

竞争性磋商文件

项目名称：曹山旅游度假区绿化养护项目（二次）

项目编号：HZ-CJC2023-089

采购人：江苏省溧阳曹山旅游度假区管理办公室

采购代理机构：常州市恒卓建设工程管理咨询有限公司

目 录

- 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 建设工程施工合同
- 第六章 响应文件格式

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：HZ-CJC2023-089
2. 项目名称：曹山旅游度假区绿化养护项目（二次）
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：一标段：人民币 86.48 万元；二标段：人民币 60.06 万元
5. 最高限价：一标段：人民币 86.48 万元；二标段：人民币 60.06 万元
6. 采购需求：

标段号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	曹山旅游度假区绿化养护项目（二次）01	86.48	1	茶韵广场、曹山主路、停车场及自行车公园等节点，面积约 145798 平方米，进行绿化养护
02	曹山旅游度假区绿化养护项目（二次）02	60.06	1	曹山花坊、兰花基地北环路节点、曹山驿站入口北、上陶路、昌米坡茶园、日日春北入口节点，面积约为 101274 平方米，进行绿化养护

注：本项目共分二个包，供应商可对本次采购项目中的一个包或全部包进行投标，每个投标人仅限中一个包。二个包同时评审，按包一、包二的顺序依次确定中标人，当出现 2 个包第一中标候选人为同一单位时，按项目包号顺序确定中标包，其他包的中标候选资格自动失效，由该包的第二中标候选人自动升为第一中标候选人。

7. 合同履行期限：一年
8. 本项目是否接受联合体：是 否。
9. 本项目是否接受进口产品响应：是 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）或“中国政府采购网”网站（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：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目专门面向 ■中小 □小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：___/___。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

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：□是 ■否。

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□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。

3.3 其他特定资格要求：/

三、获取采购文件

1. 时间：2023年11月29日至2023年12月06日，每天上午8:30至11:30，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：常州市政府采购业务管理平台

3. 方式：供应商持CA数字认证证书登录常州市政府采购业务管理平台（<http://58.216.242.31:8084/cgzx/login>）获取电子版磋商文件。

4. 售价：/

四、响应文件提交

截止时间：2023年12月13日09点30分（北京时间）。

地点：本项目采用不见面交易方式，无需到现场提交，供应商登录常州市政府采购业务管理平台供应商端，通过系统在线提交电子响应文件。

五、开启

时间：2023年12月13日09点30分（北京时间）。

地点：本项目采用不见面交易方式，无需到现场提交，供应商登录常州市政府采购业务管理平台供应商端，通过系统在线提交电子响应文件。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：___/___；

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习常州市政府采购业务管理平台发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行常州市政府采购业务管理平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

技术支持服务热线 0519-85588210

CA 认证证书办理（可邮寄）联系电话 0519-85588120

2.1 办理 CA 认证证书

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”下载并查阅“常州市政府采购业务管理平台（供应商）国信 CA 证书办理指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”-“常州市政府采购业务管理平台供应商操作指南”下载相关操作手册、操作视频等，查阅后进行自助注册。

2.3 控件、客户端下载

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”-“常州市政府采购业务管理平台供应商客户端下载”下载相关控件和客户端。

2.4 获取电子磋商文件

供应商持 CA 数字认证证书登录常州市政府采购业务管理平台获取电子磋商文件。未在规定期限内通过常州市政府采购业务管理平台获取磋商文件的响应无效。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子响应文件制作客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应截止时间前在常州市政府采购业务管理平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商使用 CA 认证证书登录常州市政府采购业务管理平台进行电子化不见面开标。

2.8 注意事项

供应商在开标前应当使用“验证 CA”功能验证本地计算机的控件环境是否正常，并且在开标、评审过程中不可随意更换计算机，必须使用验证成功的计算机进行操作，否则造成相应后果由供应商自行承担。

3. 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该文件相关内容或者常州市政府采购网—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：江苏省溧阳曹山旅游度假区管理办公室

地址：溧阳市上兴镇永兴大道 36 号

联系方式：胡先生；15151902713

2. 采购代理机构信息

名称：常州市恒卓建设工程管理咨询有限公司

地址：溧阳市游子吟大道 253 号通用路桥大楼 8 楼

联系方式：0519-68910808

3. 项目联系方式

项目联系人：杨女士

电话：0519-68910808

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。

标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__/__/__年__/__/__月__/__/__日__/__/__点__/__/__分 考察地点：__/__/__。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__/__/__年__/__/__月__/__/__日__/__/__点__/__/__分 召开地点：__/__/__。
5.2.5	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： <u>其他未列明行业。</u>
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：__/__/__。
12	投标保证金	免收
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>60</u> 日历天。
15.1	需提供原件的材料	中标人在领取中标通知书前须向招标人额外提供从常州市政府采购业务管理平台打印出的与投标所报电子文件一致的纸质投标书 3 份，并按要求签字盖章，纸质投标书需胶装，以及 U 盘（投标文件电子版）。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：__/__/__； (2) 允许分包的金额或者比例：__/__/__； (3) 其他要求：__/__/__。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面原件形式递交。（注：询问函：① 必须加盖投标人公章；② 以采购代理机构收到时间为准。否则采购代理机构有权拒收其询问函）</u> 询问时间： <u>2023 年 12 月 06 日 20:00 前</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>常州市恒卓建设工程管理咨询有限公司、江苏省溧阳曹山旅游度假区</u>

