

郑州市雁鸣湖生态风景区管理委员会中牟县赵
口引黄灌区沉沙池绿化维护项目

招 标 文 件

采购编号：中牟政采公开-2025-10-11



采 购 人：郑州市雁鸣湖生态风景区管理委员会
采购代理机构：河南世亚工程管理有限公司
日 期：2025 年 11 月

目 录

第一卷	- 2 -
第一章 招标公告	- 3 -
第二章 投标人须知	- 7 -
投标人须知前附表	- 7 -
1. 总则	- 13 -
2. 招标文件	- 14 -
3. 投标文件	- 15 -
4. 投标	- 18 -
5. 开标	- 19 -
6. 资格审查、符合性审查	- 20 -
7. 评标	- 20 -
8. 合同授予	- 21 -
9. 纪律和监督	- 23 -
10. 是否采用电子招标投标	- 24 -
11. 需要补充的其他内容	- 24 -
第三章 资格审查、符合性审查和评标方法（综合评分法）	- 28 -
一、资格审查	- 28 -
二、符合性审查	- 30 -
三、评标方法	- 31 -
第四章 政府采购合同条款	- 37 -
第二卷	- 43 -
第五章 采购需求	- 44 -
第三卷	- 47 -
第六章 投标文件格式	- 48 -
封面及扉页格式：	- 48 -
一、投标函及开标一览表	- 50 -
二、法定代表人（单位负责人）身份证明	- 53 -
二、授权委托书	- 54 -
三、商务和技术偏差表	- 55 -
四、分项报价表	- 56 -
五、资格审查资料	- 57 -
六、服务方案	- 60 -
七、享受政府采购政策扶持的证明材料	- 61 -
八、 其他资料	- 64 -

第一卷

第一章 招标公告
郑州市雁鸣湖生态风景区管理委员会中牟县赵口引黄灌区沉沙池绿化
维护项目
公开招标公告

项目概况

郑州市雁鸣湖生态风景区管理委员会中牟县赵口引黄灌区沉沙池绿化维护项目采购项目的潜在投标人应在中牟县公共资源交易中心网站（<http://zmggzy.zhongmu.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2025 年 11 月 21 日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1. 项目编号：中牟政采公开-2025-10-11
- 2. 项目名称：郑州市雁鸣湖生态风景区管理委员会中牟县赵口引黄灌区沉沙池绿化维护项目
- 3. 采购方式：公开招标
- 4. 预算金额：2700000 元
- 最高限价：2700000 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	中牟政采公开-2025-10-11	郑州市雁鸣湖生态风景区管理委员会中牟县赵口引黄灌区沉沙池绿化维护项目	2700000	2700000	是	2700000

- 5. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）
 - 5.1 采购范围：园区总绿化面积约 94.1098 万平米，包括日常基础养护、植物健康管理、专项与特色养护、安全与应急管理、日常保洁与记录等内容；
 - 5.2 标包划分：1 个标包；
 - 5.3 资金来源：财政资金，已落实
 - 5.4 服务期限：合同签订之日起 1 年
 - 5.5 服务地点：采购人指定地点
 - 5.6 质量标准：合格，满足采购需求

6. 合同履行期限：同服务期限
7. 本项目是否接受联合体投标：否
8. 是否接受进口产品：否
9. 是否为只面向中小企业采购：是

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：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，本项目属于专门面向中小企业采购的项目；投标人须按要求提供中小企业声明函；
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）等渠道查询投标人信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信名单的投标人将被拒绝参与本项目政府采购活动（截止时点：投标截止时间）。在本公告规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。
 - 3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 3.3 本次招标 不接受 联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年10月31日至2025年11月06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）；
2. 地点：中牟县公共资源交易中心（<http://zmeggzy.zhongmu.gov.cn/>）；
3. 方式：凡有意参加投标者，需进入中牟县公共资源交易中心网站（<http://zmeggzy.zhongmu.gov.cn/>），进行投标人/投标人会员注册，（注册步骤详见办事指南-办事流程），审核通过后投标人需在中牟县公共资源交易中心办理CA锁，办理完毕携带CA锁到中牟县公共资源交易中心（中牟县政务服务中心二楼）审核激活，投标人通过CA锁登录进行招标文件（含.ZMZF格式文件）等相关文件的下载，纸质文件不在出售；
4. 售价：0.00元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年11月21日9点00分（北京时间）

2. 地点：中牟县公共资源交易中心(<http://zmggzy.zhongmu.gov.cn>)电子交易平台

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 11 月 21 日 9 点 00 分（北京时间）

2. 地点：中牟县公共资源交易中心门户网站不见面开标大厅；

本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到开标现场参与开标活动，投标人须在投标截止前进入远程开标大厅(<http://zmggzy.zhongmu.gov.cn>)进行开标操作和投标文件的解密；在规定时间内投标文件未解密的投标人，视为放弃投标；具体操作流程及程序，请投标人查阅中牟县公共资源交易中心网站

(<http://zmggzy.zhongmu.gov.cn>)“下载中心”专区的“中牟不见面开标-操作手册”

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《中牟县公共资源交易中心》、《中牟县政府采购网》网上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目同时落实但不重复享受以下相关政府采购政策：

（1）执行《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19 号，对小型和微型企业产品的价格给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（注：本项目属于专门面向中小微企业采购项目，不再享受评审优惠，对投标价格不予扣除。）

（2）执行财政部、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）；

（3）执行财政部、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）；

2、本项目实行电子开评标，获取招标文件后，请各投标人在“中牟县公共资源交易中心”门户网站(<http://zmggzy.zhongmu.gov.cn>)“下载中心”栏目下载相关驱动和电子投标工具。投标人在制作电子标书过程中，如遇到电子交易系统的软件操作问题时，可通过热线电话（4009980000）进行咨询。

3、投标文件的上传：投标人须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子投标文件（.ZMTF 格式），加密电子投标文件逾期上传或者未上传的，采购人不予受理。

4、本项目采用“远程不见面”开标方式，各投标人无需到交易中心现场参加开标会议，无需现场提交原件。投标人编制投标文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，必须在投标文件中提供电子版。各投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅(<http://zmggzy.zhongmu.gov.cn/BidOpening>)，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。

