

乐山师范学院 2025-2026 年度校园绿化日常 养护清理服务项目

项目编号：SCHZDL2024-267 号

竞争性磋商文件

采 购 人：乐山师范学院

采购代理机构：四川宏正招标代理有限公司

2025 年 1 月

共同编制

目 录

第一章	竞争性磋商邀请	3
第二章	供应商磋商须知	6
第三章	供应商资格条件要求	26
第四章	供应商资格证明材料	27
第五章	采购项目技术、服务、采购履约主要条款及其他商务要求	30
第六章	采购项目实质性要求	39
第七章	磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	41
第八章	响应文件格式	42
第九章	评审方法	66
第十章	采购合同(草案)	80

第一章 竞争性磋商邀请

四川宏正招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受乐山师范学院（以下简称“采购人”）的委托，拟对“乐山师范学院 2025-2026 年度校园绿化日常养护清理服务项目”采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购项目基本情况：

1. 项目编号：SCHZDL2024-267 号；
2. 采购项目名称：乐山师范学院 2025-2026 年度校园绿化日常养护清理服务项目；
3. 采购人：乐山师范学院；
4. 采购代理机构：四川宏正招标代理有限公司。

二、资金情况：

预算金额：40 万元。

三、采购项目简介：

本项目共 1 个包。采购内容：乐山师范学院 2025-2026 年度校园绿化日常养护清理服务，详见磋商文件第五章。

四、供应商邀请方式：

本次竞争性磋商邀请在中国政府采购网上以公告形式发布。

五、供应商资格要求：

（一）供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列条件：

- 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。

（二）落实采购政策需满足的资格要求：

1) 本项目整体专门面向中小企业采购，即：服务承接商须是中小企业，否则作无效响应处理。（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业）

(三) 根据采购项目提出的特殊条件：无。

(四) 其他类似效力要求：按规定获取磋商文件并在采购代理机构处登记备案；供应商法定代表人/单位负责人参加本次磋商活动或授权合法代表参加本次磋商活动。

六、禁止参加本次采购活动的供应商：

详见磋商文件总则第 3 条和第 5 条。

七、磋商文件获取方式、时间、地点：

1. 磋商文件获取时间为 2025 年 1 月 13 日至 2025 年 1 月 17 日上午 9:00-12:00；下午 14:00—17:00（北京时间，法定节假日除外），供应商通过“网上报名”方式进行获取。

2. 磋商文件获取方式：网上获取。获取磋商文件时，经办人员必须将以下资料加盖公章扫描发送至 QQ 邮箱（2780690489@schz123456.com）：（1）单位介绍信、法定代表人授权书、授权代表身份证复印件（需注明项目名称、项目编号、分包号（若有）、联系方式、联系地址）、报名登记表、购买文件支付凭证；（2）供应商为自然人的，只需提供本人身份证明。若有澄清或更正通知，将在中国政府采购网上公告的同时发送至报名供应商提供的邮箱，请已经报名的供应商务必在报名后、开标前到中国政府采购网查看本项目发布的公告信息，以确认本项目是否有澄清或者更正公告发布。代理机构不作口头通知，因提供的邮箱地址错误或未能及时知晓澄清或更正通知的，由供应商自行承担后果。（注：供应商收到采购代理机构通过邮箱发送的报名成功的回执函后，方可视为报名成功。）

3. 本项目磋商文件有偿获取，磋商文件售价：人民币 500 元/份（磋商文件售后不退，磋商资格不能转让）。

4. 购买磋商文件支付方式：微信扫码支付，支付时请备注项目名称或项目编号及分包号（若有），并将支付凭证附在报名资料中。



5. 报名具体事项请咨询陈女士，联系电话：0833-2691455。

八、递交响应文件截止时间：2025 年 1 月 23 日 10 时 00 分 00 秒（北京时间）。

九、递交响应文件地点：乐山市市中区瑞祥路一段 1085 号 6 楼（如家商旅酒店六楼）。

注：1. 响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件恕不接受。本次采购不接收邮寄的响应文件。

2. 供应商针对同一项目递交两份或多份内容不同的响应文件，且未书面声明哪份有效的，响应文件将被拒收，由此造成的后果由供应商承担。

十、响应文件开启时间及磋商时间：同递交响应文件截止时间。

十一、磋商地点：乐山市市中区瑞祥路一段 1085 号 6 楼（如家商旅酒店六楼）。

十二、联系方式：

采 购 人：乐山师范学院

地 址：乐山市市中区滨河路 778 号

联系人：汪老师

联系电话：0833-2276350

采购代理机构：四川宏正招标代理有限公司

地 址：乐山市市中区瑞祥路一段 1085 号 5 楼 9 号（如家商旅酒店五楼）

联 系 人：李先生

联系电话：0833-2691455

第二章 供应商磋商须知

一、供应商磋商须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	确定邀请磋商的供应商数量和方式	本次磋商邀请的供应商数量：邀请不少于三家供应商。 本次采购采取在中国政府采购网上发布公告的方式邀请参加磋商的供应商。
2	采购人	乐山师范学院
3	采购代理机构	四川宏正招标代理有限公司
4	采购项目名称	乐山师范学院 2025-2026 年度校园绿化日常养护清理服务项目
5	磋商文件编号	SCHZDL2024-267 号
6	本项目标的所属行业	其他未列明行业
7	项目属性	服务类
8	磋商文件编制	由乐山师范学院和四川宏正招标代理有限公司共同编制
9	采购预算 (实质性要求)	采购预算：40 万元； 超过采购预算的报价为无效报价。
	最高限价 (实质性要求)	最高限价：40 万元； 超过最高限价的报价为无效报价。
10	采购方式	竞争性磋商
11	评审方法	综合评分法
12	低于成本价 不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>1. 在评审过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过响应性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。</p> <p>供应商的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述）。</p> <p>2. 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。</p>

		<p>3. 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
13	<p>小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除和失信企业报价加成或者扣分 （实质性要求）</p>	<p>一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除一本项目不适用</p> <p>1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《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）的规定，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，对符合规定的小微企业报价给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>2. 参加政府采购活动的企业提供《中小企业声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。</p> <p>3. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，应当对联合体或者大中型企业的报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。</p> <p>4. 参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，若为监狱企业应当提供《监狱企业证明》，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。</p> <p>5. 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。</p> <p>二、失信企业报价加成或者扣分</p> <p>1. 对记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在参加采购活动中实行 10% 的报价加成、以加成后报价作为该供应商报价评审，且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过政府采购预算的，其响应文件按照无效处理。</p> <p>2. 供应商参加采购活动时，应当就自己的诚信情况在响应文件中进行承诺。</p>

14	磋商情况公告	供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在“中国政府采购网”上采购结果公告栏中予以公告。
15	联合体磋商 (实质性要求)	本项目不接受联合体参与磋商。
16	合同分包 (实质性要求)	本项目不接受合同分包。
17	考察现场、标前答疑会	不组织
18	供应商对磋商文件提出质疑的时间	严格参照中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》规定执行。
19	构成磋商文件的其他文件	磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知为磋商文件的有效组成部分。
20	磋商有效期	递交磋商响应文件截止之日起 90 天。
21	报价方式	总价报价及分项明细报价。
22	实施地点及服务期限	详见磋商文件第五章采购项目技术、服务、采购履约主要条款及其他商务要求。
23	质量要求、验收标准	质量要求：达到国家现行技术标准。 验收标准：按国家有关规定、磋商文件的质量要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺以及合同约定标准进行验收。
24	响应文件份数	正本一份，副本二份，相应的电子文档一份。
25	签字盖章	供应商必须按照磋商文件的规定和要求签字、盖章。
26	响应文件的装订	一份正本、二份副本分别装订。
27	响应文件封面的标注	响应文件正本、副本的封面上均应标明：资格性响应文件（其他响应文件）、采购项目名称、项目编号、分包号（若有）、供应商名称、年月日；并分别在封面上标明“正本”、“副本”字样。
28	响应文件外层密封袋的标注	采购项目名称、项目编号、分包号（若有）、供应商名称、年月日，并在封袋上标明“正本”、“副本”和“电子文档”字样。每一密封信封上注明“于****年**月**日**:**（北京时间）（ <u>递交截止时间</u> ）之前不准启封”的字样。
29	递交响应文件地点	乐山市市中区瑞祥路一段 1085 号 6 楼（如家商旅酒店六楼）
30	磋商时间和地点	磋商时间：同磋商截止时间；

