**湖州市行政中心、市民服务中心植物摆放项目**

**（财政审批编号：湖财采确临【2021】34130号）**

**（电子招投标）**

公开招标采购文件

**项目编号：HYHZ2021-137**

**项目名称：湖州市行政中心、市民服务中心植物摆放项目**

**采购单位：湖州市机关事务管理服务中心**

**代理机构：浙江华耀建设咨询有限公司**

**2021年12月1日**

**目 录**

1. 公开招标采购公告 -------------------------3
2. 招标需求 ---------------------------------8
3. 投标人须知 ------------------------------23

一、总则 --------------------------------23

二、招标文件 ----------------------------25

三、投标文件的编制 ---------------------28

四、开标 ---------------------------------33

五、评标 ---------------------------------35

六、定标 ---------------------------------36

七、合同授予 -----------------------------37

1. 评标办法及评分标准-------------------------39
2. 政府采购合同主要条款-----------------------43
3. 投标文件格式 ---------------------------46
4. 公开招标采购公告

项目概况

湖州市行政中心、市民服务中心植物摆放项目的潜在投标人应在浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/) 获取招标文件，并于2021年12月22日14点00分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：HYHZ2021-137（湖财采确临【2021】34130号）

项目名称：湖州市行政中心、市民服务中心植物摆放项目

预算金额：5784000元（2892000元/年\*2年）

最高限价：5784000元

采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 单位及数量 | 服务期 | 简要技术要求 |
| 1 | 湖州市行政中心、市民服务中心植物摆放项目 | 1项 | 2年 | 详见招标文件 |

合同履行期限：见招标文件第二章采购需求

本项目不接受联合体投标。

**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.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：无；

**三、获取招标文件：**

时间：2021年12月1日至2021年12月22日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59

地点：本次招标文件实行网上获取，不接受供应商现场报名，供应商须登录浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取招标文件（“政采云”注册账号、密码登录系统后获取招标文件）

方式：本次招标文件实行网上获取，不接受供应商现场报名。

售价：0元

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：**

2021年12月22日14点00分（北京时间）

地点：浙江省湖州市公共资源交易中心二楼开标室（湖州市仁皇山片区金盖山路66号2号楼）(通过“政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）”实行在线投标及开标)

**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、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和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。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2、根据《中华人民共和国财政部令第94号-政府采购质疑和投诉办法》规定，供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。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。

3、潜在供应商已依法获取（依法获取指：供应商按本项目招标公告要求在政采云系统上获取并报名成功）其可质疑的招标文件，可以对该文件提出质疑。未按照规定方式依法获取招标文件的，不得对招标文件提起质疑投诉。

4、答疑内容是招标文件的组成部分，并将在网上发布补充（答疑、澄清）文件，潜在供应商应自行关注网站公告，采购人不再一一通知，供应商因自身贻误行为导致投标失效的，责任自负。

5、为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，本项目中标供应商可凭中标通知书等材料至“绿贷通平台”网页（https://lvdt.huzldt.com）或“政采贷”平台网页（www.zcygov.cn）申请相关融资产品。具体操作方式可在“绿贷通”或“政采贷”平台网站查询，也可向“绿贷通”或“政采贷”平台电话咨询（“绿贷通”联系电话：0572-2392590、“政采贷”联系电话：0572-2151055、18698580797）。

6、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目是否专门面向中小企业采购：否。

7、本项目公告发布网站： 浙江政府采购网：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>，湖州市公共资源交易信息网：http://ggzy.huzhou.gov.cn/hzfront/-“政府采购”-“分散采购”模块

8、投标事项：

（1）本项目为电子招投标项目，实行网上招投标，应按照本招标文件及政采云平台的要求编制、加密，要求供应商通过政采云系统在线投标响应，投标截止时间前须完成电子投标文件的上传，供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

（2）参与政府采购项目的注册供应商，需登录浙江政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）进行网上报名，尚未注册的供应商应当先在浙江政府采购云平台上申请注册。

（3）政府采购项目电子交易操作指南：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na>

（4）为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在“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。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书（完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人自行把握时间），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。办理流程详见http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html，并登陆“浙江政府采购网”（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/），进入“下载专区”下载“政采云电子交易客户端”，制作投标文件。

（5）投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

（6）备份投标文件：根据“浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法”第二十条规定，本次招标允许供应商递交备份投标文件，仅提交备份投标文件的，投标无效。本项目不强制要求供应商提交备份投标文件，但由于未提交备份投标文件而造成项目开评标活动无法进行下去的，投标无效的，相关风险由供应商自行承担。备份投标文件:1份。以介质存储的数据电文形式的备份投标文件(BFBS格式)，按政采云平台项目采购-电子交易操作指南中上传的电子投标文件格式，以U盘形式存储提供)。U盘盘面上粘贴标签，标注单位名称，装入一个外包封袋中进行邮寄.邮寄时，总的外包封袋上可不注明单位名称，但应注明单位的联系人、联系电话及项目名称。邮寄地址为：浙江华耀建设咨询有限公司（湖州市静江公寓1单元1101室），联系人：张治中，联系电话：0572-2198738[。](mailto:huayaohz@163.com。供应商应于2020年9月)以收件人实际签收时间为准，逾期送达的将拒绝接收。若供应商派授权代表出席开标会议（授权代表必须携带身份证、法人授权委托书或法人身份证明文书等有效证明文件以及最近一个月个人社保缴纳证明文件。未携带有效证明文件或未提供社保缴纳证明文件的，其投标文件将被拒绝），数据电子备份投标文件（U盘）应在投标截止时间前送达，超过投标截止时间前送达的，按未提供处理。

（7）本项目开评标会议通过政采云电子交易系统在线完成，请潜在供应商代表自行准备联网的计算机设备、“政府采购云平台”CA数字证书。开评标会议开始后，应全程关注政采云电子交易系统的各类通知：在线询标等，及时澄清、响应，避免逾期无效等情况的发生。

**9.告知事项：**

（1）为贯彻落实新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作要求，按照《财政部办公厅关于疫情防控采购便利化的通知》（财办库〔2020〕23 号）、《浙江省财政厅关于做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控期间政府采购管理工作的通知》（浙财采监[2020]1 号）、《浙江省政府采购中心关于新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控期间开评标管理暂行办法》，按照“不见面、少接触”的原则，疫情防控期采购过程实行邮寄投标文件模式，供应商通过邮寄快递方式送达响应文件，采购公告发布之日至开启响应文件的时间延长，给供应商留足响应文件邮寄时间，采购人或代理机构做好响应文件签收记录并及时告知供应商；采购组织机构接收响应文件至现场开启响应文件全过程应接受监控；采购单位派出工作人员进行现场监督的同时，采购组织机构积极创造条件让供应商远程参与监督；评审中需要供应商对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评审小组可要求供应商在合理期限内（不少于半小时）通过电子邮件、传真等书面形式作出。

（2）**现场防疫方案：**做好现场防疫措施，加强采购活动场所防护：一是建立登记问询制度。二是加强个人防护及开评标场所消毒工作。进入开评标现场人员都应当自行戴好口罩，做好手部卫生消毒。严格执行开标场所每日（次）消毒制度。开评标场配备消毒器具，每日或每次使用前后， 进行清理消毒工作。尽可能减少现场人数、加大座位间隔、缩短工作时间。参加政府采购活动的评审专家及采购人、采购代理机构工作人员均需现场签署防疫承诺书，做好个人防护，严格执行疫情报告、人员隔离等要求。

（3）参加人员，请自觉做好个人防护工作，必须全程佩戴口罩（自备），听从交易中心工作人员引导，必须提供“一证一码”，即：身份证、“湖州健康码”（个人支付宝或浙里办APP中申领），主动配合做好体温测量等各项疫情防控措施。

（4）“湖州健康码”显示为绿色可进入交易中心，“湖州健康码”显示为黄色、红色或者现场测量体温高于37.2℃且不符合防控管理要求的人员，一律谢绝进入交易中心参加开标活动。

（5）所有进入湖州市公共资源交易中心的相关人员应自觉遵守国家以及省、市、区有关疫情防控的其他规定。

**十三、业务咨询：**

1.采购代理机构名称：浙江华耀建设咨询有限公司

地址：浙江省湖州市静江公寓1单元1101室

联系人：小张；联系电话：0572-2198738；传真：0572-2198739。

供应商质疑函接收人：何女士  联系电话：0572-2198739

电子邮箱：[huayaohz@163.com](mailto:huayaohz@163.com。)

