招 标 文 件

项目名称：成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）园内物业管理服务采购项目

项目编号：成都市政采（2021）A0115号

成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）、

成都市公共资源交易服务中心共同编制

二〇二一年八月

**目 录**

[第1章 投标邀请](#_Toc14375)

[第2章 投标人须知](#_Toc11810)

[2.1 投标人须知前附表](#_Toc26093)

[2.2 总则](#_Toc18247)

[2.3 招标文件](#_Toc18234)

[2.4 投标文件](#_Toc24777)

[2.5 开标、资格审查、评标和中标](#_Toc30611)

[2.6 签订及履行合同和验收](#_Toc14783)

[2.7 投标纪律要求](#_Toc3280)

[2.8 询问、质疑和投诉](#_Toc32593)

[2.9 中小企业政府采购信用融资](#_Toc31581)

[第3章 投标文件格式](#_Toc2174)

[3.1 投标文件封面格式](#_Toc10619)

[3.2 资格响应文件](#_Toc18644)

[3.3 商务技术响应文件](#_Toc4491)

[3.4 报价要求响应文件](#_Toc31249)

[第4章 招标项目技术、服务、商务及其他要求](#_Toc5033)

[4.1 项目概况](#_Toc15318)

[4.2 总体要求](#_Toc22814)

[4.3 服务内容及范围](#_Toc8648)

[4.4 物业服务人员配置及要求](#_Toc120)

[4.5 设施设备要求](#_Toc11214)

[4.6 其他要求（如原物业服务人员的安置要求等）](#_Toc16199)

[4.7 商务要求](#_Toc16732)

[第5章 资格性审查](#_Toc20172)

[第6章 评标办法](#_Toc20451)

[6.1 总则](#_Toc25375)

[6.2 评标方法](#_Toc28117)

[6.3 评标程序](#_Toc10398)

[6.4 评标争议处理规则](#_Toc12019)

[6.5 评标细则及标准](#_Toc24984)

[6.6 废标](#_Toc31659)

[6.7 定标](#_Toc20119)

[6.8 评标专家在政府采购活动中承担以下义务](#_Toc3289)

[6.9 评标委员会及其成员不得有下列行为](#_Toc7604)

[6.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律](#_Toc30252)

1. **投标邀请**

成都市公共资源交易服务中心(以下简称“市公资交易中心”)受**成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）**委托，拟对**成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）园内物业管理服务采购项目**进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

1. **项目编号：成都市政采（2021）A0115号**

**（采购项目编号：510101202100889）**

1. **项目名称：成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）园内物业管理服务采购项目**
2. **资金来源、预算金额及最高限价：**财政性资金，政府采购实施计划备案表号：[(2021)0697号](https://pay.zcygov.cn/purchaseplan_front/#/purchasePlans/_blank)；预算品目：C1204物业管理服务；预算金额：320万元；最高限价：320万元/年；采购标的：物业管理服务；所属行业：物业管理。
3. **招标项目简介**

成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）是对外开放的专类公园，淡旺季明显，其中，春秋两季游人较多，年接待游人量约100余万人；全园总面积约42万 m2，本次采购主要是针对清洁卫生、园林绿化养护、苗圃生产、水电及基础设施维护维修、食堂服务、东大门票务服务等方面所涉的劳务及其基本工具，不涉及植物材料、生产资料（包括防蚁药品和耗材）、维修维护所用材料等费用。

详细的技术、服务、商务及其他要求见招标文件第4章。

1. **供应商参加本次政府采购活动应具备的条件**
   1. 符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
   2. **本项目为专门面向中小企业采购项目，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。（说明：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）**
   3. 在中华人民共和国境内依法登记注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商；
   4. 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；
   5. 在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录；
   6. 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；
   7. 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商
   8. 本项目不接受联合体投标。
2. **招标文件获取时间**
3. **招标文件获取时间：2021年8月14日至9月2日。**
4. **公告期限：2021年8月14日至8月20日。**
5. **招标文件获取方式**

投标人要参加投标，应在成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”获取采购文件。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—用户中心—政府采购云平台—项目采购—获取采购文件—申请获取采购文件。

提示：

（1）本项目采购文件免费获取。

（2）成都市公共资源交易服务中心门户网站上采购公告附件内的采购文件仅供下载阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

（3）首次登录成都市公共资源交易服务中心门户网站的新用户应先点击“注册新用户”，注册成功后再登录。

（4）本项目为电子招标投标项目，投标人参与本项目全过程中凡涉及系统操作请详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》（操作指南请登录政府采购云平台后，点击“前台大厅—操作指南—供应商”处下载查看）。

1. **招标文件获取地点**

登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—用户中心—政府采购云平台获取。

1. **投标文件递交截止时间及开标时间(北京时间)、地点、方式**

**（一）投标文件递交截止时间及开标时间：2021年9月3日上午09:30。**

（二）投标文件递交方式、地点：投标截止时间前，投标人应将加密的投标文件递交至“政府采购云平台”对应项目（包件）。

1. **开标地点**

本项目为不见面开标项目。

开标地点为：成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com）—用户中心—政府采购云平台。

本项目只接受投标人加密并递交至“政府采购云平台”的投标文件。

1. **政采中小企业政府采购信用担保融资**

参加本次招标活动中标的中小企业无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。具体内容详见招标文件附件《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采〔2019〕17号）和《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采发〔2020〕20号）。

1. **本投标邀请在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上以公告形式发布**
2. **联系方式**

**采购人：成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）**

地 址：成都市金牛区蓉都大道1116号成都市植物园

联系人：曾燕

联系电话：028-83570537

**成都市公共资源交易服务中心**

地 址：成都市天府大道北段966号（天府国际金融中心7号楼）

邮 编：610041

联系人：宋尉

联系电话：028-85325798

**技术支持电话：**400-881-7190

**集中采购监督机构：成都市财政局**

地 址：成都市高新区锦城大道366号

联系电话：028-61882648

1. **投标人须知**
   1. **投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **应知事项** | **说明和要求** |
|  | 采购预算 | **人民币320万元。** |
|  | 最高限价 | **本项目最高限价为人民币320万元/年，投标人投标报价高于最高限价的则其投标文件将按无效投标文件处理。** |
|  | 采购方式 | 公开招标 |
|  | 评标方法 | 综合评分法(详见第6章) |
|  | 低于成本价不正当竞争预防措施 | 在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖投标人（法定名称）电子签章，在评标委员会要求的时间内通过政府采购云平台进行递交，否则无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。 |
|  | 投标保证金 | **本项目不收取投标保证金。** |
|  | 履约保证金 | 详见投标人须知2.6.4 |
|  | 投标有效期 | 提交投标文件的截止之日起120天。 |
|  | 投标文件的制作和签章、加密 | 详见投标人须知2.4.11 |
|  | 投标文件的递交 | 详见投标人须知2.4.12  注：投标人使用CA证书在投标截止时间前，将投标文件上传至政府采购云平台，上传前须对投标文件是否有电子签章等进行核对。 |
|  | 投标文件的补充、修改 | 详见投标人须知2.4.13 |
|  | 投标文件的撤回 | 详见投标人须知2.4.14 |
|  | **开标及开标程序** | **详见投标人须知2.5.1。**  **投标文件解密：开启解密后，投标人应在系统提示的解密开始时间后60分钟内，使用对投标文件进行加密的CA证书在线完成对投标人递交至政府采购云平台的投标文件的解密。**  **投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合开标大厅投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。**  **开标、投标文件的解密详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》。** |
|  | 对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件,招标项目技术、服务、商务及其他要求,评标细则及标准,以及关于资格审查的询问、质疑 | 向采购人提出，并由采购人按相关规定作出答复（详见投标人须知2.8）。 |
|  | 对招标文件中的其他内容、采购过程及中标结果（除资格审查）的询问、质疑 | 向市公资交易中心提出，并由市公资交易中心按相关规定作出答复（详见投标人须知2.8）。 |
|  | 投标人投诉 | 投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成都市财政局。  联系电话：028-61882648。  地址：成都市高新区锦城大道366号。  邮编：610041。 |
|  | 评标情况公告 | 所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的得分情况、评标结果等将在成都市公共资源交易服务中心网、四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。 |
|  | 中标通知书 | 中标公告在四川政府采购网上公告后，中标供应商自行登录政府采购云平台下载中标通知书。 |
|  | 合同签订地点 | 四川省成都市 |
|  | 政府采购合同公告、备案 | 政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将在四川政府采购网公告政府采购合同；疫情防控期间，采购人原则上在5个工作日内与供应商签订政府采购合同及向本采购项目同级财政部门，即成都市财政局备案政府采购合同。 |
|  | 中小企业政府采购信用融资（“蓉采贷”） | 参加本次招标活动中标的中小企业无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。具体内容详见招标文件附件《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采〔2019〕17号）和《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采〔2020〕20号）见附件。 |
|  | 进口产品 | 招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，拒绝进口产品的投标。招标文件中载明“允许采购进口产品”的产品，允许国产产品参与投标竞争。 |
|  | 采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的资格进行审查。 | |

* 1. **总则**
     1. **适用范围**

1. 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
2. 本招标文件的最终解释权由采购人或市公资交易中心享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由采购人负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由市公资交易中心负责解释。
   * 1. **有关定义**
3. “采购人”和“甲方”系指依法进行政府采购的成都市级机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是**成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）**。
4. “投标人”系指在系统中成功提交《采购文件获取登记表》拟参加投标和向采购人提供货物及服务的供应商。
5. 本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。
6. 本招标文件各部分规定的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。
7. 重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。
8. 本项目重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准：若行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；若行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以作出行政处罚机关当地的行政处罚罚款听证标准金额为准。
9. 不见面开标是指，市公资交易中心依托政府采购云平台组织开标活动，供应商在线参与开标的一种组织形式。
   * 1. **合格的投标人**

合格的投标人应具备以下条件：

1. 本招标文件“投标邀请”第五条规定的条件；
2. 按照招标文件“投标邀请”中第六、七、八条规定获取了招标文件。
   * 1. **投标费用**

投标人应自行承担参加投标的全部费用。

* + 1. **充分、公平竞争保障措施**

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，不得参加同一项目的投标。
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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。**（说明：无供应商为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。）**
   1. **招标文件**
      1. **招标文件的构成**
3. 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：
   1. 投标邀请；
   2. 投标人须知；
   3. 投标文件格式；
   4. 招标项目技术、服务、商务及其他要求；
   5. 资格性审查；
   6. 评标办法；
   7. 拟签订合同文本。
4. 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。
   * 1. **招标文件的澄清和修改**
5. 在投标截止时间前，采购人或者市公资交易中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。
6. 澄清或者修改的内容，市公资交易中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布澄清公告，同时通过政府采购云平台将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功获取招标文件的潜在投标人（投标人通过账号或CA证书登录云平台查看）
7. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，市公资交易中心应当在投标截止时间至少15日前，通过政府采购云平台通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或市公资交易中心应当顺延提交投标文件的截止时间。
   1. **投标文件**
      1. **投标文件的语言**
8. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或市公资交易中心就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文，投标文件中所附或引用的外文资料，应翻译成中文附在相关外文资料后面。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，则法定代表人的签字和护照除外）。
9. 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。若投标人投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则评标委员会可将其视为无效材料。
   * 1. **计量单位**

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

* + 1. **投标货币**

本次招标项目的投标均以人民币报价。

* + 1. **联合体投标**

本次政府采购活动**不接受**联合体投标。

* + 1. **知识产权**

1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。
2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
3. 投标人如拟在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。
4. 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。
   * 1. **投标文件的组成**

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

#### 资格响应文件：

1. **关于投标人资格申明的函；**
2. **声明；**
3. **中小企业声明函（说明：提供了《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件复印件的不需提供）；**
4. **残疾人福利性单位声明函（说明：提供了《中小企业声明函》或监狱企业证明文件复印件的不需提供）；**
5. **投标人应提交的相关资格证明材料：**
6. **由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件（说明：提供了《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》的不需提供）；**
7. **营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）；**
8. **2019或2020会计年度资产负债表复印件（说明：投标人成立时间至递交投标文件截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）；**
9. **投标人缴纳2020或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明复印件；**
10. **采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料；**
11. **投标人缴纳2020或2021年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件；**
12. **采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。**

#### 商务技术响应文件

1. **投标函；**
2. **法定代表人身份证明书；**
3. **投标人基本情况表；**
4. **服务方案及服务承诺；**
5. **承诺函；**

#### 报价要求响应文件

1. **开标一览表；**
2. **分项报价明细表；**
   * 1. **投标文件格式**
3. 投标人应按照招标文件第3章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。
4. 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。
   * 1. **投标报价**
5. 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。
6. 投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；（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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人以书面形式通过政府采购云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。

* + 1. **投标保证金**

本项目不收取投标保证金。

* + 1. **投标有效期**

1. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起120天。投标有效期短于此规定期限的或不作响应的，则其投标文件将按无效投标文件处理。
2. 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

### 投标文件的制作和签章、加密

一、投标文件应根据招标文件的要求进行制作。（说明：1、招标文件中要求提供复印件证明材料的，包含提供原件的影印件或复印件。2、要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。）

二、投标文件制作详情：

1、本项目实行电子投标。投标人应先安装“政采云投标客户端”（下载地址1：前往成都市公共资源交易服务中心门户网站—业务办理—下载专区—政府采购下载专区下载“政采云投标客户端”；下载地址2：政府采购云平台—CA管理—绑定CA—下载驱动—“政采云投标客户端”立即下载）。投标人应按招标文件要求，通过“政采云投标客户端”制作、加密并提交投标文件。

**2、投标文件应加盖投标人（法定名称）电子签章，不得使用投标人专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。**

3、投标人应使用本企业CA数字证书对投标文件进行加密。

4、招标文件有修改的，投标人须重新下载修改后的招标文件（修改后的招标文件在更正公告中下载），根据修改后的招标文件制作、撤回修改，并递交投标文件。

5、使用“政府采购云平台”（含政采云电子交易客户端）需要提前申领CA数字证书及电子签章，请自行前往四川CA、CFCA、天威CA服务点办理，只需办理其中一家CA数字证书及签章（提示：办理时请说明参与成都市政府采购项目）。投标人应及时完成在“政府采购云平台”的CA账号绑定，确保顺利参与电子投标。

### 投标文件的递交

一、投标人应当在投标文件递交截止时间前，将生成的已加密的投标文件成功递交至“政府采购云平台”。

二、因招标文件的修改推迟投标截止日期的，投标人按市公资交易中心在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布的澄清公告中修改的时间递交投标文件。

