

【郴州】政府采购

公开招标文件服务类综合评分法 (电子标)

采购项目名称：临武县园林市场化外包第一期（2025 年—2027 年）三年

政府采购计划编号：临财采计[2025]012 号

采购代理编号：HNHYCZ-2025-005

采 购 人：临武县园林绿化服务中心

采购代理机构：湖南惠远项目管理有限公司

2025 年 2 月

电子招投标相关规定

一、本项目采用电子招投标方式，招标文件的下载、上传、解密，开标评标均通过互联网操作，电子招标文件免费提供。

招标文件在湖南省政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)和郴州市公共资源交易中心(<http://czggzy.czs.gov.cn/>)上发布。投标人应仔细阅读本招标文件第二章《投标须知》，并在“郴州市公共资源交易中心(<http://czggzy.czs.gov.cn/>) 办事指南 --招投标相关”)进行学习，操作手册下载地址：

<http://www.czggzy.net/TPBidder/pages/customframe4bid/Download/郴州市公共资源交易中心交易系统操作手册.zip>

二、投标人使用电子投标遇到问题时，请及时向软件公司咨询，联系方式：客服电话4009980000。

三、湖南省政府采购网和郴州市公共资源交易中心网上办事系统均需使用数字证书登陆进行操作。投标人应按相关需要办理以下数字证书：（1）投标单位数字证书(含电子印章)。（2）法定代表人数字证书（授权投标的还需办理授权代表数字证书）。数字证书(含电子印章)具体办理流程详见郴州市公共资源交易中心。

四、本项目采用“不见面开标”模式，是指将传统的开标场所移到互联网，招标人在不见面开标大厅组织线上开标，投标人通过互联网远程参加开标，并共同完成交易文件解密、唱标、异议和答复、开标确认、交流互动等开标活动。

五、网上开标系统登录地址为，郴州市公共资源交易中心网上办事系统的“开标签到解密”模块(<http://www.czggzy.net/BidOpening>)。

六、投标人应在投标截止时间之前使用数字证书(CA)，自备具有上网卡和音视频功能的电脑自行登录网上不见面开标大厅（郴州市公共资源交

易中心网上办事系统的“开标签到解密”模块(<http://www.czggzy.net/BidOpening>),在线等待开标,并在开标期间保持通讯畅通。开标期间,投标人在开标大厅与招标人进行相关操作、音视频及文字交互,各电脑终端上的所有操作、音视频及文字交互均被视为各交易主体的行为。未按时加入开标会议区并完成CA或账号密码登录操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的,视为放弃交互和放弃对开评标全过程提出疑问的权利,投标人将无法看到解密指令、开标、唱标等实时情况,投标人自行承担由此导致的一切后果。

七、开评标全过程中,投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人,中途不得更换,在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时,投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表,投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱,投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

目 录

第一章 投标邀请	2
第二章 投标须知	5
第三章 资格审查	25
第四章 评标方法及标准	29
第五章 采购需求	42
第六章 政府采购合同	48
第七章 投标文件的组成	59

第一章 投标邀请

临武县园林绿化服务中心的临武县园林市场化外包第一期（2025 年—2027 年）三年服务采购项目进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

一、采购项目基本信息

- 1、采购项目名称：临武县园林市场化外包第一期（2025 年—2027 年）三年
- 2、政府采购计划编号：临财采计[2025]012 号
- 3、委托代理编号：HNHYCZ-2025-005
- 4、采购项目预算：¥2940000.00 元
“支持预付款，预付比例： / %
- 5、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
- 6、评标方法：☒综合评分法 “最低评标价法
- 7、合同定价方式：☒固定总价 “固定单价 “成本补偿 “绩效激励
- 8、合同履行期限：3 年
- 9、根据《关于进一步优化政府采购领域营商环境的通知》郴财采资〔2024〕6 号文件精神，本项目取消投标保证金及履约保证金。

二、采购人的采购需求

包号	包名称	简要技术要求	数量	标的预算（元）	最高限价（元）	节能产品	进口产品
1	临武县园林市场化外包第一期（2025 年—2027 年）三年服务采购项目	详见采购需求	1 项	¥2940000.00	¥2940000.00	“	“
代理服务收费最高限价（元人民币）：¥30520.00 元							

说明：

- 1. 节能产品实行强制采购的，需提供国家认证机构出具的、处于有效期内的节能产品证书。
- 2. 本项目拒绝进口产品参加投标。

三、采购项目需落实的政府采购政策（说明：应根据采购项目特点选择以下内容）

- ☐强制采购：政府采购实行强制采购的节能产品。
- ☐优先采购：政府采购鼓励采购节能环保产品。
- ☐价格评审优惠：政府采购促进小微企业发展（包括政府采购支持监狱企业发展、政府采购

促进残疾人就业）。

四、投标人的资格要求

1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，即：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、被“信用中国”“信用湖南”“信用郴州”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”“湖南省政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

3、落实政府采购政策需满足的资格要求：

☒专门面向：☒中小企业 ☒小微企业 ☒监狱企业 ☒福利性单位。

“强制分包：大型企业应将采购份额的/%分包给中小企业。

4、采购项目的特定资格条件：无。

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

6、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，不得再参加此项目的其他采购活动。

7、本次招标不接受联合体投标。

五、获取招标文件的时间、期限、地点及方式

1、凡符合投标资格要求并有意参加投标者，可在公告发布之日起至提交投标文件截止之日通过郴州市公共资源交易中心网（网址：<http://czggzy.czs.gov.cn/>）免费获取及下载电子招标文件。若对招标文件有质疑的，投标人应在公告期限届满后7个工作日内提出（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）。

2、招标文件及修改、澄清文件获取方式：投标人应在本项目获取招标文件截止时间前登录郴州市公共资源交易中心网（网址：<http://czggzy.czs.gov.cn/>）中进入“政府采购交易系统”进

行“用户登录”--“我要投标”--“下载文件”操作，逾期将不能获取文件。修改、澄清后的招标文件请投标人自行在以上网站下载或查阅，恕不另行通知，如有遗漏投标人自行承担全部责任。

3、通过网络下载，其招标文件与备案的书面招标文件具有同等法律效力。投标人应及时关注网上相关招标信息，如有遗漏（包括但不限于文件未下载或下载不完整），招标人概不负责，所造成的投标失败或损失由投标人自行负责。

六、投标截止时间、开标时间及地点

1、提交投标文件的截止时间：2025年3月12日09时30分（北京时间），超过截止时间的投标将被拒绝。

2、开标时间：2025年3月12日09时30分（北京时间）。

3、开标地点：郴州市市民服务中心4楼市公共资源交易中心第2开标室。

4、本项目实行网上投标及解密，具体操作：投标人应在本项目投标截止时间前登录郴州市公共资源交易中心网进入“政府采购交易系统”（网址：<http://www.czggzyzx.cn/TPBidder/>）上传电子投标文件，再登录“不见面开标大厅”（网址：<http://www.czggzyzx.cn/BidOpening>）并在规定时间内自行解密参加网上开标活动。本项目电子投标文件容量应当控制在200MB以内，请投标人注意控制文件大小，若因投标文件容量较大而影响投标的，其责任由投标人自行承担。

5、电子投标文件解密时限为：30分钟。

七、公告期限：

1、招标文件公告期限：2025年2月17日09时00分至2025年2月21日17时30分止（5个工作日）。

2、本招标公告在中国湖南政府采购网（网址：<http://www.ccgp-hunan.gov.cn/>）和郴州市公共资源交易中心网（网址：<http://czggzy.czs.gov.cn/>）发布。在其他媒体发布的招标公告，公告内容以本招标公告指定媒体发布的公告为准；公告期限自本招标公告指定媒体最先发布公告之日起计算。

八、疑问及质疑：

1、投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

2、潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在获取招标文件之日或招标公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘

财购〔2019〕20号)规定，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

九、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

- (1) 名称：临武县园林绿化服务中心
- (2) 地址：临武县眼科医院后面，廻峰公园管理区
- (3) 联系人：谭跃鹏
- (4) 电话：0735-2393019

2、采购代理机构信息

- (1) 名称：湖南惠远项目管理有限公司
- (2) 地址：湖南省郴州市青年大道警苑小区（君悦澜山）1栋3单元806房
- (3) 联系人：朱臣
- (4) 电话：0735-8187606 18188948151

3、电子交易平台服务机构信息

- (1) 名称：郴州市公共资源交易中心
- (2) 地址：郴州市市民服务中心4楼市公共资源交易中心
- (3) 联系人：政府采购科
- (4) 电话：0735-2299020

十、其它补充事宜

1、本公告选项：☒表示选择，☐表示未选择。

2、投标人参与政府采购活动，无需向采购人、代理机构、交易平台缴纳任何费用。

3、招标代理服务费和专家评审费由采购人支付。

4、请投标人在郴州市公共资源交易中心“下载中心”中及时下载安装最新版本“投标文件制作软件（湖南公共资源版）”、“湖南CA驱动”。参与投标的投标人需使用电子标书编制软件制作投标文件。操作手册下载地址：

<http://www.czggzy.net/TPBidder/pages/customframe4bid/DownLoad/郴州市公共资源交易中心交易系统操作手册.zip>

5、因电子招投标需要，投标人应及时办理CA数字证书（含电子签章）。移动CA数字证书（含电子签章）办理咨询电话：4009980000、0731-82817876，介质CA数字证书（含电子签章）办理地址：郴州市公共资源交易中心四楼大厅，咨询电话：4006682666、18175580110。

6、由对网上招投标操作不熟悉或自身电脑、个人网络等原因导致不能在投标截止时间之前完

成投标文件上传的，相应责任由投标人自行承担。建议各投标人在工作时段内上传投标文件，选择IE11浏览器进行文件解密，在操作系统过程中有疑问或困难请及时进行咨询。

7、如果开标时出现网络故障、技术故障等情形而影响招投标活动，招标人将采取项目延期、延长投标文件解密时间等相应措施，以保障招投标活动的公开、公平和公正，投标人不得对此持有异议。

8、交易平台技术支持联系方式

联系电话：4009980000

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

注：本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“☑”标注。

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第 1.1 款	采购项目	临武县园林市场化外包第一期（2025 年—2027 年）三年服务采购项目
第 1.2 款	专门面向中小企业采购	☑是 □否
第 2.1 款	采购项目联系人姓名和电话	详见第一章 投标邀请
第 2.2 款	采购人名称、地址、电话、联系人	详见第一章 投标邀请
第 2.3 款	采购代理机构名称、地址、电话、联系人	详见第一章 投标邀请
第 2.5 款	采购进口产品	□接受 本项目已经财政部门审核同意购买进口产品 ☑拒绝 本项目拒绝进口产品参加投标
第 3.1 款	投标人资格条件	详见第一章 投标邀请
第 3.2 款	接受联合体形式投标	□接受 ☑不接受
第 5.1 款	招标文件提供期限	详见第一章 投标邀请
第 5.2 款	组织现场考察或者召开答疑会	☑ 不组织 □ 组织 时间： 地点： 联系人： 联系方式： 说明事项：
二、招标文件		
第 7.4 款	非实质性偏离的范围和幅度	不允许偏离。
第 9.1 款	招标公告指定媒体	中国湖南政府采购网（网址： http://www.ccgp-hunan.gov.cn/ ）、郴州市公共资源交易中心网（网址： http://czggzy.czs.gov.cn/ ）
三、投标文件		
第 13.2 款	采购项目预算、最高限价	人民币贰佰玖拾肆万元整（¥2940000.00 元）。
第 13.8 款	投标报价的其他要求	投标人的报价应考虑包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用以及税费、规费、保险费等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。
第 14.1 款	投标人应提供资格审	按照第一章投标邀请（公开招标）资格条件内容提供相

条款号	条款名称	编列内容规定
	查资料	应资料
第 14.1 款	特定资格条件应提供的资格审查资料	按照第一章投标邀请（公开招标）资格条件内容提供相应资料
第 15.3 款	样品提供的规定	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供
第 16.1 款	投标有效期	90 日（日历日），如投标有效期不足的，在评标时将被视为无效投标。
第 17.1 款	分包	本项目不允许分包。
四、投标		
第 21.1 款	投标截止时间及投标地点	郴州市市民服务中心 4 楼市公共资源交易中心第 2 开标室
五、开标、资格审查和评标		
第 22.1 款	解密电子投标文件时限及方式	投标人使用加密投标文件的 CA 数字证书在投标截止时间起 30 分钟内完成投标文件的解密，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。（如因交易平台出现系统故障，导致解密无法完成的，由采购人或采购代理机构酌情延长解密时间）
六、中标信息公布		
第 26.2 款	中标候选人并列时确定中标人的方式	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按技术部分得分由高到低顺序排列。得分且投标报价相同且技术部分得分相同的由招标人随机抽取确定顺序。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。
第 27.3 款	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	1、采购人信息 （1）名 称：临武县园林绿化服务中心 （2）地 址：临武县眼科医院后面，廻峰公园管理区 （3）联系人：谭跃鹏 （4）电 话：0735-2393019 2、采购代理机构信息 （1）名 称：湖南惠远项目管理有限公司 （2）地 址：湖南省郴州市青年大道警苑小区（君悦澜山）1 栋 3 单元 806 房 （3）联系人：朱臣 （4）电 话：0735-8187606 18188948151
八、政府采购政策		
第 30.1 款	政府采购优先采购环境标志产品	本项目不适用。
第 30.2 款	政府采购强制采购节能产品	本项目不适用。
第 30.3 款	价格评审优惠（本项目专门面向中小微企业	1. 非专门面向中小企业采购：给予小型和微型企业产品的价格给予 10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，

