**金华市园林景观服务中心环东、环北、陶朱路公园管养采购项目**

公开招标文件

**项目编号：ZJHYCG20210228**

**项目名称：金华市园林景观服务中心环东、环北、陶朱路公园管养采购项目**

**采购单位：金华市园林景观服务中心**

**代理机构：浙江华元工程咨询有限公司**

**监管单位：金华市政府采购管理办公室**

 **2021年2月28日**

目 录

第一章 公开招标公告

第二章 招标需求

第三章 投标人须知

第四章 评标办法及评分标准

第五章 投标文件格式

第六章 合同范本

 **温馨提示：**

1. **请认真阅读此招标文件，并按规定制作投标文件。投标供应商不得向招标人、代理公司工作人员、评标专家行贿，违者一经查实，将列入政府采购黑名单！**
2. **为不影响中标后采购流程的履行，未在浙江政府采购网注册成为正 式供应商的企业请尽快在浙江政府采购网“供应商注册”版块注册成为正 式供应商。**

​​ 招标文件编制：姜敏 代理公司内部审核：孟丹

第一章 公开招标公告

|  |
| --- |
| 项目概况金华市园林景观服务中心环东、环北、陶朱路公园管养采购项目的潜在投标人应在浙江政府采购网（http：//zfcg.czt.zj.gov.cn）获取（下载）招标文件，并于 2021年3月24日14点00分（北京时间）前递交投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：ZJHYCG20210228

政府采购计划编号：临[2020]3991号

项目名称：金华市园林景观服务中心环东、环北、陶朱路公园管养采购项目

预算金额（人民币）：1600000元

最高限价（人民币）：1600000元

采购需求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标 项 名 称** | **简要规格描述或标项基本概况介绍** | **单位** | **数量** | **最高限价（元）** |
| **1** | 金华市园林景观服务中心环东、环北、陶朱路公园管养采购项目 | 详见招标需求 | 项 | 1 | 1600000 |

**二、申请人的资格要求：**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件即：

①具有独立承担民事责任能力；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

⑤参加政府采购活动前三年内，在经营中没有重大违法记录；

2、截至投标截止时间前 1 个工作日 17:00（北京时间），供应商未被列入 “信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn） 失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（由招标代理机构经办人和监督人员将查询网页打印保存）。

3、落实政府采购政策需满足的资格要求：/。

4、本项目的特定资格要求：本项目拟派项目负责人需具有园林专业中级及以上职称，且必须为本单位在职职工，需提供近三个月的本单位在职社保证明。

**三、获取招标文件：**

**（一）获取时间：2021年3月4日至投标截止时间止（线下获取上午 8:30-11:30；下午 13:30-17:00 北京时间，法定节假日除外。线上获取法定节假日24小时均可。）。**

**（二）获取方式：**

1.政采云免费获取：潜在投标人登录政采云（http：//login.zcygov.cn）平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”菜单，在获取招标文件菜单中选择项目，申请 获取招标文件）。

2.现场或邮件免费获取：潜在投标人须向招标代理机构提供“营业执照复印件、特定资格要求中所需要材料证书、登记表（网页右下角“浏览采购文件”下载）” 资料后获取招标文件。（邮件获取请将资料发送至1426282870@qq.com，联系电话：0579-82135135 ）

**注：（1）浙江政府采购网上随公告发布的采购文件仅供阅览，供应商应按上述方式获取采购文件，未按上述方式获取采购文件的，不得对采购文件提起质疑投诉且采购代理机构有权拒绝其投标。同时请供应商在参加投标前随时关注项目的更正公告情况。**

1. **本次招标采取开标后资格审查，招标代理机构不保证所有已提交资料获取文件的供应商都符合资格要求。**
2. **本项目采购文件公告期限自发布之日起 5 个工作日。投标人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（采购文件公告期限届满之后获取采购文件的以公告期限届满之日起计算）起 7 个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑，逾期提出不予受理。**

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**：

（一）提交投标文件截止时间：2021年3月24日14:00 时（北京时间）

（二）投标地点：金华市公共资源交易中心开标 3 室（双龙南街 858 号金华市行政服务中心四楼）

（三）开标时间：2021年3月24日14:00 时（北京时间）

（四）开标地点：金华市公共资源交易中心开标 3 室（双龙南街 858 号金华市行政服务中心四楼）

**注：疫情期间自行考虑投标时的各项疫情健康指标检测、卡口登记、消毒防疫措施等程序所需的时间。因上述原因导致无法提交响应文件的，由投标人自行负责。（佩戴口罩、出示健康绿码）**

**五、公告期限**：

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其它补充事宜：**

（一）投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容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，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑投标人对采购人、代理机构的答复不满意或者采购人、代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。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。

（二）潜在投标人可在浙江政府采购网(http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)进行免费注册，具体详见网站供应商注册要求，中标（成交）供应商应在合同签订前完成注册并成为正式注册供应商。否则将无法完成合同签订与付款程序。

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

**七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系：：**

（一）采购人信息

名 称：金华市园林景观服务中心

地 址：金华市婺城区飘萍路585号

联 系 人： 胡工

联系电话：0579-82309516

质疑联系人：张主任

质疑联系方式：0579-82309515

（二）采购代理机构信息

名 称：浙江华元工程咨询有限公司

地 址：金华市人民西路755号仙都大厦5楼

 项目联系人：范桃樱

联系电话：0579-82135135 15058503486

质疑联系人（项目负责人）：姜敏

质疑联系电话：0579-82370331 15336911126

（三）同级政府采购监督管理部门

名 称：金华市政府采购管理办公室

地 址：金华市双龙南街 801号财政局510办公室

联 系 人：周老师

联系电话：0579-82468735

第二章 招标需求

**一、项目概况**

本项目包括陶朱路公园、环东公园、环北公园的公园管理服务所有工作。

陶朱路公园位于环城东路与环城北路交叉处以西，公园景观总面积45934平方米，其中绿化面积36003平方米，铺装、园路7794平方米及水体面积1892平方米，建筑面积245平方米，时令鲜花布置面积724平方米，公厕1座，照明系统等。

环东公园位于环城东路与环城北路交叉处以东，公园总面积65852平方米，其中绿化面积57745平方米，铺装、园路6685平方米及水体面积1067平方米，建筑面积355平方米，公厕1座，照明系统等。

环北公园位于环城北路以北，公园总面积110457平方米，其中绿化面积88693平方米，铺装、园路16870平方米及水体面积3395平方米，建筑面积1499平方米，公厕2座，照明系统等。

**二、招标范围**

提供陶朱路公园、环东公园、环北公园的卫生保洁、绿化养护、时令草花布置、公厕管理、秩序维护、水系管理、公园亮化管理、公共设施维护、水费支付、信息化系统、对现有建筑物及构筑物进行结构安全性检测并提供检测报告、应急处理、按要求完成政治任务、8890及数字城管等公园管理服务工作。如对招标范围有异议的，以采购人解释为准。

服务期限：壹年（2021年4月1日—2022年3月31日）。

1. **公园管理工作内容**

**（一）人员配备及考核要求**

1.项目管理班子机构人员配备要求

（1）本项目拟派项目负责人需具有园林专业中级及以上职称，且必须为本单位在职职工，需提供近三个月的本单位在职社保证明。中标后，项目负责人中标结果公示在浙江政府采购网上。

（2）安全员配备不少于1人。

（3）资料员、8890及数字城管人员配备不少于1人。

**注：以上人员每月出勤不少于22天，若缺勤或擅自离岗的人员按1000元/天·人罚款，并从当月的管理服务费中扣除。**

2.专业养护人员配备要求

（1）保洁人员配备每天不少于10人。

（2）绿化专业养护人员配备每天不少于10人。

（3）协管人员配备每天不少于5人。

（4）公厕管理人员配备不少于4人。

**注：以上在岗人员数量不足或擅自离岗按200元/天·人罚款，并从当月的管理服务费中扣除。**

**（二）管理及巡查要求**

每天安排项目班子成员对卫生保洁、绿化养护、设施维护、秩序维护等公园范围内所有养护工作进行巡查，人员不少于1人。

**（三）卫生保洁要求**

1.保洁范围及面积

包含公园养护范围内所有的保洁，其中陶朱路公园保洁面积45934平方米，环东公园保洁面积65852平方米，环北公园保洁面积110457平方米。

2.保洁时间要求

实行每天不少于12小时保洁。中标（成交）供应商在保证工作质量的前提下，经采购人允许，可根据人流量、天气变化等情况合理安排一线作业人员的班次人数。

3.保洁设备配备要求

养护所需设备由中标（成交）供应商按养护需要及时配置，费用需自行考虑在本次报价内。

4.保洁质量标准

（1）硬地清扫：要求早上8:00时前和下午14:00前两次统扫完毕，统扫后地面要求**达**到四无五净（无堆积物、无-果皮纸屑、无污泥积水、无灰沙带，路面净、沟眼净、边角净、树穴净、人行道净），并保持地面本色。 做好垃圾随清工作。

（2）绿地：要求分区域专人负责，发现垃圾及时拾取，保持绿地内无垃圾等杂物，定期清理绿地内落叶。

（3)水系：要求无漂浮物和沉淀物，保持水体清洁，对水系的浒苔进行预防和治理，要求有专人负责。每年必须至少清淤一次。

（4）坐凳：所有坐凳要求每天早上擦洗一次。

（5）标识牌、公益广告及草坪灯、景观灯、投光灯等公园设施：每周擦洗一次，雨后及时擦洗，保持表面无污渍；保持无涂画、无张贴。

（6）栏杆：每日擦洗一次，保持表面光洁。

（7）垃圾箱：每天勤擦洗，保持无污渍，内胆每月冲洗，每日及时清理箱内垃圾，垃圾日产日清，每日就近拉至收集点，及时清运至垃圾处置场，做好垃圾分类工作。

（8）化粪池：每年按需进行抽污。

（9）清扫、保洁劳动工具按要求集中管理，注意工作方法，顺风清扫，举止文明，礼貌服务；清扫、保洁所需的工具、设备及各类清洁剂由中标（成交）供应商自行负责；垃圾中转费由中标（成交）供应商自行负责。

**（四）绿化养护要求**

1.养护内容

包含养护公园范围内所有乔木、灌木、地被、草坪、草花等日常养护工作，死株及空秃在约定时间内完成更换及补植工作。

2.养护标准

按照《金华市城区绿化养护检查考核评分细则》相应养护质量评分标准进行日常养护（具体详见附件）。

4.时令草花布置要求

陶朱路公园时令鲜花布置724㎡，环北公园花钵24个，每个0.5平方米。含场地整理、种植养护等，种植土要求每年至少改良一次，种植要求每平方米不少于36株，一年更换不少于5次。有空秃或衰败立即更换，保持黄土不露天（具体详见时令草花考核标准）。中标（成交）供应商换季更换时应提前一个月做好更换方案提交给采购人，更换完成后由采购人到场确认，如未达到要求一星期内整改完毕。