三、投标人应充分考虑递交文件的不可预见因素，未在投标截止时间前完成递交的，在投标截止时间后将无法递交。

### 投标文件的补充、修改

1. 在投标截止时间之前，投标人可对已递交的投标文件进行补充、修改。补充或者修改投标文件的，应当先撤回已递交的投标文件，在“政采云投标客户端”补充、修改投标文件并签章、加密后重新递交。撤回投标文件进行补充、修改，在投标截止时间前未重新递交的，视为撤回投标文件。
2. 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何补充、修改。

### 投标文件的撤回

在投标截止时间之前，投标人可对已递交的投标文件进行撤回。在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标文件。

### 投标文件的解密

投标人登录政府采购云平台，点击“项目采购—开标评标”模块，找到对应项目，进入“开标大厅”，等待市公资交易中心开启解密后，进行线上解密。除因市公资交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。

* 1. **开标、资格审查、评标和中标**
     1. **开标及开标程序**

1. 本项目为不见面开标项目。递交投标文件的投标人不足3家的，不予开标。
2. **开标准备工作。投标人需在开标当日、投标截止时间前登录“政府采购云平台”，通过“开标大厅”参与不见面开标。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—政府采购云平台—项目采购—开标评标—开标大厅（找到对应项目）。提示：投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。**
3. **解密投标文件投标文件。等待市公资交易中心开启解密后，投标人进行线上解密。开启解密后，投标人应在60分钟内，使用加密该投标文件的CA数字证书在线完成投标文件的解密。除因市公资交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。**
4. **确认开标记录。解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由“政府采购云平台”系统展示投标人名称、投标文件解密情况、投标报价等唱标内容。如成功解密投标文件的投标人不足三家的，则只展示投标人名称、投标文件解密情况。投标人对开标记录（包含解密情况、投标报价、其他情况等）在规定时间内确认，如未确认，视为认同开标记录。**
5. **投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合电子投标（含不见面开标大厅）投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。**
6. **因市公资交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素导致不见面开标系统无法正常运行的，开标活动中止或延迟，待系统恢复正常后继续进行开标活动。**
7. **不见面开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。**
   * 1. **资格审查**

详见招标文件第5章。

* + 1. **评标**

详见招标文件第6章。

* + 1. **中标通知书**

一、中标通知书为采购人签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

三、中标公告在四川政府采购网上公告后，中标供应商自行登录政府采购云平台下载中标通知书。

* 1. **签订及履行合同和验收**
     1. **签订合同**

一、疫情防控期间，采购人原则上在中标通知书发出之日起5个工作日内与中标人签订采购合同。因中标人的原因在中标通知书发出之日起30日内未与采购人签订采购合同或者中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

二、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

三、招标文件、投标文件、中标通知书等一切与本项目评标结果有关且经责任主体确认的资料均为合同的有效组成部分。

四、询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，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。

* + 1. **合同分包和转包**
       1. **合同分包**

本项目不允许分包

* + - 1. **合同转包**

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

* + 1. **采购人增加合同标的的权利**

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

* + 1. **履约保证金**

一、履约保证金为成交金额的5%，供应商应在成交通知书发出后5个工作日内合同签订前，以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式向采购人交纳规定金额的履约保证金，项目结算审计完成后，采购人在收到供应商退款申请10个工作日内全额无息退还。因采购人原因逾期退还的，除应及时退还外，还应向供应商支付未退还金额万分之一/天的违约金。

二、 履约保证金汇入的银行及账号：

收款账号：成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）

开户行：农业银行成都天回支行

银行账号：22810501040001577

三、如成交供应商未按时足额向采购人交纳履约保证金，视同成交供应商拒绝签订合同，采购人有权按照评审报告确定的成交候选人名单顺序，确定下一候选人为成交供应商，或重新开展政府采购活动。

* + 1. **合同公告**

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在四川政府采购网公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

* + 1. **合同备案**

疫情防控期间，采购人原则上在5个工作日内与供应商签订政府采购合同及按成都市财政局的要求完成合同备案工作。

* + 1. **履行合同**

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

* + 1. **验收或考核**

采购人严格按照国家相关法律法规的要求组织验收或考核。

* + 1. **资金支付**

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

* 1. **投标纪律要求**
     1. **投标人不得具有的情形**

投标人参加投标不得有下列情形：

* 1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）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；

（四）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；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

* 1. 提供虚假材料谋取中标；
  2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
  3. 与采购人或市公资交易中心、其他投标人恶意串通；
  4. 向采购人或市公资交易中心、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
  5. 在招标过程中与采购人或市公资交易中心进行协商谈判；
  6. 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
  7. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
  8. 将政府采购合同转包或者违规分包；
  9. 提供假冒伪劣产品；
  10. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、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。参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；

十三、在行贿犯罪信息查询期限内，根据中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果供应商及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录；

十四、处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；

十五、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十六、法律法规规定的其他情形。

**投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十四条情形之一的，同时将认定投标人投标无效或不确定其为中标人，或者取消中标资格或认定中标无效。**

* + 1. **保密**

1. 不得透露有关在系统中成功提交《采购文件获取登记表》的潜在投标人的任何情况。
2. 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及合同授予意向等情况都不得对外透露。
   * 1. **回避**

在政府采购活动中，采购人员（如采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购项目的负责人、市公资交易中心负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购活动的负责人等）及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

* 1. 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
  2. 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
  3. 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
  4. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
  5. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
  6. 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。
  7. **询问、质疑和投诉**

1. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《中华人民共和国财政部货物和服务招投标管理办法》（财政部第87号令）和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）的规定办理。
2. 供应商询问、质疑的对象
   1. 供应商对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准，和中标结果中关于资格审查提出询问或质疑的，应通过“政府采购云平台”向采购人提出；
   2. 供应商对除上述招标文件中的其他内容，采购过程及中标结果（除资格审查）提出询问或质疑的，应通过“政府采购云平台”向市公资交易中心提出。
3. 供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。
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。
5. 供应商提出质疑时应当准备的资料
   1. 质疑书正本1份；
   2. 法定代表人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
   3. 营业执照或法人证书复印件1份（加盖公章）；
   4. 法定代表人身份证复印件1份；
   5. 委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
   6. 针对质疑事项必要的证明材料。
6. 供应商对采购人或市公资交易中心的质疑答复不满意，或者采购人或市公资交易中心未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。
   1. **中小企业政府采购信用融资**
7. 参与本次招标活动中标的中小企业投标人无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。
8. 《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采〔2019〕17号）和《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采发〔2020〕20号）见附件。
9. **投标文件格式**
   1. **投标文件封面格式**

投标文件

**项目名称：成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）园内物业管理服务采购项目**

**项目编号：成都市政采（2021）A0115号**

**投标人名称：XXXX**

**日 期：202X年XX月XX日**

* 1. **资格响应文件**
     1. **关于投标人资格申明的函**

致：成都市公共资源交易服务中心

关于我方对**成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）园内物业管理服务采购项目（项目编号：成都市政采（2021）A0115号）**的公开招标，提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

* + 1. 投标人名称及概况：

1. 投标人名称：XXXX
2. 地址：XXXX 邮编：XXXX

传真/电话：XXXX

1. 成立日期或注册日期：XXXX
2. 法定代表人姓名：XXXX
   * 1. 开户银行名称：XXXX

地址：XXXX

账号：XXXX

投标人名称：XXXX

日 期：202X年XX月XX日

* + 1. **声明**

致：成都市公共资源交易服务中心

我单位作为**成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）园内物业管理服务采购项目（项目编号：成都市政采（2021）A0115号）**的投标人，在此郑重声明：

一、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中**（说明：填写“没有”或“有”）**重大违法记录。

二、我单位**（说明：填写“具有”或“不具有”）**良好的商业信誉。

三、与我单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商：**（说明：填写“无”或“（一）供应商名称１；（二）供应商名称２；（三）……”）** 。

四、在行贿犯罪信息查询期限内，我单位及我单位现任法定代表人、主要负责人**（说明：填写“没有”或“有”）**行贿犯罪记录。

五、我单位**（说明：填写“未列入”或“被列入”）**失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

我单位**（说明：填写“未列入”或“被列入”）**政府采购严重违法失信行为记录名单。

六、我单位**（说明：填写“未处于”或“处于”）**被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。

特此声明。

投标人名称：XXXX

日 期：202X年XX月XX日

说明：

1.对声明中第一条的说明：如投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的，应填写“有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

2. 对声明中第三条的说明：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；

3.对声明中第四条的说明：在行贿犯罪信息查询期限内，投标人根据中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果，如果投标人及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录的，投标人应填写“有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

4.对声明中第五条的说明：投标人如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，应填写“被列入”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；投标人如被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，应填写“被列入”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

5.对声明中第六条的说明：如投标人处于被行政部门禁止参加政府采购活动期限内的，该声明填“处于”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格。

### 中小企业声明函

**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管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加**成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）**的**成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）园内物业管理服务采购项目（成都市政采（2021）A0115号）**采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

物业管理服务（标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为XXXX（企业名称），从业人员XX人，营业收入为XX万元，资产总额为XX万元，属于XXXX（中型企业、小型企业、微型企业）。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：XXXX

日 期：20XX年XX月XX日

**说明：**

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

### 残疾人福利性单位声明函

**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XXXX单位的XXXX项目采购活动由本单位提供服务。

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：XXXX

日 期：20XX年XX月XX日

**说明：提供了《中小企业声明函》或监狱企业证明文件复印件的不需提供。**

* + 1. **投标人应提交的相关资格证明材料**

投标人按招标文件要求，应提供以下相关资格证明材料：

一、由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件（说明：提供了《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》的不需提供）；

二、营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）；

三、2019或2020会计年度资产负债表复印件（说明：投标人成立时间至递交投标文件截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）；

四、投标人缴纳2020或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明复印件；

五、采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料；

六、投标人缴纳2020或2021年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件；

七、采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。

* 1. **商务技术响应文件**
     1. **投标函**

成都市公共资源交易服务中心：

我方全面研究了“**成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）园内物业管理服务采购项目”（项目编号：成都市政采（2021）A0115号）**招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权XXXX（姓名、职务）代表我方XXXX（投标人名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

* 1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物及服务，**投标报价以《开标一览表》为准**。
  2. 如果我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，否则将承担由此产生的一切责任。
  3. 我方已知晓全部招标文件的内容，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。
  4. 投标有效期为从投标截止之日起120天。
  5. 我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
  6. 我单位联系方式：XXXX

地 址：XXXX

传 真：XXXX

邮政编码：XXXX

投标人名称：XXXX

日 期：202X年XX月XX日

* + 1. **法定代表人身份证明书**

XXXX（法定代表人姓名）在XXXX（投标人名称）处 任XXXX（职务名称）职务，是XXXX（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称：XXXX

日期：202X年XX月XX日

**说明：上述证明文件在投标文件中附有法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（投标人的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。**

* + 1. **投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 | |  | | |
| 传真 |  | | 网址 | |  | | |
| 单位性质 |  | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 财务负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | 项目经理 | | |  | |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | | |  | |
| 账号 |  | | 技工 | | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

投标人名称： XXXX

日期：202X年XX月XX日

### 服务方案及服务承诺

**项目名称：成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）园内物业管理服务采购项目**

**项目编号：成都市政采（2021）A0115号**

投标人名称：XXXX

日期：202X年XX月XX日

* + 1. **承诺函**

**项目名称：成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）园内物业管理服务采购项目**

**项目编号：成都市政采（2021）A0115号**

我单位作为参加本项目的投标人，在此郑重承诺：

一、我公司承诺对本项目人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。

二、我公司承诺本项目人员薪资不得低于成都市最低薪酬标准，在职期间为其购买劳动法规定的各项保险，其人员工资标准、劳保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。

三、我公司承诺为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。

四、我公司服从采购方相关作业生产人员的工作安排，不得无故推诿，做好各种临时安排的工作。

五、我公司在提供服务期间，绝不在园内焚烧垃圾及枯枝枯叶。

六、我公司满足4.3人员配置要求第一条的所有内容。

七、我公司满足4.4设施设备配置基本要求的所有内容。

特此承诺。

投标人名称：XXXX

日期：202X年XX月XX日

* 1. **报价要求响应文件**
     1. **开标一览表**

**标项1：**

|  |
| --- |
| 投标报价（元） |
|  |

**投标报价以投标人在政府采购云平台开标一览表中填写的报价为准。**

* + 1. **分项报价明细表**

**项目名称：成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）园内物业管理服务采购项目**

**项目编号：成都市政采（2021）A0115号**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务期限** | **单价** | **报价** |
| 1 | 成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）园内物业管理服务 | 12个月 | XX元/月 | XX元 |
| **投标报价（报价合计）** | | | | XX元 |

投标人名称：XXXX

日期：20XX年XX月XX日

**说明：投标人应根据以上表格格式填写分项报价，报价合计应包括投标人完成本项目所需的一切费用。**

1. **招标项目技术、服务、商务及其他要求**

## 项目概况

成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）是对外开放的专类公园，淡旺季明显，其中，春秋两季游人较多，年接待游人量约100余万人；全园总面积约42万 m2，本次采购主要是针对清洁卫生、园林绿化养护、苗圃生产、水电及基础设施维护维修、食堂服务、东大门票务服务等方面所涉的劳务及其基本工具，不涉及植物材料、生产资料（包括防蚁药品和耗材）、维修维护所用材料等费用，项目的具体情况如下：

