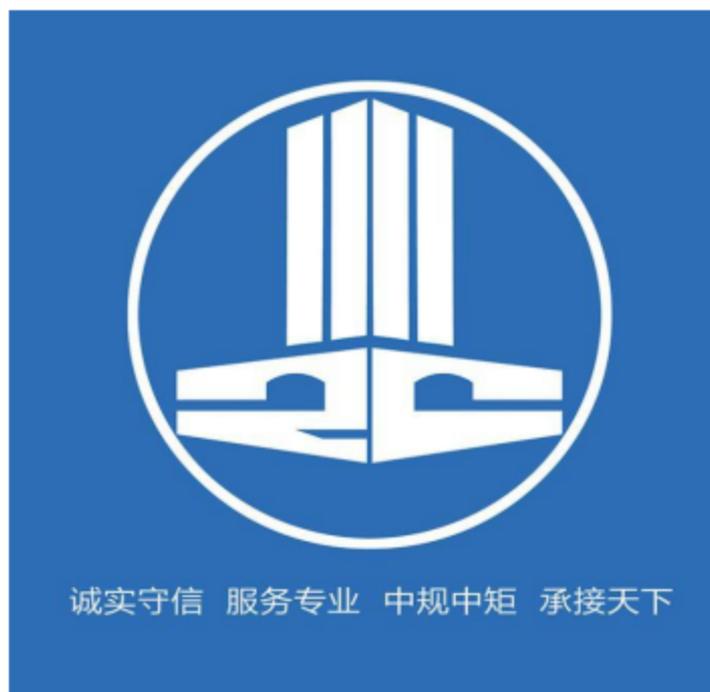


广西中承建设工程有限公司



招标文件

项目名称：资源县城园林绿化养护项目

项目编号：GLZC2023-G3-290029-ZCJS

采购人：资源县城市管理服务中心

采购代理机构：广西中承建设工程有限公司

2023年8月

目 录

第一章 公开招标公告	3
第二章 投标人须知	5
第三章 采购需求	22
第四章 评标办法	33
第五章 政府采购合同（合同主要条款及格式）	35
第六章 投标文件（格式）	38

第一章 公开招标公告

项目概况

资源县城园林绿化养护项目项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取采购文件，并于 2023 年 8 月 29 日上午 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GLZC2023-G3-290029-ZCJS

项目名称：资源县城园林绿化养护项目

预算金额（人民币）：9191844.14 元。

采购需求：

标项名称：资源县城园林绿化养护项目

数量：不限

预算金额（元）：9191844.14

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：具体要求详见采购需求

最高限价（如有）：9191844.14

合同履行期限：自合同签订之日起至 3 年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：

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：本项目为专门面向中小微企业采购的项目；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2023 年 8 月 8 日至 2023 年 8 月 28 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:01 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：潜在投标人自行登录 <http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/glggzy/>（全国公共资源交易平台广西·桂林）、www.cccp-guangxi.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、<http://gl.zfcg.zcygov.cn>（桂林政府采购网）在本公告附件处下载招标文件电子版；并根据招标文件规定的响应截止时间地点和要求提交响应文件参与投标。

方式：从网上免费下载公开招标文件电子版。

售价（元）：0。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2023 年 8 月 29 日上午 09 时 30 分（北京时间）。

地点：通过“政采云”平台在线提交投标文件并在线开标。

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. 本项目无需缴纳投标保证金。
2. 本项目信息发布媒体：
桂林市政府采购网（zfcg.czj.guilin.gov.cn）
广西壮族自治区政府采购网（www.cccp-guangxi.gov.cn）
中国政府采购网 <http://www.cccp.gov.cn/>
3. 本项目所属行业：其他未列明行业
4. 本项目需要落实的政府采购政策：
(1) 政府采购促进中小企业发展

- (2) 政府采购支持监狱企业发展
- (3) 政府采购促进残疾人就业政策
- (4) 优先采购节能产品、环境标志产品、国家名优品牌
- (5) 政府采购支持采用本国产品的政策
- (6) 财库〔2017〕210号《政务信息系统政府采购管理暂行办法》

5. 本项目非专门面向中小微企业采购。

6. 投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内（2023 年 8 月 29 日上午 09 时 30 分至 10 时 00 分）投标人可以登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。

注：投标文件网上递交截止时间后，各投标人须在解密时限内对上传政采云的投标文件进行解密，所有投标人在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，我公司开启已解密的响应文件。投标人超过解密时限未解密的，系统默认自动放弃，造成投标无效的后果由投标人自行承担。

七、在线投标（电子投标）说明：

1. 本项目通过政采云平台实行在线投标响应（电子投标），投标人需要先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，政采云平台将予以拒收。

“政采云电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装 http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统，通过政采云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。

2. 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政采云”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子文件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，申领流程请自行前往政采云平台网站进行查阅；（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取投标文件后立即办理）。

3. 投标人应当在投标截止时间前，将生成的“投标文件”上传递交至政采云平台。投标文件递交截止时间前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

4. 本采购项目为政采云全流程电子化操作，参与投标的供应商需自备计算机和网络设备（设备需可视频通话和读取政采云 CA 数字证书），确保投标过程顺利进行；因供应商自身设备或网络原因造成的一切后果，由供应商自行承担。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：资源县城市管理服务中心
地址：广西桂林市资源县城市管理服务中心
联系人：姜昌宝 联系电话：18977382879

2. 采购代理机构信息

名称：广西中承建设工程咨询有限公司
地址：桂林市临桂区临桂镇金山路 147 号彰泰·滟澜山 B4 幢 20 层 01 号
联系人：李翔 联系方式：0773-2608995

3. 项目联系方式

项目联系人：李翔 电话：0773-2608995

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1	项目名称及项目编号	项目名称：资源县城园林绿化养护项目 项目编号：GLZC2023-G3-290029-ZCJS
2	5	投标人资格	5.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 5.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小微企业采购的项目； 5.3 本项目的特定资格要求：无。 特别说明： (1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 (2) 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
3	6	投标费用	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。
4	15	投标报价	本项目采购预算金额（人民币）： 玖佰壹拾玖万壹仟捌佰肆拾肆元壹角肆分（¥9191844.14元） 。 15.1 投标报价必须按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，投标总报价不得超过采购总预算金额，各分项报价也均不得高于单项预算价，否则投标文件按无效处理。 15.2 投标人必须就“采购需求”中所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；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。
5	16.1	投标有效期	投标截止时间之日起 90 天。
6	17	投标文件的制作	17.1 投标人制作电子投标文件前，应登陆“政采云”平台进行“申请获取采购文件”操作，否则，有可能导致无法在线编制投标文件并参与投标，其不利后果由投标人自行承担。 17.2 供应商法人（负责人）或授权代表持有政采云个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理政采云个人 CA 签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。 17.3 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。 17.4 评审前准备 17.4.1 本项目实行网上评审，采用电子投标文件；若供应商参与投标，

			<p>自行承担投标一切费用。</p> <p>17.4.2 各供应商在截标前应确保成为政采云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>17.4.3 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。</p>
7	17.6	供应商公章及签字	<p>17.6.1 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 认证证书）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。</p> <p>17.6.2 本招标文件中要求投标人对其电子投标文件的相关内容加盖公章的，均指采用 CA 认证证书签章。</p> <p>17.6.3 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 认证证书）获得的以投标人法定代表人（自负责人）或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人 CA 认证证书的，可以为手写签字的形式。</p>
8	18.1	投标文件递交	<p>投标文件递交截止时间：于 2023 年 8 月 29 日上午 9 时 30 分之前将电子投标文件上传到政采云平台。应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。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：95763。</p>
9	18.3	投标文件解密	<p>投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内（2023 年 8 月 29 日上午 9 时 30 分至 10 时 00 分）投标人可以登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，视为投标无效。</p>
10	20.1	开标时间及地点	<p>开标时间：2023 年 8 月 29 日 9 时 30 分（北京时间）截标后。地点：通过政采云平台实行在线解密开启。提交电子备份投标文件方式：在接到无法解密或解密失败的通知后，投标人可根据自身实际情况按通知时要求的时间到桂林市公共资源交易中心 13 号开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件。投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议。</p>
11	21	开标程序	<p>21.1 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台在线组织开标、解密开启投标文件，投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人应当保持“政采云”平台实时在线，并通过“政采云”平台在线出席开标会议。投标人如不出席开标会议的，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，因投标人未保持实时在线，而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自行承担。</p> <p>21.2 完成在线解密时间：投标文件提交截止时间后 30 分钟内（2023 年 8 月 29 日上午 09 时 30 至 10 时 00 分）完成投标文件解密（含提供的电子备份文件）。</p> <p>21.2 解密：投标文件提交截止时间后，投标人登录“政采云”平台，</p>

			<p>通过“项目采购-开标评标”功能解密电子投标文件。“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。通知若投标人在上述规定时间内无法解密或解密失败，可以提交电子备份投标文件作为评审依据，在接到无法解密或解密失败的系统通知后，投标人可根据自身实际情况按系统通知要求的时间到达桂林市公共资源交易中心 13 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）现场提交电子备份投标文件或以电子邮件（以系统通知时所告知的电子邮箱地址为准）的形式提交电子备份投标文件，若电子备份投标文件与“政采云”平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），投标文件按无效处理。投标人无法在规定的时间内完成在线解密的，视为投标人放弃投标。</p> <p>21.3 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。</p> <p>21.4 开启投标人报价文件，电子开标大厅记录显示并记录投标人投标报价表的投标报价、折扣（如有）等。</p> <p>21.5 投标人线上确认投标报价。</p> <p>21.6 如发现开标结果与所提交的报价文件不一致的，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。</p> <p>21.7 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。</p> <p>特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。</p>
12	23	评标委员会组成	<p>评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数共 5 人。其中采购人代表 1 人，专家 4 人。</p> <p>专家确定方式：开标前在政采云随机抽取。</p>
13	24.1	评标办法	<p>综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。</p>
4	31	信用查询	<p>根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询：</p> <p>(1)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)等；</p> <p>(2)查询截止时间：中标通知书发出前；</p> <p>(3)信用信息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，打印材料作为采购活动资料保存；</p> <p>(4)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)等渠道列入失信被执行人、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，取消其中标候选供应商资格。</p>

