

湖南省政府采购

公开招标文件（电子标）

服务类

采购项目名称：2026年-2029年绿化养护、水体维护服务

政府采购编号：CGXM2026430000000477

采购代理编号：HNSZJZ202600134

采购人：湖南第一师范学院

采购代理机构：湖南泛华项目管理有限公司

2026年07月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

第二节 投标须知

一、总则

二、招标文件

三、投标文件

四、投标

五、开标，资格审查和评标

六、中标信息公布

七、询问与质疑

八、合同签订

九、政府采购政策

十、其他规定

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

2. 资格审查

3. 资格审查内容和标准

4. 资格审查结果

第四章 评标方法及标准

第一节 评标方法及标准前附表

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

2. 评标程序

3. 投标文件的符合性审查

4. 投标文件的澄清

5. 投标文件的比较与评价

6. 推荐中标候选人

7. 复核

8. 编写评标报告

9. 停止评标

10. 无效投标和废标

11. 重新组建评标委员会进行评标

第三节 投标文件的符合性审查

第四节 投标文件的比较与评价

第五节 评标方法及标准表

第五章 采购需求

第一节 采购清单一览表

第二节 报价要求

第三节 技术、商务及其他要求

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

第二节 政府采购合同通用条款

第三节 政府采购合同专用条款

第七章 投标文件的组成

第一章 投标邀请

湖南第一师范学院 的 2026年-2029年绿化养护、水体维护服务 进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

一、采购项目名称、编号

1、采购项目名称：2026年-2029年绿化养护、水体维护服务

2、政府采购编号：CGXM2026430000000477

3、采购代理编号：HNSZJZ202600134

4、采购项目预算：2,048,400.00元

5、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：详见第五章采购需求部分描述。

6、评标方法：详见第四章评标方法及标准。

7、合同定价方式：

采购包1：固定总价

8、合同履行期限：详见第五章采购需求。

9、本项目分阶段要求投标人提供以下保证：投标保证金要求、履约保证金要求、质量保证金要求详见第二章投标须知前附表。

二、采购人的采购需求（按包）

序号	采购包号	采购包名称	数量（项）	采购项目预算（元）	采购项目最高限价（元）
1	1	2026年-2029年绿化养护、水体维护服务	1	2,048,400.00	2,048,400.00

说明：

1.节能产品实行强制采购的，需提供国家认证机构出具的、处于有效期内的节能产品证书。

2.同意购买进口产品的，不限制满足采购需求的国内产品参与投标。

三、采购项目需要落实的政府采购政策：

采购包1：

属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。

四、投标人的资格要求：

1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，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、供应商特定资格条件：

采购包1：

无

3、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。

4、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，不得再参加此项目的其他招标采购活动。

5、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

6、联合体投标具体要求详见第三章资格审查描述。

五、获取招标文件的时间、期限、方式

1.获取公开招标文件的时间：详见公告正文。

2.发布公开招标文件的网站:招标文件及修改、澄清文件均在湖南省政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)和湖南省公共资源交易服务平台(<https://www.hnsggzy.com/>)上发布。

3.招标文件及修改、澄清文件获取方式:投标人应在本项目获取招标文件截止时间前登录湖南省公共资源交易中心服务平台(<https://www.hnsggzy.com/>)中进入"交易快速通道"- "政府采购"再进入"湖南省公共资源交易-政府采购交易系统"进行"填写信息""下载文件"操作，逾期将不能获取文件。修改、澄清后的招标文件请投标人按以上方式登录网站自行下载，恕不另行通知，如有遗漏投标人自行承担全部责任。

注意：

(1) 湖南省公共资源交易中心主页的下载中心模块 (<https://zfcg.hnsggzy.com/>) "有投标人的注册以及操作流程说明、制作工具软件等相应操作手册。投标人使用电子投标遇到问题时，请及时向系统技术支持咨询，联系方式：0731-82210021、0731-89665226，投标支持电话：0731-85120747。

(2) 中国湖南政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)、湖南省公共资源交易服务平台(<https://www.hnsggzy.com/>)均需使用数字证书登陆进行操作,尚未办理数字证书的供应商请及时登录网站查询、办理。

六、投标截止时间、开标时间、开标地点及电子投标文件解密时限

1、提交电子投标文件的截止时间：详见公告正文

2、开标时间：详见公告正文

3、开标地点：详见公告正文

七、公告发布及期限：

1、本招标公告在中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）发布。公告期限从本招标公告发布之日起5个工作日。

2、在不同媒体发布的同一政府采购公告如有不一致的，以在指定的网站发布的为准。

八、疑问及质疑：

1、投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

2、潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在获取招标文件之日或招标公告期限届满之日起7个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》(湘财购〔2024〕67号)规定，以书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。

九、其它补充事宜

无

十、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、采购人信息

(1) 名称：湖南第一师范学院

地址：长沙市岳麓区枫林三路1015号

邮编：410000

联系人：宁老师

联系电话： 0731--88228195

2、采购代理机构信息

(1) 名 称： 湖南泛华项目管理有限公司

地址： 湖南省长沙市开福区世纪金源云创中心S3栋13楼

邮编： 410000

联系人： 彭爱华、田野、刘庆、汪冶

联系电话： 0731-85018855

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第1.1款	采购项目	2026年-2029年绿化养护、水体维护服务
第1.2款	中小企业采购政策落实	采购包1： 属于专门面向中小企业小微企业采购，预留比例为100%。
第2.5款	采购进口产品	详见第五章【采购需求】
第3.1款	投标人资格条件	详见第一章【投标邀请】
第3.2款	接受联合体形式投标	采购包1：不接受
第5.1款	电子招标文件提供期限	详见第一章【投标邀请】
第5.2款	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
	是否召开开标前答疑会	本项目不组织标前答疑
二、招标文件		
第7.4款	非实质性偏离的范围和幅度	招标文件第五章【采购需求】中条款偏离项数之和 ≥ 10 项将导致无效投标。
第9.1款	招标公告指定媒体	中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）
三、投标文件		
第13.2款	采购预算、最高限价	详见第一章【投标邀请】
第13.8款	投标报价的其他要求	详见第五章【采购需求】
第14.1款	投标人应提供资格审查资料	详见第三章【资格审查】
第14.1(3)款	特定资格条件应提供的资格审查资料	详见第三章【资格审查】
第16.1款	投标有效期	90日（日历日），如投标有效期不足的，在评标时将视为无效投标。
第17.1款	投标保证金	本项目不收取保证金 其他说明： 投标人应以支票、汇票、本票从投标人银行账户缴入到如下投标保证金托管专户或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。投标保证金有效期应与投标有效期一致。未按照招标文件要求提交投标保证金，将视为无效投标。
第18.1款	分包	采购包1：不允许分包；
四、投标		
第20.2款	投标截止时间（开标时间）	详见第一章【投标邀请】
五、开标、资格审查和评标		

第23.2.3款	解密电子投标文件时限及方式	投标人使用加密投标文件的CA数字证书在投标截止时间起30分钟内完成投标文件的解密，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。（如因特殊情况按第二章第二节35条处理）
六、中标信息公布		
第27.2款	中标人确认方式	采购单位应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。
第27.2款	中标候选人和中标人数量	中标候选人数量： 采购包1：3名 中标人数量： 采购包1：1名
第27.2款	中标候选人并列的确定中标人的方式	综合评分法：中标候选人并列的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分（或差值）相同的，按投标报价（非评审价格）由低到高顺序排列。得分（或差值）且投标报价相同的，按技术分由高到低的顺序排列。所有得分均相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定。 最低评标价法：中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，按招标文件中规定的方式确定中标候选人排名顺序。
第28.3款	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	湖南泛华项目管理有限公司
七、合同签订		
第30.1款	履约担保	采购包1：不缴纳
九、其他规定		
第34.1款	招标代理服务费	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：采购人 代理服务费收费标准：参照国家计委计价格【2002】1980号文件收费标准按8折进行收取

