**慈溪市环杭州湾创新中心公共空间一体化管理服务采购项目**

**采购编号：永敬工政采招[2020]10号**

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

 **招 标 人：慈溪市环杭州湾创新中心**

 **代理机构：宁波永敬工程造价咨询有限公司**

 **编制日期：2020年4月**

 **温馨提醒**

**1、采购人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，将以“变更公告”的形式发布在政采云平台，供应商应及时登录政采云平台，进行浏览并下载，未及时浏览下载的责任自负。**

**2、投标人应安排“甬行码或健康码”为绿码的相关人员（原则上不超过一名）。**

**3、疫情防控期间，请各投标单位遵守慈溪市公共资源交易中心各项防疫措施规定。**

**4、示意图在采购公告附件处,请自行下载。**

**目 录**

第一章 采购公告 3

第二章 投标须知 7

第三章 评标办法及标准 15

第四章 采购合同样本 22

第五章 招标内容与服务要求 27

第六章 商务条款 70

第七章 附件 71

# 第一章 采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等有关法律规定，宁波永敬工程造价咨询有限公司受慈溪市环杭州湾创新中心的委托，就慈溪市环杭州湾创新中心公共空间一体化管理服务采购项目进行公开招标，欢迎符合要求的供应商前来投标。

**一、采购编号：永敬工政采招[2020]10号**

**二、项目名称：慈溪市环杭州湾创新中心公共空间一体化管理服务采购项目**

**三、采购方式：公开招标**

**四、招标内容**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务要求 | 服务期限 | 采购预算价（最高限价） |
| 1 | 慈溪市环杭州湾创新中心公共空间一体化管理服务采购项目 | 慈溪市环杭州湾创新中心城市公共空间一体化管理服务，含环境保洁、公共安全维护、设备设施维护及绿化养护等，具体采购内容详见采购需求。 | 本服务项目1年。服务期满经采购人考核合格并达到续签条件后，下一年度合同经费符合政府采购预算安排要求，申报政府采购计划并批准，双方同意后，可续签下一年度的合同，最多可续签2年。 | 1200万元/年 |

**五、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设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、供应商未被信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3、本项目不接受联合体投标。

**六、招标文件的获取：**

1、潜在供应商应当在政采云平台（网址：<http://www.zcygov.cn/>）上注册账号并登录后获取采购文件，否则，采购代理机构将拒绝接收供应商的投标文件。供应商网上报名操作指南：[http://www.zjzfcg.gov.cn/bs\_other/2018-03-30/12002.html?\_=2018-03-30 11:40:47](http://www.zjzfcg.gov.cn/bs_other/2018-03-30/12002.html?_=2018-03-30%2011:40:47)；

2、招标文件提供期限：自采购公告发布之日起至2020年5月27日9:30时止。

3、招标文件售价：免费。

**注：本采购公告的附件中的采购文件仅供阅览。潜在供应商应当按照本款方式获取采购文件，未按本款方式获取采购文件的，不得对采购文件提起质疑、投诉。**

**七、投标与开标注意事项：**

1.投标形式：本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

2.标前准备：各供应商应在开标前应确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理（供应商CA申领操作指南：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/11-29/2452.html，完成CA数字证书办理预计一周左右，请供应商自行把握时间）。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法获取采购文件、无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

3.投标文件制作：

3.1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400-881-7190或政采云服务专员电话0574-63917219。

3.2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，下载网址：[http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html，](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html%EF%BC%89%EF%BC%8C)

供应商投标文件制作及电子交易操作指南：

<https://help.zcygov.cn/web/site_2/2019/08-20/3406.html>（手机观看）、

[https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/7GyLXW0BXgMSmLUuYuPM](https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/7GyLXW0BXgMSmLUuYuPM、)（电脑登录账号后观看）、https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na（电脑登录账号后浏览）

3.3本项目供应商可以以U盘或DVD光盘等介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件1份，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子投标文件格式，以用于异常情况处理。

**八、投标截止时间、地点及要求：**

供应商应当于投标截止时间2020年 5 月 27 日上午9:30前须将电子投标文件上传至政采云平台，供应商应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，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。投标截止时间后传输递交的投标文件，将被拒收。

供应商在上传电子投标文件的同时，也可安排“甬行码”为绿色的相关人员（原则上不超过一名）于投标截止时间前将以U盘或DVD光盘存储的备份电子投标文件密封后送交到慈溪市公共资源交易中心二楼第 四 开标室（慈溪市南二环东路1355号），逾期送达或未密封将被拒收。

**本项目接受EMS邮递投标，供应商可以通过EMS邮寄送达投标文件，送达地址：慈溪市孙塘南路4号永敬商务楼215室，联系方式0574-63898331。供应商邮寄后可将邮件单号发送至代理机构电子邮箱（电子邮箱：362153643@qq.com），以便采购代理机构查询物流记录。各供应商应当确保投标文件的密封包装在邮寄过程保持完好，并在邮寄包裹上注明项目名称，因邮寄造成投标文件密封破损而不符合招标文件对投标文件的密封要求、或邮寄过程中导致投标文件未在投标截止时间前送达的，代理机构将拒绝其投标文件。各供应商自行考虑邮寄在途时间，投标文件送达时间以招标代理工作人员实际签收时间为准。**

**疫情防控期间，不要求投标人员必须到场参加现场开标，若投标人员需参加现场开标，应全程佩戴口罩等防护用具，自觉接受体温检测、接受疫情询问，并如实报告相关情况。请各投标人员遵守慈溪市公共资源交易中心各项防疫措施规定。由于疫情防控的影响，请提早安排送标时间。**

**九、开标时间及地点：**

开标时间：2020年 5 月 27 日 09 : 30 （北京时间）；

开标地点：慈溪市公共资源交易中心二楼第 四 开标室（慈溪市南二环东路1355号）；

开标时间后30分钟内（2020年 5 月 27 日 10 : 00 前）供应商应当登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内（2020年 5 月 27 日 10 : 00 前）无法解密或解密失败，可以以备份电子投标文件作为依据，若备份电子投标文件与政采云平台上传的投标文件被识别为不一致的则投标无效；供应商按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据，采购代理机构于开评标结束后将备份电子投标文件退回给供应商。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供备份电子投标文件的，视为供应商放弃投标。

**十、投标保证金：本项目无需递交投标保证金。**

**十一、联系方式：**

1、采购人：慈溪市环杭州湾创新中心

地址：慈溪市文化商务区永利大厦12楼

联系人：郑晴 联系电话： 0574-63989010

2、代理机构：宁波永敬工程造价咨询有限公司

地址：慈溪市孙塘南路4号永敬商务楼2楼

联系人：侯维雁

联系电话：0574-63898331

传真：0574-63898331

3、同级政府采购监督管理部门名称：慈溪市公共资源交易管理办公室

联系地址：慈溪市南二环东路1355号
联系人：赵先生
联系电话：0574-63032252

**十二、其他事项：**

1、本项目公告期限为5个工作日，供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）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。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、采购项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《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)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。

3、参加本项目的供应商应于投标前到“浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）上进行供应商注册申请，并通过财政部门的终审后登记加入到“浙江省政府采购供应商库”。中标或成交供应商必须注册并登记加入“浙江省政府采购供应商库”。具体要求及注册申请流程详见《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字{2009}28号）和浙江政府采购网“网上办事指南”的“供应商注册申请”。

4、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，不得参加同一项目的投标。

5、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的投标。

6、公益一类事业单位不属于政府购买服务的承接主体，不得参与承接政府购买服务。

7、本项目禁止分包和转包。

8、未获取招标文件者的投标将被拒绝。

**第二章 投标须知**

**一、适用范围**

本招标文件仅适用于本采购项目所叙述的货物（服务）的招标、评标、定标、验收、合同履约、付款等（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**二、定义**

1、“采购人”系指慈溪市环杭州湾创新中心。

2、“代理机构”系指宁波永敬工程造价咨询有限公司。

3、“供应商”系指向采购人提供投标文件的供应商。

4、“中标人”系指在本次招标中确定向采购人提供慈溪市环杭州湾创新中心公共空间一体化管理服务的供应商；

5、“货物”系指满足服务要求，投标人需具有的车辆、设备等。

6、“服务”系指慈溪市环杭州湾创新中心公共空间一体化管理服务。

7、“同级政府采购监管部门”系指慈溪市公共资源交易管理办公室。

8、“★”系指实质性响应条款。

**三、供应商的资格要求**

详见采购公告。

**四、投标费用**

1、无论投标过程和结果如何，供应商自行承担与投标有关的全部费用。

**2、供应商准备和参加投标活动发生的费用自理，本次采购中标服务费人民币柒万伍仟元（¥：75000.00）由中标人支付，中标人在发放中标通知书之前支付给招标机构代理。代理服务费不另列项目，但其费用在报价时综合考虑，投标总价中包含此项费用。**

**五、投标报价**

1、投标报价以人民币为结算货币。

（1）开标时，供应商应按招标文件要求认真填写报价内容，投标文件报价前后不一致的，按以下规定修正：

①投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

②投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述顺序修正。修正后的价格若高于投标报价，则中标价以投标报价为准，评标价以修正后的价格为准；修正后的价格若低于投标报价，则中标价以修正后价格为准，评标价以投标报价为准。如供应商不接受按以上规则确定的评标价和中标价，则其投标将被拒绝。

2、投标报价是履行合同的最终价格，包含需交纳的所有税费及其他一切相关费用。供应商少报或漏报的工作量，采购单位将视为已包含在投标总价中，并不予调整。

3、投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**六、投标保证金**

**本项目无需递交。**

**七、投标有效期**

★1、投标文件从开标之日起，投标有效期为90个日历天。有效期自开标日起计算，不能小于招标文件的要求。

2、特殊情况下，采购人可与供应商协商延缓投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、供应商可拒绝接受延期要求，同意延长有效期的供应商不能修改投标文件。

**八、投标文件的组成**

投标文件由“电子投标文件（含商务技术文件、报价文件二部分，下同）”、“备份电子投标文件（含商务技术文件、报价文件二部分，下同）二部分组成，**其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章**。商务技术文件、报价文件内容如下：

〈一〉商务技术文件

1、投标函（格式见附件）；

2、法定代表人身份证明（格式见附件）；

3、资格证明文件：

3-1.关于资格的声明函（格式见附件）；

3-2.有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）或其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书扫描件加盖供应商公章；

3-3.投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度声明函（格式见附件）；

3-4提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式见附件）；

3-5.开标前六个月任一个月开具的缴纳税收的凭据证明材料扫描件（加盖供应商公章），如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

3-6.开标前六个月任一个月开具的缴纳社会保险的凭据证明材料扫描件（加盖供应商公章），如依法不需要缴纳社保的，应提供相关文件证明其依法不需要缴纳社保；

3-7.无重大违法记录声明函（格式见附件）；

3-8.供应商一般情况表（格式见附件）；

4、商务条款响应表（格式见附件）；

5、技术条款响应表（格式见附件）；

6、拟派项目负责人情况表（格式见附件）；

7、项目小组人员情况表（格式见附件）；

8、拟投入的设备、器具、工具一览表（格式见附件）；

9、企业业绩表（格式见附件）；

10、如有，提供自2017年1月1日至今（以合同签订日为准），投标人具有广场、公园、景区、城市公共空间、产业园区等类似项目业绩的合同扫描件；（加盖投标人公章）；

11、如有，有效的体系认证证书扫描件；（加盖投标人公章）

12、如有，获得行政管理部门颁发的荣誉证书或文件扫描件；（加盖投标人公章）

13、技术服务方案；

14、供应商认为需要提供的其他资料。

〈二〉报价文件

1、开标一览表（格式见附件）；

2、投标分项报价表（格式见附件）；

3、分项测算明细表（格式自拟）；

4、中小企业声明函（格式见附件）；

5、残疾人福利性单位声明函（若有，格式见附件）；

6、供应商认为需要的其他资料。

**九、投标文件的份数、密封、签署**

**1、供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制投标文件并标注页码，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，由供应商自行承担相关责任。**

**2、供应商于“政采云”上提供电子投标文件（电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章），并根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”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。未传输递交电子投标文件的，投标无效。**

3、备份电子投标文件：以U盘或DVD光盘等介质存储的数据电文形式提供的备份电子投标文件数量1份，可安排一名“甬行码或健康码”为绿码的相关人员递交或EMS邮递，单独密封递交，外包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、投标文件名称（电子备份文件）、采购项目名称、项目编号“在 年 月 日 时 分之前不得启封”字样，并加盖供应商公章，如果供应商未加写标记，采购人对投标文件的误投和提前启封不负责任。

**★**未按规定提供相应的备份电子投标文件，造成项目开评标活动无法进行的，其投标无效。

4、投标文件字迹必须清楚、工整，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。

**十、投标文件的形式、效力和递交**

1、投标文件分为电子投标文件和电子备份投标文件。

2、电子投标文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密并递交。

3、电子备份投标文件，即电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件。

4、投标文件的效力

4.1投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、电子备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

4.2投标、响应文件未按时解密，供应商提供了备份投标、响应文件的，以备份投标、响应文件作为依据，否则视为投标、响应文件撤回。投标、响应文件已按时解密的，备份投标、响应文件自动失效。

5、投标文件的递交

供应商于投标截止时间（开标时间）之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。

投标人可安排“甬行码或健康码”为绿色的相关人员（原则上不超过一名）将U盘或DVD光盘等介质存储的电子备份投标文件密封并盖单位公章后递交至投标文件接收地点。本项目接受EMS邮递投标，邮递投标地址：慈溪市孙塘南路4号永敬商务楼215室，联系方式0574-63898331。本方式递交时间以招标代理工作人员签收时间为准。逾期送达不予接收。

疫情防控期间，请各投标单位遵守慈溪市公共资源交易中心各项防疫措施规定。

**十一、开评标程序**

1.1采购人在招标文件规定的时间和地点公开开标，疫情防控期间，不要求投标人员必须到场参加现场开标，若法定代表人或其授权代表需参加现场开标，法定代表人参加开标会的应出具《法定代表人身份证明书》及身份证明，授权代表参加开标会的应出具《法定代表人授权委托书》及身份证明。供应商的法定代表人或其授权代表未参加开标会议的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1.2开标会由代理机构主持。开标时，招标（代理）人介绍参加开标会议的相关人员，如投标人认为相关人员中有需要回避的情形可以在此时要求其回避。

需要回避的情形：

1、参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

2、参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

3、参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

4、与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

5、与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

出现上述情形的，投标人法定代表人或其授权代表可以申请相关人员回避。

供应商应书面提出对参加开标会对主持人、唱读人、记录人和监督人是否有回避的请求。

1.3电子招投标开标及评审程序

1.3.1投标截止时间后，供应商登录政采云平台，用“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30分钟内。

1.3.2采购人或代理机构对供应商的资格进行审查；

1.3.3评标委员会对商务技术响应文件进行评审；

1.3.4在系统上公开商务技术评审结果；

1.3.5在系统上公开报价开标情况；

1.3.6评标委员会对报价情况进行评审；

1.3.7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。

1.4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：

1.4.1若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，将开启该供应商递交的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，其电子投标文件自动失效。

1.4.2若因政采云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行，采购人将中止电子交易活动。

1.4.3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：

1.4.3.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

1.4.3.2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；

1.4.3.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

1.4.3.4电脑病毒导致不能进行正常操作的；

1.4.3.5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。

2、评标委员会

2.1评标委员会依法由7人及以上奇数的人员组成，评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

3、评标原则与方法

3.1评标委员会将遵循公开、公平、公正的原则，对供应商提供服务价格、提供的服务方案等进行综合分析考评，由评委按照招标文件规定的评分标准记名并独立打分，根据综合得分排名推荐中标候选人。

3.2客观、公正的对待所有投标供应商，对所有投标评价，均采用相同的程序和标准。

3.3在开标、投标期间，投标供应商不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动，否则将废除其投标资格。

3.4在评标过程中，评标成员不得与投标供应商私下交换意见，在招标工作结束后，凡与评标情况有接触的人不得将评标情况扩散出评标成员之外。

3.5采购人不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

3.6资格性审查：采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查，供应商未按照采购文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为供应商不具备采购文件中规定的资格要求，其投标无效。对未通过资格性审查的供应商，采购人或采购机构告知其未通过的原因。合格供应商不足3家的，不再评标。

3.7符合性审查：评标时，评标委员会将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要求。所谓实质上的响应，是指投标文件与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的供应商的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。如果投标文件实质不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有实质性响应的投标。

3.8商务评议：按照第六章商务条款的各项要求，对照投标文件的响应进行比较，判定其偏差性质和程度。

3.9技术评议：按照第五章采购项目需求的各项要求，对照投标文件的响应进行比较，判定其偏差性质和程度。

3.10综合评估：通过资格性审查、符合性审查、商务评议和技术评议的投标，评标委员会成员分别对其商务、技术和价格按第三章评标办法及标准的规定进行打分。

3.11评标委员会经过评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

3.12推荐预中标候选人

3.12.1按评分结果由高到低排序，得分相同，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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第一名的投标人为本项目第一中标候选人，按照评审因素的量化指标评审得分第二名的投标人为第二中标候选人。

3.13定标

本项目由采购人确定中标人。

采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人自收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人，并在发布招标公告的网站上对中标结果进行公示，公告期限为1个工作日。

若中标人放弃中标、或事后查询为失信被执行人的、或因不可抗力提出不能履行合同被依法撤销中标资格，则采购人可确定排名其次的中标候选人为中标人，或重新组织招标。

**4.评标过程的监控**

**本项目评标过程实行全程录音、录像监控，供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。**

**十二、招标文件的澄清和修改**

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有要求不合理的，投标人应在招标公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向代理机构提出询问，代理机构在收到投标人依法提出的询问后3个工作日内作出答复。

2、招标代理机构在原采购公告发布媒体上以公告形式发布关于招标文件修改的“变更公告”。这些修改、补充文件或通知是招标文件的组成部分，相同内容修改以最后发出的为准，对所有投标人具有约束力。另请潜在投标人注意采购项目发布媒体的相关公告并自行下载。

**十三、质疑**

1、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对采购公告、采购文件、开标评标、采购结果等同一采购程序环节的质疑，第二次提出的质疑视为质疑无效，采购人、采购代理机构将不予受理（对于采购人、采购代理机构作出的澄清或者修改的内容提出质疑的除外）。

2、提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。未依法获取采购文件的，不得就采购文件提出质疑；未提交投标文件的供应商，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

3、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当以书面形式提出，质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》要求，供应商可到浙江政府采购网下载专区下载自行下载《质疑函范本》。

4、供应商质疑实行实名制，质疑函应当署名，供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表（指代理人）签字或者盖章，并加盖公章；代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书；以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

5、采购人、采购代理机构接收质疑函的方式：供应商应以当面递交、邮寄、传真或电子邮件等方式提出质疑函。

采取邮寄方式的，提出质疑的时间为质疑函原件交邮的时间（以邮戳时间或快递收件时间为准）。

采取传真、电子邮件方式的，供应商应当在传真、电子邮件发出后将质疑函原件邮寄给被质疑人，提出质疑的时间为质疑函原件交邮的时间（以邮戳时间或快递收件时间为准）。

6、采购人、采购代理机构以实际收到质疑函原件之日作为收到质疑函的日期，将在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

7、采购人、采购代理机构接收质疑函的联系人、联系电话和通讯地址等信息详见采购公告。

**十四、预算价**

**本次公开招标设有预算价1200万元（最高限价：1200万元），总投标报价超出预算价的或最高限价的投标为无效投标；**

**十五、合同相关**

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行鉴证，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2、政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

3、中标人如不遵守招标文件或投标文件各项条款的邀约与要约，或在接到中标通知书后借故拖延，拒签合同的，采购人将按《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定上报诚信状况。给采购人造成的损失的还应当予以赔偿。

**十六、特别说明**

1、政府采购活动中有关中小企业的相关规定（采购进口产品的项目不适用）：

（1）参加政府采购活动的中小企业（含中型、小型、微型企业，其他地方同）应当同时符合以下条件：

①符合中小企业划分标准（具体见工信部联企业[2011]300号）；

②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项目所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（2）参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第六章）。

（3）对于非专门面向中小企业的项目，对小微企业的价格应给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例见第三章。

（4）采购活动过程中，对供应商的“中小企业”资格认定，以供应商提交的《中小企业声明函》为准，供应商必须实事求是地提交声明函，如有虚假，将依法承担法律责任。如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，供应商应当向采购人和采购监管部门提供由第三方机构审计确认的财务会计报告和劳动部门提供的年度社会保障基金缴纳清单。

