南宁市政府采购

公开招标文件（服务类）

#

**目 录**

第一章 招标公告 2

第二章 采购需求 7

第三章 投标人须知 80

第一节 投标人须知前附表 80

第二节 投标人须知正文 88

第四章 评标方法及评分标准 105

第一节 评标方法 105

第二节 评标程序 105

第三节 评分标准 108

第四节 中标候选供应商推荐原则 114

第五节 评标报告 114

第五章 拟签订的合同文本 115

第六章 投标文件格式 130

第一节 投标文件外层包装封面 131

第二节 资格证明文件格式 132

第三节 商务文件格式 140

第四节 技术文件格式 151

第五节 报价文件格式 159

第六节 其他文书、文件格式 165

第七章 质疑、投诉证明材料格式 167

第一节 质疑函（格式） 168

第二节 投诉书（格式） 171

**第一章 招标公告**

**公开招标公告**

项目概况

南宁市花卉公园2025年绿化养护市场化项目（重）招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（https://login.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/user-login/#/）获取（下载）招标文件，并于2025年7月16日9时30分00秒（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：NNZC2025-G3-990539-GXYZ

采购计划文号：NNZC[2025]1997号-001、NNZC[2025]1997号-002

项目名称：南宁市花卉公园2025年绿化养护市场化项目（重）

预算金额：人民币贰佰零伍万陆仟壹佰零玖元整（¥2056109.00)

最高限价：人民币贰佰零伍万陆仟壹佰零玖元整（¥2056109.00)

采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的的名称 | 单位 | 数量 | 简要服务要求或者技术需求 |
| 1 | 南宁市花卉公园2025年绿化养护市场化项目 | 项 | 1 | **一、服务范围及工作职责**（一）**服务范围:**负责所辖红线范围内46.6万平方米的(包括安阳路西侧单位所辖红线范围内的整个园区及安阳路东侧单位所辖红线范围内的整个办公区)所有绿地、水体内植物及建筑垂直绿化的养护管理工作。其中绿地面积为39.61万平方米，一级绿地养护标准范围为公园入口区域、迎宾广场、缤纷广场、健身区、月季园、香花园、阴生园、三角梅园、幽兰苑、鸟语花香、朱槿园、办公区等，占地面积约15.87万平方米**……具体详见公开招标文件 第二章 采购需求。** |

合同履行期限：详见公开招标文件。

是否接受联合体投标：本项目不接受联合体。

**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)。

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。

**三、获取招标文件**

时间：自公告发布之日起。

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

售价：0元。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2025年7月16日9时30分00秒（北京时间）

2、投标和开标地点：

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

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

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

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

（4）开标地点：本次招标将于2025年7月16日9时30分00秒在广西政府采购云平台电子开标大厅开标。

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

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.投标保证金：本项目不收取投标保证金

2.采购意向公开链接：南宁市花卉公园2025年5月至6月政府采购意向【https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?categoryCode=reformColumn&parentId=66601&articleId=gw4GR6XCx3dPMgmfFLNtjw==】

3. 网上查询地址

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn/）、全国公共资源交易平台（广西·南宁）（http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/）；

4.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）政府采购促进残疾人就业政策。

（4）政府采购支持监狱企业发展。

（5）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

5.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

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

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名 称：南宁市花卉公园

地址：南宁市安阳路8号南宁市花卉公园办公区

项目联系人：罗承麟

联系电话：0771-3934209

2.采购代理机构信息

名 称：广西邕政采购代理有限公司

地 址：南宁市青秀区民族大道180号（威壮大厦）22层2210～2217室

联系电话：0771-2225338

3.项目联系方式

项目联系人：罗霞、欧昌梅、黄秋梅

电 话：0771-2225338

附件： 1.CA 证书申请方式及操作指南下载地址（登陆 http://nncz.nanning.gov.cn/（南宁市财政局官 网）-业务专题-政府采购监督管理-资料下载-“广西政采云西部 CA 办理方式”或“南宁市政采云 CA 证 书办理操作指南”）

2.电子投标文件制作与投送教程（在此网址下载：http://nncz.nanning.gov.cn/（南宁市财政局官网）- 业务专题-政府采购监督管理-资料下载-南宁市政府采购项目全流程电子化交易操作指南）

广西邕政采购代理有限公司

2025年 6 月 25 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”。

**（3）服务项目中伴随的货物包含列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，提供具备资格的机构安全认证合格或者安全检测证明材料（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。**

1. “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. 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。
3. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

|  |
| --- |
| **服务需求一览表** |
| 采购清单及服务参数 | 序号 | 采购服务标的名称 | 单位 | 数量 | 服务参数 | 分项预算合计（元） | 中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件二） |
| 1 | 南宁市花卉公园2025年绿化养护市场化项目 | 项 | 1 | 一、服务范围及工作职责（一）服务范围:负责所辖红线范围内46.6万平方米的(包括安阳路西侧单位所辖红线范围内的整个园区及安阳路东侧单位所辖红线范围内的整个办公区)所有绿地、水体内植物及建筑垂直绿化的养护管理工作。其中绿地面积为39.61万平方米，一级绿地养护标准范围为公园入口区域、迎宾广场、缤纷广场、健身区、月季园、香花园、阴生园、三角梅园、幽兰苑、鸟语花香、朱槿园、办公区等，占地面积约15.87万平方米；其余绿地按二级绿地养护标准养护，占地面积23.74万平方米。详见《南宁市花卉公园绿化一、二级养护标准范围示意图》（附件1）。（二）工作职责1.负责除四季鲜花下地种植项目外的所有绿化植物日常养护管理、景观改造提升、黄土裸露整治、植物更换、白蚁防治、绿化垃圾清运、绿地内安全生产管理等工作。2.负责绿化养护基础设施（含灌溉系统设备设施、接水管道管头等）的设备设施、取水口、阀门等的维修维护，办公及管理用房日常维修维护等。3.制定相应的应急预案，遇恶劣天气、火灾、突发事件等，30分钟内，中标供应商派不少于5人抵达受灾现场并妥善处理，及时做好绿化恢复工作。4.配合公园做好重大活动、公共节假日及突击检查等工作。5.配合公园做好“创文明城市”、“创卫生城”、“美丽南宁.整洁畅通有序大行动”等国家级、区级、市级活动的迎检工作。6.每月做好人员考勤及设备使用台账、日常巡查及整改反馈台账、投诉处理台账等。二、工作要求及绿化养护标准▲(一)及时做好植物的修剪整形工作。每年乔木疏枝及修剪2次，灌木及片植修剪3次（一级养护区域及主干路两侧可视范围植物不少于5次，大树盆景及造型植物严格按原有形状进行修剪），并及时清理修剪后留在树上和掉落地上的枝条，确保乔灌木无植物寄生且株型美观、整齐，树冠不影响道路视线、行人行走及安全；草坪打草不少于3次且高度不超过8cm（一级养护区域及主干路两侧可视范围不少于6次且高度不超过6cm）。(二)出现病虫害及时治理。1.常规病虫害防治，优先采用农业防治、物理防治和生物防治，如修剪病虫枝、设置粘虫板、引入生物天敌和使用生物农药等。使用的防治药物需低毒、无明显气味。2.及时做好专项病虫害防治，如蛀杆害虫、白蚁、红火蚁、“四害”等。(三)清理作业产生的绿化垃圾、自然产生的干枯枝落叶、死树及大件弃置物等，一级区域垃圾即产即清，二级区域垃圾日产日清，不允许放入环卫垃圾堆放点（或垃圾桶）。及时做好绿地除杂工作，死树枯枝败叶清理随有随清。▲(四)每年乔木松土施肥不少于2次；开花灌木、开花小乔木、藤本植物等松土施肥不少于 5次（特殊品种如月季、朱槿不少于10次）；草坪施肥不少于3次。(五)及时做好植物的防寒、抗风、防洪防涝工作。风雨过后及时巡查，及时处理因风雨造成的植株倾斜、断枝、积水等现象。(六)及时做好黄土祼露区域绿化补植，所需的材料由中标单位自理。▲（七）做好绿地景观改造及提升工作所需少量绿化植物的种植工作（乔木、孤植灌木不超过85株/次，片植、地被植物不超过100平方米/次）。▲（八）根据采购人要求，进行范围绿地内局部景观改造的设计、施工，投入的苗木、机械及其他材料占年养护费的4%（苗木补植更换、绿地改造、花卉布置）。用于苗木正常损耗导致的补植更换、绿地改造及花卉布置所产生的苗木费、机械费及材料费，按实际结算，产生的人工费用由中标供应商自行承担。景观改造的设计、施工按要求做好资料加盖供应商公章后上交采购人存档。▲（九）做好绿化养护基础设施（含灌溉系统设备设施、接水管道管头的维护及维修）、工具房或管理房的日常管理及维护。单件维修费用在300元以下的由中标供应商自理。 (十)安全文明施工要求（详见附件5、附件6）▲1.中标供应商必须重视安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如因中标供应商的过错导致发生安全生产责任事故的，一切责任及损失由中标供应商承担。2.开展农药喷施、疏枝、勾干枝、整形修剪、高空作业等绿化养护作业时应按采购人要求做好安全防护措施。3.日常淋水、喷药、打草、修剪等作业时应放置温馨提示牌和安全警示标识；开展大面积喷药、梳枝、对游园影响较大的养护作业时需提前24小时在公园主入口即作业区域张贴告示及温馨提示。4.周末、节假日、调休日、园内重大活动等人流量较多的时段及游客集中区域不能开展喷洒农药、施肥（无异味水肥除外）、大面积灌水、高枝或高空修剪、使用电动工具的乔灌木修剪、草坪修剪、树木栽植等影响游客疏散或安全的作业。5.中标供应商每月开展不少于1次安全生产检查，每个季度开展不少于1次安全生产培训。6.严格按照《南宁市花卉公园绿化作业安全管理办法》（附件5）、《南宁市花卉公园车辆入园管理办法》（附件6）规定开展各项工作。(十一)园内景点改造、绿化提升或绿化移植等工程新栽种的苗木，经采购人确认接收后，应立即纳入中标供应商的日常绿化养护范围。(十二)因中标供应商养护管理不到位，导致植物死亡或景观效果差的，由中标供应商进行补植或改造提升，费用自理。(十三)每日绿化养护所产生的垃圾按垃圾分类要求及时清运，日产日清，采购人不提供清废场地，每年产生的垃圾约150车（4.5立方/车，共675立方），所产生的费用由中标供应商自理。(十四)投入的养护人员及车辆需遵守公园的相关规定。(十五)及时做好绿地的淋水养护工作，确保植物的正常生长。高温干旱季节，须每天淋水一次。公园绿化养护用水原则使用公园池塘水（园内有完整的抽水系统），抽水用电费用由中标供应商自理。在池塘水不足的情况下，所用的自来水费用由中标供应商自理。(十六)绿化养护各级养护标准及质量要求执行《广西城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T 449—2007）（附件2、附件3）（十七）日常检查及月度考核按以下办法执行：1.《南宁市花卉公园绿化养护购买服务管理及考核办法》（附件4）2.《南宁市花卉公园绿化作业安全管理办法》（附件5）3.《南宁市花卉公园车辆入园管理办法》。（附件6）三、绿化养护人员配置及要求▲（一）人员配置(不少于41人)人员要求身心健康，无不良习惯和爱好，遵守公园各项规章制度，年龄：男18—60岁，女18-55岁之间,人员具体安排如下：1.管理人员：4人其中项目负责人1人，技术员2人，资料员1名。2.绿化养护作业人员：不少于37人，（其中要求男性不少于3人）；水车、卡车等自有或租赁的专项作业车辆驾驶员及车上作业人员不计入作业层人数。3.安全员：配备安全员1人（可由投入本项目具有安全员证的人员兼任）。(二)人员要求▲1.管理人员4人：1）项目现场负责人1人，具有园林绿化相关专业中级及以上技术职称，主要负责绿化养护管理、安全生产工作、人员管理安排、专项工作、各项会议等事项落实以及跟公园联系沟通等工作；2）绿化养护技术员2人，具有园林绿化相关专业工程师助理工程师及以上技术职称，负责绿化养护技术管理、工作计划、技术指导等工作；3）资料员1人，负责整理各项资料，及时汇总上报各项总结及绿化养护资料整理上交并做好现场绿化工作。管理人员工作时间须在岗，因事无法到岗，需提前半天向公园进行报备，同意后方可离岗；**以上人员在投标时须提供相应资格证书、劳动合同以及开标前近1个月的社保缴纳凭证复印件，并加盖供应商公章。**4）服务期间，项目负责人不能兼管其它项目；项目负责人、技术员、安全员如需更换，须提前15天书面告知采购人并经采购人许可，且替换人员必须符合本项目的人员配置要求；未经采购人同意擅自更换的，当月月度考核综合评分扣10分。5）服务期间，中标供应商须如实按照投标响应条件配齐；若管理人员达不到采购人要求的，采购人有权更换管理人员。6）投入本项目的所有人员须按劳动法要求签订劳动合同或劳务合同，并购买人身意外伤害险。（三）工作要求1.除法定节假日外的每周一到周五为工作日，工作日每日工作时段为：上午8：00-12：00下午13:30-17:30。特殊情况下可由采购人进行调整，但需保证正常养护时段有养护人员能及时处理突发事件。2.中标供应商须严格执行工作日、非工作日及国家法定节假日规定的在岗人数。作业层人员可分固定和临时，但必须保证年最低用工总量不得少于要求配置人员总人数×工作日天数。工作日固定作业层人员不少于要求配置人员总人数的85%（含3名管理人员），非工作日上述时段固定作业层人员不少于要求配置人员总人数的45%（含1名管理人员及班长）（人员可从工作日中调班），根据养护工作的需求，根据工作需要如“创城”、“创卫”等进行突击任务工作期间，作业一线工人须全员到岗。3.根据养护工作的需求，每年2-6月、9-10月等几个有重要工作的月份,中标供应商需增加临时作业人员，并提前做好用工计划报采购人，特殊情况可由采购人进行调整。4.在保证正常养护时间段有养护人员能及时处理突发事件的前提下，工作日遇雨不宜开展正常养护工作时，采购人提前半个工作日可要求中标供应商只安排少量人员上班，调配其他用工到需要时使用或安排用于补休、调休。5.绿化养护人员在作业时要求统一着装工作服（服装及标识牌样式由采购人核准），管理员、绿化养护人员的巡查工作车辆（电动车）须按采购人要求和标准统一配置（或须悬挂公园统一发放的工作车辆牌）。6.根据绿化养护质量情况，在服务项目不达标的情况下中标供应商应合理增加作业层人员，所产生的一切费用由中标供应商承担。采购人对中标供应商的人员出勤情况进行检查，发现缺员20%以上的可立即报监管部门终止合同。▲四、耗材及工具配置要求（一）满足养护工作所需质量和数量的个人日常工具：主要指日常养护所需的生产工具、个人劳保用品及安全防护用具。如铲、大小锄头、手锯、斗车、高枝剪、大小枝剪、淋水胶管、梯子、油料、清扫工具、手套、口罩、草帽、雨衣、安全服、安全锥、警示牌、警示带、打草防护网等。其中防护用具不得低于以下标准配备：安全防护服1套/人、安全锥1个/人、警示牌每4人1个。（二）园林机械设备配置：1.绿篱机4台、草坪修剪机5台、割灌机3台、高空枝剪4把、电动三轮车3台（货厢容量不小于700升）、高枝绿篱机1台、电动喷雾器5台、打药机2台（水箱容量不小于300升，非组装）、油锯（18寸）3台、高空油锯（10寸）2台、钻孔机（施肥用，孔径不少于15厘米）1台，吹吸两用机（吹吸绿地垃圾及落叶）2台。（提供购车发票复印件）2.打药车1台（水箱容量不少于3吨不大于10吨，喷洒扬程不少于30米）、洒水车辆1台（水箱容量不少于3吨）、机动货车1台（载重不少于1.4吨）、高空作业车1台（不低于8吨）。（按绿化养护实际工作需求提供，可租赁）3.耗材工具配置要求1）绿化养护工配备日常绿化养护工具：大枝剪、小枝剪、大锄头、小锄头、铁铲、镰刀或勾刀、手锯、扫把、泥箕等人均各1件。2）其它常用设备：梯子（不低于3米及2米的各1把）、园林机械维修工具1套、斗车10台、淋水胶管26条（50米/条）、垃圾临时堆放牌等1个/人、抽水机、劳保用品、植物防寒材料、植物支撑材料（须为专用的卡扣式支撑材料）等。3）安全生产设备：常用安全设备包含安全防护服、安全帽，安全锥、安全警示牌、高空安全带、农药防护面具及眼镜每人各1件（机动工），灭火器10个，警示牌25个、警示带500m，施工围栏（高度不低于1.2m）50m，施工挡板高度（不低于1.8m，覆盖精神文明相关宣传版画等）50m。（三）投标人承诺中标后投入的机械使用要求1.机动货车：园内植物枯枝、黄叶、落叶、杂草、垃圾的清理，死树的清除，大件弃置物处置。2打药车：病虫害预防性、防治性喷药，植物养护。3.洒水车：抗旱淋水、植物积尘冲洗、喷施水肥等。4.高空作业车：乔木、棕榈科植物高空修剪、叶鞘绑扎，树木移植等工作。（四）按相关技术要求配备所需质量和数量的肥料、农药（含灭“四害”、白蚁、红火蚁等药物）、植物防寒材料、植物支撑材料等。（五）每月做好人员考勤及设备使用台账、日常检查及整改反馈台账、病虫害防治台账、补栽及修剪台账、养护作业台账、施肥及浇水台账、投诉处理台账等，考核月结束后5日内将相应台帐报送采购人备案。五、中标供应商每次投入使用的农药、肥料及植物，进场前需交采购发票及数量清单到采购人进行验收登记后方能使用。全年养护所需肥料投入不少于年养护费的7%，农药投入不少于1.5%。肥料及农药购买清单及价格需经公园同意后方可购买。施肥及喷洒农药时应按年计划实施并通知公园技术员至现场确认。若实际使用少于投入费用，则将未投入费用在每年的最后一个月养护经费中扣除。六、养护工作计划及其他措施（一）养护工作计划：1.结合本项目的要求及特点，制定科学、合理、可行并达到本项目养护标准和质量要求的年度养护计划（1-12月每月全面具体的养护实施方案），包含以下内容（但不限于）：乔木及造型树种整形修剪、淋水养护、病虫害防治、黄土裸露补植、施肥管理、重要节假日及特殊迎检、有针对性及突出重点的养护内容（重点植物及开花植物特别列出）、绿化垃圾处理、草坪平整及打孔、白蚁防治、安全生产、突发事件应急预案。2.中标供应商进场后，需结合实际进一步优化年度养护计划。（二）其它措施1.中标供应商针对本项目的养护管理和计划制定相应的承诺和措施，养护管理体系完善，落实有保障，养护管理制度、规程齐全。2.中标供应商结合本项目对投入的管理人员和作业人员制定切实可行的考核办法，制定岗位培训（每个季度一次），有针对考核结果的措施和奖惩办法。七、采购人提供必要工具房或管理房，不提供食宿场所；工具房或管理房所产生的自来水费、电费均由中标供应商承担。中标供应商的办公地点、车辆停车场、所有工作人员的住宿及膳食等问题均由中标供应商自行解决。 | 2056109.00 | 其他未列明行业 |
| **商务条款** | 一、合同签订期：自中标通知书发出之日起25日内。▲二、提交服务成果时间：1年（自合同约定之日起计1年）。三、提交服务成果地点：南宁市花卉公园。▲四、售后服务要求（一）中标供应商需严格按照应标时承诺的服务标准执行。（二）质量保证期:提交服务至合同期满并验收合格之日止.（三）处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后半小时内到达采购人指定现场。（四）限期整改1.违反安全操作规程、有安全隐患的情况立即整改；2.黄土裸露整改时限为1-7天；3.倒伏树木的整改时限为1天，但重要节点位置的，须立即整改；4.非自然倾斜树木、死株的整改时限为1-5天；5.杂草整改时限为1-5天；6.病虫害防治的整改时限为1-3天；7.园林设施破损整改时限为1-5天；8.水电设施损坏整改时限为2个小时至1天；9.管理用房整改时限为15天。以上情况检查人员可视具体时间、具体路段及工作量适当调整。五、其他要求▲（一）报价必须含以下部分1. 工人工资、福利：人员工资、按有关规定必须购买的保险费（含劳工意外保险）、节假日加班及补贴、高温补贴、员工福利待遇等相关费用。
2. 劳保用品、服装费：一切劳保用品、服装费用。
3. 培训费：一切专业培训、办证费用。
4. 工具材料费：除采购人提供以外所需的工具及材料。
5. 设备费以及办公费：除采购人提供以外所需的设备以及办公设备费用，包括打卡机采购。
6. 物资费：服务所涉及的所有符合质量数量要求的农药、肥料、防腐剂、油料、油漆、清洁剂、洗涤剂、消毒剂、植物防寒材料、植物支撑材料、抗旱防洪材料等。
7. 办公用房及工具管理房产生的水电费、设施维护费。
8. 黄土裸露补植苗木费（含绿化植物补植）、养护及白蚁防治费用。
9. 绿化垃圾处理费用（含各种绿化枝干、大件弃置物处理）。
10. 机具设备和车辆的购买租赁费用、使用费用、维修保养费用、折旧费用等。
11. 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。
12. 应缴的税费、合同公证费等。
13. 各种相关人工、物资、材料、费率等的上调因素、绿化养护面积5%以下（含5%）的增减和国家、地方及行业政策性调整因素所涉及的费用。
14. 投标风险包干：投标人应当根据项目大小及工作难易程度、现场环境、工期长短、采购人布置的临时性、阶段性任务以及招标文件的要求，自行考虑风险包干费用并计入投标报价中；中标后，采购人将不再支付任何费用。风险因素包括：因临时性、阶段性任务（含检查、突击整治、重大活动、其他活动等）、不良天气而采取的临时措施等因素。
15. 本项目包含的招标代理服务费用。

