

项目编号:510108202200015

项目名称:成都市成华区公园管理服务中心2022年公园管护服务
采购项目

政府采购项目 公开招标文件

成都市成华区公园管理服务中心 共同编制
四川中科远达招标代理有限公司

二〇二二年三月

目 录

第一章 投标邀请.....	3
第二章 投标人须知.....	6
第三章 投标文件格式.....	21
第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求.....	47
第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要 求的相关证明材料.....	48
第六章 招标项目技术、商务及其他要求.....	50
第七章 评标办法.....	69
第八章 政府采购合同（样例）.....	82

第一章 投标邀请

四川中科远达招标代理有限公司受成都市成华区公园管理服务中心委托，拟对“成都市成华区公园管理服务中心 2022 年公园管护服务采购项目”进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、项目编号：510108202200015 。

二、项目名称：成都市成华区公园管理服务中心 2022 年公园管护服务采购项目。

三、采购预算：人民币 1138.51 万元/年。其中 01 包：人民币 183.37 万元/年；02 包：人民币 181.23 万元/年；03 包：人民币 269.35 万元/年；04 包：人民币 300.55 万元/年；05 包：人民币 204.01 万元/年。

四、最高限价：人民币 1138.51 万元/年。其中 01 包：人民币 183.37 万元/年；02 包：人民币 181.23 万元/年；03 包：人民币 269.35 万元/年；04 包：人民币 300.55 万元/年；05 包：人民币 204.01 万元/年。

五、招标项目简介：

为进一步提高我区公园管理品质，推动公园管护水平再上新台阶，我中心将对新一轮公园管护服务进行公开招标，本着公开、公平、公正和诚实信用的原则，选择服务水平高、技术力量强、企业信誉佳、作业经验丰富的管护作业公司承担相关标段的管护作业。

从利于管护公司集中管理，结合部分公园管护面积较小，同一标段点位相对集中等因素进行综合考虑，将 7 个公园和 1 个绿地划分为 5 个包。

包号	标的名称
01	杉板桥、万象公园管护服务
02	圣灯公园管护服务
03	新华公园管护服务
04	和美、东站绿轴公园、西侧（塔子山公园外侧绿地）管护服务
05	二仙桥公园管护服务

（详见招标文件）。

六、本项目不接受联合体投标。

七、供应商参加本次政府采购活动，应当在提交投标文件前具备下列条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于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
(详见招标文件第四章)。

八、禁止参加本次采购活动的供应商：

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（以联合体形式参加本项目采购活动，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）。

九、获取招标文件：

招标文件自2022年3月4日至2022年3月11日（每天9:00-17:00，节假日除外）投标人从“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。

获取招标文件时需注意：

- (1) 本项目招标文件免费获取。
- (2) 投标人只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载招标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) 本项目为电子招标投标项目，投标人参与本项目全过程中凡涉及系统操作请详见《**政府采购项目电子交易管理操作指南**》。（操作指南以政府采购云平台网站发布为准，获取方式详见：**招标文件附件三-政府采购云平台使用介绍**）

(4) 政府采购云平台投标人注册地址:

<https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry>

十、投标截止时间（即：开标时间）：2022年03月25日09:30（北京时间）

投标截止时间前，投标人应将加密的电子投标文件递交至“政府采购云平台”对应项目（包件）。

十一、开标地点：

(1) 本项目为不见面开标项目。

(2) 开标地点：政府采购云平台(<https://www.zcygov.cn>)。

(3) 本项目只接受投标人加密并递交至“政府采购云平台”的投标文件。

十二、本投标邀请在四川政府采购网上以公告形式发布。

十三、联系方式

采购人：成都市成华区公园管理服务中心

通讯地址：成都市成华区双园巷8号

联系人：方老师

联系电话：028-84302986

采购代理机构：四川中科远达招标代理有限公司

地址：成都市高新区吉泰五路118号凯旋广场2号楼702号

邮编：610041

联系人：杜老师

联系电话：028-65773077

账户名称：四川中科远达招标代理有限公司

开户银行：招商银行股份有限公司成都天府大道支行

帐号：128906137910601

2022年03月

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求																
1.	采购预算 (实质性要求)	采购预算：人民币 1138.51 万元/年。其中 01 包：人民币 183.37 万元/年；02 包：人民币 181.23 万元/年；03 包：人民币 269.35 万元/年；04 包：人民币 300.55 万元/年；05 包：人民币 204.01 万元/年。 超过采购预算的报价为无效投标。																
	最高限价 (实质性要求)	最高限价：人民币 1138.51 万元/年。其中 01 包：人民币 183.37 万元/年；02 包：人民币 181.23 万元/年；03 包：人民币 269.35 万元/年；04 包：人民币 300.55 万元/年；05 包：人民币 204.01 万元/年。 超过最高限价的报价为无效投标。																
2.	进口产品 (实质性要求)	本项目招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，拒绝进口产品参与竞争，供应商以进口产品投标时，其投标文件按无效处理。载明“允许采购进口产品”的产品，不限制国产产品参与竞争。																
3.	低于成本价 不正当竞 争预防措施 (实质性要求)	在评标过程中，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。投标人书面说明应当签字确认或者加盖单位公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。 投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人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，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。 注：投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过政府采购云平台进行递交，否则无效（给予投标人澄清、说明的时间不得少于 30 分钟，投标人已明确表示澄清、说明完毕的除外）。如因系统故障（包括组织场所停电、断网等）导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。																
4.	投标保证金	无。																
5.	履约保证金	按合同约定收取。																
6.	合同分包	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受合同分包； <input type="checkbox"/> 本项目接受合同分包；																
7.	招标代理 服务费 (实质性要求)	依照成本加合理利润的原则，以中标金额作为计算基数，按下列收费标准*90%*服务年限（本项目为三年）进行收取：																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>服务类型 费率 中标金额(万元)</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> </tbody> </table>	服务类型 费率 中标金额(万元)	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
		服务类型 费率 中标金额(万元)	货物招标	服务招标	工程招标													
		100 以下	1.5%	1.5%	1.0%													
100-500	1.1%	0.8%	0.7%															
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%															

序号	应知事项	说明和要求			
				1000-5000	0.5%
		5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
		10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
		1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
		注：1、按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格。招标代理服务收费按差额定率累进法计算。 2、中标人在领取中标通知书前向招标代理机构交纳招标代理服务费。			
8.	推荐中标候选人数量	3家/包。			
9.	中标通知书领取	采购结果公告在四川政府采购网上发布后，请中标供应商携带单位介绍信原件以及本人身份证复印件（查验原件）到招标代理机构领取。			
10.	供应商的询问及质疑	对于采购文件、采购过程和采购结果的询问、质疑由采购代理机构负责答复。 联系人：吕老师。 联系电话：028-65773077。 地址：成都市高新区吉泰五路 118 号凯旋广场 2 号楼 702 号（四川中科远达招标代理有限公司）。 注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。			
11.	供应商投诉	投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。			
12.	评标情况公告	所有供应商投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。			
13.	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。			
14.	政策性鼓励	<p>一、节能、环保产品政府采购政策： 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）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）的相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 本项目采购的产品属于品目清单强制采购范围的产品有：无。 本项目采购的产品属于品目清单优先采购范围的产品有：无。 注：对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>二、无线局域网产品政府采购政策： 对属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》且在有效期内的产品实行优先采购。 本项目采购的产品属于无线局域网优先采购的产品有：无。</p> <p>三、符合扶持不发达地区和少数民族地区政策条件的，在同等条件下享</p>			

序号	应知事项	说明和要求
		<p>有优先采购的机会。</p> <p>四、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、融资贵的困难,促进供应商依法诚信参加政府采购活动,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(具体内容详见招标文件附件“川财采〔2018〕123号”)。</p> <p>五、为有效缓解中小企业融资难、融资贵问题,成都市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》,成都市范围内政府采购项目中标(成交)的中小微企业可向开展政府采购信用融资业务的银行提出融资申请(具体内容详见招标文件附件“成财采〔2019〕17号”、“成财采发〔2020〕20号”)。</p>
15.	其他强制性规定 (实质性要求)	国家或行业主管部门对本项目有其他关于技术标准、质量标准等强制性规定的,必须符合其要求。供应商应当在投标文件中提供“符合其他强制性规定的承诺书”(格式详见第三章格式2-11),否则其响应文件按无效处理。
备注	若采购文件中其它内容与本表内容不一致的,以本表为准。	

二、总 则

1.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

2.有关定义

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。
本次招标的采购人是 成都市成华区公园管理服务中心。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是 四川中科远达招标代理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

2.5 “法定责任人”是指企业投标人的法定代表人、其他组织投标人的法定负责人、个体工商户投标人的法定经营者或自然人投标人的本人等。

3.合格的投标人(实质性要求)

合格的投标人应具备以下条件:

- (1) 本招标文件规定的供应商资格条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (3) 按规定向采购代理机构报名并获取了招标文件。

4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

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，其投标文件作为无效处理。

5.2 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。

5.3 利害关系代理人处理。

两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，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其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

5.4 投标人行贿犯罪记录。

在政府采购活动中，供应商及其现任法定责任人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要

要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (1) 投标邀请；
- (2) 投标人须知；
- (3) 投标文件格式；
- (4) 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
- (5) 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- (6) 招标项目技术、商务及其他要求；
- (7) 评标办法；
- (8) 合同主要条款。

6.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标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招标文件的供应商，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招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审申请文件编制的，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，应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7.3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，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。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招标文件

的潜在投标人。

8.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、投标文件

9. 投标文件的语言（实质性要求）

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

9.3 如因未翻译而造成的废标，由投标人承担。

10. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标（实质性要求）

本项目不接受联合体投标。

13. 知识产权（实质性要求）

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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，由投标人承担所有相关责任。

13.2 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。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并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）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14. 投标文件的组成

14.1 投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件由“资格性投标文件”和“其他投标文件”两部分组成。

投标人应按招标文件中提供的文件格式完整地填报相关资料，投标文件应当按招标文件要求编制。投标文件可以包括下列内容：

14.1.1 分册一：资格性投标文件

包括本文件第五章所列内容要求具备的资格证明文件等（部分资料格式详见第三章）。

14.1.2 分册二：其他投标文件

视采购项目具体情况可以包括以下内容（部分资料格式详见第三章）：

1) 报价部分（实质性要求）。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“分项报价明细表”。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

（2）投标人每个包只允许有一个报价，并且在招标文件及合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

2) 技术服务部分。投标人按照招标文件要求做出的技术服务应答，主要是针对招标项目的技术服务要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术服务应答应包括下列内容：

- （1）服务方案、项目实施方案；
- （2）技术服务应答表；
- （3）投标人认为需要提供的文件和资料。

3) 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关文件。包括以下内容：

- （1）投标函（实质性要求）；
- （2）证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件；
- （3）商务及其他应答表；
- （4）其他投标人认为需要提供的文件和资料。

