**2024年吴越文化公园绿化养护项目**

**竞争性磋商文件**

**（电子交易）**

项目编号:（YHGL-2024-102）

采购单位：杭州临安保安服务有限公司

代理机构：耀华建设管理有限公司

二○二四年四月

**目 录**

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 竞争性磋商流程

第三部分 供应商须知

第四部分 采购需求

第五部分 评审方法及评审标准

第六部分 拟签订的合同文本

第七部分 应提交的有关格式范例

第八部分 最后报价格式

**第一部分**

**竞争性磋商公告**

项目概况

2024年吴越文化公园绿化养护项目的潜在供应商应在乐采云平台（[https://www.lecaiyun.com/](https://www.zcygov.cn/)）获取采购文件，并于2024年4月30日9点00 分00秒（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

**项目名称：**2024年吴越文化公园绿化养护项目

**项目编号：**YHGL-2024-102

**采购方式：**竞争性磋商

**预算金额：860000.00元**

**最高限价：860000.00元**

**采购需求：**2024年吴越文化公园绿化养护项目，主要内容：吴越文化公园山上山下日常巡查管理、浇水、防风防汛、补植、防人为损坏、病虫害防治、除杂草、修剪整形、松土、施肥、人行道树刷白等涉及绿化养护、绿地管理等一系列工作。具体详见竞争性磋商文件第四部分采购需求。成交单位1家。

**合同履行期限**：自合同签订之日起至2024年12月31日。

**二、申请人的资格要求：**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2. 本项目不接受联合体投标；

3.本项目的特定资格要求：无；

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取（下载）采购文件**

**时间：**/至2024年4月30日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）；

**地点（网址）：乐采云平台（**[https://www.lecaiyun.com/](https://www.zcygov.cn/)**）**

**方式：**供应商登录乐采云平台[https://www.lecaiyun.com/](https://www.zcygov.cn/)在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价：**免费。

## 四、响应文件提交（上传）

截止时间：2024年4月30日9点00分00秒（北京时间）

地点：**乐采云平台（[https://www.lecaiyun.com/](https://www.zcygov.cn/)）。**

## 五、响应文件开启

时间：2024年4月30日9点00分00秒（北京时间）

地点：耀华建设管理有限公司（杭州市临安区锦北街道西墅街258号一楼开标室），乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 其他补充事宜

电子交易的说明：①电子交易：本项目以数据电文形式，依托“乐采云https://www.lecaiyun.com/”进行采购活动，不接受纸质响应文件；②响应准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“乐采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③竞争性磋商文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录乐采云平台；进入“项目采购”应用，在获取竞争性磋商文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件，完整版竞争性磋商文件详见竞争性磋商公告附件；上述方式获取竞争性磋商文件的供应商对该文件提出的质疑，采购单位或采购代理机构将不予处理；⑦不提供竞争性磋商文件纸质版；⑧响应文件的传输递交：投标供应商在投标截止时间前将加密的投标响应文件上传至乐采云平台，还可以在投标截止时间前直接提交（或者以快递方式递交）备份投标响应文件1份（不强制提供）。备份投标响应文件的制作、存储、密封详见竞争性磋商文件第三部分“备份投标响应文件”；⑨投标响应文件的解密：投标供应商按照平台提示和竞争性磋商文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“乐采云平台”上传递交的投标响应文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标响应文件的，以备份投标响应文件为依据，否则视为投标响应文件撤回。通过“乐采云平台”上传递交的投标响应文件已按时解密的，备份投标响应文件自动失效。投标供应商仅提交备份投标响应文件，没有在电子交易平台传输递交投标响应文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见乐采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。⑪磋商文件公告期限与磋商公告的公告期限一致。

## 八、凡对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

## 1.采购人信息：

名 称： 杭州临安保安服务有限公司

地 址： 浙江省杭州市临安区锦城街道钱王街158号

项目联系人（询问）：朱健

项目联系方式（询问）：0571-61098698

## 2.采购代理机构信息：

名 称：耀华建设管理有限公司

地 址：杭州市临安区锦北街道西墅街258号

项目联系人（询问）：俞爽

项目联系方式（询问）：0571-63926636

质疑联系人：田甜

质疑联系方式：18858291677

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录乐采云（https://www.lecaiyun.com/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打乐采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二部分 竞争性磋商流程**

**1.征集供应商**

1.1邀请供应商。

* **采用公告方式邀请供应商的，**由采购人、采购代理机构在省级以上人民政府财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布磋商公告，邀请符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。
* **采用随机抽取方式邀请供应商的，**由采购人、采购代理机构从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取不少于3家符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。
* **采用书面推荐方式邀请供应商的，**由采购人和评审专家分别书面推荐不少于3家符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。采取采购人和评审专家书面推荐方式选择供应商的，采购人和评审专家应当各自出具书面推荐意见。采购人推荐供应商的比例不得高于推荐供应商总数的50%。格式见附件

1.2供应商获取磋商文件。

1.3组织现场考察或召开答疑会（如果有）。

1.4发布更正（延期）公告，澄清或修改磋商文件（如果有）。

1.5供应商按磋商文件要求编制响应文件。

**2.响应文件开启与信用信息查询**

2.1供应商依据“提交响应文件的截止时间与地点”通过乐采云平台在线提交响应文件。供应商在提交响应文件的截止时间前，可以补充、修改或撤回响应文件。

2.2采购代理机构将通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商响应截止时间当日的信用记录。

**3.磋商与评审**

3.1磋商小组签到。

3.2采购代理机构宣布有关纪律以及磋商、评审工作程序。

3.3磋商小组审查确认磋商文件。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购代理机构说明情况。

3.4磋商小组对供应商的资格进行审查。

3.5磋商小组审查响应文件。

3.6对于未实质性响应磋商文件的响应文件由磋商小组认定响应无效，并告知该供应商。

3.7供应商根据磋商小组要求对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。磋商小组和供应商通过电子交易平台交换数据电文，供应商提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.8磋商小组与符合要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员按照响应文件解密次序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整轮次。磋商时由采购代理机构利用乐采云平台发起磋商邀请，供应商通过乐采云“在线评审室”进行远程视频磋商。供应商使用CA数字证书登录乐采云平台——收到视频评审邀请——点击“视频评审”进入“视频评审系统”——开始远程磋商活动;对于要求到采购代理机构现场进行磋商的供应商，可在采购代理机构评标室通过视频会议系统或自备CA数字证书、笔记本电脑等开展磋商活动。

3.9经磋商确定磋商文件的变动情况。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.10 供应商应当按照磋商文件的变动情况及磋商小组的要求通过电子交易平台重新提交响应文件和最后报价，并使用电子签名（如果有）。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。如供应商未按磋商小组的要求在规定的时间内提交最后报价的，视为退出磋商。

3.11磋商小组按照下列方式确定提交最后报价的供应商，有特殊规定的从其规定：

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内在电子交易平台提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家及以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内在电子交易平台提交最后报价。

3.12确定进入最后报价的供应商在规定时间内提交最后报价。

3.13采购代理机构唱价。

3.14由磋商小组根据磋商文件确定的评审办法及评审标准对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

3.15磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。

**4. 成交**

4.1政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人确认。采购人应当在收到评审报告后2个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，采购人也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

4.2采购代理机构在收到采购人对评审报告的确认意见和对成交供应商的确定结果后，应当在2个工作日内，在“乐采云”平台（ https://www.lecaiyun.com/）上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

**5.合同及履约验收**

5.1采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起10个工作日内签订采购合同。

5.2成交供应商按照政策要求及合同约定缴纳履约保证金。

5.3合同履约。

5.4采购人组织验收。

**6.竞争性磋商流程图**

验收

立项

履约

立项

签订合同

立项

成交公告；成交通知书

立项

编写评审报告

立项

评审打分

立项

供应商提交最后报价

立项

磋商

资格审查

立项

编制磋商文件

开启响应文件

立项

邀请供应商

立项

**第三部分 供应商须知**

**一、前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性** | 服务类。 |
| 2 | **分包** | A同意将非主体、非关键性的 工作分包。 B不同意分包。 |
| 3 | **开标前答疑会或现场考察** | A不组织。  B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 4 | **供应商应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见响应文件的组成。  供应商未提供有效的资格证明文件的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求，响应无效。 |
| （2）资信证明文件：根据磋商文件第五部分评审标准提供。 |
| 5 | **最后报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入最后报价。《最后报价一览表（报价表）》是最后报价的唯一载体。磋商文件中价格全部采用人民币报价。磋商文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在最后报价中。  **最后报价出现下列情形的，响应无效：**  **响应文件出现不是唯一的、有选择性的最后报价的；**  **最后报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;**  **供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 6 | **备份响应文件送达地点和签收人员** | 备份响应文件送达地点：杭州市临安区锦北街道西墅街258号耀华建设管理有限公司二楼招标代理部；备份响应文件签收人员联系电话：0571-63926636。**采购人、采购代理机构不强制或变相强制供应商提交备份响应文件。** |
| 7 | **其他** | 采购代理服务费由成交供应商支付。  采购代理服务费按“发改价格[2011]534号”文件规定基准价的50%收取（最低5000.00元），不含评审专家费。  评审专家费按实计取，由采购人支付。  结算方式及时间为：在领取成交通知书时由成交供应商一次性向采购代理机构付清。  采购代理机构账户信息：  户名:耀华建设管理有限公司临安分公司  开户银行：浙江临安农商银行城中街分理处  开户账号：201000057253624  地 址：杭州市临安区锦北街道西墅街258号  电 话：0571-63926636。 |
| 8 | **解释** | 本竞争性磋商文件的解释权属于杭州临安保安服务有限公司及耀华建设管理有限公司。 |

