



广西新亿工程咨询有限公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称：2026 年来宾市行政中心花卉植物租赁摆设服务采购

项目编号：LBZC2026-C3-990011-GXXY

采 购 人：来宾市机关事务管理中心

采购代理机构：广西新亿工程咨询有限公司

2026 年 3 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	22
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	33
第五章 响应文件格式	42
第六章 拟定的合同文本	72

第一章 竞争性磋商公告

广西新亿工程咨询有限公司关于 2026 年来宾市行政中心花卉植物租赁摆设服务采购的竞争性磋商公告

项目概况

2026 年来宾市行政中心花卉植物租赁摆设服务采购 采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取 (下载) 竞争性磋商文件, 并于 2026 年 3 月 27 日 10 时 00 分 (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: LBZC2026-C3-990011-GXXY

项目名称: 2026 年来宾市行政中心花卉植物租赁摆设服务采购

采购方式: 竞争性磋商

预算总金额 (元): 643992.00

采购需求:

标的名称为 2026 年来宾市行政中心花卉植物租赁摆设服务采购

数量:1 项

预算金额 (元): 643992.00

简要服务要求: 来宾市行政中心大楼周围公共区域、室内公共区域、部分办公室, 市机关食堂、滨江园 A 区食堂及公共管理用房花卉绿植租摆。本次花卉摆放服务中所使用的材料均属于租赁性质, 供应商负责承担本次花卉摆放服务的全过程, 包括设计、运输、摆放、养护、清理现场。花卉摆放整体原则要求美观、大方, 充分考虑到花卉植物的适用性和整体景观, 以常绿植物或各式盆景和草本花卉搭配做植物实景造型。保持常年有景可观。第一次摆放后, 每隔一段时间进行摆放品种的调换 (室内植物 2 个半月, 室外植物为 2 个月); 如需进一步了解详细内容, 具体详见竞争性磋商文件。

最高限价 (元): 643992.00

合同履行期限: 一年。

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: 专门面向中小企业采购的项目 (供应商应为中小微企业/监狱企业/残疾人福利性单位)
3. 本项目的特定资格要求: 无

三、获取采购文件

时间：2026年3月16日公告发布之时至2026年3月23日，每天上午00：00至12：00，下午12：00至23：59（北京时间）。

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

方式：网上下载。本项目不发放纸质采购文件，潜在供应商可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载采购文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的采购文件编制。

四、响应文件提交

截止时间：2026年3月27日10点00分（北京时间）

地点：广西政府采购云平台

五、开启

时间：2026年3月27日10点00分（北京时间）

地点：广西壮族自治区来宾市兴宾区来宾市红水河大道331号开标室三（开标位6）

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. 本项目无需缴纳磋商保证金。

2. 网上查询地址

www.cccp.gov.cn（中国政府采购网）、[zfcg.gxzf.gov.cn](http://www.zfcg.gxzf.gov.cn)（广西壮族自治区政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>全国公共资源交易平台（广西·来宾）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

4. 为配合采购人执行政府采购项目及备案，未入驻广西政府采购云平台的供应商请在获取竞争性磋商文件后登录广西政府采购云平台（网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行商家入驻，如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电客服热线：95763。

5. 在线投标响应（电子投标）说明：

(1) 本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先安装“广西政府采购云平台客户端”，并按照本采购文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

(2) “广西政府采购云平台客户端”请自行下载并安装（客户端地址：<https://sitecdn.zcycdn.com/zcy-client/bidding-client-new/official/guangxi/GuangXiSetup.exe>）；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用广西政府采购云平台客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统，通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在开标截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往相关网站进行查阅（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取采购文件后立即办理）。

(4) 供应商应当在开标截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，开标截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

(5) 响应文件递交截止时间后，广西政府采购云平台自动提取所有响应文件，各供应商须在提交响应文件截止后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的响应文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限到后，采购代理机构开启响应文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

(6) 在供应商提交了电子备份响应文件后，如通过广西政府采购云平台上传递交的电子加密响应文件无法按时解密且备份响应文件无法通过广西政府采购云平台“异常处理”端口处理的视为响应文件撤回，所造成的后果由供应商自行承担。通过广西政府采购云平台上传递交的“电子加密响应文件”已按时解密的，“备份响应文件”自动失效。供应商仅递交备份响应文件的，响应无效。

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：来宾市机关事务管理中心

地 址：广西来宾市兴宾区人民路 1 号西前楼 1 楼

项目联系人：赵胜文

项目联系方式：0772-4272128

2. 采购代理机构信息

名称：广西新亿工程咨询有限公司

地址：来宾市榜山路 113 号裕达新世纪 A 区 4 号楼榜山路 107 号

项目联系人：吴雪宁

项目联系方式：0775-2097375

采购人：来宾市机关事务管理中心

采购代理机构：广西新亿工程咨询有限公司

2026 年 3 月 16 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	<p>1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
5.1	是否接受联合体竞标：不接受联合体竞标
5.2	联合体竞标要求：无
6.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>分包内容：_____。</p> <p>分包金额或者比例：_____。</p>
12.1.1	<p>资格证明文件</p> <p>1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料：[2025年9月]以来任意连续_3_个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p>