（备注：如果投标人在中标并签署合同后，提交服务成果时间内出现的任何遗漏，均由中标供应商负责，采购人将不再支付任何费用）。（二）项目管理要求1.投标人中标后必须制定符合本项目要求的各项规章制度、应急方案、安全生产守则、各项管理服务质量指标，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。2.投标人中标后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（包括节假日值班制度、防汛防台风期间的值班制度和应急抢险工作制度）。根据合同约定，配备足够管理人员和作业人员，并将岗位规范、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。对各岗位人员安排（或变动）情况要提前一天及时上报采购人，以便于采购人对人员工作情况进行监督。3.中标供应商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，管理人员和班长（队长）等重要岗位人员有变动调整的，须书面报采购人，并通过采购人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，中标供应商须在3个工作日内安排合格人员递补，重要岗位缺岗人员未正式上岗期间，项目负责人须每个工作日到现场管理2小时以上。4.中标供应商聘请的工作人员符合劳动法相关要求，能胜任工作岗位。中标供应商服务合同期满后，须配合本项目的下一个中标供应商在十天内完成所有人员、设备、场地的移交工作。5.中标供应商须加强对项目工作人员的教育和管理。对新进人员进行岗前培训，每月对所有工作人员进行业务培训，保证属下工作人员遵纪守法，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。▲6.中标供应商必须为全体作业员工购买人身意外保险,必须重视和抓好安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由中标供应商承担。7.中标供应商每月按时发放工作人员的上月工资，遇当月服务款未能及时到账的情况，中标供应商须先行垫付，不得拖欠，同时，高温、节假日加班费等政策性津贴按规定执行。8.中标供应商对施肥、杀虫、修剪等须提交计划报告，经采购人审核同意后按此计划实施，并且施肥过程中须通知采购人，采购人将派代表到现场监督相关工作,乔木进行中度以上修剪或重要节点的乔灌木修剪时，需向采购人报备并经采购人现场确认后方可实施。▲9**.投标人必须在投标文件中向采购人提供《南宁市花卉公园绿化养护市场化服务实施方案》，在该方案中列明具体投入本项目的能满足国家有关技术操作规程要求的机械设备清单(注明名称、规格、数量，重要机械如电动垃圾清运车等须发票或租赁合同复印件)、拟投入本项目人员情况（总人数、有关人员职责名单、各区域应配置的员工人数等）。在签订合同时（或在双方约定的合理期限内），中标供应商必须向采购人提供投入项目人员的资格证、上岗证复印件等资料。该方案经采购人审核同意后交由中标供应商具体组织实施；服务期间未经采购人同意，中标供应商不得擅自修改变更该方案。**1. 中标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，直至中标供应商有效响应为止。
2. 合同期内绿化总面积增减5%以下（含5%）所产生的相关费用仍由中标供应商负责，不作调整；绿化总面积增减5%以上的，所有增减面积按实际承包值平均数计算增减费用，并经采购人报请有关部门核定同意后，从实发生的下月起计算。

▲12.中标供应商不得转包、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供应商承担。▲13.中标供应商在配备人员、园林机械设备等时，不得少于招标文件中规定的最少配备数。投标时，投标人承诺的优于招标文件要求的条款（如人数、机具数量及性能、管养措施等），作为中标后在服务过程中的考核依据。▲14.进场验收：合同签订后，中标供应商配备人及园林机械设备等需投标响应条件匹配，并提供自有或租赁的机械设备的凭证；合同签订后10天内完成所有设备交接、投入使用等工作，采购人将根据本项目的基本要求及配置对中标供应商的设备进行查验。中标供应商未按投标响应条件投入，在10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，采购人有权报市政府采购监督部门申请终止合同。▲15.中标供应商必须无条件配合采购人做好自治区、市、区及镇布置的临时性、阶段性任务（含检查、突击整治、重大活动等）中的安全环卫工作。如采购人要求，还需提供该次迎检及有关活动的措施落实方案，并按采购人要求加强对相关范围的管理以及完成交办的各项任务。▲(三)付款方式1.中标供应商所提交的服务经采购人按月考核后，根据月考核分数按《南宁市花卉公园绿化养护购买服务管理及考核办法》（附件4）按月拨付合同款，申请支付时采购人须提交月度考核通报表。2.第12个月合同款，待合同期满，中标供应商完成合同相关要求，已妥善处理本项目与采购人相关的债权债务（相关设备移交、费用缴纳等），做好交接期各项工作，并经采购人验收合格后才拨付，否则采购人有权没收中标供应商第12个月全部或部分合同款。（四）合同签订后中标供应商于约定的进场之日起按投标响应条件投入，包括投标时响应的管理人员，服务期内采购人不定期检查，未按投标响应条件投入的当月月度考核综合评分扣10分。▲(五)合同终止中标供应商出现下列情况之一的，中标供应商有以下违约行为之一的采购人报上级监管部门审批后可解除本合同，终止合同且不作任何赔偿，一切经济损失和法律责任由中标供应商承担：1.在合同履行期间擅自减少投入车辆、设备的或未在承诺期内（自中标通知书发出之日起1个月内）购置满足招标文件所需车辆、设备。2.缺员超过投标文件所报人数20%的。3.中标供应商连续三次月度考核分数在85分以下或累计两次月度考核分数低于75分的，则视为中标供应商未按合同要求提供服务。4.未按投标时承诺的实施方案进行服务的。5.采购人定期或不定期检查时发现中标供应商未按招标文件中《服务需求一览表》中的内容提供服务连续达3次的；或提供服务未达标准连续3次或累计5次未按要求整改的。6.在实施过程中因处理不当发生2人以上（含）重伤，或者50万元以上（含）直接经济损失的事故的，造成较大损失引发社会恶劣影响的。7.中标供应商擅自将服务合同转包或分包给第三方。8.在投标过程中弄虚作假的。9.中标供应商不服从管理，拒绝或不配合采购人安排的工作任务及协助处理应急事件的。10.中标供应商未通过进场验收并在整改期限内仍未整改完成的。(六)中标供应商对服务范围进行现状接收；服务期满后，须配合本项目的下一个中标供应商在十天内完成所有人员、设备、场地的移交工作。(七)投标人可在投标前自行前往进行现场勘察，费用自理。 |
| 其他说明 | 1、本项目采购标的的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或其他强制性标准、规范等要求：按国家及行业相关标准、中标供应商承诺进行验收。2、合同延续年限、条件和方式：对于有服务区域范围要求、但本地区供应商无法形成有效竞争的服务项目，采购人可以采取将大额项目拆分采购、新增项目向其他供应商采购等措施，促进建立良性的市场竞争关系。采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的政府采购合同。(根据财政部《关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库[2014]37号）3、投标时请提供项目养护计划分、养护管理措施及内部考核制度、拟投入的绿化养护作业人员配置主要机械设备设施、主要机械设备设施、安全生产、投入本项目绿化养护作业人员、承担过类似项目业绩及奖项等，并提供相关证明材料。（如有请提供相关材料） |

**附件1：**

**南宁市花卉公园绿化一、二级养护标准范围示意图**

备注：蓝色（颜色较深）标注范围为一级养护标准范围，绿地面积约15.87万平方米；其余面积为二级养护标准范围，面积约23.74万平方米。

**附件2**

**广西城市绿化养护规范及验收要求**

（DB45/T 449—2007）

城市绿化 养护规范及验收要求

* 1. 范围

本标准规定了广西壮族自治区城市绿化养护术语、养护验收、养护质量要求，并规定了水分管理、土肥管理、修剪、松土除杂、病虫害控制、植物防护、清理工作、补种、古树名木养护、环境卫生等城市绿化养护操作。

本标准适用于广西壮族自治区城市公园绿地、防护绿地、附属绿地、其他绿地等绿化养护。

各类绿地的养护，除应按本规范执行外，还应遵守国家、行业、地方有关标准的规定。

* 1. 术语

下列术语和定义适用于本标准。

* + 1. 树盘

种植乔灌木位置并与周围有明显界线的一定地面范围。

* + 1. 有地被树盘

在树干基部周围地面，种植有地被植物的树盘。

* + 1. 无地被树盘

在树干基部周围地面，没有种植地被的树盘。

* + 1. 孤植灌木

单株或数株灌木种植在一个树穴内，树穴之间有明显距离，外观上可直观到一株或一丛，此类以孤植方式种植的灌木称为孤植灌木。

* + 1. 整形灌木

按设计要求和观赏要求将灌木修剪成各种特定的形状，主要以植物造型为观赏目的的灌木称为整形灌木。

* + 1. 色块

指成片种植的灌木或草本植物，外观上没有明显的株行距。色块一般分为灌木色块和草本色块（也称草本地被）。

* + 1. 古树名木

指树龄在一百年以上或稀有珍贵树木，或具有历史价值或重要纪念意义的树木。

* + 1. 疏枝

将枝条从其着生部位剪去。

* + 1. 短截

将枝条先端一部或大部剪去，保留基部枝段。

* + 1. 行道树

指沿车行道或人行道边种植的乔木。

* + 1. 分车绿带

车行道之间可以绿化的分隔带,其位于上下行机动车道之间的为中间分车绿带；位于机动车道与非机动车道之间或同方向机动车道之间的为两侧分车绿带。

* + 1. 定干高度

乔木主干第一个分叉点离地面高度。

* 1. 水分管理
		1. 水质

灌溉用水应使用自来水或经水质化验适用于灌溉的水源。

* + 1. 淋水时间

阴天全天均可淋水，遇高温、太阳辐射强应在上午11时前或下午4时后淋水。

* + 1. 淋水量

水分供给以能保证植物正常生长、发育需要为宜。淋、灌水量应符合以下规定：

新种植的乔灌木第一次定根水必须及时，并且淋足淋透，在植株未恢复正常生长之前经常性保持土壤湿润。幼龄树（种植5年内），干旱天气，每周灌、淋1次～2次； 不耐旱的成年乔木，干旱季节，每月应灌、淋1次～3次。灌木、草坪、遮荫的地被植物，淋水应湿透表层10 cm以上；干旱天气，每周应喷淋2次～4次。无遮荫的地被及盆栽草花应每天淋水1次～2次（干旱天气）。

* + 1. 淋水方法

可采取滴灌、喷灌、喷淋、灌淋。养护要求精细、需水量多的时花类在条件的应采用滴灌或喷灌，以节约用水，提高淋水效果。采用喷淋方法淋水，必须掌握好出水量及喷淋方向，不得冲倒、冲歪植株及冲翻树根。对于乔灌木淋水应先给树体洗尘。

* + 1. 排水

乔灌木树盘、色块、地被、草坪必要时设排水盲沟，以保证雨季雨水能从地面顺畅排走，绿地不得有积水现象。

* 1. 土肥管理
		1. 土壤的疏松通透

灌木色块及分车绿带土壤必须保持疏松通透，绿地种植5年内的乔木及整形灌木、孤植灌木应做树盘，即在树木周围距离树干留直径0.8 m～1.2 m的土壤裸露，定期松土保持土壤疏松。

* + 1. 各类植物种植土壤理化性状

各类植物的种植土必须达到以下要求(见表1)。

1. 各类植物种植土壤理化性状要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 乔木 | 灌木 | 地被 | 草坪 | 花坛 |
| PH值 | 5.0～8.0 | 5.5～8.0 | 5.0～8.0 | 5.0～8.0 | 5.5～7.5 |
| 有机质(g/㎏) | ≥20 | ≥20 | ≥20 | ≥20 | ≥25 |
| 通气空隙度(%) | ≥8 | ≥10 | ≥8 | ≥8 | ≥10 |
| 有效土层(㎝) | ≥100 | ≥60 | ≥30 | ≥25 | ≥40 |