（5）《中小企业声明函》由供应商提交，如供应商为代理商的，须自行采集制造商的中小企业划分类型信息填入相应栏目并对其真实性负责。

2、执行财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》。监狱企业（监狱和戒毒企业）提供自己企业的产品（服务）参加投标视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业参加政府采购活动时，必须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，未能提供上述证明文件的不予认可。

3、执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见第七章附件），并对声明的真实性负责，未能提供的不予认可。

**4、无效投标**

**发生下列情况之一的投标文件被视为无效：**

**（一）标项以赠送方式响应的，或提供两个及以上方案的；**

**（二）供应商投标有效期不足的；**

**（三）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；**

**（四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；**

**（五）经全体评标委员会一致认为，供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约且不能提供有效材料证明其报价合理性的；**

**（六）有以下情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：**

**1.不同供应商的投标文件由同一单位或个人编制；**

**2.不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；**

**3.不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；**

**4.不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；**

**5.不同供应商的投标文件相互混装；**

**（七）供应商违反公平竞争原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争，损害采购人或者其他供应商的合法权益的；**

**（八）供应商因投标文件报价前后不一致而修正报价后不确认的；**

**（九）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；**

**（十）不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。**

5、本项目不组织潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑。

6、本文件未及事项，在签订合同时双方友好商定。

7、本招标文件解释权归采购人。

# 第三章 评标办法及标准

**一、评标办法**

1.1本项目评标采用综合评分法。

1.2综合评分法：采用百分制，总分100分。评标委员会成员按照评分标准（兼评委打分表）规定的内容和分值设置以记名方式独立评定打分，汇总各评委对各供应商的评分，取算术平均值（小数点后保留二位数）即为各供应商的综合得分，按照综合得分由高到低进行排序并推荐中标候选人。若供应商的综合得分相等，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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第一名的投标人为本项目第一中标候选人，按照评审因素的量化指标评审得分第二名的投标人为第二中标候选人

1.3评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

**二、评标委员会**

2.1采购人依据相关规定组建评标委员会，负责本项目的评标工作。评标委员会成员名单在招标结果确定之前依法保密。

2.2评标委员会将按照招标文件要求，只对初步确定为实质上响应本招标文件要求的投标进行评标和比较。并且只依据投标文件内容本身的响应情况进行评审，不考虑开标后的任何补充声明、修正的方案。

**三、评标程序**

**3.1商务技术文件评审：**

3.1.1初步审查：包含资格性审查和商务技术文件符合性审查。资格性审查是指采购人或代理机构根据“附表1资格审查表”的要求对投标文件逐一进行评审。商务技术文件符合性审查是指评标委员会根据“附表2商务技术文件符合性审查表”的要求对投标文件逐一进行评审。**资格性审查和商务技术文件符合性审查中，有任意一项审查结论不合格的，作无效标处理。**

3.1.2比较与评价：评标委员会根据“附表3评分标准（兼评委打分表）”的要求，对照投标文件的应答进行比较，判定其偏差性质和程度，由评标委员会成员在分值范围内自行评分。

3.1.3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（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评标委员会成员进行复核或书面说明理由**；评标委员会成员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

**3.2报价文件评审**

3.2.1报价文件符合性审查：报价文件符合性审查是指评标委员会根据“附表4报价文件符合性审查表”的要求对供应商报价文件逐一进行评审。**报价文件符合性审查中，审查结论不合格的，作无效标处理。**

3.2.2在评标过程中，发现的价格计算错误按下述原则修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中分项报价表内容不一致的，以开标一览表为准；

（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）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述顺序修正。修正后的价格若高于投标报价，则中标价以投标报价为准，评标价以修正后的价格为准；修正后的价格若低于投标报价，则中标价以修正后价格为准，评标价以投标报价为准。如供应商不接受按以上规则确定的评标价和中标价，则其投标将被拒绝。

3.2.3评标委员会根据“附表5价格评分表”的规定，计算供应商报价得分（小数点后保留二位数）。

3.3综合评估：经过初步审查、比较，评标委员会成员按照评分标准（兼评委打分表）规定的内容和分值设置以记名方式独立评定打分，汇总各评委对各供应商的评分，取算术平均值（小数点后保留二位数）即为各供应商的综合得分。

3.4推荐中标候选人

按评分结果由高到低排序，得分相同，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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第一名的投标人为本项目第一中标候选人，按照评审因素的量化指标评审得分第二名的投标人为第二中标候选人。

3.5确定中标人

本项目由采购人确定中标人。

采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人自收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人，并在发布招标公告的网站上对中标结果进行公示，公告期限为1个工作日。

若中标人放弃中标、或事后查询为失信被执行人的、或因不可抗力提出不能履行合同被依法撤销中标资格，则招标人可确定排名其次的中标候选人为中标人，或重新组织招标。

**四、投标的澄清**

4.1对投标文件审查中发现的投标文件表达含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；**供应商代表未在开标现场的可以按规定以网上远程电子形式进行答复。**

4.2供应商的现场澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其委托代理人的签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.3若供应商未响应澄清安排的通知到场或网上电子形式进行答疑和澄清，将被视作自动放弃。

4.4、网上电子澄清方式

1、评标委员会对投标文件存在疑问的地方，可以进行询标，供应商代表未在开标现场的可以进行远程询标，要求投标人在合理时间内（至多30分钟，以开始网上接收时间为准）发送有关证明资料电子版，以便核验。

2、供应商在截止时间前，根据标项回复询标函。路径：用户中心—项目采购—询标澄清。

（1）政采云平台通过待办事项和短信提醒供应商在截止时间前完成澄清。

（2）供应商在“询标澄清-待办理”标签页下选择状态为“待澄清”的项目，点击操作栏【澄清】。

（3）查看询标函内容，在澄清截止时间前上传澄清文件并对澄清文件进行签章。（注：澄清文件必须以 PDF 格式上传，文件大小：50M。）

（4）签章完成，文件名称处显示“已签章”，供应商可“撤回签章”修改澄清函和“查看文件”。

（5）确认澄清文件内容后，点击右上角【提交】；（注：供应商未对澄清文件签章，提交时，弹框提醒“澄清文件未签章，请进行签章操作”，如遇 CA 突发情况无法签章，供应商可点击【放弃签章并提交】提交澄清文件；反之则签章后再提交。）

完成状态：供应商澄清文件提交成功后，在“询标澄清-全部”标签页下显示状态为“已澄清”。

**五、特别声明：价格是评标的重要因素之一，但最低价不是中标的唯一依据。**

**六、重新招标**

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

6.1投标截止时间止，供应商少于3个的；

6.2评标委员会评标过程中，有效供应商少于3个的；

6.3评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织招标活动。

**附表1：**

**资格性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查要求** | **要求说明** |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 具有有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）或其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书扫描件。 |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度声明函 |
| 3 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明函 |
| 4 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 1、关于资格的声明函；2、供应商开标前六个月任一个月开具的缴纳税收的凭据证明材料扫描件（加盖供应商公章）（依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税）；3、供应商标前六个月任一个月开具的缴纳社会保险的凭据证明材料扫描件（加盖供应商公章）（依法不需要缴纳社保的供应商，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社保）。 |
| 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 | 无重大违法记录声明函 |
| 6 | 未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。 | 1、供应商一般情况表；2、采购人、采购代理机构将于开标当天通过“信用中国”网站查询供应商失信被执行人、重大税收违法案件当事人信用记录，通过中国政府采购网查询供应商政府采购严重违法失信行为信用记录。若供应商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，其资格审查为不合格，其投标将被认定为无效投标。3、若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人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的，采购人将依法取消其中标资格。 |
| 7 | 供应商是否为联合体 | 本项目不接受联合体投标 |
| 资格审查结论 |  |

**注：1、上述资格证明文件未按招标文件要求附入投标文件中的，资格性审查不合格。**

**2、上述审查项目中，任意一项不符合的，资格性审查不合格。**

**3、未办理多证合一的供应商须提供税务登记证副本、组织机构代码证副本、社会保险登记证副本扫描件。**

**4、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投标无效。**

**5、本项目实行网上投标，供应商在制作投标文件时须根据上表要求说明要求的资料，将资料逐一对应上传。**

**附表2：**

**商务技术文件符合性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **要求** | **要求说明** |
| 1 | 供应商名称与企业法人营业执照（或事业法人登记证）或其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书一致。 | 供应商名称与企业法人营业执照（或事业法人登记证）或其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书一致。 |
| 2 | 投标有效期符合第二章“投标须知”第七、1条的要求。 | 投标有效期符合第二章“投标须知”第七、1条的要求。 |
| 3 | 投标文件的签署盖章符合第二章“投标须知”第九、2条的要求。 | 投标文件的签署盖章符合第二章“投标须知”第九、2条的要求。 |
| 4 | 供应商不得在投标活动中提供任何虚假材料或从事其他违法活动的（本项无需上传或关联资料）。 | 供应商不得在投标活动中提供任何虚假材料或从事其他违法活动的。 |
| 5 | 法定代表人身份证明符合采购文件要求。 | 法定代表人身份证明书。 |
| 6 | 供应商编制的投标文件符合法律、法规和采购文件中规定并对实质性要求完全响应。 | 供应商编制的投标文件符合法律、法规和采购文件中规定的并对其他实质性要求完全响应（实质性要求招标文件中“★”标记）。 |
| 商务技术文件符合性审查结论。 |  |

**注：1、上述审查项目中，任意一项不符合的，商务技术文件符合性审查不合格。**

**2、本项目实行网上投标，供应商在制作投标文件时须根据上表要求说明要求的资料，将资料逐一对应上传或关联（有特殊备注的除外）（若关联页码有多页而只能关联一页的，则关联相应页码的第一页）。**

**附表3：**

**评分标准（兼评委打分表）**

**慈溪市环杭州湾创新中心公共空间一体化管理服务采购项目**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人得分评分内容及分值 |  |
| 评分内容 | 分值 |
| 商务分15分 | **荣誉（3分）：**2017年1月1日（以获奖证书或文件颁发时间为准）以来投标人所管理的项目获得行政主管部门颁发的荣誉的，省级及以上得3分，地市级得2分，县（区）级的得1分，其余不得分，本项可累计计分，最高得3分。（投标文件提供相应荣誉证书或文件扫描件并加盖投标人公章） | 3 |  |
| **体系认证：（4分）**投标人具有有效的职业健康管理体系认证证书的得1分，具有有效的质量管理体系认证证书的得1分，具备有效的环境管理体系认证证书的得1分，具有有效的能源管理体系认证证书得1分。（投标文件提供相应证书扫描件并加盖投标人公章） | 4 |  |
| **同类业绩经验：（8分）**2017年1月1日（以合同签订时间为准）以来投标人承担过广场、公园、景区、城市公共空间、产业园区等类似项目且业绩合同服务内容至少包含保洁、绿化、安保（秩序维护）、设备设施维修四项内容中的三项内容服务业绩的（其中广场、公园、景区、规模面积不小于10万㎡，城市公共空间、产业园区面积不小于50万㎡），每个得2分，满分8分，其余不得分。同一单位同一业绩项目的不同年度业绩不累计得分，同一类型的业绩最多可累计得4分，业绩合同未能体现相关服务内容的，须提供业主证明文件扫描件，否则不予计分。（投标文件提供相应业绩合同扫描件并加盖投标人公章） | 8 |  |
| 技术分65分 | **总体管理方案相关指标：（5分）**对城市公共空间一体化管理的组织框架，岗位安排，管理的规章制度，档案资料管理制度等对总体管理方案进行评审；方案合理、科学，可操作性强的得3-5分，方案基本合理、科学，具有可操作性的得2-3分，方案欠科学合理，可操作性欠缺的得0-2分。 | 5 |  |
| **人员配置（8分）****主要人员配置：（5分）**1. 项目负责人满足以下条件：（1）本科（含）以上学历；（2）持有全国物业管理企业经理证书；每满足1项得0.5分，满分1分；

（投标文件中提供相关证书及近三个月投标人为其缴纳社保证明材料扫描件并加盖投标人电子公章）2、拟派工程维修主管满足以下条件：（1）大专（含）以上学历；（2）持有人设部门颁发的助理智能楼宇管理师及以上级别证书；（3）持有人社部门颁发的维修电工三级及以上级别证书；（4）持有建（构）筑物消防员五级及以上级别证书。满足一项得0.5分，满分2分；（投标文件中提供相关证书及近三个月投标人为其缴纳社保证明材料扫描件并加盖投标人电子公章）1. 拟派秩序维护主管满足以下条件：（1）大专（含）以上学历；（2）持有退伍军人证书；（3）持有人社部门颁发的高级保安员（国家职业资格三级）及以上级别证书；（4）持有安全生产管理员证书。满足一项得0.5分，满分2分；

（投标文件中提供相关证书及近三个月投标人为其缴纳社保证明材料扫描件并加盖投标人电子公章）。**其他人员：（3分）**除负责人及主管外，其他根据投标人拟投入的项目组人员资质、能力、从业经验等进行评审，人员配置情况全部优于采购需求的得2-3分，人员配置基本满足采购需求的得1-2分，人员配置情况低于采购需求的得0-1分。 | 8 |  |
| **保洁服务方案：（5分）**保洁管理方案全面、具体、细致等进行评审；方案合理、科学，可操作性强的得4-5分，方案基本合理、科学，具有可操作性的得3-4分，方案欠科学合理，可操作性欠缺的得0-3分。 | 5 |  |
| **秩序维护服务方案：（5分）**保安、门岗、巡逻管理方案等进行评审；方案合理、科学，可操作性强的得4-5分，方案基本合理、科学，具有可操作性的得3-4分，方案欠科学合理，可操作性欠缺的得0-3分。 | 5 |  |
| **服务区域内设备、设施维修、维护服务方案：（5分）**房屋及配套设备、设施等物业维修、养护方案，机电设备等公用设备、设施管理方案等进行评审；方案合理、科学，可操作性强的得4-5分，方案基本合理、科学，具有可操作性的得3-4分，方案欠科学合理，可操作性欠缺的得0-3分。 | 5 |  |
| **服务区域内绿化管理方案：（5分）。**绿化带的树木、花、草等的日常养护和管理等方案进行评审；方案合理、科学，可操作性强的得4-5分，方案基本合理、科学，具有可操作性的得3-4分，方案欠科学合理，可操作性欠缺的得0-3分。 | 5 |  |
| **设备、器具、工具投入方案：（5分）**根据配置的设备、工具、器械及办公用品等设备投入情况方面进行评审；拟投入的设备、器具、工具等充分考虑到整体项目管理需求的4-5分，拟投入的设备、器具、工具等基本满足整体项目管理需求的3-4分，拟投入的设备、器具、工具等未能满足整体项目管理需求的0-3分。 | 5 |  |
| **文明城市建设方案：（5分）**根据投标人的文明城市建设方案进行评审；方案合理、科学，可操作性强的得4-5分，方案基本合理、科学，具有可操作性的得3-4分，方案欠科学合理，可操作性欠缺的得0-3分。 | 5 |  |
| **智能化管理方案：（5分）**根据整体项目人员岗位考核、服务质量控制、内部质量处理流程等智能化管理方案进行评审；方案合理、科学，可操作性强的得4-5分，方案基本合理、科学，具有可操作性的得3-4分，方案欠科学合理，可操作性欠缺的得0-3分。 | 5 |  |
| **运作流程、质量过程控制及协调机制：（5分）**根据管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附流程图）、激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈机制等进行评审；运作流程及协调机制可行性强的得4-5分，运作流程及协调机制可行性具有可操作性的得3-4分，运作流程及协调机制可行性欠缺的得0-3分。 | 5 |  |
| **应急措施和智能化设施的管理与维修方案：（5分）**对突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施，对设备机房、停车场等露天设施进行检查和加固所采取的应急措施，对智能化设施（如监控设备、公共区域及办公、会议室的供电系统、电气照明装置等公共设施）的检查、维护和应急维修方案等进行评审；方案合理、科学，可操作性强的得4-5分，方案基本合理、科学，具有可操作性的得3-4分，方案欠科学合理，可操作性欠缺的得0-3分。 | 5 |  |
| **节能降耗方案：（3分）**根据节能降耗措施合理、科学，可操作性强等方面进行评审；方案合理、科学，可操作性强的得2-3分，方案基本合理、科学，具有可操作性的得1-2分，方案欠科学合理，可操作性欠缺的得0-1分。 | 3 |  |
| **优惠承诺和特色服务情况：（4分）**对后续服务等方面的优惠承诺以及其他特色服务等情况进行评审。对后续服务给予了优惠服务承诺并提供了符合本项目情况的特色服务的得3-4分，对后续服务给予了较大优惠服务承诺并提供了基本符合本项目情况的特色服务的得2-3分，对后续优惠服务承诺、特色服务欠缺的得0-2分。 | 4 |  |
| 总得分 | 80 |  |

**注：1、各评委成员自行按以上参考分值评分，小数点后保留一位数。**

**2、以上分值重复的地方，下限不含，上限含。**

评委签名：

 年 月 日

**附表4**

**报价文件符合性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **要求** | **要求说明** |
| 1 | 供应商名称与企业法人营业执照（或事业法人登记证）或其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书一致。 | 供应商名称与企业法人营业执照（或事业法人登记证）或其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书一致。 |
| 2 | 总投标报价超出预算价或最高限价的投标为无效投标 | 预算价为1200万元（最高限价：1200万元），总投标报价超出预算价或最高限价的投标为无效投标； |
| 3 | 投标文件的签署盖章符合第二章“投标须知”第九、2条的要求 | 标文件的签署盖章符合第二章“投标须知”第九、2条的要求 |
| 4 | 供应商编制的投标文件符合法律、法规和采购文件中规定并对实质性要求完全响应 | 供应商编制的投标文件符合法律、法规和采购文件中规定的并对其他实质性要求完全响应（实质性要求招标文件中“★”标记）。 |
| **初步审查结论** |  |

**注：1、上述审查项目中，任意一项不符合的，报价文件符合性审查不合格。**

**2、本项目实行网上投标，供应商在制作投标文件时须根据上表要求说明要求的资料，将资料逐一对应上传或关联（有特殊备注的除外）（若关联页码有多页而只能关联一页的，则关联相应页码的第一页）。**

**附表5**

**价格评分表**

**慈溪市环杭州湾创新中心公共空间一体化管理服务采购项目**

|  |  |
| --- | --- |
|  供应商分值 | 分值 |
| 价格（20分） | 本次采购为非专门面向中小企业，本次评审将对中小企业声明函中满足采购文件要求的小微型企业的投标报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。满足采购文件要求且投标报价最低的为评审基准价，等于基准价的得分为满分。其他投标人的报价分按照下式计算：报价得分＝（基准价÷参与评审报价）×20。 | 20 |
| **报价得分（20分）** |  |

# 第四章 采购合同样本

# （本合同为合同样稿，最终稿由甲乙双方协商后确定）

甲方：慈溪市环杭州湾创新中心 （以下简称甲方）

乙方： （以下简称乙方）

经过公开招标，确定  为慈溪市环杭州湾创新中心城市公共空间一体化管理服务合格合作商，甲乙双方经协商，就协议服务有效期内合作事宜达成以下条款：

第一条：定义

1、本协议中的下列术语应解释为：

(1)“协议”系指甲方与乙方签署的、载明甲方与乙方协利义务的协议，包括所有的附件、附录和其他构成协议的所有文件。

(2)“甲方”系指慈溪市环杭州湾创新中心。

(3) “乙方”系指为慈溪市环杭州湾创新中心城市公共空间一体化管理服务的具体实施单位。

第二条：服务期限

 服务期限：从2020年 月 日至2021年 月 日止。服务期满经采购人考核合格并达到续签条件后，下一年度合同经费符合政府采购预算安排要求，申报政府采购计划并批准，双方同意后，可续签下一年度的合同，最多可续签2年。

第三条、履约保证金

乙方交纳人民币 万元（合同总金额的5%，采用银行保函、保险保单、担保公司担保或现金转账等形式）作为本合同的履约保证金，其中服务质量为40%、安全为30%、人员到位为20%、廉政为10%，中标供应商在签订合同后3个工作日内提交。合同期满经甲方履约考核扣除应扣款项并办理移交手续后五个工作日内无息退还。

第四条：合同金额

合同金额： 万元/年，保洁和绿化养护按具体保洁和养护的面积结算，秩序维护和消控人员按岗位进行结算，今后甲方根据实际工作需要增加或减少相应内容时，根据投标报价按实调整。

第五条：合同付款方式

合同签订后十个工作日内支付合同价10%的预付款，之后三个季度，每季度满后十个工作日内支付合同价的25%（合同价增减以合作备忘录的形式按实调整），第四季度满后十个工作日内结算剩余应付价款。费用支付前根据考核情况扣除应扣款，乙方提供税务发票。