	<p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料:[2025年9月]以来任意连续<u>3</u>个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证(专用收据或者社会保险缴纳清单)复印件;依法不需要缴纳社会保障资金的供应商,必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件];(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>4. 供应商财务状况报告[2024年度财务报表复印件,或者银行出具的资信证明。供应商成立不满一年的应提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明;(企业投标的提供企业信用报告,自然人投标的提供个人信用报告,资信证明应在有效期内,未注明有效期的,银行出具时间至投标截止时间不超过一年)];(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>5. 供应商直接控股、管理关系信息表(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>6. 竞标声明;(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>7. 中小企业声明函;(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>8. 除磋商文件规定必须提供以外,供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注:以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的,必须加盖供应商电子公章,否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	<p>报价文件</p> <p>1. 竞标报价表(格式后附)(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注:以上标明“必须提供”的材料,格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的,必须加盖供应商电子签章,否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.3	<p>商务技术文件</p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件(格式后附);(除自然人竞标外必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>3. 法定代表人授权委托书及其委托代理人有效身份证正反面复印件(格式后</p>

	<p>附)；(委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>4. 商务条款偏离表(格式后附)；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>5. 技术需求偏离表(格式后附)；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>6. 拟投入本项目人员配备情况表(格式后附)；</p> <p>7. 类似项目业绩(格式自拟)；</p> <p>8. 供应商可根据自身情况提供服务方案、项目实施方案、养护方案等内容(格式自拟)；</p> <p>9. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及其委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
12.2	<p>1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写(第五章未附格式的，由供应商自行拟定)，不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在广西政府采购云平台投送。</p>
15.2	<p>报价必须包含满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务等其他相关费用。</p>
16.2	<p>磋商有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
17.1	<p>磋商保证金的缴纳方式：详见竞争性磋商公告。</p> <p>磋商保证金的金额：详见竞争性磋商公告。</p>
20.1	<p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p> <p>供应商必须在首次响应文件提交截止时间前，将电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在广西政府采购云平台投送。</p> <p>其他文书、文件递交：详见供应商须知正文“三、响应文件的编制 20.4 款”。</p>

	备份响应文件：本项目不接受备份响应文件。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
26.2	<p>负偏离要求：商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>服务需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>磋商的顺序：系统自动提取的顺序。</p> <p>参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人可通过电脑摄像头向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，请出示有效的法定代表人授权委托书原件。</p>
28.1	履约保证金金额：本项目不收取履约保证金。
29.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>使用的有效 CA 证书加盖单位电子公章</p>
31.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：<u>广西新亿工程咨询有限公司</u>，联系电话：0775-2097375，通讯地址：来宾市榜山路 113 号裕达新世纪 A 区 4 号楼榜山路 107 号，现场提交质疑办理业务时间（北京时间）：上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 15 时 00 分到 18 时 00 分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
32.1	<p>1. 采购代理服务费用支付方式：</p> <p>本项目采购代理服务费由<u>成交供应商</u>在领取成交通知书前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理服务费收取标准：</p> <p>本项目采购代理服务费根据国家发改委发改价格【2011】534 号文件“招标代理服务”（服务类型）计取，收费标准以成交价为计算基数，按差额定率累进法计取，由成交人在领取成交通知书前一次性付清。</p> <p>3. 缴纳采购代理服务费账户的信息：</p> <p>开户名称：广西新亿工程咨询有限公司</p>

	<p>开户银行：中国建设银行股份有限公司玉林科技支行</p> <p>银行账号：45050110649500001439</p>
33.1	<p>解释：构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除竞争性磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、拟定的合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的竞争性磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
33.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本竞争性磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 供应商为其他组织或者自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 3. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者其委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人竞标的，竞争性磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本竞争性磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。 6. 电子响应文件由供应商在采购文件规定的响应文件相关位置加盖供应商法人单位电子印章。响应文件未经供应商加盖法人单位电子印章的，作否决竞标处理。联合体竞标的，除联合体竞标协议书需要双方盖法人单位章（可采用纸质版盖联合体各方法人单位章后扫描上传），其他只需盖联合体牵头方法人单位电子印章。

<p>7. 本项目联合体竞标时，响应文件电子签章处，由于广西政府采购云平台系统只认一个 CA 锁，供应商名称落款处写联合体单位的，但只需加盖牵头方的公章即可。</p>

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人或其他组织。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第九条规定，“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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。”

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

6.3 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，依据该办法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。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为本供应商所拥有。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后

发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与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。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员或者联系人员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约

定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 拟定的合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。澄清或者更正公告在原公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有潜在供应商、所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商，不再另行通知，所有潜在供应商应密切关注原竞争性磋商公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照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。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价文件：详见须知前附表

12.1.3 商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价要求和构成

15.1 磋商报价应按磋商文件中“磋商报价表”格式填写。

15.2 磋商报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 磋商报价要求

15.3.1 供应商的磋商报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所磋商的单项内容作唯一报价。

15.3.2 磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所磋商规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价），其响应文件将作无效处理。

15.3.3 磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价），其响应文件将作无效处理。

16. 磋商有效期

16.1 磋商有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 磋商有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在磋商有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商无需提交磋商保证金。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“广西政府采购云平台客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政府采购云平台客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程见该项目采购公告附件。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出谈判。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见在“供应商须知前附表 20.1”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

详见“供应商须知前附表”。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时电子响应文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，其磋商无效。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由评审专家共 3 人（含 3 人）以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3，采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审，采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。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，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审

