**越城区古城区西片（古运河、永和园、鹿湖园、新桥江）物业管理项目**

**采**

**购**

**文**

**件**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： | YC2020-06-0010 |
| 采购单位： | 绍兴市越城区园林绿化管理服务中心 |
| 采购代理机构： | 绍兴市公共资源交易中心越城区分中心 |
| 监督单位： | 绍兴市越城区公共资源交易管理委员会办公室 |
| 绍兴市越城区财政局 |

2020年6月

**目录**

[第一章 采购公告 1](#_Toc57106803)

[第二章 投标人须知 4](#_Toc57106804)

[一、前附表 4](#_Toc57106805)

[二、采购文件 5](#_Toc57106806)

[三、投标文件 7](#_Toc57106807)

[四、开标评标 10](#_Toc57106808)

[五、合同签订及履约 14](#_Toc57106809)

[第三章 采购需求 16](#_Toc57106810)

[一、招标范围及内容 16](#_Toc57106811)

[二、绍兴市越城区绿化养护质量及作业标准 26](#_Toc57106812)

[第四章 拟签订合同的主要条款 35](#_Toc57106813)

[第五章 评标办法及标准 35](#_Toc57106814)

[第六章 投标文件格式附件 41](#_Toc57106815)

[第七章 询问、质疑及投诉 65](#_Toc57106816)

[一、供应商询问 65](#_Toc57106817)

[二、供应商质疑 65](#_Toc57106818)

[三、供应商投诉 66](#_Toc57106819)

# 第一章 采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律规定，绍兴市公共资源交易中心越城区分中心受**绍兴市越城区园林绿化管理服务中心**委托，就下列项目进行**公开招标**，现将有关事项公告如下：

1. **项目编号：YC2020-06-0010**
2. **采购组织类型：政府集中采购 采购类别：服务**
3. **项目概况：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **标段编号** | **标段名称** | **预算金额或上限价**  **（单位：人民币元）** |
| YC2020-06-0010-1 | 越城区古城区西片（古运河、永和园、鹿湖园、新桥江）物业管理项目 | 6054435 |

**四、采购需求：**详见采购文件第三章。

**五、本项目资格条件：**

1.符合政府采购法第二十二条之供应商资格规定；

2.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；

3．本项目不允许联合体投标，不接受公益一类事业单位投标。

**4．特定资格条件：**

拟派的2位项目负责人，其中一位须具备园林或园艺、植保专业的中级及以上职称；另一位需持有中级及以上电工证。拟派的2位项目负责人应为投标企业在职职工（在职职工不包括离、退休返聘人员），须提供缴费期限包含2020年1月至2020年3月的投标人所属社保机构养老保险交纳清单或证明（缴费单位和投标单位名称必须一致，并加盖社保缴费证明专用章或电子印章）；

注：1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一标段的投标。

2.为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**六、资格审查方式：**

1.资格后审。

**七、采购文件获取方式及时间**：

1.采购文件获取时间：投标截止时间前。

2.采购文件获取地址：浙江政府采购云平台（以下简称“政采云平台”），网址[http://www.zcygov.cn/](http://zcy.gov.cn/)。获取采购文件后不参加投标的供应商，须向采购代理机构提供书面说明。

3.提示：

（1）采购机构将拒绝接受未获取采购文件的供应商参与投标。（如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体牵头人须获取采购文件）

（2）**需登陆政采云平台后在交易系统内获取，只网站下载采购文件不视为获取。**

**八、投标截止时间及地点**：投标人应于2020年7月9日 9 ：00 时整以前将加密的电子投标文件上传至政采云平台，逾期上传则投标无效。**本项目实行政府采购电子化交易，不接受纸质投标文件。**

**特别提示：预留充足时间上传加密电子投标文件（建议提前一天，供应商解密电子投标文件前处于加密状态）。**

**九、开标时间及地点**：同投标截止时间及地点。现场开标室：绍兴市越城区延安东路660号绍兴市公共资源交易中心越城区分中心333室。

**十、采购公告及更正公告发布网址：**http://zfcg.czt.zj.gov.cn/和http://www.sxyc.gov.cn/col/col1559777/index.html公共资源交易板块。更正公告请自行登录政采云平台或在浙江政府采购网更正公告页面或越城区人民政府门户网站采购公告页面中下载。

**十一、本项目采购公告期限：**本公告发布之日起五个工作日。

**十二、质疑和投诉：**

供应商认为采购公告中的资格条件、获取采购文件时间设定等不符合有关规定，致使供应商不能参与本项目采购活动的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式或加盖供应商电子签章的数据电文形式（**不接受扫描件、复印件或图片**）向采购机构提出质疑（**对采购文件其他内容的质疑及投诉需在按采购公告要求的方式获取采购文件之后提出，否则不予受理。**）质疑受理地点：绍兴市公共资源交易中心越城区分中心（浙江省绍兴市延安东路660号308室）；联系人：祝耀烽；联系电话：0575-89116925；邮编：312000；数据电文接收邮箱：zhuyaofeng0592@dingtalk.com。**质疑书格式详见采购文件第七章。**

供应商对质疑答复不满意或者采购机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。投诉受理地点：绍兴市越城区财政局政府采购办（浙江省绍兴市人民东路1187号）；联系人：季扬 ；联系电话：0575-85221643。

**十三、特别提醒：**

**1.请投标供应商务必认真学习网上相关培训课程。电子化交易准备工作详见**[**http://www.sxyc.gov.cn/art/2019/9/11/art\_1559761\_38044415.html**](http://www.sxyc.gov.cn/art/2019/9/11/art_1559761_38044415.html)**《关于做好政府采购项目电子化交易准备工作的通知》。**

**2、供应商-政府采购项目电子交易操作指南：**[**https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html**](https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html)**。**

**3、CA申领需要时间，请各潜在投标供应商及时办理和绑定。**

**4、电子交易技术咨询：400-881-7190。**

**十四、联系方式：**

1. 采购人：绍兴市越城区园林绿化管理服务中心，联系人：戴大成，联系电话：13777336678。

2.采购代理机构：绍兴市公共资源交易中心越城区分中心，联系人： 徐可佳 ，联系电话： 0575-89116922 。

**十五、供应商入驻：**

参与绍兴市越城区政府采购活动的供应商，必须入驻浙江省政府采购供应商库，接受采购机构的诚信管理和评价，并接受财政部门的监督管理。供应商可通过政采云平台（http://www.zcygov.cn）进行入驻申请，按规定审核后，登记加入“浙江省政府采购供应商库”。**越城区内企业入驻咨询电话：0575-89116928；非越城区内企业入驻详询当地集中采购机构；浙江省外企业入驻咨询电话：400-881-7190。**

**供应商入驻操作指南：**

https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/w3Cd3GwBFdiHxlNd-BRD

　　　　绍兴市公共资源交易中心越城区分中心

2020年6月16日

# 第二章 投标人须知

## 一、前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 |
| 1 | **项目名称**：越城区古城区西片（古运河、永和园、鹿湖园、新桥江）物业管理项目 |
| 2 | **投标有效期：**自投标截止日起60天。如采购人认为必要，可延长至总计最长不超过90天。 |
| 3 | **是否组织现场踏勘：**否 |
| 4 | **是否演示：**否 |
| 5 | **投标文件份数：上传加密电子投标文件一份，准备备份加密电子投标文件一份**。 |
| 6 | **履约保证金及缴退方式：** 中标合同金额的5%  **应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。** |
| 7 | **分包与转包**：本项目 不得 分包与转包 |
| 8 | **采购代理服务费：无** |
| 9 | 解释：凡涉及本采购文件的解释权属于采购机构。 |
| 10 | **排名第一的中标供应商放弃中标资格或因质疑、投诉被取消中标资格或拒签合同的，本项目将重新组织招标。** |

## 二、采购文件

**1. 采购文件效力**

1.1本采购文件适用于本次所述项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同签订及履约、付款等全过程（法律法规另有规定的从其规定）。

1.2**投标人对本采购文件如有异议，均应在法定时间内提出质疑或投诉，否则即被视为认可采购文件的全部内容。**

**2、名词定义**

2.1“**采购代理机构**”：集中采购项目的采购代理机构为绍兴市公共资源交易中心越城区分中心，分散采购项目的采购代理机构为社会中介代理机构。采购代理机构按照与采购人的采购代理合同约定行使采购活动组织等事宜。

2.2“**采购机构**”：采购人及其采购代理机构。

2.3 “**产品**”系指供方按采购文件规定，经合法途径取得的，须向采购人提供的一切产品、保险、税金、安装、施工、调试、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料和材料。

2.4 “**服务**”系指采购文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5 “**投标人**”指已经按采购公告要求获取采购文件的投标供应商。“**潜在投标人**”指未按采购公告要求获取采购文件的投标供应商。

2.6 “**授权代表**”即“**投标人代表**”，指受投标供应商的法定代表人委托，办理本项目投标、质疑投诉、合同签订等整个采购活动的被授权委托人。授权代表应当为投标供应商供应商（包括授权供应商）的在职职工或退休返聘职工。个体工商户参与投标的，经营者等同于法定代表人。

2.7“**实质性响应条款**”：投标人必须响应的条款，未响应的作无效投标处理。在本采购文件中，实质性响应条款前标注“★”符号。

2.8“**投标人公章**”指投标人法定名称章（或其电子签章）。

2.9“**投标有效期**”指采购文件中规定的一个适当时间，投标有效期内需完成开评标以及与中标人签订合同的事宜。

**3、政府采购政策性规定**

**3.1采购国产**

**除采购文件明确允许采购进口产品外，集中采购目录内或限额标准（20万元）以上的产品应当提供本国生产的产品，否则作无效投标处理。**采购进口产品的，不得限制潜在国产的同类产品参与投标。

**3.2扶持中小企业**

非专门面向中小企业的采购项目，对投标人及其提供的核心产品（核心产品清单详见第三章采购需求）符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号）第二条规定的小型和微型企业的投标价格给予6 %的扣除，用扣除后的价格参与评审（不作为合同签订依据）。**非单一产品采购项目，投标的核心产品均为小型、微型企业制造的产品，即视为提供小型、微型企业制造的产品；服务类项目则投标人为小型、微型企业即可享受评审价格折扣**。

中小微型企业按照采购文件的格式要求提供《中小企业声明函》及其证明材料。

符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并按照采购文件的格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。《残疾人福利性单位声明函》需与中标公告同时发布，接受社会监督，如供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，中标结果无效，且依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

投标人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（格式自拟），视同为小型和微型企业。

小型、微型企业与大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的投标价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。

**3.3节能环保政策**

投标产品若属于节能（环境标志）产品的，请提供参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构出具的认证证书或证书发布平台的投标产品认证证书查询截图；参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监督总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）；证书发布平台详见《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

**本次采购的货物有属于政府强制采购节能产品的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），供应商须提供获得节能产品认证的货物，并按上款要求提供节能产品认证证书或规定网站证书查询截图，否则将作为无效投标处理。**

**4.采购文件的澄清与修改**

4.1采购人如对采购文件进行澄清、补充、变更的，或者在投标截止时间前规定时间内，招标人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过浙江省政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）和绍兴市越城区人民政府网站公共资源交易采购公告版块（http://www.sxyc.gov.cn/col/col1559777/index.html）以更正公告的形式发布，公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。更正公告作为采购文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。投标人也可以登录政采云平台下载。

4.2为使投标人有足够的时间按更正公告要求修改投标文件，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更以更正公告的形式通过上述途径通知投标人。

**5、参考品牌**

本采购文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标人也可根据采购文件的要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购人实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。

## 三、投标文件

1. **投标文件的语言及货币单位**

1.1投标文件以及有关投标事宜的所有来往函电均应以中文书写，专业术语和外文证明材料除外。

1.2投标文件以人民币元报价或以下浮率（优惠率）报价，具体详见《开标一览表》。

1. **投标文件的组成**

本项目投标文件由“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”三部分组成：

**2.1“资格文件”包括以下内容：**

2.1.1投标声明函；

2.1.2联合体协议书（如有）；

2.1.3法定代表人授权委托书（个体工商户需经营者参与投标，不得授权）（格式见第六章)；需附上由社保机构出具的该授权代表的社保证明（**1.社保证明打印时间不得早于投标截止时间前2个月；**2.如该授权代表为离退休返聘人员的，投标响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明; 3.如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖投标人及代理方公章的证明材料）；

2.1.4法定代表人及其授权代表的身份证；

2.1.5资格条件证明材料：

2.1.5.1营业执照或事业单位法人登记证书；

2.1.5.2最近一期财务状况报告；

2.1.5.3依法缴纳税收材料（完税凭证或税务部门出具的证明）；

2.1.5.4依法缴纳社会保障资金材料（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

2.1.5.5项目负责人具备园林或园艺、植保专业的中级及以上职称证书原件或中级及以上电工证证书原件，及包含2019年1月至2019年3月的投标人所属社保机构养老保险交纳清单或证明复印件（缴费单位和投标单位名称必须一致，并加盖社保缴费证明专用章或电子印章）(如是电子证书的可用电子证书复印件，加盖单位公章)；

