

广西高晟工程管理有限公司

公开招标文件

项目名称：荔浦市城区绿化养护服务

项目编号：GLZC2026-G3-310018-GXGS

采购代理机构：广西高晟工程管理有限公司

2026年06月

目 录

第一章	公开招标公告	3
第二章	投标人须知	6
第三章	货物采购需求	29
第四章	评标办法	45
第五章	采购合同（合同主要条款及格式）	52
第六章	投标文件格式	55

第一章 公开招标公告

项目概况

荔浦市城区绿化养护服务的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取招标文件，并于 2026 年 06 月 日 09:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GLZC2026-G3-310018-GXGS

项目名称：荔浦市城区绿化养护服务

预算总金额（元）：12150000.00 元

采购需求：

标项一

标项名称：荔浦市城区绿化养护服务

数量：1 项

预算金额（元）：12150000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见招标文件采购需求。

最高限价（如有）：12150000.00 元

合同履行期限：三年（2026 年 7 月至 2029 年 6 月）。

本标项（否）接受联合体投标

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：公告发布之日至 2026 年 06 月 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026 年 06 月 日 09:00（北京时间）

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

开标时间：2026 年 06 月 日 09:00（北京时间）

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目所属行业：“其他未列明行业”。

2、本项目无需缴纳投标保证金。

3、本项目信息发布媒体：桂林市政府采购网（gl.zfcg.zcygov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（www.ccgp-guangxi.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

4、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。

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6、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投标人，不得参与政府采购活动。

7、在线投标的有关说明：

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

（3）CA证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：①为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人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，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。

②投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

七、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：荔浦市住房和城乡建设和城市管理局

地址：荔浦市荔城镇荔平路东贸一巷 1 号

联系人：邓钦芝 0773-7221177

2. 采购代理机构信息

名称：广西高晟工程管理有限公司

地址：广西桂林市荔浦市荔城镇兴发巷 112 号

项目联系人：韦艳华 联系电话：0773-7228558

3. 项目联系方式

项目联系人：韦艳华 电 话：0773-7228558

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1	项目名称及项目编号	项目名称：荔浦市城区绿化养护服务 项目编号：GLZC2026-G3-310018-GXGS
2	5	投标人资格	详见招标公告。
3	6	投标费用	不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
4	15	投标报价	本项目采购预算金额（人民币）：壹仟贰佰壹拾伍万元整（¥12150000.00）。投标报价超采购预算金额的，投标文件按无效处理。 15.2 投标人必须就“采购需求”中所有内容分别作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价。
5	16.1	投标有效期	投标截止时间之日起 90 天。
6	17	投标保证金	本项目无需缴纳投标保证金。
7	18	投标文件的制作	18.1 投标人制作电子投标文件前，应登陆广西政府采购云平台进行“申请获取采购文件”操作，否则，有可能导致无法在线编制投标文件并参与投标，其不利后果由投标人自行承担。 18.2 投标人法人（负责人）或授权代表持有广西政府采购云平台个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理广西政府采购云平台个人 CA 签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。 18.3 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。 18.4 评审前准备 18.4.1 本项目实行网上评审，采用电子投标文件；若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。 18.4.2 各投标人在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库投标人，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。 18.4.3 投标人将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763

序号	条款号	条款名称	内容、要求
			进行咨询。
8	19.1	投标文件的补充、修改和撤回	19.1 投标文件递交截止时间前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。
9	20.1	投标文件递交	20.1 投标文件递交截止时间：于 <u>2026年06月 日</u> 上午9时00分之前将电子投标文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。
10	20.2	投标文件解密	20.2 投标文件解密时间：截标时间后 30分钟内（ <u>2026年06月 日</u> 上午9时00分至9时30分）投标人可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，视为投标无效。
11	21.1	开标时间及地点	开标时间： <u>2026年06月 日</u> 9时00分（北京时间）截标后。 地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。
12	24	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数共7人，其中采购人代表2人，技术、经济等专家5人。 评标专家确定方式：开标前在“广西政府采购云”平台评标专家库随机抽取确定。 是否远程抽取：是，抽取人数：2人。 评标专家评审地址：评审主会场地址：荔浦市公共资源交易中心（荔浦市荔城镇荔柳路86-96号3楼）；评审副会场地址：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路13号柳州市市民服务中心北楼5楼）
13	25.1	评标办法	综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。
14	32	信用查询	根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》（桂财采〔2016〕37号），由采购代理机构对第一中标候选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)等； (2)查询时间：中标通知书发出前； (3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；

序号	条款号	条款名称	内容、要求
			<p>(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)等渠道列入失信被执行人、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，取消其中标候选供应商资格。</p> <p>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，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
15	33	中标公告及中标通知书	<p>33.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商；采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为一个工作日。</p> <p>33.2 中标公告发布的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。</p>
16	34	履约保证金	<p>履约保证金：¥120000.00 元，由中标供应商在领取中标通知书后将履约保证金以转账、电汇缴入指定账户或以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳，【如中标供应商为小微企业（须按招标文件要求提供相关证明材料），可免于收取履约保证金】</p> <p>履约保证金账户： 开户名称：荔浦市住房和城乡建设和城乡管理局 账号：2103236109300185934 开户行：中国工商银行荔浦支行</p> <p>注：一定要备注项目名称</p>
17	35.1	签订合同时间	<p>中标通知书发出之日起 25 日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。</p>
18	35.4	合同备案存档	<p>政府采购合同双方自签订之日起一个工作日内将合同原件一份交采购代理机构，采购人于合同签订之日起七个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案。</p>
19	36	招标代理服务费	<p>本项目各分标招标代理服务收费标准参照计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》服务类收费标准向中标供应商收取。</p>

序号	条款号	条款名称	内容、要求
22	37	解释权	本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。
23	38	监督管理部门	荔浦市政府采购管理办公室；联系电话：0773-7233366

一、总则

1. 项目名称及项目编号

项目名称及项目编号：详见投标人须知前附表。

2. 适应范围

本招标文件适用本招标采购项目的招标、投标、评标、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

3. 定义

3.1 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.2 “货物”系指按招标文件规定，投标人须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

3.3 “服务”系指按招标文件规定，投标人须承担的调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

3.4 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的货物和服务。

3.5 “书面形式”包括信函、传真、电报。

3.6 实质性要求：本项目采购需求均为实质性要求，不允许负偏离，否则投标无效。

4. 招标方式

公开招标方式。

5. 投标人资格

详见投标人须知前附表。

6. 投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

7. 联合体投标要求（本项目不接受联合体投标）

7.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

7.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合“具有独立承担民事责任的能力”的条件。

7.3 联合体各方之间应当签订联合投标协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工应当符合采购需求，涉及行政许可范围的内容应由具有相应资质的成员承担；否则，联合体投标不成立），并将联合投标协议书连同投标文件一并提交本采购代理机构。联合体各方签订联合投标协议书后，不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。否则，与之相关的投标文件均无效。

7.4 联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算。

7.5 联合体各方中至少要有一方符合招标文件规定的特定资质条件，有同类资质的供应商组成的联合体按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

7.6 联合体各方均应按照招标文件的规定分别提交资格文件。

7.7 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第六条规定，鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中，小型、微型企业产品的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，可享受本该办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系（小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业）。

8. 转包与分包

8.1 本项目不允许转包。

8.2 本项目不可以分包。

9. 特别说明

9.1 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

（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。

（2）除单一来源采购项目外，为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、 监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

9.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

9.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9.4 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

9.5 供应商在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》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。

9.6 供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人（负责人、自然人）所拥有。

10. 质疑和投诉

10.1 投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应当在本项目招标公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑。投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在采购程序环节结束之日或中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。

接收质疑函方式：以书面形式（原件）提交。

质疑联系人：广西高晟工程管理有限公司，联系电话：0773-7228558

通讯地址：广西桂林市荔浦市荔城镇兴发巷 112 号

10.2 投标人对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本级财政部门投诉。

10.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。

10.4 供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

10.5 不在法定质疑期内提出的质疑函可以拒收。不符合要求的质疑函在法定质疑期内及时补充完整，否则作质疑不成立处理。

二、招标文件

11. 招标文件的构成

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 货物采购需求；
- (4) 评标办法；
- (5) 采购合同（合同主要条款及格式）；
- (6) 投标文件格式。

12. 招标文件的澄清与修改

12.1 投标人应认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人在公告期限结束之日起 7 个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要澄清、修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构应当在投标截止时间至少十五日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足十五日的，采购代理机构应当顺延投标文件的截止时间。

12.3 供应商获得招标文件后应实时关注相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因供应商未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标无效的，由供应商自行承担责任。

12.4 必要的澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

12.5 招标文件的澄清、修改都应该通过采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、修改招标文件。

三、投标文件的编制

13. 投标文件的组成及要求

13.1 本项目实行电子投标，供应商应准备电子投标文件：

13.1.1 电子投标文件按广西政府采购云平台要求及本招标文件要求制作、加密并递交。具体操作流程投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-帮助中心-项目采购查看，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。

13.2 投标文件的组成【格式见第六章“投标文件格式”】

13.2.1 资格性响应证明材料：

(1) 投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面彩色扫描件（**必须提供**）；

(2) 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面彩色扫描件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前三个月内任意一个月养老保险证明彩色扫描件，除投标人为以下四种情形的：

①如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同彩色扫描件代替养老保险证明彩色扫描件；

②如投标人为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证彩色扫描件或事业单位机构为其发放工资的工资条彩色扫描件代替养老保险证明彩色扫描件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料彩色扫描件及投标人与委托代理人签订的劳动合同彩色扫描件代替养老保险证明彩色扫描件。

④如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向投标人提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，投标人可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书。（须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）

【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止时间前三个月内任意一个月养老保险证明彩色扫描件。如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向投标人提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，投标人可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书。（须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）】（委托代理时必须提供）；