第六条：甲方的权利和义务：

1. 甲方有权监督乙方承诺服务方面的承诺实施情况并有权提出整改。
2. 甲方有权根据实际情况对涉及本次招标服务内容的相关财务情况进行核查，乙方需无条件配合。
3. 甲方对乙方实行检查考核管理（具体考核办法详见附件），按实支付管理服务费。
4. 乙方对甲方发出的整改通知书后一周内未按照合同要求整改的，甲方有权单方面解除合同。
5. 乙方制定服务管理方案，组织实施，接受甲方及相关部门的监督。
6. 在合同续签期间甲方可无条件终止合同，相应已完成服务内容按实结算，乙方应在接到终止合同通知之日起两个月内办理完成相应移交手续。

第七条：乙方的权利和义务：

1、乙方以多元化管理模式提供慈溪市环杭州湾创新中心多层次、多方面的城市公共空间一体化管理服务。

 2、乙方提供慈溪市环杭州湾创新中心防汛防台、抗雪防冻、重大活动与突发事件的应急保障服务。

3、根据有关法律、法规及招标文件、投标文件等的约定，制定管理服务方案及实施方案，按方案书的承诺履行合同，并配合甲方监管人员的业务检查，接受服务监管考核制度的约束，其考核结果作为费用正常支付和续签合同的重要依据；

4、需建立健全项目管理档案资料，如巡逻工作记录以及其他需要记录在案的文档，并做好各项保密工作；

5、应认真听取甲方提出的建议和意见，并接受甲方的考核管理规定，对在服务管理中出现的问题和薄弱环节应立即整改；

6、对服务人员违反法规、规章的行为，根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施或提请有关部门处理；

7、加强治安形势教育和加强内部管理，根据项目开展的工作进度适时调整管理办法；

8、项目实施过程中服务年度计划、月度人员排班计划，以及人员调动情况需及时上报甲方备案；

9、所有项目人员必须经严格培训，经考核合格后上岗，要求身体健康，无犯罪等不良记录；

10、乙方应按照甲方要求做好日常节能工作；

11、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房、甲方资产及全部的管理档案资料；

12、乙方不得将本项目转包或分包，否则甲方视乙方单方面违约，甲方可单方面终止合同，乙方承担违约赔偿责任，并没收履约保证金。

第八条  甲、乙双方责任限定

1、乙方工作人员在服务过程中，因其工作失职造成甲方损失的．乙方应承担相应的经济赔偿。

2、甲方禁止安排乙方工作人员参与其他违反法律规定及工作职责以外的活动，违者由甲方承担法律和经济责任。

3、乙方派遣至甲方的所有工作人员，其食宿、着装、社会保险、意外伤害保险、培训等各类费用及发生的各种工伤事故和意外事故均由乙方承担，乙方按有关规定按实足额支付工资加班费用并为全体员工缴纳社会保险、人身意外伤害险等，乙方如有违反，由劳务保障部门按有关规定处理，与甲方无涉。

4、乙方在服务期间如遇招工困难，造成项目人员数量配置不足，应在5个工作日内及时补齐，并扣除缺岗人员的所有费用。

5、若甲方在各种不定期检查的过程中或在群众投诉反映中发现乙方有质量、安全、人员或廉政的问题，甲方视情节轻重进行相应扣罚。每季度最大的扣罚额度为该项履约保证金（质量、安全、人员或廉政）的25%。月（季）度考核所产生的扣罚，不含在履约保证金内。

第九条：不可抗力

1、如果协议各方因不可抗力而导致协议实施延误或不能履行协议义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行协议义务的责任。

2、本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

3、在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方，不可抗力以相关部门认定为准。协议各方应尽可能继续履行协议义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。协议各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行协议。

第十条：其他约定

1、认真遵守职业道德和行业规范，严格执行财经纪律，坚决杜绝送礼品、给回扣、报销费用等一切不正当竞争行为。

2、如果甲方根据实际情况需要增减人员（岗位），按投标文件中的相应费用支付给乙方。如发生劳动纠纷时甲方不承担连带责任，用工调整须报甲方备案。乙方在履行合同过程中（合同续签期内），如遇国家最低保障工资调整，投标报价中的人员工资低于后期慈溪市调整后的最低社会保障工资的，酌情对工资差价作相应调整价款，具体调整办法如下，调整金额=（项目部管理人员（按招标文件和合同约定数量）+岗位数量）\*最低工资差价。

3、甲、乙方对《招标文件》以外的服务内容，可根据实际情况另行签订补充协议。补充协议和本合同的附件与本合同具有同等效力；

4、如遇突发或重大事件，乙方管理人员应在第一时间报告有关部门，乙方项目负责人应在第一时间到达现场，适时处理或协助处理有关问题，甲方如认为情况危及到内部人员的安定管理，乙方应无条件同意甲方直接调配乙方资源直至危机结束；

5、由于乙方原因而损坏设施设备的，由乙方负责赔偿。

第十一条：违约终止协议

1、在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方在报请监管部门同意后可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部协议。在履约期间，乙方出现合同第十条约定的违约行为的，罚没其履约保证金。如履约保证金不能弥补甲方损失的，甲方将进一步追纠乙方的责任

（1）乙方提供的服务不符合国家规定和采购单位的标准；

（2）乙方没有按协议承诺的时间提供服务；

（3）乙方没有按协议承诺的价格为采购单位服务；

（4）乙方无故不提供服务范围内的内容；

（5）违反本协议规定或承诺的其他情形。

在履约期间，乙方出现上述约定的违约行为的，罚没其履约保证金。如履约保证金不能弥补给甲方造成损失的，甲方有权进一步追究乙方的责任。

2、甲方及其人员，不得假借政府采购之名为其他单位或个人采购，不得向乙方提出超越协议服务范围的其他要求。

3、如果乙方在履行协议或合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除协议，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

第十二条 其他事项

1、自本合同生效之日起7天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续；

2、电梯日常维护保养，消防、防排烟系统维护保养，空调系统维护保养，通风系统维护保养，智能化系统由乙方按规范要求落实维护、保养以及年检工作，上述系统需要专业单位进行维修、保养、年检的，由乙方自行委托具有相应资质的单位进行维护保养，具体维护保养计划、保养单位资质须报甲方审核确认，所需费用(不含电梯、消防、防排烟系统、空调系统检测费)已包含在本签约合同价中。

3、防腐木油漆保养：休闲广场约5000平方米，科博中心约4200平方米，中央公园约4300平方米，具体以现场交付数据为准，此项费用已包含在本签约合同价中。若年度内采购人使用木塑地板更换防腐木超500㎡时，按木塑地板更换面积扣除相应的防腐木保养费，扣除费用为:木塑地板更换面积\*防腐木油漆保养投标报价/13500㎡。

4、防腐木维修（主材除外），硬质铺装年度维修使用新材料累计在100㎡以内的，墙面粉刷维修面积累计在在200㎡以内的费用已包含在本签约合同价中。

5、日常维修所需的五金件（转轴、合页、插销、锁具、铁丝、铁钉、螺丝、螺帽、自攻螺丝等）、低值易耗品（室内灯泡、水龙头、开关、插座、润滑油、除锈剂等）的费用已包含在本签约合同价中。

6、门的油漆修补及维修（包括垃圾箱）、屋顶风管油漆防锈保养、地下室的铸铁盖板及各种设备器具的油漆保养的费用已包含在本签约合同价中。

7、水泵维修费用已包含在本签约合同价中。

8、窨井盖、排水沟盖更换费用已包含在本签约合同价中。

9、保洁用品与耗材（包括但不限于口罩、手套、簸箕、铁锹、铲子、清洁剂、扫地机及洗 地机耗材、石材打磨抛光耗材、其他工具耗材等）费用已包含在本签约合同价中。

10、绿化养护设备、工具、肥料、补种苗木等费用已包含在本签约合同价中。

11、绿化提升费暂定20万元/年，报价下浮率为 %，结算价=绿化提升费审核价\*（1-报价下浮率），结算按实调整，整个年度不超过20万元。

12、甲、乙方对《招标文件》以外的服务内容，可根据实际情况另行签订补充协议。补充协议和本合同的附件与本合同具有同等效力；

13、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律法规及时协商处理；

14、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请慈溪市住房和城乡建设局物管中心调解，协商或调解不成的，可以向慈溪市人民法院起诉。

第十三条：协议生效

1、下列文件与本协议具有同等法律效力：

（1） 甲方采购文件；

（2） 乙方投标文件；

（3） 询标纪要；

（4） 中标通知书。

如上述文件与本协议有不符之处，以本协议为准。

2、本协议经甲乙双方法定代表人或其委托人签字并加盖双方公章后生效。

3、**本协议一式七份，双方各执三份，招标代理单位一份，具有同等法律效力。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲 方 | （盖章） | 乙 方 | （盖章） |
| 法定代表人 | （签字） | 法定代表人 | （签字） |
| 或受委托人 | 或受委托人 |
| 地 址： |  | 地 址： |  |
| 电 话： |  | 电 话： |  |
| 开户银行： |  | 开户银行： |  |
| 帐 号： |  | 帐 号： |  |

合同鉴证方：

采购代理机构 （盖章）

# 第五章 招标内容与服务要求

**一、项目背景**

环杭州湾创新中心是慈溪市委、市政府面对发展新常态，立足宁波、对接上海，加快实施创新驱动战略，为谋求“十三五”时期慈溪跨越式发展而全力打造的“二次创业”主阵地、转型升级先行区。

本项目位于环杭州湾创新中心的文化商务区板块内，它位于中心城区东北部，西至新城大道、东至新城河、南到北三环、北到中横线面积约1.8平方公里范围内的公共区域，区域内拥有大剧院、博物馆、科技馆、文化馆、党史馆、城市展示馆、青少年活动中心、妇女活动中心、群众文化活动中心等公建场馆以及明月湖、中央公园、滨河公园等人工景观，本项目考察接待及文明城市创建等任务较多，为慈溪市重要的形象展示窗口之一。

**二、项目概况**

慈溪市环杭州湾创新中心文化商务区板块内公共区域，具体情况如下：

**1、区域范围：详见附图。**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 各区域名称 | 总面积①+②+③+④ | 铺装(㎡)① | 绿化(㎡)② | 水景(㎡)③ | 建筑(㎡)④ | 备注 |
| 南侧公建群公共区域及休闲广场 | 114307 | 43198 | 28998 | 1661 | 40450 | (含南侧地下室4397平方米，休闲广场地下停车库4500平方米)； |
| 大剧院（室外） | 31354 | 21948 | 8943 | 463 | 9113 | （含地下室9113平方米)； |
| 中央广场 | 153207 | 24831 | 35831 | 3430 | 89115 | （含地下室及人防77433平方米）； |
| 南侧滨河公园 | 38882 | 7526 | 25596 | 5429 | 331 |  |
| 北侧滨河公园 | 12392 | 3325 | 7618 | 1449 | - |  |
| 中横线绿化 | 25000 | 5000 | 20000 | - | - |  |
| 创意水街 | 18379 | 15404 | 2975 |  | - | 备注：室外保洁(包括水景池)和绿化养护； |
| 市政道路及绿化 | 140815 | 包括两侧行道树约1200棵，绿化带，花箱（新城大道67只、北三环68只、市政道路96只）； |  |
| 08-A地块 |  |  | 4500 | 临时停车场 4500平方米。 |

**注：广场、市政道路及绿化带整体实行8小时保洁，其中大剧院（室外）、休闲广场、南侧公建群、科技路、文华南路、剧院路按16小时保洁，绿化按现状移交。**

**2、慈溪市环杭州湾创新中心市政道路面积：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 路名 | 道路面积（㎡） | 机动车道（㎡） | 非机动车道（㎡） | 人行道（㎡） | 绿化带（㎡） | 备注 |
| 北侧道路 | 人和路（含人和桥） | 16200 | 8960（16×560） | 2880(8×560) | 3360(6×560) | 1000(4×250) |   |
|  | 文华北路 | 16200 | 12825(19×675) |  | 3375(5×675) |  |  |
|  | 新月路 | 2880 | 1800(10×180) |  | 1080(6×180) |  |  |
|  | 剧院路 | 8520 | 6390(18×355) |  | 2130(6×355) |  |  |
|  | 滨河北路 | 12640 | 9480(12×790) |  | 3160(4×790) |  |  |
| 小计 |  | 56440 | 39455 | 2880 | 13105 | 1000 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 南侧道路 | 科技路（含科博桥） | 27200 | 13440（16×840） | 6720（8×840） | 5040（6×840） | 2000（4×500） |  |
|  | 文华南路 | 14400 | 11400（19×600） |  | 3000（5×600） |  |  |
|  | 滨河南路 | 9440 | 7080（12×590） |  | 2360（4×590） |  |  |
|  | 商务一路 | 3520 | 2200（10×220） |  | 1320（6×220） |  |  |
|  | 商务二路 | 3520 | 2200（10×220） |  | 1320（6×220） |  |  |
|  | 水晶街道 | 2720 | 1700（10×170） |  | 1020（6×170） |  |  |
|  | 广益路（东到西） | 2320 | 1450（10×145） |  | 870（6×145） |  |  |
|  | 广益路（南到北） | 7080 | 4440（10×440） |  | 2640（6×440） |  |  |
|  | 新城大道东侧人行道 | 9000 |  | 9000（5×1800） |  |  |  |
|  | 北三环路北侧人行道 | 2100 |  | 2100（3×700） |  |  |  |
|  | 创新路 | 3075 |  |  |  |  |  |
| 小计 |  | 84375 | 43910 | 17820 | 17570 | 2000 |  |
| 总面积 |  | 140815 |  |  |  |  |  |

**3、设施设备：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设施设备名称 | 数量 | 具体区块 | 数量 |
| 1 | 机动停车位 | 2942个 | 科博文化中心 | 地下室 | 305个 |
| 地面 | 25个 |
| 南侧地下停车库 | 81个 |
| 城展馆地面 | 8个 |
| 休闲广场 | 地下室 | 84个 |
| 地面 | 12个 |
| 大剧院地面 | 37个 |
| 大剧院地下 | 211个 |
| 中央广场 | 2023个 |
| 大剧院北侧临时停车场 | 156个 |
| 2 | 小型地面停车场 | 1个 | 北侧滨河公园 |
| 3 | 非机动车停车位 | 600个 | 休闲广场地下室 | 300个 |
| 南侧地下停车库 | 300个 |
| 4 | 地下车库出入口 | 8处 | 休闲广场 | 1处 |
| 科博文化中心 | 2处 |
| 南地库 | 1处 |
| 中央广场 | 4处 |
| 5 | 主要供配电设施 | 除变配电房以外部分配电设施（详见附图） |
| 6 | 消防控制室 | 3处 | 科博中心一层 | 1处 |
| 中央广场公共停车库地下一层 | 1处 |
| 中央广场人防地下一层 | 1处 |
| 7 | 弱电监控机房 | 2处 | 文化中心一层（科博文化中心大楼的监控） | 1处 |
| 中央广场公共停车库地下一层（与消控室合用） | 1处 |
| 8 | 湖心喷泉机房 | 1处 | 休闲广场地下一层 | 1处 |
| 9 | 3D投影机房 | 1处 | 休闲广场地面西南侧天桥下方 | 1处 |
| 10 | 湖心喷泉、表演灯光、表演音响、3D投影控制室 | 1个 | 休闲广场地下一层 | 1个 |
| 11 | 弱电中转站 | 1个 | 休闲广场地下一层（用于安防管理） | 1个 |
| 12 | 灯光控制室 | 1个 | 休闲广场地下一层 | 1个 |
| 13 | 电梯 | 25台 | 休闲广场 | 4台 |
| 科博文化中心 | 18台 |
| 中央广场 | 3台 |
| 14 | 湖心喷泉 | 1处 | 明月湖中心 |  |
| 15 | 公共厕所 | 13处 | 南侧地下停车库一层 | 1处 |
| 休闲广场 | 4处 |
| 南侧滨河公园 | 1处 |
| 中央广场地上 | 2处 |
| 中央广场地下一层 | 3处 |
| 中央广场地下二层 | 2处 |
| 16 | 夜景灯光系统 | 若干处 | 休闲广场、科博文化中心、中央广场、中横线、滨河公园等 |
| 17 | 消防水泵房（含消火栓泵、喷淋泵、消防水池）、市政进水口、水表计量、电表计量、照明系统、通风和空调系统（含水源热泵）、冷冻机房等、防排烟系统、高低配系统、监控系统、消防系统、综合弱电系统、音响系统、给排水系统、避雷系统、BA系统、人防系统等。 | 3套 | 休闲广场（其中消防水泵房位于大剧院地下室） | 1套 |
| 科博文化中心 | 1套 |
| 中央广场 | 1套 |
| 18 | 其他设施设备（包括城市家具、小品雕塑、垃圾箱（含智能四分类垃圾收集箱）、扶手栏杆、景观桥、喷泉、照明系统、音响系统、给排水系统等） | 若干（以现场实际为准） |

**三、城市公共空间一体化管理服务目标和方式**

**（一）、管理目标**

1、突出慈溪市环杭州湾创新中心的：人文、和谐、健康、发展的服务理念。

2、努力达到“三优一保证”即优美环境、优质服务、优化功能、保证安全。

**（二）管理方式**

1、中标人所有岗位建立岗位责任制、运作程序、工作质量标准。并落实城市公共空间一体化管理品质督导员，对本项目的管理服务总体工作进行监督，以确保本项目的服务达到应有的水平。

2、中标人按照管理内容编制检查表，每日进行检查，发现问题及时整改。

3、中标人要加强节能减排工作，按规定开关公共部位照明灯具，每月编制书面月度能耗分析报告。

4、采购人负责对中标人城市公共空间一体化管理服务项目进行日常监督和考核，对中标人各工作内容的服务质量随时进行抽查。发现问题，及时书面通知整改，每月进行统计，参与综合评分。

5、采购人定期向有关人员发放“服务意见征询书”，根据反馈意见书进行统计，进行综合评分。

6、采购人根据综合考核评分按合同相关条款进行管理服务费的支付（在合同中体现）。

7、采购人建立各类应急预案（如消防、抗台等），中标后培训相关人员达到相关要求。

对于上级下达的重大接待任务，中标人应根据采购人的工作要求，做好配合工作。

**四、城市公共空间一体化管理服务主要内容和要求**

慈溪市环杭州湾创新中心公共区域保洁服务、公共安全维护服务、园林绿化养护、日常维修等内容。

**（一）、保洁服务**

1、保洁范围：

**1）、公共区域范围内（详见附图）的公共环境卫生保洁。**包括南侧公建群室外广场、大剧院室外及地下停车库、中央广场、公共停车库和人防地下室、科博文化中心地下室、地上一层共享大厅、地上各层公共设备用房、屋面、南北侧地下停车库、休闲广场、环形天桥、景观桥、扶手栏杆、自动扶梯、垂直电梯、建筑小品、公共厕所、雕塑、绿化、水景、湖心喷泉、路灯灯具、垃圾箱、亲水平台外5米范围内的水面、各类小广告清理、3D投影机房、市政道路、桥梁、人行道、公共厕所、南北侧滨河公园、中横线绿化、08-A地块临时停车场等。

**2）、门前三包卫生工作。**

**3）、做好化粪池吸粪并按环卫规定清运。**

2、培训要求：除中标人对服务人员的培训外，如有必要服务人员还需接受采购人的集中进行的卫生安全培训。

3、保洁服务质量要求：

1）、应达到路面整洁，无果皮纸屑，无土石杂草，无积水积泥，无堆积物，道路绿化，树圈干净，窨井沟槽畅通，侧石干净。

2）、本招标范围区域产生的垃圾（含绿化养护产生的垃圾）由中标人按环卫规定自行负责处置，费用包干。

3）、道路首次普扫应在上午 7 时前结束，每天清扫不少于二次，晚上最后一次保洁在17时前完成（节假日及重要活动期间实行16小时保洁，早上一次保洁应在6点前完成，晚上最后一次保洁在22时前完成），其余时间为巡回保洁（实行全日制巡回保洁）。

4）、保洁人员必须穿着反光安全工作服戴安全帽上岗，作业时应按车行线反方向清扫，保洁车辆停放地点适宜，不能太靠近车行线。车容应整洁。

5）、保洁人员应文明作业，不得将垃圾、污水扫到或溅到行人身上，禁止将垃圾堆入或留在窨井盖上，禁止将垃圾扫入或倒入窨井、道路绿地、河道等处，不得焚烧垃圾，必须运到指定垃圾收集处。

