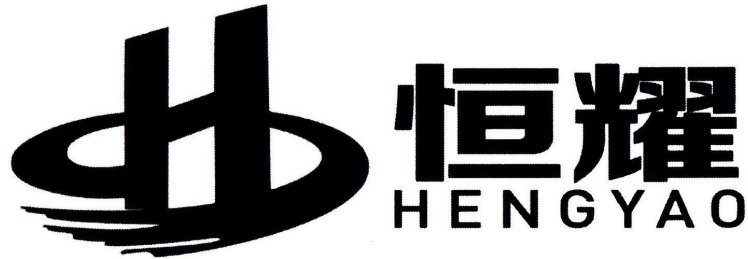


广西恒耀项目管理有限公司



公开招标文件

项目名称：平果市区园林绿化养护社会化服务项目

项目编号：BSZC2024-G3-230250-GXHY

采购人：平果市城市管理监督局

采购代理机构：广西恒耀项目管理有限公司

二〇二四年 6 月

广西恒耀项目管理有限公司

公开招标文件

（服务类）

（全流程电子化评标）

项目名称：平果市区园林绿化养护社会化服务项目

项目编号：BSZC2024-G3-230250-GXHY

采购人：平果市城市管理监督局

采购代理机构：广西恒耀项目管理有限公司

2024年6月

目 录

第一章招标公告	4
第二章采购需求	7
第三章投标人须知	33
第一节投标人须知前附表	33
第二节投标人须知正文	38
一、总则	38
二、招标文件	40
三、投标文件的编制	41
四、开标	44
五、资格审查	45
六、评标	45
七、中标和合同	46
九、其他事项	52
第四章评标方法及评分标准	53
第一节评标方法	53
第二节评标程序	53
第三节评分标准	57
第四节中标候选人推荐原则	60
第五节评标报告	60
第五章拟签订的合同文本	61
第六章投标文件格式	62
第一节投标文件外层包装封面格式	错误！未定义书签。
第二节资格证明文件格式	77
第三节商务文件格式	87
第四节技术文件格式	97
第五节报价文件格式	103
第六节其他文书、文件格式	109
第七章质疑、投诉证明材料格式	111
第一节质疑函（格式）	112
第二节投诉书（格式）	114

第一章招标公告

平果市区园林绿化养护社会化服务项目招标公告（远程异地评标）

项目概况

平果市区园林绿化养护社会化服务项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台线上获取（下载）招标文件，并于2024年7月15日09时30分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：BSZC2024-G3-230250-GXHY
2. 项目名称：平果市区园林绿化养护社会化服务项目
3. 预算金额：33000000.00元
4. 采购需求：

项 号	标的的名称	服务范围	服务内容简要规格描述
1	平果市区园林绿化养护社会化服务项目	迎宾大道、铝城大道、霞光路、教育路（含二中公园，地震局周围）、大学路（含七星路）、礼宾路、城龙路（亿鑫绿地，城龙小区）、人民路、火车站前广场、朝阳路（含沿江大道、朝阳街、朝阳巷）、古朴大道、江南大道（迎宾大道至潭包段）、龙江路、河堤路、新港路、万德一路、万德二路、平新路、金山路、古厘路、平中路、三中路、二中路、富强路（含美食林）、建民路、兴平路、哈嘹路、邕造一路、江滨路、新兴路（含上马头绿地，马头山公园，清心公园，印刷厂绿地，炼沙路与炼沙四路）、贝依路、果德路、驮湾路、驮银路、驮金路、富竹一路、富竹二路、那马路、南街，北街，西街、上马头街、龙明街、龙阳街（含龙阳巷）、观园路、含笑新华外围道路、雷感外围道路、江洲外围道路、粼江花园外围道路、第八小学前休闲小公园、含笑新华江边公园、雷感江洲江边公园、粼江花园江边公园、阳光路、新华路、园区大道、工业园同安路、工业园同兴路、工业园同福路、同裕路、邓公山公园、江滨公园、体育场周边绿地、炼沙河两岸景观、利民路、	服务内容：包括松土除草、修剪、抹芽、浇水、中耕施肥、病虫害防治、抗旱防涝、缺株补植、清除枯枝、衰退老化苗木更新、卫生保洁、垃圾清运、树木绑扎、树干涂白、草坪切边、加土扶正、立架加固、抗灾抢险、设施维护、安全保护措施等养护管理工作。 服务范围：平果市城市规划区（含市区、平果工业区、平果铝业市政部分）内道路绿化、公园广场、景观带等所有由城市

	鹏锦路、龙居一路、江南大道（新安潭包至新安路）、那劳大桥路、莫鲁面道路、莫鲁沿江路、高新大道、那马路新增部分、横九路、同社路网长兴路、同社路网纵三路、怀判路网横四路、怀判路网横三路、科技二路、果德路（十三小段）	管理监督局接管的园林绿化养护工作（文化公园、烈士陵园除外）均在市场化运作范围。
--	---	---

5. 合同履行期限：自合同签订之日起三年。

6. 本项目是否接受联合体投标：是、否。

二、投标人的资格要求：

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：

专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

非专门面向中小企业采购的项目

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)、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：自公告发布之日起至 2024 年 6 月 27 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）。

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（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件截止时间、开标时间：2024 年 7 月 15 日 09 时 30 分（北京时间）

地点：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标

投标人应在投标文件截止时间前通过 CA 登录广西政府采购云平台网上招投标系统将电子投标文件加密后上传完成，实行在线投标响应。（本项目不要求投标人到达开标现场，但投标人应派法定代表人或委

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)

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:无。

2. 网上查询地址: www.ccgp.gov.cn (中国政府采购网)、zfcg.gxzf.gov.cn (广西壮族自治区政府采购网)、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy> 全国公共资源交易平台 (广西·百色)

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。

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: 平果市城市管理监督局

地 址: 平果市工会大厦 15 楼 B1504

项目联系人: 苏俞霖

联系电话: 0776-5886203

2. 采购代理机构信息

名 称: 广西恒耀项目管理有限公司

地 址: 广西百色市右江区前程路 8 号三祺龙景国际办公楼 14 层 1413、1414 号

联系电话: 0776-2154988

3. 项目联系方式

项目联系人: 谭少飞

电 话: 0776-2154988

广西恒耀项目管理有限公司

2024 年 6 月 20 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

(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”。

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. 不需要投标人对采购需求响应为具体数值的,此采购需求的数值后将以◆号标注

4. 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。

所属行业名称(行业名称及划分查阅《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)):水利、环境和公共设施管理业。

注:投标人判断是否为中小企业可以使用工业和信息化部中小企业局开发的“中小企业规模类型自测小程序”

服务需求一览表

项号	采购服务名称	单位	数量	服务参数	分项预算合价(元/年)	服务内容
1	平果市区园林绿化养护社会化服务项目	项	3	详见服务参数表	11000000.00	社会化服务范围的绿化养护工程量539200.54平方(其中:乔木49245株,灌木21388株,片植435593.02m ² ,草皮103607.52m ²);服务内容包括松土除草、修剪、抹芽、浇水、中耕施肥、病虫害防治、抗旱防涝、缺株补植、清除枯枝、衰退老化苗木更新、卫生保洁、垃圾清运、

					树木绑扎、树干涂白、草坪切边、加土扶正、立架加固、抗灾抢险、设施维护、安全保护措施等养护管理工作。
合计					33000000.00 元

服务参数表

序号	服务名称	技术（服务）要求
1	园林绿化养护标准	<p>市区园林绿化养护社会化服务拟按二+三级（即核心区域按二级，其它区域按三级）（详见附件）养护标准进行养护。即迎宾大道、铝城大道、霞光大道、教育路、大学路、礼宾路、城龙路、人民路、火车站站前广场按二级，其它按三级进行养护</p>
2	人员安置及车辆处置	<p>（一）绿化养护人员安置</p> <p>1. 中标机构无条件接收原园林绿化管理部门招聘的绿化养护作业人员（45人），安排相应工种和工作岗位，并按照《中华人民共和国民法典》与移交人员签订《劳动合同》，承包方接收人员后半年内不得单方解聘，运营半年后可根据《中华人民共和国民法典》相关规定和合同约定以及考核结果，报经发包方同意后可辞减相关人员。承包方辞退的人员涉及到相关补偿的费用由承包方自行承担。承包方须保持配备足够的绿化养护作业人员，必须充分保障平果市园林绿化工作总体质量。</p> <p>2. 按照国家、自治区有关文件要求，结合平果市实际，承包方支付原园林绿化管理部门招聘的人员（45人）工资（含人员工资，绩效工资，社会保险费即养老、医疗、大病统筹、失业、工伤、生育保险等保险项目，劳保费，工具费，高温补贴、法定节假日加班补助等）及年终绩效奖福利待遇不得低于平果市事业单位编外聘用人员同等岗位人员福利待遇水平；在合同期间市人民政府对机关事业单位编外聘用人员工资进行调整的，承包方要按照文件规定对原园林管理部门招聘的在岗人员工资及绩效进行相应调整，调整后增加的费用（工资及绩效）由承包方自行承担。</p> <p>3. 如承包方需自聘人员，应优先从上一轮承包方的自聘人员中聘用，原则上承包方自聘人员福利待遇等与原园林绿化管理部门招聘人员的福利待遇一致。必须依法给予聘用人员缴纳“五险”（其中社会保险费包含单位及个人两部分），依法保障园林绿化工人权益。承包期间人员的劳务纠纷、经济纠纷由承包方承担责任，并承担一切费用。所聘人员由承包方自行签订聘用《劳动合同》，报市城市管理监督局和市人社局备案。</p> <p>4. 要求项目负责人或者技术负责人具有园林专业中级及以上技术职称或市政专业贰级及以上注册建造师执业资格；配备4名专职安全员，负责施工车辆、机械的安全使用和现场安全管理，安全员持上岗资格证书；配置106人以上的园林绿化养护作业队伍，其中绿化养护人员93人，要求具有绿化、花卉生产、养护经验。</p> <p>（二）车辆处置</p>

		<p>1. 发包方对现有园林作业车辆进行清点、登记造册、折旧评估，由承包方进行租赁。租赁期间车辆、机械运行费用（油耗、机械维修、车辆租赁费、停车场租赁费等费用），以及车辆的保险、年审、路桥费、车船使用税等由承包方自行承担。租赁具体条款由双方另行协商签订协议。</p> <p>2. 合同期满前一个月，承包方必须将所使用的车辆维护维修好，确保运转正常，车辆保险在有效期内，承包期满经双方组织验收评估后，承包方将全部园林绿化车辆交还发包方（所移交的车辆要求达到合理折旧后的评估值，否则按评估价赔偿损失）。发包方提供给承包方的车辆在承包期内达到报废年限且年检不通过的，由承包方负责及时补充配购类似车辆。</p> <p>3. 承包期间因管理需要更新或增加作业工具、车辆、设备的，由中标方负责自行投入，产权归中标方所有。</p> <p>4. 根据平果市园林绿化工作范围及绿化养护质量要求，承包方须配足 8 吨以上绿化洒水车 5 辆，垃圾清运车 6 辆，高空作业车 1 辆。</p> <p>（三）人员车辆配备</p> <p>中标承包方在签订合同后 3 个月内须全部投入以上（一）、（二）内容配备的绿化养护作业人员及车辆设备，未能配备齐全（签订合同日至 3 个月内的月份），则视为当月考核不合格。</p>
3	社会化服务考核	<p>（一）养护管理的考核：严格执行督查考评制度，建立规范合理的奖惩机制。按照《平果市园林绿化养护标准》（详见附件 1）、《平果市园林绿化养护管理考核办法》（详见附件 2）等有关规定，从市直相关部门抽调人员组成考核组负责对中标单位的园林绿化社会化服务工作实施监督、检查，每月养护进行考核。</p> <p>1、养护管理单位实行责任督查。养护管理单位应建立日常巡查检查制度，巡查中发现问题及时整改，并将检查情况存档备查。同时应采取划分责任区，分片包干，责任到人，进一步明确和细化管理标准。</p> <p>2、考核组对绿地养护管理实施考核。采取日常考核和月考核相结合的办法，按照有关规定对绿化养护管理实行全方位考核。</p> <p>（二）社会化服务费的拨付：按每月考核得分情况经审核后按月拨付给承包人。</p> <p>附件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 平果市园林绿化养护标准 2. 平果市园林绿化养护管理考核办法 3. 平果市园林绿化养护考核评分表
4	项目管理 人员配置	<p>项目负责人或者技术负责人具有园林专业中级及以上技术职称或市政专业贰级及以上注册建造师执业资格；配备 4 名专职安全员，负责施工车辆、机械的安全使用和现场安全管理，安全员持上岗资格证书；配置 106 人以上的园林绿化养护作业队伍，其中绿化养护人员 93 人，要求具有绿化、花卉生产、养护经验。</p>