5.做好病虫害防治工作

（1）坚持“预防为主，治理为辅”原则。

（2）有病虫害的现象应及时进行治理。

（3）按季节性做好病虫害防治。

（4）做好白蚁防治工作。

（5）做好台账工作：病虫害的治理与防治都应做好记录。

6.绿化养护其他工作要求

（1）至少完成春秋季施肥（熟化后的有机肥）工作。

（2）做好花灌木花前花后修剪，常绿树种秋季修剪和春季抹芽工作。

（3）做好巡查，杜绝绿化人为破坏想象。如有发生人为破坏现象，中标（成交）供应商做好补植工作。

**（五）公共秩序维护**

1.公共秩序维护要求

实行协管人员全天候24小时轮班制巡逻维护公园游览秩序及设施安全。

（1）劝导游人遵纪守法，遵守公共秩序，爱护公共设施，注意自身安全。

（2）按照责任区块进行巡回检查，对车辆无序停放、小摊小贩、遛狗等不文明行为进行劝阻。

（3）若发生刑事、治安案件、重大事故，应保护现场，维护发案现场秩序，同时报告公安机关和上级领导，并协助做好调查访问工作。

（4）维护好公园内的所有公共设施、设备，包括但不限于救生器材、路灯、景观灯、草坪灯、音响、栏杆、扶手等一切公园内的设施。

（5）维护好公园内的一切树木、花草等，劝阻游人攀爬树木、折枝、摘花、摘果、践踏草坪、破坏水生植物及采石取土等。

（6）维护好公园内的建筑物、构筑物、雕塑、景观小品的美观，劝阻游人在建筑物、构筑物、雕塑、景观小品上乱刻乱画。

（7）坚持巡逻检查，发现、消除事故隐患，并告知有关责任人员予以改正。

（8）认真填写执勤记录表，做到准确、及时、详细、完整。

2.协管人员配备要求

（1）保安人员年龄18～60周岁，其中55周岁以下人员占比不少于总人数的70%。

（2）所派遣的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门岗前培训，熟知公园内的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

（3）所有人员必须专职为公园服务，不得兼职。

**（六）公共设施维护要求**

1.公共设施维护工作内容

设施维护包括对公园内所有公共设施和设备（包括水电、地面铺装、道路、栏杆、公厕设施、亭廊、公益广告、雷锋岗亭维护及物资供给、垃圾桶等）的巡查、维修、油漆，更换相关设施，绿化改造等。该部分费用报价及投入不少于中标价的30%。

2.公共设施维护费用说明

在养护期限内，由中标（成交）供应商提出维修、更新、整改、改造方案及编制工程预算，经采购人同意后方可实施。

本项目设施维护费用每月由中标（成交）供应商编制结算，由采购人送审计部门进行审计，并按最终审计价支付。

设施维护内容应在采购人规定的时间内完成，审计净核减率控制在财政规定的合理范围内，如净核减率过大，由中标（成交）供应商承担相关责任。养护期限内未完成整改、改造任务的，采购人有权不支付余下设施维护费用。中标（成交）供应商在合同期限内应按采购人约定要求及时间完成的，若未按采购人约定要求及时间完成的，经3次通报批评，仍不整改的，采购人有权没收履约保证金并终止合同。

3.巡查要求及整改要求

（1）安排专职人员每天巡查二遍，发现问题及时解决。

（2）凡涉及安全的项目必须在24小时内修复完成，其他问题7天内修复。绿化补植在6-9月高温季节可暂缓补植，其他季节发现问题立即整改。若养护单位不及时整改，发现一次扣除当月养护费10%。

因政治任务要求有需要对广告内容进行更换的，中标（成交）供应商应按采购人要求进行更换，该部分费用需自行考虑在在本次报价中。

4.每年需至少油漆一次

（1）公园内的木构件、钢构件、栏杆、公益广告等有油漆面层的每年至少油漆一次，平时有油漆脱落情况应及时处理。

（2）公园内建筑物墙面油漆有脏乱现象，应及时进行油漆。

5.涉及特种作业人员，必须持证上岗。

**（七）公厕管理**

1.公厕管理要求及人员配备

（1）公厕开放要求：

夏至：5:00-22:00

冬至：5:30-22:00

（2）每座公厕配1位卫生保洁员，要求公厕在开放时间前保洁到位。

2.公厕管理标准

按《公共卫生间保洁和使用管理制度》做好相关工作。

|  |
| --- |
|  **卫生间保洁和使用管理制度**一、公共卫生间管理员必须遵守公共卫生间开放时间，实行全日制保洁，具体保洁标准和规定如下：1、卫生管理必须做到“六无七净一少”的标准，即：无痰迹、粪迹、尿迹、无积尘泥水、无蛛网，四周无垃圾、瓦砾、杂草、无蝇蛆，粪槽内无堵塞；灯具净、四壁净、门窗净、隔板净、蹲位净、地面净、小便处净、倒粪口净；少臭气。2、环境净，无涂写招贴。3、便池无尿碱迹。4、定期喷药、消毒、除臭气，定期清洗污垢。5、负责公共卫生间上下及周围的环境卫生，做好门前三包工作。二、生态公共卫生间管理员除做好以上要求，还必须做好以下管理工作：1、负责公共卫生间绿化带管理工作，包括浇水（夏季一天应浇两次以上），整枝、造型、施肥、治虫、翻土、除草等。2、严格执行“城镇沼气使用管理规定”。3、负责掌握本公共卫生间使用和气压情况，室内外气温及沼气使用情况，遇有特殊情况及时报告。4、沼气泵要经常使用、保护。5、沼气池各出口的盖子不许随便揭开或搬离，以防人、畜掉入，造成伤亡事故。6、注意压力表水柱差变化，当压力表过大时，应立即使用或放气，以防涨坏水箱，冲开池盖，抑制生化反应，影响处理效果。水柱冲出后，，应先放气，再灌水。7、一次性出渣，出料过多时，压力表水柱下降接近“0”时应打开开关或拔掉输气管。8、池盖冲开后，应立即熄灭沼气池附近的烟火，以免引起火灾。9、室内闻到臭味时（沼气气体），应迅速打开门窗通风，将气体排出室外，这时不准使用任何明火，以防引起火灾。 |

3.公厕管理要求

（1）负责治安管理和值班工作，公共卫生间一般情况下不准断人，如有特殊情况须及时报告。

（2）确保粪池进出口畅通，如遇特殊情况应与公厕管理组及时联系尽快解决。

（3）确保公共卫生间原貌完整，不得擅自改变公共卫生间原貌及一切设施，如有损坏应修复赔偿，如遇公共卫生间原建筑问题，应及时向管理部门联系，以便采取措施。

（4）公共卫生间范围内及四周空间不准经营饮食，水果等食品，不准堆放或寄放影响公共卫生间容貌的产品及杂物。

（5）公共卫生间管理员应自觉遵守国家法律法规。

（6）管理部门对公共卫生间将进行定期或不定期检查，如发现有违规行为，将按公共卫生间管理人员量化考核办法管理。

**（八）公园亮化管理**

1.公园亮化管理内容

按要求开启和关闭，保证公园内灯具完好，照明、亮化系统正常运行。

2.公园亮化管理要求

（1）公园亮化要有专职电工管理，按要求定时开启或关闭照明系统，按要求定时开启或关闭喷泉。

（2）每天对亮化灯具进行检查，做好记录。发现故障第一时间通知施工单位修复并督促落实，重点地段要求立即修理，一般地段无特殊原因24小时内修复。

**（九）信息化系统**

中标（成交）供应商需根据采购人的技术要求构建绿化养护管理信息化系统，在养护合同签订一个月内接入采购人的信息化系统，并配合采购人完成信息系统的完善，费用需自行考虑在本次报价中（该部分费用列入设施维护费用中）。如不遵守该条款采购人有权终止合同，并没收全部履约保证金。

  **（十）安全性检测**

中标（成交）供应商对公园范围内现有建筑物及构筑物进行结构安全性检测并提供检测报告，根据检测报告进行整改，费用需自行考虑在在本次报价中（检测费用及整改费用列入设施维护费用中）。

**（十一）安全文明作业要求**

1.按要求统一着装

必须统一着装（工作服夏、冬装各一套，费用由中标（成交）供应商自行考虑在在本次报价中）。

2.按高标准严要求，精细化管理的要求，做好安全文明施工作业及保洁工作。

**（十二）养护安全要求**

1.中标（成交）供应商需要为从事该项目人员购买企业商业团体险。

2.中标（成交）供应商需要为养护范围内的绿地、设施等购买公共责任保险，购买安全所需的所有设施，相关费用需自行考虑在本次报价中。所有养护过程中发生安全事故及其他事故，所产生的赔偿及损失、责任由中标（成交）供应商承担。

3.公共责任保险责任范围：养护范围内公园因意外事故造成第三者人身伤亡或财产损失，乙方应依法承担民事赔偿责任。

4.中标（成交）供应商需凭本项目企业商业团体险和公共责任保险原件支付第一个月养护费。

**（十三）养护工作台账要求**

1.每日在信息化系统上报养护工作日志，每月25日前在信息化系统上报下个月养护计划。并做好纸质资料档案，年终时做好完善归档工作并上报给采购人。

2.日志格式按照业主提供的格式要求进行填写并装订成册，且按月上交。采购人对日志将进行定期或不定期检查，每个月需提交纸质月总结及下个月计划，列入每月考核。

3.设施维护、维修、绿化改造、设施更新等应及时做好台账，实施过程中的图片及费用做好台账装订成册，按季度上报给采购人。

4.采购人每月对台账进行不定期抽查，抽查不到位的整改到位后支付该月的养护费。

**（十四）应急处置要求**

1.台风、大雪应急处置要求

遇到大风、台风、暴雨、大雪等恶劣天气，制定应急预案，并交由采购人进行报备，按要求做好应急处置。

成立抢险突击队，备足抗灾应急物资，加强防御措施，合理进行抗台、抗雪疏枝修剪，有倒伏危险的树木应立柱支撑保护，加固护树支撑设施。预防台风、大雪的各项工作应在台风、大雪来临季节前做好。

及时清除断枝、落叶和垃圾，扶正树木，排除安全隐患，尽快恢复绿化景观。为防止雪压损枝，大雪时，应及时清除枝叶积雪，清除积雪时不得损伤树冠。

2.洪水应急处置要求

洪水影响时，要做好相关安全防护工作。洪水影响过后，对所有影响范围的设施、绿化进行维护，清除各种垃圾、漂浮物、淤泥，对倒伏的树木扶正加固，对水淹的苗木、灯具、栏杆、坐凳、平台等进行清洗。如遇灾后设施有破坏现象的，应按采购人要求及时修复。

3.做好养护范围内8890、数字城管工作和对提出问题的整改工作。

4.本合同执行期间，如遇不可抗力的自然灾害（台风、洪水、地震等），造成经济损失的，双方应相互体谅，共同协商、合理分摊。

**（十五）公园养护的其他要求**

1.如遇重要活动，要按照采购人要求做好相关工作。涉及活动相关经费，由中标（成交）供应商承担。

2.积极配合采购人的所有应急及政治任务，所需费用需自行考虑在本次报价中。

3.中标（成交）供应商需及时做好水表过户工作，及时缴纳水费。

4.中标后，养护范围内的电表过户至金华市园林景观服务中心，除因用于公厕照明、景观用电等公共用电由采购人支出外，中标（成交）供应商使用产生的费用应自行承担（电费支付方式：由采购人统一预先支付，按实际产生的电费从单月养护费中扣除该笔费用）。

5.做好公园防火及安全工作。安全员每天对养护范围内安全生产工作、建筑物及构筑物安全进行检查，于每周五下午班前上报纸质安全周报，及时整改采购人发出的安全生产通报。

**（十六）相关监督工作**

1.对其它施工单位的绿化养护质保期内的工作，按照《金华市绿化养护考核管理办法（试行）》做好检查，发现问题，第一时间通知施工单位整改修复。对施工单位不听从监督或不能按规定时间修复的，及时向采购人汇报。

