

# 招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：第三轮城区临时绿地社会化管理项目

采购项目编号：**N5101812023000215**

都江堰市综合行政执法局

四川锦德招投标代理有限公司共同编制

**2023年12月22日**

# 第一章 投标邀请

四川锦德招投标代理有限公司（以下简称“代理机构”）受都江堰市综合行政执法局委托，拟对第三轮城区临时绿地社会化管理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、采购项目编号：N5101812023000215

## 二、采购项目名称：第三轮城区临时绿地社会化管理项目

## 三、招标项目简介

都江堰市综合行政执法局第三轮城区临时绿地社会化管理

## 四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（第三轮城区临时绿地社会化管理）：属于专门面向中小企业采购。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

## 五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过四川政府采购网（[www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)）首页供应商用户登录四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购一体化平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

## 六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告或邀请书

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，免费向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

注：获取的招标文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

## 七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告或邀请书

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

## 八、本投标邀请在四川政府采购网以公告形式发布

## 九、供应商信用融资

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，为助力解决政府采购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登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

## 十、联系方式

**采购人： 都江堰市综合行政执法局**

地址： 四川省成都市都江堰市银杏街道学府路二段220号

邮编： 611800

联系人： 余老师

联系电话： 028-87111649

**代理机构：四川锦德招投标代理有限公司**

地址： 成都市高新区天府大道北段28号茂业中心A座7层701

邮编： 610000

联系人： 李女士

联系电话： 028-83397612

## 第二章 投标人须知

### 2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：630,000.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受联合体</p>
5	落实节能、环保、无线局域网	<p>1.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）相关要求，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>2.本项目采购 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购 无 产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p> <p>4.响应产品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，按《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号）要求优先采购。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p>
9	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
10	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不收取
11	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
12	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：按照成本加合理利润原则</p>
13	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。
14	中标通知书	<p>采购结果公告后，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；</p> <p>中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。</p>
15	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。</p>
16	进口产品	不允许（实质性要求）
17	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：否
18	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>（二）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；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以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，采购人或者代理机构应当依法废标。</p>

19	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。
----	----------	--

2.2总则

2.2.1适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件的最终解释权由都江堰市综合行政执法局和四川锦德招投标代理有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由都江堰市综合行政执法局负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由四川锦德招投标代理有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是都江堰市综合行政执法局。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是四川锦德招投标代理有限公司。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。
- 五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成评标委员会组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

- 一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。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：
  - （一）投标邀请；
  - （二）投标人须知；
  - （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
  - （四）资格审查；
  - （五）评标办法；
  - （六）投标文件格式；
  - （七）拟签订采购合同文本。
- 二、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作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2招标文件的澄清和修改

- 一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者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。
- 二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

## **2.4投标文件**

### **2.4.1投标文件的语言**

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构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，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、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。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

### **2.4.2计量单位（实质性要求）**

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

### **2.4.3投标货币（实质性要求）**

本次项目均以人民币报价。

### **2.4.4知识产权（实质性要求）**

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

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、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使用该知识产权的相关费用。

### **2.4.5投标文件的组成**

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

投标文件具体内容详见第六章。

### **2.4.6投标文件格式**

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

### **2.4.7投标报价（实质性要求）**

一、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。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在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。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

### **2.4.8投标有效期（实质性要求）**

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

### **2.4.9投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）**

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过四川政府采购网-办事指南下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应

重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

#### **2.4.10 投标文件的提交**

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

#### **2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）**

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

### **2.5 开标、资格审查、评标和中标**

#### **2.5.1 开标及开标程序**

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或成功提交和解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

投标文件开启时间前，供应商登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”，等待代理机构开标。

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

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），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

#### **2.5.2 查询及使用信用记录**

开标结束后，采购人或代理机构根据《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，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间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参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将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。

#### **2.5.3 资格审查**

详见招标文件第四章。

#### **2.5.4 评标**

详见招标文件第五章。

#### **2.5.5 中标通知书**

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在四川政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统



发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

## **2.6 签订及履行合同和验收**

### **2.6.1 签订合同**

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

### **2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）**

#### **2.6.2.1 合同分包**

一、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。

二、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。

三、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。

四、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、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包；

#### **2.6.2.2 合同转包**

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

### **2.6.3 采购人增加合同标的的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，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。

