

# 招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：公共绿化管护服务采购项目

采购项目编号：**N5116042023000043**

广安经济技术开发区环卫园林管理所

广安市政府采购中心共同编制

**2023年12月28日**

# 第一章 投标邀请

广安市政府采购中心（以下简称“代理机构”）受广安经济技术开发区环卫园林管理所委托，拟对公共绿化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、采购项目编号：N5116042023000043

## 二、采购项目名称：公共绿化管护服务采购项目

## 三、招标项目简介

绿化管护面积537652.5m<sup>2</sup>，园路及广场保洁面积8650m<sup>2</sup>，行道树1783株。管护主要内容是修枝整形、补植补栽、病虫害防治、浇水施肥、清扫保洁、绿地保护、安全排危等工作。

## 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：

本项目所有采购包不专门面向中小企业。

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： 广安经济技术开发区环卫园林管理所**

地址： 四川省广安市前锋区奎阁街道青杠街1号

邮编： 638000

联系人： 肖耘春

联系电话： 15982656000

**代理机构： 广安市政府采购中心**

地址： 四川省广安市广安区河堰路170号

邮编： 638000

联系人： 胡先生

联系电话： 0826-2390216

## 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1：9,567,520.50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）	<p>采购包1：收取</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的5.0%</p> <p>说明：按相关规定缴纳。</p>
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）	本项目不收取代理服务费
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；</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广安经济技术开发区环卫园林管理所和广安市政府采购中心享有。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，评标细则及标准由广安经济技术开发区环卫园林管理所负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由广安市政府采购中心负责解释。

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广安经济技术开发区环卫园林管理所。
- 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广安市政府采购中心。
- 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：否

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10日内组织验收

8) 验收组织的其他事项：采购人严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的导意见》（财库〔2016〕205号）及《广安市政府采购项目履约验收工作规程》（广市财采(2021) 275号)的要求及成交供应商的响应文件及

服务承诺与合同约定标准进行验收。

9) 技术履约验收内容: 采购人严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的导意见》(财库〔2016〕205号)及《广安市政府采购项目履约验收工作规程》(广市财采(2021) 275号)的要求及成交供应商的响应文件及服务承诺与合同约定标准进行验收。

10) 商务履约验收内容: 采购人严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的导意见》(财库〔2016〕205号)及《广安市政府采购项目履约验收工作规程》(广市财采(2021) 275号)的要求及成交供应商的响应文件及服务承诺与合同约定标准进行验收。

11) 履约验收标准:

采购人严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的导意见》(财库〔2016〕205号)及《广安市政府采购项目履约验收工作规程》(广市财采(2021) 275号)的要求及成交供应商的响应文件及服务承诺与合同约定标准进行验收。

12) 履约验收其他事项: 采购人严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的导意见》(财库〔2016〕205号)及《广安市政府采购项目履约验收工作规程》(广市财采(2021) 275号)的要求及成交供应商的响应文件及服务承诺与合同约定标准进行验收。

## 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 广安经济技术开发区环卫园林管理所 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 广安市政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 广安市政府采购中心 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：采购单位

联系人：肖先生

联系电话：15982656000

地址：四川省广安市前锋区奎阁街道青杠街1号

邮编：638000

答复主体：代理机构

联系人：甘女士

联系电话：0826-2390337

地址：四川省广安市广安区河堰路170号

邮编：638000

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期限内作出答复的，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

绿化管护面积537652.5m²，园路及广场保洁面积8650m²，行道树1783株。管护主要内容是修枝整形、补植补栽、病虫害防治、浇水施肥、清扫保洁、绿地保护、安全排危等工作。

#### 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）：9,567,520.50  
采购包最高限价（元）：9,567,520.50

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	公共绿化管护服务采购项目	3.00	9,567,520.50	年	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：公共绿化管护服务采购项目

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<div>一、项目范围</div> <div>范围起止：华油路南、华油路、东西次干道、新桥南北A干道、运煤公园（含保洁）、科塔大道、正威支路、花箱、东西次干道、天然气末端、广前路、诚信公园（含保洁）、海泰环保进场的道路路口、东西C干道、金谷油脂进场道路、新桥正威支路延伸段工程、新桥污水处理厂配套道路工程、安汉新能源河边、海泰环保、华油路北段末端、金磷矿粉厂外、玖源进场道、金谷油脂、南北C干道等，包括项目围墙或建筑外绿化，具体位置现场指定。</div> <div>新桥片区管护范围详情</div>

地点	绿化管护面积（包含绿地、园路、水体、广场等面积）（m <sup>2</sup> ）	园路及广场等清扫保洁面积（m <sup>2</sup> ）	行道树（株）	备注
华油路南	6959		227	
华油路	65706.3			
运煤公园	8347	2000		核定清扫保洁人员1人（单班制）
诚信公园	38570	6650		核定清扫保洁人员1人（单班制）
新桥南北A干道	36505			
科塔大道	109738.4			
正威支路	11000			
花箱115个	57.5			
东西次干道	43900.2		379	
天然气末端	2079		102	
广前路	49098.8		598	
海泰环保进场的道路路口	1985.1			
东西C干道	24944			
各条路多年生草花	5572			
新桥正威支路延伸段工程	7661		326	以实际移交管护时间为准（
新桥污水处理厂配套道路工程	3700		85	
海泰环保	15069.2			
华油路北段末端	18000			

安汉新能源 河边	/		66	预计约 13319 0.2m <sup>2</sup> )
金磷矿粉厂 外	22170			
玖源进场道	19700			
金谷油脂	22110			
杭萧钢构旁 (南北C干 道)	24780			
合计	537652.5	8650	1783	

## 二、技术要求

### (一) 管护内容

#### 1.绿化:

管护范围行道树和公园绿地内乔灌木修剪、灌溉与排水(包括给水管维修)、松土除草、病虫害防治、施肥、应急抢险及抗灾保护、补植补栽、绿地日常保洁与环境整治、绿地保护、安全排危(行道树修剪、安全管理)等,公园、园路内生活垃圾、洒落沙石等白色垃圾清运处理等,果皮箱、塑料垃圾桶的安装、更换、维修、清掏、清洗、套袋、消毒以及周边油污的清洗等日常作业。要求植物正常生长,充分表现其园林美化效果,缺损苗木、草坪适时补植。

#### 2.保洁:

(1) 作业设备设施:清扫保洁工具、设备齐全,符合清扫保洁作业要求。

(2) 保洁人员管理:聘用的绿化保洁作业人员应为适龄人员;着装作业;挂牌作业,按操作规范作业,实施“四定”管理:定人、定时、定路段、定面积。

(3) 清扫保洁作业时间(与环卫保洁时间相同):