**二、总则**

**1. 适用范围**

本磋商文件适用于该项目的邀请、响应、开启响应文件、信用信息查询、资格性审查、评审、成交、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指磋商邀请公告中载明的本项目的杭州临安保安服务有限公司。

2.2 “采购代理机构”系指磋商邀请公告中载明的本项目的耀华建设管理有限公司。

2.3 “供应商”系指响应磋商、参加本次竞争的法人、其他组织或自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “成交人”系指经评审确定的成交供应商。

2.6“响应文件”系指供应商提交的商务技术文件。供应商提交最后报价后，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.7“电子交易平台”系指本项目政府采购活动所依托的乐采云平台（[https://www.lecaiyun.com/](https://www.zcygov.cn/)）。

2.8“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，响应时须提供《业务专用章使用说明函》（附件2）。

2.9 “书面形式”包括数据电文形式与纸质形式。数据电文形式与纸质形式的采购活动具有同等法律效力。

2.10 “▲” 系指实质性要求条款， “※”系指磋商过程中可能实质性变动的内容， “” 系指适用本项目的要求，“☐” 系指不适用本项目的要求。

**3. 响应有效期**

▲3.1**响应有效期为从提交响应文件的截止之日起90天。供应商的响应文件中承诺的响应有效期少于磋商文件中载明的磋商有效期的，响应无效。**

3.2响应文件合格提交后，自响应截止日期起，在响应有效期内有效。

3.3在原定响应有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知供应商延长响应有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其响应文件;供应商拒绝延长的，其响应无效。拒绝延长磋商有效期的供应商不得再参与该项目后续采购活动。

**4．响应费用**

供应商需自行承担涉及响应的一切费用。

**三、询问、质疑**

**1. 供应商询问**

供应商对采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

**2. 供应商质疑**

**2.1质疑提出时效**

2.1.1提出质疑的供应商应当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其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

2.1.2供应商认为采购文件、采购过程和成交结果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七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

2.1.2.1对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算，采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购文件公告期限届满之日起计算。

2.1.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。

2.1.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

2.1.2.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

**2.2质疑答复**

2.2.1采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2. 2.2询问或者质疑事项可能影响采购结果的，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。

**2.3质疑函**

2.3.1供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

* 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
* 质疑项目的名称、编号；
* 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
* 事实依据；
* 必要的法律依据；
* 提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**质疑函范本及制作说明详见附件1。**

**四、磋商文件构成、修改、解释**

**1．磋商文件的构成**

1.1 磋商文件包括下列文件及附件

* 第一部分 竞争性磋商公告
* 第二部分 竞争性磋商流程
* 第三部分 供应商须知
* 第四部分 采购需求
* 第五部分 评审方法及评审标准
* 第六部分 拟签订的合同文本
* 第七部分 应提交的有关格式范例
* 第八部分 最后报价格式

1.2 与本项目有关的澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

**2. 磋商文件的澄清、修改**

2.1已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于提交首次响应文件截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

2.2采购代理机构对磋商文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取磋商文件的供应商。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长提交首次响应文件截止时间和响应文件开启时间。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

2.3澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，通过电子交易平台通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

**▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，响应无效。**

**五、响应文件的编制**

**1. 响应文件的语言**

响应文件及供应商与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**2. 响应文件的组成**

响应文件应当包括以下主要内容：

（1）响应函

（2）资格文件

A、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方均应提交该承诺函）；

B、符合特定资格条件的有关证明材料（如果有）。

（3）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

（4）所有资信文件（如果有）；

（5）响应截止时间近三年以来供应商的主要业绩证明材料；

（6）关于对磋商文件中有关条款的拒绝声明 (如果有) ；

（7）认为需要的其他商务文件或说明 (如果有) ；

（8）评标标准相应的商务技术资料；

（9）项目小组人员名单；

（10）供应商认为需要的其他技术文件或说明（如果有）；

（11）供应商廉洁自律承诺书。

**3. 响应文件的编制和签署**

3.1各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件第七部分规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。

3.2供应商进行电子交易应安装客户端软件—“乐采云电子交易客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

3.3使用“乐采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

3.4响应文件按照磋商文件第七部分格式要求进行签署、盖章。**▲供应商的响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的，其响应无效**。

3.5为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

3.6磋商文件对响应文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**六、响应文件的提交和备份**

**1.响应文件的提交、补充、修改、撤回**

1.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后提交的响应文件，电子交易平台将拒收。

1.2 在响应截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

1.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

1.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

1.5 采购代理机构可以视情况延长提交响应文件的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与供应商以前在响应截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的响应截止期。

**2.备份响应文件**

2.1 供应商在电子交易平台传输提交响应文件后，还可以在响应截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份响应文件1份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制供应商提交备份响应文件。**

2.2 备份响应文件须在“乐采云投标客户端”制作生成，并储存在不可修改的**电子光盘等存储介质**中。备份响应文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明响应项目名称，供应商名称(联合体响应的，包装物封面需注明联合体响应，并注明联合体成员各方的名称和联合体协议中约定的牵头人的名称)。**▲不符合上述制作、存储、密封规定的备份响应文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

2.3 直接提交备份响应文件的，供应商应于响应截止时间前在磋商公告中载明的开启响应文件的地点将备份响应文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份响应文件。

2.4 以邮政快递方式递交备份响应文件的，供应商应先将备份响应文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份响应文件须在提交响应文件截止时间之前送达磋商文件第三部分供应商须知前附表规定的备份响应文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份响应文件。邮寄过程中，电子备份响应文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由供应商自行负责。

**2.5 ▲供应商仅提交备份响应文件，未在电子交易平台传输提交响应文件的，响应无效。**

**七、开启响应文件与信用信息查询**

**1. 开启响应文件**

1.1 采购代理机构按照磋商文件规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，所有供应商均应当准时在线参加。**供应商数量不符合规定的，不得开启响应文件。**

1.2开启响应文件时，电子交易平台按开启响应文件时间自动提取所有响应文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商按照平台提示和磋商文件的规定在半小时内完成在线解密。

**1.3响应文件未在规定时间内成功解密的供应商，如提交了备份响应文件的，以备份响应文件作为依据，否则视为响应文件撤回。响应文件解密成功的供应商，其备份响应文件自动失效。**

**2.信用信息查询**

2.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商响应截止时间前的信用记录。

2.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的供应商的信用记录、查询结果经确认后存档。

2.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

2.4联合体信用信息查询：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。

**八、提交最后报价**

**1.**供应商的**最后报价文件**应包括以下内容（均需使用电子签名）：

1.1最后报价一览表；

**九、评审**

**1. 评审方法：**综合评分法。

**2. 价格分计算方法：**低价优先法。

**3. 评审要求：**详见磋商文件第五部分“评审方法及评审标准”。

**十、成交**

**1. 推荐成交候选供应商**

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

**2. 确定成交供应商**

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定成交供应商。成交通知书和成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**3．成交通知及成交结果公告**

3.1自成交人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向成交人发出成交通知书，同时编制发布采购成交结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行成交通知。

3.2成交结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交人名称、地址和成交金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求、成交公告期限。

3.3公告期限为1个工作日。

**十一、合同**

**1.合同主要条款：**详见“第六部分拟签订的合同文本”。

**2.合同的签订**

2.1除不可抗力等特殊情况外，原则上采购人应当在成交通知书发出之日起10个工作日内，与成交供应商按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。

2.2成交人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

2.3采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

2.4成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

2.5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，列入不良行为记录一次，并给予通报。

2.6采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应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。

**3．履约保证金**

拟签订的合同文本要求成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%，鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

**十二、电子交易活动的中止**

**1. 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，采购代理机构可中止电子交易活动：

1.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

1.2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；

1.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

1.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

1.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**2.**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，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**第四部分 采购需求**

**一、采购内容：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **数量** | **最高限价** | **服务期** | **备注** |
| 2024年吴越文化公园绿化养护项目 | 1项 | 860000.00元 | 自合同签订之日起至2024年12月31日 |  |