专家。

25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，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，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并依法确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以依法确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，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。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法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。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法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。

28.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.3 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法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。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公

告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 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，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 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：

(一) 对采购文件提出的质疑，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；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程或者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。

31.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政

府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

32.1 采购代理服务收费收费标准及缴纳账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳采购代理服务费。

32.2 代理服务费收费计算标准：

代理服务收费标准

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

- (1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；
- (2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

第三章 采购需求

采购项目需求一览表

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

(2) 服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商的竞标货物必须使用政府强制采购的节能产品，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商电子公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

(3) 服务项目中伴随的货物包含列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，提供具备资格的机构安全认证合格或者安全检测证明材料（加盖竞标人公章），否则响应文件作无效处理。

2. “实质性要求”是指采购文件中已经指明不满足则竞标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 如供应商竞标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：**租赁和商务服务业**。

(一) 服务名称、内容及要求			
序号	服务名称	单位及数量	服务内容及服务要求
1	2026 年来宾市行政中心花卉植物租赁摆设服务采购	1 项	<p>(一) 项目实施地点：来宾市行政中心大楼周围公共区域、室内公共区域、部分办公室，市机关食堂、滨江园 A 区食堂及公共管理用房花卉绿植租摆。</p> <p>(二) 摆放时间：一年。首次摆放要求自签订合同之日起 10 日（日历日）内完成。</p> <p>(三) 质量要求： 参照国家标准 GB/T18247.2-2024《主要花卉产品等级第 2 部分：盆花》中对盆花质量等级的一级标准执行。</p> <p>1. 整体效果方面：绿植生长状况良好，美观大方，符合各场所各时节实际需要。</p> <p>2. 花部状况方面：花色纯正，无褪色或杂色斑点，花型花枝美观。</p> <p>3. 茎叶状况方面：茎秆健壮、分布均匀，叶片排列整齐匀称、完好、色泽正常。</p> <p>4. 病虫害及破损状况方面：无病虫害、无折损、无擦伤、无压伤、无冷害、无水渍、无药害、无灼伤、无斑点、无褪色等。</p> <p>5. 栽培基质方面：使用经过消毒的基质。</p> <p>(四) 服务要求： 1. 本次花卉摆放服务中所使用的材料均属于租赁性质，供应商负责承担本次花卉摆放服务的全过程，包括设计、运输、摆放、养护、清理现场。花卉摆放整体原则要求美观、大方，充分考虑到花卉植物的适用性和整体景观，以常绿植物或各式盆景和草本花卉搭配做植物实景造型。保持常年有景可观。第一次摆放后，每隔一段时间进行摆放品种的调换(室内植物 2 个半月，室外植物为 2 个月)。</p> <p>2. 供应商须每日安排工作人员及时更换凋落衰败的鲜花和绿植，进行浇水施肥、防虫防害等养护，对倒伏的花栏、花卉等及时</p>

		<p>摆正，维持景观效果，摆放的大型花卉造型、立体花架、盆景植物等摆放后不应遮挡影响原有出入口、阻碍消防设施。及时补充新鲜花木，在同档次条件下进行适当调整。</p> <p>3. 养护过程中，供应商需提供种植点绿化设施的维护工作，防止出现花钵、花架、花箱受损、失窃等情况，如出现上述情况的，供应商需及时进行整改，修复受损设施（或采购同款花钵、花架、花箱），所产生的有关费用由成交供应商全部承担。</p> <p>4. 绿化设施处理工作：供应商应根据采购人要求，调整、移动、安装有关绿化设施，产生费用由供应商承担。</p> <p>5. 应当定期每周不少于 2 次对租摆的花卉进行管理（淋水、修剪、施肥、除虫等），做到无病虫害、叶面无尘土、无坏叶，并根据不同季节和花卉生长情况及时更换，保持所有花卉的新鲜和美观。</p> <p>6. 供应商在摆放植物及日常维护时应注意安全，加强员工安全意识教育，不得损坏采购人设施，保持现场清洁卫生。</p> <p>（五）摆放地址、摆放要求、摆放规格数量和摆放品种要求</p> <p>1. 主楼及附楼门前平台、四周</p> <p>（1）主楼、附楼柱子四周</p> <p>根据季节选择当季花卉搭配摆放。制作花架围绕柱子，摆放花卉，可丰富空间层次，观赏性强。第一次摆放后，每隔 2 个月左右进行 1 次摆放品种调换。每次约 300 盆，多个品种搭配种植。</p> <p>（2）主楼、附楼门口两边</p> <p>摆放方案：以常绿植物或盆景与花卉搭配摆设。第一次摆放后，每隔 2 个月左右进行摆放品种的调换。</p> <p>摆放品种：</p> <p>常绿植物或盆景（选用品种：散尾葵、罗汉松等），规格（高度约 200cm），每次选择一个品种，数量 1 盆。</p> <p>草本花卉（根据季节选择当季开花草本花卉：孔雀草、万寿菊、穗冠、鸡冠花、一串红、四季海棠、彩叶草、金盏菊、满天星、矮</p>
--	--	--