5、本项目所有投标人应提前 30 分钟登录“中牟县公共资源交易中心门户网站远程开标大厅

(<http://zmggzy.zhongmu.gov.cn/BidOpening>) ”进行远程开标准备工作。

6、投标人登录“中牟县公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

7、不见面开标操作说明详见中牟县公共资源交易中心网站下载中心《中牟不见面开标-操作手册（投标人）V1.0》。

8、监督单位为中牟县财政局。

9、异议投诉渠道:各投标人如有异议，按照《河南省公共资源交易异议和投诉处理暂行办法》（豫公管办〔2017〕24号）文件有关规定向采购人提出异议。投诉部门:郑州市雁鸣湖生态风景区管理委员会；地址：河南省郑州市雁鸣湖景区，联系人：刘青松，联系方式：18638268303

七、凡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：郑州市雁鸣湖生态风景区管理委员会

地 址：河南省郑州市雁鸣湖景区

联 系 人：刘青松

联系方式：18638268303

2. 采购代理机构信息

名称：河南世亚工程管理有限公司

地址：河南省郑州市管城区鼎尚街19号智慧城邦2号楼3层

联系人：段江玲

联系方式：13838586626

3. 项目联系方式

项目联系人：段江玲

电 话：13838586626

发布人：河南世亚工程管理有限公司

发布日期：2025年10月30日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：郑州市雁鸣湖生态风景区管理委员会 地址：河南省郑州市雁鸣湖景区 联系人：刘青松 联系方式：18638268303
1.1.3	采购代理机构	名称：河南世亚工程管理有限公司 地址：河南省郑州市管城区鼎尚街19号智慧城邦2号楼1层东北户 联系人：段江玲 联系方式：13838586626
1.1.4	采购项目名称	郑州市雁鸣湖生态风景区管理委员会中牟县赵口引黄灌区沉沙池绿化维护项目
1.1.5	采购范围	园区总绿化面积约94.1098万平米，包括日常基础养护、植物健康管理、专项与特色养护、安全与应急管理、日常保洁与记录等内容
1.1.6	标包划分	1个标包
1.2.1	资金来源及比例	财政资金，100%
1.2.2	预算金额	2700000元
1.2.3	最高限价	2700000元
1.3.1	服务期限	合同签订之日起1年
1.3.2	服务地点	采购人指定地点
1.3.3	质量标准	合格，满足采购需求
1.4.1	投标人资格要求	见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求： 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
1.4.4	投标人不得存在的其	/

	他情形	
1.9.1	分包	不允许违法分包
1.10.1	实质性要求和条件	带“*”号条款；投标无效条款；招标文件中用“拒绝”、“不（予）接受”、“不得”、“不允许”、“否决”等文字规定的条款；法律、法规、规章的相关规定。
1.10.3	偏差	实质性要求和条件不允许偏差，其他条款允许偏差。 允许偏差范围：详见采购需求 最高项数：0项
1.11.1	采购进口产品或服务	☒ 本采购项目拒绝进口产品或服务参加投标 ☐ 本采购项目已经财政部门审核同意购买的进口产品或服务为。
2.1	构成招标文件的其他资料	澄清文件（如有）、变更文件（如有）等
2.2.2	招标文件澄清或者修改发出的形式	在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告，投标人在投标截止时间前须自行查看，因投标人未及时查看而造成的后果自负；
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清或者修改	投标人在投标截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告，因投标人未及时查看而造成的后果自负；
2.3.2	投标人质疑招标文件	时间：应当在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出
		形式：投标人登录公共资源交易中心平台在系统内提出
3.1.1	构成投标文件的其他资料	其他需要补充说明的资料；
3.2.5	投标报价的其他要求	报价包含完整采购需求中所有工作的全部费用
3.3.1	投标有效期	90日历天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： ☒ 不要求 ☐ 要求： 1、投标保证金的形式：投标保证金应当以支票、汇票、本票等非现金形式提交。投标保证金应于投标截止时间前缴纳至指定帐户。 （投标人转账时应注明“此款为_____项目_____标包投标保证金”） 2、投标保证金的金额： 3、投标保证金缴纳账户： 账户名称：

		开户银行： 帐号： 注：投标人以支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明和缴纳凭证复印件。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5	资格审查资料的特殊要求	☐ 无 ☒ 有，具体要求：投标人参加投标时，无需提供相关财务状况、税收、社保资金等证明资料，仅须按照郑财购（2021）12号文件要求提供资格承诺声明函，声明函格式详见投标文件格式。未提供资格承诺声明函的需按照“资格审查资料”要求提供相关证明材料。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2024年度
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3(A)(2)	投标文件副本份数及其他要求	副本份数：___/___份（副本可为正本的复印件）。 提交不加密电子版投标文件要求：___/___份，U盘或光盘（PDF格式，需包含投标文件所有内容，其中至少封面、投标函及开标一览表要求的签字或盖章应当齐全），投标人必须保证投标文件的完整性、有效性，与投标文件（纸质版本）正本的一致性，否则，由此引起的所有后果由各投标人自行承担。不加密电子版投标文件单独密封，封套上载明“电子版”及4.1.2款要求的内容。 其他要求：___/___。
3.7.3(A)(3)	投标文件是否需分册装订	☒ 不需要 ☐ 需要，分册装订要求：
3.7.3(B)	投标文件所附证书证件要求	证书的扫描件或复印件
3.7.3(B)	投标文件签字或盖章要求	（1）所有要求投标人加盖公章的地方均用投标人的CA锁进行电子签章。 （2）所有要求法定代表人签字或盖章的地方均用法定代表人的CA锁进行电子签章。若由委托代理人签字或盖章，且委托代理人没有CA锁的，则投标文件需上传有委托代理人手写签名的扫描件。
4.1.1(B)	投标文件加密要求	加密的电子投标文件为中牟县公共资源交易中心网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。
4.1.2	封套上应载明的信息（本项目不适用）	采购人名称： 采购人地址： （项目名称） 标包 投标文件

		采购编号： 在 年 月 日 时 分前不得开启 投标人名称：（盖单位章）
4.2.1	投标截止时间	2025年11月21日9点00分（北京时间）
4.2.2 (A)	递交投标文件地点	中牟县公共资源交易中心(http://zmggzy.zhongmu.gov.cn) 电子交易平台
4.2.3	投标文件是否退还	否
5.1 (A)	开标	开标地点：同递交投标文件地点
5.2(A) (4)	开标程序	开标顺序：按投标人递交投标文件签到的逆顺序
5.2 (B)	开标程序	本项目采用“远程不见面”开标方式，开标程序按交易中心系统要求进行
7.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人，其中采购人代表1人，评审专家4人 评审专家确定方式：从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取
7.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3人
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	否
8.2	中标、成交结果公告媒介及期限	公告媒介：原招标公告发布媒体 公告期限：一个工作日
8.4.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ☒ 不要求 ☐ 要求，履约保证金的形式：以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 履约保证金的金额：政府采购合同金额的 _____ %
10	是否采用电子招标投标	☐ 否 ☒ 是，具体要求： 1. 投标人应持本单位 CA 锁及时更新、维护本企业的交易主体数据库信息，并确保其信息的真实性、准确性、完整性。否则，由此导致的投标失败，由企业自行承担责任。 2. 本项目为电子标，开标时，各投标人登录远程开标大厅用本单位 CA 锁（制作投标文件时所使用的 CA 锁）进行文件解密工作。 3. 投标文件的上传：投标人须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加

