**政府采购**

**公开招标文件**

**项目名称：余姚市园林风景管理中心兰江广场、蛇山公园等城区**

**公园和玉皇山公园、望湖公园物业管理服务采购项目**

**项目编号：CG23-049**

**余姚市政府采购中心**

**地 址：余姚市谭家岭东路2号南雷大厦**

**二零二三年十一月**

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 合同文本

第四章 采购内容及技术要求

第五章 投标文件格式

# 第一章 投标邀请

项目概况

余姚市园林风景管理中心兰江广场、蛇山公园等城区公园和玉皇山

公园、望湖公园物业管理服务采购项目的潜在投标人应在政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）获取（下载）招标文件，并于 2023年 12 月

6 日 9点00分（北京时间）前提交（上传）电子投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：CG23-049

项目名称：余姚市园林风景管理中心兰江广场、蛇山公园等城区公园和玉皇山公园、望湖公园物业管理服务采购项目

预算金额：9660000元

最高限价（若有）： / 元

标项一

标项名称：兰江广场、蛇山公园等城区公园物业管理服务

预算金额（元）：4560000元

最高限价（若有）：4560000元

标项二

标项名称：玉皇山公园、望湖公园物业管理服务

预算金额（元）： 5100000元

最高限价（若有）： 5100000元

采购需求：物业管理服务，具体详见第四章采购内容及技术要求

合同履行期限：服务期3年。合同一年一签，每一年服务期满后，经招标人考核合格，可续签下一年度合同（具体以签订合同时间为准）。

本项目接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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记录名单

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小企业，供应商应为中、小、微型企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）**。

3.本项目的特定资格要求：无

## 三、获取招标文件

时间：2023年11月16日至2023年 12 月6日（北京时间）

地点（网址）：政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）

方式：

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；

2、潜在供应商登录政府采购云平台，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）；

3、招标公告附件内的招标文件（或采购需求）仅供阅览使用，投标人只有在“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：请投标人按上述要求获取招标文件，如未在“政府采购云平台”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

售价（元）：0

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2023年12 月6日 9:00（北京时间）

投标地点（网址）：政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）

开标时间：2023年 12 月 6 日 9:00 （北京时间）

开标地点（网址）：政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）本项目实行电子招投标，无须投标人到现场。

## 五、公告期限(招标文件公告期限)

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。  
  2.其他事项：1、本次政府采购活动有关信息在浙江政府采购网和宁波市政务服务办公室宁波市公共资源交易电子服务系统公布，视同送达所有潜在投标人。  
 2、招标公告内容与采购文件内容不一致处，以采购文件为准。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：余姚市园林风景管理中心

地址：余姚市金型西路1003号

联系人：周老师

联系方式：0574-62648768

质疑联系人：徐老师质疑联系方式：0574-62633729

2.采购代理机构信息

名称：余姚市政府采购中心

地址：余姚市谭家岭东路2号南雷大厦5楼

联系人：连钧波

联系方式：0574-89553692

质疑联系人：张光毅

质疑联系方式：0574-89553694

3.同级政府采购监督管理部门

名称：余姚市财政局

地址：余姚市南滨江路118号

传真：/

联系人 ：303办公室

监督投诉电话：0574-62713103

# 第二章 投标人须知

## 前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **内容与要求** |
| 1 | 项目名称 | 余姚市园林风景管理中心兰江广场、蛇山公园等城区公园和玉皇山公园、望湖公园物业管理服务采购项目 |
| 2 | 项目编号 | CG23-049 |
| 3 | 采购人、采购代理机构 | 采购人：余姚市园林风景管理中心  联系人：周老师，联系方式：0574-62648768  采购代理机构：余姚市政府采购中心  联系人：连钧波，联系方式：0574-89553692 |
| 4 | 采购方式 | 公开招标 |
| 5 | 项目内容 | 详见招标文件第四章采购内容及技术要求 |
| 6 | 项目属性 | 服务类 |
| 7 | 中小企业划分标准所属行业 | 采购标的：物业管理服务  所属行业：物业管理 |
| 8 | 服务期 | 服务期3年。合同一年一签，每一年服务期满后，经招标人考核合格，可续签下一年度合同（具体以签订合同时间为准）。 |
| 9 | 投标人资格 | 详见招标文件第一章投标邀请 |
| 10 | 踏勘现场 | 采购人不组织现场踏勘 |
|  | 提供演示 | 否 |
| 11 | 投标保证金 | 免费 |
| 12 | 评审办法 | 综合评分法，具体评分办法详见招标文件相关内容 |
| 13 | 投标文件的提交 | 截止时间：2023年 12月6日 9:00（北京时间）  投标地点（网址）：政府采购云平台https://www.zcygov.cn/） |
| 14 | 开标时间和地点 | 开标时间：2023年 12月6日 9:00 （北京时间）  开标地点（网址）：政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）  系统提示解密开始后半小时内，投标人可以登录政府采购云平台，按政府采购云平台政府采购项目电子交易操作指南进行解密投标文件。**若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标。**本项目通过“政府采购云平台”实行在线电子开标，投标人请保持网络在线、手机畅通，如因此未收到项目相关澄清、说明或者补正，自行承担一切后果。 |
| 15 | 投标有效期 | 投标之日起90日历天。 |
| 16 | 中标候选人确定 | 本项目两个标项按照顺序依次开标，投标单位可以选择一个或两个标段进行投标。为项目实施质量考虑，评审时，投标单位获得第一标段中标资格后不再取得其他标段的中标资格，即中标单位不得重复中标，但均参加所投标项的商务技术及价格的评议。 |
| 17 | 合同签订时间及地点 | 时间：中标通知书发出后30天内  地点：采用邮寄方式签订或与采购人协商确定合同签订  地点 |
| 18 | 履约保证金 | 合同金额的1% **（每一标项）** |
| 19 | 联合体与分包 | 本项目允许联合体投标；允许分包。 |
| 20 | 资格审查方式 | 资格后审 |
| 21 | 特别说明 | 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、除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。  3、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交电子投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。 |

## 一、总 则

### 1.采购范围

1.1本次招标、采购人见前附表。

1.2本次采购项目名称及项目编号见前附表。

### 2.投标人资格

2.1投标人资格详见前附表。

2.2投标人应遵守国家有关法律、法规和规章。

2.3有能力提供本次招标产品并符合投标邀请中规定资质要求的合法营销资格的国内企事业单位，均可参加投标（电信、银行、保险等行业实行许可证属地经营的本地分公司可直接参加许可证范围内项目的投标，本地分公司参加非许可证范围内项目投标的须提供公司的授权）。

### 3.投标费用

投标人应承担所有与参加投标有关的全部费用，无论投标的结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。投标文件一律不退还。

### 4. 采购项目需要落实的政府采购政策

4.1支持中小企业发展

4.1.1符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.1.2符合《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）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。

4.1.3 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

## 二、招标文件

### 5.招标文件的内容

5.1招标文件的组成。

5.1.1第一章 投标邀请

5.1.2第二章 投标人须知

5.1.3第三章 合同文本

5.1.4第四章 采购内容及技术要求

5.1.5第五章 投标文件格式

5.2投标人应详细阅读招标文件的全部内容。不按招标文件的要求提供的投标文件，将被视为无效标而导致投标被拒绝。

### 6.质疑

6.1投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，可以在招标文件公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，否则，采购人、采购代理机构将不予受理。

6.2投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。

6.3质疑应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，质疑应当包括下列主要内容：

a质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话，以及被质疑人名称及联系方式；

b被质疑采购项目名称、编号及采购内容；

c具体的质疑事项及事实依据；

d认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

e提出质疑的日期。

如有必要，可将答复内容包括原提出的问题（但不标明问题查询的来源），以更正公告的方式在发布过招标公告的网站上发布。

6.4投标人若认为招标文件的所有内容中有倾向性或不公正性，可在质疑阶段提出，对于没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同该招标文件，投标截止时间后不再受理针对招标文件的相关质疑和投诉。

6.5投标人要求澄清的问题应有法定代表人（企业负责人）或其委托代理人签字，并盖投标人公章和注明日期。

### 7.招标文件的修改

投标文件提交截止之日前，采购人或采购代理结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作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标文件提交截止时间至少15日前，在采购信息发布媒体上发布澄清公告以此来通知投标人；不足15日的，招标人应当顺延投标文件提交截止时间。

## 三、投标文件的编制

### 8.投标文件

8.1投标文件的形式

8.1.1本项目实行网上投标。

8.1.2投标人应准备电子投标文件。

8.1.2.1电子投标文件，按政采云平台政府采购项目电子交易操作指南及本招标文件要求递交。

8.2投标文件的组成

投标文件由资格证明文件、商务和技术文件、报价文件组成。其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

**8.2.1资格证明文件格式：（标项一和标项二相同）**

8.2.1.1▲诚信投标承诺书（附件七）；

8.2.1.2▲营业执照或事业单位法人证书复印件（加盖公章）；

8.2.1.3▲中小企业声明函或残疾人福利企业声明函或监狱企业资格证明材料(附件三或附件四或附件五）；

8.2.1.4法定代表人（企业负责人）的身份证明书或法定代表人（企业负责人）授权书（企业负责人应以企业营业执照为准）（附件八）；

8.2.1.5联合投标协议书 （若需要，按附件格式提供）;

8.2.1.6联合投标授权委托书（若需要，按附件格式提供）;

**8.2.2价格文件格式（标项一和标项二分别编制，并上传至各自的标项内）**

8.2.2.1▲开标一览表（附件一）；

8.2.2.2▲费用构成明细报价（附件二）；

8.2.2.3投标成本测算清单（参考，附件六）；

8.2.2.4投标人需要说明的其他文件和说明。

**8.2.3商务和技术文件格式：（标项一和标项二分别编制，并上传至各自的标项内）**

8.2.3.1▲投标人情况表（附件九）；

8.2.3.2投标人具有认证体系证书、所获荣誉、信誉等资料；

8.2.3.3投标人业绩情况一览表（附件十）；

8.2.3.4▲技术响应偏离表（附件十一）；

8.2.3.5评分标准中商务和技术部份评分所需资料（格式自制）；

8.2.3.6投标人认为需要提供的其他资料（格式自制）；

8.2.3.7分包意向协议（若需要，按附件格式提供）。

**注：投标文件制作说明**

1、如需参加投标，请于开标时间前在浙江省政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）“政府采购云平台”系统内，进行“获取采购文件”操作。供应商获取招标文件前应先完成“政采购云平台”的账号注册。

2、本项目实行电子投标，应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

3、为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标文件截止时间前完成在“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”实行在线投标响应需要提前申领CA数字证书。以下为目前“政采云”认可的CA数字证书：（详细可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190）

（1）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”进行查阅操作；

（2）供应商可于投标截止时间前登录余姚招投标中心数字证书用户自助服务系统（网址：http://www.tseal.cn/tcloud/yyztb.xhtml?statusCode=303）完成“数字证书”及电子公章办理工作（发证单位杭州天谷信息科技有限公司咨询电话：400-0878-198），用于电子投标。

（3）其它政采云平台认可的CA数字证书。

4、投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，电子投标具体流程详见政府采购项目电子交易操作指南。

5、请使用win7及以上64位操作系统，请勿使用mac电脑。

6、投标人应根据“政府采购项目电子交易操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位；

7、未尽事宜请各投标人按评分细则和相对应标项相关要求制作。

### 9.投标报价

9.1投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且**不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）**。

9.2投标报价**应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏**，是履行合同的最终价格【报价包括但不限于：员工的工资、福利、岗位补贴、社保、意外保险、节假日加班费、服装费用、装备、突击性和应急性任务、保洁耗材及其他易耗品等、企业管理费用、利润及税金等完成项目所要求的一切费用。】

