

来宾市 2022-2025 年度城区绿地养护及保洁和公园
安保及秩序维护（第三批）

公开招标文件

（全流程电子化评标）

项目名称：来宾市 2022-2025 年度城区绿地养护及保洁和公园
安保及秩序维护（第三批）

项目编号：LBZC2022-G3-990130-HCZX

采购人：来宾市园林管理中心

采购代理机构：广西汉昌工程咨询有限公司

2022 年 9 月



目 录

第一章 公开招标公告	2
第二章 项目采购需求	8
第三章 投标人须知前附表	31
第四章 评标办法及评分标准	54
第五章 合同书及合同基本条款（格式）	59
第六章 投标文件格式	72

第一章 招标公告

广西汉昌工程咨询有限公司来宾市 2022-2025 年度城区绿地养护及保洁和公园安保及秩序维护（第三批）招标公告

项目概况

来宾市 2022-2025 年度城区绿地养护及保洁和公园安保及秩序维护（第三批）招标项目的潜在投标人应在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取（下载）公开招标文件，并于 2022 年 10 月 13 日 09 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBZC2022-G3-990130-HCZX

项目名称：来宾市 2022-2025 年度城区绿地养护及保洁和公园安保及秩序维护（第三批）

采购方式：公开招标

预算金额：01 分标 4679476.2 元；02 分标 5507307.54 元；03 分标 6833874.42 元。

采购需求：

分标号	服务名称	数量	简要服务内容及要求	预算金额 (元)
01 分标	来宾市 2022-2025 年度来宾大道两侧景观带养护及保洁 01 分标	1 项	<p>一、管养范围 来宾大道两侧景观带（来合铁路往南至桂中大道延长线，含桂中大道高速公路桥下部分）。 养护面积：259970.9 m²。</p> <p>二、服务内容</p> <p>1. 绿化养护：包括但不限于乔木、灌木、草坪、地被等的养护工作（包含整形修剪、松土除草、肥水管理、病虫害防治、绿地保护、绿化补植、安全生产、突发事件处置等工作）。</p> <p>2. 保洁：包括但不限于绿地、园路、健身步道、公益广告牌、井盖、垃圾桶、排水沟及管道等进行清洗或保洁等。</p> <p>3. 设施设备维护维修：设施维护维修包含但不限于园林构筑物、园路、水电、休憩、照明等设施维护维修。</p> <p>▲4.按业主要求进行苗木补植：对空缺绿地进行补植，包括但不限于补植：球形灌木 11 株（非洲茉莉球 2 株、海桐球 4 株、黄素梅球 4 株、木樨榄球 1 株，规格为：高 100-120cm，冠幅 100-120cm），片植灌木 6600 m²（主要补植品种为金叶女贞、黄金榕、黄素梅、琴叶珊瑚、福建茶、朱槿、毛杜鹃、红花檵木等），草坪 2500 m²，阴生植物 1000 m²（可种植春羽、龟背竹、白蝴蝶、鸢尾、蕨类、绿萝、海芋、棕竹、吊兰、南天竹、冷水花、红背桂、朱顶红、彩叶草、天门冬等）。</p>	4679476.2

			<p>5.按照业主要求对养护期内苗木进行移植。</p> <p>▲6.负责沿健身步道每 50 米增设 1 个双桶不锈钢分类果皮箱。</p> <p>7.管护期内苗木死亡、缺失的，按原品种及规格进行补植。</p> <p>8.执行《广西壮族自治区城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T 499-2007）、《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法》的《来宾市城区园林绿地养护管理质量标准》一级养护标准和《来宾市城区园林绿地一级养护管理考核评分标准》。</p> <p>▲9.窨井：负责绿地红线范围内所有窨井盖的安装，排水窨井全部安装防坠落装置，其他类型窨井，井深≥1.2 米应安装防坠落装置。负责养护期内窨井盖和防坠落装置的维护维修及更换等。具体数量、规格、材质根据现场情况综合确定。窨井盖和防坠落装置应符合《室外排水设计规范》GB50014-2006（2016 年版）要求。</p> <p>10.其他工作：及时做好恶劣气候（持续低温、高温干旱、降雨以及台风等）导致的树木倒伏、霜冻、干旱等预防、抢险及灾后恢复（合同约定的不可抗拒因素除外）工作。</p> <p>具体内容详见招标文件</p>	
02 分标	来宾市 2022-2025 年度来宾大道两侧景观带养护及保洁 02 分标	1 项	<p>一、管养范围</p> <p>来宾大道两侧景观带（桂中大道延长线往南至原高速路来宾服务区）。</p> <p>养护面积：305961.53 m²。</p> <p>二、服务内容</p> <p>1.绿化养护：包括但不限于乔木、灌木、草坪、地被等的养护工作（包含整形修剪、松土除草、肥水管理、病虫害防治、绿地保护、绿化补植、安全生产、突发事件处置等工作）。</p> <p>2.保洁：包括但不限于绿地、园路、健身步道、公益广告牌、井盖、垃圾桶、排水沟及管道等进行清洗或保洁等。</p> <p>3.设施设备维护维修：设施维护维修包含但不限于园林构筑物、园路、水电、休憩、照明等设施维护维修。</p> <p>▲4.按业主要求进行苗木补植：对空缺绿地进行补植，包括但不限于补植：灌木 7200 m²（主要补植品种为金叶女贞、黄素梅、朱瑾、毛杜鹃、红花继木等），草坪 1000 m²，阴生植物 1000 m²（可种植春羽、龟背竹、白蝴蝶、鸢尾、蕨类、绿萝、海芋、棕竹、吊兰、南天竹、冷水花、红背桂、朱顶红、彩叶草、天门冬等）。</p> <p>5.按照业主要求对养护期内苗木进行移植。</p> <p>▲6.负责沿健身步道每 50 米增设 1 个双桶不锈钢分类果皮箱。</p>	5507307.54

		<p>7.管护期内苗木死亡、缺失的，按原品种及规格进行补植。</p> <p>8.执行《广西壮族自治区城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T 499-2007）、《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法》的《来宾市城区园林绿地养护管理质量标准》一级养护标准和《来宾市城区园林绿地一级养护管理考核评分标准》。</p> <p>▲9.窨井：负责绿地红线范围内所有窨井盖的安装，排水窨井全部安装防坠落装置，其他类型窨井，井深≥1.2米应安装防坠落装置。负责管护期内窨井盖和防坠落装置的维护维修及更换等。具体数量、规格、材质根据现场情况综合确定。窨井盖和防坠落装置应符合《室外排水设计规范》GB50014-2006（2016年版）要求。</p> <p>10.其他工作：及时做好恶劣气候（持续低温、高温干旱、降雨以及台风等）导致的树木倒伏、霜冻、干旱等预防、抢险及灾后恢复（合同约定的不可抗拒因素除外）工作。</p> <p>具体内容详见招标文件</p>	
03 分标	来宾市 2022-2025 年度来宾大道两侧景观带养护及保洁 03 分标	1 项	6833874.42

		<p>园林绿化养护管理质量标准》一级养护标准和《来宾市城区园林绿化一级养护管理考核评分标准》。</p> <p>▲8. 水表、水管：根据养护用水需求，加大水表容量并更换部分水管（共需更换原水表4个），以保证绿化养护用水水压。更换的水表容量大小及水管大小、长度根据供水部门现场勘探确定。</p> <p>▲9. 窨井：负责绿地红线范围内所有窨井盖的安装，排水窨井全部安装防坠落装置，其他类型窨井，井深≥1.2米应安装防坠落装置。负责养护期内窨井盖和防坠落装置的维护维修及更换等。具体数量、规格、材质根据现场情况综合确定。窨井盖和防坠落装置应符合《室外排水设计规范》GB50014-2006（2016年版）要求。</p> <p>10.其他工作：及时做好恶劣气候（持续低温、高温干旱、降雨以及台风等）导致的树木倒伏、霜冻、干旱等预防、抢险及灾后恢复（合同约定的不可抗拒因素除外）工作。</p> <p>具体内容详见招标文件</p>	
<p>以上各分标养护的面积以中标后经招标人和中标人实际测量的面积为准，在养护过程中，如因建设或其他原因导致养护面积增加或减少的，以实际增加或减少的面积为准。</p>			

注：投标人可以只选择其中一个分标进行投标，也可以同时对多个分标进行投标，但只能中一个分标。如某投标人已经在上一标段取得第一中标候选人资格，下一标段继续参与评审，但不会被推荐为中标候选人。投标人投标时必须以分标为单位制作投标文件，一个分标须单独制作一份投标文件，不得出现一份投标文件中有两个（或以上）分标出现。中标人候选人推荐顺序为 01 分标→02 分标→03 分标。

合同履行期限：自提供服务之日起三年。

本项目不接受联合体投标。

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（中小企业应符合：本项目服务全部由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。其中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，在采购活动中视同中小企业。中小企业的划分标准以《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定为准。残疾人福利单位及监狱企业视同小微企业，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；）

非专门面向中小企业采购的项目

3 本项目的特定资格要求：无。

4. 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。

5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、近三年内本单位或其法定代表人在“中国裁判文书”网站(<https://wenshu.court.gov.cn>)存在行贿犯罪行为的及其他不符合《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：2022年09月22日至2022年09月30日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台(<https://www.zcygov.cn/>)获取（下载）获取公开招标文件

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)下载采购文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取招标文件-找到本项目-点击“申请获取招标文件”），已获取招标文件的供应商不等于符合本项目资格要求。电子响应文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制。

售价：0。

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：2022年10月13日09时30分（北京时间）

2、投标和开标地点：

(1)投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”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“政采云”平台，供应商在“政采云”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，请投标供应商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“政采云”平台将予以拒收。

(4)开标地点：本次招标将于2022年10月13日09时30分在“政采云”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“政采云”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，否则后果自负。

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. 网上查询地址

广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·来宾）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>）。

2. 本项目需要落实的政府采购政策

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

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：来宾市园林管理中心

地址：来宾市兴宾区迎宾路 297 号

联系人：刘工

联系方式：0772-4299755

2、采购代理机构信息

名称：广西汉昌工程咨询有限公司

地址：广西来宾市来迁路西 38 号（来华商贸开发区 6 号）

3、项目联系方式

项目联系人：钟小欢

联系方式：0772-4281951

4. 监督部门

名称：来宾市财政局政府采购监督管理科

电话：0772-4235229

广西汉昌工程咨询有限公司
2022 年 9 月 22 日

第二章 项目采购需求

01 分标：来宾市 2022-2025 年度来宾大道两侧景观带养护及保洁 01 分标

服务需求一览表					
项目名称		来宾市 2022-2025 年度来宾大道两侧景观带养护及保洁 01 分标			
最高控制价		4679476.2 元			
	序号	项目名称	数量	服务内容及要求	本采购标对应的中小企业划分标准所属行业
采购清单及服务参数	1	来宾市 2022-2025 年度来宾大道两侧景观带养护及保洁 01 分标	1 项	<p>一、管养范围</p> <p>来宾大道两侧景观带（来合铁路往南至桂中大道延长线，含桂中大道高速公路桥下部分）。</p> <p>养护面积：259970.9 m²。</p> <p>二、服务内容</p> <p>1. 绿化养护：包括但不限于乔木、灌木、草坪、地被等的养护工作（包含整形修剪、松土除草、肥水管理、病虫害防治、绿地保护、绿化补植、安全生产、突发事件处置等工作）。</p> <p>2. 保洁：包括但不限于绿地、园路、健身步道、公益广告牌、井盖、垃圾桶、排水沟及管道等进行清洗或保洁等。</p> <p>3. 设施设备维护维修：设施维护维修包括但不限于园林建构筑物、园路、水电、休憩、照明等设施维护维修。</p> <p>▲4. 按业主要求进行苗木补植：对空缺绿地进行补植，包括但不限于补植：球形灌木 11 株（非洲茉莉球 2 株、海桐球 4 株、黄素梅球 4 株、木樨榄球 1 株, 规格为：高 100-120cm, 冠幅 100-120cm），片植灌木 6600 m²（主要补植品种为金叶女贞、黄金榕、黄素梅、琴叶珊瑚、福建茶、朱槿、毛杜鹃、红花檵木</p>	其他未列明行业