2.对施工单位质保期内设施进行巡查，除质量问题外凡涉及安全的项目必须在24小时内修复完成，其他问题7天内修复。

3.在养护范围内有项目进场施工第一时间与采购人联系，并做好登记。养护单位应做好配合工作，配合费及监督费需自行考虑在在本次报价中。

**（十七）履约合同期间提前解除合同情况**

合同期限内发生下列情况之一的，采购人有权提前解除合同，罚没全额履约保证金，造成损失大于履约保证金的，采购人有权要求中标（成交）供应商赔偿，损失特别重大的，还应追究有关责任人的经济责任。因提前解除合同所造成的一切损失，由中标（成交）供应商承担。

1.连续两个月考核分80分以下；

2.非自然原因造成绿地设施重大损失或植物大规模死亡的；

3.未按采购人约定要求及时间完成设施维护工作的，经3次通报批评，仍不整改的，采购人有权没收履约保证金并终止合同；

4.未按采购人要求完成信息化系统工作。

**（十八）管养结束后工作安排要求**

管养期结束后，经采购人验收，与新中标（成交）供应商做好对接工作。若因养护质量问题无法通过验收，延期交接产生的费用应由中标（成交）供应商自行承担。管理期满，应配合采购人管养至移交给新中标（成交）供应商止。

**（十九）中标（成交）供应商承诺要求**

1.中标（成交）供应商指派的工程师担任项目负责人期间不得兼任其他在建项目的项目负责人。

2.在合同价款结算时，中标（成交）供应商应当提供正式的税务发票。

3.中标（成交）供应商在履行合同时，须承担该项目的全部安全文明施工责任，不得拖欠项目实施人员的工资，法律法规中规定的保险费应当足额缴纳。

4.中标（成交）供应商在履行合同时，必须采用合格的、全新的材料及设备，采用合格的、技术性能良好的施工设备及设施。严禁采用无合格证的材料及设备，严禁将不合格的设备及设施投入到项目中。

5.中标（成交）供应商在履行具体的合同时，如国家新颁布的技术标准及要求高于其中标承诺的内容时，则中标（成交）供应商应该按照新颁布的标准执行。

6.中标（成交）供应商在履行具体的合同时，涉及国家规定的特殊工种作业人员，必须持证上岗。例如电工作业人员必须具有电工证，登高作业人员必须持有高空作业证等。

7.其他服务承诺：

以上为最低服务承诺要求，投标人必须满足，在此基础上投标人可提供其他更多的服务承诺（如应急保障措施等），并提供详细的服务计划书。

**（二十）考核办法**

本项目的具体考核扣分办法按照《金华市城区绿化养护检查考核评分细则》的相对应要求执行。

外围公园养护质量评分标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内容 | 质量标准 | 考核标准 |
| 植物景观养护43分 | 1、乔、灌木长势健壮，保存率99.5%以上；无死树、枯枝、残花，绿篱、色块植物整齐，无残缺，无杂草，死亡植物及时更换。（12分） | 乔、灌木（球）保存率低于99.5%,每死亡1株扣1分；片植缺损、死亡每㎡扣0.2分；乔木死株未及时清理每株扣0.5分；枯枝、残花未及时清理每处（株）扣0.1分；片植内杂草明显每㎡扣0.1分；绿化季节未及时补种乔木、灌木球每株或片植每㎡扣0.5分。（本项扣完为止） |
| 2、灌木、绿篱及色块植物经常修剪、造型平整、线条流畅，无明显徒长枝，保持树冠完整。（9分） | 灌木、绿篱及色块植物不及时修剪，每㎡（株）扣0.01分,明显徒长枝每㎡(株)扣0.1分,断篱、色块空秃每㎡扣0.2分；植物长势差,每㎡(株)扣0.1分。 |
| 3、草坪覆盖度大于95%，基本无杂草；适时修剪，草的高度控制在6-12cm；修剪要平整，边角、树穴、花坛及沿道路边缘无遗漏，保持线条清晰，草屑当日清除。（10分） | 草坪杂草视情节每㎡扣 0.01-0.05分，每㎡空秃扣0.5分,高度超标每㎡扣0.02分，修剪后留有边角每处扣0.1分,明显病虫害每㎡扣0.02分；草屑当日未清理每㎡扣0.01分。（本项扣完为止） |
| 4、适时施肥，全年普遍施肥2次以上，检查购肥、施肥记录。（4分） | 施肥未达到二次以上扣2分。 |
| 5、及时治虫、喷药，施用的药剂、浓度用量合理，严格按操作规程进行，喷洒均匀，无明显病虫害，有防治记录（单位受害率<5%）。（4分） | 明显病虫害每㎡(株)扣0.1分。（本项扣完为止） |
| 6、及时抗旱、抗台、抗雪，24小时内及时处理，无干枯或倒伏现象，扎缚规范、整洁。（4分） | 抗旱、抗台、抗雪措施不力每次扣1分，24小时内不及时处理每次扣2分。（本项扣完为止） |
| 建筑小品设施维护15分 | 1、园林建筑、小品、雕塑、护栏、水阀、水龙、洁具、果皮箱、指路牌、导向牌、座椅、消防、灯具等设施完好有效。（5分） | 未及时发现损坏情况并向相关管理部门报告，经检查发现一处扣0.5分；未按批复要求同质修复，视情节扣1-3分。 |
| 2、花坛、铺装完好无破损。（4分） | 未及时发现损坏情况并向相关管理部门报告，经检查发现一处扣0.5分；未按批复要求修复扣1-2分。 |
| 3、亭、廊、花架及其它园林建筑、小品每年粉刷或油漆一次。铁构件刷防锈漆一次。（3分） | 油漆、涂料等斑驳明显，每处扣0.5分；未按批复要求修复视情节扣1-3分。 |
| 4、灯光音响开闭时间（冬季：17:00-21：00 夏季：17:00-23:00）。（2分）  | 不按时开关,每次扣0.5分。 |
| 5、灯具等电器有专人管理，并有工作日记备查。如有故障须及时维修并有记录备查。（1分） | 无专人管理、工作日记不全、维修纪录不全,每次扣0.5分。 |
| 卫生管理35分 | 1、卫生保洁时间：首次普扫8：30前完成；全天候保洁。（8分） | 普扫未按时完成视情节扣1-4分；不按要求全天候保洁每次扣2分。（本项扣完为止） |
| 2、园林建筑、小品、雕塑等设施无蛛网、废弃物、明显灰尘和痰迹等；小品、座椅等每日清扫、擦拭，保持整洁。（6分） | 不按要求,每处扣0.02分（本项扣完为止）。 |
| 3、修剪后的枝叶和草花换下的残花及垃圾、拨除的杂草当日清理干净；随时清扫拾捡游人扔弃的垃圾和杂物，不漏扫漏捡；路面、绿地无枯枝、堆积物、无果皮纸屑砖瓦石块；路面铺装无积水积泥；花坛面层无泥土；不得在园内就地焚烧垃圾。（8分） | 修剪、更换花草及除杂草后的残余物当日未清理，每㎡扣0.01分，路面等每1000㎡内果皮、纸屑、塑膜多于6片（个、处），烟蒂、痰迹多于8片（个、处），每㎡扣0.01分，花坛面层有泥土，每处扣0.2分，焚烧垃圾每次扣2分。（本项扣完为止） |
| 4、及时清除各类杂乱广告。（2分） | 未及时清除,每处扣0.05分。（本项扣完为止） |
| 5、完成突击性清扫任务。（3分） | 不能完成,每次扣3分,造成严重后果的,每次倒扣3分。 |
| 6、水系管理：园内水系通畅，安全措施得当，水体洁净无臭。（4分） | 水体水质恶化，安全措施不力，各扣0.5分,水系有垃圾、苔藓等污染物各扣0.1分。（本项扣完为止） |
| 7、果皮箱：外表保持清洁，垃圾日产日清。（4分） | 外表、外围脏乱每只扣0.1分，箱内垃圾未日产日清，每只扣0.1分（本项扣完为止） |
| 其它7分 | 1、养护技术规范、各项措施到位；操作文明规范。（4分） | 视情况扣1-4分 |
| 2、做好责任区内的治安、消防等管理工作，管理人员保持通讯通畅，突发事件及时处理。（2分） | 发生治安事件或消防隐患未及时报警或处置不力的,每次扣2分；通讯不畅,每次扣0.5分。 |
| 3、做好月工作小结和下月工作计划，当月底前上交。各类原始台帐记录齐全。（1分） | 未按时上报扣0.5分。 |
| 考核加分 | / | 受到市政府、市建设局表扬一次加3分,媒体表扬或正面报道加2分；考核名次每上升一位加0.5分，并作通报表扬。（加分计入下月考核分） |
| 考核减分 | / | 被市政府、市建设局批评一次扣3分，媒体、园林处批评或负面报道一次，倒扣2分；考核名次每下降一位扣0.5分，并作通报批评。（扣分计入下月考核分） |

时令草花养护质量评分标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内容 | 质量标准 | 考核标准 |
| 草花种植**50**分 | 1、草花质量**（12分）** | 草花苗生长健壮；无明显病虫害；无杂草，每株冠幅15cm以上。 | 生长不健壮，每个品种扣2分；有明显病虫害每㎡扣0.1分；有杂草每㎡扣0.1分。 |
| 2、草花密度**（11分）** | 种植挺直，株行距适宜，每平方米数量在25株以上；排列整齐、均匀。 | 种植歪斜每株扣0.01分；株行距不适宜，每㎡扣0.1分；排列不整齐、不均匀，每㎡扣0.1分。 |
| 3、布置周期和品种要求**（10分）** | 每年六期，重大节日与活动按要求及时布置，花色艳丽；每期提供四个以上品种。 | 未按要求布置每次扣5分；每期品种少于四个的，扣5分。 |
| 4、图案**（6分）** | 图案美观，气氛热烈。 | 未达到要求的每处扣0.5分。 |
| 5、种植土**（6分）** | 土质为腐殖土；土层平整，土块粒径﹤3cm，不允许有石砾；种植土低于花坛壁3-5cm。 | 土质差扣2分；土层平整度差、土块未达到要求、有石砾每处扣0.5分；种植土过高每处扣0.5分。 |
| 6、工作计划**（5分）** | 有全年用花计划。 | 无计划扣5分。 |
| 草花养护**45**分 | 1、杂草控制**（9分）** | 花坛内基本无杂草。 | 有杂草每㎡扣0.1分。 |
| 2、浇水**（8分）** | 淋洒浇水，保持植株挺直,无缺水干旱现象，植株生长良好。 | 浇水造成植株倒伏每㎡扣0.2分,植株干枯每㎡扣0.5分。 |
| 3、更换补种**（9分）** | 及时更换长势差的植株及枯株、倒伏株，保持花坛的整体效果；缺株应及时补植。 | 枯株、死株、倒伏株未及时更换，每株扣0.1分；有空秃每㎡扣1分。 |
| 4、病虫害防治**（6分）** | 发现病虫害应及时防治。 | 有明显病虫害每㎡扣0.1分。（本项扣完为止） |
| 5、卫生保洁**（13分）** | 换下的残花、洒落的种植土当日清理干净；花叶表面、花坛面层无积土；及时清理花坛内纸屑、果皮、塑膜、石砾等杂物及落叶；及时清除各类广告。 | 换下的残花、洒落的种植土当日未及时清理每处扣1分；花坛内纸屑、果皮、塑膜、石砾及落叶等未及时清除视情况每处扣0.1-0.5分；花叶表面、花坛面层有积土每处扣0.5分；未及时清理杂物及小广告每处扣0.1分。 |
| 其它**5**分 | 1、养护技术规范、各项措施到位；操作文明规范。**（2分）** | 视情况扣1-2分 |
| 2、管理人员保持通讯畅通，突发事件及时处理；无投诉、曝光事件发生。**（2分）** | 通讯不畅每次扣0.5分，经查实的投诉、曝光事件，每次倒扣0.5分。 |
| 3、做好工作小结和下月工作计划，当月底前上交。各类原始台帐记录齐全。**（1分）** | 未按时上报扣0.5分。 |
| 考核加分 | 受到市政府、市建设局表扬一次加3分,媒体表扬或正面报道或园林处加2分；考核名次每上升一位加0.5分，并作通报表扬。（加分计入下月考核分） |
| 考核减分 | 不能完成突击性任务一次扣20（分）；被市政府、市建设局批评一次扣3分，媒体批评或负面报道或园林处批评一次，倒扣2分；考核名次每下降一位扣0.5分，并作通报批评。（扣分计入下月考核分） |