**注：“资格文件”需按采购文件格式填写，且逐页盖章（CA签章），2.1.4-2.1.5均为原件彩色扫描件或图片，否则资格审核不通过。**

**2.2“商务和技术文件”包括以下内容：**

2.2.1项目明细清单；

2.2.2技术响应表（投标人在技术响应表中，应对采购需求中的各项技术规范要求进行答复、说明和解释，正偏离的需详细说明缘由。如果投标人在技术响应表中注明无偏离或正偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为投标人在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，其投标将被追认为无效，采购机构将把这一情况报送采购监管部门。）；

2.2.3商务响应表（需对采购文件中付款方式、供货期限等商务要求进行逐一答复、说明和解释，正偏离的需详细说明）；

2.2.4投标人安保、保洁及绿化养护详细方案；

2.2.5项目实施人员清单；

2.2.6类似业绩一览表（附业绩证明材料）；

2.2.7优惠条件及其他额外承诺；

2.2.8管理力量配备表；

2.2.9安全生产责任书；

2.2.10供应商情况介绍；

2.2.11按评分细则中要求提供的其他资料（重要）；

2.2.12其他投标人认为需要提供的材料，格式自拟。

**注：“商务和技术文件”可在采购文件格式的基础上适当调整，以使内容更加完备。供应商自有的各类证书、业绩等证明材料均为原件彩色扫描件或图片，加盖供应商CA签章。**

**2.2“报价文件”包括以下内容：**

2.2.1开标一览表（**必须且按采购文件第六章规定格式填写，否则视为无效投标**）；

2.2.2最低薪资报价；

2.2.3享受政府采购政策性规定情况表（如有）（采购清单中有国家强制采购的节能产品的，必须填写相关对应内容，否则视为未提供节能产品）（附证明材料）。

2.2.4中小企业声明函（如有，附证明材料）；

2.2.5残疾人福利性单位声明函（如有）；

2.2.6关于报价的其他说明（如有，格式自拟）。

**注：上述“商务和技术文件”和“报价文件”按本采购文件第六章“投标文件格式附件”的要求签章，否则作无效投标处理，未有规定的投标人视情签章。**

1. **投标文件的制作要求**

**3.1电子投标文件，按“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”（https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html?utm=a0017.1b5152f3.cl12.1.6a74a560d9dd11e9943b71555d71591e）及本采购文件要求制作、加密并上传，未按“政采云”平台电子投标工具（政府采购电子交易客户端）制作将无法上传和解密。**

**3.2投标文件须为PDF格式文档。**

**3.3投标文件需做好“标书关联”（即设置关联点），未设置关联点而导致失分或作无效投标处理的风险由投标人承担。**

**3.4投标人需在上传加密电子投标文件的同时，准备备份加密电子投标文件，以便在上传的加密电子投标文件解密失败后启用备份加密投标文件。备份加密电子投标文件在解密失败后发送采购代理机构，由采购代理机构上传。**

**3.5个体工商户参与投标的，法定代表人签字（盖章）处由个体工商户经营者签署（盖章）。**

**友情提醒：在生成加密电子标书过程中，花费时间较长，预计需要10-20分钟时间，请供应商耐心等待，不要关闭电子交易客户端。**

**4．投标文件的补充和修改**

投标截止时间前，投标人可以通过替换加密电子投标文件的形式以对投标文件进行补充和修改，补充和修改将以投标截止时间后的最终加密电子投标文件为准，投标截止时间前未完成上传的，视为投标文件撤回。不接受其他途径的补充和修改。

**5.投标文件的有效期**

5.1投标文件有效期详见前附表。投标有效期内，投标人不得撤销或更换投标文件。

5.2投标有效期内未完成开评标及与中标人签订合同的，采购人需与投标人书面协商延长投标书的有效期。

5.3投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

5.4投标文件不予退还。

**6.投标文件的保密**

6.1备份电子投标文件在解密前处于保密状态。

6.2解密成功后，“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”各自处于数据隔离状态，各部分信息只有在相关环节评审时可见，不受解密影响。

## 四、开标评标

**1．开标出席**

**1.1 投标供应商法定代表人或其授权代表或个体工商户经营者需准时通过“政采云平台”在线参加开标，否则将导致投标文件无法按时解密、无法在线询标等。**

**1.2投标供应商自主选择是否出席现场开标会议，但除电子交易技术指导外，现场不接受任何与投标有关的资料。**

**2．开标大会程序**

开标大会由采购代理机构主持：

2.1主持人宣布开标会开始，介绍到会单位和人员。

2.2宣读完成加密电子投标文件上传的供应商名单。

2.3组织各投标人法定代表人或其授权代表签署《政府采购活动现场确认声明书》（视情）。

2.4采购代理机构通过政采云平台和上传电子投标文件时登记的手机号发出解密指令，投标人对加密电子投标文件进行在线解密。解密电子投标文件时间为解密指令发出后1个小时内。解密成功的，备份加密电子投标文件自动失效。若在规定时间内无法解密或解密失败，上传备份电子加密投标文件并解密。

**注：制作电子投标文件和解密投标文件的需为同一把CA。解密时间截止后仍未解密成功的，视为撤回投标文件，放弃投标。**

2.5评审委员会对“资格文件”进行评审，发布符合性评审结果。

2.6评审委员会对“商务和技术文件”进行评审，发布评审结果。

注：评审期间的询标、澄清都将在政采云平台上进行。

2.7评审委员会对报价文件进行评审，计算价格分。

2.8汇总技术商务分、价格分，根据总得分排序确定中标候选人，公布评审结果。

**3.评审委员会的组成**

3.1评审委员会由采购单位依法组建，负责评标活动及协助处理质疑投诉。参与本项目进口论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

3.2评审委员会由采购人代表（采购人视情委派）和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。预算金额在1000万及以上的，成员人数为七人及以上单数。

3.3采购人代表不担任评审组长。

3.4经采购监督部门同意，由于专家库无相应专业专家或技术复杂等原因允许采购人自行组建或推荐抽取评审专家，相关操作规则需符合法律规定。

**4.评审**

4.1评审程序：

4.1.1资格审查：采购人或采购代理机构依据法律、法规和采购文件规定，对投标文件中“资格文件”等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

4.1.2“商务和技术文件”的符合性审查：评定每份投标文件是否在实质上响应了采购文件要求，审查范围包括实质性响应条款、采购文件规定的无效投标条款、违反法律法规的行为以及评审委员会认为的对采购文件构成重大偏差的内容。

4.1.3商务技术评分：对“商务和技术文件”中的响应情况进行评分。

4.1.4“报价文件”的符合性审查：审查范围包括报价有效性、准确性等。

4.1.5报价评分：根据评审价格和价格分计算公式计算各投标人价格分。

4.2评审委员会不负责解释投标人的得分高低和失分情况。

4.3评审委员会不得依据投标文件（包括样品、演示）以外的资料评分。

4.4对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会将在政采云平台中要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当在政采云平台中完成。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。**不接受投标人提出的主动澄清。**

4.5评审委员会不向落标方解释落标的原因，不退还投标文件。

**5.报价修正规则**

5.1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；

5.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3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；

5.4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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**6．无效投标的情形**

投标响应文件有下列情形之一的作无效投标处理：

**6.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项（标段）下的政府采购活动的（双方均作无效投标处理）；**

**6.2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再参加该采购项目的其他采购活动的（单一来源采购除外）；**

**6.3投标人不具备采购文件中规定的资格要求的（投标人未按采购文件要求提供资格文件的，视为投标人不具备采购文件中规定的资格要求）；**

**6.4授权代表非投标单位正式职工的（以社保证明为准，如授权代表为离退休返聘人员的，需提供退休证明及单位聘用证明）；**

**6.5投标文件制作出现如下情况：**

6.5.1未按采购文件要求制作“资格文件”的；

6.5.2报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

6.5.3“资格文件”或“商务和技术文件”部分中出现用于价格分评审的投标报价的（采购文件另有规定的参与“商务和技术文件”评审的报价除外）；

6.5.4对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评审委员会认定为无法评审的；

6.5.5关键信息填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审委员会认定属于重大偏差的；

6.5.6未按采购文件规定要求签署盖章的。

6.6投标人递交的投标文件与项目不符或内容严重不全的；

6.7重要信息前后不一致，经评审委员会询标后仍然无法评审的；

6.8投标响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

6.9评审委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的；

6.10报价超过采购文件中规定的预算金额或最高限价（包括单价限价等采购文件规定的各类限价）的；

6.11采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按采购文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

6.12评审委员会认定有重大偏差或实质性不响应采购文件要求的；

6.13投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

6.14投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）：

6.14.1使用伪造、变造的许可证件、资质证书；

6.14.2提供虚假的财务状况或者业绩；

6.14.3提供虚假的项目负责人或者主要项目实施人员简历、劳动关系证明；

6.14.4提供虚假的信用状况；

6.14.5其他弄虚作假的行为。

6.15投标人串通投标的。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

6.15.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

6.15.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

6.15.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

6.15.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

6.15.5不同投标人的投标文件相互混装；

6.15.6法律规定的其他串通投标情形。

6.16属于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定的恶意串通情形的，其投标无效；

6.17联合体投标的，联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效；

6.18供应商违反政府采购政策性规定；

6.19违反法律、法规及本采购文件规定的其他无效投标情形。

**7.定标**

7.1采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或成交候选人中按顺序确定中标或成交供应商。

7.2采购代理机构在采购人确认中标或成交供应商后2个工作日内发布中标公告。中标公告与采购公告发布网址一致。中标公告期限为一个工作日。

**8.中标通知书的申领**

8.1本项目采用的**电子版中标通知书**，中标供应商在政采云平台中登陆后领取（社会中介代理机构组织的政府采购项目另行规定）。

8.2中标通知书在中标公告发布的同时发出。

8.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

**8.4中标通知书的领取不妨碍相关质疑投诉的提出和处置，中标结果在法定情形内允许改变。在处理完针对中标结果的质疑或投诉前，原则上不签订采购合同。**

**9、中止电子交易的情形**

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公开、公平、公正和安全时，采购机构可经采购监督部门同意后中止电子交易活动：

9.1电子交易平台发生故障而无法完成采购活动的；

9.2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；

9.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

9.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

9.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现上述情形的，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，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的公开、公平、公正的，应当重新采购。

## 五、合同签订及履约

**1.合同签订**

1.1采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内（投诉处理等原因导致签订合同延误的除外），按照采购文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

1.2采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3采购人和中标人需在投标有效期内签订采购合同。投标有效期允许延长，但需征得中标人同意。

**2．履约保证金**

2.1采购合同签订的同时，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳履约保证金。

2.2供应商在履行完合同约定事项后，采购人应及时退还履约保证金。采购人验收不合格的，不予退还履约保证金。

2.3供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。

2.4履约保证金不得超过合同金额的5%。

**3．合同备案**

**3.1中标人应当自采购合同签订之日起3个工作日内，将采购合同原件报采购代理机构备案存档。**

**4.履约验收**

4.1采购人自行组织或委托采购代理机构对供应商进行履约验收，出具验收书，存档备查。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并承担相应的法律责任。

4.2服务类项目，可以根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。工程类项目应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

4.3采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4.4政府向社会公众提供的公共服务项目验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

4.5采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国合同法》。

4.6供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**5. 售后服务考核**

采购机构将联合政府采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现未按合同规定进行履约的，有弄虚作假，偷工减料，以次充好、服务差等情形，达不到国家、行业有关标准和商务技术（资信）文件规定的，一经查实，由政府采购监督管理部门给予相应处罚。

# 第三章 采购需求

## 一、招标范围及内容

1、本次招标的项目及范围：古运河沿河公园、永和园、鹿湖园、新桥江公园保洁、绿化养护、安保等工作。

（1）安保区域的划分包括古运河沿河公园、永和园、鹿湖园、新桥江公园日间巡逻及夜间巡更等；保障洋古运河沿河公园、永和园、鹿湖园、新桥江公园标识系统、音响、交通设施及古运河沿河公园、永和园、鹿湖园、新桥江公园财物的维护管理；维持古运河沿河公园、永和园、鹿湖园、新桥江公园现场秩序及公共安全；排查、控制古运河沿河公园、永和园、鹿湖园、新桥江公园内的危险源；巡查、管理车辆秩序等工作。

（2）古运河沿河公园、永和园、鹿湖园、新桥江公园均为保洁区域，包括道路（绿化）、桥梁、建筑、广场、设备设施、停车场、卫生间、标识标牌等全方位卫生保洁以及区域内垃圾日产日清。

