

智埔国际建设集团有限公司

竞争性磋商文件



项目名称：柳州市园博园管理处 2025 年绿化管养服务项目

项目编号：LZZC2025-C3-990240-ZPGJ

采购单位：柳州市园博园管理处

代理机构：智埔国际建设集团有限公司

2025 年 5 月 22 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	19
第四章 评审方法及评审标准	37
第五章 响应文件格式	44
第六章 合同文本	66

第一章 竞争性磋商公告

智埔国际建设集团有限公司关于柳州市园博园管理处 2025 年绿化管养服务项目 (项目编号: LZZC2025-C3-990240-ZPGJ) 的竞争性磋商公告

项目概况:

柳州市园博园管理处 2025 年绿化管养服务项目采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取采购文件, 并于 2025 年 6 月 3 日 09 时 20 分 (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: LZZC2025-C3-990240-ZPGJ

项目名称: 柳州市园博园管理处 2025 年绿化管养服务项目

采购方式: 竞争性磋商

预算总金额 (元): 2010000.00

采购需求:

标项名称: 柳州市园博园管理处 2025 年绿化管养服务项目

数量: 1

预算金额 (元): 2010000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 柳州市园博园管理处 2025 年绿化管养服务项目 1 项, 具体内容详见第三章《采购需求》。

最高限价 (如有): 2010000.00 元

合同履行期限: 绿化管养服务期限为 12 个月, 以签订的采购合同的具体约定为准 (暂定自 2025 年 7 月 1 日 起至 2026 年 6 月 30 日 止)。

本标项 (否) 接受联合体竞标。

备注: 本项目为线上电子采购项目, 采用远程异地评标, 有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、供应商的资格条件

1. 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: 本项目属于专门面向小微企业采购的项目, 监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业;

3. 本项目的特定资格要求: 无。

三、获取采购文件

时间: 2025 年 5 月 22 日至 2025 年 5 月 29 日止, 每天上午 08:00 至 12:00, 下午 12:00 至 18:00

(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

方式: 线上获取。潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) -进入“项目采购”应用, 在获取采购文件菜单中选择项目, 获取采购文件(或在“广西政府采购云平台客户端-获取采购文件”跳转到政采云系统获取)。响应文件制作需要基于广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取的磋商文件编制, 通过其他方式获取采购文件的, 将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 编制及上传响应文件。已获取采购文件的竞标人不同于符合本项目的竞标人资格。

售价(元): 0

四、响应文件提交

截止时间: 2025年6月3日09时20分(北京时间)

地点(网址): 广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

五、响应文件开启

时间: 2025年6月3日09时20分(北京时间)

地点(网址): 广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金: 本项目不收取磋商保证金。

2. 网上查询地址: 中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)、广西壮族自治区政府采购网 (<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)、柳州市政府采购网 (<http://zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn/>)。

3. 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) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (3) 政府采购支持监狱企业发展。

4. 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采购活动。除单一来源采购项目外, 为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, 不得再参加该采购项目的其他采购活动;

5. 对在“信用中国”网站 (<https://www.creditchina.gov.cn/>)、中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。

6. 供应商参与电子竞标特别说明

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子竞标，供应商应先安装广西政府采购云平台客户端（请自行前往广西政府采购网-下载专区进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的响应文件是指后缀名为“jms”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招竞标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

(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，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云客服热线：95763）。

(3) CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应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响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞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 数字证书参与整个采购活动。

2) 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

(4) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

(5) 电子标项目不要求参与竞标的供应商到达现场，但供应商应派法定代表人（负责人）或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：柳州市园博园管理处

地址：柳州市鱼峰区博园大道 35 号

项目联系人：夏春

项目联系方式：0772-2632989

2. 采购代理机构信息

名称：智埔国际建设集团有限公司

地址：柳州市潭中东路 17 号华信国际 B 座 601 室

项目联系人：梁修仁、陈永丽

项目联系方式：0772-3713699

智埔国际建设集团有限公司

2025 年 5 月 22 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内容
3	供应商资格要求： 1. 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：本项目属于专门面向小微企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业； 3. 本项目的特定资格要求：无。
5.1	是否接受联合体竞标：本标项（否）接受联合体竞标。
5.2	无
6.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	资格证明文件： 1. 供应商为法定代表人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件扫描件（如营业执照或者事业单位法定代表人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证扫描件； （必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）； （必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）； （必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 竞标声明（格式后附）； （必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商为小微企业的政策功能证明文件（如中小企业声明函、监狱企业、残疾人福利性单位声明函等）（格式后附）； （必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（如有）。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖供应商 CA 电子签章，否则响应文件按无效响应处理； 2. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权。
12.1.2	报价文件：

	<p>1. 响应函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 供应商认为需要提供的其他有关资料（如有）。</p> <p>注：竞标报价表必须由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字（或加盖 CA 电子签字章），并加盖供应商 CA 电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.3	<p>商务技术文件：</p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 法定代表人（负责人）身份证明书（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 授权委托书（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 服务需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 服务方案（格式自拟）；</p> <p>7. 拟投入本项目服务人员一览表（格式后附）；</p> <p>8. 供应商认为需要提供的其他有关资料（如有）。</p> <p>注：</p> <p>1. 授权委托书必须由法定代表人（负责人、自然人）及委托代理人签字，并加盖供应商公章或 CA 签章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章或 CA 签章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
15.2	<p>竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括竞标服务的成本、运输（含保险）（如有）、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。）</p>
16.2	<p>竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。</p>
17.1	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取磋商保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目收取磋商保证金，具体规定如下： <u> </u>分标磋商保证金人民币<u> </u>元。</p> <p>磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行：<u> </u>，开户名称：<u> </u>，银行账号：<u> </u>）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到</p>

	<p>账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。供应商必须在响应文件提交截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管（采用电子保函、保险方式交纳磋商保证金的，无需递交原件）。</p> <p>备注：</p> <p>1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</p> <p>2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p>
19.1	<p>首次响应文件开启时间详见“竞争性磋商公告”</p> <p>首次响应文件解密时间：30分钟</p>
23.1	磋商小组的人数： 3 人。
25.3	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为0项。</p> <p>服务需求评审中允许负偏离的条款数为0项。</p>
27.1	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不收取履约保证金</p> <p><input type="checkbox"/>本项目收取履约保证金</p>
31.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由成交供应商在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>以成交金额为计费额，按本须知正文第 31.2 条规定的收费计算标准（服务类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格收取（取整到元）。</p> <p><input type="checkbox"/>固定采购代理收费____/____。</p>
32.1	<p>解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；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</p>

	<p>文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商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>
32.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指供应商的 CA 电子签章。 2. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人亲自在磋商文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为或 CA 签章。 3. CA 签章上没有法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。磋商文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

供应商须知

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》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 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）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”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法定代表人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，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”，是指响应文件对磋商文件“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”，是指响应文件对磋商文件“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。

2.11 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者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，对于联合协议或者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联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《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供应商的行政与刑事责任。

7.4 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。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的IP地址一致的；

- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 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响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (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报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (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成交；
- (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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式

通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，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。

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标项目的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标项目的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

17.2.1 未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还,退还方式如下:

(1) 采用银行转账方式的,以转账方式退回到供应商银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的,由供应商代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还手续。

17.2.2 成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还,退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的,磋商保证金将不予退还:

(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的;

(3) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外,成交供应商不与采购人签订合同的;

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

(5) 磋商文件规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应根据广西政府采购云平台的要求及本磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件并标注页码,响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的,由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价文件、商务技术文件分别编制。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字(具体以本须知前附表或响应文件格式规定为准),否则其响应文件按无效处理。

18.4 电子响应文件中标注的供应商名称应与营业执照(事业单位法定代表人证书、执业许可证、自然人身份证)及公章一致,否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 电子响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况,改动之处应由供应商的法定代表人(负责人)或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

18.6 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均建议采用CA签章,并根据《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位,以便磋商小组在评审时,点击评审项可直接定位到该评审项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求,供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应,则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读,或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的,由供应商自行承担。

18.7 CA 中没有法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字信息的，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

19. 响应文件的提交

19.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

19.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

19.3 通过广西政府采购云平台上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密，视为响应文件撤回。

19.4 如有特殊情况，本项目延长截止时间和开启时间，采购人、采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开启时间的约束。

20. 响应文件的补充、修改与撤回

供应商应当在响应文件提交截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

21. 首次响应文件的退回

在响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，广西政府采购云平台自动退回电子响应文件，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

22. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

23. 磋商小组成立

23.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

23.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评

审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24. 首次响应文件的开启

首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25. 评审程序、评审方法和评审标准

25.1 本项目的评审方法为综合评分法。

25.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

25.3 商务要求、服务需求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26. 确定成交供应商及结果公告

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

26.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

26.3 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

26.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

27. 履约保证金

27.1 本项目不收取履约保证金。

28. 签订合同

28.1 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

28.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商，以此类推。

29. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30. 询问、质疑和投诉

30.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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，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“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

30.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

30.4 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；

(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；供应商为法定代表人或者其他组织的，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。