2.采购人名称：湖州市机关事务管理服务中心

地址： 湖州市仁皇山路666号

联系人：顾女士 电话：0572-3398320

采购人质疑联系人：顾女士    质疑联系方式：0572-3398320

3.同级政府采购监督管理部门名称：湖州市财政局政府采购监管处

地址：浙江省湖州市龙王山路518号

联系人：何先生；监督投诉电话：0572-2150037

湖州市机关事务管理服务中心

浙江华耀建设咨询有限公司

2021年12月1日

**若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线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。**

第二章 招标需求

**一、采购项目名称：湖州市行政中心、市民服务中心植物摆放项目**

**采购项目编号：HYHZ2021-137**

**采购项目预算：人民币伍佰柒拾捌万肆仟元整（￥2892000/年\*2年=￥5784000.00）**

**本预算为采购最高限价**

**二、采购项目采购清单和要求等：**

**(一)湖州市行政中心概况**

湖州市行政中心位于仁皇山路666号，主要由行政办公1-6号楼、信访局及会议中心等组成，占地约13.85万平方米。

**（二）湖州市行政中心植物摆放的范围**

1、植物摆放范围：行政中心1-6号楼、会议中心、玻璃大厅、市政广场等公共区域。具体要求如下：

(1)市政广场布置

1、东西二个展厅门口放置特大型五针松盆景4盆和茶花2盆；

2、北侧河边放置三层花杯4个；

3、金水桥放置条箱花卉26盆；

4、金水桥北面广场两侧放置特大型五针松盆景4盆，红叶石楠条箱26盆；

5、叠水池下口花箱栽植特大型铁树2盆，栽植草花7.5m2，栽植密度为120盆／平方，年更换8次；

6、叠水池两侧台阶放置特大型五针松盆景12盆；

7、叠水池上口国徽下放置特大型红叶石楠球10盆；

(2)行政办公区的布置

1、玻璃大厅布置：

玻璃大厅正门口放置特大型多头铁树和特大型树桩类盆景各2盆，左右两侧栽植花卉18m2，大厅内南侧以半圆型放置特大幸福树4盆，长春藤40盆；为人民服务墙正面放置大口径红掌16盆，垂挂绿吊篮32盆（为保色彩鲜艳、碧绿葱郁通常一个月左右更换一次）；为人民服务墙背面放置棕竹16盆；为人民服务墙左右两侧放置（独杆笔直）特大型铁树2盆；通往会议中心门口放置特大型铁树2盆；通往2号楼和3号楼通道两侧放置红木几架配大型龙船花或绿萝大吊篮或三角梅等品种12盆；

2、行政大楼布置：

A、一号楼

大楼前放置特大型五针松2盆和罗汉松1盆。地栽草花24m2，栽植密度为120盆／平方，年更换8次。花杯2个，年更换草花12次；

大厅放置特大型幸福树4盆，榕树盆景2盆，长春藤60盆；

大厅电梯口放置中型绿宝2盆；

1—6楼电梯口放置特大型幸福树和中型绿宝各6盆，楼层过道分别放置中型也门铁、夏威夷椰子、竹柏、绿宝、龙血树、万年青，共计30盆；

办公室6间，放置特大型幸福树、发财树，大型澳洲杉、绿萝，中型红掌、兰花，小型金虎球各1盆，共计42盆；

B、二号楼

大楼前放置特大型罗汉松盆景1盆。花杯2个，年更换草花12次；

大厅放置特大型幸福树6盆、榕树盆景2盆、春雨10盆、万年青30盆、亮丝草30盆、长春藤80盆；

大厅电梯口放置中型绿宝2 盆；

1—12楼电梯口放置特大型幸福树12盆，1-2号楼通道、本楼层过道分别放置中型也门铁、夏威夷椰子、竹柏、绿宝、龙血树、万年青、非洲茉莉、大叶伞、橡皮树、八角金盘、卷叶铁、八叶木，共计54盆；

办公室8间，放置特大型幸福树、发财树，大型澳洲杉、绿萝，中型红掌、兰花，小型金虎球各1盆，共计56盆；

C、三号楼

大楼前放置特大型罗汉松盆景1盆。花杯2个，年更换草花12次；

大厅放置特大型幸福树6盆、榕树盆景2盆、春雨10盆、万年青30盆、亮丝草30盆、长春藤80盆；

大厅电梯口放置中型绿宝2 盆；

1—12楼电梯口放置特大型幸福树12盆，三号楼至四号楼通道和本层楼层过道分别放置中型也门铁、夏威夷椰子、竹柏、绿宝、龙血树、万年青、非洲茉莉、大叶伞、橡皮树、八角金盘、棕竹、八叶木，共计54盆；

办公室8间，放置特大型幸福树、发财树，大型澳洲杉、绿萝，中型红掌、兰花，小型金虎球各1盆，共计56盆；

D、四号楼

大楼前放置特大型五针松2盆和罗汉松1盆。地栽草花24m2，栽植密度为120盆／平方，年更换8次。花杯2个，年更换草花12次；

大厅放置特大型幸福树4盆，榕树盆景2盆，长春藤60盆；

大厅电梯口放置中型绿宝2盆；

1—6楼电梯口放置特大型幸福树和中型绿宝各6盆，楼层过道分别放置中型也门铁、夏威夷椰子、竹柏、绿宝、龙血树、万年青，共计30盆；

办公室8间，放置特大型幸福树、发财树，大型澳洲杉、绿萝，中型红掌、兰花，小型金虎球各1盆，共计56盆；

E、五号楼

一层过道放置卷叶铁10盆，服务场所放置绿萝2盆、绿萝吊篮12盆、八叶木3盆、卷叶铁2盆、发财树1盆、红掌1盆、碧玉2盆、虎皮兰4盆、金边吊篮3盆；

二层过道放置幸福树3盆、也门铁4盆、万年青10盆、绿萝2盆；

三层平台放置特大型五针松盆景2盆、无刺枸骨球10盆、红叶石楠球30盆、红花继木球10盆、红梅树10盆、云南黄馨115盆；

F、六号楼

北门口放置红叶石楠条箱20盆；

2楼餐厅放置特大型幸福树2盆，大型夏威夷椰子2盆、发财树2盆、红掌1盆、绿萝1盆，中型绿宝5盆，小型绿萝吊兰2盆；

三楼平台放置大型五针松盆景2盆、无刺枸骨球10盆、红叶石楠球10盆、红花继木球10盆、红梅树10盆、茶花10盆、桂花10盆、云南黄馨115盆；

四楼平台放置特大型五针松2盆、桂花2盆、红叶石楠球6盆；

3、会议中心布置：

A、一楼

南面门口放置铁树2盆；

西面门口放置特大型铁树2盆；

一楼门口内放置特大型幸福树4盆，窗口放置特大型仿真花10盆，电梯口放置绿萝2盆，过道放置特大型大叶伞2盆、绿宝2盆、万年青4盆；

B、二楼

二楼放置特大型幸福树2盆；

过道放置大型夏威夷椰子10盆；

电梯口放置中型绿宝2 盆；

C、三楼

电梯口放置中型绿宝2盆；

过道放置大型夏威夷椰子4盆；

两山文化景观布置：

在景观周围密集型放置特大型茶花3盆、桂花5盆、红花继木球5盆、红叶石楠树26盆；

地面通道布置：

三号楼与四号楼的地面通道西侧放置麦冬草、兰花三七、吉祥草、八角金盘、桃叶珊瑚等品种的盆栽绿色植物356盆；

6、环岛布置：

1、进口环岛地栽草花35m2，栽植密度为120盆／m2，年更换草花8次；

2、出口环岛地栽草花32m2，栽植密度为120盆／m2，年更换草花8次；

7、其他配套

盆景植物配置钢制底座78个，定制移动式遮荫网30套，盆景底座外包精品木制箱78个，5号楼、6号楼露台，叠水池上口配置精品木制栅栏300米。

**（三）湖州市市民服务中心概况**

湖州市市民服务中心位于金盖山路，主要由办证中心、办公主楼、西半裙楼及东半裙楼等组成。红线内总用地面积 33861 平方米，其中建筑占地面积 13933 平方米， 沥清道路占地面积 4260 平方米，铺装占地面积 9050 平方米，车位占地面积 676 平方 米，绿化面积 1760 平方米，红线外沿河绿地面积 2751 平方米。总建筑面积 133626 万 平方米，其中地上建筑面积 84345 平方米，地下建筑面积 49281 平方米。

