



招 标 文 件

（服务类）

项目编号：HBCN-C-2026-010/HBCN-202607-284

项目名称：中南民族大学室外保洁与绿化养护一体化外包服务

采 购 人：中南民族大学

代理机构：湖北诚诺项目管理有限公司

编制时间：2026 年 07 月

目 录

第一章 投标邀请书	1
一、项目基本情况	1
二、申请人的资格要求	1
三、获取招标文件	2
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	3
五、公告期限	3
六、其他补充事宜	3
七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系	3
第二章 投标人须知前附表、投标人须知	5
一、《投标人须知前附表》	5
二、投标人须知	11
第三章 采购需求	21
一、项目概况	21
二、主要标的	21
三、技术要求	21
4.1 绿化部分	22
4.2 保洁部分	26
4.3 人员及设备的要求	27
四、商务要求	28
五、履约能力要求	30
第四章 评标方法、步骤及标准	32
一、评定办法前附表	32
（一）资格审查表	32
（二）符合性审查表	35
（三）投标报价合理性审查程序表（如启动）	36
二、评标方法	37
三、评标步骤	37
四、评分细则（请对照下表制作详细的评分索引表）	39
第五章 合同书	43

第六章 投标文件格式.....	64
目 录.....	65
资格、符合性部分导读表.....	66
评分导读表.....	67
格式 1 投标函.....	68
格式 2 开标一览表.....	69
格式 3 分项报价表（自拟）.....	70
格式 4 法定代表人（负责人）授权书.....	71
格式 5 法定代表人（负责人）身份证明.....	72
格式 6 与本次招标有关的资格证明文件.....	73
格式 7 采购内容响应、偏离说明表.....	74
格式 8 其他.....	75
格式 9 拟投入本项目的人员一览表.....	76
格式 10 投标人的资格声明.....	77
格式 11 类似项目业绩一览表及证明文件.....	78
格式 12 承诺书格式.....	79
格式 13 中小企业声明函.....	82
格式 14 节能、环境标志产品品目清单及认证机构（如有请提供）.....	87
校外单位入校投标申请表.....	88

第一章 投标邀请书

项目概况

中南民族大学室外保洁与绿化养护一体化外包服务 招标项目的潜在投标人应在登录中南民族大学采购综合管理服务平台 <https://caizhao.scu.ec.edu.cn/zb/index.chtml> 注册获取招标文件，并于 2026 年 08 月 26 日 10 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HBCN-C-2026-010/HBCN-202607-284

2. 项目名称：中南民族大学室外保洁与绿化养护一体化外包服务

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额：320 万元

5. 最高限价：320 万元

6. 采购需求：中南民族大学室外保洁与绿化养护一体化外包服务，采购具体内容详见采购文件第三章“采购需求”。

7. 合同履行期限（服务期）：1 年（自合同签订之日起 12 个月）。采购人对中标人进行综合考核评估，依据考核结果可续签下一年度服务合同，总服务期不超过 2 年。

8. 本项目（接受/不接受）联合体投标：不接受

9. 本项目（是/否）接受合同分包：否

10. 本项目（是/否）专门面向中小微企业采购：是

11. 面向中小微企业的类型为：中小微企业

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；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目为专门面向中小微企业采购，所提供服务的供应商均为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小型、微型企业），可提供相应《中小企业声明函》。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：“物业管理”。

3. 本项目的特定资格要求：

(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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 如国家法律法规对市场准入有要求的还应符合相关规定。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 08 月 04 日至 2026 年 08 月 10 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）；

2. 地点：“中南民族大学采购综合管理服务平台” <https://caizhao.scuec.edu.cn/zb/> 注册登陆，正在报名的项目会显示在正在报名阶段的项目，供应商可以点击报名。

3. 获取方式：网络获取。符合条件的投标人请登录中南民族大学采购综合管理服务平台（<https://caizhao.scuec.edu.cn/zb/index.shtml>），完成“供应商注册”（具体操作参见平台网页中“服务指南 操作指南供应商在线报名参与中南民族大学招标项目操作指南”）。完成注册登记后，请于上述“获取采购文件”时间内完成项目报名（具体操作参见平台网页中“服务指南-操作指南供应商在线报名参与中南民族大学招标项目操作指南”），待报名通过后，投标人下载采购文件。未按规定从“中南民族大学采购综合管理服务平台”下载采购文件的，采购代理机构及采购人将拒收其响应文件。

网上获取采购文件须上传：

(1) 法人或其他组织的营业执照或自然人身份证明；

(2) 法定代表人身份证明书（法定代表人获取文件时提供）、法定代表人授权委托书及被授权人身份证明文件（授权代表获取文件时提供）；

(3) 付款凭证截图（备注投标人名称、项目名称）；

(4) 文件获取登记表。

注：以上资料均应提供彩色扫描件并加盖公章。

售价：500 元。账户信息如下：

账户名称：湖北诚诺项目管理有限公司

账户号码：127908785610801

开户银行：招商银行股份有限公司武汉雄楚金地城支行

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 开始时间：2026 年 08 月 26 日 10 点 00 分（北京时间）
2. 截止时间：2026 年 08 月 26 日 10 点 30 分（北京时间）
3. 地点：湖北省武汉市洪山区民族大道 182 号（中南民族大学）4 号楼 215 室

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. 本项目需落实的政府强制采购节能产品、支持创新、绿色发展、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等相关政府采购政策详见招标文件；

2. 公示媒体：《中国政府采购网》（网址：<http://www.ccgp.gov.cn>），《中南民族大学采购综合管理服务平台》（网址：<http://caizhao.scuec.edu.cn/zb/index.shtml>）；

3. 参与投标的投标人递交投标文件时应携带《校外单位入校投标申请表》（详见第六章投标文件格式），主动配合学校工作。如未按上述要求执行影响自身投标，一切后果由投标人自行承担，与采购人无关。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 名 称：中南民族大学

地 址：武汉市洪山区民族大道 182 号

联系人：朱老师

联系方式：027-67843832

2. 代理机构：湖北诚诺项目管理有限公司

地 址：武汉市洪山区欢乐大道 9 号正堂时代写字楼 1007 室

联系方式：027-88721008

3. 项目联系方式

项目联系人：刘桢、胡芬、周晓、刘倩、黄莉
电 话：027-88721008、17764009308

第二章 投标人须知前附表、投标人须知

一、《投标人须知前附表》

投标人应仔细阅读招标文件的第二章“投标人须知”，下面所列资料是对“投标人须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	采 购 人：中南民族大学 地 址：武汉市洪山区民族大道 182 号 联 系 人：朱老师 电 话：027-67843832
2	招标代理机构	代理机构：湖北诚诺项目管理有限公司 地 址：武汉市洪山区欢乐大道 9 号正堂时代写字楼 1007 室 联 系 人：刘桢、胡芬、周晓、刘倩、黄莉 联系电话：027-88721008、17764009308 邮 箱：2390251595@qq.com
3	监督管理部门	中华人民共和国国家民族事务委员会
4	预算金额	人民币：320 万元
5	投标报价	本项目服务费采用总价包干方式，投标报价应包含但不限于：人员工资、社保、福利、工具设备、肥料农药、车辆油料维修、保险、管理费、税金及利润等为完成本项目服务所需的一切费用。请投标人根据服务面积及技术标准自行测算成本。校园绿化养护用水、用电由采购人承担，其他所有费用均由投标人自行承担。
6	联合体投标	本项目不接受联合体投标。
7	提出疑问	书面提出疑问并加盖公章发送邮件至 2390251595@qq.com。
8	对多包采购的规定（适用于分包的项目）	/
9	构成投标文件的其他材料（包括但不限于此）	投标文件应包含下列内容（包括但不限于）： 1. 投标函； 2. 开标一览表； 3. 分项报价表； 4. 法定代表人（负责人）授权书；

		5. 法定代表人（负责人）身份证明书； 6. 与本次招标有关的资格证明文件； 7. 采购内容响应、偏离说明表； 8. 其他； 9. 拟投入本项目的人员一览表； 10. 投标人的资格声明； 11. 类似项目业绩一览表及证明文件； 12. 承诺书格式； 13. 中小企业声明函； 14. 节能、环境标志产品品目清单及认证机构（如有请提供）； 15. 校外单位入校投标申请表。
10	资格证明文件	1. 按照本项目招标文件《第四章 评标方法、步骤及标准》：“（一）资格审查表”的要求提供逐项资格证明文件。 2. 除上述要求的资格证明文件外，如国家法律法规对市场准入有要求的还应提交相关资格证明文件。 3. 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。资格证明文件应为原件的扫描件，副本可用正本的复印件。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。 4. 证明材料仅限于响应投标人单位本身，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，但投标人单位兼并的企业的材料可作为证明材料。
11	备选方案	本项目 不接受 备选方案
12	投标有效期	自开标之日起共 90 个日历日。
13	投标文件数量	1. 投标文件正本 1 份，副本 4 份。投标文件需编制目录、页码。建议 双面打印 。 2. 电子投标文件 1 份（将投标文件盖章版 pdf 版本及 word 版本共同保存在 U 盘中）。

		3. 所有投标文件概不退还。
14	评标委员会专家的组成	评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数为 5 人以上单数,其中评审专家不少于成员总数的三分之二,外聘经济及技术专家在湖北省财政厅政府采购专家库中随机抽取。
15	评审专家的产生	☒ 湖北省政府采购评审专家管理系统中随机抽取 ☐ 其他
16	评标办法	综合评分法
17	签字或盖章要求	按招标文件的要求,法定代表人或授权代表签字,加盖投标单位公章。
18	投标文件的密封	1. 投标文件必须密封,投标人应将投标文件正本、副本标明“正本”“副本”的字样,并在密封件启封处加盖公章; 2. 投标人在投标时需手持法定代表人授权书原件(一份),另外准备“开标一览表(两份)、电子 U 盘(一份、将投标文件盖章版 pdf 版本及 word 版本共同保存在 U 盘中)”单独密封入一个信封,做唱标记录用; 3. 所有密封封面上应注明投标人名称、项目名称、项目编号、包号(如有)和“请勿在 X 年 X 月 X 日 X 时 X 分(开标时间)之前启封”字样。
19	项目演示	无需演示
20	现场踏勘	采购人不统一组织现场踏勘,投标人可自行前往校园现场勘查,充分了解养护范围、地形、苗木现状、作业条件等,由此测算的报价视为充分考虑现场实际,中标后不得因踏勘不足提出调价或索赔。
21	代理服务费	根据招标人和招标代理机构签署的委托代理协议书约定: 1. 代理服务费: ☒ 由中标人支付 ☐ 由采购人支付 2. 支付标准: 参照原“发改价格〔2011〕534 号”和“计价格〔2002〕1980 号”文件规定标准,以中标金额为基数按差额定率累进计费方式的 70% 收取,不足 4000 元的按 4000 元计。 4. 按 ☐ 货物类 ☒ 服务类 ☐ 工程类收取。 银行账户信息: 开户名称: 湖北诚诺项目管理有限公司