30.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，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成交结果的，按照下列情况处理：

(1) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购

文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，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。

30.6 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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

31. 其他内容

31.1 代理服务收取标准详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

31.2 代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$

$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.4 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$

32. 需要补充的其他内容

32.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

32.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，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，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商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。

依据本磋商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。

第三章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：本采购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. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。

3. 本项目采购预算：2010000.00元。

序号	标的的名称	数量及单位	所属行业	服务需求
1	柳州市园博园管理处 2025年绿化管养服务项目	1项	其他未列明行业	<p>一、项目概况</p> <p>（一）项目地点</p> <p>项目位于柳州市鱼峰区博园大道35号柳州市园博园，园区40万平方米绿地（含水域、湿地、室内馆），项目服务地界区域范围详见红线范围图（附件四）。</p> <p>（二）服务范围及内容</p> <p>日常的园区绿化养护工作、绿地卫生保洁，包括地界区域内所有绿化植物及绿地的修剪、施肥、松土、淋水、病虫害防治、树木安全隐患巡查和及时处理等，做好植物的补植种植，水生、湿地植物的管养，花海季节草花种植和养护工作，协助做好园区各项检查迎检工作，及采购人临时性摆花工作。采购人可根据项目实际对服务内容进行增减及细化。</p> <p>（三）质量标准</p> <p>按《柳州市园博园管理处园林精细化管理质量检查标准》（附件一）养护标准进行养护管理，参照《园林精细化养护月度工作计划》（附件二）实施工作。服务期内，如国家、自治区、柳州市、采购人或上级行政主管部门出台、更新、修改相关标准和工作计划的，成交供应商应无条件遵照新标准、新计划执行。</p> <p>（四）考核评分办法</p> <p>采购人代表每月会同成交供应商代表对成交供应商工作内容定期进行考核，按《柳州市园博园管理处园林精细化管理质量检查标准》（附件一）、《柳州市园博园管理处园林精细化管理质量检查评分细则》（附件三）的考核标准对当月养护工作进行检查评分，</p>

			<p>每月考评得分情况即为当月支付服务费依据。80分及以上（合格）可按合同支付100%当月养护服务费，80分以下为不合格，扣减当月服务费的5%，连续三个月考核不合格，采购人有权解除采购合同。检查结果由采购人代表和成交供应商代表共同签字（成交供应商代表拒不签字不影响检查结果的效力），按月汇总累积计算后采购人根据评分标准从应支付成交供应商的当月服务费用中扣除相应费用。</p> <p>二、服务期限及服务费用</p> <p>1. 绿化管养服务期限为12个月，以签订的采购合同的具体约定为准（暂定自2025年7月1日起至2026年6月30日止）。</p> <p>2. 本项目合同绿化养护管理服务费用预算总额最高为人民币贰佰零壹万元整（¥2010000.00），其中每月服务费最高预算金额为人民币壹拾陆万柒仟伍佰元整（¥167500.00）。报价费用为全包价，包含成交供应商派驻人员工资、补贴津贴、人员培训、技术指导、社会保险及相关待遇、节假日加班费用、成交供应商劳务管理费、各项税费、劳保用品费、养护工具费、提供园林机械使用费（含油锯3台、绿篱机2台、割灌机2台、三轮车3台、抽水泵2台、微耕机1台）、园林管养所用汽柴油费、高空修剪危树处理费（含请高空车、吊车费用，高空修剪作业必须符合采购人安全要求）、绿化养护用水（自来水）电费、用于绿化生产的展板及温馨提示牌制作费、补苗费、全部植物养护病虫害防治药品费及肥料费等涉及日常园区绿化养护管理工作产生的全部费用（其中肥料不少于4吨）。采购人可提供部分机械借用（借用的机械仅用于服务本项目），成交供应商负责借用机械的保养维修、耗件、机油、电瓶更换、抽水泵维修等相关费用。</p> <p>3. 采购人支付给成交供应商的每月服务费已包含以下各项费用：</p> <p>（1）人员工资、按有关规定必须购买的社保费、节假日加班及补贴、员工福利，成交供应商认为有必要购买的其他保险等；</p> <p>（2）购置从事绿化养护管理工作必备的统一的服装、劳保、器械、装备及交通工具费用；</p> <p>（3）办公费及相关安全保护、突发事件处理、安全生产、消防等一切专业培训费用及办证费用。</p> <p>（4）派驻人员病重或因公致伤、残、死亡时发生的全部费用。</p>
--	--	--	--

			<p>(5)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。</p> <p>(6) 各种相关人工、物资、材料、费率等的上调因素，国家、地方及行业政策性调整因素所涉及的费用。</p> <p>(7) 按国家规定依法缴纳税费。</p> <p>三、其他服务内容、项目管理要求和说明</p> <p>1. 成交供应商必须制定符合本项目要求的各项规章制度、应急预案、安全作业守则、各项管理服务质量指标、项目实施方案和具体工作制度，并提交采购人，同时须根据采购人的要求进行适当的修改，接受采购人的监督和管理。</p> <p>2. 成交供应商必须建立相应的管理制度、管理架构，制定管理岗位职责以及各岗位规范、操作规程，管理制度及工作人员的名单交采购人审批备案。项目管理人员、班组长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。</p> <p>3. 成交供应商应按安全生产要求作业，上岗人员着统一工服及标志服、工具张贴反光标志，路面作业摆放反光锥筒，做好必要的防护和安全措施、警示提醒。成交供应商及其上岗人员应按照操作规范使用园林机械，喷洒农药，务必作好安全防护和安全措施。</p> <p>4. 成交供应商应定期于每月 5 日前向采购人书面汇报上月绿化养护总体情况，应在每月 5 日前提交上月绿化养护档案台账、员工花名册、整改反馈表给予采购人备份。</p> <p>5. 对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。岗位人员有变动调整的，须书面报采购人，并在 5 个工作日内安排递补，通过采购人 5 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，成交供应商须在 3 个工作日内安排合格人员递补。</p> <p>6. 成交供应商须加强对项目工作人员的教育和管理，保证工作人员遵纪守法，使用礼貌用语，文明服务，不参与黄赌毒活动，并承担相关的管理责任。</p> <p>7. 成交供应商必须重视和抓好安全作业工作，确保全年不出安全责任事故。如发生安全责任事故，一切责任及损失由成交供应商承担。</p> <p>8. 成交供应商应按时发放工作人员的工资，遇当月服务款未能及时到账的情况，成交供应商须先行垫付，不得拖欠，同时，节假日</p>
--	--	--	--

			<p>日加班费等政策性津贴按规定执行。如因用工引起的劳动（劳务）纠纷问题由成交供应商负责解决，一切责任及损失由成交供应商自行承担。</p> <p>9. 成交供应商无条件接受采购人的监督和检查，对采购人提出的合理意见必须及时作出有效响应，如对采购人提出的合理意见不予理会的，采购人有权停止支付服务款，直至成交供应商有效响应为止。</p> <p>10. 成交供应商不得转包、分包给第三方。擅自将服务项目转包或部分分包给第三方，采购人有权解除或终止采购合同，经济损失和法律责任由成交供应商承担。</p> <p>11. 成交供应商在配备人员、设施设备时，不得少于采购文件中规定的最少配备数。成交供应商在投标时承诺的优于招标文件要求的条款（如人数、设施设备数量及性能、劳保措施等），作为中标后在服务过程中的考核依据。</p> <p>12. 进场验收：采购合同签订后 10 天内，成交供应商需完成人员、所有设备交接和投入使用，采购人将根据本项目的基本要求及配置对成交供应商的人员、设备进行查验。成交供应商未按投标响应条件投入，在 5 天整改期限内整改完成的，计入月考核进行扣分；在整改期限内仍未整改完成的，视为不能履行合同，采购人可单方解除或终止采购合同。</p> <p>13. 成交供应商必须无条件配合采购人按质量要求做好、完成重大节假日、重大活动、重要迎检等临时性、阶段性任务的服务工作，增派的人员所产生的费用包含在项目报价服务费中。如采购人要求，还需提供该次临时性、阶段性任务的措施落实方案，并按采购人要求加强对相关范围的管理以及交办的各项任务。</p> <p>四、绿化养护人员配置标准</p> <p>1. 采购人与派驻人员不发生任何劳动、劳务或雇佣关系，派驻人员由成交供应商自行管理。成交供应商派驻实施养护的作业人员每日每班不少于 38 人，其中设置管理员 1 人（园林园艺或植保专业技术人员），机动班组 5 人（含 1 名组长），区域班组长 3 人，一线人员不少于 29 人。工作人员的数量及人员相关信息、岗位配置表（附件五）应作为响应文件的内容提交给采购人。</p> <p>（1）管理员为大专以上学历（含大专），园林园艺或植保等相关专业为佳，需要 2 年以上的园林景观工作经验，年龄在 25 周岁至</p>
--	--	--	--