附件 1 、 平果市园林绿化养护标准

平果市园林绿化养护标准（二级）

一、养管期内养护标准

1、乔木养护管理

管理标准：生长旺盛、枝叶健壮、树形美观、下缘线整齐、修剪适度、干直冠美、无死树缺树、单株树木无大范围枯枝，无明显病虫害，景观效果好。如不发生人为破坏或自然灾害，树木保存率就应达到 90% 以上，榕树类乔木达到 95% 以上。

工作要求：每年应根据不同树种的生长特性和周围环境，进行一次修剪整形，修剪锯口应平齐不劈不裂，尽可能减少大锯口，较大的截口应涂防腐剂，修剪后达到整齐一致。树穴平整、无杂草、杂物。从 5 月份开始，每月修剪 1 次，主要修荫枝、下垂枝、干枯枝、侧缘线以及下缘线，下缘线高 2.5~5M，开花植物应在花芽萌动前进行，乔木整形要与周围环境协调，以增强园林美化效果。要合理施肥，一般在 2~3 月和 8~9 月，采用对角埋施，肥穴规格 30cm*30cm*40cm，施肥量根据树木种类和生长情况而定，一般 2~3kg/株，施肥种类采用复合肥与花生麸等基肥相结合。对因市政工程、交通事故、病虫害、养护不当等原因造成死亡的树木，应及时清走，补回与原有树种种类相同、规格基本一致的植株，并加强管理。对护树柱（板）受到损坏或歪斜须及时进行扶正、加固或更换。每年松土、培土 2~3 次。

新植乔木施肥时，要保证足够的水分。新补植乔木，1 周内每天淋水 1 次；冬季 3~5 天淋水 1 次。

2、花灌木养护管理

管理标准：生长旺盛，花繁叶茂，修剪精细美观，具有艺术感和创意，无明显的人为践踏痕迹。如不发生人为破坏或自然灾害，花灌木保存率应达到 90% 以上，郁闭度达 95% 以上。

工作要求：生长季节每月松土 1 次，除杂草 2 次，松土深度 3~5cm；非生长季节每月除杂草 1 次。一般每年 2~3 月份修剪 1 次，保留 30~50 cm，以促进侧枝发芽，以后每个月根据养护标准进行修剪造型，中间高、两边低，中间高度根据品种不同而异，一般 50~80 cm，形成曲面并有较好的园林美化效果。2~3 月份重剪之后以撒施基肥为主，0.1~0.15 kg/m²，以后根据生长情况用复合肥进行追肥，结合雨天洒施 0.1~0.15kg/m²，晴天施肥时应保证淋足水，施肥方法以撒施为主。对因市政工程、交通事故、人为践踏、养护不当等造成的死苗要及时补植，一般应补回原来品种，并力求规格与原来相近。补植后一个星期内每天淋水 1 次，施肥时加强淋水，一般情况下 2~3 天淋水 1 次。

3、绿篱（色带）养护管理

管理标准：花、灌木生长正常，修剪精细美观，具有艺术感。花木生长季节有花可观，无徒长现象，常绿植物不影响其观赏效果，无明显病虫害，无明显的人为践踏痕迹。如不发生人为破坏或自然灾害，灌

木保存率应达到 90% 以上。绿篱保持 0.7~0.8M 高，上面平整、边角整齐、线条流畅，新梢 10cm 以上即须修剪。

工作要求：对于尚未郁闭的绿篱每月松土除杂草 2 次，已郁闭的绿篱每月清除寄生藤 2~3 次，养护面松土除杂草 1 次，为防止草坪长入，5~6 月和 8~9 月各修边 1 次，修边宽度 30 cm，修边一定要整齐，有美感。要修剪整形，应根据不同植物生育特性进行修剪整形；常绿、观叶灌木根据生长速度快慢修剪，一般为 2~6 次/年；观花灌木应根据花芽分化类型进行修剪，次数视不同品种而定；应注意随时剪除病、虫枝和干枯枝，生长旺盛的应注意疏枝；老化枝应有计划及时更新。新梢 10cm 以上即须修剪，一般生长季节 4~10 月每月修剪整形 3 次，非生长季节修剪 2 次，对勒杜鹃等开花植物 10 月份修剪，只进行轻度修剪，以保证开花。根据不同品种进行养护管理，不得因缺水、肥造成枝叶萎蔫、枯黄。每月追施复合肥 1 次，结合雨天进行，每年根据其长势和覆盖率情况适当施肥 1~2 次，基肥 0.5~1kg/m²，复合肥 0.1~0.15kg/m²，施肥方法以撒为主。安排和补植需加强淋水，补植后一个星期内每天淋水 1 次，一般冬季干旱季节安排 2~3 天淋水 1 次。对因市政工程、交通事故、人为践踏、养护不当等造成的缺株出现绿篱（色带）断层，要及时补植尽量用盆苗尽快封行。

4、草地养护管理

管理标准：草坪生长旺盛，草坪整齐雅观，一年四季常绿，呈勃勃生机；草地无坑洼积水，无裸露地。无大面积秃裸斑块，无因病虫造成的大面积死苗，颜色无大面积枯黄，景观效果良好。草地覆盖率 92% 以上。杂草率低于 7%。草坪高度不超过 6cm，草地无杂物、垃圾树叶。

工作要求：生长季节（4~10 月）每月除杂草 3 次，非生长季节每月除杂草 1~2 次，要求连根拔除。草地要修剪修边。台湾草 5cm 即须安排修剪。对因市政工程、交通事故、人为践踏、生长不良等造成的裸露地，应及时补栽并加强保护，保证其迅速长满。

草地淋水主要安排在冬季少雨季节，1~2 天淋水 1 次，每年 10 月份开始至翌年 3 月份结合淋水撒肥，一般每个月撒肥 1 次（肥料以复合肥、尿素为主）以保持良好的长势，度过干旱的秋冬季，其他季节根据草地生长情况安排施肥。

5、病虫害防治

管理标准：树木、花灌木不能被病虫害破坏，要及时做好病虫害的防治工作。发生病虫害最严重的危害性在 10% 以下。

工作要求：及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心管养，使植物增强抗病能力，经常检查，早发现早治理。采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法防止病虫害蔓延和影响乔木生长，尽量采用生物防治的办法，以减少对环境的污染，用化学方法防治时，喷药一般要在晚上进行；药物、用量及对环境的影响，要符合环保的要求和标准。喷药时须戴口罩，做好安全生产。用完的农药必须清

走。病害：根据不同树种易感染的病害，在发病前，至少防治三次以上；发病后，应于发病初期，立即防治，防止蔓延。虫害：根据不同害虫习性进行短期防治。定期做好喷药防治工作，一般在病虫害发生季节4~10月份，每月对易感植物喷药1~2次。经常观察绿地植物、病虫害情况，一旦发现立即跟踪防治，喷药时须先诊断病虫害种类和危害程度，然后对症下药，进行跟踪观察。喷药如果效果不明显，应立即更换不同的药物或加大浓度，直至得到全面控制。

6、园路管理

路面保持清洁、美观、完好无损，要求及时清除路面垃圾杂物，修补破损并保持完好；要求路面干净美观。以增强园林美化效果。

7、环境卫生

管理标准：绿化带和绿地清洁、无垃圾杂物、无石砾余土及砖块无干枯枝叶、无粪便暴露、无老鼠洞和蚊蝇滋生。

工作要求：每天6:30至18:30保持绿地无垃圾杂物,包括生活垃圾、景石外的石砾砖块、干枝枯叶、粪便，无老鼠洞和蚊蝇滋生地等。发现鼠洞要及时堵塞。清除垃圾杂物后要注意保洁。养护垃圾每天下班前清运出绿地，进行全天候巡回保洁。归堆后的垃圾杂物和箩筐等器具要放在隐蔽的地方，当天垃圾当天清运，不过夜，不焚烧。经常清理绿地石头、杂物,特别是边角杂物要经常进行清理。落叶季节(10月~次年2月)，1~2天清理1次树叶；3月~9月，2~3天清理1次树叶，保证无树叶堆积而影响景观。

8、绿地维护

绿地红线范围内不被侵占，绿地版图完整，花草树木不受破坏，无乱摆乱卖、乱停乱放的现象，无明显的人为践踏痕迹。发现任何侵占和破坏行为要予以制止并及时报告绿化管理部门。保护绿地供水设施，防止绿化用水被盗用。

9、其他养护注意事项

- (1) 绿化养护要注意与行人、车辆及周围环境的关系。
- (2) 修剪后的枝条等物要及时清理干净，做到日剪日清。
- (3) 技术管理人员应熟悉养护管理规程及不同植物特性。
- (4) 维护人员应按安全操作施工，注意劳动安全。
- (5) 绿化施工及养护产生的草叶、枯枝等禁止燃烧，必须在甲方指定地点清倒或运往填埋场或发酵成有机肥。
- (6) 绿化施工中产生的废物要运往指定地点，要符合环保要求。

(7) 绿化养护中施用的农药必须是国家法规使用的农药，不得使用国家法规禁止使用的农药。要尽量施用高效低毒农药，减少对大气的污染。同时，对能够使用生物防治的害虫要采取生物防治方法，减少农药的施用量。

(8) 使用完的农药包装物属于危险固体物，要按环保有关规定进行处理。避免对环境造成污染，损害人们的身体健康。没有使用完的农药，要妥善保管，要进行有效封存。

(9) 绿化养护作业中，在有条件的地方要采用节水灌溉方式，比如：喷灌、滴灌。尽量节约用水资源。

二、重大节日及重大活动期间，养护管理单位必须按照甲方统一要求，认真做好管养工作。

三、养管期内，因养护管理不到位等原因发生的绿化项目减少及毁损的，养护管理单位应及时补齐到位。

四、管养期内，凡由城市管理局接管的未列入管养的新建及改建绿地，新增面积在 5 公顷及以下的，由中标人负责养护管理，不另计养护费用；新增面积在 5 公顷以上的，按照实际新增绿化养护面积以三级绿化养护标准进行养护预算，实际新增面积的采购金额不超过原合同金额 10%的，由采购人与中标人协商签订补充合同；实际新增面积的采购金额超过原合同金额 10%的，由采购人另行进行招标采购。

五、管养期内所产生的安全责任由承包方负责。

平果市园林绿化养护标准（三级）

一、养管期内养护标准

1、乔木养护管理

管理标准：生长旺盛、枝叶健壮、树形美观、下缘线整齐、修剪适度、干直冠美、无死树缺树、单株树木无大范围枯枝，无明显病虫害，景观效果好。如不发生人为破坏或自然灾害，树木保存率就应达到 85% 以上，榕树类乔木达到 90% 以上。