第35.1款	其他规定	1.本项目为电子标，投标人应按湖南省公共资源交易中心关于电子招投标相关要求进行投标。 2.本项目格式文件中要求的所有签章均为电子签章。 3. 中标人在领取中标通知书前，需提供叁份纸质投标文件（胶装成册，封面盖鲜章，盖骑缝章）至采购代理机构。纸质投标文件内容须与电子投标文件一致。 4.网络传输递交：投标人应在开标时间（递交投标文件截止时间）前将电子投标文件网络传输递交至湖南省公共资源交易平台并完成在线签到，逾期通过网络传输递交至湖南省公共资源交易平台的投标文件，系统将自动拒收,视为放弃投标。 5.第二章 投标须知 投标须知前附表 招标文件中“重大税收违法案件当事人名单”更正为“重大税收违法失信主体”若招标公告或招标文件中关于本项内容有不一致之处，应以此处为准。 6.对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商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记录。（1）信用信息查询的查询渠道：信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。（2）信用信息查询的截止时点：至本项目投标截止时间止。（3）信用信息查询记录的具体方式：采购人或采购代理机构在开标后在规定的查询渠道进行查询。（4）信用信息查询记录证据留存的具体方式：查询记录的网上打印件。
--------	------	---

第二节 投标须知

一、总则

1.适用范围

- 1.1本招标文件仅适用于本章第一节“投标须知前附表”（以下简称【投标须知前附表】）中所叙述的采购项目。
- 1.2【投标须知前附表】规定采购项目专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标无效。

2.定义

- 2.1采购人系依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人名称、联系人姓名和电话见【投标须知前附表】。
- 2.2采购代理机构系接受委托、代理采购项目、依法成立中介代理机构。本项目采购代理机构的名称、地址、联系方法见【投标须知前附表】。
- 2.3投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。
- 2.4电子招标投标：是指电子招标投标参与各方（采购人、采购代理机构、供应商、评审专家）按照相关法律法规的规定，应用网络信息技术，使用CA数字证书（含电子签章、签名）在电子招标投标交易平台(以下简称交易平台)，进行的招标投标活动。

3. 投标人的资格要求

- 3.1投标人应当符合【投标须知前附表】规定的投标人资格条件。

3.2【投标须知前附表】规定接受联合体形式投标的，投标人除应符合本章第3.1款规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。

（2）参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

（3）两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加同一合同项下的采购活动。

（4）联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

4. 投标费用

4.1投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 组织现场考察或者召开答疑会

5.1采购人、采购代理机构可以在【投标须知前附表】规定的招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

5.2获取招标文件的潜在投标人应按【投标须知前附表】规定参加现场考察或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

5.3潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

5.4采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

二、招标文件

6.招标文件的构成

6.1招标文件共七章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

第五章 采购需求

第六章 政府采购合同

第七章 投标文件的组成

6.2采购人、采购代理机构在提交投标文件截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

7. 偏离与实质性响应

7.1投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

7.2偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

7.3除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，其投标无效。

7.4投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【投标须知前附表】的规定，否则投标无效。

8. 询问

8.1潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

9.招标文件的澄清或者修改

9.1采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在【投标须知前附表】规定的招标公告指定媒体上发布澄清或者修改公告。

9.2澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间15日前，以数据电文形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

9.3招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足3家的，可以顺延提供期限，并在指定媒体上发布修改公告。

9.4通过交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告。

三、投标文件

10.投标语言

10.1投标人提交的投标文件以及投标人与评标委员会在评标过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。投标文件中如附有外文资料，要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，评标委员会将视其为无效材料，但以下情形除外：

投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照。

对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

10.2翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

10.3如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

11.计量单位和投标货币

11.1所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

11.2本项目均以人民币报价。

12.投标文件的组成详见第七章

13.投标报价

13.1投标人应以招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按第七章“投标文件的组成”的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

13.2投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其投标无效。采购项目预算、最高限价见【投标须知前附表】。

13.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

13.4投标文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，其投标无效。

13.5投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”等相关内容。

13.6投标总价不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，在评标时将视为无效投标。

13.7投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受选择性报价，否则，在评标时将视为无效投标。（接受备选方案时除外。）

13.8投标报价的其他要求见【投标须知前附表】。

14. 投标人的资格证明文件

14.1除【投标须知前附表】另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

（1）法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执

照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

(2) 投标人资格声明(格式)

(3) 符合特定资格条件证明文件复印件或者情况说明原件。具体要求见【投标须知前附表】。

14.2 投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

14.3 投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人电子章，并按招标文件规定签章。

15. 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件

15.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及其服务符合招标文件规定的证明文件,该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料。

15.3 招标文件第五章“采购需求”要求的其它文件。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于【投标须知前附表】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的，其投标无效。

16.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

17. 投标保证金

17.1 招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标人应按【投标须知前附表】规定，在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。

17.2 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.3.1 投标保证金的退还按政府采购相关规定办理：

17.3.2 投标保证金退还情况查询，请登录“湖南省公共资源交易中心”门户网站，网址：<https://ggzy.hunan.gov.cn/>，点击首页左侧“投标保证金退还情况查询”图标进入查询界面。

17.4 有以下情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (一) 中标、成交后无正当理由不与采购人签订合同的；
- (二) 未经采购人同意，将中标、成交项目分包方式履行合同的；
- (三) 在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的；
- (四) 在投标（响应）文件中提供虚假材料的；
- (五) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (六) 法律法规或者采购文件规定的其他情形。

18. 分包

18.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合【投标须知前附表】规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，并在投标文件中载明分包承担主体，且分包承担主体不得再次分包。

18.2 中标人应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

18.3 不符合招标文件中有关分包规定的，其投标无效。

19. 电子投标文件的制作和签署

19.1 电子投标文件编制、制作需要在湖南省公共资源交易政府采购电子化平台下载“投标文件制作工具软件下载”软件。

19.2 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制投标文件，否则，由于投标人的编制、格式、上传位置等失误所导致的后果和责任由投标人自行承担。

19.3 投标人应注意压缩电子文件，上传的有关扫描件的大小和清晰度、格式等应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件复印件，无法阅读、识别和判断的，所导致后

果均由投标人自行承担。

19.5投标人应按招标文件规定使用湖南省公共资源交易平台认可的CA数字证书（含电子印章）进行签章。

19.6电子招标投标文件具有法律效力，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，所导致后果由投标人自行承担。

四、投标

20. 电子投标文件的加密和提交

20.1投标人应按照招标文件和交易平台的要求编制数据电文形式的投标文件并通过数字证书进行加密后，在招标文件【投标须知前附表】规定的开标时间前将电子投标文件上传到交易平台的对应项目。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件，交易平台将无法接受，采购代理机构不予受理。

20.2采购代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

20.3如遇系统提示“上传未成功”，投标人应及时重新提交文件或系统技术支持联系。由于投标人对电子投标操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传提交投标文件的，所导致后果由投标人自行承担。

21. 电子投标文件的修改和撤回

21.1投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

21.2采购人、采购代理机构发布了修改、澄清文件的，投标人应按照修改、澄清后的招标文件要求重新编制投标文件并上传至交易平台。

22. 串通投标行为

22.1有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

22.2有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (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签章；
- (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。

