**五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目**

**公 开 招 标 文 件**

**招标编号：KLDBZFCG-2020-04**

**（线上电子招投标）**

 **招标人：杭州市余杭区人民政府五常街道办事处**

**招标代理机构：杭州凯莱缔博建设管理有限公司**

**日 期：二O二O 年 四 月三十日**

目录

[第一部分 招标公告 3](#_Toc33194385)

[第二部分 编制和提交投标文件须知 7](#_Toc33194386)

**[前 附 表](#_Toc33194387)** [7](#_Toc33194387)

**[一、总 则](#_Toc33194388)** [11](#_Toc33194388)

**[二、招标文件](#_Toc33194389)** [11](#_Toc33194389)

**[三、投标文件](#_Toc33194390)** [13](#_Toc33194390)

**[四、投标](#_Toc33194391)** [16](#_Toc33194391)

**[五、开 标](#_Toc33194392)** [16](#_Toc33194392)

**[六、评 标](#_Toc33194394)** [18](#_Toc33194394)

**[七、合同签订及其他](#_Toc33194399)** [26](#_Toc33194399)

[第三部分 项目技术规范和服务要求 29](#_Toc33194400)

[第四部分 合同主要条款 29](#_Toc33194401)

[第五部分 应提交的有关格式范例 33](#_Toc33194402)

[资格文件 39](#_Toc33194403)

**[报价文件 44](#_Toc33194407)**

[商务技术文件 52](#_Toc33194408)

1. **招标公告**

 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》等规定，经杭州市余杭区财政局确认书**临[2020]1724号**批准，现就杭州市余杭区人民政府五常街道办事处的五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目进行（线上电子招投标）公开招标，欢迎国内合格的供应商前来参加。

1. **项目名称：**五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目
2. **招标编号：**KLDBZFCG-2020-04
3. **采购组织类型：**分散采购委托代理
4. **采购方式：**公开招标
5. **招标项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求等）：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标项内容** | **预算价** | **采购要求** | **服务期** |
| 1 | 五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目 | 501万元（其中保洁420万元，绿化81万元） | 杭州市余杭区人民政府五常街道办事处的五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目。具体内容和相关要求详见招标文件“第三部分——项目技术规范和服务要求”。 | 1年 |

**五、投标供应商资格要求：**

**1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：**

**（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场地、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；**

窗体顶端

**2、投标供应商特定资格条件：**

**窗体底端**

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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；**
2. **供应商未被列入失信被执行人名单、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，信用信息以信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）公布为准；**
3. **公益一类事业单位不属于政府购买服务的承接主体，不得参与承接购买服务；**

**（4）本项目谢绝联合体投标**。

**六、招标文件的获取：**

**1、本项目招标文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供招标文件纸质版。供应商获取招标文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册同时办理CA领取；**

**2、地点：政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）；**

**3、方式：潜在供应商登陆政采云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件，本项目招标文件不收取工本费；仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）；**

**4、供应商获取招标文件时须提交的文件资料：无；**

**5、提示：招标公告附件内的招标文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。**

**注：请供应商按上述要求获取招标文件，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。**

**七、投标截止时间：**2020年5月21日13时30分00秒；

 **八、投标地点：**杭州市公共资源交易中心余杭分中心3号开标室（余杭区市民之家三楼）

**九、开标时间：**2020年5月21日13时30分00秒；

**十、开标地点：**杭州市公共资源交易中心余杭分中心3号开标室（余杭区市民之家三楼）。

**十一、投标保证金：**无。

**十二、在线投标响应（电子投标）说明**

**1、本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。**

**“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；电子投标具体操作流程详见本公告附件《供应商项目采购-电子招投标操作指南》；通过“政府采购云平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询400-881-7190。**

**2、为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-[CA驱动和申领流程](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html%22%20%5Co%20%22CA%E9%A9%B1%E5%8A%A8%E5%92%8C%E7%94%B3%E9%A2%86%E6%B5%81%E7%A8%8B%22%20%5Ct%20%22_blank)”进行查阅；**

**3、投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。**

**4、投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（建议EMS邮寄形式）在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”，“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。**

**5、通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。 通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标供应商仅递交备份投标文件的，投标无效。**

**十三、其他事项：**

1. 本项目公告期限：5个工作日。

2、供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自收到招标文件之日（获取截止日之后收到招标文件的，以获取截止日为准）起7个工作日内，以书面形式向招标人和招标代理机构提出质疑。质疑供应商对招标人、招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

3、本项目对符合财政扶持政策的中小企业（小型、微型）、监狱企业、残疾人福利性单位给予价格优惠扶持，执行节能产品政府强制采购和优先采购政策，执行环境标志产品政府优先采购政策。

4、书面质疑受理地点**（建议EMS邮寄形式送达）**杭州市余杭区临平街道东大街7号中都写字楼4F01，代理机构联系人：闻家晨，电话：0571-86162303 ，采购单位联系人：沈先生，联系电话：13567103123。

5、投诉事项：投标人对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门余杭区财政局采购监管科投诉，地址：杭州市余杭区临平东湖中路236号余杭财税大楼；联系电话为0571-89180113。

**十四、联系方式：**

**1、采购人**：杭州市余杭区人民政府五常街道办事处

联系人：沈先生 联系电话：13567103123

**2、委托代理：**杭州凯莱缔博建设管理有限公司

联系人：闻家晨 联系电话：0571-86162303

地址：杭州市余杭区临平街道东大街7号中都写字楼4F01。

**3、同级政府采购监督管理部门**

同级政府采购监督管理部门：杭州市余杭区财政局

联系人：杜国强 联系电话：0571-89180113，传真：0571-89180113

地址：杭州市余杭区临平东湖中路236号余杭财税大楼。

1. **编制和提交投标文件须知**

**前 附 表**

| **条款** | **内容规定** |
| --- | --- |
| **1** |  **项目说明**1. **项目名称：**五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目。

**二、采购内容：**五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目，具体内容和相关要求详见“第三部分——项目技术规范和服务要求”。**三、项目实施地点：**根据招标、投标文件约定执行。**四、主要功能和性能要求：**详见“第三部分——项目技术规范和服务要求”。**五、服务期：1年。****六、采购预算：本项目预算公开，预算价为501万元；投标人针对本项目的投标报价不得超过采购预算金额，否则其投标无效。** |
| **2** | 合同名称：《五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目采购合同》。 |
| **3** | 投标有效期：自投标截止日起90天。 |
| **4** | 投标保证金数额：无。 |
| **5** | **招标服务费：**本项目的招标代理费用由各标项中标单位支付，代理费用付款代理费用付款按《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（余计价格[2002]1980号）文件计取，专家评审费按实计取，投标人在报价时应综合考虑该笔费用，但不单列进投标总价。 |
| **6** | **投标文件的组成：**完整的《投标文件》由“资格文件”、“报价文件”和“商务技术文件”三个部分组成。 |
| **7** | **投标文件的编制：**供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。 |
| **8** | **投标文件的签章：电子签章。** |
| **9** | **投标文件的形式：☑电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）；**（1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。（2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），**其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。** |
| **10** | **投标文件份数：**（1）“电子加密投标文件”：在线上传递交、一份。（2）“备份投标文件”：密封包装后（建议EMS邮寄形式）投标截止时间前递交、一份（邮寄地址：杭州市余杭区临平街道东大街7号中都写字楼4F01闻家晨收）。 |
| **11** | **投标文件的上传和递交：**（1）“电子加密投标文件”的上传、递交：a.投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。（2）“备份投标文件”的密封包装、递交：a.投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（建议EMS邮寄形式）在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的 “备份投标文件”（一份）；**EMS邮寄形式快递至招标代理公司地址（地址详见招标采购文件，防疫期间不建议供应商本代表抵达开评标地点）；解密CA必须是上传并制作电子投标文件CA锁。**b.“备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期邮寄送达至投标地点的“备份投标文件”将不予接收；c.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 |
| **12** | **电子加密投标文件的解密和异常情况处理：**（1）开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后45分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。（2）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。（3）投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 |
| 13 | **投标截止时间：2020年5月21日14时00分00 秒。** |
| 14 | **投标地点：**杭州市公共资源交易中心余杭分中心3号开标室（余杭区市民之家三楼） 。 |
| 15 | 开标时间和地点：同投标截止时间与地点。 |
| 16 | 带“▲”条款系指实质性要求条款。 |
| **17** | 1、投标截止后，在投标有效期内，投标人不能撤销投标文件。投标人强行撤销投标文件的，应按预算金额的2%赔偿对招标代理机构造成的损失。2、中标后，投标人拒绝签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。投标人中标后拒绝签订合同的，应按预算金额的2%对招标人进行赔偿；赔偿金额不足以弥补招标人损失的，投标人应继续承担超过部分的损失。3、存在下列行为的，招标代理机构将其失信行为上报政府采购主管部门，由主管部门按有关规定对其违法失信行为记录进行公开：（1）中标或者成交后，拒绝签订政府采购合同的；（2）投标有效期内撤销投标文件的。 |
| **18** | 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银保监局、市金融办、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，供应商若有融资意向，详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登陆杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案或在余杭区公共资源交易网（http://www.yhggzy.com.cn/）余杭区中小企业信用融资模块查询。 |
| **19** | **潜在供应商需在浙江政府采购网IMG_257http://www.ccgp-zhejiang.gov.cn/进行免费注册，具体详见浙江政府采购网供应商注册要求。** |
| **20** | 1、本项目对符合财政扶持政策的中小企业（小型、微型）、监狱企业、残疾人福利性单位给予价格优惠扶持，价格优惠扶持见《第三章 评分办法》。2、满足转发财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（浙财采监[2012]11号）的规定的中小企业可享受优惠扶持。满足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）的规定的供应商可享受优惠扶持。满足关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库[2017]141号）的规定的供应商可享受优惠扶持。3、节能产品、环境标志产品的强制采购政策根据财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门公布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单的规定，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围内的强制采购品目的，供应商提供的产品应具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，并在响应文件中提供该产品节能产品、环境标志产品认证证书，否则无效。（注：本项目执行最新政府采购节能产品、环境标志产品品目清单。）4、节能产品、环境标志产品的优先采购政策根据财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门公布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单的规定、依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围内的优先采购品目的，供应商提供的产品应具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，并在响应文件中提供该产品节能产品、环境标志产品认证证书，（注：本项目执行最新政府采购节能产品、环境标志产品品目清单。） |
| **21** | 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库[2016]125号的规定：（1）采购人或采购代理机构将对本项目供应商的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；（2）截止时点：提交投标文件（响应文件）截止时间前3年内；（3）查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。（4）使用规则：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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝。（5）联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |

**一、总 则**

**（一）项目说明**

1、项目说明见投标须知前附表(以下称“前附表”)第1项所述。

2、采购单位**杭州市余杭区人民政府五常街道办事处**为本项目的招标人（合同中的甲方），**杭州凯莱缔博建设管理有限公司**为招标代理机构，杭州市余杭区财政局为政府采购监督管理部门，自愿参加本次项目投标的法人、其他组织为投标人，经评审产生并经批准的投标人为中标人，签订合同后的中标人为供应商(合同中的乙方)。

3、投标人一旦参与本次招标活动，即被视为接受了本招标文件的所有内容，如有任何异议，均已在答疑截止时间前提出。

4、投标人须对所投产品、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，保证不伤害招标人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，招标人概不负责，由此给招标人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归招标人所有。

**（二）采购方式**

公开招标。

**（三）定义**

**1、合格的投标人应具备的资格要求，**见招标文件第一部分“招标公告”。

**2、内容**

杭州市余杭区人民政府五常街道办事处的五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目，具体详见“第三部分——项目技术规范和服务要求”。

**（四）投标费用**

投标人需自行承担涉及投标的一切税、费用。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成**

1、招标文件包括下列文件及附件

* 第一部分 招标公告
* 第二部分 编制和提交投标文件须知
* 第三部分 项目技术规范和服务要求
* 第四部分 合同主要条款
* 第五部分 应提交的有关格式范例

