宿迁公共资源交易

政府采购

竞争性磋商文件

项目名称：九鼎公园绿化管养和物业管理服务采购项目

项目编号：zjg202103006-1

采购人：宿迁世界之窗旅游文化发展有限公司

采购代理机构：江苏中瑞建设项目管理有限公司

日　期：2021年03月23日

目 录

第一部分 竞争性磋商邀请函 3

第二部分 供应商须知 7

供应商须知前附表： 7

一、总 则 7

二、竞争性磋商文件 8

三、响应文件的编制 9

四、响应文件的提交 11

五、无效标、废标、串通参与磋商认定条款 12

六、磋商程序及最终报价 13

七、成交及合同签订 16

八、验收及付款 17

九、质疑与投诉 18

第三部分 评标办法 20

第四部分 采购需求 25

第五部分 合同格式及条款（草案） 41

第六部分 响应文件格式 64

第一部分　竞争性磋商邀请函

项目概况

九鼎公园绿化管养和物业管理服务采购项目的潜在供应商应在宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.sqkfq.com/）获取采购文件，并于 2021 年 04 月 06 日 14:30:00（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

（一）项目编号：zjg202103006-1

（二）项目名称：九鼎公园绿化管养和物业管理服务采购项目

（三）采购方式：竞争性磋商

（四）预算金额：108 万元

（五）最高限价（如有）：108 万元

（六）采购需求：本次招标内容为九鼎公园绿化管养和物业管理，具体详见采购需求。

（七）合同履行期限：自合同签订之日起 1 年

（八）符合条件的小企业、监狱企业或残疾人福利性单位参与投标，对其产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

落实的政府采购政策：

☑ 本项目面向中小企业（含监狱企业、残疾人福利企业）采购。

☐ 供应商提供的货物、工程或者服务符合规定情形的，对小微企业报价给予扣除（扣除比例详见“供应商须知”-“最后报价”条款），用扣除后的价格参加评审。

（九）本项目 ☐ 是 ☑ 否接受联合体。

二、申请人的资格要求

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的6项条件（按要求提供声明及信用承诺）；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

（三）本项目的特定资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目,供应商须为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位（须提供《中小企业或残疾人福利性单位声明函》）。非中小型企业参与本项目投标，将作无效标处理。

（四）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（以本公告“四、供应商信用信息”查询结果为准）。

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。否则，相关申请均无效。

本项目实行电子采购。

三、评标办法

本项目采用综合评分法。具体细则详见竞争性磋商文件评标办法部分。

四、获取采购文件

（一)采购文件提供时间:2021年03月24日 09:00至2021年03月31日 17:30。

（二）地点：宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.sqkfq.com/）

（三）方式：供应商应在招标文件提供的时间内，使用CA锁通过宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.sqkfq.com/）点击“投标人登录”进入系统从"采购文件获取"栏目中，找到本项目获取招标文件。供应商成功获取招标文件后，可通过电子服务平台打印“采购文件获取的回执”。招标文件免费获取。

供应商网上获取采购文件需申领 CA 锁,可通过宿迁市公共资源交易服务平台办事指南-下载中心模块搜索“CA证书及电子签章办理指南”，自行选择服务商后按指南办理对应CA锁。因供应商未及时办理相关手续导致无法参与磋商的，相关责任由供应商自行承担。

本项目共分一个包。供应商未按要求获取采购文件导致无法磋商的,后果自负(其响应文件不予接受）。

（四）售价：0元。

五、响应文件提交截止时间、磋商时间和地点

（一）响应文件提交截止时间及磋商时间：2021 年 04 月 06 日 14:30:00

（二）投标人应在截止时间前将电子投标文件上传至宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（以下简称“电子交易平台”），逾期完成上传的，招标人不予受理。

（三）本项目采用：

☐ 现场开标。开标地点为宿迁经济技术开发区公共资源交易中心开标_厅【宿迁市人民大道 888 号白领公寓服务中心（管委会大楼向北 1000 米，光电中心西对面）】。

☑ 不见面开标。投标人登录宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.sqkfq.com/）的投标人业务系统进入网上开标大厅参与开标。

六、采购公告（采购文件公告）期限

本采购公告（采购文件公告）期限，为采购公告（采购文件）发布之日起五个工作日。采购公告发布媒体：宿迁经济技术开发区公共资源交易电子服务平台。

七、其他补充事宜

（一）供应商信用信息

1. 信用信息查询渠道为：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购”网（www.ccgp.gov.cn）、江苏政府采购网（www.ccgp-jiangsu.gov.cn）。

2. 信用信息查询截止时点：资格审查结束前。

3. 信用信息查询记录和证据留存的方式：由采购人在审查现场查询信用信息，网页截屏打印，与其他采购文件一并保存。网页截屏应当留有（或注明）查询时点的网页地址和网络时间标记。信用查询记录（网页截屏和《政府采购信用信息查询使用情况说明》）由采购人授权的经办人签字确认。

4. 信用信息的使用规则：采购人对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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，拒绝其参与政府采购活动。

（二）财政部门监督电话：0527-88859803

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：宿迁世界之窗旅游文化发展有限公司

地址：宿迁市人民大道885号

联系方式： 15151168480

2.采购代理机构信息

名称：江苏中瑞建设项目管理有限公司

地址：宿迁市西湖路君临国际A座7楼西首

联系方式：15050946910

3.项目联系方式

项目联系人：张昭然（组织本项目采购活动的具体工作人员姓名）

电话：15050946910

第二部分　供应商须知

供应商须知前附表：

序号	内容	说明及要求
1	特别说明	本竞争性磋商文件中“当地公共资源交易中心”是指：宿迁经济技术开发区公共资源交易中心
2	项目类别	本项目为 □ 货物 ☑ 服务 □ 工程 采购。
3	保证金	本项目不收取投标保证金
4	响应有效期	60 日（从提交响应文件截止之日起算）
5	响应文件份数	提交加密电子响应文件 1 份。
6	响应文件解密	解密人员：采购人和供应商双方共同解密
7	评分办法	综合评分法。具体细则详见竞争性磋商文件评标办法部分。
8	分包要求	□ 允许分包，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包，分包具体内容、金额或比例：　　。 ☑ 不允许分包。
9	代理费用收取方式及标准	采购人参照计价格[2002]1980 号文规定标准缴纳代理服务费。
10	其他	本磋商文件设置“□”的,以□内打√项内容为准。

一、总 则

1、采购方式

本次采购采取竞争性磋商方式。

2、合格的供应商

2.1 合格的供应商必须符合磋商文件第一部分《竞争性磋商邀请函》第二条及须知前附表相关规定，且具备完成本项目的能力，成交后不允许转包。

2.2 合格的供应商应遵守中华人民共和国《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《合同法》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规。

3、适用法律

本次磋商及由本次磋商产生的合同受中华人民共和国的相关法律、法规制约和保护。

4、费用

供应商应自行承担所有参加磋商活动有关的费用。

二、竞争性磋商文件

5、磋商文件构成

第一部分：竞争性磋商邀请函；

第二部分：供应商须知；

第三部分：评标办法；

第四部分：采购需求；

第五部分：合同格式及条款（草案）；

第六部分：响应文件格式。

6、磋商文件的澄清

任何要求对磋商文件澄清的供应商，均应在磋商文件提供截止时间之前提出，采购代理机构对规定时间内收到的澄清予以答复，答复不包括问题的来源。

7、磋商文件的修改

7.1 在提交首次响应文件接收截止之日前，采购代理机构可以更正公告或补充文件的形式对磋商文件进行澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止之日 1 日前发出，不足 1 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

7.2 磋商文件的修改将以通过电子交易平台通知所有已获取磋商文件的供应商，并对供应商具有约束力。供应商收到修改文件后，应于 1 个工作日内予以确认，逾期未确认的，视同已收。

7.3 供应商应及时登录电子交易平台获取澄清答疑文件（修改后磋商文件），如因供应商原因未能及时下载澄清和修改，由此造成的相关责任，由供应商承担。

7.4 为使供应商有充分的时间对磋商文件的修改部分进行分析、研究，采购代理机构有权推迟响应文件接收截止日期和磋商日期，并将此变更通知所有已获取磋商文件的供应商。

7.5 采购代理机构发出的所有补充、修改和变更文件均作为磋商文件的组成部分，与磋商文件具有同等法律效力。

三、响应文件的编制

8、响应文件的编制要求

8.1 供应商应仔细阅读“磋商文件”的所有内容，按“磋商文件”第六部分“响应文件格式”编制“电子响应文件”（简称“响应文件”），如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。本次竞争性磋商不接受纸质响应文件。供应商须保证所提供的全部资料的真实性、完整性及有效性，以使其响应文件对“磋商文件”作出实质性响应。否则，可能被拒绝。

8.2 响应文件应当对磋商文件有关技术标准和要求、服务要求、质量要求、交货期（工期）、响应有效期、采购范围等实质性内容作出响应。

8.3 成交后按相关要求提供与电子响应文件一致的纸质响应文件。

8.4 响应文件须加盖电子签章之处，应按要求加盖供应商数字证书的电子签章。其他需要盖章但未明确要求电子签章的，供应商可按要求加盖公章后上传材料电子件或直接加盖电子签章。

8.5 响应文件的制作软件由供应商从电子交易平台投标人业务系统下载中心下载，并更新至最新版本。

9、响应文件构成

9.1 资格、资质证明文件

9.1.1 投标声明及承诺函

9.1.2 法人代表证明或法定代表人授权委托书；

9.1.3 招标文件规定的或投标人认为适宜的其他相关资格证明材料。

9.2 报价文件

9.2.1 报价一览表；

9.2.2 明细报价表。

9.3 技术文件

9.3.1 项目组织管理、保洁、绿化养护人员及机械配置方案、绿化养护质量控制、设施设备日常维护方案和内部考核和培训制度等；

9.3.2 拟投入设备清单（以表格形式列明所投全部设备及配件清单）（格式自拟）；

9.3.3 供应商项目管理、技术及服务人员一览表；

9.3.4 技术响应偏离表。

9.4 商务文件

9.4.1 供应商承担的类似项目业绩一览表，提供业绩成交通知书、合同及验收资料；

9.4.2 其他商务文件。

9.5 供应商认为有必要提供的其它材料。

注：（1）响应文件构成资料为非中文时应提供中文译版；（2）竞争性磋商文件要求提供证书证件等原件电子件的，供应商提供的电子件应是对证书证件等原件通过扫描、拍照等方式进行数字化的可被电子交易平台识别的数字文件，否则磋商小组可以视其未提供。（3）无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书证明资料的原件，但电子响应文件中未包含相关资料电子件的，磋商小组可以视同其未提供。

10、响应文件的加密

供应商应使用经电子交易平台认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书对其响应文件认证并加密，未按要求加密并认证的响应文件，不予受理。

11、响应文件的价格部分

11.1 本项目报价为分次报价，供应商响应文件中的报价作为第一次报价，不公开；以最终报价作为评审价。

11.2 本项目不接受备选的方案或有选择的报价，只允许有一个报价。报价内容包

括：设备本身、安装调试费、人工费、服务费、税金以及交付使用过程中涉及到的其他一切费用 。

11.3 报价注意事项：

11.3.1 价格一律以人民币计算，以元为单位标准；

11.3.2 供应商报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素，一旦磋商结束最终成交，如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交人的报价让利行为，损失自负。

12、保证金

无需缴纳

13、响应有效期

13.1 在供应商须知前附表规定的响应有效期内，供应商不得要求撤销或者修改其响应文件。供应商响应文件有效期少于本须知前附表规定的响应有效期的，磋商小组将其作无效标处理。

13.2 在特殊情况下，采购人于原有响应效期满之前，可向供应商提出延长响应有效期的要求，这种要求与答复均应采用书面形式（如信件、传真或电报等），供应商可拒绝采购人的这一要求而放弃响应，同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。磋商文件有关磋商保证金的没收和退还的规定在延长期内继续有效。

四、响应文件的提交

14、响应文件的提交

14.1 供应商应在磋商文件规定的响应截止时间前提交响应文件。供应商应将电子响应文件上传至电子交易平台对应的本次磋商分包中，未及时上传的，采购人不予受理。响应文件提交截止时间后，供应商对报价或其他实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律拒绝接收。

14.2 除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

14.3 电子响应文件的修改和撤回：在响应截止时间前，供应商可以撤回或重新提交响应文件。最终响应文件以响应截止时间前完成上传至电子交易平台的最后一份响应文件为准。

14.4 采购代理机构可以通过修改磋商文件酌情延长响应文件接收截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制约的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

15、响应文件被拒绝接收的情形

15.1 在磋商文件规定的响应截止时间后上传的响应文件。

五、无效标、废标、串通参与磋商认定条款

16、无效标条款

16.1 供应商不符合竞争性磋商文件规定资格要求的或未按规定提交资质证件的；
16.2 响应文件签署、盖章不符合竞争性磋商文件要求的；
16.3 未按竞争性磋商文件要求提供电子响应文件，或者响应文件三次解密未成功的；
16.4 报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
16.5 响应文件出现重大偏离，未对竞争性磋商文件进行实质性响应的（★部分为实质性要求）；
16.6 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
16.7 供应商有本竞争性磋商文件规定的恶意串通情形的；
16.8 其它磋商小组认为有必要取消的申请；
16.9 法律、法规规定的其它情况。

17、废标条款

17.1 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的（符合 18 条情形除外）；

17.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

17.3 供应商的报价均超过了采购预算，且采购人不能支付的；

17.4 因重大变故，采购任务取消的。

18、供应商不足三家情形处理

采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以

继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）、采购代理机构终止竞争性磋商采购活动，重新开展采购活动。

19、取消成交候选人资格条款

19.1 提供虚假材料谋取成交的；

19.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

19.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

19.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

19.5 未在规定时间内与采购人签订采购合同的；

19.6 法律、法规规定的其它情况。

20、恶意串通的情形

20.1 供应商直接或间接从采购人或采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

20.2 供应商接受采购人或采购代理机构授意撤换、修改响应文件；

20.3 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件实质性内容；

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与政府采购活动的；

20.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

20.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

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

六、磋商程序及最后报价

21、磋商会议

21.1 采购单位（采购代理机构）按磋商文件规定的时间、地点组织磋商。采购单位代表及有关工作人员参加，政府采购监管部门视情况参与监管。

21.2 磋商会议由代理机构项目负责人主持。

21.3 供应商应使用 CA 证书参与响应文件解密，供应商用于解密的 CA 证书应为

该响应文件生成加密、上传的同一把 CA 证书。

21.3.1 采用现场开标的项目，供应商应携带 CA 证书到磋商地点进行解密。供应商未按要求携带 CA 证书等原因造成响应文件现场三次解密不成功或解密成功后无法导入的，视为其退出磋商，其响应文件将被退回。

21.3.2 采用不见面开标的项目，供应商应登录宿迁市公共资源交易电子服务平台（ http://ggzy.suqian.gov.cn/）的投标人业务系统进入网上开标大厅，在系统约定时间内使用 CA 证书解密，未成功解密的视为其退出磋商，其响应文件将被退回。

22、磋商小组

采购单位应根据本项目的特点依法组建磋商小组。磋商小组独立完成磋商工作，负责对响应文件进行审查、质询、评审、磋商、推选成交候选人。

23、磋商原则

磋商小组成员按照“客观、公正、审慎”的原则进行独立评审。

24、磋商程序

24.1 磋商会议流程

24.1.1 播放会议纪律；

24.1.2 公布供应商名单；

24.1.3 解密电子响应文件；

24.1.4 导入电子响应文件；

24.1.5 磋商会议结束。

24.2 磋商程序

24.2.1 磋商小组根据磋商文件要求，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

24.2.2 磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。

未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将通过电子交易平台告知有关供应商。

未实质性响应的认定，需经磋商小组以少数服从多数的原则做出结论。磋商小组认定响应文件的响应性，仅根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。对于非实质性响应的响应文件，供应商不能通过修正或撤销不符之处，而使其成为实质性响