五、开标，资格审查和评标

23. 开标

23.1投标人可通过网上开标系统参加开标会；

23.2开标程序。采购代理机构在规定的时间内，按下列程序进行开标；

23.2.1投标人在开标时间前提前登录网上开标系统；

23.2.2开标时间，由采购代理机构在线上公布上传文件的投标人信息；

23.2.3投标人根据发出投标文件解密指令提示后在规定时间内使用加密投标文件的CA数字证书进行投标文件解密。投标文件在规定解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。

23.2.4唱标：以《开标一览表》为准，未提供的按无效投标处理。在线生成的《开标记录表》所有有效投标人可以在线即时查看、下载。

23.2.5开标结果系统自动默认，投标人代表对开标过程和公布信息有疑义，以及认为代理机构或相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当提出询问或者申请回避。

23.2.6采购人或采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有规定及时处理。

23.7开标时，出现下列情形之一的，视为投标人撤销其投标：

- (1) 投标人未按要求配置开标所需的软硬件设备，导致解密失败的；
- (2) 投标人电脑故障或无法上网，导致解密失败的；
- (3) 解密锁发生故障、失效、错误等，导致解密失败的；
- (4) 解密时间超过规定时限的；
- (5) 其他由于投标人自身原因导致解密失效的情形。

23.4如因网上开标系统出现系统故障，导致开标解密无法完成的，由采购代理机构酌情延长解密时间。

24. 资格审查

24.1开标结束后，采购人、采购代理机构依法按照第三章“资格审查”规定进行资格审查。

24.2资格审查结束后，采购人、采购代理机构将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不进入评标；经资格审查合格投标人少于3家的，不得评标。

25. 评标委员会

25.1评标由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

25.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；
- (2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

25.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (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；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

26. 评标

26.1评标委员会按照第四章“评标方法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

六、中标信息公布

27.中标通知书与中标信息公布

27.1采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

27.2采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照【投标须知前附表】规定的方式确定中标人。

27.3采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起2个工作日内，在招标公告指定媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标公告期限为1个工作日。

27.4在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

七、询问与质疑

28.投标人询问与质疑

28.1投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

28.2投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》(湘财购〔2024〕67号)规定，以纸质书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.3投标人提出质疑的，应按照省级财政部门现行规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见【投标须知前附表】。

28.4采购人、采购代理机构按照省级财政部门现行规定进行质疑答复。

28.5投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后15个工作日内，按照省级财政部门现行规定向采购人同级财政部门提出投诉。

八、合同签订

29. 签订合同

29.1采购人应自中标通知书发出之日起30日内，按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

29.2招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

29.3联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

29.4中标合同将在招标公告指定媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

29.5中标人应当按照合同约定依法履行合同义务。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》。

30. 履约担保

30.1招标文件要求中标人向采购人提交履约担保的，中标人应按照【投标须知前附表】的规定提交。联合体中标的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

30.2中标人没有按照本章第30.1款规定提交履约担保的，视为放弃中标。

31. 政府采购合同履行中数量的变更

31.1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服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

九、政府采购政策

32.政府采购政策

32.1优先采购：

(1) 纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣或者加分；

32.2强制采购：

(1) 纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注“符号产品”），投标人投标产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其投标无效。

32.3价格评审优惠：

32.3.1.1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《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。

32.3.1.2依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。

32.3.1.3在服务采购项目中有货物采购时按承接的服务企业享受中小企业政策优惠。

32.3.1.4招标文件允许联合体投标或分包的①以联合体参加政府采购活动的，联合体均为中小企业的，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；②对于联合体或者大中型分包意向协议约定小微企业的合同占到合同总金额30%以上。投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受扣除优惠政策。

32.3.1.5价格扣除比列或者价格分加分比列对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

32.3.2监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

32.4政府采购政策交叉与叠加

(1) 投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据）

(2) 投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；

(3) 小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。

32.5投标人符合本章第32.1款、第32.2款、第32.3款规定的，应提供相关证明资料。

(1) 节能产品、环境标志产品：提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书（复印件）。

(2) 中小企业：按财政部、工信部联合印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)规定，投标人提供《中小企业声明函》（格式附后），允许分包或联合体投标的还需提供分包协议或联合体协议。

(3) 监狱企业：按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)文件规定提供证明文件（复印件）。

(4) 残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

32.7投标人有融资、担保需求的，可登陆中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

十、其他规定

33.招标不足三家处理

33.1公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

33.2属前款第(2)项情形的，评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

34.代理服务费

34.1代理服务费由中标人支付的，投标人应按【投标须知前附表】规定向采购代理机构交纳代理服务费，并在投标文件中提供中标服务费承诺书。

35.电子招投标的应急措施

35.1电子开标、评标如出现下列情形，导致系统短时间内无法恢复正常运行，影响到招投标活动无法继续开展时，按交易中心应急预案措施执行：

(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) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；

(5) 网络故障，无法访问或无法使用系统；

(6) 电力中断等其他特殊情况。

35.2出现上述情况之一时，经交易中心相关部门确认：采购人或采购代理机构可选择采取如下措施，投标人不得对此持异议。

- （1）酌情延长投标文件解密时间，以保障招投标活动的继续实施；
- （2）项目作延期开标处理，待系统恢复后再进行开标活动；
- （3）对已在评标的项目，评标委员会酌情延期进行评审，待系统恢复后再进行评审工作。

36.报价/分值精确度

36.1所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。

37.招标文件需要补充的其他内容见【投标须知前附表】。

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

1.1资格审查主体：采购人、采购代理机构。

2. 资格审查

2.1资格审查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文件、投标保证金、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；
- (2) 联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- (3) 投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求进行电子签名、盖章的；
- (4) 未按要求提交投标保证金或未按要求提供免交投标保证金承诺书的；
- (5) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.3信用记录。

2.3.1 采购人或采购代理机构在开标结束后资格审查时，还应对投标人信用记录进行甄别。

2.3.2 查询网站为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、信用中国(湖南) (<https://credit.fgw.hunan.gov.cn>) 和中国湖南政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)

2.3.3 不良信用记录是指:投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单,或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

2.3.4 联合体形式投标的，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记录。

2.3.5 信用信息查询记录和证据留存具体方式:投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。查询结果与其他采购文件一并保存。

3. 资格审查内容和标准

3.1一般资格审查要求：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。	投标人承诺函、供应商应提交的相关证明材料、法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书、具有独立承担民事责任的能力证明文件

2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章	供应商应提交的相关证明材料、自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
3	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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。	无重大违法记录声明函
4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。	无重大违法记录声明函
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	供应商应提交的相关证明材料、投标保证金缴纳证明材料

3.2落实政府采购政策资格审查：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	本采购包为专门面向中小企业采购，投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。	中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业的证明文件

3.3特定资格审查：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

4. 资格审查结果

- 4.1未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。
- 4.2资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

第四章 评标方法及标准

第一节 评标方法及标准前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
第1款	评标方法	采购包1：综合评分法
第4.2款	投标文件报价出现前后不一致的修正	根据中华人民共和国财政部令第87号--政府采购货物和服务招标投标管理办法第五十九条 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。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
第5.3（1）项	价格评审优惠	本项目中小企业划分标准所属行业：详见第五章采购需求采购清单一览表中表述。 下列为《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》（国统字〔2017〕213号）的划分标准： （一）农、林、牧、渔业 （二）工业 （三）建筑业 （四）批发业 （五）零售业 （六）交通运输业 （七）仓储业 （八）邮政业 （九）住宿业 （十）餐饮业 （十一）信息传输业 （十二）软件和信息技术服务业 （十三）房地产开发经营 （十四）物业管理 （十五）租赁和商务服务业 （十六）其他未列明行业

