

广西国泰招标咨询有限公司

招标文件

项目名称：临桂校区绿化养护服务采购

项目编号：GLZC2020-G3-00102-GTZB

（代理编号：GTCZC3G2020005）

采购代理机构：广西国泰招标咨询有限公司

2020年4月15日

目 录

第一章：公开招标公告.....	2
第二章：投标人须知.....	4
第三章：项目服务需求	18
第四章：评标办法	25
第五章：采购合同（合同主要条款及格式）	28
第六章：投标文件（格式）	30

第一章 公开招标公告

广西国泰招标咨询有限公司受桂林师范高等专科学校委托，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》等规定，就临桂校区绿化养护服务项目进行公开招标，欢迎符合条件的供应商前来投标，现将本次公开招标的有关事项公告如下：

一、项目名称：临桂校区绿化养护服务采购

二、项目编号：GLZC2020-G3-00102-GTZB（代理编号：GTCZC3G2020005）

三、采购项目的采购需求介绍：

桂林师范高等专科学校临桂校区规划占地面积 890.6 亩，已建占地面积 750 亩，绿化面积 40%，约 300 亩（19 万多平米）。养护人数至少 20 人，采取包工包料包质量包安全的总价包干形式（现有地下浇水管道，可使用），本次采购预算费用包含人工工资、福利、五险等、日常绿化养护工具、用品、易耗品、施肥、消杀药水、日常所需各种机械、设备、工具等日常绿化耗材，人员工作服、苗木补损、税利等。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

四、采购项目预算金额：贰佰柒拾万元整（¥270 万元）人民币。

五、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暂行办法》（财库[2011]181 号）。
2. 《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）。
3. 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）。

六、投标人资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十八条规定，具备合法资格的供应商；

2. 本项目不接受联合体投标。

七、公告期限：自发布公告之日起 5 个工作日。

八、投标截止时间和地点：

投标截止时间：2020 年 5 月 6 日 10 时 30 分。

投标人应于 2020 年 5 月 6 日 10 时 00 分至 10 时 30 分止，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心 10 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区），逾期送达的或未按照招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。

九、开标时间及地点：

本次招标将于 2020 年 5 月 6 日 10 时 30 分在桂林市公共资源交易中心 10 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）开标。投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委

托代理人出席开标会议。

十、电子招标文件查询及下载网址：<http://zfcg.glcz.cn>（桂林市政府采购网）、<http://glggzy.org.cn>（桂林市公共资源交易中心网）。

十一、信息公告发布媒体：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采购网）、<http://zfcg.glcz.cn>（桂林市政府采购网）、<http://glggzy.org.cn>（桂林市公共资源交易中心网）、<http://www.gtzbzx.com.cn>（广西国泰招标咨询有限公司网）。

十二、本次投标联系事项：

1、采购人名称：桂林师范高等专科学校

地址：桂林市临桂区飞虎路9号

联系人：颜老师；联系电话：0773-3975072

2、采购代理机构：广西国泰招标咨询有限公司

桂林分公司地址：桂林市七星区穿山东路41号彰泰天街V+国际1号写字楼8楼8F-02号

项目联系人：周润强 联系电话：0773-2537882

3、交易中心：桂林市公共资源交易中心

地址：广西桂林市临桂新区西城中路69号西辅楼四楼

联系电话：0773-5625158、5625168（办公室）、5625162、5625163（交易三科）

4、监督部门：桂林市政府采购管理办公室 电话：0773-2816067

广西国泰招标咨询有限公司

2020年4月15日

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：临桂校区绿化养护服务采购 项目编号：GLZC2020-G3-00102-GTZB（代理编号：GTCZC3G2020005）
2	5	投标人资格	5.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十八条规定，具备合法资格的供应商； 5.2. 本项目不接受联合体投标。
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	采购预算金额及投标报价	1. 本项目采购预算金额：贰佰柒拾万元整（¥270 万元），投标报价超过采购预算金额的，投标文件作无效处理。 2. 投标人必须就“项目服务需求”中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，有选择的或有条件的报价将不予接受。
5	16.1	投标有效期	投标截止时间之日起 90 天。
6	17.1	投标文件份数	正本壹册，副本肆册，须完整提交。
7	17.2	投标文件装订	投标人应按投标人须知第 13.1 款“投标文件组成”规定的顺序自编目录及页码，投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4 标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。
8	17.6	投标人公章	本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。
9	17.7	投标文件包装、密封	将投标文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章【公章、密封章、法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字均可】。

10	17.8	投标文件袋 (盒、箱) 标记	项目名称: 项目编号: 采购代理机构: 投标人名称:
11	19.1	投标文件递交	投标截止时间: 2020年5月6日10时30分。 投标人应于2020年5月6日10时00分至10时30分止, 将投标文件密封提交至 <u>桂林市公共资源交易中心10号开标室(广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区)</u> , 逾期送达的或未招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。
12	20.1	开标时间及地点	开标时间: <u>2020年5月6日10时30分;</u> 开标地点: <u>桂林市公共资源交易中心10号开标室(广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区)</u> 开标。
13	23	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表和评审专家组成, 成员人数共5人。
14	24.1	评标办法	综合评分法, 具体评标内容及标准详见第四章。
15	31.	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号的通知, 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)查询截止时间: 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。

