

三门峡经济开发区
沿黄生态廊道 2026 年度绿地养护管理项目

招 标 文 件

项目编号：三开财采[2025]10号

SGZ[2025]604-ZC398

采购人：三门峡经济开发区建设管理部

采购代理机构：河南百宏项目管理有限公司

二〇二五年十二月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 供应商须知	7
供应商须知前附表.....	7
第三章 评分办法（综合评分法）	23
第四章 合同格式	29
第五章 服务需求及技术要求.....	29
第六章 投标投标文件格式.....	41

第一章 招标公告

三门峡经济开发区沿黄生态廊道 2026 年度绿地养护管理项目

招标公告

项目概况：三门峡经济开发区沿黄生态廊道 2026 年度绿地养护管理项目 招标项目的潜在投标人应在 三门峡市公共资源交易中心网（网址：<http://gzjy.smx.gov.cn/>） 获取招标文件，并于 2026 年 01 月 13 日 09 时 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：三开财采[2025]10 号/SGZ[2025]604-ZC398

2、项目名称：三门峡经济开发区沿黄生态廊道 2026 年度绿地养护管理项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：1200000.00 元

最高限价：1200000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	三开财采[2025]10号 /SGZ[2025]604-ZC398	三门峡经济开发区沿黄生态廊道2026年度绿地养护管理项目	1200000.00	1200000.00

5、采购需求：

5. 1 采购内容：三门峡经济开发区沿黄生态廊道2026年度绿地养护管理项目服务项目实施内容包括：沿黄生态廊道52.8万平方米绿地、绿植的管理、

养护及区域保洁；6万平方米水域管理与保洁；附属设施的维护。

5.2 服务期限：一年

5.3 质量要求：达到国家及行业园林绿化工程施工、养护及验收规范标准。

6、合同履行期限：一年。

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、是否专门面向中小企业：否。

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3、本项目的特定资格要求：

1) 参与本次采购活动期间，无处罚执行期内的失信、税收违法、政府采购严重违法行为记录；

2) 供应商法人、法定代表人参与招标活动期间，无商业贿赂及无不正当竞争行为；

3) 本项目实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。

三、获取招标文件：

1、时间：2025年12月23日至2026年01月13日09时00分（北京时间）。

2、地点：采购项目的潜在供应商应在三门峡市公共资源交易中心网线上获取。

3、方式：本项目没有报名环节，不收取文件费，供应商凭CA数字证书通过三门峡市公共资源交易中心网（网址：<http://gzjy.smx.gov.cn/>），点击交易平台选择“市场主体登录”，在所参与项目右侧点击参与投标，即可直接下载本项目采购文件。

三门峡市公共资源交易平台操作手册、软件下载、CA证书办理，详见三门峡市公共资源交易中心网站“帮助中心”，链接地址：
<http://gzjy.smx.gov.cn/bzzx/moreinfo.html>。

4、售价：0元

四、投标截止时间及地点

1、时间：2026年01月13日09时00分（北京时间）。

2、地点：电子化响应文件需在响应文件提交截止时间前成功上传至三门峡市公共资源交易电子化交易平台。

五、开标时间及地点

1、时间：2026年01月13日09时00分（北京时间）。

2、地点：三门峡市公共资源交易中心五楼开标区。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《中国招标投标公共服务平台》《河南省政府采购网》

《三门峡市公共资源交易中心》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目为电子化不见面交易项目，不收取文件费和投标保证金。开标会议当日供应商无需到现场，应当在开标时间前，选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统不见面开标大厅（网址：

<http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），在线准时参加开标会议并进行投标文件解密。每位供应商的解密时间为响应文件开启时间起 30 分钟内完成。因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的投标文件将被拒绝。

2、本项目为电子化、无纸化交易项目，开标时不再接受任何纸质资料，为保证您能投标成功，请需仔细阅读招标文件和三门峡市公共资源交易中心官网“下载专区”业务办理操作指南。

3、根据优化营商环境的要求：

1) 资格评审部分：资格评审以投标文件为准，其资料真实性由供应商自行承担。

2) 评标打分部分：评标打分部分仍按照 100 分制原则进行，涉及到资格审查、企业荣誉、人员业绩、企业业绩等计分部分时，以供应商自行制作到投标文件中的相应内容为准。

3) 投标文件编制部分：供应商应按照招标文件中投标文件格式要求进

行编制，应将企业基本情况、资质情况、人员情况、财务情况、业绩情况编入投标文件，便于进行资格审查及评标打分。

4) 我单位（采购人）严格按三财购〔2021〕9号文要求的时限发布中标结果公告，发出中标通知书，签订采购合同，上传采购合同。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名称：三门峡经济开发区建设管理部

地址：三门峡市崤山西路 43 号

联系人：宋先生

联系方式：0398-2183102

2、采购代理机构信息

名称：河南百宏项目管理有限公司

地址：郑州市高新技术产业开发区电厂路 80 号 162 幢 21 层 63 号

联系人：田真真

电话：0371-67127515

3、项目联系方式

项目联系人：田真真

电话：13137983017

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	采购人：三门峡经济开发区建设管理部 地址：三门峡市崤山西路43号 联系人：宋毅 联系方式：0398-2183102
1.1.3	采购代理机构	名称：河南百宏项目管理有限公司 地址：郑州市高新技术产业开发区电厂路80号162幢21层63号 联系人：田真真 电话：0371-67127515
1.1.4	项目名称	三门峡经济开发区沿黄生态廊道2026年度绿地养护管理项目
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实到位
1.3.1	采购范围	三门峡经济开发区沿黄生态廊道2026年度绿地养护管理项目服务项目包括：沿黄生态廊道52.8万平方米绿地、绿植的管理、养护及区域保洁；6万平方米水域管理与保洁；附属设施的维护。（详见采购文件第五章 服务需求及技术要求）
1.3.3	质量要求	达到国家及行业园林绿化工程施工、养护及验收规范标准
1.3.4	合同履行期限 (服务期限)	一年
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： (1) 具有独立承担民事责任的能力； 出具法人或其他组织的营业执照等证明文件。 (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 提供2024年度的经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，且未处于财务被接管、冻结、破产状态。（新办企业以企业注册成立之日起提供） (3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力； 供应商自行作出承诺，出具承诺书，格式自拟。若经查不实，取消其中标资格。 (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 提供2025年1月1日起，任意一个月依法缴纳税收和社会保障金的证明材料。（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件）

		<p>(5) 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 供应商自行作出承诺，出具书面声明，格式自拟。若经查不实，取消其中标资格。</p> <p>3、本项目的特定资格要求：</p> <p>1) 参与本次采购活动期间，无处罚执行期内的失信、税收违法、政府采购严重违法行为记录； 供应商通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”对本企业进行信用信息自行查询，将查询网页、内容进行完整清晰的截图或拍照，制作在投标文件中。查询日期为招标公告发布之日起至投标截止之日期限内。</p> <p>注： a、失信被执行人查询结果证明，“信用中国”网自动转入的“中国执行信息公开网”查询截图同等有效。 b、开标现场代理机构或采购人可现场核实查询，并以开标时间现场查询结果为准。</p> <p>2) 供应商法人、法定代表人参与招标活动期间，无商业贿赂及无不正当竞争等行为； 投标人自行承诺，出具承诺书，格式自拟。若经查（以中国执行信息公开网、中国裁判文书网查询为准）不实，取消其中标资格</p>
1. 9. 1	标前答疑会	不召开开标前答疑会，不组织现场考察。
1. 11	偏离	不允许负偏离招标文件的实质性要求
2. 1	构成招标文件的其他材料	补充、变更、答疑文件（如有）
2. 2. 2	投标截止时间	2026年01月13日09时00分（北京时间）
2. 2. 3	招标文件的澄清或者修改	投标截止时间至少15日前，招标人将招标文件的修改的内容，按照电子交易系统平台要求在《三门峡市公共资源交易中心》及招标公告发布网站统一发布。所有潜在投标人应密切关注三门峡市公共资源交易中心项目交易平台，自行查收、下载，并承担由于自身原因失误造成责任。
3. 2. 2 (7)	投标报价	供应商报价应包括为完成服务内容可能发生的各项费用，如工作、生活、交通、通讯、设备购置（租赁）、劳力、保险、利润、税收、代理服务费等，以及所有有关的管理成本和风险费用。
3. 3. 1	投标有效期	投标截止期后 60 天。
3. 4	是否允许递交备选投标方案	不允许