2、投标人应认真审阅招标文件中所有的内容，包括编制和提交投标文件须知、项目技术规范和服务要求、采购合同主要条款、应提交的有关格式范例等。如果投标人编制的投标文件没有从实质上响应招标文件的要求，其投标文件将被拒绝。

**（二）招标文件的澄清**

1、供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日（获取截止日之后收到招标文件的，以获取截止日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。

2、投标人一旦参与本次采购活动，即被视为接受了本招标文件的所有内容，如有任何异议，均已在答疑截止时间前提出。

**（三）招标文件的修改**

1、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

2、若有必要，招标代理机构将酌情延长递交投标文件的截止日期。

**（四）投标报价**

1、报价

有关本项目所需的一切费用均计入报价。投标人应根据《开标一览表》填写相关内容。《开标一览表》是报价的唯一载体。

2、其它费用处理

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。投标人在投标报价中应充分考虑所有可能发生的费用，否则招标人将视投标总价中已包括所有费用。

3、投标货币

投标文件中价格全部采用人民币报价。报价应是唯一的，不接受有选择的报价。

4、投标人对在合同执行中，除上述费用及招标文件规定的由中标人负责的工作范围以外需要招标人协调或提供便利的工作应当在投标文件中说明。

5、其他注意事项：
 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并上报监管部门。

 6、中小企业（含中型、小型、微型）指符合中小企业划分标准（工信部联企业[2011]300号），在本项目政府采购活动中提供本企业提供的服务，或者提供其他中小企业提供的服务的企业。小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

残疾人福利性单位：符合《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）的规定单位。

**三、****投标文件**

**（一）投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**（二）投标文件的组成**

投标文件应当包括以下主要内容：**资格文件、报价文件、商务技术文件。部分格式详见“第五部分 应提交的有关格式范例”，未提供参考格式的由投标人根据相关要求自行编制。）**

1、投标人的**资格文件**至少应包括以下内容：

基本资格条件审查材料：

【即证明其符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本条件的有关资格证明文件。】

包括：

（1）**营业执照**(或事业法人登记证书或其它工商等登记证明材料）；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

（2）最近一年财务报表(复印件，新成立的公司提供情况说明)；

（3）具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函；

（4）依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函；

（5）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函；

（6）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，不得参加同一合同项下的政府采购活动承诺函；

（7）投标供应商没有失信记录承诺函；

（8）标供应商不属于公益一类事业单位承诺函。

**上述资格条件审查材料有一项不提供的，视为资格审查不通过。**

2、投标人的**报价文件**至少应包括以下内容：

（1）投标响应函；

（2）开标一览表；

（3）报价明细清单；

**（4）中小企业声明函、监狱企业、残疾人福利性单位及其他相关的充分的证明材料。**

3、投标人的**商务技术文件**至少应包括以下内容：

（1）法定代表人授权委托书；

（2）法定代表人及授权委托人的身份证(复印件加盖公章)；

（3）资质文件（如有）；

（4）公司介绍及同类项目业绩经验案例（需提供合同复印件并加盖公章）；

（5）对应商务技术评分细则提供相关证明资料；

（6）商务技术偏离表；

（7）其他必要提供的资料；

（8）关于对招标文件中有关条款的拒绝声明（如果有的话）；

（9）投标人认为需要提供的与本项目有关的其他文件和说明。

**投标人的投标文件必须按照招标文件要求制作。**

**（三）投标有效期**

1、投标文件合格投递后，自投标截止日期起，至前附表所列的日期内有效。

2、在原定投标有效期之前，如果出现特殊情况，招标代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。

**（四）投标保证金**

无。

**（五）****投标文件编制**

**5.1本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）。供应商应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求编制并加密投标文件。**

**5.2投标供应商应当按照本章节 “投标文件组成”规定的内容及顺序在“政采云电子交易客户端”编制投标文件。其中《资格文件》和《商务技术文件》中不得出现本项目投标报价，如因投标人原因提前泄露投标报价，是投标人的责任。**

**5.3本文件《第五部分 应提交的有关格式范例》中有提供格式的，投标供应商须参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件《第五部分 应提交的有关格式范例》未提供格式的，请各投标单位自行拟定格式，并加盖单位公章并由法定代表人或其授权代表签署（签字或盖章），否则视为未提供。**

5.4《投标文件》内容不完整、编排混乱导致《投标文件》被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标供应商的责任。

5.5《投标文件》因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标供应商负责。

5.6投标供应商没有按照本章节 “投标文件组成”要求提供全部资料，或者没有仔细阅读招标文件，或者没有对招标文件在各方面的要求作出实质性响应是投标供应商的风险，由此造成的一切后果由投标供应商自行承担。

### （六）投标文件的签章

**6.1《投标文件》的签章：见《前附表》；**

**6.2《投标文件》应由投标供应商法定代表人或其授权代表签字（或盖章），并时加盖投标供应商公章。**

**6.3电子签章操作指南详见采购公告附件《供应商项目采购-电子招投标操作指南》**。

### （七）投标文件的形式

**7.1投标文件的形式：见《前附表》；**

**7.2“电子加密投标文件”：“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。**

**7.3“备份投标文件”：“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的“备份投标文件”视为无效的“备份投标文件”。**

### （八）投标文件的份数

**8.1投标文件的份数：见《前附表》。**

**四、投标**

### （一）投标文件的上传和递交

**1.1“投标文件”的上传、递交：见《前附表》。**

### （二）“电子加密投标文件”解密和异常情况处理

**2.1“电子加密投标文件”解密：见《前附表》。**

### （三）投标文件的补充、修改或撤回

**3.1供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。**

**3.2投标截止时间后，投标供应商不得撤回、修改《投标文件》。**

### （四）投标文件的备选方案

**4.1投标供应商不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其投标文件将作无效标处理。与“电子加密投标文件”同时生成的“备份投标文件”不是投标备选（替代）方案。**

**五、开 标**

### （一）开标形式

**1.1 采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。**

### （二） 开标准备

2.1开标的准备工作由采购组织机构负责落实；

2.2**采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。**

### （三）开标流程（两阶段）

**3.1开标第一阶段**

（1）向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

（2）投标文件解密结束，**通过邮件形式**发送各投标人组织签署《政府采购活动现场确认声明书》；

（3）开启投标文件，进入资格审查；

（4）开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；

（5）第一阶段开标结束。

**备注：开标大会的第一阶段结束后，采购人或采购代理机构将对依法对投标供应商的资格进行审查，资格审查结束后进入符合性审查和商务技术的评审工作，具体见本章节“投标供应商资格审查”相关规定。**

**3.2开标大会第二阶段**

（1）符合性审查、商务技术评审结束后，举行开标大会第二阶段会议。首先通过发送邮件形式公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；**公布经商务技术评审后有效投标供应商的名单，同时公布其商务技术部分得分情况。**

（2）开启符合性审查、商务技术评审有效投标供应商的《报价文件》，通过发送**邮件形式**公布开标一览表有关内容，同时当场制作开标记录表，供应商通过发送邮件形式签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

（3）评审结束后，**通过发送邮件形式**公布中标（成交）候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

**特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

## （四）投标供应商资格审查

**4.1开标大会第一阶段结束后，采购人或采购代理机构首先依法对各投标供应商的资格进行审查，审查各投标供应商的资格是否满足招标文件的要求。**采购人或采购代理机构对投标供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究投标供应商的法律责任。

**4.2投标供应商提交的资格证明材料无法证明其符合招标文件规定的“投标供应商资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作资格审查不通过处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。**

**4.3单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的，相关投标供应商均作资格无效处理。**

**六、评 标**

### （一）评审工作的组织

1.1采购人或采购代理机构负责组织本项目的评审工作，并依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第87号令）》第四十五条的相关规定履行职责。

### （二）评标委员会的组建

2.1评标委员会由采购人或采购代理机构依法组建，成员包括采购人代表和评审专家，成员人数为五人或以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

2.2评标委员会成员名单在评审结果（采购结果）公告前保密。

### （三）评标委员会的职责

**3.1评标委员会负责具体评审事务，并独立履行下列职责：**

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

1. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

### （四）评审原则

4.1评审原则：评标委员会按照客观、公正、审慎、择优的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

4.2评审工作将依据招标文件、投标文件及招标文件中事先已列明的内容进行（如现场方案讲解、演示等）。

### （五）评审意见的争议处理

5.1评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

### （六）评委纪律

6.1评标委员会成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，评标委员会成员不得私下与投标供应商接触，不得出现浙江省政府采购活动现场组织管理办法中规定的其他禁止行为。

## （七）评审流程及内容

**本项目具体的评审事务由评标委员会负责，评审流程及内容如下：**

### 7.1 评审前准备

7.1.1由评审专家推选评审小组组长，采购人代表不得担任评审小组组长。

7.1.2由评审小组组长（评标委员会主任委员）召集所有评委成员阅读招标文件及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目基本情况、采购需求、合同主要条款、投标文件无效情形、评审办法、评审标准，以及其他与评审有关的内容。

### 7.2投标文件的初步审查、符合性审查

**对所有通过资格审查的投标供应商的投标文件进行初步审查，审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术、服务等实质性要求。**

7.2.1评标委员会首先对所有通过资格审查的投标供应商的投标文件进行符合性审查，审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求（实质性响应的投标文件是指投标文件符合招标文件规定的实质性内容、条件和规定）。

### 7.3 投标文件的澄清、说明或补正

7.3.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式**（或通过“政府采购云平台”在线询标）**的形式要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标供应商澄清、说明或补正时间为30分钟。

7.3.2投标供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面（或通过“政府采购云平台”在线答复）形式提交，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标供应商的澄清、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。

### 7.4 投标文件的错误修正

**7.4.1《投标文件》如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：**

（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，应以开标一览表（报价表）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。

7.4.2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。

**（八）投标文件有下列情况之一者将视为无效：**

**8.1商务、技术文件符合性审查中，存在下列情形之一的，经评标委员会认定后作无效标处理：**

## （1）投标文件未有效授权，法定代表人授权委托书等填写不完整或有涂改的；

**（2）投标文件没有对本招标文件作出实质性响应的，或不满足（不响应）本招标文件中标注“▲”的实质性要求条款的，或存在招标文件中明确规定的其他无效标情形的；**

**（3）投标文件存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；**

**（4）仅提交“备份投标文件”的；**

**（5）文件组成内容不齐全，本招标文件规定必须提供而未提供的（属于资格审查范围的除外）；**

**（6）投标文件标注的响应或偏离情况与事实不符，或提供了虚假材料的；**

**（7）不响应或擅自改变本招标文件要求或投标文件有采购人不能接受的附加条件的；**

**（8）参加同一合同项下政府采购活动的不同供应商之间存在利害关系并且存在影响政府采购公平竞争行为的；**

## （9）招标人拟采购的产品如属于品目清单范围内的强制采购品目的，投标人未

## 能在响应文件中提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的该产品节能产品、环境标志产品认证证书；

**（10）违反国家或政府部门相关法律、法规、文件规定的。**

**8.2报价文件符合性审查中，存在下列情形之一的，经评标委员会认定后作无效标处理：**

**（1）投标文件没有对本招标文件作出实质性响应的，或不满足（不响应）本招标文件中标注“▲”的实质性要求条款的，或存在招标文件中明确规定的其他无效标情形的；**

**（2）投标文件存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；**

**（3）未按照招标文件标明的币种报价的，或者投标报价涵盖的内容不符合招标文件要求的；**

**（4）《开标一览表》内容与《投标报价明细表》内容不一致且拒不接受修正的；**

**（5）投标报价具有选择性，唱标价格与《投标文件》承诺的优惠（折扣）后价格不一致的；**

**（6）投标报价超过采购预算（或最高限价）的；**

**（7）仅提交“备份投标文件”的；**

**（8）投标文件组成内容不齐全，本招标文件规定必须提供而未提供的（属于资格审查范围的除外）；**

**（9）投标文件标注的响应或偏离情况与事实不符，或提供了虚假材料的；**

**（10）不响应或擅自改变本招标文件要求或投标文件有采购人不能接受的附加条件的；**

**（11）评审委员会认为供应商报价明显低于其他合格供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标或者无效响应处理；**

**（12）违反国家或政府部门相关法律、法规、文件规定的。**

### （九）投标文件的评估、比较、评分

9.1评标委员会应当按照招标文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标时，评标委员会各成员将独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。评审细则详见本章第十三款。

