**项目编号：510101202101463**

**河道常年维护（锦江及中小河道**

**综合管护）项目**

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**文**

**件**

**中国·四川（成都）**

**成都市河道监管事务中心**

**四川德熹工程项目管理咨询有限公司**

**共同编制**

**2021年 10月**

目录

[第一章 磋商邀请 3](#_Toc61793838)

[第二章 磋商须知 6](#_Toc61793839)

[第三章 供应商资格条件要求 26](#_Toc61793877)

[第四章 供应商资格证明材料 27](#_Toc61793878)

[第五章 采购项目技术服务要求及商务要求 - 29 -](#_Toc61793879)

[第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容 - 63 -](#_Toc61794113)

[第七章 响应文件格式 - 64 -](#_Toc61794117)

[第八章 评审方法 - 85 -](#_Toc61794120)

[第九章 采购合同（参考） - 96 -](#_Toc61794164)

第一章 磋商邀请

四川德熹工程项目管理咨询有限公司（采购代理机构）受成都市河道监管事务中心（采购人）委托，拟对 河道常年维护（锦江及中小河道综合管护）项目 采用竞争性磋商方式进行采购，特通过公告形式邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

**一、采购项目基本情况**

1.项目编号：510101202101463。

2.采购项目名称：河道常年维护（锦江及中小河道综合管护）项目。

3.采购人：成都市河道监管事务中心。

4.采购代理机构：四川德熹工程项目管理咨询有限公司。

**二、资金情况**

资金来源：财政性资金。预算品目：C1302市政公共设施管理服务，政府采购实施计划备案表：（2021）3192号，所属行业：其他未列明服务业。

**三、采购项目简介：**

详见本磋商文件第五章。

**四、供应商邀请方式**

公告方式：本次竞争性磋商邀请在四川政府采购网（[www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/)）上以公告形式发布。

**五、供应商参加本次采购活动应具备下列条件：**

(一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第 1 项至第 6 项规定的条件

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件；

(二) 采购人根据采购项目提出的特殊条件：无。

（三） 本项目不接受联合体投标。

**六、禁止参加本项目采购活动的供应商**

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商报名参加本项目的采购活动。

**七、磋商文件获取方式、时间、地点：**

1、磋商文件获取时间：2021年10月11日至2021年10月15日，每天上午9:00至12:00,下午14:00至17:00(北京时间，法定节假日除外)。

2、获取方式：供应商从“政府采购云平台”获取采购文件（网址：https://www.zcygov.cn）。登录政府采购云平台—项目采购—获取采购文件—申请获取采购文件。

提示：

1.本项目磋商文件免费获取。

2.供应商只有在“政府采购云平台”完成获取磋商文件申请并下载磋商文件后才视作依法参与本项目。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

3.本项目报名平台为“政府采购云平台”，供应商参与本项目过程中凡涉及系统操作请详见《供应商政府采购项目电子交易操作指南》（操作指南以“政府采购云平台”网站发布为准）。

**八、递交响应文件截止时间：**2021年10月21日10:00（北京时间）。

**九、磋商时间:**2021年10月21日10:00（北京时间）。

**十、递交响应文件地点：**成都市青羊区日月大道1501号万和中心3栋1304号。

供应商应于递交响应文件截止日期之前将响应文件送达磋商地点，逾期送达或没有密封的将被拒绝。本次采购不接收邮寄的响应文件。

**十一、磋商地点：**成都市青羊区日月大道1501号万和中心3栋1304号。

**十二、联系方式**

**采购人： 成都市河道监管事务中心**

地 址：成都市河道监管事务中心

联系人：王老师

联系电话：028-86920304

**采购代理机构：四川德熹工程项目管理咨询有限公司**

地 址：成都市青羊区日月大道1501号万和中心3栋1304号

邮 编：610011

联 系 人：袁先生

联系电话：028-62105386

电子邮件：912769675@qq.com

2021年10月9日

第二章 磋商须知

## 一、供应商须知附表

| 序号 | 应知事项 | 说明和要求 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 确定邀请磋商的供应商数量 | 本次磋商邀请的供应商数量：不少于三家。 |
| 2 | 采购预算**（实质性要求）** | 采购预算：223.17万元/年。超过采购预算的报价无效。 |
| 3 | 最高限价**（实质性要求）** | 最高限价：222.11万元/年。超过最高限价的报价无效。 |
| 4 | 是否专门面向中小企业 | 本项目专门面向中小微企业：是□、否☑ |
| 5 | 联合体 | 不允许 |
| 6 | 低于成本价不正当竞争预防措施**（实质性要求）** | 1.在评审过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。供应商的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述）。2.供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。3.供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。 |
| 7 | 小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）价格扣除和失信企业扣分**（实质性要求）** | **一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除**1、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，本项目非专门面向中小企业采购，故对小型和微型企业产品的价格给予10%的价格扣除。2、参加政府采购活动的中小企业提供《中小企业声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。3、监狱企业提供监狱企业证明材料，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。4、参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。**二、失信企业扣分**1. 对记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，实行直接从总分中扣分的惩戒方法，存在一次失信行为的，扣5分，每增加一次失信行为，加扣5分，直至扣完为止。2.供应商参加采购活动时，应当就自己的诚信情况在响应文件中进行承诺。 |
| 8 | 磋商情况公告 | 供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在四川政府采购网上予以公告。 |
| 9 | 磋商保证金 | 根据《四川省财政厅关于进一步做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》（川财采〔2020〕28号）的要求，本项目不收取磋商保证金。 |
| 10 | 履约保证金 | 金 额：成交金额的5%。交款方式：合同中约定，按照相关规定应以非现金形式缴纳。交款时间：合同约定。 |
| 11 | 磋商文件咨询 | 联系人：袁先生 联系电话：028-62105386 |
| 12 | 磋商过程、结果工作咨询 | 联系人：袁先生 联系电话：028-62105386 |
| 13 | 成交通知书领取 | 采购结果公告在四川政府采购网上发布后，请成交供应商凭有效身份证明证件（单位介绍信和个人身份证复印件）到**四川德熹工程项目管理咨询有限公司**领取成交通知书。 |
| 14 | 采购合同备份 | 成交供应商在合同签订之后2个工作日内，将签订的合同送**四川德熹工程项目管理咨询有限公司**进行合同备份。 |
| 15 | 供应商询问 |  根据委托代理协议约定，供应商询问由四川德熹工程项目管理咨询有限公司负责答复。联系人：袁先生联系电话：028-62105386 |
| 16 | 供应商质疑 | 根据委托代理协议约定，供应商质疑由四川德熹工程项目管理咨询有限公司负责答复；联 系 人：袁先生联系电话：028-62105386注：参照《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、磋商过程、磋商结果的范围。质疑时应一次性提出全部质疑事项，并附质疑书 WORD 电子文档 U 盘一份。 |
| 17 | 供应商投诉 | 投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成都市财政局政府采购监督管理办公室。电话：028-61882648地址：成都市武侯区锦城大道366号注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》及中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》等的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。 |
| 18 | 政府采购合同公告备案 | 政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门备案。 |
| 19 | 政府采购“政采贷”信用融资政 | 根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123 号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的问题，进一步推广“政采贷”，促进中小企业发展，相关金融机构推出了“政采贷”业务。“政采贷”业务是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式，银行和供应商按照自愿原则参与。有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请，并按照相关规定要求和贷款流程申请信用融资贷款。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作 |
| 20 | 政策法规 | 1、本项目采购需求中涉及国家规定的强制采购范围内产 品的，均应按照国家相关要求进行审核。不管磋商文件是 否要求，供应商应提供相关证明材料复印件或承诺函原件。优先采购范围内的产品按采购文件约定执行。2、扶持不发达地区和少数民族地区政策，按现行有效政策执行。投标人符合不发达地区和少数民族地区政策条件的, 按采购文件约定执行。 |
| 21 | 招标服务费 | 依据财库【2018】2号文件及参照发改办价格[2003]857号通知规定和采购代理协议约定,由采购人支付招标服务费。计费标准：服务费以成交金额为基数，[100万（含）以下部分乘以1.5%计算收取，100-500万（含）部分乘以0.8%计算收取]按以上各项结果累计计算后乘以88%计算收取。 |
| 22 | 严禁虚假承诺告知 | 供应商参与政府采购活动严禁提供虚假承诺，如提供虚假承诺，采购人或代理机构将报告监管部门严肃追究法律责任。 |
| 23 | 响应文件接收 | 仅接收按规定获取了磋商文件，属于实质性参加本次采购活动的供应商的响应文件。（采购代理机构将根据政府采购云平台获取磋商文件的供应商名单进行审查。）【注：内容显示项目名称或项目编号、供应商名称与供应商递交文件名称一致】。 |

## 二、总 则

### 1.适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的服务采购。

1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

### 2.采购主体

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的采购人是成都市河道监管事务中心。

2.2 “采购代理机构” 系指根据采购人的委托依法办理采购事宜的采购机构。本次采购的采购代理机构是四川德熹工程项目管理咨询有限公司。

2.3 “采购组织单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “供应商”系指购买了磋商文件拟参加竞争性磋商和向采购人提供服务的供应商。“乙方”系指成交供应商。

### 3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

3.1 具备法律法规和本磋商文件规定的资格条件；

3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

3.3按规定获取了磋商文件，属于实质性参加本次采购活动的供应商。（采购代理机构将根据府采购云平台获取磋商文件的供应商名单进行审查。）

【注：内容显示项目名称或项目编号、供应商名称与供应商递交文件名称一致】。

### 4. 磋商费用（实质性要求）

无论磋商结果如何，供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

**5.充分、公平竞争保障措施（实质性要求）**

5.1利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3前期参与供应商处理。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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。**（注：本项目无符合本条规定的供应商。）**

5.4供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.5同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.6供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.7回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将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。

**6.联合体竞争性磋商（实质性要求）**

本项目不接受联合体参与采购活动。

**7.磋商保证金（实质性要求）**

本项目不收取磋商保证金。

**8.响应文件有效期（实质性要求）**

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起90天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效响应处理。

**9.知识产权**

9.1供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## 三、磋商文件

### 10．磋商文件的构成（实质性要求）

10**.**1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10**.**2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

10.3本项目竞争性磋商文件的组成：

（1）磋商邀请

（2）磋商须知

（3）供应商资格条件要求

（4）供应商资格证明材料

（5）采购项目技术服务要求及商务要求

（6）磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

（7）响应文件格式

（8）评审方法

（9）采购合同（参考）

###

### 11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商，同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起5日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

###

### 12. 答疑会和现场考察

12.1根据采购项目和具体情况，采购组织单位认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。

12.2采购组织单位组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购组织单位不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

## 四、响应文件

###

### 13.响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。供应商编写的响应文件应包括（但不限于）下列部分：

**文件一：资格性响应文件（用于资格审查）**

（1）法定代表人授权书；

（2）法定代表人身份证明；（法定代表人参与竞争性磋商时提供）

（3）供应商承诺函；

（4）竞争性磋商文件要求提供的其他证明材料；

**文件二：其它响应文件（用于资格审查以外的磋商）**

（1）报价函；

（2）供应商基本情况表；

（3）第一次报价表；

（4）最后报价表；

（5）服务要求应答表；

（6）商务应答表；

（7）拟投入仪器设备表；

（8）供应商类似项目业绩一览表；

（9）供应商本项目管理、技术、服务人员情况表；

（10）中小企业声明函；（供应商根据自身情况提供，如不提供，不影响响应文件的完整性和有效性）

（11）监狱企业证明材料； （供应商根据自身情况提供，如不提供，不影响响应文件的完整性和有效性）

（12）残疾人福利性单位声明函；（供应商根据自身情况提供，如不提供，不影响响应文件的完整性和有效性）

（13）服务方案（自拟）；

（14）竞争性磋商文件要求提供的其他相关资料。

### 14.响应文件的语言（实质性要求）

14.1供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

###

### 15．计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

**16. 报价货币（实质性要求）**

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件约定为准。

**17.响应文件格式**

17.1 供应商应执行磋商文件第七章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

**18.响应文件的编制和签署**

18.1响应文件分为资格性响应文件、其他响应文件两部分，分册装订。资格性响应文件一式3份；其他响应文件一式3份（其中正本1份、副本2份，封面上标注“正本”、“副本”字样）。所有响应文件须注明编号、项目名称、包件号及名称（若有）和供应商名称。

18.2响应文件正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

18.3响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能被作为无效处理。

18.4**（实质性要求）**响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.5响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.6**（实质性要求）**响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.7响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。

18.8响应文件统一用A4幅面纸印制，除另有规定外。

**19.响应文件的密封和标注**

19.1竞争性磋商响应文件分资格性响应文件和其他响应文件两部分，应分别制作。资格性响应文件用于磋商小组资格审查，其他响应文件用于供应商与磋商小组磋商。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

