

# 公开招标文件（服务类）

## 招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：南环路（东鹿大道-贺州大道）、东融大道、景观大道  
园林绿化养护购买服务

项目编号：HZZC2022-G3-990287-GXDR

项目所属区划： 贺州市

采 购 人：贺州市城市管理局

采购代理机构：广西德融工程咨询有限责任公司

2022年10月26日

# 目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	6
第三章 投标人须知	17
第一节 投标人须知前附表	17
第二节 投标人须知正文	23
一、总 则	23
二、招标文件	25
三、投标文件的编制	26
四、开 标	29
五、资格审查	30
六、评 标	30
七、中标和合同	32
九、其他事项	37
第四章 评标方法及评分标准	39
第一节 评标方法	39
第二节 评标程序	39
第三节 评分标准	42
第四节 中标候选人推荐原则	42
第五节 评标报告	47
第五章 拟签订的合同文本	48
第六章 投标文件格式	53
第一节 投标文件外层包装封面格式	54
第二节 资格证明文件格式	55
第三节 商务文件格式	63
第四节 技术文件格式	73
第五节 报价文件格式	80
第六节 其他文书、文件格式	87
第七章 质疑、投诉证明材料格式	89
第一节 质疑函（格式）	90
第二节 投诉书（格式）	93

# 第一章 招标公告

## 广西德融工程咨询有限责任公司

### 关于南环路（东鹿大道-贺州大道）、东融大道、景观大道园林绿化养护购买服务（项目编号：HZZC2022-G3-990287-GXDR）

### 公开招标公告

#### 项目概况

南环路（东鹿大道-贺州大道）、东融大道、景观大道园林绿化养护购买服务招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于 2022 年 11 月 16 日 09 时 00 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号：HZZC2022-G3-990287-GXDR

项目名称：南环路（东鹿大道-贺州大道）、东融大道、景观大道园林绿化养护购买服务

预算金额：人民币陆佰贰拾捌万陆仟元整（¥6286000.00）

采购需求：

序号	名称	数量	单位	预算金额 (万元)	简要规格描述或基本概况介绍	最高限价 (万元)	备注
1	南环路（东鹿大道-贺州大道）、东融大道、景观大道园林绿化养护购买服务	1	项	628.60	1、南环路（东鹿大道-贺州大道）园林绿化，包括：（1）南环路（东鹿大道-贺州大道）扩建工程 36000 平方米。（2）原有没有改造树木。（3）党校门口绿地 2300 平方米。（4）东出口两个加油站前两块绿地 2000 平方米。（5）园博园路网绿地 8000 平方米，乔木 1300 株。该路段园林绿化养护面积共 48300 平方米，乔木约 3900 株，孤植灌木约 19000 株。	628.60	

项目名称：南环路（东鹿大道-贺州大道）、东融大道、景观大道园林绿化养护购买服务  
项目编号：HZZC2022-G3-990287-GXDR

					2、站前大道园林绿化，包括站前大道景观工程 46000 平方米，乔木 4763 株，原有没有改造绿地 30000 平方米，乔木 2800 株。该路段园林绿化养护面积共 76000 平方米，乔木 7563 株。 3、景观大道园林绿化，该路段园林绿化养护面积共 190000 平方米，乔木 13000 株，灌木 16000 株，园路 16796 平方米。		
--	--	--	--	--	--	--	--

合同履行期限（服务期限）：两年。

本项目是否接受联合体投标：是/否。

## 二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求：无

4. 本项目的特定条件：无

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6. 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。

## 三、获取招标文件

时间：2022 年 10 月 26 日至 2022 年 11 月 02 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)下载招标文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采

购文件”），电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制。

售价：0 元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2022 年 11 月 16 日 09 点 00 分（北京时间）

2、投标和开标地点：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“政采云”平台，**供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件“政采云”平台将予以拒收。

（4）开标地点：本次招标将于2022 年 11 月 16 日 09 点 00 分在“政采云”平台电子开标大厅开标。

（5）CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

（一）投标保证金：

**投标保证金(人民币)：壹万元整（¥10000.00）。**

投标人应将投标保证金以支票、汇票、本票、转账、电汇或者银行、保险机构出具的保函等形式提交至以下账户，并于提交投标文件截止时间前到账，到账时间以银行确认的到账时间为准(注：若以支票、汇票、本票方式提交的，交款人必须是投标人；若以转账、电汇方式提交的，必须从投标

人银行账户转出；若以现金方式交纳或者没有足额交纳的视为无效投标。办理投标保证金手续时，需在交纳凭据上注明项目名称或项目编号）。

投标保证金缴纳账户：

开户名称：贺州市公共资源交易中心

开户银行：邮政储蓄银行贺州市分行营业部

账号：94500901000883888801756

**对受疫情影响的中小微企业（在提供真实可信证明材料的前提下），可免交投标保证金。**

（二）采购意向公开链接：

<http://zfcg.gxzf.gov.cn/reformColumn/ZcyAnnouncement10016/I7fMP/pT+0zvXMdlzkhsOQ==.html>

（三）网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网），<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采购网），

<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hzggzy>（全国公共资源交易平台（广西贺州））。

（四）本项目需要落实的政府采购政策：响应《政府采购促进中小企业发展管理办法（财库〔2020〕46号）》、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）》文件指导精神：本项目为专门面向“中小企业”的项目或采购包，不再执行价格评审优惠。

（五）供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

（六）若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 400-881-7190 获取热线服务帮助。

（七）贺州市政府采购管理办公室 联系电话：0774-5135553

## **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：贺州市城市管理局

地 址：贺州市南环路与鱼峰路交叉口南面（贺州市生态环境局大院内）

项目联系人：李工

联系电话：0774-5131080

项目名称：南环路（东鹿大道-贺州大道）、东融大道、景观大道园林绿化养护购买服务  
项目编号：HZZC2022-G3-990287-GXDR

---

2. 采购代理机构信息

名 称：广西德融工程咨询有限责任公司

地 址：贺州市八步区建设东路（市消防队旁）东面

联系电话：0774-5073336

3. 项目联系方式

项目联系人：陆妙

电 话：0774-5073336

采购人：贺州市城市管理局

采购代理机构：广西德融工程咨询有限责任公司

2022年10月26日

## 第二章 采购需求

### 说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

（1）本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人电子公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

（3）服务项目中伴随的货物包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，投标人必须在投标文件中提供中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）颁发的有效的信息安全产品认证证书（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。



