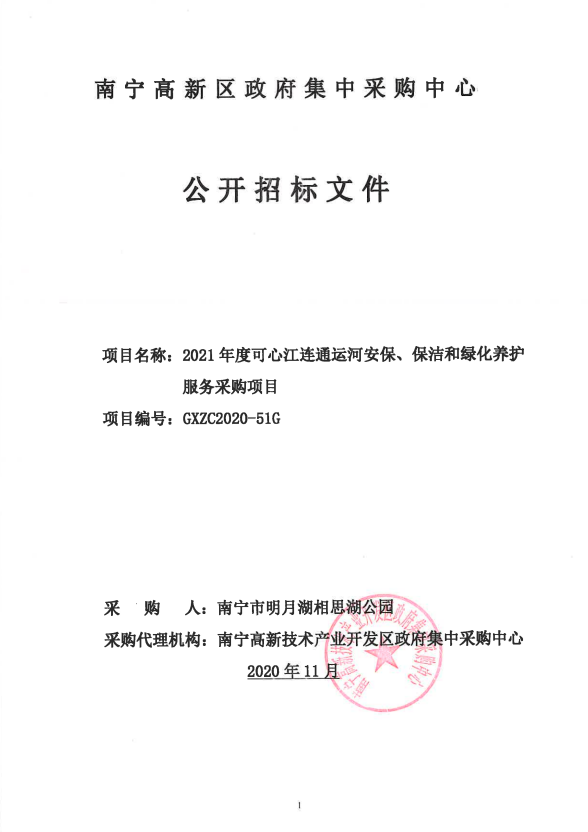
****

**目 录**

第一章 公告.......................................2

第二章 项目采购需求一览表.........................6

第三章 评标方法..................................37

第四章 投标人须知 ...............................42

一 总则........................................45

二 公开招标文件 ...............................48

三 投标文件....................................49

四 投标........................................51

五 开标、资格审查与评标........................52

六 合同授予....................................55

七 其他事项....................................57

第五章 投标文件格式..............................58

第六章 合同条款及格式 ...........................70

**第一章 公告**

**公开招标公告**

项目概况

(2021年度可心江连通运河安保、保洁和绿化养护服务采购项目)的潜在供应商应在（南宁市公共资源交易平台（https://www.nnggzy.org.cn/gxnnzbw/对应的采购信息公告处）获取招标文件，并于2020年12月7日18点00分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：GXZC2020-51G

审批编号：南宁高新政采〔2020〕843号-001

项目名称: 2021年度可心江连通运河安保、保洁和绿化养护服务采购项目

采购方式：公开招标

采购预算：1999992.00元

采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务名称** | **数量** | **简要规格描述或项目基本概况** |
| 2021年度可心江连通运河安保、保洁和绿化养护服务 | 1项 | 公园（可心江连通运河段）所辖红线范围内所有公共区域的安全保卫、秩序维护、卫生保洁、绿化养护等服务工作。 |
| 服务年限：2021年1月1日至2021年12月31日 | | |

**二、投标企业（商家）资格要求：**

（一）具有国内法人资格，注册经营(业务)范围满足采购内容的供应商；

（二）投标人未被“信用中国网站(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，且符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件。

**三、本项目不接受联合体投标。**

**四、招标文件的获取：**

本项目招标文件为网上免费下载。潜在供应商可以登陆南宁市公共资源交易中心网站（https://www.nnggzy.org.cn/gxnnzbw/），在对应的采购信息公告处下载招标文件。

**五、投标文件提交**

截止时间：2020年12月7日18点00分（北京时间）

投标文件递交截止时间详见招标文件内容。疫情期间，开标现场不接收投标文件

地点：广西南宁市西乡塘区滨河路1号火炬大厦11楼1105室

**六、开标**

开标时间：2020年12月8日9点30分（北京时间）

开标地点：南宁市良庆区玉洞大道33号（青少年活动中心旁）南宁市市民中心9楼南宁市公共资源交易中心（详见9楼电子显示屏场地安排）

**七、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**八、其他补充事宜**

根据南宁市财政局《关于做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》（南财采〔2020〕12号）要求，疫情防控期间，本项目实行“不见面”开标方式，本项目的投标文件原则上应通过邮寄快递的方式送达。  
 （1）接收投标文件的时间为工作日上午8：30～12：00,下午14:30～18:00，投标文件必须在开标时间前一个工作日18时前送达。采购代理机构签收邮寄包裹的时间即为投标人投标文件的送达时间，逾期送达的投标文件无效，后果由投标人自行承担。  
 （2）采购代理机构将在开标时间前1.5小时统一将收到的投标文件运送至南宁市公共资源交易中心，以确保本项目能在开标时间准时开标。投标人应充分预留投标文件邮寄、送达所需要的时间。为确保疫情防控期间邮寄包裹能及时送达，应选择邮寄运送时间有保障的快递公司（统一使用中国邮政EMS等寄送）寄送投标文件。  
 （3）投标人在按照招标文件的要求装订、密封好投标文件后，应使用不透明、防水的邮寄袋（或箱）再次包裹已密封好的投标文件，并在邮寄袋（或箱）上粘牢注明项目名称、项目编号、有效的电子邮箱、联系人、联系方式等内容的纸质表格（表格格式自拟），如投标文件在运送过程中发生破损、受潮等情况，后果由投标人自行承担。除投标文件外请同时单独附上法定代表人（或负责人）的身份证复印件和营业执照复印件 [或委托代理人递交时，提供有效授权委托书及身份证复印件、营业执照复印件]密封装订后存入同一包裹内。  
 （4）采购代理机构工作人员在收到投标文件的邮寄包裹后，第一时间按照投标人在邮寄包裹上所预留的电子邮箱告知投标文件收件情况，请投标人务必确保所预留的电子邮箱的有效性，并注意查收邮件。  
 （5）投标文件邮寄地址：广西南宁市西乡塘区滨河路1号火炬大厦11楼1105室，南宁高新技术产业开发区政府集中采购中心，黄丹、杨孟仁（收）。联系电话：5816874，邮编：530007

**九、评标结果：评标结果以网上公告为准，不再另行通知。**

**十、网上查询地址：**

广西壮族自治区政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn/home.html）, 南宁政府采购网（http://zfcg.nanning.gov.cn/index.do），南宁市公共资源交易平台（https://www.nnggzy.org.cn/gxnnzbw/），南宁高新网（http://gxq.nanning.gov.cn/）。