19.3所有资格性响应文件（1正 2 副）密封在一个密封袋中，其他响应文件（1正 2副）密封在一个密封袋中。

19.4 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，封条上加盖密封章（供应商公章或密封专用章）。所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

**20.响应文件的递交**

20.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3最终报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

20.4本次采购不接收邮寄的响应文件。

**21.响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19.响应文件的密封和标注”规定处理）**

21.1供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤回其响应文件。否则其磋商保证金将按相关规定被没收。

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

## 五、评审

## 22.磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第八章的规定进行。

## 六、成交事项

## 23.确定成交供应商

## 采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

## 23.1采购代理机构自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人。

## 23.2采购人收到磋商报告及有关资料后，将在5个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

## 23.3采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

## （1）发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；

## （2）成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动。

## （3）成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；

## （4）成交候选供应商提供虚假材料；

## （5）成交候选供应商恶意串通。

## 成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

## 24.成交结果

## 24.1确定成交供应商后，采购代理机构应当及时发布成交结果公告，待成交结果公告公示期满后，发出成交通知书。

24.2成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目需要交纳履约保证金，成交供应商应当及时向采购人交纳。

## 25.成交通知书

## 25.1成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

## 25.2成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

## 25.3成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人/采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

## 七、合同事项

## 26.签订合同

26.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的经济合同的组成部分。

26.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

26.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

26.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

26.6成交供应商在合同签订之后2个工作日内，将签订的合同送四川德熹工程项目管理咨询有限公司进行合同备份。

**27.合同分包（实质性要求）**

27.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须在响应文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

27.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

27.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

**28.合同转包（实质性要求）**

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

**29.补充合同**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

**30.履约保证金（实质性要求）**

30.1 成交供应商应在规定的时间内交纳采购文件规定数额的履约保证金。

30.2 如果成交供应商在规定的时间内，没有按照采购文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

30.3 履约保证金退还时间在签订采购合同中约定。

**31.履行合同**

31.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

31.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

**32.验收**

采购人严格按照国家（或行业）、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）及《政府采购需求管理办法》财库〔2021〕22号及磋商文件要求进行验收。

**33.资金支付**

采购人将按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

**34.采购人增加合同标的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

## 八、磋商纪律要求

**35.供应商不得具有的情形**

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

（1）提供虚假材料谋取成交；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（3）与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；

（4）向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；

（6）成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

（7）未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

（8）将政府采购合同转包或者违规分包；

（9）提供假冒伪劣产品；

（10）擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

（11）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

（12）法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

**九、询问、质疑和投诉**

36.询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

**十、其他**

37.本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，参照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接参照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

本磋商文件中作为实质性的内容，除明确要求需在响应时提供承诺函或证明材料的以外，磋商小组在评审时，仅对磋商文件是否违背实质性要求进行审查。

第三章 供应商资格条件要求

一、参加磋商的供应商应具备下列资格条件：

(一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第 1 项至第 6 项规定的条件

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件；

(二) 采购人根据采购项目提出的特殊条件：无。

（三）本项目不接受联合体磋商。

注：1 、本章所称“ 重大违法记录”，是指投标人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。（“较大数额罚款 ” 的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准）。

2 、供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第四章 供应商资格证明材料

1、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料。

（注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证复印件”。⑤若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”。以上均提供复印件）

2、具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料。（商业信誉证明材料可提供承诺函，格式自拟）

｛注：健全的财务会计制度的证明材料①可提供2019或2020年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；②也可提供2019或2020年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表）；③也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；④供应商为事业单位或其他组织的提供其具有健全的财务会计制度的承诺函原件即可；⑤供应商注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）。｝

3、依法缴纳税收的证明材料。

｛注：供应商提供 2021年以来任意三个月税收缴纳的证明材料（缴纳的银行回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明（复印件加盖公章）或相关有效证明材料, 依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税，②新成立的法人或者组织提供承诺函原件。｝

4、依法缴纳社会保障资金的证明材料。

｛注：供应商提供 2021年以来任意三个月社保缴纳的证明材料（缴纳的银行电子回单或相关有效证明材料, 依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金，②新成立的法人或者组织提供承诺函原件。｝

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。（可提供承诺函，格式自拟）

6、投标人参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（可提供承诺函，格式自拟）

7、符合法律、行政法规规定的其他条件；（可提供承诺函，格式自拟）

8、供应商单位及其现任法定代表人不得具有行贿犯罪记录。（可提供承诺函，格式自拟）

9、法定代表人授权书原件(法定代表人参与投标时不需要提供授权书，但须提供法定代表人身份证明）；

10、法定代表人和授权代表身份证明复印件（法定代表人参与投标时只需提供法定代表人身份证明复印件，授权代表参与投标时需提供法定代表人和授权代表身份证明复印件，复印件均需加盖公章，身份证明文件包括居民身份证、军官证、外籍人员的护照等，身份证明文件应同时提供其在有效期的材料）。

备注：（1）供应商提供的以上资格证明材料为复印件的均应加盖供应商公章。

（2）供应商应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责。

第五章 采购项目技术服务要求及商务要求

**一、项目概述**

本项目为河道常年维护（锦江及中小河道综合管护）项目，**项目最高限价为222.11万元，**服务范围为府河（含水闸）、石牛堰、沙河排洪河（含水闸）、交大排洪河、绳溪河、砖头堰低沟、饮马河北干流、饮马河南干流、南河（含水闸）、二道河、磨底河（含水闸）、龙爪一斗渠、西二环排洪河、三道河、桃花江、黄忠渠、瓦子堰、金牛支渠（含闸区）、沙河（闸区）、凤凰河等河道管辖范围开展管护服务工作，管护工作量为绿化管护137106.17㎡、通道管护21816.59㎡、栏杆管护19460.2m，同时负责72941m河道巡查工作。

具体详见下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 河道名称 | 管护起止点 | 管护内容 |  |
| 绿化管护面积（㎡） | 通道管护面积（㎡） | 栏杆（m） | 河道巡查（m） | 备注 |
| 1 | 府河（含水闸） | 高桥-世纪城路大桥 | 600.22 |  | 1122 | 26650.0 |  |
| 2 | 石牛堰 | 三官堂河心岛-河滨路华润置地一期汇入府河 | 19902 | 6795.4 | 1860 | 1717.00 |  |
| 3 | 沙河排洪河（含水闸） | 水五厂桥-金华街桥 | 1163.44 |  | 2264.4 | 3970.00 |  |
| 4 | 交大排洪河 | 二环路北一段为民路交汇口-二环路北一段府河桥西路交汇口 | 238 |  | 100 | 1980.0 |  |
| 5 | 绳溪河 | 解放路一段成广大厦-小沙河北路绳溪巷交汇口 | 4486.9 |  |  | 1530.0 |  |
| 6 | 砖头堰低沟 | 解放路一段97号院-星辉东滨河路大安东路桥交汇口 | 3701.85 |  |  | 5280.00 |  |
| 7 | 南河（含水闸） | 送仙桥-合江亭 | 1001 | / | 569 | 5630.00 |  |
| 8 | 饮马河北干流 | 通锦桥-甲府园（汇府河） | / | / | / | 1050.0 |  |
| 9 | 饮马河南干流 | 通锦桥-西郊河汇水口 | / | / | / | 1200.0 |  |
| 10 | 二道河 | 十八中-三幼汇水口 | 10303.54 | 4001.27 | 2061.4 | 1850.00 |  |
| 11 | 磨底河（含水闸） | 二环路桥-送仙桥 | 9775.51 | 4778.82 | 4588.4 | 2721.00 |  |
| 12 | 龙爪一斗渠 | 一环路西一段-磨子桥 | 2342.6 |  |  | 4150.00 |  |
| 13 | 西二环排洪河 | 五里墩-二环路西一段 | 1198.2 |  |  | 4465.0 |  |
| 14 | 三道河 | 一环路-永陵公园出水口 | 1144.3 | 885 | 223 | 840.00 |  |
| 15 | 桃花江 | 一环路桥-通锦桥 | 4975.2 | 1884.8 | 1856 | 1080.0 |  |
| 16 | 黄忠渠 | 三和汽修-黄忠路口 | 1701 |  | 137 | 2300.0 |  |
| 17 | 瓦子堰 | 洗面桥横街-洗面桥街 | 320 |  |  | 398.00 |  |
| 18 | 金牛支渠（含闸区） | 梁江堰水闸-成外雅庭桥 | 59272 |  | 2191 | 4060.0 |  |
| 19 | 沙河（闸区） | 沙河沿线各水闸 | 4965.6 |  | 2140 | / |  |
| 20 | 凤凰河 | 成华区铁辽桥-汇入沙河 | 10014.81 | 3471.3 | 348 | 2070.0 |  |

**二、服务要求**

**1、服务内容：**对府河（含水闸）、石牛堰、沙河排洪河（含水闸）、交大排洪河、绳溪河、砖头堰低沟、饮马河北干流、饮马河南干流、南河（含水闸）、二道河、磨底河（含水闸）、龙爪一斗渠、西二环排洪河、三道河、桃花江、黄忠渠、瓦子堰、金牛支渠（含闸区）、沙河（闸区）、凤凰河等河道进行绿化管护137106.17㎡、通道管护21816.59㎡、栏杆管护19460.2m，同时负责72941m河道巡查工作。

**2、绿化管护服务要求**

**（1）管护的直观标准**

1.1长势：树木长势旺盛。

1.2叶片：叶色正常、叶大而肥厚、不黄叶、不焦叶、不卷叶、不落叶、无明显虫屎、虫网、被虫咬食叶片数量、每株在10%以下。

1.3 枝干：树干挺直，除景观观赏要求以外树干倾斜度不超过10度，树干基部无蘖芽滋生、枝干粗壮、无明显枯枝、死桩、基本无蛀干害虫的活卵、活虫，介壳虫在主，侧枝上基本无活虫。

1.4树冠：树冠完整美观、分枝点合适、侧枝分布均匀、枝条疏密适当，内膛不乱，通光透光。

1.5行道树：分枝点高低、树高、冠幅基本一致，无连续两株缺株、相邻5株的高差＜10%。

1.6花灌木：着花率高、开花繁茂、无落花落蕾现象。色块灌木无缺株断行、覆盖度达100%，色块分明，线条清晰流畅。

1.7绿篱、造型灌木：形状轮廓清晰，表面平整，园滑、不露空缺、不露枝干、不露捆扎物。

1.8藤本：长藤分布合理、枝叶覆盖均匀、附着牢固、覆盖度达85%以上。

1.9盆草花：生长健壮、花繁叶茂、无残花败叶。花坛整洁美观、四季有花、层次分明、图案清晰、色彩搭配适宜。

1.10草坪：生长茂盛、叶色正常、基本无秃斑、无枯草层、无杂草、无病虫害、覆盖度达98%以上，留茬高度经常保持在6-8 cm。

**（2）管护的施工标准**

2.1浇水、排水

2.1.1 原则：浇水应根据不同植物生物学特性、树龄、季节、土壤干湿程度确定。做到适时、适量、不遗漏。每次浇水要浇足浇透。

2.1.2 浇水的年限：树木定植后一般乔木需连续浇水3年，灌木5年。土壤质量差、树木生长不良或遇干旱年份，则应延长浇水年限。

2.1.3 浇水次数：乔木不少于4次/年，灌木不少于6次/年，色块灌木不少于6次/年、绿篱不少于6次/年，草坪不少于24次/年，盆草花不少于48次/年。

2.1.4 浇水量：乔木不少于40公斤/株•次（胸径10公分以下），灌木不少于30公斤/株•次，色块灌木、绿篱不少于30公斤/㎡•次，草坪不少于20公斤/㎡•次、盆草花不少于20公斤/㎡•次。大树依据具体情况和浇水原则确定。地栽宿根花卉以土壤不干燥为准。喷灌浇水每次开启时间不少于30分钟，以地面无迳流为准。

2.1.5 乔灌木浇水时间一般集中在12月至次年6月、以“过冬水”、“发芽水”和4月至6月的“抗旱水”为主。夏季高温季节应在早晨和傍晚进行、冬季宜午后进行。

2.1.6 雨季应注意排涝、及时排出积水。

2.2 施肥

2.2.1 原则：为确保园林植物正常生长发育，要定期对树木、花卉、草坪等进行施肥。施肥应根据植物种类、树龄、立地条件、生长情况及肥料种类等具体情况而定。

2.2.2 施肥对象：定植五年以内的乔、灌木；生长不良的树木；木本花卉；草坪及盆草花。

2.2.3 施肥分基肥、追肥两类。基肥一般采用有机肥，在植物休眠期内进行，追肥一般采用化肥或复合肥在植物生长期内进行。基肥应充分腐熟后按一定比例与细土混合后施用，化肥应溶解后再施用。干施化肥一定要注意均匀，用量宜少不宜多，施后必须及时充分浇水，以免伤根伤叶。

