

2022 年蚌埠医学院绿化养护服务（二次）

竞争性磋商文件



安天利信

— AN TIAN LI XIN —

项目名称： 2022 年蚌埠医学院绿化养护服务（二次）

项目编号： 22AT09030302738/FSSD34000120221634 号 002

采 购 人： 蚌埠医学院

代理机构： 安徽安天利信工程管理股份有限公司

二〇二二年五月

目 录

第一章	竞争性磋商公告	3
第二章	供应商须知	6
第三章	采购需求	30
第四章	磋商和评审办法	44
第五章	合同条款及格式	52
第六章	响应文件格式	62
第七章	信 E 采全流程电子招投标注意事项	82

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2022 年蚌埠医学院绿化养护服务采购项目（二次）的潜在供应商应在信 e 采电子交易系统（www.xinecai.com）获取采购文件，并于 2022 年 06 月 01 日 10:00(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：FSSD34000120221634 号 002

项目名称：2022 年蚌埠医学院绿化养护服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额(元)：780000

最高限价(元)：780000

采购需求：

包名称：2022 年蚌埠医学院绿化养护服务

预算金额（元）：780000

数量：不限

简要规格描述：2022 年蚌埠医学院绿化养护服务（二次），校园整体绿化养护（211900 平方）及龙湖体育馆绿化养护（11000 平方）。采购数量一套，详见第三章采购需求。

合同履行期限：包别 1，服务期限 12 个月，以合同要求为准。如中标人履约良好，且年度预算能保障的前提下，经甲乙双方同意后可以续签下一年度合同。合同一年一签，最多续签 2 次。

本项目(否)接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：包别 1：供应商存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选供应商，不得确定为中标供应商：

（1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；

（2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案的；

（3）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

（5）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；

三、获取采购文件

时间：2022 年 05 月 20 日至 2022 年 05 月 27 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：信 e 采电子交易系统（www.xinecai.com）

方式：网上获取。具体操作参见信 e 采操作手册，技术人员联系电话：0551-63735952、0551-63733806、0551-63736628

售价(元)：0

四、响应文件提交

截止时间：2022 年 06 月 01 日 10:00（北京时间）

地点：信 e 采电子交易系统（www.xinecai.com）

五、开启

时间：2022 年 06 月 01 日 10:00（北京时间）

地点：信 e 采电子交易系统（www.xinecai.com）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

2. 申请人应合理安排采购文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成采购文件获取，责任自负。

3. 对本项目有任何疑问或问题，请在工作时间（周一至周五，上午 9:00-12:00，下午 14:00-17:00，节假日休息）与项目联系人联系。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：蚌埠医学院

地 址：安徽省蚌埠市东海大道 2600 号

联系方式：0552-3179690

2. 采购代理机构信息(如有)

名 称：安徽安天利信工程管理股份有限公司

地 址：安徽省合肥市祁门路 1779 号安徽国贸大厦 506 室

联系方式：0551-63736331

3. 项目联系方式

项目联系人：张飞

电 话：0551-63736331

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	详见磋商公告
1.1.3	采购代理机构	详见磋商公告
1.1.4	采购项目名称	详见磋商公告
1.1.5	包别划分	详见磋商公告
1.1.6	采购预算	详见磋商公告
1.3.1	采购需求	详见磋商公告
1.3.2	服务期限	服务期限：合同签订后 <u>1</u> 年，以合同要求为准。如中标人履约良好，且年度预算能保障的前提下，经甲乙双方同意后可以续签下一年度合同。合同一年一签，最多续签 2 次。 上述要求不允许负偏离。否则，按无效响应文件处理。
1.3.3	质量要求	符合国家及行业标准
1.3.4	付款方式	付款方式： <u>每 2 个月对绿化养护管理工作情况进行考核，依照考核情况支付。</u> 上述要求不允许负偏离。否则，按无效响应文件处理。
1.4.1	供应商资格	详见磋商公告
1.4.2	是否接受联合体响应	详见磋商公告
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	/
1.10.1	供应商提出疑问	时间：同首次响应文件提交截止时间
1.10.2	竞争性磋商文件答疑发出的形式	发出时间：如答疑的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止之日至少 5 日前发布澄清或修改，否则需顺延提交首次响应文件截止时间。 在发布采购公告的媒体上发布，供应商自行查看、下载，无需确认， <u>供应商未及时关注相关信息的，其责任自负。</u>
2.1	构成竞争性磋商文件的其他材料	/

条款号	条款名称	编 列 内 容
2.2.1	供应商要求澄清竞争性磋商文件	时间：在提交首次响应文件截止时间_5_日前（以收到日期为准） 形式：以电子邮件形式（具体见磋商公告载明的电子邮箱）或在招标文件规定的时间内登陆交易系统选择异议模块，查找选择本项目按规定进行填写疑问或异议内容，并上传相应附件。
2.2.2	竞争性磋商文件澄清发出的形式	发出形式：在信 e 采招标采购电子交易平台上发布， <u>供应商自行查看、下载，无需书面确认，供应商未及时关注相关信息的，其责任自负。</u>
2.2.3	供应商确认收到竞争性磋商文件澄清	在信 e 采招标采购电子交易平台上发布， <u>供应商应主动上网查询，无需供应商书面确认。供应商未及时关注相关信息的，其责任自负。</u>
2.3.1	竞争性磋商文件修改发出的形式	同澄清发出形式的规定。
2.3.2	供应商确认收到竞争性磋商文件修改	同确认收到澄清的规定
2.4.1	供应商对竞争性磋商文件提出质疑的时间和形式	时间：自收到磋商文件之日或采购文件公告期限届满之日起七个工作日内 形式：见第三章第 9.2 款规定
3.1.1	构成响应文件的其他资料	评审办法及采购需求中规定的相关材料。
3.2.1	响应报价包括的内容	响应报价包括提供服务的一切成本和费用、管理费、利润和税金，以及采购合同中的所有责任、义务和风险。增值税税金的计算方法： ☐ 一般纳税人税率 ☒ 小规模纳税人税率和一般纳税人税率均可
3.2.5	最高限价	78 万元/年
3.2.6	响应报价的其他要求	☐ 除竞争性磋商文件另有规定外，供应商所报的价格在合同执行过程中固定不变，不得以任何理由予以变更。 ☐ 采购人在“采购需求”中所提供的范围是计划采购数量，仅作为响应报价的依据，不作为最终结算与支付的依据。政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与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

条款号	条款名称	编 列 内 容
		购金额的百分之十。
3.3.1	响应文件有效期	<u>90</u> 个日历天（从提交首次响应文件截止之日算起）
3.4.1	磋商保证金	本项目免收保证金
3.6.4 (1)	是否采用电子交易方式	是 其他具体要求：电子响应文件所附证书证件均应为供应商证书证件的原件扫描件。
3.6.4 (2)	关于数字证书的办理	供应商须用通过信 e 采办理的移动认证证书（或介质数字证书）签章和加密响应文件，若使用介质数字证书的，建议使用企业法人主锁。如未办移动认证证书（或介质数字证书）请及时办理：移动认证办理联系电话：400-0878-198 转 1，移动认证办理须知详见信 e 采平台“移动认证上线通知” https://www.xinecai.com/ydrz.html ； 办理介质数字证书的，参见 CA 办理须知 https://www.xinecai.com/quesinfo/20.html 。
4.1.1	响应文件加密要求	加密的电子响应文件需使用数字证书进行加密，详见电子招标投标交易平台（信 e 采电子交易平台）上发布的有关电子投标文件的制作说明。
4.2.1	提交首次电子响应文件截止时间	详见《竞争性磋商公告》。 注意：供应商未能在提交首次电子响应文件截止时间之前上传加密电子响应文件的，产生的后果由供应商自行承担。
4.2.2	提交首次电子响应文件方式和地址	信 e 采招标采购电子交易系统（登陆信 e 采招标采购电子交易系统，点击进入递交响应文件，上传加密的电子响应文件）。
5.1	首次响应电子文件上传时间和地址	上传时间：同提交首次电子响应文件截止时间 上传地址：信 e 采招标采购电子交易系统
5.1.2	响应文件的解密时间	提交首次电子响应文件截止时间后 <u>30</u> 分钟内（以信 e 采招标采购电子交易系统解密倒计时为准）
5.1.4	是否接受提交非加密电子版响应文件	☒ 不接受供应商递交非加密的电子响应文件 在磋商文件规定的时间内，供应商以磋商文件中规定的方式未完成响应文件上传或解密的，视为其撤回其响应文件。

条款号	条款名称	编 列 内 容
		☐ 接受供应商递交非加密电子版响应文件并由供应商自行决定是否提交 电子响应文件上传成功但因电子招标投标交易平台原因导致解密异常时，可以在响应文件递交现场将非加密电子版响应文件递交采购代理机构工作人员处，采购代理机构将其导入电子招标投标交易平台，电子招标投标交易平台将对非加密电子响应文件与加密电子响应文件进行校验。非加密电子响应文件经平台校验通过的视为解密成功，该供应商的响应文件以非加密电子响应文件为准；校验失败或未递交非加密电子响应文件的，作响应无效处理。
5.2（3）	磋商程序	开启顺序： <u>随机顺序</u>
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组的组成： <u>由采购人代表及专家库中抽取的专家组成</u> 磋商小组的人数： <u>3人及以上单数组成</u>
6.2.1	磋商顺序	<u>随机顺序</u>
6.2.3	竞争性磋商文件可能变动的内容	磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况，实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容 ☐ 可能实质性变动的内容见第三章、第五章中标注*的条款 ☒ 不得变动的条款见第三章、第五章中标注*的条款
6.3.1	确定提交最后报价的供应商	☒ 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商家数不得少于3家。符合本章第6.2.2项情形的，可以为2家 ☐ 竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐不少于3家供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。符合本章第6.2.2项情形的，可以推荐2家供应商的设计方案或者解决方案
6.3.3	报价轮次	☒ 报价轮次为两轮，响应文件中报价即为首轮报价，第二轮报价即为最后报价 ☐ 报价轮次由磋商小组确定，供应商在响应文件中报价即为首轮报价。最后一轮报价前，磋商小组告知供应商报价轮次安排 注： 1)、供应商各轮次的报价一经报出即不可撤回 2)、在本须知前附表已选择“报价轮次由磋商小组确定”情况下，如果磋商小组对供应商最近轮次的报价不满意，可以增加一轮磋商，符合《供应商前附表》

条款号	条款名称	编 列 内 容
		第 6.3.1 款的每个供应商应具有相同的报价机会。
6.3.4	多轮报价	供应商应及时关注系统相关信息，并在收到多轮报价通知后，于规定时间内（具体以系统设置时间为准），进入信 e 采在线开标系统，选择本次采购项目，进行多轮报价
6.3.5	最后报价的公布	☐ 最后报价结束后公布各供应商最后报价 ☒ 评审结束后公布各供应商最后报价 ☐ 在发布采购结果公告时公布成交供应商最后报价
6.5.3	磋商小组推荐成交候选人的数量	磋商小组推荐的成交候选人数量： <u>2-3 名</u>
7.1.1	是否授权磋商小组确定成交供应商	☒ 否 ☐ 是
7.1.2	成交结果公告	公告方式：在《竞争性磋商公告》或《竞争性磋商邀请书》载明的电子招标投标平台上（信 e 采招标电子交易系统）上发布本项目成交结果公告； 公告内容：采购人及采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，以及评审专家名单。 成交公告期限：1 个工作日。
7.2	成交结果质疑	时间：成交结果公告期满之日起 7 个工作日内 接受质疑的单位、联系人及联系方式，详见《竞争性磋商公告》/《竞争性磋商邀请书》中的采购人及采购代理机构的联系方式
7.4.1	履约保证金	履约保证金的形式：保函、银行汇票、电汇或银行转账 履约保证金的金额：成交价的 <u>5</u> % 履约保证金提交时间：签订合同之前。 未按规定提交履约保证金，采购人可取消其成交资格，并按评审委员会推荐的次序依次确定成交供应商，或者重新开展采购活动。 履约保证金退还时间：合同双方自行约定具体退还时间，履约保证金到期不计

条款号	条款名称	编 列 内 容
		息退还。
11.1.	是否强制采购节能环保产品	不适用
11.1.2	环境标志产品政府采购清单	不适用
11.2.1	是否为专门面向中小企业采购	☐是。本项目专门面向中小企业采购，如供应商提供的服务不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条规定的，其响应文件将被认定为无效。 ☒否
11.2.2	对中小企业、监狱企业、残疾人福利单位的价格扣除标准	依据财政部、工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）有关规定： （1）小型和微型企业价格扣除：<u>（ 6 ）</u>% （2）监狱企业价格扣除：<u>同小型和微型企业。</u> （3）残疾人福利性单位价格扣除：<u>同小型和微型企业</u> 参加本次采购活动的中小企业应当在响应文件中提供有效的《中小企业声明函》，并对其真实性负责。 根据财政部 司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，不重复享受价格扣除优惠政策。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，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扫描件，不再提供《中小微企业声明函》。 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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位同为小型、微型企业的，不重复享受价格扣除优惠政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》，并对其真实性负责。 注：本项目将对成交供应商提供的中小企业产品（工程或服务）品名及生产厂家，随评审结果一并公布。如提供虚假材料，将取消成交资格并报相关部门按