**十一、业务咨询：**

（一）采购代理机构：南宁高新技术产业开发区政府集中采购中心；

联系人：黄丹、杨孟仁；

联系电话： 0771-5816874 。

1. 采购人：南宁市明月湖相思湖公园；

联系人：黄颖；

联系电话：0771-2212272。

1. 政府采购监督管理部门：南宁高新技术产业开发区财政局政府采 购监督管理办公室；

联系电话：0771-5816594

南宁高新技术产业开发区政府集中采购中心

2020年11月21日

**第二章 项目采购需求一览表**

**说明：**

1.凡在“技术参数要求”中表述为“标配”或“标准配置”的设备，投标人应按第五章“投标文件格式”规定的格式在“投标产品技术资料表”中将其参数详细列明。

2.本项目需求一览表中标注★号的内容为实质性要求和必须满足的条件。

3.本项目需求一览表中内容如与第六章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 服务名称 | 数量 | 技术参数要求 |
| 1 | 2021年度可心江连通运河安保、保洁和绿化养护服务采购项目 | 1 | **一、服务范围**  公园（可心江连通运河段）所辖红线范围内所有公共区域，总面积约23万平方米，其中绿地面积约为8.8万平方米(详见附件1）。  **二、服务内容**  **（一）安保**  1.公园（可心江连通运河段）所辖范围内所有公共区域的安全保卫、秩序维护等服务工作（包括治安巡逻、岗亭值班、防火、防盗、水上救援等，对未经许可进园施工、违规侵占公园用地、违规施工、破坏设施设备、盗抢、噪音扰民、宠物入园、无通行证车辆入园、流动摊贩、公园内偷钓捕鱼、商业宣传、占道锻炼、拉网打球、踢足球、打高尔夫球、燃放烟花爆竹、放孔明灯、烧烤、溜冰、滑板、爬树、园内睡觉、下湖游泳、乱丢垃圾、随地吐痰、流浪人员驻扎及共享单车入园等不文明行为进行劝阻、制止，对突发事件处置及应急救援等性质较为恶劣的事件发生时，须报公安机关处理并及时上报公园备案）；  2.负责公园岗亭门前三包，消防设施检查维护、灭火器更换（维护及更换耗材由中标单位承担）；  **★**3.公园各项基础配套设施（包括但不限于监控设备、金属防护链、灌溉系统设备设施、专用箱式变压器、电线电缆、安全警示牌、栏杆、路灯、垃圾桶及坐凳等）由于安保人员看管不到位造成破损、丢失的，由中标单位负责维修、更换，维修、更换费用须由中标单位承担；  ★4.要求熟练使用、维护监控系统及公园各项电子设备，配合公园做好节能减排、能源管理等工作；同时，做好监控设备及公园各项电子设备的信息安全管理工作，禁止随意泄露监控内容。  **★**5.设置、维护警示物项目，包含警示牌的设置安装、更新、更换与维护，警示线的划分、临时警示带的布置等（费用由中标单位承担）。  6.必须做好重大活动、节假日的安保工作，并配合公园做好“三优一满意”、“创文明城市”、“创卫生城市”、“城乡清洁工程”、“美丽南宁”系列行动等国家级、区级、市级政治任务的迎检工作；  **★**7.在服务期内，如遇公园提升或改造、建筑小品、基础设施等的增设工程，经公园确认接收后，立即纳入中标公司的物业服务范围（合同款不增加）。   1. **保洁**   1.公园(可心江连通运河段）所辖红线范围内所有公共区域的卫生保洁服务工作，包含周边公共区域、道路、广场、公园建筑、绿地、公厕、卫生设施、湖面、宣传栏、桌椅石凳、停车场、垃圾桶、园区外零星地块等；  2.做好垃圾分类工作。垃圾的投放、收集、运输、处置应严格按照《南宁市生活垃圾分类管理条例》、《南宁市生活垃圾分类行业指引》、《关于印发南宁市生活垃圾分类示范典型建设标准及设计指南的通知》（南垃圾分类发〔2020〕4号）等相关规定执行，垃圾收集、运输车辆应保持整洁，实行密闭化，确保无跑、冒、滴、漏现象。垃圾收集、运输车辆不得用于与垃圾运输无关的事项（垃圾分类所需各项费用由中标单位承担）；  ★3.每两个月至少进行一次灭“四害”工作；  4.配合公园做好“三优一满意”、“创文明城市”、“创卫生城市”、“城乡清洁工程”、“美丽南宁”系列行动等国家级、区级、市级政治任务的迎检工作；  5.中标供应商应严格按照投标相关文件提出的保洁质量标准和要求，在规定的时限内完成。如遇特殊情况、临时突击性任务和各项检查评比、重大活动、节假日需延长清扫保洁时间，以及自然灾害、突发事件的应急等，必须无条件服从采购人统一调配管理；  6.落实保洁员分段保洁制度，实行每日巡回清扫保洁，确保垃圾日产日清。建立有公园日常保洁质量巡查制度和重大活动保障机制和应急方案；  7.承包标段经费实行经费包干制；  **★**8.在服务期内，如遇公园提升或改造、建筑小品、基础设施等的增设工程，经公园确认接收后，立即纳入中标公司的物业服务范围（合同款不增加）。   1. **绿化**   公园（可心江连通运河段）所辖范围内所有绿地区域，绿化养护面积约为8.8万平方米，均按三级绿地养护标准进行养护，以下服务内容所需的农药、肥料、苗木等养护用品均由中标单位自行承担：  1.绿地日常养护管理：按现状接管中标范围内的绿地。范围绿地内景点绿化改造、绿化提升、绿化恢复或绿化移植等工程经公园确认接收后，立即纳入中标单位日常绿化养护范围（合同款不增加）；  2.黄土裸露补植、水土流失治理：对杂草较多、地面明显不平整的草坪进行铲除后重新种植；  3.绿化垃圾清运：绿化垃圾要做到日产日清；  4.红火蚁与白蚁的防治工作；  5.绿化养护设施的维护维修工作；  6.突击应急检查：制定完善各种应急预案，如恶劣天气、火灾、突发事件等；  7.大面积喷药、裁枝等对游人游园环境影响较大的工作需提前贴出告示及温馨提示，作业现场应根据情况设置安全警示标识，禁止在人流量较多的时段作业；  8.造型植物严格按照三级养护标准进行修剪，及时清理修剪后留在树上和掉落在地上的枝条。如乔木进行重度修剪或乔灌木造型修剪时需报备公园现场确认后方可实施；  9.协助公园做好苗木移植、补植工作；  ★10.因中标单位绿化养护不当造成苗木死亡、黄土裸露的，中标单位应及时进行补植（苗木、草皮等补植所需材料由中标单位自费采购）  11.必须做好重大活动、节假日的绿化养护服务工作，并配合公园做好“三优一满意”、“创文明城市”、“创卫生城市”、“城乡清洁工程”、“美丽南宁”系列行动等国家级、区级、市级政治任务的迎检工作；  ★12.在服务期内，如遇公园提升或改造、建筑小品、基础设施等的增设工程，经公园确认接收后，立即纳入中标公司的物业服务范围（合同款不增加）。  **三、具体工作要求**  **（一）人员配置（不少于54人）及主要工作要求**  中标单位聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责，员工的劳资、各项保险费用均由中标单位自理，发生的劳资纠纷由中标单位负责处理。中标单位按劳动法要求与从业人员签订劳动合同，并购买意外伤害险，从业人员的劳动合同和身份证复印件等提交我园备案，人员如有变动须及时向公园报备。同时，本项目所有人员均只能服务于本项目，不允许兼职。人员具体安排如下：  **★**1.项目经理不少于1人：具有5年以上物业工作管理经验，主要负责公园保洁、安保和绿化养护工作的日常巡查、工作计划与总结、人员管理以及和采购人联系沟通等工作；  注：以上人员须提供在本单位缴纳2020年近三个月的社保证明（提供证书复印件，身份证、专业证书及工作履历等相关证件加盖公章）  **★**2.安保工作人员不少于27人：其中安保主管不少于1人，要求必须为退伍军人，其余安保人员不少于26人，均要求各安保工作人员身体健康且年龄在45周岁以下（含45周岁）；  **★**3.保洁工作人员不少于15人（含水域打捞员）：其中保洁主管不少于1人，其余保洁人员不少于14人，实行工作全时段保洁制。要求统一着装，年龄须在50周岁以下（含50周岁），身体健康，具有较好的语言沟通交流能力和工作责任心；  **★**4.绿化养护工作人员不少于10人：其中绿化主管不少于1人，须具备中级或中级以上园林职称，其余绿化作业人员不少于9人，年龄须在50周岁以下（含50周岁），并具备一定的绿化养护经验；  **★**5.水电工不少于1人：要求持有低压电工证，年龄须在50周岁以下（含50周岁），对园区内专用箱式变压器做好日常巡检工作，发现问题及时上报，同时负责园区内垃圾桶、路灯、监控系统及各项电子设备、灌溉系统设备设施、金属防护链、灭蚊灯、噪音警报器、护栏等各项基础配套设施的维修维护工作（维修更换费用由中标单位承担）。  **（二）工作时间**  如遇重大活动、突击检查、特殊天气、特殊季节及重大节假日，视工作实际情况由公园进行调整：  **1.项目经理、水电工：**上午8：30-12:00，下午14：30-18:00，要求全时段在岗。电话保持24小时开机畅通，如遇紧急情况须及时响应。如需请假，需向采购人提交书面申请。  **2.安保工作人员：**安保人员采取24小时轮值制度并保持全天不间断有安保人员在岗执勤，具体班次和人员安排可根据实际情况调整。  **3.保洁工作人员**：每天7:00-11:30，14:30-17：00，可根据日常工作实际及公园要求进行调整。  **4.绿化养护工作人员：**早上8:00-12:00，下午14:30-17:30，可根据日常工作实际及公园要求进行调整。  **（三）人员出勤考核**  1.各工作人员根据上下班时间，由中标单位通过现场面签、拍照或考勤机等方式进行人员考勤（具人脸识别与指纹识别功能的考勤机由中标单位自备）。公园也将不定时抽查人员数量，以保证达到每日人员数量及工时的固定要求。  2.每月日均出勤人数不少于54人（如中标单位在投标时关于人员配置方面存在正偏离的，则实际按中标单位的投标服务技术资料表及商务条款偏离表的人数进行考核），每月日均出勤人数=每月总出勤人数/实际要求工作天数（实际要求工作天数为当月月份天数减去每月4天休息日及法定节假日。法定节假日天数如下：元旦1天，春节3天，清明节1天，劳动节1天，端午节1天，中秋节1天，国庆节3天。如在同一考核月内出现节假日重叠的情况，休息日不累计）；  3.工作期间要求统一穿工作服（服装由中标单位自行购买），佩戴工作帽，不允许缺岗，如有人员请假等情况，由中标单位自行合理安排，报公园安保服务科备案；但要保证正常工作时间段内能及时处理突发事件。  **（四）耗材工具配置要求**  **1.日常安保工具要求（提供以下安保相关装备发票复印件，原件备查）**  （1）配备对讲机9部以上、电筒9支以上、个人安防用具9套以上、防暴器材9套以上，夜间荧光衣9件以上、警用LED肩灯9个以上、警棍9根以上、捕犬器具1套以上、噪音测量仪2台以上、执法记录仪2台以上；  （2）服务公司必须配备1辆以上的两轮警用巡逻电动车；  （3）进场配备灭火器10个以上，后期须进行灭火器的检查与维护并及时添补灭火器（费用由中标单位自理）。  **2.日常保洁工具要求**  （1）个人环卫工具15套以上（口罩、毛巾、手套、扫把、刷子、泥箕、铁钳等），公厕保洁用品材料（胶手套、铁钳、水鞋、水管、塑料扫把、拖把、水桶），水面打捞网具4套以上；  （2）铁铲、斗车、扫把、手套、泥箕、山枝扫把、落叶竹耙等应急工具；  （3）制作规范的工作安全提示牌等警示标志；  （4）竹竿、扫把绑带、檀香、樟脑、盐酸、洗衣粉、洗洁精、洗手液、垃圾篓、垃圾袋等保洁用品耗材；  （5）水龙头、冲水阀等给排水设施、照明设施、排气扇、灭蚊灯、厕纸、空气清新剂等更换和维修以及公厕疏通等耗材。  **（6）如服务期内建有公厕的，每个公厕配置一台地面吹风机，吹风机及公厕内使用的厕纸、洗手液、檀香、空气清新剂等由中标单位自行购买。**  要求配置的规格：纸巾、洗手液、空气清新剂等均要求为知名品牌，以上耗材在配置使用前需交由公园验看是否符合标准，所产生的全部费用由中标单位承担。  **★（7）配备垃圾清运车1辆、打捞船2艘。**  **（8）化粪池清理费、垃圾清运费、除“四害”消杀费用、垃圾桶等各项基础配套设施维修费、公厕设施设备维修费均由中标单位承担。**  **3.日常绿化养护工具要求**  （1）满足养护工作所需质量和数量的个人日常工具：主要指日常养护所需的生产工具、个人劳保用品及安全防护用具。如铲、大小锄头、手锯、斗车、高枝剪、大小枝剪、淋水胶管、梯子、油料、清扫工具、手套、口罩、草帽、雨衣、安全服、安全锥、警示牌、警示带、打草防护网等。其中防护用具不得低于以下标准配备：安全防护服1套/人、安全锥1个/人。  （2）园林机械设备配置：喷药设备1台以上，清运车1台以上，油锯2台以上，高枝油锯1台以上，打草机2台以上，绿篱机2台以上，抽水机2台以上，运输车辆1辆以上，能够满足公园养护工作需求的各项设备（以上配置提供证明材料，需实际投入生产使用，未经公园书面同意不得任意更换。)  （3）按相关技术要求所需质量和数量的肥料、农药，植物防寒材料，植物支撑材料等；   1. **其他要求**   **各员工的工作车辆，须遵守公园相关规定停放于指定位置。**  **（一）安保**  **★**1.公园各项基础设施（如栏杆、监控设备、路灯等）由于安保人员看管不到位造成破损的，由中标单位负责维修更换，维修更换费用须由中标单位自行承担。  **（二）保洁**  1.保洁人员上岗时必须统一着装并佩戴工作牌，服装由中标单位自行解决。  2.每日全面清扫全园2次以上；绿地上的枯枝落叶、建筑垃圾等园内各项应及时清运，日产日清，不能放置过夜，需临时堆放的，要堆放至指定地点，并设置各类相应温馨提示牌。  3.定期对所管理区域实施消毒和除“四害”工作(消杀药品由中标单位提供）。要求每月对污水井（沟）等喷洒药水1次，每两月消杀工作不少于1次，并配合市、城区等开展爱国卫生活动。  4.对园区红线范围外蔓延至红线内园路、雨水篦子等公共区域的杂草，应及时清理，确保园路畅通。  **（三）绿化养护**  1.植物的修剪整形：每年全园乔木全面疏枝及修剪不少于4次，局部修剪视实际情况不间断、不定期开展；全园灌木及片植修剪不少于6次，重要节点（出入口、广场、亲水平台等）不少于8次；草坪修剪不少于6次，高度不超过8cm。  2.病虫害防治：全园喷药每年不少于8次（每年3月至10月，每月一次），局部喷药视病虫害情况不间断、不定期开展。出现病虫害及时治理，防治药物需低毒、无明显气味。  3.土肥管理：每年乔木松土施肥不少于2次；灌木、开花小乔木、藤本植物等松土施肥不少于6次；草坪施肥不少于4次。  4.因中标单位养护管理不到位，导致植物死亡造成黄土裸露或景观效果差的，由中标单位进行补植或改造提升（方案需经公园审核通过），费用自理。  5.绿化作业时应设置农药使用、养护隔离等各类相应的警示、告示牌；  6.全园大面积喷药、裁枝等对游人游园环境影响较大的工作，须至少提前1天贴出告示及温馨提示，作业现场应设置安全警示标识，禁止在人流量较多的时段作业；  7.高空作业（清理大王椰枯叶、高空截枝等）作业人员必须做好安全防护，作业现场应设置安全警戒区，禁止游客进入，确保安全无事故。  8.按要求做好重大活动、重大节假日的突击检查工作。  9.按要求做好恶劣天气（台风、冻害、干旱等）、洪灾、突发事件的抢险工作。制定完善各种应急预案，做好植物的防寒、抗风和防涝工作,及时处理因灾害造成的植株受冻、倾斜、断枝、积水等现象。  10.由于强降雨造成湿地滩涂区域被淹没的，中标单位要及时组织人员做好湿地滩涂绿地、步道的清淤和受损绿化的修剪和恢复工作，确保湿地滩涂绿地长势良好、干净整洁。  **★五、中标单位须自行置备人员办公、生活等必需品及场所。**  **六、物业考核实施办法及执行标准：（详见附件）**  **七、特别事项**  （一）出现下列情形之一，扣除当月合同款的5%：  1、当月物业服务质量差遭到游客投诉5次以上（含5次）的；  2、当月被新闻媒体或市长热线等曝光一次或以上，经核实负面情况客观属实，系因物业工作不到位造成的；  3、当月物业应急服务不到位，受到上级书面通报批评的；  （二）工作期间发生安全生产事故或造成重大损失的，当月考核等级为不合格，除扣当月合同款外，公园有权终止合同，中标单位负责赔偿公园全部损失。 |
| 商务条款 | 一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 15个工作日内  **★**二、提交服务成果时间：2021年1月1日至2021年12月31日  三、提交服务成果地点： 可心江连通运河  四、售后服务要求：  **★**1、质量保证期:提交服务至合同期满并验收合格之日止   1. 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后30分钟内到达采购人指定现场   **★**3、中标单位需严格按照应标时承诺的服务标准执行。  五、其他要求：  **★**1、报价必须含以下部分，包括但不限于：  （1）工人工资、福利：固定人员工资，季节性用工经费，节假日加班及补贴、高温补贴、员工福利待遇、人身意外保险等；  （2）必要的保险费用和各项税金；  （3）一切日常工具、服务材料消耗品及劳保用品（服装、对讲机、劳保用品、园林机具、园林作业车辆等）费用；  （4）服务材料消耗品，包括：1.化粪池清理费、垃圾清运费、垃圾桶维修费、公厕设施设备维修费以及公园各项基础设施的维修更换费，灭四害所需材料、药物及配备专职投放人员；2. 按相关技术要求所需质量和数量的肥料、农药，植物防寒材料，植物支撑材料等以及病虫害、红火蚁和白蚁的防治费用，绿化养护所需水费、电费、汽油费；3.服装、安保器材、消防设施维护、巡逻车辆维护保养及其他费用；  （5）关于安全保护、突发事件处理、安全生产、消防、绿化养护、公园管理规定等的相关培训费用；  （6）安全生产及应急抢险救援相关费用；  （7）中标风险包干：中标单位应当根据项目大小及工作难易程度、现场环境、工期长短、公园布置的临时性、阶段性任务以及招标文件的要求，自行考虑风险包干费用并计入投标报价中；中标后，公园将不再支付任何费用。风险因素包括：因临时性、阶段性任务（含检查、突击整治、重大活动、其他活动等）、不良天气而采取的临时措施等因素。  （8）提供本采购项目服务期间可以预见和不可预见的费用和合理利润。  ★2、付款方式：本项目无预付款，中标单位所提交的服务经公园按月考核后，根据月度考核分数及合同规定按月拨付合同款。  ★3、对合同条款的调整（如对验收、违约责任等有特殊要求的）  （1）公园定期或不定期检查时发现中标单位未按投标文件中投标服务技术资料表及商务条款偏离表的内容提供服务连续达2次的，或提供服务未达标准累计3次未按要求及时整改的，公园有权终止合同。  （2）中标单位服务期内连续2个月月度考核不合格，或服务期内累计3个月月度考核不合格则视为违约，除扣除当月合同款之外，公园有权解除合同。  （3）中标单位必须为全体作业员工购买人身意外保险，必须重视安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由中标单位承担；如安全事故中造成2人以上（含2人）重伤，或直接经济损失达50万以上（含50万）的，扣除当月合同款，公园有权解除合同。  （4）中标单位不得转包、分包给第三方。擅自将服务合同转包或部分分包给第三者，公园有权终止合同，经济损失和法律责任由中标单位承担。  （5）中标单位在配备人员及各项设备等时，不得少于投标文件中承诺的最少配备数。自中标单位正式进场服务之日起15个自然日后，未按投标文件承诺配备人员及各项设备的，计入月考核进行扣分。中标单位在合同期内，须随时接受公园对设备及人员的投入情况进行检查。  （6）中标单位对服务范围进行现状接收。  （7）投标时，中标单位承诺的优于招标文件要求的条款（如人数、机具数量及性能、物业服务措施等），作为中标后在服务过程中的考核依据。  （8）中标单位不服从管理，拒绝或不配合公园安排的工作任务及协助处理应急事件的，对公园造成严重名誉损失、经济损失的，视为违约，公园有权终止合同且不作任何赔偿。  （9）农药、肥料每月投入不少于每月合同款的1.0%（如中标单位在投标时存在正偏离的，则实际按中标单位的投标承诺执行），施肥时应按每月计划实施并通知公园管理员至现场确认，若实际使用少于该施肥投入费用，则将未投入费用在合同款中扣除。  （10）在服务期内，如遇政府部门征用可心江连通运河进行建设提升改造且有相关文件依据明确可心江连通运河交由施工方负责管理的，中标单位将无条件服从人员调整安排；对可能出现的合同中止或合同服务条款变更等情况双方协商解决。  ★4、于合同签订前，公园有权要求中标单位提供有效文件进行核验（含项目采购需求一览表及评标方法中要求提供的证书、发票、社保证明等相关证明材料原件），如中标单位不能提供或所提供的原件材料与投标文件不一致的或提供虚假材料的，公园有权追究中标单位法律责任，并由中标单位承担一切后果。  六、投标人如需现场勘察，可自行前往，费用自理。 | | |

**附件1：可心江连通运河平面图**

****

**附件2：**

**可心江连通运河安保、保洁、绿化养护物业考核管理办法**

**第一章 总则**

为加强南宁市可心江连通运河物业服务社会化管理的监督考核，维护公园良好的游园秩序和景观环境，使各项工作实现制度化、规范化、程序化，根据《南宁市公园条例》及物业有关工作要求，结合公园实际制定本办法。

**第二章 管理内容**

公园（可心江连通运河段）所辖红线范围内所有公共区域，总面积约23万平方米，其中绿地面积约为8.8万平方米（详见附件1）。

**第三章 考核标准**

参看附件《可心江连通运河安保服务考核细则》、《可心江连通运河保洁服务考核细则》、《可心江连通运河绿化养护服务考核细则》（以下统称《考核细则》）中“考核内容”一栏。

**第四章 实施与监督**

（一）考核实施机构

为确保园区物业管理规范能贯彻执行，维护公园良好的游园景观环境，南宁市明月湖相思公园负责对可心江连通运河安保、保洁、绿化养护工作进行直接管理，具体工作由公园安保服务科负责实施。

（二）考核责任分工

检查考核采取日常巡查、月度考核相结合的办法，考核评分结果作为物业各项工作质量评价、费用核拨及其它奖惩的重要依据。

1.日常巡查工作由公园负责，成立日常巡查工作小组，小组成员由公园安保服务科工作人员和中标单位项目经理组成。具体职责包括：组织人员、日常巡查记录、下发整改通知、参与月度考核评分、结果整理保存、上报。中标单位必须委派项目经理参加日常巡查工作。

2.月度考核工作由公园相关领导及安保服务科工作人员、中标单位项目经理等人员组成月度考核小组，具体职责包括：组织人员、检查记录、月度考核评分、经费核拨。

3.中标单位要按“项目采购需求一览表”中的服务项目的具体内容和考核标准做好日常管理和作业(若中标单位投标时承诺优于招标文件要求的条款，则按投标承诺的内容执行），需定期提交日常巡查自查表，并积极配合公园开展日常巡查及月度考核工作。如遇突发事故或其他不可抗力因素，中标单位要按制定的应急预案开展工作。