应。

24.2.3 磋商小组可以以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

报价一览表中大、小写应一致，如出现不一致情况的，以大写为准。报价一览表内容与明细报价表内容应一致。如出现不一致情况，以报价一览表内容为准，修正明细报价表。

24.2.4 磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动（须经采购人代表确认）采购需求的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25、最后报价

25.1 磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，对小微企业报价给予 10%（工程项目为 5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：

（一）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；

（二）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；

（三）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《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

注：①参加投标的监狱企业，视同小型、微型企业。监狱企业应当按照《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱

企业的证明文件（投标文件中上传加盖出具单位公章的电子件）。

②参加投标的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。残疾人福利性单位应当按照《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，提供《残疾人福利性单位声明函》。

③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采购项目，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 3%（工程项目为 2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。（是否接受联合体以“项目基本情况”相关内容为准，是否允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包以“采购需求”相关内容为准。）

25.2 最后报价全部在电子交易平台内进行，供应商应使用内含电子印章（企业公章、法定代表人签章）的 CA 证书在平台设定的时限内进行最后报价并完成上传。报价所需的计算机设备和网络由供应商自行准备。除因系统故障导致所有供应商均不能报价情形外，本项目不接受纸质的报价文件。因供应商原因导致逾期报价或报价未成功的，视为供应商退出磋商，磋商小组应将其作为无效标处理。

25.3 供应商在首次响应文件中的报价为首次报价。供应商分项报价按首次报价与最后报价调整比例进行同比调整。

26、推荐成交候选人

在满足磋商文件全部实质性要求的前提下，磋商小组按磋商文件规定的评审办法推荐 3 名成交候选人（符合供应商须知 18 条情形的推荐 2 名成交候选人）。

27、保密

磋商小组及评审工作有关的人员不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

七、成交及合同签订

28、确定成交供应商

28.1 在成交结果公告期届满前，成交供应商被列为失信被执行人的，取消其成交资格，并重新确定成交供应商。

28.2 磋商小组根据本磋商文件规定的标准推荐成交候选人，采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

29、成交通知书

29.1 成交结果在财政部门指定信息媒体上发布公告，采购单位、采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是签订合同的依据和组成部分。

29.2 成交通知书发出之日起 5 个工作日内，成交人应提供 4 份与网上响应文件一致的纸质打印响应文件（含链接的所有扫描件）。

30、签订和公告合同

30.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 15 日内签订政府采购合同。竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件以及磋商过程中有关澄清文件均作为合同附件。

30.2 成交供应商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成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30.3 采购人在自合同签订之日起 2 个工作日内，将合同在指定的媒体上公告。

31、履约保证金

31.1 本项目履约保证金金额：按采购合同总价的 5%计取。履约保证金除银行电汇、网上银行外，供应商还可选用基本户开户银行出具的银行保函、担保公司的保证担保或保险公司的保证保险等形式，向采购人缴纳。

31.2 履约保证金应在合同签订前提交，有效期为自合同生效之日起至约定的成交人主要义务履行完毕为止。履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形以及逾期退还的违约责任在采购合同中约定。

32、线上融资

中小微企业供应商可通过中征应收账款融资服务平台（网址：https://www.crcrfsp.com/），凭借成交通知书或政府采购合同向金融机构申请融资。

八、验收及付款

33、验收

采购人应当组成验收小组，验收人员应当按照政府采购约定的验收标准，对供应商的履约情况开展验收。验收结束后，验收人员应当出具验收报告并签字。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收结果应当向社会公告。

34、付款

按照竞争性磋商文件和合同约定的付款方式，采购人及时办理付款手续。对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后 15 日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

九、质疑与投诉

35、质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内（具体起算时间见 35.2），以书面形式向采购人或者其委托的采购代理机构提出质疑。质疑超出采购机构代理范围的，供应商应当向采购人提出。

本项目接收质疑函的方式：以书面形式向采购人或者其委托的采购代理机构提出质疑

联系部门：江苏中瑞建设项目管理有限公司

联系电话：15050946910

通讯地址：宿迁市西湖路君临国际 A 座 7 楼西首

35.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对本项目采购文件提出质疑的，采购文件公告期限届满之日；

（2）对本项目采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对本项目中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

35.3 质疑供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，方可对该文件提出质疑。供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

35.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的必备内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）获取采购文件的时间；

（4）具体、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；

（5）事实依据；

（6）必要的法律依据；

（7）提出质疑的日期；

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

（9）供应商委托代理人进行质疑的，代理人同时应当提交供应商签署的授权委托书。授权委托书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。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖单位公章。

35.5 采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但质疑答复的内容不涉及商业秘密。

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

投诉的接收方式：宿迁市政府采购网线上接收或现场接收或邮寄接收；

第三部分　评标办法

综合评分法

1、**评标办法：**本项目采用综合评分办法，磋商小组严格按照竞争性磋商文件规定的评分标准和要求，对各响应文件进行综合评审，按得分高低顺序推荐成交候选人。得分相同的，按报价从低到高顺序排列；得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

2、**初步评审。**磋商小组首先按照下列指标对各供应商进行初步评审，未通过评审的为无效标，不再参与评审。

评审因素	评审标准
响应声明及承诺函	符合磋商文件要求
法人代表证明或法定代表人（负责人）授权委托书	符合磋商文件要求
信用信息	符合磋商文件要求
联合体响应	本项目不接受联合体响应
供应商资质	符合磋商文件要求
报价一览表及报价	格式、填写要求符合磋商文件规定
技术标准和要求	符合磋商文件要求
其他	符合磋商文件要求

3、**详细评审。**磋商小组按照竞争性磋商文件规定的评分标准，对各响应文件进行详细评审打分。磋商小组组长对各评审专家的打分情况进行复核无误后汇总。

评审因素		分数	评审标准
报价分	投标报价	10.00 分	所有通过评审的有效投标报价的最低报价为评标基准价。投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）*10。
	成本及费用测算合理性	5.00 分	根据各竞标人明细报价表中所涉及到的员工工资及社保、福利待遇（是否根据不同合理岗位分配员工工资，是否能够激发员工工作积极性，是否全面详细）；设备采购或折旧费、日常物耗等其他费用核算条目的详细程度、精确性、全面性等进行打分。报价科学合理、详细准确的得 5-4 分，报价全面详细、但不够合理的得 3-2 分，报价内容欠缺、也不合理的得 1 分。注：明细报价表中如出现“主动让利、优惠、折扣”等，视为报价不合理，本项不得分。

企业经营业绩、信誉	企业业绩	12.00 分	自 2017 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)，供应商具有年度合同物业管理费总金额不低于 100 万元或面积不低于 10 万平方米的公园物业服务项目业绩的，每有一个得 4 分，本项最高得 12 分（同一项目不累计得分）。 注：1、响应文件中提供中标（成交）通知书、合同电子件、合同内任意进度款发票任意一联 2、业绩资料需从诚信库上传并链接至响应文件中，否则该业绩不得分。
	第三方信用报告	3.00 分	信用得分=3*综合得分（即综合性信用评估报告分分值）/100，以提供的经宿迁市信用报告服务行业协会审核备案的第三方信用服务机构出具的政府采购信用评价报告为准。经备案的第三方信用服务机构请到信用宿迁网“宿迁市信用服务机构备案管理专栏”查询。（信用宿迁网址 http://cxsq.suqian.gov.cn）。 **注：响应文件中提供信用报告复印件加盖单位公章，未提供不得分。**
	企业荣誉	4.00 分	投标人自 2017 年 1 月 1 日（以获奖证明时间为准）以来，获得地市级物业行政主管部门表彰的，每有一个得 1 分；获得省级及以上物业行政主管部门表彰的，每有一个得 2 分。本项最高得 4 分（同一荣誉，不累计得分）。 **注：响应文件中提供奖励证明材料复印件加盖单位公章，未提供不得分。**
	相关证书	3.00 分	具有有效的 ISO 质量体系认证（ISO9000）、ISO 环境体系认证（ISO14000）、职业健康安全体系认证（OHSAS28001）之一；每有一项得 1 分，最多得 3 分。 **注：响应文件中提供证书复印件加盖单位公章，未提供不得分。**
项目实施方案	项目组织管理	10.00 分	主要包括组织建立有效的管理机构，制定各项行之有效的管理规章制度、综合服务管理、安全管理、电子信息化管理、进退场交接措施方案等内容进行打分，管理有效且规章制度合理、方案全面、可操作性强，得 10-8（含）分；管理有效、方案完整但规章制度不太合理、可操作性不强得，8-6（含）分；管理一般且规章制度不合理、方案粗糙、可操作性不强得，6-3（含）分；没有内容或其情况不满足招标文件需求的不得分。
	保洁、保安管理	10.00 分	主要包括保洁、保安人员工作考核及奖惩方案、保安文明管理公园方案、卫生间保洁 24 小时

			保洁方案、水面保洁及水草处理方案、节假日以及大型活动期间的保洁、保安方案等内容进行打分，方案全面、完整、思路清晰明，优于招标文件要求，得 10-8（含）分；方案内容基本完整，有对应的保障措施，满足招标文件要求，得 7-5（含）分；方案内容粗略，通过后期优化能够实现招标文件要求，得 4-1（含）分；没有内容或其情况不满足招标文件需求的不得分。
	绿化养护质量控制	8.00 分	投标人是否对本项目进行实地勘察，是否按照城市绿化管养月历及江苏省城市园林绿化养护管理规范因地制宜制定本项目具体养护方案，做好养护计划及时合理，针对性较强。根据绿化养护质量控制方案进行打分。方案内容完整、针对性强的，得 8-6（含）分；方案内容完整、具有一定针对性的，得 5-3（含）分；方案内容粗略，通过后期优化能够实现招标文件要求的，得 2-1 （含）分；没有内容或其情况不满足招标文件需求的不得分。
	设施设备日常维护方案	6.00 分	针对公园建筑、市政设施、消防设施、亮化设施、给排水设施、供电设施、园林设施及标示标牌等分类制定日常养护方案。方案全面、完整、思路清晰明了，优于招标文件要求的，得 6-5（含）分；方案内容基本完整，有对应的分类养护方案，满足招标文件要求，得 4-3（含）分；方案内容粗略，通过后期优化能够实现招标文件要求，得 2-1（含）分；没有内容或其情况不满足招标文件需求的不得分。
	内部考核和培训制度	5.00 分	投标人是否对各岗位人员都有专门的聘用、培训、考核、奖惩方案及保证措施。方案内容详实，优于采购需求的，得 5-4 分；方案内容基本详实，基本满足采购需求的，得 3-2 分；方案内容不完善的，通过后期优化能实现采购需求的，得 1 分。没有内容不得分。
其他	项目经理业绩、资质	10.00 分	1、项目经理 2017 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今具有已完工单项合同年度合同物业管理费总金额不低于 100 万元或面积不低于 10 万平方米的公园物业管理业绩，每增加一个业绩得 4 分，本项最高加 4 分。 2、项目经理具有全国物业管理企业经理证，加3分，具有企业人力资源管理师一级证书的加3分，本项最高加6分。 **注：1、响应文件中提供项目中标（成交）通知书、合同内任意进度款发票任意一联、合同复**

			印件加盖单位公章，以上材料若不足以证明为项目经理业绩的需提供其它材料证明。未提供或提供不齐全不得分。项目经理业绩与投标人业绩不重复得分。2、响应文件中提供项目经理上述证件查询途径及截图，并且提供项目经理2020年8月以来任意连续三个月供应商为其缴纳社会保险证明及社保查询途径（证明以社保主管部门出具的为准）。
	项目组成员	6.00分	1、符合招标文件采购需求最低要求的基础上，保安主管持有高级（三级）以上保安员证书的加3分，本项最高3分； 2、符合招标文件采购需求最低要求的基础上，绿化养护技术负责人持高级园林绿化管理师证件的加2分，本项目最高得2分； 3、符合招标文件采购需求最低要求的基础上，每有1名具有高级及以上保洁证的人员加1分，本项最高1分； **注：响应文件中提供上述人员2020年8月以来任意连续三个月供应商为其缴纳社会保险证明及社保查询途径（证明以社保主管部门出具的为准）；且提供证书复印件及查询途径加盖单位公章；未能提供的此项不得分）**
	投标人拟提供的设备清单	8.00分	1、满足招标文件采购需求最低要求基础上，供应商每增加1台鼓风机，加1分，本项最高1分；每增加1台打草机，加1分，本项最高1分；每增加1辆新能源电动机扫车加2分，本项最高2分。**注：以上设备需提供购买发票电子扫描件，否则不得分。** 2、满足招标文件采购需求最低要求基础上，供应商每增加1辆机械洗扫一体车，加2分，本项最高2分；每增加1辆吸污车，加2分，本项最高2分。**注：以上车辆，响应文件中提供车辆行驶证及购买发票电子扫描件，否则不得分。**

4、**评标结果。**磋商小组按照本办法规定推荐成交候选人，并形成评标报告。

第四部分 采购需求（不接受负偏差）

一、项目范围

九鼎公园规划面积 16.6 万平方米，其中绿化批准用地面积 16.4 万平方米，建筑占地面积 2652.91 平方米。总建筑面积为：配套用房 282.09 平方米，房屋建筑 2652.91 平方米，铺装 24621.85 平方米，绿化 109965.75 平方米，水面 28759.49 平方米，停车位 26 个，非机动停车位 80 个。本次招标内容为九鼎公园绿化管养和物业管理。

二、服务期： 自合同签订起 1 年。

三、付款方式：服务费按季度支付，甲方按照当月实际考核季度汇总结果支付服务费，乙方凭税务部门正式发票结算。

当月服务费用的 70%作为基本服务费用，30%作为考核费用；

当月考核成绩在 95 分以上（含 95 分）全额支付当月全部服务费用；

当月考核成绩在 90—95 分（含 90 分）之间的，当月服务费用为：基本服务费用+［（实际得分）/100]*考核费用；

当月考核成绩在 80—90 分（含 80 分）之间的，当月服务费用为基本服务费用+[1-2*（100-实际得分）/100]*考核费用；

当月考核成绩在 80 分以下为不合格，当月服务费用为基本服务费用。

履约期间，中标方发生连续 3 个月考核成绩为不合格的或连续 12 个月内有 5 个月考核成绩为不合格的，招标方有权单方终止合同并扣除履约保证金。

四、人员、设备配置要求

1、物业管理人员

（1）项目经理要求：1 名，大专以上学历，年龄 25-45 周岁，项目经理必须为本单位正式工作人员，**投标时需提供 2020 年 8 月份以来任意连续 3 个月社会保险证明。**

（2）保安主管：1 名，年龄 25-45 周岁，高中以上学历，具备 3 年以上工作经验，**持有国家人力资源与社会保障部颁发的保安员中级（四级）及以上职业资格证书，资格证书能在国家职业资格证书查询网（http://zscx.osta.org.cn/）进行查询，投标时提供查询截图和证书复印件。**

（3）保洁：（最低配置 6 人）**工作内容及要求：**

1、日常公园室外广场道路、体育场地、停车场等卫生保洁。

2、道路边缘灌木丛边缘落叶落枝保洁。

3、管理用房保洁，空调系统清洁维护，窗帘、纱窗清洗。

4、公园设施设备保洁。

5、公园非嵌草铺装及面包砖道路面清理。

6、公厕卫生保洁、化粪池清理。

7、日常垃圾清运及处理。

8、其它甲方安排的公园保洁任务。

保安：（最低配置 8 人）**工作内容及要求：**

9、公园公共场所安全管理（24 小时）。

10、水面安全管理。

11、公园设施设备安全管理。

12、办公用房安全管理。

13、水电安全隐患管理。

14、停车场车辆有序停放管理及入园作业车辆管控。

15、绿化苗木防踩踏、防偷盗、防攀折、防破坏管理。

16、不文明行为管理。

17、健身器材使用监管。

18、辅助配合设施设备问题排查、简单维修。

19、外来施工按甲方监管施工过程。

20、节约用水用电监管。

21、自行车停车位划线更新。

22、公园非法摊点管理。

23、其它甲方安排的合理工作。

维修：(最低配置 2 人，其中一人为水电工)

