

国家税务总局河南省税务局
2022 年保安服务和绿化服务项目

竞争性磋商文件

编号：HNSWZFCG20220210 号



HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

目 录

第一部分 邀请函.....	3
第二部分 竞争性磋商须知.....	6
第三部分 合同格式(参考格式).....	13
第四部分 合同条款资料表.....	30
第五部分 磋商项目资料表.....	31
第六部分 项目要求.....	39
第七部分 磋商响应文件格式及内容.....	57

第一部分 邀请函

国家税务总局河南省税务局 2022 年保安服务和绿化服务项目 竞争性磋商公告

项目概况：

国家税务总局河南省税务局 2022 年保安服务和绿化服务项目的潜在磋商供应商，应在郑州市纬四路 13 号河南招标采购服务有限公司 509 房间获取竞争性磋商文件及资料，并于 2022 年 3 月 7 日 09 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HNSWZFCG20220210 号
2. 项目名称：国家税务总局河南省税务局 2022 年保安服务和绿化服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：

包号	包名称	包预算（万元）	包最高限价（万元）
1	2022年保安服务	129.1	129.1
2	2022年绿化服务	31.5	31.5

5. 采购需求：

1) 主要采购内容：

包 1：为熊儿河办公区提供保安服务。服务期限：自合同签订之日起一年。

包 2：为熊儿河办公区、公共区域及内部场院提供绿化设计、种植、养护及花卉租赁摆放服务。服务期限：自合同签订之日起一年

2) 项目完成期限：自合同签订之日起一年。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。

7. 本项目是否接受联合体投标：否

8. 是否接受进口产品：否

二、申请人资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策满足的资格要求：本项目面向中小企业采购，不接受非中小企业投标。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 根据《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》(财库[2016]125号)的规定,招标代理机构将通过“信用中国”网站及其跳转网站、“中国政府采购网”查询相关主体信用记录。查询内容为在“信用中国”及其跳转网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”,在“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”,无以上记录的供应商为合格供应商。本项目信用记录截止时间为响应文件递交截止时间。

5. 提供政府采购反商业贿赂承诺书。

6. 本项目不接受联合体响应,不允许转包或分包。

三、获取采购文件

1. 时间:2022年2月23日至2022年3月2日,每天上午8:00至12:00,下午14:30至17:30(北京时间,法定节假日除外。)

2. 地点:郑州市纬四路13号河南招标采购服务有限公司509房间

3. 方式:供应商需携带营业执照副本复印件;授权委托书(原件);被授权人身份证原件及复印件;以上复印件均要求加盖公章。

4. 售价:300元/份

四、提交响应文件截止时间及地点

1. 时间:2022年3月7日09时00分(北京时间)

2. 地点:郑州市纬四路13号河南招标采购服务有限公司四楼第一会议室

五、开标时间及地点

1. 时间:2022年3月7日09时00分(北京时间)

2. 地点:郑州市纬四路13号河南招标采购服务有限公司四楼第一会议室

六、发布公告的媒介及磋商公告期限

本次磋商公告在《中国政府采购网》、《国家税务总局河南省税务局官网》上发布。磋商公告期限为三个工作日,2022年2月24日至2022年2月28日。

七、其他补充事宜

无。

八、凡对本次采购提出询问,请按照以下方式联系

1. 采购人信息

采购人:国家税务总局河南省税务局

地址:郑州市熊儿河路85号

联系人：薛先生

联系电话：0371-81906116

2. 代理机构：

名称：河南招标采购服务有限公司

地址：郑州市纬四路 13 号（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北）

联系人：梁先生

联系方式：0371-65993320

3. 项目联系方式

联系人：梁先生

联系方式：0371-65993320

发布时间：2022 年 2 月 23 日

第二部分 竞争性磋商须知

一 总则

1. 资金来源

1.1 采购人已筹集资金，用于支付“磋商项目资料表”中采购人采购设备/服务的费用。

2. 采购方式及磋商供应商要求

2.1 本次采购采取竞争性磋商的方式确定成交供应商。

2.2 磋商供应商要求：符合“磋商项目资料表”中要求。

3. 磋商费用

3.1 供应商必须自行承担所有与参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二 磋商文件和磋商响应文件

4. 磋商文件构成

磋商邀请

竞争性磋商须知

合同格式

合同条款资料表

磋商项目资料表

采购要求

磋商响应文件格式及内容

5. 磋商响应文件构成

磋商复函

法定代表人授权书

中小企业声明函

竞争性磋商报价表

竞争性磋商报价明细表

资格申明

供应商承诺函

磋商文件中要求的其它证明资料

供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果磋商响应文件没有满足

磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

6. 磋商文件的澄清

6.1 供应商有权要求采购代理机构对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

6.2 供应商对磋商文件如有疑问，应在不晚于磋商开始日前 3 天按磋商邀请书或磋商项目资料表中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

7. 磋商文件的修改

7.1 必要情况下，采购人可能对磋商文件进行修改。

7.2 采购人对磋商文件的修改，将以说明函的形式通知供应商，说明函对所有供应商具有约束力。

7.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

三 磋商响应文件的编制

8. 磋商的语言及度量衡单位

8.1 供应商的磋商响应文件以及供应商与采购人就有关磋商问题的所有来往函电均须使用中文。

8.2 除技术要求中另有规定外，磋商响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

9. 磋商响应文件的真实性与准确性

9.1 供应商必须对其磋商响应文件的真实性与准确性负责。一旦成交，其磋商响应文件将作为合同的重要组成部分。

9.2 供应商不得在未征得采购人许可的情况下，擅自对磋商文件的格式、条款和技术要求进行修改。否则，其磋商响应文件在磋商时有可能被认为是未对磋商文件做出实质性的响应而终止对其作进一步的评审。

10. 磋商报价

10.1 磋商响应文件的报价表上应清楚地标明磋商报价。但只允许有一个方案报价，多方案报价的磋商响应文件将不被接受。

10.2 磋商报价表上的价格为磋商时的参考价格，磋商小组以最后磋商报价确定成交供应商的成交价格。

11. 磋商货币

11.1 磋商须以人民币报价。

12. 证明供应商合格的资格文件

12.1 供应商在其磋商响应文件中，应提供证明其有资格参加磋商和成交后有履行合同的资质证明文件。

13. 证明投标产品的合格性和符合磋商文件规定的文件

13.1 供应商应按照磋商文件要求，提供文件证明其提供服务的合格性，且符合磋商文件的规定，并作为其磋商响应文件的一部分。

14. 磋商保证金

本项目不要求磋商保证金。

15. 磋商有效期

15.1 本次磋商的有效期为：见“磋商项目资料表”中的磋商有效期要求。供应商承诺的磋商有效期短于此规定时间的，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

15.2 在特殊情况下，采购人可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。

16. 磋商响应文件份数和签署

16.1 供应商应准备“磋商项目资料表”中要求的磋商响应文件份数。每份磋商响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本与副本必须一致；若正本与副本不一致，以正本为准。

16.2 磋商响应文件的正本和所有的副本均需由供应商的法定代表人或其授权代表签署。授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权证书”附在磋商响应文件上。

16.3 磋商响应文件必须装订成册，不得散放、不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字和盖章。

四 磋商响应文件的递交

17. 磋商响应文件的密封和标记

17.1 供应商应将磋商响应文件正本和副本分别密封，标明磋商编号、磋商项目名称及正本或副本，并盖有供应商公章或专用章和法人代表或法人代表授权委托人的印章或签名，封口处要有骑缝章。

17.2 每一密封信封上注明“于____年__月__日__时__分（指磋商邀请函中规定的截止日期及时间）不准启封”的字样。

17.3 磋商响应文件须由专人送交，供应商应将磋商响应文件按上述 17.1 和 17.2 中的规定进行密封和标记后，按磋商邀请书中注明的地址送至采购代理机构指定地点。

17.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构对磋商响应文件的误投或提前拆封不负责任。

18. 迟交的磋商响应文件

18.1 采购人将拒绝接受递交截止时间之后递交的磋商响应文件。

19. 磋商响应文件的修改和撤回

19.1 供应商在递交磋商响应文件后，可以在规定的磋商时间开始前修改或撤回其磋商响应文件。但这种修改和撤回必须以书面形式通知采购人。

19.2 供应商的修改书或撤回通知书，应由法定代表人或其授权代表签署，并按 17 中的规定进行密封、标记和发送。

五 磋商过程

20. 开始

20.1 采购人或采购代理机构将在供应商须知资料表中规定的日期、时间和地点组织磋商工作。所有供应商应派代表参加，参加磋商的供应商代表应在递交响应文件表上签名以证明其出席。

20.2 递交响应文件过程中，采购人、采购代理机构及监督部门将对响应文件递交的时间、密封性等进行审查。迟到的响应文件及未密封的响应文件不予接收。

21. 磋商小组和评审方法

21.1 磋商和评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由 3 人组成，其中：从河南省财政厅政府采购专家库中随机抽取外聘专家 2 名，采购人代表 1 名。

21.2 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

21.3 磋商小组将首先按照要求对响应文件进行初审。对初审合格的响应文件将按照要求对应的磋商程序进行磋商和评审。

21.4 在磋商期间，磋商小组可要求供应商对其响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对磋商价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以

书面形式提交。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明。

21.5 采购人、采购代理机构不得向磋商小组中的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

22. 响应文件的初审

22.1 磋商小组在对响应文件的符合性进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

22.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

22.3 算术错误将按下列方法更正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；磋商总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；分项报价金额小数点有明显错位的，应以磋商总价为准，并修改分项报价。如果供应商不接受对其算术错误的更正，其响应文件可能被否决。

22.4 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，磋商小组可以接受，但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。

22.5 在详细评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但响应文件有违反法律、政策规定和不真实不正确的内容时除外。

22.6 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件将被否决。供应商不得通过修正、补充或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的磋商文件。有下列情形之一者视为未实质性响应磋商文件，其响应文件将被否决：

- 1) 供应商或融资方与采购人有利害关系可能影响磋商公正性的；
- 2) 供应商参与项目前期咨询或磋商文件编制的；
- 3) 不同供应商负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- 4) 供应商的磋商函、资格证明材料未提供，或不符合国家规定或者磋商文件要

求的；

- 5) 同一供应商提交两个以上不同的方案及价格的，但磋商文件有要求的除外；
- 6) 响应文件不满足磋商文件实质性条款要求的；
- 7) 磋商价格高于磋商文件设定的采购预算/最高限价的；
- 8) 不接受磋商有效期要求的；
- 9) 供应商有串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- 10) 存在磋商文件中规定的否决响应的其他条款的。

23. 磋商

23.1 磋商小组将分别与通过响应文件初审的供应商代表进行磋商。磋商内容及要求详见本磋商文件，磋商小组与供应商代表仅能针对除磋商内容和要求中不得偏离部分以外的条款进行磋商。

23.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

23.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

23.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

23.5 磋商过程中工作人员做好记录工作，并整理出磋商报告供应商和采购人签字确认。

23.6 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

23.7 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

23.8 磋商小组根据各供应商最终得分由高到低进行排序，推荐前三名为成交候选供应商，并编制完成磋商报告。

六 质疑

24. 质疑的提出与接收

24.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

24.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合“磋商项目资料表”的规定。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

七 授予合同

25. 合同的授予

25.1 磋商结束后五个工作日内，采购代理机构根据磋商小组的推荐意见，将磋商报告上报采购人，经批准同意后，由河南招标采购服务有限公司向成交供应商发出《成交通知书》，并将磋商结果在磋商公告发布媒体上进行公告。

