

备案单编号：J22072726-1164

项目编号：HBHY-ZFCG-2022016-DX016

东湖高新区政府采购项目 兰亭公园运营管理及养护项目



公开招标

[服务类]

招标文件

采 购 人：武汉东湖新技术开发区自然资源和规划局

采购代理机构：湖北泓予商业管理有限公司

编 制 日 期：2022 年 7 月



温馨提示：投标人特别注意事项

(本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。)

一、一律不接受纸质投标文件，只接受具备法律效力的电子投标文件。投标人参加投标前，应当到依法设立电子认证服务机构（市民之家四楼大厅办理点）办理 CA 数字证书和电子签章。

二、投标人应依法妥善保管和使用 CA 数字证书（账号密码）、电子签章，依《中华人民共和国电子签名法》，本项目使用 CA 数字证书（投标人的账号密码）、电子签章等形成的数据电文、电子签名等内容，将被视为均得到了投标人确认，且具备法律效力。

三、投标人应于投标截止时间前上传电子投标文件，应充分考虑上传电子投标文件时的不可预见因素。逾期或错误投递的投标文件恕不接收。

四、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，评标委员会认为有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人应当按评标委员会的要求，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，将被作为无效投标处理。

五、投标人应按照武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统客户端的要求，在客户端对应上传每一项的证明文件或投标内容。如未按照客户端要求对应上传的，采购代理机构、评标委员会可视为其未提供该项的证明文件或投标内容。

六、接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

七、投标人一旦依法被确认为中标人，其投标文件中的相关内容（主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等），将会随中标结果公告一并发布在采购信息发布网上，接受社会监督。

八、湖北泓予商业管理有限公司为采购代理机构，不对投标人提交的相关资料的真实性负责，如投标人发现相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

九、本项目为电子交易系统项目，投标人无需到达开标现场，但应在网上全程关注开标程序。



目 录

第一章 招标公告（代投标邀请）	3
一、项目基本情况.....	3
二、申请人的资格要求.....	3
三、获取招标文件.....	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	5
五、公告期限.....	5
六、其他补充事宜.....	5
七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系.....	5
第二章 投标人须知.....	6
一、投标人须知前附表.....	6
二、投标人须知.....	10
第三章 采购项目需求.....	20
一、项目概况.....	20
二、项目基本内容.....	20
三、项目基本要求.....	21
四、人员要求.....	23
五、设备要求.....	26
六、商务要求.....	27
七、其他.....	27
八、考核标准.....	28
第四章 评标方法、步骤及标准.....	29
一、评标方法.....	29
二、评标步骤.....	29
附表 1：资格审查表.....	31
附表 2：符合性审查表.....	34
附表 3：评分标准.....	35
第五章 拟签订的合同文本.....	38
第六章 投标文件格式.....	40
目录.....	42
投标书.....	43
一、湖北省政府采购供应商信用承诺书.....	43
二、投标函.....	44
三、中小企业声明函（服务）	45



四、残疾人福利性单位声明函.....	46
五、监狱企业.....	48
六、法定代表人身份证明书.....	49
七、法定代表人授权委托书.....	50
价格部分.....	50
一、开标一览表.....	51
二、报价分析（格式）.....	52
资格证明部分.....	53
一、资格证明文件.....	53
二、资格条件承诺函.....	54
商务部分.....	56
一、投标人基本情况.....	56
二、近三年类似业绩一览表.....	57
三、项目管理机构.....	58
四、信誉情况证明材料（如有）.....	59
五、商务响应偏离说明表.....	60
六、其他.....	61
技术部分.....	62
一、技术方案书.....	62
二、本项目拟用人员一览表（格式）.....	63
三、拟投入车辆、设备设施、工具情况.....	64
四、技术规格（技术要求）偏离说明表.....	65
五、其它.....	66



第一章 招标公告（代投标邀请）

项目概况

兰亭公园运营管理及养护项目的潜在投标人应在网上获取，获取服务联系电话：027-59598499 获取招标文件，并于 2022 年 08 月 22 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：HBHY-ZFCG-2022016-DX016
2. 采购计划备案号：J22072726-1164
3. 项目名称：兰亭公园运营管理及养护项目
4. 采购方式：公开招标
5. 预算金额：430 万元
6. 最高限价：427.047328 万元
7. 采购需求：详细采购内容及要求见本项目招标文件内容。
8. 合同履行期限：1 年
9. 本项目（是/否）接受联合体投标：否
10. 是否可采购进口产品：否
11. 本项目（是/否）接受合同分包：否
12. 本项目（是/否）专门面向中小微企业：否
13. 面向中小微企业的类型为：无
14. 符合条件的小微企业价格扣除优惠为：20%
15. 符合条件的联合体或者合同分包的大中型企业的价格扣除优惠为：无

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，即：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件。



2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。
3. 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。
4. 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：/
6. 本项目的特定资格要求：/

三、获取招标文件

1. 时间：2022 年 08 月 01 日至 2022 年 08 月 05 日，每天上午 9:00-12:00，下午 13:30-17:00（北京时间，法定节假日除外）
2. 地点：网上获取，获取服务联系电话：027-59598499。
3. 方式：供应商获取招标文件可通过登录东湖高新区政府采购电子交易系统（<http://118.31.71.37/>）直接获取，流程如下：

A 使用电子营业执照方式

（1）未注册账号供应商，完成系统账号注册，审核通过后再申领电子证照。方式：进入“东湖高新区政府采购电子交易系统”（以下简称“交易系统”）首页，点击“供应商注册”填写信息注册。填写信息应诚信、客观、真实和准确，不得弄虚作假或假冒他人名义。一经发现，将按国家有关规定进行处理，并在有关网站上公示，由此产生的后果由供应商自己承担。注册完成经审核通过后进行电子证照申领，办理细则及操作流程可在“交易系统”首页-下载中心，下载《电子营业执照操作手册》。

（2）已有登录账号但未申领电子证照的用户可在获取文件有效时间内（北京时间、下同）登录“交易系统”，明确所申请具体项目标段，直接从网上下载招标文件（注：未申领电子证照的供应商无法网上投标，请潜在供应商合理安排时间申领电子证照，否则，由此产生的后果由供应商自行承担）。

（3）已申领电子证照供应商可在获取文件有效时间内登录“交易系统”下载招标文件和网上投标。

B 使用 CA 方式

（1）未注册账号供应商，请先完成系统账号注册，经审核通过后再办理 CA 锁。方式为：进入“电子交易系统”首页，点击“供应商注册”填写信息注册，填写信息应诚信、客观、真实和准确，不得弄虚作假或假冒他人名义。一经发现，将按国家有关规定进行处理，并在有关网站上公示，由此产生的后果由供应商自己承担。注册完成经系统后台审核通过后可办理 CA 锁，办理细则及操作流程可在“交易系统”首页-下载中心，下载《东湖高新区政府采购电子交易系统 CA 数字证书及电子签章办理流程》。

（2）已有登录账号但未办理 CA 用户可在获取文件有效时间内（北京时间、下同）登录“交易系统”，明确所申请具体项目标段，直接从网上下载招标文件（注：未办理 CA 锁的供应商无法网上投标，请潜在供应商合理安排时间及时前往武汉市民之家四楼大厅窗口办理 CA，否则，由此产生的后果由供应商自行承担）。

（3）已办理 CA 证书供应商可在获取文件有效时间内登录“交易系统”下载招标文件和网上投标。



4. 售价：0（元）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1、开始时间：2022 年 08 月 06 日 09 点 00 分（北京时间）
- 2、截止时间：2022 年 08 月 22 日 15 点 00 分（北京时间）
- 3、地点：开标 3022(东湖新技术开发区政府采购电子交易系统网上开标)

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、投标人无需提交纸质投标文件，需于截止时间前在东湖新技术开发区政府采购电子交易系统上传电子投标文件一份；投标过程中如遇系统操作问题可咨询 027-65563042。2、公告媒介：湖北政府购买服务信息平台（<http://www.ccgp-hubei.gov.cn/>），武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统（<http://118.31.71.37/>）。3、本项目采用“B 使用 CA 方式”获取招标文件，不接受“A 使用电子营业执照方式”获取招标文件，因投标人自身原因选择有误的，由投标人自行承担后果。4、本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持（含支持监狱企业发展、促进残疾人就业）等相关政府采购政策详见招标文件。

七、凡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：武汉东湖新技术开发区自然资源和规划局
地 址：武汉东湖新技术开发区高新大道 777 号
联系方式：027-65563318

2. 采购代理机构信息

名 称：湖北泓予商业管理有限公司
地 址：湖北省-武汉市-东湖新技术开发区 武汉市东湖新技术开发区光谷一路 42 号隆越大厦 A 座 402
联系方式：027-59598499

3. 项目联系方式

项目联系人：孙建华
电 话：027-59598499



第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

序号	类别		内容
1	采购人		名称：武汉东湖新技术开发区自然资源和规划局 地址：武汉东湖新技术开发区高新大道 777 号 电话：027-65563318
2	采购代理机构		名称：湖北泓予商业管理有限公司 地址：武汉市东湖新技术开发区光谷一路 42 号隆越大厦 A 座 402 电话：027-59598499
3	项目名称		兰亭公园运营管理及养护项目
4	项目地点		按采购人要求
5	项目内容		兰亭公园运营管理及养护项目，详见招标文件第三章
6	所属行业		根据工信部 统计局 发改委 财政部《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号），本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为： <u>其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 10 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</u>
7	预算金额		430 万元，最高限价 427.047328 万元。
8	投标人资格要求		详见第一章招标公告（代投标邀请）“二、投标人资格要求”
9	是否专门面向中小企业采购		□非专门面向中小企业的项目 □专门面向中小企业的项目 专门面向中小企业采购标的内容： 专门面向中小企业采购预算金额：
10	政府采购政策	支持中小企业政策	□货物类 □服务类 □工程类 1、对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予比例扣除，价格扣除比例为： <u>20%</u> 2、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予比例扣除，价格扣除比例为： <u>6%</u>
		支持监狱企业政策	根据财库〔2014〕68 号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱



			企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。
	促进残疾人就业政策		根据财政部 民政部 中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合该通知规定条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。
	采购节能产品政策	p不适用 适用	根据财库[2019]19号文的规定，投标产品为《节能产品政府采购品目清单》内容的，须提供国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书。 除属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购产品外，投标人所投产品如属于《节能产品政府采购品目清单》中非政府强制采购产品，给予该项产品价格 <u>1%</u> 的扣除，用扣除后的价格参与评审。
	采购环保产品政策	p不适用 适用	根据财库[2019]18号文的规定，投标产品为《环保标志产品政府采购品目清单》内容的，须提供国家确定的认证机构出具的环保标志产品认证证书，给予该项产品价格 1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
11	投标有效期		90个日历天（从投标截止之日算起）
12	投标文件		须提交武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统电子投标文件。 未按要求提供规定格式投标文件的，将作无效投标处理。
13	获取招标文件		时间：2022年08月01日至2022年08月05日（北京时间每天上午09:00-12:00、下午14:00-17:00，法定节假日除外）。 地点：网上获取，获取服务联系电话：027-59598499。
14	集中踏勘现场	p不组织 组织	踏勘时间：/；踏勘集中地点：/
15	是否允许递交备选投标方案		不允许
16	电子版投标文件加密及递交时间		投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用CA数字证书登录“ 武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统 ”，选择所投包号将加密的电子投标文件上传。投标人完成投标文件上传后，“ 武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统 ”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。
17	投标文件编制		投标人应按照客户端的要求上传相应的投标内容，合成投标文件，并通过CA加密投标文件。未加密的电子投标文件的，采购人（“ 武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统 ”）将拒收并提示，由此产生的后果及责任由投标人自行承担。投标人未按照客户端规定要求上传相应的投标内容，其后果及责任由投标人自行承担。
18	投标文件递交地点及递交截止时间		详见第一章“招标公告（代投标邀请）”要求
19	开标地点及时间		详见第一章“招标公告（代投标邀请）”要求



20	资格审查	在开标结束后审查，审查要求见招标文件第四章。
21	保证金金额及接受保证金的账户信息	本项目 <u>不需提交</u> 投标保证金。
22	是否退还投标文件	否
23	评标委员会	由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 5 人，其中采购人代表 1 人，评审专家 4 人。 评审专家确定方式：依法在湖北省政府采购专家管理系统中随机抽取。
24	评标方法和标准	评标方法：采用综合评分法，详见招标文件第四章。 通过综合评价，按得分由高到低的顺序向采购人推荐中标候选人。
25	中标候选人数量	由评标委员会推荐 3 名。
26	中标人的确定	采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。 中标候选人名单顺序：评标委员会按投标人经评审后的得分由高到低顺序排列。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并列。投标人并列的，技术部分得分高的获得中标人推荐资格；如果还相同，则采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格。
27	中标后分包	☒ 不允许。 ☐ 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 分包人资质要求：
28	公告媒介	湖北政府采购网（ http://www.ccgp-hubei.gov.cn:8070/ ） 武汉东湖高新区政府采购电子交易系统（ http://118.31.71.37/ ）
29	中标通知书和招标结果通知书领取	中标结果公告发布后，所有投标人可在武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统上的“中标通知书下载”和“招标结果通知书下载”版块领取中标通知书和招标结果通知书。
30	代理服务费	根据国家发展和改革委员会【发改价格〔2015〕299 号】文件规定，中标人按中标金额的 1.5%向采购代理机构支付代理服务费。
31	多包的规定	/
32	其他注意事项	1) 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于“近两年”或“前二年”、“近三年”或“前三年”均指公告开始日期以前 2 年或前 3 年，以此类推。如：公告开始日期为 2021 年 3 月 1 日，则“近三年”是指 2018 年 3 月 1 日至 2021 年 3 月 1 日。 2) 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。 3) 本表中，“ ☐ ”表示不选中，本项目不适用；“ ☒ ”表示选中，本项目适用。 4) 本项目为电子交易系统项目，投标供应商不需要到开标现场。 5) 构成本项目招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本项目招标所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未成交人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。 6) 构成招标文件组成部分的“合同条款”、“采购项目需求”等章节中出现的



		措辞如“发包人”和“承包人”、“甲方”和“乙方”、“采购人”和“供应商”、“采购方”和“中标人”，在招投标阶段应分别按“采购人”和“投标人”进行理解。 7) 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释。除招标文件中有特别规定外，仅适用于招投标阶段的规定，按招标公告（代投标邀请）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间不一致的，以形成时间在后者为准。按本款规定仍不能解释的，由采购人或采购代理机构负责解释。
--	--	--



二、投标人须知

(一) 总则

1. 适用范围

本政府采购项目。

2、定义

2.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

2.2 采购人：见投标人须知前附表。

2.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

2.4 项目名称：见投标人须知前附表。

2.5 项目地点：见投标人须知前附表。

2.6 项目内容：见投标人须知前附表。

3、合格的投标人

3.1 符合招标文件规定资质要求，有能力提供满足招标要求的相关服务的法人实体。

3.2 不得直接或间接地与采购人和采购代理机构有任何隶属关系或其它利害关系。

4、踏勘现场

4.1 投标人须自行对项目现场及周围环境进行踏勘，以便获得有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人承担踏勘现场所发生的自身费用。

4.2 采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人作出的任何推论、理解和结论均不负责任。

4.3 经采购人允许，投标人可为踏勘目的进入采购人的项目现场，但投标人不得因此使采购人承担有关的责任和承受损失。投标人应承担踏勘现场的责任和风险。任何口头上的修改、澄清、答疑一律视为无效。

4.4 投标人可与采购人联系后对项目现场进行考察，以获取准备投标和签署合同所需的所有资料，投标人须自行承担其现场考察费用，并对现场考察中获取的资料自行负责。现场考察后投标人被视为已对项目现场及周围环境充分了解，并在投标中已充分考虑了现场考察的结果。

4.5 投标人及其代表不得让采购人在现场考察中负任何责任。投标人应对其现场考察引起的任何人员伤亡、财产损失或损坏，以及其它任何损失、损坏而发生的所有开支和费用负责。

5、投标费用

5.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5.2 根据国家发展改革委【发改价格（2015）299 号】文件的规定，中标人按中标金额的 1.5%向采购代理机构支付代理服务费。

(二) 招标文件



6、招标文件的构成

6.1 招标文件共六章。具体内容如下：

第一章 招标公告（代投标邀请）

第二章 投标人须知

第三章 采购项目需求

第四章 评标方法、步骤及标准

第五章 拟签订的合同文本

第六章 投标文件格式

6.2 采购人以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。

6.3 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件的当日内向投标人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术要求等。如果投标人没有按招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件的各方面内容都作出实质性响应，其风险投标人自行承担，并可能导致其投标被拒绝。

7、招标文件的澄清和修改

7.1 投标人要求对本招标文件进行澄清的，均应以书面形式（包括信函、电报、电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式，下同）向采购代理机构或采购人提出。

采购代理机构对于符合澄清要求的，将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构和采购人将在投标截止时间至少 15 日前，通过“武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统”以数据电文通知或网上公告公布的形式告知所有获取招标文件的潜在投标人。

7.2 采购人或者采购代理机构在答复投标人提出的询问或质疑时，或在提交投标文件截止时间前的任何时候可对招标文件进行澄清、修改。

7.3 为使潜在投标人有充足时间对招标文件的澄清或者修改的内容进行研究和响应，采购代理机构和采购人可适当顺延提交投标文件的截止时间，并通过“武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统”以数据电文通知或网上公告公布的形式告知所有领取招标文件的潜在投标人。

7.4 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。投标人应实时关注“武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统”上发出的修改通知，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

7.5 因“武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统”系统故障导致无法投标的，采购代理机构及时通知采购人，采购人视情况决定是否顺延投标截止时间。因投标人自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

（三）投标文件的编制

8、投标文件的编制

8.1 投标人编制的投标文件应在“武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统客户端”上完成。投标人未按照客户端规定要求上传相应的投标内容，其后果及责任由投标人自行承担。



8.2 投标人应当在投标截止时间前，下载“武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统客户端”，并使用 CA 数字证书登录，选择所投包号进行投标。

8.3 投标人应按照客户端的要求上传相应的投标内容，合成投标文件，并通过 CA 加密投标文件。未加密的电子投标文件的，采购人（“武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统”）将拒收并提示，由此产生的后果及责任由投标人自行承担。投标人未按照客户端规定要求上传相应的投标内容，其后果及责任由投标人自行承担。

8.4 投标人完成投标文件上传后，“武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，投标文件未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，采购人（“武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统”）将拒收。

8.5 如招标文件有分包要求，投标人对招标文件中多个包进行投标的，其电子投标文件的编制应按每包要求分别上传。

8.6 投标人应按照招标文件第六章“投标文件格式”的要求、规定来编制投标文件。

8.7 投标人应对投标文件中所提供资料的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。投标人应自觉接受采购人、采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。

8.8 因投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据等，由此产生的后果及责任由投标人自行承担。

8.9 除招标文件另有规定外，在投标文件中以及所有投标人与采购人和采购代理机构往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.10 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人、采购代理机构和政府采购监管部门对其中任何资料进一步审查的要求。

8.11 如果投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，使评标委员会无法正常评审的，由此产生的结果由投标人承担。

9、投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构或采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的相关证明文件、资料或文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的相关内容时以中文翻译本为准。

10、投标文件的构成

10.1 投标人应严格按照招标文件中的有关要求如实编制投标文件，并提供证明材料。拒绝提供相关证明材料或提供的证明材料不真实，将被视为自动放弃投标资格。

10.2 投标人所递交的投标文件应包括但不限于投标书、价格部分、资格证明部分、商务部分、技术部分（详见招标文件第六章）。

11、备选方案

本次招标只允许投标人有一个投标方案，否则，其投标文件无效。

12、联合体投标



本项目不接受联合体投标。

13、投标报价

13.1 投标人所提供的货物均以人民币计价。

13.2 投标人的投标报价应包括完成本项目的全部费用，投标人对报价的准确性和完整性负责，任何漏报、错报等均是投标人的风险。

13.3 投标报价只允许一个报价，任何有可供选择的报价将不予接受。投标人的投标报价，应是完成本招标项目的全部，不得以任何理由予以重复，作为投标人计算单价或总价的依据。