### **2.6.4 履行合同**

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、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》规定及合同条款约定进行处理。

### **2.6.5 履约验收方案**

采购包1：

1) 验收组织方式：自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

3) 是否邀请专家：是

4) 是否邀请服务对象：否

5) 是否邀请第三方检测机构：否

6) 履约验收程序：分段/分期验收

7) 履约验收时间：

供应商提出验收申请之日起15日内组织验收

8) 验收组织的其他事项：无

9) 技术履约验收内容：采购人按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库

〔2016〕205号〕的要求进行验收。

10) 商务履约验收内容：采购人按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

11) 履约验收标准：

采购人按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

12) 履约验收其他事项：无

## **2.6.6资金支付**

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

## **2.7纪律要求**

### **2.7.1评标活动纪律要求**

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

### **2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）**

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、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；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

### **2.7.3采购人员及相关人员回避要求**

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

## 2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 都江堰市综合行政执法局 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由四川锦德招投标代理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 四川锦德招投标代理有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果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、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：李女士

联系电话：028-83397612

地址：成都市高新区天府大道北段28号茂业中心A座7层701

邮编：610000

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招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1采购项目概况

第三轮城区临时绿地社会化管护

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：  
采购包预算金额（元）：630,000.00  
采购包最高限价（元）：630,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额 （元）	计量单位	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及采购节能产品	是否涉及采购环境标志产品
1	第三轮城区临时绿地社会化管护	1.00	630,000.00	项	其他未列明行业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：  
标的名称：第三轮城区临时绿地社会化管护

参数性质	序号	技术参数与性能指标																																								
		一、都江堰市城区临时绿地管护面积统计表																																								
		<table><tr><th>序号</th><th>管护点位</th><th>面积（㎡）</th><th>备注</th></tr><tr><td>1</td><td>柏条河至沙西线空地</td><td>5905.31</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>林业局外空地</td><td>8953.76</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>彩虹大道金融中心绿地</td><td>38187.01</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>通锦巷</td><td>936.82</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>内二环内侧空地(通锦路旁)</td><td>1710.00</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>二环路灌温路口</td><td>21060.87</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>永安大道(317国道高铁下出城右侧)</td><td>4040.63</td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>永安大道(张江豪庭外空地)</td><td>13447.78</td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>永安大道天府大道右边空地</td><td>19352.59</td><td></td></tr></table>	序号	管护点位	面积（㎡）	备注	1	柏条河至沙西线空地	5905.31		2	林业局外空地	8953.76		3	彩虹大道金融中心绿地	38187.01		4	通锦巷	936.82		5	内二环内侧空地(通锦路旁)	1710.00		6	二环路灌温路口	21060.87		7	永安大道(317国道高铁下出城右侧)	4040.63		8	永安大道(张江豪庭外空地)	13447.78		9	永安大道天府大道右边空地	19352.59	
		序号	管护点位	面积（㎡）	备注																																					
		1	柏条河至沙西线空地	5905.31																																						
		2	林业局外空地	8953.76																																						
		3	彩虹大道金融中心绿地	38187.01																																						
		4	通锦巷	936.82																																						
		5	内二环内侧空地(通锦路旁)	1710.00																																						
		6	二环路灌温路口	21060.87																																						
		7	永安大道(317国道高铁下出城右侧)	4040.63																																						
		8	永安大道(张江豪庭外空地)	13447.78																																						
		9	永安大道天府大道右边空地	19352.59																																						