**（二十）结算方式**

1.中标价为管理服务工作基本结算价，已包含公园养护所需的全部费用（包括采购需求的所有内容）。（1）中标（成交）供应商按考核标准及奖惩办法，通过招标单位当月阶段考核后，按月支付全年中标额的十二分之一（扣除30%设施维护费用），支付时间在次月10日前（收到结算审核报告后支付设施维护费用）。

（2）如遇施工等其他原因面积按实调整，按以下口径结算：

1）因项目进入施工期或其他原因养护面积减少按实际扣减养护费，计算公式如下：

减少面积/总面积\*（养护中标价）/365\*(竣工日期-开工日期）

2）质保期内的绿化部分需扣减绿化养护费用，计算公式如下：

绿化面积\*绿化养护单价/365\*(质保期结束日期-竣工日期）

**现环北公园质保期绿化面积约17812㎡，陶朱路公园、环东公园质保期绿化面积约1435㎡，中标后，需扣减质保期绿化部分养护费。如养护过程中面积发生变化，按实际面积进行结算。**

备注： 该项绿化养护扣减单价按4.24元/㎡计取。质保期结束日期若超过养护结束日期，质保期结束日期为养护结束日期。环北公园质保期预计到期时间为2021年12月11日，环东公园、陶朱路公园质保期预计到期时间为2021年12月13日，具体日期以移交单日期为准。

1. 确认施工项目移交后养护内容： 项目经理应参加养护范围内施工项目的验收工作，自竣工验收合格之日起，除绿化部分养护外包含招标需求的保洁、应急、设施维护、秩序维护等全部内容。

（3）设施维护费用计算口径

设施维护费用：最新定额编制结算\*（1-下浮率），通过中介机构审计审核后的结算审核报告确定最终价格。

注：下浮率=（本项目最高限价-中标价）/本项目最高限价\*100%（注：本项目最高限价1600000元）

2.考核标准及奖惩办法

（1）每月考核总分在90分（含90分）以上为优秀，全额支付月管理服务费；每月考核总分在89分—85分的，每下降1分，扣每月管理服务经费的百分之一；

（2）每月考核总分在84分—80分的，每下降1分，扣每月管理服务经费的百分之二；

（3）月考核总分在80分以下的，不予支付月管理服务经费；

（4）考核分数如有小数点的以四舍五入取其整数作为款项支付的依据。连续2月考核分80分以下的，甲方有权终止合同，并没收全部履约保证金。

（5）中标（成交）供应商须提供正式的税务发票并凭税务发票付款。

（6）付款方式不允许负偏离，投标人任何关于负偏离于付款方式的承诺将导致其商务报价的得分为“0”分。

|  |
| --- |
|  养护日志 |
| 日期： 公园养护人员到位人数情况 |
| 管理巡查人员（人） | 保洁（人） | 绿化养护（人） | 秩序维护（人） | 设施维护内容 | 公厕保洁（人） | 资料员、8890及数字城管人员（人） |
|  |  |  |  |  |  |
| 工作内容 |
| 管理巡查 | 保洁 | 绿化养护 | 病虫害防治 | 补植 | 秩序维护 | 设施维修 | 设施更换 | 设施添置 | 油漆 | 政治任务 | 提档改造 | 公厕 | 8890、数字城管处理情况 |
| 除草、浇水 | 修剪的树种、数量、修剪方式 | 施肥（品种、施肥量） | 病虫害症状 | 害状识别 | 防治手段 | 补植类型、数量 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注：养护日志按以上内容记录，园林处将进行不定期检查，检查结果计入当月考核。 |

第三章 投标人须知

前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：金华市园林景观服务中心环东、环北、陶朱路公园管养采购项目 |
| 2 | 项目内容：详见本招标文件第二章。 |
| 3 | 投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价；2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；3、本项目代理服务费按《关于招标代理服务收费管理暂行办法的通知》文件等规定向中标（成交）供应商收取，收取时间为领取中标通知书之前。 |
| 4 | 履约保证金的收退及退还：中标（成交）供应商在签订合同时必须向采购人交纳履约保证金,金额为中标总价的5%，合同期满无质量问题时不计息退还。 |
| 5 | 答疑与澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，可自获取招标文件之日（招标文件公告期届满后获取的以公告届满之日起计）起 7 个工作日内且在投标截止时间前，以书面形式要求采购代理机构作出书面解释、澄清或者向采购代理机构提出书面质疑；采购代理机构将对招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充若影响投标文件制作且距离提交投标文件递交截止时间不足15日时，投标截止时间将相应顺延，并在原公告网站上发布更正公告。因其他紧急情况影响本项目正常招标活动的，采购代理机构将于投标截止日期5日前在原公告网站上发布通知。各投标人应主动关注投标项目 的更正公告等情况。 |
| 6 | 投标文件组成：技术商务文件、报价文件正本各1份；副本各4份。 |
| 7 | 投标时间：2021年3月24日14:00投标文件递交地点：金华市公共资源交易中心(双龙南街858号财富大厦四楼)开标3室 |
| 8 | 开标时间：2021年3月24日14:00开标地点：金华市公共资源交易中心(双龙南街858号财富大厦四楼)开标3室 |
| 9 | 评标办法及评分标准：附后 |
| 10 | 评标结果公告时间：确定中标结果后2个工作日内。 评标结果公告网址：浙江政府采购网（http：//zfcg.czt.zj.gov.cn）； |
| 11 | 中标通知书：中标公告发出当日向中标人发送中标通知书。 |
| 12 | 签订合同时间：中标通知书发出之日起30日内。 |
| 13 | 采购资金来源及付款方式：财政资金，集中支付 |
| 14 | 投标文件有效期：90天 |
| 15 | 解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |

一、总 则

**（一）适用范围**

本招标文件适用于金华市园林景观服务中心环东、环北、陶朱路公园管养采购项目的招标、投标、评标、定标、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.招标方系指组织本次招标的代理机构和采购人（金华市园林景观服务中心）。

2.“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位。

3.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的相关服务及应尽的其他义务。

4.“书面形式”包括信函、邮件等。

5.“▲”系指实质性要求条款。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相反规定除外）。

**（六）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包。

**（八）特别说明：**

1.对于本项目的产品，多家供应商参加采购响应，如其中两家或两家以上供应商的法定代表人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，提供相同品牌产品的，应当按一个供应商认定。评审时，取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商；当报价相同时，由评标委员会集体决定。

2.多家代理商或经销商参加采购活动，如其中两家或两家以上供应商存在分级代理或代销关系，且提供的是其所代理品牌的产品的，评审时，应当按第 1 条规定确定其中一家为有效供应商。

3.原生产厂商因特殊原因不直接参加采购活动的，可以授权一家供应商代表其参加采购活动。若授权多家代理商参加的，评审时，应当按第 1 条规定确定其中一家为有效供应商。但不需要原生产厂商授权或采购文件另有规定的除外。

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同 一合同项下的政府采购活动。

▲5.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本公司所拥有。投标人投标所使用的**项目管理人员**必须为本公司员工（或必须为控股公司正式员工，以社保证明为准）。

▲6.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲7.投标人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（成交）供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.本项目不统一组织现场踏勘。

9.本次招标采取开标后资格审查，采购代理机构不保证所有报名的投标人都符合投标人资格要求。

**（九）质疑和投诉**

1.投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。投标人对招标人的质疑答复不满意或者招标人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采购监管部门投诉。

2.质疑、投诉应当符合中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉方法》的规定，并分别采用财政部发布的《政府采购供应商质疑函范本》和《政府采购供应商投诉书范本》等书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

二、招标文件

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

1.公开招标公告

2.招标需求

3.投标人须知

4.评标办法及标准

5.投标文件格式

6.合同范本

7.本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）投标人的风险**

投标人参加投标即是对本项目招标文件各项条款的认可。投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1.答疑与澄清：投标人如认为公开招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，可自获取招标文件之日（招标文件公告期届满后获取的以公告届满之日起计）起7个工作日内且在投标截止时间前，以书面形式要求采购代理机构作出书面解释、澄清或者向采购代理机构提出书面质疑；采购代理机构将对招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充若影响投标文件制作且距离提交投标文件递交截止时间不足15日时，投标截止时间将相应顺延，并在原公告网站上发布更正公告。因其他紧急情况影响本项目正常招标活动的，采购代理机构将于投标截止日期5日前在原公告网站上发布通知。各投标人应主动关注投标项目的更正公告等情况。

2.采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人。除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

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

4.招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

5．采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并依法在招标文件要求提交投标文件的截止时间三天前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在浙江政府采购网上发布变更公告。

三、投标文件的编制

**（一）投标文件的组成**

投标文件由二部分组成，第一部分为技术商务文件，第二部分为报价文件。

1、投标人的**技术商务文件**应包括以下内容：

（1）投标声明书(格式1) ；

（2）法定代表人授权委托书(格式2) ；

（3）符合投标人资格条件的证明材料(格式3) ：

a、营业执照副本、项目经理职称证书复印件；

b、最近一年财务报表(复印件，新成立的公司提供情况说明)；

c、具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函；

d、最近一年依法缴纳税收以及社会保障资金的证明材料复印件；

e、参加政府采购活动前三年内（开标之日往前推算），在经营活动中没有重大违法记录的声明函；

f、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动承诺函；

g投标供应商没有失信记录承诺函 ；

h、投标供应商不属于公益一类事业单位承诺函 。

（4）无失信行为承诺书(格式4)

（5）投标人基本情况（如企业简介、企业资质、技术力量、企业优势、企业荣誉、等方面的认证情况）；

（6）技术商务响应表；（格式5）

（7）类似成功案例的业绩证明（格式6，投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告、用户评价意见）；

（8）项目组人员一览表；（格式7）

（9）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

（10）招标文件中评分标准的要求、投标人需要说明的其他文件和说明；（格式略）

（11）自评分索引表（格式自拟）。

**2、**投标人的**报价文件**应包括以下内容：

▲（1）投标响应函（格式9）；

▲（2）开标一览表（格式10）；

（3）报价明细清单（格式11）；

（4）中小企业声明函、监狱企业、残疾人福利性单位及其他相关的充分的证明材料（格式12）。

（5）其他投标方认为有必要提供的资料。

**（二）投标文件的语言及计量**

▲1.投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

▲2.投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）投标报价（本项目设有最高限价，高于最高限价的投标报价为无效报价，作无效投标处理。）**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

