

公开招标文件

项目名称：（公园广场管理科）2024 年首义广场保安
保洁绿化外包服务项目

项目编号：HBSDWS-24-A-005

招标文件重要提示

- 一、 投标人参加投标前，应当到依法设立的电子认证服务机构（市民之家四楼大厅）办理 CA 数字证书和电子签章。
- 二、 投标人应于投标截止前上传电子投标文件，同时投标人应充分考虑上传电子投标文件时的不可预见因素。投标文件未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，武昌区政府采购电子交易系统将拒收。
- 三、 招标文件中已告知了中标人须缴纳的相关服务费金额，如因中标人自身原因未按时缴纳的，则会造成中标人与采购人无法签订服务（供货）合同，并承担相关法律责任。
- 四、 请仔细检查投标文件是否已按采购文件要求盖章、签名、签署日期。
- 五、 请正确填写《开标一览表》。多子包项目请仔细检查包号，子包号与子包名称必须对应。
- 六、 招标文件中第三部分《投标人须知》，第四部分《评标标准及方法》会影响投标是否有效，请投标人认真阅读。
- 七、 为提高政府采购效率，请报名获取了采购文件但决定不参加本次投标的投标人，在投标文件递交截止时间的 2 日前，按《投标邀请书》中的联系方式，以书面形式告知政府采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 八、 投标人如提供《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》时，须对其真实性负责。如上述材料与事实不符的，将被列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
- 九、 投标人应按照武昌区政府采购电子交易系统客户端的要求，对客户端中每一项要求上传对应的证明文件或投标内容。如未按照客户端要求对应上传的，评标委员会可视为其未提供该项的证明文件或投标内容。

（本提示内容非采购文件组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准）

目 录

- 第一部分 招标公告（代投标邀请）
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标人须知
投标人须知前附表
- 第四部分 评标标准及方法
- 第五部分 合同书格式
- 第六部分 投标文件格式

第一部分 招标公告（代投标邀请）

项目概况

（公园广场管理科）2024年首义广场保安保洁绿化外包服务项目的潜在投标人应在网上获取，获取服务联系电话：4006398178 获取招标文件，并于2024年07月08日09点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HBSDWS-24-A-005
2. 政府采购备案单号：420106-2024-02242
3. 项目名称：（公园广场管理科）2024年首义广场保安保洁绿化外包服务项目
4. 采购方式：公开招标
5. 预算金额：446万元
6. 最高限价：446万元
7. 采购需求：本项目共分3个包，具体详见招标文件用户需求书
8. 合同履行期限：合同签订后1年（次年在合同期满前30天，考核合格后可续签1次，详见招标文件）
9. 本项目（是/否）接受联合体投标：否
10. 是否可采购进口产品：否
11. 本项目（是/否）专门面向中小微企业：是

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

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

3. 为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小微企业采购。“中小微企业”定义详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》第二条。

6. 本项目的特定资格要求：/

三、获取招标文件

1. 时间：2024年06月18日至2024年06月24日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：网上获取，获取服务联系电话：4006398178

3. 方式：投标人获取招标文件可通过登录武昌区政府采购电子交易系统（<http://47.111.115.168:10004/#/index>）直接获取，流程如下：

（1）未注册账号的投标人，请先完成系统账号注册，经审核通过后再办理CA锁。方式为：打开武昌区政府采购电子交易系统首页，点击“投标人注册”进入网上信息注册填写。投标人注册时应诚信、客观、真实和准确地填写相关信息，不能弄虚作假或假冒他人名义。否则，一经发现，将按国家有关规定进行处理，并在有关网站上公示，由此产生的后果由投标人自己承担。注册完成后由系统后台人员审核通过后可进行CA锁办理，办理细则及操作流程可在武昌区政府采购电子交易系统首页-下载中心，下载《投标人一次性告知书》。

（2）已有登录账号但未办理CA的用户可在获取文件有效时间内登录“武昌区政府采购电子交易系统，明确所申请具体项目标段，直接从网上下载招标文件（注：未办理CA锁的投标人无法网上投标，请潜在投标人合理安排时间及时下载《投标人一次性告知书》进行办理，否则，由此产生的后果由投标人自行承担）。

4. 售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、开始时间：2024年06月18日00点00分（北京时间）

2、截止时间：2024年07月08日09点00分（北京时间）

3、地点：网上（本项目将在武昌区政府采购电子交易系统<http://47.111.115.168:10004/#/index>进行投标文件解密，投标人无需到开标现场）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目共分3个包：

(1) 第1包：预算金额：163万元；项目包名称：首义广场保安外包服务。

(2) 第2包：预算金额：164万元；项目包名称：首义广场保洁外包服务。

(3) 第3包：预算金额：119万元；项目包名称：首义广场绿化外包服务。

2、本项目对多包投标的规定：（1）报名限制包数：无限制；（2）中标限制包数：投标人最多只能中3个包中的其中1个包；（3）并列时的选择：如该投标人在第1包、第2包、第3包的综合排序均为第一，则按包号顺序（第1包、第2包、第3包）确定中标，依次类推。

3、本采购项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展政策；（2）政府采购支持监狱企业发展政策；（3）政府采购促进残疾人就业政策；（4）具体约定详见本项目招标文件政府采购政策评审优惠内容。

4、投标人无需提交纸质投标文件，需于截止时间前在“武昌区政府采购交易系统”（<http://47.111.115.168:10004/#/index>）上传电子投标文件；投标过程中如遇系统操作疑问可咨询 4006398178。

5、根据《省人民政府关于进一步优化营商环境的若干意见》（鄂政发[2018]26号）的文件精神，本项目不收取投标保证金。

6、为进一步鼓励支持引导中小企业发展，推进政府采购合同融资，有效缓解中小企业融资难问题，如有资金需求，可联系武昌区财政局（联系电话：027-88936965）协助办理政府采购合同融资。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：武汉市武昌区城市管理执法局

地址：武汉市武昌区荆南街14号

电话：(027) 88936584

2. 采购代理机构信息

名称：湖北尚达惟实项目管理咨询有限公司

地 址：武汉市武汉市武昌区秦园中路京东快递站隔壁

联系方式：(027) 88127929

3. 项目联系方式

项目联系人：崔星、姜梦池

电 话：(027) 88127929

湖北尚达惟实项目管理咨询有限公司

2024年06月17日

第二部分 用户需求书

《用户需求书》中标注为“★”号的条款必须实质性响应，否则将作无效标处理，“▲”号的条款为权重条款，如此出现负偏离将扣除相关权重得分。

第1包：首义广场保安外包服务

一、项目概述

武汉市首义广场位于武汉市武昌区阅马场。广场分为南、北两个广场。本次招标范围为南、北广场保安服务。首义广场位于蛇山以南、湖北剧院以东、彭刘杨路以北和武昌路两侧围合的区域，总面积为22万平方米。南广场用地面积14万平方米，其中，绿地面积4.6万平方米，铺装及道路面积9万余平方米，北广场用地面积8万平方米，其中，绿地面积6.3万平方米，铺装及道路面积1.7万余平方米。

为把首义广场建设成清洁、优美、舒适宜人的现代化城市广场，根据国务院发布的《城市市容和环境卫生管理条例》等有关规定，结合本园实际，通过聘请专业的物业管理公司规范经营，提高首义广场园林管理水平，加强质量监督，依据《武汉市城市绿化条例》、《武汉市采购人广场管理考核试行办法》，制定本招标标准。

二、对保安服务具体要求

1、由中标人向保安队员提供统一的工作制服及相关工作证；实行四班三运转24小时工作制。

2、保安队员必须服从采购人的工作安排，尽职尽责，文明礼貌服务，服务时不得使用不文明语言，不得与服务对象发生肢体冲突，杜绝投诉现象发生。

3、应做好保安队员的管理工作，解决其工作中存在的问题，对不适合在其岗位的保安队员，采购人有权提出调换建议，投标人应积极调换补充。

4、保安队员应遵守劳动规定，队员由甲乙双方共同考核，如有迟到、早退、脱岗等现象，每次扣款50—100元，当月扣款部分下月补齐。

5、因队员管理不到位，对游客造成的影响，如发生拥挤，导致游客投诉等事故，由投标人负责；保安队员失职造成采购人公共财产破坏和被盗等损失，按

公安部门和保险公司核定的数额由投标人负责赔偿。

6、中标人未按照采购人要求的保安人员人数进行广场管理的，发现一次在季度付款中扣款 10%，发现两次扣款 20%，累计发现三次及以上，采购人有权单方面解除合同。

7、保安人员服务期间若发生人身伤害和人身意外的伤亡均由投标人自行承担，采购人不承担此项义务和责任。

8、安全生产、文明施工：中标人应负责服务期间各项作业的安全，保证工作人员及第三方安全，教育职工文明施工，安全生产，加强安全技术管理，做好安全生产台账，由此产生的责任及损失由中标人自行承担。各项作业应符合国家、省、市、区相关安全、卫生、环保等政策、法规的规定，由此造成的各种纠纷、投诉及处罚、赔偿以及其他一切责任均由中标人自行承担。并与甲方签订《安全生产承诺书》。