## **二、养护管理内容及技术规范**

（一）养护管理内容

吴越文化公园山上山下日常巡查管理、浇水、防风防汛预防及支撑、补植、防人为损坏、病虫害防治、除杂草、修剪整形、松土、施肥、人行道树刷白等涉及绿化养护、绿地管理等一系列工作。

（二）技术规范

1、绿化充分，植物配置合理，达到黄土不露天。

2、园林植物达到：

(1)生长势：好。

(2)叶子健壮：①叶色正常，叶大而肥厚、在正常的条件下不黄叶，不焦叶、不卷叶、不落叶，叶上无虫尿虫网灰尘；②被啃咬的叶片最严重的每株在5％以下(包括5％，以下同)。

(3)枝、干健壮：

①无明显枯枝、死权、枝条粗壮，过冬前新梢木质化；

②无蛀干害虫的活卵活虫；

③介壳虫最严重处主枝干上100平方厘米1头活虫以下(包括1头，以下同)，较细的枝 条每尺长的一段上在5头活虫以下(包括5头，以下同)；株数都在2％以下(包括2％，以下同)。

④树冠完整：分支点合适，主侧枝分布均称和数量适宜、内膛不乱、通风透光。

(4)措施好：按一级技术措施要求认真进行养护。

(5)行道树基本无缺株。

(6)草坪覆盖率应基本达到100％；草坪内杂草控制在10％以内；生长茂盛颜色正常，不枯黄；每年修剪暖地型6次以上，冷地型15次以上；无病虫害。

3、行道树和绿地内无死树，树木修剪合理，树形美观，能及时很好地解决树木与电线、 建筑物、交通等之间的矛盾。

4、绿化生产垃圾(如：树枝、树叶、草沫等)重点地区路段能做到随产随清，其它地区 和路段做到日产日清；绿地整洁，无砖石瓦块、筐和塑料袋等废弃物，并做到经常保洁。

5、行道树和绿地内无明显死树，树木修剪基本合理，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

6、绿化生产垃圾主要地区和路段做到日产日清，其他地区能坚持在重大节日前突击清理绿地内的废弃物。

7、养护作业人员配备要求：供应商根据项目情况配备不少于5名专职养护工作人员,仅限本项目绿地养护，特殊天气或重大节目安排人员值班，投标文件中须列清所有人员清单、资质、工作经验等相关资料。

8、根据养护设施量、养护质量标准及考核标准等，由供应商按要求自行购置（优先考虑自行购置）或租赁巡查、作业所需的车辆、机械和设备。供应商应在投标文件中明确拟投入的车辆和设备种类、数量及费用。

9、供应商须考虑因建设等因素而导致的工程数量及养护区域变更或合同无法继续履行等情况，在投标时充分考虑该风险并自行承担因此而造成的一切损失和责任，并服从政策和采购人针对本项目内容的调整方式及管理规定，且不得向采购人提出索赔。

## **项目相关要求**

1、由供应商承包绿地养护的本合同养护项目应达到绿化养护标准。承包养护期限内，供应商应按照绿地养护操作规程及绿地养护质量标准，合理组织，精心养护，保质保量完成绿化养护任务。

2、对本合同绿地养护项目实施养护管理所需的一切劳动力、材料、设备和服务由供应商自行组织，由此产生的一切费用由供应商承担。

3、承包期限内，本合同养护清单中的各类设施如发生人为减少及损毁的，供应商应予及时补种，所需费用原则上由供应商承担，如遇特殊情况，经双方协商后确认费用承担方案。

4、供应商应每周向采购人提供养护管理工作台账,每月供应商主管级人员应对项目绿地养护实地技术指导及检查不少于2次,每季度向采购人提供养护管理计划及有关措施,针对采购人提出的养护管理问题应当于次日整改完成，因其他特殊原因未能完成的，应提前向采购人说明，以便采购人进行监督考核。

5、供应商必须为全体作业员工购买社会和人身意外保险，必须重视安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由供应商承担。

**四、考核细则**

1、由采购人负责进行检查、考核。

2、考评小组每月定期考核一次，时间定为每月10日前后，每次定期检查项目经理必须到场（项目经理须按采购人要求到场，到场率不低于100%），每月抽查若干次，如采购人有要求项目经理到场的必须到场，时间不定，考核结果公布在公布栏上，并将考核结果及整改措施及时反馈给乙方。

3、养护质量考核的扣款方式。每月最终的养护质量考核得分在95分及以上时，不扣款；考核得分在90分（含）以上时，每扣1分扣每月养护款的2‰；考核得分在80分（含）以上时，每扣1分，扣每月养护款的6‰；考核得分在70分（含）以上时，每扣1分，扣每月养护款的1%；考核得分在60分（含）以上时，每扣1分，扣每月养护款的2%；考核得分在59分（含）以下时，视为考核不合格，不支付养护款（即工程款全部扣除，并且采购人有权终止养护合同，并罚没履约保证金，在三年内拒绝该单位参加采购人的任何招标），[注：①假设考核最终得分为83分时，则扣款计算公式为：扣款金额=（100-83）×（月养护款×6‰）；②以上所指“每月养护款”是指没有任何扣款前的每月全额养护款]。季度实际养护款计算公式为：季度实际养护款＝季度养护款－养护质量考核扣款。

4、检查、考核发现承包单位的养护质量严重偏离该标准，采购人有权单方面终止承包合同并罚没履约保证金（采购人另有时间规定要求的除外）。检查、考核发现承包单位的养护质量严重偏离该标准，采购人有权单方面终止承包合同并罚没履约保证金。

5、供应商在合同期内必须按采购人所订的考核细则规定履行。

6、服务和质量要求:绿化养护按照有关要求执行。供应商根据劳动定额标准和实际情况合理配备人员。

7、安全生产

（1）操作工人上班时必须穿工作服、着安全反光背心；

（2）行道树修剪时，登高车车辆前后方设置醒目标记，并做好防护措施。

8、员工劳动保障

（1）供应商必须与员工签订书面劳动合同。

（2）供应商支付员工基本工资（不含加班工资）不能低于当年人均最低工资标准的110%，最低工资标准发生变化的，应相应作出调整。不得拖欠员工工资（含加班工资）。

(3)供应商必须按规定比例为员工购买社会保险，特别要购买工人意外人身保险。

(4)供应商必须保障员工正常休息时间，按规定发放加班工资、节假日加班工资以及高温补贴。

(5)必须执行《劳动合同法》有关员工保障的其他规定。

## **五、合同履行期限**

服务期：自合同签订之日起至2024年12月31日。

因本服务为延续性服务，服务不能中断，所以2024年1月1日开始采购单位委托原服务供应商先提供延续服务，费用按照2024年中标单价结算。2024年1月1日至本项目完成合同签订之日前的服务费含在本项目预算内。本项目中标供应商须承诺：2024年1月1日至本项目完成合同签订之日前的服务费按2024年中标单价结算，经采购单位确认后，由中标供应商支付给采购人原服务供应商。

**六、支付方式：**

绿化养护费按季度结算，季度实际养护款计算公式为：季度实际养护款＝季度养护款－养护质量考核扣款。结算日期为次季度的第一个月，供应商需提供符合要求的增值税专用发票，采购人在收到发票并确认无误后付清与发票金额相符的服务款。