【物业管理费采用包干制。突击性和应急性任务所需的材料的设备（包含块石、编织袋、草袋、麻袋、土工布、土、砂、碎石、水泥、木材、钢材、铅丝、芦席、绳索、炸药、挖抬工具、照明设备、备用电源、运输工具、报警设备等）】。

### 10.投标文件的语言及投标货币

10.1投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

10.2投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理**。

### 11.投标有效期

11.1投标有效期见前附表第15项所规定的期限，在此期限内，凡符合招标文件要求的投标文件均保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

11.2在特殊情况下，招标人在原定投标有效期内可以根据需要向投标人提出延长投标文件有效期的要求，投标人应立即以书面形式对此要求向招标人作出答复；投标人可以拒绝招标人的要求，而不会因此被没收投标保证金。同意延期的投标人应相应地延长投标保证金的有效期，但不得因此而提出修改投标文件的要求。在延长期内，本投标文件关于投标保证金的退还与否的规定仍然适用。

### 12.投标保证金（无需交纳）

12.1投标人应按前附表规定提交投标保证金。

12.2自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标供应商的投标保证金。

12.3自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标供应商的投标保证金。

12.4 投标人如有下列情况之一的其投标保证金将不予退还。

(一) 投标人在规定的投标有效期内撤回其投标文件的；

(二)投标人在投标文件中提供虚假材料的;

(三)除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的;

(四)投标人与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

(五)招标文件规定的其他情形。

### 13.投标文件的签署

13.1投标人应按本招标文件规定的内容编制投标文件。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，是投标人的责任。

13.2投标人应填写全称，同时加盖单位公章。

## 四、投标文件的提交

### 14.投标文件的提交

投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输提交。

### 15.投标文件的修改、撤回及串标认定

15.1投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，将被政采云平台拒收。

15.2开标后投标人不得撤回投标文件，否则投标保证金将不予退还。

15.3投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

**15.4有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

15.4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

15.4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜(包含不同投标人投标信息MAC地址一致等情形);

15.4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

15.4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

15.4.5不同投标人的投标文件相互混装;

15.4.6不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 五、开标、评标及定标

### 16.开标

16.1电子招投标开标及评审程序

16.1.1投标截止时间后，投标人登录政采云平台，通过“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

16.1.2.采购人及评标委员会对资质、商务和技术文件进行评审；

16.1.3在系统上公开资质、商务和技术评审结果；

16.1.4在系统上开启报价文件；

16.1.5评标委员会对报价情况进行评审；

16.1.6在系统上公布评审结果。

特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

16.2本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

16.2.1若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标。

16.2.2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**：

16.2.2.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

16.2.2.2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；

16.2.2.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

16.2.2.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

16.2.2.5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。

### 17.评标

17.1采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，可以要求相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。（未按要求进行陈述、澄清或申辩的视为放弃该权利）

17.2评标委员会组成：

17.2.1招标人根据招标项目特点依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为5人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

17.2.2评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

17.3评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行资质、商务和技术评估，综合比较与评价。

17.4评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

17.4.1审查、评价投标文件是否符合招标文件的资质、商务、技术等实质性要求；

17.4.2要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明 ；

17.4.3对投标文件进行比较和评价 ；

17.4.4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；

17.4.5向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

17.5投标的澄清：

17.5.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

17.5.2投标人的澄清、说明或者补正应当通过政府采购云平台完成（政采云电子招投标开标及评审程序，未按要求进行澄清、说明或者补正的视为放弃该权利）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容；

17.5.3凡发现有两份及以上投标文件相互之间有特别相同或相似之处，且经询标澄清，投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经评标委员会半数以上成员确认，其投标文件按无效标处理。

17.6投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

17.6.1投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

17.6.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

17.6.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

17.6.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

17.6.5同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人政采云平台确认（政采云电子招投标开标及评审程序），投标人不确认的，其投标无效。

17.7对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

### 18.评标过程保密

采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

### 19.评标报告

19.1评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

19.2评标报告应当包括以下内容：

19.2.1招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

19.2.2投标人名单和评标委员会成员名单；

19.2.3评标方法和标准；

19.2.4开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

19.2.5评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

19.2.6其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

### 20.定标

20.1采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

20.2采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

20.3采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

### 21.结果公告

21.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购人或者采购代理机构应当在财政部门指定的媒体上公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。

21.2在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

## 六、评标标准与评标办法

### 22.评标方法

综合评分法：投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人。

### 23.评审程序

23.1采购代理机构工作人员按评审委员会名单核对评委身份，组织评委等人员签到。

23.2采购代理机构工作人员宣布评审纪律，征询评委有无回避情形；

23.3组织推选评标委员会组长，负责组织评审活动；

23.4评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，可以要求相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；采购代理机构可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分，评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

23.5采购代理机构工作人员协助做好价格分和评审情况的计算、汇总工作。

23.6评审委员会形成评标报告，应由全体成员签字确认。有保留意见的可以在评标报告中申明，未申明且拒绝签字的视同默认评标报告并载明此情形。

23.7采购代理机构工作人员宣布会议结束。

### 24.评标细则

以招标文件要求为基础，考虑各项相关因素的影响，将相关因素以定量计算的方法转换成分数表示形式，以评标得分高低确定评标结果顺序。

### 25.评分办法：

由评委对各投标人的投标文件进行审阅，然后对投标人进行询标和评议，并按以上指标（除价格部分外）进行记名打分。

25.1商务和技术部分的评分，除明确给出评判标准的项目，各项指标得分的最小打分单位为0.1分。招标工作人员统计、汇总所有专家对每一份投标文件的评分，然后用算术平均法计算出每一份投标文件商务和技术部分的平均得分（所有分值保留两位小数，按四舍五入计）。

25.2价格部份的评分，先由评标委员会对各投标人的分项报价进行分析。审查投标报价是否符合招标文件的基本要求，有无明显错误、漏项、漏量等情况，在取得基本一致的意见后进行判别计算。对出现漏项、漏量情况的标书由评标委员会进行调整，得出评估价。

25.3最终得分与中标人的确定：

25.3.1各投标人最终得分按以下方法进行计算：**最终得分＝价格部份得分＋商务和技术部份得分；**

25.3.2财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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，按前款规定处理。

25.3.3各投标人的最终得分若出现并列分，则报价低的排列在前。当最终得分与报价也相同时，则由抽签确定。评标小组在审标、询标的基础上根据招标文件规定的评标办法对各投标人的投标文件进行评审，评出最高得分的投标人为第一中标候选人，次高得分的为第二中标候选人，以此类推。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

### 26.无效标

26.1资格审查由采购人负责，符合性审查及评审由评审委员会负责。凡出现以下情况之一的投标文件将被**视为无效标**，不进入技术评议及综合打分：

26.1.1符合下列条件之一的，**资格性审查不合格**：

26.1.1.1不符合政府采购法第22条之规定；

26.1.1.2根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。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。（打印不合格投标人的查询记录网页一并作为资格审查资料存档）；

25.1.1.3不符合特定资格条件的（若有）；

25.1.1.4未按规定缴纳投标保证金（若有）；

25.1.1.5 未落实政府采购政策需满足的资格要求（若有）。

26.1.2符合下列条件之一的，**符合性审查不合格**：

26.1.2.1未参加讲标演示的（若招标要求）；

26.1.2.2投标人应填写全称，加盖与全称相一致的公章（不得加盖带有“专用章”等字样的印章），未按规定签署、盖章的；

26.1.2.3未按时解密投标文件或解密失败的；

26.1.2.4与招标文件有重大偏离、未提供带▲的有关资料或未满足招标文件第四章采购人的最低要求的；

26.1.2.5投标文件未按要求编制，内容缺失、不完整，导致无法评审的；

26.1.2.6投标报价超过预算价或者设置的任一最高限价的；

26.1.2.7以赠送方式投标的、投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标货物报有两个或多个报价，且末声明哪一个为最终报价的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

26.1.2.8投标价格错误且不同意按招标文件要求进行修正的；

26.1.2.9未按本章“三、投标文件的编制”第9点投标报价要求报价的；

26.1.2.10投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

26.1.2.11投标人被视为串通投标的；

26.1.3在评标过程中，投标人有企图影响评委行为的；

26.1.4投标人应做好相应的书面说明或相关证明材料,有下列情形之一的，**将视为不合理报价，作为无效投标处理**：

26.1.4.1评标委员会半数以上成员认为投标人的报价明显过低时，投标人未在30分钟内向评标委员会提供相应的书面说明或相关证明材料；

26.1.4.2投标人虽然提供了相应的书面说明或相关证明材料，但评标委员会半数以上成员认为其不合理的。

26.1.5不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

### 27.废标

27.1凡出现以下情况之一的，本项目废标：

27.1.1合格投标人不足三家的；

27.1.2法律法规规定的其他情形。

### 28.评审标准 （标项一、二）

### 评审标准 （标项一）

| **评分项** | **评审因素** | **评分内容和标准** |
| --- | --- | --- |
| 价格分 （20分） | 价格（20分） | 价格分应当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，其价格分为20分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×价格权值×100 |
| 商务和技术分（80分） | 项目整体策划（6分） | 根据投标人对本项目的理解和熟悉程度、整体策划的充分性和相符程度（2分）、服务管理目标明确性（2分）、设置的合理性（2分）进行评议。 |
| 保安服务方案（6分） | 根据保安服务方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新（2分）；应答是否详尽、明晰（2分）；服务标准设计是否合理（2分）等方面进行评议。 |
| 公园整治管理方案（6分） | 根据公园整治管理方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新（2分）；应答是否详尽、明晰（2分）；服务标准设计是否合理（2分）等方面进行评议。 |
| 公共秩序维护方案（6分） | 根据公共秩序维护方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新（2分）；应答是否详尽、明晰（2分）；服务标准设计是否合理（2分）等方面进行评议。 |
| 设施设备服务方案（5分） | 根据设施设备服务方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新（2分）；应答是否详尽、明晰（3分）等方面进行评议。 |
| 消防安全管理方案（6分） | 根据消防安全管理方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新（2分）；应答是否详尽、明晰（2分）；服务标准设计是否合理（2分）等方面进行评议。 |
| 应急服务方案（6分） | 对投标人提供的应急服务能力保障措施和方案（不限于灾害性天气、大型检查及活动、各类突发情况等，包括投标人就近应急的速度及可投入的人力、物力）是否合理（2分）、可行（2分）、有效（2分）进行评议。 |
| 进驻交接方案（3分） | 对投标人提供的进驻计划方案是否科学有效（1分），是否具有可操作性（2分）等方面进行综合打分。 |
| 管理制度 （9分） | 对提供的财务管理制度的完善性、科学合理性进行评议。（3分） |
| 对提供的档案管理制度的完善性、科学合理性进行评议。（3分） |
| 对提供的员工考核制度的完善性、科学合理性进行评议。（3分） |
| 人员配备与管理（12分） | 对各岗位人员配置是否满足采购人的要求以及配备的人员综合素质进行评议。（3分） |
| 对培训机制与运行机制是否科学进行评议。（3分） |
| 对培训内容与项目定位和管理目标是否相符进行评议。（3分） |
| 对管理方案是否高效、合理进行评议。（3分） |
| 重难点分析 （3分） | 根据投标人对服务区域的重点及难点的理解、解决方法和措施是否有针对性、是否科学合理进行综合评议。（3分） |
| 服务承诺  （3分） | 对投标人的项目管理、质量保证、服务的便捷性等所做的承诺及保证措施进行综合评议。（3分） |
| 企业荣誉  （2分） | 投标人取得行业主管部门颁发的相关物业管理类荣誉的，1个得1分，最高2分。（若联合体投标，则由牵头人提供） |
| 管理体系认证（4分） | 投标人具有有效的质量管理认证体系证书、职业健康安全管理认证体系证书、环境管理体系证书、企业诚信管理体系证书，每1个得1分，最高得4分。（提供有效期内的认证证书扫描件。）（若联合体投标，则由牵头人提供） |
| 类似业绩  （2分） | 投标人具有类似物业服务项目成功经验，需提供2021年至今成功案例合同（提供扫描件），每提供一个得1分，最高得2分。同一个业主的合同，不累计得分 。(以合同签订时间为准)（若联合体投标，则由牵头人提供） |
| 政策加分  （1分） | 投标人是国家认定的不发达地区或少数民族地区企业的加1分。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。 |