16	32.	中标公告及 中标通知书	<p>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1个工作日。</p> <p>2. 中标公告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>
17	33.1	履约保证金	<p>履约保证金金额按中标价的5%（人民币，四舍五入到元）缴纳，由中标供应商在签订采购合同前将履约保证金以转账、电汇形式缴入<u>桂林师范高等专科学校</u>指定账户。</p>
18	34.1	签订合同时间	<p>中标通知书发出之日起三十日内。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>
19	34.3	合同备案存档	<p>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桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。</p>
20	35.	招标代理服务费	<p>本项目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>
21	38.	解释权	<p>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》等相关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。</p>
22	39.	监督管理机构	<p>桂林市政府采购管理办公室 电话：0773-2816067</p>

一、总则

1. 项目名称及项目编号

项目名称：临桂校区绿化养护服务采购

项目编号：GLZC2020-G3-00102-GTZB（代理编号：GTCZC3G2020005）

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，投标人须承担的安装、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：标注★号项的要求为实质性要求。

4. 招标方式、评分办法

公开招标、综合评分法

5. 投标人资格

5.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十八条规定，具备合法资格的供应商；

5.2 本项目不接受联合体投标。

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。

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）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。

9.4 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。

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，应当在公告期限结束之日起7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。

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桂林市政府采购监督管理机构投诉。

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。

质疑联系部门：广西国泰招标咨询有限公司桂林分公司

质疑联系人：周润强 联系电话：0773-2537882

通讯地址：桂林市七星区穿山东路41号彰泰天街V+国际1号写字楼8楼8F-02号

二、招标文件

11. 招标文件的构成

- (1) 招标公告；
- (2) 总则；
- (3) 项目服务需求
- (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，投标人必须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的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构应当在投标截止时间至少15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；不足15日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

12.3 采购代理机构按上述要求在相关网站发布澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人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，由投标人自行承担责任。

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，以最后发出的书面文件为准。

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 投标文件组成【格式见第六章“投标文件（格式）”】

13.1.1 投标报价表（格式见附件）

13.1.2 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复印件（**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复印件以及由县级以上（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缴纳的 2020 年 1-3 月任意一个月社保证明复印件【自然人投标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缴纳的 2020 年 1-3 月任意一个月社保证明复印件】（**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（**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）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的书面声明（**必须提供**）；

13.1.3 商务、技术性响应及其他证明材料：

（1）服务需求响应表（**必须提供**）；

（2）“项目服务需求”需提供的有效证明文件：按项目服务需求提供（如有，请提供）；

（3）养护管理实施方案（**必须提供**）；

（4）项目实施人员一览表（**如有，请提供**）；

（5）投标人 2018 年度通过中介审计的有效完整的财务审计报告复印件（**如有，请提供**）；

（6）投标人 2017 年以来同类项目业绩的相关证明材料（以中标、成交通知书和签订的销售合同为准，并能清晰反映该项目的项目名称、种类）（**如有，请提供**）；

（7）投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（**如有，请提供**）；

（8）符合条件的中小型微型企业、残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《中小型企业（残疾人福利性单位）声明函》（见附件），并对声明的真实性负责（**如有，请提供**）；

（9）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应真实有效，属于“**必须提供**”的文件应加盖投标人公章（扫描公章无效，自然人除外）。

13.2 投标人应按招标文件第六章“投标文件（格式）”编制投标文件。

13.3 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。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构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：元人民币），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“项目服务需求”中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，有选择的或有条件的报价将不予接受。

15.3 投标报价应包括本次招标采购范围内所有成本费用的总和；投标人综合考虑在报价中。

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 出现特殊情况下，需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知投标人延长投标有效期。但不能修改投标文件。投标人拒绝延长的，其投标无效。

17. 投标文件的份数、装订、签署和包装、密封

17.1 **投标文件份数：**正本壹册，副本肆册，须完整提交。

17.2 **投标文件装订：**投标人应按投标人须知第 13.1 款“投标文件的组成”规定的顺序自编目录及页码。投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4 标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。

17.3 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本招标文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。

17.4 投标文件须由投标人在规定位置盖投标人公章（扫描公章无效，自然人除外）并由法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字，投标人应写全称，投标文件副本可以是加盖公章的正本的复印件，当正本与副本不一致时，以正本为准。

17.5 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章（自然人除外）及法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字。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。

17.6 **投标人公章：**本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。

17.7 **投标文件包装、密封：**将投标文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章【公章、密封章、法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字均可】。

17.8 投标文件袋（盒、箱）标记：

项目名称：_____

项目编号：_____

采购代理机构：_____

投标人名称：_____

18. 投标文件的补充、修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

19. 投标文件的递交

投标截止时间：2020年5月6日10时30分。

投标人应于2020年5月6日10时00分至10时30分止，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心10号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区），逾期送达的或未招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。

19.2 除招标文件另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

19.3 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

四、开标

20. 开标时间及地点

20.1 开标时间及地点：开标时间：2020年5月6日10时30分；开标地点：桂林市公共资源交易中心10号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）开标。投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议；投标人准时参加开标会并签字，如未按时签字的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。

20.2 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。

21. 开标程序

- (1) 主持人宣布开标会正式开始，宣布开标程序、开标纪律，介绍项目情况和到会人员；
- (2) 投标人对其投标文件的密封情况进行检查并确认签字；
- (3) 按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开投标文件外包装；
- (4) 唱标，宣读投标截止时间前接收的所有投标文件的投标人名称，投标报价表的投标报价、折扣；
- (5) 采购代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误并签字确认；同时由记录人、监督人（如有）当场签字确认；
- (6) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(7) 宣布开标结束，采购人、投标人和有关方面代表退场，由工作人员将投标文件等材料移交评标室。