10	永安大道沪都旁临时绿地	9562.60	
11	翔凤路银丰路交汇处(李冰小学对面)	4257.63	
12	2.5环外侧双槐安置点	6813.33	
13	二环路上游社区外(高桥B7对面)	5878.18	
14	2.5环内侧(重庆路公厕节点)	2634.45	
15	2.5环外侧光亚学校旁	4731.91	
16	国际名都旁(芳菲路)	4875.27	
17	芳菲路(瀚园酒家旁)	1998.12	
18	文荟路城北干道至蒲派侧	7731.14	
19	文荟路公厕旁(春天花园)	1887.13	
20	灌温路内二环路口	6065.78	
21	学府路沟边	9763.14	
22	高桥市场外	1997.92	
23	桂花路	2501.20	
24	离堆快车站外	10730.14	
25	壹街区(颐湖中心岛)	24317.27	
26	一环路玉带桥街口(原茶厂巷)	36501.78	
27	一环路玉带桥街口(胥家路口)	6752.91	
28	建设路老中医院旁	4739.81	
29	水文化广场对面新时代广场	4537.93	
30	三江路外	2389.38	
31	康复路鲤鱼沱桥节点	2798.78	
32	龙潭湾节点1(原都江纸厂)	3466.59	
33	龙潭湾节点2(原都江纸厂)	16585.03	
34	太平街基督教会旁1(锦江之星酒店)	202.27	
35	太平街基督教会旁2(锦江之星酒店)	3543.06	
36	红砖街节点(成勘院生活基地旁)	14340.84	
37	团结巷节点(原团结小学旁)	38493.46	
38	红庙巷绿地	1799.78	
39	双林路绿地	30922.29	
40	兴盛街拆迁绿地	6437.10	
41	青纸路(拆迁绿地)	27164.31	
42	新闻中心外	3605.36	
43	建设局河边	18875.98	
44	青城纸厂(壹街区)	158.61	
45	泰东巷	5807.95	
46	壹街区虹桥旁	372.37	
47	康复路	10942.33	

48	鲤鱼沱水厂	25862.16	
49	玉兰路公厕对面	3898.60	
50	玉兰西路红桥茶馆周边	5645.16	
51	尚阳大道	3196.91	
合计		498830.73	

## ★二、人员机具配置

（一）一线管护人员按照不低于**60000**平方米/人配置。

（二）管理人员**1**名。

（三）资料员**1**名。

（四）巡查车**1**台、绿化垃圾清运车**1**台、水车**1**台。

（五）其他作业机具按需配备。

以上配置人员需提供身份证明及在职证明材料并加盖投标人公章，机具需提供相关证件信息并加盖投标人公章，否则视为无效投标。

## 三、工作要求

（一）管理人员必须在早上**6**点至**9**点，下午**4**点至**7**点对管护区域进行全方位巡查，发现问题及时整改。

（二）按时完成各项资料的报送。

（三）每日清扫垃圾，做到无纸屑、杂物、垃圾，保持绿地内的环境卫生。严禁在绿地内晾晒衣被及其他物品。

（四）及时制止人畜进入绿地排便、毁绿、占绿、捡种等行为。

（五）做好临时绿地管护及安全生产管理相关工作，杜绝安全事故发生。

（六）作好绿化养护工作。及时按要求进行除杂、修剪、整枝、施肥、杀虫、浇水等工作，保持花草树木的长势良好。

（七）管护人员按要求规范作业。文明施工，统一着装。严禁酒后作业、穿拖鞋、赤膊上班等。

（八）每月上报工作计划，做好管护工作记录、巡查记录，每日管护区域巡查全覆盖，工作记录和巡查台账每月上报备查，并严格按照要求做好相关资料报送。

（九）管护作业产生的绿化弃料堆放规顺，不得妨碍车辆行人的安全通行，绿化弃料应按要求交由绿化垃圾处置站集中规范处理，确保日产日清日处理。

（十）严格落实应急预案，明确专人负责，确保**24**小时应急通讯，遇险情必须在**30**分钟内到现场；遇台风、暴雨暴风等恶劣天气及时启动安全预案；同时加大巡查监管，及时消除各类安全隐患。

（十一）接到投诉必须在规定的时间内完成整改，确保不出负面舆情。

（十二）完成执法局交办的各种接待任务及临时性任务。

## 四、质量标准

（一）草坪修剪。草坪、灌木每月至少修剪一次。草坪高度一般应保持**7—9cm**，当草高超过**12cm**时必须进行修剪，最高不能超过**15cm**，保证草坪平整且无杂草；麦冬草坪应保证草坪内无杂草。

（二）绿地卫生。每天安排专人清扫，及时清除乔木和灌木上的寄生植物、缠绕物、绑扎物等杂物，清理临时绿地（带）、树池、花器内砖石瓦块、枯枝、杂草、萌蘖、白色垃圾、动物粪便和烟头等；如遇节假日、重大保障、重要检查等，须按要求安排作业人员负责实行分片包干巡查保洁。