9、不拖欠员工工资：公司人员工资、待遇应按投标承诺按时足额发放。并签订《不欠薪承诺书》。

★10、保安总人数不少于 42 人，其中至少配备项目经理或主管 1 人。（提供承诺）

★11、投标人须具有国家行政机关发放的《湖北省自行招用保安员单位备案回执》或省级及以上公安部门颁发的《保安服务许可证》。

三、保安全管理范围

首义广场南、北广场内公共秩序的维护和综合管理，包括：传达、登记、值班巡逻、安全保卫、广场设施财产安全和游园秩序等。

四、保安内容及要求

（一）保安服务

1、监控服务

1.1 保安岗位职责及人员要求

1.1.1 监控值班时认真、负责，实行 24 小时保安服务；

1.1.2 禁止携带易燃易爆物品及其它危险品入园；

1.1.3 禁止捕捉或者伤害鸟类等动物；

- 1.1.4 制止游客携带宠物入园；
- 1.1.5 禁止在广场设施、树木、雕塑上涂写、刻划、张贴；
- 1.1.6 禁止损毁草坪、花卉、树木和广场内的设施；
- 1.1.7 禁止乱倒乱扔废弃物；
- 1.1.8 禁止焚烧树枝树叶和废弃物；
- 1.1.9 禁止散发传单、经营性宣传物品；
- 1.1.10 禁止从事迷信活动；
- 1.1.11 禁止其他损害广场绿化及设施的行为，负责广场设施财产安全；
- 1.1.12 禁止牵绳挂物，乱堆乱放，乱搭乱盖；
- 1.1.13 疏通车辆和人员进出，维护通道交通秩序，保证车辆及游客出入安全，在广场大型活动时负责交通安全保卫的工作；
- 1.1.14 为游客提供必要的帮助，处理好突发事件；
- 1.1.15 认真写好值班记录及交接班登记和物品的交接；
- 1.1.16 树立好窗口形象，倡导文明游园；
- 1.1.17 未经允许禁止机动车辆进入广场；
- 1.1.18 制止车辆（含自行车、电瓶车）进入广场行驶或停放。
- 1.2 要求
 - 1.2.1 熟悉所辖区域基本情况及车辆的基本情况；
 - 1.2.2 坚持听清楚、问清楚、记清楚，及时向有关人员传达清楚；
 - 1.2.3 坚持敢管、善管，化大事为小事，化小事为没事的原则；
 - 1.2.4 来往人员进入所辖区域要询问，办理登记手续，不得以任何理由收取钱款；
 - 1.2.5 掌握礼节礼貌，采购人条例等法律法规的业务知识。

2、巡逻岗服务

2.1 目的

对所辖区域实行 24 小时全天候保安巡视服务，为防盗、防火、防灾、和维持管理园区的游园秩序，预防和协助处理各类突发事件。

2.2 职责

2.2.1 熟悉所辖区域、各种公共设施、设备的分布位置，各类公共场所的使用性质和服务对象，系统掌握所辖区域整体情况，发现可疑情况，应立即查明报告；

2.2.2 巡视时要经常定时汇报巡视情况，加强死角地段的治安执勤巡逻；

2.2.3 负责上传下达，及时将各责任区域发生的治安问题及其处理情况综合整理，向队长、或班长汇报，传达到其他责任区的保安；

2.2.4 检查公共区域的设施、设备、环境、卫生、施工现场、消防器材等；

2.2.5 接到治安、消防报警后应及时赶到现场并做处理；

2.2.6 巡逻中闻到异味，听到可疑声响，发现漏水（电）时，应立即查明情况并报告；

2.2.7 完成上级交办的其他任务。

2.3 巡逻要求

2.3.1 巡逻保安人员要多看、多听、多嗅，以确保完成巡视工作任务；

2.3.2 按要求做好巡逻记录，并及时将有关情况反映给相关部门及人员；

2.3.3 巡逻过程中，要提高警惕（严禁长时间低头行进），便于发现问题和保护自己；

2.3.4 夜间巡逻时，要带好自卫器材，照明用具和通讯器材；

2.3.5 发现有异常情况时，要沉着冷静，看清情况后，再果断处理；如果情况严重，要先汇报，待支援人员到来后再采取行动。

2.4 巡逻方式

巡逻保安员在所辖区域内主要以步巡为主，按规范的形体动作和步伐行进。

2.5 巡逻路线

2.5.1 巡逻保安在正常情况下应按所规定的路线进行定线巡逻；

2.5.2 夜间巡逻时应按先设定好的路线进行巡视；

2.5.3 巡逻保安在巡逻时可在定线巡逻基础上适当的调整巡逻路线进行乱线巡逻；

2.5.4 在遇重大节日或有安全隐患及重点部位应加快巡逻的频率。

2.6 巡视部位

巡逻保安的巡视部位主要有：办公房屋门、窗、外墙面、景观雕塑、路灯、草坪灯、消防栓、路牌、指示牌、绿化、道路、监控、休闲椅、凉亭等设施。

2.7 办公区域巡视管理

2.7.1 在管理区域内制止占用公共场所人为损坏的行为；

2.7.2 确保夜间门窗都已关闭；

2.7.3 检查消防设备状态是否良好；

2.7.4 巡查各办公区域等公共部位设备设施完好情况，做好巡视记录；

2.7.5 遇到火灾、暴力、盗窃、破坏等危险时作应急处置，向上级报告或报警；

2.7.6 巡视记录中应记录发现情况及时间；

2.7.7 发现可疑的人和异常的事、物，通过对讲机及时报告，并迅速查明情况，严密监视。

2.8 停车场巡视

2.8.1 机动车辆是否停放有序，有无占用车位的车辆；

2.8.2 停车场各种标识是否完好无损、有无脱落；

2.8.3 车辆车身状况，车门、车窗是否关上；

2.8.4 是否有身份不明的人在停车场闲逛；

2.8.5 检查消防设备设施是否正常状态，通风设施有无异常；

2.8.6 其它临时性工作；

2.8.7 无其它异常情况。

3、监控室服务

3.1 监控室实行 24 小时轮流值班制，值班人员不得擅自脱岗、离岗、串岗，不得做与工作无关的事。

3.2 按时交接班，特殊情况下不能按时接班要提前通知值班人员，交班人员在接班人员未到岗的情况下不能下班，认真做好交接班记录。

3.3 发现监控区域有任何异常及突发事件应第一时间通知广场管理处。

3.4 熟练掌握设备的操作、使用，爱护设施设备，发现设备故障及时向监察保卫科和基建设备科报告。

3.5 如实认真填写监控室值班记录。

3.6 值班人员必须熟悉相关工作流程、规定，须全神注视显示屏，认真做好记录。

3.7 注意防潮、控制恒温，经常检查各系统运行情况，保证系统设备处于良好的工作状态。

3.8 保证监控室清洁卫生，不得在监控室内乱堆乱放个人杂物和生活用品。

3.9 严禁无关外来人员随意进入监控室。

3.10 不得擅自改变视频系统设备、设施的位置和用途。

3.11 严禁携带易燃、易爆、有毒等危险物品进入监控室。

（二）共性服务

1、共性服务工作标准

1.1 执勤

1.1.1 做好工作记录；

1.1.2 按时到岗，工作期间不得空岗、脱岗、离岗，或在岗位上做与工作不相关的事。

1.2 公共礼仪

1.2.1 热情接待游客，耐心解答游客提出的问题，与游客交流时使用礼貌用语，如：您好、请、谢谢、对不起、再见、您、欢迎您再来等文明用语；

1.2.2 在工作岗位上不吸烟、不喝酒、不吃东西、不打闹、不聊天；

1.2.3 站有站姿，坐有坐姿。

1.3 仪容仪表

1.3.1 着装规范，头发整洁，按要求佩戴工作牌等。

（三）保安人员配置要求

1.1 保安人员必须具备相应的政治、业务、身体素质，应经有关法律和业务知识。

1.2 所有保安人员必须掌握消防栓、灭火器、报警器等安全设施的位置、性能和使用方法。

1.3 保安人员要求身体健康，年龄不高于 55 周岁。

1.4 要求保安人员统一着装，佩戴标志，行为规范，服务热情，主动积极。

五、保安考核评分标准与奖惩措施

1、考评标准参照最新的武汉市城市公园养护管理考核评分标准。（2024 版）
（见附件）

2、市、区局检查考核发现的问题经核实为中标人管理不到位造成的，采购人按照外包管理考核问题扣款计算公式扣款。（见附件）

3、具体奖惩措施及实施细则由采购人制定并实施，中标人需严格遵照执行。

4、因中标人原因发生重大恶性服务事件，采购方有权终止合同。

5、中标人未按照采购人要求的保安人员人数进行采购人管理的，发现一次在季度付款中扣款 10%，发现两次扣款 20%，累计发现三次及以上，采购人有权单方面解除合同。

六、其他

1、采购人不免费提供工作餐，不提供住宿。

2、中标人有配合上级部门及采购人大型活动的工作义务。

3、中标人所需的全部作业设备、工作装备和消耗材料均由中标人负责提供。

4、投标人须按照本招标文件的要求对保安设置门卫、巡逻、监控、消防等四个岗位职责招标项目服务工作作出具体的响应。

5、因中标人管理不善，造成保安等工作范围内的设施、设备等损坏的，由直接责任人赔偿，若直接责任人因故无法赔偿的，采购单位有权要求中标人负责赔偿损失，情节严重的可终止合同甚至诉诸法律。

6、投标人报价应包括完成该项目工作所需的所有服务管理内容、各种税费、人工、劳保、维护、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，不另计算加班费等其他任何费用。

7、招标文件描述未尽内容，由双方在签订合同时补充完善。

第 2 包：首义广场保洁外包服务

一、项目概述

武汉市首义广场位于武汉市武昌区阅马场。广场分为南、北两个广场。本次招标范围为南、北广场保安服务。首义广场位于蛇山以南、湖北剧院以东、彭刘杨路以北和武昌路两侧围合的区域，总面积为 22 万平方米。南广场用地面积 14 万平方米，其中，绿地面积 4.6 万平方米，铺装及道路面积 9 万余平方米，北广场用地面积 8 万平方米，其中，绿地面积 6.3 万平方米，铺装及道路面积 1.7 万余平方米。

为把首义广场建设成清洁、优美、舒适宜人的现代化城市广场，根据国务院发布的《城市市容和环境卫生管理条例》等有关规定，结合本园实际，通过聘请专业的物业管理公司规范经营，提高首义广场园林管理水平，加强质量监督，依据《武汉市城市绿化条例》、《武汉市采购人广场管理考核试行办法》，制定本招标标准。

二、对环境维护服务具体要求

- 1、中标人向保洁员提供统一的工作制服及相关工作证；实行两班倒 6：30 至 14：00 时，14：00 至晚 21：00 时的工作制。
- 2、保洁员必须服从采购人的工作安排，尽职尽责，文明礼貌服务，服务时不得使用不文明语言，不得与服务对象发生肢体冲突，杜绝投诉现象发生；因队员管理不到位，对游客造成的影响，由投标人负责。
- 3、应做好保洁员的管理工作，解决其工作中存在的问题，对不适合在其岗位的保洁员，采购人有权提出调换建议，投标人应积极调换补充。
- 4、保洁员应遵守劳动纪律规定，由甲乙双方共同考核，如有迟到，早退、脱岗等现象，每次扣款 50-100 元，当月扣款部分下月补齐。
- 5、中标人未按照采购人要求的保洁人员人数进行公园管理的，发现一次在季度付款中扣款 10%，发现两次扣款 20%，累计发现三次及以上，采购人有权单方面解除合同。
- 6、因保洁员管理不到位，对游客造成的影响，如发生拥挤，导致游客伤亡等事故，由中标人负责；保洁员失职造成采购人公共财产破坏和被盗等损失，按