条款号	条目	内容
		管理办公室； 联系电话：0519-68910808； 通讯地址：溧阳市游子吟大道 253 号通用路桥大楼 8 楼。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：代理费按计价格[2002]1980 号及发改价格〔2011〕534 号文件规定，采用差额定率累进法计算，当单项工程代理费按上述计算方法不足人民币 3000 元的，按人民币 3000 元收取。 收款单位：常州市恒卓建设工程管理咨询有限公司溧阳分公司 开户银行：中国银行溧阳中关村支行 账号：523570961796 缴纳时间：领取成交通知书前。

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和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

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：

4.2.1.1 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）。

4.2.1.2 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。

4.2.1.3 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。

4.2.1.4 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：

4.2.3.1 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）；

4.2.3.2 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；

4.2.3.3 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；

4.2.3.4 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；

4.2.3.5 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）；

4.2.3.6 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《评审程序、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产业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的费用，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。

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 本项目为**固定总价**。本项目磋商规则：**至少二次报价，响应文件的磋商报价作为首次报价，在资格性及符合性评审结束后，所有符合继续参加磋商条件的供应商在规定时间内提交最后报价。**

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下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 所报价格为供应商在响应文件中提出的各项支付金额的总和。包括但不限于磋商文件及其基本技术要求范围内相应服务前的准备（包括现场踏勘等）、服务期内需要的服务管理内容、低值易耗品、通讯、交通、办公设备、巡检器材、各种税费、人工、保险、劳保、维护、利润、税金、政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成磋商文件规定的内容所涉及的一切相关费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，供应商所报价格在合同投标、实施期间不因市场变化因素而变动。

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后报价（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

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 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），供应商应按照要求，在规定的地方加盖单位公章以及供应商法定代表人或其委托代理人签字（盖章）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的复印件。

13.2 响应文件应无涂改和行间插字，供应商造成的必须修改的错误，修改处须加盖供应商公章，并由供应商法定代表人或代理人签字或盖章，否则**修改无效**。

13.3 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用常州市政府采购业务管理平台。供应商根据竞争性磋商文件及常州市政府采购业务管理平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将电子响应文件提交至常州市政府采购业务管理平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的开启

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 本项目采用不见面招交易模式，使用常州市政府采购业务管理平台在线进行解密。供应商

应在规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**响应无效**。

17.3 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.4 本项目不公开报价。

17.5 供应商须在开标前使用“验证 CA”功能验证本地计算机的控件环境是否正常，并且在解密、评审过程中不可随意更换计算机，必须使用验证成功的计算机进行操作，否则造成相应后果由供应商自行承担。本地计算机要求安装摄像头、麦克风和音箱，保持网络通畅。

17.6 因本项目采用不见面交易的方式，在解密、评审过程中，供应商需要保持操作计算机前有关责任人值守，及时对于系统或者磋商小组发出的指令和要求进行响应操作。如果因为无人值守造成不能及时回应系统或者磋商小组指令和要求从而导致影响开标、评审结果的，责任由供应商承担。

17.7 如果在采购活动过程中出现以下情形，导致“常州市政府采购业务管理平台”系统无法正常运行，或者无法保证本项目采购活动的公平、公正和安全时，代理机构可以延缓或者暂停采购活动，情节严重的可以终止采购活动：

- 1) 平台系统发生故障而无法登录访问的；
- 2) 平台系统应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- 3) 平台系统发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- 4) 病毒发作导致平台系统不能进行正常操作的；
- 5) 其他无法保证本次采购活动的公平、公正和安全的情况。

出现上述情形，不影响采购活动公平、公正性的，代理机构可以待上述情形消除后继续组织不见面交易采购活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购活动公平、公正性的，应当终止本次项目，重新组织采购。

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，在常州市政府网站公告成交

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，提交最后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”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。

22.1.4 平台系统出现序号 17.7 的所述情形，情况严重且影响采购活动公平、公正性的。

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》载明的形式及时间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/zttz/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	供应商营业执照	有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件	若以联合体投标，则提供联合体各方证明文件的原件扫描件
1-2	供应商资格声明函	提供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》
1-3	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 响应无效 。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。
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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	中小企业声明函	<p>供应商应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>	<p>格式见《响应文件格式》</p> <p>若以联合体投标，则联合体各方都需提供中小企业声明函</p>
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	/	
3	本项目的特定资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
3-2	其他特定资格要求	/	

