

塔山公园安保服务、卫生保洁、绿化养护项目（第
二次）

公
开
招
标
文
件

（电子招投标）

招标编号: ZJYC20241218

采购单位: 绍兴市城市广场管理有限公司

采购代理机构: 浙江益诚工程咨询有限公司

监督单位: 绍兴市越城区文化旅游集团有限公司

二〇二四年十二月

目录

第一部分	招标公告
第二部分	投标须知
第三部分	招标项目范围及要求
第四部分	合同的主要条款
第五部分	评审方法及标准
第六部分	投标文件及其附件格式

第一部分 招标公告

项目概况:

塔山公园安保服务、卫生保洁、绿化养护项目（第二次）的潜在供应商应在绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）获取（下载）招标文件，并于 2025 年 01 月 07 日 14 点 30 分 00 秒（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号:

项目名称: 塔山公园安保服务、卫生保洁、绿化养护项目（第二次）

预算金额（元）: 500000

最高限价（元）: 500000

采购需求: 详见采购文件

标项一:

标项名称: 塔山公园安保服务、卫生保洁、绿化养护项目（第二次）

数量: 1 项

预算金额: 500000 元

主要内容: 塔山公园安保服务、卫生保洁、绿化养护项目，详见招标文件。

合同履行期限: 1 年

本项目接受联合体投标: 否。

二、申请人的资格要求:

1. 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2. 以联合体形式投标的，提供联合协议（本项目不接受联合体投标或者供应商不以联合体形式投标的，则不需要提供）；

3. 落实采购政策需满足的资格要求: 无；

4. 本项目的特定资格要求: 无；

5. 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采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

时间：2024年12月31日至2025年01月04日，每天上午 00:00 至 12:00 ，下午 12:00 至 23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可）

地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>)

方式：供应商登录绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>)，在线申请获取采购文件（在绍兴市阳光采购服务平台主页“供应商入口”登录后，点击【网上报名】-【项目报名】，找到对应项目，点击报名。完成后在【已报名项目】-【报名详细】中获取招标文件）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年01月07日14点30分00秒（北京时间）

投标地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>)

开标时间：2025年01月07日14点30分00秒（北京时间）

开标地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>)

五、其他补充事宜

1. 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以在招标文件获取期间，在绍兴市阳光采购服务平台以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本项目采购监督单位投诉。质疑函范本、投诉书范本请到绍兴市阳光采购服务平台“资料下载”专区下载。

2. 其他事项：本项目为通过绍兴市阳光采购服务平台进行的全流程电子招投标项目，须通过绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>) 进行电子投标，无法接受线下投标文件，请供应商合理安排好时间准时投标。

3. 系统使用费：平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行 (<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347>)，本项目成交系统使用费为成交（中标）价的 2.5‰。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。

4. 本项目为非依法必须招标项目。

六、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1. 采购人信息:

名称: 绍兴市城市广场管理有限公司
地址: 浙江省绍兴市越城区府山街道仓桥直街 11 号
传真: /
项目联系人(询问): 陶工
项目联系方式(询问): 0575-85119466
质疑联系人: 丁工
质疑联系方式: 0575-85133241

2. 采购代理机构信息:

名称: 浙江益诚工程咨询有限公司
地址: 绍兴市越城区朝皇路正大综合楼 503
传真: /
项目联系人(询问): 马工
项目联系方式(询问): 17815918197
质疑联系人: 王豪良
质疑联系方式: 0575-88246997

3. 监督单位信息:

名称: 绍兴市越城区文化旅游集团有限公司
地址: 绍兴市越城区延安路 18 号
传真: /
联系人: 冯工

监督投诉电话: 0575-88605290

若对项目采购电子交易系统操作有疑问, 拨打绍兴市阳光采购服务平台服务热线 0575-88163059/18457521615/15381628176 获取热线服务帮助。

CA 问题详见 <https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298>。

第二部分 投标须知

前附表

序号	内 容
1	<p>供应商按照项目要求特许资格、资信证明文件（如果有）：</p> <p>法律和行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，供应商须在投标文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的供应商，不能推荐、确认为中标供应商。</p>
2	资格审查方式：资格后审。
3	投标有效期： 投标有效期为从提交投标文件的截止之日起 <u>90</u> 天。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。
4	转包： 本项目不得转包。
5	<p>分包：<input type="checkbox"/> A同意将非主体、非关键性的_____工作分包。（应明确具体分包工作内容）</p> <p><input type="checkbox"/> B不同意分包。</p>
6	投标文件份数： 本项目实行网上投标，供应商于绍兴市阳光采购服务平台（ https://ygcg.sxjypt.com ）提供电子投标文件。
7	<p>开标前答疑会或现场考察：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A不组织。</p> <p><input type="checkbox"/> B组织，时间：_____，地点：_____，联系人：_____，联系方式：_____。</p>
8	<p>投标保证金：_____元。</p> <p>投标保证金的到账截止时间：202 年 月 日 15点00分00秒（北京时间）。项目报名成功后，供应商通过登录绍兴市阳光采购服务平台在本项目中获取相应的虚拟子账号，并将保证金由供应商的账户/基本账户一次性缴入该虚拟子账号。</p> <p>投标保证金退还期限：未中标供应商的投标保证金在结果公示无异议结束后<u>5</u></p>

	<p>日内退还，中标供应商的投标保证金在合同签订后5日内退还。</p> <p>如供应商选择电子保函方式缴纳投标保证金的：登录绍兴市阳光采购服务平台在本项目中购买电子保函（具体详见“绍兴市阳光采购服务平台电子保函操作指南”https://ygeg.sxjypt.com/detail?articleId=353）。</p>
9	<p>样品提供：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A不要求提供。</p> <p><input type="checkbox"/>B要求提供，</p> <p>（1）样品：_____；</p> <p>（2）样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>（3）样品的评审方法以及标准：详见“第五部分-评审方法及标准”；</p> <p>（4）是否需要随样品提交检测报告：□否；□是，检测机构的要求：_____；检测内容：_____。</p> <p>（5）提供样品的时间：_____；地点：_____；联系人：_____，联系电话：_____。请供应商在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。</p> <p>（6）采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。</p> <p>（7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由供应商自理。</p>
10	<p>讲解演示：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A无讲解演示。</p> <p><input type="checkbox"/>B有讲解演示：</p> <p>（1）在评标时安排每个供应商进行讲解演示。每个供应商时间不超过15分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准。讲解演示结束后按要求解答评审小组提问。</p> <p>（2）现场讲解地点为_____，（可补充现场演示的其他要求，如人数、凭证、所需设备等）。</p> <p>注：因供应商自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。</p>

11	进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不允许采购进口产品。 <input type="checkbox"/> 可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品，但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。
12	项目属性与核心产品	<input type="checkbox"/> A货物类，单一产品或核心产品为：_____。 <input checked="" type="checkbox"/> B服务类。
13	供应商信用信息事项	<p>信用信息查询渠道及截止时间：采购人或采购人委托的评审小组或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商开标当天的信用记录。</p> <p>信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与采购活动。</p> <p>联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
14	签字或盖章要求	<p>1. 招标文件“第六部分”提供的投标文件格式要求投标人盖章、法定代表人印章的地方，投标人均应使用CA数字证书加盖投标人的单位电子印章、法定代表人个人电子印章。联合体投标的，除联合体协议书格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章即可；</p> <p>2. 投标文件所附证书证件、业绩证明文件等证明材料用原件的复制件并加盖投标单位电子印章；</p> <p>3. 其它要求：_____/_____。</p>
15	<p>投标与开标注意事项：</p> <p>1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投</p>	