4) 售后服务。投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。可包括以下内容：

- (1) 售后服务应答材料；
- (2) 售后服务机构设置情况；
- (3) 说明投标产品的售后服务与范围、响应时间等；
- (4) 培训措施：说明培训内容及培训的时间、地点、目标、培训人数、收费标准和办法（若采购项目要求提供的话）；
- (5) 其他有利于用户的服务承诺。

5) 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后 90 天。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否可以给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

18. 投标文件的制作和签章、加密

18.1 本项目实行电子投标。投标人应先安装“政采云投标客户端”。（政府采购云平台—CA 管理—绑定 CA—下载驱动—“政采云投标客户端”立即下载）。投标人应按招标文件要求，通过“政采云投标客户端”制作、确认、加密并提交投标文件。

18.2 按照第三章格式要求加盖投标人（法定名称）电子印章确认，不得使用投标人专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.3 投标人应使用 CA 数字证书对投标文件进行加密。

18.4 招标文件若有修改，投标人根据修改后的招标文件制作或修改并递交投标文件。

18.5 使用“政府采购云平台”需要提前申领 CA 数字证书及电子印章，请自行前往四川 CA、CFCA、天威 CA、北京 CA、重庆 CA、山西 CA、浙江汇信 CA、天谷 CA、国信 CA、山东 CA、新疆 CA、乌海 CA 等统一认证服务点办理，只需办理其中一家 CA 数字证书及签章（提示：办理时请说明参与成都市政府采购项目）。投标人应及时完成在“政府采购云平台”的注册及 CA 账号绑定，确保顺利参与电子投标。

18.6 本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

19. 投标文件的递交

19.1 投标人应当在投标文件递交截止时间前，将编制完成并且已加密的电子投标文件成功递交至“政府采购云平台”。

19.2 投标人应充分考虑递交文件的不可预见因素，在投标截止时间后将无法递交。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标截止时间前，投标人可对已递交的投标文件进行补充、修改或撤回。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回已递交的投标文件，在“政采云投标客户端”补充、修改投标文件并加密后重新递交。**撤回投标文件进行补充、修改，在投标截止时间前未重新递交的，视为撤回投标文件。**

20.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

21. 投标文件的解密

投标人登录政府采购云平台，点击“项目采购—开标评标”模块，进入本项目“开标大厅”，等待代理机构开启解密后，进行线上解密。**除因系统发生故障（包括组织场所停电、断网等）导致投标文件无法按时解密外，投标文件未按时**

解密的作为无效投标处理。

五、开标和中标

22. 开标及开标程序

22.1 本项目为不见面开标项目。（递交电子投标文件的投标人不足 3 家的，不予开标。）

22.2 开标准备工作。投标人需在开标当日、投标截止时间前登录“政府采购云平台”，通过本项目“开标大厅”参与不见面开标。登录政府采购云平台—项目采购—开标评标—开标大厅（确保进入本项目开标大厅）。

提示：投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。

22.3 解密投标文件。等待代理机构开启解密后，投标人进行线上解密。开启解密后，投标人应在 **60 分钟内**，使用加密该投标文件的 CA 数字证书在线完成投标文件的解密。除因系统故障（包括组织场所停电、断网等）导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。

22.4 确认开标记录。解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由“政府采购云平台”系统展示投标人名称、投标文件解密情况、投标报价等唱标内容。**如成功解密投标文件的投标人不足三家的，则只展示投标人名称、投标文件解密情况。投标人对开标记录（包含解密情况、投标报价、其他情况等）在规定时间内确认，如未确认，视为认可开标记录。**

22.5 投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合电子投标（含不见面开标大厅）投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。

22.6 因组织场所断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素导致不见面开标系统无法正常运行的，开标活动中止或延迟，待系统恢复正常后继续进行开标活动。

22.7 不见面开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。

23. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

24. 评标情况公告

所有供应商投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

25. 中标通知书

25.1 中标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 投标人中标后，拒绝领取中标通知书的，招标采购单位将于中标供应商确定之日起两个工作日内采取邮寄、快递方式按照投标人投标文件中的地址发出中标通知书。

25.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

25.4 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

25.5 中标公告发出后，中标供应商自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件及单位介绍信到采购代理机构领取中标通知书。

六、签订及履行合同和验收

26. 签订合同

26.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

26.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人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招标

文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

26.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

27. 合同分包（实质性要求）

27.1 本项目合同接受分包与否，以“投标人须知附表”勾选项为准。

27.2 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，必须与中标的一致。

27.3 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，不属于中标人的主要合同义务。

27.4 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，应当在投标文件中事前载明。

27.5 采购合同实行分包履行的，中标人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。

27.6 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定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）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人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。

中标人转包的，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货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标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，且采购货物、工程和服务的名称、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，仅适用于要求交纳履约保证金的项目）

30.1 中标人应按合同相关要求缴纳履约保证金。

30.2 如果中标人在合同规定的缴纳时间内，没有按照相关要求交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标，向投标人追究相应责任。

31. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

32. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

33. 履行合同

33.1 中标人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。

33.2 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。

34. 验收

34.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《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）的要求进行验收。

34.2 验收结果合格的，中标人凭相关手续办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购有关规定认定为失信责任主体并给予相应处罚。

35. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标供应商支付采购资金。

七、投标纪律要求

36. 投标人参加本项目投标不得有下列情形：

（1）提供虚假材料谋取中标；

- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照采购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。

投标人有上述情形之一的，将按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，将取消中标资格或者认定中标无效。

八、询问、质疑和投诉

37. 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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《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）。

38. 供应商认为采购文件、采购过程、中标（成交）结果使自己合法权益受到损害的，可以在法定质疑期内提出，但针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。

九、其他

39. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，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，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招

标文件不再做调整。

40. (实质性要求) 国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，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。

二、本章所制投标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、本章所制投标文件格式中为填报事宜而作出的【说明】脚注，供应商在制作投标文件时可删除。

四、其它招标文件要求以及投标人认为应当提供的资料由投标人自行编制。

分册一：“资格性响应文件”格式

格式1-1 封面

资格性投标文件

项目编号：_____

项目名称：_____

包 号：_____

投 标 人：_____（单位公章）

投标日期：_____年____月____日

格式1-2

具有良好的商业信誉的承诺函^①

致：四川中科远达招标代理有限公司

本投标人_____（投标人全称）_____参加_____（项目名称）_____（项目编号：_____，包号：_____）的投标活动，现承诺：

本供应商具有良好的商业信誉。

本投标人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，本投标人愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

特此承诺。

投标人名称：_____（投标人全称）_____（加盖公章）

投标日期：_____年____月____日

① 【说明】

投标人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行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。

格式1-3

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

四川中科远达招标代理有限公司：

本投标人_____（投标人全称）_____参加_____（项目名称）_____（项目编号：_____，包号：_____）的投标活动，现承诺：

本投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

本投标人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，本投标人愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

特此承诺。

投标人名称：_____（投标人全称）_____（加盖公章）

投标日期：_____年____月____日

格式1-4

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函

四川中科远达招标代理有限公司：

本投标人_____（投标人全称）参加_____（项目名称）（项目编号：_____，包号：_____）的投标活动，现承诺：

本投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

本投标人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，本投标人愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

特此承诺。

投标人名称：_____（投标人全称）（加盖公章）

投标日期：_____年____月____日

格式1-5

近三年在经营活动中没有重大违法记录的承诺函^②

四川中科远达招标代理有限公司：

本投标人_____（投标人全称）参加_____（项目名称）（项目编号：_____，包号：_____）的投标活动，现郑重承诺：

本投标人在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。

本投标人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，本投标人愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

特此承诺。

投标人名称：_____（投标人全称）（加盖公章）

投标日期：_____年____月____日

② 【说明】

重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

格式1-6

符合法律、行政法规规定的其他资格条件承诺函

四川中科远达招标代理有限公司：

本投标人_____（投标人全称）参加_____（项目名称）（项目编号：_____，包号：_____）的投标活动，现郑重承诺：

本投标人符合法律、行政法规规定的其他资格条件。

本投标人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，本投标人愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

特此承诺。

投标人名称：_____（投标人全称）（加盖公章）

投标日期：_____年____月____日

格式1-7

中小企业声明函^③

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__（采购文件中明确的所属行业）__；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__（采购文件中明确的所属行业）__；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）__；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

③【说明】

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。

格式1-8

监狱企业证明文件^④

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，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。

④【说明】（1）投标人符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。

（2）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。

格式 1-9

残疾人福利性单位声明函^⑤

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

⑤【说明】

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。

分册二：“其它投标文件”格式
格式2-1 封面

其它投标文件

项目编号：_____

项目名称：_____

包 号：_____

投 标 人：_____（单位公章）

投标日期：_____年___月___日

格式2-2

投 标 函

四川中科远达招标代理有限公司：

我方全面研究了“__（项目名称）__”项目（项目编号：____，包号：__）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权__（姓名、职务）__代表我方__（投标人名称）__全权处理本项目投标的有关事宜并郑重承诺如下：

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求完成本项目的所有采购需求，总投标价为人民币__（小写）__元（大写：____）。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本次招标的投标有效期为 90 天。

四、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：__（投标人全称）__（加盖公章）

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传 真：_____

投标日期：_____年____月____日。

格式2-3

承诺函（实质性要求）

四川中科远达招标代理有限公司：

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目招标文件的全部实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，本投标人与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系。

三、本投标人未对本次采购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。

四、参加本次招标采购活动，本投标人不存在和其他投标人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、本项目参加政府采购活动的供应商、法定责任人、主要负责人在前三年内没有行贿犯罪记录。

六、如本项目评标过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。

七、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

八、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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，由我方承担所有相关责任。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。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并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）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

九、我方完全理解本项目不一定将合同授予最低报价的供应商，同时理解并接受关于“低于成本价不正当竞争预防措施”的条款。

投标人名称：____（投标人全称）____（加盖公章）

投标日期：_____年___月___日

格式2-4

开标一览表[®]

项目编号：_____ 包号：_____

项目名称	服务内容	服务期限
投标总价	人民币小写：_____元/年 人民币大写：_____	

投标人名称：_____(投标人全称)_____(加盖公章)

投标日期：_____年____月____日

⑥ 【说明】

- (1) 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费、系统集成费用和招标文件规定的其它费用。
- (2) “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人公章。
- (3) “开标一览表”以包为单位填写。