		磋商地点：同递交响应文件地点。
31	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
32	履约保证金	<p>履约保证金金额：缴纳成交金额的 8%（以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交）。</p> <p>在合同签订前支付到采购人指定账户。服务期限结束后，供应商凭采购人出具的项目履约验收合格凭证或其他证明材料向采购人履约保证金收款单位申请退还，采购人履约保证金收款单位在收到供应商申请（含项目履约验收合格凭证或材料）后三十个工作日内（如遇寒暑假或学校财务系统关闭等情况则顺延）一次性无息退还给供应商（合同期内如有扣除履约保证金的情况，则退还剩余部分金额）。</p>
33	磋商文件、评审工作咨询、供应商询问、质疑	<p>磋商文件、评审工作咨询、供应商询问、质疑由四川宏正招标代理有限公司负责答复。</p> <p>联 系 人：王女士</p> <p>联系电话：0833-2691455</p>
34	成交通知书领取	<p>结果公告在“中国政府采购网”上公告后，成交供应商凭有效身份证明证件（单位介绍信和个人身份证）到采购代理机构处领取成交通知书或成交供应商将有效身份证明证件（单位介绍信和个人身份证）加盖公章扫描发送至 QQ 邮箱（2780690489@schz123456.com）后，由采购代理机构将成交通知书邮寄给成交供应商。</p> <p>联系人：陈女士</p> <p>联系电话：0833-2691455</p> <p>地址：四川宏正招标代理有限公司（乐山市市中区瑞祥路一段 1085 号 5 楼 9 号（如家商旅酒店五楼））。</p>
35	磋商文件获取	<p>联 系 人：陈女士</p> <p>联系电话：0833-2691455</p>
36	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本项目同级监管部门。</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》及中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》等的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
37	采购代理服务费	<p>按定额收费，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980 号附件《招标代理服务收费标准》有关规定下浮 20%收取，由中标（成交）供应商在领取中标（成交）通知书时向采购代理机构支付。</p>

二、总则

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所叙述项目的货物/服务/工程采购要求。

1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 采购主体

2.1 本次磋商的采购人是乐山师范学院。

2.2 本次磋商的采购代理机构是四川宏正招标代理有限公司。

2.3 “供应商”系指领取了磋商文件拟参加磋商和向采购人提供货物/服务/工程的供应商。

2.4 “货物/服务/工程”系指磋商文件规定供应商须承担的货物/服务/工程供应以及其他类似的义务。

3. 合格供应商（实质性要求）

合格的供应商应具备以下条件，否则其响应文件按无效处理。

3.1 具备磋商文件“竞争性磋商邀请”第五条的基本条件；

3.2 按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加采购活动的供应商；

3.3 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

3.4 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

3.5 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）、“国家企业信用信息公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商报名参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，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）；

3.6 有下列情形之一的，视为供应商串通磋商，其报价无效：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装。
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4. 磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的采购活动。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能选择其中一家符合条件的供应商参加后续的采购活动。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目采购活动。

5.5 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.6 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目采购活动。

5.7 回避。采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商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；
- (5) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

本项目采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

6. 联合体竞争性磋商（实质性要求）

- 6.1 本项目不接受联合体磋商。

7. 磋商保证金（实质性要求）

- 7.1 本项目不收取磋商保证金。

8. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为提交磋商响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

三、磋商文件

10. 磋商文件的构成（实质性要求）

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本磋商文件包括以下内容：

- （一） 竞争性磋商邀请；
- （二） 供应商磋商须知；
- （三） 供应商资格条件要求；
- （四） 供应商资格证明材料；
- （五） 采购项目技术、服务、采购履约主要条款及其他商务要求；
- （六） 采购项目实质性要求；
- （七） 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容；
- （八） 响应文件格式；
- （九） 评审方法；
- （十） 采购合同(草案)。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取了磋商文件的供应商，同时在本项目发布媒体网站上发布更正公告。该澄清或者修改的内容均为磋商文件的组成部分，并具有同等的法律效力。如磋商文件的澄清与磋商文件有矛盾，以日期在后的为准。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止时间至少五日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商认为采购人或采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在响应文件递交截止时间 3 天前以书面形式向采购人或采购代理机构提出申请，由采购人或采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。若采纳，采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。

11.4 磋商文件的修改将以书面形式通知磋商文件的获取人，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。供应商将被视为编制响应文件时已考虑了上述修改。

12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

12.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

12.4 本次竞争性磋商不组织答疑会。

四、响应文件

13. 响应文件的语言

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文（**实质性要求**）。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

13.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。（**实质性要求**）

14. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

15. 响应文件格式

15.1 供应商应执行磋商文件第八章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

16. 响应文件的组成

磋商供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。本项目响应文件分为资格性响应文件和其他响应文件两部分，建议分册装订。资格性响应文件用于磋商小组资格审查，其他响应文件用于磋商。磋商供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。磋商供应商编写的响应文件应包括但不仅限于以下内容：

16.1 报价部分

磋商供应商按照磋商情况填写“最终报价信”（具体要求详见响应文件格式）。

16.2 资格性响应文件：磋商供应商按照磋商文件要求编写资格性响应文件：

- （1）声明函、承诺函；
- （2）供应商的资格声明；
- （3）磋商文件第四章所要求提供的证明材料；
- （4）磋商供应商认为需要提供的文件和资料。

16.3 其他响应文件：供应商须按磋商文件的要求编写响应文件，对磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应。响应文件应包括但不限于下列内容：

- (1) 报价函；
- (2) 报价表；
- (3) 分项报价明细表；
- (4) 技术、服务、商务和履约主要条款响应偏离表；
- (5) 供应商应按照磋商文件中后续服务要求作出的积极响应和有利于采购人的承诺；（如适用）
- (6) 针对本项目的后续服务及实施方案；（如适用）
- (7) 质量保证和后续服务承诺、服务计划及承诺等文件；（如适用）
- (8) 磋商供应商认为需要提供的文件和资料。

16.4 其他部分。供应商按照磋商文件要求作出的其他应答和承诺。

17. 响应文件的编制和签署

17.1 资格性响应文件及其他响应文件分别正本 1 份，副本 2 份，电子文档 1 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件或其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号及分包号（若有分包）、供应商名称以及“正本”、“副本”或“电子文档”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

17.2 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用光盘或 U 盘制作。

17.3 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

17.4 **（实质性要求）**响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖法定代表人私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写。

17.5 响应文件正本和副本建议逐页编目编码。

17.6 响应文件正本和副本建议采用胶装方式装订成册。

17.7 响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。

17.8 响应文件建议统一用 A4 幅面纸印制（生产厂家的白皮书、宣传资料、彩页资料等除外）。

18. 响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）

18.1 响应文件“正本”、“副本”可以单独封装，也可以密封于一件包装内，电子文档单独封装。每件密封包装的最外层应标明项目编号及分包号（若有分包）、项目名称、供应商名称。

18.2 密封后的封口上加盖供应商公章，磋商前不得启封。

18.3 每一密封信封上注明“于*****年**月**日**:**（北京时间）（递交截止时间）之前不准启封”的字样。

18.4 供应商应将磋商后的最终报价单独封装在信封内，在最终报价时递交磋商小组。

18.5 如果未按前款规定密封和标记，采购代理机构对响应文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构将予以拒绝，并退回供应商。

18.6 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

18.7 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

19. 磋商截止时间

19.1 所有响应文件都必须按“竞争性磋商邀请”中规定的递交截止时间之前送达指定地点。

19.2 出现本章“11. 磋商文件的澄清和修改”因磋商文件的修改推迟递交截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

19.3 采购代理机构将拒绝接收并原封退回在递交截止时间后收到的任何响应文件。

20. 响应文件的递交

20.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3 报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

21. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“18. 响应文件的密封和标注”规定处理）

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）分项报价明细表总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额为准，报价表总价金额与按分项报价明细表单价汇总金额不一致的，以分项报价明细表单价汇总金额为准；单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再进行修正；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、报价要求

22. 报价

按照磋商文件“响应文件格式”中报价表、分项报价明细表、最终报价信的要求进行报价。

23. 项目承包

本次竞争性磋商文件内容，由供应商参照磋商文件的要求进行报价。除合同条款中确定遇不可抗力因素外，在项目实施过程中发生的一切事故、问题和可能发生的费用均由供应商自行负责。总报价应包括承诺为完成本项目所发生的所有费用，并承担一切风险责任。

24. 报价要求

24.1 供应商应以磋商文件内容作为报价基础，同时可结合自身实力，考虑项目实施因素及该项目实施过程中的风险，以不低于企业成本的价格自主确定报价。

24.2 本次项目只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受。

24.3 供应商须提交项目总报价及报价说明。

24.4 供应商应充分考虑项目实施过程中可能发生的一切费用，所有费用均应计入总报价。

25. 报价货币（实质性要求）

25.1 报价函、报价表、分项报价明细表、最终报价信中的报价一律用人民币币种填报。采购代理机构不接受任何非人民币币种的报价。

六、磋商与最终报价

26. 磋商

26.1 采购代理机构将在“供应商磋商须知附表”中规定的时间和地点组织磋商。供应商须派代表参加，并签名报到以证明其出席。

26.2 磋商开始前将由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，确认无误后方可进行拆封。

26.3 响应文件有下列情况视为无效（实质性要求）：

（1）供应商在一份响应文件中，对同一项目有两个或多个报价的。

26.4 在初审的基础上，对已按规定递交了响应文件的供应商就本项目的技术、商务及后续服务等内容，磋商小组（评审委员会）所有成员与之磋商。

27. 最终报价（实质性要求）

27.1 磋商后，供应商须在磋商小组要求的时间内作出最终报价，该报价须供应商的授权代表签字或盖章确认为有效。

七、评审

28. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第九章的规定进行。

八、成交事项

29. 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

29.1 采购代理机构自评审结束之日起2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

29.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在5个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

