**招标文件**



**项目名称：文化综合馆绿植租摆养护服务项目（二次）**

**编 号：CFGF-CG-2024-005-FW**

**招 标 人：长丰县公共服务运营管理有限责任公司**

**招标时间：2024年2月**

目 录

[第一章 投标邀请（招标公告） 3](#_Toc12380)

[第二章 投标人须知前附表 5](#_Toc24809)

[第三章 投标人须知](#_Toc18341) 7

[第四章 招标需求 13](#_Toc20276)

[第五章 评标办法 15](#_Toc22129)

[第六章 合同条款及格式](#_Toc13167) 18

[第七章 投标文件格式 2](#_Toc7936)6

[一．投标函 2](#_Toc1181)7

[二．投标人情况综合简介 2](#_Toc2826)7

[三．开标一览表 2](#_Toc356)8

[四、分项报价一览表 2](#_Toc13091)9

[五．投标响应表 3](#_Toc2670)0

[六．投标授权书 3](#_Toc32299)1

[七．投标人信用承诺 3](#_Toc14473)2

[八．有关证明文件 3](#_Toc21768)2

[九．服务体系与养护方案 32](#_Toc19754)

## 

## 投标邀请（招标公告）

现对“文化综合馆绿植租摆养护服务项目（二次）”（以下简称：本项目）进行公开招标，欢迎具备条件的投标人参加投标。

**一、项目名称及内容**

1.项目编号：CFGF-CG-2024-005-FW号

2.项目名称：文化综合馆绿植租摆养护服务项目（二次）

3.项目单位：长丰县公共服务运营管理有限责任公司

4.项目概况：详见招标需求

5.项目地点：招标人指定地点

6.项目概算：2万元

7.项目类别：服务类

**二、投标人资格**

1.需具有独立承担民事责任的能力；

2.投标人营业执照中的经营范围应包含绿化养护等相关服务内容；

3.自2020年1月1日以来（以合同签订时间为准），具有类似绿化养护业绩；

4.本项目不接受联合体投标；

5.符合下列情形之一：

1)开标日前两年内未被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录或记不良行为记录累计未满10分的。

2)最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达10分(含10分)到15分且公布日距开标日超过6个月。

3)最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达15分(含15分)到20分且公布日距开标日超过12个月。

4)最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达20分(含20分)及以上且公布日距开标日超过24个月。

6.投标人存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选人，不得确定为中标人：

1）投标人被人民法院列入失信被执行人的；

2）投标人或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入

行贿犯罪档案的；

3）投标人被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

4）投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的。

**三、投标报名**

1.报名日期：2024年2月26日下午17:30至2024年3月4日上午9:30

2.领取方法：登录长丰县公共服务运营管理有限责任公司网站http://www.cfggfw.com/下载标书

3.报名方法：下载附件《××单位投××项目报名信息表》并完整填写信息后在规定的报名日期内发送至邮箱：1361652577@qq.com

**四、开标时间及地点**

1.开标时间：2024年3月4日上午9：30

2.开标地点：合肥市长丰县双墩镇圣联科瑞北郡15#七楼会议室

**五、投标截止时间**

2024年3月4日上午9：30

**六、联系方法**

招 标 人：长丰县公共服务运营管理有限责任公司

地 址：合肥市长丰县双墩镇圣联科瑞北郡15#七楼招标采购部

联 系 人：林工 电话：15395102389

## 第二章 投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | 说明与要求 |
| 1 | 招标人 | 长丰县公共服务运营管理有限责任公司 |
| 2 | 项目名称 | 文化综合馆绿植租摆养护服务项目（二次） |
| 3 | 项目编号 | CFGF-CG-2024-005-FW号 |
| 4 | 项目性质 | 服务类 |
| 5 | 付款方式 | 自中标人与采购人签订合同后，中标人提供绿植租摆养护服务每满六个月，采购人于15个工作日内向中标人支付年度维保费用的50%。最后一次支付维保费用前，由采购人进行功能性验收，验收合格后予以支付。 |
| 6 | 标段划分 | 一个标段 |
| 7 | 合同期限 | 合同签订采用1+2模式，1年合同期结束经甲方确认无误后可按原价格续签，续签次数不得超过两次。 |
| 8 | 质量要求 | 质量标准：合格 |
| 9 | 是否接受联合体投标 | **🗹**不接受 □接受 |
| 10 | 踏勘现场 | 🗹自行踏勘 □招标人统一组织 |
| 11 | 投标文件 | 正、副本各一份，封装于文件袋内 |
| 12 | 开标时间  及地点 | 开标时间：详见招标公告  开标地点：详见招标公告 |
| 13 | 评标办法 | 有效最低价法 |
| 14 | 投标保证金金额 | 人民币**大写：肆佰元整（小写：￥400.00），**投标保证金应当在投标报名截止时间前足额到达本次招标公告指定账号（项目多标的的，应向所投标的对应账号交纳），且应当从投标人本单位账号转出。  详见招标文件第三章投标人须知第2条 |
| 15 | 投标保证金交纳账号 | 单位名称：长丰县公共服务运营管理有限责任公司  开户银行账号：12286701040009431  开户银行：中国农业银行长丰双墩支行  （1） 转帐时请备注“××项目投标保证金，并将转账凭证扫描件发送至1361652577@qq.com邮箱；  （2） 投标保证金缴纳截止日为报名截止日。 |
| 16 | 履约保证金 | 1.履约保证金数额：中标价的5％  2.收受方式为：□现金保证 □现金支票 □银行汇票  □银行保函 ☑银行转账 □工程担保 □保证保险   1. 收受人为:招标人   4.提交时限：合同签订前按规定提交履约保证金，若中标人在规定时限内未提交保证金的，招标人将书面通知中标人，5日内不能办理的，招标人将有权取消其中标资格。  5.退还：合同履约完成后30日内一次性无息退还。  6.如采用银行保函，银行保函由合肥本地银行或在合肥具有分支机构的银行出具的见索即付无条件保函。  7.如采用工程担保，工程担保由注册地在合肥市或在合肥具有分支机构的国有担保公司出具的无条件担保。 |
| 17 | 投标人信用记录 | 1.投标人存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选人，不得确定为中标人：  （1）投标人被人民法院列入失信被执行人的；  （2）投标人被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；  （3）投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的。  2.联合体投标人，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。  3.不良信用记录仅以下列渠道查询结果为准：  **信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）查询失信被执行人、企业经营异常名录、重大税收违法案件当事人名单结果截图（截图中的“黑名单”的查询结果应为 “0”）。**  4.投标文件中应当提供无不良信用记录承诺（第七章“投标人信用承诺”）。联合体投标的，所有联合体成员均须加盖公章。  5.投标人须按照上述要求及投标文件格式要求提供相关证明材料，评标委员会将在推荐中标候选人之前对投标人的信用记录进行核实，如所投标人存在不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选人，不得确定为中标人。 |