		密的电子投标文件（.ZMTF 格式）。 4. 投标文件包括电子投标文件要求： 加密的电子投标文件（.ZMTF 格式）须在截止时间前通过“中牟县公共资源交易中心 http://zmeggzy.zhongmu.gov.cn”电子交易平台加密上传； 逾期上传/送达的或者未上传/未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。 5. 本项目涉及盖章、签字的，以系统电子签章为准，若无法系统签章（如委托人签字等），可由线下签章，文件中附清晰扫描件。 （说明：相关驱动和电子投标工具请登录中牟县公共资源交易中心门户网站（http://zmeggzy.zhongmu.gov.cn）“下载中心”栏目下载。投标人在制作电子标书过程中，如遇到电子交易系统的软件操作问题时，可通过热线电话（4009980000）进行咨询。） 注：不同投标人的电子投标文件制作机器码一致作废标处理。
11	需要补充的其他内容	无
11.1	政府采购合同融资政策	河南省政府采购合同融资政策告知函 各投标人： 欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！ 政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵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投标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。 贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。
11.2	专门面向中小企业采购	本项目或相关采购包是否专门面向中小企业采购： ☒是：本项目是专门面向中小企业采购 ☐否
11.3	本项目对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
11.4	享受扶持政策获得政府采购合同的要求	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业

11.5	招标代理服务费	1、本项目招标代理服务费由中标人缴纳，缴纳标准参照《河南省招标投标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002号，以中标价为计取基数； 2、交纳时间：领取《中标通知书》时交纳。
11.6	参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效	（一）不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的； （二）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传； （三）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印； （四）不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的； （五）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致； （六）不同投标人的法定代表人（单位负责人）（单位负责人）、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的； （七）不同投标人投标（响应）文件中法定代表人（单位负责人）（单位负责人）或者负责人签字出自同一人之手； （八）其它涉嫌串通的情形。
11.7	其他	招标文件内容前后不一致的以投标人须知前附表为准，投标人须知前附表没有的以最后内容为准。 投标人须知中，序号后带（B）的条款适用于电子招标投标；序号后带（A）的条款适用于非电子招标投标（线下），不适用于电子招标投标。

1. 总则

1.1 采购项目概况

1.1.1 本采购项目已经政府采购主管部门批准，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》等有关法律、法规和规章的规定，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见投标人须知前附表。

***1.1.5 采购范围：见投标人须知前附表。**

1.1.6 标包划分：见投标人须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 预算金额：见投标人须知前附表。

***1.2.3 最高限价：见投标人须知前附表。**

*1.3 服务期限、服务地点和质量标准

1.3.1 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

*1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人的资格要求见投标人须知前附表；

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

（2）两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.4.3 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”或“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，将拒绝其参加政府采购活动。

1.4.4 投标人不得存在下列情形之一：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(2) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该项目的其他采购活动。

(3) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 分包

1.9.1 投标人拟在中标后将中标项目的非关键部分的服务进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，***除投标人须知前附表规定的非关键部分服务外，其他工作不得分包。**

1.9.2 ***中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。**中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

***1.10.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。**

1.10.2 投标人应根据招标文件的要求提供服务方案以对招标文件作出响应。

***1.10.3 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。**

1.10.4 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

1.11 采购进口产品和服务

***1.11.1除招标文件前附表另有规定外，本采购项目拒绝进口产品或服务参加投标。**

1.11.2本章第1.11.1款规定同意购买进口产品或服务的，不限制满足招标文件要求的国内产品或服务参与投标竞争。

1.11.3本章第1.11.1款规定允许采购进口产品或服务时，中标人应保证负责办理所投进口产品或服务的合法报通关手续并进入中国关境内，保证在验收时提供办理进口产品或服务业务的合法手续和证明材料。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- （1）招标公告（或投标邀请书）；
- （2）投标人须知；
- （3）资格审查、符合性审查和评标方法；
- （4）政府采购合同条款（草案）；
- （5）采购需求；
- （6）投标文件格式；
- （7）政府采购政策；
- （8）投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 2.2 款对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清或者修改

2.2.1 采购人或者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。

2.2.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以投标人须知前附表规定的形式发给所有获取招标文件的潜在投标人，不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清或者修改后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人或者采购代理机构，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的质疑

2.3.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人或者采购代理机构提出，以便补齐。

2.3.2 投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，应按投标人须知前附表规定的时间和形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- （一）、投标函及开标一览表
- （二）、法定代表人（单位负责人）身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- （三）、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- （四）、商务和技术偏差表
- （五）、分项报价表
- （六）、资格审查资料

(七)、技术方案

(八)、享受政府采购政策扶持的证明材料

(九)、其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清、说明、补正，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第

3.1.1 (3) 目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1 (4) 目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的税金。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函及开标一览表中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他 分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改投标函及开标一览表中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

***3.2.4 投标报价不得超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价，否则投标无效。**

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

***3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。**

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求 或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

***3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。**

3.4.3 采购人或者采购代理机构在中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资格条件和要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照或事业单位法人证书、自然人的身份证明（自然人投标时）、其他组织的相关证明等。

3.5.2 “财务状况报告”应提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明的复印件。具体年份要求见投标人须知前附表，投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务报告。

3.5.3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

3.5.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

3.5.5 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。

3.5.6 国家企业信用信息公示系统（网址<http://www.gsxt.gov.cn/>）投标人信息查询，附企业股东及出资信息（显示股东认缴出资额）、主要人员信息网页截图（以上两项也可以是企业信用信息公示报告相关内容截图）

3.5.7 投标申请人未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务书面声明（格式自拟）

3.5.8 满足投标人须知第1.4.1项要求的“特定资格要求”的相关证明材料。

3.5.9 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.8项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

***3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。**

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。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。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函及开标一览表和对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (A) 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖章。

4.1.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

***4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，采购人将予以拒收。**

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.2 (B) 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 (A) 采购人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.4 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

***4.2.5 (A) 逾期送达的投标文件，采购人将予以拒收。**

***4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。**

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，采购人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标 (A)