29.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- （1）发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- （2）成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加采购活动；
- （3）成交候选供应商提供虚假材料；

(4) 成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

30. 行贿犯罪

30.1 成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人（法定代表人与主要负责人可以为同一人）存在行贿犯罪记录的，成交后未签订采购合同的，将认定成交无效；成交后签订采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销采购合同；成交后签订采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

31. 成交结果

31.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

31.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目需要交纳履约保证金的，成交供应商应当及时向采购人交纳。

32. 成交通知书

32.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

32.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

32.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人或采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

32.4 结果公告在“中国政府采购网”上公告后，成交供应商凭有效身份证明证件（单位介绍信和个人身份证）到采购代理机构处领取成交通知书或成交供应商将有效身份证明证件（单位介绍信和个人身份证）加盖公章扫描发送至 QQ 邮箱（2780690489@schz123456.com）后，由采购代理机构将成交通知书邮寄给成交供应商。

九、合同事项

33. 签订合同

33.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

33.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

33.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

33.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

33.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

33.6 成交供应商在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同原件（一份）尽快送采购代理机构财务科室。

34. 合同分包（如涉及，实质性要求）

34.1 供应商依法采取分包方式履行合同，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

34.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

34.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

35. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将采购合同义务转让给第三人，并退出现有采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

36. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，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，该补充合同应当在原采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

37. 履约保证金（实质性要求）

37.1 履约保证金金额：缴纳成交金额的 8%（以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交）。

37.2 在合同签订前支付到采购人指定账户。服务期限结束后，供应商凭采购人出具的项目履约验收合格凭证或其他证明材料向采购人履约保证金收款单位申请退还，采购人履约保证金收款单位在收到供应商申请（含项目履约验收合格凭证或材料）后三十个工作日内（如遇寒暑假或学校财务系统关闭等情况则顺延）一次性无息退还给供应商（合同期内如有扣除履约保证金的情况，则退还剩余部分金额）。

37.3 如果成交供应商在规定的时间内，没有按照要求交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

38 履行合同

38.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

38.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

39. 验收

39.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

39.2 验收结果合格的，成交供应商凭“验收结果”办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。（如涉及）

39.3 成交供应商在合同履行验收后三个工作日内，将采购人出具的验收书（一份）送采购代理机构财务科室。

40. 资金支付

采购人将按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

十、磋商纪律要求

41. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取成交；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （3）与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- （4）向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- （6）成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
- （7）未按照磋商文件确定的事项签订采购合同；
- （8）将采购合同转包或者违规分包；
- （9）提供假冒伪劣产品；
- （10）擅自变更、中止或者终止采购合同；
- （11）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- （12）法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（12）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

十一、询问、质疑和投诉

42. 询问、质疑、投诉的接收和处理参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定办理。本项目要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

十二、其 他

43. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

第三章 供应商资格条件要求

一、供应商的资格、资质性及其他类似效力要求

（一）资格要求：

1. 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列条件：

- 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。

（二）落实采购政策需满足的资格要求：

1) 本项目整体专门面向中小企业采购，即：服务承接商须是中小企业，否则作无效响应处理。（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业）

（三）根据采购项目提出的特殊条件：无。

（四）其他类似效力要求：按规定获取磋商文件并在采购代理机构处登记备案；供应商法定代表人/单位负责人参加本次磋商活动或授权合法代表参加本次磋商活动。

注：1. 重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准，采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，可以根据采购项目所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，应当以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。本项目在经营活动中确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为：200 万元。

第四章 供应商资格证明材料

供应商必须按磋商文件中的要求提交相关证明文件，并作为其响应文件的一部分，以证明其有资格参加磋商和成交后有履行合同的能力。

一、供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

（一）资格要求相关证明材料：

供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力提供以下证明材料：

（1）独立法人机构提供下述证明材料：

营业执照副本复印件（注：①在有效期内；②具有独立法人资格；）、组织机构代码证副本复印件（注：①在有效期内）】或工商部门新颁发的营业执照复印件（有效期内）。

（2）其他组织或自然人提供具有承担民事责任的能力的证明材料复印件。

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度提供以下证明材料：

（1）具有健全的财务会计制度（2022 年度或 2023 年度财务状况（供应商可根据自身实际情况任选其一提供以下证明材料））：

①可提供 2022 年度或 2023 年度经审计的有效财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；

②也可提供 2022 年度或 2023 年度供应商内部出具的财务报表复印件（至少包含资产负债表）；

③也可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；

④供应商注册时间至响应文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）；

⑤提供具有健全的财务会计制度承诺书原件【格式可自拟】。

（2）具有良好的商业信誉可提供承诺书原件【格式可自拟】。

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力提供以下证明材料：

（1）供应商自行提供或提供承诺函原件。

4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录提供以下证明材料：

（1）缴纳税收证明材料（供应商可提供以下证明材料）：

①税务登记证副本复印件（注：在有效期内）或工商部门颁发的营业执照复印件（有效期内）。

②供应商提供 2023 年 1 月 1 日以后任意一月的缴纳税收的银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明（注：原件或复印件或扫描件）或承诺书【格式可自拟】（注：原件）；供应商为免税企业的，须提供相关证明材料。

（2）缴纳社会保障资金（供应商可提供以下证明材料）：

①供应商提供 2023 年 1 月 1 日以后任意一月社保缴纳的证明材料（注：缴纳的银行电子回单或以社保部门出具的为准（注：原件或复印件或扫描件）或承诺书【格式可自拟】（注：原件）。

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提供以下证明材料：

（1）供应商参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明材料原件。

（二）落实采购政策需满足的资格要求：

1. 本项目整体专门面向中小企业采购，须提供以下证明材料：

提供有效的中小企业声明函原件，即：服务承接商须是中小企业，否则按无效响应处理（监狱企业提供监狱企业证明、残疾人福利性单位提供残疾人福利性单位声明函）；如未提供的按无效响应处理。

（三）根据采购项目提出的特殊条件：无。

（四）其他类似效力要求相关证明材料：

1. 法定代表人/单位负责人身份证复印件或护照复印件 [注：①法定代表人身份证复印件（在有效期内、两面均应复印）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）；

2. 代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）（注：①在有效期内；②由供应商法定代表人签署所有响应文件并参加磋商的，则可不提供）。

3. 法定代表人授权书原件（注：①非法定代表人签署所有响应文件并参加磋商的适用；②非独立法人机构提供相应的负责人授权书原件；③其签字或加盖法定代表人名章须与其相对应的身份证明文件[身份证复印件或护照复印件（外籍人士适用）]上姓名一致。））

4. 按规定获取磋商文件并在采购代理机构处登记备案。（根据采购代理机构登记备案情况核实）

说明：1. 本章要求提供的相关证明材料应当与第三章的规定要求对应，除供应商自愿以外，不能要求供应商提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，供应商有权不予提供，且不影响响应文件的有效性和完整性。

2. 以上证明材料均需加盖供应商公章。

H_Z

第五章 采购项目技术、服务、采购履约主要条款及其他商务要求

一、项目概况

本项目为乐山师范学院 2025-2026 年度校园绿化日常养护清理服务项目，共 1 个包。
本项目的所属行业：其他未列明行业。

二、服务内容及要求（实质性要求）：

（一）本项目主要服务内容：包括对乐山师范院校内的植物进行修剪（含乔木、灌木、绿篱）、杂草清理等，绿化日常养护内容及标准如下：

序号	养护项目	规格	单位	数量	养 护 标 准
1	草坪修剪		m ²	40000	草坪修剪高度应保持在 6-8cm, 整体效果平整, 无明显起伏和漏剪, 剪口平齐, 草边切除整齐, 不入路边; 剪完后将草屑清扫干净入袋, 清理现场, 无遗漏草屑、杂物。草坪覆盖率大于 95%。
2	绿篱修剪		m ²	20000	按照规定的形状和高度修剪。修剪整齐美观, 线条清晰, 棱角分明; 绿篱侧面垂直, 平面水平, 无枯枝、死株, 无明显缺剪漏剪; 绿篱内生出的杂生植物、爬藤等应及时予以连根清除; 不能有枝叶挂于绿篱上, 及时清理并运走。若生长过密影响通风透光时, 进行内膛疏剪。当生长高度影响景观效果时进行强度修剪, 强度修剪宜在休眠期进行。(1、高度为 30-40cm: 弘毅楼阶梯处; 2、高度为 40-50cm: 武汉纪念碑周边; 3、高度为 50-60cm: 正校外、南馨苑前花园、博雅楼周边、外语学院周边、百果园 1-8 幢周边、武珈山片区、旅游学院周边、实训大楼周边、行知楼周边、特教学院周边、保卫处办公楼及化资学院办公室周边、北斗山周边; 4、高度为 60-70cm: 弘毅楼正面两侧、松柏楼周边、旷怡