## 第三章 投标人须知

**一．投标文件的编制**

**1.投标文件的编写要求**

1.1投标人须以招标人正式发布的《招标文件》为制作《投标文件》的依据；

1.2投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料真实有效；

1.3投标文件的书面内容不得涂抹或改写；

1.4满足本招标文件规定的其它要求。

**2.投标文件由以下部分构成**

2.1投标承诺书、开标一览表、分项报价表、投标事项承诺原件等；

2.2投标人资质证明文件复印件、法人和授权代表人身份证复印件；

2.3投标人同类项目合同及投标人其它说明文件等；

**3.投标报价说明及依据**

3.1招标内容、采购清单及有关文件等；

3.2国家、行业、地方有关技术标准规范；

3.3投标方需按照《投标分项报价表》格式做报价清单，所有价格均为到达项目所在工地含税（增值税专用发票）报价。

1. 投标人接到招标文件后,认真审阅和全面理解招标文件中所有的须知、条件、格式、条款和图纸，如果投标人的投标文件不符合招标文件要求，该投标文件将被拒绝，责任自负。

**二．投标保证金的缴纳**

投标前，投标人应向长丰公共服务公司提交投标人须知前附表规定金额的投标保证金，作为投标的一部分，投标保证金应当从投标人账户转出，并在报名截止时间前足额到达招标公告指定账号。

开标后，长丰公共服务公司将从投标保证金查询系统中查询投标保证金信息，并提交评标委员会评审。

2 投标保证金可采取下列任何一种形式：

2.1异地电汇；

2.2本地转帐。

3长丰公共服务公司不接收以现金或汇票形式递交的投标保证金；投标保证金交纳人名称与投标人名称应当一致。分公司或子公司代缴投标保证金，视同名称不一致。投标保证金交纳人名称与投标人名称不一致的，投标无效。

4未按要求提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而导致投标无效。

5 招标人最迟应当在书面合同签订后5日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金（不计息）。投标保证金只退还至投标人账户。

6有下列情形之一的，招标人不予退还投标保证金：

6.1投标人在规定的投标有效期内撤回或修改其投标；

6.2中标候选人无正当理由放弃中标项目资格的；或中标人无正当理由不与招标人签订合同的；或中标人在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的；或中标人不提交招标文件所要求的履约保证金的。

7由于投标人行为导致招标人或长丰公共服务公司损失的，相应损失由投标人承担，从投标保证金中扣除。投标保证金扣除后仍不足以弥补损失的，投标人应当对超过部分予以赔偿。

**三．投标文件的递交**

**1、投标文件的密封和标记**

1.1投标文件应密封

**2、投标文件的递交、修改和撤回**

2.1投标人应在投标截止时间前将密封合格的投标文件送达开标现场；

2.2投标人递交投标文件后，可修改或撤回投标文件，但必须在投标截止时间前书面通知招标人；投标截止后不得修改或撤回投标文件。

**四．开标、评标及定标**

**1.开标**

1.1长丰县公共服务运营管理有限责任公司将在招标公告（如有变更，以变更公告为准）规定的时间和地点组织公开开标。

1.2开标时，长丰县公共服务运营管理有限责任公司查验投标文件的密封状况，确认无误后拆封唱标。长丰县公共服务运营管理有限责任公司将当众宣读投标人名称、投标价格以及长丰县公共服务运营管理有限责任公司认为合适的其它详细内容。

**2.投标文件的澄清、说明或补正**

2.1为有助于投标的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行并不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

2.2投标文件中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，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

2.3开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。开标一览表内容与唱标信息内容不一致的，以开标一览表为准。