**评审标准 （标项二）**

| **评分项** | **评审因素** | **评分内容和标准** |
| --- | --- | --- |
| 价格分 （20分） | 价格（20分） | 价格分应当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，其价格分为20分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×价格权值×100 |
| 商务和技术分（80分） | 项目整体策划（6分） | 根据投标人对本项目的理解和熟悉程度、整体策划的充分性和相符程度（2分）、服务管理目标明确性（2分）、设置的合理性（2分）进行评议。 |
| 保安服务方案（6分） | 根据保安服务方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新（2分）；应答是否详尽、明晰（2分）；服务标准设计是否合理（2分）等方面进行评议。 |
| 保洁服务方案（4分） | 根据保洁服务方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新（2分）；应答是否详尽、明晰（2分）等方面进行评议。 |
| 席地而坐服务方案（6分） | 根据席地而坐服务方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行（3分）进行综合评议。 |
| 针对席地而坐服务内容投入的作业机械设备（如电动高压冲洗车（台套）、高压清洗盘（台套）、人工保洁推车（台套）等）的全面性、合理性，以及是否满足项目需求等方面进行评议。每项设备得1分，最高得3分。（席地而坐机械设备如为自有，要求提供机械设备的购置发票或合同等佐证资料复印件；若为租赁，须提供租赁合同复印件。不提供或缺少的都不得分） |
| 公园整治管理方案（6分） | 根据公园整治管理方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新（2分）；应答是否详尽、明晰（2分）；服务标准设计是否合理（2分）等方面进行评议。 |
| 公共秩序维护方案（6分） | 根据公共秩序维护方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新（2分）；应答是否详尽、明晰（2分）；服务标准设计是否合理（2分）等方面进行评议。 |
| 设施设备服务方案（4分） | 根据设施设备服务方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新（2分）；应答是否详尽、明晰（2分）等方面进行评议。 |
| 消防安全管理方案（6分） | 根据消防安全管理方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新（2分）；应答是否详尽、明晰（2分）；服务标准设计是否合理（2分）等方面进行评议。 |
| 应急服务方案（6分） | 对投标人提供的应急服务能力保障措施和方案（不限于灾害性天气、大型检查及活动、各类突发情况等，包括投标人就近应急的速度及可投入的人力、物力）是否合理（2分）、可行（2分）、有效（2分）进行评议。 |
| 进驻交接方案（3分） | 对投标人提供的进驻计划方案是否科学有效（1分），是否具有可操作性（2分）等方面进行综合打分。 |
| 管理制度 （4分） | 对提供的财务管理制度的完善性、科学合理性进行评议。（1分） |
| 对提供的档案管理制度的完善性、科学合理性进行评议。（1分） |
| 对提供的员工考核制度的完善性、科学合理性进行评议。（2分） |
| 人员配备与管理（8分） | 对各岗位人员配置是否满足采购人的要求以及配备的人员综合素质进行评议。（2分） |
| 对培训机制与运行机制是否科学进行评议。（2分） |
| 对培训内容与项目定位和管理目标是否相符进行评议。（2分） |
| 对管理方案是否高效、合理进行评议。（2分） |
| 重难点分析 （3分） | 根据投标人对服务区域的重点及难点的理解、解决方法和措施是否有针对性、是否科学合理进行综合评议。（3分） |
| 服务承诺  （3分） | 对投标人的项目管理、质量保证、服务的便捷性和其他方面等所做的承诺及保证措施进行综合评议。（3分） |
| 企业荣誉  （2分） | 投标人取得行业主管部门颁发的相关物业管理类荣誉的，1个得1分，最高2分。（若联合体投标，则由牵头人提供） |
| 管理体系认证（4分） | 投标人具有有效的质量管理认证体系证书、职业健康安全管理认证体系证书、环境管理体系证书、能源管理体系认证证书，每1个得1分，最高得4分。（提供有效期内的认证证书扫描件。）（若联合体投标，则由牵头人提供） |
| 类似业绩  （2分） | 投标人具有类似物业服务项目成功经验，需提供2021年至今成功案例合同（提供扫描件），每提供一个得1分，最高得2分。同一个业主的合同，不累计得分 。(以合同签订时间为准)（若联合体投标，则由牵头人提供） |
| 政策加分  （1分） | 投标人是国家认定的不发达地区或少数民族地区企业的加1分。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。 |

## 七、合同的授予

### 29.中标通知

29.1中标公告发布后，采购人或者采购代理机构将向中标人发出中标通知书。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

29.2中标人签订政府采购合同,按约定向采购人提交履约保证金，招标人将无息退还其投标保证金。

29.3中标通知书作为合同的组成部分。

### 30.签订合同

30.1采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件的规定 ，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

30.2招标文件，中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

30.3采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

30.4合同的变更：采购人有追加标的物数量而变更合同的权利，追加的标的物单价以本次招标的中标价为最高限价。

### 31.履约保证金（每一标项）

31.1中标人与采购人签订合同，应向采购人提交合同价的1%的履约保证金。

31.2中标人如未按第30.1及31.1条的约定办理，采购人有权撤销其中标资格并不予退还投标保证金。在这种情况下，采购人可另选中标人或另行招标。

31.3履约保证金的形式为银行汇票、转账、银行保函、电汇等形式。

31.4如中标人（出卖人）未按合同约定的履行义务，采购人（买受人）有权从履约保证金中扣除违约金。

31.5如履约保证金不足以违约金的，采购人（买受人）有权追偿。

31.6履约保证金在合同履行义务后无息退还。

# 第三章 合同文本

**余姚市园林风景管理中心兰江广场、舜北公园等城区公园物业管理服务采购项目或余姚市园林风景管理中心玉皇山公园、望湖公园物业管理服务采购项目**

**甲方**（采购人）：

**乙方**（中标人）：

签署日期： 年 月 日

签署地点：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关规定，为保证服务质量，明确双方的权利义务，根据项目编号为的（标项及名称）项目采购结果，双方签订本合同。

本合同声明，作为附件，下述文件是合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：

1. 招标文件；
2. 乙方的投标文件、乙方在招投标中提供的澄清文件；
3. 中标通知书；

上述文件与合同若有不一致之处，文件的优先次序应为第一合同、第二附件。

一、**合同服务内容、服务期限及金额**

1、**合同服务内容：**

详见采购文件第四章（另附）。

2、**合同服务期限：**

服务期3年。合同一年一签。本合同为第 年，自 年 月 日至

年 月 日。每一年服务期满后，经招标人考核合格，可续签下一年度合同。

3、**合同金额**

合同金额为（大写）： 元 （￥ 元）人民币。

本合同总价内包含的服务内容： 详见采购文件第四章（另附） 。

**二、履约保证金**

乙方在本合同签订时向甲方提供 元的履约保证金。履约保证金形式为 。

乙方提供的履约保证金保函应按招标文件所附的格式提供，与此有关的费用由乙方负担。履约保证金保函的有效期至乙方完成合同规定的义务时止。

如乙方未能履行合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中得到补偿。

**三、付款方式**

合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付合同金额40%的预付款（采购人根据项目特点、中标人诚信等因素，要求中标人提供合同金额40%等额的银行保函、保险保单或担保材料等。在签订合同时，中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。）剩余合同金额的60%每二月支付一次，每次支付款项时应根据《公园物业管理质量考核细则》考核结果情况，扣除处罚金额（如有）。每次支付前扣除违约额。注：①支付款项时，应扣除预付款，如第一次合同款支付后预付款仍有剩余，则在第二次合同款支付中继续扣除。②因不可抗力、财政部门、乙方等原因导致的迟延除外。

**四、保密条款**

（一） 乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、计划、图纸或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与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必须的范围。如发生以上情况，甲方有权索赔。

（二）没有甲方事先书面同意，除了履行本合同之外，乙方不应使用（一）条款所列举的任何文件和资料。

（三）除了合同本身外，（一）条款所列举的任何文件是甲方的财产。如果甲方有要求，乙方应在完成合同后将这些文件及全部复制件归还给甲方。

**五、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，如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

**六、不可抗力**

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并可根据具体情况部分或全部免于承担违约责任。

**七、税费发生与履行**

本合同有关的一切税费均由乙方负担。

**八、转包或分包：**

1、本项目允许分包。

2、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相应法律责任。

3、分包协议格式自拟。

4、如有未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

**九、质量保证及后续服务**

1、乙方应按采购文件规定及投标响应时的承诺向甲方提供服务。

2、如因乙方工作失误或服务质量不符合要求而造成损失的，乙方除负责采取补救措施外，还需承担由此造成的全部损失，经甲方指出后仍未有改进的，甲方可单方解除合同，并按违约处理。

**十、违约责任**

1、合同期限内，甲、乙双方任何一方不得单方解除合同，不得擅自将合同全部或部分转让给第三方，若乙方违反，甲方有权提前解除合同，并没收合同履约保证金。

2、乙方不得转包，未经甲方允许，不得分包，若乙方违反，甲方有权提前解除合同，并没收合同履约保证金。

3、乙方在签订合同后30日内未按照招标文件的要求及投标承诺，完成队伍的组建并落实到位所有与本项目相关的设备及机具，甲方有权提前解除合同，并没收合同履约保证金。

4、经采购人警告后，仍未达到采购人要求的，采购人将以书面形式通知中标供应商，每发出一次书面限期整改通知，采购人将扣除中标供应商当月服务费5000元作为违约金。

5、每受到通报批评，采购人将扣除中标供应商当月服务费5000元～10000元作为违约金。

6、每经媒体曝光带来社会影响的，采购人将扣除中标供应商当月服务费5000元～10000元作为违约金（其中地市级及以上媒体曝光带来社会影响的，采购人将扣除中标单位当月服务费 10000元作为违约金）。

7、退出机制：合同期限内发生下列情况之一的，甲方有权提前解除合同，罚没全额履约保证金，造成损失大于履约保证金的，甲方有权要求乙方赔偿，损失特别重大的，还应当追究有关责任人的经济和法律责任。因提前解除合同所造成损失由乙方自行承担，且乙方不得参与该标项下阶段和该项目下一轮的招投标活动。