条款号	条款名称	编列内容规定
	业采购)	<p>本项目具体扣除比例为 <u> </u> %。</p> <p>2. 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>3. 投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；</p> <p>4. 小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。</p>
九、其他规定		
第 32.1 款	招标代理服务费	<p><input type="checkbox"/> 集中采购机构不收代理服务费。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 招标代理服务费由采购人支付。</p>
第 33.1 项	质量保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/> 要求提供</p> <p>合同金额的%。投标人可以保函、电子增信替代质量保证金。</p>
第 33.1 款	其他规定	<p>1. 投标人应在投标截止时间之前完成电子投标文件上传。若因投标人对网上招投标操作不熟悉或自身电脑、个人网络等原因导致不能在投标截止时间之前完成投标文件上传的，所造成的投标失败或损失由投标人自行承担。建议各投标人在工作时段内上传投标文件，在操作系统过程中有疑问或困难请及时进行咨询。</p> <p>2. 投标人使用加密投标文件的 CA 数字证书在规定时间内完成投标文件解密。因投标人自身原因未在规定时间内完成解密或解密失败的，视为撤销投标文件，其责任由投标人自行承担，开标继续进行。若开标时出现网络故障、交易系统技术故障等情形，导致解密无法完成而影响采购活动开展，采购人有权采取非加密文件上传、纸质标书评审方式或将项目延期、延长投标文件解密时间等相应措施，以保障采购活动的公开、公平和公正，投标人不得对此持有异议。</p> <p>3. 中标人在领取中标通知书前，需提供五份纸制投标文件（装订成册）至采购代理机构。纸制投标文件内容须与电子投标文件一致，如出现不一致时以电子投标文件为准。</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
		4. 投标人参与政府采购应提供真实有效的证明材料，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假技术参数响应、虚假制造商产品彩页、虚假业绩、虚假证书等）、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，将报行政监管部门严肃查处。

第二节 投标须知

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本章第一节“投标须知前附表”（以下简称**【投标须知前附表】**）中所叙述的采购项目。

1.2 **【投标须知前附表】**规定采购项目专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标无效。

2. 定义

2.1 采购项目联系人姓名和电话见**【投标须知前附表】**。

2.2 采购人名称、地址、电话、联系人见**【投标须知前附表】**。

2.3 采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**【投标须知前附表】**。

2.4 投标人系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

3. 投标人的资格要求

3.1 投标人应当符合**【投标须知前附表】**规定的投标人资格条件。

3.2 **【投标须知前附表】**规定接受联合体形式投标的，投标人除应符合本章第 3.1 款规定的资格条件外，还应遵守以下规定：

（1）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（2）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的权利义务、合同工作量比例；

（3）联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加同一合同项下的采购活动。

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 组织现场考察或者召开答疑会

5.1 采购人、采购代理机构可以在【**投标须知前附表**】规定的招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

5.2 获取招标文件的潜在投标人应按【**投标须知前附表**】规定参加现场考察或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

5.3 潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

5.4 采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

二、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件共七章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

第五章 采购需求

第六章 政府采购合同

第七章 投标文件的组成

6.2 采购人、采购代理机构在提交投标文件截止时间前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。

7. 偏离与实质性响应

7.1 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。

7.2 偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

7.3 除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的

条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，**其投标无效。**

7.4 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【**投标须知前附表**】的规定，**否则投标无效。**

8. 询问

8.1 潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

9. 招标文件的澄清或者修改

9.1 采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在【**投标须知前附表**】规定的招标公告指定媒体上发布澄清或者修改公告。

9.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

9.3 招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足 3 家的，可以顺延提供期限，并在指定媒体上发布修改公告。

9.4 通过电子招标投标交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告，采购人、采购代理机构不再书面通知。

三、投标文件

10. 投标语言

10.1 除专用术语外，投标人提交的投标文件及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

11. 计量单位

11.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 投标文件的组成

12.1 投标文件由如下内容组成：

第一部分 资格证明文件

-
- (1) 开标一览表
 - (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明
 - (3) 授权委托书
 - (4) 投标人提供的资格证明文件

第二部分 商务和技术文件

- (5) 投标函
- (6) 分项报价
- (7) 采购需求响应
- (8) 合同条款偏离表
- (9) 采购需求偏离表
- (10) 享受政府采购政策优惠的证明资料
- (11) 投标货物符合招标文件规定的证明文件
- (12) 投标人认为需提供的其他资料

12.2 投标人可以编制资格审查索引表、符合性审查索引表、评审索引表，以方便采购人、采购代理机构、评标委员会在资格审查及评审时查阅。

12.3 根据《政府采购法》第四十二条的规定，投标人无论中标与否，其投标文件不予退还。

13. 投标报价

13.1 投标人应以招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按第七章“投标文件的组成”的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

13.2 投标人的投标报价不得超过采购项目预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其**投标无效**。采购项目预算、最高限价见【**投标须知前附表**】。

13.3 投标人对采购项目内容只允许有一个投标报价，否则其**投标无效**。

13.4 采购人不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，其**投标无效**。

13.5 采用固定价格定价方式的采购项目，投标文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不

变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，其**投标无效**。

13.6 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。此修改须符合本章第 22.1 款的有关要求。

13.7 投标报价的其他要求见【**投标须知前附表**】。

14. 投标人的资格证明文件（未进行资格预审的）

14.1 除【**投标须知前附表**】另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

（1）**法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明**：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

（2）符合基本资格条件证明材料或者情况说明。

（3）符合特定资格条件证明材料或者情况说明。

14.2 投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

14.3 投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人单位章，并按招标文件规定签署。

14. 供应商的资格证明文件（已进行资格预审的）

14.1 被邀请的供应商在提交投标文件前，其资格条件发生变化，影响或者可能影响资格条件的，应随投标文件提供更新或者补充的资格证明资料，以证实各项条件仍能继续满足本章第 3.1 款规定的供应商资格条件要求。

15. 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件

15.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及服务符合招标文件规定的证明文件, 该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料，包括但不限于：

（1）货物主要技术指标和性能的详细说明。对有具体参数要求的指标，投标人应提供具体参数值；

（2）货物的品牌型号、制造商及原产地等说明；

(3) 招标文件第五章“采购需求”要求的其它文件。

16. 投标有效期

16.1 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【**投标须知前附表**】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的，其**投标无效**。

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

17. 分包

17.1 【**投标须知前附表**】规定投标人分包的，投标人分包承诺不符合招标文件中有关分包规定的，其**投标无效**。

17.2 投标人应在签订政府采购合同前向采购人提供分包合同，否则，采购人有权拒绝签订采购合同。

17.3 享受中小企业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。

17.4 分包供应商不得再次分包。

18. 电子招标投标文件的制作和签署

18.1 投标人确认投标后，应当在郴州市公共资源交易政府采购电子化平台上认可的“投标文件制作工具软件下载”制作投标文件（含澄清、说明文件）并进行固化、加密；否则将可能影响电子投标文件的上传而导致投标无效。

18.2 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制资格证明文件，不得将其编制上传到商务和技术文件中。否则，由于编制上传位置失误导致无法进行资格审查，由此所产生的后果和责任由投标人自行承担。

18.3 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制商务、技术及综合评分表相关资料。必须按招标文件目录和节点对应位置上传或填写相应资料，否则，由于编制上传位置失误，系统将判断投标人未提交此项资料，由此造成的后果和责任由投标人自行承担。

18.4 投标人应注意压缩电子文件，上传的有关扫描件的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件复印件，无法阅读、识别和判断的，由此可能导致的不予计分、废标等后果由投标人自行承担。

18.5 投标人应在电子投标文件指定签章处采用郴州市公共资源交易中心交易平台认可的 CA 数字证书（含电子印章）进行签章。

18.6 电子招投标文件具有法律效力，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。

四、投标

19. 电子投标文件的加密和提交

19.1 投标人应按照招标文件和交易平台的要求编制数据电文形式的投标文件并通过数字证书进行加密后，在招标文件【投标须知前附表】规定的开标时间前将电子投标文件上传到交易平台的对应项目。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件，交易平台将无法接受，采购代理机构不予受理。

19.2 采购代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

19.3 建议投标人于开标前一个工作日完成投标文件的制作与上传，系统将显示“上传成功”。如遇系统提示“上传未成功”，投标人应及时重新提交文件或系统运维机构联系。由于投标人对电子投标操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传提交投标文件的，由此造成的后果和责任由投标人自行承担。

20. 电子投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

20.2 采购人、采购代理机构发布了修改、澄清文件的，投标人应按照修改、澄清后的招标文件要求重新编制投标文件并上传至交易平台。

21. 串通投标行为

21.1 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

（1）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；

（2）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

（3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；

（6）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

（7）投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

21.2 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签章；

五、开标，资格审查和评标

22. 开标

22.1 开标时，出现下列情形之一的，采购代理机构不予受理：

- （1）经检查数字证书无效的电子投标文件；
- （2）电子投标文件未按照招标文件的要求进行加密的；
- （3）电子投标文件未按招标文件要求上传至交易平台的；
- （4）投标人未按照**【投标须知前附表】**规定的方式及时间解密电子投标文件的；
- （5）其它违反法律、法规的情形。

22.2 采购人或者采购代理机构应按招标文件规定的时间、地点在交易平台上组织公开开标，并邀请投标人参加。

22.3 投标人在开标时间前提前登录网上开标系统，通过网上开标系统参加开标会。

22.4 开标程序。采购代理机构在投标截止时间后，按下列程序进行开标：

（1）宣读。投标截止时间，采购代理机构登根据系统显示宣布报名的投标人数量和上传了投标文件的投标人数量。

（2）解密。采购代理机构在系统发出解密指令。投标人根据系统发出投标文件解密指令提示后在规定时间内使用加密投标文件的 CA 数字证书进行投标文件解密。解密时限见第二章第一节《投标须知前附表》，投标文件在解密时限内解密成功的为有效投标人，未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。当解密成功的投标人不足 3 家时，开标不再继续。

（3）唱标。以投标人《开标一览表》为准，由系统在线公布投标人名单、开标关键数据情况。电子交易系统在线即时生成《开标记录表》，所有解密成功的投标人可以在线即时查看、下载。

(4) 确认。投标人法定代表人或授权代表应在规定的时间内通过电子交易系统在《开标记录表》上进行确认。投标人未在规定的时间内进行确认的，视同认可开标结果。

22.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或者采购代理机构相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

22.6 采购人或者采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有关规定及时处理。

22.7 开标时，出现下列情形之一的，视为投标人撤销其投标。

- (1) 投标人未按要求配置开标所需的软硬件设备，导致解密失败的；
- (2) 投标人电脑故障或无法上网，导致解密失败的；
- (3) 投标人电子 CA 证书发生故障、失效、错误等，导致解密失败的；
- (4) 解密时间超过规定时限的；
- (5) 其他由于投标人自身原因导致解密失效的情形。

23. 资格审查

23.1 开标结束后，采购人、采购代理机构依法按照第三章“资格审查”规定组织资格审查。

23.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不进入评标；经资格审查合格投标人少于 3 家的，不得评标。

24. 评标委员会

24.1 评标由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

24.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；
- (2) 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；
- (3) 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。

24.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 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；

-
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
 - (3) 对投标文件进行比较和评价；
 - (4) 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。

25. 评标

25.1 评标委员会按照第四章“评标方法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

六、中标信息公布

26. 中标通知书与中标信息公布

26.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

26.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照【**投标须知前附表**】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

26.3 采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在招标公告指定媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

27. 投标人询问及质疑

27.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

27.2 投标人认为招标文件、采购过程和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，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2019〕20 号）规定，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

27.3 投标人提出质疑的，应按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见【**申请人须知前附表**】。

27.4 采购人、采购代理机构按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定进行质疑答复。

27.5 投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定向采购人同级财政部门提出投诉。

七、合同签订

28. 签订合同

28.1 采购人应自中标通知书发出之日起 30 日内，按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。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。

28.2 招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

28.3 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。

28.4 中标合同将在招标公告指定媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

28.5 中标人应当按照合同约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

29. 政府采购合同履行中数量的变更

29.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务或包含的配套服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

八、政府采购政策

30. 政府采购政策

30.1 优先采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按招标文件第四章第一节有关规定对该部分产品给予一定比例的价格折扣或者加分；

30.2 强制采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注★符号产品），投标人投标产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其**投标无效**。

30.3 价格评审优惠：

（1）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员；给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审；

（2）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，符合小微企业生产的货物或者提供的服务、工程情形的，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。

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，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业；

（3）符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

（4）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

（5）与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

（6）本章第 1.2 款规定采购项目或者采购包属于“预留采购份额”的，预留部分不再享受本款“价格评审优惠”的小微企业扶持政策。

30.4 政府采购政策交叉与叠加

（1）投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据）

（2）投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；

（3）小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。

30.5 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受政府采购中小企业扶持政策。

30.6 投标人符合本章第 30.1 款、第 30.2 款、第 30.3 款规定的，应提供相关证明资料。

（1）节能产品、环境标志产品：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。

（2）中小企业：货物类采购项目，按《关于印发〈政府采购促进中小企业发展办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）和《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）文件规定提供中小企业声明函（格式）。

（3）监狱企业：按《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）文件规定提供证明文件。

（4）残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

30.7 执行中小企业预留采购份额政策的规定：

（1）预留份额的采购项目或者采购包，应明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，并作为供应商资格条件。

（2）要求以联合体形式参加或者合同分包的，应明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件。

（3）组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业（成员）、分包企业（投标人）之间不得存在直接控股、管理关系。

30.8 采购进口产品

进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）文件规定的产品。除**【投标须知前附表】**另有规定外，采购项目**拒绝进口产品参加投标**。本款规定同意购买进口产品的，不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

30.9 投标人有融资、担保需求的，可登陆中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

九、其他规定

31. 招标不足三家处理

31.1 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符

合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

31.2 属前款第（2）项情形的，评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

32. 招标代理服务费

32.1 招标代理服务费由采购人支付。

33. 需要补充的其他内容

33.1 合同价款支付

（1）招标文件规定支付合同预付款的，采购人应按【**投标须知前附表**】规定的支付比例和支付条件向符合要求的中标供应商及时支付相应款项，并在政府采购合同中进行明确。