	<p>标一切费用。</p> <p>2. 标前准备:</p> <p>2.1 各供应商应确保在参与本项目前成为绍兴市阳光采购服务平台网站正式注册会员, 并完成 CA 数字证书办理。因未完成注册、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>2.2 供应商将绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具下载、安装完成后, 通过 CA 登录进行投标文件制作。在使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具时, 建议使用 WIN7 及以上操作系统。</p> <p>注: 供应商先要申领 CA, 取得 CA 后需要在绍兴市阳光采购服务平台进行绑定, CA 相关操作可参考《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》(https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298)。CA 数字证书办理需要一定时间, 建议供应商获取招标文件后立即办理。</p> <p>3. 投标文件制作、递交、解密:</p> <p>3.1 供应商应按照本项目招标文件和绍兴市阳光采购服务平台的要求编制、加密传输投标文件。投标文件制作详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。</p> <p>供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题, 可致电绍兴市阳光采购服务平台技术支持热线咨询, 联系方式: 0575-88163059/18457521615/15381628176</p> <p>3.2 供应商应在开标时间后 60 分钟(以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准)内登录绍兴市阳光采购服务平台, 使用电子投标文件制作工具完成投标文件解密, 具体详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。<u>若供应商未按时解密的, 视为投标文件撤回。</u></p>
16	<p>特别说明:</p> <p>联合体投标的或者以分包方式履行合同的, 联合体各方(供应商与分包供应商)分别提供与联合体协议(分包意向协议)中规定的分工内容相应的业绩证明材料, 业绩数量以提供材料较少的一方为准。</p>

	<p><input type="checkbox"/>联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。</p> <p><input type="checkbox"/>联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。</p>
17	<p>1. 采购代理服务 fee:</p> <p>中标供应商需支付以下费用（领取中标通知书前交纳），并在投标报价中自行考虑：</p> <p>①中标通知书中确定的中标总金额作为服务费的计算基数，中标金额在 100 万元以下按 1.5% 计算，100—500 万元按 0.8% 计算，按规定的标准*80%*(1-8%) 计取。不足 5000 元按 5000 元计。</p> <p>②招标代理服务费的交纳方式：</p> <p>用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳招标代理服务费。</p> <p>公司名称：浙江大业工程管理有限公司</p> <p>开户行：</p> <p>账 号：</p> <p>2. 系统使用费：平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347），<u>本项目成交系统使用费为成交（中标）价的 2.5%。</u>中中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。</p>
18	<p>其他事项：</p> <p>无。</p>
<p>解释：凡涉及本招标文件的解释权属于采购人。</p>	
<p>注：中标供应商放弃中标资格或因质疑、投诉被取消中标资格或不能履行合同的，本项目重新组织采购。</p>	

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “供应商”“投标人”“投标单位”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “电子印章”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件3）。

2.6 “电子交易平台”系指本项目采购活动所依托的绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）。

2.7 “★”系指实质性指标要求条款，“▲”系指主要性能指标要求条款。如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应招标文件要求，作无效投标处理；如任意一条打“▲”的指标出现负偏离按评分标准作扣分处理。“☑”系指适用本项目的要求，“□”系指不适用本项目的要求。

3. 采购项目需要落实的采购政策

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.2 支持绿色发展

3.2.1 根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节

能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。本项目采购产品属于政府强制采购节能品目清单的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），投标人所投产品须为节能产品并提供该产品所在的节能产品政府采购清单页及国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内节能产品认证证书或规定网站证书查询截图。

▲采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。

3.2.2 投标人提供产品如是节能（环境标志）产品，应当优先提供《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18号和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号）内产品，涉及项目评分条款加分项时，请提供节能（环境标志）政府采购清单页及国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内节能（环境标志）产品认证证书或规定网站证书查询截图。

3.2.3 参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）。

3.2.4 纳入政府采购管理的修缮、装修类项目采购建材的，鼓励采购单位将绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入采购文件和合同，具体性能指标要求参考相关绿色建材政府采购需求标准。

3.2.5 为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

3.2.6 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。

3.3 支持中小企业发展

3.3.1 中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企

业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2 在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3.3 对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.3.4 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.5 符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.6 符合《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）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.7 可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。

3.3.8 中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4 支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2 首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内,以及产品核心技术高于国内领先水平,并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品,自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩,参加政府采购活动时业绩分值为满分。

3.5 平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业,切实保障企业公平竞争,平等维护企业的合法利益。

★4. 特别说明:

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

二、招标文件

1. 采购方式

1.1 本次招标采用公开招标方式进行。

1.2 如某一标项供应商或实质性响应招标文件的供应商不足三家时,由采购人重新组织招标。

1.3 本次招标设定限价,即招标公告中公布的各标项预算金额或最高限价(各标项之间的预算金额不能互相调整)。

2. 授权委托

本项目为电子投标项目,供应商的法定代表人或其授权代表或个体工商户不需要参加现场投标和开标。

3. 投标费用

供应商应自行承担编制投标文件及参加本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何,采购人对上述费用不负任何责任。

4. 招标文件的澄清与修改

4.1 招标文件包括本招标文件及所有的招标答疑记录（澄清、修改）和发出的补充通知。

4.2 招标文件的澄清

供应商对招标文件如有疑点要求澄清，可通过绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）以书面形式通知采购人或采购代理机构，采购人或采购代理机构将通过绍兴市阳光采购服务平台予以答复。招标文件澄清的内容对所有供应商均有约束力

4.3 招标文件的修改

在投标截止时间前，采购人有权修改招标文件，并在绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）以更正或澄清公告的形式通知所有供应商，更正或澄清公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。招标文件修改的内容作为招标文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。

4.4 为使供应商有足够的时间修正投标文件，如采购人澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，澄清或修改发出时间应在投标截止时间 5 日前，不足 5 日的应当顺延投标截止时间。在这种情况下，采购人与供应商以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

5. 参考品牌

本招标文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标方也可根据招标文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。所投产品不在参考（推荐）品牌范围内的，需提供加盖原厂商公章的产品性能指标详细材料和证明其产品与参考（推荐）品牌同档次、具有可比性，且品牌、型号性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求同档次优质品牌的说明书，无法在投标文件中提供的，其投标可能会被拒绝（或作无效投标）。

三、投标文件

1. 投标文件的语言、计量单位、形式及效力

1.1 供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，并保证投标文件的正确性和真实性。

1.2 投标文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电,均应以中文书写(技术术语除外)。

1.3 投标计量单位,除招标文件中有特殊要求外,应采用中华人民共和国法定计量单位,货币单位:人民币元。

1.4 不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

1.5 投标文件的形式和效力

1.5.1 投标文件为电子投标文件,电子投标文件按《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件要求制作、加密传输。

1.5.2 投标文件的效力:

投标文件未在投标截止时间前完成传输的,视为投标文件撤回;投标文件未按时解密的处理,详见本招标文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第15项内容。

2. 投标文件的组成

投标文件由“资格文件”、“商务技术(资信)文件资料”、“报价文件资料”三部分组成,其中电子投标文件中所须加盖公章部分均应采用电子印章。

2.1 资格文件:

2.1.1 投标声明函;

2.1.2 联合体协议书(如有);

2.1.3 法定代表人授权委托书(个体工商户需经营者参与投标,不得授权);

2.1.4 法定代表人及其授权代表的身份证(复印件);

2.1.5 资格条件证明材料(复印件或打印件):

2.1.5.1 营业执照或事业单位法人登记证书;

2.1.5.2 特定资格条件证明材料(如有)。

2.2 商务技术(资信)文件:

2.2.1 评分对应表;

2.2.2 项目明细清单;