1）服务期内出现月考核不合格次数总计超过3次的（含3次）。

2）乙方未按招标要求进行服务且情节严重的，第一次警告，第二次约谈，第三次仍未达标的。

3 )因乙方管理不善原因被群众举报或媒体曝光且在社会上造成恶劣影响和后果。

4 )乙方或其公司法定代表人构成严重违法行为的，根据相关规定将该公司列入养护行业黑名单。

5）出现严重安全责任事故。

6)乙方被纳入人民法院失信被执行人名单的。

8、中标供应商在投标文件中承诺的项目负责人，在合同履行期间除因重大疾病住院治疗、部分或全部丧失劳动能力或民事行为能力的（需提供相关部门证明材料）等无法继续履行合同责任和义务，被责令停止执业、吊销资格、羁押或判刑外不允许更换；由于其他原因需要更换项目负责人时，更换人员须在满足工作需求及不低于原配置人员资质能力的情况下，经采购人书面批准后方可更换，否则视为中标供应商违约，违约金标准：5万元/人/次，采购人保留解除合同的权利，并有权追究中标供应商因此而给采购人造成的一切经济损失及违约责任。如服务期间，采购人要求更换项目负责人的，中标人需无条件执行，更换人员须在满足工作需求及不低于原配置人员资质能力的情况下，否则视同中标人违约。

9、其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

**十一、安全责任**

合同履行期限内，乙方员工如发生摔伤、磕伤或因安全防范意识不够、措施不当等等原因造成的自己（或其他合同以外的第三人）人身伤害和其他第三人经济损失，以及其他非甲方原因造成的安全事故，均由乙方承担，甲方概不负责。

**十二、争议的解决**

（一）合同实施或与合同有关的一切争端应依据《中华人民共和国民法典》并通过双方协商解决。如果协商开始后六十天还不能解决，争端应提交人民法院诉讼，诉讼应在甲方所在地进行。

（二）诉讼期间，除正在进行诉讼不便履行外，合同其他部分应继续执行。

**十三、**本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

甲 方： 乙 方：

名 称：（印章） 名 称：（印章）

法定代表人或委托代表人： 法定代表人或委托代表人：

地 址： 地 址：

邮政编码： 邮政编码：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

# 第四章 采购内容及技术要求

**一、采购内容**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 采购预算  （万元/年） | 采购预算  （万元/3年） | 服务期限 |
| 1 | 标项一：兰江广场、蛇山公园等7个城区公园物业管理服务 | 152 | 456 | 服务期3年。合同一年一签，每一年服务期满后，经招标人考核合格，可续签下一年度合同（具体以签订合同时间为准）。 |
| 2 | 标项二：玉皇山公园、望湖公园物业管理服务 | 170 | 510 |
|  | 合计 | 322 | 966 |

**二、服务要求**

**标项一：兰江广场、蛇山公园等7个城区公园物业管理服务采购需求**

**一**、**服务范围**

蛇山公园、兰江广场、兰墅公园、姚江公园、城东广场、城东文化公园、舜北公园管理范围内。

1.蛇山公园：东至中山中路，南至世南东路，西至蛇山路。总占地面积为71114平方米。管理用房面积约290平方米，位于公园的东南角。足球场、儿童游乐园、铺装、跑步道、环山步道、停车场等面积约18600㎡，绿化面积约52000㎡。建有3个停车场，车位数总计100个，分别位于公园的南侧、东南角及东北侧。

2.兰江广场：东至北兰江路绿化，南至最良江，西至上菱新村，北至北兰江路。管理面积约10000㎡。

3.兰墅公园：东至西石山南路，南至世南西路辅路，西至最良江，北至余姚江。管理面积约47040㎡。

4.姚江公园：东至木洞浦河，南至南兰江路，西至兰馨路，北至余姚江。管理面积约43600㎡。

5.城东广场：东至城东路，南至余姚市人民医院，西至余姚市人民医院，北至金型路。管理面积约28846㎡。

6.城东文化公园：东至星光路，南至星中路，西至东江沿路，北至丰泽路。管理面积约34300㎡。

7.舜北公园：东至东体育场路，南至体育场路，西至西体育场路，北至余姚体育馆。管理面积约42372㎡。

**二**、**服务内容**

公园的安全保卫、园容整治、车辆停放管理、游客秩序维护（包括禁止小商贩进入公园、禁止非法集会、禁止电瓶车入园和乱停放等）；公园内设备设施（监控设备、广播音响、休闲座椅、健身器材、照明灯具、雕塑、浮雕景墙、指示牌、公告牌、石凳、石桌等设施）看护防损、及时向采购人上报需要维修的设备设施、公园资产的看护和管理、防偷防盗、公园消防安全管理、环境噪音控制不超国家规定标准、突发事件应急处理、变电房、发电机的维护管理、地面消防栓的管护、水电表抄送、喷泉设备每周开关维护管理、各类迎检工作、低值易耗品的维保（如灯泡、水龙头、水管等由供应商负责维修更换）、公园整治管理（包括公园内堆积杂物的清理，园区广场道路积水的清扫，水面的清洁，公园大门口摊贩的清除等）。

**三、服务要求**

**（一）人员和物资要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 公园名称 | 职责 | 数量 | 要求 |
| 1 | 蛇山公园、城东广场等7个公园 | 项目负责人 | 1人 | 1、男性，大专以上学历，60周岁及以下；  2、到岗时间每天不少于8小时，每月不少于25天。  3.项目负责人兼职主管蛇山公园、兰江广场、兰墅公园、姚江公园等4个公园物业工作。  4.有相关物业管理经验。 |
| 2 | 蛇山公园 | 保安人员 | 4人 | 16小时工作，2班制，2人/班。20-60周岁，男性，身体健康，持有保安员证。 |
| 监控人员 | 3人 | 24小时工作，3班制，1人/班。55周岁及以下，身体健康，能够使用监控系统。 |
| 3 | 兰江广场 | 保安人员 | 4人 | 16小时工作，2班制，2人/班。20-60周岁，男性，身体健康，持有保安员证。 |
| 4 | 兰墅公园 | 保安人员 | 4人 | 16小时工作，2班制，2人/班。20-60周岁，男性，身体健康，持有保安员证。 |
| 5 | 姚江公园 | 保安人员 | 4人 | 16小时工作，2班制，2人/班。20-60周岁，男性，身体健康，持有保安员证。 |
| 6 | 城东广场、兰墅公园、姚江公园 | 物业经理 | 1人 | 1、大专以上学历，55周岁及以下；  2、到岗时间每天不少于8小时，每月不少于25天。  3.有相关物业管理经验。 |
| 7 | 城东广场 | 保安人员 | 4人 | 16小时工作，2班制，2人/班。20-60周岁，男性，身体健康，持有保安员证。 |
| 8 | 城东文化公园 | 保安人员 | 4人 | 16小时工作，2班制，2人/班。20-60周岁，男性，身体健康，持有保安员证。 |
| 9 | 舜北公园 | 保安人员 | 4人 | 16小时工作，2班制，2人/班。20-60周岁，男性，身体健康，持有保安员证。 |
| 10 | 蛇山公园、城东广场等7个公园 | 水电工兼职 | 1人 | 持证上岗。 |
| 11 | 蛇山公园、城东广场等7个公园 | 灭火器等消防设施 | - | 按照实际需要配备。灭火器等消防设施设备配备、更换应符合消防相关规定标准。 |
|  | 合计 | | 34人 |  |

（1）所有人员须身体健康，没有传染病及精神疾病等不能控制自己行为能力的疾病病史。对工作负责，有吃苦耐劳精神，有高度的责任感。体貌端正，精神饱满，不留长发、大鬓角和胡须，不染发等；着装穿戴整洁干净，不披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、穿拖鞋或赤足等；姿态端正，动作规范，举止文明，语言文明，使用语言要简洁准确、文明规范。不准搭肩、挽臂、嘻笑打闹，不准随地吐痰、乱扔废弃物等。严禁上班时间吸烟、喝酒、吃东西，严禁提前吃饭。

（2）项目负责人须有良好的普通话交流能力，统一着装、挂牌上岗，有领导能力、组织能力，有威信，能以身作则，有专业管理水平和处理突发事件的能力。

（3）保安人员须有基本的普通话交流能力，按照《保安服务管理条例》规定统一穿戴正式保安制服及佩带保安标志，能熟练掌握各项安保设施的运用，熟知并严格遵守采购人及公司的各项规章制度，严格履行岗位职责，善于发现问题，具备一定的工作经验和处理突发事件的能力；保安人员上岗时必须持有保安员证，并接受过上岗培训，合同履约前提供保安员证，保安员证报采购人备案同意后方可开始公园安保服务。

（4）**①中标供应商须与员工签订正规的劳动合同（合同履约前提供劳动合同复印件报采购人备案），负责支付员工的人工费（基本工资、社会保险、高温费、加班费、福利费）、服装费及根据国家规定应支付的各项费用。员工的基本工资、高温费、加班费等不得低于余姚市最低标准，社会保险费应按照国家强制规定的金额及标准进行缴纳。员工的应聘、录用、离职等要求手续齐全，档案管理规范。**

（5）项目负责人不得擅自更换，中标供应商因特殊情况需要更换项目负责人的，需提前1个月以书面形式通知采购人，征得采购人同意后方可更换，确保服务质量不因人员变动而受影响。

（6）中标供应商需采取切实有效的措施保持安保队伍的稳定，控制人员的流动，如需要更换保安人员的，需提前15天以书面形式通知采购人，征得采购人同意后方可更换，确保服务质量不因人员变动而受影响。

（7）出现保安人员不能胜任安保工作的或采购人对人员不满意要求更换的，中标供应商应及时更换。

（8）中标供应商必须为员工办理意外伤害保险并按照相关规定落实安全防护措施，中标供应商在服务期内造成人员伤亡、财产损失以及己方员工发生的各种事故（包括治安、交通、工伤、劳资纠纷等事件），所造成的一切后果及损失均由中标供应商承担全部责任并负责赔偿，与采购人无关。中标供应商必须在项目开始前办理完成意外伤害保险投保工作，并在合同履约前提供保单复印件报采购人备案。

**四**、**服务质量标准**

（1）安全保卫：中标供应商自行配备对讲机、警棍等必要的安保设备。确保人员的人身安全。

（2）秩序维护（禁止商贩进入公园、禁止非法集会）：①为创造一个良好的休闲环境，中标供应商要切实做好公园的秩序维护，特别要加强对小商小贩的管理，严禁小商小贩进入公园区域；②严禁封建迷信、非法聚会、聚众赌博、严禁其他任何违反社会秩序的行为；③因中标供应商管理不力，影响正常秩序、发生事故的或有小商小贩进入公园区域的或引起车辆刮擦发生纠纷或安全事故的由此造成的意外事件和安全事故均由中标供应商承担一切经济责任和法律责任。

（3）车辆停放管理：对进出车辆进行管理和疏导，机动车、非机动车按规定位置停放，严禁驶入非停放区，使车辆停放有序，保持出入口畅通。

（4）设备设施巡视检查看护防损并及时向采购人上报需要维修的设备设施：①保安人员必须坚守岗位，确保采购人所有设备设施、相关财产的安全。因管理不力，造成设备设施、相关财产被盗或损坏的，中标供应商应承担一切的经济责任和法律责任。②低值易耗品（如灯泡、水龙头等）由中标供应商负责维修更换，其他设备设施若因人为因素导致的安全事故则完全由中标供应商负责赔偿维修，若因自然因素导致的则由采购人负责维修更换。

（5）消防安全管理：①按规定要求检查消防设备设施。确保消防设备设施完好无损、可随时启用；消防通道畅通；制定消防应急方案。保安人员必须掌握消防安全知识；②保安人员能正确、熟练、安全使用消防设备设施；③保证疏散标志醒目、齐全、完好：④中标供应商未按消防工作要求持证上岗、对消防设备设施不按规定要求进行检查、检测、保养、更换的，由此造成的安全事故的，均由中标供应商承担一切经济损失和法律责任。⑤巡查检查发现消防设施存在破损、潜在隐患或即将过期等问题的，要按规定要求和消防标准立即更换灭火器等消防设施。