14	32	中标公告及中标通知书	<p>32.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人；采购人在收到评标报告五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。采购代理机构在中标人确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为 1 个工作日。</p> <p>32.2 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。</p> <p>32.3 中标公告发布同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书，中标人应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。</p>
15	33.1	履约保证金金额	<p>履约保证金金额按政府采购合同金额的 5%（人民币，四舍五入到元）提交。由中标人在签订合同时将履约保证金以金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。（注：根据《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发广西保障中小型企业款项支付工作方案的通知》要求，降低小微企业参与政府采购费用，对小微企业免于收取履约保证金，中型企业履约保证金为 3%）</p>
16	34.1	签订合同时间	<p>中标通知书发出之日起二十五日内。中标人领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。</p>
17	34.4	合同备案存档	<p>政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件两份交采购代理机构，采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起 7 个工作日内将一份合同原件送资源县政府采购管理办公室备案。</p>
18	35.1	招标代理服务费	<p>本项目招标代理服务费按本须知第 35.2 条“招标代理服务收费标准”中服务类收费标准的 80% 计算，由中标人在领取中标通知书前，向采购代理机构一次性支付。</p>
19	37	解释权	<p>本招标文件是根据《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》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。</p>
20	38	监督管理机构	<p>资源县政府采购管理办公室 联系电话：0773-4315648</p>

一、总则

1. 项目名称及项目编号

项目名称：资源县城园林绿化养护项目

项目编号：GLZC2023-G3-290029-ZCJS

2. 适应范围

本招标文件适用本招标采购项目的招标、投标、评标、合同履约、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

3. 定义

3.1 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织。

3.2 “货物”系指按招标文件规定，投标人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 and 材料。

3.3 “服务”系指按招标文件规定，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。

3.4 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的货物和服务。

3.5 “书面形式”包括信函、传真、电报。

4. 招标方式、评分办法

公开招标、综合评分法

5. 投标人资格

5.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

5.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小微企业采购的项目；

5.3 本项目的特定资格要求：无。

特别说明：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（2）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

6. 投标费用

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。

7. 联合体投标要求

本项目不接受联合体投标。

8. 转包与分包

8.1 本项目不允许转包。

8.2 本项目不可以分包。

9. 特别说明

9.1 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，评标报价最低的同品牌投标人获得中标人推荐资格，评标报价也相同的，由评标委员会以抽签方式确定中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

9.2 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、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购

活动。

(2) 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

(3) 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。

9.3 投标人必须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。

9.4 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。

10. 质疑和投诉

10.1 投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应当在本项目公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑；投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日或中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑（“**质疑函**”格式见附表1）。否则，采购代理机构有权拒收。

采购代理机构应认真做好质疑处理工作，对于质疑供应商在法定质疑期内提出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

投标人在法定质疑期内应一次性提出与项目相关的质疑，投标人在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作，代理机构不再受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

10.2 投标人对采购代理机构的答复不满意或者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桂林市政府采购监督管理机构投诉（“**投诉书**”格式见附表2）。

10.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述招标文件、招标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，并提供必要的证明材料。

投标人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。

供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

接收质疑函方式：以书面形式

质疑联系部门：广西中承建设工程咨询有限公司；联系电话：0773-2608995。

二、招标文件

11. 招标文件的构成

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评标办法；
- (5) 政府采购合同（合同主要条款及格式）；
- (6) 投标文件（格式）。

12. 招标文件的澄清与修改

12.1 投标人必须认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在在本项目公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2 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，采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告；不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

12.3 **投标人应实时关注本项目信息公告相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人未及时登录本项目信息公告相关网站了解澄清、修改等与项目有关内容的，其不利后果由投标人自行承担责任。**

12.4 必要的澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当澄清、修改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。

12.5 招标文件的澄清、修改都应该通过采购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、修改招标文件。

12.6 采购人或者采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在本项目招标公告发布的同一媒体上发布变更公告。

三、投标文件的编制

13. 投标文件的组成及要求

13.1 投标文件组成（格式见第六章“投标文件（格式）”）

13.2.1 资格性响应证明材料：

1、投标人相应的法定代表人（负责人）身份证正反面复印件（**必须提供**）；

2、投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳的社保证明复印件（**委托代理时必须提供**）；

3、投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（**必须提供**）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如投标人为企业（包括合伙企业），应提供市场监督管理部门（或行政审批部门）注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；投标人为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；投标人为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。③如投标人为企业法人的分支机构的，除应提供营业执照复印件外，还应提供其所属的总公司授权其参加政府采购的授权文件或总公司颁布的授权其独立开展经营业务活动的证明材料复印件。

4、投标人参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（**必须提供**）；

5、投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函（**必须提供**）；

6、中小企业声明函（如供应商为中小微型企业的，格式见附件，供应商对出具的声明函真实性负责，成交结果将同时公告企业《中小企业声明函》，接受社会监督）（非监狱或残疾人福利性单位的，**必须提供**）

7、监狱企业的证明文件[投标人如为监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认可]（非中小企业或残疾人福利性单位的，**必须提供**）

8、残疾人福利性单位声明函【符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件），并对声明的真实性负责，中标结果将同时公告企业《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督】；（非中小企业或监狱企业的，**必须提供**）

（6）、（7）、（8）必须提供其中任意一项。

13.1.2 商务、技术性响应证明材料：

- 1、投标报价表（必须提供）；
- 2、“服务采购需求”响应函（必须提供）；
- 3、项目管理服务方案（如有，请提供）；
- 4、应急服务方案（如有，请提供）；
- 5、绿化养护人员配备（如有，请提供）；
- 6、养护设置配备（如有，请提供）；
- 7、企业信营业绩（如有，请提供）；
- 8、投标人可结合本项目的采购需求及评分办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。

投标人提供的以上相关证明材料必须真实有效，属于“必须提供”的文件应加盖投标人 CA 认证证书签章，否则投标文件按无效处理；其中“必须提供”的文件“投标文件（格式）”中有要求法定代表人(负责人)或相应的授权委托代理人在规定位置签字的，可使用法定代表人(负责人)或相应的授权委托代理人个人 CA 认证证书签章，没有办理政采云个人 CA 认证证书签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传，无个人 CA 认证证书签章及手写签字的，投标文件按无效处理。

13.2 投标人必须按招标文件第六章“投标文件（格式）”编制投标文件。

13.3 投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均必须以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

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，必须采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：元人民币），否则视同未响应。

15. 投标报价

15.1 投标报价必须按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，投标总报价不得超过采购总预算金额，各分项报价也均不得高于单项预算价，否则投标文件按无效处理。

15.2 投标人必须就“采购需求”中所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；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。

15.3 投标报价包括投标人参与投标的费用、本次招标采购范围内所有服务产生的包括人员、设备、运输、搬运、调换、杂费和管理费、税金、利润等一切费用的总和。投标人综合考虑在报价中。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期：投标截止时间之日起 90 天。

16.2 出现特殊情况下，需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不能修改投标文件。投标人拒绝延长的，其投标无效。

17. 投标文件的制作

17.1 投标人制作电子投标文件前，应登陆“政采云”平台进行“申请获取采购文件”操作，否则，有可能导致无法在线编制投标文件并参与投标，其不利后果由投标人自行承担。

17.2 电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评审小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

17.3 供应商法人（负责人）或授权代表持有政采云个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理政采云个人 CA 签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做

成 PDF 的格式上传即可。

17.4 投标文件不得涂改,若有修改错漏处,须法定代表人(负责人)或授权委托人签字(或个人 CA 签章)。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

17.5 评审前准备

17.5.1 本项目实行网上评审,采用电子投标文件;若供应商参与投标,自行承担投标一切费用。

17.5.2 各供应商在截标前应确保成为政采云平台正式注册入库供应商,并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

17.5.3 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后,可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看,如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

17.6 供应商公章及签字

17.6.1 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 认证证书)获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。

17.6.2 本招标文件中要求投标人对其电子投标文件的相关内容加盖公章的,均指采用 CA 认证证书签章。

17.6.3 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 认证证书)获得的以投标人法定代表人(自负责人)或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人 CA 认证证书的,可以为手写签字的形式。

18. 投标文件的递交

18.1 投标文件递交:

投标截止时间:2023年8月29日上午09时30分。投标文件递交地点:通过“政采云”平台在线提交,逾期递交的投标文件将予以拒收。投标文件递交成功后,投标人在必须在“政采云”平台自行下载投标回执。

18.2 除招标文件另有规定外,投标人所递交的投标文件不予退还。

18.3 投标文件解密时间:截标时间后30分钟内(2023年8月29日上午9时30分至10时00分)投标人可以登录政采云平台,用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败,视为投标无效。

19. 投标文件的补充、修改撤回

投标人在投标截止时间前,可以通过“政采云”平台在线对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购代理机构。补充、修改电子投标文件的,应当先行撤回原文件,补充、修改的内容按照招标文件要求签署、盖章后重新传输提交至“政采云”平台,作为投标文件的组成部分。在投标文件递交截止时间后的投标文件有效期内,投标人不得撤回其投标文件。