## 采购需求

	序号	名称	单位	数量	服务参数
采购清单及技术参数	1	南环路（东鹿大道-贺州大道）、东融大道、景观大道园林绿化养护购买服务	项	1	<p>一、服务地点</p> <p>1、南环路（东鹿大道-贺州大道）园林绿化，包括：（1）南环路（东鹿大道-贺州大道）扩建工程 36000 平方米。（2）原有没有改造树木。（3）党校门口绿地 2300 平方米。（4）东出口两个加油站前两块绿地 2000 平方米。（5）园博园路网绿地 8000 平方米，乔木 1300 株。该路段园林绿化养护面积共 48300 平方米，乔木约 3900 株，孤植灌木约 19000 株。按 10 元/平方米计算，一年养护控制价为肆拾捌万叁仟元（¥483000 元）。</p> <p>2、站前大道园林绿化，包括站前大道景观工程 46000 平方米，乔木 4763 株，原有没有改造绿地 30000 平方米，乔木 2800 株。该路段园林绿化养护面积共 76000 平方米，乔木 7563 株。按 10 元/平方米计算，一年养护控制价为柒拾陆万元（¥760000 元）。</p> <p>3、景观大道园林绿化，该路段园林绿化养护面积共 190000 平方米，乔木 13000 株，灌木 16000 株，园路 16796 平方米。按 10 元/平方米计算，一年养护控制价为壹佰玖拾万元（¥1900000 元）。</p> <p>二、合同履行期限（服务期限）：两年</p> <p>三、控制价：服务两年共计陆佰贰拾捌万陆仟元整（¥6286000.00），</p> <p>四、服务工作内容</p> <p>1、内容包括绿地日常养护参照《园林绿化养护标准》（CJJ/T 287-2018）标准进行管理（包括淋水及排水等水分管理、松土除杂、树盘及片植植物边线修整、植物修剪、勾干枯枝、灭四害、绿地保洁、补植及移植、消除黄土裸露、植物清洗、清理过高土、应急抢险或突发事件处理、重大活动保障等涉及绿化养护、绿地管理等一系列工作）。</p> <p>2、植物更换种植（苗木甲供）、移植、正常养护损耗黄土裸露补植（苗木乙方负责）、绿化垃圾清运。</p> <p>3、向采购方反馈绿地动态。</p> <p>五、服务工作要求</p> <p>（一）绿化养护人员配置要求：</p> <p>1、成交商对绿地保洁及除草等工作必须配置固定人员，其中项目负责及技术负责人不少于 2 人（须为具有园林相关专业中级以上职称（含中级），负责保洁，除草，绿篱养护的固定人员不少于 40 人，如遇重大活动、紧急任务及季节性强的工作成交商要增加人员，成交商要增加人员，在采购方规定的时间内完成。所有人员需具有一年以上从事绿化养护的工作经验。绿化养护人员按采购人划分的责任区域定人定岗，如该岗位人员无法胜任该岗位，成交商无条件在限期内更换管护人员。</p> <p>2、要求绿化养护人员年龄 18—55 周岁，身体健康，必须按劳动法要求与从业人员签订劳动合同，并按国家规定购买五险与意外伤害险报</p>

				<p>采购方备案。</p> <p>（二）、绿化养护作业要求</p> <p>1、养护要求参照《园林绿化养护标准》（CJJ/T 287- 2018）（具体详见附件一），《广西城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T 449—2007）（具体详见附件二），精心组织、精心管护，保质保量完成管护任务。包括松土除草、修剪、抹芽、浇水、中耕施肥、病虫害防治、抗旱防涝、缺株补植、清除枯枝、卫生保洁、垃圾清运、树木绑扎、树干刷白、草坪切边、加土扶正、立架加固、抗灾抢险、设施维护、安全保护措施等一切养管工作。</p> <p>2、重大节日及重大活动期间，成交商有义务按照上级统一要求，认真做好管养工作。</p> <p>3、养管期内，因养护管理不到位等原因发生的绿化项目减少及毁损的，成交商应及时补齐到位。</p> <p>4、养管期内，如果该路段新增绿地，面积在 1000 平方米及以下的，由成交商按原发包价负责养护管理。</p> <p>5、养管期内，养护过程中如台风、大雨、果树果实采摘等造成的安全责任及管养过程中其他所有的安全责任均由成交商负责。</p> <p>（三）、绿化养护作业标准</p> <p>保洁工作按一级养护标准、乔木按三级养护标准、整形灌木和绿篱按二级养护标准、草本地被按三级养护标准、草坪按三级养护标准及有关规定实施。每个季度向采购方报送每月绿化养护工作计划，并接受采购方及其上级主管部门的监督指导工作。绿化养护标准及养护质量要求执行《园林绿化养护标准》（CJJ/T 287- 2018）（具体详见附件一），《广西城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T 449—2007）（具体详见附件二），</p> <p>（1）修剪：根据植物特性定期对观花乔木、花灌木等进行修剪整形，控制高度；乔木要适当疏枝，保持主侧枝分布均匀，及时修剪大小乔木上的枯枝、伤残枝、病虫枝及妨碍架空线和建筑物的树枝，调整树形；草坪修剪每年不少于 2 次，保持场地平整，边角无遗留。</p> <p>（2）淋水：合理安排淋水时间，淋水要求充分、全面，包括淋洒乔木树叶上的灰尘，雨天免淋。在雨水缺少季节要自行增淋，每天不少于一次；注意引水、排水，预防积水敖根。</p> <p>（3）施肥：合理施肥，全年施肥不少于 2 次。成交商每次施肥前提前通知采购方，并做好施肥工作记录。</p> <p>（4）除草除孽：对于早春萌动的植物，要及时清除乔灌木孽生枝芽，杂草生长旺盛期要注意挑除大型野草，人工及化学除草剂混合及时除草，特别是草坪要切边。</p> <p>（5）病虫害防治：对病虫害要以防为主，经常检查并做好预防措施，病虫害危害率控制在 10%以下，用药时必须做好安全防护措施；同时做好绿地内红蚂蚁、白蚁防治等工作。</p> <p>（6）树盘开挖：按照规范开挖，大小合适，边线比较清晰，涂面高度适当，过多的泥土要及时清运，保持树盘整洁，无明显杂草及积水，土壤疏松。</p>
--	--	--	--	--

				<p>(7) 绿地保洁：及时对绿地区域枯枝、落叶、落花、落果、生活垃圾、建筑垃圾等进行清扫清运，做到日常日清，定期清理灌木丛、草坪等绿地范围内的落叶枯枝，禁止出现落叶等绿化垃圾成堆现象。</p> <p>(8) 其他：对临时性、突击性应急任务要及时响应，如发生台风抢险，要提前做好应急预案，12小时内完成树木扶正，遇到接待任务的参观或检查时，要配合采购方按要求完成绿化完善修复及保洁等迎检工作等。</p> <p>(四) 安全生产要求：绿化作业时，必须全处安全工作区域，做好安全防护措施。详见附件五《贺州市城区公共绿地日常养护作业安全管理办法》</p> <p>五、工具及耗材配置要求：</p> <p>满足养护工作所需质量和数量的个人日常工具：主要指日常养护所需的生产工具、个人劳保用品及安全防护用具，如铲、锄、手锯、斗车、枝剪、淋水胶管、梯子、油料、清扫工具、手套、口罩、安全帽、雨衣、安全服、安全锥、安全警示牌、警戒线打草防护网等。其中，安全防护用具不得低于以下标准配备：安全防护服1套/人、安全锥1个/人、安全警示牌每人1个，提示牌1个/人。日常养护生产所需的园林机械设备最低如下：含淋水车2台（储水3吨以上），喷药车1台，高枝油锯3台，剪草机5台，绿篱机15台（以上园林机械配置需提供证明材料的，需实际投入生产使用，未经采购方书面同意不得任意更换）。</p> <p>六、其他要求：</p> <p>(一) 采购预算包含以下所有费用：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 工人工资、福利等服务的价格，必要的保险费用和各项税金；</li><li>2. 水、电、农药、化肥等重要物品；</li><li>3. 按相关要求所需的个人日常工具、劳保用品（对讲机、劳保用品等）、园林器具、园林作业车辆；服务材料消耗品，包括：服装、安保器材保养、生产工具及保洁用品、消防设施、消毒清洁、“四害药品”等其他费用；</li><li>4. 关于安全保护、突发事件处理、安全生产、防溺水、消防、公园管理条例等相关培训，一年不少于4次；</li><li>5. 投标风险包干：投标人应当根据项目大小及工作难易程度、现场环境、工期长短、采购人布置的临时性、阶段性任务以及招标文件的要求，自行考虑风险包干费用并计入投标报价中；中标后，采购人将不再支付任何费用。风险因素包括：因临时性、阶段性任务（含检查、突击整治、重大活动、其他活动等）、不良天气而采取的临时措施等因素。</li></ol> <p>（备注：如果投标人在中标并签署合同后，服务期限内出现的任何遗漏，均由中标人负责，采购人将不再支付任何费用）。</p> <p>(二) 成交商必须重视和抓好安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由成交商承担。</p> <p>(三) 成交商必须无条件配合采购人按质量要求做好自治区、市布</p>
--	--	--	--	--