工作要求：每年应根据不同树种的生长特性和周围环境，进行一次修剪整形，修剪锯口应平齐不劈不裂，尽可能减少大锯口，较大的截口应涂防腐剂，修剪后达到整齐一致。树穴平整、无杂草、杂物。从 5 月份开始，每月修剪 1 次，主要修荫枝、下垂枝、干枯枝、侧缘线以及下缘线，下缘线高 2.5~5M，开花植物应在花芽萌动前进行，乔木整形要与周围环境协调，以增强园林美化效果。要合理施肥，一般在 2~3 月和 8~9 月，采用对角埋施，肥穴规格 30cm*30cm*40cm，施肥量根据树木种类和生长情况而定，一般 2~3kg/株，施肥种类采用复合肥与花生麸等基肥相结合。对因市政工程、交通事故、病虫害、养护不当等原因造成死亡的树木，应及时清走，补回与原有树种种类相同、规格基本一致的植株，并加强管理。对护树柱（板）受到损坏或歪斜须及时进行扶正、加固或更换。每年松土、培土 2~3 次。

新植乔木施肥时，要保证足够的水分。新补植乔木，1 周内每天淋水 1 次；冬季 3~5 天淋水 1 次。

2、花灌木养护管理

管理标准：生长旺盛，花繁叶茂，修剪精细美观，具有艺术感和创意，无明显的人为践踏痕迹。如不发生人为破坏或自然灾害，花灌木保存率应达到 85%以上，郁闭度达 95%以上。

工作要求：生长季节每月松土 1 次，除杂草 2 次，松土深度 3~5cm；非生长季节每月除杂草 1 次。一般每年 2~3 月份修剪 1 次，保留 30~50 cm，以促进侧枝发芽，以后每个月根据养护标准进行修剪造型，中间高、两边低，中间高度根据品种不同而异，一般 50~80 cm，形成曲面并有较好的园林美化效果。2~3 月份重剪之后以撒施基肥为主，0.1~0.15 kg/m²，以后根据生长情况用复合肥进行追肥，结合雨天洒施 0.1~0.15kg/m²，晴天施肥时应保证淋足水，施肥方法以撒施为主。对因市政工程、交通事故、人为践踏、养护不当等造成的死苗要及时补植，一般应补回原来品种，并力求规格与原来相近。补植后一个星期内每天淋水 1 次，施肥时加强淋水，一般情况下 2~3 天淋水 1 次。

3、绿篱（色带）养护管理

管理标准：花、灌木生长正常，修剪精细美观，具有艺术感。花木生长季节有花可观，无徒长现象，常绿植物不影响其观赏效果，无明显病虫害，无明显的人为践踏痕迹。如不发生人为破坏或自然灾害，灌木保存率应达到 90% 以上。绿篱保持 0.7~0.8m 高，上面平整、边角整齐、线条流畅，新梢 10cm 以上即须修剪。

工作要求：对于尚未郁闭的绿篱每月松土除杂草 2 次，已郁闭的绿篱每月清除寄生藤 2~3 次，养护面松土除杂草 1 次，为防止草坪长入，5~6 月和 8~9 月各修边 1 次，修边宽度 30 cm，修边一定要整齐，有美感。要修剪整形，应根据不同植物生育特性进行修剪整形；常绿、观叶灌木根据生长速度快慢修剪，一般为 2~6 次/年；观花灌木应根据花芽分化类型进行修剪，次数视不同品种而定；应注意随时剪除病、虫枝和干枯枝，生长旺盛的应注意疏枝；老化枝应有计划及时更新。新梢 10cm 以上即须修剪，一般生长季节 4~10 月每月修剪整形 3 次，非生长季节修剪 2 次，对勒杜鹃等开花植物 10 月份修剪，只进行轻度修剪，以保证开花。根据不同品种进行养护管理，不得因缺水、肥造成枝叶萎蔫、枯黄。每月追施复合肥 1 次，结合雨天进行，每年根据其长势和覆盖率情况适当施肥 1~2 次，基肥 0.5~1kg/m²，复合肥 0.1~0.15kg/m²，施肥方法以撒为主。安排和补植需加强淋水，补植后一个星期内每天淋水 1 次，一般冬季干旱季节安排 2~3 天淋水 1 次。对因市政工程、交通事故、人为践踏、养护不当等造成的缺株出现绿篱（色带）断层，要及时补植尽量用盆苗尽快封行。

4、草地养护管理

管理标准：草坪生长旺盛，草坪整齐雅观，一年四季常绿，呈勃勃生机；草地无坑洼积水，无裸露地。无大面积秃裸斑块，无因病虫造成的大面积死苗，颜色无大面积枯黄，景观效果良好。草地覆盖率 92% 以上。杂草率低于 7%。草坪高度不超过 6cm，草地无杂物、垃圾树叶。

工作要求：生长季节（4~10月）每月除杂草3次，非生长季节每月除杂草1~2次，要求连根拔除。草地要修剪修边。台湾草5cm即须安排修剪。对因市政工程、交通事故、人为践踏、生长不良等造成的裸露地，应及时补栽并加强保护，保证其迅速长满。

草地淋水主要安排在冬季少雨季节，1~2天淋水1次，每年10月份开始至翌年3月份结合淋水撒肥，一般每个月撒肥1次（肥料以复合肥、尿素为主）以保持良好的长势，度过干旱的秋冬季，其他季节根据草地生长情况安排施肥。

5、病虫害防治

管理标准：树木、花灌木不能被病虫害破坏，要及时做好病虫害的防治工作。发生病虫害最严重的危害性在10%以下。

工作要求：及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心管养，使植物增强抗病能力，经常检查，早发现早治理。采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法防止病虫害蔓延和影响乔木生长，尽量采用生物防治的办法，以减少对环境的污染，用化学方法防治时，喷药一般要在晚上进行；药物、用量及对环境的影响，要符合环保的要求和标准。喷药时须戴口罩，做好安全生产。用完的农药必须清走。病害：根据不同树种易感染的病害，在发病前，至少防治三次以上；发病后，应于发病初期，立即防治，防止蔓延。虫害：根据不同害虫习性进行短期防治。定期做好喷药防治工作，一般在病虫害发生季节4~10月份，每月对易感植物喷药1~2次。经常观察绿地植物、病虫害情况，一旦发现立即跟踪防治，喷药时须先诊断病虫害种类和危害程度，然后对症下药，进行跟踪观察。喷药如果效果不明显，应立即更换不同的药物或加大浓度，直至得到全面控制。

6、园路管理

路面保持清洁、美观、完好无损，要求及时清除路面垃圾杂物，修补破损并保持完好；要求路面干净美观。以增强园林美化效果。

7、环境卫生

管理标准：绿化带和绿地清洁、无垃圾杂物、无石砾余土及砖块无干枯枝叶、无粪便暴露、无老鼠洞和蚊蝇滋生。

工作要求：每天6:30至18:30保持绿地无垃圾杂物，包括生活垃圾、景石外的石砾砖块、干枝枯叶、粪便，无老鼠洞和蚊蝇滋生地等。发现鼠洞要及时堵塞。清除垃圾杂物后要注意保洁。养护垃圾每天下班前清运出绿地，进行全天候巡回保洁。归堆后的垃圾杂物和箩筐等器具要放在隐蔽的地方，当天垃圾当天清运，不过夜，不焚烧。经常清理绿地石头、杂物，特别是边角杂物要经常进行清理。落叶季节（10月~次年2月），1~2天清理1次树叶；3月~9月，2~3天清理1次树叶，保证无树叶堆积而影响景观。

8、绿地维护

绿地红线范围内不被侵占，绿地版图完整，花草树木不受破坏，无乱摆乱卖、乱停乱放的现象，无明显的人为践踏痕迹。发现任何侵占和破坏行为要予以制止并及时报告绿化管理部门。保护绿地供水设施，防止绿化用水被盗用。

9、其他养护注意事项

- (1) 绿化养护要注意与行人、车辆及周围环境的关系。
- (2) 修剪后的枝条等物要及时清理干净，做到日剪日清。
- (3) 技术管理人员应熟悉养护管理规程及不同植物特性。
- (4) 维护人员应按安全操作施工，注意劳动安全。
- (5) 绿化施工及养护产生的草叶、枯枝等禁止燃烧，必须在甲方指定地点清倒或运往填埋场或发酵成有机肥。
- (6) 绿化施工中产生的废物要运往指定地点，要符合环保要求。
- (7) 绿化养护中施用的农药必须是国家法规使用的农药，不得使用国家法规禁止使用的农药。要尽量施用高效低毒农药，减少对大气的污染。同时，对能够使用生物防治的害虫要采取生物防治方法，减少农药的施用量。
- (8) 使用完的农药包装物属于危险固体物，要按环保有关规定进行处理。避免对环境造成污染，损害人们的身体健康。没有使用完的农药，要妥善保管，要进行有效封存。
- (9) 绿化养护作业中，在有条件的地方要采用节水灌溉方式，比如：喷灌、滴灌。尽量节约用水资源。

二、重大节日及重大活动期间，养护管理单位必须按照甲方统一要求，认真做好管养工作。

三、养管期内，因养护管理不到位等原因发生的绿化项目减少及毁损的，养护管理单位应及时补齐到位。

四、管养期内，凡由市城市管理监督局接管的未列入管养的新建及改建绿地，新增面积在 5 公顷及以下的，由中标人负责养护管理，不另计养护费用；新增面积在 5 公顷以上的，按照实际新增绿化养护面积以三级绿化养护标准进行养护预算，实际新增面积的采购金额不超过原合同金额 10%的，由采购人与中标人协商签订补充合同；实际新增面积的采购金额超过原合同金额 10%的，由采购人另行进行招标采购。

五、管养期内所产生的安全责任由承包方负责。

附件 2、平果市园林绿化养护管理考核办法

一、总则

随着我市经济与社会的不断发展和园林绿化事业快速发展的需要，为进一步提高园林绿化管养水平、规范考核城市绿化管养，在科学、合理、公平、公开的基础上，参考百色市园林绿化处多年来绿化管养考核经验，以《广西壮族自治区城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T499—2007）为主要依据，制定平果市园林绿地养护管理考核办法。

二、考核机构与职责

由市府办组织相关部门人员组成考核组，进行绿地管养考核、考核结果计算、汇总反馈，市城市管理监督局负责整改通知书发放、绿地增减核实、档案（养护服务费材料）交存、绿化养护管理服务费的核定及手续的办理。

三、考核办法

（一）本办法采取日常考核与月考核相结合的办法对绿化管养质量进行考核。

主要对绿化养护的乔木、灌木、色块及草坪进行量化打分，满分为 100 分。评分的标准依据《平果市园林绿化养护标准》，重点考核苗木、草坪的长势、修剪、病虫害等项内容。考评小组成员打分时，要客观公正，不许协商之后或评述之后打分。因为植物的生长状况与植物品种的适应性、所处的位置的小气候有关，应在评分时适当考虑上述因素，加以区分。

（二）月考核：月考核由考核组考核。考核时，养护单位向考核小组成员（考核小组至少 3 人组成）提交当月养护计划，陪同考核小组成员到达被检查绿地，考核后反馈项目存在问题及整改落实情况。考核成员在考核完第二天将考核结果以书面材料形式发给养护公司。

（三）考核次数、时间：每月不定期不定次数对养护公司所管辖的绿地进行日常考核，在当月 20 日~31 日进行月考核。

（四）考核办法：对于道路绿地绿带按一定的面积或地段分为 N 个地块，对于城区面积较小的绿地、移动花池、树池等按绿地面积或花池、树池的数目合并为 N 个地块，编成固定编号，每次考核前，由考核组现场抽出管养绿地的不少于 30% 地块作为当月考核的地块，按考核评分标准评出平均分数作为考核分数，考核表一式两份，月考核按上述办法进行。日常考核为绿地全面实地考核，由主管部门根据考核表进行考核，乙方根据日常考核结果进行整改，乙方在收到日常考核结果后须做到“15 分钟内响应、1 个小时内处理完成”，未能及时完成整改的应及时向主管部门报告，未能及时完成整改的将扣除对应分数，未按要求配合完成相关重大活动的，每发生一次扣 1 分，被上级通报批评的，按等级扣除对应分数。