五、资格性审查

22. 资格性审查

22.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构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。

22.2 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：<http://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：<http://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。

22.3 对未通过资格性审查的投标人，由采购人或者采购代理机构现场告知未通过资格性审查的投标人未通过资格性审查的原因（投标人在评标现场或能及时赶到评标现场的应书面通知并签字；投标人未在评标现场或不能及时赶到评标现场的应电话通知，并做相应记录）。

六、评标

23. 评标委员会组成

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数共5人。

24. 评标办法

24.1 评标办法：综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。

24.2 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。

25. 评标

25.1 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；

25.2 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人；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。

25.3 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。

25.4 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。**对未通过符合性审查的投标人，由采购人或者采购代理机构现场告知未通过符合性审查的投标人未通过符合性审查的原因（投标人在评标现场或能及时赶到评标现场的应书面通知并签字；投标人未在评标现场或不能及时赶到评标现场的应电话通知，并做相应记录）。**

25.5 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，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，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

25.6 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。

25.7 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。

25.8 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，有可能影响服务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；投标人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。

25.9 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。

25.10 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。

在采购项目招标失败时，评标委员会须出具招标文件是否存在不合理条款的谁意见。

25.11 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，应及时向桂林市政府采购监督管理机构报告。

26. 推荐及确定中标候选供应商原则

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，按评标价由低到高顺序排列；得分相同且评标价也相同的由评标委员会按照抽签的方式决定排次次序。

(2) 评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人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。

(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为中标人，并依此类推。

27. 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) 投标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，或提供虚假或无效材料的；
- (6) 投标人未就“项目服务需求”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。

28. 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经理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装；

29. 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。

30. 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。

31. 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号的通知，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)查询截止时间：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。

32. 中标公告及中标通知书

32.1 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1个工作日。

32.2 中标公告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

33. 履约保证金

33.1 履约保证金金额按中标价的5%（人民币，四舍五入到元）提供，由中标供应商在签订采购合同前将履约保证金以转账、电汇形式缴入桂林师范高等专科学校指定账户。

33.2 如果中标供应商没能按上述第33.1款规定执行，采购人将上报桂林市政府采购监督管理部门，取消其中标资格，并有权授予第二中标候选人中标供应商资格或重新组织招标。

33.3 中标供应商履行完合同约定权利义务事项后，于服务期满后，若服务期内无违约情况，中标供应商凭《政府采购项目验收单》和履约保证金交纳凭证向采购人申请办理退还手续（无息）。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. 签订合同

34.1 签订合同时间：中标通知书发出之日起三十日内。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。

34.2 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。

(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。

34.3 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桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

八、其他事项

35. 招标代理服务费

中标供应商领取中标通知书前，向广西国泰招标咨询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。

招标代理服务收费标准

费率 服务类型	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%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

36. 招标代理服务费缴纳账户：

开户名称：广西国泰招标咨询有限公司桂林分公司

开户银行：桂林银行股份有限公司高新支行

账 号：000679978700010

37. 履约保证金缴纳账户：

开户名称：桂林师范高等专科学校

开户银行：中国农业银行广西桂林分行营业部

账 号：20205101040000787

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：桂林市政府采购管理办公室 电话：0773-2816067

第三章 项目服务需求

一、商务要求

(一) **养护周期期**：自合同签订之日起三年。

(二) **养护技术服务要求**：中标单位接到采购方反映的任何问题应立即响应，2 小时内赶到现场实地解决问题。

(三) 付款方式

1. 按进度付款。按合同总金额平均分配到合同期内的每个月（共 36 个月），采购人每个月根据对中标供应商的考核结果向中标供应商进行支付。

2. 采购人按合同约定和对中标人工作进行考核，并按考核结果计算并支付当月费用。

3. 中标供应商在签订合同时按成交价的 5%（人民币，四舍五入到元）向采购人缴纳履约保证金，中标供应商履行完合同约定权利义务事项后，于服务期满后，若服务期内无违约情况，中标供应商凭《政府采购项目验收单》和履约保证金交纳凭证向采购人申请办理退还手续（无息）。

(四) 其它要求

1. 本项目投标人按总价包干形式进行报价，投标报价对本项目《招标文件》所确定的全部工作内容包干价，应包含以下费用：服务期（含法定节假日）所有的管护人员的工资、福利费、社会保障费、加班费、服装、保险等及所有机械费、工具费、耗材费、肥料、农药、利润、税金、因管护不利造成的苗木补栽、政策性文件及合同包含风险等一切费用。报价若有遗漏，均应免费提供。

2. 本项目采购预算金额为：贰佰柒拾万元整（¥270 万元），每年的采购金额为：玖拾万元整（90 万元）投标总报价超出采购控制总金额的，投标文件作无效处理。

二、工作要求

(一) 人员配置（不少于 20 人）及主要工作要求

中标单位聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责，员工的劳资、各项保险费用均由中标单位自理，发生的劳资纠纷由中标单位负责处理。中标单位按劳动法要求与从业人员签订劳动合同，从业人员的劳动合同和身份证复印件等提交学校备案，人员如有变动须及时向校方报备。同时，本项目所有人员均只能服务于本项目，不允许兼职。人员具体安排如下：