1. 入园有3个大门，西大门及南大门为主要入口，东大门为次要入口，门口附属建筑面积合计约200 m2，门区内外环境卫生及游客服务中心是重点保洁区域，此外，投标人还要提供东大门白天的售票服务；
2. 园内有办公室一栋，共计三层，占地面积约400 m2，建筑面积约1100 m2，投标人负责公共区域的卫生之外，还要负责个别室内卫生工作。
3. 园区内有一个“水厂”，是水电设施设备的重要场所，另外，还有一个建筑面积约500 m2的沙生植物馆，常年对游客开放。
4. 园内有7个独立公厕，约117个厕位，其中，有4个厕所皆设有第三卫生间和工具间，有一个厕所设有游客休息间和淋浴间。
5. 园内苗圃35000 m2，具有科研科普及苗木生产功能（内有四排约20间生产及办公用房，占地约200 m2）。
6. 园区内有一座建筑面积约5000 m2的科普馆，馆内运维（包括科普馆平台植物养护及广场的卫生）已交由另外物业公司，所以不纳入此次采购范围。
7. 园区内所有小品、标牌、建筑屋顶（科普馆及丛林里除外）特别是玻璃屋顶及立面的卫生由投标人负责。其中园区厕所屋顶高度约为3.5m，温室檐口高度约为6m。因该作业内容涉及高空作业，卫生作业人员中应有1人必须按照国家有关规定经专门的安全作业培训，取得高处作业证，方可上岗作业。
8. 园内广场面积约13000 m2（主要是指科普馆广场之外的西大门、中心区等）；
9. 园内所有停车场面积约9000 m2。目前，因为停车场的管理已另行外包，其卫生服务工作由其承包单位负责，此次物业投标人只负责周边植物养护管理工作；同理，园内所有其它对外的经营项目，在经营期间，按门前三包的原则，由经营者负责其区域范围内（采购人有界定记录）的卫生保洁。经营项目周边植物的绿化养护工作由投标人负责，但由经营者自己打造的景观除外。
10. 园内主道路、次道路及游步道面积合计约20000 m2，包括南大门及西大门外面的通道。
11. 园内绿化面积约35万m2，包括南大门及西大门外面的绿地。其中，西大门内外绿地及花坛、南大门内的周边植物需要精细化管理，同时，园内的13个专类园面积共计约85000 m2、草坪面积约30000 m2、资源圃面积约13000 m2，皆需有专人进行管理。此外，园内其它皆为自然生态林区，管理相对粗放，除了每天及时清扫道路之外，日常仅需清理绿地内的白色垃圾、枯枝落叶、死树及枯草，扶正倾斜树木，并做好排水沟的疏通工作。偶尔会有一些修枝整形、浇水、调整或栽植植物的工作内容。具体要求见（二）2（6）
12. 园内的景观水体面积约2000 m2，要求达到景观水质标准，水体维护技术由采购人提供，作业施工（包换水草修剪打捞及漂浮物的打捞等）由投标人提供。
13. 园内无锅炉、压力容器、电梯、游乐设施等特种设备，水电及基础设施维修维护主要是协助采购方的水电工或管理人员进行一些零星的维修维护工作，如照明灯、水管、水龙头的更换、安装，刷漆及路面修补等基础设施的维护，维修材料费用皆由采购方负责。其中负责水电维护的作业人员必须持电工证，方可上岗作业。

## 服务内容及要求

### 服务内容

负责成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）清洁卫生、园林绿化养护、苗木生产、水电设维修维护、个别区域秩序维护服务及单位食堂劳务服务。

1. 清洁卫生：主要负责植物园区域的环境卫生（包括园庭设施设备卫生、个别建筑屋顶卫生）、卫生间卫生及日常清扫保洁，垃圾收集工作。
2. 苗木生产：主要负责植物园科研苗圃的苗木生产。
3. 园林绿化日常养护及景观维护：园内所有乔、灌、藤、草及绿篱的养护和管理（包括病虫害的防治），植物景观的维护（包括花卉和树木栽植）。
4. 水电及基础设施设备的零星维护及安装。
5. 办公区夜间秩序维护及东大门票务服务。
6. 单位食堂劳务服务：负责单位员工的午餐，投标人只负责提供工作人员。
7. 配合完成上级临时要求的其它任务。
8. 范围：植物园区域范围以内（含门外通道及绿地）。

重难点内容

### 重难点内容

1. **重点内容**

①绿化养护方面：专类园要求精细化管理，特别是月季园的修剪、施肥、病虫害防治和除草工作；百卉园中水体养护；樱花园、梅园和海棠园花后要求及时整形修枝和施肥。具体要求见后总体要求

②清洁卫生方面：厕所管理。

③苗圃生产方面。

1. **难点内容**

①植物园地处坡地，在枯水季节和需水量大的时候，园内供水不足，在这种的情况下，如何解决植物浇灌和厕所保洁的问题。

②园内枯枝量大。

③个别枯枝分布在5米甚至15米高度以上。

1. 投标人需针对本项目提供整体设想、策划、重难点分析及组织落实方案，方案应包含组织架构、管理模式、文明服务的计划及承诺。

### 特色植物和特色植物苗木

本项目特色植物和特色植物苗木为芙蓉、茶花。

### 总体要求

* + - 1. **清洁卫生服务要求及质量标准**

1. 每天8：30点前完成对所有环境卫生的清洁、地面清扫工作；8：30后进入保洁工作。中午按两个时段分批吃饭和休息。
2. 每日及时清理和回收垃圾；垃圾处理做到日产日清（垃圾外运已交由街道统一管理，投标人只需要做好协助工作）。
3. 适时适量对公共设施喷洒杀虫剂及消毒水（包括卫生间）。
4. 每日擦洗亭廊、廊道、柱子、椅凳、各种灯杆、栏架、专栏、标牌、小品。
5. 及时对植物园区域内卫生间及其配套设施、设备进行清洁、维护和保洁。
6. 定期查灭“四害”及防蚁、防蛀工作。
7. 适时对园区道路及木栈道进行高压冲洗、刷除青苔等防滑处理，尤其是雨后需及时处理。
8. 及时发现并处理设施设备上的包括乱张贴、乱喷画及乱涂鸦等“牛皮癣”。
9. 根据采购方安排，适时对园区建筑及构筑物屋顶进行清理（科普馆除外，温室仅限于清理玻璃房檐口和天沟），需持证作业。
   * + 1. **环境卫生质量标准**
10. 地面应无积水、尘土、油迹污渍、口香糖、杂物以及其它废弃物。
11. 林内 、花丛和草坪中无杂物纸屑、烟头、砖块等。
12. 以下设施设备：如；垃圾桶、座椅、标识标牌、长廊和花廊、亭子、各花台的大理石台面及立面，各广场及桥面的大理石台面等应做到：无灰尘、无污迹、无蛛网、无张贴物。
13. 水池应做到：水质干净、水池周边无污痕。
14. 雕塑、道路指示牌、导游图、解说牌等应做到：无灰尘、无各种污迹。
15. 工具盒、巡检篮、簸箕、尘推、伸缩杆等清洁工具、用具、用品保持洁净完好,不得随意摆放。
16. 工作间、休息间物品、用品摆放整齐，室内卫生干净，无杂物、蛛网。
17. 冲沟、涵洞做到无垃圾，无枯枝、枯叶、泥土堆积和堵塞现象。
18. 围墙边、隐蔽处无卫生死角。
    * + 1. **卫生间卫生质量标准**
19. 镜面光洁无污迹水痕。
20. 面盆及台面干净无污迹。
21. 便池及便槽内外干净无污迹。
22. 洗手间门框、门面、窗框、玻璃、墙面、墙角、天花板、饰物及设施设备等保持干净无灰尘无污迹。
23. 地面清洁干净无水迹、无垃圾污物、无迹印。
24. 洗手间内无苍蝇、蚊虫，室内空气流通无异味。
25. 内摆植物无枯枝、枯叶、无蛛网，叶面及花盆无灰尘。
26. 小五金件呈现本色。
    * + 1. **垃圾清运**
27. 园区各点位的垃圾做到日产日清，并要求汇集于指定地点，每天的清运出园工作则由街道办的垃圾清运车负责完成。垃圾收集点要求整洁，无乱堆乱放、无洒漏、滴漏、无翻捡垃圾等现象，收运后立即对现场进行清洗消毒，收集容器整洁、无破损。
28. 严禁焚烧垃圾。
    * + 1. **苗木生产服务要求及质量标准（不涉及植物材料及生产资料等费用）**

苗圃及资源圃面积共计约48000 m2，常年需要养护地径约8厘米以下的小树小苗约2万株，另外，每年通过扦插、播种等繁殖方式生产的植物约6万株。

1. 做好苗圃及资源圃内苗木的养护管理工作（除草、浇水、修剪、施肥等）。
2. 投标人现场管理人员，需配合采购人的技术人员，积极安排做好繁殖生产方面的相关工作，如挖地、整地、理厢、播种、扦插、分株、压条、上盆、翻盆、换盆、搭棚等，并按技术要求做好繁殖的各个环节。
3. 在技术人员的授意下，投标人需及时做好苗木的修枝整形、移栽调整和枯枝死树的清理工作。
4. 随时保持苗圃整洁、干净、卫生、无杂草。
5. 正确操作园林机具和使用有关设施设备。
6. 要求从生产人员中安排1人兼任苗圃每晚的值守工作。
7. 投标人需针对本项目提供生产资料管理制度。
8. ★投标人必须服从采购方相关作业生产人员的工作安排，不得无故推诿，做好各种临时安排的工作。**（说明：投标人应按招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺。）**
9. 本项目特色植物苗木为芙蓉、茶花。
   * + 1. **园林绿化养护服务要求及质量标准（不涉及植物材料及生产资料等费用）**
10. **园林树木质量标准**
11. 对树冠杂乱的树木进行科学合理修剪，清除枯枝死杈、病虫及徒长枝叶，使其完整美观，分支点合适，枝条匀称。
12. 常态化清理5m高度以下树木的枯枝；对于胸径不超过10cm的枯死树应及时清理。
13. 扶正加固倾斜树木。
14. 加强树木的病虫害防治，对全园植物进行综合病虫害预防，对已发病虫害及时进行防治，避免病虫危害扩大。特别针对成都地区高发的病虫害（如：卷叶虫、蓟马、煤污病、白粉病等）查明原因并开展防治工作。
15. **绿篱及灌木质量标准**
16. 根据篱、球、造型植物目前的生长情况、造型要求进行修剪，做到枝叶茂密，圆整、轮廓清晰、棱角分明、无脱节、无缺枝、空档、造型雅观。
17. 对绿篱、灌木进行修剪，使其侧面垂直，平面水平，无明显缺剪、漏剪、无崩口，脚部整齐。
18. 对枯死的灌木应随时清理，同时对绿篱、灌木内生出的杂生植物、爬藤等进行清除。
19. 对因生长不良或受病虫害危害严重的植株用相同规格的植株予以更换。
20. 对剪下枝叶及时清理，人走场清。
21. 对全园绿篱及灌木进行病虫害防治。
22. **花坛、花带的养护质量标准**
23. 新栽花卉成活率应该在95%以上，经常检查，适时、适量浇水、施肥，保持有效供水，无积水，使花卉叶色旺盛、长势正常。
24. 及时控制花卉病虫害的发生，使病虫害明显危害植株在10%以下，叶色、叶形正常，保持观赏性；确保花坛花带轮廓清晰，整齐美观、色彩艳丽。
25. 及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，保证其无明显落花，落果现象，无残花败叶和枯枝。
26. 及时清理掉落在花卉中的枯枝及枯叶、白色垃圾等杂物。
27. **草坪及地被植物养护质量标准**
28. 对全园草坪视生长情况进行修剪，做到剪后整体效果平整，无明显起伏和漏剪，剪口平齐。
29. 对生长不良的草坪及地被植物进行施追肥。
30. 对秃露空缺、杂草丛生的草皮进行综合整治、补栽补种。
31. 修剪后对草坪进行病虫害的防治，注意观察草皮中不同病虫害的情况，根据病虫害危害情况对草坪进行药物喷施，减少和预防病虫害的发生。
32. 对人为践踏、空秃部分的地被植物进行补栽补种，做到无黄土裸露。
33. **绿地养护的其它要求**
34. 保持整洁、无杂物，无白色污染（树挂物品）。
35. 对绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）重点地区随产随清，其它地区日产日清，并进行巡视保洁，做到无白色垃圾等；绿地完整，无堆物、堆料、搭棚。
36. 浇水：根据植物栽植时间、大小、特性及天气情况，合理安排浇水，浇水时要注意保护花木，避免冲倒冲斜植株，冲走根部培土，使根茎裸露。
37. 施肥：根据植物特性，或栽植时施肥、或按季结合除草松土进行施肥，并视植株大小，适量施肥，施肥后覆土淋水。
38. ★枯枝枯叶的处理：投标人绝不允许在园内焚烧垃圾及枯枝枯叶**（说明：投标人应按招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺。）**。

每天清扫清除园内道路旁、低矮花卉或地被植物内的枯枝枯叶，冲沟、涵洞、绿地及林下的枯枝枯叶根据具体情况和需要，不定期进行集中清理。所有枯枝枯叶皆收集堆放于苗圃内指定地点，待堆放到一定程度时，进行集中粉碎。

1. 杂草控制:及时进行除杂，做到无明显杂草，无缠绕性攀援杂草，专类园等主要景点及主道路旁无杂树。
2. 苗木移栽：根据采购方的现场管理人员要求，及时进行植物调整及植物栽植工作，栽植技术到位，成活率达到85%以上。
3. 投标人需针对本项目提供绿化管护资料管理制度。

六、本项目特色植物为芙蓉、茶花。

* + - 1. **办公区夜间秩序维护及东大门票务服务要求**

1. **办公区夜间服务要求**
2. 负责办公区的夜间值守工作（16：00至次日9：00），工作期间不得擅自离岗、串岗，严禁喝酒、赌博以及做与工作无关的事情。夜间如遇重大突发事件，须及时拨打110报警，并及时上报主管领导；一般事件则上报夜间代班负责人处理。
3. 周六周日配合值班领导工作，按时到岗，精神振作，姿态端正，动作规范，语言文明。
4. 负责值班电话的值守（24小时）。
5. 在确保办公区安全的情况下，配合安保人员完成闭园后的清园工作，并监督园内其它几个重要区域的夜间值守情况。
6. 夏季如遇暴雨、雷电等恶劣天气，须在第二天清晨及时巡查园内主干道，并将检查结果上报综合部，以便相关部门作进一步的处理工作。
7. 每周不定时检查园区各点的用电安全情况（主要指苗圃生产用房、各夜间值班点等地是否存在违规使用大功率电器的现象）。
8. 负责做好工作区域的清洁卫生，严禁滞留闲杂人员（包括亲朋好友）在值班室留宿过夜。
9. **东大门票务服务要求**
10. 上班时间：每日8：00至17：30。
11. 负责做好该门区的票务服务工作，要求逐一检查入园游客门票、证件的有效性、真实性，确保游客凭票、凭证入园。
12. 疫情期间，根据疫情防控的需要，完成入园游客的体温测量、出示健康码等要求。
13. 对待游客要求热情、周到、文明礼貌，并积极解答游客提出的各种游园咨询。
14. 要求能妥善处理好门区邻里关系、突发状况、应急情况。
15. 负责门区周围、管理用房的卫生工作和防火防盗等安全工作。
16. 要求从绿化养护人员中安排1人兼任东大门每晚的夜间值守工作。
17. **突发性事件发生时的补救措施**

投标人需针对本项目提供突发性事件发生时的补救措施

* + - 1. **水电及基础设施维护维修要求**

1. 水电工要求持证上岗。
2. 负责水厂区域内的环境卫生，包括工作间内的卫生。
3. 要求从绿化养护人员中安排1人兼任水厂每晚的夜间值守工作。
   * + 1. **食堂服务要求**
4. 食堂服务人员要求提供健康证。
5. 工作日每天负责约60人的饭菜，周末负责约30人的饭菜，服务人员负责每天菜品的采购，由采购方监管并支付费用，要求两荤一素一汤，菜品不限，人均菜价（包含调料）控制在采购人要求的金额范围内。
6. 要求食堂环境、餐具、食品做到干净卫生。
7. 每天如实记录采购账目。
   * + 1. **应急处理服务要求**