**（四）湖州市市民服务中心植物摆放的范围**

植物摆放范围：办证中心、办公主楼、西半裙楼及东半裙楼等公共区域。

**（五）湖州市市民服务中心植物摆放的总体要求**

(1)湖州市市民服务中心的植物摆放工作，要按照市民服务中心特点， 根据其不同功能，结合植物的色彩、形态、大小各方面因素进行摆放和管理，以充分 发挥植物美化环境、净化空气、调节温湿度等优点，本着植物摆放美化、管理工作到位的宗旨。

(2)市民服务中心植物摆放的范围

A、室外

一号楼正门口广场、环形通道、二号楼、餐厅、六号楼周边，放置特大型树桩类盆景2盆、造型五针松4盆、罗汉松21盆、桂花20盆、茶梅10盆，栽植时令花卉的花杯2个、盆栽吉祥草或兰花三七或时令花卉360盆；

B、室内公共区域

1、三号楼一楼至十二楼放置绿宝2盆，夏威夷椰子4盆、八叶木21盆、万年青44盆；

2、四号楼一楼至十六楼放置绿宝2盆、夏威夷椰子2盆、万年青60盆、八叶木30盆；

3、五号楼一楼至十二楼放置绿宝2盆、大叶伞2盆，八叶木21盆、夏威夷椰子3盆、万年青64盆；

4、六号楼一楼至六楼放置绿宝2盆，万年青24盆；

5、食堂放置桂花4盆、茶梅4盆、幸福树5盆，夏威夷椰子12盆，八叶木2盆、绿绿宝12盆、万年青4盆、黄金万两10盆、杜鹃2盆；

（**六） 采购清单：**

**1.行政中心植物摆放清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 规格cm | | 数量 | 单位 | 备注 |
| 一、摆放植物 | | | | | |
| 树桩型盆景 | 特大 | 造型，φ35、H350、P350，金属盆 | 2 | 盆 |  |
| 五针松盆景 | 特大 | 造型，φ15、H250、P300，紫砂盆 | 26 | 盆 |  |
| 造型，φ10、H220、P200，紫砂盆 | 6 | 盆 |  |
| 罗汉松盆景 | 特大 | 造型，φ15、H300、P300，紫砂盆 | 4 | 盆 |  |
| 铁树 | 特大 | 多头，φ50、H150、P300，紫砂盆 | 4 | 盆 |  |
| 独杆、笔直，φ30、H250、P180，釉缸 | 2 | 盆 |  |
| 独杆、笔直，φ20、H200、P150，釉缸 | 6 | 盆 |  |
| 幸福树 | 特大 | φ15、H350、P250 | 64 | 盆 |  |
| φ10、H220、P200 | 41 | 盆 |  |
| 发财树 | 特大 | φ10、H200、P120 | 33 | 盆 |  |
| 大叶伞 | 特大 | φ10、H250、P250 | 10 | 盆 |  |
| 榕树盆景 | 特大 | H250、P300 | 10 | 盆 |  |
| 绿萝 | 特大 | H180、P120 | 51 | 盆 |  |
| 工艺花 | 特大 | φ40、H200、P150 | 10 | 盆 |  |
| 红掌组合 | 特大 | H60、P40（3合1） | 2 | 盆 |  |
| 多品种组合盆景 | 特大 | H60、P40（3合1） | 1 | 盆 |  |
| 红木花架 | 特大 | 32\*32\*80 | 18 | 个 |  |
| 澳洲杉 | 大 | H150、P80 | 30 | 盆 |  |
| 绿宝 | 大 | H150、P80 | 40 | 盆 |  |
| 兰花 | 大 | H50、P50 | 30 | 盆 |  |
| 龙船花 | 大 | H60、P80 | 12 | 盆 |  |
| 揺钱树 | 大 | H150、P80 | 13 | 盆 |  |
| 龙须树 | 大 | H150、P80 | 16 | 盆 |  |
| 夏威夷椰子 | 大 | H150、P80 | 14 | 盆 |  |
| 绿萝大吊篮 | 大 | φ34、P60 | 7 | 盆 |  |
| 红掌 | 中 | H60、P40 | 47 | 盆 |  |
| 也门铁 | 中 | H90、P60 | 28 | 盆 |  |
| 卷叶铁 | 中 | H90、P60 | 20 | 盆 |  |
| 八角金盘 | 中 | H90、P60 | 8 | 盆 |  |
| 竹柏 | 中 | H90、P60 | 16 | 盆 |  |
| 万年青 | 中 | H80、P50 | 100 | 盆 |  |
| 非洲茉莉 | 中 | H80、P50 | 14 | 盆 |  |
| 春雨 | 中 | H60、P60 | 20 | 盆 |  |
| 棕竹 | 中 | H60、P50 | 16 | 盆 |  |
| 橡皮树 | 中 | H60、P50 | 8 | 盆 |  |
| 亮丝草 | 小 |  | 60 | 盆 |  |
| 榕树盆景 | 小 |  | 2 | 盆 |  |
| 长春藤 | 小 |  | 320 | 盆 |  |
| 虎皮兰 | 小 |  | 4 | 盆 |  |
| 金虎球 | 小 |  | 30 | 盆 |  |
| 碧玉 | 小 |  | 2 | 盆 |  |
| 金边吊篮 | 小 |  | 3 | 盆 |  |
| 绿萝吊篮 | 小 |  | 44 | 盆 |  |
| 茶花 | 特大 | φ8、H220、P200 | 15 | 盆 |  |
| 红叶石楠树 | 特大 | φ8、H220、P200 | 26 | 盆 |  |
| 红花继木球 | 特大 | φ8、H120、P200 | 16 | 盆 |  |
| 无刺枸骨球 | 特大 | φ12、H120、P200 | 20 | 盆 |  |
| 红叶石楠球 | 特大 | φ12、H120、P200 | 56 | 盆 |  |
| 红梅 | 特大 | φ12、H220、P200 | 20 | 盆 |  |
| 紫叶李 | 特大 | φ12、H220、P200 | 10 | 盆 |  |
| 桂花 | 特大 | φ12、H220、P200 | 17 | 盆 |  |
| 云南黄馨 | 特大 | 玻璃钢盆长70、宽31、高29，垂挂60 | 230 | 盆 |  |
| 条箱花卉 | 特大 | 玻璃钢盆长70、宽31、高29 | 26 | 盆 |  |
| 红叶石楠条箱 | 特大 | 玻璃钢盆长70、宽31、高29 | 66 | 盆 |  |
| 麦冬草 | 大 | 42\*42 方盘 | 356 | 盆 |  |
| 花杯栽草花 | 单层 | 120棵／m2 | 8 | 个 | 年更换12次 |
| 双层 | 120棵／m2 | 4 | 个 |
| 地栽花卉 |  | 120棵／m2 | 141 | m2 | 年更换12次 |
| 盆景底座 |  | 长120、宽60、高60 | 78 | 个 |  |
| 底座外精品木箱 |  | 长150、宽75、高80 | 78 | 个 |  |
| 精品木制栅栏 |  | 高60、宽6、厚2.5 | 300 | 米 |  |