2.4 开标一览表中投标总价与投标文件中各分项报价汇总金额不一致的，按以下方式处理：

2.4.1 项目以投标总价结算的，以开标一览表中投标总价为准；

2.4.2项目以分项报价为准据实结算的，投标无效。

**3.评标**

**3.1评标原则：**遵循国家有关法律、法规，客观、公正地对待所有投标人，以招标文件作为评标的基本依据；凡涉及审查、评估和比较投标文件以及定标等意见，均不得向投标人及与评标无关的人员透露；

**3.2 评标方法：**本次项目评标采用有效最低价法。

3.3如符合专业条件的投标人或对招标文件作实质响应的投标人只有两家，评标委员会将视情况现场决定是否改为竞争性谈判。谈判并不限定只进行二轮报价，如果评标委员会认为有必要，可以要求投标人进行多轮报价。在谈判内容不做实质性变更及重大调整的前提下，投标人下轮报价不得高于上一轮报价。

3.4 评标委员会将按照招标文件规定的评标办法对投标人独立进行评审。

3.5评审过程中，如有询标，投标人授权代表（或法定代表人）应携带本人有效身份证明（包括居民身份证、社保卡、军官证、驾驶证或护照）原件参加询标并签字，因投标人授权代表未到开标现场或联系不上等情形而无法接受评标委员会询标的，有关风险投标人自行承担。

3.6评标委员会将首先审查投标文件是否实质上响应招标文件的初审指标要求。实质上响应的投标应与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的服务范围和质量等；或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或投标人的义务。这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为响应性的投标。

有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

3.6.1投标文件未经投标人盖章和单位负责人签字；

3.6.2投标联合体没有提交共同投标协议；

3.6.3投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

3.6.4同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

3.6.5投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价；

3.6.6投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

3.6.7投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

3.6.8评标委员会评议认为构成废标的其他情况；

3.6.9其他未实质性响应招标文件要求的。

3.7评审时，评标委员会将审查投标文件是否符合招标文件的评审指标要求。

3.8如果投标文件未通过投标有效性评审，投标无效。

3.9评标委员会决定投标文件的响应性及符合性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

**4.定标**

4.1评标委员会应当按招标文件规定的标准和方法提出独立评审意见，推荐中标候选人。

4.2如评标委员会认为有必要，将首先对第一中标候选人就投标文件所提供的内容是否符合招标文件的要求进行资格后审。资格后审视为本项目招标活动的延续，以书面报告作为最终审查的结果。如果确定第一中标候选人无法履行合同，将按排名依次对其余中标候选人进行类似的审查。

第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、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，不符合中标条件的，招标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。

4.3原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的排名最前的中标候选人或通过上条资格审查的中标候选人。

**5.招标人一律不予退还投标人的投标文件。**

**五. 投标信息发布**

1.与本次招标活动相关的信息，将在长丰县公共服务运营管理有限责任公司网站(http://www.cfggfw.com/)发布。

2. 长丰县公共服务运营管理有限责任公司对招标文件进行的答疑、澄清、变更或补充，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力效力。当招标文件、招标文件的答疑、澄清、变更或补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。投标人应主动上网查询。长丰县公共服务运营管理有限责任公司不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

**六．投标文件的澄清**

1.为有助于投标文件的审查、评估和比较，招标人有权向投标人质疑并请投标人澄清其投标内容。投标人应当按照招标人通知的时间、地点，指派专人进行答疑和澄清。

**七.中标通知书**

1.长丰县公共服务运营管理有限责任公司将以中标通知书形式通知中标人，其投标已被接受。

2.长丰县公共服务运营管理有限责任公司对未中标的投标人不做未中标原因的解释。

3.中标公示期满后，中标人请在3个工作日内委派专人凭介绍信或公司授权书（须同时携带有效身份证明）领取中标通知书（联系人及联系方式：林工 15395102389，地址：合肥市长丰县北城圣联科瑞北郡15#七楼招标采购部）。

**八.异议处理**

1.投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间，由投标人授权代表（或法定代表人）携带身份证明材料，以书面形式向长丰县公共服务运营管理有限责任公司提出异议，逾期不予受理。

2.异议书内容应包括异议的详细理由和依据，并提供有关证明资料。

3.有以下情形之一的，视为无效异议：

3.1 未按规定时间或规定手续提交异议的；

3.2异议内容含糊不清、没有提供详细理由和依据，无法进行核查的；

3.3其他不符合异议程序和有关规定的。

4.长丰县公共服务运营管理有限责任公司将在收到书面质疑后5个工作日内审查异议事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知异议人，但答复的内容不涉及商业秘密。

**九．签订合同**

**1.签订合同**

1.1中标人应在中标通知书发出之日起30日内（具体时间、地点见中标通知书）与委托人签订合同。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。

1.2中标人、委托人双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致，委托人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

1.3招标人保留以书面形式要求合同的卖方对其所投货物的装运方式、交货地点及服务细则等作适当调整的权利。

1.4招标人在授予合同时有权对标的物的数量予以适当的增加或减少；

1.5中标人不与委托人签订合同的，招标人可单方面取消其中标资格，并追究其责任。

1.6合同履行完毕后，经委托人考核合格，双方可续签合同。

## 

## 第四章 招标需求

前注： 1.如对本招标文件有任何疑问或澄清要求，请按本招标文件“投标人须知前附表”中的约定方式联系长丰公服公司，或接受答疑截止时间前联系招标人。否则视同理解和接受。

2.投标人自行考虑“营改增”税收费用及风险，中标后须按国家相关规定缴纳税金并按招标人要求提供发票，费用含在本次投标总价中，中标后不作调整。

**一、项目概况**

1. 长丰县体育公园文化综合馆位于水湖镇吴王路与长新路交叉口西南角，地上4层，地下1层，占地面积21918㎡，总建筑面积约24539㎡。地面南、北侧楼建筑面积分别为8278㎡和7261㎡， 按照“美观、集约、健康” 的布置及养护标准要求，进行室内绿植花卉租赁。室内包含大厅、会议室、会见厅、过道、包厢及相关办公室等。