投标人需结合项目场地特点，明确运用专业设备或网络系统实现与业主方、消防维保专业团队迅速联动、及时响应，应急处置流程、应急处置责任体系。

* + - 1. **管理人员服务要求**

1. 项目经理:负责对所有作业人员的管理和工作安排，同时主管苗圃生产工作。要求具备较强的计划、组织 、协调、人际沟通等管理能力，具备持续优化提升管理意识和品质意识。
2. 园林绿化服务主管：负责对园林绿化服务作业人员的合理性调配、监管和技术指导，并能积极与采购方就相关事务进行协调沟通。
3. 卫生主管：负责对全园卫生服务作业人员的合理性调配、监管和技术指导，并能积极与采购方就相关事务进行协调沟通。

## 人员配置要求

1. ★人员配置表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位类别 | 管理人员数量及学历要求 | 作业人员 | 备 注 |
| 项目经理 | 1人，专科及以上文化程度 |  | 负责管理所有作业人员，同时主管苗圃生产工作 |
| 清洁卫生 | 1人，专科及以上文化程度 | 17人 | 需有1名作业人员具备特种作业操作证（作业类别：高处作业） |
| 园庭绿化 | 1人，专科及以上文化程度 | 24人 | 具有初中及以上文化程度的作业人员不能低于8人。作业人员中，要求园林机械使用（油锯、剪草机等）熟练工不少于8人，树木起苗熟练工不低于4人，修剪熟练工不低于4人（允许有两项以上技能人员存在，但具有技能的总人数不得低于12人） |
| 苗圃生产 |  | 12人 | 要求具有初中及以上文化程度的作业人员不能低于6人 |
| 园区植保 |  | 1人 | 具有初中及以上文化程度，能识字写字，对农药使用及施药器械有一定的了解 |
| 食堂服务 |  | 2人 | 皆需具有健康证 |
| 水电维护 |  | 1人 | 需具备特种作业操作证（作业类别：电工作业） |
| 基础设施  维护 |  | 1人 | 具备泥瓦工相关技能 |
| 东大门票务 |  | 1人 |  |
| 办公区夜间秩序维护 |  | 1人 |  |
| 合计 | 63人（特殊情况下，作业人员的调休必须经得采购人的同意。）（投标人需提供承诺函） | | |

**（说明：投标人应按招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺。）**

1. 人员配置其他要求

1、投标人针对本项目配置的管理人员需具有园林绿化或植物保护专业高级职称。

2、投标人拟派本项目的项目经理需具有物业管理服务项目的项目经理经验。

3、投标人拟派本项目的绿化养护服务主管需具有绿化养护服务主管经验。

4、投标人拟派本项目清洁卫生服务主管需具有清洁卫生服务主管经验。

## ★设施设备配置基本要求（包括但不限于质量、安全、技术规格等要求）

清洁工具、保洁材料、水电维修维护所需小件工具、日常绿化养护、生产常用小型工具等基本设备设施皆由投标人提供。具体要求如下：

1. 扫地机1台，电瓶拖斗车至少2辆，新能源绿化垃圾运输货车1辆（投标人需提供承诺函）。
2. 卫生清扫、保洁方面的所有工具和物品。
3. 水电方面维修维护所需的小件工具（电工必备工具如扳手、钳子、螺丝刀、测电笔等）。
4. 日常绿化养护、生产常用小型工具（如锄头、铁锹、平剪、枝剪、镰刀、塑料水桶盆、水瓢、水管等）。
5. 疫情防控期间，作业人员的防疫物资皆由投标人提供，面向采购方职工和游客的防疫物资则由采购方提供。

**（说明：投标人应按招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺。）**

## 其他要求

1. 作业人员要求符合社保规定年龄，身体健康，能胜任岗位要求（男不超过60岁，女不超过55岁）。
2. 除了个别需要夜间守夜的情况，采购方不为任何作业人员提供住宿。
3. ★我公司承诺对本项目人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。**（说明：投标人应按招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺。）**
4. ★我公司承诺本项目人员薪资不得低于成都市最低薪酬标准，在职期间为其购买劳动法规定的各项保险，其人员工资标准、劳保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。

**（说明：投标人应按招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺。）**

1. ★我公司承诺为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。

**（说明：投标人应按招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺。）**

## 商务要求

### 服务地点

成都市金牛区蓉都大道1116号成都市植物园。

### 服务期限

服务期限为三年，合同一年一签。

### 考核标准及办法

**标准：**为切实做好成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）物业管理工作，制定相关考核办法，并通过评分来进行考核汇总，评分采取倒扣分制，满分100分，考核结果每月通报，并作为每月付款依据。

**考核标准如下：**

（1）管理人员服务的考核标准（25分）

A.要求每天对上班作业人员实行打卡考勤，在录入脸卡或指纹时，采购人必须指定专人当面核实，若中途有变，及时汇报给专人，重新录入时专人也必须到场。每月10日前，采购人由专人及其他1至2人组成的考核组对考勤进行核实，若实到人次高于应到人次时，只要有采购人要求加班的记录，则发放相应的加班费（标准由双方在合同里进行约定，加班费不包含在本次投标报价中）；若实到人次低于应到人次时， 10次以下不作处理，从10人次开始扣除相应服务费；若实到人次连续三个月低于应到人次达30次及以上时，则立即终止合同。不实施打卡考勤连续半月以上时，则按实到人次低于应到人次30次处理。

B.上班时间：每天至少有1人与作业人员保持一致，其他人员则保证采购人上班时随时能找得到人。必须坚守工作岗位，随时接受甲方的指令，特殊情况不能到岗的，必须指定他人并告知采购人。上班期间，一旦发生联系不上或无人在园的情况，扣2分。

C.各主管每周上交一次纸质周计划和周总结，每月上交一次纸质的月计划和月总结。未执行的，1次扣2分。

D.按原则行事，处事公正；严格在职权内行事，维护公园整体利益。一旦发现有损毁单位名誉或利益的事情发生，扣3分，并追究相关责任。

E.对甲方提出或自己发现的问题，要及时处理和整改，并在规定时间完成。有无故拖沓、推诿的现象，一次扣2分。

F对作业人员管理不力，有造成工作任务完成滞后的情况，扣2分。

G.生产技术人员数量不达标，影响了技术工作的完成效果，每少一人，扣2分。

H.由投标人负责提供的生产工具应当符合采购人的生产要求，工具损耗严重或损坏时应及时更换，经采购人提出更换要求而未执行的，一次扣1分。

I.要求作业人员文明、规范作业，有发生路边作业不打围、水管跨路无警示等情况，或有与游客发生冲突或有游客投诉的现象，1次扣1分。

J.要求作业人员友好、团结，一旦发生吵架、斗殴等现象，一次扣1分。

K.加强对作业人员的安全培训工作，培训次数不达标，少一次扣1分；

L.在进行危险作业时（比如锯大树和大枯枝），要求作业人员做好安全生产，佩戴安全防护用具。不按要求佩戴的，发现一次扣2分。

M.夜间值守人员，或特定时间在园休息的作业人员，在采购人指定地点热饭或煮饭，但不能使用电炉、电炒锅等危险炊具。一旦发现，一次扣2分。

N.不能有酒后作业现象，发现一次扣1分。

O.投标人机动车使用应建立车辆安全管理台账，定期检查与维护，在园区作业时若发生机动车伤人事件，由投标人承担全部责任，并就该项事件向采购人作出检查，且视情节轻重，扣2至4分。

P.投标人使用机动车应严格遵守采购方规章制度，在未经采购方管理人员允许的情况下，不得擅自将机动车驶入大草坪，违反一次扣1分。

（2）园林绿化养护服务考核标准（20分）

A.作业时间：上午8：00—11：30，下午1：30-6：00（冬夏作出调整）；在无任何说明的情况下，如果有迟到、早退的情况，发现一次，扣1分。

B.因工作需要，采购人向投标人提出个别作业人员临时工作岗位的调动要求，投标人应积极配合，若有作业人员不服从的，一次扣3分，而且，采购人有权要求投标人立即辞退该作业人员。

C.草坪管理（包括杂草坪和纯草坪）

草坪的浇水、施肥、补栽补播及病虫害防治工作，由采购方管理人员提出并购买肥料和药物，投标方管理人员及时安排完成。没按计划完成，修剪或施药在技术上不按要求的，一次扣1分。

D.栽植

必须按技术要求进行，无特殊情况时，栽植成活率低于85%的，扣1分。低于60%，由投标人赔偿损失，损失费用在物管费中扣除。

E.整形修枝

①各专类园的植株及园内其它观赏乔灌木、绿篱每年都需要进行定期和不定期修枝整形，在采购人管理人员已经授意且没有任何原因的情况下，该项工作被忽视或推迟，扣1分。

②修枝整形工作必须由有一定技术的人员来操作，操作人员技术不过关或操作不用心，造成修剪不到位，在要求重新修剪的情况下，仍然不达要求甚至影响了植株株型的美观，扣1分。

F.松土、施肥

在植物调整、栽植时，或在合适季节里，个别植物及个别区域的植物需要进行松土施肥的工作，肥料由采购人提供。在双方商定且一切物资准备就绪后，投标人无任何理由的情况下推迟或忽视该项工作，或技术上操作失误，扣 1分。

G.除草

①在采购人管理人员的协助下，投标人管理人员要随时对全园的绿地内杂草情况进行了解，及时有效地安排作业人员进行除草工作，在没有任何原因的情况下，杂草、杂藤超过了绿地的10%，发现一处扣1分。

②在除草人员相对固定，除草面积相对集中的情况下，按采购方要求定时完成除草任务，如果不按时完成任务的，扣1分。

H.浇水

①对新栽植物、特别区域的植物、草花等需要进行重点浇水，浇水工作需要由责任心强的人来操作，如果发现浇水不认真，浇不透或力度过大导致植物土团裸露，下班不关水龙头，完成浇水后未及时将水管收好并关好取水点井盖的现象扣2分。

②如果安排不及时，导致重要植物死亡或批量植株死亡的现象，由投标人赔偿损失，损失费用在物管费中扣除。

I.枯枝枯叶及死树的清理、清运和粉碎

①园内枯死植物（灌木、胸径10cm以下乔木）应做到一发现，即清理。在采购人提出清理要求后，投标人未按时按要求执行的，扣1分。

②园内5m高度以下树木的枯枝需不定时进行清理。同时对已掉落在绿地、草坪、地被、花卉中的枯枝应及时清理并收运至采购方指定地点。在采购人提出清理要求后，投标人未按时按要求执行的，扣1分。

②园内的枯枝枯叶皆在园内进行清运和粉碎。清运时，投标人临时机动车驾驶人需持驾驶证。在无任何理由的情况下，投标人未按采购人的要求及时清理、清运和粉碎枯枝，扣1分。

③在清理、清运和粉碎枯枝的过程中，必须严格按相关操作规程进行实施，未按要求的，一条扣1分。

J.机具的使用

机具操作人员除了必须严格按照操作规程进行操作外，还要爱护机具，做到及时清理机具上的污垢，及时更换机油和配件，及时添加机、汽油，一旦发现有不爱惜机具的现象，扣1分。

K.病虫害的防治和管理

加强对园内植物病虫害的管控，一旦发现有病虫害，及时通知采购人并协助安排有关人员采取施药等有效措施，严禁植物病虫害的泛滥。管控或实施不力，发现一次扣1分。

L.工作现场卫生

每天及时清扫工作现场，绿地内无乱堆乱放现象，工具也要及时摆放到位。没按要求做的，发现一次扣1分。

（3）清洁卫生服务考核标准（20分）

A.早上未在规定时间完成清扫和垃圾清运工作，扣2分。（每年2月至10月，每天早上8：30前完成；每年11月至次年1月，每天早上9：00前完成。）

B.不穿工作服或不按要求佩戴志愿者袖章，发现一次，扣1分。

C.工具间要洁净、整齐、美观，工具要堆放整齐，工具堆放在工具间以外的地方，发现一次，扣1分。

D.上班时间保洁不及时，道路、广场、草地里有烟头、果皮、纸屑、塑料袋等垃圾，厕所里有未冲洗的粪便，采购人管理人员在发现之后的20分钟内不见保洁人员来整改的，扣1分。

E.上班期间，采购人工作人员发现有需要整改的，在通知投标人管理人员后的15分钟之内未整改的，扣2分。

F.未清洗垃圾桶、各种桌凳、标识牌等园庭设施，扣1分。

G.垃圾桶周围有散暴垃圾、垃圾内桶不到位，扣1分。

H.绿篱上有大量蛛网，绿篱或草坪上有大量落叶，扣1分。

I.厕所地面有积水、垃圾，门窗四壁有灰尘、蛛网，便池有尿垢、蛆、蛹，扣2分。

J.公园内发现有卫生死角，冲沟、涵洞未及时清理疏通，扣1分。

K.园内包括厕所的设施设备被损坏，投标人及时报告采购人管理人员进行整改，知情不报的，扣1分。

L.不服从采购人管理扣2分。

M.新闻媒体曝光；卫生防疫部门、上级主管机关检查出现问题，情况属实扣3分。

N.路面、厕所及园区其它设施设备上存在“牛皮癣”，经采购方提出后仍未进行清理的，一次扣1分。

（4）苗圃生产服务考核标准（15分）

A.作业时间：上午8：30—11：30，下午1：30-6：30；要求不得有迟到、早退或缺席现象。特殊情况由投标方管理人员提前向采购方苗圃管理人员解释说明，并由双方记录在册，这些记录将作为对投标人当月考核的一个证明材料。在没任何说明的情况下，发现一次，扣2分。

