

# 绿化养护项目

项目编号:ZYJS-SC2023533

# 竞争性磋商文件

采购人：溧阳市人民医院

采购代理机构：常州中宇建设工程管理有限公司

二〇二三年十月

# 总 目 录

第一章	竞争性磋商公告 .....	1
第二章	供应商须知 .....	6
第三章	项目需求 .....	22
第四章	合同条款及格式 .....	25
第五章	评标方法与评标标准 .....	33
第六章	响应文件格式 .....	36
	友情提醒 .....	45

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

(溧阳市人民医院绿化养护项目) 采购项目的潜在供应商应在 (常州中宇建设工程有限公司) 获取采购文件, 并于 2023 年 10 月 17 日上午 9 点 30 分 00 秒 (北京时间) 前提交响应文件。

## 一、项目基本情况:

项目编号: ZYJS-SC2023533

项目名称: 绿化养护项目

采购方式:  竞争性谈判  竞争性磋商  询价

预算金额: 人民币 18 万元

最高限价: 人民币 18 万元, 供应商的报价不得高于最高限价, 否则作为无效响应处理。

采购需求: 溧阳市人民医院所有绿化区域的绿化养护, 面积约为: 3.7 万平方米。具体情况以移交清单和现场实际为准。

服务期限: 壹年 (自合同签订日起计算)。

本项目 (否) 接受联合体。否

## 二、申请人的资格要求:

1. 具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织, 提供有效的营业执照副本;

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度; 资产运营良好, 不存在因借贷、担保等可能影响供应商履行本招标项目的情况, 具有良好的经营业

绩，有提供优质服务的能力；

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. 未被“信用中国”网站（WWW.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

6. 参加招标活动前二年内，在经营活动中无重大违法记录或无不良行为记录（如该记录对禁止参与招投标活动有明确规定的，则从其规定）；

7. 无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为；

8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织，不得参加投标；

9. 本项目不接受联合体形式。

### 三、获取采购文件

时间：2023年10月7日至2023年10月12日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日） 每天上午8:30至11:30，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：常州市溧阳市昆仑街道泓口路333号苏华国际广场19楼中宇招标采购财务室

方式：（供应商可采取以下任一种方式获取磋商文件）

(1) 线上获取（推荐使用）：供应商在规定的时间内登录“<http://www.czzyzbzx.com/>”网站右上角“供应商注册”进行注册登记，注册成功后可进入相应项目公告填写相关信息，并按要求交纳采购文件费用，

材料及费用审核通过后，供应商可自行下载采购文件。

(2) 线下获取：将材料扫描发至本公司邮箱“zhongyuliyang111@163.com”并按要求交纳采购文件费用后，采购文件以邮件形式发送至供应商邮箱。

(3) 现场报名：磋商文件现场购买地点：常州市溧阳市昆仑街道泓口路 333 号苏华国际广场 19 楼中宇招标财务室。

售价：人民币伍佰元/份（从企业账户缴入代理机构银行账户或现场报名缴纳），采购文件售后一概不退。供应商须在第 1 条规定截止时间前将费用从企业账户缴入以下专用账户或现场缴纳，禁止第三方代缴，缴款时请备注所投项目编号。未获取采购文件的磋商供应商不得参与投标。

报名费专用帐户：

户名：常州中宇建设工程管理有限公司

开户银行：江南农村商业银行中关村支行

开户行行号：314304381397

账号：1225300000009045

供应商获取磋商文件时应提供如下材料：

(1) 供应商登记表（格式见公告附件 1）

财务室电话（查询标书款）：0519-87252266

#### 四、响应文件提交

截止时间：2023 年 10 月 17 日上午 9 点 30 分 00 秒（北京时间）

地点：常州市溧阳市昆仑街道泓口路 333 号苏华国际广场 19 楼 08 室

## 五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

时间：2023年10月17日上午9点30分00秒（北京时间）

地点：常州市溧阳市昆仑街道泓口路333号苏华国际广场19楼08室

## 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 七、其他补充事宜

1. 现场踏勘：供应商可以在报名截止时间前自行安排人员至现场踏勘了解项目情况，在成交后不得以未踏勘现场为由向采购人提出其他任何要求。

### 2. 澄清：

①对竞争性磋商文件有澄清或疑问的供应商，均应在2023年10月12日17:30前按竞争性磋商公告中的通讯地址，将疑问内容一次性以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效澄清或疑问。

②有关本次采购的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在本机构网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

### 3. 响应文件制作份数要求：

正本份数：1份，副本份数：2份；响应文件应按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引。不论供应商成交与否，响应文件均不退回。

### 4. 磋商保证金要求

#### ①磋商保证金专用帐户：

户名：常州中宇建设工程管理有限公司

开户银行：江南农村商业银行中关村支行

开户行行号：314304381397

账 号：1225300000009045

②磋商保证金到账截止时间：同响应文件接收截止时间

③磋商保证金金额（人民币）：叁仟元

④报名单位须在第 2 条规定截止时间前将磋商保证金从企业账户缴入磋商保证金专用账户，拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金。供应商应充分考虑磋商保证金在途时间，确保磋商保证金在到账截止时间前到达磋商保证金专用帐户。

⑤未按上述 4 条要求提交磋商保证金的将被视为无效响应，其响应文件将被磋商小组拒绝。

#### 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

##### 1. 采购人信息

名 称：溧阳市人民医院

地 址：溧阳市建设西路 70 号

联系电话：0519-68091850

##### 2. 采购代理机构信息

名 称：常州中宇建设工程管理有限公司

地 址：常州市溧阳市昆仑街道泓口路 333 号苏华国际广场 19 楼 08 室

联系方式：0519-85782055

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：左学文

电 话：0519-85782055

注：上述个人信息由于工作需要经机构或本人同意对外公布。

## 第二章 供应商须知

### 一、总则

#### 1、采购方式

本次采购采取竞争性磋商方式，本文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

#### 2、合格的供应商

2.1 满足竞争性磋商公告中“供应商资格要求”的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

2.3 本竞争性磋商文件中所有带★号的内容均为实质性条款，如供应商递交的响应文件不符合实质性条款的要求，将作为无效响应文件处理。

#### 3、适用范围及定义

##### 3.1 适用范围

依据公开、公平、公正、诚实信用的原则制定本须知。

##### 3.2 定义

3.2.1 “重大违法记录”系指磋商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。

3.2.2 “不良行为记录”系指在招投标活动中因违反相关规定被政府采购及招投标监管部门列入不良行为记录名单的（包含本须知第 16.5 条中相关内容）。

3.2.3 “参加采购活动前二年”是以响应文件的递交截止时间为时间点向前追溯。

#### 4、磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

##### 4.2 招标代理服务收费标准

供应商供应商须按其成交总金额的 1.5% 计算并支付成交服务费以及缴纳评审所产生的费用。其中成交服务费收费最低为人民币 3000 元，若按上述计算方式不足人民币 3000 元的，则按人民币 3000 元收取。

4.3 本次招标按 4.2 条内容计算中标服务费，成交供应商在成交通知书发出之日起五个工作日内向采购代理机构缴纳。

## 5、竞争性磋商文件的约束力

供应商一旦购买了本竞争性磋商文件并决定参加投标，即被认为接受了本竞争性磋商文件的规定和约束，供应商应当按照竞争性磋商文件的规定制作响应文件并参加竞争性磋商。

## 二、竞争性磋商文件

### 6、竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件有以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 项目需求
- (4) 合同条款及格式
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 响应文件格式

请仔细检查竞争性磋商文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按竞争性磋商文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

### 7、竞争性磋商文件的澄清

7.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应按磋商公告规定的提疑时间及要求前，以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效疑问或澄清。

7.2 若供应商认为设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等存在歧视或不公正待遇的，应在上述期限内提出异议，否则视为无有效异议。供应商根据采购代理机构的答复作出是否继续参加竞争性磋商的决定。

7.3 采购人或采购代理机构将视按照上述 7.1、7.2 条规定收到的要求澄清或提出异议事项决定是否发布澄清修改公告，或就个性化的问题回复提出澄清要求的潜在供应商。为避免不正当竞争或可能泄露采购人机密等不利情形，采购代理机构对供应商的疑问可以作选择性答复。