26. 否决所有磋商和重新磋商

26.1 如磋商小组认为所有磋商响应文件均未能对磋商文件做出实质性响应，可否决所有的磋商，依据磋商小组评审结论，采购人将宣布本次磋商无效，并重新组织磋商。

27. 成交服务费

27.1 成交供应商在领取成交通知书时，须向采购代理机构交纳“磋商项目资料表”中规定的成交服务费。

28. 签订合同

28.1 成交供应商应按成交通知书指定的时间、地点与采购人签订合同。

28.2 如果成交供应商没有履行成交的各项承诺，采购人将取消该成交决定，该成交供应商不得要求采购人退还其磋商保证金。在此情况下，采购人可将合同授予第二成交供应商或重新磋商。

第三部分 合同格式

保安服务合同

甲方：国家税务总局河南省税务局

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律规定，经甲乙双方共同协商，在自愿互利的基础上签订本合同，甲乙双方应共同遵守。

第一条 项目概况

项目内容：国家税务总局河南省税务局提供安保服务。服务地点：国家税务总局河南省税务局，

服务要求：要求配备28名专职保安人员实行24小时安保服务，具体工作安排详见附件。

第二条 合同期限

合同履行期限：____年____月____日—____年____月____日。

第三条 甲方的权利和义务

1、甲方有权督促、落实、定期对乙方的驻场人员考核，考核工作由机关服务中心物业科组织每季度进行考核，出现扣分情况，将责令乙方进行限期整改；在考核过程中发现不符合岗位要求人员，乙方在接到甲方整改通知单3日内完成人员调整；考核发现问题连续三次整改不到位的，甲方有权终止合同。

2、甲方有权随时对乙方管理实施监督检查，有权对违规或不称职保安人员提出处罚、调换或辞退要求，对违反服务承诺的事项提出限期整改意见。

3、甲方不得要求乙方保安人员从事违背法律法规的工作。

4、甲方有权向乙方提出保安工作改进意见。

第四条 乙方的权利和义务

1、乙方应严格按甲乙双方签订的合同配备保安人员，提供的保安人员应经过必要的相关培训并依据法律法规要求持证上岗，保证向甲方提供适合其工作要求的保安人员。

2、乙方保安人员应严格按照经双方确认的安全管理规章制度，履行自己的岗位职责，同时接受按照甲方提出的期限整改意见进行限期整改。

3、乙方应将配备人员名单报备甲方，并按合同约定及时、足额支付保安人员的工资及相应福利待遇。为派遣保安人员办理有关社会保险、承担相应社会保险义务，不得克扣保安人员劳动报酬。

4、乙方应对所派遣保安人员进行必要的思想教育，不断加强业务培训，提高抗击防暴能力，加强日常管理，处理派遣保安人员的违章违纪行为。

5、乙方法定代表人、保安人员应当具备任职所需的专业知识和有关业务。所安排的保安人员无被刑事处罚、劳动教养、收容教育、参加邪教、强制隔离戒毒或者被开除公职、开除军籍等不良记录。

6、乙方应当根据保安服务岗位需要定期对保安员进行法律、保安专业知识和技能培训。发现保安员不合格或者严重违反管理制度，需要解除劳动合同的，应当依法办理。

7、乙方应当告知保安人员在岗期间严禁饮酒。

8、乙方派遣的保安从业人员任何时间不准带亲朋好友在保安室及其他场所聚会议事。不泄露甲方明确要求保密的信息，自觉维护甲方的良好形象。

9、乙方派驻人员在服务过程中，如需更换，乙方应提前一个月征得甲方书面同意。

10、乙方按合同约定及时、足额支付保安人员的工资及相应福利待遇。为派遣保安人员办理有关社会保险、承担相应社会保险义务，不得克扣保安人员劳动报酬。当甲方未及时支付安保服务款项时则由保安公司及时足额垫付保安人员工资及相应福利待遇。

11、乙方提供特种作业工具，并提供其工具清册及工具定期进行维护、年检、更新等记录，并确保其安全有效。

12、乙方保安人员发现执勤区域内安全、治安隐患时，应立即报告甲方管理人员，并有权提出整改意见，协助予以处置；落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范措施。如因工作出现失误造成执勤区域内发生盗窃、火灾、刑事案件、人身及财产损失等恶性事件，乙方应及时处理并承担相应责任。

13、乙方对发生在执勤区域内的案件、事件、事故、涉内涉外纠纷及各种投诉引起的纠纷及时报告甲方管理人员，并采取措施保护现场，协助甲方及公安机关维护现场秩序。

14、乙方保安人员有权对甲方提出的与法律法规不相符的要求予以拒绝。

15、乙方保安人员在从事保安服务工作中，应加强自我保护意识，注意劳动安全，在从事保安服务工作中受到损害或者侵害他人权益以及其他违法、违纪行为和

务中发生的劳动纠纷均与甲方无关，由乙方自行妥善解决、承担相应责任并负责消除、赔偿因此给甲方造成的损害、损失。

16、乙方保安人员在从事保安服务工作中，应当对获悉的包括但不限于甲方的保密信息进行严格保密，不得以任何形式对外泄露或透漏。

17、甲方不负责乙方保安人员的食宿问题，由乙方自行解决。

18、未经甲方同意，乙方不得对项目进行转包、分包。

19、乙方对保安人员的工作期间及上下班途中的安全负责，

20、乙方保安人员必须标准着装（特勤服），做到形象规范，动作标准。

第五条 费用结算

每人每月_____元，月费用_____元，合同期费用_____元。

第六条 验收方式

乙方应在每月十日申请付款前向甲方提出验收申请，并由甲方出具验收意见。

合同履行期满后，由甲方对乙方履约情况进行总验收，并出具验收报告。

第七条 付款方式

服务费用按月支付，乙方应在每月十日前凭正规发票和甲方出具的验收意见向甲方申请付款，甲方在接到发票后按照财务规定将上月服务费用打入乙方合同账户，节假日顺延。此费用包括劳务支出，车辆设备，设备工具，物资物料等磋商文件要求的所有与本项目有关的一切费用。

第八条 赔偿责任及限制

1、因乙方保安人员未履行双方确认的岗位职责，给甲方造成财产损失的，乙方应赔偿甲方的损失。

2、对甲方存在的安全隐患，乙方保安人员提出合理建议后，甲方仍未在规定时间内有效整改，由此造成的损失，乙方不予赔偿。

3、乙方保安人员因拒绝履行甲方提出的与法律法规相悖的不合理要求而造成的损失，乙方不予赔偿。

4、甲方在要求赔偿时，须根据安保场所财产的实际状况确定赔偿范围和索赔需要的证明材料。

5、甲方按照《保安服务质量标准考核一览表》对乙方进行管理。

第九条 违约责任及纠纷解决方式

1、甲乙双方应本着诚实信用的原则严格履行合同，不得无故终止合同。如有特殊

情况确需终止合同的，需提前一个月书面通知对方，若双方无故终止合同的，应赔偿守约方一个月保安费总额（标准为已实际结算金额的平均值）的经济损失。

2、乙方的安保人员违反甲方管理规定的，每发生一次，乙方向甲方承担___元/每人的违约金，违约金不足损失的，甲方还可以要求赔偿损失。

3、乙方保安人员缺勤的，每发生一次，乙方向甲方承担___元/每人的违约金。

4、甲方对乙方工作进行考核，考核不合格的，每发生一次，乙方向甲方承担___元的违约金

5、在履行合同发生纠纷时，由双方协商解决，协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条 其他规定

因甲方未按时支付保安服务费用或有其他情形，造成乙方保安人员权益受到损害的，甲方应当承担赔偿责任。

第十一条 合同的变更与解除

1、甲乙双方应共同遵守本合同的各项条款。合同履行期间，未经对方同意，任何一方不得变更或解除；若一方因国家重大政策改变或不可抗力等因素不能履行合同，应及时通知对方，双方通过协商，对合同进行变更或解除。

2、乙方应严格按照合同约定履行职责。若因乙方未尽到合同约定的义务，给甲方造成重大经济损失或恶劣影响的，甲方有权解除合同，并保留进一步追究合同违约及其他损失赔偿的权利。

第十二条 其他事项

1、本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份。

2、磋商文件、乙方响应文件作为本合同的附件生效。

双方可签订补充协议补充协议与本合同具有同等法律效力。

甲方：国家税务总局河南省税务局（盖章） 乙方： （盖章）

法人或委托代理人：

法人或委托代理人：

项目负责人签字：

项目负责人签字：

电 话：

电 话：

联系方式：

联系方式：

开户银行：

开户银行：

银行账号：

银行账号：

签约时间： 年 月 日

签约地点：

绿化养护服务合同

甲方：国家税务总局河南省税务局

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，双方本着自愿、平等、诚实、信用的原则，就乙方向甲方提供绿化养护服务，经协商一致签订本协议。

一、项目基本情况

(一) 项目地址：国家税务总局河南省税务局位于熊儿河路南侧，德厚街以东，众旺路以西。综合办公楼，地上 15 层，地下一层。一至十五层为办公，总建筑面积约 34754.5 平方米。

(二) 绿化内容：院内绿化面积约 1 万平方米，种植有石楠、花石榴、女贞、白玉兰、广玉兰、桂花、海棠、紫薇、法桐、晚樱等 55 种绿化苗木（明细见附件）。

(三) 服务内容：(1) 绿植租摆服务；(2) 院内绿化养护。

(四) 服务期限： 年 月 日- 年 月 日。

二、技术要求

(一) 绿植租摆服务

1. 质量目标

1.1 养护工作坚持“十天二次浇水、植物清洁、养护花木，一月更换调整花木一次”硬性标准，租摆完好率在 99%以上。

1.2 摆放绿植植株丰满健壮，株型自然匀称。叶面干净光亮，无灰尘脏物，无明显病斑，无明显虫害，无残留害虫。

1.3 植株无残枝、黄叶。对叶片叶尖存有少许黄尾的，要合理修剪，保持株形美观自然。

1.4 对绿植不过量浇水，又不缺水份，保持植物对生长水分的需求。

1.5 保持植物的花盆、器皿干净整洁，无脏污，花盆内无杂物、垃圾，对损坏残缺的花盆套缸及时更换，做到进场无烂盆、坏盆。

1.6 植物的底碟、套缸、花盆应合适配套，美观大方，底碟、套缸、花盆的颜色搭配适当。

1.7 保持花盆、底碟，套缸内无泥垢，脏水，定期清洗，干净整洁，每次养护完毕，

清理现场，保持现场清洁。

1.8 植物花卉在摆放期间要保证其生长需要，必需定期施用肥料，施用的肥料应无异味、无毒的有机肥或高效无机肥。无刺激性气味，保证摆放环境清新自然。对有虫害的绿植应及时更换。

1.9 保证摆放植物观赏性，对叶片少于植株 1/2 以上的、或没有观赏性的植物定期更换，绿植养护人员每周反映并登记植物情况，投标人原则上每月更换绿植一次，对特殊情况，投标人应配合招标人做好绿植更换调整。

1.10 养护人员每次养护完毕须接受招标人监督并检查，给予评定，对服务态度，工作不到位得要改正，招标人在绿植护理卡上签名评定，绿植主管每天检查护理卡及时解决招标人反映的问题。

1.11 保持植物常新状态，植物摆放时间较长或招标人提出更换植物品种，中标人及时安排更换调整。

2. 安全目标

- 2.1 不发生重大安全责任事故；
- 2.2 不发生人身伤亡事故；
- 2.3 不发生设备安全事故；
- 2.4 不发生火灾事故；
- 2.5 不发生环境污染事件；
- 2.6 不发生负主要责任的交通事故；
- 2.7 不发生损害招标人社会形象的事件；
- 2.8 应急预案、措施完善，突发事件处理得当。

3. 工作内容

- 3.1 办公、食堂、会议室等公共区域绿植租摆服务。
- 3.2 负责对招标人列出需摆放花卉绿植的建筑物进行设计和布置并实施；
- 3.3 负责对具体场所花盆规格划，与具体环境的氛围及陈设风格相匹配，选定植物造型用的木框、花架等素材；
- 3.4 负责合同范围内摆放绿植日常维护、保养和损耗补充更换；
- 3.5 负责租摆绿植的清理运输及工完场清。