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

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

2.2.5 项目实施方案；

2.2.6 项目实施人员清单；

2.2.7 类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）；

2.2.8 优惠条件及其他额外承诺；

2.2.9 按评分细则中要求提供的其他资料（重要）；

2.2.10 其他供应商认为需要提供的材料，如供应商简介等，格式自拟；

2.3 报价文件：

2.3.1 开标一览表；

2.3.2 关于报价的其他说明（如有，格式自拟）

3. 投标报价

3.1 供应商应按招标文件中《开标一览表》等附表要求填写；

3.2 报价为采购人可以合格使用产品或服务的价格，包括货款、包装、运输、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修及产品知识产权等一切费用；

3.3 招标文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价；

3.4 投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。

4. 投标文件的编制和签署

4.1 投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各供应商在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评审小组查找不到有效文件是供应商的风险。

4.2 电子投标文件：供应商应根据《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

4.3 投标文件应按照招标文件第六部分规定的格式要求进行签署、盖章。供应商的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。

4.4 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在绍兴市阳光采购服务平台的CA绑定等身份认证操作，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子印章。

4.5 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子印章。

5. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

5.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交,并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的,应当先行撤回原投标文件,在补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的,视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件,电子交易平台将拒收。

5.2 在投标截止时间前,除供应商补充、修改或者撤回投标文件外,任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

6. 投标有效期

6.1 投标有效期详见本招标文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第3项内容。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的,投标无效。

6.2 投标文件合格投递后,自投标截止日期起,在投标有效期内有效。

6.3 在原定投标有效期满之前,如果出现特殊情况,采购人可以以书面形式通知供应商延长投标有效期。供应商同意延长的,不得要求或被允许修改其投标文件,供应商拒绝延长的,其投标无效。

四、开标和评标

1. 电子招投标开标及评审程序

1.1 投标截止时间后,主持人宣布开标会开始。

1.2 供应商登录绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具,使用解密功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起60分钟内(以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准)。

1.3 评审小组对资格和商务技术响应文件进行评审。

1.4 主持人宣布商务技术得分及无效(废)投标情形(如果有),公布经商务技术(资信)评审符合招标文件要求的供应商名单及其商务技术得分。

1.5 主持人开启报价文件资料。

1.6 评审小组对投标文件报价文件资料进行评审,核准投标报价及计算价格分,汇总商务技术分、价格分,根据得分排序确定中标候选人。

1.7 主持人公布评标结果。

特别说明：绍兴市阳光采购服务平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

2. 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人可暂停或延期交易活动：

2.1 交易场所电力（网络）供应异常；

2.2 电子交易平台被非法网络攻击；

2.3 电子交易平台硬件技术故障；

2.4 电子交易平台系统软件异常；

2.5 其他导致电子交易平台无法正常运行，影响交易活动正常开展，或无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人可以将项目暂停或延期，待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新组织采购。

3. 评标

3.1 评审小组由采购人依法组建，负责评标活动。评审小组遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

3.2 评审小组由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。其中评审专家人数比例原则上应达到三分之二及以上。

3.3 评审小组负责对供应商资格的最终审定。

3.4 评审小组可以要求供应商对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评审中需要供应商对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评审小组和供应商应当通过绍兴市阳光采购服务平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

3.5 评审小组组长组织评审人员独立评审。评审小组对拟认定为采购响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购人或采购代理机构可协助评审小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分情形（评审小组成员个人主观打分偏离所有评审小组成员主观打分平均值 30%以上），启动评分畸高、畸低行为认定程序，评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场采购监管人员据实记录；

评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

3.6 评审小组对投标文件的判定，只依据投标文件和招标文件内容本身，不依据任何外来证明。

3.7 评审小组不向落标方解释落标的原因。

4. 投标文件的初审鉴定

4.1 资格性审查

4.1.1 依据法律、法规和招标文件规定，本项目由评审小组组织资格审查，并出具资格审查报告。

4.2 符合性审查

4.2.1 评标时，评审小组将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要求。所谓实质上的响应，是指投标文件与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的供应商的竞争地位产生不公正的影响。评审小组决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

4.3 如果投标文件实质不响应招标文件的各项要求，评审小组将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有实质性响应的投标。

5. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

5.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

5.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

6. 投标文件的评审、比较和否决

6.1 评审小组将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

6.2 在评审过程中，评审小组可以书面形式要求供应商就投标文件含义不明确的内

容可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行书面说明并提供相关材料,但不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.3 在评标过程中,如发现与招标文件要求相偏离的,评审小组可对其偏离情形进行必要的核实。

6.4 在评审过程中,如属于实质性偏离或符合无效响应条件的,应当询问相关供应商,并可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行线上确认,但不允许对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.5 比较与评价。评审小组应当按照评标标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

6.6 汇总(商务技术得分情况)。评审小组各成员应当独立对每个供应商的商务技术(资信)文件进行评价,并汇总商务技术得分情况。

6.7 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术(资信)评审的供应商的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6.7.1 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在合理的时间内通过绍兴市阳光采购服务平台提供线上说明,必要时提交相关证明材料。

6.8 评审小组依据招标文件规定的评标标准和方法,对投标文件进行评审和比较后,向采购人或采购代理机构提供书面评审报告,并按得分高低排序推荐中标候选人。

7. 投标文件的澄清

对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容,评审小组将对供应商进行询标,并可要求供应商作澄清,作为投标文件的补充部分,但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

8. 无效投标的情形

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理:

8.1 未按照招标文件规定要求电子印章、签字或盖章的;

8.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的(均无效);

8.3 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

应商参加该采购项目的其他采购活动的；

8.4 供应商未提供招标文件中规定的基本资格条件书面承诺函的，或供应商未提供有效的特定资格证明文件的，视为供应商不具备招标文件中规定的资格要求；

8.5 《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的；《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的；

8.6 《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未电子印章（《法定代表人授权委托书》要求“电子印章”和“签字或盖章”缺一不可）的；

8.7 投标文件中的投标函无供应商的电子印章或填写不全的；

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

8.9 未按招标文件规定的格式填写，或对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的，经评审小组认定为无法评审的；

8.10 出现同一标的物或本次招标产品（服务）内的主要产品（重要组成部分）出现商务技术（资信）文件资料、报价文件资料描述不一致或前后描述不一致，经评审小组认定后为无法评审的；

8.11 《商务技术偏离表》不真实填写或弄虚作假的；

8.12 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

8.13 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关材料证明其报价合理性的；

8.14 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的；

8.15 投标文件“商务技术（资信）文件资料”部分中出现《开标一览表》相关内容的；

8.16 《开标一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审小组认定属于重大偏差的；

8.17 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；

8.18 供应商提供虚假材料投标的；

8.19 下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

8.19.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制的；

8.19.2 不同供应商使用同一单位或者个人的 IP 地址、设备下载采购文件或者制作、提交投标文件的；

8.19.3 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

8.19.4 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

8.19.5 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异；

8.19.6 不同供应商的投标文件相互混装；

8.19.7 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出；

8.19.8 以他人名义参与响应或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；

8.19.9 经评审小组评定认为可以判定无效的其他情形。

8.20 有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：

8.20.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

8.20.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

8.20.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

8.20.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；

8.20.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

8.20.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交；

8.20.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.21 评审小组认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；

8.22 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；

8.23 其他违反法律、法规的情形。

9. 评标过程保密

9.1 评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况和评审文件的，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监管人员等与评审有关的人员应当予以保密。