2.2.4 施肥次数：乔木每年施基肥1次，追肥1次；灌木每年施基肥1次，追肥2次；色块灌木和绿篱每年施基肥2次，追肥4次；草坪每年结合打孔施基肥2次，追肥不少于9次；盆草花以施叶面肥为主，每半月1次。

2.2.5 施肥量：施基肥乔木（胸径在10公分以下）不少于20公斤/株•次，灌木不少于10公斤/株•次，色块灌木和绿篱不少于0.5公斤/㎡•株，草坪不少于0.2公斤/ ㎡•次.施追肥一般按0.5%-1%浓度的溶解液施用。干施化肥一般用量，乔木不超过250克/株•次，灌木不超过150克/株•次，色块灌木和绿篱不超过30克/㎡•次，草坪不超过10克/㎡•次。

2.2.6 乔、灌木施肥应挖掘施肥沟、穴，以不伤或少伤树根为准，深度不浅于30公分。

2.3 修剪

2.3.1 原则：修剪应根据树种习性、设计意图、养护季节、景观效果为原则，达到均衡树势、调节生长、姿态优美、花繁叶茂的目的。

2.3.2 修剪包括除芽、去蘖、摘心摘芽、疏枝、短截、整形、更冠等技术。

2.3.3 养护性修剪分常规修剪和造型（整形）修剪两类。常规修剪以保持自然树型为基本要求，按照“多疏少截”的原则及时剥芽、去蘖、合理短截并疏剪内膛枝、重叠枝、交叉枝、下垂枝、腐枯枝、病虫枝、徒长枝、衰弱枝和损伤枝，保持内膛通风透光，树冠丰满。造型修剪以剪、锯、捆、扎等手段，将树冠整修成特定的形状，达到外形轮廊清晰、树冠表面平整、圆滑、不露空缺，不露枝干、不露捆扎物。

2.3.4 乔木的修剪：一般只进行常规修枝，对主、侧枝尚未定型的树木可采取短截技术逐年形成三级分枝骨架。庭荫树的分枝点应随着树木生长逐步提高，树冠与树干高度的比例应在7：3至6：4之间。行道树在同一路段的分枝点高低、树高、冠幅大小应基本一致，上方有架空电力线时，应按电力部门的相关规定及时剪除影响安全的枝条。

2.3.5 灌木的修剪：一般以保持其自然姿态，疏剪过密枝条，保持内膛通风透光。对丛生灌木的衰老主枝，应本着“留新去老”的原则培养徒长枝或分期短截老枝进行更新。观花灌木和观花小乔木的修剪应掌握花芽发育规律，对当年新稍上开花的花木应于早春萌发前修剪，短截上年的已花枝条，促使新枝萌发。对当年形成花芽，次年早春开花的花木，应在开花后适度修剪，对着花率低的老枝要进行逐年更新。在多年生枝上开花的花木，应保持培养老枝，剪去过密新枝。

2.3.6绿篱和造型灌木（含色块灌木）的修剪，一般按造型修剪的方法进行，按照规定的形状和高度修剪。每次修剪应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。修剪后新梢生长超过10cm时，应进行第二次修剪。若生长过密影响通风透光时，要进行内膛疏剪。当生长高度影响景观效果时要进行强度修剪，强度修剪宜在休眠期进行。

2.3.7藤本的修剪：藤本每年常规修剪一次，每隔2～3年应理藤一次，彻底清理枯死藤蔓、理顺分布方向，使叶幕分布均匀、厚度相等。

2.3.8盆草花的修剪：要掌握各种花卉的生长开花习性，用剪梢、摘心等方法促使侧芽生长，增多开花枝数。要不断摘除花后残花、黄叶、病虫叶，增强花繁叶茂的观赏效果。

2.3.9 草坪的修剪：草坪的修剪高度应保持在6-8cm，当草高超过12cm时必须进行修剪。混播草坪修剪次数不少于20次/年，结缕草不少于5次/年。

2.3.10 修剪时间：落叶乔、灌木在冬季休眠期进行，常绿乔、灌木在生长间隙期进行，亚热带植物在早春萌发前进行。绿篱、造型灌木、色块灌木、草坪等按养护要求及时进行。

2.3.11 修剪次数：乔木不少于2次/年，灌木不少于2次/年，绿篱、造型灌木不少于12次/年，色块灌木不少于8次/年。

2.3.12 修剪的剪口或锯口平整光滑，不得劈裂、不留短桩。

2.3.13 修剪应按技术操作规程的要求进行，须特别注意安全。

2.4 病虫害防治

2.4.1 原则：全面贯彻“预防为主，综合防治”的方针，要掌握园林植物病虫害发生规律，在预测、预报的指导下对可能发生的病虫害做好预防。已经发生的病虫害要及时治理、防止蔓延成灾。病虫害发生率应控制在10%以下。

2.4.2 病虫害的药物防治要根据不同的树种、病虫害种类和具体环境条件，正确选用农药种类、剂型、浓度和施用方法，使之既能充分发挥药效，又不产生药害，减少对环境的污染。

2.4.3 喷药应成雾状，做到由内向外、由上向下、叶面叶背喷药均匀，不留空白。喷药应在无风的晴天进行，阴雨或高温炎热的中午不宜喷药。喷药时要注意行人安全、避开人流高峰时段，喷药范围内有食品、水果等存放物，要待移出或遮盖后方能进行。喷药后要立即清洗药械，不准乱倒残液。

2.4.4 对药械难以喷到顶端的高大树木或蛀干害虫，可采用树干注射法防治。

2.4.5 施药要掌握有利时机，害虫在孵化期或幼虫三龄期以前施药最为有效、真菌病害要在孢子萌发期或侵染初期施药。

2.4.6 挖除地下害虫时，深度应在5～20cm以内，接近树根时不能伤及根系。人工刮除树木枝干上介壳虫等虫体，要彻底干净，不得损伤枝条或枝干内皮，刮除树木枝干上的腐烂病害时，要将受害部位全部清除干净，伤口要进行消毒并涂抹保护剂，刮落的虫体和带病的树皮，要及时收集烧毁。

2.4.7农药要妥善保管。施药人员应注意自身的安全，必须按规定穿戴工作服、工作帽、戴好风镜、口罩、手套及其他防护用具。

2.5 松土、除草

2.5.1 松土：土壤板结时要及时进行松土，松土深度5～10cm为宜。草坪应用打孔机松土，每年不少于2次。

2.5.2 除草：掌握“除早、除小、除了”的原则，随时清除杂草，除草必须连根剔除。绿地内应做到基本无杂草，草坪的纯净度应达到99%以上。

2.6 补栽

2.6.1 保持绿地植物的种植量，不得有缺株断行和裸露土地。

2.6.2 补栽须及时，原则上应发现缺株立即补栽，如果接中心管理部门紧急通知要求补栽时不得超过24小时。

2.6.3 补栽应使用同品种，基本同规格的苗木，补栽前苗木需经中心管理部门查验后方可实施。

2.6.4 草坪秃斑应随缺随补，保证草坪的覆盖度和致密度。补草可采用播种、铺设、点栽等不同方法。

2.7 支柱、扶正

2.7.1 除景观观赏有要求树木外，倾斜度超过10度的树木，须进行扶正，落叶树在休眠期进行，常绿树在萌芽前进行。扶正前应先疏剪部分枝桠或进行短截，确保扶正树木的成活。

2.7.2 新栽大树和扶正后的树木应进行支柱。支柱材料在同一路段或区域内应当统一，支柱方式要规范、整齐。支柱着力点应超过树高的1/2以上，支柱材料在着力点与树干接触处应铺垫软质材料，以免损伤树皮。每年雨季前要对支柱进行一次全面检查，对松动的支柱要及时加固，对坎入树皮的捆扎物要及时解除。

2.7.3 因风大、人为等因素，极易造成树木倾斜和倒伏，必须及时进行扶正和支柱。

2.7.4 支柱所用材料要求使用杉杆，支撑方式要求采用三脚桩或四脚桩，原则上以树木不倾斜倒伏超过10°为准，同一区域采取的支柱材料及方式必须统一。

2.7.5 扶正支柱须及时、雨季每周应进行一次专项检查，平时每季度应进行一次专项检查，及时发现、及时支柱。

2.7.6 每年雨季前要对浅根性易倒伏的树木进行预防性支柱，并对原有支柱进行一次全面检查，对松动的支柱要及时加固，对嵌入树皮的捆扎物要及时解除。

2.7.7 雨季被大风吹倒吹歪的树木须立即扶正并应疏剪部分枝桠或短截，确保扶正树木的成活。

2.7.8 防洪抢险汛期，接中心管理部门的紧急通知要求进行支撑、扶正的，必须在1小时内完成。

**（3）绿地容貌**

3.1 随时保持绿地清洁、美观，做到全天候清扫保洁。绿地每天上午7点以前完成普扫。

3.2 及时清除片区内的死树、枯树及自行生长的杂树、杂灌，保持绿地整体容貌的美观。

3.3 及时清除落叶、草屑、垃圾、砖头、瓦块、动物粪便等废弃物，做到垃圾日产日清。

3.4 座椅、果屑箱、标志牌等公共设施每天擦洗1次，喷泉水池保持水体清洁的前提下每2周换水1次，每年清洗不低于6次，随时打捞水面漂浮物。

3.5 及时清除绿地设施上的牛皮藓及乱涂乱画痕迹。

3.6 及时清运草屑、树枝、死树、杂树杂灌残体等施工残留物，现场堆放时间不得超过当天。

3.7 经常冲洗树木枝叶上的积尘，防止堵塞气孔和影响市容。道路周边绿化植物每年10月1日至次年4月1日保证每周冲洗1次以上。

**（4）绿地设施维护**

4.1 绿地设施包括园路、花台、花架、亭廊、座椅、园灯、栏杆、标志牌、果屑箱等园林小品及浇灌系统、供水阀门、喷头等设施。

4.2 绿地设施应保持完好无损，发现缺损应及时修补、更换。

**（5）安全施工**

5.1 绿化养护的各道工序施工要做到以人为本，安全施工，文明作业。

5.2 绿化养护施工要统一着安全装，规范设置施工作业警示语或警示标志，保证施工作业人员和过往行人的安全。

5.3 每年冬季和汛前，应分别组织对绿地内所有树木进行安全隐患排查，及时发现与绿地树木相关的安全隐患（如：病虫枝、枯朽枝、危险枝，松动，倾斜，支撑不牢固等），排除与树木相关的安全隐患，并于该工作完成后一周内将排查处理的结果（含文字和图像资料）书面上报采购人备案。

**3、通道管护服务要求**

**（1）直观标准**

1.1 随时保持管辖范围内的沿河人行步道、河堤立面及斜坡、下河马道、河道码头、梯步、帽石、桥头、绿地等整洁、美观，及时清理河堤立面及斜坡杂树杂草。

1.2 每天上午7点以前完成管辖范围的普扫工作，除普扫时间段外，夏季22:00、冬季21：00前全方位、全时段的巡回保洁。

1.3 保证管辖范围无废弃堆积物、砖瓦土石、果皮纸屑、塑料袋、烟蒂、口香糖等废弃物，无动物宠物粪便、无落叶、无痰迹、无积泥积尘、无污水、无灰带，做到垃圾及时处运、日产日清；每1000平方米果皮数、纸屑及塑膜数、烟蒂数分别少于4个（片），痰迹少于4处；垃圾滞留时间不超过半小时。

1.4 各类建筑物墙面地面无污迹无乱张贴，墙角、栏杆无蜘蛛网、无乱张贴；座椅、标示牌、河堤栏杆、配电柜等设施每天擦洗一次；果屑箱每天清洗消毒一次，果屑箱套袋、干净、无冒桶，箱体周围地面无抛撒，存留垃圾随时倾倒；