		开户行：招商银行股份有限公司武汉雄楚金地城支行 账号：127908785610801
22	接收质疑函的方式	1. 接收质疑函的方式：加盖公章的纸质文件（如时间较紧张，可以先将其 PDF 版文件发至本文件第一章中代理机构联系人邮箱并将其纸质文件随后送达，代理机构接收质疑文件时间以纸质文件或 PDF 版文件先送达时间为准），请将其 word 版文件发至本文件第一章中代理机构联系人邮箱以便于回复。 联系人：刘桢 联系电话：17764009308 通讯地址：武汉市洪山区欢乐大道 9 号正堂时代写字楼 1007 室 2. 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。 3. 潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件之日起 7 个工作日内提出。 4. 投标人在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。 5. 其他具体质疑相关规定详见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）。 6. 采购人或招标代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。
23	是否专门面向中小企业采购	☒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：物业管理。 本项目专门面向中小微企业，小微企业不享受价格扣除优惠。
24	价格扣除比例	☐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，对小微企业报价给予比例扣除，价格扣除比例为：***。（货物服务 10%-20%） 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： *** 。（货物服务 4%-6%）
25	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：物业管理。（参考《国民经济行业分类》（GB/T 4754-2017/XG1-2019）结合项目需求拟定）
26	★政府采购 强制节能产 品（如有）	认证机构名录： _____ 投标人对上述产品须提供以上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（合格有效时间内的）或网络查询截图 （见本须知前附表第 26 项）并 参考第六章格式要求填写《节能、环境标志产品品目清单及认证机构》 ）。
27	采购节能和 环保产品政 策（如有）	1. 按照《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）/《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）/《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）/《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）文件执行。 2. 如投标人所投产品符合以上文件的政策支持，须提供产品认证证书（合格有效时间内的）和节能产品查询（http://www.ccgp.gov.cn/search/jnqdchaxun.htm）/环境标志产品查询（http://www.ccgp.gov.cn/search/hbqdchaxun.htm）查询结果截图。 3. 经评标委员会审核确认投标人所投产品符合以上政府采购政策的，给予该项所投产品所占价格的 1%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 4. 上述政府采购政策优惠须经评标委员会评审后执行，未提供单独分项报价或证明资料不全的不给予价格扣除。同一项目包内的节能产品价格扣除只对属于节能产品政府清单内的非强制类产品进行，强制类产品已作为投标时强制性要求不再给予价格扣除。

		5. 同时被认证为节能产品 and 环境标志产品的不重复享受价格扣除。
28	其他	1. 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交投标文件时间以前三年或前五年，以此类推。如：递交投标文件时间为 2026 年 5 月 1 日，则“近三年”是指 2023 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 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. 投标人须知前附表中，“☒”代表选中，“☐”代表未选中。
29	异常低价审查内容	按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）规定，自 2026 年 2 月 1 日起，政府采购评审中出现异常低价情形，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序： 1、投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 65%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 65\%$； 2、投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 65%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 65\%$； 3、投标报价低于采购项目最高限价 65%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 65\%$； 4、评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

二、投标人须知

（一）总则

1、适用范围

本招标文件适用于本次公开招标中所述项目的采购。

2、定义

2.1. “采购人”：本次招标的采购人见《投标人须知前附表》。

2.2. “招标代理机构”：本次招标的招标代理机构为湖北诚诺项目管理有限公司。

2.3. “投标人”：投标人是响应招标并且符合下列资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1) 符合具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2) 符合《投标人须知前附表》《（一）资格审查表》规定的相应条件。

3) 如国家法律法规对市场准入有要求的还应符合相关规定。

2.4. “中标人”是指经评标委员会评审推荐，采购人授予合同的投标人。

3、工程、货物及服务

3.1. “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等。

3.2. “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

3.3. “服务”是指除货物（指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等）和工程（指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等）以外的其他政府采购对象。

4、投标费用

4.1. 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，采购人和招标代理机构均无义务和责任承担该费用。

4.2. 代理服务费：中标人须在收到中标通知书时向招标代理机构支付服务费。服务费相关规定见《投标人须知前附表》。

（二）招标文件

5、招标文件的构成

5.1. 招标公告（代投标邀请书）

5.2. 投标人须知

5.3. 采购需求

5.4. 评标方法、步骤及标准

5.5. 合同书格式

5.6. 投标文件格式

5.7. 附件（图纸、清单、技术资料等）（如有）

5.8. 采购过程中由招标代理机构发出的澄清和修正文件

6、招标文件的澄清

6.1. 投标人获取招标文件后，应认真检查，如发现页数不全、附件缺失、印刷模糊等，应通知招标代理机构补全或更换，否则风险自负。

6.2. 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、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同）在提疑截止时间以前向招标代理机构或采购人提出，提疑截止时间见《投标人须知前附表》。招标代理机构对于符合澄清要求的，将以书面形式给所有获取投标文件的投标人予以答复（答复中不包括问题的来源），投标人收到答复后应在 24 小时内以书面形式向招标代理机构予以确认。

6.3. 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，招标代理机构将视其为同意。

6.4. 澄清的内容是本招标文件的组成部分，当招标文件、澄清文件对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7、招标文件的修改

7.1. 采购人、招标代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改。修改后的内容是招标文件的组成部分，采购人或者招标代理机构将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应在24小时内以书面形式向招标代理机构予以确认。

7.2. 当招标文件、修改文件对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7.3. 采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但应当将变更时间书面通知所有获取招标文件的潜在投标人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

（三）投标文件

8、投标的语言和计量单位

8.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标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。投标人提交的支持文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

8.2. 除非招标文件中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定的计量单位。

9、投标文件的构成（包括但不限于此）

9.1. 投标函；

9.2. 开标一览表；

9.3. 分项报价表；

9.4. 法定代表人授权书/法定代表人身份证明书；

9.5. 总公司授权书（适用于为分公司/分所获取采购文件并参与投标的情形）

9.6. 与本次招标有关的资格证明文件；

9.7. 投标人的资格声明；

9.8. 采购内容响应、偏离说明；

9.9. 中小企业声明函（如有）；

9.10. 相关承诺书（或书面声明等）及其他文件。

10、投标文件编制

10.1. 投标人应当按照本招标文件的要求编制投标文件，并对其提交的投标文件及全部资料的真实性、合法性承担法律责任，并接受招标代理机构、采购人对其中任何资料进一步核实的要求。

10.2. 投标人应认真阅读招标文件中所有内容，并对本招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

10.3. 投标人应完整地按本招标文件的要求提交所有资料，并按要求的格式填写规定的所有内容，如未规定格式的，相关格式由投标人自定。

10.4. 投标人在编制投标文件时应注意本次招标对多包投标的规定，规定见《投标人须知前附表》，无相应内容可填项的，应填写“无”“未测试”“没有相应指标”等明确的回答文字，但不应少于或删除。

10.5. 响应文件装订要求：正本与副本应分别装订成册，并编制目录、且逐页标注连续页码（副本可为正本盖章后的复印件）。提倡双面打印，胶装成册，不得采用活页夹装订，否则，采购人对响应文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。

11、投标报价

11.1. 投标人的报价须包含与本项目有关的所有费用。符合本项目招标文件《第三章 采购需求》中报价要求。投标币种：人民币。

11.2. 投标报价应包括国家规定的各项税金，以及为完成招标要求所包括的所有风险和费用。

11.3. 投标人应根据本招标文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、投标人的管理水平、投标人的方案和由这些因素决定的投标人之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应合理，并包含完成本招标文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本招标文件或其他原因应由投标人支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在投标人提交的投标报价中。但投标人不得以低于其成本的价格进行报价。若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的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本等的书面说明，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。

11.4. 投标人在投标文件中注明免费的项目将视为包含在投标总价中。

11.5. **每一种采购内容只允许有一个报价，否则其投标将被视为无效投标。**

11.6. 投标人所报的投标价在合同执行过程中原则上是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

12、备选方案

12.1. 是否接受备选方案见《投标人须知前附表》。

12.2. 本次招标若接受备选方案的，投标人在投标文件中只能提供一个备选方案并注明主选方案，且备选方案的投标价格不得高于主选方案。评标时仅对主选方案评议。如果投标人提供两个以上备选方案或未注明主选方案，其投标将被拒绝。

12.3. 本次招标不接受备选方案的，若在投标文件中提交了备选方案，其投标将被视为无效投标。

13、联合体投标

本次招标是否允许联合体投标见《投标人须知前附表》。允许联合体投标的，联合体投标应满足的要求详见《投标人须知前附表》。

14、投标人应当提交的资格证明文件

14.1. 投标人应提交证明其有资格参加投标，且信誉良好的证明文件，具体见《投标人须知前附表》、第四章《（一）资格审查表》。

14.2. 除本须知 14.1. 要求的资格证明文件外，如国家法律法规对市场准入有要求的还应提交相关资格证明文件。

14.3. 证明材料仅限于投标人单位本身，母公司、股东单位和子公司的材料不能作为证明材料，但投标人单位兼并的企业材料可作为证明材料。

15、证明投标内容符合招标文件要求的文件和招标文件规定的其他资料

15.1. 证明投标内容符合招标文件要求的文件和招标文件规定的其他资料，如投标产品样本、使用保养说明书和图纸等技术资料、相应检测报告复印件等。

16、投标保证金（本项目无投标保证金）

16.1. 本投标文件是否要求递交投标保证金及保证金金额、接受保证金的帐户信息、递交方式、递交时间、查询方式等详见《投标人须知前附表》。投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

16.2. 本招标文件要求递交投标保证金的，投标保证金作为投标文件的组成部分。凡未按规定递交投标保证金的，其投标将被视为无效投标。

16.3. 投标保证金有效期：投标保证金的有效期与投标有效期一致。

16.4. 投标人为联合体的，应由联合体中牵头人交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

16.5. 保证金的退还：终止招标并已经收取投标保证金的项目，我公司在终止公告发布后 5 个工作日内，退还所收取的投标保证金。我公司在中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金。中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内不计利息原额退还，或将由代理机构转给采购人转为本项目的履约保证金。

16.6. 投标人有下列情形之一的，采购单位不予退还其交纳的投标保证金；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

- 1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- 2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- 3) 无正当理由中标人不与采购人签订合同的或不按招标文件规定递交履约保证金的；
- 4) 投标人与采购人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通的；

5) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

- 6) 本招标文件规定的其他情形。

17、投标有效期

17.1. 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，本次招标投标有效期见《投标人须知前附表》，投标人承诺的投标有效期不足的，其投标将被视为无效投标。

17.2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标代理机构或采购人可要求投标人延长投标有效期。需要延长投标有效期时，采购人及招标代理机构将以书面形式通知所有获取招标文件的投标人，投标人应以书面形式答复是否同意延长投标有效期。投标人同意延长的，但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，其投标在原投标有效期满后将不再有效。

18、投标文件的装订、签署和数量

18.1. 投标人递交的投标文件包括正本、副本、完整的电子文档及单独提供的投标函、法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）、开标一览表。本次招标投标人提交投标文件的正、副本和电子文档的数量见《投标须知前附表》。