3.5.3	投标文件签字或盖章要求	1、本项目为电子化、无纸化交易项目，投标文件是投标人通过交易中心投标文件制作系统制作，并经过电子签章和加密后生成的电子化投标文件。 2、要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，投标人在进行电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人电子签章为准。未进行签章的视为无效投标。 3、投标文件制作及软件下载，详见三门峡市公共资源交易中心网站“帮助中心”，链接地址： http://gzjy.smx.gov.cn/bzzx/moreinfo.html
3.5.4	投标文件制作要求	投标文件制作及软件下载，详见三门峡市公共资源交易中心网站“帮助中心”，链接地址： http://gzjy.smx.gov.cn/bzzx/moreinfo.html
4.1	投标文件的递交	1、本项目为电子化、无纸化交易项目，加密电子化投标文件需在投标截止时间前成功上传至中心电子化交易平台。 2、开标时投标人通过交易中心网络平台，按电子化流程解密投标文件，不再递交纸质投标文件、资料。
4.2.2	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	1、开标时间：同投标截止时间 2、开标地点：三门峡市公共资源交易中心五楼开标二室
5.2.2	电子化开标其他注意事项	本项目为不见面开标项目。开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆（网址为 http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login ），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。每位投标人的解密时间为开标时间起 30 分钟内完成。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的，投标文件将被拒绝。
5.2.3	拒绝的投标	1、至投标截止时间，电子化投标文件未成功上传的； 2、电子化投标文件未能在规定时间成功解密的； 3、投标报价高于预算金额的。
6.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：评标委员会由采购人代表 1 人和有关技术、经济方面的专家 4 人共 5 人组成； 评标专家确定方式：参加评标的专家由采购人、监督人在开标前在三门峡市公共资源交易中心通过河南省政府采购评标专家库中随机抽取产生。
6.6.4	是否授权评标	否，推荐的中标候选人数：3名

	委员会确定中 标人	
8.1	中标人公示媒 介	1、公示媒介：《中国招投标公共服务平台》《河南省政府采购网》《三门峡市公共资源交易中心》。 2、公示期限：期限为1个工作日。
11	履约保证金	1、合同签订前按采购方要求，双方协商确定。 2、履约保证金金额不超过中标合同价款的10%，合同履行完成无息退还。
15. 需要补充的其他内容		
15.1	电子化交易注 意事项	<p>本项目为电子化、无纸化交易项目，投标文件是投标人、供应商（以下简称“投标人”）通过中心投标文件制作系统制作，并经过电子签章和加密后生成的电子版投标文件。投标人投标时，将不再接受任何纸质文件资料。为保证您能投标成功，请需仔细阅读以下条款：</p> <p>一、电子化投标</p> <p>（一）电子化投标文件的签章</p> <p>1、投标人在生成电子化投标文件后，应对电子化投标文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。</p> <p>2、招标文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，投标人在进行电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。</p> <p>（二）电子化投标文件的格式及上传投标</p> <p>1、投标人所上传的电子化投标文件，应是通过中心投标文件制作系统制作的，经过签章和加密后生成的电子版投标文件。其中包含用于投标文件上传的主文件（后缀为.smxtf）和用于应急补救的投标文件备份文件（后缀为.nsmxtf）。备份文件主要用于电子化开标出现技术问题后的补救，请投标人随身携带。</p> <p>注：投标人投报多个标段的，每个标段均要生成独立的电子投标文件。</p> <p>2、电子化投标文件应在投标截止时间前成功上传至三门峡市公共资源电子化交易系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化投标文件将不予接收。</p> <p>注：如按照电子化投标操作教材制作完成的电子化投标文件无法上传的，投标人应在投标截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。投标人应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，投标文件未在投标截止时间前成功上传的，其投标文件不予接收。技术联系电话：0398-3117871</p> <p>（三）电子化项目开标、解密、唱标、评标</p>

	<p>1、本项目采用电子化、无纸化进行招标。</p> <p>2、电子化投标文件采用一次加密方式。开标时，投标人使用投标人CA证书在规定时间内对其电子化投标文件进行解密。每位投标人的解密时间为开标时间起30分钟内，如在规定时间内未完成解密的，其投标文件不予开标。</p> <p>开标当日，投标人不到开标现场参加开标会议，应当在投标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆（网址为 http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。</p> <p>3、电子化投标文件异常情况的处理</p> <p>如出现投标人的电子投标文件无法解密等异常情况，投标人应及时致电中介服务机构说明。投标文件异常，按以下步骤进行处理：</p> <p>（1）首先由技术人员进行问题排查。</p> <p>（2）经技术人员排查后，是投标人文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密。开标会议继续进行。</p> <p>（3）经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。</p> <p>5、开标时投标人可登录到交易系统中在开标大厅中点击开标一览表查看自己的投标报价。如对自己的报价内容有异议的，应在报价内容显示后10分钟内向中介服务机构质疑。投标人未在规定时间内提出质疑的，视为认可唱标内容。</p> <p>6、评标时，评标委员会对电子化投标文件有质疑的，将通过电子化交易系统对投标人发起质疑，并在监督人员的监督下，用免提模式致电需要答复的投标人进行详细质询。质疑回复内容确认后，投标人的回复文件必须以经过投标人和其法定代表人签章的PDF格式文件为准，并通过电子化交易系统提交至评标委员会。</p> <p>7、如评标委员会对需要回复的投标人连续三次致电未接通的，视为投标人放弃回复，评标委员会将自行对需要回复的内容进行认定。</p> <p>二、本项目实行资格后审，招标文件中要求投标人提交资质、业绩、荣誉及单位人员等相关资料的，投标人需将原件扫描件（或复印件）制作到电子投标文件中，同时将该原件扫描件上传至三门峡市公共资源交易服务平台（市场主体信息库）。</p> <p>（一）根据优化营商环境的要求，评标时以投标文件为准：</p> <p>1、资格评（预）审部分：资格评（预）以投标文件信息内容为准，其资料真实性由</p>
--	---

		<p>投标人自行承担。</p> <p>2、评标打分部分：评标打分部分仍按照100分制原则进行，涉及到资格审查、企业荣誉、人员业绩、企业业绩等计分部分时，以投标单位自行上传到投标文件中的相应内容为准。</p> <p>3、投标文件编制部分：在招标文件中要求投标人按照投标文件格式进行投标文件编制，在投标文件编制时，应明确将投标单位企业基本情况、资质情况、人员情况、财务情况、业绩情况编入投标文件，便于进行资格审查及评标打分。</p> <p>4、具体操作详见三门峡市公共资源交易中心网站“帮助中心”，链接地址： http://gzjy.smx.gov.cn/bzzx/moreinfo.html</p> <p>（二）项目评标结果公示时，将同时公示中标候选人诚信库信息，接受社会监督。</p> <p>（三）投标人需应仔细阅读操作手册，保证上传内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。因投标人上传原因导致应得分项而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标人自行承担责任。</p>
15.2	合同款支付方式	在合同中约定
15.3	知识产权	<p>1. 构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。</p> <p>2. 投标报价应包括所有需要向其他方支付的知识产权费用。</p> <p>3. 投标人应保证，采购人在中华人民共和国使用其提供的任何产品时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的侵权指控，否则投标人应承担所有法律和经济责任，由此给采购人带来的损失全部由投标人承担。</p> <p>4. 本项目所产生的成果的知识产权归采购人所有，采购人具有对其的完全处置权。采购人对由本项目所产生的成果（包括软件系统、技术资料等，如有）有永久使用权、永久二次开发权。</p>
15.4	重新确定中标人	按照投标人须知第 7.1 条规定的情形确定的中标候选人出现下述情况：排名第一的中标候选人放弃中标 / 或者因不可抗力不能履行合同 / 或者不按照招标文件要求提交履约保证金 / 或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
15.5	重新招标的其他情形	除投标人须知正文第 12 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，采购人应当依法重新招标。