6）、果壳箱（含智能四分类垃圾箱）表面必须每天擦洗一次（箱内设垃圾袋），箱内垃圾每日一清，箱体如有损坏、缺少及时汇报，配合采购人做好智能四分类垃圾箱的管理工作（箱体保洁，内部垃圾清理等日常管理工作）。

7）、广场上必须保持清洁，无明显可见垃圾。

8）、广场保洁时间须保持每天 8 小时以上，早上一次保洁应在 7 点之前完成，每天清扫不少于二次，晚上最后一次保洁在17时前完成，其余时间为巡回保洁（实行全日制巡回保洁）。双休日、节假日以及重大活动期间16小时保洁服务，早上一次保洁应在 6 点之前完成，每天清扫不少于二次，晚上最后一次保洁在22时前完成，其余时间为巡回保洁（实行全日制巡回保洁）。

9）、合理安排各类机械清扫作业，车辆外观整洁。

10）、保洁员在日常道路巡回保洁时，时刻注意环杭州湾创新中心区内设施设备的完好性，如有损坏、缺少应及时汇报甲方，当甲方派人进行维修时乙方应派人跟踪进度，避免无效汇报。

11）、每天必须使用洒水车对标注的道路进行冲洗不少于2次（洒水车除雨天及冬季易结冰天气停止作业）。

12）、每天必须使用扫地车对标注的道路进行扫地不少于2次。

**（二）、公共安全维护服务**

1.公共区域24小时执勤并配合做好相关秩序维护、车辆引导等工作。

2.对工作人员车辆进行指挥，引导车辆按正确行车路线行驶，对车辆停放秩序进行管理。

3.对外来车辆实行登记制度，公共区域停车位对外按规定开放。

4.维护服务区域内公共秩序，确保安全有序。

5.对公共消防设施设备进行管理。

6.对应急事件如各种灾害和群体上访事件进行妥善处理。

7.监控、安保人员对管辖区内进行24小时不间断监控、巡逻，对监控、巡逻范围内的设施设。

8.设备是否完好做到实时监控、及时报告；

9.安保人员在巡逻期间，发现任何安全隐患要及时报告，立即处理；

10.监控、巡逻时发现有破坏绿化、公共设施设备、环境整洁的，巡逻保安应及时告知并制止；

11.按规定对安保人员进行培训；

12.配合慈溪市环杭州湾创新中心\*\*室、城管中队、交管站做好相关工作。

13.附近定岗秩序安保人员须配合处理地库道闸异常情况。

**（三）、绿化养护**

1.乔木及花灌木

生长旺盛、树形美观，无枯枝死杈；冠型美观，分枝点合适，内堂不乱，通风透光；叶片、枝干健壮；及时抹芽，树干、一级分枝上无萌条；及时清理死树，挖除死树桩并进行补植，保持无缺株；及时扶正倾斜树木；行道树分支点高度、树高、冠幅应基本保持一致，树池有侧石、无黄土裸露。

2.绿篱、种植块及整形灌木

绿篱及种植块生长茂盛，栽植到边到角，无死枯；绿篱及种植块轮廓清晰，平立面整齐，线条流畅，边缘线清晰；无杂生植物、爬藤、蛛网等和缺株、断档现象；无倒伏、歪斜、亮脚现象；整形灌木（球类等）生长丰满，无偏冠、空洞，修剪面光滑。

3.草坪

生长茂盛、叶色正常；无秃斑、杂草，生长季节无枯黄，无违规使用化学药剂现象；暖季性草坪高度保持在6cm以下，冷季性草坪保持在8cm以下；草坪与种植块等绿化相接处应切边；做好草坪的冬季防火工作。

4.草花

按季节更换（一年四次），具体更换草花方案由中标人在更换前15前报采购人审核确认，茎叶无黄斑、褐斑或黑色斑点，无病虫害；植株颜色正常，规格整齐，高度冠径之间差距不超过15%，叶片正常、无虫眼、无枯萎现象；花卉根茎处无裸露、枯叶现象，花卉品种配置科学、美观；花丛中无砖瓦、石块、积水、废弃物等现象；花卉无缺株、倒伏现象。

5.补植

养管单位正常养管中，凡出现死亡、严重损伤的苗木，须在十五日内安排补植、更换；乔木补植须选用干径不低于现有的同品种全冠苗，大灌木及整形灌木须选用同规格、同品种全冠苗，绿篱、种植块等须选择同品种、大于现规格健壮苗密植，然后修剪至同等高度。

6.病虫害防治

根据植物病虫害的发生规律，做好病虫害预防工作，发现病虫害疫情及时上报，对于已发生的病虫害，要根据不同的树种、病虫害的种类和具体环境条件，及时治理；食叶性害虫危害的叶片每株（m2）小于5%，刺吸性害虫危害的叶片每株（m2）小于10%，基本无蛀干性害虫危害。

7.浇水和喷淋

乔木与灌木，应根据气温、土壤墒情等情况合理安排浇水：一般在无雨气候下，30℃以下天气一周安排浇水两次，30℃以上天气持续每天安排浇水一次、35℃以上天气应安排每天浇水2次。

8.整形修剪

修剪应根据树种习性、养护季节、景观效果进行，达到均衡树势、调节生长、姿态优美、花繁叶茂的目的。乔木、大灌木每年修剪内膛枝、下垂枝、平行枝等不少于2次，修剪创面大于20cm2，必须进行防腐处理；绿篱、种植块及整形灌木（球类等）适时修剪（针叶类萌条不超过5cm，阔叶类萌条不超过10cm），表面无修剪残留物。

9.开盘与施肥

树木开盘大小适当，边缘线圆滑整齐，盘面平整，深度控制在10-20cm。结合开盘对绿化进行施肥。

10.防护措施

新植乔木和有倒伏危险的树木须设置支撑，对意外造成的植物倒伏、折损，须在当日内扶正、修剪或在三日内安排更换；对易受冻害树木，须在每年的11月底之前完成根际培土、覆草、包扎、修剪及裹干等措施；为防止雪压损毁树枝或变形，降雪天气时应及时清除树木枝叶上的积雪。

11.绿地管理及保护

绿地、树池内无砖瓦石块、杂物、积水、杂草、杂树等，行道树树池、绿化带内表土应低于侧石3-5cm；绿地内、树木上无拉挂、晾晒、乱绑扎、刻画、牛皮癣、悬挂物、禁锢物等；绿地内、树池内无私栽植物等现象；对破坏绿化和毁绿行为要及时制止，并及时向公司管理部门汇报，对已遭破坏的绿化，待城管执法大队现场取证后即行恢复；经审批同意在绿地内施工的项目，要监督施工单位，确保其在审批范围内施工，不得超范围破坏绿化；在日常养管中，不得擅自改变绿化设计意图。

12.其余养护规范等内容详见附件1、附件2、附件3。

**（四）、日常维保服务**

1. 服务范围：各设备房，设施设备日常维护保养，不含消防、监控、热力、高配设施设备专业维修。具体如下但不限以下项目：
2. 水：水龙头调换；水管维修；地下车库排污泵系统维修及清理；下水管道疏通；
3. 电：各种开关、插座、灯泡调换；线路检修；
4. 各设备机房：设施设备日常维护保养，其中监、消控室24小时值班；
5. 目前各专业设备（高配、热力、电信、移动、联通、煤气、湖心喷泉、3D投影系统、夜景灯光）由采购人委托专业公司负责维护和保养，中标人需做好平时的监管，发现问题及时与行业主管部门联系解决。除上述由采购人负责维护和保养的内容外，其他系统的维保工作按以下方式进行：

A：以下项目由中标人包干，费用（不含电梯、消防、防排烟系统、空调系统检测费）纳入投标报价，采购人不另行支付相关费用：

①电梯日常维护保养，②消防、防排烟系统维护保养，③空调系统维护保养，通风系统维护保养，④智能化系统维护保养，⑤人防工程的维护保养；

电梯日常维护保养，消防、防排烟系统维护保养，空调系统维护保养，通风系统维护保养，智能化系统由乙方按规范要求落实维护、保养以及年检工作，上述系统需要专业单位进行维修、保养、年检的，由中标单位自行委托具有相应资质的单位进行维护保养，具体维护保养计划、保养单位资质须报采购人审核确认。

B:以下项目由中标人包干（含人工、材料等所有费用），费用纳入投标报价，采购人不另行支付相关费用：

1. 防腐木油漆保养：休闲广场约5000平方米，科博中心约4200平方米，中央公园约4300平方米，此项费用投标报价一次性包干，若年度内采购人使用木塑地板更换防腐木超500㎡时，按木塑地板更换面积扣除相应的防腐木保养费，扣除费用为:木塑地板更换面积\*防腐木油漆保养投标报价/13500㎡。
2. 防腐木维修（主材除外），硬质铺装年度维修使用新材料累计在100㎡以内的，墙面粉刷维修面积累计在在200㎡以内的费用；
3. 日常维修所需的五金件（转轴、合页、插销、锁具、铁丝、铁钉、螺丝、螺帽、自攻螺丝等）、低值易耗品（室内灯泡、水龙头、开关、插座、润滑油、除锈剂等）的费用。
4. 门的油漆修补及维修（包括垃圾箱）、屋顶风管油漆防锈保养、地下室的铸铁盖板及各种设备器具的油漆保养。
5. 水泵维修费用；
6. 窨井盖、排水沟盖更换；
7. 保洁用品与耗材（包括但不限于口罩、手套、簸箕、铁锹、铲子、清洁剂、扫地机及洗 地机耗材、石材打磨抛光耗材、其他工具耗材等）费用；
8. 绿化养护设备、工具、肥料、补种苗木等费用；

（5）空调及通风系统维保要求详见附件4；

（6）消防、防排烟系统维护、保养要求详见附件5；

（7）防腐木保养要求详见附件6；

（8）智能化系统维护、保养要求详见附件7；

（9）人防工程维护保养要求详见附件8。

**（五）、热线接听管理规范**

1.提供24小时热线接听记录服务，要求接听人员口齿清楚、普通话标准，并使用文明用语。

2.负责网络舆情、市政热线、数字城管等投诉热线记录、回复及反馈。

3.热线由投标人负责安装，费用包干，号码公布。

**（六）、工作时间和城市公共空间一体化管理服务人员要求**

1.工作时间要求：

双休日及节假日必须配足值班人员，投标人必须充分考虑环杭州湾创新中心区的实际情况，如遇抗台等特殊时期，24小时到场服务。

2.城市公共空间一体化管理服务人员要求：

1. 所有相关人员的配备如需获得相关主管部门认证的，均需培训并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。
2. 所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。
3. 为提高城市公共空间一体化管理服务水平，所有城市公共空间一体化管理服务人员还需进行相关服务的培训。
4. 所有城市公共空间一体化管理服务人员年龄要求男性不高于60周岁，女性不高于50周岁，身体健康；其中秩序维护人员（含消控人员）年龄要求男性不高于45周岁，女性不高于于40周岁，女性占比不超过20%。

**（七）、采购人提供的相关场地：**

采购人仅提供可用于城市公共空间一体化管理服务的场地（已有办公场地由投标人自行踏勘，具体为准详见附图），室内装修、办公用品和办公耗材由中标人自行承担。

**（八）、采购人对服务管理质量相关要求**

1.总体要求：

1. 各投标人需本着对企业品牌的延伸，以社会化效益为重的原则进行报价。
2. 投标人须按现代企业制度运行，发挥自身优势，以热心、爱心、专心贴心服务，为慈溪市环杭州湾创新中心公共区域提供全方位、一体化的专业服务保障。确保慈溪市环杭州湾创新中心公共区域正常运转，各项重大活动顺利完成。
3. 各投标人须在对现场、周边环境全面了解的情况下编制科学合理、切实可行的组织实施计划以及具体的保障措施、工作程序。
4. 采购人有权在需要时对投标人相关人员做集中调配并以调休、补休等方式进行补偿。此方式投标人必须认可。
5. 投标人需制定消防、抗台、安全等紧急预案，并切实地培训到每个岗位人员。

2.投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。投标人所有的工作除应按投标人的内部流程实施外还应接受采购人或第三方的检查。如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改，投标人应承担责任和经济赔偿（扣款或终止合同）。

3.项目整体服务品质实行智能化管理，即环境卫生、秩序维护、人员到岗情况、绿化养护、设备设施养护等须做好品质管控智能化管理，由投标人自行开发相关管理APP或微信小程序实现上述管理功能，配置相关管理账户给采购人。

4.项目有关资料需按采购人要求整理归档。

5.相关法规、管理条例与技术标准、行业规范；国家规定的标准和规范，有新标准按新标准执行；行业标准及规范，有新标准按新标准执行；其他相关标准。

**5.★岗位设置要求（不得低于下表）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 岗位或人数  | 要求 | 备注 |
| 经理（负责人） | 1人 | 具有物业方面相关工作经验 |  |
| 秩序维护主管 | 1人 | 有相应的工作经验 |  |
| 工程设施、设备主管 | 1人 | 熟练掌握建筑、市政等维修施工管理工作。 | 具有相应操作证（包括高配工不少于1人，低配工不少于1人） |
| 综合维修工 | 3人 |  |
| 弱电监控员消控人员 | 15岗 | 具有相应上岗证，男女不限，具体人员由投标人自行安排。 | 负责中央公园消控室、中央公园消监控室、文化馆监控室、科博中心消控室、休闲广场监控室这5个消监控室的值班任务。早、中、晚班各5岗（和公安消防系统联网，每1人可负责1个岗位消监控室的当班任务。调休人员由投标人自行考虑。 |
|
| 秩序维护员（24小时三班制） | 52岗 |  | 具体岗位配置详见附表1秩序维护员岗位配置表。调休人员由投标人自行考虑。 |
| **备注** | 1、保洁员、绿化养护、系统维保人员、工程维修人员由中标单位根据项目实际情况自行配置，满足采购需求。2、在实际项目管理服务中，招标方可根据现场情况对以上人员配置做适当调整（保洁、绿化养护除外），管理费用亦做相应增减，采购人随时对城市公共空间一体化管理服务单位的服务情况进行检查并考核。3、上表所需人员均由中标人负责招聘、落实，并依法签订劳动合同，所有人员由采购人审核后方可进场作业，严禁招聘超龄人员或未成年人员或无自主劳动能力人员；4、中标后服务人员需要更换，须及时上报采购人，经采购人认可后方可更换。 |

**★附表1：秩序维护员岗位配置表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 早 | 中 | 晚 | 岗位 | 早 | 中 | 晚 | 岗位 | 早 | 中 | 晚 | 岗位 | 早 | 中 | 晚 |
| 班长 | 1 | 1 | 1 | 南片流动岗 | 5 | 5 | 2 | 北片流动岗 | 4 | 4 | 2 | 大剧院主岗 | 1 | 1 |  |
| 天桥1号定岗 | 1 | 1 |  | 2号车管定岗 | 1 | 1 |  | 休闲广场主岗 | 1 | 1 |  | 中央公园地下室巡逻岗 | 1 | 2 | 1 |
| 大剧院12号门定岗 | 1 | 1 |  | 中央公园西出口定岗 | 1 | 1 |  | 大剧院地下停车巡逻岗 | 1 | 3 | 0 |  |  |  |  |
| 科博地下停车巡逻岗 | 1 | 1 | 0 | 休闲广场地下停车巡逻岗 | 1 | 1 | 0 | 大剧院临时停车定岗 | 1 | 1 | 1 | / |

**6.★设备配置要求（不得低于下表）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量（辆）** | **备注** |
| 1 | 道路扫地车 | 1辆 | 整备质量5吨及以上 |
| 2 | 洒水车 | 1辆 | 整备质量8吨及以上 |
| 3 | 纯电动驾驶式洗地机 | 2台 |  |
| 4 | 纯电动驾驶式扫地机 | 2台 |  |
| 5 | 高压喷水洗地机 | 2台 |  |
| 6 | 四轮电瓶巡逻车 | 1台 |  |
| 7 | 保洁用船 | 1艘 |  |
| 8 | 水泵 | 8台 | 1.5KW及以上 |
| **合计** | **18** |  |
| **1、投标文件中须提供扫地车、洒水车行驶证、保险证明扫描件，其余提供购置发票扫描件；如非自有车辆/设备的，另须提供车辆租赁合同（协议）扫描件，租赁合同（协议）的有效期不得少于本次招标服务期；如投标方既无现有自有车辆/设备，又不能租赁到全部车辆/设备的，另可提供车辆/设备购置承诺书（可部分购置），车辆/设备购置承诺书格式自拟，并注明车辆/设备购置费用预算和完成时间，车辆/设备购置完成时间不得超过合同履行开始之日。**2、**如投标方承诺购置扫地车，洒水车的，未在合同履约前将车辆购置完成，采购人视投标方放弃中标，采购人可推荐排名第二的为中标方。** |

**（十）、其他要求**

1.所有人员服装由投标人自行配备，费用计入投标总价，但服装样式需经过采购人认可。

2.服务区域内，保安需加强巡逻管理，防止无围挡地块发生垃圾偷倒。

3.树木支撑由中标人按规定进行，若发生被风刮到、折断、养护不当死亡等的损失由中标人负责，不可抗力因素除外。

4.公园草地灌木因行人踩踏，电瓶车等行驶、养护不当造成的缺损，补种费用由中标人负责。5.各设施设备按计划开启使用，开启计划报采购人备案。

6.保洁和绿化养护按具体保洁和养护的面积结算，秩序维护和消控人员按岗位进行报价计算，今后采购人根据实际工作需要增加或减少相应内容时，根据投标报价按实调整。

7.中标人必须重视安全生产工作，确保合同期内不出安全生产责任事故。如发生任何安全生产责任事故，由中标人承担一切责任及损失。

8.本项目不接受联合体投标，中标单位不得合包、转包，未经采购单位允许，不得分包。投标人不得借用他人资质或名义参与投标，一经发现且查实有上述行为的取消其投标资格并按照法律法规相关规定处理。投标人需在投标文件中对此项内容作出明确承诺。

9.合同终止时，中标人应将所养护的各类设施完整地移交给采购人，如有损失，按设施原价在履约保证金及养护经费中扣减。

10.合同履行期间，由于中标人养管不力（如偷盗等人为破坏行为）引起设施、设备等发生缺损的，中标人应予及时补齐或修复，并承担全部费用。特殊情况（如不可力抗因素导致）造成的损失由采购人与中标人协商解决。

11.中标人聘用人员的劳务薪酬，食宿，养老、医保、工伤、失业等社保缴费由中标人全额承担，与采购人无经济联系。

12.投标人须具有树木支撑铁支架不少于300个。

13.绿化提升费暂定20万元/年，投标单位在报价中自行填报报价下浮率，结算价=绿化提升费审核价\*（1-报价下浮率），结算按实调整，整个年度不超过20万元。

14.消监控室的固定电话由中标人实施。

15.建议配备200w及以上手持激光除锈机。

**五、考核标准及办法**

**考核标准**

为了使慈溪慈溪市环杭州湾创新中心公共区域管理服务质量最大限度地满足社会公共需求，不断改善慈溪市环杭州湾创新中心环境质量。城市公共空间一体化管理服务质量考核分定期考核和不定期检查，不定期检查的扣分计入当月定期考核成绩，定期考核按月考核和按季度考核。

1.在对中标人进行定期和不定期考核过程中，中标人须无条件配合，否则当月考核按不合格处理。

2.定期考核前须由中标人相关品质管理部门根据考核细则及评分标准进行自评分，由具体考核人员签字并加盖中标单位公章，再向采购人递交考核申请。中标人需加强对项目部的管理品质督导，督导每季度不少于一次。采购人将督导服务工作情况纳入季度考核，公司督导服务次数不足，未进行季度督导的季度考核扣2分，督导流于形式，未对项目部的品质和服务质量进行全面检查的，采购人根据实际情况扣1-2分。督导工作应根据现场情况独立进行，应避免与采购人沟通反馈的形式作出督导结论。

3.在慈溪市环杭州湾创新中心月度检查考核中，合格为80分，考核总分低于85分的，按考核要求发现问题每扣1分，扣人民币1000元，考核总分85分以上的，允许按时整改不扣罚，不能按时整改的，按上述标准扣罚；扣罚金额在季度服务款中统一扣除。

4.季度考核合格标准为80分。低于80分的为不合格。暂停发放当季**管理服务费**。待问题项整改完成后发放并从中一次性扣罚**拾万元。**

5.不管考核结果如何，检查中发现的问题均需按时整改，若不能按时整改完成，采购人将下发通知单函告整改，函告整改以二次为限，函告二次仍不能完成整改，则发包人有权**解除合同，没收履约保证金，**给采购人造成损失的，另行赔偿。

