

项目编号:LXX-CG-GK-2024504

郎溪县 G235 国道及钟梅线 绿化管理服务采购项目

(综合评分法)

公 开 招 标 文 件

采 购 人：郎溪县住房和城乡建设局

采购代理机构：郎溪县郎川人家工程咨询有限公司

目 录

- 一、公开招标公告
- 二、投标人须知前附表
- 三、投标人须知
- 四、采购需求
- 五、评标办法
- 六、采购合同
- 七、投标文件格式
- 八、质疑函范本

郎溪县 G235 国道及钟梅线绿化管理服务 采购项目公开招标公告

项目概况

郎溪县 G235 国道及钟梅线绿化管理服务采购项目的潜在投标人应在宣城市公共资源交易中心网 <http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn> 获取招标文件，并于 2024 年 6 月 13 日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LXX-CG-GK-2024504

项目名称：郎溪县 G235 国道及钟梅线绿化管理服务采购项目

预算金额：138.24 万元

最高限价：138.24 万元（第 1 包钟桥至望牛墩及南塘至梅渚段道路绿化养护服务 91.20 万元、第 2 包十字至新郎川河段及新增城南道路绿化养护服务 47.04 万元）

采购需求：郎溪县 G235 国道及钟梅线绿化管理服务采购项目绿化养护总面积 34.56 万 m²（新增城南段绿化 0.4 万 m²），绿化养护内容为花草树木的整形修剪、施肥、浇水、中耕除草、病虫害防治、设施维护、绿地看管以及缺颗补植等。共分 2 个包，第 1 包钟桥至望牛墩及南塘至梅渚段绿化养护服务总面积 22.8 万 m²；第 2 包十字至新郎川河段及新增城南段道路绿化养护服务绿化养护服务总面积 11.76 万 m²（注：其中新增城南段 0.4 万 m²绿化面积暂未移交，但已列入本项目预算中，后期根据正式移交的时间计算养护费用）。

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。1 年期满后，在年度预算能保障的前提下，视合同履行情况决定是否顺延签署合同（至多顺延 2 年），总服务期限不超过 3 年。

本项目（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：本项目专门面向中小企业采购，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、获取招标文件

时间：2024 年 5 月 23 日至 2024 年 6 月 13 日（提供期限自本公告发布之日起不少于 5 个工作日），每天上午 8：00 至 12：00，下午 14：30 至 17：30（北京时间，法定节假日除外）

地点：宣城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述）

方式：本项目在线下载招标文件，潜在投标人须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载招标文件。招标文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8：00-12：00，14：30-17：30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

售价：免费获取

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024 年 6 月 13 日 9 点 00 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不少于 20 日）

地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅（代理机构
开标场地：郎溪县公共资源交易中心 2 号开标室）

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. 标段（包别）划分：2 个包（第 1 包：LXX-CG-GK-2024504A；
第 2 包：LXX-CG-GK-2024504B）。每个投标人可报名参与 2 个包的投
标，但只能中 1 个包。开标顺序：先开第 1 包，再开第 2 包；评标顺
序：先评第 1 包，再评第 2 包；中标顺序为评标顺序，第 1 包中标人
仍参与第 2 包评分，但不得再次中标。

2. 投标保证金：本项目无需缴纳投标保证金。

3. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政
策。

本项目所属行业：其他未列明行业；企业划型标准按照工业和信
息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部《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）规定执
行。

4. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购
需求。

5. 本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公
共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。投标人关于电子招投
标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规
范—《投标人操作手册》；投标人关于不见面开标的相关操作详见宣

城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《宣城市不见面开标大厅—投标人操作手册》。

6. 本公告同时在安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：郎溪县住房和城乡建设局

地 址：安徽省宣城市郎溪县建平镇中港东路 84 号

联系方式：0563—7014112

2. 采购代理机构信息

名 称：郎溪县郎川人家工程咨询有限公司

地 址：郎溪县郎步街道新建街郎溪县供销合作社 2 楼

联系方式：余工 18855056864 1477754697@qq.com

3. 项目联系方式

项目联系人：方龙喜

电 话：0563-7014112

附件：采购需求、公开招标文件等

时间：2024 年 5 月 23 日

二、投标人须知前附表

序号	内容	说明
1	项目名称及编号	详见公开招标公告
2	采购人及联系方式	详见公开招标公告
3	采购代理机构及联系方式	详见公开招标公告
4	政府采购监管部门及联系方式	郎溪县财政局政府采购事务服务中心 联系方式：武主任 0563-7015953
5	标段（包别）划分	2 个
6	投标有效期	投标文件递交截止后 90 天
7	投标保证金	本项目不收取投标保证金
8	履约保证金	本项目履约保证金为合同金额的 2%，中标人可自主选择以支票、汇票、本票、保险（包括电子保险）、保函、电汇、转账等非现金形式缴纳或提交（鼓励以电子保险、保函等形式缴纳）；退还条件、时间和不予退还的情形见采购需求。
9	项目预算	138.24 万元（超过项目最高限价为无效标；如项目无最高限价，则超出项目预算金额为无效标）
10	联合体投标	本项目不接受联合体投标
11	递交投标文件截止时间及地点	详见公开招标公告
12	开标时间及地点	同“递交投标文件截止时间及地点”

13	评审方法	综合评分法
14	质疑、答疑、澄清	1、供应商质疑均应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）规定提出。 2、接受质疑的方式：供应商以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购代理机构邮箱（1477754697@qq.com），为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的，具体操作步骤和程序请参见服务指南—政府采购在线质疑操作手册。 3、在线质疑回复：采购人或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看。 4、接受采购文件质疑的截止时间：公告期限届满之日起 7 个工作日内。 5、供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则将不予受理。 6、各投标人在投标截止时间前务必登录安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网—政府采购—答疑变更栏目查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由投标人自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有投标人，为招标文件的有效组成部分。 7、采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址详见公开招标公告。