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	符合性审查	依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。
2	响应函、法定代表人资格证明书、授权委托书（如有）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、授权委托书（如有）和政府采购供应商信用承诺书；
3	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；
4	响应报价	响应报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
5	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）；
6	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；
7	签署、加盖公章	按照磋商文件要求签署、加盖公章的；
8	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；
9	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；
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	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（包含使用同一 MAC 地址的计算机制作电子响应文件的情形）；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜（包含使用同一 MAC 地址的计算机制作电子响应文件的情形）；（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；（六）不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。
12	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
13	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。
14	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

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，磋商小组应当及时通过常州市政府采购业务管理平台系统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，磋商小组会将通过常州市政府采购业务管理平台系统以书面形式要求供应商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，作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 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通过常州市政府采购业务管理平台系统提交最终报价。

2.7 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后报价，提交最后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后报价。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，提交最后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。

2.8 最后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，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后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，将不对最后报价总价进行调整。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 最后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：

有，具体规定为：___/___

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，以最后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。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对**小微企业**报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与**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**分包的采购项目，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%以上的联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 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。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。

4 磋商环节及提交最后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、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

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 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：___/___。

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。

5.3 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（如涉及）___/___。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

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，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，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后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

评分因素	评分标准	分值	评审材料
1.1	<p>满足磋商文件要求且最终报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：价格分得分=（评标基准价/最终报价）×分值。</p> <p>注：此处最终报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的最终报价。</p>	10	
主观分（60分）			
2.1	<p>养护目标、养护组织结构、养护能力： 养护目标明确、组织结构完善、养护能力突出得 10 分； 养护目标较明确、组织结构合理、养护能力较强得 7 分； 管养目标不够明确、组织结构一般、养护能力一般得 4 分； 管养目标不明确、组织结构较差、养护能力较差得 1 分。 未提供不得分。</p>	10	格式自拟
2.2	<p>绿化养护措施：树木、草坪、花卉、绿篱及地被等养护措施和养护台账制度的建立应具体详尽、符合实际、切实可行。</p> <p>非常科学、合理的得 14 分； 比较科学、合理的得 10 分； 一般的得 6 分； 较差的得 2 分； 未提供本项不得分。</p>	14	格式自拟
2.3	<p>安全、文明管养措施： 安全、文明管养措施非常科学、合理的得 10 分； 比较科学、合理的得 7 分； 一般的得 4 分； 较差的得 1 分； 未提供本项不得分。</p>	10	格式自拟

2.4	<p>巡查方案：有巡视时间安排合理措施及巡视资料上报准确及时措施，并承诺绿地发生破坏或侵占第一时间上报制度。</p> <p>措施完善、制度合理的得 10 分；</p> <p>措施较完善、制度较合理的得 7 分；</p> <p>一般的得 4 分；</p> <p>较差的得 1 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	10	格式自拟
2.5	<p>灾害性天气和突发事件应急预案：分别针对灾害性天气和突发事件（如交通事故）等情况，做出相应的应急预案。</p> <p>非常科学、合理的得 8 分；</p> <p>比较科学、合理的得 6 分；</p> <p>一般的得 4 分；</p> <p>较差的得 2 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	8	格式自拟
2.6	<p>合理化建议建议切实可行、符合实际的。</p> <p>非常科学、合理的得 8 分；</p> <p>比较科学、合理的得 6 分；</p> <p>一般的得 4 分；</p> <p>较差的得 2 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	8	格式自拟
客观分（30分）			
3.1	<p>设备配置：</p> <p>拟投入设备必须为供应商自有设备。供应商自有巡查车、治虫机、吹风机、油锯、高枝油锯、鼓风机、喷雾设备的，每提供一种仪器得 2 分，本项最高得 14 分。</p>	14	提供设备购置发票或行驶证原件扫描件加盖供应商公章
3.2	<p>业绩：</p> <p>自三年以来（以合同签订日期为准）承担过类似绿化养护业绩的，每提供一个得 4 分，本项最高得 16 分。</p>	16	提供相关证明材料，并加盖投标单位公章

第四章 采购需求

一、采购标的

1、项目概述

本项目为曹山旅游度假区绿化养护项目（二次）。该项目在曹山旅游度假区内分为两个部分，第一部分：茶韵广场、曹山主路、停车场及自行车公园等节点，面积约145798平方米；第二部分：曹山花坊、兰花基地北环路节点、曹山驿站入口北、上陶路、昌米坡茶园、日日春北入口节点，面积约为101274平方米。