（五）考核分数的计算：考核分数采取百分制，当月考核分数采取日常考核与月考核相结合的办法，其中月考核分数占 60 分；日常考核分数占 40 分。每月考核分数达 95 分以上（含 95 分）当月养护费全额

支付，分数低于 95 分的，每低一分，扣当月养护费的 1%。直至扣完当期养护费为止。对于考核分数连续两个月低于 80 分或连续三个月达不到 90 分的，立即取消中标方的养护资格和解除与中标方签订的养护合同，中标方自行承担所有责任和经济损失。年终总评分数低于 80 分，视为年终评比不合格，立即取消中标方的养护资格和解除与中标方签订的养护合同，中标方自行承担所有责任和经济损失。

月综合考核评分计算方法：

日常考核分数=40-日常考核扣除总分-未按要求配合完成相关重大活动次数（每次 1 分）

月考核分数=（∑考核小组成员考核分数/考核人数）×60%

当月考核分数=日常考核分数+月考核分数

四、本考核办法自 2024 年 月 日起实施。

附件 3、平果市园林绿化养护月考核评分表

序号	检查项目	标准分	考核标准	扣分标准	扣分值	实际得分
1	成活、保存率	8	原有树木、草坪及补种植全苗者，无缺株弱苗为满分。	每株扣 0.2 分或每平方米扣 0.2 分，扣完分值为止。		
			被检绿化植物有以下现象，每发现一处，扣分：			
			1、绿篱缺株、缺苗有断层空位，裸露地面。			
			2、草坪、地被植物缺苗、裸露地面（草坪严重衰退情况除外）			
			3、乔灌木、垂直绿化缺株；			
			4、一、二年生草本植物或灌木老化衰退未及时更换；			
			5、草坪补植满一个月覆盖率未达 98%。			
2	除杂草、松土	12	被检绿地基本无杂草，土壤不板结的为满分。	每平方米扣 0.1 分，扣完分值为止。		
			出现以下情况，应扣分：			
			1、乔灌木林地每平方米杂草多于 15 株以上；			
			2、绿篱每平方米杂草多于 10 株以上；			
			3、草坪与地被植物每平方米杂草（高出草坪的，匍匐型除外）多于 5 株以上；			

			4、人工消除杂草后对草坪未及时压平、松土未及时拉平，出现不平整现象；			
			5、对应适时作深翻、松土、施肥、覆土工作的管养地段，未作该项工作的。			
3	施肥	6	按质量完成施肥计划，绿化植物生长茂盛，无缺肥现象的满分。			
			出现下列情况，应扣分：			
			1、施肥量不足或缺乏某种元素影响植物生长或出现生理征状的；施肥不合理出现肥害，造成植株生长不良甚至死亡的。	每株扣 0.5 分或每平方米扣 0.1 分，扣完分值为止。		
			2、施有机肥时未开沟和及时覆土而污染环境。	每次扣 1 分		
4	修剪、造型	9	修剪造型适时，与环境协调，艺术景观好，修剪质量，合乎要求的满分。			
			出现以下情况，应扣分。			
			1、未能按园林植物生长特性及错过物候进行修剪；	每次扣 2 分，扣完分值为止。		
			2、乔灌木萌生交叉枝、内膛枝、寄生枝、徒长枝、垂贴地枝，影响窗台采光、透风的过长枝；干枝、枯叶和病害枝未及时剪除或当年未疏剪；对影响交通及行人安全、遮挡各类警示牌的枝条未及时修剪的。	每株扣 0.1 分，扣完分值为止。		
			3、乔灌木未按造型要求修剪，造成树形不合理，与周围环境不协调；自然生长植物株因修剪不当未能保持原有自然树型而影响美观的，修剪锯口不规范。	每株或每平方米扣 0.1 分，扣完分值为止。		
			4、花灌木剪掉花芽已分化枝条，影响当年开花的；或开花乔灌木花后未及时修剪、清除残花败叶；因修剪不当或过度重修剪造成植物生长不良或影响景观效果的；	每株或每平方米扣 0.1 分，扣完分值为止。		
			5、草地修剪不及时，台湾草长超过 5 厘米；草坪近侧石、近树干边缘未做手工修剪的；	每平方米或每 10 米扣 0.1 分，扣完分值为止。		
			6、对直径大于 3 厘米及名贵树种修剪后切口未抹腐剂保护；	每株扣 0.1 分，扣完分值为止。		
5	淋水与排水	10	做好防旱防涝工作，及时淋水，保持土壤湿润；及时排涝，无坑洼积水为满分。			
			出现以下情况，应扣分。			

			1、乔灌木、绿篱、草坪因缺水叶片呈萎蔫、枯黄、落叶；	每株或每平方米扣 0.2 分，扣完分值为止。			
			2、重大活动或重大节日未对乔木枝叶进行彻底清洗的；				
			3、排水不合理，导致绿地中的乔灌木、绿篱、草地等有坑洼积水，影响植物生长不良；	每株或每平方米扣 0.1 分，扣完分值为止。			
6	防风、绑扎、扶正、淘汰	5	能做好防风工作，未发生风害等情况为满分；				
			出现下列情况，应扣分：				
			1、树木倒伏，树木歪斜未及时扶正和设支撑桩的；	每株扣 0.2 分，扣完分值为止。			
			2、死树、断桩未及时清理，未及时补植或填平树穴；				
			3、台风前未做好防风措施：如未适当修剪、设桩加固等而造成损失的；	每次扣 2 分，扣完分值为止。			
7	病虫害防治	10	病虫害以防为主，防治结合，基本无病虫害为害的满分。				
			出现下列情况，应扣分：				
			1、农药使用不规范，因药害造成植物生长不良或死亡；	每株或每平方米扣 0.2 分，扣完分值为止。			
			2、未能及时发现植物病虫害或发现病虫害不及时采取措施；				
3、为害植物成片出现病症（花坛、绿篱、草坪）为害率大于 5%，乔灌木单株叶片为害超 5%以上；							
8	卫生保洁	10	绿地无影响景观的砖石头、土块、垃圾、枯枝、落叶、杂物，全天保洁，清洁卫生达标的为满分。				
			出现以下情况，应扣分：				
			1、绿地保洁卫生，在所在地段规定时间前尚未保洁；	每出现扣分情况存在一次扣 2 分，扣完分值为止。			
			2、管理地段存留粒径超过 2 厘米的有碍景观的砖、石、建筑杂物以及枯枝、落叶、修剪废弃物；每百平方米以下绿地出现烟头等人为生活垃圾超过 3 件，树有挂物等；				
			3、休息设施不清洁，有蜘蛛网、鸟粪、便迹、及其他垃圾；垃圾箱外部有垃圾散落现象；				
4、归堆后的垃圾杂物未堆放在隐蔽的地方、修剪废弃物堆放影响交通两者未做到日产日清或随意焚烧。							
9	绿地面貌及生态景观	10	植物群落结构合理，生长势好，造景符合设计要求为满分。				
			出现以下情况，应扣分：				

	效果		1、乔灌木枝叶生长不茂盛，绿量少，或生长状况不正常；树型不美观，行道树下缘线不整齐；绿地乔木枝下高低于 2.0 米；	每株、每平方米或每米扣 0.1 分，扣完分值为止。		
			2、花灌木长势不好，未能适时开花；			
			3、绿篱长势弱，下部空虚，未做到面线平整，棱角分明；			
			4、草坪生长势弱，高度不整齐均一；属养护范围内可以通过分次填沙平整等措施弥补原有不平整地势，有明显低洼积水现象的；			
			5、人工草坪覆盖度小于 98%，乔木林下和地被植物集中空秃大于 1 平方米；			
			6 切边不美观、不规范，不整齐划一；			
10	管 理 工 作	6	管理工作规范，制度执行情况好为满分。			
			出现下列情况，应扣分：			
			1、养护工作无月、季、年计划；	每项扣 2 分，扣完分值为止。		
			2、每月未做好记载本月苗木种植、移植、淘汰纪录；施肥、修剪和病虫害发生与防治等情况的资料记录与归档工作；			
			3、对上次月检提出整改问题未及时整改或不合格；			
			4、对破坏绿地和设施、有碍景观的事件和行为未及时制止，未及时修复、更换；无专职护绿人员或护绿效果差的；			
			5、对日常管养工作中出现确无能力修补或制止的情况不及时上报给上级部门处理的；			
			6、不依时参加甲方组织的会议，检查评比的；对甲方的书面或电话通知不落实，不响应的；	每项扣 4 分，扣完分值为止。		
			7、员工人数、工资、社保等不符合招标文件规定，除按合同处罚外，还需按标准扣分；			
			8、被上级机关批评、报刊公开点名批评（情况属实的）、群众举报未及时处理答复；			
9、未制定和做好避免发生安全事故的制度和措施，作业存在安全隐患（包括修剪时未置施工安全牌；分车带卫生保洁，修剪时未戴安全袖章及反光背心、穿拖鞋上班等）。						
10、未按操作规程发生安全事故。						
11	环 境 卫 生 清 扫	6	环境卫生清扫保洁工作符合合同标准的，管理工作到位，成效明显的为满分。			

	保洁		出现下列情况，应扣分：			
			1、服务时间内，无专人进行环境卫生保洁的；	每项扣 2 分， 扣完分值为 止。		
			2、环境卫生清扫保洁工作不符合合同规定标准的；			
12	附属设施管理	8	附属设施管理工作符合合同标准的，管理工作到位的为满分。			
			出现下列情况，应扣分：			
			1、供水设施管理工作不符合合同规定标准的；	每项扣 2 分， 扣完分值为 止。		
			2、电器设施管理工作不符合合同规定标准的；			
			3、苗木支架管理工作不符合合同规定标准的；			
4、市政设施管理工作不符合合同规定标准的。						
13	合计					

附件 4、平果市园林绿化养护日考核评分表

序号	检查项目	标准分	考核标准	扣分标准	扣分值	实际得分
1	成活、保存率	4	原有树木、草坪及补种植全苗者，无缺株弱苗为满分。	每株扣 0.2 分或每平方米扣 0.2 分，扣完分值为止。		
			被检绿化植物有以下现象，每发现一处，扣分：			
			1、绿篱缺株、缺苗有断层空位，裸露地面。			
			2、草坪、地被植物缺苗、裸露地面（草坪严重衰退情况除外）			
			3、乔灌木、垂直绿化缺株；			
			4、一、二年生草本植物或灌木老化衰退未及时更换；			
5、草坪补植满一个月覆盖率未达 98%。						
2	除杂草、松土	6	被检绿地基本无杂草，土壤不板结的为满分。	每平方米扣 0.1 分，扣完分值为止。		
			出现以下情况，应扣分：			
			1、乔灌木林地每平方米杂草多于 15 株以上；			
			2、绿篱每平方米杂草多于 10 株以上；			
			3、草坪与地被植物每平方米杂草（高出草坪的，匍匐型除外）多于 5 株以上；			
			4、人工消除杂草后对草坪未及时压平、松土未及时拉平，出现不平整现象；			
5、对应适时作深翻、松土、施肥、覆土工作的管养地段，未作该项工作的。						
3	施肥	3	按质量完成施肥计划，绿化植物生长茂盛，无缺肥现象的满分。	每株扣 0.5 分或每平方米扣 0.1 分，扣完分值为止。		
			出现下列情况，应扣分：			
			1、施肥量不足或缺乏某种元素影响植物生长或出现生理症状的；施肥不合理出现肥害，造成植株生长不良甚至死亡的。			
			2、施有机肥时未开沟和及时覆土而污染环境。			