4. 服务要求

- 4.1 修剪：每次护理，护理员对每棵植物应仔细检查，对出现黄叶残叶，树型不对

称，有陡长枝的要及时修剪。对于叶片枯黄面积超过 1/3 以上的应整片剪除，枯黄面积超过 1/3 以下者，应用剪刀顺着叶形将枯黄部分剪除，注意保留叶形，不可一刀切过。

4.2 卫生：清洁植物叶面，每次进场前清洁植物叶面。护理员定期将植物叶片抹干净，叶面不残留泥土和灰尘。清理花盆、套盆内垃圾，杂物、残叶等，清洁花盆、套盆外表泥污，清洁底碟无泥垢，积水等。每次护理完毕将现场积水拖干、清除残叶残花等。

4.3 浇水：室内花木淋水量，根据花木所处的位置与花卉品种、习性、季节调整浇水量，对靠窗边或西照光线强烈或空调位的植物应多浇水，对多肉多浆、宿根类植物要少浇水。夏秋两季多浇水，冬春两季少浇水，保持适量水分，对客户是木地板或地毯更要严格控制水量。

4.4 施肥：室内观叶植物常用 N-P-K 复合肥及成口有机肥、绿光剂、应按照不同地点的湿度、光线植物品种来决定施肥用量。室内花木不应使用有异味的肥料及尿素等高效纯氮肥。

4.5 病虫害防治：要有防治蚜虫螨虫、蚧壳虫、蚊蝇吸软腐病、黑斑等病虫害的有效措施及方案，将病虫害扑灭于萌芽状态。

4.6 更换：观叶植物观赏叶片少于植株的 1/2 以上、植株有较严重枯黄或生长不良，影响美观、植株有较严重病虫害，且较难用药喷杀，或防治该种病虫害的药物具有强制激性的不宜在办公区喷杀、植物不适应摆放的环境产生落叶等症状，凡有以上情况的，应在 2 日内更换。

5. 绿植租摆最低标准（年度）

绿植租摆养护明细					
序号	名称	规格 ≥ X		单位	数量
		高度	冠幅		
1	大幸福树	H420cm	P200cm	盆	8
2	大绿萝	H200cm	P120cm	盆	10
3	大发财树	H220cm	P130cm	盆	8
4	发财树	H180cm	P100cm	盆	15
5	绿萝	H150cm	P100cm	盆	136

6	平安树	H170cm	P140cm	盆	15
7	非洲茉莉	H210cm	P90cm	盆	9
8	元宝树	H220cm	P100cm	盆	4
9	红掌	H100cm	P80cm	盆	20
10	龙血树	H180cm	P120cm	盆	10
11	也门铁	H180cm	P140cm	盆	10
12	红铁	H160cm	P140cm	盆	2
13	招财树	H160cm	P140cm	盆	29
14	青云直上	H160cm	P140cm	盆	16
15	罗文铁	H150cm	P120cm	盆	20
16	凤尾竹	H200cm	P140cm	盆	24
17	棕竹	H140cm	P80cm	盆	26
18	兰花	H160cm	P140cm	盆	2
19	小盆栽	H35cm	P35cm	盆	55
20	吊篮	H25cm	P25cm	盆	16
合计					435

说明：以上标准为绿植租摆最低标准，投标人须提供不少于该标准的品种和数量的绿植。

6. 提交的文件

- 6.1 进场前提供绿植租摆设计方案、技术措施、安全措施及管理方案；
- 6.2 每周提供绿植摆放情况巡视检查日志。

(二) 院内绿化养护

一) 草坪养护服务

1. 浇灌、排水

(1) 用土钻检查草坪土壤干湿程度，土层深 100mm~150mm 处若呈干燥状，应及时进行浇灌。

(2) 绿地养护人员应使用专用水管进行浇灌，浇灌应湿透根系层，浸湿的土层深度为 100mm，但不允许地面长时间积水。

(3) 浇灌时期和浇灌时间可按下列规定：

① 冷季型草(高羊茅)：春秋两季充分浇水，每周一次。夏季适量浇水，每两周一次宜早晨浇，安全越夏。

② 暖季型草(马尼拉、狗牙根)：夏季勤浇水，每周两次，宜早、晚浇。春秋两季每周一次，冬季可不浇水。

2. 修剪

(1) 草坪长到 70mm~80mm 时，应予修剪。

① 大面积草坪(面积 $\geq 50\text{m}^2$)应用手推式草坪机进行统一修剪。

② 小面积草坪(面积 $< 50\text{m}^2$)可用割草机(亦称割秆机、打边机)或大号枝剪进行局部修整。

(2) 草坪修剪后高度为 60mm 左右。

3. 清除杂草、杂物

(1) 与管理区域的草坪草形态不符的杂草，养护人员应及时进行清除，并要求除早、除小、除净。

(2) 清除杂草作业分人工除草和化学除草。

① 人工除草用尖头小刀进行挑除。

② 化学除草应由绿地养护人员用喷药器进行喷洒，除草剂可根据杂草种类具体配置：

a. 双子叶杂草(一般为阔叶杂草)可用 2, 4-D 等除草剂进行防除；

b. 单子叶杂草(一般为条形叶杂草)可用草坪宁 1 号等除草剂进行防除。

(3) 一周后，对未清除的部分杂草，可通过人工除草的方法进行补除。除草效果测评，以立姿目视草坪无杂草为准。

4. 施肥

(1) 冷季型草种追肥宜在春季或秋季，暖季型草种追肥宜在晚春。

(2) 追肥应以复合肥料为主，追肥的时间和数量可根据土壤肥力、草种和幼苗生长

等情况而定。

早春、晚秋可施有机肥，施肥方法可撒施和根外追肥。

(3) 每年施肥一次，每次施肥成分含量分别为：磷 3g/m²；钾 2g/m²；氮 5g/m²。

5. 病、虫害防治

病、虫害防治，应以防为主，防治结合。

(1) 预防：预防性喷药每年一次，预防病害以喷灭菌灵等为主，常用浓度 800~1000 倍液；预防虫害以喷爱福丁等为主，常用浓度 2000 倍液。

(2) 除害：可依具体情况，选择无公害药剂或高效低毒的化学药剂消除病、虫害。

6. 其他养护

草坪边缘线应整齐划一，装饰性草坪或花坛，可运用切边机进行切边养护。

二) 树木养护服务

1. 浇灌、排水

(1) 夏季浇灌宜早、晚进行，冬季浇灌宜在中午进行，浇灌要一次浇透，尤其是春、夏季节。

(2) 若处高温久旱(气温高于 35℃，10 天未下雨)，应及时进行浇灌，一般应在清晨或傍晚进行浇灌。

(3) 暴雨后一天内，树木周围仍有积水，应予排水。对处于地势低洼处的雪松等易受水淹的树种可采取打透气孔的方式排水(挖若干小洞，直径 50mm 左右，至根部；垂直插入相同直径 PVC 管，周边用土填实)。

2. 中耕、除草

(1) 树木根部附近的土壤要保持疏松，易板结的土壤，在蒸腾旺季应每两个月松土一次。

(2) 乔木、灌木周围大型野草，应结合中耕进行铲除，特别注意具有严重危害的各类藤蔓(如菟丝子等)。

(3) 中耕、除草宜在晴朗或初晴天气，且土壤不过分潮湿的条件下作业。

3. 施肥

(1) 树木休眠期可施基肥(如豆饼)，每年 10 月中旬至 11 月进行一次。树木处于生长期，可依据植株的长势对其施追肥。(注：花灌木应在花期前、花期后进行。)

(2) 一般乔木胸径在 15cm 以下的，每 3cm 胸径可施堆肥 0.5kg，胸径在 16cm 以上的，每 3cm 胸径施堆肥 0.5kg~1.5kg。树木青壮年期欲扩大树冠及观花、观果植物，

可适当增加施肥量。

(3) 乔木和灌木均应先挖好施肥环沟，其外径应与树木的冠幅相适应，深度和宽高均为 25cm~30cm。

(4) 施用的肥料种类应视树种、生长期及观赏等不同要求而定。早期欲扩大冠幅，宜施氮肥，观花、观果树种应增施磷钾肥。

(5) 施肥宜在晴天。

4. 修剪、整形

(1) 树木应通过修剪调整树形，均衡树势，调节树木通风透光和肥水分配，调整植物群落之间的关系，促使树木茁壮生长，各类绿地的乔木和灌木的修剪以自然树形为主。

(2) 乔木类：主要修除徒长枝、病虫枝、交叉枝、并生枝、下垂枝、扭伤枝以及枯枝和烂头。

(3) 灌木类：灌木修剪应使枝叶繁茂，分布匀称，修剪应遵循“先上后下，先内后外，去弱留强，去老留新”的原则进行。

(4) 绿篱类：绿篱修剪，应促其分枝，保持全株枝叶丰满。花球应确保春、秋两季各修剪一次。

(5) 地被、攀缘类：地被、攀缘植物修剪应促进分枝，加速覆盖和攀缠的功能，对多年生的攀缘植物要每年一次翻蔓，清除枯枝。

(6) 修剪时切口都要靠节，剪口要平整，对于过于粗壮的大枝应采取分段截枝法，操作时应注意安全。

(7) 休眠期修剪以整形为主，可稍重剪；生长期修剪以调整树势为主，宜轻剪。有伤流的树种应在夏、秋两季修剪。

5. 补植树木

(1) 树木缺株应尽早补植。

(2) 补植季节规定：

①落叶树：应在春季土壤解冻以后，发芽以前补植或在秋季落叶以后土壤冰冻以前补植。

②针叶树、常绿阔叶树：应在春季土壤解冻以后，发芽以前补植，或在秋季新梢停止生长后，降霜以前补植。

(3) 补植的树木，应选用原来树种，规格也应相近似，若改变树种或规格则应与原来的景观相协调，补植行道树树种应与同路段树种一致。

6. 枯死植株的挖除

(1) 结合补植工作对枯死植株进行调整。

(2) 挖除枯死植株作业，应事先报经市园林主管部门审批，任何单位与个人无权擅自挖除。

三) 花坛、花境养护服务

1. 花坛的养护、管理

(1) 根据天气情况，保证水分供应，宜清晨浇水，浇水时应防止将泥土冲到茎叶上。

(2) 做好排水措施，防止雨季积水。

(3) 应及时做好病虫害防治工作。

(4) 花坛保护设施应经常保持完好。

(5) 花坛内应及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾；及时补种、换苗。花坛内缺株倒苗一级不得超过 10%，二级不得超过 15%，基本无枯枝残花，一级残花量不得大于 15%，二级残花量不得大于 20%。

2. 花境的养护、管理

(1) 及时修剪、整枝，花后及植株休眠期一级残花枯枝量不得大于 15%，二级残花枯枝量不得大于 20%。

(2) 每年休眠期可适当耕翻表土层，施加有机肥，如豆饼、骨粉。

(3) 及时做好病虫害防治工作，每年在春季、夏季进行预防性喷药各一次。

(4) 落实日常养护，做到立姿目视无杂草、垃圾。

四) 人员配置及要求

1. 作业时间：每天养护时间 8 小时，必须有 24 小时应急处置值班人员。

2. 作业内容：按照作业规程，做好责任区域内的养护工作，处理责任区域内绿化带杂草、垃圾、枯枝落叶等工作，做好责任区域内应急处置工作。

3. 岗位配置最低要求

共 2 个岗位，拟配置人员中应当设置持有绿化工程师证养护技术员一名，养护工人两名。

外包单位员工均需提供医院出具的体检报告，严禁健康状况不适宜工作的人员入职。

4. 绿化养护人员标准

(1) 养护人员着装统一，仪容仪表整洁端庄，工作期间精神饱满，操作符合规范；

(2) 遵守采购方相关规章制度，定期对养护人员进行绿化养护业务知识及其他相关培训；

(3) 严格按照操作规范及标准作业，熟练掌握业务技能，操作标准化；

(4) 爱护服务区域内设施设备；

(5) 热情、周到配合相关单位做好服务保障工作；

(6) 确保人员安全，不得对第三者造成意外伤害；

(7) 遵守国家相关法律法规，维护机场尤其是服务区域的良好形象。

三、安全责任

1. 乙方指派的服务人员在工作中及往返途中发生安全事故、造成人身财产安全损失的，由乙方全部负责，承担所有损失。

2. 因乙方指派的服务人员工作失误造成的甲方财产损失，由乙方负全部责任，并赔偿所有损失（含造成甲方所有的绿植损坏等）。

3. 乙方应加强指派服务人员安全预防教育，服务人员在服务过程中应对潜在风险作出准确预估并在施工场地显著位置摆放提醒标识。如因未摆放标识，造成第三方中毒等安全事故的情况，乙方承担全部责任，赔偿第三方损失。

