

# 招 标 文 件

项目编号：YCTU2022-ZB-08049

项目名称：盐城师范学院通榆校区绿化养护及家属区卫生保洁  
服务

盐城师范学院

2022年8月2日

# 总 目 录

第一章	招标公告 .....	3
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	合同条款及格式 .....	19
第四章	项目需求 .....	45
第五章	评标方法与评标标准.....	48
第六章	投标文件格式 .....	51

# 第一章 招标公告

## 项目概况

盐城师范学院通榆校区绿化养护及家属区卫生保洁服务 招标项目的潜在投标人应在“盐城师范学院校园网”获取招标文件，并于2022年8月23日15点00分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：YCTU2022-ZB-08049；
2. 项目名称：盐城师范学院通榆校区绿化养护及家属区卫生保洁服务；
3. 预算金额：21.58 万元；
4. 最高限价：21.58 万元；
5. 采购需求：详情见招标文件项目需求；

盐城师范通榆校区北园所有绿化区域的绿植养护（含绿地保洁），南园所有绿化区域的绿植养护（含绿地保洁），及8个家属区的室外公共区域的卫生保洁。委托给中标单位进行管理。中标单位需自行配备从事物业服务所需的各类设备设施以及劳动用品等，服务需符合行业标准，达到采购人关于物业服务的各项要求，服务要求详见招标文件。

6. 合同履行期限：合同一年一签，最多续签1次，合同总期限不超过24个月；
7. 本项目不接受联合体投标；
8. 本项目不接受进口产品参与投标。
9. 本项目标的所属行业：物业管理

## 二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料：
  - (1)法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
  - (2)上一年度的财务报表（成立不满一年不需提供）；
  - (3)依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
  - (4)具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；
  - (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的书面声明。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《关于做好政府采购支持企业发展有关事项的通知》（苏财购〔2020〕52号），**本次招标专门面向中小企业采购（中小企业声明函加盖公章装订于投标文件中）。**

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 提供授权代理人身份证复印件。

(2) 提供项目负责人名单（身份证复印件附后）。

投标人须保证项目负责人为本单位的正式职工，且自 2021 年 12 月至投标截止之日当月，至少连续 6 个月已在本单位（或下属子公司、分公司、办事处）缴纳养老保险，投标时须提供养老保险缴费证明材料（须加盖社保机构印章或电子印章）；如投标人实行社保缴纳外包服务的，须提供投标人与第三方公司签订的社保缴纳外包服务合同及上述人员同期缴纳的社保证明。企业法定代表人本人担任项目负责人的，不需要提供法定代表人本人的社保证明。带有社保部门电子印章的社保证明视为原件。

(3) 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。

(3) 投标人是具有有效的含园林绿化经营范围的企业营业执照的独立法人。

(4) 投标人没有被国家、江苏省省级有关部门及盐城市级有关部门暂停招投标或市场准入资格且在公示处罚期内。

### 三、获取招标文件

1. 时间：自本公告发布之日起 5 个工作日；

2. 地点：“盐城师范学院校园网”；

3. 方式：自行下载，招标文件见本公告附件；

4. 售价：投标人递交投标文件时，须交纳文件工本费 300.00 元。

文件工本费的收取方式：现场收款，方式不限，不建议通过汇款方式交纳，投标人无论中标与否，文件工本费不退。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 时间：2022 年 8 月 23 日 15 点 00 分（北京时间）；

2. 地点：盐城师范学院新长校区厚德楼五楼投标室 B510（盐城市希望大道南路 2 号，原党政办公楼，位于东门进门左侧）。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

### 1. 投标文件制作份数要求

正本份数：1份，副本份数：4份；

### 2. 投标保证金

本次招标不收取投标保证金。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：盐城师范学院

地址：盐城市希望大道南路2号

联系方式：招标部门联系人：刘老师 联系电话：0515-88258286

### 2. 采购代理机构信息（如有）

名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

### 3. 项目联系方式

采购部门联系人：张老师 联系电话：15861934532

使用部门联系人：张老师 联系电话：15861934532

对项目需求部分的询问、质疑请向采购部门和使用部门提出，询问、质疑由使用部门负责答复。

## 八、提醒事项（如有）

提醒：请各投标人预留好相应时间，配合做好下列疫情管控措施：

（1）因疫情常态化管控要求，开标当天，请投标供应商提前预留足够时间到达盐城师范学院新长校区东门，并联系使用部门：张老师，联系电话：15861934532，由该老师协助投标供应商在校门口登记后进入校园。

（2）投标人进入校园时须自行佩戴口罩、做好手部消毒及投标文件等消毒防护工作，并提供72小时内核酸检测阴性证明。

（3）投标人进入校园前须在东门外相关工作人员处进行信息实名登记并接受体温测量（体温异常者拒绝进入校园），主动出示有效“健康码”（非绿色健康码拒绝进入校园）、“通信大数据行程卡”（或手机短信查询并可出示自己的近期行迹路线图）。来校前14天内有疫情中高风险疫区（以开标前一日权威发布的疫情风险等级区域划分

为依据)旅居史的人员一律不得进入校园。

(4) 投标人进入校园后应在指定地点参与投标活动,不到非相关场所活动;投标工作结束后应立即离开校园。

(5) 请投标人及时关注盐城市新冠肺炎疫情防控最新规定,如与前述要求不一致,一律按盐城市最新疫情防控规定执行。

盐城师范学院

2022年8月2日

# 第二章 投标人须知

## 一、总则

### 1、招标方式

1.1 本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

### 2、合格的投标人

2.1 满足招标公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

### 3、适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关法律法规制约和保护。

### 4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束，并且视为自招标公告期限届满之日起知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

### 6、招标文件的解释

本招标文件由招标人负责解释。

## 二、招标文件

### 7、招标文件构成

7.1 招标文件有以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 合同条款及格式
- (4) 项目需求
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与招标人联系解决。

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

## **8、招标文件的询问**

8.1 任何要求对招标文件进行询问的投标人，应在投标截止日期10日前按招标公告中的通讯地址，向招标人提出。

## **9、招标文件的修改**

9.1 在投标截止时间前，招标人可以对招标文件进行修改。

9.2 招标人有权依法推迟投标截止日期和开标日期。

9.3 招标文件的修改将在“盐城师范学院校园网”上公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

## **三、投标文件的编制**

### **10、投标文件的语言及度量衡单位**

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用**简体中文**。

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

### **11、投标文件构成**

11.1 投标人编写的投标文件应包括资信证明文件、投标配置与分项报价表、供货一览表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表、技术及售后服务承诺书、投标函、开标一览表等部分；

11.2 投标人应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录。

### **12、证明投标人资格及符合招标文件规定的文件**

12.1 投标人应按要求提交资格证明文件及符合招标文件规定的文件。

12.2 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有独立履行能力的文件。

12.3 投标人除必须具有履行合同所需提供的货物以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

12.4 投标人应提交根据合同要求提供的证明产品质量合格以及符合招标文件规定的证明文件。

12.5 证明投标人所提供货物与招标文件的要求相一致的文件可以是手册、图纸、文字资料和数据。

### **13、供货一览表和投标配置与分项报价表**

13.1 投标人应按照招标文件规定格式填报供货一览表、投标配置与分项报价表，在表中标明所提供的设备品牌、规格、型号、原产地、主要部件型号及其功能的中文说明和供货期。每项货物和服务等只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受



(如有备选配件, 备选配件的报价不属于选择的报价, 服务项目具体请根据招标文件提供的格式填列)。

### 13.2 标的物

采购人需求的货物供应、安装, 调试及有关技术服务等。

### 13.3 有关费用处理

招标报价采用总承包方式, 投标人的报价应包括所投产品费用、安装调试费、测试验收费、培训费、运行维护费用、税金、国际国内运输保险、报关清关、开证、办理全套免税手续费用及其他有关的为完成本项目发生的所有费用, 招标文件中另有规定的除外。

### 13.4 其它费用处理

招标文件未列明, 而投标人认为必需的费用也需列入报价。

### 13.5 投标货币

投标文件中的货物单价和总价无特殊规定的采用人民币报价, 以元为单位标注。招标文件中另有规定的按规定执行。

### 13.6 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写:

项目总价: 包括买方需求的货物价格、培训费用及售后服务费用, 项目在指定地点、环境交付、安装、调试、验收所需费用和所有相关税金费用及为完成整个项目所产生的其它所有费用。

项目单价: 按投标配置及分项报价表中要求填报。

## 14、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表及投标货物说明

14.1 对招标文件中的技术与商务条款要求逐项作出响应或偏离, 并说明原因;

14.2 提供参加本项目类似案例简介;

14.3 培训计划;

14.4 详细阐述所投货物的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术;

14.5 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

## 15、服务承诺及售后服务机构、人员的情况介绍

15.1 投标人的服务承诺应按不低于招标文件中商务要求的标准。

15.2 提供投标人有关售后服务的管理制度、售后服务机构的分布情况、售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力。

## 16、投标函和开标一览表

16.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

16.2 开标一览表中的价格应与投标文件中投标配置与分项报价表中的价格一致,

如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

## 17、投标有效期

17.1 投标有效期为招标人规定的开标之日后60天。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

17.2 在特殊情况下，招标人于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝招标人的这一要求而放弃投标，招标人在接到投标人书面答复后，将在原投标有效期满后五日内无息退还其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。第18条有关投标保证金的规定在延长期内继续有效，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

## 18、投标保证金（如有）

18.1 投标人提交的投标保证金必须在投标截止时间前送达，并作为其投标的组成部分。

18.2 在开标时，对于未按要求提交投标保证金的投标无效，招标人拒绝接收其投标文件。

18.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出之日起5个工作日内凭招标人经办人签署意见的保证金收据予以退还，不计利息。

18.4 签订合同时，须向采购人交纳履约保证金，于合同履行完毕且中标人无任何违约行为后无息退还（如有违约行为等原因被招标人扣除的除外）。

18.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回其投标；
- (2) 投标人提供的有关资料、资格证明文件被确认是不真实的；
- (3) 投标人之间被证实有串通（统一哄抬价格）、欺诈行为；
- (4) 投标人被证明有妨碍其他人公平竞争、损害招标人或者其他投标人合法权益的；
- (5) 投标人向相关当事人行贿谋求中标的；
- (6) 投标人中标后无正当理由不与采购人签订合同的，或签订合同时向采购人提出附加条件的，或签订合同时不按招标文件要求提交履约保证金的。

