

# 常州市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (试行) (2022年版)

项目名称：2023年度天目湖度假区、平桥集镇、田家山工业园绿化管养及天目湖镇草花栽植项目

项目编号：立诚采标磋[2022]46号

采购人：溧阳市天目湖镇人民政府

采购代理机构：江苏立诚建设项目管理咨询有限公司

# 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	4
第三章	评审程序、评审方法和评审标准 .....	16
第四章	采购需求 .....	27
第五章	合同草案条款 .....	32
第六章	响应文件格式 .....	45

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：立诚采标磋[2022]46号
2. 项目名称：2023年度天目湖度假区、平桥集镇、田家山工业园绿化管养及天目湖镇草花栽植项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：201.97万元；项目最高限价：201.97万元
5. 采购需求：2023年度天目湖度假区（迎宾大道以南，包含迎宾大道）、平桥集镇（包括350组花箱）、田家山工业园绿化管养，以及天目湖镇草花栽植。
6. 合同履行期限：1年（以采购人书面通知进场时间开始计算）
7. 本项目是否接受联合体：否。
8. 本项目是否接受进口产品响应：否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定以及下列情形：
  - 1.1 未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）或“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；
  - 1.2 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（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。
3. 本项目的特定资格要求：
  - 3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：否；
  - 3.2 本项目是否属于政府购买服务：是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2022年12月13日至2022年12月20日，每天上午9:00至11:00，下午2:00至4:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：溧阳市建设西路58号，江苏立诚建设项目管理咨询有限公司2楼代理部。

3. 方式：需携带领取材料的原件及复印件（复印件须加盖领取单位公章）至领取地点现场领取。领取材料：企业营业执照（原件及复印件）、授权委托书（原件）、代理人身份证（原件及复印件）等资料。

4. 售价：500元/份，售后不退。

### 四、响应文件提交

截止时间：2022年12月27日9点30分（北京时间）。

地点：江苏立诚建设项目管理咨询有限公司2楼会议室。

### 五、开启

时间：2022年12月27日9点30分（北京时间）。

地点：江苏立诚建设项目管理咨询有限公司2楼会议室。

### 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. 疫情期间参与采购活动的当事人应严格按照疫情期间管理要求，进入活动场所前须自行佩戴口罩等防护用品，提供本人有效身份证原件、本人健康码，并配合现场工作人员做好体温检测、信息登记等工作。每家供应商现场参与人数不得超过2人。入场后保持安全距离，分散等候，不得扎堆聚集，事完即走。

2. 关于常州市中小企业政府采购信用融资：

根据《常州市财政局中国人民银行常州市中心支行关于进一步推进政府采购信用融资工作的通知》（常财购〔2021〕13号）等有关文件精神，我市实行政府采购信用融资，将信用作为政策工具引入政府采购领域，金融机构根据政府采购项目中标（成交）通知书或中标（成交）合同，为中标（成交）中小企业供应商提供相应额度贷款的融资模式。申请条件及操作流程等事项详见常州市政府采购网—政采融资平台栏目。

### 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

#### 1. 采购人信息

名称：溧阳市天目湖镇人民政府

地 址：溧阳市天目湖镇

联系方式：0519-87982255

## **2. 采购代理机构信息**

名 称：江苏立诚建设项目管理咨询有限公司

地 址：溧阳市建设西路 58 号景盛苑南门

联系方式：0519-87925608

## **3. 项目联系方式**

项目联系人：袁女士

电 话：0519-87925608

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性：服务
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目：否
3.1	现场考察	不组织，投标单位自行踏勘。
	磋商前答疑会	不召开
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业
10.2	报价	报价的特殊规定：无
11.1	磋商保证金	免收
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 60 日历天。
23.5	分包	本项目是否允许分包：不允许
24.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：溧阳市天目湖镇人民政府 联系电话：0519-87982255 通讯地址：溧阳市天目湖镇
25	代理费	收费对象：成交供应商 收费标准：国家收费标准《计价格[2002]1980号》； 缴纳时间：领取成交通知书的同时。

## 供应商须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
  - 2.1 资金来源为财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
  - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
  - 4.1 进口产品
    - 4.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
  - 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
    - 4.2.1 中小企业定义：
      - 1.1.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批

准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

1.1.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

1.1.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

1.1.1.4 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。

4.2.2 监狱企业定义：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。

4.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：



- 1.1.1.5 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
  - 1.1.1.6 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
  - 1.1.1.7 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
  - 1.1.1.8 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
  - 1.1.1.9 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
  - 1.1.1.10 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
  - 4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
  - 4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。
- #### 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 4.3.1 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、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
  - 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

- 4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得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**响应无效**；
- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
- 4.3.5 依据《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）文件精神，采购人在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求的，在政府采购合同中载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款的，中标成交供应商必须严格执行，必要时应按照要求在履约验收环节出具检测报告。

#### 4.4 支持乡村产业振兴管理

- 4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

#### 4.5 正版软件

- 4.5.1 依据《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），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由

财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

#### 4.6 信息安全产品

- 4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

#### 4.7 政府采购创新产品政策

- 4.7.1 采购人要将创新要求嵌入采购项目需求，可在采购文件中设定评审规则，优先采购各级政府部门公开发布的有效期内的创新产品、创新服务、首台套、首购首用等《目录》的创新产品，上述《目录》内创新产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

### 5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审程序、评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上以发布更正公告的形式通知所有获取磋商文件的供应商。

7.2 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以更正公告形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

### 三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最终报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），**否则其响应无效**。

## 11 磋商保证金

根据江苏省和常州市的相关文件规定，免收保证金。

## 12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

### 13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应按要求，提供**一正二副及一份 PDF 版电子文件**的响应文件，在正本规定的地方加盖单位公章或由供应商法定代表人（或其委托代理人）签字，副本可通过正本复印。

13.2 全套响应文件应无修改和行间插字。如有修改，须在修改处加盖供应商法定代表人或其委托代理人的印鉴。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

14.1 供应商应当在采购文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达投标地点。

### 15 拒收响应文件的情形

15.1 在采购文件要求提交响应文件的截止时间之后送达的。

### 16 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。

16.2 已领取了采购文件而决定放弃参加投标的供应商，应在投标截止时间 3 日前将放弃投标原因等以书面形式递交采购代理机构。

16.3 投标截止时间后撤回投标的，撤回投标的行为将被记录在案。

## 五 评审

### 17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 供应商应委派代表准时参加，参加开标的代表须签名报到以证明其出席。开标时，采购代理机构将邀请供应商代表检查响应文件的密封情况。

17.3 供应商不足 3 家的，不予开标。

17.4 本项目不公开报价。

## 18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合相关规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

# 六 确定成交

## 20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购人依法确定。

## 21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在常州市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

## 22 终止

22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 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；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“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，提交最终报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）

只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，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，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体获得成交资格的，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。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应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，**否则响应无效**。成交供应商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。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、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，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 **磋商文件中采购需求以及相关部分（第四章、第五章以及供应商资格**



要求)由采购人负责制定和管理,对该部分内容有询问或者质疑的,供应商应当向采购人书面提出,由采购人负责接收和回复。

24.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。(下载网址:  
[http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201\\_2804589.htm](http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm))