15	投标文件递交	投标文件的递交是指投标人通过宣城市公共资源电子交易系统（以下简称“交易系统”）在 投标截止时间之前 完成加密电子投标文件的上传。
16	投标文件解密	投标人须携最终生成加密投标文件的数字证书（CA）在投标人解密环节进行投标人解密。正常情形下，投标人应在解密指令发出后 30 分钟内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情形”中规定处理。
17	视为逾期送达情形	1、投标人未按规定上传加密投标文件的； 2、上传了加密投标文件未按规定完成解密的。 （投标人逾期送达的，其投标文件将被拒收，其上传的加密投标文件将被退回）
18	对中小型企业的价格扣除	1、根据财政部 工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）有关规定： （1）本项目 <u>（是）</u> 专门面向中小企业。中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，并对其真实性负责。供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。供应商应根据工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部工信部联企业〔2011〕300号文中行业划型标准如实填写。 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）有关规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤

		矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。 3、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）有关规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
19	落实节能环保政策	根据财政部 国家发展和改革委员会 生态环境部 国家市场监督管理总局《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）有关规定，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书及国家市场监督管理总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产

		品类别，采购人可综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。
20	随中标公告一并公示的相关附件	1. 项目公开招标文件； 2. 中标人《主要中标标的承诺函》； 3. 中标人《中小企业声明函》； 4. 中标人为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》； 5. 中标人为注册地在国家级贫困县域内物业公司的，公告注册地乡村振兴部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明。
21	不良信用记录查询渠道	不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）： 1、失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn） 2、重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn） 3、政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网（www.ccgp.gov.cn） 投标人在编制投标文件时可自行查询信用记录，按招标文件中的格式提供《投标人声明函》。

22	代理费用的收取标准和方式	分散采购项目： 1、代理服务费 48100 元。在此基础上，结合考核结果确定是否需扣减及具体扣减额。考核结果在项目中标通知书发出后，在郎溪县公管局相关科室查询。 2、代理服务费由中标人承担，中标人领取中标通知书之日支付。 3、代理服务费包含在报价中但不单独报价，投标人应考虑该项费用。
23	付款方式	详见采购需求
24	签章要求	1、采购文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。 2、采购文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。
25	履约补偿	采购人应依法确定中标人，及时签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。中标人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中标候选人名单排序，确定第二中标候选人为中标人或重新开展采购活动。在政府采购合同中应明确约定违约责任条款，采购人如延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因自身原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对中标人受到的损失予以赔偿或补偿。采购人不按合同约定返还履约保证金、支付政府采购款项的，中标人可要求采购人按照合同约定予以赔偿或补偿；合同没有约定的，按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成中标人合法利益受损的情形，采购人应与

		中标人充分协商，给予合理补偿。
26	政府采购电子保函	根据《安徽省财政厅关于推广使用政府采购电子保函业务的通知》（皖财购函〔2023〕257 号）有关规定，为切实减轻企业现金流压力，中标人可提供等额履约保证金保函或预付款保函，办理政府采购履约保证金缴纳及预付款业务。中标人可在安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函。
27	政采贷	根据《安徽省财政厅 中国人民银行合肥支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》（皖财购〔2022〕1053 号）有关规定，本项目支持中标人运用政府采购合同进行信用融资（即“政采贷”），具体融资流程请登录安徽省政府采购网金融模块查询。采购人应在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式与中标人约定唯一收款账户。
28	其他	投标人关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（ http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn ）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》
29	备注	投标人参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。

三、投标人须知

（一）总 则

1、适用范围

- 1.1 本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规制订。
- 1.2 本招标文件仅适用于本次招标采购所叙述的采购项目。

2、定义

- 2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本招标文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有关机构颁发，且在有效期内的。

- 2.2 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，即本次采购项目的业主方。

- 2.3 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体详见本项目招标公告。

- 2.4 投标人：是指向采购人提供货物的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

3、合格的投标人

- 3.1 符合招标公告中载明的资格要求。
- 3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求，具体详见本项目招标文件。
- 3.3 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。
- 3.4 除单一来源采购项目外，为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- 3.5 符合法律、法规的其他各项规定。

4、投标费用

投标人自行承担与参加投标有关的一切费用。

5、现场考察

5.1 投标人自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察,以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。考察现场的对象是已获取招标文件的潜在投标人;考察现场的截止时间同投标截止时间;如《投标人须知前附表》中无另行规定,其现场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见《投标人须知前附表》。

5.2 现场考察所发生的费用由投标人自行承担。投标人要求进行现场考察的,采购人应提供必要的支持。未到供货和服务现场实地考察的,签订合同时和履约过程中,不得以不完全了解现场情况为由,提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.3 除有特殊要求,不再单独提供供货和服务现场环境、气候条件、公用设施等情况,投标人视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6、知识产权

6.1 投标人须保证:采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时,享有不受限制的无偿使用权,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权,则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的,投标人须承担全部赔偿责任。

6.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果的,使用该知识成果后,投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

7、纪律与保密

7.1 投标人的投标行为应遵守相关法律、法规和规章,如出现以下情形,按相关法律、法规处理:

《中华人民共和国政府采购法》规定的禁止情形:a. 提供虚假材料谋取中标、成交的;b. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;c. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;d. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的;e. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的;f. 拒绝有关部门监

监督检查或者提供虚假情况的。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a. 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b. 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；c. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d. 将政府采购合同转包；e. 提供假冒伪劣产品；f. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

7.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、投标人有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

- a. 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情况并修改其投标文件或者响应文件；
- b. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- c. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- d. 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；
- e. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- f. 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中标、成交；
- g. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

7.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定在评标过程中发现投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**其投标无效**，并由评标委员会书面报告本级监督管理部门：

- a. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- b. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- d. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- e. 不同投标人的投标文件相互混装。