## 19、投标文件份数和签署

19.1 投标人应严格按照招标公告和招标文件要求的份数准备投标文件，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

19.2 投标文件正本中，招标文件要求必须提供原件的按照要求提供，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法定代表人或授权代理人（被授权人）签署和加盖投标人公章。本采购文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章。

19.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标文件签署人签名或盖章。

#### **四、投标文件的递交**

##### **20、投标文件的密封和标记**

20.1 投标人应将投标文件正本和所有副本密封，不论投标人中标与否，投标文件均不退回。

20.2 密封的投标文件应：

20.2.1 注明投标人名称，如因标注不清而产生的后果由投标人自负。按招标公告中注明的地址送达；

20.2.2 注明投标项目名称、标书编号及包号。

20.3 未按要求密封和加写标记，招标人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，招标人将予以拒绝，作无效投标处理。

##### **21、投标截止日期**

21.1 招标人收到投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的截止时间。

21.2 招标人有权通过修改招标文件酌情延长投标截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

##### **22、迟交的投标文件**

22.1 招标人拒绝接收在其规定的投标截止时间后递交的任何投标文件。

##### **23、投标文件的修改和撤回**

23.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知招标人，修改或撤回其投标文件。

23.2 投标人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”或“撤回”字样。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最后唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。修改文件必须在投标截止时间前送达招标人。

23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件作任何修改。

23.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

## **五、开标与评标**

### **24、开标**

24.1 招标人将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派携带有效证件的授权代理人准时参加，参加开标的授权代理人需签名以证明其出席。

24.2 开标仪式由招标人组织，采购部门代表、监管代表、投标人授权代理人等参加。

24.3 按照规定同意撤回的投标将不予开封。

24.4 开标时由投标人推选的代表查验投标文件密封情况，确认无误后，招标人当众拆封宣读每份投标文件中“开标一览表”的内容，未列入开标一览表的内容一律不在开标时宣读。

24.5 招标人将指定专人负责开标记录并存档备查，各投标人需仔细核对开标记录相关内容并签名确认。

24.6 投标人在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。

### **25、资格审查**

25.1 开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。

25.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

### **26、评标委员会**

26.1 资格审查通过后，招标人将组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

26.2 评委会由招标人组织有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

26.3 评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

### **27、评标过程的保密与公正**

27.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，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，采购人、评委、招标人均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

27.2 在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

### **28、投标的澄清**

28.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会会有权要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

28.2 接到评委会澄清要求的投标人应派人按评委会通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容须由投标人法人或授权代理人签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

28.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

## 29、对投标文件的审查

29.1 符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

29.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会按照少数服从多数的原则作出结论。评委会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

29.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将按无效投标处理，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实质性响应的投标。

29.4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，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) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

(4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

29.5 评委会将按上述修正不一致的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其投标保证金不予退还。

29.6 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，招标文件中将载明其中的核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

29.7 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### 30、无效投标条款和废标条款

#### 30.1 无效投标条款：

30.1.1 未按要求交纳投标保证金的；

30.1.2 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；

30.1.3 投标人在报价时采用选择性报价；

30.1.4 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；

30.1.5 投标人的报价超过了采购预算或最高限价的；

30.1.6 未通过符合性检查的；

30.1.7 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的（本招标文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）。

30.1.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

30.1.9 相关法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形的。

#### 30.2 废标条款：

30.2.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

30.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

30.2.3 因重大变故，采购任务取消的；

30.2.4 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的。

30.3 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足3家的处理：

30.3.1 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足3家情况，按财政部第八十七号令第四十三条的规定执行。

## 六、定标

### 31、确定中标单位

31.1 评委会根据本招标文件规定评标方法与评标标准向采购人推荐出中标候选人。

31.2 采购人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标供应商。

31.3 招标人将在“盐城师范学院校园网”发布中标公告，公告期限为1个工作日。

31.4 若有充分证据证明，中标供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

31.4.1 提供虚假材料谋取中标的；

31.4.2 向采购人、招标人行贿或者提供其他不正当利益的；

31.4.3 恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；

31.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的；

31.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的；

31.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

31.4.7 不符合法律、法规的规定的。

31.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

31.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；

31.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

31.5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人的；

31.5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异的；

31.5.5 不同投标人的投标文件相互混装的；

31.5.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出的。

31.6 有下列情形之一的，属于恶意串通：

31.6.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件的；

31.6.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件的；

31.6.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容的；

31.6.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加

政府采购活动的；

31.6.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标的；

31.6.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标的；

31.6.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为的。

## 32、质疑处理

32.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

32.2 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标人或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

32.2.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

32.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

32.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

32.3 质疑函应当包括下列内容：

32.3.1 质疑投标人的名称、地址、邮编、联系人、联系电话；

32.3.2 具体的质疑事项及明确的请求；

32.3.3 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

32.3.4 提起质疑的日期；

32.3.5 质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签名并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签名并加盖单位公章；质疑人委托代理质疑的，应当向采购人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。供应商如组成联合体参加投标，则要求签名、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签名、盖章、加盖公章。

32.4 《质疑函范本》请参考：

盐城市政府采购网/协议供货及资料下载/政府采购供应商质疑函范本/  
[http://czj.yancheng.gov.cn/art/2018/2/9/art\\_2407\\_2076377.html](http://czj.yancheng.gov.cn/art/2018/2/9/art_2407_2076377.html)。

32.5 招标人只接收以纸质原件形式送达的质疑。招标人质疑接收部门为招标公告中的使用部门和采购部门、盐城师范学院招投标管理办公室；联系人、联系电话、地址：详见招标公告。

32.6 以下情形的质疑不予受理：



32.6.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑；

32.6.2 超出政府采购法定期限的质疑；

32.6.3 以传真、电子邮件等方式递交的非纸质原件形式的质疑；

32.6.4 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑；

32.6.5 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签名、盖章、加盖公章的质疑。

32.7 招标人收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，招标人将告知质疑人进行补正。

32.8 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，招标人有权不予受理。

32.9 对于内容、格式符合规定的质疑函，招标人应当在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

32.10 投标人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，招标人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

### **33、中标通知书**

33.1 中标结果确定后，招标人将向中标供应商发出中标通知书。

33.2 中标供应商收到中标通知书后，应签名确认中标通知书已收到。若无回复，则公告后视同中标供应商已经知悉并同意接受。

33.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## **七、合同签订相关事项**

### **34. 签订合同**

34.1 中标供应商应按中标通知书规定的时间、地点，按照招标文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，且不得迟于中标通知书发出之日起15日内（**提示：**如“项目需求”中对合同签订时间有少于15日具体要求的，依照“项目需求”），否则履约保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，中标供应商还应承担赔偿责任。

34.2 招标文件、中标供应商的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

34.3 签订合同后，中标供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标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，中标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，中标供应商应承担相应赔偿责任。

### **35、货物和服务的追加、减少和添购**

35.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额10%。

35.2 采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照招标采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

### **36、履约保证金**

36.1 在签订合同时，须向采购人交纳履约保证金，于合同履行完毕且中标人无任何违约行为后无息退还（如有违约行为等原因被招标人扣除的除外）。履约保证金用以约束成交供应商在合同履行中的行为，弥补合同执行中由于自身行为可能给采购人带来的各种损失。

## 第三章 合同条款及格式

以下为中标后签订本项目合同的通用条款，中标供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标供应商结合本项目具体情况协商后签订。

### 采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方：（买方）盐城师范学院

乙方：（卖方）\_\_\_\_\_

甲、乙双方根据\_\_\_\_\_项目公开招标的结果，签署本合同。

#### 一、服务内容

1.1 标的名称：盐城师范学院通榆校区绿化养护及家属区卫生保洁服务项目

1.2 标的质量：服务需符合行业标准，达到甲方关于服务的各项要求。

1.3 标的数量（规模）：盐城师范学院通榆校区北园所有绿化区域的绿植养护（含绿地保洁），通榆校区南园所有绿化区域的绿植养护（含绿地保洁），及8个家属区的室外公共区域的卫生保洁。

1.4 履行时间（期限）：服务期限为12个月，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起，至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。服务期限届满，经甲方考核合格，可续签1年，最多续签1次。

1.5 履行地点：盐城师范学院通榆校区和8个家属区。

1.6 履行方式：包工包料。含绿化养护、卫生保洁服务工作中所有工具费、材料费、设备费、设施费、人员工资、福利、社会保险、税金等所有费用。承包期间除所需绿化养护肥料、黑麦草种子（不含农药）由甲方购买后交乙方使用外，甲方不提供任何其他服务和承诺。

#### 二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。

#### 三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

3.2 除非甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行

本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。否则，乙方承担由此给甲方造成的一切损失。

#### 四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同货物和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和其他工业产权等知识产权的权利主张。一旦出现侵权，乙方负全部责任。

#### 五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。否则，乙方承担由此引起的一切损失。

#### 六、履约保证金

6.1 在本合同签署之前，乙方应交纳合同金额 10% 的款项作为本合同的履约保证金。在项目按本合同规定验收合格后10个工作日内，甲方应一次性将履约保证金（全额或扣减后剩余金额部分）无息退还乙方。

6.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票或者甲方认可的银行出具的履约保函，前述相应票据及保函的期限应自出具之日起不短于 合同履行期限结束之日。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

6.3 上述履约保证金的“退还”是指：履约保证金采用支票、汇票、本票形式出具的，票据已兑付（或贴现或背书转让）的，退还方式为甲方将相应金额的钱款以银行转账方式无息退还至乙方账户，未兑付（或贴现或背书转让）的则将相应票据原件退还乙方；采用银行保函形式出具的，则甲方在前述期间内退还乙方提交的银行保函原件。

6.4 如乙方未能履行本合同规定的义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需继续承担相应赔偿责任。

6.5 除合同规定情形外，如果因甲方自身原因未能按照前述规定期间向乙方退还相应履约保证金，甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方。

#### 七、转包或分包

7.1 本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得由他人替代供应，即不得转包。

7.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

7.3 如有转包和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同，乙方承担本合同11.4约定的违约责任。

