**采购需求**

**一、采购单位名称：**兰溪市机关后勤服务有限公司

**二、项目名称：**兰溪市企业服务中心大楼、总部经济大楼内绿植摆放租赁和养护项目

**三、绿植摆放及养护服务范围：**

兰溪市企业服务中心和总部经济大楼的主楼、辅楼、裙楼等范围内。

**四、绿植租赁、摆放养护服务要求：**

1、绿植摆放数量要求：

① 采购人提供各楼层、房间的摆放位置，实际摆放的数量，双方派员确认。

② 对临时性的会议、活动，视不同规格档次按要求租赁摆放，价格由双方协商确定，但必须低于市场价租价。

2、绿植株高要求：

① 桌面绿植约50cm

② 地面绿植、廊道、楼梯绿植

小： 140-160cm 大：200-250cm

3、绿植租赁、摆放养护服务要求

① 室内绿植品种要求：根据季节要求安排绿植摆放，绿植每月调换两次，周末对各楼层、大厅绿植对调。所有大楼绿植品种不少于30种。

② 养护要求：有专人负责花木维护管理，及时浇水、防止病虫害定期养护，确保绿植鲜活、绿叶常青、无病虫害、枯萎，枯枝败叶等现象。一旦出现上述现象绿植要及时更换。

 对所摆绿植要认真负责维护管理，花盆内不得有杂物品（如白色垃圾和枯败叶等），负责地面与花盆表面清洁。

其它要求：

⑴中标人工作人员须遵守采购人的公共管理制度，服从采购人的管理，绿植必须从消防梯搬运，工作人员挂牌上岗，着装整洁，并及时清理绿植摆放、养护现场，保持环境清洁，不得影响大楼内人员正常办公。

⑵中标人须爱护采购人财产，如因过错造成采购人损失的，应照价赔偿。

⑶在生产、运输、摆放、养护、管理过程中所发生的一切人身财产事故，由中标人自行承担全部责任。

⑷采购人负责定期对中标人绿植摆放、养护情况进行检查、考评，考评结果与费用支付挂钩。

⑸植物的养护和调换：由投标人依据自身实力和本项目的工作量及特点，制定出详细的养护管理制度，明确服务规范、服务内容和人员数量。投标人须承诺现场负责人遵守采购人的规章制度，不影响工作人员的正常办公。

⑹本项目驻点服务人员：有专门的人员进行养护服务工作。

⑺服务响应情况：接到服务通知后2小时内完成。

**五、项目实施时间及地点：**

1、实施时间：合同签订后实施。

2、实施地点：采购人指定地点。

3、服务方式：中标人负责对指定范围内的绿植摆放，直至项目验收合格。

## **六、****质量标准：**

投标人提供的植物绿植必须保证是新活、健康、环保、无病虫害的，并符合国家相关技术标准及服务规范。

**七、其他要求：**

1、投标人在投标前，如须踏勘现场，有关费用自理，踏勘期间发生的意外自负。

2、在合同实施过程中，采购人有权根据中标人的工作实际情况对其所服务的工作范围、内容进行调整（包括增加和减少服务内容）,服务费用随实际工作内容进行调整，中标人须无条件服从采购人的调整安排。

**八、对于上述项目要求，投标人应在投标文件中进行回应，作出承诺及说明。**

**【★】九、商务条款：**

1、服务期：1年（具体以合同签订时间为准）,经采购人和入驻单位认可可续包1年。

2、付款方式：

（1）采购人租摆中标人的植物，租摆费用每半年结算一次。

（2) 中标人在结算合同价款时须提供正式发票。

（3)付款方式不允许负偏离，投标人任何关于负偏离于付款方式的承诺将导致其商务报价的得分为“0”分。

3、本项目采用费用单价包干方式，投标人须自备所有设备和耗材。投标报价包括人员工资（含保险、福利等）、培训、招标代理费、税金等，即投标人所投报的投标报价为投标人所能承受的整个项目的一次性最终最低报价(为本采购项目总价)，如有漏项，视同已包含在其它项目中，合同总价和单价不做调整。