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

投标人不足3家的，不得开标。

5.1 开标 (B)

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

投标人不足3家的，不得开标。

5.2 开标程序 (A)

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

(4)由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，宣布投标人名称、投标报价、服务期限等内容，并记录在案；

(5) 投标人代表、采购人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(6) 开标结束。

5.2 开标程序 (B)

详见投标人须知前附表规定。

5.3 开标疑义

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。

6. 资格审查、符合性审查

*6.1 资格审查

6.1.1 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。

6.1.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

6.1.3 资格审查标准见第三章。

6.1.4 投标人信用记录查询

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，采购人或采购代理机构应当在投标人递交投标文件或投标文件时查询投标人信用记录。查询时将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，采购人、采购代理机构应当拒绝其参加政府采购活动。

查询渠道：失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单（查询网址“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn））、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询网址“中国政府采购”网（www.ccgp.gov.cn））。

*6.2 符合性审查

6.2.1 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。

6.2.2 符合性审查标准见第三章。

7. 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

7.1.2 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

7.1.3 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

7.3 评标

7.3.1 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。招标文件没有规定的评标方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7.3.2 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。

评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.3.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （一）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；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）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；
- （五）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。

7.4 废标

招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （一）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；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

8. 合同授予

8.1 定标

8.1.1 按照投标人须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标人。

8.1.2 中标或者成交投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或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交投标人，也可以重新开展政府采购活动。

8.2 中标、成交结果公告

8.2.1 采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交投标人。

8.2.2 采购人或者采购代理机构应当自中标、成交投标人确定之日起2个工作日内，发出中标、成交通知书，

并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标、成交结果。

8.2.3 中标公告期限为1个工作日。

8.3 中标通知

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；

8.4 履约保证金

8.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式和金额或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

8.4.2 中标人不能按本章第 8.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.5 签订合同

8.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

8.5.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

8.5.3 中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.5.4 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8.5.5 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

8.6 采购资金的支付

采购人应当按照政府采购合同规定，及时向中标或者成交投标人支付采购资金。

政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

8.7 履约验收

采购人或者采购代理机构应当按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对投标人履约的验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。大型或者复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收。

政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

***8.8 中标无效**

投标人有下列情形之一的，中标、成交无效：

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

(4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的。

(6) 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。

在此情况下，报经同级政府采购管理部门批准，可将合同授予下一顺位中标候选人，或者重新组织采购。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

*9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 评标委员会成员不得有以下行为

(一) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人。

(二) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，87号令第五十一条规定的情形除外。

(三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见。

(四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分。

(五) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的。

(六) 评标委员会成员收受他人的财物或者其他好处。

(七) 使用招标文件没有规定的评审因素和标准进行评标。

(八) 泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

(九) 记录、复制或者带走任何评标资料。

(十) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至七项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 回避要求

在政府采购活动中，采购人员、评标委员会及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

(一) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

- （二）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （四）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.6 疑问和质疑

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

投标人认为招标文件、招标过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

10. 是否采用电子招标投标

本采购项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：_____)

_____ (投标人名称)：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年_____月_____日_____时前递交至
_____ (详细地址)或传真至_____ (传真号码)或
通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在_____年_____月
_____日_____时前将原件递交至_____ (详细地址)。

评标委员会授权的采购人或招标代理机构：_____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

附件二：问题的澄清

问题的澄清

(编号: _____)

评标委员会:

问题澄清通知(编号: _____)已收悉,现澄清、说明或补正如下:

- 1.
- 2.
-

上述问题澄清、说明或补正,不改变我方投标文件的实质性内容,构成我方投标文件的组成部分。

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

附件三：确认通知

确认通知

_____（采购人名称）：

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）设备采购招标关于招
标文件的澄清/修改的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。
特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

第三章 资格审查、符合性审查和评标方法（综合评分法）

一、资格审查

*采购人或者采购代理机构按资格审查标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，则资格审查不合格，其投标将被否决。

资格审查标准

序号	审查因素	资格审查标准	资格审查内容及要求	备注
1	独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力	投标人是企业（包括合伙企业），应要求其提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位，应要求其提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应要求其提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户，应要求其提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人，应要求其提供有效的自然人身份证明。	
2	商业信誉和财务会计制度	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标人参加投标时，无需提供相关财务状况、税收、社保资金等证明材料，仅须按照郑财购（2021）12号文件要求提供资格承诺声明函，声明函格式详见投标文件格式	
3	履约能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力		
4	依法缴纳税收和社会保障资金	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录		
5	无重大违法记录	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	投标人不得存在的情形	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。	附国家企业信用信息公示系统（网址 http://www.gsxt.gov.cn/ ）公示的企业股东及出资信息（显示股东认缴出资额）、主要人员信息网页截图（以上两项也可以是企业信用信息公示报告相关内容截图）	
		为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该项目的其他采购活动。	投标文件中附投标申请人未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务书面声明（详见投标文件格式）	
8	信用记录	对列入“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）的“失信被执行人”、“重大税收违法”	采购人或采购代理机构应当在投标人递交投标文件或投标文件时查询投标人信用记录。查询时将查询网	

		违法案件当事人名单”或“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，将拒绝其参加政府采购活动	页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰。	
9	落实政府采购政策需满足的资格要求	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，本项目属于专门面向中小企业采购的项目；	投标人须按要求提供中小企业声明函	

二、符合性审查

*评标委员会对符合资格的投标人的投标文件按照符合性审查标准进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查有一项不符合审查标准的，评标委员会应当否决其投标。

符合性审查标准

序号	审查因素	审查标准
1	投标函、开标一览表及签字或盖章	有法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人（单位负责人）签字或盖章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或盖章的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
2	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
3	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
4	投标范围	符合第二章“投标人须知”第 1.1.5 项规定
5	服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
6	服务地点	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
7	质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
8	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定

三、评标方法

1. 评标方法

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。

本次评标采用综合评分法。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。

评标委员会按照本章规定的评标方法和标准进行打分。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。

2. 评标标准

2.1 分值构成与评分标准

详见评标分值构成与评分标准表

2.2 关于小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格扣除

根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）文件及《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）规定：

2.2.1对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审，**本项目专门面向中小企业采购，不再进行价格扣除；**

2.2.2接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%的扣除，用扣除后的价格参加评审，本项目的扣除比例为2%；

2.2.3关于监狱企业：视同小微企业。须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，否则不考虑价格扣除。

2.2.4关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

3. 评标程序

3.1 初步评审

*3.1.1 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.2 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；

(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，以开标一览表的总价为准，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。***修正后的报价按照本节第3.3款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

