**附件：**

**遴选采购文件**

**项目名称：北京老年医院绿化维护项目**

**采购人名称：北京老年医院**

**采购人地址：北京市海淀区温泉镇温泉路118号**

**北京老年医院**

**2018年11月**

**目 录**

第一章 遴选公告

1. 供应商须知资料表
2. 供应商须知
3. 采购合同格式
4. 采购需求
5. 附件——响应文件格式
6. 评审方法和标准

# 第一章 遴选公告

北京老年医院（采购人）对下属项目进行国内公开遴选。现邀请合格的供应商前来参加遴选。

1.项目名称：北京老年医院绿化维护项目

2.项目预算金额：54万元/年

3. 合同履约期（服务期限）：1年

4.采购内容：院区内绿化维护

5.供应商资格要求：

（1）在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任的能力和经营许可，向采购人提供货物和服务的法人、其他组织或自然人。

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

（3）参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

（4）供应商须具备城市园林绿化企业资质三级（含三级）以上资质证书（提供证书复印件加盖公章）。

（5）供应商需为 “北京市市级行政事业单位物业服务定点供应商名单”（提供入围证书或网页截图复印件加盖公章），且需在有效年度时限内。

（6）供应商拟派项目经理须具有园林绿化专业中级（含中级）以上职称并取得园林绿化企业协会颁发的园林项目经理上岗证（提供拟派项目经理证书复印件加盖公章）

（7）本项目不接受联合体响应。

（8）供应商不得将本项目遴选内容以任何方式进行转包。

（9）符合法律、行政法规规定和遴选文件中规定的供应商的其他要求。

6. 遴选文件取得方式：北京老年医院官网（www.lnyy.com.cn)院务公开-招标公告

7. 响应文件递交截止时间：2018年12月7日 下午4:00点 （北京时间）

8. 响应文件递交地点：北京老年医院

9. 遴选会议时间：2018年12月14日下午1:00点 （北京时间）

10. 遴选会议地点：北京老年医院会议室

# 第二章 供应商须知资料表

本表是关于本项目采购的具体资料，是对第三章 供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。供应商须知资料表的条款号与第三章 供应商须知序号相对应。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | **内容** |
| 1.1 | 采 购 人：北京老年医院  地 址：北京市海淀区温泉镇温泉路118号  电 话：010-83183535 |
| 1.2.3 | 其他要求：无 |
| 1.2.4 | 是否为仅面向中小企业采购：否 |
| 1.3 | 是否允许联合体响应：否 |
| 1.3.8 | 联合体的其他资格要求 ：无 |
| 2.2 | 项目预算金额：54万元/年，服务期1年。（响应报价高于项目预算金额或服务期限不符合要求将导致其投标被拒绝。响应报价应包含绿化人工费用及绿化养护过程中所需各种肥料、药物、冬季防寒物料、草坪补种、绿化设备及油料、垃圾清运、管理费及税金等一切相关费用。） |
| 8.1 | 如供应商对多个包进行响应，可以成交 / 包。（本项目不适用） |
| 9.1 | 1.提供最近6个月中任意1个月供应商缴纳的企业所得税或增值税的证明（缴纳证明复印件，加盖公章）或事业单位近期纳税证明（缴纳证明复印件，加盖公章）或自然人缴纳个人所得税证明；  2.提供最近6个月中任意1个月供应商缴纳为职工缴纳社会保险的证明复印件加盖公章；  上述缴纳记录在法规范围内不能提供或提供不全的应提供书面说明和证明文件。 |
| 12.1 | 响应有效期：90日历日 |
| 13.1 | 正本：1份、副本：5份、电子文档1份（U盘）  响应文件采取胶装并编制目录及逐页编码，页码为连续页码；  电子文档要求为加盖公章的正本PDF格式扫描件，单独密封于一信封，并在信封上标明 “响应文件电子版”字样，单独递交。 |
| 15.1 | 响应文件提交截止时间：2018年12月 7日下午9:00（北京时间）  响应文件提交地点：北京老年医院 |
| 17.1 | 遴选时间：2018年12月14日下午1:00（北京时间）  遴选地点：北京老年医院会议室 |
| 22.2 | 评审方法：适用于“供应商须知25、成交候选供应商的确定原则及标准”（2）。 |
| 26 | 成交候选供应商的确定：□最低评审价法 √综合评分法  推荐成交候选供应商的数量：3名 |
| 26 | 遴选人是否委托评审委员会直接确定成交人：否 |

# 第三章 供应商须知

## 一 说 明

### 1. 采购人及供应商

* 1. 采购人：是指依法进行采购的国家机构、事业单位、团体组织。
  2. 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。供应商须满足以下条件：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、非法人组织或者自然人。

1.2.2 具备第一章遴选公告第5条供应商资格要求。

1.2.3 符合供应商须知资料表中规定的其他要求。

1.2.4 若供应商须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商所投产品为非中小企业产品，其响应将作为**无效响应**被拒绝。

1.3 如供应商须知资料表中允许联合体响应，对联合体规定如下：

1.3.1 两个以上供应商可以组成一个响应联合体，以一个供应商的身份响应。

1.3.2 联合体各方均应符合第一章遴选公告第5条供应商资格要求。

1.3.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.3.4 联合体各方应签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同响应文件一并提交遴选采购单位。

1.3.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加响应，共同响应协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同响应协议响应总金额的比例。

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

1.3.7 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目响应，否则相关响应将作为**无效响应**被拒绝。

1.3.8 对联合体响应的其他资格要求见供应商须知资料表。

1.4 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，其响应将作为**无效响应**被否决。

1.5 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，其响应将作为**无效响应**被否决。

1.6 供应商在响应过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其响应将作为**无效响应**被否决。