13.4 本项目投标报价在合同执行过程中是固定不变的，投标人应充分考虑合同履行期间的市场风险和国家政策性调整风险系数，并计入投标报价。除合同约定的情况外，投标人的报价中包括完成该项目的直接费、间接费、项目取费、有关文件规定的调价、利润、税金、风险等一切费用。

13.5 投标人应自行到现场踏勘以充分了解项目位置、情况、道路、周边环境及任何其他足以影响承包价的情况，任何因忽视或误解项目情况导致的索赔或报价遗漏将不被认可。

14、投标文件格式和签署

14.1 本次采购项目投标文件需提供武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统电子响应文件。未按要求提供规定格式投标文件的，将作无效投标处理。

14.2 投标文件格式文件要求“盖单位章”或“盖章”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章；要求“签字”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定在要求“盖单位章”或“盖章”的地方加盖联合体牵头人单位电子印章；在要求“签字”的地方加盖联合体牵头人法定代表人的个人电子印章或电子签名章。招标文件有特别说明的除外，否则按照无效投标处理。

14.3 武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统支持投标文件一键签章功能，投标人使用一键签章功能即代表投标人认可投标文件所有盖章页面当前页的内容。

14.4 投标人应按照武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统客户端的要求，对客户端中每一项要求上传对应的证明文件或投标内容。如未按照客户端要求对应上传的，采购代理机构、评标委员会可视为其未提供该项的证明文件或投标内容。

15、投标保证金

本项目无投标保证金。

16、投标有效期

16.1 投标文件应自投标截止日期后 90 个日历日内保持有效。投标有效期不足的投标，将被视为无效投标。

16.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担法律和招标文件规定的责任。

16.3 需要延长投标有效期的，采购代理机构将以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

（四）投标文件的递交、修改和撤回

17、投标文件的递交



17.1 投标人完成投标文件上传后，“武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，投标文件未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，采购人和采购代理机构（“武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统”）将拒收。

18、投标文件的修改与撤回

18.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，投标人撤回投标文件的，在“武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统”直接进行撤回操作，所有操作系统将会进行记录。

18.2 投标有效期内投标人不得撤销其投标文件。

18.3 投标人所递交的投标文件无论中标与否不予退还。

（五）开标

19、开标时间和地点

19.1 采购代理机构在第一章“招标公告（代投标邀请）”中约定的日期、时间和地点组织公开开标。投标人可在能够保证设施设备可靠、互联网畅通的任意地点，通过互联网在线参加开标，并实时在线关注开标情况。

19.2 投标人法定代表人或其授权代表可以携带有效身份证明及法定代表人授权书参加项目开标会，在线开标的项目，投标人可通过互联网在线参加开标。截止投标文件递交时间，投标人不足 3 家的，不进行开标。

19.3 开标时，经参加现场开标的投标人代表确认后，由采购代理机构工作人员在线进行开标一览表及投标文件服务器解密，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

19.4 采购代理机构负责对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人授权代表和相关工作人员对开标记录进行确认。

19.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构将及时处理投标人代表提出的询问或者回避申请。如投标人对采购人、采购代理机构的回复不满意，可以在开标结束后 1 小时内通过武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统提出疑义。

19.6 如投标人对开标过程和开标记录有疑义且未得到解答，可以在开标结束后 1 小时内通过武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统提出疑义。否则系统将自动视为投标人确认。

20、开标程序

采购代理机构按下列程序在“武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统”的“开标/评标”进行在线开标：

- （1）采购代理机构通过短信验证的方式在投标截止时间后解密投标文件；
- （2）读取已解密的投标文件的内容；
- （3）投标人代表对生成的开标记录进行在线确认；
- （4）开标结束。

21、特殊情况的处置



因“武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统”系统故障导致无法正常开标的，采购代理机构将暂停开标，待系统恢复正常后继续开标。

“武汉东湖新技术开发区政府采购电子交易系统”系统故障是指下列情形：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电、断网事故；
- (5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

(六) 初审与评标、定标

22、资格审查

22.1 资格审查详见本招标文件第四章“评标方法、步骤及标准”。

22.2 信用信息查询渠道及使用规则：

22.2.1 按照《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求，参与政府采购的投标人，信用记录的查询渠道为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

22.2.2 列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，采购代理机构拒绝其参与政府采购活动。

22.2.3 两个及以上自然人、法人或者其他组织组成联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用信息。

22.2.4 投标人的信用记录，最终以开标当日的“信用中国”、中国政府采购网网站发布的信息为准。

23、符合性审查

符合性审查详见本招标文件第四章“评标方法、步骤及标准”。

24、评标委员会

24.1 评标由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。

24.2 评标委员会的组建见本招标文件第二章“投标人须知前附表”。采购人若参加评审的，应当委派代表并出具授权函。

24.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- 1) 采购人或投标人的主要负责人的近亲属；
- 2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- 3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- 4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

25、评标原则

评标活动应当遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。

26、评标程序



26.1 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

26.1.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

26.1.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

26.1.3 对投标文件进行综合比较和评价；

26.1.4 确定中标候选人名单或中标人；

26.1.5 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。

26.2 评标程序详见第四章“评标方法、步骤及标准”。

27、投标文件计算错误的处理

投标文件中发生计算错误按以下原则处理：

1) 如果数字表示的金额与文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准。

2) 其它计算错误由投标人自行承担 responsibility。

28、定标

28.1 本次评标采用综合评分法，最低报价不是中标的保证。

28.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内按照投标人须知前附表规定的原则确定中标人。

28.3 中标人因特殊原因放弃中标或因不可抗力书面提出不能履行合同，可根据中标候选人排序依次递补为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

28.4 中标人确定后，采购代理机构将在指定媒体上公告中标结果。

28.5 多包的规定：详见投标人须知前附表。

29、保密及其它注意事项

29.1 评标是招标工作中的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等地对待所有投标人。

29.2 在开标、评标期间，投标人不得向评审专家询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

29.3 为保证定标的公正性，在评标过程中评审专家不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标情况接触的任何人，不得也不应将评标情况扩散出评审专家人员之外。

29.4 在宣布授予中标人合同之前，凡属于投标文件的审查、澄清、评定和比较及有关授予合同的信息，都不应向投标人或与该过程无公务关系的其他人泄露。如果投标人试图对采购代理机构和采购人的评标过程或者授标决定施加影响，则会导致其投标被拒绝。

30、无效投标和废标

30.1 无效投标

投标文件属于下列情况之一的，应当按照无效投标处理：

30.1.1 不满足招标文件第四章附表 1：资格审查表要求的。

30.1.2 不满足招标文件第四章附表 2：符合性审查表要求的。

30.1.3 符合招标文件中规定被视为无效投标其他条款的。

30.1.4 符合相关法律法规中规定被视为无效投标条款的。

30.2 废标



出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了最高限价，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

（七）公告、质疑和投诉

31、公告

31.1 采购代理机构在招标活动中的公告、补充、更正、结果等采购信息均依法在政府采购监管部门指定媒体上（中国湖北政府采购网 <http://www.ccgp-hubei.gov.cn:8070/>、武汉东湖高新区政府采购电子交易系统（<http://118.31.71.37/>））发布。

31.2 采购代理机构在自中标人确定之日起 2 个工作日内，在政府采购监管部门指定媒体上公告中标结果，中标公告的公示期为 1 个工作日。

31.3 资格审查未通过的投标人可在结果公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本单位的资格审查情况。

31.4 采用综合评分法评审的项目，未中标人可在结果公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本单位的评审得分与排序。

32、质疑

如果投标人对此次招标活动有疑问，可在法定质疑期内以书面形式向采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。联系部门：项目部；联系电话：027-59598499；通讯地址：武汉市东湖新技术开发区光谷一路 42 号隆越大厦 A 座 402。

质疑书应当包括下列主要内容：

- 1) 质疑人的名称、地址、电话等；
- 2) 质疑人法人签章和单位公章；
- 3) 具体的质疑事项及事实依据；
- 4) 质疑情况及相关有效证明材料；
- 5) 提起质疑的日期。

（八）授予合同

33、合同授予标准

采购人和采购代理机构将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的中标人。

34、中标通知

34.1 中标人确定后，采购代理机构在政府采购监管部门指定的媒体上发布中标公告，同时向中标人和采购人发出《中标通知书》。《中标通知书》是政府采购合同的组成部分，对中标人和采购人具有同等法律效力。

34.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。



34.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35、政府采购合同信用融资政策

35.1 政府采购合同信用融资（以下简称“政采贷”）指参与政府采购活动的中小微企业，在获得政府采购中标通知书后，即可向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购中标通知书和政府采购合同，为中小微企业提供融资服务。

35.2 政府采购中标供应商可根据自身经营情况自行决定是否融资，自愿选择试点金融机构、融资方式。具体政策要求可登录武汉政府采购信息发布系统（<http://27.17.40.162:8000>）查看《关于印发〈武汉市政府采购合同线上信用融资业务实施意见（试行）〉的通知》（武银营[2019]55号）。对于相关金融机构的融资方案，投标人可登录武汉政府采购信息发布系统的“合同信用融资”板块查询。

36、合同的签署

36.1 中标人收到《中标通知书》后，应在3天内按照指定的地点，派遣其授权在合同上签字的代表（该代表需有中标人正式授权证明）进行商务谈判，并在30天内与采购人签订合同协议，包括双方达成的所有协议。

36.2 招标文件、投标文件及其有关的澄清文件等均为签订合同的依据。

36.3 投标人中标后，违反招标文件或投标文件的约定或未经采购人允许超期不签订商务合同或借故拖延商务谈判的，采购人和采购代理机构将有充分理由取消该中标决定，将标授予下一个中标候选人，或重新招标。投标人一旦中标，通过商务谈判签订合同后，不得私自转包，否则将视为违约并自动终止合同，在此情况下，采购人和采购代理机构可将标授予下一个中标候选人，或重新招标。

