**温州市政府(分散)采购**

**招标文件**

**（线上电子招投标）**

**项目编号：WZJHCG-20220214**

**项目名称：景山公园保安保洁外包**

**招标方式：公开招标**

**采购人：温州市景山森林公园管理中心**

**采购代理机构：温州巨合建设项目管理有限公司**

**二0二二年二月**

**目 录**

第一部分 采购公告 …………………………………………………………………2

第二部分 投标供应商须知 …………………………………………………………5

 投标供应商须知前附表 …………………………………………………………5

一、说 明 ………………………………………………………………8

 二、招标文件 ………………………………………………………………9

 三、投标文件的编制 ………………………………………………………………10

 四、投标文件的递交 ………………………………………………………………13

 五、开标和评标 ………………………………………………………………13

 六、授予合同 ………………………………………………………………18

七、可中止电子交易活动的情形 ……………………………………………………18

第三部分 合同格式 ………………………………………………………………19

第四部分 附件 ………………………………………………………………24

第五部分 采购需求 ………………………………………………………………47

第六部分 评标原则及方法 ………………………………………………………………56

**注：标“▲且加下划线”为投标的实质性要求和条件，必须作出实质性响应，否则投标无效。加粗部分为着重提醒各投标供应商注意。各投标供应商必须认真阅读和理解招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人和采购代理机构概不负责。**

**温州巨合建设项目管理有限公司关于景山公园保安保洁外包的公开招标公告**

项目概况

景山公园保安保洁外包招标项目的潜在投标供应商应在政府采购云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2022年3月8日 09:30（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

    项目编号：WZJHCG-20220214

    项目名称：景山公园保安保洁外包

    预算金额（元）：14368000

    最高限价（元）：14362800

    采购需求：景山公园保安保洁

标项名称: 景山公园保安保洁外包

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见招标文件

合同履约期限：2年

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

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3、本项目的特定资格要求：无

**三、获取招标文件**

时间：2022年2月14日至2022年3月8日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

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

方式：政府采购云平台在线获取：（操作步骤：潜在投标供应商登陆政府采购云平台，项目采购--获取采购文件菜单，点击【申请获取采购文件】，填写获取采购文件的申请信息，提交后点击【下载采购文件】即可获取招标文件）（公告规定的招标文件获取方式为依法获取招标文件的方式，未按照公告规定的方式获取招标文件的，不得对招标文件提起质疑、投诉。）

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：2022年3月8日 09:30（北京时间）

投标地点（网址）：通过“政府采购云平台（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”在线投标。

开标时间：2022年3月8日 09:30

开标地点（网址）：通过“政府采购云平台（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”在线开标。

**五、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：2.1投标供应商必须先在政府采购云平台进行登记注册，相关事宜请参照（《供应商网上注册操作指南》“浙江政府采购网首页-办事指南-注册-供应商注册申请”），登录政府采购云平台后台依法进行网上自主下载。2.2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。投标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。2.3投标供应商应在开标前完成CA数字证书办理。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标供应商抓紧时间办理。【（目前“政采云”平台仅支持浙江汇信或天谷CA锁，个体工商户投标仅支持浙江汇信CA锁）申领操作流程”】。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标供应商自行承担。《CA驱动和申领流程》：zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html。《CA管理操作指南》：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/lwV6GXABiyELHE-oVMj3?keyword。2.4投标供应商通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请投标供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（电子交易客户端下载地址：zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html），电子投标操作指南详见：“https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding”。2.5投标供应商可通过浙江省“电子交易/不见面开评标”学习专题提前进行专题学习，熟悉操作，避免影响采购活动（https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding）。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

    1、采购人信息

    名 称：温州市景山森林公园管理中心

地 址：温州市瓯海区雪山路340号景山公园沁春园内

传 真：/

    项目联系人（询问）：蒋女士

    项目联系方式（询问）：0577-88557712

    质疑联系人：陈先生

    质疑联系方式：0577-88557718

    2、采购代理机构信息

    名 称：温州巨合建设项目管理有限公司

    地 址：温州市瓯海区高昂路1号全球商品贸易港1号楼24-A5室

  项目联系人（询问）：金女士

传 真：/

项目联系方式（询问）：19906675320

质疑联系人：李女士

  质疑联系方式：0577-86006686

    3、同级政府采购监督管理部门

    名 称：温州市财政局政府采购监管处

    地 址：温州市鹿城区绣山路299号

    传 真：/

    联系人 ：陈先生、马女士

    监督投诉电话：0577-88506788、88523909

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

温州市景山森林公园管理中心

温州巨合建设项目管理有限公司

2022年2月14日

**第二部分 投标供应商须知**

**投标供应商须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 1 | 采购人 | 温州市景山森林公园管理中心 |
| 2 | 采购代理机构 | 温州巨合建设项目管理有限公司 |
| 3 | 项目名称 | 景山公园保安保洁外包项目编号：WZJHCG-20220214 |
| 4 | 预算金额及资金来源 | ▲预算金额：14368000元，最高限价为14362800元，报价超过预算金额或最高限价的投标无效。**采购资金来源：财政拨款。** |
| 5 | 采购需求 | 详见第五部分 |
| 6 | 投标报价 | 1、投标报价是指一次性报出不得更改的价格；2、**采用人民币报价。** |
| 7 | 投标费用 | 不论投标结果如何，投标供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用 |
| 8 | 投标供应商资格要求 | 详见采购公告 |
| 9 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 10 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 11 | 投标预备会 | 不召开 |
| 12 | 分包和转包 | 不允许 |
| 13 | 偏离 | 偏差允许幅度及其处理方法：允许细微偏差，不允许重大偏差。由评标委员会判断，细微偏差要求投标供应商在评标结束前予以澄清、说明或补正，不接受要求进行的，评标委员会有权做投标无效处理，详见评标办法。 |
| 14 | 投标有效期 | 从提交投标文件的截止时间之日起90天。 |
| 15 | 投标保证金 | 无 |
| 16 | **投标文件形式、制作及组成** | **本项目实行网上电子投标。****投标供应商应准备电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件二类：****（1）电子投标文件：通过政采云电子交易客户端（政采云投标客户端）完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件（文件扩展名为.jmbs）1份。****（2）以介质存储的数据电文形式的备份投标文件（如有）：与“电子投标文件”同时生成的数据电文形式的备份投标文件(文件扩展名为.bfbs)，投标文件提交截止时间前以电子邮件方式传送至温州巨合建设项目管理有限公司电子邮箱103730127@qq.com，递交1份，传送的备份投标文件需打包压缩并加密，加密密码由投标供应商自行保管，未加密导致投标信息泄露的风险由投标供应商自行承担。****投标文件由报价文件、资格文件、商务和技术文件三部分组成。****注：中标供应商在领取中标通知书时按采购人要求提供全套纸质投标文件贰份。** |
| 17 | 电子招投标特殊情况处理方式 | **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：****若投标供应商在规定时间内无法解密或解密失败，采购代理机构将开启所有投标供应商递交的以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。** |
| 18 | 评审地点 | 温州市政务服务管理中心（温州市鹿城区会展路1268号温州市民中心A座3楼公共资源交易受理区） |
| 19 | 评标委员会的组建 | 评标委员会成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，有关技术、经济等方面的专家成员人数为5人及以上单数，除采购人代表外的专家将按有关规定随机抽取产生。 |
| 20 | **资格审查要求的资格证明材料** | **①有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（五选一）（见附件4-1）****②关于符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函（见附件4-2）** |
| 21 | 落实政府采购支持中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展政策 | □专门面向中小企业采购项目☑非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业报价根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：小型、微型企业均扣除 10 %监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 |
| 22 | 评标办法及评分标准 | 综合评分法，详见第六部分 评标原则及方法。 |
| 23 | 中标公告及中标通知书 | 评标结束后中标公告发布于浙江政府采购网，并向中标供应商发出中标通知书。 |
| 24 | 合同备案 | 中标供应商须在中标通知书发出之日起30日历天内与采购人签订合同。中标供应商与采购人签订合同后，2日历天内将合同扫描件电子版发给采购代理机构：邮箱：103730127@qq.com。 |
| 25 | 解释权 | 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；仅适用于招标投标阶段的约定，按招标公告、投标供应商须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述约定仍不能形成结论的，由采购人或采购代理机构负责解释。 |
| 26 | 其它 | **1.公开招标公告属于本招标文件的一部分****2.请务必确保投标文件制作客户端为最新版本，旧版本可能导致投标文件解密失败。****3.请务必确保投标文件制作时所用的 CA 锁与投标文件解密时的 CA 锁为同一把，否则可能导致投标文件解密失败。****4.在投标文件解密前，请务必检验 CA 锁与所用电脑的兼容性，部分电脑因 CA 驱动未正常安装、USB 接口兼容性差等原因可能造成投标文件解密失败。****5.投标供应商未按招标文件规定及提醒操作的，引起的一切后果由投标供应商自行负责。****6.投标截止时间同提交投标文件截止时间。** |

## 一、 说 明

1、本次招标是按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律及有关法规组织和实施的。

2、合格投标供应商要求以招标公告及投标供应商须知前附表对投标供应商资格条件要求的表述为准。

3、投标供应商代表

指全权代表投标供应商参加投标活动并签署投标文件的人。投标供应商须携带有效身份证件。如投标供应商代表不是法定代表人，须有法定代表人授权委托书，投标供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

4、投标费用

4.1投标供应商应承担所有与准备和参加投标有关费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2中标供应商在收到中标通知书时向采购代理机构交纳采购代理服务费，收费标准下浮30%收取（差额累进）：

|  |  |
| --- | --- |
| **中标金额（万元）** | **收费标准（费率，%）** |
| 100以下 | 1.5 |
| 100-500 | 0.8 |
| 500-1000 | 0.45 |
| 1000-5000 | 0.25 |