1. 项目经理不少于 1 人：具备中级或中级以上园林职称，全面负责校方绿化养护工作，含日常巡查及整改、工作台账归整上报、人员管理和培训以及与采购人沟通协调等；

2. 主管不少于 1 人：负责统筹临桂校方绿化养护工作。

注：以上人员须提供在本单位缴纳 2020 年开标前半年内任意连续三个月的社保证明（提供证书复印

件，身份证、专业证书及工作履历等相关证件加盖公章)

3. 绿化养护工作人员不少于 19 人：含主管（技术负责人）1 人，配备绿化养护工作人员不少于 18 人，要求年龄男性 60 周岁以下、女性在 55 周岁以下，身体健康，并具备一定的绿化养护经验。

（二）工作时间（可根据工作实际及采购人要求进行调整）

1. 项目经理、主管：上午 8：30-12:00，下午 14：30-17:00，

全时段在岗。电话保持 24 小时开机畅通，如遇紧急情况须及时响应。如需请假，需向采购人提交书面申请。

2. 原则上工作时间不少于 6.5 个小时，如遇重大活动、突击检查、特殊天气、高温天气、特殊季节及重大节假日视实际情况调整。

（三）人员出勤考核

1. 各工作人员根据上下班时间，由中标单位通过现场面签、指纹打卡（指纹打卡机由中标单位自行购买）、校方管理系统等方式进行日常考勤。采购人也将不定时抽查人员数量，以保证达到每日人员数量及工时的固定要求。

2. 工作期间要求统一穿工作服（服装由中标单位自行购买），戴工作帽，不允许缺岗，如有人员请假、调休等情况，由中标单位自行合理安排，并报校方备案，但要保证正常工作时间段内人员能及时处理突发事件。

（四）耗材工具配置要求

1. 满足养护工作所需质量和数量的个人日常工具：主要指日常养护所需的生产工具、个人劳保用品及安全防护用具。如铲、大小锄头、手锯、斗车、高枝剪、大小枝剪、淋水胶管、梯子、油料、清扫工具、手套、口罩、草帽、雨衣、安全服、安全锥、警示牌、警示带、打草防护网等。其中防护用具不得低于以下标准配备：安全防护服 1 套/人、安全锥 1 个/人。

2. 园林机械设备配置：日常养护生产所需的园林机械设备最低如下配置：喷药设备 4 台、清运车 2 台、油锯 4 台、高枝油锯 4 台、打草机 4 台、绿篱机 4 台、抽水机 2 台、绿化洒水车 1 辆等，能够满足校方养护工作需求的各项设备（以上车辆配置响应并提供证明材料，需实际投入生产使用，未经业主书面同意不得任意更换。）

3. 按相关技术要求所需质量和数量的肥料、农药，植物防寒材料，植物支撑材料等。

附：绿化人员配置人数及养护标准与考核办法

一、临桂校区绿化养护配置：

临桂校区绿化养护人员用工表					
序号	系部名称	责任区域	用工人数	任务	备注
		临桂校区校园内所有绿化养护	1	每天早晚会、考核、管理； 安排计划绿化技术指导 及应急处理。	项目负 责人
1	中心岛	中心岛	1		绿化养 护人员
2	文、理科实训楼和化药系	1. 2. 3. 4. 5. 6#教学楼公共区域与大门 口周围（室内外）	1		
3	物工系	7#教学楼公共区域周围（室内外）	1		
4	外旅系	8#教学楼公共区域周围（室内外）	1		
5	智能化教室	9. 13#教学楼公共区域周围（室内外）	1	9月交付	
6	教育系、中文系	10. 12#教学楼公共区域周围（室内外）	1		
7	数计系	11#教学楼公共区域周围（室内外）	1		
8	政经系	14#教学楼公共区域周围（室内外）			
9	公共教室	15#教学楼公共区域周围（室内外）	1		
10	公共教室	16#教学楼公共区域周围（室内外）	1		
11	音乐系、9号青年公寓	18. 20. 22. 24#音乐厅和教室周围、19# 学生宿舍、9号青年公寓至湖边	2		
12	美术系	17. 19. 21. 23 美术馆及美术教学楼	1		
13	图书馆	图书馆与湖的东南面一带	2	9月交付	
14	行政办公楼	行政办公楼四周一带到湖边	1		
15	学生宿舍南院	1-9号学生宿舍及第一食堂与25. 27#楼 南面门面周围	1		
16	学生宿舍北院	10-18号学生宿舍及北苑食堂与26. 28 北面门面四周	1		
17	训练馆、运动场四周	51#训练馆及运动场四周	1		
18	国际交流中心、体育馆 和第三期学生宿舍	1 国际交流中心. 52 体育馆. 53-57 学生 宿舍空地种花	1	在未建设前散花籽培植	
合计			20		

二、服务范围：

桂林师范高等专科学校临桂校区校园内所有绿化区。

三、管护要求：参照《园林绿化养护标准》

临桂校区内公共区域、办公区域、指定场所内的绿化养护工作，要正常维护，即浇水、清理垃圾（含修剪杂枝、枯枝落叶、庭院杂草以及废弃花卉等）、防风防汛、补植和防人为损坏及零星病虫害防治、除杂草和修剪等。同时，每天对园区绿化带内垃圾进行清理，保证园区环境品质，冬季及时清扫绿篱、树木中落叶，防止苗木受到损坏。遇到集中作业产生大量的绿化垃圾由乙方负责清运，运费自理，不得放入垃圾桶内。定期全面修剪整形、施肥、除杂草、松土和全面病虫害防治。并且项目绿化区域内不得有树苗枯死、不得有黄土裸露等现象，确保绿化、乔灌木、草花等保存率 100%、绿化设施及硬件景观保持常年完好，在学校重大活动、重大集会按照甲方需要摆放花卉。