37、履约保证金

本项目无需缴纳履约保证金。

（九）付款

38、按照政府采购有关规定办理。

（十）其他注意事项

39、相关条文解读

39.1 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指投标人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。

39.2 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的投标人作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

39.3 投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

40、其他注意事项

40.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

40.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的



投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

40.3 其他需要说明的事项见投标人须知前附表。

41、适用法律

41.1 采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规。

41.2 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

42、招标文件的解释权

招标文件的最终解释权为采购人、采购代理机构所有。



第三章 采购项目需求

一、项目概况

兰亭公园位于武汉东湖高新区九峰一路以北、书画路以东、书博东路以西、堤顶路以南，毗邻九峰水库和武汉植物园（新园区），公园整体呈南北纵贯方位。公园于 2016 年建成开放，总占地面积约 107355.2 平方米，其中绿化面积约 59562.88 平方米。

根据国务院《城市市容和环境卫生管理条例》及《武汉市城市综合管理条例》、《武汉市城市公园管理条例》、《武汉市城市公园管理手册》、《武汉东湖新技术开发区园林绿化管理考核暂行办法（试行）》等有关规定，结合本地其他公园及本公园实际，按公园管理要求，创建以目标管理责任制为基础、各专业人员密切配合的团队，来具体实施公园管理。

- 1、项目名称：兰亭公园运营管理及养护项目
- 2、项目编号：HBHY-ZFCG-2022016-DX016
- 3、招标控制价：427.047328 万元
- 4、服务期：1 年
- 5、付款方式：1）付款同考核评分结合进行。
2）每一季度支付合同总额的 25%（扣减该季度内每月考核评分后的扣款金额）。

二、项目基本内容

公园运营管理及养护内容包含本招标文件要求的全部实施内容及工程量清单（见附件）约定的范围，承包方式为包工包料，包括但不限于以下内容：

（一）运营管理服务

包括园容园貌、便民服务、文体活动、节假日装饰及政策性宣传、厕所管理、四害防治、疫情常态化防控、制度落实、文明创建专项工作、应急管理工作及特色服务等内容。

（二）园林绿化养护

包括环境绿化美化及景点、小品的维护与保养；乔、灌木、绿篱、地被草坪的修剪、抹芽、施肥浇水、中耕松土除杂草、抗旱防涝、清除死树危树和枯枝败叶、苗木补栽、树干涂白、树木的加土扶正、病虫害防治、抗灾抢险等内容。

（三）园容卫生

包括花坛、园路、绿地、水面、长廊亭阁、“公园家具”等卫生保洁管理工作。

（四）安全管理

包括公园入口值守、安全防护巡逻及秩序维护、常态化隐患排查、无缝监控对接、消防设施、器材的管



理等。

（五）公共设施的维修维护管理

包括所有建筑、设施设备、水电、园路、园灯园椅等的维修维护管理。

三、项目基本要求

（一）运营管理服务

1、园容园貌管理

持续公园精细化管理，保持公园景观效果，完善公园设施，提升公园整体形象，让游客安全游园、舒心游园。

2、便民服务

公园建立便民服务站，配置公园广场经理，以良好的风貌提供咨询、文明引导、志愿服务、收集处理游客投诉等温馨服务。

3、文体活动

提升公园治理水平，建设好公园精神文明建设阵地，发挥好公园作为公共空间的文化和教育作用。定期和不定期举办各项活动。

4、党建工作

充分发挥加强红色文化阵地建设，利用调动公园红色资源，开展常态化的爱党爱国爱社会主义教育。大力推进爱国卫生运动，倡导文明卫生生活习惯。选树文明游客先进典型，挖掘凡人善举，建立市民游客文明行为激励机制，提升公园管理服务水平，营造优良的游园氛围。

5、节假日装饰及政策性宣传

公园按照“突出重点、注重效果、勤俭节约”的原则，在节假日为体现节日气氛，公园入口广场沿线进行花卉摆花装点装饰，全年更换花卉6次，降土改良一次。春节、国庆园区节日氛围装饰及其他重大迎检工作。同时，以政策性宣传为主题元素，根据国家、省市政策要求进行不定期地宣传装饰。

6、厕所管理

公园设置1个厕所，按照《全面提升“厕所革命”实施方案》、《武汉市公共厕所管理和服务规范》等相关文件要求，推进公园厕所规范化管理和提档升级。要强化厕所的日常规范化维护工作，健全专人管理、信息公示、保洁消杀等工作机制，并常态化地对厕所环境卫生状况进行检查。按照景区厕所标准，推进公园厕所提档升级，确保如厕环境洁净无味、硬件设施齐全完好。

7、四害防治

公园采用物理和化学品制剂相结合的防治措施进行四害治理，主要有环境治理（清除虫害的滋生地）；物理防治（用器械、工具进行防护、捕杀）；化学防治（用不同种类、剂型的化学品制剂杀灭）；生物防治（由天敌、微生物杀灭）。

8、疫情常态化防控

成立疫情防控领导小组，加强入园管理、环境卫生保洁消毒及防疫防护物资储备，进一步完善应急处置



预案，规范设置临时隔离点，切实做到早发现、早报告、早处置，有力有序处置各种突发情况。

9、制度落实

依据武汉市园林和林业局印发《关于建立武汉市城市公园联席会制度的实施方案》等文件精神，对公园划分网格区域，配备网格员，提升公园精细化管理，提高游客满意度，构建公园共建共商共治共享的工作格局，打造宜人的游园环境。

10、文明创建专项工作

多渠道投放公益广告和宣传。加强环境卫生治理，保持公园广场卫生干净整洁、有序、优美。开展专项清理整治，维护游园秩序及规范管理。充分发挥志愿服务岗便民功能，常态化提供志愿服务，引导游客文明游园。

11、应急管理工作

建立健全各项应急预案，如恶劣天气、重大项目、重大活动、重要节假日、重大会议或重大检查、舆情应急处理等。

12、特色服务

结合国际、国内公园运营管理成功案例，提出适用本项目公园管理、运营等工作的合理化建议，制定特色服务方案。

（二）园林绿化养护

公园绿化养护按照一级养护标准执行，进行精细化养护管理，为市民提供良好的游园环境，维护公园绿化的绿化景观效果。

公园以植物造景为主，要力求物种多样、季相丰富、景观优美。突出主题花卉，形成“一园一花”的景观特色。根据具体情况，区分精细养护和生态养护区域。每月要按照植物养护要点做好修剪、施肥、病虫害防治、浇水、松土、除草等工作。积极参加武汉市园林局、东湖高新区组织的公园现场观摩、专家指导、考核点评和技术培训等活动，计划参加全国、省、市的专业培训及继续教育，定期邀请专家现场进行技术指导和交底，不断提高公园精细化养护管理水平。

（三）园容卫生

始终保持公园环境卫生的整洁干净。加强公园园路、绿地、水面的日常巡回保洁，消除卫生死角。“公园家具”设置合理、外形美观，垃圾、废弃物及时清运、无积存。深入推进公园环境卫生综合整治工作，规范开展病媒生物防制，持续开展公园“六乱”治理。

公园管理人员挂牌上岗，统一制服，园区内道路、广场无污染，干净整洁；卫生间、垃圾桶严格落实相关要求，无异味，无垃圾外漏及渍水；绿地绿色覆盖率 100%，无枯枝烂叶；水域无漂浮物，坡面无垃圾。

（四）安全管理

加强公共安全管理，落实安全生产责任，重点对山体、桥梁、水域、游乐设备等方面开展常态化隐患排查。建立应急处置预案，针对公园游客最大承载量、极端天气应对等情形，建立分级预警机制，及时发布预警信息。重大节假日及举办大型游园活动前，针对防踩踏等方面开展应急能力培训和演练。做好疫情常态化防控有关工作。

白天对园区内广场、水域周边安全防护巡逻及秩序维护，夜间闭园前进行清园，夜间进行安全巡逻。监



控室无缝监控对接。同时，公园购买公共责任险，保障游客在园内发生责任事故后的权益。

根据公园布局，应设置 2 个岗亭，安排 24 小时值守。

（五）公共设施的维修维护管理

提升公园设施维护管理水平。做好建筑、设施设备、水电、园路、园灯园椅等基础设施设备的日常管理和维护维修工作。把及时修补和定期保养结合起来，按照网格化管理要求，建立巡查机制，对妨碍游园的破损设施要及时抢修。及时检修健身器材、儿童游乐设施，定期对儿童游乐区沙坑进行清洗和补换沙；每年年底做好盘查清理，对须更新改造的设施设备登记造册，列入维修改造工作计划。

