份数

本合同壹式份, 甲方1执份, 甲方2执份, 乙方执份。每份均具有同等法律效力。

## 第三部分合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改,如果前两部分和本部分的约定不一致,应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应;与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

### 2.3.2 具有知识产权的标的物知识产权归属:

甲方

#### 2.4.1 包装和装运专用条款(如果有):

按甲方要求执行

#### 2.4.2 装运标的物的要求和通知:

按甲方要求执行

### 2.6 结算方式和付款条件

本次项目合同总价为大写人民币(¥元)。本项目采用以下勾选结算方式进行支付:

采用一次性支付方式,付款条件为:

采用分期付款方式,付款条件为:

第一期付款:

第二期付款:

.....

甲方无故逾期支付服务费用的,按照每逾期一日支付欠付服务费额度的万分之五(根据项目实际填写,一般为万分之五)承担违约责任,违约金上限按照《合同书》约定执行。

### 2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担:

乙方

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后,应在五个工作日内以书面形式通知对方当事人,并在十五个工作日内,将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的,双方当事人应在十五个工作日内以书面形式变更合同;

2.17.1 标的物交付前,乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验,并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件;标的物交付前,乙方在三个工作日内发起验收,并可依法邀请相关方参加,验收应出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力:

①国家、行业有关质量标准, ②采购文件上的服务需求, ③投标人投标文件。

3.1 其他:

**项目验收:**

1、甲方参照《南宁市政府采购供应商履约验收评价管理办法》(南财采[2019]217号)规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字, 并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符, 乙方须承担由此发生的一切损失和费用, 并接受相应的处理。

2、严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组, 按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收, 验收时, 按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认, 出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3、验收合格的项目, 甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目, 甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》, 并按照《合同书》约定执行。

4、验收产生的费用首次验收费用由甲方承担, 如首次验收不合格, 后续验收费用由乙方支付。

5、验收内容及资料要求:

根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的, 应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

5.1 验收内容

序号	验收内容	验收标准
1	服务数量	
2	服务的质量文件	国家、地方、行业质量标准文件及第四部分合同附件 4.9

4	服务技术、性能指标	
5	售后服务承诺	
6	其他工作	

## 5.2 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

- (1) 采购文件；
- (2) 投标文件；
- (3) 采购合同；
- (4) 到货核验单（需采购核验人、复核人及乙方交货人三方签字盖章）、产品拍照图片、产品说明书、产品合格证、质量保证书原件、三包凭证、产品的检测报告、原厂质保承诺函等；
- (5) 其他需提供的相关材料。

## 第六章投标文件格式

**第一节投标文件外层包装封面格式**  
**(公开、邀请招标服务类投标文件格式范本)**

**XXXXX (项目名称)**  
**投标文件**  
(电子投标文件)

项目名称: \_\_\_\_\_  
采购方式: \_\_\_\_\_  
项目编号: \_\_\_\_\_  
所投分标: \_\_\_\_\_  
投标人名称: \_\_\_\_\_  
投标人地址: \_\_\_\_\_

投标截止时间前不得解密  
年月日

## 第二节资格证明文件格式

电子投标文件

### 资格证明文件（封面）

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

年月日

## 资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明） ..... (页码)
- 二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料 ..... (页码)
- 三、财务状况报告方面的材料 ..... (页码)
- 四、投标人直接控股股东信息 ..... (页码)
- 五、投标人直接关联关系信息表 ..... (页码)
- 六、投标资格声明函 ..... (页码)
- 七、联合体协议书（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供） ..... (页码)
- 八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件） ..... (页码)
- 九、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（格式）或监狱企业证明 ..... (页码)
- 十、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料 ..... (页码)

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

**一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件(投标人人为自然人的, 提供自然人的身份证明)**

投标人名称(电子签章):

日期: 年月

**二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料**

投标人名称(电子签章):

日期: 年月日

**三、财务状况报告方面的材料**

投标人名称(电子签章):

日期: 年月日

#### 四、投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有的股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

## 五、投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

## 六、投标资格声明函

致：\_（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）（项目编号：）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- (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. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、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。

4. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。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的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。