				<p>置的临时性、阶段性任务（含检查、突击整治、重大活动等）的所有工作。如采购人要求，还需提供该次迎检及有关活动的措施落实方案，并按采购人要求加强对相关范围的管理以及交办的各项任务。</p> <p>（四）中标人出现下列情况之一的，采购人有权立即终止合同且不作任何赔偿，同时全额或部分没收中标人履约保证金：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1、在合同履行期间擅自减少投入人员的或未在承诺期内（自中标通知书发出之日起1个月内）满足招标文件所需人员；</li><li>2、缺员超过投标文件所报人数20%的；</li><li>3、成交商派遣的劳务人员考核未及格的，成交商需按要求更换劳务人员，如更换人员仍无法胜任该项工作的，则视为考核不合格，连续2个月月度考核不合格，或者累计3个月月度考核不合格的；</li><li>4、采购方定期或不定期检查时发现成交商未按招标文件中《服务需求一览表》中的内容提供服务连续达3次的；或提供服务未达标准连续3次或累计5次未按要求整改的；</li><li>5、在实施过程中因处理不当发生2人以上（含）重伤，或者50万元以上（含）的，造成较大损失引发社会恶劣影响的；</li><li>6、将本项目转包或分包；</li><li>7、在投标过程中弄虚作假的；</li><li>8、不服从管理，拒绝或不配合采购人安排的工作任务及协助处理应急事件；</li><li>9、受媒体曝光批评2次以上，扣除当月安保及保洁服务费用的千分之二。“创文明城市”等系列行动以及国家级、区级、市级迎检工作中被扣分每个案件按照扣分事项3倍扣分，并列入考核结果。</li></ol> <p>七、考核办法：</p> <p>（一）管理考核内容</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1、全年养护管理工作内容主要有乔木、灌木、草坪、地被、垂直绿化等植物的绿化日常养护工作（包括淋水及排水等水分管理、松土除杂、树盘及片植植物边线修整、施肥、植物修剪、勾干枯枝、病虫害防治、灭四害、冬季树木防虫涂白、树木倒伏支撑、绿地保洁、植物清洗、清理过高土等）、因自身养护不当导致植物死亡补植、应急抢险或突发事件处理、重大活动保障等涉及绿化养护、绿地管理、绿化养护基础设施（含灌溉系统设备设施、接水管道管头、工具房或管理房等）及绿化垃圾清运等一系列工作。同时，负责区域内安全生产、绿地保护，防止人为破坏，及时发现，及时上报。</li><li>2、除正常绿化养护外，必需配合采购方进行节假日时花摆放等工作，配合开展相关的科普及文化活动。</li><li>3、成交商根据养护任务而制定的工作计划和工作完成汇总表等管理工作情况。</li></ol>
--	--	--	--	---

				<p>4、城区专项突击、社会投诉、网上信访、媒体曝光、市长热线投诉以及被有关部门督办等情况，临时安排的其它绿化养护工作的有关情况。</p> <p>5、成交商投标文件承诺投入的人员及园林机械设备、设施等响应投入情况的考核。</p> <p>（二）、考核实施机构</p> <p>为确贺州市城区公共绿地养护管理各项规范能贯彻执行，维护我市城区市政公共绿地和景观环境，由采购方对成交商的绿化养护管理工作和养护质量进行检查和考核，检查考核结果与养护经费挂钩。</p> <p>（三）、考核责任分工</p> <p>检查考核采取日常巡查、月度考核及专项考评相结合办法，考核评分结果作为养护工作质量评价、费用核拨及其它奖惩的重要依据。</p> <p>1、日常巡查及月度考核工作由采购方负责，具体职责包括：组织人员、日常巡查记录、下发整改通知、结果整理保存、上报经费核拨等。</p> <p>2、成交方要按服务需求中的服务内容和考核标准做好日常管理和作业，并积极配合采购方开展日常巡查及月度考核等各项工作。</p> <p>3、专项考评按照实际工作情况安排，由成交方上报专项工作计划，经采购方审批后，指派相关工作人员现场监督及指导工作计划开展，同时由采购方及成交方负责人就专项工作执行情况进行考评。</p> <p>（四）、考核实施办法</p> <p>1、检查时间</p> <p>日常巡查安排每天进行，每月进行一次全面检查，专项考核根据实际开展情况进行安排。</p> <p>2、检查考核程序</p> <p>（1）日常巡查程序</p> <p>A：现场巡查→下发整改反馈表→复查验收→上报结果→纳入当月考核</p> <p>B：上级检查、各级媒体曝光及市民投诉等问题→下发整改反馈表→复查验收→上报结果→纳入当月考核</p> <p>（2）月度考核程序</p> <p>通知成交方→现场检查考核→评分→通报结果→纳入当月考核</p> <p>（3）专项考评程序</p> <p>成交单位上交专项工作计划→采购方审批通过→采购方指派工作人员现场监督及指导工作计划开展→复查验收→上报结果→纳入工作计划完成当月考核</p> <p>3、日常巡查办法</p>
--	--	--	--	--

				<p>日常巡查工作由采购方根据日常工作需要以及成交方提供的工作计划，对成交方的养护工作进行检查，检查内容包括人员投入、日自检整改记录、机械设备、安全生产和作业规范、乔木、灌木、草坪、地被、垂直绿化、花卉等植物的绿化日常养护工作（主要包括水分管理、松土除杂、树盘及片植植物边线修整、施肥、植物修剪、勾干枯枝、病虫害防治、灭四害、绿地保洁、补植及移植、消除黄土裸露、植物清洗、清理过高土、应急抢险或突发事件处理、重大活动保障等涉及绿化养护、绿地管理以及绿化垃圾清运等）。对发现不达标的情况，当场下发整改反馈表要求其整改。</p> <p>日常检查发现不达标作出扣分决定的，成交商接到通知后应在 30 分钟内到现场，由采购方现场巡查人员填写记入《日常检查记录表》，下发《贺州市城区公共绿地日常养护检查整改反馈表》告知成交商现场负责人，并拍照或摄像留档，整改反馈表由现场双方人员签字确认。对整改不及时或不执行整改的，按《贺州市城区公共绿地日常养护考核评分标准及细则》进行扣分，并纳入当月考核评分。成交方若对扣分有异议，可向采购方提出现场复议，复议原则上需成交方自行提交复议证据材料。复议或申诉有效期为一个工作日，逾期可视为自动放弃复议权。</p> <h4>4、月度考核办法</h4> <p>（1）月度考核工作由采购方与成交方组织实施，对成交商每月绿化养护开展情况进行检查考核，按照《贺州市城区公共绿地日常养护管理考核办法》、《贺州市城区公共绿地日常养护月度考核评分标准及细则》进行考核评分，记录检查情况，并将考核结果及存在的问题以书面形式通报成交方。</p> <p>（2）特殊检查，包括“创文明城市”、“创国家园林城市”等系列行动及国家级、区级、市级的迎检工作，主管部门及其他上级部门的检查，在以上检查中被扣分的在考核结果公布后按照被扣分值的 3 倍进行扣分，纳入当月考核结果。如有特殊检查结果跨月度或年度，在收到结果的当月考核中扣分。</p> <p>（3）媒体曝光及相关部门投诉、市民游客投诉的，按照《贺州市城区公共绿地日常养护月度考核评分标准及细则》进行双倍扣分，并纳入当月考核结果。</p> <p>（4）成交商的工作人员应遵守《贺州市城区公共绿地日常养护管理考核办法》。若违反《贺州市城区公共绿地日常养护管理考核办法》任何一条规定一次以上者，给予通报批评及书面检讨的处罚；违规两次以上（含两次），每发现一次当月考核结果额外扣除 0.5 分，扣分不设上限。</p> <p>（5）绿化垃圾要及时清理，不可堆积过厚，不可堆放过夜。垃圾堆放过厚或过夜的每发现一次当月考核结果额外扣除 1 分，扣分不设上限。</p> <h4>5、专项考评办法</h4> <p>成交商按要求上交专项工作计划，经采购方审批后，由采购方指派</p>
--	--	--	--	--