格式2-5

分项报价明细表^⑦

项目编号：_____ 包号： 01 包

序号	公园名称	管护总面积				绿地管护		地被花管护			节假日时令鲜花摆放			乔木基础管护			环卫保洁 (水体、视覆盖)		安全秩序 (总面积)		公厕			养护率(总面积)						
		水体(m ²)	绿地(m ²)	视覆盖(m ²)	总面积(m ²)	单价 (元/m ² /年)	经费小计	面积(m ²)	单价 (元/m ² ·次)	经费小计	面积	单价 (元/m ² ·次)	经费小计	数量 (株)	单价 (元/株/年)	经费小计	单价 (元/m ² /年)	经费小计	单价 (元/m ² /年)	经费小计	数量 (座)	单价 (元/座/年)	经费小计	单价 (元/m ² ·年)	经费小计					
1	杉板桥公园	1280	40000	14200	55560			277.80			55.56			1800												0				
2	万象公园	245	14539	10693	25522			127.66			25.53			259												1				
分项报价合计：_____元/年，大写：																														

投标人名称：_____(投标人全称)_____(加盖公章)

投标日期：_____年____月____日

⑦【说明】

- (1) 如采购项目包括多项采购内容，投标人应当按“分项报价明细表”的格式报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。
- (2) “分项报价明细表”各包分项报价合计应当与“开标一览表”对应包报价合计相等。
- (3) “分项报价明细表”以包为单位填写。

分项报价明细表[®]

项目编号：_____ 包号： 02包

序号	公园名称	管护总面积				绿地管护		地被花管护			节假日时令鲜花摆放			乔木基础管护			环卫保洁 (水体、硬覆盖)		安全秩序 (总面积)		公厕			维护基础(总面积)		
		水体 (m ²)	绿地 (m ²)	硬覆盖 (m ²)	总面积 (m ²)	单价 (元/m ² /年)	经费小计	面积 (m ²)	单价 (元/m ² ·次)	经费小计	面积	单价 (元/m ² ·次)	经费小计	数量 (株)	单价 (元/株/年)	经费小计	单价 (元/m ² /年)	经费小计	单价 (元/m ² /年)	经费小计	数量 (座)	单价 (万元/座/年)	经费小计	单价 (元/m ² ·年)	经费小计	
1	圣灯公园	0	57563	24665	82228			411.14			82.23			2742							0					
分项报价合计：_____元/年，大写：																										

投标人名称：_____(投标人全称)_____(加盖公章)

投标日期：_____年___月___日

⑧ 【说明】

- (1) 如采购项目包括多项采购内容，投标人应当按“分项报价明细表”的格式报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。
- (2) “分项报价明细表”各包分项报价合计应当与“开标一览表”对应包报价合计相等。
- (3) “分项报价明细表”以包为单位填写。

分项报价明细表^⑨

项目编号：_____ 包号： 03 包

序号	公园名称	管护总面积				绿地管护		地被花管护			节假日时令鲜花摆设			乔木基础管护			环卫保洁 (水体、硬覆盖)		安全秩序 (总面积)		公厕			维护基础(总面积)		
		水体 (m ²)	绿地 (m ²)	硬覆盖 (m ²)	总面积 (m ²)	单价 (元/ m ² /年)	经费 小计	面积 (m ²)	单价 (元/ m ² ·次)	经费 小计	面积	单价 (元/ m ² ·次)	经费 小计	数量 (株)	单价 (元/ 株/年)	经费 小计	单价 (元/m ² / 年)	经费 小计	单价 (元/ m ² /年)	经费 小计	数量 (座)	单价 (万元/座 /年)	经费 小计	单价 (元/ m ² ·年)	经费 小计	
1	新华公园	4188	50058	40924	95170			475.85			95.17			4328							4					
分项报价合计：_____元/年，大写：																										

投标人名称：_____(投标人全称)_____(加盖公章)

投标日期：_____年___月___日

⑨ 【说明】

- (1) 如采购项目包括多项采购内容，投标人应当按“分项报价明细表”的格式报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。
- (2) “分项报价明细表”各包分项报价合计应当与“开标一览表”对应包报价合计相等。
- (3) “分项报价明细表”以包为单位填写。

分项报价明细表^⑩

项目编号：_____ 包号： 04包

序号	公园名称	管护总面积				绿地管护		地被花管护			节假日时令鲜花摆放			乔木基础管护			环卫保洁 (水体、硬覆盖)		安全秩序 (总面积)		公厕			养护维修(地面)	
		水体 (m^2)	绿地 (m^2)	硬覆盖 (m^2)	总面积 (m^2)	单价 (元/ m^2 /年)	经费 小计	面积 (m^2)	单价 (元/ m^2 ·次)	经费 小计	面积	单价 (元/ m^2 ·次)	经费 小计	数量(株)	单价 (元/株/年)	经费 小计	单价 (元/ m^2 /年)	经费 小计	单价 (元/ m^2 /年)	经费 小计	数量 (座)	单价 (元/座/年)	经费 小计	单价 (元/ m^2 ·年)	经费 小计
1	柳美公园	0	22207	5562.91	27769.91			138.85			27.77			1215							0				
2	东站绿轴公园	0	65637	15848	81485			407.43			81.49			208							0				
3	西祠(塔子山公园外湖绿地)	0	12277	15849	17674			88.37			17.67			440							1				
分项报价合计：_____元/年，大写：																									

投标人名称：_____ (投标人全称) _____ (加盖公章)

投标日期：_____年____月____日

⑩ 【说明】

- (1) 如采购项目包括多项采购内容，投标人应当按“分项报价明细表”的格式报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。
- (2) “分项报价明细表”各包分项报价合计应当与“开标一览表”对应包报价合计相等。
- (3) “分项报价明细表”以包为单位填写。

分项报价明细表^①

项目编号：_____ 包号： 05 包

序号	公园名称	管护总面积				绿地管护		地被花管护			节假日时令鲜花摆设			乔木基础管护			环卫保洁 (水体、硬覆盖)		安全秩序 (总面积)		公厕			维护基础(总面积)		
		水体 (m ²)	绿地 (m ²)	硬覆盖 (m ²)	总面积 (m ²)	单价 (元/m ² /年)	经费小计	面积 (m ²)	单价 (元/m ² ·次)	经费小计	面积	单价 (元/m ² ·次)	经费小计	数量 (株)	单价 (元/株/年)	经费小计	单价 (元/m ² /年)	经费小计	单价 (元/m ² /年)	经费小计	数量 (座)	单价 (万元/座/年)	经费小计	单价 (元/m ² ·年)	经费小计	
1	二仙桥公园	294	57078	23298	80770			403.35			80.77			1829								1				
分项报价合计：_____元/年，大写：																										

投标人名称：_____(投标人全称)_____(加盖公章)

投标日期：_____年____月____日

①【说明】

- (1) 如采购项目包括多项采购内容，投标人应当按“分项报价明细表”的格式报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。
- (2) “分项报价明细表”各包分项报价合计应当与“开标一览表”对应包报价合计相等。
- (3) “分项报价明细表”以包为单位填写。

格式2-6

技术及服务应答表^②

项目编号：_____ 包号：_____

招标文件 条目号	招标文件要求	投标文件的应答	响应/偏离
.....			

投标人名称：_____（投标人全称）（加盖公章）

投标日期：_____年____月____日

② 【说明】

（1）投标人必须把本文件“第六章 招标项目技术、商务及其他要求”中的全部技术及服务要求列入此表。

（2）按照招标项目技术及服务要求的顺序对应填写。

（3）投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

格式2-7

商务及其他应答表^⑬

项目编号：_____ 包号：_____

序号	招标要求	投标应答	正/负偏离

投标人名称：_____(投标人全称)_____(加盖公章)

投标日期：_____年____月____日

⑬【说明】

(1) 投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。如与招标文件所列商务及其他要求条款（指除前表所列之外的其他条款）无偏离，则无须逐条应答；如有偏离条款（包括正偏离和负偏离），请将偏离条款逐条应答。

(2) 此表若空白则视为：①投标人对招标文件商务及其他要求完全响应而无差异，②投标人对招标文件表述的商务及其他要求完全理解而无异议。

格式2-8

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定责任人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		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						

投标人名称：____（投标人全称）____（加盖公章）

投标日期：____年____月____日

格式2-9

投标人类似项目业绩一览表^④

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额 (万元)	备注

投标人名称：____（投标人全称）____（加盖公章）

投标日期：____年____月____日

^④ 【说明】投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩，需相关证明材料。

格式2-10

投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目编号：_____ 包号：_____

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

投标人名称：_____（投标人全称）（加盖公章）

投标日期：_____年____月____日

格式2-11

符合其他强制性规定的承诺函

四川中科远达招标代理有限公司：

本单位_____（投标人全称）参加“_____（项目名称）”（项目编号：_____，包号：_____）的政府采购活动，现承诺：

我方及所投产品均符合国家或行业主管部门对本项目其他关于技术标准、质量标准等强制性规定，且在投标前已具备前述条件。我方在提供产品时将向采购人一并提交有效的相应证明材料（认证证书复印件或认证机构认证公示信息截图等，并加盖投标人公章），作为本项目验收的必备条件之一。

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。

投标人名称：____（投标人全称）____（加盖公章）

投标日期：_____年____月____日

第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

（一）资格要求：

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于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。

（二）其他类似效力要求：

1、按规定报名并获取了招标文件；

二、投标产品（如涉及）的资格、资质性及其他类似效力要求：

无。

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 资格要求:

1. 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件

1.1 具有独立承担民事责任的能力: ①投标人若为企业法人: 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”; 未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”; 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“身份证明文件”。以上均提供副本复印件。

1.2 具备健全的财务会计制度: ①可提供 2020 年度或 2021 年度经审计的财务报告(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也可提供近半年内投标人内部的任 1 个月财务报表(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; ④投标人注册时间至文件递交截止日不足 1 年的, 也可提供在工商备案的公司章程。以上均提供复印件。

1.3 提供具备良好商业信誉: 提供《具有良好的商业信誉的承诺函》(格式详见招标文件第三章)。

1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录: 提供《具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函》(格式详见招标文件第三章)。

1.5 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力: 提供《具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函》(格式详见招标文件第三章)。

1.6 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: 提供《近三年在经营活动中没有重大违法记录的承诺函》(格式详见招标文件第三章)。

1.7 法律、行政法规规定的其他条件: 提供《符合法律、行政法规规定的其他资格条件承诺函》(格式详见招标文件第三章)。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

依据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)划分标准

确定的中型企业、小型企业和微型企业，提供《中小企业声明函》（格式详见招标文件第三章）。

或者：参加政府采购活动的监狱企业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（格式详见招标文件第三章）。

或者：参加政府采购活动的残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》（格式详见招标文件第三章）。

（二）其他类似效力要求：

按照规定购买了招标文件（由代理机构确认，投标人不需提供证明材料）。

二、应当提供的投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料：
无。

【说明】

1. 投标人提供的资格证明材料为复印件的均应加盖投标人公章（鲜章）；
2. 投标人提供的资格证明材料应当真实、有效。

第六章 招标项目技术、商务及其他要求

一、项目概述

为进一步提高我区公园管理品质，推动公园管护水平再上新台阶，我中心将对新一轮公园管护服务进行公开招标，本着公开、公平、公正和诚实信用的原则，选择服务水平高、技术力量强、企业信誉佳、作业经验丰富的管护作业公司承担相关标段的管护作业。