(3) 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件彩色扫描件（**必须提供，自然人除外**）；

注：供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。（所需材料均为彩色扫描件）

(4) 财务状况报告（提供 2025 年度经审计的财务报告扫描件或者其基本开户银行出具的资信证明或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者投标人自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明）（**必须提供**）；

(5) 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（**必须提供**）；

(6) 投标人近半年内任意一个月或任一季度依法缴纳税收的证明材料【增值税发票（税收完税证明）或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】彩色扫描件（**必须提供**）；

(7) 《中小企业声明函》（见附件）（如供应商属于中小企业的，请提供）；

(8) 如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予享受优惠政策（如供应商属于监狱企业的，请提供）；

(9) 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责；（如供应商属于残疾人福利性单位的，请提供）。

13.2.2 商务、技术性响应及其他证明材料：

(1) 投标报价表（格式见附件）（必须提供）；

(2) 服务响应表（格式见附件）（必须提供）；

(3) 商务响应表（格式见附件）（必须提供）；

(4) “采购需求”需提供的有效证明文件（按其要求提供）；

(5) 服务承诺书（由供应商根据本项目采购需求、特点及供应商自身的处理能力自行编写）（格式见附件）（必须提供）；

(6) 针对本项目的服务方案（必须提供）；

(7) 投标人自 2023 年 7 月 1 日以来同类业绩的相关证明材料（以中标、成交通知书或签订的采购合同彩色扫描件为准，并能清晰反映所提供的服务类型、种类、金额）（如有，请提供）；

(8) 项目实施人员一览表（如有，请提供）；

(9) 投标人相关获奖证书、认证证书等彩色扫描件（如有，请提供）；

(10) 投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。

投标人提供的以上相关证明材料属于“必须提供”的文件应加盖投标人公章（CA 签章）/自然人签字或加盖个人 CA 签章，否则投标无效。

13.3 投标人应按招标文件第六章“投标文件（格式）”编制投标文件。

13.4 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

特别说明：

(1) 投标文件（电子投标文件），其中电子投标文件中所需加盖公章部分均采用 CA 签章。若投标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容中进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

(2) 招标文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 pdf 格式上传（或加盖个人 CA 签章），无签字的视为投标无效。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

14.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

15. 投标报价

15.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件格式”填写，投标报价超过采购预算金额的，投标文件按无效处理。

15.2 投标人必须就“采购需求”中的所有内容分别作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价。

15.3 投标报价为履行合同的最终价格。本项目实行总价包干。投标报价包括本次采购范围内的服务价款、人员费用（含工资、保险、福利等）、拟投入设备成本、垃圾运输费、车辆年检、保养与维修费用、各类工具及各类消耗品、工作服及设备维护费、企业管理费及税金、杂费、合理利润及其它成本费等的各项费用总和。投标人应综合考虑在报价中。投标人应充分考虑服务期间各类材料的市场价格变化和可能的国家政策性调整，确定风险系数，对本项目的所有内容范围进行总承包报价。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期：投标截止时间之日起 90 天。

16.2 出现特殊情况，需要延长投标有效期的，采购代理机构通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，但不能修改投标文件。投标人拒绝延长的，其投标无效。

17. 投标保证金

本项目无需缴纳投标保证金。

18. 投标文件的制作

18.1 投标人制作电子投标文件前，应登陆广西政府采购云平台进行“申请获取采购文件”操作，否则，有可能导致无法在线编制投标文件并参与投标，其不利后果由投标人自行承担。

18.2 电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评审小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

18.3 供应商法人（负责人）或授权代表持有广西政府采购云平台个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理广西政府采购云平台个人 CA 签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。

18.4 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

18.5 评审前准备

18.5.1 本项目实行网上评审，采用电子投标文件；若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

18.5.2 各供应商在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书

申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

18.5.3 供应商将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。

19. 投标文件的补充、修改和撤回

19.1 投标文件递交截止时间前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

19.2 在投标文件递交截止时间后的投标文件有效期内，供应商不得撤回其投标文件。

20. 投标文件的递交和解密

20.1 投标文件递交截止时间：详见投标人须知前附表。

20.2 投标文件解密时间：详见投标人须知前附表。

20.3 除招标文件另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

20.4 电子投标文件的相关说明

(1) 供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

(2) 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

四、开标

21. 开标时间及地点

21.1 开标时间及地点：详见投标人须知前附表。

21.2 投标人不足 3 家的，不得开标，采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。

22. 开标程序

22.1 开标准备

22.1.1. 开标的准备工作由采购代理机构工作人员负责落实；

22.1.2. 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加开标会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

22.2 开标程序

22.2.1. 向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间

内自行进行投标文件解密。投标供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按要求递交了电子备份投标文件的，将由采购代理机构按广西政府采购云平台操作规范将备份投标文件上传至广西政府采购云平台，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；如未按要求提供备份电子投标文件，将不进行备份解密程序。无法在线解密视为投标人放弃投标，在线解密时间为 30 分钟。

22.2.2. 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。

22.2.3. 开启投标人报价文件，广西政府采购云平台在线向投标人公开开标（报价）一览表有关内容，投标人代表如果认为开标信息有误，可以当场或在线提出异议。

开标结束后，如发现开标结果与报价文件不一致者，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

五、资格性审查

23. 资格性审查

23.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

23.2 采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按投标无效处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html）

审查流程：

（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html），输入企业名称，进入企业信息主页面；

（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

（3）将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

（4）将相关资料作为评审资料打印存档。

六、评标

24. 评标委员会组成

评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数共 7 人，其中采购人代表 2 人，技术、经济等专家 5 人。

评标专家确定方式：开标前在“广西政府采购云”平台评标专家库随机抽取确定。

是否远程抽取：是，抽取人数：2 人。

评标专家评审地址：评审主会场地址：荔浦市公共资源交易中心（荔浦市荔城镇荔柳路 86-96 号 3 楼）；评审副会场地址：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路 13 号柳州市市民服务中心北楼 5 楼）

25. 评标原则

25.1 评标办法：综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。

25.2 评标委员会应按招标文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

26. 评标

26.1 采购代理机构负责评标组织工作，宣布评标工作纪律，公布投标人名单，告知评标专家应当回避的情形，组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评标专家的倾向性言论或者违法违规行为；核对评标结果，有投标无效情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；评标工作完成后，按照规定向评标专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评标专家以外的其他人员支付评审劳务报酬。

26.2 评标委员会负责具体评标事务；审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标供应商；向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

26.3 在评标过程中，评标委员会任何人不得对某个投标人发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

26.4 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.5 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致、有明显文字和计算错误或属于投标人疏忽、笔误所造成差错的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章（CA 签章），或者由法定代表人或其授权的代表签字（或个人 CA 签章）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

26.6 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

26.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价表为准；
- （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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价（不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容）经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.8 异常低价投标审查

26.8.1 异常低价投标情形（本项目在评审过程中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序）：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 65%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 \times 65%；

(2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低投标人投标报价 65%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低投标人投标报价 \times 65%；

(3) 投标报价低于采购项目预算金额 55%的，即投标报价 $<$ 采购预算金额 \times 55%。

26.8.2 异常低价投标审查流程：

评标委员会启动异常低价投标审查程序后，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。评标委员会应当结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标人不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。以上审查相关情况应当在评审报告中记录。

26.9 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

26.10 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

26.11 采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正常行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向本级财政部门报告。

27. 推荐及确定中标候选供应商原则

(1) 评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，以投标报价由低到高顺序排列；若仍相同的，则依次按技术、服务承诺、商务得分由高到低的顺序排列）并推荐前三名为中标候选人。

(2) 评标委员会可推荐前三名为中标候选供应商，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标

候选供应商为中标供应商。

(3) 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人中标，并依此类推。

28. 属于下列情况之一者，投标无效

- (1) 未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假材料的；
- (6) 投标人未就“采购需求”中的所有内容作完整唯一报价的；
- (7) 未完全响应招标文件实质性要求的；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

29. 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，投标文件将被视为无效

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员或者联系人员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混编；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

30. 属于下列情形之一的，应予废标

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 采购文件内容违反国家有关强制性规定的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

31. 开标、评标过程的监控

本项目开标、评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

32. 信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》（桂财采〔2016〕37号），中标通知书发出前，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询：

- (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)等；

(2)查询时间：中标通知书发出前；

(3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；

(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)等渠道列入失信被执行人、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，取消其中标候选供应商资格。

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，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

33. 中标公告及中标通知书

33.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选供应商中按顺序确定中标供应商；采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为一个工作日。

33.2 中标公告发布的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。

七、履约保证金及签订合同

34. 履约保证金

履约保证金：¥120000.00 元，由中标供应商在领取中标通知书后将履约保证金以转账、电汇缴入指定账户或以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳，【如中标供应商为小微企业（须按招标文件要求提供相关证明材料），可免于收取履约保证金】

履约保证金账户：

开户名称：荔浦市住房和城乡建设和城市管理局

账号：2103236109300185934

开户行：中国工商银行荔浦支行

注：一定要备注项目名称

34.2 如果中标供应商没能按上述第 34.1 款规定执行，采购代理机构将上报采购监督管理部门，并取消中标资格。

如中标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。

34.3 在履约保证金到期退还前，若中标供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由中标供应商自负。

35. 签订合同

35.1 签订合同时间：中标通知书发出之日起 25 日内。中标供应商领取中标通知书后，应按中标通知书的规定与采购人签订合同。

35.2 中标供应商为联合体的，联合体各方均应与采购人签订合同，并承担连带责任。

35.3 如中标供应商有下列情形之一的，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。采购人或者采购代理机构可从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标供应商或重新组织招标。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。

(1) 中标后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

(2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(3) 拒绝履行合同义务的。

35.4 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起 7 个工作日内将一份合同原件送荔浦市财政局备案，一份由采购代理机构存档。

八、其他事项

36. 招标代理服务费率

中标供应商领取中标通知书前，向广西高晟工程管理有限公司一次性付清招标代理服务费，本项目的招标代理服务收费标准参照计价格[2002]1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》服务类收费标准向中标供应商收取。

费率 / 服务类型 / 中标金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%

招标代理服务收费标准

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

37. 招标代理服务费缴纳账户

账户名称：广西高晟工程管理有限公司桂林分公司

开户银行：广西荔浦农村合作银行滨江支行

银行账号：3404 1201 0108 8829 05

38. 解释权：本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

39. 监督管理机构：荔浦市政府采购管理办公室

电话：0773-7233366

附表 1:

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

中标结果

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、期限和有关事项。
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. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

附表 2:

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况:

投标人: _____

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: _____

采购文件公告: 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/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. 投诉人为自然人的，投诉书应由本人签字；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。

附表 3:

政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称_____）政府采购项目中标（或成交）供应商（_____公司名称_____）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、招标文件、招标投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者中标人在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由： 签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字： 或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者中标人负责人签字或盖章： 联系电话： 年 月 日		采购人或受托机构的意见（盖章）： 联系电话： 年 月 日		

附表 4:

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与广西政府采购活动!