**二、服务需求**

(一)工作人员要求：

1、投标人需保证派驻本项目养护人员不少于2名，且具备丰富的绿植养护、摆置专业知识及经验。

(二)室内花卉绿植摆放要求：

1、租摆植物应在保持正常的生长状况的原则下保证植物长势良好、植株茁壮、无枯枝干叶、无病虫害、植物面层具有光泽、叶片无尘土；

2、固定摆放的植物应根据其生长按时补充养份；

3、装饰性饰物应保持美观、清洁，与现场风格统一协调；

4、绿植套筒应根据项目要求统一定制，并保证托盘统一、干净整洁；

5、有的花卉摆放需按采购人要求配备花架；

6、所有的植物套盆、承水盆必须由采购人确认，必须与所需植物的花盆相协调；装饰性饰物的调换必须得到采购人的确认。

（三）养护要求：

1、养护范围内绿化及盆景无杂草、无杂物、无病虫害、无枯死现象，绿化生长良好无病态。现有健康生长植物，正常情况下，投标人须保证成活率95% 。

(四)设备用品要求：

养护人员应当自备所有养护工具，并遵照文化综合馆管理人员调度。

(1)工具需摆放在指定的位置，并保持清洁整洁；

(2)注意杀虫剂等药物的安全存放。

**三、需求清单**

**（1）（投标人自行勘察现场）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品名 | 数量 | 规格 | 单价（元） | 小计（元/天） | 合计（元/年） |
| 1 | 幸福树 | 2盆 | 特大 |  |  |  |
| 2 | 绿宝 | 2盆 | 特大 |  |  |  |
| 3 | 绿宝 | 2盆 | 大盆 |  |  |  |
| 4 | 夏威夷 | 6盆 | 大盆 |  |  |  |
| 5 | 平安树 | 3盆 | 大盆 |  |  |  |
| 6 | 绿宝 | 4盆 | 中盆 |  |  |  |
| 7 | 万年青 | 15盆 | 中盆 |  |  |  |
| 8 | 袖珍椰子 | 31盆 | 中盆 |  |  |  |
| 9 | 富贵椰子 | 2盆 | 大盆 |  |  |  |
| 10 | 绿萝 | 9盆 | 小盆 |  |  |  |
|  | 合计 |  | | | | |

**四、报价要求**

1.供应商须根据采购需求内容和要求报总价。报价不能超过预算价和最高限价。报价为完成本次项目的全部费用价格，其组成包括但不限于租赁费用、养护费用、人员工资、管理费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、 劳动保险费等为完成本项目所发生的一切费用。

2.本工程数量暂定，后期可如甲方有需求，可调整工程量，综合单价不变。

**五、其他要求**

1.中标供应商工作人员应遵守文化综合馆相关规章制度，遵守社会公德，热爱本职工作，身体健康，文明礼貌，服务热情；

2.中标供应商任何雇员因意外受伤，均由中标供应商负责处理及承担相关赔偿责任；

3.因工作缘故或工作进行中而招致任何动产或不动产之损失，中标供应商须承担全部责任；

4.如因中标供应商没有依照合同所订立之范围内，完成租摆装饰工作而导致任何损失等情况，概由中标供应商承担全部责任及损失；

5.中标供应商应按合同要求提供花卉绿植， 确保质量和数量。 采购人可随时对花卉绿植的质量数量进行检查，一经发现质量数量不足，坏死花卉绿植未及时更换，在扣除租金外，加倍处罚，同时可追究中标供应商的经济责任，并可无条件解除合同。

6、如中标供应商工作未能符合合同规定，经采购人以书面通知，二十四小时内仍未能提供改善方案，或在半个月内虽经改善但仍未能满足要求时，则采购人随时有权终止合同。

## 第五章 评标办法

**1.**为了做好文化综合馆绿植租摆养护服务项目（二次）（项目编号：CFGF-CG-2024-005-FW号）的招标评标工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护招标人、投标人的合法权益，依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》及其它相关法律法规，本着公开、公平、公正的原则，制定评标办法。

**2.**本次项目评标采用有效最低价法作为对投标人标书的比较方法。

**3.**本项目将依法组建不少于3人的评标委员会，负责本项目的评标工作。

**4.**评标委员会按照“客观公正，实事求是”的原则，评价参加本次招标的投标人所提供的产品或服务价格、性能、质量、服务及对招标文件的符合性及响应性。

**5.**有效投标应符合以下原则：

5.1满足招标文件的实质性要求；

5.2无重大偏离、保留或招标人不能接受的附加条件；

5.3通过初审；

5.4评标委员会依据招标文件认定的其他原则。

**6.**评标委员会遵循公开、公平、公正和科学诚信的原则，对所有投标文件均采用相同程序和标准，进行评定。

**7.**评标委员会发现投标人的投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时，评标委员会将以询标的方式告知并要求投标人以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。