▲2.投标报价是履行合同的最终价格，是完成本项目服务期全部费用的价格体现，包括人员费、实施本项目所需要的工具材料设备费、服装费、人员培训费、税金、采购代理服务费、合同包括的所有风险责任、政策性文件规定的费用等与本次采购项目工作相关的一切费用。投标人的报价如有缺漏项，也将被视为投标优惠，已包含在折扣范围内。

▲3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

4.根据财库[2011]181号文件《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《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的通知》（财库【2017】141号、《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）的规定，对符合相关要求的有效投标人，价格给予6%扣除，用扣除后的价格参考评审（需主动提供证明，否则不予扣除）。

**（四）投标文件的有效期**

 1.自投标截止日起90天投标文件应保持有效。

 2.在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

 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。

**（五）投标文件的签署和份数**

1.投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2.投标人应按技术商务文件、报价文件正本各1份，副本各4份分别编制并单独**胶装成册**，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订的投标文件将被拒绝。未装订或活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件按无效标处理。

3.投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本的复印件。

4.投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**（六）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1.投标人应按技术商务文件、报价文件两部分密封封装投标文件。投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（技术商务文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

2.未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由竞标人承担。

**3.** **投标人在递交投标文件时，应当由投标人代表当场签署本项目的《采购活动现场确认声明书》,未签署承诺书的投标文件将被拒绝。**

4.投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标代理机构；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

**（七）投标无效的情形**

投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、邮件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1.在符合性审查评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

（2）投标文件无法定代表人签字，或未提供法定代表人授权委托书或者填写项目不齐全的；

（3）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

（4）投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

（5）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（7）投标有效期、服务期限等条款不能满足招标文件要求的；

（8）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的。

2.在技术商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

（2）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；

（3）与其他参加本次投标人的投标文件雷同的。

3.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（2）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；

（3）投标报价明细表总额与开标一览表总价不一致。

4、被拒绝的投标文件为无效投标文件。

**四、开标**

**（一）开标准备**

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

**（二）开标程序**

1.开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始。

2.主持人介绍参加开标会的人员名单。

3.主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避。

4.投标人或其当场推荐的代表，或者招标采购单位委托的公证机构检查投标文件密封的完整性并签字确认。

5.打开技术商务外包装，清点投标文件正本、副本数量，符合招标文件要求的送评标室评审；不符合要求的，当场退还投标人，并由投标人代表签字确认。

6.技术商务评审结束后，由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因及其他有效投标的评分结果。

7.由主持人宣读《报价文件》中的投标人名称及在其投标文件中承诺的投标报价、投标内容（投标服务范围、服务内容），以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容。

8.采购代理机构做开标记录,投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程。

9.开标会议结束。

**五、评标**

（一）组建评标委员会

采购人和代理机构将根据本项目的特点依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人或以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。专家统一在省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中随机抽取。

（二）评标的方式本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

（三）评标程序

1.形式审查

采购人代表和代理机构工作人员协助评标委员会对投标人的资格和投标文件的完整性、合法性等进行审查。

2.实质审查与比较

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，竞标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

（3）各投标人的技术商务得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

（4）代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的投标价格报价得分。

（5）评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分、评标价等。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

（四）澄清问题的形式对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并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。

**（五）错误修正投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：**

1.开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2.投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.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；

4.对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

**（六）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.评标办法。具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（七）评标过程的监控**

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

**六、定标**

（一）确定中标（成交）供应商。本项目由采购人（或采购人事先授权评标委员会）确定中标（成交）供应商。

1.采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认。

2.投标人对评标结果无异议的，采购人应在收到评标报告后5个工作日内对评标结果进行确认。如有投标人对评标结果提出质疑的，采购人可在质疑处理完毕后确定中标（成交）供应商。

3.中标结果公示期：1 个工作日。

4.中标结果公示的同时采购代理机构以书面形式发出《中标通知书》。

**七、合同授予**

（一）签订合同

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

2.中标（成交）供应商拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。在此情况下，采购单位和采购代理机构可将成交权授予招标小组提供的第二名候选人或重新招标，对受影响的供应商不承担任何责任。

（二）履约保证金及质量保金

1.中标（成交）供应商应按采购代理机构根据招标文件确定的履约保证金的金额，向采购人交纳履约保证金。

2.签订合同后，如中标（成交）供应商不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

**八、投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：**

1.招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，改正后依法重新招标

2.招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

第四章 评标办法及评分标准

本次招标以**综合评分法**对各个项目的投标人依次作出评标结论。评标委员会按照平等、客观、公正、科学、择优的原则，在澄清、调查核实、评估和比较的基础上，按照招标文件的要求和条件进行评审，只对确定为实质上响应招标文件的投标文件技术商务标、价格标进行综合评价和比较，先评技术商务标，后评价格标。

1. **技术商务部分评审（60分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 评分标准说明 | 分值 |
| 1 | 对本项目现状的调查与问题剖析 | 根据投标人对本项目养护现状、存在问题和养护难点、要点等问题进行调查剖析，好的得3.5（含）-5（含）分，较好得2（含）-3.5（不含）分，一般的得0.5（含）-2（不含）分，差的得0（含）-0.5不含）分。 | 5分 |
| 2 | 养护方案 | （1）对本项目的理解全面、养护方案合理，分工条理清楚，层级分明，落实岗位责任，管理架构到位，并针对项目现状问题提出克服难点和要点技术措施且具有可操作性，好的得3.5（含）-5（含）分，较好得2（含）-3.5（不含）分，一般的得0.5（含）-2（不含）分，差的得0（含）-0.5不含）分。 | 5分 |
| （2）补种、复活苗木技术工种的服务方案衔接是否科学、安全、有效，好的得3（含）-4（含）分，较好得2（含）-3（不含）分，一般的得1（含）-2（不含）分，差的得0（含）-1（不含）分。 | 4分 |
| （3）时令草花节日氛围营造方案、平时布置方案、作业计划和服务内容，好的得3.5（含）-5（含）分，较好得2（含）-3.5（不含）分，一般的得0.5（含）-2（不含）分，差的得0（含）-0.5不含）分。 | 5分 |
| （4）公园保洁（含水面）、公厕保洁作业计划和服务内容，好的得3（含）-4（含）分，较好得2（含）-3（不含）分，一般的得1（含）-2（不含）分，差的得0（含）-1（不含）分。 | 4分 |
| （5）针对本项目人员培训计划、技术交底措施、现场质量控制和支持方案，好的得3（含）-4（含）分，较好得2（含）-3（不含）分，一般的得1（含）-2（不含）分，差的得0（含）-1（不含）分。 | 4分 |
| （6）对突发事件（自然灾害等）处理方案、对大型节假日应急预案和应急检查方案、对临时政治任务的应急预案情况，好的得3（含）-4（含）分，较好得2（含）-3（不含）分，一般的得1（含）-2（不含）分，差的得0（含）-1（不含）分。 | 4分 |
| （7）文明安全保障措施、制度是否全面，好的得3（含）-4（含）分，较好得2（含）-3（不含）分，一般的得1（含）-2（不含）分，差的得0（含）-1（不含）分。 | 4分 |
| （8）本地化服务能力：根据投标人对本次采购项目服务响应能力、响应时间酌情打分。好的得3（含）-4（含）分，较好得2（含）-3（不含）分，一般的得1（含）-2（不含）分，差的得0（含）-1（不含）分。 | 4分 |
| 3 | 质量保障措施 | 质量保障措施是否可行，好的得2（含）-3（含）分，较好得1（含）-2（不含）分，一般的得0（含）-1（不含）分。 | 3分 |
| 4 | 绿化养护作业人员配备和管理 | a:项目管理负责人类似项目业绩及管理经验等，由评委横向比较，好的得1.5（含）-3（含）分，一般的得0（含）-1.5（不含）分。(需提供相关业绩合同复印件或中标通知书等证明材料，证明材料需能体现具体项目负责人，否则作无效业绩处理)b:养护人员配备：配备人数充足，分工合理，技术力量专业性等，由评委横向比较，好的得4（含）-6（含）分，一般的得2（含）-4（不含）分，差的得0（含）-2（不含）分。c:所有养护班组人员需提供企业商业团体险及公共责任保险证明或承诺中标后签订合同前为养护班组人员提供企业商业团体险及公共责任保险得2分。 | 11分 |
| 5 | 养护设备 | 绿化养护作业机械设备保障（设备必须附名称、型号、数量清单等）齐全、充足，完全满足并优于项目实施要求；，好的得1（含）-2（含）分，一般的得0（含）-1（不含）分。 | 2分 |
| 6 | 服务承诺 | 投标人承诺8890、数字城管、案卷答复满意度达95%及以上并具有可操作的处罚措施的得1分；投标人承诺，招聘养护人员时，在同等条件下优先录取该项目的原有养护工人的得1分；具有其它实质性优惠措施的得1分； | 3分 |
| 7 | 业绩 | 2016年1月1日以来投标人承担过同类项目业绩，每个得1分，最多得2分；**投标人未提供合同复印件或提供的合同复印件字迹模糊无法辨识的、或提供的业绩无效的，该笔业绩均不予计分。有效业绩的判定以评标委员会集体判定为准。（合同原件评标现场备查）** | 2分 |
| **注** | **上述评分项目，以投标人在投标书中做出的书面承诺或加盖公章的证明材料复印件为准，同类业绩以投标人提供的合同复印件为准。若未按上述要求提供书面及证明材料，或提供的书面及证明材料与事实不符，或提供的书面及证明材料无法提供完整的投标响应信息的均不给分。任何由于投标人原因导致书面及证明材料缺失、字迹模糊无法分辨、内容错漏的情形，均可能导致该投标人的评审项失分。** |

评标委员会根据评分细则，对各投标人的技术部分进行书面审核和评论后，由各专家独立酌情打分，打分时保留小数1位，每人一份评分表，并签名。投标人最终得分为评标委员会所有成员的有效评分的算术平均值，计算时保留小数2位。

**二、投标报价评审（报价分40分）**

1、价格分采用低价优先法计算。本项目以满足招标文件要求且进行了政策性价格扣除后，以评审价格的最低价者定为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

其他投标人的价格分=（评标基准价/评审价格）×40%×100

2、依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《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）、《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）的规定，对符合相关要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除，以确定该投标人的报价评审价格：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 情形 | 价格扣除比例 | 计算公式 |
| 1 | 非联合体供应商（供应商属于小型和微型企业） | 对小型和微型企业所提供服务的价格扣除6% | 评审价格＝投标总报价×(1-6%) |

注：①中型企业不享受以上优惠；②小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程；③残疾人福利性单位或监狱企业视同小型、微型企业执行。

3、投标人的投标报价超过招标人设定的上限价，其价格标作无效标处理。

4、评标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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将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，评标委员会可将其作为无效投标处理。

**三、计算综合总分（满分为100分）：综合总分=技术商务得分+报价得分**

**四、确定预中标单位：**以综合得分最高者为预中标供应商；得分相同时技术商务标分高者优先；均相同时由采购人抽签确定。

**五、定标：**

1、预中标供应商确定后，预中标结果在浙江政府采购网上公告1个工作日。

2、公告的同时，采购代理机构向中标（成交）供应商发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标（成交）供应商具有同等法律效力。