				<p>工作人员现场监督及指导成交方现场负责人按工作计划实施。实施完毕后，根据工作计划内容制表，复检验收。如专项工作未能按质按量完成，视实际情况及工作完成度进行扣分，每项专项工作扣分上限为 10 分。当月所有专项考评扣分值合计后，计入当月月度考核总评分。具体如下：</p> <p>（1）专项考评范围</p> <p>①大面积施肥专项考评</p> <p>成交方应对管养绿地全面施肥至少 2 次。特别是春冬两季，成交方应及时上交当年追施春肥或冬肥工作计划至采购方，纳入专项考评。</p> <p>②大面积淋水抗旱专项考评</p> <p>7-11 月为旱季，成交方应根据实际情况对管养绿地开展大面积淋水抗旱工作。每年 7 月，成交方应及时上交淋水抗旱工作计划至采购方，纳入专项考评。</p> <p>③其他专项考评</p> <p>A、以下特殊情况出现时，经采购方下发通知，成交商应及时上交相应工作计划至采购方，纳入专项考评：“创国家园林城市”、“创文明城”等系列行动以及国家级、区级、市级迎检工作；</p> <p>B、出现台风预警、长时间低温、洪涝等极端恶劣天气灾害；</p> <p>C、专项病虫害防治、大面积灭“四害”工作；</p> <p>D、其他因不可抗力因素产生的突击维护工作。</p> <p>6、考核结果</p> <p>（1）计分办法：</p> <p>每次检查完毕，根据计分情况统计分值。计算方式为：</p> <p>总评分=100-月度考核扣分值-日常巡查扣分值-专项考评扣分值-特殊检查扣分值</p> <p>（2）考核采用百分制，按工作质量考评综合得分高低分为优秀、合格、不合格三个等级：1、总评分≥95 分为优秀；2、95 分&gt;总评分≥90 分为合格；3、总评分&lt;90 分为不合格。</p> <p>（3）经检查后发现的问题，成交方应在收到采购方下达的考核情况通报表后规定时间内完成整改工作。如情况特殊无法在规定期限内完成存在问题整改工作的，成交商应及时将实际情况上报采购方，经采购方审批后，视实际情况适当延长整改期限。整改工作完成后应将整改结果及相关材料（如整改反馈表、现场整改照片）及时反馈至采购方。</p> <p>（4）以下情况按合同规定扣除部分或全部当月拨付合同款：</p> <p>①日常巡查、月考考核、专项考评时发现问题，未能在规定整改期限或经审批延长整改期内完成整改工作的，按未整改问题逾期天数和未</p>
--	--	--	--	---

				<p>整改问题扣分分值予以扣款（扣除 50 元/天/分），计算公式如下： 整改扣款金额=当月逾期天数×未整改问题扣分分值×50 元</p> <p>②月度考核总评分在 95 分以上的（等级评定优秀），按合同规定拨付当月合同款，计算公式如下： 月服务费用=合同款/12-整改扣款金额</p> <p>③月度考核总评分在 95-90 分之间的（等级评定合格），每低于 95 分，每分扣除当月合同款 500 元，计算公式如下： 月服务费用=合同款/12-（95-当月月度考核总评分）*500 元-整改扣款金额</p> <p>④月度考核总评分低于 90 分（不合格），按考核得分比例领取当月合同款，计算公式如下： 月服务费用=（合同款/12）*（当月考核总评分/100）-整改扣款金额</p> <p>（5）最后一个月的服务费拨付需根据年度绿化养护效果验收结果拨付。合同到期前 1 个月，对园内绿化养护效果进行验收，植被、植物、树木生长良好、没有病虫害，没有枯死，年终完好率达 100%，成活率达 90%以上，按照合同进行拨付；养护效果未达到要求的，成交商负责补种，否则按照损失金额扣除当月服务费。</p> <p>（6）工作期间造成严重损失或发生重大安全责任事故的，当月考核等级为不合格，除扣当月合同款外、采购方可单方面终止合同，成交商应赔偿全部损失。采购方考评检查后发现的问题以绿化养护考核情况通报表的形式发出后，成交方连续 3 次或累计 5 次未按要求整改的，采购方有权单方面解除合同。成交商连续 3 个月月度考核不合格，或一年内累计 5 个月月度考核不合格则视为违约，采购方有权单方面解除承包合同，并重新招标。任何原因接触合同关系的，在新成交单位入场前，必须按照合同服务内容继续提供服务。</p> <p>八、安全生产作业要求：</p> <p>（一）、绿化作业人员作业规范（含植保、整形）</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1、城区绿化养护工作时，必须划出安全工作区域，做好安全防护措施。</li><li>2、使用剪草机及绿篱修剪机、油锯等机械时，首先必须检查好器械的性能，使用前对草地及色块进行检查，清理石块、铁线等杂物，戴好防护眼镜、安全帽等防护用具，并做好警示标志。</li><li>3、植保工作，触及农药时，必须戴好胶手套、口罩、眼镜等防护用品。</li><li>4、高大乔木整形、修剪工作时，必须戴好安全帽，在高枝车上或上树后系好安全绳。</li><li>5、在车上进行淋水、植保作业时，必须穿安全防护服，戴安全帽。</li></ol>
--	--	--	--	---



				<p>6、使用锄、铲、斧等工具前要先检查其是否牢固，操作时要注意周围，避免对面和交叉作业。</p> <p>7、 反光安全锥、警示牌的放置</p> <p>应在醒目处放置“绿化作业，小心绕行”的警示牌。工作范围应放置反光安全锥或警示带包围。警示牌应放置在安全锥前方 20 米处，并确保稳固。</p> <p>（二）、农药的保存、出库、配比及喷用作业规范</p> <p>1、农药保存过程中，要在仓库贴好明显的警示标志，使用或搬运过程中，要轻拿轻放，泄露的药物应及时清理。</p> <p>2、用完后的空药瓶应丢放在指定地点，剩余药品及时放回仓库。</p> <p>3、配药时应严格按说明书进行配比，用药量准确，不发生药害。</p> <p>4、喷施农药过程中，要注意观察风向和周围环境，作业现场应根据情况设置安全警示标识及警戒带，尽量避开行人、居民、车辆、各类物品，确定安全后方能进行。</p> <p>5、在农药车作业时，先就有可能喷到农药的范围内说服游客及时撤离，操控喷头时，时刻观察操控过程的安全问题及喷雾是否到位。</p> <p>（三）、车辆使用基本规定</p> <p>1、严厉禁止酒后驾车、无证驾驶等违规行为。司机驾驶车辆时应集中精力并慢行。</p> <p>2、汽车发动前要绕车检查车辆一周，检查好车况。</p> <p>3、水车、喷药车等在作业时，应响警示音乐。</p> <p>4、使用高空作业车、吊车时，必须在施工范围内设置警示标志，起吊重物要有必要的防护措施。吊车使用过程中，要确保吊车的正常负荷，提升吊物时，应确保提绳角度均匀。吊车起吊时绳缆要牢固；统一指挥，信号明确；吊臂下严禁站人。</p> <p>（四）、高大乔木整形、修剪及在供电线路勾枝作业规范</p> <p>1、操作时必须听从专人指挥。</p> <p>2、下树、打枝前必须做好险情鉴定后方能进行操作。要有专人维护现场，作业现场应根据情况设置安全警示标识及警戒带，，阻止车辆及行人进入。</p> <p>3、操作时思想集中，不许打闹谈笑，上树前不许饮酒；上大树的梯子必须牢固、立稳，单面梯将上部横档与树身捆住，人字梯中腰栓绳，角度开张适当；五级以上大风不可上树；截除大枝要由有经验的专人指挥操作。有高血压及心脏病者，不准上树；修剪工具要坚固耐用，防止误伤或影响工作；不得从一棵树跳到另一棵树上，必须下树重上。</p> <p>（五）、突发事故应急处理</p>
--	--	--	--	--