7.4 有关本次采购的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

## 8、竞争性磋商文件的修改

8.1 竞争性磋商文件发出后，在规定响应文件递交时间截止前任何时间，采购人或采购代理机构均可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

8.2 采购人或采购代理机构有权按照法定的要求推迟竞争性磋商截止日期和竞争性磋商开始日期。

8.3 竞争性磋商文件的修改和补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

## 三、响应文件的编制

### 9、响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关竞争性磋商的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

### 10、响应文件构成

10.1 供应商编写的响应文件构成详见第六章《响应文件格式》。

10.2 供应商应将响应文件按顺序胶装成册，并编制响应文件资料目录。

### 11、证明供应商资格及符合竞争性磋商文件规定的文件

11.1 供应商应按要求提交资格证明文件及符合竞争性磋商文件规定的文件。

11.2 供应商应提交证明其有资格参加竞争性磋商和中标后有能力独立履行合同的文件。

11.3 供应商除必须具有履行合同所需提供的服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

### 12、投标配置与分项报价表

12.1 供应商应按照竞争性磋商文件规定格式填报竞争性磋商报价与分项报价表，在表中标明各分项报价内容。每个分项只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。本次招标不接受备选方案。

## 12.2 有关报价的内容

报价表上的价格为含税报价，是为完成竞争性磋商文件规定的服务管理工作所涉及的一切费用，包括但不限于绿化种植、绿化管养、绿化垃圾清运处理、绿化区域保洁、施肥、浇水、除草、修剪整理、松土、病虫害防治、灾害性气候、突发性事件处理、管养人员安全及相关服务，人员费用（工资、福利、培训、体检、社会保险、公积金、服装费、加班费等）、服务及管理所用设备、材料、工具购置及维护费用、固定资产折旧费、管理费用、利润、税金等支出。竞争性磋商文件未列明，而供应商认为必需的费用也含在报价内。

如果单价和总价不符，以单价为准。每项采购内容只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。供应商未填单价或总价的项目，在成交后，采购单位将不予支付，并视为该项费用已包括在其它有价款的单价或总价内。

## 12.3 货币

响应文件中的单价和总价应采用人民币报价，以元为单位标注。报价应是唯一的，招标方不接受有选择的报价和方案。当数量和单价之积不等于总价时，以单价为准重新计算总价。

## 12.4 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

- (1) 项目单价：按投标配置及分项报价表中要求填报；
- (2) 项目总价：按各项目单价与数量乘积的总和。

## 13、偏离表

13.1 供应商应对竞争性磋商文件中规定的商务及技术部分给予充分的考虑。详见第六章《偏离表》相关要求。

13.2 带★号的内容要求必须进行实质性响应，不响应和负偏离都将视为无效响应；

13.3 供应商认为需要的其他技术文件或说明。

## 14、服务承诺及服务机构、人员的情况介绍

14.1 供应商的服务承诺应按不低于竞争性磋商文件中商务要求的标准。

14.2 供应商的服务机构、服务的制度、服务人员。

14.3 提供参加本项目实施的组成人员资历表，包括每个组成人员的技术职业资格和项目中承担的角色。

## 15、响应函和报价一览表

15.1 供应商应按照竞争性磋商文件中提供的格式完整、正确填写响应函、报价一览表。

报价一览表必须按照本文件格式要求填写并按照格式要求在规规定位置盖章及签字。

15.2 报价一览表中的价格应与响应文件中投标配置与分项报价表中的价格一致。如出现不一致的情况，评标时一律按报价一览表中价格为准。

15.3 报价一览表分项报价加和汇总与总价不一致以分项报价为准进行修正。

## 16、磋商保证金

16.1 供应商提交的磋商保证金应从供应商银行账户电汇或转账形式一次性递交至采购代理机构指定账户。

16.2 竞争性磋商时，对于未按竞争性磋商公告要求提交磋商保证金的，将被视为无效响应而予以拒绝。

16.3 未中标的供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出之日起5个工作日内予以退还，不计利息。

16.4 成交供应商的磋商保证金，在合同签署并向采购代理机构进行备案后退还。

16.5 下列任何一种情况发生时，磋商保证金将不予退还，已经中标的，取消其中标资格，并列入本采购代理机构不良行为记录名单予以公布，在一至两年内不得参与本采购代理机构组织的项目。已经签约的，所签订的合同无效，同时采购人及采购代理机构不承担任何责任：

（一）供应商提供虚假材料谋取中标（成交）的；

（二）供应商采取不正当手段诋毁、排挤或串通他人的；

（三）供应商扰乱开标、评标现场、影响评审或办公秩序的；

（四）捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料或者未按规定程序进行质疑、投诉、诉讼，影响项目正常进行的；

（五）提出不当要求，向采购代理机构或采购人进行恶意敲诈的；

（六）成交供应商在规定期限内未交纳中标服务费的。

（七）中标（成交）后，无正当理由拒不签订合同或者合同签订后未能履行又不按约赔偿的；

（八）向评审专家、采购人、其他项目参与人或招标工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。

16.6 成交供应商违反第16.5条规定，并且导致成交无效的，采购人可以与排位在原成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同或重新委托进行招标，同时，采购人或采购代理机构有权要求原成交供应商承担相应损失（包括但不限于以下损失）：

(一) 原招标活动产生的合理费用；

(二) 如最终成交价高于原成交价的，原成交供应商应当以成交价的差价对采购人进行赔偿。

## 17、响应文件的有效期

17.1 自竞争性磋商当日起 60 天内，响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的响应，将被拒绝。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构于原有效期满之前，可向供应商提出延长有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购人或采购代理机构的这一要求而放弃参加竞争性磋商。同意延长有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。

## 18、响应文件份数和签署

18.1 供应商应严格按照竞争性磋商公告要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

18.2 响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印，按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引，且由供应商法定代表人或其授权代表签字。授权代表为非法定代表人时，须将法定代表人以书面形式出具的“法定代表人授权书”（原件）附在响应文件中。

18.3 除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

## 四、响应文件的递交

### 19、响应文件的密封和标记

19.1 供应商应将响应文件正本和所有副本密封，并加盖供应商公章。不论供应商中标与否，响应文件均不退回。

19.2 密封的响应文件应：

(1) 在封皮上注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自负。按本项目竞争性磋商公告中注明的接收时间和接收地点送达采购代理机构。

(2) 注明投标项目名称、项目编号及“开标时启封”的字样。

(3) 所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。

19.3 如果响应文件被宣布为“迟到”时，采购代理机构将原封退回。

19.4 未按要求密封和加写标记的响应文件，采购代理机构将予以拒绝。采购代理机构  
项目编号：ZYJS-SC2023533

构对响应文件的误投或过早启封概不负责，对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权拒绝。

## 20、响应文件递交截止时间

20.1 供应商应当在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件送达规定地点。

20.2 采购人或采购代理机构可以按照规定，通过修改竞争性磋商文件有权酌情延长响应文件递交截止时间，以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的供应商。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

20.3 迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将有权拒绝接收其响应文件。公证人员或供应商代表当众检验响应文件的密封情况，确认无误后方可进行拆封。

## 21、迟交的响应文件

21.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在竞争性磋商公告规定的响应文件递交响应文件递交截止时间后收到的任何响应文件。

21.2 采购代理机构对响应文件在送达过程中的遗失或损坏不负责。

## 22、响应文件的修改和撤回

22.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件递交响应文件递交截止时间前，以书面形式并加盖供应商公章通知采购代理机构，修改或撤回其响应文件。

22.2 供应商的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。修改文件必须在响应文件递交响应文件递交截止时间前送达采购代理机构。

22.3 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

22.4 在响应文件递交截止时间至竞争性磋商文件中规定的响应文件有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其投标。

## 五、磋商与评审

### 23、磋商

23.1 采购代理机构按本须知规定的时间、地点主持竞争性磋商活动。磋商活动由采购代理机构、采购人、供应商代表及有关方面代表参加。

23.2 参加磋商的供应商法定代表人或授权委托代理人应携带本人身份证明签名报到，以证明其出席竞争性磋商活动。供应商法定代表人或授权委托代理人未准时参加磋商活动的视为自动放弃竞争性磋商，其响应文件将不予评审、不予退还。