		<p>牵牛等），规格（冠幅 20cm×20cm），每次选择两个品种，数量约 500 盆。</p> <p>（3）主楼、附楼门前</p> <p>摆放方案：以常绿植物或各式盆景和草本花卉搭配做植物实景造型。保持常年有景可观。第一次摆放后，每隔 2 个月左右进行 1 次摆放品种的调换。</p> <p>摆放品种：</p> <p>大型常绿植物或盆景（选用品种：散尾葵、罗汉松、三角梅盆景等），规格（高度约 250cm），每次选择一个品种，数量 1 盆。</p> <p>中型常绿植物（选用品种：旅人蕉、四季桂、大叶伞等），规格（高度约 160cm），每次选择一个品种，数量 3-5 盆。</p> <p>常绿灌木（选用品种：苏铁、非洲茉莉、小蒲葵、花叶鸭脚木等），规格（高度约 100cm），每次选择一个品种，数量 2~3 盆。</p> <p>（4）主楼门前平台</p> <p>摆放方案：以常绿植物或各式盆景和草本花卉搭配做植物实景造型。保持常年有景可观。第一次摆放后，每隔 2 个月左右进行 1 次摆放品种的调换。</p> <p>摆放品种：</p> <p>大型常绿植物或盆景（选用品种：散尾葵、罗汉松、三角梅盆景等），规格（高度约 200cm~250cm），每次选择一个品种，数量 1 盆。</p> <p>中型常绿植物（选用品种：旅人蕉、四季桂、大叶伞等），规格（高度约 160cm），每次选择一个品种，数量 3 盆。</p> <p>常绿灌木（选用品种：苏铁、非洲茉莉、小蒲葵、花叶鸭脚木等），规格（高度约 100cm），每次选择一个品种，数量 2 盆。</p> <p>草本花卉（根据季节选择当季开花草本花卉：孔雀草、万寿菊、穗冠、鸡冠花、一串红、四季海棠、彩叶草、金盏菊、满天星、矮牵牛等），规格（20cm×20cm），每次选择两个品种，数量 900 盆。</p> <p>（5）主楼及附楼四周</p>
--	--	---

		<p>摆放方案：主楼及附楼四周摆放 16 个盆景或盆栽花箱。根据季节选择常绿观赏盆景植物或草本花卉搭配种植。</p> <p>摆放品种：常绿植物（苏铁、非洲茉莉、四季桂等），规格（高度 120cm~150cm），数量每次 20 盆。盆景（三角梅桩景等），规格（高度约 200cm），数量每次 10~12 盆。</p> <p>（6）空中花园</p> <p>市行政中心十楼及二楼空中花园的花卉或绿植的日常养护工作，包括翻土整理、清除杂物、放样、栽植、浇水、清理、养护等，保证花卉或绿植长势良好，无枯枝败叶，无死株，无病虫害。</p> <p>2. 室内公共部分</p> <p>（1）主楼大厅柱子</p> <p>摆放方案：以荫生植物为主，造型盆景搭配摆放。平常摆放庄重大气的造型盆景。</p> <p>摆放品种：荫生植物（散尾葵、大叶伞、发财树、造型盆景等），规格（高度 250cm），每次选择一个品种摆放 1 盆。</p> <p>（2）主楼大厅花瓶两侧</p> <p>摆放方案：以荫生植物为主，与时令花卉、庄重大气的盆景搭配摆放。第一次摆放后，每隔 2 个半月进行 1 次摆放品种的调换。</p> <p>摆放品种：荫生植物（散尾葵、大叶伞、发财树、造型盆景等），规格（高度约 250cm），每次选择一个品种摆放 1 盆。</p> <p>时令花卉（红星、红、粉）掌、杜鹃、一品红、花叶万年青、白雪公主等，规格（高度 35cm~40cm），每次选择 2 个品种摆放 150 盆。</p> <p>（3）主楼大厅两侧、主楼大厅门口内部两边落地窗台</p> <p>摆放方案：以大植株荫生植物或造型盆景为主，第一次摆放后，每隔 2 个半月进行 1 次摆放品种的调换。</p> <p>摆放品种：荫生植物（龙铁树、金心也门铁、绿宝石、大叶伞等），规格（高度约 120cm），每次选择一个品种摆放 2~3 盆。</p> <p>（4）主楼 2~10 层大厅回廊</p>
--	--	---

		<p>摆放方案：以荫生植物为主。第一次摆放后，每隔 2 个半月进行 1 次摆放品种的调换。</p> <p>摆放品种：（大叶伞、散尾葵等），规格（高度约 150cm），每次选择一个品种摆放 2 盆。</p> <p>（5）主楼及附楼电梯出入口</p> <p>摆放方案：选择长势好，无枯枝落叶无病虫害，叶面光泽的荫生植物，用特色瓷盆种植摆放。选用的品种有：绿萝柱、绿宝石等，规格（高度 150cm）；龙铁树、也门铁、小发财树、白雪公主、金钱树等，规格（高度 60cm~70cm），每层楼的电梯口每次选择一个品种摆放 3 盆。第一次摆放后，每隔 2 个半月进行 1 次摆放品种的调换。</p> <p>（6）办公楼及会议楼部分公共走道</p> <p>摆放方案：以荫生植物为主。第一次摆放后，每隔 2 个半月进行 1 次摆放品种的调换。</p> <p>摆放品种：荫生植物（吊绿萝、也门铁、金钱树、黑金刚等，规格（高度 60cm~70cm）；黑美人、白雪公主、金边虎尾兰等，规格（高度约 35cm）。</p> <p>（7）主楼与附楼连廊</p> <p>摆放方案：以荫生植物为主。第一次摆放后，每隔 2 个半月进行 1 次摆放品种的调换。</p> <p>摆放品种：荫生植物：金边虎尾兰、万年青、黑金刚等，规格（高度约 45cm），每次选择 1 个品种搭配摆放，数量 8 盆；变叶木、黑美人等，规格（高度约 30cm）每次选择 1 个品种搭配摆放，数量 6 盆。</p> <p>（8）滨江园 A 区食堂及周转房公共部分，市机关食堂区域</p> <p>摆放方案：以荫生植物为主。第一次摆放后，每隔 2 个半月进行 1 次摆放品种的调换。</p> <p>摆放品种：荫生植物（吊绿萝、也门铁、金钱树、黑金刚等，规格（高度 60cm~70cm）；黑美人、白雪公主、金边虎尾兰等，规</p>
--	--	---