7.4在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

7.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8、投标专用章的效力

招标文件中明确要求签章的，投标人必须加盖投标人电子签章（或公章）。在有授权文件（授权文件须放入投标文件中）表明投标专用章法律效力等同于投标人公章（或电子签章）的情况下，可以加盖投标专用章，**否则将导致投标无效。**

9、合同标的转包与分包

9.1 中标人不得向他人转包中标项目，也不得将中标项目向他人违法分包。

9.2 经采购人同意，中标人可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如采购人允许分包，投标人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在投标文件中载明。

9.3 中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

（二）招标文件

10、招标文件构成

10.1 招标文件包括：

- a. 招标公告
- b. 投标人须知前附表
- c. 投标人须知
- d. 采购需求
- e. 评审细则

f. 采购合同

g. 投标文件格式

h. 质疑函格式

10.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的内容。如果投标人没有满足招标文件的有关要求，其风险由投标人自行承担。

11、招标文件的澄清、修改或更正

11.1 投标人可以要求采购人对招标文件中的有关问题进行答疑、澄清。

11.2 投标人对招标文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按《投标人须知前附表》中规定，在规定的时间内按规定的方式联系采购人、采购代理机构。

11.3 采购人、采购代理机构对在此规定时间以前收到的且需要做出澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网站公告答复，但不说明问题的来源。该更正是招标文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。投标人应主动登录采购公告中指定网站查询该项目的更正公告。采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

11.4 为使投标人有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，或是由于其他原因，采购人可以决定延长投标截止日期。延长投标截止日期的通知将发布在指定的网址上，不再另行通知。

11.5 当招标文件与招标文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

11.6 采购人、采购代理机构对在此规定时间以前收到的但无需要做出修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网站公告。

（三）投标文件的编制

12、投标的语言及度量衡单位

12.1 投标人的投标文件，以及投标人与采购人就投标的所有往来函电，均须使用简体中文。

12.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡均须采用法定计量单

位。

13、投标文件构成

13.1 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件。

13.2 除注明投标人可自行制作格式或格式自理的，投标文件应使用招标文件提供的格式。

13.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为投标文件的组成部分。

13.4 如果项目分有多个包，除《投标人须知前附表》中有另外规定，投标人可以参与其中的一个或几个包的投标，以包为单位分别编制投标文件。

13.5 投标人对其投标文件中的各项内容负责。投标人一旦中标，其投标文件将作为合同的重要组成部分。

14、签章要求

14.1 招标文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

14.2 招标文件中要求加盖投标人公章的，应加盖投标人数字证书的电子印章，也可加盖投标人公章后扫描上传。

15、投标报价

15.1 投标报价均不得高于招标文件（公告）列明的项目预算和最高限价。

15.2 投标人报价应包含所投服务、保险、税费、利润和交付后约定期限内免费维保、培训等工作所发生的一切应有费用。报价为签订合同的依据。

15.3 投标人应按招标文件要求在投标文件中注明拟提供服务的总价和单价明细。

15.4 除招标文件另有规定，报价均精确到小数点后两位；如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。

15.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

16、投标货币

投标须以人民币报价。

17、投标内容填写及说明

17.1 投标文件须对招标文件载明的投标资格、技术、商务、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，其中关于技术、商务、服务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供招标文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而无详细的响应内容或未按要求提供相应证明材料的，将导致投标无效。

17.2 无论招标文件是否有明确的要求，投标人所提供的服务，如果是国家实行经营准入制度的，投标人应附上有关证书。

17.3 投标文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人电子签章（或公章）。

17.4 如果投标书中附有外文资料，投标人必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，投标人应该提供与英文内容相同且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

18、投标有效期

18.1 投标有效期在《投标人须知前附表》中有明确的规定。投标人如未就此提出异议，则视同接受；如承诺的投标有效期短于此规定时间的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

18.2 在特殊情况下，采购人可于原投标有效期满之前，向投标人提出延长投标有效期的要求。延长投标有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

18.3 投标人可以在采购人延长投标有效期公告后五个工作日内，以书面形式拒绝采购人的这种要求。如投标人在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视同同意延长投标有效期。同意延长的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

（四）投标文件的加密、递交、撤回

19、投标文件的加密

投标人应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子投标文件认证并加密。未按要求认证并加密的投标文件，不予受理。

20、投标文件的递交

投标文件的递交是指投标人通过交易系统在**投标截止时间之前**完成加密电子投标文件的上传。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。

21、投标文件的修改和撤回

在投标文件提交截止时间前，投标人可以修改和撤回投标文件，修改和撤回后的投标文件可以重新提交。

（五）开标与评标

22、开标

22.1 采购人或采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织开标，采购人代表及有关工作人员参加。

22.2 开标会议由代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布投标人名称、投标报价和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

22.3 投标人应携最终生成加密投标文件的数字证书（CA）按招标文件规定的时间（**时间以系统时间为准**）、地点参加开标，在投标文件解密环节进行投标人解密。**投标人未参加开标的，视同认可开标结果。**

22.4 开标会结束后，参与开标的投标人代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系投标人法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在 20 分钟之内参与询标。**投标人未按规定参与询标的，评标委员会将作出不利于投标人的评审。**

22.5 开标结束后，由采购人代表或采购代理机构依法对投标资格进行审查，资格审查不通过的，该投标无效。通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。**对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因。**

22.6 采购人或采购代理机构在投标文件提交截止时间后至评审结束前应查询投

标人的信用记录并将查询结果反馈给询价小组。投标人存在不良信用记录的，不得推荐为中标候选人，不得确定为中标人，投标无效。

22.6.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

22.6.2 信用信息查询渠道：（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）；（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）；（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。

22.6.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查询结果打印、签字并存入政府采购档案。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

23、评标

23.1 评标工作由评标委员会进行，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数。采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。

23.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- a. 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；
- b. 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；

- c. 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；

- d. 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；
- e. 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。

23.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- d. 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。修正后的报价须经投标人以书面形式加盖公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