条款号	条款名称	编 列 内 容
		有关规定处理，并计入不良记录。
11.2.3	是否允许大中型企业向小微企业分包	☐ 是 ☒ 否
12		需要补充的其他内容
12.1	原则规定与定义	（1）供应商须知前附表是对供应商须知正文部分对应条款的补充、细化，供应商阅读时应与正文部分一并阅读，供应商须知前附表与正文部分不一致处，应以供应商须知前附表为准。 （2）“☒”符号表示本竞争性磋商文件选定的内容；“☐”符号表示本竞争性磋商文件未选定的内容；空格中的“/”表示没有具体内容。供应商请按“☒符号”选定的内容和要求参加采购活动。 （3）与合同履行有关条款中注明的“甲方”、“买方”，在采购阶段按“采购人”理解；注明的“乙方”、“卖方”，按“供应商”理解。
12.2	知识产权	（1）构成本竞争性磋商文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。 （2）采购人在中华人民共和国境内使用成交货物（服务）、资料、技术、服务或其任何一部分时，履行合同义务后，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任（承诺函格式详见响应文件格式相关内容）。
12.3	特别提醒	（1）本项目评审时将查询生成响应文件的硬件信息，如不同响应文件的硬件信息异常一致，将被认定为响应文件无效，并报政府采购监督管理部门处理。 （2）因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，影响政府采购活动正常进行的，政府采购各方当事人免责。
12.4	竞争性磋商文件的解释	构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除竞争性磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞争性磋商阶段的规定，按竞争性磋商公告（竞争性磋商邀请书）、供应商须知前附表、供应商须知、评审办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件

条款号	条款名称	编 列 内 容
		不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或采购代理机构负责解释。
12.5	政府采购监管部门	本项目的监管部门是：安徽省财政厅

二、供应商须知正文

注：如供应商须知前附表与本部分对同一内容的规定不一致，以供应商须知前附表的规定为准。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备政府采购条件，现以竞争性磋商方式进行政府采购。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 标段（包别）划分：见供应商须知前附表。

1.1.6 采购预算：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见供应商须知前附表。

1.3 采购需求、交货地点、交货期和质量要求

1.3.1 采购需求：见供应商须知前附表。

1.3.2 服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 质量要求：见供应商须知前附表。

1.3.4 付款方式：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本采购项目的资质条件、能力和信誉：见磋商公告。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一标包的政府采购活动；

（4）联合体各方应分别按照本竞争性磋商文件的要求，填写响应文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给采购人；联合体牵头人所提交的响应文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

（5）尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在参加采购活动、签订合同与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 供应商（包括联合体各成员）不得存在下列情形之一：

（1）为本采购项目的采购代理机构；

（2）为采购人不具有独立法人资格的附属机构；

（3）与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

（4）由本采购项目采购代理机构代理参加政府采购活动，或者接受过本采购项目的采购代理机构为本采购项目提供咨询的；

（5）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（6）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（7）与本项目其他供应商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；

（8）被依法禁止参加政府采购活动并在有效期内的；

（9）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，具体按财政部财办库〔2015〕295号文件规定；

（10）被人民法院列入失信被执行人名单的（以信用中国 www.creditchina.gov.cn、中国执行信息公开网 <http://shixin.court.gov.cn>/查询为准）；

（11）被列入重大税收违法案件当事人名单的（以信用中国网站 www.creditchina.gov.cn 查询为准）；

（12）被列入政府采购严重违法失信名单的（以信用中国网站 www.creditchina.gov.cn、中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn>/查询为准）；

（13）被工商行政管理部门列入企业经营异常名录（以信用中国网站 www.creditchina.gov.cn 查询为准）；

（14）法律法规规定的其他情形；

（15）供应商须知前附表规定的其他情形。

以联合体方式参加采购活动的，联合体任一成员不得存在以上情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与竞争性磋商的各方应当对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应当承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商有关的语言均应当使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

除竞争性磋商文件另有规定外，所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 现场考察

1.9.1 供应商须知前附表规定组织现场考察的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商现场考察。采购人不组织统一现场考察的，由供应商自行考察现场。

1.9.2 供应商现场考察发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在现场考察中介绍的现场情况和周边相关的环境情况，仅作为供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 除非有特殊要求，竞争性磋商文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

1.10 供应商提出疑问及答复

1.10.1 供应商应当在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人。

1.10.2 采购人应当在供应商须知前附表规定的时间内，对供应商所提问题的答疑，以书面方式通知所有购买竞争性磋商文件的供应商。该答疑内容为竞争性磋商文件的组成部分。如果答疑发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的提交首次响应文件截止时间前不足 5 日的，并且答疑内容可能影响响应文件编制，将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

1.11 分包

1.11.1 供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，除供应商须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 成交供应商不得向他人转让成交项目。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

2. 竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件的组成

本竞争性磋商文件包括：

- （1）竞争性磋商公告（）；
- （2）供应商须知；
- （3）采购需求；
- （4）磋商与评审办法；
- （5）合同条款及格式；
- （6）响应文件格式；
- （7）供应商须知前附表规定的其他材料。

对竞争性磋商文件所作的澄清、修改、补充通知，构成竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 竞争性磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清将以供应商须知前附表规定的形式发给所有购买竞争性磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的提交首次响应文件截止之日不足 5 日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制，将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，除供应商须知前附表另有规定外，应当在供应商须知前附表规定的时间以内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 竞争性磋商文件的修改

2.3.1 采购人供应商须知前附表规定的形式修改竞争性磋商文件，并通知所有购买竞争性磋商文件的供应商。如果修改竞争性磋商文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的提交首次响应文件截止时间不足 5 日的，且修改内容可能影响响应文件编制，将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，除供应商须知前附表另有规定外，应在供应商须知前附表规定的时间以内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

2.4 竞争性磋商文件的质疑

2.4.1 供应商认为竞争性磋商文件（包括对竞争性磋商文件澄清和修改的内容）使自己的权益受到损害时，应当按供应商须知前附表规定的时间和形式向采购人提出质疑。

2.4.2 采购人自收到质疑之日起在 7 个工作日内作出答复。逾期提出的，采购人可不予受理。质疑与答复应采取书面形式。

2.4.3 采购人对质疑的答复构成对竞争性磋商文件澄清或者修改的，采购人将按照本章第 2.2 款、第 2.3 款规定办理。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括以下内容：

- （1）响应函；
- （2）法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书；
- （4）磋商保证金；
- （5）响应报价一览表；
- （6）分项报价表；
- （7）中小企业产品（工程或服务）声明函；
- （8）资格证明文件；
- （9）商务条款偏离表；
- （10）技术规格偏离表；
- （11）服务方案；
- （12）承诺函
- （13）供应商须知前附表规定的其他材料；
- （14）供应商认为应该提供的其他材料。

供应商在磋商、评审过程中作出的符合法律法规和竞争性磋商文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商须知前附表规定不接受联合体响应的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 供应商须知前附表未要求提交磋商保证金的，响应文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的磋商保证金。

3.2 响应报价

3.2.1 响应报价应当包括的内容见供应商须知前附表规定。供应商应当按竞争性磋商文件规定进行响应报价，并按给定格式填写响应报价表格。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 提交两个或两个以上的响应报价，或者任何有选择性的报价或者有附加条件的报价的响应文件将按无效处理，供应商须知前附表允许提交备选方案的除外。

3.2.4 响应报价为各分项报价之和。如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。供应商在提交首次响应文件截止时间前修改响应报价一览表中的响应报价总额，应同时修改响应文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.5 采购人设有最高限价的，响应报价不得超过最高限价，否则响应文件无效，最高限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.6 响应报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定中的响应文件有效期内，响应文件保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件，否则应承担竞争性磋商文件和法律法规规定的责任。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的，应当相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效，但供应商有权收回其磋商保证金。

3.4 磋商保证金（本项目不适用）

3.4.1 供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定提交磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。联合体响应的，其磋商保证金可以由牵头人提交，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 磋商保证金用于保护免受因供应商的行为而引起的风险。

3.4.3 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交磋商保证金的，其响应文件无效。

3.4.4 自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内并支付采购代理服务费用后，退还成交供应商的磋商保证金。

3.4.5 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还，供应商还应承担法律法规规定的其他责任：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金；

（6）法律法规规定其他情形；

（7）供应商须知前附表规定的其他情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “供应商基本情况表”应按规定格式填写，并提供符合要求的相关证明材料的复制件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复制件，具体年份要求等见供应商须知前附表规定。供应商成立时间少于供应商须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年类似项目表”应附符合竞争性磋商文件规定的证明材料，具体年份要求见供应商须知前附表。

3.5.4 供应商须知前附表规定接受联合体响应的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.3 项规定的表格和资料包括联合体各方成员相关情况。

3.6 响应文件的编制

3.6.1 响应文件应按竞争性磋商文件规定格式进行编写，如有必要，可以增加附页、扩展表格，作为响应文件的组成部分。

3.6.2 响应文件应当对竞争性磋商文件有关不可磋商的实质性内容做出响应。响应文件在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.3 供应商必须对其提交的资料的真实性负责，并接受采购人对其中任何资料进一步审查的要求。

3.6.4（1）本项目采用电子交易方式，请供应商在信 e 采系统中下载信 e 采投标文件制作工具，具体操作步骤和程序请参见“资料下载”栏目——“信 e 采投标文件制作软件操作手册”，仔细阅读谈判文件要求和相关操作手册。（如有技术问题请联系 0551-63735952、0551-63733806、0551-63736628）。

（2）供应商须用通过信 e 采办理的移动认证证书（或介质数字证书）签章和加密响应文件，若使用介质数字证书的，建议使用企业法人主锁。如未办移动认证证书（或介质数字证书）请及时办理：移动认证办理联系电话：400-0878-198 转 1，移动认证办理须知详见信 e 采平台“移动认证上线通知”

（<https://www.xinecai.com/ydrz.html>）”；办理介质数字证书的，参见 CA 办理须知 <https://www.xinecai.com/quesinfo/20.html>。

（3）本项目供应商需采用最新版信 e 采投标文件制作工具，具体请在“信 e 采招标采购电子交易平台”资料下载页面（<https://www.xinecai.com/download>）下载，软件启动时也将进行提示（需在国际互连网络通畅状态），各供应商需注意更新（更新前务必将杀毒软件及安全卫士退出，否则会导致更新失败），以免造成标书制作错误。如因此导致响应文件无效，责任自负。

4. 响应文件的提交

4.1 响应文件的签章和加密

4.1.1 本项目要求提供加密电子响应文件，响应文件的签章和加密应满足以下规定

（1）在第六章“响应文件格式”中要求盖供应商电子签章处，供应商均应加盖供应商电子签章。联合体谈判的，除联合协议及联合体各成员单位提供的本单位证明材料外，响应文件由联合体牵头供应商按上述规定加盖联合体牵头供应商单位电子签章。

（2）响应文件制作完成后，系统将自动同时生成加密版响应文件与非加密版响应文件。

4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前上传加密电子响应文件。

4.2.2 响应文件的上传地址：见供应商须知前附表。

4.2.3 上传截止时间以信 e 采电子交易系统（<https://www.xinecai.com>）的系统时间为准，逾期系统将自动关闭，电子响应文件未完成上传的将被拒绝。加密文件上传后供应商可进行模拟解密检验加密文件是否正常。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在提交首次电子响应文件截止时间之前，可以对其所递交的电子响应文件进行撤回，修改后重新上传。

5. 响应文件的开启

5.1 开启时间和地点

5.1.1 采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交首次响应文件截止时间（响应文件开启时间）和供应商须知前附表规定的地点解密响应文件。

5.1.2 各供应商应在规定时间前（以信 e 采电子交易系统解密倒计时为准）对本单位的响应文件进行解密。

5.1.3 供应商需在提交首次响应文件截止时间前及时登录信 e 采在线开标系统（使用介质数字证书用户请选择 ie11 及以上浏览器进行登录，如电脑未安装 ie 浏览器，可至信 e 采门户网站资料下载栏中下载（<https://www.xinecai.com/download>），登录前请确认是否安装信 e 采驱动。登陆信 e 采招标采购电子交易平台，点击进入开标系统或者点击 <https://kb.xinecai.com/process/login> 链接进入）。为方便开启时如遇突发情况需要进行沟通联系，建议供应商进行签到。会议开始时，供应商必须使用信 e 采办理的移动认证证书（或介质数字证书）按照系统提示在规定时间内进行远程解密（加密证书需与解密证书一致，否则无法解密成功）。