		<p>格（高度约 35cm）。</p> <p>3. 部分办公室布置</p> <p>（1）正厅级领导办公室（4 间）</p> <p>摆放要求：以荫生植物为主，根据季节选择当季时令花卉搭配摆放。第一次摆放后，按要求每个月进行 1 次摆放品种的调换。</p> <p>摆放方式：在办公桌旁、书柜旁、沙发旁、窗边等空间以大型、中型荫生植物和时令花卉摆放为主。办公桌面和茶几上以水培花卉和小型盆栽摆放为主。</p> <p>摆放品种：</p> <p>大型荫生植物（高度约 180cm）：福禄桐、富贵树、巴西木、发财树。每间选用 1~2 盆。</p> <p>中型荫生植物（高度约 120cm）：金钱树、吊绿萝。每间选用 1~2 盆。</p> <p>水培时令花卉或小盆栽：水培红掌、水培吊兰、水培滴水观音、水培白雪公主、发财树头盆栽、小金钱树盆栽、君子兰盆栽。每间选用 2~3 盆摆放。</p> <p>（2）副厅级领导及秘书长办公室（37 间）</p> <p>摆放要求：以荫生植物为主，根据季节选择当季时令花卉搭配摆放。第一次摆放后，按要求每个月进行 1 次摆放品种的调换。</p> <p>摆放方式：在办公桌旁、书柜旁、沙发旁、窗边等空间以大型、中型荫生植物和时令花卉摆放为主。办公桌面和茶几上以水培花卉和小型盆栽摆放为主。</p> <p>摆放品种：</p> <p>大型荫生植物（高度 180cm）：富贵树、大叶伞、发财树。每间办公室选 1~2 盆摆放</p> <p>水培时令花卉或小盆栽：水培红掌、水培吊兰、水培滴水观音、水培白雪公主、发财树头盆栽、小金钱树盆栽、君子兰盆栽。每间办公室选 2~3 盆摆放。</p> <p>（3）副秘书长办公室（20 间）</p>
--	--	---

		<p>摆放要求：以荫生植物为主，根据季节选择当季时令花卉搭配摆放。第一次摆放后，按要求每个月进行 1 次摆放品种的调换。</p> <p>摆放方式：在办公桌旁、书柜旁、沙发旁、窗边等空间以大型、中型荫生植物和时令花卉摆放为主。办公桌面和茶几上以水培花卉和小型盆栽摆放为主。</p> <p>摆放品种：</p> <p>中型荫生植物（高度 120cm）：龙铁树。数量 1 盆每间。</p> <p>水培时令花卉或小盆栽：水培红掌、水培吊兰、水培滴水观音、水培白雪公主、发财树头盆栽、小金钱树盆栽、君子兰盆栽。每间办公室选 2 盆摆放。</p>															
▲（二）商务条款及要求																	
合同履行期限 和服务地点	<p>1. 合同履行期限：一年。首次摆放要求自签订合同之日起 10 日（日历日）内完成。</p> <p>2. 服务地点：来宾市行政中心大楼周围公共区域、室内公共区域、部分办公室，市机关食堂、滨江园 A 区食堂及公共管理用房。</p>																
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内																
报价要求	响应价格包括服务价格、完成服务内容所需的附件、备品备件、专用工具的价格、运输、装卸、安装、劳务、培训、技术支持、售后服务费、原有的残败花卉及土方进行铲除运走，并清理垃圾、杂草、土壤消毒、保险费、验收费和各项税金及其他与项目实施有关的所有费用。																
付款条件(进度 和方式)	<p>按季度支付合同款，成交供应商须在每次付款前向采购人提供足额的增值税发票及请款报告，服务期限结束经双方验收后，支付最后一期合同款。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">期数</th> <th style="width: 33%;">付款时间</th> <th style="width: 33%;">付款比例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第 1 期</td> <td>约 2026 年 7 月</td> <td>支付合同价款的 25%</td> </tr> <tr> <td>第 2 期</td> <td>约 2026 年 10 月</td> <td>支付合同价款的 25%</td> </tr> <tr> <td>第 3 期</td> <td>约 2027 年 1 月</td> <td>支付合同价款的 25%</td> </tr> <tr> <td>第 4 期</td> <td>约 2027 年 4 月</td> <td>支付合同价款的 25%</td> </tr> </tbody> </table>		期数	付款时间	付款比例	第 1 期	约 2026 年 7 月	支付合同价款的 25%	第 2 期	约 2026 年 10 月	支付合同价款的 25%	第 3 期	约 2027 年 1 月	支付合同价款的 25%	第 4 期	约 2027 年 4 月	支付合同价款的 25%
期数	付款时间	付款比例															
第 1 期	约 2026 年 7 月	支付合同价款的 25%															
第 2 期	约 2026 年 10 月	支付合同价款的 25%															
第 3 期	约 2027 年 1 月	支付合同价款的 25%															
第 4 期	约 2027 年 4 月	支付合同价款的 25%															
质保期及售后	1. 质保期：每 1 次重大节日摆花的花卉或绿植质保 30 天（采购人验收合																