从利于管护公司集中管理，结合部分公园管护面积较小，同一标段点位相对集中等因素进行综合考虑，将7个公园和1个绿地划分为5个标包，具体划分及相关情况如下：

包号	标的名称	所属行业
01	杉板桥、万象公园管护服务	其他未列明行业
02	圣灯公园管护服务	
03	新华公园管护服务	
04	和美、东站绿轴公园、西侧（塔子山公园外侧绿地）管护服务	
05	二仙桥公园管护服务	

本次项目招标共分为5个包，其中：

01包为杉板桥公园和万象公园。杉板桥公园管护总面积：55560 m²（其中绿地面积 40000 m²，水体面积 1260 m²，硬覆盖面积 14300 m²），地栽花面积 277.80 m²，节假日时令鲜花摆放面积 55.56 m²，乔木 1800 株。万象公园管护总面积：25532 m²（其中绿地面积 14589 m²，水体面积 245 m²，硬覆盖面积 10698 m²），地栽花面积 127.66 m²，节假日时令鲜花摆放面积 25.53 m²，乔木 259 株，公厕 1 座。

02包为圣灯公园。圣灯公园管护总面积：82228 m²（其中绿地面积 57563 m²，硬覆盖面积 24665 m²），地栽花面积 411.14 m²，节假日时令鲜花摆放面积 82.23 m²，乔木 2742 株。

03包为新华公园。新华公园管护总面积：95170 m²（其中绿地面积 50058 m²，

水体面积 4188 m²，硬覆盖面积 40924 m²），地栽花面积 475.85 m²，节假日时令鲜花摆放面积 95.17 m²，乔木 4328 株，公厕 4 座。

04 包为和美公园、东站绿轴公园和西侧（塔子山公园外侧绿地）。和美公园管护总面积：27769.91 m²（其中绿地面积 22207 m²，硬覆盖面积 5562.91 m²），地栽花面积 138.85 m²，节假日时令鲜花摆放面积 27.77 m²，乔木 1315 株。东站绿轴公园管护总面积：81485 m²（其中绿地面积 65637 m²，硬覆盖面积 15848 m²），地栽花面积 407.43 m²，节假日时令鲜花摆放面积 81.49 m²，乔木 208 株。西侧（塔子山公园外侧绿地）管护总面积：17674 m²（其中绿地面积 12277 m²，硬覆盖面积 15849 m²），地栽花面积 88.37 m²，节假日时令鲜花摆放面积 17.67 m²，乔木 440 株，公厕 1 座。

05 包为二仙桥公园。二仙桥公园管护总面积：80770 m²（其中绿地面积 57078 m²，水体面积 294 m²，硬覆盖面积 23398 m²），地栽花面积 403.85 m²，节假日时令鲜花摆放面积 80.77 m²，乔木 1829 株，公厕 1 座。

说明：1. 地栽花栽植面积按公园管护面积 0.5% 计算，每年不低于 6 次；2. 重要节日时令鲜花摆放（包括五一、国庆、春节等重要节日）面积不低于公园管护面积的 0.1%。

二、技术服务要求

（一）管护内容

1. 绿化管护

包括绿化面积中所有的绿地、植物、时令鲜花、花境、乔木、灌木、地被的养护（除草、修剪、浇水、施肥、防病治害）、复壮、更换、除尘、绿化垃圾清运及绿地卫生保洁；名木古树保护、复壮等。

时令鲜花的管理内容包括购置、种植、更换及管护等。时令鲜花栽植在管理方规定的区域，更换次数每年不低于 6 次。

花境主要由时令鲜花、多年生花灌、观赏草等构成。时令鲜花参考上述管理内容和要求执行；多年生花灌、观赏草等花境其他组成部分的管理内容包括更

换、修剪及管护等，不低于原有的景观配置效果。

重要节日（春节、五一、国庆等）时令鲜花摆放，营造稳定、繁荣、和谐发展的城市形象和热烈喜庆、欢乐祥和的节日氛围；时令鲜花摆放在管理方规定的区域。

2. 清扫保洁服务

包括园区道路、广场、水体、设施设备、公共厕所的清扫保洁，以及垃圾收集转运等。所有垃圾（绿化垃圾、生活垃圾等）均须做绿色无害化处理，垃圾分类处置。

3. 维护维修

包括园区道路、广场、建（构）筑物的维护维修；对易损耗木竹材料、灯杆、照明设施、供水及排水设施、电力设施（含变压器、配电箱、柜、线缆等）、消防设施、应急设施、游乐设施、娱乐健身设施、坐凳、音响、监控、树池盖板、树木支撑杆、绿化护栏等设施设备的检修、翻新、更换等，翻新、刷漆每年不少于 1 次，防腐木（高耐竹）铺装更换率不低于 15%，每年刷漆翻新率不低于 30%。

4. 公共秩序及公共安全管理

包括车辆管理、日常安全巡查、秩序维护（如：流动商贩制止、不文明行为制止与劝阻、噪音扰民劝阻等）；重点区域警示牌的设置与维护；依法保障游人人身财产安全措施与服务；突发公共事件紧急处理（如：紧急救援服务、突发事件应急处理、救灾抢险等）。

5. 景观水域管护服务

包括喷淋系统日常管理；景观湖、旱溪的日常管理；日常水质监测、湖区补水、水生态日常管理；水体清淤、水面垃圾、沉积物、漂浮物打捞与清理工作和水生动（植）物的养护、调控、清除与补充等。

6. 其他服务

积极配合相关部门检查、考察、参观；管理用房（包含库房、岗亭等）的内部设置与布置；按要求设置公益宣传栏（牌）、宣传点等，配合做好各项测评及

检查等相关工作；积极配合完成临时交办的管护工作和其他任务等。

（二）公园管护标准

1、绿化管护

（1）乔木养护。树木长势良好，无枯枝败叶、无蘖芽、无缺株断行、树木支撑规范；乔木营养液袋及时清理，移栽树木定植稳定后及时清理夹板、支撑、草绳等。绿化养护按照《成都市绿化养护管理技术标准》进行养护。

（2）灌木。及时修剪整形、及时清理枯枝枯叶，无缺株断带。

（3）花坛花境。花坛有精美的图案和色彩配置，植株健壮，花期一致，花形正，花色纯；花境植物配置科学合理，高低错落有序，观花植物适时开花，观叶植物叶色正常；公园出入口及重点地段要四季鲜花成片，长势良好，无枯黄；时令鲜花品种搭配适宜、美观协调；节假日须增加鲜花摆放面积和数量营造节日气氛。

（4）草坪地被。修剪平整，无杂草、无裸土，无明显的践踏痕迹，卫生整洁。

（5）病虫害防治。无大面积病虫害发生，无重大检疫性病虫害发生，推行生物防治。坚持“预防为主，综合防治”的植物保护方针，尽量采用宿命防治技术，禁止使用高毒、高残留的剧毒农药，使用低毒、高效环保农药。每日巡查，发现病虫，对症制订方案，使防治有效率达到 90%。

（6）土壤。园内植物生长环境土壤无明显板结、干旱、龟裂，土壤性状经改善达到要求。

（7）绿化垃圾。按市、区园林主管部门的要求，到指定的绿化垃圾专业处置场所，进行集中分类处置。

2、设施维护

（1）建筑设施。与景观协调，定期维修，并保持整洁、美观、完好。建筑物墙面整洁、无乱刻乱画、乱张贴，无明显污迹。

（2）标牌设施。图形符号制作规范，式样统一，醒目协调，无错别字、无破损残缺。

（3）道路设施。平整完好，无坑洼、无缺损。

(4) 电器设施。路灯、广播、监控、配电箱(柜)、光彩等设施应与景观协调,并保持整洁、美观、完好,有定期的维修保养记录。

(5) 厕所设施。厕所标志规范、醒目、整洁;屋顶、墙壁、门窗、地面、蹲台、便器、隔断板门、洗手台(盆)、挂衣钩、手纸筐等齐全完好;“两纸一液”(擦手纸、卫生纸、洗手液)等设施配置。

(6) 附属设施。座椅、雕塑等设施应与景观协调,并保持整洁、美观、完好。

(7) 无障碍设施。缘石坡、残疾人专用厕位齐全,残疾人坐便器有扶手,主要游览区和景点均有方便残疾人通达的无障碍设施,且管理、使用良好。

3、环境卫生

(1) 道路、游览区保洁。园路和游览区无垃圾堆放,地面整洁干净,无果皮、纸屑、烟蒂、塑料袋、痰迹或其他污物。

(2) 厕所保洁。便池洁净无污垢、无堵塞、无异味;地面干净、干燥;立面(包括蹲位)无乱张贴乱图画,无蜘蛛网。

(3) 水体保洁。湖、池水面清洁,无漂杂物、无异味、无蚊蝇滋生,无各种污水、废弃物等排放到水域内的现象,水体水质达到国家景观用水标准。

(4) 垃圾箱。式样与景观协调,定置摆放,完整无破损。每天定时清理,无污物外露,无乱张贴乱图画,箱体无污迹。

(5) 卫生防疫。定期喷药消毒,基本达到无鼠、无蝇、无蟑、无蚊标准。

(6) 建(构)筑物。园内建筑物墙面,构筑物、标识牌上无污迹、蛛网、积灰、涂写、刻画。

(7) 厕所消毒记录表应实时填写并签名。

4、安全秩序

(1) 游园秩序。无游客携带宠物、危险品游园;无从事占卦、算命等封建迷信活动和擅自兜售商品,牟取利益的行为;园区无“牛皮癣”、“打陀螺”、噪音扰民等现象;游人无乱扔杂物、随地吐痰、损坏树木、践踏草坪、吵架斗殴等有损文明形象的行为。

(2) 园内秩序。无乱搭、乱建、乱堆、乱停、乱挂现象;临时施工现场做

到打围作业、文明施工、公示和标志规范，工程结束后及时清理并恢复景观；园内草坪、绿地、游览区及主要道路无汽车、自行车、电瓶车停放，开园时间非机动车（特种车辆除外）和非机动车在园内行驶。

（3）周边秩序。大门区域无摆摊设点、乱停放车辆等影响公园正常游览秩序的现象。

（4）组织领导。安全管理机构、制度等健全，有各种应急处置预案；实行一岗双责，无严重违法和责任事故发生。

（5）特种设备。游乐设施和电梯等特种设备从引进到安装到运行有一整套的安全管理制度；在醒目位置悬挂有“游客须知”和“乘坐须知”，操作间张贴安全操作规程、安全制度。有日检、周检、月检、定检和年检制度及日常运行、维修、保养等记录。特种设备操作人员必须持有效证件上岗。持证上岗率 100%。