2、合同履行期限：一年

二、养护要求

1、对绿化项目范围内的绿化实施除草、修剪、整枝、灌溉、施肥、排涝、病虫害防治、修补踩坏草坪及更换死亡苗木、苗木扶正等养护工作。

2、按照管养绿地管理要求执行。

3、养护标准：符合《江苏溧阳曹山旅游度假区管理办公室卫生保洁绿化管养考核细则》。

三、绿地情况表

序号	绿地名称	面积 (m ²)	具体地点	管养 等级	人员			主要设 施
					日常 工	季节 工	项目 负责人	
1	曹山旅游度假区茶韵广场、曹山主路、停车场及自行车公园等节点	145798 (含保洁)	茶韵广场、曹山主路绿化、果之王、紫薇谷、白露山三大节点-曹山边坡绿化、曹山引导区、紫薇谷南北侧绿化、登山步道入口南北侧、绿球园艺段、紫薇谷节点、曹山园区龙门架节点、曹山度假区草坪广场、自行车一期公园绿化等	一级	13人	4人	1人	廊架、平台、景墙、灯光、坐凳、结排水等
2	曹山旅游度假区曹山花坊、兰花基地北环路节点、曹山驿站入口北、上陶路、昌米坡茶园、日日春北入口节点	101274 (含保洁)	曹山花坊、兰花基地北环路节点、曹山驿站入口北、上陶路、昌米坡茶园、日日春北入口节点	一级	8人	4人	1人	廊架、平台、景墙、灯光、坐凳、结排水等

备注：1. 当年新建(改造)绿化按实际交付(终止)时间按实折算；

2. 甲供材料费2万元/年计入报价金额，但不列入管养费支付；应急费 1万元/年不列入日常管养费中支付，按实际发生情况适当追加；

3. 每年4—9月份期间（6个月）安排季节工；

4. 必备机械包括绿篱机、草坪机、割灌机、水泵、药水机、洒水车等；

5. 参与现场管理的工作人员性别不限，女性年龄在 18至60岁之间，男性年龄在18至65 岁之间，身体无残疾，有健康证。主要工作内容为保洁、除草、绿化养护管理等；

6. 工作时间为每天8小时，由养护管理承包方根据季节制定轮值计划并报上兴镇园林绿化管理所同意。

四、绿化养护管理要求

序号	内容	一级	二级
1	乔灌木	1、树木生长正常，不歪斜（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，无枯死枝、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。	1、树木生长正常，不歪斜（造型树木除外）； 2、乔木树形基本完整，符合其自然特征，无明显的枯、死枝； 3、花灌木开花及时，花后修剪及时； 4、无缺株、死树，无杂树，无藤本缠绕； 5、无明显病虫害危害迹象；
2	绿篱色块地被	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。	1、生长良好； 2、生长季节及时修剪、追肥，修剪形态符合生长要求； 3、无人为践踏、断行缺株现象； 4、无明显病虫害危害。
3	草坪	1、草坪生长茂盛，景观效果好； 2、修剪及时，修剪高度符合要求； 3、草坪边缘线清晰（树穴、花坛交界处、其他植物间）； 4、基本无杂草，基本无病虫害危害现象； 5、草坪集中空秃面积不超过 0.2 m ² ； 6、绿地平整，无坑洼积水。	1、草坪生长正常，无明显空秃，集中空秃面积不超过 0.5 m ² ； 2、修剪及时，高度符合要求； 3、无阔叶杂草、大型野草等，杂草控制高度在 5 cm 以下； 4、无明显病虫害危害迹象； 5、绿地平整，无大面积的坑洼积水现象。
4	水体	1、水面无漂浮物，河内水草清理及时； 2、水生植物生长健壮，观赏期长，秋冬季按要求收割及时； 3、无游泳现象；	1、水面无漂浮物，河内水草清理及时； 2、水生植物生长良好，保持正常形态特征，无明显有害生物危害； 秋冬季按要求收割及时； 3、无游泳现象；

5	园林设施维护	<p>1、园林建构筑物、小品及各类便民设施保持完好，无安全隐患、无破损现象，无乱涂写、乱张贴、乱涂刻现象；</p> <p>2、设施损坏后修复及时；</p> <p>3、园路、铺装平整，无破损、无积水现象；</p> <p>4、树木支撑桩位扎缚规范、有效。</p>	<p>1、园林设施基本完好，无安全隐患、无乱涂写、乱张贴、乱涂刻现象；有问题及时处理并上报；</p> <p>2、园路、铺装无积水现象；</p> <p>3、树木支撑桩位扎缚规范、有效。</p>
6	卫生保洁	<p>1、绿地各类便民设施整洁，无陈旧积尘；</p> <p>2、绿地整洁，无枯枝落叶，无白色垃圾（树挂）、无建筑垃圾，垃圾日产日清。</p> <p>3、作业废弃物（如树枝、树叶、草屑等）、水面杂物，日产日清。</p> <p>4、无卫生死角。</p>	<p>1、绿地基本整洁，无枯枝落叶，无明显杂物、无白色垃圾、无建筑垃圾。</p> <p>2、作业废弃物（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物，日产日清。</p> <p>3、无卫生死角。</p>
7	绿地秩序	<p>1、无侵占毁绿行为和现象；</p> <p>2、秩序良好，无乱堆乱放、晾晒衣物、无乱设摊和车辆乱停放现象；</p> <p>3、对被破坏或其他原因引起的绿地损坏及时上报；</p> <p>4、及时清运各种垃圾杂物等，严禁现场焚烧。</p>	<p>1、无侵占毁绿行为和现象；</p> <p>2、秩序良好，无乱堆乱放、晾晒衣物、无乱设摊和车辆乱停放现象；</p> <p>3、对被破坏或其他原因引起的绿地损坏及时上报；</p> <p>4、及时清运各种垃圾杂物等，严禁现场焚烧。</p>
8	人员要求	<p>1、上岗人员年龄、数量符合规定；</p> <p>2、在岗人员统一着装，穿戴整齐，安全、规范、文明作业。</p>	<p>1、上岗人员年龄、数量符合规定；</p> <p>2、在岗人员统一着装，穿戴整齐，安全、规范、文明作业。</p>
9	组织管理	<p>1、绿化管理台帐齐全，有专人负责；</p> <p>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；</p> <p>3、有应急抢险预案措施；</p> <p>4、加强对职工培训，提高职工的技术水平；</p> <p>5、按照有关安全生产操作规程组织作业。</p>	<p>1、绿化管理台帐齐全，有专人负责；</p> <p>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；</p> <p>3、有应急抢险预案措施；</p> <p>4、加强对职工培训，提高职工的技术水平；</p> <p>5、按照有关安全生产操作规程组织作业。</p>