B.在采购人苗圃管理人员的安排下，有计划做好繁殖生产方面的工作，在无任何特殊情况下，没按时按质完成繁殖任务中的任何环节，一次扣2分。

C.在采购人苗圃管理人员的安排下，及时做好苗木修剪整形、移栽调整、枯枝死树的清理等工作。在无任何特殊情况下，没按时按质完成计划中的事务，一次扣2分。

D.坚持每天做好苗圃的清洁卫生工作，保持圃内整洁有序。发现一次脏乱差现象，扣1分。

E.在与投标方管理人员沟通后，采购方苗圃管理人员可以对作业人员的工作进行临时调整和安排，不得无故推诿，发生一次此类现象，扣4分。

F.苗圃作业人员，严禁自盗苗木及其它物质，一旦发现，扣4分，同时要求投标人立即解聘该人员并加倍赔偿。

（5）办公区夜间秩序维护服务及东大门票务服务考核标准 （5分）

A.办公区夜间值守人员要求保持值班室室内卫生干净整洁，无杂物，无异味；不随意在办公区域内乱堆乱放，有违规现象的，一次扣1分。

B、值班人员服从单位领导或所在部门的安排，及时完成相关工作任务，不服从的，一次扣1分。

C、其它违反植物园管理规定行为，造成重大损失的将追究公司的责任。

D、管理用房及门区附近做到干净整洁，没有死角，若有脏乱差现象，发现一次扣0.5分。

E.做到微笑服务，礼貌待人，若有与游客发生语言冲突的现象，扣1分。

F.必须做到钱票两清，一旦发现只收钱不扯票或出售假票、回笼票的现象，扣1分，并要求投标人立即辞退该工作人员，同时处以10倍的罚款。

G.要求按时上班，发现迟到早退或脱岗，或上班时做与工作无关的事情，一次扣1分。

H. 采购人根据相关文件精神作出临时要求，未执行的， 一次扣0.5分。

（6）水电及基础设施维护维修服务考核标准（5分）

A.在上班时间内（上午8：30—11：30，下午1：30-6：30），不得无故离岗，发现一次扣1分。

B.服务人员主要负责园内水电及个别基础施设备维修、维护和安装，由采购人管理人员随时调配，不服从安排的，一次扣1分。

C.服务人员严格执行的所在部门相关管理制度的条款，违反一次扣2分。

D.服务人员要有一定的相关技术，在作业过程中，如果因技术不过关造成工期延误或材料损失，扣1分。

（7）植保服务考核标准（5分）

A.主要从事植保服务的人员每年4月1日至9月30日上班时间为：上午7:30-11:00，下午2:00-6:30；10月1日至3月31日上班时间为：上午8:30-11:30，下午1:30-6:30，不得无故缺席，违反一次，扣1分。

B.植保服务人员主要负责园内植物保护方面工作，由采购人的管理人员随时调配，不服从安排，扣1分。

C.使用农药时，严格按《农药安全使用管理制度》进行操作，施药完毕后，应及时清洗施药器械，未按要求操作，现一次扣1分。

D.严格做好农药的出入库记录，不得擅自把药拿出库房以外的地方，违反一次扣0.5分。

E.施药时，严格按采购人管理人员的技术要求进行，不得擅自作主改变用药的浓度和施药区域，违反一次扣1分。

F.做好药房及药械机具房的卫生及货物整理工作，使用后的药品包装袋应及时回收至采购方制定地点，严禁将其随意扔进垃圾箱，发现一次扣0.5分。

（8）食堂服务考核标准（5分）

A.食堂环境、餐具、食材要做到干净卫生。连续两次提出整改未改的，扣1分。

B.如果因食品卫生不达标造成职工食物中毒情况，扣2分，并由投标人负全部责任。

C.每天如实记录采购账目。如有虚假账目，发现一次扣1分，并按金额的2赔进行处罚。

D.积极服从采购人相关管理人员的工作安排。不服从时，一次扣1分。

每月13日前，采购人对投标人上月的工作成果进行考核测评。每月的考核得分情况与该月的物业管理经费拨付挂钩。（注：考核测评结果作为合同内容的重要组成部分，也是付款的重要依据）

**验收方法**：每月考核得分在95分以上（含95分）的，足额拨付当月的服务费；100分以上的，给予经济奖励；单月考核不足95分的，付款时按下列标准扣款；连续三月考核得分低于90分的，采购人有权终止合同。

扣款标准：

（1）90分≤考核得分＜95分，以95分为准，每减少1分扣除当月服务经费200元；

（2）80分≤考核得分＜90分，按第（1）款扣分之后 ，以90分为准，每减少1分扣除当月服务经费2000元；

（3）考核得分80分以下的，扣除该月30%的服务经费，并扣留30%的履约保证金。

奖励标准：

加分标准：

（1）收到游客书面表扬1封的，加1-2分。

（2）受到新闻媒体表扬的，加2分。

（3）及时有效处置重、特大险情，经采购人（甲方）确认的，加2分。

100分以上，每增加1分奖励人民币1000元。

### 违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。
3. 在无正当理由情况下，因乙方工作拖延或技术要求不达标而给甲方造成损失的，甲方可依法依约追究乙方的违约责任，乙方应当赔偿甲方与所受损失相当的费用，同时再从当月服务费用中扣除1‰作为违约金。
4. 乙方在进行高处作业时，必须佩戴安全带及相关安全防护用具，否则甲方有权停止其作业，并严肃批评教育甚至罚款处理。如乙方不按《安全生产法》相关规定操作所发生人身伤亡事故，一律由乙方负责。
5. 在无正当理由情况下，若甲方未按照合同约定逾期向乙方支付当月服务费用，每逾期一天，按当月应支付金额的1‰作为违约金支付给乙方，直至实际交付之日。
6. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方据实结算已产生相应合同费用。

### 付款方式

物业管理服务采用包干制，平均按月支付。每月13日前，采购方对投标方上月物业管理服务进行考核，根据考核结果，在采购方收到投标方合法票据后十五日内以转账方式一次性向投标人支付当月服务费用。

### 报价要求

#### 最高限价

**★本项目最高限价为人民币320万元/年，投标人投标报价高于最高限价的，则其投标文件将按无效投标文件处理。**

#### 其他要求

**★在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会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。投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖投标人（法定名称）电子签章，在评标委员会要求的时间内通过云平台进行递交，否则无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。**

1. **资格性审查**

资格性审查由采购人组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标保证金(市公资交易中心出具的**《成都市政府采购项目供应商参与及保证金交纳情况表》或投标人递交的投标保函**)、投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格性审查报告。

资格性审查时因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致资格审查小组无法通过系统阅读投标文件进行审查的，待系统恢复后继续审查。出现上述情况时，市公资交易中心将以电子邮件形式通知各投标人。资格性审查标准见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **资格性审查项** | | | **通过条件** |
| 1 | 在中华人民共和国境内依法登记注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商 | | 营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）。【说明：①营业执照或法人证书载明有期限的，应在有效期限内；②在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格。】 |
| 2 | 书面声明材料 | 具有良好的商业信誉的证明材料 | 投标人具有良好的商业信誉的书面声明材料。【说明：①按招标文件3.2.2声明的内容提供书面声明材料；②供应商具有良好的商业信誉。】 |
| 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 1.投标人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明材料。【说明：①按招标文件3.2.2声明的内容提供书面声明材料；②供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。】  2. 资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录进行审查。【说明：投标人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。】 |
| 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 | 1.投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明材料。【说明：①投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；②按招标文件3.2.2声明内容提供书面声明材料。】  2. 资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否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进行审查。【说明：投标人未列入失信被执行人、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。】 |
| 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内 | 投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。【说明：①按招标文件3.2.2声明内容提供书面声明材料；②供应商未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。】 |
| 行贿犯罪记录 | 在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料。【说明：①按招标文件3.2.2声明内容提供书面声明材料，投标文件中不需提供中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。】 |
| 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一项目的投标 | 与投标人负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商的书面声明材料。【说明：①按招标文件3.2.2声明内容提供书面声明材料；②参加投标的供应商中无与投标人的负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商。】 |
| 3 | 其他 | 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力 | 采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 法律、行政法规规定的其他条件 | 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商 | 1、根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；  2、资格审查小组未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。  【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 联合体投标 | 非联合体投标。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 资质要求 | 无【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标保证金 | 无【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标文件解密情况 | 除因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标文件已成功解密。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标文件签章 | 投标文件加盖有投标人（法定名称）电子签章。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标文件资格性审查部分的语言 | 语言符合招标文件的要求。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 4 | 投标文件资格性审查部分组成 | | 符合招标文件“2.4.6投标文件的组成”规定要求。【说明：投标人按招标文件3.2.1关于投标人资格申明的内容提供关于投标人资格申明的函。】 |
| 5 | 具有健全的财务会计制度的证明材料 | | 2019或2020会计年度资产负债表复印件。【说明：投标人成立时间至投标截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件。】 |
| 6 | 缴纳社会保障资金的证明材料 | | 投标人缴纳2020或2021年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件。 |
| 7 | 缴纳税收的证明材料 | | 投标人缴纳2020或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明的复印件。 |
| 8 | 本项目为专门面向中小企业采购项目，服务全部由符合政策要求的中小企业承接 | | 专门面向中小企业采购项目:  1.《中小企业声明函》中声明提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接；  2.残疾人福利性单位视同为小型、微型企业，《残疾人福利性单位声明函》中声明投标人为符合条件的残疾人福利性单位，其参加本项目采购活动由本单位提供服务；  3.监狱企业视同为小型、微型企业，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）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件。 |

注：一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过资格性审查；如有其中任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果资格审查小组认为投标人有任意一项不通过的，应在资格性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、“信用中国”和“中国政府采购网”网站查询结果，将以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。

三、投标人的投标文件资格性审查时被判定为无效的，市公资交易中心将通知投标人（以短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等任一方式）。投标人如对资格审查结论有异议的，应及时向市公资交易中心反馈意见。市公资交易中心将及时告知资格审查小组。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响资格审查和评标工作，且市公资交易中心对此将不承担任何的责任。投标人对资格审查结论有异议的，其反馈意见仅限于资格审查小组对资格审查结论的正确性进行复核，避免出现审查错误。）

四、通过资格性审查的供应商＜3名，采购失败。

1. **评标办法**
   1. **总则**
2. 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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。
3. 评标工作由市公资交易中心负责组织，具体评标事务由采购人或市公资交易中心依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。
4. 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。
5. 评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行独立评审，并独立履行下列职责：
   1. 熟悉和理解招标文件；
   2. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
   3. 对投标文件进行比较和评价；
   4. 根据需要要求采购人对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
   5. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
   6. 起草评标报告并进行签署；
   7. 向采购人、市公资交易中心或者财政、监察等有关部门报告或举报非法干预评标工作的行为；
   8. 向采购人、市公资交易中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
   9. 法律、法规和规章规定的其他职责。
6. 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。
7. 评标委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，招标文件有明确约定的除外。
8. 评标委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人和市公资交易中心书面解释说明。
   1. **评标方法**

综合评分法。

* 1. **评标程序**
     1. **符合性审查**

符合性审查由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。在投标文件符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 投标文件商务技术响应文件、报价要求响应文件组成 | 符合招标文件“2.4.6投标文件的组成”规定要求。 |
| 2 | 投标文件商务技术响应文件、报价要求响应文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期 | 计量单位、语言、报价货币、投标有效期均符合招标文件的要求。 |
| 3 | 投标文件签章 | 投标文件加盖有投标人（法定名称）电子签章。 |
| 4 | 第4章打★号的技术、服务、商务及其他要求 | 投标文件均实质性响应招标文件中加★号的技术、服务、商务及其他要求。 |
| 5 | 不属于禁止参加投标或投标无效的供应商 | （1）根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；  （2）评标委员会未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。 |
| 6 | 法定代表人身份证复印件或护照复印件 | 身份证复印件或护照复印件【注：法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）。】。 |
| 7 | 除资格性审查要求的证明材料外，招标文件要求提供的其他证明材料 | 承诺函【说明：①按3.3.5承诺函内容提供承诺函；②承诺的内容满足招标文件的要求。】。 |
| 8 | 投标报价 | 开标记录、投标文件【注：（1）报价唯一（说明：投标报价出现下列情况的，按以下原则处理，并以修正后的价格作为投标人的投标报价：①投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；②单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；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；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人以书面形式通过政府采购云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。（2）未超过招标文件规定的最高限价；（3）投标报价应包含本次招标要求的所有货物及服务的费用；（4）在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。（说明：①书面说明、相关证明材料（如涉及）加盖投标人（法定名称）章（电子签章），在评标委员会要求的时间内通过政府采购云平台进行递交；②投标人提供了书面说明、相关证明材料（如涉及），且能证明其投标报价合理性）。（5）如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。（6）无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作符合性审查。】 |
| 9 | 进口产品 | 招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，投标产品为国产产品。 |

一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过符合性审查；如有任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、投标人的投标文件符合性审查时被判定为无效投标文件的，市公资交易中心将通知投标人（以短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等任一方式）。投标人如对评审结论有异议的，应及时向市公资交易中心反馈意见。市公资交易中心在评审结束前将收到的反馈意见及时告知评标委员会。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响评标委员会的评标工作，且市公资交易中心对此将不承担任何的责任。投标人对评审结论有异议的，其反馈意见仅限于评标委员会对评审结论的正确性进行复核，避免出现评审错误。）

三、通过符合性审查的供应商＜3名，本项目采购失败。

* + 1. **解释、澄清有关问题**

1. 评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请市公资交易中心书面解释。市公资交易中心的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。
2. 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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或补正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者补正。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。澄清不影响投标文件的效力，有效的澄清材料，是投标文件的组成部分。
3. 澄清应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：
4. 投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
5. 投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格性、符合性规定要求的相关材料。
6. 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。
7. 投标文件报价出现下列情况的，不需要投标人澄清，按以下原则处理：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

（三）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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、评标结束之前，投标人应随时关注系统提示，及时通过“政府采购云平台”在线响应评标委员会发出的澄清、说明或补正要求，签章并确认提交成功。逾时回复将不能提交，视为投标人自行放弃，其损失由投标人承担。

**评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。**

* + 1. **比较与评价**

按招标文件中规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

* + 1. **复核**

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评审报告前，市公资交易中心应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

1. 分值汇总计算错误的；
2. 分项评分超出评分标准范围的；
3. 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
4. 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者集中机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

* + 1. **确定中标候选人名单**

按投标人综合得分从高到低进行排序，确定1至3名中标候选人。综合得分相同的，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。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

* + 1. **编写评标报告**

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
5. 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
6. 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
7. 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

* 1. **评标争议处理规则**

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或市公资交易中心书面反映。采购人或市公资交易中心收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

* 1. **评标细则及标准**

1. 评标委员会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
2. 本次综合评分的因素是：价格、服务、商务等。
3. 评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立打分。
   * 1. **评分办法**

本次评标采用综合评分法，由评标委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的投标人的投标文件进行评审和打分，

评标得分＝（A1＋A2＋……＋An）/n1+（B1＋B2＋……＋Bn）/ n2+（C1＋C2＋……＋Cn）/ n3

A1、A2……An分别为每个经济类评委的打分，n1为经济类评委人数；B1、B2＋……Bn 分别为每个技术类评委（含采购人代表）的打分，n2为技术类评委（含采购人代表）人数；C1、C2……Cn 分别为评审委员会每个成员的打分，n3为评委人数。