（三）草坪浇灌。无论是用水车喷洒或就近抽水灌溉，都必须随时满足浇水所用工具和机具运行良好。最好采用喷灌式浇水。土壤特别板结或泥沙过重水分难于渗透时，应先松土，草坪打孔再浇。肉质

根及球根植物浇水以土壤不干燥为度。

绿地草坪每月至少浇一次水。浇水时间夏季高温季节应在早晨或傍晚进行，冬季宜午后进行。

（四）植物补植。自然死亡的植物以及人为践踏造成的裸土，应及时进行更换植物和裸土覆盖，特别应及时清除更换死树，保证达到“绿地无死树”的标准。花灌木因密度不够而稀疏的，应及时进行补植，以确保绿地景观效果。补栽须及时，不得拖延，补栽的植物须精心管理，保证成活，尽快达到同种植物标准。草坪补栽不得有秃斑现象。

（五）植物施肥。根据不同植物、生长状况、季节确定。应量少次多，以不造成肥害为度，同时满足植物对养分的需要，保持植物生长健壮。施肥应结合松土、浇水进行。施肥应均匀，基肥应充分腐熟埋入土中，化肥忌干施，应充分溶解后再施用，用量适当。施肥时间次数每年3月、9月各1次，特别情况下如有特殊要求的草坪或花卉应增加施肥次数。新栽植物或根系受伤植物，未愈合前不应施肥，草坪修剪三天后才能施肥。

（六）病害防治。掌握植物病虫害发生、发展规律，以防为主，以治为辅，将病虫害控制和消灭在危害前，要求勤观察发现，及时防治，每年常规性预防不少于4次。

（七）树木刷白。每年冬季（11-12月）对管护区域内所有树木的树干涂白防冻、防虫、防病，同一路段、区域的涂干高度保持一致。

#### ★五、商务要求：

1、服务期限：两年，合同一年一签。

2、支付方式：（1）第一季度服务结束且考核合格并收到供应商有效票据后，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的 25.00%。

（2）第二季度服务结束且考核合格并收到供应商有效票据后，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的 25.00%。

（3）第三季度服务结束且考核合格并收到供应商有效票据后，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的 25.00%。

（4）第四季度服务结束且考核合格并收到供应商有效票据后，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的 25.00%。

3、服务地点：成都市都江堰市。

4、投标人承诺在项目实施过程中若发生任何安全事故，一切责任由投标人自行承担。

#### 5、验收标准和方法

（1）验收办法：采购人按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收；

（2）验收标准：按国家有关规定、磋商文件的质量要求进行验收。

#### 六、都江堰市城区临时绿地社会化管理服务考核办法

##### 一、适用范围

本办法适用于都江堰市域内由都江堰市综合行政执法局作为项目业主，通过公开招标采购确定的城区临时绿地社会化管理服务的考核。

##### 二、计分原则

本办法采用百分制。分值构成：综合得分=日常监督考核得分+单项加分-单项扣分。

##### 三、计分方式

综合得分由三个部分组成。

##### （一）日常监督考核分

满分**100**分。由绿化维护中心负责组成考核小组，每天对管护情况进行日常巡查，发现问题现场取证，建立巡查考核记录，并及时通知管护公司处理。同时，根据工作需要，市综合行政执法局可抽调相关科室（单位）人员，组成专项考核组，对城区临时绿地管护和重大保障等工作落实情况实行随机抽查，抽查结果纳入日常监督考核得分。

（二）单项扣分

- 1、受到媒体负面报道的，每次扣**3**分。
- 2、受到都江堰市市委、市政府，成都市委、市政府，省委、省政府批评的分别扣**3**分、**4**分、**5**分。
- 3、受到执法局局领导批评的，每次扣**2**分。
- 4、受到绿化维护中心通报的，每次扣**1**分。
- 5、受到市民、游客、市民监督员等举报、投诉管护质量问题，一经查实，视情节严重程度，分别扣**1**分、**2**分、**3**分。
- 6、在都江堰市组织的各类测评中发现问题的扣**3**分；在成都市以上组织的测评测评中发现问题的扣**4**分。
- 7、管护合同期间，管护公司出现作业人员消极怠工、罢工，导致部分或全部作业路段无人管护的扣**3**分。
- 8、执法局通知的各类会议出现无故迟到、缺席别分扣**1**分、**2**分。
- 9、不按规定及时报送各类工作报表，每次扣**1**分。