			<p>等), 草坪 2500 m², 阴生植物 1000 m² (可种植春羽、龟背竹、白蝴蝶、鸢尾、蕨类、绿萝、海芋、棕竹、吊兰、南天竹、冷水花、红背桂、朱顶红、彩叶草、天门冬等)。</p> <p>5. 按照业主要求对养护期内苗木进行移植。</p> <p>▲6. 负责沿健身步道每 50 米增设 1 个双桶不锈钢分类果皮箱。</p> <p>7. 管护期内苗木死亡、缺失的, 按原品种及规格进行补植。</p> <p>8. 执行《广西壮族自治区城市绿化养护规范及验收要求》(DB45/T 499-2007)、《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法》的《来宾市城区园林绿化养护管理质量标准》一级养护标准和《来宾市城区园林绿化一级养护管理考核评分标准》。</p> <p>▲9. 窨井: 负责绿地红线范围内所有窨井盖的安装, 排水窨井全部安装防坠落装置, 其他类型窨井, 井深≥1.2 米应安装防坠落装置。负责养护期内窨井盖和防坠落装置的维护维修及更换等。具体数量、规格、材质根据现场情况综合确定。窨井盖和防坠落装置应符合《室外排水设计规范》GB50014-2006 (2016 年版) 要求。</p> <p>10.其他工作: 及时做好恶劣气候 (持续低温、高温干旱、降雨以及台风等) 导致的树木倒伏、霜冻、干旱等预防、抢险及灾后恢复 (合同约定的不可抗拒因素除外) 工作。</p> <p>三、配置要求</p> <p>▲1. 人员配置: 配置绿化养护人员不少于 26 名 (按 10000 m²/人配备劳动力), 项目技术负责人不少于 1 名, 须持有园林或园艺或风景园林专业中级及以上职称证书; 现场管理人员不少于 1 名, 须持有园林或园艺或风景园林或植物保护专业大专及以上学历证明。</p>	
--	--	--	---	--

			<p>以上人员配置必须用于本项目，不得与其他项目混用，项目技术负责人需与采购人随时保持联系，接受采购人的检查、监督及指导。按劳动合同法要求与从业人员签订劳动合同。</p> <p>注：必须提供项目技术负责人、现场管理人员2022年5-7月依法缴纳社保的缴费凭证复印件，项目技术负责人的职称证复印件，现场管理人员学历证复印件，否则投标无效。</p> <p>2. 机械设备配置：投入的机械设备能确保绿化养护项目的正常运转，要求必须配备足够的绿篱机和草坪修剪机（绿篱机20台；草坪修剪机8台）。</p> <p>3. 耗材配置：按相关技术要求所需质量、数量的农药、化肥、植物防寒及台风抢险等所需材料。</p> <p>4. 管理用房：无。</p>	
商务条款	<p>一、合同签订期：自中标通知书发出之日起25日内。</p> <p>▲二、服务期限：自提供服务之日起三年。</p> <p>三、服务地点：采购人指定地点</p> <p>四、服务要求：按《来宾市城区园林绿化养护管理质量标准》一级养护标准和《来宾市城区园林绿化一级养护管理考核评分标准》执行。</p> <p>五、其他要求</p> <p>1、本项目所需的劳动力、材料、设备和服务由中标人自行组织，由此产生的一切费用由中标人承担。报价必须包含：</p> <p>（1）正常管护期间的人工、材料、设施维护维修及约定的苗木补植和管护期间的苗木补植等所有费用。</p> <p>（2）养护所需水费、电费。</p> <p>（3）项目实施过程中产生的其他费用。</p> <p>▲2、如有因城市建设或经园林主管部门批准占用绿地面积的，应减少相应的养护管理费用，按中标单价计算。</p> <p>3、养护期内植物、园林设施发生损毁的，中标人应予及时补种、维修，所需费用由中标人承担。</p> <p>▲4、中标人应按照劳动合同法规定为投入本项目人员购买相应的保险，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</p>			

	<p>由中标人承担。</p> <p>▲5、投标人在人员配备、园林机械设备不得少于采购文件中规定的最少配备数。中标人在合同期内，须随时接受采购人对以上配备投入情况检查。</p> <p>6、根据《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法》规定，采购人对中标人养护管理情况进行定期和不定期检查考核，根据每月考核结果核拨养护经费，养护经费原则上按季核拨（如财政未能按时足额拨付管护经费，则由采购人视财政拨付情况合理安排）。</p> <p>7、招标人不组织现场踏勘，建议投标人在投标前自行进行现场踏勘。</p> <p>六、其它</p> <p>1、在投标文件中提供针对本项目的组织服务方案（包括但不限于：养护方案，对临时性、突击性应急任务响应、承诺及人员保障，养护管理措施及内部考核制度，安全、文明施工、环保措施，拟为本项目投入日常一线养护作业人员，拟为本项目投入项目管理人员、技术力量，拟为本项目投入园林机械配置，拟为本项目投入必要的安全生产设施，拟为本项目投入必要数量及质量的肥料）。</p> <p>▲2、中标之后、进场之前，采购人将对中标人的人员配置、园林机械设备配置、生产工具及安全设施配置等投标响应内容进行现场查验，中标人应提供项目技术负责人、现场管理人员花名册及相关社保证明等相关材料，供采购人在现场核对真人、实物。园林机械设备、生产工具及安全设施无需提供证明材料，只需查验实物即可。（以上响应并提供证明材料的，需实际投入生产使用）。</p>
其他说明	<p>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。</p> <p>1、服务技术资料表未按格式填写，未提供或未如实提供投标服务的技术参数或技术内容，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或被视为虚假投标的；</p> <p>2、明显不符合招标文件要求的服务要求、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负偏离的。</p>

02 分标：来宾市 2022-2025 年来宾大道两侧景观带养护及保洁 02 分标

服务需求一览表					
项目名称		来宾市 2022-2025 年来宾大道两侧景观带养护及保洁 02 分标			
最高控制价		5507307.54 元			
采购清单及服务参数	序号	项目名称	数量	服务内容及要求	本采购标对应的中小企业划分标准所属行业
	1	来宾市 2022-2025 年来宾大道两侧景观带养护及保洁 02 分标	1 项	<p>一、管养范围</p> <p>来宾大道两侧景观带（桂中大道延长线往南至原高速路来宾服务区）。</p> <p>养护面积：305961.53 m²。</p> <p>二、服务内容</p> <p>1. 绿化养护：包括但不限于乔木、灌木、草坪、地被等的养护工作（包含整形修剪、松土除草、肥水管理、病虫害防治、绿地保护、绿化补植、安全生产、突发事件处置等工作）。</p> <p>2. 保洁：包括但不限于绿地、园路、健身步道、公益广告牌、井盖、垃圾桶、排水沟及管道等进行清洗或保洁等。</p> <p>3. 设施设备维护维修：设施维护维修包含但不限于园林建构筑物、园路、水电、休憩、照明等设施维护维修。</p> <p>▲4. 按业主要求进行苗木补植：对空缺绿地进行补植，包括但不限于补植：灌木 7200 m²（主要补植品种为金叶女贞、黄素梅、朱瑾、毛杜鹃、红花继木等），草坪 1000 m²，阴生植物 1000 m²（可种植春羽、龟背竹、白蝴蝶、鸢尾、蕨类、绿萝、海芋、棕竹、吊兰、南天竹、冷水花、红背桂、朱顶红、彩叶草、天门冬等）。</p> <p>5. 按照业主要求对养护期内苗木进行移植。</p> <p>▲6. 负责沿健身步道每 50 米增设 1 个双桶不锈钢</p>	其他未列明行业

			<p>分类果皮箱。</p> <p>7. 管护期内苗木死亡、缺失的，按原品种及规格进行补植。</p> <p>8. 执行《广西壮族自治区城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T 499-2007）、《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法》的《来宾市城区园林绿化养护管理质量标准》一级养护标准和《来宾市城区园林绿化一级养护管理考核评分标准》。</p> <p>▲9. 窨井：负责绿地红线范围内所有窨井盖的安装，排水窨井全部安装防坠落装置，其他类型窨井，井深≥1.2 米应安装防坠落装置。负责管护期内窨井盖和防坠落装置的维护维修及更换等。具体数量、规格、材质根据现场情况综合确定。窨井盖和防坠落装置应符合《室外排水设计规范》GB50014-2006（2016 年版）要求。</p> <p>10.其他工作：及时做好恶劣气候（持续低温、高温干旱、降雨以及台风等）导致的树木倒伏、霜冻、干旱等预防、抢险及灾后恢复（合同约定的不可抗拒因素除外）工作。</p> <p>三、配置要求</p> <p>▲1. 人员配置：配置绿化养护人员不少于 31 名（按 10000 m²/人配备劳动力），项目技术负责人不少于 1 名，须持有园林或园艺或风景园林专业中级及以上职称证书；现场管理人员不少于 1 名，须持有园林或园艺或风景园林或植物保护专业大专及以上学历证明。</p> <p>以上人员配置必须用于本项目，不得与其他项目混用，项目技术负责人需与采购人随时保持联系，接受采购人的检查、监督及指导。按劳动合同法要求与从业人员签订劳动合同。</p> <p>注：必须提供项目技术负责人、现场管理人员 2022 年 5-7 月依法缴纳社保的缴费凭证复印件，项目技术负责人的职称证复印件，现场管理人员学历证复印件，否则投标无效。</p> <p>2. 机械设备配置：投入的机械设备能确保绿化养</p>	
--	--	--	---	--

			<p>护项目的正常运转，要求必须配备足够的绿篱机和草坪修剪机（绿篱机 22 台；草坪修剪机 8 台）。</p> <p>3. 耗材配置：按相关技术要求所需质量、数量的农药、化肥、植物防寒及台风抢险等所需材料。</p> <p>4. 管理用房：无。</p>	
<p>商务条款</p>	<p>一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内</p> <p>▲二、服务期限：自提供服务之日起三年</p> <p>三、服务地点：采购人指定地点</p> <p>四、服务要求：按《来宾市城区园林绿化养护管理质量标准》一级养护标准和《来宾市城区园林绿化一级养护管理考核评分标准》执行。</p> <p>五、其他要求</p> <p>1、本项目所需的劳动力、材料、设备和服务由中标人自行组织，由此产生的一切费用由中标人承担。报价必须包含：</p> <p>（1）正常管护期间的人工、材料、设施维护维修及约定的苗木补植和管护期间的苗木补植等所有费用。</p> <p>（2）养护所需水费、电费。</p> <p>（3）项目实施过程中产生的其他费用。</p> <p>▲2、如有因城市建设或经园林主管部门批准占用绿地面积的，应减少相应的养护管理费用，按中标单价计算。</p> <p>3、养护期内植物、园林设施发生损毁的，中标人应予以及时补种、维修，所需费用由中标人承担。</p> <p>▲4、中标人应按照劳动合同法规定为投入本项目人员购买相应的保险，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，一切责任及损失由中标人承担。</p> <p>▲5、投标人在人员配备、园林机械设备不得少于采购文件中规定的最少配备数。中标人在合同期内，须随时接受采购人对以上配备投入情况检查。</p> <p>6、根据《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法》规定，采购人对中标人养护管理情况进行定期和不定期检查考核，根据每月考核结果核拨养护经费，养护经费原则上按季核拨（如财政未能按时足额拨付管护经费，则由采购人视财政拨付情况合理安排）。</p> <p>7、招标人不组织现场踏勘，建议投标人在投标前自行进行现场踏勘。</p> <p>六、其它</p> <p>1、在投标文件中提供针对本项目的组织服务方案（包括但不限于：养护方案，对临时性、突击性应急任务响应、承诺及人员保障，养护管理措施及内部考核制度，安全、文明施工、环保措施，拟为本项目投入日常一线养护作业人员，拟为本项目投入项目管理人员、技术力量，拟为本项目投入园林机械配置，拟为本项目投入必要的安全生产设施，拟为本</p>			

	<p>项目投入必要数量及质量的肥料)。</p> <p>▲2、中标之后、进场之前，采购人将对中标人的人员配置、园林机械设备配置、生产工具及安全设施配置等投标响应内容进行现场查验，中标人应提供项目技术负责人、现场管理人工花名册及相关社保证明等相关材料，供采购人在现场核对真人、实物。园林机械设备、生产工具及安全设施无需提供证明材料，只需查验实物即可。（以上响应并提供证明材料的，需实际投入生产使用）。</p>
其他说明	<p>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。</p> <p>1、服务技术资料表未按格式填写，未提供或未如实提供投标服务的技术参数或技术内容，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或被视为虚假投标的；</p> <p>2、明显不符合招标文件要求的服务要求、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负偏离的。</p>