**第五章 考核实施办法**

（一）考核程序

1.日常巡查监督程序

（1）现场巡查→下发整改通知→复查验收→上报结果→纳入当月考核。

（2）上级检查、各级媒体曝光及市民投诉等问题→下发整改通知→复查验收→上报结果→纳入当月考核。

2.月度检查考核程序

通知物业单位→现场检查考核→评分→通报结果→纳入当月考核。

（二）考核办法

1.日常巡查监督办法

日常巡查监督工作由公园安保服务科对安保、保洁、绿化养护服务工作组织开展全面检查。现场检查发现存在问题，则按规定扣除相应分值，并计入当月月度考核总评分。同时下发整改通知及时整改，并将有关情况上报。上级检查、各级媒体曝光及市民投诉等问题的发生，则按规定扣除相应分值，并计入当月月度考核总评分。同时下发整改通知及时整改，并将有关情况上报。同一个问题重复出现的，扣除双倍分值，并计入当月月度考核总评分。

2.上级检查的考核办法

（1）对于公园提出的与南宁市大型市容市貌检查有关的工作要求，中标单位必须严格执行，并就检查工作的要求向公园报送详尽的工作计划，若因中标单位工作失职导致公园在相关大型检查上被扣分或通报的，公园将根据《考核细则》扣除双倍分值。

（2）“创文明城市”、“创卫生城市”、“城乡清洁工程”、“美丽南宁·整洁畅通有序大行动” 、“三优一满意”等系列活动评比中，因中标单位管理不到位导致公园被扣分或通报的，中标单位也相应被扣分，并直接扣除当月合同款。每出现一个案件，扣除200元合同款，同一个案件被重复扣分或通报的，双倍扣除合同款。

3.考勤办法

（1）各工作人员根据上下班时间，由中标单位通过现场面签、拍照、考勤机等方式进行签到考勤（具人脸识别与指纹识别功能的考勤机由中标单位自备）。公园也将不定时抽查人员数量，以保证达到每日人员数量及工时的固定要求。

（2）每月日均出勤人数不少于54人（如中标单位在投标时关于人员配置方面存在正偏离的，则实际按中标单位的投标服务技术资料表及商务条款偏离表的人数进行考核），每月日均出勤人数=每月总出勤人数/实际要求工作天数（实际要求工作天数为当月月份天数减去每月4天休息日及法定节假日。法定节假日天数如下：元旦1天，春节3天，清明节1天，劳动节1天，端午节1天，中秋节1天，国庆节3天。如在同一考核月内出现节假日重叠的情况，休息日不累计）；

（3）工作期间要求统一穿工作服（服装由中标单位自行购买），带工作帽，不允许缺岗，如有人员请假等情况，由中标单位自行合理安排，报公园安保服务科备案；但要保证正常工作时间段内能及时处理突发事件。

4.月度考核办法

（1）月度考核工作由公园与中标单位负责组织实施，对中标单位每月物业服务工作进行检查考核，按照安保、保洁、绿化养护服务考核细则内容进行考核评分。月检内容包括：一是中标单位要按照考核细则、工作计划开展日常工作；二是对检查区域进行巡查抽查及专项检查，尤其是对日查时发现的各项问题进行重点检查，并做好检查记录及评分，现场拍照留证；三是月检结束后总结月检情况，告知中标单位在月检时发现的问题，并要求中标单位签名确认及限期内完成相关问题整改，告知中标单位下个月工作重点。月检考核分值结合日常巡查考核分值得出当月考核最终评分，考核评分按照计分方法根据评分等级情况予以合同款扣减处理。每月月度考核结果由公园统一编制《月度考核情况表》，详细列明考核情况及存在问题，并下发到中标单位。

4.月度考核计分办法及考核结果的使用

（1）计分办法：

每次检查完毕，考核小组根据每个考核组成员的计分情况，集体讨论决定分值。总评分计算方式为：

总评分=100分-月度考核扣分分值-日常巡查扣分分值+加分项分值

（2）考核采用百分制，按服务质量考评综合得分高低分为优良、合格、不合格三个等级：a.总评分≥90分为优良；b.90分>总评分≥80分为合格；c.总评分＜80分为不合格。

（3）经考评日常巡查工作小组、月度考核小组及专项考评小组考评检查后发现的问题，中标单位应在收到公园下达的考核情况通报表后三天内完成整改工作。如情况特殊无法在规定期限内完成存在问题整改工作的，中标单位应及时将实际情况上报安保服务科，经安保服务科相关领导审批后，视实际情况适当延长整改期限。整改工作完成后应将整改结果及相关材料（如现场整改照片）及时反馈至安保服务科。

4.合同款的扣除及拨付：

（1）月应发合同款

月应发合同款=中标合同款/12个月

1. “创文明城市”、“创卫生城市”、“城乡清洁工程”、“美丽南宁·整洁畅通有序大行动” 、“三优一满意”等系列活动评比中，因中标单位管理不到位导致公园被扣分或通报的，中标单位也相应被扣分，并直接扣除当月合同款。每出现一个案件，扣除200元合同款，同一个案件被重复扣分或通报的，双倍扣除合同款。计算公式如下：

案件扣款金额=每月案件数×200元+每月重复案件数×400元

（3）日常巡查、月度考核时发现问题，未能在规定整改期限或经审批延长整改期内完成整改工作的，按未整改问题逾期天数和未整改问题扣分分值予以扣款（扣除100元/天/分）；计算公式如下：

整改扣款金额=当月逾期天数×未整改问题扣分分值×100元

（4）月度考核总评分等级评定为优良的，计算公式如下：

月实付合同款=每月应付合同款-整改扣款金额-案件扣款金额

（5）月度考核总评分等级评定为合格的，低于90分每1分，扣除当月合同款2000元；计算公式如下：

月实付合同款=每月应付合同款 -（90-当月月度考核总评分）×2000元-整改扣款金额-案件扣款金额

（6）月度考核总评分等级评定为不合格的，按考核得分比例核发当月合同款；

月实付合同款=每月应付合同款×（当月月度考核总评分/100）-整改扣款金额-案件扣款金额

**第六章 考核等级与服务合同期挂钩办法**

一、终止合同

在合同服务期内，如出现下列情形，公园有权解除或终止合同：

（一）公园定期或不定期检查时发现中标单位未按投标文件中投标服务技术资料表及商务条款偏离表的内容提供服务连续达2次的，或提供服务未达标准累计3次未按要求及时整改的，公园有权终止合同。

（二）中标单位服务期内连续2个月月度考核不合格，或服务期内累计3个月月度考核不合格则视为违约，除扣除当月合同款之外，公园有权解除合同。

（三）中标单位必须为全体作业员工购买人身意外保险，必须重视安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由中标单位承担；如安全事故中造成2人以上（含2人）重伤，或直接经济损失达50万以上（含50万）的，扣除当月合同款，公园有权解除合同。

（四）中标单位不得转包、分包给第三方。擅自将服务合同转包或部分分包给第三者，公园有权终止合同，经济损失和法律责任由中标单位承担。

（五）中标单位不服从管理，拒绝或不配合公园安排的工作任务及协助处理应急事件的，对公园造成严重名誉损失、经济损失的，则视为违约，公园有权终止合同且不作任何赔偿。

（六）中标单位不按国家劳动法招工用工及不遵守劳动法相关规定的，公园有权解除合同。

**附件3：**

**可心江连通运河安保服务考核细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **序号** | **考核内容** | **评分细则** |
| 人员管理 | 1 | 人员按投标文件的要求及时到位，不弄虚作假。年龄须在45周岁以下（含45周岁），具有较好的语言沟通交流能力和工作责任心，身体健康。按投标承诺约定，投入使用耗材、机械、车辆、设备等。 | 不按要求聘用人员的，每人扣2分；每月不按要求配足人员的，每低于1人次扣2分；人员在其它项目兼职的，每人扣2分；未按投标承诺约定，投入使用耗材、机械、车辆、设备的，每缺少一项扣2分；以上扣分均不设上限。 |
| 2 | 上班穿保安制服，佩戴保安帽及反光服，着装规范、统一、整洁，佩戴工作牌上岗，不得穿拖鞋上岗。应遵守劳动纪律，不得擅自离（脱）岗，不得与人闲谈、争吵。认真做好考勤登记和交接班工作，保安提前10分钟到达交接地点交接，并填报《安保值班交接表》。 | 着装不规范、不统一、不佩戴工号或工作牌的，每人每次各扣0.5分；穿拖鞋上班的每人每次扣0.5分；无故缺岗10-30分钟，每人每次扣0.5分, 30-60分钟以上，每人每次扣1分，超过60分钟的，每人每次扣1.5分；不做好考勤记录或交接班工作的，扣0.5分。因交接班工作盘点财物不到位造成损失的扣1分。扣分不设上限。 |
| 3 | 按要求做好日报、月报、考勤等相关材料。材料需真实、详细地反映实际情况，不可弄虚作假。 | 1.日报、月报、考勤等相关材料不齐全、不规范的，每次扣1分。弄虚作假的，每次扣2分。  2.公园或上级部门督办案件须及时整改，若未及时整改，每次扣0.5分；  3.不按要求或不按时做好整改材料整理和上报的，每次扣0.5分；  4.每月上旬上交上月的工作总结、本月的工作计划；每月工作计划须报公园审核通过，并按时按质按量完成，月工作计划完成率低于90%的，每次每项扣0.5分；低于70%的，每次每项扣1分。 |
| 4 | 物业公司应积极主动配合公园开展安保工作，对公园管理方指出的问题及时协调处理。上岗的保安必须经过岗前培训，熟悉业务基本要求。每月由物业公司自主培训不能少于一次，并做好相关记录台账。 | 接到公园处理问题通知后30分钟内未到达指定现场的，每次扣1分；对值班保安不严加管理，导致保安工作明显受影响的，每次扣0.5分。对公园提出的安保方面的问题不及时协调处理的，每次扣0.5分。保安不经过培训就上岗的，每人次扣0.5分。每月该公司自主培训少于一次扣0.5分，无相关记录台账一次扣0.5分。扣分不设上限。 |
| 5 | 遵守公园的各项规章制度，熟悉工作环境。按要求按时参加公园的相关会议、检查、考核。 | 不遵守公园各项规章制度的，每人每次扣0.5分；中标单位不按时参加公园的相关会议、检查、考核的，每次扣0.5分。扣分不设上限。 |
| 6 | 热情耐心回答游客问题，礼貌待人，要保持良好的精神状态，爱护公物。 | 对游客反映和投诉推诿不予以及时处理的，每次扣0.5分；对游客态度粗暴，冷漠，被游客投诉的，每次扣0.5分；不得以任何理由与游客发生争执，发现一次扣0.5分；故意破坏公共财物，每起扣1分。 |
| 7 | 在工作中不得做看书报、戴耳机、玩手机、喝酒、办私事、生火煮食、睡觉等与工作无关的事情。 | 工作时间做与工作无关的事情，每次扣0.5分，扣分不设上限。 |
| 8 | 机动车驾驶员持证上岗，遵守公园车辆管理规定，按规范操作行驶，不得疲劳、酒后驾驶，出车前做好车辆例行检查，确保车辆设备安全。作业时不能抽烟、随地吐痰。 | 驾驶员无证上岗、酒后驾驶车辆的每次扣0.5分，驾驶员违规操作行驶的，每次扣1分，无证驾驶、酒驾、疲劳驾驶出现事故的，视情节轻重扣5-10分。作业时，抽烟的、随地吐痰的每次扣0.5分。 |
| 9 | 爱岗敬业，作业时不得大声喧哗，尽量控制作业音量。 | 大声喧哗的，每人每次扣0.5分；扣分不设上限。 |
| 10 | 安全作业。 | 进行作业时，未按要求做好安全措施的，每处扣1分。造成人员伤害的，轻者每次扣2分，严重者扣10分。 |
| 质量要求 | 11 | 做到“五勤”（腿勤、眼勤、耳勤、口勤、手勤），抓好园内的治安防范，维护园内的各种设备设施、景点和绿化成果不被盗或受到破坏。做好岗亭内外卫生工作。 | 当班责任心不强，不做到“五勤”，巡查不到位导致公共设施（路灯、监控设备、安全警示牌、变电箱、灭蚊灯、噪音警报器、栏杆、垃圾桶、健身器材、厕所设施、电缆、花草树木、路灯、座椅等）等被盗或被破坏，且物业未及时更换维修的，每发现一处扣0.5分；没做好岗亭内外卫生工作的，每次扣0.5分。 |
| 12 | 依据《南宁市城市绿化条例》、《南宁市公园条例》等有关园林绿化和公园管理的法律法规、政府规章，维护好园内的游览秩序，必要时提醒游客注意财产、人身安全。及时制止在公园内违规侵占公园用地、违规施工、破坏设施设备、破坏公园绿化、盗抢、噪音扰民、宠物入园、无通行证车辆入园、流动摊贩、公园内偷钓捕鱼、乱摆乱卖、商业宣传、占道锻炼、拉网打球、踢足球、打高尔夫球、燃放烟花爆竹、燃放孔明灯、烧烤、爬树、随意卧躺、私拉吊床、下湖游泳、乱丢垃圾（含建筑垃圾等）、焚烧垃圾、随地吐痰、乱排放污水废水、流浪人员驻扎、共享单车入园等不文明行为，对劝阻及制止无效的及时报告公园或报警。 | 对违反《南宁市城市绿化条例》、《南宁市公园条例》等有关园林绿化和公园管理的法律法规、政府规章的行为不及时劝阻或制止的，每次扣0.5分；对游客在公园内违规侵占公园用地、违规施工、破坏设施设备、破坏公园绿化、盗抢、噪音扰民、宠物入园、无通行证车辆入园、流动摊贩、公园内偷钓捕鱼、乱摆乱卖、商业宣传、占道锻炼、拉网打球、踢足球、打高尔夫球、燃放烟花爆竹、燃放孔明灯、烧烤、爬树、随意卧躺、私拉吊床、下湖游泳、乱丢垃圾（含建筑垃圾等）、焚烧垃圾、随地吐痰、乱排放污水废水、流浪人员驻扎、共享单车入园等不文明行为不制止或制止不力的，每次扣0.5分。没有劝阻并造成事故的，视情节每次扣1-2分。对劝阻及制止无效的不及时报告公园或报警，每次扣1分。 |
| 13 | 做好入园车辆管理，未经公园允许，禁止无“公园车辆出入牌”车辆进入公园（除老年人、残疾人、儿童等使用的手摇轮椅车和儿童车外），并指挥入园车辆停放至指定位置；严禁游客携带犬只入园。 | 不按要求做好入园车辆管理、禁止犬只入园工作的，每次扣0.5分；不按要求禁止车辆、犬只入园并造成事故的，视情节每次扣1—2分。 |
| 14 | 做好公园内违法犯罪行为等突发事件的处理，对制止无效的犯罪行为应立即报警，保护好现场，并协助公安机关查办案件。 | 不及时处理职责范围内违法犯罪等突发事件的，每次扣1分。不协助公安机关查办案件的，每次扣2分。 |
| 15 | 值班期间，坚守岗位，认真执勤，严格履行岗位职责，不得关门和擅自离开工作岗位。无特殊情况，不得长时间坐卧在岗亭，特殊时段和游园高峰期不得坐卧在岗亭。 | 值班期间，保安擅自离岗造成影响工作等后果的，视情节轻重每人次扣0.5—2分。无特殊原因，长时间、特殊时段、游园高峰期坐卧在岗亭的，每次扣0.5分。 |
| 16 | 妥善保管、维护对讲机、电筒、警棍等安保设备，不得佩戴、使用无效的安保设备。 | 佩戴、使用无效的安保设备，影响工作的，视情节轻重扣0.5—1分。 |
| 17 | 值班期间应联防联守，与各岗位保持联系，对值班期间发现的问题，要进行沟通及时妥善处理。 | 保安值班期间不互通信息，导致问题发生的，视情节轻重扣0.5—1分。 |
| 18 | 值班期间检查消防设施（包括消防栓、消防箱、灭火器等的使用情况），及时发现并上报安全、用电、火灾等隐患问题。 | 发现安全、消防设施、用电、火灾等隐患不及时报告公园管理方的，扣2分。 |
|  | 19 | 要求熟练使用、维护监控系统及公园各项电子设备，配合公园做好节能减排、能源管理等工作；同时，做好监控设备及公园各项电子设备的信息安全管理工作，禁止随意泄露监控内容。 | 未按要求做好工作的，每项扣1.0分。 |
| 其他 | 20 | 无媒体曝光、相关部门投诉及市民游客投诉。（扣款不列入月度考核，直接从当月合同价款中扣除。） | 如出现下列情形之一，扣除当月合同款的5%：  1.当月物业服务质量差遭到游客投诉5次以上（含5次）的；  2.当月被新闻媒体或市长热线等曝光一次或以上，经核实负面情况客观属实，系因物业工作不到位造成的；  3.当月物业应急服务不到位，受到上级书面通报批评的； |
| 21 | “三优一满意”、“创文明城市”、“创卫生城市”、“城乡清洁工程”、“美丽南宁·整洁畅通有序大行动” 等系列活动评比中，因中标单位管理不到位导致公园被扣分或通报的，中标单位也相应被扣分，并直接扣除当月合同款。 | “三优一满意”、“创文明城市”、“创卫生城市”、“城乡清洁工程”、“美丽南宁·整洁畅通有序大行动” 等系列活动评比中，因中标单位管理不到位导致公园被扣分或通报的，中标单位也相应被扣分，并直接扣除当月合同款。每出现一个案件，扣除200元合同款，同一个案件被重复扣分或通报的，双倍扣除合同款。 |
| 加分项 | 22 | 加分项（满分5分，需提供相关材料） | 1.因物业工作突出并得到市民表扬的；拾金不昧，见义勇为，舍己救人，或做好人好事，事迹突出的；支持扶贫工作，为高新区扶贫事业做出突出贡献的；发现事故苗头，及时采取措施，防止重大事故发生的；以上经公园核实情况客观属实的，每项加1分，并计入当月月度考核总评分；  2.在工作中，查获园内案件者一次加0.5分；重大案件加1分；抓获犯罪分子的加2分；  3.属招标采购文件要求内容之外，中标单位对公园整体环境的提升改造有突出贡献，经公园核实情况客观属实的，每项加2分，并计入当月月度考核总评分； |