					楼周边、致远楼周边、宁静楼周边；5、高度为70-80cm:行知楼正门两侧；6、特殊造型，高度2-4米：音乐学院外。)及时对空缺绿篱带进行补栽。
3	藤本植物修剪		m ²	1500	彻底清理枯死藤蔓、理顺分布方向，使叶蔓分布均匀、厚度相等。修剪高度以现场确认为准。在修剪时，如藤本植物攀援架出现问题及时上报。(弘毅楼周边三角梅离地3-4米；行知楼紫藤、旅游学院七里香、致远楼三角梅均以亭沿为准，不超出亭沿；梅庄外迎春离地4米；北校区运动场内月季加强修剪养护)。
4	乔、灌木修剪	胸径≥50cm	株	120	依树木不同的生长特性及树形对树木的多余残枝、病枝、折断枝进行修剪整形，修剪时要做到剪口平滑、不拉树皮，不留多余的杂乱枝，从基部剪去的枝条不得留桩；乔木基部无30厘米高以上萌蘖枝，脚部无多余枝条。行道树修剪高度控制在2.5米以上，避开建筑门窗及其他构筑物等，剪下来的枝条、树叶要及时集中堆放并清理运走。乔木不少于1次/年，灌木不少于2次/年。严格控制树木的挂果数量，保障树木的良好生长优势。(具体参照植物养护标准)
		胸径≤15cm	株	2100	
		胸径≤30cm	株	1800	
		胸径≤50cm	株	600	
		灌木	株	1200	
5	绿化带、水池及花台周边杂草、枯叶清理		m ²	25000	根据杂草生长情况，选用除草方法。除草按块、片、区依次完成，用辅助工具将草连同草根一起拔除，不可只将杂草地上部分去除。如使用除草剂除草时应在园艺师指导下进行，由园艺师或技术员配药，并征得绿化保养主管同意。定期清理绿化带内枯枝枯叶，不能积存，清理出的杂草、枯叶等及时处理，不可随处乱放。
6	崖边、护坡杂树清		m ²	20000	征得校方同意，根据现场情况对现有植物进行修剪

	理				及砍伐，清理出的垃圾及时堆放并清理运走。
7	施肥	乔、灌木	株	5820	为确保园林植物正常发育，定期对园林植物施肥，确保园林植物所需养分。施肥原则根据植物种类、土地条件、树龄、植物生长势、肥料种类确定。基肥在每年 12 月至次年 2 月植物休眠期内进行，追肥在每年 3 月至 9 月生长期内进行，花灌木在开花后，施一次以为主的追肥，补充花芽分化所需养分。基肥与土伴合后埋入土层下并覆土。树木采用环状沟施法，追肥采用撒施或溶解后喷施。（具体参照植物养护标准）
		草坪、绿篱	m ²	61000	
8	浇水		次	校内树木及绿化带	根据不同植物的品种、生物学特性、土壤结构、干湿程度、树木年龄、季节、气候状况确定，做到适时、适量、不漏项；每次浇水要浇足浇透，“定根水”现栽现浇，禁止栽植后浇水脱节，如遇天旱，视土壤干湿程度和植物需水状况增加浇水次数；反季节栽植的植物和失水严重的植物增加叶面喷水；大树依据当时天气状况和树木失水程度确定，地栽宿根花卉的以土壤不干燥为准；一般集中在 12 月至次年 6 月，以“过冬水”、“发芽水”和 4 月至 6 月“抗旱水”为主。夏天高温季节应在早晨和傍晚进行；冬天宜午后进行；雨季应注意排涝，及时排出积水，保证绿地不因积水过多而造成涝灾。
9	病虫害防治		m ²	50000	贯彻“预防为主、综合防治”的植保方针，正确掌握园林植物病虫害发生规律，在预测、预报信息指示下做好植物病虫害防治预防工作。勤检查、勤观察，病虫害发生时及时治理，尽可能防止扩散与蔓延，力求将病虫害发生率控制在 10%以下。选用生物农药和高效、低毒、低残留的化学农药。设立放农药的独立仓库，将农药摆放整齐，做好标识，建立

					管理制度。施药前提前告知，在使用农药时，必须有园艺师或技术员在场进行药剂配制及现场技术指导，喷药时做好防护措施。使用后集中回收处理。
10	树木刷白		株	5800	涂白剂随配随用，不久放；使用时充分搅匀，并刷匀，上口平齐，以不流、干后不翘、不脱落为宜。涂白高度主要在离地 1-1.5 米，常集中在 1.2-1.3 米为宜。涂白时注意乔木下的灌木及地被，不能将涂白液滴落在植物上及道路上，不得影响景观。

(二) 服务要求

1. 供应商自行配备绿化养护管理用品用具、设备设施，至少包括打药机、油锯、草坪机、绿篱机、割灌机等设备。
2. 供应商在履行合同工程中所有的安全责任，包括供应商的工作人员上下班途中和工作中的人身安全、车辆的运行安全和车辆自身安全等均由供应商负责。
3. 供应商现场管理人员需具有绿化专业知识，可充分理解养护标准及考核内容，工作期间须到现场监管。严格执行采购人要求的年报、月报、周报和关键养护项目的报检。
4. 在服务期限内，须长期派遣五名员工驻守校园，及时处理好各种突发情况(包括但不限于学校各项重大活动、庆典、迎检等), 确保校内绿化工作的顺利开展。且养护全年不分次数。
5. 在服务期限内，供应商根据不同季节和不同环境，全年提供 2 万盆草花（规格为双色杯 16 公分以上）供校内布置，布置时间和位置由采购人确定。
6. 采购人每半个月按照养护标准对校园绿化养护清理工作进行一次检查考核，考核结论分为“合格”和“不合格”两种。
7. 供应商主动接受并配合采购人考核检查和日常工作检查，无条件接受采购人的考核结果。

8. 供应商每日工作时间为 8:00—12:00, 13:00—17:30。如遇特殊情况, 须与采购人提前 2 天进行沟通与调整。

9. 供应商在服务期限内任何时间段须无条件服从采购人的工作任务安排(如应急抢险工作任务等)。所有机具的使用须经采购人同意后方可进场, 人员的调度均严格按照采购人的要求指令执行, 供应商保证 24 小时电话畅通, 在接到采购人通知后半小时以内必须到达现场检查、核实, 第一时间对绿化问题进行处理。恶劣天气及时启动安全预案, 进行安全巡查, 消除安全隐患及对绿化造成的不良影响。

三、考核标准（实质性要求）：

绿化养护管理检查记录表

项 目	质量管理标准
组织管理	现场管理人员需具有绿化专业知识, 可充分理解养护标准及考核内容, 工作期间须到现场监管。
	绿化人员工作期间着装得体, 礼貌用语、不得有不文明行为与语言, 且应对校园绿化进行日常养护与检查, 遇突发情况须及时上报。
	在特殊操作的情况下(修枝、喷药等), 须放置警示标识, 保证人员安全。
	管护单位应配备相应的管护作业用具, 并保证作用用具使用状态良好。
	严格执行年报、月报、周报和关键养护项目的报检。
	根据工作需求及时补充人员数量, 保障养护工作完成的时效性。
乔灌木养护	生长势较强, 生长量达到该树种平均年生长量, 枝叶健壮, 无枯枝、无病枝、下垂枝、过密枝、残叶。
	修剪: 考虑每种树的生长特点, 要保持树冠完整, 枝叶密度适宜, 内膛不空又通风透光, 修剪按操作规程进行, 尽量减小伤口, 冬季按照修剪方案对乔木进行定型修剪。灌木适时整形修剪以保持形状, 对灌木带和剪形球状孤植灌木, 根据其形状冠形景观实施修剪, 以保持形状完整美观。注意乔灌木枝下高度的控制、避开建筑门窗及其他构筑物、分枝点下萌蘖条等。

	<p>灌溉、施肥：根据季节与天气情况，对不同植物种类和生长情况，在春、秋两季重点灌水、施肥 1-2 次，肥量根据树木的种类和生长情况而定。</p> <p>补植：及时清理死树，在适宜季节三周内补植回原来的树种并力求与原有的树木接近，以保证良好的景观效果。</p> <p>病虫害防治：及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心管护，早发现早处理。采取综合防治、病虫危害率控制在 5% 以下，单株受害程度在 5% 以下。</p> <p>扶正：乔木若因自然或人为原因引发歪斜，要及时扶正、打桩、支撑，并相应做好修剪、淋水等保养工作等。</p>
草坪 养护	<p>修剪：高度为 6-8cm, 修剪次数取决于草坪生长速度，修剪带一定要平整，保持美观。</p> <p>施肥：草坪施肥要均匀，施肥后要及时浇水，使肥料充分溶解，促进根系对养分的吸收。</p> <p>浇水：草坪草由于品种不同，其抗旱性有些差别，其旺盛生长阶段，均需要足够的水分。高温旱季每 5-7 天早晚 各浇 1 次透水，湿润根部达 10-15cm。其它季节浇水以保护土壤根部有一定的湿度为宜。</p> <p>打孔、叉土通气：草坪地每年需打孔、叉土通气 1-2 次，打孔后，促进根系旺盛生长，打孔、叉土通气最佳时间在每年的早春。</p> <p>清理：无杂草、枯叶、枯枝、白色垃圾，与乔木、灌木之间分隔沟不明显。距离树木基部 20cm 范围内须人工进行除草。</p> <p>病虫防治：及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心管护，早发现早处理，草坪无成片、成块枯黄或死亡。</p> <p>更新复壮和加土滚压：草坪若出现斑秃或局部枯死，需及时更新复壮，每年 1 次，滚压常于早春土壤解冻后进行。草坪覆盖率须大于 95%。</p>
水生植 物养护	<p>用土：除了漂浮植物不须底土外，栽植其它种类的水生植物，须用田土，池塘烂泥等有机黏质土做为底土，在表层铺盖直径一至二公分的粗砂，可防止灌水或震动造成水混浊现象。</p>