03 分标：来宾市 2022-2025 年来宾大道两侧景观带养护及保洁 03 分标

服务需求一览表					
项目名称		来宾市 2022-2025 年来宾大道两侧景观带养护及保洁 03 分标			
最高控制价		6833874.42 元			
采购清单及服务参数	序号	项目名称	数量	服务内容及要求	本采购标对应的中小企业划分标准所属行业
	1	来宾市 2022-2025 年来宾大道两侧景观带养护及保洁 03 分标	1 项	<p>一、管养范围</p> <p>来宾大道两侧景观带（原高速路来宾服务区往南至河南工业园区）。</p> <p>养护面积：379659.69 m²。</p> <p>二、服务内容</p> <p>1. 绿化养护：包括但不限于乔木、灌木、草坪、地被等的养护工作（包含整形修剪、松土除草、肥水管理、病虫害防治、绿地保护、绿化补植、安全生产、突发事件处置等工作）。</p> <p>2. 保洁：包括但不限于绿地、园路、健身步道、公益广告牌、井盖、垃圾桶、排水沟及管道等进行清洗或保洁等。</p> <p>3. 设施设备维护维修：设施维护维修包含但不限于园林建构筑物、园路、水电、休憩、照明等设施维护维修。</p> <p>▲4. 按业主要求进行苗木补植：对空缺绿地进行补植，包括但不限于补植：灌木 9000 m²（主要补植品种为金叶女贞、黄素梅、琴叶珊瑚、毛杜鹃、红花继木等），草坪 1500 m²，阴生植物 1000 m²（可种植春羽、龟背竹、白蝴蝶、鸢尾、蕨类、绿萝、海芋、棕竹、吊兰、南天竹、冷水花、红背桂、朱顶红、彩叶草、天门冬等）。</p> <p>5. 按照业主要求对养护期内苗木进行移植。</p> <p>6. 管护期内苗木死亡、缺失的，按原品种及规格进行补植。</p> <p>7. 执行《广西壮族自治区城市绿化养护规范及验</p>	其他未列明行业

		<p>收要求》（DB45/T 499-2007）、《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法》的《来宾市城区园林绿化养护管理质量标准》一级养护标准和《来宾市城区园林绿化一级养护管理考核评分标准》。</p> <p>▲8. 水表、水管：根据养护用水需求，加大水表容量并更换部分水管（共需更换原水表4个），以保证绿化养护用水水压。更换的水表容量大小及水管大小、长度根据供水部门现场勘探确定。</p> <p>▲9. 窨井：负责绿地红线范围内所有窨井盖的安装，排水窨井全部安装防坠落装置，其他类型窨井，井深≥1.2米应安装防坠落装置。负责养护期内窨井盖和防坠落装置的维护维修及更换等。具体数量、规格、材质根据现场情况综合确定。窨井盖和防坠落装置应符合《室外排水设计规范》GB50014-2006（2016年版）要求。</p> <p>10.其他工作：及时做好恶劣气候（持续低温、高温干旱、降雨以及台风等）导致的树木倒伏、霜冻、干旱等预防、抢险及灾后恢复（合同约定的不可抗拒因素除外）工作。</p> <p>三、配置要求</p> <p>▲1. 人员配置：配置绿化养护人员不少于38名（按10000m²/人配备劳动力），项目技术负责人不少于1名，须持有园林或园艺或风景园林专业中级及以上职称证书；现场管理人员不少于1名，须持有园林或园艺或风景园林或植物保护专业大专及以上学历证明。</p> <p>以上人员配置必须用于本项目，不得与其他项目混用，项目技术负责人需与采购人随时保持联系，接受采购人的检查、监督及指导。按劳动合同法要求与从业人员签订劳动合同。</p> <p>注：必须提供项目技术负责人、现场管理人员2022年5-7月依法缴纳社保的缴费凭证复印件，项目技术负责人的职称证复印件，现场管理人员学历证复印件，否则投标无效。</p> <p>2. 机械设备配置：投入的机械设备能确保绿化养</p>	
--	--	--	--

			<p>护项目的正常运转，要求必须配备足够的绿篱机和草坪修剪机（绿篱机 25 台；草坪修剪机 8 台）。</p> <p>3. 耗材配置：按相关技术要求所需质量、数量的农药、化肥、植物防寒及台风抢险等所需材料。</p> <p>4. 管理用房：无。</p>	
<p>商务条款</p>	<p>一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内</p> <p>▲二、服务期限：自提供服务之日起三年</p> <p>三、服务地点：采购人指定地点</p> <p>四、服务要求：按《来宾市城区园林绿化养护管理质量标准》一级养护标准和《来宾市城区园林绿化一级养护管理考核评分标准》执行。</p> <p>五、其他要求</p> <p>1、本项目所需的劳动力、材料、设备和服务由中标人自行组织，由此产生的一切费用由中标人承担。报价必须包含：</p> <p>（1）正常管护期间的人工、材料、设施维护维修及约定的苗木补植和管护期间的苗木补植等所有费用。</p> <p>（2）养护所需水费、电费。</p> <p>（3）项目实施过程中产生的其他费用。</p> <p>▲2、如有因城市建设或经园林主管部门批准占用绿地面积的，应减少相应的养护管理费用，按中标单价计算。</p> <p>3、养护期内植物、园林设施发生损毁的，中标人应予以及时补种、维修，所需费用由中标人承担。</p> <p>▲4、中标人应按照劳动合同法规定为投入本项目人员购买相应的保险，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，一切责任及损失由中标人承担。</p> <p>▲5、投标人在人员配备、园林机械设备不得少于采购文件中规定的最少配备数。中标人在合同期内，须随时接受采购人对以上配备投入情况检查。</p> <p>6、根据《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法》规定，采购人对中标人养护管理情况进行定期和不定期检查考核，根据每月考核结果核拨养护经费，养护经费原则上按季核拨（如财政未能按时足额拨付管护经费，则由采购人视财政拨付情况合理安排）。</p> <p>7、招标人不组织现场踏勘，建议投标人在投标前自行进行现场踏勘。</p> <p>六、其它</p> <p>1、在投标文件中提供针对本项目的组织服务方案（包括但不限于：养护方案，对临时性、突击性应急任务响应、承诺及人员保障，养护管理措施及内部考核制度，安全、文明施工、环保措施，拟为本项目投入日常一线养护作业人员，拟为本项目投入项目管理人员、技术力量，拟为本项目投入园林机械配置，拟为本项目投入必要的安全生产设施，拟为本</p>			

	<p>项目投入必要数量及质量的肥料)。</p> <p>▲2、中标之后、进场之前，采购人将对中标人的人员配置、园林机械设备配置、生产工具及安全设施配置等投标响应内容进行现场查验，中标人应提供项目技术负责人、现场管理人员及相关社保证明等相关材料，供采购人在现场核对真人、实物。园林机械设备、生产工具及安全设施无需提供证明材料，只需查验实物即可。（以上响应并提供证明材料的，需实际投入生产使用）。</p>
其他说明	<p>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。</p> <p>1、服务技术资料表未按格式填写，未提供或未如实提供投标服务的技术参数或技术内容，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或被视为虚假投标的；</p> <p>2、明显不符合招标文件要求的服务要求、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负偏离的。</p>

附件 1：广西城市绿化养护规范及验收要求

(DB45/T 449—2007)

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。

2 术语

下列术语和定义适用于本标准。

2.1 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。

2.2 有地被树盘

在树干基部周围地面，种植有地被植物的树盘。

2.3 无地被树盘

在树干基部周围地面，没有种植地被的树盘。

2.4 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。

2.5 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。

2.6 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）。

2.7 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。

2.8 疏枝

将枝条从其着生部位剪去。

2.9 短截

将枝条先端一部或大部剪去，保留基部枝段。

2.10 行道树

指沿车行道或人行道边种植的乔木。

2.11 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。

2.12 定干高度

乔木主干第一个分叉点离地面高度。

3 水管理

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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)。

3.4 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。

3.5 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。

4 土肥管理

4.1 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。

4.2 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)。

表 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/kg)	≥20	≥20	≥20	≥20	≥25
通气空隙度(%)	≥8	≥10	≥8	≥8	≥10
有效土层(cm)	≥100	≥60	≥30	≥25	≥40

4.3 施肥

4.3.1 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。

4.3.2 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。

4.3.3 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。

4.3.4 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。

4.3.5 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）。

4.3.6 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。

4.3.7 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、花坛可采用撒施或叶面喷施或淋水肥；撒施时，肥料不能粘在叶面上。

4.3.8 使用化肥进行根施或撒施时，施肥后应及时淋水。

5 修剪

5.1 绿地乔木修剪

5.1.1 自然修剪

5.1.1.1 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。

5.1.1.2 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。

5.1.1.3 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。

5.1.2 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。

5.1.3 行道树修剪

5.1.3.1 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。

5.1.3.2 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。

5.1.3.3 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。

5.1.3.4 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。

5.1.3.5 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。

5.1.3.6 及时处理危树，伐去死树。

5.1.3.7 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。

5.2 灌木修剪

5.2.1 孤植灌木修剪

5.2.1.1 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。

5.2.1.2 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。

5.2.1.3 疏枝，剪口必须贴近干枝，平滑、不撕裂，不伤及干枝，不留桩头。

5.2.1.4 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。

5.2.2 整形灌木修剪

5.2.2.1 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。

5.2.2.2 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。

5.2.3 片植灌木

5.2.3.1 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。

5.2.3.2 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。

5.2.3.3 观花片植灌木应于花后适度修剪或重剪。

5.3 地被修剪

5.3.1 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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。

5.4 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。

5.5 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。

5.6 藤本植物修剪

5.6.1 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。

5.6.2 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。

6 松土除杂

6.1 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。

6.2 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。

6.3 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。

7 病虫害控制

7.1 经常检查，随时掌握病虫害的生长繁殖及危害情况，做好预测预防工作。

7.2 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。

7.3 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。

7.4 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。

7.5 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。

7.6 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。

7.7 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，创造通风透光环境，杜绝病虫害滋生蔓延。

7.8 修剪时，对大枝的剪口应涂药以防病虫害的侵入。

7.9 及时清除植株上的寄生物。

7.10 严禁使用带检疫对象病虫害的苗木进行补种，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害为害的苗木才能使用。

7.11 病虫害控制必须在不影响景观效果程度之内。

8 植物防护

8.1 防寒、防冻(对不耐寒的植物品种)

8.1.1 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，开春表层地温升温也缓慢，避免春寒为害植物根系。

8.1.2 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。

8.1.3 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。

8.1.4 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。

8.1.5 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。

8.1.6 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。

8.2 防风(对高大乔木)

8.2.1 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。

8.2.2 风雨过后应及时巡查行道树，及时处理风折、风倒、雷击树枝。

8.2.3 严重偏冠树或危树必须架设护桩，确保行人、车辆安全。

8.2.4 移植和管道施工应避免断粗 2 cm 以上的主根、侧根。

8.3 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。

9 清理工作

9.1 修剪后的枝叶必须当天清理。

9.2 因车祸、风雨造成的树木伤残枝、倒树应当天及时处理。

9.3 及时伐去死树，挖去树木桩头。

9.4 挖掘管线或建筑施工时，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。

10 补种

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 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。