**请各投标供应商将采购代理服务费包含在投标总报价中。**采购代理服务费可以是现金、支票或汇票。

开户银行：浙江温州鹿城农村商业银行股份有限公司松台支行

开户名称：温州巨合建设项目管理有限公司

 开户帐号：201000270810592

**5、信用记录：**

**根据财库[2016]125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》要求，采购代理机构会对投标供应商信用记录进行查询并甄别。**

**5.1.信用信息查询的截止时点：投标截止时间；**

**5.2.查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；**

**5.3.信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购代理机构经办人或监督人员将查询网页打印与其他采购文件一并保存；**

**5.4.信用信息的使用规则：投标供应商存在不良信用记录的，其投标将被作为投标无效被拒绝；**

**不良信用记录指：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。**

**6、特别说明：**

**6.1投标供应商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投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。**

**6.2使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标供应商参加同一合同项下投标的，按一家投标供应商计算，评审后得分最高的同品牌投标供应商获得中标供应商推荐资格；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供应商获得中标供应商推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标供应商不作为中标候选人。**

**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。多家投标供应商提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。**

**注：所有核心产品品牌均相同按同品牌投标供应商计算。**

**6.3单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。**

**6.4投标供应商在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标供应商的行政与刑事责任。**

**6.5非浙江政府采购网注册的供应商或发生变更且未及时更新的供应商，应当在规定时间内按照《浙江省政府采购投标供应商注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字［2009］28号）的相关规定及时办理更新或供应商注册事项。一旦被确定为中标供应商的，在合同签订前按本办法的规定完成注册并成为正式注册供应商。**

**二、招标文件**

1、招标文件由招标文件目录所列内容及相关资料组成。

2、质疑

2.1投标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。逾期提出的，采购组织机构将不予受理、答复。

2.2投标供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函范本请到“浙江政府采购网下载专区”下载，质疑函应当包括下列内容：

（一）投标供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

投标供应商为自然人的，应当由本人签字；投标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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖电子签章。

2.3提出质疑的投标供应商应当是参与本项目招标活动的投标供应商。**投标供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。**

2.4根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条的规定，投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

3、投诉

质疑投标供应商对采购人、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部门投诉。投诉书范本请到“浙江政府采购网下载专区”下载。

4、澄清或修改

4.1采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改**在浙江政府采购网上发布公告，同时政采云系统会向所有已按招标文件规定方式获取招标文件的潜在投标供应商发送更正提醒信息，潜在投标供应商请自行到浙江省政府采购网上下载公告附件，潜在投标供应商在收到该公告附件后应于1日内，以书面或传真形式（签署意见并加盖公章）向采购代理机构回函给予确认。过期未回复的，视为默认接受。**澄清或者修改的内容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，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式（**在浙江政府采购网上发布公告**）通知所有获取招标文件的潜在投标供应商；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

**三、 投标文件的编制**

**1、投标文件的形式**

**投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件，备份文件为以介质存储的数据电文形式的备份投标文件。**

**1.1电子投标文件，通过政采云电子交易客户端（政采云投标客户端）完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件（文件扩展名为.jmbs）**。

**1.2 以介质存储的数据电文形式的备份投标文件：与“电子投标文件”同时生成的数据电文形式的备份投标文件(文件扩展名为.bfbs)，投标文件提交截止时间前以电子邮件方式传送至温州巨合建设项目管理有限公司电子邮箱103730127@qq.com，递交1份，传送的备份投标文件需打包压缩并加密，加密密码由投标供应商自行保管，未加密导致投标信息泄露的风险由投标供应商自行承担。**

**1.3 投标文件的效力**

**投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件。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。**

2、投标供应商应认真阅读招标文件中所有事项格式、条款和技术规范等。▲投标供应商没有对招标文件各个方面做出实质性响应，导致投标被拒绝的风险由投标供应商自行承担。

3、▲投标供应商应保证所提供文件资料的真实性，所有文件资料必须是针对本次投标的。如发现投标供应商提供了虚假文件资料，其投标将被拒绝，并自行承担相应的法律责任。

4、投标文件的构成：

**投标文件由“报价文件”、“资格文件”和“商务和技术文件”三部分组成，以下的“附件”，指的是第四部分附件中的表格，其中电子投标文件中所须加盖电子签章部分均采用CA签章。**

**（1）报价文件**

1. 开标一览表；（见附件1）
2. 投标报价明细表；（见附件2）
3. 小微企业证明材料（非小微企业不用提供）；（见附件3）
4. 投标报价部分其他内容（如有，格式自拟）。

**（2）资格文件：（见附件4）**

1. **有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（五选一）（见 附件4-1）**
2. **关于符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函（见附件4-2）**

**（3）商务和技术文件**

1. 评分索引表（见附件5）
2. 法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书；（见附件6）
3. 投标函（见附件7）
4. 投标声明书（见附件8）
5. 投标供应商基本情况表（见附件9）
6. 采购需求偏离表（见附件10）；
7. 政府采购活动现场确认声明书（见附件11）；
8. 业绩及合同履行业主评价书（见附件12、附件13）；
9. 项目情况；
10. 专项方案；
11. 人员配备（见附件14、15、16）；
12. 设备、器具、工具投入（见附件17）；
13. 投标供应商认为需要的其他技术资料。

**以上内容按照招标文件第四部分附件所附格式填写，相关证书、报告等如遇年检或换证等特殊情况须按要求提供相应的证明材料。没有提供格式的，投标供应商根据实际情况自行编制。**

**投标供应商可在招标文件中对招标项目的技术规格和要求选用替代标准，但这些替代标准必须相等于或优于招标文件中提出的相应要求，并使采购人满意。同时在采购需求偏离表中作出详细说明。**

**5、投标文件格式**

5.1投标文件须包括本须知第4条中规定的全部内容，投标供应商不按招标文件的要求提供的投标文件和资料将视为没有对招标文件作实质性响应，其投标将被拒绝，其风险由投标供应商自行承担。

5.2投标供应商提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件格式，表格格式在不改变格式内容的情况下可自行制作。在所提供表格格式之外，投标供应商可以增加自行设计的表格及内容，以便更细致全面的说明其能力。

**6、投标文件编制要求**

6.1**投标供应商应根据电子投标操作指南按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**。

6.2由于未按招标文件的规定要求编制投标文件，导致评标委员会作出的对投标供应商的误判，责任由投标供应商自己承担。

**7、投标报价**

7.1 ▲本项目投标报价为2年度固定总费用承包报价。承包总费用报价必须包括在承包区

域内提供保洁、保安、设备维护（不含维修材料费）及其他所有服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、夜餐费、各种社会保险、食宿与交通、专用设备及工具（日常保洁的消耗物料由采购人提供）、器械、办公、服装、安全、仓储、运输（包括垃圾分类外运）、维修、管理费用、税费、工会费教育经费、高温补贴等国家规定的相关费用、采购代理服务费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支等各项全部费用并承担一切风险责任。

7.2▲采购人在授予合同时有权对招标货物的数量和服务在一定幅度范围内予以增加或减少，但不得对中标单价和其他的条款和条件作任何改变，由此产生的风险由投标供应商自行考虑并承担。

7.3投标供应商须按第四部分附件的开标一览表（统一格式）、投标报价明细表（统一格式）的内容填写产品单价、合价及其他事项，并由法定代表人或授权代表签字或盖章。

**7.4报价货币为人民币。**

7.5▲采购人不接受任何选择报价，对每一种子项只允许一个报价。

7.6采购人要求分类报价是为了方便评标，但在任何情况下不限制采购人以其认为最合适的条款、条件签订合同的权利。

7.7最低报价不能作为中标的保证。

8、投标保证金：本项目不收取投标保证金。

9、投标有效期

9.1**自提交投标文件的截止之日起90天内投标应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。**

9.2特殊情况下，在原投标有效期截止前，采购人可与投标供应商协商延长投标有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。投标供应商可拒绝接受延期要求。同意延长投标有效期的投标供应商不得修改投标文件。

10、投标文件的签署和规定

10.1投标供应商应按照招标文件和政府采购云平台的要求，根据投标文件的组成规定的内容及顺序通过政采云电子交易客户端（政采云投标客户端）编制加密投标文件，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，是投标供应商的责任。**其中资格文件、商务和技术文件中不得出现投标报价，如因投标供应商原因提前泄露投标报价，是投标供应商的责任。**

10.2投标文件须由投标供应商在规定位置加盖公章并由投标供应商代表签署，投标供应商应写全称。

10.3投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须由投标供应商代表签字并加盖公章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标供应商负责。

10.4**投标文件字迹模糊或在关键的技术、商务条款上表述不清楚，将可能导致其投标被拒绝。**

**四、 投标文件的递交**

**1、电子投标文件的加密、递交**

投标供应商于投标截止时间前按照电子投标要求将加密电子投标文件上传到“政采云”平台，逾期或未上传成功的将被政府采购云平台拒收。

**2、备份电子投标文件的加密、递交（如有）**

为确保采购项目顺利实施，避免因政采云上电子投标文件解密失败导致投标供应商投标无效，投标供应商在政府采购云平台完成加密电子投标文件的上传后投标文件提交截止时间前将**以介质存储的数据电文形式的备份投标文件按“投标供应商须知前附表”要求**加密、递交。

本项目由采购代理机构做好“**介质存储的数据电文形式的备份投标文件**”的签收工作后，与投标资料一并归档。投标供应商授权代表不参加现场开标活动，由相关人员进行现场监督。采购代理机构将记录所有投标文件的开封过程的有关内容，并由相关人员签字确认。

▲投标供应商递交的介质存储的数据电文形式的备份投标文件时，如出现下列情况之一的，视为无效备份投标文件：

（1）超过投标文件提交截止时间送达的；

（2）未在政采云平台获取招标文件的。

3、投标文件的修改和撤回

3.1投标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。投标截止时间后送达的投标文件，将被政采云平台拒收。

3.2在投标截止时间之后，投标供应商不得对其投标做任何修改。

3.3从投标截止时间至投标供应商在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标供应商不得撤回其投标。

**五、 开标和评标**

1、评标委员会

**采购人依法组建评标委员会。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规的规定。**

2、评标过程的保密性

2.1**▲**开标后直至向中标供应商授予合同时止，凡与评审有关的资料均不得向投标供应商及与评标无关人员透漏。如果投标供应商在评标过程中试图向采购人和采购人施加影响，其投标将被拒绝。