（三）单项加分

- 1、省级及以上通报表扬，加**5**分。
- 2、成都市通报表扬，加**4**分。
- 3、都江堰市市委、政府通报表扬加**3**分。
- 4、受到媒体正面报道，加**1**至**3**分。
- 5、在各类测评中获得优异成绩，加**1**至**3**分。
- 6、在重大活动保障或重要接待工作中完成任务出色的每次加**1**至**3**分。
- 7、受到主管部门通报表扬，加**1**至**2**分。
- 8、对交办的临时任务完成较好的，酌情加**1**至**3**分。

四、分值运用

每月综合考核得分结果作为管护费用结算依据。当月综合考核得分在**96**分以上（含**96**分）的，全额计核当月管护费。当月综合考核得分在**96**分以下（不含**96**分）的，每降低**1**分，扣减当月管护费**600**元。

五、工作程序

考核人员严格对照《都江堰市城区临时绿地社会化管理考核评分细则》要求，对确认扣分事项现场取证（拍照、摄像、录音），经考核小组集体确认签字。管护公司对考核情况有异议的，须在当月考核结束**5**日内以书面形式向市综合行政执法局提出申辩。

都江堰市城区临时绿地社会化管理考核评分细则

序号	质量标准	分值 (100分)	评分细则	备注
----	------	--------------	------	----



1	人员机具配备及内部管理	人员机具	严格按照管护合同及相关标准要求，配备作业车辆、绿化机具及项目经理、管理人员、资料员、绿化作业人员。项目经理、管理人员按时上下班，不得无故不在岗。	14	由考核小组每月检查。人员配备未达标的，每少1人每次扣1分；作业车辆配备未达标的，每少1辆扣3分；作业机具配备未达标的，每次扣1分；管理人员不在岗的每次扣3分。扣完为止。	
2		建章立制	各项管理制度健全。作业示意图上墙并标明各标段作业人员及人数。定期开展安全生产培训，每月不低于1次，并做好影像、文档资料归档备查。	2	各项制度未健全。未按规定上墙公示。未按要求落实安全生产培训的，每次每项扣1分，扣完为止。	
3		履职情况	按要求及时完成综合执法局交办任务。	4	未按要求完成每次扣1分，扣完为止。	
4		文明作业	管护人员按要求规范作业。文明施工，统一着装。严禁酒后作业。穿拖鞋、赤膊上班等。	3	未按要求落实的，每人每项扣0.5分，扣完为止。	
5	日常管护日常管护	资料报送	每月上报工作计划，做好管护工作记录。巡查记录，每日管护区域巡查全覆盖，工作记录和巡查台账每月上报备查，并严格按照要求做好相关资料报送。	3	未按要求落实的，每次每项扣0.5分，扣完为止。	
6		绿地管理	加强日常巡查，及时发现并制止毁绿、占绿、捡种等，任何施工须取得相应手续；不得擅自对进场施工单位以任何形式收取绿地开挖、树木移栽等费用；未经批准，严禁在绿地、绿化带上设置标识标牌、景观小品等。	6	未及时发现、制止和报告毁绿、占绿、捡种等行为的，每发现一起扣1分；管护范围内未取得相应手续施工的，每发现一起扣1分；擅自收取费用的，每发现一起扣1分；未及时发现要求恢复绿地的，每发现一起扣1分。扣完为止。	
7		环境卫生	及时清理绿地内砖石瓦块、枯枝、杂草、萌蘖、白色垃圾、动物粪便和烟头等。	10	每发现一处未达标扣0.5分，扣完为止。	