每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”，投标文件的副本可采用正本的复印件，若副本与正本不符，以正本为准；如单独提供的投标函、法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）、开标一览表与投标文件正本不符的，以正本为准。电子文档与纸质文件不符，以纸质文件为准。

18.2. 投标文件应该编制目录和页码。建议双面打印。正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。由授权代表签字的，投标文件中应提交《法定代表人授权书》。投标人为自然人由投标人本人签字并附身份证明。

18.3. 投标人应严格按照招标文件的要求制作投标文件，并按“投标文件的格式”中规定的要求进行签字或盖章。

18.4. 投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或委托代理人在旁边签字方才有效。

18.5. 投标文件应当采用不可拆卸的方法装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损及由此产生的后果由投标人承担，且评标委员会有权予以废标。

（四）投标文件的递交

19、投标文件的密封、盖章和标记

19.1. 投标人应将投标文件正本、副本标明“正本”“副本”的字样，并封装完好。不论投标人中标与否，投标文件均不退回。

19.2. 注明投标人名称，并在封袋（盒）骑缝处加盖投标人公章。

19.3. 注明投标项目名称、项目编号、包号（如有）“请勿在 X 年 X 月 X 日 X 时 X 分（开标时间）之前启封”字样。

19.4. 如果封袋（盒）未按上述要求密封、加写标记或标注不清，采购人对误投或过早启封概不负责。未按上述规定提交的投标文件，一切后果由投标人负责。

19.5. 要求在投标时提交样品的，有关提交及退还样品的相关规定见《投标人须知前附表》。

20、投标文件送达地点及投标截止时间

20.1. 投标截止时间是招标文件中规定的送达、提交投标文件的最后时间，在截止时间后提交的投标文件，采购人、招标代理机构将拒收。本次招标的投标文件送达地点及投标截止时间见《第一章 投标邀请书》。

21、迟交的投标文件

21.1. 在投标截止时间以后送达的投标文件，不论何种原因，招标代理机构将拒收并原封退回。

22、投标文件的修改和撤回

22.1. 在投标截止时间之前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人需要补充、修改或者撤回投标文件时，应以书面形式通知采购人、招标代理机构。补充、修改的内容是投标文件的组成部分，补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22.2. 投标人在投标截止时间至投标有效期期满这段时间，不得修改或撤回其投标文件，否则其投标保证金将不予退还。

22.3. 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

（五）开标与评标

23、开标

23.1. 招标代理机构在《投标人须知前附表》中约定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时邀请采购人和投标人法定代表人或其委托代理人参加，可邀请政府采购监管部门、监察等有关单位代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

23.2. 开标时，由投标人代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购人委托的公证机构检查并公证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封并唱标。

23.3. 招标代理机构做好开标记录，开标记录在开标后由出席开标会议的各投标人代表签字证明。开标记录将存档备查。

24、评标委员会的组成和评标方法

24.1. 评标由采购人按照政府采购有关规定组建的评标委员会负责，评标委员会专家成员依法从湖北省财政厅政府采购专家库中随机抽取。评标委员会的组成见《投标人须知前附表》。

24.2. 评标委员会设组长1名，由评标委员会全体成员共同推选产生。评标委员会组长负责组织评标活动，与其他评委有同等表决权。

24.3. 评标委员会将按照本招标文件规定的评标方法进行评标，评标采用的评标方法见第四章“评标方法、步骤及标准”。招标文件的内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向采购人或者招标代理机构说明情况。

24.4. 评审委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

25、资格审查

25.1. 开标结束后，采购人或者招标代理机构对投标人的资格进行审查。

25.2. 合格投标人不足3家的，不得评标。

25.3. 审查内容：是否符合第一章第二款的要求，并按本须知第14条提供完整合格有效的资格证明材料。

25.4. 审查结果应由审查各方签字形成报告，并将结果通报至评标委员会。

26、评标

26.1. 评审专家应当严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审，详见第四章“评标方法、步骤及标准”。

27、澄清

27.1. 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

27.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

28、评标过程保密

28.1. 凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，采购人、招标代理机构、监管人员、评标委员会及有关工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露。

28.2. 在评标期间，投标人试图影响采购人、招标代理机构和评标委员会而获得评标信息的任何活动，都将导致其投标被否决，并承担相应的法律责任。

（六）定标与签订合同

29、定标

29.1. 招标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。

29.2. 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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

29.3. 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定中标候选人为中标人。中标人确定方式见《投标人须知前附表》。

29.4. 采购人或者招标代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在财政部门指定的媒体上公告中标结果。

29.5. 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交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，以书面形式向采购人、招标代理机构提出质疑。质疑投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑办法见《投标人须知前附表》。采购人、招标代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。质疑投标人对采购人、招标代理机构的答复不满意，或者采购人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。

30、合同授予标准

采购人将把合同授予评审报告中推荐的中标候选人中排名第一的投标人，特殊情况按本须知第 31.3. 条的规定执行。

31、签订合同

31.1. 招标文件对履约担保有规定的，中标人应按规定办理履约担保。

31.2. 招标代理机构将协助采购人与中标人签订政府采购合同。采购人与中标人应按招标文件要求和中标人的投标文件订立书面合同，合同不得超出招标文件和投标文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

31.3. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的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。

31.4. 采购人将在《中标通知书》发出之日起 30 天内与中标人签订政府采购合同。采购人将自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

32、质疑提交

32.1. 投标人认为招标文件、招标过程和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，以书面形式向采购人、采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

32.2. 投标人应知其权益受到损害之日是指：

32.2.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日；

32.2.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

32.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标公告期限届满之日。

32.3. 质疑书应当包括下列主要内容：

32.3.1 质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；

32.3.2 被质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；

32.3.3 质疑项目名称及编号、质疑事项和明确的请求；

32.3.4 质疑事项的事实根据、法律依据及其他必要的证明材料；

32.4. 提出质疑的日期；

32.4.1 质疑人的署名及签章（质疑人为自然人的，应当由本人签名；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签名盖章并加盖公章）；

32.4.2 法人授权委托书（质疑人或法人委托代理人办理质疑事务的，应当提供授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项）。

32.5. 其他具体质疑相关规定详见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）

32.6. 不予受理的情形

投标人未按本章“质疑提交”规定的时限、内容及方式进行质疑的，采购代理机构不予受理。

（七）其他要求

33、本招标文件解释权归采购人和招标代理机构所有。其他详见《投标人须知前附表》。

（八）适用法律

34、采购人、招标代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

第三章 采购需求

一、项目概况

为全面提升校园环境管理专业化、精细化水平，结合我校室外保洁、绿化养护工作实际，将室外保洁与绿化养护服务整合为一体化外包。一体化外包有利于统筹管理室外保洁与绿化养护的交叉区域（如绿地保洁、灌溉系统维护等），消除多头管理造成的职责盲区，优化资源配置，降低管理协调成本，提高校园环境管理整体效能。一体化外包服务面积：学校室外保洁服务面积约 61.30 万 m²（详见下文保洁范围及面积明细表），校园绿化养护面积约 30 万 m²（含草坪约 27 万 m²、色块绿篱约 3 万 m²），以实际服务范围为准。

服务地点：武汉市洪山区民族大道 708 号中南民族大学校内

一体化外包范围：

1. 环境保洁：中南民族大学校区红线范围内（不含未来城、东家属区、西家属区 21-27 栋、西家属区高层、北区教师公寓）的所有室外公共区域。具体包括但不限于：空地、路面、广场、绿地、水域（含池塘）、运动场地（含网球场）、南湖公厕、室外公共设施（含路灯、垃圾箱池、报栏、栏杆、桌椅等）。

2. 绿化养护：学校（不包含未来城、东家属区）30 万 m²绿地面积的绿化养护工作（含草坪、乔木、灌木、花卉、绿篱、树池、综合性绿地的养护、树木修剪与病虫害防治、花卉培育与更换、灌溉系统维护、绿化垃圾清运等）。

二、主要标的

服务：

序号	服务名称	合同履行期限（服务期）	服务说明
1	中南民族大学室外保洁与绿化养护一体化外包服务	1 年（自合同签订之日起 12 个月）。采购人对中标人进行综合考核评估，依据考核结果可续签下一年度服务合同，总服务期不超过 2 年。	年度预算金额为人民币 320 万元，项目两年总预算 640 万元，投标报价不得超过年度最高限价 320 万元，否则按无效投标处理。

三、技术要求

1. 功能要求：本项目为保洁与绿化养护一体化外包服务，需覆盖校内服务范围内的环境卫生保洁与绿植养护管理两大核心功能，实现区域环境干净整洁、绿化植被生长态势良好、整体环境长效美观的目标。

2. 室外保洁严格遵照《武汉市环境卫生作业规范》作业，绿化养护遵照《武汉市城市园林绿化养护管理标准》二级质量要求及中国教育后勤协会发布的高等学校物业服务分级二级标准执行。

3. 后续运营维护要求：常态化运维管理：投标人需建立日常运维机制，固定作业人员、固定作业时段、固定作业标准，全面负责合同期内的保洁与绿化养护工作，每日开展全域自查，每周开展全面排查，及时整改环境卫生、绿化养护问题，保障服务质量稳定达标。

4. 各项指标要求：

4.1 绿化部分

（1）校园绿篱色块汇总表

序号	品 种	面积（平方米）	备注
1	侧柏	219	
2	茶梅	221	
3	龟甲冬青	23	
4	杜鹃	3776	
5	海桐	2375	
6	红檵木	5297	
7	红叶石楠	5776	
8	金边黄杨	302	
9	兰天竹	4267	
10	莲翘	355	
11	龙柏	887	
12	金森女贞	5720	
	合计	29218	

（2）绿植球类植物汇总表

序号	品 种	数量（个）	备注
1	红檵木球、海桐球、茶梅球等	1165	

(3) 校内乔木汇总表

序号	品种	数量(株)	序号	品种	数量(株)
1	白玉兰	162	35	黄金槐	9
2	茶花	131	36	夹竹桃	132
3	茶梅	668	37	榔榆	28
4	池杉	159	38	梨树	2
5	垂柳	75	39	罗汉松	15
6	刺槐	17	40	木芙蓉	10
7	冬青	142	41	娜塔莉	31
8	杜英	138	42	柏树	146
9	对节白蜡	13	43	榕树	1
10	法桐	121	44	山茶	2
11	枫香	3	45	杉树	138
12	红叶李	180	46	榉树	97
13	花椒树	3	47	苦楝树	119
14	重阳木	23	48	腊梅	162
15	杨树	53	49	美人梅	29
16	广玉兰	360	50	木槿	186
17	桂花	1563	51	栎树	104
18	海棠	417	52	泡桐	26
19	红枫	449	53	枇杷	63
20	含笑	98	54	三角枫	155
21	红花槐	25	55	桑树	47
22	红花玉兰	20	56	湿地松	325
23	红梅	154	57	石榴	191
24	红千层	25	58	水杉	296
25	柳树	329	59	石楠	578
26	槐树	38	60	万年青	4
27	桩景树	40	61	香椿	58