10.5 补种的苗木必须健壮，无病虫害。草坪纯度必须达 95 %以上。

10.6 草坪及灌木已老化的，应在衰老期到来初期更新改造。

11 古树名木的养护

11.1 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。

11.2 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）。

11.3 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。

11.4 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。

11.5 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。

11.6 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。

12 环境卫生

12.1 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。

12.2 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。

13 绿地验收

13.1 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。

13.2 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。

13.3 绿地养护质量要求

13.3.1 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。

13.3.2 二级绿地

景观良好，植物造景具有一定的观赏性；植物配置合理。详见表 A.2。

13.3.3 三级绿地

景观尚可，具绿化效果。详见表 A.3。

14 分车绿带验收

14.1 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。

14.2 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。

14.3 分车绿带养护质量要求

14.3.1 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。

14.3.2 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。

14.3.3 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。

15 行道树验收

15.1 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。

15.2 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。

15.3 行道树养护质量要求

15.3.1 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。

15.3.2 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。

15.3.3 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。

16 花坛验收

16.1 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。

16.2 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。

16.3 花坛养护质量要求

16.3.1 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。

16.3.2 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。

17 护坡验收

17.1 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。

17.2 护坡验收内容

同绿地。

17.3 护坡养护质量要求

17.3.1 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。

17.3.2 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。

17.3.3 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。

17.3.4 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。

18 验收周期与养护质量等级认定

18.1 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。

18.2 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。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
5	投标费用：投标人投标期间与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定的除外），不论投标结果如何， 均应自行承担。
6.1	<input type="checkbox"/> 接受联合体投标 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受联合体投标
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 如允许分包，本项目主体部分为： <u> </u> 分包履行的具体内容、金额或者比例如下： 具体内容： <u> </u> 具体金额： <u> </u> 具体比例： <u> </u>
9.2	递交质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西汉昌工程咨询有限公司来宾分公司 联系电话：0772-4281951； 通讯地址：广西来宾市来迁路西 38 号（来华商贸开发区 6 号） 业务时间：每天 8 时 00 分 00 秒到 12 时 00 分 00 秒，15 时 00 分 00 秒到 18 时 00 分 00 秒，双休日和法定节假日不办理业务。
13.1	资格证明文件： 1. 投标人合法的主体资格证明（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）复印件；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2. 投标人 2022 年 5 月至 2022 年 7 月内连续 3 个月的依法缴纳企业税费的凭据复印件；无纳税记录（含零报税）的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的免税或含零报税证明复印件。从取得营业执照时间起到投标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费或依法免缴税费（含零报税）的凭据复印件。；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3. 投标人 2022 年 5 月至 2022 年 7 月连续 3 个月的依法缴纳社保费的凭据复印件（包括但不限于专用收据或社会保险缴纳清单或银行缴费凭据）复印件；无缴费记录的，应提供由投标人所在地行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件。从取得营业执照时间起到投标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保费的缴费凭证（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 4. 投标人必须提供 2021 年经第三方审计机构评估的财务报告，包含资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）或者其基本开户银行出具的资信证明；新成立的公司提供自成立之日起的月度财务报表复印件（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 5. 投标声明（格式后附）；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 6. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 注：1. 以上材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 投标声明必须由法定代表人（负责人或自然人）在规定签章处逐一签字并

	<p>加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
13.2	<p>商务文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标保证金提交凭证；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 法定代表人(负责人或自然人)身份证明及法定代表人(负责人或自然人)有效身份证正反面复印件（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 5. 法定代表人(负责人或自然人)授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 6. 售后服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理） 7. 投标人情况介绍（格式自拟）； 8. 中小企业声明函（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）；（本项目为专门面向中小企业采购，必须提供，否则作无效投标处理）； 9. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据本招标文件第二章采购需求及第四章评标办法及评分标准提供有关证明材料）； <p>注： 1. 法定代表人（负责人或自然人）授权委托书必须由法定代表人（负责人或自然人）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. 以上材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
13.3	<p>技术文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 技术偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 项目实施服务方案；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 项目实施人员一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 <p>注： 以上材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
13.4	<p>报价文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 <p>注： 投标函、开标一览表必须由法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
16.2	<p>投标报价为总价包干，投标报价等于或低于采购预算，报价必须含以下部分，包括（但不限于）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工人工资、福利：人员工资、按有关规定必须购买的劳工意外保险费、社保费、节假日加班及补贴、高温补贴、员工福利待遇、应缴的税费、中标人认为有必要购买的其他保险如人身意外保险等。 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. 工具费：承担项目实施过程中所需的工具费用。 5. 设备费以及办公费：承担项目实施过程中所需的设备以及办公设备费用。

	<p>6. 材料及物资费：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、抗旱防洪等材料及物资费用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 苗木更换补种费、养护及工具房管理房产生的水电费、设施维护费。 2. 机具设备的购买租赁费用、使用费用、维修保养费用、折旧费用等。 3. 提供本采购项目服务期间可以预见和不可预见的费用和合理利润。 <p>备注：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。如果投标人在中标并签署合同后，服务期限内出现的任何遗漏，均由中标人负责，采购人将不再支付任何费用。</p>
17.1	<p>投标有效期：投标截止时间起 90 日内。</p>
18	<p>投标保证金：01 分标：人民币肆万整（¥40000.00）；02 分标：人民币伍万整（¥50000.00）；03 分标：人民币陆万整（¥60000.00）。每个分标投标保证金必须足额交纳。</p> <p>投标保证金的形式：可以银行保函、银行转账、电汇、支票、汇票、本票、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账；（账号在交易系统自动生成）。</p> <p>01 分标缴纳账户：</p> <p>开户名称：来宾市公共资源交易中心 [来宾市公共资源交易中心中国建行来宾分行营业部 (45001627951050705296-1611)]； [来宾市公共资源交易中心广西来宾农村商业银行股份有限公司 (20330146986000381)]。</p> <p>02 分标缴纳账户：</p> <p>开户名称：来宾市公共资源交易中心 [来宾市公共资源交易中心中国建行来宾分行营业部 (45001627951050705296-1610)]； [来宾市公共资源交易中心广西来宾农村商业银行股份有限公司 (20330146986000380)]； [来宾市公共资源交易中心中国农业银行股份有限公司 (201481010400248600000010486)]</p> <p>03 分标缴纳账户：</p> <p>开户名称：来宾市公共资源交易中心 [来宾市公共资源交易中心广西来宾农村商业银行股份有限公司 (20330146986000382)]； [来宾市公共资源交易中心中国农业银行股份有限公司 (201481010400248600000010487)]； [来宾市公共资源交易中心中国建行来宾分行营业部 (45001627951050705296-1613)]；</p>

	<p>递交方式：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账、电汇或网上支付形式的，在投标截止时间前从投标人账户交到指定账户，投标人将银行转账、电汇或网上支付形式底单的复印件作为投标文件的组成，放置于商务文件中。本项目不接受现钞形式或从个人账户转出的投标保证金，否则其投标无效。</p> <p>2. 采用银行保函方式的，必须为无条件保函，保函有效期不得低于投标有效期【备注：银行保函应由投标人开立基本账户的银行开具（若投标人开立基本账户为银行的分支机构，不具备开具投标信用银行保函资格时，可由该分支机构的上级且具有开具投标信用保函资格的银行开具，并附相关证明材料；】，否则做否决投标处理；</p> <p>3. 采用银行保函、支票、汇票、本票、工程担保、工程保证保险等方式的，在投标截止时间前，单独递交密封的银行保函、支票、汇票、本票、工程担保、工程保证保险原件，复印件加盖投标人单位公章装入投标文件。</p> <p>备注：</p> <p>1. 投标保证金不足额缴纳的，或银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于投标有效期的，其投标无效。</p> <p>2. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则其投标无效。</p> <p>3. 投标人存在“投标人须知”中投标保证金不予退还的情形的，保函原件不予退还，并按相关规定由出具保函的银行、保险机构承担投标人违约赔付责任。</p> <p>投标保证金退还：</p> <p>1. 通过银行转账方式缴纳投标保证金的，系统自动关联相关项目，按以下方式退还保证金</p> <p>（1）未中标人，招标代理（招标人）在系统上发布项目结果公告后，系统在4个工作日内按原缴纳渠道自动退还保证金及银行同期存款利息。</p> <p>（2）中标人，招标代理（招标人）在系统完成合同备案后，系统在4个工作日内按原缴纳渠道自动退还保证金及银行同期存款利息。</p> <p>2. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：</p> <p>（1）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；</p> <p>（2）中标人无正当理由不与招标人签订合同的；</p> <p>（3）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人同意，将中标项目分包给他人的；</p> <p>（4）拒绝履行合同义务的；</p> <p>（5）其他严重扰乱招投标程序的。</p>
19	<p>1. 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。</p> <p>2. 特别说明：中标供应商在中标通知书发出后5天内须提交4套纸质版投标文件（按要求加盖公章）给招标代理机构，一正三副。提交的纸质版投标文件文本必须与其上传系统的电子投标文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时因所提供的纸质投标文件与评标的投标文件不一致造成纠纷时，所有责任由中标人承担。</p>
20.1	<p>1. 投标截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标文件提交起止时间：详见招标公告</p> <p>3. 投标地点：详见招标公告</p>
20	<p>开标时间、地点：详见招标公告</p>

25.3	<p>采购人或采购代理机构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)。 信用查询时间：资格审查时。 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、近三年内本单位或其法定代表人在“中国裁判文书”网站(https://wenshu.court.gov.cn)存在行贿犯罪行为的及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。</p>
26	评标委员会的人数： 7人以上（含）单数。
28.3	<p>评标方法： <input checked="" type="checkbox"/>综合评分法 <input type="checkbox"/>最低评标价法</p>
29.2.2	商务要求评审中允许负偏离的项目数为 0 项。 （负偏离达到 1 项或以上则投标无效）
29.2.4	技术评审中允许负偏离的项目数为为 0 项。 （负偏离达到 1 项或以上则投标无效）
30	<p>采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、项目质保期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序； <input type="checkbox"/>随机抽取</p>
35	<p>履约保证金金额：01-03 分标均为中标总金额的 2%。 履约保证金的形式：可以采用银行保函、转账、工程担保或保证保险等形式 【备注：严禁要求中标人只能以现金方式提交保证金的行为】 履约保证金缴纳方式：投标人收到中标通知书之日起 10 个工作日内向招标人足额缴纳履约保证金，逾期不缴纳的招标人可以取消其中标资格。履约保证金在合同期满后 1 个月内退还给中标人，不计利息。</p>
36.1	<p>签订合同携带的资格证件： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其它资格证件。 法定代表人（负责人或自然人）负责签订合同的，须携带法定代表人（负责人或自然人）身份证明原件及身份证原件等其它资格证件。 签订合同时间：中标通知书发出后 25 日内。</p>
37	<p>政府采购合同公告：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。因此请各投标人应在投标文件中注明投标内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为投标文件中不涉及商业秘密。</p>
39	<p>本项目的代理服务费按固定金额人民币伍万捌仟元整（¥58000.00 元）收取，01 分标代理服务费为 17000.00 元、02 分标代理服务费为 19000.00 元、03 分标代理服务费为 22000.00 元，由中标人支付，中标人应当在领取中标通知书前，向</p>

	采购代理机构一次付清代理服务费。
	解释：本招标文件的解释权属于采购代理机构，未尽事宜按照国家相关法律法规执行。
	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。</p> <p>2. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 自然人竞标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>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。</p>

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招标、投标、开标、评标、定标、合同签订等行为（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 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “配套（售后）服务”是指包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他类似的义务。

2.7 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.8 “▲”是指“采购需求”中实质性要求。

2.9 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出优于条款要求并有利于采购人的响应情形；“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。“满足”是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出无“负偏离”或“正偏离”的情形。

2.10 “允许负偏离的项目”是指“采购需求”中不带“▲”的项目条款。

2.11 投标文件对招标文件中的实质性条款应当作出无偏离或正偏离响应，实质性条款不允许负偏离。

2.12 技术参数或配置缺项漏项的，或商务条款未承诺的视同为该项负偏离。

3. 采购方式

公开采购方式。

4. 投标委托

投标人代表须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人（负责人或自然人本人），须有法定代表人（负责人或自然人本人）出具的授权委托书（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

投标费用具体定义见“投标人须知前附表”。

6. 联合体投标（本项目如不接受联合体投标则不适用）

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 联合体投标要求：

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

（2）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标文件规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订联合投标协议，协议书应当明确主体方（或牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工应当符合采购需求，涉及行政许可范围的内容应由具有相应资质的成员承担；否则，联合体投标无效），并将联合投标协议连同投标文件一并提交采购代理机构。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

（4）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

（5）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（6）联合体投标业绩、履约能力计算，按照联合体其中较高的一方认定并计算。

（7）联合体投标的，须提供《联合体投标协议》（格式后附）。

（8）供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同按规定交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

（9）联合体各方均应按照招标文件的规定分别提交资格证明文件。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条规定，在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法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。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”。

8. 特别说明：

8.1 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同一合同项下投标的，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采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

8.2 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投标人所拥有。

8.3 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。

8.4 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》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。

8.5 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人（负责人或自然人）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) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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。

8.6 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；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (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。

8.7 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

(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响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 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；

(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。

8.8 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(2) 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

9. 质疑和投诉

9.1 投标人认为招标文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。权益受到损害之日是指：

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

9.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述招标文件、采购过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、法律依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

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：

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

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（负责人或自然人）、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章

9.3 投诉

9.3.1 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 个工作日内向来宾市财政局政府采购监督管理办公室提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

9.3.2 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）。

9.3.3 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。

9.3.4 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 9.3.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；