**附件4：**

**可心江连通运河保洁服务考核细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **序号** | **考核内容** | **评分细则** |
| 人员管理 | 1 | 人员按投标文件的要求及时到位，不弄虚作假。年龄须在50周岁以下（含50周岁），具有较好的语言沟通交流能力和工作责任心，身体健康。按投标承诺约定，投入使用耗材、机械、车辆、设备等。 | 不按要求聘用人员的，每人扣2分；每月不按要求配足人员的，每低于1人次扣2分；人员在其它项目兼职的，每人扣2分；按投标承诺约定，投入使用耗材、机械、车辆、设备的，每缺少一项扣2分；以上扣分均不设上限。 |
| 2 | 着装规范、统一、整洁，佩戴工作牌上岗，不得穿拖鞋上岗。应遵守劳动纪律，不得擅自离（脱）岗，不得与人闲谈、争吵。 | 着装不规范、不统一、不佩戴工号或工作牌的，每人每次各扣0.5分；穿拖鞋上班的每人每次扣0.5分；无故缺岗10-30分钟，每人每次扣0.5分， 30-60分钟以上，每人每次扣1分，超过60分钟的，每人每次扣1.5分；扣分不设上限。 |
| 3 | 按要求做好日报、月报、考勤等相关材料。材料需真实、详细地反映实际情况，不可弄虚作假。 | 1.日报、月报、考勤等相关材料不齐全、不规范的，每次扣1分。弄虚作假的，每次扣2分。  2.公园或上级部门督办案件须及时整改，若未及时整改，每次扣0.5分；  3.不按要求或不按时做好整改材料整理和上报的，每次扣0.5分；  4.每月上旬上交上月的工作总结、本月的工作计划；每月工作计划须报公园审核通过，并按时按质按量完成，月工作计划完成率低于90%的，每次每项扣0.5分；低于70%的，每次每项扣1分。 |
| 4 | 通过中标公司的岗前培训和公园的各项会议和培训。 | 无岗前培训的，每人扣0.5分，培训不合格上岗的，每人扣0.5分；扣分不设上限。 |
| 5 | 遵守公园的各项规章制度，熟悉工作环境。按要求按时参加公园的相关会议、检查、考核。 | 不遵守公园各项规章制度的，每人每次扣0.5分；中标单位不按时参加公园的相关会议、检查、考核的，每次扣0.5分。扣分不设上限。 |
| 6 | 热情耐心回答游客问题，礼貌待人，要保持良好的精神状态，爱护公物。 | 对游客反映和投诉推诿不予以及时处理的，每次扣0.5分；对游客态度粗暴，冷漠，被游客投诉的，每次扣0.5分；不得以任何理由与游客发生争执，发现一次扣0.5分；故意破坏公共财物，每起扣1分。 |
| 7 | 在工作中不得利用工作之便捡卖物品、干私活等做与本职工作无关的事情。 | 作业时间做与工作无关的事情，每次扣0.5分，扣分不设上限。 |
| 8 | 机动车驾驶员持证上岗，遵守公园车辆管理规定，按规范操作行驶，不得疲劳、酒后驾驶，出车前做好车辆例行检查，确保车辆设备安全。作业时不能抽烟、随地吐痰。 | 驾驶员无证上岗、酒后驾驶车辆的每次扣0.5分，驾驶员违规操作行驶的，每次扣1分，无证驾驶、酒驾、疲劳驾驶出现事故的，视情节轻重扣5-10分。作业时，抽烟的、随地吐痰的每次扣0.5分。 |
| 9 | 爱岗敬业，作业时不得大声喧哗，尽量控制作业音量。 | 大声喧哗的，每人每次扣0.5分；扣分不设上限。 |
| 10 | 安全作业。 | 进行作业时，未按要求做好安全措施的，每处扣1分。造成人员伤害的，轻者每次扣2分，严重者扣10分。 |
| 清洁工具 | 11 | 清扫、保洁车辆标识清晰完整，车容整洁、无异味。定期对作业车辆进行检测保养，保持车辆良好工作性能。 | 车辆标识不清晰、不完整，车容不整洁、有异味，每件扣0.5分。不定期对车辆进行检测保养的，每次扣1分，车辆“带病作业”的每车每次扣1分，扣分不设上限。 |
| 12 | 清洁用具配备齐全，无缺损；保洁工具应整齐摆放在指定地点，存放工具处整洁、干净，无乱堆杂物，非工作状态时保洁工具不出现在游客视线范围内。 | 清洁用具未配备齐全或有缺损，每件扣0.5分；工具房乱堆杂物的，扣0.5分；非工作状态时保洁工具出现在游客视线范围内的，每处扣0.5分，扣分不设上限。 |
| 13 | 工具房内规范用电、用水，干净、整洁，无乱堆乱放现象。工具房外不得晾晒衣物。 | 违规用电、超负荷用电导致线路故障的，每次扣1分，工具房杂乱的，每处扣0.5分，工具房外晾晒衣服的，每次扣0.5分。 |
| 质量要求 | 14 | 无特殊情况：环湖路9:30前和15:30前完成全线清扫各一遍；除环湖路之外的主干道和广场区域：10:00前完成清扫，其余时间巡回保洁；其他区域：10:30前完成清扫，其余时间巡回保洁。处理问题响应时间快。 | 各区域不按时完成清扫的，每延迟30分钟扣0.5分；接到公园处理问题通知后30分钟内未到达指定现场的，每次扣1分；扣分不设上限。 |
| 15 | 主干道路面见本色，做到五无五净：无烟蒂白色垃圾、无果皮纸屑、无杂物堆积、无积泥沙石、无积水污渍；主干道两侧的绿化带干净、侧石干净、排水沟槽干净、垃圾箱等环卫设施干净。 | 可视范围内发现果皮、纸屑、塑膜、烟蒂、痰迹、积水、积泥或其他垃圾废弃物（动物粪便、瓜子壳等），每项扣0.5分。 |
| 16 | 垃圾清运车作业过程中无吊挂、飘洒、滴漏等现象，作业完成后应及时清洗和保养。 | 作业过程中有吊挂、飘洒、滴漏等现象的，每项扣0.5分；不及时保养保洁车辆的，每辆扣0.5分 |
| 17 | 清扫保洁绿化带时，应注意保护绿化。 | 清扫绿化带时，破坏绿化植被的，每处扣0.5分 |
| 18 | 保洁人员的工作车辆摆放整齐，停车须紧靠侧边，严禁在路口等不安全或影响游客通行的地方停放。 | 不按规定停放车辆的，每辆扣0.5分，车辆乱摆放的，每处扣0.5分；车辆停放时影响路上通行的，每处扣0.5分。 |
| 19 | 清扫保洁时遇乱涂、乱扔、乱倒、破坏公物等不文明行为，应以文明、礼貌用语提醒劝阻，情况严重时应及时报告公园。 | 发现有乱涂、乱扔、乱倒、破坏公物等不文明行为，不制止、对情节严重现象不上报的，每次扣0.5分 |
| 20 | 当日垃圾当日运输到指定地点倾倒，需临时存放的垃圾应放在隐蔽的地方，并放置说明牌。严禁焚烧垃圾、树叶。严禁将枯枝落叶、垃圾等倒入绿化带或湖面。 | 垃圾不及时归堆清运的，每处扣0.5分；垃圾堆放过夜的，每处扣0.5分；临时存放的垃圾未存放在隐蔽地方的，每处扣0.5分；临时存放的垃圾未放置说明牌的，每处扣0.5分；将枯枝落叶、垃圾等倒入绿化带或湖面的，每处扣1分。 |
| 21 | 做好垃圾分类工作。垃圾的投放、收集、运输、处置应严格按照《南宁市生活垃圾分类管理条例》、《南宁市生活垃圾分类行业指引》、《关于印发南宁市生活垃圾分类示范典型建设标准及设计指南的通知》（南垃圾分类发〔2020〕4号）等相关规定执行。 | 未按规定做好垃圾分类工作的，每项扣0.5分； |
| 22 | 清扫保洁作业时应注意控制扬尘，清扫积水时注意不使污水飞溅过往行人。 | 作业时不注意控制扬尘，清扫积水时使污水飞溅过往行人的，每次扣0.5分 |
| 23 | 冲洗、清洗时应控制冲洗水压，避免水柱喷到路边行人。 | 冲洗、清洗时喷到路边行人不道歉的，每次扣0.5分，态度恶劣的，每次扣1分。 |
| 24 | 垃圾箱应及时清理，做到无满溢、无残存垃圾与污水；清理清洗后，应将垃圾收集容器复位并关闭箱门，保持箱体及周边环境干净整洁。 | 垃圾箱不及时清理，溢出箱体外的、有残存垃圾和污水的，每项扣0.5分，箱体有污迹的，每处扣0.5分，垃圾箱门开启的（非设施损坏下），每处扣0.5分。 |
| 25 | 及时拔除道路、铺装的杂草，及时清理边界范围内违规倒入的建筑垃圾及杂物。 | 道路、铺装有明显杂草不及时清除的，每处扣0.5分，违规倒入公园内的建筑垃圾及杂物未及时清理的，每处扣1分。 |
| 26 | 主干道上、景石上、绿植上、绿地内等要求无大量落叶、落果及自然脱落的枯枝落叶。主干道两侧植被上下的落叶（可视范围内）1周清理1—2次。 | 主干道上、景石上、绿植上及绿地内等出现自然脱落的枯枝落叶未及时处理的，每处扣0.5分。 |
| 27 | 指示牌及小品等无积尘、青苔、污物、涂鸦、蜘蛛网、粘贴物及悬挂物等。 | 指示牌及小品等有积尘、青苔、污物、涂鸦、蜘蛛网、粘贴物及悬挂物等的，每项扣0.5分。 |
| 28 | 配合开展灭杀四害药物投放任务，每两个月至少进行一次灭“四害”工作，要求清洁区内无明显的四害活动痕迹。 | 未安排每两个月除四害工作的，每次扣1分；有明显的四害活动痕迹的，每处扣0.5分；有死鼠异味的，每处扣0.5分。 |
| 29 | 定期对开放游园区域内排查卫生死角并清理，每周不少于2次。 | 发现一处卫生死角扣0.5分，第二次检查仍存在同一处卫生死角未清理的每处扣1分。 |
| 30 | 及时清理湖内垃圾、动物死尸，要求水面无垃圾。 | 湖面有垃圾、水葫芦、动物死尸的，视垃圾面积大小及蔓延程度扣0.5-3分； |
| 公厕管理 | 31 | 各种设施设备正常运行 | 厕所各种设施设备正常运行，如有设施设备损坏，未及时发现问题并立即向上级部门和上级管理人员报告，不能及时维修，影响厕所的正常使用或致使厕所内有异味，每次扣0.5分。照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、扶手、手纸架、烘手器、冲水器、制度牌、壁画等设备应完好，缺失或损坏未及时处理的，每处扣0.5分。 |
| 32 | 厕所室内及周边环境保持干净整洁：无垃圾杂物，无乱贴、乱刻、乱画，无蛛网，工具在规定区域摆放整齐。 | 厕所室内及周边环境未能保持干净整洁：有污渍、积水、垃圾、蛛网，乱贴、乱刻、乱画等现象；工具堆放杂乱，未按要求在规定区域内摆放，每处扣0.5分。厕所屋顶有沉积落叶、自生植物的，每处扣0.5分，扣分不设上限。 |
| 33 | 垃圾篓（桶)要套袋子，外观应干净、摆放整齐，定时清理垃圾（垃圾不可超过垃圾篓高度的2/3）。 | 垃圾桶和垃圾篓外观不干净、摆放不整齐，每个扣0.5分；未及时清理垃圾桶和垃圾篓，垃圾溢出垃圾桶或垃圾篓，每处扣0.5分 |
| 34 | 地面不湿滑、干燥。蹲位内外无积粪、无废纸、无苍蝇、无蛆虫爬行，便槽不堵塞。洗手台（盆）无积水，镜台干净。 | 洗手台有积水的，每处扣0.5分，蹲位内外有积粪、废纸的，每处扣0.5分。便槽堵塞的每个蹲位（便斗）扣0.5分。 |
| 35 | 保持厕所内所需耗材（卷纸、洗手液、檀香等）应及时配备齐全，厕所无异味，香味适中 | 厕所厕纸盒、皂液器空置，每处扣0.5分；不注意厕所异味的情况，造成厕所异味明显或香气过于浓重的现象，每次扣0.5分。 |
| 36 | 厕所摆放的饰物、植物盆栽、制度牌、壁画等应保持干净整洁，植物生长良好。 | 厕所摆放的饰物、植物盆栽、制度牌、壁画等有积灰、污物，每处扣0.5分；未注意养护植物，造成植物长势差，每处扣0.5分，造成植物死亡，扣1分。 |
| 37 | 进行较大范围清洁工作时，厕所门口必须放置温馨提示牌。 | 不按规定放置温馨提示牌的，每次扣0.5分 |
| 38 | 化粪池定期清理，无溢满。 | 化粪池有满溢的，未能及时处理的，每处扣1分。 |
| 其他 | 39 | 对园区内专用箱式变压器做好日常巡检工作，发现问题及时上报，同时负责园区内垃圾桶、路灯、监控系统及各项电子设备、灌溉系统设备设施、金属防护链、灭蚊灯、噪音警报器、护栏等各项基础配套设施的维修维护工作（维修更换费用由中标单位承担）。 | 巡检、维修维护工作没有及时到位的，每项扣0.5分。 |
| 40 | 因植物生长特性、季节原因等产生落叶时应酌情增加巡回清扫保洁次数。 | 植物落叶期、天气等原因，不及时加派人员保洁的，每处扣0.5分 |
| 41 | 如遇法定节假日或重要活动期间游客数量增加时，物业公司服从公园的统一安排，根据工作量适时加派工作人员，对整体环境按照保洁标准和要求进行保洁。 | 不服从公园统一安排的，每次扣1分。 |
| 42 | 制定清扫保洁应急预案，遇到灾害性天气时，应及时启动清扫保洁应急预案。 | 无灾害性天气等应急预案的，每次扣0.5分，不及时启动清扫保洁预案的，每次扣0.5分。 |
| 43 | 无媒体曝光、相关部门投诉及市民游客投诉。（扣款不列入月度考核，直接从当月合同价款中扣除。） | 如出现下列情形之一，扣除当月合同款的5%：  1.当月物业服务质量差遭到游客投诉5次以上（含5次）的；  2.当月被新闻媒体或市长热线等曝光一次或以上，经核实负面情况客观属实，系因物业工作不到位造成的；  3.当月物业应急服务不到位，受到上级书面通报批评的； |
| 44 | “三优一满意”、“创文明城市”、“创卫生城市”、“城乡清洁工程”、“美丽南宁·整洁畅通有序大行动” 等系列活动评比中，因中标单位管理不到位导致公园被扣分或通报的，中标单位也相应被扣分，并直接扣除当月合同款。 | “三优一满意”、“创文明城市”、“创卫生城市”、“城乡清洁工程”、“美丽南宁·整洁畅通有序大行动” 等系列活动评比中，因中标单位管理不到位导致公园被扣分或通报的，中标单位也相应被扣分，并直接扣除当月合同款。每出现一个案件，扣除200元合同款，同一个案件被重复扣分或通报的，双倍扣除合同款。 |
| 加分项 | 45 | 加分项（满分5分） | 1.因物业工作突出并得到市民表扬的；拾金不昧，见义勇为，舍己救人，或做好人好事，事迹突出的；支持扶贫工作，为高新区扶贫事业做出突出贡献的；发现事故苗头，及时采取措施，防止重大事故发生的；以上经公园核实情况客观属实的，每项加1分，并计入当月月度考核总评分；  2.属招标采购文件要求内容之外，中标单位对公园整体环境的提升改造有突出贡献，经公园核实情况客观属实的，每项加2分，并计入当月月度考核总评分； |