（3）古运河沿河公园、永和园、鹿湖园、新桥江公园均为绿化养护区域，主要包括核心区域、出入口区域、停车场等绿化的日常养护管理（具体以实际移交接管面积为准）；

（4）具体安保和保洁及绿化维养区域以实际移交接管面积为准，并按照实际移交接收的面积对相应合同价按比例增减；

2、中标人承包及负责招标文件对中标人要求的一切事宜及责任。

3、中标人不得以任何方式转包或分包本招标项目。

4、管理养护承包期限：三年（具体养护时间以双方签订养护合同规定时间为准），一年一签。一年合同期限结束后业主根据《绍兴市越城区园林绿化管理服务中心绿化养护考核办法》的相关规定，签订下一年养护合同，最终解释权归业主方。

5、付款方式：①物业：本项目不支付预付款。合同签订生效后按月支付，于进场之日起服务满1个月后，经甲方评价考核合格后，支付上月的服务费，依此类推（发票应随付款进度及时提供）；人员配置表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 人员数量 | | |
| 项目负责人 | 专职电工 | 保安（三班倒）、养护人员、保洁人员 |
| 2 | 2 | 28 |

备注：总人数32人。电工2人，项目负责人2人，保安（三班倒）、保洁、绿化养护28人。

**质量目标要求：**

1.依托行业标准，根据招标人管理规定与服务要求，制订切实可行的安保及保洁工作制度、服务整体方案和应急预案，对突发事件反应迅速，有良好的预案处置能力；

2.依法办事，文明值勤，严格管理，保障、维护人民群众的日常工作、学习、生活秩序；

3.无责任事故和责任案件发生。

**安保服务及物资工具设备需求：**

（一）服务要求：

1.树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护人民群众的人身和财产安全；

2.管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；

3.上岗人员仪表整洁，着装统一，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

4.依法办事，文明执勤，不与人发生争吵，杜绝保安与人冲突，禁止保安出手伤及群众人生安全，做到打不还手、骂不还口；

5.做到有求必应，有险情必出；

6.监控室至少派1名保安实施24小时安保值守，古运河沿河公园、永和园、鹿湖园、新桥江公园24小时安保巡查。

（二）人员要求：

1.安保人员要求男性，形象较好，年龄要求18周岁以上45周岁以下；身高（平均）在1.65～1.75M以上，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，有较好的语言、文字表达能力，能独立履行保安工作职能的人员；

2.投标人应根据项目配置安保队长，且安保队长应具有较高的政治思想素养和业务水平，从事保安工作1年以上的复员转业军人或具有1年以上安保管理工作经验，具有有较好的语言、文字表达能力和一定的沟通、协调、组织及指挥能力；

3.安保员执行勤务时，须着统一的安保服装，佩戴统一的安保标志，持有安保人员工作证件；

4.安保人员身份证及相关资料必须在招标人处备案。

5.安保队伍配备总人数不得少于12人，除正常休假人员外，确保不缺人不缺岗。

（三）工作衔接要求：

1.根据行业服务标准与招标人要求，独立运作，做好安全秩序维修护整体方案，并结合实际情况在实践中不断完善；

2.安保队长应与招标人保持必要的工作交流，每天必须向招标人口头汇报工作，每星期一次向招标人书面汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告；

3.做好详细的执勤记录，以便招标人核查；

4.协同招标单位保卫部门做好治安防范工作，形成群防群治体系；

（四）岗位职责要求：

1.区域安全巡视岗岗位职责

1.1负责古运河沿河公园、永和园、鹿湖园、新桥江公园各类活动的安全、秩序维护。

1.2负责古运河沿河公园、永和园、鹿湖园、新桥江公园各类游乐设施排队等候区的安全、秩序维护。

1.3负责古运河沿河公园、永和园、鹿湖园、新桥江公园打架、盗窃、翻墙、出现伤害性动物、私贩商品等扰乱公共秩序行为以及突发事件的处置。

1.4负责古运河沿河公园、永和园、鹿湖园、新桥江公园动火作业的安全监管。

1.5负责古运河沿河公园、永和园、鹿湖园、新桥江公园的每两小时防火巡查工作，做好巡查台账。

1.6负责协助现场其他工作人员做好所属区域的相关服务安全配合工作。

1.7负责所属区域危险源的排查、控制、上报和记录工作。

1.8负责岗位轮休过程中的工作交接，轮休原则不影响正常营运。

2.停车场引导管理岗岗位职责

2.1负责现场秩序维护和安全提醒工作。

2.2负责做好对游客的咨询导览工作。

2.3负责对车辆进行安全巡查工作。

2.4负责填写并妥善保管相关记录，做好交接班工作，核查场内停车数量及车况。

2.5负责所属区域的监控设施设备、标识系统、音响设备、交通设施设备的维护管理工作。

2.6负责所属区域内的危险源的排查、控制、上报和记录工作。

2.7负责协助现场其他工作人员做好所属区域的相关服务安全配合管理工作。

2.8负责岗位轮休过程中的工作交接，轮休原则不影响正常营运。

（五）安保、保洁人员的设置：

1.投标人必须按招标人确定的岗位设定人员数量，投标人在组织、安排安保工作时，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。

2.招标人在实际运做中按照岗位需求有权随时增减（伸缩调整）保安人员，双方给予书面确认，服务费用按照实际发生结算。

（六）承担风险

1.招标人将对安保服务质量进行全过程监控，中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

2.安保人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，招标人不承担任何责任。

3.中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，招标人不承担责任。

4.合同期内在中标人管辖区域发生游人（工作人员）意外伤亡等一切安全事故的赔偿一律由中标人负责，招标方不负任何责任。

**保洁服务及物资工具设备需求：**

（一）人员要求：

1.保洁人员按岗位明细上岗，总人数最低不得少于12人。

2.保洁人员的年纪，男性不大于60周岁，女性不大于55周岁。

3.须配备区域保洁队长，保洁队长应具有较高的政治思想素养和业务水平，有1年以上保洁管理工作经验，具有有较好的语言、文字表达能力和一定的沟通、协调、组织、指挥能力。

4.保洁作业时间：6:30—20:00（周末、节假日及区域内重大活动视需要作适当调整），每天上午8:30分之前必须完成一次普扫，中标人应无条件服从招标人对保洁时间的调整。

（二）保洁范围及内容：

古运河沿河公园、永和园、鹿湖园、新桥江公园所属范围为保洁区域，包括道路（绿化）、桥梁、建筑、广场、设备设施、停车场、卫生间、标识标牌等全方位卫生保洁，做到区域内垃圾日产日清。

（三）服务承诺：

1.保洁人员身份证及相关资料必须在招标人处备案。

2.中标人在工作期间，因工作失误对区域内游客及工作人员的人身安全造成伤害或对游客财务造成损失的须进行赔偿并作出承诺。

3.在保洁过程中，不得使用有损物体表面的高浓度的酸性或碱性清洗材料。所有的清洗剂必须经招标人认可后方可使用，不得损坏招标人的各种结构和设施。若因保洁人员操作不当，造成结构设施损坏、金属玻璃变色或失去色泽，由此产生一切经济损失由中标人赔偿。

4.保洁人员在保洁中必须加强劳动保护，在工作过程中如发生意外人身伤亡事故，由中标人自行处理，招标人不承担任何负责。

5.保洁人员在保洁时必须遵守招标人所有现场的管理规定，否则造成的后果一律由中标人负责。

6.若中标人调用本合同规定编制之人员，承接不属本合同保洁范围的项目，一经查实，招标人将予以中标人每人次500～1000元人民币处罚。

7.中标人必须对所属员工进行相关的法律法规、劳动技能、行为规范、劳动纪律等方面进行培训，培训合格后方可上岗。

（四）岗位职责及保洁标准：

1.卫生间（洗手间）保洁岗：

1.1岗位职责：

1.1.1负责所属区域的环境卫生。

1.1.2负责卫生间设施设备的的开关及报修工作。

1.1.3负责区域内的设施及标牌系统，环艺制景的日常维护及更新工作。

1.1.4负责对过往游客做好导览服务。

1.1.5负责协助现场其他工作人员做好所属区域的其他相关配合工作。

1.1.6负责所属区域内的危险源的排查、控制、上报和记录工作。

1.1.7负责岗位轮休过程中的工作交接，轮休原则不影响正常营运。

1.2卫生间（洗手间）保洁标准：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **清洁项目** | **清洁要求** | **清洁周期** |
| 镜子 | 光亮无手印、无水迹 | 每天用清洁剂擦试1次，不间断保洁。 |
| 便池 | 干净、无异味、无污渍、无烟头痰迹 | 每天循环巡检冲洗、保洁，每周用稀释药水清洁1次. |
| 洗手台 | 台面无水迹无皂液、内外光洁池内无杂物 | 不间断保洁。 |
| 护板 | 表面无尘无污迹 | 每班次抹尘擦试1次。 |
| 通风孔 | 无积尘 | 每周擦试1次。 |
| 水龙头 | 光亮见本色 | 每班次循环保洁。 |
| 地面 | 无污水无杂物无脚印 | 不间断循环保洁。 |
| 垃圾筒 | 定时清理，不得超出桶的2/3，外面无污迹无积垢无陈积物 | 每班次循环清倒，每班次使用套封垃圾袋。 |
| 窗户 | 玻璃光亮，窗台面无积尘 | 每天每班次擦试1次。 |

2.公共区域保洁岗：

2.1岗位职责：

2.1.1遵守公司各项规章制度，统一着装上岗，树立良好形象。

2.1.2负责按照保洁标准及工作程序和公司区域要求保质保量地完成本人所分管区域内的保洁工作。

2.1.3负责周边区域设备设施维护报修工作。

2.1.4负责对过往游客做好导览服务，为游客提供其所需的卫生清洁工作。

2.1.5负责妥善保管清洁工具和用品，不得损坏，不得将清洁工具和用品私借他人使用和带回家中使用。

2.1.6负责参加卫生相关的突击工作。

2.1.7负责协助现场其他工作人员做好所属区域的其他相关配合工作。

2.1.8负责所属区域内的危险源的排查、控制、上报和记录工作。

2.2室外保洁标准：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **清洁项目** | **清洁要求** | **清洁周期** |
| 地面、铺装 | 无垃圾、烟蒂、明显的纸屑、杂草及影响游客行走的苔藓、枯枝树叶； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 绿化带 | 绿化带内无垃圾、枯树断枝；无明显蜘蛛网； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 垃圾桶 | 渣袋干净无破损，垃圾不满溢，桶身干净无污渍，分类标识整洁，设施完好； | 每日每班循环清理。 |
| 设 备 | 无明显蜘蛛网，无纸屑垃圾等； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 标识导览牌 | 无蛛网、表面干净无灰尘、无广告纸、无污迹 | 每周擦试1次，如有需要每月用药剂清洗1次。 |
| 水 面 | 无漂浮垃圾、褐色悬浮物，保持水面清澈、整洁； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 门斗、户外桌椅、露天栏杆、主题包装 | 无蛛网、无积灰、无污迹 | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |

2.3室内保洁标准：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **清洁项目** | **清洁要求** | **清洁周期** |
| 地 面 | 无积灰、水迹、纸屑、烟蒂等垃圾，保持清洁； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 垃圾桶 | 渣袋干净无破损，垃圾不满溢，桶身干净，分类标识整洁，设施完好； | 每日每班循环清理。 |
| 标识导览牌 | 无蛛网、无积灰； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 玻璃窗 | 明亮，用手擦摸无积灰； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 门、桌椅、扶手、护栏、斗拱、牌匾、灭火器材等 | 无蛛网、无积灰； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 灯具 | 灯罩内无杂物，灯罩外无积灰； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 展柜 | 无积灰、光亮、无脏渍； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |
| 水槽 | 无杂物、垃圾，下水通畅； | 循环保洁，如遇特殊情况随机处理。 |

3.垃圾中转及清运服务岗：

3.1岗位职责：

3.1.1负责垃圾桶的清洁和桶内垃圾的清运。

3.1.2负责垃圾中转站地面和相关设施的清洁整理。

3.1.3负责对过往游客做好导览服务，为游客提供其所需的卫生清洁工作。

3.1.4负责协助现场其他工作人员做好所属区域的其他相关配合工作。

3.1.5负责所属区域内的危险源的排查、控制、上报和记录工作。

3.1.6负责岗位轮休过程中的工作交接，轮休原则不影响正常营运。

3.1.7负责垃圾中转站垃圾每日2清，清运符合环保部门规定要求

（五）保洁人员操作标准：

1.保洁人员使用的保洁工具应统一、规范，保洁工具按招标人指定的要求配备及安放、严禁堆放凌乱。

2.保洁人员车辆应按招标人要求在指定地点整齐停放。

3.保洁人员在完成规定的清扫、保洁任务后应在保洁区来回巡视，清拣零星垃圾，坚决禁止扎堆聊天、休息和串岗。

4.保洁人员在规定的保洁时间段内不得迟到、早退。

5.保洁人员上岗时不得相互代替，有事不能上岗者应提前一天向中标人请假，经批准方可离岗，同时中标人须向招标人汇报换岗情况。

6.上岗时应穿配备的工作服，穿戴整齐，严禁赤膊操作、穿拖鞋上班。

7.上岗时间不得干私活，捡废品或进行与保洁工作无关的事情。

8.保洁人员相互之间应和睦相处，相互协调搞好团结，杜绝争吵、打骂等。

9.保洁人员需节约用水用电，不得在区域内明火操作。

（六）保洁工作要求：

1.区域内的公共区域（道路（绿化）、桥梁、广场、设备设施、停车场、标识标牌等）要求地面干净，无较大积水区域、无蜘蛛网、无污垢、无纸屑果皮、无白色垃圾、无枯枝落叶、无漂浮物、无卫生死角等，对影响景观的杂草及时处理。