（一）草坪的管护：

1、草坪修剪：平时要定期修剪，保持草坪整齐，平整一致，绿色无枯黄，高度保持在 8cm 以下。

2、除杂草：随时清理草坪中的杂草，草坪纯度达 95%以上或杂草占有率不超过单块草坪面积的 5%；生长季节（4~10 月），是草坪和杂草的生长旺季，为保证草坪的漂亮，每月至少除杂草 2~3 次，非生长季节每月至少除杂草 1~2 次，而且连根拔起。修剪后无残留草屑。

3、施肥：每年 10 月开始至第二年 3 月份结合淋水施肥，一般每个月施肥一次（肥料以复合肥、尿素为准）以保持良好长势，其他季节根据草地生长视情况安排施肥。

4、淋水：旱季保证每星期浇水至少 2~4 次，浇透，保证不能因为缺水造成草坪枯死。

5、病虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等

6、裸地现象：在现有绿地范围内，如有局部裸地现象，要因地制宜及时补种。

7、更换草坪草：如发现枯黄死亡的草，应及时更换。

8、保持清洁：每天清理草坪上的垃圾。

（二）花坛、花境、绿篱的管护

1、松土除杂草：生长季节每月松土一次，除杂草至少 2 次，松土深度 3~5cm，非生长季节每月除杂草一次，为防止草坪长入花坛、花境、绿篱，每年 4~5 份和 8~9 月在松土时同时进行修边，修边宽度 30cm，线条流畅。

2、在每年温度低于 5 度的时期，管护方应对景区内御寒能力较差的植物进行遮盖防冻。

3、修剪施肥：为了使绿篱生长茂盛、美观，每月至少修剪一次（或修剪后新梢生长超过 10cm 时，应进行第二次修剪），每次修剪应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。若生长过密影响通风透光时，

要进行内膛疏剪。花落后应及时减去残花，促使再次开花。休眠期和生长季节后期尚未木质化时必须进行修剪施肥一次。对于实施重剪的植物（地上保持30~50cm），重剪后施基肥一次，以后根据生长需要用复合肥追肥，晴天施肥应保证淋足水。

4、病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。

5、花池、绿化带以及沿街绿地平面低于沿围平面距离5~10cm，无杂草、垃圾杂物、无积水，保持清洁卫生。

6、绿篱植物：轮廓清楚，线条整齐，顶面平整，高度一致，无缺株，无枯枝残花。

（三）乔木、灌木的管护：

1、修剪：修剪小枝条或为树木整形，从每年的4~5月份开始，每月修剪一次，主要修剪萌枝、下垂枝、干枯枝、开花植物应在花萌前进行，乔木整形要与周边协调。雨季或者台风来临时，将靠近建筑物的枝杈进行适当的修剪。树木与架空线有矛盾时，应修剪，使其与架空线保持安全距离。

乔、灌木较大枝条应在冬季休眠期进行（甲方随时要求修剪的除外，如行道树对路灯、通行车辆的影响等），常绿乔、灌木在生长期进行，乔木不少于1次/年，灌木不少于2次/年。造型灌木的修剪不少于12次/年，色块灌木的修剪不少于8次/年。

2、施肥：每年2~3和8~9月采用对角埋肥，肥料种类采用复合肥与花生长期基肥结合。

3、松土、整理养护穴：新植乔木（1~3年）及棕榈植物保留种植穴80cm，灌木保留种植穴40cm，每年进行1~2松土。

4、培土：木穴径80cm以内，灌木穴径40cm以内无杂草、枯叶、垃圾等。

5、淋水：新种植乔木、灌木一周淋水一次，浇透。

6、病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等；

7、涂白：学校如有重大活动，要求对行道树涂白；每年立冬前后半个月之内，为了消灭过冬虫害，要求对树干用石灰按技术要求涂白。

8、巡查、救危：雨季期或者台风季节，容易发生绿植倒歪等危险情况，应事先做好工具设备等方面的准备，并随时检查，发现险情及时处理。

9、准备排水：雨季来临时，做好防涝排水工作，避免植物淹死。

10、维护：对于易受损坏的绿植要加强保护。

11、落叶乔木应及时清理落叶。

12、保持植株清洁：适当进行冲洗降尘，保持叶面清洁，无陈旧粉尘。

（四）其它：

1、根据学校现有绿化树木和花卉现状，自行配备浇水、施肥、修剪、杀虫等相关机械设备（如：云梯、高枝剪等），满足绿化养护工作需求，所需的农药、化肥等物质都由中标方自行提供，所有费用包干在总报价中。

2、灾后及时做好清除倒树断枝，涉及需调用吊装机械，由乙方承担费用。

四、考核标准及奖惩办法参照《园林绿化养护标准》

每个月由学校进行考核：

（一）养护质量要求

1、绿化养护技术措施完善，管理得当，养护植物科学合理，达到黄土不露天。

2、园林植物达到：

(1)生长健壮，绿地各种植物达到正常形态。

(2)园林树木树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死杈；主侧枝分布匀称、数量适宜、修剪科学合理；内膛不乱，通风透光。花灌木开花及时，株形丰满，花后修剪及时合理。绿篱、色块等修剪及时，枝叶茂密，整齐一致，整型树木造型雅观。行道树无缺株，绿地内无死树。