23.3 现场由公证人员或供应商代表查验响应文件密封及签章情况。

23.4 磋商小组对供应商递交的响应文件进行审查，可根据评审情况分别对审查通过的供应商进行磋商。

23.5 视评审情况需要，供应商代表进行澄清、回复磋商小组的提问；

23.6 视评审情况需要，进行包括但不限于价格、技术以及售后服务等商务条款的商讨；

**23.7 供应商最终填写总报价（至少二次，响应文件中的报价为首次报价，合同单价按最终总报价同比例浮动）、填写承诺函；**

23.8 报价超预算者不成交；

23.9 磋商小组经过与供应商的磋商，根据供应商的承诺、响应程度和供应商的最终报价进行综合评审。

23.10 如磋商过程中出现本竞争性磋商文件未尽事宜，由磋商小组根据有关法律、法规以及项目实际情况讨论决定。

## 24、磋商小组

24.1 采购代理机构将根据项目特点和有关规定组建磋商小组，由采购人代表和评审专家组成，并独立开展评审工作。磋商小组对响应文件进行审查、澄清、评估、比较。

24.2 采购人可以推荐代表参加磋商小组。但人数不得超过磋商小组成员总人数的三分之一。参加评审的采购人代表，必须向采购代理机构提交采购人代表身份授权函或证明。

24.3 磋商小组应以科学、公正的态度参加评审工作并推荐成交候选人。评审专家在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

24.4 磋商小组将对供应商的商业、技术秘密予以保密。

24.5 未经磋商小组批准，其他任何人员禁止进入评审现场。

24.6 磋商小组成员负责具体的评审事务，并独立履行以下职责：

24.6.1 审查、评价响应文件是否符合竞争性磋商文件的要求，并作出评价；

24.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

24.6.3 对响应文件进行比较和评价；

24.6.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

24.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.7 磋商小组成员应当履行下列义务：

24.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

24.7.2 按照竞争性磋商文件规定的评标办法进行评审，对评审意见承担个人责任；

24.7.3 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

24.7.4 参与评审报告的起草；

24.7.5 配合相关部门的投诉处理工作；

24.7.6 配合采购代理机构答复供应商提出的质疑。

## 25、磋商过程的保密与公正

25.1 竞争性磋商结束后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向供应商或与评审无关的其他人员透露。有关成交信息，须经竞争性磋商文件规定的程序报批后，由采购代理机构书面通知有关单位。采购代理机构对除此以外的其他渠道得悉的任何信息都不承担责任，并保留对其信息来源追究的权力。

25.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商试图向采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

25.3 在评审期间，采购代理机构将通过指定联络人（非磋商小组成员）与供应商进行联系。

## 26、磋商的澄清

26.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，磋商小组有权要求供应商对响应文件中含义不明确的内容进行澄清。

26.2 供应商必须按照磋商小组通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清，书面澄清的内容须由供应商法定代表人或授权代表签署，并作为响应文件的补充部分，但实质性内容不得做任何更改。

26.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

## 27、对响应文件的审查

27.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备参与竞争性磋商的资格。

符合性检查：依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。

27.2 在详细评审之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了竞争性磋商文件的要求。实质性响应是与竞争性磋商文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离和保留。

所谓重大偏离或保留是指与竞争性磋商文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了合同中采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过磋商小组三分之二及以上成员的认定。磋商小组判断响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果响应文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其成为实质性响应的投标。

27.4 磋商小组将对确定为实质性响应的响应文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准进行修正；

(2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准进行修正。只有在磋商小组认为单价有明显的小数点错误时，才能以标出的总价为准，并修改单价；

(3) 数量不符合竞争性磋商文件要求的作为未实质性响应竞争性磋商文件处理，该响应文件将不予以详细评审，也不得中标；

(4) 当分项报价与汇总总价不符时，以分项报价为准重新计算总价（总价已注明优惠的除外）。

27.5 磋商小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其响应文件将被拒绝。

27.6 磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方。

27.7 竞争性磋商文件提供的工艺、材料、设备、参考的商标或样本目录号码等仅作为说明并没有限制性，磋商供应商在响应文件中可以选用替代标准，但这些替代标准要优于或相当于技术规格中要求的标准，以满足采购单位的需要。

## 28、无效响应条款和废标条款

### 28.1 无效响应条款

- (1) 未按本次竞争性磋商公告及竞争性磋商文件相关要求交纳磋商保证金的；
- (2) 供应商不具备竞争性磋商文件中规定资格要求的；
- (3) 未按照竞争性磋商文件规定要求密封、无单位盖章、无法定代表人或授权代理人签字盖章的；
- (4) 供应商在报价时采用选择性或是附有条件的报价；
- (5) 经磋商小组认定与竞争性磋商文件有重大偏离；
- (6) 响应文件的有效期不满足竞争性磋商文件要求的；
- (7) 报价超过规定的预算金额或者最高限价的；
- (8) 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：
  - 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投标事宜；
  - 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投标报价呈规律性差异；
  - 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。
- (9) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合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，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；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投标处理。
- (10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (11) 竞争性磋商文件明确规定无效的其他情形；
- (12) 其他被磋商小组认定无效的情况；
- (13) 其他法律、法规及本竞争性磋商文件规定的属无效响应的情形。

### 28.2 废标条款：

- (1) 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；
- (2) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能接受的；
- (4) 因重大变故，招标任务取消的。

## 29、评审

29.1 磋商小组将仅对按照本须知有关规定确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行评审。

29.2 本项目评标办法采用综合评分法，是指响应文件满足竞争性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第一成交候选人的评分办法（详见第五章评标方法与评标标准）

**29.3 最低的投标报价或最高的折扣比例是中标的重要条件，但不是唯一条件。**

29.4 磋商小组有权评定成交供应商，同时也有权拒绝任何或所有供应商中标。同时，为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权力，且无须向受影响的供应商承担任何责任。

## 六、定标

### 30、确定预成交供应商

30.1 磋商小组根据本竞争性磋商文件规定评分办法与评分标准向采购人推荐成交候选人。

30.2 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的成交供应商候选人名单中按顺序确定成交供应商。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的成交供应商候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的成交供应商候选人为成交供应商。采购人也可以事前授权评委会直接确定预成交供应商。

30.3 预成交供应商确定后，采购代理机构将预成交供应商、预成交金额、评委名单等信息在相关媒体网站进行公示，公示时间为1个工作日。

### 31、质疑处理

31.1 供应商认为磋商文件、磋商过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并必须在上述规定期限内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，同时出具相关必要证明（证据）材料。

31.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。

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

（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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章，不得加盖合同专用章、投标专用章等各种形式的专用章。

供应商可以委托代理人进行质疑，应当提交供应商签字盖章的授权委托书，授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

31.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

31.5 供应商未在第 31.1 条规定的时限内向招标代理机构提出质疑、质疑不符合第 31.1 至第 31.4 条规定的将被视为无效质疑，采购代理机构不予受理。

31.6 在有效质疑期内，若质疑仅是对磋商文件设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等内容的，因该等质疑的设置已在本章节第 7 条（磋商文件的澄清）中予以设定，此时不再作为有效质疑被审查。

31.7 提出质疑的供应商及被质疑的供应商的投标保证金在质疑处理期间，暂不予退还。

31.8 采购代理机构将在收到磋商供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.9 被质疑的供应商应当配合招标代理机构对质疑内容调查取证，并提供所需的相关资料，否则，视同质疑成立。

31.10 在有效质疑期内，如有参加磋商的供应商提出有效质疑，并因此可能对成交结果产生影响，而最终被取消成交的，采购代理机构对成交单位不承担任何责任。

31.11 若异议供应商对采购代理机构答复不满意的，双方应通过友好协商解决；协商不成的，可向常州仲裁委员会申请仲裁。

31.12 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据规定报请行业监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

## 32、成交通知书

32.1 预成交公告发布后，招标代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

32.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。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，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃中标，且不影响其成交服务费的支付。