普扫每天两次,每日上午8:00时前完成普扫;下午应在14:30前完成普扫,普扫结束后做好巡回保洁工作。若有落树叶的情况下,必须进行多次普扫。文明城市、卫生城市等重点工作迎检期间,要求全时段作业,做好安全施工作业,承包人须无条件配合。

### (二) 人员机具基本配置要求

1.人工配备:管护队长1名、技术负责人1名(均具有园林工程或绿化管护5年及以上工作经历,工作经历可累积计算),技工5人(具有园林工程或绿化管护3年及以上工作经历,工作经历可累积计算),巡查员1人、绿化组长7人(均具有园林工程或绿化管护2年及以上工作经历,工作经历可累积计算),清扫保洁人员2人,管护工人67人。管护队长或技术负责人每个月需到采购人处汇报工作情况及下一步工作安排。

注:(1) 投标人须提供以上配备人员的工作经历证明材料:身份证复印件、劳动(务)合同,并提供每份合同履行期间的第1个月和最后1个月工资证明材料,如合同正在履约的,则最后1个月工资证明材料提供投标响应前一个月工资证明材料,以最后一个月工资证明材料为限计算工作经历时间,工作经历时间可累加计算。工资证明材料包括工资支付凭证或企业工资发放表,并加盖投标人电子签章。(2) 投标人承诺为本项目配备相应数量要求的管护队长、技术负责人、技工、巡查员、绿化组长、清扫保洁人员、管护人员等相关人员须在中标通知书发出后5个日历日内到位(投标人提供承诺函,格式自拟,并加盖投标人电子签章)。

2.管护工人配备:精细日常养护需保证每8000m<sup>2</sup>不少于1名管护工人,并给每位工人划定养护

区域，定岗定责。同时根据养护实际情况需要，重点区域增加管护工人配置数量。

注：在全国文明城市、国家卫生城市等各类创建、复检及其它重大活动、节日期间，中标人必须无条件服从招标人要求，加大人员投入，积极配合做好招标人要求的养护工作（所需费用包含在本项目报价中）。

3.车辆及驾驶人员配备（自有或租赁）：投标人须承诺配备**1**辆用于清运垃圾的轻型货车（核定载重量不低于**0.9**吨）、**1**辆高空作业车（作业高度不少于**16**米）、**2**辆洒水车（容量不低于**9**吨），并配备符合驾驶要求的驾驶人员**4**名。相关车辆及人员须在中标通知书发出后**5**个日历日内到位，并同时提供车辆证明，自有车辆须提供购车发票、机动车登记证、车辆保险缴纳发票复印件并加盖投标人公章；租赁车辆须提供机动车登记证、租赁合同（须在本项目服务合同有效期内）、租金给付证明复印件并加盖投标人公章；驾驶人员提供相应车辆要求的驾驶证复印件。（提供承诺函，格式自拟，并加盖投标人电子签章）。

### 三、服务要求

#### （一）报价

1、该包干价含各类作业人员（含公园保洁人员）工资、法定节假日补助、双休日补助、加班补助、社会基本保险费、意外险、企业应缴税金、管理费、服装费、配备车辆保险及维修、农药、化肥、补植补栽、管护工具、机械等各项所有费用（春节慰问金、降暑药及用品费用除外）公园保洁人员工资参照园区环卫保洁人员执行。

2、投标人须按照中华人民共和国劳动法、中华人民共和国民法典等相关法律法规支付本项目的人员报酬，不能因为人员劳动争议影响本项目的合同履行。供应商派遣的人员因劳动关系所发生的劳动争议均由供应商负责解决并承担相应的责任。（提供承诺函，格式自拟）。

注：本次报价为人民币报价，投标人需严格按照招标项目要求进行报价，报价为投标人对招标文件所确定的全部工作内容包干价，包含绿地未移交部分，但每月结算管护费用根据实际管护移交具体时间，以管护总面积报价，据实结算。

#### （二）管护考核及费用支付

考核办法详见《园林绿化城市精细化管理考核办法》（附件2），当月考核情况于次月**10**日前予以书面通报。考核结果作为拨付管护费的依据。

甲方根据招标文件中考核评分办法对乙方的养护管理工作进行全面检查考核，考核分数与当月养护管理费挂钩。

考核得分**90**分及以上为合格，**89-75**分（含）为基本合格，**75**分以下为不合格。考核结果合格，全额支付月度总服务费用；考核结果**85-89**分（含**85**分），以**90**分为基准，每低**1**分(不足**1**分按**1**分计算)扣除当月总服务费的**1%**；**80-84**分（含**80**分），以**85**分为基准，每低**1**分(不足**1**分按**1**分计算)扣除当月总服务费的**1.5%**；**75-79**分（含**75**分），以**80**分为基准，每低**1**分(不足**1**分按**1**分计算)扣除当月总服务费的**2%**；不合格，不支付当月总服务费。

在承包期内乙方考核周期内连续两个月考核不合格或累计三个月考核低于**75**分的，则视为中标人严重违约，甲方有权终止采购合同，并扣除乙方的履约保证金，由此造成的损失由乙方负责。

附件1:

### 园林绿化精细化管理标准

#### 第一章、管理标准

根据国家和省、市有关法律、法规，在结合绿地分级养护实际要求的基础上，拟定以下绿地养护标准。



## 1.公共绿地管理

### 1.1补植补栽

1.1.1补植在春秋两季进行，有缺株死苗的，管护单位于7日内补植完成，确保绿地完好率98%以上。

1.1.2补植苗木规格大小应与原有苗木一致，不影响整体景观。

1.1.3补植苗木枝形均衡，无病虫害枝，无受损枝、根；覆土高度应与地表持平且低于路沿石5-10cm；支撑、绑扎规范，定根水浇足浇透。

### 1.2病虫害防治

1.2.1贯彻“预防为主，综合防治”的方针，无明显虫屎虫网，蛀干害虫树不超过1%，主干、主枝无明显虫卵，每株苗木虫食叶片不超过10%。

1.2.2病叶、病枝、病根、病株处理集中、及时，苗木生长势良好。

1.2.3喷洒农药按规范作业；不得喷洒违禁农药；施药人员防护用具齐备，作业文明、安全。

1.2.4树木树干涂白应于每年11月开始，植株越冬前完成树木涂白剂应稀稠均匀，作业过程中不抛、洒、滴、漏。乔木及行道刷白高度在1m左右。

### 1.3设施维护

1.3.1园路、座椅、标识、小品、景观墙等绿地设施完好整洁，使用正常，无缺损现象。发现缺损破坏现象，管护单位应及时登记上报，并协助做好维修。

1.3.2假山、叠石完整、稳固、安全，安全提示标志醒目，安全防护设备齐全，假山四周及石缝无影响安全和景观的杂草、杂物。

1.3.3文体设施使用要求、操作规程明确，并符合《游乐设施安全规范》(GB8408)的规定。

### 1.4日常保洁除杂

1.4.1绿地清洁，无影响景观的干枯枝叶、树挂、涂鸦，无堆物、搭棚、农作物，树干、园林建筑、小品等表面无钉栓刻画等。

1.4.2垃圾杂物清理及时，袋装收集、清运，重点区域和主干道垃圾随产随清，其他区域和背街小巷垃圾日产日清。

1.4.3景观草坪杂草应及时连根清除，做到除早、除小、除净，清除方法可采用人工除草、生物除草、机械除草。除缀花草坪外草坪内杂草率不得超过2%。

### 1.5肥水管理

1.5.1肥料选用必须符合质量要求，根据植物的不同生长季节选施不同的肥料，倡导使用有机肥。一般在苗木栽植时及生长旺期、开花前后、坐果期等施肥，时间一般在开春和秋季，施用有机肥还可在冬季进行。

1.5.2施肥合理。年施肥次数：乔木不少于2次，灌木、绿篱不少于4次，冷季型草坪不少于2次，暖季型草坪不少于4次，多年生草本花卉和其它地被植物不少于2次。根外追肥浓度一般不大于3‰。

1.5.3施肥时间应选在早上十点之前，下午四点以后，避免阳光强射和雨天施肥。

1.5.4适时、适量、适宜方式灌水和排涝，苗木无缺水干枯绿地无明显积水。

1.5.5夏季抗旱浇水宜在上早或晚进行，中午不应浇水；冬季宜在午间；根据生长阶段、天气等实际因素，应增加浇灌频次和用水量，确保苗木成活率99%以上

### 1.6修枝整形

1.6.1苗木修剪整形应符合设计要求，无要求时，修剪整形应保持原树形。整形修剪应遵循“先上后下、先内后外、去弱留强、去老留新”的原则、保证苗木正常生长。

1.6.2苗木修剪一般在休眠期进行，落叶树木宜在树木落叶后至翌年树木萌芽前，常绿树木修剪应

避开生长旺盛期。当年形成花芽，次年早春开花的灌木应在开花后修剪；一年生枝条开花灌木休眠期修剪；多年生枝条开花灌木应注意培育和保护老枝；绿篱及整形植物修剪宜每年的5月上前进行。

**1.6.3**夏季修剪树木，宜疏剪枯枝、弱枝、过密枝和徒长枝秋季一般不修剪。

**1.6.4**枯枝、病虫枝修剪，则一年四季中均可进行。

**1.6.5**乔木修剪，去除重叠枝、交叉枝、下垂枝、徒长枝衰弱枝、病虫枝及有碍安全枝条，确保枝条分布合理通风透光。行道树修剪应保持整条道路树型、分枝点、高度基本一致，靠近车道的行道树，主干3m以下的分枝宜全部剪除。乔木生长期应及时抹芽、除蘖。修剪创面大于3cm(直径)必须进行防腐处理。

**1.6.6**灌木修剪，保持原有树型，主枝分布均匀，主枝短截长度宜不超过1/2;从枝型灌木预留枝条宜大于30cm。多干型灌木不宜疏枝。绿篱、整形植物应按设计高度整形修剪，一般采取带线修剪方法，达到线直面平、轮廓清晰。

**1.6.7**草坪修剪，按每次1/3原则进行修剪，草坪过高时，应逐渐减低高度。

**1.6.8**藤本修剪

(1)相架式

近地面处重剪，发出数条强壮的主蔓，然后将主蔓垂直引至相架顶部，使侧蔓在架上均匀分布。

(2)附壁式

适用吸附类植物，将藤蔓引于墙面，注意修剪均匀及分布范围。

(3)篱垣式

适合于卷须类和缠绕类植物，将主蔓水平或垂直引导，每年对侧枝进行短截，使之成为整齐的篱垣。

(4)凉廊式

用于卷须类及缠绕类，主蔓不宜过早引到廊顶，防治侧面空虚。

**1.6.9**修剪作业前，充分评估作业风险，做好事前计划、审核工作;修剪作业时，做好职责分工，现场应有三人以上协同作业、配备足够的安全保障设施和专职安全员，确保安全和高效。

**1.6.10**正常修剪时，应根据树种、季节制定修剪计划，由技术人员负责，规范、科学修剪。

**1.6.11**发现乔灌木断枝、遮挡交通标志、照明设施以及影响建筑物和其它公共安全隐患等情况，应及时处理。

**1.6.12**修剪产生的枝叶应及时归堆、清运，不得影响车辆和行人通行。

**1.7**古树名木

**1.7.1**城市规划区内名木古树大树，由市、县级人民政府按照法律法规进行认定和公布，逐一建立档案，设置保护牌，实施特别保护。

**1.7.2**名木古树大树实行养护责任制。对辖区内的名木古树大树逐一确定养护责任人、签订养护责任书、明确养护权利和义务。养护责任人应当按照养护规范做好日常养护工作，防止对名木古树大树的人为损害。

**1.7.3**禁止下列损害名木古树大树的行为:

(1)砍伐;

(2)擅自移植;

(3)擅自修剪;

(4)刻划、钉钉、攀树、折枝、截干、挖根、剥树皮，在名木古树大树上缠绕、悬挂物体;

(5)以名木古树大树为建(构)筑物的支撑物;

(6)在名木古树大树保护范围内新建、扩建建筑物或构筑物、非通透性硬化名木古树大树树干周

围地面、敷设管线、架设电线、挖坑取土、非保护性填土、动用明火、排烟、采石取沙、倾倒污水垃圾和堆放或者倾倒物料;

(7)其他损害名木古树大树生长的行为。

## 2.行道树管理

### 2.1树木

2.1.1植株树冠丰满、完整、茂盛，骨架均匀，内膛不乱,通风透光，具有一定的遮荫及观赏效果。叶片正常，在正常条件下不黄叶，不焦叶，不卷叶，不落叶。

2.1.2枝干健壮，植株无徒长枝、病虫枝、过密枝、并生枝、交叉枝、下垂枝、枯枝、伤损枝、碰线枝;及时抹芽，主干及一级枝不定芽不超过15cm。

2.1.3行道树树干直立，对倾斜老树要控制倾斜度，并逐渐扶正。

2.1.4行道树同一道路景观风格统一，选用的品种、规格和品相相对统一,补植树品种、规格(树高一致，胸径误差 $\leq 20\%$ )应保持一致，树冠必须保留树形骨架(3-5枝一级主枝)。