15. 6	同义词语	构成招标文件组成部分的“合同条款及格式”、“项目需求”等章节中出现的措辞“甲方\需方”和“乙方\供方”，在招标投标阶段应当分别按“采购人”和“投标人”、“中标人”进行理解。						
15. 7	监督	1、监督部门：三门峡经济开发区财政审计部 联系人：杨女士 联系方式：0398-2899001 2、本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的招标投标行政监督部门依法实施的监督。						
15. 8	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明。如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。						
15. 9	招标代理服务费	<p>招标代理服务费参照发改价格〔2015〕299号文、豫招协〔2023〕002号文有关规定计算，由中标单位在领取中标通知书前转账或汇款等方式支付至招标代理机构。</p> <p>1、代理服务收费标准：《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协〔2023〕002号），以中标金额作为计费基数。</p> <p>1) 河南省招标代理服务收费计算标准（服务）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>金额</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100万元以下（含100万元）</td> <td>1.7%</td> </tr> <tr> <td>100-500万元（含500万元）</td> <td>1.2%</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。</p> <p>例如：某服务招标代理业务，项目预算金额（招标控制价）为500万元，招标代理服务收费计算如下：</p> $100\text{万元} \times 1.7\% = 1.7\text{万元}$ $(500 - 100)\text{万元} \times 1.2\% = 4.8\text{万元}$ $\text{合计收费} = 1.7 + 4.8 = 6.5\text{万元}$ <p>3) 投标人（供应商）的投标报价应当包含该代理费用。</p> <p>2、代理机构银行账户信息</p>	金额	费率	100万元以下（含100万元）	1.7%	100-500万元（含500万元）	1.2%
金额	费率							
100万元以下（含100万元）	1.7%							
100-500万元（含500万元）	1.2%							

		户名：河南百宏项目管理有限公司 统一社会信用代码：91410100MA44R9Y65G 地址、电话：郑州高新技术产业开发区电厂路80号162幢21层63号 开户行：中国建设银行股份有限公司郑州华强城市广场支行 账号：41050167283900000180
15. 10	特别提醒	<p>1. 采购人和采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”或系统内部“答疑文件”告知投标人，对于各项目中已经成功领取招标文件的项目投标人，系统将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的招标文件及答疑文件，以此编制投标文件。投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并非具有任何约束性和必要性，采购人和采购代理机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。</p> <p>2. 因三门峡市公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。</p> <p>3. 投标人领取本项目招标文件后，应仔细阅读所有内容，如有质疑请按招标文件规定的时间提出答疑问题（同时将相应问题的可编辑 word 版本和盖章后的扫描件发送至至电子化交易平台，并致电代理机构确认其是否收到该资料），采购人或招标代理机构将及时予以答复。如投标人提交投标文件的，则视同投标人理解并认可招标文件，采购人或招标代理机构将不再接收涉及招标文件的质疑。</p> <p>4. 招标文件提及“原件”投标人需提供原件扫描件。招标文件提及“复印件”投标人可提供原件扫描件或其复印件扫描件。</p>
15. 10	预算金额 (最高限价)	人民币 1200000.00 元。投标供应商投标报价高于预算资金金额的，其投标作无效处理。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 本项目采购人（招标人）：见供应商须知前附表。

1.1.3 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 服务：系指根据本招标文件规定供应商须承担的责任与义务。

1.1.6 供应商（投标人）：指响应招标、参加投标竞争，且符合政府采购法第二十一条、二十二条规定的法人或者其他组织。

1.1.7 投标文件：指供应商根据招标文件要求提交的所有书面形式文件资料。

1.1.8 评标委员会：依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律、法规的规定依法组建的专门负责本次评标工作的临时组织。

1.1.9 偏离：投标文件的响应相对于招标文件要求的偏差，该偏差优于招标文件要求的为正偏离；劣于的，为负偏离。

1.1.10 “日期”指公历日；“天”指日历天。

1.1.11 合同：指依据本次服务采购招标结果签订的协议或契约文件。

1.1.12 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

1.1.13 招标文件中所规定的“书面形式”，包括纸质文件和电子邮件形式，既含手写、打印或印刷的文字资料形式，不包括电报、传真形成文件。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 本项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购范围、服务要求和实施周期

1.3.1 本次采购范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 本项目质量要求：见供应商须知前附表

1.3.3 本项目的合同履行期限：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备的资格条件：见供应商须知前附表；

1.4.2 供应商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、管理关系的不同供应商。

- (2) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。
- (3) 供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，被禁止参加政府采购活动期限未满的。

1.5 费用承担

供应商准备和参加采购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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

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 开标前答疑会

1.9.1 供应商须知前附表规定召开开标前答疑会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开预备会，澄清供应商提出的问题。

1.9.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.9.3 答疑会后，采购人在供应商须知前附表规定的时间内，将对供应商所提问题的澄清，以书面方式通知所有潜在供应商。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.10 招标文件的疑问澄清

1.10.1 投标供应商对招标文件如有需要澄清的疑问，应在采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内，将质疑内容在三门峡市公共资源电子交易系统项目质疑栏提交，同时致电代理公司项目负责人说明，并按以下“质疑函”内容、形式要求制作并扫描发送至至电子化交易平台，逾期提交、未按要求提交的问题概不做回复：

质疑函应当包括下列内容：（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（二）质疑项目的名称、编号；（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（四）事实依据；（五）必要的法律依据；（六）提出质疑的日期。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

1.10.2 采购人、采购代理机构收到质疑函后 7 个工作日内将需要解答的内容以答疑文件形式，

在三门峡市公共资源电子交易系统项目统一回复给潜在投标人，但不指明澄清问题的来源。所有潜在投标人应密切关注，自行查收、下载，并承担由于自身原因失误造成责任。

1.10.3 如果澄清内容影响投标文件制作且发出的时间距投标截止时间不足 15 天，采购人将相应延长投标截止时间。

1.10.4 规定时间内投标供应商不提出异议的，视为全面接受招标文件。

1.11 偏离

不允许负偏离招标文件规定的实质性要求和条件。

2. 招标文件

2.1 本招标文件组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评分办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 服务需求和技术要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 其他材料。

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

2.2 招标文件的澄清和修改

2.2.1 采购人、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，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。

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、采购代理机构在前附表规定的投标截止时间前至少 15 日前发布，不足 15 日的，采购人、采购代理机构应当顺延投标截止时间。

2.2.3 澄清或者修改在原招标公告发布媒体上以澄清公告形式发布，各潜在投标人应密切关注并承担由于自身疏忽造成相关责任。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成包括下列内容：具体内容及格式要求详见“第六章 投标文件格式”，包括供应商须知前附表规定的材料及评分因素中涉及的其它必要证明文件。

3.2 报价

3.2.1 投标货币

投标文件中投标报价全部采用人民币表示。

3.2.2 投标报价

(1) 投标人的投标报价包含完成本项目采购范围内所有内容,且投标人只能提出一个不变价格,采购人不接受任何选择价。投标人应结合自身条件,充分考虑本项目实际情况以及市场因素、现场环境因素、社会因素等各方面的风险因素,投标报价将被认为已综合考虑可能发生的全部不可预见的风险费用。中标人无权再以估计不足为由提出任何延长项目期限、增加价款或索赔等要求。

注: ①以上相关费用包含但不限于投标人中标后为完成采购文件规定的全部工作而发生的直接费用以及伴随的其它服务费等的全部成本、保险、税金及利润、招标代理服务费等,均由投标人承担,并计入投标报价。② 投标人的投标报价中须包含开具发票的费用。

(2) 每个投标人只允许有一个投标报价,采购人不接受选择报价且不能超过采购人的预算价。

(3) 投标人的投标报价如有漏项,视为已经包含在投标报价内。

(4) 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;大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;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;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。按照前款规定的顺序修正后的报价,投标人不确认的,其投标无效。

(5) 投标人应考虑价格变化风险。

(6) 投标报价不得低于企业成本。

(7) 其他要求: 见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内,供应商不得要求撤销其投标文件。

3.3.2 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供应商延长投标有效期。供应商同意延长的,不得要求或被允许撤销其投标文件;供应商拒绝延长的,其投标文件无效。

3.4 备选投标方案

不允许

3.5 投标文件的编制

3.5.1 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。其中,投标函附录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。

3.5.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、服务质量要求、招标要求、招标文件中规定的评审办法等实质性内容作出响应。

3.5.3 投标文件签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.5.4 本项目为电子化、无纸化交易项目。电子化投标文件制作注意事项供应商须知前附表。

4. 投标

4.1 本项目为电子化、无纸化交易项目。电子化投标文件上传、递交注意事项供应商须知前附表。

4.2 投标文件的上传、递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表 2.2.2 项规定的投标截止时间前上传投标文件至三门峡市公共资源交易中心电子化交易平台。

4.2.2 供应商所递交的投标文件不予退还。

4.2.3 逾期上传的或者未能成功上传电子化交易平台的投标文件，采购人及采购代理机构不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

在本章第 2.2 项规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购代理机构在供应商须知前附表规定的时间、地点进行公开开标。供应商如对开标过程有异议应在开标现场当场提出，开标结束后不得再对开标过程提出任何异议与质疑。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

