**袍江洋泾湖公园物业管理项目**

**采**

**购**

**文**

**件**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： | YCDL2022-11-0092 |
| 采购单位： | 绍兴袍江经济技术开发区投资发展集团有限公司 |
| 采购代理机构： | 宁波建信工程造价咨询事务所有限公司 |
| 监督单位： | 绍兴市越城区公共资源交易管理委员会办公室 |
| 绍兴市越城区综合行政执法局 |

2022年11月

**目录**

[第一章 采购公告 3](#_Toc83838327)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc83838328)

[一、前附表 5](#_Toc83838329)

[二、采购文件 6](#_Toc83838330)

[三、投标文件 8](#_Toc83838331)

[四、开标评标 10](#_Toc83838332)

[五、合同签订及履约 14](#_Toc83838333)

[第三章 采购需求 16](#_Toc83838334)

[一、服务清单及要求 16](#_Toc83838335)

[二、商务要求 16](#_Toc83838336)

[第四章 拟签订合同的主要条款 36](#_Toc83838337)

[第五章 评标办法及标准 39](#_Toc83838338)

[第六章 投标文件格式附件 42](#_Toc83838339)

[第七章 询问、质疑及投诉 61](#_Toc83838340)

[一、供应商询问 62](#_Toc83838341)

[二、供应商质疑 62](#_Toc83838342)

[三、供应商投诉 63](#_Toc83838343)

# 第一章 采购公告

宁波建信工程造价咨询事务所有限公司受绍兴袍江经济技术开发区投资发展集团有限公司委托，就下列项目进行公开招标，现将有关事项公告如下：

1. **项目编号：**YCDL2022-11-0092
2. **采购组织类型：**国企采购委托代理**采购类别：服务**
3. **项目概况：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标段编号** | **标段名称** | **预算金额或上限价**  **（单位：人民币元/年）** | **服务期限** |
| YCDL2022-11-0092 | 袍江洋泾湖公园物业管理项目 | ￥6470752.5 | 3年 |

**四、采购需求：**详见采购文件第三章。

**五、本项目资格条件：**

1.符合政府采购法第二十二条之供应商资格规定；

2.未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3．本项目不允许联合体投标。

**4．特定资格条件：无**。

注：1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一标段的投标。

2.为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**六、资格审查方式：**

1.资格后审。

**七、报名时间及方式**：

1.报名时间：投标截止时间前。

2.报名方式：越城区公共资源电子交易平台（以下简称“区交易平台”），网址http://ztb.sxyc.gov.cn/TPBidder/memberLogin。报名后不参加投标的供应商，须向采购代理机构提供书面说明。

3.提示：以联合体形式参加本项目采购活动的，联合体牵头人报名即可。

4、采购文件售价：免费。

**八、投标截止时间及地点**：供应商应于2022年月日09 ：00时整以前将投标文件密封送交到浙江省绍兴市延安东路660号新地大厦二楼绍兴市公共资源交易中心越城区分中心206室，逾期送达不予接收，**时间以开标室时间为准。**

**九、开标时间及地点**：同投标截止时间及地点。

**十、采购公告及更正公告发布网址：**浙江政府采购网：http://zfcg.czt.zj.gov.cn 和绍兴市越城区人民政府网站公共资源交易版块：http://www.sxyc.gov.cn，**采购文件详见后者**。更正公告请自行登录区交易平台或在浙江政府采购网更正公告页面或越城区人民政府门户网站采购公告页面中下载。

**十一、采购公告期限：**本公告发布之日起五个工作日。

**十二、质疑和投诉：**

供应商认为采购公告中的资格条件、报名时间设定等不符合有关规定，致使供应商不能参与本项目采购活动的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式或加盖供应商电子签章的数据电文形式（**不接受扫描件、复印件或图片**）向采购机构提出质疑（**对采购文件其他内容的质疑及投诉需在报名之后提出，否则不予受理。**）质疑受理地点：绍兴市柯桥区中国轻纺城国贸中心中区1幢1266号2楼；联系人：汪琴琴 ；联系电话：13957555339；数据电文接收邮箱：524587482@qq.com。**质疑书格式详见采购文件第七章。**

供应商对质疑答复不满意或者采购机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本项目监督部门投诉。投诉受理地点：绍兴市越城区综合行政执法局；联系人：平天龙；联系电话：15005753858。

**十三、联系方式：**

1. 采购人：绍兴袍江经济技术开发区投资发展集团有限公司，联系人：王工，联系电话：0575-85113779。

2.采购代理机构：宁波建信工程造价咨询事务所有限公司，联系人：陈斌，联系电话：13157558810。

**十四、其他事项：**

1、投标单位可以同时报名袍江洋泾湖公园物业管理项目、袍江文体广场和滨河公园维养管理项目，但同一投标供应商只允许中一个标项目；

**十五、供应商入驻：**

参与越城区国企采购的供应商，必须入驻区交易平台，入驻登记流程详见：<http://www.sxyc.gov.cn/art/2021/2/23/art_1559761_59026237.html>

绍兴袍江经济技术开发区投资发展集团有限公司

宁波建信工程造价咨询事务所有限公司

2022年11月日

# 第二章 供应商须知

## 一、前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 |
| 1 | **项目名称**：袍江洋泾湖公园物业管理项目 |
| 2 | **投标有效期：**自投标截止日起60天。如采购人认为必要，可延长至总计最长不超过90天。 |
| 3 | **是否提供样品：**否 |
| 4 | **是否演示：**否 |
| 5 | **是否组织现场踏勘：**否 |
| 6 | **投标文件份数：正本一份，副本六份**。正本与副本内容不一致的，以正本为准。 |
| 7 | **履约保证金及缴退时间：中标后中标人需向采购人缴纳中标合同金额1%的履约保证金，合同履行完毕且经采购人认可后退还（不计利息），采购人验收不合格的，不予退还履约保证金。**  **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。** |
| 8 | **分包与转包**：本项目 （不允许） 分包与转包 |
| 9 | **采购代理服务费：**（1）中标人须向招标代理机构交纳招标代理服务费：以中标通知中确定的中标总金额作为服务费的计算基数，具体比例参照《国家计委关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格[ 2002 ] 1980号）执行\*80%。按照差额定律累进计费方式计算，成交金额100万元以下的部分,服务类采购费率1.50%; 成交金额100万元至500万元的部分，服务类采购费率0.80%;成交金额500万元至1000万元的部分，服务类采购费率0.45%;成交金额1000万元至5000万元的部分，服务类采购费率0.25%;  （2）代理服务费的交纳方式：  用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳代理服务费，领取中标通知书前。 |
| 10 | **本项目所属行业：** 物业管理 。 |

## 二、采购文件

**1. 采购文件效力**

1.1本采购文件适用于本次所述项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同签订及履约、付款等全过程（法律法规另有规定的从其规定）。

1.2**供应商对本采购文件如有异议，均应在法定时间内提出质疑或投诉，否则即被视为认可采购文件的全部内容。**

**2、名词定义**

2.1“**采购代理机构**”：国企采购项目的采购代理机构为社会中介代理机构。采购代理机构按照与采购人的采购代理合同约定组织采购活动等事宜。

2.2“**采购机构**”：采购人及其采购代理机构。

2.3 “**产品**”系指供方按采购文件规定，经合法途径取得的，须向采购人提供的一切产品、保险、税金、安装、施工、调试、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料和材料。

2.4 “**服务**”系指采购文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5 “**供应商**”指已经按采购公告要求报名的投标供应商。“**潜在供应商**”指未按采购公告要求报名的供应商。

2.6 “**授权代表**”即“**供应商代表**”，指受投标供应商的法定代表人委托，办理本项目投标、质疑投诉、合同签订等整个采购活动的被授权委托人。授权代表应当为投标供应商（包括授权供应商）的在职职工或退休返聘职工。个体工商户参与投标的，经营者等同于法定代表人。

2.7“**实质性响应条款**”：供应商必须响应的条款，未响应的作无效投标处理。在本采购文件中，实质性响应条款前标注“★”符号。

2.8**“公章”**指供应商或采购人的**法定名称章**。投标响应文件内供应商盖章处均需盖公章。

2.9“**投标有效期**”指采购文件中规定的一个适当时间，投标有效期内需完成开评标以及与中标人签订合同等事宜。

**3、本项目执行的采购政策性规定**

**3.1采购本国产品**

**除采购文件明确允许采购进口产品外，应当提供本国生产的产品，否则作无效投标处理。**采购进口产品的，不得限制潜在国产的同类产品参与投标。

**3.2扶持中小企业**

本项目参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《浙江省贯彻落实国务院扎实稳住经济一揽子政策措施实施方案》（浙政发〔2022〕14号）等规定，投标供应商提供的服务部分（不含货物部分，详见前附表）全部为小微企业承接的，对投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

以联合体或分包方式参与政府采购活动的，联合体或分包方中任意一方（或多方）所提供的全部服务为小微企业承接，则这一方（或多方）视为小微企业，其在联合体协议或分包意向协议中约定的合同份额占到合同总金额30%以上的，可按规定享受6%的价格扣除。

供应商应当在联合体协议或分包意向协议中约定各方承担的货物和服务内容以及各方的合同份额，并在《中小企业声明函》中填写所提供货物制造商的小微企业相关信息，否则不予享受价格扣除。

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，不享受价格扣除优惠政策。

符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并按照采购文件的格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟），视同为小型和微型企业。

**4.采购文件的澄清与修改**

4.1采购人如对采购文件进行澄清、补充、变更的，或者在投标截止时间前规定时间内，招标人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn和绍兴市越城区人民政府网站公共资源交易板块http://www.sxyc.gov.cn以更正公告的形式发布，公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。更正公告作为采购文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。请自行登录区交易平台或在浙江政府采购网更正公告页面或越城区人民政府门户网站采购公告页面中下载。