3、中标通知书发出后，采购人改变招标结果或者中标（成交）供应商放弃中标，均应当承担相应的法律责任。

**六、保密及其它注意事项**

1.评标是招标过程中的重要环节，评标工作在评标委员会成员内独立进行。评标委员会将遵照评标原 则，公正、公平、客观地对待所有投标人。

2.在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

3.为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后与评标工作有接触的任何人，不得将评标情况外泄。

4.招标单位、代理机构及评标委员会不向落标方解释落标原因，不退还投标书。

第五章 合同范本（仅供参考）

**（此合同样本仅作参考，采购人、供应商可根据采购项目的实际情况进行修改）**

 **项目编号：**

**甲方： （以下简称甲方）**

**乙方： （以下简称乙方）**

甲、乙双方就项目公开招标的结果，签署本合同。

**第一条、承包期限：**

承包期限为壹年（2021年4月1日—2022年3月31日）。

**第二条、管养工作内容及要求：**

**（一）人员配备及考核要求**

1.项目管理班子机构人员配备要求

（1）本项目拟派项目负责人需具有园林专业中级及以上职称，且必须为本单位在职职工，需提供近三个月的本单位在职社保证明。中标后，项目负责人中标结果公示在浙江政府采购网上。

（2）安全员配备不少于1人。

（3）资料员、8890及数字城管人员配备不少于1人。

**注：以上人员每月出勤不少于22天，若缺勤或擅自离岗的人员按1000元/天·人罚款，并从当月的管理服务费中扣除。**

2.专业养护人员配备要求

（1）保洁人员配备每天不少于10人。

（2）绿化专业养护人员配备每天不少于10人。

（3）协管人员配备每天不少于5人。

（4）公厕管理人员配备不少于4人。

**注：以上在岗人员数量不足或擅自离岗按200元/天·人罚款，并从当月的管理服务费中扣除。**

**（二）管理及巡查要求**

每天安排项目班子成员对卫生保洁、绿化养护、设施维护、秩序维护等公园范围内所有养护工作进行巡查，人员不少于1人。

**（三）卫生保洁要求**

1.保洁范围及面积

包含公园养护范围内所有的保洁，其中陶朱路公园保洁面积45934平方米，环东公园保洁面积65852平方米，环北公园保洁面积110457平方米。

2.保洁时间要求

实行每天不少于12小时保洁。中标（成交）供应商在保证工作质量的前提下，经采购人允许，可根据人流量、天气变化等情况合理安排一线作业人员的班次人数。

3.保洁设备配备要求

养护所需设备由中标（成交）供应商按养护需要及时配置，费用需自行考虑在本次报价内。

4.保洁质量标准

（1）硬地清扫：要求早上8:00时前和下午14:00前两次统扫完毕，统扫后地面要求**达**到四无五净（无堆积物、无-果皮纸屑、无污泥积水、无灰沙带，路面净、沟眼净、边角净、树穴净、人行道净），并保持地面本色。 做好垃圾随清工作。

（2）绿地：要求分区域专人负责，发现垃圾及时拾取，保持绿地内无垃圾等杂物，定期清理绿地内落叶。

（3)水系：要求无漂浮物和沉淀物，保持水体清洁，对水系的浒苔进行预防和治理，要求有专人负责。每年必须至少清淤一次。

（4）坐凳：所有坐凳要求每天早上擦洗一次。

（5）标识牌、公益广告及草坪灯、景观灯、投光灯等公园设施：每周擦洗一次，雨后及时擦洗，保持表面无污渍；保持无涂画、无张贴。

（6）栏杆：每日擦洗一次，保持表面光洁。

（7）垃圾箱：每天勤擦洗，保持无污渍，内胆每月冲洗，每日及时清理箱内垃圾，垃圾日产日清，每日就近拉至收集点，及时清运至垃圾处置场，做好垃圾分类工作。

（8）化粪池：每年按需进行抽污。

（9）清扫、保洁劳动工具按要求集中管理，注意工作方法，顺风清扫，举止文明，礼貌服务；清扫、保洁所需的工具、设备及各类清洁剂由中标（成交）供应商自行负责；垃圾中转费由中标（成交）供应商自行负责。

**（四）绿化养护要求**

1.养护内容

包含养护公园范围内所有乔木、灌木、地被、草坪、草花等日常养护工作，死株及空秃在约定时间内完成更换及补植工作。

2.养护标准

按照《金华市城区绿化养护检查考核评分细则》的相应养护质量评分标准进行日常养护（具体详见附件）。

4.时令草花布置要求

陶朱路公园时令鲜花布置724㎡，环北公园花钵24个，每个0.5平方米。含场地整理、种植养护等，种植土要求每年至少改良一次，种植要求每平方米不少于36株，一年更换不少于5次。有空秃或衰败立即更换，保持黄土不露天（具体详见时令草花考核标准）。中标（成交）供应商换季更换时应提前一个月做好更换方案提交给采购人，更换完成后由采购人到场确认，如未达到要求一星期内整改完毕。

5.做好病虫害防治工作

（1）坚持“预防为主，治理为辅”原则。

（2）有病虫害的现象应及时进行治理。

（3）按季节性做好病虫害防治。

（4）做好白蚁防治工作。

（5）做好台账工作：病虫害的治理与防治都应做好记录。

6.绿化养护其他工作要求

（1）至少完成春秋季施肥（熟化后的有机肥）工作。

（2）做好花灌木花前花后修剪，常绿树种秋季修剪和春季抹芽工作。

（3）做好巡查，杜绝绿化人为破坏想象。如有发生人为破坏现象，中标（成交）供应商做好补植工作。

**（五）公共秩序维护**

1.公共秩序维护要求

实行协管人员全天候24小时轮班制巡逻维护公园游览秩序及设施安全。

（1）劝导游人遵纪守法，遵守公共秩序，爱护公共设施，注意自身安全。

（2）按照责任区块进行巡回检查，对车辆无序停放、小摊小贩、遛狗等不文明行为进行劝阻。

（3）若发生刑事、治安案件、重大事故，应保护现场，维护发案现场秩序，同时报告公安机关和上级领导，并协助做好调查访问工作。

（4）维护好公园内的所有公共设施、设备，包括但不限于救生器材、路灯、景观灯、草坪灯、音响、栏杆、扶手等一切公园内的设施。

（5）维护好公园内的一切树木、花草等，劝阻游人攀爬树木、折枝、摘花、摘果、践踏草坪、破坏水生植物及采石取土等。

（6）维护好公园内的建筑物、构筑物、雕塑、景观小品的美观，劝阻游人在建筑物、构筑物、雕塑、景观小品上乱刻乱画。

（7）坚持巡逻检查，发现、消除事故隐患，并告知有关责任人员予以改正。

（8）认真填写执勤记录表，做到准确、及时、详细、完整。

2.协管人员配备要求

（1）保安人员年龄18～60周岁，其中55周岁以下人员占比不少于总人数的70%。

（2）所派遣的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门岗前培训，熟知公园内的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

（3）所有人员必须专职为公园服务，不得兼职。

**（六）公共设施维护要求**

1.公共设施维护工作内容

设施维护包括对公园内所有公共设施和设备（包括水电、地面铺装、道路、栏杆、公厕设施、亭廊、公益广告、雷锋岗亭维护及物资供给、垃圾桶等）的巡查、维修、油漆，更换相关设施，绿化改造等。该部分费用报价及投入不少于中标价的30%。

2.公共设施维护费用说明

在养护期限内，由中标（成交）供应商提出维修、更新、整改、改造方案及编制工程预算，经采购人同意后方可实施。

本项目设施维护费用每月由中标（成交）供应商编制结算，由采购人送审计部门进行审计，并按最终审计价支付。

设施维护内容应在采购人规定的时间内完成，审计净核减率控制在财政规定的合理范围内，如净核减率过大，由中标（成交）供应商承担相关责任。养护期限内未完成整改、改造任务的，采购人有权不支付余下设施维护费用。中标（成交）供应商在合同期限内应按采购人约定要求及时间完成的，若未按采购人约定要求及时间完成的，经3次通报批评，仍不整改的，采购人有权没收履约保证金并终止合同。

3.巡查要求及整改要求

（1）安排专职人员每天巡查二遍，发现问题及时解决。

（2）凡涉及安全的项目必须在24小时内修复完成，其他问题7天内修复。绿化补植在6-9月高温季节可暂缓补植，其他季节发现问题立即整改。若养护单位不及时整改，发现一次扣除当月养护费10%。

因政治任务要求有需要对广告内容进行更换的，中标（成交）供应商应按采购人要求进行更换，该部分费用需自行考虑在在本次报价中。

4.每年需至少油漆一次

（1）公园内的木构件、钢构件、栏杆、公益广告等有油漆面层的每年至少油漆一次，平时有油漆脱落情况应及时处理。

（2）公园内建筑物墙面油漆有脏乱现象，应及时进行油漆。

5.涉及特种作业人员，必须持证上岗。

**（七）公厕管理**

1.公厕管理要求及人员配备

（1）公厕开放要求：

夏至：5:00-22:00

冬至：5:30-22:00

（2）每座公厕配1位卫生保洁员，要求公厕在开放时间前保洁到位。

2.公厕管理标准

按《公共卫生间保洁和使用管理制度》做好相关工作。

|  |
| --- |
|  **卫生间保洁和使用管理制度**一、公共卫生间管理员必须遵守公共卫生间开放时间，实行全日制保洁，具体保洁标准和规定如下：1、卫生管理必须做到“六无七净一少”的标准，即：无痰迹、粪迹、尿迹、无积尘泥水、无蛛网，四周无垃圾、瓦砾、杂草、无蝇蛆，粪槽内无堵塞；灯具净、四壁净、门窗净、隔板净、蹲位净、地面净、小便处净、倒粪口净；少臭气。2、环境净，无涂写招贴。3、便池无尿碱迹。4、定期喷药、消毒、除臭气，定期清洗污垢。5、负责公共卫生间上下及周围的环境卫生，做好门前三包工作。二、生态公共卫生间管理员除做好以上要求，还必须做好以下管理工作：1、负责公共卫生间绿化带管理工作，包括浇水（夏季一天应浇两次以上），整枝、造型、施肥、治虫、翻土、除草等。2、严格执行“城镇沼气使用管理规定”。3、负责掌握本公共卫生间使用和气压情况，室内外气温及沼气使用情况，遇有特殊情况及时报告。4、沼气泵要经常使用、保护。5、沼气池各出口的盖子不许随便揭开或搬离，以防人、畜掉入，造成伤亡事故。6、注意压力表水柱差变化，当压力表过大时，应立即使用或放气，以防涨坏水箱，冲开池盖，抑制生化反应，影响处理效果。水柱冲出后，，应先放气，再灌水。7、一次性出渣，出料过多时，压力表水柱下降接近“0”时应打开开关或拔掉输气管。8、池盖冲开后，应立即熄灭沼气池附近的烟火，以免引起火灾。9、室内闻到臭味时（沼气气体），应迅速打开门窗通风，将气体排出室外，这时不准使用任何明火，以防引起火灾。 |