# **附件：****绿地养护（业主方）考核评分标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 具体事项 | 质量标准 | 质量考核标准 | 实际扣分 |
| 植物养护标准（40分） | 枯死植物清理及补种 | 无死株、枯枝，绿篱、色块植物整齐，无残缺，乔木、大树、灌木、草坪不得缺损，死亡植物适宜季节在3天清理。对绿地内所有歪树进行扶正。重要地段行道树补种，春夏季须用注杆营养液。 | 灌木、草坪如有缺少，每处扣0.5分，大树每少一棵扣3分；发现死株、枯枝每1M2或每棵扣1分；死亡植物在适宜季节不按规定时间更换，每1M2或每棵扣1分。不按规定扶正歪树的，每棵每次扣1分。不按规定使用注杆营养液，每发现一次扣1分。 |  |
| 草坪修剪、打孔与复沙 | 草坪及时修剪，草坪草高不得超过10cm。重要地段及踩踏严重的草坪结合打孔进行覆沙。 | 草坪不及时修剪或修剪不整齐，草高超过12CM不及时修剪，每处每次扣0.5－2分；不按要求打孔、覆沙，每次扣2分。 |  |
| 树木养护穴开挖、松土与草坪切边 | 乔木根部必须开挖养护穴，并经常松土；草坪及有匍匐茎的地被植物（如扶芳藤）边缘及时切边。 | 乔木根部没有开挖养护穴的，每棵扣1分；没有经常松土、造成土壤板结的，每棵扣0.5分；草坪及有匍匐茎的地被植物（如扶芳藤）边缘没有及时切边每处每次扣0.5-1分。 |  |
| 拔草及选择性除草剂的喷施 | 草坪杂草高度不得高出草坪5cm；灌木（色块）、多年生草本植物、球宿根植物内杂草不高于植物本身；无藤类杂草及大型杂草。严禁使用草甘磷等灭生性除草剂。 | 草坪杂草高度高于草坪5CM，每处扣1分；灌木（色块）、多年生草本植物、球宿根植物内，每发现1处高于植物本身的杂草，扣0.5－1分；发现藤类杂草及大型杂草，每次扣1分。使用除草剂引起药害的，每处每次扣3－15分。 |  |
| 乔木及行道树修剪 | 冬季对绿地内所有乔木整形修剪一次，（修剪标准参照杭州西湖绿地标准）。常绿行道树的第一、第二年分别要求修剪掉1/2和1/3以上的树枝量，落叶行道树和其它绿地内乔木按标准修剪。行道树修剪要求在农历十二月初十日前完成，其它乔木可放宽至农历十二月十五日前完成。树木修剪时做好相应安全（上树人员须佩戴安全带等）工作。遮挡交通标志牌及碰线树枝及时修剪。修剪剪口大于2cm的应涂抹园林专用防腐剂。 | 不按规定修剪，每棵行道树（乔木）扣0.5－1分；不按时完成修剪，每延期一天扣1分；不按标准修剪或修剪不美观，每棵扣0.5分；剪口不涂防腐剂的每处扣0.5分；树干空洞不及时填补，发现1处扣1分。树木修剪时没有按要求做好相应安全工作的，每次扣2分。遮挡交通标志牌及碰线树枝没有按要求及时修剪的，每棵每次扣0.2分。 |  |
| 乔木涂白 | 绿地内全部乔木每年冬季涂白一次（12月30日前完成）。 | 不涂白，发现1棵扣0.1分。 |  |
| 抗雪抗台 | 遇到灾害性气候发生，应及时组织人员（车辆）进行抗台扶树、抗雪保绿，并在4天内完成所有损坏树木的扶植、加固、断枝清枝等工作。 | 台风前不按要求对树木进行修剪或支撑的，每株扣1分；降雪前不按要求完成行道树修剪的，每株扣1－3分；台风、降雪后不能在规定时间内完成树木扶正、断枝抢运的每次扣3－10分。灾害天气项目负责人不在现场指挥的，每发现一次扣5分。 |  |
| 浇水与排水 | 夏季做好抗旱浇水工作。雨季做好排水工作。 | 不按要求及时组织人员（车辆）做好抗旱、排水工作的，每次扣3－20分，导致绿化枯死（淹死）的，灌木、草坪每㎡（或每株）扣0.5分，乔木每株扣1分，行道树每棵扣3－5分；胸径20㎝及以上大树每株扣5－10分；枯死（淹死）植物在适宜季节不按同规格及时补种的，每处扣2分。 |  |
| 抺芽及除萌 | 树木不定芽和树木基部的萌蘖枝的长度不得大于15cm。 | 不定芽和萌蘖枝的长度超过15CM的，每棵树扣0.2分。 |  |
| 开花的多年生花卉，球、宿根植物养护 |  | 松土、修剪枯枝黄叶，每缺1遍扣5分 |  |
|  | 摘除残花（如开花），每缺1遍扣5分 |  |
| 施肥 | 根据植物生长特性及时施肥，充分利用有机肥，也可施复合肥，增强土壤肥力（要求一年施肥二次，每次用腐熟豆饼400克／㎡或复合肥20克／㎡）。 | 球宿根植物要求结合松土进行施肥；不达标准，每处扣0.5－2分；不施或少施每M2或棵扣0.5分。 |  |
|  | 树木保存率100%。 | 每降一个百分点，扣1分。 |  |
| 卫生及美观标准（20分） | 冲洗蒙尘 | 道路分车绿带、道路退让带绿地、行道树按要求冲洗蒙尘。 | 不冲洗每处扣1分；不按业主操作规范冲洗，每次扣2分。 |  |
| 支撑、护篱、绳缚等修复、拆除与更换 | 及时修复、拆除或更换破损的支撑、护篱、绳缚等维护设施（随着树木生长，支撑用的铁丝如太紧也需更换）；植株无钉子、无铁丝等无关缠绕物；需对原有的保留的支撑每年进行油漆一次。 | 支撑、护篱、绳缚等维护设施破损没有及时修复、拆除或更换的，每处扣1分。植株有钉子、铁丝等无关缠绕物的，每处扣0.5分。不对原有支撑进行油漆的，每处扣1分。 |  |
| 卫生标准 | 绿地内水体整洁卫生、无漂浮杂物、无杂生水生植物，无卫生死角。 | 绿地内水体有漂浮杂物或杂生水生植物每处扣0.5－2分，有卫生死角，每处每次扣1－3分。 |  |
| 拔除的杂草，修剪后的树枝、草渣等垃圾日产日清，堆放到环卫处指定的地点。 | 垃圾日产日清，每次每处扣1分；绿地内焚烧垃圾，每发现1次扣2－5分。乱倒垃圾，每发现1次，扣1－3分。 |  |
| 病虫害防治标准（10分） | 病虫害防治 | 食叶性害虫危害的叶片，每株不超过5%；刺吸性害虫危害的叶片，每株不超过10%；无蛀干性害虫的活虫、活卵。行道树要求夜间施药。科学全理用药，避免出现药害。 | 食叶性害虫危害的叶片，每株超过5%的，一株扣0.5分；刺吸性害虫危害的叶片，每株超过10%的，一株扣0.5分；有蛀干性害虫的活虫、活卵的，一株扣2分。行道树不按要求施药的，每棵每次扣0.5分。出现药害，每处每次扣1－3分 |  |
| 管理标准（30） |  | 园林设施存在的破损情况及时向业主汇报，如因绿化养护人员作业不当引起的损坏应在7天内按原样修复。绿地内存在的水、电、火、燃气等安全隐患及时书面向业主汇报。 | 园林设施破损不及时向业主汇报，发现一次扣1分；因养护人员作业不当引起的损坏未在7天内按原样修复，发现一次扣1分。绿地内存在的水、电、火、燃气等安全隐患未及时书面向业主汇报的，发现一次扣1－5分. |  |
|  | 养护人员举止文明，行为规范，如管理区域内发生治安、消防等事件，及时处理或报警，并上报业主。 | 养护人员有不文明行为的每次扣1－3分；如管理区域内发生治安、消防等事件，没有发现或发现后没有及时处理、报警的，每次扣1－5分；没有上报业主的，每次扣1－2分。 |  |
|  | 作业人员统一着装，挂牌上岗（式样由业主指定）。。 | 不穿着规定式样的工作服，每发现一人，每次扣1分。 |  |
|  | 无违章占绿、无违法建设、，无乱堆乱放、晾晒衣物现象。绿地内无蔬菜种植。 | 发现违章占绿、违法建设时，如不及时阻止，每处扣2分；不上报业主的，每处扣1分；违法、违章破坏的绿地、设施，不及时恢复原样的，每处追加扣2分。有晾晒衣物现象，发现一次扣0.5分。绿地内有蔬菜种植，每处扣1－5分。 |  |
|  | 未经业主许可，不得挖掘树木、花草等园林植物，搬运园林设施，修剪扦插材料。 | 每发现一次扣5－10分（情节严重的按偷窃行为送公安机关处理）。 |  |
|  | 项目负责人每周未编制下周的工作、人员安排的详细计划，及本周的工作小结，由项目负责人亲自报送业主方管理人员。工作计划、小结作必须详细，并需经业主审定，否则，业主将退回，并要求重新上报， | 工作计划、小结未按时报送，每次扣1－2分；非项目负责人亲自编写、报送、汇报的，每次扣2－4分；计划、小结不详实，每退回一次，扣考核分2分。未上报的除当月养护款（扣100分）。 |  |
|  | 项目负责人每月需向业主管理人员汇报工作2次以上，并认真落实在汇报过程中业主方管理人员提出的养护要求。接到业主通知后，项目负责人在1小时内领取业主发出的《限期整改通知书》或半小时内到达业主指定的问题现场，并按通知书要求进行整改。 | 项目负责人每月需向业主现场管理人员汇报工作少于2次的，每少一次，扣2分；没有落实业主管理人员在汇报过程中提出 的要求的，每条扣2分；没有及时领取《限期整改通知书》或到达指定现场的，每次扣2分，没有按通知书要求整改的，每条按扣分标准2倍扣分。没有落实限期整改通知书要求或当月重复出现的问题，加倍扣分。 |  |
|  | 绿化养护、种植时遵守业主及有关部门的文明施工规定。堆放土方（黄土）、其它材料时，必须垫彩条布；重要地段施工，必须做好实体围护；树木支撑按业主要求进行。 | 不遵守文明施工的规定、要求的，每次扣3分；堆放土方（黄土）、其它材料时，没有垫彩条布的，每次扣3分；重要地段施工，没有按要求做好实体围护的，每次扣5分；树木支撑没有按业主要求的式样、材质进行的，每棵扣3分。 |  |
|  | 4月下旬至10月份种植的灌木须搭遮阴棚；在此期间种植乔木，如有要求也须搭设遮阴棚。 | 种植绿化不按要求搭遮阴棚，每次扣1－5分。 |  |
|  | 无投诉，曝光、抄告发生。 | 投诉、曝光、上级抄告经查实，每次扣2－5分 |  |
|  | 其他未明事宜，按《杭州市绿地养护质量标准》《杭州市城市绿地养护考核评分标准》及招标文件、国家和地方的相关技术规范、规程、标准的相关条款考核。 | 未做到一条，每次扣除0.5－5分。 |  |
| 小计 |  |  |  |  |
| 附加奖励惩罚项目考核  （±10分） | 奖励项目 | 配合采购人做好上级布置的额外的突击性任务的，可视任务轻重加分（一般3分以内）。配合业主做好不属于绿化养护（保洁）范畴，但业主要求的工作的，可视任务轻重加分（一般3分以内）。 |  |  |
| 其他经业主认定的奖励项目。 |  |  |
| 惩罚项目 | 不配合业主做好额外工作任务的，可相应扣惩罚分（1－10分）。 |  |  |
| 其他经业主认定的惩罚项目。 |  |  |
| 小计 |  |  |  |  |
| 实际得分 |  |  |  |  |