1.7 采购人在任何时候发现供应商有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任并取消其成交资格。如果采购合同已经履行的，给采购人、其他供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任：

1.7.1 提供虚假的资料。

1.7.2 与其他供应商恶意串通。

1.7.3 向采购人提供其他不正当利益。

1.7.4 成交后不按照遴选文件和其响应文件与采购人订立合同。

### 2． 资金来源

2.1 本项目遴选公告所述的采购人已获得足以支付本次遴选后所签订的合同项下的款项。

2.2 项目最高限价见供应商须知资料表。

### 3． 响应费用

供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用，不论响应的结果如何，采购人无承担的义务和责任。

### 4. 适用法律

本次遴选属服务类采购，采购人、供应商的相关行为均受相关法律法规规定的约束，其权利受到相关法律法规的保护。

## 二 遴选文件

### 5. 遴选文件构成

5.1 要求提供服务的内容及详细采购需求、响应须知和合同条件等在遴选文件中均有说明。

遴选文件共七章，内容如下：

第一章 遴选公告

第二章 供应商须知资料表

第三章 供应商须知

第四章 采购合同格式

第五章 采购需求

第六章 附件——响应文件格式

第七章 评审方法和标准

5.2 供应商应认真阅读遴选文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照遴选文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对遴选文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其**响应被拒绝**。

### 6. 遴选文件的澄清

为了保证对遴选文件的澄清和修改满足法律的时限要求，任何要求对遴选文件进行澄清的供应商，均应在响应截止期五日前，以书面形式将澄清要求通知采购人。采购人将发布澄清公告，澄清内容为遴选文件的组成部分。

### 7. 遴选文件的修改

7.1 采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对遴选文件进行修改。

7.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人将以书面形式通知所有购买遴选文件的潜在供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应及时向采购人回函确认。

7.3 为使供应商准备响应时有足够的时间对遴选文件的澄清或者修改部分进行研究，采购人有权决定是否延长响应截止期。

## 三 响应文件的编制

### 8. 响应范围及响应文件成交准和计量单位的使用

8.1 供应商可对遴选文件其中一包或几包进行响应，除非在供应商须知资料表中另有规定。

8.2 无论遴选文件中是否要求，供应商所投内容均应符合国家强制性标准。

8.3 响应文件中所使用的计量单位，除遴选文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 9. 响应文件构成

9.1 供应商应完整地按遴选文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括以下内容：

附件1——响应书（格式）

附件2——报价一览表（格式）

附件3——成本测算书（格式）

附件4——技术规格偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——资格、资信证明文件

6-1 企业法人营业执照的复印件（须加盖本单位公章）

6-2法定代表人授权书（格式）

6-3供应商的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

6-4依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件

6-5 参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

6-6 遴选文件要求的其他资格证明文件

附件7——供应商认为可以证明其自身实力的其它有必要的证明文件

附件8——服务方案

附件9——缴纳成交服务费承诺书格式

9.2 响应人按要求将响应文件密封递交。响应人应承担装订失误产生任何后果。

9.3 所有响应人和响应服务的资格证明文件均应为合法、有效文件，否则将

被视为该文件未被递交。

9.4 上述文件应按照遴选文件规定的格式填写、签署和盖章。

### 10. 证明服务内容的合格性和符合遴选文件规定的文件

10.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合遴选文件规定。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

### 11. 响应报价

11.1 所有响应均以人民币报价。供应商的响应报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2 供应商应在响应文件中写明详细的成本测算书，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 为了方便评审委员会对响应文件进行比较，供应商可根据本须知11.3条的规定将响应价分成几部分。

11.4 供应商所报的总价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的响应，将被认为是**无效响应**而被拒绝。

11.6 每种服务只能有一个响应报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

### 12. 响应有效期

12.1 响应应在规定的提交响应文件截止之日起，按照供应商须知资料表中规定时间内保持有效。响应有效期不满足要求的响应，将被视为**无效响应**被拒绝。

12.2 采购人可根据实际情况，在原响应有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应，且本须知中有关响应保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝延长响应有效期的要求，其响应保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 响应文件的签署及规定

13.1 供应商应按供应商须知资料表中的规定准备和递交响应文件商务和技术文件正本、副本和电子文档，每份商务和技术文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表按遴选文件规定在响应文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 所有响应文件采用不可拆装的胶订方式装订，否则将被视为**无效响应**被拒绝。

13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

13.5 响应文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由供应商负责。

## 四 响应文件的递交

### 14. 响应文件的密封和标记

14.1 遴选时，供应商应将响应文件正本和副本分开单独密封，且在封皮正面标明“正本”或“副本”字样。

14.2 为方便遴选宣布报价等内容，供应商应将 “报价一览表”单独密封，并在信封上标明“报价一览表”字样，在遴选响应时单独递交。

14.3 为方便核查响应保证金，供应商应将“响应保证金（保函正本、电汇底单复印件）”单独密封于一信封，并在信封上标明 “响应保证金”字样，在遴选时单独递交。

14.4 所有包装封皮和信封上均应：

（1）注明遴选公告或遴选响应邀请书中指明的项目名称、供应商名称和“在（供应商须知资料表中规定响应文件递交截止时间）之前不得启封”的字样。

（2）在封装处加盖供应商公章，或由法定代表人（或其授权代表）签字。

14.5 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购人对响应文件过早启封概不负责，并可能导致其响应被拒绝。

### 15. 响应截止期

15.1 供应商应在遴选公告或供应商须知资料表中规定的截止日期和时间内，派人将响应文件递交到遴选公告中规定的地址。

15.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改遴选文件，延长响应截止期。在此情况下，采购人和供应商受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 采购人将拒绝接收在响应截止期后送达的任何响应文件。