2.1.5对危树及时采取修枝、加固或申报更换等措施，遇灾害性天气及时组织进行抢扶，折断或劈裂枝，及时去除残桩或修平断(裂)口，伤口做防腐处理。

2.1.6新栽行道树存活率95%以上，行道树保存率100%。无死株、无缺株。

2.1.7严禁在行道树上擅挂电线、通信线，晾晒衣物等。

### 2.2树池

2.2.1树池内必须栽植苗木或用树子覆盖。

2.2.2树池、树围、树笔子或植物完整无破损、缺苗，无裸土。

2.2.3树池内干净整洁，无垃圾、明显积水和物品堆码。

2.2.4树池内种植土低于树围5-10cm。

2.2.5发现树池损坏的现象,管护单位5日内报维修单位维修。

### 2.3支撑

2.3.1支撑规范，支撑点在主干上，其连接处应衬软垫，并绑缚结实。常绿树支撑高度为树干高的2/3，落叶树支撑高度为树干高的1/2。

2.3.2支撑安全，牢固，与地面连接点不影响通行，无安全隐患。

## 3.公园广场管理

### 3.1市政维护

3.1.1导游牌、指路标、栏杆、路椅、建(构)筑物、监控、电梯等设施整洁，无破损、松动、歪斜、锈蚀，保证使用功能，完好率95%以上。

3.1.2各类宣传展板、檐窗干净整洁、完好。

3.1.3石碑刻字清晰，整洁。

### 3.2照明亮化

3.2.1灯具灯饰完整无破损、无锈蚀、无歪斜。

3.2.2照明设施正常运行，安全使用，光源统一。

3.2.3有可能危及人身安全和设备损坏的故障，及时报修。

3.2.4无电线私拉乱接现象。

### 3.3环境卫生

3.3.1落实水体保洁专人，水体日常保洁到位，水面无漂浮垃圾，水体清洁无污染，水池清洗及时，每年清洁水池不少于10次。

3.3.2广场建(构)筑物、地面清洁卫生,无牛皮癣、垃圾污物,无卫生死角。

3.3.3硬化路面无明显积水、积雪、淤泥,无大面积破损。

3.3.4广场内无焚烧杂物、垃圾、排放烟尘、倾倒抛洒废弃物、排放污水等现象。

#### 3.4公园广场秩序

3.4.1管理人员须佩戴工作牌,按时到岗,巡护及时到位。

3.4.2安保人员、巡查人员着装整洁,举止文明,服务耐心热情。

3.4.3制定应急预案,定期组织突发事件应急演练,每年不少于2次,发生突发事件时,按照应急预案,采取应急措施,同时向主管部门和应急管理部门报告。

3.4.4安保人员、巡查人员安全隐患排查、工作巡查到位每日有巡查记录,记录内容完整,交接清楚。

3.4.5广场市貌整齐美观,秩序良好,车辆停放有序,无乱搭乱建、乱贴乱画、乱设摊点,无乱堆乱放杂物、工具及其他物品,无乱拉绳线挂物等环境风貌现象。

3.4.6及时劝阻制止遛狗、刻画、涂写、张贴广告、乱扔垃圾、随意卧躺等不文明行为,无行乞、赌博、封建迷信、打架斗殴活动,无践踏绿地、攀折枝叶和戏水现象。

3.4.7突发事件或紧急情况,安保人员3分钟内到达现场视情况报主管部门,并按主管部门意见处置。

3.4.8严禁擅自开展各类活动。在公园广场内举办的各类占道活动,举办方应按照审批内容和范围在指定地点开展,举办单位不得损坏公园广场市政设施设备,活动结束后及时清理场地,恢复公园广场原状。

3.4.9重大活动和节假日期间,做好人员疏散工作,无踩踏事件发生。

3.4.10无燃放烟花爆和孔明灯、在广场管理房内私接乱接电线、水管和生火煮饭现象。

#### 3.5噪声管控

3.5.1在公园广场开展健身娱乐活动,组织者和参与者应当服从公园广场管理机构的管理,按照规定的区域、时间和音量限值开展活动。

3.5.2每天12:00至14:30、21:30至次日6:00禁止在公园广场开展使用乐器或扬声设备的唱歌、跳舞、健身等活动。在其他时间开展上述活动,所产生的环境噪声不得超过国家规定的区域环境噪声限值,经监测噪声值超过规定限值时,应当立即减少音量或停止使用音响器材。

3.5.3公园广场管理机构应当在公园广场内的显著位置和健身娱乐主要活动区域设置告示牌,告知环境噪声限值和禁止事项。

#### 3.6车辆出入管理

3.6.1可出入公园广场车辆包括老幼病残专用的非机动车,执行任务的警车、消防车、救护车、工程抢险车以及电力、水务、通信等作业车辆,驻公园广场的车辆,执行环卫作业、园林养护、市政维修的车辆。

3.6.2未经允许的车辆一律不得进入广场,允许进入的车辆要按公园广场管理要求行驶和停放。

#### 4.鲜花管理

4.1鲜花的根、茎、叶、花发育良好,花完好无损,叶色鲜艳,无枯叶、焦边现象,整个植株健壮,圆满匀称,花色亮丽,无病虫害。

4.2栽植规范,带花蕾定植,鲜花距离侧石应不大于6cm;图案饱满无空隙,界限清晰,不露裸土;同品种成片鲜花高度保持一致,树池、花箱内种植土低于边沿线3-5cm。

4.3专人负责每日巡查,及时发现处理问题,鲜花无明显枯萎,完好率95%以上,鲜花内无明显杂草、垃圾,干净率98%以上,花箱完整无破损,干净整洁。

4.4浇水及时合理，见干即浇;夏季清早(9:00前)和傍晚(18:00后)各浇一次，浇足浇透;夏季高温天气增加1-2次叶面喷水保湿降温;采用雾状浇头，禁用水管直射不得将泥土、水冲出地面，污水四溢，保持地面整洁。

#### 5、绿化养护措施和要求

此为全年最低要求次数，具体次数根据实际养护管理需要确定。（单位：次/年）

级 别	类 别	有 害 生 物 防 治	修 剪	除 草 、 涂 白	施 肥	垃 圾 处 理
精 细 管 理	乔 木	4	2	四季 除杂 草， 每年 乔木 冬季 至少 一次 涂白	2	日 产 日 清
	灌 木	5	8		4	
	绿 篱	5	1 0		4	
	宿根 花卉	3	3		3	
	藤蔓 植物	3	2		2	
	整形 植物	5	1 0		4	
	草 坪	6（ 含杂 草防 治）	冷季型 不少于 18次， 暖季型 不少于 2次		结合打 孔施肥 肥1次 , 追肥 冷季型 不少于 4次， 暖季型 不少于 3次	