评标委员会独立评审后，对投标人某项评审指标如有不同意见，按照少数服从多数的原则，确定该项评审指标的最终结论。

**8.评审程序**

**8.1初审**

评标委员会按下表内容对所有投标人进行初审：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审表（废标指标一览表）** | | | | |
| 序号 | 实质性指标名称 | 指标要求 | 是否通过 | 响应文件格式及提交资料要求 |
| 1 | 营业执照或事业单位法人证书 | 合法有效 |  | 提供有效的营业执照（或事业单位法人证书）的扫描件**，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人证书）的全部内容** |
| 2 | 投标函 | 符合招标文件要求 |  | 投标函中的授权代表须与投标授权书中保持一致，否则投标无效 |
| 3 | 投标授权书 | 符合招标文件要求 |  | 详见第七章响应文件格式“投标授权书” |
| 4 | 投标人信用记录证明材料 | 符合招标文件要求 |  | 提供信用记录证明材料扫描件，详见第七章响应文件格式“投标人信用承诺” |
| 5 | 开标一览表 | 符合招标文件要求 |  | 第七章投标文件格式一 |
| 6 | 投标报价 | 符合招标文件要求 |  |  |
| 7 | 投标人资格 | 符合招标文件要求 |  | 详见第一章投标邀请“投标人资格” |
| 8 | 标书响应情况 | 付款响应、完工期响应、质量要求响应等 |  |  |
| 9 | 标书规范性 | 无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评标无实质性影响的 |  |  |
| （1）资格审查采用定性方法，符合性评审，所有评审选项必须全部通过方为合格。  评标委员会根据表中所列各项指标对投标人是否为有效标进行评审，未列入上表中的指标不得作为废标依据。符合评审指标通过标准的，为有效投标。  （2）投标人提供的资料不全、不清楚、超出有效期等情况，将由评审委员会按照对投标人不利的解释去理解，由此产生的一切后果由投标人自行承担。  （3）投标人提供的与投标有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由投标人负全责。如发现投标人有弄虚作假或提供不实信息以骗取中标的行为，无论在投标有效期内还是在工程实施过程中，一经发现，将被取消其中标资格或终止合同，视为企业不诚信行为。 | | | | |

**8.2确定中标候选人**

8.2.1按照有效投标人最终报价由低到高排出中标候选人。

**9.**如果有效投标报价出现两家或两家以上相同者，则采取评标委员会抽签方式确定其前后次序。

**10.**评标委员会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向招标人提出处理建议，并作书面记录。

**11.**在评审过程中，评标委员会发现投标人的报价或者某些分项报价可能低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价的，评标委员会将以询标的方式告知并要求投标人以书面方式进行必要的说明或补正，经评标委员会认定其报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价的，将否决其投标。对于询标后判定为不符合招标文件的报价，评委要提出充足的否定理由，并予以书面记录。最终对投标人的评审结论分为通过和未通过。

**12.**评标后，评标委员会应写出评标报告并签字。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标委员会全体成员及监督员均须在评标报告上签字。评标报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

**13.** 评标委员会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护招、投标人的合法权益。

**14.**在评标过程中，评委及其他评标工作人员必须对评标情况严格保密，任何人不得将评标情况透露给与投标人有关的单位和个人。

**15. 其他**

投标人提供的与投标有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由投标人负全责。如发现投标人有弄虚作假或提供不实信息的行为，无论在投标有效期内还是在工程实施过程中，一经发现，将被取消其中标资格或终止合同，视为企业不诚信行为。长丰县公共服务运营管理有限责任公司将按相关规定予以处罚并记入不良行为记录，予以披露。

## 第六章 合同条款及格式

**绿植租摆养护服务合同**

**长丰公服（2024）第xxx号合同**

**委托方（以下简称甲方）：**

地 址：

法定代表人：

联系人：

电话：

**受托方（以下简称乙方）：**

地 址：

单位负责人：

联系人：

电话：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，在平等自愿、公平公正的基础上，就甲方委托乙方负责【】项目的日常绿化养护及绿植租摆工作，为明确双方权利义务，现制定本合同，以资双方共同遵守：

**第一条 项目名称及内容**【 】

**第二条 服务期限**

本合同服务期自【】年【】月【】日起至【】年【】月【】日止。合同期限届满后，如乙方需续约，应在合同期限届满前提前30日向甲方提出书面申请，经双方协商一致后，可另行签订下一年度合同。

**第三条 绿植租摆养护范围及目标**

3.1服务范围【】

3.2养护面积【】

3.3摆放绿植数量、品种规格及摆放位置【】（？建议以附件形式明确），具体位置合区域以甲方指定为准。

3.4养护目标：养护范围内绿化无杂草、无杂物、无病虫害、无枯死现象，绿化生长良好无病态。要求干净、整齐、美观，保持良好绿化形象。

**第四条 绿植租摆养护费用和付款方式**

4.1绿植租摆养护费用：总费用为【】（大写：【】），上述费用总价包干，包括但不限于绿植成本、养护费、人工费、垃圾清运费、税费等乙方完成本合同所需全部费用，养护期限及绿植租摆期内不因任何因素而调整。除此之外，甲方无需就本合同项下服务向乙方或第三方支付任何其他费用。

4.2付款方式：费用每【月/季度/半年/年度】支付一次，经甲方验收合格后，由乙方提出支付申请，附相关材料，经甲方审核确认后，办理付款手续。在甲方每次付款前，乙方应提供的符合法律规定且相应数额的增值税专用发票，否则甲方有权拒绝付款且不因此承担任何违约责任，乙方的各项合同义务仍按合同约定履行。

4.3乙方指定收款账户信息如下：

开户行：

账户名称：

账号：

乙方保证提供的账户信息准确无误，乙方账户信息如有变更，应在合同规定的付款时间基础上至少提前7日以书面方式通知甲方。如乙方未按时通知或通知有误而导致甲方延期付款或无法转账的，甲方不承担任何责任。