（6）遇节假日或者各类重大活动，中标供应商必须及时足额增加保安人员到岗，提前做好安全保卫、秩序维护、车辆停放管理、人员疏散等应急预案准备工作，确保活动的顺利展开。

（7）中标供应商要自觉遵守采购人的规章制度、保密纪律，不得泄露采购人的重要部位、重要设施、内部工作等需要保密的内容。

（8）园容整治管理：包括公园内堆积杂物的清理，园区广场道路积水的清扫，水面的清洁，公园大门口摊贩的清除等。

（9）中标供应商须配备突发情况和防台防汛所需的应急工具、物资等，中标供应商须自行配备汽油排水泵、汽油、沙袋（含砂子）、应急警示告示牌等。中标供应商须做好防溺水工作，中标供应商自行按实配备救生衣、救生圈等防溺水物资。

（10）服务期满，中标供应商人须无条件配合采购单位及时做好移交工作。

（11）中标供应商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或交通事故，由供应商承担一切责任及损失。

（12）中标供应商须配合采购单位做好城市公园绿地开放共享区域的保障工作。

五、违约责任

1、合同期限内，甲、乙双方任何一方不得单方解除合同，不得擅自将合同全部或部分转让给第三方，若乙方违反，甲方有权提前解除合同，并没收合同履约保证金。

2、乙方不得转包，未经甲方允许，不得分包，若乙方违反，甲方有权提前解除合同，并没收合同履约保证金。

3、乙方在签订合同后30日内未按照招标文件的要求及投标承诺，完成队伍的组建并落实到位所有与本项目相关的设备及机具，甲方有权提前解除合同，并没收合同履约保证金。

4、经采购人警告后，仍未达到采购人要求的，采购人将以书面形式通知中标供应商，每发出一次书面限期整改通知，采购人将扣除中标供应商当月服务费5000元作为违约金。

5、每受到通报批评，采购人将扣除中标供应商当月服务费5000元～10000元作为违约金。

6、每经媒体曝光带来社会影响的，采购人将扣除中标供应商当月服务费5000元～10000元作为违约金（其中地市级及以上媒体曝光带来社会影响的，采购人将扣除中标单位当月服务费 10000元作为违约金）。

7、退出机制：合同期限内发生下列情况之一的，甲方有权提前解除合同，罚没全额履约保证金，造成损失大于履约保证金的，甲方有权要求乙方赔偿，损失特别重大的，还应当追究有关责任人的经济和法律责任。因提前解除合同所造成损失由乙方自行承担，且乙方不得参与该标项下阶段和该项目下一轮的招投标活动。

1）服务期内出现月考核不合格次数总计超过3次的（含3次）。

2）乙方未按招标要求进行服务且情节严重的，第一次警告，第二次约谈，第三次仍未达标的。

3 )因乙方管理不善原因被群众举报或媒体曝光且在社会上造成恶劣影响和后果。

4 )乙方或其公司法定代表人构成严重违法行为的，根据相关规定将该公司列入养护行业黑名单。

5）出现严重安全责任事故。

6)乙方被纳入人民法院失信被执行人名单的。

8、中标供应商在投标文件中承诺的项目负责人，在合同履行期间除因重大疾病住院治疗、部分或全部丧失劳动能力或民事行为能力的（需提供相关部门证明材料）等无法继续履行合同责任和义务，被责令停止执业、吊销资格、羁押或判刑外不允许更换；由于其他原因需要更换项目负责人时，更换人员须在满足工作需求及不低于原配置人员资质能力的情况下，经采购人书面批准后方可更换，否则视为中标供应商违约，违约金标准：5万元/人/次，采购人保留解除合同的权利，并有权追究中标供应商因此而给采购人造成的一切经济损失及违约责任。如服务期间，采购人要求更换项目负责人的，中标人需无条件执行，更换人员须在满足工作需求及不低于原配置人员资质能力的情况下，否则视同中标人违约。

**六、合同履行期限**

服务期3年。合同一年一签，每一年服务期满后，经招标人考核合格，可续签下一年度合同（具体以签订合同时间为准）。

**七**、**付款方式**

合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付合同金额40%的预付款（采购人根据项目特点、中标人诚信等因素，要求中标人提供合同金额40%等额的银行保函、保险保单或担保材料等。在签订合同时，中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。）剩余合同金额的60%每二月支付一次，每次支付款项时应根据《公园物业管理质量考核细则》考核结果情况，扣除处罚金额（如有）。每次支付前扣除违约额。注：①支付款项时，应扣除预付款，如第一次合同款支付后预付款仍有剩余，则在第二次合同款支付中继续扣除。②因不可抗力、财政部门、乙方等原因导致的迟延除外。

**八、考核奖惩要求：**

1.采购人每月对中标供应商的服务质量进行考核（详见附表一），采购人有权根据实际情况对考核实施细则及时做出修改。

2.考核实施细则总分为100分：

①考核得分在90分（含90分）以上，全额支付当月服务费；

②考核得分在85-90分（不含90分），每分扣除当月服务费的1%；（不足1分的按1分扣）

③考核得分在80-85分（不含85分），每分扣除当月服务费的1.5%；（不足1分的按1分扣）

④考核得分在80分（不含80分）以下为不合格，暂缓领取当月服务费，通过整改后，检查合格可领取当月服务费的50%，仍不合格的当月服务费不予支付；

⑤任意12个月服务期内出现月考核不合格次数总计超过3次的（含3次），采购人可解除本合同。

**附表一：公园物业管理质量考核细则**

兰江广场、蛇山公园、兰墅公园、舜北公园、城市文化广场、城东广场、姚江公园

物业管理质量考核细则

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分类 | 考核内容 | 标准 |
| 机构配置 | 1、建立管理网络，按照项目需求配备保安、维修（兼职）等工种的作业人员。每缺一项扣2分。 | 10分 |
| 2、建立各项管理制度，职责明确，责任到人，每缺一项扣2分。 |
| 公园整治管理 | 1、出现堆积杂物的，每次扣1分。 | 10分 |
| 2、果壳箱、桌、凳、椅、导向牌、保安岗亭等设施完整，每处每次扣0.1分（及时上报）。 |
| 3、园区广场，道路积水、积雪未进行及时清扫的，每次扣0.5分。 |
| 4、保持水面清洁，水面无明显漂浮物，发现1处扣0.5分。 |
| 5、重大节假日前需对主、次入口大门管理，有摊贩，未做到每发现一处扣1分。 |
| 设施管理与保护 | 1、公园音箱完整，无破损，破损一处扣1分，音箱不响未及时处理扣1分，损失一个扣2分。（及时上报） | 25分 |
| 2、节日期间，音箱不能如期运行一处扣2分。（及时上报） |
| 3、亭、廊、平台、景观小品等整洁，无驳落物和痕迹，发现亭、廊刻线一处扣0.5分,游客故意损坏不及时制止的扣1分。 |
| 4、园路、果壳箱、导向牌、桌、椅等设施完善、整洁，发现游客故意损坏不及时制止的扣1分。 |
| 公共秩序维护 | 1、公园内实行巡逻值班制度，未做到扣1分。 | 25分 |
| 2、巡逻值班人员着装统一、明显，工作规范，作风严谨、语言文明。夜间值班不得偷睡，每发现一处不符合要求扣1分。 |
| 3、在公园交通要道，注意交通疏导，避免堵塞。每发现一处不符合要求扣1分。 |
| 4、负责让车辆停放在相应位置，并排放整齐。每发现一处不符合要求扣1分。 |
| 5、公园内发生闹事、打架、斗殴时，保安人员应立即劝阻，经劝阻不听的，保安人员应及时向\*\*\*反映；每发现一处不符合要求扣1分。 |
| 6、及时落实投诉、媒体曝光反映的问题并及时反馈，发现一处不符合要求扣1分。 |
| 7、与游客交流，要做到态度和蔼，服务热情，出现与游客发生争执，事后在网上、报纸等媒体上出现了由于工作人员失职导致的不良信息，每发现一项扣1分。 |
| 园容景观 | 1、园区内有无证摊贩的，每处每次扣0.5分。 | 10分 |
| 2、园区内有非机动车或其他无关车辆出入的。每处每次扣0.5分。 |
| 3、与游客交流，要做到态度和蔼，服务热情，出现与游客发生争执，并注意自身形象，事后在网上、报纸等媒体上出现了由于工作人员失职导致的不良信息，每发现一项扣5分。 |
| 监控室管理 | 1、为确保公园的安全，监控室必须24小时上班，全面掌握中心区域内的安全情况，发现不安全的人和事及存在的安全隐患要及时处理、解决。未做到的每项每次扣2分。 | 10分 |
| 2、要确保监控设备、设施的完好、正常运行和维护。非正常损坏的，每发现一次扣1分。 |
| 3、每天记录公园运行情况，并详细记录物品损坏、丢失情况，每月汇总向上级汇报，未做到的，每项每次扣2分。 |
| 档案管理及其他 | 1、公园的各项施工档案资料齐全，不符合要求的，每发现一次扣0.5分。 | 10分 |
| 2、各类原始台帐、记录、报表齐全、准确、能按要求及时上报，未做到的每项每次扣0.5分。 |
| 3、档案管理制度健全，分类合理，装订整齐，存放得当，查阅方便，未做到的每项每次扣0.5分。 |
| 4、群众来电、来信、来访办结率达100%，确实不能办理的要说明理由，并要有台帐记录。不符合要求的每项每次扣1分。 |
| 5、在规定时限内完成市、局、园办布置的任务，配合做好各类群众性活动，做不到的每项每次扣1分。 |
|  | 合计 | 100分 |

**标项二：玉皇山公园、望湖公园物业管理服务采购需求**

**一、服务范围**

包括玉皇山公园、望湖公园。

1.玉皇山公园东至候青江，南至北姚江路，西至中山中路，北至阳明东路，物业管理面积约153717㎡，建筑用地面积约5642㎡。其中硬地面积约为24650㎡，水体面积约230㎡，绿地面积约123195㎡，地上停车位146个。

2.望湖公园位于余慈铁路以西，兵马司路以东，横河埭路以北，望湖路以南，总面积59004.25㎡，其中绿化面积35680㎡，铺装面积21000㎡.水体面积2324.25㎡。

**二、服务内容**

（一）玉皇山公园

1.公众场所安全保卫、公园环境卫生保洁（包含山体绿地、水体保洁）、车辆停放管理、游客秩序维护（包括禁止小商贩进入、禁止非法集会）、公园内设备设施（市政设施、监控设备、广播音响、休闲座椅、小品雕塑、照明灯具、垃圾桶、指示牌、公告牌等）看护防损、及时上报需要维修的设备设施、公园公有资产的看护和管理、防偷防盗、公园消防安全管理、环境噪音控制不超国家规定标准、突发事件应急处理、变电房、发电机的维护管理、地面消防栓的管护、水电表抄送、喷泉设备每周开关维护管理（若有）、各类迎检工作、低值易耗品的维保、园容整治管理（包括堆积杂物清理、积水清扫、水面清洁、摊贩清除等）。

2.“席地而坐”城市客厅示范区域养护：学雷锋志愿服务广场面积约18000㎡(其中广场铺装面积7000㎡，绿化面积11000㎡)。

（二）望湖公园

公众场所安全保卫、车辆停放管理、游客秩序维护、公园内设备设施看护防损、及时上报需要维修的设备设施、公园公有资产的看护和管理、防偷防盗、公园消防安全管理、环境噪音控制不超国家规定标准、突发事件应急处理、变电房、发电机的维护管理、地面消防栓的管护、水电表抄送、喷泉设备每周开关维护管理（若有）、各类迎检工作、低值易耗品的维保、园容整治管理。