### 16. 响应文件的接收、修改与撤回

16.1 响应文件递交截止时间以后，如果供应商提出书面修改或撤标要求，在响应文件递交截止时间前送达遴选地点，采购人将予以接受，并视为响应文件的组成部分。

16.2 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

16.3 在响应文件递交截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改，采购人对所接收响应文件概不退回。

16.4 从响应文件递交截止期至供应商在响应书中承诺的响应有效期之间，供应商不得撤回其响应。

## 五 遴选及评审

### 17. 遴选

17.1 采购人将按供应商须知资料表中规定的遴选时间和地点组织公开遴选并邀请所有供应商代表参加。

17.2 遴选时，由供应商或其推选的代表检查自己或所代表的响应文件的密封情况，经记录后，由采购人当众拆封、宣读供应商名称、响应价格及遴选文件规定的内容。对于供应商在响应截止期前递交的响应声明，在遴选时当众宣读，评审时有效。

未宣读的响应价格、价格折扣、备选方案等实质内容，评审时不予承

认。

17.3 遴选时将不得拒绝任何响应。

17.4 采购人将对遴选过程进行记录，由参加遴选的各供应商代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

### 18. 资格审查及组建评审委员会

18.1 评审委员会依据法律法规和遴选文件供应商须知资料表中的规定内容，对供应商的资格性和符合性进行审查。未通过资格性和符合性审查的供应商不进入评审；通过资格性和符合性的供应商少于三家的，不进行评审。

18.2 按照相关法律法规的规定组建的评审委员会负责评审工作。

### 19. 响应文件的符合性检查与澄清

19.1 响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

19.1.1 资格性检查 指依据法律法规和遴选文件的规定，对响应文件中的资格证明、遴选响应保证金等进行审查，以确定供应商是否具备遴选资格。

19.1.2 符合性检查 依据遴选文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对遴选文件的响应程度进行审查，以确定是否对遴选文件的实质性要求做出响应。

19.2 响应文件的澄清

19.2.1 在遴选评审期间，评审委员会有权以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、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。供应商澄清应在评审委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

19.2.2 澄清文件将作为响应文件的一部分。

19.2.3 算术错误及文字歧义将按以下方法更正：响应文件中“报价一览表”（报价表）内容与响应文件中明细表内容不一致的，以“报价一览表” （报价表）为准。响应文件同一部分中，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，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。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。

19.2.4 如果供应商不接受对其错误和歧义的更改，其遴选响应将作为无效遴选响应被拒绝。

### 20. 响应偏离

对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评审委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何供应商的相对排序。

### 21. 无效响应

21.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评审委员会要审查每份响应文件是否实质上响应了遴选文件的要求。实质上响应的响应应该是与遴选文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的响应。对关键条款的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离，属于**无效响应**被拒绝。评审委员会决定响应的响应性只根据遴选文件要求、响应文件内容。

21.2 实质上没有响应遴选文件要求的响应将被作为**无效响应**被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上响应的响应。如发现下列情况之一的，其响应将被作为**无效响应**被拒绝：

1. 报价超过最高限价的；
2. 未按照遴选文件规定要求签署、盖章的；
3. 未提供遴选文件资格证明文件或提供的资格证明文件不满足遴选文件要求的；
4. 未满足遴选文件中技术条款的实质性要求（如有）；
5. 与其他供应商串通响应，或者与遴选人串通响应妨碍其他供应商竞争行为，损害采购人或者其他供应商合法权益的。
6. 属于遴选文件规定的其他无效响应情形；
7. 评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性检查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；
8. 不符合法规和遴选文件中规定的其他实质性要求的。

### 22. 比较与评价

22.1 经符合性审合格的响应文件，评审委员会将根据遴选文件确定的评审方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

22.2 评审严格按照遴选文件的要求和条件进行。根据实际情况，在供应商须知资料表中规定采用下列一种评审方法：

（1） 最低评审价法，是指响应文件满足遴选文件全部实质性要求，且响应报价最低的供应商为成交候选人的评审方法。

（2） 综合评分法，是指响应文件满足遴选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人的评审方法。

### 23． 响应作废

出现下列情形之一，将导致项目响应作废即本项目的所有**响应被拒绝**：

（1）符合专业条件的供应商或者对遴选文件做实质性响应的供应商不足三家；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

### 24． 保密原则

24.1 评审将在严格保密的情况下进行。

24.2 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

24.３ 供应商试图影响采购人的任何活动，将导致其**响应被拒绝**，并承担相应的法律责任。

## 六 确定成交

### 25． 成交候选人的确定原则及标准

除第28条规定外，确定实质上响应遴选文件按下列条件之一对供应商进行排序。

（1）采用最低评审价法的，除了算数修正进行的价格扣除外，不对供应商的响应价格进行任何调整。评审结果按响应报价由低到高顺序排列。报价相同的并列。

（2）采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分与响应报价均相同的并列。

### 26． 确定成交候选人和成交人

评审委员会将根据评审标准，按供应商须知资料表中规定数量推荐成交候选人；或根据采购人的委托，直接确定成交人。

### 27. 采购任务取消

当采购任务取消时，为维护国家和社会公共利益，采购人有权拒绝任何供应商成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