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展,针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标(成交)供应商,可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款,融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》(南宁银发〔2021〕258号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式,可在中征应收账款融资服务平台查询(网址: <https://www.crcrfsp.com/>, 客服电话: 400-009-0001)。

第三章 采购需求

说明：

本项目“服务采购需求”中所有条款均为实质性要求（管理标准和考核办法除外），投标时必须响应否则投标无效。

本项目所要执行的政府采购政策：

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《桂林市财政局关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（市财采〔2022〕7号），投标人提供的服务全部由符合政策要求的小型、微型企业提供，投标文件中提供《中小企业声明函》的，对投标人的投标报价给予20%的扣除。

2. 本项目非专门面向中小企业采购。

3. 根据财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审价格扣除等政府采购政策。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4. 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5. 本项目为服务项目，不涉及强制采购节能产品。

6. 政府采购支持采用本国产品的政策。

7. 本项目采购所属行业为其他未列明行业。

服务采购需求

一、项目名称

荔浦市城区绿化养护服务

二、项目概况

本项目为荔浦市城区范围内市政公共绿化区域的绿化养护服务，涵盖俏天下至地狮路口段），具体服务区域如下：

（一）城区内：滨江北岸（红桥头至南环大桥段，含橡胶坝河堤、红桥、体育馆球场周边）、滨江南岸（三和家园路口至金雷桥段，含中园桥、中园南路、公园大桥桥面及两侧绿化带、衣架之都南北广场）、湿地公园科普馆、荔塔路（荔浦塔至龙斗桥段）、荔柳路（龙斗桥至南环路口段）、中山公园（含百汇广场、马仔头）、荔桂路（龙口加油站至俏天下路口段）、荔浦北高速路口（包括高速路口、高速路口两旁、大塘路口）、城区节点（包括瀑布苑节点、一号圆盘加油站节点、张家湾路口节点、荔塔路垃圾中转站节点、阳光花园节点、大拇指节点、小红帽节点、猫冲路节点）等区域的市政公共绿化带；上述各区域绿化带内的绿化乔灌木及城区内所有道路行道树，绿化养护面积约24万平方米。

（二）城区外：俏天下至地狮路口路段的市政公共绿化区域，该路段总长度约19公里。

三、服务主要内容

（一）养护等级划分及相关要求

1. 养护等级。城区内所有区域实行一级养护标准；城区外（俏天下至马岭地狮路口路段）实行四级养护标准。其中金牛园区、小微企业创业园、长水岭工业园区（含生活区）、地狮路口等重要节点，均按一级养护标准执行。一级绿地每 4000 m²至少配备 1 人；四级绿地 10000 m²至少配备 1 人。

2. 绿化垃圾处置。绿化日常养护、园林作业时产生的所有绿化垃圾，均由中标单位自行处理，不得以露天焚烧等违法违规方式处置。

3. 中园桥草花更换。定期、及时更换中园桥花架内栽植的草花，持续保持景观效果，保障四季有花、常态美观。

4. 春节花坛布置。春节前完成市政府门口春节主题花坛搭建及布设，营造浓厚节日景观氛围。

（二）时间要求

所有管护区域周一至周五上午 7:30--11:30、下午 14:00--18:00，滨江南北两岸晚上 18:00--22:00 安排人员值班。非工作日及法定节假日期间，中标单位须自行安排 1 名现场负责人及园林作业人员值班，确保正常养护时段内有工作人员在岗，能够及时处置各类突发事件。特殊情况下，可按招标方通知调整值班安排、增补值班人员。

（三）园林工人、机械设备配置及作业场地

1. 园林工人配备：

（1）为确保现有园林工人的平稳交接受过渡，对于现服务公司现有的园林工人，中标单位必须无条件接收，园林工人不低于现有人数并签订《劳动合同》。

（2）工人工资待遇必须符合上级部门要求的工资标准规定，根据《广西壮族自治区人民政府关于调整全区最低工资标准的通知》（桂政发〔2025〕16 号文件），且工人工资待遇不得低于现服务公司的工资福利水平（含：①2020 年 1 月起工人工资待遇提标 396 元/人/月；②工人工龄工资按每服务满一年月工资增加 20 元发放；③年终补助、过节费等福利待遇每人每年不低于现有标准），并为接收的园林工人购买五险及商业意外险，在服务期内，如遇国家工资标准变动，中标单位应按国家标准相应调整。

（3）接收的园林工人如无违反《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》规定的，中标单位在合同期内不得无故解除劳动合同，如解雇已接收的园林工人，中标单位必须征求招标方的意见。

（4）根据《桂林市进一步保障环卫工人工资支付的指导意见》（市城管委发〔2025〕16 号）文件要求，招标方拨付给中标单位的服务费必须优先用于发放园林工人工资及缴纳五险。

2. 园林机械设备配置。养护工作人员所需劳动工具、各类园林机械设备，均由中标单位自行配备、保

障到位，包括但不限于洒水车、高空作业车、农药喷洒车、绿化垃圾清运车、高枝油锯、油锯、绿篱机、割灌机、高枝绿篱剪等；所有作业车辆须按规定购买相关保险，确保作业安全。

3. 绿化垃圾堆存场地。绿化垃圾临时堆存及处置场地，由中标单位自行配备或租赁，必须符合环保相关要求，确保垃圾规范堆放、及时处理，不影响周边环境。

（四）养护管理标准及内容

1. 中标单位须严格按照《荔浦市园林绿化养护管理一级养护管理质量标准及适用范围》（详见附件1）、《荔浦市园林绿化养护管理四级养护管理质量标准及适用范围》（详见附件2）要求，精心组织、规范作业、精心养护，保质保量完成各项养护任务。负责对管护区域内的乔木、灌木、草坪、地被等各类绿化植物实施日常养护，具体包括淋水、排水、松土除杂、施肥、抹芽、草坪切边、整形修剪、清理干枯枝、补植及移植、病虫害防治、树干刷白、树木绑扎、加土扶正、立架加固、遮盖防冻、卫生保洁、绿化垃圾清运、安全保护措施、基础设施（灌溉系统设备设施、接水管道管头、工具房或管理房等）维护维修、应急抢险、突发事件处置、重大活动保障等所有涉及绿化养护、绿地管理的相关工作（含养管所需全部材料）。同时，负责管护区域内安全生产、绿地保护（含绿化植物及其周边附属设施等），严防人为破坏及随意变更绿地性质，发现相关问题须及时上报招标方。

2. 重大节日及重大活动期间，中标单位须服从上级部门统一安排，认真做好管护区域内绿化养护工作，保障景观效果。

3. 及时做好持续低温、高温干旱、暴雨、台风等恶劣气候的预防工作，对气候导致的树木倒伏、霜冻、干旱等灾害，及时开展抢险救援及灾后恢复工作，确保绿化景观尽快恢复正常。

4. 因中标单位养护管理不到位等原因发生的绿化项目减少及毁损的，中标单位须及时补齐，确保符合养护标准。

5. 养管期内，养护过程中所有的安全责任均由中标单位全权承担。

6. 养管期内，市园林所接管的、未列入本次养管范围的新建及改造绿地，面积在2000 m²及以下的，由中标单位按原发包价负责养护管理，养护质量标准按核定等级执行。

7. 养管期内，按正常苗木死亡率3%的标准进行养护，在管辖区域内苗木死亡率在3%以内的，由市财政负责进行补植，3%至6%的由中标单位按原品种及规格进行负责补植；死亡率超过6%的，则视为中标单位不具备养护能力，由中标单位负责补植且发包方有权终止合同。

（五）荔浦市园林绿地养护管理考核办法：详见附件3

（六）荔浦市园林绿地养护管理考核评分细则：详见附件4

（七）应急保障

1. 遇各类检查、重大节假日，中标公司须无条件服从市委、市政府及主管局的统一安排和管理，无偿对重点路段、重要节点开展绿化养护工作。

2. 遇雷电、暴雨、大风等天气，或人畜危害导致树木歪斜、断枝、倒枝的，中标单位须立即组织人员处置、疏通道路，期间产生的所有费用由中标单位自行承担。

（八）退出机制

1. 若中标单位绿化养护月考评分低于 60 分，招标方可单方面解除服务合同，损失由中标人承担。

2. 市园林所负责对中标单位的养护工作进行考核和日常监督管理，制定相应的绿化养护服务考核制度及评分细则，采用经常性检查与不定期督察结合的方式开展考核。若中标单位连续三个月考核评分低于 85 分（不含 85 分），或绿化养护质量较服务初期明显下降，招标方可随时终止服务合同，由此造成的损失由中标单位承担。