6.季度考核得分=第1个月×30%+第2个月×30%+第3个月×40%-督导扣分。

7.采购人续约必要条件：

a、月考不合格的不多于1次，且能在规定时间内整改到位；

b、季度考核全部合格。

**慈溪市环杭州湾创新中心城市公共空间一体化管理服务项目考核细则及评分标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核内容** | **考核评分办法** | **标准分** | **公司自评** | **业主考核** |
| **一、综合安全管理** | **23** |  |  |
| 1、消控中心实行24小时值班制，配备专职岗位人员，并持合格的上岗证书（上墙张贴）。 | 检查值班情况，核对人证是否相符，不符合的每处扣0.5分，检查应知应会，每发现一处不符扣0.5分；扣完为止； | 2 |  |  |
| 2、消控中心应有交接班记录和值班日记录，明确岗位责任制及操作流程。 | 记录不齐全，岗位责任制及操作流程未上墙每处扣0.5分，扣完为止； | 2 |  |  |
| 3、建立有量足质优的专业安保队伍，岗位职责明确，实行24小时值班及户内外巡查制度，日常秩序维护良好； | 提供保安执勤排班计划，报业主方备案。未提供或计划有调整不备案的，扣1分。人员素质条件不符合要求的，每处扣0.5分；扣完为止； | 4 |  |  |
| 日常检查，消控室固定岗脱岗或干其他无关工作的，每处扣0.5分，其他固定岗脱岗，每处扣0.2分，现场秩序管理不到位的，每处扣0.5分；扣完为止； | 5 |  |  |
| 4、建立应急处理的设备、器材、防护、施救物品的储备中心。 | 储备中心未建立的扣2分；应急处理的设备、器材、防护、施救物品不齐的，每发现一处扣0.5分，扣完为止； | 2 |  |  |
| 6、建立一整套安全管理资料和日常安全监管工作台账。 | 安全监管方案经公司审批后，报业主方备案。未按安全监管要求落实的，每发现一处扣0.2分； | 3 |  |  |
| 7、半年开展1次综合性及单项安全演练和培训，有书面和图片记录存档。 | 综合性安全演练及单项安全演练方案经公司审批后，报业主方备案。未按演练方案落实的，每次扣1分；扣完为止； | 2 |  |  |
| 8、联合辖区城管、交管，做好公共区域内停车秩序管理工作，按规定有序停放。 | 现场实地检查，非机动车不按规定摆放的，每发现一辆扣0.1分；机动车不按规定停放的，每辆扣0.2分，扣完为止； | 3 |  |  |
| **二、环境秩序管理** | **20** |  |  |
| 1、按时开展保洁工作,垃圾规范清运 | 不符合要求的，每次扣0.5分；扣完为止； | 3 |  |  |
| 2、保持公共区域整洁有序，垃圾箱日产日清（垃圾箱内设垃圾袋），环卫设施维护良好，无小广告等城市牛皮癣现象。 | 不整洁的，每处扣0.2分，垃圾箱清理不及时，未设置垃圾袋的，每处扣0.2分，环卫设施维护不到位，不符合的每处扣0.2分，存在小广告等城市牛皮癣现象，每处扣0.2分，扣完为止； | 3 |  |  |
| 3、地下室保持干燥，防止地面潮湿。 | 除雨天或梅雨季节特殊情况外，地下室地面潮湿，按每100平方扣0.5分；扣完为止； | 3 |  |  |
| 4、做到文明作业，不得将垃圾、污水溅到行人身上或扫入绿化带、河道、窨井内。 | 每发现一处扣0.5分；扣完为止； | 1 |  |  |
| 5、保持区域河道、水景、喷泉及周围区域的环境整洁，不得有白色垃圾，青苔、绿藻等浮生植物，水景池内每季度至少换水一次； | 不符合要求的，每项扣0.5分；扣完为止； | 2 |  |  |
| 6、保洁车辆（容器）保持完好整洁； | 不符合要求的，每项扣0.2分；扣完为止； | 1 |  |  |
| 7、上岗人员按规定穿戴工作服，安全帽、仪容整洁。 | 未穿戴工作服，安全帽，每发现一处，扣0.2分；扣完为止； | 2 |  |  |
| 8、按照文明城市创建要求，开展公共厕所、公园绿地、停车场、人行道等的管理。 | 不符合要求的，每项扣0.5分；扣完为止； | 5 |  |  |
| **三、公共设施管理** | **20** |  |  |
| 1、保持公共设施完好。破损处及时修复；如有损坏及时汇报； | 未及时报告及修复的，每发现一处扣0.5分，扣完为止； | 5 |  |  |
| 2、按计划开展各类设施设备的维保、年检工作； | 各类设施设备维保计划经公司审批，报业主方备案，维保及年检工作按计划实施到位，不符合的每处扣0.5分；扣完为止； | 3 |  |  |
| 3、灭火器材设置到位，消防设施能正常使用。 | 随机抽查，不符合要求的每处扣0.5分；扣完为止； | 4 |  |  |
| 4、严格按要求做好各项设备的按时运行工作，杜绝出现浪费水电等现象； | 各设施设备按计划开启使用，计划内不开启（如正常的通风，消防设施电气设备定期运转等），或计划外开启使用的每出现一次扣1分，扣完为止； | 3 |  |  |
| 5、楼内确保消防通道通畅，防火安全门使用正常，无任何堆物，严禁封堵消防安全通道（门）。 | 随机抽查， 不符合要求的每处扣0.5分；扣完为止； | 4 |  |  |
| 6、协助甲方做好智能分类垃圾桶的管理工作 | 未配合工作的，每次扣0.5分，扣完为止； | 1 |  |  |
| **四、绿化养护管理** | **22** |  |  |
| 1、树冠完整、骨架均匀、修剪规范，生长态势良好，无明显病枯枝，下垂枝高叉、萌芽长枝控制在30CM内，修剪规范。 | 树冠不完整或偏冠的扣0.1分/株.叶色、叶形不正常或非正常落叶、提前落叶的扣0.1分/株。叶生长势较差扣0.2分/株。修剪不规范扣2分。扣完为止； | 3 |  |  |
| 2、新种树成活率在95%以上，老树保存率在98%以上。 | 新种树死扣0.1分/株，老树死株0.5分/株，缺空处未及时补种扣1分/株。死树、残桩未及时清理的扣2分/株。扣完为止； | 3 |  |  |
| 3、树穴杂草清理及时，无积水，无杂物，无影响绿化树木生长情形。 | 高杂草>15CM一处扣1分，有杂物扣0.1分，有影响绿化树木生长情形的扣0.5分。扣完为止； | 2 |  |  |
| 4、绿篱色块整齐，高度控制得当，生长良好，无缺陷，徒长枝控制在8CM以下。 | 绿篱、色块不整齐扣0.1分/2米，破残、缺株、死株扣0.2分/平方米（累计），8CM以上徒长枝扣0.1分/米，杂草扣0.1分/平方米（累计）。生长较差影响景观的扣1-3分。扣完为止； | 3 |  |  |
| 6、草栽盆花换花及时，无明显枯叶残花，新种草花要求每株至少有一朵盛开的花，种填密度必须达到70%以上。 | 枯叶、残花未清理扣0.3分/处，残花严重扣1分。新种草花无开花的扣0.1分/株，种植密度达不到70%的扣1分，调换不及时或草花明显接不上造成花坛空缺期的扣1分。扣完为止； | 3 |  |  |
| 7、草坪生长良好，高度控制适宜，无明显杂草，残缺和积水。 | 不符合要求的，每项扣0.2分；扣完为止； | 3 |  |  |
| 8、植物病虫害防治及时，主要常见病虫危害在5%以下。 | 不符合要求的，每项扣0.2分；扣完为止； | 3 |  |  |
| 9、记录备查 | 新种、移植树木的备案完整；不符合要求的，每处扣0.2分；扣完为止； | 2 |  |  |
| **五、品质管控智能化管理** | **5** |  |  |
| 环境卫生、秩序维护、人员到岗情况、绿化养护、设备设施养护须做好品质管控智能化管理，缺少一项不得分，局部不规范或不到位的，每处扣0.2分，扣完为止； | 5 |  |  |
| **六、日常配合** | **10** |  |  |
| 在日常检查中发现的问题（墙面、地面，各类设施设备及时维修保养、绿化补种及养护、环境保洁、秩序维护等），由业主方通知（微信通知、书面通知、联系单签证等形式）中标人在规定时间内完成整改工作，按时整改的不扣分，逾期未整改或整改不到位的每一处在当期考核总分中扣1分。媒体曝光、市民举报信访查实的问题，由业主方通知中标人在规定时间内完成整改，按时整改的不扣分，逾期未整改或整改不到位的每一例在当期考核总分中扣1分。处置不当导致严重后果的，当期考核为不合格。中标人对业主方下发的整改事项应做到闭环处理并存档备查。 | 10 |  |  |
| 总分 |  |  |  |

公司考核人员：签名 业主考核人员：签名

单位公章 单位公章

**附件1：**

宁波市城市绿地养护技术规程

第一章    总  则

第1.0.1条  为了加强本市园林植物养护技术管理、提高园林植物养护技术水平，确保植物生长繁茂，特制订本技术规程。

第1.0.2条  本规程适用于本市的县（市）、区各类绿地内树木、花卉、藤本和攀援、地被和草坪等植物的养护。

第1.0.3条  凡经栽植成活一年以上(大树二年后)的乔木、灌木、花卉、藤本和攀援、地被和草坪等植物，其保存率均应达到98％。因不可抗力造成死亡的除外。

第1.0.4条  树木与架空线、地下管线、照明、交通及各种信号标志的关系与要求，按《宁波市园林绿化建植技术规程》有关条文规定执行。

第1.0.5条  各单位应根据分级养护管理要求、质量标准制订全年养护计划，并严格遵守本规程。
第二章  树木养护
第一节  浇灌与排水

第2.1.1条  各类绿地，应有各自完整的浇灌与排水系统。

第2.1.2条  对新栽植的树木应根据不同树种和不同立地条件进行适期、适量的浇灌，应保持土壤中有效水分。

第2.1.3条  已栽植成活的树木，在土壤干旱的环境中也应及时进行浇灌，对水分和空气湿度要求较高的树种，须在清晨或傍晚进行，特别是新栽或立地环境较差的树木，还应适当地进行叶面喷雾。

第2.1.4条  浇灌前应先松土。夏季浇灌宜早、晚进行，冬季浇灌选在中午进行。灌溉要一次浇透。
第2.1.5条  树木周围积水应及时排除，新栽树木周围积水尤应尽快排除。
第二节  中耕除草
第2.2.1条  乔木、灌木下的大型野草必须铲除，特别是对树木危害严重的各类藤蔓，例如菟丝子等。
第2.2.2条  树木根部附近的土壤要保持疏松，易板结的土壤，应及时松土。
第2.2.3条  中耕除草应选在晴朗天气，过分潮湿的土壤不宜中耕除草。
第2.2.4条  中耕深度以不影响根系生长为限。
第三节   施  肥
第2.3.1条  树木休眠期和栽植前，需施基肥。树木生长期施追肥，可以按照植株的生长势进行。
第2.3.2条  施肥量应视树木生长情况、土壤肥力而定。一般乔木胸径15CM以下的，每3CM胸径应施堆肥1.0公斤，胸径在1 5CM以上的，每3CM胸径施堆肥1.0—2.0公斤。树木青壮年期欲扩大树冠及观花、观果植物，应适当增加施肥量。
第2.3.3条  乔木和灌木均应先挖好施肥环沟，其外径应与树木的冠幅相适应，深度和宽度一般为25—30CM。
第2.3.4条  施用的肥料种类选择应视树种、生长期及观赏和土壤缺肥状况等不同要求而定。早期欲扩大冠幅，宜施氮肥，观花观果树种应增施磷、钾肥。注意应用微量元素和根外施肥的技术，并推广应用复合肥料。
第2.3.5条  有机肥应腐熟后施用。根部施肥宜在晴天，且土壤干燥时施肥；根外施肥应控制浓度，防止肥害。
第2.3.6条  花灌木宜在花后施肥，果木类应按果木种类不同的养护技术要求进行，乔木类宜春季进行。
第四节    整形、修剪
第2.4.1条  乔木和灌木的修剪应以自然构形为主。观赏树木可根据生长发育的特性对树木整形，将树冠修成一定形状。

第2.4.2条  园林树木整形修剪的时期

（一）休眠期修剪  以整形为主，可稍重剪。落叶树中观花的花芽类树种宜在花后修剪，其它一般为落叶后至萌芽前修剪。常绿树及抗寒力差的树种在严冬不进行修剪，宜早春剪。
（二）生长期修剪  以调整树势为主，宜轻剪。有伤流的树种应在夏秋两季进行。应根据各类树木的生长特性及不同要求进行疏枝、剥芽、摘心、去残花、疏蕾、疏果等。
第2.4.3条  乔木类：主要修剪徒长枝、病虫枝、交叉枝、并生枝、下垂枝、扭伤枝以及枯枝和烂头。遇有架空线者应按杯状形修剪，树冠圆整，分枝均衡；树冠幅度，不宜覆盖全部路面，道路中间高空宜留有散放废气的空隙。常绿树应通过逐年修剪，提高主干高度以达到标准要求。

第2.4.4条  灌木类：灌木修剪应使枝叶繁茂，分布匀称，花灌木修剪要有利于促进短枝和花芽形成；根据不同树种的习性可将老枝齐根剪去，留下新枝。修剪应遵循“先上后下，先内后外，去弱留强，去老留新”的原则进行。

第2.4.5条  绿篱类：绿篱修剪，应促其分枝，保持全株枝叶丰满；也可作整形修剪，特殊造型绿篱应逐步修剪成形，整形重修剪宜在早春进行，隔离带绿篱高度应控制在距地面80cm以下。

第2.4.6条  地被、攀援类：地被、攀援植物修剪应促进分枝，加速覆盖和攀缠的功能；对多年生的攀援植物要定期翻蔓，清除枯枝，疏删老弱的藤蔓，留新枝。

第2.4.7条  修剪时，切口都必须靠节，剪口应在剪口芽的反侧呈45度倾斜，剪口部位在剪口芽上方2—3CM；剪口要平整，按培养方向选剪口芽的方向。对过于粗壮的大枝应采取分段截枝法，防扯裂，并涂抹防腐剂，操作时必须保证安全。

第2.4.8条  根据树木年龄差异进行修剪。
（一）幼年期树木宜轻剪，一般树冠厚度不得低于树高1／2—1／3，小苗偏于2／3为宜。
（二）成年期修剪的目的是保持树木完整优美的树冠和健壮成长，为达到调节均衡目的应遵循如下原则：
１.对强主枝强剪(留得短些)，进行抑制；弱主枝弱剪(留得长些)促使生长。对强主枝弱剪(留得长些)进行保持；弱主枝强剪(留得短些)促使发芽生长，使侧枝分布均匀。
２.行道树侧枝粗度大于主干粗度或接近主干粗度时，一律从基部剪除，绿地乔木可酌情处理。
３.凡侧枝与主干并列或有争夺养分趋势的应予剪除。
（三）老年期修剪应以恢复其生长势进行更新为主。而对于方向性好的徒长枝应予保留，用于复壮。
第2.4.9条  果木的修剪应按各类不同果木的修剪技术要求进行。
第2.4.10条  行道树与公用设施有矛盾的枝条应及时剪去，具体要求应不小于附表一的规定。
第2.4.11条  行道树修剪必须按如下规定进行安全操作：
（一）修剪行道树应事先将操作进行的路线与交通、公交、环卫、供电等部门联系，取得密切协作，相互配合。

（二）上树工上树前应将扶梯脚用橡皮包扎，扶梯应放置平稳，扶梯档子用铅丝加固，上下扶梯应面向扶梯。扶梯位置应放在人行道两侧。

（三）集中思想，不准酒后上树，不准树上吸烟，不准嘻笑打闹。必须穿胶鞋，系好安全带并系扣在粗壮的大枝上，戴好安全帽，随带工具放置在工具袋内，手锯柄应系好绳索套在手腕上。

（四）树上不准两人在同一分枝和同一方位上下作业。
（五）上树工将大枝分段锯下前，应与地勤人员联络后，方可下落。
（六）操作区内，必须用红、白小旗拉好安全区域。
（七）修剪下来的树枝，落在房屋、围墙、架空线及搭挂在树上的，必须加以清除。修剪下来的树枝，应当日清除运走，属检疫对象的病虫枝应予以烧毁。
（八）雨雪天、积雪、浓雾，树皮未干及风力七级以上，不得上树操作。
（九）患有高血压、心脏病、严重关节炎、贫血者不得上树登高作业。
（十）上树修剪必须有专业训练，机械作业应专人使用。
第五节   防护设施
第2.5.1条  围栏：为防止人畜或车辆碰撞树木，可在不影响游览、观赏和景观的条件下，在树木周围用各种栏栅、绿篱或其它措施围栏。
第2.5.2条  浅根性高大乔木在风暴来临前，应以“预防为主，综合防护”的原则，在六月下旬以前做好立支柱、绑扎、加土、扶正、疏枝、打地桩等六项综合措施。

第2.5.3条  因自然灾害等造成树木倒伏的，应及时扶正加固，影响交通等公用设施的应及时修剪并采取相应措施。

第2.5.4条  凡易受冻害的树木，冬季应采取根际培土主干包扎等防寒措施。

第2.5.5条  枝叶积雪时应及时清除；有倒伏危险的树木应树立支柱支撑保护。
第六节   补植树木

第2.6.1条  树木缺株应尽早适时补植。

第2.6.2条  补植季节应以春秋两季种植为主，非种植季节补植时，应采取相应措施并加强补植后的养护工作。

第2.6.3条  补植的树木，应选用原来树种，规格也应相近似；若改变树种或规格则须与原来的景观相协调。补植行道树树种必须与同路段树种一致。
第七节  枯死树木的挖除

第2.7.1条  枯死树木应连同根部及时挖除，并结合做好补植工作。

第2.7.2条  古树名木在挖除前，必须报经市主管部门审批，任何单位和个人均无权擅自挖除。
第三章    地被和草坪养护
第一节  地  被
第3.1.1条  地被植物在未覆盖前期，每年应及时中耕除草，促进地被植物覆盖。
第3.1.2条  早春发芽前期要普遍进行施肥，采取薄肥勤施的方法。土壤干燥时要适时、适量进行浇水。第3.1.3条  发现枯死植株应及时挖除和补植；枯叶残花要随时整理清除。

第3.1.4条  木本地被植物萌发能力强者，应在冬季休眠期进行修剪。应使植株在生长期间，始终保持在高度不超过60CM的低矮状态.