2.垃圾箱保洁：责任段内保洁人员每日对垃圾箱进行清洁，并及时清理，保证无外溢现象。

3.卫生间保洁：

3.1卫生间保洁人员到岗后，首先要打开门窗，通风换气；保持地面干净，无污渍、积水、垃圾；空气清新，无异味；卫生间内暴露管道、标志牌、宣传画干净无尘。

3.2检查各项设施，确保门窗、水龙头、冲水箱、便器、烘手器完好无损，正常使用。

3.3每半小时点燃一次熏香，每小时清洁一次洗面台和镜面，做到镜面无水珠，无水痕。

3.4游客走后，及时冲刷，保持蹲位整洁，大便器内无积存物，小便器内无水锈、尿垢、污物，纸篓不满溢。

3.5工作期间，不间断清理卫生间，时刻保持墙面、天花板、照明灯具、门窗和隔板洁净，无积灰、污迹、蛛网、刻画，洗面台干净、无积水，地面洁净、无积尿、积水等污物，随脏随清。

3.6清扫保洁时应设置国家规定的提示标志，地面保洁时应设置国家规定的防滑标志，及时铺设防滑地板。

3.7卫生间保洁人员对卫生间内的所有设施有看护的责任，要保证所有设施完好无损，如果发现设施出现故障，要及时反映，以便尽快修理。如果设施属于人为破坏，保洁人员要承担一定的责任。保证卫生间的正常用水，如发现问题，及时解决。

3.8卫生间保洁人员在工作中要适时加强对游客的环卫意识教育，监督游客的不良卫生习惯。

3.9卫生间管理间物品摆放有序，干净整洁。

4.公共设施保洁：责任段内保洁人员每日对标识牌、休闲椅、路灯、绿化等设施设备进行擦拭，保证干净无暇，清洁美观。区域内花卉、绿化实施每周二次清理保洁，绿化带内烟蒂及垃圾及时清理。在保洁过程中，如发现有设施设备破损，及时向所在部门负责人汇报。

5.区域内的建筑区域要求门窗干净，无灰尘、无蜘蛛网，地面清洁，无纸屑果皮、无白色垃圾，展柜玻璃干净明亮，无污垢、无明显手印。

6.水面。公园内部水系内无垃圾、水生植物区域无垃圾、落叶、动物皮毛等漂浮物。

7.垃圾日产日清。垃圾袋每日至少更换一次，并必须保证每天2次及以上垃圾清运。逢节假日及创建检查、领导检查等特殊情况，需要临时增加1-2次。

8.保洁工具。扫把、捞斗、抹布、水桶等使用后整齐放置于规定地点，不得乱堆乱放；动态保洁过程中保洁工具不得随意放置，允许临时放置于隐蔽区域，不影响景观。

**绿化养护管理要点及内容：**

（一）养护管理要求

1、养护管理质量要求达到《绍兴市越城区绿化养护质量及作业标准》的标准。由于重要接待、上级检查、节会活动、创建工作需要在特定时期提高养护管理标准的，乙方必须配合执行。

2、乙方必须在合同期内完成绿化养护范围（工程质保到期后）苗木缺株的补种，由甲方进行验收，费用自理。同时在一个月内对所承包绿地范围内绿化苗木及设施列出清单，上交给甲方。

3、管理区域内花木（不包括竹林）无缺株，一年修剪不少于二次，具体要求在台风季节前和冬春季进行疏枝修剪。

4、绿地内自然老化以及遭人为破坏的乔、灌、地被、草坪等，乙方需在合同期内完成修复，保证景观效果，费用由乙方自理。

5、暖季型草修剪一年不少于6次，冷季型草修剪一年不少于10次；无病虫害。

8、土壤疏松，无积水，根据植物生长特性及时施肥，充分利用有机肥，也可施复合肥，增强土壤肥力（要求一年施肥二次，每次用腐熟豆饼0.5kg/㎡），改善土壤理化性状。

9、乔、灌、草及时修剪，保证整齐、美观。杂草、杂物、垃圾必须及时清除，保证绿地清洁卫生，达到除“四害”达标。

10、绿地完整，无人为损坏现象，绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；树干上无钉栓刻画的现象；加强日常管理，防止香花树木、果树人为采摘。对损绿、毁绿行为及时有效制止。

11、摸清草坪地板结情况，及时对草坪地进行打孔处理，每年不少于一次。

12、充分利用河水进行夏季抗旱和日常的浇灌工作，浇灌工具自备。原则上禁止用自来水进行浇灌工作。

13、遇到灾害性气候，应及时组织人员进行抗旱浇水，抗台扶树，抗雪防冻保绿。对台风高发季节，要求预防措施到位，抢救及时；事先及时组织支撑、修剪等措施，事中事后及时组织应急小分队（每队不少于5人）进行抢救。

14、养护所用农药需采用高效低毒低残留农药，并对农药瓶（罐）等包装进行规范合理处置。

15、养护单位须配备必要的种植、运输工具，负责养护范围内的树木修补、种植、迁移工作。

16、负责养护范围内的盆花、盆景及荷花等水生植物的修剪、施肥、除草、浇水等日常养护工作。

17、按要求每月5日前将苗木生长情况及日常养护计划，人员安排计划上报甲方。

18、遇重要接待、上级检查、节会活动、创建需要时，乙方应增派人员，做好绿地的维护管理工作，确保绿化及设施完好。

（二）养护人员要求

**1、每天在古运河沿河公园、永和园、鹿湖园、新桥江公园的日常绿化维养人员总人数不得少于16人。**特殊时段、特殊任务时，需按甲方要求临时增加人手。

2、集体养护施工时工作人员应穿戴统一，遵守甲方有关规章制度，现场有管理人员现场管理。

3、确保24小时应急服务和承诺服务工作，每天有专人在**古运河沿河公园、永和园、鹿湖园、新桥江公园**区域值班，负责绿化的日常巡查养护、管理，语言应文明礼貌，对人为损坏花木、践踏草皮、采摘果实、偷挖竹笋等现象应及时予以制止和处置。

（三）养护质量要求和作业标准：

1、总体质量要求：树木保存率达100%，乔灌木层次分明，花灌木花茂叶盛，无明显病虫害，单竹季丽、竹林茂盛，树木无枯死枝，草坪平整无杂草，球形植物及色块、修剪整齐。

2、作业标准：

绿化养护参照《园林绿化养护技术规程》、《绍兴市城市园林植物养护管理细则》、《绍兴市越城区绿化养护考核评分标准》及甲方制定的《绍兴市越城区园林绿化管理服务中心绿化、公园、广场等养护管理质量标准、考核实施细则》、《绍兴市越城区公园物业管理考核细则》。

3、作业管理要求：

(1)中标单位必须按照作业标准规范执行。

(2)规范管理，文明作业，自觉接受园林部门、各级领导的检查和社会舆论监督。

(3)接到投诉电话和新闻舆论批评，应在24小时内处理完毕和信息反馈。

(4)作业时应严格遵守园林养护安全操作规程，保证安全。中标方因违规作业，发生各种意外及安全事故由中标单位负责自行解决，与招标方无关。

10、各标项的工程量清单如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区域 | 面积（㎡） | 等级划分 |
|
| 古运河沿河公园 | 137900 | 一级绿地 |
| 永和园、鹿湖园 （龙横江两岸） | 32000 | 一级绿地 |
| 新桥江公园 | 31000 | 一级绿地 |
| 合计 | 200900 |  |

11、越城区古城区西片（古运河、永和园、鹿湖园、新桥江）安保、保洁、绿化养护等项目预算清单如下：

|  |
| --- |
|  |
|  | | 河道绿地 | | | 预备费 | 一年  总费用 | 三年  总费用 |
| 养护区域 | | 总面积（㎡） | 等级 | 综合单价  (元/㎡·年) | （元/年） | （元） | （元） |
| 越城区古城区西片（古运河、永和园、鹿湖园、新桥江）物业管理项目 | | 200900 | 一级 | 9.05 | 200000 | 2018145 | 6054435 |

**本次招标按以上清单费用计算，综合单价已包含绿化养护、保洁以及部分零星设施维修费用；投标人根据招标文件规定填报费率，养护单价按投标费率下浮，结算时按下浮后的养护单价及实际接管养护工程量计算。清单中的预备费为养护清单外的绿化小额工程及2000元以外零星设施维修费用，按固定单价及费率的方式结算，工程量按实结算。绿化小额工程单价参照《2020绿化小额工程单价》计算，若《2020绿化小额工程单价》内无此子目的，参照当月《绍兴市建设工程造价管理信息》价或当月市场价。**

## 二、绍兴市越城区绿化养护质量及作业标准

1.1总体标准：指城区绿地养护的整体质量，内容有植物养护、树木种植及存活率、设施管理、土肥标准、病虫害防治标准、卫生及美观标准、管理标准及抗灾应急标准。

1.2植物养护标准：

1.2.1养护要重视和体现植物造景，对植物群落进行合理养护，使植物生长势旺盛，树形完美；乔木树冠完整美观，分枝点合适，内膛不乱，通风透光，季相分明，色彩丰富，生长茂盛，营造优美植物景观。

1.2.2树木及时修剪，无徒长枝、病虫枝、过密枝、枯枝、伤损枝；宿根植物及时翻种、断根、间删；对倾斜老树要控制倾斜度，并逐渐扶正；植物无死株。

1.2.3草坪生长茂盛，草种基本纯，中心区无空秃，草坪覆盖率大于95％，无明显杂草，草坪边缘线清晰（及时切边），草高不超过10厘米。草坪保持整洁，不得有石块、果壳纸屑及其它垃圾。

1.2.4草坪杂草控制在5CM以下，灌木（色块）杂草不得高于灌木（色块）本身，无藤类杂草及大型杂草。

1.2.5所有乔木每年冬季整形修剪一次，修剪剪口大于2CM的应涂抹园林专用的防腐剂；行道树修剪要求分枝点在2.5米以上，遮挡标志标牌的根据具体需要修剪，靠近机动车道的行道树修剪以不影响通行净空为原则。对树干的空洞要及时填补。

1.2.6所有乔木每年冬季涂白一次，涂白高度根据业主要求。

1.2.7有防台防雪措施。对种植两年内的乔木和危树在台风季节前及时进行支撑加固和修枝，台风后及时抢扶歪树、抢运断枝，并做好台风后树木的整形修剪、伤口处理等工作；在降雪季节前必须完成全部常绿树木的整形修剪，遇降雪及时组织打雪、抢运断枝，及时做好雪后树木的整形修剪、伤口处理等工作。

1.2.8树木根部附近的土壤要保持疏松，易板结的土壤，在蒸腾旺季须每二月松土一次。中耕深度为10-20cm，以不影响根系生长为限。

1.2.9凡易受冻害的树木，冬季应按不同树种分别采取根际培土及覆草、主干包扎、修剪等防寒措施。防寒工作应在12月上旬前完成。对包扎保护越冬的树木，按树木耐寒程度和天气情况，在春分后逐步拆除其包扎物并立即清运，最迟应在4月上旬前拆除清运完毕。对新栽种需防寒保护的珍贵树木，必要时应在树的西北面搭防风棚。

1.2.10树木全年抹芽不少于6次，不定芽的长度不得大于15cm。树木基部的萌蘖枝不得高于15CM。

1.2.11灌木、色块根据其生长特性及配置要求合理修剪，高度适宜，无8CM以上徒长枝，无杂草。

1.2.12分车绿带内绿篱根据其生长特性及配置要求，及时修剪，控制高度，新梢高度不得超过10CM，植物高度不得影响交通视线（交叉口50米范围内灌木高度须控制在30CM以内）。

1.2.13道路绿带内辅助设施（包括支撑物和悬挂容器）必须安全、完好、整洁、美观。道路绿化带冬季浇水应注意不要让水溢出，避免造成路面结冰。

1.2.14养护作业人员必须穿着由业主指定款式的反光条工作服，做到文明作业，尽量减少对行车的干扰。

1.3树木种植及存活率标准：

1.3.1树木补种后如死亡的，需在第一个适宜季节及时更换同品种同规格的树木；树木成活率95%以上，树木保存率100％。

1.3.2乔木种植后，胸径在20cm（含）以上的，须用钢管支撑；胸径在20㎝以下的，必须用木头按业主要求的式样、材质进行支撑。

1.3.3在4月下旬至10月份种植的灌木须搭遮阴棚；在此期间种植乔木，如有要求也须搭设遮阴棚。

1.3.4绿化种植时，堆放土方（包括黄土）、其它材料时，必须垫彩条布；重要地段施工，必须做好实体围护。

1.4土肥标准：

土壤疏松，无积水，根据植物生长特性及时施肥，充分利用有机肥，也可施复合肥，增强土壤肥力（要求一年施肥二次，每次用腐熟豆饼400克／M2或复合肥15克／M2），改善土壤理化性状。