**2.市民服务中心植物摆放清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 方位 | | 点位 | | 编号 | 品名 | | 规格 | | | | |
|
| 超大 | 特大 | 大 | 中 | 小 |
| 一、市民服务中心室外 | | | |  |  | |  |  |  |  |  |
| 外围 | 一号楼 | 门前 | | 1 | 茶梅 | |  | 10 |  |  |  |
| 2 | 五针松 | |  |  |  |  |  |
| 3 | 红花继木 | | 2 |  |  |  |  |
| 4 | 花杯 | | 2 |  |  |  |  |
| 5 | 吉祥草 | |  |  |  |  | 360 |
| 环形过道 | | 6 | 罗汉松 | | 16 |  |  |  |  |
| 7 | 桂花 | |  | 12 |  |  |  |
| 二号楼 | 周边 | | 8 | 五针松 | | 4 |  |  |  |  |
| 9 | 罗汉松 | | 5 |  |  |  |  |
| 10 | 桂花 | |  | 8 |  |  |  |
| -1B餐厅 | | 11 | 茶花 | |  |  |  |  |  |
| 12 | 桂花 | |  |  |  |  |  |
| 六号楼 | 周边 | | 13 | 五针松 | |  |  |  |  |  |
| 14 | 罗汉松 | |  |  |  |  |  |
| 二、市民服务中心室内公共区域 | | | |  |  | |  |  |  |  |  |
| 三号楼 | 1楼 | | 电梯 | 15 | 绿宝 | |  | 2 |  |  |  |
| 过道 | 16 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 17 | 夏威夷 | |  |  | 4 |  |  |
| 2楼 | | 过道 | 18 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 3楼 | | 过道 | 19 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 20 | 八叶木 | |  |  | 1 |  |  |
| 4楼 | | 过道 | 21 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 22 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 5楼 | | 过道 | 23 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 24 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 6楼 | | 过道 | 25 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 26 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 7楼 | | 过道 | 27 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 28 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 8楼 | | 过道 | 29 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 30 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 9楼 | | 过道 | 31 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 32 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 10楼 | | 过道 | 33 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 34 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 11楼 | | 过道 | 35 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 36 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 12楼 | | 过道 | 37 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 38 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 四号楼 | 1楼 | | 电梯 | 39 | 绿宝 | |  | 2 |  |  |  |
| 过道 | 40 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 41 | 夏威夷 | |  |  | 2 |  |  |
| 2楼 | | 过道 | 42 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 3楼 | | 过道 | 43 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 4楼 | | 过道 | 44 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 45 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 5楼 | | 过道 | 46 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 47 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 6楼 | | 过道 | 48 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 49 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 7楼 | | 过道 | 50 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 51 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 8楼 | | 过道 | 52 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 53 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 9楼 | | 过道 | 54 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 55 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 10楼 | | 过道 | 56 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 57 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 11楼 | | 过道 | 58 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 59 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 12楼 | | 过道 | 60 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 61 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 13楼 | | 过道 | 62 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 63 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 14楼 | | 过道 | 64 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 65 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 15楼 | | 过道 | 66 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 67 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 16楼 | | 过道 | 68 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 69 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 五号楼 | 1楼 | | 大厅 | 70 | 大叶伞 | | 2 |  |  |  |  |
| 71 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 72 | 夏威夷 | |  |  | 3 |  |  |
| 电梯 | 73 | 绿宝 | |  | 2 |  |  |  |
| 3楼 | | 过道 | 74 | 八叶木 | |  |  | 1 |  |  |
| 75 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 4楼 | | 过道 | 76 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 77 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 5楼 | | 过道 | 78 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 79 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 6楼 | | 过道 | 80 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 81 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 7楼 | | 过道 | 82 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 83 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 五号楼 | 8楼 | | 过道 | 84 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 85 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 9楼 | | 过道 | 86 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 87 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 10楼 | | 过道 | 88 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 89 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 11楼 | | 过道 | 90 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 91 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 12楼 | | 过道 | 92 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 93 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 六号楼 | 1楼 | | 电梯A | 94 | 绿宝 | |  | 2 |  |  |  |
| 电梯B | 95 | 绿宝 | |  |  |  |  |  |
| 过道 | 96 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 2楼 | | 过道 | 97 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 3楼 | | 过道 | 98 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 4楼 | | 过道 | 99 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 5楼 | | 过道 | 100 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 6楼 | | 过道 | 101 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 三、市民服务中心食堂 | | | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  | 餐厅 （-1楼） | 大厅 | | 102 | 夏威夷 | |  |  | 8 |  |  |
| 103 | 绿宝 | |  | 2 |  |  |  |
| 104 | 绿宝 | |  |  | 6 |  |  |
| 105 | 幸福树 | |  | 2 |  |  |  |
| 餐厅 （1楼） | 自助餐厅 | | 106 | 绿宝 | |  | 2 |  |  |  |
| 107 | 黄金万两 | |  |  | 6 |  |  |
| 天井 | | 108 | 桂花 | |  | 4 |  |  |  |
| 109 | 茶梅 | |  | 4 |  |  |  |
| 餐厅 （包厢） | 走廊 | | 110 | 万年青 | |  |  |  | 4 |  |
| 111 | 绿宝 | |  | 2 |  |  |  |
| 112 | 幸福树 | |  | 1 |  |  |  |
| 太湖厅 | | 113 | 夏威夷  椰子 | |  |  | 2 |  |  |
| 114 | 八叶木 | |  |  | 2 |  |  |
| 115 | 杜鹃 | |  |  |  | 2 |  |
| 湖州厅 | | 116 | 幸福树 | |  |  | 2 |  |  |
| 117 | 夏威夷  椰子 | |  |  | 2 |  |  |
| 118 | 黄金万两 | |  |  | 4 |  |  |
|  | | | |  | |  | | | | | |

**三、有关要求和说明**

1、湖州市行政中心和市民服务中心的植物摆放工作，要按照行政中心特点，根据其不同功能，结合植物的色彩、形态、大小各方面因素进行摆放理，以充分发挥植物美化环境、净化空气、调节温湿度等优点，本着植物摆放美化、管理工作到位的宗旨。

2、常驻现场人员（含项目经理）不得少于12人。

3、服务人员要求：项目负责人必须具有真实的管理能力，有城市园林绿化相关专业中级及以上专业技术职称；绿化服务人员必须100%经过岗前培训合格；统一服装，定期体检；有关人员请销假、考核等管理制度。

4、中标单位在合同签订后1周内完成及与原供应单位的交接。如超出时间费用由中标单位向原管理单位按本次中标价格折算后支付。

5、投标报价说明：

①投标报价只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受；竞标人要对自行计算的最终报价自担全部风险责任，中标后不得以任何理由调整报价或追加任何费用。

②投标报价应包括人工费用（含各种社会保障缴费），设备配备和折旧费，绿化工具、用品消耗费用、税金及其它可能发生的所需全部费用。

③绿化人员月工资不得低于当年湖州市城镇职工最低工资标准。

④中标人必须严格按照国家和湖州市有关政策规定，给予所有员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育、失业保险等），且须在湖州市区购买。

⑤指标文件中未曾明确，但实际工作中发生的工程量与设施设备等，竞标人均需在报价中充分考虑与罗列报价。如中标，缺漏项目所产生的费用由中标人自理。

6、其他要求说明

①采购人向中标人（服务期限内）无偿提供用水、用电和必需的办公用房及仓库，装固定电话一门（话费自理）。

②中标人须严格按照规范的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系以及服务承诺完成项目服务，以保证整个服务系统安全、高效、有序运转，并自觉接受采购人的检查和考核。

③中标人自行负责其招聘员工的一切工资福利待遇和安全工作。如发生工伤、疾病乃至死亡的，一切责任及费用由中标人负责。

④中标人有责任配合采购人做好市行政中心的节能相关工作。

**四、商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 服务期 | ▲2年 |
| 服务地点 | ▲采购人指定地点。 |
| 履约保证金 | 本项目的履约保证金为按中标金额的5%计收；履约保证金形式为：现金或银行、保险公司出具的保函。合同履行完毕后30日内无息退还。 |
| 付款条件 | ▲根据《保障中小企业款项支付条例》、省财政厅《关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》（浙财采监【2020】3号）要求，制定如下付款方式：  1.预付款：合同生效及具备实施条件后15日内支付当年服务费用的10%；  2、剩余资金支付：按季度结算支付，中标人于每季度第三个月月未根据双方确认的结算金额开出该季度相关费用的等额发票，采购人在收到正规税务发票后15日内付款。  3、中标人自行负责其员工的一切工资福利待遇或加班超额部分和安全工作。 |