## 第二章 管理要求

### 一、植物管护

按照管护标准开展补植补栽、病虫害防治、施肥、修枝整形等养护工作。

### 二、绿地维护

1.严禁擅自砍伐、移植、修剪树木。

2.严禁自占用绿地，严禁擅自改变地形地貌。

3.发现损坏苗木、设施和侵占、毁坏绿地等的造法行为，绿化管护人员要制止并及时上报，由有关单位依法进行查处。

4.因交通事故等原因毁坏绿地、树木，绿化管护人员要及时上报，依法进行处理。

### 三、卫生保洁

#### 1.绿地保洁

1.1 公园绿地、道路广场绿地、居住区绿地应每日多次巡查保洁，其他绿地应进行经常性保洁，保持绿地整洁美观。

1.2 公园绿地、道路广场绿地应在公园开放前或早上 8 点前完成首次普扫。

1.3 绿地内垃圾处理应遵循分类化、减量化原则，生活垃圾和植物废弃物分类收集、清运，生活垃圾、树叶和草屑必须袋装，植物枝条捆绑整齐，树叶和草屑转运至指定场所。

1.4 在道路旁作业时边操作边将垃圾归堆清扫，保持市容整洁。公园及主干道和商业区旁绿地的垃圾应随产随清不堆放，其它绿地的垃圾应当天清运。

1.5 作业人员上岗须穿着标志服装，保持衣着整洁。

#### 2.园路保洁

2.1 绿地内主要园路首次清扫应在绿地开放前完成，公园等园路清扫后要进行巡查保洁。

2.2 在进行园路清扫时，不得将尘土、枯叶等扫入绿地堆放、隐藏。

2.3 对园路及铺装等进行化学药物除垢后，应进行清洗，确保药液残留不对游人及植物等造成不良影响。

#### 3.景观水体保洁

3.1 公园广场绿地内的景观水体，应每日清除漂浮物及沉底垃圾，并加强日常巡查。

3.2 小型人工水体，应在 7 日内进行全面换水，保持水体清洁;其他水体，要采取补水、清塘、种植水生植物、放养水生动物等形式，维持水质。

3.3 对种植有水生植物的水体，要及时清除枯枝残叶。

3.4 禁止向景观水体倾倒废弃物，禁止污水流入水体，禁止在景观水体清洗机具、器物等。

#### 4.景观建筑保洁

4.1 定期清除积尘、蛛网以及屋面落叶杂物等。

4.2 雕塑、花架、喷泉、假山、塑石、栏杆、汀步、景门、景墙等园林小品，应定期清洗;每日进行检查，发现有破损应及时上报进行维修，保持其功能完好、清洁美观。

#### 5.设施保洁（垃圾桶、园凳、游乐设施等）

5.1 园椅、园凳及游乐设施等，应在每日开放前进行清洗保洁。

5.2 垃圾箱要每日擦拭，每天清除垃圾，日产日清，无外溢。

5.3 游乐设施及护栏等应每年进行粉刷、油饰。

### 四、秩序安全

#### 1.安全管理

1.1 每日检查绿地围墙及护栏等围闭设施，保证稳固、安全;如发现裂缝倾斜、塌陷、缺失等，应立即采取防护措施，并在 1 日内组织维修。

1.2 每日检查园路、铺装、建筑小品及园灯等，如发现变形、下沉、饰面层剥离、灯具破损及存在其他安全隐患时，应先对现场进行围闭，同时及时修复或更换灯具;修复作业应做到安全及文明施工。一时无法修复的设施应做好警示标志或局部封闭，暂停开放。

1.3 在树木修剪或较大绿化工程施工时，必须有保护措施，设置警示标志，必要时进行围挡。

1.4 在城市道路上作业时，应佩戴具有反光标志的服饰，须在作业点安全距离外设置反光警示牌及其他警示标志，避免过往车辆对作业人员造成伤害。

1.5 截除较大的树枝或藤蔓，应先围闭施工现场，必要时将分段截除的每段树枝或藤蔓用绳索捆绑后固定于主干或棚架上，待截断后再吊卸落地砍伐或清除枯死的大树，应预先制定周密的施工方案

和应急预案，并按照先锯除主枝，再分段锯除主干，最后挖树根的操作程序操作，确保施工安全。

1.6 各类园林机械应在专用仓库集中存放，由专人负责管理和保养，使用时严格按照作业规程作业。

## 2.防险预警及抢救措施

2.1 城市绿地中的排水设施，应在每年夏季来临前全面疏通一次。清除检查井和雨水口中的淤泥（沙）以及其它阻碍排水的障碍物;淤塞的排水管道应及时疏通。绿地中的低洼地，应通过增设排水管道和雨水口或改良土壤的通透性等来排除积水。暴雨后应及时排除园林植物种植穴以及草坪上的积水。种植未满一年的乔灌木或地下水位较高地块的园林植物，更应迅速排除积水。

2.2 意外倒伏、受损的园林植物，应及时扶正、支撑，损伤严重的及时补植折断或劈裂的枝桠，应去除残桩或修平断（裂）口，较大的伤口应作防腐处理。

2.3 易受极端天气，如寒害或冻害的园林植物，应在极端天气来临之前做好防冻、防风、防暑、防旱等防护措施。

（1）草本花卉可用塑料薄膜等进行防护，控制木本植物晚秋萌发的新梢，对已萌发且未充分老熟的新梢应在寒潮到来之前剪除。

（2）立冬前应根据不同的树种、分别采取根际培土或覆草、主干包扎或涂白等措施进行防寒，包扎物应在次年3月底前清除完毕。

## 五、文明管理规定

1.养护人员必须统一着装，养护员交通工具及随身携带物品要隐蔽摆放，不得随意乱停乱放。严禁在道路路边或路肩上休息。

2.剪除枝叶、草屑及垃圾不得随意乱倒;浇水时不能溢水于道路或人行道上；喷药、喷水时避开道路交通高峰时段，避免溅湿非机动车及行人。

3.占道作业必须获得相关部门的许可，并按其要求开展相关作业，做好安全防护措施。

4.养护作业车辆应外观整洁，上路车辆必须符合交通、路政等部门的管理规定，作业时悬挂统一样式的警示牌并保持清晰醒目。

附件2：

## 园林绿化城市精细化管理考核办法

为巩固我辖区绿化养护工作实效，进一步提升城市景观风貌，努力营造“整洁、有序、靓丽”的城市环境，全面落实绿化养护精细化、常态化、规范化管理，结合辖区公园、道路及绿地绿化养护实际情况；特制定本管理考核办法：