#### 八、合同款项支付

8.1 付款方式：乙方（供货方）按照招标文件和合同的要求交货，经甲方（采购方）验收合格后，单据齐全，支付合同总额度的100%。

8.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

## 九、税费

9.1 本合同执行中的一切税费均由乙方负担。

## 十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

## 十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收合同货款总值的5%违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日0.05%向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期交付货物的，乙方应按逾期交货总额每日0.6%向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。

11.4 乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付

合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.5 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同，乙方承担本合同11.4约定的违约责任。

## 十二、不可抗力

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 发生不可抗力的一方，应立即通知对方，并提供有关权威机构出具的相应证据。

12.3 不可抗力延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 十三、争议解决

13.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为盐城经济技术开发区。

## 十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权代理人签名并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》相关规定执行。

14.3 本合同正本一式4份，具有同等效力，甲方、乙方各执2份。

附件：专用合同条款

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

地址：

地址：

法定代表人或授权代理人（签名）：

法定代表人或授权代理人（签名）：

联系电话：

联系电话：

项目负责人：

项目技术代表：

合同审核人：

签订日期： 年 月 日

附件：

## 专用合同条款

甲方：盐城师范学院

乙方：\_\_\_\_\_

### 一、服务地点、内容和期限

- 1、服务地点：盐城师范学院校园内。
- 2、服务内容：盐城师范学院通榆校区绿化养护及家属区卫生保洁。
- 3、下列文件为本合同不可分割部分：
  - 3.1 中标通知书；
  - 3.2 乙方的投标文件；
  - 3.3 乙方在招投标过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等；
  - 3.4 招标文件及其附件；
  - 3.5 合同附件。

以上与本合同具有同等效力。

4、服务期限：服务期限为 12 个月，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起，至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。服务期限届满，经甲方考核合格，可续签 1 年，最多续签 1 次。合同履行过程中，如乙方发生违法、违规和安全责任事故，或根据附件 3《盐城师范学院绿化养护验收考核实施细则》连续两个月考核扣款额占当月合同应付金额 10%以上，甲方有权无条件终止合同，乙方无条件接受合同终止。

### 二、合同价格及费用结算

1、合同总价为每年（大写）：人民币\_\_\_\_\_（小写）：¥\_\_\_\_\_。

以上价格包括在承包期内完成所有服务工作内容所需要的一切费用，包括但不限于：人员工资、法定节假日加班费、福利、保险费、行政办公费、服装费、设备折旧费、管理费、利润、税费及其他有关的为完成本项目发生的所有费用。合同价在合同执行期间是固定不变和不可变更的，不因市场变化等因素而变动。乙方在计算报价时已考虑风险因素。承包期间所需绿化养护肥料、黑麦草种子（不含农药）由甲方购买后交乙方使用，甲方不再提供任何其他服务和承诺。

2、费用结算：**具体结算以实际服务期限为准。**

甲、乙双方按季度结算费用。经甲方依据考核细则考核后，乙方出具合格的发票

和经甲、乙双方确认的服务合同履行报告，甲方支付相应费用。

### 三、甲方的权利和义务

1、根据甲方招标文件中《盐城师范学院绿化养护任务标准及技术规范》、《盐城师范学院室外环境卫生保洁服务考核办法》和乙方投标文件中的承诺，按照《盐城师范学院绿化养护验收考核实施细则》、《盐城师范学院室外环境卫生保洁服务考核办法》对乙方提供的服务及履行本合同情况验收考核，对乙方日常绿化养护工作及室外环境卫生保洁进行定期全面验收考核，或不定期抽样验收考核。考核结果作为支付乙方绿化养护及室外卫生保洁费用之依据，并可作为工作满 1 年后甲乙双方续签合同的重要依据。

2、按照合同约定按时支付乙方服务价款。

3、按照招标文件的规定，向乙方提供绿化养护中所需的肥料、黑麦草种子（不含农药）。

### 四、乙方的权利和义务

1、乙方应加强对员工的思想政治教育，坚定社会主义方向，爱党爱国爱校，尊重教师，关爱学生，自觉维护校园稳定和学校形象。遵守国家法律法规及行业规范，遵守甲方有关规章制度，服从甲方的管理，接受甲方的考核。

2、乙方根据《盐城师范学院绿化养护任务标准及技术规范》、绿化养护质量标准和相关要求，保质保量地完成绿化养护工作；做好详细的绿化养护工作日志，建立绿化养护档案，健全完善绿化养护管理制度，规范绿化养护工作程序，在每月 5 日前将上月的养护总结及当月的工作计划报送甲方。加强对各绿化养护施工人员的管理，确保安全无事故。

3、乙方根据《盐城师范学院室外环境卫生保洁服务考核办法》的要求，保质保量地完成室外环境卫生保洁工作；做好详细的工作日志，建立室外环境卫生保洁档案，健全完善保洁管理制度，规范保洁工作程序，在每月 5 日前将上月的工作总结及当月的工作计划报送甲方。加强对各保洁工作人员的管理，确保安全无事故。

4、主动接受并配合甲方及行业管理部门的考核检查和日常工作检查，无条件接受甲方验收考核结果，无条件满足学校重大活动时，甲方提出的对绿化景点和室外环境卫生进行突击整改的要求，确保出效果，树形象。遇有紧急需要人员时确保随叫随到。

5、在完成甲方考核验收工作的前提下，按季度从甲方领取合同服务费。

6、因乙方养护管理不善而损坏的植物应按照附件《盐城师范学院死亡苗木赔偿价目表》赔偿。《盐城师范学院死亡苗木赔偿价目表》中没有的，按当月市场价赔偿。经甲乙双方确认的乙方在中标文件中申明不能保证成活的乔木及造型（花）灌木，不在死



亡苗木赔偿范围内，其余的死亡苗木乙方不得以任何理由不照价赔偿。因工作时操作不当而损坏的甲方设备设施，乙方应按市场价或审定价赔偿。如在合同期间乙方对第三方设备、车辆或人员造成损害或损失的，由乙方自行承担一切经济的或法律范畴内的后果。

## **五、履约保证金数量、使用、退还**

1、在签订合同前、最迟不得迟于中标通知书发出后 3 日内，乙方须一次性向甲方交纳履约保证金，金额为中标价的 10%；

2、乙方在经营过程中出现违约行为或者因为乙方责任给甲方带来经济损失，甲方有权在乙方履约保证金中扣除，不足部分，乙方必须在 10 日内补足，否则，甲方有权在乙方物业服务费中扣除补足；

3、如乙方对服务缺陷不能及时回应并做好改正，甲方有权另请他人完成，所发生的费用在履约保证金中扣除；

4、合同期满，清算完毕后 10 日内，甲方向乙方退还应扣款项后所剩余的履约保证金余款（不计利息）。

## **六、乙方有下列情形之一的，合同终止**

1、乙方及乙方员工政治不坚定，在校园内散布不当言论，做出有损甲方校园稳定和甲方形象的事件，造成负面影响的；

2、乙方提供的服务连续两个月考核为不合格的；

3、因乙方违法用工造成劳务纠纷并给甲方造成影响的；

4、因乙方服务不规范，遭师生投诉影响恶劣的；

5、因乙方服务不规范，被媒体曝光并给甲方造成影响的；

6、合同期内，发生安全事故并给甲方造成影响的。

## **七、合同份数及其它**

1、本合同一式 4 份，具有同等效力，甲方、乙方各执 2 份；

2、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件与本合同具有同等效力。

附件 1、《盐城师范学院通榆校区绿化养护及家属区室外卫生保洁任务表》

附件 2、《盐城师范学院绿化养护任务标准及技术规范》

附件 3、《盐城师范学院绿化养护考核验收实施细则》

附件 4、《盐城师范学院死亡苗木赔偿价目表》

附件 5、《盐城师范学院室外环境卫生保洁服务考核办法》

甲 方（盖章）：

代表人（签名）：

签订时间：

乙 方（盖章）：

代表人（签名）：

签订时间：

附件 1:

盐城师范学院通榆校区绿化养护及家属区室外卫生保洁任务表

序号	区域	工作任务	备注
1	通榆校区北园内所有绿化区域（含水池、假山、绿化区内小径），含楼宇内部绿化区域, 不含体育场内区域	绿化养护管理(含合同期间学校新栽植绿植的养护)，绿化区域（含水池、假山、绿化内小径）的卫生保洁	1、养护标准：按《盐城师范学院绿化养护标准及技术规范》执行 2、室外环境卫生保洁按《盐城师范学院室外环境卫生保洁服务考核办法》执行
2	通榆校园南园内所有绿化区域（含水池、假山、绿化区内小径），含楼宇内部绿化区域	绿化养护管理(含合同期间学校新栽植绿植的养护)，绿化区域（含水池、假山、绿化内小径）的卫生保洁	
3	8 个家属区（东村北区、东村南区、东村东区、南园东区、南园西区、商校家属区、西村北区、西村南区）室外公共区域，不含东村北区内幼儿园区域	室外公共区域卫生保洁（含绿化区域卫生、含楼道一层卫生）	

## 附件 2

### 盐城师范学院绿化养护任务标准及技术规范

1. 本标准及技术规范参照《盐城市市区城市绿地养护质量等级标准（试行）》、《盐城市市区城市绿化养护技术规定（试行）》制定。内容包括：术语说明、养护直观标准、浇水排水、施肥、修剪、病虫害防治、松土除草、补栽、扶正支撑、绿地容貌、黑麦草播种、安全施工、组织管理等。

#### 1.1 本标准及规范特殊术语说明：

1.1.1 绿化养护管理是指在绿化工程竣工验收之后，为使园林绿地达到整洁美观，园林植物正常生长而采取的一切养护管理措施。

1.1.2 色块灌木指绿地中成片种植的彩叶植物或开花灌木。

1.1.3 造型灌木指用修剪、捆扎等方法整修成特定形状的灌木。

1.1.4 花卉是木本观花植物及草本观花植物的总称。

1.1.5 草花指盆栽草花及地栽草花（含宿根花卉）的总称。

1.1.6 花灌木指观花类灌木及小乔木。

1.1.7 苗木死亡指相对正常植株，苗木大部分叶片（超过 2/3）脱落或病害，主干树皮等有明显病虫害的，就可以认定苗木已进入死亡过程，按死亡苗木计算。或指苗木所有生理性特征消失的，则直接认定苗木已死亡。