（2）招标文件规定需提交质量保证金的，采购人可以按【**投标须知前附表**】规定要求中标供应商提交质量保证金，并在政府采购合同中进行明确。

（3）投标人可以保函、电子增信替代预付款担保、质量保证金。

33.2 招标文件需要补充的其他内容见【**投标须知前附表**】。

34. 电子招投标的应急措施

34.1 电子开标、评标如出现下列情形，导致系统短时间内无法恢复正常运行，影响到招投标活动无法继续开展时，按交易中心应急预案措施执行：

- （1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- （2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- （3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- （4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- （5）网络故障，无法访问或无法使用系统；
- （6）电力中断等其他特殊情况。

34.2 出现上述情况之一时，经交易中心相关部门确认：采购人或采购代理机构可选择采取如下措施，投标人不得对此持有异议。

-
- (1) 酌情延长投标文件文件解密时间，采取远程解密等，以保障招投标活动的继续实施；
 - (2) 项目作延期开标处理，待系统恢复后再进行开标活动；
 - (3) 对已在评标的项目，评标委员会酌情延期进行评审，待系统恢复后再进行评审工作。

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

1.1 资格审查主体：采购人、采购代理机构负责资格审查。

2. 资格审查

2.1 资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2 采购人、采购代理机构按本章附表1“资格审查表”所列审查项目及审查标准，对投标人资格进行审查。

2.3 在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- （1）不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；
- （2）联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- （3）投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求签署、盖章的；
- （4）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （5）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.4 信用记录。开标结束后资格审查时，采购人、采购代理机构将对投标人信用记录进行甄别。

（1）信用信息查询的查询渠道：信用中国网（www.creditchina.gov.cn）、信用湖南（www.credithunan.gov.cn）、信用郴州（xycz.czs.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、湖南省政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）；

（2）不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

（3）联合体形式投标的，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。

（4）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人、采购代理机构经办人将查询网页截图、打印、签字，作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。

3. 资格审查结果

3.1 未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。

3.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

附表 1 资格审查表

资格审查表

项目名称：_____

政府采购计划编号：_____

序号	审查项目	审查标准
1	法人或者其他组织的证明文件，自然人的身份证明	投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。
2	法定代表人身份证明或授权人身份证明	投标人提供了法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供湖南省政府采购供应商资格承诺函。
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供湖南省政府采购供应商资格承诺函。
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供湖南省政府采购供应商资格承诺函。
6	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	提供湖南省政府采购供应商资格承诺函。
7	信用记录	被列入“信用中国”、“信用湖南”和“信用郴州”网站失信被执行人和重大税收违法案件当事人，或被列入“中国政府采购网”、“湖南省政府采购网”，政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商，拒绝其参与政府采购活动。
8	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	提供供应商资格声明。
9	没有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	提供供应商资格声明。
10	投标报价不能超过预算上限价	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额或最高限价。
11	资格证明文件的签署、盖章	投标人资格证明文件按招标文件的要求签署、盖章。
结论		

附表 2 资格审查结果一览表

资格审查结果一览表

项目名称：_____

政府采购计划编号：_____

序号	投标人名称	资格审查结果 (合格/不合格)	资格审查不合格原因

采购人（签字）：_____

采购代理机构（签字）：_____

日期：_____年__月__日

附表 3 资格审查合格投标人名单

资格审查合格投标人名单

项目名称：_____

政府采购计划编号：_____

序号	合格投标人名称

采购人（签字）：_____

采购代理机构（签字）：_____

日期：_____年__月__日

第四章 评标方法及标准

第一节 评标方法及标准前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
第 1.3 款	评标方法	综合评分法
第 3.4 款	服务中配套货物非单一产品采购项目的核心产品	核心产品为：___。（提示：根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定具体产品为核心产品）
第 4.2 款	投标文件报价出现前后不一致的修正	（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准； （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。
第 5.2 项	相同品牌产品评审得分相同的规定	/。
第 5.3（1）项	价格评审优惠	1. 非专门面向中小企业采购：给予小型和微型企业产品的价格给予 10%-20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为___%。 2. 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。 3. 投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策； 4. 小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。
第 5.3（2）项	优先采购	本项目不适用。
第 6.1 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	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按技术部分得分由高到低顺序排列。得分且投标报价相同且技术部分得分相同的由招标人随机抽取确定顺序。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。

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1 综合评分法，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。

1.2 最低评标价，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.3 本采购项目评标方法见本章第一节【评标方法及标准前附表】。

2. 评标程序

2.1 评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

3. 投标文件的符合性审查

3.1 资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性审查。

3.2 符合性审查合格投标人少于3家的，应予废标。

3.3 单一产品采购项目：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4 非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在【评标方法及标准前附表】中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第3.3款规定处理。

4. 投标文件的澄清

4.1 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。

4.2 投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【评标方法及标准前附表】另有规定外，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （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。

4.3 投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表签字或者加盖单位章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4 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，并按评标委员会的通知要求递交。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。

4.5 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6 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投标无效处理。

5. 投标文件的比较与评价

5.1 评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2 单一产品采购项目：

（1）最低评标价法：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标，其他投标无效；报价相同的，按照【评标方法及标准前附表】规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他**投标无效**。

（2）综合评分法：提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照【评标方法及标准前附表】规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人**不作为中标候选人**。

5.3 非单一产品采购项目：多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第 5.2 款规定处理。

5.4 政府采购政策：

（1）价格评审优惠：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予相应比例的价格折扣。

（2）优先采购：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予相应比例的价格折扣或者加分。

6. 推荐中标候选人

6.1 最低评标价法：评标结果按算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；

招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

6.2 综合评分法：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，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7. 编写评标报告

7.1 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。

7.2 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。

8. 评标报告复核

8.1 汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

8.2 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。

8.3 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。

9. 停止评标

9.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

10. 废标

10.1 根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，应予以废标：

- （1）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；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过采购项目预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

11. 重新组建评标委员会进行评标

11.1 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- (1) 评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- (2) 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- (3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- (4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第三节 投标文件的符合性审查

1. 符合性审查

1.1 评标委员会应按本章本节附表 1 “符合性审查表”所列审查项目及审查标准，对符合资格条件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。

（1）依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

（2）投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2 未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

2. 投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

（1）投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（2）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离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；

（3）投标有效期不足的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）不符合本节第 1.1 款规定符合性审查标准的；

（6）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其**投标无效**，并书面报告本级财政部门。

附表 1 符合性审查表

符合性审查表

项目名称：

政府采购计划编号：

序号	审查项目	审查标准
1	投标有效期不足的	是否符合招标文件的规定
2	投标文件中商务技术文件的签署、盖章	是否符合招标文件的规定
3	投标文件对招标文件的实质性要求和条件做出响应，或者对招标文件的偏离未超出招标文件规定的偏离范围和幅度	是否符合招标文件的规定
4	投标文件没有采购人不能接受的附加条件	是否符合招标文件的规定
5	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形。	是否符合招标文件的规定
结论		

附表 2 符合性审查结果一览表

符合性审查结果一览表

项目名称：

政府采购计划编号：

序号	投标人名称	符合性审查结果 (合格/不合格)	符合性审查不合格原因

附表 3 符合性审查合格投标人名单

符合性审查合格投标人名单

项目名称：

政府采购计划编号：

序号	合格投标人名称

第四节 投标文件的比较与评价（综合评分法）

1. 综合评分法

1.1 综合评分法，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。

1.2 评标因素：评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节附表1“评标方法及标准表”。

1.3 未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1 如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第4.2款、第4.3款规定进行算术修正。

2.2 需落实政府采购政策（价格评审优惠）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第5.4（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3 按本章本节第2.1款、第2.2款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

3. 投标报价评价

3.1 投标报价评价：价格分应当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（报价权重分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价_{修正或调整} / 投标报价_{修正或调整}） ×100×报价权值

4. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分

4.1 技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附表1“评标方法及标准表”规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

4.2 需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第5.4（2）项以及本节附表1“评标方法及标准表”的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

5. 评标总得分

5.1 评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分(含优先采购政策加分)之和。

评标总得分= $F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$

F_1 、 F_2 …… F_n 分别为各项评审因素的得分；

A_1 、 A_2 、…… A_n 分别为各项评审因素所占的权重（ $A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$ ）。

5.2 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”。

5.3 评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

6. 中标候选人的推荐方法

6.1 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。

6.2 得分且投标报价相同的并列，按本章第二节规定确定中标候选人。

附表 1 评标方法及标准表

序号	项 目	权值的取值
1	报价（A1）	10%
2	技术（A2）	60%
3	商务（A3）	30%
合计		100%

本采购项目的权值见下表

附表 1.1 投标报价评审标准表

序号	评标因素（分值）	评标标准
1	价格评价项 （100 分）	满足招标文件要求且投标报价中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以下公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100

附表 1.2 技术部分评审标准表

序号	评标因素 （权重分）	评标标准	
1	技术评价项 （F=100 分）	整体服务方案及措施 （27 分）	供应商应根据采购需求中所提出的服务内容及服务标准针对性的拟定综合服务方案，方案内容应详细、详尽（包含：人员安排、工作服务流程、项目实施计划与进度、服务质量保证措施）；方案中应对清扫保洁、绿化养护、安保、维修维护、现场管理等工作的开展进行详细阐述；评标小组根据综合方案的科学性、针对性、实用性进行综合评分。 完全满足要求的得 27 分，方案针对性不强、存在不足、不够详细、或缺项、或影响项目实施的、或不适应实际情况的，每处扣 3 分，扣完为止；未提供的不计分。
2		项目管理方案（24 分）	评标小组根据各供应商针对本项目提供的项目管理方案（包含：日常管理制度、人员管理、人员培训、服务质量管理措施、与业主日常沟通及汇报）进行综合评审：日常管理符合实际需要且操作性强，人员管理分工明确，人员培训规范有效，服务质量管理把控严谨。 完全满足要求的得 24 分，方案针对性不强、存在不足、不够详细、或缺项、或影响项目实施的、或不适应实际情况的，每处扣 3 分，扣完为止；未提供的不计分。
3		应急管理方案（24 分）	评标小组根据各供应商针对本项目提供的应急管理方案（防火、防盗、防破坏、治安、日常气候灾害事故、迎检等）进行综合评审：方案内容完整，响应时间快速，服务措施详尽适用、安全可靠。 完全满足要求的得 24 分，方案针对性不强、存在不足、不够详细、或缺项、或影响项目实施的、或不适应实际情况的，每处扣 3 分，扣完为止；未提供的不计分。
4		安全作业方案（18 分）	评标小组针对本项目特点日常绿化养护管理有深刻认识，日常绿化养护、安全生产等组织实施方案计划详细、保证措施合理且切实可行方面进行综合评分。 完全满足要求的得 18 分，方案针对性不强、存在不足、不够详细、或缺项、或影响项目实施的、或不适应实际情况的，每处扣

			3 分，扣完为止；未提供的不计分。
5		合理化建议 (7 分)	供应商针对项目实际需求制定能提升项目服务品质方案，方案及措施完善、科学合理、操作性强的计 7 分；方案、措施或操作性一般的计 5 分；方案、措施或操作性较差的计 2 分。未提供的计 0 分。

附表 1.3 商务部分评审标准表

序号	评标因素（权重分）	评标标准	
1	商务评价项 (F=100 分)	企业实力 (40 分)	为便于后期养护及补种，投标人自有苗木种植基地计 10 分，没有的不计分。（需提供土地承包合同或土地流转承包合同）
			投标人具有类似项目（合同服务截止日期，在本项目投标截止日期之前三年内，类似养护服务项目）经验案例的，每个案例计 15 分，最多计 30 分。 注：要求提供中标通知书或合同（复印件并加盖公章），没有提供的不计分。
2		服务团队 (35 分)	投标人拟任项目经理具有有效的园林绿化企业项目负责人证书的，且具有人社部门颁发的有效的园林绿化相关专业中级工程师职称的，计 5 分； 投标人拟派遣的养护管理人员具有人社部门颁发的有效的园林绿化或风景园林专业中级及以上职称的，计 5 分。 作业人员具有花卉工（师）或绿化工等相关专业的证件，一个计 5 分，最高计 25 分。
3			投标人提供水车的计 5 分，货车计 5 分，最多计 10 分。（提供自有设备有效期内的行驶证、车辆登记证、发票，如租赁设备则需提供租赁合同及行驶证）。打药机计 2 分，打草机计 2 分；绿篱机计 2 分，最多计 10 分。（打药机、打草机、绿篱机则需提供发票扫描件）。 注：须提供证书复印件并加盖公章，没有提供的不计分，准备原件备查。
4		服务便利性 (5 分)	根据响应供应商在接到采购人通知后到达采购人指定现场的服务响应时间进行评审： 1. 接到采购人通知后，1 小时内到达采购人指定现场，得 5 分。 2. 接到采购人通知后，2 小时内（含 1 小时）到达采购人指定现场，得 3 分。 3. 接到采购人通知后，超 2 小时到达采购人指定现场，得 1 分。 注：须提供服务承诺函并加盖响应供应商公章，未提供者得 0 分。

第五章 采购需求

第一节 采购清单一览表

包号	包名称	分项项目名称	配套货物是否接受进口产品投标	数量	服务要求		备注
					时间	地点	
1	临武县园林市场化外包第一期（2025年—2027年）三年服务采购项目	园林绿化管护	否	1	2025年—2027年	临武绿道、迎宾广场	/

注：1、“包”为最小合同单位（最小投标单位）。每“包”内容应细化到“品目”（如果分品目的）。

2、投标人必须对一个完整、独立的包进行投标，不得仅对一个包中的部分品目投标，否则**投标无效**。

3、货物的主要技术参数或规格：详见“技术要求”中的具体技术参数。

4、投标人应在投标文件《分项报价明细表》中按分项项目名称（包括条目号/品目名称）顺序逐项填写，且每个品目中的条目均需按招标文件规定报价。如有缺项、漏项，其**投标无效**。