9.2对采购组织机构工作人员汇总的评审结果进行确认。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在畸高、畸低（其总评分偏离平均分30%以上的）情形的，评审小组组长（评标委员会主任委员）应提醒相关评审人员当场改正或书面说明理由，拒不改正又不作书面说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

### （十）修改评审结果

**10.1评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：**

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

**10.2评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会将当场修改评标结果，并在评标报告中记载。**

### （十一）供应商排序及推荐中标（成交）候选供应商

**评标委员会根据以下规定确定供应商排名并推荐中标（成交）候选供应商。**

**11.1评标委员会根据各投标供应商的综合得分（商务技术分与报价得分之和）从高到低依次进行排名排序。特殊情形按以下原则处理：**

（1）综合得分相同的，按投标报价低的优先原则确定排名；

（2）综合得分和投标报价均相同的，按商务技术得分从高到低确定排名；

（3）综合得分、投标报价和商务技术得分均相同的由评标委员会全体成员记名投票按少数服从多数的原则确定排名。

**11.2根据最终得分排序，通过书面评审报告的形式，向采购人推荐排名第一的投标供应商为中标（成交）候选供应商。**

### （十二）起草、签署评审报告

评审结束后，评标委员会将通过“政府采购云平台”起草评审报告，评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

**（十三）评标办法**

**1、本项目采用综合评分法**，总分为100分，其中商务技术90分，价格分10分。

**2、**商务技术评标细则（90分）

**评分细则如下：**

**（1）技术部分（满分45分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分细则 | 评分细则内容 | 分值（分） |
| 1、整体服务模式与项目管理设计方案 | 根据本项目保洁及绿化服务特点提出合理的管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的方案。科学合理可行的得4-6分，合理可行的得2-3分，基本可行的得1分，不可行不得分。本项最高得6分。 | **6.0** |
| 2、服务的重难点与解决措施 | 针对本项目保洁、绿化服务内容的重难点进行深入的理解和分析，并提供科学合理的解决措施。科学合理可行的得4-5分，合理可行的得2-3分，基本可行的得1分，不可行不得分。本项最高得5分。 | **5.0** |
| 3、针对本项目对组织架构、管理机制 | 提供完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到保洁管理标准。科学合理可行的得4-5分，合理可行的得2-3分，基本可行的得1分，不可行不得分。本项最高得5分。 | **5.0** |
| 4、项目人员安排 | 提供科学合理的人员岗位分配方案，包括岗位设置及人员配置数量。科学合理可行的得4-5分，合理可行的得2-3分，基本可行的得1分，不可行不得分。本项最高得5分。 | **5.0** |
| 5、针对本项目的各项管理制度、作业流程 | 提供有完善的保洁、绿化管理制度、作业流程及管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、管理制度及其配套设施权属清册等，体现标准化服务，管理服务水平是否符合国家和行业标准。科学合理可行的得4-5分，合理可行的得2-3分，基本可行的得1分，不可行不得分。本项最高得5分。 | **5.0** |
| 6、企业物资装备计划 | 提供为本项目配置的保洁、绿化服务所需的机械设备、工具及物耗材料清单。根据品牌、产地及数量进行横向比较，优质的得4-5分，较好的得2-3分，一般的得1分，较差的不得分。本项最高得5分。 | **5.0** |
| 7、质量、安全保障措施 | 针对本项目的保洁、绿化服务提出科学合理的质量、安全保障措施。科学合理可行的得7-8分，合理可行的得4-6分，基本可行的得1-3分，不可行不得分。本项最高得8分。 | **8.0** |
| 8、突发事件的应急措施 | 提供科学合理的自然灾害（特别是抗寒、抗台）的处理及配合重大活动的保洁、绿化应急预案。科学合理可行的得3分，合理可行的得2分，基本可行的得1分，不可行不得分。本项最高得3分。 | **3.0** |
| 9、针对本项目的优惠承诺和特色服务 | 针对本项目给出实质性的优惠承诺、特色服务和响应措施。科学合理可行的得3分，合理可行的得2分，基本可行的得1分，不可行不得分。本项最高得3分。 | **3.0** |

**（2）商务部分（满分45分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分细则 | 评分细则内容 | 分值（分） |
| 1、体系认证 | 投标人具备ISO9001质量管理体系、ISO14000环境管理体系认证、OHSAS18001职业健康资格认证的，每具备一项得2分，本项最高得6分。（投标文件中提供证书复印件或扫描件） | **6.0** |
| 2、类似项目业绩 | （1）投标人2017年1月1日（以签订时间为准，须提供合同复印件）起至今完成类似保洁项目1个，每增加1个得2分，本项最高得6分。（2）投标人自2017年1月1日（以签订时间为准，须提供合同复印件）以来实施的类似项目（合同必须包含绿化养护服务内容）的成功案例1个，每增加一个得2分，本项最高得4分。（投标文件中提供中标通知书或合同复印件或扫描件。） | **10.0** |
| 3、保洁项目负责人要求 | 拟派保洁项目负责人具有本科及以上学历得2分、具有保洁行业项目经理证书并担当过类似项目3年及以上项目负责人经验的得3分。本项最高得5分。（投标文件中提供证书复印件或扫描件。） | **5.0** |
| 4、绿化项目负责人 | 拟派绿化项目负责人具有园林、绿化相关专业本科及以上学历的得2分、具有绿化工证书并担当过类似项目3年及以上项目负责人经验的得3分。本项最高得5分。（投标文件中提供证书及社保证明复印件或扫描件） | **5.0** |
| 5、保洁、绿化人员素质要求 | 保洁、绿化人员的素质综合评审：（1）具有市级及以上职业技能鉴定指导中心颁发的保洁员证书：不满10人（含）不得分，11-20人的得2分，20人（含）以上得4分，需提供证书及社保证明复印件或扫描件，不提供者不得分。本项最高得4分。（2）具有市级及以上职业技能鉴定指导中心颁发的绿化工证书：不满1人（含）不得分，2-6人的得2分，7人（含）以上得3分，需提供证书及社保证明复印件或扫描件，不提供者不得分。本项最高得3分。（3）具有市级及以上职业技能鉴定指导中心颁发的有害生物防治员证书：不满1人（含）不得分，2-6人的得2分，7人（含）以上得3分，需提供证书及社保证明复印件或扫描件，不提供者不得分。本项最高得3分。 | **10.0** |
| 6、企业资信 | （1）投标人具有区级及以上政府机关颁发的“重合同守信用”A证书得2分，没有不得分，本项最高得2分。（2）投标人2017年1月1日至今获得相关省级政府部门年度表彰的每个得3分，市级部门年度表彰的每个得2分，区级部门年度表彰的得1分，可累计计分，本项最高得3分。（投标文件中提供相关政府职能部门发文及证书复印件或扫描件）。（3）公司整体经营情况、技术力量及提供的相关证明材料等情况，酌情打分，本项最高分4分。 | **9.0** |

注：以上评审内容制作进投标文件内，并按评审要求提供相关证明材料等。

**3、商务分+技术分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数**

4、价格分（10分）采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其他投标人的价格分按照下列公式计算：

**价格分=（评标基准价/投标报价）×10%×100**

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

**5、投标人评标综合得分=价格分+商务分+技术分**

**注：以上所涉及的证明材料，需提供扫描件制作进投标响应文件内，未提供的不得分。**

**报价是中标的一个重要因素，但最低报价不是中标的唯一依据。**

注：根据浙江省财政厅、浙江省中小企业局转发财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（浙财采监[2012]11号），**对小型或微型企业**的投标报价给予**6%**的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分。同时符合以下所有要求的投标人被认定为小型、微型企业：

（1）投标人按照《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）的所属行业规定为小型、微型企业【注：按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定提供《中小企业声明函》】。

（2）投标人所投标项内产品均为小型、微型企业提供的服务【注：按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》中“工业行业”规定提供制造商出具的《中小企业声明函》】。

（3）联合体参加投标的，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，投标报价给予2% 的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分；如联合体各方均为小型、微型企业的，提供本企业生产的产品或提供其他小型、微型企业的产品的，投标报价给予6% 的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系，否则不予价格扣除。

监狱企业视同小微企业，参加本项目投标的，享受小微企业同等的价格扣除。【注：提供《监狱企业声明函》】。

（5）残疾人福利性单位参加投标【提供《残疾人福利性单位声明函》】，视为小

型、微型企业，享受小微企业政策扶持。

**（十四）评标内容的保密**

1、公开开标后，直到宣布中标单位止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料，都不应向投标人或与评标无关的其他人泄露。

2、在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及确定中标人过程中，投标人对招标人、招标代理机构和评标委员会施加影响的任何行为，都将导致取消资格。

**（十五）废标**

**在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

**(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3家的；**

**(2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

**(3)报价均超过预算，不能支付的；**

 **(4)因重大变故，采购任务取消的。**

### （十六）可中止电子交易活动的情形

**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：**

1、电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

2、电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

3、电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

4、病毒发作导致不能进行正常操作的；

5、其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。**

**七、合同签订及其他**

**（一）中标通知书**

1、确定中标人后，招标代理机构将在发布招标公告的网站上公布评标结果。

2、如中标人拒绝承担中标的项目，或提出招标方不能接受的条件，致使合同无法签订，招标方将取消其中标资格，并根据评标委员会推荐的中标候选人先后顺序，将下一顺序的中标候选人作为预中标人进行公示，或由招标方组织评标委员会复议后提出重新组织采购等建议。

3、如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处罚外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

**（二）合同的签订**

中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或授权代表人与招标人代表签订合同。

**（三）履约保证金**

1、**签订合同前3个工作日内，中标人须向招标人缴纳合同价金额 5％的履约保证金。**

2、履约保证金在合同专用条款约定期间内或者货物质量保证期内不予退还或者应完全有效，待服务期满后，无质量、服务问题，由招标人向中标人无息退还。

3、中标人如未按时交纳履约保证金，招标代理机构有权撤销其中标资格，并根据评标委员会推荐的中标候选人先后顺序，将下一顺序单位作为预中标公示单位，或由评标委员会提出重新组织采购等建议。

**（四）付款结算方式**

（1）发包方应在合同正式生效达三个月时，经考核分数达85分以上后，每季度的最后一个月末，支付扣除考核金额后的相应费用。

（2）每季度考核分数为80（含）-85（不含）分的，扣除当季度款的5%，每季度考核分数为80（不含）分以下的，扣除当季度款的10%。保洁工作出现重大问题的，双方协商确定付款金额。

（3）承包方因工作失误造成的扣款则在当季度款中相应扣除。

**（五）服务期限**

**服务期限合同签订之日起一年。若在合同期内乙方有严重违约行为，甲方有权提前终止合同，由此造成的一切后果和损失由乙方承担。**

**（六）采购方式改变**

在符合资格的投标人不足规定数量或投标人提供的服务及其报价、服务承诺等不能满足采购人要求，以及招标过程中出现其他不正常情况时，经批准，招标代理机构将根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部第87号令)，重新选择合适的方式进行采购。

**（七）售后服务考核**

将按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(中华人民共和国财政部第87号令)和《杭州市政府采购履约验收暂行办法》（杭财采监〔2019〕10号 ），对供应商进行考核，发现弄虚作假，偷工减料，以次充好，达不到国家、行业有关标准和技术文件规定的，一经查实，招标代理机构将视情况终止合同，并上报采购监督管理部门。