4.2为使供应商有足够的时间按修改文件要求修正投标文件，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更以更正公告的形式通过上述途径通知供应商。

**5、参考品牌**

本采购文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，供应商也可根据采购文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购人实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。

## 三、投标文件

1. **投标文件的语言及货币单位**

1.1投标文件以及有关投标事宜的所有来往函电均应以中文书写，专业术语和外文证明材料除外。

1.2投标文件以人民币元报价或以下浮率（优惠率）报价，具体详见《开标一览表》。

1. **投标文件的组成**

本项目投标文件由“资格条件”、“商务和技术文件”、“报价文件”三部分组成：

**2.1“资格文件”包括以下内容：**

2.1.1投标声明函；

2.1.2联合体协议书（如有）；

2.1.3法定代表人授权委托书（个体工商户需经营者参与投标，不得授权)；

2.1.4法定代表人及其授权代表的身份证（复印件）；

2.1.5 资格条件证明材料（复印件或打印件）：

2.1.5.1营业执照或事业单位法人登记证书；

2.1.5.2特定资格条件证明材料（如有）。

**注：“资格文件”需按采购文件要求的内容制作，复印件需加盖供应商公章。未按第六章附件的要求签字、盖章或内容实质性偏离的，资格审查不通过。**

**2.2“商务和技术文件”包括以下内容：**

2.2.1评分对应表；

2.2.2项目明细清单；

2.2.3技术响应表（供应商在技术响应表中，应对采购需求中的各项技术规范要求进行答复、说明和解释，正偏离的需详细说明缘由。如果供应商在技术响应表中注明无偏离或正偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为供应商在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，其投标将被追认为无效，采购机构将把这一情况报送采购监管部门。）；

2.2.4商务响应表（需对采购文件中付款方式、服务期限等商务要求进行逐一答复、说明和解释，正偏离的需详细说明）；

2.2.5项目实施方案；

2.2.6项目实施人员清单；

2.2.7类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）；

2.2.8优惠条件及其他额外承诺；

**2.2.9按评分细则中要求提供的其他资料（重要）；**

2.2.10其他供应商认为需要提供的材料，如供应商简介等，格式自拟。

**注：“商务和技术文件”可在上述内容的基础上适当调整，以使内容更加完备。盖章、签署等要求按采购文件第六章和标段内的规定执行。**

**2.3“报价文件”包括以下内容：**

2.3.1开标一览表；

2.3.2中小企业声明函（如有）

2.3.3残疾人福利性单位声明函（如有）；

2.3.4关于报价的其他说明（如有，格式自拟）。

**注：“报价文件”按采购文件第六章规定的内容填写，内容有实质性偏离的作无效投标处理。**

1. **投标文件的制作要求**

3.1封包要求：“资格文件”“商务和技术文件”和“报价文件”需装订成册，分三部分分别密封封装。封装表面至少标注项目名称、项目编号、投标人名称、标段编号并加盖供应商公章，若要修改须在修改处加盖单位公章或其授权代表签字或盖章。未按照招标文件规定制作、密封封装的投标文件可不予接收。

3.2签署要求：授权代表按采购文件第六章“投标文件格式附件”各表单要求签署。

3.3制作要求：建议采用A4幅面，编制页码，制作目录，提倡双面打印。

注意：联合体投标的，除联合体协议外，均只需联合体牵头人盖章；签字处只需联合体牵头人法定代表人或授权代表签字。

**4．投标文件的补充和修改**

**投标截止时间前**，供应商可以以书面形式提出对投标文件进行补充和修改，相应部分以最后的补充和修改为准。若修改和补充为书面材料的应当密封，并明确注明“资格文件（或商务和技术文件或报价文件）修改（或补充）材料、项目名称或项目（标段）编号、供应商名称”字样，同时由法定代表人或其授权代表签字或盖章。未按上述规则制作的补充和修改材料将被拒收。

**5.投标文件的有效期**

5.1投标文件有效期详见前附表。投标有效期内，供应商不得撤销或更换投标文件。

5.2投标有效期内未完成开评标及与中标人签订合同的，采购人需与供应商书面协商延长投标书的有效期。

5.3供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改投标文件。

5.4投标文件不予退还。

## 四、开标评标

**1．开标出席**

**1.1 投标供应商法定代表人或其授权代表或个体工商户经营者需准时出席开标会议，未出席将可能导致无法顺利询标，且事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出质疑。**

**2．投标文件的提交**

2.1投标文件递交地点以招标文件载明的开标室为准，递交时间以开标室的电子时钟显示为准，逾期不予接受。

**2.2供应商在投标截止时间后不得在开标室外补充提交标书、各类证书证明等材料。**

2.3投标截止时间前，供应商有权对投标文件包封、签署、盖章进行完善。

2.4投标文件提交后，供应商应当签署《投标（响应）文件签收登记表》。

**3．开标大会程序**

开标大会由采购代理机构主持。

3.1主持人宣布开标会开始，介绍到会单位和人员。

3.2采购代理机构核对、宣读完成标书提交并签到的供应商名单。

3.3采购代理机构组织供应商代表相互检查投标文件包封情况，不满足采购文件规定的将予以拒收。

3.4采购代理机构组织各供应商法定代表人或其授权代表签署《采购活动现场确认声明书》。

3.5启封“资格文件”，采购机构对法定代表人或其授权代表的身份进行核验，核验通过后采购机构对“资格文件”进行资格审查，公布审查结果。

3.6启封“商务和技术文件”，交由评审委员会评审。如有演示要求，组织各供应商逐一演示，具体详见《前附表》中的演示要求。

3.7主持人宣布商务和技术文件得分情况及无效（废）投标情形（如有），无效供应商可收回未拆封的报价文件和原件材料（如有）并签字确认。

3.8启封“报价文件”，宣读供应商名称、投标报价等内容。宣读结束后，参加开标会的法定代表人或其授权代表应对报价和宣读的内容签字确认。

3.9评审委员会对“报价文件”进行评审，计算评标价及价格分，汇总商务技术分、价格分，根据得分排序确定中标候选人。

3.10主持人向投标单位公布评审结果。

以上程序在不违反公开、公平、公正原则的基础上，可适当调整。

**4.评审委员会的组成**

4.1评审委员会由采购单位依法组建，负责项目评审活动及协助处理质疑投诉。参与本项目进口论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

4.2评审委员会由采购人代表（采购人视情委派）和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。预算金额在1000万及以上的，成员人数为七人及以上单数。

4.3采购人代表不得担任评审组长。

4.4经采购监督部门同意，由于专家库相应专业专家人数不足且技术复杂等原因，允许采购人推荐组成临时专家库并从中随机抽取，推荐规则参照政府采购相关规定执行。

**5.评审**

5.1评审内容包括但并仅限于格式审查、内容评审、违反法律法规情况审查。

5.2评审委员会应当严格按照采购文件、投标（响应）文件（包括样品或演示内容、证明材料）进行评审，不得依据投标（响应）文件以外的资料评审。

5.3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，评审委员会应当以询标方式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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代表签字。供应商的澄清、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。**不接受供应商提出的主动澄清。不出席现场开标会的供应商将失去该权利。**

5.4评审委员会不负责解释供应商的得分高低和失分情况，不退还已经拆封的投标文件。

**6.报价修正规则**

6.1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；

6.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

6.3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；

6.4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。修正后的报价按照财政部公布第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

**7．无效投标的情形**

投标响应文件有下列情形之一的作无效投标处理：

7.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加本项目同一合同项（标段）下的采购活动的（双方均作无效投标处理）；

7.2为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的（单一来源采购除外）；

7.3供应商不具备采购文件中规定的资格要求的（供应商未按采购文件要求提供资格证明文件的，视为供应商不具备采购文件中规定的资格要求）；

7.4法定代表人、个体工商户经营者参加开标会，未能出具身份证明的或提供的身份证明与营业执照不一致的；授权代表无《法定代表人授权委托书》或《法定代表人授权委托书》填写错误或未能出具身份证明的；

7.5联合体投标，但是未提供有效的联合体协议的；

7.6投标文件制作出现如下情况：

7.6.1“资格文件”、“报价文件”的签字、盖章或内容有实质性偏离的；

7.6.2报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

7.6.3“资格文件”或“商务和技术文件”或证明材料原件中出现用于价格分评审的投标报价的（采购文件另有规定的参与“商务和技术文件”评审的报价除外）；

7.6.4对采购服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评审委员会认定为无法评审的；

7.6.5关键信息填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审委员会认定属于重大偏差的；

7.6.6未按采购文件规定要求签署盖章的。

7.7投标文件与项目不符或内容严重不全或就同一项目递交多份明显内容不同的投标文件的；

7.8未按照采购文件规定要求密封封装、签署、盖章的；

7.9投标响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

7.10评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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，供应商不能证明其报价合理性的；

7.11报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价（包括单价限价等采购文件规定的各类限价）的；

7.12供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；

7.13重要信息前后不一致，经评审委员会询标后仍然无法评审的；

7.14供应商提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；

7.14.1使用伪造、变造的许可证件；

7.14.2提供虚假的财务状况或者业绩；

7.14.3提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

7.14.4提供虚假的信用状况；

7.14.5其他弄虚作假的行为。

7.15供应商串通投标的。

有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

7.15.1不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.15.2不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.15.3不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