4	修剪、造型	9	修剪造型适时，与环境协调，艺术景观好，修剪质量，合乎要求的满分。		
			出现以下情况，应扣分。		
			1、未能按园林植物生长特性及错过物候进行修剪；	每次扣2分，扣完分值为止。	
			2、乔灌木萌生交叉枝、内膛枝、寄生枝、徒长枝、垂贴地枝，影响窗台采光、透风的过长枝；干枝、枯叶和病害枝未及时剪除或当年未疏剪；对影响交通及行人安全、遮挡各类警示牌的枝条未及时修剪的。	每株扣0.1分，扣完分值为止。	
			3、乔灌木未按造型要求修剪，造成树形不合理，与周围环境不协调；自然生长植物株因修剪不当未能保持原有自然树型而影响美观的，修剪锯口不规范。	每株或每平方米扣0.1分，扣完分值为止。	
			4、花灌木剪掉花芽已分化枝条，影响当年开花的；或开花乔灌木花后未及时修剪、清除残花败叶；因修剪不当或过度重修剪造成植物生长不良或影响景观效果的；		
			5、草地修剪不及时，台湾草长超过5厘米；草坪近侧石、近树干边缘未做手工修剪的；	每平方米或每10米扣0.1分	
			6、对直径大于3厘米及名贵树种修剪后切口未抹防腐剂保护；	每株扣0.1分，扣完分值为止。	
5	淋水与排水	5	做好防旱防涝工作，及时淋水，保持土壤湿润；及时排涝，无坑洼积水为满分。		
			出现以下情况，应扣分。		
			1、乔灌木、绿篱、草坪因缺水叶片呈萎蔫、枯黄、落叶；	每株或每平方米扣0.2分，扣完分值为止。	
			2、重大活动或重大节日未对乔木枝叶进行彻底清洗的；		
3、排水不合理，导致绿地中的乔灌木、绿篱、草地等有坑洼积水，影响植物生长不良；	每株或每平方米扣0.1分，扣完分值为止。				
6	防风、绑扎、扶正、淘汰	3	能做好防风工作，未发生风害等情况为满分；		
			出现下列情况，应扣分：		
			1、树木倒伏，树木歪斜未及时扶正和设支撑桩的；	每株扣0.2分，扣完分值为止。	
			2、死树、断桩未及时清理，未及时补植或填平树穴；		
3、台风前未做好防风措施：如未适当修剪、设桩加固等而造成损失的；	每次扣2分，扣完分值为止。				
7	病虫	5	病虫害以防为主，防治结合，基本无病虫害为害的满分。		

	害防治		出现下列情况，应扣分：			
			1、农药使用不规范，因药害造成植物生长不良或死亡；	每株或每平方米扣 0.2 分，扣完分值为止。		
			2、未能及时发现植物病虫害或发现病虫害不及时采取措施；			
			3、为害植物成片出现病症（花坛、绿篱、草坪）为害率大于 5%，乔灌木单株叶片为害超 5%以上；			
8	卫生保洁	5	绿地无影响景观的砖石头、土块、垃圾、枯枝、落叶、杂物，全天保洁，清洁卫生达标的为满分。	每出现扣分情况存在一次扣 2 分，扣完分值为止。		
			出现以下情况，应扣分：			
			1、绿地保洁卫生，在所在地段规定时间前尚未保洁；			
			2、管理地段存留粒径超过 2 厘米的有碍景观的砖、石、建筑杂物以及枯枝、落叶、修剪废弃物；每百平方米以下绿地出现烟头等人为生活垃圾超过 3 件，树有挂物等；			
			3、休息设施不清洁，有蜘蛛网、鸟粪、便迹、及其他垃圾；垃圾箱外部有垃圾散落现象；			
			4、归堆后的垃圾杂物未堆放在隐蔽的地方、修剪废弃物堆放影响交通两者未做到日产日清或随意焚烧。			
9	绿地面貌及生态景观效果	5	植物群落结构合理，生长势好，造景符合设计要求为满分。	每株、每平方米或每米扣 0.1 分，扣完分值为止。		
			出现以下情况，应扣分：			
			1、乔灌木枝叶生长不茂盛，绿量少，或生长状况不正常；树型不美观，行道树下缘线不整齐；绿地乔木枝下高低于 2.0 米；			
			2、花灌木长势不好，未能适时开花；			
			3、绿篱长势弱，下部空虚，未做到面线平整，棱角分明；			
			4、草坪生长势弱，高度不整齐均一；属养护范围内可以通过分次填沙平整等措施弥补原有不平整地势，有明显低洼积水现象的；			
			5、人工草坪覆盖度小于 98%，乔木林下和地被植物集中空秃大于 1 平方米；			
			6、切边不美观、不规范，不整齐划一；			
10	减分项	/	未按要求配合完成相关重大活动的。	每发生一次扣 1 分，扣完分值为止。		/

		/	被通报批评及被媒体报道的。	① 被中央（国家）级通报批评的扣3分；省级通报批评的扣2分；市级通报批评的扣1分；县级通报批评的扣0.5分。（同等级的不重复加/扣分）	/
总评分					

商务条款	<p>一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内（注：中标通知书发出之日起 25 日内必须签订合同。）</p> <p>二、服务期限：自合同签订之日起三年。</p> <p>三、服务地点：平果市</p> <p>四、售后服务要求：</p> <p>1、质量保证期：自提交服务至服务期满并验收合格之日止。</p> <p>2、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 60 分钟内到达采购人指定现场。如遇临时交办特殊紧急事件，须按采购人要求进行特殊处理。</p> <p>▲五、验收标准、规范：依照采购需求执行。</p> <p>六、其他要求：</p> <p>1、报价必须含以下部分（格式自拟），包括：</p> <p>（1）服务的价格；</p> <p>（2）必要的保险费用和各项税金；</p> <p>（3）本项目实行总承包报价，报价必须含以下部分，包括①至⑧项费用及清扫保洁所发生的一切成本费用，应包括(不限于)以下项目：</p> <p>①管理、服务人员的工资、按规定提取的社会保险和福利费及国家、地方规定必须缴纳的费用；</p> <p>②水电费；</p> <p>③清洁卫生费（包括工具物品及清洁剂）；</p> <p>④设备设施维护费；</p> <p>⑤日常行政办公费；</p> <p>⑥劳保用品费用；</p> <p>⑦公司合理利润；</p> <p>⑧法定税费。</p> <p>（4）投标人在填写投标报价表时，必须附投标报价分析表及人员工资福利构成明细。</p> <p>（5）未按本要求提交的投标报价视为无效报价。</p> <p>2、付款方式：</p> <p>（1）本项目无预付款，采用先养护后支付的方式，原则上按月支付，每月绿化养护费在次月 28 日前，甲方根据乙方当月完成的工程量及考核评分结果支付（每月绿化养护费用为按实际完成量乘以对应清单综合单价除以 12 个月）。如养护面积变化，则按实际养护面积结算，甲方组织人员对绿化养护情况进监督考核评比，考核分数采取百分制，当月考核分数采取日常考核与月考核相结合的办法，其中月考核分数占 60 分；日常考核分数占 40 分。每月考核分数达 95 分以上（含 95 分）当月养护费全额支付，分数低于 95 分的，每低一分，扣当月养护费的 1%，直至扣完当期养护费为止。</p> <p>（2）当月月考核不合格的，扣除当月绿化养护费的 20%。</p> <p>3、支付额度：月养护金额=月合同单价×月度完成工作量-扣减金额。</p> <p>4、履约保证金：无。</p>
其他说明	<p>一、进口产品说明（根据项目实际情况选择）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本分标服务所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。</p> <p>二、其他要求</p> <p>1、中标人负责服务团队日常服务工作的管理，包括人员招聘及管理、服务工作管理、作业安全管理等管理工作。因作业不当或管理不善，发生事件、事故、劳动纠纷的，由中标人承担全部责任。</p> <p>2、中标人自行承担所聘用团队人员的工资、福利、体检、培训等管理费用，以及与其国家或地方法规所要</p>

求征收的税金、社会保险等其它费用，承诺与员工签订《劳动用工合同》，交纳社会保险及相关费用。

3、中标人要接受采购人的监督管理和考核，对采购人提出的不符合项要及时整改和完善。

4、中标人在服务期间应遵守采购人相关管理制度、规定，并遵守国家相关法律法规，合法经营，如有员工违法行为按相关规定处理。

5、除“投标人须知前附表”7.2款条件外，中标人不得转包、分包给第三方。擅自将服务合同转包或部分分包给第三者，将终止合同，经济损失和法律责任由中标人承担。

6、投标人提供的服务应符合国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

7、中标人提供的服务不满足招标文件要求验收不合格或弄虚作假的，采购人有权解除合同并追究中标人的法律责任。中标人在配备人员、机械设备、办公点等时，不得少于采购文件中规定的最少配备数。中标合同签订一个月内中标人未按投标响应条件投入，则自动终止合同。中标人在合同期内，须随时接受采购人对以上配备投入情况进行检查。

8、中标人入场后，采购单位每个月有权不定期检查项目人员、设备投入使用情况并做记录，如发现实际投入与投标承诺不符的，将作出如下惩罚：

（1）投入的车辆实际数量或型号、车龄与投标承诺不符的，每少1辆车或不达标1辆车的扣除5%当月的承包经费。

（2）投入的项目人员人数、年龄与投标承诺不符的，每少1人或不达标1人扣除0.2%当月的承包经费。

（3）拒不整改严重的，视为虚假应标，采购人有权取消合同并将汇报相关财政监管部门。

9、中标人当月服务结束后7个工作日内必须向采购人提交项目实施车辆清单、项目实施人员全部清单，否则不予支付当月的承包经费。

10、在服务期间，中标人接采购人服务通知须立即响应，1小时内到达指定现场进行处理，重大问题或其它无法迅速解决的问题应在24小时内解决。

11、在服务期间，中标人应设一名项目负责人负责协调管理工作。

12、投标人必须在投标文件中提供相应的项目现场实施方案。

13、对本项目实施管理和清洁所需的一切劳动力、材料、设备和服务由中标人自行组织，由此产生的一切费用由中标人承担。

14、中标人自行解决服务人员的饮食、生活住宿条件，本采购人不提供。

15、采购人后勤主管部门对本合同服务内容全程对接和监督，并对服务情况进行客观记录，在每个季度期结束时，由采购人后勤主管部门根据合同约定的服务内容、响应情况、服务态度及过程记录，并根据考核结果对承包企业进行相应处理。

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》(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)机组能效限定值及能效等级》(GB37480)
			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)《风管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	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB12021.2)
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《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(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)
		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》(GB20665)
			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：所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业(2011)300 号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。本项目服务所属行业均为“其他未列明行业”

中小企业划型标准

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	<input checked="" type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否。
6.2	联合体投标要求	无。
7.2	是否允许转包/分包	<input type="checkbox"/> 不允许转包/分包 <input checked="" type="checkbox"/> 允许转包/分包 转包/分包内容： <u>根据财库〔2020〕46号第八条规定，超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。</u> 转包/分包金额或者比例： <u>预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。</u>
11.2	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。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料（截标前半年内任意1个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件扫描件证明其依法免税）。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）。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料（截标前半年内任意1个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，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。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 4、投标人财务状况报告：[2023年]财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告

		<p>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(如有)（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）。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标人直接控股、管理关系信息表。（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6、投标资格声明。（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>7、联合体协议书（联合体竞标时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>8、《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者《投标人属于监狱企业的证明材料》。（本项目专门面向中小企业，必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>9、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）</p> <p>注：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>
	商务文件组成	<p>1、无串通投标行为的承诺函；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）</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）（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）</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）（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、商务条款偏离表；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标人情况介绍；（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>注： 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）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、服务方案；（格式后附）</p> <p>3、售后服务方案；（格式后附）</p> <p>4、项目实施人员一览表；（格式后附）</p> <p>5、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。（格式自拟）</p>