四、验收方式

乙方应在每月十日申请付款前向甲方提出验收申请，并由甲方出具验收意见。

合同履行期满后，由甲方对乙方履约情况进行总验收，并出具验收报告。

五、服务费及付款方式

服务费金额：_____；

支付方式：服务费用按月支付，乙方应在每月十日前凭正规发票和甲方出具的验收意见向甲方申请付款，甲方在接到发票后按照采购人的财务规定将上月服务费用打入乙方合同账户，节假日顺延。节假日及假期期间乙方确保保障服务工作正常进行。此费用包括劳务支出，养护耗材，绿化工具等与本项目有关的一切费用。；

乙方收款账户：_____；

户名：_____；

开户行：_____。

六、违约责任

1. 甲方有权定期或不定期对乙方提供绿植租摆服务的内容及标准进行检查、监督及考核，乙方应予以配合，并按照规定提供相关资料。

2. 甲方有权根据现场检查结果，对实际履行中未按合同要求执行的或拒不执行甲方要求的，一处不合格扣除扣减 100 元，且乙方应按照甲方要求及时整改。乙方出现不合格情况超过____次，甲方可以解除本协议。

七、磋商文件、乙方响应文件作为本合同的附件生效。

八、双方因本合同产生的纠纷，可以协商解决，协商不成的，任何一方可以向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、其本合同经双方签字或盖章后生效。本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

地址：

地址：

年 月 日

年 月 日

附件：养护服务清单

序号	名称	规格型号	数量	备注
1	钢竹	株高 200-250cm, 16 株/m ²	330 m ²	
2	八角金盘	株高 40-50cm, 冠幅 20-30cm, 25 株/m ²	249.15 m ²	
3	大花萱草	株高 40-50cm, 61 株/m ²	83.89 m ²	
4	鸢尾	株高 30-40cm, 36 株/m ²	1074.2 m ²	
5	南天竹	株高 40-50cm, 冠幅 20-30cm, 36 株/m ²	409.84 m ²	
6	红叶石楠	株高 40-50cm, 100 株/m ²	543 m ²	
7	大叶黄杨	株高 30-40cm, 冠幅 20-25cm, 100 株/m ²	616 m ²	
8	金森女贞	株高 30-40cm, 冠幅 20-25cm, 64 株/m ²	1098 m ²	
9	海桐	株高 30-40cm, 冠幅 20-25cm, 73 株/m ²	172.3 m ²	
10	瓜子黄杨	株高 30-40cm, 冠幅 20-25cm, 144 株/m ²	133 m ²	
11	红花酢浆草	株高 15-20cm, 64 株/m ²	123.75 m ²	
12	葱兰	株高 15-20cm, 100 株/m ²	677.27 m ²	
13	麦冬	81 株/m ²	40.8 m ²	
14	百慕大+黑麦草		3410 m ²	
15	百慕大		2380 m ²	
16	藤本蔷薇	株高 80-100cm	1025 株	
17	丛生蔷薇	株高、冠径：200-250cm、160-180cm	17 株	
18	大叶黄杨球	株高、冠径：180-200cm、180-200cm	16 株	
19	红叶石楠球	株高、冠径：150-180cm、150-180cm	16 株	
20	海桐球	株高、冠径：120-150cm、120-150cm	16 株	
21	金森女贞球	株高、冠径：100-120cm、100-120cm	17 株	
22	高杆红叶石楠球	株高、冠径：200-250cm、180-200cm	132 株	
23	白蜡	胸径：17-18cm;株高、冠径：800-900cm、400-450cm; 枝下高：200-250cm	15 株	
24	造型女贞 A、B	株高、冠径：180-200cm、150-200cm; 枝下高：40-60cm	6 株	
25	石楠	株高、冠径：350-400cm、250-300cm	35 株	
26	花石榴	株高、冠径：300-350cm、200-250cm	36 株	
27	白玉兰	胸径：12-14cm;株高、冠径：600-650cm、300-350cm; 枝下高：120-150cm	47 株	
28	广玉兰	胸径：18-19cm;株高、冠径：750-850cm、350-400cm; 枝下高：230-250cm	19 株	

29	大叶女贞	胸径:15-16cm;株高、冠径: 550-600cm、 350-400cm; 枝下高: 200-250cm	59 株	
30	桂花 A	胸径:16-18cm;株高、冠径: 450-500cm、 350-400cm; 枝下高: 40-60cm	6 株	
31	桂花 B	胸径:12-14cm;株高、冠径: 350-400cm、 250-300cm; 枝下高: 40-60cm	13 株	
32	西府海棠	胸径:12-14cm;株高、冠径: 300-350cm、 180-200cm; 枝下高: 50-70cm	5 株	
33	日本晚樱	胸径:12-14cm;株高、冠径: 300-350cm、 200-250cm; 枝下高: 60-80cm	47 株	
34	红枫	胸径:12-14cm;株高、冠径: 200-220cm、 180-200cm; 枝下高: 50-70cm	5 株	
35	法桐	胸径:23-25cm;株高、冠径: 850-950cm、 450-500cm; 枝下高: 230-250cm	99 株	
36	树桩月季	胸径: 4cm	148 株	
37	桂花	胸径: 6-8cm	6 株	
38	香樟		6 株	
39	柿子树		6 株	
40	紫薇		6 株	
41	紫叶李		6 株	
42	枣树		7 株	
43	石榴树		4 株	
44	桃树		6 株	
45	苹果树		6 株	
46	移植樱花		3 株	
47	移植紫薇		3 株	
48	移植大叶女贞		4 株	
49	移植石榴树		3 株	
50	丛生桂花	高: 2.5m	2 株	
51	丛生石榴		2 株	
52	北入口时令开 花花卉		520 m ²	
53	发财树	盆栽	18 盆	
54	幸福树	盆栽	2 盆	
55	鸿运当头	盆栽	10 盆	

第四部分 合同条款资料表

序号	内 容
1	采购单位：国家税务总局河南省税务局
2	评估的验收条件和方式：合同中约定。
3	履约保证金：成交金额的 5%，由成交供应商在合同签订前交至采购人指定账户，采购人在项目完工验收完毕后无息返还履约保证金（保函）。
4	<p>付款方式：</p> <p>包 1：服务费用按月支付，乙方应在每月十日前凭正规发票和甲方出具的验收意见向甲方申请付款，甲方在接到发票后按照采购人的财务规定将上月服务费用打入乙方合同账户，节假日顺延。此费用包括劳务支出，车辆设备，设备工具，物资物料等磋商文件要求的所有与本项目有关的一切费用。</p> <p>包 2：服务费用按月支付，乙方应在每月十日前凭正规发票和甲方出具的验收意见向甲方申请付款，甲方在接到发票后按照采购人的财务规定将上月服务费用打入乙方合同账户，节假日顺延。节假日及假期期间乙方确保保障服务工作正常进行。此费用包括劳务支出，养护耗材，绿化工具等与本项目有关的一切费用。</p>

注：本表为样式表，使用时应重新打印，并可增加特殊的条款要求。

第五部分 磋商项目资料表

本表关于要采购的货物的具体资料是对磋商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。本项目资料表中注“*”为磋商供应商必须满足的条件，如不满足，将被视为无效响应。

条款号	内 容
说 明	
1	采购人：国家税务总局河南省税务局 联系人：薛先生 联系电话：0371-81906116 地址：郑州市熊儿河路 85 号
2	采购项目：国家税务总局河南省税务局 2022 年保安服务和绿化服务项目
3	招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司 联系人：梁先生 电话（传真）：0371-65993320
4	<p>*磋商供应商资格要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策满足的资格要求：本项目面向中小企业采购，不接受非中小企业投标。 3. 本项目的特定资格要求：无。 4. 根据《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》（财库[2016]125 号）的规定，招标代理机构将通过“信用中国”网站及其跳转网站、“中国政府采购网”查询相关主体信用记录。查询内容为在“信用中国”及其跳转网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，无以上记录的供应商为合格供应商。本项目信用记录截止时间为响应截止时间。 5. 提供政府采购反商业贿赂承诺书。 6. 本项目不接受联合体响应, 不允许转包或分包。

5	语言：中文，磋商供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本。
投 标 报 价 和 货 币	
6	<p>磋商报价为：目的地交货价。</p> <p>相关费用（由成交供应商承担的费用）：包括材料费、工程费、人工费、验收费、招标代理服务等。</p> <p>1. 磋商文件要求的相关伴随服务费用；</p> <p>2. 招标代理服务费：依据国家发改委（原国家计委）计价格（2002）1980号文规定标准的80%计取，依据发改办价格〔2003〕857号文规定，成交服务费将向各包成交供应商收取，按成交价为基数计算，由成交供应商在领取成交通知书前向招标代理机构缴纳。</p> <p>收款单位：河南招标采购服务有限公司</p> <p>开户行：广发银行郑州行政区支行</p> <p>账号：8898516010005452</p>
7	磋商货币：人民币
磋商响应文件的编制和递交	
8	<p>1. 磋商供应商应提供具体的项目实施计划。</p> <p>2. 磋商文件要求提供的其它资料。</p>
9	*磋商保证金金额：不要求。
10	*磋商响应文件有效期：从磋商之日起 60 天
11	磋商响应文件递交：正本份数一份，副本份数：叁份，竞争性磋商响应文件完整的电子档一份；正、副本不一致时，以正本为准。（正本、副本、电子档需分别单独密封提交。）
12	<p>资格证明文件：</p> <p>*1. 营业执照副本（复印件加盖公章）；</p> <p>*2. 法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证及授权代理人身份证复印件）；</p> <p>*3. 供应商提供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；</p> <p>*4. 供应商提供 2020 年经审计的财务状况报告（复印件加盖公章）或银行资</p>

	<p>信证明；提供纳税证明材料及企业员工社会保障资金的缴纳证明资料（复印件加盖公章）；</p> <p>*5. 供应商提供政府采购反商业贿赂承诺书；</p> <p>*6. 供应商提供中小企业声明函；</p> <p>7. 竞争性磋商文件要求的其它资格证明文件。</p>
13	<p>技术证明资料：</p> <p>1. 供应商提供所投服务和拟投入本项目的人员、物资的技术证明资料。</p> <p>2. 供应商提供磋商文件评审办法和第六部分要求提供的技术证明资料。</p>
评 审	
14	<p>评审办法：综合评分法</p> <p>磋商小组推荐各包综合得分最高的前三名磋商供应商作为成交候选供应商。磋商供应商最终得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；最终得分且最后报价相同的，按服务水平得分由高到低顺序排列。评分过程和最终得分均保留 2 位小数。</p>
15	<p>评标办法：采用综合评分法，总分为 100 分。</p> <p>详见后附表。</p>
16	服务地点：郑州市郑东新区熊儿河路 85 号
17	付款条件的偏离：不接受
18	资格后审条件及方式：不适用
质疑的提出	
19	针对同一采购程序环节的质疑次数：一次性提出。
授 予 合 同	
20	采购人将按照磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，并授予合同。
21	适用于本磋商供应商须知的额外增加的变动：无。