第二节 技术要求

采购需求与要求

一、**采购项目名称：**临武县园林市场化外包第一期（2025年—2027年）三年

二、**养管范围：**迎宾广场2万平方米、临武绿道11.53万平方米的绿地养护管理。

三、**园林绿化养护管理承包期：**三年，（2025年3月-2028年3月）

四、**养管标准及内容：**

1、养管期内，养护管理单位应按照《临武县园林绿化养护管理技术规范》和《临武县城市绿地养护管理质量标准》精心组织、精心管护，保质保量完成管护任务。包

括松土除草、修剪、抹芽、浇水、中耕施肥、病虫害防治（含白蚁防治）、抗旱防涝、清除枯枝、卫生保洁、垃圾清运、树木绑扎、树干刷白、草坪切边、加土扶正、立架加固、抗灾抢险、园路及园林建筑小品设施维护、浇灌设施维护、安全保护措施等一切养管工作（含养管所需材料）总承包。

2、重大节日及重大活动期间，养护管理单位有义务按照上级统一要求，认真做好管养工作。

3、养管期内，因养护管理不到位等原因发生的绿化项目减少及毁损的，养护管理单位应及时出资购买苗木补齐到位。

4、养管期内，加强森林防火、山体滑坡、树木攀爬、池塘溺水等安全管理。

5、及时劝阻侵占公园绿地等违法行为。

6、养管期内，养护管理单位负责公厕卫生保洁、基本设施维修和水费缴纳，对仓库等公用房损毁的进行自行修复。

7、禁止车辆牛羊等进入公园损坏公园设施。

五、养护管理考核：严格执行三级督查制度，建立规范合理的奖惩机制，由县园林绿化服务中心负责监管考核，按照《临武县园林绿化养护管理标准》《临武县城市绿地养护管理质量标准》等，对中标养管单位的养管工作实施监督、检查和考核，并对其违约行为进行处理。

1、养护管理单位实行责任督查。养护单位应建立日常巡查组，发现问题及时整改，并将检查情况存档备查。养护单位签订绿化养护管理合同，划分责任区，分片包干，责任到人，进一步明确和细化管理标准。

2、临武县园林绿化服务中心对绿地养护管理实施考核。执行项目负责人岗位责任制，采取日常考核和月考核相结合的办法，按照有关规定对绿化养护管理实行全方位考核。

六、监督管理：严格考核奖惩。根据《临武县园林绿化养护管理技术规范》和《临武县城市绿地养护管理质量标准》，由县园林绿化服务中心等部门组织考核（每周明查一次，每月暗访两次），考核评分直接与承包费的拨付挂钩。

1、承包费根据每月考核得分情况按月拨付，考核得分高于 90 分的，计发当月全额养护经费，当月拨付 80%，其余 20% 年底拨付；月考核得分少于 90 分高于 70 分的，低于 90 分部分每低 1 分扣当月 1000 元养护经费，以此计算出当月养护经费，当月拨付 80%，其余 20% 年底拨付；月考核得分低于 70 分，考核定为不合格，限期整

改，1周内不能整改到位，扣发当月全部承包费。连续3个月考核不合格，甲方有权单方面终止养护管理合同，并作为该承包单位不良行为记录。

2、供应商中标后需满足招标文件和投标文件要求的条款，应自行提供实施本项目所需的所有机械设备。甲方将进行不定期考核，合同期内累计三次考核不合格，甲方有权单方面终止养护管理合同。

- 1、临武县园林绿化养护管理技术规范（附后）
- 2、临武县城市绿地养护管理质量标准（附后）
- 3、临武县园林绿化养护管理评分标准（附后）

附件 1:

临武县园林绿化养护管理技术规范

在把临武县建设成为一个整洁、优美、安全、舒适的现代化园林式、花园式县城的进程中，园林绿化发挥越来越重要的作用。为高效完成园林绿化维护任务，使绿地整洁美观，树木花草繁茂，园林绿化充分发挥其绿化、美化环境的园林效果，特编写《临武县园林绿化养护管理技术规范》。

一、范围

本规范规定了园林绿化维护中的乔木、灌木、草坪、花卉、古树名木、垂直绿化、水池喷泉、卫生、园路、雕塑及亮化设施的维护规范操作。

本规范适用于临武县城区公共绿地、居住区与单位庭院绿地和门前附属绿地的管理和维护。

二、术语

本规范采用下列定义

1、树冠

主干以上集生枝叶的部分。大多数树种由中心主枝、主枝、副主枝三级主柱枝组成，包括结果枝和生长枝等大小枝条组成。棕榈科和铁树科指主干以上的簇生叶部分。

2、生长势

栽培条件下植物的生长趋势。泛指生长速度、整齐度、茎叶色泽、植株茁壮程度、分蘖或分枝的繁茂程度等。但有时仅指生长速度。

3、施肥

园林植物整个生长过程中肥料的施用。

4、除草

园林植物生长期对绿地杂草清除的措施。

5、浇水

机械设备及人工引水浇灌的措施。其目的是及时满足园林植物对水分的需要，或调

节土壤温度和土壤水分。

6、叶芽

能发育成枝和叶的芽。叶芽形状较瘦小，先端尖。

7、花芽

能发育成花或花芽的尖。花芽形状较肥大，略呈园形。

8、花蕾期

植物从抽苔现蕾到开花前的时期。

三、分级管理

根据绿地的地域特点、植物种类及面积大小，将绿化维护分为一级维护、二级维护和三级维护。

一级维护管理：重点观光地段、城市中心人口集中地段的园林绿化(含其中的草坪、灌木、乔木、花卉、水池假山、雕塑、园路及水电设施)、造型植物及古树名木。

二级维护管理：一级维护和三级维护外的划为二级维护。

三级维护管理：人口密度较稀、地处城区偏远地段的园林绿化(含其中的草坪、乔木、灌木、园路和设施)。

四、一级维护管理规范

(一)乔木维护

乔木一级维护管理的规范是生长旺盛、枝叶健壮，树形美观，行道树下缘线整齐，修剪适度，干直冠美，无死树缺株，无枯枝残叶，景观效果优良。

1、生长势

生长势强，生长量超过该树种该规格年平均生长量，枝叶健壮，枝条粗壮，叶色浓绿，无枯枝残叶。

2、修剪

每年应作一、两次以上的修剪。应充分考虑树种的生长特点，如休眠期、萌芽期、花期等。除棕榈科植物外，多数乔木在休眠期和叶芽、花芽分化前进行修剪，避免将叶芽和花芽剪掉，确保开花乔木枝繁叶茂。乔木修剪整形效果要与周围环境协调，以

增强园林美化效果。行道树修剪要保持树冠完整美观，主侧枝分布匀称、数量适宜，内膛不空且通风透光，并控制树木上缘线、下缘线的高度和树冠的体量，主干与分枝点控制适宜(落叶乔木 32 米，常绿乔木 35 米)。碍线枝条及时修剪，可修剪成杯状形或自然形，耐修剪的树木要修剪成三权六股十二枝的形状。修剪时严格按操作规程进行，尽量减小伤口，剪口平整，不能留有树钉、荫枝、下垂枝、病虫枝、荫蘖枝和干枯枝叶。乔木生长期随时修抹除不定芽及萌芽。

3、浇水、施肥

根据植物不同生长季节的天气情况、不同植物种类和不同树龄适当浇水。行道树、单株灌木必须作围后浇水。夏秋季节、冰冻前浇水必须每次浇湿、浇透，以免汽坏或冻伤苗木。每年的春、冬季节重点施肥 2 次以上，施肥量根据树木的种类和生长情况而定。种植三年以内的乔木和树穴有植被的乔木要适当增加施肥量和次数。肥料要埋施。先挖穴或开沟打洞，施放肥料后要复土、浇水，切忌肥料裸露。乔木施肥穴的规格为 30×40cm。挖穴或开沟的位置一般距树干 35—40cm，每株树挖对称的两穴或四穴。开花乔木花开后进行叶面施肥。

4、防病治虫

及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心管养，使植物增强抗病虫能力。经常检查树木的病虫害情况，早发现早治理，对症下药。病与虫害分析判断准确，采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等办法防止病虫害的蔓延和影响乔木的生长。尽量采用生物防治的办法，以减少对环境的污染。用化学药物防治时，喷药一般要在天晴的下午或晚上进行。药物用量上，要在治理病虫害的同时减少对环境的影响，符合环保的要求和标准。乔木病虫危害率控制在 5% 以下，单株受害程度控制在 5% 以下。

5、补栽、改植

及时清理死树及汽车肇事的树木，要求 10 天内（非补植季节除外）补植回原来的树种，并力求规格与原有树种接近，以保证整体的景观效果。补栽要按照树木种植规范进行，施足底肥，浇好压蔸水，打好保护桩，保证成活率达到 95%。对已呈老化

或明显与周围环境景观不协调的杂树应及时清除并改植。

6、防意外、防冻

随时处理突发事件造成的树木倒伏、倾斜，大风过后及时扶树、护树，补好残缺，清除断枝落叶，疏通道路。进入冰冻期前，对新栽怕冻乔木要进行缠干、捆扎、浇水等工作，以免冻坏树木。

(二)灌木(绿篱)与花卉的维护

灌木与花卉的一级维护规范是生长旺盛、花繁叶茂，造型美观，修剪工艺精湛，植物造型具有艺术性和创意，并产出精品。

1、生长势

生长势强，生长量超过该种类该规格的年平均生长量。枝叶健壮，枝多叶茂，叶色鲜艳，下部不露脚，无枯枝残叶，植株整齐一致。花卉适时开花，花多色艳。常年开花植物一年四季鲜花盛开，花坛轮廓清晰，无残缺，绿篱无断层。

2、修剪

修剪时应考虑每种植物的生长发育特点，既造型美观又能适时开花，花多色艳。花灌木(春鹃、夏鹃、月季、栀子花、迎春等)和草本花卉(牵牛花、长春花、一串红、鸡冠花、万寿菊等)在花芽分蘖前进行修剪，避免将花芽剪掉。花谢后及时将残花残枝剪去。常年开花植物要有目的地培养花枝，使四季有花。灌木新长的梢条应控制在5—6 cm之内及时修剪。修剪面应保持平整，角、边修剪须轮廓清晰，线条流畅，大度气派，富有创意。灌木修剪成球型、柱型、锥型、圆型等立体几何造型的，轮廓清晰，高、矮搭配协调。灌木进入休眠期后要作越冬修剪，剪掉枯枝、病虫枝、徒长枝，并短截老枝条。开花灌木应及时剪掉残花、废果。模纹花坛的修剪整形效果要与周围环境协调，精雕细刻，增强园林美化效果。

绿篱修剪应防止下部露脚光秃、外表有缺陷及高矮起伏不协调。绿篱依据植物品种和生产季节每年至少修剪6次以上为宜。

3、中耕、除杂

中耕、除杂，是两种不同的技术操作，但往往相辅进行。中耕能疏松表土，切断

土壤毛细管，减少水分蒸发，在旱季能起到保墒抗旱的作用。中耕兼有除杂的作用，还可防止部分病虫害。园林绿地滋生杂草、杂树，与树木花草争夺水分和养分，影响园林植物生长，故对园林绿地内的杂草要经常防除。除草本着除早、除小、除了的原则，全年中耕须进行 40 次。除草标准是灌木植物内未见各类杂草、杂树。

除草是一项经常繁重的工作。除人工除草外，合理使用除草剂防治杂草。除草剂种类很多，有灭生性除草剂(如草甘磷等)，能杀死所有杂草。有内吸选择性除草剂(如 2 甲 4 氯、伏草隆等)。根据防除杂草的种类，正确使用除草剂，注意使用浓度，以免发生药害或灭杀无效。除草剂应在晴天喷洒，以发挥最佳效果。

4、浇水、施肥

根据植物的生长及开花特点进行浇水和施肥，施肥按 0.5 斤/m²实施，保证植物肥水充足。肥料的施用方法和次数：冬季或春季施放基肥，个别植物据生长态势进行追肥。施肥方法采用环状沟施、放射性沟施、穴施和撒播四种方法。追肥采用根施法、叶面追肥及树干采用注射法。施放有机肥料要充分发酵、腐熟。施肥后应及时灌水，使肥料渗入土内。水是植物的重要因素，只有满足园林植物对水分的要求，才能使枝条伸展，叶片展开，花朵丰满，充分发挥其观赏效果和绿化功能。如果土壤水分不足，根系吸水困难，地上部分将停止生长。短期水分亏缺，会造成临时性萎蔫。若长期缺水，超过树木所能忍耐的限度后，就会造成缺水性死亡。所以，树木浇水时要均匀、灌透，切忌上湿下干，这是最基本的质量要求。因此，浇水一定要浇透浇好，保持树木生长水适时适量。冰冻前浇水要浇透。

5、防病治虫

及时做好病虫害的防治工作，精心维护，增强植物的抗病虫能力。经常检查，做到早发现、早处理，物理人工防治与生物防治相结合，全年喷药 4 次以上，将病虫害控制在 5% 以下。

6、补栽补种

及时清理死苗，一周内补栽回原来的种类，并力求规格与原有植株接近。小灌木每平方米 36 株，花卉每平方米 36 盆，补栽后保持原有的景观效果。补栽应严格按种

植规范进行，施足底肥，浇好压薅水，保证成活率在 98% 以上。对已呈老化或明显与周围环境不协调的灌木和花卉及时进行改植，花卉每年更换 3 次，并保持季季有花。灌木保持四季常绿。

(三) 草坪维护

草坪一级维护的规范是：目的草种生长旺盛，呈勃勃生机。草坪整齐美观，四季常绿，覆盖率 98% 以上，杂草率低于 3%，无坑洼积水，无裸露地。

1、生长势

生长势强，生长量超过该草种规格的年平均生长量，叶片健壮，叶色浓绿，无枯黄叶。

2、修剪

修剪草地要充分考虑季节的特点、草的品种及草的生长发育特性，保持草的高度一致，边缘整齐。除宽叶草外，细叶草要求全年修剪 4 次以上，修剪高度控制在 6—8cm，宽叶草控制在 30cm 以下。