32.3 采购代理机构及采购人对未成交供应商不承担解释其未中标原因的义务。

## 七、授予合同

### 33、签订合同

33.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起7日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

33.2 签订合同及合同条款应以竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及招标过程中有关澄清、承诺文件为依据。

33.3 签订合同后，成交供应商不得将合同相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

33.4 成交供应商未按期签订合同的，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合同或重新委托进行招标：

33.4.1 成交供应商因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起5日内提出，并提供书面证据，采购人及成交供应商互不承担任何责任及损失。

33.4.2 成交供应商无正当理由未在规定的时间内与采购人签订合同的，视为自动放弃中标资格，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

### 34、货物或服务的增加和减少

采购人在授予合同时，需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变价格水平、合同及其他条款的前提下，采购人可以与成交供应商协商签订补充合同，但增加的数量或金额不得超过中标货物和服务数量或金额的10%。

## 第三章 项目需求

### 一、项目内容：

溧阳市人民医院绿化养护项目，包括溧阳市人民医院所有绿化区域的绿化养护，面积约为：3.7万平方米。具体情况以移交清单和现场实际为准。

### 二、绿化养护基本要求：

#### 1. 修剪

所有乔灌木秋冬季修剪原则上在当年11月开始至次年1月底结束。

行道树和园林乔木主要修剪内膛枝、徒长枝、病虫枝等，无枯枝危膀，园林乔木要求树型优美，新植行道树要求分枝点高度留养一致，不影响交通。生长季节及时剥芽，芽长不超过10厘米。

花灌木秋冬季修剪要有利于短枝和花芽的形成，遵循“先上后下，先内后外，去弱留强，去老留新”的原则进行修剪，生长季节及时剥芽（含脚芽），芽长不超过10厘米。

色块、绿篱、地被要及时修剪，促其分枝，保持全株枝叶丰满，加速覆盖。球形灌木应常年保持形态完整，色块灌木应保持一定高度，常年保持完整，曲线清晰流畅，无缺株、无空洞。

草坪在生长季节，应采用条纹状交叉修剪方式，按三分之一原则适时进行修剪，修剪后高度宜为5—7公分，草坪不得出现超过20公分情况。

所有修剪剩余物要当日清理完毕，保证现场整洁，防止滋生病虫害。

#### 2. 浇水

各类植物（含草坪）浇水应根据不同的立地条件、季节差异和生长状况及时进行，并要浇透，防止草坪、树木因浇水不到位出现枯黄现象。

对于名贵树木及新种植树木，视天气干旱情况和植物生长情况对树干和树体进行喷雾。

对于球类、色块等植物要每周进行冲洗蒙尘，保持植物叶面清洁卫生，色泽光洁。

植物周围雨后积水应及时排除。

#### 3. 松土、除草

树木根部周围的土壤要保持疏松，易板结的土壤在蒸腾旺季须每月松土一次，松土深度以不伤根系生长为限。

种植在草坪内的树木在树穴周围要根据采购人具体要求对草坪切边，乔、灌木下的杂草应及时铲除。

地被植物在未覆盖前，应及时进行松土、除草，松土除草时要防止损伤根系和地下茎。

景观草坪（南门外、行政楼西侧、图书馆东面）杂草应及时连根清除，做到除早、除小、除净，草坪覆盖度不少于95%，集中空秃不大于0.5平方米。清除方法可采用人工除草、生物除草、机械除草，慎用化学除草。

#### 4. 病虫害防治

做好植物病虫害的预测、预报，及时防治、控制，用药配比正确，安全操作。根据采购单位下发的病虫害防治通知，在规定时间内按要求统一完成规定对象、规定配比、规定农药的喷洒工作，做好病虫害的预防工作。病虫害高发季节，在农药统一喷洒后仍须落实专业植保员做好日常巡查工作，及时发现病虫害，及时喷洒农药，确保在 2 天内治理完毕。病虫害应控制在以不影响观赏效果的范围之内，其中食叶害虫危害的叶片，每株不超过 5%，刺吸性害虫危害的叶片，每株不超过 10%，无蛀干性害虫的活虫、活卵。用药必须符合环保要求，使用生态农药比例不少于 50%。

喷药时间宜在清早或傍晚，为防止产生抗药性，应以使用生物农药为主，禁止使用国家明令禁止的剧毒农药，且应多种农药轮流使用。

6—8 月病害多发季节，冷季型草坪修剪后 1—2 天内，应喷洒一次常规抗菌剂（如甲基托布津、代森锌等）防止病害发生。

## 5. 施肥

施肥应根据不同的树种、树龄、生长势和土壤理化性质而定。树木休眠期施基肥，生长期施追肥，花灌木应在花前、花后进行施肥。

各类绿地应以施有机肥为主，有机肥应腐熟后施用。应用微量元素和根外施肥技术，推广应用复合肥料和长效缓释肥料。

绿地内树木施肥应先挖好施肥环沟，其外径与冠幅相适应。环沟深、宽均为 25—30 公分。

草坪主要施肥时期在春秋两季，施肥可采用撒施和根外追肥，每次修剪后需立即施肥，不发生明显的肥害现象。1—2 月，1 次 / 月，结合打孔施用鸡粪等草坪专用有机肥，130g/m<sup>2</sup>·次；3—6 月，2 次 / 月施复合肥（N:P:K=10:5:5），20g/m<sup>2</sup>·次；7—8 月基本不需施肥；9—10 月，2 次 / 月，施复合肥（N:P:K=10:6:4），15g/m<sup>2</sup>·次；11—12 月，1 次 / 月，结合中耕施用复合肥（N:P:K=5:10:5），15g/m<sup>2</sup>·次。

## 6. 保护

每年的初冬，均需对行道树进行抗冻处理（根际培土、主干包扎、涂白），并在树木休眠期内，进行扶正。对树体上出现的伤口应清理后用药剂消毒，涂保护剂或抹灰膏。出现树洞要及时修补，防止腐朽进一步扩大；对腐烂部位应按外科方法进行处理。

台风季节，做好高大乔木抗风暴的预防工作，根据树木的实际情况，采取立支柱、绑扎、加土、扶正、疏枝等措施。一旦风暴来临，应及时检查，发现问题，妥善处理。用于支撑、固定的材料应坚固耐用美观，并采用软性材料同植物接触。遇到暴雪天气，及时组织人员清除树干上积雪，防止积雪压断树枝。

## 7. 补植

发现枯枝、死枝需 24 小时内处理完毕；如出现树木死亡，应及时报批，认定死亡原因后，根据责任进行倒伐或补植。死亡树木须连同根部在一周内挖除，并填平挖穴，如须补植的须在一星期内补种完毕，补植树木应选用同品种、同规格苗木，并确保成活。

因人为破坏或其它因素造成的花灌木、地被、草坪及草花缺损的，应在 3 天内补种完

成。

#### 8. 草坪专项养护

草坪更新可采用补播草籽复壮、条状更新、定期封闭和断根更新等方法。

每年早春土壤解冻之际，应对草坪进行滚压一次，滚压后及时对草坪进行疏耙，并追施复合肥 25 公斤/亩。

每年深秋采用专用草坪打孔机进行打孔，打孔深度达到 5-8 厘米，以改良草坪的物理性能，增加土壤透气性，促进地下部分生长。

每年夏末和初秋用松土机或中耕机进行近地表的垂直刈剪或划破草皮，中耕后需及时修剪一次，并清除枯草、修正草坪。

冬季应在草坪上覆盖厚为 0.5—1 公分的细土或细砂，为保证草坪的弹性和保护根系。用专门机械对草坪疏草一次，以减少来年病虫害的发生。

9. 根据医院计划栽种苗木幼苗（幼苗购买费用由采购单位承担），并养护成活。

10. 成交供应商要及时清理绿化养护作业后形成的垃圾、道路路面上的泥土，绿化垃圾必须及时清运出院区，不得堆积在医院内任何地点或倾倒在垃圾桶内，做到工完场清，保持院区卫生整洁。及时做好绿地、草坪的平整工作，确保绿地、草坪无明显凹凸情况。