公安部门和保险公司核定的数额由中标人负责赔偿。

7、保洁员服务期间若发生人身伤害和人身意外的伤亡均由中标人自行承担，采购人不承担此项义务和责任。

8、对市园林和林业局、区城管局、首义广场管理处检查考核中发现问题照片，在整改要求时限内，按武汉市园林和林业局《城市公园养护管理评分标准》进行整改，并回复相对应的整改后照片。

8、安全生产、文明施工：中标人应负责养护期间各项作业的安全，保证工作人员及第三方安全，教育职工文明施工，安全生产，加强安全技术管理，做好安全生产台账，由此产生的责任及损失由中标人自行承担。各项作业应符合国家、省、市、区相关安全、卫生、环保等政策、法规的规定，由此造成的各种纠纷、投诉及处罚、赔偿以及其他一切责任均由中标人自行承担。并与甲方签订《安全生产承诺书》。

9、不拖欠员工工资：公司人员工资、待遇应按投标承诺按时足额发放。并签订《不欠薪承诺书》。

三、保洁人员配置要求

★1、保洁总人数不少于 40 人，其中至少配备项目经理或主管 1 人。（提供承诺）

2、保洁人员要求身体健康，年龄不高于 55 周岁。

3、所有人员应统一着装，佩戴标志，行为规范，服务热情，主动积极。

四、环境维护服务范围及内容

（一）保洁管理范围：

首义广场划定责任区域内的清扫保洁、绿地保洁、环境卫生清扫保洁管理、设施的维护。具体指广场南区、北区环境卫生清扫保洁、物业管理、环境卫生清扫保洁及设施维护；南区内两个公共厕所的清扫保洁，垃圾收集中转、垃圾外运等工作的管理。

（二）保洁维护内容及要求：

1、广场路面净、路沿净、雨水口净、绿地净、树根净、墙根净、花坛净、水面净，使园容园貌始终保持亮丽如新。

2、道路地面干净，路沿无杂物，大理石、步行砖、路面定期冲洗，保持本色，平面、立面无灰尘、污物及张贴物。

3、厕所无异味、臭味，坑池无粪便、尿碱；墙面无污渍、便池内无污物，地面干净、并保持干燥；玻璃干净明亮无灰尘，无堆积物；厕所通风良好，设施完好。

4、绿化带内保证无杂物、污物、无白色垃圾。

5、喷泉定期冲洗，及时清捞，达到水质干净；管线、喷头、灯光无污物。

6、清扫不扬尘，暴露垃圾停留不超过 5 分钟，强力污渍 24 小时内清除；石材伸缩缝沥青随时清理，路面冲洗干净、整洁、快速、不扰民、无积水。

7、灯杆、标示牌、指示牌无灰尘、无污物、无张贴物；雕塑、铜像定期清洗，无灰尘、无污物、无张贴物、保持本色。

8、垃圾箱保持干净、及时清理、无漫溢、无异味、四周无污渍，定期消毒。

9、光面及公共座椅随时保持干净、整洁、无污物、无张贴物。

10、根据季节不同及时进行消毒、灭蚊，定期对雨水井、化粪池，明、暗沟进行清理，确保无蚊蝇。

11、雨天、雪天、大风天、大型活动（演出）、节假日有保洁方案及应急预案。

12、责任区域内的“三乱”进行及时清除与覆盖，清除见本色，覆盖见方正，颜色一致，保证区域内无“三乱出现”。

13、绿地保洁除了广场管理处要求保留的观赏落叶区，其余自然落叶残枝、白色污染等废弃物一律处理干净。

14、垃圾容器放置点、垃圾转运站、废物箱、垃圾和粪便处理场及周围应整洁、无蝇、无臭、无存留垃圾和污水。垃圾收集车、工具房外壁无明显破损，每日进行清洁作业，无污迹和积尘以保持外观洁净；垃圾收集车、垃圾收集容器内垃圾不外溢，及时清空和清洗。

15、垃圾收集时间

上午 8：00—9：00 ， 清扫的生活垃圾收集。

上午 10：00—10：30， 剩余生活垃圾收集。

下午 2：00—3：00， 生活垃圾收集。

下午 5:00 以后, 保洁及生活垃圾收集。

16、做好工作记录; 按时到岗, 工作期间不得空岗、脱岗、离岗, 或在岗位上做与工作不相关的事; 热情接待游客, 耐心解答游客提出的问题, 与游客交流时使用礼貌用语, 如: 您好、请、谢谢、对不起、再见、您、欢迎您再来等文明用语; 在工作岗位上不吸烟、不喝酒、不吃东西、不打闹; 站有站姿, 坐有坐姿; 着装规范, 头发整洁, 按要求佩戴头饰、工作牌等。

五、保洁考核评分标准与奖惩措施

1、考评标准参照最新的武汉市城市公园养护管理考核评分标准(2024 版)。(见附件)

2、市、区局检查考核发现的问题经核实为中标人管理不到位造成的, 局采购人按照外包管理考核问题扣款计算公式扣款。(见附件)

3、具体奖惩措施及实施细则由采购人制定并实施, 中标人需严格遵照执行。

4、因中标人原因发生重大恶性服务事件, 采购方有权终止合同。

5、中标人未按照招标文件要求的保洁人员数量进行公园保洁的, 发现一次在季度付款中扣款 10%, 发现两次扣款 20%, 累计发现三次及以上, 采购方有权单方面解除合同。

六、其他

1、采购人不免费提供工作餐, 不提供住宿。

2、中标人有配合上级部门及区内组织公园大型活动的工作义务。

3、投标人应具备不少于 2 台高压冲洗车。

4、中标人所需的全部作业设备、工作装备和消耗材料均由中标人负责提供。

5、投标人须按照本招标文件的要求对保洁职责招标项目服务工作作出具体的响应。

6、因中标人管理不善, 造成保洁等工作范围内的设施、设备等损坏的, 由直接责任人赔偿, 若直接责任人因故无法赔偿的, 采购单位有权要求中标人负责赔偿损失, 情节严重的可终止合同甚至诉诸法律。

7、投标人报价应包括完成该项目工作所需的所有服务管理内容、各种税费、人工、劳保、维护、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用, 不另计算加班费等其他任何费用。

第3包：首义广场绿化外包服务

一、项目概述

武汉市首义广场位于武汉市武昌区阅马场。广场分为南、北两个广场。本次招标范围为南、北广场保安服务。首义广场位于蛇山以南、湖北剧院以东、彭刘杨路以北和武昌路两侧围合的区域，总面积为22万平方米。南广场用地面积14万平方米，其中，绿地面积4.6万平方米，铺装及道路面积9万余平方米，北广场用地面积8万平方米，其中，绿地面积6.3万平方米，铺装及道路面积1.7万余平方米。乔木共计2724棵。

为适应武汉市园林绿化发展，提高首义广场园林绿化养护管理水平，加强质量监督，依据《城市园林绿化养护管理标准》、《武汉市城市园林绿化养护管理标准》、《武汉市公园广场管理考核试行办法》，制定本招标标准。本招标标准规定了园林绿化中的乔木、灌木、藤本、竹类、花卉、草坪、地被等的养护管理规范以及检查验收标准，适用于首义广场南广场的绿化养护管理工作。

二、对园林绿化公司的具体要求

1、园林绿化养护实行8小时工作制。

2、园林养护人员必须服从采购人的工作安排，尽职尽责，文明礼貌服务，服务时不得使用不文明语言，不得与服务对象发生肢体冲突，杜绝投诉现象发生。

3、应做好园林养护人员的管理工作，解决其工作中存在的问题，对不适合在其岗位的园林养护人员，采购人有权提出调换建议，投标人应积极调换补充。

3、园林养护人员应遵守劳动纪律规定，人员由甲乙双方共同考核，如有迟到，早退、脱岗等现象，每次扣款50-100元，当月扣款部分下月补齐。

★4、绿化养护总人数不少于30人，其中至少配备项目经理或主管1人。（提供承诺）

三、园林绿化公司管理范围

1、园林绿化养护内容

首义广场广场区域内的园林绿化管理范围包括广场乔木（2米以下）、灌木、绿篱、花卉、草坪、地被等植物的绿化养护（大树修剪除外）。

2、园林绿化养护管理范围

首义广场广场绿化养护管理主要包括：病虫害防治、浇水、施肥、修剪、锄草、植物补栽、季节性草花栽植等）。

四、园林绿化养护质量标准

- 1、植物长势良好，无死株缺株，绿篱无断档。
- 2、保持植物树形美观，适时对植物进行修剪、抹芽、中耕松土、除草施肥，及时防治植物病虫害。
- 3、草坪随时除杂，无明显杂草，无明显秃斑，无明显病虫害，保证草坪整体景观效果。
- 4、花坛及时上花，花卉应无残花、无杂草。花卉、灌木、绿篱等植物生长态势良好，确保最佳景观效果。
- 5、做好植物季节性保护，达到无晒伤，无风伤，无雪伤，无冻伤。
- 6、无影响景观的明显枯梢、枯枝、死杈、有焦叶、非季节性黄叶。
- 7、园林绿地内环境整洁，无堆物、堆料，植物残渣、落叶清理不过夜，无各种垃圾。
- 8、园林工程现场、草坪修剪现场、花卉布置现场做到施工后工完场清。

五、园林养护管理技术措施及要求

（一）园林树木养护管理技术措施及要求

- 1、修剪
 - 1.1 园区内无死树、枯枝败叶，还树木生长季节的本来面目。
 - 1.2 园林树木修剪应依据园林绿化功能的需要和设计的要求，在不违背树木生长特性和自然分枝规律的前提下（特型树木除外），充分考虑树木与生长环境的关系，并根据树龄及生长势强弱进行修剪，抹芽。
 - 1.3 每年修剪树木前必须制定修剪技术方案，并对工人进行培训，待认真贯彻落实后方可进行操作，做到因地制宜、因树修剪。
 - 1.4 自然型树木的修剪应以树木自然分枝习性所形成的树冠形状为基础进行修剪。