五、管养考核细则

江苏溧阳曹山旅游度假区管理办公室卫生保洁绿化管养考核细则

项目	分值	考核标准	扣分细则	扣分
卫生保洁	15	1、道路、停车场、广场保持清洁无泥痕、无垃圾，树叶及时清扫。	发现路面有泥痕、垃圾、树叶多每处扣2分；发现有陈旧垃圾、杂物扣2分/处；发现有卫生死角扣5分/处；发现园林设施及水体不整洁扣1分/处；垃圾当天不及时清运扣2分。	
		2、花坛、树池、绿地内无白色垃圾、落叶、建筑垃圾；水面无漂浮物等。		
		3、园林设施整洁卫生；厕所无异臭、地面无积水、无积渍、定期喷药灭菌、灭虫。		
		4、生产垃圾日产日清，重点地段随产随清。		
草坪养护	10	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1分/处；修剪不合格每平方扣1分；病虫害防治不力造成危害影响景观的每平方扣1分；杂草明显、界线不清扣1分/处	
		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，无秃斑，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。		
乔灌木养护	15	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5分/处；歪斜树不及时扶正、死树、枯枝、断枝不及时处理扣1分/株。修剪、清理不及时及修剪手法过重扣1分/处；绿篱色块成片死亡未及时补缺到位扣1分/处。出现病虫害症状，防治不力的扣1分/次，造成严重危害的扣2分/次，造成一定范围植株死亡的扣5分/次。发现明显杂草、杂树扣1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。		
草花种植管理	15	1、水肥管理，土壤松散保湿良好	土壤明显板结不用有机肥每次扣2分；出苗不均匀，僵苗、死苗不补植的每处扣2分；草花缺水、枯萎每次扣2分；明显草害、虫害每次扣2分；以上危害严重者每次扣5分起。	
		2、播种管理，按种植方案种植苗壮苗齐管养好		
		3、虫草病害管理，大型杂草边缘杂树及时清除病虫害及时防治		
设施维护	10	1、建筑小品、辅助设施和标志标牌等完好，无人为损坏或遗失，如有缺损及时上报并按原貌修复。	设施破损未能及时上报或未按要求恢复的扣2分/件次，每拖垃1天扣1分；设施不按规定开放扣5分/次，重大检查或节日设施不能正常运行，加倍扣分；乱张贴、乱涂写每发现1处扣1分。公厕无专人管理的扣5分，管理不到位的扣1分/项。	
		2、各类灯光、喷泉等设施按规定开放；公厕有专人负责，严格按相关要求开放管理。		
		3、定期清洗，无灰尘污渍，无乱张贴、乱涂写现象。		
绿地	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1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1	

秩序		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。	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 5 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 1 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、城市长效管理、数字化城管督查中因管理出现扣分的，直接按实际扣分。		

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。

六、其他要求

★1、一旦中标，中标人必须按要求派驻人员，且不得低于核定管养人数要求，否则按无效投标文件处理。

2、在进行劳动力测算时，投标人根据自身经验及现场情况等因素自行配置，但不得低于核定管养人数要求，投标人需在投标报价中充分考虑该因素，一旦中标，投标报价不随人员配置数量增加而调整。

3、甲供材料费：根据管养需要，由采购人安排一定量的肥料、园林专用药剂和规定的统一服装标志及雨具，投标人在报价时应将甲供材料费计入投标报价，但不列入甲方管养费用支付。

4、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，用于抢险、设施安全检测，以及迎接各类检查所产生的支出。投标人在报价时应将应急费计入投标报价，但不列入甲方日常管养费中支付，按实际发生情况适当追加。

第五章 合同条款

甲方（委托单位）：

乙方（养护单位）：

按照《中华人民共和国民法典》及绿化养护有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方就_____事项协商一致，制定如下协议：