**三、服务要求**

（一）人员和物资需求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **公园名称** | **序号** | **需求** | **数量** | **要求** |
| 玉皇山公园 | 1 | 物业经理 | 1人 | 1.大专以上学历，55周岁及以下；  2.实际到岗时间每天不少于8小时，每月不少于25天；  3.具有相关物业管理经验。 |
| 2 | 保安人员 | 11人 | 1.6点-22点（2班制），4人/班（西门岗亭1人，巡逻3人）；22点-6点，1人；  2.男性，身体健康；  3.持有保安员证。 |
| 3 | 监控人员 | 3人 | 0点-24点（3班制），1人/班；55周岁及以下；身体健康，要求能够使用监控系统。 |
| 4 | 保洁人员 | 6人 | 保洁人员须定时清理公园（除公厕外）道路、广场、绿地等，保持公园整洁。 |
| 5 | 席地而坐城市客厅示范区域 | 4人 | 身体健康，按照相关规范要求开展作业。北广场区域席地而坐示范区域内的深度保洁。 |
| 6 | 水电工（兼职） | 1人 | 身体健康，男性熟练工，持证上岗。 |
| 7 | 垃圾桶（240L)、果壳箱（含内胆）、果壳箱内胆 | 垃圾桶6个；果壳箱（含内胆）15个；果壳箱内胆60个 | 垃圾桶、果壳箱的款式、规格、标识应符合垃圾分类标准，已包含产品生产、运输、装卸、安装、验收、辅助工作及售后服务等所需的一切费用。 |
| 8 | 灭火器等消防设施 | - | 按照实际需要配备。灭火器等消防设施设备配备、更换应符合消防相关规定标准。 |
| 9 | 小计 | 26人 |  |
| 望湖公园 | 1 | 物业经理 | 1人 | 1.大专以上学历，55周岁及以下；  2.实际到岗时间每天不少于8小时，每月不少于25天；  3.具有相关物业管理经验。 |
| 2 | 保安人员 | 7人 | 1.6点-22点（2班制），3人/班；22点-6点，1人；  2.男性，身体健康；  3.持有保安员证。 |
| 3 | 监控人员 | 3人 | 0点-24点（3班制），1人/班；55周岁及以下；身体健康，要求能使用监控系统。 |
| 4 | 灭火器等消防设施 | - | 按照实际需要配备。灭火器等消防设施设备配备、更换应符合消防相关规定标准。 |
| 5 | 小计 | 11人 |  |
|  | 合计 | | 37人 |  |

（一）配备的人员和设备设施要求

1、人员配备要求

（1）所有人员须身体健康，没有传染病及精神疾病等不能控制自己行为能力的疾病病史。对工作负责，有吃苦耐劳精神，有高度的责任感。体貌端正，精神饱满，着装穿戴整洁干净；姿态端正，动作规范，举止文明，语言文明，使用语言要简洁准确、文明规范。不准随地吐痰、乱扔废弃物等。严禁上班时间吸烟、喝酒，严禁提前吃饭。

（2）负责公园的物业经理须有良好的普通话交流能力，有领导能力、组织能力，有威信，能以身作则，有专业管理水平和处理突发事件的能力。合同期内物业经理不得擅自调换，中标供应商因特殊情况需要更换物业经理的，需提前1个月以书面形式通知采购人，征得采购人同意后方可更换，确保服务质量不因人员变动而受影响。

（3）作业人员须由中标供应商报采购人备案同意后，方可从事公园物业服务工作。根据公园对外开放的需要，保安人员须有基本的普通话交流能力，按照《保安服务管理条例》规定统一穿戴正式保安制服及佩带保安标志，能熟练掌握各项安保设施的运用，熟知并严格遵守采购人及公司的各项规章制度，严格履行岗位职责，善于发现问题，具备一定的工作经验和处理突发事件的能力。保安人员上岗时必须持有保安员证，并接受过上岗培训。保安人员必须坚守岗位，确保采购人所有设备设施、财务财产的安全和游客的人身安全，因管理不力，造成设备设施、财物财产被盗或损坏、人员伤亡的，中标供应商应承担一切的经济赔偿责任和法律责任。

（4）中标供应商须与员工签订正规的劳动合同（合同履约前提供劳动合同复印件报采购人备案），负责支付员工的人工费（基本工资、社会保险、高温费、加班费、福利费）、服装费及根据国家规定应支付的各项费用。员工的基本工资、高温费、加班费等不得低于余姚市最低标准，社会保险费应按照国家强制规定的金额及标准进行缴纳。员工的应聘、录用、离职等要求手续齐全，档案管理规范。与员工引起的一切纠纷由中标供应商承担全部责任，与采购人无关。

（5）中标供应商需采取切实有效的措施保持队伍的稳定，控制人员的流动，如需要更换作业人员的，需提前15天以书面形式通知采购人，征得采购人同意后方可更换，确保服务质量不因人员变动而受影响。采购人有权提出更换不符合使用要求的作业人员，中标供应商应及时更换。

（6）中标供应商必须为员工办理意外伤害保险并按照相关规定落实安全防护措施，中标供应商在服务期内造成人员伤亡、财产损失以及己方员工发生的各种事故（包括治安、交通、工伤、劳资纠纷等事件），所造成的一切后果及损失均由中标供应商承担全部责任并负责赔偿，与采购人无关。中标供应商必须在项目开始前办理完成意外伤害保险投保工作，并在合同履约前提供保单复印件报采购人备案。

2、设备及设施（材料）配备要求

（1）根据服务标准及考核标准等，由中标供应商按要求自行配置作业所需的车辆、机械和设备。

（2）中标供应商需配备以下种类的养护作业车辆和设备：

保洁作业：保洁工具车及配套工具（如簸箕、扫帚、拖把、告示牌、杂物篮、玻璃刮、喷壶、铲刀、毛巾、高压水枪、水泵等）、消毒水、“三害”药品等。

供应商另外还须自行配备“席地而坐”精细化保洁作业车辆等设备。

保安作业：警示锥、警戒隔离设施、应急消防器材、岗亭警示灯、保安用品（包括盾牌、手套、防暴棍、防刺衣、头盔、手电、钢叉、对讲机等）、应急救援设备（急救药品、雨伞等）、警示标识牌等。

（3）管理用房一般由采购人免费提供，仅允许作为物业服务管理所用，不允许挪为他用。如管理用房供应不足，则由中标人自行解决并承担所需费用。

**四、服务标准质量**

（一）保安作业工作标准（包括但不限于以下内容）

（1）安全保卫：中标供应商自行配备对讲机、警棍等必要的安保设备。确保人员的人身安全。

（2）秩序维护（禁止商贩进入公园、禁止非法集会）：①为创造一个良好的休闲环境，中标供应商要切实做好公园的秩序维护，特别要加强对小商小贩的管理，严禁小商小贩进入公园区域；②严禁封建迷信、非法聚会、聚众赌博、严禁其他任何违反社会秩序的行为；③因中标供应商管理不力，影响正常秩序、发生事故的或有小商小贩进入公园区域的或引起车辆刮擦发生纠纷或安全事故的由此造成的意外事件和安全事故均由中标供应商承担一切经济责任和法律责任。

（3）车辆停放管理：对进出车辆进行管理和疏导，机动车、非机动车按规定位置停放，严禁驶入非停放区，使车辆停放有序，保持出入口畅通。

（4）设备设施巡视检查看护防损并及时向采购人上报需要维修的设备设施：①保安人员必须坚守岗位，确保采购人所有设备设施、相关财产的安全。因管理不力，造成设备设施、相关财产被盗或损坏的，中标供应商应承担一切的经济责任和法律责任。②低值易耗品（如灯泡、水龙头等）由中标供应商负责维修更换，其他设备设施若因人为因素导致的安全事故则完全由中标供应商负责赔偿维修，若因自然因素导致的则由采购人负责维修更换。③空调系统、弱电设施等要做好日常的检查、维修、保养工作。

（5）消防安全管理：①按规定要求检查消防设备设施。确保消防设备设施完好无损、可随时启用；消防通道畅通；制定消防应急方案。保安人员必须掌握消防安全知识；②保安人员能正确、熟练、安全使用消防设备设施；③保证疏散标志醒目、齐全、完好：④中标供应商未按消防工作要求持证上岗、对消防设备设施不按规定要求进行检查、检测、保养、更换的，由此造成的安全事故的，均由中标供应商承担一切经济损失和法律责任。⑤巡查检查发现消防设施存在破损、潜在隐患或即将过期等问题的，要按规定要求和消防标准立即更换灭火器等消防设施。

（6）遇节假日或者各类重大活动，中标供应商必须及时足额增加保安人员到岗，提前做好安全保卫、秩序维护、车辆停放管理、人员疏散等应急预案准备工作，确保活动的顺利展开。

（7）中标供应商要自觉遵守采购人的规章制度、保密纪律，不得泄露采购人的重要部位、重要设施、内部工作等需要保密的内容。

（8）园容整治管理：包括公园内堆积杂物的清理，园区广场道路积水的清扫，水面的清洁，公园大门口摊贩的清除等。

（9）监控室必须24小时有人员在岗，全面掌握公园区域内的安全情况，发现不安全的人和事及存在的安全隐患要及时上报、处理、解决。

（10）中标供应商须配备突发情况和防台防汛所需的应急工具、物资等，中标供应商须自行配备汽油排水泵、汽油、沙袋（含砂子）、应急警示告示牌等。中标供应商须做好防溺水工作，中标供应商自行按实配备救生衣、救生圈等防溺水物资。

（11）做好水表、电表抄报工作。

（二）保洁作业工作标准

（1）负责做好管理范围内的绿地、园路、广场、停车场、城市家具、景观小品、附属设施等的清洁卫生、垃圾收集、清运工作。

（2）保洁人员需统一制服，做到四定（定人、定点、定范围、定责任），交接班不得断岗，双休日及节假日按需调整保洁人员。

（3）7：00前必须完成公园硬地全面清扫（自然落叶、掉枝、有色垃圾）。

（4）园路、铺装保洁保持清洁要求无有色垃圾（瓶罐、瓜皮、果壳、纸屑等）及枯死枝、落叶；无污迹、油迹；无积泥、无积水。无窨井眼堵塞，不得将垃圾扫至湖面、绿篱内，不得有卫生死角。