四、开标

20. 开标时间及地点

20.1 开标时间及地点:

开标时间:2023年8月29日上午09时30分;

开标地点:通过“政采云”平台在线解密、开标。

20.2 投标人不足3家的,不得开标,采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。

21. 开标程序

21.1 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台在线组织开标、解密开启投标文件,投标人的法定代表人(负责人)或其委托代理人应当保持“政采云”平台实时在线,并通过“政采云”平台在线出席开标会议。投标人如不出席开标会议的,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,因投标人未保持实时在线,而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自行承担。

21.2 完成在线解密时间:投标文件提交截止时间后30分钟内(2023年8月29日上午09时30至10时00分)完成投标文件解密(含提供的电子备份文件)。

21.2 解密:投标文件提交截止时间后,投标人登录“政采云”平台,通过“项目采购-开标评标”功能解

密电子投标文件。“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。通知若投标人在上述规定时间内无法解密或解密失败，可以提交电子备份投标文件作为评审依据，在接到无法解密或解密失败的系统通知后，投标人可根据自身实际情况按系统通知要求的时间到达桂林市公共资源交易中心 13 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）现场提交电子备份投标文件或以电子邮件（以系统通知时所告知的电子邮箱地址为准）的形式提交电子备份投标文件，若电子备份投标文件与“政采云”平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），投标文件按无效处理。投标人无法在规定的时间内完成在线解密的，视为投标人放弃投标。

21.3 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。

21.4 开启投标人报价文件，电子开标大厅记录显示并记录投标人投标报价表的投标报价、折扣（如有）等。

21.5 投标人线上确认投标报价。

21.6 如发现开标结果与所提交的报价文件不一致的，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。

21.7 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。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

五、资格性审查

22. 资格性审查

22.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

合格投标人不足 3 家的，不得评标。

22.2 采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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，按资格审查不通过处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html）

审查流程：

（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html），输入企业名称，进入企业信息主页面；

（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

（3）将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

（4）将相关资料作为评审资料打印存档。

注：以上审查过程中，如出现查询企业网页主页面无法显示股东及出资信息的或仅以主页面信息内容无法认定投标人之间存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，当时审查程序可继续进行，待评审结束后将对以上投标人作进一步核实确认，如确认投标人之间存在有上述关联供应商情形的，关联供应商均按投标无效处理。

六、评标

23. 评标委员会组成

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数共 5 人。

24. 评标办法

24.1 评标办法：综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。

24.2 评标委员会应按招标文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

25. 评标

25.1 采购代理机构负责组织评标工作，宣布评标工作纪律，公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形，组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。在评标期间由桂林市公共资源交易中心采取必要的通讯管理措施并保证评标活动不受外界干扰。采购代理机构根据评标委员会的要求介绍政府采购政策法规、招标文件；维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；核对评标结果，有投标无效情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬。

25.2 评标委员会负责具体评标事务；审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

25.3 在评标过程中，评标委员会任何人不得对某个投标人发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

25.4 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

25.5 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当通过“政采云”平台采用在线书面形式，并加盖投标人公章（CA认证证书签章），或者由法定代表人（负责人）或其授权委托代理人个人 CA 认证证书签章（没有办理政采云个人 CA 认证证书签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传），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。

25.6 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，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。

25.7 评标委员会成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，最终汇总每个投标人的得分。各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

25.8 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价表为准；**
- (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，以投标报价表的总价为准，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。修正后的报价（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）经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.9 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。

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

25.11 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重

新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

25.12 采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正常行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向桂林市政府采购监督管理机构报告。

26. 推荐及确定中标候选供应商原则

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，按评标报价由低到高顺序排列；得分相同且评标报价也相同的由评标委员会按照抽签的方式决定排列次序。

(2) 评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

(3) 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（本招标文件载明不收取履约保证金的除外），或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此类推。

27. 属于下列情况之一者，投标无效：

- (1) 未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额的，或超出最高限价的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假或无效材料的；
- (6) 投标人未就“采购需求”中所有内容作完整唯一报价的；
- (7) 未完全响应招标文件实质性要求的；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

28. 投标人有 28.1、28.2 情形之一的，视为串通投标或属于恶意串通行为，投标文件将被视为无效：

28.1 投标人有下列情形之一的，视为串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
- (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的；
- (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的；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装的。

28.2 投标人有下列情形之一的，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投标文件的；

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

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容的；

(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的；

(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，然后再参加投标的；

(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的；

(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的。

29. 属于下列情形之一的，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) 采购文件内容违反国家有关强制性规定的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

30. 开标、评标过程的监控

本项目开标、评标过程实行全程录音、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，可能导致其投标被拒绝。

31. 信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，中标通知书发出前，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询：

- (1)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)等；
- (2)查询截止时间：中标通知书发出前；
- (3)信用信息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，打印材料作为采购活动资料保存；
- (4)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)等渠道列入失信被执行人、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，取消其中标候选供应商资格。

32. 中标公告及中标通知书

32.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人；采购人在收到评标报告五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。采购代理机构在中标人确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。

32.2 **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。**

32.3 中标公告发布同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书，中标人应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。

七、履约保证金及签订合同

33. 履约保证金

33.1 履约保证金金额：履约保证金金额按政府采购合同金额的5%（人民币，四舍五入到元）提交。由中标人在签订合同时将履约保证金以金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。（免收小微企业履约保证金）。

33.2 中标人履行完合同约定权利义务事项后，凭履约保证金交纳凭证向采购人申请办理退还手续，采购人不得额外要求中标人提交其他证明材料，并应当自收到退还资料之日起5个工作日内退还其履约保证金（无息）。如中标人不按双方签订的合同规定履约，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。

33.3 在履约保证金到期退还前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由中标人自负。

注：根据《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发广西保障中小企业款项支付工作方案的通知》要求，降低小微企业参与政府采购费用，对小微企业免于收取履约保证金，中型企业履约保证金为3%。

34. 签订合同

34.1 签订合同时间：中标通知书发出之日起二十五日内。中标人领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。

34.2 如中标人有下列情形之一，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。采购人或者采购代理机构可从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标人或重新组织招标。

- (1) 中标后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；
- (2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(3) 拒绝履行合同义务的。

34.3 合同存档：政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件已份交采购代理机构，采购代理机构收到政府采购合同原件后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并存档。

34.4 验收证明存档：项目验收合格后，采购人应妥善保存验收证明（详见附表 3）。

八、其他事项

35. 招标代理服务费

35.1 招标代理服务费：本项目招标代理服务费按本须知第 35.2 条“招标代理服务收费标准”中服务类收费标准的 80% 计算，由中标人在领取中标通知书前，向采购代理机构一次性支付。

35.2 招标代理服务收费标准：

费率 中标金额	服务类型		
	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

36. 采购代理机构银行账户（用于交纳招标代理服务费）：

账户名称：广西中承建设工程咨询有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司桂林三多路支行

银行账号：45050163551400000530

37. 解释权：本招标文件是根据《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》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

38. 监督管理机构：资源县政府采购管理办公室

电话：0773-4315648

附表 1:

质疑函（格式）

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: _____
采购人名称: _____
质疑事项:

招标文件 招标文件获取日期: _____

采购过程

成交结果

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:

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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的, 质疑函应由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

附表 2:

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况:

投标人: _____

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:

采购项目的名称: _____

采购项目的编号: _____

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: _____

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。

4. 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。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

第三章 服务采购需求

说明：投标人须对本项目的服务进行整体响应，任何只对本次采购标的中其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。服务采购需求的所有条款均为实质性要求。

一、项目概况

服务内容：

序号	服务内容	第一年预算 (元)	第二年预算 (元)	第三年预算 (元)	三年总计 (元)	备注
1	资源县绿化苗木养护及摆花服务 原种苗木养护	2250549.82	2250549.82	2250549.82	6751649.46	
2	资源县绿化苗木养护及摆花服务 挂牌古树养护	4082.70	4082.70	4082.70	12248.10	
3	资源县绿化苗木养护及摆花服务 新种植绿化苗木养护	47814.83	114755.58	114755.58	277325.99	首年度服务期限为5个月
4	资源县绿化苗木养护及摆花服务 重要节日摆花	634608.12	634608.12	634608.12	1903824.36	每年暂按重要节日摆花20000盆/次×4次计算，最终结算以实际发生量为准
5	资源县绿化苗木养护及摆花服务 政府内院常年摆花服务、政府四周 及花箱鲜花种植、更换和养护	38665.41	38665.41	38665.41	115996.23	暂按200平方米计算，最终结算以实际发生量为准
6	资源县绿化苗木养护及摆花服务 花箱修缮	43600.00	43600.00	43600.00	130800.00	暂按798.6平方米计算，最终结算以实际发生量为准
三年合计：		9191844.14（元）				
注：各项服务内容报价均不可超预算价，否则投标无效。						

1、城区园林绿化养护，包括：丹霞花园-资中大桥-资源县合浦街大桥-城北加油站-党校-八角亭-丹霞花园的闭合范围；丹霞花园-枫木沿路；丹霞花园-隘门界隧道沿路；河西桥头-资源县殡仪馆沿路；园林苗圃；假山及水池管理维护；

2、节假日花卉摆放，包括春节、五一、河灯歌节、国庆等节假日在政府广场、桂北新天地摆放花卉造型，每次摆放花卉为2万盆，造型由中标公司提供方案设计报采购单位审批同意后实施。