第3.1.5条  球根、宿根类地被植物，经3—4年生长后，根部分蘖已影响其正常发育时，应进行分株更新。

第二节  草  坪

第3.2.1条  草坪中杂草应及时剔除，杂草过多又无法净化时，应淘汰重铺。凡低洼常年积水处，要填土整平或浅沟排水。空秃地段应及时补种。

第3.2.2条  采用化学除莠剂除草时，必须选用已经过试验成功的药剂。严格掌握施用的浓度和时间。第3.2.3条  草坪在生长季节，应适时进行中耕、加土、镇压保持土壤平整和良好的透气性。

第3.2.4条  草坪应适时进行修剪，高度视不同品种及不同季节，一般控制在4—10CM，普通草坪不超8CM。冷季型草坪(如高羊草)生长季宜控制在8CM，休眠期宜控制在10—12CM；暖季型草坪生长季控制在4—6CM，休眠期控制在4CM。
第3.2.5条 草坪靠近道路一边和树穴的草要修剪整齐，保持线条清晰，修剪前必须清除草坪上的石子、瓦砾、树枝等杂物。修剪要平整，边角无遗漏，草屑应及时清除。
第3.2.6条  草坪生长期应及时浇水，特别注意夏季、秋冬季的抗旱工作。冷季型草坪夏季应充分浇水，暖季型草坪应在早春和11月份各浇一次透水，以后视情况而定。

第3.2.7条  草坪施肥应遵循“薄肥勤施原则”，以有机肥和复合肥为主，对冷季型草坪施肥宜在10—3月进行，一般3—5次，对高羊草等品种应视具体情况而定，适当增加次数。暖季型草坪视生长而定，宜在4—9月进行，一般l—2次。
第3.2.8条  草坪萌芽期，土壤过湿或浇水后应暂停开放。
第3.2.9条  在春季可行加泥滚压，不使草根暴露。
第3.2.10条  发现病虫害应及时防治。对冷季型草坪应注意夜蛾害虫发生，定时预防，预防时间4—9月。
第3.2.11条  草坪可采用打孔松土进行土壤疏松，冷季型草坪宜在秋季进行，暖季型宜在早春进行。
第四章  花坛及花坛花卉的养护
第一节  花  坛
第4.1.1条  应根据不同花卉品种和花坛的分级标准，制定花坛养护分级技术措施和管理质量标准。

第4.1.2条  花坛换花移栽前必须要深耕细耙，清除土中石块、草屑、残茎和落叶等杂物并施足基肥。重点花坛换花应用脱盆大苗。
第4.1.3条  花坛的防护设施应经常保持清洁完好，发现损坏，应及时修复。
第二节  花  卉
第4.2.1条  夏季花苗的移栽应在早晨或傍晚进行。
第4.2.2条  移栽后，应随即浇透水。移栽后的4—5天内视天气和土壤干湿情况补充水分。
第4.2.3条  在花卉生长盛期，要及时中耕除草，追施肥料，施肥后应立即喷洒清水。

第4.2.4条  枯萎的花蒂和黄叶要及时剪除，以保持花坛清洁，缺株要及时补栽；凡须摘心的品种，应及时进行。
第4.2.5条  木本花卉要及时修枝、整形；易倒伏的，要立支柱绑扎。
第五章  古树名木养护

第5.0.1条  古树名木要建立档案和标志，进行重点保护，并指定专人负责养护。

第5.0.2条  对古树名木生长不利的立地条件须及时改进；对腐烂的部位应按外科方法进行治疗，并保持其古老苍劲的形态。
第5.0.3条  古树名木易受蛀蚀性害虫危害，应制定切实可行的措施及时防治。

第5.0.4条  对生长日益衰弱的古树名木，应组织有关科技人员，制定复壮措施。

第5.0.5条  已倾斜的古树要予以支撑，防止倒状，并应注意美观。

第5.0.6条  对有历史背景和具有纪念性意义的已枯死的古木应立碑保留。

第5.0.7条  严禁砍伐、擅自移植及其他损害古树名木的行为。
第六章  园林病虫、杂草防治
第一节  病虫害防治

第6.1.1条  贯彻“预防为主、综合治理”的病虫害防治方针。充分利用园林间植被的多样化来保护和增殖天敌，抑制病虫害。
第6.1.2条 引进和输出种苗，必须严格遵守国家和本市有关植物检疫法和有关规章制度。
(一)从外地引入苗木、花卉、草坪及绿化材料必须先经植保专业人员检查，确无检疫性病、虫、草害，才能种植，若有其它严重病虫必须经植保人员进行技术处理后方可种植。
(二)本地苗圃出售苗木、花卉、草被及绿化材料，严禁附带病虫源出圃。
(三)对有检疫性危险病、虫、草害源的进口园林植物，必须在隔离温室或隔离区观察或处理，经一年以上确无危险病、虫、草后才能繁殖或定植。

第6.1.3条  应做好园林植物病虫害的预测预报工作，制订长期和短期的防治计划。

第6.1.4条  发现危害严重，且大面积发生的，应及时组织力量进行调查、分析，针对性采取措施。

第6.1.5条  必须对本市园林植物危害既普遍又严重的各类蚧壳虫、蚜虫、叶螨、粉虱、天牛、木蠡等害虫，以及白粉病、炭疽病、褐斑病、黑斑病等病害进行综合防治。

第6.1.6条  园艺防治
(一)加强养护管理、夏、秋生长季节应适量控制氮肥，增施磷、钾肥，禁止施用未腐熟的堆肥、厩肥、饼肥和植物残体，做好排水工作。
(二)适度修剪，剪除病、虫枝，挡风、遮光徒长枝，过密的内膛枝。
(三)对病叶、病枝、病根、病株应及时集中焚毁。
(四)结合中耕(冬耕)除草，消灭地下害虫。
(五)有土传病原的土壤，应及时消毒。

第6.1.7条  人工防治
(一)摘除休眠虫体，悬挂或依附在植物体和建筑物上的越冬虫茧、虫囊和卵块、卵囊并集中焚烧。
(二)直接捕杀个体大、危害状明显的害虫、有假死性或飞翔力不强的成虫(天蛾、尺蠖、蚱蝉、天牛、金龟子、叶甲)。
(三)刮刷枝干虫体，要注意刮刷干净，不要损伤枝干皮层。刮除枝干病斑时尽可能不损伤树体，病斑的伤口处应进行消毒(可用千分之一升汞消毒)，然后涂抹保护剂(波尔多液浆：硫酸铜：生石灰：水=1：3：15-20)。
(四)冬季做好乔木涂白工作。
第6.1.8条  生物防治
(一)保护和利用天敌资源。
(二)积极推广和施用微生物制剂、BT乳剂、白僵菌制剂以及性引诱剂。

第6.1.9条  物理防治
(一)在成虫发生期应利用有一定装置规格的黑光灯(短光波3600—4000)诱杀成虫。在诱杀害虫时应防止误伤益虫(主要开灯期5月下旬—6月下旬，8月中旬—9月中旬)。
(二)利用热力(干温或湿温)处理种籽、种球以及植物组织，以消灭内、外病虫原。

第6.1.10条  化学防治

采用化学农药防治病虫害，必须掌握对症下药、合理使用、适地防治、用量适当、安全使用等原则。
(一)应用化学农药，必须选用低毒，低残留(易分解)及无公害的药物。

(二)同—种化学药剂，不宜连续施用。
(三)在—定植物群落范围内应针对性施药，以免伤及天敌。
(四)化学药剂混用，必须掌握药剂的理化性质。
(五)严禁使用剧毒化学药剂和有机氯、有机汞化学农药，严禁使用国家或地方禁止使用的化学农药。
(六)操作者未经技术人员同意，不得任意把二种不同的药剂混合使用。
(七)化学农药应按规定浓度施用，不得任意提高浓度。

第6.1.11条  应严格遵照如下安全操作规程：

１.配药、喷药人员必须有安全保护措施，穿工作服、胶鞋、戴胶皮手套、口罩、风镜等。
２.体弱多病者、药物过敏者和月经期、孕期、哺乳期妇女不要参加施药工作。

３.配药、喷药时作业人员不准吸烟、喝酒、饮水、进食，不得用手擦抹眼、脸和口鼻，不准嬉闹。工作后必须用肥皂洗净手脸后才能取食，喷施人员在操作过程中感到不适或头痛、目眩时应立即离开现场或去医院就诊，不可延误。

４.在公共场所喷药时，应注意行人及车辆的安全，对于可能污染食物、器具、物体等应事先招呼，待放妥后才能喷施。
５.配制药剂，洗刷药械时要远离水源、厨房等地，剩余或洗刷的药液不得乱倒，不得倒入池、湖、河中。

６.药剂的保管与领用应建立一定的制度，以确保安全。

第6.1.1 2条  药剂的喷施应掌握如下原则：

１.应在无风晴朗天喷药，操作人员应站在顺风的上方顺风喷施，避免在大风、炎热高温的中午进行。

２.在树种较多的绿地喷药时，应注意有的农药对某些园林植物的药害。(如梅、樱花、杏、柑桔、沙朴等对乐果及氧化乐果敏感，易发生药害)

３.在植物开花期间避免喷施农药，以防落花，对果树、药用植物应在收获前20—30天内停止用药，
４.喷药时应尽量做到药液成雾状，枝叶上附药均匀，对有些虫在叶背上危害的，叶正、反面均应喷剂。
５.对蛀干害虫采用药剂注射时，必须事先清除孔内的粪便杂物，使药液通畅进入穴内。虫孔，排粪孔均需注满药液，注射后用泥团塞堵孔口。碰到一虫多孔时，应先堵塞注射孔洞以下的虫孔，然后注射。
第二节  除莠剂的使用

第6.2.1条  使用除莠剂应了解药剂性能、杂草种类和生态习性以及使用地区上的花木种类对药剂的敏感程度，并经过小面积的试验，确定使用药剂的品种、比例以及方法，切实做到安全、有效。

第6.2.2条  调配药剂应采用标准量具，按照经过试验而确定的比例配比，随配随用；已配好的药剂，应避免烈日曝晒。

第6.2.3条  喷药要严格防止沾染到花木上，对敏感性强的花木应设置保护物隔离。喷药要均匀，有风时应注意风向，风大时不宜喷药。

第6.2.4条  在草坪上操作时，药桶下要有保护物衬垫，药液不得外溢。
第6.2.5条  药剂用完后，工具要立即洗净，洗下的水不得倒在植物根部附近和草坪上或水体中。施药工作人员完工后应洗净双手和脸部。

第6.2.6条  施用化学除草剂的机具(动力部分除外)，必须专用，不得与防治病虫的机具混用。
第6.2.7条 严禁工作中吸烟；孕妇不应参加除莠剂的操作。

第6.2.8条  除莠剂使用后的地区在药剂残效期间应停止开放。
第三节  防治效果要求

第6.3.1条  对园林病虫害的防治，其效果应达到95％以上，各类绿地与行道树能基本控制病虫害危害，其危害率在5％以下。

第6.3.2条  防莠剂使用效果应达到95％以上。
第七章  园林植物技术档案

第7.0.1条  各绿化单位必须建立完整的植物养护技术档案，要及时收集、积累、整理分析和总结经验。

第7.0.2条  档案内容
(一)绿地气候、物候、水文、土质地形、地下构筑物等自然条件变化资料(注：气候：当年每月最高、最低，平均气温及特殊气候，如连续高温、干旱、暴雨、积水等状况)及调查报告。
(二)绿地建设历史及其发展。
(三)植物种类：按植物分类记载，地区名称、规格、来源、栽植年月，生长势和日常养护措施及其成效等。(附表二)
(四)应用新技术、新工艺和新成果的单项技术资料。
(五)植保：病虫害发生期、发生量、虫口密度、病害率；综合防治措施、防治效果数据，以及防治新技术、新药剂的应用及其效果；由于病虫危害枯萎死亡伐除的乔灌木数量及草本、小苗面积等。
(六)各类统计报表和调查总结报告等。
(七)枯死树木凡经挖除后必须记录归档。其内容是：编号地区、树种、规格、枯死原因、死亡日期、挖除日期、经过何种措施救护、挖除人、记录人、主管人姓名等。

第7.0.3条  技术档案应每年分期整理，装订成册，编好目录，分类归档。

第7.0.4条  建立一路一卡制度和一园一卡制度，实行园、路的动态管理。

第7.0.5条  机械设备应有专人管理并建立档案制度，及时跟踪，提高机械设备的使用率。

第7.0.6条  有条件的单位，可将技术档案纳入软件管理之中。

**附件2：**

绿化养护修剪安全规范

为确保绿化养护管理的正常开展，维护养护单位和企业员工的安全利益，加强安全防范措施，避免安全事故的发生，特制定如下几点绿化养护的安全规范：

* 1. 大树的修剪

1、上树必须戴好安全带、安全帽，以防滑落和掉落物砸伤头部而发生险情。

2、在修剪的树旁20米的半径周围应设置警示牌并用护栏或防护带实行隔离，主要以防车辆和行人发生险情。

3、树木在靠近电线、变压器等电路设施时应通知供电部门做配合工作，不要擅自实行修剪作业，以防发生险情。

4、行道树修剪避开交通高峰时段，修剪后的树枝堆放在路边上，不要挡车道。堆枝当天必须清理干净。

* 1. 分车带绿篱修剪

1、修剪路段应设置安全警示牌。

2、修剪人员必须穿戴安全警示服帽，以防车辆安全事故发生。

3、一般的绿篱修剪用机械操作要规范，操作人员应进行相应的技术培训，以免机械伤人。

另外除了以上几点的注意事项外，还应注意以下要求：1、在台风天气时不要上树修剪，只可加强道路的巡查力度，发现断枝及时清理，倒树戈边即可，等台风过后再进行修剪。2、发生雪灾时，因天气寒冷，树枝冰冻发滑，也尽量不要上树进行修剪，应加强竹棒打枝作业减少树上积雪，防止断枝，等天晴积雪融化后的中午最暖时段对断枝、残枝进行上树修剪。

**附件3：**

养护工作简明专业标准

（1）修剪：乔木全年不少于一次，灌木全年不少于六次（含清理枯枝）。

（2）施肥：乔木全年不少于一次，灌木全年不少于二次。

1. 治病虫：树木花草全年不少于五次。
2. 除草：全年基本无杂草，根据季节每年至少开展3次除草。
3. 抹芽：落叶树全年不少于二次。
4. 刷白：全年一次。
5. 台风季节要做好乔木的支撑、抗台防台措施。

**附件4：**

空调及通风系统维保要求

1. 空调维保服务内容
2. 离心式冷水机组每月巡检1次，制冷期结束后进行一次保养。在保养期限内，维保过的项目出现问题，维修保养费均免。
3. 冷却塔每年清洗2次，每月巡检1次。
4. 风机盘管、水过滤器每年清洗一次，过滤网每年清洗二次，全年免费维修。
5. 新风机、组合式空调器、水过滤器的过滤网每年清洗1次，全年免费维修。
6. 水泵每月巡检2次，每年加注一次润滑油。
7. 多联机、全热交换器每月巡检1次。
8. 紧急服务响应时间，接到电话通知4小时到现场。
9. 服务流程

(一)中央空调主机

1、年度保养工序

 (1)紧固所有接线端排防止接线松动导致发热烧毁电器元件

(2)清理马达主副接触器触点弧垢

(3)使用500V兆欧表对马达进行绝缘检测

(4)紧固油泵、马达、压缩机电源主机控制柜接线端排并清理除尘。

(5)检测低温感知器

(6)检测及调整高压开关

(7)检测及调整油压调整阀

(8)检测油压转换器是否有误差值

(9)检测及校正高压传感器

(10)检测冷却水及冰水温度感知器

(11) 检测及调整冷却水及冰水流量开关

(12)校正及调整主机设定参数

(13)检测马达温度传感器

(14)更换压缩机油过滤器

(15)用药水及机械清洗冷凝器、蒸发器

(16)测试剂测试冷冻油品质

(17)更换压缩机冷冻油。

(18)检查和测试所有运行控制和安全控制功能。

(19)安全阀年检有乙方来完成，并由乙方来支付年检费用。

(20)制冷剂不足进行补充(制冷剂费用另计)

(21)开机运行调试。

2.月度巡检工序马达及启动控制柜

(1)检测马达启动器及其附属装置

(2)检测马达主副接触器端口并紧固

(3)清理马达控制柜内灰尘及污垢

(4)紧固马达电源接线端排

(5)检查主机控制柜各设置参数及运行参数。

润滑系统

(1)测油位是否在正常范围(开机状态)

(2)检查油温传感器感知是否正常

(3)检测油泵马达绕阻

(4)油路泄漏检查

冷凝系统

(1) 检测水及冷媒溫度

(2)检测及校正冷媒冷凝压力

(3)管道泄漏检查

(4)检查泵体运行状况

 冷却水系统

(1)检测冷却水温度

(2)检测及校正冷媒冷凝压力

(3)管道泄漏检查

(二)冷却塔

1.一年一次冷却塔清洗

2.冷却塔风机运行检测

3.一年一次免费添加轴承润滑油

4.全年免费故障检测维修

(三)水泵

1.一年一次进水过滤器清洗

2.一年一次开机运行检测(噪音检测、轴承异响检测、皮带松紧度调节、电动阀门检测、动平衡调节)

3.一年一次免费添加轴承润滑油

4.全年免费故障检测维修

5.每日巡检

(四)多联机、全热交换机

1.一年一次专业检测。检查并润滑风机和运动部件;检查换向阀的换向功能，检查异常噪音；检查指示灯、控制开关；检查遥控信号的发射和接收；检查和测试风量、进出风温度、温差。

2.一年一次专业空调清洗。用专业清洗剂清洗风机叶轮及蜗壳内;壁;使用原装进口的清洗剂清洗内机翅片；清洗过滤网及风口;净化积水盘、去除异味;开机运行20分钟检查验收。