5.1.4 是否接受提交非加密电子版响应文件：见供应商须知前附表。

5.1.5 递交非加密电子版响应文件相关要求：见投标供应商须知前附表。

5.2 开启程序

主持人按下列程序进行：

- （1）宣布工作纪律；
- （2）公布在截止时间前上传电子响应文件的供应商名称；
- （3）解密响应文件；
- （4）开启程序结束。

5.3 开启会议的异议

供应商代表对开启过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

6. 磋商与评审

6.1 竞争性磋商小组

6.1.1 磋商与评审由采购人依法组建的竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）负责。磋商小组人数为3人及以上单数，由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。磋商小组成员技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人（单位负责人）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；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 磋商与评审过程中，磋商小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续磋商与评审的，采购人有权更换。被更换的磋商小组成员作出的评审结论无效，由更换后的磋商小组成员重新进行磋商与评审。

6.2 磋商

6.2.1 磋商小组按供应商须知前附表规定的顺序分别与供应商进行磋商，给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

6.2.2 除下列情形外，参与竞争性磋商的供应商不得少于 3 家：

（1）政府购买服务项目；

（2）市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目。

6.2.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况，实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。可能实质性变动内容见供应商须知前附表。

6.2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件或作出变动说明。

6.3 最后报价

6.3.1 磋商结束后，磋商小组按照供应商须知前附表规定的方式确定提交最后报价的供应商。

6.3.2 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，采购人将退还其的磋商保证金。

6.3.3 除供应商前附表另有规定外，最后报价轮次为两轮，磋商响应文件中报价即为首轮报价，第二轮报价即为磋商最后报价。

6.3.4 供应商应及时关注系统相关信息，并在收到多轮报价通知后，于规定时间内（具体以系统设置时间为准），进入信 e 采在线开标系统，选择本次采购项目，进行多轮报价。

6.3.5 采购人按照供应商须知前附表规定的方式公布供应商最后报价。

6.4 评审原则

磋商小组应该按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

6.5 评审办法

6.5.1 磋商小组按照竞争性磋商文件规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。竞争性磋商文件没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

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

6.5.3 评审完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选供应商名单。磋商小组推荐成交候选供应商的家数见供应商须知前附表。

7. 合同授予

7.1 确定成交供应商

7.1.1 按照供应商须知前附表规定，采购人或采购人委托的评审委员在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照竞争性磋商文件规定的方式确定成交供应商；竞争性磋商文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7.1.2 采购人确定成交供应商后，按供应商须知前附表规定的公告成交结果，公告内容和期限符合供应商须知前附表规定。

7.2 成交结果质疑

供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在按供应商须知前附表规定的时间和形式向采购人或采购代理机构提出书面质疑。以联合体形式参加政府采购活动的，质疑应当由联合体所有成员共同提出。

7.3 成交通知

7.3.1 成交结果确定后，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

7.3.2 成交供应商领取成交通知书前须向采购代理机构支付成交服务费，其计取标准：1、按单项采购项目参考国家发展和改革委员会办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857 号文）约定招标代理服务费由中标人支付，按照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格【2002】1980 号）规定，招标代理服务费下浮 20%（保留整数）收取。

2、中标金额 20 万以下项目，保底金额不超过 2000 元，具体实施的时候根据实际情况协商收取。

3、本项目中标服务费计算基准为中标金额（元/年）*3 年。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为成交合同金额的 10%。联合体成交的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，成交供应商不能按要求提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起 10 个工作日内，根据竞争性磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同，所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照竞

竞争性磋商文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其成交资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 因成交供应商原因未签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

7.5.3 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，按照相关规定予以处理。

7.5.4 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.5.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

8. 重新采购、变更采购方式与终止采购

8.1 重新采购

8.1.1 出现下列情形之一的，采购人将终止竞争性磋商，发布终止公告并说明原因，按原采购方式或变更采购方式重新采购：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除本章第 6.2.2 项规定可以为 2 家供应商的情形外，在提交响应文件的供应商不足 3 家，或者采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算或最高限价的供应商不足 3 家的。

8.1.2 除采购任务取消情形外，应当重新组织采购活动；需要采取其他方式采购的，需要批准的应当在采购活动开始前获得批准。

8.2 终止采购

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商。已经收取磋商保证金的，采购人将及时退还所收取的磋商保证金。

9. 询问与质疑

9.1 询问与质疑的提出

9.1.1 供应商对竞争性磋商文件、采购过程、成交结果有相关疑问的，可以向采购代理机构提出询问。认为其权益受到损害的，可以提出书面质疑。质疑材料应当采用中文，有关材料是外文的，应当同时提供其中文译本。

9.1.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的竞争性磋商文件的，可以对竞争性磋商文件提出质疑。

9.1.3 供应商应当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。质疑应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱政府采购活动正常的工作秩序。

9.2 质疑材料的要求

9.2.1 书面质疑材料应当包括以下内容：

- （1）提起质疑的供应商名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）项目名称、项目编号及分包号（如有）；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）有效线索和相关证明材料等事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当加盖供应商单位公章，并由法定代表人（单位负责人）或者其授权代表签字或者盖章，并附法定代表人（单位负责人）及其委托联系人的有效身份证明复制件。

9.2.2 质疑材料存在以下情形的，采购代理机构不予受理。

- （1）提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- （2）提起质疑的时间超过规定时限的；
- （3）质疑材料不完整的；
- （4）质疑事项含有主观猜测等内容且未提供充分有效线索、难以查证的；
- （5）质疑事项缺乏事实依据，质疑事项不成立的；
- （6）捏造事实或者提供虚假材料；
- （7）以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料；
- （8）对其他供应商的响应文件详细内容异议，无法提供合法来源渠道的。

9.3 质疑处理

9.3.1 供应商对评审过程或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原磋商小组协助答复质疑。

9.3.2 质疑答复以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。但答复的内容不得涉及商业秘密。

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

（1）对竞争性磋商文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改竞争性磋商文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

9.3.4 供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人（单位负责人）或授权代表人签字确认。供应商不得以同一理由再次提出质疑。

9.3.5 因处理质疑发生的检验、检测、鉴定等费用，由提出申请的供应商先行垫付。质疑处理决定各方无异议后，按照“谁过错谁负担”的原则由承担责任的一方负担；双方都有责任的，由双方合理分担。

9.3.6 供应商不得以质疑为名进行虚假、恶意质疑，扰乱政府采购正常的工作秩序。供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，被质疑人应当驳回质疑，并向同级政府采购监督管理部门报告，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

（1）一年内三次以上质疑均查无实据的；

（2）捏造事实或者提供虚假质疑材料的；

（3）以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏政府采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

10.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

10.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评审程序正常进行。

11. 政府采购政策

11.1 节能与环保

11.1.1 本项目是否强制采购节能产品见供应商须知前附表。如属于强制采购节能产品的，供应商所投产品必须在供应商须知前附表规定的节能产品政府采购清单内。

11.1.2 如供应商提供的产品属于优先采购的节能产品或环境标志产品的，如采用综合评分法时，出现供应商总得分且响应报价均相同的，则所投产品为节能或环保产品优先。对于同时列入环保清单和节能产品政府采购清单的产品，优先于只列入其中一个清单的产品。

11.2 促进中小企业发展

11.2.1 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商提供的服务非中小企业承接的，其响应文件将被认定为响应无效。

11.2.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商，其最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行最后报价扣除。

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

大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加采购活动的，联合体协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额的比例。

11.2.3 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

12. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	详见投标供应商须知前附表
2	服务期限	详见投标供应商须知前附表
3	本项目采购标的所属行业	服务业

二、技术要求

1、项目概况

校园整体绿化养护（211900 平方）及龙湖体育馆绿化养护（11000 平方）。养护内容：病虫害防治、修剪定型、施肥、打药、草皮修剪，除杂草、浇水、松土、冬季养护、古树特殊养护、绿化养护垃圾自清等等，所有校区绿化范围内养护。养护管理：校区内所有绿化（乔木、灌木、球形树木、竹林、花卉、地被植物、草皮、楼内绿化、名木古树等等），并制定养护方案。

2、服务需求

（一）养护级别

校区	养护面积	养护级别	服务范围
校园整体绿化养护(211900平方)及龙湖体育馆绿化养护（11000平方米）	222900平方米	重点养护区域二级养护标准，其他按照三级养护标准。	养护：病虫害防治、修剪定型、施肥打药、草皮修剪，除杂草、浇水、松土、冬季养护、古树养护、绿化养护垃圾自清等等绿化范围内养护。
重点养护区域		办公楼周边；G座周边；演艺广场及超市周边；两个人工湖周边；科研楼、A-F座实验楼、图文信息中心、理论教学楼周边；名木古树；合欢林周边、西门、南门、	养护管理：区域内所有绿化苗木（乔木、灌木、球形树木、竹林、花卉、地被植物、绿篱、草皮等等）

		北门周边等	
--	--	-------	--

（二）、人员要求

1、拟投入本项目的人员配置要求：供应商应成立蚌埠医学院校区绿化养护管理服务项目部，人员配置如下：项目经理 1 名；技术负责人 1 名；长期在校专职绿化养护工人不少于 12 名，可根据实际情况调整，确保养护质量。

2、拟任项目经理必须具有园林绿化类工程师中级及以上职称且必须为成交供应商正式员工，项目经理、技术负责人必须常驻校区，对整个项目全程负责。以上人员无正当理由不得中途更换（如须更换，必须配置相同职称、资格证书的人员）人员发生更换须获得采购人认可。

（三）、绿化养护服务管理要求

1. 总体要求

为了使校园绿化环境做到绿化、美化、园林化校园，为师生营造一个健康舒适的工作学习环境，创造一个优美的园林式校园。

2. 绿化养护管理要求

绿化养护技术措施完善，管理得当，植物配置科学合理，基本达到黄土不露天。

一、修剪

修剪时，切口都必须靠节，剪口应在剪口芽的反侧呈 45 度倾斜，剪口部位在剪口芽上方 2—3 厘米；剪口要平整，按培养方向选剪口芽的方向。对过于粗壮的大枝应采取分段截枝法，防扯裂，并涂抹防腐剂，操作时必须保证安全。

1) 乔木、花灌木

要求乔木、花灌木生长旺盛、树形美观，分枝点合适，内堂不乱，通风透光；叶片、枝干健壮，无明显枯枝死枝；及时抹芽，树干、一级分枝上基本无萌条；及时清理死树，挖除死树桩并进行补植，保持无缺株；及时扶正倾斜树木。

树木生长期（4-11 月），要定期修剪抹芽、除蘖、修剪重叠枝、交叉枝、下垂枝、徒长枝、衰弱枝，随时修剪枯枝、病虫枝、损伤枝及有碍交通安全的枝条，及时摘除残花败叶，对于乔灌木顶端枯枝如何清除要给出具体可行的实施方法。乔木修剪不少于 1 次/年，灌木修剪不少于 2 次/年，每年秋末冬初必须对校内乔灌木统一修剪一次。修剪的剪口或锯口要平整光滑，树木损伤创面直径大于 5cm 的必须进行防腐处理。

2) 绿篱、种植块、整形灌木

要求绿篱及种植块生长势较好，平、立面整齐，基本无死枯、缺株、断档、倒伏、歪斜、亮脚和杂生植物、蛛网等现象；整形灌木（球类等）生长较丰满，基本无偏冠、空洞，修剪面光滑。

针叶类植物萌条超过 5cm，阔叶类植物萌条超过 10cm 要及时修剪；种植块要带线修剪，达到线直面平、轮廓清晰。为了使来年春季校内绿化更整齐美观，每年寒假前必须对所有整形灌木、种植块进行统一修剪。

3) 草坪

草坪修剪后留茬高度经常保持在 6-8 cm，暖型草不高于 6 cm。当草高超过 20cm 时必须进行修剪。每

年 8 月底（新学期开始前）必须对校内草坪各修剪一次，其他时间段根据具体生长情况进行修剪。需保证草坪整齐美观，无疯长现象。被剪除的草要及时从草坪上清除掉，草坪与种植块等绿化相接处应切边；做好草坪的冬季防火工作。