(5) 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.1.3 评标委员会按本节第 2.2 款规定的小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格扣除办法进行必要的价格扣除，用扣除后的价格参与投标报价的评审。

***3.1.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

(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；

(4) 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；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(7) 公共资源交易平台开评标系统雷同性分析中显示不同投标人的投标文件制作机器码相同的。

3.2 详细评审

3.2.1 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，按本节第 2.1 款规定的评标分值构成与评分标准进行打分，并汇总每个投标人的得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人最终得分为所有评委打分的算术平均值。

***3.2.4 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。**

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 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。

3.3.2 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或盖章。

***3.3.3 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。**

***3.3.4 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。**

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 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：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）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。

3.4.3 评标委员会完成评标后，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。

3.4.4 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。

评标分值构成与评分标准表

	评分因素	评分标准
投标报价 评分标准 (20)	价格扣除	投标人符合小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位政策扶持规定的，按本节第2.2款规定进行价格扣除，用扣除后的价格参与投标报价评审。 本项目专门面向中小企业采购，不再进行价格扣除
	投标报价得分 (20分)	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下列公示计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20%×100
综合标评分标准 (30)	类似项目业绩 (15分)	2022年 1月 1日以来投标人有类似项目业绩的，每有一份得5分，最多得15分。 评标时每一份业绩需同时提供合同、中标（成交）通知书，不提供或提供不全者不得分，时间以合同签订时间为准； 类似项目业绩是指合同内容中包含有园林绿化工程或园林绿化养护或公共设施维护的项目业绩。
	服务承诺 (15分)	1、根据投标人提供的服务承诺、实质性优惠(比如重大活动或者突击性任务需要增加服务人员数量时，无条件按照采购人要求和安排落实等)的全面性、采购人受益程度评分。服务承诺全面科学有效且采购人受益程度高的得 5 分； 服务承诺一般能满足需要，采购人受益程度较高的得 4分； 服务承诺不完整但能基本满足需要，采购人受益程度低的得 3分； 服务承诺存在明显缺陷的得2分； 或无服务承诺的不得分。 2、承诺在服务期内按要求配备设备及人员，保证服务质量的承诺及措施； 优：内容详实，考虑周全，针对性强，完全能够满足服务的需要；得 5分。 良：内容完整，基本考虑周全，针对性较强，可以满足服务的需要，但有个别细节需要进一步完善或提高；得4分。 一般：内容基本完整，基本考虑不周，针对性不强，虽然能够基本满足服务的需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑；得 3 分。 差的：各项措施不到位，无针对性，以上各项内容差的，又不能满足服务要求的；得 1 分。

		3、承诺给作业人员按时发放工资及相关福利等相关措施； 优：内容详实，考虑周全，针对性强，完全能够满足服务的需要；得 5分。 良：内容完整，基本考虑周全，针对性较强，可以满足服务的需要，但有个别细节需要进一步完善或提高；得4分。 一般：内容基本完整，基本考虑不周，针对性不强，虽然能够基本满足服务的需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑；得 3 分。 差的：各项措施不到位，无针对性，以上各项内容差的，又不能满足服务要求的；得 1 分。
技术评分 标准 (50)	服务方案 (10 分)	投标人根据本项目的内容和特点进行分析，并分别列出各项工作管理难点、重点并提出相应的解决办法，制定绿化养护及保洁服务方案。 方案内容涵盖全面、有机统一、针对性强、可操作性强得10分； 方案内容涵盖较全面、合理性、可操作一般且能满足项目需要得 7分； 方案内容涵盖不全面、合理性差、可操作性差，不能满足项目需要得 4 分； 存在明显缺陷的或无方案的不得分。
	管理方式 和工作计 划 (10 分)	针对本项目制定合理、全面、切实可行的管理方式和工作计划，包含管理方式确立原则、管理方式概述、管理方式具体内容、工作目标和目标规划、工作任务和时间安排、资源调配和预算计划、项目风险评估和管理、工作绩效管理。 管理方式和工作计划详细，内容合理可行，针对性强，能很好的 满足项目采购需求的，得10分； 管理方式和工作计划满足采购文件要求，内容基本满足项目采购需求，有个别细节需要完善和提高，得 7分； 管理方式和工作计划内容有缺失或纰漏，针对性不强得4 分； 存在明显缺陷的或无方案的不得分。
	组织架构 及管理制 度 (6 分)	投标人针对本项目，制定组织架构及管理制度。组织架构及管理 制度应包括但不限于：组织架构设置、各项管理制度设置、服务 质量检查、验收方法和标准、满意度测评方案等内容。 组织架构完善、制度清晰且可操作性强得6分； 组织架构较完善、制度较 清晰且可操作性较强得4分； 组织架构不完善、管理制度不清晰、可操作性差得2分； 存在明显缺陷的或无方案的不得分。

	人员培训 方案（6 分）	投标人针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和措施，对方案的科学性可行性进行评审。 方案科学有效且具有可操作性的得 6 分； 方案一般且能满足需要的得 4 分； 方案不完整但能基本满足需要的得2分； 存在明显缺陷的或无方案的不得分。
	质量保证 措施（6 分）	投标人针对本项目特点，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。 措施内容详细、多于招标文件要求，措施合理可行，针对性强，能很好的满足项目采购需求的，得6分； 措施内容满足招标文件要求，措施基本满足项目采购需求，有个别细节需要完善和提高，得4分； 措施内容有缺失或纰漏，针对性不强得2分； 存在明显缺陷的或无方案的不得分。
	垃圾清运 及处置方 案（6 分）	投标人针对本项目特点，制定详细的垃圾清运及处置方案，在满足项目需求的基础上予以扩充，完善。 方案内容充实、全面、科学、合理，有针对性，可行性强，能充分满足采购人的服务需求。得6分。 方案合理可行，内容较为全面，能满足项目服务需求。得4分。 方案完整，内容简单，针对性不强。得2分。 存在明显缺陷的或无方案的不得分。
	应急方案 （6 分）	投标人针对本项目特点，制定应急方案。应包括：突发事件应急 预案及处置措施、消防、防汛、反恐、防疫等内容。 方案科学有效且具有可操作性的得6分； 方案一般且能满足需要的得4分； 方案不完整但能基本满足需要的得2分； 存在明显缺陷的或无方案的不得分。
注：以上缺项不得分		

第四章 政府采购合同条款

甲方（全称）：郑州市雁鸣湖生态风景区管理委员会

乙方（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》及有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就郑州市雁鸣湖生态风景区管理委员会中牟县赵口引黄灌区沉沙池绿化维护项目及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. 招标文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. 中标通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸及电子版资料