3.一年免费维修(不含材料费)。接到报修电话后，2小时内安排专业人员上门。

**附件5：**

消防、防排烟系统维护、保养要求

一、维保要求

1. 消防供配电设施

⑴每月査看消防控制配电箱的标志，一级仪表、指示灯、开关、控制按 钮；

⑵每月检查消防设备末端配电箱主备电源之间的自动切换是否正常；

⑶每月监测消防控制室、消防水泵房、防烟与排烟风机房的消防用电设备及消防电梯等的供电，自动切换装置工作状态；

⑷每月检查发电机启动装置外观及工作状态、发电机燃料储量、储油间 的环境。

1. 火灾自动报警及联动控制系统

⑴每月检查消防主机主电源与备用电源之间的切换是否正常；

⑵每月出发自检键进行功能自检；

⑶每月监测主机打印功能；

⑷每月检查火灾报警控制器、消防联动控制器、火灾显示盘、CRT图形 显示器运行状况；

⑸每季度分批次检查火灾探测器、手动报警按钮、信号输入模块、输出 模块等外观及运行状态；

⑹每年对系统的联动功能进行一次测试。

1. 消火栓给水系统

⑴每月对室内消火栓箱内的水枪、水带等设备进行检查，发现问题及时 通报用户；

⑵每月对消防水池、消防水箱外观，液位显示装置外观及运行状况，天 然水源水位、水量、水质情况，进户管外观进行检查；

⑶每月对消防水泵、稳压泵、增压泵、气压水罐及控制柜工作状态进行 检査；

⑷每季度对系统上所有的控制阀门进行检査并保证控制阀门处于正常工 作状态；

⑸每季度对水泵接合器、室外消防栓进行检査；

⑹每季度抽查消火栓的出水情况，对重点部位的消火栓每月进行出水检

⑺每季度对消防泵做启停测试；

⑻每年对最不利点消火栓进行静压压力试验；

1. 自动喷水灭火系统

⑴每月对消防水池，消防水箱及消防气压给水设备的消防储水位及消防 气压给水设备的压力进行检査；

⑵每月对报警阀组进行检査，检查报警阀前后压力表指示是否正常，每 季度对报警阀的防水试验进行一次试验，验证系统供水能力，水力警 铃和压力开关动作是否正常；

⑶每季度对系统管网及部件的阀门进行检查，保证各种阀门处于工作状 态；

⑷每季度分批次对喷头进行外观检查，发现喷头破损及时更换，对喷头 上的异物及时清除；

⑸每季度对水泵接合器的接口及附件进行检查并进行维护；

⑹每季度对最不利点末端防水进行测试；

⑺每季度测试各信号阀和水流指示器的反馈信号是否正常；

⑻每季度对喷淋泵做启停测试；

⑼每半年度对报警阀阀瓣进行冲刷除锈，防止堵塞；

(10)每半年度对报警阀过滤器进行排渣处理。

1. 防排烟系统

⑴每月检查送风、排烟机房工作环境，检査送风机、排烟机、电源控制 柜、风机控制柜工作状态是否正常，查看送风机、排烟机、送风机、 排烟阀的外观状态；

⑵每月检查挡烟垂壁及其控制装置外观及工作状况、排烟阀及其控制装 置外观；

⑶每月检查自然排烟设施，电动排烟窗的外观及工作情况；

⑷每季度试验排烟/送风阀启闭功能，检测送风机、排烟机启停性能是否 正常；

1. 气体灭火系统

⑴每月检查气体灭火控制柜的外观及工作状态；

⑵每月检查储瓶间环境、气体瓶组成或储罐外观、检漏装置外观及运行状态；

⑶每月检查紧急启停按钮外观、喷嘴外观、防护区状况；

⑷每月检查容器阀、选择阀、駆动装置等组件外观；

⑸每月检查预制灭火装置外观、设置位置、控制装置外观及运行状态；

⑹每月检查放气指示灯及警报外观；

⑺每月检査低压二氧化碳系统制冷装'置、控制装徂、安全阀鏡组件外观 及运行状态；

⑻每月检测控制屏的和你情况、气瓶压力是否正常；

⑼每季度检査试验手动和自动放气装置：

(10)每季度模拟进行烟、温感探测器动作，是否有放气信号，警铃、蜂鸣 器是否动作灵敏。

1. 应急照明疏散指示

⑴每月检査安全出口、疏散通道、重要场所的应急照明和疏散指示标志 外观及工作状态；

⑵每月试验应急照明灯和疏散指示灯切断电源后是否正常工作；

⑶每月对有蜂鸣现象的应急照明和疏散指示的充电电源进行更换；

1. 火灾应急广播

⑴每月检查功效、CD播放盘及扬声器的外观是否完好；

⑵每月在消防控制室用话筒对所选区域播音

⑶每季度试验背景音乐状态下强切至事故应急广播状态的功能。

1. 消防通讯

⑴每月检查消防电话主机及分机的外观是否完好；

⑵每月测试电话分机与电话主机之间的通话效果；

1. 防火分隔

⑴每月检查各防火通道是否有堵塞现象；

⑵每季度分批次检查防火门、防火窗、防火卷帘门、电动防火门等的外 观情况；

⑶每季度分批次检查防火封堵外观、防火墙、防火阀外观及工作情况； ⑷每季度检查防火卷帘、电动防火门的工作状态；

（4）每季度检查防火卷帘，电动防火门的工作状态；

⑸每季度对防火卷帘做联动测试，检查其启动和反馈是否正常。

1. 消防电梯

⑴每月检査紧急按钮外观，桥箱内电话外观；

⑵每月检査电梯井排水设施外观及工作状态；

⑶每季度对消防电梯一次功能性测试。

1. 灭火器维护管理

⑴每月查看灭火器数量及规格、摆放位置，灭火剂的有效期；

⑵每月检查灭火器压力表外观，压力值是否正常；

⑶每月检查灭火器瓶外观，是否有腐蚀，变形现象、铭牌是否完整。

1. 消防设施维护标准

⑴我公司派出的技术人员有较强的责任感和事业心，按时到位。

⑵我公司派出的技术人员经消防部门专业培训，并已去的上岗证书。

⑶我公司配合业主单位完成消防安全检查工作及消防演习任务。

⑷我公司派出的技术人员还将负责对业主的操作人员进行现场培训，教 会他们如何操作及维护设备系统；

1. 对上述全面检査测试中发现的问题故障及时组织维修更换，排除故障。

对一时无法解决的问题应立即报告甲方相关人员，同时釆取应急措施。

1. 上述维护、保养原则上应有甲方相关工作人员全程参与，并签字。

二、维保步骤

火灾自动报警系统的维护保养

1、 每月检查和试验火灾自动报警系统的下列功能

（1）检查复位、消音、故障报警等功能是否正常。如发现不正常，做好记录 并及时处理；

（2）试验火灾警报装置的声、光显示是否正常；

（3）主电源和备用电源自动转换试验，检查其功能是否正常。

2、 每季检查和试验火灾自动报警系统的下列功能

⑴釆用加烟(或加温)的方法分期分批(10%)试验探测器的动作是否正常， 及确认灯显示。试验中发现有故障或失效的探测器应及时拆换；

（2）试验火灾警报装置的声、光显示是否正常；

（3）主电源和备用电源自动转换试验，检查其功能是否正常；

（4）检查手动/自动转换开关，如电源转换开关、灭火转换开关等是否正常；

（5）直观检查所有消防用电设备的动力线、控制线、报警信号传输线、接地 线、接线盒及设备等是否处于安全无损状态；

（6）巡视检查探测器、手动报警按钮和指示装置的位置是否准确，有无缺漏、 脱落和丢失，每个探测器的下方及周围各方向，手动报警按钮的周围是否留有规 定的空白空间。

3、每年检査和试验火灾自动报瞥系统的下列功能

（1）釆用加烟(或加温)的方法对安装的所有探测器全部检查试验一遍；

（2）主电源和备用电源自动转换试验，检査其功能是否正常；

（3）检査手动/自动转换开关，如电源转换开关、灭火转换开关等转换开关 是否正常；

（4）检查所有接线端子是否有松动、破损和脱落现象；

（5）探测器每隔3年全部清洗一遍。清洗后作响应阈值及其他必要的功能试 验，试验不合格的探测器一律报废，更换新的探测器。

气体灭火系统的日常管理与维护：

在气体灭火系统正常运行情况下，应对气体灭火系统进行检查，检查内容及 要求如下：在对灭火剂贮存容器，选择阀，液体单向周、高压软管、集流管、 阀驱动装置、管网与喷嘴等全部系统组件进行外观检查，系统组件应无碰撞变形 及其它机械性损伤，表面应无锈蚀，保护涂层应完好，铭牌应清晰，手动操作装 置的防护罩、铅封和安全标志应完整。

（1）灭火剂贮瓶间的设备，灭火剂输送管道和支、吊架的固定应无松动。

（2）高压软管应无变形、裂纹及老化现象，必要时应按施工准备条款中的 要求，对每根高压软管进行水压强度试验和气压严密性试验，不合格者应及时更 换。

（3）灭火剂净重不得小于规范数值，低于规定值的应及时进行维修。

（4）灭火剂输送管道和喷嘴孔口应无堵塞和损伤。如有损伤则应进行维修; 如有堵塞则应按系统施工中的要求进行吹扫。

室内消火栓系统的维护保养

1、每月检查项目

（1）检查消火栓箱内设备是否齐全，是否破损、老化、霉变；

（2）外观检查管道、阀门有无漏水，阀门是否位于开启状态；

（3）检查破玻按钮外观有无破损，远程启动水泵测试；

（4）检查水泵控制箱所处控制状态是否正确；

（5）检查消火栓箱门是否完好、正常上锁，箱内配件是否完好；

（6）消防水泵手动、自动状态下启动试验。

2、每季检査项目

（1）检查破玻按钮外观有无破损，远程启动水泵测试；

（2）检查水泵控制箱所处控制状态是否正确；消防水泵手动、自动状态下启动试验。

3、每年检查项目

（1）检查电动机是否损伤、锈蚀，机械性能是否良好；

（2）检查水泵轴与电动机连接部位是否松动、变形、损伤和严重锈蚀；

（3）检查轴承润滑油是否加足，油污严重污染、变质现象，用手转动检查转 动是否正常；

（4）检査继电器是否脱落、松动，接触器接点是否烧损。

自动水喷淋灭火系统的维护保养

1、每月检查项目

（1）消防水池、消防水箱及消防气压给水设备应每月检查一次，对其消防储 备水位及消防气压给水设备的气体压力进行检查，并应对保证消防用水不被挪作 他用的措施进行检查，发现故障，应及时进行处理；

（2）消防水泵应每月启动运转一次。当消防水泵为自动控制启动时，应每月 摸拟自动控制的条件启动运转一次；

（3）电磁阀应每月检查并应作启动试验，动作失常时应及时更换；

（4）每月应对系统上所有的铅封、锁链进行一次检査，当有损坏时，应及时 修理或更换；

（5）消防水泵接合器的接口及附件应每月检查一次，并应保证接口完好、无 渗漏、闷盖齐全；

（6）每月应对喷头进行一次外观检査，当发现有不正常的喷头应及时更换； 当喷头上有异物时应及时清除。更换或安装喷头均应使用专用扳手。

2、 每季检査项目

（1）每季度应对报警阀旁的放水试验阀进行一次供水试验，验证系统的供水 能力；

（2）室外阀门井中，进水管上的控制阀门应每个季度检查一次，核实处于全 开启状态。

3、 每年检査项目

（1）每年应对水源的供水能力进行一次测定；

（2）每两年应对消防储水设备进行检查，修补缺损和重新油漆。

4、喷头的检查与维护方法

（1）外观检查：检查喷头有无损坏、锈蚀、漏水现象，如存在应及时维修或 更换；

（2）抽样检査：使用年限较长的系统，应按要求对喷头进行抽査，对不符合 喷头产品要求的喷头要更换；

（3）维护：对轻质粉尘可用空气吹除或用软布擦净；对容易形成结垢的尘埃， 如喷漆雾粒、水泥粉等就不易清除，只能分批拆换喷头，集中清理，但不佗用酸 或碱溶液洗刷易熔元件洒水喷头，也不要用热水或热的溶液洗刷。

5、管路系统的检查与维护方法

（1）外观检查：检查管道有无机械损伤、油漆脱落、锈蚀等，管道固定是否 牢固，发现问题应及时处理；

（2）清除堵塞：自动喷水灭火系统管路中，可能因施工疏忽残留有砂、石、 木屑或水源带来的垃圾、铁锈等，这样会造成喷头堵塞、报警阀关闭不严、水力 警铃输水管堵塞等，从而影响灭火效果。如发现管路有沉积物，应进行冲洗；

（3）防漏措施：平时严禁将管子用作其他支撑；拆装喷头时必须按操作规程 应用合适的工具，切忌直接钳住喷头悬臂进行旋紧或拧松；管路的防腐涂层应视 情况而定，一般每隔3〜5年应重新涂刷一次。

6、 报警阀的检查与维护方法

（1）开阀试验：对报警阀应进行开阀试验，观察阀门开启性能和密封性能， 以及水力警铃、延迟器等性能。此试验可通过末端试验装置进行。如发现阀门开 启不畅或密封不严，可拆开阀门检查，视情况调换阀瓣密封件；

（2）对安装的压力表要定期检査。检査报警阀前、后压力表指示是否正常。

7、 水源及水泵的检查与维护

（1）检查消防水池的水位能否保持消防用水量：水位标尺是否正常工作：水 池各种阀门是否处于正常状态；有无受冻的可能。

（2）检査消防水箱的水量能否满足要求；消防气压给水装置能否保证水量和 水压；自动控制系统能否正常工作。检查消防水泵能否正常运转，流量和压力能否保证；消防水泵的动力是否可靠；电力上有无保证不间断供电设施，其性能是否良好；内燃机的储油量是否充足。

（3）检查消防水泵接合器是否正常，附近的室外消火栓使用是否便利。

8、系统功能检查与维护

应按照各类系统的设计规定，通过末端试验装置喷水试验，对系统功能进行 检查，即检查各种组件在火灾状态时，能否按设计要求动作，火灾报警设备是否 正常。如发现系统有不正常的部件时，应及时进行维修，直到系统全部功能正常。

9、 使用环境检査与维护

使用环境及保护对象被人为地作了不恰当的改变，往往会成为对系统功能的 损害因素。例如在仓库内货物堆放高度不适当地增大而阻挡了喷头的喷洒范围； 喷头被刷漆而延迟了动作灵敏度等，因而对使用环境和条件要定期检查，不符合 要求的要改正。

**防排烟系统日常检査、维护管理**

1、外观检查

（1）吸烟口有无变形、损伤，周围有无影响吸烟的障碍；

（2）用于自动启动装置的感烟(感温)探测器有无变形、损伤，安装是否松动 脱落。手动启动装置的操作箱有无变形、损伤：手柄、操作杆等有无损伤、脱落： 操作部位标志有无破损、脏污、脱落，有无使用方法的说明；

（3）风管有无变形、损伤，支撑是否松动；风管是否与可然物接触；

（4）送风、排烟风机

周围有无可燃物；安装螺栓是否松动、损伤；

传动机构是否变形、损伤；叶轮是否与外壳接触；

电动机的接线是否松动：电动机的外壳有无腐蚀现象；

电源的供电是否正常(检査电压表或电源指示灯)0

（5）排烟口

风机与排烟口连接部位的法兰有无损伤，螺栓是否松动；

雨淋部分有无锈蚀、损伤；

排烟口周围有无影响烟气排出的障碍。

2、性能检查

（1）吸烟口

进行手动启闭操作，检查是否可完全打开（与排烟风机联动时，应停止联动机构的动作）；

吸烟口架、操作盘、排烟阀及安装架是否锈蚀、有无杂物粘附；

旋转机构是否灵活，是否完全打开；

制动机构、限位器是否符合要求；

关闭部位是否生锈、粘附灰尘。

（2）风管

风管底部有无异物；

防火阀是否因涂漆、杂物粘附而影响启闭，安装部位是否松动；

连接部位是否漏烟。

（3）启动装置

打开启动盘，检查内部有无变形、损伤及动作异常，用万用表检查电源情况，是否有影响送风（排烟）风机启动的电压下降情况；

开关类有无变形、损伤、脱落，开关位置是否正常；接线端子是否松动、脱落；

保险丝的容量是否符合送风（排烟）风机的性能要求，是否损伤、脱落，有无备件；

继电器是否脱落、端子是否松动、接点是否烧损、有无灰尘粘附，动作是否正常；

导线连接是否牢固，有无脱落。

（4）自动启动装置的火灾探测器端子、引线是否断线、松动。

（5）手动启动装置

与送风（排烟）风机有联动装置时，应将联动机构脱开，用单手转动或拉动操作箱手柄，检查动作是否正常；

手柄是否破损、钢丝绳是否折断生锈。

（6）送风（排烟）风机

检查轴承部分润滑油状态是否异常（脏污、混入泥沙、尘等）；

启动电动机，检查风机旋转是否正常(转向、振动、杂音等)：

检査电动机的轴承部位润滑油是否正常；

检查传动皮带是否松动(用手按时，轴距为Im时，皮带下降小于一个皮带的厚度)；

启动电动机，旋转时有无异常振动、杂音。

3、综合检查

操作手动或自动启动装置，进行每个防烟分区(或正压送风)的动作试验，检

査下列事项：

（1）手动或自动能否完成启动；

（2）运转电流是否正常；

（3）运转中是否有不规则或不连续杂音及异常振动；

（4）叶轮旋转方向是否正确。

防火卷帘门维护保养

1、 每月检查、测试内容

（1）检查、测试防火卷帘门两侧手动按钮功能是否正常；

（2）检查、测试声光报警工作是否正常；

（3）检查、测试升降是否平稳，有无卡死、停顿等现象。

2、 每季检査、测试内容

（1）加烟、加温测试烟、温感报警并联动防火卷帘门动作是否正常；

（2）检査、测试防火卷帘门两侧手动按钮功能是否正常；

（3）检查、测试声光报警工作是否正常；

（4）检查、测试升降是否平稳，有无卡死、停顿等现象。

3、 每年检査、测试内容

（1）加烟、加温测试烟、温感报警并联动防火卷帘门动作是否正常；

（2）检查、测试声光报警工作是否正常；

（3）检查、测试防火卷帘门两侧手动按钮功能是否正常；

（4）检查、测试卷帘门升降是否平稳，有无卡死、停顿等现象；

（5）检查控制箱显示是否正常。

**应急照明、疏散指示标志维护保养**

1、每月检查、测试内容

（1）检查安全出口、疏散通道、应急照明和疏散指示标志是否处于完好使用 状态，主电灯显示表示正常、故障灯显示表示故障、充电灯显示表示充电；

（2）检査消防应急灯和标志灯在断电的情况下是否能正常启动应急灯具；

2、每季检查、测试内容

（1）每季度对应急照明、疏散指示进行充、放电。

灭火器维护保养

1、 每月检查、测试内容

（1）检查灭火器是否在位。

（2）检查灭火器压力表是否正常，压力表外观是否变形、损伤等缺陷。

（3）检查保险销和铅封是否完好，灭火器筒体外观是否有损伤、变形、锈蚀， 喷嘴是否有变形、开裂、老化、喷射软管应畅通。

2、 每季检查、测试内容

（1）检查灭火器瓶体有无过期失效。

（2）检查灭火剂是否在有效期。

每月、季、年维修保养计划

1、 每月维修保养计划：在每月的第二个星期开始，按每月维修保养内容， 对火灾自动报警系统、消火栓系统、自动喷水灭火系统、消防广播通讯系统、防 排烟系统等其他系统及事项逐项进行检査、检测、测试、试验。

2、 季度维修保养计划：每季度最后一个月的第二个星期，将该月的维修保 养项目与季度维修保养内容合在一起，按每月、季的维护保养内容，对火灾自动 报警系统、消火栓系统、自动喷水灭火系统、消防广播通讯系统、防排烟系统等 其他系统及事项逐项进行检査、检测、测试、试验。

附表1：消防设备维护内容和维护频率

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 维护项目 | 内容  | 维护频率（月） |
| 消防供配电系统 | 手动调试，相关设备在保护的前提下，运行10分钟，切换双电源等； | 100%全维 |
| 火灾自动报警及联动 控制系统 | 主机自检功能，主备电源切换及电池检査， 故障信息査询，运程控制各类设备放火卷! 帘，防排烟风机，消防广播、消防电话等； | 100%全维（探头20%, 至少半年内检测一次） |
| 自动喷淋灭火系统 | 管道标志漆脱落，对湿度较高部位每年涂 防锈油漆2次，再刷消防标志漆，对一般场所每2年对整个消防管道、支架再刷一次油漆。每个水泵运行20分钟、每个报警阀用末端防水试验一次，计算时间，接合器组件等；  | 水泵、末端防水试验100%全维 |
| 消火栓给水系统 | 包括消防泵、各类消防管道、各类消防管 道阀门开关、稳压设备、消防栓箱子，玻璃，水带、水枪、软管、干粉灭火器，室外消防栓一年一次油漆、上润滑油、接合器组件等； | 消防泵100%全维（消 防栓箱40%,至少一个 季度内检测一次，灭火 器半年一次） |
| 气体灭火系统 | 控制柜、控制阀门、泄压装置、各类检验 设备、容器瓶组、灭火剂重量或压力检查、 模拟试验； | 半年-次 |
| 防排烟系统 | 包括送风、排烟风机、控制柜、防火阀、 风管管道、固定支点、风口及保护罩等； | 送风、排烟风机100% 全维，防火阀风口及保 护罩一个季度内检测 厂次 |
| 火灾应急照明及疏散指示 | 各种应急灯和疏散指示标志亮度及应急时 *旬* | 每月40%至少一个度内1 检测一次 |
| 火灾应急广播及警报装置 | 消防广播主机及消防扬声器。声光报警装置 | 广播主机全检，扬声器，声光报警装置20%半年度检测一次 |
| 消防通讯 | 消防电话主机以及各设备间的消防电话机 等； | 20%,半年内全检 |
| 防火分隔 | 坊火门、闭门器、顺位器，防火卷帘手动、 自动开门，电机、轨道、帘体、金属部分 一年一次防锈漆等； | 卷帘全维,防火门20% 至少半年内检测一次 |
| 其他设施 | 灭火器及药剂有效时间及压力，消防设备, 管道张贴各类标语等； | 每月40%,每季度全检 |
| 设备清洗 | 1年内对所有烟感、温感、手报进行1次清洗； | 10% |

**附件6**

防腐木保养要求

1、用240目-320目砂纸打磨一遍，再用420目的砂纸细磨一遍，木蜡油漆二遍。

2、考虑到雨季室外刷油漆带来的不便，及需要人员对已完成的油漆进行管理，防止他人进入等因素的措施费。

**附件7**

弱电智能化系统维护、保养要求要求

休闲广场总面积13448.63平方米，公共停车库79645.7平方米，人防工程总面积10752.9平方米。 以上项目合计地上建筑面积合计6015.33平方米，地下建筑面积合计97831.9平方米。

服务内容主要为维保合同签订前该项目智能化系统内已有设备的故障检修和维护保养两个部分。委派专业人员对系统定期检查，测试，保养，维修，确保设备正常运行。

1. 故障检修

（1）  提供24小时维保热线，24\*365天随时接受业主的服务请求；接到业主服务请求后，根据紧急程度不同划分。如：一级响应（系统瘫痪或故障对工作产生明显影响）派专业工程师4小时内到达现场，二级响应（局部故障）派专业工程师24小时内到达现场）等等。

（2） 维保技术人员到达现场后需持续工作直到设备正常运行，对故障进行诊断后，按紧急程度不同划分，现场提交解决方案，最迟在24小时内提交解决方案。一般故障应当在24小时内修复；如需等待购买配件或因设备本身等原因不能及时修复的，要立即向业主报告，并采取相应的应急措施，在此期间，系统中断运行不得超过24小时。

（3）系统或设备修复后必须由甲方相关人员确认，并填写《维护/维修工作记录单》一式两份双方签字确认。

1. 维护保养

乙方必须向业主提交详细的运维服务方案。明确工作计划与工作安排，对每次检修、保养工作要认真做好记录(包括日常运作，服务咨询，巡检保养，主动监测，故障修复，更新升级等内容)，并交甲方相关人员签字；并每月向甲方提交《智能化系统维修情况及设备运行状态报告单》 。

1. 设备更换

（1）维护保养过程中需购买、更换设备或配件的，应事先向甲方报告，由甲方代表确认后，方可进行维修或更换。

（2）若乙方为了确保系统或设备正常运行，应急修复需立既更换设备或配件的，必须在事后及时向业主报告，更换后的损坏件应交由甲方查验。更换的设备（或器件）的型号参数不得低于原设备（或器件）型号参数，并记入《维护/维修工作记录单》 。