- (1) 投标文件递交截止时间，宣布开标会议开始；
- (2) 宣读会议纪律；
- (3) 公布投标文件上传、递交情况；
- (4) 投标投标人代表持 CA 证书解密成功上传的电子化投标文件；
- (5) 由代理机构对已成功解密的投标文件主要内容进行唱标；
- (6) 采购代理机构会议过程进行记录，以存档备查；
- (7) 开标结束。

5.2.2 电子化开标其他注意事项：详见投标人须知前附表。

5.2.3 拒绝的投标：详见投标人须知前附表。

6. 评标

6.1 评标委员会

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以及有关技术、经济等方面专家组成。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供应商须知前附表。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.4 评分方法：详见第三章：评分办法（综合评分法）

6.5 纪律要求

6.5.1 评标委员会成员和现场会议人员不得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与评审有关的其它情况。

6.5.2 如果供应商试图对评标委员会的评审施加影响，则将导致其投标文件被拒绝。

6.6 中标候选人的确定

6.6.1 评标委员会应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐中标候选人。

6.6.2 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

6.6.3 评标报告由评标委员会出具。

6.6.4 是否授权评标委员会确定中标人及推荐的中标候选人数：详见投标人须知前附表。

7. 中标人的确定

7.1 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人确认。采购人应收到评标报告后 5 个工作日内，从评标报告提出的中标候选人中，按照排序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定。

7.2 采购人逾期未确定中标人且不提出异议的，视为认同评标报告提出的排序确定中标人。

7.3 采购人对未成交的供应商，除资格审查未通过原因、评审得分与排序外，不作任何未成交原因的解释，所有投标资料不予退还。

7.4 中标人放弃成交或因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

8 中标结果的公示

8.1 采购人确定成交单位后 2 个工作日内，采购代理机构将在供应商须知前附表规定的媒介公告中标结果；

8.2 供应商若对中标结果有疑问，有权按照法律规定的程序进行投诉和质疑，但须对投诉和质疑内容的真实性承担责任。

9. 中标通知书

9.1. 由采购人签发《中标通知书》；

9. 2. 中标通知书是合同的组成部分；
9. 3. 若供成交供应商未能或拒绝按本文件中签订合同的规定签订合同，采购人可以根据推荐次序另选。

10. 合同授予

10. 1 本合同将授予经过评标委员会推荐并经采购人确认的供应商；
10. 2 采购人在授予合同时，保留对合同的范围和数量予以确定的权力。

11. 签订合同

11. 1. 中标人收到中标通知书后，应根据采购人要求与采购人签订合同，具体的合同条款待甲乙双方商定；
11. 2 招标文件、投标文件及开评标过程中产生的记录及承诺等均作为合同的不可分割的组成部分；
11. 3 如果中标人不按其投标文件、招标文件和开评标期间的承诺签订合同，采购人将有充分理由另行选择供应商。

12. 重新招标和不再招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标或报请财政部门批准后不再招标：

12. 1 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
12. 2 经评标委员会评审后否决所有投标的。

13. 纪律和监督

13. 1 对采购人的纪律要求

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

13. 2 对采购代理机构的纪律要求

采购代理机构不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

13. 3 对供应商的纪律要求

供应商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；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

13. 4 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏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，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

13.5 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，不得向他人透漏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。

13.6 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

14、其他

14.1 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）文件规定，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，评审时给予小型和微型企业10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）提供规定的《中小企业声明函》，否则不享受相关中小企业扶持政策。

中小企业划型标准(建筑业)详见《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。

供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任。

14.2 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

残疾人福利性单位应当按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）提供的《残疾人福利性单位声明函》，否则不享受相关政府采购政策扶持政策。

供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任。

14.3 未尽事宜按国家有关规定执行。

14.4 本采购文件的解释权归采购人。

15. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评分办法（综合评分法）

评标办法前附表

2.1 资格评审标准

序号	评审因素	评审标准
1	具有独立承担民事责任的能力	出具法人或其他组织的营业执照等证明文件。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2024年度的经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，且未处于财务被接管、冻结、破产状态。（新办企业以企业注册成立之日起提供）
3	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	供应商自行作出承诺，出具承诺书，格式自拟。若经查不实，取消其中标资格
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供2025年1月1日起，任意一个月依法缴纳税收和社会保障金的证明材料。（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件）
5	参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录	供应商自行作出承诺，出具书面声明，格式自拟。若经查不实，取消其中标资格
6	参与本次采购活动期间，无处罚执行期内的失信、税收违法、政府采购严重违法行为记录	供应商通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”对本企业进行信用信息自行查询，将查询网页、内容进行完整清晰的截图或拍照，制作在投标文件中。查询日期为招标公告发布之日至投标截止之日期限内。 注：a、失信被执行人查询结果证明，“信用中国”网自动转入的“中国执行信息公开网”查询截图同等有效。 b、开标现场代理机构或采购人可现场核实查询，并以开标时间现场查询结果为准。
7	供应商法人、法定代表人参与招标活动期间，无商业贿赂及无不正当竞争等行为	供应商自行承诺，出具承诺书，格式自拟。若经查（以中国执行信息公开网、中国裁判文书网查询为准）不实，取消其中标资格。

备注：1、请投标人将以上表格中所列证件、证明资料（或扫描件或截图或照片）制作在投标文件中。

2、经审查有其中一项不符合招标文件要求的不得进入下一步评审阶段。

2.2 初步评审标准

序号	评审标准
1	投标文件按招标文件要求签署、盖章
2	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额
3	质量标准满足招标文件要求
4	合同履行期限满足招标文件要求
5	投标有效期满足招标文件要求
6	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件
7	无法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

备注：经审查有其中一项不符合招标文件要求的。不得进入下一步评审阶段。

2.3 详细评审标准

条款内容		编列内容	
分值构成（总分 100 分）		技术标： 60 分； 投标报价： 15 分； 综合标： 25 分。	
评审项	编列内容	评审方法	
技术标 (60 分)	总体概述 (10 分)	对项目背景、养护范围、核心需求的理解程度（3 分） 整体服务方案的完整性、针对性与可行性（4 分） 总体目标与采购要求的契合度（3 分）	深刻理解项目核心需求，对项目背景分析和养护范围、内容、标准理解准确，科学、合理、可行性强，得 3 分；养护范围、内容、标准理解合理，具备可行性，得 2 分；养护范围、内容基本合理，能满足项目基本需求，得 1 分；其他不得分。 结合项目特点（如绿地类型、植物品种、地形条件）制定完整可行的整体方案，针对性强，得 4 分；整体方案较完整，针对性一般，得 2 分；对项目需求理解不清晰，方案缺乏针对性，得 1 分；其他不得分。 总体目标，具体可量化，完全契合采购要求，得 3 分；目标符合采购基本要求，得 2 分；目标模糊不清晰，与采购要求存在细小偏差，得 1 分；其他不得分。
	施工部署 (12 分)	总体施工部署的合理性、统筹性(4 分)	施工部署统筹兼顾各养护环节，生态养护、可持续养护、精细化养护理念先进，得 4 分；施工部署基本合理，具有精细化养护理念得 2 分；施工部署混乱，仅能满足项目基本需求得 1 分；其他不得分。

		分区、分阶段养护计划的科学性（4分）	分区明确、阶段划分合理，结合季节特点制定差异化计划，季节养护重点及应对措施明确，得 4 分；分区分阶段计划可行，季节养护重点明确，得 2 分；分区分阶段不清晰，仅能满足项目基本需求得 1 分；其他不得分。
		与项目周边环境、市民活动的协调措施（4 分）	协调措施完善，可有效减少对市民影响，得 4 分；具备基础协调措施，无明显冲突点，得 2 分；未考虑周边环境协调，可能影响养护效率或公共秩序，得 1 分；其他不得分。
项目管理机构	项目管理团队架构完整性、岗位设置合理性（4 分）		团队架构完善，涵盖技术、安全、质检、后勤等关键岗位，得 4 分；团队架构基本完整，关键岗位齐全，得 2 分；团队架构不完整，关键岗位缺失，仅能满足项目基本需求得 1 分；其他不得分。
配置（8 分）	人员稳定性保障措施（4 分）		提供人员社保缴纳证明、不更换承诺等稳定性保障文件，得 4 分；有基本的人员稳定性措施，得 2 分；未提供人员稳定性保障措施，仅能满足项目基本需求得 1 分；其他不得分。
人机料投入计划（12 分）	人员投入数量、专业配置与项目规模的匹配度（5 分）		人员投入充足，专业分工明确，完全满足项目养护需求，得 5 分；人员投入基本满足需求，专业配置合理，得 3 分；人员投入不足，专业配置缺失，仅能满足项目基本需求得 1 分；其他不得分。
	机械设备（修剪机、洒水车、清运车等）的种类、数量及完好率（5 分）		机械设备种类齐全、数量充足，性能良好，有定期检修记录，得 5 分；机械设备能覆盖主要养护作业，数量达标，得 3 分；机械设备种类不全或数量不够，仅能满足项目基本需求得 1 分；其他不得分。
	养护材料的质量标准、储备计划或建议（2 分）		养护材料符合国家环保标准，储备计划或建议科学、完善，可保障连续作业，得 2 分；养护材料有明确质量标准，储备计划或建议基本完善，能满足项目基本需求得 1 分；其他不得分。
施工方案（10 分）	乔灌木、草坪、花卉等不同植物的针对性养护方案（5 分）		针对不同植物的生长习性制定详细养护方案（如修剪频次、施肥类型、灌溉量），得 5 分；具备不同植物的基础养护方案，得 3 分；养护方案缺乏针对性，，仅能满足项目基本需求得 1 分；其他不得分。