附：评审办法

包 1:

评分类型	评分因素	要素分值	评分细则
价格 (20分)	响应报价	20	采用低价优先法计算，即：满足磋商文件要求且最低的最后报价为评标基准价，其价格分为 20 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：响应报价得分=(评标基准价 / 最后报价)×20×100%。
履约能力 (23分)	企业实力	6	具有有效的 ISO 质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书，每提供 1 项证书得 2 分，最多得 6 分。 (供应商需提供有效期内的证书复印件加盖公章，未提供的不得分)
	项目负责人管理经验	2	拟派项目负责人具有大专及以上学历，具有五年及以上项目管理经验的得 2 分。 (供应商需提供学历证书复印件、五年及以上相关行业社保证明和同类项目经验有效证明，未提供的不得分)
	拟投入的人员的情况	5	1. 磋商小组根据各供应商拟为本项目派驻的人员情况进行打分，具体计算方法如下： 供应商拟派人员数量不足 28 人的，其响应将被视为无效响应。 供应商必须提供拟派人员由公安部门颁发的保安员证书复印件。 2. 供应商拟投入本项目的人员中有退伍军人、武警的，每提供一人的相关证明材料得 1 分，最多得 5 分。 供应商必须提供退伍军人的证书复印件。
	成功案例	10	供应商提供自 2019 年 1 月 1 日以来自身履行的同类项目经验，每提供 1 个案例证明得 2 分，最多得 10 分。 (供应商需提供合同相关部分(包括能体现合同单位、合同时间、合同金额等内容)的复印件加盖公章。)
服务水平 (57分)	企业管理制度	7	根据各供应商经营管理制度、服务管理制度、机构设置等内容打分： 经营管理制度、服务管理制度完善详尽，机构设置合理、明晰的得 7 分； 经营管理制度、服务管理制度较为完善，机构设置较为合理、明晰的得 5 分； 经营管理制度、服务管理制度不够完善，机构设置较为简单的得 3 分； 未提供不得分。

人员管理制度	8	<p>根据各供应商人员管理制度、员工岗位考核制度与投诉处理制度，人员轮岗和值班计划等内容打分：</p> <p>人员管理制度、员工岗位考核制度与投诉处理制度完善详尽，人员轮岗和值班计划详细可实施性高得 8 分；</p> <p>人员管理制度、员工岗位考核制度与投诉处理制度较为完善，人员轮岗和值班计划较为详细可实施性较高得 6 分；</p> <p>人员管理制度、员工岗位考核制度与投诉处理制度不够完善，人员轮岗和值班计划不够详细可实施性差得 4 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
应急预案	6	<p>供应商需制定办公区的“四防安全”工作，并制定常备计划及应对盗窃、斗殴、醉酒、火灾等各类突发事件的应急预案、突发事件的处理、服务人员在处理辅助性工作过程中突发事件应急预案、大规模群体性事件应急预案等内容打分：</p> <p>应急预案全面完整、详细合理、措施有效，可操作性强，能够依法依规、及时高效开展工作，应对稳妥，处置果断，积极化解矛盾，避免事态扩大，得 6 分；</p> <p>应急预案完整合理、具有可操作性，能够依法依规应对突发事件，得 4 分；</p> <p>应急预案基本完整，措施和可操作性有欠缺，得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
保安人员资料及培训方案	8	<p>供应商须提供针对本项目保安人员的详细资料和人员培训方案：</p> <p>保安人员资料详细，培训方案科学合理可实施性强的得 8 分；</p> <p>保安人员资料较为详细，培训方案基本可行的得 6 分；</p> <p>保安人员资料不够详细，培训方案一般的得 4 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
门岗值班值守方案	6	<p>供应商提供的门岗值班值守工作方案：</p> <p>方案可操作性强、涉及全部相关服务内容，且详细有针对性，得 6 分；</p> <p>方案可操作性较强、涉及全部相关服务内容，且较详细较有针对性，得 4 分；</p> <p>方案可操作性一般、涉及部分相关服务内容，得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
安全巡检方案	6	<p>供应商提供的安全巡检工作方案：</p> <p>方案可操作性强、涉及全部相关服务内容，且详细有针对性，得 6 分；</p> <p>方案可操作性较强、涉及全部相关服务内容，且较详细较有针对性，得 4 分；</p> <p>方案可操作性一般、涉及部分相关服务内容，得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
疫情防控方案	6	<p>疫情防控期间，供应商应针对突发疫情做出相应的疫情防控实施工作方案，落实疫情防控措施，明确任务分工；制定应急预案，加强应急处理能力。</p> <p>方案详细完善，针对性强切实可行得 6 分；</p> <p>方案较详细，针对性较强可行得 4 分；</p> <p>方案可行性一般得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>

	合理化建议	5	<p>供应商针对本次项目提供有利于项目履行和实施的合理化建议或履约过程中可能出现的疑难问题分析及解决方案。</p> <p>分析科学合理，方案完善细致的，得 5 分；</p> <p>分析较合理，对建议和解决方案有具体实施措施的，得 3 分；</p> <p>能够针对项目情况提出分析，有解决方案的，得 1 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
	服务承诺	5	<p>供应商针对本项目的实际需要，提供的服务内容非常详细、全面；延伸服务、便利服务等服务承诺或特色服务方案：</p> <p>内容详实、可操作且特色非常明显的得 5 分；</p> <p>内容较为详实、具有可操作性得 3 分；</p> <p>内容一般，可操作且特色一般得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
总分		100	

包 2:

评分类型	评分因素	要素分值	评分细则
价格 (20分)	响应报价	20	采用低价优先法计算，即：满足磋商文件要求且最低的最后报价为评标基准价，其价格分为 20 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：响应报价得分=(评标基准价 / 最后报价) × 20。
履约能力 (24分)	企业实力	9	<p>具有有效的 ISO 质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书，每提供 1 项证书得 3 分，最多得 9 分。</p> <p>(供应商需提供有效期内的证书复印件加盖公章，未提供的不得分)</p>
	成功案例	15	<p>供应商提供自 2019 年 1 月 1 日以来自身履行的同类项目经验，每提供 1 个案例证明得 3 分，最多得 15 分。</p> <p>(供应商需提供合同相关部分(包括能体现合同单位、合同时间、合同金额等内容)的复印件加盖公章。)</p>
服务水平 (56分)	绿植租摆服务	10	<p>根据各供应商针对本项目对质量目标、安全目标、工作内容、服务要求、绿植摆放标准、考核、提交的文件的情况进行打分：</p> <p>项目实施方案详细，安排合理、安全措施得当、工作内容详细合理、服务要求针对性强、可执行性强，对项目风险预计充分，得 10 分；</p> <p>项目实施方案一般，安排合理、安全措施得当、工作内容详细合理、服务要求针对性一般、可执行性一般，对项目风险预计一般，得 7 分；</p> <p>项目实施方案内容有缺项，工作内容还算详细合理、服务要求针对性一般、可执行性一般，对项目风险预计一般，得 4 分；</p> <p>项目实施方案内容缺项超过 2 项，工作内容一般、服务要求针对性一般、可执行性一般，对项目风险预计一般，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>

	院内绿化养护	10	<p>根据各供应商针对本项目对质量目标、安全目标、工作内容、服务要求、草坪养护服务、树木养护服务、花坛、花境养护服务标准、考核、提交的文件的情况进行打分：</p> <p>项目实施方案详细，安排合理、安全措施得当、工作内容详细合理、服务要求针对性强、可执行性强，对项目风险预计充分，得 10 分；</p> <p>项目实施方案一般，安排合理、安全措施得当、工作内容详细合理、服务要求针对性一般、可执行性一般，对项目风险预计一般，得 7 分；</p> <p>项目实施方案内容有缺项，工作内容还算详细合理、服务要求针对性一般、可执行性一般，对项目风险预计一般，得 4 分；</p> <p>项目实施方案内容缺项超过 2 项，工作内容一般、服务要求针对性一般、可执行性一般，对项目风险预计一般，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
	设备及用品情况	6	<p>根据各供应商提供服务于本项目的设备、用品及养护耗材，满足管理服务的要求情况进行打分：供应商可自行提供能够提高机械化程度、科技领先、智能环保型的相关设备。</p> <p>设备、用品及养护耗材齐全得 6 分</p> <p>设备、用品及养护耗材较为齐全得 4 分</p> <p>设备、用品及养护耗材齐全性一般得 2 分</p> <p>未提供得 0 分。</p>
	人员管理制度	6	<p>根据各供应商人员管理制度、员工岗位考核制度，人员培训方案等内容打分：</p> <p>人员管理制度、员工岗位考核制度，人员培训方案详细完善得 6 分；</p> <p>人员管理制度、员工岗位考核制度，人员培训方案较为详细完善得 4 分；</p> <p>人员管理制度、员工岗位考核制度，人员培训方案不够完善得 2 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
	安全管理制度及措施	6	<p>根据各供应商针对项目制定的安全管理制度及措施方案进行打分：</p> <p>安全管理制度及措施方案完善详尽得 6 分；</p> <p>安全管理制度及措施方案较为完善合理得 4 分；</p> <p>安全管理制度及措施方案内容一般得 2 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
	应急管理制度及措施	6	<p>根据各供应商针对项目制定的应急管理制度及措施方案进行打分：</p> <p>应急管理制度及措施方案完善详尽得 6 分；</p> <p>应急管理制度及措施方案较为完善合理得 4 分；</p> <p>应急管理制度及措施方案内容一般得 2 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
	合理化建议	6	<p>供应商针对本次项目提供有利于项目履行和实施的合理化建议或履约过程中可能出现的疑难问题分析及解决方案。</p> <p>分析科学合理，方案完善细致的，得 6 分；</p> <p>分析较合理，对建议和解决方案有具体实施措施的，得 4 分；</p> <p>能够针对项目情况提出分析，有解决方案的，得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
	服务承诺	6	<p>供应商针对本项目的实际需要，提供的服务内容非常详细、全面；延伸服务、便利服务等服务承诺或特色服务方案：</p> <p>内容详实、可操作且特色非常明显得 6 分；</p>

			内容较为详实、具有可操作性得 4 分； 内容一般，可操作且特色一般得 2 分； 未提供得 0 分。
总分		100	

第六部分 项目要求

一、项目概况

本次采购项目为国家税务总局河南省税务局 2022 年保安服务和绿化服务项目。

履约保证金：按照成交金额的 5%收取履约保证金，由成交供应商在合同签订前交至采购人指定账户或提交履约保函。

本项目中小企业划分标准所属行业：物业管理

二、分包一览表

包号	包名称	包预算（万元）	包最高限价（万元）
1	2022年保安服务	129.1	129.1
2	2022年绿化服务	31.5	31.5

磋商供应商报价超出采购预算的，其响应将被视为无效响应。

三、项目要求：

包 1：2022 年保安服务

一）项目基本情况：

1、服务地点：国家税务总局河南省税务局熊儿河办公区，要求配备专职保安人员实行 24 小时值班制度，全年经费平均按月结算。

2、合同履行期限：自合同签订之日起一年。

3、服务的内容、要求及标准

（一）需求：负责办公区域的整体安全保卫工作，实行 24 小时安保。

（二）服务内容：

1) 磋商供应商有建制完备的保安队伍，拟派保安人员符合有关规定，要求身体健康、品行端正、无违法犯罪记录、有职业素质，提供高质量安保服务。派驻人员在服务过程中，如需更换，应提前征得采购人同意。