注：

1. 每个项目的分值相加即为总分（100分）。
2. 每个项目内的所有具体事项的扣分值之和不能超过该项目的总分值（如：植物养护标准项目下的每个具体事项扣分值之和不能超过40分）。
3. 每个具体事项的扣分值最高为该项目的总分值（如：植物养护标准下的除草项，最高扣份值可到40分）。
4. 具体事项考核标准，以招标文件采购需求中规定的工作任务为基础，每月按业主批准的工作计划制定。

**第五部分** **评审方法及评审标准**

**评审方法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审标准 | 权重 | 磋商文件中评审标准相应的商务技术资料目录 \* |
| 1 | 投标供应商具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供1个得1分，最高得3分。  **证明材料：提供有效期内的认证证书原件清晰扫描件或复印件加盖投标供应商单位公章，不提供不得分。** | 0-3分 | 管理体系认证 |
| 2 | 投标供应商自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）完成过单个合同金额为80万元及以上的园林绿化养护项目类似业绩，每提供一份得1分，本项最高得3分。  **证明材料：提供合同原件清晰扫描件或复印件并加盖投标供应商单位公章，不提供不得分。** | 0-3分 | 业绩 |
| 3 | 拟派项目负责人具有中级工程师（园林类）得2分，本项最高得2分。  **证明材料：需提供有效的职称证书扫描件或复印件及近3个月本单位缴纳的社保证明，并加盖投标供应商单位公章，不提供不得分。** | 0-2分 | 项目管理团队技术力量 |
| 4 | 项目班组成员：项目班组成员不少于5人且除拟派项目负责人外每具有1名中级工程师（园林类）人员或叁级及以上技工的得1分，最高2分。  **证明材料：需提供有效的职称证书扫描件或复印件及近3个月本单位缴纳的社保证明，并加盖投标供应商单位公章，不提供不得分。** | 0-2分 | 项目班组成员 |
| 5 | 主要设备：1、洒水车；2、绿篱机；3、高空修剪机；4、草坪机。以上设备配备齐全的，得满分8分，每缺少一样设备扣2分，扣完为止。（须提供购置发票或租赁合同扫描件并加盖投标供应商单位公章，同时提供设备照片，未提供的不得分） | 0-8分 | 养护设备 |
| 6 | 1、投标供应商提出的对本项目绿地现状存在的问题和难点、要点的调查剖析全面、详细、精准的得6分，剖析较为全面、详细、准确的得 3 分，剖析基本准确的得 1 分，剖析粗糙、不准确的或未提供相关内容的不得分。  2、针对问题提出的解决方案针对性强的得6分，针对性较强的得3 分，基本有针对的得 1 分，完全没有针对性的或未提供相关内容的不得分。 | 0-12分 | 现状调查与问题剖析 |
| 7 | 投标供应商提出的实施方案 （包含规章制度、工作计划、考核措施、园林绿化垃圾处置等） 合理、针对性强的得15分，方案较为合理、针对性较强的得10分，方案基本合理、基本有针对的得5分，不合理、完全没有针对性的 或未提供相关内容的不得分。 | 0-15分 | 实施方案 |
| 8 | 供应商针对全年度具体绿化养护方案（月度、季度、年度）是否切合实际、养护目标、针对性、关注点等方面内容进行评议。 | 0-8分 | 具体绿化养护方案 |
| 9 | 供应商重点阐述病虫害防治、施肥、修剪、用药等关键养护技术措施等方面内容进行评议。 | 0-8分 | 关键养护技术措施 |
| 10 | 投标供应商提出的针对火灾、雨雪天气、重特大活动、节假日及各类评比、检查时的应对方案等的应急处置方案、应急人员的投入等合理、可行性针对性强的得9分，较为合理、 可行性针对性较强的得5分，基本合理、可行、有一定的针对性的得2分，不合理、不可行、完全没有针对性或未提供相关内容的不得分。 | 0-9分 | 突发事件应急处置预案 |
| 11 | 有效最后报价的最低价作为评审基准价，其最低报价为满分；按［最后报价得分=（评审基准价/最后报价）\*30］的计算公式计算。  评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 | 30 | / |

“\*”备注：供应商编制响应文件时，建议按此目录（序号和内容）提供评审标准相应的商务技术资料。

**一、评审方法**

**1.综合评分法。**综合评分法，是指响应文件满足磋商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供应商为成交候选人的评审方法。

**二、磋商小组的组成**

**1.磋商小组的组成。**

磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

采用竞争性磋商方式的政府采购项目，评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知(财库〔2014〕214号)第三条第四项规定情形的项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

**2.磋商小组的组成人员的回避。**

在采购活动中，磋商小组的组成人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

　　2.1参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

　　2.2参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

　　2.3参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

2.4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；

2.5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。

**三、磋商小组的职责**

**1.磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：**

1.1对供应商的资格进行审查；对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；

1.2审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

1.3要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

1.4磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商；

1.5确定磋商文件的变动情况，并确定提交最后报价的供应商；

1.6根据磋商文件确定的评审办法及评审标准对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价采用综合评分法进行综合评分；

1.7编制评审报告，确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；

1.8向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

1.9法律、法规、规章、磋商文件等规定的其它事项。

**2.磋商小组及其成员不得有下列行为：**

2.1确定参与本项目至评审结束前私自接触供应商；

2.2接受供应商提出的“超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容”的澄清、说明或者更正；

2.3违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

2.4对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

2.5在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

2.6记录、复制或者带走任何评审资料；

2.7其他不遵守评审纪律的行为。

磋商小组成员有2.1-2.5行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

**四、评审程序**

**详见磋商文件“第二部分 竞争性磋商流程”。**

**五、评审须知**

**1. 响应文件的澄清**

对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要供应商做出必要的澄清、说明或者补正的，磋商小组和供应商通过电子交易平台交换数据电文，供应商提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

**2.最后报价的修正原则**

磋商小组对响应文件的最后报价进行审核，对发现计算、书写等错误的，按以下原则进行修正：

2.1《最后报价一览表》内容与响应文件中响应内容不一致的，以《最后报价一览表》为准;

2.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

2.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《最后报价一览表》的总价为准，并修改单价;

2.4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。

2.5同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.6以修正后的总价作为最后报价。

▲**供应商对根据修正原则修正后的最后报价不确认的，响应无效。**

**3.响应无效**

有下列情况之一的，响应无效：

3.1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参加同一合同项下的政府采购活动的（均无效）；

3.2为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的；

3.3供应商不具备磋商文件中规定的资格要求的（供应商未提供有效的资格证明文件的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求）；

3.4如以联合体形式参加政府采购活动的，联合协议不符合磋商文件规定的联合协议要求的；

3.5响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的；

3.6响应文件组成漏项，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的；

3.7响应文件中法人授权书所载内容与本项目内容有异的；

3.8响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；

3.9采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，供应商相应的响应产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

3.10响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

3.11响应文件中承诺的响应有效期少于磋商文件中载明的响应有效期的；

3.12供应商所投内容不符合磋商文件中实质性要求的；

3.13所提交的《最后报价一览表》中出现不是唯一的、有选择性的报价的;

3.14最后报价高于本项目采购预算或者最高限价的;