- (5) 属于来宾市财政局政府采购监督管理科管辖；
- (6) 同一投诉事项未经来宾市财政局政府采购监督管理科投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

9.3.5 来宾市财政局政府采购监督管理科自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在 <http://zfcg.gxzf.gov.cn> (广西壮族自治区政府采购网) 发布。

9.3.6 来宾市财政局政府采购监督管理科在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

二、招标文件

10. 招标文件的构成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清与修改

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。

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。投标人必须按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认，否则视为已经收到。

11.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标须知前附表为准；投标须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

11.3 招标文件的澄清或者修改都应当通过采购人或者采购代理机构以法定形式发布。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

投标文件由资格证明文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分组成。

13.1 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.3 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.4 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

特别说明：

(1) 电子投标文件中所需加盖公章部分均采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

(2) 公开招标文件要求由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字的材料，必须由本人亲笔签字，无亲笔签字的视为投标无效。

(3) 投标人所上传的材料必须为 PDF 格式。

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，均应以中文汉语书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标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。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按招标文件中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人应当就所投项目的全部内容分别作完整唯一总价报价，投标人应当就所投项目进行报价，不得存在漏项报价；投标人应当就所投项目的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期应按“投标人须知前附表”规定的期限。

17.2 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。

17.3 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

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

18.2.1 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票或本票方式的，以转账方式退回到投标人银行账户或由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理支票、汇票或本票原件退还手续。

(3) 采用银行、保险机构出具的保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理保函原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自签订合同之日起5个工作日内退还，退还方式同未中标人的投标保证金的退还方式。

18.3 投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

(2) 未按规定提交履约保证金的；

(3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

(4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

(5) 其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式、顺序和政采云平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”的有关要求编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评审项可直接定位到该评审项内容；如电子投标文件因内容不完整、投标人未设置或设置关联点错误导致电子投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容，导致评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审，所引起的后果由投标人自行承担。

19.2 公开招标文件中规定须由投标人在规定处盖章的，投标人应加盖 CA 电子签章，否则视为投标无效。

19.3 公开招标文件中规定须由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字的，若政采云电子投标客户端的 CA 证书无法实现法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人线上亲笔签字，投标人应在线下完成亲笔签字后以 PDF 格式上传，否则视为投标无效。

19.4 电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人 CA 电子签章或者法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字。电子投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

19.5 电子投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

19.6 电子投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

19.7 电子投标文件的容量大小须符合政采云电子投标客户端规定。

19.8. 电子投标文件的加密要求

电子投标文件应按政采云电子投标客户端软件有关规定加密，否则政采云平台将拒收，由此造成的风险由投标人承担。

20. 电子投标文件的提交、修改、撤回和解密

20.1 本项目实行“网上投标、电子评标”，投标人应于提交投标文件截止时间前在政采云平台上提交已经加密的电子投标文件。

20.2 未按规定上传的电子投标文件将被政采云平台拒收，由此造成电子投标文件解密失败或被误投的风险由投标人自行承担。

20.3 投标人应当在提交截止时间前完成电子投标文件的提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改、加密后重新传输提交。提交截止时间前未完成传输的，视为放弃投标。提交截止时间后上传的文件，将被政采云平台拒收。

20.4 电子投标文件成功提交后，投标人可自行打印投标文件接收回执。

20.5 截标后，政采云电子交易平台自动提取所有投标人的电子投标文件，采购代理机构向各投标人发出解密通知，投标人须在采购代理机构开启解密标书后 30 分钟内对上传政采云平台的投标文件进行解密。

20.6 非政采云技术原因或非采购代理机构操作原因造成的投标人超过解密时限未完成解密的，或投标文件无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标。

20.7 投标文件中提供的已签字盖章的投标文件正本的扫描件（PDF 格式）须与纸质投标文件正本内容一致，否则作无效投标处理。

21. 投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求和条件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，除资格证明文件外经评标委员会认定属于澄清问题的形式规定情形的，应当允许其在评标结束之前通过政采云平台进行澄清或者补正，澄清或者补正投标文件必须以书面形式进行。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。投标人澄清、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。

22. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

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“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。。

24. 开标程序：

(1) 开标会由采购代理机构主持；

(2) 截标后，政采云电子交易平台自动提取所有投标人的电子投标文件，采购代理机构向各投标人发出解密通知，投标人须在采购代理机构开启解密标书后30分钟内对上传政采云平台的投标文件进行解密。非政采云技术原因或非采购代理机构操作原因造成的投标人超过解密时限未完成解密的，或投标文件无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标。

(3) 电子投标文件解密结束，开启报价文件。投标人在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额为准，投标人拒绝接受此调整的，按无效投标处理。

(4) 公开报价；

(5) 报价确认：采购代理机构开启签字时段，投标人应及时通过CA证书对报价记录表进行确认。未在规定时间内确认的，视同认可开标结果；

(6) 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

(7) 开标会结束。

特别说明：如遇“政采云”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 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。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。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过而导致其投标无效：

(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”，“政采云”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；

(4) 未取得按照法律法规规定必须获得的行政许可证或者行政审批的经营范围；

(5) 违反国家法律法规规定的其他资格内容的。

25.4 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

评标委员会由评审专家组成，人数为 7 人以上（含 7 人）单数。

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，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

28. 评标原则和评标办法

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，收受利害关系人的财物或其他好处。

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。

28.3 评标方法。本项目将按“投标人须知前附表”规定的评标方法进行评标，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标方法及评标标准。

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

28.5 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。

29. 评标程序

29.1 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、技术等实质性要求符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

29.2 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，其投标将被视为投标无效。

29.2.1 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的；

(4) 投标人未就所投分标进行报价或存在漏项报价；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) 投标人属于本须知第 29.4 条第（2）项情形的；

29.2.2 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出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.3 条规定中“必须提供”或者“委

托时必须提供”的文件资料的；

(5) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或服务期等）、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；

(6) 商务评审允许负偏离的项目数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

(7) 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；

(8) 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；

(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(10) 未响应招标文件实质性要求的；

(11) 属于投标人须知第 8.6 条和第 8.8 条（2）的情形；

(12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

29.2.3 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) 明显不满足招标文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能发生负偏离的；

(2) 技术评审允许负偏离的项目数超过“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 13.4 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) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的。

29.3 澄清补正

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，评标委员会应当通过政采云平台发起电子询标函，以书面形式要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。

2. 投标人应当在规定时间内通过政采云平台进行澄清、说明或者补正，并加盖投标人 CA 电子签章。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。

3. 投标人超过规定时间或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。。

29.4 比较与评价

(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。

(2) 评标委员会应当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。

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，**评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

(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最低报价。

(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) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(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。

29.5 投标文件修正

29.5.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以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，按照前款规定的顺序修正。评标委员会通过政采云平台发起询标函，投标人在规定时间内通过政采云平台确认，投标人的确认应当加盖 CA 电子签章。修正后的报价按照 87 号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

29.6 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。

29.7 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；

(5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.8 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. 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。

采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

31. 中标人确定后，于中标人确定之日起 2 个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

中小企业在政府采购活动过程中，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. 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

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，综合评分排名第一的投标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金（本项目如无履约保证金要求则不适用）

35.1 中标人须于签订合同前按投标人须知前附表规定方式提交，否则采购人不与其签订合同。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，依法追究其违约责任，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。

35.3 履约保证金按投标人须知前附表规定的时间和条件退付。

35.4 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自负。

36. 签订合同

36.1 投标人接到中标通知书后，按投标人须知前附表规定向采购人出示相关资格证件，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 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。

36.3 如中标人不按中标通知书的规定签订合同，其投标保证金将不予退还，并报由同级政府采购监督管理部门处理。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

37. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条及《关于进一步做好政府采购信息公开有关工作的通知》（桂财采〔2016〕7号）规定，采购人或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，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

八、验收

38. 验收

38.1 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。

38.2 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。

38.3 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、货物、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。

38.4 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

39. 代理服务费

39.1 代理服务费的收费标准、支付方、支付时限详见投标人须知前附表。

39.2 代理服务收费标准：详见“投标人须知前附表”

39.3 采购代理机构的银行账户：

开户名称：广西汉昌工程咨询有限公司来宾分公司

开户银行：广西来宾桂中农村合作银行营业

开户账号：2166120101137359228

40. 本项目是否专门面向中小企业采购：是 否

40.1 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

40.2 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

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

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

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

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

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

第四章 评标办法及评分标准（综合评分法）

（01 分标、02 分标、03 分标分标均适用）

一、评标方法

（一）综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

（二）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，成员人数应当为 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。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：1. 采购预算金额在 1000 万元以上；2. 技术复杂；3. 社会影响较大。

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。

（三）评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、技术、信誉业绩、售后服务、政策功能等方面内容打分。

（四）评标方式：以封闭方式进行。

二、评标标准

序号	评审因素	分值	评标标准
1	报价分	20 分	<p>一、 <input type="checkbox"/>享受政府采购政策扣除</p> <p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《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）的规定，供应商属于规定的小微企业的，对投标报价给予 <u>20%</u> 的扣除，用扣除后的价格参加评审；大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，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予以 <u>6%</u>（4%—6%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。符合上述规定对报价给予扣除的，扣除后的价格为评标价，即评标价=最后报价×（1 - 扣除比例）；不符合上述给予扣除情形的，评标价=最后报价。</p> <p>2、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</p>

		<p>、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。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>3、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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不享受政府采购政策扣除（本项目属于专门面向中小企业采购的项目）</p> <p>二、报价分(满分20分)</p> <p>1、以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为20分。</p> <p>2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 某投标人价格分=基准价/某投标人评标报价金额×20分</p>	
2	技术分	60分	<p>(1)项目实施方案分(满分10分)</p> <p>一档(4分)：方案满足采购需求，科学合理性一般，方案一般、简单，内容不够详细，针对性、可操作性一般；</p> <p>二档(7分)：方案满足采购需求，科学合理性较好，方案较好，内容较详细，针对性、可操作性较好；</p> <p>三档(10分)：方案满足采购需求，科学合理性好，方案描述准确，内容详细完善，可行性、针对性强。</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</p>
			<p>(2)各季度养护计划、保本满足项目要求，基本能承诺做好抗旱保苗、防汛救灾、缺苗补苗和突发事件的应急反应等工作的。有违约责任承诺的；</p> <p>一档(4分)：养护计划不准确，编制不合理，服务承诺不能满足项目要求，不能承诺做好抗旱保苗、防汛救灾、缺苗补苗和突发事件的应急反应等工作的，没有违约责任承诺的；</p> <p>二档(6分)：养护计划基本准确，编制基本合理，服务承诺基本满足项目要求，基本能承诺做好抗旱保苗、防汛救灾、缺苗补苗和突发事件的应急反应等工作的。有违约责任承诺的；</p> <p>三档(8分)：养护计划清晰、准确、编制合理可行，服务承诺完全满足项目要求，能承诺有效的做好抗旱保苗、防汛救灾、缺苗补苗和突发事件的应急反应等工作的，并能承诺如不按承诺服务，可处以相应处罚的；</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</p>
			<p>(3)关键养护技术、工艺及工程项目实施的重点</p> <p>一档(4分)：对项目关键技术有表述，对重点、难点有建议，解决方案不可行；</p> <p>二档(6分)：对项目关键技术有一定理解，对重点、难点问题进行分析基本准确，解决方案基本可行；</p>

		分析和解决方案(满分8分)	<p>三档(8分)：对项目关键技术、工艺有深入的表述，对重点、难点养护问题有先进合理的养护措施并有可行的安全措施，解决方案完整、经济、安全、切实可行，措施得力；</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</p>
(4) 对临时性、突击性应急任务响应、服务承诺方案(满分8分)	<p>一档(4分)：提供对临时性、突击性应急任务响应、承诺及人员保障方案简单，较符合实际；</p> <p>二档(6分)：提供对临时性、突击性应急任务响应、承诺及人员保障方案较合理、内容较详细，有对恶劣气候、突发事件及重大活动等针对性的方案；</p> <p>三档(8分)：提供对临时性、突击性应急任务响应、承诺及人员保障方案科学合理、内容全面详细，有对恶劣气候、突发事件及重大活动等针对性的方案，并能结合本项目特点提供1-12月每月的详细方案，实用性强。</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</p>		
(5) 对本项目安全养护、文明施工、环保措施方案(满分8分)	<p>一档(4分)：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、安全生产操作规程、应急抢险预案、安全生产事故处理预案、安全生产培训方案、文明施工、环保措施等基本满足本项目管理要求；</p> <p>二档(6分)：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、安全生产操作规程、应急抢险预案、安全生产事故处理预案、安全生产培训方案、文明施工、环保措施等较合理，贴近实际，可执行性及针对性较强；</p> <p>三档(8分)：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、安全生产操作规程、应急抢险预案、安全生产事故处理预案、安全生产培训方案、文明施工、环保措施等科学合理，切合实际、可执行性及针对性强；</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</p>		
(6) 管理制度(满分8分)	<p>一档(4分)：提供的规章管理制度(含企业内部考核机制，奖惩制度、考勤制度等)，企业内部考核机制包含内容不完整，缺失内容较多，已提供制度内容陈述不够详细、无针对性；</p> <p>二档(6分)：提供的规章管理制度(含企业内部考核机制，奖惩制度、考勤制度等)、企业内部考核机制包含内容不完整、不全</p>		