2) 结合办公区实际、制定严密完善、切实可行的安保方案；人员数量及岗位设置科学合理；及时足额发放职工薪酬，不拖欠不克扣。

3) 有完善的安保管理制度和工作规程，明确岗位责任制，落实到人。按保安标准

统一着制式服装，配戴标识。严格执行保安法规，严格按照安保方案及规程，合法文明工作。

4) 全面负责办公区的“四防安全”工作，并制定常备计划及应对盗窃、斗殴、醉酒、火灾等各类突发事件的应急预案。

5) 消防、监控；设备使用和维护管理（不产生人为损毁和丢失）：包括办公区内外所属的消火栓、消防箱、消防报警系统等消防设施的维护管理；安全监控设备和消防监控设备及消防监控室的管理，保证消防、监控设备的正常运转。

6) 协调和管理好机关办公区内部车辆及来往车辆，确保停放有序、安全。

7) 突发事件的处理，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。

8) 协助公安机关处理刑事案件及治安案件，服从当地公安机关管理与备案考核，因磋商供应商原因未能满足当地公安机关的考核与整改使采购人名誉受到损失则扣除本月费用，严重者终止合作。拒不整改或者整改不到位者直接终止合同。

9) 协助处理涉内涉外纠纷及各种投诉引起的纠纷。

10) 完成采购人交办的保安全管理范围内的其他工作。

11) 法律、法规、政策及合同规定的其他事项。

（三）服务基本标准：

1) 保安日常巡逻服务标准及内容

A. 文明执勤，规范上岗，提高服务意识，做好本职工作。门岗 24 小时不脱岗。巡岗及时巡查，确保人员车辆有序出入，车辆停放有序，做好公共秩序维护工作，观察人员及车辆进出情况，发现问题及时询问和报告。

B. 值班期间做好查验出入管区人员的证件，禁止危险品进入办公区。

C. 遵守和执行保安行业制度及采购人各项管理、规章制度。

D. 积极协助公安机关做好安全、消防防范工作。

E. 按规定时间交接班，填写当日值班日记，办理交接班手续。

F. 做到会使用消防设施、知道消防设施的位置。对火灾、治安、公共卫生等突发事

件有应急预案，事发时及时处理、上报。

2) 保安行为标准及内容

A. 着装：统一公司规定的服装；衣帽整洁、标志齐全；不带饰物，口袋内不装过多物品。

B. 形象：保持仪表整洁，不留长发、蓄胡须、长指甲

C. 行为：精神振作，姿态良好，不袖手、叉腰；不哼歌、吹口哨，不听收音机、不看与工作无关的书刊；不随地吐痰、乱丢杂物；与人交谈时，身体正直，不做有损形象的动作；使用文明用语。

（四）其他要求

1) 安全事件发生率（不允许）：实行 24 小时保安值班制度，落实保安岗位职责，明确责任区域，不得因保安员失职而导致案件发生。

2) 质量标准：应符合国家及地区有关规范（若无，应达到采购人合同中所要求的各项质量标准）

（1）保安公司应对所派遣保安人员进行必要的思想教育，不断加强业务培训，提高抗击防暴能力，加强日常管理，处理派遣保安人员的违章违纪行为。

（2）保安公司拟派项目负责人、保安人员应当具备任职所需的专业知识和有关业务。

（3）所安排的保安人员无被刑事处罚、劳动教养、收容教育、参加邪教、强制隔离戒毒或者被开除公职、开除军籍等不良记录。

（4）保安公司应当根据保安服务岗位需要定期对保安员进行法律、保安专业知识和技能培训。发现保安员不合格或者严重违反管理制度，需要解除劳动合同的，应当依法办理。

（5）保安公司应当告知保安人员在岗期间严禁饮酒。

（6）保安从业人员任何时间不准带亲朋好友在保安室及其他场所聚会议事。不泄露采购人明确要求保密的信息，自觉维护采购人的良好形象。

（7）保安公司按合同约定及时、足额支付保安人员的工资及相应福利待遇。为派

遣保安人员办理有关社会保险、承担相应社会保险义务，不得克扣保安人员劳动报酬。当采购人未及时支付安保服务款项时则由保安公司及时足额垫付保安人员工资及相应福利待遇。

二) 职责要求

在采购人保卫部门的指挥、指导下，完成以下任务：

- 1、落实好我局关于办公秩序和安保的各项规定；
- 2、做好来访人员的登记疏导、安检、站岗、巡逻、信访、处突；
- 3、维持好机关办公区的正常办公、工作秩序及人身财产安全；
- 4、协助保卫部门做好各项安全保障工作。
- 5、完成领导交办的任务。
- 6、节假日及假期期间确保安保服务工作正常进行。

7、在安保服务过程中，因保安人员过失，造成采购人财产损失的，由成交供应商负责赔偿；在安保服务过程中，保安人员发生意外或其他原因造成保安人员人身财产安全造成损失的，由成交供应商承担责任并负责赔偿事宜。

8、成交供应商应加强保安人员安全教育工作。保安人员在工作中及上下班路途中出现安全事故、人身财产安全受到损害的情况，由成交供应商承担相关责任，采购人不承担任何责任。

三) 人员配置及要求

1、项目负责人要求：1人，具备大专及以上学历，持有公安部门颁发的保安员证书，五年以上项目管理经验，年龄35-50周岁。

2、其他管理人员要求（班长白天夜晚各一人）：2人，具有3年以上管理工作经验；持有公安部门颁发的保安员证书，年龄30-45周岁。

3、监控及消防控制的人员要求：2人，需持有中华人民共和国人力资源和社会保障部认定的建(构)筑物消防员或消防设施操作员职业资格证书和公安部门颁发的保安员证书。

4、保安员要求：23人，持有公安部门颁发的保安员证书，年龄18周岁至45周岁，

具有初中以上学历，身高 1.70 米以上（男性）身体健康，五官端正，无残疾、无纹身。

5、拟派本项目人员具有中华人民共和国国籍，拥护中华人民共和国宪法，拥护党的路线、方针、政策，遵守国家法律和社会公德，作风正派，品行端正。

6、组织纪律观念强，具有较强的工作责任心。

7、具备与保安工作相适应的专业知识、技能、体能。

8、复退武警、警校毕业、熟悉计算机人员优先。

四) 人员数量及岗位设置

根据我院办公楼的布局及现状，确定使用 28 名保安人员。具体岗位划分如下：

序号	岗位设置	人/班	班次	服务人员	备注
1	门岗	6	3	18	24 小时
2	监控、消防	1	2	2	24 小时
3	机关大厅	1	2	2	24 小时
4	地下室停车场	1	1	1	早班、中班
5	巡逻岗	1	3	3	24 小时
6	保安队长	1	2	2	24 小时
总计		28 人			

五) 考核

保安服务质量标准考核一览表

考核班组或个人	证号或卡号				
序号	服务质量标准	分值	考核评分方法	扣分数	备注
1	服务热情，说话和气，文明礼貌语言动作规范，工作细致，客户满意率 93% 以上。	5	每季度进行一次满意度调查，每次考核下降 1%，每个队员扣 5 分。		
2	着装统一，卫生整洁，仪表端正，无混装上岗，无达肩、双手插兜、背手、叼烟行走现象。	5	发现一次，扣 5 分。每月连续发现三次，不再作留用处理。		
3	佩戴各种徽标卡号整齐规范。	5	发现一次，扣 5 分。每月连续发现三次，不再作留用处理。		
4	队员上岗期间无酒后上岗现象。	10	发现一次，扣 10 分。每月连续发现二次，不再作留用处理。		
5	队员上岗期间，无亲属陪岗聊天现象，	5	发现一次，扣 5 分。每月连续发现三次，不再作留用处理。		

6	队员上岗期间无聚众赌博，打架斗殴现象。	15	发现一次，一条做不到扣当班班长 50 分，队员 15 分。处当事人停职处理 5 天。		
7	按照电子巡更系统进行巡视，无漏巡现象发生。	10	发现漏巡一次，扣当班班长 20 分，队员每人 10 分。		
8	车辆停放整齐，车头朝向一致，无乱停乱放现象。电动车、自行车、摩托车按指定位置停放。	5	发现一次，扣当班班长 10 分，相关队员每人 5 分。		
9	队员上岗期间，无睡觉现象，对讲机处于开机状态。	5	发现一次，扣 5 分。每月连续发现三次，不再作留用处理。		
10	队员上岗期间，无串岗聚众闲聊、嗑瓜子等不雅现象。	5	发现一次，扣 5 分。每月连续发现三次，不再作留用处理。		
11	门岗卫生道闸无明显尘迹、污渍、无垃圾杂物。灯饰、栏杆、指示牌无污渍、水迹及明显灰尘。	5	每周查一次，一次一条做不到扣 1 分。		
12	队员上岗期间，无重大治安事件发生，力争全年零发案率。	15	发现一次，扣当班班长 50 分，队员 15 分。处当班班长停职处理 10 天。其他队员开除。		
13	积极配合甲方的其他治安维护工作以及消防工作，定期检查消防设施设备。	5	每月检查一次，一次一条做不到扣 5 分。		
14	积极应对突发事件，协助甲方处理突发事件的善后工作。	5	每月检查一次，一次一条做不到扣 5 分。		
扣分合计		应扣金额			

考核项目单位：

考核部门（章）：

考核人签字

以上分值为每分 100 元，考核工作由机关服务中心物业科组织每季度进行考核，出现扣分情况，将责令成交人进行整改，直至整改到位为止；在考核过程中发现不符合岗位要求人员，成交人在接到采购人整改通知单 3 日内完成人员调整；考核发现问题连续三次整改不到位的，采购人有权终止合同。

六) 服务费用及支付方式

1、合同签订：合同由采购人与成交供应商签订，服务合同期限自合同签订之日起一年。

2、付款方式：服务费用按月支付，乙方应在每月十日前凭正规发票和甲方出具的验收意见向甲方申请付款，甲方在接到发票后按照采购人的财务规定将上月服务费用打入乙方合同账户，节假日顺延。此费用包括劳务支出，车辆设备，设备工具，物资物料等磋商文件要求的所有与本项目有关的一切费用。

包 2：2022 年绿化服务

一) 项目概况：

国家税务总局河南省税务局位于熊儿河路南侧，德厚街以东，众旺路以西。综合办公楼，地上 15 层，地下一层。一至十五层为办公，总建筑面积约 34754.5 平方米。院内绿化面积约 1 万平方米。种植有石楠、花石榴、女贞、白玉兰、广玉兰、桂花、海棠、紫薇、法桐、晚樱等 55 种绿化苗木（明细见附件）。拟采购一家绿化养护服务单位，为省局机关办公区、公共区域及内部场院提供绿化设计、种植、养护及花卉租赁摆放服务。

二) 主要项目内容：

第一部分 绿植租摆服务（详见后附）

第二部分 院内绿化养护（详见后附）

三) 服务期限：自合同签订之日起一年

四) 考核：

1. 采购人有权定期或不定期对磋商供应商提供绿植租摆服务的内容及标准进行检查、监督及考核，磋商供应商应予以配合，并按照要求提供相关资料。

2. 采购人有权根据现场检查结果，对实际执行中不满足磋商文件要求的或拒不执行采购人要求的，一处不合格扣除扣减 100 元，且磋商供应商应按照采购人要求及时整改。

五) 支付方式：

1. 合同签订：合同由采购人与成交供应商签订，服务合同期限自合同签订之日起一年。

2. 付款方式：服务费用按月支付，乙方应在每月十日前凭正规发票和甲方出具的验收意见向甲方申请付款，甲方在接到发票后按照招标人的财务规定将上月服务费用打入乙方合同账户，节假日顺延。节假日及假期期间乙方确保保障服务工作正常进行。此费用包括劳务支出，养护耗材，绿化工具等招标文件要求的所有与本项目有关的一切费用。