（5）绿地保洁：绿地内无白色垃圾（绿化废弃物除外）。

（6）设施保洁要求做到干净整洁、无积尘，无积泥、无蜘蛛网。果壳箱需套好垃圾袋，内部垃圾无外露、无隔夜垃圾。

（7）垃圾清运要求实行日产日清，运输无滴漏撒情况。垃圾车辆每天擦洗，无污迹，车外无吊挂杂物，车辆无破损。保洁车辆需有醒目警示标志。

（8）垃圾车及保洁工具定点停放，不准乱停乱放。垃圾车严禁停放在草坪、地被植物上。

（9）遇重大节日、节庆活动、台汛天气，需及时增加保洁人员。

（10）针对“席地而坐”深度保洁的专项要求：做到四无一本（无污渍、无积水、无灰尘、无垃圾、见本色），具体设施及要求详见下表。

“深度保洁”（“席地而坐”）标准化保洁作业表（对于采购人要求达到“席地而坐”标准的养护区域，必须达到下表的作业标准）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **保洁项目** | **工作内容** | **保洁频率** | **保洁标准** |
| **城市家具** | 园椅、石凳（花坛边缘）擦拭 | 每日循环 | 无明显灰尘和污渍，手摸无污迹感，凳上积水及时清理干净，无蜘蛛网等。 |
| 果壳箱箱体擦拭 | 每日二次 |
| 果壳箱垃圾清理 | 早中晚各1次 |
| 导游牌、指示牌、配电箱擦拭 | 每日一次 |
| 不锈钢、木质栏杆擦拭 | 每日一次 |
| 电话亭、雕塑小品擦拭 | 每日一次 |
| **路面清洁** | 铺装可见垃圾清理 | 每日7点前全面清扫，7点后人工巡检 | 铺装见本色，地面无污渍、无垃圾、无积泥、无青苔，接缝无杂草。 |
| 主广场铺装清扫 | 每日循环 |
| 其它广场、园路清扫 | 每日二次 |
| 全区域广场冲洗 | 每周一次 |
| 广场、铺装园路深度清洗 | 每月一次 |
| **水体保洁** | 内湖保洁 | 每日循环 | 水质达Ⅳ及以上标准，无明显漂浮垃圾，死鱼、青苔等及时打捞，水质透明度好。 |
| **建筑物**  **（构筑物）** | 蜘蛛网清理 | 每日一次 | 无蜘蛛网、无积尘、无青苔、无污色，石材见本色。 |
| 屋顶清理 | 每月一次 |
| 青石栏杆冲洗 | 每月一次 |
| 亭、廊、立柱清洁 | 每周一次 |
| 玻璃顶清洁 | 每月一次 |
| 房屋立面清理 | 每3个月一次 |
| **绿化设施** | 绿地内白色垃圾、烟蒂清理 | 每日循环 | 绿化整洁、完好，绿地无杂物、垃圾及其它废弃物，无明显枯枝 |
| 绿化枯枝、死株清理 | 每日循环 |
| 花坛立面清洗 | 每周一次 |
| 雨水沟、窨井落叶清理 | 每月一次 |

**五、其他条款**

1、关于设施设备的损坏，若因人为因素导致的安全事故则由中标供应商负责赔偿维修或承担举证工作，若因自然因素导致则由采购人负责原材料费用，由中标供应商负责维修更换。

2、中标供应商须购买物业公众责任保险费，承担相关税费。

3、中标供应商要自觉遵守采购人的规章制度、保密纪律、不得泄露采购人的重要部位、重要设施、内部工作等需要保密的内容。

4、中标供应商必须定期对员工加强教育培训。严格要求员工遵守公园制度并服从采购人办公室安排的其他职责。中标供应商在物业管理过程中必须按照标准化、规范化、制度化管理。根据公园的工作特点，制定详细的安全保卫制度、监控室管理制度、卫生保洁制度、公园秩序管理制度、设备设施维护保养制度、防偷防盗制度、保安保洁员工管理制度、物业管理规章制度、大型活动安全保卫秩序维护管理办法、突发事件应急预案。以上每项制度，都必须制定出具体的执行方案、奖惩办法。

5、中标供应商在中标后需办理有效的城市生活垃圾经营性清扫服务许可证。

6、由于中标供应商工作失误或管理处置不当或服务质量标准达不到合同约定的要求或未按承诺向采购人提供服务或直接造成采购人损失的或给采购人带来负面影响的，采购人在对中标供应商进行处罚的基础上，采购人有权书面要求中标供应商限期整改、赔偿采购人的直接经济损失，若中标供应商拒不整改或整改后仍不能达到采购人要求的，按规定支付违约金，违约金在中标供应商服务费中直接扣减；情况严重的，采购人可解除合同，中标供应商不得有异议。

7、做好物业档案资料的管理工作。

8、服务期满，中标供应商人须无条件配合采购单位及时做好移交工作。

9、中标供应商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或交通事故，由供应商承担一切责任及损失。

10、中标供应商须配合采购单位做好城市公园绿地开放共享区域的保障工作。

**五、违约责任**

1、合同期限内，甲、乙双方任何一方不得单方解除合同，不得擅自将合同全部或部分转让给第三方，若乙方违反，甲方有权提前解除合同，并没收合同履约保证金。

2、乙方不得转包，未经甲方允许，不得分包，若乙方违反，甲方有权提前解除合同，并没收合同履约保证金。

3、乙方在签订合同后30日内未按照招标文件的要求及投标承诺，完成队伍的组建并落实到位所有与本项目相关的设备及机具，甲方有权提前解除合同，并没收合同履约保证金。

4、经采购人警告后，仍未达到采购人要求的，采购人将以书面形式通知中标供应商，每发出一次书面限期整改通知，采购人将扣除中标供应商当月服务费5000元作为违约金。

5、每受到通报批评，采购人将扣除中标供应商当月服务费5000元～10000元作为违约金。

6、每经媒体曝光带来社会影响的，采购人将扣除中标供应商当月服务费5000元～10000元作为违约金（其中地市级及以上媒体曝光带来社会影响的，采购人将扣除中标单位当月服务费 10000元作为违约金）。

7、退出机制：合同期限内发生下列情况之一的，甲方有权提前解除合同，罚没全额履约保证金，造成损失大于履约保证金的，甲方有权要求乙方赔偿，损失特别重大的，还应当追究有关责任人的经济和法律责任。因提前解除合同所造成损失由乙方自行承担，且乙方不得参与该标项下阶段和该项目下一轮的招投标活动。

1）服务期内出现月考核不合格次数总计超过3次的（含3次）。

2）乙方未按招标要求进行服务且情节严重的，第一次警告，第二次约谈，第三次仍未达标的。

3 )因乙方管理不善原因被群众举报或媒体曝光且在社会上造成恶劣影响和后果。

4 )乙方或其公司法定代表人构成严重违法行为的，根据相关规定将该公司列入养护行业黑名单。

5）出现严重安全责任事故。

6)乙方被纳入人民法院失信被执行人名单的。

8、中标供应商在投标文件中承诺的项目负责人，在合同履行期间除因重大疾病住院治疗、部分或全部丧失劳动能力或民事行为能力的（需提供相关部门证明材料）等无法继续履行合同责任和义务，被责令停止执业、吊销资格、羁押或判刑外不允许更换；由于其他原因需要更换项目负责人时，更换人员须在满足工作需求及不低于原配置人员资质能力的情况下，经采购人书面批准后方可更换，否则视为中标供应商违约，违约金标准：5万元/人/次，采购人保留解除合同的权利，并有权追究中标供应商因此而给采购人造成的一切经济损失及违约责任。如服务期间，采购人要求更换项目负责人的，中标人需无条件执行，更换人员须在满足工作需求及不低于原配置人员资质能力的情况下，否则视同中标人违约。

**六、合同履行期限**

服务期3年。合同一年一签，每一年服务期满后，经招标人考核合格，可续签下一年度合同（具体以签订合同时间为准）。

**七**、**付款方式**

合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付合同金额40%的预付款（采购人根据项目特点、中标人诚信等因素，要求中标人提供合同金额40%等额的银行保函、保险保单或担保材料等。在签订合同时，中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。）剩余合同金额的60%每二月支付一次，每次支付款项时应根据《公园物业管理质量考核细则》考核结果情况，扣除处罚金额（如有）。每次支付前扣除违约额。注：①支付款项时，应扣除预付款，如第一次合同款支付后预付款仍有剩余，则在第二次合同款支付中继续扣除。②因不可抗力、财政部门、乙方等原因导致的迟延除外。

**八、考核奖惩要求：**

1.采购人每月对中标供应商的服务质量进行考核（详见附表一），采购人有权根据实际情况对考核实施细则及时做出修改。

2.考核实施细则总分为100分：

①考核得分在90分（含90分）以上，全额支付当月服务费；

②考核得分在85-90分（不含90分），每分扣除当月服务费的1%；（不足1分的按1分扣）

③考核得分在80-85分（不含85分），每分扣除当月服务费的1.5%；（不足1分的按1分扣）

④考核得分在80分（不含80分）以下为不合格，暂缓领取当月服务费，通过整改后，检查合格可领取当月服务费的50%，仍不合格的当月服务费不予支付；

⑤任意12个月服务期内出现月考核不合格次数总计超过3次的（含3次），采购人可解除本合同。

**附表一：玉皇山公园、望湖公园物业管理质量考核细则**

**玉皇山公园、望湖公园物业管理质量考核细则**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分类 | 考核内容 | 标准分值 |
| 机构配置 | 1、建立管理网络，按照项目需求配备清卫、保安、维修（兼职）等工种的作业人员。每缺一项扣2分。 | 10分 |
| 2、建立各项管理制度，职责明确，责任到人，每缺一项扣2分。 |
| 公园清卫管理 | 1、园区内广场、道路不清洁的，每次扣0.5分。 | 20分 |
| 2、出现卫生死角或有明显枯枝落叶等杂物的，每次扣1分。对垃圾杂物未及时清运的，每次扣1分。 |
| 3、果壳箱未及时倾倒，每项扣0.5分。 |
| 4、果壳箱、桌、凳、椅、导向牌、保安岗亭等设施，有明显污迹的，每处每次扣0.1分。 |
| 5、张拉膜顶的枯枝落叶未进行及时清理的，每次扣0.5分。 |
| 6、园区广场，道路积水、积雪未进行及时清扫的，每次扣0.5分。 |
| 7、保持河面清洁，水面无明显漂浮物，发现1处扣0.5分。 |
| 8、重大节假日前需对主、次入口大门及各雕塑小品进行清扫，未做到每发现一处扣1分。 |
| 设施管理与保护 | 1、音箱完整，无破损，破损一处扣1分，音箱不响未及时处理扣1分，损失一个扣2分。（本身故障损坏除外） | 15分 |
| 2、节日期间，音箱不能如期运行一处扣2分。 |
| 3、亭、廊、平台、景观小品等整洁，无驳落物和痕迹，发现亭、廊刻线一处扣0.5分,游客故意损坏不及时制止的扣1分。 |
| 4、园路、果壳箱、导向牌、桌、椅等设施完善、整洁，发现游客故意损坏不及时制止的扣1分。 |
| 公共秩序维护 | 1、公园内实行24小时巡逻值班制度，未做到扣1分。 | 15分 |
| 2、巡逻值班人员着装统一、明显，工作规范，作风严谨、语言文明。夜间值班不得偷睡，每发现一处不符合要求扣1分。 |
| 3、在公园交通要道，注意交通疏导，避免堵塞。每发现一处不符合要求扣1分。 |
| 4、负责让车辆停放在相应位置，并排放整齐。每发现一处不符合要求扣1分。 |
| 5、公园内发生闹事、打架、斗殴时，保安人员应立即劝阻，经劝阻不听的，保安人员应及时向\*\*\*反映；每发现一处不符合要求扣1分。 |
| 6、及时落实投诉、媒体曝光反映的问题并及时反馈，发现一处不符合要求扣1分。 |
| 7、与游客交流，要做到态度和蔼，服务热情，出现与游客发生争执，事后在网上、报纸等媒体上出现了由于工作人员失职导致的不良信息，每发现一项扣1分。 |
| 园容景观 | 1、园区内有无证摊贩的，每处每次扣0.5分。 | 10分 |
| 2、园区内有非机动车或其他无关车辆出入的。每处每次扣0.5分。 |
| 3、与游客交流，要做到态度和蔼，服务热情，出现与游客发生争执，并注意自身形象，事后在网上、报纸等媒体上出现了由于工作人员失职导致的不良信息，每发现一项扣5分。 |
| 监控室管理 | 1、为确保公园的安全，监控室必须24小时上班，全面掌握中心区域内的安全情况，发现不安全的人和事及存在的安全隐患要及时处理、解决。未做到的每项每次扣2分。 | 10分 |
| 2、要确保监控设备、设施的完好、正常运行和维护。非正常损坏的，每发现一次扣1分。 |
| 3、每月向公园上报“监控室上班人员安排表”， 真正做到责任到人。未做到的每项每次扣0.5分。 |
| 4、每天记录公园运行情况，并详细记录物品损坏、丢失情况，每月汇总向上级汇报，未做到的，每项每次扣2分。 |
| 档案管理及其他 | 1、公园的各项施工档案资料齐全，不符合要求的，每发现一次扣0.5分。 | 10分 |
| 2、各类原始台帐、记录、报表齐全、准确、能按要求及时上报，未做到的每项每次扣0.5分。 |
| 3、档案管理制度健全，分类合理，装订整齐，存放得当，查阅方便，未做到的每项每次扣0.5分。 |
| 5、群众来电、来信、来访办结率达100%，确实不能办理的要说明理由，并要有台帐记录。不符合要求的每项每次扣1分。 |
| 6、在规定时限内完成市、局、园办布置的任务，配合做好各类群众性活动，做不到的每项每次扣1分。 |
| 席地而坐城市客厅示范区域 | 1.工作机制建立(1分)：建立完善的工作机制，落实“城市客厅”高标准保洁作业规定和质量管理体系，形成常态长效推进机制和保障措施；可机械作业区域全部实现机械化作业模式，作业设施、设备配置齐全；保洁人员着装规范，按照标准作业流程实施保洁，机械作业车辆车容车貌好。视落实情况评分。 | 10分 |
| 2.地面立面深度保洁(3分)：干净整洁，无垃圾、无污渍、无积尘、无积水，路面清、见本色，不符合要求的每处扣0.5分。 |
| 3.城市家具精洗保洁(2分)：无杂物、无灰尘、无污渍、无张贴，果壳箱、垃圾桶内垃圾清理及时无满溢，不符合要求的每处扣0.5分。 |
| 4.绿化绿地冲洗保洁(2分)：无暴露垃圾、杂草，无杂物悬挂、堆放，绿植表面无浮尘，不符合要求的每处扣0.5分。 |
| 5.立面屋面规范保洁(2分)：无“空中垃圾”，外立面洁净；水体清澈无异味，池内、水面无可见垃圾，硬化池底(壁）无附着污物，不符合要求的每处扣0.5分。 |
|  | 合计 | 100分 |