四、人员要求

1. 项目人员配备数量：不得低于 85 人，各岗位人员需求如下表：

序号	岗位	工作范围	人数
1	公园主任/ 园长	统筹安排公园的日常管理工作，结合日常工作状况，总结分析在日常管理中的制度弊端及不完善处，并及时向上级主管部门反映，不断提高管理水平。处理游客的日常投诉与合理性建议，向游客给予满意的解释与答复。做好绿化、维修、清洁、保安、运营、办公室等下属部门的内部管理与协调，对各部门有指挥安排、监督检查、批评指正及培训强化的责任。	1
一、维修部		负责公用设备、设施和建筑物、廊桥、道路、雕像景观和场地等维护处理工作以及水质的管理；负责编制各种设备、设施的维护保养计划并组织实施；负责各类检测设备的管理；负责水电的正常供应；完成上级安排的其他工作。	2
2	维修部主管	负责维修人员的任务分配、考评和管理，监督、指导其完成各项维修工作，有建议辞退不称职员工的权力；对维修人员的调、换班期间所发生的责任事故负责；对新录用的员工要进行认真考察、培训。全面掌握公园内的各种运行情况，包括水、电、路面、廊桥、消防设备、水泵房设备等；每周必须定期对公园内的各种运行状况巡视。及时并如实向公园主任提交维修材料计划，并对使用的维修材料的质量予以监督、检查，提出合理建议。负责对维修人员进行安全教育，防止工作中发生安全责任事故。服从领导安排，完成领导交给的其它工作。	1
3	维修工	自觉遵守公园规章制度，服从领导，严格履行职责，认真学习掌握维修专业技术，熟悉维修程序、材料、品种、性能，采取合理的维修方法，达到良好维修效果，及时完成维修任务，力争维修项目不过夜，小修小补即时完成，节约使用维修材料、保养维修工具和器材，降低维修成本，杜绝浪费现象，自觉抵制不正之风行为。工作积极主动，做好定期巡视工作，认真检查配电室、消防、水泵、水景喷泉等公共设施运行使用情况，发现问题及时处理，杜绝事故于未然。负责辖区内公共照明正常使用。严肃、认真、详细填写工作记录和保管好维修材料、维修工具器材，履行交接手续。及时完成公园主任交办的其它任务。	1
二、安保部		做好消防设施、器材的管理；制订并落实消防管理制度和消防安全责任制，做到责任落实，器材落实，检查落实；制订消防事故处理预案，防患于未然；保持消防通道的畅通；做好巡逻工作，以保障市民的生命财产安全。	36
4	安保部主管	负责本班人员的岗位安排，带领班组人员完成好公园的治安保卫任务，在工作中起到模范带头作用。做好交接班工作，做到情况清楚、物品齐全，遇有特殊情况及时上报上级主管。当班期间，要详细记录当班工作情况和发生的问题及处理情况，做到交接班记录字迹清楚，内容明确。严格遵守各项规章制度，检查制度的落实情况，发现违章、违纪行为要敢于批评、纠正。对发现的治安保卫工作中存在的安全隐患要及时报告，不得拖延或隐瞒。认真处理当班期间发生的治安保卫方面的问题，并将处理结果及时上报，对经过努力仍无法处理的	1



		情况要及时请示上级，重要情况要写出情况报告。遇有紧急事件时要及时带领保安人员赶到现场，根据具体情况做好组织指挥工作，妥善处理。每日上岗前应检查本班组保安人员的着装整洁情况。按规定对本部门员工进行培训、训练，并做好记录。完成领导交办的其他任务。	
5	保安员	维护公园内的秩序安全，及行人出入安全。提供问询服务、方向指引。做好防火，防盗及防涝的预防工作以及发生事故的应急措施。发现事故苗头及时制止和上报，严格控制安全事故发生。预防各种违法行为的发生，有事及时向派出所与上级领导部门汇报。	35
三、保洁部		负责辖区公共环境的清洁、垃圾回收、清运工作；负责公共厕所的保洁工作；负责公共设施的保洁工作；完成上级安排的其他工作。	15
6	保洁部主管	负责管理区域内清洁卫生工作的安排，并检查班组成员的清洁情况。组织员工进行业务知识培训考核，提高员工的业务水平及操作技能。帮助员工解决工作中遇到的疑难问题，一时解决不了的应及时向主管领导汇报。负责管理区域内的员工调配及材料设备保管。协助采购人员采购清洁方面的材料，有效地控制浪费。完成领导交办的突击性工作。	1
7	保洁员	爱岗敬业，认真做好责任区的各项清洁工作。坚守工作岗位，随时在保洁工作区域内进行巡视，发现垃圾、纸屑等立即进行清除，保持清洁，不留死角，坚持规范化服务。随时清倒垃圾桶，当天的垃圾要当日清运，不许堆积。清洁工具摆放整齐，放在指定位置；爱护清洁工具及用品，积极做好灭蚊、灭蝇、灭鼠及消毒工作。工作时间不准干私活、不做与工作无关的事情。积极完成领导临时分配的其他工作。	14
四、绿化部		负责规划辖区环境绿化美化及景点、小品的维护与保养；负责辖区绿化的养护、修整工作；负责园林、绿化的病虫害防治工作；负责绿化机具的保养工作；完成上级安排的其他工作。	15
8	绿化部主管	对主任负责，接受主任的工作监督；具备园林绿化中级以上职称；组织班组成员开展日常的绿化养护工作；检查员工的出勤情况和员工的仪容仪表，督导员工遵守公园相关制度；每日巡视园区绿化状况并做记录；负责新员工的工作指导；完成每周的工作计划和工作总结，并组织实施周计划；完成领导交办的其他任务。	1
9	施工员	持证上岗，协助绿化主管做好工程养护的准备工作，初步审定养护施工方案，提出技术措施和现场施工养护方案。编制工程总进度计划表和月进度计划表及各施工班组的月进度计划表。认真审核工程所需材料，并对进场材料的质量严格把关。 对施工现场监督管理，遇到重大质量、安全问题时及时会同有关部门进行解决。向所管辖的班组下达施工任务书、材料限额领料单和施工技术交底。 督促施工材料、设备按时进场，并处于合格状态，确保工程顺利进行。	1
10	安全员	持证上岗，主动组织排查各类有关安全隐患，并制定合理方案或填写排查记录。研究本部门主要安全问题，在思想上统一安全责任，认真研究落实公园各项安全规章管理制度的可行性，确保本部门顺利实行安全生产工作。定期进行日常安全管理培训，建立控制、完善公园突发性事故制度，参与编制事故应急救援和演练工作。定责定片管理，做到在开工前，对环境设备排查，消除重大安全隐患，做好交接、组织、制度、防范措施等工作且落到实处。制定对生产部门人员有关安全作业教育的作业文件，定时排查，全面履行安全职责，确保员工无违法犯罪。积极开展创建“文明施工”活动的宣传，使人人知晓创建活动和积极参加。巡查有毒有害危险品管理。对于安全员不定时巡查或防范工作不重视、发生重大事故不及时报告的，班组管理干部有权越权上报主管部门，安全员要承担相应处罚责任。负责安全生产隐患的排查治理，排查现场管理中存在的各项不安全因素，参与及时整改和查验。 配合管理人员和相关作业人员完成指定任务，听取群众反馈。带动全员参与安全工作，充分发挥群众安全员（群安员）的作用，积极开展群安员活动。	1
11	质检员	持证上岗，执行工程养护质量检验评估标准和施工验收规范，照章独立行使质量监督检查权和处罚权。负责专业检查，随时掌握各作业区内分项工程的质量情况。负责分项工程质量的评定，建立质量档案，定期向领导上报质量情况。对不合格项目及时向领导汇报，监督各专业工程师制定纠正措施。	1



12	绿化工	遵守公园的相关规章制度；服从绿化主管的工作安排，保证绿化区域的绿化质量；制止破坏绿化的行为；负责所管理绿化区域的各种工作。依照绿化相关的作业指导书进行规范操作；爱护绿化机具，做好日常维护保养工作；定期接受绿化培训和学习，提高绿化技能。	9
五、运营部		负责宣传工作；负责公园广场志愿服务；负责便民服务；负责志愿者招聘；负责公园文化推广和文化建设；负责公园日常运营；负责公园节日氛围布置；负责公园大型活动和公园大课堂活动的组织；负责公众责任险的购买；负责突发事件的处理。	4
13	运营部主管	负责公园文化品牌建设和推广工作的安排；负责宣传工作；负责公园日常运营工作；负责公园节日氛围布置；负责公园志愿活动的开展；负责突发事件的处理；完成领导安排的其他任务。	1
14	广场经理	负责公园志愿服务的开展；负责协助运营主管进行公园文化品牌建设和推广；负责公园游园广播、电子显示屏的日常运营工作；负责对公园进行巡查，对员工精神面貌、工作态度进行考核；积极配合领导安排的其他工作。	1
15	运营专员	辅助运营主管及广场经理日常工作。	2
六、办公室		负责人事、财务、医疗救助、采购等工作；负责做好信息、资料、标准图集、规范、规程的收集，管理、传递等工作，满足技术工作的需要。	12
16	办公室主任	组织协调各部门业务工作；负责公园接待档案、信息、保密、值班目标考核；督促检查上级和公园布置的各项工作贯彻落实情况；印章和介绍信的管理；工会工作；园务公开；组织职工学习活动。	1
17	财务	编制和执行预算、财务收支计划，掌握各类总账，做好年终决算，按照会计法规审核每项收支，编制会计报表、统计报表并按时上报，保护国有资产的安全与完整；负责劳资、社保等工作。	1
18	综合办公人员、资料员	负重人事变动、人员招聘工作；负责资料的搜集、整理、装订、审查，及时、正确提供各类材料；做好各类文件的控制管理工作；建立资料管理的各种记录，保存存档；资料收发及保管应整齐、齐全、分类，存放有登记、收发借阅手续齐全；对接收的文件识别其有效性，并对其进行分类编号、登记、存档、保管；完成上级领导交办的其他事宜。	2
19	网格员	落实《关于武汉市公园实行网格化管理的工作方案》内容	2
20	司机	具有相关驾驶资格证书；遵守相关法律法规；负责公园有关车辆的一切驾驶、保养、保险、维修、年检等工作；负责协助配合保洁部的园路清洁工作；负责协助配合绿化部的水车浇水工作；完成上级领导交办的其他事宜。	4
21	应急医疗部	负责园区突发事件的医疗救助，负责园区防疫应急事项处置等。	1
22	采购保管员	采购员负责公园日常维护运行物资的采购；负责配合运营部宣传及推广工作物资采购；负责食堂食品采购等。	1

2、相关工作人员必须身体健康，仪容端正，品德良好，且符合法律规定从事相关服务工作的资格及要求。

3、项目负责人（公园主任/园长）须具有园林绿化相关专业中级及以上职称，承担过公园运营管理相关项目，并且承诺中标后不更换人员；施工员、安全员、质检员须持证上岗。

4、项目服务人员须统一着装、统一佩戴工牌。

5、根据《中华人民共和国劳动法》等法律法规要求，所有在公园服务的人员应办理必备的社会劳动保障，聘用男性员工年龄不得超过 60 岁，女性员工年龄不得超过 55 岁。