	价格评审优惠	中小企业优惠政策	①小微企业价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 ②给予联合体或允许分包4%-6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。价格扣除是指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型企业分包，且联合体协议或分包协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到合同总金额30%以上的，可给予价格扣除。 （注：投标文件必须按招标文件要求特别标注说明所投相应产品所在品目、品牌、型号，中小企业声明函等材料，享受分包价格扣除，还需提供分包协议否则评审时不予以考虑）
		监狱企业、残疾人福利性单位	投标人如提供监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品，投标文件必须按招标文件要求提供“享受政府采购政策优惠的证明材料”，否则评审时不予以考虑。 监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品的价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
第5.4（2）项	优先采购		①非强制采购节能产品:对于技术和价格分，应分别给予4%-8%的加分。投标人须如实填写并提供“节能产品”清单并提供清单中该产品所在页复印件或相应证书； ②环境标志产品:对于技术和价格分，应分别给予4%-8%的加分。投标人须如实填写并提供“环境标志产品”清单并提供清单中该产品所在页复印件或相应证书；
第5.4（3）项	多处获得政府采购政策优惠的计算方法		1、投标人投标产品同时具备政府采购优先采购的节能产品、环境标志，投标人可选择其一，也可均填报。对两者均填报的，评标委员会评审时，两者只能选择其一，选择优惠范围最多的优惠政策进行评审。 2、扶持中小企业发展的优惠政策可以叠加享受。 3、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业、残疾人福利性单位属于小微企业不重复享受政策。
第6.1款	中标候选人并列的确定中标人的方式		综合评分法规定：按投标人评审得分从高到低顺序排列；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。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。 最低评标价法规定：按投标人投标报价从低到高顺序排列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

第10款	无效投标的规定	投标文件中除前章节条款所述情况外，有下列情况之一的，也应在符合性检查时按照无效投标处理： （1）投标文件载明的投标范围小于招标文件规定的招标范围的(缺漏招标文件所要求的内容)； （2）不符合法律、法规和招标文件其他规定的实质性内容。
	废标的规定	有下列情形之一时，评标委员会应予废标： （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性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采购预算，采购人不能支付的； （4）因重大变故，采购任务取消的。

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1综合评分法，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的评标方法。

1.2最低评标价，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标评审报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.3采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

1.4未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

1.5本采购项目评标方法见本章第一节“评标规范前附表”（以下简称【评标方法及标准前附表】）。

2. 评标程序

2.1评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

3. 投标文件的符合性审查

3.1资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性。

3.2符合性审查合格投标人少于3家的，应予废标。

3.3单一产品采购项目：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，按一家投标人计算。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在【评标方法及标准前附表】中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第3.3款规定处理。

4. 投标文件的澄清

4.1对于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，评标委员会应当以数据电文形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【评标方法及标准前附表】另有规定外，按照下列规定修正：

- （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。

4.3投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表电子签名或者加盖单位电子章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4投标人的澄清、说明或者补正应当采用数据电文形式，并加盖电子公章，或者由法定代表人或其授权的代表电子签名

，并按评标委员会的通知要求递交至交易平台。投标人的澄清、说明或者补正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。

4.5有效的澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6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投标无效处理。

5. 投标文件的比较与评价

5.1评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2政府采购政策：

(1) 价格评审优惠：按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予一定的价格扣除。

(2) 优先采购：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予价格扣除。

(3) 计算方法： 多处获得政府采购政策优惠的计算方法按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定计算。

6. 推荐中标候选人

6.1若采用综合评分法，评标结果按评审后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，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

6.2若采用最低评标价法，评标结果按算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7. 复核

7.1汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

7.2汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；

8. 编写评标报告

8.1评标委员会根据全体评标成员电子签名的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

8.2评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.3评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在本节7.2情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

9. 停止评标

9.1评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

10. 无效投标和废标

10.1按【评标方法及标准前附表】

11. 重新组建评标委员会进行评标

11.1 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- (1) 评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- (2) 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- (3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- (4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第三节 投标文件的符合性审查

1. 符合性审查

1.1 评标委员会应对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

(1) 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。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

(2) 投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2 未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

符合性审查表：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	投标文件中商务技术文件按照招标文件规定要求签署、盖章	投标文件中商务技术文件按照招标文件规定要求签署、盖章	商务响应表、其他材料、供应商应提交的相关证明材料、技术响应表
2	实质性条款响应	招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，其投标无效。非实质性要求条款允许偏离的最多项数≥10项将导致投标无效。	商务响应表、其他材料、技术响应表
3	投标有效期	投标有效期满足	投标人承诺函、其他材料、供应商应提交的相关证明材料
4	投标文件没有采购人不能接受的附加条件	投标文件没有采购人不能接受的附加条件	投标人承诺函、商务响应表、其他材料、供应商应提交的相关证明材料、技术响应表
5	其他	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形	其他材料、封面

2. 投标无效

2.1投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

- (1) 投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 不符合本节第1.1款规定符合性审查标准的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

第四节 投标文件的比较与评价

1. 评标方法

1.1采用综合评分法评标时，评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节第五节“评标方法及标准表”。

1.2采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

1.3未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第4.2款、第4.3款规定进行算术修正。

2.2需落实政府采购政策（价格评审优惠、优先采购）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第5.3（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3按本章本节第2.1款、第2.2款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

3. 投标报价评价

3.1采用综合评分法的，投标报价评价：价格分应当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的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（报价权重分）。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（修正或调整）/投标报价（修正或调整））× 报价权重分

3.2采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

4. 落实政府采购政策价格扣除

4.1需落实政府采购政策（价格评审优惠、优先采购）的，按本章第五节评标方法及标准表的相关规定进行价格调整。

5. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分【综合评分法适用】

5.1技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附页1“评标方法及标准表”规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

5.2需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第6.3（2）项以及本节第五节“评标方法及标准表”的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

6. 评标总得分【综合评分法适用】

6.1评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分(含优先采购政策加分)之和。

评标总得分=A投标报价得分+A技术项得分+A商务项得分+A优先采购加分

6.2评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

6.3评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

第五节 评标方法及标准表

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分100.00分（权重30.00%） 商务部分100.00分（权重40.00%） 报价得分100.00分（权重30.00%）			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	技术条款响应	完全响应招标文件第五章采购需求中所有技术条款（第三节 技术、商务及其他要求）的计30分；一般技术条款有负偏离的，每项扣6分，扣完30分为止；投标文件未按要求填写《技术偏离表》的，本项不计分。注：商务条款和技术条款偏离之和≥10项的为无效投标。	30.0000	客观	技术响应表 其他材料
	整体服务方案	投标人提供的整体服务方案，至少包含：①项目需求分析、②服务总体设想、③服务工作的重点和难点、④服务质量保障措施、⑤人员及时间安排、⑥现场管理等；整体服务方案完整、可行性强，完全满足采购需求招标文件要求的，计24分，每缺少一项内容扣4分，每一处缺陷扣2分，扣完为止。未提供方案不计分。注：缺陷指与项目采购需求匹配度不高的，内容不完整或涉及的规范及标准错误，可行性、实用性、针对性有待改善，表述笼统或前后不一致等任意一种情形。	24.0000	主观	整体服务方案