**第五条 服务标准及要求**

5.1绿化养护要求【】

5.2绿化养护管理要求【】

乙方必须仔细阅读本条的管理要求，按本合同规定的养护要求和标准进行养护。乙方需配合业主及物业使用人重要接待要求的临时性、突发性养护。乙方签订合同后，必须在一周内进场养护，绘制现场图，并将苗木全部清点造册，整理出详细资料并制定年度、季度及月度养护计划，报甲方审批后实施。

5.3绿化养护标准【】

5.4室内植物和花卉的养护【】

5.5室外植物和花卉的养护【】

5.6室外花卉的更换与护理【】

5.7绿化养护方法【】

5.8花卉的护理执行【】

5.9安全文明作业【】

5.10制度管理【】

5.11制定日常相关工作记录表【】

**第六条 甲方的权利与义务**

6.1甲方为乙方免费提供绿植租摆养护服务涉及水、电接驳点和水电供应。

6.2甲方指派专人对乙方绿植租摆养护服务给予必要配合。如乙方要求甲方给予合理协助，或提出合理建议，甲方认可后应给予全力支持。

6.3甲方有权对乙方服务人员进行检查考评。甲方认为不合格的人员，乙方应按甲方要求期限予以调换。

6.4甲方有权随时检查乙方服务人员的出勤情况，核查乙方服务人员到岗记录。

6.5甲方应按约定向乙方支付绿植租摆养护服务费。

6.6甲方不因签署、执行本合同及对乙方人员实施现场监管而与乙方人员建立劳动或劳务关系，也不因此代乙方对其人员承担任何责任。

**第七条 乙方的权利与义务**

7.1乙方保证派驻本项目现场服务人员不少于【】名。若前述人数不能保证乙方服务满足本合同约定，乙方应及时自行增补人员，但绿植租摆养护服务费不因此调整。

7.2乙方派驻本项目的服务人员年龄应在30～40岁之间，五官端正、身体健康，具备丰富的绿植养护、摆置专业知识与经验。

7.3乙方应确保合法用工，依法与其员工建立劳动合同关系，并保证该劳动合同关系在本合同履行期间合法存续。乙方自行承担乙方人员的工资、住房公积金、劳保福利、各项保险（含社保等）等费用，并向甲方提供相关证明文件复印件备案。甲方不承担任何乙方与其员工劳动合同项下责任，乙方自行处理与其人员用工等纠纷，不得影响本合同正常履行。

7.4乙方不得雇佣不符合法律法规规定的人员，如未成年人、患有严重传染性疾病人员等，否则由此产生一切责任由乙方承担。如造成甲方损失，乙方应全额赔偿。

7.5乙方保证自己具备提供本合同约定服务的合法资格，并负责办理服务人员上岗涉及的全部审批手续及承担费用，如因此导致政府相关部门处罚，由乙方承担全部责任。

7.6乙方应按甲方要求，对服务人员统一着装，相关费用由乙方承担。

7.7乙方应给乙方人员提供安全防护设备、工具，并对其进行相应安全培训，以保障其作业过程中的人身安全，如乙方人员在作业过程中发生安全事故导致受伤或死亡，乙方应负责处理，并承担全部赔偿责任。

7.8乙方负责提供本合同涉及的全部绿植、花器及相关设备、物料等，涉及费用已经包含在本合同绿植租摆养护服务费中。绿植、花器须经甲方的认可后方能投入摆放。

7.9乙方应根据实际需要选择药剂或设备，但选择的药剂及设备必须是符合国家相关标准要求并已证明是对人体无害的，该药剂或设备须经甲方认可才能使用。乙方应当向甲方提交所使用的药剂的品牌、合格证、无危害性等证明，由甲方备存，否则不得使用。甲方的审核、认可并不意味着免除乙方作为专业公司应当承担的责任。因乙方使用的药剂、设备等造成的甲方或任何第三方损害，无论是否经甲方同意，均由乙方承担全部责任。

7.10乙方应使用甲方认可的工具及设备，并保证工具、设备安全可靠、低噪声。

7.11乙方应随时监控所摆绿植的生长情况，及时更换生长不良及效果不好的绿植，确保符合合同约定标准。

7.12如有大型绿植运抵或运离本项目时，乙方应事先用书面通知甲方运输线路及使用垂直运输设备情况，得到甲方同意后方可进行。

7.13乙方应采取有效措施，避免绿植病虫害的发生。

7.14乙方应每日对绿植进行修剪、养护，保持绿植的清洁和美观。作业完毕后及时清理作业垃圾。

7.15乙方在对绿植进行摆放、养护过程中（尤其是大量绿植运输、移盆时），应采取有效措施避免对本项目内商户或物业使用人的正常经营、生活造成不利影响。

7.16乙方应安排乙方驻场负责人积极参加甲方组织的管理例会，汇报绿植摆放、养护情况。

7.17乙方确保其服务人员遵守甲方管理制度和规定，服从甲方人员的现场管理。

7.18乙方应要求其服务人员节约使用甲方提供资源，不得浪费。

7.19乙方应维护本项目设施设备完好。如因乙方或其人员原因造成本项目设施设备等物品损坏、丢失或经营损失，乙方应承担赔偿责任。未经甲方同意，乙方或服务人员不得使用本项目内非乙方所有的任何设施、设备。