6、中标人应保证拟派项目人员相对稳定，不得因人员变动影响服务质量，特殊情况下，如发生人员变动，



须提前书面通知采购人备案并解释变动原因，取得采购人的同意后方可变动。

7、服务人员必须严格遵守采购人各项规章制度，共同维护公园利益，不得发表和采取对公园管理不利的言论和行为。中标人应对以下行为的服务人员予以更换：

- ①经试用不能胜任工作岗位要求的；
- ②不服从采购人工作安排或不履职尽责的，与游客发生冲突的；
- ③严重违反采购人劳动纪律、规章制度和工作定额任务管理的；
- ④工作失职，给采购人造成严重经济损失的；
- ⑤服务期未满，服务人员停止服务或擅自离岗的。

8、中标人须自行解决员工食宿，承担因自身管理原因造成的设施损坏、被盗、服务对象伤亡、自身伤病亡等产生的经济责任和安全责任。

9、双休日、节假日均需提供正常服务，保证服务效果和园区秩序。

10、中标人应每季度组织服务人员进行职业培训，保证服务质量。

11、中标人与员工签订合同时需签收备案表，其内容有：员工姓名、性别、工作起始时间、合同期限、户籍地址、现住址、服务方式、身份证号码等信息，中标人将员工签署的部分合同原件和员工签署的合同签收表（需要有员工签字和按有指模）送交甲方进行审核备案。

12、中标人应做好应对突发事件及突击性工作的准备措施，根据项目区域特点，编制《突发或突击性工作应急预案》，遇到一般性突发性事件，及时到现场控制事态发展并按规定上报。

13、投标人须承诺为每一名工作人员购买意外险。

五、设备要求

1、投标人应投入能满足公园运营及养护管理要求的设备设施，其中作业车辆至少投入微型洒水车（5吨及以下）2台、清扫车2台、高压冲洗车1台、巡逻车1台（6人座）、运输车辆1台。

专用车辆要始终保持车容整洁，专用标志清晰完整，专用设备、警示灯和指示板灵敏有效、无残缺，车尾应有反光标志（或加贴反光膜）；车体干净完整无杂物，车体外观无明显破损。作业车辆的接触部位无污渍，见本色。运输车辆车容整洁，排污系统良好，运输途中无渗滤液漏洒等。

2、投标人应为投入的安保人员配备对讲机、扩音器、手电筒、哨笛、防护盾牌、警戒带等完成工作内容所需的所有装备及低值易耗物品。

3、投标人应为投入的保洁人员配备扫帚、撮箕、垃圾袋、洁厕灵、洗衣粉、抹布、洗手液、厕所香薰、卫生纸、药剂等完成工作内容所需的所有工具及低值易耗物品。

4、投标人应为投入的绿化工配备喷雾器、粉碎机、剪刀、化肥、杀虫剂、涂白剂等完成工作内容所需的所有工具及低值易耗物品。

5、投标人应每月定期清掏化粪池，并配备所有各类低值易耗物品。

6、投标人应为便民服务点配备便民服务袋、抽纸、雨伞、婴儿推车、防暑降温等游园群众所需各类消耗品。



7、投标人应为园区内包括但不限于灯具、音箱、监控设备、木质栏杆、木栈道、坐凳、垃圾桶、电子屏、配电房、石材路面、沥青路面、汀步等各类设施设备制定每日巡查及及时维护制度与方案。

8、投标人须提供本项目所需的固定的养护机械设备明细表（包括设备的数量、品牌、型号、使用状态、使用年限等信息）并附相关有效证明文件。

9、投标人应制定相应的设备设施操作与管理制度，应严格按照制度操作设备，并做好设备运行记录，确保人身和设备安全；在合同履行期内投标人出现的任何事故由投标人承担全部责任，采购人不承担任何连带责任。

六、商务要求

1、投标人须承诺承担并自行缴纳项目服务过程中产生的水电费、垃圾清运费及化粪池清掏费。

2、投标人须承诺承担公园设施设备单项单次低于 2000 元的维护维修费用。单项单次超过 2000 元的维修项目，在采购人聘请的第三方机构现场核实确认后，中标人函报采购人申请专项维修资金，经采购人批复及审计后实施。

3、投标人报价须考虑所投标段的综合因素（地理、人为因素等）。

4、投标人的投标报价为 1 年服务期内的服务包干价，包含招标文件中所载明的所有工作内容、各项费用及其投标文件中所提供的各项服务内容与各项服务承诺（含优惠条款）的所有费用。

5、质量标准：所有绿化维护应达到清单中标明的养护等级内容标准，应满足国家、行业标准及招标文件规定。

6、投标人应根据招标文件要求的方案配备相应人员、使用机械、材料等。严格执行规章制度，确保人身和设备安全；在服务期内中标人对在该服务过程中出现的任何事故承担全部责任，采购人不承担任何连带责任。

7、作业前期，各有关部门征收的各种费用，除文件规定应由采购人支付外，均由中标人承担。

8、绿化养护必须保持本项目原绿化设计效果。

9、投标人具备类似项目经验，并能够设置专门的服务机构服务本项目，根据招标文件要求配备相应人员、使用机械、材料等。

10、投标人应承诺中标后购买公众责任险，在服务期内中标人对在该服务过程中出现的任何事故承担全部责任，采购人不承担任何连带责任。

七、其他

1、中标人与采购人签订合同后应按招标文件的要求、投标文件中的承诺开展工作。

2、中标人需建立线上系统及内部考核制度，及时向甲方反馈情况及现场发现的问题等。

3、中标人必须依法招聘员工，并按《劳动法》、《劳动合同法》等相关法律法规与员工建立劳动关系，员工工资不得低于武汉市最低工资标准（以投标截止时间时有效的国家或地区有关文件为依据），为员工依法办理社会保险，按规定补发员工超时、加班工资、加班餐费补贴等。



- 4、中标人应为员工购买相应的意外伤害保险，中标人承担合同范围内一切管理责任及相应的法律后果，采购人不承担任何责任。
- 5、中标人可针对采购人的特点提出合理、可行的特色服务、创新服务条款。
- 6、中标人在本次服务开始和结束时均应在工作上与采购人做好交接，并平稳过渡，避免影响采购人工作安排。
- 7、合同履行期间，在中标人合同履行区域范围内所发生的安全事故、纠纷责任等由中标人全部承担并赔偿损失，采购人不承担连带责任且有权无条件撤销或终止合同。
- 8、中标人需要提供符合工作要求相应的管理制度、员工管理服务规范要求及确保服务质量达标的具体措施，中标人需建立完善工作响应机制和响应时限，对特殊事件和紧急、突发事故应有应急措施和应急预案。

八、考核标准

1、本项目采用《2022年武汉市城市公园考核方案》（见附件）及《武汉东湖新技术开发区园林绿化管理考核暂行办法（试行）》（见附件）对中标人进行考核评分。

2、合同终止和签约约定

（1）签订合同时，中标人与采购人共同核实公园设施及绿化养护苗木数量，在本次招标合同签订前补植的树苗（含其他植物）费用由采购人承担，栽植费用由中标人承担；合同签订后，在合同养护期内，发生因树木（含其他植物）死亡或其他任何原因造成的树木及其他植物补植，所有费用均由中标人承担，此项费用应已包含在其投标报价中。

（2）本项目连续3个月没有达到质量目标要求，采购人有权终止合同，根据中标候选排序选择排名第二的投标人为替补服务商或拟重新组织招标。

（3）采购人将通过第三方监管机构每月对养护现场进行考核，如中标单位连续三个月排名均在后三名，采购人有权终止合同，根据中标候选排序选择排名第二的投标人为替补服务商或拟重新组织招标。

（4）采购人在维护期内将不定期对中标单位的人员和机械设备进行考核，如考核不满足招标文件要求及其投标文件承诺的每次处以壹万元以下罚款，如不合格达3次者采购人有权终止合同，根据中标候选排序选择排名第二的投标人为替补服务商或拟重新组织招标。

注：本项目投标总报价为完成本项目一年合同期限内所有工作内容的总费用，投标人须对报价的准确性负责，任何漏报、错报等均是投标人的风险。



第四章 评标方法、步骤及标准

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，确定以下评标方法、步骤及标准。

一、评标方法

本次评标采用综合评分法（百分制），即指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中标候选人。

满足招标文件要求且投标价格最低（执行政府采购政策后的价格）的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100

其他分值按附表 3 评分标准表计算。

二、评标步骤

采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定对投标人进行资格审查。评标委员会对投标文件的评审分为符合性审查、价格评议、商务评议和技术评议。

（一）投标文件初审

1. 资格审查

采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明材料进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，具体审查因素详见附表 1：《资格审查表》。不符合要求的投标人为不合格投标人，不进入下一步评审步骤。

2. 符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，审查投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求，具体审查因素详见附表 2：《符合性审查表》。不符合条件的投标文件为无效投标，其投标文件不得进入下一步评审步骤。

（二）澄清有关问题

评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以书面形式（应当由评标委员会成员签字）要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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。



（三）投标报价修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- 1、投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（四）评价与计分

1、评标委员会成员按招标文件中规定的评标办法和标准，独立对符合性审查合格的投标文件进行评价，并按附表 3：《评分标准》给各投标文件打分，商务、技术、价格三部分的总分为投标人的评定分数。

2、计分办法

- （1）各投标人的最终得分为评标委员会各成员所评定分数的算术平均值。
- （2）最终评分结果按四舍五入方法精确到小数点后两位。

（五）推荐中标候选人

中标候选人数量详见《投标人须知前附表》。评标委员会按投标人经评审后的得分由高到低顺序排列。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并列。投标人并列的，技术部分得分高的获得中标人推荐资格；如果还相同，则采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格。

（六）编写评标报告

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评标报告。



附表 1：资格审查表

序号	审查项目		需提供的资料		审查结果
1	《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定	具有独立承担民事责任的能力	由投标人按照招标文件第六章《资格条件承诺函》的格式提供书面承诺	提供营业执照或事业单位法人证书或个体工商户营业执照等证明文件。	
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度		或提供相应证明材料：2020 或 2021 年度经审计的财务报告或基本开户银行出具的资信证明文件；专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函的，可以不用提供经审计的财务报告和银行资信证明文件。 备注：如果投标人同时提供了书面承诺和相应证明材料，且二者内容不一致的，评审专家有权任选其中一种进行评审，由投标人自行承担一切后果。	
		具备履行合同所必须的设备和专业技术能力		或提供相应证明材料。	
		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录		或提供相应证明材料。 依法缴纳税收的证明材料：本项目公告发布时间前 6 个月内（至少提供 1 个月）交纳增值税（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）；	