3、政府内院常年摆花服务、政府四周及城区区域范围内所有的花箱鲜花种植、更换和养护。

4、花箱、花体的修缮（含刷油漆等）和更换。

- 5、配合县城重大活动，有需求时按实际方案申请预算报批实施。
- 6、配合主管部门临时工作安排及人员调用。

实施地点及服务范围：资源县城

服务期：自签订的合同约定起始之日起 3 年。

总体要求

- 1、树木长势良好，无病虫害、荫生枝、枯枝、树冠通透。树木所在绿化地带要求土壤疏松，周边配置植物要生长良好，无枯叶、无病虫害。
- 2、植物生长健壮，无病虫害，无死树，无枯枝、荫枝、弱枝、残花、败叶，植物景观保持层次分明、个性明显。
- 3、没有枯危、倒伏乔灌木树木，乔木没有空心树洞，乔木分杈处没积水和腐烂部分，需绑附支撑的植物要求支撑有效。
- 4、绿化地带无垃圾、杂物，每个区域的地被、灌木等没有杂类植物生长，不存在绿化卫生死角、绿化积水地及蚊虫滋生地。
- 5、整型植物一年四季轮廓分明，枝叶饱满，花灌木花期鲜花盛放。
- 6、新栽植物成活率达 100%。
- 7、草坪平整，边缘线清楚。草高保持 4~8 公分，无泥土裸露地，除杂工作尽量人工清除或采用生物方法治理。
- 8、负责植物的保护，及时制止破坏绿化及对绿化不利的现象。
- 9、合理配置服务人员，必须满足整个绿化养护工作内容的需要，并须具备保护环境意识。严禁采用野蛮粗暴、扰民的服务工艺和行为。
- 10、服务期内所需的各类大中小型设备、工具和化学农药，必须符合相关安全和操作规范，并且要求完好、环保。
- 11、按园林绿化养护二级质量标准认真对绿地、行道树、花坛养护等进行养护。
- 12、行道树基本无缺株。
- 13、行道树和绿地内无死树，树木修剪合理，树形美观，能及时很好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。
- 14、绿化生产垃圾（如：树枝、树叶、草沫等）能做到随产随清，日产日清；绿地整洁，无砖石瓦块、筐和塑料袋等废弃物，并做到经常保洁。
- 15、无明显的人为损坏，绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干上无钉栓刻画的现象，树下距树干 2 米范围内无堆物堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木养护管理和生长的现象，2 米以内如有，则应有保护措施。

（二）具体养护方法

1、乔木、灌木的管护：

- （1）修剪：修剪小枝条或为树木整形，从每年的 4~5 月份开始，每月修剪一次，主要修剪萌枝、下垂枝、干枯枝、开花植物应在花前进行，乔木整形要与周边协调。常绿乔、灌木在生长期进行，乔木不少于 1 次/年，灌木不少于 2 次/年。造型灌木的修剪不少于 12 次/年，色块灌木的修剪不少于 8 次/年。
- （2）叶子健壮：①叶色正常，叶大而肥厚、在正常的条件下不黄叶，不焦叶不卷叶、不落叶，叶上无虫尿虫网灰尘；②被啃咬的叶片最严重的每株在 5%以下（包括 5%）。
- （3）枝、干健壮：①无明显枯枝、死杈、枝条粗壮，过冬前新梢木质化；②无蛀干害虫的活卵活虫；③介壳虫最严重处主枝干上 100 平方厘米 1 头活虫以下（包括 1 头），较细的枝条每尺长的一段上在 5 头活虫以下（包括 5 头）；株数都在 2%以下（包括 2%）；④树冠完整：分支点合适，主侧枝分布均称和数量适宜、内膛不乱、

通风透光。

(4) 施肥：每年 2~3 和 8~9 月采用对角埋肥，肥料种类采用复合肥与花生基肥结合，肥料进场后必须先通知采购人进行检验，检验合格后才能进行施肥。

(5) 松土、整理养护穴：新植乔木（1~3 年）保留种植穴 80cm，灌木保留种植穴 40cm，每年进行 1~2 松土。

(6) 培土：木穴径 80cm 以内，灌木穴径 40 cm 以内无杂草、枯叶、垃圾等。

(7) 淋水：新种植乔木、灌木一周淋水一次，浇透。

(8) 病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。

(9) 涂白：每年立冬前后半个月之内，为了消灭越冬虫害，要求对树干用石灰按技术要求涂白。

(10) 投标人须在每年年初制定养护计划，交采购人进行审核。除必须严格按苗木养护规范保养外，还要对长有气生根的老树，根据树根生长情况及时进行引根入地工作，并定期对引根淋水保证成活。生长期定期定期对树木追加施肥。定期检查树木生长情况，并做好检查记录，对于异常情况及时向采购人汇报，问题早发现早解决。

(11) 每年春季须制定苗木修剪、养护计划，经采购人同意并报批后方可实施。春季是绿化养护工作的好季节，应抓紧时间对苗木全面松土，对于往年较易发生病害的地段应翻土加石灰，以达除菌目的。年初对乔木、树木进行一次松土，雨季前检查树洞是否全部已填灰保护；乔木、树木荫枝、弱枝及时修除。春天也是植物的复苏季节，灌木经一年的生长，大多变得过高或变型，此时须在植株萌发新芽时修枝整型，该控制造型的须果断修剪，须调整的应抓紧时间调整。

(12) 盛夏季节天气炎热，植物生长迅猛，也是病虫害的多发季节，要提前进行药物预防，因而每天至少淋水一次至二次，淋水时要求淋透枝叶；每月施放肥料一次（对个别植株还须特别追肥）；对夏季的病虫害要做到预防为主，要求植物生长期每十天例行喷洒农药一次，而个别病虫害多发植株，应有针对性地使用不同的农药对症下药，且喷药时间要求尽量安排在傍晚，以达到最佳灭虫目的及避免影响行人。台风季节前后，须对部分容易受风雨影响的植物及时拉稳加固，保持定型；因台风吹倒伏的树木依照采购人要求或重新种植，或连根清除。

(13) 景观造型类等植物，需在生长期秋冬季节翻土加一次基肥，并进行控制形体的修剪工作，保持形态可观，同时做好修剪计划知会采购人，确保无枯枝、枯树、死株。

(14) 接近十月前，须择时有计划地全面修剪各类灌木，以备过冬；十月份后，植物生长开始放慢，应减少对植物的整理及调整工作，应集中人力淋水，并注意通过淋水洗掉植物上的积尘；入冬前对灌木施放薄肥以备过冬。

(15) 绿篱带要重点养护，要求勤整理勤淋水，并且根据植物特性不同、季节不同、生长速度不同、阶段要求不同等进行修剪整形，同一品种高度、宽度、角度要工整统一。高度、宽度的相差率不得超过 10%。修剪工作尽量采用人工技术操作，尽量避免夏秋两季中度或重度修剪（冬季原则上不修剪）。发现有病虫害现象及时报告和处理，及时清理枯枝和生活垃圾。

2、草坪及地被的养护

(1) 草坪的管护：

①草坪修剪：平时要定期修剪，保持草坪整齐，平整一致，高度保持在 8cm 以下。

②除杂草：随时清理草坪中的杂草，草坪纯度达 95% 以上或杂草占有率不超过单块草坪面积的 5%；生长季节（4~10 月），是草坪和杂草的生长旺季，为保证草坪的漂亮，每月除杂草 2~3 次，非生长季节每月除杂草 1~2 次，而且连根拔起。

③施肥：一般每个月施肥一次（肥料以复合肥、尿素为准）以保持良好长势，其他季节根据草地生长视情况安排施肥，肥料进场后必须先通知采购人进行检验，检验合格后才能进行施肥。

④淋水：旱季保证每星期浇水 2~4 次，浇透，保证不能因为缺水造成草坪枯死。

⑤病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。

⑥草坪覆盖率应基本达到 100%；草坪内杂草控制在 5%以内；生长茂盛颜色正常，不枯黄，无病虫害。

(2) 地被的管护：

①松土除杂草：生长季节每月松土一次，除杂草 2 次，松土深度 3~5cm，非生长季节每月除杂草一次，每年 4~5 份和 8~9 月在松土时同时进行修边，修边宽度 30cm，线条流畅。

②在每年温度低于 5 度的时期，投标人应对御寒能力较差的植物进行遮盖防冻。

③修剪施肥：为了使地被生长茂盛、美观，每月修剪一次（或修剪后新梢生长超过 10cm 时，应进行第二次修剪），每次修剪应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。若生长过密影响通风透光时，要进行内膛疏剪。休眠期和生长季节后期尚未木质化时必须进行修剪施肥一次。对于实施重剪的植物（地上保持 30~50cm），重剪后施基肥一次，以后根据生长需要用复合肥追肥，肥料进场后必须先通知采购人进行检验，检验合格后才能进行施肥。晴天施肥应保证淋足水。

④病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。

⑤花池、绿化带以及沿街绿地平面低于沿围平面距离 5~10cm，无杂草、垃圾杂物、无积水，保持清洁卫生。

(三) 环境保护要求

在进行保养淋水时须节约用水，淋完水后拧紧水龙头。绿化工作间要做到人走关灯、关风扇，切断总电源开关，做到节约用电。空置的化肥、农药容器由供应商按有关规定回收处理，不得随意堆放。杂草尽可能人工清除，如需用药物除杂草必须先知会采购人，所用药物必须是经《农药安全使用规定》认可，且每年年度计划实施前必须将用药计划报采购人相关部门批准。