一、绿化养护范围及内容：

养护范围及养护总面积：_____平方米。养护内容包括道_____。

二、绿化养护期限：

本绿化养护项目自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

三、合同价款及调整：

全年合计_____元。其中供材料费 2 万元/年计入报价金额，但不列入管养费支付；应急费 1 万元/年不列入日常管养费中支付；

如实际养护作业过程中，新增养护内容（甲方认可），双方应及时协商签订书面补充协议。

四、支付方式

扣款方式：因考核达不到规定分值等原因，按《江苏溧阳曹山旅游度假区管理办公室卫生保洁绿化管养考核细则》考核扣款后，作为最终的季度作业服务款。

付款时间：甲方根据考核结果，于次月 15 日前（含当日）向乙方支付作业服务款。

付款方式：以转账方式直接转入乙方银行账户。

五、养护标准及内容

（一）技术标准

- 1、乙方养护质量，必须按照附件一（**绿化养护管理要求**）规定，并接受甲方考核和监督。
- 2、合同履行期内乙方须保证成活率 100%。

（二）养护内容

1、乙方养护工作包括但不限于卫生保洁、草坪养护、乔灌木保护、设施维护、绿地秩序管理、台账记录以及其他。具体要求参见附件一（**绿化养护管理要求**）。

2、如遇高温、台风、洪涝、冻害等不良天气因素，乙方应根据气象局官方预警发布 3 日内，制定防灾处置措施，并报甲方审核，同意后按计划实施。

六、养护管理及考核

1、绿地管养考核实行百分制（满分为 100 分），按月考评。具体实施标准参见附件二（**江苏溧阳曹山旅游度假区管理办公室卫生保洁绿化管养考核细则**）。

2、乙方应具备专业养护队伍，必须具有一定数量的绿化管养机械设备，同时应配备一定数量绿化工（或花卉工）或者绿化专业技术人员。如需更换人员，需经甲方同意。

3、保洁工具、材料需乙方自行提供，甲方无需另外支付相关费用。

4、乙方在合同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) 如在合同期内，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，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。

5、乙方被取消管养资格后，养护合同自行解除。甲方不承担任何乙方发生的费用，并有权重新发包。

6、其它管养保证措施

(1) 根据管养需要，养护期间每个路段现场施工人员必须统一服装标志。现场施工如需临时占道影响通行，要求划定作业区域，统一安放施工作业警示标志。

(2) 管养问题处置要求

(a) 现场苗木发生缺失或死亡，乙方需主动及时按照同品种同规格完成补栽或按市场价格赔偿。

(b) 现场发生如卫生、苗木问题，由甲方或第三方平台发现并通知乙方后，乙方需在在规定期限内，完成处置并结案。

(c) 如有特殊情况，规定时间内无法完成，乙方须在接到甲方整改通知（苗木补植）3 日内、（卫生保洁）10 分钟内向甲方提交书面延期情况说明及完成期限，并经甲方同意后实施。

(d) 由于自然灾害和不可抗力原因造成的苗木缺失，由乙方向甲方提出书面申请，经甲方有关人员现场核实后，再做决定。

(e) 所有甲方要求其整改的问题，乙方必须按要求在规定时间内处置完毕，并保留影像资料，向甲方回复（处置完成时间以整改照片为准）。超时案件扣分根据附件二（**江苏溧阳曹山旅游度假区管理办公室卫生保洁绿化管养考核细则**）加倍实施。

(3) 管养人员的工资待遇、降温补贴、保险、福利等，要求按照最新的劳动合同法和上级政策的有关规定执行，对可能出现的劳资纠纷、民事责任等，一律由管养方自行处理解决，甲方不参与管养单位内部管理经营。