3、开标

本项目实行电子开评标，投标供应商无需前往开评标现场，只需在规定时间内在“政采云”平台上上传电子投标文件。

3.1开标准备

①制订开标、评审工作的组织方案，落实工作场地、设施，检查录音录像采集设备运行情况。采用电子评审方式的，验证电子评审系统是否正常运行。

②通知或邀请相关单位和人员出席开标、评审活动（按规定由相关监管部门或其授权机构随机抽取、通知的政府采购评审专家除外）。

③准备政府采购项目的相关文件资料，如项目政府采购预算确认书（计划）、专家抽取有关凭证、项目书面说明、采购文件、补充文件及质疑答复情况、现场工作所需的相关登记表单、评审工作底稿等。

④其他应准备的事项。

3.2采购代理机构按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，具体按以下程序进行：

①开启评审场地的录音录像采集设备，并确保其正常运行。

②解密

**投标截止时间止采购代理机构向各投标供应商发出电子投标文件开始解密通知，由投标供应商在政采云平台规定时间（不少于60分钟）内自行进行投标文件解密（投标供应商无需在开标当天到达开标现场对电子投标进行解密，可在公司办公场地在政采云平台规定时间内通过制作电子投标文件的CA锁用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行解密。）。**

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

**投标供应商在政采云规定时间内无法解密或解密失败的，如已按规定递交以介质存储的数据电文形式的备份投标文件的，采购代理机构将按照投标供应商自身意愿确认是否同意提供加密密码解密传送至温州巨合建设项目管理有限公司电子邮箱（103730127@qq.com）的以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，并以以介质存储的数据电文形式的备份投标文件按政府采购云平台操作规范上传至政府采购云平台，上传成功后，电子加密投标文件自动失效，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，以介质存储的数据电文形式的备份投标文件自动失效。**

**请各投标供应商务必在规定时间内完成电子投标文件的解密工作，在电子开评标期间，投标供应商（授权代表）需确保在各自所在的区域具备上网的技术条件并保持网络及联系方式畅通，联系方式为获取招标文件时留的联系方式，无法保持联系方式畅通的一切后果由投标供应商自行承担，同时为避免出现意外，建议全程由一台电脑进行操作（包括投标文件制作、上传、解密等），中途不要更换电脑。投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标供应商自行承担。**

投标供应商不足3家的，不得开标。

③投标文件解密结束，组织投标供应商签署《政府采购活动现场确认声明书》，格式详见附件。

④采购代理机构对资格进行审查。

⑤评标委员会对商务技术文件进行评审。

⑥评标委员会对报价情况进行评审。

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。

4、评标

采购代理机构按照招标文件规定的时间、地点及程序组织评审。评审活动一般应按以下程序组织开展：

①开启评审场地的录音录像采集设备，并确保其正常运行。

②核验出席评审活动现场的评标委员会各成员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入评审现场。

③介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评标委员会应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

④宣布获取本项目采购的投标供应商名单，宣读最终提交投标文件且通过资格审查的投标供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

⑤根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评标委员会提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。评标委员会要求投标供应商澄清、说明或者补正，须通过政采云平台要求澄清、说明或者补正。

⑥评标委员会组长组织评标委员会独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效的，应组织相关投标供应商代表进行陈述、澄清或申辩；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审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；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。

做好评审现场相关记录，做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

⑦评审结束后，采购代理机构交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**5、投标无效的情形**

5.1▲有下列情形之一的，将不予受理投标文件：

1. 逾期上传电子档投标文件至“政采云”平台的；
2. 仅递交备份电子投标文件的；
3. 投标文件只有商务技术文件或者商务技术文件与报价文件部分上传在一份文档中的。
4. 电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交备份投标文件的视为投标无效。

5.2▲在资格审查时，如发现下列情形之一的，投标无效：

1. 资格审查材料不全的，或者不符合招标文件要求的；
2. 不具备招标文件中规定的资格条件的；
3. 经查询存在不良信用记录的。

5.3▲在符合性审查、商务和技术评审时，如发现下列情形之一的，投标无效：

1. “资格文件”或“商务和技术文件”未按招标文件要求签署、盖章的；
2. 未提供合法、有效有效法定代表人授权委托书；法定代表人或委托授权代表与投标文件所附身份证明复印件不符；
3. 明显不符合招标文件实质性要求或者与招标文件中标“▲且加下划线”的内容发生实质性偏离的；
4. 未提供或未如实提供采购需求偏离表的；
5. 未提供或未如实提供服务的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；
6. 投标有效期不能满足招标文件要求的；
7. 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；
8. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
9. 在“资格文件”或“商务和技术文件”中出现投标报价的；
10. 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形的。

5.4▲在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标无效：

1. 报价文件未按招标文件要求签署、盖章的；
2. 未按照招标文件标明的币种报价的；
3. 报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
4. 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；
5. 报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价（有可能影响产品质量或者不能诚信履约的），投标供应商在评标现场合理的时间内无法提供书面说明（必要时提交相关证明材料，证明其报价合理性的）。

5.5▲有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标，投标无效，由采购人或采购代理机构上报政府采购监督管理部门，视情列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动：

（1）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标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）不同投标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）不同投标供应商的投标文件相互混装。

**6、错误修正**

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：

6.1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；

6.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

6.3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；

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。

6.5对不同文字文本投标文件的解释发生异义的，以中文文本为准

6.6客户端填写的报价与以pdf格式上传文件中的报价不一致的，应以Pdf格式上传文件中的报价为准。

**同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本招标文件“7.投标文件的澄清”规定经投标供应商确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其投标无效。**

**7、投标文件的澄清**

**7.1为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以在“政采云”平台在线询标或其他有效形式要求投标供应商对同一份投标文件含义不明确或同类问题表述不一致的内容（招标文件其它地方有规定处理方法的除外）作必要的澄清或说明，投标供应商应采用在线回复或其他有效形式在询标规定时间内进行澄清或说明（需盖电子签章或实体公章），但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。根据上述第6条规定，凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。**

**7.2如果投标供应商代表拒绝按评标委员会要求在“政采云”平台作出在线回复且无其他有效回复方式的，评标委员会可以对其作出投标无效处理。**

**▲**7.3经澄清后，若偏差仍存在，且不可接受，投标供应商则被认为是“没有实质性响应招标文件要求”，其投标不进入下一步评审。

**8、评标原则和评标办法**

8.1评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评标并向采购人或者采购代理机构说明情况。

8.2评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

8.3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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.4评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见第六部分“评标原则及方法”。

8.5评标过程中遇到特殊情况，由评标委员会遵循公开、公正原则，采取投票方式按照少数服从多数原则决定。

**8.6《中华人民共和国政府采购法》第三十六条在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

**（一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；**

**（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

**（三）投标供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；**

**（四）因重大变故，采购任务取消的。**

9、确定中标候选人

9.1本次招标由评标委员会确定中标候选人（招标文件另有规定的除外）。

9.2本项目评标结果按评审后得分由高到低顺序排列推荐不少于2名中标候选人，并编写评审报告。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标供应商为排名第一的中标候选人。

9.3排名第一的中标候选人放弃中标；因不可抗力提出不能履行合同；或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购人签订合同的；或者经质疑，采购人审查后，确因排名第一的候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的，采购人可以直接确定排名第二的中标候选人为中标供应商，也可重新组织采购。

**9.4采购人根据招标文件、中标供应商的投标文件、合同等材料及时组织验收，并严把质量关。**

9.4.1.合同履约验收参照《温州市政府采购履约验收办法》(温财采[2020]6号)相关规定。

9.4.2.验收组织机构按照招标文件、投标文件、采购合同等内容进行验收。

9.4.3.验收费用由中标供应商支付。

**9.5采购代理机构对决标结果不做任何解释，也不保证最低价中标。**

**10、定标**

**（一）确定中标供应商。本项目由采购人确定中标供应商。**

10.1.采购代理机构自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按照排序由高到低的原则确定中标供应商，也可以书面授权评标委员会直接确定中标供应商。采购人逾期未确定中标供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的投标供应商为中标供应商。

10.2.采购代理机构自中标供应商确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，同时向中标供应商发出中标通知书。

**六、 授予合同**

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

2、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，将取消中标资格，并处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，由政府采购监督管理部门列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得。

3、履约保证金

3.1中标供应商签订合同时向采购人提交合同总额的2%为履约保证金，履约保证金的形式可以为银行转账或保函（金融机构、担保机构出具）。

3.2履约保证金用于补偿采购人因中标供应商不能完成其合同义务而蒙受的损失。

3.3履约保证金自合同签订之日起至完成合同内容之日止有效。有效期满后，采购人应及时将履约保证金无息退还给中标供应商。

**七、 可中止电子交易活动的情形**

1、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：

（一）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（二）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；

（三）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（四）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（五）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，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，重新采购。

**第三部分 合同格式**

**景山公园保安保洁外包服务协议**

甲方： 温州市景山森林公园管理中心

乙方：

甲方将景山公园保洁保安服务外包项目由乙方管理，根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲、乙双方就外包服务管理事宜达成如下协议：

第一条 本协议服务外包的基本情况

一、物业类型：景山公园，管理面积:4700亩 (以实际管辖面积为准)

二、服务范围区域：景山公园区域和甲方办公场所，以及在合同期内新增面积（新建的广场、亭廊、道路、游步道等基础设施）一并纳入本次服务范围。

第二条 双方的权利和义务

一、甲方的权利和义务

1、监督乙方的日常管理服务行为，就日常管理的有关问题向乙方提出意见和建议；

2、遵守本物业的物业管理制度；

3、按约定足额向乙方交纳外包服务管理费用；

4、审核乙方提出的保安、保洁、秩序维护、设施设备增设与更新建议方案；

5、向乙方提供相应的办公用房1间；

二、乙方的权利和义务

1、乙方按《景山公园保安保洁外包服务协议》赋予乙方的所有权利、义务和责任。对温州景山公园区域和甲方办公场所，以及在合同期内新增面积（新建的广场、亭廊、道路、游步道等基础设施）服务范围内的环境卫生、秩序维护项目进行安保、保洁、安全日常巡查管理与处理；

2、建立健全本物业的物业管理档案资料；合同终止时，乙方须向甲方移交管理期间的全部档案资料和由甲方投资与配置物资及资产；

第三条 外包管理事项

**一、**保洁管理：实行网格化管理制度，定人、定位、定时，确保景山公园整洁、卫生、干净，保洁率达到99%以上。每年度对道路、广场、办公场所进行深度清洗2次以上。按国家规定实施垃圾分类，规范垃圾运输，做好文明引导。主干道节点公厕在夏季（4个月）保洁时间延迟至晚上21:00。