3、浇水、施肥

根据草坪植物的生长需要加强浇水和施肥，保证水肥充足。肥料的施用方法为冬、春季打洞施放基肥和叶面追肥两种。基肥施放切忌过量，以免出现肥伤草坪。在雨水缺少的季节，每天的浇水量应大于该草种该规格的蒸发量，使草坪顺利渡过干旱的夏、秋季节，保持优良的长势。

4、除杂草

随时扯除杂草，使纯草坪和混合草坪的目的草种纯度达 97%。

5、补植、填平坑洼

对被破坏或其它原因引起的死亡的草坪植物应及时补植，使草坪保持完整，无裸露地。补植要补与原草坪相同的草种，适当密植，加大维护力度，保证一个月内覆盖率达 98%。及时填平坑洼，使草地无坑洼积水，平整雅观。

6、病虫害防治

及时做好病虫害防治工作，以防为主，精心维护，增强植物抗病虫能力，经常检

查，早发现、早处理，并采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法防止病虫害蔓延。用化学药品喷洒时，一般选在晴天的下午或晚上进行为宜。病虫害的危害率控制在 5% 以下。

(四) 古树名木的维护

古树名木的维护为一级维护，挂牌清晰可见。其规范为古树名木生长优良，枝繁叶茂，维护科学，抚养精心，保护精品。

(五) 水体、园路维护

1、水体一级维护的规范是保持水面及水池内外清洁，水质良好，水量适度，节约用水，池壁完好美观，不漏水，池内水生植物生长旺盛，枝叶繁茂，水体设施完好无损，并及时清除杂物，定时杀灭蚊蝇幼虫，定时清洗水池，控制好水的深度，管理水闸开关，及时修复水池设施。所有水体安全设施齐全。

2、园路的一级维护规范是保持路面清洁、美观、完好无损。要求及时清除路面垃圾、杂物、修补破损，路面整洁、美观，保持园路的原来本色。

(六) 清扫保洁

清扫保洁的一级维护规范是绿地清洁，无垃圾杂物，无石头砖块，无枯枝败叶，无粪便暴露，无鼠洞和蚊蝇滋生地。每天 7:30-18:00 保持绿地无垃圾杂物(包括生活白色垃圾)、石头砖块、枯枝败叶、粪便、鼠洞和蚊蝇滋生地，发现鼠洞及时堵塞，清除垃圾杂物后要注意保洁。绿地出现垃圾，要求 20 分钟内捡拾干净，归堆后垃圾杂物和使用工具应摆放在隐蔽地方。垃圾做到日产日清，不就地焚烧。

(七) 设施完好

设施维护的一级规范是设施完好无损，景观效果优良，围栏、亭架和护网、水、电、亮化设施整齐。对破坏行为要加以制止，并及时报告管理部门。保护绿化用水、亮化设施，防止偷电偷水。绿化地内有铸铁设施的每年重新油漆一遍，木制架构每年油漆一遍，亮化设施保持亮灯率 98% 以上，公厕每天进行清扫保洁，花坛边缘石完好率 98% 以上。发现花坛边缘石损坏 3 天内修复。

(八) 绿地维护监管

绿地维护的一级规范是绿地红线范围内不被侵占，绿地版图完整，各种绿化档案齐全，有各年度、半年度、季度、月的生产计划和安排，有落实的各项具体措施。绿地内花草树木不受破坏，无乱摆乱卖、乱停乱放的现象。

加强监管，使绿地内没有堆放东西和停放自行车、机动车。自行车、机动车不得驶入草地，无设摊摆卖，无在草地上踢球等损坏花草的活动，无在树上挂标语、晾晒衣服缠绕和牵挂等现象。

五、二级维护管理规范

(一) 乔木维护

乔木二级维护管理的规范是生长良好、枝叶健壮，树形美观，行道树上缘线和下缘线整齐，修剪适度，无死树缺株，无枯枝残叶，景观效果良好。

1、生长势

生长势较强，生长量达到该树种该规格平均年生长量，枝叶健壮，无枯枝残叶。

2、修剪

充分考虑树种的生长特点，如休眠期、萌芽期、花芽分化期等，确定修剪乔木时间。多数乔木在休眠期和叶芽、花芽分化前进行修剪，避免将花芽剪掉，使花乔木适时开花。乔木修剪效果要尽量与周围环境协调，行道树修剪要保持树冠完整美观，主侧枝分布匀称、数量适宜，内膛不空且通风透光，并控制好树木的下缘线的高度。主干与分枝点控制适宜(落叶乔木 3.2 米，常绿乔木 3.5 米)。碍线枝条修剪及时，将乔木修剪成杯形状、自然形和三权六股十二枝的形状。尽量将乔木的下垂枝、徒长枝、病虫枝、干枯枝修剪掉。乔木生长期应随时修抹除不定芽及萌芽。乔木每年必须修剪两次。

3、浇水、施肥

浇水要根据各种植物不同生长季节的天气情况、不同植物种类和不同树龄适当浇水。乔木、单株灌木必须作围后浇水。夏秋季节、冰冻前浇水必须每次浇湿、浇透。浇水的多少要因树种、植株大小、生长状况、气候、土壤等条件不同而异。乔木每年冬季节重点施肥一次，施肥量根据树木的种类和生长情况而定。种植三年以内的乔木

和树穴有植被的乔木要适当增加施肥量和次数。肥料要埋施。先打穴或开沟，施放肥料后要复土、浇水，切忌肥料裸露。乔木施肥分穴施和沟施。穴施的规格为 30×30×40cm，沟施的规格为 30 x 40cm。穴施沟施距树干 35-40cm，每株必须挖对称的两穴或四穴。开花乔木花开后进行叶面施肥。施肥进行签证制。

4、防病治虫

做好乔木病虫害的防治工作，以防为主，防治结合，精心维护，增强植物抗病虫能力。早发现早治理，对症下药。采用化学防治、物理人工防治和生物防治等办法防止病虫害的蔓延和影响乔木的生长。尽量采用生物防治的办法，喷药一定要在天晴的下午或晚上进行。符合安全操作规程。乔木发生病虫害危害率控制在 6%，单株受害程度在 8% 以下。杀虫实行签证制。

5、补栽、改植

及时清理死树及汽车肇事的树木，要求 15 天内（非种植季节除外）补植回原来的树种，并力求规格与原有树种接近。补栽补种须按照树木种植规范进行，切记浇好压蔸水，保证成活率达到 92%。对与原有树种不相同的杂树应及时清除、改种。

6、防意外、防冻

及时处理汽车肇事及突发事故造成的树木倒伏、倾斜，清除断枝、落叶，扶正树木，并补好残缺。进入冰冻时期，对新栽怕冻乔木进行缠干、捆扎、浇水等工作，以免冻坏树木。

(二) 灌木(绿篱)与花卉的维护

灌木与花卉的二级维护规范是生长良好、花繁叶茂，造型美观，具有一定的艺术性和立体感。

1、生长势

生长势中等，生长量超过该种类该规格的平均年生长量。枝叶生长正常，叶色较鲜艳，无枯枝残叶，植株基本一致。花卉适时开花，花坛轮廓完美，无残缺，绿篱无断层。

2、修剪

修剪时考虑每种植物的生长发育特点，既造型美观又能适时开花。花灌木和草本花卉必须在花芽分化前进行修剪，以免将花芽剪掉。花谢后及时剪掉残花老枝。绿篱和花坛整形要符合造景要求。灌木新长梢条控制在 6-8cm 之内及时修剪。修剪面上平整，角、边修剪轮廓清晰，线条流畅，高矮搭配协调。绿篱每年至少要修剪五次以上。

3、中耕、除杂

中耕除杂，是两种不同的技术操作，但往往相辅进行。中耕能疏松表土，减少水分蒸发，增加植物透气性，有利于灌水和施肥。中耕还兼有除杂的作用，中耕的深度依据植物种类、树龄和季节而定，一般为 5-10cm 深。灌木花卉中耕以土壤板结须中耕为原则，一年须中耕 3 次以上。乔木树兜每年都要松根培土。

除草是一项繁重的工作。除人工除草外，合理使用化学除草。除草剂种类很多，须认真看好说明书进行。除草剂应在晴天喷洒，以发挥最佳效果。除杂的标准是苗木植物内未见各类杂树、杂草。

4、浇水、施肥

根据植物的生长及开花特点进行合理浇水和施肥，施肥按 0.5 斤/m²实施，保证植物肥水充足。肥料的施用方法为：冬季或春季施放基肥，个别植物据生长态势进行追肥。基肥施放采取撒播、挖穴、打洞、与肥料兑水浇施等方法，但要注意切忌过量施肥，以免出现灌木、花卉肥伤现象。植物浇水要根据不同种类、不同树龄、不同栽植地点适时适量浇水。单株灌木要作围浇水，模纹灌木也要将边缘土围作好，以免水四处流放。夏季草花须及时浇水，灌木花卉夏天浇水宜早上或晚上浇灌，以免水汽烫伤各种苗木。灌木、花卉无论夏季或冰冻前浇水都必须一次性浇透，促使苗木生长。

5、防病治虫

及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心维护，增强植物的抗病虫能力。经常检查，做到早发现、早处理，物理人工防治与生物防治相结合，全年喷药 4 次以上。并采用人工防治生物防治相结合，将花灌木、花卉的病虫害控制在 6% 以下。

6、补栽补种

及时清理死苗，10 天内补栽回原来的种类，并力求规格与原有植株接近。小灌木

每平方米 30 株，花卉每平方米 30 盆，补栽后保持原有的景观效果。补栽应严格按种植规范进行，施足底肥，浇好压菟水，保证成活率在 95% 以上。花卉种植地每年更换 3 次，并保持鲜花怒放。灌木保持四季常绿。

(三) 草坪维护

草坪二级维护的规范是：目的草种生长良好，草坪整齐美观，四季常绿，覆盖率 95% 以上，杂草率低于 5%，无坑洼积水，无裸露地。

1、生长势

生长势中等，生长量达到该草种规格的平均年生长量，叶片青绿，无枯黄叶。

2、修剪

草地修剪要充分考虑季节的特点、草的品种及草的生长发育特性，保持草的高度一致，边缘整齐。除宽叶草外，细叶草要求全年修剪 3 次以上，修剪高度控制在 6-10cm，宽叶草控制在 30cm 以下为宜。

3、浇水、施肥

根据草坪植物的生长需要加强浇水和施肥，保证水肥充足。草地须冬春季节打洞施放基肥一至两次，个别草种还进行叶面追肥。草地浇水要根据季节而定，夏、秋雨水缺少季节加强浇水抗旱，浇水量应大于该草种该规格的蒸发量，也可结合浇水适当追肥，以保证草地在冬季青绿。

4、除杂草

随时扯除杂草，使纯草坪和混合草坪的目的草种纯度达 95%。

5、补植、填平坑洼

对被破坏或其它原因引起死亡的草坪植物应及时补植(10 天内)，使草坪保持完整，无裸露地。补植要补与原草坪相同的草种，适当密植，加大维护力度，保证一个月内覆盖率达 95%。及时填平坑洼，使草坪地无坑洼积水，平整雅观。

6、病虫害防治

及时做好病虫害的防治，经常检查，早发现、早处理。草地全年要求喷药 6 次，一般应在晴天的早上或晚上喷洒。病虫害的危害率控制在 8% 以下。

(四)水体、园路维护

1、水体二级维护的规范是保持水面及水池内外清洁，水质良好，水量适度，节约用水，池壁完好美观，不漏水，设施完好无损，能及时清除杂物及漂浮物，杀灭蚊蝇幼虫，定时清洗水池，及时修复池壁及水池设施。节假日开放 4 小时。所有水体安全设施齐全。

2、园路的二级维护规范是保持路面清洁、美观、完好无损。高矮坡度设计合理，能及时清除路面垃圾、杂物、修补破损，路面整洁、美观，保持园路的原来本色。

(五)清扫保洁

清扫保洁的二级维护规范是绿地清洁，无垃圾杂物，无石头砖块，无枯枝败叶，无粪便暴露，无鼠洞和蚊蝇滋生地。要求每天 7:30-18:00 保持绿地无垃圾杂物(包括生活白色垃圾)、石头砖块、枯枝败叶，全天候进行保洁。绿地出现垃圾，要求在 30 分钟内捡拾干净，归堆后的垃圾杂物、树枝杂草和使用工具应摆放在隐蔽地方。所有垃圾必须做到日产日清，及时外运，禁止就地焚烧。

(六)设施完好

设施维护的二级规范是设施完好无损，景观效果优良，围栏、亭架和护网、水、电、亮化设施整齐，发现破坏行为要加以制止，并及时报告管理部门。保护绿化用水、亮化设施，防止偷电偷水偷设施。绿化地内有铸铁设施的每年至少重新油漆翻新一遍，木制架构每年油漆一遍，亮化设施保持亮灯率 95% 以上，花坛边沿石完好率 95% 以上。发现花坛边缘石损坏 5 天内修复。

(七)绿地维护监管

绿地维护的二级规范是绿地红线范围内不被侵占，绿地版图完整，各种绿化档案齐全，有维护工作的月生产计划、半年度生产计划及年度计划安排，有落实的各项具体措施。绿地内花草树木不受破坏，加强监管，使绿地内无堆放东西和停放自行车、机动车，无摆摊设点，无在草地上睡觉、踢球现象发生，无在绿地内悬挂标语、晾晒衣服和缠绕、牵挂等现象。

六、三级维护管理规范

(一) 乔木维护

乔木三级维护管理的规范是生长正常、枝叶正常，无死树缺株，无枯枝残叶。

1、生长势

生长势正常，生长量接近该树种该规格平均年生长量。

2、修剪

充分考虑不同植物种类和不同树龄，每年对乔木作一次以上修剪。剪去干枯枝、病虫枝、下垂枝、徒长枝、碍线枝及残桩。乔木的不定芽及萌芽要随时修剪。

3、浇水、施肥

根据不同生长季节和天气情况，对不同植物种类和不同树龄适当浇水。单株乔木浇水前一定要作好土围，浇湿浇透，并保证苗木不因水分缺乏出现干死现象。乔木每年的春、冬季节重点施肥一次，施肥量根据树木的种类和生长情况而定。种植三年以内的乔木和树穴有植被的适当增加施肥量和次数。乔木施肥穴的规格一般为 $30 \times 30 \times 40\text{cm}$ ，沟施的规格为 $30 \times 40\text{cm}$ 。挖穴式开沟的位置一般距树干 35-40cm。撒播施肥一定要撒播均匀，以免出现肥分伤苗的现象。