24、公园亮化设施维修（耗材甲方提供）。

25、公厕内部设施维修。

26、消火栓系统的日常维护（含消火栓箱柜、消火栓阀门、水带、接口水枪的坏损更新）。

27、雨污管网疏通。

28、木栈道木板更换维修（耗材甲方提供）。

29、其它公共设备设施日常维护与辅助排查与维修（耗材甲方提供）。

30、其它甲方需要配合开展的公园工作。

2、绿化养护人员

（1）绿化养护技术负责人要求：1 名，具有园林、植保、园艺等相近专业中级职称，年龄 60 周岁以下，必须为本单位正式工作人员，投标时需提供 2020 年 8 月份以来连续任意 3 个月社会保险证明。

（2）绿化工人：最低配置 10 人，具有初级（含）以上绿化工、园艺工或花卉工证书，男工人数不得少于 40%；

工作内容及要求：按照《宿迁市园林绿化养护管理标准》一级标准、《宿迁市城市绿地养护管理工作月历》要求进行养护，相关人员按照养护内容进行配置，根据养护工作内容强度及时调整绿化工人和修剪技术工比例，不得低于总人数。所有绿化养护人员进入公园进行绿化养护、水草打捞等工作，必须统一着有绿化养护字样的服装或马甲。

3、设备配置（竞标人根据设备配置投入计划做好设备维护方案）

（1）、养护机械设备配置

机械设备配置要求最低限（辆或台）								
箱体带遮盖棚	汽油	草坪	水泵	绿篱	草坪	园内机	高射程	高空作业车

垃圾车（容量≥5 吨）	抽水泵	修剪机	（公园自带）	修剪机	旋耕机	械设备运输车	打药机（射程≥30m）	（最大作业高度≥25m）
1	2	2		2	2	2	1	1
相关要求： 1、表中所注数量为最低限，甲方有权根据实际养护需求，要求乙方增加相关机械设备数量。 2、合同期内，所有设施设备需保持 8 成新，不得因设备坏损影响养护工作。 **3、公园内自带绿化浇灌潜水式水泵供乙方绿化养护使用，合同期内如出现坏损，乙方须自行维修或更新，甲方不再支付额外费用。** 4、其它养护必备工具不在清单中详细罗列，乙方须根据养护情况充足提供。								

（2）保安及保洁设备（最低要求）

1、电子巡更系统：巡更棒 2 根，巡更传输器（含充电电池）2 个，巡更点位数量不少于 20 个。

2、四轮保安巡逻车 1 辆，两轮保安巡逻车 2 辆。

3、保洁船 1 艘。

4、高压冲洗车 1 辆。

5、大理石清洗设备 1 台。

6、应急水泵：汽油机水泵 1 台，配套水管 100 米，高压枪头一个。

其它要求：

1、配备必要的办公用品等。

2、配备对讲机、警棍、电筒安全警示标识等。

3、设备专用原则：投标单位必须按照要求配备相关设备，且承诺投入本项目的设备均为本项目专用设施设备，不得用于其它项目。在合同履行过程中，如发现专用设备用于其它项目的，视为违约，采购单位有权对中标单位按中标价中单项分析价、或参考同类投标报价、再或市场价加倍处罚，若出现三次（含）以上该违约现象，采购单位有权解除合同。

五、违约责任

1、 乙方应按照相关政策文件规定做好人员体检、保险购买等工作，履约期间，

如发生乙方员工引发的劳动纠纷、员工工伤或人身伤亡事故、或因乙方人员身体不健康导致在岗位上突发病情等，均由乙方承担一切责任，与甲方无关。

2、 合同期内，乙方要招标文件要求按时按月发放人员工资及相关福利待遇，如合同期内经劳动部门核查乙方存在拖欠工资情况属实的，乙方承担一切经济、法律责任，与甲方无关。

3、 合同期内，乙方须按招标文件要求发放人员劳保用品及工作服，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

4、 乙方与甲方签订合同后，须在首月内完成到宿迁市物业主管部门合同备案手续，并将备案结果报送给甲方，否则甲方记录扣除乙方 5000 元/月。

5、 乙方未按照合同约定服务期提供服务的，除甲方原因或不可抗力外，应向甲方支付违约金，每少提供服务一天，按合同总价款的 1‰支付违约金；如超过 7 日，除支付违约金外，甲方有权解除合同并不予退还履约保证金。

6、 本项目不得转包、分包，否则甲方将终止合同，且不予退还乙方履约保证金，并取消乙方下一轮投标资格，由此产生的一切法律责任和经济损失均由乙方承担。

7、 履约期间，乙方发生连续 3 个月考核成绩为不合格的或连续 12 个月内有 5 个月考核成绩为不合格的，甲方有权单方终止合同并不予乙方退还履约保证金。

8、 乙方企业法人或企业在宿迁地区负责人至少每半月到公园全面了解乙方现场管理人员服务情况，并与次日列出问题清单及整改方案报给甲方，未及时开展该项工作的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

9、 甲方召开的会议如需乙方相关人员出席的，会至少提前一天通知乙方参会人员做好相关准备，乙方人员未准时到达会场或未做好参会准备工作的，甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次。

10、 乙方人员须服从甲方统一管理，遵守甲方制定的各项制度，如有违反，按照甲方相应制度的处罚措施执行，乙方合同签订后从甲方取得制度汇本。

11、 乙方人员须服从甲方现场工作安排，合同期内乙方人员因对甲方管理人员不满或不服从甲方工作安排，出现辱骂、威胁、殴打、诽谤甲方人员等情况的，乙方必须立即辞退涉事人员，且不得再次录用，甲方记录扣除乙方月服务费 5000 元/次。

12、 甲方通过 QQ、微信、电话、短信、交办单等方式交办乙方工作的，乙方应及时答复甲方，并及时开展交办的工作任务，任务完成后第一时间回复甲方完成情况，否则甲方记录扣除乙方月服务费 500 元/次。

13、 乙方进场后利用 2 周时间快速熟悉公园范围、工作内容、重点事项等，1 个月内做出完善的、切实可行的公司内部人事制度、考核制度、奖惩制度、服务方案、岗位分布调整等整套服务配套资料报甲方审核，如推迟上报、敷衍了事、内容假大空等，乙方除一周内保质保量完成该项工作外，拒不完成的，每拖延一天甲方记录扣除

乙方月服务费 1000 元/天。

14、 因乙方现场工作不及时、不达标、不积极、不主动、不文明等，导致被上级领导批评，甲方记录处罚乙方月服务费 5000 元/次；被公园主管部门领导批评交办的，甲方记录处罚乙方月服务费 3000 元/次；甲方现场管理人员被甲方主要负责人批评交办的，甲方记录处罚乙方月服务费 1000 元/次；被外来检查、媒体曝光通报批评，或被群众投诉、信访举报等，经核实为乙方工作不力导致的，甲方记录扣除乙方月服务经费 500-1000 元/次。

15、 乙方应加强现场工作人员安全工作教育及培训，加强安全工作意识，并要求现场人员充分做好每项工作期间安全保障措施，合同期内，人员发生的一切安全事故与甲方无关，乙方承当一切责任。

16、 乙方应为现场人员及时更新坏损或是功能不良的工具及设备，如甲方发现相关工具及设备达到更新要求后，要求乙方在规定时间内更新而乙方不执行的，甲方记录处罚乙方月服务费 5000 元/次。

17、 乙方人员不得发生在办公场所私拉乱接线路、违规使用大功率电器、使用明火、聚餐饮酒等行为，否则，造成损失的乙方赔偿，未造成损失的乙方立即整改到位外，甲方还将记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

18、 乙方如使用甲方空置房屋做为办公或存储用房的，须在甲方监督下自行安装电表，并按月上交甲方电费，逾期未交的，乙方除 3 日内交齐外，甲方还要记录处罚乙方月服务费 500 元/次。

19、 乙方应做好现场人员工作期间语言表述及沟通能力的培训，要求现场人员不得随意造谣、无依据胡说、以讹传讹、抹黑公园形象，一经甲方核实，乙方除对相关人员进行处理外，甲方记录扣除乙方月服务费 2000 元/次。

20、 乙方如敷衍、推诿、找借口拒绝完成甲方交办的公园工作的，甲方可根据乙方二次交办完成情况，上报市物业主管部门记录乙方不良记录，上报不良记录的不予退换乙方履约保证金。

21、 乙方未在甲方规定的合理时间内保质保量完成交办的公园工作的，公园内部日常交办事项甲方记录扣除乙方月服务费 500-1000 元/项；甲方主要负责人交办的扣除 2000 元/次；甲方主管部门领导交办事项的扣除 3000 元/次；市领导交办事项的扣除 5000 元/次。

22、 乙方现场人员应文明开展工作，不得与来园市民、游客发生吵架、斗殴等行为，否则甲方记录扣除乙方 500 元/次。

23、 乙方现场车辆不得随意碾压公园绿地,否则甲方记录扣除乙方月服务费 200 元/次。

24、 乙方如敷衍、推诿、找借口拒绝完成甲方交办的公园工作的，甲方可根据

乙方二次交办完成情况，上报市物业主管部门记录乙方不良记录，上报不良记录的不予退换乙方履约保证金。

（二）人员配备

1、 乙方须严格按照投标文件配备项目经理，如进场时更换项目经理，须按照相关政策文件履行更换手续，并承担 1 万元违约金，拟更换的项目经理须符合招投标文件要求，否则不予进场实施管理，项目经理岗位空缺期间，甲方记录扣除乙方月服务费 500 元/日。除因乙方项目经理不称职甲方要求更换外，乙方因自身原因更换项目经理的不得超过 1 次，否则每多一次甲方处罚乙方 2 万元月服务费。

2、 乙方须严格按照投标文件配备保安班长、水电工等现场人员，乙方进场时，甲方严格对照乙方投标文件核对现场人员及相关证件进行审核，如乙方擅自更换现场人员，甲方记录扣除乙方月服务费 2000 元/人，更换后人员须符合招投标文件要求，不符合条件的人员甲方不予进场，并按照人员考核缺岗考核对待。

3、 合同期内，乙方现场人员必须定人定岗，不得随意调换岗位，调换岗位须报甲方批准，甲方有权对乙方工作人员在岗情况进行不定期考勤，发现乙方人员岗位随意变动的，甲方记录扣除乙方月服务费 100 元/人。连续 3 个月累计超过 5 人次的，甲方另外记录扣除乙方月服务费 5000 元。

4、 甲方日常考核乙方人员缺岗、迟到、早退情况时，项目经理存在这些情况的，甲方记录处罚乙方月服务费 500 元/次，经理助理 300 元/次，保安班长、维修工 300 元/人，保安及保洁 200 元/人。

5、 乙方派驻公园的所有人员须在上岗前分类进行培训，使其清楚掌握工作内容，具备必要的职业素质，满足岗位工作要求；乙方人员进场后三个月内须加强人员工作考核，对能力不强、状态不佳、责任心差、态度不端正等不满足工作岗位需求的人员进行淘汰和筛选，三个月后定人定岗。乙方需将期间培训、考核、筛选、定岗后人员等资料上报甲方，未认真开展该项工作的，乙方除在一个月内完成该工作外，甲方记录扣除乙方服务费 1 万元。

6、 履约期内，乙方人员因辞退、生病等原因不能到岗时，乙方须暂时安排本项目人员以外的人员顶岗，并在 2 周内招聘符合招标文件要求的人员到岗，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/人/日。

（三）设备配备

1、 乙方须严格按照投标文件配备相关设施设备，合同签订后，乙方须在 7 日内采购齐所有设施设备，相关款式、大小等须报甲方同意后采购。甲方将严格对照乙方投标文件核对设施设备，如不符合，乙方须在 2 周内重新采购到位，甲方还要记录扣除乙方服务费 5000 元/月，直至设备按要求采购到位。

2、 合同期内乙方设施经甲方鉴定后不满足使用功能及外观需求的，乙方须无条

件予以更新，否则甲方记录处罚乙方服务费 3000 元/月，直至设备按要求采购到位。

3、 合同期内乙方维修人员须要使用的相关工具和装备，因丢失、坏损等原因不满足需求的，乙方须及时采购到位，否则甲方记录处罚乙方服务费 2000 元/月，直至按要求采购到位。

4、 公园自行车停车位应及时更新划线，确保停车线清晰明了，甲方巡查中发现停车位严重不清晰，按未及时更新记录处罚乙方月服务费 500 元/处。

（四）项目经理

1、 项目经理不得对乙方现场保洁、保安等人员吃拿卡要，一经核实，乙方须立刻辞退该项目经理，并在甲方规定时限内重新选派新的项目经理，并对相关涉嫌行贿人员进行通报批评和公示，另外甲方记录扣除乙方月服务费 1 万元。

2、 乙方项目经理须被赋予对公园现场服务人员人事任免、奖惩等实权，切实做好人员分配、调遣、奖惩等工作，并按月向甲方上报相关情况，每缺一次或是敷衍上报的，甲方记录扣除乙方月服务费 500 元/次。

3、 项目经理须记录《项目经理工作日志》，格式甲方提供，乙方自制成册，内容包含每日巡查自查及整改情况、甲方交办工作组织完成情况、突发事件、现场人员每日工作总体内容等，每日晚上 7 点前报甲方，未及时上报的，甲方记录扣除乙方月服务费 100 元/次。

4、 项目经理每日至少保证两次公园全面、无遗漏的自查，并对自查中发现的人员工作状态、工作漏洞、工作不达标等情况如实记录，及时组织整改，并将自查出的问题报送至微信联系群,同时报告整改方式及完成时限，甲方对项目经理自查上报的情况不予处罚扣分,项目经理每缺少一次全面自查的,甲方记录扣除乙方月服务费 100 元/次。

5、 项目经理每月 5 号前组织安全演练一次，做好记录、留存照片上报甲方，未及时、认真开展的，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

6、 项目经理每月 5 号前开展一次公园安全隐患排查，属于自身管理缺陷的及时组织整改，属于公园内部设施等问题的及时书面上报甲方组织整改，做好记录、留存照片上报甲方，未及时全面认真开展的，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

7、 项目经理应及时开展春夏秋三季每月一次的“除四害”工作，组织做好消杀地点记录、留存照片，及时记录上报甲方，未及时开展的，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

8、 项目经理须立刻响应甲方安排的临时性任务，因推诿、遗忘、拖延、敷衍了事等而影响相关工作开展的，甲方记录扣除乙方月服务费 2000 元/次。

9、 项目经理要严格每月例会制度，组织召开现场人员会议，总结当月工作情况、做好下月工作安排、反馈甲方工作要求、倾听人员意见和建议，做好记录并上报甲方，

否则，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

10、项目经理要重视公园接待、创建等工作，在接待前积极主动开展接待通知、线路巡查、重点工作重点岗位交办等工作，接待前 30 分钟确保接待线路上车辆管理、施工管理、安全管理、垂钓管理、垃圾清理、喷泉及音乐开放、不文明行为管理等工作全面落实到位，并持续维护至接待完成。否则，甲方记录扣除乙方月服务费 3000 元/次，且项目经理须对相应出问题的岗位进行问责、公示及处罚，并报甲方处理结果；另外项目经理须及时通过微信群反馈接待前自查、组织整改、完成线路准备等各种情况，让甲方及时掌握现场情况，否则甲方记录扣除乙方服务费 200 元/次。

11、项目经理应清楚掌握并及时安排公园各阶段重点工作，如冬季公厕防寒保暖、秋季落叶打扫工作、夏秋季水草打捞工作等，如因项目经理工作安排不及时,导致公园卫生问题、安全问题、设施设备问题等，甲方将记录处罚乙方月服务费 3000 元/次。

12、项目经理要切实做好公园安全管理，及时落实秋冬季、祭祀期、春节等期间防火预防措施，及时做好雨雪、大风等恶劣天气应对准备及灾情统计、灾后辅助恢复等工作。因工作安排不到位、不及时，造成公园损失的或安全事故的，由乙方承担一切经济责任和法律责任，且甲方记录扣除乙方月服务费 1 万元/次。