（6）消防器材。消防器材按规定配置，消防器材登记造册，专人管理，定期检查，确保消防器材完好率达 100%。有义务消防人员，加强培训和演练。

（7）危化物品。有专人保管、专门储藏，领用制度健全。

（8）食品安全。严格按照《食品卫生法》等相关法规进行亮证经营，食具定期消毒，不出售过期、变质、代销食品。无食物中毒事件发生。从业人员必须持有效健康证上岗。

（9）治安安全。积极与辖区警署（派出所）联系，园内无重大刑事案件和群体性事件等发生，无聚众斗殴、闹事、抢夺财物等重大事件，无从事封建迷信、赌博等不法活动。

5、服务管理

（1）服务承诺。开放时间、免票优惠政策、投诉电话有公示。公开承诺的便民服务内容落实到位。

（2）服务人员。大门值守人员热情迎客，有问必答。园内服务从业人员使用普通话服务，着装整洁，挂牌服务。

（3）志愿者服务。有“文明劝导员”和“志愿者服务”队伍，在主要部位

至少设有 1 个志愿者服务站点。

(4) 投诉机制。投诉电话有效运行（电话畅通，态度友好，使用普通话、无服务禁语，业务熟练、能准确回答游客问题）；设置公开意见箱（簿），有投诉记录本，投诉记录规范（有投诉人、投诉事件、投诉事项、处理结果、负责人签字），记录本页码连贯无缺失；及时回访投诉人并及时反馈上级主管部门。

(5) 经营环境。经营项目有序，位置固定，经营区域及门前三包范围干净整洁，无随意摆放的广告牌。

(6) 从业人员。从业人员持证上岗（餐饮、食品从业人员持健康证，游乐设施从业人员持操作证），按要求着装佩证，无强买强卖、欺客宰客行为。

(7) 经营规范。卫生许可证、营业执照、特种设备年检合格证等证照齐全有效，悬挂位置醒目；文明经营、诚实守信、明码实价。

(8) 文化宣传。积极开展社会主义核心价值观、文明道德风尚宣传教育等工作，建立健全各项文化宣传设施，设计制作与景观相融合的公益广告，

6、其他管理

(1) 疫情管理。疫情期间做好防控相关工作，门区设置疫情防控站点，包括测体温、场所码、1 米线、温馨公告等。

(2) 应急保障。应急保障包括防汛、消防或其他突发应急事件的保障等。按照公园管理中心要求，制定相关应急预案等制度，组织应急演练，配备应急物资。

(3) 迎检测评。配合完成全国文明城市测评、国家卫生城市复查、国家生态园林城市创建等；积极配合完成国家、省、市、区各类迎检、调研等工作。

(三) 工作人员、机具配置数量要求

1. 管护人员基本配置要求，包含但不限于以下岗位：项目经理（市政工程师）、园林工程师（园林工程师不少于 1 人，园林绿化养护工不少于 3 人）、水电技工、水体及硬覆盖环卫保洁、绿地管护人员、安保维护人员、公厕保洁专职人员等。

人员数量要求：

- 01 包管护人员基本配置数量不少于 37 人
- 02 包管护人员基本配置数量不少于 36 人；
- 03 包工作人员基本配置数量不少于 42 人；
- 04 包工作人员基本配置数量不少于 60 人；
- 05 包工作人员基本配置数量不少于 36 人；

注：所有人员均为专职专责，不得兼职。

★2. 人员工资标准：不得低于成都市人力资源和社会保障局出具的成都市最低工资标准, 并按照 2018 年 7 月 1 日成都市人民政府《关于调整全市最低工资标准的通知》（成府发[2018]9 号）和《关于印发成都市环卫工人健康安全关爱办法的通知》（成府发[2019]6 号），环卫工人基础工资按照成都市人民政府发布的最低月工资 130%标准执行。逢政策性调整最低工资标准时，中标人须在新的最低工资标准执行之月相应调整其基础工资，增加的费用由中标人承担。中标人应按相关规定购买从业人员的社保内容。（提供承诺函）

3. 机具配置要求：

包含但不限于以下设备：剪草机（不少于 2 台）、割灌机（不少于 2 台）、绿篱机（不少于 2 台）、鼓风机（吹风机）、打药机（不少于 2 台）、高枝剪、台剪、短枝剪、打孔机、梳草机、对讲机、巡逻车（2 轮电瓶车）、电动三轮垃圾清运车、电动高压冲洗车（水箱容量 \geq 200KG）、剪叉式电动液压升降机、动力喷雾机、微耕机、快速水质检测仪、应急发电机等。

★4. 同一投标人若参与多个标包，其所配置的人员及机具均不可复用。

★（四）其他要求

1、投标人必须承诺若中标，在结果公告发布后一个月内，需经采购人确认所有人员、机具配置到位，否则视为提供虚假材料谋取中标，采购人将报财政部门处理。管护期间所投入的人员及机具仅供本项目使用，不得在管护期间未经采购人同意随意调减人员、挪减机具。若政策、规划、建设及管理造成的服务内容和工作量调整，投标人应充分考虑管护内容发生变化及项目终止的风险，内容

发生变化后，按中标单价据实结算。根据《政府采购法》的相关规定，若新增加费用超过本轮招标中标价 10% 的部分，采购人将另行单独实施政府采购的招投标程序。（提供承诺函）

2、投标人须承诺服务期间按采购人要求针对本项目进行单独建账、单独核算，并接受采购人对本项目管护经费使用情况的审计。中标人未针对本项目进行单独建账、单独核算的，采购人将扣除中标人合同金额的 2% 作为处罚。同时，投标人须承诺无条件地接受采购人或其委托的第三方机构、政府审计部门等项目作业质量、作业安全、现场作业人员及设备配备情况、资金运行情况、人员工资（人员工资不得低于成都市最低月工资 130% 标准）及社保缴交情况等专项稽查审核和监督管理。（提供承诺函）

3、投标人须承诺中标后（中标通知书发放之日起计算）1 个月内，为本项目及工作人员购买雇主责任险、公众责任险、团体意外伤害险。提供与项目相对应的保险购买发票及保险单复印件并加盖公章。（提供承诺函）

4、报价要求

服务内容包干价包含人工、机具、设施、设备、保险费、垃圾清运转运等全部费用支出，同时对分项明细进行报价，报价方式详见招标文件。投标人自行承担服务期内的涨价风险。除遇不可抗力因素、采购人要求的变更以及招标文件中另有约定的以外，服务单价不作任何调整。投标人不得以任何理由、任何方式要求采购人增加费用。如因采购人的原因增加或减少管护内容，投标人应积极响应、合理配置人员与机具保质保量完成，增加管护内容所涉管护费用由采购人据实支付。

5、绿化垃圾分类收运处置需按照成都市生活垃圾分类工作推进领导小组办公室相关要求执行，产生的相关处置费由中标方自行承担。

三、商务要求

（一）服务期限：服务期限三年，合同一年一签。

对管护不达规范要求的公司实行退出机制，由本项目同一包的第二中标候选人直接替补，执行第一中标候选人的价格开展维护工作。若在管护期内由于重大市政工程建设需要占用管护段面，占用期间的管护工作暂停，根据占用面积，据实扣除管护经费。

(二) 付款方式：本项目按月考核当月实际管护工作量和质量，管护费用按季度进行支付（如有应扣款，应扣除）。

(三) 考核办法：

考核办法按照《成华区公园管护考核办法》（详见附件 1）、《成华区公园管理评分细则》（详见附件 2）执行以及招标文件、合同约定。

(四) 其他承诺要求

★1、投标人应在投标文件中承诺：“如我单位中标，在服务合同期内，将严格遵守和执行《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《成都市劳动用工和社会保险管理暂行规定》和其他有关法律、法规及规章制度”。

（提供承诺函）

★2、投标人应在投标文件中承诺：“如我单位中标，在服务合同期内，在管护区域中所发生的所有安全事故：包括我单位聘用的所有工作人员劳动用工安全事故；因操作不规范等因素造成的安全责任事故；社会公众人身及财产安全事故（包括社会公众因自身行为导致的、打架斗殴导致的、或因意外事故导致的人身伤害、财产损失、死亡及其他事故）；因信访/媒体曝光/游行集会等导致的人身及财产安全事故以及其他重大安全事故，承担全部事故责任、法律责任和赔偿责任。采购人均不承担其安全事故责任、法律责任和赔偿责任”。（提供承诺函）

注：标准“★”号的条款为实质性条款，不允许负偏离，一项不满足则视为无效投标。

附件 1:

成华区公园管护考核办法

为进一步规范公园管理，提升公园环境卫生、绿化养护、安全秩序的管理水平，依据成华区公园管护标准及要求，结合我区实际，制订本办法。

一、考核组织

由区公园中心具体组织实施。

二、考核范围

区公园中心直管各类公园。

三、考核内容

环境卫生、绿化养护、安全秩序、社会服务等内容。具体包括但不限于以下事项：日常园区管护、领导交办事项办理、日常问题整改、媒体曝光等情况；上级部门牵头组织的文明城市测评、园林城市复查、专项检查等工作完成情况；人大代表、政协委员意见、市民投诉等处理情况。

四、考核方式

采取明查暗访、日常巡查、专项检查等方式，实施检查监督综合考核。对检查监督考核中发现的问题，通知管护公司进行整改，整改回复情况、交办事项办理情况、媒体曝光及投诉处理情况等纳入考核成绩，每月通报一次。

五、考核依据及分值

（一）考核依据。

1. 《成都市园林绿化条例》；
2. 《成都市公园条例》；
3. 《成都市城市公园管理规范》；
4. 《成都市古树名木保护管理规定》；
5. 《成都市公园绿地管理扣分标准》；
6. 区公园中心牵头制订的考核内容和标准。

（二）考核分值。

月考核满分为 100 分。其中：环境卫生（25 分）、绿化管护（30 分）、安保秩序（25 分）、设施维护（5 分），服务管理（10 分）和其它管理（5 分）。

六、奖惩标准

按照公开、公平、公正的原则，对照《考核评分标准》实施考核。

(一) 考核得分在 98 分及以上的，足额拨付管护项目经费。

(二) 凡考核得分在 98 分（不含）至 92 分（含）段的，根据扣分情况相应扣减当月管护项目经费，每扣 1 分扣减当月管护项目经费 1%。

(三) 考核得分 92 分以下，视为当月考核不合格，通报批评管护公司，扣罚当月 20% 管护项目经费。一个年度内，月考核成绩连续 2 次低于 92 分或全年考核累计 3 次低于 92（不含）分的，中止管护合同并取消其管护资格。