安全文明施工 (8分)	季节性养护（防寒、防暑、防汛）措施的有效性（5分）	季节性措施科学精准（如冬季防寒包裹、夏季遮阴降温），方案细化到具体工序、作业时间，得 5 分；季节性措施基本可行，方案有一定可操作性，得 3 分；养护方案缺乏针对性，季节性措施缺失或不合理，方案粗糙，仅能满足项目基本需求得 1 分；其他不得分。
	安全管理制度、安全防护措施（3分）	安全管理制度完善，作业人员配备齐全防护用品（安全帽、防护服等），设置警示标识，得 3 分；有基本安全管理制度和防护措施，得 2 分；安全管理、防护措施有缺失，仅能满足项目基本需求得 1 分；其他不得分。
	文明施工要求（降噪、降尘、垃圾清运）（3分）	文明施工措施到位（如洒水降尘、错峰作业降噪），垃圾日产日清，得 3 分；文明施工符合基本要求，有基本安全管理制度和防护措施，得 2 分；文明施工措施不科学不达标，仅能满足项目基本需求得 1 分；其他不得分。
	应急预案（人身安全、设备安全、突发环境事件）（2分）	应急预案全面，有演练计划，得 2 分；有简单应急预案，仅能满足项目基本需求得 1 分；其他不得分。
投标报价（15分）	报价得分（15分）	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的供应商的报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他供应商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/投标报价)×15×100%
综合标 (25分)	企业业绩(4分)	2023 年 1 月 1 日以来企业承担过绿地养护管理类项目业绩的，每提供一份得 1 分，最多得 4 分。需提供业绩合同。
	项目负责人及核心人员的专业资质、从业经验(6分)	项目负责人具备中级及以上园林相关专业职称，同类项目管理经验，得 6 分；项目负责人具备同类项目管理经验，得 3 分；其他不得分。需提供证书、业绩合同和本单位（投标人）社保缴纳证明资料。
	质量目标及内部考核标准(5分)	质量目标细化到各工序、各岗位，考核标准量化（如苗木存活率 $\geq 95\%$ 、杂草清除率 100%）；建立日常巡查质检流程，记录完整；整改机制明确，追责到人，得 5 分。

新技术、新产品、新工艺、新材料的应用种类及效果预期、技术支撑成本控制(5分)	应用“四新”技术（如智能灌溉系统、环保型病虫害防治剂、模块化补植工艺、生态降解覆盖材料），应用场景贴合项目需求，有明确的效果目标（如节水、减少药），并提供技术合作证明或试点案例，得 5 分。
增值服务方案和承诺(5分)	
提供科普宣传、公众参与、技术咨询及景观提升建议等增值服务方案和承诺，且措施系统完善科学，得 5 分。	
备注：1、评标委员会成员独立对各供应商相关评审项内容：技术标、投标报价、综合标分别进行分项打分，在评标委员会完成对各分项的汇总后，取算术平均值，作为该投标供应商的最终分项得分。（计算分值均保留两位小数）	
2、供应商最终得分按下列公式计算：最终得分=技术标得分+投标报价得分+综合标得分。	
3、以上若有缺项，相关项为 0 分。	
4、本项目为电子化评标，业绩合同、获奖证书等评审证明材料，以投标文件中提供的扫描或者复印件为准，不得涂改、伪造，否则视为无效材料，并按国家有关规定进行处理。	

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.3 款规定的评分标准进行打分，根据实际情况给出分值。

最终以综合得分按下列公式计算：投标供应商综合得分=投标报价得分+综合标得分+技术标得分

2. 评审标准

2.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.2 初步评审标准：见评标办法前附表。

2.3 详细评审标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 资格评审

3.1.1 采购人及采购代理机构依据本章第 2.1 项评审标准对投标文件进行资格评审。有一项不符合评审内容所列条件的，按无效标处理。

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第 2.2 项评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审内容所列条件的，作废标处理。

3.3 详细评审

3.3.1 评标委员会按本章第 2.3 各款规定的量化因素和分值对投标报价、综合标、技术标分别

进行分项打分，在评标委员会完成对各分项的汇总后，取算术平均值，作为该投标供应商的最终分项得分。

3.3.2 计分过程中按“四舍五入”的法则，结果取至小数点后两位。

3.4 错误的修正

3.4.1 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标供应商书面确认后具有约束力。投标供应商不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.5 投标文件的澄清和补正

3.5.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标供应商对所提交电子化投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.5.2 澄清、说明和补正不得改变电子化投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标供应商的书面澄清、说明和补正属于电子化投标文件的组成部分。

3.5.3 评标委员会对投标供应商提交的澄清、说明或补正有疑间的，可以要求投标供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.6 评标结果

3.6.1 评标委员会按照得分高到低的顺序推荐 3 名中标候选人。

3.6.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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，评标委员会可将其作为无效投标处理。

3.6.3 在评标过程中，凡遇到招标文件中无界定或界定不清、前后不一致使评委会成员意见有分歧且又难以协商一致的问题，均由评委会成员投票予以表决，少数服从多数原则确定。

3.6.4 评标委员会完成评审后，向采购人出具书面评标报告。

第四章 合同格式

注释：本格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款。但不得与招标文件、投标文件的实质性内容相背离。

发包人（甲方）： 三门峡经济开发区建设管理部

承包人（乙方）： 待定

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就 三门峡经济开发区沿黄生态廊道 2026 年度绿地养护管理项目 事项协商一致，订立本合同。

一、养护项目相关情况

乙方承担沿黄生态廊道 52.8 万平方米绿地、绿植的管理、养护及区域保洁；6 万平方米水域管理与保洁；附属设施的维护；区域范围内黄河沿岸垃圾清理与河道保洁；甲方布置的其他临时性、突击性任务。

乙方需承担完成项目所有内容必须配备的全部人员的工资、保险和人身保障；承担自购（或租赁）设备、工具、器材，及合同履行期间设备使用发生的维护、维修、耗材（油料）等费用；承担合同履行期间员工（或聘用人员）的工伤保险、意外伤害保险和设备财产保险，承担合同履行期间自身或因自身原因造成第三方的人员伤害或财产损失的全部责任和费用。

二、养护期限：_____

三、合同价款及款项拨付

1、合同总价：金额（大写）：_____； ￥：_____ 元

2、款项拨付：按合同期一年（12 个月），按月比例支付。养护管理经费的拨付，严格遵照养护管理检查评比结果，依据财政投资项目拨款要求，拨付养护经费。

四、施工人员管理

1. 本项目所用施工人员人数工种必须满足本项目养护工作的需求，在岗最低人数：不得低于人。

2. 乙方雇佣人员工资、安全保险等费用由乙方负责，应加强对雇佣人员的安全责任教育，如因用工发生纠纷，由乙方协调解决。若发生安全事故，乙方全权负责。乙方负责协调当地村民关系。

3. 乙方根据要求和工作需要制定相应的考勤纪律、绿化养护、保洁标准、安全生产制度等，详细工作分工明确责任；定期不定期对雇佣人员进行养护管理和安全生产培训教育，督促落实操作规程和安全防范措施，并做好日常记录。