28	雪松	192	62	无花果	6
29	杨柳	77	63	象牙红	4
30	杨梅	43	64	小叶女贞	358
31	意杨	387	65	杏树	5
32	银杏	871	66	月季	55
33	樱花	263	67	樟树	5321
34	柚子	19	68	朴树	6
	合计				15967

(4) 园林绿化养护要求

序号	指标项	重要性	指标要求	证明材料要求
1	乔木养护技术要求		乔木定期（每半年不少于 1 次）整形修剪，树冠完整，通风透光，形态优美，无死树、无明显枯枝，叶片正常；对影响采光或有安全隐患的高空枝条及时修剪。做好古树专门巡视养护管理。	否
2	灌木、绿篱、草坪养护技术要求		灌木、绿篱每两个月不少于 1 次修剪，草坪每月修剪 1 次, 轮廓清晰，无死株、无缺株；地被色块修剪平整，无杂草、无斑秃；绿地内杂草及时清理，草坪高度严格控制在 10cm 以下；草地叶色基本正常，黄土基本不露天。	否
3	施肥技术要求	★	投标人每年肥料购置费用须保证 10 万元及以上（提供承诺函，须加盖投标人公章）。肥料品种应满足以下质量标准：有机肥需符合 NY/T 525-2026《有机肥料》标准，复合肥需符合 GB/T 15063-2020《复合肥料》标准；施肥方案（包括肥料具体品牌、品种、施用时间、施用量等）由中标人合同	是，提供承诺函。

			签订之日起 30 日内编制，报采购人审核同意后实施。使用过程中采购人全程跟踪监督。	
4	白蚁及其它病虫害防治技术要求		白蚁及其他病虫害防治：以综合防治为主，化学防治为辅，选择效果好、高效低毒药物进行防治，药物治疗视病虫害发生实际情况而定，及时巡查预报，确保树木花草无明显病虫害症状，病虫害危害枝条比例控制在 2%以内。	否
5	浇水、排水、抗旱技术要求		浇水、排水与抗旱要求：定期检查校内绿地的排灌情况，及时灌溉，确保植物无明显缺水现象，干旱季节及新栽树木要及时灌溉，防止因脱水造成植株枯死，草坪浇水时保持足够时间，使根部 15cm 深度范围内土壤保持湿润。夏季浇水宜在早晚进行，冬季浇水宜在午间进行。	否
6	花卉养护技术要求		花卉精心养护，花苗不缺株、不倒伏，及时处理更换枯叶、残花，根据季节变化，更换应季花卉品种。	否
7	松土、涂白、支撑、防寒、环境清理等技术要求		松土、涂白、支撑、防寒及环境清理要求：抗旱、追肥时要求松土，每年 12 月份前对所有乔灌木进行松土 1 次；涂白高度应统一，用石灰与石硫合剂混合进行刷白工作；新栽的乔木及大灌木进行支撑；对耐寒性差的南方植物进行包扎防寒；道路见本色，树池、路沿石及檐口无树叶、积尘及泥沙堆积。	否
8	灌溉与排涝技术要求		根据季节气候、土壤墒情及植物生长习性科学浇水，做到适时适量、无干旱萎蔫；雨季及时疏通排水沟渠，确保绿地无明显	否

			积水，防止植物烂根倒伏。	
--	--	--	--------------	--

4.2 保洁部分

(1) 保洁范围及面积

序号	保洁区域	面积（万 m ² ）	地点
1	绿化内保洁	26.78	主校区
2	广场与步道	10.58	主校区
3	球场	7.00	主校区
4	黑化道路	14.93	主校区
5	水域	2.00	主校区
共计		61.30	主校区

(2) 保洁质量要求

序号	指标项	重要性	指标要求	证明材料要求
1	道路保洁技术要求		道路见本色, 树池、路沿石檐口无树叶、无树叶、积尘及泥沙堆积。白天人机配合进行道路清扫作业, 并按季节要求实施冲洗。路面污染物随时发现、随时清洗。	否
2	绿地保洁技术要求		环卫作业人员每天须对机动车道、非机动车道进行清扫; 保洁员须在草坪绿地不间断巡回捡拾废弃物, 装袋后统一清运处理。	否
3	其他位置保洁技术要求		其他区域(学校建筑物以外的台阶、背街小巷、房前屋后等)清扫保洁, 不留死角, 无明显散落垃圾。	否
4	垃圾站点保洁技术要求		垃圾桶与垃圾池必须确保外观整洁、无污垢、无倾倒, 每日至少清理并擦洗一次, 垃圾桶即满即清, 周围地面无抛洒、无存留垃圾、无污垢、无积水、无臭味。箱、桶、池内的垃圾应日产日清, 无积压、溢	否

			满，周围地面不得有垃圾抛落、堆放。	
5	公共部分保洁技术要求		室外公共部分路灯、报栏、栏杆等位置不得出现“牛皮癣”，发现乱贴、乱写、乱画等情况 30 分钟内清理完毕并做到同色覆盖，规范涂抹。	否
6	垃圾设备站地保洁技术要求		地埋压缩站值班人员须规范操作本班次垃圾压缩作业，配合垃圾清运车驾驶员做好垃圾中转工作，并做好记录与汇报。	否
7	球场、运动场地保洁技术要求		球场、运动场地无垃圾、无杂草、场地干净整洁，无积水、无灰尘。	否
8	水域保洁技术要求		校内湖面漂浮物打捞有专人负责，对沿湖岸线及滩涂区域的公共设施进行养护和保洁。湖内水草定期清理、修剪，地面水池每季度清洗一次。	否
9	公共设施保洁技术要求		每日巡查绿地内喷灌设施（含喷头、阀门）、园林座椅、树池、护栏等配套设施，发现损坏、及时报修。	否

4.3 人员及设备的要求

序号	指标项	重要性	指标要求	证明材料要求
1	人员要求	#	投标人应根据服务范围和作业标准的要求，合理配置足够的管理和作业人员，确保合同约定的各项服务质量达标。项目管理团队至少包括：项目负责人（须常驻现场，每月驻场时间不少于 22 个工作日；离开项目现场 2 个工作日以上的，须提前向采购人报备并指定临时负责人）、保洁部专职管理人员、园林绿化专业技术人员（具	是，提供相关材料。

			有园林绿化及相关专业中级及以上职称证书或经人力资源和社会保障部门备案的职业技能等级认定机构颁发的、与园林绿化或林业有害生物防治相关的职业技能等级证书（三级/高级工及以上）。	
2	资源配置要求	#	投标人至少配置一辆洒水车、一辆机扫车固定在校内使用。 同时，投标人须自行配备满足作业需求的剪草机、绿篱机、吹风机、打药机、高枝锯、油锯等园林机械；如需吊车、货车、高空作业车等大型设备，须具备合法调用或租赁渠道（提供承诺函），确保及时到位，相关费用均包含在报价内。	是，提供相关材料。

说明：

①重要性可用“★”“#”表示，“★”代表关键指标，不满足该指标项将导致响应被拒绝；“#”代表重要指标；无标识则表示属一般指标项。

②“证明材料要求”项可填“是”和“否”。填“是”的，投标人须提供包含相关指标项的证明材料，未提供有效证明材料或证明材料中内容与所填报指标不一致的，该指标按不满足处理。

四、商务要求

序号	指标项	重要性	指标要求
1	合同履行期限 (服务期)	★	1年（自合同签订之日起12个月）。采购人对中标人进行综合考核评估，依据考核结果可续签下一年度服务合同，总服务期不超过2年。
2	报价要求		本项目服务费采用总价包干方式，投标报价应包含但不限于：人员工资、社保、福利、工具设备、肥料农药、车辆油料维修、保险、管理费、税金及利润等为完成本项目服务所需的一切费用。请

序号	指标项	重要性	指标要求
			投标人根据服务面积及技术标准自行测算成本。 校园绿化养护用水、用电由采购人承担，其他所有费用均由投标人自行承担。
3	服务标准	★	遵照《武汉市环境卫生作业规范》作业及《武汉市城市园林绿化养护管理标准》二级质量要求及中国教育后勤协会发布的高等学校物业服务分级二级标准执行。
4	验收标准		遵照《武汉市环境卫生作业规范》作业及《武汉市城市园林绿化养护管理标准》二级质量要求及中国教育后勤协会发布的高等学校物业服务分级二级标准验收。
5	付款条件（进度和方式）	★	养护服务费按月结算支付。每月根据考核结果核算费用，采购人在次月15日前完成支付（遇节假日顺延）。
6	服务地点		武汉市洪山区民族大道708号中南民族大学校内。
7	考核标准		考核实行百分制，分为：项目组织管理（5分），绿化养护考核（45分），室外保洁考核（45分），师生评价（5分）四部分， 1. 考核优秀：90分及以上，不扣月服务费用； 2. 考核良好：80分（含）-90分，扣月服务费用的3%； 3. 考核合格：70（含）分-80分，扣月服务费用的5%； 4. 考核不合格：70分以下，扣月服务费用的10%。
8	安全生产与法律责任		（1）中标人须为其所有作业人员购买不低于80万元保额的雇主责任险或团体意外伤害险，并将保单复印件交采购人备案。

序号	指标项	重要性	指标要求
			(2) 作业期间(含上下班途中)发生的任何人身伤亡、财产损失及第三方责任事故,均由中标人依法承担全部法律责任及经济赔偿,采购人不承担任何连带责任。 (3) 中标人须在合同签订前向采购人缴纳合同金额5%的履约保证金,用于保障服务质量及应急交接。合同期满且中标人无违约行为、已完成全部服务交接手续的,采购人应在合同期满后30个工作日内无息返还履约保证金。合同期内中标人出现违约情形的,采购人有权根据违约程度扣减相应金额的履约保证金,扣减部分须在扣减后15个工作日内由中标人补足至原金额。
9	其他要求		(1) 服从学校调度管理,听从安排,做好学校开学典礼、毕业典礼、重要考试、重要检查、重大活动等环境卫生保障工作。 (2) 极端天气(如台风/暴雨/冰雪/干旱等极端天气)应加强绿植加固、排水、抗旱、防火措施。同时全力调配人员机械,积极配合学校做好应急抢险相关工作,确保学校交通通畅,教育教学活动正常开展。
10	现场踏勘		采购人不统一组织现场踏勘,投标人可自行前往校园现场勘查,充分了解养护范围、地形、苗木现状、作业条件等,由此测算的报价视为充分考虑现场实际,中标后不得因踏勘不足提出调价或索赔。

五、履约能力要求

(一) 技术履约能力要求

投标人提供整体的服务方案，包括但不限于：服务方案；需求理解及重难点分析；服务质量保障方案；应急预案；资源配置要求方案等。

（二）商务履约能力要求

1. 提供投标人近三年（投标截止时间往前推算 36 个月，以合同签订时间为准）类似项目业绩。以提供的加盖公章的有效合同（至少应提供甲乙双方页、服务内容清单页、盖章部分等关键页）为证明材料。