注：1、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。

2、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第三章 投标人须知

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：湖州市行政中心、市民服务中心植物摆放项目 |
| 2 | 采购数量及单位：详见招标文件 |
| 3 | 投标报价及费用：1.本项目投标应以人民币报价；2.不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。3.本项目招标代理服务费按国家计委、物价局[2002]1980号文件收费标准的收取人民币肆万壹仟捌佰玖拾陆元整（￥41896.00），由中标人全额支付。 |
| 4 | 投标保证金：不缴纳 |
| 5 | 现场踏勘：不组织 |
| 6 | 答疑与澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于2021年12月14日17:00前，以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清或者向招标采购单位提出书面质疑；招标采购单位将于2021年12月16日前组织答疑；答疑内容是招标文件的组成部份，将在网上发布补充（答疑、澄清）文件，潜在投标人应自行关注网站公告，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。 |
| 7 | 投标文件组成：1、电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）  （1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。  （2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。仅在出现解密异常情况下使用。  2、中标后，中标单位需在领取中标通知书时，向招标代理机构提交与投标时电子投标文件一致的纸质版本一式三份（按照招标文件要求签字盖章）。 |
| 8 | 投标文件份数：1、“电子加密投标文件”：在线上传递交、一份。2、 “备份投标文件”：一份。以介质存储的数据电文形式的备份投标文件(BFBS格式)，按政采云平台项目采购-电子交易操作指南中上传的电子投标文件格式，以U盘形式存储提供)。U盘盘面上粘贴标签，标注单位名称，装入一个外包封袋中进行邮寄.邮寄时，总的外包封袋上可不注明单位名称，但应注明单位的联系人、联系电话及项目名称。邮寄地址为：浙江华耀建设咨询有限公司（湖州市静江公寓1单元1101室），联系人：张治中，联系电话：0572-2198738[。供应商应于2021年12月](mailto:huayaohz@163.com。供应商应于2020年9月)22日11:00时前准时送达，拒绝到付。以收件人实际签收时间为准，逾期送达的将拒绝接收。若供应商派授权代表出席开标会议（授权代表必须携带身份证、法人授权委托书或法人身份证明文书等有效证明文件以及最近一个月个人社保缴纳证明文件。未携带有效证明文件或未提供社保缴纳证明文件的，其投标文件将被拒绝），数据电子备份投标文件（U盘）应在投标截止时间前送达，超过投标截止时间送达的，按未提供处理。 |
| 9 | 电子加密投标文件的解密和异常情况处理：  （1）开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。  （2）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。  （3）投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 |
| 10 | 开标时间及地点：2021年12月22日14:00时整，  浙江省湖州市公共资源交易中心二楼开标室（湖州市仁皇山片区金盖山路66号2号楼，具体详见二楼大厅公告栏），供应商应在投标截止时间前登入“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”在线参与开标，并完成CA锁在线解密投标文件等相关工作。 |
| 10 | 评标办法及评分标准：详见招标文件 |
| 11 | 中标公告：中标供应商确定后，中标公告于浙江省政府采购网：([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))、湖州市公共资源交易信息网http://ggzy.huzhou.gov.cn等网站。 |
| 12 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内。 |
| 13 | 本项目的履约保证金为按中标金额的5%计收；履约保证金形式为：现金或银行、保险公司出具的保函。合同履行完毕后30日内无息退还。 |
| 14 | 采购资金来源：财政资金 |
| 15 | 付款方式：采购人自行支付 |
| 16 | 投标文件有效期：120天 |
| 17 | 招标单位：湖州市机关事务管理服务中心 |
| 18 | 解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位 |

**一 总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于湖州市行政中心、市民服务中心植物摆放项目

的招标、评标、定标、验收、合同履约、付款等（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.招标采购单位系指组织本次招标的代理机构和采购单位（湖州市机关事务管理服务中心 ）。

2.“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

6.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

7.“▲”系指实质性要求条款。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书及近1个月的社保证明复印件加盖公章（格式见第四部分）。

**（五）投标费用**

1.不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相反规定除外）。

2.本项目招标代理服务费按国家计委、物价局[2002]1980号文件收费标准的收取人民币肆万壹仟捌佰玖拾陆元整（￥41896.00），由中标人全额支付。在中标通知书发出后当日内一次性结清。

**（六）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包。

**（八）特别说明：**

▲1.提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加本项目投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会确定报价最低的投标人获得中标人资格；当报价相同时，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标人。

▲2.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

▲3.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。

▲4.投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

**（九）质疑和投诉**

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。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起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，并电话联系代理公司，由代理公司书面回复“已知悉”，否则代理公司有权不予认可该质疑。

供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

1.供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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。供应商对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门提起投诉。

2.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：

1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

2）质疑项目的名称、编号；

3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4）事实依据；

5）必要的法律依据；

6）提出质疑的日期。

3.投诉人提起投诉应当符合下列条件：

1）提起投诉前已依法进行质疑；

2）投诉书内容符合本办法的规定；

3）在投诉有效期限内提起投诉；

4）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

5）财政部规定的其他条件。

4.投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料，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内容：

1）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

2）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

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。

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。

供应商可通过邮寄方式寄递政府采购投诉材料，邮寄地址为涉及政府采购项目采购人预算级次相应的财政部门。政府采购投诉材料中须写明邮箱地址、传真号码，财政部门审查受理、处理决定等相关文书可通过电子邮件、传真等形式送达 ，供应商明确表示需要邮寄的除外。

5.质疑函须采用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本（参考样式可从浙江政府采购网下载专区下载），否则采购代理机构有权要求质疑供应商改正后重新提出。

**二 招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

1.招标公告

2.招标需求

3.投标人须知

4.评标办法及标准

5.合同主要条款

6.投标文件格式

7.本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在2021年12月14日17：00前以书面形式要求招标采购单位澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

2.采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3.招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4.招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由《资格文件》、《技术/资信/商务文件》、《投标报价》文件三部份组成。（电子投标文件中所盖公章均采用CA签章）。

**1.资格文件**

（1）投标声明书(格式见附件)；

（2）投标人基本情况介绍；

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)及授权代理人社保证明复印件（社保机构出具的由本单位或分公司为其缴纳的最近一个月的社保证明）；

（4）最近三个月依法缴纳税收和社保费的证明【税费凭证，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明】（复印件各一份）；

（5）有效的营业执照副本（复印件各一份）；

（6）近二年度企业的财务报表或银行资信证明（复印件一份）；

（7） 提供自采购公告发布之后任意时间的“信用中国”（www.creditchina.gov.cn ）、“中国政府采购”（www.ccgp.gov.cn ）供应商信用查询网页截图（二者缺一不可）（以开标当日采购人或由采购代理机构核实的查询结果为准）。

**2. 技术文件**

（1）项目实施方案；

（2）技术响应表；

（3）内部规章制度；

（4）应急方案；

（5）安全文明服务承诺；

（6）拟投入本项目设备设施；

（7）项目实施人员一览表；

（8）投标人对本项目的合理化建议和改进措施；

（9）投标人需要说明的其他文件和说明（格式略）；

**资信文件：**

（10）类似案例成功的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件）；

（11）企业荣誉证书或文件；

（12）投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书；

（13）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

**商务文件**

（15）商务响应表（格式见附件）；

（16）服务优惠承诺；

（17）企业综合实力；

（18）信用承诺书；

（19）技术、商务、资信及其他分自评表。

**3.报价文件：**

（1）投标函（格式见附件）；

（2）投标报价明细表（格式见附件）；

（3）中小企业声明函（格式见附件）；

（4）残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）；

（5）属于监狱企业的证明文件（若有）；

（6）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（7）招标代理费承诺函；

（8）开标一览表（格式见附件）。

**▲注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标函、开标一览表必须由法定代表人签名并加盖单位公章。**

**（二）投标文件的语言及计量**

▲1.投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

▲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（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）投标报价**

▲1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。投标报价为本招标项目全部工作内容的报价。

▲2.投标报价是履行合同的最终价格，应包括人员工资、五险一金、节假日加班费、意外保险、道路清扫保洁工具费、管理费、税费、利润等一切费用。

▲3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（四）投标文件的有效期**

▲1.自投标截止日起120天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

4.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标文件的签署和份数**

本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）。供应商应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求编制并加密投标文件。

1.投标供应商应当按照本章节 “投标文件组成”规定的内容及顺序在“政采云电子交易客户端”编制投标文件。其中《资格文件》和《技术/资信/商务文件》中不得出现本项目投标报价，如因投标人原因提前泄露投标报价，是投标人的责任。

2.本文件《第六章 投标文件格式》中有提供格式的，投标供应商须参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件《第六章 投标文件格式》未提供格式的，请各投标单位自行拟定格式，并加盖单位公章并由法定代表人或其授权代表签署（签字或盖章），否则视为未提供。

3.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，是投标供应商的责任。

4.投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标供应商负责。

5.投标供应商没有按照本章节 “投标文件组成”要求提供全部资料，或者没有仔细阅读招标文件，或者没有对招标文件在各方面的要求作出实质性响应是投标供应商的风险，由此造成的一切后果由投标供应商自行承担。

**（六）投标文件的签署**

《投标文件》应由投标供应商法定代表人或其授权代表签字（或盖章），并加盖投标供应商公章。

**（七）投标文件的形式**

1.投标文件的形式：见《前附表》；

2.“电子加密投标文件”：“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。

3.“备份投标文件”：“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的“备份投标文件”视为无效的“备份投标文件”。

**（八）投标文件的份数：见《前附表》。**

**（九）投标文件的上传和递交：见《前附表》。**

**（十）“电子加密投标文件”解密和异常情况处理：见《前附表》。**

**（十一）投标文件的补充、修改或撤回**

1.供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、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。投标截止时间后递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

2.投标截止时间后，投标供应商不得撤回、修改投标文件。

**（十二）投标文件的备选方案**

投标供应商不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其投标文件将作无效标处理。与“电子加密投标文件”同时生成的“备份投标文件”不是投标备选（替代）方案。

**（十三）投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

**1.在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）资质条件不符合招标文件要求的；

（2）投标文件无法定代表人签字,或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；

（3）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

（4）投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

（5）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（6）投标有效期、服务期等商务条款不能满足招标文件要求的；