3.15最后报价明显低于其他供应商的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

3.16《最后报价一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；

3.17供应商对根据修正原则修正后的最后报价不确认的；

3.18供应商提供虚假材料响应的（包括但不限于以下情节）；

* 使用伪造、变造的许可证件；
* 提供虚假的财务状况或者业绩；
* 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
* 提供虚假的信用状况；
* 其他弄虚作假的行为。

3.19供应商有恶意串通、妨碍其他供应商的竞争行为、损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的。

有下列情形之一的，属于或视为恶意串通，其响应无效：

* 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情况并修改其响应文件；
* 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
* 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
* 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；
* 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
* 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、成交；
* 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、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。
* 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
* 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
* 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
* 不同供应商的响应文件异常一致或者最后报价呈规律性差异；
* 不同供应商的响应文件相互混装。

3.20供应商仅提交备份响应文件，没有在电子交易平台传输提交响应文件的，响应无效；

3.21法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**4. 重新开展采购活动**

出现下列情形之一的，采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，通过电子交易平台发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合要求的供应商或者最后报价未超过采购预算的供应商不足3家的（有特殊规定的从其规定）。

**5. 终止采购活动**

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购代理机构将终止采购活动，通过电子交易平台通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送采购人有关部门。

**6. 采购代理机构有权对磋商小组各成员的评分情况和评审意见进行合理性和合规性审查**，如发现磋商小组成员的评审意见带有明显倾向性，或不按规定程序和标准评审、计分的，磋商小组成员应进行书面澄清和说明；磋商小组成员拒不接受采购代理机构审查的，采购代理机构将向同级政府采购监督管理部门报告并予以处理。

**六、评审过程的保密与录像**

**1.保密。**评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、成交人推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，磋商小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

**2.录音录像。**采购代理机构对评审工作现场进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

**第六部分 拟签订的合同文本**

# **（本合同为合同样稿，最终稿由双方协商后确定）**

项目名称：

项目编号：

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 （采购人） （以下简称：甲方）和 （中或者成交标供应商名称） （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. **服务内容**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **数量** | **最高限价** | **服务期** | **备注** |
| 2024年吴越文化公园绿化养护项目 | 1项 | 860000.00元 | 自合同签订之日起至2024年12月31日 |  |

1. **服务要求**

1、由乙方承包绿地养护的本合同养护项目应达到绿化养护标准。承包养护期限内，乙方按照绿地养护操作规程及绿地养护质量标准，合理组织，精心养护，保质保量完成绿化养护任务。

2、对本合同绿地养护项目实施养护管理所需的一切劳动力、材料、设备和服务由乙方自行组织，由此产生的一切费用由供应商承担。

3、承包期限内，本合同养护清单中的各类设施如发生人为减少及损毁的，乙方应予及时补种，所需费用原则上由乙方承担，如遇特殊情况，经双方协商后确认费用承担方案。

4、乙方应每周向采购人提供养护管理工作台账,每月乙方主管级人员应对项目绿地养护实地技术指导及检查不少于2次,每季度向采购人提供养护管理计划及有关措施,针对甲方提出的养护管理问题应当于次日整改完成，因其他特殊原因未能完成的，应提前向甲方说明，以便甲方进行监督考核。

5、乙方必须为全体作业员工购买社会和人身意外保险，必须重视安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由供应商承担。

**考核细则**

1、由甲方负责进行检查、考核。

2、考评小组每月定期考核一次，时间定为每月10日前后，每次定期检查项目经理必须到场（项目经理须按采购人要求到场，到场率不低于100%），每月抽查若干次，如采购人有要求项目经理到场的必须到场，时间不定，考核结果公布在公布栏上，并将考核结果及整改措施及时反馈给乙方。

3、养护质量考核的扣款方式。每月最终的养护质量考核得分在95分及以上时，不扣款；考核得分在90分（含）以上时，每扣1分扣每月养护款的2‰；考核得分在80分（含）以上时，每扣1分，扣每月养护款的6‰；考核得分在70分（含）以上时，每扣1分，扣每月养护款的1%；考核得分在60分（含）以上时，每扣1分，扣每月养护款的2%；考核得分在59分（含）以下时，视为考核不合格，不支付养护款（即工程款全部扣除，并且采购人有权终止养护合同，并罚没履约保证金，在三年内拒绝该单位参加采购人的任何招标），[注：①假设考核最终得分为83分时，则扣款计算公式为：扣款金额=（100-83）×（月养护款×6‰）；②以上所指“每月养护款”是指没有任何扣款前的每月全额养护款]。季度实际养护款计算公式为：季度实际养护款＝季度养护款－养护质量考核扣款。

4、检查、考核发现乙方的养护质量严重偏离该标准，甲方有权单方面终止承包合同并罚没履约保证金（甲方另有时间规定要求的除外）。检查、考核发现承包单位的养护质量严重偏离该标准，甲方有权单方面终止承包合同并罚没履约保证金。

5、乙方在合同期内必须按甲方所订的考核细则规定履行。

6、服务和质量要求:绿化养护按照有关要求执行。供应商根据劳动定额标准和实际情况合理配备人员。

7、安全生产

（1）操作工人上班时必须穿工作服、着安全反光背心；

（2）行道树修剪时，登高车车辆前后方设置醒目标记，并做好防护措施。

8、员工劳动保障

（1）乙方必须与员工签订书面劳动合同。

（2）乙方支付员工基本工资（不含加班工资）不能低于当年人均最低工资标准的110%，最低工资标准发生变化的，应相应作出调整。不得拖欠员工工资（含加班工资）。

(3)乙方必须按规定比例为员工购买社会保险，特别要购买工人意外人身保险。

(4)乙方必须保障员工正常休息时间，按规定发放加班工资、节假日加班工资以及高温补贴。

(5)必须执行《劳动合同法》有关员工保障的其他规定。

**三、合同履行期限**

服务期：自 年 月 日起至2024年12月31日。

因本服务为延续性服务，服务不能中断，所以2024年1月1日开始采购单位委托原服务供应商先提供延续服务，费用按照2024年中标单价结算。2024年1月1日至本项目完成合同签订之日前的服务费含在本项目预算内。本项目中标供应商须承诺：2024年1月1日至本项目完成合同签订之日前的服务费按2024年中标单价结算，经采购单位确认后，由中标供应商支付给采购人原服务供应商。

**四、合同金额**

本项目的合同金额总价： 元（人民币 元整）。合同金额应包括服务期内的所有费用，包括且不限于人工费、材料费、机械设备费、管理费、措施费、规费、税金等一切费用。属于完成本次项目所必需的但乙方未列入报价的费用将被视为乙方优惠，采购单位均不予支付。投标价格在合同实施期内固定不变，不随人员数量、投入设备工具、材料人工市场波动等的变动而调整。

**五、支付方式：**

绿化养护费按季度结算，季度实际养护款计算公式为：季度实际养护款＝季度养护款－养护质量考核扣款。结算日期为次季度的第一个月，供应商需提供符合要求的增值税专用发票，采购人在收到发票并确认无误后付清与发票金额相符的服务款。