13、建立对空置房屋、设备室、库房等巡查制度，及时组织开展巡查并记录上报，进场后 1 个月内未建立行之有效的制度的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元，建立制度后未按照制度及时开展工作的，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

14、建立公园钥匙管理制度，进场后 1 个月内未建立行之有效的制度的，甲方记录扣除乙方月服务费 2000 元，建立制度后未按照制度及时开展工作的，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

（五）维修工作

1、维修工经由甲方专业人员现场操作考核及试用期 1 个月观察考核通过后可以长期，考核不胜任公园维修工作的，乙方须在 7 日内更换合格维修工，且不得有人员空档期，如合同期内因乙方招聘人员不严格、岗位调动等原因更换维修工超过 3 人的，甲方记录扣除乙方服务费 1 万元。

2、维修工必须为专职，如聘用兼职维修工的，经核实后，乙方除在 7 日内更换合格维修工外，甲方记录扣除乙方月服务费 5000 元/人。

3、维修工非因个人及家庭突发严重情况的，不得缺岗，更不得同时缺岗，如有维修工请假，乙方应联系其他维修工顶岗，否则甲方记录扣除乙方月服务费 500 元/日/人。

4、维修工应及时高效完成公园亮化维修，确保日常庭院灯正常照明超过 95%，正常坏损的要在 24 小时内修复。因天气、线路自然老化、施工破坏等原因造成线路

故障的，须在 2 日内完成排查及修复。维修过程需增加人力配合的，由乙方自觉统筹人员配合维修。否则，甲方将记录并扣除乙方月服务费 2000 元/次。

5、 维修工应及时响应甲方临时性工作安排，因本人有特殊原因不能及时到场的，乙方须及时安排其他维修人员到场开展工作，否则甲方将记录扣除乙方月服务费 2000 元/次。

6、 公园设施发现坏损时，为防止投诉事件，必须第一时间张贴或放置坏损公告，并第一时间通过微信群反馈给甲方知晓，并在甲方规定合理时间内完成。

7、 乙方应备足合同规定的公厕相关洁具、配件等，采购时上报甲方审核品牌、型号、数量等，审核同意后方可采购，采购到位后报甲方验收，否则不予使用，如乙方擅自使用未经甲方验收签字的产品，甲方记录扣除乙方 2000 元/个。

8、 公厕内设施设备除地下管道坏损外，都应 24 小时内维修到位；如乙方维修不及时，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次；公厕地下管道坏损，乙方应及时上报甲方组织开展维修。

9、 公园内喷泉、推流泵、发电机组、应急水等专业电力设施必须由维修工操作，其它人员不得擅自操作，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次，由于乙方人员操作不当导致的坏损，由乙方进行免费维修，甲方还要记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

10、 及时做好公园办公用房空调系统及其附属设施进行清洁、保养和维护；每年夏初及秋末各做好 1 次空调风口机清洁、空调主机设备全面检查维保、空调控制柜内线路吸尘工作。填写维护记录及时上报甲方，未及时开展的而由甲方督促才开展的，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次，甲方通知后仍拖延或不开展的，甲方记录处罚乙方月服务费 5000 元/次。

11、 乙方应库存相关公园范围内可能发生各种设施设备、零星铺装等坏损时需用的螺丝螺帽、钉子、水泥、各种胶水、油漆、锁等工具及材料，及时自觉地开展能力范围内的基本维修，如公厕外墙小面积起鼓、掉漆，球场坐凳板条断裂，球网断裂或是松动加固，木栈道木板腐烂更新，零星石材贴面脱落，电柜锁扣断裂焊接等等，及时完成甲方交办的各项零散小型维修工作，否则甲方记录处罚乙方月服务费 1000 元/项。

（六）保安工作

1、 保安人员应在各自岗位区域动态巡逻，不得在岗位上蹲坐，更不得在乙方办公房内逗留聊天、抽烟、吃零食等，否则，甲方记录扣除乙方服务费 100 元/人的处罚。

2、 保安人员应切实做好每班每岗的巡查工作，及时发现安全隐患、设施坏损等情况，及时上报甲方图片、记录等情况，如被甲方考核及日常巡查中发现安全隐患、

设施坏损等问题，而乙方又未提前上报，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

3、 保安人员只能允许有甲方事先通知允许的外来施工入园作业，且应及时发现并制止未经甲方允许的外来施工作业，如出现外来施工未及时发现、未及时制止且未上报甲方的，甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次，造成破坏的乙方还需按原样恢复，拒不恢复的，甲方按实际核算金额双倍记录扣除乙方服务费。

4、 外来施工作业过程中，保安人员也应主动关注岗位内施工情况，对施工造成的公园绿地、设施、管线等破坏情况及时上报甲方，由甲方要求施工单位按原貌及原标准恢复，保安人员还要自觉监督恢复过程，并将恢复情况及时上报甲方，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。如施工破坏内容由于保安上报不及时或未履职而找不到赔偿或恢复责任单位，由乙方出资恢复，乙方拒不出资恢复的，甲方自行组织恢复，产生的费用从乙方履约保证金中支付。

5、 保安人员应自觉爱护公园花草树木，并对游客爬树、采摘花果、攀枝花木、偷盗植物、破坏植物等行为及时制止，如保安人员不作为，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

6、 保安人员对于公园绿化苗木有看护义务，对于苗木偷盗行为及时发现和制止，否则乙方须按照苗木当期市场综合单价进行赔偿，或按苗木元品种规格采购后有偿请公园绿化管养单位栽植到位，否则，甲方按当期苗木市场综合单价核算后双倍从乙方月服务费中扣除。

7、 保安人员应做好游人按公园已设置的道路行走，劝阻踩踏绿地行为，因保安人员管理失职造成公园绿地踩踏严重的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/处。

8、 保安人员应做好公园河边非垂钓区垂钓、非法电鱼网鱼的文明劝阻工作，并对拒不听从劝阻人员进行有效合法控制后报送市公安局、市农委等部门请求执法支援，如保安不作为，甲方记录扣除乙方服务费 200 元/人/次。

9、 保安人员应至少每周开展一次河边丝网、地笼等收缴、剪碎工作，公园耗水期水位降低后地笼暴露时也应及时开展该项工作，以保护公园水生态环境，并及时上报甲方工作情况，否则乙方接受甲方 500 元/次的处罚。如被甲方发现存在乙方人员私自网鱼或是下地笼，或是和这些违法人员串通的，乙方除立即辞退相关人员外，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

10、 保安人员自觉主动做好公园车辆有序、统一、分类停放管理，公园区域内每发现一辆车辆未按要求停放的，甲方记录扣除乙方服务费 100 元/辆。

11、 保安人员应按照开关要求、预约通知、甲方通知做好公园球场开关工作，否则甲方记录扣除乙方服务费 200 元/次，造成投诉的按照相关投诉条款执行。

12、 保安人员应自觉开展公园未经批准设置的摊点清理工作，被甲方巡查中发现有一处摆摊设点的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/处，如被甲方发现保安人员

收取摊贩好处而敷衍开展摊点清理工作，乙方除立刻辞退相关人员外，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

13、保安人员应自觉开展恶劣天气后公园全面检查工作，统计公园损坏及设施情况，于恶劣天气过后 30 分钟内上报甲方统计清单及相关照片，未及时开展或未在 30 分钟内上报甲方或未全面查清问题敷衍上报的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

14、保安人员在确保自身安全的情况下，按甲方要求做好夜间巡更工作，不得在室内睡觉或长期逗留，发现问题及时上报，否则，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

15、保安人员应做好车棚充电设施的安全管理和动态检查，及时处理不安全充电行为，经甲方巡查发现车棚充电设施处存在私拉乱接等充电安全事件的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

16、因乙方保发生人员未及时发现、未及时劝阻可能存在的安全隐患和存在安全隐患的行为等造成安全事故的，乙方承担一切经济责任和法律责任。

17、保安人员应积极主动配合公园维修工作，自觉主动做好力所能及的维修工作，不得凡事报给甲方就算了事，更要无条件接受甲方安排的配合检修、排查等工作，不得借口不会、不懂、或是抱怨、敷衍，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

18、公园绿化浇灌水泵由责任岗位保安统一上锁管理，且只能在规定时间内开关，特殊情况接到甲方通知后方可开启，不得由其它人员擅自使用，否则甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次。

19、保安在岗巡逻状态：精神振作，仪表整洁、言谈举止文明，不吸烟、吃零食、不背手、插腰或将手插入衣袋，不戴墨镜、不戴歪帽、不敞怀、服装无破损，否则，甲方记录扣除乙方服务费 50 元/人。

20、保安严格按照交接班制度交接，下一班提前 15 分钟到岗位上实地交接，做好交接记录，使下一班人员清楚了解上一班工作中发生的各类重要情况，否则，甲方记录扣除乙方 200 元/次服务费。

21、经常性开展各类突发事件应急演练，确保保安在应对溺水、火灾、违法电鱼网鱼、游客不服从管理、人员突发疾病昏厥、停电、停水、洪涝、大雪、雷雨、地震等情况时反映灵敏，每月初开展演练一次，且要将上述突发事件一年内全部组织演练一次，并对演练情况及时总结，对演练薄弱环节组织专家进行专门培训不低于 2 次/年，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

22、保安应全面、清楚掌握岗位内设施设备的地点、数量等情况，每日每岗全面开展设施设备状态检查，因自然损耗坏损的及时上报维修，因人为破坏损坏的，如保安未在破坏发生时抓住破坏人员进行追偿，乙方应在甲方规定时间内对被破坏的物

品及设施设备无偿维修或更新，拒不维修或更新的，甲方自行维修或更新，按发生的费用双倍从乙方月服务费中扣除。

23、乙方应让甲方及时掌握一切公园情况，及时上报公园内所有设施设备坏损、突发事件等情况，如甲方先发现或得知相关公园情况。而乙方为提前上报甲方，甲方记录扣除乙方 2000 元/次。

24、保安人员巡逻中应清楚掌握岗位内标示标牌地点、种类、数量等情况，每日每岗全面检查公园标识标牌界面是否坏损、是否严重褪色不清晰、是否有锈蚀现象、是否倒伏、是否坏损、是否丢失等情况，并自觉对倒伏标牌进行扶正，及时开展能力范围内的小修补，坏损、不清晰等情况及时上报甲方更新，否则甲方记录扣除乙方月服务费 200 元/处。

（七）保洁工作

1、公园厕所要求 24 小时清洁卫生，其它区域要求 6:00-23:00 清洁卫生，具体清洁卫生标准按照甲方规定执行，乙方应统筹安排公园保洁工作，不得出现卫生保洁空缺时间，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/处。

2、乙方应按甲方要求为各岗保洁人员制作足够数量的专门用于落叶的收纳袋子，由岗位上保洁自行将清扫的落叶装入袋内，装满后主动放到公园主线路两侧，方便园内垃圾转运车辆收运，如发现保洁未按要求做好落叶收纳归集，导致公园到处都是落叶堆，甲方记录扣除乙方服务费 100 元/堆。

3、灰尘、泥沙等粉尘性垃圾在运送途中应加以遮挡，防止垃圾掉落或飞扬引起二次污染；废弃涂料、油漆等流质性垃圾在运送途中注意容器封闭，防止溢流污染路面。否则，甲方记录扣除乙方服务费 200 元/处。

4、保洁人员不得将个人物品放置于公厕及残疾人卫生间内，否则，甲方记录扣除乙方服务费 200 元/次。

5、乙方保洁人员应及时、自觉开展内办公楼内纱窗、窗帘、地垫等清洗工作，窗帘至少半年清洗一次（1 月、7 月前 5 日内完成），纱窗至少每季度清洗一次（每季度前 5 日内完成），逾期未完成的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

6、公园重大活动、接待等期间，乙方保洁人员要按照甲方规定的时间上下班并在规定时间内完成相应的保洁内容及保洁质量，未严格落实的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

7、乙方应确保公园垃圾临时中转站处垃圾每日下午 6 点前清运出公园，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

8、保洁人员应自觉主动开展保洁区域内非嵌草铺装、河边小砖道、骆马湖路南侧红砖道上杂草清理工作，未及时有效开展的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

9、3 月至 11 月份，乙方应统筹安排人员力量，及时、高效做好公园水面保洁

及水草收割、打捞工作，确保水面干净整洁，无成片水葫芦、水花生、浮萍等有害水草，确保公园荷叶生长旺盛期荷叶的及时清理，确保水体通透性，原则上一般只保留距离岸边 5-10 米内观赏荷叶，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

10、 水面保洁产生的白色垃圾、有害水草、荷叶等每日 8 点前清运干净，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/处。

11、 水面保洁产生的白色垃圾、有害水草、荷叶等不得堆放在公园绿地上，否则造成绿地苗木破坏、草坪捂死等情况的，乙方无偿恢复，甲方还要记录扣除乙方服务费 500 元/处。

12、 乙方应及时开展公厕化粪池抽吸工作，未及时开展或未彻底抽完池内污垢的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/池。

13、 原则上每日早上 8 点前完成公园车辆、船只首次全面无死角擦洗，并根据接待工作、使用情况、天气状况等，不定时自觉保洁，否则，甲方记录扣除乙方服务费 100 元/辆，造成接待影响的甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次。

14、 及时修剪杂公园非嵌草铺装内杂草（护坡砖内、河边面包砖内、公园地面铺装缝隙内、大小卵石缝隙内等），否则甲方记录处罚乙方 500 元/处服务费。

15、 及时开展消杀工作，夏季等蚊、蝇孳生季节每周消杀 1 次；夏秋季节每月灭鼠 1 次，操作人员做好安全作业措施，确保对市民游客没有安全影响，否则乙方自行承当一切责任，消杀不及时或无记录无图片资料的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。乙方消杀过程中人员未做好安全防护或对市民游客存在安全隐患的，甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次。

（八）资料管理

1、 乙方企业负责人、项目经理、经理助理、保安班长、维修工等人员须持智能手机加入公园现场管理微信或 QQ 群，并进行照片采集培训，日常工作中每日自觉主动实时反映公园日常工作照片、设施设备坏损及维修情况、交办工作落实情况照片、突发情况及后续处理照片等，图片应发送高清原图，对反馈不主动、不及时，甲方记录扣除乙方服务费 50 元/次。

2、 乙方项目经理及经理助理须具备基本的公文写作能力及办公软件操作能力，及时按要求完成相关材料的编写上报，如经理助理不满足甲方对其岗位要求，乙方应在甲方规定时间内更换符合条件的人员到场，否则甲方记录处罚月服务费 3000 元。

3、 乙方应认真、如实、及时记录现场工作，并按照甲方规定的标准化表格记录，记录内容完整、真实，如发现乙方未及时、完整、真实开展标准化记录工作，或是补填相关表格的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/份。

4、 乙方应每月初 5 日内自觉整理并及时将每月标准化记录表报送给甲方审核存档，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

5、乙方项目经理及经理助理应做好工作档案资料管理，自觉积累日常工作照片并分类归档保存，注重采集照片质量，做到资料完整、不丢失，如甲方对已乙方开展的工作资料进行调阅时，乙方无存储、丢失或资料质量太差，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

（九）草花栽植、播种要求

- 播种要求：

乙方根据甲方工作安排，换茬播种前一周，提前做好花种采购及播种地块地形整理、放线、施肥等工作，经甲方验收合格后方可播种，未经甲方验收合同直接播种的，乙方须支付违约金 1 万元/处。

播种结束后，乙方须做好日常浇水、除草、除尘、病虫害防治、废品苗的替换等养护工作，每茬草花养护期内，播种地块草花覆盖率不低于 95%，开花率不低于 90%，否则，乙方须支付违约金 1000 元/平方米，并弥补空缺处草花。