7.15.4不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

7.15.5不同供应商的投标文件相互混装；

7.15.6不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

7.16评审委员会认定有重大偏差或实质性不响应采购文件要求的；

7.17属于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定的恶意串通情形的，其投标无效：

7.18联合体投标的，联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

7.19违反法律、法规及本采购文件规定的其他无效投标情形。

**8.定标**

8.1采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或成交候选人中按顺序确定中标或成交供应商。

8.2采购代理机构在采购人确认中标或成交供应商后2个工作日内发布中标公告。中标公告与采购公告发布网址一致。中标公告期限为一个工作日。

**9.中标通知书的申领**

9.1本项目中标通知书在采购代理机构处领取。

9.2中标通知书在中标公告发布的同时发出。

9.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

9.4中标通知书的领取不妨碍相关质疑投诉的提出和处置，中标结果在法定情形内允许改变。**在处理完针对成交结果的质疑或投诉前，原则上不签订采购合同。**

## 五、合同签订及履约

**1.合同签订**

1.1采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内（投诉处理等原因导致签订合同延误的除外），按照采购文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

1.2采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3采购人和中标人需在投标有效期内签订采购合同。投标有效期允许延长，但需征得中标人同意。

**2．履约保证金**

2.1采购合同签订的同时，中标人应当以支票、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交纳履约保证金。

2.2供应商在履行完合同约定事项后，采购人应及时退还履约保证金。采购人验收不合格的，不予退还履约保证金。

2.3供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。

**3．合同备案**

**3.1中标人应当自采购合同签订之日起3个工作日内，将采购合同原件报采购代理机构备案存档。**

**4.履约验收**

4.1采购人自行组织或委托采购代理机构对供应商进行履约验收，出具验收书，存档备查。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并承担相应的法律责任。

4.2服务类项目，可以根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。工程类项目应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

4.3采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4.4政府向社会公众提供的公共服务项目验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

4.5采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国合同法》。

4.6供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本项目采购监督部门。

**5. 履约检查**

采购机构将联合采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现未按合同规定进行履约的，有弄虚作假，偷工减料，以次充好、服务不达标等情形，达不到国家、行业有关标准和采购文件规定或有违采购合同的，一经查实，由采购监督部门给予相应处罚。

# 

# 第三章 采购需求

## 一、服务清单及要求

|  |
| --- |
| **特别声明**   1. 本次招标的项目及范围：袍江洋泾湖公园已建成区域的绿化管养、安保、保洁，及洋泾湖公园规划区域内一些日常维养工作。   （1）安保区域的划分包括洋泾湖公园已建成区域日间巡逻及夜间巡更等；保障洋泾湖公园标识系统、音响、交通设施、照明设施、园林景观设施、园林绿化及公园财物的维护管理；维持洋泾湖公园现场秩序及公共安全；排查、控制洋泾湖公园内的危险源；巡查、管理游客行人及车辆秩序等工作。  （2）洋泾湖公园保洁区域：包括道路（绿化）、桥梁、建筑外部空间、广场、设备设施、停车场、卫生间、标识标牌等全方位卫生保洁以及区域内垃圾日产日清。  （3）洋泾湖公园内绿地均为绿化养护区域，主要包括核心区域、出入口区域、停车场等绿化的日常养护管理（具体以实际接管面积为准，并按照实际接收的面积对相应合同价按比例增减）；  （4）具体安保和保洁及绿化维养区域以实际移交接管面积为准，并按照实际移交接收的面积对相应合同价按比例增减；  （5）洋泾湖公园内鲜花的布置  （6）袍中路国际华城代建公厕管理  2、中标人承包及负责招标文件对中标人要求的一切事宜及责任。  3、中标人不得以任何方式转包或分包本招标项目。  4、服务期限：3年（根据合同实际签订时间为准）。  5、付款方式：本项目不支付预付款。合同签订生效后按月支付，于进场之日起服务满一个月后根据项目管理方考核结果，支付上月的服务费，依此类推（发票应随付款进度及时提供）；  6小额工程预备费属于招标人所有，用于支付袍江洋泾湖公园小额工程款项。在实际维养中确需动用预备费的，由物业公司向项目管理方申请，经项目管理方同意后实施，工程量按实结算；项目实际支付总费用未达到合同价款的前提下，合同余额可调剂为小额工程经费用。 |

## 一、基本要求

1.项目概况及工作环境

1）工作地点：袍江洋泾湖公园内，由招标方提供招标范围内面积不小于100平方的物业管理用房。

洋泾湖公园维养面积：洋泾湖公园总面积305557平方（其中绿地养护201496，道路、铺装、内河等面积104061平方），具体以实际接管面积为准。洋泾湖公园物业管理项目维养测算经费为6470752.5元/年（含180万元/年的鲜花布置费用和100万元/年小额工程预备费用，用于退化绿地的有机更新、应急维修工程等），物业维养期限为3年。

1. 环境条件：现场已具备服务条件
2. 本项目人员需求配置表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员**  **分类** | 项目负责人 | 技术负责人 | 保洁  工人 | 安保人员 | 绿化工人 | 时花  种养 | 维修  人员 | 合计 |
| **需配备人数** | **1人** | **1人** | **26人** | **20人** | **20人** | **6人** | **3人** | **77人** |

**二、质量目标要求：**

1.依托行业标准，根据项目管理方管理规定与服务要求，制订切实可行的安保及保洁工作制度、服务整体方案和应急预案，对突发事件反应迅速，有良好的预案处置能力；

2.依法办事，文明值勤，严格管理，保障、维护人民群众的日常工作、学习、生活秩序；

3.无责任事故和责任案件发生。

**三、安保服务及物资工具设备需求（包括但不限于）：**

1. 服务要求：

1.树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护人民群众的人身和财产安全；

2.管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；

3.上岗人员仪表整洁，着装统一，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

4.依法办事，文明执勤，不与人发生争吵，杜绝保安与人冲突，禁止保安出手伤及群众人生安全，做到打不还手、骂不还口；

5.做到有求必应，有险情必出；

6.监控室至少派1名保安实施24小时安保值守，洋泾湖公园24小时安保巡查。

（二）人员要求：

1.安保人员要求男姓，形象较好，初中及以上文化程度，年龄要求20周岁以上50周岁以下；身高（平均）在1.65～1.75M以上，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，有较好的语言、文字表达能力，能独立履行保安工作职能的人员；

2.投标人应根据项目配置安保队长，且安保队长应具有较高的政治思想素养和业务水平，从事保安工作1年以上的复员转业军人或具有1年以上安保管理工作经验，具有有较好的语言、文字表达能力和一定的沟通、协调、组织及指挥能力；

3.安保员执行勤务时，须着统一的安保服装，佩戴统一的安保标志，持有安保人员工作证件；

4.安保人员身份证及相关资料必须在采购人处备案。

5.安保队伍配备人数不得少于20人，除正常休假人员外，确保不缺人不缺岗。

（三）工作衔接要求：

1.根据行业服务标准与项目管理方要求，独立运作，做好安全秩序维修护整体方案，并结合实际情况在实践中不断完善；

2.安保队长应与项目管理方保持必要的工作交流，每天必须向项目管理方口头汇报工作，每星期一次向项目管理方书面汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告；

3.做好详细的执勤记录，以便项目管理方核查；

4.协同招标单位保卫部门做好治安防范工作，形成群防群治体系；

（四）岗位职责要求：

1.区域安全巡视岗岗位职责

1.1负责洋泾湖公园各类活动的安全、秩序维护。

1.2负责洋泾湖公园各类游乐设施排队等候区的安全、秩序维护。

1.3负责洋泾湖公园内打架、盗窃、翻墙、出现伤害动物、私贩商品等扰乱公共秩序行为以及突发事件的处置。

1.4负责洋泾湖公园动火作业的安全监管。

1.5负责洋泾湖公园的每两小时防火巡查工作，做好巡查台账。

1.6负责协助现场其他工作人员做好所属区域的相关服务安全配合工作。

1.7负责所属区域危险源的排查、控制、上报和记录工作。

1.8负责岗位轮休过程中的工作交接，轮休原则不影响正常营运。

2.停车场引导管理岗岗位职责

2.1负责现场秩序维护和安全提醒工作。

2.2负责做好对游客的咨询导览工作。

2.3负责对车辆进行安全巡查工作。

2.4负责填写并妥善保管相关记录，做好交接班工作，核查场内停车数辆及车况。

2.5负责所属区域的监控设施设备、标识系统、音响设备、交通设施设备的维护管理工作。

2.6负责所属区域内的危险源的排查、控制、上报和记录工作。

2.7负责协助现场其他工作人员做好所属区域的相关服务安全配合管理工作。

2.8负责岗位轮休过程中的工作交接，轮休原则不影响正常营运。

（五）承担风险

1.项目管理方将对安保服务质量进行全过程监控，中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

2.安保人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，项目管理方及招标人不承担任何责任。

3.中标人违返国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，项目管理方及招标人不承担责任。

4.合同期内在中标人在管辖范区域发生游人（工作人员）意外伤亡等一切安全事故的赔偿一律由中标人负责，招标方不负任何责任。

**四、保洁服务及物资工具设备需求：**

（一）人员要求：

1.保洁人员按岗位明细上岗，总人数最低不得少于26人。

2.保洁人员的年纪，男性不大于60周岁，女性不大于55周岁。

3.须配备区域保洁队长，保洁队长应具有较高的政治思想素养和业务水平，有1年以上保洁管理工作经验，具有有较好的语言、文字表达能力和一定的沟通、协调、组织、指挥能力。

4.保洁作业时间：7:30—21:00（周末、节假日及区域内重大活动视需要作适当调整），中标人应无条件服从项目管理方对保洁时间的调整。

（二）保洁范围及内容：

洋泾湖公园所属范围为保洁区域，包括道路（绿化）、桥梁、建筑、广场、设备设施、停车场、卫生间、标识标牌等全方位卫生保洁，做到区域内垃圾日产日清。

（三）服务承诺：

1.保洁人员身份证及相关资料必须在项目管理方处备案。

2.中标人在工作期间，因工作失误对区域内游客及工作人员的人身安全造成伤害或对游客财务造成损失的须进行赔偿并作出承诺。

3.在保洁过程中，不得使用有损物体表面的高浓度的酸性或碱性清洗材料。所有的清洗剂必须经项目管理方认可后方可使用，不得损坏项目管理方的各种结构和设施。若因保洁人员操作不当，造成结构设施损坏、金属玻璃变色或失去色泽，由此产生一切经济损失由中标人赔偿。