第二条 管护内容

园区总绿化面积约 94.1098 万平米，包括日常基础养护、植物健康管理、专项与特色养护、安全与应急管理、日常保洁与记录等内容。

第三条 合同总价款

1. 本合同服务总价款：¥_____元。

大写：_____元。

2. 服务期限：_____。

3. 本合同总价款包括服务期间必需的日常物料、易耗品、工具、调试费、培训费等相关费用。

4. 本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的 10%。

第四条 双方一般权利和义务

1. 甲方的义务

1.1 委托工作的具体范围：园区总绿化面积约 94.1098 万平米，包括日常基础养护、植物健康管理、专项与特色养护、安全与应急管理、日常保洁与记录等内容。

- 1.2 甲方应按约定的时间和要求完成下列工作：

（1）向乙方提供保证履行合同所需的全部资料的时间：合同签订后____个工作日内。

(2) 结合本单位实际制定管护标准要求、考评监管办法,甲方对乙方实施日常监管、考评,甲方对乙方在业务工作中的问题给予积极的协助和指导。按照管护成果对乙方下发整改、进行奖励与处罚

(3) 需要与第三方协调的工作:无。

1.3 甲方有义务保守履约合同过程中有关的商业秘密。

2. 乙方的义务

2.1 乙方应按约定的时间和要求完成下列工作:

(1) 乙方保证其具有本协议经营资质且合法有效,保证在经营期限内经营资质持续有效。

(2) 乙方需服从甲方的管理和监督,负责落实管护标准并制定实施细则。如遇突发事件或重大活动,乙方应服从甲方安排并配合甲方监管人工作。

(3) 乙方应遵守安全管理养护管理规定,安全、文明、合法作业,对工作人员加强安全教育管理,做好管理养护设备的日常维护保养、安全防护设施的设置维护,合同期内如发生违法违纪、安全责任事故或其他意外事故,均由乙方自行承担责任。乙方或乙方工作人员在履行合同过程中造成甲方或第三人财产或人身损害的,由乙方负责赔偿。乙方负责管护工作人员的劳动保护和人身安全。

(4) 乙方应及时支付工作人员的报酬待遇及规定的保险等,切实保障工作人员的合法权益,确保工作人员工作的积极性及管理养护的连续性,不得对植物的管护造成不可弥补的损失。

(5) 乙方在合同期间必须保证承包范围内原有的植物和设施完好无损,因乙方管养不善或管理不当造成植物死亡、丢失或损坏的,应在甲方规定的时间内更换或补植,否则应按照设施和苗木价值的 3 倍进行赔偿,甲方有权解除合同。

(6) 乙方需按管养绿地情况配备车辆、绿篱机、高枝剪、手剪、手锯、草坪修剪机、梳草机、草坪打孔机、打药机械等园林机械车辆、设备。机械情况、数量报甲方备案。

(7) 乙方应认真做好修剪、施肥、松土耕作、防除杂草及病虫害、灌溉、覆土、季节防护、恶劣天气防护及垃圾清运等工作,并承担相应费用。肥料和农药统一存放,并报甲方备案。

(8) 在合同履行期内,乙方不得以任何理由进行转包、分包,乙方及其工作人员不得自行或者允许他人非法使用或侵占管护场地及设施,不得对管护的绿地、花草、树木、设施造成损害。

2.2 乙方有义务保守履约合同过程中有关的商业秘密。

3. 甲方的权利

3.1 按合同约定,接收项目成果;

3.2 向乙方询问履行合同工作进展情况和相关内容或提出不违反法律、行政法规的建议;

3.3 与乙方协商,建议更换其不称职的工作人员;

3.4 本合同履行期间,由于乙方不履行合同约定的内容,给甲方造成损失或影响工作正常进行的,甲方有权终止本合同,并依法向乙方追索经济赔偿,直至追究法律责任;

3.5 甲方有权利对乙方在合同履行期间的行为进行监督。

4. 乙方的权利

4.1 按合同约定收取报酬；

4.2 对履行合同中应由甲方做出的决定，乙方有权提出建议；

4.3 当甲方提供的资料不足或不明确时，有权要求甲方补足资料或作出明确的答复；

4.4 拒绝甲方提出的违反法律、行政法规的要求，并向甲方作出解释。

第五条 质量保证

乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。

第六条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购价款：

（1）经甲方确认的正式税务发票；

（2）其他材料。

3. 款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准。如招标采购文件未作特别规定，则付款进度按如下约定履行：

按季度支付，乙方完成季度工作任务，并经甲方考核合格后，向甲方提出申请，甲方按程序审批拨付，遇国家法定节假日或其它特殊情况时，时间向后顺延。

第七条 项目管理服务

乙方要指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的对接、执行和后续工作。

项目负责人姓名：_____； 联系电话：_____。

第八条 分包和转包

除招标采购文件事先说明且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第九条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《中华人民共和国政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起 _____ 个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失；乙方停工或怠于管理养护，经催告次日仍未恢复正常管理养护状态，甲方有权另行组织第三方有偿管理养护，费用从管养经费中按实际发生额的 3 倍扣除。管理养护质量未达到要求的，乙方应及时整改，直至达到质量要求，费用由乙方自行承担，不予整改或怠于整改的，甲方可自行整改或委托第三方有偿整改，费用从管养经费中按实际发生额的 3 倍扣除。

2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用 _____ % 的违约金。

3. 承包期内,乙方私自转包、分包的,甲方有权解除合同,给甲方造成损失的,乙方应予赔偿。

4. 在合同履行期内,若乙方及其工作人员自行允许他人非法使用或侵占管养场地及设施,对管护的绿地、花草、树木、设施造成损害的,乙方除立即恢复原状外,还应按设施和苗木价值的 3-5 倍进行赔偿。发生两次以上的,或者怠于恢复原状或赔偿,经甲方催告仍未恢复原状或赔偿的,甲方发包人有权解除合同。

5. 因乙方原因导致违约、本合同无法履行等情形造成甲方损失的,乙方除承担违约责任外还应支付甲方一切相关费用,包括但不限于诉讼费、保全费、鉴定费、律师费、交通费。

6. 其他未尽事宜,以《民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规规定为准,无相关规定的,双方协商解决。

第十一条 不可抗力

甲、乙方中任何一方,因不可抗力不能按时或完全履行合同的,应及时通知对方,并在 个工作日内提供相应证明,结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题,可由双方初步协商,并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失,免予承担责任。

第十二条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的,应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的,鉴定费由甲方承担;不符合服务标准的,鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时,双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议,双方可选择以下第 种方式解决:

①向 甲方住所地 有管辖权的法院提起诉讼;

②向_____仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间,除有争议部分外,本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十六条 其他

符合《中华人民共和国政府采购法》第 49 条规定的,经双方协商,办理政府采购手续后,可签订补充合同,所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式____份,甲、乙双方各执____份。

甲方:

名称: (盖章)

地址:

法定代表人(签字):

授权代表(签字):

开户银行:

银行账号:

时间: 年 月 日

乙方:

名称: (盖章)

地址:

法定代表人(签字):

授权代表(签字):

开户银行:

银行账号:

附件：考核管理办法

（一）、指导思想

为保证工作顺利进行,进一步加强区域内养护管理,全面提升园林养护水平,根据养护工作相关标准的要求,结合工作实际制订本办法。

（二）、考核时间

甲方将在养护期内对乙方开展月度考核工作,时间以甲方具体考核时间为准。

（三）、考核细则

按照日常养护检查考核要求对区域内养护工作进行考核,满分 100 分,根据考核中出现的问题采用扣分制度和直接处罚相结合(扣除分数上不封顶),每月得分 85 分以上则拨付当月全额养护费用,每月得分 75 分-85 分(不含 85 分)则按当月养护承包费用的 10%进行扣除;每月得分 65 分-75 分(不含 75 分)则按当月养护承包费用的 20%进行扣除;低于 65 分(不含 65 分)则按当月养护承包费用的 30%进行扣除;连续 3 个月得分低于 65 分(不含 65 分)甲方则有权终止或解除养护合同,费用不予支付,如若在上级检查和接待活动出现养护工作重大失误由甲方研究另行处罚。

（四）、实施时间

本管理考核办法自乙方养护工作接收之时开始执行,本考核办法中未提及的其他养护问题,由甲方研究后决定。

（五）、养护工作日常检查、考核要求

1、修剪(15分)

①草坪修剪不及时,草坪生长过高、抽穗,草坪内每平方米有3-5株杂草,有突出裸露地面,枯草面积清理不及时,扣1-4分;

②绿篱、模纹色块的修剪上面不平、侧面不平、角棱不直、突出枝超过5cm,扣1-7分;

③乔灌木修剪整形不及时,存在着断枝、残枝,主杆抹芽不及时,扣1-4分。

2、除草(15分)

①树、空地或绿地角边有杂草,发现1处,扣1分,扣完为止;

②模纹色块、绿篱及其他小花灌木下有杂草,清除不及时,所辖绿地内有高于15cm以上杂草的,发现1处,扣1分,扣完为止。

3、浇水施肥及防排(10分)

①浇水、施肥不及时造成植物生长不良或死亡的,扣1-5分;

②绿地、草坪内防涝排措施不力,造成苗木倒伏不及时扶正或因沤、淹导致死亡的,扣1-5分。

4、绿化卫生管理(10分)

绿地、绿带、广场、节点绿化垃圾随产随清、并全日养护,确保无堆积物、无污泥积水、无乔灌木树枝倒挂;

①有明显堆积物、果皮纸屑、树挂等废弃物的,扣1-5分;

②有污泥积水、绿化垃圾清运处理不及时、园林器材摆放凌乱的,扣1-5分。

5、病虫害防治(10分)

绿地、绿带、广场、节点等区域内的各类绿化苗木，要根据植物生长习性及季节不同加强防治；

- ①出现病虫害后，未发现或发现后不及时处理、上报的，扣1-2分；
- ②病虫害防治措施不力、导致有明显危害症状的，扣1-2分；
- ③防治用药不当，造成不良影响的，扣1-2分；
- ④病虫害防治不力造成苗木、草坪大面积蔓延或死亡的，扣1-4分。

6、园林设施维护及人员管理(25分)

- ①园林绿化配套设施因损坏不及时上报并维护的，扣1-5分；
- ②浇水排灌设施存在“跑、冒、滴、漏”现象未发现或发现后不及时维修的，扣1-5分；
- ③管护人员要听从安排、尽职尽责，养护工人不按规定时间上班, 迟到、发现无故不在岗在位，扣1-5分；
- ④工作期间扎堆闲聊、下棋、打牌，或干与工作无关的事情，不遵守区域内其他制度扣1-5分；
- ⑤绿化养护工人数量不满足实际养护需求，且拒不整改的，视情况扣1-5分；
- ⑥与管理人员发生冲突的视情节严重性由甲方研究处理；
- ⑦出现养护问题被上级领导批评或督查。被市级领导批评的，被省级领导批评的，被国家领导批评的，视情节严重性由甲方研究处理。

7、绿化环境监察及其他(15分)

- ①发现擅自移栽、折、砍伐树木、摘采花、车辆乱停乱放、乱堆乱建、乱扯乱挂、倾倒垃圾污水、践踏绿地现象扣1-3分；
- ②安全措施不力，出现机械、人员事故的，扣1-5分，并追究相关责任；
- ③受到政府热线、新闻媒体曝光、游客举报等对绿化管理的投诉，扣1-3分；
- ④未及时完成区域内统一安排的其他工作，扣1-2分；
- ⑤及时处理养护区域内的数字化案件，每次未按规定时间处理完成扣1分；
- ⑥养护人员要求统一着装，干净整洁，养护人员不按规定着装, 每人次扣 1 分。

第二卷

第五章 采购需求

一、项目概况

1. 项目编号：中牟政采公开-2025-10-11
2. 项目名称：郑州市雁鸣湖生态风景区管理委员会中牟县赵口引黄灌区沉沙池绿化维护项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：2700000元
最高限价：2700000元

二、服务内容

园区总绿化面积约94.1098万平米，包括日常基础养护、植物健康管理、专项与特色养护、安全与应急管理、日常保洁与记录等内容

三、管护标准及要求

（一）、日常基础养护

这是维持植物基本生命活动和景观效果的核心工作。

1. 灌溉与排水

- 灌溉：根据植物种类、季节、气候和土壤墒情进行科学浇水。遵循“不干不浇，浇则浇透”的原则，避免过度浇水导致烂根，也要防止缺水萎蔫。夏季多在早晚进行，冬季则在中午。
- 排水：确保绿地排水系统畅通，尤其在雨季，防止积水造成植物根系窒息死亡。对低洼地带要及时疏通或改造。

2. 施肥

- 基肥：在植物休眠期或栽植前施加有机肥（如腐熟的粪肥、堆肥），改良土壤结构，提供长效营养。
- 追肥：在植物生长旺季（春、夏）根据需要进行追肥，使用速效化肥或复合肥，以满足植物快速生长对养分的需求。可采用穴施、喷施（叶面肥）等方法。