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

24.2.5 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,法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑,采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的,成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费,报价应包含代理费用。

## 第三章 评审程序、评审方法和评审标准

### 一、评审程序

#### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	供应商资格声明函	提供了符合采购文件要求的《供应商资格声明函》。	格式见《响应文件格式》
1-2	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：提交响应文件截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其 <b>响应无效</b> 。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>1、供应商须提供中小企业声明函，如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、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。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》

## 1.4 《符合性审查要求》见下表：

## 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	响应函、法定代表人资格证明书和政府采购供应商信用承诺书	按磋商文件要求提供响应函、法定代表人资格证明书和政府采购供应商信用承诺书；
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；
3	响应报价	响应报价不得高于磋商文件中规定的最高限价；
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；
6	签署、加盖公章	按照磋商文件要求签署、加盖公章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足采购文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）
10	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	串通响应	不存在《政府采购货物和服务招标响应管理办法》视为供应商串通响应的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；
13	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

14	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。
----	--------	------------------------------------

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最终报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据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。
- 2.3 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，磋商小组应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：  
评审过程中，对其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，磋商小组可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明、补正应当采用书面形式，由其授权代表签字，但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。
- 2.6 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，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价，提交最终报价的供应商不得少于 3 家。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 3 家以上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终报价。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，提交最终报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。
- 2.7 磋商报价要求及次数：
- 2.7.1 磋商报价高于最高限价的作为无效响应处理
- 2.7.2 磋商报价次数：本项目采用 2 次报价，响应文件的磋商报价作为首次

报价，在磋商谈判结束后，磋商小组应当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，最后报价作为评分依据。第二次报价不得高于第一次报价。

2.8 最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 3 最终报价的算术修正及政策调整

3.1 最终报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最终报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最终报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：无，按下述3.2.2-3.2.5项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最终报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 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书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

### 4 磋商环节及提交最终报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最终报价的；

4.4 如供应商的最终报价低于竞争性磋商文件中规定的项目控制下浮率的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最终报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

### 5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 6 确定成交候选人名单
- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最终报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 7 报告违法行为
- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格分	10	满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人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) × 分值。	此处投标报价指经过报价修正的价格，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4。
2	主观分（50分）			
2.1	养护管理制度	5	养护管理制度：完善、规范、有可操作性的得5分；制度不够完善、规范、操作性不强，但能基本满足要求的得3分；制度不完善，不规范，不太具备可操作性得1分；响应文件中未体现的得0分。	
2.2	养护计划	5	养护计划：能根据按不同季节、不同的天气状况制订且操作性强的得5分；根据季节制订有一定的可操作性得3分；没有根据不同的季节、天气状况制订的得1分；响应文件中未体现的得0分。	
2.3	养护方案	6	养护方案：具体可行，能针对不同的苗木种植及长势特点、存在问题，有针对性的制订相关措施，体现不同的养护重点的得6分；不够具体，针对性措施较欠缺得4分；方案不太具体，基本没有针对性的得2分；响应文件中未体现的得0分。	
2.4	病虫害防治	6	病虫害防治方案：根据不同苗木品种	



	方案		制定针对性的病虫害防治方案，具体且有针对性的得 6 分；不够具体，针对性方案较欠缺的得 4 分；方案不太具体，没有针对性的得 2 分；响应文件中未体现的得 0 分	
2.5	行道树管养方案	5	行道树管养方案：方案具体，操作性强的得 5 分；不够具体，操作性较强的得 3 分；方案不具体，没有操作性的得 1 分；响应文件中未体现的得 0 分	
2.6	植物修剪方案	5	植物修剪方案：方案具体，操作性强的得 5 分；不够具体，操作性较强的得 3 分；方案不具体，没有操作性的得 1 分；响应文件中未体现的得 0 分。	
2.7	人员上岗制度	5	包括本项目专职人员情况，落实养护现场第一责任人制度；根据所制订的人员上岗制度，种植、养护人员安排是否到位、合理，综合比较，制度完善、规范、人员安排到位且合理的得 5 分；制度不够完善、不够规范、人员安排基本满足要求的得 3 分；制度不完善，人员不能满足基本要求的得 1 分；响应文件中未体现的得 0 分。	
2.8	应急抢险	5	供应商是否制订应急、抢险制度，组织是否合理，人员、机械、材料、通讯及相关协调是否准备到位，制度全面，组织合理，人、材、机等协调到位的得 5 分；制度不够全面，组织不够合理，人、材、机等基本满足要求	

			的得 3 分；制度不全面，组织不合理，人、材、机等不能满足基本要求的得 1 分；响应文件中未体现的得 0 分。	
2.9	安全文明作业的保障措施	3	规范用工及安全文明作业的保障措施：措施完善，规范，且合理的得 3 分；不够完善、规范，合理性较欠缺的得 2 分；不完善，不规范，不具备合理性得 1 分；响应文件中未体现的得 0 分。	
2.10	合理化建议	5	合理化建议：针对本项目特点，结合供应商以往绿化养护的经验，对项目养护过程中应注意的环节，提出合理的措施和建议。提出的建议非常合理、恰当适用的得 5 分，较为合理、较为恰当的得 3 分，一般的得 1 分，响应文件中未体现的得 0 分。	
3	客观分（40 分）			
3.1	企业荣誉	8	供应商近 3 年获得过行政职能部门颁发的有关绿化景观建设项目或绿化养护管理项目的荣誉或奖项的，有 1 个得 2 分，本项最高 8 分。	须提供获奖证书或其他相关证明材料，不提供不得分。时间以获奖证书上所载时间为准。
3.2	类似业绩	12	供应商近 3 年承担过绿化养护类似业绩的，有 1 个得 2 分，本项最高 12 分。	1、上述业绩均须提供中标通知书（或成交告知书）和合同及部分合同发票，不提供不得分。 2、时间以合同签订时间为准。

3.3	企业实力	6	<p>1、供应商具有有效的质量管理体系认证证书的 2 分。</p> <p>2、供应商具有有效的环境管理体系认证证书的 2 分。</p> <p>3、供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的 2 分。</p>	须提供有效期内的证书，不提供不得分。
3.4	项目组人员	5	项目负责人（一名）：具有园林绿化高级及以上职称的得 5 分；具有园林绿化中级职称得 3 分；园林绿化初级职称得 1 分。最高得 5 分。	须提供证书和供应商为项目负责人及技术人员缴纳的 2022 年 8 月至 2022 年 11 月中任意连续三个月的社保证明。不提供不得分。
5	<p>技术人员（除项目负责人）：</p> <p>（1）技术人员中具有绿化工或花卉工高级及以上（国家职业资格三级及以上）证书的，每有一人得 2 分；具有绿化工或花卉工中级（国家职业资格四级）证书的，每有一人得 1 分，本项最高得 4 分；</p> <p>（2）技术人员中具有专职安全员的（提供专职安全员证书），每有一人得 1 分，最高得 1 分。</p>			
3.5	自有机具	4	<p>1、供应商自有洒水车 1 辆、草坪车 1 辆、绿篱机 5 台、草坪机 5 台、割灌机 5 台、药水机 5 台、水泵 5 台、吹风机 3 台、油锯 3 台、打孔机 1 台，得 4 分（同时具备本数或以上数量）</p> <p>2、供应商自有洒水车 1 辆、绿篱机 4 台、草坪机 4 台、割灌机 4 台、药水机 3 台、水泵 3 台、吹风机 2 台，</p>	提供洒水车权属登记证和车辆行驶证，机具的购买发票