* + 1. **评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评委类别** | **评审项目** | **评分标准** | **分值** |
| **评审委员会成员** | 报价评审 | 1、经评审委员会评审，通过资格性和符合性审查，且投标报价最低的投标人的投标报价作为评标基准价；  2、投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×16。 | 16分 |
| **评审委员会成员** | 投标人业绩 | 1、投标人2018年1月1日（含1日）以后，每具有一个包含清洁卫生、绿化养护、秩序维护三个服务项中任意两项或三项服务项的物业管理项目业绩的，得2分，最多得10分。  **（说明：①提供合同复印件；②提供服务项目业主单位的联系人及办公电话和合同资金支付凭证（如为分期付款的，至少提供一次支付凭证）；③同一业主的多个合同，按一个业绩计算；④服务内容名称可与上述名称不一致，但应经评审委员会认定为相同语意内容。）** | 10分 |
| 用户单位 满意度评 价 | 投标人2018年1 月1日（含1日）以后，每具有一个服务过的物业管理服务项目，得到业主综合评价书面证明为满意或优秀或相同语意评价的，得2分，最多得6分。  **（说明：①提供物业合同复印件和加盖项目业主公章的书面评价证明材料复印件；②同一项目业主单位出具的多份评价材料不重复计分。)** | 6分 |
| 项目管理人员 | 1、投标人拟派本项目的管理人员中，每有1人具有园林绿化或植物保护专业高级职称的得2分，最高得4分。  **（说明：供应商在投标文件中承诺。）**  2、投标人拟派本项目的项目经理具有物业管理服务项目的项目经理经验的，得2分。  **（说明：供应商在投标文件中承诺。）**  3、投标人拟派本项目的绿化养护服务主管具有绿化养护服务主管经验的，得2分。  **（说明：供应商在投标文件中承诺。）**  4、投标人拟派本项目清洁卫生服务主管具有清洁卫生服务主管经验的，得2分。  **（说明：供应商在投标文件中承诺。）** | 10分 |
| **技术类评委** | 物业管理服务的整体设想、策划及组织落实方案 | 投标人针对本项目提供整体设想、策划、重难点分析及组织落实方案的，得2分；  整体设想、策划、重难点分析及组织落实方案包含组织架构、管理模式、文明服务的计划及承诺3个要素，每具备一个要素的，得2分，最多得6分 | 8分 |
| 绿化养护服务方案 | 投标人针对本项目招标文件4.2.4.6园林绿化养护服务要求及质量标准采购需求(除★号采购需求)，制定工作方案进行评分。  投标人提供了绿化养护服务方案的，得2分；  绿化养护服务方案包括特色植物季节变化和特性养护方案、养护规划、作业流程、质量控制制度、岗位职责及绿化管护资料管理制度6个要素，每具备一个要素且符合采购需求，得2分，最多得6分。 | 14分 |
| 清洁卫生维护服务方案 | 投标人针对本项目招标文件4.2.4.1清洁卫生服务要求及质量标准、4.2.4.2环境卫生质量标准、4.2.4.3卫生间卫生质量标准及4、2、4、4垃圾清运采购需求(除★号采购需求)，制定工作方案进行评分。  投标人提供了满足以上采购需求服务方案的，得2分；  服务方案包括岗位分工、流程规划、工作计划3个要素，每具备一个要素且符合采购需求，得2分，最多得6分。 | 8分 |
| 苗圃生产服务方案 | 投标人针对本项目招标文件4.2.4.5苗木生产服务要求及质量标准采购需求(除★号采购需求)，制定工作方案进行评分。  投标人提供了苗圃生产服务方案的，得2分；  苗圃生产服务方案包括特色植物苗木季节和苗圃内生产特性、生产苗木养护规划、作业流程、质量控制制度、岗位职责及生产资料管理制度6个要素，每具备一个要素且符合采购需求，得2分，最多得12分。 | 14分 |
| 秩序维护服务方案 | 投标人针对本项目招标文件4.2.4.7办公区夜间秩序维护及东大门票务服务采购需求(除★号采购需求)，制定工作方案进行评分。  投标人提供了满足以上采购需求服务方案的，得2分；  服务方案包括办公区夜间秩序维护人员和东大门售票服务人员的岗位职责、突发性事件发生时的补救措施2个要素，每具备一个要素且符合采购需求，得2分，最多得4分。 | 6分 |
| 应急处理方案 | 投标人针对本项目招标文件4.2.4.10应急处理服务要求采购需求(除★号采购需求)，制定工作方案进行评分。  投标人提供了应急处理方案的，得2分；  应急处理方案包括运用专业设备或网络系统实现与采购人、消防维保专业团队迅速联动、应急处置流程、应急处置责任体系3个要素，每具备一个要素且符合采购需求，得2分，最多得6分。 | 8分 |

说明：

1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；

2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

* 1. **废标**

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的；
5. 废标后，市公资交易中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上公告。
   1. **定标**
      1. **定标原则**

本项目根据评标委员会确定的中标候选人名单，采购人按顺序确定1名中标人。中标候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

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

* + 1. **定标程序**

一、评审委员会将评审情况写出书面报告。

二、市公资交易中心在评审结束之日起2个工作日内将评审报告送采购人。

三、采购人在收到评审报告后五个工作日内，按照评审报告中推荐的中标（成交）候选人顺序确定中标（成交）人。如果中标（成交）候选人及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录，采购人将不确定其为中标（成交）人。采购人在确认成交供应商前，应到中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询成交候选供应商及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

四、根据采购人确定的中标（成交）人，市公资交易中心在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布中标（成交）公告，同时向中标（成交）人发出中标（成交）通知书。

五、采购人、市公资交易中心不解释中标（成交）或未中标（成交）原因，不退回投标文件和其他投标资料。

* 1. **评标专家在政府采购活动中承担以下义务**

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。
2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行独立评审，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。
3. 保守秘密。不得泄漏投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。
4. 发现投标人在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。
5. 发现采购人、市公资交易中心及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受投标人的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。
6. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者市公资交易中心答复投标人的询问、质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。
7. 法律、法规和规章规定的其他义务。
   1. **评标委员会及其成员不得有下列行为**
8. 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
9. 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，除招标文件明确可以澄清的除外；
10. 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
11. 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
12. 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
13. 记录、复制或者带走任何评标资料；
14. 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

* 1. **评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律**

1. 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及政府采购相关法律法规关于回避的规定。
2. 应邀按时参加评审和咨询活动，遵守评标区管理规定。
3. 进入评标区之前应将所有的通信设备存入公资交易中心指定的存放处。评标专家不得以任何方式将通信设备带入评标区，否则将被取消其当次项目的评标资格。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者市公资交易中心，不得私自转托他人。
4. 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或市公资交易中心也可要求该评审专家回避。
5. 评审过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应告知评标区值守人员，使用评标区内由公资交易中心提供的通信设备，在监督人员监督之下办理。
6. 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准；不得接受投标人主动提出的澄清和解释；不得协商评分；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的投标人以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
7. 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。
8. 服从评标现场市公资交易中心的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。
9. 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。
10. 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。
11. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。
12. **拟签订的合同文本**

成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）园内物业管理服务合同

签订地点：成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）。

签订时间：2021年X月X日。

采购人（甲方）：成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）

地址：成都市金牛区蓉都大道1116号

供应商（乙方）：中标供应商名称

地址：XXX

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）园内物业管理服务采购项目（项目编号：成都市政采（2021）A0115号）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标成交通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

一、项目概况

成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）是对外开放的专类公园，淡旺季明显，其中，春秋两季游人较多，年接待游人量约100余万人；全园总面积约42万 m2，本次采购主要是针对清洁卫生、园林绿化养护、苗圃生产、水电及基础设施维护维修、食堂服务、东大门票务服务等方面所涉的劳务及其基本工具，不涉及植物材料、生产资料（包括防蚁药品和耗材）、维修维护所用材料等费用，项目的具体情况如下：

1、入园有3个大门，西大门及南大门为主要入口，东大门为次要入口，门口附属建筑面积合计约200 m2，门区内外环境卫生是重点保洁区域，此外，投标人还要提供东大门白天的售票服务；

2、园内有办公室一栋，共计三层，占地面积约400 m2，建筑面积约1100 m2，投标人负责公共区域的卫生之外，还要负责个别室内卫生工作。

3、园区内有一个“水厂”，是水电设施设备的重要场所，另外，还有一个建筑面积约500 m2的沙生植物馆，常年对游客开放。

4、园内有7个独立公厕，约117个厕位，其中，有4个厕所皆设有第三卫生间和工具间，有一个厕所设有游客休息间和淋浴间。

5、园内苗圃35000 m2，具有科研科普及苗木生产功能（内有四排约20间生产及办公用房，占地约200 m2）。

6、园区内有一座建筑面积约5000 m2的科普馆，馆内运维（包括科普馆平台植物养护及广场的卫生）已交由另外物业公司，所以不纳入此次采购范围。

7、园区内所有小品、标牌、建筑屋顶（科普馆及丛林里除外）特别是玻璃屋顶及立面的卫生由乙方负责。其中园区厕所屋顶高度约为3.5m，温室檐口高度约为6m。因该作业内容涉及高空作业，卫生作业人员中应有1人必须按照国家有关规定经专门的安全作业培训，取得特种作业操作证（作业类别：高处作业），方可上岗作业。

8、园内广场面积约13000 m2（主要是指科普馆广场之外的西大门、中心区等）；

9、园内所有停车场面积约9000 m2。目前，因为停车场的管理已另行外包，其卫生服务工作由停车场承包方负责，此次乙方只负责周边植物养护管理工作；同理，园内所有其它对外的经营项目，在经营期间，按门前三包的原则，由经营者负责其区域范围内（采购人有界定记录）的卫生保洁。经营项目周边植物的绿化养护工作由投标人负责，但由经营者自己打造的景观除外。

10、园内主道路、次道路及游步道面积合计约20000 m2，包括南大门及西大门外面的通道。

11、园内绿化面积约35万m2，包括南大门及西大门外面的绿地。其中，西大门内外绿地及花坛、南大门内的周边植物需要精细化管理，同时，园内的13个专类园面积共计约85000 m2、草坪面积约30000 m2、资源圃面积约13000 m2，皆需有专人进行管理。此外，园内其它皆为自然生态林区，管理相对粗放，除了每天及时清扫道路之外，日常仅需清理绿地内的白色垃圾、枯枝落叶、死树及枯草，扶正倾斜树木，并做好排水沟的疏通工作。偶尔会有一些修枝整形、浇水、调整或栽植植物的工作内容。

12、园内的景观水体面积约2000 m2，要求达到景观水质标准，水体维护技术由采购人提供，作业施工（包换水草修剪打捞及漂浮物的打捞等）由乙方提供。

13、园内无锅炉、压力容器、电梯、游乐设施等特种设备，水电及基础设施维修维护主要是协助采购方的水电工或管理人员进行一些零星的维修维护工作，如照明灯、水管、水龙头的更换、安装，刷漆及路面修补等基础设施的维护，维修材料费用皆由甲方负责。负责水电维护的作业人员需持特种作业操作证（作业类别：电工作业）作业。

二、服务要求

1.服务内容及范围

负责成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）清洁卫生、园林绿化养护、苗木生产、水电设维修维护、个别区域秩序维护服务及单位食堂劳务服务。

A.清洁卫生：主要负责植物园区域的环境卫生（包括园庭设施设备卫生、个别建筑屋顶卫生）、卫生间卫生及日常清扫保洁，垃圾收集工作。

B.苗木生产：主要负责植物园科研苗圃的苗木生产。

C.园庭绿化日常养护及景观维护：园内所有乔、灌、藤、草及绿篱的养护和管理（包括病虫害的防治），植物景观的维护（包括花卉和树木栽植）。

D.水电及基础设施设备的零星维护及安装。

E.办公区夜间秩序维护及东大门票务服务。

F.单位食堂劳务服务：负责单位员工的午餐，投标人只负责提供工作人员。

G.配合完成上级临时要求的其它任务。

H.范围：植物园区域范围以内（含门外通道及绿地）。

2.重难点内容

A．重点内容：

①绿化养护方面：专类园要求精细化管理，特别是月季园的修剪、施肥、病虫害防治和除草工作；百卉园中水体养护；樱花园、梅园和海棠园花后要求及时整形修枝和施肥。具体要求见后总体要求

②清洁卫生方面：厕所管理。

③苗圃生产方面。

B：难点内容：

①植物园地处坡地，在枯水季节和需水量大的时候，园内供水不足，在这种的情况下，如何解决植物浇灌和厕所保洁的问题。

②园内枯枝量大。

③个别枯枝分布在5米甚至15米高度以上。

3.总体要求

（1）清洁卫生服务要求及质量标准

A.每天8：30点前完成对所有环境卫生的清洁、地面清扫工作；8：30后进入保洁工作。中午按两个时段分批吃饭和休息。

B.每日及时清理和回收垃圾；垃圾处理做到日产日清（垃圾外运已交由街道统一管理，乙方只需要做好协助工作）。

C.适时适量对公共设施喷洒杀虫剂及消毒水（包括卫生间）。

D.每日擦洗亭廊、廊道、柱子、椅凳、各种灯杆、栏架、专栏、标牌、小品。

E.及时对植物园区域内卫生间及其配套设施、设备进行清洁、维护和保洁。

F.定期查灭“四害”及防蚁、防蛀工作。

G.适时对园区道路及木栈道进行高压冲洗、刷除青苔等防滑处理，尤其是雨后需及时处理。

H.及时发现并处理设施设备上的包括乱张贴、乱喷画及乱涂鸦等“牛皮癣”。

I.根据甲方安排，适时对园区建筑及构筑物屋顶进行清理（科普馆除外，温室仅限于清理玻璃房檐口和天沟），需持证作业。

(2)环境卫生质量标准

A．地面应无积水、尘土、油迹污渍、口香糖、杂物以及其它废弃物。

B.林内 、花丛和草坪中无杂物纸屑、烟头、砖块等。

C.以下设施设备：如；垃圾桶、座椅、标识标牌、长廊和花廊、亭子、各花台的大理石台面及立面，各广场及桥面的大理石台面等应做到：无灰尘、无污迹、无蛛网、无张贴物。

D.水池应做到：水质干净、水池周边无污痕。

E.雕塑、道路指示牌、导游图、解说牌等应做到：无灰尘、无各种污迹。

F.工具盒、巡检篮、簸箕、尘推、伸缩杆等清洁工具、用具、用品保持洁净完好,不得随意摆放。

G.工作间、休息间物品、用品摆放整齐，室内卫生干净，无杂物、蛛网。

H.冲沟、涵洞做到无垃圾，无枯枝、枯叶、泥土堆积和堵塞现象。

I.围墙边、隐蔽处无卫生死角。

(3)卫生间卫生质量标准

A.镜面光洁无污迹水痕。

B.面盆及台面干净无污迹。

C.便池及便槽内外干净无污迹。

D.洗手间门框、门面、窗框、玻璃、墙面、墙角、天花板、饰物及设施设备等保持干净无灰尘无污迹。

E.地面清洁干净无水迹、无垃圾污物、无迹印。

F.洗手间内无苍蝇、蚊虫，室内空气流通无异味。

G内摆植物无枯枝、枯叶、无蛛网，叶面及花盆无灰尘。

H.小五金件呈现本色。

(4)垃圾清运

A.园区各点位的垃圾做到日产日清，并要求汇集于指定地点，每天的清运出园工作则由街道办的垃圾清运车负责完成。垃圾收集点要求整洁，无乱堆乱放、无洒漏、滴漏、无翻捡垃圾等现象，收运后立即对现场进行清洗消毒，收集容器整洁、无破损。