4) 根据树木年龄差异进行修剪。

①幼年期树木宜轻剪，一般树冠厚度不得低于树高 $1/2$ — $1/3$ ，小苗偏于 $2/3$ 为宜。

②成年期修剪的目的是保持树木完整优美的树冠和健壮成长，为达到调节均衡目的应遵循如下原则：

I. 对强主枝强剪(留得短些)，进行抑制；弱主枝弱剪(留得长些)促使生长。对强主枝弱剪(留得长些)进行保持；弱主枝强剪(留得短些)促使发芽生长，使侧枝分布均匀。

II. 行道树侧枝粗度大于主干粗度或接近主干粗度时，一律从基部剪除，绿地乔木可酌情处理。

III. 凡侧枝与主干并列或有争夺养分趋势的应予剪除。

1、老年期修剪应以恢复其生长势进行更新为主。而对于方向性好的徒长枝应予保留，用于复壮。

2、果木的修剪应按各类不同果木的修剪技术要求进行。

3、行道树与路灯等公用设施有矛盾的枝条应及时剪去。

4、行道树修剪必须按如下规定进行安全操作：

①修剪行道树应事先将操作进行的路线与交通、物业、供电等部门联系，取得密切协作，相互配合。

②修剪人员上树前应将扶梯脚用橡皮包扎，扶梯应放置平稳，扶梯档子用铁丝加固，上下扶梯应面向扶梯，地面必须有专人扶梯。

③集中思想，不准酒后上树，不准嘻笑打闹。必须穿胶鞋，系好安全带并系扣在粗壮的大枝上，戴好安全帽，随带工具放置在工具袋内，手锯柄应系好绳索套在手腕上。

④树上不准两人在同一分枝和同一方位上下作业。

⑤修剪人员将大枝分段锯下前，应与地勤人员联络后，方可下落。

⑥操作区内，必须用警示条拉好安全区域。

⑦修剪下来的树枝，落在房屋、围墙、架空线及搭挂在树上的，必须加以清除。修剪下来的枝叶，在当日下班前必须清除运走并打扫干净。

⑧雨雪天、积雪、浓雾，树皮未干及风力七级以上，不得上树操作。

⑨患有高血压、心脏病、严重关节炎、贫血者不得上树登高作业。

⑩上树修剪必须经过专业训练，机械作业应专人使用。

5) 修剪掉的枝叶、草坪草及杂草等随时清运出校。

二、松土及土壤改良

1) 乔木、花灌木、整形灌木每年入冬后必须进行开盘松土，盘面直径要达到树木胸径的 8-10 倍，树干处宜浅渐远渐深，要求线条圆滑、盘面整洁。春、夏、秋季根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，做到施肥均匀、充足、适度，保证绿化植物强壮、枝叶茂盛。

2) 乔灌木、藤本每年春、秋各施肥一次，秋末冬初结合开盘松土施基肥（有机肥），开春后进行追肥（尿素混复合肥）。种植块、地被植物、草坪每季度施肥一次，采用撒施或水溶解后浇灌进行施肥。施肥后必须要及时进行浇水、喷淋，防止苗木根部、叶片灼伤。

三、地被和草坪养护

1、地被

（1）地被植物在未覆盖前期，每年应及时中耕除草，促进地被植物覆盖。

（2）早春发芽前期要普遍进行施肥，采取薄肥勤施的方法。土壤干燥时要适时、适量进行浇水。

（3）发现枯死植株应及时挖除和补植；枯叶残花要随时整理清除。

（4）木本地被植物萌发能力强者，应在冬季休眠期进行修剪。应使植株在生长期，始终保持在高度不超过 60 厘米的低矮状态，修剪应保持整体整齐或有规律变化，使枝蔓不侵占周边植物生长空间。

（5）球根、宿根类地被植物，经 3—4 年生长后，根部分蘖已影响其正常发育时，应进行分株更新。

2、草坪

（1）草坪在生长季节，应适时进行中耕、加土、镇压保持土壤平整和良好的透气性。

（2）草坪应适时进行修剪，高度视不同品种及不同季节，一般控制在 4—10 厘米，普通草坪不超 10 厘米。冷季型草坪(如细叶结缕草)生长季宜控制在 8 厘米，休眠期宜控制在 10—12 厘米；暖季型草坪生长季控制在 4—6 厘米，休眠期控制在 4 厘米。

（3）草坪靠近道路一边和树穴的草要修剪整齐，保持线条清晰，修剪前必须清除草坪上的石子、瓦砾、树枝等杂物。修剪要平整，边角无遗漏，修剪后的草屑及砖石瓦砾应及时清除、外运，做到日产日清。

（4）草坪生长期应及时浇水，特别注意夏季、秋冬季抗旱工作。冷季型草坪夏季应充分浇水，暖季型草坪应在早春和 11 月份各浇一次透水，以后视情况而定。

（5）草坪施肥应遵循“薄肥勤施原则”，以有机肥和复合肥为主，对冷季型草坪施肥宜在 10—3 月进行，一般 3—5 次，对细叶结缕草等品种应视具体情况而定，适当增加次数。暖季型草坪视生长而定，宜在 4—9 月进行，一般 1—2 次。

（6）未经学校监管部门同意，严禁使用化学除草剂除草。

3、花卉

（1）补种、移栽后，应随即浇透水。移栽后的 4—5 天内视天气和土壤干湿情况补充水分。

（2）在花卉生长盛期，要及时中耕除草，追施肥料，施肥后应立即喷洒清水。

（3）枯萎的花蒂和黄叶要及时剪除，以保持花坛清洁，缺株要及时补栽；凡须摘心的品种，应及时进行。

（4）木本花卉要及时修枝、整形；易倒伏的，要立支柱绑扎。

四、施肥要求

（1）树木休眠期和栽植前，需施基肥；树木生长期施追肥，可以按照植株的生长势进行。

（2）施肥量应视树木生长情况、土壤肥力而定。一般乔木胸径 15 厘米以下的，每 3 厘米胸径应施堆肥 1.0 公斤，胸径在 15 厘米以上的，每 3 厘米胸径施堆肥 1.0—2.0 公斤。树木青壮年期欲扩大树冠及观花、观果植物，应适当增加施肥量。

（3）乔木和灌木均应先挖好施肥环沟，其外径应与树木的冠幅相适应，深度和宽度一般为 25—30 厘米。

（4）施用的肥料种类选择应视树种、生长期及观赏和土壤缺肥状况等不同要求而定。早期欲扩大冠幅，宜施氮肥，观花观果树种应增施磷、钾肥。注意应用微量元素和根外施肥的技术，并推广应用复合肥料。

（5）有机肥应腐熟后施用。根部施肥宜在晴天，且土壤干燥时施肥；根外施肥应控制浓度，防止肥害。

（6）花灌木宜在花后施肥，果木类应按果木种类不同的养护技术要求进行，乔木类宜春季进行。

（7）乔灌木及地被植物施肥要求：年施肥次数不少于 2 次；冬春季施有机肥或复合肥料、夏季施用氮磷钾肥及微量元素等。

（8）所需费用由中标单位自负。

五、涂白

成交供应商每年 11 月份要对乔灌木进行一次树干涂白工作，严格按照涂白技术方案中药剂配制比例进行，做到统一涂白高度 1.5 米，上口平齐，下口至树干基部，药液均匀不流淌。

六、防护措施

新植乔木和原有乔木存在倾斜、倒伏情况的须扶正、设置支撑，支撑为杉木，打入土中要稳定；对意外造成的植物倒伏、折损，及时进行扶正、修剪或安排更换；根据被支撑树木的生长情况，适时拆除支撑物。对易受冻害树木、重点苗木，须在每年的 11 月底之前完成根际培土、覆草、裹干等措施，裹干高度不得低于 1.5m，待天气回暖后及时解除覆束物并清运出校。

1）设围栏：为防止人畜或车辆碰撞树木，可在不影响游览、观赏和景观的条件下，在树木周围用各种栏栅、绿篱或其它措施围栏。

2）浅根性高大乔木在风暴来临前，应以“预防为主，综合防护”的原则，在六月下旬以前做好立支柱、绑扎、加土、扶正、疏枝、打地桩等六项综合措施。

3）因自然灾害等造成树木倒伏的，应及时扶正加固，影响交通等公用设施的应及时修剪并采取相应措施。

4）凡易受冻害的树木，冬季应采取根际培土、主干包扎防寒布等防寒措施。茶花等半阴性植物，夏季应搭棚遮阴、防止暴晒。

5）枝叶积雪时应及时清除；有倒伏危险的树木应树立支柱支撑保护

七、绿地管理

及时清理养护范围内死树和死树根，及时绿地保洁，及时清理绿地内枯枝落叶、砖瓦石块；及时清除树木上悬挂物、铁丝等禁锢物；加强安全管理，坚持隐患排查，预防各类事故，做好登高、机械使用等作业时的安全警示、防护工作等。

八、制度管理要求

成交供应商有健全的养护管理制度和明确的养护管理计划、科学可行的灾害性天气应急抢险预案并严格执行。

1）养护管理措施

制定养护管理制度：制度需完善，程序规范，有完整的养护管理制度，有规范的养护操作规程，有保证落实养护计划的具体措施。责任明确，具有可操作性；

绿化养护项目工作人员安排：安排需计划合理，组织管理体系科学，能够有效实施养护管理工作

2）绿化养护组织方案

需制定合理、优异的苗木养护方案，有 1-12 月每月全面具体完整的作业计划；有针对性、突出点的养

护内容。每周一书面上报上周工作情况（已完成情况和未完成工作计划原因）及本周工作计划，并及时上报月度、季度及年度养护管理计划。由招标单位确认后，严格按照养护计划执行。

3) 内部考核制度

依据考核要求制订切实可行的考核办法；制订针对考核结果的补救措施和奖惩办法。

4) 日常养护管理有台帐记录。

九、安全文明作业

成交供应商在养护期间内要加强工作人员的安全教育，完善相关措施，做到安全第一。养护作业现场应干净整洁，各类警示标志设置明显；施工、养护垃圾及废料随产随清。如出现人身伤害、伤亡及其它事故，一切责任由管养单位自行承担。

十、补植

正常养管中，凡出现死亡、严重损伤的苗木，须及时安排补植、更换，保证补栽后的景观效果。由此产生的费用由成交供应商承担。

1) 树木缺株应尽早适时补植。

2) 补植季节应以春、冬两季种植为主，非种植季节补植时，应采取相应措施并加强补植后的养护工作。

3) 补植的树木，应选用原来树种，规格也应相近似；若改变树种或规格则须与原来的景观相协调。补植行道树树种必须与同路段树种一致。

十一、枯死树木的挖除及补植

(1) 枯死树木应连同根部及时挖除，并结合做好补植工作。

(2) 50 厘米以上的大树在挖除前，必须报经学校主管部门审批，任何单位和个人均无权擅自挖除。

(3) 合同期限内，因养护管理不善造成树木死亡及毁损的（含新植树木），中标人在本年度内必须按同等规格的树木补种或修复，并自行承担所需费用。合同期限届满时，中标人应保证本合同养护项目设施量完好无损。未完好的，由中标人按市场价赔偿（无法确认市场价格的，按“淘宝网”核价。）、并承担栽植养护费用。

十二、古树名木养护

1、 校园内对乔木胸径达到或超过 50 厘米的大树，一律按照古树名木养护。古树名木要建立档案和标志，进行重点保护，并指定专人负责养护。

2、 对古树名木生长不利的立地条件须及时改进；对腐烂的部位应按外科方法进行治疗，并保持其古老苍劲的形态。

3、 古树名木易受蛀蚀性害虫危害，应制定切实可行的措施及时防治。

4、 对生长日益衰弱的古树名木，应组织有关专业技术人员，制定复壮措施。

5、 已倾斜的古树要予以支撑，防止倒状，并应注意美观。

6、 严禁砍伐、擅自移植及其他损害古树名木的行为。

十三、园林病虫、杂草防治

1、 病虫害防治

(1) 贯彻“预防为主、综合治理”的病虫害防治方针。充分利用园林间植被的多样化来保护和增殖天

敌，抑制病虫害。

（2）引进种苗，必须严格遵守国家和安徽省有关植物检疫法和有关规章制度。

从外地引入苗木、花卉等必须先经植保专业人员检查，确无检疫性病、虫、草害，才能种植，若有其它严重病虫必须经植保人员进行技术处理后方可种植。

（3）必须对园林植物危害既普遍又严重的各类蚧壳虫、蚜虫、红蜘蛛、叶螨、粉虱、天牛、木蠹等害虫，以及白粉病、炭疽病、褐斑病、黑斑病等病害进行综合防治。

（4）园艺防治

①加强养护管理，夏、秋生长季节应适量控制氮肥，增施磷、钾肥，禁止施用未腐熟的堆肥、厩肥、饼肥和植物残体，做好排水工作。

②适度修剪，剪除病、虫枝，挡风、遮光徒长枝，过密的内膛枝。

③对病叶、病枝、病根、病株应及时集中外运、深埋。

④结合中耕(冬耕)除草，消灭地下害虫。

（5）人工防治

①摘除休眠虫体，悬挂或依附在植物体和建筑物上的越冬虫茧、虫囊和卵块、卵囊并集中焚烧。

②直接捕杀个体大、危害状明显的害虫、有假死性或飞翔力不强的成虫(天蛾、尺蠖、蚱蝉、天牛、金龟子、叶甲)。

③刮刷枝干虫体，要注意刮刷干净，不要损伤枝干皮层。刮除枝干病斑时尽可能不损伤树体，病斑的伤口处应进行消毒(可用千分之一升汞消毒)，然后涂抹保护剂(波尔多液浆：硫酸铜：生石灰：水=1:3:15-20)。