二、秩序管理：实行网格化管理制度，制定安保人员岗位职责和工作制度，明确责任区域，注重技防、人防相结合，保障景山公园安全、平稳运行，严禁流动摊贩。

三、安全管理：制订切实可行的安全防御措施，全面履行景山公园的安全防范工作，对因管理不善造成的安全事故承担相应责任。

1、治安管理：实行24小时值班制度，进行不间断的巡逻，明确责任，协助公安机关，做好园区内的安全防范工作。如因乙方管理不善，造成园区设施设备损坏或被盗的，则乙方需承担相应的赔偿责任。

2、安全生产管理：做好安全生产宣传工作，排查安全隐患，及时整改到位，尤其在重点区域加强管控，杜绝踩踏等安全事故发生。

3、水系安全管理：对景山公园内的水系进行严格的管控，禁止游泳，防范安全事故发生。

四、森林防火和消防管理：坚持“预防为主、消防结合”的原则，通过各种形式向广大市民宣传消防知识，加强森林防火巡查力度，每天不间断排查，发现险情及时处理。

五、人员管理：合同期内乙方未按规定人员到岗到位，若乙方在一个月内增补至规定人

数，甲方只扣除相应岗位工资；若乙方在一个月内未增补至规定人数，甲方在扣除相应岗位工资外，可再按扣除相应岗位工资予以罚款。

六、基础设施管理：要建立日常巡查管理工作机制，发现设施损坏或被盗的，要及时制止、上报并做好备案，保持公园配套公共设施正常。工程项目建设、基础设施维修时，督促施工单位文明施工。

第四条 景山公园管理服务费

**一、乙方签订合同时向甲方提交合同总额的2%为履约保证金，履约保证金的形式可以为银**

**行转账或保函（金融机构、担保机构出具）。履约保证金自合同签订之日起至完成合同内容之**

**日止有效。有效期满后，甲方应及时将履约保证金无息退还给乙方。**

二、日常管理服务费

1、日常管理服务费是指乙方在圆满完成协议规定的工作量的基础上甲方向乙方支付的费用，主要包括园区人员工资、福利、加班费、人员社会保险与税金管理费用等；

2、日常管理服务费为 元/2年，大写： 元整。

3、支付方式：按月支付，月支付额按合同总额的月平均数进行支付，甲方在收到乙方开具的正式发票后十日内进行支付。

月管理服务费金额为 元：大写： 元整；甲方在每月上旬一次性支付（按核定网格人员实际到位数量及奖惩情况经管理处审核支付）给乙方当月的日常管理服务费。

**三、年度管理目标考核奖罚**

1、每月考核评分不少于6次，其中各管理所4次，综合科2次，考核无需事先通知乙方，以取照为证。考核综合得分95分以上为优秀，95分-90分为合格，90分以下为不合格。低于90分的每下降1分，扣月管理服务费1%。

2、年终综合考评成绩在优秀以下，取消年终奖励。

3、扣分事项事前如已上报综合科与管理所备案不扣分。

4、在合同期内，年度奖罚则由甲方综合考评后，若达到优秀以上予以奖励乙方 元（一个月工资），若考评不合格予以处罚乙方 元（一个月工资）。

第五条 合同终止

1、如在服务管理期间因乙方产生失误，造成甲方社会负面影响， 甲方有权无条件终止合同。

2、由于乙方原因发生重大安全责任事故的；

3、年度服务月平均考核低于90分的；

4、月度服务考核连续3个月低于90分的。

1. 服务期限为贰年。合同期限为从2022年 月 日至2024年 月 日止。
2. 甲方在下列情况下行使单方面解除合同的权利。

在合同实施期内，因乙方原因发生安全生产事故（如森林火灾、人员踩踏等）且造成社会恶劣影响或乙方严重未达到管理服务质量预定目标，逾期拒不改正，多次遭媒体曝光及市长热线、数字城管、市民举报投诉，甲方有权单方面解除合同，乙方应在30日内退场且做好交接工作。

第八条 乙方在下列情况下无须对甲方负责：因台风、水灾、地震或其他不可抗力的损害与毁灭。

第九条 违约责任

一、乙方违反协议，未达到管理服务质量预定目标的，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未改正给甲方造成损失的，乙方承担相应的法律责任。

二、甲方违反协议，使乙方未达到管理服务质量预定目标的，乙方有权要求甲方限期改正，逾期未改正给乙方造成损失的，甲方承担相应的责任。

第十条 为维护公众、使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，甲方应该积极配合乙方对上述灾害发生时采取紧急避险措施，乙方因采取紧急措施造成甲方必要的财产损失的，双方按有关法律规定处理。

第十一条 在本协议执行期间，如遇不可抗力，致使协议无法履行，双方按有关法律规定处理。

第十二条 甲乙双方任一方无法律依据提前终止合同的，造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

 第十三条 双方可对本合同的条款进行调整、补充，或以书面形式签订补充协议的，补充协议与本合同具有同等效力。

第十四条 本合同之附件和原招标文件内容均为合同有效组成部分。

第十五条 本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

第十六条 本协议在履行中如发生争议，双方协商解决；协商无果时，则通过诉讼程序解决。

第十七条 本协议一式伍份，其中双方各执贰份，采购代理机构备案壹份，具有同等法律效力。

第十八条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方盖章： 乙方盖章：

法人代表签字或盖章：法人代表签字或盖章：

日期： 日期：

# 附件

《景山公园保安保洁外包服务综合考核评分表》

 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分类 | 考核内容 | 标准分 | 扣罚分值 |
| 队伍建设 | 1、建立网格化管理机制， 按保洁、保安等岗位配置作业人员， 每脱岗1人次扣1分。2、建立各项管理监督制度，职责明确，责任到人，每缺一项扣1分。3、档案管理完善，分类合理，存放得当，查阅方便，每发现一处不符合要求扣1分。按要求及时上报工作报表，未及时报送的每次扣1分。4、物业管理人员每日必须有一人在岗，负责保安保洁日常工作监督管理及处置各类突发事件，每发现一次不符合要求扣1分。5、保安保洁规范统一着装，仪表整齐，举止文明，每发现一次不符合要求扣1分。6、保安保洁不得有打架、赌博、滋事、偷盗物资、酒后上班等违规行为，工作时间不得做工作无关的事，每发现一次不符合要求扣2分。7、保安保洁私自带人进入动物园，每发现一次扣5分。 | 7分 |  |
| 道路保洁 | 1、园区主干道实行12小时包干保洁制，每日必须在8:00之前完成普扫，未在规定时间内完成普扫的包干区每发现一处口1分。2、广场、道路、花坛、绿地、山坡及其他公共场所设施保持清洁卫生，每发现一处不符合要求扣0.5分。3、不得将垃圾、枯枝落叶扫入绿地及山坡，道路两侧1米内绿化带无枯枝落叶，每发现一次不符合要求扣0.5分。4、出现卫生垃圾死角或有明显枯枝落叶等杂物堆放的每处扣1分。5、清扫工具摆放规范合理，垃圾清扫后应立即装袋，有序堆放，每发现一处不符合要求扣0.5分。6、垃圾运输做到规范及时，每发现一次不符合要求扣1分。 | 20分 |  |
| 公厕保洁 | 1、公厕实行10小时包干保洁制度，主干道节点公厕在夏季（4个月）落实专人管理，每发现一次不符合要求扣1分。2、公厕实行免费开放，不得出售商品，每发现一次不符合要求扣2分。3、公厕做到“六面七无”标准：即地面、四壁、顶棚做到无污水、无杂物、无污垢、无灰尘、无异味、无蜘蛛网、无乱张贴每发现一处不符合要求扣0.5分。4、大小便池做到无粪便渍， 无积粪， 无黄渍，尿碱渍，每发现一处不符合要求扣0.5分。5、公厕内、外环境及工具间保持整洁卫生， 每发现一处不符合要求扣1分。6、各类设施保持清洁完好，每发现一处不符合要求扣0.5分。 | 20分 |  |
| 设施保洁 | 1、园内配套设施如路灯、亭廊、垃圾箱、坐凳、指示牌等等应保持干净卫生，每发现一处不符合要求扣0.5分。2、垃圾箱垃圾应及时收纳，垃圾容量不得超过内胆的三分之二以上，每发现一处不符合要求扣0.5分。3、保持水系清洁，水面无明显漂浮物，无异味，每发现一处不符合要求扣1分。4、及时清理泄洪沟杂物，确保泄洪畅通，每发现一处不符合要求扣0.5分。 | 20分 |  |
| 分类 | 考核内容 | 标准分 | 扣罚分值 |
| 园容园貌 | 1、园内严禁流动摊贩，每发现一次扣1分。2、发现园内配套设施如路灯、亭廊、垃圾箱、坐凳、指示牌等等如有损坏的情况及时上报动管所，未及时上报发现一次扣0.5分。3、发现游客有破坏绿化、公共设施及逗打投喂动物等不文明行为应该立即制止，若事态严重的必须第一时间上报动管所，每发现一次不符合要求扣1分。5、园内不得出现小广告，每发现一处不符合要求扣0.5分。6、及时处理高空悬挂物（风筝、气球等），每发现一处不符合要求扣0.5分。 | 10分 |  |
| 安全生产及消防安全 | 1、保安实行12小时两班制度， 每发现一次不符合要求扣1分。2、做好消防安全工作，做好消防栓、灭火器、风力灭火机、灭火弹等消防设施设备的日常检查和维养，每发现一处不符合要求扣0.5分。3、每发生一次园内设施被盗案件扣2分，情节严重的扣5分。4、严格执行门卫制度，未经允许不得随意放行车辆，对货物运输出入进行严格的检查，每发现一次不符合要求扣1分。5、园内游客发生纠纷、闹事、打架时， 保安人员应立即劝阻，若事态严重必须第一时间报警并上报动管所， 每发现一次不符合要求扣1分。6、做好水泵、水塔运行的日常管理，并做好记录，及时上报动管所，并每发现一次不符合要求扣0.5分。7、做好电动自行车、电器等安全用电的日常管理，每发现一处不符合要求扣0.5分。8、如发生安全事故（包括森林火灾、人员踩踏、游乐场事故、动物逃离等）必须第一时间上报动管所并立即采取相应的应急措施，未及时上报或者未采取应急措施每次扣5分，造成严重后果的予以解除合同，并追究其法律责任。 | 20分 |  |
| 综合管理 | 1、群众来电、来信、来访、市长热线、数字城管、媒体所反映的各类投诉举报办结率要求达到100%，确实不能办结的要说明理由， 并有台帐记录。每发现一次不符合要求扣2分，造成严重后果的予以解除合同。2、被上级部门批评或者媒体曝光的每一次扣3分，造成严重后果的予以解除合同。3、在规定时间完成上级部门交办的其他任务， 未能完成每次扣2分。 | 3分 |  |
| 合计 | 100分 |  |