8	景观维护	及时发现并上报管护区域内树池花台、护栏、标识标牌、花器等设施损坏情况，同时做好日常管护、卫生保洁。管护区域内树木上无乱牵乱挂、刻画张贴、禁锢物、夹板和空输液袋等。	5	每发现一处未达标扣0.5分，扣完为止。	
9	安全防控	加强管护区域内日常巡查，特别是景观设施、高大乔木，及时对松动、倾斜的树木进行加固支撑，并对存在断枝、弱枝、病虫害等安全隐患的树木进行修剪、清理排危，杜绝安全事故发生。	4	未及时发现每次扣0.5分，未及时处置或处置不达标的每次扣0.5分，扣完为止。	
10	冲洗降尘	按要求认真做好管护区域内绿化带冲洗降尘，绿化带灌木、乔木不能有明显灰带；同时做好树池、花箱、绿地、鲜花等绿化植物浇灌、补水。	6	未按照要求落实的，每发现一处扣0.5分，扣完为止。	
11	树木修剪	及时修剪绿地内的乔木重叠枝、交叉枝、下垂枝、徒长枝、衰弱枝、腐朽枝、病虫枝和损伤枝及有碍交通、采光、安全枝条。	6	未按要求落实日常修剪的，每发现一处扣0.5分；未按计划完成修剪的，每次扣1分；扣完为止。	
12	绿地灌木修剪	按照每月工作计划，及时按照管护标准要求修剪草坪、花灌木及球形植物。草坪留茬高度经常保持在6-12cm，灌木及球形植物应根据自然式或整形式形状适当修剪平整、饱满，及时修剪徒长枝、萌孽枝、病害枝等。 绿地草坪、绿化带灌木每月修剪造型不低于1次。	14	未按时修剪造型每发现一处扣1分。扣完为止。	
13	树木灌木补植	对于缺株断档、枯死、长势不良的行道树及绿地内乔木、灌木，管护公司须完成同品种、同规格全冠苗的补植、更换，补植后与现有苗木干径、分枝点、冠幅、高度等基本一致，补植后需强化养护管理措施，确保植物成活。	4	发现一处未达标扣0.5分，扣完为止。	

14	绿化废 料	管护作业产生的绿化弃料堆放规顺，不得妨碍车辆行人的安全通行，绿化弃料应按要求交由绿化垃圾处置站集中规范处理，确保日产日清日处理。	3	发现一处未达标扣0.5分，扣完为止。	
15	日常 管护	应急处置严格落实应急预案，明确专人负责，确保24小时应急通讯，遇险情必须在30分钟内到现场；遇台风、暴雨暴风等恶劣天气及时启动安全预案；同时加大巡查监管，及时消除各类安全隐患。	4	未按要求落实的，每次扣2分，扣完为止。	
16	施肥作 业	每年3月、9月各施一次肥，乔木、花灌木、整形灌木每年开盘松土不少于2次（春、冬季）。	3	发现一处未达标扣1分，扣完为止。	
17	树木刷 白	每年冬季（11-12月）对管护区域内所有树木的树干涂白防冻、防虫、防病，同一路段、区域的涂干高度保持一致。	5	发现一处未达标扣0.5分，扣完为止。	
18	病害防 治	掌握植物病虫害发生、发展规律，以防为主，以治为辅，将病虫害控制和消灭在危害前，要求勤观察发现，及时防治，每年常规性预防不少于4次。	4	发现一处未达标扣0.5分，扣完为止。	

### 3.2.3人员配置要求

采购包1:

详见3.2.2服务要求

### 3.2.4设施设备配置要求

采购包1:

详见3.2.2服务要求

### 3.2.5其他要求

采购包1:

无

## 3.3商务要求

### 3.3.1服务期限

采购包1:

自合同签订之日起730日

### **3.3.2服务地点**

采购包1:

成都市都江堰市

### **3.3.3考核（验收）标准和方法**

采购包1:

（1）验收办法：采购人按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收；（2）验收标准：按国家有关规定、磋商文件的质量要求进行验收。

### **3.3.4支付方式**

采购包1:

分期付款

### **3.3.5.支付约定**

采购包1：付款条件说明：第一季度服务结束且考核合格并收到供应商有效票据后，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 25.00%。

采购包1：付款条件说明：第二季度服务结束且考核合格并收到供应商有效票据后，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 25.00%。

采购包1：付款条件说明：第三季度服务结束且考核合格并收到供应商有效票据后，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 25.00%。

采购包1：付款条件说明：第四季度服务结束且考核合格并收到供应商有效票据后，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 25.00%。

### **3.3.6违约责任与解决争议的方法**

采购包1:

甲乙双方协商或向项目所在地人民法院诉讼

### **3.4其他要求**

无

## 第四章 资格审查

资格审查由 四川锦德招投标代理有限公司 组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

### 4.1一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。并根据实际情况提供以下材料之一：①企业法人：提供统一社会信用代码的营业执照（未换证的提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证）复印件；②事业法人：提供统一社会信用代码法人登记证书（未换证的提供事业法人登记证书、组织机构代码证）复印件；③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复印件；④自然人：提供自然人身份证明复印件。注：若以无独立法人资格的分支机构参加采购活动，须提供总公司授权其独立开展业务的证明材料。	投标（响应）函 投标人应提交的相关资格证明材料
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
3	具有健全的财务会计制度。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

4.2特殊资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	本项目为专门面向中小企业采购，供应商结合自身实际，按照采购文件要求和关联格式要求，提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》、《监狱企业证明文件》进行响应。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

## 第五章 评标办法

### 5.1 总则

一、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》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、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 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

### 5.2 评标委员会

一、本项目评标委员会成员人数应当为五人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家是采取随机方式在采购一体化平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、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）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

### 5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

### 5.4 评标程序

#### 5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，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供应商资格资质性要求、采购项

目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

- 二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：
- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
  - （二）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；
  - （三）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；
  - （四）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；
  - （五）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；
  - （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
  - （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在四川政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2符合性审查

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，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	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投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。	开标一览表 分项报价表



2	其他实质性要求	评标委员会依据本采购文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本采购文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本采购文件明确规定的实质性要求为依据。供应商不满足本采购文件的实质性要求的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	供应商提供的响应文件 技术（服务）应答表 商务应答表 投标文件封面
---	---------	--	-----------------------------------

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

#### 5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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。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。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）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；
- （二）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；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

五、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。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

#### 5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

#### 5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选供应商、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者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。

#### **5.4.6确定中标候选人名单**

采购包1：确定3家供应商为中标候选人。

（综合评分法适用）按投标人综合得分从高到低顺序排列，确定中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

（最低评标价法适用）按投标人投标报价从低到高顺序排列，确定中标候选人。投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

#### **5.4.7编写评标报告**

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、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；
- 六、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、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，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。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

### **5.5评标争议处理规则**

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他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作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。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。持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，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

### **5.6评标细则及标准**

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

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。

5.6.2评分标准

采购包1:

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	需求分析	投标人根据本项目的内容及要求编制需求分析方案：对①项目背景②项目重点与难点③项目实施的意义；完全涵盖以上内容满足本项目采购需求且全面具体可行的得12分，每缺一项扣4分,每出现一处瑕疵、不完全满足项目实际情况的扣2分，扣完为止。注：存在瑕疵是指：方案内容与本项目要求或实际情况不符；阐述存在错误；语言或文字错误或有歧义；内容前后矛盾；套用其他项目方案或非专门针对本项目；不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。	12.00	主观	供应商应提交的其它资料

详细评审	绿地管护方案及制度方案	<p>投标人根据本项目的内容及要求编制绿 地管护方案及制度方案：对①绿地管护方案；②绿地管护制度；③绿地管护程序；④绿地管护监管考核制度；完全涵盖以上内容满足本项目采购需求且全面具体可行的得 16分，每有一项缺失的扣 4分，每出现一处瑕疵、不完全满足项目实际情况的扣2分，扣完为止。</p> <p>注：存在瑕疵是指：方案内容与本项目要求或实际情况不符；阐述存在错误；语言或文字错误或有歧义；内容前后矛盾；套用其他项目方案或非专门针对本项目；不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、不利于项目实施、不可能实现的情形等任何一种情形。</p>	16.00	主观	供应商应提交的其它资料
	巡查方案	<p>投标人根据本项目的内容及要求编制巡 查方案：对①巡查人员安排②巡查的内 容③巡查的方式④巡查的重点难点；完全涵盖以上内容满足本项目采购需求且全面具体可行的得16分，每缺一项扣 4分,每出现一处瑕疵、不完全满足项目实际情况的扣2分，扣完为止。注：存在瑕疵是指：方案内容与本项目要求或实际情况不符；阐述存在错误；语言或文字错误或有歧义；内容前后矛盾；套用其他项目方案或非专门针对本项目；不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、不利于项目实施、不可能实现的情形等任何一种情形。</p>	16.00	主观	供应商应提交的其它资料