**注：以上采购人需求是最低要求，投标人必须响应，否则按无效标处理**

# 第五章 投标文件格式

投标文件

项目编号:CG

项目名称：

投标人：

二○二三年 月 日

**一、资格证明文件格式：（标项一和标项二相同）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 说 明 | 页码 |
| 1 | ▲诚信投标承诺书 | 附件七 |  |
| 2 | ▲营业执照或事业单位法人证书 | 复印件（加盖公章） |  |
| 3 | ▲中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业资格证明材料 | 附件三或附件四或附件五 |  |
| 4 | 法定代表人（企业负责人）的身份证明书或法定代表人（企业负责人）授权书（企业负责人应以企业营业执照为准） | 附件八 |  |
| 5 | 联合投标协议书 | 若需要，按附件格式提供 |  |
| 6 | 联合投标授权委托书 | 若需要，按附件格式提供 |  |
| … | … |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**二、价格部分目录（标项一和标项二分别编制，并上传至各自的标项内）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 说 明 | 页码 |
| 1 | ▲开标一览表 | 附件一 |  |
| 2 | ▲费用构成明细报价 | 附件二 |  |
| 3 | 报价合理性书面说明或相关证明材料 | 若有，附件六 |  |
| 4 | 投标人需要说明的其他文件和资料 | 若有 |  |
| … | … |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

附件一-1

**一、开标一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标项名称** | **投标报价（元/年）** | **投标报价（元/三年）** | **备注** |
| 兰江广场、蛇山公园等7个城区公园物业管理服务采购项目 | 人民币（大写） 元  （￥ 元） | 人民币（大写） 元  （￥ 元） |  |

注：▲1、本标项最高预算限价1520000元（一年），4560000元（三年）；投标报价超出最高预算限价的，作无效报价处理。

投标人全称（盖章）：

日期：

附件一-2

**一、开标一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标项名称** | **投标报价（元/年）** | **投标报价（元/三年）** | **备注** |
| 玉皇山公园、望湖公园物业管理服务采购项目 | 人民币（大写） 元  （￥ 元） | 人民币（大写） 元  （￥ 元） |  |

注：▲1、本标项最高预算限价1700000（一年），5100000元（三年）；投标报价超出最高预算限价的，作无效报价处理。。

投标人全称（盖章）：

日期：

附件二

**费用构成明细报价**

**标项名称：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 管理费构成测算 | | |
| **序号** | 项目 | 费用 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
|  | …… |  |
| 小计 |  | |

注：▲1、物业管理费构成中的人工费用部分必须提供费用构成明细，可另附表说明。

2、投标报价应考虑潜在的市场风险及政策风险，在合同履行期间如遇法定基本工资上调等政策性因素的情况，合同价均不作调整。

投标人全称（盖章）：

日期：

附件三

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》 （财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称） 的 （项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接） 。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 ，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 ，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

附件四

**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。

投标人名称（盖章）：

日 期：

附件五

**监狱企业资格证明材料**

（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）

说明：监狱企业视同小型、微型企业

附件六

**报价合理性书面说明或相关证明材料（若需要，参考）**

1. 投标人提供自己制造的产品：应按单个产品提供原材料及零配件的数量、购入单价、购入供应商，加工制造所需的工时、人工费，以及汇总合计价格。原材料及零配件已购入的应当提供购入发票复印件，拟购入的应在交货时向采购人提供进货发票复印件（原件备查）。
2. 投标人提供其他供应商制造的产品：应提供购入价格和供应商清单。购入供应商是中间商的，须提供直至产品原厂商的全部销售渠道证明材料。已购入货物的应提供进货发票复印件，拟购入货物的应在交货时向采购人提供进货发票复印件（原件备查）。
3. 投标人涉及的人工服务费用：应提供参与项目员工的名单、工作量、年度收入及费用清单（包括但不限于应发月工资奖金、投标人单位应缴纳的社保费及公积金，年度加班费及奖金等明细清单及合计），并提供上述员工最近社保缴纳清单。

三**、商务和技术部分目录（标项一和标项二分别编制，并上传至各自的标项内）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 说 明 | 页码 |
| 1 | ▲投标人情况表 | 附件九 |  |
| 2 | 投标人具有的认证体系证书、所获荣誉、信誉等资料 |  |  |
| 3 | 投标人业绩情况一览表 | 附件十 |  |
| 4 | ▲技术响应偏离表 | 附件十一 |  |
| 5 | 评分标准中商务和技术部份评分所需资料 | 格式自制 |  |
| 6 | 投标人认为需要提供的其他资料 | 格式自制 |  |
| 7 | 分包意向协议 | 若需要，按附件格式提供 |  |
| … | … |  |  |

附件七

**诚信投标承诺书**

致余姚市政府采购中心：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）（项目编号）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自开标之日起有效期为90天。

**6、我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，且在本项目公告日前3年内没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、需经听证程序的较大数额罚款等行政处罚的重大违法记录。**

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

8、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。

投标人名称（公章）：

日 期：

**特别说明：本承诺书不得实质性改动，否则视为无效标。**

附件八

**法定代表人（企业负责人）身份证明书**

同志；在我单位任 职务，系我单位法定代表人（企业负责人），特此证明。

身份证号码：

联系电话：

（附：法定代表人身份证正反面扫描件）

投标人名称（盖章）：

日期：

**法定代表人（企业负责人）授权委托书**

余姚市政府采购中心：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人（企业负责人），现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号 项目名称： 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

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

授权代表无转委托权，特此委托。

（附：法定代表人身份证正反面扫描件及其委托代理人身份证正反面扫描件）

授权代表签名： 职务：

授权代表身份证号码：

法定代表人（企业负责人）签名（或签名章）： 职务：

投标人全称（公章）： 日 期：

附件九

**投标人情况表**

投标人（公章）： 填表日期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 | 注册年度  及注册编号 | 注册资金  （万元） | 资格（质）证书批准单位  等级批准时间及编号 |
|  |  |  |  |
| 统一社会信用代码 | 经营场所 | 在职  技术人数 | 得奖或评优项目数量 |
|  |  |  |  |

**注：1、在按要求填写好此表格后，各投标单位可以用其它的方式，就公司整体情况作出详细的介绍。**

**2、有关资质和获奖情况需提供证书扫描件。**

附件十

**投标人业绩情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 项目名称 | 项目规模（平方米） | 合同  金额  （万元） | 合同起止时间 | 附件页码 | | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 合  同 | 验收  报告 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 提供投标人同类项目合同、用户验收报告（如有）。 | | | | | | |

投标人名称（盖章）：

日 期：

附件十一

**技术响应偏离表**

项目名称：

项目编号及标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购要求 | 供应商投标响应情况 | 偏离说明 |
|  | 采购文件第四章 采购内容及需求 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |

注：须与“第四章 采购内容及需求”比较，如有偏离的，须在本表中提供详细的偏离说明。

投标人名称（盖章）：

日 期：

附件十二

**项目组人员清单**

项目名称：

项目编号及标项：

**（一）项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | | 性 别 |  | 年 龄 | |  | |
| 职 务 | |  | | | 职 称 |  | 学 历 | |  | |
| 参加工作时间 | | |  | | | | | | | |
| 专业 | | | | |  | | | | | |
| 相关资格证书 | | | | |  | | | | | |
| 工作履历证明 | | | | | | | | | | |
| 业主 | 物业名称 | | 担任职务 | 相应岗位工作起止时间 | | | | 业主联系人 | | 联系电话 |
|  |  | |  |  | | | |  | |  |

**（二）物业经理简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | | 性 别 |  | 年 龄 | |  | |
| 职 务 | |  | | | 职 称 |  | 学 历 | |  | |
| 参加工作时间 | | |  | | | | | | | |
| 专业 | | | | |  | | | | | |
| 相关资格证书 | | | | |  | | | | | |
| 工作履历证明 | | | | | | | | | | |
| 业主 | 物业名称 | | 担任职务 | 相应岗位工作起止时间 | | | | 业主联系人 | | 联系电话 |
|  |  | |  |  | | | |  | |  |

**（三）项目组其他人员清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 拟任岗位 | 专业技  术资格 | 证书  编号 | 参加本单位工作时间 | 相关工作经验 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1、在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。 2、提供本项目负责人的社保证明、学历、经验等证明材料。

投标人名称（盖章）：

日 期：

**联合投标协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 组织实施的编号为号的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、**各方一致决定，以为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。**

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

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

**联合投标授权委托书**

本授权委托书声明：根据与签订的《联合投标协议书》的内容，主办人的法定代表人现授权为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签名）：

日期：年月日

授权代表（签名）；

日期：年月日

|  |  |
| --- | --- |
| 联合体甲方单位：（公章）  法定代表人：（签章）  日 期：年月日 | 联合体乙方单位：（公章）  法定代表人：（签章）  日 期：年月日 |

**分包意向协议**

（投标人名称 ）若成为（项目名称 ）（采购编号： ）的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （投标人名称 ）负责签署投标文件，（投标人名称 ）的所有承诺均认为代表了（所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及数量

（投标人名称 ）将 XX工作内容 分包给（某分包供应商名称 ），（某分包供应商名称 ），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

……

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

（分包供应商名称 ）的合同份额占到合同总金额 %以上。**当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究你公司法律责任。**

投标人名称(盖公章)：

分包供应商名称（盖公章）：

……

日期： 年 月 日