**附件：绿地养护（业主方）考核评分标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 具体事项 | 质量标准 | 质量考核标准 | 实际扣分 |
| 植物养护标准（40分） | 枯死植物清理及补种 | 无死株、枯枝，绿篱、色块植物整齐，无残缺，乔木、大树、灌木、草坪不得缺损，死亡植物适宜季节在3天清理。对绿地内所有歪树进行扶正。重要地段行道树补种，春夏季须用注杆营养液。 | 灌木、草坪如有缺少，每处扣0.5分，大树每少一棵扣3分；发现死株、枯枝每1M2或每棵扣1分；死亡植物在适宜季节不按规定时间更换，每1M2或每棵扣1分。不按规定扶正歪树的，每棵每次扣1分。不按规定使用注杆营养液，每发现一次扣1分。 |  |
| 草坪修剪、打孔与复沙 | 草坪及时修剪，草坪草高不得超过10cm。重要地段及踩踏严重的草坪结合打孔进行覆沙。 | 草坪不及时修剪或修剪不整齐，草高超过12CM不及时修剪，每处每次扣0.5－2分；不按要求打孔、覆沙，每次扣2分。 |  |
| 树木养护穴开挖、松土与草坪切边 | 乔木根部必须开挖养护穴，并经常松土；草坪及有匍匐茎的地被植物（如扶芳藤）边缘及时切边。 | 乔木根部没有开挖养护穴的，每棵扣1分；没有经常松土、造成土壤板结的，每棵扣0.5分；草坪及有匍匐茎的地被植物（如扶芳藤）边缘没有及时切边每处每次扣0.5-1分。 |  |
| 拔草及选择性除草剂的喷施 | 草坪杂草高度不得高出草坪5cm；灌木（色块）、多年生草本植物、球宿根植物内杂草不高于植物本身；无藤类杂草及大型杂草。严禁使用草甘磷等灭生性除草剂。 | 草坪杂草高度高于草坪5CM，每处扣1分；灌木（色块）、多年生草本植物、球宿根植物内，每发现1处高于植物本身的杂草，扣0.5－1分；发现藤类杂草及大型杂草，每次扣1分。使用除草剂引起药害的，每处每次扣3－15分。 |  |
| 乔木及行道树修剪 | 冬季对绿地内所有乔木整形修剪一次，（修剪标准参照杭州西湖绿地标准）。常绿行道树的第一、第二年分别要求修剪掉1/2和1/3以上的树枝量，落叶行道树和其它绿地内乔木按标准修剪。行道树修剪要求在农历十二月初十日前完成，其它乔木可放宽至农历十二月十五日前完成。树木修剪时做好相应安全（上树人员须佩戴安全带等）工作。遮挡交通标志牌及碰线树枝及时修剪。修剪剪口大于2cm的应涂抹园林专用防腐剂。 | 不按规定修剪，每棵行道树（乔木）扣0.5－1分；不按时完成修剪，每延期一天扣1分；不按标准修剪或修剪不美观，每棵扣0.5分；剪口不涂防腐剂的每处扣0.5分；树干空洞不及时填补，发现1处扣1分。树木修剪时没有按要求做好相应安全工作的，每次扣2分。遮挡交通标志牌及碰线树枝没有按要求及时修剪的，每棵每次扣0.2分。 |  |
| 乔木涂白 | 绿地内全部乔木每年冬季涂白一次（12月30日前完成）。 | 不涂白，发现1棵扣0.1分。 |  |
| 抗雪抗台 | 遇到灾害性气候发生，应及时组织人员（车辆）进行抗台扶树、抗雪保绿，并在4天内完成所有损坏树木的扶植、加固、断枝清枝等工作。 | 台风前不按要求对树木进行修剪或支撑的，每株扣1分；降雪前不按要求完成行道树修剪的，每株扣1－3分；台风、降雪后不能在规定时间内完成树木扶正、断枝抢运的每次扣3－10分。灾害天气项目负责人不在现场指挥的，每发现一次扣5分。 |  |
| 浇水与排水 | 夏季做好抗旱浇水工作。雨季做好排水工作。 | 不按要求及时组织人员（车辆）做好抗旱、排水工作的，每次扣3－20分，导致绿化枯死（淹死）的，灌木、草坪每㎡（或每株）扣0.5分，乔木每株扣1分，行道树每棵扣3－5分；胸径20㎝及以上大树每株扣5－10分；枯死（淹死）植物在适宜季节不按同规格及时补种的，每处扣2分。 |  |
| 抺芽及除萌 | 树木不定芽和树木基部的萌蘖枝的长度不得大于15cm。 | 不定芽和萌蘖枝的长度超过15CM的，每棵树扣0.2分。 |  |
| 开花的多年生花卉，球、宿根植物养护 |  | 松土、修剪枯枝黄叶，每缺1遍扣5分 |  |
|  | 摘除残花（如开花），每缺1遍扣5分 |  |
| 施肥 | 根据植物生长特性及时施肥，充分利用有机肥，也可施复合肥，增强土壤肥力（要求一年施肥二次，每次用腐熟豆饼400克／㎡或复合肥20克／㎡）。 | 球宿根植物要求结合松土进行施肥；不达标准，每处扣0.5－2分；不施或少施每M2或棵扣0.5分。 |  |
|  | 树木保存率100%。 | 每降一个百分点，扣1分。 |  |
| 卫生及美观标准（20分） | 冲洗蒙尘 | 道路分车绿带、道路退让带绿地、行道树按要求冲洗蒙尘。 | 不冲洗每处扣1分；不按业主操作规范冲洗，每次扣2分。 |  |
| 支撑、护篱、绳缚等修复、拆除与更换 | 及时修复、拆除或更换破损的支撑、护篱、绳缚等维护设施（随着树木生长，支撑用的铁丝如太紧也需更换）；植株无钉子、无铁丝等无关缠绕物；需对原有的保留的支撑每年进行油漆一次。 | 支撑、护篱、绳缚等维护设施破损没有及时修复、拆除或更换的，每处扣1分。植株有钉子、铁丝等无关缠绕物的，每处扣0.5分。不对原有支撑进行油漆的，每处扣1分。 |  |
| 卫生标准 | 绿地内水体整洁卫生、无漂浮杂物、无杂生水生植物，无卫生死角。 | 绿地内水体有漂浮杂物或杂生水生植物每处扣0.5－2分，有卫生死角，每处每次扣1－3分。 |  |
| 拔除的杂草，修剪后的树枝、草渣等垃圾日产日清，堆放到环卫处指定的地点。 | 垃圾日产日清，每次每处扣1分；绿地内焚烧垃圾，每发现1次扣2－5分。乱倒垃圾，每发现1次，扣1－3分。 |  |
| 病虫害防治标准（10分） | 病虫害防治 | 食叶性害虫危害的叶片，每株不超过5%；刺吸性害虫危害的叶片，每株不超过10%；无蛀干性害虫的活虫、活卵。行道树要求夜间施药。科学全理用药，避免出现药害。 | 食叶性害虫危害的叶片，每株超过5%的，一株扣0.5分；刺吸性害虫危害的叶片，每株超过10%的，一株扣0.5分；有蛀干性害虫的活虫、活卵的，一株扣2分。行道树不按要求施药的，每棵每次扣0.5分。出现药害，每处每次扣1－3分 |  |
| 管理标准（30） |  | 园林设施存在的破损情况及时向业主汇报，如因绿化养护人员作业不当引起的损坏应在7天内按原样修复。绿地内存在的水、电、火、燃气等安全隐患及时书面向业主汇报。 | 园林设施破损不及时向业主汇报，发现一次扣1分；因养护人员作业不当引起的损坏未在7天内按原样修复，发现一次扣1分。绿地内存在的水、电、火、燃气等安全隐患未及时书面向业主汇报的，发现一次扣1－5分. |  |
|  | 养护人员举止文明，行为规范，如管理区域内发生治安、消防等事件，及时处理或报警，并上报业主。 | 养护人员有不文明行为的每次扣1－3分；如管理区域内发生治安、消防等事件，没有发现或发现后没有及时处理、报警的，每次扣1－5分；没有上报业主的，每次扣1－2分。 |  |
|  | 作业人员统一着装，挂牌上岗（式样由业主指定）。 | 不穿着规定式样的工作服，每发现一人，每次扣1分。 |  |
|  | 无违章占绿、无违法建设、，无乱堆乱放、晾晒衣物现象。绿地内无蔬菜种植。 | 发现违章占绿、违法建设时，如不及时阻止，每处扣2分；不上报业主的，每处扣1分；违法、违章破坏的绿地、设施，不及时恢复原样的，每处追加扣2分。有晾晒衣物现象，发现一次扣0.5分。绿地内有蔬菜种植，每处扣1－5分。 |  |
|  | 未经业主许可，不得挖掘树木、花草等园林植物，搬运园林设施，修剪扦插材料。 | 每发现一次扣5－10分（情节严重的按偷窃行为送公安机关处理）。 |  |
|  | 项目负责人每周未编制下周的工作、人员安排的详细计划，及本周的工作小结，由项目负责人亲自报送业主方管理人员。工作计划、小结作必须详细，并需经业主审定，否则，业主将退回，并要求重新上报， | 工作计划、小结未按时报送，每次扣1－2分；非项目负责人亲自编写、报送、汇报的，每次扣2－4分；计划、小结不详实，每退回一次，扣考核分2分。未上报的除当月养护款（扣100分）。 |  |
|  | 项目负责人每月需向业主管理人员汇报工作2次以上，并认真落实在汇报过程中业主方管理人员提出的养护要求。接到业主通知后，项目负责人在1小时内领取业主发出的《限期整改通知书》或半小时内到达业主指定的问题现场，并按通知书要求进行整改。 | 项目负责人每月需向业主现场管理人员汇报工作少于2次的，每少一次，扣2分；没有落实业主管理人员在汇报过程中提出 的要求的，每条扣2分；没有及时领取《限期整改通知书》或到达指定现场的，每次扣2分，没有按通知书要求整改的，每条按扣分标准2倍扣分。没有落实限期整改通知书要求或当月重复出现的问题，加倍扣分。 |  |
|  | 绿化养护、种植时遵守业主及有关部门的文明施工规定。堆放土方（黄土）、其它材料时，必须垫彩条布；重要地段施工，必须做好实体围护；树木支撑按业主要求进行。 | 不遵守文明施工的规定、要求的，每次扣3分；堆放土方（黄土）、其它材料时，没有垫彩条布的，每次扣3分；重要地段施工，没有按要求做好实体围护的，每次扣5分；树木支撑没有按业主要求的式样、材质进行的，每棵扣3分。 |  |
|  | 4月下旬至10月份种植的灌木须搭遮阴棚；在此期间种植乔木，如有要求也须搭设遮阴棚。 | 种植绿化不按要求搭遮阴棚，每次扣1－5分。 |  |
|  | 无投诉，曝光、抄告发生。 | 投诉、曝光、上级抄告经查实，每次扣2－5分 |  |
|  | 其他未明事宜，按《杭州市绿地养护质量标准》《杭州市城市绿地养护考核评分标准》及招标文件、国家和地方的相关技术规范、规程、标准的相关条款考核。 | 未做到一条，每次扣除0.5－5分。 |  |
| 小计 |  |  |  |  |
| 附加奖励惩罚项目考核  （±10分） | 奖励项目 | 配合采购人做好上级布置的额外的突击性任务的，可视任务轻重加分（一般3分以内）。配合业主做好不属于绿化养护（保洁）范畴，但业主要求的工作的，可视任务轻重加分（一般3分以内）。 |  |  |
| 其他经业主认定的奖励项目。 |  |  |
| 惩罚项目 | 不配合业主做好额外工作任务的，可相应扣惩罚分（1－10分）。 |  |  |
| 其他经业主认定的惩罚项目。 |  |  |
| 小计 |  |  |  |  |
| 实际得分 |  |  |  |  |