					<p>做好事故前期的应急处理，及时上报并快速反应，及时、果断、妥善处置。</p> <p>九、因财政拨付的养护经费严重不足，采购方有权中止合同。</p>
<p>商务条款</p>	<p>一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 10 日内。</p> <p>二、合同履行期限（服务期限）：两年。</p> <p>三、项目地点：贺州市。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>四、验收标准、规范：根据项目服务要求对中标投标人在服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况、服务效果，对招标文件服务内容和要求、投标人响应和承诺内容等有关标准进行验收，达不到要求的不予验收。</p> <p>五、其他要求：</p> <p>1、本项目采用固定总价的报价方式，采购预算价：人民币陆佰贰拾捌万陆仟元整（¥6286000.00），供应商应充分考虑各类价格的风险、国家政策性调整风险和自然条件等，并计入总报价，今后不作调整。报价费用包括采购文件所确定范围内全部工作内容以及技术、劳务、交通、差旅、现场服务及其它必需的全部费用。供应商的报价不可高于本项目的采购预算价，并以人民币为单位。</p> <p>2、本项目中标人需承担及负责投标文件对中标人要求的一切事宜及责任。在项目实施期间，配合采购人对作业进度的检查，及时响应采购人的服务要求，如需提供现场服务的，应在约定的时间内到达采购人指定的地点。项目报价为中标人承接并按其服务承诺完成本项目的全部费用。包括完成本项目的服务所必需的货物、随配附件、备品备件、工具、运抵指定交货地点的费用、服务、保险、税金等其它所有成本的全部费用。</p> <p>3、响应时间：服务期内接到采购人处理问题通知后 <u>30</u> 分钟内到达采购人指定现场。</p> <p>六、付款方式：</p> <p>1、按月度考评计算当月服务费，中标人需开具贺州市当地正式税务发票并提供完税证明，采购人收到发票后向财政申请支付，实际到账到账以财政支付到账时间为准，不支付任何利息或其他费用。</p> <p>2、根据财政预算调整情况，采购方可随时终止合同，按实际提供劳务服务结算支付。</p> <p>3、对于未中标的服务商，采购人或采购代理机构不给予任何形式的费用补偿。</p>				

## 第三章 投标人须知

### 第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	不允许联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	不允许分包 转包/分包内容：_____。 转包/分包金额或者比例：_____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件。（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料[2022年3月至2022年8月]内连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）。（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2022年3月至2022年8月]内连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 4、投标人财务状况报告：2021年经审计的财务状况报告复印件或招标公告日期后供应商基本开户银行出具的有效资信证明，或招标公告日期后政府采购专业担保机构出具的有效投标担保函；供应商成立不满一年的应按提供投标文件提交截止时间上一个月的财务状况报告复印件。（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 5、投标人直接控股、管理关系信息表。（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 6、投标资格声明。（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ）

		<p>7、联合体协议书。（联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>8、投标保证金缴纳凭证。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>9、投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p><b>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</b></p> <p><b>2. 联合体投标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件按无效响应处理。</b></p>
	商务文件组成	<p>1、无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标人情况介绍；</p> <p>6、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p><b>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p> <p><b>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</b></p>
	技术文件组成	<p>1、服务需求、技术需求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、技术服务方案；</p> <p>3、售后服务方案；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、项目实施人员一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标人对本项目的合理化建议和改进措施；</p> <p>6、优惠条件及特殊承诺（如有）；</p> <p>7、备品备件及供选择的配套零部件清单（如有）；</p> <p>8、培训计划（如有）；</p> <p>9、认为需要的其他技术文件或说明（如有）。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</b></p>
	报价文件组成	<p>1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。</p>
16.2	投标报价要求	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工</p>

		程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）
17.2	投标有效期	自投标截止之日起_90_日。
18	投标保证金金额	<p><b>投标保证金(人民币)：壹万元整（¥10000.00）。</b></p> <p>投标人应将投标保证金以支票、汇票、本票、转账、电汇或者银行、保险机构出具的保函等形式提交至以下账户，并于提交投标文件截止时间前到账，到账时间以银行确认的到账时间为准(注：若以支票、汇票、本票方式提交的，交款人必须是投标人；若以转账、电汇方式提交的，必须从投标人银行账户转出；若以现金方式交纳或者没有足额交纳的视为无效投标。办理投标保证金手续时，需在交纳凭据上注明项目名称或项目编号)。</p> <p>投标保证金缴纳账户：                      开户名称：贺州市公共资源交易中心                      开户银行：邮政储蓄银行贺州市分行营业部                      账号：94500901000883888801756</p> <p><b>对受疫情影响的中小微企业（在提供真实可信证明材料的前提下），可免交投标保证金。</b></p>
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	/
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前

	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为_0_项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为_0_项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35	履约保证金金额	无需缴纳履约保证金
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署
	接收质疑函方式	以书面形式
38.2.1	质疑联系部门及联系方式	<u>(1) 广西德融工程咨询有限责任公司部门；</u> 联系电话： <u>0774-5073336</u> ， 通讯地址： <u>贺州市八步区建设东路（市消防队旁）东面</u> <u>(2) 贺州市城市管理局 部门；</u> 联系电话： <u>0774-5131080</u> ， 通讯地址： <u>贺州市南环路与鱼峰路交叉口南面（贺州市生态环境局大院内）</u>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>08时_00分</u> 到 <u>12时_00分</u> ， <u>15时_00分</u> 到 <u>18时_00分</u>
38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址： 名称：贺州市政府采购管理办公室 地址：贺州市贺州大道5号 联系电话：0774-5135553

40	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 <input type="checkbox"/> 本项目不收取代理服务费。
	采购代理费收取标准	<input checked="" type="checkbox"/> 以分标（ <input checked="" type="checkbox"/> 成交金额）为计费额，按服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ <input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格）收取。
	代理服务费收款账户信息	开户名称：广西德融工程咨询有限责任公司 开户银行：桂林银行股份有限公司贺州城中支行 银行账号：660400116288900010
41.1	解释	<p><b>解释权：</b>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p><b>法律责任：</b></p> <p>1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>
41.2	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

项目名称：南环路（东鹿大道-贺州大道）、东融大道、景观大道园林绿化养护购买服务  
项目编号：HZZC2022-G3-990287-GXDR

41.3	中小企业划分标准所 属行业名称	<b>其他未列明行业</b>
------	--------------------	----------------



## 第二节 投标人须知正文

### 一、总 则

#### 1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

#### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

#### 4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

## 5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

## 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《贺州市财政局关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（贺财采〔2022〕9号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 4%-6%（工程项目为 1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7.2 根据《贺州市财政局关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（贺财采〔2022〕9号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；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。

## 9. 回避与串通投标

**9.1 在政府采购活动中，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。

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，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

**9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：**

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

**9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：**

- (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。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

### 11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

## 三、投标文件的编制

### 12. 投标文件的编制原则

12.1 投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。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。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

### 13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

### 14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

### 15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

### 16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必

须就所投分标的单项内容作唯一报价。

## 17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 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文进行加密和使用电子签名。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

**19.7 本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序。**

## 20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

## 21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“政采云平台”。

21.2 **未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。**

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政采云”平台将拒收。

22.2 “政采云”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

# 四、开 标

## 23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

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

## 24. 开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“政采云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

（1）**解密电子投标文件。**“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“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。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标。**

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

(2) **电子唱标**。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

(3) **签署电子《政府采购活动现场确认声明书》**。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

(4) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

(5) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(6) 开标结束。

**特别说明：**如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

**25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：**

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评 标

### 26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。



参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

## 27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

## 28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

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

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

## 29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构

必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

## 七、中标和合同

### 30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

### 31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

### 32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“政采云”平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

### 33. 无义务解释未中标原因

**采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。**

### **34. 合同授予标准**

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

### **35. 履约保证金**

见“投标人须知前附表”。

### **36. 签订合同**

**36.1 中标人领取电子中标通知书后**，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（自中标通知书发出之日起10日内）。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.7 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