3. 遇重大检查、重大创建活动，因中标单位原因造成下列损失的，招标方直接终止合同：

（1）重大检查时不听从市委、市政府、住建城管局、园林所统一安排工作，并对全市工作造成重大影响或者被上级通报批评的。

（2）重大创建活动不听从市委、市政府、住建城管局、园林所统一安排工作，导致创建活动失败占主要原因的。

4. 因中标单位工作质量问题，被新闻媒体曝光或受到市领导批评，且整改不及时、不到位的，第一次扣除全年承包费用的 5%，第二次扣除全年承包费用的 10%，第三次招标方直接解除服务合同，且可无条件收回承包权。

5. 管护区域内各类苗木整体死亡率超过 6%的，招标方有权终止服务合同。

6. 中标单位如因拖欠园林工人工资、未按时缴纳五险，造成停工或群体性上访事件的，经招标方督促限期整改，而中标单位限期拒不整改或整改不符合要求的，招标方有权单方面解除合同并不承担任何违约责任，由此造成的后果由中标单位自行承担。

四、服务期限及预算金额

服务期限：三年（2026 年 7 月至 2029 年 6 月）。

本项目采购预算金额：1215 万元（405 万元/年），投标总价包含养护过程中产生的人工费、材料费、机械费、燃油费、管理费、场地费、中园桥草花更换、春节花坛布置、利润、税金以及与本项目相关的其他所有费用，中标单位不得额外收取任何费用。

付款方式：按 36 个月平均分配，当月承包金在次月 10 日前，待有关部门检查验收合格后，予以支付；

如检查验收存在扣分、扣款情形，扣款金额在支付当月承包费时直接抵扣。

- 附件：1. 荔浦市园林绿地养护管理标准（一级）
2. 荔浦市园林绿地养护管理标准（四级）
3. 荔浦市园林绿地养护管理考核办法
4. 荔浦市园林绿地养护管理考核评分细则

荔浦市园林绿地养护管理标准（一级）

1. 总则 为高效优质地管理城市绿地，使绿地整洁美观，树木花草繁茂，充分发挥其绿化、净化、美化环境的园林效果，制定本标准。

2. 管理的要求和标准

2.1 草坪和地被植物的管理 草坪和地被植物管理的标准是植物生长旺盛，整齐美观，覆盖率达 100%，杂草率低于 3%，草坪四季常绿，无厚重粉尘覆盖，无坑洼积水，无垃圾、落叶、杂土堆，无卫生死角。

2.1.1 生长势 草坪和地被植物须生长势好，生长势达到该植物该规格的平均年生长量；叶片健壮，色相一致，无明显枯黄叶。

2.1.2 修剪 草坪和地被植物的修剪须根据季节特点和植物的生长发育特性，草坪和地被植物全面修剪每年不少于 6 次，高度控制在：马尼拉草、台湾草 5 厘米以下；地被植物修剪应高度一致，边缘整齐。

2.1.3 浇灌、施肥 根据草坪和地被植物的生长需要进行浇水和施肥。干旱季节早晚各浇水一次，要求浇足浇透；每年施肥不少于四次，肥料的施用应适量、均匀，不得因过量或不均匀引起肥害。化学肥料和有机肥料应交替使用以防止土壤板结和肥力衰退。

2.1.4 清除杂草 清除杂草是一项日常工作，应做到杂草率低于 3%，不得有明显高于草坪和地被植物的杂草。

2.1.5 填平坑洼 及时填平坑洼地，无坑洼积水，平整美观。

2.1.6 补植 及时补植被破坏的草坪和地被植物，保持完整，无裸露地。补植密度适宜，补植后应加强养护管理，确保恢复原景观效果。

2.1.7 病虫害防治 及时做好病虫害防治工作，根据预防为主、综合治理的原则，早发现早处理。发生病虫害，最严重的受害面积控制在 5% 以下，根据地下害虫发生规律及时进行防治。严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药，提倡使用生物农药。

2.2 灌木的管理 灌木管理的标准是植物生长旺盛，花繁叶茂，修剪工艺应精细，具有立体感、艺术感，造型美观。灌木无残缺，绿篱无断层；灌木丛中无垃圾、无病枝枯枝和落叶杂物堆积，无厚重粉尘覆盖。

2.2.1 生长势 灌木须生长势好，生长势达到该种类规格的平均年生长量；枝壮叶健，植株丰满，无枯枝断枝。

2.2.2 修剪 灌木的修剪须符合植物的生长特性，既造型美观又能适时开花，花多色艳，残花应及时修剪、摘除；绿篱和花坛整形须与周围环境协调，增强园林美化效果。

2.2.3 清除杂草、松土、覆土 须经常清除杂草和松土，操作时注意保护根系，尽量不伤根，根系不能裸露，土壤无板结现象。

2.2.4 浇灌、施肥 灌木应根据立地条件、生长势及开花特性进行合理浇灌和施肥。干旱季节早晚各浇水一次，要求浇足浇透；须在每年春、秋季重点施肥 4 次，平时根据实际情况适量施肥。可采用撒施或水施等不同方法，施肥后若无明显降雨则需浇足水。化学肥料和有机肥料应交替使用以防止土壤板结和

肥力衰退。

2.2.5 补植 及时拔除死苗、补植缺株、更换过于衰弱的植株或病株。补植苗木的品种和规格应与原来的品种、规格一致，以保证优良的景观效果。补植应按照种植规范进行，施足基肥并加强浇水、养护等管理措施。

2.2.6 病虫害防治 及时做好病虫害防治工作，根据预防为主、综合防治的原则，早发现早处理。发生病虫害，最严重的受害面积控制在 5% 以下。严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药，提倡使用生物农药。

2.3 地栽花卉的管理 地栽花卉的管理标准是生长旺盛，花繁叶茂，色彩艳丽，图案新颖美观，具有立体感、艺术感。

2.3.1 生长势 生长势好，着花率高，花期一致，花朵的大小和颜色应与该品种的生物学特性相符，花朵分布均匀，花色纯正，冠幅整齐，无缺枝败叶，叶色正常无不良症状，生长协调美观，无病虫害、折损、擦伤、压伤、冷害、水渍、药害、灼伤、斑点、褪色、倒伏、徒长。

2.3.2 修剪、整理 地栽花卉在花朵、花序处于盛花后期应将其及时摘除，有碍观瞻的叶片、枝条也应及时修剪，以免影响观赏效果。

2.3.3 清除杂草、松土 须经常清除杂草，不得有明显高于地栽花卉的杂草；松土时注意保护根系，尽量不伤根，根系不能裸露。

2.3.4 浇灌、施肥 地栽花卉要根据植物的生长和开花特性进行合理浇灌和施肥。干旱季节早晚各浇水一次，要求浇足浇透；一般应在第一次换花时增施有机肥料做底肥，平时根据实际情况再施加磷钾肥，也可用根外追肥方式施肥。化学肥料和有机肥料应交替使用以防止土壤板结和肥力衰退。

2.3.5 补植 须及时补植缺株和已衰退的植株。品种、规格与原品种、规格一致，以保证优良的景观效果。补植应按照种植规范进行，施足基肥并加强浇水、养护等管理措施。

2.3.6 病虫害的防治 及时做好病虫害防治工作，根据预防为主、综合防治的原则，早发现早处理。发生病虫害，最严重的受害面积控制在 5% 以下，严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药，提倡使用生物农药。

2.4 乔木的管理 乔木管理的标准是生长旺盛，枝叶健壮，树形美观，行道树上缘线和下缘线基本整齐，修剪适度，干直冠美，缺株率不超过 2%，无厚重粉尘覆盖，景观效果好。

2.4.1 生长势 乔木须生长势良好，生长势达到该树种该规格平均年生长量；树壮叶健，叶色浓绿，无枯枝断枝，行道树树干应挺直，倾斜度不超过 5%。

2.4.2 修剪 乔木的修剪须考虑其生长特点如萌芽期、花期等，原则上在萌芽前或花芽萌动前进行修剪，特殊树种的修剪应根据该树种的生物学特性和景观需要而定。对严重影响景观和植物生长的果实应及时剪除。乔木整形应与周围环境协调，以增强园林美化效果；行道树修剪应保持树冠完整美观，主侧枝分布均匀和数量适宜，内膛不空又通风透光；应修剪掉树冠上的枯枝、病虫枝、交叉枝、下垂枝、徒长枝。根据不同路段车辆的情况确定下缘线高度，行道树下垂枝尖端不得低于 2 米，树高控制在高压线下 2 米以上，不能遮挡路灯和交通指示牌；修剪应按操作规程进行，尽量减小伤口，切口要平，略向下斜，同时不能留有树钉，直径超过 10 厘米的伤口要进行保护处理；下缘线下的萌蘖枝须及时剪除。每年应至少整形修剪一次。

2.4.3 浇灌、施肥 乔木须根据生长季节的天气情况和植物种类适当浇水，在每年的春、秋季重点施肥 2 次。施肥量根据树木的种类和生长情况而定，同一道路中生长较弱和新补植的树木应适当增加施肥次数和施肥量。肥料应埋施，施肥穴的规格一般为 30×30×40 cm，位置一般是树冠外缘的投影线（行道树除外），每株树挖对称的两穴。

2.4.4 松土、覆土 乔木每年松土、覆土不少于两次。树穴大小为植株地径的 5 倍，要求边缘线整齐，树穴内无杂草、垃圾、杂物。

2.4.5 刷白 乔木须于每年十月份进行一次树干刷白，刷白高度为 1.2 米。刷白应均匀细致，树皮的裂隙应全部粉刷，粉刷材料不得滴溅到路面或树穴内地被植物。

2.4.6 补植 及时拔除死苗、补植缺株、更换过于衰弱的植株。品种和规格应与原来品种、规格一致。至少保留三级分枝，行道树一级分枝点不得低于 2 米，以保证优良的景观效果。补植应按照树木种植规范进行，施足基肥并加强浇水、养护等管理措施。