<p>服务</p>	<p>格之日起 30 天)。成交供应商根据服务内容要求完成摆放, 并负责花卉或绿植的日常养护工作, 包括翻土整理、清除杂物、放样、栽植、浇水、清理、养护等, 保证花卉或绿植长势良好, 无枯枝败叶, 无死株, 无病虫害。</p> <p>2. 售后服务:</p> <p>(1) 能结合本项目实际情况, 分析不同花种或绿植类型, 结合季节变化, 提供花种或绿植换种组织计划及花种或绿植养护组织计划, 并配备相应养护人员及日常作业所需车辆。</p> <p>(2) 花卉或绿植质量标准: a、生长势强, 枝壮叶茂; b、叶色正常有光泽, 无黄叶、焦叶、卷叶、枯萎叶, 无明显病症及害虫遗留物; c、盆苗应保证完整美观, 枝条分布匀称, 数量适宜。</p> <p>(3) 进场的盆花必须达到采购内容表内相关的要求, 并经采购人检验盆花规格达到要求后方可摆放。</p> <p>(4) 摆花工作完成后应随时配合采购人及时检查花苗或绿植的存活情况, 如发现无法存活的株苗应在接采购人通知后, 由成交供应商 4 小时内负责更换, 并全部承担由此所产生的有关费用。</p> <p>(5) 如遇特殊情况需要求成交供应商调剂盆花用于其它地方摆花, 供应商必须无条件执行, 并做好养护工作。摆花结束, 应按采购方通知时间进行清场, 恢复场地原貌。对于撤换下所属采购人的可再利用道具, 供应商应按采购方要求运到指定单位存放, 未经许可不得擅自使用或销毁。对于仍可用于种植用途的植物、花卉, 供应商按采购人要求将植物、花卉运送到指定地点进行种植、养护, 确保种植植物、花卉的成活。</p>
<p>质量要求</p>	<p>1. 采购标的需执行国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。</p> <p>2. 采购标的如所参考的执行标准及规范如有新标准及要求, 则按最新的标准及要求执行。</p>
<p>验收标准</p>	<p>1. 采购人有权委托第三方进行履约验收, 履约验收费用由成交供应商支付。供应商在磋商报价时自行考虑。</p> <p>2. 采购人将按照采购需求表标准对供应商所供应的花卉或绿植及布展质量进行验收, 如采购人在验收过程中发现有坏苗、死苗, 布展质量不合格</p>

	<p>等情况，供应商应及时予以更换、补种或整改。</p> <p>3. 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，未尽事宜严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行。</p>
其他要求	<p>供应商可根据自身条件实力提供评分办法中要求相应的服务方案、项目实施方案、养护方案等。</p>

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
工业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
零售业	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
交通运输业	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
仓储业	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
邮政业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
住宿业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
餐饮业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
信息传输业	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
软件和信息技术服务业	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
租赁和商务服务业	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、 评审程序和评审方法

1. 确认竞争性磋商文件

由磋商小组确认竞争性磋商文件。

2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

(3) 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录(被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商)的，视同联合体存在不良信用记录。

2.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(4) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

(5) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

2.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 符合性审查

3.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的磋商报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

3.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，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、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。

3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子签章。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

3.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，以报价表的总价为准，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，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。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，其响应文件按无效响应处理。

3.5 商务技术、报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。
- 5) 商务、技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；；
- 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 12) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 14) 竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；
- 15) 未响应磋商文件实质性要求；

16) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“磋商报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标项目进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标项目的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标项目的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

3.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

3.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 磋商程序

4.1 磋商小组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。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后在规定时间内在广西政府采购云平台上参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

4.2 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。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

4.3 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，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

4.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

4.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

4.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（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。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当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。

4.8 除本章第4.7条情形外，对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

5. 最后报价

5.1 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继续参加磋商的供应商在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价，除本章第5.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

5.2 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后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组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在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价。

5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“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”和本章第4.7条情形的，提交最后报价的供

应商可以为 2 家。

5.4 已经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，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

5.6 最后报价统一开启后，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

5.7 最后报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

- (1) 供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；
- (2) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- (3) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

5.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

6. 比较与评价

6.1 评审方法：综合评分法。

6.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

6.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

6.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时

使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

6.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 5.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。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。