(3)落叶树新梢生长健壮，叶片大小、颜色正常。在一般条件下，无黄叶、焦叶、卷叶，正常叶片保存率在95%以上。

(4)花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，色彩艳丽，无残缺，无残花败叶。

(5)草坪及地被植物整齐，覆盖率99%以上，草坪内无杂草。草坪绿色期：冷季型草不得少于300天；暖季型草不得少于210天。

(6)病虫害控制及时，园林树木无蛀干害虫的活卵、活虫；在园林树木主干、主枝上平均每100cm²介壳虫的活虫数不得超过1头，较细枝条上平均每30cm不得超过2头，且平均被害株数不得超过1%。叶片上无虫粪、虫网。被虫咬的叶片每株不得超过2%。

3、垂直绿化应根据不同植物的攀缘特点，及时采取相应的牵引、设置网架等技术措施，视攀缘植物生长习性，覆盖率不得低于90%。开花的攀缘植物应适时开花，且花繁色艳。

4、绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物，重点地区随产随清，其它地区日产日清，做到巡视保洁。

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

（二）草坪杂草防除质量标准

原则是草坪纯度达95%以上或杂草占有率不超过单块草坪面积的5%；

- 1、整块草坪内高于 15cm 的杂草不得超过 5 棵每平方米（以长度为高测定）
- 2、整块草坪没有明显的阔叶杂草。
- 3、整块草地没有已经开花的杂草。
- 4、草坪每季度修剪一次（冬季不修剪）。

如果第一次发现不合格，扣 100 元，第二次扣 300 元，第三次扣 500 元，依次累计，费用直接从管护费中按月扣除，并限期整改。

（二）绿化带及绿篱修剪标准：

每月一次及时修剪或修剪后新梢生长超过 10cm 时，应进行第二次修剪。如不能达到本养护方案的要求，学校可令中标方整改，整改时间不得延误，若在 2 个工作日内不整改，学校有权进行罚款，罚款金额 500-1000 元/次；7 天之内拒不做出整改可罚款 1000—50000 元，并有权单方解除合同，所有损失中标方自负。

（三）乔木、灌木的管护按此方案执行，处罚办法与上同。

（四）因管护不到位（不可抗拒因素除外）所造成的苗木、树球、草坪死亡，中标方除赔偿校方死亡苗木市场价的 80%，并负责苗木的购买、补种及后期保活一年的养护。否则，从日常绿化管护费用及所缴纳履约保证金中扣除死亡苗木市场价的 100%。

（五）所有安全事故由乙方自行负责，如有危险处，应请示甲方排除后，乙方方可施工。

（六）如发现正常工作时间，打卡缺勤 1 人.次/日扣除 100 元；打卡缺勤 3 人.次/日扣除 500 元；打卡缺勤 5 人.次/日扣除 1000 元；按次数累加，当月直接从绿化管护费扣除。

第四章 评标办法

一、评标依据及方式

1. 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、信誉、业绩、售后服务、政策功能分等方面内容按百分制打分。

2. 评标方式：以封闭方式进行评标。

3. 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。

二、评标办法

(一) 对进入详评的，采用综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1、价格分.....40分

(1) 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）规定：

①对投标人认定为小型和微型企业且所投产品均为小型、微型企业产品的（以投标文件中提供的《中小企业（或残疾人福利性单位）声明函》为准），投标价给予6%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即
评标报价=投标报价×（1-6%）；

②除上述情况外，评标报价=投标报价。

(2) 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，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。

(3) 以进入评标的最低的评标报价为40分。

投标人最低评标报价金额

(4) 投标人价格分 = $\frac{\text{投标人最低评标报价金额}}{\text{投标人评标报价金额}} \times 40$ 分

(5) 为了确保采购项目的完成质量和维护公平的竞争及合同的正常履行，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和中华人民共和国反不正当竞争法第十一条，经营者不得以排挤对手为目的，以低于成本的价格销售产品。

(6) 根据财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第60条规定：评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，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；投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、养护管理实施方案分.....44分