11. 成交供应商要配备专职项目负责人和专职养护队伍负责绿化区域内的保洁，包括树木的枯枝、草皮区域清扫等，全年平均每天（不含双休日）养护人员不少于 2 名。

12. 设置保护树、花、草等文明提示牌（费用由成交供应商承担）。

13. 成交供应商要自觉遵守医院的各项规章制度，在医院服务的员工需到医院保卫处备案，服从医院交通、安全、进出院门的管理，自觉维护医院形象。为确保养护质量，乙方需对成交后的绿地落实专人进行动态养护管理，着装上岗，全天候作业。

14. 成交供应商应对员工加强管理，按劳动法等相关法律法规的要求规范用工及支付职工薪酬，如因用工不规范或薪酬问题等产生的纠纷与医院无关，由成交供应商负责解决。成交供应商工作人员（含临时雇佣人员）的一切安全风险均由成交供应商承担，与采购单位无关。

15. 养护过程中，成交供应商必须采取周密的安全措施，以避免对人身和财产的损害。由于成交供应商在绿化养护管理过程中违反了有关安全操作规程，交通安全条例而导致发生安全或火灾事故，或因成交供应商原因（养护不当、管理不善等）而造成人身伤害或财产损失的，成交供应商应承担由此引发的一切责任。

16. 因不可抗拒因素（如由于台风、暴雨、大雪等自然灾害引起树木突然倒塌，碰线、碰屋、非养护原因造成的树枝伤人、伤物），成交供应商在接到采购单位通知后应迅速组织力量，半小时内到达现场并及时处理。因不可抗拒因素导致树木损害的修复、清运等发生的处理费用均包含在投标报价中。

17. 对于成交供应商服务期限间由于养护工作不能及时完成，且造成较大影响的，采购单位有权安排第三方进行养护，所发生的费用从成交供应商年度养护费中扣除。

18. 成交供应商服务期限间的乔灌花草保存率低于要求的，必须在适合的季节及时补

植同品种、同规格的苗木，并确保成活（苗木成活质保期 18 个月）。若成交供应商未按规定补植，采购单位有权安排第三方进行种植，所发生的苗木费及补植费用从履约质量保证金中扣除。

19. 成交供应商在养护过程中，办公场所及基地必须与投标时一致且不得变更。如有特殊情况需要变更，必须经得采购单位同意方可实施，否则取消成交资格并解除合同。

20. 成交供应商需服从采购单位树木移植等临时性工作安排。

### **三、其他要求：**

1. 成交供应商根据绿地养护技术规范、绿化养护质量标准和相关要求，积极主动保质保量地完成绿化养护工作。

2. 接受并主动配合采购单位及行业管理部门的检查。

3. 养护范围之外的突击性、突发性工作，成交供应商须服从采购单位的安排，不得无故拖延。

4. 植物死亡应负责及时补植或照价赔偿。

5. 在岗的养护人员统一着装，衣帽整齐，且有所属单位的明显标志。以上着装由成交供应商自行负责购买，式样报采购单位确定。

6. 严格执行绿化养护管理工作规范、安全操作规程、防火安全规定。建立健全各项管养原始台帐记录和各项质量检查记录。

7. 成交供应商现场必须配备一名固定的专职管理人员，根据现场绿化要求，负责实际绿化人员的调配。建立健全绿化养护、管理制度和各岗位职责，建立日常养护巡视制度，做好日常养护记录。

### **四、服务期限：**

壹年（自合同签订日起计算）。

### **五、承包合同方式：**

固定总价包干

### **六、付款方式：**

1. 签订合同，服务期内半年结算一次，考核扣款在结算支付时扣除。

2. 付款方式：银行转帐（采购单位收到发票之后履行付款协议）。

3. 根据国家现行税法对成交供应商征收的与本合同有关的一切税费均由成交供应商承担。

### **七、项目预算价、最高限价：**

预算金额：人民币 18 万元。

最高限价：人民币 18 万元，供应商的报价不得高于最高限价，否则作为无效响应处理。

# 第四章 合同主要条款

## 绿化养护协议书

甲方：\_\_\_\_\_

签订地点：

乙方：\_\_\_\_\_

合同时间： 年 月 日

采购代理机构：常州中宇建设工程管理有限公司

项目编号：

根据溧阳市人民医院溧阳市人民医院绿化养护项目(项目编号：ZYJS-SC2023533)招标采购结果，甲、乙双方本着平等互利的原则，通过共同协商，根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，就相关事宜达成如下合同。

### 一、合同标的之名称、地点、范围、数量

名称：溧阳市人民医院绿化养护项目

地点：溧阳市人民医院

服务范围：溧阳市人民医院绿化养护项目，包括溧阳市人民医院所有绿化区域的绿化养护，面积约为：3.7万平方米。具体情况以移交清单和现场实际为准。

服务期限：壹年（自合同签订日起计算）。

### 二、下列文件为本合同不可分割部分

1. 成交通知书；
2. 乙方成交的响应文件；
3. 采购文件；
4. 乙方在采购标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；
5. 溧阳市人民医院绿化养护移交清单。

### 三、合同价款

人民币\_\_\_\_\_元/年（大写），人民币\_\_\_\_\_元/年（小写）。

承包合同方式：固定总价包干

### 四、甲方权利和义务

1. 根据甲方绿化养护要求及乙方响应文件中的承诺，对乙方提供的服务及履行本合同情况实行验收考核。
2. 因突发事件及重大活动，甲方需调动乙方人员、设备时，乙方应服从安排予以配合。
3. 按照溧阳市人民医院绿化养护相关要求，甲方对乙方养护管理工作进行检查考核，根据考核结果支付养护费用。
4. 甲方有义务在适当的范围内公开考核结果。

5. 若乙方在承包服务期限内，因将绿地养护管理转包他人，或违反合同有关规定而被解除承包合同，则甲方可以按投标候选人顺序，选择下一磋商供应商按原投标价承接该项目的绿化养护管理。

## 五、乙方权利和义务

1. 本项目负责人为：\_\_\_\_\_（身份证号码：\_\_\_\_\_）。

2. 乙方根据绿地养护技术规范、绿化养护质量标准和相关要求，积极主动保质保量地完成绿化养护工作。

3. 接受并主动配合甲方及行业管理部门的检查。

4. 养护范围之外的突击性、突发性工作，乙方须服从甲方的安排，不得无故拖延。

5. 植物死亡应负责及时补植或照价赔偿。

6. 在岗的养护人员统一着装，衣帽整齐，且有所属单位的明显标志。以上着装由乙方自行负责购买，式样报甲方确定。

7. 严格执行绿化养护管理工作规范、安全操作规程、防火安全规定。建立健全各项管养原始台帐记录和各项质量检查记录。

8. 乙方现场必须配备一名固定的专职管理人员，根据现场绿化要求，负责实际绿化人员的调配。建立健全绿化养护、管理制度和各岗位职责，建立日常养护巡视制度，做好日常养护记录。

## 六、绿化养护内容的调整

1. 合同签订时因实际绿化养护面积与招标文件中所述面积有差异，以实际养护面积为准，且不再因此调整合同金额；

2. 在合同履行过程中，若绿化养护面积出现重大变化时，以原合同综合平均单价和实际增减面积据实调整养护金额。

## 七、绿化养护基本要求

### 1. 修剪

所有乔灌木秋冬季修剪原则上在当年11月开始至次年1月底结束。

行道树和园林乔木主要修剪内膛枝、徒长枝、病虫枝等，无枯枝危膀，园林乔木要求树型优美，新植行道树要求分枝点高度留养一致，不影响交通。生长季节及时剥芽，芽长不超过10厘米。

花灌木秋冬季修剪要有利于短枝和花芽的形成，遵循“先上后下，先内后外，去弱留强，去老留新”的原则进行修剪，生长季节及时剥芽（含脚芽），芽长不超过10厘米。

色块、绿篱、地被要及时修剪，促其分枝，保持全株枝叶丰满，加速覆盖。球形灌木应常年保持形态完整，色块灌木应保持一定高度，常年保持完整，曲线清晰流畅，无缺株、无空洞。