备注:

1、每月考核评分不少于6次，其中各管理所4次，综合科2次，考核无需事先通知物业方，以取照为证。考核综合得分95分以上为优秀，95分-90分为合格，90分以下为不合格。低于90分的每下降1分，扣月管理费1%。

2、年终综合考评成绩在优秀以下，取消年终奖励。

3、扣分事项事前如已上报综合科与管理所备案不扣分。

4、保安保洁人员错时午休1小时。

5、温州市景山森林公园管理中心可根据合同执行情况对考核评分标准进行适当调整。

**第四部分 附件**

**一、报价文件部分格式**

**投标报价文件封面格式：**

投标报价文件

项目名称：

项目编号：

投标供应商名称（电子签章）：

投标供应商地址：

年 月 日

**附件1**

**开标一览表**

项目名称： 单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价内容 | 服务期 | 投标报价 | 备注 |
| 1 |  | 2年 | **小写：****大写：** |  |

备注：1、投标报价为2年度固定总费用承包报价。承包总费用报价必须包括在承包区域内提供保洁、保安、设备维护（不含维修材料费）及其他所有服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、夜餐费、各种社会保险、食宿与交通、专用设备及工具（日常保洁的消耗物料由采购人提供）、器械、办公、服装、安全、仓储、运输（包括垃圾分类外运）、维修、管理费用、税费、工会费教育经费、高温补贴等国家规定的相关费用、采购代理服务费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支等各项全部费用并承担一切风险责任。

2、此栏内投标报价应与“投标报价明细表”中投标报价相一致。

投标供应商全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年   月    日

**附件2**

**投标报价明细表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目名称 | 测算依据 | 月支出（元） | 年度支出（元） | 备注 |
| 一 | 人员费用 | 月工资 | 人数 |  |  |  人员费用含工资及社保、延时加班等相关费用，包干。按每月业主核定后实际到岗人数支付。 保安实行12小时两班制，园区主干道实行12小时包干保洁制，公厕实行10小时包干保洁制，严管路主干道及公厕根据业主要求延时保洁。 除年度奖励金外，人员费用、其他费用、综合管理费等每月结算一次。 |
| 1 | 管理员 |  | 3人 |  |  |
| 2 | 客服后勤 |  | 3人 |  |  |
| 3 | 保安员 |  | 48人 |  |  |
| 4 | 道路保洁员 |  | 25人 |  |  |
| 5 | 公厕保洁员 |  | 15人 |  |  |
| 6 | 法定小长假加班费（按11天计） | 元/(人\*日) x 94人×11天 |  |  |
| 二  |  其他费用 |  |  |  |
| 1 | 封闭垃圾分类运输 |  |  |  | 含人员费用、油耗、维养、折旧等相关费用，包干。 |
| 2 | 多功能机械洗扫 |  |  |  | 含人员费用、油耗、维养、折旧等相关费用，包干。 |
| 3 | 临时应急加班费（按11天计） | 元/(人\*日) x 40人×11天 |  |  | 小长假、重要节点等安保保洁管理，按业主核定后实际到岗人数支付。 |
| 三 | 年度奖励金 | 按人员费用及其他费用的6%计算 |  |  | 根据年终综合考评成绩，进行相应的奖励或处罚，年终结算。 |
| 四 | 综合管理费用 | 按人员费用及其他费用、年度奖励金的10%计算 |  |  | 含税金、代理费、高温费、劳保用品等国家规定的相关费用，包干。 |
| 合计总价（应与开标一览表中投标总价相一致，年度支出\*2年） |  |

注：以上核算需符合国家相关法律、法规及温州市有关劳动法、税务、社会保险等方面的规定。

1、投标报价应与附件1“开标一览表”中投标报价（含税及利润）相一致。

2、本表所列费用为本项目的全部费用，未列费用均为综合考虑。

投标供应商全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件3**

**小微企业证明材料（加盖电子签章）（非小微企业不用提供）**

【不属于小微企业的无需填写、递交】

**中小企业声明函（服务）**

本公司郑重声明，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，本公司参加 （单位名称）的 （项目名称）采购活动，服务 全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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。

企业名称（盖章）：

日期：

**注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**

**2、投标供应商提供中小企业声明函且符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件规定的要求并符合《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）规定的小、微企业的划型标准规定。**

**3、在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。**

**4、如中标供应商声明为小微企业，本声明函将随中标(成交)结果同时公告，接受社会监督。**

**监狱企业资格证明材料**

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

**（省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）**

**残疾人福利性单位声明函**

（注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 单位的 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（电子签章）：

 日 期：

**注：投标供应商不属于残疾人福利性单位的，无需提供此声明函，如提供所引起的后果由投标供应商承担。中标、中标供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

**二、资格文件部分封面格式**

资格文件

项目名称：

项目编号：

投标供应商名称（电子签章）：

投标供应商地址：

年月日

**附件4**

**资格文件**

**附件4-1**

**有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（五选一）**

**说明：**

**1、如投标供应商是企业（包括合伙企业），提供有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；**

**2、如投标供应商是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；**

**3、如投标供应商是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；**

**4、如投标供应商是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；**

**5、如投标供应商是自然人，提供有效的自然人身份证明（居民身份证正反面或公安机关出具的临时居民身份证正反面或港澳台胞证或证照）。**

**附件4-2**

**关于符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函**

致：温州市景山森林公园管理中心、温州巨合建设项目管理有限公司：

我单位就 （项目名称） （项目编号）项目承诺具备下列条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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（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。）；

（六）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、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**（提供查询截图）**

**如有虚假，采购人可取消我单位任何资格（投标/中标/签订合同），我单位对此无任何异议。**

**特此承诺！**

注：（1）参加政府采购活动的时间是指供应商参加本项目的政府采购活动时间为准（具体以投标截止时间为准）。

（2）本承诺函必须提供。

投标供应商全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**三、商务和技术文件部分封面格式**

商务和技术文件

项目名称：

项目编号：

投标供应商名称（电子签章）：

投标供应商地址：

年月日

**商务和技术文件**

**附件5**

**评分索引表**

为了方便专家评审商务和技术文件，针对招标文件评分细则要求，投标供应商应制作商务和技术文件索引，置于商务和技术文件首页，格式如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **页码** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| ... |  |  |

备注：一、“评分内容”对应“第六部分”评标原则及方法。

二、评标内容自行添加。本表可扩展。

三、各投标供应商在投标文件最前页根据本评标细则制作评分索引表，清楚标注响应内容及证明材料的所在页码。

**附件6**

**法定代表人资格证明书**

致：温州市景山森林公园管理中心、温州巨合建设项目管理有限公司：

 （姓名、性别、年龄）在我单位任 （职务名称）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

**法定代表人身份证号：（身份证复印件附后）**

**法定代表人电话：**

**投标供应商全称（电子签章）**

**日 期： 年 月 日**

法人代表身份证双面复印件粘贴：

**说明：投标供应商的法定代表人参加投标，须在投标文件中提供法定代表人资格证明书；投标供应商的法定代表人委托授权代表参加投标，须在投标文件中提供法定代表人授权委托书。**

**法定代表人授权委托书**

致：温州市景山森林公园管理中心、温州巨合建设项目管理有限公司：

我 　　（姓名）系 　　（投标供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 　　（姓名）（身份证号： 　　）以我方的名义参加 （项目名称） （项目编号）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。

我方对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签字： 法定代表人签字或盖章：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

 投标供应商全称(电子签章)：

 年 月 日

 被授权人身份证双面：

 复印件粘贴处

**附件7**

**投 标 函**

致：温州市景山森林公园管理中心、温州巨合建设项目管理有限公司

根据贵方为 （项目名称） （项目编号）的投标邀请，我方 　　（投标供应商名称）作为投标供应商正式授权　 （授权代表全名，职务）代表我方处理本次项目中的一切投标相关事宜。

我方己完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（一）本投标文件的有效期自提交投标文件的截止之日起 90天内有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；

（二）我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修改书（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全理解并同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

（三）我方明白并愿意在规定的开标时间之后，投标供应商在投标有效期内不撤回投标；

（四）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；

（五）我方理解贵方不一定接受最低报价。

（六）如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标供应商将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

（七）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

 地址

 电话

 传真

电子邮件

投标供应商全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件8**

**投标声明书**

致：温州市景山森林公园管理中心、温州巨合建设项目管理有限公司：

（投标供应商名称） 　　系中华人民共和国合法企业，经营地址 　。

我（姓名） 　　系（投标供应商名称） 　　的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 （项目名称） （项目编号）的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标供应商及其服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、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；

2、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；

3、我方在参加政府采购活动前3年内： 　　**（填写“有”或“没有”，如实填写，如不填写视同未按要求填写）**因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，且期限未满的情形；

4、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

投标供应商全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件9**

**投标供应商基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 企业名称： |
| 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 | 公司的资信证书（请附上有关证书） |
| 8 | 公司（是否通过，何种）质量保证体系认证（如通过请附相关证书，提供认证机构年审监督报告） |
| 9 | 作为承包人经历年数 |  |
| 10 | 其他需要说明的情况 |  |

**说明：所有投标供应商都须填写此表，附相关证书复印件加盖有效公章。**

投标供应商全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件10**

**采购需求偏离表**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件要求** | **投标文件对应规范** | **是否偏离****（提供说明）** | **要求提供的证明材料页码** |
| 商务部分 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 技术部分 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注意：1、逐项按照招标文件要求填写响应规格；**