1.5病虫害防治标准：

提倡综合防治，以防为主。病虫害危害应控制在以不影响观赏效果的范围之内。其中食叶性害虫危害的叶片，每株不超过5％；刺吸性害虫危害的叶片，每株不超过10％；无蛀干性害虫的活虫、活卵，发现病虫害需及时防治。

1.6卫生及美观标准：

1.6.1绿地（包括行道树树池）整洁，地面卫生，无垃圾杂物，无泥土沉积痕迹（排水不畅容易沉泥处，必须在降雨后及时清除沉泥），地面口香糖每月铲除一次以上。

1.6.2绿地内水体整洁卫生、无漂浮杂物、无杂生水生植物。

1.6.3垃圾日产日清，无卫生死角。

1.6.4标段如有内河、水体、水景的，按采购人的要求打捞垃圾和飘浮物（包括浮萍、采购人要求打捞的杂生水草）。

1.6.5及时修复、拆除或更换破损的支撑、护篱、绳缚等维护设施（随着树木生长，支撑用的铁丝如太紧也需更换）；植株无钉子、无铁丝等无关缠绕物。

1.7管理标准：

1.7.1绿地管理制度全面落实，档案资料完整、详尽，工作人员统一着装，挂牌上岗。

1.7.2无违章占绿、无违法建设（如有违章占绿、违法建设现象时，需及时制止，并上报采购人）。

1.7.3无乱堆乱放、晾晒衣物现象。

1.7.4统一着装，具体样式由采购人指定，供应商负责采办。

1.8人员标准：

1.8.1组建专门的绿化养护管理班子。项目负责人每月到项目现场实施管理的时间不得少于业主要求时间，配备不少于业主规定的固定人员：带班长、园林绿化专业技工（或技术人员，需提供相应的资格证书，该部分人员不随实际养护面积的增减而调整）、司机、保洁、冲洗作业人员 (业主规定的人员标准为最低限度人员，管理任务较重的春、夏季等，业主有权要求增加作业人员，该部分费用请在报价中考虑；具体固定人员配备详见附件7)。其他绿化养护需要的临时人员由项目负责人结合业主审定的工作计划进行安排。

1.9抗灾应急标准：

1.9.1制定灾害性天气应急预案，建立应急救灾队伍，将应急预案和人员名单上报业主备案。

1.9.2建立应急备货制，备货的内容有：①抗旱、防汛、抗台、抗寒、抗雪等物资（杉木、毛竹、水泵等）；②容器苗木，主要是夏季易干枯的灌木品种。

1.9.3遇灾害性天气，听从业主指挥，及时组织人员夏季抗旱浇水、抗台护绿，冬季抗雪保绿等工作措施。遇到树木斜倒时，根据业主要求，做好清障扶正工作。

1.9.4遇灾害天气，应及时组织人员、车辆进行工作。

1.9.5做好防台树木支撑工作，在气象部门发出台风预警信号后，立即做好树木支撑工作，具体按业主要求执行。

绍兴市越城区园林绿化管理服务中心绿化、公园、广场等养护管理质量标准、考核实施细则

| **内容** | **质 量 标 准** | **考 核 标 准** |
| --- | --- | --- |
| 绿  化  养  护  65  分 | 1．行道树木保存率100%，植株健壮，长势旺盛，树形优美。（5分） | 植物长势不良扣0.5/株，树形差、景观杂乱，扣2—5分，树木缺株，扣1.0分/株。 |
| 2．行道树整形修剪适时合理，符合要求，保持树冠整齐匀称。（5分） | 整形修剪不合理，不合要求，树冠不整齐匀称，扣0.5分/株。 |
| 3．乔木及时抹芽，主干、主枝上无残留萌芽；树穴内不积水、无杂草。（5分） | 蘖芽长度超过20CM，扣0.5分/株；树穴内有积水、杂草扣0.5分/处. |
| 5．及时治虫喷药，采用无公害生物防治，施用的药剂浓度、用量合理，严格操作规程，无明显病虫害；树穴内植被生长良好，盖板完好，无缺损；树体无钉、铁丝、线绑扎及广告物等。（5分） | 延迟扣1.0分/天；明显病虫害,扣0.5分/株；树穴内植被、盖板不合要求，扣0.5分/处；树体有钉、铁丝、线绑扎及广告物等，扣0.5分/株。 |
| 6．绿地内整体景观面貌良好，群落结构合理，层次分明，植株疏密得当，景观效果良好。（5分） | 群落结构不合理扣1.0-2.0分，层次不分明扣1.0分，植侏疏密分布不均扣1.0分，景观凌乱扣1.0-2.0分。 |
| 7．无死树、枯枝，绿篱、色块植物、时花整齐，无残缺，乔木、灌木、地皮植物、时花保存率100%,死亡植物及时更换。（10分） | 乔木缺少、枯死扣 2分/株，灌木或草坪缺少扣 1分/ M2，；时花缺少扣3分/ M2，；发现枯枝扣0.5分/株；死亡植物不及时更换，延迟扣1分/天株或M2。 |
| 8．植物生长健壮，乔灌木、绿篱及色块植物经常修剪、造型，平整、线条流畅，徒长枝不高于5cm，保持树冠完整，花木生长旺盛。（10分） | 乔灌木、绿篱及色块植物不修剪扣2分/株或M2；修剪不合要求扣1分/株或M2；植物生长势差扣1分/株或M2。 |
| 9．草坪及时除草，新建绿地每平方米杂草率不多于3%，杂草不高于7CM；草坪覆盖度95%，草坪长势好，色泽均匀；草皮高度保持在5-10cm；草坪平整。（10分） | 草坪有杂草,不达要求扣0.2分/M2；覆盖度不到95%，扣0.2分/ M2；草坪高度超过标准,扣0.1分/M2。 |
| 10．全年普遍施肥3次以上。（5分） | 施肥不合要求，扣5分。 |
| 1. 及时做好抗旱、抗台、抗雪工作，24小时内扶正支撑，无倒伏现象。（5分） | 有倒伏现象不及时支撑扶正，扣1分；不及时抗旱、抗台、抗雪造成影响，每M2或棵扣2分。 |
| 设  施  维  护  11  分 | 1．园林建筑、小品、灯具、水阀、电闸、喷洒器等园林设施完好有效。（2分） | 有缺损，48小时内不修复、补缺，扣0.5分/处；发现管道破裂、笼头松动、人为破坏等造成自来水流失现象的，扣0.5分/起。 |
| 2．绿地内座椅完好、安全。（2分） | 有损伤移位，扣0.5分/处。 |
| 3．绿地内地坪铺装、园路通畅完好。（2分） | 园路不畅通、有损伤，扣0.5分/处。 |
| 4．绿地灌溉系统合理用水，用水时间上午7-9时，下午5-6时。（1分） | 不合要求，造成用水浪费，扣1.0分/次。 |
| 5．亭、廊、花架及其它园林建筑、小品等每年粉刷或油漆一次。（2分） | 不合要求，扣2分/处。 |
| 6．每月定期检查责任区内其他设施、设备，发现存在安全隐患的，应及时加以修复或提出相应措施。（2分） | 未按规定检查、维修或及时提出问题，扣1.0分/处，造成一定后果的，扣2分。 |
| 卫  生  保  洁  9  分 | 1．果壳箱不满溢，垃圾日产日清，无卫生死角，厕所整洁，无明显异味；24小时保洁（有保洁地块）。（2分） | 发现问题一处扣1分/次。 |
| 2．园林建筑、小品等设施无尘土、蛛网、废弃物和痰迹等；小品、座椅等每日清扫、擦拭，保持整洁。（1分） | 园林建筑、小品等设施有尘土、蛛网、废弃物和痰迹等，扣0.5分/处；小品、座椅等不每日清扫、擦拭、整理，扣0.5分/处。 |
| 3．修剪后的枝叶及时清理干净；随时清扫拾捡游人扔弃的垃圾和废物，不漏扫，不漏捡；路面、绿地无枯枝残叶、堆积物，无果皮纸屑、砖瓦土石，路面铺装无污物、积水、积泥、积雪。（4分） | 修剪后的枝叶不及时清理，路面、绿地有枯枝残叶、堆积物、果皮纸屑，扣0.5分/处；砖瓦土石、污物、积水、积泥、积雪，发现扣0.5分/处；绿地明显枯叶，扣0.2分/M2。 |
| 4．清扫时不将垃圾扫入窨井，不扫进或倒入河道，不将垃圾滞留边角处；及时清除各类杂乱广告（1分） | 将垃圾扫入窨井或河道，扣0.5分/次；有垃圾置留边角，扣0.5分/次。 |
| 5．公园内河水面上无枯枝、落叶、白色垃圾等漂浮物。（1分） | 未按规定清除的，发现每处扣 1分。 |
| 制  度  管  理  15  分 | 1. 管养机构健全，人员配备到位，工作职责明确，保洁修剪人员到位到岗。（2分） | 人员不健全扣0.5-1.0分，现场不按要求到岗扣1分/人次。 |
| 2．有固定办公地点和专用联系方式，联络及时；项目负责人应按时参加由区市政园林管理处召集的月度养护检查、月度工作例会及其它临时通知的须由项目负责人参加的检查、会议。（2分） | 联系电话半小时内无人应接，扣0.5分/次；项目负责人未按时参加检查、会议的扣2分/次。 |
| 3．管养人员定人定岗定时，统一着装，文明作业，管养操作规范。（2分） | 不符合要求，扣0.5分/人次；不能安全生产，有事故发生扣1分。 |
| 4．管理制度完善，基础资料齐全；台账制作及时且存档。（1分） | 基础资料不齐全扣0.5分，经费落实不到位扣1.0分，基础数据不齐全扣0.5分；台账缺失扣0.5分。 |
| 5．建立月工作计划与工作日志，每周五上报本周和下周工作计划，当月25日前上报下月详细工作计划，做好工作情况记录。（2分） | 不符合要求，扣0.5分/次。 |
| 6.整改通知及时落实到位并反馈；及时处理抢险救灾等突发事件，无社会投诉和媒体曝光；及时处理数字城管，发现毁绿违规现象，上报行政执法局，同时报绿化管理部门。（5分） | 整改通知未及时落实未反馈扣0.5分/次，未及时处理突发事件扣0.5分/次，查实的社会投诉扣0.5分/次，媒体曝光扣1.0分/次（社会影响较大的按直接扣分类处理），违规破坏事件未及时上报扣0.5分/次。 |
| 7．遭遇市政工程、重大活动等时，乙方应加派人员，做好绿地的围护管理工作，保证绿化及设施完好。（1分） | 遭遇市政工程、重大活动等时不符合要求，扣1.0分。 |