2. 投标人拟派的项目负责人须具有园林绿化及相关专业中级职称的或具有副高级及以上职称；服务团队（项目负责人除外）须具有园林绿化及相关专业中级及以上职称的或经人力资源和社会保障部门备案的职业技能等级认定机构颁发的与园林绿化或林业有害生物防治相关的职业技能等级证书。证明材料：提供以上人员身份证、劳动合同、相关证书及社保缴纳证明（①若长期任职，提供近 6 个月中任意一个月社保证明材料；②若入职未满一个月员工可不提供，以劳动合同日期为准；③若为退休人员、提供退休证）。

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》（财政部令第 87 号）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、评定办法前附表

（一）资格审查表

序号	资格要求	资格要求	审查内容
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具有独立承担民事责任的能力	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。 （1）企业应提供“营业执照”； （2）事业单位应提供“事业单位法人证书”； （3）非企业专业服务机构应提供执业许可证等证明文件； （4）个体工商户应提供“个体工商户营业执照”； （5）自然人应提供自然人身份证明。
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	由投标人对以下内容提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。 （1）投标人是法人的，应具有 2024 年度或 2025 年度经审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应具有银行出具的资信证明。 （2）有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，可以不用具备经审计的财务报告和银行资信证明文件。
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	由投标人提供书面承诺或声明，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	由投标人对以下内容提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。 （1）投标人依法缴纳税收：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）； （2）投标人依法缴纳社会保障资金：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）； （3）投标人为其他组织或自然人的，也应满足以上要求； （4）递交投标文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供将依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收缴纳凭据； （5）递交投标文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供将依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据； （6）依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，具有相应文件证明其依法免税或不需要交纳社会保障资金。
		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	由投标人提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
		法律、行政法规规定的其他条件	由投标人提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。

2	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目为专门面向中小微企业采购，所提供的服务的供应商均为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小型、微型企业），可提供相应《中小企业声明函》。 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：“物业管理”。	提供相应《中小企业声明函》。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：“物业管理”。
3	本项目的特定资格要求	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，不得参加本项目	由投标人提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。

		同一合同项下的政府采购活动。	
		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。	由投标人提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
		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。	以采购代理机构在投标截止日参加政府采购活动前三年内的结果为准：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重失信主体名单和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单）。采购人和采购代理机构对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。
		如国家法律法规对市场准入有要求的还应符合相关规定。	由投标人提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。

（二）符合性审查表

序号	项目	评审标准
1	符合性审查	按照招标文件规定要求签署、盖章；

	标准	按招标文件要求进行报价；
		投标文件有效期满足招标文件规定；
		投标文件中未附有采购人不能接受条件；
		投标文件满足招标文件商务、技术文件★等实质性要求；
		投标人未出现招标文件中规定无效的其他条款；
		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。

（三）投标报价合理性审查程序表（如启动）

序号	内容
1	异常低价审查： 1、投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 65%的，即投标报价$<$全部通过符合性审查供应商投标报价平均值$\times$65%； 2、投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 65%的，即投标报价$<$通过符合性审查的次低报价供应商投标报价$\times$65%； 3、投标报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标报价$<$采购项目最高限价$\times$65%； 4、评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
2	审查情形：按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）规定，自 2026 年 2 月 1 日起，政府采购评审中出现异常低价情形，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序。本项目适用情形详见“评标办法前附表”的规定。
3	资料要求：评审委员会启动异常低价投标审查后，属于第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属

	于第 3 项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。
4	审查要求：评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。
5	评审组织：采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。
6	记录及归档：异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

二、评标方法

本次评标采用综合评分法（百分制），即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件规定的各项因素进行综合评审后，以得分高低依次排序。

总分（100 分）=（一）价格部分分值+（二）技术部分分值+（三）商务部分分值

其中：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，其价格部分分值为满分。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；

其他分值按评分细则计算。

三、评标步骤

采购人或招标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检查、商务评议、技术评议和价格评议。

（一）投标文件初审

1、资格性审查

采购人或招标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等进行审查,以确定投标人是否具备投标资格,具体评审因素详见《(一)资格性审查表》。

2、符合性检查

评标委员会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,具体评审因素详见《(二)符合性审查表》。

(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(应当由评标委员会专家签字)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的投标人的报价,有可能低于成本价报价进而影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评审现场合理的时间内提供不低于成本价报价书面说明,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(如有)

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。

(四)比较与评价

评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准,对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。具体评审因素详见《评分细则》,本项目评分保留小数点后两位。本项目采用综合评分法,最低报价不作为中标的唯一依据。对未取得中标资格的单位,采购人和招标代理机构有权不做任何解释。

(五)推荐中标候选人名单

中标候选人数量 3 家。评标委员会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，按技术指标优劣顺序排列。

提供相同品牌产品且通过资格性审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

（六）编写评标报告

评标报告是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的报告。

四、评分细则（请对照下表制作详细的评分索引表）

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
价格部分 (20 分)	投标报价	20	价格评分的计算方法如下： 1. 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评审基准价（D），其价格分为满分（20 分）； 2. 其他合格投标人的投标报价得分按如下公式计算：投标报价得分 = （评审基准价 D / 投标报价 V）* 20。
商务部分 (25 分)	类似业绩	12	提供投标人近三年（投标截止时间往前推算 36 个月，以合同签订时间为准）类似项目业绩得 3 分，最高得 12 分。以提供的加盖公章的有效合同（至少应提供甲乙双方页、服务内容清单页、盖章部分等关键页）为证明材料。提供合同资料不全或者证明材料模糊、不清晰的不得分。
	项目团队人员	13	1. 投标人拟派的项目负责人具有园林绿化及相关专业中级职称的，得 2 分，具有副高级及以上职称的，得 3 分，本项满分 3 分。 2. 投标人拟派的服务团队（项目负责人除外）具有园林绿化及相关专业中级及以上职称的或经人力资源和社会保障部门备案的职业技能等级认定机构颁发的与园林绿化或林业有害生物防治相关的职业技能等级证书（三级/高级工及以上），每人加 2 分，本项满分 10 分。

			证明材料：提供以上人员身份证、劳动合同、相关证书及社保缴纳证明（①若长期任职，提供近6个月中任意一个月社保证明材料；②若入职未满一个月员工可不提供，以劳动合同日期为准；③若为退休人员、提供退休证）。同一人员多个证书不累计加分。
技术部分（55分）	服务方案	20	结合采购人的实际情况，并制定详细的服务方案，包括但不限于以下内容： 1. 管理机构设立、运作流程、管理方法（4分）； 2. 保洁服务方案（4分）； 3. 园林修剪专项方案（4分）； 4. 绿化养护方案（4分）； 5. 考核管理及持续改进方案（4分）。 ①完整性：内容完整、具体、明确，逻辑清晰，并对各项内容详细描述；②针对性：方案切合项目实际情况，提出具体内容及具体措施。方案内容完全满足上述2项评审因素的每项得4分，完全满足任意1项评审因素的每项得2分；其他情况不得分，本项最高20分。
	需求理解及重难点分析	8	投标人应根据对项目需求的理解，结合自身经验，针对本项目的实施的地理位置、工作要求、环境条件等情况，剖析本项目的重点与难点。内容包含但不限于： 1. 投标人对项目需求、服务现状及实施内容分析（4分）； 2. 实施重难点阐述及解决措施（4分）。 ①完整性：内容完整、具体、明确，逻辑清晰，并对各项内容详细描述；②针对性：方案切合项目实际情况，提出具体内容及具体措施。方案内容完全满足上述2项评审因素的每项得4分，完全满足任意1项评审因素的每项得2分；其他情况不得分，本项最高8分。
	服务质量保障	12	投标人应保证服务质量与效果达到采购人要求，并制定详细的服务质量保障方案，内容包含但不限于： 1. 针对本项目服务质量的保障方案（4分）；

	方案		2. 出现服务质量问题的处理及整改措施（4分）； 3. 服务质量的承诺及处罚措施（4分）。 ①完整性：内容完整、具体、明确，逻辑清晰，并对各项内容有详细描述；②针对性：方案切合项目实际情况，提出具体内容及具体措施。方案内容完全满足上述2项评审因素的每项得4分，完全满足任意1项评审因素的每项得2分；其他情况不得分，本项最高12分。
	应急预案	9	投标人针对本项目可能出现的突发情况，制定相应的应急预案，内容包含但不限于： 1. 可能出现的突发情况分析（3分）； 2. 应对突发事件的技术力量（3分）； 3. 应对突发事件的响应时间承诺（3分）。 ①完整性：内容完整、具体、明确，逻辑清晰，并对各项内容有详细描述；②针对性：方案切合项目实际情况，提出具体内容及具体措施。方案内容完全满足上述2项评审因素的每项得3分，完全满足任意1项评审因素的每项得1.5分；其他情况不得分，本项最高9分。
	资源配置要求方案	6	投标人针对本项目制定相应的资源配置配备方案，内容包含但不限于： 1. 拟投入机械设备和物资投入计划（至少配置一辆洒水车、一辆机扫车。同时须自行配备满足作业需求的剪草机、绿篱机、吹风机、打药机、高枝锯、油锯等园林机械；如需吊车、货车、高空作业车等大型设备，须具备合法调用或租赁渠道）（3分）； 2. 使用计划及设备管理制度（3分）。 ①完整性：内容完整、具体、明确，逻辑清晰，并对各项内容有详细描述；②针对性：方案切合项目实际情况，提出具体内容及具体措施。方案内容完全满足上述2项评审因素的每项得3分，完全满足任意1项评审因素的每项得1.5分；其他情况不得分，本项最高6分。

合计	100	
----	-----	--

第五章 合同书

（注：下述合同书为参考模板，最终与采购人实际签订合同为准。）

合同编号：_____

中南民族大学室外保洁与绿化养护一体化外包 服务合同

采购人（甲方）：中南民族大学
地址：武汉市洪山区民族大道 708 号
联系人：
电话：

中标人（乙方）：
地址：
联系人：
电话：

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，以及项目编号为_____的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》《投标文件》《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

一、项目基本情况

1. 项目名称：中南民族大学室外保洁与绿化养护一体化外包服务
2. 服务地点：武汉市洪山区民族大道 708 号中南民族大学校内
3. 服务范围：

环境保洁：中南民族大学校区红线范围内（不含未来城、东家属区、西家属区 21-27 栋、西家属区高层、北区教师公寓）的所有室外公共区域，面积约 61.30 万 m²。具体包括但不限于：空地、路面、广场、绿地、水域（含池塘）、运动场地（含网球场）、南湖公厕、室外公共设施（含路灯、垃圾箱池、报栏、栏杆、桌椅等）。

绿化养护：学校（不包含未来城、东家属区）30 万 m²绿地面积的绿化养护工作（含草坪、乔木、灌木、花卉、绿篱、树池、综合性绿地的养护、树木修剪与病虫害防治、花卉培育与更换、灌溉系统维护、绿化垃圾清运等）。

4. 合同履行期限（服务期）：1 年，自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。采购人对中标人进行综合考核评估，依据考核结果可续签下一年度服务合同，总服务期不超过 2 年。