### 一、考核范围

辖区道路绿化、公园、绿地、绿化养护管理

### 二、考核对象

主要是对辖区绿化养护管理单位日常维护工作的考核，进一步提升管护成效。

### 三、考核方式及内容

绿化保洁养护工作考核分值为100分，由日常工作绩效（20分）、月度不定期检查（40分）、月度专项检查（40分）组成。

1.日常工作绩效（20分）。按照环园所工作要求，养护单位应加强队伍管理、对照招标文件完成量化工作任务、落实指令性专项工作及定期完成工作资料报送工作。具体见附件《绿化养护城市精细化管理日常工作绩效考核表》。

2.月度不定期检查（40分）。由绿化科及其上级部门组成两名以上人员进行检查，不定期对专业养管的公园、绿地、树木进行巡视检查，对巡视中发现的问题下达《整改通知书》。养护单位收到整改书，应按规定时限整改；若有合理缘由，可书面申请问题的延期、缓办、取消，绿化科进行核查并回复后按要求进行办理；若在整改时限内，未全面完成整改或整改不合格的，每项再扣1倍分值，并计入下一整改期限，下一整改期限内仍未完成加倍扣分。具体见《绿化养护城市精细化管理不定期检查标准及分值》《绿化养护城市精细化管理不定期检查评分表》

3.月度专项验收（40分）。由绿化科牵头，组织专项验收组，每月进行专项验收。具体见附件《绿化养护城市精细化管理质量月度专项验收评分表》。

#### 四、考核结果运用

1、考核等级分为“合格、基本合格、不合格”3个级别，当月考核情况于次月10日前予以书面通报。

2、合格线按考核表考核得分90分及以上为合格，89-75分（含）为基本合格，75分以下为不合格。

3、考核得分与项目经费拨付挂钩：考核结果合格，全额支付月度总服务费用；考核结果85-89分（含85分），以90分为基准，每低1分(不足1分按1分计算)扣除当月总服务费的1%；80-84分（含80分），以85分为基准，每低1分(不足1分按1分计算)扣除当月总服务费的1.5%；75-79分（含75分），以80分为基准，每低1分(不足1分按1分计算)扣除当月总服务费的2%；不合格，不支付当月总服务费。

4、对月度考核不合格的，由环园所领导对供应商负责人进行约谈。

5、在12个月考核周期内连续两个月考核不合格或累计三个月考核低于75分的，则视为中标人严重违约，年度考核不合格，采购单位有权没收履约保证金的所有金额，终止合同续签，并保留向中标方追究损失赔偿的权利。

#### 五、考核说明

1.环园所可结合绿化养护、绿地保洁、秩序维护等工作新要求或各级颁布的最新标准，适时修改考核检查标准；

2.合同期内新移交的绿化地块纳入“绿化养护”项目统一管理的，根据相邻或相似绿地签订相应补充合同，考核办法按本办法执行；

3.本办法由环园所绿化科办公室负责解释。

4.具体考核办法以《广安经济技术开发区环卫园林管理所2024年绿化养护考核办法》文件为准。

#### 六、考核纪律

考核人员应独立考核，遵循公开、公平、公正的原则和廉洁从政有关规定，不得索要或接受有影响评分的宴请、红包、礼金等不廉洁行为。

附2.1：绿化养护城市精细化管理月度考核分值表

附2.2：绿化养护城市精细化管理日常工作绩效考核表

附2.3：绿化养护城市精细化管理不定期检查标准及分值

附2.4：绿化养护城市精细化管理不定期检查评分表

附2.5：绿化养护城市精细化管理质量月度专项验收评分表

附2.1：绿化养护城市精细化管理月度考核分值表



序号	月份	日常(20分)	不定期检查(40分)	月度专项验收(40分)	最终得分	考核等级
1						
2						
3						
否决项	凡考核月度出现重大安全事故的，考核结果一律评定为不合格。					

附2.2：绿化养护城市精细化管理日常工作绩效考核表

序号	项目	内容	分值	标准	得分
1	队伍管理	1.工作人员配置：按照招标文件要求，配置足额的工作人员； 2.行为文明规范：养护单位及其工作人员行为文明规范，不出现违反交通安全、城市管理等不文明行为。	5	每月至少一次组织进行工作人员到位情况突击核点人数到位情况，核点人数达到规定要求的，不扣分，核点人数与规定人数比少于1—3人的不扣分1分，5人以上的扣3分；2.未按要求着装上岗，发现一次扣1分；3.被交警、执法等职能部门巡查反馈存在不文明违规违法行为的，每起扣1分，情节严重的，每起扣2分。	
2	量化指标完成	对照《绿化养护项目招标文件》，完成招标文件中明确的量性工作指标。	5	根据绿化养护季节性特点及实际养护需要，每月对相应量性工作指标进行核定，每少完成一项的扣1分，要求后未及时整改的，加倍扣分。	
3	指令性专项工作	严格落实绿化科下发各项指令性工作任务。	5	针对各项指令性工作任务，绿化科组织专项工作验收，未按时超期完成，扣2分；验收中发现问题未全面整改到位的，每处扣1分；防汛救灾过程中出现重大工作失误的扣5分。	
4	工作资料报送	按照市、区、环园所相关要求，做好绿化养护工作台账、安全教育相关资料、井盖巡查整治资料、非法张贴书写广告（牛皮癣）治理资料、考核整改资料及其他甲方要求报送的相关资料报送，其中月度总结与计划每月5日前上交上个月的工作资料。	5	资料未及时超期报送的，每次扣2分，扣完为止；2.对照要求，报送资料内容不全的，每缺1项扣1分；3.未提交报送相关资料，扣6分。	
总分值			20	总得分	

附2.3：绿化养护城市精细化管理不定期检查标准及分值

检查类别		检查内容
1.补植补栽 (10分)	乔木 (4分)	有缺株、死亡、未按按同品种、同规格补栽，发现1处，扣2分，扣完为止。
	绿篱、灌木 (3分)	有缺株断行、裸露、死株、未按同品种、同规格补栽，发现1处，扣1分，扣完为止。
	地被、草坪 (3分)	有裸露、秃斑、黄斑、枯草层、未按同品种补栽、补栽播种覆膜后，未根据植物生长情况及时回收薄膜，发现1处，扣1分，扣完为止。
修剪 (20分)	乔木 (7分)	有断枝、枯枝，下垂枝影响车辆、行人通行，遮挡交通标牌、天网等，树冠不完整美观，有杂乱内膛枝，发现1处，扣1分，扣完为止。
	灌木、藤本 (7分)	有色块不分明，线条不清晰流畅，未及时修剪，修剪不规范、修剪质量差，有断枝、枯枝枯叶，发现1处，扣1分，扣完为止。