9.2 在评标期间，供应商企图影响采购人或评审小组的任何活动，都将导致投标被

拒绝，并由其承担相应的法律责任。

五、授予合同

1. 中标条件

- 1.1 投标文件基本符合招标文件要求；
- 1.2 供应商有很好的执行合同的能力；
- 1.3 实施方案最合理并对采购人最为有利，最大限度满足招标文件的要求；
- 1.4 供应商能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务。
- 1.5 采购人将把中标通知书授予最佳投标者，但最低价不是中标的绝对保证。

2. 中标候选人公示

2.1 采购人应当自收到评审报告之日起 3 日内，按评审报告推荐的排名顺序确定中标候选人，并在绍兴市阳光采购服务平台发布中标候选人公示，公示期为 3 日。

3. 中标确认及通知

3.1 中标候选人公示期结束且无尚未处理的异议（质疑）的，确认中标候选人为中标供应商。

3.2 采购人通过绍兴市阳光采购服务平台向中标供应商发出中标通知书并发布中标结果公告。中标供应商自行登录绍兴市阳光采购服务平台下载并打印中标通知书。

3.3 采购人应在确认中标供应商前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。在发出中标通知书前，中标供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该供应商的中标资格。

3.4 采购人或采购代理机构对中标结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

4. 履约保证金

4.1 采购人在签订合同时，按规定可向中标人收取不高于中标额的 1% 的履约保证金。

4.2 项目验收结束后，采购人应及时退还履约保证金。

5. 合同签订

5.1 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 天内与采购人签订采购合同。

5.2 如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代

表签订采购合同。

6. 验收

6.1 采购人组织对供应商履约的验收。如果发现与合同中要求不符, 供应商须承担由此发生的一切损失和费用, 并承担相应的法律责任。

6.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

六、质疑与投诉

1. 供应商质疑

1.1 质疑提出

1.1.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的, 应通过绍兴市阳光采购服务平台交易系统以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑, 质疑路径为: 绍兴市阳光采购服务平台供应商登录-左侧菜单栏: 异议(质疑)-选择对应异议(质疑)节点-新建质疑-在弹出窗口中选择对应项目, 填写质疑内容并上传盖章附件。供应商未按要求进行质疑的, 采购人或者采购代理机构不予受理。

1.1.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。供应商已依法获取其可质疑采购文件的, 可以对该文件提出质疑。

1.2 质疑提出时效

1.2.1 对采购文件提出质疑的, 应当在采购文件获取截止时间(详见本招标文件“第一部分 招标公告”中“三、获取招标文件”内容)之前提出;

1.2.2 对采购过程有质疑的, 应当在采购结果公告前提出。其中, 对开标有质疑的, 应当在开标期间提出;

1.2.3 对采购结果有质疑的, 应当在中标候选人公示期间提出;

1.2.4 同一采购程序环节的质疑, 供应商须一次性提出。

1.3 质疑函

1.3.1 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

事实依据;

必要的法律依据;

提出质疑的日期。

供应商为自然人的,质疑函应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,质疑函应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件 1。

1.4 质疑答复

1.4.1 采购人或采购代理机构应当在收到质疑函后 3 日内作出答复。

1.4.2 采购人委托采购代理机构采购的,采购代理机构在委托授权范围内作出答复。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的,采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

2. 供应商投诉

2.1 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向监督单位提出投诉。

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

2.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

2.4 以联合体形式参加采购活动的,其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件 2。

第三部分 招标项目范围及要求

(一) 项目概况

塔山公园总面积为：30560.48 平方米（其中绿化面积：4787.76 平方米，水体面积：962.08 平方米，山体绿化面积：20336.1 平方米），范围包括公园内建筑物（应天塔及塔园、章学诚故居等），亭廊等，公厕（1 处）以及公园所有区域内的硬化地面、天井、台阶、绿地、水面等，同时包括塔山露天停车场保洁及绿化养护。

(二) 服务内容

一、公园绿化养护标准

1、养护管理质量要求达到《绍兴市城市广场管理有限公司绿化养护管理标准及考核办法》要求。

2、认真保护古树名木，有相应的保护管理措施，确保古树长势良好，未发生人为破坏现象。

3、公园内成形乔木无病虫害，一年修剪不少于二次，具体要求在台风季节前和冬春季进行疏枝修剪。保持管辖范围内的池塘清洁无白色垃圾和漂浮物。

4、无死树、枯枝，绿篱、色块修剪整齐，无残缺，乔木、灌木、死亡植株及时更换。

5、绿地及园路两侧杂草修剪一年不少于5次。

6、及时治虫、喷药，采用无公害生物防治，施用的药剂、浓度用量合理，严格按操作规程进行，喷洒均匀，无明显病虫害(单株受害率 $<5\%$ 或药害)；

7、全年普遍施肥2次以上；土壤疏松，无积水，根据植物生长特性及时施肥，充分利用有机肥，也可施复合肥，增强土壤肥力(要求一年施肥二次，每次用腐熟豆饼 $0.5\text{kg} / \text{m}^2$)，改善土壤理化性状。

8、绿化生产垃圾（如：树枝、树叶、草沫、杂草等）重点地段能做到随产随清，其它做到日产日清，产生垃圾不得乱扔乱塞，要求集中堆放、集中处理；绿地整洁，无砖石瓦块。

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

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

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

12、遇到灾害性气候,应及时组织人员进行抗旱浇水,抗台扶树,抗雪防冻保绿。对台风高发季节,要求预防措施到位,抢救及时;事先及时组织支撑、修剪等措施,事中事后及时组织应急小分队(每队不少于6人)进行抢救。

13、确保业主在上级各类检查考核以及各类创建评比活动中不失分,做到批评投诉曝光少。

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

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

16、按要求每月将苗木生长情况及日常养护计划,人员安排计划上报绍兴市城市广场管理有限公司管理部。

17、遇重大活动、节会时,承包方应增派人员,做好绿地的维护管理工作,确保绿化及设施完好。

18、山体绿化以管理为主,同时随时清除树木上的葛藤等影响树木生长的攀缘植物,在冬季来临前,清除上山道路(含游步道)两侧10米范围内的易燃茅草等落叶草本植物,要求做到山体树木上基本无葛藤等攀缘植物,山体防火措施到位,发现火灾隐患及时整改,处置得当。

二、公园卫生保洁管理标准

1. 灌木色块、绿化带、花盆:无垃圾、无脏杂物,花草、树枝无明显枯萎和积尘,花草盆侧面及槽边无污迹、无积尘、无积水和异味,花草修剪整齐、摆放美观。

2. 公园道路、台阶、地面:无污迹、无泥水迹、无口香糖胶迹、无积水无杂物。

3. 建筑物、构筑物墙面、长廊、雕像、碑、座椅、扶栏、果壳箱、灯具电箱等:无污迹、无积尘、无乱涂、无乱刻、无乱张贴物。

4. 广告牌、警牌、指示牌：无污迹、无破损、无乱张贴物。
5. 公厕：无污迹、无异味、无乱涂写刻画、设施设备完好。各公园、厕所等设施开放时间以业主通知为准。
6. 地漏及水沟：无污物积聚、无堵塞。
7. 其它区域、设施：无污迹、无积尘、无乱张贴物。
8. 如遇重大活动、接待任务时，承包方必须增派人员，有必要地调度扫地机、高压水枪、吊车等机械设备，服从甲方的统一安排和调度，做好各项工作。