1.5 确保绿地内水体洁净，水面无垃圾、无漂浮物、无有害杂（水）草、无浮游植物。

1.6 道路、广场等路面面层上无明显油污或污渍。

**（2）详细要求**

2.1 清扫保洁作业

2.1.1 管辖范围内每天早晨7：00前完成普扫。

2.1.2 定人、定段保洁，每年5月至10月保洁至22：00，11月至次年4月保洁至21：00。

2.1.3 每班作业必须及时清除垃圾筒内垃圾，所有垃圾均需作到日产日清。

2.1.4 不得将垃圾、泥沙扫入进水井、边沟及绿化带内。

2.1.5 清扫保洁后垃圾实行袋装化，由垃圾运输车辆密闭运输至垃圾处理场。

2.1.6 清扫质量达到“七无”：路面无堆积物、无砖瓦土石、无果皮、无纸屑、无塑料袋、无烟头、无积水、无痰迹、无积泥积灰；

2.1.7 清扫质量达到“七净”：下水篦子净、树池净、绿带周边净、路沿石净、人行道净、车行道净、边沟净。

2.1.8 保洁时使用保洁扫帚和密闭式撮箕保洁，防止二次污染和扬尘，保洁的垃圾及时清运，不得沿路摆放。

2.1.9 废弃物控制指标：（以1000平方米为计算单位）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 果皮 | 纸屑 | 烟蒂 | 痰迹 | 污水 | 其他 | 路面废弃物控制时间 |
| ≤4片 | ≤4片 | ≤4个 | ≤4处 | 无 | 无 | ≤15分钟 |

2.1.10 垃圾桶应套袋、整齐、干净、无冒桶，箱体周围地面应无抛撒、存留垃圾，做到日产日清。

2.1.11 通过保洁消毒冲洗等工作，垃圾桶表面应做到清洁干净、无污迹，垃圾桶及时清理无满溢现象。垃圾桶周围无蚊蝇聚集现象，无散落和暴露垃圾。

2.1.12 清运队根据管辖范围内道路各桶点分布和垃圾量，划分各单车的桶点和清运线路，定人、定车、定时实施清运。

2.1.13 清运队实行每天两次清运的工作方式，即早上7：00－8：00，下午7：00后。在这段时间内，各单车对自己划分的区域进行清运，完成袋装生活垃圾中转，根据垃圾量安排适当车次对袋装垃圾进行收运。

2.1.14 必须在规定的时间内将全线道路垃圾清运完，做到不丢桶、不积压、日产日清，坚决杜绝垃圾桶“穿裙戴帽”现象。

2.1.15 倒完垃圾桶后，要将垃圾桶及时归位，并摆放整齐。对垃圾桶周围进行清扫、冲洗，并加强药物消毒，杜绝蚊蝇滋生，不对环境造成二次污染。

2.1.16 清运车辆不能装得过满，避免垃圾沿途抛、撒、滴漏。

2.1.17 垃圾必须运到垃圾场进行处理。不得将垃圾倾倒到垃圾场以外的任何地方。

2.1.18 绿地内建筑保洁以滴水为界划分卫生责任区，建筑滴水以内由经营商家负责，滴水以外由管护单位负责。

2.2绿地保洁

2.2.1 随时保持绿地清洁、美观，绿地乔木及成片灌木无明显积尘，挡土墙卫生状况良好，及时清除垃圾、建渣等废弃物，枝条疏密适度，及时清运剪下的草、树枝、死树等，及时收集清运产生的垃圾，无明显枯枝败叶、死枝，总体感观良好。

2.2.2 清理出的废弃物堆在绿地现场不得超过壹天。

2.2.3 河道绿地平整无垃圾、废土、砖石、杂物及浮土，栏杆、花台、花池、花箱及绿地灯具、标志牌、坐凳、果屑箱、水池、路面、雕塑等公共设施干净整洁，无牛皮癣及乱涂乱画痕。

2.2.4 道路周边绿化的冲洗、浇水，每年10月1日至次年4月30日，按计划冲洗道路周边绿化，每周冲洗1次，浇水1次。

2.2.5 所有绿地应达到“七无”，即：无堆积物，无果皮，无纸屑，无塑料袋，无烟头，无垃圾，无人畜粪便，并清除绿化带内的杂草。

2.3绿地内绿地道路、桥梁、广场、公共家具等的保洁

2.3.1 每天对绿地道路定时清扫2遍。

2.3.2 对绿地道路除定时清扫外，应安排固定人员巡回保洁。

2.3.3 巡回保洁的路线拟定以往返1小时为准。

2.3.4 下雨天应及时清扫路面，确保路面无积水。

2.3.5 旱季时每周冲洗2次路面，雨季每周冲洗1次。

2.3.6 用铲刀清除粘在地面上的口香糖、小广告等杂物。

2.3.7 每天对绿地内的垃圾桶清运两次。

2.3.8 垃圾桶每天清洗消毒1次，遇节假日和重要接待工作应加强清洁次数，有破坏、丢失、倾斜等现象必须及时修复。

2.3.9 绿地内座椅、扶手、装饰物、栏杆要做到每天保洁、消毒一次，以达到表面无灰尘、污渍为准。

2.3.10 绿地内灯具、小品、宣传标识、标牌要做到每周保洁一次，表面无灰尘、污渍。

2.3.11发现公共家具有乱涂乱画现象要及时制止和清洁。

2.3.12管护单位负责对河堤、生态护坡沿线白色垃圾、杂树及时清理，随时保持整洁、美观。

**4、栏杆管护服务要求**

**（1）直观标准**

1.1 随时保持栏杆整洁、美观。

1.2 河道钢网干净整洁，栏杆每天至少擦拭1遍，无明显积尘、污斑、蜘蛛网及其它缠绕垃圾（铁质、不锈钢、木制栏杆及钢网保洁：内外侧干净整洁、无污渍、无小广告、无蜘蛛网；青石栏杆保洁：栏杆石构件表面无泥垢、水锈，栏板无污点、无小广告、无蜘蛛网、无青苔等）；作业完成后，钢网、栏杆下地面无垃圾及其作业遗留物。

**（2）详细要求**

2.1 作业人员按要求着装，管辖范围内每天早晨7：00前完成擦拭保洁；

2.2 定人、定段对栏杆擦拭保洁，每年5月至10月保洁至22：00，11月至次年4月保洁至21：00。

2.3 保持栏杆及附属设施（包括辅助设施）安全、完整、美观。发现缺损按市数字化城管规定时限进行修复(管护不当)；遇特殊情况，设施储备不足的，及时下单定制，及时修复。铁制、木制栏杆等设施油漆1次/年。

**5、河道巡查服务要求**

**（1）巡查要求**

1.1核心职责：第一时间发现并上报存在的涉河问题，做到及时发现、及时上报、及时处理。

1.2熟悉《中华人民共和国水法》、成都市《中华人民共和国河道管理条例》实施办法等法律法规，掌握中心各项河道管理制度。

1.3配证上岗，每日上午、下午各巡查两遍，上午9:30、下午14:30前，巡河人员完成河道第一次全面巡查；及时完成交办事项。

1.4巡河人员发现问题及时反馈项目负责人，上报所属管理站，确保问题得到及时、精准、有效的处置。

**（2）巡查内容**

2.1巡查河面漂浮物情况。若发现突发垃圾第一时间上报。

2.2巡查涉河工地情况。若有涉河施工工地必须第一时间发现，同时了解施工情况并上报，对无手续施工工地及时劝阻；对已办证工地，每天进行巡查，督促施工方按照既定方案安全文明施工；建立涉河工地台账。

2.3巡查沿河排水口及支流出水情况。若发现排水异常的排水口和支流及时联系并上报。

2.4巡查河中阻水物。每天巡河需第一时间发现河中是否有阻水物并及时上报处置。

2.5每天巡查支流拦漂网。若发现拦漂网网前有垃圾或异常情况，及时联系公示牌上管护单位进行打捞或恢复；若发现缺损情况，及时上报。

2.6加强对河道环境卫生死角巡查，发现问题及时联系管护单位整改，并监督整改效果。

2.7每日巡查河道沿线险工险段，出现异常及时上报处置。

2.8注重值班和巡查安全，做好每日值班记录和巡查记录，建立台账。

**6、河道设施维护服务要求**

**（1）维护原则**

保持河道设施完好无损，发现缺损按成都市数字城市管理的办理时限进行修补和更换。因管护不力，导致设施被盗、被毁损的，由管护单位负责恢复。因管护单位作业施工导致设施受损的，由管护单位负责恢复。

**（2）河道设施内容**

**河道设施包括但不限于：**河道范围内的全部道路、桥梁、园路、广场、绿道、花台、花架、亭廊阁榭、各类平台、喷泉、雕塑、绿化隔离设施（隔离栏、桩、柱）、标志牌、指示牌、体育健身（娱乐）设施、座椅、果屑箱等园林小品和绿地供排水设施、喷灌设施等以及树木支撑、树池、井圈井盖等。

**（3）维护要求**

3.1 认真执行有关绿化设施管理维护条例、法规，坚持“四养”方针（养全、养早、养省、养好），严格按照规定、规程作业，发现问题及时处理，做好巡查记录。

3.2每天组织工作人员巡察绿地道路、桥梁、广场、绿道，发现安全隐患及时排除。确保人行道方砖、广场绿地道路路面平整、安砌牢固、纵横缝均匀、直顺、灌缝饱满、无空鼓、无残缺、纵横坡适度，混凝土半成品应选用市质检站质量评定合格的厂家产品，质量应符合要求。

3.3各类河道设施维修及油漆：

铁质构件无脱焊、漏焊，阴阳角方正、块件要顺直、除锈干净。油漆无漏刷、脱皮、斑驳、颜色一致、平整光滑、无流坠、皱纹。桥梁、栏杆、亭、廊、架、木平台、垃圾桶、座椅等维护应到位，出现破损及时修复，根据现场实际情况及时进行维修、翻新。

3.4 城市家具无破损，残缺，安放牢固。

3.5 喷泉、喷灌：

3.5.1 听从采购人安排、按要求调节喷泉开启时间，控制喷水量。

3.5.2 设置明显、醒目、规范、美观的警示标志。派专人24小时值班，禁止游人下水嬉戏，避免安全事故发生。

3.5.3 每周巡检一次动力机械、水泵、管道系统、喷头、水源、电路，做好书面巡检记录，确保喷泉及喷灌设施处于安全良好的状态。如发生故障应立即报告中心，同时组织维修。一般情况下，发现故障后，应立即切断电源，采取保证安全的措施，在48小时内完成全部维修工作；如因管理维护不善发生安全事故，由管护单位承担全部赔偿及法律责任，并做扣分处理。

**7、秩序管理要求**

（1）建立24小时巡查维护机制，分片包干负责制和集中调度制。认真履行巡查管理职责。

（2）应及时对游人的违章违规行为进行劝阻和纠正；对违章占绿毁绿、乱砍树木、乱挖乱建及绿地所属的园林绿化设施设备和电力及光彩设施设备损坏，被盗等事件，应立即制止并及时报告。对重点地段要设专人管理。如在巡查过程中，发现设施设备等有损毁的，服务范围内的维修养护项目应及时修复，有被盗的，应及时原状恢复，在规定时间内未修复或原状恢复的作扣分处理；服务范围外的项目要立即报告采购人，对损毁严重的情况应立即报告相关执法部门；巡查中发现人为损毁市政设施情况，应做好记录，查找肇事人员，核实情况统计损毁数量，并书面报告采购人。

（3）管护单位必须制止以下行为的发生：

3.1侵占绿地摆摊设点，侵占绿地停放车辆，侵占绿地冲洗机动车辆，向绿地内排放污水、倾倒垃圾等行为。

3.2侵占、毁坏园林绿化及公园设施，直接在绿地道路、广场上拌和砂浆、混凝土等。

3.3绿地内堆放物品、开垦、搞文娱体育活动、骑自行车等损坏草坪、树木、设施、设备现象。

3.4在绿地内晾晒衣物、拉彩旗、设置广告牌、张贴标语等。

3.5在绿地范围上空架设或在地下铺设管线、在绿地内道路开口、雨污水接管等。

3.6不法分子盗取或毁损绿地所属的园林植物、设施设备（含市政设施设备、园林小品、电力及光彩设施设备等）。

（4）在河边、湖边及危险地带竖立明显、醒目、规范、美观的警示标志、标语，如有必要可在危险地方设置临时应急隔离设施，阻止游人靠近，并不定期的检查隔离设施，确保安全。每天组织人员沿绿地、河（湖）岸线来回巡查，劝阻游人的不文明行为：如向河（湖）中扔垃圾和向河（湖）中倾倒污染物、毁绿钓鱼、捕猎等。

（5）坚决制止游人入河（湖）中游泳，禁止游人带宠物入河（湖）洗澡。每天24小时沿重点地段的河（湖）岸来回巡查，如发生溺水及时救助，并报告有关部门；暑假期间更要加强巡逻，严禁下河、下湖游泳，如因管护单位管理不到位造成安全事故、游人溺水事故，所有责任由管护单位自负，并作扣分处理。

（6）汛期前应及时检查排水设施，遇大雨、暴雨1小时后现场巡查人员应将负责巡查片区的基本状况报知其所属项目部相关负责人，同时做好书面记录。对于雨水排放不畅，大树断枝、倒伏等情况应及时采取措施进行处置。