四、采购项目商务要求

1、安全防范措施要求

合同期间内，日常绿化保养过程中，如需使用消防水龙头，动力设备，电缆设施等须向采购人主管部门请示，并在采购人指导下使用。绿化保养所用化肥、农药要放在指定地点，并加锁专人管理，喷洒农药、化肥时所用物品、器械必须随人走，喷药时间控制在人较少时段，并经过采购人同意，以免造成药物危害，若进行乔木高空清理枯枝、荫生枝、病虫枝等工作时，必须在现场派人员进行监护，杜绝不文明施工的投诉。

2、绿化养护工人配置和纪律要求

投标人应承诺按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于同期桂林市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定中标人必须支付的社会保险及其他应付费用）；

投标人应承诺按照《中华人民共和国社会保险法》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用（基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险）。

要求服务工作人员的数量足够，养护员不少于 20 人，其中项目经理 1 人，副经理不少于 2 人，专业技术人员不少于 1 人，办公室人员不少于 1 人，其他绿化养护工不少于 15 人，个人素质要高，工作热情饱满，责任心强，身体健康，无犯罪记录。同时要求如下：

(1) 严格遵守采购人的各项规章制度，树立良好服务形象，员工要求统一着装（服装款式和颜色须经采购人同意），仪容要整洁美观，员工之间团结协作，不得发生任何冲突，要文明礼貌待人待物。

(2) 投标人派驻到采购人的服务工作人员必须具有较长时间的绿化工作经验，以男性人员不超过 55 岁，女性人员不超过 50 岁者优先，队伍要保持稳定；每月由投标人外派技术工一名，派驻的技术工，其技术须得到采购人认可才可上岗，同时具备风景园林专业中级及以上专业职称。

(3) 服务期间，投标人必须要设置层级管理架构，授权 4 名管理人员长期派驻现场，负责业务管理及与采购人的沟通。

(4) 投标人必须接受采购人的业务指导和监督。保证每天（含节假日）从上午 7:00 至下午 16:00，有 1 名项目负责人、1 名技术负责人等管理人员在工作现场。中标人需向招标人提供管理人员的相关资格证书，并保证所有工作人员身体健康，能适应工作岗位需要。中标人出现超过 5 天人数不满足合同要求（如因天气原因

并经甲方同意减少人数情况除外），所缴纳质量保证金将不予退回。阴雨、高温天气，绿化管护人员不能到场，工作人数须在甲方登记，以便甲方作为冲减、抵消其他额外绿化管护任务的依据。

(5) 养护过程中所需的工具车、斗车等物品不得随意摆放在明显的位置上，特别是不得摆放在道路上。

(6) 养护过程中所需的工具。如铁镐、铁铲、锄头、剪刀、胶管等物品不得随意摆放，喷淋胶管在使用时不得横跨园路、广场、停车场，拉管距离超过 5m 时必须使用每隔 5m 放置一个警示牌，提醒行人防止绊倒。

(7) 严禁在工作过程中吸烟、嬉戏、打闹及与绿化养护工作无关的行为。特别是，严禁在主体建筑内发生吸烟、钉钉、碰撞、违规用电用火等危及文物建筑的行为。

(8) 采购人提供的工作间只作为劳动休息和物料保管之用，不可用于夜间人员留宿。在工作间内用电用水，须符合采购人相关规范，严禁乱拉乱搭、超负荷使用等现象。保持工作间内外及周边卫生、整洁。

(9) 投标人要负责对现场工人管理教育，遵守采购人的管理规定，若出现违法违规现象，投标人要进行处罚。采购人有权根据情节轻重扣罚服务费。投标人需每月回收采购人填写的意见反馈表，并根据反馈意见做出相应整改。

(10) 如若发生事故，在发生事故现场中标方应首先进入现场进行处理，并将处理结果告知采购方。

3、养护工作所需物料、工具要求

(1) 根据现有绿化树木和花卉现状，自行配备浇水、施肥、修剪、杀虫、等相关机械设备（至少提供：**10m²洒水车（2台）、自动喷雾器（2台）、货车（1台）、双刀绿篱机（6台）、油锯（1台）、电锯（1台）、高枝剪（1把）、铁铲（8把）等**）。满足绿化养护工作需求，所需的农药、化肥等物质都由中标人自行提供。

(2) 采购人临时所提供的机械由投标人负责维修和保养，使用过程中产生的人为破坏由投标人负责，维修或赔偿费用由投标人负责。

(3) 投标人在保养过程中发现养护区域内喷头破损，应及时通知采购人进行维修或更换，但若因投标人人为破坏，则维修或赔偿费用由投标人负责。

4、服务期限

本项招标期限为 36 个月。

5、采购预算

详见项目概况的服务内容。

投标总报价不得超过采购总预算金额，各分项报价也均不得高于单项预算价，否则投标文件按无效处理。

6、服务管理经费的组成及结算形式

(一) 本项目服务费实行包干制。投标人报价至少包括整个服务期内服务团队的日常办公经费、工资薪酬、劳保福利、服装费、加班费、奖金、管理费、体检费、税金、国家规定购买的各项保险等一切相关费用。

(二) 服务费结算形式：以 12 个月为一个周期结算，按月支付。本项目无预付款，由投标人在每月十六日前（遇假期顺延）向采购人书面申请支付上个月的服务管理费（每月服务管理费应为中标年报价的十二分之一，暂定服务费的部分按实际发生量结算），支付额度为应付服务管理费的 80%，经双方认可后，采购人在收到投标人提供完税后的合法发票后 5 个工作日内支付给投标人。余额 20%在绩效考核后按效付费。

二、服务质量保证及质量考评

(一) 履约保证：为使投标人保证服务质量，合同签订前，投标人须向采购人交纳中标价的 5%（人民币，四舍五入到元）作为服务履约保证金；在服务期内，若投标人违反服务承诺，采购人有权另行委托单位或个人做补充服务，所需经费从履约保证金中支出。投标人按合同要求如期完成服务内容，合同期满后 20 个工作日内，采购人如数退还保证金（无息）。

(二) 管理考核：合同期限内每个月至少对中标人进行考评一次。若有连续 3 次考评不达标，或者每个合同年内累计有五次考评不达标的，视为中标人履约不合格，采购人有权提前解除合同，且责任由中标人全部承担。

(三) 考核办法：本文件所列的资源县园林绿地养护管理考核办法、资源县园林绿化养护管理检查验收暂行办法、县园林绿地养护管理考核评分细则等办法，在项目实施过程中，采购人可根据管理和政策要求进行补

充和修改，但补充和修改后的办法服务和质量要求不得低于原标准，并经中标人同意后按补充和修改后的办法执行。

三、质量评估：

附件 1：资源县园林绿地养护管理考核办法

（一）、总则

随着我县经济与社会的不断发展和园林绿化事业快速发展的需要，为进一步提高园林绿化管养水平、规范考核城市绿化管养考核经验，以《资源县园林绿地养护管理标准》为主要依据，制订本考核办法。

（二）、考核机构与职责

负责组织考核人员进行绿地管养考核、整改通知书发放、绿地增减核实、考核结果计算、汇总反馈。

（三）、考核办法

1. 采取专项抽检的办法对绿化管养质量进行考核。

2. 月考核：月考核由园林所相关人员负责。月综合考评以专项抽检为主，管养单位负责日检自查，专项抽检由县园林所采取定期和不定期方式进行随机抽查

（四）、月综合考评实行 400 分制。

1. 考核次数、时间：每月不定期对养护公司所管辖的绿地进行不少于 4 次的专项抽检，在当月 25 日-31 日进行月考核。

（五）考核办法：

1. 总分 400 分，月综合考评 360 分（含 360 分）以上为良好，低于 360 分的每低 1 分则扣其人民币 1000 元；月综合考评低于 330 分的为不达标；（具体评分细则见附件：县园林绿地养护管理考核评分细则）。

2. 实行黄牌警告制。对如下三种情形，将出示黄牌警告：一是二次通报的同一问题或连续二次考核不达标的；二是存在问题严重，整改不力的；三是发生较重大安全事故的。

3. 建立举报投诉制。凡被群众举报、投诉的问题，经核实又未及时整改，在当月月综合考评总中扣除责任单位 10 分分值，并给予通报批评。

（六）、出现下列情况之一的，

1. 连续 3 次检查考评未达标的；

2. 每个合同年内累计有五次考评不达标的；

3. 同一工作质量问题 3 次未能整改的；

4. 未按标准配齐管养人员的；

5. 因工作质量问题，被新闻媒体曝光或受到县领导批评且整改不及时、不到位的，第一次扣除不低于全年合同价 10% 的服务费，第二次扣除全年合同价 15% 的服务费，第三次采购人有权提前解除合同，且责任由中标人全部承担。

附件 2：资源县园林绿化养护管理检查验收暂行办法

为确保我县园林绿化养护管理各项规范能贯彻执行，使绿地管理达到管理标准，根据广西壮族自治区实施《城市绿化条例》办法、资源县实施《城市绿化条例》办法和《资源县园林绿化养护管理规范》制订本办法。

一、检查验收方法

资源县园林管理所负责对承包单位的管理工作检查验收。检查验收采用定期检查与不定期检查相结合的办法。

定期检查即分别于每月上、中、下旬对各标段进行养护管理质量检查，检查评比小组按管理标准对园林绿化的养护管理效果进行量化评分。不定期检查是由管理部门成员在每月评分后次月评分前对园林绿化进行动态监管，对不符合管理标准的记录备案，作为次月评分的补充。

评分制采用 400 分制，检查评比小组的定期检查评分去掉一个最高分和去掉一个最低分后的平均值，再加

扣不定期检查的扣分（被群众举报、投诉的问题，经核实又未及时整改，在当月月综合考评总分中扣除责任单位分值），就是检查验收的最终得分。在当月月综合考评总分中扣除责任单位 10 分分值。