* + 1. 施肥
			1. 定植五年内的乔木，全年施肥1次～3次，春季以氮肥为主，秋季、冬季施复合肥或磷钾肥或有机肥，每株每次施尿素0.05 kg～0.15 kg或复合肥0.1 kg～0.4 kg。
			2. 定植5年后的乔木，视长势定全年施1次～2次根外肥，肥料可用0.1％～1.0％尿素、磷酸二氢钾等；古树、衰老树冬季应深耕根施迟效性肥料一次，以骨粉、堆肥、垃圾肥等有机肥为主，平均每株施10 kg～25 kg有机物或施复合肥0.3 kg～1.0 kg，观花、观果类乔木还应在花后、果后追施一次复合肥或尿素。
			3. 灌木全年施3次～8次（视植物长势而定），生长期以施氮肥为主，开花期、冬季以磷钾肥为主；片植灌木，每次每平方米施化肥0.025 kg～0.100 kg；孤植灌木，每株每次施化肥0.05 kg～0.15 kg。
			4. 草坪、草本地被植物。全年施2次～4次，生长期施尿素或复合肥1次～3次，每平方米施0.01 kg～0.05 kg；入冬前施1次复合肥，观花地被花前施1次复合肥。
			5. 花坛种植后应施一次以上干肥（复合肥）或每隔10天施一次水肥（复合肥）。
			6. 应多施有机肥，尽量利用落叶及修剪出来的枝叶埋入土中或堆沤后施用，以改良土壤，增加土壤肥力。
			7. 乔木与孤植灌木可采用沟施、穴施或叶面喷施；沟施或穴施位置有地被的，先将地被植物带根移开，挖沟或穴深施，施肥盖土后再复植原位。片植地被、草坪、花坛可采用撤施或叶面喷施或淋水肥；撒施时，肥料不能粘在叶面上。
			8. 使用化肥进行根施或撤施时,施肥后应及时淋水。
	1. 修剪
		1. 绿地乔木修剪
			1. 自然修剪
				1. 幼龄树修剪，以培养树形为主，全年修剪2次，冬、夏各进行1次，剪去过密枝、下垂枝、交叉枝、病虫枝，剪口要求平滑，直径5 cm以上的剪口应涂上防腐剂。
				2. 成年树修剪，以维持本身树形特征为主，全年修剪数次，平时1个～2个月钩干枯枝1次；冬季和夏季台风到来之前进行适度修剪，把病虫枝、下垂枝、过密枝、交叉枝剪去，剪口要求平整，不留桩头，大枝的剪口应涂上防腐剂。
				3. 对影响主要树种树体定向生长的其它次要树应进行避让修剪，以保证主体树有足够的生长定向空间。
			2. 造型修剪

根据设计和景观要求,把乔木剪成并维持特定的形状.修剪次数与强度以能维持其形状为宜,修剪时必须注意剪去过密的内膛枝、交叉枝，以利病虫害的防治。

* + - 1. 行道树修剪
				1. 枝下高：胸径5 cm～9 cm的小乔木，不低于2 m；胸径10 cm～19 cm的中等乔木，不低于2.5 m；胸径20 cm～30 cm的大乔木，不低于3 m；胸径35 cm以上特大乔木，不低于3.5 m。
				2. 同路段同树种的树形、高度应基本一致，且不得影响车辆和行人的安全，树冠不应遮挡交通指示灯。
				3. 中、小行道树，修剪应以培养树形或树种特征为主，每年冬季重剪1次，夏季适当轻剪。树体不应有钉挂物、缠绕物等。
				4. 大、特大乔木，修剪应以维持树种特征为主，经常检查并钩除干枯枝，拆除钉挂物、缠绕物。冬季修剪1次，剪去病虫枝、交叉枝、过密枝、下垂枝。
				5. 行道树为棕榈科乔木的，中小乔木每月应钩干黄叶2次，高大的大王椰类应每周钩干黄叶两次。
				6. 及时处理危树，伐去死树。
				7. 行道树上方有架空线的，必须定期修剪，树冠与电话线的垂直距离应保持1.5 m以上,与高压线的垂直距离视其电压的高低及电线的类型，应保持1.5 m～4.0 m以上。
		1. 灌木修剪
			1. 孤植灌木修剪
				1. 观叶、观茎的棕榈科灌木和其它慢生性观叶灌木，主要适当控制灌木的形状，根据树种特性进行疏枝、剪除枯枝黄叶。
				2. 萌发力强，生长快的观花、观叶灌木，春季或花期过后进行重剪，以控制植株徒长，维持一定的高度与形状。
				3. 疏枝，剪口必须贴近干枝，平滑、不撕裂，不伤及干枝，不留桩头。
				4. 短剪，剪口平滑稍斜，剪口芽方向合理，距离剪口芽约0.5 cm左右。
			2. 整形灌木修剪
				1. 必须按设计要求或观赏要求，逐步修剪养成一定的形状，并且要求成形美观、曲线变化明显，与周围环境相协调；规则式的同一品种植物造型，其形状、大小应基本一致。
				2. 整形灌木成形后应保持原来的形状，随着植物的生长，其形体大于设计观赏要求或因频繁修剪造成长势趋弱，应于春季进行回缩修剪。
			3. 片植灌木
				1. 按设计或观赏要求修剪，并剪去干枯枝、寄生与缠绕物，要求图形清晰，线条明显，整体美观。
				2. 萌芽力强、生长快的观叶片植灌木，应于春季进行回缩修剪，以控制整体高度和保持良好的长势。
				3. 观花片植灌木应于花后适度修剪或重剪。
		2. 地被修剪
			1. 球根地被及不耐修剪的地被，如麦冬、罗裙带，要求保持整洁，及时清除黄叶、杂物；过密的应适当疏株、移植；过高的应间高留矮，促萌新株，逐步更新。
			2. 蔓生性较强的地被，应适当修剪，保持整体整齐或有规律变化。
			3. 树盘地被应定时修剪，形状、大小应规范、整齐；地被植物不能缠绕乔灌木。
		3. 花坛修剪

及时剪除残花、枯枝、黄叶，并短截或疏去过高的枝叶，保持花坛中同一色块顶面高度基本一致。

* + 1. 草坪修剪

视草坪生长情况全年修剪6次～12次，秋、冬季1月～2月剪1次，春季、夏季每月剪1次。草坪高度应控制在8cm以下。

* + 1. 藤本植物修剪
			1. 桥上、栏杆上藤本植物，主要剪去过密枝、衰老枝，控制枝条下垂的长度基本一致，而又不影响交通、视线。花期过后应适当更新重剪。
			2. 攀援藤本，种植后进行重剪，每株促发几条健壮主蔓；爬满墙、棚后，主要适当修剪交叉蔓藤，病弱衰老蔓枝；有光脚或中空现象时，采用局部重剪、曲枝蔓诱引措施来弥补空缺。
	1. 松土除杂
		1. 无地被树盘,片植灌木必须定期松土除杂，对小乔木的树盘可用中耕的方法连根锄掉，埋入土中，以改良土壤。
		2. 应经常对草坪进行人工除杂，对生长快、侵延力强的杂草应除早、除小、除了。亦可采用除草剂除杂，结合剪草机定期剪草，控制杂草的开花及蔓延，草坪纯度应保持在85％ 以上，无大型、异型杂草。
		3. 每年春季或冬季用草坪疏草机或草坪打孔机，对草坪进行疏草或打孔，以防草过密起团，增加草坪土壤通透性。
	2. 病虫害控制
		1. 经常检查，随时掌握病虫的生长繁殖及危害情况，做好预测预防工作。
		2. 掌握在幼虫期和病虫害大发生前进行防治，根据病虫害种类，天气情况、农药性质，合理使用农药。
		3. 喷药应选择在无风无雨时进行，喷药必须到位、均匀，文明操作，药水不能喷到行人身上，对于人为活动多或人流量大的地段，应提前告示；根部埋药，应挖沟、坑，把药放在细根集中部位，并覆土。
		4. 药水随用随配，药水配用浓度应按使用说明，需要加大浓度或两种以上农药混用必须先小面积试用安全或经专业技术人员确认后才能大面积使用。
		5. 应该选择使用低毒、低残留农药或生物制剂，尽量保护天敌，采用化学防治、生物防治相结合进行综合治理。
		6. 交替使用农药，不能长期使用单一种农药防治同一病虫害，以防病菌和害虫产生抗药性。用药后应检查用药效果，做到对症下药，及时纠正。
		7. 及时剪除销毁病虫害引起的树枝败叶，并结合修枝，把徒长枝、过密枝剪去，创造透风透光环境，杜绝病虫害滋生蔓延。
		8. 修剪时，对大枝的剪口应涂药以防病虫害的侵入。
		9. 及时清除植株上的寄生物。
		10. 严禁使用带检疫对象病虫的苗木进行补种，外地苗木必须经过检疫，本地苗木必须经检查及处理后没有病虫为害的苗木才能使用。
		11. 病虫害控制必须在不影响景观效果程度之内。
	3. 植物防护
		1. 防寒、防冻(对不耐寒的植物品种)
			1. 浇封冻水和返青水

应在土壤封冻前浇一次透水，并在早春浇返青水。原因是土壤中含有水分较多，严冬时能减缓表层地温的下降，开春表层地浊升温也缓慢，避免春寒为害植物根系。

* + - 1. 洗霜

在有霜日，太阳未出来前，给植株洗霜，即用水喷洒叶面或枝干。

* + - 1. 加强水肥管理，增强抗寒能力

合理浇灌，科学施肥，如秋冬季应停止单纯施放尿素等氮肥，宜施用有机物或以磷、钾为主的化肥，或采用叶面喷施磷酸二氢钾、叶面宝等措施，控制植株徒长，促进植株生长健壮，增强其抗寒能力。

* + - 1. 覆盖

对不耐寒树木，在霜冻和大雪来临前，根据树高用竹子搭一个方形棚架，外围用遮荫布或塑料布；对一些不耐寒的小形植物、露地花卉、地被等可直接加盖草帘或遮荫布或塑料布。

* + - 1. 树干防护

常见的为树干包裹或涂白。树干包裹应在入冬前进行，将不耐寒的树木主干用草绳或麻袋片等缠绕或包裹起来，涂白高度在1.5 m～2 m。树干涂白宜在秋季进行, 用石灰加石硫合剂对枝干涂白。

* + - 1. 防冻除雪

在下大雪期间或之后,应把树枝上的积雪及时打掉,以免雪压过重,使树枝弯垂,难以恢复原状,甚至折断。

* + 1. 防风(对高大乔木)
			1. 对高大乔木尤其是行道树、衰老树，台风季节到来前必须进行适当修剪，剪除病虫枝、过密枝、干枯枝、下垂枝、回缩偏冠树枝。
			2. 风雨过后应及时巡查行道树，及时处理风折、风倒、雷击树枝。
			3. 严重偏冠树或危树必须架设护桩，确保行人、车辆安全。
			4. 移植和管道施工应避免断粗2 cm以上的主根、侧根。
		2. 设备设施

定期维修游园、绿地的设备、设施、护桩，保持设备设施完好、整洁，护桩整齐、美观。

* 1. 清理工作
		1. 修剪后的枝叶必须当天清理。
		2. 因车祸、风雨造成的树木伤残枝、倒树应当天及时处理。
		3. 及时伐去死树，挖去树木桩头。
		4. 挖埋管线或建筑施工时，泥、砖不能堆放在树盘及绿化带上；树盘、绿化带上有余泥、砖碎等杂物应督促施工单位及时清走。
	2. 补种
		1. 行道树不应缺株，补植的行道树必须是原来品种，树干正直，定干高度应2 m以上。
		2. 主干道的行道树为幼龄树，补植乔木的规格、大小必须与同路段同品种乔木基本一致；主干道的行道树为成龄树，补植的阔叶树胸径必须8 cm以上，棕榈科乔木地径必须25 cm以上。
		3. 次干道行道树补种，阔叶树胸径必须5 cm以上，高度2.5 m以上；棕榈科乔木胸径必须20 cm以上，自然高度3 m以上。
		4. 绿地缺株或黄土裸露的，应在一个月内完成补种；因车祸或其它原因造成缺株或黄土裸露的，应在一周内完成补种。补种的品种应与原品种一致。
		5. 补种的苗木必须健壮，无病虫害。草坪纯度必须达95 ％以上。
		6. 草坪及灌木已老化的,应在衰老期到来初期更新改造。
	3. 古树名木的养护
		1. 不要随意改变生长环境条件，不宜在其周围建高大建筑、挖方、填方；距树干3 m以内不能有水泥、砖石等不透气铺装或建筑物。
		2. 防止土壤板结改变通气条件，在距树干3 m～5 m内应设栅栏隔离或种植地被植物，以防行人入内践踏，每年在距树干5 m以内中耕松土2次～3次，对衰老树有条件的可逐步换土或改土（表层50 cm以上）。
		3. 施肥，每年生长季节喷施叶面肥1次～3次，每年秋冬季在距树干5 m内开辐射状沟施放无病虫害的落叶、草加复合肥（每株施0.5 kg～1.0 kg复合肥）或施沤熟的有机肥。
		4. 古树易受蛀干害虫及白蚁的危害，必须经常检查，及时防治。修剪的剪口及损伤部分应涂药防腐、防虫。有空洞的树干必须清理干净洞内污垢，涂药消毒后进行补洞；对洞抹上一层麻刀灰，洞大的可加入清洁的砖、石填满后，再外抹青灰或水泥，在水泥中加入颜料调色至跟原树干颜色一致。
		5. 修剪复壮，古树名木的修剪主要修剪干枯枝、病虫枝、下垂枝。对具潜芽且寿命长的树种，当树冠外围枝条衰老枯梢时，应该采取适当回缩修剪来更新。对无潜芽或寿命短的树种，通过深翻改土，切断1 cm以下的粗根系、刺激诱发新根（亦可配制生根粉类兑水灌断根处），促进根系更新。修剪或断根后，必须加强水肥管理。
		6. 对生长不均衡树主干及延伸较长的枝杈，必须加设支柱或在树干适当部位打桩，以防风折。
	4. 环境卫生
		1. 行道树树盘应保持清洁卫生。人行道乔木周围（直径3 m以内）不应有建筑堆积物及圈棚、摆摊，树盘内无砖块、垃圾、杂物。
		2. 绿地及行道树花带、分车绿带清洁卫生，不能有砖石、堆积物及修剪过后的枝叶堆积，表面无明显垃圾，分车绿带及色块内无陈旧垃圾；花坛外缘的土面应略低于花池砌边顶面，行道树花带与分车绿带外缘土面略低于路缘石顶面，不能有泥土污染周围环境。
	5. 绿地验收
		1. 绿地验收范围