技术评审 (明标)	养护工作计划	投标人提供完整的养护工作计划，至少包含：①苗木修剪、②病虫害防治、③草坪除杂、施肥等；养护工作计划完整、可行性强，完全满足采购需求招标文件要求的，计9分，每缺少一项内容扣3分，每一处缺陷扣1.5分，扣完为止。未提供方案不计分。注：缺陷指与项目采购需求匹配度不高的，内容不完整或涉及的规范及标准错误，可行性、实用性、针对性有待改善，表述笼统或前后不一致等任意一种情形。	9.0000	主观	养护工作计划
	人员培训方案	投标人提供完整的人员培训方案，至少包含：①培训制度、②培训内容、③培训时间等，人员培训方案完整、可行性强，完全满足采购需求招标文件要求的，计6分，每缺少一项内容扣2分，每一处缺陷扣1分，扣完为止。未提供方案不计分。注：缺陷指与项目采购需求匹配度不高的，内容不完整或涉及的规范及标准错误，可行性、实用性、针对性有待改善，表述笼统或前后不一致等任意一种情形。	6.0000	主观	人员培训方案
	特殊养护预案	投标人提供完整的特殊养护预案，至少包含：①高温旱季养护、②低温冰冻季养护、③持续雨季养护、④高空排危、⑤名木古树养护等；特殊养护预案完整、可行性强，完全满足采购需求招标文件要求的，计15分，每缺少一项内容扣3分，每一处缺陷扣1.5分，扣完为止。未提供方案不计分。注：缺陷指与项目采购需求匹配度不高的，内容不完整或涉及的规范及标准错误，可行性、实用性、针对性有待改善，表述笼统或前后不一致等任意一种情形。	15.0000	主观	特殊养护预案

	设备配置	投标人拟投入本项目的主要绿化养护工具：在满足采购需求的【割灌割草机4台、绿篱修剪机4台、高枝绿篱机1台、翻土机1台、打孔机1台、草坪修剪机2台、油锯5台（含高枝油锯2台）、电动打药机2台，电动打药车1台、三轮电动车3台】基础上，每任意一类养护工具增加1台，计2.5分，计满10分为止。 注：以上如为自有绿化养护工具，需提供发票（或收据）复印件并加盖投标人公章；如为租赁绿化养护工具，需提供租赁合同复印件并加盖投标人公章，否则不计分。	10.0000	客观	设备配置
	合理化建议	投标人提供完整的合理化建议，至少包含：①绿化现状描述分析、②环境景观提质建议等；合理化建议完整、可行性强，完全满足采购需求招标文件要求的，计6分，每缺少一项内容扣3分，每一处缺陷扣1.5分，扣完为止。未提供方案不计分。注：缺陷指与项目采购需求匹配度不高的，内容不完整或涉及的规范及标准错误，可行性、实用性、针对性有待改善，表述笼统或前后不一致等任意一种情形。	6.0000	主观	合理化建议
	商务条款响应	完全响应招标文件第五章采购需求中所有商务条款及其他要求（第三节 技术、商务及其他要求）的计20分；一般商务条款有负偏离的，每项扣5分，扣完20分为止；未按格式提供《商务响应表》的，本项不计分。注：商务条款和技术条款偏离之和≥10项的为无效投标。	20.0000	客观	商务响应表 其他材料

商务评审	项目业绩	投标人自2023年1月1日（以合同签订或中标通知书时间为准）以来，具有绿化或水体养护（维护）类项目业绩的，每个项目计10分，本项最多计30分。注：提供相应合同或中标通知书复印件并加盖投标人公章，否则不计分。	30.0000	客观	项目业绩
	项目负责人	投标人拟任本项目项目负责人具有园林绿化或风景园林相关专业高级工程师证的，计15分；拟任项目负责人具有园林绿化或风景园林相关专业工程师证的，计10分。注：同一人员具有多个证书的，不重复计分；提供证书、劳动合同以及投标人为以上人员缴纳的投标截止时间前近3个月内任意一个月的社保证明材料，否则不计分。	15.0000	客观	项目负责人
	项目人员配备	1.拟任本项目的团队成员（项目负责人除外）中具有园林绿化或风景园林相关专业中级及以上职称的，计10分。 2.拟任本项目的团队成员（项目负责人除外）中具有绿化（花卉）园艺职业技能等级证书（中级/四级及以上），或持有国家职业资格目录调整前已取得的绿化工、花卉工等对应等级职业资格证书的，每人计5分，本项最多计25分。注：以上同一人员具有多个证书的，不重复计分；提供证书、劳动合同以及投标人为以上人员缴纳的投标截止时间前近3个月内任意一个月的社保证明材料，否则不计分。	35.0000	客观	项目人员配备

价格分	合计	报价得分=(评审基准价／评审报价) $\times 100 \times$ 价格权重。满足采购文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价 $\times$ 扣除比例=投标报价 $\times$ 扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价 $\times$ （1-扣除比例）。	100.0000	客观	报价表
-----	----	---	----------	----	-----

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

异常低价审查

序号	评审内容	具体标准和要求
1	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）合计响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值65%的，即合计响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times 65\%$ 。（2）合计响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价65%的，即合计响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 $\times 65\%$ 。（3）合计响应报价低于最高限价65%的，即合计响应报价<最高限价 $\times 65\%$ 。（4）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（数量报价下，投标人的报价明显高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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。

是否涉及本国产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	本国产品建议成本占比（%）
不涉及				

是否涉及样品演示：

采购包1：本采购包不涉及样品评审。

第五章 采购需求

第一节 采购清单一览表

1、采购项目名称：2026年-2029年绿化养护、水体维护服务

2、政府采购编号：CGXM20264300000000477

3、采购代理编号：HNSZJZ202600134

4、采购项目预算：2,048,400.00元

5、采购标的

采购包1：

采购包预算金额（元）：2,048,400.00

采购包最高限价（元）：2,048,400.00

序号	标的名称	数量（计量单位）	标的金额（元）	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否涉及优先采购节能产品或环境标志产品
1	湖南第一师范学院2026年——2029年绿化养护、水体维护服务	1.00（项）	2,048,400.00	其他未列明行业	否	否	否

注：1、“包”为最小合同单位。每“包”内容应细化到“品目”（如果分品目的）。

2、主要技术参数或规格：详见“技术要求”中的具体技术参数。

3、供应商应在响应文件“分项报价明细表”中按分项项目名称（包括条目号/品目名称）顺序逐项填写，且每个品目中的条目均需按磋商文件规定报价。如有缺项、漏项，其响应无效。