4. 施工人员必须统一着装上岗，否则以缺岗对待；

五、养护生产设施管理及要求

1、乙方按照投标要求必须有足够的生产工具设备（包括打草机、绿篱机、旋耕耙、打药机等），并按照投标承诺严格履行。

2、乙方加强对用水设施的维护，在使用期间造成损坏的负责维修、损坏严重不能修复的，按实际造成的损失赔偿。主管道出现问题由管理处负责维修，管网出水口分支点以上设施损坏由各标段自行维修。

六、养护管理标准及要求

1、人员管理

乙方项目负责人、技术人员、工作人员等按照招投标要求与承诺配备齐全。

乙方要按照设施器械操作章程规范操作，如违反操作规程导致出现事故由乙方全权负责，甲方按照养护管理检查办法及奖惩措施对乙方进行处罚。

乙方要有完整的考勤管理制度，严格遵守考勤纪律。

乙方按时上报日报、周报、月报等相关内容。

乙方做好人员安全秩序等相关工作，并做好书面记录，按甲方要求及时上报。

乙方按甲方要求定期对所属工作人员进行相关技术培训工作，并做好书面记录。

2、绿地养护管理

（1）乔木养护标准管理

未经批准不得擅自砍伐、销售管理区域苗木。

及时清理死树、枯枝、树干包裹物、支柱。树干无野生植物缠绕，无乱挂乱搭，树下杂草高度不超过 5 公分。

树木修剪要科学合理，主侧枝分布均匀、树冠美观。新栽树木及时剥芽，树干涂白均匀一致。

病虫害要以预防为主，积极采取喷洒农药、树干注药、诱捕成虫等措施。苗木病虫害危害总体不影响美观，单株危害叶片不超过 10%。

及时施肥、浇水、松土。确保苗无旱情、树坑无积水、无漏水。特种苗木要作好防寒防冻措施。

（2）绿篱、草坪、花灌木、地被、草花组合植物养护标准

绿篱生长旺盛、花色鲜艳。修剪及时合理、高度和宽度整齐美观，无缺株断垄现象，无野生植物缠绕，枯枝败叶和脱脚现象，无病虫危害、无干枯死株。

草坪生长旺盛、及时修剪，高度保持 5—10 公分，病虫害症状不成片，无斑秃，无病虫危害、无旱情、生长季节不枯黄。草坪绿地夏季绿篱色块被啃食叶片每株在 2% 以下。

花灌木花带开花繁茂，整齐一致，色彩协调鲜艳。草花生长旺盛，无病虫害、无残花败叶。草

花坛、花钵保持 4-10 月有花，花坛、花钵内裸地部分不超过 5%。

地被植物、草花组合，及时浇水施肥，生长旺盛，花色鲜艳，无杂草，无枯叶，无斑秃，无明显病虫害，无残花败叶。

草坪、地被、绿篱、花坛内无杂草、杂枝叶、垃圾污物，无明显人为损坏，绿地整体景观效果好。

植物生长需要，及时浇水、施肥，促进植物营养平衡，改善土壤特性。

绿化养护施工标准：松土除草、抗旱浇水、病虫防治、整形修剪等各项工作，要求工完清场，现场无废弃物。

（3）水生植物养护管理标准

水生植物生长旺盛，花色鲜艳，无杂草，无枯叶，无斑秃，无明显病虫害，无残花败叶。枯水期及时补水，保证正常生长。冬季木栈道等关键地段及时清理枯草，大面积水生植物区要割出防火带，防止火灾蔓延，全面做好防火准备。

3、卫生保洁、设施管理

（1）广场、园区道路、公厕、绿地及河道护坡卫生管理

广场、道路保洁标准：广场干净整洁，无废纸、食品袋、果皮、烟头等垃圾，无卫生死角；雨、雪后及时清扫，保证无积水、淤泥、积雪。

绿地保洁标准：绿地内无废纸、食品袋、果皮、烟头等垃圾，无卫生死角；绿地内所有苗木无“树挂”、无恶性杂草上树现象。

公厕保洁标准：坑沿无粪，小便池无尿碱，池外无积尿，地面无积水；无臭味、无蚊蝇、无脏物、无蜘蛛网；厕所卫生设施齐备并保持完好，清扫工具存放整齐。所有洗面盆、门窗、坐便及隔板等设施每天至少用抹布擦一遍，保持干净无水渍、污物、尘埃等。

垃圾箱保洁标准：每日擦拭垃圾箱，保持外观整洁，无破损；垃圾箱内垃圾及时清理，不超过垃圾箱容量的三分之一，无爆满、污物无外露现象。

水面卫生标准：水面无死鱼、白色垃圾，无漂浮物，无杂物，无杂草蔓延，保持水面清洁。

所有垃圾、杂物分类集中清理，不得发生焚烧垃圾、树叶、草皮等现象。

（2）设施保洁

绿地范围内观赏凉亭、廊道、木栈道、座椅、石桌凳、栏杆等基础设施，及时清扫、擦拭，无浮尘、蛛网等，保持整洁美观。

绿地范围内导游牌、指路标、说明牌、警示牌等各类标牌完好无损、字迹清晰、用字规范，定期擦洗并保持整洁美观。

4、秩序管理

养护企业严格执行园区车辆管理规定，各种车辆定点存放。

养护绿地内无乱搭乱建、乱贴乱画、乱设摊点，无乱堆放杂物、工具及其它物品，无乱拉绳线挂物现象。

及时处理各种纠纷，绿地内无行乞、赌博、封建迷信活动；无衣衫不整，随意躺卧现象；无践踏绿地、攀折枝叶的现象。

消防责任落实，措施具体，设施齐全。

危险地段设置警示牌，并采取相应防范措施。

管理区域雨季要做好防灾工作。发生暴雨时要组织人员巡逻，发现险情及时处理，雨水冲刷的沟槽，要及时恢复平整。

管理区域内要做好防火工作，危险期要作好巡逻检查。发现火情及时组织人员灭火。

防止苗木盗伐及设施损坏现象，要经常巡逻，一经发现要及时上报单位。

完成甲方下达的其他临时性、突击性任务。由甲方根据工作需要，集中人员，随时安排，乙方不得推诿拖延，保质保量完成甲方安排的任务。养护期内管护辖区如有个别苗木调整、花卉栽植、摆放等任务由乙方完成。

5、其他未述事宜，执行《园林绿化工程施工及验收规范》（CJJ 82-2012）、《园林绿化养护标准》（CJJ_T287-2018）、园林绿化行业相关的行业标准、地方标准。

七、履约验收方案

1、采购人与中标人按照合同组织履约验收。

2、采购人购人指定专人负责与中标人协调、组织履约，并为中标供应商履约提供必要的准备。中标人按照合同要求及时进行履约。

3、验收小组按照验收质量标准及施工现场审核意见，书面签字确认。

验收质量标准：符合《园林绿化工程施工及验收规范》（CJJ82-2012）工程质量等级“合格”标准；符合《园林绿化养护标准》（CJJ_T287-2018）三级养护管理标准及质量要求；符合发包人要求，并接受发包人的指导、监督和检查考核。

八、风险管控措施

见合同附件。

合同附件作为本合同补充，与合同同具约束力，双方遵照执行。

九、合同解除及违约责任

1. 合同双方当事人中的任一方因未履行合同的约定或违反法律、法规及有关政策规定，双方协商解决，违约一方应支付合同总价的 5%为违约金。

2. 因一方原因，造成合同无法继续履行时，该方应及时通知另一方，办理合同终止手续，并有

责任方赔偿对方相应的经济损失。

3. 双方发生争议协商解决不成时，可以向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁或向合同签订地人民法院进行解决。

十、其它事项

1. 如遇不可抗拒自然灾害（如暴雨、冰雹等）造成的大损失由甲乙双方协商解决补救办法。
2. 乙方工作失误造成的一切损失由乙方自负。
3. 本合同未尽事宜，经双方协商同意，签订补充协议作合同附件，与本合同具有同等效力。
4. 本合同一式陆份，甲方伍份，乙方壹份，具有同等法律效力。
5. 本合同自签字盖章之日起生效。
6. 本合同所有附件与合同具有同等法律效力。

甲方：

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

签订日期： 年 月 日

附件 1：绿化养护管理检查办法及奖罚措施

依据“三门峡经济开发区沿黄生态廊道 2026 年度绿地养护管理项目”甲乙双方签订的养护管理合同，结合项目实际，特制定本办法。双方履行合同的同时，一并承诺遵守本办法，并共同执行标准要求。