	<p>施肥:以油粕,骨粉的玉肥作为基肥,约放四,五个玉肥于容器角落即可,水边植物不须基肥。追肥则以化学肥料代替有机肥,以避免污染水质。</p> <p>疏除:若同一水池中混合栽植各类水生植物,必须定时疏除繁殖快速的种类,以免覆满水面,影响睡莲或其它沉水植物的生长。浮水植物过大时,叶面互相遮盖时,也必须进行分株。</p> <p>换水:为避免蚊虫孳生或水质恶化,当用水发生混浊时,即必须换水。</p>	
地被与草花养护	<p>浇水:在草花生长过程中,不断浇水以补充土中水分之不足。每隔五至六天,必须浇水一次。浇水也按季节不同而选择不同时间,浇水的时间、次数、灌水量则应根据气候条件及变化灵活运用。一般浇水在上午10时前或下午4时以后,每隔二至三天还必须喷水清洗花木叶面的尘土,以保持植株鲜艳,每隔3-5天去检查一次。</p> <p>更换、补种:由于草花生长期短,为了保持花卉经常性的观赏效果,要经常作好更换草花的工作。并补植个别枯萎的植株,杂草及蔫花要及时除去,补种的品种、规格要与之前品种一致。草花覆盖率大于98%。</p> <p>喷药:防治病虫害及时防治,地上和地下病虫害尤其是在7-9月份的虫害。因为草花娇嫩,所以施用的农药要掌握适当的浓度,避免发生药害。</p> <p>修剪、定期去除杂草、草花的修剪根据各种花卉的生长开花习性,用剪梢、摘心等方法促使侧芽生长,增多开花枝数,并不断摘除花后残花、黄叶、病虫叶,增强花繁叶茂的观赏效果。</p> <p>施肥:根据不同的植物种类和生长情况而定。</p>	
应急管理	<p>保证24小时电话畅通,紧急处理时间须半小时内到达现场,第一时间对绿化问题进行处理。</p> <p>恶劣天气及时启动安全预案,进行安全巡查,消除安全隐患及对绿化造成的不良影响。</p>	
农药管理	<p>施药时间应根据实际情况而定,并提前告知喷洒农药时间。选用农</p>	

	用应是高效低毒低残留。
	设立放农药的独立仓库，将农药摆放整齐，做好标识，建立管理制度。
	使用前检查植物病状与虫害的危害程度，并查看农药的有效日期，过期和接近有效期的禁止使用。晴天进行喷药，忌在炎热中午和雨天喷药。
	绿化人员在配置农药时，一定按照说明书要求进行，防止浓度高污染环境、伤害植物。
	在喷药前检查机器情况，在喷药时做好防护措施，要戴好口罩、手套。使用后农药包装用品等应集中回收处理。

四、总体商务、服务要求及履约主要条款（实质性要求）：

1. **服务期限：**自合同签订之日起 13 个月；

2. **付款方式：**

2.1 采购人以转帐方式向供应商按每两月一次进行结算，合同生效后，采购人将在第三个月月初结算前两个月费用。在三十个工作日内进行支付。如遇寒暑假或学校财务系统关闭等情况则顺延。

2.2 供应商需在采购人付款前提供等额有效增值税普通发票，否则，采购人有权迟延支付款项。

3. **供应商违约责任：**

3.1 供应商不得将承包的养护项目进行分包或转包给他人。

3.2 供应商未经采购人同意，不得擅自更改、调整服务要求。

3.3 采购人在检查考核中，如发现达不到服务要求的，通知供应商整改(通知整改的方式不限于书面)，如在规定期限内整改合格，按约定支付相应合同费用，如未在规定期限内整改合格，采购人有权进行罚款，每次扣除当月服务费用的 2%-5%。

3.4 供应商无正当理由单方面不履行合同，经采购人催告后(发书面整改通知书)仍不履行合同的，采购人有权邀请其他服务商提供该次服务，产生的费用

由供应商承担，采购人有权从履约保证金中直接扣除该笔费用，如履约保证金不足以支付，由供应商另行补足。

3.5 供应商以上行为如给采购人造成损失的，承担赔偿责任。

3.6 若供应商在合同期间有“供应商违约责任”中第1项不良记录一次，第2项、第3项(服务未达要求并未在规定期限内整改合格的)、第4项不良记录总计累计达到两次或供应商及其工作人员在发生的重大安全事故中负主要责任，采购人有权终止合同，扣除供应商的全部履约保证金，要求供应商赔偿采购人全部损失，同时采购人有权取消供应商参加下一年本校绿化养护招投标工作的资格。

4. 报价要求：

4.1 所有费用包括产生的所有人工费、税费、车辆运行中所涉及的油费、保险费(交强险、第三责任险、商业险、工人意外险)、年检费、维护保养费、维修费、交通肇事赔偿、劳动工具(绿化养护管理用品用具)、乔木修剪过程中涉及的车辆(如吊车、清运车)等费用。服务费用为包干价，除双方另有约定外，采购人不再支付其他费用。

4.2 供应商按照采购人养护标准对校内地被、灌木、绿篱植物进行补种，补种植物及方案由采购人负责，供应商负责栽种，费用包含在报价内。采购人不再另行支付任何费用。

5. 其他要求：

5.1 校内原有植物因供应商养护不到位，造成损失的，须在采购人指定时间内自行进行更换或赔偿，全部费用由供应商承担。

5.2 绿化养护用水由采购人提供，仅限于保证校区内各类植物(乔木、灌木、地被、草坪)正常生长的使用，不能做其他使用；供应商有义务保护绿化养护用水的管网、阀门等，若因供应商造成损坏，由供应商自行恢复。

5.3 采购人不组织现场踏勘，供应商可在响应文件递交截止日期前自行前往现场考察，因未勘查现场或勘查工作不详细的供应商成交后，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何索赔或其他要求，对此采购人不承担任何责任并将不作任何答复。投标即视为明确并认可工作量。

注：实质性条款如有负偏离，作响应性审查不通过处理。

第六章 采购项目实质性要求

一、体现满足采购需求、质量和服务相等的采购项目实质性要求

1. 供应商资格必须符合国家有关规定和磋商文件资格性要求。
2. 供应商提供的货物和服务不能实质性偏离磋商文件的技术和商务要求。
3. 响应文件中不能附有采购人不能接受的条件。

H_Z

第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

一、磋商内容：

1. 供应商提供的采购标的价格。
2. 相关专利、专有技术、商务等情况说明。
3. 合同主要条款及价格商定情况。

二、磋商过程中可实质性变动的内容：

1. 供应商报价；
2. 采购需求中的技术、商务、服务要求以及合同草案条款等。实质性变动的内容，须经磋商小组中的采购人代表确认。

第八章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。（如果供应商响应文件中已经去备注而无其他解释性说明，则视为完全理解并同意备注中的要求）

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

非政府采购项目 响应文件

(封面)

项目名称:

项目编号:

(正本/副本)

供应商名称 :

法定代表人/单位负责人姓名:

地 址:

电 话:

授权代表（印刷体）：_____ 签字:

手 机:

日 期：_____年____月____日

（响应文件分资格性响应文件和其他响应文件两部分，建议分册装订密封）

第一部分 资格性响应文件（格式）

一、供应商的资格证明文件

附件 1—1

关于资格的声明函

致：四川宏正招标代理有限公司

关于贵方_____项目（项目编号：_____）磋商邀请，本单位愿意参加磋商，提供磋商文件“采购项目技术、服务、采购履约主要条款及其他商务要求”中规定的_____（项目名称）货物/服务/工程，本单位确认资格文件中的说明以及响应文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。

供应商名称（单位公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

附件 1—2

供应商的资格声明

1. 供应商概况：

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				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						

2. 本单位在此声明，本单位具备并满足各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，本单位将失去合格供应商资格。就本单位全部所知，兹证明上述声明是真实、正确的，并已提供了全部现有资料和数据，本单位同意根据贵方要求出示文件予以证实。

供应商名称（单位公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

附件 1-3-1

法定代表人/单位负责人授权书

四川宏正招标代理有限公司：

本授权声明：____（供应商全称）法定代表人/单位负责人____ 授权____（被授权人姓名、职务）为本单位参加____项目（采购编号：____）磋商采购活动的合法代表，以本单位名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。本单位均予以认可并对此承担责任。授权代表无转委托权。

特此授权！本授权书自出具之日起生效。

法定代表人/单位负责人签字或加盖个人名章：

授权代表人（签字）：

供应商名称：（盖单位公章）

日 期：

注：（1）法定代表人/单位负责人不参与报价而委托代理人报价适用。

（2）附法定代表人/单位负责人、授权代表身份证复印件（提供其在有效期的材料，居民身份证正、反面复印件）。

附件 1-3-2

法定代表人/单位负责人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____ 年_____ 月_____ 日