**（八）质疑和投诉**

根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)的规定，投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标人和招标代理机构提出询问，招标人和招标代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

1、供应商认为招标文件、采购过程和成交、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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2、采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

3、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，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

4、要求投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑。

**（九）解释权**

招标文件的解释权均属于招标人和委托招标代理机构。

1. **项目技术规范和服务要求**
2. **综合说明：**
3. 名称： 五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目
4. 招标单位：杭州市余杭区人民政府五常街道办事处
5. 地点： 余杭区五常街道西溪北苑
6. 招标内容及范围：西溪北苑位于五常街道永福路与文一西路交叉口，共分为东、西、北及新区等区块，用地面积495108.92平方米，总建筑面积989158.43平方米，总户数6960套，129幢，310个单元室，建筑层数11层。

一．保洁金额为420万元。

1. **保洁养护服务期**：**服务期限合同签订之日起一年。若在合同期内乙方有严重违约行为，甲方有权提前终止合同，由此造成的一切后果和损失由乙方承担**。
2. **要求**
3. **保洁标准及相关要求**：西溪北苑129幢楼宇合计310个单元室内楼道保洁、自行车库保洁、地下停车场保洁、外围保洁、园区内外围路面、地下室、公寓楼公区、电梯轿厢、消防通道、绿化带等区域公共部位的保洁维护、清洁和垃圾清运至垃圾房、消杀等工作。不含高空作业项目、垃圾外运、化粪池清掏等内容等以上保洁范围包括但不限于的保洁内容。

（二）**保洁用工要求：总负责人要求1名，具有3年以上保洁服务管理经验、较好的服务意识和沟通能力以及具有较强的责任心和吃苦耐劳的精神；**

1. **保洁主管4名，具有1年以上保洁服务管理经验、较好的服务意识和沟通能力以及具有较强的责任心和吃苦耐劳的精神；**
2. **其他保洁人员要求92人，年龄在60周岁以下，会说普通话，表达意思清楚，小学及以上文化，识字，身体健康。能提供身份证等有效证件和无犯罪记录证明，按甲方要求做好其他属于保洁服务管理范围内的工作能力。**
3. **服务时间：7:30—16:30 要求：1外围保洁.中午用餐时间为11:00—13:00，在此期间应确保外围公共区域的巡查及巡保工作，达到甲方所要求的卫生质量标准。2.大门岗等人流量密集处，制定专人定岗保洁，以维护小区整体对外形象。3.严格按合同约定中的物料进行日常操作（严格核对物料品牌、用量等）。**

**4.不定时地抽查实际出勤人数及物料使用情况（如品牌、用量、清洁剂的配比等），若不符合同规定的，按合同要求扣罚。 5.西溪北苑垃圾分类原则上由所属社区进行集中管理，中标单位需无条件配合，具体实施以政府政策为准。**

（5）乙方须制定适合本项目使用的管理规定，如《职工奖惩条例》、《职工培训手册》、《保洁员礼仪规范》、《保洁工作流程及标准》、《保洁治理监督检查整改流程》、《职工人事制度及流程要求》。作为合同一并执行。

（6）基本工作纪律要求：

1）、保洁工具及个人物品等各自放在指定的储藏间内，不得放置在公共场所。

2）、按照要求穿工服、戴工牌，工作服要合适整洁。

3）、不得聚众聊天或做与工作无关的事情。

4）、不得将公共区域物品私自处理，一经查处给予严重惩罚，造成经济损失进行赔偿。

5）、不在园区公共场所堆积废品。

6）、保洁员在工作过程中发现及设施损坏，有义务及时报修。

7）、具体保洁工作要求见附件。

|  |
| --- |
| (7) 保洁人员配备最低配置要求表 |
| 序号 | 岗位 | 数量（人） |
| 1 | 总负责人 | 1 |
| 1 | 领班 | 4 |
| 2 | 楼道 | 40 |
| 3 | 外围 | 20 |
| 4 | 机动 | 6 |
| 5 | 垃圾清运 | 7 |
| 6 | 地下室 | 11 |
| 7 | 垃圾桶清洗 | 4 |
| 8 | 替岗 | 4 |
| 9 | 合计 | 97 |