			<p>50 周岁之间，具有组织协调能力、计划与执行能力，具有公文写作和使用电脑等能力。主要负责对派驻人员的工作安排、指导、监督、培训，处理工作中发生的各种情况、日常管理工作、做好项目服务安全作业及服务质量、执行工作计划等工作的相关资料台账制作收集整理，配合采购人做好服务质量检查考评工作，及时整改、处理问题。</p> <p>(2) 所有人员均应遵纪守法、品行良好、无违法犯罪和其他不良记录、身体健康，无影响工作的慢性疾病史及传染病，能够胜任岗位工作、能适应采购合同的工作需求。</p> <p>(3) 成交供应商与派驻的作业人员应签订有劳动合同或劳务合同，人员须专职服务本项目，如遇特殊情况需临时调整，须报请采购人同意，并保证本项目正常运行。</p> <p>2. 工作时间：每天 8:00-12:00, 14:00-17:00, 如遇园区检查或其它情况需要可视情况调整工作时间。竞标报价人人工工资不能低于柳州市政府规定的最低工资标准及缴纳社保后的成本费用，如遇政策性调整工资费用以及相应的社保标准，按政府调整比例调整。合同期间因服务人员被退回、辞职等缺位需要更换补缺的，成交供应商应于服务人员缺位之日起 5 个工作日内按缺位人数补充派驻新的、符合选用条件的服务人员到采购人报到上岗，并提供相关劳动合同、员工名册等资料给采购人备存。</p>
--	--	--	--

商务要求	
报价要求	本次报价须为人民币报价，包含本项目要求提供的服务、人工费、差旅费、培训费、交通费、必要的保险费、各项税费、本文件未列明而供应商认为必需的费用等各项费用的总和以及合同履行过程中的应预见和不可预见的一切费用。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在竞标总报价中。
竞标有效期	竞标截止之日起 60 天。
合同签订期	自成交通知书发出之日起 25 日内。
服务期限	绿化管养服务期限为 12 个月，以签订的采购合同的具体约定为准（暂定自 2025 年 7 月 1 日起至 2026 年 6 月 30 日止）
服务地点	柳州市鱼峰区博园大道 35 号柳州市园博园，园区 40 万平方米绿地（含水域、湿地、室内馆），项目服务地界区域范围详见红线范围图（附件四）。
付款方式、时	1. 合同正式生效后，每月服务费于次月结算，具体金额以上月工作完成的质量、

间、条件	<p>考核评分等情况进行结算，月结算金额不超过人民币壹拾陆万柒仟伍佰元整（¥167500.00），成交供应商必须于采购人支付上月服务费用前开具与结算费用相应数额的有效发票给采购人，采购人在收到发票后在财政支付系统中申请资金支付（具体付款时间以财政系统实际审批拨付时间为准）；若成交供应商不能按时交付发票，采购人可以顺延提交付款申请，由此造成的责任及后果由成交供应商自行承担。如成交供应商逾期3个月无法提供相关合法票据，采购人有权不支付相关时限内的服务款项。</p> <p>2. 补充绿化水电费按每月人民币壹万捌仟叁佰叁拾肆元整（¥18334.00）缴纳，成交供应商收到采购人支付的服务费后，成交供应商在3个工作日内将补充绿化水电费按每月人民币壹万捌仟叁佰叁拾肆元整（¥18334.00）转账至采购人指定收款账户，采购人收到款项后开据事业单位往来结算收据给成交供应商，若成交供应商需要，可提供柳州市自来水公司水费发票复印件和广西电网有限责任公司柳州供电局电费发票复印件。若成交供应商未及时缴纳补充绿化水电费，采购人可拒绝支付以后月度的服务费。水电费金额以采购人下达的水电费缴费通知单为准。</p>
------	---

附件一：

柳州市园博园管理处
园林精细化管理质量检查标准

项目	分项	分项标准	备注
精细化 养护	总体景观	1、养护精细，无杂草，树池规整，绿植生长茂盛，无死株，无残桩，色彩丰富。 2、修剪精细，剪口无开裂、拉皮现象，造型美观，层次分明，补植的乔灌木、地被应与原品种、规格一致，与周围环境相协调。	
	乔木	1、树冠完整、茂盛，具有一定遮阴效果。树干挺直，不倾斜。 2、修剪及时，剪口无开裂、拉皮现象，修剪后直径 5cm 以上的伤口及时规范涂抹伤口愈合剂，无徒长枝、病虫枝、枯枝、伤损枝、萌蘖芽。 3、枝下高度合理。行道树的主干高度以不妨碍车辆及行人通行为主，以 2~3.5m 为宜，胸径 5~9cm 的小乔木枝下高不得低于 2m，胸径 10~19cm 的中等乔木枝下高不得低于 2.5m，胸径 20~30cm 的大乔木枝下高不得低于 3m，胸径 35cm 以上的特大乔木枝下高不得低于 3.5m。 4、行道树存活率 100%，无缺株。树杆无钉子、铁丝等钉、拴、刻、划的现象。	
	古树名木	1、古树名木生长势良好。 2、古树名木树冠垂直投影范围向外 5 米内树底无挖坑取土、采石取砂、淹渍或者封死地面、排放烟气、倾倒污水垃圾、堆放或者倾倒易燃易爆或有毒有害物质等。 3、古树名木上无钉、栓、刻、划等现象。 4、古树名木保护牌信息正确。	
	绿篱地被	1、片植绿篱整齐平整，线条明显，高度适宜，不影响交通视线，修剪及时，无枯枝，无窜枝，无死株。 2、无缺株断档、黄土露天现象。 3、草坪平整，无坑洞，无杂草，无退化，叶色浓绿，修剪及时，无入侵道路现象。	
	病虫害防治	1、提倡预防为主，综合防治。 2、病虫害危害控制在不影响观赏效果的范围之内。 3、开展绿地内红火蚁、白蚁防治，确保红火蚁巢清除到位，无红	

		火蚁蚁巢集中爆发现象发生；绿地内植物无明显遭受白蚁侵害现象。	
	水分、土壤管理	1、按技术要求合理施肥。 2、按计划松土，土壤无板结现象。 3、浇水及时，无缺水萎蔫现象。	
	补植	整体布局合理，层次丰富，疏密有致；无缺株断档，黄土露天现象；补植苗木与周围环境相协调，长势良好，冠幅丰满，无病虫害、缺水萎蔫、土壤板结等现象。	
管理制度	制度落实	台账记录及时、信息全面、无错误、无缺漏，定期进行安全生产巡查工作（每月至少进行一次），并及时记录。）	
	安全作业	养护人员管理到位，机械操作规范，作业时警示设施摆放齐全，安全护具穿戴齐全，安全作业、文明作业。	
	预防措施	1、有预防灾害的措施，对危树及时采取修枝、加固或申报更换等措施，遇灾害性天气及时组织进行抢扶。 2、无安全事故发生。	
园内工作	临时任务	1、配合园区创城、A级景区复核等各项检查工作。 2、配合园区花境建设、景点提升等各项临时工作。 3、其他临时工作。	
	环境卫生	1、园容绿地整洁，无积存垃圾、卫生死角。园区绿地内无纸屑、烟蒂、污物现象、超高土、鼠洞、动物粪便，无晾晒现象。 2、无乱贴乱画、乱钉乱挂、乱堆乱放现象。 3、绿植定期冲洗，无明显灰尘附着。	
	文明行为	作业人员无躺卧公共座椅、争吵、大声喧哗、赤膊现象；作业人员无随地吐痰、乱扔垃圾、随地大小便行为；无烟区没有吸烟现象。	

附件二：

园林精细化养护月度工作计划

时间	计划养护管理内容
一月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对休眠期且耐寒的绿化植物进行修剪作业； 2. 进行冬季清园工作，清理园害，重点清除枯树、死树，不留卫生死角； 3. 正值春节期间，增强养护工人纪律意识，安全意识，并强调春节期间出行安全。
二月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因地制宜，结合实际需要，对地被植物进行适当修剪、重剪； 2. 对缺株断档、黄土露天的地块及时补植； 3. 及时排查并处理存在安全隐患的乔木灌木，杜绝出现乔木钉拴刻划现象，做好修剪清理以及病虫害防治工作。
三月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用雨水天气，对重剪的乔木、花灌木及长势较差植物进行施肥，保证苗木及时恢复； 2. 春季回暖，对易产生病虫害的植物及时巡查并做好防治工作； 3. 结合实际情况，对冬季防寒防霜措施进行拆除、清理。
四月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加强对各类苗木病虫害排查，并及时防治； 2. 加强雨季巡查，及时发现、处理树木倒伏、断枝等情况，并进行后期养护工作； 3. 天气回暖，花灌木、绿篱等生长速度加快，及时做好修剪工作，保证各处景观整齐美观； 4. 做好防四害工作，在各路段、游园、公园等投放老鼠药； 5. 各节点、摆花区域、花箱等更换时令草花，迎接五一国际劳动节。
五月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加强“五一”假期间公园、游园的保洁力度，确保节假日期间园容的干净整洁； 2. 加强暴雨大风季节巡查工作，加强树木干枯枝修剪等，预防安全事故发生； 3. 继续做好各类苗木病虫害防治工作。
六月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对长势较差的苗木增施有机肥、复合肥，加快其生长提高观赏质量； 2. 加强绿地植物的养护工作，从绿篱修剪、乔木枯枝清理、死树处理、草地修剪除杂、树盘整理、病虫害防治等多方面开展工作； 3. 进入汛期，及时做好防汛抗洪救灾工作； 4. 各节点、摆花区域等根据需求更换时令草花，迎接七一建党节。
七月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 进入高温天气，加强抗旱淋水工作，保证新植植物的成活； 2. 加强绿地除杂草工作，树盘松土、整理，病虫害的预防与处理； 3. 防风防涝、灾后及时清淤，做好乔木的扶树设施加固工作； 4. 做好绿化养护作业人员的降温防暑工作。