投标人名称（电子签章）：年月日

## 七、联合体协议书

(所有成员单位名称)自愿组成联合体,共同参加(采购代理机构名称)组织的(项目名称)(项目编号:)  
投标。现就联合体投标事宜订立如下协议:

1、\_\_\_\_\_ (某成员单位名称)为联合体名称牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动,并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示,并处理与之有关的一切事务,负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜,联合体各成员均予以承认。

联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务,并向招标人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下:\_\_\_\_\_。

5、本联合体中,\_\_\_\_\_ (某成员单位名称)为\_\_\_\_\_ (请填写:中型、小型、微型)企业,其协议合同金额占联合体协议合同总金额的\_\_\_\_\_%。【如联合体成员中有小型、微型企业的,请填写此条,否则无需填写;如联合体成员中有多个小型、微型企业的,请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效,合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式份,联合体成员和采购代理机构各执一份。

注:本协议书由法定代表人签字的,应附法定代表人身份证明;本协议书由委托代理人签字的,应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称: (公章/电子签章)

法定代表人或其委托代理人: (手写签名/电子签名)

成员一名称: (公章/电子签章)

法定代表人或其委托代理人: (手写签名/电子签名)

成员二名称: (公章/电子签章)

法定代表人或其委托代理人: (手写签名/电子签名)

## 八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

## 九、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（格式）或监狱企业证明

### （一）中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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。

投标人名称（电子签章）：

日期：年月日

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、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

## （二）残疾人福利性单位声明函（格式）

本公司郑重声明,根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定,本公司为符合条件的残疾人福利性单位,且本公司参加单位的项目采购活动提供本公司制造的货物(由本公司承担工程/提供服务),或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章):

日期: 年月日

注: 请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的,采购人或者采购代理机构在公告中标结果时,同时公告其《残疾人福利性单位声明函》,接受社会监督;根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)的规定,投标人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证明文件的,视同为小型和微型企业。

### （三）监狱企业证明

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。

供应商名称（电子签章）：

日期：年月日

## 九、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

### 第三节商务文件格式

电子投标文件

#### 商务文件（封面）

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年月日

## 商务文件目录

- 一、无串标行为承诺函..... (页码)
- 二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件..... (页码)
- 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）..... (页码)
- 四、商务条款偏离表..... (页码)
- 五、投标人情况介绍..... (页码)
- 六、投标人类似业绩的证明文件（如有，请提供）..... (页码)
- 七、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料..... (页码)

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

## 一、无串标行为承诺函

### 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

#### **一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：**

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

#### **二、我方承诺无下列恶意串通的情形：**

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

**以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。**

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

## 二、法定代表人身份证明

### 法定代表人身份证明

投标人：

地址：

姓名：性别：

年龄：职务：

身份证号码：

系 （投标人名称） 的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表人身份证复印件粘贴处（正、反面）

### 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

#### 法定代表人授权委托书

致：（采购代理机构名称）

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的项目（项目编号：）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于年月日签字生效，委托期限：。

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人身份证号码：

委托代理人（签字）：

委托代理人身份证号码：

成员一名称：（盖单位公章）：

法定代表人（签字）：

成员二名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

.....

注：

- 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理；
- 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
- 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。
- 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

## 四、商务条款偏离表

(注：按项目需求表具体项目修改)

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1.....	1.....	正偏离（负偏离或无偏离）
	2.....	2.....	
	3.....	3.....	
	.....	.....	
二	1.....	1.....	正偏离（负偏离或无偏离）
	2.....	2.....	
	3.....	3.....	
	.....	.....	
...	1.....	1.....	正偏离（负偏离或无偏离）
	2.....	2.....	
	3.....	3.....	
	.....	.....	
_____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。
3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
4. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

## 五、投标人情况介绍

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期：年月日

## 六、投标人类似的业绩证明文件（如有，请提供）

附表：相关项目业绩一览表（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）、用户评价意见（如有），格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	附件在投标文件中页码			采购人联系人及 联系电话
			合同	验收报告 (如有)	用户评价 (如有)	

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件或用户单位验收证明并注明所在投标人商务技术文件页码。

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

## 7、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料

投标人名称(电子签章):