六) 安全责任：

1. 成交供应商指派的服务人员在工作中及往返途中发生安全事故、造成人身财产安全损失的，由成交供应商全部负责，承担所有损失。

2. 因成交供应商指派的服务人员工作失误造成的采购人财产损失，由成交供应商负全部责任，并赔偿所有损失（含造成采购人所有的绿植损坏等）。

3. 成交供应商应加强指派服务人员安全预防教育，服务人员在服务过程中应对潜在

风险作出准确预估并在施工场地显著位置摆放提醒标识。如因未摆放标识，造成第三方中毒等安全事故的情况，成交供应商承担全部责任，赔偿第三方损失。

附：

第一部分 绿植租摆服务

1. 质量目标

1.1 养护工作坚持“十天二次浇水、植物清洁、养护花木，一月更换调整花木一次”硬性标准，租摆完好率在 99%以上。

1.2 摆放绿植植株丰满健壮，株型自然匀称。叶面干净光亮，无灰尘脏物，无明显病斑，无明显虫害，无残留害虫。

1.3 植株无残枝、黄叶。对叶片叶尖存有少许黄尾的，要合理修剪，保持株形美观自然。

1.4 对绿植不过量浇水，又不缺水份，保持植物对生长水分的需求。

1.5 保持植物的花盆、器皿干净整洁，无脏污，花盆内无杂物、垃圾，对损坏残缺的花盆套缸及时更换，做到进场无烂盆、坏盆。

1.6 植物的底碟、套缸、花盆应合适配套，美观大方，底碟、套缸、花盆的颜色搭配适当。

1.7 保持花盆、底碟，套缸内无泥垢，脏水，定期清洗，干净整洁，每次养护完毕，清理现场，保持现场清洁。

1.8 植物花卉在摆放期间要保证其生长需要，必需定期施用肥料，施用的肥料应无异味、无毒的有机肥或高效无机肥。无刺激性气味，保证摆放环境清新自然。对有虫害的绿植应及时更换。

1.9 保证摆放植物观赏性，对叶片少于植株 1/2 以上的、或没有观赏性的植物定期更换，绿植养护人员每周反映并登记植物情况，投标人原则上每月更换绿植一次，对特殊情况，投标人应配合招标人做好绿植更换调整。

1.10 养护人员每次养护完毕须接受招标人监督并检查，给予评定，对服务态度，工作不到位得要改正，招标人在绿植护理卡上签名评定，绿植主管每天检查护理卡及时解决招标人反映的问题。

1.11 保持植物常新状态，植物摆放时间较长或招标人提出更换植物品种，中标人

及时安排更换调整。

2. 安全目标

- 2.1 不发生重大安全责任事故；
- 2.2 不发生人身伤亡事故；
- 2.3 不发生设备安全事故；
- 2.4 不发生火灾事故；
- 2.5 不发生环境污染事件；
- 2.6 不发生负主要责任的交通事故；
- 2.7 不发生损害招标人社会形象的事件；
- 2.8 应急预案、措施完善，突发事件处理得当。

3. 工作内容

- 3.1 办公、食堂、会议室等公共区域绿植租摆服务。
- 3.2 负责对招标人列出需摆放花卉绿植的建筑物进行设计和布置并实施；
- 3.3 负责对具体场所花盆规格划，与具体环境的氛围及陈设风格相匹配，选定植物造型用的木框、花架等素材；
- 3.4 负责合同范围内摆放绿植日常维护、保养和损耗补充更换；
- 3.5 负责租摆绿植的清理运输及工完场清。

4. 服务要求

4.1 修剪：每次护理，护理员对每棵植物应仔细检查，对出现黄叶残叶，树型不对称，有陡长枝的要及时修剪。对于叶片枯黄面积超过 1/3 以上的应整片剪除，枯黄面积超过 1/3 以下者，应用剪刀顺着叶形将枯黄部分剪除，注意保留叶形，不可一刀切过。

4.2 卫生：清洁植物叶面，每次进场前清洁植物叶面。护理员定期将植物叶片抹干净，叶面不残留泥土和灰尘。清理花盆、套盆内垃圾，杂物、残叶等，清洁花盆、套盆外表泥污，清洁底碟无泥垢，积水等。每次护理完毕将现场积水拖干、清除残叶残花等。

4.3 浇水：室内花木淋水量，根据花木所处的位置与花卉品种、习性、季节调整浇水量，对靠窗边或西照光线强烈或空调位的植物应多浇水，对多肉多浆、宿根类植物要少浇水。夏秋两季多浇水，冬春两季少浇水，保持适量水分，对客户是木地板或地毯更要严格控制水量。

4.4 施肥：室内观叶植物常用 N-P-K 复合肥及成口有机肥、绿光剂、应按照不同地点的湿度、光线植物品种来决定施肥用量。室内花木不应使用有异味的肥料及尿素等高

效纯氮肥。

4.5 病虫防治：要有防治蚜虫螨虫、蚧壳虫、蚊蝇吸软腐病、黑斑等病虫害的有效措施及方案，将病虫害扑灭于萌芽状态。

4.6 更换：观叶植物观赏叶片少于植株的 1/2 以上、植株有较严重枯黄或生长不良，影响美观、植株有较严重病虫害，且较难用药喷杀，或防治该种病虫害的药物具有强制激性的不宜在办公区喷杀、植物不适应摆放的环境产生落叶等症状，凡有以上情况的，应在 2 日内更换。

5. 绿植租摆最低标准（年度）

绿植租摆养护明细					
序号	名称	规格≥X		单位	数量
		高度	冠幅		
1	大幸福树	H420cm	P200cm	盆	8
2	大绿萝	H200cm	P120cm	盆	10
3	大发财树	H220cm	P130cm	盆	8
4	发财树	H180cm	P100cm	盆	15
5	绿萝	H150cm	P100cm	盆	136
6	平安树	H170cm	P140cm	盆	15
7	非洲茉莉	H210cm	P90cm	盆	9
8	元宝树	H220cm	P100cm	盆	4
9	红掌	H100cm	P80cm	盆	20
10	龙血树	H180cm	P120cm	盆	10
11	也门铁	H180cm	P140cm	盆	10
12	红铁	H160cm	P140cm	盆	2
13	招财树	H160cm	P140cm	盆	29

14	青云直上	H160cm	P140cm	盆	16
15	罗文铁	H150cm	P120cm	盆	20
16	凤尾竹	H200cm	P140cm	盆	24
17	棕竹	H140cm	P80cm	盆	26
18	兰花	H160cm	P140cm	盆	2
19	小盆栽	H35cm	P35cm	盆	55
20	吊篮	H25cm	P25cm	盆	16
合计					435

说明：以上标准为绿植租摆最低标准，投标人须提供不少于该标准的品种和数量的绿植。

6. 提交的文件

- 6.1 进场前提供绿植租摆设计方案、技术措施、安全措施及管理方案；
- 6.2 每周提供绿植摆放情况巡视检查日志。

第二部分 院内绿化养护

一、草坪养护服务

1. 浇灌、排水

(1)用土钻检查草坪土壤干湿程度，土层深 100mm~150mm 处若呈干燥状，应及时进行浇灌。

(2)绿地养护人员应使用专用水管进行浇灌，浇灌应湿透根系层，浸湿的土层深度为 100mm，但不允许地面长时间积水。

(3)浇灌时期和浇灌时间可按下列规定：

①冷季型草(高羊茅)：春秋两季充分浇水，每周一次。夏季适量浇水，每两周一次宜早晨浇，安全越夏。

②暖季型草(马尼拉、狗牙根)：夏季勤浇水，每周两次，宜早、晚浇。春秋两季每两周一次，冬季可不浇水。

2. 修剪

(1)草坪长到 70mm~80mm 时，应予修剪。

①大面积草坪(面积 $\geq 50m^2$)应用手推式草坪机进行统一修剪。

②小面积草坪(面积 $< 50m^2$)可用割草机(亦称割秆机、打边机)或大号枝剪进行局部修整。

(2)草坪修剪后高度为 60mm 左右。

3. 清除杂草、杂物

(1)与管理区域的草坪草形态不符的杂草，养护人员应及时进行清除，并要求除早、除小、除净。

(2)清除杂草作业分人工除草和化学除草。

①人工除草用尖头小刀进行挑除。

②化学除草应由绿地养护人员用喷药器进行喷洒，除草剂可根据杂草种类具体配置：

a. 双子叶杂草(一般为阔叶杂草)可用 2, 4-D 等除草剂进行防除；

b. 单子叶杂草(一般为条形叶杂草)可用草坪宁 1 号等除草剂进行防除。

(3)一周后，对未清除的部分杂草，可通过人工除草的方法进行补除。除草效果测评，以立姿目视草坪无杂草为准。

4. 施肥

(1)冷季型草种追肥宜在春季或秋季，暖季型草种追肥宜在晚春。

(2)追肥应以复合肥料为主，追肥的时间和数量可根据土壤肥力、草种和幼苗生长等情况而定。

早春、晚秋可施有机肥，施肥方法可撒施和根外追肥。

(3)每年施肥一次，每次施肥成分含量分别为：磷 3g/m²；钾 2g/m²；氮 5g/m²。

5. 病、虫害防治

病、虫害防治，应以防为主，防治结合。

(1)预防：预防性喷药每年一次，预防病害以喷灭菌灵等为主，常用浓度 800~1000 倍液；预防虫害以喷爱福丁等为主，常用浓度 2000 倍液。

(2)除害：可依具体情况，选择无公害药剂或高效低毒的化学药剂消除病、虫害。

6. 其他养护

草坪边缘线应整齐划一，装饰性草坪或花坛，可运用切边机进行切边养护。

二、树木养护服务

1. 浇灌、排水

(1)夏季浇灌宜早、晚进行，冬季浇灌宜在中午进行，浇灌要一次浇透，尤其是春、夏季节。

(2)若处高温久旱(气温高于 35℃，10 天未下雨)，应及时进行浇灌，一般应在清晨或傍晚进行浇灌。

(3)暴雨后一天内，树木周围仍有积水，应予排水。对处于地势低洼处的雪松等易受水淹的树种可采取打透气孔的方式排水(挖若干小洞，直径 50mm 左右，至根部；垂直插入相同直径 PVC 管，周边用土填实)。

2. 中耕、除草

(1)树木根部附近的土壤要保持疏松，易板结的土壤，在蒸腾旺季应每两个月松土一次。

(2)乔木、灌木周围大型野草，应结合中耕进行铲除，特别注意具有严重危害的各类藤蔓(如菟丝子等)。

(3)中耕、除草宜在晴朗或初晴天气，且土壤不过分潮湿的条件下作业。

3. 施肥

(1)树木休眠期可施基肥(如豆饼)，每年 10 月中旬至 11 月进行一次。树木处于生长期，可依据植株的长势对其施追肥。(注：花灌木应在花期前、花期后进行。)

(2) 一般乔木胸径在 15cm 以下的，每 3cm 胸径可施堆肥 0.5kg，胸径在 16cm 以上的，每 3cm 胸径施堆肥 0.5kg~1.5kg。树木青壮年期欲扩大树冠及观花、观果植物，可适当增加施肥量。