乙方播种的草花开花颜色、品种、高度等须满足合同规定要求，如不符合，乙方须对不符合地块支付违约金 2000 元/次。

单个地块内，乙方下一次草花播种工作完成时限为上一茬草花甲方交办清理完成之日起一周内，否则乙方须支付违约金 500 元/日。

乙方浇灌草花时要使用小喷量花洒，不得将草花浇灌倒伏，否则须在甲方规定时间内对倒伏处草花清理后补植同品种同规格的草花。

- 栽种要求：

乙方根据甲方工作安排，提前做好栽植地块测量及草花栽植量测算，完成草花采购。

乙方采购的草花栽植前须经甲方现场验收，合格后方可栽植，不合格的须重新采购，另须支付 2000 元/次违约金。

乙方须做好栽植草花的看护及养护，保存率达 100%，且充分考虑养护期内草花死株、缺株等导致的减少量，做好备用苗准备工作及补植工作，未及时补植的，除补植到位外，乙方还要按缺株、死株草花面积支付 2000 元/平方米违约金。

养护期内做好栽植草花浇水、除草、除尘、病虫害防治、废品苗替换等工作，花卉应达到以下要求:①全年花开不断;②花卉生长正常，无枯枝、缺株、倒伏;③图案清晰，花朵繁茂，花期一致;④层次分明，高矮有序。

乙方草花栽植换茬间断期（新苗采购、老苗清理、整理土方、施肥、灌溉、栽植等中间准备期）不得超过 7 日，否则须按栽植草花面积支付违约金 2000 元/平方米。

(十)其它

在履约期间，中标单位按月发放人员工资，并不得低于宿迁市最低工资标准。否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由乙方承担。出现此情况达到三次以上的，

甲方有权单方终止合同，清退乙方出场，并不予退还履约保证金。

六、投诉考核机制

如因中标方物业服务人员工作失误、不规范、不到位等，导致招标方被上级领导批评或被外来检查、媒体曝光通报批评的、被投诉的，视情节轻重，每一例第一次扣除当月考核经费 2000 元-5000 元，第二次扣除当月考核经费 5000 元-10000 元，第三次扣除当月考核经费 10000 元-20000 元。

七、其他

（一）投标人应组织建立有效的管理机构，制定各项行之有效的管理规章制度，确保服务达到采购人的需求；

（二）投标人对各岗位人员都有应建立专门的聘用、培训、考核、奖惩方案，一旦中标，将严格按照考核方案进行考核。

第五部分　合同格式及条款（草案）

九鼎公园绿化养护及物业管理采购合同

（本合同仅供参考，采购人可根据招标文件及中标人投标文件内容进行调整）

甲方（全称）：　宿迁世界之窗旅游文化公司　（简称甲方）

乙方（全称）：_____（简称乙方）

依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就项目相关事项协商一致，达成如下合同条款：

一、项目概况

九鼎公园规划面积 16.6 万平方米，其中绿化批准用地面积 16.4 万平方米，建筑占地面积 2652.91 平方米。总建筑面积为：配套用房 282.09 平方米，房屋建筑 2652.91 平方米，铺装 24621.85 平方米，绿化 109965.75 平方米，水面 28759.49 平方米，停车位 26 个，非机动停车位 80 个，详细内容见招标文件采购需求。本项目服务期限 3 年。

主要物业管理服务内容：

1、物业管理人员

（1）项目经理要求：1 名，大专以上学历，年龄 25-45 周岁，项目经理必须为本单位正式工作人员，**投标时需提供 2020 年 8 月份以来连续 3 个月社会保险证明。**

（2）保安主管：1 名，年龄 25-45 周岁，高中以上学历，具备 3 年以上工作经验，**持有国家人力资源与社会保障部颁发的保安员中级（四级）及以上职业资格证书，资格证书能在国家职业资格证书查询网（http://zscx.osta.org.cn/）进行查询，投标时提供查询截图和证书复印件。**

（3）保洁：（最低配置 6 人）**工作内容及要求：**

1、日常公园室外广场道路、体育场地、停车场等卫生保洁。

2、道路边缘灌木丛边缘落叶落枝保洁。

3、管理用房保洁，空调系统清洁维护，窗帘、纱窗清洗。

4、公园设施设备保洁。

5、公园非嵌草铺装及面包砖道路面清理。

6、公厕卫生保洁、化粪池清理。

7、日常垃圾清运及处理。

8、其它甲方安排的公园保洁任务。

保安：（最低配置 8 人）**工作内容及要求：**

9、公园公共场所安全管理（24 小时）。

10、水面安全管理。

11、公园设施设备安全管理。

12、办公用房安全管理。

13、水电安全隐患管理。

14、停车场车辆有序停放管理及入园作业车辆管控。

15、绿化苗木防踩踏、防偷盗、防攀折、防破坏管理。

16、不文明行为管理。

17、健身器材使用监管。

18、辅助配合设施设备问题排查、简单维修。

19、外来施工按甲方监管施工过程。

20、节约用水用电监管。

21、自行车停车位划线更新。

22、公园非法摊点管理。

23、其它甲方安排的合理工作。

维修：(最低配置 2 人，其中一人为水电工)

24、公园亮化设施维修（耗材甲方提供）。

25、公厕内部设施维修。

26、消火栓系统的日常维护（含消火栓箱柜、消火栓阀门、水带、接口水枪的坏损更新）。

27、雨污管网疏通。

28、木栈道木板更换维修（耗材甲方提供）。

29、其它公共设备设施日常维护与辅助排查与维修（耗材甲方提供）。

30、其它甲方需要配合开展的公园工作。

2、绿化养护人员

（1）绿化养护技术负责人要求：1 名，具有园林、植保、园艺等相近专业中级职称，年龄 60 周岁以下，必须为本单位正式工作人员，**投标时需提供 2020 年 8 月份以来连续 3 个月社会保险证明。**

（2）绿化工人：最低配置 10 人，具有初级（含）以上绿化工、园艺工或花卉工证书，男工人数不得少于 40%；

工作内容及要求：按照《宿迁市园林绿化养护管理标准》一级标准、《宿迁市城市绿地养护管理工作月历》要求进行养护，相关人员按照养护内容进行配置，根据养护工作内容强度及时调整绿化工人和修剪技术工比例，不得低于总人数。所有绿化养护人员进入公园进行绿化养护、水草打捞等工作，必须统一着有绿化养护字样的服装或马甲。

二、合同价款

合同服务费：人民币（大写）：_____。

（小写）：_____。

三、服务期限

服务期限为12个月，自　年　月　日至　年　月　日止。

四、服务标准

1、满足招标文件要求，实现投标文件承诺条款。

2、_____

3、_____。

五、**甲方权利与义务**

1、审定乙方制定的物业管理各项制度、计划、方案等；

2、制定物业管理考核评分办法，并定期考核乙方管理工作的执行情况；

3、按合同规定及考核结果支付乙方物业服务费用；

4、提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电供应，按期收取水电费；

5、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

六、乙方权利与义务

1、根据有关法律、法规、本项目招标文件、合同规定及本物业实际情况，建立适用于本物业实际情况的各项管理制度及计划、方案；

2、 服从甲方管理规定、考核办法，根据甲方要求加强公园日常管理，提高服务水平；

3、 按照甲方工作部署及时高效的完成各项工作；

4、 建立内部管理及工作档案，完整且按时移交甲方审核、存档；

5、 按时交纳物业管理期间办公过程产生的水电费用；

6、 法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

七、乙方须按下列约定，实现管理目标：

（一）服务人员配置及要求

1、项目经理及经理助理

项目经理：_____

经理助理：_____

2、班长

_____

_____

3、保安员

_____

_____

4、保洁员

_____

_____

5、维修工

_____

_____

（二）服务设备配置及要求

1、保洁设备

_____

_____

_____

2、保安设备

_____

_____

_____

3、维修工相关设备

_____

_____

_____

八、违约责任

（一）基本要求

1、乙方应按照相关政策文件规定做好人员体检、保险购买等工作，履约期间，如发生乙方员工引发的劳动纠纷、员工工伤或人身伤亡事故、或因乙方人员身体不健康导致在岗位上突发病情等，均由乙方承担一切责任，与甲方无关。

2、合同期内，乙方要招标文件要求按时按月发放人员工资及相关福利待遇，如合同期内经劳动部门核查乙方存在拖欠工资情况属实的，乙方承担一切经济、法律责任，与甲方无关。

3、合同期内，乙方须按招标文件要求发放人员劳保用品及工作服，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

4、乙方与甲方签订合同后，须在首月内完成到宿迁市物业主管部门合同备案手续，并将备案结果报送给甲方，否则甲方记录扣除乙方 5000 元/月。

5、乙方未按照合同约定服务期提供服务的，除甲方原因或不可抗力外，应向甲方支付违约金，每少提供服务一天，按合同总价款的 1‰支付违约金；如超过 7 日，除支付违约金外，甲方有权解除合同并不予退还履约保证金。

6、本项目不得转包、分包，否则甲方将终止合同，且不予退还乙方履约保证金，并取消乙方下一轮投标资格，由此产生的一切法律责任和经济损失均由乙方承担。

7、履约期间，乙方发生连续 3 个月考核成绩为不合格的或连续 12 个月内有 5 个月考核成绩为不合格的，甲方有权单方终止合同并不予乙方退还履约保证金。

8、乙方企业法人或企业在宿迁地区负责人至少每半月到公园全面了解乙方现场管理人员服务情况，并与次日列出问题清单及整改方案报给甲方，未及时开展该项工作的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

9、甲方召开的会议如需乙方相关人员出席的，会至少提前一天通知乙方参会人员做好相关准备，乙方人员未准时到达会场或未做好参会准备工作的，甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次。

10、乙方人员须服从甲方统一管理，遵守甲方制定的各项制度，如有违反，按照甲方相应制度的处罚措施执行，乙方合同签订后从甲方取得制度汇本。

11、乙方人员须服从甲方现场工作安排，合同期内乙方人员因对甲方管理人员不满或不服从甲方工作安排，出现辱骂、威胁、殴打、诽谤甲方人员等情况的，乙方必须立即辞退涉事人员，且不得再次录用，甲方记录扣除乙方月服务费 5000 元/次。

12、甲方通过 QQ、微信、电话、短信、交办单等方式交办乙方工作的，乙方应及时答复甲方，并及时开展交办的工作任务，任务完成后第一时间回复甲方完成情况，否则甲方记录扣除乙方月服务费 500 元/次。

13、乙方进场后利用 2 周时间快速熟悉公园范围、工作内容、重点事项等，1 个月内做出完善的、切实可行的公司内部人事制度、考核制度、奖惩制度、服务方案、岗位分布调整等整套服务配套资料报甲方审核，如推迟上报、敷衍了事、内容假大空等，乙方除一周内保质保量完成该项工作外，拒不完成的，每拖延一天甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/天。

14、因乙方现场工作不及时、不达标、不积极、不主动、不文明等，导致被上级领导批评，甲方记录处罚乙方月服务费 5000 元/次；被公园主管部门领导批评交办的，甲方记录处罚乙方月服务费 3000 元/次；甲方现场管理人员被甲方主要负责人批评交办的，甲方记录处罚乙方月服务费 1000 元/次；被外来检查、媒体曝光通报批评，或被群众投诉、信访举报等，经核实为乙方工作不力导致的，甲方记录扣除乙方月服务经费 500-1000 元/次。

15、乙方应加强现场工作人员安全工作教育及培训，加强安全工作意识，并要求现场人员充分做好每项工作期间安全保障措施，合同期内，人员发生的一切安全事故与甲方无关，乙方承当一切责任。

16、乙方应为现场人员及时更新坏损或是功能不良的工具及设备，如甲方发现相关工具及设备达到更新要求后，要求乙方在规定时间内更新而乙方不执行的，甲方记录处罚乙方月服务费 5000 元/次。

17、乙方人员不得发生在办公场所私拉乱接线路、违规使用大功率电器、使用明火、聚餐饮酒等行为，否则，造成损失的乙方赔偿，未造成损失的乙方立即整改到位外，甲方还将记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

18、乙方如使用甲方空置房屋做为办公或存储用房的，须在甲方监督下自行安装电表，并按月上交甲方电费，逾期未交的，乙方除 3 日内交齐外，甲方还要记录处罚乙方月服务费 500 元/次。

19、乙方应做好现场人员工作期间语言表述及沟通能力的培训，要求现场人员不得随意造谣、无依据胡说、以讹传讹、抹黑公园形象，一经甲方核实，乙方除对相关人员进行处理外，甲方记录扣除乙方月服务费 2000 元/次。

20、乙方如敷衍、推诿、找借口拒绝完成甲方交办的公园工作的，甲方可根据乙方二次交办完成情况，上报市物业主管部门记录乙方不良记录，上报不良记录的不予退换乙方履约保证金。

21、乙方未在甲方规定的合理时间内保质保量完成交办的公园工作的，公园内部日常交办事项甲方记录扣除乙方月服务费 500-1000 元/项；甲方主要负责人交办的扣除 2000 元/次；甲方主管部门领导交办事项的扣除 3000 元/次；市领导交办事项的扣除 5000 元/次。

22、乙方现场人员应文明开展工作，不得与来园市民、游客发生吵架、斗殴等行为，否则甲方记录扣除乙方 500 元/次。

23、乙方现场车辆不得随意碾压公园绿地,否则甲方记录扣除乙方月服务费 200 元/次。

24、乙方如敷衍、推诿、找借口拒绝完成甲方交办的公园工作的，甲方可根据乙方二次交办完成情况，上报市物业主管部门记录乙方不良记录，上报不良记录的不予退换乙方履约保证金。

（二）人员配备

1、乙方须严格按照投标文件配备项目经理，如进场时更换项目经理，须按照相关政策文件履行更换手续，并承担 1 万元违约金，拟更换的项目经理须符合招投标文件要求，否则不予进场实施管理，项目经理岗位空缺期间，甲方记录扣除乙方月服务费 500 元/日。除因乙方项目经理不称职甲方要求更换外，乙方因自身原因更换项目经理的不得超过 1 次，否则每多一次甲方处罚乙方 2 万元月服务费。

2、乙方须严格按照投标文件配备保安班长、水电工等现场人员，乙方进场时，甲方严格对照乙方投标文件核对现场人员及相关证件进行审核，如乙方擅自更换现场人员，甲方记录扣除乙方月服务费 2000 元/人，更换后人员须符合招投标文件要求，不符合条件的人员甲方不予进场，并按照人员考核缺岗考核对待。

3、合同期内，乙方现场人员必须定人定岗，不得随意调换岗位，调换岗位须报甲方批准，甲方有权对乙方工作人员在岗情况进行不定期考勤，发现乙方人员岗位随意变动的，甲方记录扣除乙方月服务费 100 元/人。连续 3 个月累计超过 5 人次的，甲方另外记录扣除乙方月服务费 5000 元。

4、 甲方日常考核乙方人员缺岗、迟到、早退情况时，项目经理存在这些情况的，甲方记录处罚乙方月服务费 500 元/次，经理助理 300 元/次，保安班长、维修工 300 元/人，保安及保洁 200 元/人。

5、 乙方派驻公园的所有人员须在上岗前分类进行培训，使其清楚掌握工作内容，具备必要的职业素质，满足岗位工作要求；乙方人员进场后三个月内须加强人员工作考核，对能力不强、状态不佳、责任心差、态度不端正等不满足工作岗位需求的人员进行淘汰和筛选，三个月后定人定岗。乙方需将期间培训、考核、筛选、定岗后人员等资料上报甲方，未认真开展该项工作的，乙方除在一个月内完成该工作外，甲方记录扣除乙方服务费 1 万元。

6、 履约期内，乙方人员因辞退、生病等原因不能到岗时，乙方须暂时安排本项目人员以外的人员顶岗，并在 2 周内招聘符合招标文件要求的人员到岗，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/人/日。

（三）设备配备

1、 乙方须严格按照投标文件配备相关设施设备，合同签订后，乙方须在 7 日内采购齐所有设施设备，相关款式、大小等须报甲方同意后采购。甲方将严格对照乙方投标文件核对设施设备，如不符合，乙方须在 2 周内重新采购到位，甲方还要记录扣除乙方服务费 5000 元/月，直至设备按要求采购到位。

2、 合同期内乙方设施经甲方鉴定后不满足使用功能及外观需求的，乙方须无条件予以更新，否则甲方记录处罚乙方服务费 3000 元/月，直至设备按要求采购到位。

3、 合同期内乙方维修人员须要使用的相关工具和装备，因丢失、坏损等原因不满足需求的，乙方须及时采购到位，否则甲方记录处罚乙方服务费 2000 元/月，直至按要求采购到位。