三、公园综合安全管理标准

(一)安全管理内容

- 1、维护公园内的浏览秩序，及时巡检，保持游步道安全畅通，做好游步道禁烟宣传和控烟火工作；
- 2、开展经常性的巡查，要注意检查文物景点、休闲场所和出租用房的安全，做好池塘防溺水及易塌地段的巡视工作，注意加强山上用火、用电管理，发现公共设施等被损坏或会影响游客人身安全的问题要及时报告，及时处置；
- 3、做好防火、防盗和治安安全的各项基础工作。发现危及安全、消防、治安等方面的问题和苗头，首先应大胆制止，及时采取措施，或报告相关部门；
- 4、全面负责公园内的消防安全工作，根据季节变化认真做好消防安全检查工作及公园消防设施的检查，并保护消防设施的完整性。
- 5、负责公园内突发事件预防措施，做好自然灾害及不良气候的预报工作，抓好旅游高峰、特大暴雨、高温干燥、热带风暴、严冬下雪等时段的应急服务工作，加强预报工作，落实应急措施。
- 6、做好元旦、春节、十一黄金周等大节日及节会活动的安全保卫工作及安排人员值班，并协助公园做好节日布展工作。

(二)安全管理要求

- 1、每天24 小时设专职安全员进行值班巡逻，值班巡逻人员要按时到达岗位，认真履行职责，不得擅自脱离岗位，如发现有可疑对象，要严加查问。
- 2、安全管理室要保持整洁，物品摆放整齐；安全管理人员注意仪容仪表，佩带服务证、着装统一，文明巡检。
- 3、巡检时要保持高度的责任心，携带对讲机，尽职尽责，不得抽游烟、不

得私自外出；夜间巡检人数确保两人，需佩带强光灯，确保自身安全，确保公园安全。

4、爱护安全器具和日常办公用品，不随意破坏。当班人员需及时对强光灯、对讲机等充电器具进行充电，确保下一班的正常使用。

5、建立巡检台账。要求记录规范、全面，认真填写，不乱涂面、字迹工整不潦草，记录需包括巡检时间、路线、巡检情况、巡检人签字，不漏记、不事先记录或事后补记、不找人代记。

6、不得遇事不闻不问，凡工作失职，造成损失时，相关人员应承担相应责任。

7、安全管理人员必须服从绍兴市城市广场管理有限公司及所属管理部的检查及考核人员的正常检查督促。

8、做好月工作计划，做好保安工作进度记录。

(三) 安全事件处理要求

1、发现问题及时处理，重大问题及时报告所在公园负责人及绍兴市城市广场管理有限公司管理部经理。

2、发生盗、抢等刑事案件，需及时报告上级领导和公安机关，并协助进行调查。

3、积极帮助市民游客的突发性事件，耐心劝阻各类不文明行为。

(四) 工作人员要求

1、安全管理实行24小时巡检制，绿化养护实行9小时管理（上午8:00—12:00下午13:00—17:00），10小时保洁制。上午6:00—12:00下午13:00—17:00系养护管理保洁时间，其余时段系管理时间。若遇夜间重要接待、活动时，保洁时间延长至活动结束。

2、工作人员应穿戴统一制定的服装，遵守公园绿地养护、保洁、安全管理有关规定，维修施工现场有明显标志，有管理人员现场管理。

3、确保24小时应急服务和承诺服务工作，有固定市区办公地点、值班人员及联系电话。

4、工作人员安排如下：塔山公园总管养人员不少于9人，其中绿化养护不少

于 1 人，保洁人员不少于 3 人，保安不少于 4 人（包括夜班 1 人），专职管理员不少于 1 人。

5、安全管理人员要求身体健康，五官端正，能讲普通话，文化程度在初中（含初中）以上，年龄在 60 周岁以下男性。公园绿化养护保洁人员男、女不大于 65 周岁。

公园管理（绿化、保洁、安保）质量检查评分细则

项目		标准	评分细则
公 园 绿 地	园 林 养 护	根据设计意图体现植物造景,养护精细,生长茂盛,景观良好。干旱季节及时组织科学浇水,浇灌设备充足,人员配备合理。(4分)	因养护不当造成植物生长不良、响景观的,每株(处)扣 0.5 分;干旱季节浇灌设备不充足,人员配备不合理扣除本分项全部分数 4 分;不科学浇水,漏浇或未浇足每处扣 2 分。
	23 分	树木及时修剪,无倾余倒伏,无徒长枝、病虫枝、枯枝、伤损枝;绿篱、色带、球形植物及时修剪无残缺,乔木、灌木保持率 100%,死亡植株及时更换。(7 分)	树形不优美、有倾斜倒伏,每株扣 1 分;有徒长枝、病虫枝、枯枝、伤损枝的,每株扣 0.5 分;色块、球形植物修剪不及时影响景观的每处扣 1 分,死亡植物不及时更换,延迟每天每平方扣 0.02 分。
		草坪生长茂盛、平整无空秃,草坪边缘线清晰(及时切边),草皮高度保持在 5-10cm;草坪覆盖率 100%,每平方米杂草率不高于 3%。(5分)	草坪有枯黄空秃的,每平方米扣 0.5 分,不足 1 平方米按 1 平方米计算;草坪边缘线不清晰的,每处扣 0.5 分;草坪修剪不及时,每处扣 4 分。草坪有杂草,不达要求每平方扣 0.05 分;覆盖率达不到 100%,每、平方扣 0.01 分;草坪高度超过标准,每平方扣 0.01 分。
		绿地无裸露,绿地内无枯枝残叶、无杂草。草坪保持整洁,不得有石块、果壳纸屑及其它垃圾。(3分)	发现黄土露天的,每平方米扣 0.5 分,不足 1 平方米按 1 平方米计算。绿带内枯枝残叶未及时清理、有明显杂草,每处扣 2 分 草坪内有石块、果壳纸悄及其它垃圾的,每处扣 2 分。

	有防台措施,对重要的景观树木及然树及时采取修枝、加固等措施,遇灾害性天气及时组织进行抢扶。(4分)	未对重要的景观树木及危树木及时采取有效措施并因此造成损失的,扣除本分项目全部分数(4分),遇灾害性天气未 及时抢扶 或抢扶不力的,扣除本分项目全部分数(4分)。
土肥标准 3分	土壤疏松,根据植物生长特性及时施肥,要求一年施肥不少于二次。(3分)	土壤板结、有明显积水的,每处扣1分;无施肥记录或不按规定施肥的,除本分项目全部分数(3分)。
病虫害防治 5分	提倡综合防治,以防为主。发现虫害,及时治虫、喷药,采用无公害生物防治,施用的药剂、浓度用量合理,严格按操作规程执行。喷洒均匀,无明显病虫害(单株受害率<5%或药害);且病虫害危害应控制在以不影响观赏效的范围之内。(5分)	乔灌木有明显病虫害的或药害每棵或每平方米扣0.5分;
植物保存率 4分	物保存率达到100%,无死树,无缺株,花灌木色块完整、整齐,无空洞、黄土裸露现象。(4分)	乔木及大、中型灌木每死、缺一株,扣1.5分;小灌木死、缺株明显,每处扣1分。有黄土裸露的,每处扣1分。乔木每少一棵扣1分,灌木或草坪每少1平方扣0.1分;发现死树、枯枝,每平方或棵扣0.1分;