			得 3 分（同时具备本数或以上数量） 3、供应商自有洒水车 1 辆、绿篱机 3 台、草坪机 3 台、割灌机 3 台、药水机 2 台、水泵 3 台，得 2 分（同时具备本数或以上数量）	
	合计	100		

注：1、上述证明材料均须提供原件及复印件，未提供不得分。

2、上述近 3 年指自本项目开标当日向前推算 3 年之日起至本项目开标当日止。

3、以上所需资料均应真实、有效，如发现投标人涉嫌资料造假等，采购人将有权取消其中标资格，并保留进一步追究其法律责任的权利。

4、通过资格审查、符合性审查及综合评审后综合得分最高的为第一中标候选人；若综合得分相同的，则投标报价低的为第一中标候选人；若综合得分相同，报价相同，则抽签确定第一中标候选人。

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1、绿地管养范围

标段	绿地名称	面积(m <sup>2</sup> )	管养等级	备注
天目湖 度假区 (迎宾 大道以 南)	百花广场	95780	一级 145484	
	迎宾大道	43939		
	牌楼北侧停车场	5765		
	聆湖路	3200	二级 141132.4	
	南山郡	1900		
	平桥集镇	35065		
	田家山	3015		
	田家山工业园	6023.4		
	捕捞队	779		
	天目路	18024		
	毛竹林周边	6479		
	河西路及水杉林	11554		
	太公山周边	1807		
	环湖东路	5000		
	东副坝	27900		
	主坝	9841		
	西副坝	10545		
	合计	286616.4		

2、草花养护：镇区范围内草花养护 1103 平米，需一年更换三季，具体范围详见清单。

序号	名称	面积 (M2)	备注
1	旅游大厦	67	
2	明珠大道	430	
3	牌楼	370	牌楼地栽及白色花盆
4	天目湖宾馆三角地带	36	
5	天目湖沙河水库管理处	200	
合计		1103	

草花种植要求:①、草花种植方案、图案需要得到甲方确认，且严格按图施工。②、品种选择合理，色泽艳丽。季节色彩有明显变化。③、合理确定密植度，满载，郁闭度 90%以上。④、每平米不少于 100 盆花，一年分为三季，需分别于 4 月 30 日、9 月 30 日、12 月 30 日前种植结束。⑤品种：4 月 30 日前：熏衣草、千日红、四季海棠、玛格丽特、鼠尾草等。9 月 30 日前：一串红、孔美女樱、常夏石竹、五星花、夏堇、孔雀草，瓜叶菊等。12 月 30 日前：三色堇、报春花、矾根、银叶菊、繁星花、角堇、微月季、紫罗兰等。具体草花品种由甲方确定。

## 二、基本要求

### 绿化、草花养护管理要求

序号	内容	一级
1	乔灌木	1、树木生长正常，不倾斜（造型树木除外）； 2、乔木树形完美，主侧枝均匀，数量适宜内膛通风透光，无枯枝、过密枝、下垂枝等； 3、花灌木开花及时，正常，花后修剪及时。 4、乔木根部无萌蘖枝； 5、无缺株、死树、无杂树、无明显杂草； 6、基本无病虫害危害迹象，成活率达 98%，追肥及时。
2	绿篱修剪 色块地被	1、生长茂盛，枝条茂密，密度适宜； 2、生长季节修剪，追肥及时，修剪形态符合景观观赏要求； 3、无人为践踏、断行缺株现象； 4、基本无病虫害危害。成活率达 98%。
3	草坪	1、草坪生长茂盛，景观效果好，成活率达 98%； 2、修剪及时，追肥及时，高度符合要求； 3、草坪边缘线清晰（树穴、花坛交界处其它植物间）； 4、基本无杂草，杂草控制高度在 5cm 以下，基本无病虫害危害现象； 5、草坪集中空秃面积不超过 0.3m <sup>2</sup> ； 6、绿地平整，无坑洼积水； 7、草坪无明显色差。 8、迎宾大道、百花广场等 9 月中下旬播种黑麦草，成活率达 98%。
4	绿地秩序	1、无侵占毁绿行为和现象； 2、无乱堆乱放、晾晒衣物、无乱设摊和车辆乱停放现象； 3、对被破坏或其他原因引起的绿地损坏及时处理，需发包方配合及时上报； 4、及时清运各种垃圾杂物等，严禁现场焚烧。
5	人员要求	1、上岗人员年龄、数量符合规定 2、在岗人员统一着装，穿戴整齐，安全、规范、文明作业。
6	组织管理	1、绿化管理台账齐全，有专人负责； 2、根据绿地情况，制定绿地管养技术措施及年度养护计划、月度工作计划等； 3、有应急抢险预案措施； 4、加强对职工培训，提高人员的技术水平； 5、按照有关安全生产操作规程组织作业。

序号	内容	二级
1	乔灌木	1、树木生长正常，不倾斜（造型树木除外）； 2、乔木树形完美，主侧枝均匀，数量适宜内膛通风透光，无枯枝、过密枝、下垂枝等； 3、花灌木开花及时，正常，花后修剪及时。 4、无缺株、死树、无杂树、无明显杂草； 5、基本无病虫害危害迹象，成活率达 95%，追肥及时。
2	绿篱修剪 色块地被	1、生长茂盛，枝条茂密，密度适宜； 2、生长季节修剪，追肥及时，修剪形态符合景观观赏要求； 3、无人为践踏、断行缺株现象； 4、基本无病虫害危害，成活率达 95%。
3	草坪	1、草坪生长茂盛，成活率达 95%； 2、修剪及时，追肥及时，高度符合要求； 3、草坪边缘线清晰（树穴、花坛交界处其它植物间）； 4、基本无杂草，杂草控制高度在 5cm 以下，基本无病虫害危害现象； 5、绿地平整，无坑洼积水。 6、草坪集中空秃面积不超过 0.5m <sup>2</sup>
4	绿地秩序	1、无侵占毁绿行为和现象； 2、无乱堆乱放、晾晒衣物、无乱设摊和车辆乱停放现象； 3、对被破坏或其他原因引起的绿地损坏及时处理，需发包方配合及时上报； 4、及时清运各种垃圾杂物等，严禁现场焚烧。
5	草花	1、无缺株、死花、无杂树、无明显杂草； 2、秋冬季浇水 3-4 天一次，春夏季避开中午烈日天气，每天清早或傍晚时浇水，根据当时天气调整浇水； 3、做好浇水后现场保洁工作。 4、空秃、死亡并未到更换季节应及时补栽。
6	人员要求	1、上岗人员年龄、数量符合规定 2、在岗人员统一着装，穿戴整齐，安全、规范、文明作业。
7	组织管理	1、绿化管理台账齐全，有专人负责； 2、根据绿地情况，制定绿地管养技术措施及年度养护计划、月度工作计划等； 3、有应急抢险预案措施； 4、加强对职工培训，提高人员的技术水平； 5、按照有关安全生产操作规程组织作业。