八月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对预告的台风等恶劣天气，做好防灾预案及隐患排查工作，及时清理倒树断枝，并进行后期养护； 2. 高温天气，加强抗旱淋水工作，保证新植植物的成活； 3. 加强绿地除杂草工作，树盘松土、整理，病虫害的预防与处理； 4. 做好绿化养护作业人员的降温防暑工作； 5. 针对中元节的传统习俗，安排人员做好夜间防火安全巡查、保洁工作。
九月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高温天气，加强抗旱淋水工作，保证新植植物的成活； 2. 加强绿地除杂草工作，绿篱、草坪修剪，病虫害的预防与处理； 3. 做好绿化养护作业人员的降温防暑工作； 4. 针对中秋节的传统习俗，安排人员做好夜间防火安全巡查、保洁工作； 5. 各节点、摆花区域等根据需求更换时令草花，迎接国庆的各项准备工作。
十月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高温天气，加强抗旱淋水工作，保证新植植物的成活； 2. 加强国庆期间公园、游园的保洁力度，确保节假日期间园容的干净整洁； 3. 做好绿化养护作业人员的降温防暑工作。
十一月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各单位结合自身实际情况开展涂白工作； 2. 加强抗旱淋水工作，保证新植植物的成活； 3. 进行冬季清园工作。清理乔木枯枝、清扫绿地内积累落叶，防病虫害越冬，整理树盘，除杂草，做好精细化养护工作。
十二月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修剪乔灌木的徒长枝、过密枝等，绿篱适当修剪； 2. 继续做好冬季清园工作，加强精细化养护； 3. 各节点、摆花区域、花箱等更换时令草花，迎接元旦的各项准备工作； 4. 强化园容保洁、设施完备工作； 5. 对不耐寒的苗木注意开展好防寒防霜冻工作。

附件三：

柳州市园博园管理处
园林精细化管理质量检查评分细则

项目	分项	分项标准	备注
精细 化养 护（60 分）	总体景观（10分）	<p>1、养护精细，无杂草，树池规整，绿植生长茂盛，无死株，无残桩，色彩丰富。</p> <p>2、修剪精细，剪口无开裂、拉皮现象，造型美观，层次分明，补植的乔灌木、地被应与原品种、规格一致，与周围环境相协调。</p>	
	乔木（10分）	<p>1、树冠完整、茂盛，具有一定遮阴效果。树干挺直，不倾斜。（发现行道树明显倾斜的，每株扣1分，公园绿地内及红花羊蹄甲等特殊树种除外。）</p> <p>2、修剪及时，剪口无开裂、拉皮现象，修剪后直径5cm以上的伤口及时规范涂抹伤口愈合剂，无徒长枝、病虫枝、枯枝、伤损枝、萌蘖芽。（修剪不规范，剪口出现开裂、拉皮、残桩、未正确涂抹伤口愈合剂现象每处扣0.5分；发现有徒长枝、病虫枝、枯枝、伤损枝、萌蘖芽等未修剪的，每株扣0.5分）</p> <p>3、枝下高度合理。行道树的主干高度以不妨碍车辆及行人通行为主，以2~3.5m为宜，胸径5~9cm的小乔木枝下高不得低于2m，胸径10~19cm的中等乔木枝下高不得低于2.5m，胸径20~30cm的大乔木枝下高不得低于3m，胸径35cm以上的特大乔木枝下高不得低于3.5m。（发现枝下高过低的，每株扣0.5分，超过5株行道树未及时修剪枝下高的，每条路扣5分。）</p> <p>4、行道树存活率100%，无缺株。树杆无钉子、铁丝等钉、拴、刻、划的现象。（发现死株：40cm以下的每株扣5分，濒危株每株3分；40cm以上的每株扣10分，濒危株扣6分，古树名木另计。树干上有钉子、铁丝等钉、拴、刻、划的现象每株扣0.5分。）</p>	
	古树名木（10分）	<p>1、古树名木生长势良好。（因养护不当导致古树名木死亡的，每株扣40分，因养护不当导致古树名木濒危的，每株扣25分。）</p> <p>2、古树名木树冠垂直投影范围向外5米内树底无挖坑取土、采石取砂、淹渍或者封死地面、排放烟气、倾倒污水垃圾、堆放或者倾倒易燃易爆或有毒有害物品等。（每发现一处，扣5分。）</p> <p>3、古树名木上无钉、拴、刻、划等现象。（每发现一处，扣2分。）</p> <p>4、古树名木保护牌信息正确。（保护铭牌丢失或信息错漏，每株扣2分。）</p>	

	绿篱地被(5分)	<p>1、片植绿篱整齐平整，线条明显，高度适宜，不影响交通视线，修剪及时，无枯枝，无窜枝，无死株。（片植绿篱有明显枯枝，窜枝未及时修剪的每处扣0.5分，单处片植绿篱成片未及时修剪的每m²扣1分，单处至多扣5分。发现灌木濒危或死株的，每株、每m²扣1分。）</p> <p>2、无缺株断档、黄土露天现象。（绿地内发现单处明显裸露或缺株的，小于3m²的，每处扣1分，大于3m²以上的，每处扣3分。）</p> <p>3、草坪平整，无坑洞，无杂草，无退化，叶色浓绿，修剪及时，无入侵道路现象。（发现有明显杂草每处扣1分，草坪未及时修剪，大于3m²，每处扣2分。）</p>	
	病虫害防治(10分)	<p>1、提倡预防为主，综合防治。</p> <p>2、病虫害危害控制在不影响观赏效果的范围之内。（乔、灌木发现明显病虫害的每株扣1分，片植绿篱发现大面积病虫害的，小于3m²的每处扣5分，大于3m²的每处扣10分。）</p> <p>3、开展绿地内红火蚁、白蚁防治，确保红火蚁巢清除到位，无红火蚁蚁巢集中爆发现象发生；绿地内植物无明显遭受白蚁侵害现象。（绿地内发现明显红火蚁、白蚁危害未及时防治，每处蚁穴、每株受害扣1分。）</p>	
	水分、土壤管理(10分)	<p>1、按技术要求合理施肥。</p> <p>2、按计划松土，土壤无板结现象。（发现明显土壤板结现象，每处扣1分）</p> <p>3、浇水及时，无缺水萎蔫现象。（发现植物出现明显缺水萎蔫现象，每株、每m²扣1分，40cm以上的大树每株扣3分。）</p>	
	补植(5分)	<p>整体布局合理，层次丰富，疏密有致；无缺株断档，黄土露天现象；补植苗木与周围环境相协调，长势良好，冠幅丰满，无病虫害、缺水萎蔫、土壤板结等现象。（发现每处扣0.5分）</p>	
管理制度(15分)	制度落实(4分)	<p>台账记录及时、信息全面、无错误、无缺漏，定期进行安全生产巡查工作（每月至少进行一次），并及时记录。（检查台账时，发现台账缺漏或不规范的，每项扣1分，发现没有定期进行安全巡查的，每次扣5分。）</p>	
	安全作业(6分)	<p>养护人员管理到位，机械操作规范，作业时警示设施摆放齐全，安全护具穿戴齐全，安全作业、文明作业。（若因精细化养护管理或未按精细化养护管理操作造成安全事故的：一般致伤事故扣20分，重伤、致死事故扣40分。发现缺乏警示设施、不佩戴安全护具、作业不规范的，每次扣2分。）</p>	
	预防措施(5分)	<p>1、有预防灾害的措施，对危树及时采取修枝、加固或申报更换等措施，遇灾害性天气及时组织进行抢扶。</p>	