绿地内所种植的乔木、灌木、地被及园林设施、防护设施等附属设施。

* + 1. 绿地验收内容

群落结构与整体效果、植物生长、整形修剪、树盘、病虫害控制、补种与改造、环境卫生。

* + 1. 绿地养护质量要求
			1. 一级绿地

景观优良，以植物造景为主，具景观特色，观赏效果好；养护精细，植物长势良好，各类植物配置合理。详见表A.1。

* + - 1. 二级绿地

景观良好，植物造景具一定的观赏性；植物配置合理。详见表A.2。

* + - 1. 三级绿地

景观尚可，具绿化效果。详见表A.3。

* 1. 分车绿带验收
		1. 分车绿带验收范围

包括分车绿带上的片植灌木、草本地被、草坪及行道树绿带上成带状配置的地被植物、灌木。

* + 1. 分车绿带验收内容

整体效果、植物生长、整形修剪、病虫害控制、补种与改造、环境卫生。

* + 1. 分车绿带养护质量要求
			1. 一级分车绿带

沿主干道或主要景观道路的分车绿带，景观优良，养护精细，植物长势良好。详见表A.4。

* + - 1. 二级分车绿带

 沿次干道或次要景观道路的分车绿带，景观良好，养护较好，植物生长正常。详见表A.5。

* + - 1. 三级分车绿带

 沿一般道路或其它普通路径的分车绿带，景观尚可，养护一般，植物生长基本正常。详见表A.6。

* 1. 行道树验收
		1. 行道树验收范围

行道树及间种在人行道上的孤植灌木、整形灌木。

* + 1. 行道树验收内容

整体效果、植物生长、整形修剪、定干高度、树盘、病虫害控制、防护设施、补种。

* + 1. 行道树养护质量要求
			1. 一级行道树

沿主干道或主要景观路径、观赏效果好、排列整齐的乔木。详见表A.7。

* + - 1. 二级行道树

沿次干道或次要景观路径、排列整齐的乔木。详见表A.8。

* + - 1. 三级行道树

沿一般道路或其它普通路径、排列成行的乔木。详见表A.9。

* 1. 花坛验收
		1. 花坛验收范围

摆放在人行道或公共绿地上的花卉、盆景、饰物及设施，及栽种在绿地、分车绿带里的时花。

* + 1. 花坛验收内容

整体效果、植物生长、水肥管理、病虫害控制、植株修剪、补种与更换、环境卫生。

* + 1. 花坛养护质量要求
			1. 一级花坛

景观优良，具明显的景观特色；花卉养护精细，花的色泽鲜艳、应时；饰物、设施美观；花卉、饰物、设施、环境等配置相互协调。详见表A.10。

* + - 1. 二级花坛

景观良好，以花卉造景为主；养护较好，花、叶的大小、色泽正常，开花应时、整齐；饰物、设施美观。详见表A.11。

* 1. 护坡验收
		1. 护坡验收范围

护坡内所种植的乔木、灌木、地被、草坪及防护等附属设施。

* + 1. 护坡验收内容

同绿地。

* + 1. 护坡养护质量要求
			1. 特级护坡

景观优良，以植物造景为主，具景观特色；养护精细，植物长势良好。详见表A.12。

* + - 1. 一级护坡

景观较好，具固土护坡作用，植物造景具一定的观赏性。详见表A.13。

* + - 1. 二级护坡

景观尚可，具固定护坡作用及绿化效果，无需车辆喷淋水或人工淋水。详见表A.14。

* + - 1. 三级护坡

具固定护坡作用及绿化效果，基本保持原自然景观。详见表A.15。

* 1. 验收周期与养护质量等级认定
		1. 验收周期

宜定期验收与平时检查相结合，定期验收宜每年4次以上。

* + 1. 养护质量等级认定

根据所对应级别的养护验收质量要求，其中所含分项全部达到相应要求的即评为合格。

**在执行以上养护规范过程中，如出现指标验证为不合理或相关部门提高管理要求等情况下，采购方可对该养护规范进行适度调整。**

**附件3：**

 **养护质量要求（规范性附录）**

**（1）一级绿地养护质量要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 质量要求 |
| 一 | 群落结构与整体效果 | 植物配置合理、层次丰富，植株生长空间与层次处理得当，具有完整的群落结构，绿量大，基本无积尘，整体观赏效果优良。 |
| 二 | 植物生长 | 生长良好，符合物候状况，叶的颜色、形状、大小正常，树体自然；观花植物适时开花，花期基本一致。达标率＞95 ％。 |
| 三 | 整形修剪 | 乔木：定时修剪，无干枯枝、缠绕物、钉挂物，分枝合理，树冠匀称，观赏效果良好。整型乔灌木：按要求养成并维持一定形态，生长茂密，脚叶丰满。形态优美。孤植灌木：按要求养成观花或观叶形态，同一品种物候基本一致，树形美观，无枯枝。片植灌木：图形清晰、线条明显、流畅，无明显杂草。草本地被为常绿观花或观叶形态，整体基本整齐，基本无枯黄叶、杂草。达标率＞95 ％。 |
| 四 | 树盘 | 有地被树盘：其形状、大小整齐规范，满盘，不攀缠植株，无明显杂草、杂物。无地被树盘：大小合适，边线整齐，土壤疏松、细碎，基本无杂草、杂物。达标率＞95 ％。 |
| 五 | 草坪 | 观赏性草坪，青绿无枯黄，无大型杂草和异型杂草，目的草种纯度95％以上。开放类草坪，生长季节青绿，无明显枯黄现象，无大型杂草，目的草种纯度90％以上。草坪平整不起团，高度在8cm以下；无明显坑洼、小洞，草坪边缘线（与路面、色块交界处）清晰。达标率＞95 ％。 |
| 六 | 病虫害控制 | 基本无危害迹象；病虫害总为害率＜10%，其中蛀干、根部害虫、食叶性害虫＜5 ％，刺吸性害虫＜10 ％，基本无寄生，病害感染率＜5 ％。 |
| 七 | 保存率与覆盖率 | 及时补种与改造，黄土裸露率＜1 ％，乔灌木缺株率＜1 ％，单处明显裸露面积＜3 m2；花坛色块中的时花及时换种，保持常年有花。 |
| 八 | 环境卫生 | 建筑小品、辅助设施整洁无损；水池无悬浮物，水体清洁；无死树、残桩头、堆积物；无明显垃圾，基本无果皮、烟头、瓜子壳、纸屑等垃圾。达标率＞95％。 |
| 注：达标率指乔木、灌木、地被、草坪等被检目标达到相应要求的植株数（或面积）占总株数（或总面积）的百分比。 |

**（2）一级行道树养护质量要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 质量要求 |
| 一 | 整体效果 | 同一路段的第一排行道树、分车绿带上的行道树及其间的灌木，其树型与高度基本一致，树体干净，积尘少，具有良好的整体观赏效果。 |
| 二 | 植物生长 | 植物生长良好，符合物候状况，枝叶健壮；观花植物适时开花。达标率＞95 ％。 |
| 三 | 整形修剪 | 整形乔灌木按设计要求修剪并保持一定形状，同路段同品种的树冠形状、大小基本一致，树型优美，线条流畅。一般乔木修剪要求维持树种特征，树冠优美，树体无病虫枝、过密枝、交叉枝、低垂枝、伤残枝，无钉挂物、缠绕物。一般孤植灌木按要求养成观花或观叶形态，树型美观，无枯枝，同一品种的物候、高度基本一致；无死树、残桩头，修剪的枝叶及时清理。达标率＞95 ％。 |
| 四 | 定干高度 | 树木的定干高度和枝下高不能影响车辆行驶及行人安全。位于人行道和非机动车车行道边的行道树，胸径在5 cm～9 cm的阔叶树小乔木定干高度不应低于2 m；其它乔木的定干高度不应低于2.5 m，枝下高不应低于3 m。位于机动车车行道边的行道树定干高度不应低于2.5 m，伸出车行道路上方的枝条距离路面高度不应低于4.5 m。达标率＞95 ％。 |
| 五 | 树盘 | 树穴有条件的应满植地被，且树穴地被生长良好，整齐规范，不缠绕树木，无明显杂草、杂物；不宜种植地被的树穴，盘面应略低于路面，定期松土、除杂；新植乔木的树穴，无明显杂草杂物，土壤疏松通透。达标率＞95％。 |
| 六 | 病虫害控制 | 基本无危害迹象；病虫总为害率＜10％，其中蛀干、根部害虫、食叶性害虫＜5 ％，刺吸性害虫＜10 ％，寄生＜5 ％，病害感染率＜5 ％。 |
| 七 | 防护设施 | 对有安全隐患的行道树必须设置防护设施；防护设施稳固、完好，整齐、美观。达标率＞95 ％。 |
| 八 | 保存率与补种 | 第一排行道树、分车绿带上的行道树及其间的灌木无缺株；补种的乔灌木品种、规格、株距应与同路段原种植的相同；补植苗木规格：棕榈科乔木地径＞25 cm，其它乔木胸径＞7 cm。  |
| 注：见表A.1的注。 |

**（3）一级护坡养护质量要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 质量要求 |
| 一 | 整体效果 | 植物配置合理，具固土护坡作用和良好的绿化观赏效果。 |
| 二 | 植物生长 | 生长季节植物生长正常，符合物候状况，树体自然；旱季片植地被植物无明显的枯死现象。达标率＞90 ％。 |
| 三 | 整形修剪 | 乔木、一般孤植灌木：无明显的干枯枝、病虫枝。整型乔灌木：按要求养成并维持一定形态。片植灌木及地被植物：整体基本平整，无明显的枯黄叶、杂草。达标率＞90 ％。 |
| 四 | 树盘 | 小乔木与孤植灌木应做树盘，树盘土壤疏松，无明显的杂草、杂物。达标率＞90 ％。 |
| 五 | 草坪 | 草坪生长季节基本青绿；高度控制在15 cm以下。达标率＞90 ％。 |
| 六 | 病虫害控制 | 无严重的危害迹象；病虫总为害率＜20 ％。 |
| 七 | 保存率与覆盖率 | 黄土裸露率＜5 ％，乔灌木缺株率＜8％，单处明显裸露面积＜10 m2。 |
| 八 | 环境卫生 | 设施完好，无塌方现象；无死树、堆积物；远观无明显垃圾，修剪枝叶当天清理。达标率＞90 ％。 |
| 注：见表A.1的注。 |

**（4）****一级花坛养护质量要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **质量要求** |
| 一 | 整体效果 | 花卉、饰物、设施、环境等配置相互协调，花坛花卉色彩搭配与层次处理得当，色块分界明显，线条流畅，同一色块顶面高度保持一致，整体观赏效果良好。 |
| 二 | 植物生长 | 植株健壮，叶的形状、大小、色泽正常，开花整齐、应时，花型正，花色艳，花期达至规定要求。达标率＞95 ％。 |
| 三 | 整形修剪 | 无残花、枯枝、黄叶，基本无杂草，无倒伏现象，保持花坛同一色块顶面高度一致，保持良好的观赏效果。达标率＞95％。 |
| 四 | 病虫害控制 | 无明显危害迹象；总的病虫为害率＜5 ％。 |
| 五 | 补种与更换 | 花坛应无黄土裸露、缺株和萎蔫现象。存在黄土裸露、缺株和萎蔫现象时应及时补种和更换；更换时边缘土面低于花坛边缘石顶5 cm～7 cm，同一色块的顶面保持一致。达标率＞98％。  |
| 六 | 防护设施 | 设施稳固、整洁、完好，与花坛协调美观；饰物和雕塑等应安全、美观。达标率＞95 ％。 |
| 七 | 环境卫生 | 无垃圾，无泥土散落、弄脏道路及周围环境现象；假花无散落现象；设施完好、整洁、美观。达标率＞98 ％。 |
| 注：达标率指乔木、灌木、地被、草坪等被检目标达到相应要求的植株数（或面积）占总株数（或总面积）的百分比。 |

**（5）二级绿地养护质量要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 质量要求 |
| 一 | 群落结构与整体效果 | 植物配置合理、层次较丰富，植株生长空间与层次处理得当，具有较完整的群落结构，积尘少，整体观赏效果良好。 |
| 二 | 植物生长 | 植株生长良好，符合物候状况，叶的颜色、形状、大小正常，树体正直不偏斜；观花植物适时开花。达标率＞90 ％ |
| 三 | 整形修剪 | 乔木：定时修剪，无干枯枝、缠绕物、钉挂物，树冠匀称，具良好观赏效果；整形乔灌木：按要求养成并维持一定形态，生长茂密，脚叶丰满形态良好；一般孤植灌木：按要求养成观花或观叶形态，树形良好，无枯枝；片植灌木：图形清晰、线条明显、流畅，无明显杂草；地被植物常绿、整洁，无明显杂草、枯黄叶。达标率＞90 ％。 |
| 四 | 树盘 | 有地被树盘：其形状、大小整齐规范，满盘，不攀缠植株；无明显杂草、杂物。无地被树盘：大小合适，边线整齐，土壤疏松、细碎，无明显杂草、杂物。达标率＞90 %。 |
| 五 | 草坪 | 观赏性草坪，生长季节青绿无枯黄，无大型杂草和异型杂草，目的草种纯度90 ％以上。开放类草坪，生长季节青绿，无明显枯黄现象，无大型杂草，目的草种纯度85 ％以上。各类草坪均要求平整，无明显起团，高度在8 cm以下；无明显坑洼，草坪边缘线基本清晰。达标率＞90 ％。 |
| 六 | 病虫害控制 | 无明显危害迹象；总的病虫害为害率＜15 ％，其中蛀干、根部害虫＜5％，食叶害虫＜10 ％，刺吸性害虫＜15 ％，病害感染率＜10 ％，寄生＜5％。 |
| 七 | 保存率与覆盖率 | 及时补种与改造，黄土裸露率＜3 ％，乔灌木缺株率＜3 ％，单处明显裸露面积＜5 m2；花坛色块中的时花及时换种，一年中6个月以上有花观赏。 |
| 八 | 环境卫生 | 绿地设施完好、整洁；无死树、残桩头及陈旧堆积物；水池无明显悬浮物，水体基本清洁；无明显垃圾，基本无果皮、烟头、瓜子壳、纸屑等垃圾。达标率＞90 ％。 |
| 注：达标率指乔木、灌木、地被、草坪等被检目标达到相应要求的植株数（或面积）占总株数（或总面积）的百分比。 |

**（6）二级行道树养护质量要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 质量要求 |
| 一 | 整体效果 | 同一路段的第一排行道树、分车绿带上的行道树及其间的灌木，同品种的树型与高度基本一致；树体基本干净，无明显积尘；具有较好的整体观赏效果。 |
| 二 | 植物生长 | 生长良好，符合物候状况，枝叶健壮，树体正直不偏斜，观花植物适时开花。达标率＞90 ％。 |
| 三 | 整形修剪 | 整形乔灌木按要求修剪并保持一定形状，同路段同品种的树冠形状、大小基本一致，树型良好，线条流畅；一般乔木修剪要求维持树种特征，树冠匀称，分枝合理，基本无病虫枝、过密枝、交叉枝、低垂枝、伤残枝，无明显钉挂物、缠绕物；一般孤植灌木按要求养成观花或观叶形态，树型良好，无枯枝，同品种的植株高度基本一致；无死树、残桩头，修剪的枝叶及时清理。达标率＞90 ％。 |
| 四 | 定干高度 | 树木的定干高度和枝下高不能影响车辆行驶及行人安全。位于人行道和非机动车车行道边的行道树，胸径在5 cm～9 cm的阔叶小乔木定干高度不应低于2 m；其它乔木的定干高度不应低于2.5 m，枝下高不应低于3m。位于机动车车行道边的行道树定干高度不应低于2.5 m，伸出车行道路上方的枝条距离路面高度不应低于4.5 m。达标率＞90%。 |
| 五 | 树盘 | 树穴有条件的应满植地被，且树穴地被生长良好，基本整齐，不缠绕树木，无明显杂草、杂物。不宜种植地被的树穴盘面应略低于路面，无明显杂草、杂物，新植乔木的树穴，无明显杂草杂物，土壤疏松通透。达标率＞90 ％。 |
| 六 | 病虫害控制 | 无明显危害迹象；总的病虫为害率＜15 ％，其中蛀干、根部害虫＜5 ％，食叶害虫＜15 ％，刺吸性害虫＜15 ％，病害感染率＜10 ％，寄生＜10 ％。 |
| 七 | 防护设施 | 对有安全隐患的行道树必须设置防护设施；防护设施稳固、完好，整齐、美观。达标率＞90 ％。 |
| 八 | 保存率与补种 | 第一排行道树以及分车绿带上的行道树基本无缺株，缺株率＜1 ％；其它乔灌木缺株率＜3 ％；补种的乔灌木品种、规格、株距应与同路段原种植的相同；补植苗木规格：棕榈科乔木地径＞20㎝，其它乔木胸径＞6㎝。 |
| 注：达标率指乔木、灌木、地被、草坪等被检目标达到相应要求的植株数（或面积）占总株数（或总面积）的百分比。 |

**（7） 二级花坛养护质量要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 质量要求 |
| 一 | 整体效果 | 花卉、饰物、设施、环境等配置相互协调，花坛花卉色彩搭配与层次处理得当，色块分界明显，线条流畅，同一色块顶面高度保持一致，整体观赏效果良好。 |
| 二 | 植物生长 | 植株健壮，叶的形状、大小、色泽正常，开花整齐、应时，花型正，花色艳，花期达至规定要求。达标率＞90 ％。 |
| 三 | 整形修剪 | 无残花、枯枝、黄叶，基本无杂草，无倒伏现象，保持花坛同一色块顶面高度一致，保持良好的观赏效果。达标率＞90 ％。 |
| 四 | 病虫害控制 | 无明显危害迹象；总的病虫为害率＜10 ％。 |
| 五 | 补种与更换 | 花坛应无黄土裸露、缺株和萎蔫现象。存在黄土裸露、缺株和萎蔫现象时应及时补种和更换；更换时边缘土面低于花坛边缘石顶5 cm～7 cm，同一色块的顶面保持一致。达标率＞95％。  |
| 六 | 防护设施 | 设施稳固、整洁、完好，与花坛协调美观；饰物和雕塑等应安全、美观。达标率＞90 ％。 |
| 七 | 环境卫生 | 无垃圾，无泥土散落、弄脏道路及周围环境现象；假花无散落现象；设施完好、整洁、美观。达标率＞95 ％。 |
| 注：达标率指乔木、灌木、地被、草坪等被检目标达到相应要求的植株数（或面积）占总株数（或总面积）的百分比。 |

**（8）****二级护坡养护质量要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 质量要求 |
| 一 | 整体效果 | 植物配置基本合理，具固土护坡作用和较好的绿化效果。 |
| 二 | 植物生长 | 生长季节植物生长正常，符合物候状况；旱季片植地被植物无成片枯死现象。达标率＞85 ％。 |
| 三 | 整形修剪 | 乔木、一般孤植灌木：无明显的干枯枝、病虫枝。片植灌木及地被植物：基本平整，无明显的枯枝、黄叶、杂草。达标率＞85％。 |
| 四 | 树盘 | 小乔木应做树盘，树盘土壤疏松，无明显的杂草、杂物。达标率＞85 ％。 |
| 五 | 草坪 | 草坪生长季节基本青绿；高度控制在20 cm以下。达标率＞85 ％。 |
| 六 | 病虫害控制 | 无严重的危害迹象；病虫害总为害率＜25 ％。 |
| 七 | 补种与改造 | 黄土裸露率＜5 ％，乔灌木缺株率＜8 ％，单处明显裸露面积＜20 m2。 |
| 八 | 环境卫生 | 无明显塌方现象；无死树、堆积物；远观无明显垃圾，修剪枝叶当天清理。达标率＞90 ％。 |

**附件4**

**南宁市花卉公园绿化养护购买服务管理及考核办法**

**第一章 总则**

为加强南宁市花卉公园（以下简称公园）绿化养护管理作业的监督考核，提升公园绿地养护质量和景观效果，使绿化养护工作实现制度化、规范化、程序化，根据《南宁市公园条例》，结合花卉公园管理实际制定本办法。

**第二章 管理内容**

负责公园所辖红线、绿线范围内绿化养护（含补植、灌溉设施维修）。

**第三章 绿化养护标准**

绿化养护各级养护标准及质量要求执行《广西城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T 449—2007）、《南宁市花卉公园绿化养护日常检查评分标准》和《南宁市花卉公园绿化养护月度检查评分标准》。

**第四章 实施与监督**

**一、考核实施机构**

为确保公园绿化养护管理各项规范能贯彻执行，维护公园良好的游园景观环境，南宁市花卉公园负责对全园绿化养护进行直接管理，具体工作由公园园容管理室负责实施。

**二、考核责任分工**

检查考核采取日常检查、月度检查及专项考评相结合的办法，考核评分结果作为养护工作质量评价、费用核拨及其它奖惩的重要依据。

(一)公园绿化养护日常检查工作由公园负责，成立日常检查工作小组，小组成员由公园园容管理室技术员、中标单位现场负责人或技术员组成。具体职责包括：组织人员巡查、日常检查记录、下发整改通知、参与月度考核评分、结果整理保存、上报。中标单位必须委派1名现场负责人或技术员参加日常检查工作。