绍兴市越城区公园物业管理考核细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 考核项目 | 考核标准 | 分值 |
| （一）人员管理  15分 | 人员配备  8分 | 按招标文件要求配齐项目经理、保安、保洁、绿化养护、市政维修维护等服务人员。 | 未配备项目经理扣2分/月；未配齐保安、保洁和市政维修维护人员扣0.1分/人/天，扣完为止。 |
| 人员形象  3分 | 1. 相关专业人员持证上岗；员工统一着装，精神面貌好，佩带明显标志，工作规范、作风严谨。 | 人员未统一着装、未佩带明显标志扣0.1分/人/次；作业不文明、不规范的发现扣0.2分/次，工作人员扎堆、干与工作无关的事扣0.1分/次，扣完为止。 |
| 资料管理  4分 | 1．建立健全各项管理制度，各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。  2．安全检查记录、各类设施设备档案齐全、分类成册，管理完善、查阅方便。 | 制度不健全，档案不齐、管理资料不规范等扣0.2分/次，扣完为止。 |
| （二)保洁服务35分 | 园路护栏  10分 | 2、1．保持路面清洁，无积水、无污物、无痰迹、无烟头，做到垃圾不停留。  2.栈道、护栏保持干净。 | 地面垃圾未及时清扫一处扣0.1分；地面有明显淤泥和积水，没及时清扫扣0.1分；未按要求冲洗路面扣0.2分/次；扣完为止。 |
| 草坪地被  5分 | 1．绿地内无陈旧纸屑、果壳及其它白色垃圾。  2．绿地内的垃圾在1小时内捡拾干净。 | 发现绿地内有树叶、垃圾等，每发现一处扣0.1分。扣完为止。 |
| 水域  5分 | 1．水体清洁，水质好，无异味。  2．水面无白色垃圾、漂浮物、水葫芦、水草等，保持水面清洁。 | 水体水质差或水面漂浮物、水中杂物垃圾没及时打捞，每发现一处扣0.1分；扣完为止。 |
| 垃圾箱及垃圾处理  5分 | 保持垃圾箱外观整洁，垃圾不外溢，无异味。  2．卫生工具不能外露。  3．垃圾杂物堆放到指定位置，且规范有序，做到日产日清，不过夜、不焚烧。 | 垃圾箱脏，垃圾、卫生工具外露发现扣0.1分/处；垃圾清运不及时、过夜扣0.2分/次；垃圾焚烧扣5分/次；垃圾中转站垃圾未及时清运扣1分/次。扣完为止。 |
| 公共厕所  5分 | 1．便器及管路无污垢、无堵塞、无滴漏，无污迹、无蚊蝇、无粪便外溢，地面干净无积水。  2．保持室内无异味，有防臭措施。  3．有专职保洁员，随时清扫，定期喷洒卫生药剂，保持洁具净洁。  4、4．厕所内严禁堆放杂物和垃圾。 | 未及时冲洗打扫，有明显蛛网、积灰筀等发现一次扣0.1分；蚊蝇较多，臭气较重或便池有明显污垢未清洗的扣0.1分；无防臭措施发现一次扣0.1分；扣完为止。 |
| 建筑体  及景观小品  5分 | 1.园林建筑(包括亭、台、楼、阁、廊、馆、门窗等)要经常擦洗、除尘。  2.园内小品雕塑、花架、喷泉、垒石、汀步、栏杆、景门，景墙、坐凳、引导标识等进行定期清洗。  3.保持公共建筑物外墙的清洁美观。 | 园内建筑、陈设、坐凳等打扫擦洗不及时,有明显蛛网、积灰的每发现一次扣0.1分；扣完为止。 |
| （三）  市政设施  维修维护  15分 | 公共设施  运行维护  5分 | 1．房屋和栈道、护栏、桥梁、厕所、园路、桌椅、照明设施应当定期检查、维护更换 2．给排水、闸门、供电、弱电、消防、喷泉控制等运行维护。  3．园林建筑(包括亭、台、楼、阁、廊、馆、大门、围墙门窗等)外观完好，无脱落、破损、无纸张乱贴、乱涂、乱画现象，出现残损要及时修复或处理。 | 门、窗、墙、柱上有涂刻、招贴、油漆严重剥落、有破损且影响景观的且未及时处理的扣0.1分/处；市政设施未及时维护，无法正常使用或影响美观的扣0.1分/处。扣完为止。 |
| 公共厕所  5分 | 1．水冲、通风、照明等设备完好；  2．厕所门窗、灯具、大小便器、扶手等公共设施齐全完好，且使用正常。 | 水冲、盥洗、通风、照明等设备破损较严重未及时维修扣0.2分/处。扣完为止。 |
| 光彩照明  5分 | 有专人负责服务范围内光彩照明维护管理；  及时主动发现问题并及时维护维修，确保正常运行。 | 光彩照明出现问题影响园区运行扣0.2分/次；如果发现问题且未及时处理扣1分/次。扣完为止。 |
| （四）  安保秩序  管理35分 | 保安管理  5分 | 按照管委会要求、结合实际安排安保工作，包括重要点位、巡逻值守、交接班制度等内容；  保安人员统一着装，形象大方得体、服务文明周到；  保安人员按时到岗到位、按时交接班，在岗认真值勤，严格实行24小时执勤制度 | 对保安人员的安排不详细、不科学、不到位扣0.5分/次；保安形象不佳、衣冠不整；扣0.1分/人；发现保安服务不文明、饮酒、抽烟等不文明现象扣0.1分/人；未按时到岗扣0.1分/人；发现在岗不履职、不在状态等扣0.1分/人。重要点位无专人职守扣0.1分/处；扣完为止。 |
| 安全管理  15分 | １．制度完善，台账记录齐全；  2.人流秩序维护，无挤踩伤亡事故；  3.在游人、车辆通行的地方施工，设立标志，采取可靠的安全防护措施；  4.景区内无钓鱼、私自下水涉水，洗澡等危险行为。  5.建立安全用电制度，保证用电安全，无因违章用电引起的事故发生。  6.对景区内施工作业加强监管，督促施工单位按安全文明施工规范作业  7.做好责任区内治安、消防安全等管理工作，发现问题及时处置或报告。 | 1.未制定相关制度扣1-2分、台账记录不全的扣0.2-1分；  2.桥梁发生游客拥挤无序现象扣0.5分/次；发现焚烧垃圾或其他杂物扣2分/次；施工单位未按安全文明规范进行操作扣1分/次。扣完为止。  3.未做好责任区内消控、配电房等设施安全管理工作的，每起扣1-2分  4.发生治安事件或消防隐患时未及时报警或处置不力的，每起口3-5分 |
| 秩序维护  15分 | 1.严控车辆进入景区，严禁道路上停放机动车；  2.禁止或劝阻游客携带犬只或宠物进入景区；  3.劝导游客文明出行，严禁踩踏草坪，严禁攀折花木、严禁乱扔垃圾；  4.做好景区内外单位举办活动的安全保卫和公共秩序管控；  5.加强巡逻，发现可疑情况或治安、刑事等现象象要及时报告、妥善处置，配合相关部门做好应急处突、重大活动安全防范等工作；  6.做好乱设摊点、车辆乱停乱放等现象劝导工作；景区内无垂钓、洗涤晾晒等不文明现象。 | 发现未经审批乱设摊点现象的扣0.1分/次；车辆管控不到位扣0.1分/次；发现景区内有犬只或宠物扣0.1分/只；发现游客踩踏草坪或其他绿地、采摘花及果实等行为未及时劝导扣0.1分/次；景区内外单位组织的活动无人监管扣0.5分/次；发现治安、刑事案件不及时报告或妥善处置的扣2分/次，造成严重后果的扣10分/次；对三乱行为整治不力扣2分/次；洗涤晾晒、垂钓现象未进行劝导、扣0.1分/次；扣完为止。 |
| 其他处罚 | | 在服务工作中受到管委会主要领导及上级领导批评，或者服务工作被群众举报（12345、数字化城管、网络或信访件等） | 因工作不到位受到园区领导批评扣2分/次，受到市区相关媒体（含12345）通报扣5分/次，受到市、区领导批评扣10分/次，后果严重者可终止协议 |
| 加分奖励 | | 在应急处突、迎检接待、重大活动或管委会临时安排的工作中表现积极、主动，效果良好，受到各级领导或媒体表扬 | 视其情况奖励1～5分/次，每月最高奖励不超过10分。 |

注：1、每个项目的分值相加即为总分（100分）。

2、每个项目内的所有具体事项的扣分值之和不能超过该项目的总分值（如：植物养护标准项目下的每个具体事项扣分值之和不能超过30分）。

3、每个具体事项的扣分值最高为该项目的总分值（如：植物养护标准下的除草项，最高扣分值可到30分）。

4、具体事项（基本工作任务）考核标准，以招标文件中规定的工作任务为基础，每月按业主批准的工作计划制定。

5、采购人要求的固定人员为最低限度人员数，中标单位上报人身意外保单和人员名册必须备有事病假替补人员；管理过程中涉及人员更换的，必须及时上报更换人员人身意外保险单和人员花名册（注：带班长更换必须有7天以上的新老交接期；普通人员不允许出现断档，人员名册和人身意外保单须在3个工作日变更好）。

6、承包期内若累计缺少人员15人次的，业主有权扣除履约保证金直至终止养护合同。

7、检查考核、会议或发生其他事项，业主要求项目负责人到场，如遇特殊情况，项目负责人确实不能到会的，经业主同意，可派养护公司法人或副总以上负责人（须有任命文件）代替到场。

# 第四章 拟签订合同的主要条款

**（合同按采购文件及中标供应商投标文件的内容制定，以下仅为部分主要条款）**

（本章内容和本招标文件其他关于本项目的要求一起构成养护合同的约束。供应商参加开标会议的行为将被招标方视作对供应商所有这些约束的承认）

1、签订合同：

中标单位在公示结束后领取《中标通知书》，并按《中标通知书》规定的时间、地点与采购人签订合同并交纳履约保证金(不计息)。

2、招标文件、投标文件及投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经双方签字的询标记要和中标通知书均作为合同附件。

3、质量和技术要求

绿化养护质量全部达到招标文件、国家和地方的相关技术规范、规程、标准的要求。

4、其他要求：

①中标单位必须按规定程序和有关要求进行实施，养护管理过程中的各种意外，其责任由中标单位承担，采购人不承担任何责任。

②履约保证金在合同期满后，经双方及下一年度绿化养护单位验收合格后，1个月内退还（不计息）。

③如遇极端天气（如台风、大雪）或重大活动、重要检查等甲方特殊需求，中标单位必须无条件听从采购人的统一安排和调度。

5、变更：

①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，可以与供应商协商签订补充合同，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。

②当变更只是采购量增减时，按投标所报的单价进行结算。

**③不管何种原因导致的合同采购金额增加，但最终实际结算金额不超过原合同采购金额的10％。**

6、检查、考核及扣款方式

检查、考核以《绍兴市越城区绿化养护质量及作业标准》、《绍兴市越城区园林绿化管理服务中心绿化、公园、广场等养护管理质量标准、考核实施细则》、《绍兴市越城区公园物业管理考核细则》及招标文件、国家和地方的相关技术规范、规程、标准的相关条款为依据，进行监督、考核、核算、付款。

考核主要分为人员到岗考核和养护质量考核两部分。

①人员到岗情况考核：中标单位每周一上报本周工作计划和人员安排，业主定期不定期现场抽查工作人员到岗到位情况，根据绍兴越城区绿化养护管理人员到岗情况考核标准结合实际到岗情况在当月养护款对缺岗人员进行扣款（详见绍兴越城区绿化养护管理人员到岗情况考核标准）

a.人员缺少的处理办法：人员到岗情况每次检查重复扣款（即累积扣款）。承包期内若一个月内累计缺少人员20人次的，业主有权扣除履约保证金直至终止养护合同。若养护合同终止，采购人重新组织招标确定养护单位，原中标单位须承担经济赔偿。

②养护质量考核：越城区综合行政执法局对承包单位的工作进行定期检查和不定期抽查两种考核，每次考核结果累计作为每月养护款的结算依据。

具体结算办法：

（1）月考核总分X：X≥95分，全额付给绿化养护经费；

（2）月考核总分X：90≤X＜95分，扣除当月绿化养护经费1％；

（3）月考核总分X：85≤X＜90分，扣除当月绿化养护经费1.5%；

（4）月考核总分X：80≤X＜85分，扣除当月绿化养护经费2%；

（5）月考核总分X：X＜80分，不支付当月绿化养护经费；

（6）月考核分连续二次在80分以下的，业主有权清退承包单位，并扣除保证金。

当月总的实际养护款计算公式为：**实际养护款＝当月养护款－月考核扣款**。（以上所指“当月养护款”是指没有任何扣款前的每月全额养护款）

**7、结算原则**

**①招标文件、招标答疑会纪要、中标单位的中标报价等作为结算依据；**

**②月养护款=[实际物业管理养护面积×综合单价（元/年）]/12×结算费率+当月实施的小额工程款×结算费率。**

**8、付款方式**

**①物业管理项目一律不付预付款。**

②**物业管理服务费用**每月支付，中标单位每月上报养护款报表，经考评审核后费用在次月支付。

9、惩罚

①发生重大质量安全事故，或被媒体曝光造成严重影响的，采购人有权终止合同，并扣除履约保证金。

②遇灾害性天气，擅自脱岗或未听从业主统一指挥，未按甲方要求进行应急管理造成严重损失的，采购人有权终止合同，并扣除履约保证金。

③中标人如将项目转包他人的，采购人有权终止合同，并扣除履约保证金。

10、其它（服务）要求：

①中标单位在中标后1个月内完成所中标段内全部绿化（乔灌木、地被植物、草坪）设施的数量清点、面积丈量。业主将根据中标单位提供清点的绿化、设施数量，进行抽查，如发现绿化、设施数量等与现场有较大误差的，将退回重新清点，并在当月考核分中单独扣取2－5分。

②合同到期前一个月，中标单位需结合养护期间绿化、设施等数量变动情况，提供标段内绿化、设施的数量清单，配合做好移交、清点、核定工作；不提供不配合的，不支付末期养护款，不退还履约保证金。移交清点时，发现绿化缺少，将按苗木信息价（无信息价的按市场价）的2倍在养护款或履约保证金中扣除相应费用。

a.供应商若有其他服务承诺，也将一并执行。

b.中标供应商必须将公司的服务热线明确告知采购人。

（注：在正式签约时，双方根据上述精神应拟就更为详尽的合同书。）

**特别约定：中标单位须无条件服从业主指令进行移交接管，不按业主要求移交接管的，业主有权终止合同，并没收中标单位履约保证金。**

# 第五章 评标办法及标准

**特别条款：**

**A.使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**B.非单一产品采购项目，多家投标人中作为核心产品（由采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定，并在采购文件中载明）品牌均相同的，视为提供的是同品牌的产品；按前款规定处理。**