		2、无安全事故发生。（如有安全事故发生扣 5 分）	
园内 工作 (15 分)	临时任 务(5分)	1、配合园区创城、A级景区复核等各项检查工作。 2、配合园区花境建设、景点提升等各项临时工作。 3、其他临时工作。	
	环境卫 生(5分)	1、园容绿地整洁，无积存垃圾、卫生死角。园区绿地内无纸屑、烟蒂、 污物现象、超高土、鼠洞、动物粪便，无晾晒现象。（发现积存垃圾、 卫生死角每处扣 5 分，园区纸屑、烟蒂、污物现象、超高土、鼠洞、动 物粪便、晾晒现象每处扣 0.5 分。） 2、无乱贴乱画、乱钉乱挂、乱堆乱放现象。（发现每次扣 0.5 分） 3、绿植定期冲洗，无明显灰尘附着。（发现每处扣 0.5 分）	
	文明行 为(5分)	1、作业人员无躺卧公共座椅、争吵、大声喧哗、赤膊现象；作业人员无 随地吐痰、乱扔垃圾、随地大小便行为；无烟区没有吸烟现象。（发现 以上不文明行为，每处扣 0.5 分）	
整改 工作 (10 分)	整改工作 (10 分)	1、未及时整改被科室通报的项目。一个月内同一问题通报超过 3 次未整 改的项目一项一次扣 1 分（如未能及时整改，应说明原因）。 2、按时提交重点整改项目的整改报告。超时提交整改报告每个项目扣 1 分，未提交整改报告每个项目扣 2 分。 3、局精细化检查被通报的项目。每月超时提交或未提交整改反馈的，每 次每项扣 1 分（如未能及时整改，应说明原因），在次月的检查中发现 存在上月检查出现的同类型问题，每发现一处扣 0.5 分。	
亮点 加分	景观提 升改造 (1分)	1、明显提升原有景观效果，能提供设计说明及前后对比照片，景观提升 改造得局表扬。 2、配合园区花展得局表扬	
	生产检 查(1分)	年终或半年精细化生产检查排名前 3 名的每次加 1 分。	
黑点 扣分	整改反 馈	每月超时提交或未提交整改反馈，每次每项扣 1 分（如未能及时整改， 应说明原因），在次月的检查中发现存在上月检查出现的同类型问题， 每发现一处扣 0.5 分。	
	检查通 报及媒 体曝光	根据工作的实际情况，各单位因管理不善，被市级检查通报或市级媒体 曝光，每次扣 2 分；被自治区级检查通报或自治区级媒体曝光，每次扣 10 分；被国家级检查通报或国家级媒体曝光，每次扣 20 分，并取消当年 度评优资格。	
备注	1、每月局精细化检查被通报的，如当月未扣分，可延续下月扣分。		

	<p>2、总分 100 分。亮点部分作为额外加分项，亮点工作包含但不局限于上述内容，不同类别项目可累积加分。</p>
--	--

	<p>3、分级：优秀：≥ 90 分；合格：$80 \leq$ 合格 < 90 分；不合格：80 分以下。</p>
--	---

附件四：

柳州园博园红线范围图



附件五：

岗位配置表

序号	岗位	人数（名）
1	管理员（园林园艺或质保专业技术人员）	1
2	机动班组长	1
3	机动班组员	4
4	区域班组长	3
5	一线绿化员	29
合计		38

附件六：

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	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$

	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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。

第四章 评审方法及评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

(2) 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：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”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。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术服务等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的等内容作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进

行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人（负责人）或者其授权委托代理人签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （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，以报价表的总价为准，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）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2）委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3）响应文件未提供“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- 4）未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 5）响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 6）响应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磋商小组认定无效；
- 7）响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 8）属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 9）商务要求、服务需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
- 10）虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 11）磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
- 12）未响应磋商文件实质性要求；
- 13）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

- 1）响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“竞标报价表”；
- 2）未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3）供应商未就所竞标项进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标项的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标项的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，由磋商小组告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商的程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（负责人）或者授权委托代理人签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件作无效处理。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.9 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商

不足 3 家的，除本章第 3.8 条的情形外，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，除本章第 4.3 条外，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第 3.8 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视为退出磋商，其响应文件作无效处理。

4.6 磋商小组收齐最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终

成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

1. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素		评审标准
1	价格分 (满分 10 分)	竞标报价 (满分 10 分)	<p>(1) 本项目属于专门面向小微企业采购的项目，不再执行价格优惠政策，评标报价=竞标报价。</p> <p>(2) 满足采购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： 价格分=(评标基准价/评标报价)×<u>10</u>分</p>
2	技术分 (满分 77 分)	针对本项目的理解分析和工作思路 (满分 9 分)	<p>一档 (0 分)：未提供相关内容或提供的相关内容不符；</p> <p>二档 (3 分)：需求理解不够到位，提供基本的方案 and 解决措施；</p> <p>三档 (6 分)：对项目需求理解透彻，方案针对需求，难点定位准确、分析合理，措施得力，内容严谨、详细；</p> <p>四档 (9 分)：针对本项目服务内容进行理解分析，针对项目特点提出工作思路及方案，针对本项目提出服务重点和难点相应解决措施。</p>
		针对本项目的管理模式和管理机制 (满分 10 分)	<p>一档 (0 分)：未提供相关内容或提供的相关内容不符；</p> <p>二档 (5 分)：基本满足采购需求，建立基本的管理制度、管理架构，制定管理岗位职责以及各岗位规范、操作规程，管理制度内容简单，操作基本可行；</p> <p>三档 (10 分)：建立相应的管理制度、管理架构，制定管理岗位职责以及各岗位规范、操作规程，工作记录及档案管理（包括交接验收资料、巡视记录、档案管理等）方案，方案内容详细、科学、合理、</p>

			针对性强。
		针对本项目的进退场服务交接方案（满分5分）	一档（0分）：未提供相关内容或提供的相关内容不符； 二档（2分）：提供基本可行的服务交接方案； 三档（5分）：提供服务交接方案结合本项目需求特点，计划清晰，明确可行；成立针对本项目的进退场交接小组及提出进场、退场交接方案。方案的科学、合理、针对性强。
		绿化养护服务方案（满分18分）	一档（0分）：未提供相关内容或提供的相关内容不符； 二档（6分）：提供针对本项目基本可行的服务方案、管理办法及绿化养护工作方案，没有充分考虑现场实际因素等条件因地制宜的制定方案； 三档（12分）：提供基本满足本项目的服务方案、管理办法及绿化养护工作方案，考虑现场实际因素等条件因地制宜的制定方案； 四档（18分）：提供完全满足本项目的服务方案、管理办法及绿化养护工作方案，充分考虑现场实际因素，能够根据园博园不同道路、景点的特点制定合理的服务方案，能够对绿化抢险、日常养护巡护等内容能够制定详尽的管理制度。
		病虫害防治方案（满分10分）	一档（0分）：未提供相关内容或提供的相关内容不符； 二档（4分）：针对本项目提供基本的病虫害防治方案； 三档（7分）：针对本项目提供的各种病虫害防治方案简单，针对性较强； 四档（10分）：针对本项目提供各种病虫害防治方案，方案详细、科学合理、针对性强。
		应急预案和应急配合方案（满分10分）	一档（0分）：未提供相关内容或提供的相关内容不符； 二档（5分）：提供应急预案和配合方案较详细，基本满足本项目； 三档（10分）：提供针对本项目详细的应急预案和配合方案，对突发火灾方面、自然灾害（抗旱、抗台风、抗涝）方面的方案科学、合理、针对性强；方案的报告程序，处理措施、注意事项及相关记录科学合理、可操作性强。
		拟投入本项目人员配备及设备分（满分15分）	（1）组织机构及人员配备（满分9分） 一档（3分）：有基本的管理、人员组织架构。具有林学或园林等专业相关的初级职称人员配置； 二档（6分）：有完善可行的人员、管理方案，经验丰富的管理

			<p>人员和安全人员，有独立的自检监督机制；具有林学或园林等专业相关的中、初级职称人员配置；</p> <p>三档（9分）：有严密可行的管理方案，对各个工作环节的监管有针对性的管理方案。具有林学和园林等专业相关的高、中、初级职称人员配置。</p> <p>注：须提供拟投入本项目服务人员的相关证书扫描件并加盖 CA 电子签章。</p> <p>（2）拟投入本项目的设备分（满分 6 分）</p> <p>一档（3分）：拟投入本项目的绿化养护设备实施品类较少，设备性能一般，设备较陈旧，针对性较弱；</p> <p>二档（6分）：拟投入本项目的绿化养护设备设施品类齐全、性能优越、设备较新、针对性强，利于本项目服务。</p>
3	商务分 (满分 13分)	业绩分（满分 10 分）	<p>供应商自 2022 年 1 月 1 日以来有同类项目业绩的，每提供一个业绩得 2 分，满分 10 分。</p> <p>注：须提供中标（成交）通知书或合同扫描件，否则不得分。</p>
		信誉分（满分 3 分）	<p>供应商提供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等扫描件，每有一项得 1 分，满分 3 分。</p>
总得分=1+2+3		总分值：100 分	

三、推荐成交候选人原则

由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

参与电子标的供应商必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领 CA 证书，各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载广西政府采购云平台客户端，熟悉并掌握广西政府采购云平台电子标系统操作。

一、供应商应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

二、磋商小组将应用供应商提交的资料作出自己的判断。

三、供应商提交的材料将在一定期限内被保密保存，不予退还。

四、响应文件编制格式及规范要求：

（一）响应文件应使用广西政府采购云平台客户端软件，并按照本竞争性磋商文件和广西政府采购云平台要求编制并加密响应文件。未按规定加密的响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

（二）响应文件制作并加密完成后应在广西政府采购云平台上传完成。

（三）响应文件应使用 CA 证书进行电子签章。在签章时，供应商应注意 CA 电子签章的位置，如因 CA 电子签章遮挡重要、关键信息导致评标委员会作出对供应商不利评审的，后果由供应商负责。