7.20乙方应保证所摆放的绿植品种的适当性，保证该等植物不会对周围环境造成不良影响，亦不会对任何人员构成任何损害。乙方同样应保证绿植摆放位置的适当性，以避免因摆放位置不当而产生安全隐患或者导致财产、人身伤害事件的发生。

7.21乙方因签订及履行本合同而获知的甲方或甲方关联公司的资料信息，均属于甲方的商业机密，乙方应承担保密义务，未经甲方书面同意，不得向任何第三方透漏。

**第八条 违约责任**

8.1乙方未按本合同约定提供服务，每发生一次，乙方应按本合同绿植租摆养护服务总费用【5】%向甲方支付违约金。

8.2发生如下情况之一，视为乙方严重违约，甲方有权立即解除合同：

8.2.1甲方【】内收到针对乙方绿植租摆养护服务的属实投诉超过【】次（含）。

8.2.2乙方工作存在瑕疵，导致甲方或其关联公司被相关政府主管部门处罚。

8.2.3乙方未经甲方事先书面允许，将本合同项下绿植租摆养护服务整体或部分转包。

8.2.4乙方违反本合同其他约定，且在甲方2次书面指出后仍未予限期改正。

8.3本合同因一方违约导致提前终止（包括守约方行使合同解除权的情况），违约方除按照相关约定承担违约责任外，还应向另一方支付相当于4个月绿植租摆养护服务费的违约金。

8.3在乙方违约的情况下，如果乙方支付的违约金不足以补偿甲方因乙方违约行为而遭受的损失，则甲方有权要求乙方就差额部分予以补偿。

8.4无论何种原因导致本合同终止，乙方均应按甲方要求的时间撤走全部人员和设备。否则每滞留一日，乙方应向甲方支付500元的违约金。

8.5本合同项下乙方应承担的违约金或赔偿金，甲方有权从应付乙方的任何一笔款项或履约保证金中直接扣除。

8.6因乙方违约造成甲方损失的，乙方还应赔偿甲方为维护自身合法权益而支出的包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、担保费、差旅费、文印费、诉讼保全保险费等一切支出。

**第九条 送达地址**

根据本合同需要发出的全部通知以及甲方、乙方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，应以书面或者电子邮件形式进行；一方向另一方以下通讯地址和收件人以特快专递、电邮等方式送达，以另一方签收之日或最迟自投递、电子邮件发出后第5日无论另一方是否签收均视为已有效送达该方。

甲方确认的通讯送达地址：

收件人： 联系电话：

电子邮箱：

乙方确认的通讯送达地址：

收件人： 联系电话：

电子邮箱：

乙方未明确送达地址的，则以乙方工商注册地址（乙方系个人的，为身份证地址）为通讯送达地址。双方确认并同意本合同约定的送达地址、电子邮箱亦作为双在诉讼或仲裁及执行等司法程序中的有效送达地址。

**第十条 争议的解决**

10.1各方在本合同项下产生争议，应当首先友好协商解决。协商不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院起诉解决。。

10.2本合同中任何条款的无效不应影响本合同其他条款的效力，在解决争议的过程中，各方应按本合同所有其他有效条款的约定继续履行本合同。

**第十一条 其他事项**

11.1本合同签订前10日内，乙方应向甲方提供下列证明文件或材料；

11.1.1营业执照复印件、法定代表人身份证明文件，如为加盟项目，还须提供特许加盟的授权委托证明；

11.1.2签字人如为代理人，本合同签字人的授权委托书；

11.1.3甲方要求提供的其它资料；

11.2双方一致同意不向传播媒介或公众或第三方透露本合同的内容；

11.3本合同经甲、乙双方法定代表人或授权代表签字、盖章后生效。

11.4本合同正本一式【】份，甲方执【】份,乙方执【】份，均具有同等法律效力。

（以下无正文，为合同签署页。）

甲方（盖章）：

法定代表人/授权代理人（签字）：

签约日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代理人（签字）：

签约日期： 年 月 日

附件一：绿植租摆养护清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 规格技术参数 | 单位 | 数量 | 单价（元/盆/天） | 金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |

**备注：本合同仅供参考，如本合同的约定如与本项目招标文件的投标人须知前附表、招标需求的约定不一致的地方，以投标人须知前附表、招标需求的约定为准。**

## 第七章 投标文件格式

**投标文件资料清单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资料名称** | **备注** |
| 一 | 投标函 |  |
| 二 | 投标人情况综合简介 |  |
| 三 | 开标一览表 |  |
| 四 | 分项报价一览表 |  |
| 五 | 投标响应表 |  |
| 六 | 投标授权书 |  |
| 七 | 投标人信用承诺 |  |
| 八 | 有关证明文件 |  |
| 九 | 服务体系与养护方案 |  |

### 一．投标函

致：长丰县公共服务运营管理有限责任公司

根据贵方“ **项目**”的第 号招标邀请书，正式授权 　（姓名、身份证号）代表投标人 　 （投标人全称），提交规定形式的投标文件。

据此函，我方兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定提供交付的货物（包括安装调试、质保等工作）的最终投标报价详见开标一览表，如我公司中标，我公司承诺愿意按招标文件规定交纳履约保证金、工程量清单和控制价编制费（如有）。

2.我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的日期内完成供货、安装及服务，并通过买方验收。

3.我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

4.我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的答疑、澄清、变更或补充（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款（包括开标时间）、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

5.我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本投标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

6.我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效。企业运营正常（注册登记信息、年报信息可查）。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