3.公厕管理要求

（1）负责治安管理和值班工作，公共卫生间一般情况下不准断人，如有特殊情况须及时报告。

（2）确保粪池进出口畅通，如遇特殊情况应与公厕管理组及时联系尽快解决。

（3）确保公共卫生间原貌完整，不得擅自改变公共卫生间原貌及一切设施，如有损坏应修复赔偿，如遇公共卫生间原建筑问题，应及时向管理部门联系，以便采取措施。

（4）公共卫生间范围内及四周空间不准经营饮食，水果等食品，不准堆放或寄放影响公共卫生间容貌的产品及杂物。

（5）公共卫生间管理员应自觉遵守国家法律法规。

（6）管理部门对公共卫生间将进行定期或不定期检查，如发现有违规行为，将按公共卫生间管理人员量化考核办法管理。

**（八）公园亮化管理**

1.公园亮化管理内容

按要求开启和关闭，保证公园内灯具完好，照明、亮化系统正常运行。

2.公园亮化管理要求

（1）公园亮化要有专职电工管理，按要求定时开启或关闭照明系统，按要求定时开启或关闭喷泉。

（2）每天对亮化灯具进行检查，做好记录。发现故障第一时间通知施工单位修复并督促落实，重点地段要求立即修理，一般地段无特殊原因24小时内修复。

**（九）信息化系统**

中标（成交）供应商需根据采购人的技术要求构建绿化养护管理信息化系统，在养护合同签订一个月内接入采购人的信息化系统，并配合采购人完成信息系统的完善，费用需自行考虑在本次报价中（该部分费用列入设施维护费用中）。如不遵守该条款采购人有权终止合同，并没收全部履约保证金。

  **（十）安全性检测**

中标（成交）供应商对公园范围内现有建筑物及构筑物进行结构安全性检测并提供检测报告，根据检测报告进行整改，费用需自行考虑在在本次报价中（检测费用及整改费用列入设施维护费用中）。

**（十一）安全文明作业要求**

1.按要求统一着装

必须统一着装（工作服夏、冬装各一套，费用由中标（成交）供应商自行考虑在在本次报价中）。

2.按高标准严要求，精细化管理的要求，做好安全文明施工作业及保洁工作。

**（十二）养护安全要求**

1.中标（成交）供应商需要为从事该项目人员购买企业商业团体险。

2.中标（成交）供应商需要为养护范围内的绿地、设施等购买公共责任保险，购买安全所需的所有设施，相关费用需自行考虑在本次报价中。所有养护过程中发生安全事故及其他事故，所产生的赔偿及损失、责任由中标（成交）供应商承担。

3.公共责任保险责任范围：养护范围内公园因意外事故造成第三者人身伤亡或财产损失，乙方应依法承担民事赔偿责任。

4.中标（成交）供应商需凭本项目企业商业团体险和公共责任保险原件支付第一个月养护费。

**（十三）养护工作台账要求**

1.每日在信息化系统上报养护工作日志，每月25日前在信息化系统上报下个月养护计划。并做好纸质资料档案，年终时做好完善归档工作并上报给采购人。

2.日志格式按照业主提供的格式要求进行填写并装订成册，且按月上交。采购人对日志将进行定期或不定期检查，每个月需提交纸质月总结及下个月计划，列入每月考核。

3.设施维护、维修、绿化改造、设施更新等应及时做好台账，实施过程中的图片及费用做好台账装订成册，按季度上报给采购人。

4.采购人每月对台账进行不定期抽查，抽查不到位的整改到位后支付该月的养护费。

**（十四）应急处置要求**

1.台风、大雪应急处置要求

遇到大风、台风、暴雨、大雪等恶劣天气，制定应急预案，并交由采购人进行报备，按要求做好应急处置。

成立抢险突击队，备足抗灾应急物资，加强防御措施，合理进行抗台、抗雪疏枝修剪，有倒伏危险的树木应立柱支撑保护，加固护树支撑设施。预防台风、大雪的各项工作应在台风、大雪来临季节前做好。

及时清除断枝、落叶和垃圾，扶正树木，排除安全隐患，尽快恢复绿化景观。为防止雪压损枝，大雪时，应及时清除枝叶积雪，清除积雪时不得损伤树冠。

2.洪水应急处置要求

洪水影响时，要做好相关安全防护工作。洪水影响过后，对所有影响范围的设施、绿化进行维护，清除各种垃圾、漂浮物、淤泥，对倒伏的树木扶正加固，对水淹的苗木、灯具、栏杆、坐凳、平台等进行清洗。如遇灾后设施有破坏现象的，应按采购人要求及时修复。

3.做好养护范围内8890、数字城管工作和对提出问题的整改工作。

4.本合同执行期间，如遇不可抗力的自然灾害（台风、洪水、地震等），造成经济损失的，双方应相互体谅，共同协商、合理分摊。

**（十五）公园养护的其他要求**

1.如遇重要活动，要按照采购人要求做好相关工作。涉及活动相关经费，由中标（成交）供应商承担。

2.积极配合采购人的所有应急及政治任务，所需费用需自行考虑在本次报价中。

3.中标（成交）供应商需及时做好水表过户工作，及时缴纳水费。

4.中标后，养护范围内的电表过户至金华市园林景观服务中心，除因用于公厕照明、景观用电等公共用电由采购人支出外，中标（成交）供应商使用产生的费用应自行承担（电费支付方式：由采购人统一预先支付，按实际产生的电费从单月养护费中扣除该笔费用）。

5.做好公园防火及安全工作。安全员每天对养护范围内安全生产工作、建筑物及构筑物安全进行检查，于每周五下午班前上报纸质安全周报，及时整改甲方发出的安全生产通报。

**（十六）相关监督工作**

1.对其它施工单位的绿化养护质保期内的工作，按照《金华市绿化养护考核管理办法（试行）》做好检查，发现问题，第一时间通知施工单位整改修复。对施工单位不听从监督或不能按规定时间修复的，及时向采购人汇报。

2.对施工单位质保期内设施进行巡查，除质量问题外凡涉及安全的项目必须在24小时内修复完成，其他问题7天内修复。

3.在养护范围内有项目进场施工第一时间与采购人联系，并做好登记。养护单位应做好配合工作，配合费及监督费需自行考虑在在本次报价中。

**（十七）履约合同期间提前解除合同情况**

合同期限内发生下列情况之一的，采购人有权提前解除合同，罚没全额履约保证金，造成损失大于履约保证金的，采购人有权要求中标（成交）供应商赔偿，损失特别重大的，还应追究有关责任人的经济责任。因提前解除合同所造成的一切损失，由中标（成交）供应商承担。

1.连续两个月考核分80分以下；

2.非自然原因造成绿地设施重大损失或植物大规模死亡的；

3.未按甲方约定要求及时间完成设施维护工作的，经3次通报批评，仍不整改的，甲方有权没收履约保证金并终止合同；

4.未按甲方要求完成信息化系统工作。

**（十八）管养结束后工作安排要求**

管养期结束后，经采购人验收，与新中标（成交）供应商做好对接工作。若因养护质量问题无法通过验收，延期交接产生的费用应由中标（成交）供应商自行承担。管理期满，应配合采购人管养至移交给新中标（成交）供应商止。

**（十九）乙方承诺要求**

1.乙方指派的工程师担任项目负责人期间不得兼任其他在建项目的项目负责人。

2.在合同价款结算时，乙方应当提供正式的税务发票。

3.乙方在履行合同时，须承担该项目的全部安全文明施工责任，不得拖欠项目实施人员的工资，法律法规中规定的保险费应当足额缴纳。

4.乙方在履行合同时，必须采用合格的、全新的材料及设备，采用合格的、技术性能良好的施工设备及设施。严禁采用无合格证的材料及设备，严禁将不合格的设备及设施投入到项目中。

5.乙方在履行具体的合同时，如国家新颁布的技术标准及要求高于其中标承诺的内容时，则乙方应该按照新颁布的标准执行。

6.乙方在履行具体的合同时，涉及国家规定的特殊工种作业人员，必须持证上岗。例如电工作业人员必须具有电工证，登高作业人员必须持有高空作业证等。

**（二十）考核办法**

本项目的具体考核扣分办法按照《金华市城区绿化养护检查考核评分细则》相应的养护质量评分标准执行。

**第三条、合同结算方式：**

**（一）本管养项目合同总金额：大写人民币 元（￥ 元），该费用包括采购文件中规定的全部费用（明细清单附后）。**

1.中标价为管理服务工作基本结算价，已包含公园养护所需的全部费用（包括采购需求的所有内容）。（1）乙方按考核标准及奖惩办法，通过甲方当月阶段考核后，按月支付全年中标额的十二分之一（扣除30%设施维护费用），支付时间在次月10日前（收到结算审核报告后支付设施维护费用）。

（2）如遇施工等其他原因面积按实调整，按以下口径结算：

1）因项目进入施工期或其他原因养护面积减少按实际扣减养护费，计算公式如下：

减少面积/总面积\*（养护中标价）/365\*(竣工日期-开工日期）

2）质保期内的绿化部分需扣减绿化养护费用，计算公式如下：

绿化面积\*绿化养护单价/365\*(质保期结束日期-竣工日期）

**现环北公园质保期绿化面积约17812㎡，陶朱路公园、环东公园质保期绿化面积约1435㎡，中标后，需扣减质保期绿化部分养护费。如养护过程中面积发生变化，按实际面积进行结算。**

备注： 该项绿化养护扣减单价按4.24元/㎡计取。质保期结束日期若超过养护结束日期，质保期结束日期为养护结束日期。环北公园质保期预计到期时间为2021年12月11日，环东公园、陶朱路公园质保期预计到期时间为2021年12月13日，具体日期以移交单日期为准。

1. 确认施工项目移交后养护内容： 项目经理应参加养护范围内施工项目的验收工作，自竣工验收合格之日起，除绿化部分养护外包含招标需求的保洁、应急、设施维护、秩序维护等全部内容。

（3）设施维护费用计算口径

设施维护费用：最新定额编制结算\*（1-下浮率），通过中介机构审计审核后的结算审核报告确定最终价格。

注：下浮率=（本项目最高限价-中标价）/本项目最高限价\*100%（注：本项目最高限价1600000元）

2.考核标准及奖惩办法

（1）每月考核总分在90分（含90分）以上为优秀，全额支付月管理服务费；每月考核总分在89分—85分的，每下降1分，扣每月管理服务经费的百分之一；

（2）每月考核总分在84分—80分的，每下降1分，扣每月管理服务经费的百分之二；

（3）月考核总分在80分以下的，不予支付月管理服务经费；

（4）考核分数如有小数点的以四舍五入取其整数作为款项支付的依据。连续2月考核分80分以下的，甲方有权终止合同，并没收全部履约保证金。

（5）乙方须提供正式的税务发票并凭税务发票付款。

**第四条、甲、乙双方的权利和义务：**

（一）甲方的权利和义务：

1、甲方根据《金华市城区绿化养护检查考核评分细则》的相应养护质量评分标准，每月对乙方的工作进行定期和不定期考核，如发现有不符合标准之处，除扣除相应的金额外，并要求乙方进行整改，直至达到标准；