④冬季做好乔木涂白工作（硫磺：食盐：生石灰：水=1:0.5:10:40）。

（6）生物防治

①保护和利用天敌资源。

②积极推广和施用微生物制剂、BT 乳剂、白僵菌制剂以及性引诱剂。

（7）物理防治

①在成虫发生期应利用有一定装置规格的黑光灯(短光波 3600—4000)诱杀成虫。在诱杀害虫时应防止误伤益虫(主要开灯期 5 月下旬—6 月下旬，8 月中旬—9 月中旬)。

②利用热力(干温或湿温)处理种籽、种球以及植物组织，以消灭内、外病虫害。

（8）化学防治

采用化学农药防治病虫害，必须掌握对症下药、合理使用、适地防治、用量适当、安全使用等原则。

①应用化学农药，必须选用低毒，低残留(易分解)及无公害的药物。

②同一种化学药剂，不宜连续施用。

③在一定植物群落范围内应针对性施药，以免伤及天敌。

④化学药剂混用，必须掌握药剂的理化性质。

⑤严禁使用剧毒化学药剂和有机氯、有机汞化学农药，严禁使用国家或地方禁止使用的化学农药。

⑥操作者未经项目经理同意，不得任意把二种不同的药剂混合使用。

⑦化学农药应按规定浓度施用，不得任意提高浓度。

（9）应严格遵照如下安全操作规程：

- ①配药、喷药人员必须有安全保护措施，穿工作服、胶鞋、戴胶皮手套、口罩、风镜等。
- ②体弱多病者、药物过敏者和月经期、孕期、哺乳期妇女不要参加施药工作。
- ③配药、喷药时作业人员不准吸烟、饮水、不得用手擦抹眼、脸和口鼻，不准嬉闹。工作后必须用肥皂洗净手脸后才能取食，喷施人员在操作过程中感到不适或头痛、目眩时应立即离开现场或去医院就诊，不可延误。
- ④在公共场所喷药时，应注意行人及车辆的安全，对于可能污染食物、器具、物体等应事先招呼，待放妥后才能喷施。
- ⑤配制药剂，洗刷药械时要远离水源、教学楼、宿舍楼等地，剩余或洗刷的药液不得乱倒，不得倒入水池、人工湖中。
- ⑥药剂的保管与领用应建立一定的制度，以确保安全。

（10）药剂的喷施应掌握如下原则：

- ①应在无风晴朗天喷药，操作人员应站在顺风的上方顺风喷施，避免在大风、炎热高温的中午进行。
- ②在树种较多的绿地喷药时，应注意有的农药对某些园林植物的药害。（如梅、樱花、杏树等对乐果及氧化乐果敏感，易发生药害。）
- ③在植物开花期间避免喷施农药，以防落花，对果树、药用植物应在收获前 20—30 天内停止用药，
- ④喷药时应尽量做到药液成雾状，枝叶上附药均匀，对有些虫在叶背上危害的，叶正、反面均应喷剂。
- ⑤对蛀干害虫采用药剂注射时，必须事先清除孔内的粪便杂物，使药液通畅进入穴内。虫孔，排粪孔均需注满药液，注射后用蘸药液的药棉塞堵孔口。碰到一虫多孔时，应先堵塞注射孔洞以下的虫孔，然后注射。

2、防治效果要求

对园林病虫害的防治，其效果应达到 95% 以上，各类绿地与行道树能基本控制病虫害危害，其危害率在 5% 以下。

十五、履行合同年度要求：

1、当年新种植的草坪参照《园林绿化养护管理质量标准一级养护质量标准》养护管理（草坪覆盖率应基本达到 100%；每平方米杂草不得超过 10 株；生长茂盛颜色正常，不枯黄；每年修剪暖地型 6 次以上、冷地型 15 次以上；无病虫害）。

2、 中标人具有管理绿化设施的职责，发现有损坏园林设施、盗伐树木、破坏绿地的行为，应及时制止并向学校相关管理部门汇报。

3、绿化地及绿化带内外的所有垃圾必须及时清除；目视无砖石瓦砾、枯枝、生活垃圾、落叶废纸、杂草、杂树等；当日收集的各类垃圾及时外运，做到校内无垃圾堆放、日产日清。

4、 秋、冬季节修剪掉的树枝在做好环保、扬尘的情况下，用燃油粉碎机粉碎，枝叶碎屑撒播绿化地，用于土壤改良。

5、 绿化养护工作人员应统一服装，衣着整洁，衣冠不整者严禁上岗，语言文明，工作规范，作风严谨，对待师生态度谦恭，严禁与师生发生冲突，遵守学校各项规章制度，如遇难以解决的问题由学校管理部门

协调处理。

6、 中标人安排到学校工作的工作人员应具有较强的工作责任心，专业的技术和丰富的工作经验，并经严格的岗前培训。

7、 其他相关绿化养护管理要求

8、 冬春季节乔灌木移植：挖土球直径不小于树干直径的 3 倍（粗壮树根尽可能保留），平地面栽种；栽种后第一星期浇水 3 次（必须浇透），第二星期浇水 2 次（浇透），第三星期浇水 1 次（浇透）。其他季节乔灌木移植必须重点养护管理。

9、 施肥、挖树围：冬、春季采用有机肥或复合肥、其他季节采用速效肥。乔灌木冬、春季施肥采用环状沟施法、放射状沟施法，其他季节采用穴施法，距离树干直径 3 倍挖环状沟或挖穴、且深度和宽度一般为 25—30 厘米，施肥后适当浇水。挖树围的直径等于树干直径的 8 倍（小于 10 厘米直径的树木，树围适当大一些），树围形式统一，大小适宜、边线清晰、线条流畅。

10、 配合学校做好节能减排及宣传工作，杜绝长流水现象，发现损坏应及时报修并配合学校做好其他养护事项。

11、 法律政策及合同规定的其他事项。

（四）、校园绿化养护服务质量考核要求

学校管理部门对中标人的服务质量考核，按照每 2 个月对绿化养护管理工作情况进行考核并支付养护费用。遇寒暑假特殊时期，双方协商解决。

1. 考核主体：蚌埠医学院。

2. 考核方法：采用百分制计分。

3. 考核要求：

（1）考核主体在非考核时间内发现成交供应商养护管理工作不符合标准，即记入暗访考核，按规定予以扣分。

（2）施肥、病虫害防治、补植和维护等工作必须由考核主体进行现场验收，否则不予认定。

（3）在养护过程中因违规操作或管理原因导致的一切安全生产责任事故、经济损失由成交供应商承担。

（4）成交供应商非采购人书面同意不得擅自变更校园内绿化现状。如擅自变更，按变更面积扣罚：面积在 10 m² 以下，扣罚全额养护费的 5%；10 m²—30 m²，扣罚 10%；30 m² 以上，扣罚 20%。

4. 考核结果运用

（1）连续 2 次考核不合格（70 分以下为不合格），采购人有权取消成交供应商的养护管理资格，终止合同。

（2）按每 2 个月对成交供应商进行检查考核并打分，考核结果与养护经费挂钩。绿化养护费以中标后签订的合同价为准，根据考核情况进行支付。考核得分在 90 分（含 90 分）以上的全额支付；得分在 90 分以下的，以 90 分为基准，扣除考核当期养护经费的相应百分比费用。例：如考核得分为 89 分，则扣除考核当期 1% 的养护经费；考核得分为 88 分，则扣除考核当期 2% 的养护经费，以此类推。养护单位要根据

存在的问题及时提出书面整改意见，在规定时间内完成，否则不予支付养护费；得分在 70 分以下的（不含 70 分），进行整改，整改完成，验收合格后，按照 70 分标准支付养护经费。

5. 养管期满后，绿化存活率、保存率符合国家标准，否则成交供应商必须立即整改，整改合格后，支付未付养护费。未按要求整改的，罚没履约保证金并扣罚未支付的一切养护费。

6. 未经采购人同意，不得更换响应文件中指定的项目负责人和技术负责人，合同期内项目负责人每周在校时间不少于 5 天。业主进行不定期考核，每发现一次不在岗行为扣除养护费 1000 元；若项目负责人连续 3 次出现脱岗行为，业主有权解除管养单位合同并没收其履约保证金，责任由管养单位自行承担。技术负责人需常年在岗指导养护工作，无故缺岗，按每次 500 元从养护费中扣除。

7. 中标人履行合同期间，工作中提供虚假资料，弄虚作假的直接考核中扣分值 4 分。

8. 绿化养护人员在校内焚烧树叶、树枝、垃圾及未经许可使用除草剂等直接考核中扣分值 2 分。

9. 在布置工作中，强调客观理由不能及时完成工作的，直接考核中扣分值 2 分。

10. 中标人损坏公共财物，不仅照价赔偿，而且直接从考核中扣分值 2 分。

11. 监管人员在巡查中发现超过标准高度的，通过电话、微信或者口头通知中标人，第二天没有及时清除的直接从考核中扣分值 1 分，再次发现同样的问题扣 2 分。

12. 因天气干旱造成乔灌木、草坪等发生蔫萎现象，必须及时灌溉浇水，巡查中发现成片区域蔫萎现象，从考核中扣分值 2 分。

13. 防治病虫害要及时、彻底。校区内、每 10 棵乔木因钻蛀类害虫引起的树干流液、吐屑等，从考核中扣分值 1 分；每 10 棵乔灌木因食叶类害虫引起的树叶缺失、虫粪等，被虫咬的叶片每株超过 5%，从考核中扣分值 1 分；每 10 棵乔灌木因蚧壳虫等吸汁类害虫引起的叶片发黄、枝梢枯萎、枝叶表面布满黑霉层等，从考核中扣分值 1 分。

14. 通过工作联系表要求整改，没有及时整改的，从考核中扣分值 4 分。通过工作联系表仍然没有整改或绿化养护情况较差的，下达纠正通知单；中标人对纠正通知单内容有异议的可以在纠正时限内向绿化监管部门的上级主管部门反映；拒签纠正通知单或纠正时限内拒不执行纠正通知单内容的，直接从考核中扣分值 10 分。拒签或拒不执行纠正通知单内容的，视为中标人严重违约，采购人有权单方面随时终止合同，并追究中标人违约责任。

15. 因中标人绿化养护管理不到位或不及时、受到上级部门批评的，给学校造成较大负面影响的，从考核中扣分值 4 分。

16. 市容监督检查部门提出整改要求的，一律从考核中扣分值 5 分；拒不整改或迟延整改的，从考核中加扣分值 10 分。

17. 中标人拒绝补种植种植质量极差，视为中标人严重违约，采购方有权单方面随时终止合同，拒退保证金并追究中标人违约责任。

18. 未达到响应文件投入设备要求的少一件设备扣 2 分，直至补齐设备为止。

19. 中标人工作人员必须遵纪守法；服从校方管理，配合学校做好各项工作，如发现违规违纪现象扣 4 分处理；发生刑事案件当年考核为不合格。

3、相关附件表格

附表1、蚌埠医学院校园绿化养护管理季度考核评分表

项目	内 容	分 值	评分标准	考核方法	得分
	1、树木树冠基本完整，主侧枝分布均称、数量适宜。	2	不符合要求 一处一次扣 1 分	目视检查	
	2、行道树的树型与分枝点的高度应基本一致，行道树不得阻碍车辆和行人通行，行道树的主干萌蘖不长于 10 厘米。	3	不符合要求 一处一次扣 1 分	目视检查	
	3、树木修剪合理，内膛不乱，通风透光，无病虫枝、交叉枝、下垂枝、徒长枝。修剪后树枝及时清走、外运。	3	不符合要求 一处一次扣 1 分	目视检查	
	4、植物修剪造型匀称美观、成型整齐，新长枝不超过 30 厘米。	3	不符合要求 一处一次扣 1 分	目视检查	
	5、养护不当，导致乔灌木死亡或毁损，必须自费购置及时补种。	2	不符合要求 一处一次扣 1 分	目视检查	
	6、因人为或不可抗力因素造成树木倾斜及时予以扶正。	2	不符合要求 一处一次扣 1 分	目视检查	
	7、干旱、高温季节基本保持有效供水。	5	不符合要求 一处一次扣 1 分	目视检查	
	8、树木叶色正常、有光泽、无黄叶、焦叶、卷叶，生长季节不落叶，无明显病症和虫害。（蛀干类、食叶类、吸汁类虫害），每 10 棵扣 1 分。	5	不符合要求 一处一次扣 1 分	目视检查	
	9、绿篱按时修剪、施肥；保证基本平齐度，绿篱色块枝叶正常，整齐一致，新芽枝不超过基准平齐线 10 厘米。	5	不符合要求 一处一次扣 1 分	目视检查	
	10、绿篱、色块修剪应逐年更新衰老枝，疏剪内堂密生枝，培育新枝；绿篱及色块每次修剪高度较前一次应提高 1 厘米。	2	不符合要求 一处一次扣 1 分	目视检查	
	11，杂草、杂树不能高于绿篱、色块，绿篱下无枯枝叶、无生活垃圾、建筑垃圾及其他废弃物。	3	不符合要求 一处一次扣 1 分	目视检查	