4、 公园自行车停车位应及时更新划线，确保停车线清晰明了，甲方巡查中发现停车位严重不清晰，按未及时更新记录处罚乙方月服务费 500 元/处。

（四）项目经理

1、 项目经理不得对乙方现场保洁、保安等人员吃拿卡要，一经核实，乙方须立刻辞退该项目经理，并在甲方规定时限内重新选派新的项目经理，并对相关涉嫌行贿人员进行通报批评和公示，另外甲方记录扣除乙方月服务费 1 万元。

2、 乙方项目经理须被赋予对公园现场服务人员人事任免、奖惩等实权，切实做好人员分配、调遣、奖惩等工作，并按月向甲方上报相关情况，每缺一次或是敷衍上报的，甲方记录扣除乙方月服务费 500 元/次。

3、 项目经理须记录《项目经理工作日志》，格式甲方提供，乙方自制成册，内容包含每日巡查自查及整改情况、甲方交办工作组织完成情况、突发事件、现场人员每日工作总体内容等，每日晚上 7 点前报甲方，未及时上报的，甲方记录扣除乙方月

服务费 100 元/次。

4、项目经理每日至少保证两次公园全面、无遗漏的自查，并对自查中发现的人员工作状态、工作漏洞、工作不达标等情况如实记录，及时组织整改，并将自查出的问题报送至微信联系群,同时报告整改方式及完成时限，甲方对项目经理自查上报的情况不予处罚扣分,项目经理每缺少一次全面自查的,甲方记录扣除乙方月服务费 100 元/次。

5、项目经理每月 5 号前组织安全演练一次，做好记录、留存照片上报甲方，未及时、认真开展的，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

6、项目经理每月 5 号前开展一次公园安全隐患排查,属于自身管理缺陷的及时组织整改，属于公园内部设施等问题的及时书面上报甲方组织整改，做好记录、留存照片上报甲方，未及时全面认真开展的，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

7、项目经理应及时开展春夏秋三季每月一次的“除四害”工作，组织做好消杀地点记录、留存照片，及时记录上报甲方，未及时开展的，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

8、项目经理须立刻响应甲方安排的临时性任务，因推诿、遗忘、拖延、敷衍了事等而影响相关工作开展的，甲方记录扣除乙方月服务费 2000 元/次。

9、项目经理要严格每月例会制度,组织召开现场人员会议,总结当月工作情况、做好下月工作安排、反馈甲方工作要求、倾听人员意见和建议，做好记录并上报甲方，否则，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

10、项目经理要重视公园接待、创建等工作，在接待前积极主动开展接待通知、线路巡查、重点工作重点岗位交办等工作，接待前 30 分钟确保接待线路上车辆管理、施工管理、安全管理、垂钓管理、垃圾清理、喷泉及音乐开放、不文明行为管理等工作全面落实到位，并持续维护至接待完成。否则，甲方记录扣除乙方月服务费 3000 元/次，且项目经理须对相应出问题的岗位进行问责、公示及处罚，并报甲方处理结果；另外项目经理须及时通过微信群反馈接待前自查、组织整改、完成线路准备等各种情况，让甲方及时掌握现场情况，否则甲方记录扣除乙方服务费 200 元/次。

11、项目经理应清楚掌握并及时安排公园各阶段重点工作，如冬季公厕防寒保暖、秋季落叶打扫工作、夏秋季水草打捞工作等，如因项目经理工作安排不及时,导致公园卫生问题、安全问题、设施设备问题等，甲方将记录处罚乙方月服务费 3000 元/次。

12、项目经理要切实做好公园安全管理，及时落实秋冬季、祭祀期、春节等期间防火预防措施，及时做好雨雪、大风等恶劣天气应对准备及灾情统计、灾后辅助恢复等工作。因工作安排不到位、不及时，造成公园损失的或安全事故的，由乙方承担一切经济责任和法律责任，且甲方记录扣除乙方月服务费 1 万元/次。

13、建立对空置房屋、设备室、库房等巡查制度，及时组织开展巡查并记录上报，进场后 1 个月内未建立行之有效的制度的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元，建立制度后未按照制度及时开展工作的，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

14、建立公园钥匙管理制度，进场后 1 个月内未建立行之有效的制度的，甲方记录扣除乙方月服务费 2000 元，建立制度后未按照制度及时开展工作的，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

（五）维修工作

1、维修工经由甲方专业人员现场操作考核及试用期 1 个月观察考核通过后可以长期，考核不胜任公园维修工作的，乙方须在 7 日内更换合格维修工，且不得有人员空档期，如合同期内因乙方招聘人员不严格、岗位调动等原因更换维修工超过 3 人的，甲方记录扣除乙方服务费 1 万元。

2、维修工必须为专职，如聘用兼职维修工的，经核实后，乙方除在 7 日内更换合格维修工外，甲方记录扣除乙方月服务费 5000 元/人。

3、维修工非因个人及家庭突发严重情况的，不得缺岗，更不得同时缺岗，如有维修工请假，乙方应联系其他维修工顶岗，否则甲方记录扣除乙方月服务费 500 元/日/人。

4、维修工应及时高效完成公园亮化维修，确保日常庭院灯正常照明超过 95%，正常坏损的要在 24 小时内修复。因天气、线路自然老化、施工破坏等原因造成线路故障的，须在 2 日内完成排查及修复。维修过程需增加人力配合的，由乙方自觉统筹人员配合维修。否则，甲方将记录并扣除乙方月服务费 2000 元/次。

5、维修工应及时响应甲方临时性工作安排，因本人有特殊原因不能及时到场的，乙方须及时安排其他维修人员到场开展工作，否则甲方将记录扣除乙方月服务费 2000 元/次。

6、公园设施发现坏损时，为防止投诉事件，必须第一时间张贴或放置坏损公告，并第一时间通过微信群反馈给甲方知晓，并在甲方规定合理时间内完成。

7、乙方应备足合同规定的公厕相关洁具、配件等，采购时上报甲方审核品牌、型号、数量等，审核同意后方可采购，采购到位后报甲方验收，否则不予使用，如乙方擅自使用未经甲方验收签字的产品，甲方记录扣除乙方 2000 元/个。

8、公厕内设施设备除地下管道坏损外，都应 24 小时内维修到位；如乙方维修不及时，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次；公厕地下管道坏损，乙方应及时上报甲方组织开展维修。

9、公园内喷泉、推流泵、发电机组、应急水等专业电力设施必须由维修工操作，其它人员不得擅自操作，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次，由于乙方人员操作不当导致的坏损，由乙方进行免费维修，甲方还要记录扣除乙方月服务费 1000 元/

次。

10、 及时做好公园办公用房空调系统及其附属设施进行清洁、保养和维护；每年夏初及秋末各做好 1 次空调风口机清洁、空调主机设备全面检查维保、空调控制柜内线路吸尘工作。填写维护记录及时上报甲方，未及时开展的而由甲方督促才开展的，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次，甲方通知后仍拖延或不开展的，甲方记录处罚乙方月服务费 5000 元/次。

11、 乙方应库存相关公园范围内可能发生各种设施设备、零星铺装等坏损时需用的螺丝螺帽、钉子、水泥、各种胶水、油漆、锁等工具及材料，及时自觉地开展能力范围内的基本维修，如公厕外墙小面积起鼓、掉漆，球场坐凳板条断裂，球网断裂或是松动加固，木栈道木板腐烂更新，零星石材贴面脱落，电柜锁扣断裂焊接等等，及时完成甲方交办的各项零散小型维修工作，否则甲方记录处罚乙方月服务费 1000 元/项。

（六）保安工作

1、 保安人员应在各自岗位区域动态巡逻，不得在岗位上蹲坐，更不得在乙方办公房内逗留聊天、抽烟、吃零食等，否则，甲方记录扣除乙方服务费 100 元/人的处罚。

2、 保安人员应切实做好每班每岗的巡查工作，及时发现安全隐患、设施坏损等情况，及时上报甲方图片、记录等情况，如被甲方考核及日常巡查中发现安全隐患、设施坏损等问题，而乙方又未提前上报，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

3、 保安人员只能允许有甲方事先通知允许的外来施工入园作业，且应及时发现并制止未经甲方允许的外来施工作业，如出现外来施工未及时发现、未及时制止且未上报甲方的，甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次，造成破坏的乙方还需按原样恢复，拒不恢复的，甲方按实际核算金额双倍记录扣除乙方服务费。

4、 外来施工作业过程中，保安人员也应主动关注岗位内施工情况，对施工造成的公园绿地、设施、管线等破坏情况及时上报甲方，由甲方要求施工单位按原貌及原标准恢复，保安人员还要自觉监督恢复过程，并将恢复情况及时上报甲方，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。如施工破坏内容由于保安上报不及时或未履职而找不到赔偿或恢复责任单位，由乙方出资恢复，乙方拒不出资恢复的，甲方自行组织恢复，产生的费用从乙方履约保证金中支付。

5、 保安人员应自觉爱护公园花草树木，并对游客爬树、采摘花果、攀枝花木、偷盗植物、破坏植物等行为及时制止，如保安人员不作为，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

6、 保安人员对于公园绿化苗木有看护义务，对于苗木偷盗行为及时发现和制止，否则乙方须按照苗木当期市场综合单价进行赔偿，或按苗木元品种规格采购后有

偿请公园绿化管养单位栽植到位，否则，甲方按当期苗木市场综合单价核算后双倍从乙方月服务费中扣除。

7、保安人员应做好游人按公园已设置的道路行走，劝阻踩踏绿地行为，因保安人员管理失职造成公园绿地踩踏严重的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/处。

8、保安人员应做好公园河边非垂钓区垂钓、非法电鱼网鱼的文明劝阻工作，并对拒不听从劝阻人员进行有效合法控制后报送市公安局、市农委等部门请求执法支援，如保安不作为，甲方记录扣除乙方服务费 200 元/人/次。

9、保安人员应至少每周开展一次河边丝网、地笼等收缴、剪碎工作，公园耗水期水位降低后地笼暴露时也应及时开展该项工作，以保护公园水生态环境，并及时上报甲方工作情况，否则乙方接受甲方 500 元/次的处罚。如被甲方发现存在乙方人员私自网鱼或是下地笼，或是和这些违法人员串通的，乙方除立即辞退相关人员外，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

10、保安人员自觉主动做好公园车辆有序、统一、分类停放管理，公园区域内每发现一辆车辆未按要求停放的，甲方记录扣除乙方服务费 100 元/辆。

11、保安人员应按照开关要求、预约通知、甲方通知做好公园球场开关工作，否则甲方记录扣除乙方服务费 200 元/次，造成投诉的按照相关投诉条款执行。

12、保安人员应自觉开展公园未经批准设置的摊点清理工作，被甲方巡查中发现有一处摆摊设点的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/处，如被甲方发现保安人员收取摊贩好处而敷衍开展摊点清理工作，乙方除立刻辞退相关人员外，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

13、保安人员应自觉开展恶劣天气后公园全面检查工作，统计公园损坏及设施情况，于恶劣天气过后 30 分钟内上报甲方统计清单及相关照片，未及时开展或未在 30 分钟内上报甲方或未全面查清问题敷衍上报的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

14、保安人员在确保自身安全的情况下，按甲方要求做好夜间巡更工作，不得在室内睡觉或长期逗留，发现问题及时上报，否则，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

15、保安人员应做好车棚充电设施的安全管理和动态检查，及时处理不安全充电行为，经甲方巡查发现车棚充电设施处存在私拉乱接等充电安全事件的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

16、因乙方保发生人员未及时发现、未及时劝阻可能存在的安全隐患和存在安全隐患的行为等造成安全事故的，乙方承担一切经济责任和法律责任。

17、保安人员应积极主动配合公园维修工作，自觉主动做好力所能及的维修工作，不得凡事报给甲方就算了事，更要无条件接受甲方安排的配合检修、排查等工作，

不得借口不会、不懂、或是抱怨、敷衍，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

18、 公园绿化浇灌水泵由责任岗位保安统一上锁管理，且只能在规定时间内开关，特殊情况接到甲方通知后方可开启，不得由其它人员擅自使用，否则甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次。

19、 保安在岗巡逻状态：精神振作，仪表整洁、言谈举止文明，不吸烟、吃零食、不背手、插腰或将手插入衣袋，不戴墨镜、不戴歪帽、不敞怀、服装无破损，否则，甲方记录扣除乙方服务费 50 元/人。

20、 保安严格按照交接班制度交接，下一班提前 15 分钟到岗位上实地交接，做好交接记录，使下一班人员清楚了解上一班工作中发生的各类重要情况，否则，甲方记录扣除乙方 200 元/次服务费。

21、 经常性开展各类突发事件应急演练，确保保安在应对溺水、火灾、违法电鱼网鱼、游客不服从管理、人员突发疾病昏厥、停电、停水、洪涝、大雪、雷雨、地震等情况时反映灵敏，每月初开展演练一次，且要将上述突发事件一年内全部组织演练一次，并对演练情况及时总结，对演练薄弱环节组织专家进行专门培训不低于 2 次/年，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

22、 保安应全面、清楚掌握岗位内设施设备的地点、数量等情况，每日每岗全面开展设施设备状态检查，因自然损耗坏损的及时上报维修，因人为破坏损坏的，如保安未在破坏发生时抓住破坏人员进行追偿，乙方应在甲方规定时间内对被破坏的物品及设施设备无偿维修或更新，拒不维修或更新的，甲方自行维修或更新，按发生的费用双倍从乙方月服务费中扣除。

23、 乙方应让甲方及时掌握一切公园情况，及时上报公园内所有设施设备坏损、突发事件等情况，如甲方先发现或得知相关公园情况。而乙方为提前上报甲方，甲方记录扣除乙方 2000 元/次。

24、 保安人员巡逻中应清楚掌握岗位内标示标牌地点、种类、数量等情况，每日每岗全面检查公园标识标牌界面是否坏损、是否严重褪色不清晰、是否有锈蚀现象、是否倒伏、是否坏损、是否丢失等情况，并自觉对倒伏标牌进行扶正，及时开展能力范围内的小修补，坏损、不清晰等情况及时上报甲方更新，否则甲方记录扣除乙方月服务费 200 元/处。

（七）保洁工作

1、 公园厕所要求 24 小时清洁卫生，其它区域要求 6:00-23:00 清洁卫生，具体清洁卫生标准按照甲方规定执行，乙方应统筹安排公园保洁工作，不得出现卫生保洁空缺时间，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/处。

2、 乙方应按甲方要求为各岗保洁人员制作足够数量的专门用于落叶的收纳袋子，由岗位上保洁自行将清扫的落叶装入袋内，装满后主动放到公园主线路两侧，方

便园内垃圾转运车辆收运，如发现保洁未按要求做好落叶收纳归集，导致公园到处都是落叶堆，甲方记录扣除乙方服务费 100 元/堆。

3、 灰尘、泥沙等粉尘性垃圾在运送途中应加以遮挡，防止垃圾掉落或飞扬引起二次污染；废弃涂料、油漆等流质性垃圾在运送途中注意容器封闭，防止溢流污染路面。否则，甲方记录扣除乙方服务费 200 元/处。

4、 保洁人员不得将个人物品放置于公厕及残疾人卫生间内，否则，甲方记录扣除乙方服务费 200 元/次。

5、 乙方保洁人员应及时、自觉开展内办公楼内纱窗、窗帘、地垫等清洗工作，窗帘至少半年清洗一次（1 月、7 月前 5 日内完成），纱窗至少每季度清洗一次（每季度前 5 日内完成），逾期未完成的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

6、 公园重大活动、接待等期间，乙方保洁人员要按照甲方规定的时间上下班并在规定时间内完成相应的保洁内容及保洁质量，未严格落实的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

7、 乙方应确保公园垃圾临时中转站处垃圾每日下午 6 点前清运出公园，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

8、 保洁人员应自觉主动开展保洁区域内非嵌草铺装、河边小砖道、骆马湖路南侧红砖道上杂草清理工作，未及时有效开展的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