1. 其他情况

 维护保养不包含意外事故、不可抗力等 。如火灾、水灾、人为破坏等造成的损坏。对发生此类的损坏，乙方负责修复，维修费另外计算。乙方配合甲方核算维修费用。

维保费用方案

（1）在正常维保时，智能化系统主要设备的返厂维修、设备购置费用由业主承担

（2）维保过程中200元以内的元器件更换、辅材购买费用由乙方承担，200元以上元件需甲方承担费用。

   智能化系统200元以内元器件清单如下：

1 电工胶带

2 接线端子排

3 70米以内的网线、RVV2\*1.0电源线以或线缆总截面积相同的弱电控制线

4 摄像机电源

5 摄像机支架

6 光电收发器

7 网络水晶头

8 网络跳线

9 光纤跳线

10 分支分配器

11 光纤收发器

12 扎带

13 网络模块及面板

14 电视模块及面板

表格图例：

**巡检记录表**

编号：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 巡检人员（签字） |  |
| 巡检时间 |  |
| 巡检位置、范围、内容 |  |
| 设备运行情况 |  | 巡检结论 |  |
| 用户确认(签字) | 年 月 日 | 领导确认(签字) | 年 月 日 |

注：每两周对工程敷设线路及前端安装点进行巡检，并填写巡检记录表，对可能影响线路及前端的情况要及时协调，防止因线路中断等情况造成系统中断。

**设备养护记录表**

编号：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 设备养护人员（签字） |  |
| 设备养护时间 |  |
| 设备养护位置、范围、内容 |  |
| 设备编号： |  | 设备养护结论 |  |
| 设备现状 |  |
| 用户确认(签字) | 年 月 日 | 领导确认(签字) | 年 月 日 |

注：

1. 每季度对工程范围内的设备箱、设备及其供电系统进行一次保养性维护，包括设备除尘、排除故障隐患等，并填写设备养护记录表；以确认所有设备及系统工作正常；
2. 每季度对工程范围内的摄像机除尘清洁一次，并填写记录表；
3. 每半年对防雷系统进行一次检测，填写检测登记表，对不达标的防雷地极进行相应处理。

**重大故障维修报告**

编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间 |  年 月 日 | 地点 |  |
| 故障维修人员： | 修复时间 |  |
| 故障内容： |
| 故障原因、及总结： |
| 甲方意见反馈：甲方代表签字： |
| 改进、纠正和预防措施摘要及责任部门： |
| 编制： 日期： 审核： 日期：  |

**第 季度系统维护总结报告**

编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | 时间 |  年 月 日 |
| 维护内容： |
| 存在主要问题： |
| 维护总结 |
| 合理化建议： |
| 编制： 日期： 审核： 日期：  |

附件8

人防工程维护保养要求

**一、防护设备维护保养方法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 保养项目 | 维护方法 | 备注 |
| 钢结构门  | 铰页 | 1、卸下上、下铰页注油孔螺丝，用黄油枪注入黄油。2、其他紧固螺丝喷射防锈润滑剂，涂油防锈。3、正确安装，反复启闭使其开关灵活。4、拧紧上、下铰页轴油孔螺丝。 | 一次/年 |
| 闭锁 | 1、卸下蜗轮箱上部的注油孔固定螺丝，用油枪注入黄油，上紧螺丝。2、闭锁轴销、手轮轴及其他紧固螺丝处喷射防锈润滑剂。3、蜗轮、蜗杆啮合部位用黄油枪注入黄油。4、正确安装，各处反复转动，使其开关灵活。5、关闭盖板紧固螺丝。 |
| 密闭胶条 | 1、每半年定期涂抹一次滑石粉。2、检查密封胶条表面，如有龟裂、老化现象立即更换。 |
| 防锈 | 1、检查门框及门扇内外表面，生锈处应立即用钢丝刷清理干净后，重新刷漆。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 保养项目 | 维护方法 | 备注 |
| 钢筋混凝土门 | 铰页 | 1、用吊装设备和千斤顶。吊稳、顶紧门扇。2、按顺序拆卸下铰轴，推力轴承及上铰轴，注黄油。3、其他紧固螺丝喷射防锈润滑剂。4、正确安装，各处反复转动，使其开关灵活。 | 一次/年 |
| 闭锁 | 1、松开闭锁头螺丝，卸下闭锁头，将固定轴涂上黄油。2、松开内把手螺丝卸下闭锁轴，将轴套内涂黄油。3、正确安装后反复闭锁，使其开关灵活。4、其他紧固螺丝喷射防锈润滑剂。 |  |
| 密闭胶垫 | 1、每半年定期涂抹一次滑石粉。2、检查密封条表面，如有龟裂、老化现象立即更换。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 保养项目 | 维护方法 | 备注 |
| 胶管活门 | 铰页 | 1、卸下门扇上、下铰轴，涂黄油。2、正确安装，反复启闭，使其开关灵活；3、其他紧固螺丝喷射防锈润滑剂。 | 一次/年 |
| 闭锁 | 1、松开闭锁轴螺丝，用黄油枪注入黄油。2、正确安装，反复启闭，使其开关灵活。 |  |
| 密闭胶垫 | 1、每半年定期涂抹一次滑石粉，胶垫和胶管如有龟裂、老化现象立即更换。 |  |
| 防锈 | 1、检查金属件表面，生锈处应立即用钢丝刷清理干净后，重新刷漆。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 保养项目 | 维护方法 | 备注 |
| 悬摆式防爆波活门 | 铰页 | 1、卸下门扇上、下铰轴和悬板铰轴，涂黄油。2、其他紧固螺丝喷射防锈润滑剂。3、正确安装，反复启闭使其开关灵活。 | 一次/年 |
| 闭锁 | 1、松开闭锁轴螺丝，用黄油枪注入黄油。2、正确安装，反复启闭，使其开关灵活。 |
| 密闭胶垫 | 1、每半年定期涂抹一次滑石粉，如有龟裂、老化现象立即更换。 |
| 防锈 | 1、检查金属件表面，生锈处应立即用钢丝刷清理干净后，重新刷漆。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 保养项目 | 维护方法 | 备注 |
| 防爆超压排气活门 | 加油 | 1、松开调节锤，在调节槽上涂抹黄油；2、其他紧固螺丝喷射防锈润滑剂；3、正确安装，反复启闭使其开关灵活。 | 一次/年 |
| 防锈 | 1、检查金属件表面，生锈处应立即用钢丝刷清理干净后，重新刷漆。 |
| 密闭胶垫 | 1、检查密封胶垫表面，如有龟裂、老化现象立即更换。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 保养项目 | 维护方法 | 备注 |
| 自动排气活门 | 加油 | 1、松开调节锤，在调节槽上涂抹黄油；2、其他紧固螺丝喷射防锈润滑剂；3、正确安装，反复永闭使其开关灵活。 | 一次/年 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 保养项目 | 维护方法 | 备注 |
| 过滤吸收器 | 防锈 | 1、检查金属件表面，生锈处应立即用钢丝刷清理干净后，重新刷漆。 | 一次/二年 |
| 密闭胶垫 | 1、更换密封胶垫；检查密封胶垫表面，如有龟裂、老化现象立即更换。 |
| 过滤器 | 1、清洁各过滤网上的附着物。2、更换受潮失效的活性碳。 |
| 防锈 | 1、检查金属件表面，生锈处应立即用钢丝刷清理干净后，重新刷漆。 | 一次/年 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 保养项目 | 维护方法 | 备注 |
| 密闭阀门 | 加油 | 1、卸下密闭阀门，检查阀门与电机连接的齿轮有无损坏，加注黄油。 | 一次/年 |
| 密闭胶垫 | 1、检查、更换阀体上的密闭胶垫。 |
| 防锈 | 1、检查斜插板有无锈蚀，拉动是否灵活，除锈刷漆。 |
| 防锈 | 2、用钢丝刷将上盖及地漏座除锈后，重新刷漆。 |
| 密闭胶垫 | 3、检查密封胶垫表面，如有龟裂、老化现象立即更换。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 保养项目 | 维护方法 | 备注 |
| 防爆波闸阀 | 注意事项 |  应在出现下列状况时，按指导方法进行拆卸和维修，并在维修完毕组装后，由生产厂家经性能检测、密闭打压试验合格，方可重新安装。 ①出现渗、漏水或使用期超过三年；②无冲击波的正常情况下，开启消防栓时防爆波闸阀自动关闭。 | ②项应每年一次，进行试验性检查 |
| 防锈 | 1、检查金属件表面，生锈处应立即用钢丝刷清理干净后，重新刷漆。 |
| 清理水垢 | 1、松开法兰盘螺丝，卸下防爆波闸阀清理水垢和污垢。2、更换密闭胶垫。 |
| 扩散室 | 1、松开安全装置螺丝，检查扩散室是否进水。2、如有积水，应立即更换锈蚀的钢珠及弹簧。 |
| 密闭胶垫 | 1、更换密封胶垫。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 保养项目 | 维护方法 | 备注 |
| 防爆地漏 | 清理 | 1、将上盖打开，清理地漏中积存的灰尘及杂物。 | 一次/年 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 维护方法 | 备注 |
| DJF-1电动脚踏两用风机 | 1.检查齿轮箱有无漏油，必要时更换密封垫圈。 | 一次/年 |
| 2.链条、牙盘、飞轮定期加润滑油，不使锈蚀。 |
| 3.检查支架部分结构，是否有锈蚀或失落紧固件。 |
| 4.齿轮箱维护：打开齿轮箱盖检查润滑油，若已变质，则倒尽后加新的120号机油；若油量不足，则加添到油平面与轴的下表面齐平。然后由一人慢速运转，检查有否卡阻或撞击声；若无故障，则四人同时运转5分钟；若有故障，进行修理或更换零件。 |
| 5.风机长期不用，将皮带卸下，或将电机底板调松，使皮带松弛。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 维护方法 | 备注 |
| 油网除尘器 | 1.将金属网从铁壳内框拆下。 | 一次/年 |
| 2.用含碱10%，水温60~70°C的水溶液洗去油污。 |
| 3.用清水冲净晾干，按顺序装入框内。 |
| 4.浸上粘性油（20#或10#机油），浸淋3-5分钟。 |
| 5.按入滤尘器框架内。 |

第六章 商务条款

**★一、付款方式：**合同签订后十个工作日内支付合同价10%的预付款，之后三个季度，每季度满后十个工作日内支付合同价的25%（合同价增减以合作备忘录的形式按实调整），第四季度满后十个工作日内结算剩余应付价款。费用支付前根据考核情况扣除应扣款，中标方提供税务发票。

**★二、履约保证：**本合同履约保证金为合同总价的5%（可以采用银行保函、保险保单、担保公司担保等方式），其中服务质量为40%、安全为30%、人员到位为20%、廉政为10%，中标供应商在签订合同后3个工作日内提交。

**★**三、服务期

本服务项目一年，经采购人考核合格并达到续签条件后，下一年度合同经费符合政府采购预算安排要求，申报政府采购计划并批准，双方同意后，方可续签下一年度的合同，最多续签2年。

**★**四、考核

按采购第五章招标内容与服务要求中的“**考核标准及办法**”执行。

**五、其他说明**

**★1、在中标通知书发出后30日历天内，与采购人签订服务合同，否则招标方有权取消中标方的中标资格，推荐排序居次的中标候选人为中标方。**

2、投标方要制订用工计划并加强劳动用工管理，必须符合劳动法、劳动合同法等法律法规的要求，与员工签订正规的劳动合同，负责支付上岗人员的工资、津贴、社会保险及根据国家规定应支付的各项费用、承担体检、培训费用。

3、如发生劳动纠纷，招标方不承担连带责任，用工调整须报招标方备案。

4、中标方不得将本项目转包或分包，否则招标方视中标方单方面违约，招标方可单方面终止合同，中标方承担违约赔偿责任，并没收履约保证金。

第七章 附件

附件

**投 标 函**

 ：

 (供应商全称)授权 （全名、职务）为全权代表，参加贵方组织的 （招标项目名称）（编号为 ）招标活动并投标。为此：

（1）、我方同意在供应商须知规定的开标日期起遵守本投标函中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

（2）、提供供应商须知规定的全部投标文件。

（3）、我方已详细阅读全部招标文件，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。同意招标文件中的各项要求。

（4）、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。

（5）、保证遵守招标文件中的其他有关规定。

（6）、如果在开标后的投标有效期内撤回投标，我方同意按采购人的规定进行处罚。

（7）、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

（8）、我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，并保证其真实性、合法性。

（9）、投标有效期为自开标日起 90 日历天。

（10）、我们郑重声明：在同一合同项下的政府采购活动中，不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 投标人名称： （公章）

 投标日期： 年 月 日

附件

**法定代表人身份证明**

（若法定代表人参加开标的，在开标身份确认时另提供一份原件）

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

 系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

附：法定代表人身份证扫描件

**附件**

**关于资格的声明函**

致：采购人

关于贵方对采购编号为 的 慈溪市环杭州湾创新中心公共空间一体化管理服务采购项目（项目名称），本单位申明如下：

我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第22条的一般资格条件的规定：

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设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、法律、行政法规规定的其他条件。

投标人名称： （公章）

 投标日期： 年 月 日

**附件**

**具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度声明函**

致：采购人

本公司在参加采购编号为 的慈溪市环杭州湾创新中心公共空间一体化管理服务采购项目政府采购活动以前，在生产经营活动中始终做到遵纪守法，诚实守信，并具有良好的履约业绩；严格执行现行的财务会计管理制度，财务管理制度健全，帐务清晰，能够按规定真实、全面地反映企业的生产经营活动。特此声明。

 投标人名称： （公章）

 投标日期： 年 月 日

**附件**

**具有履行合同所需的设备和专业技术能力的声明函**

我公司（单位）具备履行合同所需的设备和专业技术能力，具体情况介绍如下：

 （内容包括：主要设备、专业技术人员、公司资质等）

……

 特此承诺。

投标人名称： （公章）

 投标日期： 年 月 日

**附件**

**无重大违法记录声明函**

致：采购人

我单位承诺：

我单位参与本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

投标人名称： （公章）

 投标日期： 年 月 日

注：1、供应商注册成立不足三年的，应就供应商单位成立至参加政府采购活动时段进行承诺。

2、政府采购法所称重大违法记录：是指供应商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、较大数额罚款等行政处罚。

**附件**

**供应商一般情况**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 单位名称： |
| 2 | 总部地址： |
| 3 | 当地代表处地址： |
| 4 | 电 话： | 联 系 人： |
| 5 | 传 真： | 电子信箱： |
| 6 | 注册地： | 注册年份： |
| 7 | 公司的经营范围： |
| 8 | 从业人员数量 |  |
| 9 | 营业收入 |  |
| 10 | 其他需要说明的情况 |  |

投标人名称： （公章）

 投标日期： 年 月 日

附件

**商务条款响应表**

采购编号：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、须与相应标项的商务条款逐项比较填写。

投标人名称： （公章）

 投标日期： 年 月 日

附件

**技术响应表**

采购编号：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |   |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、须与相应标项的所有技术需求逐项比较填写。

投标人名称： （公章）

 投标日期： 年 月 日

附件

**拟派项目负责人情况表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 近3年业绩及承担的主要工作情况（曾担任项目负责人的项目应列明细） |
| 性别 |  |  |
| 年龄 |  |
| 职称 |  |
| 毕业时间 |  |
| 所学专业 |  |
| 学历 |  |
| 从业年限 |  |
| 证书编号 |  |
| 其他资质情况 |  |
| 联系电话 |  |

**注：须随表提交相应的证书扫描件。**

 投标人名称： （公章）

 投标日期： 年 月 日

附件

**项目小组人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | **安排上岗起止时间** | 从事专业年限 | 类似服务的经历、业绩、是否有上岗证等介绍（或另附简历） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 一旦我单位中标，将实行项目负责人负责制，并配备上述项目机构人员。我方保证上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。 |

**注：1、投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书扫描件；**

**2、列入本表人员如要更换，需经采购单位同意；擅自更换或不到位属违约行为。**

**3、项目小组人员可承诺在中标后配备，投标人自行承诺自收到中标通知书后15日内配齐相应人员并报采购人审核确认，承诺书格式自拟。**

投标人名称： （公章）

 投标日期： 年 月 日

附件

**拟投入的设备、器具、工具一览表**

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **车辆/机械设备/工器具名称** | **型号规格** | **品牌/产地** | **数量** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：另提供扫地车、洒水车行驶证、保险证明扫描件，其余提供购置发票扫描件；如非自有车辆，另须提供车辆租赁合同（协议）扫描件，租赁合同（协议）的有效期不得少于本次招标服务期；如投标方既无现有自有车辆/机械设备/工器具，又不能租赁到全部车辆/机械设备/工器具的，另可提供车辆/机械设备/工器具购置承诺书（可部分购置），车辆/机械设备/工器具购置承诺书格式自拟，并注明车辆/机械设备/工器具购置费用预算和完成时间，车辆/设备购置完成时间不得超过合同履行开始之日。**

投标人名称： （公章）

 投标日期： 年 月 日

附件

**企业业绩表**

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目名称 | 业主单位 | 合同金额 | 合同签订日期 | 联系人/电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1．供应商所提供合同必须是真实有效的。在合同签订前，如采购人经核实后发现与实际情况不符，取消其中标资格，并按有关规定处理。**（投标文件中提供加盖公章合同扫描件）**

2．此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

投标人名称： （公章）

 投标日期： 年 月 日

附件

**开标一览表**

项目名称：慈溪市环杭州湾创新中心公共空间一体化管理服务采购项目

项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 一年服务费（元） | 服务期限 |
| 慈溪市环杭州湾创新中心公共空间一体化管理服务 | 小写：大写： |   |

备注： 公开招标实行一次性报价，投标价即为最终有效价。

 投标人名称： （公章）

 投标日期： 年 月 日

附件

**报价明细表**

项目名称：慈溪市环杭州湾创新中心公共空间一体化管理服务采购项目

项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **报价** |
| 1 | 人员工资 |  |
| 2 | 保险福利费 |  |
| 3 | 服装及装备费 |  |
| 4 | 车辆及设备损耗（含油费、保险费等） |  |
| 5 | 垃圾直运及厕所吸粪 |  |
| 6 | 物业用房装修级办公设备购置 |  |
| 7 | 各类工具及各类消耗品等 |  |
| 8 | 绿化养护费 |  |
| 9 | 保洁服务费 |  |
| 10 | 设备设施的专业维护费 |  |
| 11 | 企业管理费及利润 |  |
| 12 | 税金 |  |
| 13 | 绿化提升费（报价下浮率 %） |  |
| 13 | 其它费用 |  |
| 14 | …… |  |
| **合计报价** |  |

备注：1、所有费用都须附有具体的测算明细单。

2、绿化提升费暂定20万元，序号13绿化提升费报价=200000\*（1-报价下浮率），结算按实调整，年度结算费不超过20万元。

3、其它费用”投标供应商可根据实际情况自行填写，但必须注明具体的细目内容，栏目不够可自行添加。

4、本表合计报价应与开标一览表的一年服务费一致。如不一致，以开标一览表为准。

5、本表格式仅供参考，投标单位可根据自身情况自拟。

 投标人名称： （公章）

 投标日期： 年 月 日

附件

**中小企业声明函**

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

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称： （盖章）

 投标日期： 年 月 日

填写说明：

1、本声明函为财库[2011]181号文附表的标准格式，必须按该格式填写；本声明函由供应商填写，请认真阅读相关政策文件；

2、如供应商提供本企业制造的货物或者由本企业承担工程、提供服务的，请在相应文字处后面打钩，如“提供本企业制造的货物（√）” “由本企业承担工程（√）、提供服务（√）”。如供应商是代理商，提供其他企业制造的货物，请如实填写其他企业的划分类型并对其真实性负责；

3、小型、微型企业提供中型企业制造的货物时视同中型企业，因此，只有小微企业提供自己的货物或者小微企业提供其他小微企业的货物时，供应商才算小微企业，才能享受评标标准里的价格扣除优惠。

附件

**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。

 供应商名称（盖章）：

 日 期：

附件

(项目名称)项目

采购编号：

（商务技术文件或报价文件）

投

标

文

件

供应商全称：（加盖单位公章）

地址：

附件

**法定代表人授权书**

（若授权委托人参加开标的，在开标身份确认时提供一份原件）

致 （采购人）：

 （供应商全称）法定代表人 授权 （授权代表名称）为授权代表，参加贵单位组织的 （项目名称）政府采购招标，采购编号为 ，其在招投标活动中的一切活动本公司均予承认。

 供应商名称（公章）：

 法定代表人签字：

 日 期： 年 月 日

附：

 授权代表姓名：

 职务：

 详细通讯地址：

传真： 电话： 邮编：

后附：授权代表身份证复印件加盖供应商公章

附件

**政府采购活动现场确认声明书**

 ：

本人经由 （供应商名称） 法人代表（负责人） （姓名）合法授权参加 项目（采购编号： ）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

1. 本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系 ：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系 ：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况 。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 我发现 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 项利害关系。

 （供应商代表签名）

 年 月 日

**注：1、本表非投标文件的组成内容，不须在投标文件中提供。**

**2、本表在开标现场由代理机构提供给各供应商，由各供应商签署。**