经营期限：_____

姓名：_____ 系_____（供应商名称）的法定代表
人/单位负责人（职务：_____ 电话：_____）。

特此证明。

附：法定代表人/单位负责人身份证复印件（提供其在有效期的材料，居民身份证正、反面复印件）

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人签字或者加盖个人名章：_____。

_____ 年_____ 月_____ 日

注：（1）法定代表人/单位负责人参与而非委托代理人参与适用。

（2）附法定代表人/单位负责人身份证复印件（提供其在有效期的材料，居民身份证正、反面复印件）。

附件 1—4

承诺函

致：四川宏正招标代理有限公司

本单位作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- (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；
- (7) 根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在磋商截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、在参加本次磋商采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。本单位未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加本项目磋商的供应商。

四、在参加本次磋商采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、本单位未被对列入按财库[2016]125号规定的失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商。

六、如果有记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

七、依据《关于在政府采购活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（川检会〔2016〕5号）的规定，本单位承诺在参加本项目采购活动前三年中本单位及现任法定代表人、主要负责人不具有行贿犯罪记录。

八、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、本单位完全同意磋商文件中关于知识产权的说明，承诺由此造成的纠纷由我单位全权负责。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称（单位公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

附件 1-5

近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：四川宏正招标代理有限公司

本单位_____（单位名称）参加_____（项目名称）的磋商活动，现承诺本单位在参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

如违反以上承诺，本单位愿承担一切法律责任。

说明：重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准，采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，可以根据采购项目所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，应当以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。

供应商名称（单位公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

本项目参加采购活动的供应商在前三年内不得具有行贿犯罪记录的

承诺

致：四川宏正招标代理有限公司

依据《关于在政府采购活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（川检会〔2016〕5号）的规定，本单位承诺在参加本项目采购活动前三年中，本单位及其现任法定代表人、主要负责人不具有行贿犯罪记录。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

且同时承诺如本单位成交，如果虚假承诺，作无效响应、无效成交处理。

供应商名称（单位公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

附件 1-7

知识产权声明函

致：四川宏正招标代理有限公司

本单位_____（单位名称）参加_____（项目名称）
的磋商活动，现承诺声明：

1. 本单位保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由本单位承担所有相关责任。

2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3. 本单位声明如果在项目实施过程中涉及采用自有知识成果，本单位提供使用自有知识成果的相关资料并为其真实性单独负责，在使用该知识成果后，本单位提供开发接口和开发手册等技术文档给采购人，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4. 如采用本单位所不拥有的知识产权，本单位承诺在本项目报价中已经包括合法获取该知识产权的相关费用。

本单位对上述承诺声明内容事项真实性负责。如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称（单位公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

关于供应商控股关系声明函

致：四川宏正招标代理有限公司

本单位_____（单位名称）参加_____（项目名称）
的采购活动，现声明：

除本单位外，本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商均未参加本项目同一合同项下的采购活动。与本单位存在直接控股、管理关系的其他供应商均未参加本项目同一合同项下的采购活动（仅参加资格预审例外）。

本单位对上述声明内容事项真实性负责。如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本单位愿意接受相关处罚并追究法律责任。

供应商名称（单位公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

附件 1-9

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注： 1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 提供服务的企业在中华人民共和国境内依法设立，符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的划分标准为小微企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外适用。符合中小企业划分标准的个体工商户，在采购活动中视同中小企业。按照财库〔2014〕68 号文的规定监狱企业视同为小微企业。按照财库〔2017〕141号文的规定残疾人福利性单位视同为小微企业。残疾人福利性单位、监狱企业应当分别提供《残疾人福利性单位声明函》和监狱企业证明文件。

3. 本声明函由供应商出具，真实性由供应商负责，属不实的将承担提供虚假资料的一切法律责任和后果。

4. 标的名称为服务项目名称，如果多个标的属于同一服务者提供的，可在标的名称处合并列明，不需要逐条重复说明同一服务者情况。

5. 如因未按此格式提供《中小企业声明函》而影响磋商小组中小企业判定的，由此产生的后果由供应商自行承担。

6. 成交供应商提供的《中小企业声明函》将随成交结果公告。

7. 供应商可根据工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序，填写相关指标数据后，将自动生成测试结果。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（单位公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

注：非残疾人福利性单位不用提供以上声明函。

附件 1-11

1. 响应文件中有关项目的其他承诺函（格式自拟，如适用）
2. 响应文件中有关的项目的相关证书及说明函（格式自拟，如适用）

注：1. 请各供应商务必按照项目的服务和实施方案，自行提供说明函和相关资料。如无上述内容可不提供。

2. 磋商文件中要求提供的其它文件、承诺或资料格式未作要求的供应商可自行拟定。

（请各供应商务必对照项目的要求，按要求提供相关资料）

第二部分 其他响应文件（格式）

一、 报 价 函

致：四川宏正招标代理有限公司：

1. 本单位全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件（项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。

2. 本单位自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务/工程，总报价为人民币_____万元（大写：_____）。

3. 一旦本单位成交，本单位将严格履行采购合同规定的责任和义务。

4. 我们已详细审核全部竞争性磋商文件，包括文件修改书(如果有的话)，参考资料及有关附件，我们完全理解并放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

5. 本单位同意按本磋商文件对本单位可能存在的失信行为进行惩戒。

6. 本单位为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 2 份，相应的电子文档 1 份，用于磋商报价。

7. 本单位愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证本单位已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

8. 如果本单位成交，本单位保证按照磋商文件的规定向贵方交纳成交服务费。

9. 本次磋商，本单位递交的响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 90 天。

供应商名称：_____（单位公章）

地址：_____；

电话：_____；

传真：_____；

邮政编码：_____。

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字）

日期：_____年_____月_____日

二、 报价表

项目名称：_____项目编号：_____

服务项目名称	服务内容	服务期限	备注
报价合计小写：		万元；大写：	

注：

1. 所有报价均用人民币表示, 报价含本项目的所有费用，报价应是完成本项目所有服务内容的价格，采购人不再另外支付任何费用。
2. 以上表格如不能完全表达清楚供应商认为必要的费用明细，供应商可自行补充。
3. 应完整填写项目内容。

供应商名称（单位公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

三、 分项报价明细表

项目名称：_____ 项目编号：_____

(格式自拟)

注：1. “分项报价明细表”的报价合计应当与“报价表”报价总价相等。

供应商名称（单位公章）：XXXX

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

四、最终报价信

一、关于最终报价信的说明：

1. 响应文件中不含最终报价信；
2. 最终报价信需要供应商法定代表人/单位负责人（或授权代表）签字或加盖公章（鲜章）；
3. 最终报价信可以由供应商授权代表在最终报价仪式以前填写；
4. 最终报价信应按规定密封。

五、总体商务、服务（技术）要求及履约主要条款响应偏离表

项目名称：_____项目编号：_____

序号	磋商文件条目号	磋商文件条款	响应文件条款	响应/偏离

注：1. 供应商必须把采购文件第五章 采购项目技术、服务、采购履约主要条款及其他商务要求中“二、服务内容及要求；三、考核标准；四、总体商务、服务要求及履约主要条款”列入此表。

2. 按照采购文件第五章要求的顺序对应填写。

3. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称（单位公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

六、供应商类似项目业绩一览表

项目名称：_____项目编号：_____

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	备注

注：供应商以上业绩需提供有关书面证明材料。

供应商名称（单位公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

七、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称：_____ 项目编号：_____

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明			
					证书 名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
后续服 务人员								

供应商名称（单位公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

八、项目实施承诺函（含：技术方案、实施计划、工期安排、人员配置等）（如适用）

（供应商根据磋商文件及本项目情况自拟格式）

九、供应商的合理化建议；（如适用）

（供应商根据磋商文件及本项目情况自拟格式）

十、供应商服务承诺（如适用）

（供应商根据磋商文件及本项目情况自拟格式）

十一、磋商文件要求的其他资料及证明材料或供应商认为必要的其他补充材料（如适用）

（供应商根据磋商文件及本项目情况自拟格式）

注：1. 请各供应商务必按照项目的服务和实施方案，自行提供说明函和相关资料。如无上述内容可不提供。

2. 磋商文件中要求提供的其它文件、承诺或资料格式未作要求的供应商可自行拟。

第九章 评审方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《四川省政府采购非招标采购方式实施办法》等法律法规并结合本项目特点制定本评审细则。

一、评审方法和评审标准

1. 评审原则

1.1 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

1.2 评审过程中遵循物有所值及维护采购人利益的原则。

2. 评审标准

2.1 资格证明文件完整、真实、有效；

2.2 报价合理，并且最大限度满足磋商文件要求；

2.3 提供的货物/服务/工程满足磋商文件技术方面的要求；

2.4 有能力提供优良的后续服务。

3. 评审方法：综合评分法。

4. 响应文件的审查和响应性的确定

4.1. 磋商小组将审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否有效地签字。

5. 响应文件的澄清

5.1. 在评审期间，磋商小组可要求供应商对其响应文件进行澄清。有关澄清的要求和答复应以书面形式提交。供应商须按照通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。