（7）建立巡查信息反馈制度。提供信息应做到维护项目、位置、数量准确无误。秩序维护人员巡视中如发现安全隐患、危急情况应立即通知其所属项目部，并做好记录，要求隐患现场必须留人值守并设置明显警示标志，采取应急措施。巡查人员每天都要做好工作日志，记录事件处置情况并由管护单位现场负责人审核签字。

**8、安全管理服务要求**

严格按照有关法律法规、合同的约定、招投标文件及中心制订的管理维护制度，制定实施细则，管理维护标准、程序、规范；要经常教育职工树立“安全第一”的思想，注意安全施工，依法作业、文明作业、安全作业，杜绝发生工伤事故，对管理房、垃圾房要注意防火、防盗，对绿地内存在的安全隐患应及时排查、处置、上报，杜绝发生一切安全事故。如因管理不善及自身原因造成的不良后果，一切法律、经济和社会责任均由中标供应商全部承担，采购人不承担任何连带责任。

**9、应急管理服务要求**

制定防汛预案、安全预案和应急预案；建立应急处理队伍，由管护单位项目负责人担任应急处理队伍负责人，成员保持24小时通讯通畅，并将成员名单、联络方式报管理部门备案。在应急处理、防洪抢险和安全突发事件中能快速处理；对于主管部门下达的指令性应急任务应在规定时间内到达现场进行处理；对网络理政、媒体、人大代表、政协委员、群众来信、来电、来访提出的问题，应在管理部门规定的时间范围内完成整改，并进行书面回复;对市民投诉及管理部门移交的事项进行及时处置，及时办结率100%。

**10、其他要求**

（1）做好日常养护工作台账（绿地基础资料、自查记录、月考核、管理部门交办事项处理情况记录）。

（2）按中心要求对绿地内植物进行移栽、调整以及其他需要养护管理的工作；根据现场情况及要求，每年按管护面积不低于5%的比例对其所承接的项目内的绿化进行适当调整、增补、更新和提升。

（3）机具配置要求管护单位需配置相应的车辆、机具设备及工具等。

（4）管护人员着装要求根据中心的要求统一管护人员着装样式， 服装由管护单位自行组织购买。

（5）管护单位应做好中心安排的其他工作。

**三、考核方式**

1、考核组织和领导。考核实行日常考核和月末考核相结合的办法。日常考核由管辖范围河道管理责任站成立专门的考评小组进行日常巡查考核；月末考核由中心相关科室会同各站考评小组对河道管护情况进行每月考评。

2、考核结果采取定期和不定期相结合的办法综合评定。定期检查为每个自然月的最后10日内开展，由中心相关科室会同站考评小组和养护单位在现场共同进行检查打分，不定期检查由河道管理责任站考评小组单独进行或中心相关科室突击检查，检查记录附照片，经管护单位确认后作为考核依据。

3、管护单位在每月检查前提交书面总结，并填报工作统计表和下月工作计划作为考核依据。

4、检查考核分直观考核和措施考核两部分，直观考核以现场检查为主，措施考核主要是指事后无法进行直观考核的一些技术措施项目，如树木草坪的施肥、草坪的打孔覆土等，在进行这些工作时，事先应通知河道管理责任站到现场进行全过程监理，事后由管理站验收签证作为考核依据。这些技术措施要事先在月计划中列入，情况特殊的应至少提前三天通知。

5、督察整改

对考评检查中发现的问题，河道管理责任站立即通知管护单位限期整改，站考评小组督促落实整改效果。在规定期限内有条件整改而未整改完成的，在当月考核评分中加重处罚。

**四、考核办法**

河道常年维护（锦江及中小河道综合管护）项目考核办法

**第一章 总 则**

1.为保证养护质量，提管理水平，根据《全国公共文明指数测评要求》、《成都市城乡环境综合治理标准》、《四川省地方标准DB51/50016—1998<城市园林绿化技术操作规程>》、《成都市城市绿化养护技术规程DB510100/T 238-2017》、《成都市城市绿化养护质量等级划分DB510100/T 239-2017》、《成都市城市公园管理规范》、《成都市中心城区环境卫生作业与管理规范（试行）》（2014年）等各相关行业技术标准的要求，特制定本管理考核办法。

2.考核结果采取定期和不定期相结合的办法综合评定。一般情况下定期检查为每月下旬由业主单位（中心相关科室、河道管理责任站考评小组）和管护单位在现场共同进行检查考核，不定期检查可由业主单位单独进行，检查记录及现场照片可作为考核依据。

3.管护单位在每月检查前提交书面总结，并填报项目工作统计表和下月工作计划作为考核依据，月底召开一次工作经验总结会，同时公布考核结果。

4.检查考核分直观考核和措施考核两部分，直观考核以现场检查为主，措施考核主要是指事后无法进行直观考核的一些技术措施项目，如树木草坪的施肥、草坪的打孔、覆土等，在进行这些工作时，事先应通知业主单位到现场进行过程监督，事后由业主验收作为考核依据。这些技术措施要事先在月计划中列入，情况特殊的应至少提前三天通知。

5. 服务质量月考核满分为100分，当服务质量月考核得分95分以上（含95分），付当月全部管护费用；当服务质量月考核得分低于95分时，每低于95分N分，扣除当月(5+N) %的管护费（例：当月考核结果为92分时，当月应扣除管护费为：8%×当月管护费用）。管护费付款按月结算一次。

6.本考核办法作为管理维护合同的附件，纳入合同管理。考核结果作为结算依据，纳入合同决算。

7.服务时间满1年，年度综合管理服务质量得分（每月考核得分算术平均数）达到90分以上（含90分），方可续签下一年的合同。如果连续3个月考核分值在90分以下或1年内累计受市级部门通报批评或市级及以上新闻媒体曝光3次，业主单位有权终止合同，重新招标采购。

**河道常年维护（锦江及中小河道综合管护）项目考核标准**

考核单位： 时间：

| **类别** | **考核项目** | **考核标准** | **分值（分）** | **扣分标准** | **得分（分）** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **绿化管护（42分）** | 植物生长势 | 基本健壮、茂盛。栽培基质应具有一定的透水、透气、保肥能力，土壤疏松，无积水，乔木施基肥1次/年；花乔木施肥1次/年，灌木、色块灌木和绿篱施肥3次/年；草坪结合打孔施基肥1次/年，追肥冷季型草坪不少于3次/年、暖季型草坪1次/年、马蹄金1次/年。 | 5 | 未按作业标准实施的扣5分；长势不健壮、茂盛扣1-3分；未按要求排水扣1-2分；未按要求施肥扣1-3分。 |  |  |
| 叶片 | 基本正常，有较严重黄叶、焦叶、卷叶，其受害株数在10%以下。 | 2 | 未按作业标准实施的扣2分；有黄叶、焦叶、卷叶超过10%的一处扣1分。 |  |  |
| 树干 | 树干挺直、倾斜度不超过15°，树干基部蘖芽不超过5%，枝干正常、无明显枯枝、死桩，基本无蛀干害虫的活卵、活虫，介壳虫在主、侧枝上基本无活虫，树干无钉子、铁丝、晾晒衣物等破坏树木生长的现象。 | 2 | 未按作业标准实施的扣2分；树干倾斜超过15°，树干基部蘖芽超过5%，扣1分；发现枯枝、死桩等扣1分；发现病虫害扣1分；发现钉子、铁丝、晾晒衣物等扣1分。 |  |  |
| 树冠 | 90%以上的树冠基本完整，有绿化效果。无窜枝，树枝不影响车辆、行人通行和交通标牌、天网等公共设施正常使用。  | 2 | 未按作业标准实施的扣2分；10%以上的树冠不完整扣1-2分。  |  |  |
| 行道树 | 同一道路分枝点高度、树高、冠幅、林冠线基本一致，最底层分枝下沿基本在同一平面，相邻植株胸径相差不超过平均胸径的20％，无连续缺株死株、严重枯枝3株。 | 2 | 未按作业标准实施的扣2分；分枝点高度、树高、冠幅、林冠线差异明显扣1分；最底层分枝下沿不在同一平面扣1分；相邻植株胸径相差超过平均胸径的20％扣1-2分；有缺株、死株、严重枯枝扣1-2分。 |  |  |
| 花灌木 | 色泽鲜艳，花繁叶茂，无落花落蕾现象。色块分明，线条清晰流畅。无缺株断行，覆盖度达100%，20㎡内裸露不超过1处、2株/处。 | 2 | 未按作业标准实施的扣2分；着花率不高、花不繁艳、叶不茂扣1分；有落花落蕾现象扣1分；色块不分明，线条不清晰流畅扣1分；有缺株断行、覆盖度不达100%，20㎡内裸露超过1处、2株/处扣1-2分。 |  |  |
| 绿篱、造型灌木 | 形状轮廓清晰，表面平整、圆滑。无缺株断行及露出的枝干、捆扎物，20㎡内裸露不超过2处、0.03㎡/处。控制植物高度，植物高度不得影响交通视线，同类植物相邻枝条高差不超过10cm。 | 2 | 未按作业标准实施的扣2分；形状轮廓不清晰，表面不平整扣1-2分；有空缺、露枝干、露捆扎物，20㎡内裸露超过2处、0.03㎡/处。扣1-2分；相邻枝条高差超过10cm扣1-2分。 |  |  |
| 时令花卉 | 生长健壮、花繁叶茂，20㎡内残花败叶不超过2处、1株/处。整洁美观、四季有花、层次分明、图案清晰、配色协调、花头整齐。覆盖饱满，无裸露土。 | 2 | 未按作业标准实施的扣2分；生长不健壮、有残花败叶，20㎡内残花败叶超过2处、1株/处扣0.5分；无花、层次不分明、图案不清晰、配色不协调、花头不整齐扣0.5分；有缺株裸露、倒伏扣1分。 |  |  |
| 草坪 | 生长茂盛、叶色正常，秃斑、枯草层、杂草不超过5%，无病虫害、覆盖度达100%，100㎡内裸露不超过2处、0.03㎡/处，留茬高度经常保持在〈12cm。常绿草生长季节枯黄不超过10%。 | 5 | 未按作业标准实施的扣5分；叶色不正常扣1分；有秃斑、枯草层、杂草超过5%扣1-2分；有病虫害、覆盖度达不到100%以上，裸露超过2处、0.03㎡/处扣1-2分；留茬高度＞10cm扣1-2分；常绿草生长季节枯黄扣1分。 |  |  |
| 病虫害控制 | 有病虫害控制措施，病虫害危害不超过2次/年。病虫危害每株不超过6%，无蛀干性害虫的活虫、活卵。对病虫害大面积防治不少于2次/年，冷季型草坪不少于6次/年。病虫害发生率应控制在6%以下。 | 2 | 未按作业标准实施的扣2分；病虫危害超过2次/年扣1-2分；病虫危害每株超过6%扣1-2分；有蛀干性害虫的活虫、活卵扣1-2分。 |  |  |
| 树穴 | 有较完整的覆盖。 | 1 | 未按作业标准实施的扣1分；黄土裸露扣1分。 |  |  |
| 杂草控制 | 藤类杂草及大型杂草应予清除。零星杂草100㎡内不超过2处、0.03㎡/处。 | 2 | 未按作业标准实施的扣2分；有明显杂草，零星杂草100㎡内超过2处、0.03㎡/处。扣1-2分。 |  |  |
| 松土 | 不少于1次/年，草坪不少于2次/年。 | 2 | 未按作业标准实施的扣2分；少于1次/年扣1分，草坪少于2次/年扣1分。 |  |  |
| 树木种植成活率 | 当年新、补栽植物成活率达90%以上。 | 2 | 未按作业标准实施的扣2分；当年新、补栽植物成活率未达90%以上扣1-2分。 |  |  |
| 补栽 | 乔木尽量按同品种、同规格补栽，个别规格过大的补栽乔木胸径不低于15cm；补栽乔木与原有乔木胸径相差不超过20％。灌木尽量按同品种、同规格补栽，高度不低于原灌木10cm。草坪按同品种补栽，补栽后高度与原草坪一致，修剪平整。确定死亡植物尽量在5天内回收，空缺植物在适宜季节时尽量10天内补栽。 | 5 | 未按作业标准实施的扣5分；植物未按同品种、同规格补栽扣1-3分；植物未按要求回收扣1-2分。 |  |  |
| 支撑、扶正 | 支撑缺失、损坏不超过10%。乔木上无存在安全隐患的吊装夹板、空输液袋、捆扎材料（如铁钉裸露、草绳、缠干薄膜和螺钉、抱箍等松动、脱落）等杂物。无安全隐患。 | 2 | 未按作业标准实施的扣2分；支撑缺失、损坏超过10%扣1-2分；不规范、统一扣1分；有存在安全隐患的吊装夹板、空输液袋、捆扎材料（如铁钉裸露、草绳、缠干薄膜和螺钉、抱箍等松动、脱落）等杂物扣1分；有安全隐患一处扣1分。 |  |  |
| 冲洗、浇水 | 道路周边绿化每年10月1日至次年4月1日，按计划表冲洗道路周边绿化1次/周。浇水1次/周。 | 2 | 未按作业标准实施的扣2分；道路周边绿化未按要求冲洗或冲洗不彻底扣1-2分。未按要求浇水或因浇水不到位致植株死亡的扣1-2分。 |  |  |
| **设施设备清洁（44分）** | 清扫保洁 | 项目范围内清扫保洁和冲洗除尘，垃圾日产日清。管护范围绿地平整无杂物及浮土，道路、梯步、下河马道、码头、帽石、桥头、钢网、花台、花池、花箱及园区灯具、标志牌、坐凳、果屑箱、水池、路面、雕塑等公共设施清扫、擦洗，清除牛皮癣及乱涂乱画痕；保证河堤干净整洁。 | 28 | 未按作业标准实施的扣28分；绿地不平整、有杂物、积存落叶及浮土，扣1分；清理出来的垃圾、废弃物当天未清运完，一堆（或一袋）扣1分；施工现场有草屑、树枝、死树等施工残留物扣1分；保洁人员必须按要求着装、配证上岗，保持通道干净整洁，未按要求着装、配证1人次扣1分，零星垃圾每处扣1分；巡扫次数：每天上午、下午各两次普扫，保洁时间：早上7：00完成第一次普扫，下午14：30完成第一次普扫，每少一次扣1分，未按时完成普扫扣2分，每提前收工1小时扣1分；道路、平台、桥头、梯步、下河马道、码头、帽石干净整洁，无积存垃圾，无卫生死角，发现一处扣1分；保持河堤、斜坡干净整洁，无白色垃圾、杂树杂草及污物，每处扣1分；钢网、花台、花池、花箱及游园灯具、标志牌、坐凳、果屑箱、水池、路面、雕塑等公共设施未擦洗、清扫1次扣1分；牛皮癣及乱涂乱画痕迹未及时清理的扣0.5分/处；将垃圾倒入绿化带、河道等处的扣1分/次；果屑箱未保持完好无损的每个扣0.5分；果屑箱箱体外未及时清除牛皮癣及污物的每个扣0.5分；果屑箱冒桶每个扣0.5分；果屑箱内未按规定套垃圾袋的每个扣0.5分；果屑箱消杀不彻底，有蚊蝇滋生的每个扣0.5分；袋装垃圾堆放点有散露垃圾，垃圾收集容器未密闭，一处扣1分；收集点周边不整洁，乱堆乱放，一处扣0.5分；垃圾投放点、中转点，未及时打扫、冲洗，消毒、灭蝇，一处扣0.5分；辖区内临时性无主垃圾未及时处理，一处扣1分；翻捡垃圾和焚烧垃圾，每人次扣1分。 |  |  |
| 栏杆擦拭及绿地设施（包括辅助设施） | 1. 随时保持栏杆及绿地设施整洁、美观。栏杆及绿地设施每天至少擦拭1遍，无明显积尘、污斑、蜘蛛网及其它缠绕垃圾（木制、铁质、不锈钢栏杆及钢网保洁：内外侧干净整洁、无污渍、无小广告、无蜘蛛网；青石栏杆保洁：栏杆石构件表面无泥垢、水锈，栏板无污点、无小广告、无蜘蛛网、无青苔等）；作业完成后，栏杆及绿地设施地面无垃圾及其作业遗留物；发现栏杆及绿地设施损坏及时采取临时处置措施并上报处置，及时修复；铁制、木制栏杆等设施油漆1次/年。
 | 16 | 1. 未按作业标准实施的扣16分；每天至少完成栏杆擦拭保洁一次，未按时完成栏杆擦拭扣1分。铁质、不锈钢、木制栏杆擦拭：栏杆内外侧干净整洁、无污渍、无小广告、无蜘蛛网，青石栏杆擦拭：栏杆石构件表面无泥垢、水锈，栏板无污点、无小广告、无蜘蛛网、无青苔等，发现一处扣1分。作业完成后，栏杆及钢网下地面无垃圾及其作业遗留物，发现一处扣1分。