### 28． 成交通知书

28.1 在响应有效期内，成交人确定后，采购人以书面形式向成交人发出成交通知书。

28.2 成交通知书在成交结果候选人公示3日无异议后，由采购人向成交供应商发出。

28.3 成交通知书是合同的组成部分。

### 29. 签订合同

29.1 成交人应当自发出成交通知书之日起30日内，与采购人签订合同。

29.2 遴选文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

29.3 成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新开展采购活动。

29.4 当出现法规规定的**成交无效**情形时，采购人可与其他成交候选人另行签订合同，或依法重新遴选。

### 30. 人员回避

供应商认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人书面提出回避申请，并说明理由。

# 第四章 合同格式

甲方：北京老年医院

乙方：

为明确甲乙双方的权利义务，依照《中华人民共和国合同法》、及其他有关法律、法规的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就**北京老年医院（含家属区）绿化养护**事宜协商一致，订立本合同。

第一条 绿化养护项目概况

养护项目名称：北京老年医院绿化养护合同

养护地点：北京老年医院（含家属区）

第二条 绿化养护范围及养护内容

1．养护范围: 北京老年医院（含家属区）全部绿植、树木

2．养护内容：

1、 修剪：根据各类苗木生长特点进行修剪，修剪口要整齐，路肩侧灌木不可高于路侧护栏，全院修剪次数一年不少于2次。

2、 除草和松土：在春、夏各类绿化植物生长旺盛季节，除草、松土应结合进行，各类绿化带不能有明显杂草，除草和松土次数一年不少于四次。

3、 施肥：根据各类植物生长特点及植物对肥料的要求，要求年施肥不少于4次（**肥料由乙方承担**）。新种植物视生长情况，适量施肥，以保持各类植物的生长旺盛。

4、 病虫害防治：根据各类植物的寄生对象及时做好观察和预测，及时采取措施消除病虫害，要求年喷洒农药不少于2次（**农药全部由乙方承担**），冬季做好全院树木和绿植的过冬围挡（**所产生的材料费用全部由乙方承担**），冬季院内树干涂白灰水一次。

5、 灌溉：根据苗木生长需求进行灌溉，灌溉时间应错开用水高峰期，旱季及新种植物要及时灌溉，防治植物因脱水而造成枯死。

6、 更换补种：对养护期内的苗木死亡应及时更换补种，**补苗费用由乙方承担**。补种的苗木应与原栽种苗木的种类相同，其规格应不小于原植苗木。

7、 绿化养护应执行《北京市园林植物养护技术规范》其中现有植被保存活率达100%，若出现枯死苗木，承包人应及时免费更换。

8、 中央分隔带花木应无缺株、死树、树木倾斜，控制病虫危害，树木青枝绿叶，长势茂盛。

9、 要具有较高的园艺水平，植物生长茂盛，层次分明，控制病虫危害。草坪两侧清晰，无积水、无垃圾、无大型野草、无枯枝残、无地面裸露，草坪无空秃。绿篱和道路、地坪、建筑设施保持整洁。

10、养护人员应做到随用随在，保证园区内绿化养护工作无延期进行。

11、 院方不提供养护方相关工作人员的住宿问题。

12、乙方应全力无偿协助甲方做好有关全院绿化的其他工作。

第三条 养护质量和考核

(一)草坪管养

1、草坪管养的标准是目的草种正常生长,草坪基本无碍眼杂草,草长控制在4-8cm以下。

2、草坪的施肥

每年施肥4次,保持草坪正常生长。

3、淋水

适时淋水,满足植物正常生长的需要。

4、病虫害防治

及时做好病虫害的防治工作,以防为主,精心管养,经常检查,注意金龟子幼虫、蛴螬、春秃病、锈病发生。早发现,早处理,发现有病虫害时,连续消杀多次直至消杀完为止。

(二)乔木管养

1、管养标准 ,

乔木管养标准是生长正常,枝叶健壮,无枯枝。

2、修剪

针对不同的树种进行修剪,日常养护过程中对病虫枝、伤残枝、枯死枝等枝条进行剪除, 保持树冠均匀,整齐生长。

3、淋水

根据不同生长季节的天气情况,不同植物种类和不同树龄适当淋水。满足植物正常生长的需要。

4、 施肥

一年施肥4次,肥料埋施,先打穴或开沟,施肥后回填土,踏实,淋水。

5、病虫害防治

及时做好病虫害的防治工作,以防为主,精心管养,使植物增强抗病虫能力,早发现,早处理,采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法,防止病虫害蔓延和影响植物生长,一般每月杀虫杀菌一次,发现有病虫害时,连续消杀多次直至消杀完为止。

6、防台风及意外

作好防台风工作,台风前加强防范措施,合理修剪,加固护树设施,以增强抵抗台风的能力;台风吹袭期间,迅速清理倒掉的断枝,疏通道路。台风过后及时进行扶树,护树,清除断枝,落叶和垃圾,使绿化景观尽怏恢复。

7、树坑修边、除草、松土

树坑定期修边,除杂草、松土,做到树穴界线清楚,树穴内无明显碍眼杂草。

(三)灌木和花卉管养

1、管养标准

灌木和花卉管养的标准是生长良好,花繁叶茂,造型美观,具有一定的艺术感和立体感。

2、修剪

考虑每种植物的生长发育特点,既造型美观,又能适时开花;花谢后要及时剪掉残花老枝。

(1)绿篱的修剪

遵循修剪后要使绿篱内部和基部保持通风透光的修剪原理。根据具体情况,修剪成不同的形状,每月修剪一次。

(2)草本类花卉修剪及时,造型美观,无枯枝败叶。

3、淋水

根据植物的生长情况和栽植土质进行合理、适时淋水,雨季做好排水工作。

4、施肥

每年施肥4次,采用埋施或水施等不同方法。

5、除杂草

经常除杂草和松土,做到基本无明显碍眼杂草。

6、病虫害防治

及时做好病虫害的防治工作,以防为主,精心管养,使植物增强抗病虫能力,经常检查, 早发现早处理。采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法防止病虫害蔓延和影响植物生长。