质量保障方案	<p>投标人根据本项目的内容及要求编制质量保障方案：对①质量保障体系②质量管理制度③效果保障措施作；完全涵盖以上内容满足本项目采购需求且全面具体可行的得12分，每缺一项扣4分，每出现一处瑕疵、不完全满足项目实际情况的扣2分，扣完为止。注：存在瑕疵是指：方案内容与本项目要求或实际情况不符；阐述存在错误；语言或文字错误或有歧义；内容前后矛盾；套用其他项目方案或非专门针对本项目；不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。</p>	12.00	主观	供应商应提交的其它资料
应急预案方案	<p>投标人根据本项目的内容及要求编制应急预案方案：对①突发事件应急预案；②安全预案；③应急保障预案。完全涵盖以上内容满足本项目采购需求且全面具体可行的得12分，每有一项缺失的扣4分，每出现一处瑕疵、不完全满足项目实际情况的扣2分，扣完为止，注：存在瑕疵是指：方案内容与本项目要求或实际情况不符；阐述存在错误；语言或文字错误或有歧义；内容前后矛盾；套用其他项目方案或非专门针对本项目；不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。</p>	12.00	主观	供应商应提交的其它资料
履约能力	<p>投标人2020年1月1日（含）以来每具有一个类似项目业绩的得3分，本项最多得6分。注：（1）提供合同复印件并加盖公章；（2）不提供不得分。</p>	6.00	客观	供应商应提交的其它资料

	人员配备	除采购需求要求的人员外，投标人为本项目每配备1名具有绿化工或养护工等园林类相关证书得2分；本项最多得6分。注：提供人员证书和在职证明材料并加盖投标人公章。	6.00	客观	供应商应提交的其它资料
	机具配置	投标人在满足实质性要求的基础上每增加任意一台高压打药机、草坪机、割灌机、高枝剪、高枝油锯得2分，本项最多得10分。注：自有机具应提供加盖投标人公章的机具购买发票；租赁机具应提供加盖投标人公章的机具租赁合同或租赁意向协议（租赁合同或租赁意向协议须满足本项目服务期限）、购买发票复印件。	10.00	客观	供应商应提交的其它资料
价格分	价格分	1、有效投标报价中最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×30；	10.00	客观	开标一览表 分项报价表

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）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中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

## 5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在四川政府采购网上公告。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。

## 5.8 定标

### 5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

### 5.8.2 定标程序

一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。

二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

三、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人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。

四、根据确定的中标供应商，代理机构在四川政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

## 5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据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；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）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，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

## 5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）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。

（四）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、评审因素和评审标准，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，不得违反规定的评审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。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因履行本规程第十三条第（六）项规定的义务外，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

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

## 第6章投标文件格式

### 6.1 投标文件封面格式

采购包1:

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标（响应）函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：投标人应提交的相关资格证明材料

详见附件：商务应答表

详见附件：开标一览表

详见附件：分项报价表

详见附件：供应商应提交的其它资料

详见附件：供应商提供的响应文件

详见附件：技术（服务）应答表



# 政府采购合同（服务类）

政府采购合同编号：\_\_\_\_\_

履约地点：\_\_\_\_\_

签订日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

供应商(乙方)：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

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XXX采购项目的《采购文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下

## 一、标的信息

## 二、服务要求

## 三、合同定价方式、付款进度和支付方式

## 四、履约保证金

## 五、验收标准和方法

## 六、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XXX。

2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

.....

## 七、乙方的权利和义务

- 1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。
- 2.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。
- 3.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

.....

## 八、违约责任

- 1.若甲方未按照合同约定逾期向乙方支付货物费用，每逾期一天，按应支付金额的X‰作为违约金支付给乙方，直至实际支付之日
- 2.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

.....

## 九、不可抗力事件处理

- 1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等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事件影响期相同。
- 2.受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。
- 3.不可抗力事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同

.....

## 十、解决合同纠纷的方式

## 十一、合同生效及其他

- 1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。
- 2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，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。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 3.本合同一式3份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）  
法定（授权）代表人：  
地 址：  
开户银行：

乙方：（盖章）  
法定（授权）代表人：  
地 址：  
开户银行：

账号：

签订日期： 年 月 日

账号：

签订日期： 年 月 日