- 1) 甲方组织开展定期或不定期检查。定期检查实行每周一检查，每月一评比。不定期检查视工作需要进行。
- 2) 定期检查通知双方人员参加，包括甲方确定检查人员和乙方现场负责人。
- 3) 绿地养护管理每次检查实行满分 300 分实地打分，每周固定检查，平时不固定抽查，每月评比按周检查累计总分后取平均分值，综合平均分值确定绿化养护管理等级，280 分以上为一等，240-280 为二等，200-240 分为三等，200 分以下为不合格。
- 4) 绿化养护管理检查情况与双方的合同约定直接关联，并实行奖罚措施。乙方在月度检查结果中，一等不扣管理经费；二等、三等的每扣一分，扣除当月管理经费 100 元；不合格扣当月养护费总额的 30-50%。如连续二次不合格，甲方有权与乙方中止合同，并扣除当月养护费。
- 5) 养护管理经费的拨付，严格遵照养护管理检查评比结果，依据财政拨款进度核算拨付至乙方账户。
- 6) 乙方应保证位人员配备到位，物资充足，机构健全，管理制度完善，遵守管理规定，坚决杜绝违法违纪行为发生。
- 7) 乙方应服从甲方管理，严格按养护标准要求实施养护管理，发现问题及时沟通，不得无理顶撞管理人员，不得与游客发生纠纷或冲突。
- 8) 乙方不得发生因管理不善造成媒体曝光或游客投诉事件。
- 9) 乙方不得未报请甲方同意私自移植、砍伐、出卖管理区域内苗木或植物等，不得故意损坏设施器材，不得因管理不到位发生丢失或被盗事件。如有发生，照价赔偿或增值赔偿。
- 10) 此办法自双方签订合同之日起执行，如有违背，视同违背合约，双方合同终之。
- 11) 此办法解释权归甲方，未尽事宜，双方协商解决。

附件 2：绿化养护扣分及处罚标准（如发生变化，以甲方最终制定为标准）

本项目绿化养护扣分及处罚标准按扣款与扣分并行原则，按照《绿化养护管理检查办法及奖罚措施》直接扣除养护经费，具体如下：

- 1) 乙方现场负责人有事外出需向甲方请假，未经批准不在岗的，每发现一次扣 10 分。工作人员工作时间不在岗，按最低配置人员标准或当日工作要求配备人员，发现每少一人扣 5 分。现场负责人连续两次不在岗扣除养护经费 3000 元，工作人员连续三次出现缺岗现象每人次扣除养护经费 2000 元。
- 2) 乙方不按每月生产任务和养护标准要求的完成绿地养护任务的，每一次扣 10 分，完成养护任务但未达到养护标准的每一次扣 5 分。
- 3) 树木浇水不及时、出现旱情的每发生一次扣 5 分，由于养护不善造成苗木死亡的除照价赔偿外，出现死亡乔木一株扣 5 分，花灌木一株扣 2 分，草坪每平方米扣 2 分。发生漏水跑水每次扣 2 分，发生水毁每次扣 3 分。
- 4) 病虫害防治不及时，造成危害的按照绿地面积每平方米扣 2 分。造成死亡的除照价赔偿外，乔木每株扣 5 分，花灌木每株扣 2 分，草坪每平方米扣 2 分。
- 5) 乔木、花灌木修剪不及时，水生植物内有杂草、枯叶、斑秃、病虫害、残花败叶的，每发现一处扣 3 分，修剪不合理的每处扣 2 分。草坪修剪不及时的每次扣 3 分，达不到标准的每次扣 2 分。
- 6) 道路、广场未清扫、厕所未清洗、湖面未清理、垃圾箱垃圾未及时清运，每发现一处扣 2 分。保洁人员不在岗每发现一次扣 3 分，发现垃圾一处扣 2 分。厕所清洗不干净一次扣 10 分。绿地内发现有垃圾、杂物发现一处扣 2 分，焚烧垃圾、杂草发现一次扣 2000 元。
- 7) 管理区域内发生私自移植、砍伐、出卖管理区域内苗木或植物，故意损坏设施器材，每发现一次扣 2000 元，或因管理不到位发生丢失或被盗的，每发生一件（次）扣 5 分，并按原设施要求恢复，按原苗木规格、品种补栽，情节严重的终止合同。
- 8) 安全管理：管理区域内发生火灾，视情节严重程度每次扣 500-10000 元，损坏物品或植被照价赔偿。造成人员伤害除赔偿外扣款 500-10000 元。
- 9) 管理区域内所有设施上发现乱涂乱画现象的每处扣 2 分。
- 10) 绿地范围内观赏凉亭、廊道、木栈道、座椅、石桌凳、栏杆等基础设施，没及时清扫，管理范围内水面有死鱼、白色垃圾、漂浮物或杂物杂草蔓延的，每发现一处扣 3 分。
- 11) 对于项目实施阶段内新栽苗木，必须确保成活率达到 95% 以上，每降低一个百分点扣 3 分。
- 12) 管理区域内遭到上级领导点名批评或媒体、网上曝光的，每件（次、处）扣 1000 元。
- 13) 凡管理区域范围内举办的大型活动，乙方必须无条件配合，维持正常秩序和卫生保洁，由于配合不到位的，每次扣 5 分。

- 14) 甲方临时下达的其它紧急任务，乙方人员组织不到位的每次扣 10 分，组织不力的每次扣 5 分。
- 15) 乙方工作人员不服从甲方管理人员安排的每次扣 10 分，辱骂甲方管理人员的每次扣 20 分，殴打甲方管理人员终止养护管理合同。
- 16) 乙方工作人员无故与游客发生纠纷或冲突的，每人（次）扣 5 分。
- 17) 乙方工作车辆不按甲方管理人员要求乱停乱放的每次（处）扣 5 分，造成安全事故的视情节程度扣款 500-2000 元，并自行承担相关损失费用。

第五章 服务需求及技术要求

一、项目基本情况

1、项目名称：三门峡经济开发区沿黄生态廊道2026年度绿地养护管理项目

2、预算金额（最高限价）：1200000.00元

资金来源：财政资金，已落实

3、采购需求：

采购范围：三门峡经济开发区沿黄生态廊道2026年度绿地养护管理项目服务项目包括：沿黄生态廊道52.8万平方米绿地、绿植的管理、养护及区域保洁；6万平方米水域管理与保洁；附属设施的维护。

质量：达到国家及行业园林绿化工程施工、养护及验收规范标准。

4、合同履行期限（服务期限）：一年。

5、本项目不接受联合体投标。

二、采购需求：

（一）基本要求

成交供应商（乙方）承担沿黄生态廊道52.8万平方米绿地、绿植的管理、养护及区域保洁；6万平方米水域管理与保洁；附属设施的维护；区域范围内黄河沿岸垃圾清理与河道保洁；采购人（甲方）布置的其他临时性、突击性任务。

成交供应商需承担完成项目所有内容必须配备的全部人员的工资、保险和人身保障；承担自购（或租赁）设备、工具、器材，及合同履行期间设备使用发生的维护、维修、耗材（油料）等费用；承担合同履行期间员工（或聘用人员）的工伤保险、意外伤害保险和设备财产保险，承担合同履行期间自身或因自身原因造成第三方的人员伤害或财产损失的全部责任和费用。

（二）技术要求

1、人员管理

乙方项目负责人、技术人员、工作人员等按照招投标要求与承诺配备齐全。

乙方要按照设施器械操作章程规范操作，如违反操作规程导致出现事故由乙方全权负责，甲方按照养护管理检查办法及奖惩措施对乙方进行处罚。

乙方要有完整的考勤管理制度，严格遵守考勤纪律。

乙方按时上报日报、周报、月报等相关内容。

乙方做好人员安全秩序等相关工作，并做好书面记录，按甲方要求及时上报。

乙方按甲方要求定期对所属工作人员进行相关技术培训工作，并做好书面记录。

2、绿地养护管理

（1）乔木养护标准管理

未经批准不得擅自砍伐、销售管理区域苗木。

及时清理死树、枯枝、树干包裹物、支杆。树干无野生植物缠绕，无乱挂乱搭，树下杂草高度不超过 5 公分。

树木修剪要科学合理，主侧枝分布均匀、树冠美观。新栽树木及时剥芽，树干涂白均匀一致。

病虫害要以预防为主，积极采取喷洒农药、树干注药、诱捕成虫等措施。苗木病虫害危害总体不影响美观，单株危害叶片不超过 10%。

及时施肥、浇水、松土。确保苗无旱情、树坑无积水、无漏水。特种苗木要作好防寒防冻措施。

（2）绿篱、草坪、花灌木、地被、草花组合植物养护标准

绿篱生长旺盛、花色鲜艳。修剪及时合理、高度和宽度整齐美观，无缺株断垄现象，无野生植物缠绕，枯枝败叶和脱脚现象，无病虫危害、无干枯死株。

草坪生长旺盛、及时修剪，高度保持 5—10 公分，病虫害症状不成片，无斑秃，无病虫危害、无旱情、生长季节不枯黄。草坪绿地夏季绿篱色块被啃食叶片每株在 2% 以下。