（7）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；

**2.在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

**（**1）未提供或未如实提供投标项目的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合招标文件要求的质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

（3）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（4）与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续20行以上或者差错相同2处以上的；

**3.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

**（**1）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；

**（**2）报价超出最高限价，采购人不能支付的；

（3） 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

**4.被拒绝的投标文件为无效。**

**5.仅提供备份投标文件的无效。**

**四、开标**

**（一）开标准备**

1.组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。

2. 按照“不见面、少接触”的原则，本项目原则上采取“不见面”形式进行开评标活动,法定代表人或其授权代表无须到场，在线响应即可（通过指定的电子邮箱、传真等），但也允许供应商派授权代表出席开标会议。

**（二） 开标程序：**

1.开标的准备工作由采购组织机构负责落实；

2.采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商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，同时投标供应商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供应商自己承担。

**（三）开标流程**

1.向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

2.投标文件解密结束；

3.开启投标文件，进入资格审查；

4.开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；

1）符合性审查、商务技术评审结束后，公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效投标供应商的名单，同时公布其商务技术部分得分情况。

2）开启符合性审查、商务技术评审有效投标供应商的《报价文件》，公布开标一览表有关内容，同时当场制作开标记录表，唱标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

3）公布报价部分得分情况；

4）评审结束后，公布中标（成交）候选供应商名单等。

5）开标结束。

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

**（四）投标供应商资格审查**

1.开标后，采购人或采购代理机构首先依法对各投标供应商的资格进行审查，审查各投标供应商的资格是否满足招标文件的要求。采购人或采购代理机构对投标供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究投标供应商的法律责任。

2.投标供应商提交的资格证明材料无法证明其符合招标文件规定的“投标供应商资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作资格审查不通过处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。

3.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，相关投标供应商均作资格无效处理。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会由政府采购评审专家5人组成。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）评标程序**

1.对所有通过资格审查的投标供应商的投标文件进行初步审查，审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术、服务等实质性要求。

2.评标委员会应当按照招标文件中规定的评审方法和标准，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。评标时，评标委员会各成员将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。

3.对采购组织机构工作人员汇总的评审结果进行确认。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在畸高、畸低（其总评分偏离平均分30%以上的）情形的，评审小组组长（评标委员会主任委员）应提醒相关评审人员当场改正或书面说明理由，拒不改正又不作书面说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

**（四）澄清问题的形式**

1.对于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，评标委员会将以书面形式（或通过“政府采购云平台”在线询标）的形式要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标供应商澄清、说明或补正时间为30分钟。

2.投标供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面（或通过“政府采购云平台”在线答复）形式提交，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标供应商的澄清、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。

**（五）错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2.投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.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；

4.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。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

**（六）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评标委员会必须公平、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。

2.评标办法。本项目评标办法是本项目采取综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（七）废标**

在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1.符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3.报价均超过预算，不能支付的；

4.因重大变故，采购任务取消的。

**（八）可中止电子交易活动的情形**

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，采购组织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；

5、其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，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，应当重新采购。

**六、定标**

**（一）确定中标人。本项目由采购人授权评标委员会确定中标人。**

1.采购人在收到评标报告后五个工作日内，依法确认中标供应商。

2.中标供应商确定后，中标结果在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。

3.在发布公告的同时，招标采购单位向中标供应商发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

**4根据浙江省财政厅《关于印发浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法的通知》[浙财采监字〔2009〕28号]精神，中标供应商在领取中标通知书前，必须在《浙江政府采购网》上完成供应商的注册工作，经初审、终审及公示后方可正式领取中标通知书。**

**5.**中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

**（二）中标通知书**

1.确定中标供应商后，招标采购单位将以书面形式发出中标通知书，通知中标的投标人其投标被接受。

2.中标通知书为双方签订合同的依据。

3.中标供应商应根据中标通知书中规定的时间内，由法定代表人或其授权代理人与采购人签订合同。

**七、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2.中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

**（二）履约保证金**

1.签订合同前，中标人应按招标文件确定的履约保证金的金额，向采购人交纳履约保证金。

2.签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

3.本项目的履约保证金为按中标金额的5%计收；履约保证金形式为：现金或银行、保险公司出具的保函。合同履行完毕后30日内无息退还。

**(三)其他**

供应商有下列情形之一的，自愿接受取消投标资格；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任：

（1）供应商在投标有效期内撤回投标文件的；

（2）供应商在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（5）拒绝履行合同义务的；

（6）其他严重扰乱招投标程序的。

第四章 评标办法及评分标准

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定和《湖州市行政中心、市民服务中心植物摆放项目采购文件》规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于**湖州市行政中心、市民服务中心植物摆放项目**的评标。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，**总分为100分，包含：价格分（10分）、技术、商务、资信及其他分（90分）**。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。本项目由采购人授权评标委员会直接确定排名第一的投标人为中标人。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+商务、资信及其他分)

**二、评标内容及标准**

**（一）价格分（10分）**

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其他投标人的价格分按照下列公式计算：

价格分=（评标基准价/投标报价）×10%×100

**1.符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第二条、第四条规定的供应商，对符合该办法规定的小微企业报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。**

2、本项目划分的行业为其他未列明行业。投标人应自行根据《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），确定：服务采购项目的服务是否全部由符合政策要求的中小企业承接。投标人根据实际情况填写《中小企业声明函》（格式见附件），作为供应商是否享受本项目价格扣除政策的依据（未填写完整不予扣除）。

3、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第二十条规定，投标人按照该办法规定提供声明函内容不实的，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。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照该办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

4.监狱企业参加政府采购提供《监狱企业声明函》（格式自拟）及其相关的充分的证明材料的，视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持；监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5.残疾人福利性单位参加政府采购提供《残疾人福利性单位声明函》（格式自拟），视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