9、 3 月至 11 月份，乙方应统筹安排人员力量，及时、高效做好公园水面保洁及水草收割、打捞工作，确保水面干净整洁，无成片水葫芦、水花生、浮萍等有害水草，确保公园荷叶生长旺盛期荷叶的及时清理，确保水体通透性，原则上一般只保留距离岸边 5-10 米内观赏荷叶，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

10、 水面保洁产生的白色垃圾、有害水草、荷叶等每日 8 点前清运干净，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/处。

11、 水面保洁产生的白色垃圾、有害水草、荷叶等不得堆放在公园绿地上，否则造成绿地苗木破坏、草坪捂死等情况的，乙方无偿恢复，甲方还要记录扣除乙方服务费 500 元/处。

12、 乙方应及时开展公厕化粪池抽吸工作，未及时开展或未彻底抽完池内污垢的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/池。

13、 原则上每日早上 8 点前完成公园车辆、船只首次全面无死角擦洗，并根据接待工作、使用情况、天气状况等，不定时自觉保洁，否则，甲方记录扣除乙方服务费 100 元/辆，造成接待影响的甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次。

14、 及时修剪杂公园非嵌草铺装内杂草（护坡砖内、河边面包砖内、公园地面铺装缝隙内、大小卵石缝隙内等），否则甲方记录处罚乙方 500 元/处服务费。

15、 及时开展消杀工作，夏季等蚊、蝇孳生季节每周消杀 1 次；夏秋季节每月

灭鼠 1 次，操作人员做好安全作业措施，确保对市民游客没有安全影响，否则乙方自行承当一切责任，消杀不及时或无记录无图片资料的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。乙方消杀过程中人员未做好安全防护或对市民游客存在安全隐患的，甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次。

（八）资料管理

1、 乙方企业负责人、项目经理、经理助理、保安班长、维修工等人员须持智能手机加入公园现场管理微信或 QQ 群，并进行照片采集培训，日常工作中每日自觉主动实时反映公园日常工作照片、设施设备坏损及维修情况、交办工作落实情况照片、突发情况及后续处理照片等，图片应发送高清原图，对反馈不主动、不及时，甲方记录扣除乙方服务费 50 元/次。

2、 乙方项目经理及经理助理须具备基本的公文写作能力及办公软件操作能力，及时按要求完成相关材料的编写上报，如经理助理不满足甲方对其岗位要求，乙方应在甲方规定时间内更换符合条件的人员到场，否则甲方记录处罚月服务费 3000 元。

3、 乙方应认真、如实、及时记录现场工作，并按照甲方规定的标准化表格记录，记录内容完整、真实，如发现乙方未及时、完整、真实开展标准化记录工作，或是补填相关表格的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/份。

4、 乙方应每月初 5 日内自觉整理并及时将每月标准化记录表报送给甲方审核存档，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

5、 乙方项目经理及经理助理应做好工作档案资料管理，自觉积累日常工作照片并分类归档保存，注重采集照片质量，做到资料完整、不丢失，如甲方对已乙方开展的工作资料进行调阅时，乙方无存储、丢失或资料质量太差，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

（九）草花栽植、播种要求

- 播种要求：

乙方根据甲方工作安排，换茬播种前一周，提前做好花种采购及播种地块地形整理、放线、施肥等工作，经甲方验收合格后方可播种，未经甲方验收合同直接播种的，乙方须支付违约金 1 万元/处。

播种结束后，乙方须做好日常浇水、除草、除尘、病虫害防治、废品苗的替换等养护工作，每茬草花养护期内，播种地块草花覆盖率不低于 95%，开花率不低于 90%，否则，乙方须支付违约金 1000 元/平方米，并弥补空缺处草花。

乙方播种的草花开花颜色、品种、高度等须满足合同规定要求，如不符合，乙方须对不符合地块支付违约金 2000 元/次。

单个地块内，乙方下一次草花播种工作完成时限为上一茬草花甲方交办清理完成之日起一周内，否则乙方须支付违约金 500 元/日。

乙方浇灌草花时要使用小喷量花洒，不得将草花浇灌倒伏，否则须在甲方规定时间内对倒伏处草花清理后补植同品种同规格的草花。

- 栽种要求：

乙方根据甲方工作安排，提前做好栽植地块测量及草花栽植量测算，完成草花采购。

乙方采购的草花栽植前须经甲方现场验收，合格后方可栽植，不合格的须重新采购，另须支付 2000 元/次违约金。

乙方须做好栽植草花的看护及养护，保存率达 100%，且充分考虑养护期内草花死株、缺株等导致的减少量，做好备用苗准备工作及补植工作，未及时补植的，除补植到位外，乙方还要按缺株、死株草花面积支付 2000 元/平方米违约金。

养护期内做好栽植草花浇水、除草、除尘、病虫害防治、废品苗替换等工作，花卉应达到以下要求:①全年花开不断;②花卉生长正常，无枯枝、缺株、倒伏;③图案清晰，花朵繁茂，花期一致;④层次分明，高矮有序。

乙方草花栽植换茬间断期（新苗采购、老苗清理、整理土方、施肥、灌溉、栽植等中间准备期）不得超过 7 日，否则须按栽植草花面积支付违约金 2000 元/平方米。

(十)其它

在履约期间，中标单位按月发放人员工资，并不得低于宿迁市最低工资标准。否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由乙方承担。出现此情况达到三次以上的，甲方有权单方终止合同，清退乙方出场，并不予退还履约保证金。

九、付款方式

合同签订后支付不超过合同价 10%的预付款（在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定）

服务费按季度支付，甲方按照当月实际考核季度汇总结果支付服务费，乙方凭税务部门正式发票结算。

当月服务费用的 70%作为基本服务费用，30%作为考核费用；

当月考核成绩在 95 分以上（含 95 分）全额支付当月全部服务费用；

当月考核成绩在 90—95 分（含 90 分）之间的，当月服务费用为：基本服务费用+［（实际得分）/100]*考核费用；

当月考核成绩在 80—90 分（含 80 分）之间的，当月服务费用为基本服务费用+[1-2*（100-实际得分）/100]*考核费用；

当月考核成绩在 80 分以下为不合格，当月服务费用为基本服务费用。

履约期间，中标方发生连续 3 个月考核成绩为不合格的或连续 12 个月内有 5 个月考核成绩为不合格的，招标方有权单方终止合同并扣除履约保证金。

十、**履约保证金**

（一）本项目履约保证金金额：按采购合同总价的 5%计取。履约保证金除银行电汇、 网上银行外，乙方还可选用基本户开户银行出具的银行保函、担保公司的保证担 保或保险公司的保证保险等形式，向甲方缴纳。

（二）履约保证金在合同约定期间内不予退还或者应完全有效，服务期满，甲方应将履约保证金退还乙方；逾期退还的，按同期银行贷款利率支付超期资金占用费，但因乙方自身原因导致无法及时退还的除外。

（三）不予退还的情形，如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方可以通过快速、邮件、电话及短信等方式书面告知乙方项目联系入或项目负责人，若乙方收到通知后仍不做相应整改，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金违约责任的权利。

十一、合同生效与终止

本合同经甲方、乙方签字盖章后生效，采购中心审核盖章后实施，双方履行合同约定义务，合同价款支付完毕后，本合同即告终止。

十二、乙方服务期满后的工作衔接

根据本合同，乙方服务期限至，年月日终止，若乙方没有成为下一服务期乙方，乙方应和下一服务单位于___年___月___日前完成公园保洁、保安物业综合服务项目的交接工作，___年___月___日晚乙方夜班结束后撤出公园，下一服务单位于___年月__日晨正式进驻公园开始服务。

十三、本合同一式三，甲方、乙方各执贰份，一份交由主管部门备案

十四、本合同一切未尽事宜，按合同法有关规定执行。遇到矛盾纠纷，双方可协商解决，协商不成的，可向公园所在地人民法院提起诉讼。

甲方：_____（盖章） 乙方： _____（盖章）

地址：_____ 地址：_____

法定（授权）代表人：_____ 法定（授权）代表人：_____

联系人：_____　　联系人：_____

联系电话：_____　　联系电话：_____

2021 年____月____日　　2021 年____月____日

保安工作考核打分表

时间：_____年____月____日

项目	序号	评分标准	分值	扣分	备注
行为指标	1	服装统一，着装整齐，无破损，不得敞怀、挽袖、穿拖鞋、戴歪帽，男性保安不得留长发，安保工具不乱丢乱放，每 1 例扣 1 分。（2′）	28′		
	2	人员在岗，保安人员每班人员不得缺人，请假人员需安排人员替岗，否则每少 1 人扣 2 分（4′）			
	3	上班期间不迟到、不早退，不离岗、不串岗、不睡岗、不闲聊等，不做打牌、下棋、玩手机等与工作无关的事。每发现一例扣 2 分（10′）			
	4	上班期间不长时间蹲坐，应保持在值岗区域来回步行巡逻，考核中如发现超过 3 人蹲坐休息、乘凉等的，每多 1 人扣 1 分。（6′）			
	5	上班期间不抽烟，不饮酒，无醉酒状态。每违反一例扣 1 分（2′）			
	6	举止文明，不讲粗话、脏话 ，不准与游客争吵打骂。每有一例扣 2 分（4′）			
工作表现	1	规范交接程序，下一班次人员需提前 15 分钟到岗与上一班人员进行交接，不得在交接前后出现岗位上无人的空岗现象。每发现 1 处空岗扣 1 分（4′）	57′		
	2	班长负责做好上班及交接记录，交办工作以交接记录手写内容为准，交办工作及时报告、处理，不隐瞒、不谎报情况。每违反一例扣 2 分（4′）			
	3	保安班长负责全园巡逻，当班期间不得连续两次被考核人员发现在办公室、巡逻车内等地点蹲坐、聊天、玩手机等情况，否则每一例扣 1 分。（2′）			
	4	听从甲乙双方指挥、服从命令、行动迅速。每违反一例扣 2 分（4′）			
	5	对游客热情主动，不推诿，有问必答，给予积极帮助。每违反一例扣 2 分（4′）			
	6	禁止一切未经甲方同意的车辆进园，并对出入车辆进行必要的询问、检查，然后再放行，每发现一辆违规车辆进入的扣 1 分（5′）			
	7	严禁一切车辆、机械设备进入塑胶跑道、体育运动场地，每发现一例扣 1 分。（4′）			
	8	做好公园车辆停放规范管理，引导车辆在指定区域停放，每发现一辆车辆乱停乱放的扣 0.5 分。（4′）			
	9	做好水面安全管理，引导垂钓者在亲水平台、河边木栈道垂钓。对有涉水行为的游人加以劝阻，对已发生的危险事件及时报警并上报，未采取相应措施的每有一例扣0.5分（2′）。因责任心不强对即将发生或正在发生的水面安全事故不予处理的，立即辞退。			

	10	加强公园设施设备检查力度，确保第一时间上报坏损设施设备情况，对因检查不力、责任心不强导致误报、谎报、瞒报、未报、迟报等情况，，每发现一例，扣 2 分。（10′）			**此项每天累扣加分。**
	11	定期对园内消防设施设备检查、测试，记录完整，确保消防设施时刻处于正常戒备状态；定期做好安全大检查，安全演练，排除安全隐患，并做好记录，每缺失一次扣 1 分（2′）			
工作表现	12	保持对讲机畅通，时刻携带身边，使用统一频道，不得擅自调频；做到一问一答，有问必答，及时传达和执行工作安排，每违反一例扣 1 分。（4′）			
	13	对公园设施进行日常保养、维护，确保设施无破损、无歪斜、掉落，做到“修复小故障不过夜（12h），排除大故障不过天（24h）”，无法解决的问题及时上报解决,每发现一例未上报也未处理的扣 1 分。(4′)			
	14	按照要求进行相关巡查，填写标准化表格。物业公司未按要求开展相关工作或未及时填写相应表格的。每项发现一次扣 1 分。（2′）			
水电要求	1	每隔一晚对夜间亮化设施进行一次巡查，次日上报巡查记录，有急事情况下需联系物业经理另外安排人员巡查，每少巡查少报一次扣 1 分（4′）	15′		此项每天累扣加分。
	2	对水电故障维修、排除及时，达到“小故障不过天（12h），大故障不过夜（24h）”标准。确保公园亮灯率达 95%以上，亮化设施完好率 95%以上。否则每有一例扣 1 分（2′）			
	3	在巡查及维修过程中遇到大故障或疑难问题，无法保证 24h 以内修复的，要第一时间及时上报，因迟报、未报延误维修工作的，每一例扣 2 分。（4′）			
	4	游客服务中心出入口按工作时间及时开关，公园内各照明设施按规定时间开关，自来水、音乐等设施按需求使用，及时巡查，杜绝浪费。如有违反，每有一例扣 1 分（2′）			
	5	公园电子显示屏按规定播放字幕，音响按规定播放，喷泉、水景音乐等按规定开启关闭，每违反一例扣 0.5 分。（1′）			
其它	1	因保安管理不当，造成公园突发情况，每例处罚 2000 元，并由乙方无偿负责相应突发事件造成的经济损失。			本项在每周考核的基础上直接扣分或罚金。
	2	乙方未及时按月足额发放保安人员工资，拖欠人员工资超过 15 天，按双倍扣除乙方所欠保安人员工资额。			
	3	遇上级领导批评或被外来检查、媒体曝光或通报批评公园相关保安工作的，视情节轻重，每一例处罚 2000-5000 元。			
	4	遇 12345、12319、鼎鼎有民等热线投诉或网络问政，经查明由于乙方保安工作管理不当、失职等造成的，每一例处罚 1000 元。			
	5	乙方保安、电工工作所接触的相关设施设备坏损未上报，而被甲方人员先行检查发现的，人为破坏的每一例处罚 200 元，乙方负责无偿维修；自然损耗的，每一例处罚 200 元。			
	6	未及时完成按要求完成乙方任务交办单所交办的工作或通过电话、短信、微信等方式临时交办的工作的，每一例处罚 500 元。			
备注	1、以上考核项目同一地点同一项连续考核中发现同样问题的按上次考核扣除分数的双倍再扣分。 2、被考核方未签字确认时，经考核方 3 人以上考核组签字的考核表有效。 3、考核方有权根据实际管理需要，对该工作考核打分表进行修改、调整，并拥有最终解释权。				
得分					

考核组（签字）：_____　　物业经理（签字）：_____

保洁工作考核打分表

时间：_____年____月____日

项目	序号	评分标准	分值	扣分	备注
行为指标	1	人员在岗，上午无保洁人员休息，下午每天最多 2 人休息，特殊情况需请假的人员项目经理需在每日上午8:30上报请假人员名单及事由的(考核后再上报的不算），否则每少 1 人扣 2 分（8′）	20′		
	2	服装和劳保用品统一，着装整齐，无破损，工具不乱丢、乱放，每 1 例扣 0.5 分。（1′）			
	3	上班期间不迟到、不早退，不离岗、不串岗、不睡岗、不闲聊，每违反一例扣 0.5 分（4′）			
	4	上班期间不长时间蹲坐，考核中如发现超过 3 人蹲坐休息，每多 1 人扣 1 分。（6′）			
	5	不抽烟，不饮酒，上班期间无醉酒状态。每违反一例扣 0.5 分（ 1′）			
室外空间保洁	1	广场、停车场、路面、观景平台、游船码头、亲水栈道等无泥沙，无垃圾，无积水，无污迹等，每发现一例扣 1 分。（8′）	59′		
	2	非嵌草铺装缝隙中无植物生长，嵌草铺装草皮平整。每发现一处扣 1 分。（8′）			
	3	绿地内无垃圾、无大片落叶（除绿化管养衍生物），对绿化自产垃圾能与施工单位及时沟通，促其清理 ，并对残留的管养垃圾进行收尾保洁，不得推诿，滞留 24 小时以上的绿化管养衍生物属物业督促不力或上报不力责任。每发现一处扣 1 分（6′）			
	4	果皮箱、垃圾桶外表无污染，垃圾不外溢，垃圾箱内垃圾不存放过夜，道路广场垃圾随产随清，不得堆放超过一小时。每有一例扣 1 分（6′）			
	5	园灯、草坪灯、射灯、路灯、音箱、指示牌、宣传栏、树名牌、宣传、花箱等无污迹、积尘、积水、蜘蛛网。每发现一例扣 0.5 分（5′）			
	6	水面无垃圾，水体无大片水草，打捞出的水草存放不过 24 小时。每发现一例扣 1 分（5′）			
	7	塑胶跑道、体育运动场等，目视地面无垃圾、果皮、纸屑，无积水、无泥污；场内坐凳、标牌等无灰尘垃圾。每发现一例扣 1 分（4′）			
	8	排水口和下水道排水通畅，无滞留垃圾。每发现一例扣 0.5 分（2′）			
室外空	9	公园内所有亭、廊、阁、水榭、花架、小品、座椅、栏杆、扶手等手摸无积尘，地面无垃圾、无灰尘、蜘蛛网。每一个地点每发现存有该情况的扣 1 分（8′）			