23.4 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，应当要求其在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。

24. 采购方式变更

24.1 原则上当项目二次招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的投标人只有两家时，经评标委员会审查招标文件没有不合理条款，若采购人提出申请，经设区的市级政府采购监督管理部门批准后，可现场以批准的竞争性谈判方式继续采购。

24.2 投标人有下列情形之一的，不得参加谈判：

- a. 未通过投标有效性评审或未实质性响应招标文件要求的；
- b. 有影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 其他不符合竞争性谈判条件的情况。

24.3 采购方式现场改为竞争性谈判时，采购人以《现场转谈判邀请函》方式函告投标现场各投标人，投标人授权代表签字确认参加谈判。放弃谈判的视同自动放弃本项目的投标资格。公开招标转竞争性谈判方式应当有且只有两家投标人参加。

24.4 采购方式现场改为竞争性谈判时的资格要求、采购需求、付款条件、商务条款等原则上均按招标文件规定不变。

24.5 谈判时，若投标人未能在评标委员会规定时间内提交符合要求的补充资料或作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效投标人少于两家的，终止谈判采购活动。

24.6 已经唱标而转谈判的，投标文件的报价视为谈判时的首次报价；未唱标转谈判的，谈判时不公开投标人各轮报价。

24.7 在谈判内容不作实质性变更或重大调整的前提下，投标人次轮报价不得高于上一轮报价。

24.8 谈判时，投标人投标报价与公布的预算价（或控制价）相比降幅过小，或投标人报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

附：

现场转谈判邀请函格式

_____（项目名称）因有效投标供应商不足三家，经采购人申请，政府采购监督管理部门批准，已经现场变更为竞争性谈判方式继续采购。谈判的资格要求、采购需求、付款条件、商务条款、评审指标等要求均按原招标文件规定不变。

投标人如同意继续参加本次采购的，请按下述格式填写投标人全称并经法定代表人或其授权代表签字确认，以声明对上述内容清楚了解且无任何异议。

序号	投标人全称	是否同意	法定代表人或其 授权委托人签字	备注
1				
2				

25、废标情形及投标无效情形

25.1 本采购项目出现下列情形之一的，予以废标：

- a. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- d. 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，将以终止公告的方式在“指定网站”将废标理由通知所有投标人。

25.2 投标人存在下列情况之一的，其投标无效：

- a. 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；
- b. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- c. 投标文件出现重大偏差，未对招标文件进行实质性响应的；
- d. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- e. 投标文件含有采购人不能接收的附加条件的；
- f. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

26、二次采购

26.1 项目废标后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

26.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、投标人资格、付款方式、采购需求、评标办法等。投标人参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次投标文件。

26.3 前款所述“二次”，系指项目废标后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

（六）授予合同

27、确定中标人及合同的签订与争议处理

27.1 采购人按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

27.2 采购人将在指定网址发布中标公告。

27.3 中标公告发布后，采购人将同时向中标人发放中标通知书。中标人应按规

定领取中标通知书。

27.4 采购人应在中标通知书发出之日起 7 个工作日内与中标人签订合同（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。

27.5 中标人放弃中标、拒绝签订合同、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

27.6 投标人对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新招标。

27.7 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决。协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或法院裁决。

28、履约保证金

28.1 中标人须按招标文件—《采购需求》中规定向采购人缴纳履约保证金。

28.2 履约保证金的退还，由采购人在合同中约定。

29、中标通知书的领取

中标人确定后，采购人将在“指定网站”发布中标公告，同时通过“宣城市公共服务平台—电子交易系统”向中标人发出电子中标通知书，中标人自行登录交易系统打印。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人除法律约定情形外放弃中标，应当承担相应的法律责任。

30、代理费用的收取标准和方式

分散采购项目：按《投标人须知前附表》中规定。

（七）提出质疑

31、质疑

31.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与本项目采购活动的

供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

31.2 质疑供应商认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。

31.3 质疑材料的接受详见《投标人须知前附表》；质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

31.4 质疑实行实名制，依照《质疑函范本》编制，须内容要素齐全；应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

31.5 质疑供应商对招标文件、采购过程、中标结果的质疑，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

31.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函包括下列内容：

- a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

31.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。其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。

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

31.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- b. 提起质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；

- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

31.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

31.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

31.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、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 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

31.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

- a. 捏造事实；
- b. 提供虚假材料；
- c. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

（八）未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。

四、采 购 需 求

（以下《采购需求》及《评标办法》部分由招标人郎溪县住房和城乡建设局提供并负责解释）

前注：

- 1、本采购需求中提出的技术方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优技术方案或者设备配置，且此方案或配置须经评标委员会评审认可。
- 2、投标人应自行勘察项目现场，如投标人因未及时踏勘现场而导致的报价缺项漏项废标或中标后无法完工，投标人自行承担一切后果。
- 3、如对本招标文件有任何疑问或澄清要求，请按《投标人须知前附表》中约定方式联系，或接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受，供应商对采购文件、采购过程、中标结果的质疑，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
- 4、★条款须满足或优于招标文件要求，否则投标无效；非★条款由评标委员会讨论后酌情评审。

一、项目介绍

（一）项目概况：郎溪县G235国道及钟梅线绿化管理服务采购项目绿化养护总面积34.56万 m^2 （新增城南段绿化0.4万 m^2 ），绿化养护内容为花草树木的整形修剪、施肥、浇水、中耕除草、病虫害防治、设施维护、绿地看管以及缺额补植等。共分2个包，第1包钟桥至望牛墩及南塘至梅渚段绿化养护服务总面积22.8万 m^2 、91.2万元；第2包十字至新郎川河段及新增城南段道路绿化养护服务绿化养护服务总面积11.76万 m^2 、47.04万元（注：其中新增城南段0.4万 m^2 绿化面积暂未移交，但已列入本项目预算中，后期根据正式移交的时间计算养护费用）。