4.保洁人员在保洁中必须加强劳动保护，在工作过程中如发生意外人身伤亡事故，由中标人自行处理，项目管理方及招标人不承担任何负责。

5.保洁人员在保洁时必须遵守项目管理方所有现场的管理规定，否则造成的后果一律由中标人负责。

6.若中标人调用本合同规定编制之人员，承接不属本合同保洁范围的项目，一经查实，项目管理方将予以中标人每人次500～1000元人民币处罚。

7.中标人必须对所属员工进行相关的法律法规、劳动技能、行为规范、劳动纪律等方面进行培训，培训合格后方可上岗。

（四）岗位职责及保洁标准：

1.卫生间（洗手间）保洁岗：

1.1岗位职责：

1.1.1负责所属区域的环境卫生。

1.1.2负责卫生间设施设备的的开关及报修工作。

1.1.3负责区域内的设施及标牌系统，环艺制景的日常维护及更新工作。

1.1.4负责对过往游客做好导览服务。

1.1.5负责协助现场其他工作人员做好所属区域的其他相关配合工作。

1.1.6负责所属区域内的危险源的排查、控制、上报和记录工作。

1.1.7负责岗位轮休过程中的工作交接，轮休原则不影响正常营运。

1.2卫生间（洗手间）保洁标准：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **清洁**  **项目** | **清洁要求** | **清洁周期** |
| 镜子 | 光亮无手印、无水迹 | 每天用清洁剂擦试1次，不间断保洁。 |
| 便池 | 干净、无异味、无污渍、无烟头痰迹 | 每天循环巡检冲洗、保洁，每周用稀释药水清洁1次. |
| 洗手台 | 台面无水迹无皂液、内外光洁池内无杂物 | 不间断保洁。 |
| 护板 | 表面无尘无污迹 | 每班次抹尘擦试1次。 |
| 通风孔 | 无积尘 | 每周擦试1次。 |
| 水龙头 | 光亮见本色 | 每班次循环保洁。 |
| 地面 | 无污水无杂物无脚印 | 不间断循环保洁。 |
| 垃圾筒 | 定时清理，不得超出桶的2/3，外面无污迹无积垢无陈积物 | 每班次循环清倒，每班次使用套封垃圾袋。 |
| 窗户 | 玻璃光亮，窗台面无积尘 | 每天每班次擦试1次。 |

2.公共区域保洁岗：

2.1岗位职责：

2.1.1遵守公司各项规章制度，统一着装上岗，树立良好形象。

2.1.2负责按照保洁标准及工作程序和公司区域要求保质保量地完成本人所分管区域内的保洁工作。

2.1.3负责周边区域设备设施维护报修工作。

2.1.4负责对过往游客做好导览服务，为游客提供其所需的卫生清洁工作。

2.1.5负责妥善保管清洁工具和用品，不得损坏，不得将清洁工具和用品私借他人使用和带回家中使用。

2.1.6负责参加卫生相关的突击工作。

2.1.7负责协助现场其他工作人员做好所属区域的其他相关配合工作。

2.1.8负责所属区域内的危险源的排查、控制、上报和记录工作。

2.2室外保洁标准：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **清洁项目** | **清洁要求** | **清洁周期** |
| 地面、铺装 | 无垃圾、烟蒂、明显的纸屑、杂草及影响游客行走的苔藓、枯枝树叶； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 绿化带 | 绿化带内无垃圾、枯树断枝；无明显蜘蛛网； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 垃圾桶 | 渣袋干净无破损，垃圾不满溢，桶身干净无污渍，分类标识整洁，设施完好； | 每日每班循环清理。 |
| 设 备 | 无明显蜘蛛网，无纸屑垃圾等； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 标识导览牌 | 无蛛网、表面干净无灰尘、无广告纸、无污迹 | 每周擦试1次，如有需要每月用药剂清洗1次。 |
| 水 面 | 无漂浮垃圾、褐色悬浮物，保持水面清澈、整洁； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 门斗、户外桌椅、露天栏杆、主题包装 | 无蛛网、无积灰、无污迹 | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |

2.3室内保洁标准：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **清洁项目** | **清洁要求** | **清洁周期** |
| 地 面 | 无积灰、水迹、纸屑、烟蒂等垃圾，保持清洁； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 垃圾桶 | 渣袋干净无破损，垃圾不满溢，桶身干净，分类标识整洁，设施完好； | 每日每班循环清理。 |
| 标识导览牌 | 无蛛网、无积灰； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 玻璃窗 | 明亮，用手擦摸无积灰； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 门、桌椅、扶手、护栏、斗拱、牌匾、灭火器材等 | 无蛛网、无积灰； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 灯具 | 灯罩内无杂物，灯罩外无积灰； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 展柜 | 无积灰、光亮、无脏渍； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 水槽 | 无杂物、垃圾，下水通畅； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |

3.垃圾中转及清运服务岗：

3.1岗位职责：

3.1.1负责垃圾桶的清洁和桶内垃圾的清运。

3.1.2负责垃圾中转站地面和相关设施的清洁整理。

3.1.3负责对过往游客做好导览服务，为游客提供其所需的卫生清洁工作。

3.1.4负责协助现场其他工作人员做好所属区域的其他相关配合工作。

3.1.5负责所属区域内的危险源的排查、控制、上报和记录工作。

3.1.6负责岗位轮休过程中的工作交接，轮休原则不影响正常营运。

3.1.7负责垃圾中转站垃圾每日2清，清运符合环保部门规定要求

（五）保洁人员操作标准：

1.保洁人员使用的保洁工具应统一、规范，保洁工具按项目管理方指定的要求配备及安放、严禁堆放凌乱。

2.保洁人员车辆应按项目管理方要求在指定地点整齐停放。

3.保洁人员在完成规定的清扫、保洁任务后应在保洁区来回巡视，清拣零星垃圾，坚决禁止扎堆聊天、休息和串岗。

4.保洁人员在规定的保洁时间段内不得迟到、早退。

5.保洁人员上岗时不得相互代替，有事不能上岗者应提前一天向公司请假，经批准方可离岗，同时中标单位须向项目管理方汇报换岗情况。

6.上岗时应穿配备的工作服，穿戴整齐，严禁赤膊操作、穿拖鞋上班。

7.上岗时间不得干私活，捡废品或进行与保洁工作无关的事情。

8.保洁人员相互之间应和睦相处，相互协调搞好团结，杜绝争吵、打骂等。

9.保洁人员需节约用水用电，不得在区域内明火操作。

（六）保洁工作要求：

1.区域内的公共区域（道路（绿化）、桥梁、广场、设备设施、停车场、标识标牌等）要求地面干净，无较大积水区域、无蜘蛛网、无污垢、无纸屑果皮、无白色垃圾、无枯枝落叶、无漂浮物、无卫生死角等，对影响景观的杂草及时处理。

2.垃圾箱保洁：责任段内保洁人员每日对垃圾箱进行清洁，并及时清理，保证无外溢现象。

3.卫生间保洁：

3.1卫生间保洁人员到岗后，首先要打开门窗，通风换气；保持地面干净，无污渍、积水、垃圾；空气清新，无异味；卫生间内暴露管道、标志牌、宣传画干净无尘。

3.2检查各项设施，确保门窗、水龙头、冲水箱、便器、烘手器完好无损，正常使用。

3.3每半小时点燃一次熏香，每小时清洁一次洗面台和镜面，做到镜面无水珠，无水痕。

3.4游客走后，及时冲刷，保持蹲位整洁，大便器内无积存物，小便器内无水锈、尿垢、污物，纸篓不满溢。

3.5工作期间，不间断清理卫生间，时刻保持墙面、天花板、照明灯具、门窗和隔板洁净，无积灰、污迹、蛛网、刻画，洗面台干净、无积水，地面洁净、无积尿、积水等污物，随脏随清。

3.6清扫保洁时应设置国家规定的提示标志，地面保洁时应设置国家规定的防滑标志，及时铺设防滑地板。

3.7卫生间保洁人员对卫生间内的所有设施有看护的责任，要保证所有设施完好无损，如果发现设施出现故障，要及时反映，以便尽快修理。如果设施属于人为破坏，保洁人员要承担一定的责任。保证卫生间的正常用水，如发现问题，及时解决。

3.8卫生间保洁人员在工作中要适时加强对游客的环卫意识教育，监督游客的不良卫生习惯。

3.9卫生间管理间物品摆放有序，干净整洁。

4.公共设施保洁：责任段内保洁人员每日对标识牌、休闲椅、路灯、绿化等设施设备进行擦拭，保证干净无暇，清洁美观。区域内花卉、绿化实施每周二次清理保洁，绿化带内烟蒂及垃圾及时清理。在保洁过程中，如发现有设施设备破损，及时向所在部门负责人汇报。

5.区域内的建筑区域要求门窗干净，无灰尘、无蜘蛛网，地面清洁，无纸屑果皮、无白色垃圾，展柜玻璃干净明亮，无污垢、无明显手印。

6.水面：公园内部水系（人工水域）内无垃圾、水生植物区域无垃圾、动物尸体、皮毛等漂浮物。

7.垃圾日产日清：垃圾袋每日至少更换一次，并必须保证每天2次及以上垃圾清运。逢节假日及创建检查、领导检查等特殊情况，按项目管理方要求临时增加次数。如因中标人的原因，影响到了检查或是被批评等，有中标单位承担责任并做相应的扣款。