第二节 报价要求

采购包1：

价款形式	报价模式
总价 评审认定价和合同总价。	报价表 按照每项报价内容分别报价，按照分项或者汇总报价进行评审。

报价说明：以上响应报价按三年进行报价。

★注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

第三节 技术、商务及其他要求

一、项目名称：2026年-2029年绿化养护、水体维护服务

二、项目内容（范围）：

2026年-2029年绿化养护、水体维护服务，服务期：自合同签订之日起三年（具体时间以合同签订为准），合同一年一签。

三、技术要求

采购包1：
标的名称：湖南第一师范学院2026年——2029年绿化养护、水体维护服务

参数性质	序号	技术要求名称	技术参数与性能指标
			1.项目简述 湖南第一师范学院城南校区、东方红校区等区域的园林化管理（含树木、花草、绿地的日常维护、修剪、施肥、病虫害防治等）以及校园水体维护工作。具体为城南书院校区、东方红校区校园内各类植被的日常养护管理，面积约275509.54平方米（具体以实际面积为准）。东方红校区校园内各处水体的日常维护管理，水体面积约24356平方米（具体以实际面积为准）。服务期：自合同签订之日起三年（具体时间以合同签订为准），合同一年一签。 2.项目预算：68.28万元/年，三年合计204.84万元。 3.项目地址：城南书院校区（长沙市天心区书院路356号）、东方红校区（长沙市岳麓区枫林三路1015号） 4.人员要求：项目要求配置10人（东方红校区8人，其中1名专业园林技术主管、1名园艺师；城南书院校区2人）；任务繁重季节须增加人员进行突击，重要活动、重要会议之前须增加人员加班加点完成相关绿化养护任务。技术主管要求具有绿化养护相关技术证书，工作经验丰富，熟悉园林管理养护及病虫害防治技术，协调沟通能力强；养护工要求具有园林绿化养护经验和经历，熟练掌握乔灌木整形修剪等操作技术。人员要求男性原则上不超过60岁，女性不超过55岁，身体健康，无重大疾病。所有人员不得在校内兼职，严格执行专人专岗。 5.报价主要包含下列项目费用：人员工资、社保、福利、服装、劳保用品、农药（除草剂、除虫剂、除菌杀菌剂等药剂属于农药）、肥料、园林工具、用油、政策性税费等费用。每年2万元除草剂、除虫剂、除菌杀菌剂等药剂和尿素、磷肥、复合肥等肥料，需采购人查验采购发票和实物，确保校园无虫害和花草树木茁壮成长。养护工具的配置，详见《绿化养护工具清单》。报价中人员工资标准不得低于长沙市人社厅规定的当年最低标准，且必须按劳动部门规定为员工购买各项社会保险。如因投标人原因导致劳动纠纷，由投标人自行承担全部责任及费用，采购人不承担任何责任。 投标时，每年2万元除草剂、除虫剂、除菌杀菌剂等药剂和尿素、磷肥、复合肥等肥料，投标人需以表格形式分别列出每月或每季度需采购和使用的名称、厂家、规格、数量、金额等指标要素。 6.绿化养护日常管理遵从《湖南第一师范学院绿化养护考核条例》。合同期内产生的新的绿化带的养护由采购人和中标人双方洽谈确定。 7.管理服务内容：负责校园绿化带所有乔（灌）木、草（藤）本植物、花卉、草坪等植被的日常养护和管理，包括完成日常修剪整枝、灌溉、施肥、除草、病虫害防治、防灼防冻、苗木移栽、清除枯树死树枯枝落叶等养护措施。负责校园内所有绿化垃圾的及时清理和外运出校，包括日常修剪整枝、除草、防灼防冻、苗木移栽、清除枯树死树枯枝落叶等养护服务所产生的绿化垃圾。根据学校需求提供并摆放开学典礼、毕业典礼、本科办学评估等重大活动所需花卉绿植（此费用包含在投标报价中）。负责东方红校区各处水体（纳湖、丽泽、怀中楼、特立楼、百熙楼等楼栋中庭水池）的日常维护管理工作，包括：水体的卫生清理；水体的水质、水位监控；鱼类的投喂及监管；水生植物的布置栽

植；水体的消毒灭菌。协助采购人完成乔木档案的建立。

8.绿化养护服务标准要求：

（1）施肥：

①乔木：按季节施肥。休眠期施基肥、以有机肥为主；生长期施追肥，以复合肥混合氮磷肥为主，采用穴施，施后淋水透彻。②灌木球：按季节施肥。休眠期施基肥、以有机肥为主；生长期施追肥，以复合肥混合氮磷肥为主。③绿篱、灌木丛：按季度施肥。施追肥，以复合肥混合氮肥为主。④草本类：每年生长季施肥不少于三次，复合肥混合氮磷肥，采用撒施，施后淋水透彻，施用量根据长势情况而定。⑤草坪：以春夏梅雨季节施用氮肥为主，需均匀撒施、淋雨透彻。尤其是长势不好、密闭度不高的草坪区域需增加施肥次数。对于新栽树木、老弱、长势不良树木，要加强针对性施肥，确保树木生长必需营养。

（2）修剪：

①乔木：常年修剪，每年树木高枝修剪和高空排危大修不少于两次，适时小修，树枝不能影响行人、机动车正常通行，不能触及建筑物墙体、廊道和门窗。根据树木造型剪除所有枯死枝、病虫枝、萌蘖枝、徒长枝及阻碍人、车辆通行的下垂枝，主干及根部多余枝不得长于20cm。要求整体分枝均匀、树形饱满、规整。②灌木球（丛）、绿篱：常年修剪，生长季不定期小修，长势旺盛季节（5月-9月）增加修剪次数，全面大修（全年不少于三次），灌木球要求冠面顺滑有型，灌木丛及绿篱要求平整、高矮规则统一，协调美观。③草坪：每年全面修剪不少于五次，尤其是5-10月，修剪后留统一高度，保证草坪面基本平整。④修剪时间需合理安排，以不影响学校正常教学、办公、休息为基本原则，且修剪人员操作机械过程中须保证周边人员安全。乔（灌）木修剪后的残落枝条树叶要随产随清，不散落、不堆积。草坪修剪完成后要及时清理碎草。

（3）病虫害防治：

园林苗木病虫害应以预防为主，综合防治。每年病虫害集中高发期（3月—6月）要提前施药，出现病虫害后要及时针对性治理，保证不蔓延、不扩散，明显病虫害植株在2%以下。每年暑期绿化带内所有苗木要全面喷药一次。每年冬季来临前乔（灌）木树干要涂白，杀灭越冬虫卵。大面积喷药尽量选择无风天气、人流量稀少的时间段。

（4）除杂草：草坪、灌木丛必须常年除杂，尤其在春夏杂草旺盛生长期，要及时、全面地清除。除杂方式分为人工拔除、施除草剂和机械切割，根据季节及杂草类别施用除草剂，抑制杂草生长。要求绿篱、灌木丛下杂草不超过10%，草坪常年杂草覆盖率不超过10%。

（5）浇灌、排水：炎热、干旱（燥）季节，所有乔（灌）木、草本、草坪都必须及时灌溉，保证生长水分需求，不能出现明显缺水症状。灌溉时间：夏季灌溉以10:00之前、16:00之后为宜，秋冬季干旱时灌溉以13:00-15:00间为宜，施水量根据树木品种、规格、土质及天气情况而定。为保证雨季苗木水份吸收及早季灌溉，草坪内所有乔（灌）木树干周围草坪要做铲除处理。雨季绿化带积水致使苗木受侵，必须采取引水排水措施，必要时移栽苗木。

（6）降温防冻：高温季节（尤其在6-9月）要在合适时间段对树体枝干、叶面进行喷淋降温，以免灼伤；而铁树等热带树种入冬前必须采取防冻打包措施，以保证其安全过冬。

（7）扶正：对新栽、易倒树木要及时进行打撑固定，歪斜树木要及时扶正，使其保持直立生长。

（8）安全防护：大风大雨天气要对所有易受风雨损害的树木进行检查，尤其是人行道上的新栽树、枝条脆弱树，须及时支撑加固并剪除易折易断枝条，避免大风大雨时断枝断桠对行人、车辆造成伤害。下雪冰冻天必须及时清除树上积雪积冰，以免积雪积冰压断树枝，伤害行人、车辆。校园内所有影响电力线路安全的树木枝条必须按要求适度修剪，以防树枝搭挂电线而引起事故，杜绝此类安全

隐患。校园内所有触及墙体、廊道、门窗影响建筑物安全和形象的树木枝条必须按要求适度修剪，及时消除安全隐患，美化校园环境。因中标人疏忽或未履行义务导致行人、车辆等人身财产损失的，一切责任由中标人负责。