**附件5：**

**可心江连通运河绿化养护服务考核细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **序号** | **考核内容** | **评分细则** |
| 人员管理 | 1 | 人员按投标文件的要求及时到位，不弄虚作假。年龄须在50周岁以下（含50周岁），具有一定的绿化养护经验。按投标承诺约定，投入使用耗材、机械、车辆、设备等。 | 不按要求聘用人员的，每人扣2分；每月不按要求配足人员的，每低于1人次扣2分；人员在其它项目兼职的，每人扣2分；以上扣分均不设上限。未按投标承诺约定，投入使用耗材、机械、车辆、设备的，每项扣2分。 |
| 2 | 着装规范、统一、整洁，佩戴工作牌上岗，不得穿拖鞋上岗。应遵守劳动纪律，不得擅自离（脱）岗，不得与人闲谈、争吵。 | 着装不规范、不统一、不佩戴工号或工作牌的，每人每次各扣0.5分；穿拖鞋上班的每人每次扣0.5分；无故缺岗10-30分钟，每人每次扣0.5分, 30-60分钟以上，每人每次扣1分，超过60分钟的，每人每次扣1.5分；扣分不设上限。接到公园处理问题通知后30分钟内未到达指定现场的，每次扣1分；扣分不设上限。 |
| 3 | 按要求做好日报、月报、考勤等相关材料。材料需真实、详细地反映实际情况，不可弄虚作假。 | 1.日报、月报、考勤等相关材料不齐全、不规范的，每日扣1分。材料弄虚作假的，每次扣2分。  2.公园或上级部门督办案件须及时整改，若未及时整改，每次扣0.5分；  3.不按要求或不按时做好整改材料整理和上报的，每次扣0.5分；  4.每月上旬上交上月的工作总结、本月的工作计划；每月工作计划须报公园审核通过，并按时按质按量完成，月工作计划完成率低于90%的，每次每项扣0.5分；低于70%的，每次每项扣1分。 |
| 4 | 通过中标公司的岗前培训和公园的各项会议和培训。 | 无岗前培训的，每人扣0.5分，培训不合格上岗的，每人扣0.5分；扣分不设上限。 |
| 5 | 遵守公园的各项规章制度，熟悉工作环境。按要求按时参加公园的相关会议、检查、考核。 | 不遵守公园各项规章制度的，每人每次扣0.5分；中标单位不按时参加公园的相关会议、检查、考核的，每次扣0.5分。扣分不设上限。 |
| 6 | 热情耐心回答游客问题，礼貌待人，要保持良好的精神状态，爱护公物。 | 不得以任何理由与游客发生争执，发现一次扣0.5分；对游客提问不回答的，每人次扣0.5分；故意破坏公共财物，每起扣1分。 |
| 7 | 在工作中不得利用工作之便捡卖物品、干私活等做与工作无关内容。 | 作业时间做与工作无关的发现一次每次扣0.5分，扣分不设上限。 |
| 8 | 机动车驾驶员持证上岗，遵守公园车辆管理规定，按规范操作行驶，不得疲劳、酒后驾驶，出车前做好车辆例行检查，确保车辆设备安全。作业时不能抽烟、随地吐痰。 | 驾驶员无证上岗、酒后驾驶车辆的每次扣0.5分，驾驶员违规操作行驶的，每次扣1分，无证驾驶、酒驾、疲劳驾驶出现事故的，视情节轻重扣5-10分。作业时，抽烟的、随地吐痰的每次扣0.5分。 |
| 9 | 爱岗敬业，作业时不得大声喧哗，尽量控制作业音量。 | 大声喧哗的，每人每次扣0.5分；扣分不设上限。 |
| 10 | 安全作业。 | 进行作业时，未按要求做好安全措施的，每处扣1分。造成人员伤害的，轻者每次扣2分，严重者扣10分。 |
| 乔木 | 11 | 乔木无明显枯枝黄叶、断枝；棕榈科植物及时剪除黄叶，维持其自然生长形态，长势优良。 | 1.乔木因为养护不到位导致长势不良的，每株扣0.5分；  2.乔木枯枝或棕榈科黄叶不及时钩除的，每处扣0.5分；  3.出现死株的每株扣1.0分。 |
| 12 | 树体正直不倾斜，无藤蔓、寄生、无钉挂物、缠绕物。 | 1.树体倾斜未及时扶正的，每株扣0.5分；  2.树体有藤蔓、寄生、钉挂物、缠绕物的，每处扣0.5分。 |
| 13 | 胸径15㎝以下做树盘，边线整齐，大小合适，盘面略低于草面，树盘、花池无杂草、杂物；硬质铺装上种植乔木的，其树池篦子或1平方米内的铺装，视为树盘。 | 未按要求作树盘，或树盘、花池内有杂草杂物的，每处扣0.5分。 |
| 14 | 乔木要及时修剪整形，修剪面平滑整齐，无枝叶粘连。剪后成形美观，内部通透。修剪后及时清理残枝。 | 1.未及时修剪、剪面不整齐或枝叶粘连、残枝未及时清理的，每处扣0.5分；  2.指导或操作不当，导致破坏植物、破坏景观的，每处扣1分。 |
| 15 | 过低枝条、折断枝条应及时修剪，修剪面平滑，无枝杆撕裂，创口做保护处理。 | 1.过低枝条未及时修剪的，每处扣0.5分；  2.修剪创口不作任何保护处理的，每处扣0.5分。 |
| 16 | 死株、缺株要及时清理并按要求补植。 | 1.发现死株应报公园批准后，在发现之日起三日内清理完毕并做好相关台账，未及时清理的，每株扣0.5分；  2.死株、缺株未及时按要求补植的，每株扣0.5分。 |
| 灌木绿篱  水生植物 | 17 | 灌木生长良好，无明显枯枝黄叶、断枝，树体正直不倾斜；片植灌木无光脚、死株、断档、黄土裸露现象。水生植物景观效果美观，无残花败叶漂浮。 | 1.灌木因养护不到位导致长势不良的，每株（平方米）扣0.5分；  2.树体倾斜未及时扶正的，每处（平方米）扣0.5分；  3.片植灌木出现光脚、死株、断档、黄土裸露等现象的，每处（平方米）扣1.0分。  4.残花、枯叶黄叶或水生植物在水面上枯黄部分未及时清除的，每处（平方米）扣0.5分。 |
| 18 | 孤植灌木树盘边线整齐，无杂草、碎石、砖块、断枝枯枝等杂物。 | 未按要求做树盘的，每处扣0.5分；树盘内有杂草的，每处扣0.5分；有杂物的，每处扣0.5分。 |
| 19 | 水生植物、孤植灌木、片植灌木内：无藤蔓、寄生；无钉挂物、缠绕物、石块等杂物；无杂生植物，无明显有害生物危害状，无杂草等。 | 1.有藤蔓、寄生的，每株（平方米）扣0.5分；  2.有石块、钉挂物、缠绕物等杂物的，每株（平方米）扣0.5分；  3.有杂生植物，有明显有害生物危害状，有杂草等的，每株（平方米）扣0.5分。 |
| 20 | 造型灌木、孤植灌球、片植灌木、水生植物要及时修剪。修剪面平滑整齐，无枝叶粘连。整形灌木剪后成形美观，内部通透；修剪后及时清理干净绿化垃圾（地面和植株上）。 | 1.未及时修剪的，每处扣0.5分；  2.修剪面不整齐或枝叶粘连、修剪后不美观的，每处扣0.5分；  3.绿化垃圾未及时清运的每处扣0.5分；  4.指导或操作不当，导致破坏植物、破坏景观的，每处扣0.5分。 |
| 21 | 死株、缺株要及时清理并按要求补植。 | 1.发现死株应在发现之日起三日内清理完毕，未及时清理的，每株（平方米）扣0.5分；  2.死株、缺株未及时按要求补植的，每株（平方米）扣0.5分。 |
| 草坪及地被 | 22 | 保持草坪及地被生长茂盛，无枯黄，无黄土裸露。 | 1.因养护不到位而导致草坪及地被枯黄的，每平方米扣0.5分；  2.草坪及地被出现黄土裸露的，每平方米扣0.5分。 |
| 23 | 保持草坪美观平整，不起团，不伸出路面，高度控制在8cm以下，应及时修剪，及时清理绿化垃圾（地面及草地上）。 | 1.草坪及地被未及时修剪，不平整美观、起团、边线不整齐或伸出路面的，每处扣0.5—1分；  2.草坪及地被修剪不合格，不平整美观、草高高于8cm、边缘未修剪或修剪过重的，每处扣0.5分；  3.草坪草及地被植物攀爬乔灌木的，每处扣0.5分；  4.绿化垃圾未及时清理的每处扣0.5分。 |
| 24 | 草坪及地被内无杂草、落叶、碎石、泥团、垃圾、积水等。 | 1.草坪及地被内落叶覆盖率超过30%的，每平方米扣0.5分；  2.草坪及地被内有明显杂草的，每平方米扣0.5分；  3.草坪及地被内有碎石、泥团、砖块或积水等杂物的，每处扣0.5分。 |
| 水肥农药 | 25 | 及时进行病虫害防治，以防为主，病虫害危害率控制在10%以下，全园喷药每年不少于8次（每年3月至10月，每月一次）。 | 1.病虫害防治不及时导致植物生长不良、枯黄萎蔫、寄生现象的，每株（平方米）扣0.5分。  2.农药使用不当或不按管理人员技术指导使用导致植物产生药害的，每株（平方米）扣0.5分；出现严重药害，连片面积100平方米以上的每次扣5分。  3.喷药工作完成后不立即处理剩药，空药瓶（袋）遗留现场的每次扣1分。  4.农药、肥料每月投入不少于每月合同款的1.0%（如中标单位在投标时存在正偏离的，则实际按中标单位的投标承诺执行），若当月实际用量少于计划用量，则将未投入费用部分在当月合同款中扣除，并扣1分。 |
| 26 | 合理施肥，加强抗旱淋水，保证植物正常生长。每年乔木松土施肥不少于2次；灌木、开花小乔木、藤本植物等松土施肥不少于6次；草坪施肥不少于4次。 | 1.未及时施肥或抗旱淋水导致植物生产不良或萎蔫的，每株（平方米）扣0.5分；  2.因施肥不当或不按管理人员技术指导导致肥害，影响植物生长的，每株（平方米）扣0.5—1分；造成植株死亡的每株（平方米）扣1分；肥害连片面积100平方米以上的每次扣5分。  3.因淋水或抗旱工作不及时造成植株死亡的，每株（平方米）扣1分；导致乔灌木10株以上、草坪100平方米以上出现缺水枯萎现象的每次扣5分；  4.因施肥不及时导致乔灌木20株以上、草坪200平方米以上出现缺肥长势不良现象的每次扣5分。 |
| 安全生产 | 27 | 做好安全生产工作，年内无安全生产事故。 | 不落实安全防护措施，不及时消除安全隐患，导致发生安全生产事故的，当月考核等级为不合格，除扣当月全部合同款外，公园将终止合同，中标单位应赔偿全部损失。 |
| 28 | 注重养护人员及游客的人身安全，严格按作业规程开展工作，穿着安全防护工作服、佩戴安全帽，落实安全防护措施，避免发生安全事故 。 | 1.不按操作规程要求，每次扣2分；  2.未统一穿着工作服、安全帽的，每人每次各扣0.5分；  3.不落实安全防护措施的，每次扣3分。 |
| 29 | 在开展病虫害防治喷药前张贴告示或温馨提示；种植、喷药、修剪、钩干枝、打草、高空作业时均需做好人员安全防护，正确设置安全锥，拉设警戒线，设立挡板及施工警示牌。 | 1.开展种植、喷药、修剪、钩干枝、打草、高空作业等工作时，未按要求做好人员安全防护的，每人每次扣0.5分；  2.开展种植、喷药、修剪、钩干枝、打草、高空作业等工作时，未按要求正确设置安全锥、警戒线、挡板或施工警示牌的，每处每项扣0.5分；  3.安全警示期限过后，安全锥、警戒线、挡板及警示牌等提示标志未及时撤回的，每处每项扣0.5分。 |
| 30 | 及时发现绿地和绿化设施存在的安全隐患，并采取措施及时消除隐患；制止在绿地上违法搭建、破坏绿地、占用绿地施工等违法违规行为，及时上报公园，并及时按要求恢复。 | 1.未及时发现和消除安全隐患的，包括红火蚁消杀工作不及时，不积极的，每次扣2分；  2.未制止在绿地上违规违法搭建、破坏绿地、占用绿地施工等违法违规行为，未及时按要求恢复的，视实际情况每处每次扣0.5—2分。 |
| 31 | 作业车辆按时年检，保持车况良好，干净整洁；驾驶员持证上岗，按规范操作，车辆在园内作业需贴出通行证，作业期间做好安全防护措施、标识和提示，不违规占道，不出现漏洒泥沙或把泥土冲出路面等不文明施工行为。 | 1.作业车辆未按时年检、车况影响作业或未及时清洁的每车每次扣0.5分；  2.驾驶员违规操作行驶的，每次扣0.5分；  3.车辆在园内作业未贴出通行证的，每车每次扣0.5分；  4.车辆作业时未按要求做好安全防护措施、标识和提示的每车每次扣0.5分；  5.车辆作业时有漏洒泥沙或把泥土冲出路面等不文明施工行为的，每次扣0.5分。 |
| 32 | 绿化垃圾日产日清，及时清运到垃圾池堆放；绿化垃圾池门保持关闭，垃圾不得外溢，及时做好垃圾外运和垃圾池及周边卫生清洁工作；公园范围内严禁焚烧垃圾。 | 1.绿化垃圾池满溢，每次扣2分；  2.垃圾池及周边卫生脏、乱、差，每次扣1分；无故未关紧垃圾池门口的，每次扣0.5分；  3.在公园内焚烧绿化垃圾的，每次扣5分。 |
| 33 | 汽油、农药规范保管和使用；绿化设备、机械及器具等须妥善存放，按要求保养，损坏须及时维修；及时维修取水阀等绿化设施，维修工具要妥善保管。 | 1.未妥善保管、使用汽油、农药的，每次扣0.5分；  2.未按要求存放绿化设备、机械或器具的，每次每项扣0.2分；未按要求保养或维修的，每次扣0.5分；  3.取水阀等绿化设施损坏后未及时修复的，每次每处扣0.5分；维修工具未妥善保管的，每次扣0.2分。 |
| 其他 | 34 | 如遇法定节假日或重要活动期间游客数量增加时，物业公司服从公园的统一安排，根据工作量适时加派工作人员，对整体环境按照保洁标准和要求进行绿化养护。 | 不服从公园统一安排的，每次扣1分。 |
| 35 | 针对寒潮、台风、强降雨、高温等灾害天气和突发事件，应提前制定应急预案，落实工作安排，及时响应，迅速处理，减少损失，灾后及时积极开展巡查、清理和绿化恢复工作。 | 1.灾害天气来临前未制定应急预案的，每次扣0.5分，防御工作落实不到位的，每次扣1分；  2.突发事件超过30分钟未到现场进行处理的，每处每次扣0.5分，超过1个小时未到现场进行处理的，每处每次扣1分；  3.灾后未能及时开展巡查、清理、清淤和绿化恢复工作的，每处每次扣5分。 |
| 36 | 无媒体曝光、相关部门投诉及市民游客投诉。（扣款不列入月度考核，直接从当月合同价款中扣除。） | 出现下列情形之一，除恶意投诉外，且经确认，中标单位负主要责任的，扣除当月合同价款的5%： 1.当月绿化服务质量差遭到游客投诉5次以上（含5次）的； 2.当月被新闻媒体或市长热线等曝光一次或以上，经核实负面情况客观属实，系因物业工作不到位造成的； 3.当月应急绿化服务不到位，受到上级书面通报批评的； |
| 37 | “三优一满意”、“创文明城市”、“创卫生城市”、“城乡清洁工程”、“美丽南宁·整洁畅通有序大行动” 等系列活动评比中，因中标单位管理不到位导致公园被扣分或通报的，中标单位也相应被扣分，并直接扣除当月合同款。 | “三优一满意”、“创文明城市”、“创卫生城市”、“城乡清洁工程”、“美丽南宁·整洁畅通有序大行动” 等系列活动评比中，因中标单位管理不到位导致公园被扣分或通报的，中标单位也相应被扣分，并直接扣除当月合同款。每出现一个案件，扣除200元合同款，同一个案件被重复扣分或通报的，双倍扣除合同款。 |
| 加分项 | 38 | 加分项（满分5分） | 1.因物业工作突出并得到市民表扬的；拾金不昧，见义勇为，舍己救人，或做好人好事，事迹突出的；支持扶贫工作，为高新区扶贫事业做出突出贡献的；发现事故苗头，及时采取措施，防止重大事故发生的；以上经公园核实情况客观属实的，每项加1分，并计入当月月度考核总评分；  2.属招标采购文件要求内容之外，中标单位对公园整体环境的提升改造有突出贡献，经公园核实情况客观属实的，每项加2分，并计入当月月度考核总评分； |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件6：**  可心江连通运河工作人员每日人数统计表 （2021年 月) | | | | |
| **序号** | **日期** | **人员总数** | **在岗人数** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 合计上班人数 | | |  | 考核周期 天，月休 天，实际工作日共 天。 |
| 本月日均上班人数(保留到个位数） | | |  | 人员要求 人，（是/未）达到要求 |