1.5 造型树木的修剪应根据园林绿化对树木的特定要求，适当控制树木部分枝干，按照绿化美化要求把树木剪成各种理想形态。

2、园林树木修剪的时期

2.1 园林树木可在休眠期和生长期进行修剪，但更新修剪必须在休眠期进行。

2.2 有严重伤流和易流胶的树种应避开生长季和落叶后伤流严重期。

2.3 抗寒性差的、易抽条的树种宜于早春进行。

2.4 常绿树的修剪应避开生长旺盛期。

2.5 绿篱、色块、黄杨球等修剪必须在每年的5月上旬和8月底以前进行。

3、乔木修剪

3.1 凡主轴明显的树种，修剪时应注意保护中央领导枝，使其向上直立生长；原中央领导枝受损、折断，应利用顶端侧枝重新培养新的领导枝。

3.2 应逐年调整树干与树冠的合理比例。同一树龄和品种的林地，分枝点高度应基本一致。

3.3 位于林地边缘的树木分枝点可稍低于林内树木。

3.4 针叶树应剪除基部垂地枝条，随树木生长可根据需要逐步提高分枝点，并保护主尖直立向上生长。

3.5 行道树中乔木的修剪，除应按以上要求操作外，还应注意以下规定：

3.5.1 行道树的树型和分枝点高度应基本一致，分枝点高度最低标准为2.8米；

3.5.2 树木与架空线有矛盾时，应修剪树枝，使其与架空线保持安全距离。

3.5.3 路灯和变压设备附近的树枝应与其保留出足够的安全距离。

4、灌木修剪

4.1 灌木造型修剪应使树型内高外低，形成自然丰满的圆头形或半圆形树型。

4.2 灌木内膛小枝应适量疏剪，强壮枝应进行适当短截，下垂细弱枝及地表萌生的地蘖应彻底疏除。

4.3 栽种多年的丛生灌木应逐年更新衰老枝，疏剪内膛密生枝，培育新枝。栽植多年的有主干的灌木，每年应采取交替回缩主枝控制树冠的剪法，防止树势上强下弱。

4.4 生长于树冠外的徒长枝，应及时疏除或早短截，促生二次枝。

4.5 花落后形成的残花、残果，若无观赏价值或其他需要的宜尽早剪除。

4.6 成片栽植的灌木丛，修剪时应形成中间高四周低或前面低后面高的丛形。

4.7 多品种栽植的灌木丛，修剪时应突出主栽品种，并留出适当生长空间。

4.8 造型的灌木修剪应保持外型轮廓清楚，外缘枝叶紧密。

4.9 花灌木修剪应特别注意：

4.9.1 当年生枝条开花灌木（如：紫薇、木槿、月季、珍珠梅等），休眠期修剪时，为控制树木高度，对于生长健壮枝条应在保留3个-5个芽处短截，促发新枝；一年可数次开花灌木（如月季、珍珠梅、紫薇等），花落后应及时剪去残花，促使再次开花。

4.9.2 一年生枝条开花灌木（如：碧桃、榆叶梅、连翘、紫珠、丁香、黄刺玫等），休眠期适当整形修剪，生长季花落后10天-15天将已开花枝条进行中度或重度短截，疏剪过密枝，以利来年促生健壮新枝。

4.9.3 多年生枝条开花灌木（如：紫荆、贴梗海棠等），应注意培育和保护好老枝，剪除干扰树型并影响通风透光的过密枝、弱枝、枯枝或病虫枝。

5、绿篱及色带修剪

5.1 修剪应使绿篱及色带轮廓清楚、线条整齐、顶面平整、高度一致，侧面上下垂直或上窄下宽。每年整形修剪不少于2次。

5.2 绿篱及色带每次修剪高度较前一次修剪应提高1cm。

5.3 修剪后残留绿篱面的枝叶应及时清除干净。

6、藤本修剪

6.1 吸附类藤本，应在生长季剪去未能吸附墙体而下垂的枝条，未完全覆盖的植物应短截空隙周围枝条，以便发生副梢，填补空缺。

6.2 钩刺类藤本，可按灌木修剪方法疏枝；生长到一定程度，树势衰弱时，应进行回缩修剪，强壮树势。

6.3 生长于棚架的藤本，落叶后应疏剪过密枝条，清除枯死枝，使枝条均匀分布架面。

6.4 成年和老年藤本应常疏枝，并适当进行回缩修剪。

7、园林树木修剪时，落叶树一般不留橛，针叶树应留 1cm-2cm 长的橛。修剪的剪口必须平滑，不得劈裂，并注意留芽的方位。直径超过 4cm 以上的剪锯口，应用刀削平，涂抹防腐剂促进伤口愈合。

8、灌水、排涝

8.1 应根据季节气候特点、土壤保水、植物需水、根系喜气等情况，适时适量进行浇水，促其正常生长。浇水前应先检查土壤含水量。

8.2 新植树木应在连续 5 年内充足灌溉，土质保水力差或根系生长缓慢树种，可适当延长灌水年限。

8.3 浇水树堰高度不低于 10 厘米。树堰直径，有铺装地块的以预留池为准；无铺装地块的，乔木应以树干胸径 10 倍左右、树冠垂直投影的 1/2 为准，并保证不跑水、不漏水。

8.4 用水车浇灌树木时，应连接软管，进行缓流浇灌，保证一次浇足浇透，严禁用高压水流冲毁树堰。

8.5 喷灌时应开关定时，专人看管。

8.6 在使用再生水浇灌绿地时，水质必须符合园林植物灌溉水质要求。

8.7 在雨季可采用开沟、埋管、打孔等排水措施及时对绿地和树池排涝，防止植物因涝至死。

8.8 绿地和树池内积水不得超过 24 小时；宿根花卉种植地积水不得超过 12 小时。

9、中耕除草

9.1 在植物生长季节要不间断地进行中耕除草，应除小、除早。除下的杂草要集中处理，并及时清运。

9.2 在具野趣游憩地段可采用机械割草，使其高矮一致。

9.3 在绿地内采用化学药剂除草时，必须慎重，应先试验，再应用。

10、施肥及土壤改良

10.1 应根据园林树木生长需要和土壤肥力情况，合理施肥，平衡土壤中各种矿质营养元素，保持土壤肥力和合理结构。

10.2 在树木休眠期以有机肥为主，在与土壤拌匀后，采用穴施、环施和放射状沟施等方法。施肥后踏实，并平整场地。

10.3 在树木生长季节可根据需要，进行土壤追肥或叶面喷肥。

10.4 园林树木施肥量应根据树木大小、肥料种类及土壤肥力状况而定。施用时要用量准确，并充分粉碎，与土壤混合后要撒施均匀，随即浇水，严禁肥料裸露。

10.5 用铁篦子等完全封闭的树堰，应预留专门的灌溉和施肥口。

11、更新、调整和伐树

11.1 种植结构调整和树木砍伐应经批准后方可实施。

11.2 具备以下条件上报批准后再移植或伐树：

11.2.1 密植林的调整与间伐。

11.2.2 更新树种。

11.2.3 枯朽、衰老、严重倾斜、对人和物体构成危险的。

11.2.4 配合有关供电、建筑或市政工程。

11.3 伐除树木时，应设安全员，划定安全范围并围拦，严格执行操作规程；伐除的树干、树枝等要随时清运；树桩高度应尽量降低，并必须在两日内刨除树桩，及时采取补种或铺装措施，做到场光地净，确保绿化景观的完美和行人、车辆的安全。

12、病虫害防治

12.1 防治园林植物病虫害应贯彻“预防为主，综合防治”的方针。

12.2 应科学、有针对性地进行养护管理，使植株生长健壮，以增强抗病虫害的能力。

12.3 及时清理带病虫害的落叶、杂草等，消灭病源、虫源，防止病虫害扩散、蔓延。

12.4 加强病虫害检查，发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险性病虫害，一旦发现疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施。

13、生物防治

应保护和利用天敌，创造有利于其生存发展的环境条件。具体方法主要包括以虫治虫、以鸟治虫、以螨治虫、以激素治虫、以菌治病虫等。

14、物理防治

主要包括饵料诱杀、灯光诱杀、潜所诱杀、热处理、截止上树、人工捕捉、挖蛹或虫、采摘卵块虫包、刷除虫或卵、刺杀蛀干害虫、摘除病叶病梢、刮除病斑、结合修剪剪除病虫枝等。

15、化学防治

15.1 应选用高效、低毒、无污染、对天敌较安全的药剂。对人毒性较大、污染较重、对天敌影响较大的化学农药在园林植物的养护中严禁使用。用药时，对不同的防治对象，应抓住时机，对症下药、安全用药，不得随意加大浓度。注意不同药剂的交替使用，同时，尽量采取兼治，减少喷药次数。

15.2 选用新的药剂和方法时，应先经试验，证明有效和安全时，才能大面积推广。

15.3 防寒

15.3.1 加强肥水管理，特别是返青水和冻水应适时浇灌，并浇足浇透。合理安排修剪时期和修剪量，使树木枝条充分木质化，有效控制病虫害的发生，提高抗寒能力，确保树木安全越冬。

15.3.2 对不耐寒的树种和树势较弱的植株应分别采取不同防寒措施。

15.3.3 对雪松等耐寒、耐旱、抗风能力差的边缘树种在新植3年内应搭设风障。

15.3.4 对悬铃木等耐寒性差且树皮较薄的树种在新植3年内可采取主干裹纸加绕草绳等防寒措施。

15.3.5 对月季等株形低矮、抗寒性较差的花灌木应于根基部培设土堆防寒。

15.3.6 对紫薇、木槿、大叶黄杨等易发生春季抽条的树种，宜于上年初冬和当年早春适量喷洒抗蒸腾剂。

(二) 园林花卉养护管理技术措施及要求

1、应根据不同花卉植物的生态习性、生物学特性、应用要求和周围环境状况，进行养护管理，使其适时开花，花繁色艳。

2、宿根花卉萌芽前应剪除上年残留枯枝、枯叶。

3、花坛、花径和各种容器栽植花卉应及时灌水，宿根花卉应特别注意返青水和冻水的浇灌时期和灌水量，矮牵牛等忌水涝花卉应注意排涝，花池应在适当位置加设排水孔。

4、及时中耕除草，作业时不能伤根及造成根系裸露，宿根花卉萌芽期应特别注意保护新生嫩芽。

5、结合浇灌和中耕适量施肥，保持土壤肥力和合理结构。

6、宿根花卉花谢后应及时去除残花、残枝和枯叶，并加强肥水管理；1年生草花花后失去观赏价值的应及时更换。

7、及时清理死苗，并按原品种、原规格补齐。

8、做好病虫害的防治工作。及时清理株间的枯枝落叶，对病虫害早发现早治理。

9、对不耐寒的宿根花卉应分别采取覆土等不同防寒措施，确保安全越冬。

（三）草坪养护管理技术措施及要求

1、草坪的养护管理，应在了解各草种生长习性的基础上，根据立地条件、草坪的功能进行。

2、草坪的修剪应根据不同草种的习性和观赏效果，进行定期修剪，使草的高度一致，边缘整齐。高度应低于 10cm。

3、纯草坪杂草率低于 5%。

附：一级绿化养护技术措施和要求

单位：次/年

级别	类别	有害生物防治	修剪	除草	施肥	垃圾处理
一 级	乔木	3-4	2	2	1	随产随清
	灌木	3-5	2-4	4	2-4	
	绿篱	3-5	6-10	1	2	
	宿根花卉	2-3	2-3	3-4	3	
	藤蔓植物	2-3	1-2	2	1	
	整形植物	3-5	6-10	2	2	
	草坪	4-6	6-8	10-12	3	