草坪在生长季节，应采用条纹状交叉修剪方式，按三分之一原则适时进行修剪，修剪后高度宜为5—7公分，草坪不得出现超过20公分情况。

所有修剪剩余物要当日清理完毕，保证现场整洁，防止滋生病虫害。

## 2. 浇水

各类植物（含草坪）浇水应根据不同的立地条件、季节差异和生长状况及时进行，并要浇透，防止草坪、树木因浇水不到位出现枯黄现象。

对于名贵树木及新种植树木，视天气干旱情况和植物生长情况对树干和树体进行喷雾。对于球类、色块等植物要每周进行冲洗蒙尘，保持植物叶面清洁卫生，色泽光洁。

植物周围雨后积水应及时排除。

## 3. 松土、除草

树木根部周围的土壤要保持疏松，易板结的土壤在蒸腾旺季须每月松土一次，松土深度以不伤根系生长为限。

种植在草坪内的树木在树穴周围要根据采购人具体要求对草坪切边，乔、灌木下的杂草应及时铲除。

地被植物在未覆盖前，应及时进行松土、除草，松土除草时要防止损伤根系和地下茎。

景观草坪（南门外、行政楼西侧、图书馆东面）杂草应及时连根清除，做到除早、除小、除净，草坪覆盖度不少于 95%，集中空秃不大于 0.5 平方米。清除方法可采用人工除草、生物除草、机械除草，慎用化学除草。

## 4. 病虫害防治

做好植物病虫害的预测、预报，及时防治、控制，用药配比正确，安全操作。根据甲方下发的病虫害防治通知，在规定时间内按要求统一完成规定对象、规定配比、规定农药的喷洒工作，做好病虫害的预防工作。病虫害高发季节，在农药统一喷洒后仍须落实专业植保员做好日常巡查工作，及时发现病虫害，及时喷洒农药，确保在 2 天内治理完毕。病虫害应控制在以不影响观赏效果的范围之内，其中食叶害虫危害的叶片，每株不超过 5%，刺吸性害虫危害的叶片，每株不超过 10%，无蛀干性害虫的活虫、活卵。用药必须符合环保要求，使用生态农药比例不少于 50%。

喷药时间宜在清早或傍晚，为防止产生抗药性，应以使用生物农药为主，禁止使用国家明令禁止的剧毒农药，且应多种农药轮流使用。

6—8 月病害多发季节，冷季型草坪修剪后 1—2 天内，应喷洒一次常规抗菌剂（如甲基托布津、代森锌等）防止病害发生。

## 5. 施肥

施肥应根据不同的树种、树龄、生长势和土壤理化性质而定。树木休眠期施基肥，生长期施追肥，花灌木应在花前、花后进行施肥。

各类绿地应以施有机肥为主，有机肥应腐熟后施用。应用微量元素和根外施肥技术，推广应用复合肥料和长效缓释肥料。

绿地内树木施肥应先挖好施肥环沟，其外径与冠幅相适应。环沟深、宽均为 25—30 公分。

草坪主要施肥时期在春秋两季，施肥可采用撒施和根外追肥，每次修剪后需立即施肥，不发生明显的肥害现象。1—2 月，1 次 / 月，结合打孔施用鸡粪等草坪专用有机肥，

130g/m<sup>2</sup>·次；3—6月，2次/月施复合肥（N:P:K=10:5:5），20g/m<sup>2</sup>·次；7—8月基本不需施肥；9—10月，2次/月，施复合肥（N:P:K=10:6:4），15g/m<sup>2</sup>·次；11—12月，1次/月，结合中耕施用复合肥（N:P:K=5:10:5），15g/m<sup>2</sup>·次。

#### 6. 保护

每年的初冬，均需对行道树进行抗冻处理（根际培土、主干包扎、涂白），并在树木休眠期内，进行扶正。对树体上出现的伤口应清理后用药剂消毒，涂保护剂或抹灰膏。出现树洞要及时修补，防止腐朽进一步扩大；对腐烂部位应按外科方法进行处理。

台风季节，做好高大乔木抗风暴的预防工作，根据树木的实际情况，采取立支柱、绑扎、加土、扶正、疏枝等措施。一旦风暴来临，应及时检查，发现问题，妥善处理。用于支撑、固定的材料应坚固耐用美观，并采用软性材料同植物接触。遇到暴雪天气，及时组织人员清除树干上积雪，防止积雪压断树枝。

#### 7. 补植

发现枯枝、死枝需24小时内处理完毕；如出现树木死亡，应及时报批，认定死亡原因后，根据责任进行倒伐或补植。死亡树木须连同根部在一周内挖除，并填平挖穴，如须补植的须在一星期内补种完毕，补植树木应选用同品种、同规格苗木，并确保成活。

因人为破坏或其它因素造成的花灌木、地被、草坪及草花缺损的，应在3天内补种完成。

#### 8. 草坪专项养护

草坪更新可采用补播草籽复壮、条状更新、定期封闭和断根更新等方法。

每年早春土壤解冻之际，应对草坪进行滚压一次，滚压后及时对草坪进行疏耙，并追施复合肥25公斤/亩。

每年深秋采用专用草坪打孔机进行打孔，打孔深度达到5-8厘米，以改良草坪的物理性能，增加土壤透气性，促进地下部分生长。

每年夏末和初秋用松土机或中耕机进行近地表的垂直刈剪或划破草皮，中耕后需及时修剪一次，并清除枯草、修正草坪。

冬季应在草坪上覆盖厚为0.5—1公分的细土或细砂，为保证草坪的弹性和保护根系。用专门机械对草坪疏草一次，以减少来年病虫害的发生。

9. 根据医院计划栽种苗木幼苗（幼苗购买费用由甲方承担），并养护成活。

10. 乙方要及时清理绿化养护作业后形成的垃圾、道路路面上的泥土，绿化垃圾必须及时清运出院区，不得堆积在医院内任何地点或倾倒在垃圾桶内，做到工完场清，保持院区卫生整洁。及时做好绿地、草坪的平整工作，确保绿地、草坪无明显凹凸情况。

11. 乙方要配备专职项目负责人和专职养护队伍负责绿化区域内的保洁，包括树木的枯枝、草皮区域清扫等，全年平均每天（不含双休日）养护人员不少于2名。

12. 设置保护树、花、草等文明提示牌（费用由乙方承担）。

13. 乙方要自觉遵守医院的各项规章制度，在医院服务的员工需到医院保卫处备案，服从医院交通、安全、进出院门的管理，自觉维护医院形象。为确保养护质量，乙方需对

成交后的绿地落实专人进行动态养护管理，着装上岗，全天候作业。

14. 乙方应对员工加强管理，按劳动法等相关法律法规的要求规范用工及支付职工薪酬，如因用工不规范或薪酬问题等产生的纠纷与医院无关，由乙方负责解决。乙方工作人员（含临时雇佣人员）的一切安全风险均由乙方承担，与甲方无关。

15. 养护过程中，乙方必须采取周密的安全措施，以避免对人身和财产的损失。由于乙方在绿化养护管理过程中违反了有关安全操作规程，交通安全条例而导致发生安全或火灾事故，或因乙方原因（养护不当、管理不善等）而造成人身伤害或财产损失的，乙方应承担由此引发的一切责任。

16. 因不可抗拒因素（如由于台风、暴雨、大雪等自然灾害引起树木突然倒塌，碰线、碰屋、非养护原因造成的树枝伤人、伤物），乙方在接到甲方通知后应迅速组织力量，半小时内到达现场并及时处理。因不可抗拒因素导致树木损害的修复、清运等发生的处理费用均包含在投标报价中。

17. 对于乙方服务期限间由于养护工作不能及时完成，且造成较大影响的，甲方有权安排第三方进行养护，所发生的费用从乙方年度养护费中扣除。

18. 乙方服务期限间的乔灌花草保存率低于要求的，必须在适合的季节及时补植同品种、同规格的苗木，并确保成活（苗木成活质保期 18 个月）。若乙方未按规定补植，甲方有权安排第三方进行种植，所发生的苗木费及补植费用从履约质量保证金中扣除。