七、奖惩实施

(一) 考核（含专项检查、媒体曝光、投诉等）奖惩每月兑现 1 次。

(二) 扣罚金额用于公园设施维护和临时性工作任务。

(三) 奖励实施细则详见评分细则中加分项目。

八、本办法由成都市成华区公园管理服务中心负责解释，自 2022 年 4 月 1 日起执行，有效期三年。之前与本办法不一致的，以本办法为准。

附件 2:

成华区公园管理评分细则

一、环境卫生（25 分）

（一）环境卫生管理（12 分）。公园开园期间确保全园无卫生死角，清洁明净。

1. 开园时间，每天未按规定时间完成普扫，随弃垃圾清扫不及时。每项次扣 0.1 分。

2. 垃圾箱内垃圾未及时清运，垃圾箱内垃圾有外溢。每项次扣 0.1 分。

3. 人工湖换水不及时并有臭味现象，水面漂浮物未随时清理，发现一次扣 0.2 分。

4. 雨、雪过后未及时清理，道路、广场有积水、积雪。每项次扣 0.1 分。

5. 全园日产垃圾未集中堆放，未及时清运。每项次扣 0.2 分。

6. 道路、广场内有果皮、纸屑、烟头、断枝、落叶等垃圾超过 1 个/50 m²。每项次扣 0.1 分。

7. 草坪、花坛、林地内有垃圾、砖头、瓦块、枝叶等废弃物超过 1 个/100 m²。每项次扣 0.1 分。

（二）设施卫生管理（8 分）。完整无损、窗明几净，清洁卫生，无刻画、张贴、搭挂等现象。

1. 护栏、座椅、垃圾桶、栈道、平台、警示牌、标识牌、导游牌、宣传栏等设施清洁不及时，未做到每日擦拭，存在张贴刻画和污迹现象。每项次扣 0.1 分。

2. 管理用房、门卫岗亭、垃圾存放处及周围地区清洁不及时，物品、车辆摆放零乱。每项次扣 0.1 分。

（三）厕所卫生管理（5 分）。设施完好，清洁卫生，无异味、无粪便堆积、外溢，无蝇蛆，无蛛网等。

1. 厕所内设施、标示清洁不及时，存在锈蚀、歪斜、破损现象。每项次扣 0.1 分。

2. 厕所内每天不按要求冲洗，存在粪便堆积、外溢。每项次扣 0.2 分。

3. 厕所有异味、有污渍，每周定期用清洁药物冲刷少于 1 次。每项次扣 0.1

分。

4. 厕所存在张贴、刻划、蝇蛆、蛛网现象，高温季节灭蚊虫每日少于一次。每项次扣 0.1 分。

5. 化粪池清理不及时，存在外溢现象。每项次扣 0.1 分。

6. 厕所“两纸一液”（擦手纸、卫生纸、洗手液）配置不到位，每项次扣 0.1 分。

7. 厕所消毒记录表未实时填写或签名，每项次扣 0.2 分。

二、绿化管护（30 分）

（一）乔木养护管理（8 分）。乔木生长状况旺盛，管理措施得当，无明显病虫害，无明显旱情，无明显枯枝败叶，无明显下垂枝、断残枝，树干无藤蔓缠绕，无张贴拉挂；死树清理及时，不留根桩。

1. 乔木生长不旺盛，枝干不粗壮、有明显枯枝、死桩，主干及主、侧枝上有活卵、活虫及蚧壳虫。发现每株扣 0.1 分。

2. 树干不挺直、树冠不圆整，分枝不合适、侧枝分布不均匀、枝条疏密不当；叶色不正常，生长季节有卷叶、黄叶和病虫害。每项次扣 0.1 分。

3. 主要观赏树及行道树未适时抹芽，去蘖不及时、不合理；5-10 月每月修剪（或剥芽）少于 2 次，冬季整形修剪少于 1 次。每项次扣 0.1 分。

4. 每年深施厩肥或有机肥少于 1 次，追肥少于 3 次，树干伤口处理不及时，树洞未及时修补，未及时松土造成土壤板结现象，每项次扣 0.2 分。

5. 树木死亡、缺株等未及时按照相同规格品种更换或补栽，每株次扣 0.2 分。

6. 新植苗木养护不及时、不到位，管理措施不符合技术要求，成活率低于 95%。每项次扣 0.2 分。

7. 生长季节连续 20 天无降雨，未及时浇水或喷雾除尘，喷雾除尘时未结合使用植物清洗剂，植物鲜洁度较差。每项次扣 0.2 分。

（二）草坪地被养护管理（8 分）。各种地被、草坪生长状态良好，色泽纯正，管理得当，无明显斑秃、病虫害、旱情、枯枝败叶、杂草。草坪高度一致，平整美观，修剪及时，边缘整齐美观。

1. 藤本分布不合理，附着不牢固，覆盖度低于 85%；草坪单块空秃面积超过

0.01平方米(0.3m*0.3m)，未按要求补栽补种，出现草坪地被裸露。每项次扣0.1分。

2. 草坪未用打孔机松土，每年松土少于2次的；未随时清除杂草，草坪的纯净度低于98%，每减少1%扣0.1分。

3. 修剪不及时，留茬高度未保持6-8cm要求，草坪高度超过8cm，发现一处扣0.1分。

4. 绿地地形不平整，存在坑洼、积水现象；绿带内土壤低于路沿5cm。每项次扣0.1分。

5. 草坪与模纹及苗木树穴之间界限不清晰，切边线条不流畅。每项次扣0.1分。

6. 每年结合打孔施基肥少于2次、追肥少于10次，长势较差；生长季节连续15天无降雨未及时浇水，进入冬季前未全面灌冬水一遍，存在明显旱情。每项次扣0.2分。

(三) 花灌木绿篱养护管理(8分)。花灌木、绿篱生长状态良好，色泽纯正，管理得当，造型美观，无明显斑秃、病虫害、旱情、枯枝败叶、杂草；修枝合理，方法得当，无徒长枝、断残枝、枯死枝、病虫枝，株形完美，定型及时合理。

1. 每年施基肥少于1次、追肥少于4次，导致生长不旺盛，枝条不茂密，色泽不正常。每项次扣0.1分。

2. 修剪不及时、不合理。“五一”前全面修剪少于一次，5-10月生长旺季未随时修剪，灌木新生萌蘖枝条高于2cm；绿篱新梢生长超过8cm，修剪线条不整齐划一，未按设计要求严格控制高度，同一地段球类的形状、规格不一致。每项次扣0.1分。

3. 存在缺损现象，缺株、空秃未及时补齐。每项次扣0.2分。

4. 生长季节连续15天无降雨未及时浇水，浇水未结合使用植物清洗剂，冲刷除尘少于1次，植物存在旱情，清洁度较差；进入冬季前全面灌冬水不及时。每项次扣0.2分。

5. 冬、春季未及时清理越冬杂草，5-10月杂草生长旺季，未随时清除，存在明显杂草现象。每项次扣0.1分。

6. 时令鲜花、灌木有明显缺失（枯黄）等现象，每项次扣 0.1 分。

（四）病虫害防治（6 分）。病虫害控制在不影响观赏效果的程度内。

1. 树木存在明显的病虫害危害迹象，危害率超过 10%。每项次扣 0.1 分。

2. 草坪、地被类地上地下有明显病虫害危害迹象，危害率超过 10%。每项次扣 0.1 分。

3. 花坛内地上地下有明显病虫害危害现象，危害率超过 10%。每项次扣 0.1 分。

4. 绿篱色块及球类基本有明显病虫害危害迹象，危害率超过 8%。每项次扣 0.1 分。

三、安保秩序（25 分）

安全保卫制度落实，值守尽责，无违章违纪，无设施、树木、草坪被盗、损毁现象；文明劝导规范，园内秩序井然，无游客投诉纠纷；遇突发事件处理措施得当，报告及时，无造成不良后果。

（一）文明劝导时未正确使用文明用语，讲粗话、脏话，发生与游人争吵现象；发生用警械指向游客、用手电筒直射游人面部等不文明服务现象。每项次扣 0.5 分。

（二）遇突发事件应妥善及时处理，若处理不当造成不良后果的，每项次扣 0.2-2 分。

（三）当班期间饮酒或酒后上岗、睡觉，未按时接岗，有脱岗现象，一经发现扣 0.5 分。

（四）未及时发现、制止、纠正园内车辆乱停乱放、摆摊设点、宠物入园及非正常性游园现象。每项次扣 0.2 分。

（五）未及时发现、制止游人穿行、践踏草坪、损毁绿化、张贴“牛皮癣”、噪音扰民等现象。每项次扣 0.2 分。

（六）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供水阀门、喷头、健身器材等设施存在偷盗、损毁现象，未及时修补、更换、补充。每项次扣 0.5 分。

（七）检查指出的隐患或整改问题未立即查清，发生案件未采取措施，未保护好现场，未及时报告。每项次扣 0.5 分。

（八）台帐不健全、制度未上墙，工作安排不及时合理，记录不详细准确；

未按要求制订防汛、消防、突发公共事件等应急预案。每项次扣 0.5 分。

(九) 门禁系统维护不到位, 导致门禁系统无法正常使用。每项次扣 0.5 分。

(十) 公园作为应急避难场所, 如遇自然灾害, 应合理安置避难人员, 若处理不当造成不良影响的, 扣 0.2 分。

(十一) 检查考核中, 发现水体水面有游客戏水、下水的, 扣 0.2 分。

(十二) 管护公司作业人员休息室、监控室、管理库房等存在安全隐患, 所配备的消防设施、器材, 未妥善保管、及时更换, 导致无法正常使用。扣 0.2 分。

四、设施管护 (5 分)

(一) 建筑设施。与景观协调, 定期维修, 并保持整洁、美观、完好。

(二) 标牌设施。图形符号制作规范, 式样统一, 醒目协调, 无错别字、无破损残缺。

(三) 道路设施。平整完好, 无坑洼、无缺损。

(四) 电器设施。路灯、广播、监控、配电箱 (柜)、光彩等设施应与景观协调, 并保持整洁、美观、完好, 有定期的维修保养记录。

(五) 厕所设施。厕所标志规范、醒目、整洁; 屋顶、墙壁、门窗、地面、蹲台、便器、隔断板门、洗手台 (盆)、挂衣钩、手纸筐等齐全完好; “两纸一液” (擦手纸、卫生纸、洗手液) 等设施配置。

(六) 附属设施。座椅、雕塑等设施应与景观协调, 并保持整洁、美观、完好。

(七) 无障碍设施。缘石坡、残疾人专用厕位齐全, 残疾人坐便器有扶手, 主要游览区和景点均有方便残疾人通达的无障碍设施, 且管理、使用良好。

五、服务管理 (10 分)