4、防病治虫

及时做好乔木病虫害的防治工作，以防为主，精心维护，增强植物抗病虫能力，做到经常检查，早发现早治理。采用综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等办法，防止病虫害的蔓延、延缓植物的生长。用农药防治时，喷药一般要在下午或晚上进行。乔木发生病虫害危害率控制在 10%，单株受害程度在 10% 以下。

5、补栽、改植

每年冬春季节不失时机地对死树进行补植，遇汽车肇事损伤苗木的要求 15 天内（非种植季节除外）补植完毕，补栽改植树木要按照树木原有树种，并力求规格与原有树种接近，以保证景观效果。补栽补种须按照树木种植规范进行，施足基肥，浇好压蔸水，搞好维护，保证成活率达到 90% 以上。对已呈老化或明显与周围环境不协调的杂树应及时清除并改植。

6、防意外、防冻

随时处理突发事故造成的树木倒伏、倾斜，雷雨大风天气过后及时扶正树木、清除断枝、疏通道路。进入冰冻时期，对怕冻乔木进行缠干、捆扎、浇水等工作，以免冻坏树木。

(二) 灌木(绿篱)与花卉的维护

灌木(绿篱)与花卉的三级维护规范是生长正常、造型较美观，具有一定的艺术感，花卉能及时开花。

1、生长势

生长势正常，生长量接近该种类该规格的平均年生长量。枝叶生长正常，无枯枝败叶，花坛、绿篱完整，花卉能适时开花。

2、修剪

造型美观，与大环境协调。模纹灌木新长的梢条控制在 10cm 之内进行及时修剪。修剪要求面上平整，角、边轮廓清晰，造型流畅，高矮搭配协调。几何图形及造型灌木要求在 6 年改变一次图案。花灌木修剪要充分保留花芽，花卉适时开花。植物开花后要及时修剪残花败叶。绿篱修剪应防止下部露脚光秃，外表有缺陷，高矮不一。绿篱每年至少修剪 4 次以上。

3、中耕、除杂

中耕除杂是一项经常性的工作。中耕以植物表土面上不板结为准，全年灌木绿篱花卉栽植地须中耕 3 次以上。除杂的标准为植物内未见各类杂草、杂树。绿篱、灌木花卉除杂使用化学除草剂时，要注意掌握除草剂的类别和浓度，以免药物烧坏苗木。除草剂药物喷洒最好选在晴天，以发挥最佳效果。

4、浇水、施肥

水是植物的重要因素。只有满足园林植物对水分的要求，才能使枝条伸展，叶片展开，花朵丰满，充分发挥其观赏效果和绿化功能。灌木、绿篱、花卉要因天气情况、苗木种类、苗木大小决定浇水的多少。但浇水一定要一次性均匀、浇透，确保生长水适量，切忌栽植层上湿下干。冰冻前浇水都必须一次性浇透。

根据植物的生长及开花特点进行合理的施肥。肥料一般用穴施、沟施、环状施

及撒播打洞四种方法，通常还有肥料兑水及叶面施肥方法。绿篱灌木花卉施放基肥最少冬季施肥 1 次。生长季节视植物生长情况决定追肥次数。

5、防病治虫

及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心维护，增强植物的抗病虫能力。采取化学防治为主，结合物理人工防治与生物防治等方法，防止病虫害蔓延，影响植物生长。化学药物喷洒最好在晴天的下午或晚上进行，灌木、绿篱、花卉的病虫害危害率应控制在 10% 以下。

6、补栽补种

及时清理死苗，15 天内补栽回原来的种类，并力求规格与原有植株接近。小灌木每平方米 25 株，花卉每平方米 25 盆，补栽后保持原有的景观效果。补栽改植苗木应做好维护工作，施好基肥，浇好水，保证成活率在 90% 以上。花卉种植地每年更换三次，并保证适时开花。灌木保持四季常绿。

(三) 草坪维护

草坪三级维护的规范是：目的草种生长正常，草坪整齐美观，四季常绿，草地覆盖率 92% 以上，杂草率低于 7%，无坑洼积水，无明显裸露地。

1、生长势

生长势正常，生长量接近该草种规格的平均年生长量，叶片正常，无枯叶。

2、修剪

草地修剪要充分考虑季节的特点、草的品种及草的生长发育特性，修剪高度控制在 10cm 以内，宽叶草控制在 35cm 以下。修剪后的草地要求高度一致，边缘整齐。

3、浇水、施肥

根据草地植物的生长需要加强浇水和施肥工作，保证肥水充足。草地必须在冬季打洞施放基肥一次，生长期视情况可进行叶面追肥。草地浇水量应不低于该草种该规格的蒸发量，有时还可利用肥料兑水一并浇施，保证草地在冬季能出现青绿。

4、除杂草

随时扯除杂草，使纯草坪和混合草坪的目的草种纯度达 92%。

5、补植、填平坑洼

对被破坏或其它原因引起死亡的草坪植物应在 15 日内补植，使草坪完整，无裸露地。补植要补与原草坪相同的草种，适当密植。补植后加强维护，一个月内覆盖率达 92%。及时填平坑洼地，使草坪内无坑洼积水，平整雅观。

6、病虫害防治

及时做好草地病虫害的防治，经常检查，早发现、早处理。草地全年要求喷药 5 次，一般应在晴天的早上或晚上喷洒。病虫害的危害率控制在 10% 以下。

(四) 水体、园路维护

1、水体三级维护的规范是保持水面及水池内外清洁，水质好，水量适度，水池不漏水，设施完好无损。随时清除杂物及漂浮物，杀灭蚊蝇幼虫。所有水体安全设施齐全。

2、园路的三级维护规范是保持路面清洁、美观、完好无损。高矮坡度适宜。随时清除路面垃圾、杂物、修补破损，保持园路的原来本色。

(五) 清扫保洁

每天 7:30—18:00 保持绿地无垃圾杂物(包括生活白色垃圾)、石头砖块、干枯枝叶、粪便，无鼠洞和蚊蝇滋生地。发现鼠洞要及时堵塞，绿地出现垃圾，要求在 40 分钟内收拾干净，清除垃圾后要全天候保洁。归堆后的垃圾杂物箩筐等工具应摆放在隐蔽地方。当天垃圾不过夜，不就地焚烧。

(六) 设施完好

设施维护的三级规范是设施完好无损，景观效果好，围栏、亭架和护网、水、电、亮化设施整齐，没有损坏的地方出现。绿化地内有铸铁设施的每两年至少重新油漆翻新一遍，亮化设施保持亮灯率 90% 以上，花坛边沿石完好率 90% 以上。发现花坛边沿石损坏 6 天内修复。

(七) 绿地维护监管

绿地维护监管的三级规范是绿地红线范围内不被侵占，绿地版图完整，各种绿化档案齐全。有月、半年度、年度维护生产计划安排，有落实的各项具体措施。绿地

内无堆放杂物、停放自行车和机动车，无摆摊设点，无在草地上睡觉、踢球现象发生，无在绿地内悬挂标语、晾晒衣服和缠绕、牵挂等现象。

附件 2:

临武县城市绿地养护管理质量标准

一、公园养护管理质量标准

(一) 一级公园养护管理标准

1. 绿地景观

植物种植结构调控合理，层次丰富，群落稳定，无枯死株，植物生长良好。古树名木得到严格保护。草坪养护管理达到《临武县园林绿化养护管理技术规范》规定的一级标准。花坛、树坛及水生植物生长茂盛。乔灌木、绿篱、木本地被植物修剪符合观花、观果、观叶、塑形要求。浇水、施肥、控制盐碱等保墒、改土措施效果好，无干旱、低涝、寒害，无杂草。

2. 病虫害控制

病虫害防治低于《临武县园林绿化养护管理技术规范》控制指标。采用综合防治技术，效果良好。

3. 园容卫生

园容环境卫生优良。无乱搭乱建，乱刻乱画。水体清洁，无污染、无异味，水生杂草得到有效控制。公厕设施完好，清洁无外溢。园容卫生做到随时清扫，果皮箱设置齐全，无卫生死角，无焚烧枯枝落叶。

4. 设施维护

各种设施健全完好。公园简介、导游图、指路牌、植物识别牌、宣传橱窗设置齐全，广告管理严格规范。

5. 基础管理

准时开园闭园，员工配证上岗，着装统一，文明服务。公园规章制度完善，养护管理责任落实。绿地养护台帐健全。游艺设备、机船符合安全运行规定。

(二) 二级公园养护管理标准

1. 绿地景观

植物种植结构调控基本合理，植物生长正常，无枯死株。古树名木得到严格保护。草坪养护管理达到《临武县园林绿化养护管理技术规范》规定的二级标准。花坛、树坛及水生植物生长良好。乔灌木、绿篱、木本地被植物修剪符合观花、观果、观叶、塑形要求。浇水、施肥、控制盐碱等保墒、改土措施效果较好，无干旱、低涝、寒害、无杂草。

2. 病虫害控制

病虫害防治低于《临武县园林绿化养护管理技术规范》控制指标。采用了综合防治技术，效果较好。

3. 园容卫生

园容环境卫生良好。无乱搭乱建，乱刻乱画。水体清洁，无水草泛滥。公厕设施完好，清洁无外溢。园容卫生做到经常保持，果皮箱设置齐全，无卫生死角，无焚烧枯枝落叶。

4. 设施维护

各种服务设施健全。公园简介、导游图、指路牌、植物识别牌、宣传橱窗设置齐全，广告管理严格规范。

5. 基础管理

准时开园闭园，员工配证上岗，着装整齐，文明服务。公园规章制度和养护管理责任落实。绿地养护台帐健全。游艺设备、机船符合安全运行规定。

（三）三级公园养护管理标准

1. 绿地景观

植物种植结构调控基本合理，偶有枯死株，植物生长正常。古树名木得到严格保护。草坪养护管理达到《临武县园林绿化养护管理技术规范》规定的三级标准。花坛、树坛及水生植物生长正常。乔灌木、绿篱、木本地被植物修剪基本符合观花、观果、观叶、塑形要求。浇水、施肥、控制盐碱等保墒、改土措施效果较好，基本无干旱、低涝、寒害、无杂草。

2. 病虫害控制

病虫害防治达到《临武县园林绿化养护管理技术规范》控制指标。采用了有效防治措施，效果较好。

3. 园容卫生

园容卫生做到经常保持。无乱搭乱建，水体清洁，无卫生死角，无焚烧枯枝落叶。

4. 设施维护

设置了公园简介图、游园须知、宣传橱窗、果皮箱等必要服务设施。

5. 基础管理

准时开园闭园，文明服务。养护管理责任落实。绿地养护台帐完整。游艺设备、机船符合安全运行规定。

二、 街景绿地养护管理质量标准

(一) 一级街景绿地养护管理标准

1. 绿地景观

植物种植结构调控合理，层次丰富，植物生长良好，无枯死株。古树名木得到严格保护。草坪养护管理达到《临武县园林绿化养护管理技术规范》规定的一级标准。花坛、地被植物生长茂盛。乔灌木、绿篱、木本地被植物修剪符合观花、观果、观叶、塑形要求。浇水、施肥、控制盐碱等保墒、改土措施效果良好，无干旱、低涝、寒害。

2. 病虫害控制

病虫害防治低于《临武县园林绿化养护管理技术规范》控制指标。采用综合防治技术，效果良好。

3. 园容卫生

经常保洁，无树挂，无焚烧枯枝落叶，无卫生死角。

4. 服务设施

设有方便游人休闲的公共服务设施。

5. 基础管理

养护管理责任落实。养护管理设施台帐健全。

(二) 二级街景绿地养护管理标准

1. 绿地景观

植物种植结构调控基本合理，各类植物生长良好，少有枯死株。古树名木得到严格保护。草坪养护管理达到《郴州市园林绿化养护管理技术规范》规定的二级标准。花坛、地被植物生长正常。乔灌木、绿篱、木本地被植物修剪基本符合观花、观果、观叶、塑形要求。浇水、施肥、控制盐碱等保墒、改土措施效果较好，基本无干旱、低涝、寒害。

2. 病虫害控制

病虫害防治达到《临武县园林绿化养护管理技术规范》控制指标。采用综合防治技术，效果较好。

3. 园容卫生

经常保洁，无树挂，无焚烧枯枝落叶。

4. 服务设施

设有必要的公共服务设施。

5. 基础管理

养护管理责任落实。养护管理设施台帐完整。

(三) 三级街景绿地养护管理标准

1. 绿地景观

植物种植结构调控基本合理，各类植物生长良好，少有枯死株。古树名木得到严格保护。草坪养护管理基本达到《临武县园林绿化养护管理技术规范》规定的三级标准。花坛、地被植物生长正常。乔灌木、绿篱、色带色块修剪基本合理。浇水、施肥等保墒、改土措施效果较好，无明显干旱、低涝、寒害。

2. 病虫害控制

病虫害防治基本达到《临武县园林绿化养护管理技术规范》控制指标。

3. 园容卫生

经常保洁，无焚烧枯枝落叶。

4. 服务设施

设有必要的公共服务设施。

5. 基础管理

养护管理责任落实。养护管理设施台帐基本完整。

三、滨河绿地养护管理质量标准

1. 一级养护管理标准：参照养护管理二级公园绿地和二级街景绿地相关质量标准。

2. 二级养护管理标准：参照养护管理三级公园绿地和三级街景绿地相关质量标准。

3. 三级养护管理标准：参照养护管理三级街景绿地相关质量标准。

四、行道树养护管理质量标准

(一) 一级行道树养护管理标准

1. 行道树景观

树种、规格一致，树木生长良好，无死树、断桩，缺株率为零。落叶乔木分枝高度控制一致，一般不低于 2.8m。整形修剪符合要求，体现观花、观果、观叶、冠形要求。浇水、施肥、防寒等措施效果良好。