（二）合同履行期限：自合同签订之日起1年。1年期满后，在年度预算能保障的前提下，视合同履行情况决定是否顺延签署合同（至多顺延2年），总服务期限不超过3年。

（三）养护标准：住房和城乡建设部《园林绿化养护标准》CJJ/T287-2018（三级标准）

（四）养护范围：第1包钟桥至望牛墩道路绿化面积为12.75万 m^2 、南塘至梅渚段道路绿化面积为10.05万 m^2 ；第二包十字至新郎川河段道路绿化面积为11.36万 m^2 、新增城南段道路绿化面积为0.4万 m^2 。

二、服务要求（第1包、第2包均按此标准执行）

（一）道路绿化养护内容及标准

1、养护内容：花草树木的整形修剪、施肥、浇水、中耕除草、病虫害防治、设施维护、绿地看管以及缺额补植等。

2、养护管理质量标准：详见住房和城乡建设部《园林绿化养护标准》CJJ/T287-2018（三级标准）

3、其他绿化养护要求

3.1 正常养管中，凡出现死亡、严重损伤的苗木，中标人须在一周内安排补植、更换，乔木、大灌木及整形灌木须选用同规格同品种全冠苗，绿篱、种植块等须选

择同品种、大于现规格健壮苗满栽密植，然后修剪至同等高度。全面补植和日常更换补植种植地块均须满栽密植、到边到角。满栽密植的标准为：侧看、俯瞰均无空洞、缺株和黄土裸露；设计栽植范围内因现场因素无法栽植到边到角的边沿地块应用麦冬等镶边。

3.2 病虫害防治：根据植物病虫害的发生规律，中标人做好病虫害预防工作。对于已发生的病虫害，应根据不同树种、病虫害的种类和具体环境条件及时治理。

3.3 修剪整形：中标人进场 1 年内必须对乔木进行全面抹芽、修剪，乔木定干以下的枝芽在尚未木质化之前应全部摘除，定干以上的无用芽也应摘除，修剪内容为萌蘖枝、下垂枝、内膛枝、徒长枝、枯死枝和丛生枝等，逐年提高乔木最低分支点，保持合理的枝下高；对开花乔灌木根据其生物学特性进行修剪，保留树木自然形状，通过修剪达到来年花大、色艳、冠型优美的景观效果；色块苗、球类等适时修剪，必须形成界面和勾缝，保持轮廓整齐、线条流畅、外形饱满。乔木、大灌木每年修剪内膛枝、下垂枝、平行枝等不少于 2 次，修剪创面大于 20cm²，必须进行防腐处理；绿篱、种植块及整形灌木（球类等）适时修剪（针叶类萌条不超过 5cm，阔叶类萌条不超过 10cm），表面无修剪残留物。如中标人不能全部完成该项任务，采购人扣除年度养护管理总费用的 15%。

3.4 施肥：结合苗木松土开盘，具体为每年春季 3-4 月施一次复合肥、秋冬季 11-12 月施一次有机肥，施肥量（干施量）乔木 250 克/株·次，灌木 100 克/株·次，整形灌木、地被 30 克/平方·次。对新栽植、长势弱、冠幅小的乔木，采取点埋法重点施肥；对长势差、郁闭度低的整形灌木与地被植物，采取重点撒施。同时利用雨季采取薄肥勤施方式进行追肥，增加土壤肥力，促进苗木生长。如中标人不能全部完成该项任务，采购人扣除年度养护管理总费用的 10%。

3.5 苗木整理及补植。苗木整理：中标人进场后，需根据采购人提供的方案进行部分苗木的整理。色块、地被等苗木的整理须采取成片起挖合并后，再按照“满栽密植、到边到脚”的要求成片栽植，栽植后应与原有高度一致。苗木补植：所有

补植的乔木应为根系发达、生长茁壮、树形优美、冠形丰满、无病虫害的精品苗，栽前整形修剪仅限于内膛枝、丛生枝、徒长枝等，不得破坏原有树形，直径 2cm 以上的修剪口应作防腐处理；补植的色块类灌木用材必须为毛球，并尽可能的使用容器苗提高成活率，不得使用 1 年生小苗；球类灌木应冠形饱满匀称，无偏冠、脱脚现象；色块类灌木及地被应满栽密植、到边到角，栽植后郁闭度达到 95%以上。苗木栽植后，中标人应加强养护管理措施，确保植物成活。如中标人不能全部完成该项任务，采购人扣除年度养护管理总费用的 10%。

3.6 中标人在接管时清点苗木数量。在养护期内损毁的绿地，由中标人负责补植。

（二）服务人员要求

1、中标人需配备项目负责人1名、技术负责人1名及一定数量的绿化养护人员(约 1.2万m²绿地配备1名养护人员，其中第一包不少于18人、第二包不少于10人)，中标后将人员花名册提供给采购人。如采购人发现中标人存在人员不到岗的情形，每人每次扣除履约保证金1000元；发现三次的，采购人终止合同。

2、绿化工人服装统一，分冬夏装，统一着装上岗，服装应印有公司名称及反光标识。如采购人发现中标人违反规定的，每人每次扣除履约保证金 1000 元；发现三次的，采购人终止合同。

（三）养护要求

1、绿化养护施工过程中，应配备安全防护设施。如采购人发现中标人违反规定的，每人每次扣除履约保证金1000元；发现三次的，采购人终止合同。

2、中标人未能按时期整改，采购人可自行组织整改，所发生的费用由中标人承担；情节严重的，采购人终止合同。

3、中标人在养护中如出现植物死亡，须按原苗木的规格进行补植。

4、在天气干燥灰尘较大的情况下，中标人需用洒水车冲刷植物叶面上的灰尘，以保持景观效果。

5、中标人更换项目负责人、技术负责人须经采购人同意，且更换后人员资质和技术水平不得低于原有人员。项目负责人、技术负责人未按照承诺到岗尽职的，采购人将视情况严重程度给予约谈并要求整改。如中标人仍未能按时期整改，采购人终止合同。