（四）供应商应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

（五）响应文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

（六）响应文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

（七）响应文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

五、供应商在使用广西政府采购云平台进行竞标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

六、特别说明

（一）响应文件中须加盖公章部分均采用供应商 CA 电子签章，否则视为响应无效（如不属于磋商文件中规定必须提交的资料，则视为未提供该资料）。

（二）竞争性磋商文件要求由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字的材料，若广西政府采购云平台客户端的 CA 证书无法实现法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人线上亲笔签字，供应商应在线下完成亲笔签字，否则视为响应无效（如不属于磋商文件中规定必须提交的资料，则视为未提供该资料）。

一、资格证明文件格式：

部分格式如下：

1. 政府采购供应商资格信用承诺函格式：

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（CA 电子签章）：

日期： 年 月 日

2. 供应商直接控股、管理关系信息表格式：

供应商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”。

供应商名称（CA 电子签章）： _____

_____年____月____日

供应商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”。

供应商名称（CA 电子签章）： _____

_____年____月____日

3. 竞标声明格式:

竞标声明

致: (采购人名称):

(供应商名称)系中华人民共和国合法供应商, 经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的(项目名称)项目的竞标, 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务, 我方就本次竞标有关事项郑重声明如下:

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方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。
3. 在此, 我方宣布同意如下:

- (1) 将按磋商文件的约定履行合同责任和义务;
- (2) 已详细审查全部磋商文件, 包括澄清或者更正公告(如有);
- (3) 同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料;
- (4) 响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定:

- (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. 我方在此声明, 我方在参加本项目的政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚), 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单, 完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件, 我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下: (两项内容中必须选择一项)

- 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密;
- 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有: _____;

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮政编号: _____

电话/传真: _____ 电子邮箱: _____

开户银行：_____ 帐号：_____

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，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。

特此承诺。

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人（**签字或者电子签名**）：_____

供应商名称（**CA 电子签章**）：_____

年 月 日

4. 供应商为小微企业的政策功能证明文件（如中小企业声明函、监狱企业、残疾人福利性单位声明函等）格式：

中小企业声明函（服务）

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）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）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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。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。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/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）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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。

二、报价文件格式

报价文件封面格式：

响应文件

（报价文件）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：（加盖单位电子公章）

供应商地址：

年 月 日

报价文件目录：

根据采购文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

部分格式如下:

1. 响应函格式:

响应函

致: _____ (采购人名称)

我方已仔细研究了_____ (项目名称)的磋商文件的全部内容,签字代表 _____ (全名)经正式授权并代表供应商_____ (供应商名称)提交响应文件电子版一份。

据此函,签字代表宣布同意如下:

(1) 供应商已详细审查全部磋商文件,包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件,已经了解我方对于磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

(2) 供应商在响应之前已经与贵方进行了充分的沟通,完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求,对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

(3) 响应有效期自响应文件递交截止之日起_____天。

(4) 如成交,本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效,本供应商将按磋商文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务,并承诺不分包及转包他人。

(5) 供应商同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料。

(6) 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____ 电话: _____

传真: _____ 供应商代表姓名: _____ 职务: _____

供应商名称(CA 电子签章): _____

法定代表人(负责人、自然人)或授权代表(签字或电子签名): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 竞标报价表格式：

竞标报价表

金额单位：人民币（元）

序号	项目名称	数量及单位	竞标报价（元）	备注
1	柳州市园博园管理处 2025 年绿化管养服务项目	1 项		
服务期限：绿化管养服务期限为 12 个月，以签订的采购合同的具体约定为准（暂定自 2025 年 7 月 1 日起至 2026 年 6 月 30 日止）。				
说明：竞标报价包含本项目要求提供的服务、人工费、差旅费、培训费、交通费、必要的保险费、各项税费等，供应商综合考虑在报价中。				

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人（负责人、自然人）或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人（负责人、自然人）或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人（签字或电子签名）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

三、商务技术文件格式

商务技术文件封面格式：

响应文件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

供应商名称： （加盖单位电子公章）

供应商地址：

年 月 日

商务技术文件目录：

根据采购文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

部分格式如下：

1. 无串通竞标行为的承诺函格式：

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商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. 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响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
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竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
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成交；
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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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。

供应商名称（CA 电子签章）：

日期： 年 月 日

2. 法定代表人（负责人）身份证明书格式

法定代表人（负责人）身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年__月__日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：____ 年龄：____ 职务：_____

系_____（供应商名称）_____的法定代表人（负责人）。

特此证明。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

日期：_____年 月 日

法定代表人（负责人）第二代居民身份证
（正面）

法定代表人（负责人）第二代居民身份证
（反面）

法定代表人（负责人）（签字或电子签名）：_____

注：自然人投标的无需提供。

3. 授权委托书格式：

授权委托书 (如有委托时)

致：(采购人名称)

我(姓名)系(供应商名称)的(□法定代表人/□负责人/□自然人本人)，现授权(姓名)以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

委托代理人(签字)：_____ 法定代表人(负责人、自然人)(签字)：_____

委托代理人身份证号码：_____

供应商名称(CA 电子签章)：_____

日期：_____年_____月_____日

委托代理人第二代居民身份证
(正面)

委托代理人第二代居民身份证
(反面)

注：法定代表人(负责人、自然人)和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名(或加盖 CA 电子签字章)，否则作无效响应处理。

4. 商务要求偏离表格式：

商务要求偏离表

项目	磋商文件要求	供应商的响应	偏离说明
报价要求			
竞标有效期			
合同签订期			
服务期限			
服务地点			
付款方式、时间、条件			

注：

1. 说明：应对照磋商文件第三章“采购需求”中的商务要求逐条作明确的响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人（签字或电子签名）： _____

供应商名称（CA 电子签章）： _____

日期： ____ 年__ 月__ 日

5. 服务需求偏离表格式：

服务需求偏离表

序号	名称	磋商文件要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件第三章“采购需求”中的服务需求逐条作明确的响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人（签字或电子签名）： _____

供应商名称（CA 电子签章）： _____

日期： ____ 年 ____ 月 ____ 日

6. 拟投入本项目服务人员一览表格式：

拟投入本项目服务人员一览表

姓名	职务	专业技术资格（职称） 或者职业资格或者执业 资格证或者其他证书	证书编号	参加本单位工作 时间	劳动合同 编号

注：在填写时，如本表格不适合响应单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人（**签字或电子签名**）： _____

供应商名称（**CA 电子签章**）： _____

日期： ____ 年 ____ 月 ____ 日

四、其他文书、文件格式：

1. 质疑函格式：

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：_____

招标人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

招标过程

中标结果

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：

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。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5. 质疑供应商为法定代表人或者其他组织的，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。

第六章 合同文本

政府采购合同文本

说明：

合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与竞争性磋商文件和成交供应商响应文件有实质性偏离。

采购计划号：_____

合同编号：_____

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单价（元）	金额（元）
合计金额：（大写）人民币_____（小写）¥_____					

2. 合同合计金额包括但不限于满足本次竞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；包含竞标服务、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。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，

也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 乙方提供服务的范围、内容、要求和质量标准

按竞争性磋商文件“采购需求”的要求执行。

1. 项目概况

(1) 项目地点

项目位于柳州市鱼峰区博园大道 35 号柳州市园博园，园区 40 万平方米绿地（含水域、湿地、室内馆），项目服务地界区域范围详见红线范围图（附件四）。

(2) 服务范围及内容

日常的园区绿化养护工作、绿地卫生保洁,包括地界区域内所有绿化植物及绿地的修剪、施肥、松土、淋水、病虫害防治、树木安全隐患巡查和及时处理等,做好植物的补植种植,水生、湿地植物的管养,花海季节草花种植和养护工作,协助做好园区的创城和各项检查迎检工作,及甲方临时性摆花工作。甲方可根据项目实际对服务内容进行增减及细化。

(3) 质量标准

按《柳州市园博园管理处园林精细化管理质量检查标准》（附件一）养护标准进行养护管理,参照《园林精细化养护月度工作计划》（附件二）实施工作。服务期内,如国家、自治区、柳州市、甲方或上级行政主管部门出台、更新、修改相关标准和工作计划的,乙方应无条件遵照新标准、新计划执行。

(4) 考核评分办法

甲方代表每月会同乙方代表对乙方工作内容定期进行考核,按《柳州市园博园管理处园林精细化管理质量检查标准》（附件一）、《柳州市园博园管理处园林精细化管理质量检查评分细则》（附件三）的考核标准对当月养护工作进行检查评分,每月考评得分情况即为当月支付服务费依据。80 分及以上（合格）可按合同支付 100% 当月养护服务费,80 分以下为不合格,扣减当月服务费的 5%,连续三个月考核不合格,甲方有权解除采购合同。检查结果由甲方代表和乙方代表共同签字（乙方代表拒不签字不影响检查结果的效力）,按月汇总累积计算后甲方根据评分标准从应支付乙方的当月服务费用中扣除相应费用。