六、服务具体要求

- 1、中标人向植物绿化养护人员提供统一的工作制服及相关工作证。
- 2、园林养护人员必须服从采购人的工作安排，尽职尽责，文明礼貌服务，服务时不得使用不文明语言，不得与服务对象发生肢体冲突，杜绝投诉现象发生。
- 3、应做好园林养护人员的管理工作，解决其工作中存在的问题，对不适合在其岗位的园林养护人员，采购人有权提出调换建议，投标人应积极调换补充。
- 4、园林养护人员应遵守劳动纪律规定，由甲乙双方共同考核。
- 5、因技术管理不到位，致使植物大面积死亡，由中标人负责采购苗木重新栽植。
- 6、园林养护人员服务期间若发生人身伤害和人身意外的伤亡均由中标人自行承担，采购人不承担此项义务和责任。
- 7、对市园林和林业局、区城管局、采购人管理处检查考核中发现问题照片，在整改要求时限内，按武汉市园林和林业局《城市公园养护管理评分标准》进行整改，并回复相对应的整改后照片。
- 8、安全生产、文明施工：中标人应负责养护期间各项作业的安全，保证工作人员及第三方安全，教育职工文明施工，安全生产，加强安全技术管理，做好安全生产台账，各项作业应符合国家、省、市、区相关安全、卫生、环保等政策、法规的规定，因工作不符合要求造成的各种纠纷、投诉及处罚、赔偿以及其他一切责任均由中标人自行承担。并与采购人签订《安全生产承诺书》。
- 9、不拖欠员工工资：中标人应按投标承诺按时足额发放人员工资，并签订《不欠薪承诺书》。

七、绿化养护考核及奖惩措施

- 1、考评标准参照最新的武汉市城市公园养护管理考核评分标准（2024版）。
（见附件）
- 2、市、区局检查考核发现的问题经核实为中标人管理不到位造成的，采购人按照外包管理考核问题扣款计算公式扣款。（见附件）
- 3、具体奖惩措施及实施细则由采购人制定并实施，中标人需严格遵照执行。
- 4、因中标人原因发生重大恶性服务事件，采购方有权终止合同。

5、中标人未按照招标文件要求的绿化养护人员数量进行公园绿化养护的，发现一次在季度付款中扣款10%，发现两次扣款20%，累计发现三次及以上，采购方有权单方面解除合同。

八、其他

- 1、采购人为中标人提供必要的管理用房，不免费提供工作餐，不提供住宿。
- 2、中标人有配合上级部门及公园大型活动的工作义务。
- 3、中标人所需的全部作业设备、工作装备和消耗材料均由中标人负责提供。
- 4、投标人须按照本招标文件的要求对绿化养护职责招标项目服务工作作出具体的响应。
- 5、拟投入本项目负责人具有园林绿化相关专业中级及以上职称。
- 6、因中标人管理不善，造成绿化养护等工作范围内的设施、设备等损坏的，由直接责任人赔偿，若直接责任人因故无法赔偿的，采购单位有权要求中标人负责赔偿损失，情节严重的可终止合同甚至诉诸法律。
- 7、投标人报价应包括完成该项目工作所需的所有服务管理内容、各种税费、人工、劳保、维护、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，不另计算加班费等其他任何费用。
- 8、招标文件描述未尽内容，由双方在签订合同时补充完善。

附件：

武汉市城市公园养护管理考核评分标准（2024 版）

检查类别	考核项目	管理要求	评分标准	说明
绿化 养护 管理 30 分	乔灌木 管理	植物长势良好，无死株缺株，绿篱无断档。发现死树及时移除，并选用规格相近的原树种进行补植。	公园内行道树、孤植树死(缺)。枯桩一株，未及时清挖的扣 1 分；片植树、绿篱死(缺)株，影响景观的每 20 平方米扣 0.6 分；植物萎焉，干枯。不健壮等长势不良，独立乔灌木每株或色块每 20 平方扣 0.6 分，树木上乱牵乱挂。钉钉子、支撑散落，缺失等每处扣 0.3 分。	未完全枯死待观察树木，需挂牌说明，未挂牌按死株扣分，死(缺)株问题只扣一次分，下个适宜补栽季节未及时补栽的翻倍扣分；片植、绿篱缺株问题，在非补栽季节予以提醒但不扣分；动物笼舍、湖心岛、山林等非游客可入区域内，如发现死缺株现象，无安全隐患的予以提醒但不扣分，但每年秋冬季节需安排集中清理；长势不良植物间一处一年内不重复扣分。
		主侧枝分布匀称、分枝点合适，根据植物生态习性合理修剪，保持树型整齐美观。	乔木内膛枯枝、病虫枝及时修剪、及时抹芽，每株扣 0.6 分；花灌木。色块按其生物学习性修剪，及时修剪脚芽；造型植物表面流畅，构图清晰，层次分明，不符合要求的每株或每 20 平方米扣 0.6 分。地被植物以疏剪，问苗为主，不宜生长过密，控制在边界线 10cm 以内，不符合要求的每 30 平方米扣 0.6 分，两种色块之间修剪有层次，并保留 10cm 宽间隔，未做到的每处(50m' 以内)扣 0.3 分，	植物生长期，萌蘖枝长度小于 10 厘米的，予以提醒不扣分；复壮采取保留萌蘖枝等措施，如有挂牌说明则不扣分；公园内自然生长的独立灌木未整形修剪不扣分。
		树木无明显倾斜倒伏，无明显徒长枝、病虫枝、过密枝、枯死枝等，不影响游客通行及公园景观，无安全隐患。	高空作业车能通行的园路两侧树上的枯断枝(直径 2cm 及长度 1 米以上)均需清理，15 米以下或可能危及游人安全的未清理每株扣 0.3 分；高空作业车不能通行的场地，5m 以下枯断枝均需清理，未清理的每株扣 0.3 分；5m 以下高空悬挂物每株扣 0.3 分。树木歪斜存在安全隐患或影响公园景观，未及时支撑或合适季节未扶正，每株扣 0.3 分。护树设施安装不当或设施损坏不及时修复的，每处扣 0.3 分。	15 米以上(可能危及游人安全的除外)未清理的予以提醒但不扣分。乔木顶端少量枯稍，无安全隐患的予以提醒但不扣分；树冠上少许枯叶，属于植物生长正常淘汰不影响景观的，不予扣分。
		按照技术规程要求，根据不同季节、不同植物特性，适时灌溉、中耕松土、除草施肥，大型树穴有覆盖。	一级园路两侧 5 米以内、次级园路两侧 3 米以内，树穴直径在该树木胸径的 6 倍以上、形状规则，同一排树木树穴大小一致，土壤疏松，无杂草，未做到的每 10 棵树(含 10 棵以下)扣 0.6 分。主要出入口及人员活动密集区，直径或边长 1.5 米以上的树穴采取软覆盖或安装树篦子，未落实的每株扣 0.6 分。	
		古树名木及后续资源管理到位，建立档案，挂立标牌。	古树名木及后续资源管理未按要求落实的，每株扣 0.6 分。	
		新栽苗木根据实际需要，设置防护措施。	易发生游客踩踏点位，以及需要特殊养护季节，未采取新栽(移)苗木防护措施的，每处(20m ² 以内)扣	

			0.6分。	
		结合实际制定年度调整计划,适时进行,无明显种植过密、配置不合理现象。	植物生长过密未及时调整、植物老化未及时更换、未因地制宜选栽植物品种每处(50m ² 以内)扣0.6分。	植物调整计划已报上级主管部门审定,因经费等客观原因,需分期实施的植物调补栽计划,不扣分。
绿化 养护 管理 30分	草坪 管理	草坪生长旺盛,修剪平整,高度符合景观要求,边缘线清晰。无明显草根裸露,空秃、杂草、垃圾、黄斑,土壤板结、龟裂,积水等现象。	草坪斑秃面积超过0.5m ² ,每处扣0.5分,同一区域按一处扣分。杂草高于15cm的每处扣0.5分。观赏草坪高度超过15cm、杂草率超过1%的每处扣0.5分。草坪不平整存在明显坑洼积水,深度超过8cm的,每处扣0.5分。草坪未及时切边的,每处扣0.5分。	自然生长草地,高度及杂草不影响游客观赏视野及景观效果的;台阶、路边、石缝、石凳、水池、湖岸等处生长的野草,高度不影响游客观赏的视野及整体景观效果可不扣分。
		公园草坪无明显人为侵害、黄土裸露。	因踩踏、车辆碾压等人为因素造成的草坪死亡问题,每处扣0.6分。	草坪上因游客穿行而形成的土路,应采取软覆盖或铺汀步等方法处理;林荫地应采取栽植耐荫植物。
	花坛 花境	四季有花(叶),配置合理美观,同一点位花卉层次分明,株距适宜,不露底土。	花坛泥土超过边缘石的、底土裸露面积超过15%的,每处扣0.6分。植物叶面灰尘超过单棵植株叶面积30%的,每20平方米扣0.6分。	
		植株健壮,观花植物适时开花,观叶植物叶色正常。适时换花,无明显缺株倒伏、枯叶残花、杂草。	未达到养护要求的,每项每处扣0.6分。	
	植保 管理	采取综合治理,做到“预防为主,防治结合”,无明显病虫害危害发生。	叶部病虫害危害率每株在5%以下不扣分。叶部虫害危害率每株在5%以上,但采取了防治措施且无活虫体不扣分,叶部病害在5%以上没有在科学合理范围内采取有效措施进行处理的,每自然换叶期间扣一次分。蛀干害虫发现虫粪,同一区域(100平方米)发生危害的树木数量不超过10棵按一处扣分。病虫害扣分标准按每处0.5分扣除。病虫害防治措施不到位、出现人为药害的,每处扣0.6分;施药安全措施不到位每次扣1分。	
	园容 卫生 管理 20分	铺装 保洁	全天候巡回保洁,地面无废弃物及明显垃圾堆积;早晚定点清扫,避开晨晚练高峰时段。	道路、广场等硬质铺装区域有暴露垃圾、建筑垃圾、乱堆放杂物未及时清理的,每处(5m ² 以内)扣0.5分。
设施 保洁		建(构)筑物、各种标识系统等设施干净整洁,无乱涂画、乱张贴、积尘、蜘蛛网现象。	设施存在明显污渍、积尘、蜘蛛网及乱涂刻、乱张贴现象,每处扣0.5分。发现由于人为原因造成的建(构)筑物立面、墙体脏污现象,每处扣0.5分。	墙体脏污面积不足0.1m ² 的,予以提醒但不扣分。
绿 地 (水 体) 保 洁		养护产生垃圾(如树枝、叶、草屑等杂物)日产日清;水面有专人清捞、无漂浮物。	水面发现白色垃圾或漂浮物未及时清理的每处扣0.5分。绿地、草坪中掉落的直径超过2cm且长度超过1m的枯枝需及时清理,未及时清理的扣0.5分。水面落叶影响公园景观的每处扣0.5分。	绿地、草坪中掉落的直径不超过2cm细小枯枝,不予扣分。秋季观叶期间绿地内落叶予以保留,主干道需及时清理;落叶发黑腐烂不具备观赏价值时,应予清理。