**附件7：**

可心江连通运河物业日常巡查情况通报表

年 月

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查日期 | 扣分情况 | 存在问题 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

甲方 ： 乙方：

**附件8：**

**农药、肥料使用登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **使用日期** | **种类（施肥/病虫害/除草/红火蚁等）** | **药剂名称** | **药剂用量** | **防治对象** | **使用区域** | **防治数量（株；㎡）** | **使用人 （签字）** | **技术管理员 （签字）** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件9：**  **可心江连通运河物业服务月度考核情况表** | | | | | | | | |
| **序号** | **考核项目** | **存在问题** | | | | **扣分情况** | | |
| 1 | 安保服务 |  | | | |  | | |
| 2 | 保洁服务 |  | | | |  | | |
| 3 | 绿化养护 |  | | | |  | | |
| 日常巡查扣分 | |  | | | | | | |
| 月度考核扣分 | |  | | | | | | |
| 月度考核综合得分 | |  | | | | | | |
| 考核单位签字 （盖章） | | 南宁市明月湖相思湖公园： | | | | （中标单位）： | | |
| 年 月 日 | | | | 年 月 日 | | |
| **附件10：**  **可心江连通运河工作人员考勤抽查（自查）表** | | | | | | | | | |
| 时间：2021年 月 日 | | | | | | | | | |
| 序号 | | | 姓名 | 序号 | 姓名 | | 序号 | 姓名 | |
| 1 | | |  | 17 |  | | 33 |  | |
| 2 | | |  | 18 |  | | 34 |  | |
| 3 | | |  | 19 |  | | 35 |  | |
| 4 | | |  | 20 |  | | 36 |  | |
| 5 | | |  | 21 |  | | 37 |  | |
| 6 | | |  | 22 |  | | 38 |  | |
| 7 | | |  | 23 |  | | 39 |  | |
| 8 | | |  | 24 |  | | 40 |  | |
| 9 | | |  | 25 |  | | 41 |  | |
| 10 | | |  | 26 |  | | 42 |  | |
| 11 | | |  | 27 |  | | 43 |  | |
| 12 | | |  | 28 |  | | 44 |  | |
| 13 | | |  | 29 |  | | 45 |  | |
| 14 | | |  | 30 |  | | 46 |  | |
| 15 | | |  | 31 |  | | 47 |  | |
| 16 | | |  | 32 |  | | 48 |  | |
| 考核人员： | | | | | | | | | |
|
| 出勤总人数： | | |  |  | 请假/休息： | |  |  | |
| 备注： | | |  |  |  | |  |  | |

**第三章 评标方法**

**综合评分法**

一、评标委员会以招标文件为依据，对投标文件进行评审，对投标人的投标报价、技术文件及商务文件等三部分内容按百分制打分，其中价格分20分，技术分55分，商务分25分。（评标时，对于带有主观因素的评分，由评标委员会讨论进档后打分）

二、评分细则：（按四舍五入取至小数点后四位）

**（一）价格分…………………………………………………………………………………20分**

1.对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业生产产品的价格给予10%的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价＝投标报价×（1-10%）；（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和《中小企业声明函》为评分依据）

2.投标人按 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和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为评分依据。

3.投标人按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的，并提交残疾人证及在本企业缴纳社保证明。（以供应商按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评分依据）。

4.除上述情况外，评标价＝投标报价；

5.价格分计算公式：

　　 投标人最低报价金额

某投标人价格分 ＝ ×　20分

　某投标人报价金额

**（二）技术分…………………………………………………………………………………55分**

**1.企业的经营状况（满分5分）**

根据企业经营目标、组织架构、内部管理制度及人员培训等打分

一档（1分）：企业经营目标、组织架构、内部管理制度及人员培训等一般。

二档（3分）：企业经营目标、组织架构、内部管理制度及人员培训等较好。

三档（5分）：企业经营目标、组织架构、内部管理制度及人员培训等很好。

**2.对本项目物业（安保、保洁、绿化养护）服务工作情况的分析（满分15分）**

能结合本项目实际情况，分析每个季度的工作重点，并有1—12月每月全面具体完整的安保、保洁、绿化养护工作方案，工作情况分析至少（但不限于）包含：

（1）管理方式（包括：内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等）。

（2）工作计划（包括：工作流程中安保、保洁、绿化养护等各环节所需的长远计划和短期安排）

（3）物资装备情况（包括：日常耗材工具、劳保用品、器械、交通工具以及通讯、安全防范装备以及办公用品等）

（4）保洁措施

（5）安保流动岗及固定岗等岗位的设置

（6）设备设施维护措施

（7）应急预案

（8）垃圾清运

（9）灭四害

（10）垃圾分类

（11）安全生产

（12）绿化淋水

（13）施肥管理（本公园重要观花植物的施肥要特别列出）

（14）绿化修剪及伤口处理

（15）绿化恢复及补种（含黄土裸露补植）

（16）松土除杂及整理树盘（含草坪杂草）

（17）病虫害防控

（18）白蚁、红火蚁防治

（19）植物防护（防寒、防旱、防涝、防风等）

（20）老化草坪的更新重铺

一档（10分）：对本项目物业（安保、保洁、绿化养护）服务工作情况理解较模糊，且工作情况分析少于9个方面的 。

二档（13分）：对本项目物业（安保、保洁、绿化养护）服务工作情况有一定认识，且工作情况分析含有9-15个方面的。

三档（15分）：对本项目物业（安保、保洁、绿化养护）服务工作情况把握清晰、具体、完整、全面，且工作情况分析含有16个方面及以上的 。

**3.组织运营方案（满分10分）**

一档（5分）：方案较合理、实用，可行性、可操作性较强，管理结构比较清晰，分工条理清楚，且有内部考核制度。

二档（7分）：方案十分合理、实用，可行性、可操作性强，分工条理清楚，层级分明，落实岗位责任，管理架构到位，具备岗位书。

三档（10分）：优于二档，方案十分合理、实用，可行性、可操作性强，分工条理清楚，层级分明，落实岗位责任，管理架构到位，具备岗位书，且内部考核制度切实可行，制定有针对考核结果的应用办法。

**4.垃圾分类工作方案（满分10分）**

一档（5分）：按招标文件要求制定垃圾分类工作方案，且方案较合理、清晰、基本符合实际。

二档（7分）：优于招标文件要求制定垃圾分类工作方案，且方案十分合理、清晰、切合实际。

三档（10分）：优于二档，方案科学合理、详细具体，且方案切合实际、可执行性强、针对性强。

**5.应急方案（满分5分）**

应急工作的应急方案：

1、重要检查、重大节假日、大型活动的环境保障。

2、突发公共事件的环境保障。

3、突发安全生产事故的保障。

4、热带风暴、寒潮等自然灾害的防御应急方案。

5、溺水、火灾等事故的应急方案。

一档（1分）：未按招标文件要求制定应急方案，且方案不合理、不清晰、不合实际。

二档（3分）：按招标文件要求制定应急方案，且方案相对合理、清晰、基本符合实际。

三档（5分）：优于招标文件要求制定应急方案，且方案十分合理、清晰、切合实际。

**6.服务承诺（满分5分）**

针对各投标人服务承诺对招标文件要求的响应程度：

一档（1分）：对应《项目采购需求一览表》注★号部分的服务承诺，有1项为正偏离。

二档（3分）：对应《项目采购需求一览表》注★号部分的服务承诺，有2项为正偏离。

三档（5分）：对应《项目采购需求一览表》注★号部分的服务承诺，有3项为正偏离。

**7.主要机械设备设施 （满分5分）**

投标人拟投入使用的机械设备满足项目规模，各类机械设备数量、比例适当，满分共5分，具体如下：

两轮警用巡逻电动车、垃圾清运车、打捞船、喷药设备、打草机、高枝油锯、绿篱机、抽水机、运输车辆，自有专项作业设备的每项1分，租赁设备每项0.5分，满分5分。

以上所有设备，自有设备在投标文件中须附加盖公章的购买凭证或公司入库清单凭证，租赁设备在投标文件中须附加盖公章的租赁合同复印件（如未提供不得分，原件备查）。

**（三）商务分…………………………………………………………………25分**

1.投标人具备质量管理体系认证证书，环境管理体系认证证书，职业健康安全管理体系认证证书，且都在有效期内的，每项得1.5分，三项都同时具备得5分。（满分5分）（提供相关证书复印件（加盖公章），不提供复印件不得分，签订合同前提供原件查验。）

2.拟投入本项目的项目经理具有本科或以上学历、且具有中级或以上职称的，得1分；拟投入本项目的绿化主管具有本科或以上学历，且具有绿化、风景园林等相关专业中级或以上技术职称的，得1分；拟投入本项目的保安主管具有退伍证、且具有中级或以上职称的，得1分；拟投入本项目的保洁主管具有大专或以上学历、且具有环卫相关专业执业证书的，得1分。以上四项都同时具备得5分。（满分5分，同一人得分不超过1分）

（提供相关证书和2020年3月至开标当月任意连续三个月的社保证明复印件（加盖公章），不提供复印件不得分，签订合同前须提供原件查验。）

3.投标人具有由行政主管部门颁发的准予招聘安保人员的备案证明或证书的，得3分。（满分3分，须提供由行政主管部门颁发的备案证明或证书等佐证材料的复印件，不提供复印件不得分，签订合同前须提供原件查验）

4.投标人自2017年以来独立承接的类似项目，每个项目得1分，满分12分。（以项目合同期限的起始日期为准，续签服务项目可按另一业绩计，需提供中标通知书或合同复印件，不提供复印件不得分，签订合同前须提供原件查验）