**2、偏离说明是指对招标文件要求存在不同之处的解释说明。偏离系指：正偏离（高于采购需求）、负偏离（低于采购需求或未按采购需求提供相应证明材料的）、无偏离（满足采购需求）；**

**3、此表留空或者不填视为完全响应招标文件要求，投标供应商自行承担其风险。**

投标供应商全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件11**

**政府采购活动现场确认声明书**

温州巨合建设项目管理有限公司：

本人经由 （单位）法人代表（负责人） （姓名）合法授权参加 （项目名称） （项目编号）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。

 供应商授权代表签名：

年 月 日

**附件12**

**投标供应商同类项目业绩一览表**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 采购人名称/项目所在地 | 合同起止时间 | 面积 | 合同金额（万元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：

**1、投标供应商2019年1月1日起至今已承接公共场所（公共场所指提供公众进行工作、学习、经济、文化、社交、娱乐、体育、参观、医疗、卫生、休息、旅游和满足部分生活需求所使用的一切公用建筑物、场所及其设施（除厂房、住宅、商住楼、办公楼等外）。物业管理业绩必须满足以下条件，否则该项评审不予评分：**

* 须提供证明文件如合同或中标通知书，并同时提供合同履行评价表（附件12）；
* 2019年1月1日起至今指合同签订时间或合同验收时间或中标通知书签发时间同为有效时间节点；

2、本表可在不改变格式的情况下根据具体需要可自行增减。

**3、投标供应商不按此要求填写此项内容或未按要求提供业绩证明材料将视为无业绩，业绩内容不符合第1点要求为无效业绩，评分时不予认可范围。**

投标供应商全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件13**

**合同履行业主评价书**

项目名称： 项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 业主名称 |  |
| 项目地址 |  |
| 合同内容 |  |
| 合同履行时间 |  |
| 评定结论： |

**注：本招标文件中的合同履行业主评价书仅供参考，但需包含评分标准上所需的信息，评定结论请根据实际情况填写，由于信息内容不全导致评分不予认可的风险由投标供应商自行承担。**

业主单位名称（盖章）：

代表（签字）：

联系电话：

 日 期： 年 月 日

**附件14**

**拟派项目其他服务人员汇总表**

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 人数 | 现 场 承 担 工 作 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、此表仅提供了表格形式，投标供应商可按此表格复制。

2、以上岗位人员均需提供相关证书（如有）材料原件扫描件加盖公章。

投标供应商全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件15**

**岗位员工配置计划表**

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 人数 | 现 场 承 担 工 作 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

附注：此表仅提供了表格形式，投标供应商可按此表格复制。

投标供应商全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件16**

**拟派项目负责人情况表**

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  |
| 学历 |  | 年龄 |  |
| 资格证书 |  |
| 现任职务 |  |
| 近年来主要工作业绩 | 注：业绩证明应提供旁证材料（合同或中标通知书或业主评价等，证明材料中须包含拟派类似人员信息、项目参与身份等） |
| 联系电话 |  |
| 备注 |  |

注：1、本表应附项目负责人身份证。

1. 需提供项目负责人近半年社保证明加盖公章。
2. 项目负责人在服务期内不得更换，必须有一年以上的管理经验，如遇特殊情况更换项目负责人的需经采购人同意。

投标供应商全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件17**

**配置的设备及工具一览表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备/工具名称** | **型号规格** | **品牌/产地** | **数量** | **设备照片** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

附注：1、本表所列为投标供应商拟投入的设备及工具，。

2、此表仅提供了表格形式，投标供应商应根据需要准备足够数量的表格来填写。

投标供应商全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**第五部分 采购需求**

**一、招标采购内容**

**服务范围：**景山公园范围4700亩（以实际管辖面积为准）。

**二、物业管理服务内容及要求**

**(一)** **景山公园物业特点**

**1.1服务范围区域**

**景山公园区域和采购人办公场所，以及在合同期内新增面积（新建的广场、亭廊、道路、游步道等基础设施）一并纳入本次服务范围。**

**1.2人流量平时较大，保洁、安保工作尤为重要。**

景山公园人流量较大，特别是在节假日时，会出现浪涌式人流、人流的高峰，且人员构成复杂，无规律性，有上级领导、投资客商、文化知名人士、普通市民。安保、保洁工作尤为重要。投标供应商应制定针对景山公园的突发事件的紧急预案，遇到影响公众安全事件能及时反应处理。

**1.3对物业人员的服务质量要求高**

要求投标供应商从业人员形象好、气质佳，在接待礼节方面，行为举止、仪表仪容要规范。

**(二)物业管理服务的需求分析**

**1.1温州市景山森林公园管理中心（采购人）的需求**

提供一流的专业化物业管理服务，营造健康、文明、高尚的文化场所，传递文化信息，提升温州市景山森林公园管理中心综合形象；通过高品位、个性化的服务，让服务创造社会效益。

**1.2用户的需求**

物业使用人：营造安全、舒适的环境；提供快捷方便的服务；享受热情诚挚的礼遇。

**1.3服务需求**

人员高密集场所，消防安全、森林防火要求高，须及时做好疏散和秩序维护工作；要确保水、电等能源供应，特别是节假日期间，以免造成混乱。

**（三）保洁、保安、设备日常维护及客户服务等后勤服务部分**

**1、服务要求、内容和范围：**

**1.1**以安全管理、设备运行维护、环境卫生、客户服务为主要管理内容，在满足《景山公园保安保洁外包服务综合考核评分表》（以合同签订时附件内容为准，余同）为前提来开展工作，确保景山公园处于正常、有序的状态。

**1.2**建立并完善各种管理制度和工作流程，明确分工及职责和工作质量标准，强化工作的计划性、可操作性和实效性，确保设备安全和维保质量，确保设备维运的及时性和准确性，确保环境舒适、有序，确保展出正常、圆满，被服务对象舒心，为景山公园提供优良的后勤保障，确保重大展出活动顺利完成。

**1.3**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。对各工作岗位的服务质量随时进行抽查，发现问题，及时整改。定期向服务对象发放“服务意见征询书”，根据反馈意见进行统计，进行优化调整。

**1.4**建立各类应急预案（如消防、森林防火、抗台、节假日车辆人员管理等）并实施，培训相关人员达到相关要求，做好台账及档案管理工作。

**1.5**加强能源管理，作好节能降耗工作，每月编制书面月度能耗分析报告。非上班时间或不需要时要及时关闭开水机和服务区域内有关灯光照明。

**1.6**自行按需要和《景山公园保安保洁外包服务综合考核评分表》对服务人员进行培训，并接受采购人对服务人员的集中培训。

**1.7**重大展出任务必须事先制订周密的工作计划，并严格按照计划实施。

**1.8**自觉接受温州市景山森林公园管理中心考核（按照《景山公园保安保洁外包服务综合考核评分表》），并根据考核结果及时调整改进。

**1.9**对其他外来服务单位（如专业厂家或公司）进行监管、配合服务。

**1.10日常管理细则必须按采购人要求规定执行。**

**2、保洁服务部分**

**2.1具体要求：**

负责景山公园整个区域（招标范围内）的卫生保洁。

（1）保洁人员按采购人要求统一制服，工作规范，按照规定卫生标准提供10小时的清洁服务，并针对特殊情况，协助制定防止交叉感染、消毒隔离制度和工作标准、流程。

（2）协助做好预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”。

（3）保洁频率及标准按采购人要求执行，人员配置按采购人要求执行（详见保洁人员配置表格）

**3、保安服务部分**

**3.1服务要求、内容和范围：**

负责景山公园物业管理区域（招标范围内）安保工作。

**3.2日常管理**

(1)以安全管理为主要服务内容。

(2)投标供应商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)采购人对投标供应商各工作岗位的服务质量随时进行抽查。发现问题，及时书面通知整改。

(4)除投标供应商自行对服务人员的培训外，如有需要，需接受采购人对服务人员的集中进行培训。

(5)所有岗位建立岗位责任制与运作程序、工作质量标准，并无条件接受采购人监督检查。

(6)中标供应商建立各类应急预案（如防爆、群体事件、消防、森林防火、抗台、节假日车辆人员管理等），并培训相关人员达到相关要求。

(7)重大展出接待任务必须事先制订周密的接待工作计划，并严格按照计划实施。

(8)**日常保安管理细则必须按采购人要求规定执行。**

**3.3具体要求**

(1)保安岗位服务规范及职责

保安人员对景山公园整个区域其范围内进行全天候保安值勤，道路及车辆管理，设立固定保安岗位和流动巡逻岗。确保人身财产安全。安防与消防监控系统要保证24小时值班监控。对违法违纪行为要及时处理。由于保安服务不到位造成财产与设施损失的，投标供应商须承担相应的赔偿责任。

**具体保安流动及固定岗位设定，巡更点及路线，全天巡更次数等保安实施细则必须按采购人要求，中标供应商须无条件执行。**

(2)保安具体要求：

①日常治安管理：消控中心（如有）24小时值班，门岗工作，每天配备24小时专业治安管理员，并实行巡逻值班服务，门卫值班传达室24小时有人值班， 24小时有人巡逻。治安管理人员按采购人要求统一制服，工作规范，作风严谨。

A、注意自身仪表、仪容形象、精神饱满。

B、维护游园秩序，规范管理。

C、来车时成立正姿势，用左手做慢行手势。

D、当来车逆行时，成立正姿势做停车手势或右直行手势，若停车可指挥入车位。

E、注意可疑人物所携带物品，仔细询问，发现情况及时汇报。

F、认真做好人员、出入登记工作，做好交接班工作。

G、做好门卫值班传达室卫生工作。

H、完成采购人交办的其他工作。

②巡逻检查：

A、巡逻人员要认真负责，提高警惕，注意发现可疑人员及可疑情况，并制止违反规定的行为。

B、发现反常或意外情况，除及时向领导报告外，要采取必要措施以防止火灾事故及破坏行为的发生。

C、发现偷盗、闹事、斗殴、凶杀、放火、投毒、爆炸等犯罪分子，要坚决果断地采取措施，力争抓获犯罪分子。

D、若发现盗窃、凶案、火灾、投毒、损毁财物，以及一切有现场的案件或时间，要妥善保护好现场、迅速上报并积极协助调查。

E、巡逻人员要定时定点查看，对重要部门、要害部位要勤查看，水务房、财务部门、档案库房、重要机房、配电房、车库等以及无人值班但有可能发生问题的地方应设置巡更点，做好巡更记录。节假日、夜间巡逻时，增加巡逻次数，确保在契约期间的治安消防保卫工作不出问题。