花灌木花带开花繁茂，整齐一致，色彩协调鲜艳。草花生长旺盛，无病虫害、无残花败叶。草花坛、花钵保持 4—10 月有花，花坛、花钵内裸地部分不超过 5%。

地被植物、草花组合，及时浇水施肥，生长旺盛，花色鲜艳，无杂草，无枯叶，无斑秃，无明显病虫害，无残花败叶。

草坪、地被、绿篱、花坛内无杂草、杂枝叶、垃圾污物，无明显人为损坏，绿地整体景观效果好。

植物生长需要，及时浇水、施肥，促进植物营养平衡，改善土壤特性。

绿化养护施工标准：松土除草、抗旱浇水、病虫防治、整形修剪等各项工作中，要求工完清场，现场无废弃物。

（3）水生植物养护管理标准

水生植物生长旺盛，花色鲜艳，无杂草，无枯叶，无斑秃，无明显病虫害，无残花败叶。枯水期及时补水，保证正常生长。冬季木栈道等关键地段及时清理枯草，大面积水生植物区要割出防火带，防止火灾蔓延，全面做好防火准备。

3、卫生保洁、设施管理

（1）广场、园区道路、公厕、绿地及河道护坡卫生管理

广场、道路保洁标准：广场干净整洁，无废纸、食品袋、果皮、烟头等垃圾，无卫生死角；雨、雪后及时清扫，保证无积水、淤泥、积雪。

绿地保洁标准：绿地内无废纸、食品袋、果皮、烟头等垃圾，无卫生死角；绿地内所有苗木无“树挂”、无恶性杂草上树现象。

公厕保洁标准：坑沿无粪，小便池无尿碱，池外无积尿，地面无积水；无臭味、无蚊蝇、无脏物、无蜘蛛网；厕所卫生设施齐备并保持完好，清扫工具存放整齐。所有洗面盆、门窗、坐便及隔板等设施每天至少用抹布擦一遍，保持干净无水渍、污物、尘埃等。

垃圾箱保洁标准：每日擦拭垃圾箱，保持外观整洁，无破损；垃圾箱内垃圾及时清理，不超过垃圾箱容量的三分之一，无爆满、污物无外露现象。

水面卫生标准：水面无死鱼、白色垃圾，无漂浮物，无杂物，无杂草蔓延，保持水面清洁。

所有垃圾、杂物分类集中清理，不得发生焚烧垃圾、树叶、草皮等现象。

（2）设施保洁

绿地范围内观赏凉亭、廊道、木栈道、座椅、石桌凳、栏杆等基础设施，及时清扫、擦拭，无浮尘、蛛网等，保持整洁美观。

绿地范围内导游牌、指路标、说明牌、警示牌等各类标牌完好无损、字迹清晰、用字规范，定期擦洗并保持整洁美观。

4、秩序管理

养护企业严格执行园区车辆管理规定，各种车辆定点存放。

养护绿地内无乱搭乱建、乱贴乱画、乱设摊点，无乱堆放杂物、工具及其它物品，无乱拉绳线挂物现象。

及时处理各种纠纷，绿地内无行乞、赌博、封建迷信活动；无衣衫不整，随意躺卧现象；无践踏绿地、攀折枝叶的现象。

消防责任落实，措施具体，设施齐全。

危险地段设置警示牌，并采取相应防范措施。

管理区域雨季要做好防灾工作。发生暴雨时要组织人员巡逻，发现险情及时处理，雨水冲刷的沟槽，要及时恢复平整。

管理区域内要做好防火工作，危险期要作好巡逻检查。发现火情及时组织人员灭火。

防止苗木盗伐及设施损坏现象，要经常巡逻，一经发现要及时上报单位。

完成甲方下达的其他临时性、突击性任务。由甲方根据工作需要，集中人员，随时安排，乙方不得推诿拖延，保质保量完成甲方安排的任务。养护期内管护辖区如有个别苗木调整、花卉栽植、摆放等任务由乙方完成。

5、其他未述事宜，执行《园林绿化工程施工及验收规范》（CJJ 82-2012）、《园林绿化养护标准》（CJJ_T287-2018）、园林绿化行业相关的行业标准、地方标准。

三、履约验收方案

1、采购人与中标人按照合同组织履约验收。

2、采购人购人指定专人负责与中标人协调、组织履约，并为中标供应商履约提供必要的准备。

中标人按照合同要求及时进行履约。

3、验收小组按照验收质量标准及施工现场审核意见，书面签字确认。

验收质量标准：符合《园林绿化工程施工及验收规范》（CJJ82-2012）工程质量等级“合格”标准；符合《园林绿化养护标准》（CJJ_T287-2018）三级养护管理标准及质量要求；符合发包人要求，并接受发包人的指导、监督和检查考核。

第六章 投标文件格式

(项目名称)

投 标 文 件

项目编号:

供应商: _____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、资格审查资料
- 五、技术及服务方案
- 六、其它供应商认为有必要的资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致: _____ (采购人名称) _____

根据贵方 _____ (项目名称) _____ 的邀请, 签字代表 _____ (全名) _____ 经正式授权并代表 _____ (供应商名称) _____ 提交本投标文件, 并作为全权代表负责本次投标活动相关事宜并对之负法律责任。

据此函, 签字代表宣布同意如下:

- 1、我方愿按照招标文件中要求的条件和内容提供全部服务。投标报价为人民币 (大写) _____
_____、¥ _____ 元;
- 2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件;
- 3、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定, 若有下列情形之一, 将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动, 有违法所得的, 并处没收违法所得, 情节严重的, 由工商行政管理机关吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任:
 - (1) 提供虚假材料谋取中标的;
 - (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;
 - (3) 与采购人、其他供应商或者招标代理机构恶意串通的;
 - (4) 向采购人、招标代理机构行贿或者提供其他不正当利益的;
 - (5) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
- 4、完全满足招标文件中全部实质性要求。
- 5、保证遵守招标文件中的有关规定。
- 6、保证严格执行双方所签的采购合同, 并承担合同规定的责任义务。
- 7、愿意向贵方提供任何与招标有关的资料、情况和技术资料。
- 8、除非另达成协议并生效, 你方的中标通知书和本采购文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

供应商: _____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签章)

供应商地址: _____

联系方式: _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(二) 投标函附录

项目名称	
供应商名称	
投标报价	大写: _____; 小写: _____ 元
质量标准	
服务期限	
合同履行期限	
投标有效期	
需要说明的问题及 承诺	

供应商: _____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签章)

单位地址: _____

联系方式: _____

年 月 日

二、法定代表人身份证明

供 应 商: _____

单 位 性 质: _____

地 址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限: _____

姓 名: _____ 性 别: _____

年 龄: _____ 职 务: _____

系 _____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商: _____ (盖单位公章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

三、授权委托书

本人_____ (姓名) 系_____ (供应商名称) 的法定代表人, 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、说明、补正、递交、撤回、修改_____ (项目名称) 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: 法定代表人及委托代理人身份证证明

供 应 商: _____ (盖单位公章)
法定代表人: _____ (签字或盖章)
委托代理人: _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人及委托代理人身份证复印件

四、资格审查资料

（一）企业基本信息表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
统一信用代码			其中	高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

（二）企业资格证明文件

供应商按招标文件供应商须知“1.4 供应商资格要求”及前附表内容要求，提供相关证明及承诺等材料（含复印件、扫描件等）。

(三) 企业近年来类似项目业绩表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
项目金额	
项目描述	
备注	

注：2023 年 1 月 1 日以来企业承担过绿地养护管理类项目业绩合同，合同及相关证明材料复印件或扫描件附后。

五、技术及服务方案

投标人根据招标文件要求和评分办法所列内容自行编制，应包含但不限于一下内容：

- 1、总体概述
- 2、施工部署
- 3、项目管理机构配置
- 4、人机料投入计划
- 5、施工方案
- 6、安全文明施工
- 7、质量、目标、承诺等
- 8、.....

六、其它供应商认为有必要的资料

1、

2、