(二)绿化养护月度考核工作由公园相关领导和园容管理室工作人员、中标单位项目管理人员组成月度考核小组，具体职责包括：组织人员、检查记录、月度考核评分、经费核拨。

(三)专项考评按照实际工作情况安排，由中标单位上报专项工作计划，经公园及园容管理室相关领导审批后，指派技术员现场监督及指导工作计划开展，同时公园安排相关领导及园容管理室工作人员、中标单位现场负责人等人员组成专项检查小组就专项工作执行情况进行考评。

(四)中标单位要按“服务需求一览表”中的服务项目的具体内容和考核标准做好日常管理和作业，并积极配合公园开展日常检查及月度检查、专项检查等考核工作。如遇突发事故或其他不可抗力因素，中标单位要按制定的应急预案开展工作。

**第五章 考核实施办法**

**一、日常检查**

日常检查由公园园容管理室负责，以考核日常养护工作情况为主。

公园园容管理室根据绿化养护标准要求以及中标单位提供的工作计划，定期或不定期对中标单位的养护工作进行检查，检查内容包括人员投入、机械设备、安全生产和作业规范、乔木、灌木、草坪、地被、垂直绿化、花卉等植物的绿化日常养护工作。主要包括水分管理、松土除杂、树盘及片植植物边线修整、施肥、植物修剪、勾干枯枝、病虫害防治、灭四害、绿地保洁、补植及移植、消除黄土裸露、植物清洗、清理过高土、应急抢险或突发事件处理、重大活动保障等涉及绿化养护、绿地管理等。

日常检查作出扣分决定的，园容管理室检查人员应及时告知中标单位管理人员，并拍照或摄像留档，记入《南宁市花卉公园日常检查记录表》，记录情况应当场由检査人员及中标单位管理人员签字确认。若需要中标单位到现场接受指导时，中标单位应在半小时内派人到场。中标单位若对扣分有异议，可向园容管理室提出现场申诉，申诉原则上需中标单位自行提交申诉证据材料。申诉有效期为一个工作日，逾期视为自动放弃申诉权。

中标单位应进行自查，发现问题及时整改。

程序: 现场巡查→下发整改通知→复查验收→上报结果→纳入当月考核

**二、月度检查**

月度考核每月进行一次，由公园园容管理室负责组织实施，主要对中标单位全月绿化养护工作进行全面检查考核。每月月度考核结果详细列明考核情况及存在问题，扣分情况，双方项目管理人员签字确认。

**（一）现场检查**

按照《南宁市花卉公园绿化养护月度检查评分标准》内容进行检查评分，检查时中标单位项目负责人与技术人员均需到场。

**（二）内业管理检查**

考核月结束后5日内检查内业管理工作台帐，主要内容有：考勤记录、日常检查记录、月工作计划（含安全和技术培训计划）、月工作总结及临时通知的其它资料。

注：上述资料检查时间如遇节假日则顺延至正常工作日上交。

**（三）专项工作检查**

中标单位按要求上交专项工作计划，经公园及园容管理室相关领导审批后，由园容管理室指派技术员现场监督及指导中标单位现场负责人按工作计划实施。实施完毕后，根据工作计划内容制表，由专项检查小组复查验收。如专项工作未能按质按量完成，专项检查小组视实际情况及工作完成度进行扣分，每项专项工作扣分上限为10分。

1.水肥管理专项检查

春冬两季，中标单位应对管养绿地全面施肥至少各一次，观花乔灌木有特别施肥需要的（如孕蕾期、花后），应增加施肥次数。每年1月初及9月初，中标单位应及时上交当年施肥工作计划至公园园容管理室。

旱季（一般为9-12月），中标单位应根据实际情况对管养绿地开展大面积淋水抗旱工作。每年8月下旬，中标单位应及时上交淋水抗旱工作计划至公园园容管理室。

2.病虫害防治专项检查

及时做好蛀干害虫、白蚁、红火蚁、“四害”等病虫害防治专项工作或上级通知的相关工作。

3.灾害应对专项检查

出现台风预警、长时间低温、洪涝等极端恶劣天气灾害，或其他因不可抗力因素产生的突击维护工作。

**三、专项活动考评**

创建“创文明城”、“创卫生城”、“美丽南宁”等系列行动以及国家级、区级、市级迎检工作作为专项活动进行考评。

因特殊情况需开展重点整治或重要突击活动时，经公园下发通知，中标单位按要求上交专项工作计划；公园未专门下发通知的，不需中标单位上交专项工作计划。

**（一）程序**

1.中标单位上交专项工作计划→公园领导审批通过→公园指派技术员现场监督及指导→工作计划开展→复查验收→上报结果→纳入工作计划和当月考核

2.不需中标单位上交专项工作计划的程序为：上级检查、各级媒体曝光及市民投诉等问题→下发整改通知→复查验收→上报结果→纳入当月考核

**（二）考评办法：**

创建“创文明城”、“创卫生城”、“美丽南宁”等系列行动以及国家级、自治区级、市级迎检工作纳入月度考核，但不计入月度分项考核评分中，直接在中标方的当月服务经费中扣除。**在创建“创文明城”、“创卫生城”、“美丽南宁”等系列行动以及国家级、自治区级、市级迎检工作中，因岗位工作不到位在迎检工作中被上级部门扣分的，按被扣分项相应分值的二倍进行扣分，扣分不设上限，每扣0.1分扣除服务费50元。若被上级通报并无具体扣分分值的按案件数直接扣款，自治区级以上检查每个案件按照1000元/件，市级检查每个案件按照500元/件，城区、主管局检查每个案件按照100元/件。**

公园反馈的问题信息时已过问题发生当月月考核的，纳入收到月份或收到月份次月的考核。

**四、考核评分及等级评定**

每月月度考核结果由公园统一编制《南宁市花卉公园绿化养护月度考核通报表》，详细列明日常检查、月度检查、专项检查等项的扣分情况、综合得分、扣款情况、实发款（当月服务费）数额，双方签字盖章，一式三份，一份作为申请当月服务费用的凭证之一，公园和中标单位各存一份。

**1.程序：**通知中标单位→现场检查→评分↓→下发整改通知→复查验收

↓→综合评分→通报月度考核结果→结算服务费

**2.评分办法：**

采用综合评分法计分，分数采用百分制。月度考核综合得分计算方式为：

月度考核综合得分＝100－日常检查扣分分值×30%－月度检查扣分分值×70%

**3.考核等级评定：**

按月度考核综合得分高低评为优秀（得分≥90分）、合格（90分>得分≥85分）、不合格（得分＜85分）三个等级。

**五、考核结果的运用**

**（一）扣款**

**1.人员扣款**

考核月内绿化养护人员每少一工日扣100元，管理人员每少一工日扣200元。

**2.逾期整改扣款**

各项检查考核中发现的问题，中标单位应在收到公园下达的整改通知后在整改时限内完成整改工作。如情况特殊无法在规定期限内完成存在问题整改工作的，中标单位应及时将实际情况上报园容管理室，经园容管理室审批后，视实际情况适当延长整改期限。整改工作完成后须将整改结果及相关材料（如现场整改照片）及时反馈至园容管理室。若未能按时按质按量完成整改或无法整改或虽整改但造成实际损失的，则按未整改问题逾期天数和未整改问题扣分分值予以扣款，扣除500元/天·分,计算公式如下：

逾期整改扣款＝逾期整改天数×逾期整改问题扣分分值×500元

**3.专项活动扣款**

专项活动考评扣分分值不计入月度考核综合得分中。

**4.考核等级扣款**

月度考核评分中的扣款按以下方式计算每分扣款基数：

每分扣款基数=中标价÷12个月÷100分（考核满分）

（1）考核等级评定优秀（月度考核综合得分≥90分），无等级评定扣款。

（2）考核等级评定合格（90分>月度考核综合得分≥85分），等级评定扣款计算公式如下：

考核等级扣款 =（90-月度考核综合得分）×每分扣款基数

（3）考核等级评定不合格（月度考核综合得分＜85分），等级评定扣款计算公式如下：

等级评定扣款 =（100分－月度考核综合得分）×每分扣款基数

**（二）养护经费支付**

原则上按月支付养护经费，月应付款= 合同款÷12 **，**经考核后，月实付款=月应付款-扣款

**（三）续签和终止合同**

**1、续签合同**

中标单位所提交的服务周期为12个月，中标公司若有续签意向，应提前三个月向采购方提出续签申请，采购方对中标公司的服务成果进行考核并同意后，报主管部门和南宁市财政监管部门审批同意，方可续签第二年合同，以此类推，服务期最长为三年(年绿化养护费用不变)。

**2、终止合同**

（1）中标单位如果连续三次月度考核分数在85分以下或累计两次月度考核分数低于70分的，则视为中标单位未按合同提供服务，公园有权终止合同。

（2）公园月度考核发现的问题以《绿化养护月度考核情况通报表》的形式发出后，中标单位连续3次或累计5次未按要求整改的，公园有权单方面解除合同。

（3）工作期间由于中标单位的原因造成严重损失或发生重大安全责任事故的，则当月考核等级为不合格，除扣除当月合同款外、公园可终止合同，并由中标单位赔偿全部损失。

附件**4.1**

**南宁市花卉公园绿化养护日常检查评分标准**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **序****号** | **工作内容** | **分****值** | **评分细则** | **扣分** |
| **人员管理︵****10︶** | 1 | 技术人员按投标文件的要求及时到位。一线养护人员按合同规定及要求按时按量上岗，配备统一绿化工作服，使用统一工作巡查用车（电动车）。 | 4 | 技术人员未按投标文件的要求及时到位，每少1次/天，扣0.2分。一线养护人员未按投标文件的要求及时到位或人员数量弄虚作假达不到规定要求的，每天每少一人扣0.1分；迟到每人每次扣0.1分。例行检查时无故缺岗（15—30分钟内），每次扣0.5分；30分钟以上，每次扣1分。未按统一着装和佩戴工作牌的每人次扣0.1分。未配备统一工作巡查用车（电动车）的每人次扣0.1分。 |  |
| 2 | 养护人员在作业时做到文明礼貌，服从各项工作安排。 | 2 | 上班时间不得做与工作无关的事情，发现一次扣0.2分；不服从工作安排，无故不落实管理员安排的任务，每次扣0.3分。与游客发生争执的，视情况发现一次扣0.1-0.5分。 |  |
| 3 | 管理层人员按投标文件的要求及时到位。 | 2 | 管理层人员未按投标文件的要求及时到位，每天每少1人扣0.2分。**此条款扣分值不设上限。** |  |
| 4 | 按要求开展养护工作，积极开展或参加相关业务学习和安全培训，圆满完成公园临时突击任务。 | 2 | 不积极开展、参加相关学习及培训的、无故缺勤临时突击任务、无故不落实管理层的技术指导或没有按时按质完成专项养护任务每次扣0.5分；迟到或早退、无故缺席业务学习和安全培训每人次扣0.1分；每少一人，扣0.2分。 |  |
| **乔****木︵****20分︶** | 1 | 树枝健壮、茂盛、无病虫害。 | 4 | 长势不良或有明显病虫害每处扣0.2分。 |  |
| 2 | 乔木无明显枯枝黄叶、断枝。棕榈科植物及时剪除黄叶，维持其自然生长形态。 | 3 | 直径超过3cm的枯枝或棕榈科黄叶不及时剪除每处扣0.2分。**此条款扣分值不设上限。** |  |
| 3 | 树体正直不偏斜，无寄生、无钉挂物、缠绕杂物。 | 2 | 树体有寄生物、钉挂物、缠绕物每处扣0.1分。树体倾斜超过15度的每处扣0.1分。受灾天气过后两天仍未将树扶直的每处扣0.2分。 |  |
| 4 | 胸径15㎝以下做树盘，边线整齐，大小合适，盘面略低于草面。 | 3 | 未做树盘或树盘有明显杂草、石块的每处扣0.2分。 |  |
| 5 | 及时清理枯木、死树桩。 | 2 | 发现有枯木、死树桩的每株扣0.3分。 |  |
| 6 | 整形乔木按景观造型需要及时修剪，修剪面平滑整齐，无枝叶粘连。剪后成形美观，内部通透。修剪后当天及时清理残枝。 | 4 | 未及时修剪或不按要求修剪的每处扣0.3分；剪面不整齐或枝叶粘连、残枝未及时处理的每处扣0.2分。 |  |
| 7 | 2m以下过低枝条、折断枝条应及时修剪，修剪面平滑，无枝杆撕裂，直径超过3cm的创口做保护处理。 | 2 | 修剪不及时或直径超过3cm的修剪创口不做任何保护处理的每处扣0.3。 |  |
| **灌****木****绿****篱︵****16分︶** | 1 | 灌木生长良好，树体正直不偏斜，植株无病害。 | 3 | 长势不良或有明显病害的每处扣0.2分。 |  |
| 2 | 孤植灌木树盘边线整齐，无杂草。 | 2 | 未做树盘或树盘有明显杂草、石块每处扣0.2分。 |  |
| 3 | 整形灌木、孤植灌球、片植灌木根据景观需要及时修剪。修剪面平滑整齐，无枝叶粘连。整形灌木剪后成形美观，内部通透。 | 4 | 未及时修剪或不按要求修剪的每处扣0.2分；修剪面不整齐或枝叶粘连、修剪后不美观的每处扣0.1分。 |  |
| 4 | 修剪后及时清理干净绿化垃圾（地面和植株上）。 | 2 | 修剪后未及时清理的每处扣0.2分。 |  |
| 5 | 片植灌木无光脚、死株、断档现象。 | 3 | 片植灌木有光脚、死株、断档现象的每处扣0.1分。 |  |
| 6 | 绿篱和片植灌木内无石块等杂物。 | 2 | 有石块等杂物的每处扣0.1分。 |  |
| **草****坪****及****地****被︵****12分︶** | 1 | 保持草坪青绿无枯黄，无明显病虫害、无杂草、碎石，草坪美观平整，高度控制在8cm以下。 | 4 | 草坪枯黄面积达50㎡（重点区域20㎡）以上或有明显病虫害、杂草、碎石的每处扣0.2分，草坪起球、杂乱、高度过高面积达100㎡（重点区域50㎡）的每处扣0.2分。 |  |
| 2 | 打草要及时清理草屑（地面及草地上）；草屑不能摊放过夜。 | 3 | 草屑不及时清理或不按规定放置警示牌的每处扣0.2分；草屑摊放过夜超100㎡的每处扣0.3分。 |  |
| 3 | 地被无明显病虫害、杂草、黄叶。地被植物图形清晰，边线明显。 | 3 | 有明显病虫害、杂草、黄叶的每处扣0.1分。 |  |
| 4 | 伸出路缘石的地被要及时修剪。 | 2 | 不及时修剪的每处扣0.1分。 |  |
| **安全生产︵****18分︶** | 1 | 严格按操作规程要求，正确使用器具。 | 2 | 不按操作规程要求，导致器具损坏而影响到正常养护工作，每次扣0.2分；使人身受到伤害的,每次扣0.5分。此条款扣分值不设上限 |  |
| 2 | 汽油、农药及用完的农药空瓶按规定存放，并及时处理。。 | 3 | 未按要求存放汽油、农药及农药空瓶或空药瓶（袋）遗留现场的，每次扣0.5分。此条款扣分值不设上限。**此条款扣分值不设上限。** |  |
| 3 | 作业车辆按时年检，保持车况良好，车内干净整洁。每月对各车辆做一次全面安全卫生检查。驾驶员持证上岗，按规范操作行使，不得疲劳、酒后驾驶。 | 2 | 不按时年检或影响生产用车的每次扣1分。不及时清扫工作车辆的每次扣0.2分。没有进行安全卫生检查的每次扣0.5分。驾驶员违规操作行使或疲劳驾驶的每次扣1分；酒后驾驶的，每次扣10分。**此条款扣分值不设上限。** |  |
| 4 | 进行喷药、裁枝等对游人游园环境影响较大的工作需提前贴出告示及温馨提示，作业时避开双休日及节假日。高空作业或钩除大树枯枝黄叶时，作业人员配戴安全帽和安全绳，作业范围设立安全警示牌并拉好警戒线，规范作业。喷农药时，作业人员配戴口罩，喷药区域设立安全警示牌。 | 5 | 对游人游园环境影响较大的作业时未提前贴出告示及温馨提示的每次扣1分，在双休日及节假日作业的每次扣2分。作业时，不按要求配戴安全帽、安全绳或口罩等防护用具、不树立警示牌、不拉好警戒线的每发现1次扣1分。**此条款扣分值不设上限。** |  |
| 5 | 安全作业。如发现责任地段有安全隐患现象，应立即向班长或管理人员汇报。 | 2 | 不立即汇报安全隐患情况的扣1分。 |  |
| 6 | 工具房内规范用电，劳动工具应整齐摆放在指定地点，存放工具处整洁、干净，无乱堆杂物。作业工具应整齐摆放在游客视线范围外，并放置物资临时堆放标识牌。 | 2 | 违规用电、超负荷用电导致线路故障的，每次扣2分；工具房杂乱、工具乱丢乱放的，每处扣0.2分；作业工具在园内乱摆放或未放置物资临时堆放标识牌的，每处扣0.3分。  |  |
| 7 | 文明行驶，遵守交通规则；公园内驾驶车辆不可随意鸣喇叭，时速不得超过15km/h。 | 2 | 随意鸣喇叭的每次扣0.5分，被游客投诉的每次扣1分；时速超过15km/h的每次扣0.5分。 |  |
| **其****他︵****24分︶** | 1 | 安装指纹打卡机，进行指纹考勤，每月按时报送一次考勤记录。养护人员在作业时做到文明礼貌，服从各项工作安排。做好各项有关养护管理的台账(如：规章制度、人员配置、考勤管理等)。 | 4 | 不将打卡机的考勤记录按时报送的，每次扣0.1-0.3分；不得以任何理由与游客发生争执，发现一次扣1分；上班时间不得做与工作无关的事情，发现一次每次扣0.5分；不服从工作安排的每次扣2分；无故不落实管理员安排的任务每次各扣1分；每次检查发现台账不完善的，扣0.5分。此条款扣分值不设上限。 |  |
| 2 | 保护园林设施的完好，发现破坏绿地的行为要及时制止，发现有外来单位在公园施工要及时上报。 | 2 | 发现破坏绿地的行为而不及时制止的每次扣0.2分，或发现有外来单位未经公园允许在公园内无证施工不及时上报的每次扣0.5分。 |  |
| 3 | 保持绿地整洁，无乱搭棚和圈占绿地现象；无蚁窝、鼠洞、蜂巢等。 | 1 | 绿地不整洁，发现乱搭棚或圈占绿地现象的每次每处扣0.2分；绿地发现蚁窝、鼠洞、蜂巢、活鼠等每处（只）扣0.1分。  |  |
| 4 | 绿化垃圾应及时清理，并按指定地点暂时存放，未能及时清理的应放置绿化垃圾临时堆放警示牌。绿化垃圾不可堆放过夜。绿化垃圾的投放和清运需按垃圾分类标准规范执行。公园范围内禁止焚烧垃圾. | 3 | 绿化垃圾不及时清理或不按垃圾分类规范处理、不按规定放置警示牌的每处扣0.3分。垃圾堆放过夜的每发现一处/次扣0.5分，扣分不设上限。公园范围内焚烧绿化垃圾的每次每处扣2分。**此条扣分值不设上限。** |  |
| 5 | 超过1㎡的黄土裸露或灌木缺株要及时补种。发生较大枝条折断、乔木倒伏等严重影响游园环境的突发事件应立即上报并及时处理。 | 5 | 不及时补种的每处扣0.2分。突发事件不及时处理的每次扣1分。**此条扣分值不设上限。** |  |
| 6 | 不得在指定晾晒区外晾晒衣物。 | 2 | 在指定晾晒区外晾晒衣物的，每次每处扣0.2分。 |  |
| 7 | 日常检查整改通知下达后，应及时按整改期限进行整改。 | 2 | 不及时按整改期限进行整改的，每延期一天扣0.2分。**此条款扣分值不设上限。** |  |
| 8 | 及时做好绿化养护基础设施（含灌溉系统设备设施、接水管道管头的维护及维修）、工具房或管理房的日常管理及维护。 | 4 | 没有及时做好维护维修工作的，视情况每次扣0.2-1分。 |  |
|  | 9 | 按时报送月度工作计划、月度问题记录表及整改情况记录表  | 2 | 不按时报送的，每延期一天扣0.2-0.5分。 |  |
| 合计 |  | 100 |  |  |
| 其他管养工作： |
|  |