(9) 苗木移栽：遇校园内项目施工需小范围破坏或占用绿化带，根据校方要求，配合进行原有苗木的移栽（此费用包含在投标报价中）。

(10) 水体维护服务标准要求：校园水体要安排专人清理打捞，保证水面无漂浮垃圾、水底无杂物。水体水质要实时管理监控，水质若表现异常或明显受到污染，必须采取补换水、清淤、消毒等有效措施，使水质回归清澈，保证洁净的水质环境。水面水位要实时监控，保持安全、合理的景观水位线，旱季及时补水、雨季及时放水。水体内观赏鱼要安排专人定期投喂，并在鱼病易发期对水体进行消杀、投放鱼药等，预防大规模鱼病的发生。水体中水生植物要按照校方要求布置栽植，以丰富水体景观。

附件一：绿化养护工具清单

序号	工具名称	单位	数量 (不低于以下数量)
1	电动作业车（3台三轮电动车、1台电动巡查车）	台	4
2	割灌割草机	台	4
3	绿篱修剪机	台	4
4	高枝绿篱机	台	1
5	翻土机	台	1
6	草坪修剪机	台	2
7	油锯	台	3
8	打孔机	台	1
9	高枝油锯	台	2
10	电动打药机	台	2
11	电动打药车	台	1
12	枝剪	把	10
13	平剪	把	10
14	高枝剪	把	4
15	人字梯	台	5
16	高枝梯	台	2
17	水管	卷	15
18	汽油桶	个	3
19	锄头	把	15
20	铲子	把	15
21	栽把子	把	15
22	斗车	台	5

			23	雨衣、雨靴	套	20
			24	工作服装	套	10
			25	多齿耙子	把	10
			26	手锯	把	4
			27	扫把	个	30
			28	其他（纤维袋等）	若干	

四、服务要求

1.1服务内容要求

采购包1：

序号	参数性质	服务要求明细
1		详见“三、技术要求”

1.2商务要求

采购包1：

序号	参数性质	类型	要求
----	------	----	----

1	其他	1.服务期 服务期：自合同签订之日起三年（具体时间以合同签订为准），合同一年一签。每年服务期满前，采购人依据《湖南第一师范学院绿化养护考核条例》对中标人进行年度考核（年度考核评分办法详见附件二第五条第（五）款），年度考核得分≥ 80分为合格，方可续签下一年度合同；年度考核得分< 80分为不合格，采购人有权不再续签，且不承担任何违约责任。任一年度出现附件二中规定的合同解除情形的，采购人有权立即解除合同，并不再续签后续年度合同；合同履行期间已触发解除条件的，按解除处理，不再进行年度考核。 2.付款方式 （1）按月计费，按季度进行支付。 （2）采购人将于每季度第三个月月底前，验收合格后将服务管理费支付给中标人。每次支付前中标人必须按照合同约定，提交工作台账、验收资料及该季度违约金缴纳凭证（如有）等，经过采购人后勤处负责人审批认可后支付给中标人；如该季度存在违约金扣罚情形，中标人应在申请支付该季度服务费前，将违约金款项缴至采购人指定财务账户，并同时将缴款凭证复印件（加盖公章）连同当季度付款申请材料一并提交至采购人后勤处。未足额缴纳违约金或未提供有效缴款凭证的，采购人有权暂停支付该季度服务费，且不承担任何违约责任，直至中标人履行完毕违约金缴纳义务。中标人未提供验收资料、未开具合法有效发票等资料的，采购人有权拒付该季度服务管理费且无需承担违约责任。季度考核总分低于80分的，采购人有权要求中标人限期整改，整改仍不合格的，采购人有权要求中标人支付季度服务管理费 1 %的违约金。 3.履约验收要求 按照《湖南第一师范学院绿化养护考核条例》验收。 4.售后服务 服务期内，因养护质量问题导致植物死亡或景观破坏的，投标人应在7日内补植或修复。采购人提出的临时性绿化任务（如重大活动摆花），投标人应按要求完成，费用已包含在投标报价中。
---	----	---

五、其他要求

附件二：

湖南第一师范学院绿化养护考核条例

为了更好地发挥企业的专业性，企业员工的积极性，实现校企良好合作，促推我校后勤管理高质量发展，特制订此考核条例。

- 一、考核由后勤处负责组织实施。季度考核得分 ≥ 80 分的，视为该季度服务验收合格；季度考核得分 < 80 分的，视为该季度服务验收不合格。
- 二、考核内容包括：绿化养护（维护）、水体养护、项目运行等方面。
- 三、考核分为日常考核、年终评优评先和师生满意度测评。

四、考核结果的应用

1. 季度考核与整改

采购人后勤处每季度根据《绿化养护考核表》对中标人进行评分（满分100分）。季度考核总分低于80分的，采购人有权发出书面整改通知，中标人应在收到通知后5个工作日内提交整改方案并完成整改

2. 合同解除条件（满足任一即可）

- ①单次季度考核总分低于60分的；
- ②连续两个季度考核总分均低于70分的；
- ③一个合同年度内，累计三个季度考核总分低于75分的。

出现上述任一情形的，采购人有权单方面解除合同，并要求中标人承担由此造成的损失。若中标人在任一合同年度内已触发本条第2款约定的合同解除情形的，采购人可直接解除合同，不再适用第五款年度考核及续签的相关规定。

3.质量考核

- (1) 制定并完成月工作计划；
- (2) 每月需提交工作日志；
- (3) 本考核总分为100分，考核项目不计得分，只根据考核情况进行扣分，最后得分=100-各项扣分和。

五、年度考核

- 1.年度考核得分计算：年度考核得分 = 当年四个季度考核得分的算术平均值（保留小数点后两位）。
- 2.合格标准：年度考核得分≥80分为合格，<80分为不合格。
- 3.续签条件：年度考核合格是续签下一年度合同的必要条件。若年度考核不合格，采购人有权不再续签合同，且不承担任何违约责任。
- 4.年度考核与季度考核、合同解除的关系：
 - (1) 季度考核用于日常监督、整改和合同即时解除（详见《湖南第一师范学院绿化养护考核条例》第四条第2款）；
 - (2) 年度考核用于决定是否续签下一年度合同。
 - (3) 若合同履行期间已触发合同解除条件，采购人直接解除合同，不再进行年度考核。
- 5.年度考核结果公示：采购人后勤处应在每年7月31日前完成年度考核评分，并将结果书面通知中标人。中标人如对考核结果有异议，可在收到通知后5个工作日内向采购人后勤处提出书面申诉，采购人应在7个工作日内复核并答复。

附件：绿化养护考核表

日期：

养护项目	养护要求和考核内容	扣分细则	考评得分
乔木养护 (25分)	存活率达到95%，无长枯梢枯枝、病斑叶、虫咬叶。	乔木死株未及时清除，每株扣1分。	
	无严重长病斑叶、虫咬叶。	每发现五处病斑叶、虫咬叶扣1分。	
	剪口、锯口整齐，基本符合技术规范。	树木修剪不符合标准的每处扣0.5分。	
	严格控制病虫害，无明显病虫害发生。	有明显病虫害每处扣0.5分。	
	定期除枯枝死枝。	枯枝死枝明显处每处扣0.5分。	
	对树木及时扶正、加固，树木无倾斜、倒伏。	若48小时未及时扶正树木每处扣2分。	