8.保洁工具。扫把、捞斗、抹布、水桶等使用后整齐放置于规定地点，不得乱堆乱放；动态保洁过程中保洁工具不得随意放置，允许临时放置于隐蔽区域，不影响景观。

**五、安保、保洁人员的设置：**

1.投标人必须按项目管理方确定的岗位设定人员数量，投标人在组织、安排安保工作时，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。

2.项目管理方在实际运做中按照岗位需求有权随时增减（伸缩调整）保安人员，双方给予书面确认，服务费用按照实际发生结算。

**六、绿化养护管理要点及内容：**

（一）养护管理要求

1、养护管理质量要求达到《越城区绿地养护管理办法》的标准。由于重要接待、上级检查、节会活动、创建工作需要在特定时期提高养护管理标准的，乙方必须配合执行。

2、乙方必须在合同期内完成绿化养护范围内苗木缺株的补种，由项目管理方进行验收，费用自理。同时在一个月内对所承包绿地范围内绿化苗木及设施列出清单，上交给项目管理方。

3、管理区域内花木无缺株，一年修剪不少于二次，具体要求在台风季节前和冬春季进行疏枝修剪。

4、公园内绿地因管理不力破坏的乔木、灌木、地被、草坪等绿化，乙方需在合同期内完成修复，保证景观效果，费用由乙方自理。

5、暖季型草修剪一年不少于6次，冷季型草修剪一年不少于10次；无病虫害。

6、洋泾湖公园绿地养护范围的草皮区域及空地区域每年秋冬季混播1次黑麦草（25g/平方），出芽后黑麦草需覆盖原有草皮区域，覆盖率达到95%以上，未达到覆盖率的区域需多次补播黑麦草，并在月养护考核扣分扣款，直到符合覆盖率要求。

7.洋泾湖公园时花种植面积3000㎡，需按照6次/年更换频率选用当季时花进行种植，种植密度根据鲜花品种规格进行调整，确保鲜花种植后无黄土裸露，鲜花密实度达到95%以上，时花品种规格选用前需经项目管理方签证，时花种植费用单价固定（按中标价）数量按实结算。

8、土壤疏松，无积水，根据植物生长特性及时施肥，充分利用有机肥，也可施复合肥，增强土壤肥力（要求一年施肥二次），改善土壤理化性状。

9、乔、灌、草及时修剪，保证整齐、美观。杂草、杂物、垃圾必须及时清除，保证绿地清洁卫生，达到除“四害”达标。

10、绿地完整，无人为损坏现象，绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；树干上无钉栓刻画的现象；加强日常管理，防止香花树木、果树人为采摘。对损绿、毁绿行为及时有效制止。

11、摸清草坪地板结情况，及时对草坪地进行打孔处理，每年不少于一次。

12、充分利用河水进行夏季抗旱和日常的浇灌工作，浇灌工具自备。原则上禁止用自来水进行浇灌工作。

13、遇到灾害性气候，应及时组织人员进行抗旱浇水，抗台扶树，抗雪防冻保绿。对台风高发季节，要求预防措施到位，抢救及时；事先及时组织支撑、修剪等措施，事中事后及时组织应急小分队（每队不少于8人）进行抢救。

14、养护所用农药需采用高效低毒低残留农药，并对农药瓶（罐）等包装进行规范合理处置。

15、养护单位须配备必要的种植、运输工具，负责养护范围内的树木修补、种植、迁移工作。

16、负责养护范围内的盆花、盆景及荷花等水生植物的修剪、施肥、除草、浇水等日常养护工作。

17、按要求每月5日前将苗木生长情况及日常养护计划，人员安排计划上报项目管理方。

18、遇重要接待、上级检查、节会活动、创建需要时，乙方应增派人员，做好绿地的维护管理工作，确保绿化及设施完好。

（二）绿化养护人员要求

1、每天在洋泾湖一期公园的日常绿化维养人员不得少于20人。特殊时段、特殊任务时，需按项目管理方要求临时增加人手。

2、集体养护施工时工作人员应穿戴统一，遵守项目管理方有关规章制度，现场有管理人员现场管理。

3、确保24小时应急服务和承诺服务工作，每天有专人在洋泾湖公园区域值班，负责绿化的日常巡查养护、管理，语言应文明礼貌，对人为损坏花木、践踏草皮、采摘果实、偷挖竹笋等现象应及时予以制止和处置。

（三）养护质量要求和作业标准：

1、总体质量要求：树木保存率达100%，乔灌木层次分明，花灌木花茂叶盛，无明显病虫害，单竹季丽、竹林茂盛，树木无枯死枝，草坪平整无杂草，球形植物及色块、修剪整齐。

2、作业标准：

绿化养护参照《园林绿化养护技术规程》、《绍兴市城市园林植物养护管理细则》及项目管理方制定的《越城区绿化养护管理考核办法》等。

3、作业管理要求：

(1)中标单位必须按照作业标准规范执行。

(2)规范管理，文明作业，自觉接受园林部门、各级领导的检查和社会舆论监督。

(3)接到投诉电话和新闻舆论批评，应在24小时内处理完毕和信息反馈。

(4)作业时应严格遵守园林养护安全操作规程，保证安全。中标方因违规作业，发生各种意外及安全事故由中标单位负责自行解决，与招标方无关。

**七、其他要求：**

1.根据以上提出的安保、保洁服务要求及岗位职责，投标人须提出完整的服务方案。

2.投标文件须严格按照招标文件的要求完整制作。招标文件有规定格式的，按照格式编制，没有格式的由投标人自行编制。

3.在合同期内，中标人不得将项目分包或整体转包给任何单位及个人。否则，项目管理方或招标人有权即刻终止合同，并要求中标人赔偿所有相应损失。

4.中标人能严格履行职责，制定质量保证体系，切实做好项目的保洁服务管理工作。保洁人员必须各尽其职，保证符合各项工作质量要求。如安排不当、人员不能到位影响正常工作的，每次违例按合同内要求给予经济处罚，并在当季的保洁服务管理费用中扣除。

5.项目管理方将每月对中标人提供的保洁服务工作进行质量检查、考核。对工作表现差的员工提出更换（包括项目内各级管理员和员工），中标人须于24小时内调换人员。项目经理必须服从项目管理方提出的合理要求。

6.中标人必须对上岗人员按规定进行岗位培训，并对上岗人员定期进行职业道德、操作技能及礼貌礼节等相关培训，端正服务态度、提高服务质量，遵守各项规章制度及工作规范。

7.保洁服务管理费用在达到项目管理方各项考核要求后，将当月的保洁服务费用于次月以支票形式结算给中标单位。中标人须出具正规发票给项目管理方或招标人。

8.中标人承担支付上岗人员的工资、福利、社保及根据国家规定应支付的所有费用。承担培训、服装等所有费用。中标人的上岗人员自行负责食宿问题。

9.中标人须每年对洋泾湖公园投保公众责任保险，保费应足额。若发生相关责任事故，由中标人积极处置进行赔偿，与项目管理方及招标人无关。

10.中标人需配备景观水域打捞垃圾船只、网兜等水域打捞设备。

11.保洁人员及安保人员服装、管理工具、清洁工具等设施设备的配备费用已包含在招标费用内，项目管理方或招标人不再另行支付服用。

12、本项目须配备维修人员，满足本项目日常服务要求，其中水电工须持证上岗，费用包含在投标总价中。

13、本项目涉及的小额工程由中标单位负责实施，结算时按固定单价及下浮率的方式结算，工程量按实结算。

14、配合项目管理方节假日做好垃圾分类宣传工作（每年不少于3次，每次相关人员不少于15个）

15、本项目需配备专人物业项目经理，专人专职负责洋泾湖公园物业管理项目，项目经理工作时间需在本项目区域范围内。中标单位不得分派项目经理该项目内容无关的工作。

16、本项目的项目管理方为：绍兴市越城区园林绿化管理服务中心.

## 二、商务要求

**2.1服务期限**

3年。

**2.2技术培训**

/

**2.3验收**

验收按国家有关规范标准（国家无验收规范标准的按双方合同规定的要求）进行。

采购人保留邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构或相关技术专家参与验收的权利。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

中标人应按现行的国家或行业技术及验收标准和招标文件的规定提供服务，因中标人提供的服务达不到约定的质量标准，中标人承担违约责任。

双方对服务的质量有争议的，由双方同意的专业部门鉴定，所需费及因此造成的损失由责任方承担，双方均有责任的，双方根据其责任分别承担。

越城区洋泾湖公园维养管理考评办法、考核细则详见附件（包括但不限于）

考核打分为百分制办法，下月20日前结算当月经费，经费结算办法为：

A、月考核总分X：X≥95分，全额付给物业经费。

B、月考核总分X：75 ≤X＜95分，扣除当月物业经费[（95-X）×2]%；

C、月考核总分X：X＜75分，不付当月物业经费；

D、月考核分连续二次在75分以下的，项目管理方有权清退承包单位并解除合同，并扣除保证金。

**★2.4付款方式**

本项目不支付预付款。合同签订生效后按月支付，于进场之日起服务满一个月后根据项目管理方考核结果，支付上月的服务费，依此类推（发票应随付款进度及时提供）；

**附件**

**袍江洋泾湖公园维养管理考评办法**

为加强对越城区公园、广场维养管理工作的监督、考核，确保越城区良好的绿化面貌，达到改善越城区生态环境和投资环境的目的，结合越城区的实际情况，特制定本办法，具体如下：

一．维养管理期内项目管理方对承包单位的工程维养进行验收考评，考评标准以《越城区绿化维养管理质量考核实施细则》为依据。

1. 考核由绍兴市越城区园林绿化管理服务中心负责组织考核。
2. 维养单位每月必须对维养工作自检二次，项目管理方每月按项检查考评，检查每月不少于两次，一次是每月25日为定期检查日（节假日顺延），其它由项目管理方不定期抽查，受检单位在接到项目管理方通知后必须按时参加，若不参加，扣2分。每月考核得分取每月各次检查、考核、执法局月度考核结果的累计得分。
3. 公园广场维养管理要求：