**（三）考核标准**：**（投标人自行踏勘现场合理安排人员）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **项目** | **内容** | **标准** | **工具要求** | **频率** | **考核标准** |
| 外围（以保洁范围为准） | 地 面 | 清扫、冲洗 | 无垃圾、污垢、杂物及明显烟蒂 | 扫帚、簸箕、高压水枪、水管 | 不定时清洁及巡视保洁，每1小时巡查清洁一次，外围地面冲洗1次/月 | 每发现一处不合格扣**0.2**分 |
| 窨井盖 | 清扫、湿拖 | 去污垢、洁净 | 扫帚、簸箕 | 不定时清洁及巡视保洁，每半天巡查清洁一次 |
| 落地玻璃 | 清擦、清刮 | 光洁、明亮 | 干湿抹布、玻璃清刮工具 | 玻璃表面手印及时清擦，每半天巡查一次，每周清刮1次 |
| 绿化带、花坛 | 清理、清擦 | 无垃圾、杂物、明显落叶及烟蒂，不锈钢表面无污渍、水迹、手印，表面光亮 | 干湿抹布 | 清理绿化带2次/日，外围不锈钢花盆及花坛清擦1次/日，不锈钢饰面每周用保养剂养护1次。 |
| 百叶窗、风口 | 擦拭、清抹 | 洁净、无积灰 | 干湿抹布 | 1次/日 |
| 照明设施及背景音箱 | 擦拭、清抹 | 干净、无积尘、虫网 | 干湿抹布 | 1次/日，雨后及时清洁 |
| 灯箱、指示牌、标示标牌 | 清擦、清刮 | 干净、无污渍、无虫网、无牛皮藓 | 干湿抹布、玻璃清刮工具 | 2米以下每日清擦一次，高处及玻璃表面每周清刮1次。 |
| 立柱 | 清擦、清刮 | 干净、无污渍、无牛皮藓 | 干湿抹布、玻璃清刮工具 | 1米以下每日清擦1次，高处每月清刮1次 |
| 休闲桌椅、石凳 | 清擦、掸尘、清洗、上养护剂 | 干净、无污渍、无牛皮藓、无积水、积垢 | 干湿抹布、鸡毛掸、饰面养护剂 | 每天随时清擦保持干净，每半天巡查保洁一次，每季对木质表面进行上蜡，雨后随时保持桌椅表面干净无积水 |
| 水系 | 清捞、清洗 | 水系两边无明显积灰、积垢，无漂浮物、无蛛网、无异味 | 打捞网、百洁布、刮水器、吸水机 | 循环保洁每天巡查保洁一次，1次/季清洗池底污物、水泥渍，夏季可根据现场实际情况增加保洁频率 |
| 不锈钢部件 | 清擦、上养护剂 | 干净、光亮、无手印 | 干湿抹布、油布、不锈钢养护剂 | 1米以下每日清擦1次，每半天巡查保洁一次，高处每周清洁1次，每周用养护剂保养1次 |
| 玻璃、塑料雨棚 | 清扫、清刮 | 无各种垃圾及杂物、确保下水管道畅通 | 玻璃清刮工具、高压水枪、水管等 | 每月清刮冲洗1次 |
| 室外楼道 | 清扫，抹尘、玻璃清刮 | 无积尘、积垢，玻璃表面无手印、无积垢 | 扫把、簸箕、干湿抹布、玻璃清刮工具 | 每日清扫、每周对玻璃进行清洁 |
| 景观 | 清刮、清洗 | 干净、无明显水渍、手印，地面无垃圾积尘、积垢、积水；扶手无积灰、积垢 | 尘推、扫帚、簸箕、干湿抹布、玻璃清刮工具 | 每天对地面彻底清洁1次，循环保洁、扶手每天清擦2次；每月对外立面进行彻底清洗 |
| 垃圾桶、烟灰缸 | 倾倒、清擦 | 干净、无异味；垃圾桶垃圾不超过桶身2/3，烟灰缸烟蒂不超过5个，不锈钢部件光亮 | 垃圾袋、干湿抹布 | 垃圾桶至少每日倾倒不少于2次，每1小时巡查一次，桶身随时保持干净，不锈钢部件每周上油保养1次 |
| 地库保洁 | 地面 | 清扫、推尘、洗地机清洗 | 无垃圾、杂物、积水、油污 | 尘推、扫帚、簸箕、湿推 | 不定时随时保持干净、每1小时巡查保洁一次，推尘地面、每月清洗1次 | 每发现一处不合格扣**0.2**分 |
| 门框、门板 | 清擦 | 干净、无积尘、积垢 | 干湿抹布 | 门板每日清洁1次，门框高处每周清洁1次 |
| 地漏、排水沟 | 清洁、冲刷 | 干净、无垃圾、无异味 | 扫帚、簸箕 | 沟道进行清拖1次/日，地沟清掏1次/周 |
| 墙面灯箱、风口、车库门及饰物 | 清擦 | 干净、无积灰、积垢、无牛皮藓 | 干湿抹布 | 循环保洁1次/周 |
| 各类设备机房 | 清洁、清除 | 干净、无垃圾、污渍 | 拖把、簸箕、地刷、毛巾等 | 日常保洁由工程部自行处理，1次/月协助处理地面卫生 |
| 消防栓 | 清擦、除尘 | 干净、无积尘、无虫网 | 干湿抹布 | 外部每天清抹1次，每月对内部进行循环彻底清擦 |
| 保洁值班休息室、仓库及办公室 | 清洁、清擦 | 干净、无垃圾、整洁、无异味 | 干湿抹布、扫帚、簸箕、拖把、擦地机、吸水机 | 每天对保洁值班室桌椅、地面至少清洁1次每半月对地面进行彻底清洗 |
| 石材地面 | 推尘、清拖 | 干净、无垃圾、烟蒂、痰迹、水迹 | 尘推、扫帚、簸箕 | 随时保持清洁，每1小时巡查保洁一次 |
| 不锈钢部件 | 清擦、上养护剂 | 干净、光亮、无手印 | 干湿抹布、饰面养护剂 | 1米以下每日清擦1次，高处每周清洁1次，每周用养护剂保养1次 |
| 镜面、转角镜 | 清擦、清刮 | 光亮、无手印、水迹、污渍 | 干湿抹布，玻璃清刮工具 | 每天对镜面进行清擦，确保无手印，每半天巡查保洁一次，每月对进行循环彻底清刮 |
| 各类顶面管道、桥架 | 掸尘、清擦 | 干净、无积灰 | 鸡毛掸、干湿抹布 | 1次/月掸尘，每季进行一次全面清洁 |
| 减速带 | 清洁、清洗 | 干净、无积垢 | 长柄刷、拖把、擦地机 | 每天对减速带进行彻底清洗1次，每周用清洗机清洗1次 |
| 垃圾桶 | 倾倒、清擦、清洗 | 干净、无异味、无积垢；垃圾桶垃圾不超过桶身的2/3， | 垃圾袋、干湿抹布 | 每天至少对垃圾桶倾倒2次，每1小时巡查保洁一次，桶身每天清擦2次，每周清洗1次 |
| 防撞条 | 清擦、掸尘 | 干净、无积灰、积垢 | 干湿抹布 | 每天清擦1次，每周彻底循环清洗1次 |
| 斜坡 | 清扫、冲洗 | 干净、无垃圾、无污渍、地面警示带无积灰 | 扫帚、簸箕、拖把 | 每日循环清扫、每月冲洗1次 |
|  电梯轿厢 | 地面 | 清洁、清扫 | 干净、无垃圾、无污渍、无水迹 | 尘推、干湿抹布、簸箕 | 每半天巡查保洁一次，、每周养护1次 | 每发现一处不合格扣**0.2**分 |
| 墙面 | 清擦、养护 | 干净、光洁、无手印、无污渍 | 干湿抹布、饰面养护剂 | 1人以下墙面每日彻底清擦1次，循环保洁，每半天巡查保洁一次，1人以上每周清擦1次，每周对墙面的不同材质的采用养护剂养护1次 |
| 门板 | 清擦、养护 | 干净、无污渍、无手印、无积灰 | 干湿抹布、饰面养护剂 | 每日彻底清擦1次，循环保洁，每半天巡查保洁一次，每周至少用不锈钢油保养1次 |
| 天花 | 清擦、养护 | 干净、无污渍、水迹、虫网 | 干湿抹布、伸缩杆 | 循环保洁，每天巡查保洁一次，每周彻底清洁保养1次（工程配合） |
| 液晶显示屏 | 清擦 | 干净、无手印、无污渍 | 干抹布 | 循环保洁、每半天巡查保洁一次 |
| 按钮 | 清擦、养护、消毒 | 干净、无灰尘、无手印 | 干抹布 | 每日彻底清擦1次，循环保洁、每半天巡查保洁一次（特殊时期每1小时消毒1次） |
| 电梯槽 | 吸尘、擦净 | 无垃圾、杂物 | 干湿抹布、吸尘器 | 1次/周彻底清洁、吸尘，每日巡查、每半天小时巡查保洁一次， |
| 不锈钢 | 清擦、养护 | 光亮、无灰尘、无手印 | 干湿抹布、饰面养护剂 | 每日循环保洁，每半天巡查保洁一次，每周至少养护剂养护1次 |
| 栏杆 | 清擦、养护 | 光亮、无灰尘、无手印 | 干湿抹布、饰面养护剂 | 每日循环保洁，每半天巡查保洁一次，每周至少养护剂养护1次 |
| 感应条 | 清擦 | 干净、无灰尘、无手印 | 干湿抹布 | 每日循环保洁，每半天巡查保洁一次， |
| 消防通道（T4写字楼） | 楼梯台阶 | 清扫、拖拭 | 无垃圾、无污渍、无烟蒂、无积灰 | 扫帚、簸箕、拖把 | 每日清扫、每周湿拖1次，循环保洁 | 每发现一处不合格扣**0.2**分 |
| 楼梯扶手 | 清擦、养护 | 干净、无积尘 | 干湿抹布 | 1次/日，循环清洁，每月对不同材质用相应的养护剂养护 |
| 墙面 | 清洁、掸尘 | 干净、无积尘、无虫网 | 鸡毛掸 | 1次/日循环清洁，每周清掸虫网1次 |
| 垃圾筒 | 清洁、清洗 | 干净、无异味垃圾桶垃圾不超过桶身的2/3 | 垃圾袋、干湿抹布、长柄刷 | 每日彻底倾倒1次，每日清洗1次 |
| 闭门器 | 清洁、清擦 | 干净、无积尘 | 干湿抹布 | 1次/月 |
| 照明设备 | 清洁、清擦 | 干净、无虫斑、无明显积灰 | 干抹布 | 每月对外部清洁1次，每周对灯罩内部清洁（工程部配合） |
| 出风口 | 清洁、清擦 | 干净、无积尘 | 干湿抹布 | 1次/日 |
| 门、门框 | 清洁、清擦 | 干净、无积尘、无手印 | 干湿抹布 | 1次/日 |
| 公共卫生间（T4写字楼） | 镜面 | 清洁、清刮 | 光洁、明亮、无水迹 | 干湿抹布、玻璃清刮工具 | 每天彻底清刮1次，循环保洁， | 每发现一处不合格扣**0.2**分 |
| 台面 | 清擦、清刮 | 干净、无水迹、无垃圾、无污渍、 | 干湿抹布、刮水器 | 每1小时循环清洁1次 |
| 台盆 | 清洗、清洁、消毒 | 洁净、无污渍、无黄斑无异味 | 百洁布、干湿抹布 | 每日彻底清洁、消毒2次，每1小时循环清洁1次 |
| 坐厕、小便斗 | 清洗、清洁、消毒 | 洁净、无污渍、无黄斑、无异味，小便斗内需放置芳香斗，芳香斗无杂色 | 百洁布、干湿抹布 | 每日彻底清洁、消毒2次，每1小时循环清洁1次 |
| 墙面 | 清擦、清洗、清洁 | 干净、无积尘、无污渍 | 百洁布、干湿抹布 | 1次/日（1人高以下），1次/周（整个墙面） |
| 门板、间隔板 | 清擦、清洁 | 洁净、无污渍、无积尘 | 干湿抹布 | 1次/日彻底清洁，随时保持干净、每半天一次 |
| 清倒废纸箱（篓） | 倾倒、清洗、清擦 | 无满溢、无异味、无污渍、周边干爽 | 垃圾袋、干湿抹布 | 每日不少于2次彻底倾倒，每1小时巡查清洁一次，每周彻底清洗1次 |
| 天花、灯具、风口 | 清擦、清洁 | 无蛛网、无积尘、无虫斑 | 干湿抹布、湿推、鸡毛掸 | 1次/周 |
| 地面 | 清洁、清扫、清擦 | 无垃圾、无污渍、无烟蒂、无积灰、无积水，保持地面干燥 | 尘推、干抹布、扫帚、簸箕 | 每天彻底清扫、清洁1次，循环保洁、每1小时巡查保洁一次 |
| 水龙头及不锈钢部件 | 清擦、清洁 | 干净、光亮、无手印、无水渍、无污渍 | 干抹布、百洁布 | 每天彻底清洁、消毒1次，循环保洁，每1小时巡查保洁一次，每周对不锈钢部件用养护剂养护 |
| 喷香机、卷纸架、挂衣钩等附件 | 清擦、清洁、增补 | 干净、无积灰、无污渍、易耗品补充及时、不缺少 | 干湿抹布、易耗品 | 清洁1次/日，及时对内部的易耗品进行增补，确保供应的及时性，每1小时巡查一次 |
| 窗台、窗框、玻璃 | 清擦、清洁、清刮 | 干净、光亮、无积灰、无手印 | 干湿抹布、玻璃清刮工具 | 每日对窗台及1人以下的窗框、玻璃进行清擦一次，每周对玻璃进行彻底清刮一次 |
| 卫生间巡查记录表 | 填写、更换 | 填写及时、清楚、准确 | 水笔、巡检表 | 每1小时巡查填写1次，及时对填写完毕的表格进行更换 |
| 服务时间 | 巡查及时、人员在岗 | 专人、专岗人员在位、员工按规定时间巡查保洁 | / | 卫生间的巡查时间为保洁员上班时间，周末上午、中午各两次。 |
| 公共区域（楼层及附件保洁范围）  | 地面 | 清洁、清扫、推尘 | 干净、无污渍 | 扫帚、簸箕 | 1次/半天 | 每发现一处不合格扣**0.2**分 |
| 管道井及配电房门板 | 清洁、清擦 | 干净、无积尘、无手印 | 干湿抹布 | 1次/周清擦（随时保持干净），每天巡查一次 |
| 墙面饰品、部件 | 清洁、清擦 | 干净、无积尘 | 干湿抹布 | 1次/日清擦 |
| 各办公室玻璃门 | 清洁、清刮 | 干净、无积尘、无手印 | 干湿抹布、玻璃清刮工具 | 1次/日清擦、每周1次清刮 |
| 垃圾桶、烟灰桶 | 倾倒、清擦、增补 | 干净、无异味；垃圾桶垃圾不超过桶身2/3，烟灰缸烟蒂不超过5个，不锈钢部件光亮 | 垃圾袋、干湿抹布、石英砂 | 垃圾桶至少每日倾倒2次，桶身随时保持干净，不锈钢部件每周上油保养1次，随时关注烟灰桶沙石上的烟蒂，随时保持清洁，每1小时巡查一次 |
| 地毯 | 清扫、吸尘、清洗 | 干净、无垃圾、污渍、灰尘 | 扫帚、簸箕、吸尘器、软毛刷、地毯清洗机 | 1次/日清扫循环操作，每1小时巡查一次，1次/日吸尘，每季清洗1次 |
| 植物叶面、盆内、花盆、托盘 | 清洁、捡拾、 | 干净、无垃圾、烟蒂、纸屑、烟灰 | 湿抹布 | 1次/日清擦（随时保持干净、每半天巡查一次） |
| 墙面 | 清洁、掸尘 | 洁净、无积尘、虫网 | 干湿抹布、鸡毛掸 | 1次/日（随时保持干净、），高处每周1次清洁、掸尘 |
| 窗台、窗框、玻璃 | 清擦、清洁、清刮 | 干净、光亮、无积灰、无手印 | 干湿抹布、玻璃清刮工具 | 每日对窗台及1人以下的窗框、玻璃进行清擦，每周对玻璃进行彻底清刮 |
| 天花板、风口、灯具 | 清擦、清洁 | 无蛛网、无积尘、无虫斑 | 鸡毛掸、干湿抹布 | 1次/周，低处风口、灯具每日清擦1次 |
| 踢脚线 | 清洁、清擦、养护 | 干净、无积尘 | 干抹布 | 1次/日（随时保持干净），每周用养护剂养护1次 |
| 护栏、扶手 | 清擦、清洁 | 洁净、无污渍、手印、无灰尘 | 干湿抹布 | 1次/日清擦，循环保洁，玻璃每周清刮1次 |
| 物业大堂 | 地面 | 清洁、清扫、推尘 | 干净、无污渍、无水渍、光亮 | 扫帚、簸箕、尘推 | 循环保洁、每1小时巡查一次 | 每发现一处不合格扣**0.2**分 |
| 墙面 | 清擦、清洗、清洁 | 干净、无积尘、无污渍 | 干湿抹布 | 1次/日（1人高以下），1次/周（整个墙面），每季度养护一次 |
| 茶几、台面 | 清擦、清洁、养护 | 干净、无积尘、污渍、垃圾、手印 | 干湿抹布、饰面养护剂 | 每日循环保洁，每1小时巡查一次，每周用适用的养护剂至少养护1次 |
| 地毯 | 清扫、吸尘、清洗 | 干净、无垃圾、污渍、灰尘 | 毛刷、吸尘器、扫帚、簸箕 | 1次/日吸尘，每半月清洗1次 |
| 沙发 | 掸尘、整理、吸尘、清洗 | 干净、无垃圾、无污渍、整洁 | 鸡毛掸、干抹布、吸尘器 | 1次/日清洁、掸尘，循环清洁、整理，每1小时巡查一次，每周吸尘1次，每季度清洗1次 |
| 植物叶面、盆内、花盆、托盘 | 清洁、捡拾、 | 干净、无垃圾、烟蒂、纸屑、烟灰 | 湿抹布 | 1次/日清擦（随时保持干净）每1小时巡查一次， |
| 墙面饰品、部件 | 清洁、清擦 | 干净、无积尘 | 干湿抹布 | 1次/日清擦 |
| 垃圾桶、烟灰桶 | 倾倒、清擦、增补 | 干净、无异味；垃圾桶垃圾不超过桶身2/3，烟灰缸烟蒂不超过5个，不锈钢部件光亮 | 垃圾袋、干湿抹布 | 垃圾桶至少每日彻底倾倒2次，桶身随时保持干净，不锈钢部件每周上油保养1次，随时关注烟灰桶沙石上的烟蒂，随时保持清洁每1小时巡查一次， |
| 踢脚线 | 清洁、清擦、养护 | 干净、无积尘 | 干湿抹布、饰面养护剂 | 1次/日（随时保持干净），每周用养护剂养护1次 |
| 立面玻璃 | 清擦、清刮 | 干净、光亮、无手印、无水渍、无污渍 | 干湿抹布、玻璃清刮工具 | 1次/日清擦、循环保洁，每1小时巡查一次，每周对3米以下的彻底清刮1次 |
| 石柱 | 清擦、清刮 | 干净、光亮、无手印、无水渍、无污渍 | 干湿抹布、玻璃清刮工具 | 1次/日清擦、循环保洁，每周对3米以下的彻底清刮1次 |
| 水牌、指示标志、立牌、画框、台灯、小品 | 清擦、清洁、保养 | 干净、光亮、无手印、无积灰、无污渍 | 干湿抹布 | 1次/日清擦，、循环保洁，每1小时巡查一次，每周用适合的养护剂对不同材质的表面进行养护 |
| 门、门框 | 清洁、养护 | 无积尘、无水迹、无手印、干净 | 干湿抹布、饰面养护剂 | 每日清洁1次，循环保洁，每1小时巡查一次，每周用不锈钢养护剂养护1次 |
| 其他 | 员工培训 | 现场操作培训、礼节礼貌、仪表仪容、劳动纪律、职业道德、专业知识等培训 | 确保员工的操作技能、理论知识等符合公司的要求 | 现场培训、理论培训结合 | 每周至少进行1次实际操作的培训，每半月进行1次理论及专业知识培训，每季度对员工进行技能比武确保员工的操作技能、理论知识等符合公司的要求 | 每发现一处不合格扣**0.2**分 |
| 现场品质检查 | 公司总部管理人员对现场保洁工作进行检查 | 确保现场保洁质量，有针对性的对存在的问题提出整改意见，并实施及检查整改后效果 | 现场检查落实 | 每月至少1次对保洁现场的保洁项目于情况进行检查，并提交整改报告确保现场保洁质量，有针对性的对存在的问题提出整改意见，并实施及检查整改后效果 |