草坪养护 (25分)	草坪每年修整 6 遍以上，草面基本平整，单块斑秃黄萎面积控制在 2m ² 内。	未能及时修剪导致不平整每处扣1分。
	定期清除杂草，杂草率不高于10%。	每处杂草超过10%扣1分。
	严格控制病虫害，无明显病虫害发生。	每处病虫害明显的，扣1分。
	保持适量水份。	因草坪未浇水干枯每处扣1分。
	无活虫、活卵。	蛀虫和活卵，发现一处扣1分。
灌木绿篱室外 养护 (25分)	花坛修剪，层次分明，突出主题。	每发现一处修剪不符合要求，扣1分。
	新生枝条的整体高度差不超过30厘米。	每发现一处修剪不符合要求，扣1分。
	非观花类灌木生长健壮，叶片嫩绿，不缺养分，不徒长。	有明显严重病枝处扣1分。
	无缺水萎蔫迹象。	有干枯严重情况每处扣1分。
	无过长杂草杂物，无严重黄叶、积尘。	有黄叶严重，周围杂草过多每处扣1分。
管理工作 (25分)	管理制度落实，养护管理人员到位。	养护人员不到位，每月发现一次扣3分。
	养护作业人员穿着整齐统一，文明作业。	养护作业人员穿着不整齐统一，不文明作业，每发现一次扣2分。
	有月度工作计划、绿化管理制度、消杀制度等。	未按时提供月度工作计划每次扣3分，制度没有或不完整，每次扣2分。
分数合计		

注：本考核总分为100分，考核项目不计得分，只根据考核情况进行扣分，最后得分=100-各项扣分和。

六、考核细则

(一) 绿化养护管理

1、乔（灌）木、草本、草坪等必须按季节施肥，施用量不低于规定量，施肥过程由校方管理人员进行监督，不按季节施肥不按规定量施肥的，承担违约金1000——2000元/季度。

2、乔（灌）木、草坪需有计划性地修剪，出现分枝杂乱、绿篱面极不平整、树冠极不成形的，承担违约金50元/次；修剪残枝碎草不散落、堆积，一天之内未清理干净的，承担违约金50元/次。

3、绿化带基本无杂草，绿篱、灌丛面以上无杂草，草坪杂草覆盖率不超过10%，否则，承担违约金50元/次。

4、乔灌木、草本、草坪及时灌溉，由于未及时灌溉致使树木出现缺水状态的，承担违约金50元/次，造成树木死亡的，承担违约金200元并责令按原样补栽更换。

5、树木发生歪斜或倾倒，告知后一天之内未扶正、打撑固定的，在考核表已扣分的基础上，承担违约金100元/次。

6、树木出现高温伤害、冻害，未及时采取措施致使树木死亡的，承担违约金200元/次，并按原样补栽更换。

7、病虫害要及时防治，抑制蔓延。发现病虫害未及时治理，导致蔓延，甚至导致树木花草死亡的，承担违约金200元/次，并按原样补栽更换。

8、校园内水体（人工湖、水池、鱼塘等）垃圾、漂浮物随见随捞，一天内处理完毕；否则，承担违约金50元/次。

9、无偿做好学校临时性花卉布置工作，不得以任何方式拒绝或推诿，否则承担违约金200-500元/次。根据学校需求提供并摆开放开学典礼、毕业典礼、本科办学评估等重大活动所需花卉绿植，不得以任何方式拒绝或推诿，否则承担违约金500-2000元/次。

（二）水体维护管理

1、校园内水体（人工湖、水塘、水池等）每天要清理打捞，出现大量白色垃圾、杂物等漂浮的，承担违约金50元/次。

2、水体要定期换水、清淤泥、消毒，如水质浑浊、大量积污的，承担违约金200元/次；水质污染严重的，除必须及时采取措施治理外，还将根据损失进行赔偿。

3、水体要保持安全、合理水位，尤其在暴雨、干旱季节，出现水位高涨、造成危险局面的，承担违约金200元/次。

4、水体管理必须严防捕捞、垂钓、投毒等情况发生，未发现或发现后未当场制止的，承担违约金200元/次。

5、严禁校内外人员下水游泳、嬉戏（尤其在夏季），未发现或发现后未当场制止的，承担违约金200元/次；出现人员落水等紧急情况，未立即报告学校保卫部门及采取营救措施而导致人员伤亡的，除承担违约金1000元/次外，还必须承担由此带来的所有民事经济赔偿责任。

（三）项目运行考核细则

1.学校两个校区实行统一管理、统一向学校汇报工作，项目经理办公地点设置在东方红校区，如出现违规，需承担违约金200元/次。如一学期出现3次违规，学校有权利要求更换项目经理。

2.同一岗位因同一现象受到两次投诉，该岗位员工须调离此岗位或者解聘。

3.由于绿化人员工作不到位或者不作为，需承担违约金100元/次，致使师生集体投诉或者造成恶劣影响的，需承担违约金1000元/次，该岗位员工须解聘，违法者追究相关法律责任。

（四）评优评先

为进一步提高绿化员工的主动性和积极性，营造爱岗敬业、争先创优的工作氛围，不断提升我校物业管理服务水平，形成校企共管、共赢的工作格局，我校对绿化员工开展评优评先工作，表彰优秀典型。

说明：1.考核表扣分用于评定季度/年度得分及是否续签，违约金为独立的经济处罚措施，二者并行不悖，互不抵减。

2.以上考核细则中的违约金及扣分事项，均纳入季度考核和年度考核的综合评定。

对于上述项目要求，投标人应在投标文件中进行响应，并作出承诺或说明。

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

采购合同编号：_____

采购人（全称）：_____（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

（1）采购项目名称：_____

（2）采购计划编号：_____

（3）项目内容：_____

（4）项目负责人：_____。

2. 合同金额

（1）合同金额小写：_____

大写：_____

（2）具体标的见附件。

（3）合同价格形式：_____。

3. 履行合同的时间、地点及方式

起始日期：____年____月____日，完成日期：____年____月____日。总日历天数：____天。

地点：_____

方式：_____

4. 付款：

1、_____。

2、预付款根据采购文件的约定，在合同签订前提交不超过合同金额10%的履约担保。

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

☐ 提请仲裁 ☐ 向人民法院提起诉讼

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

（1）在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

（2）本合同协议书

（3）中标通知书

（4）投标文件

（5）政府采购专用合同条款

（6）政府采购合同通用条款

（7）标准、规范及有关技术文件，图纸。

（8）其他合同文件。

7.合同生效

本合同自_____生效。

8.合同份数

本合同一式___份，采购人执___份，供应商执___份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：___年___月___日

合同订立地点：_____

甲 方：（公章）		乙 方：（公章）	
法定代表人：		法定代表人：	
委托代理人：		委托代理人：	
电 话：		电 话：	
传 真：		传 真：	
		开户银行	
		账号	

第二节 政府采购合同通用条款

本节内容详见第五章采购需求第三节主要商务要求所列表格内容。

第三节 政府采购合同专用条款

本节内容详见第五章采购需求第三节主要商务要求所列表格内容。

第七章 投标文件的组成

- 详见附件：封面
- 详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件：商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
- 详见附件：无重大违法记录声明函
- 详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件：自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 详见附件：投标人承诺函
- 详见附件：法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
- 详见附件：投标保证金缴纳证明材料
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：供应商应提交的相关证明材料
- 详见附件：其他材料
- 详见附件：整体服务方案
- 详见附件：养护工作计划
- 详见附件：项目业绩

- 详见附件：项目负责人
- 详见附件：特殊养护预案
- 详见附件：设备配置
- 详见附件：项目人员配备
- 详见附件：人员培训方案
- 详见附件：合理化建议
- 详见附件：技术响应表
- 详见附件：商务响应表

报价表

项目编号： HNSZJZ202600134

项目名称： 2026年-2029年绿化养护、水体维护服务

采购包： 2026年-2029年绿化养护、水体维护服务

投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务范围	服务期限
1	湖南第一师范学院2026年——2029年绿化养护、水体维护服务	1.00项	2048400 元	{ 供应商响应} 元	总价	{ 供应商响应}	{ 供应商响应}
							合计：
备注：无							

时间： 年 月 日

签章：