公园管理（绿化、保洁、安保）质量检查评分细则（续表）

项目		标准	评分细则
公 园 保 洁	地 面 保 洁 10 分	1. 每天早晚各普扫一次，保持地面干净整洁。 2. 经常巡回清扫，地面无污迹、无积水、无果壳、无杂物、无口香糖胶迹等。 3. 下水口、转角处无垃圾、不堵塞，地面无积水。 4. 台面、石阶面上无污迹、无果皮、纸片、薄膜等垃圾。 5. 公园活动结束后必须及时清扫干净。 6. 果壳箱、痰盂每天倾倒一次，垃圾每天及时清运。卫生设施定点安放。 7. 水面区域清洁、无杂物漂浮或沉底。	1. 每缺一次普扫，扣 2 分。
			2. 每 100 平方米范围内果皮、烟蒂等任意一种不得超过 3 片(团)，每超出 1 片或地面不干净扣 1-5 分。
			3. 下水口堵塞扣 1 分，转角处有垃圾扣 2 分，地面有积水扣 1 分。
			4. 椅、桌、台阶面上有遗弃物等垃圾扣 1 分。
			5. 未及时组织人员清扫每起扣 1 分。
			6. 未按规定做好每起扣 1-2 分。
			7. 未及时打捞杂物水面有漂浮物、沉淀物等不及时清理每起 1-3 分。
	公 共 、 卫 生 设 施 保 洁 10 分	1. 做好对公共、卫生设施的日常保洁，公共设施及建筑物、雕像、碑、牌等无污迹、无乱张贴物。 2. 每周对石凳、木椅、地面灯箱、果壳箱、痰盂等设施擦洗一次。 3. 每月对大花盆、地灯、警牌、绿化隔离木栏、绿化宣传牌、灯具、三面翻灯箱等擦洗一次。 4. 每天早、中、晚三次对公厕进行打扫，按要求投放卫生球、檀香、 确保厕内清洁卫生、无异味、无乱张贴、	1. 公共、卫生设施不干净或被污染不及时处理扣 1-3 分。
			2. 未按规定擦洗扣 1 分。
			3. 未按规定打扫扣 1-5 分，厕所内有异味、尿碱等扣 1-2 分，乱涂写、刻画、张贴扣 1 分，设施、设备不能正常使用扣 1-3 分，发生投诉经核实扣 1-5 分。

		刻画和设施设备完好,使用正常,无投诉现象发生。树杆或树枝上有无钉子、铁丝等破坏树木生长的现象。	
	保洁员自身形象 6分	1. 举止文明、行为规范。自觉遵守职业道德,遵守广场管理有关规章制度,注意维护广场形象。 2. 佩证上岗、统一着装,按时上下岗,按规定巡回保洁。	1. 举止不文明,员工间与游客发生争吵,损害公园形象或违反公园管理制度的每起扣 1-3 分。 2. 未按规定佩证上岗、统一着装、按时上岗,每起扣 1-2 分。
	现场管理 4分	加强对公园保洁工作的现场管理,确保广场环境整洁。	公园保洁现场管理不力,影响环境卫生整洁的扣 2-4 分。

公园管理（绿化、保洁、安保）质量检查评分细则（续表）

项目		标准	评分细则
公 园 安 保	纪 律 情 况 10 分	1、遵守国家法律、法规和 公司安全形象。 维护公园 形象 ,保障公园财产和市 民客生命财产不受损失。 2、遵守劳动纪律,上下班 不 迟到 、早退,不无故缺 勤,工作时间不做与工作 无关的事。 3、自觉服从公园的管理和 调配,团结同志,互相协 作。 4、做好交接班的相关工 作。 5、按要求参加有关学习或 会议活动。	不服从公园的管理和调配,扣 1-2 分。
			上下班无故迟到、早退,一次扣 1 分。 二次扣 2 分（以此类推）
			无故缺勤,旷工、擅离岗位,擅离职 守,扣 1-3 分。
			工作时间串岗、喝酒、睡觉、打牌、 下棋等做与工作无关的事,视情况扣 1-3 分。
			对违纪事件故意隐瞒包庇,一次扣 1-4 分;情节特别严重的,予以辞退。
			不按规定进行交接班程序,或岗位去 向牌未标明,扣 1-2 分。
			未按要求参加有关学习或会议活动, 扣 1-2 分。
	巡 查 情 况 10 分	1、遵守公园巡检制度,按 规定时间、路线 按时 巡检。 2、巡查时要保持高度的 责任心,尽职尽责,不得 抽烟、不得私自外出,确 保公园安全。 3、文明巡检,不得粗口脏 话,不得无端与市民游客 发生争吵打架。 5. 注意仪容仪表,佩戴服 务证,着装统一,做到衣 冠端正整洁。	不按照公园规定的巡查时间、规定路 线进行巡查,扣 1-2 分。
			检查时纪律散漫、抽游烟,扣 1-2 分。
			蛮横粗暴,随口脏话,无端与市民游 客发生争吵打架,或受到投诉,经查 证属实,扣 1-2 分。
			未穿制服、衣冠不整、衣袖及下摆外 露,挽袖、卷裤子和歪戴帽子的未佩 戴服务证,扣 1-2 分。
	记 录 情 况 5 分	1. 记录规范、全面、记录 需包括巡检时间、路线、 巡检情况、巡检人签字。 2. 认真填写,态度端正, 不乱涂画、字迹工整不潦 草。	记录未写巡查时间、路线、巡检情况 中的任何一项,扣一分。
			巡检人员都需签字,如出现漏签、代 签的,扣 1-2 分。
			记录字迹潦草模糊,或乱涂乱画,扣 1 分。

		3. 按规定记录,不漏记、不事先记录或事后补记、不找人代记。	不按规定记录,漏记、找人代记、事先纪律或事后补记,扣1-2分。
事件处理情况 5分		1、发现问题及时处理,重大问题及时报告公园 负责人 或相关部门。	未及时发现问题的、或者处理不及时、不妥当,扣1-2分;或被新闻媒体曝光,扣1-3分。
		2、发生盗抢等刑事案件,需及时报告上级领导和公安机关,并协助进行调查。	未及时报告公园 负责人 或相关部门,或者故意隐瞒,扣1-2分。
		3、积极帮助市民游客的突发性事件,耐心劝阻各类不文明行为。	对市民游客突发性事件和不文明行为敷衍了事、放任不管,扣1-2分。
			由于工作失责,造成公园财产或利益损失,扣1-4分;造成公园影响恶劣或严重治安和安全事故,扣6分,直至追究法律责任。
内勤情况 5分		1、保安室、执勤室内保持整洁,物品摆放整齐。	保安室、执勤室内杂乱无章,物品摆放不规范,扣1-2分。
		2、爱护保安器具和日常办公用品,不随意破坏。	保安器具和日常办公用品人为恶意损坏、丢失,除照价赔偿外,扣1-2分。
		3、当班人员需及时对强光灯、对讲机等充电器具进行充电,确保下一班的正常使用。	未及时充电,导致下一班对讲机、强光灯不能正常使用,扣1-2分。
其他情况			对有限时要求的任务或整改单,无故延迟一天扣2分,持续延迟累计分;
			对被 区文旅集团 督查组或上级各部门查到的问题,属于职责范围内的,每次扣2分,未及时整改的扣5分,并作500元扣款。
			因管理不力,造成较大社会不良影响的,被投诉或被新闻媒体曝光的,每次扣10分并作500元以上2000元以下扣款。

			因保洁人员没有按要求人数到岗的，造成公园环境卫生不整洁或滞后，又没有按整改单日期整改的，每次扣5分，同时公园有权自行招聘人员，并由养护单位支付其工资
--	--	--	--

备注：1、本表适用于塔山公园管理公园绿地、公园保洁、公园安保的日常检查考核，满分为100分；

2、各分项分值扣完为止，不计负分。

（三）、月度考核方法：

1、每月考核分为100分，按月考核，每月得分95分（包含95分）为优秀，不扣款，94-90分（包含90分）为合格，每分扣款200元，89分（包含89分）以下，每分扣款500元，连续考核两个月达不到89分（含89分）以下，业主有权单方面终止合同，并由中标人补偿重新确定服务单位前的所有经济损失。