**（四）绿化养护**

绿化养护所必须的绿化养护工人管理、绿化施肥、绿化浇水、绿化防病防虫用药、绿化零星补植、绿化修剪、绿地保洁、绿地除草、绿地设施维修、防台抗雪等应急物资储备，以及绿化养护中的更新改造等其他养护工作。

本项目养护期限为**1年** ，绿化养护费总价85%属于日常绿化养护费，15%属于苗木补种费。

一．绿化金额为81万元。

**注：投标单位项目负责人要求必须是投标单位员工、具有园林绿化中级及以上职称，须在标书中提供项目负责人近3个月在投标单位缴纳社保的证明材料以及园林绿化中级及以上职称证书复印件。**

**（1）人员要求：**

**绿化人员：不少于12人 。**

|  |
| --- |
| **绿化人员配备最低配置要求表** |
| 序号 | 岗位 | 数量（人） |
| 1 | 绿化总负责人 | 1 |
| 2 | 东区 | 3 |
| 3 | 西区 | 4 |
| 4 | 北区 | 4 |
| 10 | 合计 | 12 |

**（2）绿化养护质量服务标准：**

具体服务质量标准根据《杭州市城区绿地养护质量标准》（杭园文[2003]42号）、《余杭区城市化管理范围内市政、绿化、保洁、保序分级分类及考核办法（试行）的通知》（余政办[2013]76号）中规定的作业标准和要求执行，本采购项目按照绿化一级标准进行养护。

**1.道路绿化带养护标准**

总体标准：指道路绿化带养护的整体质量，内容有养护质量、树木存活率、设施维护、土肥标准、病虫害防治标准及管理标准。

1.1.植物养护标准：按道路绿化带的立地条件，对植物进行特殊养护、精心养护，使植物健康生长，具有良好的道路景观。

1.2.树木种植成活率标准：当年新栽植物成活率达95%以上，保存率98%以上，无缺株、死株。

1.3.土肥标准：土壤疏松，无积水，种植土低于容器（或侧石）上沿5cm；充分利用有机肥，也可用复合肥，增强土壤肥力（要求一年施肥二次，每次用腐熟豆饼0.5kg／㎡），其理化性状应符合下列规定：ph值为6.7—7.5之间；石砾粒径≤5cm（高架挂箱石砾粒径≤2cm），含量≤8%（w/w）；有机质含量≥25g/kg。

1.4.病虫害防治标准：提倡综合防治，病虫害应控制在以不影响观赏效果的危害程度之内。

1.5.道路绿化带的具体养管标准。

（1）道路绿化带景观要求。

（2）采用修剪等特殊手法，控制植物高度，植物高度不得影响交通视线。

（3）特殊地段的景观应按设计精心养护，形成有特色的植物景观。整形植物必须及时修剪保持形态，悬垂植物生长健壮，及时通过修剪去除枯死枝和调整高度及生长密度，整体效果良好。

（4）花卉花期整齐，株行距适宜，无空秃、色彩效果好。

（5）绿带必须无裸地，可种植地被植物或草坪。

（6）绿带内无枯枝残叶、无杂草，整洁无垃圾；每天冲洗一次以上，植物叶面无积尘。

（7）辅助设施（包括支撑物和悬挂容器）必须安全、完好、整洁、美观。

（8）道路绿化带及悬垂挂箱冬季浇水应注意不要让水溢出，避免造成路面结冰。

3.6.道路绿化带养护作业必须穿着有反光条的工作服，做到文明作业，尽量减少对行车的干扰。

3.7.招标绿地内涉及到时花养护标准具体参照《杭州市城区花坛、花境养护管理规定（试行）》，加强对花卉的养护管理。时花更换全年至少为六次，在每一次更换时必须要将时花品种、数量方案事先向采购人报备，由采购人确定种植方案，否则将作无更换时花处理，种后由采购人现场验收签字确定。

**（3）养护管理其他要求：**

（1）投标方在养护作业中投入的机械设备、人员配置等必须与投标文件中所承诺的数量规格相符合。加强日常作业质量管理，做好作业质量自查日记，按时报送工作报表，一般每月25日前将下月工作计划上报采购人。

（2）规范管理、文明作业、自觉接受采购人及其上级各部门领导的检查和社会监督，对出现的问题要及时整改。

（3）作业时应严格遵守交通规则、遵守安全操作规程，作业人员上路作业时须统一穿戴安全反光背心。加强日常安全生产管理，确保职工人身安全。如遇各种意外事故发生由中标单位自行负责，并依照法律法规妥善处理（事故情况应及时书面告知采购人）。

（4）①对枯死的树木应连同根部在规定时间内挖除，并在挖除后7天内补种完毕，补种苗木的规格、品种和原苗木基本相同，特殊情况无法补种原规格苗木的，需经采购人同意。②建筑废弃物在接到通知后24小时内清理完毕并及时外运。③因养护企业巡查不力，遇到因人为或其它因素造成的苗木损坏，包括因重大活动造成的损坏，养护企业必须无条件在15天内补种完毕。④未经采购人同意，中标单位不得擅自挖掘毁坏苗木，一经发现，责令整改，通报批评，情节严重的，终止合同。

（5）制定全年及每月绿地养护工作计划，主要包括绿地的各类养护措施（如施肥、修剪、病虫害防治、植物浇水等）、养护质量及安全保证、养护应急管理预案（抗旱、抗涝、抗台、抗寒、抗雪等）、重点技术措施等，并于中标后及时上报采购人。安排养护管理力量，制定劳动力计划表，做好突击性工作的应急安排等，落实专职养护人员名单，养护管理责任人名单。制定时花调换全年计划，包括图案设计方案、花卉品种、调换时间、养护管理等。

（6）道路绿化中标后，应给每一个道路绿化工作人员购买人身意外伤害保险；

（7）加强绿化养护应急响应管理工作，具体要求参照《杭州市城区绿化防台树木支撑工作方案》。

①制定灾害性天气应急预案，建立应急救灾队伍，将应急预案和人员名单上报采购人备案。

②建立应急备货制，备货的内容有：抗旱、抗涝、抗台、抗寒、抗雪等物资（快速支撑、钢管、毛竹、水泵、遮阴网、草包等），快速支撑钢管只能做为一部分应急物资储备，不是唯一的抗台应急物资。

③遇灾害性天气，听从采购人统一指挥，及时组织人员夏季抗旱、抗台，冬季遇积雪必须及时组织人员进行抗雪。遇到树木斜倒时，根据采购人要求，做好清障扶正工作。

④做好防台树木支撑工作，在市气象台发出台风预警信号以后，立即做好树木支撑工作。

（8）中标单位根据采购人通知要求，做好各类“迎检”和“创建”准备工作。

（9）经过园林绿化管理部门批准的绿地内挖掘及占用绿地时，中标单位应予以积极配合，复种后的绿地应由中标单位负责正常养护。

（10）绿化养护期内产生的各种的垃圾必须进入垃圾中转站，其处理产生费用由中标单位负责。

（11）中标单位在养护管理期间，由于养管不力，采购人有权终止合同，并由中标单位承担一切责任。

1. **检查考核办法及奖惩制度**

**通过日常检查、专项考核、定期检查、杭州市“双最”考核、年度考核等方式对招标绿地进行养护质量考核及奖惩（以下所涉及到的扣除养护费为日常绿化养护费）。**

1.日常检查是指采购人不定期对城区绿地养护质量情况进行的监督和抽查，同时接受其他政府机构、社会团体、市民群众的监督检查。对管养绿地中发现养护中存在的问题，采购人以《公共绿地养护问题抄告单》、《工作联系单》、新闻媒体、信访件、数字城管等形式向养护企业发出整改，并要求养护企业在规定的时间内完成整改和反馈工作。对市查、区查抄告问题在规定时间不落实整改的，采购人有权扣除一定的养护费进行处罚；对社会影响恶劣、造成重大养护责任事故的，采购人有权单方面终止合同。

①市级以上抄告单处罚：市查（杭州市采购人、杭州市政府以上创建部门、杭州市以上新闻媒体部门等）抄告单，经核实为养护问题及责任的，按照扣除养护款1000元/件，逾期未整改的按照3000元/件扣款；杭州市绿化网和信访部门中所发反映的养护问题，养护企业首先要及时整改，对养护问题逾期未整改的按照1000元/件扣款；上述同一问题抄告3次以上不整改的，扣除当季度10-30%日常绿化养护费，影响严重的，终止养护合同。

②区查问题抄告单处罚：区级（区绿化管理部门、区级政府创建部门、区新闻媒体等）抄告问题，经核实为养护问题及责任的，按照扣除养护款500元/件，逾期未整改的按照2000元/件扣款；采购人、数字城管和信访部门中所发反映的养护问题，养护企业首先要及时整改，对养护问题逾期未整改的按照500元/件扣款；上述同一问题抄告3次以上不整改的，扣除当季度5-20%日常绿化养护费，影响严重的，终止养护合同。

2. 专项考核是指对日常养护中绿化工人作业在岗率、施肥、浇水、植物修剪、设施维修、补植、病虫害防治、应急响应等大的养护作业工作进行专项考核。对大的养护作业完成不及时、不到位的养护企业，采购人有权扣除一定的养护费进行处罚。

①本绿化标段的养护工人作业没有按照要求配备，采购人有权要求限期整改，逾期未整改的，经巡查发现，绿化养护工人当季作业平均在岗率达不到50%的，采购人应扣除养护企业当季30%日常绿化养护费；养护人员作业平均抽查率在达不到60-80%的，采购人应扣除养护企业当季5-10%日常绿化养护费。养护企业不守承诺、无意不发工人工资、无意克扣工人工资、福利的，造成工人集体上访，影响较坏的，采购人应扣除养护企业当季10-30%日常绿化养护费；不整改、不反省、影响极坏的，终止合同。

②绿化施肥每年不少于2次，每次用腐熟豆饼或复合肥0.5kg／㎡，检查发现，施肥率（施肥率=实际施肥量÷核实施肥量）达不到要求的，并逾期未整改的，施肥率达不到50%的，采购人应扣除养护企业当季10%日常绿化养护费；施肥率达不到60-80%的，采购人应扣除养护企业当季2-5%日常绿化养护费。