		注：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。
	报价文件组成	1、投标函；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理） 2、开标一览表；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（格式自拟）
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 60 天。
18.1	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产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 纸质投标文件：中标人在中标通知书发出后5天内须提交4套纸质版投标文件（含报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件（按要求加盖公章））至招标代理机构。 提交的纸质版投标文件文本必须与其上传广西政府采购云平台的电子投标文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时因所提供的纸质投标文件与评标的投标文件不一致造成纠纷时，所有责任由中标人承担。
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	无
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3(2)	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(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	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。

	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，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	评标委员会的人数：7人，从政采云专家库中随机抽取评审专家5人和招标人代表2人组成。 <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	每个分标的商务条款评审中允许负偏离的条款数为0项。 每个分标技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 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。
35.1	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证书进行电子签署
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式或通过广西政府采购云平台在线质疑
	质疑联系部门及联系方式	(1) 采购代理机构：广西恒耀项目管理有限公司； 联系电话：0776-2154988， 通讯地址：广西百色市右江区前程路8号三祺龙景国际办公楼14层1413、1414号。 (2) 采购人：平果市城市管理监督局； 联系电话：0776-5886203 通讯地址：平果市工会大厦15楼B1504
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日8时00分到12时00分，15时00分到18时00分
40	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 <input type="checkbox"/> 本项目不收取代理服务费。

	<p>采购代理费收取标准</p>	<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，按服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格（按3年服务期计），采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格/<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格下浮___%/<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>
	<p>代理服务费收款账户信息</p>	<p>开户名称：广西恒耀项目管理有限公司 开户银行：中国农业银行股份有限公司百色市红桥支行 银行账号：20605901040007856</p>
<p>41.1</p>	<p>解释</p>	<p>解释权：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，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>法律责任：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>41.2</p>	<p>其他释义</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 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。 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。

第二节 投标人须知正文

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”。

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”。

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 投标报价具体包括内容详见“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

本项目不收取投标保证金。

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 本项目为百色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“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。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，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。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。有关人员对于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 中小微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

未中标的投标人提问涉及商业机密的采购代理机构可拒绝回复。

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：广西壮族自治区政府采购网 (<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之一的采购文件的，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 个工作日内向本级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) 属于百色市政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经百色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 百色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 <http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）发布。

38.3.6 百色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。

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的负偏离，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) 如招标文件需要提供技术方案的，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) 评标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	评分因素	评分标准	分值
1	价格分 (10分)	<p>本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>(1) 满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(2) 价格分计算公式： 价格分=(评标基准价 / 投标报价)×10分</p>	10
2	技术分(满分90分)	<p>(1)项目现场实施方案(满分15分)</p> <p>一档(1分)：项目现场实施方案基本符合项目需求。</p> <p>二档(5分)：投标人对本项目进行过现场调研，项目现场实施方案基本合理，基本满足项目需求。</p> <p>三档(10分)：投标人对本项目进行过现场调研，项目现场实施方案合理、可行，满足项目需求。</p> <p>四档(15分)：投标人对本项目进行过现场调研，项目现场实施方案合理、可行、完整，完全满足项目需求。对本项目理解透彻，具有类似项目管理作业经验，结合运用于本项目的。</p>	15
	(2)管理规章制度及员工培训计划方案(满分12分)	<p>一档(3分)投标人所提供的规章制度、档案管理制度以及企业内部监督考核制度、员工培训计划等包含内容不完整，缺失内容较多，无针对本项目的企业内部监督考核制度或制度不符合项目实际需求；</p> <p>二档(6分)投标人所提供的规章制度、档案管理制度以及企业内部监督考核制度、员工培训计划等包含内容一般，有针对本项目的企业内部监督考核制度，但制度针对性不强，可操作性一般；</p> <p>三档(9分)投标人所提供的规章制度、档案管理制度以及企业内部监督考核制度、员工培训计划等包含内容较全面，有针对本项目的企业内部监督考核制度，制度针对性较强，可操作性较强，对本项目的实施有一定的规范及约束作用；</p> <p>四档(12分)投标人所提供的规章制度、档案管理制度以及企业内部监督考核制度、员工培训计划等包含内容完整、全面、详细、可行，有针对本</p>	12

		项目的企业内部监督考核制度，制度针对性强，可操作性强，员工培训计划安排周密，培训方式贴合实际，完全满足项目需求切实有效，对本项目的实施有很强的规范及约束作用，能给采购人提出自己的可行的项目监督管理建议。	
	(3)人员安排方案（满分12分）	一档（3分）：拟投入本项目的人员未满足招标文件要求，不能提供基本的人员调配服务流程； 二档（6分）：拟投入本项目的人员满足招标文件要求，技术人员经验比较丰富，能提供人员调配服务流程； 三档（9分）：拟投入本项目的人员满足招标文件要求，技术人员经验丰富，能提供详细的人员调配服务流程，流程合理； 四档（12分）：拟投入本项目的人员满足招标文件要求，技术人员经验丰富、人员储备充沛，能提供详细的人员调配服务流程，流程合理，人员配合紧密。	12
	(4)作业质量及安全保障措施（满分12分）	一档（3分）：作业质量及安全保障措施述简单，内容不具体，不能满足项目需求，评定为“一档”； 二档（6分）：作业质量及安全保障措施述简单，内容基本可行，基本满足项目需求，评定为“二档”； 三档（9分）：作业质量及安全保障措施对“作业质量、安全保障措施方案，从作业质量要求、日常工作质量检查、安全防范工具配备、安全防范措施”等内容有详细的描述，内容详细、可行，满足项目需求，评定为“三档”； 四档（12分）：作业质量及安全保障措施对“作业质量、安全保障措施方案，从作业质量要求、日常工作质量检查、安全防范工具配备、安全防范措施”等内容有详细的描述，内容完善齐全、合理、可行，作业质量检查周密，作业安全保障科学有效，优于项目需求，评定为“四档”。	12
	(5)应急保障方案（满分12分）	一档（3分）：提供具有项目执行组织措施和保障措施以及提供消防应急预案、突击检查应急预案、卫生保洁实施方案较差，不能确保服务工作的正常运转； 二档（6分）：提供的项目执行组织措施、保障等措施方案、消防应急预案、突击检查应急预案、卫生保洁实施方案简单内容不够完整，可行性一般，有故障排除和应急方案； 三档（9分）：在二档基础上，项目执行组织措施、保障等措施方案、消防应急预案、突击检查应急预案、卫生保洁实施方案内容较详细，有针对服务工作提出的故障排除和应急方案，实施安全保证体系、安全事故控制、应急预案等内容较健全，且能在5小时内安排人员、设备。 四档（12分）：在三档基础上，项目执行组织措施、保障等方案、消防应	12

		急方案、突击检查应急方案、卫生保洁实施方案等内容详细、切实可行，针对服务工作提出详细的故障排除和应急方案，实施安全保证体系健全、安全事故控制得力、应急预案科学合理符合实际需求，且能在 2 小时内安排人员、设备。	
	(6)拟投入本项目的设备情况分(满分 12 分)	<p>一档 (3 分)：针对本项目情况投入设备情况不满足招标文件服务要求，工作计划安排不合理，设备配置少，不能够满足项目要求；</p> <p>二档 (6 分)：针对本项目情况投入设备情况满足招标文件服务要求，工作计划安排较恰当，设备配置较合理；</p> <p>三档 (9 分)：针对本项目情况投入设备情况优于招标文件服务要求，工作计划安排恰当，设备配置合理，内容较详细。</p> <p>四档 (12 分)：针对本项目情况投入设备情况优于招标文件服务要求，工作计划安排恰当，设备配置合理，同时具有着丰富的经验，内容详细且完整透彻的。</p>	12
	(7)服务承诺方案(满分 15 分)	<p>一档 (1 分)：服务承诺方案简单，内容不具体，不能满足项目需求，评定为“一档”；</p> <p>二档 (5 分)：服务承诺方案简单，内容不具体，基本满足项目需求，评定为“二档”；</p> <p>三档 (10 分)：服务承诺方案对“服务响应时间、工人工资福利保证承诺、设备设施投入承诺、为采购人提供的优惠承诺”等内容有详细的描述，服务承诺方案基本可行，满足项目需求，评定为“三档”；</p> <p>四档 (15 分)：服务承诺方案对“服务响应时间、工人工资福利保证承诺、设备设施投入承诺、为采购人提供的优惠承诺”等内容有详细的描述，服务承诺方案内容完善、合理，可行性、操作性高，优于项目需求，评定为“四档”。</p>	15
总得分=1+2			

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

政府采购合同书

合同名称：平果市区园林绿化养护社会化服务

项目编号：

签订合同地点：平果市城市管理监督局

签订合同时间：2024年7月 日

使用说明

一、本合同适用于公共绿地、居住区绿地、防护绿地、行道树、企事业单位绿地以及其它性质的各类绿地的养护。

二、本合同文本未列事项，合同双方可根据具体项目的实际情况另行签订补充条款或补充协议。

三、本合同条款为提示性条款，供双方当事人约定采用。

四、园林绿化养护甲乙双方签订合同可使用本合同文本，或参照本合同示范文本内容另行制定。

目 录

- 一、项目概况
- 二、养护范围及养护内容
- 三、承包方式
- 四、养护期限及工作要求
- 五、养护质量和考核
- 六、双方的权利和义务
- 七、养护方案及调整
- 八、安全防护及事故处理
- 九、养护施工所需管理用房、场地、材料、器具设备
- 十、合同价款与支付
- 十一、验收移交
- 十二、违约责任
- 十三、其他约定
- 十四、合同争议的解决
- 十五、附则

平果市区园林绿化养护社会化服务承包合同

甲方(发包方): 平果市城市管理监督局

乙方(承包方):

根据《中华人民共和国民法典》、《广西壮族自治区实施(城市绿化条例)办法》、《百色市城市绿化条例》等有关法律法规、管理办法的规定,在遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则的基础上,甲乙双方就平果市城区道路、广场公园等绿化养护事项协商一致,签订本合同。

第一条 项目概况

项目名称:平果市区园林绿化养护社会化服务(2024—2027)

第二条 养护范围、养护内容

1. 养护范围及面积:平果市城市规划区(含市区、平果工业区、平果铝业市政部分)内道路绿化、公园广场、景观带等所有由市城市管理监督局接管的园林绿化养护工作(文化公园、烈士陵园除外)。(详见合同附件工作量清单)

2. 养护内容:(以打√为准)

去除枯死植株 植物补植 树木扶正 衰退、老化苗木更新

病虫害防治和监测 浇灌排水 土壤施肥

中耕除草 花坛花境布置 地被覆盖

植物(树木、绿篱、草坪等)修剪(含遮挡路灯、交通信号灯、指示牌及存在安全隐患的树木修剪)

植物移植

植物防护(防寒、旱、台、涝、高温等)

栏杆、园路、桌椅、路灯、井盖和标牌、驳岸等园林设施的保洁维修

绿地保洁 垃圾收集 垃圾清运

水体保洁 水体清淤 治安巡逻

其它养护内容: / 。

3. 养护工作量的确认: 养护范围及养护工作量由甲乙双方在订立合同前确定。乙方进场后,如发现实际工作量与约定不符,应在进场后15天内,向甲方提交养护工作量差异的报告。甲方接到报告后15天内对实际养护工作量进行确认,并告知乙方,乙方应为计量提供便利条件并派人参加。