## 三、人员及机械要求：

面积 (m <sup>2</sup> )	最低管养人数	甲供材料费 (万元/年)	自有机械
286616.4	25	4	绿篱机、草坪车、割灌机、水泵、药水机；洒水车等
备注：管养人员年龄要求：男 18-60 周岁，女 18-50 周岁。 百花广场日常工人数不少于 6 人，迎宾大道及牌楼日常工人不少于 6 人，平桥及田家山工业园日常工人不少于 4 人，剩余人员由乙方根据管养面积调配。遇到树枝、草坪修剪等情况，人员可集中调配。			

注：★（1）甲供材料费：根据管养需要，由采购人安排一定量的肥料，磋商供应商在报价时将甲供材料费用计入报价金额，但不列入管养费用支付。**该甲供材料费在报价时不得改变，磋商供应商须按采购人列出的金额计入分项报价明细表，否则作无效投标处理。**

（2）应急费：为有效预防暴雪、台风等恶劣天气的影响和绿地设施的安全使用，考虑一部分应急费用，用于抢险、设施安全检测，以及迎接各类检查所产生的支出等，磋商供应商在报价时可以将应急费计入报价金额中。**应急费用不列入日常管养费中支付，按实际发生情况适当追加。**

★（3）管养人员的人数不得低于 25 人，**否则按无效投标文件处理**；工资不得低于溧阳市最低工资标准，**否则按无效投标文件处理**。供应商须按溧阳地区社保部门最低起点标准为其职工缴纳“五金”（养老保险金、医疗保险金、工伤保险金、生育保险金、失业保险金），**列出费用明细计入分项报价明细表，否则按无效标处理。**

★（4）高温费为最新的溧阳地区发放标准，管养期内高温费如遇上级政策调整，须按新文件执行，**列出费用明细计入分项报价明细表，否则按无效标处理。**

★（5）意外险投保费用不得少于 500 元/人.年，**列出费用明细计入分项报价明细表，否则按无效标处理**。投标人可根据自身需求自行提高险费标准，该费用已包含在投标报价中，结算不做调整。

★（6）现有绿地内的苗木发生缺失或死亡，由承包人按同品种同规格赔偿并包栽包活管理 1 年。由于自然灾害和不可抗力原因造成的苗木缺损，由承包人向天目湖镇人民政府提出书面申请，经天目湖镇人民政府组织有关人员现场核实后再做处理决定。**需提供承诺书，否则按无效标处理。**

★（7）平桥集镇花箱养护要求：**花箱共 350 组，285 元/组。此报价为不可竞争费用，供应商不得改变此报价，否则作无效投标处理。**

花箱养护要求：①品种选择合理，色泽艳丽，适合当地气候要求；季节色彩有明显变化。  
②合理确定密植度，满载，郁闭度 90%以上。③每平米不少于 100 盆花，一年分为三季，需分别

于4月30日、9月30日、12月30日前种植结束。④具体草花品种在种植前须由甲方确定。

★(8)草花种植要求：面积1103平方米，47.13万元。此报价为不可竞争费用，供应商不得改变此报价，否则作无效投标处理。

草花种植要求：①草花种植方案、图案需要得到甲方确认，且严格按图施工。②品种选择合理，色泽艳丽。季节色彩有明显变化。③合理确定密植度，满栽，郁闭度90%以上。④每平方米不少于100盆花，一年分为三季，需分别于4月30日、9月30日、12月30日前种植结束。⑤品种：4月30日前：熏衣草、千日红、四季海棠、玛格丽特、鼠尾草等。9月30日前：一串红、孔美女樱、常夏石竹、五星花、夏堇、孔雀草，瓜叶菊等。12月30日前：三色堇、报春花、矾根、银叶菊、繁星花、角堇、微月季、紫罗兰等。具体草花品种由甲方确定。

★投标人必须承诺一旦中标，必须在成交通知书发出后7个工作日内在天目湖镇设有固定的办公经营场所，能够满足办公、仓储等要求，提供相关产权证明或租赁合同等材料。否则，采购人有权取消其中标资格。未承诺，按无效标处理。

### 三、绿化管养考核实施细则

#### (一) 一级绿化管养考核实施细则

项目	分值	考核标准	扣分细则	扣分
卫生保洁	20	1、花坛、树池、绿地内无枯枝、落叶、建筑垃圾等；水面无漂浮物等。 2、生产垃圾日产日清，重点地段随产随清。	发现有陈旧垃圾、杂物扣 2 分/处；枯叶每处扣 2 分/处，发现园林设施及水体不整洁扣 2 分/处；养护绿化垃圾当天不及时清运扣 3 分。	
草坪养护	20	1、生长期长势好，草坪绿期长，抗旱浇水和雨后排水及时，无退化现象。 2、修剪平整，冬绿型草坪高度不超过 10 厘米，夏绿型草坪高度不超过 6 厘米，休眠期前作较低修剪。 3、草坪无病虫害，无空秃，有一定厚度，草根不裸露。 4、无杂草，与绿篱色块、地被之间界线清晰，追加施肥。 5、草坪修剪到位，无明显色差。 6、9 月中下旬播种黑麦草	未及时做好浇水、排水工作致草坪生长不良扣 3 分/处；修剪不合格每平方扣 2 分；修剪不及时扣 2 分，病虫害防治不力造成危害影响景观的每平方扣 2 分；杂草明显、界线不清扣 2 分/次，未播种黑麦草扣 3 分，没有施肥扣 5 分/次，死亡未及时补缺到位扣 3 分/次。	
乔灌木养护	25	1、树木生长正常，断枝及明显枯死枝，无倾斜、歪倒现象，绿篱色块基本无空缺。 2、树木的修剪符合景观观赏要求，乔木根部无萌孽枝，绿篱、色块修剪及时到位，垂直绿化牵引、绑扎到位。 3、树木病虫害防治及时、有效，蛀干害虫<3%，食叶性害虫<5%，刺吸性害虫<10%。 4、绿地内无大型杂草、无缠绕性、攀缘性杂草，无乱牵乱挂现象，杂树、树桩清除及时，追加施肥。 5、无死树、无杂树、无明显杂草。	管护不到位，未及时做好浇水、排水工作致苗木死亡的扣 5 分/处；歪斜树不及时扶正、死树、枯枝、断枝不及时处理扣 2 分/株。修剪、清理不及时及修剪手法过重扣 2 分/处；绿篱色块成片死亡未及时补缺到位扣 3 分/处。出现病虫害症状，防治不力的扣 2 分/次，造成严重危害的扣 3 分/次，造成一定范围植株死亡的扣 5 分/次，没有施肥扣 5 分/次，发现明显杂草、杂树扣 2 分/处。	
绿地秩序	10	1、绿地上有杂物堆放、乱停车、乱披挂、乱设摊、乱晾晒、乱焚烧生产垃圾的现象。 2、发现绿地侵占、偷盗苗木、破坏设施等现象，要立即制止，同时第一时间与甲方联系并汇报。	发现一辆扣 2 分，管养人员自己的车辆扣 2 分/辆，杂物堆放、乱披披挂、乱晾晒扣 2 分/处，乱设置扣 2 分/处，乱焚烧生产垃圾扣 3 分/处，扣完为止。绿地侵占、破坏设施未发现制止或发现未汇报的扣 2 分/次。	
台帐记录	10	1、提供当月考勤情况记录表、管理工作小结及次月工作计划安排。 2、及时做好各类灾害性天气的应急预案。 3、做好每月安全例会和文明作业的台帐资料。 4、提供人员工资福利发放单（复印件）。	未按要求完成上交的，每缺一项扣 2 分。	