19. 乙方在养护过程中，办公场所及基地必须与投标时一致且不得变更。如有特殊情况需要变更，必须经得甲方同意方可实施，否则取消成交资格并解除合同。

20. 乙方需服从甲方树木移植等临时性工作安排。

## 八、付款要求

1. 签订合同，服务期内半年结算一次，考核扣款在结算支付时扣除。
2. 付款方式：银行转帐（甲方收到发票之后履行付款协议）。
3. 根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

## 九、不可抗力

1. 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生严重后果的，不能免除责任。

2. 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

## 十、合同的解除和转让

1. 合同的解除：

（1）甲方和乙方协商一致，可以解除合同。并报政府采购监管部门审查备案。

（2）有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

①因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同。

②因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

③有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

(3) 有下列情形之一，甲方可以解除合同：

①未按采购文件的要求（如管养期间固定经营场所、养护机械等）组织养护工作的。

②管养合同进行转包的。

③同一事项，二次未按甲方要求及时进行整改，并无正当书面理由的。

2、合同的转让：

合同的部分和全部都不得转让。

### 十一、合同的生效

本合同在双方签字盖章，并经采购代理机构备案后即生效。

### 十二、争议解决

甲乙双方因合同发生争议，签约双方应友好协商解决。协商不成，任何一方可以向甲方所在地人民法院起诉。

### 十三、附则

合同份数：本合同一式陆份。甲方执叁份、乙方执贰份、采购代理机构执壹份。

甲方(盖公章)：

乙方(盖公章)：

法定代表人：

法定代表人：

代理人：

代理人：

经办人：

电话：

电话：

开户银行：

银行帐号：

采购代理机构(盖章)：

法定代表人：

经办人：

电话：

## 附件：绿化养护考核管理办法

项目	分值	考核标准	扣分细则	扣分
卫生保洁	20	1、花坛、树池、绿地内无枯枝、落叶、建筑垃圾等；水面无漂浮物等。 2、生产垃圾日产日清，重点地段随产随清。	发现有陈旧垃圾、杂物扣2分/处；枯叶每处扣2分/处，发现园林设施及水体不整洁扣2分/处；养护绿化垃圾当天不及时清运扣2分。	
草坪养护	20	1、生长期长势好，草坪绿期长，抗旱浇水和雨后排水及时，无退化现象。 2、修剪平整，冬、夏绿型草坪高度适应天气，休眠期前作较低修剪。 3、草坪无病虫害，无空秃，有一定厚度，草根不裸露。 4、无杂草，与绿篱色块、地被之间界线清晰，追加施肥。 5、草坪无明显色差。	未及时做好浇水、排水工作致草坪生长不良扣2分/处；修剪不合格每平方扣2分；病虫害防治不力造成危害影响景观的每平方扣2分；杂草明显、界线不清扣2分/次，没有施肥扣3分/次，未播种黑麦草扣3分，死亡未及时补缺到位扣3分/次。	
乔灌木养护	25	1、树木生长正常，无死树、断枝及明显枯死枝，无倾斜、歪倒现象，绿篱色块基本无空缺。 2、树木的修剪符合景观观赏要求，乔木根部无萌孽枝，绿篱、色块修剪及时到位，垂直绿化牵引、绑扎到位。 3、树木病虫害防治及时、有效，蛀干害虫<3%，食叶性害虫<5%，刺吸性害虫<10%。 4、绿地内无大型杂草、无缠绕性、攀缘性杂草，无乱牵乱挂现象，杂树、树桩清除及时，追加施肥。	管护不到位，未及时做好浇水、排水工作致苗木死亡的扣3分/处；歪斜树不及时扶正、死树、枯枝、断枝不及时处理扣2分/株。修剪、清理不及时及修剪手法过重扣2分/处；绿篱色块成片死亡未及时补缺到位扣3分/处。出现病虫害症状，防治不力的扣2分/次，造成严重危害的扣3分/次，造成一定范围植株死亡的扣5分/次，没有施肥扣3分/次，发现明显杂草、杂树扣2分/处。	
绿地秩序	10	1、绿地上无杂物堆放、无乱设置现象。 2、发现绿地侵占、偷盗苗木、破坏设施等现象，要立即制止，同时第一时间与甲方联系并汇报。	发现杂物堆放扣2分/处，乱设置扣2分/处。绿地侵占、破坏设施未发现制止或发现未汇报的扣2分/次。	
台帐记录	10	1、提供当月考勤情况记录表、管理工作小结及次月工作计划安排。 2、及时做好各类灾害性天气的应急预案。	未按要求完成上交的，每缺一项扣2分。	
其他	15	1、上岗人员符合管养绿地要求，人员齐全，年龄符合规定。定职定岗，按规定着标志服装。 2、安全要求，按绿化作业安全操作规程执行	上岗人员有缺少或不符合要求扣2分/人，聚众聊天、串岗离岗发现1人扣1分；不着标志服装，每发现1人扣1分。未按作业安全操作规程进行登高、	

		3、服从甲方统一管理,完成甲方安排的各项任务	机械操作的发现一次扣2分。 不服从甲方管理,未能按要求完成任务的一次扣2分。	
合计	100			得分
特别条款	1、被媒体曝光或受到各级领导通报批评的,发生一次扣5分; 2、各部门发现的问题或者群众来信来访未能及时整改处理或回复处理不及时、不真实的,每次扣5分。 3、由长效管理,数字化执法局等部门对管养出现扣分的,直接按标准双倍扣分。			

绿化管养综合评分在95分以上者(含95分)按合同价正常结算;综合评分在90(含)-95分,每下降1分,扣款200元,以此类推计算;85(含)-90分,每下降1分,扣款500元;综合评分在80(含)-85分,每下降1分,扣款1000元;综合评分在80分以下者,扣除当月养护经费。

**注:本合同格式及内容仅供参考,最终以甲乙双方签订时内容为准。**

## 第五章 评标方法与评标标准

### 一、评标方法与定标原则

本项目评审采用综合评分法，磋商小组在响应文件最大限度地满足磋商文件中实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的磋商小组评分部分各项因素，独立对每个有效供应商的响应文件进行评审，各供应商最终得分为磋商小组所评定分值的平均值，磋商小组成员评分及平均值计算均保留两位小数。

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合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，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；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响应处理。

磋商小组按评审后最终综合得分由高到低顺序排列名次，并推荐出成交供应商。如得分相同的，按最终报价由低到高顺序推荐成交供应商。得分且最终报价相同的，则以开标签到先后顺序抽签确定成交供应商。

### 二、评标标准

序号	评审因素	分值	评分内容及方法
1	价格分	30	最终报价低于最高限价，为有效报价。超出最高限价的最终报价为无效报价。无效报价的响应文件不进行评审，也不得中标。 有效报价中，选择最终报价最低的确定为基准报价。 其他有效最终报价与基准报价相比较：等于基准报价的得30分，其他供应商的价格分按照下列公式计算（计算结果四舍五入保留两位小数）： $\text{最终报价得分} = (\text{基准报价} / \text{最终报价}) \times 30\% \times 100$
2	主观分	44	
2.1	养护目标、组织结构等	5	养护目标明确、组织结构完善、养护能力突出得5分； 养护目标较明确、组织结构合理、养护能力较强得3分； 管养目标不够明确、组织结构一般、养护能力一般得1分； 未提供本项不得分。
2.2	养护总体方案	5	树木、草坪、花卉、绿篱及地被等养护方案、制度的建立应具体详尽、符合实际、切实可行，方案内容非常科