7.我方承诺若中标，按招标文件要求提供本地化服务。

8.我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

9.我方同意招标文件规定的付款方式。

10.与本投标有关的通讯地址：

电 话： 传 真：

投标人基本账户开户名： 账号： 开户行：

投标人公章：日 期：

特此承诺

投标人（公章）：

企业法人（签字）：

授权代表（签字）：

年 月 日

### 二．投标人情况综合简介

(投标人可自行制作格式)

### 三．开标一览表

|  |  |
| --- | --- |
| **项 目 名 称** |  |
| **投标人全称** |  |
| **投标范围** | 全部 |
| **最终投标报价**  **（人民币）** | 合计：人民币大写： （ ） 元。 |
| **备注** |  |

**投标人(公章)：**

**备注：表中最终投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的最终投标报价，或者表中某一标段填写多个报价，均为无效报价**

### 四、分项报价一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品名 | 数量 | 规格 | 单价（元） | 小计（元/天） | 合计（元/年） | 备注 |
| 1 | 幸福树 | 2盆 | 特大 |  |  |  | 年度费用按365天计算 |
| 2 | 绿宝 | 2盆 | 特大 |  |  |  |
| 3 | 绿宝 | 2盆 | 大盆 |  |  |  |
| 4 | 夏威夷 | 6盆 | 大盆 |  |  |  |
| 5 | 平安树 | 3盆 | 大盆 |  |  |  |
| 6 | 绿宝 | 4盆 | 中盆 |  |  |  |
| 7 | 万年青 | 15盆 | 中盆 |  |  |  |
| 8 | 袖珍椰子 | 31盆 | 中盆 |  |  |  |
| 9 | 富贵椰子 | 2盆 | 大盆 |  |  |  |
| 10 | 绿萝 | 9盆 | 小盆 |  |  |  |
|  | 合计费用（含税） |  | | | | |  |

备注：报价包括但不限于以下内容：绿植成本、养护费、人工费、垃圾清运费、运输费、税费等为完成本项目的全部费用。

### 投标响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **按招标文件规定填写** | | | **按投标人所投内容填写** | |
| **第一部分：技术部分响应** | | | | |
| **序号** | **名称/内容** | **招标要求** | **投标具体内容/承诺** | **偏离说明** |
| **（如所投产品品牌、型号、技术规格及配置、材质等）** |
| 1 | 幸福树 | 特大 |  |  |
| 2 | 绿宝 | 特大 |  |  |
| 3 | 绿宝 | 大盆 |  |  |
| 4 | 夏威夷 | 大盆 |  |  |
| 5 | 平安树 | 大盆 |  |  |
| 6 | 绿宝 | 中盆 |  |  |
| 7 | 万年青 | 中盆 |  |  |
| 8 | 袖珍椰子 | 中盆 |  |  |
| 9 | 富贵椰子 | 大盆 |  |  |
| 10 | 绿萝 | 小盆 |  |  |
| **第二部分：资信及报价部分响应** | | | | |
| **序号** | **名称/内容** | **招标要求** | **投标承诺** | **偏离说明** |
| 1 | 付款方式 | 满足“第二章 投标人须知前附表”要求 |  |  |
| 2 | 质量要求 | 满足“第二章 投标人须知前附表”要求 |  |  |

投标人（公章）：

**备注：**

**1.投标人必须根据招标需求逐项对应描述投标的具体内容，如投标货物主要参数、材质、配置及服务要求等，如不进行描述，仅在“按投标人所投内容填写”部分填写“响应”或未填写或仅复制招标文件技术参数的，包括有选择性的技术响应（例如在某一分项中出现两个及以上的投标品牌或两种及两种以上的技术规格），均可能导致投标无效；**

**2.投标人所投产品如与招标文件要求的主要参数、材质、配置及服务要求等不一致的，则须在上表“偏离说明”栏中详细注明。**

**3.“按投标人所投内容填写”部分可后附详细说明及技术资料。**

### 六．投标授权书

本授权书声明：公司授权 （投标人授权代表姓名、职务，手机号码）代表本公司参加长丰县公共服务运营管理有限责任公司招标活动（项目编号：），全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人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。

授权代表身份证正面

扫描件

授权代表身份证反面

扫描件

特此声明。

**投标人(公章)：**

日 期：

注：

1.本项目只允许有唯一的投标人授权代表（须与投标函中授权代表为同一人，否则投标无效），投标文件中提供授权代表身份证扫描件。

2.法定代表人参加投标的无需此件，但投标文件中须提供身份证扫描件。

### 七．投标人信用承诺

我公司申明，我公司无以下不良信用记录情形：

1.公司被人民法院列入失信被执行人；

2.公司、公司法定代表人被人民检察院列入行贿犯罪档案；

3.公司被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；

4.公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

5. 参加本次投标活动前三年内，在服务活动中没有重大违法及安全事故记录。

我公司已就上述不良信用行为按照招标文件规定进行了查询。我公司承诺：合同签订前，若我公司具有不良信用记录情形，贵方可取消我公司中标资格或者不授予合同，所有责任由我公司自行承担。同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。

**投标人（公章）：**

### 八．有关证明文件

提供符合投标邀请、招标需求及评标办法规定的相关证明文件（制作成扫描件）。

特别提示：

投标人在投标文件制作时，提供下列材料（包括但不限于）：

**招标文件要求的其他证明资料（根据项目要求编辑），如营业执照、税务登记证、业绩、相关证书、证明资料等，**应将上述证明材料制作成扫描件。

### 九．服务体系与养护方案

(投标人可自行制作格式)