			依法缴纳社会保障资金的证明材料: 本项目公告发布时间前 6 个月内（至少提供 1 个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）； 投标人为其他组织或自然人的，也需要按此项规定提供交纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据； 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。 备注：如果投标人同时提供了书面承诺和相应证明材料，且二者内容不一致的，评审专家有权任选其中一种进行评审，由投标人自行承担一切后果。	
		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	/	
		法律、行政法规规定的其他条件	/	
2	其他资格要求	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得再参加本项目同一合同项下的政府采购活动	按照招标文件第六章《资格条件承诺函》所附格式及要求提供承诺。	
		为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动	按照招标文件第六章《资格条件承诺函》所附格式及要求提供承诺。	



		未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单	由采购人或采购代理机构在开标后负责查询（以现场查询结果为准并存档）。	
--	--	--	------------------------------------	--

说明：

1、所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图必须是真实可查证的，须注明资料来源。资格证明文件应为原件的扫描件或复印件，投标文件中须编入清晰的扫描件或复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由投标人自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。

证明材料仅限于投标人本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但投标人兼并的企业的材料可作为证明材料。

- 2、对于投标文件中有任意一条不满足上表要求的将导致其投标无效，不进入下一项评审步骤。
- 3、通过资格性审查的投标人不足 3 家的，不得评标。



附表 2：符合性审查表

序号	条款内容	审查内容
1	投标总报价未超过项目（分包）预算金额或最高限价	投标人在《开标一览表》中填写的报价信息
2	合同履行期限满足招标文件要求的	投标人在《开标一览表》中填写的合同履行期限（合同履行期限的要求详见本文件第一章）
3	投标有效期满足招标文件要求	投标有效期不得少于 90 天，投标人可在《投标函》中相应位置进行填写
4	投标人应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章或扫描上传加盖单位公章的电子投标文件；要求“签字”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章或扫描上传法定代表人签字或盖章的电子投标文件（投标文件签字人非法定代表人的，提供了有效的《法定代表人授权书》）	投标人需要按照文件要求进行盖章。如果是分支机构参与采购活动，总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并加盖总公司（总所）公章。
5	投标文件中不含有采购人不能接受的附加条件	评审专家对投标人的投标文件进行审查
6	投标人未出现招标文件中规定无效投标的其它条款	评审专家对投标人的投标文件进行审查
7	投标人未有下列任一情形： （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； （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； （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； （5）不同投标人的投标文件相互混装； （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。	评审专家对投标人的投标文件进行审查
审核结论		

说明：

- 1、评标委员会分别对每一投标文件依据上表进行检查。
- 2、评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标文件有不真实不正确的内容时除外。
- 3、对于投标文件中有任何一条不满足要求将导致其投标无效，不进入下一项评审。
- 4、通过符合性审查的投标人不足 3 家时，不得进入下一评审程序。



附表 3：评分标准

评标项目	评标分项	评标分项及分值	分值
价格部分 (10 分)	投标报价	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低（执行政府采购政策后的价格）的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10	10
商务部分 (10 分)	业绩 (客观分)	投标人自 2019 年 7 月以来承担过类似项目，提供加盖公章的合同复印件，每一个业绩得 1 分，满分 3 分。	3
	项目管理机构 (主观分)	投标人应针对本项目实施提出服务机构的设置及其运作方案。考察投标人设置的服务机构是否利于项目的实施，运作制度与方案是否明确清晰。内容编制全面、合理、针对性强得 7 分；内容较全面、合理，具有可操作性得 5 分；内容基本可行得 3 分；内容只做了简要分析，无针对性得 1 分；未提供得 0 分。 “全面”系指（针对所有要求展开论述等全面情形）； “合理”系指（与项目实施的内容完全响应）； “针对性”系指（适用于本项目）。	7
技术部分 (80 分)	项目调研与定位 (主观分)	投标人应对本项目所在地环境现状、项目定位、运营目的等进行调研，考察投标人对项目运营的发展定位、发展目标、功能定位的分析。内容编制全面、合理、针对性强得 6 分；内容较全面、合理，具有可操作性得 4 分；内容基本可行得 2 分；内容只做了简要分析，无针对性得 1 分；未提供得 0 分。 “全面”系指（针对所有要求展开论述等全面情形）； “合理”系指（与项目实施的内容完全响应）； “针对性”系指（适用于本项目）。	6
	运营构想与策略 (主观分)	投标人应对本项目的运营拟定初步的方向和目标，提出运营构想和规划，制定协调与资源整合策略。内容编制全面、合理、针对性强得 6 分；内容较全面、合理，具有可操作性得 4 分；内容基本可行得 2 分；内容只做了简要分析，无针对性得 1 分；未提供得 0 分。 “全面”系指（针对所有要求展开论述等全面情形）； “合理”系指（与项目实施的内容完全响应）； “针对性”系指（适用于本项目）。	6
	秩序与安全管理方案 (主观分)	投标人针对本项目实施制定具体的安全管理和秩序维护方案，投入的人员与设备设施充足且配备齐全、工作内容与方法有保障，并具备完善的制度与考核计划。内容编制全面、合理、针对性强得 8 分；内容较全面、合理，具有可操作性得 6 分；内容基本可行得 3 分；内容只做了简要分析，无针对性得 1 分；未提供得 0 分。 “全面”系指（针对所有要求展开论述等全面情形）； “合理”系指（与项目实施的内容完全响应）； “针对性”系指（适用于本项目）。	8
	环境卫生管理方案 (主观分)	投标人针对本项目实施制定具体的环境卫生管理方案。投入的人员与设备设施充足且配备齐全、工作内容与方法有保障，并具备完善的制度与考核计划。内容编制全面、合理、针对性强得 8 分；内容较全面、合理，具有可操作性得 6 分；内容基本可行得 3 分；内容只做了简要分析，无针对性得 1 分；未提供得 0 分。 “全面”系指（针对所有要求展开论述等全面情形）；	8



		“合理”系指（与项目实施的内容完全响应）； “针对性”系指（适用于本项目）。	
	养护管理方案 （主观分）	投标人针对本项目实施制定具体的养护管理方案。投入的人员与设备设施充足且配备齐全、工作内容与方法有保障，并具备完善的制度与考核计划。内容编制全面、合理、针对性强得 8 分；内容较全面、合理，具有可操作性得 6 分；内容基本可行得 3 分；内容只做了简要分析，无针对性得 1 分；未提供得 0 分。 “全面”系指（针对所有要求展开论述等全面情形）； “合理”系指（与项目实施的内容完全响应）； “针对性”系指（适用于本项目）。	8
	公共设施管理方案 （主观分）	投标人针对本项目实施制定具体的公共设施管理方案。投入的人员与设备设施充足且配备齐全、工作内容与方法有保障，并具备完善的制度与考核计划。内容编制全面、合理、针对性强得 8 分；内容较全面、合理，具有可操作性得 6 分；内容基本可行得 3 分；内容只做了简要分析，无针对性得 1 分；未提供得 0 分。 “全面”系指（针对所有要求展开论述等全面情形）； “合理”系指（与项目实施的内容完全响应）； “针对性”系指（适用于本项目）。	8
	宣传与活动举行方案 （主观分）	投标人针对本项目实施制定具体的宣传与活动举行方案。考察投标人宣传与活动举行的定位、方式与计划、成果（效果）的预判与承诺。内容编制全面、合理、针对性强得 10 分；内容较全面、合理，具有可操作性得 7 分；内容基本可行得 4 分；内容只做了简要分析，无针对性得 1 分；未提供得 0 分。 “全面”系指（针对所有要求展开论述等全面情形）； “合理”系指（与项目实施的内容完全响应）； “针对性”系指（适用于本项目）。	10
	便民服务方案 （主观分）	投标人针对本项目实施制定具体的便民服务方案。投入的人员与设备设施充足且配备齐全、便民措施的内容与方法有保障，并具备完善的制度与考核计划。内容编制全面、合理、针对性强得 6 分；内容较全面、合理，具有可操作性得 4 分；内容基本可行得 2 分；内容只做了简要分析，无针对性得 1 分；未提供或完全未响应得 0 分。 “全面”系指（针对所有要求展开论述等全面情形）； “合理”系指（与项目实施的内容完全响应）； “针对性”系指（适用于本项目）。	6
	应急预案 （主观分）	投标人应针对本项目可能会发生的突发情况考虑全面，并制定操作性强的应急措施。内容编制全面、合理、针对性强得 8 分；内容较全面、合理，具有可操作性得 6 分；内容基本可行得 3 分；内容只做了简要分析，无针对性得 1 分；未提供得 0 分。 “全面”系指（针对所有要求展开论述等全面情形）； “合理”系指（与项目实施的内容完全响应）； “针对性”系指（适用于本项目）。	8
	投诉与处理 （主观分）	投标人应针对公园运营时发生的各类问题反映与投诉制定方案，具备多种问题反映与投诉的方式，问题调整与处理的能力，并保证处置率达 100%。内容编制全面、合理、针对性强得 6 分；内容较全面、合理，具有可操作性得 4 分；内容基本可行得 2 分；内容只做了简要分析，无针对性得 1 分；未提供得 0 分。 “全面”系指（针对所有要求展开论述等全面情形）； “合理”系指（与项目实施的内容完全响应）； “针对性”系指（适用于本项目）。	6



	特色服务 (主观分)	投标人结合自身经验与国际、国内公园运营相关案例，提出可操作性强的合理化建议，制定特色服务方案并预判目标与效果。内容编制全面、合理、针对性强得 6 分；内容较全面、合理，具有可操作性得 4 分；内容基本可行得 2 分；内容只做了简要分析，无针对性得 1 分；未提供得 0 分。 “全面”系指（针对所有要求展开论述等全面情形）； “合理”系指（与项目实施的内容完全响应）； “针对性”系指（适用于本项目）。	6
合计			100