七、本合同一式_____份，甲方_____份，乙方_____份，经双方签字盖章后生效。

甲方（印章）

乙方（印章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件一、绿化养护管理要求

序号	内容	一级	二级
1	乔灌木	1、树木生长正常，不歪斜（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，无枯死枝、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。	1、树木生长正常，不歪斜（造型树木除外）； 2、乔木树形基本完整，符合其自然特征，无明显的枯、死枝； 3、花灌木开花及时，花后修剪及时； 4、无缺株、死树，无杂树，无藤本缠绕； 5、无明显病虫害危害迹象；
2	绿篱色块地被	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。	1、生长良好； 2、生长季节及时修剪、追肥，修剪形态符合生长要求； 3、无人为践踏、断行缺株现象； 4、无明显病虫害危害。
3	草坪	1、草坪生长茂盛，景观效果好； 2、修剪及时，修剪高度符合要求； 3、草坪边缘线清晰（树穴、花坛交界处、其他植物间）； 4、基本无杂草，基本无病虫害危害现象； 5、草坪集中空秃面积不超过 0.2 m ² ； 6、绿地平整，无坑洼积水。	1、草坪生长正常，无明显空秃，集中空秃面积不超过 0.5 m ² ； 2、修剪及时，高度符合要求； 3、无阔叶杂草、大型野草等，杂草控制高度在 5 cm 以下； 4、无明显病虫害危害迹象； 5、绿地平整，无大面积的坑洼积水现象。
4	水体	1、水面无漂浮物，河内水草清理及时； 2、水生植物生长健壮，观赏期长，秋冬季按要求收割及时； 3、无游泳现象；	1、水面无漂浮物，河内水草清理及时； 2、水生植物生长良好，保持正常形态特征，无明显有害生物危害； 秋冬季按要求收割及时； 3、无游泳现象；
5	园林设施维护	1、园林构筑物、小品及各类便民设施保持完好，无安全隐患、无破损现象，无乱涂写、乱张贴、乱涂刻现象； 2、设施损坏后修复及时； 3、园路、铺装平整，无破损、无积水现象； 4、树木支撑桩位扎缚规范、有效。	1、园林设施基本完好，无安全隐患、无乱涂写、乱张贴、乱涂刻现象；有问题及时处理并上报； 2、园路、铺装无积水现象； 3、树木支撑桩位扎缚规范、有效。
6	卫生保洁	1、绿地各类便民设施整洁，无陈旧积尘； 2、绿地整洁，无枯枝落叶，无杂物、无白色垃圾（树挂）、无建筑垃圾，垃圾日产	1、绿地基本整洁，无枯枝落叶，无明显杂物、无白色垃圾、无建筑垃圾。 2、作业废弃物（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物，日产日清。

		<p>日清。</p> <p>3、作业废弃物（如树枝、树叶、草屑等）、水面杂物，日产日清。</p> <p>4、无卫生死角。</p>	<p>3、无卫生死角。</p>
7	绿地秩序	<p>1、无侵占毁绿行为和现象；</p> <p>2、秩序良好，无乱堆乱放、晾晒衣物、无乱设摊和车辆乱停放现象；</p> <p>3、对被破坏或其他原因引起的绿地损坏及时上报；</p> <p>4、及时清运各种垃圾杂物等，严禁现场焚烧。</p>	<p>1、无侵占毁绿行为和现象；</p> <p>2、秩序良好，无乱堆乱放、晾晒衣物、无乱设摊和车辆乱停放现象；</p> <p>3、对被破坏或其他原因引起的绿地损坏及时上报；</p> <p>4、及时清运各种垃圾杂物等，严禁现场焚烧。</p>
8	人员要求	<p>1、上岗人员年龄、数量符合规定；</p> <p>2、在岗人员统一着装，穿戴整齐，安全、规范、文明作业。</p>	<p>1、上岗人员年龄、数量符合规定；</p> <p>2、在岗人员统一着装，穿戴整齐，安全、规范、文明作业。</p>
9	组织管理	<p>1、绿化管理台帐齐全，有专人负责；</p> <p>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；</p> <p>3、有应急抢险预案措施；</p> <p>4、加强对职工培训，提高职工的技术水平；</p> <p>5、按照有关安全生产操作规程组织作业。</p>	<p>1、绿化管理台帐齐全，有专人负责；</p> <p>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；</p> <p>3、有应急抢险预案措施；</p> <p>4、加强对职工培训，提高职工的技术水平；</p> <p>5、按照有关安全生产操作规程组织作业。</p>

附件二、管养考核细则

江苏溧阳曹山旅游度假区管理办公室卫生保洁绿化管养考核细则

项目	分值	考核标准	扣分细则	扣分
卫生保洁	15	1、道路、停车场、广场保持清洁无泥痕、无垃圾，树叶及时清扫。	发现路面有泥痕、垃圾、树叶多每处扣2分；发现有陈旧垃圾、杂物扣2分/处；发现有卫生死角扣5分/处；发现园林设施及水体不整洁扣1分/处；垃圾当天不及时清运扣2分。	
		2、花坛、树池、绿地内无白色垃圾、落叶、建筑垃圾；水面无漂浮物等。		
		3、园林设施整洁卫生；厕所无异臭、地面无积水、无积渍、定期喷药灭菌、灭虫。		
		4、生产垃圾日产日清，重点地段随产随清。		
草坪养护	10	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1分/处；修剪不合格每平方扣1分；病虫害防治不力造成危害影响景观的每平方扣1分；杂草明显、界线不清扣1分/处	
		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，无秃斑，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。		
乔灌木养护	15	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5分/处；歪斜树不及时扶正、死树、枯枝、断枝不及时处理扣1分/株。修剪、清理不及时及修剪手法过重扣1分/处；绿篱色块成片死亡未及时补缺到位扣1分/处。出现病虫害症状，防治不力的扣1分/次，造成严重危害的扣2分/次，造成一定范围植株死亡的扣5分/次。发现明显杂草、杂树扣1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。		
草花种植管理	15	1、水肥管理，土壤松散保湿良好	土壤明显板结不用有机肥每次扣2分；出苗不均匀，僵苗、死苗不补植的每处扣2分；草花缺水、枯萎每次扣2分；明显草害、虫害每次扣2分；以上危害严重者每次扣5分起。	
		2、播种管理，按种植方案种植苗壮苗齐管养好		
		3、虫草病害管理，大型杂草边缘杂树及时清除病虫害及时防治		
设施维护	10	1、建筑小品、辅助设施和标志标牌等完好，无人为损坏或遗失，如有缺损及时上报并按原貌修复。	设施破损未能及时上报或未按要求恢复的扣2分/件次，每拖垃1天扣1分；设施不按规定开放扣5分/次，重大检查或节日设施不能正常运行，加倍扣分；乱张贴、乱涂写每发现1处扣1分。公厕无专人管理的扣5分，管理不到位的扣1分/项。	
		2、各类灯光、喷泉等设施按规定开放；公厕有专人负责，严格按相关要求开放管理。		
		3、定期清洗，无灰尘污渍，无乱张贴、乱涂写现象。		