二、服务内容与质量标准

服务标准：室外保洁严格遵照《武汉市环境卫生作业规范》作业；绿化养护遵照《武汉市城市园林绿化养护管理标准》二级质量要求及中国教育后勤协会发布的高等学校物业服务分级二级标准执行。

具体服务要求：详见附件 1《服务内容与质量标准明细》。

常态化运维管理：乙方需建立日常运维机制，固定作业人员、固定作业时段、固定作业标准，全面负责合同期内的保洁与绿化养护工作，每日开展全域自查，每周开展全面排查，及时整改环境卫生、绿化养护问题，保障服务质量稳定达标。

三、人员及设备配置要求

人员要求：乙方应根据服务范围 and 作业标准的要求，合理配置足够的管理和作业人员。项目管理团队至少包括：

项目负责人_____（须常驻现场，每月驻场时间不少于 22 个工作日；离开项目现场 2 个工作日以上的，须提前向采购人报备并指定临时负责人），保洁部专职管理人员 x 人，园林绿化专业技术人员 x 人。

设备要求：乙方至少配置一辆洒水车、一辆机扫车固定在校内使用。同时，须自行配备满足作业需求的剪草机、绿篱机、吹风机、打药机、高枝锯、油锯等园林机械；如需吊车、货车、高空作业车等大型设备，须具备合法调用或租赁渠道，确保及时到位。

四、服务费用及支付方式

合同总金额（含税）：（人民币）_____元整（¥_____元）

报价范围：本项目服务费采用总价包干方式，投标报价包含但不限于：人员工资、社保、福利、工具设备、肥料农药、车辆油料维修、保险、管理费、税金及利润等为完成本项目服务所需的一切费用。校园绿化养护用水、用电由采购人承担，其他所有费用均由乙方自行承担。

付款进度安排：养护服务费按月结算支付。每月根据考核结果核算费用，采购人在次月 15 日前完成支付（遇节假日顺延）。

付款方式：银行转账。乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

五、履约保证金

乙方须在合同签订前向甲方缴纳合同金额 5%的履约保证金，即

¥_____元（人民币_____元整），用于保障服务质量及应急交接。

合同期满且乙方无违约行为、已完成全部服务交接手续的，甲方应在合同期满后 30 个工作日内无息返还履约保证金。

合同期内乙方出现违约情形的，甲方有权根据违约程度扣减相应金额的履约保证金，扣减部分须在扣减后 15 个工作日内由乙方补足至原金额。

六、安全生产与法律责任

乙方须为其所有作业人员购买不低于 80 万元保额的雇主责任险或团体意外伤害险，并将保单复印件交甲方备案。

作业期间（含上下班途中）发生的任何人身伤亡、财产损失及第三方责任事故，均由乙方依法承担全部法律责任及经济赔偿，甲方不承担任何连带责任。

乙方须确保作业人员身体健康。

七、考核与验收

考核标准：考核实行百分制，分为：项目组织管理（5 分），绿化养护考核（45 分），室外保洁考核（45 分），师生评价（5 分）四部分。

考核等级与费用结算：

考核优秀：90 分及以上，不扣月服务费用

考核良好：80 分（含）至 90 分（不含），扣月服务费用的 3%

考核合格：70 分（含）至 80 分（不含），扣月服务费用的 5%

考核不合格：70 分以下，扣月服务费用的 10%

考核方式与周期：详见附件 2《中南民族大学绿化养护与室外保洁考核管理办法》。

验收标准：遵照《武汉市环境卫生作业规范》作业及《武汉市城市园林绿化养护管理标准》二级质量要求及中国教育后勤协会发布的高等学校物业服务分级二级标准验收。

八、甲方的权利和义务

甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量等。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

服从学校调度管理，做好学校开学典礼、毕业典礼、重要考试、重要检查、重大活动等环境卫生保障工作。

国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

九、乙方的权利和义务

对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内合理使用。

及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

乙方应切实履行对服务人员的管理义务，确保服务人员认真完成约定的作业项目，确保工作质量。

乙方须为服务人员提供工作服装，并负责提供保洁、绿化养护所需的一切物料。

甲方与乙方员工无劳动关系，所有服务人员由乙方直接聘用，乙方保证服务人员工资的按时发放及购买相应社会保险。

接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

十、特殊情形处理

极端天气应急：极端天气（如台风、暴雨、冰雪、干旱等）应加强绿植加固、排水、抗旱、防火措施。同时全力调配人员机械，积极配合学校做好应急抢险相关工作，确保学校交通通畅，教育教学活动正常开展。

不可抗力：因不可抗力（如台风、暴雨、暴雪等自然灾害）导致绿化损坏、保洁无法正常开展的，经考核小组确认后，可酌情减免相关考核扣分。

十一、违约责任

甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

因工作失职造成校园绿化、保洁设施损坏、环境污染、安全隐患的，除扣除相应考核分数外，责令承担相应赔偿责任，情节严重的追究相关人员法律责任。

连续 3 个月考核不合格或年度考核不合格的，甲方有权终止合作合同，不予续约，并记入外包单位信用档案。

因一方违约导致纠纷的，违约方除承担赔偿损失的违约责任外，还需负担守约方为维护合同权益所支出的包括但不限于诉讼费、律师费、交通费、鉴定费等维权费用。

十二、合同变更、解除与终止

如遇法律法规或客观情况发生重大变化需要变更合同条款，应经双方协商一致，以书面形式修改合同或达成补充协议。

在合同履行过程中，乙方无正当理由提前解除本合同的，除需提前 30 日以书面形式通知甲方外，还应当按照三个月服务费向甲方承担违约责任。

本合同期限届满，甲方需要乙方继续服务的，甲乙双方应当另行协商并续签合同。

续签条件：年度综合平均分达到 90 分（含）以上，且无重大安全事故，在甲方下一年度预算已落实的前提下，可续签下一年度服务合同。

十三、合同争议的解决方式

本合同在执行过程中发生的争议，由甲乙双方书面协商解决；协商不成时，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十四、合同生效及其他

本合同的所有附件具有与本合同同等法律效力。

本合同自双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签订书面补充协议并报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

本合同一式_____份，甲方_____份，乙方_____份，均具同等法律效力。

十五、附件

附件 1：服务内容与质量标准明细

附件 2：中南民族大学绿化养护与室外保洁考核管理办法（含每日巡查表、月考核表、满意度调查问卷）

附件 3：校园绿化保养与室外保洁月考核表

附件 4：服务人员花名册

附件 5：设备清单

项目招标文件

项目投标文件

中标通知书

甲方（盖章）： 中南民族大学

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

附件：

中南民族大学绿化养护与室外保洁考核管理办法
(试行)

为规范校园绿化养护与室外保洁管理，明确工作标准，提升校园环境品质，营造整洁、优美、安全、文明的校园氛围，强化责任落实，激发工作人员积极性，保障绿化设施完好、室外环境洁净有序，结合校园实际情况，制定本办法。

第一条 考核原则

1. 公平公正原则：考核标准统一、流程公开，以实际工作成效为核心，杜绝主观臆断、徇私舞弊；
2. 常态化考核原则：实行日常巡查与定期考核相结合，及时发现问题、督促整改，确保工作常态化、规范化；
3. 持续改进原则：根据考核结果，分析存在的问题，优化工作流程和考核标准，不断提升校园绿化与保洁水平。

第二条 考核对象

本办法适用于负责校园绿化养护、室外保洁工作的外包单位。

第三条 考核组织

1. 成立考核小组，由学校后勤管理部门牵头，联合学工部、团委、本科生院、学院代表组成，负责考核工作的组织、实施、监督与结果审核；
2. 组织日常巡查、开展定期考核、审核考核结果、受理异议申诉、督促问题整改、总结考核情况并优化考核办法。

第四条 考核内容与标准

考核实行百分制，分为：项目组织管理（5分），绿化养护考核（45分），室外保洁考核（45分），师生评价（5分）四部分，具体考核内容及标准如下：

第一部分 项目组织管理（5分）

1. 组织健全，领导重视：部门负责人工作到位，经常深入现场指导检查。领导重视不够，要求不严扣2分；部门负责人巡查不到位，不及时发现问题并加以整改扣1分。
2. 制定相关管理制度、岗位职责：人员在岗到位；日常巡查、问题整改及时性。制度缺失、岗位职责不清扣1分；人员脱岗扣2分；甲方发现问题通知乙方整改不到位的扣1分。

第二部分 绿化养护考核（45 分）

1. 树木养护（8 分）：树干挺拔、无倾斜、无断裂，树皮无大面积损伤、无病虫害侵蚀；枝条修剪规范，无枯枝、病枝、过密枝，修剪痕迹整齐；无乱砍滥伐、随意攀折现象。每发现 1 处不达标，扣 1-2 分，严重者此项不得分。

2. 灌木、地被养护（8 分）：灌木长势良好、枝叶繁茂，无枯萎、无缺株、无杂草丛生；地被植物覆盖均匀，无裸露土地，无病虫害；修剪及时，造型整齐美观。每发现 1 处不达标，扣 1-2 分，缺株严重或大面积枯萎此项不得分。

3. 草坪养护（8 分）：草坪长势均匀，无枯黄、无斑秃、无杂草，杂草覆盖率不超过 5%；定期修剪，草坪高度控制在 8-15 厘米，修剪后无明显修剪痕迹，草屑及时清理；适时浇水、施肥，无干旱枯萎、无积水烂根现象。每发现 1 处不达标，扣 1-2 分，斑秃面积过大或杂草丛生此项不得分。

4. 花卉养护（6 分）：精心修剪、浇水施肥，防病虫害，花苗不出现缺株倒伏，及时处理更换枯叶、残花；根据季节变换，换种应季花卉。每发现 1 处不达标，扣 1-2 分，大面积出现花卉病虫害或倒伏未及时处理此项不得分。

5. 病虫害防治（8 分）：定期开展病虫害巡查，及时发现病虫害隐患，采取科学防治措施，无大面积病虫害爆发；防治药物使用规范，不使用违禁农药，用药后及时清理现场，避免环境污染；病虫害防治记录完整、规范，可追溯。每发现 1 处不达标，扣 2 分，大面积病虫害未及时处理此项不得分。

6. 绿化设施与环境（7 分）：绿化围栏、护栏、警示牌等设施完好，无损坏、无歪斜、无缺失；绿化区域内无垃圾、无杂物堆积，落叶、枯枝及时清理；灌溉设施完好，无漏水、无堵塞，能正常使用。每发现 1 处不达标，扣 1-2 分，设施严重损坏或垃圾堆积过多此项不得分。

第三部分 室外保洁考核（45 分）

1. 道路及广场保洁（16 分）：校园主干道、次干道、广场地面洁净，无垃圾、无杂物、无积水、无油污、无明显尘土；路面无口香糖、痰渍、烟头、纸屑等细小杂物，边角、缝隙处清洁到位；保洁频次符合要求：主干道每日至少清扫 2 次、拖拭 1 次，广场每日至少清扫 1 次、拖拭 1 次，雨雪天气及时清理积水、积雪，无结冰隐患；清扫的垃圾及时清运至指定地点，无随意堆放、遗漏现象。