③绿化病虫害防治要求综合防治，以防为主。病虫害危害应控制在以不影响观赏效果的范围之内，其中食叶性害虫危害的叶片，每株不超过5%；刺吸性害虫危害的叶片，每株不超过10%；无蛀干性害虫的活虫、活卵。检查病虫害发生率达非常严重的（食叶性害虫危害的叶片，每株超过20%；刺吸性害虫危害的叶片，每株超过40%），扣除当季15%日常绿化养护费；检查病虫害发生率达较为严重的（食叶性害虫危害的叶片，每株超过15%；刺吸性害虫危害的叶片，每株超过30%），扣除当季5%日常绿化养护费；检查病虫害发生率达严重的（食叶性害虫危害的叶片，每株超过5%；刺吸性害虫危害的叶片，每株超过10%），扣除当季2%日常绿化养护费。

④绿化浇水：养护企业需及时发现、及时补充绿化所需水份，要求合理浇灌，确保绿化苗木不因缺水而枯死或浇水过多至植物淹死；天气炎热时，养护企业应抗旱保绿工作，及时给喜阴植物搭建遮阴网。因养护企业管养不到位，造成绿地绿植死亡共计达到10㎡（含）以上的，采购人应扣除养护企业当季5-10%日常绿化养护费，并要求立即补植整改。

亡止%%考核0（⑤应急响应（抗旱、防汛、抗台、抗寒、抗雪、其他养护应急任务等）不到位，通报批评的，采购人应扣除养护企业当季5-20%日常绿化养护费，并定为为不合格企业。

3.定期检查是指每季度由采购人负责人牵头，会同其他相关部门人员参加，对城区招标绿地进行养护质量定期检查。定期检查中问题按照《杭州市余杭区园林绿化养护管理考核评分细则》进行评分。城区绿地养护质量检查通报每季开展一次，并由采购人予以点评考核及付款情况。

季度检查考核（百分制）得分在90分（含）以上的标段为优秀单位，81-89分（不含）为良好（优胜）单位，80分（含）为达标（合格）单位，80分以下和应急响应中通报批评的为不合格单位。

4.年度考核主要依据定期考核成绩进行汇总，并对各城区绿地养护质量进行综合评定。年度考评结果由区城管局予以公布。

年度考核成绩通报：招标绿地养护管理检查考核年度（四个季度）平均得分在90分（含）以上的标段为优秀单位，81-89分（含）为良好（优胜）单位，80分（不含）为达标（合格）单位，80分以下和应急响应中通报批评的为不合格单位。

**。**

**（三）杭州市余杭区园林绿化养护管理考核评分细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 养护项目 | 养护要求和考核内容 | 扣分细则 | 考评得分 |
| **植****物****养****护****40分** | 1、植物保存率达100%，无死株、缺株，花灌木色块完整、整齐、无空洞现象。 | 1、乔木死株未及时清除每株扣0.5分，乔木缺株每株扣1分。其他每项扣0.5分。 |  |
| 2、树木支撑规范、统一、稳固，无断桩、坏桩，桩位扎缚规范化 | 2、每发现1处支撑散乱不整齐的扣0.5分；乔木支撑架倒塌或支撑不规范不牢固，及树木倾斜严重每发现一处扣0.5分. |  |
| 3、树木不定芽、枯枝、断枝及时修剪，修剪规范安全 | 3、树木不定芽、枯枝、断枝每发现一处扣0.5分；野蛮修剪或未按采购人要求修剪造成严重伤口，每发现一处扣0.5分 |  |
| 4、树木生长茂盛、树型美观。在冬季能及时做好刷白、疏枝工作 | 4、树木长势不佳、偏冠严重每发现一处扣0.5分，其他每处扣0.5分 |  |
| 5、树穴填充（种植绿色植被或铺设鹅卵石、环保材料）整齐规范、无绿地裸露 | 5树穴裸露、填充物缺失每发现1处扣0.5分 |  |
| 6、色块小灌木无缺株、无小道及黄土裸露情况 | 6、死株、人为踩踏小道、绿地裸露情况每发现1处扣1分 |  |
| 7、色块灌木经常修剪达到面清淅、平整、边垂直、无窜条、高度统一 | 7、色块修剪不平整及发现明显窜条（超过15cm）每发现1处扣0.5分 |  |
| 8、草坪及地被覆盖率达95%以上，经常修剪保持标准高度（暖季型：8cm、长绿型：6cm）、无裸露空秃、色块均匀 | 8、草坪每高出标准2cm的、草坪中心区有空秃现象、色块颜色不同的每发现1处扣0.5分 |  |
| 9、绿地（树穴、灌木带、草坪）做到基本无明显杂草、积水 | 9、绿地内有明显杂草且每平米达15株以上的每发现1处扣0.5分 |  |
| **病虫害防治****20分** | 1、及时掌握病虫害情况并与中心及时联系 | 1、未能及时掌握病虫害而导致病虫害发生的每处扣1分，情况严重的扣3分；没有与中心及时联系扣1分 |  |
| 2、发现病虫害后及时做好防治措施 | 2、发现病虫害后不能及时进行防治措施的每处扣1分，后果严重的可扣3分 |  |
| 3、食叶性害虫危害树木每株少于5%叶片 | 3、食叶性害虫危害树木每株多于5%叶片的发现1株扣1分 |  |
| 4、刺吸性害虫危害树叶每株树少于10% | 4、危害叶片多于10%及以上，发现1株扣1分 |  |
| 5、无蛀干性活虫、活卵 | 5、发现活蛀虫和活卵，发现1株扣1分 |  |
| 6、树皮开裂或有孔洞及时填补 | 6、树洞树裂每发现1株扣0.5分 |  |
| **绿地设施维修 10分** | 1、绿化平侧石完整统一 | 1、侧石破损每发现一处扣0.5分，侧石缺失每发现一处扣0.5分 |  |
| 2、果壳箱清洁、完好，箱内垃圾日产日清。 | 2、果壳箱有污迹、破损，箱内垃圾未日产日清的每发现1处扣0.5分 |  |
| 3、辅助设施（包括遮光网、栏杆、浇灌设施、栽植容器、园灯等）必须安全、完好、美观。 | 3、设施有污迹、破损，金属构件设施有明显锈斑，油漆剥落等现象的发现1处扣0.2分，公园设施有明显安全隐患每发现一处扣0.5分。 |  |
| **卫生管理10分** | 1、树上无杂物（如：垃圾袋、铁丝、零乱草绳、无钉子，无扎缚铁丝、电线等）和挂晾晒衣物等情况 | 1、每发现一处扣0.5分，晾晒衣物和挂杂物每发现一处扣0.5分 |  |
| 2、及时做好保洁工作，绿地内无垃圾、石块、果壳等杂物 | 2、绿地内有垃圾、石块、果壳等杂物的每发现一处扣0.5分 |  |
| 3、乔木叶面及色块叶面应及时喷水保持亮丽 | 3、乔木积尘明显每处扣0.5分，叶面积灰严重的每50㎡扣0.5分 |  |
| **管理工作10分** | 1、管理制度落实，养护管理人员到位，绿化养护一般每万平方米为2名 | 1、养护人员不到位，每发现1次扣0.5分 |  |
| 2、养护作业人员必须穿着整齐统一，有反光条的工作服，做到文明作业 | 2、养护人员上路作业不整齐统一，不穿有反光条的工作服，不文明作业，每发现1次扣0.5分 |  |
| 3、无违章占绿、无违法建设 | 3、一旦发现违章占绿或违法建设情况，没有及时巡查到并且通知中心的每发现1次扣1分 |  |
| 4、养护台帐整理 | 4、没有日常巡查台帐扣1分/次；没有文件、合同、大的养护台帐、总结等2分/件 |  |
| **其他养护作业 10分** | 养护检查考核中发现问题与上述问题不相关的，按每个问题扣0.5分，严重的每处扣1分 |  |
| **说明** | 1、考核总分为100分，每项扣分不超过养护项目的分值，分数扣完为止。 |

**●（四）绿化养护费结算方式**

根据采购人要求，绿化养护费总价85%属于日常绿化养护费，15%属于苗木补种费.

1.日常绿化养护费**：**一般养护期限为三个月（季度）支付一次日常绿化养护款。待完成移交并合同签署生效后，养护企业进场养护90天后，经采购人对养护绿地进行考核，采购人向中标单位支付首付25%的日常绿化养护费，以后每季度经采购人考核后，每次支付25%的当季日常绿化养护费，直至所付日常绿化养护费的100%止.

采购人对季度考核合格及以上的养护企业，并无单项（日常检查、专项考核、杭州市“双最”考核等）扣款的，采购人应全额支付当季养护经费；得分在80分以下，每下降1分扣除当季度养护款的2%，其中涉及单项（日常检查、专项考核、杭州市“双最”考核等）扣款的，在当季日常绿化养护费中一并扣除。

**（5）管理服务费用及财务管理要求**

1、管理服务费以签订的合同价为准。

2、中标单位需承担相关所需保洁用品、物业保洁和维护设备、工具及所有保洁消耗。

3.采购单位不提供相关办公场所，由中标单位自己解决办公场所。办公用品所需耗材由中标单位自行承担。

**▲**4、服务期限：签订合同之日起一年；

**（6）费用结算方式**

（1）发包方应在合同正式生效达三个月时，经考核分数达85分以上后，每季度的最后一个月末，支付扣除考核金额后的相应费用。

（2）每季度考核分数为80（含）-85（不含）分的，扣除当季度款的5%，每季度考核分数为80（不含）分以下的，扣除当季度款的10%。保洁工作出现重大问题的，双方协商确定付款金额。

（3）承包方因工作失误造成的扣款则在当季度款中相应扣除。

**（7）检查与考核**

采购单位将定期和不定期地对供应商管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈供应商，并将每季考核结果进行反馈。服务方达不到采购单位要求及各项服务承诺，根据考核细则进行处罚，并且采购单位有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

**第四部分 合同主要条款**

 **（以最终合同为准）**

项目名称：

招标编号：

甲方：

乙方：

甲、乙双方根据杭州凯莱缔博建设管理有限公司关于五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目政府采购公开招标的结果，签署本合同。

**一、服务内容**

**二、项目服务期**

**二、合同金额**

本合同金额为（大写） 元（￥ 元）人民币。

**三、技术资料**

1、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

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。

**四、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**五、履约保证金**

（1）在合同签订后3个工作日内日，乙方向甲方支付合同总金额5%的履约保证金。待项目验收后，无质量、服务问题，由甲方向乙方退还。

（2）履约保证金可以用支票、汇票或本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳入帐。

**六、转包或分包**

1、本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2、除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3、如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**七、合同履行时间、履行方式及履行地点**

1、履行时间：

2、履行地点：

**八、款项支付**

1）、本项目保洁和绿化养护服务期为一年**。若在合同期内乙方有严重违约行为，甲方有权提前终止合同，由此造成的一切后果和损失由乙方承担**中标方在合同签订前，应编写《管理方案》上报招标人审核后签订承揽合同，如不提供《管理方案》或《管理方案》不符合招标文件中规定的，招标人有权取消第一中标侯选人资格。

2）、中标人在签订合同时需向招标人提交5%的合同履约保证金，在合同期内，如因承包人原因造成招标人财产损失的或承包人没有按要求履行合同的，招标人有权酌情扣去履约保证金；保证金在合同期满后三十天内退还（不计息）。

3）经甲方首次考核后，按合同标的100%得出每月管理费用，依据甲方对乙方当月的考核结果按照奖惩措施的约定，每个季度支付25%款项。

4）、考核办法：根据作业标准，进行检查考核。考核办法、标准详见第二部分。。在合同期内如遇上级有新考核文件的依照新的考核文件执行。

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、质量保证及后续服务**

1、乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2、乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）重做：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）解除合同。

3、在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十一、违约责任**

1、甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2、甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3、乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之五作为违约金。乙方超过约定日期5个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如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10%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。

**十二、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，应立即通知对方，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。

**十三、诉讼**

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，可向甲方所在地法院起诉。

**十四、合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字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，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、招标文件、投标文件及评标过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力。本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