2. 服务期限及服务费用

(1) 绿化管养服务期限为 12 个月,以签订的采购合同的具体约定为准（暂定自 2025 年 7 月 1 日起至 2026 年 6 月 30 日止）。

(2) 本项目合同绿化养护管理服务费用预算总额最高为人民币贰佰零壹万元整（¥2010000.00）,其中每月服务费最高预算金额为人民币壹拾陆万柒仟伍佰元整（¥167500.00）。报价费用为全包价,包含乙方派驻人员工资、补贴津贴、人员培训、技术指导、社会保险及相关待遇、节假日加班费用、乙方劳务管理费、各项税费、劳保用品费、养护工具费、提供园林机械使用费（含油锯 3 台、绿篱机 2 台、割灌机 2 台、三轮车 3 台、抽水泵 2 台、微耕机 1 台）、园林管养所用汽柴油费、高空修

剪危树处理费（含请高空车、吊车费用，高空修剪作业必须符合甲方安全要求）、绿化养护用水（自来水）电费、用于绿化生产的展板及温馨提示牌制作费、补苗费、全部植物养护病虫害防治药品费及肥料费等涉及日常园区绿化养护管理工作产生的全部费用（其中肥料不少于4吨）。甲方可提供部分机械借用（借用的机械仅用于服务本项目），乙方负责借用机械的保养维修、耗件、机油、电瓶更换、抽水泵维修等相关费用。

（3）甲方支付给乙方的每月服务费已包含以下各项费用：

1）人员工资、按有关规定必须购买的社保费、节假日加班及补贴、员工福利，乙方认为有必要购买的其他保险等；

2）购置从事绿化养护管理工作必备的统一的服装、劳保、器械、装备及交通工具费用；

3）办公费及相关安全保护、突发事件处理、安全生产、消防等一切专业培训费用及办证费用。

4）派驻人员病重或因公致伤、残、死亡时发生的全部费用。

5）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。

6）各种相关人工、物资、材料、费率等的上调因素，国家、地方及行业政策性调整因素所涉及的费用。

7）按国家规定依法缴纳税费。

3. 付款方式

（1）资金性质：财政拨款。

（2）付款方式和期限：

1）合同正式生效后，每月服务费于次月结算，具体金额以上月工作完成的质量、考核评分等情况进行结算，月结算金额不超过人民币壹拾陆万柒仟伍佰元整（¥167500.00），乙方必须于甲方支付上月服务费用前开具与结算费用相应数额的有效发票给甲方，甲方在收到发票后在财政支付系统中申请资金支付（具体付款时间以财政系统实际审批拨付时间为准）；若乙方不能按时交付发票，甲方可以顺延提交付款申请，由此造成的责任及后果由乙方自行承担。如乙方逾期3个月无法提供相关合法票据，甲方有权不支付相关时限内的服务款项。

2）补充绿化水电费按每月人民币壹万捌仟叁佰叁拾肆元整（¥18334.00）缴纳，乙方收到甲方支付的服务费后，乙方在3个工作日内将补充绿化水电费按每月人民币壹万捌仟叁佰叁拾肆元整（¥18334.00）转账至甲方指定收款账户，甲方收到款项后开据事业单位往来结算收据给乙方，若乙方需要，可提供柳州市自来水公司水费发票复印件和广西电网有限责任公司柳州供电局电费发票复印件。若乙方未及时缴纳补充绿化水电费，甲方可拒绝支付以后月度的服务费。水电费金额以甲方下达的水电费缴费通知单为准。

（3）收款账户

1）甲方将服务费用转账至乙方以下银行账户：

开户名称：_____

开户行：_____

账号：_____

2) 甲方收取补充绿化水电费指定收款账户：

开户名称：_____

开户行：_____

账号：_____

4. 其他服务内容、项目管理要求和说明

(1) 乙方必须制定符合本项目要求的各项规章制度、应急方案、安全作业守则、各项管理服务质量指标、项目实施方案和具体工作制度，并提交甲方，同时须根据甲方的要求进行适当的修改，接受甲方的监督和管理。

(2) 乙方必须建立相应的管理制度、管理架构，制定管理岗位职责以及各岗位规范、操作规程，管理制度及工作人员的名单交甲方审批备案。项目管理人员、班组长的联系方式也须上报甲方备案，如有更改须及时通知甲方，以便联系和沟通。

(3) 乙方应按安全生产要求作业，上岗人员着统一工服及标志服、工具张贴反光标志，路面作业摆放反光锥筒，做好必要的防护和安全措施、警示提醒。乙方及其上岗人员应按照操作规范使用园林机械，喷洒农药，务必作好安全防护和措施。

(4) 乙方应定期于每月 5 日前向甲方书面汇报上月绿化养护总体情况，应在每月 5 日前提交上月绿化养护档案台账、员工花名册、整改反馈表给予甲方备份。

(5) 对各岗位人员安排或变动情况及时上报甲方，接受甲方监督。岗位人员有变动调整的，须书面报甲方，并在 5 个工作日内安排递补，通过甲方 5 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，乙方须在 3 个工作日内安排合格人员递补。

(6) 乙方须加强对项目工作人员的教育和管理，保证工作人员遵纪守法，使用礼貌用语，文明服务，不参与黄赌毒活动，并承担相关的管理责任。

(7) 乙方必须重视和抓好安全作业工作，确保全年不出安全责任事故。如发生安全责任事故，一切责任及损失由乙方承担。

(8) 乙方应按时发放工作人员的工资，遇当月服务款未能及时到账的情况，乙方须先行垫付，不得拖欠，同时，节假日加班费等政策性津贴按规定执行。如因用工引起的劳动（劳务）纠纷问题由乙方负责解决，一切责任及损失由乙方自行承担。

(9) 乙方无条件接受甲方的监督和检查，对甲方提出的合理意见必须及时作出有效响应，如对甲方提出的合理意见不予理会的，甲方有权停止支付服务款，直至乙方有效响应为止。

(10) 乙方不得转包、分包给第三方。擅自将服务项目转包或部分分包给第三方，甲方有权解除或终止采购合同，经济损失和法律责任由乙方承担。

(11) 乙方在配备人员、设施设备时，不得少于采购文件中规定的最少配备数。乙方在投标时承诺的优于招标文件要求的条款（如人数、设施设备数量及性能、劳保措施等），作为中标后在

服务过程中的考核依据。

(12) 进场验收：采购合同签订后 10 天内，乙方需完成人员、所有设备交接和投入使用，甲方将根据本项目的基本要求及配置对乙方的人员、设备进行查验。乙方未按投标响应条件投入，在 5 天整改期限内整改完成的，计入月考核进行扣分；在整改期限内仍未整改完成的，视为不能履行合同，甲方可单方解除或终止采购合同。

(13) 乙方必须无条件配合甲方按质量要求做好、完成重大节假日、重大活动、重要迎检等临时性、阶段性任务的服务工作，增派的人员所产生的费用包含在项目报价服务费中。如甲方要求，还需提供该次临时性、阶段性任务的措施落实方案，并按甲方要求加强对相关范围的管理以及交办的各项任务。

5. 绿化养护人员配置标准

(1) 甲方与派驻人员不发生任何劳动、劳务或雇佣关系，派驻人员由乙方自行管理。乙方派驻实施养护的作业人员每日每班不少于 38 人，其中设置管理员 1 人（园林园艺或植保专业技术人员），机动班组 5 人（含 1 名组长），区域班组长 3 人，一线人员不少于 29 人。工作人员的数量及人员相关信息、岗位配置表（附件五）应作为响应文件的内容提交给甲方。

1) 管理员为大专以上学历(含大专)，园林园艺或植保等相关专业为佳，需要 2 年以上的园林景观工作经验，年龄在 25 周岁至 50 周岁之间，具有组织协调能力、计划与执行能力，具有公文写作和使用电脑等能力。主要负责对派驻人员的工作安排、指导、监督、培训，处理工作中发生的各种情况、日常管理工作的、做好项目服务安全作业及服务质量、执行工作计划等工作的相关资料台账制作收集整理，配合甲方做好服务质量检查考评工作，及时整改、处理问题。

2) 所有人员均应遵纪守法、品行良好、无违法犯罪和其他不良记录、身体健康，无影响工作的慢性疾病史及传染病，能够胜任岗位工作、能适应采购合同的工作需求。

3) 乙方与派驻的作业人员应签订有劳动合同或劳务合同，人员须专职服务本项目，如遇特殊情况需临时调整，须报请甲方同意，并保证本项目正常运行。

(2) 工作时间：每天 8:00-12:00, 14:00-17:00, 如遇园区检查或其它情况需要可视情况调整工作时间。竞标报价人工工资不能低于柳州市政府规定的最低工资标准及缴纳社保后的成本费用，如遇政策性调整工资费用以及相应的社保标准，按政府调整比例调整。合同期间因服务人员被退回、辞职等缺位需要更换补缺的，乙方应于服务人员缺位之日起 5 个工作日内按缺位人数补充派驻新的、符合选用条件的服务人员到甲方报到上岗，并提供相关劳动合同、员工名册等资料给甲方备存。