4. 在核查工作量时发现有患病虫害的植株，如双方确认死亡或濒临死亡的，由甲方负责采购、种植以及承担半年的成活责任；如双方确认仍可以救治的，由乙方负责救治。
5. 交接凭证除了双方签订的交接表以外，将采取现场视频取证的方式作为交接的附件。
6. 乙方超出约定范围和因乙方原因造成返工的养护工作，甲方不予计量。

承包方式

采用综合单价包干的方式，即绿化养护任务按月实际完成工作量结算费用，乙方按甲方的养护要求和标准进行绿化养护工作，并接受甲方的指导、监督和检查验收

第四条 养护期限及工作要求

本合同的养护期限为： 三 年，从 起至 止。

工作要求：

1. 每年绿化淋水、修剪、松土并施肥、打草、防病虫害喷药、清理死树枯枝、除干枝黄叶等、清理过高土等养护工作的次数达到检查考核评分标准的要求。
2. 每次绿化养护所产生的垃圾及时清运, 即产即清。
3. 做好重大活动、公共节假日及突击检查工作，如遇市领导等上级领导临时交办特殊紧急事件, 无条件按甲方要求进行特殊处理。
4. 做好“创卫生城市”、“创文明城市”、“城乡清洁”等国家级、区级、市级、县级政治任务的迎检工作。
5. 绿化养护按《广西壮族自治区城市绿化养护规范及验收要求》(DB45/T 499-2007)、《城市园林绿化评价标准》以及甲方的有关标准和要求执行。
6. 养护(次/年)必须达到且高于 2009 版《广西壮族自治区城市园林绿化养护消耗量及费用定额》中(附录二广西壮族自治区园林绿化年度养护管理参考标准)。
7. 肥料每年须投入不少于年养护费的 2.5%(即 ¥ 元), 施肥时应按计划并通知甲方相关人员至现场确认, 若实际使用少于该施肥投入费用, 则将未投入费用在当年最后一个月养护经费中扣除少使用的肥料费。
8. 衰退、老化苗木的更换, 每年须投入不少于年养护费的 2%(即 ¥ 元)。乙方应根据甲方要求, 制定苗木更换计划提交甲方审定后组织实施, 更换苗木时应通知甲方相关人员至现场确认, 并在工程结束后提交相关佐证材料(施工前中后图片、询价材料、采购凭据等)供甲方核验。若实际使用少于该苗木更换投入费用, 则将未投入费用在当年最后一个月养护经费中扣除少使用的费用。

9. 按相关技术要求所需质量、数量的农药、化肥、植物防寒及台风抢险等所需材料。

第五条 养护质量和考核

1. 养护质量

(1) 乙方的养护质量, 必须达到且高于《广西壮族自治区城市绿化养护规范及验收标准》(DB45/T449-2007)、《城市园林绿化评价标准》等相关规定的要求, 同时符合本合同附件工作量清单中的养护标准要求。

对养护质量有特殊要求时, 双方可以另行约定: 养护(次/年)必须达到且高于 2009 版《广西壮族自治区城市园林绿化养护消耗量及费用定额》中(附录二广西壮族自治区园林绿化年度养护管理参考标准)。

(2) 双方对养护质量有争议, 双方同意由园林绿化行业协会进行专业鉴定。所需费用及因此造成的损失, 由责任方承担。双方均有责任, 由双方根据其责任分别承担。

2. 养护考核: 由市人民政府组织抽调人员组成考核组对乙方的养护工作进行考核, 考核标准已含创建文明、卫生城市的考核标准, 考核标准详见: 平果市园林绿化养护管理考核办法、平果市园林绿化养护考核评分表、平果市园林绿化养护标准(二级)和平果市园林绿化养护标准(三级)等。

(1) 乙方应按本合同的约定进行养护, 并为考核组的检查和考核提供便利条件。考核组可按照合同约定的时间、标准进行随机检查和定期考核, 发现养护质量达不到约定标准的部分, 甲方可要求乙方采取补种、更换、重做、修复等一切补救措施, 直到符合约定标准。因乙方原因达不到约定标准, 由乙方承担由于采取补救措施而产生的一切费用。

(2) 检查和考核的时间双方约定如下: 当月 20 日~31 日。

(3) 因甲方或第三方原因造成质量不达标, 乙方应尽可能采取补救措施, 因此增加的费用由甲方或第三方承担。若质量不达标责任无法明确或无法追究时, 由甲乙双方协商解决。

第六条 双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

(1) 提供养护区域内的树木、草坪、花卉、绿篱、水生植物、水体、园林设施及其它需要养护的设施范围或清单, 供双方进行现场确认。

(2) 提供养护所需用水、用电的接驳点或由乙方配合向相关部门申请办理接驳点, 接驳费用由乙方承担, 双方另有约定的, 按照约定处理。

(3) 甲方将目前所有园林作业车辆清点、登记造册、折旧评估后, 由乙方进行租赁, 租

用费用条款由双方另行协商签订协议。

(4) 组织召开养护作业要求交底会。

(5) 在乙方开展养护工作时，协调乙方与政府部门、相关单位和人员(包括养护范围内的游客)的关系。

(6) 在养护期间，甲方应及时将水电供应部门的停电、停水通知送交乙方，乙方应自行采取停电、停水期间的养护措施。甲方收悉停电、停水通知后未及时通知乙方的，由此造成养护范围内的植物或养植物死亡，其损失由甲方承担。除此之外的停电、停水或其它异常事件，造成损失由责任方承担：不能确定责任的，由双方协商处理。

(7) 按照合同约定，检查、考核乙方的工作。

(8) 按合同约定向乙方支付养护费用。

(9) 将现有的加水点、各个绿地的水表整体交由乙方接管并维护。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方无条件接收原园林绿化管理部门招聘的绿化养护作业人员（45人），安排相应工种和工作岗位，并按照《中华人民共和国劳动合同法》与整体移交人员签订《劳动合同》，接收人员后半年内不得单方解聘，运营半年后可根据《中华人民共和国劳动合同法》相关规定和合同约定以及考核结果，报经甲方同意后可辞减相关人员；承包方辞退的人员涉及到相关补偿的费用由承包方自行承担。

乙方支付原园林绿化管理部门招聘的人员（45人）工资(包括工龄工资)及年终绩效奖金福利待遇不得低于平果市有关文件规定的同等工作岗位工资待遇水平，年终绩效奖金参照平果市行政事业编外聘用人员根据评定等级发放；在合同期间市人民政府对机关事业单位编外聘用人员工资进行调整的，承包方要按照文件规定对原园林管理部门招聘的在岗人员工资及绩效进行相应调整，调整后增加的费用（工资及绩效）由承包方自行承担。必须依法给予聘用人员缴纳“五险”（其中社会保险费包含单位及个人两部分），依法保障绿化工人权益。乙方人员的劳务纠纷、经济纠纷由乙方承担责任，并承担一切费用。乙方所聘人员由乙方自行签订聘用《劳动合同》，报市城市管理监督局和市人社局备案。

(2) 在合同签订前，制定养护期内相应的总体绿化养护管理方案，报请甲方审核批准，作为实施依据。甲方收到乙方方案后，应于15天内予以确认或提出修改意见，逾期不确认也不提出修改意见的，视为同意。

(3) 建立完善的养护责任制度，制定养护岗位职责以及各岗位规范、操作规程、养护制

度（包括节假日值班制度，防汛防台期间的值班制度和应急抢险工作制度）。根据招标文件或相关规定，配备具备相应技术证书（等级认定）项目负责人、技术管理人员、养护操作人员、安全管理员等并将岗位规范、操作规程、管理制度及工作人员的名单交甲方备案。

（4）根据季节、气候、土壤、植物的生长习性和生长阶段及养护场地的具体情况合理安排、开展养护工作，根据甲方要求及时做好养护区域的局部调整，保证绿化观赏的整体性，并向甲方提供年、季、月度养护管理方案及相应进度统计表。

（5）在养护过程中，须安排专人负责养护区域内的自查工作，及时处置发现的问题并记录台账，如发现各类苗木、设施有被损、被盗等情况时，应及时向甲方汇报并立即进行补缺、恢复，费用由甲方支付。如因交通事故所致的苗木、设施被损，赔偿费用应转至统一财政账户，乙方及时补植恢复后，费用按实际支出向甲方申请支付。如因乙方养护原因造成树木等绿化植物死亡的，乙方需自行承担处理并支付一切费用。

（6）开展养护工作时，严格遵守政府和有关主管部门对噪音污染、环境保护和安全生产等的管理规定，统一着装、文明施工；并设置养护铭牌，标明养护单位、养护范围、联系电话、监督电话等信息，接受社会监督。

（7）养护期间，乙方须确保养护范围内的公用设施不受养护措施的影响。

（8）根据相关规定，发现异常情况应通知设施产权人并采取相应应急措施确保人身安全。

（9）接受甲方的管理、监督、检查和考核，对甲方发出的整改通知，应及时按甲方的要求进行整改。乙方无正当理由拒绝整改时，甲方可以另行委托他人予以整改，所发生的费用由乙方承担。

（10）负责养护工作人员的劳动保护和人身安全。除双方另有约定外，养护工作人员的餐饮、住宿由乙方自行承担。

（11）建立和健全养护管理档案，对养护管理工作中采集的各种信息、资料及时做好分析整理和归档保存工作，并报送甲方备案。养护管理期满，将养护管理的所有档案资料及养护范围内的各类植物、设施完好地移交给甲方。

（12）根据相关规定，与甲方共同制定应急抢险工作流程，在规定的时限内响应各类突发事件。

（13）乙方不得擅自将该园林绿化养护项目转包给其他人。

（14）本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

乙方应做的其他工作：

1、要求项目负责人或者技术负责人具有园林专业中级及以上技术职称或市政专业贰级及以上注册建造师执业资格；配备4名专职安全员，负责施工车辆、机械的安全使用和现场安全管理，安全员持上岗资格证书；配置106人以上的园林绿化养护作业队伍，其中绿化养护人员93人，要求具有绿化、花卉生产、养护经验，除接收甲方原园林绿化管理部门招聘的人员外，所缺岗位由乙方自行安排人员。乙方在签订合同后3个月内须全部投入以上配备的人员，未能配备齐全（签订合同日至3个月内的月份），则视为当月考核不合格。

2、绿化养护实施现场责任：

(1)乙方在进场实施服务的同时，在绿化养护辖区范围内设有项目管理服务机构并有常驻管理人员及固定的办公场所。（需在中标签订合同时提交办公场所的租赁合同等证明材料复印件给采购单位，原件核查）。

(2)落实安全生产措施，为每名一线养护作业工人购买意外伤害保险；一线绿化养护工人需配置统一的工作服和反光袖套，解决安全作业问题。

(3)在道路绿化带上工作时，应在每个工作点来车方向设置醒目的警示标志，并做好防护措施。

(4)用于绿化养护作业车辆的证、牌须齐全，必须足额购买各种车辆保险，如发生任何意外，乙方需自行承担责任并负责事故处理及一切费用。

(5)乙方应严格遵守国家法律、法规，做好社会治安综合管理工作和计划生育等工作。乙方员工有违法乱纪的行为，乙方应承担一切经济责任和法律责任。

(6)乙方在绿化养护过程中应严格按照喷洒农药等安全规程，做好安全防护措施工作。如不按规程操作，造成人员人身安全、机械设备等损失的，由乙方需自行承担责任并负责事故处理及一切费用。

(7)在合同期内，乙方因各种原因，造成第三方的损失或经济损失，由乙方负责承担法律和经济上的责任，与甲方无关。

(8)乙方无故停止工作连续达2天（含2天）以上，甲方有权按损失程度扣减服务承包费，并处以乙方当年合同总额3%的违约金。若无故连续达5天（含5天）以上，甲方有权单方面终止合同。

(9)承包期内，在遇到重大活动和特殊情况时，乙方必须无条件服从采购单位安排，增加调配车辆或作业人员，调整作业时间，组织完成突击性任务，所需一切费用由乙方自理；其预期损失由乙方在投标报价中考虑。