	垃圾箱保洁	主要出入口、节点景观及主干道设置分类垃圾箱；园内垃圾箱设置数量及分布合理；垃圾箱干净整洁，无污物外露、满溢；垃圾转运点无明显异味、垃圾或积水现象；垃圾日产日清无蓄积。	未达要求的，每处扣 0.5 分。	脏污、破损面积不足垃圾箱表面积 5% 的，予以提醒但不扣分。
	环境管理	施工现场有遮挡，按指定地点堆物堆料；无牵绳挂物、乱堆乱放、乱搭乱盖现象；保洁工具规范存放	施工现场无遮挡，随意堆物堆料的，每处扣 0.5 分。发现乱牵绳挂物、乱堆放及保洁工具存放不规范现象，每处扣 0.3 分；直径 1 厘米以下枝条悬挂鸟笼对树木造成危害的，每处扣 0.3 分。发现乱搭乱盖现象，每处扣 0.8 分。	因施工造成少量破损和堆放不整齐的，如有施工标志及安全提示的，予以提醒但不扣分。生长稳定的树上悬挂鸟笼不予扣分。
园容卫生管理 20 分	公厕管理	导向牌和标识完备	公厕周边 200 米范围内不同方向各不少于 2 块指示牌，少 1 块扣 0.5 分；导向牌破损的，1 处扣 0.3 分；公厕外墙无公共厕所标识牌、厕入口无男女标识或标识外观破损的，1 处扣 0.3 分。	
		其他设施设备完备	照明、洗手、挡板、挂衣钩、灭蝇灯等硬件设施，缺少 1 项扣 0.2 分，破损 1 处扣 0.2 分。通风除臭设备缺少的扣 0.5 分，设备运行不正常的扣 0.5 分。	厕所设施损坏时，如果有维修计划告示的不扣分。
		公厕周边环境干净整洁	公厕外 10 米范围内有垃圾、粪便、污水、污迹、蚊蝇孳生地的，1 处问题扣 0.5 分。公厕外 10 米范围内有杂物乱堆放、衣物乱晾晒，1 处问题扣 0.5 分。	
		厕内环境干净整洁	公厕内有明显异味的，扣 0.3 分。厕内地面有泥印、污物、烟头、积水等，1 处扣 0.3 分。内外墙壁表面脱落，有乱涂写、乱刻画、乱张贴的，1 处扣 0.3 分。墙壁、天花板、窗户、排风机等处有灰尘、蚊蝇、蛛网、破损的，1 处扣 0.2 分。照明设备、开关、洗手台面等设施设备有明显污垢、灰尘、锈迹、污水、杂物等，1 处扣 0.2 分。纸篓内废弃物漫溢的，1 处扣 0.2 分。大便器内有积粪、污物的，小便器有水锈、尿垢、污物的，1 个设施扣 0.2 分。公厕内部通道、洗手台、厕位内放置拖把、水桶、抹布、扫把等作业工具和其他影响观瞻及通行物品的，扣 0.3 分。	

		管理制度健全, 落实到位	公厕保洁和服务制度、开放时间、厕管人员姓名和照片、管理单位名称、投诉监督电话、清洁消毒记录等内容在厕内上墙公示, 缺少 1 项扣 0.5 分。公厕开放时间少于 16 小时, 或未按公示时间免费开放的, 扣 0.5 分。公厕未实行专人负责制管理的, 扣 0.5 分。保洁服务人员脱岗, 或语言不文明、态度恶劣、服务不规范的, 扣 0.5 分。公厕内公共区域未放置保洁服务日志或日志未填写的扣 0.5 分, 填写不规范的扣 0.2 分。公厕内无禁烟标志的, 扣 0.2 分。	
设施 维护 管理 20 分	构筑物	建构筑物结构和立面完好, 干净整洁, 定期进行维护保养, 无功能性、安全性破损。	墙面脏污, 油漆脱落等每 10 平方米扣 0.5 分; 未及时维护影响正常使用的, 每项每处扣 0.5 分。	计划实施整修, 已关闭并对外公示的, 不予扣分。
	基础设施	园林设施制定年度维保计划, 定期维护更新, 保持功能完好, 能正常使用, 无障碍设施满足规定及游客需求。	道路铺装、桥梁栈道、园桌园椅、围栏、园灯、亭廊、宣传栏等设施, 有损坏未及时修复的每处扣 0.5 分。出入口通道、无障碍厕位等无障碍设施未开放或不能正常使用的, 每处扣 0.5 分。专门设置的市民晨练场地需划定界限, 并根据实际情况适当配置便民挂衣器、休闲坐椅等设施, 否则每处扣 0.5 分。	属于设施设备正常老化、破损面积不足设施表面积 5% 且不影响使用功能的, 予以提醒但不扣分; 需完成规定程序才能实施的维修项目, 由主管单位提交申请及建设项目审批依据同时告知市民, 可不扣分。
	标识标牌	公园标识系统风格相对统一, 导游牌、说明牌、警示牌字迹清晰, 用字规范, 无残损, 内容更新及时。	发现标识牌有残损、翘起、字迹不清晰、用字不规范现象的, 每处扣 0.3 分; 公告公示内容过期未及时撤除的, 每处扣 0.3 分; 公园自设临时性广告牌颜色形式与公园主标识系统相对统一, 未达要求的每处扣 0.3 分。公园无植物科普牌的扣 0.3 分; 每隔 100 米范围内至少有 1 处植物科普牌, 未达要求的扣 0.3 分。	上级主管部门统一设计制作或发放的公告、宣传物料, 风格不统一的不予扣分。
	游乐健身设施	有严格运维管理制度, 按规定检修保养, 设施功能完好、运作正常, 发现故障、缺损保修及时。	出现结构、固件等破损未达到运维管理要求的, 每项每处扣 0.6 分。对于儿童无动力设施集中设置区域, 人流高峰时段现场有工作人员进行巡查监管, 未见巡查人员的每处扣 0.6 分。	
	施工管理	改造施工依规办理审批手续, 并落实文明施工要求。	公园改造升级需于施工前 1 个月将改造升级报告上报市局, 施工前 1 周需将工程有关情况对市民游客公示, 采取围挡措施, 同时注意文明施工, 未落实的发现一次扣 1 分; 公示内容形式不规范、不完整的每处扣 0.5 分, 未按要求提交报告的扣 1 分。	改造升级报告应包括: 项目名称、施工内容、施工范围、施工日期、竣工日期、施工单位等基本信息以及施工期间注意事项等。施工期间, 围挡范围内区域不予扣分。
公众 服务 管理	便民服务 为游客提供便民服务	为游客提供茶水、便民药箱、雨具、充电等服务, 应提供 3 种以上的服务, 少于 3 种服务的扣 0.5 分; 提供的便民服务事项和设施设备, 无法正常使用的每项扣 0.6 分; 药品过期的, 每盒扣 0.8 分。		