F、巡逻人员应熟练掌握灭火常识，会使用消防器材，对初起火灾能及时扑灭。

**4、设备维运部分**

**4.1具体要求**

提供供配电系统、照明系统、暖通系统、给排水系统、消防系统、污水处理系统、智能化系统等设备的正常维护运行和日常小维修。同时要求做到：

（1）制定各层次、各工种、管理、运维人员的岗位职责。

（2）制定各种管理制度。

（3）按照各专业各工种的工作规范、操作规程进行设备运行维护。

（4）高低压配电房，每天至少巡查两次，每周清洁保养一次。

（5）空调机房、水泵房、发电机房、中控机房，每天至少巡查一次，每周清洁保养一次。

**5、客户服务部分**

**5.1服务要求、内容和范围：**

具体要求：

（1）根据不同的服务内容制定岗位职责。

（2）制定客服管理制度及工作流程。

（3）按照规范对来访客人进行登记、接待，对报纸、邮件进行准确无误地收发工作。

（4）完成采购人交办的其他后勤工作，以保证景山公园日常工作的顺利进行。

说明：建议投标供应商自行到现场勘察了解索取详细的、保安、保洁区域情况、设备维护运行资料等。

**（四）服务管理期限及费用**

本项目服务期限为2年。如在服务管理期间因中标供应商产生失误，造成采购人社会负面影响，采购人有权无条件终止合同。

**承包价格及支付：**

（1）承包合同价格除按本合同的规定外，不能作任何调整，任何计算错误皆视为已获双方接受：合同价亦不会因人工、物价或汇率等的变动而作任何调整。

（2）中标供应商工作保障的设备设施、所需各种物业装备工具（部分由采购人提供给使用），除正常使用造成的损耗、折旧外，中标供应商应保证设备设施、物业装备的完好性。如设备设施、物业装备须维修或报废的，中标供应商应向采购人出具书面报告，说明导致维修或报废的原因。经采购人核定，如维修或报废系正常使用造成的，维修或更新费用由采购人承担，如维修或报废系中标供应商不当使用造成的，维修或更新费用由中标供应商承担。

（3）服务承包费用先服务后支付的办法，按月支付，月支付额按合同总额的月平均数进行支付，采购人在收到中标供应商开具的正式发票后十日内进行支付。

**三、物业管理日常管理人员配置要求**

1、以下规定了投标供应商人员配备数量的最低要求，投标供应商应结合自身实际情况提供**▲不少于规定的实际人数：94人，投标供应商根据下表给出具体岗位及人员配置：**

**景山公园日常管理人员的配置说明：**

（1）保安员48人：

* 具有安保工作从业经历，要求80%以上保安持有保安证，全面负责景山公园的安全保

卫、交通秩序、森林防火、流动摊贩管理等工作。

* 实行12小时2班轮换制，具体按采购人根据实际要求调配。
* 保证保安队伍年轻化。
1. 保洁员40人：道路保洁员25人，公厕保洁员15人，具体按采购人根据实际要求调配。
2. 管理人员3人：负责具体事项的对接汇报处理。

（4）客服后勤3人：负责客服接待及后勤处理。

景山公园日常管理人员的配置详细配置表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 保安员 | 道路保洁员 | 公厕保洁员 | 管理人员 | 客服后勤 | 合计 |
| 48人 | 25人 | 15人 | 3人 | 3人 | 94人 |

 2、预中标供应商必须在合同签订前提供所有与投标承诺相符的技术人员的有效职称证、技工证、上岗证原件供采购人审核，如果预中标供应商不能提供，则采购人有权废除预中标供应商的中标资格。

3、所有人员必须按采购人要求统一制服，专职为景山公园服务，不得兼职。中标后所有人员需要更换，须及时上报采购人，经采购人认可后方可更换。

4、所有相关人员的配备如需获得相关主管部门认证的，均需配证并持证上岗。

相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录，重要岗位人员必须由采购人考核、政治审查通过方可录用。

5、▲保洁及卫生间用品所需设备、清洁工具（如水桶、毛巾、抹布、拖把等）等均由中标供应商提供。保安所需的装备由中标供应商提供。

6、在保证清洁质量、节约使用的前提下，清洁材料由中标供应商自行提供。

7、保洁及卫生间所需电器、损耗品（如灯泡、水龙头、烘手机、洗手液、消毒液、纸巾、垃圾袋等）由采购人提供。

**四、采购人提供的相关条件：**

采购人提供主管人员的办公场地各所一间，保安、保洁日常工作管理用房按实际情况合理调配，但办公等日常用品由投标供应商自行解决。提供各区域的设备堆放间。所有人员食宿自行解决。

**五、服务质量要求**

1、各投标供应商需本着对企业品牌的延伸，以社会效益为重的原则进行报价。

2、各投标供应商自行对现场、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。

3、服务质量标准要求订立服务规程。投标供应商应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。如因质量未达到目标，投标供应商应因此承担责任和经济赔偿。

4、服务区内垃圾用袋装收集，存放在指定地点。清卫、保洁及生活服务的工作质量按国家卫生城市管理的有关标准严格验收。**垃圾清运必须使用封闭式分类垃圾车，垃圾运输到管理处指定地点，做到规范及时，随产随清**。

5、投标供应商须按现代企业制度运行，发挥自身优势，以热心、爱心、专心、贴心的服务，为景山公园后勤提供全方位、一体化的专业服务保障，确保景山公园正常运转。

6、采购人有权在需要时对相关人员做集中调配并以调休、补休等方式进行补偿。此方式投标供应商必须认可。

7、投标供应商达不到采购人要求及投标供应商各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

8、投标供应商所有的工作除应按投标供应商的内部流程实施外还应接受采购人的检查。

9、投标供应商需制定消防、抗台、安全等紧急预案，并切实地培训到每个岗位人员。

**六、合同执行约束**

采购人按二级管理依据《景山公园保安保洁外包服务综合考核评分表》上所列内容对中标供应商服务质量进行综合评分，采购人有权根据评分结果对中标供应商进行处罚。

1、每周管理所考核评分不少于一次，管理处随机考核评分，考核综合得分95分以上为优秀，95分-90分为合格，90分以下为不合格。低于90分的每下降1分，扣月管理服务费1%。

**在合同期内，年度奖罚则由采购人综合考评后，若达到优秀以上予以奖励中标供应商（一个月工资），若考评不合格予以处罚中标供应商（一个月工资）。**

**注：考核内容参考附件——《景山公园保安保洁外包服务综合管理考核评分表》**

**七、经费结算**

1、在保证服务质量与最精简优化人员配备的前提下，实行费用包干（须另编制详细预算）。

2、采购人提供的各种设备、设施、工具，投标供应商应安全、规范使用。除正常使用折旧外，投标供应商应保证各设备、设施、工具的完好性，如有非正常损坏或遗失，投标供应商应照价赔偿。

3、所有人员的服装费用由投标供应商自行负责配备，分类统一着装，但服装样式及数量需经采购人核准。

4、中标供应商必须节约用水、用电、用汽、用油，并严格按采购文件要求提供各种工作报表，如果未按要求提供工作报表一次，则扣罚当月物业管理部分服务费10%。。

5、中标供应商必须对下属服务人员严格管理，如发现服务人员有赌博、滋事、扰乱治安、偷盗物资、拿一次性消耗品回家等情况，发现一次则扣罚当月物业管理部分服务费10%。。

6、保洁及卫生间用品所需设备、清洁工具（如水桶、毛巾、抹布、拖把等）等均由中标供应商提供。保安所需的装备（包含电子工牌）由中标供应商提供。若中标供应商无法及时提供，则发现一次扣人民币500元。

7、为确保景山公园物业服务人员相对稳定和如实到位，中标供应商应按月提供物业服务人员实发工资册给采购人，经采购人核实确认后支付，如发现中标供应商服务人员不到位或因中标供应商主观原因而虚造工资的，一经查实，采购人有权拒付工资乃至终止服务合同。

8、如中标供应商配置食堂、洗澡间等后勤设施需报采购人同意，水电费用由中标供应商承担。

**八、报价要求**

1、投标供应商应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求，详细说明所能提供的各项具体服务内容，自主确定报价（按2年度固定总费用承包进行投标报价），实行总价包干（除可以另行计算外）。

2、投标供应商各投入物业管理服务的全职工作人员不得少于采购文件规定的人数，中标后项目组主要人员依法参加社会保险。

服务人员的服装费用已综合考虑包干，并确保每年每季更新。

3、各投标供应商必须严格按照投标分项报价表的格式内容进行报价。

4、供应商的报价应包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及供应商的利润和应交纳的税金等（包括人员工资、各种社会保险、人员食宿与交通等）。供应商对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

5、▲以下是本项目相关报价要求，供应商未按本条要求报价的，做无效投标处理。

（1）供应商投入全职工作人员不得少于采购文件规定的日常人数。

（2）结合本项目具体情况，要求本次供应商一线员工基本工资最低不得低于国家标准（其他福利待遇按照相关法律法规）。

每月基本工资不包括下列四项收入：延长工作时间的工资；中班、夜班、高温、低温、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；贴补伙食、住房等支付给劳动者的非货币性收入；法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等。

（3）供应商需全员按温州市区标准参加社会保险。

（4）高温补贴共4个月（六、七、八、九共四月，逐月发放），不得低于国家标准。其他按相关规定标准发放。

（5）供应商拟派参与本项目的人数多于采购文件要求的人数时，须按拟派人员数量报价。

6、保洁及卫生间所需电器、损耗品（如灯泡、水龙头、烘手机、洗手液、消毒液、纸巾、垃圾袋等）由采购人提供；保洁及卫生间所需清洁工具（如水桶、毛巾、抹布、拖把等）等一切保洁所需的工具、用品由供应商提供，保安所需的装备由供应商提供，相关费用计入投标报价中。

7、在合同执行期间，如采购人发现中标供应商未按上述规定及投标承诺提供员工相关待遇及其他福利发放的，采购人有权拒付合同款，且可以终止服务合同。采购人有权随时进行检查核实。