1.确保公园、广场可视区域内无垃圾出现，绿化带内部无垃圾堆积。

2.确保公园、广场内秩序井然，无机动车辆、电瓶车、自行车进入公园广场内部。

3.确保公园、广场内无私设摊点、私拉乱接现象、晾晒衣物等情况。

4.确保苗木成活，枯死苗木应及时清除及补植，绿地内苗木成活率要求达到99%。

5.确保公园、广场内的设施设备运行正常，防止管理区域内的发生偷盗现象。

6.公园、广场内的保安、绿化养护人员、保洁人员必须着装统一穿戴整齐。

7.及时对园林植物治虫防病，植株无明显病虫害，绿化受病虫害侵蚀面积不大于同一绿化品种总面积的0.5%。

8.及时修剪，苗木必须由专业园艺工人修剪，使树木造型能始终保持整齐、美观。

9.及时除草，绿地内杂草必须清除干净。

10.及时施肥，使植物生长健壮，形态良好。每年施肥两次以上，施肥前必须通知项目管理方到场确认。

11.做好绿地日常叶面净化工作并维护好绿地内的一切设施。

12.遇到灾害性气候发生，应及时组织人员进行抗旱浇水、排涝、抗台扶树、抗雪保绿。

13.作业人员应遵守交通、卫生、安全等有关规定。

14.绿地日常必须有专人巡查管理。

1. 考核打分为百分制办法，下月20日前结算当月经费，经费结算办法为：

1．月考核总分X：X≥95分，全额付给维养经费，如合同期内每月考评分都≥95分，可视情况报甲方同意后顺延维养期限；

2．月考核总分X：75 ≤X＜95分，扣除当月维养经费[（95-X）×2]%；

3．月考核总分X：X＜75分，不付当月维养经费；

4．月考核分连续二次在75分以下的，项目管理方有权清退承包单位，并扣除保证金。

绍兴市越城区园林绿化管理服务中心

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **袍江洋泾湖公园维养管理考核细则** | | | | |
| 项目 | 考核内容 | | 基本分 | 考核标准 |
| 规 范 管 理 20 分 | 安全生产组织工作 | | 7 | 安全生产、操作规程、现场巡查等制度台帐完整，每缺一项扣1分。每周未或初向项目管理方提交一周工作安排，每月有工作重点和工作打算，每缺一项扣2分。 |
|
| 队伍形象 | | 7 | 保安、保洁、绿化维养人员着装统一规范，穿戴整齐，不达标每项扣1分。有专职负责人、联系电话、固定办公场所和管理用房，专职负责人定期到场，根据项目管理方要求随叫随到。未达要求每项扣1分。 |
| 应急反应 | | 6 | 对项目管理方提出的整改意见和应急、突击性任务不及时整改和落实的，至期限起每延迟一天扣1分。 |
| 养 护 管 理 70 分 | 作业人员及时间 | | 15 | 管理区域内工作人员不按项目管理方规定设置，每少1人扣1分，作业时间未按项目管理方规定作业，每次扣2分。 |
| 作 业 标 准 | | 55 | 1、公园、广场内发生的数字城管处理不及时，超时或返工的，每件扣0.2分，同一位置连续重复派单4次以上的，每件扣1分； |
| 2、公园、广场区域（含管理区域的水面）内发现白色垃圾扣每处1分，发现垃圾堆积物每处扣2分。 |
| 3、公园广场区域内无机动车辆、电瓶车、自行车进入公园广场内部，发现一车次扣1份 |
| 4、公园、广场内有私设摊点、私拉乱接现象、晾晒衣物等现象，发现一处扣1分 |
| 5、公园、广场内的设施设备、园林苗木发生偷盗现象，发现一起扣3分。 |
| 6、无死树、枯枝，乔木、灌木、草坪保存率99%。未达要求乔木每少一株扣0.2分，灌木或草坪每少1平方扣0.1分。 |
| 7、草坪及时除草，每平方米杂草率不高于3%，杂草不高于7公分；草坪覆盖率100%，未达要求的每平方扣0.05分。 |
| 8、植物生长健壮，乔灌木、绿篱及色块植物经常修剪、造型、平整、线条流畅，徒长枝不高于5公分，保持树冠完整，花木生长旺盛。未达要求的每平方扣0.1分。 |
| 9、早春草坪发芽前要进行一次施肥，生长季节根据情况追施肥料，全年普遍施肥两次以上。施肥不合要求，扣3分 |
| 10、及时治虫、喷药剂、浓度用量合理，严格按操作规程进行，喷洒均匀，无明显病虫害（单株受害率＜5%）。明显病虫害每平方或株扣0.05分。 |
| 11、及时抗旱、抗台、抗雪；12小时内扶正支撑，无倒伏现象。未达要求的每平方或株扣0.05分。 |
| 其他 | | | 10 | 如被上级领导批评和有关新闻媒体发现和暴光，经查系因承包单位工作不当或管理不善造成的，发生一次扣5分 |
| 备注 | | 1、采购人要求的固定人员为最低限度人员数，中标单位上报人身意外保单和人员名册必须备有事病假替补人员；管理过程中涉及人员更换的，必须及时上报更换人员人身意外保险单和人员花名册（注：带班长更换必须有7天以上的新老交接期；普通人员不允许出现断档，人员名册和人身意外保单须在3个工作日变更好）。  2、同一标段，承包期内若累计缺少人员10人次的，项目管理方有权扣除履约保证金和终止物业合同。  3、检查考核、会议或发生其他事项，项目管理方要求项目负责人到场，如遇特殊情况，项目负责人确实不能到会的，经项目管理方同意，可派养护公司法人或副总以上负责人（须有任命文件）代替到场。 | | |

**洋泾湖公园维养费用预算表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 数量 | 上限单价 | 上限总价（元/年） | 备注 |
| 道路保洁（含铺装、内河等） | 104061㎡ | 6元/㎡/年 | 624366 | 参照越城区保洁价格 |
| 安保费用 | 20人 | 50000元/人/年 | 1000000 | 安保人员年龄20-50岁，24小时值守 |
| 绿化养护 | 173786㎡ | 9.05元/㎡/年 | 1572763.3 | 城市一级绿地养护核准费 |
| 二期花圃绿地 | 27710㎡ | 3.92元/㎡/年 | 108623.2 | 城市四级绿地养护核准费 |
| 水电工  综合配备 | 1人 | 90000元/人/年 | 90000 | 需持证上岗 |
| 公众责任  保险费 | 1项 | 50000元/项 | 50000 | 一年投保金额 |
| 公厕 | 6只 | 37500元/只/年 | 225000 | 需专人值守负责保洁和管理 |
| 时花（6次/年） | 3000㎡ | 100元/平方/次 | 1800000 | 参照市区鲜花铺设价格；按实结算 |
| 预备费 | 1项 | 1000000元/项 | 1000000 | 小额工程按下浮率的方式结算，工程量按实结算，下浮率=【1-（中标价/合计价格）】\*100% |
| 一年总价 | | | 6470752.5 |  |
| 三年合计 | | | 19412257.5 |  |

**本项目投标人根据招标文件规定填报价格，结算时按中标的单价（下浮）及实际接管工程量计算。清单中的小额工程预备费为日常管养以外的小额工程费用，小额工程按下浮的方式结算，工程量按实结算。需根据项目管理方任务单进行实施，结算经跟审单位审核确认后支付；投标时预备费不参与下浮，填其它的价格会作无效投标处理。**

# 第四章 拟签订合同的主要条款

**（合同按采购文件及中标供应商投标文件的内容制定，以下仅为部分主要条款）**

合同编号：

确认书号：

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

丙方（项目管理方）

三方根据 （填写采购代理机构名称） 项目编号为的（标项及名称）项目的采购交易结果，签署本合同。

1. **服务内容及标准**

（按采购需求及投标文件的内容填写）

1. **服务价格**

（有服务分项的，需报分项价格和总价）

**三、技术资料**

1.乙方应按采购文件规定的时间向丙方提供与本项目有关的技术资料。

2.没有丙方事先书面同意，乙方不得将由丙方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

1、乙方应保证所提供的货物与服务均不会侵犯任何第三方的知识产权。

2、乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包，丙方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**六、履约保证金**

1.履约保证金元。[退还方式为：]

**七、项目服务期限及实施地点**

1.服务期限：

2.实施地点：

**八、付款**

付款方式：

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、违约责任**

1.乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由丙方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，丙方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致丙方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

2.乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的，丙方有权终止接受服务，单方面解除合同，且相关损失由乙方承担。

3.解除合同应按《浙江省合同管理办法》向财政备案。

**十四、不可抗力事件处理**

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

2.不可抗力事件发生后，乙方应立即通知丙方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十五、诉讼**

三方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向绍兴市仲裁委员会申请仲裁。

**十六、合同生效及其他**

1.合同经三方签名并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议，经报政府采购监督管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

4.本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

5.本合同一式七份，具有同等法律效力，甲、乙、丙各执二份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户账号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

丙方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

# 第五章 评标办法及标准

**特别条款：**

**A.使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。**

**B.非单一产品采购项目，多家供应商中作为核心产品（由采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定，并在采购文件中载明）品牌均相同的，视为提供的是同品牌的产品；按前款规定处理。**

**1、评标方法：**

本次评标采用综合评分法，投标文件满足采购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供应商为中标候选人。得分相同的，投标报价低者为中标候选人。得分且投标报价相同的由采购人代表开标现场随机抽签确定。