**说明：**

1、考核表满分为100分，人员、养护内容及要求均列入考核范围，按要求进行考核。

2、考核方式分为日常巡查和月度考核。

3、日常巡查：平时公园不定期抽查发现问题，能认真对待、及时整改的，不作扣分处理。经提醒仍不整改的，计入月度考核。

4、月度考核：每月公园依照《南宁市花卉公园绿化养护月度考核评分表》组织一次对中标单位绿化养护工作的全面考核，存在问题产生的损失从服务费用中扣除。

5、公园在对中标单位的考核检查中发现的问题以通报表的形式发出后，中标单位连续3次或累计5次未按考核情况通报表要求整改的，公园有权单方面解除合同。

**附件4.2**



**附件4.3 南宁市花卉公园绿化养护月度检查评分标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 序号 | 考核项目 | 考核内容 | 评分细则 |
| 现场检查  | 一 | 人员、物资、机械、车辆投入管理（10分） | 1.全月技术人员和绿化养护人员总出工数是否按投标文件的要求到位；是否按照养护工作计划开展养护工作，物资、机械、车辆投入是否与计划量严重脱离。2.提高服务意识，服务态度好，工作热情周到。 | 考核月内管理人员出勤每少一工日扣0.5分；绿化养护人员出勤每少一工日扣0.2分，有人员作假的扣0.5分；物资、园林机械投入比计划少的每件次扣0.1分，车辆投入比计划少的每件次扣0.5分。考核月内出现与游客吵架或恶语伤人的，视情况每次扣0.2-1分；打架的，直接扣10分，并承担相应的法律责任。 |
| 二 | 草坪及地被养护（12分） | 1.草坪景观效果良好，秋冬季保持绿色，长势茂盛，无黄土裸露；平整不起团，无积水，无垃圾；无明显杂草，杂草率在10%以内，草净率在90%以上；草高低于8厘米；2.地被无明显病虫害、杂草、黄叶；地被植物图形清晰，边线明显。伸出路缘石的地被要及时修剪 | 1.草坪枯黄面积达50㎡（重点区域20㎡）以上或有明显病虫害、杂草、碎石的每处扣0.2分；草坪面积1000㎡（重点区域50㎡）以上起球、杂乱、高度过高的每处扣0.2分。2.地被有明显病虫害、杂草、黄叶的每处扣0.2分。地被伸出路缘不及时修剪的每处扣0.1分。 |
| 三 | 乔木、灌木、绿篱养护（15分） | 1. 乔木、灌木、绿篱要求生长良好，无病虫害，无明显枯枝黄叶、断枝；需修剪的修剪面平滑整齐，无枝叶粘连，无枝杆撕裂，剪后成形美观，内部通透；树盘、绿篱边线整齐干净，无杂草石块杂物；妥善处理死株缺株，及时补植。
2. 倒伏树、歪斜树或断枝应及时处理。
 | 乔木、灌木、绿篱因养护不到位导致长势不良，有明显病虫害的每株（平方米）扣0.2分，出现死株缺株现象每株（平方米）扣0.5分；死株缺株清理后不按管理人员安排补植每株（平方米）扣0.5分；乔灌木上有钉挂物和悬挂物、干枝枯叶、断枝、寄生现象每处扣0.2分；乔灌木、绿篱不及时修剪或未按技术规范修剪每株（平方米）扣0.2分；树盘不干净平整，有杂草石头等杂物每个（平方米）扣0.2分；倒伏树或歪斜树未及时扶正的每株扣0.5分；因养护不到位导致乔灌木一次死亡3株（含3株）以上的每次扣0.5分。 |
| 四 | 花坛（花池）、花境、水生植物养护（6分） | 1. 花坛（花池）全年观赏期应不少于330天。花坛（花池）植株生长健壮，无明显缺株倒伏的花苗，无明显病虫害，枯枝残花黄叶率小于5%，无杂物，无杂草，无有害性生物危害。
2. 花境植物的养护参照花坛植物执行， 花境植物必须经常修剪以保持最佳效果。
3. 水生植物景观效果美观，无残花败叶漂浮，无杂生植物，植株生长健壮，叶色正常，花开艳丽；水生植物的生长范围应严格控制，防止影响水面倒影，超出范围的叶片，应在水面以下随时割除；枯死植株小于5%，基本无有害生物危害状，无杂草。
 | 花坛（花池）、花境、水生植物因养护不到位，有寄生现象和明显病虫害的每平方米扣0.2分，出现死株缺株现象每平方米扣0.3分；死株缺株清理后不按管理人员安排补植每平方米扣0.5分；残花、枯萎的花蒂和枯枝黄叶或水生植物在水面及水面以上的枯黄部分未及时清除每平方米扣0.2分；植株生长瘦弱，花色暗淡，花坛（花池）花期和株高参差不齐，花境植物长期不修剪或未按技术规范修剪和不及时更换时花，每平方米扣0.5分；花坛、花境、水生植物中有杂草石头等杂物每个（处）扣0.2分。 |
| 五 | 其它（6分） | 1. 绿化垃圾及时清运、并按垃圾分类规范处理，公园范围内禁止焚烧树叶杂物等，未能及时清理的应放置绿化垃圾临时堆放警示牌。绿化垃圾不可堆放过夜。
2. 黄土裸露或灌木缺株要及时补种。
3. 不存在影响游园环境的其它事项。
 | 绿化垃圾不及时清理或不按垃圾分类规范处理、未放置绿化垃圾临时堆放警示牌等的每处扣0.5分；绿化垃圾堆放过夜的每处扣1分；在公园范围内焚烧垃圾的每处扣3分。黄土裸露面积为1-3㎡的每处扣0.2分，超过3㎡的每处扣0.3分。工具房脏乱差的，每次扣0.2分；作业工具在园内乱摆放或未放置物资临时堆放标识牌的，每处扣0.5分。 |
| 六 | 安全生产（15分） | 严格遵照园林机械使用及用后维护程序操作，杜绝出现伤人伤已的安全事故；保证安全生产工作顺利开展。 | 考核月内安全生产存在问题累计达3次及以上的扣1分，6次及以上的扣3分，超过8次的扣6分，超过10次的扣10分；发生因养护操作不当，伤及人员的每次扣10分并赔偿相关人员损失；**凡出现严重安全生产事故的当月考核不合格并承担安全责任及相应赔偿（发生2人以上（含）重伤，或者50万元以上（含）直接经济损失的事故的，扣完15分）** |
| 内业管理检查 | 七 | 内业管理（6分） | 每月按时报送考勤记录、日常检查记录、月工作计划（含安全和技术培训计划）、月工作总结及临时通知的其它资料；资料数据准确，内容完整且符合实际，没有错误或缺项。 | 每项资料每迟报一天扣0.2分；资料数据不准确，内容不符合实际或有错漏，每次扣0.1-0.5分。 |
| 管理专项检查 | 八 | 水肥管理（10分） | 1.春冬两季（每年2-4月和10-12月），管养绿地全面施肥至少各一次，每年1月和9月的10日前报送春、冬季施肥工作计划。2.旱季（9-12月），根据实际情况对管养绿地开展大面积淋水抗旱工作；每年8月30日前，及时上交淋水抗旱工作计划。3.其余月份视情况合理施肥和淋水，保证植物正常生长。 | 1.不按要求上交施肥或淋水计划的，每次扣1分；春冬两季（每年2-4月和10-12月）未按施肥计划全面施肥，每少一次在4月或12月扣10分。2.未及时施肥或抗旱淋水导致植物生长不良或萎蔫每株（平方米）扣0.2分；因施肥不当或不按管理人员技术指导导致肥害，影响植物生长的每株（平方米）扣0.5分，造成植株死亡的每株（平方米）扣2分；因淋水或抗旱工作不及时导致乔灌木10株以上、草坪100平方米以上出现缺水枯萎现象的每次扣5分；因施肥不及时导致乔灌木20株以上、草坪200平方米以上出现缺肥长势不良现象的每次扣10分。 |
| 九 | 病虫害防治专项（10分） | 进场后30日内报送蛀干害虫、白蚁、红火蚁等害虫的专项防治方案，按通知要求报送“灭四害”或其它临时病虫害防治专项计划，并按计划实施 | 不按时报送病虫害防治专项计划每项扣1分；蛀干害虫、白蚁、红火蚁等防治不及时导致植物生长不良、枯黄萎蔫每株（平方米）扣1分，死亡的每株（平方米）扣2分；绿地发现蚁窝、鼠洞、蜂巢、活鼠等每处（只）扣0.2分；农药使用不当或不按管理人员技术指导使用导致植物产生药害，每株（平方米）扣1分。 |
| 十 | 灾害应对专项（10分） | 按要求制定灾害应急预案，对出现台风预警、长时间低温、长时间干旱、洪涝等极端恶劣天气灾害的应对措施及时有效。 | 不按要求报送灾害应急预案的每次扣1分；应对措施不及时，视情节轻重扣2-10分。 |
| 活动专项考评 | 十一 | “创文明城”、“创卫生城”、“美丽南宁”等系列行动等国家级、区级、市级等活动 | 配合公园做好重大活动、公共节假日的突击检查和迎检工作；做好“美丽南宁.整洁畅通有序大行动”、“创文明城市”、“创卫生城”等国家级、区级、市级等活动的迎检工作。 | 在各项迎接工作中，因岗位工作不到位在迎检工作中被上级部门扣分的，按被扣分项相应分值的二倍进行扣分，扣分不设上限，每扣0.1分扣除服务费50元。若被上级通报并无具体扣分分值的按案件数直接扣款，自治区级以上检查每个案件按照1000元/件，市级检查每个案件按照500元/件，城区、主管局检查每个案件按照100元/件。 |

说明：1.月度检查发现的问题不在本表范围内的，参照《南宁市花卉公园绿化养护日常检查评分标准》进行扣分。

2.月度检查各项扣分不设上限。

3.检查人员对发现问题予以扣分，对扣分项中标单位应在限期内整改，整改期限后仍出现问题的，可再次扣罚，并可加倍扣罚。

4.整改期限参照日常检查整改期限规定

**附件4.4**

**南宁市花卉公园绿化养护月度检查评分表**

项目编号： 养护单位： 提交服务成果时间：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容 | 评分细则 | 存在问题 | 扣分 | 备注 |
| **1** |  |  | 　 | 　 | 　 |
| **2** |  |  | 　 | 　 | 　 |
| **3** |  |  | 　 | 　 | 　 |
| **4** |  |  | 　 | 　 | 　 |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  | 　 | 　 | 　 |
| 扣分合计 | 　 |  | 　 |
| 整 改 要 求 | 　以上存在问题请于 年 月 日前完成整改。 |
|  公园方检查考核人员：  | 养护单位检查考核人员： |

检查日期： 年 月 日

**附件4.5**

|  |
| --- |
| **南宁市花卉公园绿化养护月度考核通报表** |
| 合同期限： 考核期限： 年 月12日-月11日  |
| 类别 | 项目　 | 扣分（分） | 逾期整改扣款(元) | 备注 |
| 分项 | 分项合计 | 最终扣分 |
| 日常检查 | 日常检查 | 　 |  |  | 　 | 最终扣分=分项合计\*20% |
| 月度检查 | 人员、物资、机械、车辆投入管理 | 　 | 　 | 　 | 　 | 最终扣分=分项合计\*80% |
| 草坪及地被养护 | 　 | 　 |
| 乔木、灌木、绿篱养护 | 　 | 　 |
| 花坛、花境、水生植物养护  | 　 | 　 |
| 安全生产  | 　 | 　 |
| 其它 | 　 | 　 |
| 内业管理 | 　 | 　 |
| 水肥管理 | 　 | 　 |
| 病虫害专项防治 | 　 | 　 |
| 灾害应对专项 | 　 | 　 |
| 日常检查+月度检查最终扣分合计 |  |  |  |
| 专项活动考评 | “创文明城、创卫生城、美丽南宁”等专项检查扣款(元） |  | 在各项迎接工作中，因岗位工作不到位在迎检工作中被上级部门扣分的，按被扣分项相应分值的二倍进行扣分，扣分不设上限，每扣0.1分扣除服务费50元。若被上级通报并无具体扣分分值的按案件数直接扣款，自治区级以上检查每个案件按照1000元/件，市级检查每个案件按照500元/件，城区、主管局检查每个案件按照100元/件。 |
| 考核结果 | 逾期整改扣款合计（元） |  | 逾期整改天数×逾期整改问题扣分分值×500元 |
| 人员扣款（元） | 　 | 　 |
| 活动专项扣款合计（元） |  |  |
| 月度考核综合得分（等级评定） | 分（ ） | 得分=100-最终扣分；优秀（得分≥90分）、合格（90分>得分≥85分）、不合格（得分＜85分） |
| 等级评定扣款（元） |  |  |
| 合同金额（元） |  | 月应付款（元） | 　 |
| 本月实付款（元） |   | 实付款=月应付款-所有扣款 |
| 南宁市花卉公园确认（盖章）考核组成员：财务负责人：分管领导：单位领导： | 养护单位确认（盖章）现场技术员:项目负责人: |

**附件4.6**

**南宁市花卉公园绿化养护检查整改反馈表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 检查时间 | 年 月 日 | 编号： |
| 巡检人员 |   | 乙方签字确认 |  |
| 存在问题 |  |
| 整改意见 |  |
| 管护单位 |  （签字） 年 月 日  |
| 整改情况 |  （签字） 年 月 日  |
| 整改前 | （图片） |
| 整改后 | （图片） |