7. 评审标准

7.1 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评分因素	评分标准
1	价格分（满分 10 分） 报价分（10 分）	<p>1. <input checked="" type="checkbox"/> 不享受政府采购政策扣除（本项目属于专门面向中小企业采购的项目）</p> <p>2. 评审价=最后报价。</p> <p>3. 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为 10 分。</p> <p>价格分计算公式：报价得分=（基准价/评审价）× 10 分</p>
2	技术分（满分 66 分） 项目实施 方案分 （25 分）	<p>一档（10 分）：提供有实施方案，方案涵盖思路、方案介绍、重点难点分析等内容，基本满足项目要求。</p> <p>二档（15 分）：满足一档的基础上，提供较详细的实施方案，项目理解内容，切合项目需求，包含项目的总体需求理解、实施计划、拟投入本项目人员情况、项目的质量保证措施、进度保证等内容。</p> <p>三档（20 分）：满足二档的基础上，提供详细的实施方案，有保证项目顺利实施的合理化措施，实施方案能围绕项目需求，突出场所摆设的特色和重点，包含实施计划、拟投入本项目人员情况、突发事件应急预案等内容。</p> <p>四档（25 分）：满足三档的基础上，提供详细的实施方案，有完备的措施保证项目顺利实施的合理可行，实施方案能围绕项目需求，突出场所摆设的特色，指明项目重点难点及解决办法，项目的总体需求理解、项目</p>

			<p>的质量保证措施、项目的安全保证措施、实施计划、拟投入本项目设备及人员情况、突发事件应急预案等内容详细且有可行性。</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。</p>
		<p>服务方案分 (20分)</p>	<p>一档(8分)：服务方案有质量保证体系，但没有根据服务对象制定专业的质量保障服务；</p> <p>二档(14分)：服务方案根据服务对象制定个性化、专业的质量保障服务，有质量方针、质量目标、组织保证体系等；</p> <p>三档(20分)：满足二档的基础上，服务方案根据服务对象制定个性化、专业的服务，有详细工作保证体系、服务控制组织架构及职责（包含：服务领导小组、岗位职责、管理考核制度、运输、摆放、养护、清理现场管理制度等）。</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。</p>
		<p>养护方案分 (21分)</p>	<p>一档（8分）：提供的养护方案基本满足项目需求。能针对花卉植物品种及本地气候特点提供日常养护方案；</p> <p>二档（14分）：满足一档的基础上，能提供符合实际的养护方案，包含花卉植物修剪、施肥、病虫害防治等；</p> <p>三档（21分）：满足二档的基础上，提供详细的养护方案，包含：花卉植物养护管理制度安全制度、植物造型修剪、施肥、除草、病虫害防治、花栏、花卉摆设、新种花卉植物养护技术规程、员工管理制度、投诉处理制度、信息反馈流程等。</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。</p>
<p>3</p>	<p>商务分（满分 24 分）</p>	<p>信誉分 (6分)</p>	<p>供应商具有有效的质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书；（需在首次响应文件中提供相应的有效证书复印件并加盖供应商公章，未按要求提供的不得分），每个得 2 分，满分 6 分。</p>

		业绩分 (18分)	供应商 2023 年 1 月 1 日至首次响应文件提交截止时间止具有类似花卉租赁业绩的，每提供 1 个业绩的得 2 分，满分 18 分。（需在首次响应文件中提供类似业绩的合同复印件或中标（成交）通知书复印件并加盖供应商公章，未按要求提供的不得分）
总得分=1+2+3			

三、成交候选供应商推荐原则

（一）磋商小组将根据总得分由高到低对供应商排列次序（得分相同时，以最终报价由低到高顺序排列；得分相同且最终报价相同的，按技术指标优劣顺序排列），并推荐前三名为成交候选供应商。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。排名第一的成交候选供应商放弃成交、未在规定时间内签订合同、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商。

（二）磋商小组认为，某供应商的最终报价明显低于其他实质性响应磋商文件的供应商的最终报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为未实质性响应磋商文件处理。

第五章 响应文件格式

(响应文件外层包装封面格式)

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

全流程电子文件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

2. 供应商依法缴纳税收的相关材料：[2025 年 9 月]以来任意连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料：[2025 年 9 月]以来任意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

4. 供应商财务状况报告[2024 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明。供应商成立不满一年的应提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

5. 供应商直接控股、管理关系信息表(格式后附)；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

供应商直接控股股东信息

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

6. 竞标声明；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

竞标声明（格式）

致：（采购人名称或采购代理机构名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商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），未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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应

文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 供应商信息：（联合体竞标的只需填牵头人信息）

供应商全称：_____

供应商统一社会信用代码：_____

供应商联系电话：_____

供应商地址：_____

法定代表人姓名：_____

法定代表人身份证号码：_____

授权委托代理人姓名：_____

授权委托代理人身份证号码：_____

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

7. 中小企业声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

中小企业声明函

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（采购人名称）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（竞争性磋商文件中明确的所属行业）；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（竞争性磋商文件中明确的所属行业）；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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。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。

8. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

全流程电子文件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

1、竞标报价表

竞标报价表（格式）

项目编号：_____

项目名称：_____

单位：元

序号	服务名称	数量	单位	单价	合计	备注
1		1	项			
总报价：_____（大写）人民币_____（小写：_____）						
合同履行期限：_____						

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。

3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。

4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其响应文件按无效处理。

5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

2、供应商认为需要提供的其他有关资料

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

无串通竞标行为的承诺函（格式）

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员或者联系人员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称（电子签章）： _____