三、投标人资格要求

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：本项目专门面向中小企业采购，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

四、投标人必须提交的证明文件

1. 授权委托书（按规定格式，如非法定代表人参加。法定代表人参加的，提供身份证复印件或扫描件）；
2. 资质证书（复印件或扫描件并加盖供应商电子签章或公章）；
3. 投标人声明函（按规定格式）；
4. 《采购需求》中要求提供的其他证明文件：特定资格要求及人员配备所需证明材料。

五、合同主要条款

1、付款方式：本项目系以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，采购人根据考核结果按月付款。

2、履约保证金

2.1 缴纳：中标人在正式签合同前须向采购人交纳履约保证金，金额为中标价的2%，可自主选择以支票、汇票、本票、保险（包括电子保险）、保函、电汇、转账等非现金形式缴纳或提交（鼓励以电子保险、保函等形式缴纳）。

2.2 退还条件、时间和不予退还的情形：项目服务期结束并通过验收后，采购人一次性退还履约保证金；中标人存在不签订合同、未按照合同约定履行义务、因

自身原因造成合同终止、逾期完成、验收不合格或向他人转包项目任一情形的，采购人不予退还履约保证金。

3. 履约补偿

3.1 采购人应自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。

3.2 采购人如延期退还履约保证金、延期支付合同款项，应按延期返还或延期支付金额的3%对中标人予以补偿。

3.3 采购人因自身原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应按中标人受到损失的30%对中标人予以赔偿。同时，中标人有权追偿实际损失。

3.4 采购人不按合同约定返还履约保证金、支付政府采购款项的，中标人可要求采购人按履约保证金或政府采购款项的3%予以补偿。同时，中标人有权追偿履约保证金或政府采购款项。

4、合同争议处理：采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决。协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或者法院裁决。

六、服务期限

自合同签订之日起 1 年。1 年期满后，在年度预算能保障的前提下，视合同履行情况决定是否顺延签署合同（至多顺延 2 年），总服务期限不超过 3 年。

七、报价要求

1、投标人以 1 年养护期为基准进行报价，具体养护起始时间及养护费计算以实际交接时间为准。

2、其他要求见《投标人须知》15、投标报价。

五、评标办法

一、 总则

- 1、为规范评标活动，保证评标的公平、公正，维护招投标当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评标办法。
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评标活动。
- 3、评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- 4、评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
- 5、评标活动在严格保密的情况下进行。
- 6、评标活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

二、评标委员会的组建

- 1、评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。评标委员会负责评标活动，向招标人推荐中标候选人以及根据采购人的授权直接确定中标人。
- 2、根据项目特点和评标中遇到的特殊情况，按照法律、法规的规定。

三、评审程序

- 1、本项目采用综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。
- 2、开标结束后，由采购人代表或采购代理机构对投标人的资格进行审查，评标委员会成员进行复核。合格投标人不足3家的，不得评标。采购人或采购代理机构按照采购文件规定查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给评标委员会。
- 3、合格投标人符合法律要求的，即评标活动正式开始。评标委员会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：a. 招标的目的；b. 招标项目的范围和性质；c. 招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；d. 招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。采购人代表应在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。

4、评标委员会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。

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。

6、评标委员会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。

四、综合比较与评价

1、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

2、评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

3、投标人的最终得分为每个评委对该投标人汇总得分的算术平均值，四舍五入保留至小数点后两位。

4、评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。排列顺序第一的作为本项目第一中标候选人，以此类推。评标委员会须向采购人推荐不超过3家中标候选人，并接受采购人按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人（中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定）。

5、评标后，评标委员会应编写评标报告并签字。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会全体成员均应在评标报告上签字。评标报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

6、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。

五、评审细则

1、资格审查表

郎溪县 G235 国道及钟梅线绿化管理服务采购项目资格审查表				
投标人：				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	投标人声明函	按照规定格式		
2	不良信用记录 查询	供应商不得存在 投标人须知正文 第 22.6 条中的不 良信用记录情形		详见投标人须知正文 第 22.6 条要求
3				
...	...	...		...
	其他			
审查意见：				
签字：				
评审时间：				

备注：审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在资格审查表上。投标人必须通过上述全部指标，否则投标无效。

2、符合性审查表

郎溪县 G235 国道及钟梅线绿化管理服务采购项目符合性审查表				
投标人：				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	投标函	符合招标文件要求		按照规定格式
2	授权委托书	符合招标文件要求		按规定格式提供法定代表人参加投标的，提供身份证复印件或扫描件
3	获取招标文件方式	符合招标文件要求		
4	标书规范性	符合招标文件要求：按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评标无实质性影响		
5	标书响应情况	对服务人员要求的响应、付款响应、服务期限响应等		
6	服务要求及其他实质性响应情况	响应招标文件要求，所提供服务满足招标文件所有实质性要求		实质性要求是指本招标文件中用带“★”或“必须”的商务和技术要求。
7	投标报价	最终投标报价未超过本项目最高限价		超过本项目最高限价或预算金额为无效标
8				

9	其他	提供本项目《采购需求》中要求提交的证明资料		
审查意见:				
评标委员会签字: 评审时间:				

备注:

- 1、审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在符合性审查表上。投标人必须通过上述全部指标，否则投标无效。
- 2、所要求提供的相关证明文件，投标人应按文件规定格式制作。