2.4.7 病虫害的防治 及时做好病虫害防治工作，根据预防为主、综合治理的原则，早发现早处理。发生病虫害，最严重的受害面积控制在 5% 以下。严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药，提倡使用生物农药。

2.5 环境卫生的管理 环境卫生管理标准是绿地清洁，无垃圾杂物，无石头砖块（景石除外），无干枯枝叶，无卫生死角，应定期“灭四害”，及时清除鼠洞和蚊蝇滋生物。

2.5.1 清洁、保洁 须在每日上午 9:00、下午 3:30 前清除绿地的垃圾杂物，包括生活垃圾、景石外的石头砖块和干枝枯叶等。清除后应注意及时巡查、随时清理、保洁。

2.5.2 清运 归集后的垃圾杂物应及时清运，不准过夜，不准焚烧。保洁器具应放在隐蔽处。

2.6 绿地的维护 绿地维护的标准是绿地红线不被侵占，绿地完整，花草树木不受破坏，无乱摆乱卖，无乱停乱放等现象。

2.6.1 保护 保护绿地不被侵占，经上级批准临时占用的绿地，不准超过规定面积，如有违反，须立即上报。应及时劝阻、制止侵占和破坏绿地的行为。

2.6.2 监管 绿地内不准堆放东西，禁止各种车辆驶入和停放，不准摆摊设点。不准在绿地上进行有损花草树木的体育活动，不准在树上张挂标语、晾晒衣物等。

2.6.3 补植 绿地如遭人为破坏，应及时修复，保证绿地的完整。

2.7 设施的维护 设施设备维护的标准是设施完好，无残缺和歪斜。

2.7.1 保护 保护护栏、支撑架等绿化设施，对任何人的破坏行为应加以制止并及时报告主管单位，如有损坏，应及时修复。

2.7.2 维修 遭人为破坏的设施设备应及时修补维护，保证设施的完整。

荔浦市园林绿地养护管理标准（四级）

1. 总则 为高效优质地管理城市绿地，使绿地整洁美观，树木花草繁茂，充分发挥其绿化、净化、美化环境的园林效果，制定本标准。

2. 管理的要求和标准

2.1 草坪和地被植物的管理 草坪和地被植物管理的标准是植物生长旺盛，整齐美观，覆盖率达 98%以上，杂草率低于 10%，草坪四季常绿，无厚重粉尘覆盖，无坑洼积水，无垃圾、落叶、杂土堆，无卫生死角。

2.1.1 生长势 草坪和地被植物须生长势好，生长势达到该植物该规格的平均年生长量；叶片健壮，色相一致，无明显枯黄叶。

2.1.2 修剪 草坪和地被植物的修剪须根据季节特点和植物的生长发育特性，草坪和地被植物全面修剪每年不少于 2 次，高度控制在：马尼拉草、台湾草 5 厘米以下；地被植物修剪应高度一致，边缘整齐。

2.1.3 浇灌、施肥 根据草坪和地被植物的生长需要进行浇水和施肥，要求浇足浇透；每年施肥不少于两次，肥料的施用应适量、均匀，不得因过量或不均匀引起肥害。化学肥料和有机肥料应交替使用以防止土壤板结和肥力衰退。

2.1.4 清除杂草 清除杂草是一项日常工作，应做到杂草率低于 10%，不得有明显高于草坪和地被植物的杂草。

2.1.5 填平坑洼 及时填平坑洼地，无坑洼积水，平整美观。

2.1.6 补植 及时补植被破坏的草坪和地被植物，保持完整，无裸露地。补植密度适宜，补植后应加强养护管理，确保恢复原景观效果。

2.1.7 病虫害防治 及时做好病虫害防治工作，根据预防为主、综合防治的原则，早发现早处理。发生病虫害，最严重的受害面积控制在 8%以下，根据地下害虫发生规律及时进行防治。严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药，提倡使用生物农药。

2.2 灌木的管理 灌木管理的标准是植物生长旺盛，花繁叶茂，修剪工艺应精细，具有立体感、艺术感，造型美观。灌木无残缺，绿篱无断层；灌木丛中无垃圾、无病枝枯枝和落叶杂物堆积，无厚重粉尘覆盖。

2.2.1 生长势 灌木须生长势好，生长势达到该种类规格的平均年生长量；枝壮叶健，植株丰满，无枯枝断枝。

2.2.2 修剪 灌木的修剪须符合植物的生长特性，既造型美观又能适时开花，花多色艳，残花应及时修剪、摘除；绿篱和花坛整形须与周围环境协调，增强园林美化效果。

2.2.3 清除杂草、松土、覆土 须经常清除杂草和松土，操作时注意保护根系，尽量不伤根，根系不能裸露，土壤无板结现象。

2.2.4 浇灌、施肥 灌木应根据立地条件、生长势及开花特性进行合理浇灌和施肥，要求浇足浇透；须在每年春、秋季重点施肥 2 次，平时根据实际情况适量施肥。可采用撒施或水施等不同方法，施肥后若无明显降雨则需浇足水。化学肥料和有机肥料应交替使用以防止土壤板结和肥力衰退。

2.2.5 补植 及时拔除死苗、补植缺株、更换过于衰弱的植株或病株。补植苗木的品种和规格应与原来

的品种、规格一致，以保证优良的景观效果。补植应按照种植规范进行，施足基肥并加强浇水、养护等管理措施。

2.2.6 病虫害防治 及时做好病虫害防治工作，根据预防为主、综合防治的原则，早发现早处理。发生病虫害，最严重的受害面积控制在 8% 以下。严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药，提倡使用生物农药。

2.3 地栽花卉的管理 地栽花卉的管理标准是生长旺盛，花繁叶茂，色彩艳丽，图案新颖美观，具有立体感、艺术感。

2.3.1 生长势 生长势好，着花率高，花期一致，花朵的大小和颜色应与该品种的生物学特性相符，花朵分布均匀，花色纯正，冠幅整齐，无缺枝败叶，叶色正常无不良症状，生长协调美观，无病虫害、折损、擦伤、压伤、冷害、水渍、药害、灼伤、斑点、褪色、倒伏、徒长。

2.3.2 修剪、整理 地栽花卉在花朵、花序处于盛花后期应将其及时摘除，有碍观瞻的叶片、枝条也应及时修剪，以免影响观赏效果。

2.3.3 清除杂草、松土 须经常清除杂草，不得有明显高于地栽花卉的杂草；松土时注意保护根系，尽量不伤根，根系不能裸露。

2.3.4 浇灌、施肥 地栽花卉要根据植物的生长和开花特性进行合理浇灌和施肥。要求浇足浇透；一般在第一次换花时增施有机肥料做底肥，平时根据实际情况再施加磷钾肥，也可用根外追肥方式施肥。化学肥料和有机肥料应交替使用以防止土壤板结和肥力衰退。

2.3.5 补植 须及时补植缺株和已衰退的植株。品种、规格与原品种、规格一致，以保证优良的景观效果。补植应按照种植规范进行，施足基肥并加强浇水、养护等管理措施。

2.3.6 病虫害的防治 及时做好病虫害防治工作，根据预防为主、综合防治的原则，早发现早处理。发生病虫害，最严重的受害面积控制在 8% 以下，严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药，提倡使用生物农药。

2.4 乔木的管理 乔木管理的标准是生长旺盛，枝叶健壮，树形美观，行道树上缘线和下缘线基本整齐，修剪适度，干直冠美，缺株率不超过 5%，无厚重粉尘覆盖，景观效果好。

2.4.1 生长势 乔木须生长势良好，生长势达到该树种该规格平均年生长量；树壮叶健，叶色浓绿，无枯枝断枝，行道树树干应挺直，倾斜度不超过 5%。

2.4.2 修剪 乔木的修剪须考虑其生长特点如萌芽期、花期等，原则上在萌芽前或花芽萌动前进行修剪，特殊树种的修剪应根据该树种的生物学特性和景观需要而定。对严重影响景观和植物生长的果实应及时剪除。乔木整形应与周围环境协调，以增强园林美化效果；行道树修剪应保持树冠完整美观，主侧枝分布均匀和数量适宜，内膛不空又通风透光；应修剪掉树冠上的枯枝、病虫枝、交叉枝、下垂枝、徒长枝。根据不同路段车辆的情况确定下缘线高度，行道树下垂枝尖端不得低于 2 米，树高控制在高压线下 2 米以上，不能遮挡路灯和交通指示牌；修剪应按操作规程进行，尽量减小伤口，切口要平，略向下斜，同时不能留有树钉，直径超过 10 厘米的伤口要进行保护处理；下缘线下的萌蘖枝须及时剪除。每年应至少整形修剪一次。

2.4.3 浇灌、施肥 乔木须根据生长季节的天气情况和植物种类适当浇水，在每年的春、秋季重点施肥 2 次。施肥量根据树木的种类和生长情况而定，同一道路中生长较弱和新补植的树木应适当增加施肥次数

和施肥量。肥料应埋施，施肥穴的规格一般为 30×30×40 cm，位置一般是树冠外缘的投影线（行道树除外），每株树挖对称的两穴。

2.4.4 松土、覆土 乔木每年松土、覆土不少于一次。树穴大小为植株地径的 5 倍，要求边缘线整齐，树穴内无杂草、垃圾、杂物。

2.4.5 刷白 乔木须于每年十月份进行一次树干刷白，刷白高度为 1.2 米。刷白应均匀细致，树皮的裂隙应全部粉刷，粉刷材料不得滴溅到路面或树穴内地被植物。

2.4.6 补植 及时拔除死苗、补植缺株、更换过于衰弱的植株。品种和规格应与原来品种、规格一致。至少保留三级分枝，行道树一级分枝点不得低于 2 米，以保证优良的景观效果。补植应按照树木种植规范进行，施足基肥并加强浇水、养护等管理措施。