		分		
12、花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，适时开花。杂草、杂树不能高于花灌木及草本花卉，及时更换残花败梗。	5	不符合要求 一处一次扣 1 分	目视检 查	
13、名木古树、适时浇水，雨季出现积水时应及时排涝。合理追肥：采取适当的措施，保持土壤养分平衡。加强病虫害防治。	5	不符合要求 一处一次扣 1 分	目视检 查	
14、冬季乔木按配方比例涂生石灰及树木防冻保暖。	5	不符合要求 一处一次扣 0.5 分	目视检 查	
15、清理校区内所有杂树（含绿化死角）。	2	不符合要求 一处一次扣 1 分	目视检 查	
16、根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，要求年施肥不得少于 2 次。	2	不符合要求 一次扣 1 分	目视检 查	
17、挖树围形式统一，大小适宜、边线清晰、线条流畅。施肥深度宽度为 25-30 厘米。	5	不符合要求 一处一次扣 0.5 分	目视检 查	
18、绿化生产垃圾（如修剪树枝、清理枯死树叶、草屑等）应日产日清。	5	不符合要求 一处一次扣 0.5 分	目视检 查	
19、景观石四周及石缝不得有影响安全和景观的杂草、杂物，种植穴不得空缺。	2	不符合要求 一处一次扣 0.5 分	目视检 查	
20、乔木下空秃地面及时种植耐旱、耐阴、常绿型草本植物。	3	不符合要求 一处一次扣 0.5 分	目视检 查	
21、新种植草坪及地被植物整齐一致，覆盖率 98%以上。	3	不符合要求 一处一次扣 1 分	目视检 查	
22、绿篱、色块植被应及时补种，无空缺；每平方米空缺扣 0.5 分，以此累计叠加。	5	不符合要求 一处一次扣 0.5 分	目视检 查	

	23、草坪内常年清除杂草，树下无大面积杂草，杂草高度不超过 10 厘米，每平方米新种植草坪杂草株数不超过 10 株。	5	不符合要求 一处一次扣 0.1 分	目视检查	
	24、草坪空秃面积达到或超过 1 平方米的（有调整计划的、冬季除外）必须及时补种。	3	不符合要求 一处一次扣 0.1 分	目视检查	
	25、月季花及草本花卉根据季节适时播种及补种，保证春、夏季花卉面积不少于 1 万平方米。	5	每小于 1000 平方米扣 1.0 分	目视检查	
管理制度 10 分	26、绿化养护管理各项规章制度健全。	1	不符合要求 一处一次扣 0.5 分	检查记录	
	27、各岗位工作标准健全，人员配置符合合同要求。（至少 2 名具有从业资格证）	3	不符合要求 一处一次扣 0.5 分	检查记录	
	28、专职绿化养护工出勤情况。	3	缺一人扣 1.0 分	点名抽查	
	29、每周向监管部门汇报养护管理计划及有关措施及落实情况。	3	不符合要求 一次扣 0.5 分	查阅记录	
	合计	100			

考核人：

日期：

附表2、园林绿化养护管理质量标准

二级养护质量标准

1、绿化养护技术措施比较完善，管理基本得当，植物配置合理，基本达到黄土不露天。

2、园林植物达到：

(1) 生长正常。新建绿地各种植物三年内达到正常形态。

(2) 园林树木树冠基本完整，主侧枝分布均称、数量适宜、修剪合理，内膛不乱，通风透光。花灌木开花及时、正常，花后修剪及时。绿篱、色块枝叶正常，整齐一致。行道树无缺株，绿地内无死树。

(3) 落叶树新梢生长正常，叶片大小、颜色正常，在一般条件下，黄叶、焦叶、卷叶和带虫尿、虫网的叶片不得超过 5%，正常叶片保存率在 90%以上。针叶树针叶宿存 2 年以上，结果枝条不超过 20%。

(4) 花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，适时开花，无残缺。

(5) 草坪及地被植物整齐一致，覆盖率 95%以上，除缀花草坪外草坪内杂草率不得超过 2%。草坪绿色期：冷季型草不得少于 270 天，暖季型草不得少于 180 天。

病虫害控制及时，园林树木有蛀干害虫危害的株数不得超过 1%；园林树木的主干、主枝上平均每 100cm²

蚧壳虫的活虫数不得超过 2 头，较细枝条上平均每 30cm 不得超过 5 头，且平均被害株数不得超过 3%。叶上无虫粪，被虫咬的叶片每株不得超过 5%。

3、垂直绿化应根据不同植物的攀缘特点，采取相应的牵引、设置网架等技术措施，视攀缘植物生长习性，覆盖率不得低于 80%，开花的攀缘植物能适时开花。

4、绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂）。对绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物应日产日清，做到保洁及时。

5、栏杆、园路、桌椅、路灯、井盖和牌示等园林设施完整、安全，基本做到维护及时。

6、绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉拴刻画等现象。行道树下距树干 2m 范围内无堆物、堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木生长和养护管理的现象。

第四章 磋商和评审办法

评审办法前附表

1. 符合性审查标准

条款号	评审项	评审因素	评审标准	备注
3.1.1	形式评审	供应商名称	与营业执照一致	
		响应文件签署	响应文件签字盖章符合竞争性磋商文件规定	
		法定代表人（单位负责人）身份证明及授权委托书	法定代表人（单位负责人）身份证明及授权委托书符合竞争性磋商文件规定的格式，按规定格式签字盖章	
		响应文件格式	符合竞争性磋商文件给定格式要求，实质性内容齐全，关键内容、字迹清晰可辨	
		硬件信息	符合供应商须知前附表第 12.3 条规定	
		其他要求	符合第二章“供应商须知”规定	
		...	...	
3.1.2	资格评审	营业执照	具备有效的营业执照	提供原件扫描件
		书面声明	按规定格式提供声明：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	提供原件扫描件
		无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函	格式、填写要求符合竞争性磋商文件规定并加盖供应商公章	第六章响应文件格式
		其他要求	符合第二章“供应商须知”规定	
3.1.3	响应性评审	供应商响应内容	符合竞争性磋商文件要求	
		响应报价	响应报价不得超过采购预算（最高限价），只能有一个有效报价，不得提交选择性报价（按竞争性磋商文件规定提交备选方案的除外）	
		响应文件有效期	符合竞争性磋商文件要求	
		权利义务	除可能实质性变动的条款外，符合竞争性磋商文件合同条款要求，未另行设定采购人不能接受的采购人应承担的义务，未对供应商的义务予以削弱	
		付款方式	不允许负偏离，否则，按无效响应文件处理。	
		其他要求	符合第二章“供应商须知”规定	

2. 详细评审标准

条款号		条款内容	编列内容	备注
3.2.1		分值构成 (总分 100 分)	商务部分: <u>61</u> 分 技术部分: <u>29</u> 分 投标报价: <u>10</u> 分	
3.2.2		评标基准价计算方法	1) 投标报价不得超过采购预算(最高限价), 只能有一个有效报价, 不得提交选择性报价(按招标文件规定提交备选投标方案的除外); 2) 有效的投标报价中的最低价作为评标基准价	符合价格扣除政策的, 用扣除后的价格参与计算、评分
条款号		评分因素	评分标准	
3.2.3 (1) 商务部分	1	资质 (3 分)	投标人具备有效的在国内依法登记注册的行业协会(学)会颁发的“林业有害生物防治组织资质”的, 得 3 分。 注: a. “国内依法登记注册”以中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”查询结果为准; b. 投标文件中须提供该协会在中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”查询结果截图。 c. 民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效。	
	2	单位荣誉 (15 分)	1. 自 2017 年 1 月 1 日以来(以颁奖时间为准), 投标人获得过省级及以上政府行政部门或获得过在国内依法登记注册的省级及以上行业协会(学)会颁发的荣誉(或奖项)的, 每提供 1 个得 3 分; 2. 自 2017 年 1 月 1 日以来(以颁奖时间为准), 投标人获得过地市级政府行政部门或获得过在国内依法登记注册的地市级行业协会(学)会颁发的荣誉(或奖项)的, 每提供 1 个得 2 分。 本项满分 15 分。 注: (1) 投标文件中须提供颁奖单位的颁奖文件或颁奖单位官网文件截图, 否则不予认可。注: 颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状; (2) a. “国内依法登记注册”以中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”查询结果为准; b. 投标文件中须提供该协会在中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”查询结果截图。 c. 民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效。	
	3	投标供应商业绩 (14 分)	供应商自 2017 年 1 月 1 日至今, 具有非住宅类绿化养护服务业绩的, 每提供一个得 2 分, 最多得 12 分; 上述业绩中如有高校养护服务业绩的另加 2 分。本项满分 14 分。 注: 响应文件中提供业绩合同扫描件, 如合同中无法提现签订时间、服务内容等关键评审信息的, 须另附业主单位证明材料。正在履约	

3.2.3 (2) 技术部分			或履约完成的业绩均予以认可。
	4	项目经理业绩 (12 分)	2017 年 1 月 1 日至今, 拟任项目经理负责过非住宅类绿化养护业绩的, 并担任项目经理 (或项目负责人) 的, 每提供 1 个业绩得 4 分, 满分 12 分。 注: 时间以合同签订时间为准, 如合同无法体现项目经理信息, 则需出具经业主加盖公章的证明材料, 投标文件中需提供项目经理证书和合同复印件或影印件。
	5	主要管理人员任职资格与业绩 (11 分)	1. 拟任项目经理或项目主管 (技术负责人) 具有园林高级工程师技术职称的, 每个得 3.5 分; 具有园林中级工程师技术职称得 2。此项满分 7 分。 2. 拟派的绿化养护服务团队中, 具有绿化养护等相关从业资格证书的, 每提供 1 名得 1 分。此项满分 4 分。 注: 1、同一人员具有多个证书的, 不累计计分。 2、投标文件中须提供以上人员的相应资格证书扫描件 (原件备查) 及投标人为其缴纳的 2022 年度内任意连续 3 个月社保的证明材料。
	6	管理体系认证 (6 分)	具备质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的, 每提供一个得 2 分, 满分 6 分。
3.2.3 (2) 技术部分	1	车辆设备 (6 分)	供应商为本项目提供下列车辆设备的, 每提供一项得 2 分, 满分 6 分: 1、1 台不小于 5 吨绿化浇灌车; 2、1 台不小于 10 吨绿化洒水车; 3、1 台载货汽车。 注: 供应商提供车辆设备可为自有或租赁。如为自有, 需提供车辆购置发票或购买记录; 如为租赁, 需提供有效期内的租赁合同扫描件。
	2	机械设备 (6 分)	供应商为本项目提供下列设备, 满分 6 分: 1. 高空升降机 (升高高度 ≥ 10 米): 每台 1 分, 满分 2 分; 2. 燃油式树枝粉碎机: 每个加 1 分, 满分 2 分; 3. 汽油高压打药机 (扬程 ≥ 20 米): 每台加 1 分, 满分 2 分。 注: 供应商提供设备可为自有或租赁。如为自有, 需提供设备购置发票或购买记录; 如为租赁, 需提供有效期内的租赁合同扫描件。
	3	绿化方案 (17 分)	供应商在投标文件中提供方案, 由评委根据下列情况进行打分: 1. 绿化养护技术方案。绿化养护概况描述是否准确; 是否结合季节变化, 考虑各类植物特性; 养护计划是否周密, 措施有效; 养护工作月历安排方案, 病虫害防治方案体现科学、环保、生态理念; 养护方案符合项目实际, 针对性强具有可操作性。是否结合现有绿化特点, 制定详细的、可行的、有针对性的绿化整治、养护方案。优秀得 6 分; 良好得 3 分, 一般得 1 分, 未提供相应内容不得分。 2. 养护进度计划、安全文明措施、拟投入的主要养护机械、设备计划、劳动力安排计划。是否有效确保养护质量, 计划是否具有完善性、程序规范性, 责任是否明确, 可操作性、针对性、适用性如何。

			优秀得 5 分；良好得 3 分，一般得 1 分，未提供不得分。 3.绿化养护区内环境设施的维护管理方案。包括人员培训管理、突发事件应急措施、考核管理办法和奖惩制度、各类配套设施的养护管理、修缮的完整性、规范性、可操作性、针对性等。 优秀得 6 分；良好得 3 分，一般得 1 分，未提供不得分。	
3.2.3 (3) 响应 报价	1	投标报价得分计算	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价的价格分为满分，其他投标供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 投标报价满分。	符合价格扣除政策的，用扣除后的价格参与计算、评分。