每发现 1 处不达标，扣 0.5-2 分，路面严重脏乱或积水、积雪未及时清理此项不得分。

2. 公共区域保洁（15 分）：校园内公共座椅、垃圾桶、指示牌、路灯杆等公共设施，每日擦拭清洁，无灰尘、无污渍、无张贴物；垃圾桶摆放整齐、分类明确，桶身洁净，无满溢、无异味，垃圾每日清运至少 2 次；校园围墙、栏杆、校门周边清洁，无涂鸦、无污渍、无杂物堆积；卫生间（室外）洁净无异味，地面无积水、无污渍，便器清洁，洗手台无杂物、无积水。每发现 1 处不达标，扣 0.5-2 分，公共设施严重脏乱或垃圾桶满溢未清理此项不得分。

3. 垃圾清运与处理（8 分）：垃圾清运及时，无积压、无遗漏，清运路线合理，不造成二次污染；垃圾按可回收、其他垃圾等分类处理，分类投放规范，无混投现象；垃圾中转站（临时堆放点）洁净，无异味、无垃圾散落，定期消毒。每发现 1 处不达标，扣 2 分，垃圾积压严重或造成二次污染此项不得分。

4. 应急保洁与责任（6 分）：突发情况（如暴雨、大风、活动后）及时开展保洁工作，快速清理垃圾、杂物，恢复环境整洁；保洁人员坚守岗位，着装规范，服从考核管理，无脱岗、离岗、推诿扯皮现象；及时响应师生反馈的保洁问题，24 小时内整改到位，整改记录完整。每发现 1 处不达标，扣 1 分，应急保洁不及时或拒不整改此项不得分。

第四部分 师生评价（5 分）

1. 每月通过校园问卷、意见箱等方式收集师生对绿化养护和保洁工作的评价；好评率 90%以上不扣分，80%-89%扣 2 分，70%-79%扣 4 分，70%以下全扣。

2. 校长信息投诉情况。校长信箱投诉一次扣 1 分，扣完为止。

第五条 考核方式

1. 日常巡查（40%）：考核小组每日对校园绿化养护和室外保洁工作进行随机巡查，做好巡查记录，发现问题当场拍照、登记，通知相关责任人限期整改，整改情况纳入当日考核；

2. 定期考核（60%）：每月末开展一次全面考核，考核小组对照考核标准，对考核对象进行打分，结合日常巡查记录，综合评定当月考核成绩；

第六条 考核周期

1. 日常巡查：每日进行，每周汇总一次巡查情况；

2. 月度考核：每月最后一个工作日完成，次月 5 日前公布考核结果；

3. 年度考核：每合同年最后一个月，结合全年 12 次月度考核成绩，计算年度平均成绩，作为年度考核结果。

第七条 考核等级与结果运用

根据月度考核得分，分为四个等级，作为每月服务费用支付依据：

1. 优秀：90 分及以上，不扣月服务费用；
2. 良好：80 分（含）-90 分，扣月服务费用的 3%；
3. 合格：70（含）分-80 分，扣月服务费用的 5%；
4. 不合格：70 分以下，扣月服务费用的 10%；

第八条 处罚

1. 因工作失职造成校园绿化、保洁设施损坏、环境污染、安全隐患（如交通事故、人身财产安全、各类不文明行为等）的，除扣除相应考核分数外，责令承担相应赔偿责任，情节严重的追究相关人员法律责任。

2. 连续 3 个月考核不合格或年度考核不合格的外包单位，终止合作合同，不予续约，并记入外包单位信用档案。

第九条 特殊说明

1. 因不可抗力（如台风、暴雨、暴雪等自然灾害）导致绿化损坏、保洁无法正常开展的，经考核小组确认后，可酌情减免相关考核扣分；

2. 校园大型活动期间，保洁、绿化工作需配合活动安排，考核标准可根据实际情况临时调整，由考核小组提前通知；

3. 绿化养护工作可根据季节变化（如春季补种、夏季抗旱、秋季落叶清理、冬季防冻），调整考核重点，具体调整方案由考核小组制定并公示。

第十条 办法实施

本办法自发布之日起正式实施，由学校后勤保障处负责解释。

附件 1：校园室外保洁与绿化保养每日巡查表

附件 2：校园绿化保养与室外保洁月考核表

附件 3：师生满意度调查问卷

附件《考核评分细则》

附件 1

校园绿化保养与室外保洁每日巡查表

巡查时间	巡查人员	巡查区域	问题描述（含照片）	整改要求	整改情况	是否扣分	复核人	备注

附件 2

校园绿化保养与室外保洁月考核表

服务单位名称：

考核时间：

考核人：

考核项目	考核要求	考核标准	分值 (分)	评分	备注
项目组织 管理	1. 组织健全，领导重视；部门负责人工作到位，经常深入现场指导检查。 2. 制定相关管理制度、岗位职责；人员在岗到位；日常巡查、问题整改及时性。	领导重视不够，要求不严 2 分；部门负责人巡查不到位，不及时发现并加以整改扣 1 分； 制度缺失、岗位职责不清扣 1 分；人员脱岗扣 2；甲方发现问题通知乙方整改不到位的扣 1 分；	5		
树木养护	树干挺拔、无倾斜、无断裂，树皮无大面积损伤、无病虫害侵蚀；枝条修剪规范，无枯枝、病枝、过密枝，修剪痕迹整齐；无乱砍滥伐、随意攀折现象。	每发现 1 处不达标，扣 1-2 分，严重者此项不得分。	8		

考核项目	考核要求	考核标准	分值 (分)	评分	备注
灌木、地被养护	灌木长势良好、枝叶繁茂，无枯萎、无缺株、无杂草丛生；地被植物覆盖均匀，无裸露土地，无病虫害；修剪及时，造型整齐美观。	每发现 1 处不达标，扣 1-2 分，缺株严重或大面积枯萎此项不得分。	8		
草坪养护	1. 草坪长势均匀，无枯黄、无斑秃、无杂草，杂草覆盖率不超过 5%； 2. 定期修剪，草坪高度控制在 8-15 厘米，无明显修剪痕迹，草屑及时清理； 3. 适时浇水、施肥，无干旱枯萎、无积水烂根现象。	每发现 1 处不达标，扣 1-2 分，斑秃面积过大或杂草丛生此项不得分。	8		
花卉养护	1. 花卉精心养护，花苗不出现缺株倒伏，及时处理更换枯叶、残花； 2. 根据季节变换，换种应季花卉。	每发现 1 处不达标，扣 1-2 分，大面积出现花卉病虫害或倒伏未及时处理此项不得分。	6		

考核项目	考核要求	考核标准	分值 (分)	评分	备注
病虫害防治	1. 定期开展病虫害巡查，及时发现病虫害隐患，采取科学防治措施，无大面积病虫害爆发； 2. 防治药物使用规范，不使用违禁农药，用药后及时清理现场，避免环境污染； 3. 病虫害防治记录完整、规范，可追溯。	每发现 1 处不达标，扣 1-2 分，大面积病虫害未及时处理此项不得分。	8		
绿化设施与环 境	1. 绿化围栏、护栏、警示牌等设施完好，无损坏、无歪斜、无缺失； 2. 绿化区域内无垃圾、无杂物堆积，落叶、枯枝及时清理； 3. 灌溉设施完好，无漏水、无堵塞，能正常使用。	每发现 1 处不达标，扣 1-2 分，设施严重损坏或垃圾堆积过多此项不得分。	7		

考核项目	考核要求	考核标准	分值 (分)	评分	备注
道路、广场水域保洁	1. 校园主干道、次干道、广场地面洁净，无垃圾、无杂物、无积水、无油污、无明显尘土； 2. 路面无口香糖、痰渍、烟头、纸屑等细小杂物，边角、缝隙处清洁到位； 3. 保洁频次符合要求：主干道每日至少清扫 2 次、拖拭 1 次，广场每日至少清扫 1 次、拖拭 1 次，雨雪天气及时清理积水、积雪，无结冰隐患； 4. 清扫的垃圾及时清运至指定地点，无随意堆放、遗漏现象； 5. 校内湖面漂浮物打捞有专人负责，对沿湖岸线、滩涂的公共设施进行养护和保洁。	每发现 1 处不达标，扣 0.5-2 分，路面严重脏乱或积水、积雪未及时清理此项不得分。	16		

考核项目	考核要求	考核标准	分值 (分)	评分	备注
公共区域 保洁	1. 校园内公共座椅、垃圾桶、指示牌、路灯杆等公共设施，每日擦拭清洁，无灰尘、无污渍、无张贴物； 2. 垃圾桶摆放整齐、分类明确，桶身洁净，无满溢、无异味，垃圾每日清运至少2次； 3. 校园围墙、栏杆、校门周边清洁，无涂鸦、无污渍、无杂物堆积； 4. 卫生间（室外）洁净无异味，地面无积水、无污渍，便器清洁，洗手台无杂物、无积水。	每发现 1 处不达标，扣 0.5-2 分，公共设施严重脏乱或垃圾桶满溢未清理此项不得分。	15		
垃圾清运与处理	1. 垃圾清运及时，无积压、无遗漏，清运路线合理，不造成二次污染； 2. 垃圾按可回收、其他垃圾等分类处理，	每发现 1 处不达标，扣 2-4 分，垃圾积压严重或造成二次污染此项不得分。	8		

考核项目	考核要求	考核标准	分值 (分)	评分	备注
	分类投放规范，无混投现象； 3. 垃圾中转站（临时堆放点）洁净，无异味、无垃圾散落，定期消毒。				
应急保洁与责任	1. 突发情况（如暴雨、大风、活动后）及时开展保洁工作，快速清理垃圾、杂物，恢复环境整洁； 2. 保洁人员坚守岗位，着装规范，服从考核管理，无脱岗、离岗、推诿扯皮现象； 3. 及时响应师生反馈的保洁问题，24 小时内整改到位，整改记录完整。	每发现 1 处不达标，扣 1 分，应急保洁不及时或拒不整改此项不得分。	6		
师生评价	1. 每月通过校园问卷、意见箱等方式收集师生对绿化养护和保洁工作的评价； 2. 校长信息投诉情况。	好评率 90%以上加不扣分，80%-89%扣 2 分，70%-79%加 4 分，70%以全扣。校长信箱投诉一次扣 1 分，扣完为止。	5		

考核项目	考核要求	考核标准	分值 (分)	评分	备注
总计			100		

考核结果与付款挂钩，月度考核满分 100 分，得分按四舍五入取整。

附件 3

校园绿化养护与室外保洁工作满意度调查问卷

尊敬的老师、亲爱的同学：

您好！为进一步优化校园环境、提升绿化养护与室外保洁服务质量，现开展本次满意度问卷调查。问卷采用匿名形式，数据仅用于工作改进分析，恳请您结合日常在校真实体验如实填写，感谢您的支持与配合！