2、扣分款项将按合同结算时工程款中扣除。

3、有以下行为之一的承包单位，在每次重大活动或应急任务中工作完成出并获得领导褒奖的，或受到新闻媒体或群众正面宣传表扬，每月考核在95分以上的，公园管理处将在本承包期结束，下年度承包时，在同等条件下，予以优先考虑。

4、在日常检查、抽查中，发现人员人数少于配置人数或人员年龄不符合要求的，当月养护款扣除4000元/人次，同时扣除所缺人员的月度经费，连续两个月作业人数少于配置人数要求的，业主有权清退中标方，并扣除履约保证金。

4、在上级部门、文明城市测评等检查或新闻媒体爆光的，扣除当月养护款2000--4000元，如情节严重的直接取消该项目的承包权，并不退还履约保证金及取消次年的投标资格。

付款方式：费用根据《绍兴市城市广场管理有限公司绿化养护管理质量考核标准》每月进行考核，招标方结合每月考核得分累积记录，待上级部门费用落实后根据考核业绩按季支付给中标方（凭正规发票支付）

履约保证金：中标方应一次性缴纳履约保证金（保证金为中标价的1%），承包期满后中标方无违约情况下按实返还（不计息）

四、商务要求

一、服务期限

自合同签订生效之日起为服务期为1年。（2025年1月1日至2025年12月31日）。考核未达到要求的，按要求终止合同。

二、技术培训

中标单位需建立员工月度培训制度及培训计划，并按计划实施培训。

三、验收

验收按国家有关规范标准（国家无验收规范标准的按双方合同规定的要求）进行。

四、付款方式

保洁费用由采购方根据公园管理（绿化、保洁、安保）质量检查评分细则每月进行考核，结合每月考核得分累积记录，待上级部门费用落实后根据考核业绩按季支付给中标单位（凭正规发票支付）。同时不支付预付款。

五、违约责任

5.1 本项目中标后、承包方不得转包或变相转包。

5.2 由于中标单位原因造成重大经济损失的，由中标单位承担全额赔偿，并承担相应法律责任。

第四部分 拟签订的合同文本

(合同按采购文件及中标供应商投标文件的内容制定, 以下仅为部分主要条款)

合同编号:

确认书号:

甲方(采购方):

乙方(供应商):

甲、乙双方根据_____(填写采购代理机构名称)_____项目编号为_____的(标项及名称)项目的采购交易结果, 签署本合同。

一、服务内容及标准

(按采购需求及投标文件的内容填写)

二、服务价格

(有服务分项的, 需报分项价格和总价)

三、技术资料

1. 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供与本项目有关的技术资料。
2. 没有甲方事先书面同意, 乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供, 也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

1. 乙方应保证所提供的货物与服务均不会侵犯任何第三方的知识产权。
2. 乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

五、转包或分包

不允许转包。

允许分包部分_____。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包, 甲方有权解除合同, 没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

六、履约保证金

1. 履约保证金_____元。[退还方式为: _____]

七、项目服务期限及实施地点

1. 服务期限:

2. 实施地点:

八、付款

付款方式:

九、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、违约责任

1. 甲方无正当理由拒绝验收项目的, 甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的, 甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期提供服务的, 乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金, 由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的, 甲方可解除本合同。乙方因逾期交付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。

4. 乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的, 甲方有权中止接受服务, 单方面解除合同, 且相关损失由乙方承担。

5. 协商一致后解除合同应向本项目采购监督部门备案。

十四、不可抗力事件处理

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

2. 不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上, 双方应通过友好协商, 确定是否继续履行合同。

十五、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议,应通过协商解决。如协商不成,可向甲方所在地法院起诉。

十六、合同生效及其他

1. 合同经甲、乙双方签名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,须经本项目监督部门审批,并签书面补充协议,经报本项目监督部门备案后,方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。
4. 本合同未尽事宜,遵照《民法典》有关条文执行。
5. 本合同一式五份,具有同等法律效力,甲、乙双方各执二份,采购代理机构一份。

甲方(盖章):

地址:

法定(授权)代表人:

签名日期: 年 月 日

乙方(盖章):

地址:

开户行:

开户账号:

法定(授权)代表人:

签名日期: 年 月 日

第五部分 评审方法及标准

1、评标方法:

1.1 本次评标采用综合评分法,评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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的中标候选人。中标候选人并列的,采用随机抽取的方式确定。

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

非单一产品采购项目,采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品,并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的,按前款规定处理。

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

2.1. 商务技术分 (70 分)

序号	评审项目	内 容	分值
1	管理体系认证	投标人具有有效质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、生活垃圾分类服务认证,每个得 1 分,最多得 4 分。 注:提供证书扫描件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标单位公章,否则不得分。	4
2	公司综合实力	投标人具有人力资源和社会保障局颁发的人力资源服务许可证得 2 分。(必须提供有效的证书的扫描件,否则不得分。)	2
		投标单位具有保安服务许可证或取得招标人所在地公安部门颁发的保安从业单位备案证明的得 2 分。 (投标文件中提供相关证明材料复印件并加盖投标单位公章)	2

3	企业同类业绩	<p>投标单位自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），承担过服务合同范围包含安保、保洁、绿化、工程同类业绩的，每提供一个业绩合同得 1 分，此项最多得 4 分。</p> <p>（投标文件中提供合同复印件并加盖投标单位公章。）</p>	4
4	人员配备	<p>投标单位拟派项目负责人持有全日制本科及以上学历得 1.5 分、应急管理部门颁发高处作业证得 1.5 分，此项最多得 3 分。</p> <p>（投标文件中提供相关证书及在本单位缴纳的 2024 年 11 月的社保证明复印件加盖投标单位公章）</p>	3
		<p>拟派绿化主管具有全日制本科以上学历、人力资源和社会保障部门颁发的助理及以上工程师职称的得 2 分。（其中一项不符合不得分）</p> <p>项目团队人员中获得政府部门颁发省级个人荣誉证书的得 3 分，市级公安机关颁发个人荣誉证书的得 2 分，区级公安机关颁发个人荣誉证书的得 1 分。最高得 6 分</p> <p>（投标文件中提供相关证书及在本单位缴纳的 2024 年 11 月的社保证明复印件并加盖投标单位公章，否则不得分）；</p>	8
5	设备投入	<p>根据本项目配备满足管理要求提供以下规格设备设施：密闭式桶装垃圾车（总质量 3 吨及以上）1 辆得 2 分；曲臂式升降平台设备 1 台得 2 分；商用清洁机器人（消杀版）2 台，每台得 1 分，最多得 2 分；高压冲洗车 1 辆得 1 分；驾驶式洗地机 1 辆得 1 分。（投标文件中提供设备购置发票，如为租赁需提供设备购置发票及租赁合同复印件并加盖投标单位公章）。不提供不得分。</p>	8
6	大型活动保障能力	<p>2024 年 1 月 1 日以来投标单位保障过地市级及以上政府机关或国有企大型活动的每个得 2 分，共 4 分。投标单位需提供大型活动保障盖章证明文件，没有不得分。</p>	4
7	应急预案	<p>根据所提供的应急预案（台风、汛情、暴雨雪、强对流等自然灾害的应急预案以及公园绿化、保洁过程中不可预见的应急预案）；</p>	6