**36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的10%。**

### **37. 政府采购合同公告**

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 38. 询问、质疑和投诉

### 38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

### 38.2 质疑

38.2.1 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

**38.2.2** 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

**38.2.3** 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

#### **38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：**

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

- (2) 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；
- (3) 在质疑有效期限内提起质疑；
- (4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- (5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- (6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；
- (7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；
- (8) 财政部门规定的其他条件。

38.2.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (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（列明权益受到损害的事实和理由）；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

**38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复**

38.2.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

### **38.3 投诉**

**38.3.1** 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先

依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向贺州市政府采购管理办公室提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

**38.3.2** 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

**38.3.3** 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于贺州市政府采购管理办公室管辖；
- （6）同一投诉事项未经贺州市政府采购管理办公室投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

**38.3.5** 贺州市政府采购管理办公室自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

**38.3.6** 贺州市政府采购管理办公室在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

## 八、验收

### 39.验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 九、其他事项

### 40. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

### 41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

项目名称：南环路（东鹿大道-贺州大道）、东融大道、景观大道园林绿化养护购买服务  
项目编号：HZZC2022-G3-990287-GXDR

---

业不得将合同分包给大型企业。



## 第四章 评标方法及评分标准

### 第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

### 第二节 评标程序

#### 1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

#### 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；

投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 未响应招标文件实质性要求的；
- (10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 如招标文件需要提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

### 3. 澄清补正、说明或者补正

对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，评标委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理

的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

#### 4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

#### 5. 比较与评价

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（2）评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

### 第三节 评分标准

#### 综合评分法

注：1、计分方法按四舍五入取至百分位。

2、响应《政府采购促进中小企业发展管理办法（财库〔2020〕46号）》、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）》文件指导精神：本项目为专门面向“中小企业”的项目或采购包，不再执行价格评审优惠。即：评审价=最后报价。

3、总得分=报价得分+技术得分+商务资信得分

评分方法

序号	评分类型	评分标准	分值
1	报价	(最低报价/投标报价)*最大分值	0~10
2	技术	技术标	0~75
2.1	技术	<p><b>总体管护服务方案：10分</b></p> <p>评审委员会从总体管护服务方案的对项目需求的回应的全面性、完整性、针对性、详细程度等方面进行比较评审</p> <p>一档：结合本项目实际情况及管护服务需求特点，提出合理的整体设想、管护模式及管护服务理念，目标明确可操作性强，符合项目实际需求的得10分；</p> <p>二档：提出比较合理的整体设想、管护模式及管护服务理念，目标比较明确的得8分；</p> <p>三档：基本满足招标人服务管护需求得6分；</p> <p>四档：部分满足招标人服务管护需求但不全面不合理得4分，未提供不得分。</p>	0~10
2.2	技术	<p><b>日常养护服务方案分：10分</b></p> <p>一档：结合本项目实际情况及日常养护等综合服务需求特点，方案科学合理，目标明确，工作内容与任务明确，服务流程详细规范、安全可靠、科学合理，针对性、可行性强，保障措施详细。</p> <p>10分；</p>	0~10

		<p>二档：提出比较合理的整体设想、管理模式及管理服务理念，目标比较明确的得 8 分；</p> <p>三档：基本满足招标人服务管理需求得 6 分；</p> <p>四档：部分满足招标人服务管理需求但不全面不合理得 4 分，未提供不得分。</p>	
2.3	技术	<p><b>植物更换、移植、补植服务方案分：10 分</b></p> <p>一档：结合本项目实际情况及更换、移植、补植等综合服务需求特点，方案科学合理，目标明确，工作内容与任务明确，服务流程详细规范、科学合理，针对性、可行性强，保障措施详细。10 分；</p> <p>二档：提出比较合理的整体设想、管理模式及管理服务理念，目标比较明确的得 8 分；</p> <p>三档：基本满足招标人服务管理需求得 6 分；</p> <p>四档：部分满足招标人服务管理需求但不全面不合理得 4 分，未提供不得分。</p>	0~10
2.4	技术	<p><b>人员配置方案：10 分</b></p> <p>由评标委员会根据各投标人针对本项目的人员配置方案进行综合评定，并在相应的档次内独立打分，未提供人员配置方案的此项得 0 分。</p> <p>一档（10 分）：人员配置方案完全满足或优于采购需求，投标人拟投入本项目人员配置的科学性和合理性强，人员具备一定的服务经验、专业知识技能，人员配备具有较强的针对性，并提供人员投入简案（如人员基本情况、岗位设置安排、作息安排、工资计划等）。拟投入的人员中至少包括一名项目经理（须提供项目经理证书复印件）、一名园林绿化工程师（须提供相应证书复印件）以上两个岗位专业人员必须为本单位在职人员，必须提供单位（2022 年 3 月至项目开标之日起连续三个月）交纳社保证明材</p>	0~10

		<p>料，否则不予以计分）。</p> <p>二档（7分）：人员配置方案满足采购需求，方案能很好服务本项目，具有针对性，投标人拟投入本项目人员配置合理、完善、详细、可行，并提供人员投入简案（如人员基本情况、岗位设置安排、作息安排、工资计划等）。拟投入的人员中至少包括一名园林绿化工程师（须提供相应证书复印件）且必须为本单位在职人员，必须提供单位（2022年3月至项目开标之日起连续三个月）交纳社保证明材料，否则不予以计分）。</p> <p>三档（4分）：人员配置方案满足采购需求，方案能较好服务本项目，具有一定的针对性，投标人拟投入本项目人员配置合理（如人员基本情况、岗位设置安排、作息安排、工资计划等）；</p> <p>四档（1分）：人员配置方案基本满足采购需求，管理制度内容简单，操作基本可行；</p> <p><b>注：须提供项目现场负责人、技术管理员人员名单（包含身份证扫描件、毕业学校、学历、职称、社保证明（2022年3月至项目开标之日起连续三个月）</b></p>	
2.5	技术	<p><b>快速现场服务方案与支持能力：10分</b></p> <p>一档：（10分）投标人具有快速现场服务与支持能力，可以在接采购人通知后30分钟内到达采购人项目实施地（提供快速现场服务支持能力的服务场地、服务人员、服务设备等证明材料并加盖单位公章。）的；</p> <p>二档：（7分）投标人具有快速现场服务与支持能力，可以在接采购人通知后60分钟内到达采购人项目实施地（提供快速现场服务支持能力的服务场地、服务人员、服务设备等证明材料并加盖单位公章。）的；</p> <p>三档：（4分）投标人承诺中标后在完善加强快速现场服务与支持能力，完善后可以在接采购人通知后30分钟内到达采购人项目实</p>	0~10

		<p>施地；</p> <p>三档：（1分）投标人承诺中标后在完善加强快速现场服务与支持能力，完善后可以在接采购人通知后 60 分钟内到达采购人项目实施地；</p> <p>未提供相关材料的本项不得分</p>	
2.6	技术	<p><b>应急机制分（满分 10 分）</b></p> <p>一档（10 分）：具有较完备的应急制度及组织机构，有明确的应急组织机构和应急人员，应急队伍人员中包括与本项目实际服务内容相关的专业技术人员，应急队伍人员在 10 人以上，有相应制度支持，应急措施及应急预案详细、全面、完整，应急流程清晰、操作性强，具有较强的针对性，可我操作性较好，完全满足本项目实际需要。</p> <p>二档（7 分）：具有较完备的应急制度及组织机构，有明确的应急组织机构和应急人员，应急措施及应急预案详细完整，应急流程比较明晰，具有较强的针对性，可操作性较好，完全满足本项目实际需要。</p> <p>三档（4 分）：具有基本应急制度及组织机构，有应急组织机构和应急人员，应急措施及应急预案较为详细完整，基本符合项目实际需要。</p> <p>四档（1 分）：应急制度及组织机构不完善，应急措施及预案简单，可操作性差。</p>	0~10
2.7	技术	<p><b>管护服务档案管理与信息反馈方案：（5 分）</b></p> <p>一档：结合本项目实际情况，针对本项目管理服务内容服务需求特点，提出具体管理档案及管护情况反馈方案，方案全面完整、详细具体、合理规范、服务目标明确，针对性、可行性强，保障措施详细。得 5 分；</p> <p>二档：提出比较合理的整体设想、管理模式及管理服务理念，目</p>	0~5