第五条 采购合同拟约定的双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

(1) 全面监督指导、检查、考核乙方的服务工作，发现问题及时通知乙方，有权要求乙方及时整改。

(2) 应为乙方作业人员配备水电资源，以供本项目作业人员使用。

(3) 如遇特殊情况（如外来人员参观、领导检查等）需要增加特殊、额外、临时工作时，应

提前通知乙方，以便乙方安排人员和布置工作。

(4) 有权制定相应的管理措施，监督、检查及考核标准等，检查监督乙方及其派到甲方的服务人员提供服务的实施及制度的执行情况，以保证乙方按照合同及其他双方议定的要求作业。审定乙方拟定的服务方案和相关工作制度。

(5) 甲方有权要求乙方对不遵守规章制度、违章违纪、不履行岗位职责或不能完成工作数量、质量，经教育不改或整改不合格、不符合甲方要求的乙方派驻服务人员退回乙方处理，并由乙方及时调换符合条件的服务人员。

(6) 因需要必须增加的园林设施，费用由双方协商解决。

(7) 按合同约定为乙方办理结算手续。

2. 乙方的权利和义务

(1) 在合同期内，乙方应按照国家、自治区、柳州市园林绿化相关标准和有关法律法规及采购文件的规定，在遵守甲方有关规章制度的前提下，制定项目实施方案和具体工作制度，合理组织，细心工作，保质保量完成园林绿化管护工作任务，并建立本项目的服务管理台账、档案。乙方制定的项目实施方案和具体工作制度应作为响应文件附件书面提交给甲方，中标后，经甲方审定后方可执行。

(2) 根据甲方的用人要求派驻符合要求的服务人员，派驻为本项目服务的服务人员须与乙方签订《劳动合同》或《劳务合同》，所派人员应相对稳定。如确有需要调配服务人员时，必须先行告知甲方，经甲方同意后方可调整。

如乙方所派驻服务人员有采购合同约定的、须退回乙方的情形发生或不能胜任甲方工作岗位要求，甲方有权向乙方提出将该服务人员退回乙方并换人，乙方应在 5 个工作日内按缺位人数补充派驻新的、符合选用条件的服务人员到甲方报到上岗，并提供相关劳动合同、员工名册等资料给甲方备存。

(3) 负责在派驻为本项目服务之前和采购合同履行期间定期对其派驻服务人员进行政治思想、职业道德、业务技能（包括绿化专项业务、养护技术指导）、精细化管理质量标准、园林精细化养护月度工作、园林精细化管理质量检查评分细则、安全作业规程、保密制度、劳动纪律的教育、学习和培训，每季不少于一次对服务人员进行业务培训，并将培训情况以书面形式报给甲方留存备检，教育派驻服务人员遵守国家法律、法规、甲方有关规章制度、各项安全作业规程。

(4) 应按月准时支付派驻服务人员和管理人员的工资、节假日、超时加班费及补贴，并按国家规定为员工购买各项社会保险及作业时的人身安全保险和意外伤害险，不得拖欠服务人员的工资。

(5) 乙方应定期向甲方书面汇报园林绿化管护工作计划及有关方案、制度、措施执行情况。接受甲方的统筹管理、监督、检查和考核，对甲方提出的整改意见，立即改正。

(6) 乙方应积极听取甲方对园林绿化管护工作管理的意见，认真配合完成其他特殊作业事项。

(7) 乙方及其派驻到甲方的服务人员对本服务范围内的公用设施不得擅自占用和改变使用功

第六条 采购合同拟约定的变更、终止与解除

1. 采购合同在履行期间如有未尽事宜或条款有变更，须经甲、乙双方共同协商，报财政主管部门审批通过后做出书面补充协议，补充协议与采购合同具有同等法律效力。

2. 在合同履行期间，甲、乙双方任何一方因单方面自身原因提出解除或终止采购合同应征得对方同意，应提前两个月以书面形式通知对方，由双方协商达成一致报财政主管部门审批通过才能生效和执行。

3. 若任何一方违反采购合同的约定，经另一方书面通知整改两次仍未整改或整改后仍不符合采购合同要求的，守约方有权单方解除采购合同，解除合同的通知送达违约方即生效。

4. 发生以下情形之一的，甲方有权单方解除合同且不作任何赔偿、补偿：

(1) 乙方管理不到位，派驻人员集体上访、罢工或对公园或甲方造成严重不良影响及负面后果的；

(2) 乙方管理不到位，派驻人员责任心不强，工作疏忽大意或未履行职责，造成甲方各种损失的，除解除合同外，乙方还要负责赔偿相应的损失；

(3) 乙方管理不到位，派驻人员工作疏忽造成严重事故的，除解除合同外，乙方还要负责赔偿经济损失和承担法律责任。

(4) 连续 3 个月月度考核不合格，或者累计 3 个月月度考核不合格的；

(5) 乙方将本项目转包或分包；

(6) 乙方或其派驻人员不服从甲方统筹管理，拒绝或不配合甲方安排的工作任务及协助处理应急事件；

(7) 乙方未通过进场验收并在整改期限内仍未整改完成的。

5. 采购合同终止或解除时，乙方应在终止或解除之日起 5 日内撤离并办理移交手续，否则，甲方有权采取强制措施强行乙方撤离，因此产生的责任和损失均由乙方承担。

第七条 采购合同拟约定的违约责任

1. 采购合同期限未满，未经对方同意提前违约解除采购合同的，除应向对方赔偿损失外，还应按采购合同总额的 5% 支付违约金给对方。

2. 乙方违反采购合同第五条约定不能按时派驻约定的服务人员到甲方报到上岗的，每逾期一日，乙方应按未派驻上岗全体人员月工资总额的 5% 向甲方支付违约金，但违约金累计不得超过年应结算服务费额的 20%。

3. 甲方对乙方完成任务情况每月进行考评，考评结果达不到甲方规定，甲方有权书面要求乙方在规定期限内整改，逾期未整改或整改不符合约定要求，视为乙方违约，甲方有权停止支付乙方的费用或有权单方面解除采购合同；如因乙方的各岗位人员未履行职责并造成甲方的各种损失需由乙方承担相应的责任。若乙方在采购合同期内连续 3 个月评分不合格，甲方将有权解除采购合同。

第八条 送达条款

1. 双方在采购合同中注明的通讯地址为双方往来信函等文件送达地址；若一方变更地址，应当

自变更之日起三日内以书面形式通知对方，否则视为没有变更，该方自行承担由此导致的法律责任和后果。

2. 一方可以当面送交、传真、电子邮件、快递等方式向对方送达文件，对方应当予以签收当面送交、快递送达的文件。若对方不予以签收，以传真或快递方式送达的，自传真发出或信件交邮局、快递公司之日起三日届满视为已送达。以电子邮件方式发出的，电子邮件到达对方邮箱之日视为已送达。如对方采取屏蔽、拉黑、关闭端口等形式拒收电子数据的，以发送方系统显示“屏蔽、拉黑、发送失败/无法发送、退件/退回”等拒收信息之时视为已送达。

3. 对于因本协议争议引起的纠纷，双方确认，行政及司法机关、调解组织、行业协会、仲裁机构等可以通过以上任何一种或多种方式送达相关法律文书，送达时间以上述送达方式中最先送达的为准；双方共同确认：上述送达方式适用于各个行政、调解、仲裁、司法阶段，包括但不限于听证、复议、复核、调解、仲裁、一审、二审、再审、申诉、信访、执行以及督促程序、特别程序。同时双方保证送达地址准确、有效，如果提供的地址不确切，或者不及时告知变更后的地址，致使法律文书无法送达或未及时送达的，该方自行承担由此导致的法律责任及后果。

第九条 其他约定

1. 乙方与其派驻到甲方服务的员工应建立劳动关系的，乙方应依照劳动法律法规对这些员工履行用人单位的义务和责任；甲方与乙方派到甲方服务的员工不发生任何劳动、劳务关系或雇佣关系。

2. 甲方每月会同乙方代表对乙方工作人员的工作内容不定期进行考核评分，具体考核评分标准见附件三(园林精细化管理质量检查评分细则)。

3. 乙方人员在工作中，为维护甲方利益而造成伤、残、亡的，其住院治疗费等各项费用全部乙方承担，甲方可视具体情况给予一定数额的人道补偿。

4. 合同期内如因国家政策性原因调整、甲方改扩建工程园区面积增减或甲方工作需要时，甲方有权对乙方派驻人员、人数、服务费用进行调整，并以书面形式提前 15 个工作日告知乙方，双方均不视为违约。

第十条 不可抗力事件处理

1. 在采购合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行采购合同，则采购合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，受不可抗力事件影响的一方应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。协商不成，报财政主管部门批复同意后，任何一方均有权单方终止采购合同，双方互不承担违约、赔偿、补偿等责任。

第十一条 合同争议解决

1. 因履行采购合同引起的或与采购合同有关的争议，双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

合 同 附 件
(服务类)

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 服务期责任:	
3. 其他具体事项:	
甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日

注: 填不下时可另加附页。