第七条 养护方案及调整

1. 乙方必须按甲方确认的养护管理方案和养护计划组织养护，接受甲方对养护质量的检查、监督和考核。

2. 涉及重大活动或其他原因，甲方认为确有必要暂停养护工作或调整养护方案时，应当以书面形式要求乙方调整养护时间或更改养护措施。乙方应遵从甲方要求，调整导致的费用增加由甲方承担，双方另有约定除外。

3. 未经甲方事前书面许可，乙方不得自行调整养护时间或更改养护措施，以及降低用工配备与等级。

第八条 安全防护及事故处理

1. 一般要求

(1) 乙方在养护期间，应当严格遵守安全生产作业的有关管理制度，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于乙方安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

(2) 乙方应对其一线从业人员进行技能培训及安全教育，在进行风险作业时须落实相应措施，并由安全员监督指导。

(3) 甲方不得要求乙方违反安全管理的规定进行养护工作。因甲方原因导致的安全事故，由甲方承担相应责任及产生的费用。

2. 安全防范

(1) 乙方在从事喷洒农药、控制有害生物、修剪树木、修理设施、清理道路或水体、防台防汛等工作时必须采取相应的安全防护措施。除双方另有约定外，安全防护费用由乙方自行承担。

(2) 乙方应保证养护范围内的各项设施能够安全使用，对于存在安全隐患的设施、物品，应及时予以修理或更换，相关费用由甲方承担。对养护范围内的树林、水体或其他可能造成人员伤亡的场所，乙方应提请甲方设置禁止吸烟、禁止火种、禁止游泳等安全警告铭牌，设置及更换的费用由甲方承担。

(3) 乙方承担植物保护工作的，应采取预防为主，综合治理方针并优先考虑生物防治等低公害防治方法。对土壤进行消毒或防治病虫害时，须符合《中华人民共和国农药管理条例》等相关法规及技术标准的规定。喷洒药物之前，乙方须将喷洒时间、线路、药物种类提前公开告知。残留药剂和容器，乙方应按规定妥善收集和处理。未按规定使用药剂，造成的责任

由乙方自行承担。

(4)在道路进行上进行绿化养护工作时,应在每个工作点来车方向设置醒目的警示标志,并做好防护措施。

3. 环境保护

(1) 合同期间,乙方应遵守国家有关环境保护的政策、法规。养护范围内的生活垃圾应按规定处置,甲方提供绿化废弃物堆放场地,植物养护产生的绿化废弃物由乙方负责进行无害化处置,费用由乙方承担。污水、废水未处理达标前,不得直接排入河道、湖泊、沟渠、雨水井等其它公共设施,以免造成污染。如有,由乙方负责赔偿一切损失。

(2) 乙方应按合同约定进行施肥、沤肥,不得造成绿化景观和周边环境污染。如有,由乙方负责赔偿一切损失。

4. 事故处理

养护期间,若发生重大伤亡及其他安全事故,乙方应按有关规定立即上报有关部门并通知甲方,所产生的费用由乙方承担。

第九条 养护施工所需管理用房、场地、材料、车辆设备

1. 乙方自行准备的管理用房、场地、材料

(1) 乙方应根据养护要求自行配置养护管理所需要的交通工具以及其他养护所需材料、设备。

(2) 乙方应保证其自行配备的管理用房、场地、材料设备符合安全标准,因不达标而产生的损失,由乙方承担。

(3) 须自备日常工具及劳保用品(养护机械、修剪工具、抽水设备、喷药车辆、淋水胶管、油料、劳保用品等),按相关技术要求所需质量和数量的肥料、农药,绿化修剪垃圾清运工具及车辆,植物防寒材料等。其中,安全防护用具不得低于以下标准配备:安全防护服 2 套/人、安全锥 1 个/人、安全警示牌 1 个/小组。

(4) 养护产生的水电费等现场养护费用,均由乙方自理。

2. 乙方日常生产用的车辆

根据平果市园林绿化工作范围及绿化养护质量要求,日常养护生产所需的园林养护车辆至少达到如下配置: 8 吨以上绿化洒水车 5 辆,垃圾清运车 6 辆,高空作业车 1 台。甲方目前所有园林作业车辆清点、登记造册、折旧评估后,由乙方进行租赁,租用费用条款由双方另行协商签订协议,不足部分车辆由乙方自行购置配齐。乙方在签订合同后 3 个月内须全

部投入以上内容配置的作业车辆，未能配备齐全（签订合同日至3个月内的月份），则视为当月考核不合格。

第十条 合同价款与支付

1. 合同价款及调整

(1) 本养护社会化服务项目服务费约为人民币：¥ 元/年(大写：)/年。服务期为三年，即合同总价款约为人民币：¥ 元(大写：)。具体支付按实际完成量及考核办法执行。

(2) 合同价款的计算如下：详见投标清单报价/每年。

双方的招投标文件、确认的计算合同价款的工作量清单或预算书,可作为合同附件。

(3) 因乙方自身原因导致的养护变更或者养护补救措施，乙方无权要求追加合同价款。

2. 合同价款的支付方式

(1) 本项目无预付款，采用先养护后支付的方式，原则上按月支付，每月绿化养护费在次月28日前，甲方根据乙方当月完成的工程量及考核评分结果支付（每月绿化养护费用为按实际完成量乘以对应清单综合单价除以12个月）。如养护面积变化，则按实际养护面积结算，甲方组织人员对绿化养护情况进行监督考核评比，考核分数采取百分制，当月考核分数采取日常考核与月考核相结合的办法，其中月考核分数占60分；日常考核分数占40分。每月考核分数达95分以上（含95分）当月养护费全额支付，分数低于95分的，每低一分，扣当月养护费的1%，直至扣完当期养护费为止。

(2) 当月考核不合格的，扣除当月绿化养护费的20%。

3、支付额度

月养护金额=月合同单价×月度完成工作量-扣减金额。

4、履约保证金：无。

第十一条 验收移交

本合同承包期满前一个月内乙方应向甲方提出移交验收申请，双方对接移交工作，期满后乙方将全部服务工作和甲方设施设备及时移交甲方，并积极配合甲方做好园林绿化各项交接工作。

第十二条 违约责任

1. 甲方违约责任

(1) 甲方无故逾期付款超过90天后，乙方可停止养护工作,造成的损失由甲方承担。

(2) 因甲方原因，造成养护范围内的植物或养殖物死亡、其损失由甲方承担。

(3) 甲方应承担的其他违约责任。

2. 乙方违约责任（即包含乙方的退出机制）

(1) 因乙方原因，养护质量未达到合同约定的养护标准，乙方应采取补救措施，并赔偿甲方损失。

(2) 未经甲方同意，乙方擅自更改、调整养护方案，给甲方造成损失的，应承担赔偿责任。

(3) 未经甲方同意，乙方擅自将承包的养护项目进行分包或转包给他人，给甲方造成损失的，应承担赔偿责任，同时甲方有权解除合同。

(4) 对于考核分数连续两个月低于 80 分或连续三个月达不到 90 分的，立即取消乙方的养护资格和解除与乙方签订的本合同，乙方自行承担所有责任和经济损失。年终总评分数低于 80 分，视为年终评比不合格，立即取消乙方的养护资格和解除与乙方签订的本合同，乙方自行承担所有责任和经济损失。

(5) 如乙方连续三个月养护考核达不到 90 分的。甲方可以随时单方解除合同。

(6) 由于乙方原因导致职工工资无法按时发放超过 1 个月，引起社会不稳定因素的，甲方可以单方解除合同。

(7) 乙方应承担的其他违约责任。

第十三条 其他约定

1. 合同履行过程中，双方可根据有关法律、行政法规规定，结合养护项目的实际情况，协商一致后订立补充协议，补充协议视为本合同的组成部分，经双方签字、盖章之日起生效，并在服务期届满、出现合同中列出的终止事由、法律规定的终止事由时终止。

2. 在承包期内，如甲方增加绿化面积，新增面积在 5 公顷及以下的，由乙方负责养护管理，不另计养护费用；新增面积在 5 公顷以上的，按照实际新增绿化养护面积以三级绿化养护标准进行养护预算，实际新增面积的采购金额不超过原合同金额 10%的，由甲方与乙方协商签订补充合同；实际新增面积的采购金额超过原合同金额 10%的，由甲方另行进行招标采购。

第十四条 合同争议的解决

合同在履行过程中发生争议，由甲乙双方协商解决，协商或调解不成的，任何一方均可向平果市人民法院提起诉讼。

第十五条 附则

1. 《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》及有关附件为本合同的有效组成部分，具有同等法律效力。

2. 本合同的五个附件均是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同一式捌份，甲乙双方各执肆份，本合同自双方签字或盖章之日起生效。

附：1. 平果市园林绿化养护管理考核办法

2. 平果市园林绿化养护考核评分表

3. 平果市园林绿化养护标准（二级）

4. 平果市园林绿化养护标准（三级）

5. 工程量清单

甲方（公章）：平果市城市管理监督局

统一社会信用代码：11451023MB172991XX

地 址：平果市工会大厦 15 楼 B1502

邮政编码：531499

法定代表：

委托代理：

电 话：0776-5886212

传 真：0776-5886212

开户银行：/

帐 号：/

乙方（公章）：

统一社会信用代码

地 址：

邮政编码：

法定代表：

委托代理：

电 话：

传 真：

开户银行：

帐 号：

合同订立时间： 年 月 日

第六章投标文件格式

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……………（页码）
- 八、中小企业声明函……………（页码）
- 九、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）……………（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并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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、重大税收违法失信主体、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）和“中国政府采购网”网站（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、重大税收违法失信主体、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（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

成员一名称：（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

成员二名称：（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

七、联合体协议书

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）采购招标项目招标。现就联合体招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. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加招标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

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. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式___份，联合体成员和招标人各执一份。

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；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称1（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称2（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

.....

年 月 日

八、中小企业声明函

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。

残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

九、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

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（如有要求）……………（页码）
- 七、其他商务文件或说明……………（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；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，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，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：

法定代表身份证复印件粘帖处（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：

1. 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**；
2. 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。
3. 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。

4. 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帖处（正、反面）

四、商务条款偏离表

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，详细填写相应的具体内容。“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 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
二	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
...	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。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。
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“▲”的条款，也要分别在本表“招标文件的商务需求”、“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（如有要求）

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、用户评价意见格式自拟）

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	用户评价	

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和用户单位验收证明并注明所在投标人商务技术文件页码。

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、服务方案.....	(页码)
三、售后服务方案.....	(页码)
四、项目实施人员一览表.....	(页码)
五、认为需要的其他技术文件或说明（如有）.....	(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“服务技术参数表”中的技术（服务）要求详细填写相应的具体内容。“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	所提供服务的內容	
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. 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“▲”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月日

二、服务方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求自拟格式编制)

投标人名称(电子签名):

日期: 年 月 日

三、售后服务方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、项目实施人员一览表

(由投标人根据采购需求及招标文件要求自拟格式编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

五、认为需要的其他技术文件或说明

(由投标人根据采购需求自拟格式编制)

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）
- 三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（格式自拟）……（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：_____分标报价为（大写）人民币_____元（¥_____元），提交服务成果时间：_____，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。

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、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。

5、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。

6、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。

7、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。

8、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。

9、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。

10、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：

11、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。

12、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	具体服务内容	数量①	单 价（元） ②	单项合价（元） ③=①×②	服务期	备注
1							
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币（¥元）							
____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、 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。

5、 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（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：_____

成员一名称：（盖单位公章）：_____

日期： 年 月 日

三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（格式自拟）

第六节其他文书、文件格式

知识产权合规性声明

企业自愿参与政府投资政府采购的[项目采购-项目名称]项目，在此郑重承诺：遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月日

残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

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。