		<p>标比较明确的得 3.5 分；</p> <p>三档：基本满足招标人服务管理需求得 2 分；</p> <p>四档：方案不全面，缺乏针对性及可操作性，得 0.5 分，未提供不得分。</p>	
2.8	技术	<p><b>服务承诺分（满分 8 分）</b></p> <p>由评标委员会根据投标人提供的服务承诺方案进行综合评定，并在相应的档次内独立打分，未提供服务承诺方案的此项得 0 分。</p> <p>一档（8 分）：服务承诺完全符合采购需求且有优于采购需求的承诺或措施，有健全的应急预案和服务流程，服务响应及时，具有针对性，有优质的快速现场支持服务承诺与服务方案，整体服务质量承诺考虑周全、完整，并可提供实现服务承诺的保障证明材料。</p> <p>二档（6 分）：各项服务承诺符合采购需求，有一定的保障能力支持条件，服务内容详细，可行性较强。服务方案内容比较全面，对服务措施、响应时间、保障措施等有较详细描述，承诺内容可行，针对性较强。</p> <p>三档（4 分）：各项服务承诺基本符合采购需求，服务内容较详细，全面，具有一定的可行性。</p> <p>四档（2 分）：各项服务承诺内容简单，缺乏针对性，可操作性较差。</p>	0~8
2.9	技术	<p><b>合理化建议（2 分）</b></p> <p>根据项目实际情况及特点，投标人针对本项目提出有针对性的合理化建议，合理化建议具有针对性，切实可对提升项目实施的质量效果具有一定的参考价值。得 2 分，合理化建议基本可行，但对提升项目实施的质量效果的参考价值一般，得 1 分；合理化建议针对性不强，参考价值较低得 0.5 分；未提供或所提供方案无参考价值不得分。</p>	0~2



3	商务资信	投标人资信及业绩	0~15
3.1	商务资信	<b>1. 履约能力（9分）</b> （1）投标人具有 ISO 9001 质量管理体系认证证书、具有 ISO 14001 环境管理体系认证证书、具有 ISO 45001 职业健康安全管理体系认证证书，且在有效期内的每项得 1 分，本项满分 3 分。 （2）投标人具有园林绿化服务企业资质（国家一级）证书且在有效期内的得 3 分。 （3）投标人具有中国有害生物防治企业服务资质证书（一级）且在有效期内的得 3 分。	0~9
3.2	商务资信	<b>2. 类似业绩（满分 6 分）</b> 投标人近三年（2019 年 01 月 01 日至本项目投标截止时间，以合同签订日期为准）：每具有一项同类的管养或后勤或物业服务的业绩的得 2 分，本项满分累计最多得 6 分。 [以合同和中标（成交）通知书复印件为准（要求两项证明材料同时提供，缺少一项不得分），并加盖投标人公章]	0~6

## 第四节 中标候选人推荐原则

### （一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

## 第五节 评标报告

### （一）评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

### （二）评标争议事项处理

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。

## 第五章 拟签订的合同文本

# 政府采购合同书

合同名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

分标号： \_\_\_\_\_

签订合同地点： \_\_\_\_\_

签订合同时间： \_\_\_\_\_

合同使用说明：签订的政府采购合同必须与本《政府采购合同书》格式（包括内容和结构）一致，不得改变。

## 采购合同书

委托人（发包人）名称：\_\_\_\_\_（采购人全称，简称“甲方”）

受托人（承包人）名称：\_\_\_\_\_（中标人全称，简称“乙方”）

本合同是指买方（以下简称甲方）和中标人（以下简称乙方）应共同遵守的基本原则，并作为双方签约的依据。对于合同的其他条款，双方应本着互谅互让的精神，在谈判中协商解决。

制订本合同的依据是：《中华人民共和国民法典》。

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1. 《中标通知书》及乙方的《投标文件》；
2. 项目《招标文件》；
3. 甲、乙双方商定的补充协议。

### 第一条：服务项目范围

按项目《招标文件》第二章“采购需求”相关内容执行。如遇国家相关政策更新的，则以国家最新政策为准执行。

### 第二条：服务工作内容

按项目《招标文件》第二章“采购需求”相关内容执行。如遇国家相关政策更新的，则以国家最新政策为准执行。

### 第三条：技术依据

按项目《招标文件》第二章“采购需求”、如遇国家相关政策更新的，则以国家最新政策为准执行。

### 第四条：酬金

6.1 合同价格签订形式：固定总价，（人民币：大写\_\_\_\_\_）（¥\_\_\_\_\_）。

6.2 合同发包方式：总承包。本合同酬金为乙方承接并按其服务承诺完成本项目的全部费用。包括完成本项目的服务所必需的货物、随配附件、备品备件、工具、运抵指定交货地点的费用、服务、保险、税金等其它所有成本的全部费用。

6.3 合同价款支付方式及时间：

1、按月度考评计算当月服务费，乙方需开具贺州市当地正式税务发票并提供完税证明，甲方收到发票后向财政申请支付，实际到账到账以财政支付到账时间为准，不支付任何利息或其他费用。

2、根据财政预算调整情况，采购方可随时终止合同，按实际提供劳务服务结算支付。

3、对于未中标的服务商，采购人或采购代理机构不给予任何形式的费用补偿。

#### **第五条：甲方义务**

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员及设备数量。对甲方认为不合理的部分，有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。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相应费用，整改未达标达到一定次数，有权单方面解除合同，并要求乙方返还甲方已支付的款项并赔偿相应的经济损失。

3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

#### **第六条：乙方的义务**

1. 按照国家及行业有关标准、规程和规范开展项目服务工作；

2. 及时向甲方交付第 5 条所述的工作文件并对其完整性和准确性负责；

3. 按照合同约定组织和实施服务工作，保证工作质量；

4. 乙方在服务过程中，对第三方提出与本项目有关的问题进行核对或查问；

5. 乙方在服务过程中，如甲方提供的资料不明确时，需及时向甲方提出书面清单报告；

6. 接受和配合甲方聘请的监理方（如有）对其工作的监督管理；

7. 乙方应选择专业能力强、技术经验丰富、有责任心的人员来完成该项目服务任务，乙方对项目服务出现的遗漏或错误负责修改或补充；

8. 乙方按本招标文件第三章的采购需求提供服务，甲方按采购需求进行考核。

9. 合同生效后，乙方要求终止或解除合同，乙方应返还甲方已支付的款项并赔偿相应的经济损失。

#### **第七条：项目完成工作服务期**

合同履行期限：签订合同之日起贰年。

**第八条：本次服务项目实施过程中的绿化植物所有权均属于甲方。**

#### **第九条：甲方违约责任**

1. 甲方应按期提供各类服务。否则，工作服务期顺延。

2. 付款时间每拖延一天按 0.1%支付给乙方，最多不超过 3%。

#### **第十条：乙方违约责任**

1. 乙方未能按合同规定的日期提供各类服务时，应向甲方偿付拖期损失费，每天的拖期损失费按本合同约定的项目总价款的 0.1%计算，最多不超过 3%。

2. 乙方提供的项目服务质量不合格，乙方应负责无偿给予返工直至合格以上。返工时间视作拖延工作服务期（甲方同意除外）。

**第十一条：由于不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律、法规及时协商处理。**

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。

**第十二条：合同履行过程中发生争议时，双方应本着诚实信用原则，通过友好协商解决。若争议经协商仍无法解决的，按以下第（2）种方式处理：**

（1）仲裁：向贺州市仲裁委员会申请仲裁，按照申请仲裁时该仲裁机构有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