对损坏的栏杆及绿地设施未及时采取措施，规定时限内未修复，一次扣4分。辅助设施不规范扣0.5分/处。 |  |  |
| **巡视、巡查管理（12分）** | 安全文明施工 | 养护施工要设施工告示、警示标志，做好疏导工作，保证施工人员和过往行人的安全。施工人员统一着装施工作业，夜间施工必须着警示工作服，按安全操作规程施工。做好扬尘治理工作，打扫干净施工现场，垃圾、杂物日产日清，及时擦洗弄脏的施工场地围板。做好施工现场地下管线、路沿石、路面（包括沥青等）、铺装地面等设施的成品保护。遇灾害性天气及时组织进行抢险。危化品专人专职管理。施工作业车辆停放安全不碍交通，车辆干净卫生不碍市容。无安全事故。 | 2 | 未按作业标准实施的扣2分；设施工警示语或警示标志扣0.5分；未统一着安全装或未按安全操作规程施工扣0.5分；施工现场不干净，垃圾、杂物未日产日清扣0.5分；成品未保护扣0.5分；抢险不及时扣0.5分。危化品专人专职管理扣0.5分；施工作业车辆停放不安全妨碍交通，车辆不干净妨碍市容扣0.5分。发生安全事故的一次扣2分。 |  |  |
| 绿地巡视、巡查 | ①发现情况应在1小时内处置，②发生树木砍伐、车祸、毁绿、伤绿、占绿等情况，向相关执法单位或新闻媒体电话和书面举报,处置结果上报主管部门并及时修复；③发生树木死亡、绿地践踏等情况，及时回收并修复；④发生设施损坏、被盗的情况，及时上报主管部门，按处置权限由责任单位负责修复；⑤发生植物病虫害、树木上有杂物（拴绳挂物、风筝、孔明灯、铁钉、吊装夹板、空输液袋、草绳、缠干薄膜等），及时防治、清除；⑥发生倾斜、倒伏树木及时处理。 | 4 | 未按作业标准实施的扣4分；未按时限要求完成处置扣1-2分;有树木砍伐、车祸、毁绿、伤绿、占绿、破坏绿地设施(含电力、光彩等设施)、绿地设施（含电力、光彩等设施）被盗等情况,未及时处置扣1-2分; 有树木死亡、绿地践踏等情况，未及时处置扣1分。  |  |  |
| 河道巡查 | 第一时间发现并上报存在的涉河问题，做到及时发现、及时上报、及时处理；巡查人员配证上岗，每日上午、下午各巡查两遍，上午9：30、下午14:30前，巡河人员完成河道第一次全面巡查；及时完成线上签到及交办事项；熟悉《中华人民共和国水法》、成都市《中华人民共和国河道管理条例》实施办法等法律法规，掌握中心各项河道管理制度；巡查人员发现问题及时报送项目负责人及所属管理站，确保问题得到及时、精准、有效的处置。 | 6 | 1. 未按作业标准实施的扣6分；河面漂浮物未第一时间上报，1次扣1分；未第一时间上报违章涉河工地并予以制止的，一次扣2分；未第一时间上报沿河排水口及支流排水异常情况并联系处置的，1次扣1分；未及时上报河中阻水物，1次扣1分；河道支流拦漂网出现异常未及时上报并联系处置的，1次扣1分；未发现河道环境卫生死角或发现问题未及时联系管护单位整改的，1次扣1分；未及时上报沿线险工险段异常情况并采取临时措施的，1次扣2分；每日值班记录和巡查记录缺失的，扣3分，台账混乱、缺少记录，1处扣1分。
 |  |  |
| **技术资料管理（2分）** | 资料管理 | 河道基础资料、变更情况及时记录入档，工作完成情况按时上报，数据准确，无重大遗漏。生产管理资料（包括图片）按规定归挡或无重大缺失。农药有专人负责和农药进出、回收、处理登记。 | 2 | 未按作业标准实施的扣2分；河道基础资料、变更情况未及时记录入档，工作完成情况未按时上报，数据不准确，有重大遗漏扣1分。生产管理资料（包括图片）未按规定归挡或有重大缺失扣0.5分。农药无专人负责和农药进出、回收、处理登记扣0.5分。 |  |  |
| 监督管理 | 工作到位，能及时完成业主单位交办的任务，能及时参加业主单位组织的工作会议。无存在问题受上级部门批评或新闻媒体曝光等。 | / | 不能及时完成业主单位交办任务的，1次扣1分；无正当理由项目负责人不能按时参加业主单位组织的工作会议的，1次扣1分；无正当理由，项目管理人员缺席业主单位组织的工作会议的，1次扣2分；受上级部门批评或新闻媒体曝光：业主单位批评1次扣2分，有效市民投诉及市长公开热线举报1次扣2分，受市级部门批评、通报和市级及以上新闻媒体曝光1次扣5分，同一问题被问责后仍不改正的1次扣8分，第2次直接清退出场，扣分不设上限。 |  |  |
|  | 合计（分） |  |  |

考核人： 考核负责人：

备注：1.每月考核主体为河道管理责任站，中心相关科室组成联合体参与监管。河道管理责任站对各自范围按照考核标准对管护情况进行每月考评。

2. 月度考核结束后，业主单位将月度考核结果进行汇总，计算本月管理维护服务质量得分（管理维护服务质量达标分为95分），并将此作为管理维护费用支付的依据，河道管理各责任站评定的分数对应相应管护范围的管理维护情况及费用。

3.月度考核得分根据考核评分标准一次性评定，月度考核时间为自然月的最后10日内开展，具体时间由采购人决定。自然月以合同生效之日起计算，如10月21日合同生效，则10月21日至11月20日为一个自然月。

4.年度综合管理服务质量得分﹦（a1+a2+…+a12）/12=N（四舍五入取整数）。

a1为第一个月考核得分，N为年度考核得分。

**五、商务要求**

**1.履约地点：**采购服务内容中采购人指定地点。

**2.服务期限：**服务期三年，合同一年一签。服务时间满1年，年度综合管理服务质量得分（每月考核得分算术平均数）达到90分以上（含90分），方可续签下一年的合同。如果连续3个月考核分值在90分以下或1年内累计受市级部门通报批评或市级及以上新闻媒体曝光3次，业主单位有权终止合同，重新招标采购。

**★3.人员配置要求**：拟投入本项目现场服务人员不低于20人（**提供承诺函**）。

**★4.管理维护费付款方式：**实际管理维护费双方据实结算。管理维护面积须由甲方确认后方可作为甲、乙双方结算管理维护费的依据。乙方每月根据考核结果向甲方提交当月已完成工作量的月拨款申请及相关资料、增值税普通发票，甲方在收到拨款申请及相关资料、票据后及时拨付月维护款。

**5.验收方法和标准：**

中标人与采购人应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）及国家现行相关质量验收规范合格标准、《关于印发<成都市中心城区施工围挡规范管理实施方案>的通知》（成建委〔2018〕374号）要求进行验收。

★6.采购合同履行期间内，采购合同项下各分项管理维护费用单价固定不变，本项目管理维护工作量只减不增且不会超过此磋商文件中的工作量，全年管理维护费总价仅根据该项目总工作量的减少而减少，不作增加。若因法律法规或政策等原因，采购合同项下维护管理内容的管理主体发生变更，相应维护管理工作将由采购人移交相关承接方，由此导致采购人无法继续委托成交供应商全部或部分履行合同的，自相关维护管理内容移交之日起，成交供应商的管理维护费用计算方式为：以采购合同管护工作量扣减相应移交范围内的管护工作量为基数，按采购合同约定的单价据实结算；若因前述原因采购合同项下维护管理内容全部移交导致采购合同无法继续履行的，采购合同自移交之日终止，双方互不承担违约及损失赔偿责任。

**★**7、供应商应保证项目实施过程的质量及安全，项目实施过程中一切安全事故责任概由成交供应商自行承担。（**提供承诺函**）。

**注：**本章带“**★**”的条款为实质性要求，不得有负偏离。

第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

**一、磋商内容：**

## 磋商小组根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

**二、磋商过程中可能实质性变动的内容：**

## 1、供应商报价

## 2、针对磋商文件所包含的技术、服务要求以及合同条款，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。

第七章响应文件格式

1. 本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。
2. 本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