其他	15	1、上岗人员符合管养绿地要求，人员齐全，年龄符合规定。定职定岗，按规定着标志服装。	上岗人员有缺少或不符合要求扣3分/人，聚众聊天、串岗离岗发现1人扣2分；不着标志服装，每发现1人扣2分。未按作业安全操作规程进行登高、机械操作的发现一次扣2分。不服从甲方管理，未能按要求完成任务的一次扣2分。	
		2、安全要求，按绿化作业安全操作规程执行		
		3、服从甲方统一管理，完成甲方安排的各项任务		
合计	100		得分	
特别条款		1、被媒体曝光或受到各级领导通报批评的，发生一次扣5分； 2、各部门发现的问题或者群众来信来访未能及时整改处理或回复处理不及时、不真实的，每次扣5分。 3、由长效管理，数字化执法局等部门对管养出现扣分的，直接按标准双倍扣分。 4、由市第三方、镇处置通平台拍照每处扣2分。		

## 二级绿化管养考核实施细则

项目	分值	考核标准	扣分细则	扣分
卫生保洁	12	1、花坛、树池、绿地内无枯枝、落叶、建筑垃圾等；水面无漂浮物等。	发现有陈旧垃圾、杂物扣2分/处；枯叶每处扣2分/处，发现园林设施及水体不整洁扣2分/处；养护绿化垃圾当天不及时清运扣2分。	
		2、生产垃圾日产日清，重点地段随产随清。		
草坪养护	18	1、生长期长势好，草坪绿期长，抗旱浇水和雨后排水及时，无退化现象。	未及时做好浇水、排水工作致草坪生长不良扣2分/处；修剪不合格每平方扣2分；病虫害防治不力造成危害影响景观的每平方扣2分；杂草明显、界线不清扣2分/次，没有施肥扣3分/次，未播种黑麦草扣3分，死亡未及时补缺到位扣3分/次。	
		2、修剪平整，冬、夏绿型草坪高度适应天气，休眠期前作较低修剪。		
		3、草坪无病虫害，无空秃，有一定厚度，草根不裸露。		
		4、无杂草，与绿篱色块、地被之间界线清晰，追加施肥。		
		5、草坪无明显色差。		
乔灌木养护	22	1、树木生长正常，无死树、断枝及明显枯死枝，无倾斜、歪倒现象，绿篱色块基本无空缺。	管护不到位，未及时做好浇水、排水工作致苗木死亡的扣3分/处；歪斜树不及时扶正、死树、枯枝、断枝不及时处理扣2分/株。修剪、清理不及时及修剪手法过重扣2分/处；绿篱色块成片死亡未及时补缺到位扣3分/处。出现病虫害症状，防治不力的扣2分/次，造成严重危害的扣3分/次，造成一定范围植株死亡的扣5分/次，没有施肥扣3分/次，发现明显杂草、杂树扣2分/处。	
		2、树木的修剪符合景观观赏要求，乔木根部无萌孽枝，绿篱、色块修剪及时到位，垂直绿化牵引、绑扎到位。		
		3、树木病虫害防治及时、有效，蛀干害虫<3%，食叶性害虫<5%，刺吸性害虫<10%。		
		4、绿地内无大型杂草、无缠绕性、攀缘性杂草，无乱牵乱挂现象，杂树、树桩清除及时，追加施肥。		
绿地秩序	10	1、绿地上有杂物堆放、乱停车、乱披挂、乱设摊、乱晾晒、乱焚烧生产垃圾的现象。	发现一辆扣2分，管养人员自己的车辆扣2分/辆，杂物堆放、乱披披	

		2、发现绿地侵占、偷盗苗木、破坏设施等现象，要立即制止，同时第一时间与甲方联系并汇报。	挂、乱晾晒扣 2 分/处，乱设置扣 2 分/处，乱焚烧生产垃圾扣 3 分/处，扣完为止。绿地侵占、破坏设施未发现制止或发现未汇报的扣 2 分/次。	
草花	20	1、草花里无杂草、杂树、乱堆放、乱晾晒的现象。	草花死亡、空秃扣 2 分，经甲方提醒仍未补栽的扣 4 分，有杂草扣 3 分，乱堆放、枯枝、枯叶扣 2 分，被破坏侵占的扣 1 分，未按照合同约定时间将草花种植结束的扣 4 分，种植草花管理不善或时节错误大面积死亡的扣 4 分。	
		2、无破坏、无空秃、无死亡、无枯枝、无枯叶等现象。		
台帐记录	8	1、提供当月考勤情况记录表、管理工作小结及次月工作计划安排。 2、及时做好各类灾害性天气的应急预案。 3、做好每月安全例会和文明作业的台帐资料。 4、提供人员工资福利发放单（复印件）。	未按要求完成上交的，每缺一项扣 2 分。	
其他	10	1、上岗人员符合管养绿地要求，人员齐全，年龄符合规定。定职定岗，按规定着标志服装。	上岗人员有缺少或不符合要求扣 2 分/人，聚众聊天、串岗离岗发现 1 人扣 1 分；不着标志服装，每发现 1 人扣 1 分。未按作业安全操作规程进行登高、机械操作的发现一次扣 2 分。不服从甲方管理，未能按要求完成任务的一次扣 2 分。	
		2、安全要求，按绿化作业安全操作规程执行		
		3、服从甲方统一管理，完成甲方安排的各项任务		
合计	100		得分	
特别条款		被媒体曝光或受到各级领导通报批评的，发生一次扣 5 分；各部门发现的问题或者群众来信来访未能及时整改处理或回复处理不及时、不真实的，每次扣 5 分。 由长效管理，数字化执法局等部门对管养出现扣分的，直接按标准双倍扣分。		

说明：1、考核细则实施扣分，每一项扣分以扣完本项目分值为止。

2、日常考核时，对于人员上岗、着装、日常保洁、病虫害以及一些直接造成损害的问题直接扣分；其他问题按要求整改处理，在规定期限未能处理到位的进行扣分，月考核中，发现问题直接扣分。

3、本细则最终解释权归天目湖镇人民政府。

### 绿化管养奖惩措施

1、各标段绿化管养综合评分在 95 分以上者（含 95 分）按合同价正常结算；综合评分在 90（含）-95 分，每下降 1 分，扣款 200 元，以此类推计算；85（含）-90 分，每下降 1 分，扣款 500 元；综合评分在 80（含）-85 分，每下降 1 分，扣款 1000 元；综合评分在 80 分以下者，扣除当月养护经费。