10分	配套服务	配套服务面向大众消费水平,无少数人开放情况发生;配套服务网点按公告时间开放。	发现违规经营现象的,每处扣0.5分。场馆、展览展示、商亭售卖等服务项目,未公告开放时间或未按公告时间开放的,每处扣0.3分;非特殊情况每周开放时间不得少于40小时,未达要求的每处扣0.5分。	
	规范运营	网点设置符合公园规划,与景观协调;网点商品摆放整齐美观,无超范围经营及商业广告;商品明码标价,无假冒伪劣或变质商品。	随意增设配套服务网点,影响景观的每处扣0.5分;发现乱摆摊设点、出点经营和流动商贩的,每处扣0.5分;门点随意摆放商品或售卖商品与经营范围不符的,随意悬挂、张贴商业广告的,每处扣0.5分;收费项目、商品未明码标价的,每处扣0.5分;发现假冒伪劣及过期商品的,每件扣1分。	
	窗口服务	游客服务设施符合公园管理要求,窗口工作人员服务符合《武汉市城市公园服务规范》要求。	未公示服务监督电话、工作时间投诉无人受理、公园未设置游客服务中心或便民服务点的,扣0.5分。当班时间干私事、闲聊,每次扣1分;固定门岗周边存在明显管理问题,未及时发现劝阻的,每次扣0.5分;窗口部位工作时间脱岗、服务态度不好的发现一次扣1分;其他违反《武汉市城市公园服务规范》的情况,发现一次扣1分。游客服务中心管理制度未上墙、环境脏乱、未按时开放的,发现一次扣0.5分。	
安全管理 10分	车辆管理	园内无车辆出入穿行(有通行证或残疾人代步车除外);车辆有序停放。	有机动车辆穿行的发现一次扣0.5分,非机动车辆穿行发现一次扣0.5分;园内车辆行驶速度超过15km/h以及车辆超载的,发现一次扣1分;车辆无序停放的发现一处扣0.3分。	公园内规划市政道路、非人行绿道区域(需有规划依据及醒目标识)非机动车通行不扣分。职工个人车辆不得在园内穿行。
	安全提示	危险地带、开放期间实施机械作业应设置警示牌或采取防范措施。	未达要求的,每处扣0.5分。	
	公共秩序	园内秩序良好,无公园管理条例禁止的不文明现象。	设置宠物禁止入内标志的公园,发现宠物入园的,每次扣0.5分;未设置禁止标志的公园,游客携犬入园需遵守《武汉市城市公园管理条例》相关规定,未遵守的发现一次扣0.5分。乱放噪音、乱扔垃圾、攀折花木、违规垂钓、攀爬设施、躺卧、涂写刻画等不文明现象无人及时劝阻,每次扣0.5分。	如规定时限内现场有工作人员进行劝阻管理的,不予扣分。
	安全制度	制定有系统的安全管理制度,并按照规定记录整理台账资料。	门岗、配电房、特种设备等关键部门安全管理制度、操作流程未上墙的,发现一处扣0.5分。重大活动未制定应急预案、值班制度未落实的,发现一次扣0.5分。工作计划、巡查检修等日志台账缺失不完整的,发现一次扣0.5分。门岗人员不在岗的,发现一次扣0.8分。消防器材失效、电箱门未及时关闭、电线裸露乱接等安全隐患问题,每处扣1分。	门岗人员因故短时离岗(不超过10分钟),已在门岗公告并留下联系电话的,不予扣分。
	安全生产	消防、用电、用气、水域、游乐、设施等安全。	根据安全生产有关规定,发现一处扣0.6分。	

智慧管理 4分	监控系统	监控系统完善	监控室 24 小时有人值守; 监控视频清晰, 无黑屏、花屏等; 值班记录完整、规范, 每月检查, 未落实的每项扣 0.5 分。无监控的扣 1 分, 每年 3 月份检查一次监控, 当年要制定安装监控计划, 向市局公园处报备。	
	技术应用	利用信息技术, 感知人员、车辆。设施。植物养护、卫生保洁。	使用相关技术应用的, 按加分规则处理。	建筑物周围隐蔽处设置毒饵站, 饵料常有; 设置的垃圾箱(房)、垃圾桶应密闭管理, 并有门(盖); 公厕风幕机或塑料门帘或纱门纱窗等防蝇设施(胶帘片与片之间有重叠, 底端离地面小于 2cm); 室内应安装灭蝇灯等灭蝇设施(悬空挂放, 灯底部离地面高于 1.8m), 未落实的每项扣 0.3 分。
		运用信息技术。实现与游客互感、互知、互动。		
通过 VR、AR 等技术, 展示公园的景观、历史和文化。				
文明创建 4分		按文明创建有关要求, 做好常态化工作。	按文明城市建设重点公共场所实地考察点位测评内容检查, 每项扣 0.3 分。	
爱国卫生 3分		公园无老鼠出没或新出没痕迹, 公厕无蚊蝇。	建筑物周围隐蔽处设置毒饵站, 饵料常有; 设置的垃圾箱(房)、垃圾桶应密闭管理, 并有门(盖); 公厕风幕机或塑料门帘或纱门纱窗等防蝇设施(胶帘片与片之间有重叠, 底端离地面小于 2cm); 室内应安装灭蝇灯等灭蝇设施(悬空挂放, 灯底部离地面高于 1.8m), 未落实的每项扣 0.3 分。	
备注		1. 本标准适用于市园林和林业局公园管理处及市绿化服务中心专项检查、第三方检查考评机构综合检查、城区园林部门检查、市区公园管理机构自查。 2. 针对非自管区域管理问题: 检查发现问题第一次, 按一半分值扣分处理; 同一问题第二次检查, 未整改的按正常分值扣分。 3. 各城区城市公园综合管理成绩占受检当月园林大城管专项成绩的 35%。		

公园外包管理考核问题扣款计算公式

区局当季排名	公园外包管理季度款项支付公式
第 1-2 名	不扣款
第 3-4 名	$M \times (99 - \text{当季实际扣分}) \div 100 - \text{区局季度检查问题个数} \times 100 \text{ 元}$
第 5-7 名	$M \times (98 - \text{当季实际扣分}) \div 100 - \text{区局季度检查问题个数} \times 100 \text{ 元}$
第 8-10 名	$M \times (97 - \text{当季实际扣分}) \div 100 - \text{区局季度检查问题个数} \times 100 \text{ 元}$
备注	1、根据《2024 年武汉市公园考核方案》，市局第三方检查机构考核当季实际扣分根据检查类别、考核项目及分值占比折算后分类汇总。 2、M 为合同内约定的季度应支付款项，单位为元。 3、连续 2 次考核扣分超过 2.5 分时，采购方有权终止合同。

第三部分 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	编列内容
1	1.2	项目名称	(公园广场管理科)2024年首义广场保安保洁绿化外包服务项目
	1.3	项目实施地点	采购人指定地点
	1.4	项目类别	服务类
	1.5	项目所属行业	根据《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)的中小企业划分标准,本项目所属行业为 其他未列明行业(公共设施管理业) 。 注:其他未列明行业:从业人员300人以下的为中小微型企业。其中,从业人员100人及以上的为中型企业;从业人员10人及以上的为小型企业;从业人员10人以下的为微型企业。
2	2	采购人	武汉市武昌区城市管理执法局
		监管部门	武汉市武昌区政府采购办公室
		政府采购代理机构	湖北尚达惟实项目管理咨询有限公司 地址:武汉市武昌区秦园中路京东快递站隔壁 项目联系人:崔星、姜梦池 电话:(027)88127929 传真:/
3	3.1	投标人资格要求	详见招标文件第一部分《招标公告(代投标邀请)》第二条“投标人资格要求”,具体审核标准详见本招标文件第四部分《评标标准及方法》“《资格性和符合性审查表》”
	3.2	投标人不得存在其它情形	(1)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的投标。 (2)为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参加本项目的投标。 (3)如国家法律法规对市场准入有要求的还应符合相关规定。
	3.3	对多包投标的规定	报名限制包数:无限制; 中标限制包数:投标人最多只能中3个包中的其中1个包; 并列时的选择:如该投标人在第1包、第2包、第3包的综合排序均为第一,则按包号顺序(第1包、第2包、第3包)确定中标,依次类推。
4	4.1	资金来源	财政性资金(项目资金已落实)
5	4.2	本项目预算金额	第1包:预算金额:163万元;项目包名称:首义广场保安外包服务。 第2包:预算金额:164万元;项目包名称:首义广场保洁外包

			服务。 第3包：预算金额：119万元；项目包名称：首义广场绿化外包服务。
6	5.1	采购时间要求	服务期：合同签订后1年（次年在合同期满前30天，考核合格后可续签1次，详见招标文件）
7	5.2	付款方式	按季度考核后进行付款。具体在采购合同中约定。
8	6.1	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： 1. 签订了联合体协议书； 2. 联合体资质按照联合体协议约定的分工认定。
9	8.1	招标代理服务费的收取方式及标准	根据采购人和采购代理机构签署的委托代理协议书约定： (1) 招标代理服务费： <input checked="" type="checkbox"/> 由中标人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 由采购人支付 (2) 收取标准依据：《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号；发改价格〔2015〕299号；采购人与招标代理机构签订的招标代理协议及其它相关规定。 (3) 收取金额：本项目每包代理费用按照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文收取。 (4) 支付时间：招标代理服务费由每包中标人在领取中标通知书的同时，向代理机构支付。 (5) 支付方式：银行转账、现金支付。 (6) 银行账户信息 户 名：湖北尚达惟实项目管理咨询有限公司 税 号：91420106MA49M23D3E 地址电话：武昌区徐东二路2号展示房二期1栋二层03号 027-88060180 开户行及账号：招商银行股份有限公司武汉徐东支行 127914311510506 (7) 其它事项：如涉及开票，中标人交纳采购代理服务费时需携带以下开票资料：①开票单位名称②纳税人识别号（或统一社会信用代码）③营业执照或税务登记证地址④单位联系电话及⑤开户行及账号
10	9.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行考察

16	11.6	政府采购支持监狱企业	投标人如符合财库[2014]68号文件规定的监狱企业,对投标报价给予 10% 的扣除,用扣除后的价格参与评审。
17	23.1	投标保证金金额	根据《省人民政府关于进一步优化营商环境的若干意见》(鄂政发[2018]26号)的文件精神,本项目不收取投标保证金。
18	24.1	投标有效期	投标有效期: 90 天;
19	25.1	投标文件份数	投标人只需上传电子投标文件
	25.2	签名和印章要求	“签名”定义为:个人印章,签名章,手写签名或符合国家相关规定的电子制版签名。 “印章”定义为:投标人公章。不得使用“投标专用章”、“业务专用章”、“财务专用章”等。
20	26.1	投标文件送达截至时间	详见第一部分招标公告(代投标邀请)
		投标文件送达地址	详见第一部分招标公告(代投标邀请)
21	29.1	开标时间	详见第一部分招标公告(代投标邀请)
		开标地址	详见第一部分招标公告(代投标邀请)
22	33.3	评标委员会的组成	评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
23	43.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 无履约保证金 <input checked="" type="checkbox"/> 有履约保证金: / 履约保证金汇款方式为:中标人签订合同前将履约保证金汇至采购人指定账户,合同履行完毕后无息退还。
24	41.5	合同的续签	按《政府购买服务管理办法》中华人民共和国财政部令第102号文件的精神。本项目一次招标可执行两年,即“1+1”模式。在合同期满前30天,经甲方对中标人在合同期内进行考核,考核合格后,可与中标人在次年续签采购合同,最多续签1次,中标人不得随意更改相关商务及技术要求,因国家及地方政府相关政策变动除外。
25	22	投标方案讲解及演示	<input checked="" type="checkbox"/> 无投标方案讲解及演示 <input checked="" type="checkbox"/> 有投标方案讲解及演示 投标方案演示要求: /。
26	45.1	招标监督管理部门投诉联系方式	投诉联系人:武汉市武昌区政府采购办公室 投诉联系电话:(027)88936965