3. 修剪整形

- 常规修剪：对草坪、绿篱、球类植物进行定期修剪，保持整齐划一的造型。
- 整形修剪：对乔木和花灌木进行疏枝、短截、除蘖等，调整树形，改善通风透光条件，减少病虫害。
- 花后修剪：及时剪除残花，促进二次开花或节省养分。
- 安全修剪：清除枯枝、病虫枝、下垂妨碍行人车辆的枝条，保障游客安全。

4. 杂草防治

- 人工拔除：对小面积、精品区域的杂草进行手工拔除。
- 机械割草：对大面积的草坪或荒地使用割草机处理。
- 化学防治：科学、谨慎地使用除草剂，注意选择性和安全性，防止药害和对环境的污染。
- 生态防治：通过种植地被植物或进行覆盖（如树皮、碎石）来抑制杂草生长。

（二）、植物健康管理

这部分工作是针对植物病虫害和生理性问题进行的。

1. 病虫害防治

- 预防为主：加强植物检疫，选择抗病虫品种，通过合理修剪、清理落叶等农业措施减少病源、虫源。
- 综合防治（IPM）：优先采用物理方法（如诱虫灯、粘虫板）、生物方法（如释放天敌、使用生物农药），必要时科学使用低毒、高效、低残留的化学农药，并注意交替用药，避免产生抗药性。

2. 中耕松土

- 通过锄地、翻土等方式，打破土壤板结，增加土壤透气性和保水性，同时清除杂草，利于根系生长。

3. 树木支撑与保护

- 对新栽植或浅根系的乔木安装支撑架，防止倒伏。
- 对树皮受损的树木进行伤口处理和防腐保护。
- 设置树池或护栏，防止游客踩踏根系周围的土壤。

（三）、专项与特色养护

针对景区特殊区域或特殊植物进行的养护。

1. 花卉布置与更换

- 在主要节点、入口、广场等区域，根据季节和节庆主题布置花坛、花境，并定期更换时令花卉，保持最佳观赏效果。

2. 古树名木保护

- 这是景区养护的重中之重。需进行“一树一策”的精细化档案管理，包括设立保护标志、设置围栏、复壮（如换土、通气、补充营养）、病虫害专项防治、安装避雷针等特殊保护措施。

3. 水体周边绿化养护

- 养护水生植物，清理水岸边的杂草和垃圾，保持水景的清洁与美观。

4. 草坪养护

- 除了定期修剪，还包括打孔通气、梳草、覆沙等专项作业，以解决土壤板结、草毡层过厚等问题，促进草坪健康生长。

（四）、安全与应急管理

1. 防风防涝：在台风、暴雨等恶劣天气来临前，对树木进行加固支撑，检查排水设施。灾后及时清理倒伏树木、断枝，恢复景观。

2. 防火：特别是在干旱季节，及时清理枯枝落叶、杂草等易燃物，开设防火带，杜绝火源。

3. 防灾检查：定期检查树木健康状况，及时发现并处理存在安全隐患的树木（如空心、严重倾斜、根系受损的树木）。

（五）、日常保洁与记录

1. 绿地保洁：及时清理绿化垃圾，如修剪下来的枝叶、残花、杂草等，保持绿地整洁。

2. 设施维护： 维护灌溉系统、护栏、树池等绿化附属设施。

3. 养护记录： 建立详细的养护日志，记录浇水、施肥、修剪、病虫害防治等工作的时间、内容和效果，为未来的养护决策提供依据。。

四、考核管理办法

详见合同附件

五、商务要求：

服务期限：合同签订之日起1年。

服务质量：合格，满足采购需求。

服务地点：采购人指定地点。

付款方式：按季度支付，乙方完成季度工作任务，并经甲方考核合格后，向甲方提出申请，甲方按程序审批拨付，遇国家法定节假日或其它特殊情况时，时间向后顺延。

履约验收要求：符合国家、行业及采购人需求的验收标准。

第三卷

第六章 投标文件格式

封面格式：

(项目名称)

投 标 文 件

采购编号：

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及开标一览表
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、商务和技术偏差表
- 四、分项报价表
- 五、资格审查资料
- 六、技术方案
- 七、享受政府采购政策扶持的证明材料
- 八、其他资料

一、投标函及开标一览表

1.1 投标函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____招标文件（采购编号：_____）的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（小写：_____）的投标总报价提供招标文件要求的全部服务，并按合同约定履行义务。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及开标一览表；
- （2）法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）商务和技术偏差表；
- （6）分项报价表；
- （7）资格审查资料；
- （8）服务方案；
- （9）享受政府采购政策扶持的证明材料（如有时提供）；
- （10）其他。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以开标一览表为准。

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

5. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

7. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

1.2开标一览表

项目名称	_____（项目名称）_____
投标人名称	
投标总报价	大写：_____ 小写：_____
投标范围	
服务地点	
服务期限	
投标有效期	90 日历天
其他声明	

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（单位公章）

_____年_____月_____日

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人（单位负责人）和委托代理人签字。

投 标 人：_____（单位公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、商务和技术偏差表

(1) 商务偏差表

序号	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(2) 技术偏差表

序号	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

四、分项报价表

分项报价表

序号	分项服务内容	单位	数量	单价（元）	合价（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
总价：（元）						
备注：						

投标人(盖章)：_____

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____

五、资格审查资料

投标人基本情况表

投标人名称				
注册资金		成立时间		
注册地址				
邮政编码		员工总数		
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	
投标人获得证书及奖项情况 (如有)	类型： 等级： 证书号：			
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
投标人关联企业情况 (包括但不限于与投标人法定代表人(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)				
其他说明				
备注				

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。资格审查资料其他内容见投标人须知第 3.5.2-3.5.9 项。

5.1、资格声明函

致（本项目采购单位及招标代理机构）：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（重大违法记录，是指投标人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。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

注： 1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

6.2、投标人不得存在的情形承诺函

致（本项目采购单位及招标代理机构）：

我单位自愿参加本次政府采购活动，并承诺不存在如下情形：

- 1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不参加同一合同项下的政府采购活动。
- 2、我单位不是为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

六、服务方案

依据评分办法编写

七、享受政府采购政策扶持的证明材料

（如有时提供）

1、中小企业声明函（服务）

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，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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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（盖章）：

日 期：

说明：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、填写前请认真阅读《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）和《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。
- 3、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

2、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

3、监狱企业证明文件

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。

八、其他资料

- 1、评审办法中涉及的业绩证明材料
- 2、投标人提供的其他材料。