2、有下列情形之一的，合同甲方有权单方终止与乙方的管养合同，当月的管养经费不予结算：

①、未按招标文件的要求（如管养期间固定经营场所、养护机械等）组织养护工作的；

②、连续二次考核综合评分在 80 分以下的；

③、管养合同进行转包的；

④、因工人集体罢工、上访、群众举报和投诉等事件致使名誉受损或其它损失的，除按考核要求扣分外，直接扣款 2000 元，情节严重的终止管养合同；

3、绿化管养考核由日常考核巡查和月考核组成，甲方可聘请第三方考核或聘请第三方参与考核，由甲方组织实施。

4、综合评分=100-日常考核扣分×30%-月度考核扣分×70%-特别条款扣分-其它扣分。

5、同一项目暴露出的同一问题甲方电话通知乙方两次后仍未整改到位，甲方将开出“整改通知书”，并在当月综合评分中扣除 5 分。

6、日常检查过程中，出现下列情况时，除按规定扣分外，还需直接扣除养护经费：

①、处于失管状态的地块，甲方有权根据失管的严重程度，在扣分的基础上，直接扣除当月的养护费用；

7、该措施中所指的扣款是每月考核综合评分扣款，管养单位在结算资金时结清。

8、如不当养护造成绿化损失或严重社会影响，如草坪杂化、乔木修剪过重、地被花境长势衰退或严重不良等由管养单位负责更新，费用由管养单位自行承担。

9、一年绿化养护施肥二到三次，可根据实际情况将施肥的图片和资料上报，年终没有上报图片和资料的，扣除最后季度考核费用 10%。

10、应急管理：养护单位必须制定灾害性天气应急预案，建立一支稳定的应急抢险队伍，并配备必须的应急设备，确保出现灾害性天气时，能够第一时间投入抢险救灾，并服从甲方另行安排的其它范围内的应急抢险任务，费用由养护单位承担。

11、安全责任事故等风险问题：养护期内，养护单位须加强安全生产管理，积极主动采取防范措施，解除安全隐患，同时为养护工人购买保险等方式来规避风险。如养护标段中发生安全事故、人员伤亡事件，由养护单位负责处理解决，处理过程中发生的费用（包括赔偿费用）由养护单位承担。

#### 四、养护期

本项目养护期为 1 年（以采购人书面通知进场时间开始计算）

## 五、承包方式

本项目为固定总价，结算不作任何调整。

## 六、付款方式

- 1、合同签订后，支付合同价的 10%作为预付款；
- 2、管养费用根据考核情况每三个月结算一次（预付款在第一季度结算时扣回）
- 3、付款方式：银行转账
- 4、根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担

## 七、其他

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的相关要求，采购人应当面向中小企业预留采购份额，本项目面向中小企业预留份额 100 %。

## 第五章 合同草案条款

### （主要条款）

签约地点： 签约时间： 年 月 日

采购人：（甲方）	中标供应商：（乙方）
----------	------------

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照本项目的招标结果签订本合同。

#### 一、项目概况及合同金额

1. 项目编号： \_\_\_\_\_
2. 项目名称： \_\_\_\_\_
3. 养护范围及内容： \_\_\_\_\_
4. 合同金额：人民币元/年(大写： )

本项目为固定总价，结算不作任何调整。

合同金额应为完成本项目年度服务所需的全部费用。包括但不限于：人工费、管理费、培训费、机具费、五金、保险、福利、利润、各种税费、不可预见费用等一切费用。

二、管养合同期限：一年（年月日至年月日），

#### 三、付款方式

- 1、合同签订后，支付合同价的10%作为预付款；
- 2、管养费用根据考核情况每三个月结算一次（预付款在第一季度结算时扣回）
- 3、付款方式：银行转账
- 4、根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担

本服务根据考核（甲方考核或甲方委托第三方考核），按季汇总考核结果计算付款（详见附件三）

#### 四、项目负责人

项目负责人： \_\_\_\_\_

五、绿地管养要求：详见合同附件。

#### 六、管理及考核

1、绿地管养工作由甲方组织实施。考核实行百分制，当月考核综合评分分数低于80分为不合格。



2、乙方在管养期内出现以下问题之一，养护合同将自动终止：

(1) 养护年度中有连续两次月考核不合格的（考核评分 80 分以下）。

(2) 如在管养期内，发生重大质量、安全方面的责任事故，对绿化景观造成严重破坏或造成严重社会影响的，甲方将取消其管养资格，扣除管养保证金，并依法继续向乙方追究相应法律和经济责任。

(3) 管养现场负责人随意更换的。

(4) 管养合同进行转包的。

3、绿化管养考核实施细则

### 一级绿化管养考核实施细则

项目	分值	考核标准	扣分细则	扣分
卫生保洁	20	1、花坛、树池、绿地内无枯枝、落叶、建筑垃圾等；水面无漂浮物等。 2、生产垃圾日产日清，重点地段随产随清。	发现有陈旧垃圾、杂物扣 2 分/处；枯叶每处扣 2 分/处，发现园林设施及水体不整洁扣 2 分/处；养护绿化垃圾当天不及时清运扣 3 分。	
草坪养护	20	1、生长期长势好，草坪绿期长，抗旱浇水和雨后排水及时，无退化现象。 2、修剪平整，冬绿型草坪高度不超过 10 厘米，夏绿型草坪高度不超过 6 厘米，休眠期前作较低修剪。 3、草坪无病虫害，无空秃，有一定厚度，草根不裸露。 4、无杂草，与绿篱色块、地被之间界线清晰，追加施肥。 5、草坪修剪到位，无明显色差。 6、9 月中下旬播种黑麦草	未及时做好浇水、排水工作致草坪生长不良扣 3 分/处；修剪不合格每平方扣 2 分；修剪不及时扣 2 分，病虫害防治不力造成危害影响景观的每平方扣 2 分；杂草明显、界线不清扣 2 分/次，未播种黑麦草扣 3 分，没有施肥扣 5 分/次，死亡未及时补缺到位扣 3 分/次。	
乔灌木养护	25	1、树木生长正常，断枝及明显枯死枝，无倾斜、歪倒现象，绿篱色块基本无空缺。 2、树木的修剪符合景观观赏要求，乔木根部无萌孽枝，绿篱、色块修剪及时到位，垂直绿化牵引、绑扎到位。 3、树木病虫害防治及时、有效，蛀干害虫<3%，食叶性害虫<5%，刺吸性害虫<10%。 4、绿地内无大型杂草、无缠绕性、攀缘性杂草，无乱牵乱挂现象，杂树、树桩清除及时，追加施肥。 5、无死树、无杂树、无明显杂草。	管护不到位，未及时做好浇水、排水工作致苗木死亡的扣 5 分/处；歪斜树不及时扶正、死树、枯枝、断枝不及时处理扣 2 分/株。修剪、清理不及时及修剪手法过重扣 2 分/处；绿篱色块成片死亡未及时补缺到位扣 3 分/处。出现病虫害症状，防治不力的扣 2 分/次，造成严重危害的扣 3 分/次，造成一定范围植株死亡的扣 5 分/次，没有施肥扣 5 分/次，发现明显杂草、杂树扣 2 分/处。	
绿地秩序	10	1、绿地上有杂物堆放、乱停车、乱披挂、乱设摊、乱晾晒、乱焚烧生产垃圾的现象。	发现一辆扣 2 分，管养人员自己的车辆扣 2 分/辆，杂物堆放、乱披披	