	草 坪 ( 6 分 )	未及时修剪，修剪不规范，高度、边缘切割不整齐，发现1处，扣1分，扣完为止。
3.防风排涝 (2分)	( 2 分 )	树木支撑缺失、损坏，树木受损或倒伏扶正处理不规范，支撑不规范、统一，有存在安全隐患的吊装夹板、空输液袋、捆扎材料等（如铁钉裸露、草绳、缠干薄膜和螺钉、抱箍等松动、脱落）和栓绳挂物等杂物，发现1处，扣1分，扣完为止。
4.绿地设施 (3分)	( 3 分 )	设施缺损未回收，未及时报修、喷灌系统使用期间无专人管理导致水喷到道路上或投诉等，发现1处，扣1分，扣完为止。
5.卫生、保洁 (10分)	( 1 0 分 )	绿地不平整、有杂物及浮土，绿化垃圾未日产日清，绿地有落叶、草屑、树枝、死树等残留物，栏杆、花台、花池、花箱及游园灯具、标志牌坐凳、果屑箱、水池、路面等公共设施未擦洗、清扫，喷泉、水池未换水、未随时打捞水面漂浮物，未清除绿地设施上的牛皮藓及乱涂乱画痕迹，发现1处，扣2分，扣完为止。
6.施肥(5分)	( 5 分 )	未按要求进行施肥，一次扣2分，扣完为止
7.病虫害防治 (5分)	( 5 分 )	乔木发生严重单株病虫害，灌木绿篱叶片危害率超过5m²，草坪病虫害危害危害面积超过10m²，未及时清除菟丝子等，发现1处，扣2分，扣完为止。
8.杂草清除 (5分)	( 5 分 )	管护段面内有杂草、野生藤蔓等植物，发现1处扣1分、扣完为止。
9.浇水冲洗 (5分)	( 5 分 )	有明显因缺水造成的植物干枯、死亡，喷头调整不好，造成水喷到道路上，未按要求进行冲洗、冲洗不彻底，发现1处扣1分、扣完为止。
10.安全文明施工(5分)	( 5 分 )	未按要求在施工作业中做好安全文明施工相关措施，未做好问题井盖安全警示标志设置，发现1处扣2分、扣完为止。

11.人员、车辆（10分）	（10分）	未按合同配备相应的劳务人员及车辆进行现场作业，扣10分。
12.应急处置（5分）	（5分）	未按合同要求进行应急处置，发现1次扣2分、扣完为止。
13.巡视巡查（5分）	（5分）	未按合同要求巡视巡查，导致国有资产被侵占、破坏、盗取，发现1次扣5分、扣完为止。
14.问题整改落实（10分）	（10分）	对检查发现的问题未及时整改或整改不到位，出现1个问题整改不到位扣5分，扣完为止。
15.其他	在实施得分基础上倒扣分	在服务期限内因供应商重大失误导致甲方被上级批评或被媒体曝光，发生1次扣10分；发生1起安全事故1次扣10分。

附2.4：绿化养护城市精细化管理不定期检查评分表

被检查单位：					
被检查项目：					
检查时间：      年    月    日					
检查项目	分值	检查得分	扣分	扣分原因	备注
1.补植补栽	10				
2.修剪	20				
3.防风排涝	2				
4.绿地设施	3				
5.卫生、保洁	10				

		6.施肥	5				
		7.病虫害防治	5				
		8.杂草防除	5				
		9.浇水冲洗	5				
		10.安全文明施工	5				
		11.人员、车辆	10				
		12.应急处置	5				
		13.巡视巡查	5				
		14.问题整改落实	10				
		15.其他					

<b>3.2.3人员配置要求</b>	总分值 <b>100分</b>				
采购包1:	折算总分值 <b>40分</b>			/	
按照“3..2.2服务要求 技术参数与性能指标”中的要求配置。 备注：每月至少开展2次不定期检查考核					

3.2.4设施设备配置要求

采购包1:

按照“3..2.2服务要求 技术参数与性能指标”中的要求配置。

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1095日

3.3.2服务地点

采购包1:

广安经济技术开发区

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

采购人严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的导意见》（财库〔2016〕205号）及《广安市政府采购项目履约验收工作规程》(广市财采(2021) 275号)的要求及成交供应商的响应文件及服务承诺与合同约定标准进行验收。本轮养护验收方式为现状验收，中标人应全面按照园林绿化精细化管理标准要求进行服务，所需费用均包含在投标报价中，采购人不再支付任何费用。验收未尽事宜按照财政部、广安市财政局有关文件及采购要求执行。

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： 管护期36个月，每月考核，次月支付上月服务费用，前35个月每月支付合同金额的2.8%，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 98.00%。

采购包1： 付款条件说明： 第36月考核合格后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 2.00%。

### **3.3.6违约责任与争议解决的方法**

采购包1:

合同具体约定

### **3.4其他要求**

1.质量保修范围和保修期：合同具体约定。2.知识产权归属和处理方式：归采购人所有。3.成本补偿和风险分担约定：合同具体约定。4.违约责任与争议解决的方法：合同具体约定。5.中标候选人并列的，由评审委员会在采购人监督人员的现场监督下随机抽取确定。

## 第四章 资格审查

资格审查由 广安经济技术开发区环卫园林管理所 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。	投标文件封面 投标（响应）函
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
无			



## 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和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	符合性审查其它事项	<p>1.采购文件有明确要求，但投标（响应）文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与采购文件要求不一致的，作无效投标（响应）处理；2.投标（响应）报价不符合采购文件规定的采购预算（或最高限价）和其他报价规定的，作无效投标（响应）处理；3.“分项报价表”中的所有内容均为实质性要求，供应商必须如实填写，否则作无效投标（响应）处理；4.“服务内容及服务要求应答表”为实质性要求，供应商必须根据采购文件第3章-“3.2服务内容及服务要求”的要求将全部服务内容及服务要求逐条如实填写，否则作无效投标（响应）处理。5.没有完全符合采购文件中所有实质性要求的，作无效投标（响应）处理；6.不符合法律、法规、规章规定相关要求的，作无效投标（响应）处理。</p>	<p>开标一览表 分项报价表 其他资料 商务应答表 服务内容及服务要求应答表 投标（响应）函</p>
---	-----------	--	--