有“文明劝导员”和“志愿者服务”队伍, 投诉机制健全。

(一) 未组建“文明劝导员”和“志愿者服务”队伍, 每项次扣 0.5 分。

(二) 文明劝导员衣帽不整洁、不佩带标志、不履行职责的, 每人次扣 0.1 分。

(三) 未设立固定的志愿者服务点、未配备日常便民设施 (如针线、口罩、应急医药箱、雨伞、婴儿车、轮椅、) 扣 0.5 分。

(四) 未设立固定的投诉点、投诉电话未对外公开的扣 0.5 分。

(五) 投诉电话和意见箱(簿)投诉反映的问题没有记录, 没有处理结果, 没有反馈记录的(查记录)的扣 0.5 分。

六、其他管理(5分)

工作计划、人员考勤、活动保障、问题整改、新闻曝光、文明卫生城市测评、上级检查考核等管理事项。

(一) 未按期提交年、季、月工作计划及年终总结和年度财务预算每项扣 0.5 分; 市民多次投诉同一类问题, 且整改后回复不满意的, 每次扣 1 分。

(二) 当月检查未能提供人员考勤表, 扣 0.2-1 分。

(三) 因领导视察及各项检查评比等重大活动保障不力, 扣 0.5-1 分。

(四) 因对全园管护不力, 受到主流新闻媒体曝光的行为, 每项次扣 0.5-1 分。

(五) 因检查、测评受到上级领导或有关部门批评, 以及勒令整改的, 扣 0.5-1.5 分。

(六) 因市级及市级以上考核公园排名靠后, 并受到批评、整改的, 扣 1 分。

(七) 管护期内, 经区公园中心提出书面整改, 而未及时按要求完成的, 每项次扣 0.5-2 分。

(八) 未及时完成各项临时性工作任务, 每项次扣 0.2-2 分。

(九) 无故缺席公园中心及上级主管部门的各项工作会议, 或有迟到、早退现象的, 每项扣 0.1-1 分。

七、“一票否决”项

发生下列情况的, 视为当月考核不合格。扣罚当月 20%管护项目经费, 通报批评管护公司。

(一) 安全事故。园内出现人员死亡安全事故, 发生火灾造成重大损失, 发生群体食物中毒事件。

(二) 重大舆论。出现重大舆论, 未及时辟谣、说明、上报, 产生重大后果的。

(三) 危化品管理。该项危化品指农药、燃油、特种化肥等未专门储藏、无专人保管, 未做到双锁双门双人管理的, 检查时发现上次考评所反映出的问题未及时整改, 确属责任公司职责范围内失误的。

八、加分项目

(一) 受到区级（含）以上领导表扬（书面）的，每次加 0.2-2 分。

(二) 受到市级（含）以上媒体正面宣传报道的，每次加 0.2-2 分。

(三) 市级以上部门考核全市排名前三名的加 0.2-1.5 分。

加分分值在考核当月冲抵扣分有效，考核得分总分不超过 100 分。

第七章 评标办法

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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由两名采购人代表和五名评审专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查投标人投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选投标人，或者受采购人委托确定中标人；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

2. 评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

3. 评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- (1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 招标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，但是招标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，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- (6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- (7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2 资格性检查。

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

合格投标人不足 3 家的，不得评标（法律、法规另有规定的除外）。

采购人或者采购代理机构应依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金（如要求交纳）、是否属于禁止参加投标的投标人等进行审查，以确定投标人资格是否合格。

3.3 符合性检查。

3.3.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求,对符合资格的投标文件进行审查,以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求,必须以本招标文件的明确规定作为依据,否则,不能对投标文件作为无效处理,评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.3.2 投标文件(包括单独递交的开标一览表)有下列情形的,本项目不作为实质性要求进行规定,即不作为符合性审查事项,不得作为无效投标处理:

(1) 存在个别地方(不超过2个)没有法定代表人签字,但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的;

(2) 除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外,其他地方以相关专用章加盖的;

(3) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.3.3 本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的,为符合性审查不合格作无效投标处理:

(1) 投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求,影响评标委员会评判的;

(2) 投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定,影响评标委员会评判的;

(3) 投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的;

(4) 招标文件有明确要求,但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的;

(5) 招标文件有明确要求,但投标文件没有完全响应实质性要求的。

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3.4 比较与评价。

按招标文件中规定的评标方法和标准,对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估,综合比较与评价。

3.5 复核。

评分汇总结束后,评标委员会应当进行复核,特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

3.6 推荐中标候选供应商。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，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供应商为排名第一的中标候选人；得分、报价相同且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也相同的并列，不发达地区或少数民族地区的供应商排列顺序在非不发达地区或少数民族地区的供应商之前（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或供应商注册地为少数民族地区）。上述情况均并列的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

当招标文件中要求推荐中标候选供应商数量大于3家/包时，评标委员会可推荐的中标候选供应商数量不能满足招标文件规定数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选供应商。否则，采购人可以不予认可。

3.7 出具评标报告。

评标委员会推荐中标候选供应商后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.8 评标争议处理规则。

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.9 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.9.1 在评标过程中，供应商投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.9.2 供应商提交的澄清、说明或者更正，应加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认）。在评标委员会要求的时间内通过政府采购云平台进行递交，否则无效（给予供应商澄清、说明的时间不得少于 30 分钟，供应商已明确表示澄清、说明完毕的除外）。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。如因系统故障（包括组织场所停电、断网等）导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。

3.9.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- (1) 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- (2) 投标文件中已经明确的内容事项；
- (3) 投标文件未提供的材料。

3.9.4 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，不需要供应商澄清、说明或者更正，按照以下原则处理：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

(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；

(5) 对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

出现本条第（四）项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，供应商投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.10 低于成本价投标处理。

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

供应商提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当签字确认或者加盖公章（书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认），在评标委员会要求的时间内通过政府采购云平台进行递交，否则无效（给予供应商澄清、说明的时间不得少于 30 分钟，供应商已明确表示澄清、说明完毕的除外）。如因系统故障（包括组织场所停电、断网等）导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。

供应商提供书面说明后，评标委员会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，评标委员会应当将其投标文件、响应文件作为无效处理。

3.11 招标采购单位现场复核评标结果。

3.11.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织 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采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

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

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.11.2 出现下列情形之一的，应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：

- (1) 系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；
- (2) 因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；
- (3) 其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定的情形，不影响采购公平、公正的，待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，应当依法废标或者终止采购活动。

4. 评标细则及标准

4.1 本次综合评分的主要因素详见综合评分明细表。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标供应商的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标供应商的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

4.3 综合评分明细表

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格 25%	25分	以本次经评审的最低有效投标报价为评标基准价，投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×25%×100。 价格扣除按照本招标文件投标人须知附表规定执行。	共同评分因素
2	综合管 护实施 方案 51%	项目需求分析 4分	根据投标人提供的项目需求分析进行评审，包括但不限于以下内容：①详尽的项目分析；②项目管护重、难点分析；③问题解决方案；④作业质量控制；⑤有针对性的意见和建议等。 上述内容完整且全面得4分，每缺一项扣0.8分；上述5项中每有一项有缺陷（缺陷是指：内容错误、描述有歧义、逻辑有漏洞、表述不清、不满足实际需求）出现此种情形之一扣0.4分，不重复扣分。	技术评分因素
		内部管理制度 4.5分	根据投标人提供的内部管理制度进行评审，包括但不限于以下内容：①机构设置；②质量管理体系；③员工管理制度；④员工教育培训制度；⑤财务制度；⑥岗位作业管理制度；⑦机具管理制度；⑧库房管理制度；⑨安全管理制度；⑩卫生保洁制度等。 上述内容完整且全面得4.5分，每缺一项扣0.45分；上述10项中每有一项有缺陷（缺陷是指：内容错误、描述有歧义、逻辑有漏洞、表述不清、不满足实际需求）出现此种情形之一扣0.225分，不重复扣分。	
		绿化管护作业方案 15分	根据投标人提供的绿化管护作业方案进行评审，包括但不限于以下内容：①浇水施肥；②病虫害防治；③植物的修剪、松土；④除草补栽；⑤支柱扶正；⑥地栽花的更换及栽植；⑦重要节假日时令鲜花氛围营造；⑧绿地清洁卫生；⑨绿化巡查；⑩鲜花管护等。 上述内容完整且全面得15分，每缺一项扣1.5分；上述10项中每有一项有缺陷（缺陷是指：内容错误、描	

			述有歧义、逻辑有漏洞、表述不清、不满足实际需求)出现此种情形之一扣 0.75 分,不重复扣分。
	管护质量控制措施 6分		根据投标人提供的管护质量控制措施进行评审,包含但不限于以下内容:①绿化管护质量控制措;②安保秩序;③卫生保洁质量控制措施等。 上述内容完整且全面得 6 分,每缺一项扣 2 分;上述 3 项中每有一项有缺陷(缺陷是指:内容错误、描述有歧义、逻辑有漏洞、表述不清、不满足实际需求)出现此种情形之一扣 1 分,不重复扣分。
	设施设备维护方案 4.5分		根据投标人提供的设施设备维护方案进行评审,包含但不限于以下内容:①易损耗木竹材料;②灯杆、照明设施;③供水及排水设施;④电力设施(含变压器、配电箱、柜、线缆等);⑤消防设施;⑥应急设施;⑦游乐设施;⑧娱乐健身设施;⑨喷淋系统等设施的维护方案。 上述内容完整且全面得 4.5 分,每缺一项扣 0.5 分;上述 9 项中每有一项有缺陷(缺陷是指:内容错误、描述有歧义、逻辑有漏洞、表述不清、不满足实际需求)出现此种情形之一扣 0.25 分,不重复扣分。
	安全秩序作业方案 8分		根据投标人提供的制定公共秩序及公共安全管理方案进行评审,包含但不限于以下内容:①车辆管理;②日常安全巡查;③秩序维护(如:流动商贩制止、不文明行为制止与劝阻、噪音扰民劝阻等);④重点区域警示牌的设置与维护;⑤依法保障游人人身财产安全措施与服务;⑥值班、巡逻;⑦夜班(防汛值班);⑧安全隐患排查方案等。 上述内容完整且全面得 8 分,每缺一项扣 1 分;上述 8 项中每有一项有缺陷(缺陷是指:内容错误、描述有歧义、逻辑有漏洞、表述不清、不满足实际需求)出现此种情形之一扣 0.5 分,不重复扣分。
	环卫保洁作业方案 6分		根据投标人提供的环卫保洁作业方案进行评审,包含但不限于以下内容:①环卫作业时间及流程;②厕所卫生保洁方案;③卫生保洁质量标准等。 上述内容完整且全面得 6 分,每缺一项扣 2 分;上述 3 项中每有一项有缺陷(缺陷是指:内容错误、描述有歧义、逻辑有漏洞、表述不清、不满足实际需求)出现此种情形之一扣 1 分,不重复扣分。
	应急措施 3分		根据投标人提供的安全秩序作业方案进行评审,包含但不限于以下内容:①消防、防汛;②疫情防控等重大公共事件;③紧急救援服务、突发事件处置方案等。 上述内容完整且全面得 3 分,每缺一项扣 1 分;上述 3 项中每有一项有缺陷(缺陷是指:内容错误、描述有歧义、逻辑有漏洞、表述不清、不满足实际需求)出现