2.4.7 病虫害的防治 及时做好病虫害防治工作，根据预防为主、综合治理的原则，早发现早处理。发生病虫害，最严重的受害面积控制在 8% 以下。严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药，提倡使用生物农药。

2.5 环境卫生的管理 环境卫生管理标准是绿地清洁，无垃圾杂物，无石头砖块（景石除外），无干枯枝叶，无卫生死角，应定期“灭四害”，及时清除鼠洞和蚊蝇滋生物。

2.5.1 清洁、保洁 须在每日上午 9:00、下午 3:30 前清除绿地的垃圾杂物，包括生活垃圾、景石外的石头砖块和干枝枯叶等。清除后应注意及时巡查、随时清理、保洁。

2.5.2 清运 归集后的垃圾杂物应及时清运，不准过夜，不准焚烧。保洁器具应放在隐蔽处。

2.6 绿地的维护 绿地维护的标准是绿地红线不被侵占，绿地完整，花草树木不受破坏，无乱摆乱卖，无乱停乱放等现象。

2.6.1 保护 保护绿地不被侵占，经上级批准临时占用的绿地，不准超过规定面积，如有违反，须立即上报。应及时劝阻、制止侵占和破坏绿地的行为。

2.6.2 监管 绿地内不准堆放东西，禁止各种车辆驶入和停放，不准摆摊设点。不准在绿地上进行有损花草树木的体育活动，不准在树上张挂标语、晾晒衣物等。

2.6.3 补植 绿地如遭人为破坏，应及时修复，保证绿地的完整。

2.7 设施的维护 设施设备维护的标准是设施完好，无残缺和歪斜。

2.7.1 保护 保护护栏、支撑架等绿化设施，对任何人的破坏行为应加以制止并及时报告主管单位，如有损坏，应及时修复。

2.7.2 维修 遭人为破坏的设施设备应及时修补维护，保证设施的完整。

荔浦市园林绿地养护管理考核办法

一、总则

随着我市经济与社会的不断发展和园林绿化事业快速发展的需要，为进一步提高园林绿化管养水平、规范考核城市绿化管养，在科学、合理、公平、公开的基础上，结合园林所多年来绿化管养考核经验，以《荔浦市园林绿地养护管理标准》为主要依据，制订本考核办法。

二、考核机构与职责

荔浦市园林绿化管理所负责组织考核人员进行绿地管养考核、整改通知书发放、绿地增减核实、考核结果计算、汇总反馈。

三、考核办法

(一) 采取月考核和日常检查的办法对绿化管养质量进行考核。

(二) 考核方式：

1. 月考核：月考核由园林所相关人员负责（园林所工作人员分别负责各自责任片区的绿化巡查，并每月对各片区进行考核汇总）。月综合考评以专项抽检为主，管养单位负责日检自查，专项抽检由园林所采取定期和不定期方式进行随机抽查。

2. 日常检查：日常检查由园林所相关人员负责。考虑到绿化养护行业的特殊性，对于发现需及时整改的问题，管养单位未及时整改完成的则按对应的情况进行扣款，此费用从当月承包款中扣除。日常检查扣款情形：

(1) 养护范围内出现的垃圾、杂草、杂物、干枯枝、烟头、人蓄粪便、悬挂物等 1 个小时内未按要求完成整改，每次扣款 100 元；

(2) 绿地内存在安全隐患（如尖锐物等）未及时处理、超出作业范围内的未及时上报，每次扣款 200 元；

(3) 大型活动、上级领导来本市调研等检查期间车辆挡道、违规停放等，每次扣 500 元；

(4) 不配合市主管局、市园林所参加各类大型活动及应急事件处理的，每次扣 500 元；

(5) 被市民、相关单位投诉，经查属实的，每次扣 1000 元。

(三) 月综合考评实行百分制。

(四) 考核次数、时间：每月不定期对养护公司所管辖的绿地进行不少于 4 次的专项抽检，在当月 1 日~31 日进行月考核，次月初出考核结果。

(五) 考核办法：

1. 采取百分制记分。根据《荔浦市园林绿地养护管理考核评分细则》，每月综合评分 1 次，月度满分为 100 分，考核等级分为“优秀”（95 分以上）、“合格”（85 分—95 分，不含 95 分）、“不合格”（85 分以下，不含 85 分）。低于 85 分（不包含 85 分）以下的按**¥500 元/分**扣款（举例：当月得分 82 分，则 85 减 82，扣 3 分，当月扣款¥1500 元），低于 80 分（不包含 80 分）以下的按**¥1000 元/分**扣款（举例：当月得分 78 分，则 85 减 78，扣 7 分，当月扣款¥7000 元），所扣款项从当月承包费中直接抵扣。

2. 退出机制。

（1）如绿化养护达不到养护标准要求，我方可单方面解除其劳务合同。

（2）园林所负责对中标公司实行考核和日常监督管理，制定绿化养护服务考核制度和评分细则，采用经常性和不定期的进行督察考核，如连续三个月考核评分低于 85 分（不含 85 分）或绿化养护比较原来还差的，可随时终止承包合同，损失由中标公司承担（具体内容在承包合同内体现）。

（3）如逢重大检查、重大创建活动，由于中标公司原因造成如下损失的，直接终止合同。

①重大检查时不听从市委、市政府和主管局统一安排工作，并对全市工作造成重大影响或者被上级通报批评的。

②重大创建活动不听从市委、市政府和主管局统一安排工作，导致创建活动失败占主要原因的。

（4）因工作质量问题，被新闻媒体曝光或受到市领导批评且整改不及时、不到位的，第一次扣全年承包费用的 5%，第二次扣全年承包费用的 10%，第三次直接解除合同，我方可无条件收回承包权。

（5）苗木整体死亡率超过 6%的。

荔浦市园林绿地养护管理考核评分细则

管养项目	考核项目	评分标准	分值	得分
(一)草地管理 (25分)	1. 草地长势管理: 长势不良出现枯黄, 未按要求施肥、淋水。	发现一处扣0.5-2分	7	
	2. 草地修剪管理: 草地黄土裸露, 未按时修剪, 杂草明显, 纯草率未达要求; 未按要求开挖草皮沟; 擅自使用化学除草剂, 造成园林植物受损或死亡的。	发现一处扣0.5-2分	5	
	3. 草地病虫害防治: 未提前做好病虫害预防措施; 草地上出现病虫害现象, 未及时进行防治。	发现一处扣0.5-2分	5	
	4. 草地卫生管理: 草地有建筑垃圾、石头、杂物、人蓄粪便、烟头、白色垃圾等, 绿地有晾晒衣物悬挂物、堆放杂物、停放车辆或在绿地上焚烧垃圾。	发现一处扣0.5-2分	5	
	5. 草地保护管理: 对非法占用绿地不报告不制止; 草地或园林设施损坏不及时修复; 绿地内存在的安全隐患未及时处理。	发现一处扣0.5-2分	3	
(二)灌木、花坛、绿篱、攀沿植物管理 (30分)	1. 植物长势管理: 长势不良出现枯黄, 不按要求淋水、施肥、松土。	发现一处扣1-3分	10	
	2. 植物修剪管理: 不按时修剪、植物生长凌乱或有枯枝(叶); 开花植物修剪不当造成无花; 修剪或造型比例失调、凌乱、缺乏美感; 路口等交通交汇处灌木生长、有碍交通行驶视线未及时修剪; 修剪后残留在造型植物上的枝叶、遗漏枝未及时清除干净; 修剪面不平滑, 线条短缺不一致, 出现凹凸面, 图案不清晰, 边界线不明确流畅。	发现一处扣0.5-2分	4	
	3. 病虫害防治: 未提前做好病虫害预防措施; 苗木出现病虫害现象未及时进行防治。	发现一处扣1-3分	8	
	4. 绿地卫生管理: 灌木下、花池及绿地有建筑垃圾、石头、杂物、人蓄粪便、烟头、白色垃圾、杂草等, 灌木上有晾晒衣物或悬挂物, 灌木下有老鼠洞或蚁堆。	发现一处扣0.5-2分	5	
	5. 绿地保护管理: 园林设施被损坏未及时修复; 植物死亡后未补种或补种规格、品种不符合要求; 低温时御寒能力较差的植物未进行遮盖防冻。	发现一处扣0.5-2分	3	
	1. 树木长势管理: 不按要求松土、施肥淋水, 或松土、肥淋水不符合要求, 树木生长不良。	发现一处扣1-3分	8	
	2. 树木修剪管理: 树木生长枝叶阻碍交通视线或遮挡信号灯、路灯、	发现一处	4	