B.严禁焚烧垃圾。

(5)苗木生产服务要求及质量标准（不涉及植物材料及生产资料等费用）：

苗圃及资源圃面积共计约48000 m2，常年需要养护地径约8厘米以下的小树小苗约2万株，另外，每年通过扦插、播种等繁殖方式生产的植物约6万株。

A.做好苗圃及资源圃内苗木的养护管理工作（除草、浇水、修剪、施肥等）。

B.投标人现场管理人员，需配合采购人的技术人员，积极安排做好繁殖生产方面的相关工作，如挖地、整地、理厢、播种、扦插、分株、压条、上盆、翻盆、换盆、搭棚等，并按技术要求做好繁殖的各个环节。

C.在技术人员的授意下，乙方需及时做好苗木的修枝整形、移栽调整和枯枝死树的清理工作。

D.随时保持苗圃整洁、干净、卫生、无杂草。

E.正确操作园林机具和使用有关设施设备。

F.要求从生产人员中安排1人兼任苗圃每晚的值守工作。

G.乙方必须服从甲方相关作业生产人员的工作安排，不得无故推诿，做好各种临时安排的工作。

(6)园林绿化养护服务要求及质量标准（不涉及植物材料及生产资料等费用）：

①园林树木质量标准

A.对树冠杂乱的树木进行科学合理修剪，清除枯枝死杈、病虫及徒长枝叶，使其完整美观，分支点合适，枝条匀称。

B.常态化清理5m高度以下树木的枯枝；对于胸径不超过10cm的枯死树应及时清理。

C.扶正加固倾斜树木。

D.加强树木的病虫害防治，对全园植物进行综合病虫害预防，对已发病虫害及时进行防治，避免病虫危害扩大。特别针对成都地区高发的病虫害（如：卷叶虫、蓟马、煤污病、白粉病等）查明原因并开展防治工作。

②绿篱及灌木质量标准

A.根据篱、球、造型植物目前的生长情况、造型要求进行修剪，做到枝叶茂密，圆整、轮廓清晰、棱角分明、无脱节、无缺枝、空档、造型雅观。

B.对绿篱、灌木进行修剪，使其侧面垂直，平面水平，无明显缺剪、漏剪、无崩口，脚部整齐。

C.对枯死的灌木应随时清理，同时对绿篱、灌木内生出的杂生植物、爬藤等进行清除。

D.对因生长不良或受病虫害危害严重的植株用相同规格的植株予以更换。

E.对剪下枝叶及时清理，人走场清。

F.对全园绿篱及灌木进行病虫害防治。

③花坛、花带的养护质量标准

A.新栽花卉成活率应该在95%以上，经常检查，适时、适量浇水、施肥，保持有效供水，无积水，使花卉叶色旺盛、长势正常。

B.及时控制花卉病虫害的发生，使病虫害明显危害植株在10%以下，叶色、叶形正常，保持观赏性；确保花坛花带轮廓清晰，整齐美观、色彩艳丽。

C.及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，保证其无明显落花，落果现象，无残花败叶和枯枝。

D.及时清理掉落在花卉中的枯枝及枯叶、白色垃圾等杂物。

④草坪及地被植物养护质量标准

A.对全园草坪视生长情况进行修剪，做到剪后整体效果平整，无明显起伏和漏剪，剪口平齐。

B.对生长不良的草坪及地被植物进行施追肥。

C.对秃露空缺、杂草丛生的草皮进行综合整治、补栽补种。

D.修剪后对草坪进行病虫害的防治，注意观察草皮中不同病虫害的情况，根据病虫害危害情况对草坪进行药物喷施，减少和预防病虫害的发生。

E.对人为践踏、空秃部分的地被植物进行补栽补种，做到无黄土裸露。

⑤绿地养护的其它要求

A.保持整洁、无杂物，无白色污染（树挂物品）。

B.对绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）重点地区随产随清，其它地区日产日清，并进行巡视保洁，做到无白色垃圾等；绿地完整，无堆物、堆料、搭棚。

C.浇水：根据植物栽植时间、大小、特性及天气情况，合理安排浇水，浇水时要注意保护花木，避免冲倒冲斜植株，冲走根部培土，使根茎裸露。

D.施肥：根据植物特性，或栽植时施肥、或按季结合除草松土进行施肥，并视植株大小，适量施肥，施肥后覆土淋水。

E.枯枝枯叶的处理：

投标人绝不允许在园内焚烧垃圾及枯枝枯叶。

每天清扫清除园内道路旁、低矮花卉或地被植物内的枯枝枯叶，冲沟、涵洞、绿地及林下的枯枝枯叶根据具体情况和需要，不定期进行集中清理。所有枯枝枯叶皆收集堆放于苗圃内指定地点，待堆放到一定程度时，进行集中粉碎。

F.杂草控制:及时进行除杂，做到无明显杂草，无缠绕性攀援杂草，专类园等主要景点及主道路旁无杂树。

G.苗木移栽：根据采购方的现场管理人员要求，及时进行植物调整及植物栽植工作，栽植技术到位，成活率达到85%以上。

（7）办公区夜间秩序维护及东大门票务服务要求：

①办公区夜间服务要求

A.负责办公区的夜间值守工作（16：00至次日9：00），工作期间不得擅自离岗、串岗，严禁喝酒、赌博以及做与工作无关的事情。夜间如遇重大突发事件，须及时拨打110报警，并及时上报主管领导；一般事件则上报夜间代班负责人处理。

B.周六周日配合值班领导工作，按时到岗，精神振作，姿态端正，动作规范，语言文明。

C.负责值班电话的值守（24小时）。

D.在确保办公区安全的情况下，配合安保人员完成闭园后的清园工作，并监督园内其它几个重要区域的夜间值守情况。

E.夏季如遇暴雨、雷电等恶劣天气，须在第二天清晨及时巡查园内主干道，并将检查结果上报综合部，以便相关部门作进一步的处理工作。

F.每周不定时检查园区各点的用电安全情况（主要指苗圃生产用房、各夜间值班点等地是否存在违规使用大功率电器的现象）。

G.负责做好工作区域的清洁卫生，严禁滞留闲杂人员（包括亲朋好友）在值班室留宿过夜。

②东大门票务服务要求

A.上班时间：每日8：00至17：30。

B.负责做好该门区的票务服务工作，要求逐一检查入园游客门票、证件的有效性、真实性，确保游客凭票、凭证入园。

C.疫情期间，根据疫情防控的需要，完成入园游客的体温测量、出示健康码等要求。

D.对待游客要求热情、周到、文明礼貌，并积极解答游客提出的各种游园咨询。

E.要求能妥善处理好门区邻里关系、突发状况、应急情况。

F.负责门区周围、管理用房的卫生工作和防火防盗等安全工作。

G.要求从绿化养护人员中安排1人兼任东大门每晚的夜间值守工作。

（8）水电及基础设施维护维修要求：

A.水电工要求持证上岗。

B.负责水厂区域内的环境卫生，包括工作间内的卫生。

C.要求从绿化养护人员中安排1人兼任水厂每晚的夜间值守工作。

(9)食堂服务要求：

A.食堂服务人员要求提供健康证。

B.工作日每天负责约60人的饭菜，周末负责约30人的饭菜，服务人员负责每天菜品的采购，由采购方监管并支付费用，要求两荤一素一汤，菜品不限，人均菜价（包含调料）控制在采购人要求的金额范围内。

C.要求食堂环境、餐具、食品做到干净卫生。

D.每天如实记录采购账目。

（10）管理人员服务要求

A.项目经理:负责对所有作业人员的管理和工作安排，同时主管苗圃生产工作。要求具备较强的计划、组织 、协调、人际沟通等管理能力，具备持续优化提升管理意识和品质意识。

B.园庭绿化服务主管：负责对园林绿化服务作业人员的合理性调配、监管和技术指导，并能积极与采购方就相关事务进行协调沟通。

C.清洁卫生服务主管：负责对全园卫生服务作业人员的合理性调配、监管和技术指导，并能积极与采购方就相关事务进行协调沟通。

4.人员配置要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位类别 | 管理人员数量及学历要求 | 作业人员 | 备 注 |
| 项目经理 | 1人，专科及以上文化程度 |  | 负责管理所有作业人员，同时主管苗圃生产工作 |
| 清洁卫生 | 1人，专科及以上文化程度 | 17人 | 需有1名作业人员取得特种作业操作证（作业类别：高处作业） |
| 园庭绿化 | 1人，专科及以上文化程度 | 24人 | 作业人员中，要求园林机械使用（油锯、剪草机等）熟练工不少于8人，树木起苗熟练工不低于4人，修剪熟练工不低于4人（允许有两项以上技能人员存在，但具有技能的总人数不得低于12人） |
| 苗圃生产 |  | 12人 | 要求具有初中及以上文化程度的作业人员不能低于6人 |
| 园区植保 |  | 1人 | 具有初中及以上文化程度，能识字写字，对农药使用及施药器械有一定的了解 |
| 食堂服务 |  | 2人 | 皆需提供健康证 |
| 水电维护 |  | 1人 | 需具备特种作业操作证（作业类别：电工作业） |
| 基础设施  维护 |  | 1人 | 具备泥瓦工相关技能 |
| 东大门票务 |  | 1人 |  |
| 办公区夜间秩序维护 |  | 1人 |  |
| 合计 | 63人（特殊情况下，作业人员的调休必须经得采购人的同意。）（投标人需提供承诺函） | | |

5.设施设备配置基本要求

清洁工具、保洁材料、水电维修维护所需小件工具、日常绿化养护、生产常用小型工具等基本设备设施皆由投标人提供。具体要求如下：

（1）扫地机1台，电瓶拖斗车至少2辆，新能源绿化垃圾运输货车1辆（投标人需提供承诺函）。

（2）卫生清扫、保洁方面的所有工具和物品。

（3）水电方面维修维护所需的小件工具（电工必备工具如扳手、钳子、螺丝刀、测电笔等）。

（4）日常绿化养护、生产常用小型工具（如锄头、铁锹、平剪、枝剪、镰刀、塑料水桶盆、水瓢、水管等）。

（5）疫情防控期间，作业人员的防疫物资皆由乙方提供，面向甲方职工和游客的防疫物资则由甲方提供。

6.其他要求

（1）作业人员要求符合社保规定年龄，身体健康，能胜任岗位要求（男不超过60岁，女不超过55岁）。

（2）除了个别需要夜间守夜的情况，甲方不为任何作业人员提供住宿。

三、合同价款及付款方式

（一）以本项目最终中标成交价为准。物业管理服务采用包干制，平均按月支付。此费用包括但不限于乙方派驻人员的全部工资、节假日加班、保险费及日常物业服务使用的物资费用。

（二）每月13日前，甲方对乙方上月物业管理服务进行考核，根据考核结果，在甲方收到乙方合法票据后十五日内以转账方式一次性向乙方支付当月服务费用。

（三）如遇国家最低工资标准的调整，甲方应对乙方服务费用进行调整；具体调整金额，甲乙双方可进行协商。

（四）物业服务内容和范围可根据实际情况增减，但必须经甲乙双方同意。全年所增费用，不得超过总金额的10%。

（五）甲方如向乙方要求合同外的服务工作，应按乙方实际发生另行计价。

四、服务期限

（一）服务期限为三年（2021年9月13日至2024年9月12日），合同一年一签。在续签合同之前，由甲方相关部门人员组成考核小组，对当年的物业服务进行全面考核并形成履约报告，根据报告结果决定是否续签。

（二）在服务期限内，如果乙方连续三个月的考核得分均低于90分，甲方有权终止合同。

五、服务地点：成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）区域范围内（含门外通道及绿地）。

六、履约保证金

（一）乙方在领取成交通知书后，签订采购合同前应向甲方缴纳中标成交金额的5%作为履约保证金。在乙方未违反相关规定的情况下，项目合同期满并经验收合格后，甲方无息退还乙方缴纳的履约保证金。

（二）履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

七、考核（验收）标准和办法

为切实做好成都市植物园（成都市公园城市植物科学研究院）物业管理工作，制定相关考核办法，并通过评分来进行考核汇总，评分采取倒扣分制，满分100分，考核结果每月通报，并作为每月付款依据。

具体考核标准如下：

（1）管理人员服务的考核标准（25分）

A.要求每天对上班作业人员实行打卡考勤，在录入脸卡或指纹时，采购人必须指定专人当面核实，若中途有变，及时汇报给专人，重新录入时专人也必须到场。每月10日前，采购人由专人及其他1至2人组成的考核组对考勤进行核实，若实到人次高于应到人次时，只要有采购人要求加班的记录，则发放相应的加班费（标准由双方在合同里进行约定）；若实到人次低于应到人次时， 10次以下不作处理，从10人次开始扣除相应服务费；若实到人次连续三个月低于应到人次达30次及以上时，则立即终止合同。不实施打卡考勤连续半月以上时，则按实到人次低于应到人次30次处理。

B.上班时间：每天至少有1人与作业人员保持一致，其他人员则保证采购人上班时随时能找得到人。必须坚守工作岗位，随时接受甲方的指令，特殊情况不能到岗的，必须指定他人并告知采购人。上班期间，一旦发生联系不上或无人在园的情况，扣2分。

C.各主管每周上交一次纸质周计划和周总结，每月上交一次纸质的月计划和月总结。未执行的，1次扣2分。

D.按原则行事，处事公正；严格在职权内行事，维护公园整体利益。一旦发现有损毁单位名誉或利益的事情发生，扣3分，并追究相关责任。

E.对甲方提出或自己发现的问题，要及时处理和整改，并在规定时间完成。有无故拖沓、推诿的现象，一次扣2分。

F对作业人员管理不力，有造成工作任务完成滞后的情况，扣2分。

G.生产技术人员数量不达标，影响了技术工作的完成效果，每少一人，扣2分。

H.由投标人负责提供的生产工具应当符合采购人的生产要求，工具损耗严重或损坏时应及时更换，经采购人提出更换要求而未执行的，一次扣1分。

I.要求作业人员文明、规范作业，有发生路边作业不打围、水管跨路无警示等情况，或有与游客发生冲突或有游客投诉的现象，1次扣1分。

J.要求作业人员友好、团结，一旦发生吵架、斗殴等现象，一次扣1分。

K.加强对作业人员的安全培训工作，培训次数不达标，少一次扣1分；

L.在进行危险作业时（比如锯大树和大枯枝），要求作业人员做好安全生产，佩戴安全防护用具。不按要求佩戴的，发现一次扣2分。

M.夜间值守人员，或特定时间在园休息的作业人员，在采购人指定地点热饭或煮饭，但不能使用电炉、电炒锅等危险炊具。一旦发现，一次扣2分。

N.不能有酒后作业现象，发现一次扣1分。

O.投标人机动车使用应建立车辆安全管理台账，定期检查与维护，在园区作业时若发生机动车伤人事件，由投标人承担全部责任，并就该项事件向采购人作出检查，且视情节轻重，扣2至4分。