（四）养护考核

1、乙方应认真按照园林绿化行业的标准、规范、本合同的要求以及甲方代表人依据本合同发出的指令进行养护，随时接受甲方的检查和考核，为检查、考核提供便利条件。

2、甲方可按照合同约定的时间、标准进行**随机检查和定期考核**，发现养护质量达不到约定标准的部分，甲方可要求乙方采取补种、更换、重做、修复等一切补救措施，直到符合约定标准。**因乙方原因达不到约定标准，由乙方承担由于采取补救措施而产生的一切费用。**

第四条 双方一般权利和义务

1．甲方权力和义务：

（1）将养护工程区域内的树木、草坪、花卉、绿篱、水生植物、水体、园林设施及其它需要养护的设施，列明范围或清单，双方进行现场确认。

（2）提供日常养护所需用水，用电的接驳点，保证养护期间的需要。养护期间的水、电使用费用由甲方承担。

（2）因苗木自然老化，因不可抗拒的自然因素（如台风）造成苗木损坏，由甲方提供苗木乙方补种。

（3）按照本合同约定，检查、考核乙方的工作。

（4）按合同约定向乙方支付养护费用。

2．乙方权力和义务

（1）乙方提供**十名**以上绿化养护工作人员长期驻院工作，每周工作六天，每天工作八小时。如绿化养护工作人员请假，必须请示甲方直接主管，批准后方可请假，乙方必须按排替岗人员接替工作。

（2）乙方派驻甲方的绿化工作人员，必须按甲方有关规定办理相关手续并提交所有工作人员有效身份证明文件的复印件。工作时间，所有乙方绿化员工必须统一着装、佩带工卡上岗，每日按要求到指定位置签到，工作时间不得擅离岗位。必须遵守国家法律，服从甲方的管理，遵守甲方厂规厂纪及安全管理制度,否则造成的一切后果均由乙方负责。

（3）乙方每月至少指派一层管理人员到甲方检查承包范围内的绿化养护情况，并积极征询甲方意见，加强沟通，不断提高服务品质。

（5）负责厂区内各类植物养护及日常巡视检查，如发现各类苗木、设施有被损、被盗等情况时，应及时向甲方汇报并立即进行补缺、恢复。由于乙方培育失当、造成苗木病变坏死，乙方须补种相同的苗木，补种费用由乙方承担。

（6）绿化养护所有使用的园林机具、施用的肥料和喷施的农药全部由乙方提供。绿化垃圾须堆放于甲方指定位置。

（7）接受甲方的管理、监督、检查和考核，对甲方发出的整改通知，应及时按甲方的要求进行整改。乙方无正当理由拒绝整改时，甲方可以另行委托他人予以整改，所发生的费用由乙方承担。

（8）**乙方负责绿化养护工作人员的劳动保护和人身安全、薪酬、福利、社会保险、杂费、税金及其它一切费用。养护工作人员的餐饮、住宿由乙方自行承担。**

（9）**对本合同养护项目实施养护管理所用的一切劳动力、材料设备和服务由乙方自行组织，由此产生的一切费用由乙方承担。**因乙方员工发生劳动争议而影响或有可能影响到本合同的履行，乙方应及时做出相应调整，以保证本合同项下绿化养护质量。

第五条 安全防护及事故处理

1．一般要求

（1）乙方在养护期间，应当严格遵守安全有关管理制度，并随时接受安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于乙方安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

（2）乙方应对其在养护场地的工作人员进行安全教育，并对他们的安全负责；因乙方原因造成任何人身伤亡事件或任何财产损坏、损失，乙方须负完全法律责任，并赔偿甲方遭受的一切损失；若乙方不付上述费用时，甲方有权从支付给乙方的合同款项中扣除上述费用，不足之数由乙方另行支付。

（3）乙方养护工作人员必须在进入公司大门时将火种(香烟\火机等)寄存至保安室内的吸烟室储物柜。如进入生产禁火区，必须将手机寄存。如违反以上安全规定将处予1000元/人/次的罚款，并承担由此产生的连带责任。

2．安全防范

（1）乙方在从事喷洒农药、控制有害生物、修剪树木、修理设施、清理道路或水体、防台防汛等工作时应自行采取相应的安全防护措施。除双方另有约定外，安全防护费用由乙方自行承担。

（2）乙方应保证养护范围内的各项设施能够安全使用，对于存在安全隐患的设施、物品，应及时修理或更换。

（3）乙方对土壤进行消毒或防治病虫害时，应使用符合环保要求的药剂，不得使用国家禁止使用的剧毒、高残留或可能造成其它公害的药剂。

（4）乙方喷洒药物之前，须将喷洒时间、药物种类提前报甲方批准，按甲方批准的时间和路线进行喷洒。残留药剂和容器，乙方应按规定妥善收集和处理。乙方未按规定使用药剂，造成的责任由乙方自行承担。