第五章 拟签订的合同文本

甲方（采购人）：_____

地址：_____

乙方（中标人）：_____

地址：_____

本合同依据《中华人民共和国民法典》，由（采购人名称）（以下简称“甲方”）和（中标人名称）（以下简称“乙方”）根据_____项目招标文件要求和投标文件承诺，签订本合同。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- 1) 合同书
- 2) 合同条款
- 3) 中标通知书
- 4) 招标文件及招标文件有关问题的备忘录及其附件
- 5) 标准规范及有关技术文件
- 6) 中标人的投标文件及在投标期内补充的所有书面文件
- 7) 中标人在投标时随同投标文件一起递送的其他资料

2. 合同金额

合同总金额为_____元人民币，分项价格在“项目预算书”中有规定。

3. 服务时间

服务时间：

4. 服务地点

服务地点：

5. 合同承诺

考虑到甲方将按照本合同向乙方支付，乙方在此保证全部按照合同的规定向甲方提供货物和服务，并承担相应的责任。

考虑到乙方将按照本合同提供货物和服务并承担相应的责任，甲方在此保证按照合同规定的价格向乙方支付。

6. 合同生效

本合同经双方授权代表签证盖章后生效。



本合同一式四份，以中文书写，甲方、乙方、采购代理机构、政府采购监管部门各执一份。

甲方（单位全称、公章）：

乙方（单位全称、公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

电话（手机）：_____

电话（手机）：_____

传 真：_____

传 真：_____

开户银行：_____

行号：_____

帐号：_____

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

签约地点：湖北武汉

说明：合同文本仅供参考，以最终签订合同为准。



第六章 投标文件格式

填写须知

1. 所附格式中要求填写的全部问题和信息都必须填写。
2. 签字人应保证全部申明和填写的内容是真实和正确的。
3. 投标人提交的资料将被保密，但不退还。



武汉市***区

政 府 采 购 项 目

投 标 文 件

项目编 号:_____

项目名称:_____

投标人（盖章）：

年 月 日



目录

投标文件目录（格式自拟，此处略）



投标书

一、湖北省政府采购供应商信用承诺书

市场主体名称：

证件类型：统一社会信用代码

证件号码：

行政区划代码：

主管部门：

承诺内容：

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，本单位自愿做出以下承诺：

一、承诺本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、承诺本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责；

三、承诺本单位严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任；

四、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

五、承诺本单位将按照《湖北省社会信用信息管理条例》要求，向社会公示信用信息；

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益；

七、承诺本单位在信用中国（湖北）网站中无违法违规、较重或严重失信记录；

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则，在全国范围 12 个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉；

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺：_____

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。自愿按照《湖北省社会信用信息管理条例》规定，违背承诺约定行为作为失信信息，记录到省社会信用信息服务平台，并予公开。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（负责人）：

承诺日期：

注：法定代表人或负责人、主体名称发生变更的应当重新做出承诺。



二、投标函

致：（采购人和采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）招标采购的投标邀请（项目编号：_____），我方代表（姓名（职务））经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件。

并进行如下承诺声明：

1、我公司在本投标文件中所提供的全部资格证明文件均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果；

2、我公司在本投标文件中所响应的内容均将成为签订合同的依据，并承诺按响应内容提供相应服务。

在此，我方宣布同意如下：

- 1、规定应提交和交付的服务总价为详见开标一览表。
- 2、投标人接受本招标文件合同书格式及合同条款，并将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3、投标人已完全理解招标文件，包括澄清、修改补正等（如果有的话），对此无异议。
- 4、本投标有效期为自提交投标文件的截止之日后____个日历日。
- 5、在规定的投标截止日后，投标人在投标有效期内不得撤回投标。
- 6、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标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投标或收到的任何投标。

7、与本投标有关的一切正式往来函件、通讯请发往：

投标人（公章）：_____

地址：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮件：_____

法定代表人或委托代理人签字或盖章：_____

日期：_____

开户行：_____

账号/行号：_____



三、中小企业声明函（服务）

（非中小微企业请勿填写本声明函）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 3、在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 4、符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。



四、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位请勿填写本声明函）

致：（采购代理机构和采购人）：

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：_____

投标人授权代表（签字）：_____

日 期：_____



享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。



五、监狱企业

根据财库（2014）68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，为了充分发挥政府采购的政策功能，支持监狱企业的发展，对符合该文件规定的投标人享受如下政府政策评审优惠：

一、监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

二、监狱企业投标提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。



六、法定代表人身份证明书

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成 立 时 间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____

性 别：____年 龄：____职 务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖章）
_____年__月__日

附：法定代表人身份证正反面复印件



价格部分

一、开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标报价（万元）	
服务期	1 年
违约处罚	每违约一次处罚____元
项目负责人姓名	
拟投入人员数量（人）	
竞争性优惠条件	
备注	

注：1、投标币种为人民币。

2、投标报价应包括完成本项目的全部费用。投标人对报价的准确性负责，任何漏报、错报等均是投标人的风险。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日 期：_____



二、报价分析（格式）

序号	项目	数量	单价	总价	备注
1	人员工资及社保				
2	服装及福利				
3	花卉栽植费用				
4	车辆费用				
5	低值易耗品费用				
6	宣传活动费用				
7	便民服务费用				
8	除四害费用				
9	疫情防控费用				
10	园区设施设备维护费用				
11	垃圾清运费				
12	水电费				
13	厕所定期清掏费用				
14	公共责任险				
15	意外伤害保险				
16	管理费				
17	税费				
...	...				
合计					

注：

- 1、合计总价金额须与开标一览表投标报价一致。
- 2、投标人须按本表格式列明分项报价，如项数不够可自行添加，如有漏项按无效投标处理。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____





资格证明部分

一、资格证明文件

详见第四章附件 1：资格审查表（以上证件均为扫描件或复印件加盖公章），投标人按顺序提供资格证明材料。其中，资格条件相关承诺格式须按照本招标文件资格证明部分“二、资格条件承诺函”所附格式及要求提供。



二、资格条件承诺函

（投标人应根据本单位实际情况进行承诺）

2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定的承诺函

致： （采购人）

我单位参加（项目名称、项目编号）招标采购的投标，现承诺我单位满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录且无纳税、社保的失信记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

若有虚假，一经查实，我单位承担一切责任，并承担由此造成的一切损失。特此承诺。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表签字：

日 期： 年 月 日



2.2 无政府采购回避事项和重大违法记录的书面承诺

我单位参加（项目名称、项目编号）招标采购的投标，现承诺：

一、我单位与其他参加该项目同一合同项下政府采购的投标人负责人不是同一人，且与其他参加该项目同一合同项下政府采购的投标人不存在直接控股关系或管理关系；

二、我单位未参与该项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

三、我方在参加本项目投标活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录、无不良业绩、无不良信用记录。

四、如国家法律法规对市场准入有要求的，我方符合相关规定。

我方保证上述承诺信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假声明所引起的一切法律后果。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日



商务部分

一、投标人基本情况

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号			其中	高级职称人员		
资质				中级职称人员		
注册资金				初级职称人员		
基本账户信息				其他人员		
关联企业	与本单位负责人为同一人的单位： 与本单位存在控股关系的单位： 与本单位存在管理关系的单位： 说明： 1、“单位负责人”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。 2、本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。 3、如不存在相关情况则填写“无”。					

投标人（盖章）：

日期：



二、近三年类似业绩一览表

项目名称	合同签订时间	采购人单位	合同金额	采购人单位 联系人	电话	备 注

说明：

1. 投标人应将 2019 年 7 月以来的类似项目情况填入本表中；
2. 必须按上表提供业绩证明资料（合同）。

投标人(盖章)：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



三、项目管理机构

投标人应针对本项目实施提出服务机构的设置及其运作方案。



四、信誉情况证明材料（如有）

投标人根据本招标文件第四章“评标方法、步骤及标准”附表 3：评分标准的要求提供相关证明材料，未提供证明材料的在评审中不予计分。



五、商务响应偏离说明表

投标单位名称：_____

项目编号：_____

第____页共____页

序号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离说明或解决方案	投标文件对应的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

注：

- 1、投标人应对商务基本要求（包括合同条款等），提出遵守声明。
- 2、投标人需在本格式内，列出不能符合的有关段落，格式并举出原因，同时，投标人亦须提出解决偏离的详细方案。
- 3、除本格式列出的偏差获得采购人许可外，在合同签订后，所有不符合采购要求的项目，供货商必须加以纠正。

遵守声明：_____

投标人(盖章)：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



六、其他

本部分应包括如下内容：

- 1、招标文件要求提交的其它资料；
- 2、投标人认为需要提交的其他资料。



技术部分

一、技术方案书

投标人根据招标要求及本招标文件第四章“评标方法、步骤及标准”附表 3：评分标准中技术部分按顺序编制技术方案书。



二、本项目拟用人员一览表（格式）

投标人名称：_____

项目编号：_____

第____页共____页

序号	岗位	姓名	性别	年龄	职称	职务	学历	专业	类似业绩	资格证编号
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
...										

注：表后须附上相关证明材料复印件。

投标人(盖章)：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



三、拟投入车辆、设备设施、工具情况

投标人名称：_____

项目编号：_____

第____页共____页

序号	名 称	规格型号	单 位	数 量	国别/生产企业	备 注
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：表后须附上相关证明材料复印件。

投标人(盖章)：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



四、技术规格（技术要求）偏离说明表

投标单位名称：_____

项目编号：_____

第____页共____页

序号	招标文件条目号	招标文件的技术条款	投标文件的技术条款	偏离说明	投标文件对应的页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					

注：投标人应对照招标文件第三章“采购项目需求”说明所提供服务已对招标文件的服务要求（技术规格）做出了实质性的响应，并申明与服务要求（技术规格）条文的偏离和例外。

投标人(盖章)：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



五、其它

本部分应包括如下内容：

- 1、招标文件要求投标人须提交的其它技术资料；
- 2、投标人认为需加以说明的其它内容。