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1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1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。	
		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。		
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5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1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		4、被媒体曝光或受到各级领导通报批评的,发生一次扣5分; 5、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; 6、城市长效管理、数字化城管督查中因管理出现扣分的,直接按实际扣分。		

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。

4、实行电子化不见面交易方式的，加盖公章、签名等均通过响应文件编制工具加盖电子公章、签字、签章或印鉴。

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 有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件原件扫描件

1-2 供应商资格声明函（实质性格式）

供应商资格声明函

致：江苏省溧阳曹山旅游度假区管理办公室

常州市恒卓建设工程管理咨询有限公司

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（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，需提供总公司项目授权书）。

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）

中小企业声明函（服务）格式

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）参加江苏省溧阳曹山旅游度假区管理办公室的曹山旅游度假区绿化养护项目（二次）采购活动，服务全部为符合政策要求的中小企业（或者：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），属于其他未列明行业；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¹，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：_____

¹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（加盖公章）：_____

日期：_____

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 响应函（实质性格式）

响应函

致：江苏省溧阳曹山旅游度假区管理办公室

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）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（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

供应商：（加盖公章）：_____

法定代表人签字、签章或印鉴：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《法定代表人资格证明书》。

6 授权委托书（如有，实质性格式）

授权委托书

本授权委托书声明：本人____（法定代表人姓名）系____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托____（被授权人的姓名）为本次投标中我单位的合法代理人，全权负责参加本次采购项目的谈判、签订合约以及与之相关的各项工作。本单位对被授权人的签名负全部责任。

本授权书于_____年_____月_____日起签字生效，特此声明。

被授权人情况如下（必填）：

姓名：_____；性别：_____；联系电话：_____；

身份证号码：_____。

被授权人签字：_____。

供应商：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

日期：_____年_____月_____日

被授权人身份证复印件：

--	--

注：

- 1、法定代表人参加磋商会议时，须携带并按要求提交本人身份证原件。
- 2、被授权人参加磋商会议时，须携带并按要求提交授权委托书和本人身份证原件。
- 3、身份证复印件信息必须清晰可辨，如因清晰度不够引起的一切后果由供应商自行承担

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《中华人民共和国政府采购法》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/包号： _____

项目名称	曹山旅游度假区绿化养护项目（二次）	
投标总价（元）	小写： _____元	大写： _____元
备注		

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

9 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

项目	核定人数（人）或金额（元）	测算依据	说明
一、配员（人）		(1) + (2) + (3)	
(1) 日常工	_____		
(2) 季节工	_____		
(3) 项目负责人	_____		
二、营业费用（元）	_____		
(1) 人工费用	_____	①+②+③+④	
①基本工资	_____	2280 元/人/月	
②高温费	_____	1200 元/人/年	
③福利	_____	1000 元/人/年	
④人身意外伤害保险	_____	700 元/人/年	
(2) 常规管养费用	_____	不低于 1.091 元/m ² , 工具配备、油耗等	
(3) 设施维护费	_____		
三、成本	_____	二	
四、利润	_____		
五、税费	_____	(三+四) *6%	
六、甲供材、应计费	300000 元		
投标总价	_____元		

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：报价时须充分考虑如下因素：

工资不得低于最低工资标准 2280 元/人·月。高温费按不低于 1200 元/人*年计算。供应商须为所有未达到退休年龄的员工缴纳社会保险，企业缴纳社会保险费不可用其他保险代替。意外险不低于 700 元/人·年。常规管理费按不低于 1.091 元/m²报价。税金税率不低于 6%。上述要求为实质性要求，不满足的将作为无效响应文件。

10 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 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/包号：_____ 项目名称：_____

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。此表中若无任何文字说明，内容为空白，则**响应无效**。
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 项目实施方案等，包括但不限于如下主题：

- 1) 养护目标、养护组织结构、养护能力
- 2) 绿化养护措施
- 3) 安全、文明管养措施
- 4) 巡查方案
- 5) 灾害性天气和突发事件应急预案
- 6) 合理化建议建议
- 7) 其他

13 相关业绩案例一览表

相关业绩案例一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

14 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料