日期： 年 月 日

2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

法定代表人身份证明（格式）

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（电子签章）：_____

日 期： 年 月 日

注：供应商为其他组织时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人。

3. 法定代表人授权委托书及其委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

法定代表人授权委托书（格式）

（如有委托时）

致：（采购人名称或采购代理机构名称）：

我 （姓名） 系 【供应商名称（联合体竞标的只需填牵头单位名称）】 的 （法定代表人/负责人/自然人本人），现授权 （姓名） 以我方的名义参加 （项目名称） 项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所
有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。
委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）： _____

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人和其委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替；

2. 供应商为其他组织时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人。

4. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

商务条款偏离表（格式）

项目	磋商文件商务条款要求	供应商的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商名称（电子签章）： _____

日期： 年 月 日

5. 技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

技术需求偏离表（格式）

序号	服务名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商名称（电子签章）： _____

日期： 年 月 日

6. 拟投入本项目人员配备情况表（格式后附）；

拟投入本项目人员配备情况表

姓名	专业	职称或相关证书	拟担任职务	备注

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

7. 类似项目业绩（格式自拟）；

8. 供应商可根据自身情况提供服务方案、项目实施方案、养护方案等内容（格式自拟）；

9. 供应商认为需要提供的其他有关资料。

其他文书、文件格式

残疾人福利性单位声明函

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_____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。

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

监狱企业证明函

本公司郑重声明，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）的规定，本公司为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日 期：

备注：竞标人若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

竞争性磋商文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，

质疑事项为：

采购人/采购代理机构于_____年___月___日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 拟定的合同文本

合同使用说明：

1. 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、法规规定，按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

2. 本合同为中小企业预留合同。

合 同 书

项目名称：2026 年来宾市行政中心花卉植物租赁摆设服务采购

项目编号：

采购单位（甲方）：

成交供应商（乙方）：

签订地点：

签订时间：

采购计划号：_____合同编号：（政采云合同编号：）_____

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

项目名称：_____项目编号：_____

签订地点：广西来宾_____签订时间：_____

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、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

项号	服务名称	服务内容	报价	备注
1	2026 年来宾市行政中心花卉植物租赁摆设服务采购	<p>（一）项目实施地点：来宾市行政中心大楼周围公共区域、室内公共区域、部分办公室，市机关食堂、滨江园 A 区食堂及公共管理用房花卉绿植租摆。</p> <p>（二）摆放时间：一年。首次摆放要求自签订合同之日起 10 日（日历日）内完成。</p> <p>（三）质量要求：</p> <p>参照国家标准 GB/T18247.2-2024《主要花卉产品等级第 2 部分：盆花》中对盆花质量等级的一级标准执行。</p> <p>1. 整体效果方面：绿植生长状况良好，美观大方，符合各场所各时节实际需要。</p> <p>2. 花部状况方面：花色纯正，无褪色或杂色斑点，花型花枝美观。</p> <p>3. 茎叶状况方面：茎秆健壮、分布均匀，叶片排列整齐匀称、完好、色泽正常。</p> <p>4. 病虫害及破损状况方面：无病虫害、无折损、无擦伤、无压伤、无冷害、无水渍、无药害、无灼伤、无斑点、无褪色等。</p>		

		5. 栽培基质方面：使用经过消毒的基质。		
合同总金额：				

2、合同总金额包括服务价格、完成服务内容所需的附件、备品备件、专用工具的价格、运输、装卸、安装、劳务、培训、技术支持、售后服务费、原有的残败花卉及土方进行铲除运走，并清理垃圾、杂草、土壤消毒、保险费、验收费和各项税金及其他与项目实施有关的所有费用。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期限：____年__月__日起至__年__月__日，服务地点：来宾市行政中心大楼周围公共区域、室内公共区域、部分办公室，市机关食堂、滨江园A区食堂及公共管理用房及其他需要摆放绿植的区域。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责有关人员的业务培训及安全培训。乙方工作人员在服务过程中出现工伤事故、安全事故等安全问题所产生的责任及费用或造成财产损失或出现人身损害的责任由乙方承担，甲方不承担任何经济及法律责任。

第六条 付款方式

自摆放验收通过之后按季度付款。乙方须在每次付款前向甲方提供足额的增值税发票及请款报告，服务期限结束经双方验收后，支付最后一期合同款。

第七条 履约保证金

本项目不需要缴纳履约保证金。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、乙方需严格按照合同中采购需求和磋商文件中的承诺内容执行。

4、经甲方检查发现乙方服务未按采购需求和磋商文件中的承诺内容执行或出现被投诉等情况，第一次进行当面约谈，第二次处违约金 1000 元，超过三次甲方有权终止合同，乙方无条件退出。

5、甲方有权要求乙方及时调换不服从甲方管理、违纪或其他原因不适合继续在原

岗位工作的人员。

6、乙方因管理或服务严重不当，未能达到本合同约定的服务标准，造成重大事故严重影响，甲方有权单方面解除合同，要求乙方退出，乙方须无条件退出。

第十条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1、成交通知书；

2、竞标报价表；

3、商务条款偏离表和服务需求偏离表；

4、服务方案；

5、响应文件中的其他相关文件。

6、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者不一致之处，

以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式叁份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方：（章） 年 月 日	乙方：（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

合同附件

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 服务具体事项:	
3. 其他具体事项:	
甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日

注: 服务事项填不下时可另加附页