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，不得滥使用权力。

#### **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80.00分 报价得分20.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	业绩	2021年1月1日（含）以来（以合同签订时间为准），投标人具有本项目类似业绩，每提供一个得2分，最多得10分。投标人提供类似的业绩必须是履约完成或正在履约的项目，提供中标（成交）通知书和合同协议书的复印件，所有复印件加盖投标人电子签章。中标（成交）项目服务期限为多年且合同一年一签的，视为一个业绩。	10.00	客观	其他资料

人员配置	<p>1、在已配备管护队长、技术负责人基础上，每多配备1名管护队长或技术负责人（具有园林工程或绿化管护5年及以上工作经历，工作经历可累积计算）得3分，最多得9分。 2、在已配备的技术工人基础上，每增加1名技术工人（具有园林工程或绿化管护3年及以上工作经历，工作经历可累积计算）得2分，最多得8分。 3、在已配备巡查员、绿化组长基础上，每多配备1名巡查员或绿化组长(具有园林工程或绿化管护2年及以上工作经历，工作经历可累积计算)得2分，最多得8分。（以上1、2、3、项若涉及到同一人员的不重复得分） 备注：1、投标人须提供以上配备人员的工作经历证明材料:身份证复印件、劳动（务）合同,并提供每份合同履行期间的第1个月和最后1个月工资证明材料，如合同正在履约的，则最后1个月工资证明材料提供投标响应前一个月工资证明材料，以最后一个月工资证明材料为限计算工作经历时间，工作经历时间可累加计算。工资证明材料包括工资支付凭证或企业工资发放表，并加盖投标人电子签章。 2、投标人须提供为本项目多配备相应数量的管护队长、技术负责人、技术工人、巡查员、绿化组长在中标通知书发出后5个日历日内到位的承诺函（格式自拟、加盖投标人电子签章）。</p>	25.00	客观	其他资料
------	--	-------	----	------

详细评审	设备配置	<p>在已配备<b>1</b>辆用于清运垃圾的轻型货车（核定载重量不低于<b>0.9</b>吨）的基础上，每多配备<b>1</b>辆不低于原规格要求的，得<b>2</b>分，最多得<b>4</b>分；在已配备<b>1</b>辆高空作业车（作业高度不少于<b>16</b>米）的基础上，每多配备<b>1</b>辆不低于原规格要求的，得<b>4</b>分，最多得<b>8</b>分；在已配备<b>2</b>辆洒水车（容量不低于<b>9</b>吨）基础上，每多配备<b>1</b>辆不低于原规格要求的，得<b>4</b>分，最多得<b>8</b>分。以上车辆均须配备符合驾驶要求的驾驶人员（一车配备一人）。注：投标人须承诺相关车辆及人员须在中标通知书发出后<b>5</b>个日历日内到位，并同时提供车辆证明，自有车辆须提供购车发票、机动车登记证、车辆保险缴纳发票复印件并加盖投标人公章；租赁车辆须提供机动车登记证、租赁合同（须在本项目服务合同有效期内）、租金给付证明复印件并加盖投标人公章；驾驶人员提供相应车辆要求的驾驶证复印件。（投标人提供承诺函，格式自拟，并加盖投标人电子签章）。</p>	20.00	客观	其他资料
		<p><b>1.安全文明服务方案（3分）</b>该内容应包含：①安全管理体系及文明管理制度；②安全措施及目标；③安全防范重点说明。完整提供上述<b>3</b>项内容的得<b>3</b>分；每有一项未提供扣<b>1</b>分；每一项中每有一处缺陷扣<b>0.5</b>分，每项最多扣<b>1</b>分。<b>2.绿地养护方案（4分）</b>该内容应包含：①浇水排水、施肥、绿地修剪作业方案,松土除草、补栽、绿地容貌维护作业方案；②病虫害防治作业方案；③设施维护作业方案；④草坪打孔、疏草、卫生保洁、巡视巡查、资料管理作业方案。完整提供上述<b>4</b>项内容的得<b>4</b>分；每有一项未提供扣<b>1</b>分；每一项中每有一处缺陷扣<b>0</b></p>			

	管护服务方案	<p>.5分，每项最多扣1分。 3.行道树及灌木养护方案（4分）该内容应包含：①行道树修枝计划、浇水排水、施肥作业方案；②病虫害防治作业方案（至少包含天竺桂、黄葛兰等苗木蚧壳虫防治方案）；③补栽、扶正支柱作业方案，设施维护、树水种植成活率保障作业方案；④巡视巡查、资料管理作业方案。完整提供上述4项内容的得4分；每一项未提供扣1分；每一项中每有一处缺陷扣0.5分，每项最多扣1分。 4.质量控制方案（3分），该内容应包含：①服务质量保障措施；②服务质量管理体系；③服务质量管理目标。完整提供上述3项内容的得3分；每一项未提供扣1分；每一项中每有一处缺陷扣0.5分，每项最多扣1分。 5.应急预案方案（4分），该内容应包含：①应急管理机构、应急传达机制；②应急机具配置；③应急演练；④应急处理流程（至少包含特殊天气、重大迎检活动、安全事故等突发事件方案）。完整提供上述4项内容的得4分；每一项未提供扣1分；每一项中每有一处缺陷扣0.5分，每项最多扣1分。 6.项目管理机构、职责分工及管理制度（4分），该内容应包含：①项目管理机构设置情况；②各岗位管理职能职责；③项目运作管理制度；④服务人员考核办法、工作奖惩制度。完整提供上述4项内容的得4分；每一项未提供扣1分；每一项中每有一处缺陷扣0.5分，每项最多扣1分。 7.绿化垃圾处理方案（3分），该内容应包含：①绿化垃圾处置措施；②末端垃圾去向；③垃圾处置设施维护。完整提供上述3项内容的得3分</p>	25.00	主观	服务方案
--	--------	---	-------	----	------



		；每有一项未提供扣1分；每一项中每有一处缺陷扣0.5分，每项最多扣1分。本部分最多得25分。缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编理，套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失，不可能实现的情形等。			
价格分	价格分	以满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其报价分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算（保留两位小数）：投标报价得分=（基准价/经评审的投标报价）×20%×100。	20.00	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
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。	开标一览表 分项报价表 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

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

本项目授权评标委员会直接确认中标供应商，确认后代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，同时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：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：服务内容及服务要求应答表

详见附件：其他资料

详见附件：服务方案

# 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