				<p>面，但已提供制度内容陈述较全面、详细、有针对性；</p> <p>三档(8分)：提供的规章管理制度（含企业内部考核机制，奖惩制度、考勤制度等）、企业内部考核机制包含上述全部所有内容，且内容完整、全面、详细、可行，项目管理针对性强；</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</p>
			<p>(7) 拟投入本项目管理 人员、绿化养护人(满分10分)</p>	<p>评委根据招标文件分标要求，对投标人管理人员、技术力量情况进行综合评分，各评委独立打分。（不能满足各分标采购需求的，视为无效投标）。</p> <p>投标人拟投入本项目的项目技术负责人，现场管理人员，服务人员，满足本项目分标的服务需求的得6分。</p> <p>在此基础上：</p> <p>投标人增加投入本项目的专业技术人员具备植物保护或园林或园艺或风景园林专业职称的技术人员，具有中级职称及以上得4分，具有初级职称得2分。（满分4分）</p> <p>备注：以上人员不能为同一人，必须提供项目技术负责人、现场管理人员和专业技术人员2022年5-7月依法缴纳社保的缴费凭证复印件；项目技术负责人、专业技术人员的职称证和身份证复印件；现场管理人员学历证、身份证复印件；服务人员身份证复印件作为证明材料，否则不得分。</p>
3	商务分	20分	<p>(1) 企业信誉实力(满分14分)</p>	<p>①投标人提供 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证的，每提供1个得1分。（满分3分）（提供有效期内的证书复印件并加盖公章，否则不得分。）</p> <p>②投标人近三年来（2019年1月1日起至投标截止之日）获得过省级及省级以上颁发的“AAA级信用企业”的得3分。（满分3分）（提供有效期内的证书复印件并加盖公章，否则不得分。）</p> <p>③投标人2019年1月以来获得市级（含市级）以上政府部门（不含各类行业协会、学会等非政府部门）颁发的与本项目同类服务（绿化养护服务，不含园林工程建设项目）有关的奖项，每项得2分，满分8分。（以落款时间为准，提供证书复印件，否则不得分。）</p>

			<p>(2) 业绩分 (满分 6 分)</p>	<p>投标人 2019 年 1 月 1 日以来实施过类似项目（类似项目是指绿化养护项目或合同内容包含绿化管养或绿化养护），每提供 1 个业绩得 3 分。（满分 6 分）。（提供中标（成交）通知书或合同复印件，同一中标（成交）通知书下续签的合同不重复计分。否则不得分。）</p>
--	--	--	-----------------------------	--

总得分=1+2+3。

中标标准及中标候选人推荐原则

评标委员会将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同时，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，按项目实施方案分由高到低顺序排列）并推荐综合得分前三名为中标候选供应商。招标采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人，其余以此类推。

投标人可投多个分标，但在本项目中只能中一个分标，中标人候选人推荐顺序为 01 分标→02 分标→03 分标。

第五章 合同书及合同基本条款（格式）

项目名称合同

甲方：_____（发包方）

乙方：_____（承包方）

为了做好来宾市城市绿地的养护、维护和管理工作，使城市环境优美、园林绿地整洁美观，经甲、乙双方协商一致签定本合同，供双方共同遵守。

一、养护管理项目相关情况

（一）养护管理项目名称：_____

（二）养护地点及范围：_____

（三）养护管理面积：_____。在养护过程中，如因建设或其他原因导致养护面积增加或减少的，以实际增加或减少的面积为准。

（四）管护内容：①植物养护；②保洁；③实施设施维护维修（包含材料人工）；④苗木补植；⑤按要求对养护期内的苗木进行移植。

二、承包方式

包工包料承包方式。

三、养护期限

本合同期限为三年，自_____年__月__日至_____年__月__日止。

四、合同金额及付款方式

（一）合同金额

中标价为_____元/m²·年计算，每年养护管理经费为人民币_____元整（¥_____元），三年养护管理经费共计人民币（¥_____元）。（注：如有因城市建设或经园林主管部门批准占用绿地面积的，应减少相应的养护管理费用，按中标单价计算）。

（二）付款方式

原则上按季度支付，每季度支付的费用为：一年养护管理费/4季度。每季度第一个月15日前根据上季度考评结果支付上季度养护管理费，乙方负责提供完税发票以及农民工工资发放证明材料给甲方。（如财政未能按时足额拨付管护经费，则由甲方视

财政拨付情况合理安排)。

(三) **履约保证金**：中标总金额的 2%作为履约保证金，即人民币_____元 (¥_____元)，由乙方在签订合同前一次性存入甲方指定的账户。履约保证金在承包期满后 1 个月内退还给中标单位，不计利息。

(四) 乙方必须按照国家及地方有关法律法规规定与农民工签订劳动合同、管理和发放农民工工资，实行实名制管理，并建立农民工工资管理的相关制度，不得以进度款未到位等为理由克扣或拖欠农民工工资。甲方须按规范要求在当地银行开设农民工工资专户，农民工工资需以银行代扣的方式发放至农民工银行卡，甲方在申请每期进度款前，必须先支付该期农民工工资。农民工工资发放后，应请发包人现场代表核实，然后提交《关于已支付农民工工资的承诺书》、工资认领表、花名册、发放农民工工资的告示照片等资料给发包人，作为该期进度款支付的必备材料。如发包人发现甲方有拖欠农民工工资现象的，发包人在甲方兑现民工工资前暂停支付工程进度款，并对甲方追究拖欠农民工工资额 10%的违约金。

(五) 乙方需在当地银行开设农民工工资专户，每个季度甲方把进度款的 40% 拨付到农民工工资专户。

(六) 乙方按照国家相关法律法规及规章等相关规定在当地银行开设农民工工资保证金专户，缴纳中标总金额 2%的农民工工资保证金即人民币_____元 (¥_____元) 到农民工工资保证金专户。

五、双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 负责对乙方养护管理工作进行监督，定期或不定期进行指导和检查。
2. 每月按照《来宾市城区园林绿地管理考核实施办法》中《来宾市城区园林绿化一级养护管理考核评分标准》对乙方养护管理工作进行定期和不定期考评(合同附件)。
3. 根据考评结果支付养护管理费，每月综合得分 95 分(含 95 分)以上为“优秀”等次，全额支付当月管理服务经费；综合得分 90(含 90 分)-94 分为“合格”等次，全额支付当月管理服务经费；综合得分 70 分(含 70 分)-90 分为“基本合格”等次，支付当月管理服务经费=全额月管理服务经费-(90-综合分)×2%×全额月管理服务经费；综合得分 70 分以下的为“不合格”等次，不支付当月管理服务经费。一年内连续三次或累计四次及以上考核“优秀”的，可评为“年度优秀服务企业”；一年内有连

续二次或累计三次考核不合格的，甲方有权取消乙方承包资格。

（二）乙方的权利和义务

1. 按投标文件的要求，切实履行投标文件各项技术措施和承诺事项。

2. 按《来宾市城区园林绿化一级养护管理考核评分标准》（合同附件）的规定并满足以下技术要求，一是及时正确施肥淋水，确保植物生长茂盛；二是及时发现和防治病虫害，确保没有大范围病虫害发生；三是适时修剪，提高修剪水平，确保造型美观，体现植物造型艺术；四是加强开花植物的管理，确保当季节开花；五是加强植物的保护，确保绿地完整，不缺株少苗；六是全天候保洁，确保绿地干净整洁；七是做好设施设备的维护维修。

3. 服从甲方管理人员的管理。

4. 按照甲方的要求完成来宾大道景观带管护绿地苗木的补植工作。

5. 增加服务需求带▲的内容。

6. 园林绿地内的植物、设施被损坏或偷盗，负责在 5 天内赔偿并恢复。

7. 积极配合相关执法部门做好所养护绿地的执法工作，并对园林绿地内秩序进行维护，制止摊点乱设、车辆乱停、垃圾乱丢、广告乱贴等，确保园林绿地容貌整洁、秩序良好。不经甲方批准，乙方不能擅自改变绿地现状。

8. 负责对招标文件约定的苗木补植及合同期内园林绿地除不可抗力因素造成设施、苗木受损或缺失外，对受损或缺失的设施、苗木自行进行维护、采购、更换以及补植。

9. 指定不少于____名项目技术负责人，____名现场管理人员，项目技术负责人必须具备园林、园艺、风景园林、植物保护中级及以上职称；现场管理人员必须具备园林、园艺、风景园林、植物保护大专及以上学历。项目技术负责人的职称证存放甲方处抵押，且合同期内不得参与其他项目建设管理等相关工作。项目技术负责人每个月在现场不少于 15 天。配置绿化养护人员不少于____名。

（1）项目技术负责人姓名：_____，身份证号码：_____

职称：_____，职称编号：_____，联系电话：_____

（2）现场管理人员姓名：_____，身份证号码：_____

职称：_____，职称编号：_____，联系电话：_____

10. 自行配备工作人员，独立负责园林绿地的日常管理工作，聘请的工作人员相

关手续应当符合《劳动合同法》的有关规定。

11. 乙方负责提供完税发票以及按时发放农民工工资证明材料给甲方。

12. 文明工作，安全生产，避免发生安全生产事故，在承包期间，发生的所有安全生产事故，由乙方承担全部责任。

六、违约责任

（一）甲方违约责任

甲方连续两个季度不足额支付绿地养护管理费用给乙方的，乙方有权单方面终止合同，但需提前 15 天（日历天）以书面形式告知甲方，甲方无息退还乙方履约保证金，且甲方赔偿乙方因此造成的经济损失。

（二）乙方违约责任

1. 乙方部分不履行或全部不履行工作职责造成甲方经济损失的，乙方向甲方赔偿相应经济损失，构成犯罪的，由司法机关依法追究的法律责任和相关经济责任。

2. 甲方发现乙方投标时指定的技术负责人在合同期不到位 2 次的，甲方警告 1 次，一年内累计被甲方警告 3 次的，甲方有权取消乙方的养护管理承包资格，终止承包合同，并不退还履约保证金。

3. 乙方不按时提供完税发票以及按时发放农民工工资证明材料给甲方的，甲方不予支付养护管理经费。

4. 未经甲方同意，乙方擅自停工 15 天（日历天）的，甲方有权单方面取消乙方的承包资格，但需提前 15 天（日历天）以书面形式告知乙提前终止承包合同，且不退还履约保证金。

5. 一年内连续两次或累计三次考评不合格的，甲方有权单方面取消乙方的承包资格，但需提前 15 天（日历天）以书面形式告知乙方，提前终止承包合同，且不退还履约保证金。

七、不可抗拒因素

1. 七级以上的地震；
2. 八级以上的持续的 3 天的大风；
3. 五十年一遇的高温天气；
4. 五十年一遇的严寒天气；
5. 五十年一遇的洪涝灾害。

对上述几种形式，以国家行政主管部门公布的数据为依据，以实际造成灾害和影响养护为准。

八、争议解决方式

本合同未尽事宜，由双方协商解决。协商不成的，可向兴宾区人民法院起诉。

九、本合同经甲乙双方代表签字盖章后生效，本合同在甲乙双方完成了相互约定的工作内容后自行终止。

十、本合同附件与合同正文均具同等法律效力。

十一、本合同壹式捌份，双方各执肆份，均具同等法律效力。

甲方(盖章):

乙方(盖章) :

甲方代表:

乙方代表:

联系人:

联系人:

联系电话:

联系电话:

开户名称:

开户行:

账号:

签订日期: 年 月 日

来宾市城区园林绿地管理考核实施办法

为加强我市城区园林绿化养护、安保服务的管理，提高精细化管护水平，强化责任意识，建立健全客观公正、科学合理的评价体系，使城区绿地管理规范化、制度化、正常化，依据广西壮族自治区实施《城市绿化条例》（办法），结合我市城区绿地实际，制定本考核实施办法。

一、考核范围

市城区道路附属、广场、公园等绿地的养护管理、设施的维护维修及安保服务等。

二、考核主体与考核对象

（一）考核主体为来宾市城市管理局，具体考核工作由来宾市城市管理局下属单位来宾市园林管理中心负责。

（二）考核对象为市城区提供绿地养护和安保的服务企业。

三、考核内容

考核内容为服务合同范围内的人员配备、绿化养护（包含整形修剪、松土除草、肥水管理、病虫害防治、绿地保护、绿化补植等）、清扫保洁、设施维护、安全生产、突发事件及安保服务等。

四、考核方法

（一）考核标准：绿地养护按合同约定的绿化养护管理质量及评分标准进行考核；安保服务按合同约定的服务标准进行考核。

（二）考核方式：实行百分制月考核等级评定（不含加分项），另设加分项，加分项最高分值 10 分。采用定期和不定期随机抽查两种考核方式，考核地点随机抽查确定。定期考核得分占 30%，不定期考核得分占 70%，综合得分=定期考核得分×30%+不定期考核得分×70%+加分项。

（三）考核等次评定：综合得分 95 分（含 95 分）以上为“优秀”等次；综合得分 90（含 90 分）-94 分为“合格”等次；综合

得分 70 分（含 70 分）-90 分为“基本合格”等次；综合得分 70 分以下的为“不合格”等次。

（四）考核结果运用：每月通报一次考核结果，考核结果运用于管理经费核拨。考核等次为“优秀”及“合格”的，全额支付当月管理服务经费；考核等次为“基本合格”的，按实际得分核减经费，核减经费=（90-综合分）×2%×全额月管理服务经费，当月管理服务经费=全额月管理服务经费-核减经费；考核等次为“不合格”的，不支付当月管理服务经费。一年内连续三次或累计四次及以上考核“优秀”的，可评为“年度优秀服务企业”；一年内有连续二次或累计三次考核不合格的，终止考核对象服务合同（合同另有规定的，按合同执行）。

五、考核原则

（一）必须实事求是、公开、公平、公正地进行考核。

（二）考核对象应配合、支持考核工作，不得以任何理由妨碍考核工作。

六、考核质量标准及评分标准（详见附件）

七、实施时间

本办法自印发之日起执行。《来宾市区园林绿化养护管理考核办法》（来市政通〔2011〕27号）、《来宾市城市公园考核实施方案》（来园林通〔2017〕8号）同时废止。（已签订尚未到期的管理服务合同，按合同约定的考核办法进行考核）。

- 附件：1. 来宾市城区园林绿化养护管理质量标准
2. 来宾市城区园林绿化一级养护管理考核评分标准
3. 来宾市城区园林绿化二级养护管理考核评分标准
4. 来宾市城区园林绿化三级养护管理考核评分标准
5. 来宾市城区公园（园林绿化）养护管理考核评分标准
6. 来宾市城区公园（安保服务）管理考核评分标准

附件 1

来宾市城区园林绿化养护管理质量标准

养护 级别	养护管理质量标准
一级 养护 标准	<p>1. 乔木：乔木长势好，枝繁叶茂，树形整齐美观，树冠饱满无偏冠。合理修剪，留枝均匀，分枝点合适，层次分明，内膛不乱，通风透光，疏密合理。缺株在 1%以内，无死树、枯枝。</p> <p>2. 灌木：花灌木开花及时，造型丰满完整不偏冠，花后修剪及时。绿篱、色块生长旺盛，修剪及时合理、错落有致，无死株、缺株。</p> <p>3. 地被、草坪：植物生长茂盛，保持常绿、平整一致、无杂草。修剪及时、合理，符合要求，无黄土裸露，无成片枯黄，枯黄面积控制在 0.5 m²以内。</p> <p>4. 花坛、花卉：植物生长健壮，花朵繁茂，花期一致，开花整齐、均匀，花大叶肥，无枯枝残花，无缺株、倒伏。花坛、花带轮廓清晰、造型新颖，整齐美观，适时开花，无残缺，整体观赏效果好。</p> <p>5. 垂直绿化：根据不同植物的攀缘特点，采取相应的牵引、设置网架等技术措施，视攀缘植物生长习性，覆盖率不得低于 90%，开花的攀缘植物能适时开花。</p> <p>6. 病虫害防治：植株无病虫害危害症状，病虫害危害程度控制在 5%以下，无药害。</p> <p>7. 绿地保护：无人为损害花草树木，绿地干净整洁，无杂物、垃圾，无乱堆料堆物、乱搭乱建、无乱贴乱画、无乱钉拴刻，无堆放石块建筑垃圾、焚烧垃圾树叶等现象，垃圾随产随清、日产日清。</p> <p>8. 杂草清除：绿地保持无杂草，园林植物无藤蔓攀援、寄生植物。</p> <p>9. 苗木补植：新补植行道树同原有的树种、规格保持一致，有保护措施；灌木、地被补植保持同品种、同规格、同密度。补植成活率达 98%以上，绿地保存率 98%以上。</p> <p>10. 古树名木：挂牌、建档管理，有保护复壮措施。</p> <p>11. 园路小品：园路平整，无坑洼、积水。园林小品保持清洁，无乱贴乱画。</p> <p>12. 公厕：无臭味、尿垢、蚊蝇、蜘蛛网等。</p> <p>13. 水面：无漂浮物、杂物，水质良好清静，无臭味。</p> <p>14. 园林设施：栏杆、园路、桌椅、路灯、井盖和标牌等园林设施完整、安全，做到维护维修及时。</p> <p>15. 浇水、除尘：适时喷水除尘，确保叶面无积尘，及时浇水，无植物缺水现象。</p>

附件 2

来宾市城区园林绿化一级养护管理考核评分标准

考核项目	考核细则及要求	评分标准
一、养护人员配备及设备投入（6分）	1. 项目负责人或技术负责人每月在养护现场不少于 15 天，合同期间负责人变更不得超过 3 次，且需经业主单位同意。 2. 按照招标文件约定足额配备养护作业人员。 3. 按照招标文件约定足量配备洒水车、高空作业车、绿篱机、推草机、割灌机等园林机械。	1. 项目负责人或技术负责人每月在养护现场少于 15 天，或每次抽查 30 分钟内未能达到现场，每次扣 1 分；合同期间项目负责人、技术负责人变更超过 3 次或未经业主单位同意，每次扣 5 分。 2. 未按照招标文件约定足额投入养护作业人员的，每少 1 人次扣 1 分。 3. 未按照招标文件约定足额投放洒水车、高空作业车、绿篱机、推草机、割灌机等园林机械，每次扣 2 分。
二、绿化养护（60分）	（一）整形修剪	1. 乔木修剪 （1）根据树木生长习性及时修剪定形，截口平整，不拉伤树木，超过 5cm 的截口涂抹防腐剂。 （2）无干枯枝、病虫枝、分蘖枝、过密枝、内膛枝、下垂枝、折断枝等，树冠饱满无偏冠。 （3）及时修剪存在树线、树屋矛盾、遮挡交通指示牌、信号灯等树木。 2. 灌木修剪 （1）造型植物丰满、完整，灌木面光滑、流畅、密实，无空洞，底部平整，剪口不撕裂等，树冠饱满无偏冠。 （2）无干枯枝、病虫枝、徒长枝、过密枝、内膛枝、下垂枝、折断枝等。 （3）修剪后残留在造型植物上的枝叶、遗漏枝及时清除干净。 3. 绿篱修剪 （1）修剪面整齐划一，目测一条线或光滑曲面，无光头，图案清晰，边界线明确流畅。 （2）无干枯枝、病虫枝、徒长枝、折断枝等。 （3）修剪后残留在绿篱面的枝叶、遗漏枝及时清除干净。
二、绿化养护（60分）	4. 草坪、地被修剪 （1）草坪、地被及时修剪，草坪保持平整，无明显起团；地被高度合适。 （2）草坪中的树穴、花坛、色块边缘应切边，基本保持线条清晰。	1. 未按要求进行修剪，修剪后草长误差超过正负 2cm，有明显露土、凹凸不平、窝槽或漏割现象，地被高度不合适，每处扣 0.5 分。 2. 草坪中的树穴、花坛、色块绿篱等边缘边界不清晰、线型不流畅或不平整的，每处扣 0.5 分。

<p>(二) 松土除草</p>	<p>1. 绿地内无杂草。 2. 定期中耕松土，保持土壤细致、疏松、透气。 3. 不得擅自使用化学除草剂。 4. 园林植物无藤蔓缠绕、无寄生植物。 5. 定期对绿地内的绿篱、片植灌木、草皮勾边，边沟清晰、平滑统一，沟深宽适中。</p>	<p>1. 树穴内有杂草，每处扣 0.5 分；地被、草坪每 10 m² 以内有杂草，每处扣 0.5 分；地被、草坪 10 m² 以上有杂草，每处扣 1 分。 2. 未按要求对具备松土条件的树穴、花坛、色块绿篱等进行松土、围盘，每个或每平方米扣 0.5 分；松土土壤板结，每处扣 0.5 分。 3. 擅自使用化学除草剂，造成园林植物受损或死亡的，每次扣 5 分。 4. 园林植物被藤蔓缠绕、寄生未清除的，每处扣 1 分。 5. 未按要求进行勾边，边沟不清晰，深浅不一，过深或过宽的，每处扣 0.5 分。</p>
<p>(三) 肥水管理</p>	<p>1. 视植物生长势，及时、足量、规范施肥和追肥。 2. 肥水充足，花草树木长势良好。 3. 观花植物肥水控制得当、管护到位，能适时开花。</p>	<p>1. 未按要求施肥、追肥，量不足、不规范等，乔灌木每株扣 0.5 分，地被植物每 10 m² 扣 0.5 分。 2. 植物因缺水、缺肥导致枯黄、萎焉、长势差，乔灌木每株扣 0.5 分；地被植物每 10 m² 扣 0.5 分。 3. 因养护不当，观花植物不能适时开花的，每株或每平方米扣 0.5 分。</p>
<p>(四) 病虫害防治</p>	<p>1. 病虫害防治及时有效，病虫害危害程度控制在 5% 以内。 2. 用药配比正确，操作安全，不发生药害事故。 3. 喷洒方式时间适宜，防护措施到位，不对他人造成伤害。</p>	<p>1. 植株有被危害迹象，乔灌木每株或地被植物每 10 m² 扣 0.5 分；未按要求防治红火蚁，每处扣 0.5 分。 2. 用药不当或操作不规范，每次扣 2 分。 3. 喷洒方式不正确、时间不适宜或防护措施不到位，每次扣 1 分。</p>
<p>(五) 绿地保护</p>	<p>1. 植物无歪斜、倒伏现象，灾害性天气及时检查清理断枝，倒伏树木及时扶正。 2. 绿地内无明显积水。 3. 采取有效措施做好冬季植物防寒防霜冻处理。 4. 新植、扶正乔灌木有支撑架、拉线；对有安全隐患的树木设置防护设施，防护设施稳固、整齐。 5. 每年 11 月底前对乔木进行一次涂白，涂白高度整齐一致，涂白液按要求配比。 6. 古树名木管护到位，有复壮措施。 7. 乔木树干腐烂、空洞等及时处理。 8. 养护到位，无植物死亡，绿地保存率在 98% 以上。 9. 保持绿地完整不被侵占、破坏，绿地内无乱搭乱建、乱停乱放乱挂、烧烤、生火等现象。</p>	<p>1. 植物歪斜、倒伏，期限内未处置的，每株扣 0.5 分。 2. 低洼绿地未采取有效措施排水，每处扣 1 分。 3. 未采取有效措施防寒防霜冻或措施不当导致植物受霜害冻伤害及木质部，受损乔灌木 100 株以内，每株扣 0.25 分，100 株以上，当月考核不合格；受损地被植物 1000 m² 以内，每 10 m² 扣 0.25 分，1000 m² 以上，当月考核不合格。 4. 新植、扶正乔灌木支撑架松动、歪斜，期限内未固定；拉线折断，期限内未更换；废弃支撑架未及时拆除，每株扣 0.5 分。对有安全隐患的树木未采取有效防护设施，每株扣 2 分。 5. 涂白高度不整齐一致，每处扣 1 分，涂白液不按要求配比的，每次扣 2 分。 6. 未按要求对古树名木进行管护或复壮，每株扣 5 分。 7. 乔木树干腐烂、空洞等未采取有效措施处理，每株扣 0.5 分。 8. 乔灌木每死亡一株胸径或地径 20cm 以上的扣 3 分，胸径或地径 10-20cm 的扣 2 分，胸径或地径 10cm 以下的扣 1 分；地被植物每死亡一平方米扣 0.5 分。 9. 未经审批，绿地遭人为侵占、破坏、乱搭乱</p>