（2）诉讼：向贺州市有管辖权人民法院提起诉讼。

3. 在争议解决期间，合同中未涉及争议部分的条款仍须履行。

**第十三条：本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在 5 个工作日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：**

1. 合同甲方发生变化；
2. 项目规模发生变化。

**第十四条：附则**

本合同双方签字盖章即生效，一式柒份，甲方执叁份，乙方执叁份，本项目采购代理机构执壹份。

甲方（章）  年 月 日	乙方（章）  年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
统一社会信用代码：	统一社会信用代码：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：

备注：上述合同未尽事宜事项，最终由承包人与发包人协商确定，以承包人与发包人签订的合同为准。

## 第六章 投标文件格式

## 第一节 投标文件外层包装封面

# 投标文件

（电子投标文件）

项目名称： \_\_\_\_\_  
采购方式： 在线投标响应 \_\_\_\_\_  
项目编号： \_\_\_\_\_  
所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）： \_\_\_\_\_  
投标人名称： \_\_\_\_\_  
投标人地址： \_\_\_\_\_

投标截止时间前不得解密  
年 月 日



## 第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

### 资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

年 月 日

## 资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）.....（页码）
- 二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料.....（页码）
- 三、财务状况报告方面的材料.....（页码）
- 四、投标人直接控股股东信息.....（页码）
- 五、投标人直接关联关系信息表.....（页码）
- 六、投标资格声明函.....（页码）
- 七、联合体协议书（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）.....（页码）
- 八、投标保证金缴纳凭证.....（页码）
- 九、投标人认为需要提供的其他证明材料（复印件）.....（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件(投  
标人为自然人的，提供自然人的身份证明)

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资  
金等方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

#### 四、投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 五、投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

## 六、投标资格声明函

致：广西德融工程咨询有限责任公司

我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。

4. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。**

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

## 七、联合体协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加广西德融工程咨询有限责任公司组织的\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5、本联合体中，\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的\_\_\_\_\_%。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（手写签名/电子签名）

成员一名称：\_\_\_\_\_（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（手写签名/电子签名）

成员二名称：\_\_\_\_\_（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（手写签名/电子签名）

## 八、投标保证金缴纳凭证

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

## 九、投标人认为需要提供的其他证明材料

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日



### 第三节 商务文件格式

电子投标文件

#### 商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 商务文件目录

- 一、无串标行为承诺函.....（页码）
- 二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件.....（页码）
- 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）.....（页码）
- 四、商务条款偏离表.....（页码）
- 五、投标人情况介绍.....（页码）
- 六、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）.....（页码）
- 七、其他商务文件或说明.....（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

## 一、无串标行为承诺函

### 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

#### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人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. 投标人之间协商报价、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、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人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投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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者免除法律责任的辩解。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明

### 法定代表人身份证明

投 标 人： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_ 性 别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_ 职 务： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（投标人名称） \_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

项目名称：南环路（东鹿大道-贺州大道）、东融大道、景观大道园林绿化养护购买服务  
项目编号：

---

**附件：**

法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

### 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

#### 法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_\_

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工\_\_\_\_\_（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，委托期限：\_\_\_\_\_。  
代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

成员一名称：（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

.....

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效投标处理**；
2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。
4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

项目名称：南环路（东鹿大道-贺州大道）、东融大道、景观大道园林绿化养护购买服务  
项目编号：

---

**附件：**

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

## 四、商务条款偏离表

（注：按项目需求表具体项目修改）

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
二	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
...	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

- 1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
- 2.如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。
- 3.当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
- 4.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日



## 五、投标人情况介绍

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

项目名称：南环路（东鹿大道-贺州大道）、东融大道、景观大道园林绿化养护购买服务  
项目编号：

## 六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表（投标人同类项目合同或中标（成交）通知书复印件格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	附件在投标文件中页码	采购人联系人及 联系电话
			合同或中标（成交）通知书	

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同或中标（成交）通知书复印件并注明所在投标人商务技术文件页码。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

## 第四节 技术文件格式

电子投标文件

### 技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 技术文件目录

一、投标服务技术需求偏离表.....	（页码）
二、技术服务方案.....	（页码）
三、售后服务方案.....	（页码）
四、项目实施人员一览表.....	（页码）
五、投标人对项目的合理化建议和改进措施.....	（页码）
六、优惠条件及特殊承诺（如有）.....	（页码）
七、备品备件及供选择的配套零部件清单（如有）.....	（页码）
八、培训计划（如有）.....	（页码）
九、认为需要的其他技术文件或说明（如有）.....	（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

## 一、投标服务技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的**采购清单及服务参数**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负偏离或无偏离)
2	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负偏离或无偏离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、技术服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 三、服务承诺方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

## 四、项目实施人员一览表

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

附注：需提供本项目的项目经理和小组人员（2022年3月至项目开标之日起连续三个月）交纳社保证明材料（以社保局缴纳凭证作附件）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 五、投标人对项目的合理化建议和改进措施

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

## 六、优惠条件及特殊承诺

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

## 七、备品备件及供选择的配套零部件清单

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 八、培训计划

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日



## 九、认为需要的其他技术文件或说明

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第五节 报价文件格式

电子投标文件

### 报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 报价文件目录

一、投标函 .....	( 页码 )
二、开标一览表 .....	( 页码 )
三、中小企业声明函 .....	( 页码 )

## 一、投标函

致：\_\_\_\_\_

我方已仔细阅读了贵方组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的招标文件的全部内容，授权\_\_\_\_\_（全权代表姓名）\_\_\_\_\_（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）的投标总报价，合同履行期限（服务期限）（无分标时填写）\_\_\_\_\_，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

\_\_分标报价为（大写）人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），合同履行期限（服务期限）：\_\_\_\_\_；

\_\_分标报价为（大写）人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），合同履行期限（服务期限）：\_\_\_\_\_；

.....

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采

项目名称：南环路（东鹿大道-贺州大道）、东融大道、景观大道园林绿化养护购买服务  
项目编号：\_\_\_\_\_

购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：\_\_\_\_\_

11、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

项目名称：南环路（东鹿大道-贺州大道）、东融大道、景观大道园林绿化养护购买服务  
项目编号：

## 二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

分标：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

序号	服务名称	具体服务内容	数量①	单 价 (元)②	单项合价(元) ③=①×②	合同履 行期限 (服务 期限)	备注
1							
2							
...							
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币					（¥	元）	
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）							
验收标准：							
优惠及其它：							

注：

1、 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

2、 本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

3、 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

4、 以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务，否则其投标作无效标处理。

5、 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

6、 符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。

注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中

项目名称：南环路（东鹿大道-贺州大道）、东融大道、景观大道园林绿化养护购买服务  
项目编号：

---

《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

### 三、中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。



## 第六节 其他文书、文件格式

### 知识产权合规性声明

企业自愿参与政府投资政府采购的\_\_\_\_\_项目，在此郑重**承诺**：遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 残疾人福利性单位声明函（如有）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

## 第七章 质疑、投诉证明材料格式

## 第一节 质疑函（格式）

### 质疑函范本

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

.....

法律依据： .....

.....

质疑事项 2

项目名称：南环路（东鹿大道-贺州大道）、东融大道、景观大道园林绿化养护购买服务  
项目编号：

---

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章)：

公章：

日期：

## **质疑函制作说明：**

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

## 第二节 投诉书（格式）

### 投诉书范本

#### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

地 址： ..... 邮编： .....

法定代表人/主要负责人： .....

联系电话： .....

授权代表： ..... 联系电话： .....

地 址： ..... 邮编： .....

被投诉人 1： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

被投诉人 2

.....

相关供应商： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

#### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称： .....

采购项目编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

代理机构名称： .....

采购文件公告：是/否 公告期限： .....

采购结果公告：是/否 公告期限： .....

### 三、质疑基本情况

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

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

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1： .....

事实依据： .....

.....  
法律依据： .....

.....  
投诉事项 2

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求： .....

签字(签章)：

公章：

日期：



## 投诉书制作说明：

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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