2. 病虫害控制

病虫害防治低于《临武县园林绿化养护管理技术规范》控制指标。采用综合防治技术，效果良好。

3. 树木保护

树体无绑缚和钉物，经常保持无树挂，树穴内无杂草、无杂物。树穴无裸露或设透气护栅。新补植树木设支护或护栏。

4. 树木管理

养护管理责任落实。树木管理台帐健全。

(二) 二级行道树养护管理标准

1. 道树景观

树种、规格基本一致，树木生长正常，无死树，缺株率<2%。落叶乔木分枝高度控制一致，一般不低于 2.8m。整形修剪基本符合观赏遮荫要求。采取了浇水、施肥、防

寒等养护措施。

2. 病虫害控制

病虫害防治达到《临武县园林绿化养护管理技术规范》控制指标。采用综合防治技术，效果较好。

3. 树木保护

树体无绑缚和钉物，基本保持无树挂，树穴内无杂草、无杂物。新补植树木设支护。

4. 树木管理

养护管理责任落实。树木管理台帐完整。

(三) 三级行道树养护管理标准

1. 行道树景观

树木生长基本正常，无死树，缺株率<4%；落叶乔木分枝高度控制一致，一般不低于2.8m。整形修剪基本符合要求。有针对性进行浇水、施肥、防寒等养护措施。

2. 病虫害控制

病虫害防治符合《临武县园林绿化养护管理技术规范》控制指标。防治及时，效果较好。

3. 树木保护

树体无绑缚和钉物，基本保持无树挂，树穴内无杂草、无杂物。新补植树木设支护。

4. 树木管理

养护管理责任落实。树木管理台帐完整。

五、 居住区绿地养护管理质量标准

(一) 一级居住区绿地养护管理标准

1. 绿地景观

植物配置丰富，调控合理，生长良好，无枯死株。古树名木得到严格保护。草坪养护管理达到《临武县园林绿化养护管理技术规范》规定的一级标准。乔灌木、绿篱

修剪合理。浇水、施肥、中耕除草、防寒措施及时有效。

2. 病虫害控制

符合《临武县园林绿化养护管理技术规范》控制指标。禁用高毒杀虫剂、杀菌剂、除草剂。

3. 园容卫生

经常保洁，无焚烧枯枝落叶，无卫生死角。

4. 设施维护

绿化设施完善，能为居民提供较好的游憩环境空间。

5. 基础管理

养护管理责任落实。养护管理设施台帐健全。

(二) 二级居住区绿地养护管理标准

1. 绿地景观

植物配置调控较合理，生长正常，少有枯死株。古树名木得到严格保护。草坪养护管理符合《临武县园林绿化养护管理技术规范》规定的二级标准。乔灌木、绿篱修剪合理。浇水、施肥、中耕除草、防寒措施有效。

2. 病虫害控制

符合《临武县园林绿化养护管理技术规范》控制指标。禁用高毒杀虫剂、杀菌剂、除草剂。

3. 园容卫生

经常保洁，无焚烧枯枝落叶，无卫生死角。

4. 设施维护

设有为居民提供室外休闲活动的基本设施。

5. 基础管理

养护管理责任落实。养护管理设施台帐完整。

(三) 三级居住区绿地养护管理标准

1. 绿地景观

植物配置合理，生长基本正常，少有枯死株。古树名木得到严格保护。草坪养护管理基本符合《临武县园林绿化养护管理技术规范》规定的三级标准。乔灌木、绿篱修剪合理。

2. 病虫害控制

基本符合《临武县园林绿化养护管理技术规范》控制指标。禁用高毒杀虫剂、杀菌剂、除草剂。

3. 园容卫生

绿地内整洁，无占压堆积物，无焚烧枯枝落叶。

4. 设施维护

设有为居民提供室外休闲活动的基本设施。

5. 基础管理

养护管理责任落实。养护管理设施台帐完整。

六、 单位附属绿地养护管理质量标准

1. 省级园林式单位：参照养护管理一级公园绿地和养护管理一级居住区绿地相关质量标准。

2. 市级园林式单位：参照养护管理二级公园绿地和养护管理二级居住区绿地相关质量标准。

3. 其它单位绿地：参照养护管理三级居住区绿地相关质量标准。

七、 风景林地养护管理质量标准

1. 风景林地：参照养护管理一、二级街景绿地相关质量标准。

2. 防护林地：参照养护管理三级街景绿地相关质量标准。

附件 3:

临武县园林绿化养护管理评分标准

序号	考核内容及分值			扣分标准	扣分	得分
1	苗木管理 50 分	苗木长势	10 分	1、树木生长势较弱，出现比较严重非季节性黄叶、焦叶、卷叶、落叶，株数在 5%以上； 2、绿篱生长势较弱，出现比较严重非季节性黄叶、焦叶、卷叶、落叶，株数在 5%以上； 3、草皮生长势较弱，色泽不鲜亮均一，生长季节出现枯黄，枯黄面积大于 5%； 4、花卉植株生长不健壮，有缺株、倒伏现象，枯枝、残花没有及时清理，影响景观效果； 以上 4 项每发现一处问题扣 0.5 分。 5、行道树冬季进行 1 次整枝，绿篱修剪 8 次以上，草坪修剪 2 次，并实行签证制，每少 1 次扣 4 分。		
		苗木缺株及补植	10 分	1、行道树缺株在 5%以上，有死株，徒长枝、病虫枝、枯枝、伤损枝没有及时剪除，影响景观效果，存在安全隐患； 2、新补植树木规格必须经甲方同意，没有扶架措施，抹芽不及时；行道树成活率必须达到 100%； 3、绿篱有死株、缺株、断垄、断行现象； 4、花坛、花带轮廓不清晰、不整齐，花钵内无花卉。 以上 4 项每发现一处问题扣 1 分。		
		病虫害防治	10 分	1、未及时对行道树树木进行病虫害防治，植株有明显病虫害； 2、绿篱、草坪内病虫率现象超过 5%； 3、花卉因病虫害致残或致死累计超过危害率株 5%； 4、喷药作业不规范，发生喷溅非机动车、行人等现象； 5、行道树全年树干刷白 1 次； 以上 5 项每发现一处问题扣 0.5 分。 6、全年病虫害防治必须达到 6 次以上，农药配方必须报甲方批准，实行签证制，甲方全程跟踪监督，每少 1 次扣 4 分。		
		施肥浇水	10 分	1、未根据树木品种的生物学特性适时浇水。未按时浇灌返青水和越冬水； 2、浇水作业不规范，影响周边卫生； 3、未根据植物品种、生长发育阶段进行适量施肥的； 以上 3 项每发现一处问题扣 0.5 分。 4、全年施放肥料 2 次以上，按 0.5 斤/m ² 计算，行道树根外施肥，肥品种及用量必须报甲方批准，实行签证制，甲方全程跟踪监督，每少 1 次扣 4 分。		
		除杂	10 分	1、有大型野草、杂树，有缠绕性攀援植物； 2、零星区域有个别其他杂草，高度在 20 cm 以上； 3、路边、树穴内有杂草。 以上 3 项每发现一处问题扣 1 分。		

考核人签名：

考核单位（盖章）：

被考核单位签名：

年 月 日

临武县园林绿化养护管理评分标准

序号	考核内容及分值	扣分标准	扣分	得分
2	园林设施 5分	1、树穴侧石、边石不平整，有明显缺损； 2、园路不平整，有明显坑洼、积水； 3、绿地护栏维护、油饰不及时，影响景观效果； 4、座凳、果皮箱等园林建筑小品，有明显破损、涂刻、招贴的。指示牌、标示牌字迹不清晰、不整洁的； 5、塔、亭、廊、花架、景石、园路、健身器材等设施有明显破损，不及时维护和油饰； 6、绿化浇灌井盖有丢失，喷泉、水景、亮化、阀门、管道有跑、冒、滴、漏损坏现象。 7、电线、电缆有老化现象，未及时报告。 以上7项每发现一处未及时报告扣0.5分。		
3	卫生保洁 15分	1、行道树池、绿篱及绿地内有烟头、纸屑、塑料袋、石块、污物（水）等废弃物，植物上有悬挂物，保洁不及时，有卫生死角的； 2、行道树、绿篱及绿地内有杂草、落叶、寄生植物或攀附植物危害，影响绿篱植物生长和美观； 3、因施工、修剪、砍伐等产生的绿化生产垃圾清理不及时，绿地内有焚烧垃圾、树叶行为； 4、垃圾箱未及时清倒、垃圾溢出、有异味、表面有污迹； 5、水面有飘浮物、水中有杂物的； 6、园林设施未及时保洁，有乱贴、乱画现象。 以上6项每发现一处未及时报告扣0.2分。 6、公共厕所清洁、卫生，地面、墙面整洁，大便器无堵塞。每发现一次不整洁卫生扣1分，大便器堵塞扣3分。		
4	绿地保护 10分	1、绿地、树池内有违章占绿或违法建设，有堆物堆料、乱搭乱建情况，未及时上报或制止的； 2、游园内有摆摊设点、摊晒物品的，未及时上报或制止的； 3、植物体上有钉、捆、挂、贴等，未及时清理的； 4、隔离带、绿化带、绿地被车辆、人为损坏，未及时上报； 5、对车撞、风吹倒的树木未及时扶正，撞断的树干未及时清理并用覆盖材料覆盖涂抹的； 6、紧急情况下，因树木倒伏，清理不及时造成交通阻塞的； 7、未对危树及时上报因此造成事故的； 8、未按要求做好安全用电、防火等工作的。 以上8项每发现一处未及时报告扣1分。		

考核人签名：

考核单位（盖章）：

被考核单位签名：

年 月 日.

临武县园林绿化养护管理评分标准

序号	考核内容及分值	扣分标准	扣分	得分
5	组织管理 10分	1、内部各项管理制度不健全，扣 0.5 分； 2、没有具体的养护计划和总结，不上报养护计划和工作总结，每次扣 0.5 分； 3、乙方日常巡查制度不健全，扣 0.5 分； 4、特殊天气状况没有应急预案，每次扣 0.5 分； 5、对县长热线、群众反映投诉的热点、难点问题，每次扣 0.1 分，未能按规定及时处结的每次扣 0.5 分； 6、因养护管理不到位，被新闻媒体曝光，经核实，每次扣 2 分。 7、在有重大接待活动和突击性工作任务时，未按要求安排部署的，每次扣 3 分， 8、承包期内必须配备组织领导能力强的常驻负责人 1 名和实际操作能力强的园林绿化相关专业中级职称以上专业技术人员 1 名，否则甲方有权单方面终止承包合同，拒付承包费。		
6	劳动用工安全生产 10分	1、乙方必须按《劳动法》规定与其聘请的养护管理工人签订劳动用工合同，用工合同复印件报甲方备案，未签订用工合同甲方有权单方面终止承包合同，拒付承包费；每少签 1 人扣 1.5 分； 2、乙方必须为其聘请的养护管理工人投缴相关保险，保险复印件报甲方备案，未投缴相关保险甲方有权单方面终止承包合同，拒付承包费；每少投 1 人扣 1.5 分。		
7	工作完成情况	1、对每季养护管理检查发现的问题，未按要求在规定时间内整改合格的，每项扣罚 2000 元； 2、对甲方日常巡查发现的问题，未按要求按期整改合格的，每项扣罚 2000 元； 3、被上级督办通报和群众举报的问题，未按要求按期整改合格的，每项扣罚 2000 元。 4、新补栽行道树成活率必须达到 100%。如果不及时补栽到位，由甲方安排人员补栽，费用当月养护经费中扣除。 5、草坪灌木出现死亡，按每 10 m ² 扣除 1000 元为标准。从当月养护经费中扣除。		

考核人签名：

考核单位（盖章）：

被考核单位签名：

年 月 日

第六章 政府采购合同

一、政府采购合同协议书 (参考)

采购合同编号：

采购人（全称）：_____（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

（1）采购项目名称：_____

（2）政府采购计划编号：_____

（3）项目内容：_____

（4）是否分包：_____。

（5）项目负责人：_____。

（6）联系电话：_____。

2. 合同金额

（1）合同金额小写：_____

大写：_____

（2）具体标的见附件。

（3）合同定价方式： “ 固定总价 ” “ 固定单价 ” “ 成本补偿 ” “ 绩效激励 ”

（4）付款方式（按项目实际勾选填写）：

“ 全额付款：_____

“ 预付款：_____

“ 分期付款：_____

“ 成本补偿：_____

“ 绩效激励：_____

3. 合同履行

(1) 起始日期：____年__月__日，完成日期：____年__月__日。总日历天数：____天。

(2) 地点：_____

(3) 方式：_____

(4) 履约担保：履约担保的金额、形式和期限要求。

(5) 质量保证金：质量保证金的金额、形式和期限要求。

4. 合同验收

(1) 验收主体：_____。

(2) 验收方式：_____。

(3) 验收标准：_____。

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

(2) 本合同协议书

(3) 成交通知书

(4) 响应文件

(5) 政府采购合同专用条款

(6) 政府采购合同通用条款

(7) 标准、规范及有关技术文件，图纸。

(8) 其他合同文件。

6. 合同生效

本合同自_____生效。

7. 合同份数

本合同一式____份，采购人执____份，供应商执____份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年____月____日

合同订立地点：_____

附件：具体标的明细、分包合同等。

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人：_____

法定代表人：_____

授权代表人：_____

授权代表人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

开 户 银 行：_____

账 号：_____

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购程序向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的甲方名称、地址见【**政府采购合同专用条款**】。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动而取得中标结果，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

(4) “服务”系指根据合同规定，乙方应提供的技术、管理和其它服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其它义务。