5.2. 供应商对磋商小组的询问不作答复时（供应商不能在规定时间内提供有效证明文件亦视为对磋商小组的询问不作答复），磋商小组在评审时将按有利于采购人的情形认定。

5.3. 除按本章规定的澄清，供应商不得就与其磋商有关的任何事项与采购人或采购代理机构违规联系。

5.4. 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

5.5. 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.6 在评审过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过响应性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在磋商现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。

注：评审委员会当积极履行澄清、说明或者补正的职责，不得滥用权力。供应商的响应文件可以要求澄清、说明或者补正的，不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效报价处理。

二、评审程序

6. 磋商小组及专家组成

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》和《四川省政府采购非招标采购方式实施办法》等的规定并结合本次采购项目的实际情况，磋商小组由采购人的代表和有关方面的专家三人及以上的单数组成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二，负责本次采购项目的磋商和评审工作。

7. 磋商组织

7.1 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商事务由依法组建的磋商小组负责。

7.2 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

7.2.1 熟悉和理解磋商文件；

7.2.2 审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出评价；

7.2.3 根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

7.2.4 推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

7.2.5 起草资格审查报告、评审报告并进行签署；

7.2.6 向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

7.2.7 法律、法规和规章规定的其他职责。

7.3 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

8. 评审程序

本项目评审程序分为资格性评审、磋商、实质性响应评审、最后报价、综合评分、推荐成交候选供应商、编写磋商情况记录、评审报告。

8.1 在供应商递交响应文件截止时间结束后，采购代理机构组织磋商小组对递交响应文件的供应商进行资格审查，确定邀请参加磋商的供应商名单。

8.1.1 审查磋商文件和停止评审。

8.1.2 磋商小组正式评审前，应当对采购文件进行熟悉和理解，内容主要包括采购文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订采购合同的内容等。

8.1.3 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

（1）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（2）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（3）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

(4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

(5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

(6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；

(7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

8.1.4 出现上述规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

8.2 资格性审查。

8.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

8.2.2 资格审查结束后，磋商小组应当出具资格审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

8.2.3 磋商小组出具资格审查报告后，采购代理机构应当将通过资格审查和未通过资格审查的供应商名单向所有供应商当场宣布。采购代理机构宣布未通过资格审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过资格审查的原因。

8.2.4 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

8.3 通过资格性审查的供应商不足三家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告（财政部另有规定的除外）。

8.4 磋商。

8.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

8.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

8.4.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同样例条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

8.4.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

8.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件并将变更内容形成书面材料送磋商小组的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。供应商变更内容书面材料应当签字确认或者加盖公章，否则无效。有效的变更内容书面材料应作为响应文件的一部分。

8.4.6 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

8.4.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

8.4.8 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

8.4.9 磋商结束后，供应商响应文件仍未实质性响应磋商文件的，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。

8.5 最后报价。

8.5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于三家。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐三家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。（财政部另有规定的除外）

8.5.2 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

8.5.3 供应商进行最后报价，应当在磋商室外填写报价单，密封递交磋商小组。采购执行机构工作人员不能拆封供应商报价单。

供应商报价单应当签字确认或者加盖公章，否则无效。报价单的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

8.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：最后报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

8.6 比较与评价。供应商最后报价结束后，磋商小组应当按照磋商文件中规定的评审方法和标准，对最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。具体要求详见本章综合评分部分。

8.7 推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐三家及以上成交候选供应商，并编写磋商报告。得分相同的，按最终磋商报价由低到高顺序排列；得分且最终磋商报价相同的并列，响应文件满足磋商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供应商为成交候选供应商；最终磋商报价相同且满足磋商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也相同的并列，优先选择不发达地区和少数民族地区的供应商；最终磋商报价相同且满足磋商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也相同，供应商均不属于不发达地区和少数民族地区的或供应商均属于不发达地区和少数民族地区的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择成交人。（财政部另有规定的除外）

注：采购人按照推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，不能认为采购人只能确定第一成交候选供应商为成交供应商，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序成交候选供应商为成交供应商，依次类推。

8.8 根据采购人确定的成交供应商，采购代理机构在“中国政府采购网”上发布成交公告，并自采购人确定成交之日起2个工作日内向成交供应商发出成交通知书。

8.9 采购单位不退回供应商响应文件和其他报价资料。

8.10 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

8.11 采购组织单位现场复核评审结果。

8.11.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购人或采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购人或采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购人或采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人或采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购人或采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购人或采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

8.11.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

8.12 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购人/采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

(1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；

(2) 磋商日期和地点，磋商小组名单；

(3) 参加报价的供应商名单及报价情况和未参加报价的供应商名单及原因；

(4) 变动磋商文件实质性内容的有关资料及记录；

(5) 供应商响应文件响应磋商文件实质性要求情况及供应商变动响应文件有关资料及记录；

(6) 磋商情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件磋商情况等；

(7) 推荐的成交候选供应商名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

8.13 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

8.14 供应商澄清、说明

8.14.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

8.14.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

8.15 终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(一) 因情况变化, 不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;

(二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(三) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外, 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。(财政部另有规定的除外)

(四) 法律法规规定的其他情形。

9. 综合评分

9.1 本次综合评分的因素是: 详见综合评分明细表。

9.2 磋商小组成员应当根据自身专业情况对每个有效供应商的响应文件进行独立评分, 加权汇总每项评分因素的得分, 得出每个有效供应商的总分。技术类评分因素由技术方面磋商小组成员独立评分。经济类评分因素由经济方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

9.3 综合评分明细表

9.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

9.3.2 综合评分明细表

序号	评分因素及权值	分值	评分标准	说明	备注
1	报价 10%	10 分	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算, 即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价, 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: 磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价) × 价格权值 × 100	本项目专门面向中小企业采购(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业, 符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业), 不执行价格扣除政策。	共同评分因素
2	项目服务方案 45%	45 分	根据供应商针对本项目提供的项目服务方案进行评分, 项目服务方案包括但不限于: ①项目重点、难点分析及解决措施; ②植物养护方案; ③安全、文明作	以响应文件为准	共同评分因素

			<p>业管理措施；④环境保护管理措施；⑤团队人员责任划分及管理措施；⑥机具分配方案；⑦垃圾运输方案；⑧工作人员权益保障方案；⑨巡查方案。提供的内容完全符合本项目且与项目需求要求相呼应，内容逻辑描述清晰的得 45 分；每缺一项内容扣 5 分；每有一项内容存在不足或不能完全符合本项目要求的扣 2.5 分，直至本项扣完为止。（注：内容存在不足或不能完全符合本项目要求指：方案内容不契合行业实际、不符合行业政策；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在错误；或方案内容过于简略，存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误；或方案中存在地点区域错误，不符合项目实际情况等。）</p>		
3	应急措施 24%	24 分	<p>根据供应商针对本项目提供的应急措施进行评分，应急措施包括但不限于：①特殊天气、自然灾害应急措施、②重大节日、迎检应急措施、③应急人员配置方案、④安全事故处理预案；提供的内容完全符合本项目且与项目需求要求相呼应，内容逻辑描述清晰的得 24 分；每缺一项内容扣 6 分；每有一项内容存在不足或不能完全符合本项目要求的扣 3 分，直至本项扣完为止。（注：内容存在不足或不能完全符合本项目要求</p>	以响应文件为准	共同评分因素

			指：方案内容不契合行业实际、不符合行业政策；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在错误；或方案内容过于简略，存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误；或方案中存在地点区域错误，不符合项目实际情况等。）		
4	业绩 12%	12 分	2022 年 1 月 1 日以来供应商本单位具有与本项目类似业绩的，每提供 1 个得 3 分，本项最多得 12 分。 注：提供合同复印件并加盖供应商公章（以合同签订日期为准）。	以响应文件为准	共同评分因素
5	作业机具 9%	9 分	供应商为本项目提供一辆转运车的得 4.5 分，本项最多得 9 分。 注：以上车辆投标时须提供：若为自有车辆的，须提供车辆购置发票及行驶证复印件加盖供应商公章；若为租赁的，须提供车辆出租方购买发票、车辆登记证、租赁合同（租赁期含盖服务期）及行驶证复印件加盖供应商公章。	以响应文件为准	共同评分因素

注：

- 1) 本项目不适用于“优先采购节能、环境标志、无线局域网产品”的政策措施。
- 2) 评审时，评审委员会各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。
- 3) 评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

10. 推荐成交候选供应商

本项目采用综合评分法，供应商报价结束后，评审委员会应当根据财政部的规定，按照磋商文件规定的评审方法和标准对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行

综合评分，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐三家及以上成交候选供应商，并编写评审报告，得分相同的，按最终磋商报价由低到高顺序排列；得分且最终磋商报价相同的并列，响应文件满足磋商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供应商为成交候选供应商；最终磋商报价相同且满足磋商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也相同的并列，优先选择不发达地区和少数民族地区的供应商；最终磋商报价相同且满足磋商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也相同，供应商均不属于不发达地区和少数民族地区的或供应商均属于不发达地区和少数民族地区的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择成交人。（财政部另有规定的除外）