**1、评标方法：**

本次评标采用综合评分法，投标文件满足采购文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人。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并列。投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评审总分并列第一的，取价格分最高的为中标候选人。

**2.评分标准：**总分100分，其中商务技术分70分，价格分30分。下述所列为评分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**01标商务技术分70分：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项 目** | **分值** | **评分标准** |
| 企业信用 | 4分 | 具有银行或专业信用评定机构出具的书面证明（在有效期内），证明其信用或贷款偿还能力优良的得4分，无此证明的不得分。（投标文件中提供证明原件彩色扫描件或图片）。 |
| 物业经理（项目负责人）素质 | 3分 | 从事过类似公园物业管理工作经验3年以上并担任项目负责人得3分，缺少一项不能提供的不得分。投标文件中提供合同原件彩色扫描件或图片（如合同中未明确的项目负责人的须再提供业主证明材料原件彩色扫描件或图片）。 |
| 项目服务后勤  保障 | 3分 | 投标企业在绍兴市行政区域内有固定办公场所（面积200平方米及以上，以商业、办公楼产权证原件为准，产权人必须是投标人，需要出具产权证明）得3分；若固定办公场所是租赁的，需要出具与产权方签订的租赁合同原件，得2分。无原件不得分。无固定办公场所的承诺在中标通知书发出之日起2个月内在绍兴市行政区域内设立固定办公场所的得1分，不承诺的不得分。  注：提供以上所有相关证书与证明原件彩色扫描件或图片。 |
| 企业同类业绩 | 10分 | 投标单位在2015年1月1日至今(以签订合同时间为准)，具有承接过类似的公园、景点类的物业管理服务业绩，每个得2分，最高得10分。(投标文件中提供业绩合同原件彩色扫描件或图片) |
| 活动保障能力 | 8分 | 2015年1月1日至今，投标单位在提供物业服务过程中有保障过重大活动，属区县级的得2分，有保障过重大活动属市级及以上的每次得4分，最多得8分，需同时提供投标单位重大活动保障能力的釆购人证明文件和能体现人民政府印发的红头文件，否则不得分(投标文件中提供相关证明材料原件彩色扫描件或图片) |
| 物业现状分析、总体管理方案 | 6分 | 对本物业现状有详细、客观分析等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀2.1-3分,良好1.1-2分，一般0-1分,打分需精确到0.1分）  对总体管理方案合理、科学，可操作性强等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀2.1-3分,良好1.1-2分，一般0-1分,打分需精确到0.1分） |
| 机构设置及人员配置合理 | 4分 | 符合采购人招标设置要求,人员配置合理由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀2.8-4分,良1.5-2.7分，一般0-1.4打分需精确到0.1分） |
| 人员专业素质 | 3分 | 根据人员（含主管）业务素质、工作能力等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀2.1-3分,良好1.1-2分，一般0-1分，打分需精确到0.1分） |
| 员工训练 | 2分 | 根据可行的员工训练或培训措施等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀1.1-2分,良好0-1分，打分需精确到0.1分） |
| 保洁服务细则 | 2分 | 按其细则可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀1.5-2分,良好1-1.5分，一般0-1分,打分需精确到0.1分） |
| 绿化服务细则 | 2分 | 按其细则可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀1.5-2分,良好1-1.5分，一般0-1分,打分需精确到0.1分） |
| 安防服务细则 | 2分 | 按其细则可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀1.5-2分,良好1-1.5分，一般0-1分,打分需精确到0.1分） |
| 消防服务细则 | 2分 | 按其细则可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀1.5-2分,良好1-1.5分，一般0-1分,打分需精确到0.1分） |
| 运作流程及协调机制 | 2分 | 按其流程及机制可行性等方面评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀1.5-2分,良好1-1.5分，一般0-1分,打分需精确到0.1分） |
| 紧急事件防范预案 | 6分 | 提供本项目紧急事件防范预案书（预案书主要包括发生疫情、火灾、台风、汛期、雪灾等紧急事件），按其预案措施可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀(4-6]分,良好（2-4]分，一般[0-2]分，打分需精确到0.1分） |
| 节能降耗 | 2分 | 根据节能降耗措施合理、科学，可操作性强等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀1.1-2分,良好0-1分，打分需精确到0.1分） |
| 服务质量考核标准 | 2分 | 根据类似项目业绩由业主方做出具体评价，由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀1.5-2分,良好1-1.5分，一般0-1分,打分需精确到0.1分） |
| 稳定员工队伍的措施 | 2分 | 根据稳定员工队伍的措施的可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀1.5-2分,良好1-1.5分，一般0-1分,打分需精确到0.1分） |
| 其他承诺和优惠条件 | 2分 | 是否满足招标文件要求的各种承诺及提供各种优惠条件、配套服务等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次（优秀1.1-2分,良好0-1分，打分需精确到0.1分） |
| 合理化建议 | 3分 | 对本项目做具有一定实施性的合理化建议书，由评委进行分析比较、评议、确定档次（（优秀2.1-3分,良好1.1-2分，一般0-1分，打分需精确到0.1分） |

**注：所有证书都应在有效期内，逾期不得分。**

**01标价格分30分：**

采用费率形式报价，投标最高费率为100%。投标人的投标报价费率高于最高费率的，作无效标处理。

（1）评标基准费率：即满足招标文件要求且费率最低的投标报价费率为评标基准费率，其商务分为满分。

（2）其他投标人的商务分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准费率／投标报价费率）×价格权值×100

即：投标报价得分=（评标基准费率／投标报价费率）×30

（3）投标报价得分四舍五入保留2位小数。

（4）中标价=物业管理预算费用\*中标费率+预备费

评标委员会在评审时发现供应商的报价明显低于本项目市场运行成本报价的（即：本项目各标段的最低人员配备要求与附件要求的最低薪资标准的乘积），应当要求供应商书面说明并提供相关证明材料。供应商不能当场合理说明原因并提供证明材料的，评标委员会将把该供应商的投标文件作无效处理，并在评审报告中说明。

**最低薪资标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 报价要求 | 计算公式及备注说明 |
| 1 | 结合本项目具体情况，要求本次员工基本工资最低不得低于绍兴市本年度最低工资标准。（《绍兴市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》（绍政发〔2017〕29号），最低月工资标准1800元/月，最低工资不包括下列四项收入：延长工作时间的工资；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应当享受的福利待遇等）。 本项目最低工资标准为每人每月1800元人民币，小时工资：16.5元/小时。 | 每一名工作人员一年最低工资：每人每月最低工资标准×12个月 |
| 2 | 工作人员做六休一，其中每周需有一天休息日加班，按年度52天计取，不得低于最低发放工资标准的两倍发放加班费。 | 每一名工作员工一年休息日加班费用：每人每月最低工资标准×12个月÷250天（法定工作日）×2倍×52天 |
| 3 | 法定节假日补贴最少按年度11天计取，不得低于最低发放工资标准的三倍发放节假日补贴。 | 每一名工作员工一年法定节假日补贴费用：每人每月最低工资标准×12个月÷250天（法定工作日）×3倍×11天 |
| 4 | 高温费按《高温津贴实施办法》发放（2018年《高温津贴实施办法》规定高温费按225元/月发放，一年按4个月计发高温费，每人每年共900元） |  |
| 5 | 中标人须为职工办理职工意外伤害保险，实现100%全覆盖。职工意外伤害保险每人每年不少于400元。 |  |
| 6 | 工作人员五险一金须按最低人员数量报价，报价必须包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、住房公积金，且不得低于绍兴市越城区最低缴费基数 | 注：工作人员五险一金最低缴费基数（每月）  养老保险基数为 3322，单位须缴纳的比例为 14%，即465.08元  医疗保险基数为 5536，单位须缴纳的比例为 5%，即 208.78 元；  工伤保险基数为 5536，单位须缴纳的比例为 0.2%，即11.07 元；  失业保险基数为 3322，单位须缴纳的比例为 0.5%，即16.61 元；  生育保险基数为 5536，单位须缴纳的比例为 0.6%，即33.216元；  住房公积金基数为4180，单位须缴纳的比例为5%，即209元； |

# 

# 第六章 投标文件格式附件

投标文件制作请按照本采购文件“第二章 投标人须知”第三部分“投标文件”的规定制作，有关格式附件如下：

**附件1：资格文件封面**

项目名称：

项目编号：

标段编号：

资

格

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日期：

**附件2：资格文件目录**

目 录

1.投标声明函 ……………………………………………………………………（页码）

2.联合体协议书（如有）…………………………………………………………（页码）

3.法定代表人授权委托书………………………………………………………（页码）

4.法定代表人及其授权代表身份证……………………………………………（页码）

5.资格条件证明材料

5.1营业执照(或事业法人登记证书)…………………………………………（页码）

5.2财务状况报告（最近一期） ………………………………………………（页码）

5.3依法缴纳税收材料 ………………………………………………………（页码）

5.4依法缴纳社会保障资金材料………… …………………………………（页码）

5.5特定资格条件的有关证明材料（如有）…………………………………（页码）

**注：以上文件按采购文件提供的格式制作，投标供应商根据内容做好加密电子投标文件的关联点设置。**

**附件3：投标声明函**

致 （填写采购代理机构或采购人名称） ：

我方 （填写投标人全称；联合体投标的写全部联合体成员） 愿意参加贵方组织的（填写招标项目名称）（采购编号： ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。

2.若我方中标，承诺按采购文件、投标文件和合同的规定履行责任和义务。

3.**我方声明参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；也没有因违反《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》被列入“黑名单”和正在处罚有效期的情况。我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。**

4.我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关且合法的任何数据或资料。

5.我方保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到采购文件规定的要求；

6.投标文件自开标日起有效期为60天。若延长投标有效期，需经我方同意。

7.我方对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。我方为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

8.我方承诺若违反《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，愿接受依法处理。

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：

投标人(盖章)：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日期：

**附件4：联合体协议书（如有）**

**联合体协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 （填写采购代理机构名称）组织实施的 （填写项目名称） 项目编号为的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

1. 各方一致决定组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目政府采购。
2. 以 （填写联合体牵头人名称） 为联合体牵头人，负责包括但不仅限于投标、配合处理质疑投诉等一切和采购活动相关的事宜。

三、联合体各方对投标响应文件及开标过程中的各种书面承诺、澄清等均予以认可，对联合投标各方均产生约束力。

四、如果中标，联合投标各方共同与采购人签订采购合同，共同履行对采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

五、联合体各方不再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一标段（项目）的政府采购活动，否则均被视为无效投标。

六、如果中标，联合体各方在项目实施过程中承担的工作和义务为：

甲方：… 乙方：…

…

七、联合体各方在本项目实施过程中承担的合同金额和比例分别为：

甲方：… 乙方：…

…

八、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

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

**附件5：法定代表人授权委托书**

**法定代表人授权委托书**

致绍兴市公共资源交易中心越城区分中心：

我 （姓名）系 （投标人或联合体牵头人全称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加（项目名称及编号）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。我方对授权代表的签名事项负全部认可并承担责任。

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

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签字（或盖章）：

授权代表身份证号码：

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人身份证号码：

投标人全称（盖公章）： 日 期：年 月 日

**友情提示：1、请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。**

**2、联合体投标的，需提供联合体牵头人的法定代表人授权委托书，否则作无效投标处理。**

**附件6：法定代表人及其授权代表身份证**

制作说明：

1. 提供身份证原件正反两面的彩色图片，内容清晰可辨，加盖单位CA签章，否则视为无效投标。
2. 联合体投标的，提供联合体牵头人的法定代表人及其授权代表身份证，授权代表需为联合体牵头人单位在职职工。
3. 个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。

**附件7：商务和技术文件封面**

项目名称：

项目编号：

标段编号：

商

务

和

技

术

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日期：

**附件8：商务和技术文件目录**

目 录

1.项目明细清单…………………………………………………………………（页码）

2.技术响应表……………………………………………………………………（页码）

3.商务响应表……………………………………………………………………（页码）

4.投标人安保、保洁及绿化养护详细方案……………………………………（页码）

5.项目实施人员清单……………………………………………………………（页码）

6.类似业绩一览表（附业绩证明材料）………………………………………（页码）

7.优惠条件及其他额外承诺……………………………………………………（页码）

8.管理力量配备表………………………………………………………………（页码）

9.安全生产责任书………………………………………………………………（页码）

10.供应商情况介绍…………………………………………………………… （页码）

11.评分细则中要求提供的其他资料………………………………………… （页码）

12.其他商务技术（资信）文件或说明……………………………………… （页码）

注：以上文件投标供应商可以在本采购文件提供的格式范本基础上适当微调，使得内容更加完备。制作加密电子投标文件时做好关联点设置。

**附件9：项目明细清单**

**项目明细清单**

投标人全称（公章）：标段编号：

服务部分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务人员  数量 | 服务内容 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