养护施工所需机械、材料、器具设备

（1）除双方另有约定外，乙方应自行配置养护管理所需要的交通工具以及其他养护所需机械、材料、器具设备。乙方配置的养护所需机械、材料、器具设备的清单如下： 。

（2）乙方应当对投入使用的机械、材料、器具设备的质量负责。乙方投入使用的机械、材料、器具设备的数量、规格和品质达不到合同约定标准时，须承担违约责任。

（3）乙方应保证其提供的机械、材料、器具设备符合安全标准。在乙方使用前，应按规范要求进行检验或试验，不合格的不得使用

（4）甲方发现乙方提供或使用不符合约定的机械、材料、器具设备时，乙方应当按照甲方的要求负责采取更换、重做等补救措施，并自行承担相应费用。

第七条 绿化养护费用与支付方式

1.本绿化养护项目，甲方支付乙方绿化养护服务费（大写：人民币 ）。

2. 双方约定，本合同绿化养护服务费支付方式如下：

本合同所涉及的养护费用分 两次支付给乙方，支付方式为支票支付，支付比例如下所示：

合同签订后于7月1日前支付 50 %，服务期满时支付 50 %。

第八条 违约责任

1.合同签订后，不得擅自终止。一方提前解除合同的，应提前二个月以书面的形式通知对方，并支付壹万元的违约金。

2.因乙方原因，养护质量未达到合同约定的养护标准，甲方的要求乙方进行整改，乙方无正当理由拒绝整改时，甲方有权随时单方解除合同且不承担由此产生的一切费用。

第九条 合同期限

合同有效期自 2019 年 1 月 1 日起至 2019 年 12 月 31 日止，共计壹年。合同期满如需续约，甲乙双方应另行协商确定。

第十条 附则

**未尽事宜，甲乙双方协商解决，并作书面补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。**

本合同一式四份，具有同等效力，甲方三份，乙方一份，经双方盖章后生效。

甲方：（盖章） 乙方（盖章）：

法定代表人： 法定代表人：

甲方代表： 乙方代表：

订立合同时间： 年 月 日

**第五章** **采购需求**

1. 项目范围： 9万平方米绿化。
2. 人员要求：日常维护总人数不得少于10人。

（1）供应商应配有项目经理、技术负责人、质检员、造价员、绿化工人、花卉工人等。

（2）若配备的人员具有相关证书，响应文件中应提供证书复印件加盖公章。

三、具体要求：响应报价应包含绿化人工费用及绿化养护过程中所需各种肥料、药物、冬季防寒物料、草坪补种、绿化设备及油料、垃圾清运、管理费及税金等一切相关费用。本项目必须根据北京市城市园林绿化一级养护标准及体管中心要求进行养护：

（1） 生长正常。

（2） 园林树木树冠基本完整，主侧枝分布均称、数量适宜、修剪合理，内膛不乱，通风透光，树木开花及时、正常，花后修剪及时。绿篱、色块枝叶正常，整齐一致。行道树无缺株，绿地内无死树。

（3） 落叶树新梢生长正常，叶片大小、颜色正常，在一般条件下，黄叶、焦叶、卷叶和带虫尿、虫网的叶片不得超过5%，正常叶片保存率在90%以上。

（4） 花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，适时开花，无残缺。

（5） 草坪及地被植物整齐一致，覆盖率95%以上，除缀花草坪外草坪内杂草率不得超过2%。草坪绿色期：冷季型草不得少于270天，暖季型草不得少于180天。

（6） 病虫害控制及时，园林树木有蛀干害虫危害的株数不得超过1%；园林树木的主干、主枝上平均每100 cm2介壳虫的活虫数不得超过2头，较细枝条上平均每30 cm不得超过5头，且平均被害株数不得超过3%。叶上无虫粪，被虫咬的叶片每株不得超过5%。

（7）垂直绿化应根据不同植物的攀缘特点，采取相应的牵引、设置网架等技术措施，视攀缘植物生长习性，覆盖率不得低于80%，开花的攀缘植物能适时开花。

（8）针对各种苗木特性、季节，进行及时修剪。确保苗木，正常生长。

（9）绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物应日产日清，做到保洁及时。

（10）绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉栓刻画等现象。行道树下距树干2m范围内无堆物、圈栏等影响树木生长和养护管理的现象。

（11）在养护期间内由于养护工作或养护措施不到位造成的苗木死亡现象均由乙方无偿更换新的苗木。

（12）负责清除园区围墙内、外影响红外对射的植物，以达到不影响红外对射设备正常使用的目的。

（13）及时清除甲方绿化养护面积内及围墙外两米内的所有杂草、落叶、垃圾。

（14）园区内所有落叶、杂草的清理。

（15）负责入冬前景观池内清理景观鱼。

（16）杂草、落叶、垃圾的清理消纳。

（17）根据会议、活动要求临时安排的任务。

（18）院内个别果树成熟时进行采摘。

（19）负责甲方指定区域的冬季除雪、除冰.

三、项目实施周期及地点

项目实施周期：1年

项目实施地点：用户指定地点

# 第六章 附件——响应文件格式

附件1——响应文件（格式）

附件2——报价一览表（格式）

附件3——成本测算书（格式）

附件4——技术规格偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——资格、资信证明文件

6-1 企业法人营业执照的复印件（须加盖本单位公章）

6-2法定代表人授权书（格式）

6-3供应商的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

6-4依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件

6-5 参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

6-6 遴选文件要求的其他资格证明文件

附件7——供应商认为可以证明其自身实力的其它有必要的证明文件

附件8——服务方案

附件9——缴纳成交服务费承诺书（格式）**附件1　　响应文件（格式）**

致：北京老年医院

根据贵方为(*项目名称*)项目遴选采购服务的响应邀请,签字代表(*姓名、职务*)经正式授权并代表供应商（*供应商名称、地址*）提交下述文件正本份、副本份及电子文档份：

（1）报价一览表

（2）成本测算书

（3）技术规格偏离表

（4）商务条款偏离表

（5）资格证明文件

（6）遵守国家有关法律、法规和规章，按遴选文件中供应商须知和技术规格要求提供的有关文件

据此，签字代表宣布同意如下：

①附报价一览表中规定的应提交和交付的服务报价为人民币

　　　　　　　　（用文字和数字表示的报价）。

②供应商将按遴选文件的规定履行合同责任和义务。

③供应商已详细审查全部遴选文件，包括所有补充通知（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权力。