四、本章未提供响应文件格式的内容，供应商可根据自身情况格式自拟。

**政府采购项目**

**资格性/其他响应文件**

**（封面）**

**项目名称：**

**采购编号：**

**包件号及名称（若有）：**

**（正本/副本）**

**供应商名称：**

**法定代表人姓名：**

**地址：**

**电话：**

**授权代表（签字）：**

**联系方式：**

**日 期 ： 年 月 日**

（响应文件分资格性响应文件和其他响应文件两部分，按要求装订密封）

第一部分资格性响应文件（格式）

**一、法定代表人授权书**

（采购代理机构名称）：

本授权声明：（单位名称）,（法定代表人姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为我方参加项目（采购编号：）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人（签字或盖章）：XXX

职 务：XXX

被授权人签字：XXX

职 务：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

**二、****法定代表人身份证明**

供应商名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：

经营期限：

（法定代表人姓名/性别/职务）系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明

供应商名称: (盖章)

年 月 日

注：该项仅为法定代表人参与磋商时提供。

**三、承诺函**

XXX（采购代理机构名称）：

我公司作为本次磋商项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件：无。

（八）本项目不接受联合体磋商。

二、完全接受和满足本项目竞争性磋商文件中规定的实质性要求，如对竞争性磋商文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对竞争性磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、如果有参照《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

六、响应文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、我公司保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

法定代表人签字或者加盖个人私章：XXXX

授权代表签字：XXXX

供应商名称：XXXX（盖章）

日 期：XXX年XXX月XXX日

**四、竞争性磋商文件要求提供的其他资格证明材料**

（详见第四章）

注：投标人应按磋商文件相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

第二部分 其他响应文件

**五、报价函**

四川德熹工程项目管理咨询有限公司：

1.我方全面研究了“ （项目名称） ”项目磋商文件（项目编号： ），决定参加贵单位组织的磋商采购。

2.我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总报价为人民币 XX 万元（大写： ）。

3.一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

4.我方同意本磋商文件参照《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号文件）对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

5.我方为本项目提交的响应文件正本1份，副本 X份，用于磋商报价。

6.我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7.本次磋商，我方递交的响应文件有效期为采购文件规定起算之日起X天。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日

**六、供应商基本情况表**

**采购项目：**

**采购编号：**

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 联系电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 联系电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 项目经理 |  |
| 营业执照号 |  | 高级职称人员 |  |
| 注册资金 |  | 中级职称人员 |  |
| 开户银行 |  | 初级职称人员 |  |
| 账号 |  | 技工 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日

**七、第一次报价表**

**采购项目：**

**项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购服务分项** | **工作量** | **单位** | **投标报价****（元/年）** | **备注** |
| **1** | 绿化养护 | 137106.17 | m2 |  |  |
| **2** | 通道管护 | 21816.59 | m2 |  |  |
| **3** | 栏杆管护 | 19460.2 | m |  |  |
| **4** | 河道巡查 | 72941 | m |  |  |
| **5** | **合计报价（万元/年）** | **小写：****大写：** |  |
| **6** | **服务周期** | 服务期三年(合同一年一签) |  |

注: 1. 所有报价均用人民币表示,投标报价应为包括磋商文件规定的全部响应内容的报价。

2.每年各分项管理维护费用单价=投标报价/工作量，保留小数点后两位。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**八、最后报价表**

**采购项目：**

**项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购服务分项** | **工作量** | **单位** | **投标报价****（元/年）** | **备注** |
| **1** | 绿化养护 | 137106.17 | m2 |  |  |
| **2** | 通道管护 | 21816.59 | m2 |  |  |
| **3** | 栏杆管护 | 19460.2 | m |  |  |
| **4** | 河道巡查 | 72941 | m |  |  |
| **5** | **合计报价（万元/年）** | **小写：****大写：** |  |
| **6** | **服务周期** | 服务期三年(合同一年一签) |  |

注: 1. 所有报价均用人民币表示,投标报价应为包括磋商文件规定的全部响应内容的报价。

2.每年各分项管理维护费用单价=投标报价/工作量，保留小数点后两位。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**提醒：**

**1、响应文件中不含最后报价表，供应商自行打印准备；**

**2、最后报价表需要供应商法定代表人（或授权代表）签字或加盖公章（鲜章）； 3、最后报价表可以由供应商授权代表在最终报价仪式以前填写。**

**九、项目内容及要求应答表**

**采购项目：**

**项目编号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、以上表格格式行可增减。

2、供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。

3、本表至少要填写响应文件中与磋商文件第五章的服务要求有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，响应文件中服务要求响应与磋商文件要求完全一致的，可以不用在此表中列出，但是要在此表中明确其完全响应。

4、如有要求提供证明材料的，应按磋商文件要求提供。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**十、商务要求应答表**

**采购项目：**

**项目编号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、以上表格格式行可增减

2、供应商必须根据竞争性磋商文件第五章商务要求的内容据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

3、如有要求提供证明材料的，应按磋商文件要求提供。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**十一、拟投入仪器设备表**

表格格式自拟。

投标人名称：XXXX（单位盖章）

投标日期：XXX

**十二、供应商类似项目业绩一览表**

**采购项目：**

**项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 是否通过验收 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1、以上表格格式行可增减

2、证明材料见综合评分明细表。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**十三、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表**

**采购项目：**

**项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 职务 | 姓名 | 职称 | 常住地 | 资格证明 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、以上表格格式行可增减

2、证明材料见综合评分明细表。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：年月日

**十四、中小企业声明函**

**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，本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目（项目编号）的采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于 XXX ；承接企业为 （企业名称） ，从业人员 XX 人，营业收入为 XXX 万元，资产总额为 XXX 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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：年月日

注：1. 投标人为非中小企业的，可不提供此声明。

2. 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。

**十五、监狱企业证明材料**

注：在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购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。）

**十六、残疾人福利性单位声明函**

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XX单位的XX项目采购活动由本单位提供服务。

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。

供应商名称：XXXX（单位盖章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

响应日期：XXXX

注：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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**十七、服务方案（自拟）**

**十七、竞争性磋商文件要求提供的其他相关资料**

（1）供应商诚信情况承诺函（格式如下）

（2）供应商认为应当提供的其他资料

**供应商诚信情况承诺函**

致（采购代理机构）：

本单位XXXX（供应商名称）参加XXXX（项目名称及采购编号）的采购活动，针对本单位的诚信情况作出以下承诺：

我单位具有失信行为XXXX次（填写失信行为的次数时，使用大写数字，如零、壹、贰、叁、肆等。）；（仅限递交响应文件截止当日仍在有效期的次数）

我单位对以上填写信息的真实性负责。如有不实，本单位愿承担由此产生的一切法律责任和后果。

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

递交响应文件截止日期: XXXX。

注：

1、供应商存在以上所述失信行为的，将按照第二章磋商须知附表相关要求进行处理；

2、财政部门对政府采购当事人的失信行为依法进行处罚、处理后，应当在四川政府采购网向社会公告，并记入诚信档案，有效期为1年。工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定供应商的失信行为明确了有效期的，不再重复计算。

3、供应商的失信行为受到行政处罚或司法惩处的，评审时不再对其以扣分进行惩戒。

第八章 评审方法

## 1.总则

## 1.1 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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

## 1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

## 1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

## 1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

## （一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

## （二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

## （三）根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

## （四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

## （五）起草评审报告并进行签署；

## （六）向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

## （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

## 1.5 （实质性要求）磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

## 2.磋商程序

## 2.1审查磋商文件和停止评审。

## 2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、采购政策要求以及采购合同主要条款等。

## 2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

## （1）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

## （2）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

## （3）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

## （4）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

## （5）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

## （6）磋商文件载明的成交原则不合法的；

## （7）磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

## 2.1.3 出现本条2.1.2规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

## 2.2资格性审查。

## 2.2.1本项目需要磋商小组进行资格性检查。磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

## 2.2.2资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

## 2.2.3磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商的供应商名单。

## 2.2.4采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

## 2.3 通过资格性审查的供应商不足3家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

## 2.4磋商。

## 2.4.1磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

## 2.4.2每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

## 2.4.3在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

## 2.4.4对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

## 2.4.5磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

## 2.4.6磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

## 2.4.7磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

## 2.4.8磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.5最后报价。

2.5.1磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.5.2磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.3供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.4最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得不经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6比较与评价。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3家以上成交候选供应商，并编写磋商报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，成交候选供应商并列，**同等条件下优先推荐不发达地区或少数民族地区的供应商。（不发达地区或少数民族地区的供应商需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料）**

**成交候选供应商并列的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。**

2.8磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购人/采购代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购人/采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

（1）资格性审查认定错误的；

（2）分值汇总计算错误的；

（3）分项评分超出评分标准范围的；

（4）客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购人/采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人/采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当接照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。

采购人/采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

（1）磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；

（2）采购人/采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；

（3）采购人/采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；

（4）采购人/采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；

（5）采购人/采购代理机构未提供书面建议的。

2.10编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购人/采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

（1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（2）响应文件开启日期和地点；

（3）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（4）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；

（5）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

2.12供应商澄清、说明

2.12.1磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.12.2磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.13终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

**3.综合评分**

3.1 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由技术方面磋商小组成员独立评分。财务状况及其他经济类评分因素由经济方面磋商小组成员独立评分。采购政策功能、采购合同主要条款及其他政策合同类的评分因素由法律方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

3.2综合评分明细表

3.3.1综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

## 3.3.2综合评分明细表

| **序号** | **评分因素及权重** | **分值** | **评分标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 报价20%(共同评分因素) | 20分 | 最后报价中的最低磋商报价作为评审基准价，其价格分为满分。其它供应商价格得分=（评审基准价/最后报价）×20。评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。对小型和微型企业（残疾人福利性单位、监狱企业视同小微企业）的产品价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 |
| 2 | 服务方案59%(技术类评分因素) | 项目分析及策划10% | 10分 | 根据供应商对本项目提供项目分析及策划方案，包括①项目背景及总体目标②项目重点与难点分析③项目实施方案措施④项目管理措施⑤项目服务亮点等内容进行综合评审。项目分析及策划方案内容齐全，条例结构清晰，层次细化完善，准确响应项目要求的得10分，每缺少一项的扣2分，每有一处内容存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。 |
| 项目管理机构9% | 9分 | 根据供应商对本项目拟派人员管理方案，包括①项目人员配置情况②项目经理职责描述③内部管理职责分工描述等内容进行综合评审。方案内容齐全，条例结构清晰，层次细化完善，准确响应项目要求的得9分，每缺少一项的扣3分，每有一处内容存在缺陷或不足的扣1.5分，扣完为止。 |
| 清扫保洁服务方案8% | 8分 | 根据供应商对本项目提供清扫保洁服务方案，包括①保洁人员配置及分工、必要的设备配置②保洁服务工作内容、时间安排及服务标准③栏杆擦拭作业方案④绿地设施（包括辅助设施）保洁实施方案等内容进行评审。方案内容齐全，条例结构清晰，层次细化完善，准确响应项目要求的得8分，每缺少一项的扣2分，每有一处内容存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。 |
| 绿化管养实施方案8% | 8分 | 根据供应商对本项目提供绿化管养实施方案，包括①绿植养护、修剪、病虫防治等②绿地容貌清洁维护③绿地设施维护④安全作业施工等内容进行评审。方案内容齐全，条例结构清晰，层次细化完善，准确响应项目要求的得8分，每缺少一项的扣2分，每有一处内容存在缺陷或不足的扣1.5分，扣完为止。 |
| 河道、绿地巡查方案8% | 8分 | 根据供应商对本项目提供河道、绿地巡查方案，包括①巡查人员配置及分工②巡查人员的工作内容及执行目标③巡查执行计划安排、后续服务④巡视、巡查问题处置方案等内容进行评审。河道、绿地巡查方案内容齐全，条例结构清晰，层次细化完善，准确响应项目要求的得8分，每缺少一项的扣2分，每有一处内容存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。 |
| 安全管理及应急处理方案12% | 12分 | 根据供应商对本项目提供安全管理及应急处理方案，包括①日常秩序、安全管理的制定措施②违章违规事件的防范处理方案③安全隐患防范措施④火灾、自然灾害⑤雨污管网系统等故障⑥治安等群体性事件和突发性公共事件等内容进行评审。安全管理及应急处理方案内容齐全，条例结构清晰，层次细化完善，准确响应项目要求的得12分，每缺少一项的扣2分，每有一处内容存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。 |
| 服务人员培训方案4% | 4分 | 供应商为拟派本项目提供的服务人员培训方案，包括：①培训计划②培训主题③培训场次及详细安排④培训考核制度等内容进行评审。服务人员培训方案内容齐全，条例结构清晰，层次细化完善，准确响应项目要求的得4分，每缺少一项的扣1分，每有一处内容存在缺陷或不足的扣0.5分，扣完为止。 |
| 3 | 项目团队配置14%(共同评分因素) | 14分 | 1、拟派本项目经理具备园林绿化专业中级职称的得1分，具备园林绿化专业高级职称及以上的得2分；具有市政工程专业中级职称的加1.5分，具有市政工程专业高级职称及以上的加3分，本项最高得5分。2、拟派本项目技术负责人具有园林绿化专业中级职称的得1分，具有园林绿化专业高级职称及以上的得2分。3、拟派本项目安全负责人具有注册安全工程师证书的得2分。4、拟派本项目现场服务人员每有1名绿化工或花卉工或植保工或养护工得0.5分，本项最高得5分。（注：以上拟配置人员不重复计分，须提供有效证书复印件和在职证明材料复印件并加盖供应商公章） |
| 4 | 履约能力6%(共同评分因素) | 6分 | 供应商2018年1月1日以来，具有类似业绩的每提供1个得 2分，本项最高得分6分。注：提供成交/中标通知书或合同复印件加盖供应商公章。 |
| 5 | 响应文件规范性1%(共同评分因素) | 1分 | 响应文件制作规范，没有细微偏差情形的得1分；有一项细微偏差扣0.5分，扣完为止。 |
| 6 | 失信扣分(共同评分因素) | 存在一次失信行为的，扣5分，每增加一次失信行为，加扣5分，直至扣完为止。 |