		2、发现绿地侵占、偷盗苗木、破坏设施等现象，要立即制止，同时第一时间与甲方联系并汇报。	挂、乱晾晒扣2分/处，乱设置扣2分/处，乱焚烧生产垃圾扣3分/处，扣完为止。绿地侵占、破坏设施未发现制止或发现未汇报的扣2分/次。	
台帐记录	10	1、提供当月考勤情况记录表、管理工作小结及次月工作计划安排。 2、及时做好各类灾害性天气的应急预案。 3、做好每月安全例会和文明作业的台帐资料。 4、提供人员工资福利发放单（复印件）。	未按要求完成上交的，每缺一项扣2分。	
其他	15	1、上岗人员符合管养绿地要求，人员齐全，年龄符合规定。定职定岗，按规定着标志服装。 2、安全要求，按绿化作业安全操作规程执行 3、服从甲方统一管理，完成甲方安排的各项任务	上岗人员有缺少或不符合要求扣3分/人，聚众聊天、串岗离岗发现1人扣2分；不着标志服装，每发现1人扣2分。未按作业安全操作规程进行登高、机械操作的发现一次扣2分。不服从甲方管理，未能按要求完成任务的一次扣2分。	
合计	100			得分
特别条款		1、被媒体曝光或受到各级领导通报批评的，发生一次扣5分； 2、各部门发现的问题或者群众来信来访未能及时整改处理或回复处理不及时、不真实的，每次扣5分。 3、由长效管理，数字化执法局等部门对管养出现扣分的，直接按标准双倍扣分。 4、由市第三方、镇处置通平台拍照每处扣2分。		

## 二级绿化管养考核实施细则

项目	分值	考核标准	扣分细则	扣分
卫生保洁	12	1、花坛、树池、绿地内无枯枝、落叶、建筑垃圾等；水面无漂浮物等。 2、生产垃圾日产日清，重点地段随产随清。	发现有陈旧垃圾、杂物扣2分/处；枯叶每处扣2分/处，发现园林设施及水体不整洁扣2分/处；养护绿化垃圾当天不及时清运扣2分。	
草坪养护	18	1、生长期长势好，草坪绿期长，抗旱浇水和雨后排水及时，无退化现象。 2、修剪平整，冬、夏绿型草坪高度适应天气，休眠期前作较低修剪。 3、草坪无病虫害，无空秃，有一定厚度，草根不裸露。 4、无杂草，与绿篱色块、地被之间界线清晰，追加施肥。 5、草坪无明显色差。	未及时做好浇水、排水工作致草坪生长不良扣2分/处；修剪不合格每平方扣2分；病虫害防治不力造成危害影响景观的每平方扣2分；杂草明显、界线不清扣2分/次，没有施肥扣3分/次，未播种黑麦草扣3分，死亡未及时补缺到位扣3分/次。	
乔灌木养护	22	1、树木生长正常，无死树、断枝及明显枯死枝，无倾斜、歪倒现象，绿篱色块基本无空缺。 2、树木的修剪符合景观观赏要求，乔木根部无萌孽枝，绿篱、色块修剪及时到位，垂直绿化牵引、绑扎到位。	管护不到位，未及时做好浇水、排水工作致苗木死亡的扣3分/处；歪斜树不及时扶正、死树、枯枝、断枝不及时处理扣2分/株。修剪、清理不及时及修剪手法过重扣2分	

		3、树木病虫害防治及时、有效，蛀干害虫<3%，食叶性害虫<5%，刺吸性害虫<10%。	/处；绿篱色块成片死亡未及时补缺到位扣3分/处。出现病虫害症状，防治不力的扣2分/次，造成严重危害的扣3分/次，造成一定范围植株死亡的扣5分/次，没有施肥扣3分/次，发现明显杂草、杂树扣2分/处。	
		4、绿地内无大型杂草、无缠绕性、攀缘性杂草，无乱牵乱挂现象，杂树、树桩清除及时，追加施肥。		
绿地秩序	10	1、绿地上有杂物堆放、乱停车、乱披挂、乱设摊、乱晾晒、乱焚烧生产垃圾的现象。 2、发现绿地侵占、偷盗苗木、破坏设施等现象，要立即制止，同时第一时间与甲方联系并汇报。	发现一辆扣2分，管养人员自己的车辆扣2分/辆，杂物堆放、乱披挂、乱晾晒扣2分/处，乱设置扣2分/处，乱焚烧生产垃圾扣3分/处，扣完为止。绿地侵占、破坏设施未发现制止或发现未汇报的扣2分/次。	
草花	20	1、草花里无杂草、杂树、乱堆放、乱晾晒的现象。 2、无破坏、无空秃、无死亡、无枯枝、无枯叶等现象。	草花死亡、空秃扣2分，经甲方提醒仍未补栽的扣4分，有杂草扣3分，乱堆放、枯枝、枯叶扣2分，被破坏侵占的扣1分，未按照合同约定时间将草花种植结束的扣4分，种植草花管理不善或时节错误大面积死亡的扣4分。	
台帐记录	8	1、提供当月考勤情况记录表、管理工作小结及次月工作计划安排。 2、及时做好各类灾害性天气的应急预案。 3、做好每月安全例会和文明作业的台帐资料。 4、提供人员工资福利发放单（复印件）。	未按要求完成上交的，每缺一项扣2分。	
其他	10	1、上岗人员符合管养绿地要求，人员齐全，年龄符合规定。定职定岗，按规定着标志服装。 2、安全要求，按绿化作业安全操作规程执行 3、服从甲方统一管理，完成甲方安排的各项任务	上岗人员有缺少或不符合要求扣2分/人，聚众聊天、串岗离岗发现1人扣1分；不着标志服装，每发现1人扣1分。未按作业安全操作规程进行登高、机械操作的发现一次扣2分。不服从甲方管理，未能按要求完成任务的一次扣2分。	
合计	100		得分	
特别条款		被媒体曝光或受到各级领导通报批评的，发生一次扣5分；各部门发现的问题或者群众来信来访未能及时整改处理或回复处理不及时、不真实的，每次扣5分。 由长效管理，数字化执法局等部门对管养出现扣分的，直接按标准双倍扣分。		

说明：1、考核细则实施扣分，每一项扣分以扣完本项目分值为止。

2、日常考核时，对于人员上岗、着装、日常保洁、病虫害以及一些直接造成损害的问题直接扣分；其他问题按要求整改处理，在规定期限未能处理到位的进行扣分，月考核中，发现问题直接扣分。