二、检查内容及标准

根据《资源县园林绿化养护管理规范》的规定，设定检查项目及评比标准分，按《规范》的一级标准进行评分。

（一）草地管理（满分 100 分）

- 1、草地卫生管理，标准分 20 分。其中保洁时间（平时每天 6:00-18:00，如县政府有特别活动安排则全天候保洁）内绿地上有石头、杂物、垃圾占 10 分；绿地有晾晒衣物悬挂物、停放车辆或者在绿地上焚烧垃圾占 3 分；绿地有老鼠洞蚁堆占 2 分；绿地垃圾未日产日清占 5 分。
- 2、草地长势管理，标准分 25 分。其中长势不良出现枯黄占 15 分；不按要求施肥、淋水占 10 分。
- 3、草地修剪管理，标准分 30 分。其中草地黄土裸露占 5 分；未按时修剪占 15 分；杂草明显，纯草率未达要求占 10 分。
- 4、草地病虫害防治，标准分 15 分。
- 5、草地保护管理，标准分 10 分。其中对非法占用绿地不报告不制止占 5 分；草地或园林设施损坏不及时修复占 5 分。

（二）、灌木、花坛、绿篱、攀沿植物管理（满分 100 分）

- 1、绿地卫生管理，标准分 15 分。其中灌木下有石头、垃圾、杂物、杂草占 10 分；灌木上有晾晒衣物或悬挂物占 3 分；灌木下有老鼠洞蚁堆占 2 分。
- 2、植物长势管理，标准分 20 分。其中长势不良出现枯黄占 10 分；不按要求淋水、施肥、松土占 10 分。
- 3、植物修剪管理，标准分 28 分。其中不按时修剪、植物生长凌乱或有枯枝（叶）占 18 分；开花植物修剪不当造成无花占 5 分；修剪或造型比例失调、凌乱、缺乏美感占 5 分。
- 4、病虫害防治，标准分 10 分。
- 5、绿地保护管理，标准分 16 分。其中园林设施被损坏未及时修复占 6 分；植物死亡后未补种或补种规格、品种不符合要求占 10 分。
- 6、绿地内水体管理，标准分 11 分。其中水面有垃圾、枯枝、枯叶占 8 分；水中有杂生水生植物及福寿螺等有害生物等占 3 分。

（三）、乔木（含棕榈科）管理（满分 100 分）

- 1、树木长势管理，标准分 25 分。其中不按要求松土、施肥淋水或者松土、施肥淋水不符合要求占 10 分；树木生长不良占 15 分。
- 2、树木修剪管理，标准分 30 分。其中树冠下沿线以下长于 10 公分的萌芽条未清除占 5 分；树木生长枝叶阻碍交通实现或遮挡路牌未及时修剪占 10 分；未按树木生长势要求修剪占 10 分；树上有悬挂物或者未及时清理枯、断枝占 5 分。
- 3、树木卫生管理，标准分 5 分。其中树穴杂草未及时清除占 3 分；树穴内有老鼠洞或蚁堆占 2 分。
- 4、树木保护管理，标准分 20 分。其中护树设施不及时清理影响树木生长、歪倒、安装不当或损坏未及时恢复占 10 分；死树和树桩不及时清理、补种或补种不符合要求占 10 分。
- 5、乔木病虫害防治，标准分 20 分。

（四）、综合管理（满分 100 分）

1. 办公室管理，标准分 25 分。其中管理制度上墙合乎规范占 5 分；相关材料整理归档合理，上报材料及时占 10 分；办公日常运转正常占 10 分。
2. 养护人员的管理，标准分 15 分。其中管理制度未及时贯彻落实的占 5 分；管理人员不到位占 5 分；养护人员上路作业时未穿反光条的工作服、未放置安全标志墩，不文明安全作业占 5 分。
3. 防灾害处理，标准分 10 分。其中为对危树及时采取有效措施进行修枝、加固、扶正占 5 分；遇灾害性天气未及时进行抢扶的占 5 分。

- 4、水资源管理，标准分 15 分。其中对供水设施损坏不及时修理占 5 分；水源出现滴漏、喷水不及时维护占 5 分；喷灌水超出绿化范围占 5 分。
- 5、有害入侵植物的清除，标准分 10 分。其中有害入侵植物防除不当使之更加严重的占 5 分；发现绿地中有有害日前植物不及时清理、清理不彻底的占 5 分。
- 6、投诉案件（突发事件）未及时处理，标准分 10 分。其中项目经理、现场负责人未及时到现场处理的占 5 分；项目经理、现场负责人通信不畅通的占 5 分。
- 7、园林设施维护：园路、凳子、灯饰、果皮箱等损坏未及时维护，标准分 10 分。
- 8、卫生管理：绿地垃圾未日产日清，标准分 5 分。
- （三）、上述五项得分按 400 分制计算，评分结果作为养护经费发放或扣除的依据，月综合考评 360 分（含 360 分）以上为良好，低于 360 分的每低 1 分则扣其人民币 1000 元；月综合考评低于 330 分的为不达标。

附件 3：县园林绿地养护管理考核评分细则

县园林绿地养护管理考核评分细则

园林绿化养护管理

月检查验收表

管养绿地名称：

管养单位：

年度：

养护等级：

管养项目	检查项目	分值	得分	问题所在地点
(一) 草地管理 (100分)	1. 草地卫生管理：			
	地有石头、杂物、垃圾。	10		
	绿地有晾晒衣物悬挂物、停放车辆或在绿地上焚烧垃圾。	3		
	绿地有老鼠洞或堆。	2		
	绿地垃圾未日产日清。	5		
	2. 草地长势管理：			
	长势不良出现枯黄	15		
	不按要求施肥、淋水。	10		
	3. 草地修剪管理：			
	草地黄土裸露。	5		
	未按时修剪。	15		
	杂草明显，纯草率未达要求	10		
	4. 草地病虫害防治	15		
	5. 草地保护管理			
对非法占用绿地不报告不制止	5			
草地或园林设施损坏不及时修复	5			
小计				
1. 绿地卫生管理：				
	灌木下有石头、垃圾、杂物、杂草	10		
	灌木上有晾晒衣物或悬挂物	3		

(二) 灌木、花坛、绿篱、攀沿植物管理 (100分)	灌木下有老鼠洞或蚁堆	2		
	2. 植物长势管理:			
	长势不良出现枯黄	10		
	不按要求淋水、施肥、松土	10		
	3. 植物修剪管理:			
	不按时修剪、植物生长凌乱或有枯枝(叶)	10		
	开花植物修剪不当造成无花	5		
	修剪或造型比例失调、凌乱、缺乏美感	5		
	路口等交通交汇处灌木生长、有碍交通行驶视线未及时修剪	8		
	4. 病虫害防治	10		
	5. 绿地保护管理:			
	园林设施被损坏未及时修复	6		
	植物死亡后未补种或补种规格、品种不符合要求	10		
	6. 绿地内水体管理:			
水面有垃圾、枯枝、枯叶	8			
水中有杂生水生植物及福寿螺等有害生物	3			
小计				
(三) 乔木管理 (含棕榈科) (100分)	1. 树木长势管理			
	不按要求松土、施肥淋水或松土、施肥淋水不符合要求	10		
	树木生长不良	15		
	2. 树木修剪管理			
	树冠下缘线以下长于 10 公分的萌芽条未清除	5		
	树木生长枝叶阻碍交通视线或遮挡路牌未及时修剪	10		
	未按树木生长势要求修剪	10		
	树上有悬挂物或未及时清理枯(断)枝	5		
	3. 树木卫生管理:			
	树穴杂草未及时清除	3		
	树穴内有老鼠洞或蚁堆	2		
	4. 树木保护管理:			
	护树设施不及时清理影响树木生长、歪倒、安装不当或损坏未及时恢复	10		
	死树和树桩不及时清理、补种或补种不符合要求	10		
5. 乔木病虫害防治	20			
小计				

(四) 综合管理 (100分)	1. 办公室管理			
	管理制度上墙，合乎规范	5		
	相关材料整理归档合理，上报材料及时	10		
	办公日常运转正常	10		
	2. 养护人员管理			
	管理制度未及时贯彻落实的	5		
	管理人员不到位	5		
	养护人员上路作业时未穿反光条工作服、未放置安全标志墩，不文明安全作业	5		
	3. 防灾害处理：			
	未对危树及时采取有效措施进行修枝、加固、扶正	5		
	遇灾害性气未及时进行抢扶的	5		
	4. 水资源管理：			
	对供水设施损坏不及时修理	5		
	水源出现滴漏、喷水不及时维护	5		
	喷灌水超出绿化范围	5		
	5. 有害入侵植物的清除：			
	有害入侵植物防除不当使之更加严重	5		
	发现绿地中有有害日前植物不及时清理、清理不彻底的	5		
	6. 投诉案件（突发事件）未及时处理：			
	项目经理、现场负责人未及时到现场处理的	5		
	项目经理、现场负责人通信不畅通的	5		
	7. 园林设施维护：			
	园林设施被损坏未及时修复	10		
8. 卫生管理：				
绿地垃圾未日产日清	5			
小计				
合计				
实际得分				
备注				

检查日期：

检查组成员（签名）：

点评意见：

（三）实行采购监管制度，投标人须根据合同条款、补充协议规定以及采购人工作要求，在为采购人提供有偿服务或采购所需苗木、荫生植物等时，若采购人审核发现投标人报价与市场不符，在品种质量相同的前提