④本次遴选有效期为自磋商日起 个日历日。

⑤根据供应商须知第1条规定，我方承诺，与遴选采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是遴选采购单位的附属机构。

⑥供应商同意提供按照贵方可能要求的与其遴选响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何遴选响应文件。

⑦与本次遴选有关的一切正式往来信函请寄：

地址 传真

电话 电子函件

供应商授权代表签字

供应商名称（全称）

供应商开户银行（全称）

供应商银行帐号

供应商公章

日期

## 附件2 报价一览表

项目名称：

报价单位：人民币

|  |  |
| --- | --- |
| 报价（元人民币/年） | 小写：  大写： |
| 服务期限 |  |
| 备注 |  |

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表(签字):

注：

1．此表应按“供应商须知”的规定除在遴选文件中装订外，还应单独密封递交一份正本。

2.供应商所报报价不得超过项目控制金额，否则将导致其响应被拒绝。**附件3 成本测算书**

项目名称: 项目编号:

注:

1.本附件由供应商自行设计，根据每包所涉及的服务内容分项设计，每成本测算书中必须包括但不限于以下内容：

1. 人员费用：列明服务人员各工种及管理人员单价及数量，包括：服务人员的工资、工伤、保险、培训费、体检费、加班费、劳保等；
2. 住宿费（如有）；
3. 设备（含工具、材料）费用：列明因服务本项目而必须使用的各种设备（含工具、材料）的品牌、型号、价格、数量等；

（3）管理费用：供应商各项管理费用；

（4）税金；

（5）其他费用。

2.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

3.如果不提供详成本测算书将视为没有实质性响应遴选文件。

4.上述各项的详细成本测算，应另页描述。

5.如果报价一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的，以报价一览表内容为准。

供应商授权代表签字

供应商(盖章):

日 期： 年 月

## 附件4 技术规格偏离表

项目名称: 项目编号:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 遴选文件条款号 | 要求规格 | 响应规格 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**说明：**响应文件的技术条款响应与遴选文件有偏离，需在表中注明，否则将视为供应商接受遴选文件全部条款。

供应商授权代表签字：

供应商(盖章):

## 附件5 商务条款偏离表

项目名称: 项目编号:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 遴选文件条款号 | 遴选文件的商务条款 | 响应文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**说明：**响应文件的商务条款响应与遴选文件有偏离，需在表中注明，否则将视为供应商接受遴选文件全部条款。

供应商授权代表签字：

供应商(盖章):

## 附件6 资格、资信证明文件

6-1 企业法人营业执照的复印件（须加盖本单位公章）

6-2法定代表人授权书（格式）

6-3供应商的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

6-4依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件

6-5参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

6-6 遴选文件要求的其他资格证明文件

### 附件6-1 企业法人营业执照的复印件

注：

1．供应商必须提供有效的证件加盖公章的复印件予以证明。

2．自然人无需提供，单需提供自然人身份证明。

### 附件6-2 法定代表人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（*供应商*）的在下面签字的（*法人代表姓名、职务*）代表本公司授权（*单位名称*）的在下面签字的（*被授权人的姓名、职务*）为本公司的合法代理人，就（*项目名称*）的（*合同名称*）响应，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效,特此声明。

法定代表人签字或盖章

被授权人签字

供应商盖章：

附：法人及被授权人身份证复印件加盖单位公章

被授权人姓名：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

传　　　　真：

电　　　　话：

### 附件6-3　　具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

说明：

1.供应商在响应文件中，必须提供本单位2017年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。

2.如供应商无法提供上年度审计报告，则需提供开户银行出具的资信证明加盖公章。银行资信证明可提供原件，也可提供开户银行在磋商日前三个月内开具资信证明的全套复印件。若提供的是复印件，遴选采购单位保留审核原件的权利。如具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件中注明复印、修改无效等字样的则需提供资信证明原件。