间保洁	10	公园内所有房屋外观整洁、无积尘、无污物、无蜘蛛网等。每个房屋发现上述情况小于 1 ㎡扣 1 分，大于 1 ㎡小于 2 ㎡扣 2 分，大于 2 ㎡扣 5 分。（5′）			
	11	水草收割船按甲方要求及时清洗，游船每天 8:00 前擦洗一次，游览车每天至少擦洗两次，雨中根据用车、船需求及时擦洗，雨后立即擦洗。做到无灰尘、水迹、积水、污物及其它垃圾，每发现一次扣 2 分（2′）			
公厕保洁（包括室内卫生间）	1	天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网，墙壁干净。每有一例扣 1 分（2′）	16′		
	2	便器洁净无黄渍，下水道通畅无堵塞。每有一例扣 0.5 分（2′）			
	3	定期消毒，清洁地面、墙，马桶、蹲坑无污迹，隔板无污迹。每有一例扣 0.5 分（2′）			
	4	垃圾袋每日更换，不得有垃圾外溢，时刻保持公厕及卫生间内视觉、味觉上的整洁清爽，无异味、臭味。每发现一例扣 0.5 分（2′）			
	5	地面洁净、无污渍、烟头，无积水、纸屑、果皮。每有一例扣 0.5 分（2′）			
	6	水池、洗脸池、台面清洁，镜面洁净明亮，毛巾架、肥皂盒、水笼头光洁无污迹。每有一例扣 0.5 分（2′）			
	7	公厕保持 24 小时开放，非经甲方同意不得关闭公厕或厕位（含残疾人厕位）。每有一例扣 0.5 分（2′）			
	8	公厕设施检修情况记录完整，坏损设施及时记录、上报并维修保养，做到“小故障不过天（12h），大故障不过夜（24h）”，不影响游客使用。每有一例扣 1 分（2′）			
室内空间保洁	1	地面、墙面、门窗、阳台等目视干净、无杂物、无污渍，手摸无灰尘，石材光亮。每有一例扣 0.5 分（2′）	5′		
	2	玻璃目视无水痕、无手印，洁净光亮，框缝无尘土，窗台手摸光滑无灰尘。每有一例扣 0.5 分（2′）			
	3	桌椅、沙发、家具等物品、设施上手摸无灰尘、无污垢。每有一例扣 0.5 分（2′）			
其它	1	因管理不当，造成公园突发情况，每例处罚 2000 元，并由乙方无偿负责相应突发事件造成的经济损失。			**本项在每周考核的基础上直接扣分或罚金。**
	2	乙方未及时按月足额发放保洁人员工资，拖欠人员工资超过 15 天，按双倍扣除乙方所欠保洁人员工资额。			
	3	遇上级领导批评或被外来检查、媒体曝光或通报批评公园相关保洁工作的，视情节轻重，每一例处罚 2000-5000 元。			
	4	遇 12345、12319、鼎鼎有民等热线投诉或网络问政，经查明由于乙方保洁工作管理不当、失职等造成的，每一例处罚 1000 元。			
	5	乙方保洁工作所接触的相关设施设备坏损未上报，而被甲方人员先行检查发现的，人为破坏的每一例处罚 200 元，乙方负责无偿维修；			

		自然损耗的，每一例处罚 200 元。			
	6	项目经理无故未参加或迟到甲方召开的会议或考核的，每一次处罚 200 元/人。			
	7	未及时完成按要求完成乙方任务交办单所交办的工作或通过电话、短信、微信等方式临时交办的工作的，每一例处罚 500 元。			
备注	1、以上考核项目同一地点同一项连续考核中发现同样问题的按上次考核扣除分数的双倍再扣分。 2、乙方未签字确认时，经甲方 3 人以上考核成员签字的考核表视为有效。 3、甲方有权根据实际管理需要，对该工作考核打分表进行修改、调整，并拥有最终解释权。				
得分					

考核组（签字）：_____

物业经理（签字）：_____

绿化养护考核打分表（该表适用于一二三级考核）

项目	序号	评分标准	分值	扣分	扣分原因
行为指标	1	人员统一着工作服，保持整洁，每违反一例扣 0.5 分；（ 4′ ）	12′		
	2	工具不乱丢、乱放，每违反一例扣 0.5 分；（2′ ）			
	3	上班期间不抽烟、不躺卧，每违反一例扣 0.5 分；（ 3′ ）			
	4	未经允许挂牌的车辆不得进入公园，每发现一辆车扣 0.5 分。（ 3′ ）			
绿地维护	1	苗木死亡未及时清理和补植的，每发现 1 处扣 1 分；（3′ ）	8′		
	2	苗木被人为破坏后未及时恢复的，每发现一处扣 0.5 分；（3′ ）			
	3	养护车辆碾压绿地的，每发现一处扣 0.5 分；（2′ ）			
修剪	1	苗木未及时整形修剪的，乔木、球类每棵扣 1 分；灌木、色块每平方米扣 0.5 分。（8′ ）	29′		
	2	草坪未及时修剪，生长高度超过 8cm 的扣 2 分，修剪后草坪高度过低导致枯黄的扣 1 分；（7′ ）			
	3	修剪后的枝条、落叶等未及时清运的，发现一处扣 0.5 分；（5′ ）			
	4	竹子、河边倒伏芦苇等未及时修剪、整理的，每米扣 0.5 分。（3′ ）			
	5	运输垃圾车辆不得停放在公园主线路上，每发现一辆扣 1 分。（2′ ）			

	6	苗木未及时清除枯枝的，发现一处扣 0.5 分（4′）；			
浇灌排涝	1	夏季连续 3 日未浇水的，每 10 平方米扣 0.5 分；春秋季节夜间零度以上期间每周至少全园浇灌 1 次，否则每 10 平方米扣 0.5 分；冬季土壤冻结前须完成越冬水浇灌，否则扣除 5 分。（6′）	23′		
	3	雨期未自觉及时排涝的，每处扣 1 分；（5′）			
	4	浇灌前未开启管道减少管道水压的，每处扣 1 分；浇灌后未及时关闭水泵的，每处扣 1 分。（7′）			
	5	浇灌后路面泥水未及时清扫干净的，每处扣 0.5 分。（5′）			
除草防治	1	绿地内杂草清除不彻底的，发现一处有 10 平方米以下的扣 0.5 分，10 平方米以上的每处扣 1 分。（8′）	18′		
	2	杂草清除后未及时清运的，每发现一次扣 0.5 分；（5′）			
	3	病虫害防治不及时，造成一处有 5 棵以下发病的每处扣除 1 分，5 棵以上或成片发病的扣除 2 分；（5′）			
防护	1	绿地内土方塌陷、流失的，未按时回填、调整地形并铺设草坪的，每发现一处扣 0.5 分；（5′）	10′		
	2	倒树、歪树要及时予以扶正、做支撑，否则，每发现一处扣 0.5 分。（5′）			
备注	1、被考核方拒绝签字确认时，经考核方 3 人以上考核组签字的考核表有效。 2、考核方有权根据实际管理需要，对该考核表进行修改、调整，并拥有最终解释权。				
得分					

考核组（签字）：_____

物业经理（签字）：_____

第六部分 响应文件格式

封面

（项目名称）

响 应 文 件

供应商：_____（电子印章）

法定代表人：_____（电子签章）

年 月 日

目录

一、响应声明及承诺函
二、法定代表人授权委托书
三、供应商基本信息
四、供应商资质
五、信用报告
六、报价一览表
七、明细报价表
八、中小企业或残疾人福利性单位声明函
九、技术响应偏离表
十、所提供产品技术资料或样本等
十一、主要部件、辅材明细表
十二、项目实施方案
十三、质量保证及售后服务方案
十四、项目组人员
十五、供应商承担类似项目业绩一览表
十六、磋商所需的其他资料
十七、其他材料

一、响应声明及承诺函

响应声明及承诺函

（采购单位名称）：

根据已收到的项目编号为_____的_____项目的竞争性磋商文件，我单位在参加本项目竞争性磋商活动中，特做出如下承诺：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的 6 项条件；

二、我方在参加政府采购活动前三年内（自本项目磋商时间之日起计算），在经营活动中没有重大违法记录（指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）。

三、我方按磋商文件要求提交响应文件，响应磋商文件规定的响应有效期；

四、如果我方的响应文件被接受，我方将按《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规的规定，按期、按质、按量交付采购单位，全面做到履约守信；

五、我方若违背本声明及承诺约定，经查实，自愿接受采购人及相关主管部门相应的规定处理，并依法承担相应的法律责任。

六、我方同意采购人、采购代理机构将本声明及承诺函上网公开。

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人（负责人）：_____（电子签章）

日期：　　年　　月　　日

二、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

（采购人名称）：

（单位名称）法定代表人（姓名），法定代表人身份证号：_____，授权我单位____（职务或职称）_____（姓名），身份证号：_____，为我单位本次授权代理人，全权处理此次（项目名称）竞争性磋商活动的一切事宜。

特此授权。

（授权委托书电子件可由授权代理人签字后扫描上传或直接加盖电子签章，并加盖单位及法定代表人电子签章。）

单位名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

授权代理人：_____（签字或电子签章）

_____年_____月_____日

三、供应商基本信息

供应商基本情况表

供应商名称			
法定代表人		注册地区	
地址		邮政编码	
成立时间		单位性质	
注册号或社会信用代码		注册资本（万元）	
供应商类别			
开户银行		账号	
联系人		联系电话	
经营范围			
备注			

四、供应商资质

供应商资质

序号	证书编号	资质等级	证书有效截止时间	查看

在诚信库中挑选并链接或者使用 word 上传原件电子扫描件。

五、信用报告

企业综合性信用评估报告

序号	有效截止日期	信用得分	信用等级	报告出具单位

六、报价一览表

采购项目编号：123
采购项目名称：九鼎公园绿化管养和物业管理服务采购项目

标题	**内容**
报价	元

七、明细报价表

明细报价表

序号	货物名称	品牌. 型号. 产地	单价（元）	数量	合价（元）	是否属于小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的产品
	合计					
报价总计	￥_____ 人民币（大写）：_____佰___拾_____万_____仟_____佰_____拾元_____角_____分					
其中，小微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位的产品报价总计	￥_____ 人民币（大写）：_____佰_____拾_____万____仟____佰____拾元____角____分					

注：1.供应商应分项进行填报，表中表格行数可自行添加。竞争性磋商文件中未列出的相关辅助材料和在实施过程中涉及到的其它一切费用应在报价时一并考虑，项目实施过程中不再单独结算。**表中报价总计应与对应报价一览表中总价一致。**

2.在“是否属于小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的产品”栏内，填写“是”或“否”，“小微型企业、监狱企业或残疾人福利性产品报价总计”填写汇总价，如果未按上表格式填写或无法划分计算的，评标时将均不予折扣。

单位名称：_____（电子签章）

明细报价表

序号	费用名称及简述	单价（元）	数量	合价（元）	是否属于小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的产品
1					
2					
3					
4					
5					
…					
报价总计	￥_____ 人民币（大写）：_____佰_____拾_____万_____仟_____佰_____拾_____圆_____角_____分				
其中，小微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位的产品报价总计	￥_____ 人民币（大写）：_____佰_____拾_____万_____仟_____佰_____拾_____圆_____角_____分				

注：1.供应商应分项进行填报，表中表格行数可自行添加。竞争性磋商文件中未列出的相关辅助材料和在实施过程中涉及到的其它一切费用应在报价时一并考虑，项目实施过程中不再单独结算。**表中报价总计应与对应报价一览表中总价一致。**

2.在“是否属于小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的产品”栏内，填写“是”或“否”，“小微型企业、监狱企业或残疾人福利性产品报价总计”填写汇总价，如果未按上表格式填写或无法划分计算的，评标时将均不予折扣。

单位名称：_____（电子签章）

八、中小企业或残疾人福利性单位声明函

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）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（联合体）参加 单位名称 的（项目名称） 采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 标的名称_____，属于（*采购文件中明确的所属行业*）行业；制造商为（企业名称），从业人员___人，营业收入为 ___万元，资产总额为__万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. 标的名称_____，属于（*采购文件中明确的所属行业*）行业；制造商为（企业名称）_____，从业人员___人，营业收入为 _____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）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（联合体）参加 单位名称 的（项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 标的名称_____，属于（*采购文件中明确的所属行业*）行业；承建（承接）企业为（企业名称）____，从业人员___人，营业收入为 _____万元，资产总额为___万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. 标的名称_____，属于（*采购文件中明确的所属行业*）行业；承建（承接）企业为（企业名称）____，从业人员___人，营业收入为 _____万元，资产总额为__万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：　年　月　日

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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

注：非残疾人福利性单位不需提供此函。

九、技术响应偏离表

技术响应偏离表

磋商文件内容	响应文件内容	偏离内容及说明

单位名称：_____（电子签章）

1、凡响应文件中所提供货物或服务与磋商文件有偏离的（包括正偏离，用+号表示和负偏离，用-号表示），均应在此表中详细列出并说明理由（内容较多的可以标注见响应文件第几页），未在此表中列出的视同完全满足磋商文件要求。

2、供应商所竞产品如与磋商文件要求的规格及配置不一致，则须在上表偏离说明中详细注明。

3、若技术响应偏离表与投标文件中技术参数不一致，以技术响应偏离表为准。

十、所提供产品技术资料或样本等

格式自拟，可附相关产品技术彩页

十一、主要部件、辅材明细表

主要部件及辅材	品牌	产地	生产厂家	主要技术参数	质保期满后优惠价格

注：供应商应将所提供货物的主要部件、配件等材料的品牌、产地、相关参数、质保期满后的优惠价格等在表中空白处填列。

单位名称：_____（电子签章）

十二、项目实施方案

格式自拟

十三、质量保证及售后服务方案

格式自拟

十四、项目组人员

拟选派项目负责人简历表

姓　名		年龄		学历	
毕业学校	年毕业于 _____学校_____专业				
专业技术职称			执业资格证书及注册编号		
主要主持的类似项目					
序号	项目名称	合同甲方	获得的奖项	备注	
1					
2					
3					

注：1、响应文件中需按要求提供项目负责人有关证书证明。

2、如成交，项目负责人须本表承诺实施，不得更换。

单位名称：_____（电子签章）

供应商项目管理、技术及售后服务人员一览表

姓　名	本项目 拟任职务	学 历	身份证号	办公 电话	备注

注：如供应商成交，项目管理、技术及服务人员必须按本表承诺人员操作，不得随意更换。按磋商文件要求附相关人员证书。

单位名称：_____（电子签章）

十五、供应商承担类似项目业绩一览表

业绩资料

请按磋商文件要求编制业绩材料电子件			
序号	项目名称	磋商单位	合同金额 （万元）

供应商承担类似项目业绩一览表

序号	项目名称	磋商单位	合同金额

注：请填写此表，并按要求上传业绩资料电子件。也可从诚信库中挑选业绩资料。

十六、磋商所需的其他资料

请在此文档中增加磋商所需其他相关内容（包括资格要求、评标办法、磋商需求中涉及的证件证明及其它供应商认为有必要提供的资料），如没有请将此空文档上传。