货物部分（如有）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格  型号 | 单位及  数量 | 性能及指标 | 产地 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保内容完整的情况下，对上表进行细化。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件10：技术响应表**

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务部分 | | | | |
| 序号 | 服务名称 | 采购文件  要求 | 投标文件  响应 | 偏离  情况 |
| 1 | （服务项一） | （服务内容） |  |  |
| 2 | （服务质量要求） |  |  |
| 3 | （服务人员） |  |  |
| 4 | （投入设备） |  |  |
| … | … |  |  |
| … | （服务项二，如有） | … |  |  |
| … | … | … |  |  |
| 货物部分（如有） | | | | |
| 序号 | 货物名称 | 采购文件  要求 | 投标文件  响应 | 偏离  情况 |
| … | … | … |  |  |

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“采购文件要求”一列按采购需求填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件11：商务响应表**

**商 务 响 应 表**

投标人全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 付款方式 |  |  |  |
| 服务期限 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“类别”一栏按采购文件采购需求的内容填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件12：项目实施人员清单**

**项目实施人员清单**

投标人全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术  资格 | 本项目工作内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件13：类似业绩一览表**

**类似业绩一览表**

投标人全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人名称 | 项目名称 | 合同  金额 | 采购单位联系人及电话 | 验收报告  （有/无） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

备注：请在此表后附上类似业绩的合同、验收报告原件扫描件或彩色图片（如有）。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件14：**

**管理力量配备表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员种类 | 姓名 | 身份证号 | 联系电话 | 备注 |
| 项目  负责人1 |  |  |  | 需有园林或园艺或植保专业中级以上职称 |
| 项目  负责人2 |  |  |  | 需有中级及以上电工证 |
| 项目 | 具体要求 | | 备注 | |
| 养护人员  （最低要求） | 按招标文件执行 | | 固定人员要求的人数为第一、第四季度每天都必须作业的最低限度的实时人数，第二、第三季度需再增加10%的绿化养护人员投入。投标单位需配有相应的轮休及事病假替补人员，以免产生和现行劳动法规相抵触的现象。 | |
| 日常养护要求配置的机械设备（最低要求） | 1、每个养护标段需配置1.8吨以上货车1辆，标段项目负责人必须配备巡查用小型汽车1辆。必须常年用于越城区道路绿化养护（工作时间内不允许驶出绍兴市越城区区域；车辆上须喷有绿化作业的明显标识），车辆还需配置简易浇水设施，同时巡查、洒水车辆必须安装数字城管GPS定位系统，GPS安装费用由中标单位承（5家中标单位应使用同一款GPS产品，业主单位的设备费由5家中标单位均摊））；另需配置电瓶三轮（货）车或三轮卡车3辆。 | | | |
| 2、水泵5台、草坪修剪机2台、绿篱修剪机10台、油锯2把、高杆油锯3把（杆长3M以上，功率1.2kw以上）等园林作业工具。 | | | |
| 3、高压喷雾（汽油）机1台（扬程20米以上，最大工作压力5mpa以上），流量40L/min以上。 | | | |
| 4、汽柴油树枝粉碎机1台，修剪下来的行道树枝条、乔木枯枝等进行粉碎处理，功率不小于9.5KW,要求粉碎颗粒大小在3CM以下。 | | | |

**注：以上为最低设备配备标准，在养护任务较重的季节应适当增加养护机械设备；夏天抗旱仍需增加抗旱车辆及设备。以上车辆，将按要求统一喷漆；设备，将按统一编号，业主将组织人员不定期进行清点。**

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件15：**

**安全生产责任书**

为了确保项目的顺利进行，在合同履行过程中无安全生产责任事故，发包人与承包人于年月日签订本安全生产责任书。

一、承包人的安全生产职责

1、认真贯彻国家安全生产的政策、法规及有关部门制定的安全生产规章制度。

2、生产前组织编制安全生产技术措施，建立项目安全生产责任制，按规定配备专职安全员。

3、生产前召开生产及管理人员安全生产教育会，进行安全技术交底，明确安全责任及各项安全制度。

4、搞好承包期的安全生产宣传教育及培训工作，坚持持证上岗制度。

5、积极开展安全日活动，设立安全台帐，把安全生产放在重要位置。经常性开展安全生产检查工作，对发现的隐患及时整改消除，并做好记录，确保安全生产，做到文明作业。

6、作业现场设置醒目安全标志，各种安全操作规程要求上墙。

7、发生事故必须按规定及时上报，并严格按“四不放过”的原则进行处理，认真落实防范措施，杜绝同类事故的再次发生。

8、做好各种劳动保护用品的发放工作，并确保其质量。

9、做好各项安全工作内容的记录，并督促本项目部人员及时上报各种报表及总结资料，并对其真实性负责。

二、奖惩措施

发生安全生产事故除按有关部门的规定程序进行处理外，发包人将按下列标准加罚，在月承包款中扣除。

1、发生重大或特别重大安全生产责任事故，罚款30000元，采购人有权中止合同并清退出场。

2、发生一般或较大安全生产责任事故，每次罚款3000～6000元，；累加至三次，则中止合同，没收履约保证金，清退出场。

安全生产事故级别按国家相关部门规定划定。

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：

日期： 年 月 日

**附件16：报价文件封面**

项目名称：

项目编号：

标段编号：

报

价

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日期：

**附件17：报价文件目录**

目 录

1.开标一览表 ……………………………………………………………………（页码）

2.最低薪资报价 …………………………………………………………………（页码）

3.享受政府采购政策性规定情况表（如有）……………………………………（页码）

4.中小企业声明函（如有）………………………………………………………（页码）

5.残疾人福利性单位声明函（如有）……………………………………………（页码）

6.关于报价的其他说明（如有，自拟）…………………………………………（页码）

**附件18：**

**开标一览表**

投标人名称：投标人地址：

项目编号：标段编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目预算价  （不含预备费）  （元/年） | 投标费率% | 年度物业管理报价  （不含预备费）  （元/年） | 预备费  （元/年） | 合计  （元/年） |
| 越城区古城区西片（古运河、永和园、鹿湖园、新桥江）物业管理项目 | 1818145 |  |  | 200000 |  |
| 三年总报价（小写） |  | | | | |
| 三年总报价（大写） |  | | | | |

注: 1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或其授权代表签字或盖章，否则其投标作无效投标处理。

2.招标人不接受2个(含)以上的报价或方案，若投标人在此表中有2个（含）以上的报价或方案，其投标作无效投标处理。

3.有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入投标报价。

4.预备费用于养护清单外的绿化小额工程以及2000以外零星设施维修费用的支出，预备费不参与竞争，结算时单价按投标费率同步下浮，工程量按实结算。

5.总报价=3年物业管理费用（不含预备费）\*投标费率+预备费。

6.享受政府采购政策性规定的需要提供相关证明材料，具体详见第二章“投标人须知”第一部分“采购文件”，否则不予享受。

**7.特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《开标一览表》，接受社会监督。**

法定代表人或其授权代表签字（或盖章）：

日期： 年 月 日

**附件19：**

**最低薪资报价**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 报价要求 | 计算公式及备注说明 |
| 1 | 结合本项目具体情况，要求本次员工基本工资最低不得低于绍兴市本年度最低工资标准。（《绍兴市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》（绍政发〔2017〕29号），最低月工资标准1800元/月，最低工资不包括下列四项收入：延长工作时间的工资；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应当享受的福利待遇等）。 本项目最低工资标准为每人每月1800元人民币，小时工资：16.5元/小时。 | 每一名工作人员一年最低工资：每人每月最低工资标准×12个月 |
| 2 | 工作人员做六休一，其中每周需有一天休息日加班，按年度52天计取，不得低于最低发放工资标准的两倍发放加班费。 | 每一名工作员工一年休息日加班费用：每人每月最低工资标准×12个月÷250天（法定工作日）×2倍×52天 |
| 3 | 法定节假日补贴最少按年度11天计取，不得低于最低发放工资标准的三倍发放节假日补贴。 | 每一名工作员工一年法定节假日补贴费用：每人每月最低工资标准×12个月÷250天（法定工作日）×3倍×11天 |
| 4 | 高温费按《高温津贴实施办法》发放（2018年《高温津贴实施办法》规定高温费按225元/月发放，一年按4个月计发高温费，每人每年共900元） |  |
| 5 | 中标人须为职工办理职工意外伤害保险，实现100%全覆盖。职工意外伤害保险每人每年不少于400元。 |  |
| 6 | 工作人员五险一金须按最低人员数量报价，报价必须包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、住房公积金，且不得低于绍兴市越城区最低缴费基数 | 注：工作人员五险一金最低缴费基数（每月）  养老保险基数为 3322，单位须缴纳的比例为 14%，即465.08元  医疗保险基数为 5536，单位须缴纳的比例为 5%，即 208.78 元；  工伤保险基数为 5536，单位须缴纳的比例为 0.2%，即11.07 元；  失业保险基数为 3322，单位须缴纳的比例为 0.5%，即16.61 元；  生育保险基数为 5536，单位须缴纳的比例为 0.6%，即33.216元；  住房公积金基数为4180，单位须缴纳的比例为5%，即209元； |
| **7** | **标段最低配置人数** | **人** |
| **8** | **总价** | **元/ 年** |

**附件20（如有）：**

**享受政府采购政策性规定情况表**

**投标人名称：**

**项目编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 小型、微型企业产品 | 核心产品  名称 | 品牌型号 | 制造商 | 小型/微型  企业 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 监狱企  业产品 | 核心产品  名称 | 品牌型号 | 制造商 | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 残疾人福利性单位产品 | 核心产品  名称 | 品牌型号 | 制造商 | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 节能产品 | 产品名称 | 品牌型号 | 制造商 | 节能认证  证书编号 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 环境标  志产品 | 产品名称 | 品牌型号 | 制造商 | 环境标志认  证证书编号 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：1、本表的产品名称、品牌型号、金额应与《开标一览表》、《项目明细清单》中的相应产品一致。核心产品即采购需求中采购人标注的核心产品。

2、享受政府采购政策性规定的需要提供相关证明材料，具体详见第二章“投标人须知”第一部分“采购文件”，否则不予认可。

**特别提示：供应商务必仔细阅读采购文件“政府采购政策性规定”中关于无效投标的内容。**

法定代表人或授权委托人签名：

日 期：

**附件21（如有）：**

**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 （请填写采购人名称） 的 （请填写项目名称）采购活动由本公司提供服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**注：**

**1、除本声明函外，投标供应商还需提供其在“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果并加盖投标人公章，以便核查，否则不得享受价格扣除优惠（查询时间为采购公告发出之后）。**

**2、属于“政府采购政策性规定”中规定的其他视为小型、微型企业的，需提供相应证明材料可享受价格扣除优惠。**

**3、采购机构将在中标公告发布的同时公布中标人的《中小企业声明函》，接受社会监督。《中小企业声明函》与实际情况不符的，视为投标人提供虚假材料投标，投标无效。**

**附件22（如有）：**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

# 第七章 询问、质疑及投诉

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》（国务院第658号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监[2012]18号）等法律法规的规定，政府采购供应商可以依法提出询问、质疑和投诉。

## 一、供应商询问

1.1供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购机构将对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

1.2采购机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

1.3采购机构的一般通过电话或邮件形式答复。

## 二、供应商质疑

**2.1质疑有效期：**

供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起**七个工作日内**，以**书面形式（或授权代表签字（盖章）并加盖投标供应商电子公章的数据电文）**向**采购机构**提出质疑，否则，采购机构不予受理：

（1）对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者招标公告期限届满之日起计算，但采购文件在招标公告期限届满之日后获得的，应当自招标公告截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（2）对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。**投标人的法定代表人或其授权代表或个体工商户经营者未参加开标会议的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出质疑。**

（3）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果更正公告等）期限届满之日起计算。

（4）供应商应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。提供新的事实或证据的除外。

**2.2质疑主体的有效性：**

2.2.1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。

2.2.2质疑人应当与质疑事项存在利害关系,不得提出“自杀式质疑”。

**2.3质疑的答复**

采购机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式或数据电文形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**2.4质疑的撤回**

供应商可以通过书面形式（或加盖电子公章的数据电文）撤回已经被受理的质疑书。

## 三、供应商投诉

**3.1投诉有效期**

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购监督部门提起投诉。

**特别提醒：质疑是投诉的前置程序，供应商必须先质疑后投诉。**

**3.2投诉内容**

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

投诉书需包括以下内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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，并加盖公章。

**附件：质疑函范本**

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

授权代表（联系人）：联系电话：

邮箱：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：标段号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的请求

请求1：

请求2：

……

**本公司承诺接受数据电文形式的质疑答复，视为书面答复。**

授权代表签字(签章)： 投标人签章：

日期：