		建、烧烤、生火等，每处扣 2 分；乱停车辆、乱放杂物、晾晒衣物、悬挂异物等，每处扣 1 分。
	(六) 绿化补植	承包期内所有树木、地被、草坪、花卉等死亡的，按要求进行补植，补植成活率达 98%以上。 未按要求进行补植，苗木规格、种植密度等不达标，每处扣 3 分。
三、清扫保洁 (8 分)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每天上午 8:00 时前完成当天第一次清扫保洁，实行全天候保洁。 2. 绿地内无白色垃圾、建筑垃圾、落叶落花等，无成片垃圾，垃圾无漫溢，绿化垃圾日产日清。 3. 绿地内无乱贴画、污垢、拉横幅、堆放杂物等现象。 4. “四害”防控及时有效，不出现鼠洞、蚊蝇等孳生地。 5. 桌凳、果皮箱、凉亭、园林小品等设施外观干净、整洁、美观。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在规定时间内未完成普扫，每次扣 1 分。 2. 绿地内有白色垃圾、建筑垃圾及落叶落花未及时清理的，每处扣 0.5 分；垃圾成片超过 5 m²，每处扣 1 分；垃圾桶、果皮箱垃圾漫溢，绿化垃圾未日产日清，每处扣 0.5 分。 3. 有乱贴画、污垢、拉横幅、堆放杂物等现象，每处扣 0.5 分。 4. 未按要求除“四害”，每次扣 3 分。 5. 桌凳、果皮箱、凉亭、园林小品等设施外观脏乱，每处扣 0.5 分。
四、设施维护 (10 分)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 园林构筑物、园路广场、水电、休憩、照明等设施维护良好安全，缺损及时汇报，及时完成修补或更换。 2. 木质、塑木及铁艺品等光亮无褪色，树池砖、路缘石等安装平整，无缺失。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 园林构筑物、园路广场、路灯电线、草坪灯、桌凳、垃圾桶、果皮箱、警示牌、水管水表、路缘石等设施损坏，期限内未修复或更换的，每处扣 1 分。 2. 木质、塑木及铁艺品等未按要求刷漆，每次扣 2 分；树池砖、路缘石等损坏期限内未修复或更换的，每处扣 1 分。
五、安全生产 (8)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案，组织架构健全，安全措施周密、台账资料齐全。 2. 加强巡查，及时发现并处理安全隐患，杜绝安全事故发生。 3. 采取有效措施确保作业安全。 4. 喷洒农药、消杀“四害”和红火蚁等，设置提示标语，避免造成人身伤害。 5. 管护的绿地排水系统通畅，管护的排水井盖牢固、无缺失。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 未制定有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案的，组织架构不健全，安全措施不周密、台账资料不齐全，每项扣 2 分。 2. 有安全隐患未设置警戒及醒目提示标语，每处扣 1 分；火灾、妨碍通行的树木、倒伏树木、危树等存在安全隐患未及时发现、处理，每处（起）扣 3 分。 3. 作业过程中养护人员防护措施不到位，未按要求穿戴劳保用品（作业帽、面部防护罩、手套等），每人次扣 1 分；园林器械及作业车辆未摆（停）放在安全位置，操作不规范，每次扣 1 分；未做好安全防护或未规范放置安全锥、警示带等，每次扣 2 分。 4. 喷洒农药、消杀“四害”和红火蚁等未设置提示标语，每次扣 1 分，造成人身伤害的，扣 5 分。 5. 管护的绿地排水系统堵塞未及时处理的，每次扣 2 分；管护的排水设施破损、缺失未及时更换的，每处扣 2 分。

<p>六、突发事件处置及其他考核(8分)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.发生安全生产事故或有破坏绿化成果的案件、自然灾害等紧急事件必须在30分钟内到现场,并及时妥善处理。 2.养护工作到位,避免被媒体、网络曝光或被市民及相关部门等投诉。 3.及时办结数管案件、市长热线办等提出的整改问题。 4.每月25日前报送下个月工作计划。 5.按时完成临时交办的其他事项。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.发生安全生产事故或遇突发事件无法联系和未及时处理的,每次扣5分。 2.被媒体、网络曝光或被市民及相关部门投诉,经核查情况属实的,每次扣2-8分。 3.对相关部门提出的整改问题,未能按规定时限办结的,每次扣2分。 4.每月25日前未报送下个月工作计划,每次扣1分。 5.未完成临时交办的其他事项的,视情况扣2-8分。
<p>七、一票否决事项</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.未发生重大及以上安全事故。 2.无焚烧绿化垃圾行为。 3.管护到位,未造成重大损失。 4.未发生农民工讨薪上访事件。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.发生重大及以上安全事故,当月考核不合格。 2.焚烧绿化垃圾,当月考核不合格。 3.管护不当,造成重大损失,当月考核不合格。 4.发生农民工讨薪上访事件,当月考核不合格。
<p>八、加分项(10分)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.得到市级及以上媒体、上级部门通报表扬,每次加2-8分。 2.新技术、新工艺得到推广运用,并取得良好效果,每次加5分。 3.参与、支持园林绿化公益事业,每次加2-5分。 4.超额完成临时交办的工作任务,每次加2-5分。 	

说明:考核项目所设分值为该项目扣(加)分上限。

中标单位廉洁承诺书

我单位现已中项目，根据招投标及有关规定，现就项目招投标及项目服务期间的廉政要求作如下承诺：

一、严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定。

二、不以任何名义向贵局参与招标、评标工作的有关人员、建设单位及其工作人员馈赠礼金、有价证券、贵重物品。

三、不以任何名义向贵局参与招标、评标、验收、拨付款项工作的有关人员赠送回扣、红包、礼金、购物卡、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等费用。

四、不以任何名义宴请贵单位工作人员，不为其安排任何形式的娱乐、旅游等违反中央八项规定精神和自治区“十个严禁”规定的活动。

五、不安排贵局任何领导干部的配偶子女及其配偶、其他亲属以及身边工作人员从事与工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

六、若在招投标中违反相关法律、法规、政策的，自愿承担相应责任，自愿接受党纪、国法处理、处罚。

我单位上述廉洁承诺接受贵局的监督检查，如有违反本承诺规定的，自愿接受进入贵局规定的黑名单，接受不得进入贵局建设市场的处罚。

本承诺书经我单位法定代表人或其授权委托人签字盖章后立即生效。

法定代表人（公章）：

年 月 日

第六章 投标文件格式

投标人提交电子投标文件须知

参与电子标的投标人必须为政采云平台的正式供应商且申领CA证书，各投标人应在开标前及时完成平台注册、CA证书申领、CA证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握政采云电子标系统操作。

一、投标人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

二、评委小组将应用投标人递交的资料作出自己的判断。

三、投标人递交的材料将在一定期限内被保密保存，不予退还。

四、电子投标文件编制格式及规范要求：

（一）投标文件应使用政采云电子投标客户端软件，并按照本采购文件和政采云平台要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，政采云平台将拒收。

（二）投标文件制作并加密完成后应在政采云平台上传完成。

（三）投标文件应使用CA证书进行电子签章。在签章时，投标人应注意CA电子签章的位置，如因CA电子签章遮挡重要、关键信息导致评标委员会作出对投标人不利评审的，后果由投标人负责。

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

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

（六）投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

（七）投标文件的容量大小须符合政采云平台规定。

五、投标人在使用政采云平台进行投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

六、特别说明

（一）规定须加盖投标人公章的均采用供应商CA电子签章。

（二）规定须由法定代表人或委托代理人签字的内容，如果投标人没有法定代表人或委托代理人的电子签章，涉及到法定代表人或委托代理人签字的内容，投标人可以线下签字后扫描以PDF格式上传。

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式:

电子投标文件

资格证明文件

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

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

4. 投标人直接控股、管理关系信息表

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. 投标人无直接控股股东的填写：无

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

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. 投标人无直接管理关系的填写：无

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字： _____

投标人名称（电子签章）： _____

年 月 日

二、商务文件格式：

1. 封面格式：

电子投标文件

商务文件

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

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我公司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；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
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、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 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；
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。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

4. 商务条款偏离表格式

填写说明：按《第二章 项目采购需求》“商务条款”内容填写

项目	招标文件商务条款要求	是否偏离	投标人的承诺或说明
一、合同签订期			
▲二、服务期限			
三、服务地点			
四、服务要求			
五、其他要求			
六、其它			
...			

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日 期： _____

5. 法定代表人（负责人）身份证明

法定代表人（负责人）身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

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（负责人）。

特此证明。

附件：法定代表人（负责人或自然人）有效身份证正反面复印件

投标人：（电子签章）_____

年 月 日

注：自然人投标的无需提供

6. 法定代表人（负责人或自然人）授权委托书格式（如有委托时）

法定代表人（负责人或自然人）授权委托书

致：采购人名称：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（负责人或自然人），现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加_____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。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人（负责人或自然人）身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人签字：_____ 法定代表人（负责人或自然人）签字：_____

所在部门职务：_____ 职务：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

注：

1. 法定代表人（负责人或自然人）和委托代理人必须在授权委托书上签字，否则其投标文件按无效投标处理。
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（负责人或自然人）按上述规定签署。

7. 投标人类似的业绩证明文件

投标人同类项目情况一览表格式：（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	附件在投标文件中页码			采购人联系 人及 联系电话
			合同	验收报 告	用户评 价	

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

8. 中小企业声明函格式

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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，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（电子签章）：

日期：

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。

9. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或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。

三、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

电子投标文件

技术文件

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

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 技术偏离表格式

技术偏离表

项号	服务名称或技术条款	招标要求	投标内容	偏离说明

注：

1. 投标人应根据投标服务内容、对照招标文件项目采购需求中的“服务内容及要求(含附件)”在“偏离情况”栏，注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。
2. 如果招标文件的技术参数或功能小于或大于某个数值标准时，投标文件不得直接复制招标文件需求，投标文件对应内容应当写明投标货物具体参数的实际数值（专业表述或行业表述中数值为小于或大于的除外），否则按无效投标处理。

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日期： _____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员（拟投入人员及其技术资格）一览表

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	职称证(页码)	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

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

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

四、报价文件格式

1. 报价文件格式:

电子投标文件

报价文件

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

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

4. 开标一览表

开标一览表（报价表）

项目编号：

投标人名称：

单位：元

项号	服务名称	具体服务内容	面积	单价 (元/m ²)	一年投标 报价(元)	三年投标总 报价(元)	备注
1							
合计报价金额大写：人民币 _____（¥ _____）							
_____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）							
服务期限：							
服务要求：							

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人电子签章或者由法定代表人（负责人或自然人）或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

3. 本项目开标一览表即为报价表。

法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人（签字）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日期： 年 月 日

六、其他文书、文件格式

1. 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、渔业	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业)	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业(不含铁路运输业)	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业(包括电信、互联网和相关服务)	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$

	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：对于营业收入 (Y)、从业人员 (X)、资产总额 (Z) 有非单一指标划分要求的，须全部指标均在划分范围内才可划入对应档位。

2. 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....
法律依据：

.....
质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3. 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：.....
地 址：..... 邮编：.....
法定代表人/主要负责人：.....
联系电话：.....
授权代表：..... 联系电话：.....
地 址：..... 邮编：.....
被投诉人 1：.....
地 址：..... 邮编：.....
联系人：..... 联系电话：.....
被投诉人 2
.....
相关供应商：.....
地 址：..... 邮编：.....
联系人：..... 联系电话：.....

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：.....
采购项目编号：..... 包号：.....
采购人名称：.....
代理机构名称：.....
采购文件公告：是/否 公告期限：.....
采购结果公告：是/否 公告期限：.....

三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日，向.....提出质疑，质疑事项为：.....

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：.....
事实依据：.....

.....
法律依据：.....

投诉事项 2
.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：.....

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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