**（四）诚信分**

投标人在截标日前一年内在政府采购活动中存在违约违规情形的（以税务、财政部门、法院书面认定材料为评分依据），每次扣除3分，最高扣分6分，扣完为止。没有违约违规情况，得分为0分。

**三、总得分 =（一）+（二）+（三）+（四）**

**四、中标标准及中标候选人推荐原则**

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐中标候选供应商。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人；排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人；排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

在中标通知书发出前，采购人或采购代理机构应当对中标供应商信用进行查询，并按照信用信息使用规则处理。

**第四章 投标人须知**

**投标人须知前附表**

本表是关于本次采购项目的具体资料，是对后列条款的具体补充和修改。所有与本次采购有关的事宜，以本表规定的为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **详细内容** |
| 1.1 | 采购人 | 名称：南宁市明月湖相思湖公园  地址：广西南宁市西乡塘区相思湖东路26号  联系人：黄颖  电话：0771-2212272 |
| 1.2 | 采购代理机构 | 名称：南宁高新区政府集中采购中心  地址：广西南宁市滨河路1号火炬大厦1105  联系人：黄丹、杨孟仁  联系电话：0771-5816874  传真电话：0771-5816774 |
| 1.3 | 项目名称 | 2021年度可心江连通运河安保、保洁和绿化养护服务采购项目 |
| 1.4 | 项目编号 | GXZC2020-51G |
| 1.5 | 采购预算 | 1999992.00元 |
| 1.7 | 获取招标文件的时间、地点、方式 | 时间：自公告发布之日起  地点：南宁市公共资源交易平台网站  方式: 本项目不发放纸质文件，供应商在南宁市公共资源交易平台（https://www.nnggzy.org.cn/gxnnzbw/）的信息公告处下载招标文件。  售价：0元  咨询联系电话：0771-5816774 0771-5816874 黄丹、杨孟仁 |
| 1.8 | 预留采购份额 | **本项目非专门面向中小企业采购** |
| 3.1 | 投标人基本资格条件 | 1.具有国内法人资格，注册经营(业务)范围满足采购内容的供应商2.投标人未被“信用中国网站(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，且符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件。 |
| 3.2 | 针对本项目，投标人应具备的特定条件 | 无 |
| 3.3 | 是否接受联合体投标 | 不接受联合体投标 |
| 4.2 | 质疑受理单位、提交地点和电话 | 1.对资格审查的质疑，由采购人负责受理和答复。（地址：相思湖东路26号，质疑咨询电话：0771-2212272）  2.对资格审查以外的质疑，由南宁高新技术产业开发区政府集中采购中心负责受理和答复。（地址：广西南宁市滨河路1号火炬大厦1105办公室，质疑咨询电话：0771-5816774） |
| 8.8 | 投标文件份数 | **报价文件：正本壹份，副本肆份**  **资格文件：正本壹份，副本肆份**  **技术文件：正本壹份，副本肆份**  **商务文件：正本壹份，副本肆份**  报价文件、资格文件、技术文件、商务文件**分别装订成册**。**特别注意投标报价不得出现在资格文件、技术文件、商务文件中。** |
| 10.1 | 投标文件的组成 | **投标人需编制的投标文件包括报价文件、资格文件、技术文件、商务文件四部分，投标人应按“10.1.1 报价文件”、“10.1.2 资格文件”、“10.1.3 技术文件”、“10.1.4 商务文件”说明编写和提交。应递交的有关文件如未特别注明为原件的，可提交复印件加盖公章。** |
| 11.4 | 采购代理服务费 | 南宁高新区政府集中采购中心不收取采购代理服务费。 |
| 12.1 | 投标有效期 | 自投标截止时间起60天 |
| 13.2 | 递交投标文件截止时间（投标截止时间/开标时间） | 1. 投标文件递交截止时间：2020年12月7日下午18时   2.开标时间：2020年12月8日上午9时30分 |
| 13.3 | 收取邮寄投标文件地点（递交投标文件地点） | 1.疫情期间，采取不见面开标，请以EMS邮寄等方式寄至广西南宁市西乡塘区滨河路1号火炬大厦11楼1105室，南宁高新技术产业开发区政府集中采购中心，黄丹、杨孟仁（收）联系电话：5816874，邮编：530007  2.寄出后请电话与本中心确认  3.本中心在收到密封完整的投标、响应文件后将以邮件的形式回复告知投标人，请投标人注意在寄送过来的邮件上标明清楚电子邮箱编号（请务必按公告要求填写）。  4.疫情防控期间，接收投标文件的截止时间为2020年12月7日下午18时前（北京时间）。 |
| 13.4 | 递交投标样品截止时间 | 无 |
| 13.5 | 递交投标样品地点 | 无 |
| 14.1 | 开标地点 | 南宁市良庆区玉洞大道33号（青少年活动中心旁）南宁市民中心9楼南宁市公共资源交易中心交易厅（详见9楼电子显示屏场地安排）开标。 |
| 16.3 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 26.1 | 需要补充的其他内容 | 注意：1、因疫情原因，本次进场交易项目实行不见面开标。  2、开标当天请投标人保持通讯畅通。  3、为帮助中小微企业解决资金周转或融资困难问题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，为中小企业参与政府采购活动提供金融服务。成交供应商可凭政府采购合同申请政府采购信用融资，具体办理要求与办理方式，详见南宁市公共资源交易中心网“政府采购信用融资”专栏。 |

**一 总则**

1. 项目概况

1.1 采购人：见投标人须知前附表。

1.2 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.3 项目名称：见投标人须知前附表。

1.4 项目编号：见投标人须知前附表

1.5 采购预算：见投标人须知前附表。

1.6 资金来源：财政性资金。

1.7 获取招标文件的时间、地点、方式、招标文件售价：见投标人须知前附表。

1.8 预留采购份额：见投标人须知前附表。

2. 政府采购信息发布媒体

2.1 与本项目相关的政府采购业务信息（包括公开招标公告、中标公告及其更正事项等）将在以下媒体上发布：广西壮族自治区政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn/home.html）, 南宁政府采购网（http://zfcg.nanning.gov.cn/index.do），南宁市公共资源交易平台（https://www.nnggzy.org.cn/gxnnzbw/），南宁高新网（http://gxq.nanning.gov.cn/）。

2.2 本项目公开招标公告期限为自公告发布之日起5个工作日。

**3. 投标人资格要求：**

3.1 投标人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，且应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列投标人资格条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 针对本项目，投标人应具备的特定条件：见投标人须知前附表。

3.3 本项目不接受联合体投标。

3.4 投标人不得直接或间接地与为本次采购的项目内容进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司、采购人、采购代理机构或其附属机构有任何关联。

4. 询问和质疑

4.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

4.2 投标人认为公开招标文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内以书面形式向采购人或采购人委托的采购代理机构质疑；投标人认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购人委托的采购代理机构质疑；投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，应当在中标结果公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购人委托的采购代理机构质疑。质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。（质疑受理单位、递交质疑地点详见投标人须知前附表）

4.3 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，不得进行虚假、恶意质疑。

4.4 供应商质疑时，应当提交质疑书原件，质疑书应当包括下列主要内容：

（1）质疑供应商和被质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构名称、地址、电话、邮编等；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）权益受到损害的事实和理由,以及明确的请求；

（4）相关证明材料；

（5）提起质疑的日期；

（6）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）；近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件，原件备查）；近期连续三个月在职职工依法缴纳社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）。

质疑书应当署名。质疑供应商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字（质疑供应商为法人的由法定代表人签字，质疑供应商为其他组织的由主要负责人签字）并加盖公章。

4.5 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应为质疑供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；提交委托代理人身份证明复印件和近期三个月社保缴费证明复印件。

4.6 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑政府采购活动的供应商；

（2）质疑书内容符合本章第4.4项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）财政部门规定的其他条件。

4.7 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理质疑之日起7个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。

5. 投诉

5.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向南宁高新区政府采购监督管理部门提起投诉。

5.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）：

（1）投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

（2）具体的投诉事项及事实依据；

（3）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（4）提起投诉的日期。

（5）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）。

投诉书应当署名。投诉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字盖章并加盖公章。

5.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应为投诉供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；提交委托代理人身份证明复印件和近期三个月社保缴费证复印件。

5.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

（2）提起投诉前已依法进行质疑；

（3）投诉书内容符合本章第5.2项的规定；

（4）在投诉有效期限内提起投诉；

（5）属于南宁高新区政府采购监督管理部门管辖；

（6）同一投诉事项未经南宁高新区政府采购监督管理部门投诉处理；

（7）国务院财政部门规定的其他条件。

5.5 南宁高新区政府采购监督管理部门自受理投诉之日起30个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。

5.6 南宁高新区政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

**二 公开招标文件**

6. 公开招标文件的组成

6.1 本公开招标文件包括六个章节，各章的内容如下：

第一章 公告

第二章 项目采购需求一览表

第三章 评标方法

第四章 投标人须知

第五章 投标文件格式

第六章 合同条款及格式

6.2 根据本章第7.1项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标人要求澄清的截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

7.2 采购人或采购代理机构必须在投标截止时间15日前，以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的澄清通知(在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告)所有获取招标文件的潜在投标人，除书面澄清以外的其他澄清方式及澄清内容均无效；如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15日，则相应延长投标截止时间。

7.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知(在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告)所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间书面通知(在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告)所有获取招标文件的潜在投标人。

**三 投标文件**

8. 投标文件的编制

8.1 投标人应仔细阅读招标文件，在充分了解招标的内容、服务内容及要求和商务条款以及实质性要求和条件后，编写投标文件。

8.2 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

8.3 招标文件中标注★号的内容为实质性要求和条件。未标注★号的内容在评标时不得作为判定投标无效的依据。

8.4 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，保证其清楚、工整，相关材料的复印件应清晰可辨认。投标文件字迹潦草、表达不清、模糊无法辨认而导致非唯一理解是投标人的风险，很可能导致该投标无效。

8.5 第五章“投标文件格式”中规定了投标文件格式的，应按相应格式要求编写。

8.6 投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字或盖章并加盖单位公章。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认。

8.7 投标文件应编制目录，且页码清晰准确。

8.8 投标文件的正本和副本应分别装订成册，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，并标明项目名称、项目编号、投标人名称等内容。副本可以采用正本的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。投标人应准备报价文件正本、资格文件正本、技术文件正本、商务文件正本各一份，副本份数见投标人须知前附表。

9. 投标语言文字及计量单位

9.1 投标人的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有往来函电统一使用中文（特别规定除外）。

9.2 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.3 投标文件使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用中华人民共和国法定计量单位。

**10. 投标文件的组成**

**10.1 投标人需编制的投标文件包括报价文件、资格文件、技术文件、商务文件四部分，投标人应按下列说明编写和提交。应递交的有关文件如未特别注明为原件的，可提交复印件。**

**10.1.1 报价文件**，包括：

（1）投标函：按第五章“投标文件格式”提供的“投标函（格式）”的要求填写；

（2）投标报价表：按第五章“投标文件格式”提供的“投标报价表（格式）”的要求填写;

（3）中小企业声明函：按第五章“投标文件格式”提供的“中小企业声明函（格式）”的要求填写；

（4）广西工业产品声明函：按第五章“投标文件格式”提供的“广西工业产品声明函（格式）”的要求填写。

（5）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**其中，报价文件组成要求的第（1）～（2）项必须提交；第（3）～（5）项如有请提交。**

**10.1.2 资格文件**，包括：

（1）资格声明函。按第五章“投标文件格式”提供的“资格声明函（格式）”的要求填写。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

（2）根据本章第3.2项规定的投标人应具备的特定条件提供包括营业执照副本内页或事业单位法人证复印件（投标人如为企业的，要求证件有效并清晰反映企业法人和经营范围）和投标人资格的其他证明文件复印件；

（3）法定代表人身份证明复印件：如使用第二代身份证应提交正、反面复印件，如法定代表人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与营业执照或事业单位法人证中的法定代表人相符；

**其中，资格文件组成要求的第（1）～（3）项必须提交。**

**10.1.3 技术文件**，包括：

（1）投标服务技术资料表：按第五章“投标文件格式”提供的“投标服务技术资料表（格式）”的要求填写；

（2）其它：针对本项目所投标服务的主要技术指标、参数及性能的详细说明，相关的图纸、图片，产品有效检测和鉴定证明复印件，等等。

**其中，技术文件组成要求的第（1）项必须提交；第（2）项如有请提交；**

**10.1.4 商务文件**，包括：

（1）投标人最近一个季度或近期连续三个月依法缴纳税收（国税或地税）的凭证复印件（如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等，如为非税务机关开具的凭证或回单的，应清晰反映：付款人名称、账号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）。无纳税记录的，应提供投标人所在地税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，格式自拟，原件备查），《依法纳税或依法免税证明》原件一年内保持有效 ；

（2）商务条款偏离表：按第五章“投标文件格式”提供的“商务条款偏离表（格式）” 的要求填写；

（3）售后服务承诺书：按第五章“投标文件格式”提供的“售后服务承诺书（格式）” 的要求填写；

（4）法定代表人授权委托书：按第五章“投标文件格式”提供的“法定代表人授权委托书（格式）”的要求填写；

（5）委托代理人身份证明复印件和社保缴费凭证复印件：如使用第二代身份证应提交正、反面复印件，如委托代理人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与法定代表人授权委托书中的委托代理人相符；社保缴费凭证应清晰反映人员身份和缴费的信息；

（6）财务会计报表复印件：投标人近三年的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表、财务情况说明书和审计报告；

（7）其它：投标人通过国家或国际认证资格证书复印件、银行出具的投标人资信证明或信用等级证明复印件、投标人近三年同类服务的实际业绩证明（附中标通知书复印件或合同复印件）、投标产品近三年的质量获奖荣誉证书复印件、生产厂家的环保体系认证证书复印件、投标人近三年发生的诉讼及仲裁情况说明（附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件），等等。

**其中，商务文件组成要求的第（1）～（2）项必须提交；第二章“项目采购需求一览表”中有售后服务要求的，第（3）项必须提交；第（4）、（5）项在委托代理时必须提交；第（6）、（7）项如有请提交。**

**10.2 投标人应编制目录，按上述顺序将报价文件、资格文件、技术文件、商务文件分别装订成册。特别注意投标报价不得出现在资格文件、技术文件、商务文件中。**

11. 投标报价

11.1 投标人应以人民币报价。

11.2 投标人可就第二章“项目采购需求一览表”中的**某一个分标内容报出完整且唯一报价，也可就某几个或所有分标内容分别报出完整且唯一报价，附带有条件的报价将不予接受。**

11.3 投标报价为在采购人指定地点提交服务所需的全部费用，其组成部分详见第二章“项目需求一览表”。采购人不再向中标供应商支付其投标报价之外的任何费用。

11.4 本项目的采购代理服务费按物价部门核准的收费标准执行，见投标人须知前附表。

11.5 不论投标结果如何，投标人均应自行承担与编制和递交投标文件有关的全部费用。

12. 投标有效期

12.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

12.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可与投标人协商延长投标有效期，这种要求与答复均应使用书面形式。投标人同意延长的不得要求或被允许修改或撤销其投标文件。