#### 2. 养护的直观标准

2.1 树木长势旺盛。

2.2 叶片叶色正常、叶大而肥厚，每株黄叶、焦叶、卷叶、落叶、明显虫屎、虫网、被虫咬食叶片的数量在 5%以下。

2.3 病虫害控制及时，树木有蛀干害虫危害的株数不得超过 1%；树木的主干、主枝上平均每 100cm<sup>2</sup>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%。

2.4 树冠完整美观、分枝点合适、侧枝分布均匀、枝条疏密适当，内膛不乱，透光透光。

2.5 花灌木着花率高、开花繁茂、无落花落蕾现象。色块灌木无缺株断行、覆盖度达 98%，色块分明，线条清晰流畅。

2.6 绿篱、造型灌木形状轮廓清晰，表面平整，圆滑、不露空缺、不露枝干、不露捆扎物。

2.7 藤本长藤分布合理、枝叶覆盖均匀、附着牢固、覆盖度达 85%以上。

2.8 草花生长健壮、花繁叶茂、无残花败叶。花坛整洁美观、四季有花、层次分明、图案清晰、色彩搭配适宜。

### 2.9 草坪直观标准

2.9.1 草坪生长茂盛、叶色正常、基本无秃斑、无枯草层、无杂草、无病虫害、覆盖度达 95-98%以上，留茬高度经常保持在 6-8cm。草坪分三类区域分别养护：

2.10 地被麦冬直观标准：覆盖率达 95%；要求每 10 个平方杂草不多于 12 株，无较大、成簇杂草，无高于草坪 3-5 厘米杂草、无匍匐性杂草、无阔叶杂草；

2.11 黑麦草直观标准：分块播种区域覆盖率达 100%，萌发时间一致。播种 2 个月后至次年 4 月底，每月验收考核一次（验收考核次数不少于 3 次），要求形成绿草如茵、整齐划一的景观效果。生长期黑麦草不得高于 12CM，修剪次数不得少于 5 次。

## 3. 养护的施工标准

### 3.1 浇水排水

3.1.1 浇水原则应根据不同植物生物学特性、树龄、季节、土壤干湿程度确定。做到适时、适量、不遗漏。每次浇水要浇足浇透，树池中透水深度应达到至少 30 厘米，草坪中透水深度应达到至少 25 厘米。

3.1.2 在干旱时节，一般草坪如 7 天降水不超过 5 毫米则应适量补水，乔灌木 14 天内降水不超过 5 毫米则应适当浇水，夏季视情形缩短时间。有树池的行道树优先进行抗旱。

3.1.3 大树依据具体情况和浇水原则确定。地栽宿根花卉以土壤不干燥为准。喷灌浇水每次开启时间不少于 30 分钟，以地面无迳流为准。

3.1.4 夏季高温季节应在早晨和傍晚进行、冬季宜午后进行。

3.1.5 雨季应注意排涝、及时排出积水。

3.1.6 浇水时应采取节水措施，充分利用校园内河水浇灌或绿化喷灌系统，严禁使用消防水浇灌。

### 3.2 施肥及香樟黄化病的防治

3.2.1 施肥原则为确保园林植物正常生长发育，要定期对树木、花卉、草坪等进行施肥。施肥应根据植物种类、树龄、立地条件、生长情况及肥料种类等具体情况而定。

3.2.2 施肥分基肥、追肥两类。基肥采用有机肥（取校区内化粪池肥料），在植物休眠期内（一般在冬季）进行；追肥一般采用化肥或复合肥在植物生长期内进行。基肥应充分腐熟后施用，化肥应溶解后再施用。干施化肥一定要注意均匀，用量宜少不宜多，施后必须及时充分浇水，以免伤根伤叶。冬季施粪肥时，施肥塘深度应达到 20CM；

对部分树池中深度无法达到的情况下，应扩大施肥塘的面积。

3.2.3 施肥次数：乔木每年施基肥 1 次，追肥不少于 1 次；灌木每年施基肥 1 次，追肥不少于 2 次；色块灌木和绿篱每年施基肥 1 次，追肥不少于 4 次；草坪每年施基肥 1 次，追肥不少于 4 次。

3.2.4 施肥量：施基肥乔木不少于 20 公斤/株·次，灌木不少于 10 公斤/株·次，色块灌木和绿篱不少于 0.5 公斤/m<sup>2</sup>·株，草坪不少于 0.2 公斤/m<sup>2</sup>·次。施追肥一般按 0.5%–1%浓度的溶解液施用。干施化肥一般用量，乔木不超过 250 克/株·次，灌木不超过 150 克/株·次，色块灌木和绿篱不超过 30 克/m<sup>2</sup>·次，草坪不超过 15 克/m<sup>2</sup>·次。

3.2.5 乔、灌木施肥应在树冠垂直投影外缘挖掘环状施肥沟、穴，以不伤或少伤树根为准，深度不浅于 30 公分。

3.2.6 基肥采用校内化粪池内发酵后的粪肥，以冬季施用为主，由承包方从化粪池中汲取运输施肥。施肥时注意地面卫生，施肥后要及时覆盖，并确保粪肥中无垃圾。

3.2.7 对校园内行道树香樟（或其他瘦弱植株）按甲方要求一至两个月施用硫酸亚铁、复合肥等肥料一次；按甲方要求一至两个月叶面喷洒磷酸二氢钾或二甲四氯钠溶液一次；每株苗木每次水溶液不少于 30 升。

3.2.8 对香樟黄化病要主动防治，增加施肥次数；对黄化病严重的植株可单独向甲方申请吊液或肥料单独施用；对行道树香樟树池中被踩踏的部分，要及时松土并复播三叶草草种；

### 3.3 修剪

3.3.1 修剪应根据树种习性、整形意图、养护季节、景观效果为原则，达到均衡树势、调节生长、姿态优美、花繁叶茂的目的。修剪包括除芽、去蘖、摘心摘芽、疏枝、短截、整形、更冠等技术。养护性修剪分常规修剪和造型（整形）修剪两类。常规修剪以保持自然树型为基本要求，按照“多疏少截”的原则及时去除非正常枝条，保持内膛通风透光，树冠丰满。造型修剪以剪、锯、捆、扎等手段，将树冠整修成特定的形状，达到外形轮廓清晰、树冠表面平整、圆滑、不露空缺，不露枝干、不露捆扎物。

3.3.2 乔木的修剪一般只进行常规修枝，行道树在同一路段的分枝点高低、树高、冠幅大小应基本一致，上方有架空电力线时，应按电力部门的相关规定及时剪除影响安全的枝条。灌木的修剪一般以保持其自然姿态，疏剪过密枝条，保持内膛通风透光。修剪的剪口或锯口平整光滑，不得劈裂、不留短桩。

3.3.3 冬季进行乔灌木修剪时，首先修剪枯死枝、萌蘖枝、内向枝、下垂枝；修剪较大枝条时，务必不留桩留茬。对春季开花的品种，修剪时除枯死枝、萌蘖枝外，

应尽量少剪轻剪；在开花期过后进行修剪。对于行道树香樟，应在春季四月至五月温度回升稳定后修剪。

3.3.4 绿篱和造型灌木（含色块灌木）的修剪，一般按造型修剪的方法进行，按照规定的形状和高度修剪。每次修剪应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。修剪后新梢生长超过 10cm 时，应进行第二次修剪。若生长过密影响通风透光时，要进行内膛疏剪。当生长高度影响景观效果时要进行强度修剪，强度修剪宜在休眠期进行。

3.3.5 草坪（含黑麦草）的修剪草坪的修剪高度应保持在 6-8cm，当草高超过 12cm 时必须进行修剪。修剪时要注意方向一致，不能在修剪后形成杂乱无章，参差不齐的观感。

3.3.6 乔木修剪次数不少于 1 次/年；灌木不少于 2 次/年，绿篱、造型灌木不少于 5 次/年，色块灌木不少于 6 次/年。普通草坪修剪次数不少于 10 次/年，结缕草、马尼拉草坪无论高度，修剪不少于 5 次/年。黑麦草进入生长期后直至翌年初夏生长期停滞前修剪不少于 5 次。

3.3.7 冬季乔木重修剪按修剪规范要求或甲方特殊要求执行，达到甲方指定样株修剪效果。

3.3.8 竹类修剪应以疏除为主，对枯竹断枝及时清除；对靠近建筑物的竹林，应修剪出距离建筑物外立面不少于 2 米的分隔带，并对分隔带定期修剪清理。

3.3.9 无条件免费接受甲方对影响教学、师生生活及安全的乔灌木枝条或树冠，进行轻度或中度修剪的任务布置。

### 3.4 病虫害防治

3.4.1 原则全面贯彻“预防为主，综合防治”的方针，要掌握园林植物病虫害发生规律，在预测、预报的指导下对可能发生的病虫害做好预防。已经发生的病虫害要及时治理、防止蔓延成灾。病虫害发生率应控制在 10% 以下。

3.4.2 病虫害的药物防治要根据不同的树种、病虫害种类和具体环境条件，正确选用农药种类、剂型、浓度和施用方法，使之既能充分发挥药效，又不产生药害，减少对环境的污染。

3.4.3 喷药应成雾状，做到由内向外、由上向下、叶面叶背喷药均匀，不留空白。喷药应在无风的晴天进行，阴雨或高温炎热的中午不宜喷药。喷药时要注意行人安全、避开人流高峰时段，喷药范围内有食品、水果、鱼池等，要待移出或遮盖后方能进行。喷药后要立即清洗药械，不准乱倒残液。

3.4.4 施药要掌握有利时机，害虫在孵化期或幼虫三龄期以前施药最为有效、真菌病害要在孢子萌发期或侵染初期施药。

3.4.5 挖除地下害虫时，深度应在 5~20cm 以内，接近树根时不能伤及根系。人工刮除树木枝干上介壳虫等虫体，要彻底干净，不得损伤枝条或枝干内皮，刮除树木枝干上的腐烂病害时，要将受害部位全部清除干净，伤口要进行消毒并涂抹保护剂，刮落的虫体和带病的树皮，要及时收集烧毁。对于建筑物附着的虫卵和越冬虫茧应及时清除，确保无成活虫卵和虫茧。