注：

1、以上相关证明材料应加盖供应商鲜章。

2、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

**4.磋商纪律及注意事项**

4.1磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

5.**磋商小组在采购活动中承担以下义务：**

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

（五）发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

（六）及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

（七）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（八）法律、法规和规章规定的其他义务。

**6.评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

（一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

（四）评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第九章采购合同（参考）

政府采购实施计划备案号：

签订地点：成都市河道监管事务中心

签订时间：2021年X月XX日

采购人（甲方）：成都市河道监管事务中心

供应商（乙方）：

第一章 总则

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及河道常年维护（锦江及中小河道综合管护）项目（项目编号：公告内容为准）的《磋商文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《磋商文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

1、维护管理类型：公益事业

2、服务内容：府河（含水闸）、石牛堰、沙河排洪河（含水闸）、交大排洪河、绳溪河、砖头堰低沟、饮马河北干流、饮马河南干流、南河（含水闸）、二道河、磨底河（含水闸）、龙爪一斗渠、西二环排洪河、三道河、桃花江、黄忠渠、瓦子堰、金牛支渠（含闸区）、沙河（闸区）、凤凰河等河道管辖范围开展管护服务工作，管护工作量为绿化管护137106.17㎡、通道清扫21816.59㎡、栏杆保洁19460.2m，同时负责72941m河道巡查工作。

第二条 合同期限

管护期限：委托管理期限为1+1+1年，第1年自2021年月日00：00起至2022年月日24:00时止。若乙方前一年度服务工作综合考核达标，则可续签下一年度合同，时间分别为2022年月日—2023年月日、2023年月日—2024年月日。

第三条 乙方提供服务的受益人为甲方和所有使用人，甲方和所有使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

1. 委托管理项目

属于本项目河道管理范围内的管理事项包含但不限于以下内容；

1. 河道绿化植物、花箱、花木小品等的日常养护、维护和管理，及时发现、有效制止一切占绿、毁绿事件。
2. 河道范围内属我中心管辖的市政公用设施、设备和构筑物的日常养护、运行和管理维护，包括管辖范围内的常水位以上河堤立面与护坡，景观水道、水池，湖泊，湿地，隔离设施（栏杆、拦网、隔离桩、隔离墩等），人行道路，广场，绿道，健康步道，人行桥与工作桥，亭、台、楼、阁、榭、廊、花架、雕塑、景观墙等园林建筑小品，文化体育设施，停车场、垃圾桶（箱），座椅（凳），各类导示标识牌，给排水设施（含井圈井盖和管道），消防设施（含管道、井圈井盖），喷灌设施（含管道、喷灌井、井圈井盖），喷泉设施与设备，管理用房等。
3. 河道范围内属我中心管辖的公用照明、光彩工程、喷泉设施设备、喷灌设施设备、消防设施设备、配电房（箱）、控制柜等防盗防损。
4. 河道范围内环境卫生管理、垃圾清扫和转运。
5. 维护河道范围内的正常秩序，保证二十四小时对管辖区域实施安全监控、巡逻和重要节点的执守等；巡视、巡查河道范围，及时发现并处置涉河问题；预防和制止有碍正常游憩秩序、违反市管河道管理的违法行为。
6. 对河道范围内违反规定的行为、管辖区域内流动商贩、违章占道经营、推销等行为，对未经甲方许可在管辖区域内进行的施工项目，采取有效措施，坚决制止。
7. 经甲方许可的各种活动的治安、设施、安全的管理。
8. 双方的权利和义务

第十一条 甲方权利义务

1、代表和维护河道管理单位、使用人的合法权益；履行管理单位赋予的职能职责。

2、根据有关法律法规及本合同的约定，制订管理维护制度，编制管理维护的标准、程序、规范；

3、巡视、监督、检查、考核管理维护工作的实施及相关合同、制度的执行情况；对巡视、监督、检查、考核过程中发现的不合理、不达标的部分有权通知乙方整改（限期整改）或下达整改通知书，要求乙方按时整改。

4、按合同约定拨付管护费；

5、协助乙方协调、处理维护管理重大问题。

6、统一设计河道管理各工种维护工作服的颜色及款式，并督促检查乙方的配置情况。

7、有权根据市场条件、管理维护要求的变化，用通知、函件方式，明确未尽事宜和乙方义务。

8、有权依据考评办法对乙方提供的服务进行定期或不定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除管护费用或履约保证金。

第十二条 乙方权利义务

1、按照有关法律法规、本合同的约定、招投标文件及业主制订的维护管理制度，制订实施细则、维护管理标准、程序、规范，完成本合同约定的委托管理项目；

2、负责编制维护区域内年度管理维护计划。包括：市政设施设备和构筑物、光彩工程、喷泉喷灌设施、环卫保洁、绿化管护等的年度管理维护计划。

3、按月整理好维护区域管理全部档案资料，在每月25日前，乙方必须向甲方移交该月的管理维护全部档案资料。

4、做好管理经验积累和总结工作。每月25日前，乙方必须做好月小结，每年12月15日前，乙方必须做好年度总结，并根据当年情况做好次年的年度计划。

5、根据市管河道管理维护的实际，提出有利于市管河道长效管理、精细管理的合理化建议和意见。

6、按甲方要求为作业工人足额配发作业服，并保持作业服装的整洁完好。作业服装由乙方自行提供，不再另行计算费用，该费用已包含在管理维护费用内。

7、根据国家法律法规的要求，为乙方自行雇用的管理人员和作业人员购买必要的社会保险，提供必要的劳动保护。管理过程中出现的一切劳动争议、侵权等法律纠纷均由乙方自行承担相应的法律责任，与甲方无关。

 8、按甲方要求在管护区内设置公示牌、告示牌、警示牌。

9、每年按管护绿化面积5%的比例对其所承接的市管河道项目内的绿化进行适当调整、增补、翻挖和更新。乙方不另计费用，该费用已包含在管理维护费用内。

10、及时向甲方通告本项目有关重大事项，积极配合甲方处理各类投诉。

11、接受项目主管部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

12、本合同管理维护期限届满后，除双方协商一致或甲方另有书面通知外，乙方应当于管理维护期限届满之次日或甲方的书面通知届满之次日退场，并按甲方要求办理必要的交接工作，甲方不再支付乙方自应退场之日起产生的一切费用。

13、国家法律、法规所规定的乙方享有的其他权利和由乙方承担的其它责任。

第四章 量化考核

第十三条 量化考核标准

1、甲方对乙方实行目标管理，并进行量化考核。

 2、服务质量月考核满分为100分，当服务质量月考核得分95分以上（含95分），付当月全部管护费用；当服务质量月考核得分低于95分时，每低于95分N分，扣除当月(5+N) %的管护费（例：当月考核结果为92分时，当月应扣除管护费为：8%×当月维护费用）。管护费付款据考核结果按月结算一次。

1. 河道使用人有效投诉及乙方原因造成重大管理维护失误（事故）的按照有关制度标准扣减事发当月的得分。

4、服务时间满1年，年度综合管理服务质量得分（每月考核得分算术平均数）达到90分以上（含90分），方可续签下一年的合同。如果连续3个月考核分值在90分以下或1年内累计受市级部门通报批评或市级及以上新闻媒体曝光3次，业主单位有权终止合同，重新招标采购。

第五章　管理维护费用

第十四条 管理维护费

1、本项目管理维护费用为元/年（大写： ），月管理维护费为年管理维护费/12月。管护范围响应磋商文件。

若因甲方原因调整绿化及保洁的区域和面积，可按以下单价进行调整：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购服务分项** | **单位** | **单价（元/年）** |
| **1** | 绿化管护 | m2 |  |
| **2** | 通道管护 | m2 |  |
| **3** | 栏杆管护 | m |  |
| **4** | 河道巡查 | m |  |

实际管理维护费双方据实结算。管理维护面积须由甲方确认后方可作为甲、乙双方结算管理维护费的依据。乙方每月根据考核结果向甲方提交月拨款申请及相关资料、增值税普通发票,甲方在收到拨款申请及相关资料、票据后及时拨付月维护款。

2、履约保证金：乙方于合同签订后七日内向甲方缴纳年管理维护费的5%的履约保证金(金额为,大写：)，合同到期后七日内，若乙方无违约行为，则甲方将履约保证金退还（无息）。履约保证金作为违约金的一部分可用于赔偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失，赔偿损失不足部分，则甲方有权继续要求乙方承担违约责任。

3、该项目内各管理维护项发生工作量增减，不作为管理维护费用单价变化的依据，合同履行期间内，合同项下各分项管理维护费用单价固定不变，本项目管理维护工作量只减不增且不会超过合同工作量，全年管理维护费总价仅根据本项目总工作量的减少而减少，不作增加。

4、双方特别约定：本合同履行期间，若因法律法规或政策等原因，本合同项下维护管理内容的管理主体发生变更，相应维护管理工作将由甲方移交相关承接方，由此导致甲方无法继续委托乙方全部或部分履行本合同的，自相关维护管理内容移交之日起，乙方的管理维护费用计算方式为：以本采购合同管护工作量（面积）扣减相应移交范围内的管护工作量（面积）为基数，按本合同约定的单价据实结算；若因前述原因本合同项下维护管理内容全部移交导致本合同无法继续履行的，本合同自移交之日终止，双方互不承担违约及损失赔偿责任。

5、该项目内因管护作业涉及的水、电等相关能耗费由乙方自行承担。公用设施（如路灯、光彩、照明、喷泉、监控系统等）的运行涉及的用电能耗费由甲方承担。

第十五条 因乙方管护不当所产生的维修项目，由乙方负责组织实施，并承担所有维修费用。

第十六条　甲方承担的维修、整改、迁改、更新费用：

1、经甲方批准的设施设备更换；

2、经甲方批准的由甲方承担的绿化整改、迁改、更新；

甲方承担费用的维修、整改、迁改、更新项目由甲方负责组织实施，乙方需无条件全力按甲方要求做好维修、整改、迁改、更新项目的配合工作、施工现场管理工作和安全管理等工作。

第十七条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。若发生上述情况,乙方保证承担由此产生的法律责任;同时由于乙方提供的服务发生知识产权争议或纠纷对甲方造成经济损失的,甲方方有权随时向出乙方提出赔偿要求。

第十八条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第六章 违约责任

第十九条 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的合法正常履行。

第二十条 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均承担全部的赔偿责任。

第二十一条 乙方出现本合同的第十三条第4款约定之情形时，甲方有权解除本合同，乙方的履约保证金不予退还。

第二十二条 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续30天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第二十三条 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在30天内不能达成协议时，应向甲方所在地法院提出诉讼。

2、除另有裁决外，诉讼费应由败诉方负担。

3、在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，合同其他部分继续执行。

第七章 合同生效及其他

第二十四条 合同经双方法定代表人或授权委托授权代表签字并加盖单位公章后生效。

第二十五条 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

第二十六条 本合同一式捌份，自双方签章之日起起效。甲方肆份，乙方贰份，政府采购代理机构壹份，同级财政部门备案壹份，具有同等法律效力。

附件：

1、项目采购文件

2、项目修改澄清文件

3、项目响应文件

4、成交通知书

5、其他

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

法定代表人（委托代理人）： 法定代表人（委托代理人）：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账 号：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期：20 年 月 日 签约日期：20 年 月 日

其他需要的附件：

一、投标时的分项报价表（鲜章）

二、营业执照

三、项目经理法人委托函（与响应文件中的人员一致）

**注：本合同文本仅做参考，采购人可修改全部内容**