3、本细则最终解释权归天目湖镇人民政府。

#### 绿化管养奖惩措施

1、各标段绿化管养综合评分在 95 分以上者（含 95 分）按合同价正常结算；综合评分在 90（含）-95 分，每下降 1 分，扣款 200 元，以此类推计算；85（含）-90 分，每下降 1 分，扣款 500 元；综合评分在 80（含）-85 分，每下降 1 分，扣款 1000 元；综合评分在 80 分以下者，扣除当月养护经费。

2、有下列情形之一的，合同甲方有权单方终止与乙方的管养合同，当月的管养经费不予结算：

①、未按招标文件的要求（如管养期间固定经营场所、养护机械等）组织养护工作的；

②、连续二次考核综合评分在 80 分以下的；

③、管养合同进行转包的；

④、因工人集体罢工、上访、群众举报和投诉等事件致使名誉受损或其它损失的，除按考核要求扣分外，直接扣款 2000 元，情节严重的终止管养合同；

3、绿化管养考核由日常考核巡查和月考核组成，甲方可聘请第三方考核或聘请第三方参与考核，由甲方组织实施。

4、综合评分=100-日常考核扣分×30%-月度考核扣分×70%-特别条款扣分-其它扣分。

5、同一标段暴露出的同一问题甲方电话通知乙方两次后仍未整改到位，甲方将开出“整改通知书”，并在当月综合评分中扣除 5 分。

6、日常检查过程中，出现下列情况时，除按规定扣分外，还需直接扣除养护经费：

①、处于失管状态的地块，甲方有权根据失管的严重程度，在扣分的基础上，直接扣除当月的养护费用；

7、该措施中所指的扣款是每月考核综合评分扣款，管养单位在结算资金时结清。

8、如不当养护造成绿化损失或严重影响，如草坪杂化、乔木修剪过重、地被花境长势衰退或严重不良等由管养单位负责更新，费用由管养单位自行承担。

9、一年绿化养护施肥二到三次，可根据实际情况将施肥的图片和资料上报，年终没有上报图片和资料的，扣除最后季度考核费用 10%。

10、应急管理：养护单位必须制定灾害性天气应急预案，建立一支稳定的应急抢险队伍，并配备必须的应急设备，确保出现灾害性天气时，能够第一时间投入抢险救灾，并服从甲方另行安排的其它范围内的应急抢险任务，费用由养护单位承担。

11、安全责任事故等风险问题：养护期内，养护单位须加强安全生产管理，积极

主动采取防范措施，解除安全隐患，同时为养护工人购买保险等方式来规避风险。如养护标段中发生安全事故、人员伤亡事件，由养护单位负责处理解决，处理过程中发生的费用（包括赔偿费用）由养护单位承担。

#### 七、乙方管理责任

- 1、乙方需配备足够的绿化养护设备及人员。
- 2、乙方必须给养护人员办理意外伤害等必要的保险

3、乙方的原因造成劳资纠纷或用工纠纷等，一律由乙方负责解决，甲方不承担任何责任。在养护管理中发生各类人身伤亡等安全事故包括第三方责任和经济纠纷，所有责任由乙方承担，与甲方无关。

八、在管养期内，如遇节庆、综合整治等重大活动，乙方应服从安排，听从甲方统一调配，发生费用由乙方承担。因政府或上级部门政策调整等原因，改变或调整绿地管养范围，乙方应顾全大局，无条件服从，管养费用同比例进行计算调整。

#### 九、合同生效及其它：

- 1、生效：本合同自双方签字盖章之日起成立，并依法生效。
- 2、下列文件均为本合同不可分割的部分：
  - 1) 合同书及补充协议，
  - 2) 成交通知书，
  - 3) 询标纪要(如有)，
  - 4) 甲乙双方签署的文件、电传、协商纪要等文件，
  - 5) 竞争性磋商采购文件及其补充文件，
  - 6) 响应文件及其补充文件。

十、合同份数：本合同一式陆份，甲乙双方各执二份，送代理机构备案一份。

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
开户行：	开户行：
账号：	账号：
税号：	税号：
法定代表人(签字)：	法定代表人(签字)：
委托代理人(签字)：	委托代理人(签字)：
电话：	电话：
传真：	传真：
邮编：	邮编：
地址：	地址：



## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项 目 名 称： \_\_\_\_\_  
项 目 编 号： \_\_\_\_\_  
供 应 商 名 称： \_\_\_\_\_  
日 期： \_\_\_\_\_



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 供应商资格声明函（实质性格式）

### 供应商资格声明函

致：（采购人名称）

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和磋商文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为\_\_\_\_\_，全称为\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为\_\_\_\_\_，法定代表人（单位负责人）为\_\_\_\_\_，具有独立承担民事责任的能力。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉（指供应商经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：\_\_\_\_\_

主要专业技术能力有\_\_\_\_\_

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未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。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。

（供应商如在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无此情形的，填写“无”）：\_\_\_\_\_

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：\_\_\_\_\_

2、我单位直接控股的其他单位如下：\_\_\_\_\_

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：\_\_\_\_\_

九、我单位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。

十、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商：（加盖公章）

法定代表人（或单位负责人）签字或盖章：

日期：        年        月        日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业声明函（实质性格式）

说明：

（1）本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商均须提供中小企业声明函。

（2）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 中小企业声明函（服务）格式

本公司郑重声明，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。相关企业的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（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（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

### 3-2 其他特定资格要求（实质性格式）

4 响应函（实质性格式）

## 响应函

致：（采购人）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）组织的政府采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部磋商文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 60 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 法定代表人资格证明书（实质性格式）

## 法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名：            性别：            年龄：            职务：

系（供应商名称）的法定代表人。为参与（项目名称）的政府采购活动，签署、澄清确认、递交、撤回、修改上述项目的响应文件、进行合同磋商、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

附：法定代表人有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

日期：            年            月            日



6 法定代表人授权书（实质性格式）

## 法定代表人授权书

致：（采购人）

本授权书声明：注册于（供应商住址）的（供应商名称）法定代表人（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（供应商代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的项目名称： 项目编号： 投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

附：合法代理人有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

合法代理人签字：

日期： 年 月 日

## 7 政府采购供应商信用承诺书（实质性格式）

## 政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 报价一览表

## 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

标段号	供应商名称	报价（元）

注：1. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 投标分项报价表

## 投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 标段号：\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	服务内容	数量	单位	投标价格	
					单价	合价
1	人工工资					
2	“五金”					
3	高温费					
4	意外险投保 费用					
5	花箱养护费 用					
6	草花种植费 用					
7	甲供材料费					
8						
...						
...						
总价						

- 注：1.本表应按包分别填写。  
 2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应采购文件。  
 3.本表行数可以按照项目分项情况增加或调整。  
 4.上述各项的服务内容如表格中填写不下的，可以逐项另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 10 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

序号	磋商文件 条目号 (页码)	磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	磋商文件条 目号(页码)	磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 12 参加本项目人员一览表

## 参加本项目人员一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	姓名	性别	年龄	职称	责任或分工	项目经历或主要工作业绩

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 13 相关业绩案例一览表

## 相关业绩案例一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目时间	项目甲方单位	项目名称	合同金额	单位地址	联系电话

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日