P.投标人使用机动车应严格遵守采购方规章制度，在未经采购方管理人员允许的情况下，不得擅自将机动车驶入大草坪，违反一次扣1分。

（2）园林绿化养护服务考核标准（20分）

A.作业时间：上午8：00—11：30，下午1：30-6：00（冬夏作出调整）；在无任何说明的情况下，如果有迟到、早退的情况，发现一次，扣1分。

B.因工作需要，采购人向投标人提出个别作业人员临时工作岗位的调动要求，投标人应积极配合，若有作业人员不服从的，一次扣3分，而且，采购人有权要求投标人立即辞退该作业人员。

C.草坪管理（包括杂草坪和纯草坪）

草坪的浇水、施肥、补栽补播及病虫害防治工作，由采购方管理人员提出并购买肥料和药物，投标方管理人员及时安排完成。没按计划完成，修剪或施药在技术上不按要求的，一次扣1分。

D.栽植

必须按技术要求进行，无特殊情况时，栽植成活率低于85%的，扣1分。低于60%，由投标人赔偿损失，损失费用在物管费中扣除。

E.整形修枝

①各专类园的植株及园内其它观赏乔灌木、绿篱每年都需要进行定期和不定期修枝整形，在采购人管理人员已经授意且没有任何原因的情况下，该项工作被忽视或推迟，扣1分。

②修枝整形工作必须由有一定技术的人员来操作，操作人员技术不过关或操作不用心，造成修剪不到位，在要求重新修剪的情况下，仍然不达要求甚至影响了植株株型的美观，扣1分。

F.松土、施肥

在植物调整、栽植时，或在合适季节里，个别植物及个别区域的植物需要进行松土施肥的工作，肥料由采购人提供。在双方商定且一切物资准备就绪后，投标人无任何理由的情况下推迟或忽视该项工作，或技术上操作失误，扣 1分。

G.除草

①在采购人管理人员的协助下，投标人管理人员要随时对全园的绿地内杂草情况进行了解，及时有效地安排作业人员进行除草工作，在没有任何原因的情况下，杂草、杂藤超过了绿地的10%，发现一处扣1分。

②在除草人员相对固定，除草面积相对集中的情况下，按采购方要求定时完成除草任务，如果不按时完成任务的，扣1分。

H.浇水

①对新栽植物、特别区域的植物、草花等需要进行重点浇水，浇水工作需要由责任心强的人来操作，如果发现浇水不认真，浇不透或力度过大导致植物土团裸露，下班不关水龙头，完成浇水后未及时将水管收好并关好取水点井盖的现象扣2分。

②如果安排不及时，导致重要植物死亡或批量植株死亡的现象，由投标人赔偿损失，损失费用在物管费中扣除。

I.枯枝枯叶及死树的清理、清运和粉碎

①园内枯死植物（灌木、胸径10cm以下乔木）应做到一发现，即清理。在采购人提出清理要求后，投标人未按时按要求执行的，扣1分。

②园内5m高度以下树木的枯枝需不定时进行清理。同时对已掉落在绿地、草坪、地被、花卉中的枯枝应及时清理并收运至采购方指定地点。在采购人提出清理要求后，投标人未按时按要求执行的，扣1分。

②园内的枯枝枯叶皆在园内进行清运和粉碎。清运时，投标人临时机动车驾驶人需持驾驶证。在无任何理由的情况下，投标人未按采购人的要求及时清理、清运和粉碎枯枝，扣1分。

③在清理、清运和粉碎枯枝的过程中，必须严格按相关操作规程进行实施，未按要求的，一条扣1分。

J.机具的使用

机具操作人员除了必须严格按照操作规程进行操作外，还要爱护机具，做到及时清理机具上的污垢，及时更换机油和配件，及时添加机、汽油，一旦发现有不爱惜机具的现象，扣1分。

K.病虫害的防治和管理

加强对园内植物病虫害的管控，一旦发现有病虫害，及时通知采购人并协助安排有关人员采取施药等有效措施，严禁植物病虫害的泛滥。管控或实施不力，发现一次扣1分。

L.工作现场卫生

每天及时清扫工作现场，绿地内无乱堆乱放现象，工具也要及时摆放到位。没按要求做的，发现一次扣1分。

（3）清洁卫生服务考核标准（20分）

A.早上未在规定时间完成清扫和垃圾清运工作，扣2分。（每年2月至10月，每天早上8：30前完成；每年11月至次年1月，每天早上9：00前完成。）

B.不穿工作服或不按要求佩戴志愿者袖章，发现一次，扣1分。

C.工具间要洁净、整齐、美观，工具要堆放整齐，工具堆放在工具间以外的地方，发现一次，扣1分。

D.上班时间保洁不及时，道路、广场、草地里有烟头、果皮、纸屑、塑料袋等垃圾，厕所里有未冲洗的粪便，采购人管理人员在发现之后的20分钟内不见保洁人员来整改的，扣1分。

E.上班期间，采购人工作人员发现有需要整改的，在通知投标人管理人员后的15分钟之内未整改的，扣2分。

F.未清洗垃圾桶、各种桌凳、标识牌等园庭设施，扣1分。

G.垃圾桶周围有散暴垃圾、垃圾内桶不到位，扣1分。

H.绿篱上有大量蛛网，绿篱或草坪上有大量落叶，扣1分。

I.厕所地面有积水、垃圾，门窗四壁有灰尘、蛛网，便池有尿垢、蛆、蛹，扣2分。

J.公园内发现有卫生死角，冲沟、涵洞未及时清理疏通，扣1分。

K.园内包括厕所的设施设备被损坏，投标人及时报告采购人管理人员进行整改，知情不报的，扣1分。

L.不服从采购人管理扣2分。

M.新闻媒体曝光；卫生防疫部门、上级主管机关检查出现问题，情况属实扣3分。

N.路面、厕所及园区其它设施设备上存在“牛皮癣”，经甲方提出后仍未进行清理的，一次扣1分。

（4）苗圃生产服务考核标准（15分）

A.作业时间：上午8：30—11：30，下午1：30-6：30；要求不得有迟到、早退或缺席现象。特殊情况由乙方管理人员提前向甲方苗圃管理人员解释说明，并由双方记录在册，这些记录将作为乙方当月考核的一个证明材料。在没任何说明的情况下，发现一次，扣2分。

B.在甲方苗圃管理人员的安排下，有计划做好繁殖生产方面的工作，在无任何特殊情况下，没按时按质完成繁殖任务中的任何环节，一次扣2分。

C.在甲方苗圃管理人员的安排下，及时做好苗木修剪整形、移栽调整、枯枝死树的清理等工作。在无任何特殊情况下，没按时按质完成计划中的事务，一次扣2分。

D.坚持每天做好苗圃的清洁卫生工作，保持圃内整洁有序。发现一次脏乱差现象，扣1分。

E.在与乙方管理人员沟通后，甲方苗圃管理人员可以对作业人员的工作进行临时调整和安排，不得无故推诿，发生一次此类现象，扣4分。

F.苗圃作业人员，严禁自盗苗木及其它物质，一旦发现，扣4分，同时要求乙方立即解聘该人员并加倍赔偿。

（5）办公区夜间秩序维护服务及东大门票务服务考核标准 （5分）

A.办公区夜间值守人员要求保持值班室室内卫生干净整洁，无杂物，无异味；不随意在办公区域内乱堆乱放，有违规现象的，一次扣1分。

B、值班人员服从单位领导或所在部门的安排，及时完成相关工作任务，不服从的，一次扣1分。

C、其它违反植物园管理规定行为，造成重大损失的将追究公司的责任。

D、管理用房及门区附近做到干净整洁，没有死角，若有脏乱差现象，发现一次扣0.5分。

E.做到微笑服务，礼貌待人，若有与游客发生语言冲突的现象，扣1分。

F.必须做到钱票两清，一旦发现只收钱不扯票或出售假票、回笼票的现象，扣1分，并要求乙方立即辞退该工作人员，同时处以10倍的罚款。

G.要求按时上班，发现迟到早退或脱岗，或上班时做与工作无关的事情，一次扣1分。

H.甲方根据相关文件精神作出临时要求，未执行的， 一次扣0.5分。

（6）水电及基础设施维护维修服务考核标准（5分）

A.在上班时间内（上午8：30—11：30，下午1：30-6：30），不得无故离岗，发现一次扣1分。

B.服务人员主要负责园内水电及个别基础施设备维修、维护和安装，由甲方管理人员随时调配，不服从安排的，一次扣1分。

C.服务人员严格执行的所在部门相关管理制度的条款，违反一次扣2分。

D.服务人员要有一定的相关技术，在作业过程中，如果因技术不过关造成工期延误或材料损失，扣1分。

（7）植保服务考核标准（5分）

A.主要从事植保服务的人员每年4月1日至9月30日上班时间为：上午7:30-11:00，下午2:00-6:30；10月1日至3月31日上班时间为：上午8:30-11:30，下午1:30-6:30，不得无故缺席，违反一次，扣1分。

B.植保服务人员主要负责园内植物保护方面工作，由甲方管理人员随时调配，不服从安排，扣1分。

C.使用农药时，严格按《农药安全使用管理制度》进行操作，施药完毕后，应及时清洗施药器械，未按要求操作，现一次扣1分。

D.严格做好农药的出入库记录，不得擅自把药拿出库房以外的地方，违反一次扣0.5分。

E.施药时，严格按甲方管理人员的技术要求进行，不得擅自作主改变用药的浓度和施药区域，违反一次扣1分。

F.做好药房及药械机具房的卫生及货物整理工作，使用后的药品包装袋应及时回收至甲方制定地点，严禁将其随意扔进垃圾箱，发现一次扣0.5分。

（8）食堂服务考核标准（5分）

A.食堂环境、餐具、食材要做到干净卫生。连续两次提出整改未改的，扣1分。

B.如果因食品卫生不达标造成职工食物中毒情况，扣2分，并由乙方负全部责任。

C.每天如实记录采购账目。如有虚假账目，发现一次扣1分，并按金额的2赔进行处罚。

D.积极服从甲方相关管理人员的工作安排。不服从时，一次扣1分。

每月10日前，甲方对乙方上月的工作成果进行考核测评。每月的考核得分情况与该月的物业管理经费拨付挂钩。（注：考核测评结果作为合同内容的重要组成部分，也是付款的重要依据）

验收办法：每月考核得分在95分以上（含95分）的，足额拨付当月的服务费；100分以上的，给予经济奖励；单月考核不足95分的，付款时按下列标准扣款；连续三月考核得分低于90分的，采购人有权终止合同。

扣款标准：

（1）90分≤考核得分＜95分，以95分为准，每减少1分扣除当月服务经费200元；

（2）80分≤考核得分＜90分，按第（1）款扣分之后 ，以90分为准，每减少1分扣除当月服务经费2000元；

（3）考核得分80分以下的，扣除该月30%的服务经费，并扣留30%的履约保证金。

奖励标准：

加分标准：

（1）收到游客书面表扬1封的，加1-2分。

（2）受到新闻媒体表扬的，加2分。

（3）及时有效处置重、特大险情，经采购人（甲方）确认的，加2分。

100分以上，每增加1分奖励人民币1000元。

八、甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除服务费或履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

九、乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务，乙方进场后必须与甲方签订安全生产协议书，做到安全文明作业。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

（1）作业人员要求身体健康，能胜任岗位要求。

（2）做到安全文明作业。危险作业时，必须设置相应的安全警示标志，作业人员必须佩戴安全帽和相关安全防护用具，并严格遵守相关操作规程 。

（3）作业期间，作业人员必须穿戴全套工作服，着装整洁挂牌上岗，不脱岗，不聚众聊天，不做与工作无关的事。

（4）服从工作安排，配合完成植物园交办的其它工作。

（5）每周按时向甲方报告上周工作总结和下周工作安排。

（6）乙方必须依据劳动法及劳动合同法等法律法规之规定与其聘用人员签订劳动合同并办理社保、提供劳动保障等。该等工作人员与甲方不发生任何形式的用工关系。若该等员工在工作中发生自身伤害依法属于乙方单位工伤由乙方承担相应的工伤责任，甲方概不负责；若该等员工在工作中造成任何第三人人身及财产损害的，由乙方（及有关员工）依法承担赔偿责任。因工作缘故或工作进行中导致任何人士身体伤亡事件，或导致任何动产或不动产的损失，致甲方遭受控告索赔时，乙方须全权负责并赔偿甲方所遭控告之一切损失及支付的律师费、诉讼费用等。由于自然灾害及其它不可抗因素造成第三方人身及财产损害，致甲方遭受控告索赔，均与乙方无关，乙方不承担任何责任。

（7）乙方须严格按照双方共同制定的各项作业标准，为甲方提供专业服务，并严格要求教育、培训和管理该服务项目的工作人员。乙方员工如有违法乱纪或违反甲方各项规定的情形，乙方应当严肃处理，如给甲方造成损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

（8）乙方应当办理为履行本合同所需的全部证照。

十、违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

3、在无正当理由情况下，因乙方工作拖延或技术要求不达标而给甲方造成损失的，甲方可依法依约追究乙方的违约责任，乙方应当赔偿甲方与所受损失相当的费用，同时再从当月服务费用中扣除1‰作为违约金。

4、乙方在进行高处作业时，必须佩戴安全带及相关安全防护用具，否则甲方有权停止其作业，并严肃批评教育甚至罚款处理。如乙方不按《安全生产法》相关规定操作所发生人身伤亡事故，一律由乙方负责。

5、在无正当理由情况下，若甲方未按照合同约定逾期向乙方支付当月服务费用，每逾期一天，按当月应支付金额的1‰作为违约金支付给乙方，直至实际交付之日。

6、因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方据实结算已产生相应合同费用。

十一、不可抗事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗影响期相同。

2、受阻一方应在不可抗事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后 14天内将有关部门出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

3、不可抗事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十二、解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

十三、合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式XX份，自双方签章之日起生效。甲方持有XX份，乙方持有XX份，政府采购代理机构持有XX份，同级财政部门备案XX份，具有同等法律效力。

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

签约日期： 年 月 日 签约日期：年 月 日

**附件**













