**九、**▲**需配备的主要设备要求如下：**

1、供应商至少配备20辆二轮或三轮电瓶车以供管理使用（具体由采购人确定）。

2、供应商至少配备1辆巡逻车辆（蓝牌）以供管理使用。

3、供应商至少配备1辆运载能力2吨（含）以上的封闭型分类垃圾运输车（蓝牌），并按要求做好垃圾分类工作。

4、供应商至少配备1辆核定总质量≥15000Kg及以上的多功能机械洗扫车（蓝牌）。

**十、投标技术服务方案**

投标供应商应按照采购要求提交以下投标技术方案（包括但不限于以下各项）

1、管理服务模式及配套措施

包括（但不限于）管理服务的宗旨、方针、目标、设想与特色，服务的重点及难点，拟采取的高标准高水平的管理模式及措施。

2、管理服务机构设置方案、运作流程、管理方式及计划

包括（但不限于）拟为本项目设立的组织机构（附组织机构图）、运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制等。

3、管理服务人员配备及管理培训方案

管理人员配备：包括（但不限于）拟为本项目配置的主管人员、专业人员概况，各类人员数量和专业素质，各部门，各岗位人员配置等；

管理服务人员培训：包括（但不限于）对各类管理服务人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪容仪表、公众形象等；

管理服务人员管理：包括（但不限于）录用与考核、竞争机制、协调关系、服务意识、量化管理及标准化运作等。

4、拟设立的各项管理规章制度及档案资料的建立与管理

包括（但不限于）：

各项公众制度、内部岗位责任制度、管理运作制度、管理人员考核制度及标准，要求符合规范，体现高标准、高档次、科学合理、详细完备；

人员、设施、设备管理服务、采购人反馈资料、行政文件资料等档案的建立与管理。

5、办公设施和物资装备配置方案

包括（但不限于）采购人提供给供应商免费使用的管理用房使用方案，各类管理人员着装配置，为满足采购文件要求拟配置的设备、工具、器械及办公用品等。

**第六部分 评标原则及方法**

**根据《中华人民共和国政府采购法》等相关法规特制定以下评标办法。**

**一、总 则**

评标工作遵循公平、公正、科学、择优原则和诚实、信誉、效率的服务原则。本着科学、严谨的态度，认真进行评标。择优选用，推进技术进步，确保工程质量、交货期，节约投资，最大限度的保护当事人权益，严格按照招标文件的商务、技术部分，对投标文件进行综合评定，提出优选方案，编写评标报告。对落标单位，评委会不作任何落标解释。

**二、评标组织**

评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，评标全过程由有关部门指导监督。

**三、评标程序**

采购人或者采购代理机构对各投标供应商的投标资格进行审查；然后评标委员会对合格投标供应商进行符合性审查，对审查通过的商务和技术文件进行评审；商务和技术文件评审结束之后对报价文件评审，综合评审结果，提交评审报告。

**四、评标办法**

本评标办法采用百分制综合评分法，商务和技术90分（商务和技术权值90%），报价10分（价格权值10%）。最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准且综合得分最高的投标供应商，将被推荐为中标候选人。

**五、评分细则**

1、商务和技术分的评定（90分）

各评委成员按下列评分项目进行评判，每人一张评分计算票，并记名。投标文件各项评分内容由评标委员会成员各自评分，如某张票的一个因素项目超过规定的范围，则该张票无效。各评标委员会成员对各投标供应商的各项评分内容评分的合计算术平均值为各投标供应商商务和技术分得分（小数点后按四舍五入保留2位）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 分值 | 评审标准 |
| 1 | 投标供应商实力 | 0-8 | 1、具有质量管理体系认证证书得2分，2、具有环境管理体系认证证书得2分，3、具有职业安全健康管理体系认证证书得2分，4、具有政府有关部门颁发的服务业标准化证书的得2分。以上证书须有效 |
| 2 | 针对本项目的特点和难点分析，并提出解决问题的措施 | 0-10 | 1、分析准确、措施针对性强分值10-8，2、分析准确性一般、措施针对性不强分值8-6，3、分析准确性差、措施针对性差分值6-3。无该项内容不得分 |
| 3 | 专项方案 | 应急专项处置方案（如防疫、消防、防台等） | 0-8 | 1、处置方案针对性强分值8-5，2、处置方案针对性不强分值5-3，3、处置方案针对性差分值3-1。无该项内容不得分 |
| 重大接待（迎检）任务的应急方案 | 0-8 | 1、处置方案针对性强分值8-5，2、处置方案针对性不强分值5-3，3、处置方案针对性差分值3-1。无该项内容不得分 |
| 安保安防（保安）管理实施方案 | 0-8 | 1、处置方案针对性强分值8-5，2、处置方案针对性不强分值5-3，3、处置方案针对性差分值3-1。无该项内容不得分 |
| 环境卫生（保洁）管理实施方案 | 0-8 | 1、处置方案针对性强分值8-5，2、处置方案针对性不强分值5-3，3、处置方案针对性差分值3-1。无该项内容不得分 |
| 4 | 人员配备 | 项目经理的综合素质等 | 0-4 | 1、配置合理分值4-3，2、配置一般分值3-2，3、配置不合理分值2-1。注：需提供近3个月的社保证明否则不予认可 |
| 保安服务项目部组织结构、人员配置合理性 | 0-4 | 1、配置合理分值4-3，2、配置一般分值3-2，3、配置不合理分值2-1。 |
| 保洁服务项目部组织结构、人员配置合理性 | 0-5 | 1、配置合理分值5-3，2、配置一般分值3-2，3、配置不合理分值2-1。 |
| 5 | 设备、器具、工具投入 | 0-6 | 设备配置满足分值6-4，设备配置不足分值4-2，设备配置完全不满足分值2-1。 |
| 6 | 管理服务组织机构设置、运作流程、服务管理机制 | 0-4 | 根据管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）、激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制等是否科学、合理、高效，酌情打分。 |
| 7 | 企业员工培训计划及目标方案 | 0-4 | 根据为本项目配置人员概况，保持员工队伍稳定措施的满足性、合理性，由评委横向比较综合打分。 |
| 8 | 质量管理保证措施及承诺 | 0-4 | 根据为本项目就管理程序文件、质量记录，管理过程中存在的问题解决对策，管理成果检验评估方法，质量管理改进方法等，由评委横向比较综合打分。 |
| 9 | 管理制度及考核方法 | 0-4 | 公众服务制度、内部岗位责任制度、管理运作制度、管理人员考核制度及应急保障方案等；人员、设施、设备管理服务、业主方反馈资料、文件资料等档案的建立与管理等，由评委横向比较综合打分。 |
| 10 | 投标供应商物业管理项目业绩 | 0-1 | 根据投标供应商2019年1月1日至今的每具有一个公共开放场所管理项目（包括保安、保洁）业绩可得0.5分，最高得1分，同项目不重复计分。【证明材料须提供中标（成交）通知书、合同和政府官网上的中标公告（成交公告）打印页（如因时间久远政府官网上已无法查看的，则无须提供官网上的打印页，但必须提供该业绩项目公开采购的业主证明），合同开始履行（以合同签订时间为准）至投标截止时间不少于180天，未按以上要求提供材料的，不得分。】备注：公共开放场所指提供公众进行工作、学习、经济、文化、社交、娱乐、体育、参观、医疗、卫生、休息、旅游和满足部分生活需求所使用的一切公用[建筑物](http://baike.baidu.com/view/36375.htm%22%20%5Ct%20%22http%3A//baike.baidu.com/_blank)、场所及其[设施](http://baike.baidu.com/view/906633.htm%22%20%5Ct%20%22http%3A//baike.baidu.com/_blank)（厂房、住宅、商住楼、办公楼等除外）。 |
| 11 | 投标供应商项目管理获奖情况 | 0-3 | 2018年1月以来公共场所项目获部级物业管理示范项目或复评通过的，得3分；获省政府有关部门示范项目或复评通过的，得2分，获市政府有关部门示范项目或复评通过的，得1分。（各项目获奖情况不累计计分，仅取最高奖项，即不同项目获得不同荣誉称号，仅取最高荣誉计分） |
| 12 | 投标供应商物业管理项目满意度评价 | 0-1 | 根据供应商每提供一份有效业绩对应的合同履行效果评价表且取得业主评价为优的，可得0.5分，最多得1分。 |

2、报价评分（10分）：

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;

1）有效投标供应商的投标价等于评标基准价时，其商务报价评分值为满分10分；

2）其他投标供应商的价格分按以下公式计算：

商务分得分=（评标基准价/投标供应商投标报价）×价格权值×100（得分四舍五入后保留小数2位，价格权值为10%）

3）**①依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件及《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件，对小型和微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业是指响应文件中提供中小企业声明函且符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件规定的要求并符合《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）规定的小、微企业的划型标准规定。监狱企业参加政府采购活动时，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。以上小型、微型企业的，不重复享受政策，未提供完整证明材料的，最后报价不予扣减。证明材料详见附件。**

②根据浙财采监〔2012〕11号文件，在投标截止时间之前已注册并加入“浙江省政府采购

投标人库”且符合财政部、工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181号，以下简称《暂行办法》）规定的中小企业（含微型企业）条件的，在参加本项目投标活动时可享受《暂行办法》规定的优惠政策。

3、投标供应商的报价均超过了采购预算，且采购人不能支付的，则应予废标，重新组织招标。

4、有效投标供应商的综合得分为技术商务文件得分和报价文件得分的总和。

5、评标委员会按有效投标供应商综合得分高低顺序排列，根据投标供应商综合得分从高到低的顺序依次作为中标候选人向采购人推荐，并提交评标报告。

**六、定标办法**

本次招标由评标委员会直接确定中标候选人。排名第一的中标候选人放弃中标；因不可抗力或自身原因提出不能履行合同；或者招标文件规定或合同约定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购人签订合同的；或在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同的；或已签合同却拒绝按合同约定履约的；或者经质疑，采购人审查后，确因排名第一的中标候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的，采购人可以视情况根据候选排名情况依次确定下一个中标候选人为中标供应商，也可重新招标。

**七、确定中标供应商**

评标结束后，采购人将在浙江政府采购网上公示中标结果，公示期为1个工作日，公示期

结束后，如无异议，招标机构将向中标供应商发出中标通知书。

**八、投标供应商义务**

投标供应商应随时接受评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术问题等。评标结束，

所有评标资料存招标机构备查。