			此种情形之一扣 0.5 分, 不重复扣分。	
3	人员配置 8%	8 分	<p>1. 根据人员配置综合评分：满足基础项目需求的人员配置得 4 分；不满足得 0 分。</p> <p>2. 每增加 1 名园林或市政相关专业中级及以上技术职称人员得 0.5 分，最多得 1 分。</p> <p>3. 每增加一名电工（具有电工职业资格证或有效期内特种作业操作证的）得 0.5 分，最多得 1 分。</p> <p>4. 每增加 1 名园林绿化养护工（具有园林类相关专业中级及以上技术职称或职业技能证书的）得 0.5 分，最多得 1 分。</p> <p>5. 每增加一名安全员（具有安全员资格证书的）得 1 分，最多得 1 分。</p> <p>以上同一人员不重复计分，本项最多得 8 分。</p> <p>注：1、园林或市政相关专业中级及以上技术职称需提供省、市职改办、相关行政主管部门或具备评定资格的企事业单位或机构颁发的相关证书。</p> <p>2、电工需提供省、市建设职业技能鉴定指导中心或、相关行政主管部门或具备评定资格的企事业单位或机构颁发的相关证书（含有效期内特种作业操作证）。</p> <p>3、以上人员需提供所在投标人单位的在职证明材料及证书的复印件并承诺中标后常驻项目现场（提供承诺函），加盖投标人公章；</p> <p>4、上述资料每条未按要求提供的单条不得分。</p>	共同评分因素
4	机具配置 6%	6 分	<p>1、根据机具配置综合评分：满足基础项目需求的设备配置得 3 分，不满足不得分。</p> <p>2、每增加一台剪叉式电动液压升降机得 1 分，最高得 1 分。</p> <p>3、每增加一台电动三轮垃圾清运车，得 1 分，最高得 1 分。</p> <p>4、每增加一台电动高压冲洗车（水箱容量≥200KG）得 1 分，最高得 1 分。</p> <p>注：以上机具为投标人自有的，需提供购买发票复印件并加盖投标人公章；承诺中标后购买的需提供承诺书加盖公章；机具为投标人租赁的，需提供租赁合同复印件并加盖投标人公章。</p>	共同评分因素
5	项目经验和保障 10%	10 分	<p>1. 2019 年 1 月 1 日（含）以来，具有类似管护业绩（市政设施管护服务（含园林绿化及环境卫生）或公园管护服务或绿地或小游园管护服务）业绩的，每有一个业绩得 2 分，最多得 6 分。未提供不得分。</p> <p>2. 以上业绩，购买过公众责任险的项目加 1 分，最多加 2 分；购买过团体意外伤害险或雇主责任险的得 1</p>	共同评分因素

			<p>分，最多得 2 分。</p> <p>注：1. 合同履行时间需在 2019 年 1 月 1 日（含）之后。须提供合同复印件和与合同期限对应的款项支付正式发票复印件并加盖投标人公章（每一份管护合同视为一个项目业绩）。</p> <p>2. 购买公众责任险的应提供与以上业绩相对的项目保险购买发票及保险单复印件并加盖投标人公章。</p> <p>3. 购买团体意外险或雇主责任险的应提供与以上业绩相对应的保险购买发票及保险单复印件并加盖投标人公章。</p>	
<p>注：①本表中所涉及的评审资料是响应文件的重要组成部分，未按要求提供或资料不全的将导致相应得分的丢失。②本表中所涉及的评审资料，供应商应当在响应文件中按要求提交原件或复印件，并对其真实性负责。③评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。④涉及评审的资料都应当清晰可辨，对于模糊或分辨不明的资料，评审专家可以不予认可。</p>				

4.4 本次综合评分法由评标委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的投标人的投标文件进行评审和打分。

$$\text{评标得分} = (A_1 + A_2 + \dots + A_n) / N_a + (B_1 + B_2 + \dots + B_n) / N_b + (C_1 + C_2 + \dots + C_n) / N_c + (D_1 + D_2 + \dots + D_n) / N_d$$

A_1 、 A_2 …… A_n 分别为每个经济类评委（经济类专家）的打分， N_a 为经济类评委（经济类专家）人数； B_1 、 B_2 …… B_n 分别为每个技术类评委（技术类专家和采购人代表）的打分， N_b 为技术类评委（技术类专家和采购人代表）人数； C_1 、 C_2 …… C_n 分别为每个政策合同类评委（法律类专家）的打分， N_c 为政策合同类评委（法律类专家）人数； D_1 、 D_2 …… D_n 分别为评审委员会每个成员的打分（共同评分类）， N_d 为评标委员会人数。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5. 废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的（法律、法规另有规定的除外）；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

6. 定标

6.1定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选供应商名单，按顺序确定中标供应商。

6.2定标程序

6.2.1评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选供应商。

6.2.2采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。

6.2.4根据采购人确定的中标供应商，采购代理机构自采购人确定中标之日起2个工作日内在四川政府采购网上发布中标公告，并同时向中标供应商发出中标通知书。

6.2.5招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

- (1) 遵守评审工作纪律；
- (2) 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- (3) 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；
- (4) 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；
- (5) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

- (6) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- (7) 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(1) 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

(2) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

(3) 评标过程中，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。

(4) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

(5) 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

(6) 服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

(7) 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，不得接受采购组织单位的请托。

第八章 政府采购合同（样例）^⑮

合同编号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____年__月__日。

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

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_____项目（项目编号：_____）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，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《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

一、项目基本情况

二、合同期限

三、服务内容与质量标准

1、_____；

2、_____；

3、_____。

...

四、合同总价及支付方式

（一）合同总价为人民币大写：_____元，即 RMB ¥ _____元；该合同总价已包括服务事项验收合格交付之前及保修期内保修服务等所有其他

^⑮ 【说明】本合同仅作参考之用，不排除在实际签约时使用更为专业化和细致的商业合同，所签政府采购合同应当包括：采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

有关各项的含税费用。本合同执行期间合同总价不变，甲方无须另向乙方支付本合同约定金额之外的其他任何费用。

(二)服务费支付方式：_____。

五、验收、交付标准和方法

1、验收由甲方组织，乙方配合进行：

(1) 验收标准：按国家有关规定以及甲方招标文件的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；甲乙双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在招标与投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

(2) 验收时如发现所交付的服务有不符合标准及本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延；

(3) 如质量验收合格，双方签署质量验收报告。

2、超出约定验收时间的___日内，甲方无故不进行验收工作的，视同验收已完成并验收合格。

3、乙方不能按约定完整交付服务事宜的，视为未按合同约定履约。

4、如经乙方___次整改仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权解除合同，并视作乙方不能履约而须支付违约赔偿金给甲方，甲方还可依法追究乙方的违约责任。

5、其他未尽事宜应严格按照政府采购相关法律法规以及《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）的要求进行。

六、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。

七、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。

八、履约保证金（如有）

1、甲方在本 xx 日前收到乙方交给甲方的合同履约保证金款额 ¥：元，人民币大写：_____元整（按合同总价的百分之__计算）。

2、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

3、履约保证金退还方式：银行转账、银行电汇、网上银行转账等非现金形式从原交纳渠道退还。

4、履约保证金退还条件及时间：乙方全部按合同约定完成工作任务，且甲方按规定及约定对项目验收合格后，15 日内一次性全额返还（无息）。

5、履约保证金退还不退还的情形：

(1) 乙方在合同履行阶段偷工减料、以次充好或项目班子成员未按承诺到岗的；

(2) 项目质量达无法满足采购需求，经甲方验收后不合格的；

(3) 乙方因自身原因未能按合同约定期限完成工作任务的。

6、逾期退还履约保证金的违约责任：甲方因自身原因逾期退还乙方履约保证金的，除应及时付清付履约保证金外，应向乙方偿付欠款总额万分之十/天的违约金。

九、甲方的权利和义务

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履约保证金。

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他责任。

十、乙方的权利和义务

- 1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
- 2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
- 3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
- 4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

十一、违约责任

- 1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
- 2、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，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

十二、争议解决办法

- 1、因质量问题发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。
- 2、合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，由当事人依法维护其合法权益。

十三、其他

- 1、本合同为中小企业预留合同。
- 2、合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议。
- 3、本合同一式__份，自双方签章之日起起效。甲方__份，乙方__份，政府采购代理机构__份，同级财政部门备案__份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

签约日期：__年__月__日

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

签约日期：__年__月__日

附件三：政府采购云平台使用介绍（具体模块名称以官网公布为准）

1. 输入网址：<https://www.zcygov.cn>

2. 选择与项目对应的行政区域如：四川省-成都市-成都市本级



3. 点击操作指南-供应商



4. 进入政采云供应商学习专题页面

(<https://edu.zcygov.cn/luban/xxzt-chengdu-gys?utm=a0017.b1347.cl50.5.0917bc90b7bb11eb807c353645758db6>)



The screenshot shows a webpage with a blue header and a white main content area. The header contains navigation links: 首页, 成都云采网, 下午茶, 欢迎来到政采云! 请登录, 我的工作, 我的关注, 应用市场, 企业购, 商家支持, 服务中心, 网站导航. The main content area features a large blue banner with the text "云采交易平台" and "成都政府采购云平台 供应商入驻学习专题". Below the banner, there is a section titled "政府采购云平台供应商相关规则" with a sub-header "丰富的学习资源 帮您快速掌握全流程操作". The banner also includes an illustration of a man pointing at a presentation board with a line graph, and a woman sitting at a desk with a laptop. A small plant with a dollar sign is also visible.

5. 供应商资讯服务渠道

供应商咨询服务渠道

平台相关的操作请通过以下方式咨询政采云。

- 1. 供应商联络钉钉群：
 - ①群：31015419；②群：34165101；③群：34758509；④群：31765308；⑤群：33927752；⑥群：31927007；⑦群：32568251；⑧群：33782435
 - 2. 在线咨询采小蜜：
 - 点击成都政府采购云平台网页右侧小采【耳麦图标】咨询。
- [🔍 点击咨询小采](#)



6. 入驻政府采购云平台（注册）

第一步：入驻政府采购云平台

入驻成为政府采购云平台正式供应商后，供应商才能参与成都项目采购业务
请参考下方操作指南，快速完成入驻



供应商注册操作指南



供应商配置管理操作指南



供应商入驻常见问题

7. 下载《供应商政府采购项目电子交易操作指南》

第二步：参与项目采购投标

供应商完成入驻后，可登录政府采购云平台账号，参考以下手册完成项目采购投标操作



[查看更多](#)