上述计算扣除不累计计算，最高扣除6%；未提供以上相关材料的，均不给予价格计算扣除。

1. **技术分、商务、资信及其他分（90分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分标准** | **分值** |
| **一** | **技术分** | | **62分** |
| **1** | 实施方案 | 1. 绿化布置方案的合理性，科学性、可操作性等，并提供摆放清单中所列的主要花卉和观叶植物彩色照片（作为中标后的承诺样品）（10分）：绿化布置方案科学有效、合理、具有落地可操作性强的得8-10分；方案措施基本合理、但落地可操作性不强的得5-7分；方案措施存在明显缺陷的得1-4分；无方案无措施的不得分。 2.摆放植物的日常管理方案（包含但不限于修剪、浇水、施肥、病虫防治、日常管理期内存活率、绿植更换等）的合理性、科学性、可操作性（10分）：绿植摆放日常管理方案科学合理、可操作性强、科学有效的得8-10分；方案措施基本合理，可操作性不强的得5-7分；方案措施存在明显缺陷的得1-4分；无方案无措施的不得分。   3.与采购单位的配合方案（5分）：针对本项目与采购单位有完整科学合理有效的配合方案（包含但不限于供货计划、绿植更换等）的得4-5分，配合方案基本合理但欠佳的得2-3分，配合方案存在明显缺陷的0-1分。 | 25分 |
| **2** | 服务技术响应 | 1.响应招标文件要求的植物整体规格、技术指标和技术要求的得8分；  2.优于招标文件要求的植物整体规格、技术指标和技术要求的给予逐项适当加分，每增加1项得1分，最高得5分。  3.低于招标文件要求的植物整体规格、技术指标和技术要求的给予逐项适当减分（非实质性偏离），每低于一项扣1-2分，扣完为止。 | 13分 |
| **3** | 内部规章制度 | 投标人内部规章制度（包括但不限于内部管理制度、服务质量监督管理制度、内部岗位责任制度、管理运作制度、人员管理、考核制度等）要求符合规范，体现高标准、高档次、科学合理、详细完善，规章制度科学、合理、具有操作性的得4-5分，规章制度基本合理但欠佳的，得2-3分，规章制度存在明显缺陷的得0-1分。未提供不得分。 | 5分 |
| **4** | 应急预案 | 具有明确的应急预案（包含但不限于突发天气、突发事件、设备故障、临时调度、临时大型活动等工作中可能遇到的突发性情况所制定的应急预案），合理规范针对性强，有切实可行的应急预案的得4-5分，应急预案基本合理但欠佳的，得2-3分，应急预案存在明显缺陷的得0-1分。未提供不得分。 | 5分 |
| 5 | 安全文明服务承诺 | 投标人提供的安全文明服务保证措施及承诺（包含但不限于绿植摆放期间安全作业措施、拟派人员文明用语、绿植摆放区域日常整洁等），保证措施及承诺科学合理可行的，得3-4分，保证措施及承诺基本合理但欠佳的，得1-2分，未提供不得分。 | 4分 |
| 6 | 设备设施配置 | 绿化摆放主要设备设施的配置等：拟投入本项目的主要机械设备选用合理、专业、能保障项目实施，投入计划编制有序合理的得4-5分，机械设备选用基本合理、但能保障项目实施，投入计划编制较为有序合理的得2-3分，机械设备选用一般、基本能保障项目实施，投入计划编制有序性、合理性较差的得0-1分；不提供不得分。 | 5分 |
| 7 | 人员配备 | 根据供应商拟派本项目实施人员配备情况表进行综合评定：项目实施人员配备符合本项目采购需求，技术力量和人力资源安排充足，能保证项目保质保量完成、人员分工明确、操作性强的得3-5分；拟派人员配备存在明显缺陷或不合理处每项扣0.5-1分，扣完为止；本项内容不提供不得分。 | 5分 |
| 8 | 合理化建议 | 投标人提供的针对本项目的理解，结合自身专业优势，提出针对本项目实施过程中的合理化建议，根据其提出的建议的可行性、有效性，每提供一项得1分，最高得5分。未提供不得分。 | 5分 |
| **二** | **商务分** | | **12分** |
| 9 | 售后服务承诺 | 1.售后服务承诺（5分）：针对本项目的售后服务方案（包括但不限于售后服务内容、售后服务响应时间、其他优惠性承诺等）售后服务方案完整、可行，落实保障措施和其他优惠承诺等全面周到的得4-5分，售后服务方案不全面，落实保障措施和其他优惠承诺欠缺的得2-3分，除磋商文件规定内容外无其他售后服务承诺的，该项不得分；  2.供应商已在项目实施地（湖州市吴兴区）建立分支机构或办事处,或承诺中标后15个工作日内在项目实施地（湖州市吴兴区）建立分支机构或办事处的得2分，未提供证明材料或承诺不得分。（0-2分） | 7分 |
| 10 | 企业综合实力 | 供应商有观叶植物、花卉基地50亩（含）以上的得5分；50亩（不含）以下20亩（含）以上的得3分；20亩（不含）以下的得2分。**注：提供观叶植物、花卉基地现场照片、并提供土地证或租赁协议复印件，未提供不得分。** | 5分 |
| **三** | **资信及其他分** | | **11分** |
| 11 | 企业业绩 | 投标人提供的2018年1月1日至今（以合同签订时间为准）同类项目的业绩，每提供1个得1分，最高得5分。**注：以提供合同扫描件为评审依据，如合同不能反映相关内容的，须同时提供业主出具的加盖业主公章的相关证明材料扫描件或复印件。** | 5分 |
| 12 | 权威认证 | 供应商具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的每个得1分，最高得3分。  **注：提供证书扫描件及**[**全国认证认可信息公共服务平台**](https://www.so.com/link?m=bgeKa5pUJ7jqGvX1HhllAJLNiphU7TZFNQwb4+7ZUZpVLH3/mqlCJ7rNGXZ5/YNpLh7l1an07AVpzdd+DNfDz03MHubLsbYxQOzT8llEFb57FaGuLm6gSmMhBy2lLDBrTFSNNDZqVzwQMcexMhSdw5Kuw+3MXS7HQcV4Anm9Fs1KmUyptcyDigHMKmFQMXtO7xSEBzzl+542xjBTD4X4Ft///zWSTHNTKcszTMLGSmT541nhMntevTSaKintmdBbT4YHZJEfW00MedhN8WiQ3A1LHjOM=)**网站截图，未提供不得分** | 3分 |
| 13 | 企业荣誉 | 评标委员会根据投标人提供的2018年1月1日至今政府行政职能部门或行业主管部门授予的企业荣誉证书进行评分：国家级，包含国务院所属的部、委、办、局授予的荣誉的得3分；省级，包含省政府所属的部、委、办、局（厅）授予的荣誉的得2分；市级，包含市政府所属的部、委、办、局或区、县政府授予的荣誉的得1分。分值不重复计算。未提供不得分。  **注：提供获奖荣誉证书或相关文件证明材料复印件，未提供不得分。** | 3分 |

**（三）技术、商务、资信及其他分的计算**

技术、商务、资信及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：

技术商务资信分=（评标委员会所有成员评分合计数）/（评标委员会组成人员数）

第五章 合同主要条款（供参考）

项目名称： 项目编号： 合同号：

甲方：乙方：

甲、乙双方根据浙江华耀建设咨询有限公司关于湖州市行政中心、市民服务中心植物摆放项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、合同金额**

本项目合同金额为人民币（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/年,（￥\_\_\_\_\_\_\_\_

元/年）。

**二、履约保证金**

本项目的履约保证金为按中标金额的5%计收；履约保证金形式为：现金或银行、保险公司出具的保函。合同履行完毕后30日内无息退还。

**三、转包或分包**

1、本合同范围的植物摆放项目工作，应由乙方直接提供，不得转让他人；

2 、乙方如有转让行为的，甲方有权单方面解除采购合同。没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**四、服务期限、服务地点**

1、合同服务期限：本合同服务期限为年，自年月日起至年月日止。

2、服务地点：湖州市行政中心、市民服务中心内

**五、付款方式**

根据《保障中小企业款项支付条例》、省财政厅《关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》（浙财采监【2020】3号）要求，制定如下付款方式：

1.预付款：合同生效及具备实施条件后15日内支付当年服务费用的10%；

2、剩余资金支付：按季度结算支付，中标人于每季度第三个月月未根据双方确认的结算金额开出该季度相关费用的等额发票，采购人在收到正规税务发票后15日内付款。

3、中标人自行负责其员工的一切工资福利待遇或加班超额部分和安全工作。

**六、税费**

1、本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**七、安全责任**

1、在合同服务期内，乙方的植物摆放人员（含项目经理）在工作中应严格遵守劳动纪律，遵守安全操作规程，确保安全。如发生各种意外事故均由乙方自己依照法律法规妥善处理，甲方不承担任何法律责任；若因乙方工作人员而造成他人人身伤害、财产损失的由乙方承担全部赔偿责任。

**八、违约责任**

1、甲方无故逾期办理支付植物摆放项目款手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

2、乙方逾期提供所需植物或提供的摆放服务不符合甲方要求的，乙方应按逾期总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能提供的，甲方可单方面解除本合同。乙方因逾期提供或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总额5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

3、乙方提供的植物品种、型号、规格、技术参数、数量不符合招标文件规定标准的，甲方有权拒收该批植物，乙方愿意更换植物但逾期提供的，按乙方逾期处理。乙方拒绝更换植物或不满足甲方要求的绿化管理服务工作，甲方可单方面解除合同。

**九、不可抗力事件处理**

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。

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。

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、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，可向甲乙双方所在地法院起诉。

**十一、合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后，报湖州市财政局备案后生效。

2、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3、本合同正本一式五份，甲乙双方各执两份，浙江华耀建设咨询有限公司（招标代理机构）一份备案。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

邮编： 邮编

第六章　投标文件格式

**一、资格文件格式**

1.资格文件封面格式：

**正本/或副本**

资 格 文件

项目名称：湖州市行政中心、市民服务中心植物摆放项目

项目编号：HYHZ**2021-137**

投标人名称：

投标人地址：

年月日

2.**资格文件目录**

（1）投标声明书————————（页码）

（2）投标人基本情况介绍————————

（3）法定代表人授权委托书及授权代理人社保证明复印件（社保机构出具的由本单位或分公司为其缴纳的最近一个月的社保证明）————————

（4）最近三个月依法缴纳税收和社保费的证明【税费凭证，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明】（复印件各一份）————————

（5）有效的营业执照副本复印件————————

（6）近二年度企业的财务报表或银行资信证明复印件————————

（7）提供自采购公告发布之后任意时间的“信用中国”（www.creditchina.gov.cn ）、“中国政府采购”（www.ccgp.gov.cn ）供应商信用查询网页截图（二者缺一不可）————————

3.投标声明书格式：

投标声明书

致：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（招标采购单位名称）：

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我\_\_\_ \_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_\_ \_ \_\_项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；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.我方此次向贵方提供的产品名称为：；规格型号：；该型号产品我方有现货可供，并已于年月生产完工或向　　（原厂商名称）购进［**或**需在中标后向订购］。