(3) 乔木和灌木均应先挖好施肥环沟，其外径应与树木的冠幅相适应，深度和宽高均为 25cm~30cm。

(4) 施用的肥料种类应视树种、生长期及观赏等不同要求而定。早期欲扩大冠幅，宜施氮肥，观花、观果树种应增施磷钾肥。

(5) 施肥宜在晴天。

4. 修剪、整形

(1) 树木应通过修剪调整树形，均衡树势，调节树木通风透光和肥水分配，调整植物群落之间的关系，促使树木茁壮生长，各类绿地的乔木和灌木的修剪以自然树形为主。

(2) 乔木类：主要修除徒长枝、病虫枝、交叉枝、并生枝、下垂枝、扭伤枝以及枯枝和烂头。

(3) 灌木类：灌木修剪应使枝叶繁茂，分布匀称，修剪应遵循“先上后下，先内后外，去弱留强，去老留新”的原则进行。

(4) 绿篱类：绿篱修剪，应促其分枝，保持全株枝叶丰满。花球应确保春、秋两季各修剪一次。

(5) 地被、攀缘类：地被、攀缘植物修剪应促进分枝，加速覆盖和攀缠的功能，对多年生的攀缘植物要每年一次翻蔓，清除枯枝。

(6) 修剪时切口都要靠节，剪口要平整，对于过于粗壮的大枝应采取分段截枝法，操作时应注意安全。

(7) 休眠期修剪以整形为主，可稍重剪；生长期修剪以调整树势为主，宜轻剪。有伤流的树种应在夏、秋两季修剪。

5. 补植树木

(1) 树木缺株应尽早补植。

(2) 补植季节规定：

① 落叶树：应在春季土壤解冻以后，发芽以前补植或在秋季落叶以后土壤冰冻以前补植。

② 针叶树、常绿阔叶树：应在春季土壤解冻以后，发芽以前补植，或在秋季新梢

停止生长后，降霜以前补植。

(3) 补植的树木，应选用原来树种，规格也应相近似，若改变树种或规格则应与原来的景观相协调，补植行道树树种应与同路段树种一致。

6. 枯死植株的挖除

(1) 结合补植工作对枯死植株进行调整。

(2) 挖除枯死植株作业，应事先报经市园林主管部门审批，任何单位与个人无权擅自挖除。

三、花坛、花境养护服务

1. 花坛的养护、管理

(1) 根据天气情况，保证水分供应，宜清晨浇水，浇水时应防止将泥土冲到茎叶上。

(2) 做好排水措施，防止雨季积水。

(3) 应及时做好病虫害防治工作。

(4) 花坛保护设施应经常保持完好。

(5) 花坛内应及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾；及时补种、换苗。花坛内缺株倒苗一级不得超过 10%，二级不得超过 15%，基本无枯枝残花，一级残花量不得大于 15%，二级残花量不得大于 20%。

2. 花境的养护、管理

(1) 及时修剪、整枝，花后及植株休眠期一级残花枯枝量不得大于 15%，二级残花枯枝量不得大于 20%。

(2) 每年休眠期可适当耕翻表土层，施加有机肥，如豆饼、骨粉。

(3) 及时做好病虫害防治工作，每年在春季、夏季进行预防性喷药各一次。

(4) 落实日常养护，做到立姿目视无杂草、垃圾。

四、人员配置及要求

1. 作业时间：每天养护时间 8 小时，必须有 24 小时应急处置值班人员。

2. 作业内容：按照作业规程，做好责任区域内的养护工作，处理责任区域内绿化带杂草、垃圾、枯枝落叶等工作，做好责任区域内应急处置工作。

3. 岗位配置最低要求

共 2 个岗位，拟配置人员中应当设置持有绿化工程师证养护技术员一名，养护工人两名。

外包单位员工均需提供医院出具的体检报告，严禁健康状况不适宜工作的人员入职。

4. 绿化养护人员标准

- (1) 养护人员着装统一，仪容仪表整洁端庄，工作期间精神饱满，操作符合规范；
- (2) 遵守采购方相关规章制度，定期对养护人员进行绿化养护业务知识及其他相关培训；
- (3) 严格按照操作规范及标准作业，熟练掌握业务技能，操作标准化；
- (4) 爱护服务区域内设施设备；
- (5) 热情、周到配合相关单位做好服务保障工作；
- (6) 确保人员安全，不得对第三者造成意外伤害；
- (7) 遵守国家相关法律法规，维护机场尤其是服务区域的良好形象。

附件：养护服务清单

序号	名称	规格型号	数量	备注
1	钢竹	株高 200-250cm, 16 株/m ²	330 m ²	
2	八角金盘	株高 40-50cm, 冠幅 20-30cm, 25 株/m ²	249.15 m ²	
3	大花萱草	株高 40-50cm, 61 株/m ²	83.89 m ²	
4	鸢尾	株高 30-40cm, 36 株/m ²	1074.2 m ²	
5	南天竹	株高 40-50cm, 冠幅 20-30cm, 36 株/m ²	409.84 m ²	
6	红叶石楠	株高 40-50cm, 100 株/m ²	543 m ²	
7	大叶黄杨	株高 30-40cm, 冠幅 20-25cm, 100 株/m ²	616 m ²	
8	金森女贞	株高 30-40cm, 冠幅 20-25cm, 64 株/m ²	1098 m ²	
9	海桐	株高 30-40cm, 冠幅 20-25cm, 73 株/m ²	172.3 m ²	
10	瓜子黄杨	株高 30-40cm, 冠幅 20-25cm, 144 株/m ²	133 m ²	
11	红花酢浆草	株高 15-20cm, 64 株/m ²	123.75 m ²	
12	葱兰	株高 15-20cm, 100 株/m ²	677.27 m ²	
13	麦冬	81 株/m ²	40.8 m ²	
14	百慕大+黑麦草		3410 m ²	
15	百慕大		2380 m ²	
16	藤本蔷薇	株高 80-100cm	1025 株	
17	丛生蔷薇	株高、冠径：200-250cm、160-180cm	17 株	
18	大叶黄杨球	株高、冠径：180-200cm、180-200cm	16 株	
19	红叶石楠球	株高、冠径：150-180cm、150-180cm	16 株	
20	海桐球	株高、冠径：120-150cm、120-150cm	16 株	

21	金森女贞球	株高、冠径：100-120cm、100-120cm	17 株	
22	高杆红叶石楠球	株高、冠径：200-250cm、180-200cm	132 株	
23	白蜡	胸径：17-18cm；株高、冠径：800-900cm、400-450cm；枝下高：200-250cm	15 株	
24	造型女贞 A、B	株高、冠径：180-200cm、150-200cm；枝下高：40-60cm	6 株	
25	石楠	株高、冠径：350-400cm、250-300cm	35 株	
26	花石榴	株高、冠径：300-350cm、200-250cm	36 株	
27	白玉兰	胸径：12-14cm；株高、冠径：600-650cm、300-350cm；枝下高：120-150cm	47 株	
28	广玉兰	胸径：18-19cm；株高、冠径：750-850cm、350-400cm；枝下高：230-250cm	19 株	
29	大叶女贞	胸径：15-16cm；株高、冠径：550-600cm、350-400cm；枝下高：200-250cm	59 株	
30	桂花 A	胸径：16-18cm；株高、冠径：450-500cm、350-400cm；枝下高：40-60cm	6 株	
31	桂花 B	胸径：12-14cm；株高、冠径：350-400cm、250-300cm；枝下高：40-60cm	13 株	
32	西府海棠	胸径：12-14cm；株高、冠径：300-350cm、180-200cm；枝下高：50-70cm	5 株	
33	日本晚樱	胸径：12-14cm；株高、冠径：300-350cm、200-250cm；枝下高：60-80cm	47 株	
34	红枫	胸径：12-14cm；株高、冠径：200-220cm、180-200cm；枝下高：50-70cm	5 株	
35	法桐	胸径：23-25cm；株高、冠径：850-950cm、450-500cm；枝下高：230-250cm	99 株	
36	树桩月季	胸径：4cm	148 株	
37	桂花	胸径：6-8cm	6 株	
38	香樟		6 株	
39	柿子树		6 株	
40	紫薇		6 株	
41	紫叶李		6 株	
42	枣树		7 株	
43	石榴树		4 株	

44	桃树		6 株	
45	苹果树		6 株	
46	移植樱花		3 株	
47	移植紫薇		3 株	
48	移植大叶女贞		4 株	
49	移植石榴树		3 株	
50	丛生桂花	高： 2.5m	2 株	
51	丛生石榴		2 株	
52	北入口时令开花花卉		520 m ²	
53	发财树	盆栽	18 盆	
54	幸福树	盆栽	2 盆	
55	鸿运当头	盆栽	10 盆	

第七部分 磋商响应文件格式及内容

一 磋商复函格式

致：河南招标采购服务有限公司

1. 根据贵单位_____号磋商邀请书的邀请，我们决定参加贵单位组织的项目的磋商采购。我方授权_____（姓名和职务）代表我方_____（供应商的名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

2. 我方愿意按照磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务/货物，磋商报价为_____。

3. 一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证_____完成项目；按磋商文件的规定向贵单位支付成交服务费。

4. 我方为本项目提交的竞争性磋商响应文件一式____份，其中正本一份、副本份。

6. 磋商有效期：从磋商之日起 60 天。

7. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的、与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

8. 在质量、性能和服务不相等情况下，我方完全理解并认可贵单位不一定将合同授予最低报价的供应商。

供应商名称：（公章）

供应商授权代表姓名（签字）：

日期：

通讯地址：

邮政编码：

电话：

传真：

供应商开户行：

账号：

二 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（磋商供应商全名）的在下面签字的（法定代表人姓名、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，就项目编号为_____号（项目名称）的磋商及合同执行，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。

法定代表人签字盖章：

被授权人签字：

单位名称（公章）：

地址：

后附：法定代表人身份证复印件和被授权人身份证复印件。

三 竞争性磋商报价表

供应商：（此处填名称并盖章）

项目名称	国家税务总局河南省税务局 2022 年保安服务和绿化服务项目
包号	
磋商报价	人民币小写(元): 人民币大写(元):
服务期限	自合同签订之日起一年
磋商有效期	从磋商之日起 60 天

四 供应商基本情况表

单位名称			
单位地址			
成立时间		注册资本	
统一社会信用代码			
联系人		联系电话	
单位人员总数		从业人员数量	

供应商名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期： 年 月 日

五、项目方案

包含但不限于：企业制度、管理机制、服务方案、培训计划、拟投入人员及物资方案、项目实施计划等。格式不限，由供应商自行提供。

六 商务条款偏离表

序号	商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受对合格供应商完成采购范围内工作、提供合格服务要求。		
2	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务。		
3	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务；所提供的报价为总价，系采购方支付给乙方完成整个合同项目有关的所有费用。		
4	所提供的报价不高于采购预算。		
5	完全理解并接受合同条款及格式所列的各项条款。		
6	同意采购方付款方式		
7	同意按本项目要求缴付相关款项。		
8	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证。		

注：对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内注明（正偏离、负偏离、无偏离），并说明具体偏离情况。

供应商名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期： 年 月 日

七 服务条款偏离表

序号	磋商文件要求	投标响应	偏离情况	说明
			

注：供应商按照磋商文件要求在上表中列明投标响应情况，供应商必须在“投标响应情况”中列出具体响应条款，并注明偏离情况（正偏离、负偏离、无偏离，空白的视为负偏离），并在“说明”栏内说明具体偏离情况。

供应商名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期： 年 月 日

八 业绩一览表

序号	项目名称	项目单位	项目主要内容	合同金额	联系人	联系电话

注：供应商依据磋商文件评审办法的要求附相关证明材料。

供应商名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期： 年 月 日

十 政府采购反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

单位名称（盖章）：

授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

十一 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明承诺书

为进一步规范政府采购行为,提供更加优质的服务,我公司郑重做出如下声明(包括但不限于以下):

参加政府采购活动近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

单位名称: (盖章)

授权代表 (签字):

日期: 年 月 日

十二 资质证明文件

1. 营业执照副本加盖公章；
2. 法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证及授权代理人身份证）；
3. 供应商提供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；
4. 供应商提供 2020 年经审计的财务状况报告（复印件加盖公章）或银行资信证明；提供纳税证明材料及企业员工社会保障资金的缴纳证明资料（复印件加盖公章）；
5. 中小企业声明函（格式后附）

十三 中小企业声明函

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），属于物业管理行业；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），属于物业管理行业；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：

十四 残疾人福利性单位声明函

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，且本单位参加_____单位的_____项目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。

单位名称（企业电子签章或公章）：

日 期：