3、详细评价表（第 1 包、第 2 包相同）

评分项目	分项	评标要点及说明
投标报价 (10 分)	报价 (10 分)	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100 \times 10 \text{ 分} / \text{满分 } 100 \text{ 分}$
技术部分 (75 分)	服务方案 (30 分)	根据投标人的下列方案综合评审： 1、总体养护方案； 2、人员安排情况、人员分工情况的具体实施方案； 3、对景观效果的具体实施方案； 4、对环境卫生整洁的具体实施方案； 5、维护巡查具体实施方案； 6、日常安全施工、文明施工方案； 7、苗木整理及补植方案； 8、病虫害防治方案； 9、对雨雪等灾害天气突发情况的应急方案； 10、对其他突发性绿化损毁事件的恢复处理方案。 上述方案 1 项 3 分，满分总计 30 分。每符合 1 项得 3 分、部分符合 1 项得 1.5 分、不符合不得分。
	设备配备 (30 分)	根据投标人的下列设备进行评审： 1、洒水车：每有 1 辆洒水车得 5 分，满分 5 分。提供车辆购置发票、行驶证（如为租赁还需提供双方租赁合同，否则不予认可）。 2、货车：每有 1 辆货车得 5 分，满分 5 分。提供车辆购置发票、行驶证（如为租赁还需提供双方租赁合同，否则不予认可）。 3、其他设备：每具有 1 把油锯得 2 分，满分 10 分；每具有 1 台打草机得 2 分，满分 10 分。提供设备购置发票（如为租赁还需提供双方租赁合同，否则不予认可）。

	技术力量（15分）	1、项目负责人具备园林绿化专业中级及以上职称或市政公用工程注册建造师证书的得3分。提供证书、身份证复印件或扫描件及至投标截止日近6个月内为其办理的任意1个月社保证明（如属依法可不缴社保的情形，请提供其他可靠材料）。 2、园林绿化工具备相关职业技能等级证书或职业资格证书的，每有1人得2分，满分12分。提供证书、身份证复印件或扫描件。
商务部分（15分）	供应商业绩（6分）	2021年1月1日至投标截止日（以合同签订时间为准），投标人具有类似业绩的，每提供1个得3分，满分6分。类似业绩指绿化工程及绿化养护。 注： ①如业绩系绿化工程，提供合同及竣（完）工验收证明文件的复印件或扫描件并加盖投标人公章，须可见业主、施工（或养护）单位印章；如业绩系绿化养护，提供合同并加盖投标人公章。如无法体现签订时间、施工内容等关键评审因素，须同时提供业主（合同甲方）证明材料复印件或扫描件，未提供或提供不全的不得分。 ②若同一个绿化养护项目合同一年一签，按一个业绩计算。 ③投标人提供的业绩中，只要合同包含绿化工程或绿化养护的内容，均予以认可；若合同无法体现，还需提供业主证明材料，否则不予认可。
	管理体系认证（9分）	投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的下列证书，每提供1个得3分，满分9分： 1、质量管理体系认证； 2、环境管理体系认证； 3、职业健康安全管理体系认证。 注：同时提供证书复印件或扫描件及全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图，证书状态为“有效”。

注：所要求提供的相关证明文件，投标人应按文件规定格式制作。

六、采购合同（采购人提供）

郎溪县 G235 国道及钟梅线绿化管理服务采购项目（第 包）合同

甲方：郎溪县住房和城乡建设局（全称）

乙方：_____（全称）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就郎溪县 G235 国道及钟梅线绿化管理服务采购项目（第 包）事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

（一）项目名称：郎溪县 G235 国道及钟梅线绿化管理服务采购项目（第 包）

（二）项目地点：

（三）项目内容：花草树木的整形修剪、施肥、浇水、中耕除草、病虫害防治、设施维护、绿地看管以及缺颗补植等。

二、合同履行期限

自 2024 年____月____日起至 2025 年____月____日止。

三、合同价款

金额（大写）：_____（人民币）

金额（小写）¥：_____元

四、甲方工作

（一）对乙方履约情况进行全面检查、管理和监督，对检查中发现的问题及

时向乙方提出改进意见，并协助乙方解决工作中遇到的特殊困难。

（二）按本合同规定的金额和时间向乙方支付价款。

（三）监督检查乙方落实安全作业措施。

五、乙方工作

（一）按甲方要求开展工作。

（二）负责提供本项目所需的全部人员和设备；承担安全责任，负责作业过程中的事故处理和一切费用。

（三）接受甲方及其行政主管部门的检查监督及指导。

六、合同价款与支付

本项目系以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目。甲方按月考核，根据考核结果按月付款。

七、履约保证金

（一）履约保证金缴纳

乙方在正式签合同前须向采购人交纳履约保证金，金额为人民币

元（中标价的 2%），可自主选择以支票、汇票、本票、保险（包括电子保险）、保函、电汇、转账等非现金形式缴纳或提交（鼓励以电子保险、保函等形式缴纳）。

（二）履约保证金退还条件、时间和不予退还的情形

项目结束并通过验收后，甲方一次性退还履约保证金；乙方存在不签订合同、未按照合同约定履行义务、因自身原因造成合同终止、逾期完成、验收不合格或向他人转包项目任一情形的，甲方不予退还履约保证金。

八、履约补偿

（一）甲方应自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。

（二）甲方如延期返还履约保证金、延期支付合同款项，应按延期返还或延

期支付金额的 3%对乙方予以补偿。

（三）甲方因自身原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应按乙方受到损失的 30%对乙方予以赔偿，同时，乙方有权追偿实际损失。

（四）甲方不按合同约定返还履约保证金、支付政府采购款项的，乙方可要求甲方按履约保证金或政府采购款项的 3%予以补偿，同时，乙方有权追偿履约保证金或政府采购款项。

九、合同争议处理

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决。协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或法院裁决。

十、其他

（一）本合同为中小企业预留合同。

（二）严禁乙方将本工程转包，一经发现，终止合同，不退还履约保证金，并不再支付剩余工程价款。如给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