注：对获得政府采购中小企业或监狱企业或残疾人企业优惠政策的投标供应商，按照优惠后的投标报价计算评标价及评标基准价；政府采购的评标价格优惠不重复享受。

1. 磋商与评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组与供应商磋商后，对响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，按照本章第 3.2 款规定的评审标准进行打分，并按综合得分由高到低的顺序推荐 1~3 名成交候选人。综合得分相等时，按响应报价由低到高排序；总得分且响应报价均相同的，则由磋商小组采取投票/抽签（提示：具体方式由业主确定）方式确定成交候选人。

2. 磋商小组的组成和职责

2.1 磋商小组的组成

磋商小组按照供应商须知前附表的要求组建。磋商小组应当推选组长，但采购人代表不得担任组长。

2.2 磋商小组的职责

根据竞争性磋商文件规定的磋商程序、评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。磋商小组成员应当在评审报告上签字，对自己的磋商与评审意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评审报告。

3. 评审标准

3.1 符合性审查标准

- 3.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。
- 3.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。
- 3.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

3.2 详细评审

- 3.2.1 分值构成：见评审办法前附表。
- 3.2.2 评审基准价计算：见评审办法前附表。
- 3.2.3 评分标准：见评审办法前附表。

4. 磋商与评审程序

4.1 初步评审（符合性评审，下同）

4.1.1 磋商小组依据本章第 3.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，其响应文件按无效响应处理。

4.1.2 供应商有下列情形之一的，其响应文件按无效响应处理：

- （1）除竞争性磋商文件可能实质性变动的条款外，响应文件未对竞争性磋商文件的其他实质性条款做出响应，或者对竞争性磋商文件的偏差超过规定的偏差范围或最高项数；
- （2）有恶意串通、弄虚作假、行贿等行为。

4.1.3 响应报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对响应报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其响应文件按无效响应处理。

- （1）响应文件中响应报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应报价一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效处理。

成交后，以成交价为基准，同比例修正分项单价。

4.1.4 磋商小组按照规定的原则对响应报价进行校核时，发现响应报价存在多处算术错误或漏项的，使得响应报价校核无法进行的，其响应文件按无效处理。

4.2 磋商

4.2.1 磋商小组按照第二章第 6.2.1 项确定的顺序分别与通过初步评审的供应商进行磋商。磋商时，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，供应商的委托代理人应按照磋商小组通知的时间和地点参加磋商。磋商轮次及每个供应商的磋商时间将由磋商小组根据磋商情况确定。

4.2.2 磋商小组就技术方案、服务要求、合同条款等竞争性磋商文件规定的磋商内容与供应商进行磋商。磋商小组可要求供应商就磋商中的具体问题作出书面答复或承诺，书面答复或承诺应由供应商法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或加盖单位章，并将作为其响应文件的一部分。

4.2.3 在磋商过程中，磋商小组可以按照第二章第 6.2.3 项规定的内容变动竞争性磋商文件，并要求供应商重新提交响应文件或作出变动说明。

4.2.4 经磋商，供应商有下列情形之一的，其响应文件按无效响应处理：

（1）响应文件未对竞争性磋商文件的其他实质性条款做成响应，或者对竞争性磋商的偏差超过规定的偏差范围或最高项数；

（2）有恶意串通、弄虚作假、行贿等行为。

4.3 最后报价

4.3.1 磋商小组按照第二章第 6.3.1 项规定确定提交最后报价的供应商。

4.3.2 磋商小组按照第二章第 6.3.3 项规定确定最后报价轮次。

4.3.3 在采购内容不做实质性变更及重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价，否则按无效响应处理。

4.3.4 最后报价有算术错误及其他错误的，磋商小组依据本章第 4.1.3 款进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其响应文件按无效响应处理。

4.3.5 修正后的最后报价若超过最高限价（如有）或修正后的单价若超过竞争性磋商文件设定的单价最高限价（如有），其响应文件按无效响应处理。

4.4 详细评审

4.4.1 磋商小组按本章第 3.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合得分。

4.4.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

4.4.3 取磋商小组对各供应商评审得分的算术平均值作为供应商综合得分，其中的响应报价得分按规

定进行计算。

4.4.4 磋商小组发现供应商的最后报价明显低于其他通过初步评审单位的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价，其响应文件按无效处理。

4.5 响应文件的澄清

4.5.1 评审过程中，磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

4.5.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（单位负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.5.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

4.5.4 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

4.6 评审结果

4.6.1 除第二章供应商须知前附表委托直接确定成交供应商外，磋商小组按照综合得分由高到低的顺序推荐成交候选人，并标明排序。

4.6.2 完成评审后，磋商小组根据全体磋商成员签字的原始磋商与评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告应当包括以下内容：

- （1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （2）响应文件开启日期和地点；
- （3）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （4）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- （5）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。
- （6）其他需要说明的情况，包括评审过程中供应商根据磋商小组要求进行的澄清、说明或者补正，磋商小组成员的更换等。

5. 其他

5.1 供应商提供的与采购活动有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由供应商负全责。磋商小组一律不负责进行核查确认。磋商小组发现供应商存在弄虚作假嫌疑的，或者由其他供应商和其他利害关系人投诉举报发现供应商存在弄虚作假行为的，提请有关监督部门另行立案调查，磋商与评审工作正常进行；有关监督部门调查确认弄虚作假情况属实的，如果该供应商已被确定为成交候选人的，由采购人按照法律法规相关规定取消其成交资格，并从其他成交候选人中依照推荐次序确定成交供应商。

5.2 供应商提供业绩、荣誉证书、各种资质、资格证书以及证明材料等文件及资料复制件均须在响应文件中提供。如未在响应文件中提供，则初步评审项目视为不通过；评分项目相应项不予计分。

第五章 合同条款及格式

蚌埠医学院（以下简称：甲方）通过_____组织的磋商方式采购活动，经磋商小组评定，_____（成交供应商名称）（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：_____蚌埠医学院绿化养护服务采购项目_____；

1.2.2 服务内容：_____校园整体绿化养护（211900 平方）及龙湖体育馆绿化养护（11000 平方）。养护内容：病虫害防治、修剪定型、施肥、打药、草皮修剪，除杂草、浇水、松土、冬季养护、古树特殊养护、绿化养护垃圾自清等等，所有校区绿化范围内养护。养护管理：校区内所有绿化（乔木、灌木、球形树木、竹林、花卉、地被植物、草皮、楼内绿化、名木古树等等），并制定养护方案。_____；

1.2.3 服务质量：_____重点养护区域二级养护标准，其他参照二级养护标准。（重点养护区域：办公楼周边；G 座周边；演艺广场及超市周边；两个人工湖周边；科研楼周边；名木古树；合欢林周边、西门、南门、北门周边等）_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		

2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：每两个月对绿化养护管理工作情况进行考核，根据考核情况支付_____；

1.4.2 发票开具方式：_____ 每两个月开具一次_____。

1.4.3 本项目甲方履约管理部门为后勤管理处，履约保证金为_____元(人民币大写：贰万贰仟肆佰玖拾叁元)，收受人为蚌埠医学院，期限至项目验收合格后一个月内无息返还。如乙方未能按期履行合同，甲方可从履约保证金中获得经济上的赔偿

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____；

1.5.2 服务地点：蚌埠医学院，采购人指定地点_____；

1.5.3 服务方式：_____ 绿化养护服务_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 $\underline{1}\%$ 计算，最高限额为本合同总价的 $\underline{1}\%$ ；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 $\underline{1}\%$ 计算，最高限额为本合同总价的 $\underline{1}\%$ ；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求

违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交 甲方所在地 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 甲方所在地 人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同一式陆份，自双方当事人签字盖章时生效。

甲 方： （单位盖章）

乙 方： （单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间： 年 月 日

时间： 年 月 日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见 **合同专用条款**。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 合同专用条款 约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 合同专用条款 约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在 合同专用条款 约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照 合同专用条款 的约定，定期提交服务报告，甲方按照 合同专用条款 的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见 合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按 合同专用条款 约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10% 的履约保证金；

2.17.2 履约保证金在 合同专用条款 约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起 15 个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按 合同专用条款 规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1	满足并遵守执行甲方招标文件采购需求和相关规定。
2	负责公共场所绿植或盆景摆放、养护等。

附件一：合同协议书

合同协议书

_____（甲方名称，以下简称“甲方”）为获得_____（采购项目名称）合同相关服务，已接受_____（乙方名称，以下简称“乙方”）为提供上述合同相关服务所作的投标，甲方和乙方共同达成如下协议：

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函；
- （3）商务和技术偏离表；
- （4）合同条款；
- （5）采购需求；
- （6）分项报价表；
- （7）服务方案；
- （8）其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 乙方承诺保证完全按照合同约定提供相关服务并修补缺陷。

5. 甲方承诺保证按照合同约定的条件、时间和方式向乙方支付合同价款。

6. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

7. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

甲方：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

乙方：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件二：履约保证金格式

履约保函

编号：

致受益人_____：

因_____（下称“被保证人”，地址：_____）与你方签订了_____项目合同（项目编号：_____），我方愿就被保证人履行上述合同的义务向你方提供如下保证：

一、本保函项下我方承担的保证责任最高限额（下称“担保金额”）为（币种金额、大写）人民币_____。

二、我方在本保函项下提供的保证为连带责任保证。

三、本保函的有效期为以下第1种：

1. 本保函有效期自生效之日起至_____年_____月_____日止。

2. _____/_____。

四、在本保函的有效期内，如被保证人违反上述合同的约定给你方造成经济损失的，我方将在收到你方提交的本保函原件及符合下列全部条件的索赔通知后 10 个工作日内，以上述担保金额为限支付你方索赔金额：

（一）索赔通知必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章；代理人签署索赔通知的，应当同时提交法定代表人（负责人）签发的授权文件。

（二）索赔通知必须同时附有：

1. 一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；

2. 证明被保证人违反上述合同的约定以及有责任支付你方索赔金额的证据，包括但不限于已发生法律效力法院判决书或仲裁裁决书等。

3. 索赔资料应在有效期内送达我方，否则我方不承担责任。

（三）索赔通知必须在本保函有效期内到达以下地址_____。

五、本保函担保金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效；被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第（一）种方式解决：

（一）向_____所在地的人民法院起诉。

（二）提交/仲裁委员会（仲裁地点为/），按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函有效期届满或提前终止，本保函失效，我方在本保函项下的责任消灭，受益人应立即将本保函原件退还我方；受益人未履行上述义务，本保函仍在有效期届满或提前终止之日失效。

十、本保函适用中华人民共和国法律。

十一、其他条款：

_____ / _____。

十二、本保函自我方负责人或授权代理人签字并加盖公章之日起生效。

保证人（公章）： _____

负责人或授权代理人（签字）： _____

邮编：

电话：

传真：

签发日期 年 月 日

第六章 响应文件格式

_____（项目名称）政府采购

响 应 文 件

供应商名称：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、响应函
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- 三、响应报价一览表
- 四、分项报价表
- 五、中小企业声明函
- 六、资格证明文件
- 七、商务条款偏离表
- 八、技术规格偏离表
- 九、服务方案
- 十、承诺函
- 十一、主要成交标的承诺函
- 十二、供应商须知前附表规定的其他材料
- 十三、供应商认为应该提供的其他材料

一、响应函

致：_____（采购人名称）

_____安徽安天利信工程管理股份有限公司_____

1. 我方已仔细研究了编号为_____（项目编号）的_____（项目名称）竞争性磋商文件的全部内容，接受你方在竞争性磋商文件中对供应商的约束条件。我方愿意以我方提交的最后报价，按照合同的约定履行合同义务。

服务期限承诺：_____

磋商有效期承诺：响应磋商文件的要求。

2. 我方承诺在竞争性磋商文件规定的响应文件有效期内不修改、撤销响应文件，且随时准备接受你方发出的成交通知书。

3. 随同本响应函提交磋商保证金一份，金额为人民币¥_____元。

4. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括全部澄清、修改、答疑和补充文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

5. 我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在竞争性磋商文件第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. 如我方被确定为成交供应商：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）我方承诺按照竞争性磋商文件规定向你方提交履约保证金；

（4）我方承诺在合同约定的期限内提供并交付货物及服务，履行合同规定的各项义务。

7. 我方同意按照你方要求提供与我方参与竞争性磋商有关的一切数据或资料。

8. 我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性、合法性和有效性负责。

9. 其他补充说明：_____

供应商：_____（电子签章）

地址_____邮编_____

电话_____传真_____

电子邮箱_____网址：_____

_____年_____月_____日

二、法定代表人（单位负责人）授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改____（项目编号）的____（项目名称）的响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复制件及委托代理人身份证复制件

代理人：_____性别：____年龄：____

身份证号码：_____职务：_____

供应商：_____（电子签章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或电子签章）

授权委托书日期：_____年_____月_____日

注：1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表（提供身份证明复制件及联系方式）；

2、法定代表人、单位负责人参加磋商的无需提供授权委托书，仅提供身份证明复制件及联系方式即可

三、响应报价一览表

货币单位：人民币

序号	项目	内容
1	项目名称	
2	项目编号	
3	分包号（无分包，不填写）	
4	响应报价	
5	服务期	
6	付款方式	
...		