2、甲方按合同约定向乙方支付管养服务费。

（二）乙方的权利和义务：

1.乙方拥有本项目管养权；

2.乙方自行负责项目管养所需的设备、工具及各类耗材；

3.乙方工作人员在业务上受甲乙双方的双重管理；

4.乙方在本合同签订之时向甲方交纳履约保证金 元（大写： 元）（履约保证金在合同期满无任何遗留问题后30天内不计息退还。）；

5.乙方工作人员应按甲方要求统一着装，服装费用由乙方承担。

6.乙方员工在工作期间应注意自身和他人的人身安全，如发生事故，全部责任由乙方承担；

7.乙方应按劳动法的要求与员工签定劳动合同并交纳各种保险。

8.乙方不论何种原因造成养护区域内设施的损坏，则自行无偿修复；

9.乙方可根据季节、人流量对人员配制进行合理调整，确保管养工作顺利开展；

10.乙方无条件为甲方提供办公所需水、电。

11.乙方承诺严格执行《金华市城区绿化养护检查考核评分细则》相应养护质量评分标准的要求操作，该标准的违约金甲方可以从维护管养费用中直接扣除。

12.合同承包期间乙方应遵纪守法，做好安全管理工作。对生产经营安全承担全部责任。

**第五条、违约责任：**

甲方有下列情形的，乙方有权单方解除合同，甲方除退还给乙方上交的履约保证金外，还需支付相应的违约金给乙方，并结清相关费用：

甲方无故拖欠乙方维护管养费累计2个月以上不予支付的。

乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同，没收履约保证金：

1.乙方有违反国家及地方有关法律、法规，并造成严重后果的；

2.乙方擅自将所承包的管养权承包给第三方的；

3.未按甲方要求配备设备工具，影响工作效果的；

4.工作达不到《金华市城区绿化养护检查考核评分细则》相应护质量评分标准的，不同意进行整改或经整改后，仍达不到要求的。

5.乙方连续两个月考核80分以下或一年累计三次考核80分以下或一年内三次因不当行为被媒体曝光的；

6.乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

7.合同期间乙方不服从甲方管理的。

**第六条、合同争议的解决方式：**

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由有关部门调解或协商，如调解不成的可依法向金华仲裁委员会申请仲裁。

**第七条、其它约定事项：**

1.本合同未尽事宜，可签定补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力；

2.本项目招标采购文件、投标响应文件、《金华市城区绿化养护检查考核评分细则》相应养护质量评分标准等为本合同的补充条件，与本合同具有同等法律效力（考核办法在实施过程中如有不详尽之处，甲方有权做适当调整）；

3.本合同一式肆份，甲、乙双方各执二份。具有同等法律效力。

4.本合同甲乙双方签定盖章后生效。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **甲（采购）方**单位名称（章）：单位地址：法定代表人：委托代理人：电 话：开户银行：帐 号：邮政编码： | **乙（供货）方**单位名称（章）：单位地址：法定代表人：委托代理人：电 话：开户银行：帐 号：邮政编码： | **招标代理单位****审 核 意 见：**经办人：（单位盖章）：年 月 日 |

第六章 投标文件格式（部分）

**一、投标人提交投标文件须知：**

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

2、所附表格中要求回答的全部问题和/或信息都必须正面回答。

3、本声明书的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4、评标委员会将应用投标人提交的资料作出自己的判断。

5、投标人提交的材料将在一定期限内被保密保存，但不退还。

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

**二、投标文件外层包装封面格式**

1.所有投标文件的外包装封面格式：(可选用)

投 标 文 件

项目名称：

 项目编号：

投标文件名称：技术商务文件、报价文件

投标人名称：

投标人地址：

开标时启封

 年 月 日

**三、资格/技术商务/报价文件格式**

2.技术商务/报价文件封面格式：

 **正本/或副本**

技术商务/报价 文 件

项目名称：

 项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

 年 月 日

**目 录**

**技术商务文件（请按下列次序装订，并根据目录注明页码，复印件加盖公章）**

（1）投标声明书(格式1) ；

（2）法定代表人授权委托书(格式2) ；

（3）符合投标人资格条件的证明材料(格式3) ：

a、营业执照副本、项目经理职称证书复印件；

b、最近一年财务报表(复印件，新成立的公司提供情况说明)；

c、具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函；

d、最近一年依法缴纳税收以及社会保障资金的证明材料复印件；

e、参加政府采购活动前三年内（开标之日往前推算），在经营活动中没有重大违法记录的声明函；

f、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动承诺函；

g投标供应商没有失信记录承诺函 ；

h、投标供应商不属于公益一类事业单位承诺函 。

（4）无失信行为承诺书(格式4)

（5）投标人基本情况（如企业简介、企业资质、技术力量、企业优势、企业荣誉、等方面的认证情况）；

（6）技术商务响应表；（格式5）

（7）类似成功案例的业绩证明（格式6，投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告、用户评价意见）；

（8）项目组人员一览表；（格式7）

（9）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

（10）招标文件中评分标准的要求、投标人需要说明的其他文件和说明；（格式略）

（11）自评分索引表（格式自拟）。

**注：技术商务标内容不限于上述内容，各投标单位应根据技术商务标评条款要求提供详细证明资料。**

**报价文件 （请按下列次序装订，并根据目录注明页码，复印件加盖公章）**

▲（1）投标响应函（格式8）；

▲（2）开标一览表（格式9）；

（3）报价明细清单（格式10）；

（4）中小企业声明函、监狱企业、残疾人福利性单位及其他相关的充分的证明材料（格式11）。

（5）其他投标方认为有必要提供的资料。

格式1:

**投标声明书**

致： （招标采购单位名称）：

 （投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标（成交）供应商及其投标产品和服务，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.我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

4.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签字：

投标人公章：

 年 月 日

格式2:

**法定代表人授权委托书**

致： （招标采购单位名称）：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

 我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。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（授权代表）签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

 附：法定代表人身份证正反面复印件

 被授权人身份证正反面复印件

 投标人公章：

 年 月 日

格式3：符合投标人资格条件的证明材料

# 营业执照、项目负责人职称证书（复印件）

# 最近一年度财务报表（复印件，新成立的公司提供相关说明）

# 具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函

金华市园林景观服务中心：

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

特此承诺！

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

1. **最近一年依法缴纳税收以及社会保障资金的证明材料复印件**
2. **参加政府采购活动前三年内（开标之日往前推算），在经营活动中没有重大违法记录的声明函**

金华市园林景观服务中心：

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

特此承诺！

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

1. **单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动承诺函**

金华市园林景观服务中心：

我方郑重承诺，我方此次参加金华市园林景观服务中心环东、环北、陶朱路公园管养采购项目的投标，与参加本次项目同一合同项下政府采购活动的其他供应商不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系。如有虚假或隐瞒，愿意承担一切后果。

特此承诺！

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

1. **投标供应商没有失信记录承诺函**

金华市园林景观服务中心：

我公司郑重承诺：到本项目投标截止时间为止，我公司未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。如有隐瞒，愿承担一切责任。

特此承诺！

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

1. **投标供应商不属于公益一类事业单位承诺函 。**

金华市园林景观服务中心：

我方郑重承诺，我单位不属于公益一类事业单位，可承接贵单位的金华市园林景观服务中心环东、环北、陶朱路公园管养采购项目的相关服务内容。如有虚假或隐瞒，愿意承担一切后果。

特此承诺！

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式4：

**无失信行为承诺书**

金华市园林景观服务中心：

本公司承诺：在本项目采购和执行期间，本公司、公司法定代表人及项目负责人不在国家相关行政主管部门公布的不良信用记录名单中，愿意接受社会各界监督。若本公司、公司法定代表人及项目负责人在此期间被列入失信被执行人等失信行为记录名单，自愿依法接受取消投标资格、记入信用档案、取消中标资格、按本项目预算价2%赔付招标人等有关处理，给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，并愿意承担相关法律责任。

法定代表人（签字或盖章）：

投标人（公章）：

 日期： 年 月 日

格式5：

**技术商务响应表**

**项目编号：**

**项目名称：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 招标文件要求 | 是否响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1、投标人填表时可根据情况自行增加行数；

2、针对第二章“招标需求”逐条对应。

3、如有偏离，请将相应偏离条款在本偏离表进行集中描述。

4、偏离说明是指对采购文件要求存在不同之处的解释说明。偏离系指：正偏离（高于招标要求）、负偏离（低于招标要求）、无偏离（满足招标要求）。

5、若本表为空，视为无偏离。

6、如果供应商在本偏离表中注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品、服务与采购技术需求不一致的，并以此为由拒不与采购人按采购需求与响应承诺签订采购合同的，供应商有未按照采购文件确定的事项签订采购合同的情形，依照政府采购法第七十七条第一款的规定将被追究法律责任。

投标人（盖章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

格式6：

投标人同类项目实施情况一览表格式：（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 项目名称 | 采购数量 | 单价 | 合同金额（万元） | 附件页码 | 采购单位联系人及联系电话 |
| 合同 | 验收报告 | 用户评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

法定代表人签字：

投标人公章： 年 月 日

格式7：

**项目组人员一览表**

标项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 本项目主要工作分工 | 年龄 | 性别 | 专业 | 专业年限 | 执业资格、职称及证书编号 | 简介 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

 2、项目管理班子机构人员须附2020年11月、12月、2021年1月的在职社保证明。

授权代表签名：

投标人盖章： 日 期：

格式8：

**投 标 函**

致： （招标采购单位名称）：

根据贵方为 项目的招标公告/投标邀请书（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（投标人名称）提交技术商务文件、报价文件正本各一份、副本 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起 \_\_\_\_\_\_个日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“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。

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： \_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_投标人代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

投标人名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

授权代表签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

格式9：

**开标一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 项目名称 |  |
| 投标总报价（元） | 合计：￥：（大写）人民币 ： |
| 关于采购代理服务费的报价说明 | 报价说明：本投标人已知悉并同意，投标人成交后应根据公开招标采购文件中约定的金额向本项目的政府采购代理机构计算支付采购代理服务费，为此，我方已根据财政部财库〔2018〕2号《政府采购代理机构管理暂行办法》的规定并按本次招标的报价要求，将应支付的采购代理服务费包含在上述的项目报价中。 |
| 关于投标人是否符合政策性价格扣除的说明 | 依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《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）、《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）的规定，本投标人 （投标人应根据实际在空格处填写“ 符合 ” 或 “ 不符合 ” ，不填写的视同 “ 不符合 ” ）小微企业（或残疾人福利性单位、或监狱企业）的相关要求。本投标人对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并将无条件接受采购代理机构、采购人及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。 |

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代表签字：

日期： 年 月 日

格式10：

**报价明细表**

项目编号： 金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **费用组成** | **数量（㎡）** | **单价** | **金额** |
| 1 | 陶朱路公园 | 45934 |  |  |
| 2 | 环东公园 | 65852 |  |  |
| 3 | 环北公园 | 110457 |  |  |
| **报价** |  |

**备注：**

**1、本次报价包括投标人在承包区域内提供绿化管养、建筑、水费、电费（除因用于公厕照明、景观用电等公共用电外）、设施和家具维运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、器械、完成物业服务所需的消耗材料（物料）、服装、安全、仓储、运输（包括垃圾外运）、维养包干费、管理费用、税费、招标代理服务费、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、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。**

**2、由各投标人根据采购需求自行报价，如有漏项也视为优惠已包含在投标总价中。**

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代表签字：

日期： 年 月 日

格式11：中小企业（或残疾人福利性单位、监狱企业）投标产品【包括货物及其提供的服务与工程】资料、“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果

（投标人应完整提供以下资料，否则将不能享受相应的价格折扣）

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

（中型、小型、微型）企业名称（盖章）：

日 期：

**（2）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〔2018〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

**（3）监狱企业证明文件**

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

**（4）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖单位公章**