由评标委员会在打分前根据供应商的养护管理方案集体讨论确定各供应商所属档次，由各评委在相应档次内独立打分。

(1) 项目理解及需求分析分（满分5分）

一档（0分）：未对项目进行理解分析或对项目理解分析有欠缺的；

二档（0.1~1分）：基本理解采购需求，但未对项目实施重点、关键点进行分析的。

三档（1.1~3分）：基本理解采购需求，对项目实施重点、关键点进行部分分析的；

四档（3.1~5分）：充分理解采购需求，对项目实施重点、关键点分析透彻的；

（2）体系制度（包括管理组织架构、人员分工、管理制度等）分（满分8分）

一档（0分）：未具备基本体系制度的；

二档（1.1~3分）：组织架构、人员管理体系、管理规章制度、财务管理制度、保障措施等体系制度不够全面的，能提供基本服务需求的；

三档（3.1~5分）：具备基本组织架构、人员管理体系、管理规章制度、财务管理制度、保障措施等体系制度，能保证满足服务需求的；

四档（5.1~8分）：具备完善的组织架构、人员管理体系、管理规章制度、财务管理制度、保障措施等体系制度，且能保证及时、优质的服务需求的。

（3）园区内各类植物养护管理实施方案、作业流程（满分15分）

一档（0.1~3分）：养护管理实施方案不全面；作业流程科学不合理的；

二档（3.1~9分）：对绿化区内的主要植物有养护管理实施方案，基本符合项目实际；作业流程科学基本合理、可行的；

三档（9.1~15分）：对绿化区内的主要植物编写了详尽的养护管理实施方案，符合项目实际，能指导具体服务工作并确保安全；作业流程科学合理、可行的。

（4）重大活动期间养护管理（满分6分）

一档（0~1分）：未提供或措施不完整、不可行；

二档（1.1~3分）：根据学校特点，有应对特殊、紧急或突发情况的措施以及重大活动的相关措施，措施基本完整、可行；

三档（3.1~6分）：根据学校特点，有应对特殊、紧急或突发情况的措施以及重大活动的相关措施，措施具体、完整、可行。

（5）养护管理机械、设备、机具（满分5分）

一档（0~1分）：投入的机械、设备、机具没有的组织计划，设备数量、选型配置未能全部满足服务需要的；

二档（1.1~3分）：投入的机械、设备、机具有组织计划且计划较合理，设备数量、选型配置基本满足服务需要的；

三档（3.1~5分）：投入的机械、设备、机具有详细的组织计划且计划周密，设备数量、选型配置完全满足服务需要的。

（6）安全管理措施（满分5分）

一档（0~1分）：未提供或措施不完整、不可行；

二档（1.1~3分）：阐述了现场安全文明、安全文明施工、用工用水用电安全措施、机械设备安全措施，措施基本完整、可行；

三档（3.1~5分）：全面阐述了现场安全文明、安全文明施工、用工用水用电安全措施、机械设备安全，措施具体、完整、可行。

3、业绩分.....6分

2017年以来从事同类服务业绩的（以中标、成交通知书和合同为准，同一编号的项目或两个以上的分标中标的只算一次）每提供一项得2分，不提供的不给分，满分6分。（原件核查，未提供合同和中标通知书不得分，原件另行包装与投标文件同时递交）。

4、企业综合实力分.....10分

（1）投标人通过ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、OHSAS18001职业健康安全管理体系认证证书（提供相关有效证明材料复印件，否则不予计分），每一项得1分。满分3分

（2）投标人2016年以来获得政府行政部门颁发的与投标人企业经营相关的奖项（提供相关证明材料，否则不予计分），每个得1分。满分2分

（3）投标人拟投入本项目的人员除基本要求人员20人外，每增加1人，得1分，满分2分。

（4）投标人拟投入的本项目管理人员中同时具有中级职称（园林相关专业）和本项目服务内容相关的国家职业资格二级或以上证书的，同时具有得3分（只具有一项的得1分），（须提供相关证书复印件及投标人为其缴纳的2020年1月-3月社保证明复印件）。满分3分

（三）总得分=1+2+3+4

三、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高排列；得分相同且投标报价相同的，按技术分由高到低顺序排列）推荐综合排名第一的投标人为中标候选供应商。招标采购单位应当确定评审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，或者招标文件规定应当提交质量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，以此类推。采购人也可以重新组织采购。

3. 中标供应商在签订合同时按成交价的 5%（人民币，四舍五入到元）向采购人缴纳履约保证金，中标供应商履行完合同约定权利义务事项后，于服务期满后，若服务期内无违约情况，中标供应商凭《政府采购项目验收单》和履约保证金交纳凭证向采购人申请办理退还手续（无息）。

第九条 养护施工所需机械、材料、器具设备

1. 乙方自行准备的机械、材料、器具设备

(1) 除双方另有约定外，乙方应自行配置养护管理所需要的交通工具以及其他养护所需机械、材料、器具设备。乙方配置的养护所需机械、材料、器具设备的清单如下：请详细填写清楚。

(2) 乙方应当对投入使用的机械、材料、器具设备的质量负责。乙方在机械、材料、器具设备送达养护场地前 24 小时通知甲方代表清点。乙方投入使用的机械、材料、器具设备的数量、规格和品质达不到合同约定标准时，须承担违约责任。

(3) 乙方应保证其提供的机械、材料、器具设备符合安全标准。在乙方使用前，应按规范要求进行检查或试验，不合格的不得使用。检验或试验费用，除双方另有约定外，由乙方承担。

(4) 甲方发现乙方提供或使用不符合约定的机械、材料、器具设备时，乙方应当按照甲方的要求负责采取更换、重做等补救措施，并自行承担相应费用。

(5) 乙方需要使用代用机械、材料、器具设备时，应经甲方代表认可后才能使用。由此增减的合同价款，除非双方另有约定，增加的合同价款由乙方自行承担，减少的合同价款须从合同总价中核减。

2. 甲方提供的养护用材料、设备

(1) 双方约定，本合同履行期间，下列材料、设备由甲方提供：

a. 甲方提供材料、设备的名录：无（若有，请填写清楚）。

b. 甲方提供材料、设备的时间：无（若有，请填写清楚）。

(2) 甲方提供材料、设备的，在所供材料、设备送达养护场地前 24 小时通知乙方，由乙方派人与甲方共同清点。

(3) 甲方提供的材料、设备，乙方派人参加清点后由乙方妥善保管。因乙方原因发生丢失或损坏的，由乙方负责赔偿。甲方未通知乙方清点的，乙方不负责材料、设备的保管，丢失或损坏的责任由甲方承担。