10.1 评审报告应当包括以下主要内容：

10.1.1 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

10.1.2 响应文件开启日期和地点；

10.1.3 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

10.1.4 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

10.1.5 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

评审报告由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

11. 磋商纪律及注意事项

11.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

11.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

11.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

11.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

11.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

12. 磋商小组在采购活动中承担以下义务：

12.1 遵守评审工作纪律；

12.2 按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

12.3 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

12.4 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

12.5 发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

12.6 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

12.7 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

12.8 法律、法规和规章规定的其他义务。

13. 评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

13.1 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及其他相关法律法规规定的利害关系的政府采购项目的评审活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

13.2 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

13.3 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

13.4 评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

13.5 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因规定的义务，不得向外界透露评审内容。

13.6 服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

13.7 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

13.8 评审委员会成员应遵守有关法律法规，严守有关保密规定和评标纪律，并在评标前书面签署承诺书。

13.9 评审委员会成员在评标过程中不得擅自离职守。

13.10 评审委员会成员按规定领取评审劳务报酬，并按国家相关规定完成所得税的申报缴纳。



第十章 采购合同(草案)

乐山师范学院 2025-2026 年度校园绿化 日常养护清理服务项目合同

合同编号：

甲方： 乐山师范学院

乙方：

为了加强校园公共绿地的养护管理，创造整洁、舒适、良好的校园环境，根据《乐山师范学院 2025-2026 年度校园绿化日常养护清理服务项目竞争性磋商文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，以及《中华人民共和国民法典》、《城市绿化条例》等法律法规规定，经甲、乙双方友好协商，达成校园绿化日常养护清理服务合同，具体内容如下：

一、工作范围

乐山师范院校内植物修剪（含乔木、灌木、绿篱）、杂草清理、施肥、病虫害防治等。

二、服务内容（见附件 2）

三、服务期限

13 个月（自____年____月____日至____年____月____日止）。

四、合同金额、付款方式及履约保证金

1. 承包金额：本合同采用年度总价包干方式。甲方支付乙方承包费：¥__万元（大写人民币：_____），所有费用包括产生的所有人工费、税费、车辆运行中所涉及的油费、保险费（交强险、第三责任险、商业险、工人意外险）、年检费、维护保养费、维修费、交通肇事赔偿、劳动工具（绿化养护管理用品用具）、乔木修剪过程中涉及的车辆（如吊车、清运车）等费用。服务费用为包干价，除双方另有约定外，甲方不再支付其他费用。

2. 结算方式：甲方以转账的方式每两月一次向乙方进行结算，在第三个月月初结算前两个月费用，每次结算金额为____，在收到乙方付款资料（如付款申请书、发票等）后三十个工作日内进行支付。如遇寒暑假或学校财务系统关闭等情况则顺延。

3. 履约保证金：¥_____万元（大写人民币：_____），在合同签订前支付到甲方指定账户。服务期限结束后，乙方凭甲方出具的项目履约验收合格凭证或其他证明材料向甲方履约保证金收款单位申请退还，甲方履约保证金收款单位在收到乙方申请（含项目履约验收合格凭证或材料）后三十个工作日内（如遇寒暑假或学校财务系统关闭等情况

则顺延)一次性无息退还给乙方(合同期内如有扣除履约保证金的情况,则退还剩余部分金额)。

4. 甲方每次付款前,乙方需向甲方提供符合国家规定的合法有效发票用于财务结算,否则,甲方有权迟延支付款项。

五、协议内容

1. 绿化养护用水由甲方提供,仅限于保证校区内各类植物(乔木、灌木、地被、草坪)正常生长的使用,不能做其他使用;乙方有义务保护绿化养护用水的管网、阀门等,若因乙方造成损坏,由乙方自行恢复。

2. 乙方自行配备绿化养护管理用品用具、设备设施,至少包括打药机、油锯、草坪机、绿篱机、割灌机等设备。

3. 乙方在履行合同工程中所有的安全责任,包括乙方的工作人员上下班途中和工作中的**人身安全、车辆的运行安全和车辆自身安全等均由乙方负责。

4. 乙方现场管理人员需具有绿化专业知识,可充分理解养护标准及考核内容,工作期间须到现场监管。严格执行甲方要求的年报、月报、周报和关键养护项目的报检。

5. 在服务期限内,乙方须长期派遣五名员工驻守校园,及时处理好各种突发情况(包括但不限于学校各项重大活动、庆典、迎检等),确保校内绿化工作的顺利开展。且养护全年不分次数。

6. 在服务期限内,乙方根据不同季节和不同环境,全年提供2万盆草花(规格为双色杯16公分以上)供校内布置,布置时间和位置由甲方确定。

7. 甲方每半个月按照养护标准对校园绿化养护清理工作进行一次检查考核,考核结论分为“合格”和“不合格”两种。

8. 乙方主动接受并配合甲方考核检查和日常工作检查,无条件接受甲方的考核结果。

9. 乙方每日工作时间为8:00—12:00,13:00—17:30。如遇特殊情况,须与甲方提前2天进行沟通与调整。

10. 乙方在服务期限内任何时间段需无条件服从甲方的工作任务安排(如应急抢险工作任务等)。所有机具的使用须经甲方同意后方可进场,人员的调度均严格按照甲方的要求指令执行,乙方保证24小时电话畅通,在接到甲方通知后半小时内必须到达现场检查、核实,第一时间对绿化问题进行处理。恶劣天气及时启动安全预案,进行安全巡查,消除安全隐患及对绿化造成的不良影响。

11. 乙方按照甲方养护标准对校内地被、灌木、绿篱植物进行补种，补种植物及方案由甲方负责，乙方负责栽种，费用包含在报价内。甲方不再另行支付任何费用。校内原有植物因乙方养护不到位，造成损失的，须在甲方指定时间内自行进行更换或赔偿，全部费用由乙方承担。

12. 为确保服务项目的顺利进行，甲方指派 李博、徐宁漫 为甲方代表，负责职责范围内的现场管理与协调。

13. 安全责任：乙方及其工作人员若在发生的重大安全事故中负主要责任，甲方有权终止合同，扣除乙方的全部履约保证金并要求乙方赔偿甲方全部损失。

14. 补充说明：如有其他特殊情况，乙方须服从甲方相关规定。

六、违约责任

（一）甲方违约责任

1. 甲方在约定时间内无正当理由未进行验收的或未提出整改意见的，视为验收合格，按合同约定支付该次服务费。

2. 甲方无正当理由逾期支付服务费用的，除应及时支付该次服务费用外，应向乙方偿付欠款总额万分之五/天的违约金；逾期付款超过三十天的，乙方有权终止合同。

（二）乙方违约责任

1. 乙方不得将承包的养护项目进行分包或转包给他人。

2. 乙方未经甲方同意，擅自更改、调整服务要求。

3. 甲方在检查考核中，如发现达不到服务要求的（详见附件2），通知乙方整改（通知整改的方式不限于书面），如在规定期限内整改合格，按约定支付相应合同费用，如未在规定期限内整改合格，甲方有权进行罚款，每次扣除当月服务费用的2%-5%。

4. 乙方无正当理由单方面不履行合同，经甲方催告后(发书面整改通知书)仍不履行合同的，甲方有权邀请其他服务商提供该次服务，产生的费用由乙方承担，甲方有权从履约保证金中直接扣除该笔费用，如履约保证金不足以支付，由乙方另行补足。

5. 乙方以上行为如给甲方造成损失的，承担赔偿责任。

6. 若乙方在合同期间有“乙方违约责任”中第1项不良记录一次，第2项、第3项(服务未达要求并未在规定期限内整改合格的)、第4项不良记录总计累计达到两次或乙方及其工作人员在发生的重大安全事故中负主要责任，甲方有权终止合同，扣除乙方的全部履约保证金，要求乙方赔偿甲方全部损失，同时甲方有权取消乙方参加下一年本校绿化养护招投标工作的资格。

七、协议更改、补充与终止

1. 本合同未尽事宜，必须经双方协商达成一致意见后，可对本合同条款进行修订更改或补充，该合同不包含任何口头约定内容，一切以书面条款所载为准。

2. 合同规定的承包期满，本合同自然终止。

八、附则

1. 本合同执行期间，如遇不可抗拒的自然灾害（台风、洪水、地震等），造成经济损失的，双方应相互体谅，共同协商，合理处理相关事宜。

2. 本合同执行期间，如发生争议，双方协商解决，协商不成的，提交甲方所在地人民法院裁决。

3. 本合同经甲、乙双方代表人签字并加盖公章生效。

4. 本合同一式捌份，甲方柒份、乙方壹份，各份均有同等效力。

附件：1. 绿化养护管理检查记录表

2. 绿化养护清理明细表

甲方：乐山师范学院（盖章）

乙方：（盖章）

法人代表或委托代理人（签字）：

法人代表或委托代理人（签字）：

联系电话：0833- 2276399

联系电话：

账号：5100 1698 6080 5150 2679

账号：

开户行：建行四川省乐山分行营业部

开户行：

地址：乐山市市中区滨河路 778 号

地址：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

注：其他合同专用条款在合同签订时另行约定。