一、基本信息

身份：☐教职工 ☐在校学生

二、绿化养护满意度调查（单项选择）

校园整体绿植长势、美观整洁度

☐非常满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐非常不满意

花草树木修剪造型规整程度

☐非常满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐非常不满意

绿植病虫害防治、杂草清理效果

☐非常满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐非常不满意

绿植浇水、养护及时性

☐非常满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐非常不满意

校园花卉四季景观布置效果

☐非常满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐非常不满意

三、室外保洁工作满意度调查（单项选择）

校园主干道、人行道地面干净程度

☐非常满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐非常不满意

操场、广场、休闲空地保洁质量

☐非常满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐非常不满意

绿化带、角落杂物垃圾清理频次

☐非常满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐非常不满意

户外垃圾桶整洁度、清运及时性

☐非常满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐非常不满意

落叶、积水、污渍日常清扫处理

☐非常满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐非常不满意

四、服务管理综合评价

保洁、养护工作人员在岗履职态度

☐非常满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐非常不满意

突发垃圾、绿植损坏问题处理效率

☐非常满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐非常不满意

整体校园环境卫生舒适度观感

☐非常满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐非常不满意

五、多选与意见建议

您认为校园环境现存主要问题（可多选）

☐杂草过多、绿植枯萎 ☐修剪不及时观感杂乱

☐地面纸屑杂物残留 ☐垃圾桶异味、满溢未清运

☐角落卫生死角清理不到位 ☐落叶堆积清扫缓慢

☐无明显问题 ☐其他_____

对于校园绿化养护、室外保洁工作，您有其他宝贵意见或改进建议：

再次感谢您抽出宝贵时间填写问卷！

第六章 投标文件格式

（以下投标文件格式仅供参考，投标人应实质性响应招标文件要求）

封面：

投标文件

（正本/副本）

项目编号：_____

项目名称：_____

投标人名称：_____

日期：____年____月____日

目 录

(略)

资格、符合性部分导读表

项目名称：_____

项目编号：_____

资格审查自查表		
资格要求	填写具体响应情况	填写证明投标文件响应招标文件要求的证明材料所在页码
1、具有独立承担民事责任的能力		
2、……		
3、……		
……		
符合性审查自查表		
1、		
2、		
3、		
……		

注：1、本导读表请按第一章第二款资格要求、内容逐条响应填写。第一章第二款资格要求具体解释及所提供的证明材料详见第四章评标方法、步骤及标准《（一）资格审查表》；
2、符合性审查内容详见第四章评标方法、步骤及标准《（二）符合性审查表》。

评分导读表

项目名称：_____

项目编号：_____

条款号	评分因素	评分标准	响应情况	对应页码	备注
商务部分					
技术部分					
价格部分					

注：1、请按招标文件第四章评分细则逐条填写响应内容，并填写响应内容及相关证明材料及所在页码

格式 1 投标函

采购人和招标代理机构:

根据贵方为（项目名称、项目编号）招标采购的投标邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本 1 套及副本 4 套：

1. 按招标文件投标人须知和技术规格要求提供的有关文件;
2. 资格证明文件;

并进行如下承诺声明:

1. 我公司在参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录；
2. 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；
3. 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；
4. 其他承诺：（如有的话，可自行填写）；

同时我方宣布如下：

1. 所附《开标一览表》中规定的应提交和交付的服务投标报价为详见《开标一览表》。
2. 将按招标文件的约定履行合同责任和义务。
3. 已详细审查全部招标文件及补充通知等文件（如果有的话），我们完全理解并对此无异议。
4. 本投标文件的有效期自开标之日起共 90 个日历日。
5. 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。
6. 与本投标有关的一切正式往来信函请按如下地址邮寄或传真：

地 址: _____

电话: _____

电子函件:

投标人代表：姓名、职务（印刷体）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（盖章）：

时间： 年 月 日

格式 2 开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称	
投标报价	大写： 小写：
合同履行期限 (服务期)	
投标申明	

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（盖章）：_____

时间：____年____月____日

说明：

1、本项目所有价格均系用人民币大小写表示，单位为元，精确到小数点后二位，最终结算金额不超过本项目预算金额。

2、此表应按“投标人须知”的规定密封标记，两份开标一览表、一份法定代表人授权书（原件）和电子 u 盘（**将投标文件盖章版 pdf 版本及 word 版本共同保存在 U 盘中**）一同密封单独提交，做唱标记录用。

3、报价应按照第三章采购需求中报价要求报价，**超过最高限价报价为无效投标**。

格式 3 分项报价表（自拟）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	服务内容	单价(元)	备注
1			
2			
3			
4			
合计			

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（盖章）：_____

时间：____年____月____日

说明：1、所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后二位。

2、分项报价总计价格必须与《开标一览表》报价一致。

3、投标人必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请自行增加填写，并作详细说明。

格式 4 法定代表人（负责人）授权书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）（包号，如有，否则可删除或斜杠）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（负责人）身份证明

投 标 人：_____（加盖公章）

法定代表人（负责人）：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

日 期：_____年_____月_____日

粘贴被授权人、法定代表人身份证（正反面）：

格式 5 法定代表人（负责人）身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____

年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

投标人名称：（加盖公章）_____

日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

附：法定代表人（负责人）身份证复印件

格式 6 与本次招标有关的资格证明文件

（按第一章申请人的资格要求、第四章“评标方法、步骤及标准”（一）资格审查表提供证明文件）

格式 7 采购内容响应、偏离说明表

项目名称：_____

项目编号：_____

技术部分			
序号	招标文件要求部分	投标文件响应部分	偏离说明及证明材料所在页码
1			
2			
3			
...			
商务部分			
1			
2			
3			
...			

说明：投标人应对招标文件第三章“采购需求”，逐条说明所提供服务已对招标文件的技术规格相关内容、商务要求做出了实质性的响应，并申明与技术规格相关内容、商务要求条文的偏离和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投货物 / 服务的具体参数值。如果仅注明“符合”“满足”或简单复制招标文件要求，将可能导致投标被拒绝。

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（盖章）：_____

时间：_____年____月____日

格式8 其他

本文件应包括如下内容：

1. 招标文件要求投标人须提交的其他资料；（如有）
2. 投标人认为需加以说明的其他内容。（如有）

（参考评分细则及采购内容）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（盖章）：_____

时间：____年____月____日

格式 9 拟投入本项目的人员一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	在本项目中担当职位	年龄	从业经历	证书（含编号）	其他
1		项目负责人				
2		技术负责人				
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

格式 10 投标人的资格声明

1. 名称及基本情况:

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		
组织结构					
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:			
企业资质等级		其中	项目经理		
营业执照号			高级职称人员		
注册资金			中级职称人员		
开户银行			初级职称人员		
账号			技工		
经营范围					
备注					

兹证明上述声明是真实的、正确的,并提供了全部能提供的资料和数据,我们同意遵照(招标代理机构)要求出示有关证明文件。

法定代表人(负责人)或授权代表(签字或盖章): _____

投标人名称(盖章): _____

时间: _____年____月____日

格式 11 类似项目业绩一览表及证明文件

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	完成时间	项目名称	服务内容	甲方名称	联系人	联系电话	备注
1							
2							
3							
...							

注：1、本表应附项目合同，合同中需附关键页复印件。（根据评分细则要求提供证明材料）

2、投标人只填写相关标的的情况，其他无关项目不需填写。

3、本表如不足填写，投标人可自行添加。

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（盖章）：_____

时间：____年____月____日

格式 12 承诺书格式

无重大违法记录声明

采购人和招标代理机构：

我方在此声明，我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有以下重大违法记录：

1. 我方因违法经营被追究过刑事责任；
2. 我方因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；
3. 我方因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。

我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假材料骗取中标、中标所引起的一切法律后果。

特此声明！

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（盖章）：_____

时间：____年____月____日

投标人书面声明

采购人和招标代理机构：

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反“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。

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。”

特此声明。

附件：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（盖章）：_____

时间：____年____月____日

承诺函

采购人和招标代理机构：

（投标人名称）参加“（项目名称、项目编号、包号）”的采购活动，我公司郑重承诺，所有的投标文件内容和资格证明文件内容都是真实有效的，无变造、伪造、借用或冒用他人资质等材料的情况。如在核实中发现真实情况与投标文件、资格证明文件不符的，或有借用或冒用他人资质等材料的情形，承诺自动废标和放弃中标资格。否则采购人保留上报财政部门并对投标人追究所有法律责任的权利。

承诺中标后，签订合同前如采购人有需要，本单位无条件将资格证明文件原件、评分细则响应内容、各项证明材料原件送达采购人处。如有提供虚假材料等其他违反相关法律法规的情形。承诺本单位自愿接受学校、相关监管部门按照相关法规政策给予处罚，承担一切法律后果。

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（盖章）：_____

时间：____年____月____日

格式 13 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（采购文件中明确的所属行业）；承建（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）；承建（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：

日期：

附：工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营

业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下

的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）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 100 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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

残疾人福利性单位声明函（如有请提供）

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。

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（盖章）：_____

时间：____年____月____日

备注：请仔细核查附注相关要求，如不属于残疾人福利企业，可直接删除上述声明函内容，并直接声明本单位不属于残疾人福利企业。

附注：

一、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。

格式 14 节能、环境标志产品品目清单及认证机构（如有请提供）

项目名称：_____

项目编号：_____

1) 节能产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)	认证机构	认证证书所在页码
1									
2									
3									

2) 环境标志产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)	认证机构	认证证书所在页码
1									
2									
3									

特别说明：1、投标人应将所投产品中属于节能、环境标志产品分别列入上表中，并提供相关证明文件（包括但不限于所投该产品的有效节能产品认证证书和提供所投产品型号在中国政府采购网节能产品认证查询结果截图（查询链接：<http://www.ccgp.gov.cn/search/jnqdchaxun.htm>）、所投该产品的有效环境标志认证证书或提供所投产品型号在中国政府采购网环境标志认证查询结果截图（查询链接：<http://www.ccgp.gov.cn/search/hbqdchaxun.htm>）），未填写本表或证明资料不全的不享受节能环保政策。

2、本项目政府采购强制节能产品：（如有请补充）

校外单位入校投标申请表

单位名称		法人代表/授权代表姓名	
身份证号		手机号	
申请入校时间	年 月 日 时	投标项目名称	
投标地点		车牌号	
校外单位入校 投标须知	1. 遵守中南民族大学校园通行规章制度，配合门岗检查； 2. 遵守中南民族大学校园秩序，不做与投标无关的其他事情； 3. 申请表仅用于投标人到指定投标地点，参加中南民族大学当日投标项目使用； 4. 申请表仅在投标人参加中南民族大学当日的投标项目时有效，其他时间无效； 5. 申请表须加盖与投标文件完全一致的鲜章； 6. 申请入校的投标人须同时携带申请表及参加中南民族大学当日投标项目的投标文件方可入校，仅携带申请表不得入校； 7. 申请入校的投标人不得有与投标无关的人员随行，不得携带与投标无关的其他物品； 8. 投标结束后，投标人离开校园，不进入其他场所，不在校内逗留。 申请入校投标人签字： 单位盖章：		

中南民族大学采购与招投标中心制表

2024 年 10 月