**2.评分标准：**总分100分，其中商务技术分70 分，价格分30 分。下述所列为评分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**01标商务技术分：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项 目** | **分值** | **评分标准** |
| 专业服务资质 | 5分 | 投标单位取得公安部门颁发的保安服务许可证或取得项目属地县区级以上公安部门颁发的保安从业单位备案证明的得2分。具有物业相关岗位职业技能培训教育能力或者认定资格得3分（**投标文件中提供相关证明原件的复印件并加盖公章）** |
| 项目负责人 | 4分 | 投标单位拟派项目负责人45周岁以下、具有本科及以上学历、中级及以上职称、劳动关系协调员证书的每个得1分，共4分。（投标文件中提供相关证书及在本单位（含分支机构）缴纳的近3个月（2022年7月-2022年9月）的社保证明复印件加盖投标单位公章） |
| 技术负责人职称要求 | 3分 | 技术负责人45周岁以下，具有园林/艺本科专业或园林/艺高级工程师职称的得3分，具有园林/艺专科专业或园林工程师职称的得2分，具有助理工程师的得1分，没有职称不得分。（投标文件中装订证书复印件及本单位近3个月社保缴纳证明文件，加盖公章）（投标文件中装订技术负责人本单位近3个月（2022年7月-2022年9月）的社保证明、职称证书原件的复印件） |
| 企业资信 | 3分 | 投标单位具有区级及以上政府部门评定（有效期内），获得劳动保障AAAA级企业资信的，得3分；获得AAA级企业资信的，得2分；获得AA级企业资信的，得1分。(投标文件中提供相关证明原件的复印件，并加盖公章） |
| 3分 | 2019年1月1日至今，投标单位获得省级以上行政主管部门评定的物业服务企业信用等级AAA的得3分，AA的得2分，A的得1分，其它不得分。(投标文件中提供相关证明原件的复印件，并加盖公章） |
| 企业获奖情况 | 6分 | 投标单位2019年1月1日以来，所管理的物业服务项目获得省级及以上建设主管部门颁发的示范或优秀荣誉奖的每个得2分；所管理的服务项目获得地市级及以上建设主管部门颁发的示范或优秀荣誉奖的每个得1分。  本项最多计3个奖项，最高得6分，同个项目获得多个奖项的只计1次。  **（投标文件中提供物业服务合同、荣誉证书或相关证明材料复印件并加盖投标单位公章）** |
| 企业同类业绩 | 2分 | 投标单位自2019年 1月 1日以来（以合同签订时间为准），承担过同类项目业绩的，每提供一个业绩合同得0.5分，此项最多得2分。  **（投标文件中提供合同复印件并加盖投标单位公章。）** |
| 管理体系认证 | 3分 | 投标单位具有质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、诚信管理体系、信息安全管理体系、生活垃圾分类服务能力认证证书的每项得0.5分，此项最多得3分，没有不得分。( 投标文件中提供的证书原件的复印件，并加盖公章） |
| **人员专业素质** | **8分** | **拟派保安队长45周岁以下、大专及以上学历、具有人力资源和社会保障局颁发的保安员二级技师证、消控证书、安全评价师证、地市级以上政府部门颁发的物业管理相关荣誉的，每提供一项得1分，最高得2分。**  **拟派保洁负责人45周岁以下、大专及以上学历、具有垃圾分类处置管理师、有害生物防制员证、地市级以上政府部门颁发的物业管理相关荣誉的，每提供一项得1分，最高得2分。**  **拟派绿化负责人45周岁以下、园林/艺大专及以上学历、具有风景园林工程师、园林绿化工工程师、地市级以上政府部门颁发的物业管理相关荣誉的，每提供一项得1分，最高得2分。**  **拟派维修负责人45周岁以下、大专及以上学历、持有电工技师证（二级），地市级以上政府部门颁发的物业管理相关荣誉的，每提供一项得1分，最高得2分。** |
| 垃圾分类服务 | 4分 | 1、投标单位具有垃圾分类微信公众平台开发维护及运营案列的（投标文件中提供合同扫描件并加盖公章）共2分；2、投标单位具有已建有垃圾分类智慧化监测平台的（投标文件中提供相关证明材料并加盖投标单位公章）共2分。 |
| 保洁服务细则 | 4分 | 按其细则可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀3.1-4分，良好2.1-3分，一般0-2分,打分需精确到0.1分） |
| 绿化服务细则 | 4分 | 按其细则可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀3.1-4分，良好2.1-3分，一般0-2分,打分需精确到0.1分） |
| 安防服务细则 | 4分 | 按其细则可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀3.1-4分，良好2.1-3分，一般0-2分,打分需精确到0.1分） |
| 消防服务细则 | 4分 | 按其细则可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀3.1-4分，良好2.1-3分，一般0-2分,打分需精确到0.1分） |
| 运作流程及协调机制 | 3分 | 按其流程及机制可行性等方面评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀2.1-3分，良好1.1-2分，一般0-1分,打分需精确到0.1分） |
| 紧急事件防范预案 | 2分 | 按其预案措施可行性、备案等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀1.5-2分，良好1.1-1.4分，一般0-1.3分，打分需精确到0.1分） |
| 节能降耗 | 2分 | 根据节能降耗措施合理、科学，可操作性及成果等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀1.1-2分，良好0-1分，打分需精确到0.1分） |
| 服务质量考核标准 | 2分 | 根据类似项目业绩由项目管理方方做出具体评价，由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀1.5-2分，良好1-1.5分，一般0-1分，打分需精确到0.1分） |
| **企业管理优势** | **2分** | **本地保障车辆数量、员工宿舍、可投入使用工具器械、具备食堂餐饮保障服务能力；本项目安排人员及数量，证件情况；员工培训、教育；稳定员工队伍措施。本打分由评委进行横向对比打分0-2分。投标人提供相应的发票行驶证租赁合同等资料复印件并加盖投标单位公章，否则不得分** |
| 其他承诺和优惠条件 | 2分 | 是否满足招标文件要求的各种承诺及提供各种优惠条件、配套服务等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀1.1-2分，良好0-1分，打分需精确到0.1分） |

**注： 1、所有证书都应在有效期内，逾期不得分。**

**01标价格分：**

2.2.1评标基准价：即满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2其他供应商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

即：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×30

# 

# 第六章 投标文件格式附件

投标文件制作请按照本采购文件“第二章 供应商须知”第三部分“投标文件”的规定制作，有关格式附件如下：

**附件1：资格文件封面**

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

标段编号：

资

格

文

件

供应商名称（盖公章）：

地 址：

日 期：

**附件2：资格文件目录**

目 录

1.投标声明函 ……………………………………………………………………（页码）

2.联合体协议书（如有）………………………………………………………（页码）

3.法定代表人授权委托书………………………………………………………（页码）

4.法定代表人及其授权代表身份证……………………………………………（页码）

5.资格条件证明材料

5.1营业执照(或事业法人登记证书)…………………………………………（页码）

5.2特定资格条件的有关证明材料（如有）…………………………………（页码）

**注：“资格文件”需按采购文件要求的内容制作，复印件需加盖供应商公章，未按要求签署、盖章或内容实质性偏离的，资格审查不通过。**

**附件3：投标声明函**

致 （填写采购代理机构或采购人名称） ：

我方 （填写投标供应商全称；联合体投标的写全部联合体成员） 愿意参加贵方组织的（填写招标项目名称）（采购编号： ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。

2.若我方中标，承诺按采购文件、投标文件和合同的规定履行责任和义务。

3.**我方声明参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；也没有因违反《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》被列入“黑名单”和正在处罚有效期的情况。我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、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。**

4.我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关且合法的任何数据或资料。

5.我方保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到采购文件规定的要求；

6.投标文件自开标日起有效期为60天。若延长投标有效期，需经我方同意。

7.我方对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。我方为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

8.我方承诺若违反《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，愿接受依法处理。

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：

供应商(盖公章)：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日期：

**附件4：联合体协议书（如有）**

**联合体协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 （填写采购代理机构名称） 组织实施的 （填写项目名称） 项目编号为的采购活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

1. 各方一致决定组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目政府采购。
2. 以 （填写联合体牵头人名称） 为联合体牵头人，负责包括但不仅限于投标、配合处理质疑投诉等一切和采购活动相关的事宜。

三、联合体各方对投标响应文件及开标过程中的各种书面承诺、澄清等均予以认可，对联合投标各方均产生约束力。

四、如果中标，联合投标各方共同与采购人签订采购合同，共同履行对采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

五、联合体各方不再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一标段（项目）的采购活动，否则均被视为无效投标。

六、如果中标，联合体各方在项目实施过程中承担的工作和义务为：

甲方：… 乙方：…

…

七、联合体各方在本项目实施过程中承担的合同金额和比例分别为：

甲方：… 乙方：…

…

八、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 | 乙方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 |

**附件5：法定代表人授权委托书**

**法定代表人授权委托书**

致（填写采购代理机构或采购人名称）：

我 （姓名） 系 （供应商或联合体牵头人全称） 的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名） 为授权代表，以我方的名义参加 （项目名称及编号） 的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部认可并承担责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签字（或盖章）：

授权代表身份证号码：

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人身份证号码：

供应商全称（盖公章）： 日 期： 年 月 日

**友情提示：1、请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。**

**2、联合体投标的，需提供联合体牵头人的法定代表人授权委托书，否则作无效投标处理。**

**3、法定代表人或个体工商户经营者参加开标会的可不授权。**

**附件6：法定代表人及其授权代表身份证明**

制作说明：

1. 提供身份证原件正反两面的复印件或扫描件或图片，加盖单位公章，否则视为无效投标。
2. 联合体投标的，提供联合体牵头人的法定代表人及其授权代表身份证，授权代表需为联合体牵头人单位在职职工。
3. 个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。