			学、合理的得5分；比较科学、合理的得3分；内容一般的得1分；未提供本项不得分。
2.3	绿化修建	5	重点特色树种及其他乔灌木的修剪措施：针对不同行道树制定有针对性修剪措施，其他乔木、花灌木、草坪、绿篱及地被等根据生长特性和季节制定合理的修剪措施，方案内容非常科学、合理的得5分；比较科学、合理的得3分；内容一般的得1分；未提供本项不得分。
2.4	施肥、防虫	5	有详细的全年病虫害防治计划，针对常发性病害和虫害，制定科学合理的病虫害防治月历，病虫害使用低毒高效农药防治措施，有采用生物防治、化学防治、物理防治相结合的手段防治病虫害，方案内容非常科学、合理的得5分；比较科学、合理的得3分；内容一般的得1分；未提供本项不得分。
2.5	绿化补种	5	有绿化补种可行措施（绿化补种含绿化踩踏、缺株、死株更换、绿地恢复、绿化补种），方案内容非常科学、合理的得5分；比较科学、合理的得3分；内容一般的得1分；未提供本项不得分。
2.6	巡查方案	5	有巡视时间安排合理措施及巡视资料上报准确及时措施，并承诺绿地发生破坏或侵占第一时间上报制度，方案内容非常科学、合理的得5分；比较科学、合理的得3分；内容一般的得1分；未提供本项不得分。
2.7	安全、文明管养措施	5	针对医院内人员密集、流动性大，提供详细的安全、文明管养措施；方案内容非常科学、合理的得5分；比较科学、合理的得3分；内容一般的得1分；未提供本项不得分。
2.8	应急预案	5	针对灾害性天气和突发事件（如台风）等情况，提供详细的应急预案，方案内容非常科学、合理的得5分；比较科学、合理的得3分；内容一般的得1分；未提供本项不得分。
2.9	合理化建议	4	针对医院绿化养护提出建议切实可行、符合实际的建议，方案内容非常科学、合理的得4分；比较科学、合理的得2分；内容一般的得1分；未提供本项不得分。
3	客观分	26	
3.1	企业业绩	12	供应商提供2020年9月以来绿化养护项目业绩，有1份得3分，最高不超过12分，时间以合同签订时间为准，同一单位业绩不重复得分。 响应文件中需提供合同复印件加盖供应商公章，业绩原件评审现场核查，未提供原件不得分。
3.2	车辆	6	供应商须使用车辆运送植物及浇水养护。有用于绿化养护的自有或租赁车辆，有1辆得3分，最高得6分。 自有车辆：响应文件中需提供车辆行驶证和车辆照片复印件加盖公章。

删除[左学文]:。

			<b>租赁车辆：响应文件中需提供车辆行驶证和车辆租赁协议复印件加盖公章。</b>
3.3	专业设备	8	<p>供应商须使用专业养护工具进行作业。如绿篱机、草坪修剪机、浇灌机、油锯、水泵、高架梯、高枝油锯、高枝修剪机，每具有一项得1分，最高得8分，同类设备不重复得分。</p> <p><b>响应文件中提供设备照片复印件加盖公章。</b></p>

**注意事项：**

1、评标标准中涉及的相关证明文件，除了按照要求在响应文件中提供相关文件的复印件（加盖公章），评分中要求提供原件现场核查的材料，磋商供应商应在投标截止时间前随同响应文件一并提交以备核实，否则该项不得分，过时不予接收。

2、为便于评分，请磋商供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

## 第六章 响应文件格式

# 响 应 文 件

项 目 名 称： \_\_\_\_\_

项 目 编 号： \_\_\_\_\_

供 应 商 名 称（公 章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

# 响应文件目录

## （一）实质性资格证明文件

- ★1、法定代表人身份证复印件
- ★2、授权委托书（如有授权必须提供，格式详见附件1）
- ★3、代理人身份证复印件（如有授权必须提供）
- ★4、声明函（格式详见附件2）
- ★5、响应函（格式详见附件3）
- ★6、工商营业执照副本复印件（三证合一）
- ★7、供应商情况表（格式详见附件4）

## （二）商务及技术部分文件

- ★1、报价一览表（格式详见附件5）
- ★2、偏离表（格式详见附件6）
- 3、服务方案（自行提供）

## （三）非实质性资信证明文件目录（如果有的话请提供）

- 1、供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料----包含成功案例、业绩证明（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件）
- 2、供应商的信誉、荣誉、获奖证书或文件
- 3、供应商质量保证体系、环境保证体系等方面的认证证书

（四）竞争性磋商文件要求供应商提供的和供应商认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料（如果有的话请提供）。

注：1. 上述带★材料必须在响应文件中提供，否则将作为无效响应文件处理；

2. 提供复印件的须加盖供应商公章，且复印件内容应清晰可辨，必要时磋商小组有权要求提供原件或公证件进行核对；

3. 本章中的所有的附件格式供参考，供应商可根据自身情况进行补充和

修改，但补充和修改不得与本章附件格式内容有实质性的违背。

附件 1:

## 授权委托书

本授权委托书声明：\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就 ZYJS-SC2023533 号绿化养护项目竞争性磋商活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目竞争性磋商有关的事务，我单位均予以承认。

代理人无转委托权。

代理人的代理期限为自本授权委托书签署之日起至项目合同履行完毕止。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，本授权委托书的有效性与代理人的代理期限一致。

特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

代理人：（签字或盖章）

通讯地址：

通讯电话：

邮箱：

身份证号码：

年 月 日

附件2:

## 声 明 函

本公司在此郑重声明:

1. 本公司是有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的;
2. 本公司是具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的;
3. 本公司是依法缴纳税收和社会保障资金的;
4. 本公司参加招标活动前二年内, 在经营活动中无重大违法记录, 无不良行为记录, 无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为;
5. 本公司知晓并遵守: 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;
6. 本公司与采购人不存在利害关系;
7. 本公司提交的响应文件中所有关于供应商资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。

若与真实情况不符, 本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

法定代表人或授权代理人(签字或盖章):

供应商名称(盖章):

年 月 日



附件4:

## 供 应 商 情 况 表

供应商（盖章）：

法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
经营范围			
营业面积（含厂房）	平方米		
单位简历及内设机构情况			
单位优势及特长			
近三年来完成或正在履行的重大合同情况			
最近2年内在经营过程中受到何种奖励或处分	（包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况和结果）		
最近3年内有无因售假、售劣或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明	（包括解决方式和结果）		
最近3年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明			
获得技术认证的工程师及简介			
其他需要说明的情况			

附件5:

## 报价一览表

供应商（加盖公章）：

项目名称：绿化养护项目

项目编号：ZYJS-SC2023533

项目总价	
大写：	
小写：	(人民币)
服务期限：	

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：报价一览表必须加盖供应商公章，由法定代表人或授权代理人签字或盖章（复印件无效）。

附件6:

## 偏离表（商务和服务条款）

供应商应对磋商文件中规定的商务（如服务期限、付款方式）及服务部分给予充分的考虑。

1. 为了评审的需要，供应商应将服务条款中指标如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应服务指标要求，无偏离”。

2. 商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”，并按格式要求盖章签字附在响应文件中。

项目编号：ZYJS-SC2023533

服务名称或商务条款类别	磋商文件具体要求	响应内容	符合、正偏离或负偏离
为了评审的需要，供应商应将服务条款中指标如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应服务指标要求，无偏离”。			
商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”，并按格式要求盖章签字附在响应文件中。			

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

# 友情提醒

供应商：

您好！

为了提高贵公司响应文件的有效性，减少不必要的废标，特友情提醒注意以下几点：

1、请谨记磋商公告中的各项事宜时间节点，特别是磋商时间和地点。供应商应充分考虑天气及周边道路情况，在上述时间前到达开标现场。迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将拒绝接收其响应文件。

2、响应文件须按竞争性磋商文件《第二章 供应商须知》及《第六章 响应文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。资格证明材料提供复印件的应加盖公章，复印件内容应清晰可辨，必要时磋商小组有权要求提供原件或公证件进行核对。

3、若项目需要提供样品的，请严格按磋商文件要求的规格、时间提供，同时注意样品的密封、隐蔽标签的相关要求。

4、为充分掌握项目情况，可根据自身需要，自行对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的信息。

5、本项目设有最高限价，详见竞争性磋商文件《第二章 供应商须知》，报价超过采购最高限价，采购人无法接受的，将作为无效响应。

6、请仔细审阅磋商公告及磋商文件，如有疑问，请按磋商公告相关要求进行提疑。

我们也欢迎您对我们的采购组织工作提出宝贵意见。电话：0519-85782055

最后祝您竞标成功！

本竞争性磋商文件的最终解释权归常州中宇建设工程管理有限公司所有。

(全文完)