4.我方诚意提请贵方关注：近期有关该型号产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

5.我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

6.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。

法定代表人签字：

投标人公章： 年 月 日

4.投标人情况介绍（包括主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等，格式自拟）

5.法定代表人授权委托书格式：

**法定代表人授权委托书**

致：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（招标采购单位名称）：

我\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加湖州市行政中心、市民服务中心植物摆放项目

项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：法定代表人签名：

职务：职务：

被授权人身份证号码：

投标人公章：

————————————————————-----------

授权代理人有效身份证明复印件粘贴处

年月日

**附：授权代理人社保证明复印件（社保机构出具的由本单位或分公司为其缴纳的最近一个月的社保证明）**

6. 最近三个月依法缴纳税收和社保费的证明【税费凭证，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明】（格式自拟，复印件各一份），《依法纳税或依法免税证明》。

7.有效的营业执照副本复印件

8.近二年度企业的财务报表或银行资信证明复印件

9.提供自采购公告发布之后任意时间的“信用中国”（www.creditchina.gov.cn ）、“中国政府采购”（www.ccgp.gov.cn ）供应商信用查询网页截图（二者缺一不可）

**二、技术/资信/商务文件格式**

10.技术/资信/商务文件封面格式：

**正本/或副本**

技术/资信/商务文件

项目名称：湖州市行政中心、市民服务中心植物摆放项目

项目编号：HYHZ**2021-137**

投标人名称：

投标人地址：

年月日

11.**技术/资信/商务文件目录**

技术：

（1）项目实施方案————————（页码）

（2）技术响应表————————

（3）内部规章制度————————

（4）应急方案————————

（5）安全文明服务承诺————————

（6）拟投入本项目设备设施————————

（7）项目实施人员一览表————————

（8）投标人对本项目的合理化建议和改进措施————————

（9）投标人需要说明的其他文件和说明（格式略）————————

资信：

（10）类似成功案例的业绩证明（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件）————————

（11）企业荣誉证书或文件————————

（12）投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书————————

（13）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料————————

商务：

（14）商务响应表————————

（15）服务优惠承诺————————

（16）企业综合实力————————

（17）信用承诺书————————

（18）技术、商务、资信及其他分自评表————————

12.项目实施方案（格式自拟）

13.技术响应表格式：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 偏离原因 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、投标人必须按采购需求一一对应,如实填写《技术偏离表》，未按要求填写的，有可能作负偏离处理；

2、此表仅提供了表格形式，投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写。

授权代表签名：

投标人盖章：日 期：

14.内部规章制度（格式自拟）

15.应急方案（格式自拟）

16.安全文明服务承诺（格式自拟）

17.拟投入本项目设备设施（格式自拟）

18. 项目实施人员一览表格式：

**项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表**

项目名称：

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

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：

投标人盖章：日期：

19.投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）

20.投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

21.投标人的类似成功案例的业绩证明文件：

投标人同类项目实施情况一览表格式：（投标人同类项目合同复印件）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 设备或项目名称 | 采购  数量 | 单价 | 合同  金额  （万元） | 附件页码 | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 合同 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

法定代表人签字：

投标人公章：年月日

22. 企业荣誉证书或文件复印件

23.投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书复印件

24.投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料（格式自拟）

25.商务响应表格式：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 服务期 | ▲2年 |  |  |
| 服务地点 | ▲采购人指定地点。 |  |  |
| 履约保证金 | 本项目的履约保证金为按中标金额的5%计收；履约保证金形式为：现金或银行、保险公司出具的保函。合同履行完毕后30日内无息退还。 |  |  |
| 付款条件 | ▲根据《保障中小企业款项支付条例》、省财政厅《关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》（浙财采监【2020】3号）要求，制定如下付款方式：  1.预付款：合同生效及具备实施条件后15日内支付当年服务费用的10%；  2、剩余资金支付：按季度结算支付，中标人于每季度第三个月月未根据双方确认的结算金额开出该季度相关费用的等额发票，采购人在收到正规税务发票后15日内付款。  3、中标人自行负责其员工的一切工资福利待遇或加班超额部分和安全工作。 |  |  |

26. 服务优惠承诺（格式自拟）

27.距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务网点名称 |  | | | | | 投标文件  页码 |
| 地址 |  | | | | |
| 注册资本金 |  | 其中：投标人出资比例 | | |  |  |
| 员工总人数 |  | 其中：技术人员数 | | |  |  |
| 经营期限 |  | | | | |  |
| 售后服务协议 |  | | | | |  |
| 售后服务内容 |  | | | | |  |
| 工作业绩 |  | | | | |  |
| 服务承诺 |  | | | | |  |
| 业务咨询电话 |  | | 传 真 |  | |  |
| 负责人 |  | | 联系电话 |  | |  |

授权代表签字：

投标人公章：　 年月　 日

28. 企业综合实力（格式自拟）

29．信用承诺书

信用承诺书

（投标单位）现参加（采购项目）政府采购活动，郑重承诺如下：

对所提供的资料合法性、真实性、准确性和有效性负责；

严格按照国家法律、法规和规章，依法开展相关经济活动，全面履行应尽的责任和义务；

加强自我约束、自我规范、自我管理，不制假售假、不虚假宣传、不违约毁约、不恶意逃债、不偷税漏税，诚信依法经营；

自愿接受行政主管部门的依法检查、违背承诺约定将自愿承担违约责任，并接受法律法规和相关部门规章制度的惩戒和约束；

按照信用信息管理有关要求，本单位（个人）同意将以上承诺在信用湖州网站公示，若违背以上承诺，依据相关规定记入企业（个人）信用档案；性质严重的，承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

统一社会信用代码：

承诺单位/个人（盖章/签名）

时间：2021年 月 日

30.技术、商务、资信及其他分自评表

**投标人名称**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | | 投标文件对应资料 | 自评分 | 投标文件页码 |
| **技**  **术**  **分**  **67**  **分** | 实施方案（25分） |  |  |  |
| 服务技术响应（13分） |  |  |  |
| 内部规章制度（5分） |  |  |  |
| 应急预案（5分） |  |  |  |
| 安全文明服务承诺（4分） |  |  |  |
| 设备设施配置（5分） |  |  |  |
| 人员配备（5分） |  |  |  |
| 合理化建议（5分） |  |  |  |
| **商务、资信及其他分23分** | 售后服务承诺（7分） |  |  |  |
| 企业综合实力（5分） |  |  |  |
| 企业业绩（5分） |  |  |  |
| 权威认证（3分） |  |  |  |
| 企业荣誉（3分） |  |  |  |
| 合计得分 | |  |  | |

三、报价文件格式

31.报价文件封面格式：

**正本/或副本**

报价文件

项目名称：湖州市行政中心、市民服务中心植物摆放项目

项目编号：HYHZ**2021-137**

投标人名称：

投标人地址：

年月日

32.投标函格式：

**投标函**

致：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（招标采购单位名称）：

根据贵方为项目的招标公告/投标邀请书

（项目编号：\_\_\_\_\_ \_\_），签字代表\_\_\_\_\_\_\_ （全名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（投标人名称）提交资格文件、技术/资信/商务文件、投标报价文件正本各一份、副本份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起 \_\_\_\_\_\_个日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_投标人代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行：银行帐号：

法定代表人签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

33. 中小企业声明函

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含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）；承建（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①，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1. 注从业人员、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。

34.残疾人福利性单位声明函(如有)

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加湖州市行政中心、市民服务中心植物摆放项目

采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

35.投标报价明细表格式：

投标报价明细表

格式自拟

项目名称：金额单位：人民币（元）授权代表签名：

投标人盖章：日期：

注：1、本表所列项目应根据实际情况填写，所涉及的一切费用均计入投标总价；

2、此表仅提供了表格形式，投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写；

3、报价明细表最终汇总金额应与开标一览表每年投标总价一致。

36.招标代理服务费承诺函

根据国家计委、物价局文件和招标文件的规定，一旦我公司中标，我公司同意按本招标文件规定向政府采购代理机构交纳招标代理服务费，在中标通知书发出当日一次性向代理机构缴清招标代理服务费。本承诺函自开标之日起至本次采购期满有效。

代理费汇款账号：

单位名称：浙江华耀建设咨询有限公司龙溪北路分公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司湖州经济开发区支行

银行帐号：1205210409001029749

投标人：（盖章）

法定代表人或其授权代理人（签名或盖章）

日期： 年 月 日

37.开标一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | | **湖州市行政中心、市民服务中心植物摆放项目** |
| 最终报价人民币（元） | 小写 |  |
| 大写 |  |

附件： “信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、“浙江政府采购网”（www.zjzfcg.gov.cn）网页截图模板