4、法定代表人不授权的无需提供其授权代表身份证。

**附件7：商务和技术文件封面**

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

标段编号：

商

务

和

技

术

文

件

供应商名称（盖公章）：

地 址：

日期：

**附件8：商务和技术文件目录**

目 录

1.评分对应表……………………………………………………………………（页码）

2.项目明细清单…………………………………………………………………（页码）

3.技术响应表……………………………………………………………………（页码）

4.商务响应表……………………………………………………………………（页码）

5.项目实施方案…………………………………………………………………（页码）

6.项目实施人员清单……………………………………………………………（页码）

7.类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）………………………………（页码）

8.优惠条件及其他额外承诺……………………………………………………（页码）

9.评分细则中要求提供的其他资料……………………………………………（页码）

10.其他商务技术（资信）文件或说明…………………………………………（页码）

注：以上文件投标供应商可以在本采购文件提供的范本基础上适当微调，使得内容更加完备。

**附件9**

**评分对应表**

供应商全称（或公章）：

标段编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件起止页码 |
| 对应第五章评标办法及标准的商务技术分评分细则 |  |
| …… |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

注：供应商可对该表格的内容和格式进行细化和调整，以更加利于评审。

授权代表签名： 日期：

**附件10：**

**项目明细清单**

供应商全称（公章）： 标段编号：

服务部分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务人员  数量 | 服务内容 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

货物部分（如有）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格  型号 | 单位及  数量 | 性能及指标 | 产地 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保内容完整的情况下，对上表进行细化。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件11：**

**技 术 响 应 表**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务部分 | | | | |
| 序号 | 服务名称 | 采购文件  要求 | 投标文件  响应 | 偏离  情况 |
| 1 | （服务项一） | （服务内容） |  |  |
| 2 | （服务质量要求） |  |  |
| 3 | （服务人员） |  |  |
| 4 | （投入设备） |  |  |
| … | … |  |  |
| … | （服务项二，如有） | … |  |  |
| … | … | … |  |  |
| 货物部分（如有） | | | | |
| 序号 | 货物名称 | 采购文件  要求 | 投标文件  响应 | 偏离  情况 |
| … | … | … |  |  |

注：1、供应商应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“采购文件要求”一列按采购需求中的“服务清单及要求”填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件12：**

**商 务 响 应 表**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 付款方式 |  |  |  |
| 服务期限 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“类别”一栏按采购文件第三章中商务要求的分类填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件13：**

**项目实施人员清单**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术  资格 | 本项目工作内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件14（如有）：**

**类似业绩一览表**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人  名称 | 项目名称 | 合同  金额 | 采购单位联系人及电话 | 验收报告  （有/无） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

备注：

1. 请在此表后附类似业绩的合同复印件、验收报告复印件（如有）。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件15：报价文件封面**

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

标段编号：

报

价

文

件

供应商名称（盖公章）：

地 址：

日期：

**附件16：报价文件目录**

目 录

1.开标一览表 ……………………………………………………………………（页码）

2.中小企业声明函（如有）……………………………………………………（页码）

3.残疾人福利性单位声明函（如有）…………………………………………（页码）

4.关于报价的其他说明（如有，自拟）………………………………………（页码）

**注：“报价文件”按采购文件规定的内容填写，内容有实质性偏离的作无效投标处理。**

**附件17：**

**开标一览表**

供应商名称：供应商地址：

项目编号：标段编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目或其他报价项** | | **单价**  **（人民币元）** | **数量** | **金额**  **（人民币元）** | **备注** | |
| 1 | 道路保洁（含铺装、内河等） | | 元/㎡/年 |  |  | 一年总价 | |
| 2 | 安保费用 | | 元/人/年 |  |  | 一年总价 | |
| 3 | 绿化养护 | | 元/㎡/年 |  |  | 一年总价 | |
| 4 | 二期花圃绿地 | | 元/㎡/年 |  |  | 一年总价 | |
| 5 | 水电工  综合配备 | | 元/人/年 |  |  | 一年总价 | |
| 6 | 公众责任  保险费 | | 50000元/项 | 1 | 50000 | 一年总价，不参与下浮 | |
| 7 | 公厕 | | 元/只/年 |  |  | 一年总价 | |
| 8 | 时花（6次/年） | | 元/平方/次 |  |  | 一年总价 | |
| 9 | 预备费 | | 1000000元/项 | 1 | 1000000 | 一年总价，金额不参与下浮 | |
| **投标报价合计一年** | | **大写：** | | | | |  |
| **小写：** | | | | |  |
| **投标报价合计三年** | | **大写：** | | | | |  |
| **小写：** | | | | |  |

注: 1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或其授权代表签字或盖章，否则作无效投标处理。

2.招标人不接受2个(含)以上的报价或方案，若供应商在此表中有2个（含）以上的报价或方案，作无效投标处理。

3.有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入投标报价。

法定代表人或其授权代表签字（或盖章）：

★4.投标总报价不得低于最低配置人数\*单人最低工资标准，否则作无效标处理。

日期： 年 月 日

**附件18（如有）：**

**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 （采购人名称） 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（盖公章）：

日期： 年 月 日

**注：**

**1、规模划分按《工信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）》执行。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**

**2、采购机构将在中标公告发布的同时公布中标人的《中小企业声明函》，接受社会监督。《中小企业声明函》与实际情况不符的，视为投标人提供虚假材料投标，投标无效。**

**附件19（如有）：**

**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 （请填写采购人名称） 的 （请填写项目名称） 项目采购活动由本单位提供服务。

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（盖公章）：

日期： 年 月 日

**特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

**附件20：**

**价格标报价最低标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **报价要求** | **计算公式及备注说明** |
| 1 | 要求本次员工基本工资最低不得低于绍兴市本年度最低工资标准的110% 《关于调整全省最低工资标准的通知》（最低月工资标准2070元/月）（最低工资不包括下列四项收入：延长工作时间的工资；高温、低温、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；贴补伙食、住房等支付给劳动者的非货币  性收入；法律、法规和国家规定的劳动者应当享受的福利待遇等）。本项目最 低 工 资 标 准 为 每 人 每 月  2070×110%=2277元人民币，小时工资：20元/小时。 | 每一名其他工作人员一年最低工资：每人每月最低工资标准×12个月 |
| 2 | 工作人员做六休一，其中每周需有一天休息日加班，按年度52天计取，不得低于最低发放工资标准的两倍发放加班费。 | 每一名工作员工一年休息日加班费用：每人每月最低工资标准×12个月÷250天（法定工作日）×2倍×52天 |
| 3 | 法定节假日补贴最少按年度11天计取，不得低于最低发放工资标准的三倍发放节假日补贴。 | 每一名工作员工一年法定节假日补贴费用：每人每月最低工资标准×12个月÷250天（法定工作日）×3倍×11天 |
| 4 | 节假日福利按年度不低于1900元/人计取；高温费按《高温津贴实施办法》发放（2017年《高温津贴实施办法》规定高温费按225元/月发放，一年按4个月计发高温费，每人每年共900元）。 | 高位费现在可能是1200了 |
| 5 | 中标人须为职工办理职工意外伤害保险，实现100%全覆盖。职工意外伤害保险每人每年不少于400元。 | 每人每年至少400元。 |
| 6 | 工作人员五险一金须按最低人员数量报价，报价必须包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、住房公积金，且不得低于绍兴市柯桥区最低缴费基数。 | 注：工作人员五险一金最低缴费基数（每月）  养老保险基数为3957，单位须缴纳的比例为15%，即593.55元；  医疗保险基数为6594，单位须缴纳的比例为5%，即329.70元；  工伤保险基数为3957，单位须缴纳的比例为0.2%，即7.91元；  失业保险基数为3957，单位须缴纳的比例为0.5%，即19.79元；  生育保险基数为6594，单位须缴纳的比例为0.6%，即39.56元；  住房公积金单位最低缴存额为209元。 |
| 7 | 备注：投标总报价不得低于最低配置人数\*单人最低工资标准，否则作无效标处理。 | |
| 8 | 如项目管理方要求减少保安人数、保洁人数均按中标单价扣除相关费用。 | |

# 第七章 询问、质疑及投诉

参照《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》（国务院第658号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监[2012]18号）等法律法规的规定，供应商可以依法提出询问、质疑和投诉。

## 一、供应商询问

1.1供应商对本项目有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购机构将对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

1.2采购机构将在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

1.3采购机构的一般通过电话形式答复。

## 二、供应商质疑

**2.1质疑有效期：**

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，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起**七个工作日内**，以书面形式**（或授权代表签字（盖章）并加盖投标供应商电子公章的数据电文）**向**采购机构**提出质疑，否则，采购机构不予受理：

（1）对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者招标公告期限届满之日起计算，但采购文件在招标公告期限届满之日后获得的，应当自招标公告截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（2）对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。**供应商的法定代表人（或其授权代表）或个体工商户经营者未参加开标会议的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出质疑。**

（3）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果更正公告等）期限届满之日起计算。

（4）供应商应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。提供新的事实或证据的除外。

**2.2质疑主体的有效性：**

2.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

2.2.2质疑人与质疑事项须存在利害关系,不得提出“自杀式质疑”。

**2.3质疑的答复**

采购机构将在收到供应商的质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式或数据电文形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**2.4质疑的撤回**

供应商可以通过书面形式（或加盖电子公章的数据电文）撤回已经被受理的质疑书。

## 三、供应商投诉

**3.1投诉有效期**

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购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 个工作日内向本项目监督部门提起投诉。

**特别提醒：质疑是投诉的前置程序，供应商必须先质疑后投诉。**

**3.2投诉内容**

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

投诉书需包括以下内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件：质疑函范本**

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

授权代表（联系人）：联系电话：

邮箱：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：标项：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的请求

请求1：

请求2：

……

**本公司承诺接受数据电文形式（加盖电子签章）的质疑答复，视为书面答复。**

授权代表签字(签章)： 供应商签章：

日期：