3.4.6 病虫害防治：药物防治 7 次以上，人工防治 5 次以上。对校园内杨柳天牛虫害、重阳木锦斑蛾、香樟树樟巢螟、桃树流胶病需重点防治。

3.4.7 防治病虫害环节提倡使用高效、低毒、低残留、环保农药，禁止使用农业部禁用限用农药。如：六六六，滴滴涕，毒杀芬，二溴氯丙烷，杀虫脒，二溴乙烷，除草醚，艾氏剂，狄氏剂，汞制剂，砷、铅类，敌枯双，氯乙酸胺，甘氟，毒鼠强，氟乙酸钠，毒鼠硅等类似农药。

3.4.8 农药要妥善保管。施药人员应注意自身的安全，必须按规定穿戴工作服、工作帽、戴好风镜、口罩、手套及其他防护用具。

3.4.9 冬季树木涂白应按规范执行，乔木涂白高度达 1.2 米，要求涂抹均匀，高度一致。

### 3.5 松土、除草、养护穴、养护沟的制作

3.5.1 松土土壤板结时要及时进行松土，松土深度 5~10cm 为宜。

3.5.2 除草掌握“除早、除小、除了”的原则，随时清除杂草，除草必须连根剔除。绿地内应做到基本无杂草，I 类区域草坪的纯净度应达到 95%以上。对于河岸边的杂草，应确保岩石缝隙、河岸围栏及河岸边无任何杂草。

3.5.3 林地内无大的杂草、无攀缘植物。

3.5.4 校园四周围墙及建筑物等附近应无任何攀爬性杂草；建筑物散水及墙根应无任何杂草杂树。

3.5.5 对非树池的乔木、灌木、花灌木应当制作相应规格的养护穴。一般要求养护穴的直径为乔木胸径的 6-8 倍；灌木、花灌木的养护穴直径略大于该植株的蓬径 10-15CM 左右。养护穴的高度应当高于周边草坪或地面 3-8CM，一些对水渍耐受性差的种类，其树穴应当保证高于周边草坪或地面 10CM。整个养护穴表面应呈现缓坡状，与周边草坪和地面有明显切边界限。

3.5.6 对所有成片的色带应当制作相应形状的养护沟。养护沟应当低于周边草坪和地面 5-10CM，有明确的切边，在靠近色带植株的一侧也应同样有切边，保证色带内无积水。

### 3.6 补栽



3.6.1 保持绿地植物的种植量，缺株断行应适时补栽。补栽应使用同品种、基本同规格的苗木，保证补栽后的景观效果。

3.6.2 因养护管理不善造成草坪秃斑的，应随缺随补，保证草坪的覆盖度和致密度。补草可采用点栽、播种和铺设等不同方法。

3.6.3 新植、补植行道树成活率达 100%。

3.6.4 及时清理死树、枯枝。

3.7 支撑、扶正、防冻及绿化辅助

3.7.1 倾斜度超过 10 度的树木，须进行扶正，落叶树在休眠期进行，常绿树在萌芽前进行。扶正前应先疏剪部分枝桠或进行短截，确保扶正树木的成活。

3.7.2 新栽大树和扶正后的树木应进行支撑。支撑材料在同一路段或区域内应当统一，支撑方式要规范、整齐。支撑着力点应超过树高的 1/2 以上，支撑材料在着力点与树干接触处应铺垫软质材料，以免损伤树皮。每年雨季前要对支撑进行一次全面检查，对松动的支撑要及时加固，对坎入树皮的捆扎物要及时解除。对生长已正常、生根稳固的树木，应撤去支撑，并对附属的木条，包裹、铅丝等去除。支撑仅限使用木支撑，禁止使用钢丝等拉扯型结构。

3.7.3 对部分主干腐蚀形成空洞的乔木，应在干燥的情况下彻底清理树洞。在将清空后的树洞消毒后，及时用水泥逐层涂抹，待水泥凝固后用桐油覆盖表面层；最后再用树脂漆将处理面整体油漆一层。

3.7.4 对所有香樟和广玉兰以及部分弱苗、病苗和处于风口的苗木，在冬季越冬前要用草绳和薄膜包裹到位。在开春植株萌芽气温较为稳定以后去除保温材料。对少量冬季重修剪的乔木伤口处应涂抹伤口愈合剂并做好防冻措施。

3.7.5 对一些易受踩踏或需围挡的绿化区域，乙方可向甲方申请防护木栅栏；或按甲方要求布置木栅栏。乙方需对木栅栏安装到位，链接牢固并及时维护，如有倾倒，及时扶正；如有破损，及时修补；如损坏无法修补，及时更换。

3.7.6 甲方将喷灌系统交由乙方使用，乙方需协助甲方对喷灌系统做相应维护；包括但不限于喷灌管道的挖掘、回填；喷头的挖掘、回填；喷头安装防护套管；协助下电机井，协助井内抽水等。

3.8 绿地容貌

3.8.1 随时保持绿地清洁、美观。要求绿化带内无杂物、果皮、碎石、树叶、纸屑等以及绿化垃圾，无白色污染（树挂）。

3.8.2 及时清运草屑、树枝、死树等施工残留物，现场堆放时间不得超过当天。对草坪及绿化带内沉积的枯枝碎叶每季度彻底清理一次，达到干净整齐的效果。

3.8.3 经常冲洗树木枝叶上的积尘，防止堵塞气孔和影响景观效果。要求植株叶面不得有积尘。

3.8.4 保持园林小品清洁，不许出现乱贴、乱画现象；在树干上不应有钉、捆、贴行为。

3.8.5 对校园绿地上种植农作物的行为要及时制止、清除。

#### 4. 养护的组织管理

4.1 在每个月进行养护工作前，根据该季节养护特点结合养护区域绿化现状，制定符合植物生长规律、有较强操作性的工作计划；工作计划于当月 5 号前报甲方备案。

4.2 根据工作实际、工作日志、巡查记录，做好当月养护总结。工作日志、巡查记录、养护总结于次月 5 日前报甲方检查、备案。

4.3 严格按计划进行养护作业；对每天的养护作业按规范格式进行记录，形成工作日志。

4.4 项目经理需根据工作计划定期对养护工作进行巡查，并将巡查内容、改正措施等形成巡查记录。项目经理每周巡查不少于 3 次，每周随同甲方代表共同巡查不少于 1 次，并参与巡查后召开的周工作布置会，以到甲方指定地点签到为算。

4.5 主动接受并配合甲方及行业管理部门的考核检查和日常工作检查，无条件接受甲方验收考核结果，无条件满足学校重大活动时，甲方提出的对绿化景点进行突击修整的要求，确保出效果，树形象。遇有紧急需要人员时确保随叫随到。

4.6 绿化养护施工要做到以人为本，安全施工，文明作业。绿化养护施工要统一着安全装、设施工警示语或警示标志，保证施工人员和过往行人的安全

4.7 对甲方或养护方巡查出的问题，均应在三天内整改到位。

### 附件 3:

## 盐城师范学院绿化养护验收考核实施细则

为进一步加强我校园绿地养护管理工作，建立长效的养护管理机制，确保绿化养护工作达到《盐城师范学院绿化养护标准及技术规范》的要求，根据我校与养护单位签订的绿化养护合同，特制定本考核实施办法：

### 一、考核对象

绿化养护企业。

### 二、考核内容

考核内容包括合同规定的养护事项，主要有养护直观标准、绿地浇水排水、施肥、修剪、病虫害防治、松土除草、补栽、扶正支撑、绿地容貌、安全施工、组织管理等方面内容。

### 三、考核依据

《盐城师范学院通榆校区绿化养护及家属区卫生保洁服务合同》、《盐城师范学院绿化养护标准及技术规范》。

### 四、考核办法

学校授权后勤保障集团组织实施新长校区绿化养护验收考核工作。考核小组成员由后勤保障集团召集。采用定期考核和日常考核、专项考核等考核方式。

1、定期考核。定期考核安排在每月 1—10 日，每月不少于一次。考核小组首先对组织管理部分进行台账考核，再实地按《盐城师范学院新长校区绿化图册》划分的地块逐项检查评价。对不到位的项目，依据本办法现场确定当月扣款数额。

2、日常考核。在日常巡视检查中，特别是重大节日、庆典、迎接检查等时期，如发现明显养护质量问题，应及时通知养护单位进行整改，并约定整改期限。如果在期限内不能完成，将根据考核标准分别扣款。

3、专项考核。对多年生黑麦草播种、冬季涂白、冬季乔灌木修剪、冬季乔木保温、冬季乔灌木施肥等时效性较强的工作，进行专项考核。其中多年生黑麦草播种成功面积考核结果在第四季度付款中单独体现，其余专项考核的扣款归类到日常考核中。

4、学校每月将考核情况以电子邮件或书面形式通知养护单位，并依据考核结果支付养护经费。养护单位应高度重视考核过程中存在的问题，组织力量积极整改。考核结果也是养护工作满 1 年后甲乙双方续签合同的重要依据。