下，采购人有权要求投标人降价或到采购人调查核实且质量、价格合理的商家进行采购，投标人不得以任何理由推诿、拖延服务工作。

五、其他事项

1、中标人必须为所有用于本项目的相关机械设备费用由中标人承担；

2、中标人必须自行解决工具存放地和员工住所。

3、工作人员必须经过集中培训才能上岗，员工的最低基本工资不得低于桂林市最低工资标准。中标人必须按桂林市社会劳动保险的有关规定为员工购买养老、工伤、医疗、失业、生育等五种保险和在保险公司购买 30 万元保额的人身意外伤害保险（中标人必须提供人身意外伤害保险保单供采购人核实）。

4、中标人员工作过程中必须统一穿反光工衣和佩戴工作证。

5、绿化养护一线作业人员每天必须在自己管理区域内工作，不准参加自己管理区域外的工作。

6、管理人员每天必须巡查管理区域，并安排好各工人的工作，管理人员每天 7:00—18:00 必须保持手机有效通讯，台风天气需全天保持手机有效通讯。

7、中标人须在每季末月 28 日前书面递交下一季的工作计划和本季的工作总结给采购人，以便了解和监控中标人的工作动态。

8、中标人的工作人员在工作过程中对公共或设施造成损坏的，必须恢复原状或赔偿损失，承担全部责任。

9、中标人在工作过程中必须采取足够的安全措施，确保做好安全生产工作，并自行负责相关安全责任。

10、中标人对聘用员工必须严格管理，并对聘用人员的行为负全责，如发生劳资纠纷、意外（生病、伤亡事故）或触犯国家法律等，由中标人承担一切经济责任及法律责任。

11、在特殊情况下（台风或暴雨等），中标人除应做好管辖范围内的保护工作外，还应服从采购人的统一指挥和调动，参加全区的绿化抢险救灾工作，须 15 分钟内到场落实工作。

12、遇突击检查或有关部门参观调研的，要无条件协调采购人做好相关的迎检工作，尤其是重大活动迎检任务，迎检期间增加的人力或超时工作的，所产生的费用由中标人自行承担。

13、有关绿地改造、增种、减少、移植花草树木、砍伐许可证办理，以及处理违章行为、索赔及善后恢复事宜，均由采购人组织实施，中标人不能擅自改变绿地上的植物种类、数量及其布局。

14、服务期限内管辖区域增加或减小绿化、绿地面积的（面积在 500 m²及以下），中标人必须无条件接受，采购人不再另支付任何费用或减除服务费用；增加或减少绿化、绿地面积超过 500 m²的部分，按照按本项目的养护管理服务标准增加或扣减服务费用，并签订补充合同。

15、因不可抗力自然灾害所致花草树木及设施损坏，中标人必须及时清理并做好防护工作，经现场照片、采购人签证确认，可免除中标人责任。

16、养护期满，中标人未能继续获得采购人绿化养护服务时，或养护期内中标人被取消绿化养护服务时，中标人需积极配合与下一承接服务单位的交接工作，不得以任何方式阻碍交接的进行。

17、在养护期内，因中标人未能达到采购人组织的综合养护考评标准而被取消养护服务的，养护服务费计算至采购人向中标人发出《取消绿化养护服务通知书》的当日，按本采购养护项目的日均服务费计算支付。

第四章 评标办法

一、评标依据及方式

1. 评标依据：评标委员会以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、项目管理应急服务方案分、绿化养护人员配备分、设备配置分、应急服务预案分、信誉业绩分等方面内容按百分制打分。

2. 评标方式：以封闭方式进行评标。

3. 根据财库〔2012〕69号文规定，采购人和采购代理机构、评标委员会成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

二、评标办法

(一) 对进入详评的，采用综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1. 价格分.....10分

(1) 价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为10分。

(2) 价格分计算公式：

$$\text{某投标人价格分} = \frac{\text{最低投标人评标报价金额}}{\text{某投标人评标报价金额}} \times 10 \text{分}$$

2. 项目实施管理方案.....25分

评委对各供应商提供的项目实施管理方案（包括但不限于：供应商对该项目的项目实施管理方案、总体工作内容，项目质量的保障措施、工作计划等）内容的完整性、针对性、合理性、成熟性四个方面进行独立评审并打分；不提供，不得分。

(1) 完整性、针对性、合理性、成熟性均评定为良好的，得5分；

(2) 完整性、针对性、合理性、成熟性有1项评定为优秀的，得10分；

(3) 完整性、针对性、合理性、成熟性有2项评定为优秀的，得15分；

(4) 完整性、针对性、合理性、成熟性有3项评定为优秀的，得20分；

(5) 完整性、针对性、合理性、成熟性均评定为优秀的，得25分。

3. 应急服务方案.....15分

不提供，不得分。

(1) 应急预案不全，应急预案可行，得5分

(2) 有各种主要应急预案，预案可行，得10分

(3) 针对各种突发情况的应急预案齐全，预案实用，经济可行，得15分

4. 绿化养护人员配备.....10分

其它养护人员配置（满分10分）

①拟投入本项目的其它养护人员有20名的基础上，每增加1名养护人员的得1分，满分5分。（提供劳动合同或者社保，否则不予认可）

②拟投入本项目的其它养护人员中具园林或者风景园林专业中级或以上职称的每个得1分，满分5分。（提供投标人为其购买的社保及相关证明材料，否则不予认可）

5. 养护设置配备.....20分

1. 设有苗圃场面积大于等于50亩小于100亩得2分；设有苗圃场面积大于等于100亩小于150亩得3分；设有苗圃场面积大于等于150亩小于200亩得4分；设有苗圃场面积大于200亩得5分；以上不累加，以最高得分

为准（投标人提供相关土地承包（租让、转让）合同或承诺中标后签订合同后 1 个月内提供相关证明即可），满分得 5 分。

2. 评委对各供应商提供的养护设置配备（包括但不限于：在技术指导、出现问题到达现场时间等）内容进行独立评审并打分：不提供，不得分。

- （1）绿化养护设备基本满足项目实施要求，得 5 分
- （2）绿化养护设备较好满足项目实施需求，得 10 分
- （3）绿化养护设备完全满足并优于项目实施要求，满分 15 分

6、信誉业绩分-----20 分

（1）投标人获得质量管理体系认证且在有效期内的得 2 分；获得环境管理体系认证且在有效期内的得 2 分；获得职业健康安全管理体系认证且在有效期内的得 2 分，满分 6 分。

（2）按如下要求计算有效业绩，每提供 1 个室外绿化养护业绩得 2 分，最高得 14 分。（须提供合同或中标通知书复印件，否则不得分）。

7、综合得分=1+2+3+4+5+6

三、推荐及确定中标候选供应商原则

（1）评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，按评标价由低到高顺序排列；得分相同且评标价也相同的由评标委员会按照抽签的方式决定排次次序。

（2）评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

（3）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，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此类推。

（4）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。

四、特别说明

评审时，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。

第五章 政府采购合同（合同主要条款及格式）

政府采购合同

项目名称：资源县城园林绿化养护项目

项目编号：

甲方：_____（采购人）

乙方：_____（中标人）

根据《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》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招、投标文件规定条款和中标人承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条：项目管理信息

（二）项目名称：资源县城园林绿化养护项目

（三）管护期：36个月

第二条 项目概况

项号	项目名称	数量	单位	服务年限	简要规格描述或项目基本概况
1	资源县城园林绿化养护项目	1	项	自签订合同之日起三年	如需进一步了解详细内容，详见招标文件

第三条 权力保证

1. 乙方应保证所提供项目在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。
2. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用项目的有关技术资料。
3. 乙方保证所交付的项目的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第四条：甲方权利义务

（一）审定乙方制定的绿化养护作业服务方案；检查、监督乙方作业服务的实施情况；负责与乙方确认服务范围及服务内容，相关资料双方留档。

（二）必须按时向乙方支付作业服务承包款。

（三）加强对城区管护区域的监督和管理，对于毁绿事件，甲方应协助乙方积极追查，责成有关责任单位（个人）负责清理补植。

（四）配合乙方做好相关方面的协调工作。

（五）制定和提供园林绿化养护作业要求及作业标准和质量检查考核办法等相关文件。

（六）如遇到突发事件或政策原因加大乙方工作量，超出作业范围，提升作业标准的（绿化带升级改造），核实工作量，按实际产生的费用补偿给乙方。

第五条：乙方权利义务

（一）乙方有权根据合同按期领取作业服务承包款，有权对管理工作提出意见和建议。

（二）根据甲方的要求和有关法律、法规及本合同的约定，制定园林绿化养护作业服务实施方案，自主开展服务活动。完成各项作业任务，质量标准和作业规范达到优质等级的要求。

（三）项目负责人代表乙方每月向甲方报告作业服务实施情况；接受甲方监督、检查和指导，对甲方交办的临时性、突发性任务（如抗洪救灾、重大疫情、省、市、县检查和重大节假日、其他重要接待活动等）必须无条件服从甲方统一调度指挥。

（四）对甲方提出的意见及时采纳并采取相应整改措施；在实际运行中，如由于责任范围有争议的，乙方需先按照甲方要求保证作业效果，再双方协商其他事宜；对于作业服务范围内发生的违反城市园林绿化管理条例法律法规的人和事，要积极采取劝阻、制止等措施，并及时向甲方报告。

（五）服务期限内管辖区域增加或减小绿化、绿地面积的（面积在 500 m²及以下），中标人必须无条件接受，

采购人不再另支付任何费用或减除服务费用；增加或减少绿化、绿地面积超过 500 m²的部分，按照按本项目的养护管理服务标准增加或扣减服务费用，并签订补充合同。

(六)如遇上级部门组织的各类检查，承包范围内各项指标不达标时，责任和罚款由中标单位承担。

(七)对现有园林工人愿意继续从事园林工作的，乙方必须无条件接受，并且在六个月内（除违反劳动纪律及工作质量差异原因）不得无故辞退，另薪酬、福利待遇不得低于原工人接收前的标准（含 20 元/月的递增工龄工资）。