(4) 因甲方提供的材料、设备不合格，导致的损失由甲方承担

七、其他约定。

合同履行过程中，双方可根据有关法律、行政法规规定，结合养护项目的实际情况，经协商一致后订立补充协议。补充协议视为本合同的组成部分。

八、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金。

2) 乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 1% 的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，则每日按本合同总价的 1% 向乙方偿付违约金。

4) 任一方有其他违约行为的，应按每出现一项次一千元的标准向对方支付违约金并另赔偿对方损失。

九、争端的解决

1) 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，应向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

2) 在法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其它事项和条款仍应继续履行。

3) 本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

十、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因（指不能预见，不能避免并不能克服的客观情况，如地震、台风、洪水、战争、国家宏观政策发生重大变化等）不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税和关税：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1) 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2) 在执行本合同的过程中，不违反法律法规的前提下，经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效：

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式四份，具有同等法律效力，甲、乙双方各一份。政府采购合同双方自签订之日起七个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

第十四条 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。

第十五条 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. 售后服务承诺书；
- 4. 中标通知书。

甲 方：

乙 方：

法定代表人：

法定代表人：

授权委托代理人：

授权委托代理人：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

签订地点：广西桂林市

签订日期： 年 月 日

第六章 投标文件（格式）

投标文件目录

一、投标报价表

二、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复印件
2. 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（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缴纳的 2020 年 1-3 月任意一个月社保证明复印件
3. 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件
4. 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的书面声明

三、商务、技术性响应及其他证明材料：

1. 服务需求响应表（必须提供）；
2. “项目服务需求”需提供的有效证明文件：按项目服务需求提供（如有，请提供）；
3. 养护管理实施方案（必须提供）；
4. 项目实施人员一览表（如有，请提供）；
5. 投标人 2018 年度通过中介审计的有效完整的财务审计报告复印件（如有，请提供）；
6. 投标人 2017 年以来同类项目业绩的相关证明材料（以中标、成交通知书和签订的销售合同为准，并能清晰反映该项目的项目名称、种类）（如有，请提供）；
7. 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；
8. 符合条件的中小型微型企业、残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《中小企业（残疾人福利性单位）声明函》（见附件），并对声明的真实性负责（如有，请提供）；
9. 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）。

一、投标报价表

投标报价表（格式）

致：广西国泰招标咨询有限公司

根据贵方_____项目招标文件，项目编号_____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标单位名称），提交投标文件正本一份，副本肆份，并做出如下报价：

项号	服务项目	投标报价	
1	临桂校区绿化养护服务	单价	人民币（大写）：_____元/月 （小写）：_____
		投标总报价	人民币（大写）：_____元 （小写）：_____
本项目投标有效期为投标截止时间之日起90天。			
本项目服务期为：本次服务自签订合同之日起立即生效，服务期限为三年。			

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 电话、传真：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

投标人（公章，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（或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

投标日期：_____

注：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）。

本表格请勿填写技术参数。

二、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复印件（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复印件以及由县级以上（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缴纳的 2020 年 1-3 月任意一个月社保证明复印件【自然人投标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缴纳的 2020 年 1-3 月任意一个月社保证明复印件】（委托代理时必须提供）

授权委托书（格式一）

致：广西国泰招标咨询有限公司

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）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）：_____

法定代表人（负责人）签字（或盖章）：_____ 年____月____日

附：委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（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缴纳 2020 年 1-3 月任意一个月社保证明复印件（委托代理时必须提供）。

授权委托书（格式二）

致：广西国泰招标咨询有限公司

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名）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：_____年____月____日

附：委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（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缴纳的2020年1-3月任意一个月社保证明复印件（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（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. 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的书面声明（必须提供）

声 明

致：广西国泰招标咨询有限公司

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，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（或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

日 期：_____

三、商务、服务响应及其他有效证明材料（格式）

1. 服务需求响应表（必须提供）

服务需求响应表（格式）

（由投标人根据项目服务需求内容自行填写）

序号	工作要求	项目服务需求内容	投标文件的响应情况	偏离情况说明
1	人员配置（不少于20人）及主要工作要求			
2	工作时间			
3	人员出勤考核			
4	耗材工具配置要求			

投标人（公章，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（或盖章）
（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

日 期：_____

注：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）。

2. “项目服务需求”需提供的有效证明文件：按项目服务需求提供（如有，请提供）；

3. 养护管理实施方案（必须提供）

服务承诺书（格式）

（由投标人根据招标文件要求及自身特点自行编制）

投标人（公章，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（或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

日 期：_____

4. 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，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（或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

日 期：_____

5. 投标人 2018 年度通过中介审计的有效完整的财务审计报告复印件（如有，请提供）

6. 投标人 2017 年以来同类项目业绩的相关证明材料（以中标、成交通知书和签订的销售合同为准，并能清晰反映该项目的项目名称、种类）（如有，请提供）

7. 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）

8. 符合条件的中小型微型企业、残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《中小企业（残疾人福利性单位）声明函》（见附件），并对声明的真实性负责（如有，请提供）；

中小企业（残疾人福利性单位）声明函

本单位郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）及《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_____单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动由本单位提供服务，属于中小企业。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

9. 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）