(5) “合同条款”系指本合同条款。

(6) “项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称见【**政府采购合同专用条款**】。

2. 合同的适用范围

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2 合同内容根据招标文件、投标文件而确定。

3. 合同标的及金额

3.1 合同标的及金额应与中标结果一致。

4. 合同价款

4.1 具体合同价款见本合同第 3.1 条。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。

5. 履行合同的时间、地点和方式

5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的服务时间、地点和方式见【**政**

府采购合同专用条款】。

5.2 乙方提供服务的应当在甲方指定的地点完成服务项目。

6. 服务的验收

6.1 乙方提供的服务由甲方或者甲方的最终用户负责验收。

6.2 甲方或者甲方的最终用户应当按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对乙方履约的验收，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。

6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量、安全、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

6.4 甲方在乙方按合同规定提交服务或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。

6.5 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，并由其出具验收报告单。

6.6 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。

6.7 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（招标文件第五章采购需求另有约定的除外）。

7. 货物包装要求

7.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

7.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

8. 运输和保险

8.1 乙方负责办理将货物运抵本合同第 5.1 条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。

8.2 乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的 110% 运输一切险。

9. 质量标准和保证

9.1 质量标准

（1）本合同下交付的服务应符合招标文件第四章“技术规格、参数与要求”所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

（2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所提供的服务还应符合国家有关安全、环保、卫生等规定。

9.2 保证

(1) 乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于【**政府采购合同专用条款**】规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后应在【**政府采购合同专用条款**】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

10. 权利瑕疵担保

10.1 乙方保证对其出售的服务享有合法的权利。

10.2 乙方保证在其出售的服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

10.3 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

11. 知识产权保护

11.1 乙方对其所提供的服务应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

11.2 甲方使用乙方提供的服务对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。

11.3 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

12. 保密义务

12.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。

13. 合同价款支付

13.1 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。

13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在货物验收合格后的十五个工作日内向国库管理部门申请支付，经国库管理部门审核后直接支付给乙方。

13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分，甲方应当在货物验收合格后十五个工作日内支付。

13.4 支付合同价款时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和账号以签订的政府采购合同为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法定代表人签字的证明文件，报经甲方审查同意。

13.5 合同价款支付方式和条件在【政府采购合同专用条款】中另有规定。

14. 乙方应提供的服务

14.1 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

14.2 乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训；
- (5) 【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.3 乙方提供的服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的服务或产品不符合质量标准或存在质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

- ①乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。
- ②根据货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。
- ③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金，如不足以弥补甲方损

失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

15.2 迟延交付服务的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

(2) 除本合同第20条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七天计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。

(3) 如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

16. 合同的变更

16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。

17. 合同中止与终止

17.1 合同的中止

(1) 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；

(2) 合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。

17.2 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

(3) 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

(4) 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为,甲方有权解除合同,并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。

(5) 如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益,甲方有权终止合同的履行,给乙方造成损失的予以相应补偿。

18. 合同转让和分包

18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。

18.2 乙方未在投标文件中说明,不得将合同的非主体、非关键性工作分包给他人。

19. 不可抗力

19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的,不能免除责任。

19.3 遇有不可抗力的一方,应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方,并在事件发生后十日内,向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

20. 争议解决的方法

20.1 合同各方应通过友好协商,解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决,可以向财政部门提请调解。

20.2 调解不成可以按【政府采购合同专用条款】中约定中规定下列方式之一提起仲裁或诉讼:

(1) 向甲方所在地仲裁机构提起仲裁;

(2) 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行,则在仲裁或诉讼期间,除正在进行仲裁或诉讼的部分外,合同的其它部分应继续执行。

21. 法律适用

21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章,如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的,按照法律、行政法规和规章修改本合同。

22. 通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式,传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续,

22.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效,两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

24. 合同生效

24.1 本合同在合同双方签字盖章后生效。

第三节 政府采购合同专用条款

本章第二节 第 1.1 款	甲方名称、地址	名称：临武县园林绿化服务中心 地址：临武县眼科医院后面，廻峰公园管理区
本章第二节 第 1.2（6）项	项目现场	采购人指定地点。
本章第二节 第 5.1 款	履行合同的时间、地点及方式	服务期限：叁年。 服务地点：采购人指定地点。 服务方式：现场服务，达到采购人验收考核标准。
本章第二节 第 9.2（1）项	质量保证期	详见第五章采购需求。
本章第二节 第 9.2（3）项	响应时间	要求提交以下内容： 1）定期服务计划。 2）对采购人不定期服务要求的响应措施。 2、 服务支持 1）提供 7×24 小时物业服务。
本章第二节 第 13.5 款	合同价款支付方式	根据项目各技术服务完成进度进行拨付，即每项技术服务获得相关部门审批、认可及备案，支付该项费用。
本章第二节 第 14.2（5）项	乙方提供的其他服务	详见第五章采购需求。
本章第二节 第 20.2 项	解决争议的方法	<input type="checkbox"/> 诉讼 <input checked="" type="checkbox"/> 仲裁
本章第二节 第 23.1 款	合同未尽事项	协商解决。

第七章 投标文件的组成

第一部分 资格证明文件

- 一、开标一览表
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明
- 三、授权委托书
- 四、法定代表人（单位负责人）身份证明

第二部分 商务技术文件

- 五、投标函
- 六、分项报价
- 七、采购需求（服务及配套货物）响应
- 八、合同条款偏离表
- 九、采购需求（服务及配套货物）偏离表
- 十、享受政府采购政策优惠的证明资料和清单表
- 十一、投标服务（服务及配套货物）符合招标文件规定的证明文件
- 十二、投标人认为需提供的其他资料

注：1、投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制资格证明文件，不得将其编制到商务和技术文件中。否则，由于编制失误所产生的后果，由投标人自行承担。

2、投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制商务和技术及综合评分表相关资料。否则，由于编制失误所产生的后果，由投标人自行承担。

政府采购 投标文件

第一部分 资格证明文件

采购项目名称：_____

采 购 人：_____

政府采购编号：_____

采购代理编号：_____

采购代理机构：_____

投标人_____

年 月 日

一、开标一览表

政府采购计划编号：_____

项目名称：_____

包号：_____

包名称：_____

投标报价	其他内容

备注：1、本“开标一览表”所填报价应与交易平台上所填电子“开标一览表”报价一致，否则，以交易平台上所填电子“开标一览表”报价为准。

2、本表须按包填写，一个“包号”一份。

3、投标人提交两份及以上投标报价不同的“开标一览表”，且未书面说明哪个有效或以哪个为准的，其**投标无效**。

4、投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

统一社会信用代码：_____

注册地址：_____

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。

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
------------	------------

注：投标人代表为法定代表人（单位负责人）的提供。自然人投标的无需提供。

投标人名称（盖单位电子章）：_____

日期：_____年____月____日

三、授权委托书

本人_____（姓名、职务）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现授权_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）（政府采购编号：_____，采购代理编号：_____）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。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
------------	------------

注：投标人代表不是投标人的法定代表人（单位负责人）的提供。自然人投标的无需提供。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

四、投标人提供的资格证明文件

须 知

1、投标人应按第二章第 15.1 款要求提供下列的证明材料

附件 4-1 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

附件 4-2 投标人资格声明(格式)、湖南省政府采购供应商资格承诺函

附件 4-3 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

附件 4-1 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

注：按第二章第 14.1（1）项要求提供。

- （1）投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；
- （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；
- （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；
- （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

投标人资格声明(格式)

致_____ (采购人、采购代理机构):

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和招标文件的规定,我单位郑重声明如下:

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的,注册地点为_____, 全称为_____, 统一社会信用代码为_____, 法定代表人(单位负责人)为_____, 具有独立承担民事责任的能力。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力,并具有履行合同的良好记录。

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内,在经营活动中,未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。其中较大数额罚款是指:达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的;法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的,从其规定。

供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限届满的,可以参加政府采购活动。

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下(如无,填写“无”):

1、与我单位的法定代表人(单位负责人)为同一人的其他单位如下: _____

2、我单位直接控股的其他单位如下: _____

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下: _____

九、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

十、我单位无以下不良信用记录情形:

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单;

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单;

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

注：第三条“良好的商业信誉”是指投标人经营状况良好，无本资格声明第十条情形。

投标人名称（盖单位电子公章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或签章）

日期：___年___月___日

湖南省政府采购供应商资格承诺函

本公司独立承担民事责任、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金,在前三年的经营活动中无重大违法记录,未列入严重失信行为名单,符合政府采购供应商的基本资格要求。

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号),本公司企业规模为: 大型 ☐ 中型 ☐ 小型 ☐ 微型 ☐

公司(单位)名称(盖章)

年 月 日

机构代码: _____、注册登记机构: _____、日期: _____、有效期: _____、注册资本: _____、地址: _____、经济行业: _____、经济性质: _____;
法定代表人(负责人)姓名(签字): _____、身份证号: _____、手机号: _____
授权代表人姓名(签字): _____、身份证号: _____、手机号: _____

附件 4-3 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

注：按第二章第 14.1（3）项要求提供。

政府采购 投标文件

第二部分 商务技术文件

采购项目名称：_____

采 购 人：_____

政府采购编号：_____

采购代理编号：_____

采购代理机构：_____

投标人_____

年 月 日

五、投标函

致：_____（采购人、采购代理机构）：

根据贵方为_____（项目名称）的投标邀请（政府采购编号：_____，采购代理编号：_____），签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交包含下述内容的电子投标文件一份至郴州市公共资源交易中心政府采购电子交易系统，参加_____项目第__包投标，并在此声明，所递交的投标文件内容合法、完整、真实。

第一部分 资格证明文件

- 一、开标一览表
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- 三、投标人提供的资格证明文件

第二部分 商务技术文件

- 五、投标函
- 六、采购需求响应
- 七、合同条款偏离表
- 八、采购需求偏离表
- 九、享受政府采购政策优惠的证明资料
- 十、投标服务符合招标文件规定的证明文件
- 十一、投标人认为需提供的其他资料

在此，签字代表宣布同意如下：

- 1、投标人严格按照招标文件的规定报价，见《开标一览表》。
- 2、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3、投标人已详细审查招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 4、本投标有效期为自招标文件规定的提交投标文件截止之日起____个日历日。在投标有效期内，投标人同意遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前投标文件对我方具有法律约束力。
- 5、同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

6、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：____；邮编：____；电话：____；电子邮箱：_____。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

六、采购需求响应

编制说明：投标人应按招标文件第五章采购需求自行编写采购需求响应文件（格式自拟）。

投标人名称（盖单位电子章）：
法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或签章）：_____
日期：_____年____月____日

附件 7-1 响应一览表

响应一览表

包号	包名称	分项项目名称 (条目号/品目名称)	主要技术条款要求	数量	服务		备注
					时间	地点	

七、合同条款偏离表

政府采购计划编号：_____ 项目名称：_____

包 号：_____ 包名称：_____

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件的应答	偏离说明
			投标人保证：除本合同条款偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他商务、合同条款完全响应，无偏离。	

备注：（1）投标人应根据招标文件第六章“政府采购合同”填写本表；

（2）投标人如果对招标文件第六章“政府采购合同”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；

（3）如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第六章的所有条款要求，其**投标无效**。

（4）在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“合同条款偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或签章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

八、采购需求偏离表

政府采购计划编号：_____

项目名称：_____

包号：_____

包名称：_____

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件应答	偏离说明
			投标人保证：除本采购需求偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他采购需求条款完全响应，无偏离。	

备注：（1）投标人应根据招标文件第五章“采购需求”填写本表；

（2）投标人如果对招标文件第五章“采购需求”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；

（3）如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第五章的所有条款要求，其**投标无效**。

（4）在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“采购需求偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

（5）本表偏离表与本章第七节“采购需求响应”不一致时，以“采购需求响应”为准。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或签章）：_____

日 期： 年 月 日

九、享受政府采购政策优惠的证明资料

投标人符合第二章第 33.6 款要求的，应提供下列证明资料，并填写相关数据。否则，评审时不予以考虑。

附件 9-1 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、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办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的为（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的小微企业承担。相关企业（含联合体中的小微企业、签订分包意向协议的小微企业）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（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（小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大型企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情况，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：_____年____月____日

说明：

1、填写前请认真阅读《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）和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）相关规定。

2、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。

残疾人福利性单位声明函

(不属于残疾人福利性单位的无需填写)

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（盖单位电子章）：

日 期：

监狱企业证明资料
(不属于监狱企业的无需提供)

备注：按《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）文件规定提供证明文件（复印件）。

附件 9-4 强制采购或者优先采购产品的证明材料

强制采购或者优先采购产品的证明材料

(不属于强制采购或者优先采购产品的无需提供)

说明：投标人提供的产品属于强制采购或者优先采购的，应按第二章第 33.6 款规定提供证明材料和本章本节附页 2 “优先采购产品清单”，并加盖投标人单位电子章。

附页 1 优先采购产品清单

优先采购产品清单

采购代理编号：_____

项目名称：_____

包 号：_____

包名称：_____

以下为投标人提供的政府采购优先采购产品，投标人对本表的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。					
1	2	3	4	5	6
序号	货物名称	规格型号	价格（元）	货物制造商名称	政策功能编码
节能产品					
小计	/			/	/
环境标志产品					
小计	/			/	/

说明：1、本表用于计算政府采购优先采购产品（节能产品或环境标志产品）的政府采购政策加分或者价格扣除。

2、栏目 4 “价格”为综合单价，包含货物所有隐含的内容，如运输费、保险费、管理费和利润等。

3、栏目 6 “政策功能编码”是指货物的中国环境标志认证证书编号、中国节能标志认证证书号（货物同时属于节能产品、环境标志产品的，只须填写一种）。

4、投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应按第二章第 13.7 款规定修改本表相应内容。否则，评审时涉及本表所有优惠不予以考虑。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

十、投标服务符合招标文件规定的证明文件

注：提供第五章规定的证明材料复印件。

十一、投标人认为需提供其他资料

备注：投标人认为需提供其他资料包括：

- （1）招标文件第五章采购需求要求的其他资料；
- （2）招标文件第四章评标方法及标准要求的其他相关资料。