5、连续两个月考核扣款额占当月合同应付金额 10%以上，学校有权单方终止合同。

### 五、考核评价标准及扣款标准

序号	项目	养护标准条款	评价标准	考核单位	扣款标准(元)
1	养护的直观标准	2.1	树木长势不良且不采取补救措施的	株	100
		2.2	有明显黄叶、焦叶、虫蛀叶片等超过 5%的	株	50
		2.3	病病虫害控制不及时，达不到规范要求的	地块 株	100
		2.4	达不到养护标准 2.4 条款要求的	株	30
		2.5	色块灌木缺株断行、覆盖度低于 98%的	平方米	150
			观感杂乱，线条不清晰流畅、水平面或竖直面参差不齐的	地块	400
		2.6	绿篱、造型灌木不修剪或修剪不符合要求的	平方米 株	30
		2.7 2.8	达不到养护标准 2.7、2.8 条款要求的	平方米	30
		2.9	草坪每 10 平方米杂草多于 20 株的；每 10 平方米有高于草坪 5-7 厘米杂草、有匍匐性杂草（阔叶杂草、开花杂草）的	10 平方米	30
		2.10	地被麦冬每 10 平方米杂草多于 12 株的，有较大杂草、有匍匐性杂草（阔叶杂草的）、有高于草坪 3-5 厘米杂草的	10 平方米	30
		2.11	黑麦草出现枯黄斑秃、成坪效果差的	平方米	1.2
2	浇水排水	3.1.1 3.1.2 3.1.3 3.1.4	未按时、按要求浇水的	地块	300
		3.1.5	雨季没有及时排除积水的	地块	100
		3.1.6	使用消防水浇灌的	次	2000
		3.2.1 3.2.2	没有按施肥原则要求进行作业的	次	1000
		3.2.3	施肥次数每少一次；甲方要求追施肥，每少一次	地块	500
		3.2.4	施肥量达不到 3.2.4 规范要求的	株平方	100
3	施肥	3.2.5	施肥伤害到主根的，肥沟（穴）深度达不到 30 公分的	株	50
		3.2.6	基肥作业没有达到 3.2.6 规范要求的	株	50
		3.2.7	没有按 3.2.7 规范要求对行道树进行施肥的	次	1000
		3.2.8	没有按 3.2.8 规范要求对香樟黄化病进行防治的	株	50
		3.3.1 3.3.2 3.3.3	乔木修剪不规范，剪口或锯口有劈裂、留桩的	株	100
4	修剪	3.3.4	绿篱和灌木没有按规范修剪的	平方米	50
		3.3.5	草坪修剪没有达到规范要求的	地块	500

		3.3.6	各类植物修剪没有达到规范次数要求	地块	1000
		3.3.7	冬季乔木重修剪达不到甲方指定样株标准和效果的	株	150
5	病虫害防治	3.4.1	病虫害发生率超过 10%的(相邻或相近有 5 株或以上明显病虫害的视为病虫害蔓延)	地块	1000
		3.4.2	没有按规范进行施药作业的	地块	500
		3.4.3			
		3.4.4			
		3.4.5	没有按规范进行人工灭虫作业的	地块	500
		3.4.6	病虫害防治次数不足的	地块	1000
		3.4.7	发现使用禁用限用农药的	次	2000
		3.4.8	不按养护标准做好安全防护的	次	100
3.4.9	冬季涂白没有达到要求的	株	50		
6	松土除草	3.5.1	土壤板结时不及时进行松土的, 或松土深度达不到要求的	地块	500
		3.5.2	杂草没有及时清除, 或除草不除根的, 河岸边、岩石缝隙、河岸围栏处有杂草杂树的	地块	200
		3.5.3	林地内有较大杂草或攀缘植物的	地块	100
		3.5.4	发现攀爬性杂草、散水及墙根有杂草杂树的	处	30
		3.5.5 3.3.6	养护沟、穴制作不规范或不制作的	株、处	50
7	补栽	3.6.1	乔木缺株断行, 补栽不及时、补栽品种(规格)不达标	株	按合同约定
		3.6.2	因养护管理不善造成草坪秃斑的, 补栽不及时, 没有达到规定覆盖度的	平方	50
		3.6.3	养护期死亡苗木	株	按合同约定扣款
		3.6.4	死亡树木未及时清理	地块	500
枯枝未及时清理的	地块		100		
8	支撑扶正防冻及绿化辅助	3.7.1	没有按规范要求对倾斜度超过 10 度的树木进行扶正的	株	150
		3.7.2	支撑不到位或不规范、没有按规范要求及时清除保护措施的	株	50
		3.7.3	对乔木主干腐蚀不做处理或处理不到位的	株	100
		3.7.4	冬季越冬前没有按规范要求对行道树及病弱株苗木和重修剪乔木伤口做保护措施的	株	80
		3.7.5	对绿化栅栏不按甲方要求安装; 不及时维护、更换的	处	100
		3.7.6	不按甲方要求协助甲方对绿地中喷灌设施进行检修维护的	次	200
9	绿地保护、绿地容貌和绿	3.8.1	绿化带内有明显杂物、果皮、碎石、树叶、树挂污染等以及绿化垃圾	地块	100
		3.8.2	草屑、树枝、死树等施工残留物当天没有清运出校园的(冬季集中修剪根据实际情况约定)。对草坪及绿化带内沉积的枯枝碎叶没有做到一季度彻底清理一次的。	地块	300

	地保 洁	3.8.3	植株枝叶上的积尘明显，影响景观效果的。	地块	100
		3.8.4	园林小品中有乱贴、乱画等不整洁现象；在树干上有钉、捆、贴行为的	地块	300
		3.8.5	对校园绿地上种植农作物的行为没有及时制止、清除的	地块	500
1 0	养护 的组 织管 理和 安全 施工	4.1	没有按时报送详细月度养护计划的；制定的计划不符合植物生长规律，针对性、操作性不强的	月	500
		4.2	没有按时报送详细工作日志、巡查记录、工作总结的	月	500
		4.3	没有详细记载工作日志、巡查记录	月	500
		4.4	项目经理不参加绿化养护定期验收考核的，项目经理每周巡查少于3次的，每周随同甲方巡查少于1次的，接到甲方通知到场不及时的。	次	200
		4.5	不接受甲方验收考核结果的，没有完成甲方提出的绿化养护突击任务的	次	1000
		4.6	作业人数低于规定人数的，	天	500
			没有按规范安全作业的，不佩戴绿化养护标志的	次	50
4.7	对甲方提出的养护问题，三天内没有整改到位的	次	200		

说明：本表扣款标准是指验收考核时的扣款数。

## 附件 4:

盐城师范学院死亡苗木赔偿价目表

序号	名称	规格 (cm)			单位	赔偿单价
		胸径	高度	冠幅		
1	石楠球			150	株	220
2	五角枫	8—10			株	1090
3	枫杨	8—10			株	800
4	千头椿	8—10			株	660
5	柿子树	15-16			株	520
6	枇杷树	8—10			株	1200
7	樱桃树	8—10			株	600
8	李子树	5—6			株	360
9	桂花		300	250	株	2000
10	桂花球		280	200	株	2000
11	银杏	10			株	660
12	银杏	15			株	1020
13	银杏	25			株	3300
14	白玉兰	8—10			株	1600
15	红玉兰	6—8			株	800
16	香樟	12	250	200	株	720
17	香樟	16-18	400-500	200	株	2200
18	香樟	30	400-500	200	株	7500
19	香樟	52			株	84000
20	合欢	10	500	350	株	520
21	连翘				株	60
22	黄山栾树	12			株	780
23	广玉兰	10			株	2300
24	广玉兰	30			株	16600
25	雪松		500	300	株	1140
26	雪松		600-800	400 以上	株	3800
27	水杉	10			株	430
28	高杆女贞	10			株	360
29	高杆女贞	15			株	790
30	垂柳	15			株	520
31	金丝垂柳	15	350-400	250	株	770
32	碧桃	6			株	260
33	红枫	D4			株	600
34	晚樱	10			株	960
35	樱花	D5-6	150-220	180	株	520
36	樱花	D8-10	200-220	230	株	820

37	樱花	D11-16	250-350	300	株	1520
38	紫薇	D6-8	200-250	100-150	株	330
39	紫薇	D9-13	260-350	120-190	株	630
40	龙柏球		100	120	株	220
41	紫叶李	D8			株	460
42	紫叶李	D9-13			株	660
43	腊梅			100-120	株	120
44	火棘球			100-120	株	120
45	梅花	D4	200-220	180	株	310
46	榆叶梅			100-120	株	320
47	石榴	D8-10	300	200	株	600
48	丁香			80-100	株	270
49	龙爪槐	D8-12			株	390
50	珊瑚树		200		株	70
51	杜英	8-10	400	220	株	600
52	金桂			350	株	3000
53	红花继木球			120	株	300
54	垂丝海棠	D6-8			株	720
55	紫荆			100-120	株	100
56	枸骨球		150-350	100-120	株	860
57	剑麻			70-80	株	50
58	马褂木	12-15			株	1440
59	重阳木	12-15			株	1440
60	棕榈		150-200		株	300
61	海桐球			100	株	100
62	花桃				株	160
63	红果冬青	10			株	1440
64	榉树	12-15			株	1800
65	乌桕	10-15			株	1140
66	红花木莲	12			株	1180
67	木槿			50	株	180
68	红叶石楠球			100	株	160
69	三角槭	10			株	990
70	海棠			150	株	220
71	刺槐	8			株	240
72	造型黄杨		200		株	4200
73	黄杨球			100	株	150
74	椿树	10-15			株	610
75	女贞球			100	株	100
76	银杏	5-10			株	700
77	银杏	11-15			株	1800
78	造型海桐	D20			株	13200



79	鸡爪槭	D10-12			株	6300
80	春梅			150-180	株	400
81	红梅			150-180	株	420
82	南天竺			100-120	株	460
83	金边黄杨球			200	株	200
84	朴树	16-18			株	2400
85	大叶黄杨球			120-150	株	430
86	栾树	12			株	1200
87	椴木石楠	12			株	600
88	造型黄杨球		400	100	株	1800
89	大花月季		300	100-150	株	300
90	大花月季		150	100-150	株	150
91	爬藤月季		150		株	150
92	香橼	D6			株	230

说明：本表中没有的植物品种,按当月市场价赔偿

## 附件 5:

# 盐城师范学院室外环境卫生保洁服务考核办法

### 一、保洁清扫对象和相关概念定义

1、保洁清扫对象：包括但不限于纸屑、烟蒂、塑料袋、废弃电线电缆（光纤、灯管）、生活垃圾、灰尘、泥土、废弃的包装物（包括设备包装、快递包装、纸（木、泡沫）质包装等）、路面积水、食物残渣、玻璃碎屑、散落的废砖瓦、运输时掉落的各种废弃物（如砖瓦、泥土）、道路缝隙杂草、枯枝落叶、丢弃的衣服鞋袜等生活用品，以及不在市政垃圾清运范围内的其他垃圾等等（以下简称保洁清扫对象）。本条中没有列明的清扫对象，以甲方认定为准。