注：

1、每个项目的分值相加即为总分（100分）。

2、每个项目内的所有具体事项的扣分值之和不能超过该项目的总分值（如：植物养护标准项目下的每个具体事项扣分值之和不能超过40分）。

3、每个具体事项的扣分值最高为该项目的总分值（如：植物养护标准下的除草项，最高扣份值可到40分）。

4、具体事项考核标准，以招标文件采购需求中规定的工作任务为基础，每月按业主批准的工作计划制定。

**六、履约保证金**

乙方应在本合同生效前向甲方提交履约保证金，金额为合同价款的1%，形式为（转账/银行保函/保险机构保证保险保单）。待项目终验结束无任何履约问题后全部退还（不计息）。

履约保证金包括服务期、服务质量、考核等综合情况，服务期未按时完成扣除履约保证金的0.5%，服务质量不达标或未在规定时间整改从而影响进度的扣履约保证金的0.3%，考核情况违背职业操守扣除履约保证金的0.2%。若出现以上更为严重的情节，甲方有权扣除相应服务款或是单方面解除合同。

**七、双方代表**

1、甲方项目负责人：

姓 名： ；

联系电话： ；

甲方对甲方项目负责人的授权范围如下：对项目进度、质量、成本、安全及合同执行情况进行管理、监督和检查，代表甲方对项目进度款的签证等职责。

2、乙方项目负责人：

姓 名： ；

联系电话： ；

乙方对乙方项目负责人的授权范围如下：按合同约定的项目进度要求，并按甲方代表人依据合同发出的指令组织项目实施，保障项目的顺利实施，做好与各相关单位的协调工作。

**八、乙方的服务要求**

8.1乙方承诺：参照竞争性磋商文件的服务要求以及竞争性磋商文件的相关响应承诺。

8.2对甲方提供的业务资料、技术资料应严格保密，不得扩散。

8.3乙方必须在规定期间内完成服务。

8.4对于乙方无法按承诺完成工作，甲方有权请第三方解决，所需费用由乙方支付。

**九、违约责任**

9.1如一方违反本合同中所规定的义务，违约方在收到守约方要求纠正其违约行为的书面通知之日，应立即停止其违约行为，并在七（7）日内赔偿守约方因此受到的所有损失。

9.2如违约方在收到守约方要求纠正其违约行为的书面通知后，仍未终止其违约行为并/或拒不履行其应有义务，则守约方除就其所有损失而获得违约方赔偿外，亦有权提前终止本协议。

**十、不可抗力事件处理**

10.1在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

10.2不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

10.3不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十一、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十二、合同生效及其它**

12.1合同经甲、乙双方签字并加盖单位公章后生效。

12.2合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经有关部门审批，并签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

12.3竞争性磋商文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

12.4本合同未尽事宜，遵照《中国人民共和国民法典》有关条文执行。

12.5本合同一式四份，具有同等法律效力，甲、乙方各执二份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

联系电话： 联系电话：

开户银行及账号： 开户银行及账号：

日期 ： 日期 ：

**注：采购单位保留在正式签订合同前修改、完善合同条款的权利。**

**第七部分 应提交的有关格式范例**

供应商按照以下格式编制响应文件。

**目录**

（1）响应函………………………………………………………………………（页码）

（2）资格文件…………………………………………………………………（页码）

（3）法人授权书………………………………………………………………（页码）

（4）所有资信文件（复印件）…………………………………………………（页码）

（5）主要业绩证明………………………………………………………………（页码）

（6）关于对磋商文件中有关条款的拒绝声明…………………………………（页码）

（7）认为需要的其他商务文件或说明…………………………………………（页码）

（8）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………（页码）

（9）项目小组人员名单…………………………………………………………（页码）

（10）认为需要的其他技术文件或说明…………………………………………（页码）

（11）政府采购供应商廉洁自律承诺书………………………………………（页码）

**注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化。**

**一、响应函**

（采购人）、（采购代理机构）：

(供应商全称)授权 (全权代表姓名) (职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的（项目名称）【项目编号：（采购编号）】的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

1. 我方承诺响应有效期从提交响应文件的截止之日起 天，（不少于90天），本响应文件在响应有效期满之前均具有约束力。
2. 提供磋商文件中规定的全部响应文件。
3. 我方承诺除响应文件列出的偏离外，我方响应磋商文件的全部要求。
4. 保证遵守磋商文件中的其他有关规定。
5. 我方愿意向贵方提供任何与该项目响应有关的数据、情况和技术资料。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。
6. 10、我方已详细阅读全部磋商文件，包括磋商文件“更正（延期）公告”（如果有）、参考资料及有关附件，确认无误。
7. 如我方成交，我方承诺：

4.1在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照磋商文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

1. 其他补充说明: 。

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、资格文件**

**A、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【项目编号：（采购编号）】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、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参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

供应商名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**B、符合特定资格条件要求的资质文件（复印件）**

（由供应商根据“磋商文件第一部分”中“合格的供应商应具备的特定资格要求”编制；如果本项目没有设置特定资格条件，则不需要提供）

供应商名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**三、法人授权书**

（采购人）、（采购代理机构）：

兹委派我公司 先生/女士(其在本公司的职务是： ，联系电话： 手机： 传真： )，代表我公司全权处理（项目名称）【项目编号：（采购编号）】政府采购响应的一切事项，若成交则全权代表本公司签订相关合同，并负责处理合同履行等事宜。

本委托书有效期：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

供应商名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**授权代表的身份证（复印件）**

授权代表身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

供应商名称(电子签名)：

日期： 年 月

授权委托人身份证扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

供应商名称(电子签名)：

日期： 年 月

**四、所有资信文件（复印件）**

（由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制）

供应商名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**五、主要业绩证明**

**附表 :相关项目建设业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目  类型 | 简要描述 | 项目  投资  （万元） | 开竣工日期 | 项目地址与建设单位联系电话 | 所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：供应商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文件页码。**

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**六、关于对磋商文件中有关条款的拒绝声明**

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**七、认为需要的其他商务文件或说明**

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**八、评标标准相应的商务技术资料**

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**九、项目小组人员名单**

（由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制）

**附表A:本项目的项目经理情况表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 响应截止时间近3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 |  |
| 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响应文件页码。**

**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：供应商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响应文件页码。**

**附表C:本项目的项目经理和小组人员交纳社保记录情况表**（以社保局缴纳凭证作附件）

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十、认为需求的其他技术文件或说明**

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十一、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）：

我单位响应你单位项目采购要求参加响应。在这次响应过程中和成交后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位响应、成交或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**第八部分 最后报价格式**

（一）最后报价一览表

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方磋商文件要求，我们即本响应文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本响应，我方承诺按照如下最后报价一览表的价格完成（2024年吴越文化公园绿化养护项目）【项目编号：（YHGL-2024-102）】的实施。

**最后报价一览表(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **备注（如果有）** |
| 1 | 2024年吴越文化公园绿化养护项目 |  |  |  |  |  |  |
| **最后报价（小写）** | | | |  | | | |
| **最后报价（大写）** | | | |  | | | |

注：1、供应商需按本表格式填写**，否则视为响应文件含有采购人不能接受的附加条件，响应无效**。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为最后报价文件含有采购人不能接受的附加条件，响应无效；采购内容未包含在《最后报价一览表》名称栏中，供应商不能作出合理解释的，视为响应文件含有采购人不能接受的附加条件的，响应无效。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

# 附件

**附件1：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件2：**

**业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方 (供应商全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加贵方组织的（项目名称）【项目编号：（采购编号）】采购活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

供应商（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

供应商法定名称章（印模） 供应商“XX专用章”（印模）