供应商：_____（电子签章）

_____年____月____日

最后报价/第__次报价函

货币单位：人民币元

序号	项目	内容
1	项目名称	
2	项目编号	
3	分包号（无分包，不填写）	
4	响应报价	
5	服务期	
...		

注：1. 本报价函不需制作在响应文件内，由供应商依据磋商情况填写，并进行电子签章，或签字盖章后扫描上传。

2. 考虑报价的方便，供应商在填写最后报价后，（第一轮报价-最后报价）除以第一轮报价后得出的优惠率，视同为采购需求中全部分项内容的优惠率。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

供应商：_____（电子签章）

或

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：____（签字或电子签章）

_____年____月____日

四、分项报价表

货币单位：人民币

序号	服务内容	单价	数量	合价

供应商（电子签章）：_____

日 期：_____

备注：1、供应商应根据项目采购需求详细填写各部分分项报价，因报价不明确，导致影响专家评审，做无效响应处理，责任由供应商自负。

2、当分项报价表各个分项报价合价与报价一览表不一致时，以分项报价表中分项报价为准。

五、中小企业声明函

（非中小企业产品参与竞争性磋商，无需提供）

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）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）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(电子签章)：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函
（非残疾人福利性单位，不需此件）

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，且本单位参加某
采购单位的某项目（项目编号：某编号）采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（电子签章）：_____

日 期：_____

六、资格证明文件

(一) 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人 (单位负责人)	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
是否为特殊企业	☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 监狱企业 ☐ 残疾人福利性企业					
许可证及级别	(如有)		其中	高级职称人员		
营业执照号				中级职称人员		
注册资金				初级职称人员		
其中实收资本				其他人员		
经营范围						
关联企业	与本单位负责人为同一人的单位: 与本单位存在直接控股关系的单位: 与本单位存在管理关系的单位:					
备注						

（二）竞争性磋商文件要求的相关资质证明

1、供应商相关符合要求的资质证明文件：

1-1 企业法人营业执照副本(全本)复制件

注：供应商提供资料复制件。

1-2 资质证书副本(全本)复制件（如有）

注：供应商提供资料复制件（参与电子采购活动的，提供电子复制件）。

1-3 其他要求的相关资质证书复制件（如有）

注：供应商提供资料复制件（参与电子采购活动的，提供电子复制件）。

注意对照竞争性磋商公告（或邀请书）及评审办法规定，提供各类资质证明及有关材料【提供复制件（参与电子采购活动的，提供电子复制件）】

（三）无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函**（本声明函将随评审结果一并公告）**

致：____ 采购人名称 _____

____ 安徽安天利信工程管理股份有限公司 _____

1、本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，且参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有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和招标文件规定的其他限制性情形。

2、本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

（1）公司被人民法院列入失信被执行人；

（2）公司、法定代表人（单位负责人）或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；

（3）公司被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；

（4）公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；

（5）公司被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3、本单位郑重承诺，我单位不存在《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》及其他相关法律法规规定的禁止参与政府采购项目的情形。

我单位已就上述行为按照竞争性磋商中供应商须知规定进行了查询。我单位承诺：合同签订前，若我单位具有上述情形，贵方可取消我单位成交资格或者不授予合同；合同签订后，贵方可解除合同。所有责任由我单位自行承担。同时，我单位愿意无条件接受监管部门及采购人的调查处理。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担提供虚假材料的相应责任。

供应商（电子签章）：_____

日 期：_____

(四) 近年财务状况表及财务报表

单位：万元，人民币

名称	单位	____年	____年	____年
一、注册资金	万元			
二、净资产	万元			
三、总资产	万元			
四、固定资产	万元			
五、流动资产	万元			
六、流动负债	万元			
七、负债合计	万元			
八、营业收入	万元			
九、净利润	万元			
十、现金流量净额	万元			
十一、主要财务指标				
1、净资产收益率				
2、总资产报酬率				
3、主营业务利润				
4、资产负债率				
5、流动比率				
6、速动比率				
.....				

注：

1. 本表后应附财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表的复制件。
2. 本表所列数据必须与本表各附件中的数据相一致。如果有不一致之处，以不利于供应商的数据为准。
3. 以联合体形式参与采购活动的，联合体各成员应分别填写。
4. 具体年份要求，以竞争性磋商文件要求为准。
5. 供应商开户行为其出具的资信证明的，可不提供此表及财务报告。

（五）类似业绩证明材料**1、业绩承诺函**致： 采购人名称

我方承诺：响应文件中所提供的业绩均真实有效，若有质疑，我方承诺会将 2 个工作日内可就以下业绩信息提供（合同、对应的发票、验收报告或用户评价意见）原件供贵单位核对。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我方承担由此产生的一切后果。同时我方承诺贵方可就我方业绩进行公示。

供应商：_____（电子签章）

日 期：_____

业绩汇总表

序号	项目名称	合同主要内容	签约合同 价金额	业主单位 及联系电话	合同签订时间	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

注：

1、表中所列业绩应为供应商满足要求的业绩；

2、后附：业绩证明材料（详见《竞争性磋商公告》对业绩证明材料的规定）；

3、成交供应商提供的以上业绩情况（含项目名称、服务范围等），如《供应商须知前附表》有约定的，将按约定随评审结果公告。

七、商务条款偏离表

序号	项目	竞争性磋商文件的条款	响应文件的条款	偏离说明	备注
1				无偏离 正偏离 负偏离	
2					
3					
4					
5					

注：供应商根据项目实际填写。对合同条款的偏离也应在本表提出。如不填写视为响应磋商文件所有商务条款。

八、技术规格偏离表

序号	项目	磋商文件要求	响应	偏离说明	备注 (可填写偏离原因和依据)
				无偏离 正偏离 负偏离	
1					
2					

注：1、供应商应对照磋商文件技术规格和要求，在“技术条款响应/偏离表”中逐条应答，表明拟提供服务对采购人的技术规格和要求做出了实质性的响应。应答时应进行详细描述，如仅在响应栏填“响应”或未填写或复制（包括复制全部或部分技术要求）磋商文件技术要求的，包括有选择性的技术响应均可能导致响应无效；

2、供应商提供服务如与磋商文件要求的不一致，则须在上表偏离说明中详细注明“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。 如不填写视为响应磋商文件所有技术条款。

九、服务方案（格式自拟）

1. 绿化养护技术方案
2. 养护进度计划、安全文明措施、拟投入的主要养护机械、设备计划、劳动力安排计划
3. 绿化养护区内环境设施的维护管理方案
4. 项目组人员配备
5. 《磋商和评审办法》及“采购需求及技术规格要求”中涉及的其他内容

十、承诺函

（采购人名称）：

我单位承诺：本次采购活动所使用的产品、方法不侵犯他人的专利权、著作权等知识产权，保证采购人和使用单位在使用该产品或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或工业产权的起诉。如果涉及侵权，则由我单位承担所有的法律和经济赔偿责任等。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

十一、主要成交标的承诺函

（本承诺函将随评审结果一并公告）

致：_____（代理机构名称）

_____（采购单位名称）

我单位同意评审结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：投标文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

名称	
服务范围	
服务要求	
服务时间	
服务标准	

投标供应商（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____

备注：

1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；

2、中标供应商提供的以上承诺情况（含服务范围、服务要求、服务时间、服务标准），将按约定随评审结果公告。

3、本页《主要成交标的承诺函》由投标供应商填写。

十二、供应商须知前附表规定的其他材料

十三、供应商认为应该提供的其他资料

第七章 信 e 采全流程电子招投标注意事项

一、制作、上传电子投标文件

1、电子投标文件必须使用最新版“信 e 采投标文件制作工具”制作生成并上传。信 e 采投标文件制作工具及操作手册下载地址：<https://www.xinecai.com/download>。

2、投标供应商须办理信 e 采平台移动认证证书或介质数字证书，用于电子投标文件的签章及上传（上传投标文件需使用移动认证证书或介质数字证书进行加密），信 e 采平台“移动认证上线通知”（<https://www.xinecai.com/ydrz.html>）。

3、全流程电子招标项目需要投标供应商网络上传通过信 e 采投标文件制作工具制作并使用通过信 e 采办理的移动认证证书或介质数字证书加密后生成的电子投标文件，投标供应商下载电子招标采购文件后，应在招标文件规定的投标截止时间之前上传通过信 e 采投标文件制作工具制作的加密电子投标文件（登陆信 e 采招标采购电子交易系统，点击进入递交投标文件，上传加密的电子投标文件），否则视为投标无效。投标供应商在投标截止时间之前，可以对其所递交的电子投标文件进行撤回，修改后重新上传；

4、投标截止时间以信 e 采电子交易系统（<https://www.xinecai.com>）系统的时间为准，逾期系统将自动关闭，电子投标文件未完成上传的，投标将被拒绝。加密文件上传后投标供应商进行模拟解密检验加密文件是否正常；

5、投标供应商除须按上述第 4 条要求网络上传移动认证证书或介质数字证书加密的电子投标文件外，可以另行提供非加密电子投标文件 U 盘或光盘一份（电子标书工具软件在加密上传后，同时生成非加密电子投标文件一份，供投标供应商拷贝到 U 盘或刻录光盘，按招标采购文件规定要求密封后递交），投标供应商须保证电子 U 盘或光盘时能正常读取，且非加密文件须与网上递交的加密文件一致。具体要求按照招标采购文件规定；

6、如投标供应商在制作、上传电子投标文件过程中，遇到操作和使用问题，请及时联系信 e 采电子交易平台客服人员，客服电话：0551-63735952、0551-63733806、0551-63736628。移动认证办理联系电话：400-0878-198 转 1。

二、开标及解密投标文件

1、安徽安天利信工程管理股份有限公司工作人员（以下称工作人员）根据有关规定登录信 e 采在线开标系统进行开标（使用介质数字证书用户请选择 ie11 及以上浏览器进行登录，如电脑未安装 ie 浏览器，可至信 e 采门户网站资料下载栏中下载（<https://www.xinecai.com/download>）登录前请确认是否安装信 e 采驱动。驱动安装完成后登陆信 e 采招标采购电子交易平台，点击进入开标系统或者点击<https://kb.xinecai.com/process/login> 链接进入）为方便开标联系，建议投标供应商进行签到。开标时，投标供应商必须远程使用信 e 采办理的移动认证证书或介质数字证书先行解密（加密证书需与解密证书一致，否则无法解密成功）。电子投标文件在平台系统导入后，工作人员开启系统唱标等流程；

2、电子投标文件上传成功但因电子招标投标交易平台导致解密异常时，如招标文件中允许使用非加密电子投标文件作为导入补救措施的，可以在开标现场递交非加密电子版投标文件，采购代理机构将其导入电子招标投标交易平台，电子招标投标交易平台将对非加密电子投标文件与加密电子投标文件进行校验。非加密电子投标文件经平台校验通过的视为解密成功，该投标供应商的投标文件以非加密电子投标文件为准；校验失败或未递交不加密电子投标文件的，其投标无效；

3、在招标文件规定的时间内，投标人以招标文件中规定的方式未完成投标文件上传或解密的，视为其撤回投标。

三、数字证书问题

1、数字证书需使用通过信 e 采办理的移动认证证书或介质数字证书；

2、数字证书到期后须重新续期；

3、数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况须更换新证书；

4、投标供应商由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由投标供应商自行承担责任。

四、投标无效情况

1、项目评审中，投标文件如出现下列情况之一的，经评标委员会评审，可作无效投标处理：

（一）投标文件无法打开的；

（二）投标文件中携带病毒并造成后果的；

（三）恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；

（四）评审委员会认定的其他投标无效情形。

2、项目评审中，澄清文件如出现下列情况之一的，经评标委员会评审，可视同放弃澄清：

（一）澄清文件无法打开的；

（二）澄清文件中携带病毒并造成后果的；

（三）恶意递交澄清文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；

（四）评审委员会认定的其他不予评审情形的。

五、特殊情形

1、出现下列情形导致电子招投标系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，各方当事人免责：

（一）网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用电子招投标系统；

（二）电子招投标系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作；

（三）电子招投标系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

- （四）计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；
- （五）电力系统发生故障导致电子招投标系统无法运行；
- （六）其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

2、出现上述第 1 条情形而又不能及时解决的，采取以下解决办法：

（一）项目暂停，待电子招投标系统或网络故障排除并经过可靠测试后，再恢复网上招投标系统运行并重新在系统中实施暂停的项目；

（二）停止该项目此次电子招投标操作程序，并通知投标供应商使用纸质投标文件进行开标、评标。