2、校园绿化区域：校园所有绿化的区域，包括水池、假山、绿化区域内小径及各楼宇内部绿化。

3、家属区室外公共区域：含所有车行道、人行道、广场、运动场、停车场、绿化带等所有室外公共区域，即所有建筑外立面外的范围。

4、家属区各楼宇单元楼道一层区域。

### 二、保洁区域

1、通榆校区南园、北园所有绿化区域；

2、家属区室外公共区域；

3、家属区各楼宇单元楼道一层区域。

### 三、保洁任务

#### 1、普扫

每日上午 9:00 点前完成校园内绿化区域和家属区室外公共区域清扫。

#### 2、动态巡回保洁

每日上午 9 点至下午 5:30 点，对保洁区域动态巡回保洁。

#### 3、路牌路标、道路果壳箱、垃圾桶及周边地面及围挡保洁

4、扫雪，冬季家属区道路形成积雪冻结，或积雪厚度达到 0.5CM 及以上的情况下，须及时清扫主干道、支线道路及人群出行密集区域，确保师生出行安全。如甲方要求铺设临时便道，需按甲方要求执行。

### 四、保洁质量标准

1、保洁质量直观标准：所有保洁区域内无堆积物、无砖瓦土石、无果皮纸屑塑

料袋、无烟蒂痰迹、无积泥积尘、无污水、无灰带。

2、普扫：在规定时间内完成道路普扫；每 1000 平方米“保洁清扫对象”少于 8 个（片、处）。

3、动态巡回保洁：在规定时间内巡回人员坚守岗位；保洁区域每 1000 平方米“保洁清扫对象”少于 8 个（片）。

4、道路果壳箱、垃圾桶周边保洁：果壳箱垃圾做到日产日清、箱满即清，清理后立即更换果壳箱内垃圾袋并锁好果壳箱门；及时清理市政垃圾车倾倒（拖运）垃圾桶垃圾后的残渣积水，将垃圾桶摆放整齐；对垃圾桶围挡定期清洁，保持表面无污迹或小广告；每周对路牌路标、果壳箱外表面及缝隙擦拭一次，保持表面清洁。

5、扫雪：家属区道路无明显积雪；及时处理积雪冻结。

6、其他工作：及时向甲方报告保洁设施（垃圾桶、果壳箱）的损坏情况，以便甲方及时维修或更换。根据甲方要求定期申报垃圾桶损坏情况并将彻底损坏的垃圾桶和新配垃圾桶分别运送至指定位置，并定期从甲方处领取垃圾桶配件对现有垃圾桶缺损部件装配补齐。

11、人员要求：除项目负责人以外，校园绿化区域配备日常养护人员至少 1 名，保洁人员不少于 2 名。保洁人员上班期间须统一着装(工作服上印有公司中文标识)。

## 五、考核内容和依据

《盐城师范学院通榆校区绿化养护及家属区卫生保洁服务合同》、《盐城师范学院室外环境卫生保洁服务考核办法》。

六、考核办法。学校授权后勤保障集团组织实施室外环境卫生保洁验收考核工作，考核小组成员由后勤保障集团召集（不定期邀请校内师生或市政环卫专业人士参与）。考核分日常考核和随机考核两种形式。

1、日常考核：上午 9:00 至 10 点考核普扫工作；下午 3:00 至 5 点考核巡回保洁和其他各项保洁工作任务完成情况。

2、随机考核：甲方不定期不定时对乙方保洁工作进行抽查考核，乙方接到甲方关于卫生保洁中存在的问题通知后，须立即安排人员在半小时内整改到位。如查在规定时间内没有整改的，将根据考核扣款标准扣款。

3、考核扣款标准：

序号	项目	扣款序号	评价标准	考核单位	扣款标准(元)
1	人员管理	1	保洁人员不足，每少 1 人次的	人次	100
		2	未按要求统一着装的	人	30
2	普扫	1	没有在规定时间内完成普扫任务的	次	200
		2	每 1000 平方“保洁清扫对象”多于 8 个（片、处、块）	千平方	50
		3	保洁区域质量直观标准较差的	千平方	100
		4	有大块砖瓦、成片玻璃渣	处	100
3	动态巡回保洁	1	巡回保洁人员没有坚守岗位的	人次	100
		2	其他保洁区域每 1000 平方米“保洁清扫对象”多于 8 个（片、处、块）	千平方	50
		3	保洁区域质量直观标准较差的	摆放点	100
		4	绿化区域中生活垃圾多于 8 处	地块	100
		5	在建筑角落、人流稀少、围墙角落、绿化角落发现卫生死角的	处	50
4	扫雪	1	积雪没有及时清扫	次	1000
		2	扫雪后主干道仍有明显积雪的，支线道路走道宽度不足 2 米的	千平方	100
		3	没有及时处理积雪冻结的	千平方	150
5	果壳箱垃圾桶	1	果壳箱倾倒不及时的	个	50
		2	果壳箱门不闭锁的或箱体有广告或污迹等不清洁现象的；路标路牌有广告或污迹等不清洁现象的	个	30
		3	垃圾桶周边有残渣积水或垃圾桶摆放不整齐的；垃圾桶围挡不干净，有小广告或污迹的。	摆放点	100
6	创文、创优等活动	1	没有按甲方要求做好创文、创优期间保洁服务的	次	200
		2	保洁人员人数不足、服务时长不够的，保洁效果较差的	人次	100

说明：本表扣款标准是指每一次日常考核或随机考核时的扣款数。

## 第四章 项目需求

### 第一节 需求和技术条款

#### 一、需求清单

序号	区域	工作任务	备注
1	通榆校区北园内所有绿化区域（含水池、假山、绿化区内小径），含楼宇内部绿化区域, 不含体育场内区域	绿化养护管理(含合同期间学校新栽植绿植的养护)，绿化区域（含水池、假山、绿化内小径）的卫生保洁	1、养护标准：按《盐城师范学院绿化养护标准及技术规范》执行 2、室外环境卫生保洁按《盐城师范学院室外环境卫生保洁服务考核办法》执行
2	通榆校园南园内所有绿化区域（含水池、假山、绿化区内小径），含楼宇内部绿化区域	绿化养护管理(含合同期间学校新栽植绿植的养护)，绿化区域（含水池、假山、绿化内小径）的卫生保洁	
3	8 个家属区（东村北区、东村南区、东村东区、南园东区、南园西区、商校家属区、西村北区、西村南区）室外公共区域，不含东村北区内幼儿园区域	室外公共区域卫生保洁（含绿化区域卫生、含楼道一层卫生）	

注：东村北区、东村南区、东村东区位于通榆校区东门，文苑路两侧；南园东区、南园西区位于通榆校区育才路东西两侧；西村北区、西村南区位于通榆校区西门南北两侧；商校家属区位于通榆校区西门往南 500 米处；请有勘测需求的投标人自行实地勘测，联系人：张老师，联系电话 15861934532。勘测一切费用由投标人自理。

#### 二、其他各项需求

**1、承包期限：**招标人和中标人应当自公示结束后 7 日内签订服务合同。自合同签订之日起，共 12 个月；合同到期后考核合格且经甲方同意，可以续签下一年度合同，最多续签 1 次，合同一年一签，合同总期限不超过 24 个月。

**2、绿化养护质量标准、验收考核办法：**按合同附件《盐城师范学院绿化养护

任务标准及技术规范》《盐城师范学院绿化养护验收考核实施细则》执行。

**3、室外环境卫生保洁质量标准、验收考核办法：**按合同附件《盐城师范学院室外环境卫生保洁服务考核办法》执行。

**4、安全要求：**承包人在进场前须向采购人报送详细的安全保卫方案，经采购人批准后方可进场服务。采购人将不定期安排专项检查，若发现有安全隐患或其他须整改事项，承包人须无条件服从并及时整改到位。与服务工作相关的一切危害学校师生人身安全的安全事故责任均由承包人承担，相关一切费用或民事、刑事责任均由承包人自理。

**5、门前三包要求：**做到门前无垃圾杂物、无烟头、无污水、无污垢、无油渍或积尘；卫生设施完好整洁，无破损；管护好树木花草和绿化设施，及时清理门前花坛垃圾杂物。

**6、人员岗位要求：**除项目负责人外，绿化养护日常工作人员不少于 1 人，保洁员不少于 2 人（普扫人员不少于 2 名、巡回保洁人员不少于 1 名）。人员配备须满足服务工作要求。

## 第二节 商务条款

### 一、报价要求

**1. 本项目最高限价：**最高限价见招标公告，超过最高限价的投标报价为无效报价，投标文件作为无效投标处理。

#### 2. 投标报价范围

2.1. 承包期间所需绿化养护肥料、黑麦草种子（不含农药）由采购人购买后交中标人使用，采购人不再提供任何其他服务和承诺。

2.2 投标人的投标报价中应包括完成本项目所需的人工费、工具费、材料费、机械设备费、管理费、维护费、保险费、利润、税金、政策性文件调整风险、市场风险及合同包含的所有风险、责任等一切为完成本项目发生的所有费用。

投标报价根据服务项目的性质、规模、承包期、质量要求、服务内容和投标文件中人员配备、机械配备等进行报价。人工费、机械设备费须与投标文件中人员配备、机械配备数量对应，且人员工资不得低于盐城市最低工资标准。

2.3 投标人应对招标所要求的全部内容进行报价，只投其中部分内容者，投标文件作无效投标处理。

### 3、 投标报价的方式

采用固定总价报价（按 24 个月计算）。投标人应充分考虑本项目的各项成本和管理费用，所有成本费用风险由投标人承担。

投标报价的计价方法：报价表计价，根据采购人提供的报价表报出投标总价。

报价内容：应当包含招标文件所确定的采购范围内所有工作内容，以及投标人为完成上述内容并达到招标文件中合同条款所规定的质量标准及技术要求所必须的全部工程总费用。

### 二、合同签订

中标人应当自中标通知书发出之日起 5 天内与招标人签订采购合同。

### 三、付款方式

1、合同价款的支付及付款方式：

①每季度支付的合同价款=合同价\*0.25—考核扣款数。

②考核扣款数是指招标人按月验收考核和各类专项考核后按规定核算的每季度累计扣款数。

2、付款方式：银行转账。在每季度结束后 10 个工作日内支付。

3、根据国家现行税法及其他法规，有关机构对中标人征收的与本合同有关的一切税费均由中标人承担。

### 四、特别说明

1. 本项目为 1 个整包，不可以拆分细项。

## 第五章 评标方法与评标标准

### 一、评标方法与定标原则

评委会将对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较，评标采用综合评分法确定 1 名中标候选人。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评标委员会抽签确定中标候选人。