第六条：考核验收

甲方每月不定期采取随机抽查的办法，对乙方养护质量进行考核验收。

1. 验收时乙方必须到现场，验收完毕后做出验收结果报告，验收费用由乙方负责。

2. 甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 7 日内及时给予解决

第七条：违约责任

1、甲方违约责任

(1)甲方未按合同约定，逾期付款超过 60 天后，乙方可停止养护工作，造成的损失由甲方承担。

(2)甲方未按合同约定提供相关图纸、资料及养护所需用水、电的接驳点，应承担以下违约责任：

①因甲方原因，造成养护范围内的植物死亡，其损失由甲方承担。

②甲方应承担的其他违约责任。

2、乙方违约责任

乙方有下列情形之一的，每次向甲方支付违约金 1000 元，并因此赔偿给甲方造成的一切损失。

(1) 在管护期限内，因乙方未达到合同约定的养护标准操作而延误工作，影响花木生长，景观受到破坏的，或上级检查不过关的，每出现一次，甲方养护费中扣除 1000 元，并书面通知乙方在两天内改正，逾期或拒绝改正的，甲方有权雇人改正，并从乙方养护费用中扣除相应费用，不足部分甲方还可向乙方追偿。

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

(3) 未经甲方同意，乙方擅自将承担的养护项目进行分包或转包给他人，给甲方造成损失的，应承担赔偿责任。

(4) 经甲方通知后逾期未改正或拒绝改正。

(5) 因绿化养护不当，导致甲方被上级或有关部门批评。

(6) 处理突发绿化时间不及时，措施不当。

(7) 浇水不及时，病虫害防治不及时或施肥不当导致植物死亡。

(8) 乙方应承担的其他违约责任。

第八条

不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，乙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. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第九条

合同争议解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向桂林仲裁委员会申请仲裁或向项目所在地人民法院提起诉讼。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十条

合同生效及其它

1. 履约保证金金额按中标价的 5%（人民币，四舍五入到元）提供，乙方需在签订合同前将履约保证金以转账、电汇形式缴入采购人指定账户，合同到期后一个月内甲方予以无息退还。
2. 乙方派驻本项目管理人员__人，（其中：_____。（此处根据乙方拟派人员自行填写）），乙方工作人员每人每月安排 4 天休息，休息期间乙方将安排替岗保证不影响绿化工程的完成，此项情况不视为乙方人数缺岗。特殊情况要以书面形式告知甲方。
3. 乙方须为派驻本项目的管理人员及其它绿化养护工人缴纳养老保险和意外险。
4. 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。
5. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。
6. 合同经甲乙双方法定代表人、负责人、自然人或相应的授权代表签字并加盖供应商公章后生效。
7. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经财政部门审批，并签订书面补充协议报监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
8. 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

第十一条

合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。
2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十二条

签订本合同依据：

1. 招标文件；
2. 乙方提供的投标（或应答）文件；
3. 售后服务承诺书；
4. 中标通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式捌份，具有同等法律效力，甲、乙双方各四份。政府采购合同双方自签订之日起 7 个工作日内将一份合同原件送资源县政府采购管理办公室备案，并于一个工作日内将合同原件一份交采购代理机构存档。采购代理机构将于收到政府采购合同后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

第十三条：合同份数

本合同正本共陆份，甲方、乙方、招标代理机构各执贰份，具有同等法律效力。

合同订立时间：__年__月__日

合同订立地点：_____

甲 方：（公章）
 法定代表人：_____
 电 话：_____
 传 真：_____

乙 方：（公章）
 法定代表人：_____
 电 话：_____
 传 真：_____
 开 户 银 行：_____
 帐 号：_____

第六章 投标文件（格式）

一、资格性响应证明材料

1. 投标人相应的法定代表人或负责人身份证正反面复印件（必须提供）
2. 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳的社保证明复印件（委托代理时必须提供）

附件：

授权委托书（格式一）

致：广西中承建设工程咨询有限公司

我 _____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工 _____（姓名）以我公司名义参加 _____（项目名称及项目编号）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字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

投标人公章（CA 认证证书签章）：

法定代表人（负责人）签字（或个人 CA 认证证书签章）： _____ 年 _____ 月 _____ 日

附：委托代理人身份证正反面复印件以及由社会保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳的社保证明复印件（委托代理时必须提供）。

3. 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供）

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供市场监督管理部门（或行政审批部门）注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。③如投标人为企业法人的分支机构的，除应提供营业执照复印件外，还应提供其所属的总公司授权其参加政府采购的授权文件或总公司颁布的授权其独立开展经营业务活动的证明材料复印件。

4. 投标人参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）

附件：

声 明（格式）

致：广西中承建设工程咨询有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

投标人（CA 认证证书签章）：_____

法定代表人（负责人）或相应的委托代理人签字（或个人 CA 认证证书签章）：_____

日 期：_____

5. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函（必须提供）

附件：

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式）

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；
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。

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投标文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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（CA 认证证书签章）：_____

法定代表人（负责人）或相应的委托代理人签字（或个人 CA 认证证书签章）：_____

日 期：_____

6. 中小企业声明函（如有，请提供）

附件：

中小企业声明函（格式）

本公司_____（公司名称）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_____（公司名称）参加_____（采购人名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（项目名称），属于：其他未列明行业；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。

供应商[公章(CA 签章)]：_____
法定代表人、负责人或相应的委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]：_____
日期：_____

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。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业*	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$

交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限, 否则下划一档; 微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017) 为准。带*的项为行业组合类别, 其中, 工业包括采矿业, 制造业, 电力、热力、燃气及水生产和供应业; 交通运输业包括道路运输业, 水上运输业, 航空运输业, 管道运输业, 多式联运和运输代理业、装卸搬运, 不包括铁路运输业; 仓储业包括通用仓储, 低温仓储, 危险品仓储, 谷物、棉花等农产品仓储, 中药材仓储和其他仓储业; 信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务, 互联网和相关服务; 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, 以及房地产中介服务, 其他房地产业等, 不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。(1) 从业人员, 是指期末从业人员数, 没有期末从业人员数的, 采用全年平均人员数代替。(2) 营业收入, 工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业, 采用主营业务收入; 限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替; 限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替; 农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替; 其他未设置主营业务收入的行业, 采用营业收入指标。(3) 资产总额, 采用资产总计代替。

7. 监狱企业由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。(如有, 请提供)

8. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。（如有，请提供）

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（盖章）：

日期：

二、商务、技术性响应及其他有效证明材料

1. 投标报价表（必须提供）

投标报价表（格式）

致：广西中承建设工程有限公司

根据贵方_____项目招标文件，项目编号_____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标单位名称）提交投标文件，并做出如下报价：

序号	服务内容	第一年报价（元）	第二年报价（元）	第三年报价（元）	三年小计（元）	备注
1	资源县绿化苗木养护及摆花服务原种苗木养护					
2	资源县绿化苗木养护及摆花服务挂牌古树养护					
3	资源县绿化苗木养护及摆花服务新种植绿化苗木养护					首年度服务期限为5个月，即2024年4-8月
4	资源县绿化苗木养护及摆花服务重要节日摆花					每年暂按重要节日摆花20000盆/次×4次计算，最终结算以实际发生量为准
5	资源县绿化苗木养护及摆花服务政府内院常年摆花服务、政府四周及花箱鲜花种植					暂按200平方米计算，最终结算以实际发生量为准
6	资源县绿化苗木养护及摆花服务花箱修缮					暂按798.6平方米计算，最终结算以实际发生量为准

三年服务期总报价（大写）：_____元人民币(¥_____)

本项目投标有效期为投标截止时间之日起90天。

服务期限：36个月

投标报价应包括但不限于以下内容：

人员的工资、按规定计取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用；2、国家、地方下发的关于社会保险调整基数等调整性问题；3、法定税费；4、中标合理利润；5、法定休息日、节假日加班费、夜班费；6、不可预见费。

投标人[公章(CA签章)、自然人除外]：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字[或盖章(CA签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人CA签章）：_____

日 期：_____

注：当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（属自然人的须逐页签字）。

2. “服务采购需求” 响应函（必须提供）

致：_____（招标代理公司或采购人）

根据贵方_____项目招标文件，项目编号_____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（单位名称），提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方承诺已具备招标文件规定的投标人资格条件。

2. 我方已详细审核磋商文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

3、我方承诺按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于同期桂林市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定中标人必须支付的社会保险及其他应付费用）；承诺按照《中华人民共和国社会保险法》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用（基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险）。

4、我方对“服务采购需求”中的所有要求完全响应。

5. 响应文件有效期为响应文件递交截止时间之日起 90 天。

6. 如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与采购人签订合同。

（2）我方承诺按照招标文件规定递交履约担保。

（3）我方承诺本响应函至本项目合同履行完毕止均保持有效，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。

投标人[公章(CA 签章)、自然人除外]：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章）：_____

日 期：_____

3. 项目管理服务方案（如有，请提供，格式自拟）；

4. 应急服务方案（如有，请提供，格式自拟）；

5. 绿化养护人员配备（如有，请提供，格式自拟）
6. 养护设置配备（如有，请提供，格式自拟）；
7. 企业信誉业绩（如有，请提供，格式自拟）；
8. 投标人可结合本项目的采购需求及评分办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。