（三）乙方的人员调整，应提前 3 天书面通知甲方。经甲方同意后，将劳务合同等资料交甲方备案。

（四）合同履行过程中，乙方负责其人员自身安全。非甲方原因造成的所有人身伤害和财产损失，由乙方负责按有关规定处理善后事宜。如给甲方造成损失的，须承担赔偿责任。

十一、合同份数

正本 2 份，甲方、乙方各执 1 份；副本 4 份。

十二、合同生效

（一）合同订立时间：2024 年 月 日

（二）合同订立地点：郎溪县住房和城乡建设局

（三）本合同双方约定签章后生效。

甲方：（公章）

法定代表人：

委托代理人：

乙方：（公章）

法定代表人：

委托代理人：

七、投标文件格式

郎溪县 G235 国道及钟梅线绿化管理服务采购项目

投 标 文 件

投 标 人：_____

项目编号（包号）：_____

_____年____月____日

（一）投标人综合情况简介

（投标人可自行制作格式）

(二) 开标一览表

项 目 名 称	郎溪县 G235 国道及钟梅线绿化管理服务采购项目
投标人全称	
投标范围	第 包（项目不分包时可写整包或不填写）
最终投标报价 （人民币元）	投标总价：小写：_____ 大写：_____
备注	

投标人公章：

备注：表中最终投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的最终投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。

(三) 投标函

致：_____（招标人）

根据贵方的招标公告，我方兹宣布同意如下：

- 1、按本招标文件规定提供的服务最终投标报价见开标一览表。
- 2、我方按本招标文件的规定严格履行合同的 responsibility 和义务，保证于贵方要求的日期内完成服务，并通过贵方验收。
- 3、我方已详细阅读本招标文件，包括答疑、澄清、变更或补充（如有）、参考资料和有关附件。我方正式认可并遵守本招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。
- 4、我方同意从本招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在本招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。
- 5、我方声明所提供的一切资料均真实有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与本次投标有关的任何证据、数据或资料。
- 6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。
- 7、我方同意本招标文件规定的付款方式、服务要求。

投标人名称：_____

（投标人公章）

法定代表人（主要负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 电 话：_____

邮 箱：_____

投标人开户行：_____

账 号：_____

(四) 投标分项报价表（无需分项报价，开标一览表报总价即可）

序号	分项报价指标	单位	数量	单价（元）	小计（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	其他费用					
	...					
	...					
	...					
	合计					

投标人公章：

备注：表中所列报价须为完成项目应有的全部费用。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

（五）主要中标标的承诺函

我方同意在中标结果公告中公示以下主要中标标的并承诺：投标文件中所提供的主要中标标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我方承担由此产生的一切后果。

名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
郎溪县G235国道及钟梅线绿化管理服务采购项目	花草树木的整形修剪、施肥、浇水、中耕除草、病虫害防治、设施维护、绿地看管以及缺颗补植等。	符合招标文件中的所有要求	1 年	符合采购人要求及住房城乡建设部《园林绿化养护标准》CJJ/T287-2018（三级标准）	

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、以上承诺情况（如有其他内容，在备注中填写），将按约定随成交公告公示；
- 3、本页《主要中标标的承诺函》由投标人准确填写。

投标人公章：

(六) 投标响应表

按招标文件规定填写			按投标人所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	招标文件要求的技术规格及配置	投标人承诺产品的品牌、型号及技术规格及配置	偏离说明
1				
2				
3				
...				
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	招标文件要求	投标承诺	不允许负偏离
1	服务期限			
2	付款			
3	投标有效期			
4	相关服务			
				
第三部分：服务说明一览表（如有）				

投标人公章：

备注：

- 1、投标人必须逐项对应描述招标文件的服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致响应无效。
- 2、投标人可以对招标人的服务方案进行优化，提供满足招标人实际需要更优的服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评审委员会评审认可；招标人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离。
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。

(七) 与评审有关的证明文件

备注:

- 1、与评审有关的证明文件详见《采购需求》、《评标办法》;
- 2、请投标人自行将所要求的证明、证件资料按《采购需求》和《评标办法》的评审顺序依次制作, 并制作目录、标明页码。

3、与评审有关的证明文件索引目录格式:

序号	招标文件《评标办法》 评审对应指标	陈述、说明、方案 及证明资料名称	对应本章节页码范围 (注:不在本章节体现的证明资料,须注明其证明材料在投标文件中所在章节位置,例如资格审查指标中《投标人声明函》,投标人应注明详见投标文件格式第十一章《投标人声明函》,无需在本章节中重复提供)
一	资格审查指标		
1			
2			
.....			
二	符合性审查指标		
1			
2			
.....			
三	详审指标		
1			
2			
.....			

投标人公章:

（八）投标授权书

本授权书声明：我方授权_____（投标人授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于投标、开标、评标、签约等。授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。授权代表不能转让委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证复印件或扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人公章：

日 期：____年____月____日

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证复印件或扫描件；
- 2、法定代表人参加投标的无需提供投标授权书，提供身份证复印件或扫描件。

（九）服务方案、人员配备

（投标人可自行制作格式）

（十）服务承诺

（投标人可自行制作格式）

（十一）投标人声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定，我方郑重声明：

1、我方完全符合《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）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我方无以下不良信用记录情形：

- （1）被人民法院列入失信被执行人；
- （2）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （3）被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方承诺：合同签订前，若我方不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我方中标资格或者不授予合同，所有责任由我方自行承担。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人公章：

日 期： 年 月 日

（十二）中小企业声明函（服务）

（随评审结果一并公示）

我方郑重声明，根据财政部 工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，我方参加郎溪县住房和城乡建设局的郎溪县G235国道及钟梅线绿化管理服务采购项目第 包采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业具体情况如下：

郎溪县G235国道及钟梅线绿化管理服务采购项目第 包，属于其他未列明行业，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。

我方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。

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。

企业名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

（十三）残疾人福利性单位声明函

（如有将随评审结果一并公示；非残疾人福利性单位投标, 不需此件）

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，由本单位提供服务。

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。

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

投标人公章：

日 期： 年 月 日

八、质疑函范本

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： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

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：

质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 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。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 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。