说明：

1.检查人员对扣分项给予限期整改，整改期限内同一地点同一事项不再重复扣分。中标单位未在整改期限内完成整改的，按未整改问题翻倍扣分。

 2.一般扣分情况整改期限规定：

（1）违反安全操作规程、有安全隐患的情况立即整改；

（2）黄土裸露整改时限为1-7天；

（3）倒伏树木的整改时限为1天，但重要节点位置的，须立即整改；

（4）非自然倾斜树木、死株的整改时限为1-5天；

（5）杂草整改时限为1-5天；

（6）病虫害防治的整改时限为1-3天；

（7）园林设施破损整改时限为1-5天；

（8）水电设施损坏整改时限为2个小时至1天；

（9）管理用房整改时限为15天。

如情况特殊无法在规定期限内完成存在问题整改工作的，中标单位应及时将实际情况上报公园园容管理室，由园容管理室相关领导确定是否延长整改期限。整改工作完成后应将整改结果及相关材料（如现场整改照片）及时反馈至园容管理室。

**附件5**

**南宁市花卉公园绿化作业安全管理办法**

**一、总则**

中标单位必须对生产作业一线人员进行生产作业的安全教育和培训，保证作业人员具备必要的安全生产作业知识，熟悉有关的安全生产作业规章制度和安全操作规程，掌握本岗位的安全操作技能，经安全教育和培训并考核合格后方可上岗。

**二、绿化作业人员作业规范 （含植保、整形）**

（一）养护人员在进行养护工作时必须穿统一的工作服。

（二）使用打草机及绿篱修剪机、油锯等机械时，首先必须检查好器械的性能，使用前对草地及色块进行检查，清理石块、铁线等杂物，戴好防护眼镜、安全帽等防护用具，并做好警示标志。

（三）植保工作，触及农药时，必须戴好胶手套、口罩、眼镜等防护品。

（四）高大乔木整形、修剪工作时，必须戴好安全帽，在高枝车上或上树后系好安全绳。

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

（六）使用锄、铲、斧等工具前要先检查其是否牢固，操作时要注意周围，避免对面和交叉作业。

（七）正确使用消防栓、消防带、喷淋枪头进行洒水浇灌时，消防带的接头不能漏水，驾驶员和操作员配合得当，水花尽量避免溅及行人。

（八）反光安全锥、警示牌的放置。

1.工作范围应放置反光安全锥或警示带包围。警示牌应放置在安全锥前方20米处，并确保稳固。

2.在园路上作业时，应在醒目处放置“绿化作业，小心绕行”的警示牌。

**三、农药的保存、出库、配比及使用作业规范**

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

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

（三）配药时应严格按说明书进行配比，用药量准确，不发生药害。

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

（五）喷药作业前需张贴告示牌，提醒游客喷药时间，在农药车作业时，应配备三个人，一人先就有可能喷到农药的范围内说服游客及时撤离，一人操控喷头，一人观察操控过程的安全问题及喷雾是否到位。

**四、车辆使用基本规定**

（一）司机驾驶车辆时应集中精力并慢行。

（二）汽车发动前要绕车检查车辆一周，检查好车况。

（三）水车、喷药车等在作业时，应响警示音乐。

（四）使用高空作业车、吊车时，必须在施工范围内设置警示标志，起吊重物要有必要的防护措施。吊车使用过程中，要确保吊车的正常负荷，提升吊物时，应确保提绳角度均匀。吊车起吊时绳缆要牢固；统一指挥，信号明确；吊臂下严禁站人。

（五）文明行车，遵守园内车辆规章制度，严禁酒后驾车，不准无证驾车，谨慎驾驶，注意安全，严格执行驾驶规章制度。

（六）按规定停放车辆，保持车辆清洁，及时进行车辆保养，车辆使用完毕及时停放至指定停车位。

**五、高大乔木整形、修剪及在供电线路勾枝作业规范**

（一）操作时必须听从专人指挥。

（二）下树、打枝前必须做好险情鉴定后方能进行操作。要有专人维护现场，设安全锥或警示带围合，阻止游客进入。

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

（四）注意树木上空各种缆线如电力线、电话线等，尤其是电力线，影响操作时，必须先取得供电部门配合，先断电，后作业。作业前要检测电线是否有电，确已断电方可作业。作业中，剪断的枝条应避免压断电缆线或挂在线上。

（五）修剪大枝条需在基部裁去的，或长主干截短时不能一次截断，要分段进行。对周围有危险的枝条，要预先用绳索吊好，锯断后慢慢放下。要特别注意自身安全和周围建筑物、人员的安全。特大树枝修剪或砍伐树木，应由专人负责统一指挥。

（六）使用高空车作业者必须熟练掌握吊臂伸缩、升降、旋转的各种控制按钮及操作流程。枝条的重量要在吊绳的承受能力范围内，吊臂下严禁站人。

（七）使用油锯截枝必须仔细了解油锯的性能、功效、使用方法、注意事项，熟练操作方法，正确、安全操作，专人使用、机具定期保养。

**六、突发事故应急处理**

做好事故前期的应急处理，及时上报并快速反应，及时、果断、妥善处置。具体参照《南宁市花卉公园安全生产事故应急预案》进行实施。

**附件6**

**南宁市花卉公园车辆入园管理办法**

为规范车辆入园管理，创造平安有序的游园环境，根据《南宁市公园条例》等相关规定，结合我园实际，特制定本办法。

1、因工作需要并经保卫室同意出入公园的车辆，须主动停车、出示通行证、接受安全检查、登记携带物品，配合安保人员对车辆号码、入园原因进行登记，方可进入公园。

2、自动售卖等商业网点以及买花需入园的固定车辆（含汽车、电动车）经服务经营室审核车辆所有人和车牌号码后，统一到保卫室进行登记，领取车辆通行证。

3、老年人、残疾人的非机动轮椅车、婴儿手推车、正在执行公务的110巡逻车、120救护车等特种车辆允许进入园区，120救护车在进入园区时安保人员须主动询问救护地点并及时指明方向，在车辆入园登记本上做好记录。

4、各科室因施工等原因需要临时车辆入园的，须通知保卫室，由保卫室通知门口安保人员核实后登记放行。

5、本园职工的电单车因工作原因需要入园的，车辆须佩挂车辆通行证。每天8点前和18点后职工电单车可以出入花卉园一号门，其他时间从花卉园二号门出入，车辆因维修等工作需要可允许出入花卉园一号门，但车辆须悬挂通行证。

6、门口安保人员要对进入公园的外来车辆驾驶员耐心解释公园的管理规定，提醒文明驾驶，注意文明待人、礼貌用语。

7、经允许进入公园的所有车辆应当按照保卫室规定路线行驶，在指定线内停放，未在线内停放的，应设置提示牌。公园内车辆行驶最高时速不得超过五公里，禁止在公园内鸣笛，但执行紧急任务的车辆除外。

8、依据《南宁市公园条例》规定，车辆未经准许进入公园或者经准许进入公园后不按指定路线行驶、不按指定地点停放的，责令改正；拒不改正的，对非机动车辆驾驶人处二十元以上五十元以下罚款，对机动车车辆驾驶员处五十元罚款。

9、本办法由公园保卫室负责解释。

10、本办法自发布之日起实施。

附件一：

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值》（GB19762） |
| 6 | A020523制冷空调设备 | ★A02052301制冷压缩机 | 冷水机组 | 《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（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》（GB 12021.2） |
| ★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》（GB 25501） |
| 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。**

附件二：

中小微企业划型标准

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

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

**第三章 投标人须知**

**第一节 投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 项目内容 | 编列内容 |
| 6.1 | 是否接受联合体投标 | 不允许联合体投标 |
| 6.2 | 联合体投标要求 | 无 |
| 7.2 | 是否允许转包/分包 | ☑不允许分包□转包/分包内容： 。□转包/分包金额或者比例： 。 |
| 11.4 | 媒体发布渠道 | 与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。 |
| 11.6 | 是否组织标前答疑会 | ☑不组织召开开标前答疑会□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[2024年12月至2025年5月]任意连续 三 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）。（**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[2024年12月至2025年5月]任意连续 三 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供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。（**必须提供，否则作无效投标处理**）4、投标人财务状况报告：[2023年或2024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。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注)。（**必须提供，否则作无效投标处理**）5、投标人直接控股股东信息表、管理关系信息表。（**必须提供，否则作无效投标处理**）6、投标资格声明函。（**必须提供，否则作无效投标处理**）7、中小企业声明函；（**必须提供，否则作无效投标处理**）8、联合体协议书。**（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**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。**注：1.** **以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。****2.联合体投标时，第1-5项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章，否则投标文件按无效投标处理。** |
|  | 商务文件组成 | 1、无串通投标行为的承诺函；（**必须提供，否则作无效投标处理**）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；（**除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理**）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；（**委托时必须提供，否则作无效投标处理**）4、商务条款偏离表；（**必须提供，否则作无效投标处理**）5、投标人情况介绍；6、除采购文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（投标人根据“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）。**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。****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。** |
|  | 技术文件组成 | 1、服务需求、技术需求偏离表；（**必须提供，否则作无效投标处理**）2、组织服务方案；（**如有请提供**）3、售后服务方案；（**必须提供，否则作无效投标处理**）4、项目实施人员一览表；（**必须提供，否则作无效投标处理**）5、投标人对本项目的合理化建议和改进措施；**（如有请提供）**6、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。**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；（**必须提供，否则作无效投标处理**）2、开标一览表；（**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明，如《中小企业声明函》。 |
| 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日历天日。 |
| 18 | 投标保证金金额 | 本项目不收取投标保证金。 |
| 19.1 | 投标文件编制要求 | 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件商务文件、技术文件分别生产电子文件。**电子版投标文件制作方式见招标公告附件。** |
| 20 | 备份投标文件 | 本项目不接受备份投标文件。 |
| 21.1 | 投标截止时间 | 详见招标公告 |
| 投标文件提交起止时间 | 详见招标公告 |
| 投标地点 | 详见招标公告 |
| 投标人递交投标样品截止时间及地点 | 时间： /年 /月 / 日 / 时 /分（北京时间）地点： /  |
| 23 | 开标时间、地点 | 详见招标公告  |
| 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 | ☑综合评分法□最低评标价法 |
| 29.2 | 允许负偏离项 | 商务条款评审中允许负偏离的条款数为 / 项。技术需求评审中允许负偏离的条款数为 / 项。 |
| 30.1 | 确定中标供应商时，出现中标候选供应商分数并列的情形，确定中标供应商方式  | □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供应商； ☑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供应商。 |
| 35 | 履约保证金金额 | 本项目不收取履约保证金。 |
| 36.1 | 签订电子合同携带的材料 | 电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署 |
| 38.2.1 | 接收质疑函方式 | 以书面形式 |
| 质疑联系部门及联系方式 | （1）广西邕政采购代理有限公司；联系电话：0771-2225338，通讯地址：南宁市青秀区民族大道180号（威壮大厦）22层2210～2217室 （2）南宁市花卉公园；联系电话：0771-3934209通讯地址：南宁市安阳路8号南宁市花卉公园办公区  |
| 现场提交质疑办理业务时间 | 质疑期内每个工作日:09 时 30 分到 12 时 00 分， 15时 00 分到 18 时00 分 |
| 38.3.1 | 投诉受理方式 | 1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。2、邮寄地址：名称：南宁市财政局政府采购监督管理科地址：南宁市东葛路129号 联系电话：0771-2189091 |
| 40 | 采购代理费支付方式 | ☑本项目代理服务费由中标供应商在领取中标通知书时，一次性向采购代理机构支付。□采购人支付。□本项目不收取代理服务费。 |
| 采购代理费收取标准 | 1. 是否收取采购代理费：☑ 是 □ 否2.采购代理费支付方式：☑ 本项目代理服务费由中标供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。□采购人支付。3.采购代理费收取标准：☑以分标（☑中标（成交）金额/□采购预算/□暂定成交金额/□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，采购代理收费以（☑收费基准价格/□收费基准价下浮 %/□收费基准价格上浮 %）计算。□固定采购代理收费 。**基准价计算标准如下：**参照国家发改委（计价格[2002]1980号）规定，采用差额定率累进法计算，按下表的标准计取代理服务基准价：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  费率中标金额 | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 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% |
| 按以上费率计算不足5000.00元的，以5000.00元为基准价。 |

 |
| 代理服务费收款账户信息 | 账户名称：广西邕政采购代理有限公司开户银行：交通银行南宁东葛西支行银行账号：4510 6070 1018 1602 32818 开户行行号：301611000718 |
| 41.1 | 解释 | **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。****法律责任：**1.本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、、《政府采购货物和服务招标投 标管理办法》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。**2.本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在广西政府采购云平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。** |
| 41.2 | 其他释义 | **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”。

6.2如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 4%-6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7.转包与分包

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

7.2根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8.特别说明：

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

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

**8.3投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标供应商须依照《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.投标文件提交的风险

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编排格式进行，不按要求提交齐全 的文件、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造成投标人投标文件无效的风 险。▲投标文件内容不齐全、未按规定的文件格式编制的、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

见“投标人须知前附表”。

19.投标文件的编制

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

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

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

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

 19.5投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效。**

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

**19.7本项目为南宁市全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2开标程序。**

20.备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21.投标文件的提交

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

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

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

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

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

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

### 四、开 标

23.开标时间和地点

23.1开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

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

24.开标程序

24.1开标形式：

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

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

24.2开标程序：

**（1）解密电子投标文件。广西政府采购云平台**按开标时间自动提取所有投标文件。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，各投标人报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

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

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

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

（6）开标结束。

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

### 五、资格审查

25.资格审查

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

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

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

**25.4投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：**

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

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

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

25.5资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

### 六、评 标

26.组建评标委员会

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

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27.评标的依据

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

28.评标原则

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

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

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

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

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

29.评标方法及评标标准

29.1本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

### 七、中标和合同

30.确定中标供应商

**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供应商顺序，并依照次序确定中标供应商。**

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供应商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。

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，应当对中标供应商信用进行核实，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供应商为中标供应商。**排名第二的中标候选供应商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供应商为中标供应商，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

32.发出中标通知书

**32.1在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商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供应商本人的评审得分与排序。**

33. 无义务解释未中标原因

**采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。**

34.合同授予标准

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

35.履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36.签订合同

 **36.1中标供应商领取电子中标通知书后，**按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标供应商为联合体的，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中标供应商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供应商名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

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

37.政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

**38.1询问**

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

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

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

38.2质疑

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

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

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

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

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

**38.2.3** 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：**

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，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供应商中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

**38.3投诉**

**38.3**.**1**  供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向南宁市政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

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

（1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提起投诉的日期。

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

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

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

（2）提起投诉前已依法进行质疑；

（3）投诉书内容符合本章第38.3.2项的规定；

（4）在投诉有效期限内提起投诉；

（5）属于南宁市政府采购监督管理部门管辖；

（6）同一投诉事项未经南宁市政府采购监督管理部门投诉处理；

（7）国务院财政部门规定的其他条件。

**38.3.5** 南宁市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起30个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”（http://zfcg.gxzf.gov.cn）发布。

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

**八、验收**

**39.验收**

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

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

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

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

### 九、其他事项

40.代理服务费

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

41. 需要补充的其他内容

41.1本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

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

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

42. 政采贷相关说明

1. 为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，中 标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款： （1）线下渠道：在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址： http://www.nnggzy.org.cn ）“交易信 息- 政府采购- 政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资 。 （2）线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：https://www.crcrfsp.com，客服电话： 400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁 中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258 号）文 （文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——http://www.ccgpguangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html）

**第四章 评标方法及评分标准**

**第一节 评标方法**

本项目采用 综合评分法 进行评审。

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供应商的评标方法。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. 评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。
2. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

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

5.4各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选供应商。

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

**一、综合评分法**

 注：1.计分方法按四舍五入取至百分位。

总得分=报价分+技术分+商务分

2.商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为‘客观分’。对投标人的客观评分项目，各评标专家评分应当一致。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分类型** | **评分标准** | **分值** |
| 1 | 报价分 | （1）评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。（2）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其最后报价给予20%的扣除。**（注：本项目为专门面对中小企业项目，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位均不再执行价格评审优惠的扶持政策。）**（3）按照《财政部、司法部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，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。（4）按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。（5）政策性扣除计算方法在服务采购项目中，服务由小微企业承接；对符合上述要求的投标人的投标报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）。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，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 6% （范围为4%-6%）的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1- 6 %）。除上述情况外，评标报价=投标报价。（6）满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。（7）价格分计算公式： 价格分=(评标基准价／评标报价)× 10分 | 10分 |
| 2 | 技术分 | 评审因素 | 分值 |
| 技术分（满分68分） | **（1）养护计划分（满分39分）** |
| 1）投标人能提供养护组织计划，有1-12月每月全面具体完整的养护方案，得3分； | 0~3分 |
| 2）养护方案科学合理、切合本养护项目，技术措施具体到位。共30分。**①乔木及造型树种整形修剪方面，共5分**A、对本项目未计划进行乔木及造型树种全面整形修剪的，得0分；B、对本项目进行乔木及造型树种全面整形修剪，方案内容简单，针对性及操作性不强的，得2分；C、针对本项目的乔木及造型树种制定完整的年度修剪方案，方案全面、可行及操作性强的，得5分。**②淋水方面，共5分**1. 对本项目未按招标文件要求安排淋水作业计划，得0分；