3.银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。

### 附件6-4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件

说明：1.按照供应商须知资料表中的规定提供复印件。

2.复印件上应加盖本单位公章。

### 附件6-5参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

说明：1.格式自拟，并加盖公章。

### 附件6-6 遴选文件要求的其他资格证明文件

说明：

1.提供北京市公安局颁发的《保安服务许可》证书及劳务派遣许可证资质证书复印件加盖公章。

2.提供入围“北京市市级行政事业单位物业服务定点供应商名单-保安服务公司”的入围证书或网页截图复印件加盖公章。

3.提供拟派项目现场的人员名单及证书复印件加盖公章。

# **附件7** 供应商认为可以证明其自身实力的其它有必要的证明文件

填写须知：

1)供应商尽可能填写和提交下述全部格式以及其他有关资料，以便评审委员会对供应商实力做出客观的判断

2)供应商应保证提供的文件和填写的内容是真实的和正确的。

3)供应商提交的材料将被保密，但不退还。

### 7-1 供应商基本情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 | |  | | | | | | | 注册地址 | | |  | | |
| 通信代码 | | 电话 |  | | | | | | 传 真 | | |  | | |
| 网址 |  | | | | | | 邮政编码 | | |  | | |
| 成立时间 | |  | | | | 企业性质 |  | | 上级主管单位 | | | | |  |
| 法定代表人 | | 姓名 | | |  | | 出生年月 | |  | | | 职称 | |  |
| 技术负责人 | | 姓名 | | |  | | 出生年月 | |  | | | 职称 | |  |
| 商务负责人 | | 姓名 | | |  | | 出生年月 | |  | | | 职称 | |  |
| 企业资质等级(如有) | | | | |  | | 员工总人数（人） | | | | |  | | |
| 法人营业执照号 | | | | |  | | 其中 | 管理人员（人） | | | |  | | |
| 固定资产（万元） | | | | |  | | 技术人员（人） | | | |  | | |
| 流动资金（万元） | | | | |  | | 其它人员（人） | | | |  | | |
| 最近三年完成的营业额（万元） | | | | | | | 最近三年完成的同类项目名称 | | | | | | | |
| 年 |  | | | | | |  | | | | | | | |
| 年 |  | | | | | |
| 年 |  | | | | | |
| 能承担的年最大合同量或/生产能力：万元或/台（套） | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位简况描述（公司章程、质量体系及认证证书等） | | | | | | | | | | |  | | | |
| 组织机构框图 | | | |  | | | | | | | | | | |
| 售后服务机构与售后服务人员配备 | | | | | | | | | | | | | | |
| 售后服务体系、数量、组成的总说明 | | | | | | |  | | | | | | | |
| 售后服务机构名称 | | | | 地址 | | | 主要负责人 | | | 联系方式 | | | 其它说明 | |
|  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |
| 备品备件（耗材）  情况说明 | | | |  | | | | | | | | | | |

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称(公章)：

注：供应商应尽可能提供详细的自身情况，包括但不限于业务范围、注册资金、所有权状况、组织机构及职能、人员构成、公司的场地环境和软硬件设施等。

### 7-2 相关案例和业绩

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 服务内容 | 签订日期 | 联系人 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称(公章)：

注：响应文件中提供合同复印件加盖单位公章。

### 7-3 其它相关证明文件

注：

1．供应商可以提供自身获奖证书、荣誉证书、资质证书等可以证明供应商实力的文件，且相关材料在有效期内。（复印件加盖公章）

2．供应商主要管理人员和主要专业技术人员资质证书、学位证书等级、人员配置方案；（复印件加盖公章）

3. 供应商提供的全部资料应准确详细，以便评审委员会能做出有依据的和客观的判断。

4．供应商将他自认为有助于进一步说明其实力和能力的资料以补充页形式随响应文件一道递交，诸如供应商在某一领域或方面的特别专长，只要能够被恰当证实且对本项目有益，将会被评审委员会在评估时予以肯定。

## 附件8 服务方案

注：内容格式自拟

**第七章 评审方法和标准**

1. 评分因素及分值

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分标准 | 分值 | 备注 |
| 1 | 价格部分 | 20 | 详细的评审内容见下述评分标准 |
| 2 | 商务部分 | 18 |
| 3  34 | 技术部分 | 62 |
| 合计 | | 100 |  |

2.评分标准

2.1价格部分（20分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分因素 | 分值 | 评分标准 |
| 响应价格 | 20 | 响应报价得分=（评审基准价/响应报价）×价格权值（20%）×100  （注：实质性响应遴选文件要求且价格最低的响应报价为评审基准价） |

2.2商务部分（18分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素分项 | 分值 | 评分标准 |
| 1 | 类似业绩 | 15 | 供应商近三年（磋商日前三年）承揽的绿化维护项目。每提供一项得3分，最高得15分。（提供合同或中标/成交通知书复印件加盖单位公章，否则不予认可） |
| 2 | 响应情况 | 3 | 响应文件编制有序、合理，完全响应，得3分，否则不得分。 |

2.3技术部分（62分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素分项 | 分值 | 评分标准 |
| 1 | 整体服务方案 | 15 | 根据供应商提供的“整体服务方案”进行综合评审：  1.方案合理、实施性强、完全适合本项目实际情况得15分；  2.方案合理、实施性强、基本适合本项目实际情况得10分；  3.方案较合理、实施性较强、基本适合本项目实际情况得5分；  4.方案不合理、实施性不强、不适合本项目实际情况得0分。 |
| 2 | 拟派队员 | 15 | 根据拟派本项目人员的数量、种类、工作经验等进行综合评审：  1.人员数量充足、种类齐全、工作经验丰富得15分；  2.人员数量充足、种类齐全、工作较经验丰富得12分；  3.人员数量较充足、种类较齐全、工作经验较丰富得9分；  4.人员数量较充足、种类较齐全、工作经验不丰富得6分；  5.人员数量不充足、种类不齐全、工作经验不丰富得0分。 |
| 3 | 物资装备 | 8 | 根据供应商提供的“物资装备”进行综合评审：  物资装备种类齐全，功能完善得8分；  物资装备种类齐全，功能较完善得6分；  物资装备种类较齐全，功能较完善得4分；  物资装备种类不齐全，功能不完善得0分. |
| 4 | 各项管理规章制度 | 8 | 根据供应商提供的“各项管理规章制度”进行综合评审：1.各项管理规章制度齐全，完备性好，完全符合本项目得8分；  2.各项管理规章制度齐全，完备性好，基本符合本项目得6分；  3.各项管理规章制度较齐全，完备性较好，基本符合本项目得4分；  4.各项管理规章制度不齐全，完备性差，完全不符合本项目得0分。 |
| 5 | 现场管理、安全措施 | 10 | 根据供应商提供的“现场管理、安全措施”进行综合评审：  1.措施合理、实施性强、完全适合本项目实际情况得10分；  2.措施合理、实施性强、基本适合本项目实际情况得8分；  3.措施较合理、实施性较强、基本适合本项目实际情况得4分；  4.措施不合理、实施性不强、不适合本项目实际情况得0分。 |
| 6 | 增值服务 | 6 | 根据供应商提供的增值服务进行综合评审：可被采纳的增值服务最多者得6分；次多者得4分，依次类推。如没有可被采纳的增值服务，者此项不得分。 |