(三)乔木管理(含棕榈科)(25分)	路牌等未及时修剪;干枯枝、病虫枝、分蘖枝、过密枝、内膛枝、下垂枝、折断枝等未及时清除;未按树木生长势要求修剪;树上有悬挂物未及时清理。	扣0.5-2分		
	3. 乔木病虫害防治:未提前做好病虫害预防措施;出现病虫害现象未及时进行防治。	发现一处扣1-3分	8	
	4. 树木卫生管理:树池、树穴杂草、原生枝条未及时清除;树池垃圾、杂物未及时清理。	发现一处扣0.5-2分	3	
	5. 树木保护管理:树干发现洞穴或缺损,未及时进行修复;树枝压弯,未及时定型;护树设施不及时清理影响树木生长,护树设施歪倒、损坏未及时恢复;依附在树上的物件未及时清除;死树(桩)不及时清理、补种或补种不符合要求。	发现一处扣0.5-2分	2	
(四)综合管理(20分)	1. 养护计划实施:未按照每月养护计划实施或未完成当月养护计划。	发现一处扣0.5-2分	3	
	2. 养护人员管理:管理制度未及时贯彻落实的;管理人员不到位;养护人员防护措施不到位,未按要求穿戴防护用品;园林器械及作业车辆未摆(停)放在安全位置,操作不规范;未做好安全防护或未规范放置安全锥、警示带,不文明安全作业等。	发现一处扣0.5-2分	3	
	3. 防灾害处理:未对危树及时采取有效措施进行修枝、加固、扶正;遇灾害性气象未及时进行抢扶的。	发现一处扣0.5-2分	2	
	4. 水资源管理:对供水设施损坏不及时修理;水源出现滴漏、喷水不及时维护;喷灌水超出绿化范围;淋水时黄泥水流出绿化带外,未及时清理等。	发现一处扣1-3分	5	
	5. 投诉案件(突发事件)的处理:项目经理、现场负责人未及时到现场处理的;不积极配合处理的。	发现一处扣0.5-2分	3	
	6. 园林设施维护:园林设施被损坏未及时修复,园林设施未及时做好保洁。	发现一处扣0.5-2分	2	
	7. 卫生管理:绿地垃圾未日产日清。	发现一处扣0.5-2分	2	
直接扣分条款	1. 绿地、花池、绿化树、绿化设施(路沿石等)被人为破坏,未阻止、未发现、未及时上报的,视情况严重程度,每处每次扣1-10分。			
	2. 发生一起责任性投诉或被县(市)级新闻媒体曝光,属责任问题扣5分,被县(市)级以上新闻媒体曝光,属责任问题扣10分。			
	3. 不配合市委、市政府参加各类大型活动及应急事件处理的,每次扣5分;不配合主管局、园林所参加各类大型活动及应急事件处理的,每次扣2分。			

	4. 处理应急事件不及时，导致出现负面舆情或被县（市）级以上新闻媒体曝光，造成负面影响的，每次扣 5 分。			
其它				
实际得分				
备注				

第四章 评标办法

一、评标委员会组成

1. 评委构成：评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数共 7 人，其中采购人代表 2 人，技术、经济等专家 5 人。

评标专家确定方式：开标前在“广西政府采购云”平台评标专家库随机抽取确定。

是否远程抽取：是，抽取人数：2 人。

评标专家评审地址：评审主会场地址：荔浦市公共资源交易中心（荔浦市荔城镇荔柳路 86-96 号 3 楼）；评审副会场地址：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路 13 号柳州市市民服务中心北楼 5 楼）25。

评标原则

2. 专家确定方式：开标前从政府采购专家库中通过电脑随机抽取。

二、投标文件评审（初步评审）

1. 采购人依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明进行资格性审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2. 评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

3、资格性及符合性审查内容：

资格性审查		
序号	评审因素	评审标准
1	身份证件	投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面彩色扫描件
2	授权委托书原件、委托代理人身份证及委托代理人的社保证明	投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面彩色扫描件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前三个月内任意一个月养老保险证明彩色扫描件（委托代理时必须提供）
3	营业执照	投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件彩色扫描件
4	财务报告	提供 2025 年度经审计的财务报告扫描件或者其基本开户银行出具的资信证明或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者投标人自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明
5	没有重大违法记录及有关信用信息	投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明
6	纳税情况	投标人近半年内任意一个月或任一季度依法缴纳税收的证明材料【增值税发票（税收完税证明）或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】彩色扫描件
7	供应商企业股东及出资信息	供应商是否不存在“单位负责人为同一人或者不存在直接控股、管理关系”情形
符合性审查		
序号	评审因素	评审标准

1	投标报价	是否只有一个报价并在采购预算金额内
2	响应文件有效性	响应文件是否按招标文件要求书写及签名、盖章
3	响应文件完整性	响应文件是否按招标文件要求编制
4	其他情况	是否无其他未响应招标文件实质性要求的情况
注：以上审查因素如有一项不符合，初步评审不通过，不再进入下一轮详评。		

三、投标文件评审（详细评审）

（一）评标依据：评标委员会以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、技术、售后服务能力、业绩、政策功能等方面内容按百分制打分。

（二）评标方式：以封闭方式进行评标。

（三）根据财库〔2012〕69号文规定，采购人和采购代理机构、评标委员会成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

（四）评标方法：对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（五）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）：

1. 价格分.....满分 30 分

（1）根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号），凡符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定条件且按该办法中规定的格式提供了《中小企业声明函》的小型 and 微型企业，对其投标价给予 20% 的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价×（1-20%）。

注：中小微型企业划分标准按照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法〉（2017）的通知》（国统字〔2017〕213号）执行，具体划分标准见附表《统计上大中小微型企业划分标准》。

（2）根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业和符合条件的残疾人企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。

（3）根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，在评审中对价格给予折扣，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。中标为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

对于不属于以上情形的投标人，其投标报价即为评标价。

（4）价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为 30 分。

（5）价格分计算公式：

最低投标人评标报价金额

项公众制度、内部岗位职责制度、管理运作制度、考核制度及标准等，要求符合规范，体现高标准、高档次、科学合理、详细完备；②人员、设施、设备管理服务、业主方反馈资料、行政文件资料等档案的建立与管理等情况是否科学、合理、高效。③机械化作业监管系统、绿化养护监管系统、人员监管系统等。

一档：（3分）为本项目提供相关的规章管理制度与档案管理制度，后勤监管措施较差，不太具有完整性、针对性较差；

二档：（7分）为本项目建立有相关的规章管理制度与档案管理制度，内容简单，不具体，不完整，后勤监管措施基本完善，完善性、针对性一般，具有一定可行性；

三档：（11分）为本项目建立完善的规章管理制度与档案管理制度，内容比较详细、可行，基本完整。后勤监管措施较完善，完整性、针对性较强，可行性较强；

四档：（15分）为本项目建立完善、详细、可行的规章管理制度与档案管理制度，满足项目服务需求，内容详细、具体，可行性、操作性高，各项规章制度完整、科学。满足

三档的基础上，有更完善详细的机械作业监管、绿化养护监督、人员安全监测等符合逻辑切合实际能够实施的措施。

（4）主要机械设备设施（满分 10 分）

拟投入的洒水车两辆、垃圾清运车两辆、高空作业车一辆、农药喷洒车一辆的得分为 5 分，每增加一辆得 1 分，满分 10 分。

注：请投标人在投标文件中，将主要机械设备设施以列表的形式表现。以上设备需提供购置发票（产权归中标单位）或租赁合同复印件，并加盖单位公章。如未提供或材料不全的不得分。

3、服务承诺方案分……………10 分

由评标委员会在打分前就投标人对本项目的服务承诺（包括但不限于以下内容：服务时间，质量承诺，安排人员承诺，设施设备承诺，对安全管理与责任事故的承诺等）进行综合比较，由各评委在相应档次内独立评审。

一档（4分）：服务承诺满足招标文件要求的；

二档（7分）：在满足一档基础上，服务承诺还包含但不限于服务措施，应急措施，人员配置情况；

三档（10分）：在满足二档基础上，承诺并对可能出现的劳务纠纷提出解决办法。且方案中能体现作业范围内的绿化养护承诺并具有可行性的。

4、商务分……………5 分

（1）业绩分（满分 1 分）

投标人自 2023 年 7 月 1 日以来具有的类似绿化养护服务项目业绩得 1 分，满分 2 分。

注：无不良记录，以中标（成交）通知书或签订的项目合同为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额，否则将不予评审。

（2）拟投入的绿化养护作业人员配置（满分 3 分）

拟投入的工作人员（养护工人、驾驶员、技术人员、管理人员等）总人数满足 60 人得 2 分，每增加 1 人的，得 0.2 分，满分 2 分。

注：请投标人在投标文件中，将拟投入的绿化养护作业人员以列表的形式表现。需提供相关人员截标时间前半年内连续三个月社保金缴纳证明文件复印件或免缴社保的相关证明文件复印件并加盖投标人公章（CA 证书签章），否则不予计分。

5 总得分=1+2+3+4

三、中标候选人推荐原则

（1）评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，以投标报价由低到高顺序排列；若仍相同的，则依次按技术性能、履约能力、售后服务方案得分由高到低的顺序排列）并推荐前三名为中标候选人。采购单位应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或信用信息记录不符合相关规定的，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人或重新组织采购。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人或重新组织采购。

（2）评标委员会认为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，其应当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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

附件 1:

统计上大中小微型企业划分标准

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

说明:

1. 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。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第五章 采购合同（合同主要条款及格式）

项目名称：荔浦市城区绿化养护服务

项目编号：GLZC2026-G3-310018-GXGS

甲方：_____（采购人）

乙方：_____（中标供应商）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招、投标文件规定条款和中标供应商承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同标的及合同金额

1. 合同标的：荔浦市城区绿化养护服务 1 项。

项号	服务名称	服务内容	数量 ①	单位	单价（元） ②	单项合计金额（元） ③=①×②
1		按《采购需求》的要求及投标文件的承诺执行。				
2						
...						
N						
合 计						

2. 根据《中标通知书》的中标内容，合同的总金额为：（大写）_____（¥_____元）人民币。

3. 合同总金额包括本次招标采购范围内所有服务、设备价款、设备随配标准附件、包装、运输、装卸、保险、税金、到位安装、安装所需辅材、调试、检验、维护、培训、其他等所涉及到的一切费用的总和。

第二条 服务保证

乙方应按采购文件规定的服务范围及响应文件承诺的内容向甲方提供相应服务。

第三条 权力保证

乙方应保证所提供服务（含设备）在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

第四条 交付

1. 交付使用期：_____（按乙方投标文件中承诺且不超过采购要求的时间）；

地点：_____广西桂林市荔浦市采购人指定地点_____。

2. 乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

第五条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第六条 付款方式

按 36 个月平均分配，当月承包金在次月 10 日前，待有关部门检查验收合格后，予以支付；如检查验收存在扣分、扣款情形，扣款金额在支付当月承包费时直接抵扣。

第七条 违约责任

1. 乙方所提供的服务、技术标准等质量不合格的，应及时更正，更正不及时的按逾期交付处罚，乙方应向甲方支付合同金额5%违约金并赔偿甲方经济损失。

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

3. 甲方无故延期验收、乙方逾期交付的，每天向对方偿付违约项款额3%违约金，但违约金累计不得超过违约项款额5%，超过10天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期项款额3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期项款额5%。

5. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合同金额5%向甲方支付违约金。

6. 其他违约行为按违约货款额5%收取违约金并赔偿经济损失。

第八条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，乙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。

第九条 合同争议解决

1. 因履行本合同引起的或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，可向荔浦市仲裁委员会申请仲裁或向荔浦市人民法院提起诉讼。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十条 合同生效及其它

1. 合同经甲乙双方法定代表人、负责人、自然人或相应的授权代表签字并加盖供应商公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经荔浦市财政部门审批，并签订书面补充协议报荔浦市政府采购管理办公室备案，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《合同法》有关条文执行。

第十一条 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，中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十二条 签订本合同依据：

1. 招标文件；
2. 乙方提供的投标（或应答）文件；
3. 服务承诺书；
4. 中标通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式 份，具有同等法律效力，甲方执 份，乙方执 份，采

购代理机构执_壹_份,荔浦市政府采购管理办公室执_壹_份。政府采购合同自签订之日起2个工作日内(含合同签订日)将合同原件一份交采购代理机构、7个工作日内将一份合同原件送荔浦市政府采购管理办公室备案。采购代理机构自收到合同之日起1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媒体上公告并存档。

甲方(公章): _____

乙方(公章,自然人除外): _____

法定代表人签字: _____

法定代表人(负责人、自然人)签字(属自然人的应在
签名处加盖食指指印): _____

委托代理人: _____

委托代理人: _____

电 话: _____

电 话: _____

开户名称: _____

开户名称: _____

开户银行: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

银行账号: _____

日 期: _____

日 期: _____

第六章 投标文件格式

投标文件封面格式：

正本

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]）： _____

联系电话： _____

日期： 年 月 日

投标文件目录

一、资格性响应证明材料：

1. 投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面彩色扫描件（**必须提供**）；

2. 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面彩色扫描件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前三个月内任意一个月养老保险证明彩色扫描件，除投标人为以下四种情形的：

①如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同彩色扫描件代替养老保险证明彩色扫描件；

②如投标人为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证彩色扫描件或事业单位机构为其发放工资的工资条彩色扫描件代替养老保险证明彩色扫描件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明彩色扫描件及投标人与委托代理人签订的劳动合同彩色扫描件代替养老保险证明彩色扫描件。

④如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向投标人提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，投标人可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书签。 （须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）

【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止时间前三个月内任意一个月养老保险证明彩色扫描件。如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向投标人提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，投标人可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书签。（须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）】（委托代理时必须提供）；

3. 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件彩色扫描件（**必须提供，自然人除外**）；

4. 财务状况报告（提供 2025 年度经审计的财务报告扫描件或者其基本开户银行出具的资信证明或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者投标人自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明）（**必须提供**）；；

5. 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（**必须提供**）；

6. 投标人近半年内任意一个月或任一季度依法缴纳税收的证明彩色扫描件【增值税发票（税收完税证明）或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】彩色扫描件（**必须提供**）；

7. 《中小企业声明函》（见附件）（如供应商属于中小企业的，请提供）；

8. 如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予享受优惠政策（如供应商属于监狱企业的，请提供）；

9. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责（如供应商属于残疾人福利性单位的，请提供）。

二、商务、技术性响应及其他证明材料：

1. 投标报价表（格式见附件）（**必须提供**）；

2. 服务响应表（格式见附件）（**必须提供**）；
3. 商务响应表（格式见附件）（**必须提供**）；
4. “采购需求”需提供的有效证明文件（**按其要求提供**）；
5. 服务承诺书（由供应商根据本项目采购需求、特点及供应商自身的处理能力自行编写）（格式见附件）（**必须提供**）；
6. 针对本项目的服务方案（**必须提供**）；
7. 投标人自 2023 年 7 月 1 日以来同类业绩的相关证明材料（以中标、成交通知书或签订的采购合同彩色扫描件为准，并能清晰反映所提供的服务类型、种类、金额）（**如有，请提供**）；
8. 项目实施人员一览表（**如有，请提供**）；
9. 投标人相关获奖证书、认证证书等彩色扫描件（**如有，请提供**）；
10. 投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（**如有，请提供**）。

投标人提供的以上相关证明材料属于“**必须提供**”的文件应加盖投标人公章（CA 签章）/自然人签字或加盖个人 CA 签章，否则投标无效。

一、资格性响应证明材料（格式）

1. 投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面彩色扫描件（必须提供）；

2. 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面彩色扫描件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前三个月内任意一个月养老保险证明彩色扫描件，除投标人为以下四种情形的：

①如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同彩色扫描件代替养老保险证明彩色扫描件；

②如投标人为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证彩色扫描件或事业单位机构为其发放工资的工资条彩色扫描件代替养老保险证明彩色扫描件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料彩色扫描件及投标人与委托代理人签订的劳动合同彩色扫描件代替养老保险证明彩色扫描件。

④如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向投标人提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，投标人可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书中。（须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）

【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止时间前三个月内任意一个月养老保险证明彩色扫描件。如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向投标人提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，投标人可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书中。

（须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）】（委托代理时必须提供）；

授权委托书（格式一）

致：广西高晟工程管理有限公司

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工_____（姓名），身份证号码：_____以我公司名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

投标人[公章（CA 签章）]：_____

法定代表人（负责人）签字（或个人 CA 签章）：_____年____月____日

注：投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面彩色扫描件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前三个月内任意一个月养老保险证明彩色扫描件（如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同彩色扫描件代替养老保险证明彩色扫描件；如投标人为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证彩色扫描件或事业单位机构为其发放工资的工资条彩色扫描件代替养老保险证明彩色扫描件；如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明彩色扫描件及投标人与委托代理人签订的劳动合同彩色扫描件代替养老保险证明彩色扫描件；如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向投标人提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，投标人可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书。须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）（委托代理时必须提供）。

授权委托书（格式二）

致：广西高晟工程管理有限公司

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名），身份证号码：_____以本人名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章：_____年____月____日

3. 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件彩色扫描件（必须提供，自然人除外）；

注：供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

4. 财务状况报告（提供 2025 年度经审计的财务报告扫描件或者其基本开户银行出具的资信证明或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者投标人自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明）（必须提供）；

**5. 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及
有关信用信息的书面声明（必须提供）；**

声 明

致：广西高晟工程管理有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 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。

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

**6. 投标人近半年内任意一个月或任一季度依法缴纳税收的证明材料【
增值税发票(税收完税证明)或企业所得税完税证明或税务部门出具的
免税证明】彩色扫描件（必须提供）；**

7.《中小企业声明函》（见附件）（如供应商属于中小企业的，请提供）；

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位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（采购文件中明确的所属行业）；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）

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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[盖公章（CA 签章）]：

日期：

1、注：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. 如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予享受优惠政策（如供应商属于监狱企业的，请提供）；

9. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责（如供应商属于残疾人福利性单位的，请提供）。

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。

单位名称[盖公章(CA 签章)]:

日 期:

二、商务、技术性响应及其他有效证明材料（格式）

1. 投标报价表（格式见附件）（必须提供）；

附件：

投标报价表（格式）

项号	采购内容名称	服务内容及承诺	数量 ①	单位	单价 ②	单项合计=数量 ×单价 ③=①×②	备注
1							
2							
3							
...							
投标总报价（大写）：人民币						（¥	）
服务时间：							
说明：投标报价指本次招标采购范围内服务价款、服务随配标准附件、包装、运输、装卸、保险、税金、及其他所有成本费用的总和；投标人综合考虑在报价中。							

投标人（CA 签章，自然人除外）：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字或个人 CA 签章（属自然人的应在签名处加盖食指指印或个人 CA 签章）：_____

注：1. 各投标人必须就“采购需求”中所投分标的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价。

2. 投标人应根据所投项目如实填写投标报价表的各项内容。

3. 投标报价表须由法定代表人负责人、自然人或相应的委托代理人签字或个人 CA 签章（属自然人的应在签名处加盖食指指印或个人 CA 签章）并加盖投标人 CA 签章（自然人除外）。当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）

2. 服务响应表（格式见附件）（必须提供）；
附件：

服务响应表（格式）

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
1				
2				
3				
4				
.....				
N				

注：投标人应对照招标文件中项目要求及技术需求的内容逐条响应，并在“偏离情况说明”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

注：1. “服务响应表”各项内容必须如实填写。

2. 当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（CA 签章）（属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）。

3. 商务响应表（格式见附件）（必须提供）；
附件：

商务响应表（格式）

项号	招标文件的商务条款	投标文件承诺的商务条款	偏离情况说明
.....			

注：投标人应对照招标文件中商务要求的内容逐条响应，并在“偏离情况说明”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

注：1. “商务响应表”各项内容必须如实填写。

2. 当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（CA 签章）（属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）。

4. “采购需求” 需提供的有效证明文件（按其要求提供）；

5. 服务承诺书（由供应商根据本项目采购需求、特点及供应商自身的处理能力自行编写）（格式见附件）（必须提供）；

附件：

服务承诺书（格式）

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

6. 针对本项目的服务方案（必须提供）；

7. 投标人自 2023 年 7 月 1 日以来同类业绩的相关证明材料（以中标、成交通知书或签订的采购合同彩色扫描件为准，并能清晰反映所提供的服务类型、种类、金额）（如有，请提供）；

8. 项目实施人员一览表（如有，请提供）；

项目实施人员一览表（格式）

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加工作时间	备注

注：1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：

注：1. 当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（CA 签章）（属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）。

9. 投标人相关获奖证书、认证证书等彩色扫描件（如有，请提供）；

10. 投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。