		优秀的 4.1-6 分，良好的 2.1-4 分，一般的 1-2 分	
	员工培训	根据投标人提供的员工培训方案专家评委进行综合打分。 优秀的 4.1-6 分，良好的 2.1-4 分，一般的 1-2 分	6
8	实施方案	投标人对项目现状、公园保洁、安保、绿化养护等存在的问题、难点、重点进行调查分析，并提出针对性的解决措施方案。 优秀的 4.1-5 分，良好的 2.1-4 分，一般的 1-2 分	5
9	安全管理	具有针对本项目的安全管理制度、方案及安全生产保障措施、安全管理人员的配置。优秀的 4.1-5 分，良好的 2.1-4 分，一般的 1-2 分	5
10	保洁管理	对日常保洁工作管理等工作有具体的管理措施、制度，提供针对垃圾、废弃物等的公园保洁作业实施方案，具有针对本项目的保洁管理制度、方案、保洁管理人员的配置。 优秀的 4.1-5 分，良好的 2.1-4 分，一般的 1-2 分	5
11	绿化养护管理	具有针对本项目的绿化管理制度、方案、绿化管理人员的配置。 优秀的 4.1-5 分，良好的 2.1-4 分，一般的 1-2 分	5
12	投标文件制作	根据投标文件编制的方便阅读性、条例清晰性、编排合理性等综合评议。优秀的 3 分，良好的 2 分，一般的 1 分	3

注：①供应商编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料；

②所有证书均需在有效期内，否则不得分。

2.2 价格分 30 分

2.2.1 评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。

2.2.2 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100

即：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 30

2.2.3 投标报价必须满足标文要求的最低人员配置及绍兴最低工资标准（及高温费、加班费等）、社保基数，否则做无效标处理。

第六部分 投标文件及其附件格式

资格文件部分

目 录

1. 投标声明函（页码）

2. 联合体协议书（如有）（页码）

3. 法定代表人授权委托书（页码）

4. 法定代表人及其授权代表身份证（页码）

5. 资格条件证明材料

 5.1 营业执照(或事业法人登记证书)（页码）

 5.2 特定资格条件的有关证明材料（如有）（页码）

一、投标声明函

致（填写采购代理机构或采购人名称）：

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

1. 我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
2. 若我方中标，承诺按采购文件、投标文件和合同的规定履行责任和义务。
3. 我方声明参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。我方通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。
4. 我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关且合法的任何数据或资料。
5. 我方保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到采购文件规定的要求；
6. 我方承诺具备良好的财务制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。
7. 我方对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。我方为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

供应商名称(电子印章)：

日期：

二、~~联合协议（如果有）~~

~~联合体协议书~~

~~甲方：_____~~

~~乙方：_____~~

~~（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁...序列增加）~~

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

~~一、各方一致决定组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目采购。~~

~~二、以_____（填写联合体牵头人名称）_____为联合体牵头人，负责包括但不限于投标、配合处理质疑投诉等一切和采购活动相关的事宜。~~

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

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

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

~~六、如果中标，联合体各方在项目实施过程中承担的货物和服务为：_____~~

~~甲方：_____乙方：_____~~

~~...~~

~~七、联合体各方在本项目实施过程中承担的合同比例分别为：_____~~

~~甲方：_____乙方：_____~~

~~...~~

~~八、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。~~

~~甲方单位：_____（电子印章）~~

~~乙方单位：_____（电子印章）~~

~~日期：____年____月____日~~

~~日期：____年____月____日~~

致（填写采购代理机构或采购人名称）：

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表身份证号码: _____

法定代表人身份证号码: _____

供应商全称（电子印章）： 日 期： 年 月 日

友情提示：1、请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。

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

3、法定代表人或个体工商户经营者参加开标会的可不授权。

48

制作说明:

- 1、提供身份证原件正反两面的复印件或扫描件或图片，加盖单位公章，否则视为无效投标。
- 2、个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。
- 3、法定代表人不授权的无需提供其授权代表身份证。

五、资格条件证明材料（复印件或打印件）

(1) 营业执照或事业单位法人登记证书

(2) 特定资格条件证明材料（如有）

商务技术文件部分

目 录

- 1. 评分对应表..... (页码)
- 2. 项目明细清单..... (页码)
- 3. 技术响应表..... (页码)
- 4. 商务响应表..... (页码)
- 5. 项目实施方案..... (页码)
- 6. 项目实施人员清单..... (页码)
- 7. 类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）..... (页码)
- 8. 优惠条件及其他额外承诺..... (页码)
- 9. 评分细则中要求提供的其他资料..... (页码)
- 10. 其他商务技术（资信）文件或说明..... (页码)

一、评分对应表

供应商全称（或公章）：_____

标段编号：_____

评分项目	投标文件起止页码
对应第五章评标办法及标准的商务技术分评分细则	
.....	

注：供应商可对该表格的内容和格式进行细化和调整，以更加利于评审。

供应商名称（电子印章）：
日期： 年 月 日

二、项目明细清单

供应商全称（公章）：
 标段编号：

服务部分

序号	服务名称	服务人员数量	服务内容
1			
2			
...			

货物部分（如有）

序号	货物名称	品牌	规格型号	单位及数量	性能及指标	产地
1						
2						
...						

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

供应商名称（电子印章）：

日期：
 年
 月
 日

三、技术响应表

供应商全称（公章）：_____

标段编号：_____

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

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

2、“采购文件要求”一列按采购需求中的“服务清单及要求”填写。

供应商名称（电子印章）：

日期：年 月 日

四、商务响应表

供应商全称（公章）：_____

标段编号：_____

类别	采购文件要求	投标文件响应	偏离情况
服务期限			
技术培训			
验收			
付款方式			
...			

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

2、“类别”一栏按采购文件第三章中商务要求的分类填写。

供应商名称（电子印章）：
日期：年 月 日

五、项目实施人员清单

供应商全称（公章）： _____

标段编号： _____

姓名	职务	专业技术 资格	本项目工作内容

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

供应商名称（电子印章）：
日期： 年 月 日

六、类似业绩一览表（如有）

供应商全称（公章）：_____

标段编号：_____

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

备注：

- 1、请在此表后附类似业绩的合同复印件、验收报告复印件（如有）。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

报价文件部分

目 录

1. 开标一览表 (页码)

2. 关于报价的其他说明（如有，自拟） (页码)

一、开标一览表

供应商名称: _____ 供应商地址: _____

项目编号: _____ 标段编号: _____

序号	服务项目或其他报价项	单价 (人民币元)	数量	金额 (人民币元)	备注
1					
2					
...					
投标报价		大写:			
		小写:			

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

2. 招标人不接受 2 个(含)以上的投标总价或方案, 若供应商在此表中有 2 个(含)以上的投标总价或方案, 作无效投标处理。

3. 有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入投标报价。

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

注:

1、供应商需按本表格式填写, 否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件, 投标无效。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务, 不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务, 不得出现“0 元”“免费赠送”等形式的无偿报价, 否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件, 投标无效; 采购内容未包含在《开标一览表(报价表)》名称栏中, 供应商不能作出合理解释的, 视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的, 投标无效。

3、特别提示: 采购代理机构将对项目名称和项目编号, 中标供应商名称、地址和中标金额, 主要中标标的名称、品牌(如果有)、规格型号、数量、单价等予以公示。

附件

附件 1: 质疑函范本及制作说明

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

法律依据:

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的, 质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑, 质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的, 质疑函应由本人签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 质疑函应由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

附件 2: 投诉书范本及制作说明

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

地 址: 邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

授权代表: 联系电话:.....

地 址: 邮编:

被投诉人 1:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2

.....

相关供应商:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:

采购项目编号: 包号:

采购人名称:

代理机构名称:

采购文件公示:是/否 公示期限:

采购结果公示:是/否 公示期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑,质疑事项为:

采购人/采购代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的,投诉书应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

附件3：业务专用章使用说明函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方(供应商全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX 专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX 专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

附：

投标单位法定名称章（印模）

投标单位“XX 专用章”（印模）