**四 投标**

13. 投标文件的密封及投标文件与投标样品的递交

13.1投标人应将投标正、副本文件进行密封包装。

13.2 投标人投标截止时间：见投标人须知前附表。

13.3 投标人递交投标文件地点：见投标人须知前附表。

13.4 投标人递交投标样品截止时间：见投标人须知前附表。

13.5 投标人递交投标样品地点：见投标人须知前附表。

**五 开标、资格审查与评标**

14. 开标

14.1 采购代理机构将在本章第13.2项规定的开标时间和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

疫情防控期间，本项目实行“不见面”开标方式。

14.2 开标程序：

（1）开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始，介绍开标现场相关人员；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（3）采购代理机构和采购人按本章第13.1项的规定交叉检查投标文件的密封情况，并签字确认；

（4）当众拆封投标文件，由唱标人宣读投标人名称、分标名称、投标文件正副本数量、投标报价、交货期等以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容，记录人负责做开标记录；

（5）相关人员在开标记录上签字确认；

（6）宣布评标期间的有关事项；

（7）开标结束。

**15.资格审查**

**采购人依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格文件进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。合格投标人不足3家的，不得评标。**

16. 评标

16.1 评标委员会：评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。采购人或采购代理机构根据本项目的特点，从财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取专家。

16.2 评标原则：评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

16.3 评标方法：评标委员会按照投标人须知前附表和第三章“评标方法”规定的方法、评审因素和标准对投标文件进行评审。在评标中，不得改变第三章“评标办法”规定的方法、评审因素和标准；第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

16.4 评标程序：

16.4.1 采购代理机构项目负责人宣读评标现场纪律要求，集中管理通讯工具，询问在场人员是否申请回避；

16.4.2 采购代理机构项目负责人介绍项目概况及评标委员会组成情况（但不得发表影响评审的倾向性、歧视性言论），推选评标组长（原则上采购人不得担任评标组长）；

**16.4.3 评标委员会按分工开展评标工作：**

**16.4.3.1投标文件初审。符合性检查：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和条件作出响应。**

(1)有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效。

①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的IP地址一致的;

②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

③不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人;

④不同投标人的投标文件异常一致或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;

（2）关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动;

②生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

16.4.3.2澄清有关问题。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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认，且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。该澄清、说明或者纠正是投标文件的组成部分。

16.4.3.3比较与评价。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。在对商务、技术及其他内容的比较和评价结束前，评标委员会不能接触、比较和评价投标报价。

16.4.3.4报价评审。评标委员会对投标人的报价文件进行评审。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，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。

16.4.3.5编写评标报告，并确定中标供应商名单。

16.4.4 采购代理机构对评标过程和评分、评标结论进行核对和复核，如有错漏，请当事评委进行校正，按校正后的结果确定中标供应商。

16.5 在确定中标供应商前，采购人或采购代理机构不得与投标供应商就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

16.6 评标过程的保密。评标在严格保密的情况下进行，任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

17. 投标文件的修正

17.1 如果出现计算或表达上的错误，修正的原则如下：

（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）投标文件的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。

17.2 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正,修正后的投标报价经投标人书面确认后对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标报价，则其投标无效。

**18. 拒绝接收**

18.1 投标人未按本章第1.7项要求的。

18.2 投标人未在本章第13.2项规定的时间之前将投标文件送达至本章第13.3项指定地点的，采购代理机构应当拒绝接收该投标人的投标文件。

18.3 投标人未在本章第13.4项规定的时间之前将投标样品送达至本章第13.5项指定地点的，采购代理机构应当拒绝接收该投标人的投标样品。

**19. 无效投标**

**★**19.1 属下列情形之一的，投标人的投标无效：

（1）投标人或投标文件不符合本章第3项规定的；

（2）投标文件未按本章第8.8项的规定标识或未按规定的正、副本数量递交的；

（3）投标文件未按本章第10.1项的规定编写和提交的（包括缺少应提交的文件或格式不符合第五章“投标文件格式”的要求）；

（4）投标文件不符合本章第10.2项规定的；

（5）投标人报价不符合本章第11项规定或超过采购预算的或评标委员会认定属于16.4.3.4条规定的投标无效情形的；

（6）投标文件不符合本章第13.1项规定的；

（7）投标人出现本章第16.4.3.1项所述的投标文件将被视为无效的情形的；

（8）投标人出现本章第17.2项所述情形的；

（9）投标文件未对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应的；

（10）投标文件附有采购需求以外的条件使评标委员会认为不能接受的；

（11）投标人在投标过程中提供虚假材料的；

（12）投标文件含有违反国家法律、法规的内容。

**20. 废标**

20.1 在招标过程中，出现下列情形之一的，予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

**有效投标供应商数量计算：**

①采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会采取随机抽取的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

②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，由评标委员会采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

③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，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

20.2 废标后，采购代理机构将在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上公告废标理由，不再另行通知。

**六 合同授予**

21. 中标供应商的确定

21.1 评标委员会按第三章“评标方法”的规定排列中标候选供应商顺序，并依照次序确定中标供应商。

22. 中标公告及中标通知书

22.1 评标结束后，在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。

22.2 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

23. 投标文件及投标样品的退回

23.1 采购人及采购代理机构无义务向未中标供应商解释其未中标原因和退回投标文件。

23.2 中标供应商的投标样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考，验收后由采购人退回。未中标供应商的投标样品由供应商在中标结果公布后2个工作日内领回，否则按无主物品处理。

24. 签订合同

24.1 采购人和中标供应商应当在第二章“项目采购需求一览表”中商务条款要求载明的合同签订期内，根据招标文件、中标供应商的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同条款及格式”订立书面合同。

24.2政府采购合同签订应当采用政府采购合同格式文本，合同应内容完整、盖章齐全；项目合同的各要素和内容应与招标文件、中标供应商的承诺、中标通知书等的内容一致；合同附件齐全；多页合同每页应顺序标出页码并盖骑缝章。

24.3政府采购合同一式5份，具有同等法律效力，采购方执两份合同（一份存档，一份付款），中标供应商执一份合同，两份合同由采购人自合同签订之日起七个工作日内分别报送南宁高新技术产业开发区财政局备案和南宁高新技术产业开发区政府集中采购中心存档。

24.4 采购人在签订合同之前有权要求中标供应商提供本项目必需的相关资料原件进行核查，中标供应商不得拒绝。如中标供应商拒绝提供，则自行承担由此产生的后果。

24.5 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，如仍在投标有效期内，采购代理机构和采购人应及时报南宁高新区政府采购监督管理部门，经同意后，可以与排位在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

24.6　采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件，也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

24.7　采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购， 所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的10%。

24.8　政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

24.9　采购人或中标供应商在合同履行过程中存在违反政府采购合同行为的，权益受损当事人应当将有关违约的情况以及拟采取的措施，及时书面报告采购代理机构。

**七 其他事项**

25. 解释权

25.1 本招标文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第18号令）及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

26. 需要补充的其他内容

26.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

**第五章 投标文件格式**

**投标函（格式）**

致： （采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的 项目（项目编号： ）的招标文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、报价文件正本一份，副本 份（包含按投标人须知第10.1.1项要求提交的全部文件）；

二、资格文件正本一份，副本 份（包含按投标人须知第10.1.2项要求提交的全部文件）；

三、技术文件正本一份，副本 份（包含按投标人须知第10.1.3项要求提交的全部文件）；

四、商务文件正本一份，副本 份（包含按投标人须知第10.1.4项要求提交的全部文件）。

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币 元 (￥ 元)的投标总报价，提交服务时间（无分标时填写） ，提供本项目招标文件第二章“项目采购需求一览表”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“投标人须知”第13.2项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知”第12.1项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

5、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

6、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同条款及格式”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：

12、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

年 月 日

**投标报价表（格式）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 技术参数要求 | 数量 | 单价(元)② | 单项合价（元）  ③＝①×② |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| 报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 （￥ 元） | | | | | |
| 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） | | | | | |
| 投标人（盖单位公章）： | | | | | |
| 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： | | | | | |

注：表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

**投标服务技术资料表（格式）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 招标文件需求 | | 投标文件承诺 | | 偏离说明 |
| 服务名称 | 技术参数要求 | 服务名称 | 所提供服务技术参数要求 |
| 1 | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 2 | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| ... |  |  |  |  |  |
| 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） | | | | | |
| 投标人（盖单位公章）： | | | | | |
| 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： | | | | | |

注：⑴表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

⑵当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

**中小企业声明函（格式）**

说明：

1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。

2、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

3、投标人按《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）认定为监狱企业，且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的，视同小型、微型企业。

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1．根据《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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2．本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

**残疾人福利性单位声明函（格式）**

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

**广西工业产品声明函（格式）**

说明：

1、本文件所指广西工业产品，是指广西境内生产的工业产品，具体以生产企业的工商营业执照注册所在地为准。

2、本细则所指使用广西工业产品 80%以上，是指参加政府采购项目或招标项目时供货范围中采用广西工业产品的金额占本次投标或竞标总金额的80%以上（含）；或者工程建设使用广西工业产品占工程建设所需产品总金额的80%以上（含）。

3、发现投标人提供虚假材料、采购单位履约过程中中标供应商未按投标文件《广西工业产品声明函》中使用广西工业产品或者使用广西工业产品未达80%以上的，按照有关法律法规追究其相关责任。

我方郑重声明，根据《招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则》的规定，我方在本次投标∕竞标中或者工程项目中提供的下述产品为广西工业产品，详情如下：

　　分标（有分标时填写）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 型号和规格 | 数量 | 制造厂商及原产地 | 投标价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
|  | 广西工业产品  合计价格： |  | | 占投标总价比例： |  | |

　　分标（有分标时填写）

......

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

**售后服务承诺书（格式）**

由投标人按本项目招标文件第二章“项目采购需求一览表”中商务条款部分的售后服务要求自行填写。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

**商务条款偏离表（格式）**

请逐条对应本项目招标文件第二章“项目采购需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 招标文件的商务需求 | 投标文件承诺的商务条款 | 偏离说明 |
| 一 | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 二 | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| ... | 1 ……  2.合同签订日期： ……  3.交货期： 年 月 日前  4.交货地点：南宁市 路 号  5 …… | 1 ……  2.合同签订日期： ……  3.交货期： 年 月 日前  4.交货地点：南宁市 路 号  5 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） | | | |
| 投标人（盖单位公章）： | | | |
| 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： | | | |

注：⑴表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

⑵投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，如果投标文件需求小于或大于招标文件某个数值标准时，投标文件不得直接复制招标文件需求，招标文件对应内容应当写明投标货物或者服务的具体参数或商务响应的实际数值，否则按投标无效处理。

⑶当投标文件的技术参数或商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

**法定代表人授权委托书（格式）**

致： （采购代理机构名称）

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工 （姓名和职务）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、修改贵方组织的 项目（项目编号： ）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日签字生效，委托期限： 。

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人身份证号码：

委托代理人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

成员一名称：（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

成员二名称： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

......

**资格声明函（格式）**

致：\_ （采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的\_ (项目名称) \_ \_（项目编号： ）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。

以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

说明：

投标人应当通过 “信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

**法定代表人或委托代理人签字：**

**投标人（盖章）：**

**年 月 日**

**信用声明函（格式）**

致：\_ （采购代理机构名称）

\_\_\_\_\_\_ （供应商名称）系中华人民共和国合法企业， 经营地址 。

我\_\_\_ \_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_\_ \_ \_\_项目的本次政府采购活动，为便于贵方公正、择优地确定成交人及采购服务成果和服务，我方就本次政府采购活动有关事项郑重声明如下：

1. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。

2. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

说明：

供应商应当通过 “信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询供应商相关主体的信用记录。查询时间为本项目递交响应文件截止时间前10日至递交响应文件截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

**供应商（盖单位公章）：**

**法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：**

**年 月 日**

**第六章 合同条款及格式**

**南宁高新技术产业开发区政府采购**

**项目合同**

**项目编号：GXZC2020-**

**采购人：**

**中标供应商：**

**目 录**

**一、南宁高新区政府采购合同书**

**二、合同附件**

1、中标通知书

2、招标文件项目采购需求一览表

3、招标文件的更改通知（如有请提供）

4、投标函

5、投标报价表

6、投标服务技术资料表

7、商务条款偏离表

8、中标供应商澄清函（如有请提供）

9、其他与本合同相关的资料（如有请提供）

**南宁高新区政府采购合同书**

项目名称：

项目编号：

采购人（甲方）：

中标供应商（乙方）：

根据 年 月 日南宁高新区政府采购项目的采购结果，甲方接受乙方对本项目的投标，甲、乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

**1. 采购内容**

1.1 项目名称：详见合同附件中投标报价表

1.2 数量：详见合同附件中投标报价表

1.3 项目内容及要求：详见合同附件中投标服务技术资料表

**2. 合同金额**

2.1 本合同金额为（大写）人民币　　　　　　 （￥　　　　　　 元）。（详见投标报价表）

**3. 提交服务时间和地点**

3.1 提交服务时间：

3.2 提交服务地点：

3.3 乙方必须按投标文件承诺的服务响应条款向甲方提供服务。

**4. 产权**

4.1 乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

4.2 乙方保证所交付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。如乙方所交付服务有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第9.3项的约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

**5. 技术资料**

5.1 甲方应向乙方提供提交服务成果所必需的有关数据、资料等。

5.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲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。

**6. 验收**

6.1 乙方应对提交的服务作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务交给甲方。

6.2 乙方在指定地点提交服务后，甲方应在5个工作日内依据招标文件、乙方的投标文件等组织验收，验收完毕后作出书面验收报告。验收时乙方必须在现场。

6.3 对复杂的货物或者服务，甲方可请国家认可的专业机构参与验收，并由其出具验收报告，相关费用由甲方承担。

**7. 合同款支付**

7.1 付款方式：

7.2 支付合同款时，按财政国库直接支付程序将款项直接支付给供应商。

7.3 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，并延期支付合同款。

**8. 售后服务要求**

8.1 乙方提供服务的质量保证期为：　　　　　　 （自提交服务验收合格之日起计）

9.2在本合同第8.1项约定的质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。

9.3 其他售后服务要求：按投标文件商务条款偏离表内容执行。

**9. 违约责任**

9.1 甲方无正当理由拒收服务的，甲方向乙方偿付拒收服务费总值的百分之五违约金。

9.2 甲方无故逾期验收或办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

9.3 乙方逾期交付服务的，乙方应按逾期提供服务总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。逾期超过约定日期10工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，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。

**10. 不可抗力事件处理**

11.1 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。

10.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

10.3 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。

**11. 诉讼**

11.1 双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，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为广西南宁市。

**12. 合同生效及其它**

12.1 合同经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。

12.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经高新区财政部门审批，并签书面补充协议报南宁高新区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。

12.3 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

（1）中标通知书；

（2）招标文件采购需求一览表；

（3）招标文件的澄清和修改；

（4）投标函、投标报价表；

（5）投标服务技术资料表、商务条款偏离表、售后服务承诺书；

（6）中标供应商澄清函。

12.4 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

12.5 政府采购合同一式五份，具有同等法律效力，采购方执两份合同（一份存档，一份付款），中标供应商执一份合同。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

传真： 传真：

邮政编码： 邮政编码：

开户银行：

开户名称：

银行账号：

合同签订地点：广西南宁市

合同签订日期： 年 月 日