B、对本项目按招标文件要求安排淋水作业计划，内容简单，针对性不强的，得2分；C、针对本项目按招标文件要求制定完整的年度淋水计划，有针对不同树种、重点乔灌木、重点开花植物制定不同的淋水计划，计划全面、可行及操作性强的，得5分。**③病虫害防治方面，共5分。**A、对本项目未按招标文件要求安排病虫害防治作业计划，得0分；B、对本项目按招标文件要求安排病虫害防治作业计划，内容简单，针对性不强的，得2分；C、针对本项目按招标文件要求制定完整的年度病虫害防治方案，且有针对不同树种、不同病虫害的防治方法，方案全面、可行及操作性强的，得5分**④黄土裸露补植方面，共5分。**A、对本项目未按招标文件要求安排黄土裸露及植物补植作业计划，得0分；B、对本项目按招标文件要求安排黄土裸露及植物补植作业计划，内容简单，针对性不强的，得2分；C、针对本项目按招标文件要求及结合公园景观制定黄土裸露及植物补植作业方案，方案全面、可行及操作性强的，得5分。**⑤施肥方面，共5分。**A、对本项目未按招标文件要求安排施肥作业计划，得0分。B、对本项目按招标文件要求安排施肥作业计划，内容简单，针对性不强的，得2分；C、针对本项目按招标文件要求制定施肥作业方案，且根据不同季节、不同树种进行针对性的选用肥料品种施肥，方案全面、可行及操作性强的，得5分**⑥重要节假日及特殊迎检方面，共5分。**A、对本项目未制定重要节假日及特殊迎检方面养护计划的，得0分；B、对本项目制定有重要节假日及特殊迎检方面养护计划的，内容简单，针对性不强的，得2分；C、针对本项目的重要节假日及特殊迎检方面制定有全面养护方案，具有针对性、突出重点的养护内容，方案全面、可行及操作性强的，得5分； | 0~30分 |
| 3）有针对性、突出重点的养护内容的，共4分；①针对重要节点、对不同树种、重点乔灌木、重点开花植物等安排有针对性、突出重点的养护计划内容，得2分；②防涝、抗旱、防寒等方面，有安排针对性、突出重点的养护内容，得2分。 | 0~4分 |
| 4）针对本项目养护管理方面必要的承诺和措施，得2分。 | 0~2分 |
| **（2）养护管理措施及内部考核制度（满分4分）**1）投标人能提供养护管理措施，养护管理体系完善，有保障，养护管理制度、规程齐全的得1分；2）有保证落实养护计划的具体措施的得1分；3）投标人有内部考核制度，且依据考核要求制订了本项目切实可行的考核办法的得1分；4）制订有针对考核结果的措施和奖惩办法的得1分。 | 0~4分 |
| **（3）拟投入的绿化养护作业人员配置（满分4分）**1）达到响应条件，投入的绿化养护作业人员数优于最低要求1人的，得1分；2）达到响应条件，投入的绿化养护作业人员数优于最低要求2人的，得2分；3）达到响应条件，投入绿化养护作业人员优于最低要求3人（包含3人）及以上的，得4分。注：请投标人在投标文件中，将人员以列表的形式表现。须提供内容包括不限于人员的姓名、年龄、身份证号码等信息。 | 0~4分 |
| 1. **主要机械设备设施（满分8分）**

投标人拟投入使用的机械设备满足养护项目规模，各类养护机械设备数量、比例适当，具体如下：配备专项作业车（洒水车、高空作业车、货车、打药车），提供车辆年检（审）记录或相关证明材料，达到响应条件得6分，每增加一辆得1分。（满分8分）注：请投标人在投标文件中，将各设备以列表的形式表现。以上所有设备，须附盖公章的购买发票复印件，租赁设备投标文件中须附加盖公章的行驶证复印件和租赁合同复印件。如未提供不得分。原件备查。 | 0~8分 |
| **（5）安全生产分（满分7分）**1）有安全生产管理机构、安全管理人员的配备情况，安全生产考核办法2分；2）有安全生产操作规程，应急抢险预案、安全生产事故处理预案3分；3）有职工的安全生产培训方案2分。 | 0~7分 |
| **（6）投入本项目绿化养护作业人员**（除管理人员外），最高得6分（本项同一个人不得重复计算），具体如下：1）具有园林绿化相关专业中级工种（四级）职业技能证书的，每人得0.5分；2）具有园林绿化相关专业高级及以上工种（三级及以上）职业技能证书的，每人得1分。注：以上人员必须为投标人在职人员，需在投标文件中必须提供以上拟投入人员的相应资格证书、劳动合同以及投标人为其缴纳自投标截止时间前半年内任意连续1个月的社保缴纳凭证复印件，并加盖单位公章。 | 0~6分（客观分） |
| 3 | **商务分** | **评审因素** | **分值** |
| 商务分（满分22分） | （1）投标人自2022 年1月1日(含)以来具有公园或同类项目的业绩（绿化养护服务业绩，以中标通知书或合同复印件为准，续签服务项目可按另一业绩计），每项得2分，满分16分; | 0~16分（客观分） |
| （2）投标人 2022年1月1日以来获得与本项目同类服务（绿化养护服务，不含园林工程建设项目）生产经营有关的奖项(提供证书复印件)，最高得分6分：1）获得市级（含市级）及以上颁发的每项得1分；2）获得县处级（含县处级）颁发的每项得0.5分。 | 0~6分（客观分） |

## 第四节 中标候选供应商推荐原则

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供应商。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供应商。

## 第五节 评标报告

**（一）评标报告与推荐中标候选供应商**

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

**（二）评标争议事项处理**

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

**第五章 拟签订的合同文本**

广西政府采购云平台合同编号：

**南 宁 市 政 府 采 购**

 **合同**

**项目编号：**

**计划编号：**

**采购人：**

**中标供应商：**

签订日期： 年 月 日

**合同目录**

一、第一部分 合同书……………………………………………………………（页码）

二、第二部分 合同一般条款……………………………………………………（页码）

三、第三部分 合同专用条款……………………………………………………（页码）

四、第四部分 合同附件…………………………………………………………（页码）

4.1中标通知书 …………………………………………………………………（页码）

4.2招标文件服务需求一览表 …………………………………………………（页码）

4.3招标文件的更改通知（如有） ……………………………………………（页码）

4.4投标函 ………………………………………………………………………（页码）

4.5报价表 ………………………………………………………………………（页码）

4.6投标服务技术资料表 ………………………………………………………（页码）

4.7商务条款偏离表 ……………………………………………………………（页码）

4.8中标供应商澄清函（如有请提供） ………………………………………（页码）

4.9其他与本合同相关的资料（如有请提供） ………………………………（页码）

**第一部分 合同书**

 年 月 日， 南宁市花卉公园 以 公开招标方式 对南宁市花卉公园2025年绿化养护市场化项目（重）项目进行了采购。经 评标委员会 评定， （中标供应商名称） 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起 日内（根据项目实际情况填写，不能超过25日），按照采购文件确定的事项签订本合同。

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

**1.1 合同组成部分**

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

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件及“投标报价”（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的物**

1.2.1 标的物1信息

1.2.1.1名称： ；

1.2.1.2数量： ；

1.2.1.3质量：　 。

……

**1.3 价款**

本合同总价为：人民币 元（大写： 元人民币，含税）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 |  |

**1.4 付款方式和发票开具方式**

1.4.1 付款方式： ；

1.4.2 发票开具方式： 。

**1.5 标的物交付期限、地点、方式和提交服务成果时间**

1.5.1 提交服务成果时间： ；

1.5.2 提交服务成果地点： ；

1.5.3 交付方式： ；

1.5.4 服务及质保期限： 。

1.5.5 合同延续年限、条件和方式：对于有服务区域范围要求、但本地区供应商无法形成有效竞争的服务项目，采购人可以采取将大额项目拆分采购、新增项目向其他供应商采购等措施，促进建立良性的市场竞争关系。采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的政府采购合同。(根据财政部《关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库[2014]37号））

1.5.6 采购人可根据实际条件为中标供应商无偿提供工具存放间，由中标供应商做好维护管理及安全管理。

**1.6 违约责任**

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

1.6.2 除不可抗力外，如果乙方在本合同履行过程中有分包或转包行为的，甲方可书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的 20% 向甲方支付违约金；如果在本合同履行完毕后发现乙方有分包或转包行为的，乙方按合同总金额的 20% 向甲方支付违约金。分包或转包行为包括但不限于：将供货义务委托、转让、分包、转包给第三方承担。

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的，每发生一次向甲方支付违约金额 元。（根据项目实际填写）

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

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

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

**1.7 合同争议的解决**

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

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

1.7.2 向 甲方所在地 有管辖权的人民法院起诉。

**1.8 合同生效**

本合同自双方当事人加盖有效公章时生效。

甲方： 乙方：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人

授权代表（签字）： 或授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

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

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

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

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

**2.2 技术规范**

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

**2.3 知识产权**

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

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

**2.4 包装和装运**

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

2.4.2 装运标的物的要求和通知，详见***合同专用条款***。

**2.5 履约检查和问题反馈**

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

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

**2.6 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.7 技术资料和保密义务**

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

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

**2.8 质量保证**

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

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

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

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

**2.9 标的物的风险负担**

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

**2.10 延迟交货/交付**

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

**2.11 合同变更**

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

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

**2.12 合同转让和分包**

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

**2.13 不可抗力**

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

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

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

**2.14 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

**2.15 乙方破产**

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

**2.16 合同中止、终止**

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.17 检验和验收**

2.17.1标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在***合同专用条款***约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

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

**2.18 通知和送达**

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

2.18.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.19 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.20 合同使用的文字和适用的法律**

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.21 履约保证金**

本项目不收取履约保证金

**2.22 中小企业政策**

2.22.1本合同（□是 □否）为中小企业“政采贷”可融资合同，关于中小企业信用融资事项见采购文件“投标人须知正文”。

2.22.2本合同（□是 □否）为中小企业预留合同。

**2.23 合同份数**

本合同壹式 份，甲方执 份，乙方执 份，代理机构执 份。每份均具有同等法律效力。**第三部分 合同专用条款**

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

3.1具有知识产权的标的物知识产权归属：

3.2包装和装运专用条款（如果有）：

3.3装运标的物的要求和通知：

3.4**结算方式和付款条件**

本次项目合同总价为大写人民币 （¥ 元）。本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

□采用一次性支付方式，付款条件为：

□采用分期付款方式，付款条件为：

第一期付款：

第二期付款：

……

3.5**标的物的风险负担**

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：

乙方

3.5.1受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在日内（根据项目实际填写）以书面形式通知对方当事人，并在日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

3.5.2因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在日内（根据项目实际填写）以书面形式变更合同；

3.5.3标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在日内发（根据项目实际填写）起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

3.5.4 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：

3.5.5 其他：

3.6**项目验收：**

3.6.1甲方参照《南宁市政府采购供应商履约验收评价管理办法》（南财采[2019]217号）规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

3.6.2严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3.6.3验收合格的项目，甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》，并按照《合同书》约定执行。

3.6.4验收产生的费用：

验收产生的费用由乙方承担。

3.6.5验收内容及资料要求：

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

3.6.6验收内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 验收内容 |  验收标准 |
| 1 | 服务的数量 | 按项目招标文件要求和投标（响应）文件执行 |
| 2 | 服务标的的质量文件 | 按项目招标文件要求和投标（响应）文件执行 |
| 3 | 服务标的技术、性能指标  | 按项目招标文件要求和投标（响应）文件执行 |
| 4 | 售后服务承诺 | 按项目招标文件要求和投标（响应）文件执行 |
| 5 | 其他工作 | 按项目招标文件要求和投标（响应）文件执行 |

3.6.7验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

（1）招标文件；

（2）投标文件；

（3）采购合同；

（4）其他需提供的相关材料：（业主根据项目实际增减第（4）点验收资料内容）。

**第六章 投标文件格式**

**第一节 投标文件外层包装封面**

 项目

投标文件

（电子投标文件）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： |   |
| 采购人式： |   |
| 项目编号： |   |
| 所投分标： |  |
| 投标人名称： |  |
| 投标人地址： |  |

投标截止时间前不得解密

年 月 日

**第二节 资格证明文件格式**

 电子投标文件

**资格证明文件（封面）**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

**资格证明文件目录**

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

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

三、财务状况报告方面的材料…………………………………………………………（页码）

四、投标人直接控股股东信息表…………………………………………………………（页码）

五、投标人直接管理关系信息表………………………………………………………（页码）

六、投标资格声明函……………………………………………………………………（页码）

七、中小企业声明函……………………………………………………………………（页码）

八、联合体协议书（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）………………………………………（页码）

九、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料………（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：广西邕政采购代理有限公司

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、择优地确定中标供应商，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。**

 投标人名称(电子签章)： 年 月 日

**七、中小企业声明函**

说明：

1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。

2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司参加 （采购人名称） 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）；

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。

**八、联合体协议书**

 （所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加 广西邕政采购代理有限公司 组织的 （项目名称） （项目编号： ）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

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

3、联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。 联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

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

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式 份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

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

牵头人名称： （公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人： （手写签名/电子签名）

成员一名称： （公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人： （手写签名/电子签名）

成员二名称： （公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人： （手写签名/电子签名）

**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、无串通投标行为的承诺函……………………………………………………………（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及委托代理人有效身份证正反面复印件（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、无串通投标行为的承诺函**

**投标人参加本项目无串通投标行为的承诺函**

**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及法定代表人有效身份证正反面复印件**

**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

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）** |

**附件：三、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（如有委托时）**

**法定代表人授权委托书**

致： 广西邕政采购代理有限公司

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 （项目名称） 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**

(注：按项目需求表具体项目修改)

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“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 …… | 1 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 2 …… | 2 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 3 …… | 3 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| …… | …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 二 | 1 …… | 1 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 2 …… | 2 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 3 …… | 3 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| …… | …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| …… | 1 …… | 1 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 2 …… | 2 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 3 …… | 3 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| …… | …… | 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货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。**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“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

 投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**五、投标人情况介绍**

（格式自拟）

 投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**六、投标人业绩证明文件（如有要求）**

**附表 :相关项目业绩一览表（投标人培训项目合同复印件、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。

 投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**第四节 技术文件格式**

 电子投标文件

**技术文件（封面）**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

 年 月 日

**技术文件目录**

一、服务需求、技术需求偏离表…………………………………………………（页码）

二、组织服务方案（如有）…………………………………………………………（页码）

三、售后服务方案 …………………………………………………………………（页码）

四、项目实施人员一览表（如有）……………………………………………………（页码）

五、投标人对项目的合理化建议和改进措施（如有）……………………………（页码）

六、优惠条件及特殊承诺（如有）……………………………………………（页码）

七、备品备件及供选择的配套零部件清单（如有）………………………（页码）

八、培训计划（如有）………………………………………………………………（页码）

九、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、服务需求、技术需求偏离表**

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的**采购清单及服务参数**详细填写相应的具体内容。“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 | 所提供服务的内容 |
| 1 | …… | 1 ……2 ……3 ………… | …… | 1 ……2 ……3 ………… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 2 | …… | 1 ……2 ……3 ………… | …… | 1 ……2 ……3 ………… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| ... |  |  |  |  |  |
| 　　分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） |

注：

1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

2.当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

3.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的内容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**二、组织服务方案（如有）**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**附表:项目实施进度计划表(以生效日算起)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作日内容 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。**

投标人名称（电子签章）：

 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）

**1、售后服务承诺**

**附表A:售后服务机构情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **机构名称** | **机构性质** | **注册地址** | **服务技术人员数量** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

**附表B：售后服务人员情况表**（按此格式自制）

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**四、项目实施人员一览表（如有）**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

所投分标： 分标

**附表A:本项目的项目经理情况表**

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

**注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

**附表B:本项目的项目小组人员情况表**（按此格式自制）

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

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

投标人名称(电子签章)：

 日期： 年 月 日

**五、投标人对项目的合理化建议和改进措施（如有）**

（格式自拟）

 投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**六、优惠条件及特殊承诺（如有）**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**七、备品备件及供选择的配套零部件清单（如有）**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

**八、培训计划（如有）**

（由投标人根据采购需求自行编制）

**附表: 培训日程及费用**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | 提供的资料 | 持续时间 | 授课教师 | 培训对象 | 培训地点 | 课程费用 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 费用总计 |  |  |  |  |  |  |

注解:A 课程清单按时间顺序排列，并提供以下详细资料：

1. 课程概要
2. 课程目的
3. 教学方式
4. 先决条件
5. 教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历

**注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

投标人名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

**九、认为需要的其他技术文件或说明（如有）**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

**第五节 报价文件格式**

 电子投标文件

**报价文件（封面）**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

 年 月 日

**报价文件目录**

一、投标函………………………………………………………（页码）

二、开标一览表…………………………………………………（页码）

**一、投标函**

致：广西邕政采购代理有限公司

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

一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

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

其中（有分标时填写）：

 分标报价为（大写）人民币 元 (￥ 元)，提交服务成果时间： ；

 分标报价为（大写）人民币 元 (￥ 元)，提交服务成果时间： ；

......

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（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容） | 数量① | 单价(元)② | 单项合价（元）③＝①×② | 提交服务成果时间 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| 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”） |
| 优惠及其它： |

注：

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

2、本表内容均不能涂改，**否则其投标作无效标处理。**

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

4、以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务范围、服务时间、服务标准，**否则其投标作无效标处理。**。

5、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

6、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

**第六节 其他文书、文件格式**

**知识产权合规性声明**

 本企业自愿参与政府投资政府采购的（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 （采购人名称） 单位的（项目名称）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： 南宁市花卉公园2025年绿化养护市场化项目（重）

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称： 南宁市花卉公园

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： 南宁市花卉公园2025年绿化养护市场化项目（重）

采购项目编号： 包号：

采购人名称： 南宁市花卉公园

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。