### 二、评标标准

总分为 100 分。

投标人得分=报价得分+商务得分+技术得分+项目经理答辩得分。总得分保留 2 位小数（第 3 位四舍五入）

评审内容	评分标准
报价部分 (15 分)	<p>评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分（15 分）。</p> <p>其他投标人报价得分：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 15（四舍五入后保留小数点后两位）。</p>
2、商务部分 (20 分)	<p>1、企业类似业绩（15 分）</p> <p>投标人自 2019 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），有绿化养护（不含绿化工程合同）、卫生保洁业绩合同的，本项最多得 15 分。</p> <p>1.1 提供包含绿化养护、卫生保洁两项服务内容的，每一份业绩合同得 3 分。</p> <p>1.2 提供绿化养护、卫生保洁其中一项服务内容的，每一份业绩合同得 1.5 分。</p> <p>以业绩合同原件扫描件或复印件计分，未提供的不得分。</p>
	<p>2、人员配备（5 分）</p> <p>2.1 项目负责人具有本科及以上学历得 2 分。</p> <p>2.2 项目负责人园林绿化类专业技术等级情况（高级职称 3 分、中级职称 2 分、初级职称 1 分、其他 0 分）。须提供职称证书、学历证书原件，否则不得分。</p> <p>注：园林绿化类专业是指与园林绿化工程规划、设计、施工及养护</p>



	<p>管理相关的专业，包括园林（含园林规划设计、园林植物、风景园林、园林绿化等）、园艺、城市规划、景观、植物（含植保、森保等）、风景旅游、环境艺术等专业。如职称证书中不能反映专业的，须同时提供学历证书原件并以学历证书上的专业为准。</p>
<p>3、技术部分 (65分)</p>	<p>评标委员会根据以下评审要点，对投标文件中的服务方案进行评审计分。本项中共5个评审要点（有下划线），每个评审要点中的任一分项缺少或评审不合格的，该评审要点不得分。</p> <p>1、<u>绿化养护及室外环境卫生保洁方案</u>（18分），以0.1分为计分单位。</p> <p>1.1 分季节编制绿化养护技术方案，编制1-12月份每月全面具体完整的作业计划，有保证落实养护计划的具体措施，评委综合比较，在7-10分之间打分。</p> <p>1.2 结合校园绿地和家属区特点制定了有针对性的室外环境卫生保洁方案，评委综合比较，在5-8分之间打分。</p> <p>2、<u>设备设施方案</u>（12分）</p> <p>2.1 投标单位拟投入使用的机械设备量满足项目实际规模，各类机械设备数量、比例适当（10分）：对于养护管理过程中必须配备的机械设备：洒水车、草坪修剪车（机）、绿篱机、修边机、打孔机、割灌机、喷药机，每缺一项扣2分，直至扣完本项分值10分为止。</p> <p>2.2 设备设施方案中如对机械设备的维修做出专门的保障承诺，并明确专人维修和定期维护等制度，则本小项得2分，否则不得分。</p> <p>3、<u>管理制度</u>（15分），以0.1分为计分单位。</p> <p>绿化养护及室外环境卫生保洁管理制度完善，程序规范，责任明确，具有科学性、可操作性。特别是养护档案、养护日志制度规范、有详细的安全文明措施。依据考核要求制订考核办法切实可行。评委综合比较，在12-15分之间打分。</p> <p>4、<u>服务承诺</u>（5分）。</p> <p>确保养护及保洁质量标准的承诺，无条件接受采购人验收考核结果的承诺，无条件配合学校重大活动的服务承诺，无条件清运非生活垃圾至校内指定地点承诺。以上4个承诺，没有不得分，有1个承诺得1分，4个承诺全有得5分。</p> <p>5、<u>养护申明</u>（15分），以0.1分为计分单位。</p>

	<p>投标人提供关于养护期间不能保证成活的乔木和造型（花）灌木的申明。根据投标人申明不能成活树木品种、数量，综合比较，考核投标人养护的技术水平。申明全部成活的得 15 分，以不成活申明的品种、数量在 5-10 分之间打分，未提供养护申明的不得分。</p>
--	---

## 第六章 投标文件格式

# 投 标 文 件

(正本或副本)

项 目 编 号：\_\_\_\_\_

项 目 名 称：\_\_\_\_\_

投 标 人 名 称：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 投标文件主要目录

- 一、资格性审查响应对照表
- 二、实质性要求和条件响应对照表（如有）
- 三、评分索引表
- 四、资格、资信证明文件要求
- 五、开标一览表
- 六、产品配置与分项报价表
- 七、技术参数响应及偏离表
- 八、商务条款响应及偏离表
- 九、服务方案（可根据招标参数和评分项逐一提供）
- 十、养护申明（如有）

## 一、资格性审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填:是或者否)	投标文件中的页码位置
<b>通用资格要求</b>			
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件,自然人的身份证明。		
2	上一年度的财务报表(成立不满一年不需提供)。		
3	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。		
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明		
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的书面声明		
<b>特定资格要求</b>			
1			
2			
3	.....		
<b>其他资格条件</b>			
1	法人授权书		
2	投标函		
	.....		

**填写说明:** 表中内容仅供投标人参考,请投标人自行填写。

投标人(公章): \_\_\_\_\_

## 二、实质性要求和条件响应对照表（如有）

序号	招标文件中的实质性要求和条件	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的页码位置
1			
2			
3			
4			
5	.....		
<b>备注：</b> “招标文件”中必须满足的实质性要求和条件须填写（即 <u>斜体且有下划线部分</u> 内容，每条详细列出）（如有）。			

### 填写说明：

1. 如“招标文件”中没有实质性要求和条件（即斜体且有下划线部分内容），本表可以不提供。
2. 如表中已列出实质性要求和条件，仅供投标人参考，请投标人自行填写。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

### 三、评分索引表

评分项目	在投标文件中的页码位置

## 四、资格、资信证明文件要求

### 1、实质性资格证明文件目录

文件 1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件）。

文件 2 上一年度财务状况报表（复印件，成立不满一年不需提供）。

文件 3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（复印件）。

文件 4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（原件，格式见后）。

文件 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的书面声明（原件，格式见后）。

文件 6 法人授权书（原件）。

文件 7 投标函（原件）

文件 8 中小企业声明函

文件 9 招标文件中规定要求提供的其他证明材料（其他证明材料：如要求提供原件的，必须单独封装并与投标文件一起递交，评审结束后原件退回；如未要求提供原件的，提供复印件，原件自带备查）

文件 10 投标人认为需要提供的其他材料



## 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的书面声明

### 声 明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前三年内，我公司在经营活动中没有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。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 法人授权书

本授权书声明：\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就\_\_\_\_\_项目采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

授权代理人（被授权人）（签名）：\_\_\_\_\_

身份证号码（授权代理人）：\_\_\_\_\_

联系电话（授权代理人）：（手机）\_\_\_\_\_

单位名称（授权代理人）：\_\_\_\_\_

法人（授权单位）盖章：\_\_\_\_\_

法定代表人（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 投标函格式

致：盐城师范学院

根据贵方的\_\_\_\_\_招标文件，正式授权下述签名人\_\_\_\_\_ (姓名)代表我方\_\_\_\_\_ (投标人的名称)，全权处理本次项目投标的有关事宜。

据此函，\_\_\_\_\_ (签名人) 兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定的各项要求，向买方提供所需货物与服务。
2. 我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。
3. 我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
4. 我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。
5. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标或中标后拒绝签订合同，我们的投标保证金可不予退还。
6. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
7. 一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。
8. 与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人开户行：

账户：

法定代表人或授权代理人（签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 中小企业声明函（服务）

本企业郑重声明，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，本企业参加\_\_\_\_\_（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。本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）行业；制造商为（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）；

本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：

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。

## 五、开标一览表

项目名称	
项目投标报价 (按24个月服务费用报价)	大写: <u>人民币</u> 小写: <u>¥</u>
是否提供《中小企业声明函》: <u>    </u> (是/否), 见 <u>    </u> 页	

填写说明:

- 1、开标一览表不得填报选择性报价, 否则将作为无效投标;
- 2、开标一览表中报价与分项报价表中不符时, 以开标一览表为准;

投标人(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代理人(签名): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 六、投标产品配置及分项报价表

本项目服务团队员工社保及公积金缴纳地（需填写至本项目服务团队员工社保及公积金缴纳本级）为：

\_\_\_\_\_省\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_区/县\_\_\_\_\_人

序号	服务项目名称	分项单价 (人民币)	单价单位	数量	服务期限	分项小计(元) (人民币)
1	管理和服务人员工资及福利等费用		元/人、月		24 个月	
2	管理和服务人员社保单位计提		元/人、月			
3	管理和服务人员法定计提		元/人、月			
4	日常保洁耗材		元/月			
5	专项保洁费		元/月			
6	设备设施的维保、年检费		元/月			
7	办公费、固定资产折旧费		元/月			
8	餐费		元/月			
9	管理佣金		元/月			
10	税费		元/月			
11	……					
12	其他		元/月			
合计	大写：人民币 _____ 小写：¥ _____					

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代理人（签名）：\_\_\_\_\_

## 七、技术参数响应及偏离表

序号	招标文件要求	投标文件响应	响应偏离情况 (填写：无偏离、正偏离或负偏离)	原因	技术支持性文件所在页码 (招标文件如要求提供技术支持性文件，该栏须填写；否则可不填写)

填写说明：1、按照技术参数要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_



## 八、商务条款响应及偏离表

**备注：**

商务条款如有偏离，请在本表中详细填写；响应无偏离的商务条款，均不需要填写（表中最后一行的承诺内容不可更改）。

序号	招标文件要求	响应偏离情况 (填写：正偏离或负偏离)	供应商响应的具体 承诺或说明
	.....		
<p>我方承诺：针对本项目，除表中已列出的偏离外，对招标文件规定的其余商务条款，我方全部接受并按招标文件要求提供相应服务。（特别提示：本页落款投标人签章，即视为投标人已阅读并作出此承诺。）</p>			

投标人(公章): \_\_\_\_\_

**九、服务方案**  
**根据招标参数和评分项逐一提供**

**十、养护申明（如有）**