日期：年月日

## 第四节技术文件格式

电子投标文件

### 技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年月日

## 技术文件目录

- 一、投标服务技术需求偏离表..... (页码)
- 二、技术方案（如有， 请提供） ..... (页码)
- 三、服务承诺；（必须提供， 否则作无效投标处理） ..... (页码)
- 四、项目实施人员一览表；（如有， 请提供） ..... (页码)
- 五、投标人对项目的合理化建议和改进措施（如有， 请提供） ..... (页码)
- 六、除招标文件规定必须提供以外， 投标人需要说明的其他文件和说明投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料..... (页码)

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

## 一、投标服务技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的采购清单及服务参数详细填写相应的内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的内容	
1	.....	1..... 2..... 3..... .....	.....	1..... 2..... 3..... .....	正偏离(负偏离或无偏离)
2	.....	1..... 2..... 3..... .....	.....	1..... 2..... 3..... .....	正偏离(负偏离或无偏离)
...					

\_\_\_\_分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的内容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

## 二、技术方案（如有，请提供）

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制，格式自拟）

### 三、服务承诺

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

#### 1、售后服务承诺

（具体售后承诺或者售后方案由投标人根据采购需求及招标文件要求编制，格式自拟，下附附表 A、附表 B）

附表A:售后服务机构情况表（按此格式自制）

序号	机构名称	机构性质	注册地址	服务技术人员数量	联系电话

注：关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明，包括投标人本单位和符合条件的第三方服务机构；

附表B：售后服务人员情况表（按此格式自制）

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
	总协调人									
	售后人员									

投标人名称(电子签章):

日期：年月日

## 四、项目实施人员一览表（如有，请提供）

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

所投分标：分标

附表A:本项目的项目经理情况表

姓名		页码	投标截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细
性别			
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			
资质证书编号			
其他资质情况			
联系电话			

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表B:本项目的项目小组人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的职责	项目经历	参与本项目的到位情况

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表 C:本项目的项目经理和小组人员评分办法考核期内交纳社保记录情况表（以社保局缴纳凭证作附件）

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

**五、投标人对项目的合理化建议和改进措施（如有，请提供）**  
(格式自拟)

投标人名称(电子签章):

日期：年月日

**六、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（投标人根据“第二章采购需求”及“第四章评标方法及评标标准”提供有关证明材料）**

(由投标人根据采购需求自行编制)

投标人名称（电子签章）：

日期：年月日

## 第五节报价文件格式

电子投标文件

### 报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年月日

## 报价文件目录

一、投标函	.....	(页码)
二、开标一览表	.....	(页码)

## 一、投标函

致：（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的项目（项目编号：）的招标文件的全部内容，授权（全权代表姓名）（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币元（¥元）的投标总报价，服务期限（无分标时填写），提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

分标报价为（大写）人民币元（¥元），服务期限：；

分标报价为（大写）人民币元（¥元），服务期限：；

.....

2、我方同意自本项目招标文件“第三章投标人须知”第一节投标人须知前附表第21.2项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第17.2项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺未被列入失信被执行人、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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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。

5、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

6、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出

的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：

12、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

13、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

## 二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：项目编号：分标：

投标人名称：

序号	服务名称	服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务 期限	备注
1	2026-2028 年良庆区 市政道路 绿化养护 服务采购		3年				
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币（¥元）							
<u>  </u> 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）							
验收标准：							

注：

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

2、本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

3、如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

4、以上表格如要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务，否则其投标作无效标处理。

5、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

6、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。

注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

## 第七章质疑、投诉证明材料格式

## 第一节质疑函（格式）

### 质疑函范本

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章): 公章:

日期:

## 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 第二节投诉书（格式）

### 投诉书范本

#### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：...

地址：邮编：

被投诉人 1：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

#### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称:

采购文件公告:是/否 公告期限:

采购结果公告:是/否 公告期限:

### 三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑, 质疑事项为:

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章): 公章:

日期:

## 投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时, 应当提交投诉书和必要的证明材料, 并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的, 投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉, 投诉书应列明具体分包号。
4. 投诉书应简要列明质疑事项, 质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
5. 投诉书的投诉事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的, 投诉书应当由本人签字; 投诉人为法人或者其他组织的, 投诉书应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。