4、本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执两份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

 法定代表人： 法定代表人：

或受委托人（签字）： 或受委托人（签字）：

联系人： 联系人：

地址： 地址：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

签订时间： 签订时间：

**第五部分 应提交的有关格式范例**

**一、投标人提交投标文件须知：**

1、投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

2、所附表格中要求回答的全部问题和/或信息都必须正面回答。

3、本声明书的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4、评标委员会将应用投标人提交的资料作出自己的判断。

5、投标人提交的材料将在一定期限内被保密保存，但不退还。

6、全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。投标文件组成漏项或未按规定的格式编制，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的情况，**将有可能被评标委员会认定为投标无效。**

# 资格文件

**目录**

（1）营业执照…………………………………………………………………………（页码）

（2）最近一年度财务报表……………………………………………………………（页码）

（3）具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函………………（页码）

（4）依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函………………………………………（页码）

（5）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函……（页码）

（6）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，不得参加同一合同项下的政府采购活动承诺函……………………………………………………（页码）

（7）投标供应商没有失信记录承诺函………………………………………………（页码）

（8）标供应商不属于公益一类事业单位承诺函……………………………………（页码）

# 营业执照（复印件）

**二、最近一年度财务报表（复印件，新成立的公司提供相关说明）**

# 三、具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函

杭州市余杭区人民政府五常街道办事处、杭州凯莱缔博建设管理有限公司：

我方 （供应商）承诺具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**四、依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函**

杭州市余杭区人民政府五常街道办事处、杭州凯莱缔博建设管理有限公司：

我公司郑重声明，我公司严格依法缴纳税收和社会保障资金，本文件中所提供的相关材料均真实有效，不存在虚假、造假行为。如有违反，愿承担一切责任。

特此承诺！

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

# 五、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函

杭州市余杭区人民政府五常街道办事处、杭州凯莱缔博建设管理有限公司：

我方 （供应商）具有良好的商业信誉，依法缴纳税收和社会保障资金，未被列入失信被执行人名单、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，参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**六、与参加本次项目同一合同项下政府采购活动的其他供应商不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系的**

**承诺函**

杭州市余杭区人民政府五常街道办事处、杭州凯莱缔博建设管理有限公司：

我方郑重承诺，我方此次参加五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目的投标，与参加本次项目同一合同项下政府采购活动的其他供应商不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系。如有虚假或隐瞒，愿意承担一切后果。

特此承诺！

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**七、投标供应商没有失信记录承诺函**

杭州市余杭区人民政府五常街道办事处、杭州凯莱缔博建设管理有限公司：

我公司郑重承诺：到本项目投标截止时间为止，我公司未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人名单、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。如有隐瞒，愿承担一切责任。

特此承诺！

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**八、投标供应商不属于公益一类事业单位承诺函**

杭州市余杭区人民政府五常街道办事处、杭州凯莱缔博建设管理有限公司：

我方郑重承诺，我单位不属于公益一类事业单位，可承接五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目的相关服务内容。如有虚假或隐瞒，愿意承担一切后果。

特此承诺！

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**报价文件**

**目录**

（1）投标响应函…………………………………………………………………（页码）

（2）开标一览表…………………………………………………………………（页码）

**（**3）报价明细清单………………………………………………………………（页码）

（4）中小企业声明函、监狱企业、残疾人福利性单位及其他相关的充分的证明材料…………………………………………………………………………………（页码）

**一、投标响应函**

杭州市余杭区人民政府五常街道办事处：

杭州凯莱缔博建设管理有限公司：

 (投标人全称)授权 (全权代表姓名) (职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目(招标编号： )招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在投标人编制和提交投标文件须知规定的开标日期起遵守本投标书中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2、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)遵守国家法律、行政法规，具有良好的信誉和商业道德；

(3)具有履行合同的能力和良好的履行合同记录；

(4)良好的资金、财务状况；

(5)提供的产品和服务符合中国政府规定的相应标准和环保标准；

(6)没有违反政府采购法规、政策的记录；

(7)没有发生重大经济纠纷和走私犯罪记录。

3、提供编制和提交投标文件须知规定的全部投标文件，包括资格文件、报价文件、商务技术文件。具体内容为：

(1)资格文件

(2)报价文件；

(3)商务技术文件；

(4)编制和提交投标文件须知要求投标人提交的全部文件；

(5)按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表；

(6)保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务；

(7)保证遵守招标文件中的其他有关规定。

4、投标有效期内不撤销投标文件；强行撤销的，承诺按本项目预算金额的2%赔偿对招标代理机构造成的损失。

5、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

6、如中标，按招标文件规定与招标人签订合同。如拒绝签订合同，承诺按本项目预算金额的2%对招标人进行赔偿；赔偿金额不足以弥补招标人损失的，承诺继续承担超过部分的损失。

7、如中标，按招标文件规定的招标代理服务费标准，承诺在签订合同前向招标代理机构支付招标代理服务费。

8、我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和服务资料。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、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。我方完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰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、其它供应商或者招标代理机构恶意串通的；

(4)向采购人、招标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。

供应商有前款第(1)至(5)项情形之一的，中标、成交无效。

法定（授权）代表人（签字）：

投标人盖 章：

联系电话： 传真： 电子邮件：

联系地址：

邮政编码： 传真号码：

日 期： 年 月 日

**注：未按照本投标响应函要求填报的将被视为非实质性响应，从而可能导致该投标文件被拒绝。**

**二、开标一览表**

杭州市余杭区人民政府五常街道办事处

杭州凯莱缔博建设管理有限公司：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标文件，我方承诺按照如下开标一览表的价格完成编号为 的招标文件[项目名称： 五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目]实施。

**开标一览表**

| 项目名称 | 服务期 | 投标报价 |
| --- | --- | --- |
| 五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目 | 响应招标文件要求 | （小写） |
| 总价 | （大写） |

1、本投标文件及其所附文件涵盖了我方要约的全部内容。

(1)我方要约有效期为自投标截止；日起90天；

(2)在投标有效标期内，我方受投标文件之价目表上我方要约金额的约束。

法定（授权）代表人（签字）：

投标人名称（公章）:

日期：

**三、报价明细清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |
| 6 | 合计 |  |  |
| 总计 | 大写 |  |
| 小写 |  |

注：可根据具体情况调整报价明细清单格式，但应包括项目涉及的一切相关税、费等费用。

投标人名称(公章)：

授权代表人(签字)：

日期： 年 月 日

**四、中小企业声明函、监狱企业、残疾人福利性单位及其他相关的充分的证明材料**

**中小企业声明函及其相关的充分的证明材料**

**中小企业声明函**

【不属于中小企业的无需填写、递交】

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，本公司为的\_\_\_\_\_\_（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\_\_\_\_\_\_（采购人）的\_\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_\_（标项名称）采购活动提供本企业提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业提供服务（制造商的中小企业声明函另附）。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。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

填写说明：

1）投标人为中型、小型、微型企业的提供此函；

2）中型企业不享受价格扣除，小型、微型企业的行业类别由评审专家结合投标人出具的证明材料认定；经认定不符合小型、微型企业标准的，不享受价格扣除；

3）所投标项内的产品如由多个企业制造的，在填写企业类型时，按产品生产企业中规模最大的企业类型填写；

4）投标产品制造商投标，提供投标人出具的《中小企业声明函》及其相关的充分的证明材料；代理商投标，提供投标人及产品制造商出具的《中小企业声明函》及其相关的充分的证明材料；

5）注：小型、微型企业参加政府采购活动时，应提供：a）《中小企业声明函》；上述证明材料提供不齐全的，不能享受价格扣除。

**▲投标人提供的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的，投标无效。**

**监狱企业声明函**

【不属于监狱企业的无需填写、递交】

本公司郑重声明，根据《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）的规定，本公司为监狱企业。

根据上述标准，我公司属于监狱企业的理由为： 。

本公司为参加（ 项目名称 ） （项目编号： ）采购活动提供本企业提供服务。

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。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**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\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

扶持政策说明：

1、根据财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》和转发财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（浙财采监[2012]11号），对小型或微型企业的投标报价给予6%的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分。

2、监狱企业视同小微企业，参加本项目投标的，享受小微企业同等的价格扣除。【注：提供《监狱企业声明函》及其相关的充分的证明材料】。

3、残疾人福利性单位参加投标【提供《残疾人福利性单位声明函》】，视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持。

# 商务技术文件

**目录**

（1）法定代表人授权委托书…………………………………………………………（页码）

（2）法定代表人及授权代表人的身份证……………………………………………（页码）

（3）资质文件（如有）……………………………………………………………（页码）

（4）对应商务技术评分细则提供相关证明资料……………………………………（页码）

（5）商务技术偏离表………………………………………………………………（页码）

（6）实质性内容响应表………………………………………………………………（页码）

（7）关于对招标文件中有关条款的拒绝声明（如果有的话）……………………（页码）（8）投标人认为需要提供的与本项目有关的其他文件和说明…………………（页码）

注：以上目录是编制投标技术文件的基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步细化。

**一、法定代表人授权委托书**

杭州市余杭区人民政府五常街道办事处

杭州凯莱缔博建设管理有限公司：

兹委派我公司 先生/女士(其在本公司的职务是： ，联系电话： 手机： 传真： )，代表我公司全权处理五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目(编号： )政府采购投标的一切事项，若中标则全权代表本公司签订相关合同，并负责处理合同履行等事宜。

 特此告知。

 投标人名称(公章)：

 法定代表人(签字或盖章)：

日期： 年 月 日

**二、法定代表人及授权代表人的身份证 (复印件加盖公章)**

**三、资质文件（如有）**

**四、对应商务技术评分细则提供相关证明资料**

**五、商务技术偏离表**

招标编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 招标文件响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人名称（公章）：

 授权代表人（签字）：

日期： 年 月 日

**六、实质性内容响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性条款** | **招标文件要求** | **投标承诺或说明** | **满足情况** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

填表说明：

1、“实质性条款”详见“第三部分 项目技术规范和服务要求”中带“**▲**”条款，本表中所列条款仅供参考；

2、投标人应根据投标承诺或说明、对照招标文件要求在“满足情况”栏注明“满足”或“不满足”；

3、本项目“第三部分 项目技术规范和服务要求”中所有带“**▲**”条款，投标人必须作出实质性响应，如有任意一条未响应或不满足，将被视为无效。

投标人名称（公章）：

 授权代表人（签字）：

日期： 年 月 日

**七、其他必要提供的资料**

投标人名称（公章）：

 授权代表人（签字）：

日期： 年 月 日

**投标文件封面**

正（副）本

**五常街道物业总部西溪北苑绿化保洁招标项目**

 **（资格文件/报价文件/商务技术文件）**

**项目编号：**

投

标

文

件

投标人全称：（加盖单位公章）

年 月 日

**政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知**

为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银保监局、市金融办、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，现将相关事项通知如下：

**一、适用对象**

在浙江政府采购网注册入库，并取得杭州市政府采购合同的杭州市内中小企业供应商。

**二、相关信息获取方式**

请登陆杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。

**三、申请方式和步骤**

**（一）“云采贷”融资**

1、供应商先与银行对接，办理融资前期手续；

2、供应商中标后，登陆“中小企业信用融资”模块测算授信额度，并向银行发出融资申请；

3、银行线上审批通过后，办理放贷手续。

**（二）一般融资**

1、供应商先与银行对接，办理融资前期手续；

2、供应商中标后，登陆杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，向相关合作银行发出融资申请；

3、银行在“中小企业信用融资”模块受理申请；

4、银行、供应商线下办理审批、放贷事宜。

**四、注意事项**

1、供应商需确保政府采购合同的收款银行与融资银行一致。

2、请各采购单位积极支持和配合政府采购信用融资工作，在合同备案环节仔细核对收款银行、账号信息等内容，一旦录入将无法修改。

3、技术服务热线：87210880；如有业务问题可与各合作银行联系。