27	44.1	质疑期	投标人在参与本次采购活动过程中确认自己的权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受损之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或政府采购代理机构提交质疑，质疑时必须同时提交相关确凿的证据材料和注明事实的确切来源。
		质疑方式	<p>1. 投标人认为招标过程中自身权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向代理机构现场提交质疑函（登陆中国政府采购网 http://www.ccgp.gov.cn/ 下载范本），质疑提出时间以代理机构收函时间为准。</p> <p>2. 投标人提交质疑的，应委派授权代表提交并携带法人授权委托书以书面形式现场提交。</p> <p>3. 通过电子邮件、快递等非现场书面提交质疑的，政府采购代理机构不予受理。</p>
28		公示媒体	<p>武昌区政府采购电子交易系统 (http://47.111.115.168:10004/#/index)</p> <p>湖北省政府采购网 (www.ccgp-hubei.gov.cn)</p>
29		其它补充事项	/
<p>(1) 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于“近三年”，“近一年”等字眼。均指从递交投标文件截至时间起“前3年”、“前1年”，以此类推。如：递交投标文件时间为2018年5月1日，则“近三年”是指2015年5月1日至2018年4月30日。</p> <p>(2) 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。</p> <p>(3) 投标人须知前附表中，“☑”代表选中，“☐”代表未选中。</p>			

注：本前附表是对投标人须知相应内容的强调和重申，表中条款号为投标人须知中相应条款号。如本表内容与投标人须知其它位置有矛盾，应以本表为准。

一 总 则

1. 适用范围及项目概况

- 1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的采购。
- 1.2 项目名称：见投标人须知前附表。
- 1.3 项目实施地点：见投标人须知前附表。
- 1.4 项目类别：详见投标人须知前附表。
- 1.5 项目所属行业：根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会财政部《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）的规定，该项目所属行业详见投标人须知前附表。

2. 定义

- 2.1 “采购人”是指：见投标人须知前附表。
- 2.2 “监管部门”是指：见投标人须知前附表。
- 2.3 “政府采购代理机构”是指：见投标人须知前附表。
- 2.4 “中标人”是指：是指经评标委员会评审推荐，采购人授予合同的投标人。

3. 投标人的资格要求

- 3.1 资质要求：见投标人须知前附表。
- 3.2 投标人不得存在其它情形：详见投标人须知前附表。
- 3.3 对多包投标的规定：详见投标人须知前附表。

4. 资金来源、预算金额

- 4.1 本项目资金来源：见投标人须知前附表。
- 4.2 本项目预算金额为：见投标人须知前附表。超出预算金额的报价，评标委员会将其投标作无效处理。

5. 采购时间要求及其它要求

- 5.1 时间要求：见投标人须知前附表。
- 5.2 付款方式：见投标人须知前附表。

6. 联合体投标

- 6.1 见投标人须知前附表。
- 6.2 依照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第22条第2款规定“联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。”

6.3 联合体有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应该按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

7. 投标费用

7.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

8. 招标代理服务费

8.1 收取方式和标准：政府采购代理机构按投标人须知前附表规定的方式和标准收取招标代理服务费。

8.2 如招标文件中约定招标代理费由中标人支付的，投标人在递交投标文件后则该约定正式生效。投标人对招标代理费有不明或有异议的，应该招标文件规定的质疑期内提出。

8.3 中标人应在领取中标通知书的同时，向代理机构支付向采购代理机构足额支付招标代理服务费。如未按以上规定时间足额支付招标代理服务费，自拖欠之日起，按招标代理服务费每日万分之五的利率计算其违约金。

8.4 采购人及相关财政部门有权扣除中标人的合同款作为招标代理服务费及违约金支付给招标代理机构。同时，将该中标人的不诚信履约行为报上级主管部门处理并追究该中标人的法律责任。

9. 现场考察及答疑会

9.1 投标人须知前附表规定组织现场考察的，政府采购代理机构按投标人须知前附表规定的时间及地点组织投标人现场考察。

9.2 投标人现场考察的产生的费用自理。

9.3 投标人自行负责考察现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

9.4 投标人的现场考察是为了获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。

9.5 采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责人

9.6 投标人须知前附表规定招标答疑会的，政府采购代理机构按投标人须知前附表规定的时间和地点召开答疑会，澄清投标人提出的问题。

10. 保密

10.1 参与招投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保

密，否则应承担相应的法律责任。

11. 政府采购政策

11.1 政府采购政策总则说明：

(1) 评标过程中，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算投标报价。

(2) 投标产品同时属于“非强制采购节能产品”、“环境标志产品”的，评审时可同时享受优先待遇（同时按规定进行价格评审扣除）；同一项目中只有部分产品满足优先采购政策的，评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除。

(3) 中小企业的价格评审扣除可以与同时属于“非强制采购节能产品”、“环境标志产品”重复计算。（即同时按规定进行价格评审扣除）

(4) 监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

11.2 政府采购促进中小企业发展政策说明：

(1) 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）文件规定，为促进中小企业发展，本项目投标人如符合工信部联企业[2011]300号文中对中小企业划型标准的，可享受如下政府采购政策。

(2) 投标人如符合工信部联企业[2011]300号文中对中小企业划型标准的，可按照《投标人须知前附表》中相关规定，对投标报价给予一定比例的扣除，用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例详见《投标人须知前附表》。

(3) 投标人为大中型企业且本项目支持联合体投标的，大中型企业可以和其他小型、微型企业组成联合体共同参加本项目政府采购。联合体投标人在联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，对投标报价给予一定比例的扣除，用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例详见《投标人须知前附表》。

(4) 如投标人符合以上文件的政策的，须提供如下证明资料：

①中小企业声明函（格式见附件）；

②联合体相关证明材料（联合体投标适用）

(5) 如有相关政策执行问题，以《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号文）及财政部相关补充文件为准。

11.3 政府采购强制、优先采购节能产品政策

(1) 根据《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)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)文件规定,本项目投标人提供的产品如符合要求的,可享受如下政府采购政策。

(2) 投标人所提供产品列入财库[2019]19号文件中“节能产品政府采购品目清单”的,对投标报价给予一定比例的扣除,用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例详见《投标人须知前附表》。

(3) 如投标人认为所提供的产品符合“节能品目清单”产品强制优先采购相关政策的,须提供如下证明资料:

- ① 投标人所提供产品所在“节能品目清单”的品目类别(说明提供具体的所属品目序号、名称、依据的标准,数据来源自财库[2019]19号文件);
- ② 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;
- ③ 所提供产品属于“节能品目清单”内产品须单独分项报价。

(4) 同一项目包内的节能产品价格扣除只对属于节能品目清单内的非强制类产品进行,强制类产品已作为采购时实质性要求不再给予价格扣除。

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年第16号					
参与实施政府采购节能产品认证机构名录					
序号	一级目录		二级目录		认证机构名录
	产品代码	产品名称	产品代码	产品名称	
1	A020101	计算机设备	A02010104	台式计算机	中国质量认证中心 北京赛西认证有限责任公司
			A02010105	便携式计算机	
			A02010107	平板式微型计算机	
2	A020106	输入输出设备	A02010601	打印设备	中国网络安全审查技术与认证中心 广州赛宝认证中心服务有限公司
			A02010604	显示设备	
			A02010609	图形图像输入设备	
3	A020202	投影仪			
4	A020204	多功能一体机			

湖北尚达惟实项目管理咨询有限公司

5	A020519	泵	A02051901	离心泵	中国质量认证中心 电能（北京）认证中心有限公司 方圆标志认证集团有限公司
6	A020523	制冷空调设备	A02052301	制冷压缩机	中国质量认证中心
			A02052305	空调机组	
			A02052309	专用制冷、空调设备	威凯认证检测有限公司
			A02052399	其他制冷空调设备	合肥通用机械产品认证有限公司 北京中冷通质量认证中心有限公司
7	A020601	电机			中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 电能（北京）认证中心有限公司 中国船级社质量认证公司
8	A020602	变压器			中国质量认证中心 电能（北京）认证中心有限公司 方圆标志认证集团有限公司
9	A020609	镇流器			中国质量认证中心 深圳市计量质量检测研究院 中标合信（北京）认证有限公司
10	A020618	生活用电器	A020618010 1	电冰箱	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司
			A020618020 3	空调机	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司 合肥通用机械产品认证有限公司

湖北尚达惟实项目管理咨询有限公司

			A020618030 1	洗衣机	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司
			A02061808	热水器	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司 合肥通用机械产品认证有限公司（范围仅限于“热泵热水器”）
11	A020619	照明设备			中国质量认证中心 深圳市计量质量检测研究院 中标合信（北京）认证有限公司
12	A020910	电视设备	A02091001	普通电视设备（电视机）	中国质量认证中心
13	A020911	视频设备	A02091107	视频监控设备	北京泰瑞特认证有限责任公司 广州赛宝认证中心服务有限公司
14	A031210	饮食炊事机械			中国质量认证中心 北京鉴衡认证中心 中国市政工程华北设计研究总院有限公司
15	A060805	便器			中国质量认证中心
16	A060806	水嘴			
17	A060807	便器冲洗阀			北京新华节水产品认证有限公司
18	A060810	淋浴器			方圆标志认证集团有限公司

11.4 政府采购优先采购环保产品政策

(1) 根据《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)和《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)文件规定,本项目投标人如符合规定要求的,可享受如下政府采购政策。

(2) 投标人所提供产品列入财库[2019]18号文件中“环境标志产品政府采购品目清单”的,对投标报价给予一定比例的扣除,用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例详见《投标人须知前附表》。

(3) 如投标人认为所提供的产品符合“环境标志产品政府采购品目清单”产品强制优先采购相关政策的,须提供如下证明资料:

- ① 投标人所提供产品所在“环境标志产品政府采购品目清单”的品目类别(说明提供具体的所属品目序号、名称、依据的标准,数据来源自财库[2019]18号文件);
- ② 国家确定的认证机构出具的,处于有效期之内的环境标志产品认证证书;
- ③ 所提供产品属于“环境标志产品政府采购品目清单”内产品须单独分项报价。

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年第16号参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录		
序号	目录	认证机构名录
1	环境标志产品	中环联合(北京)认证中心有限公司 中标合信(北京)认证有限公司 中环协(北京)认证中心 天津华诚认证有限公司

11.5 政府采购促进残疾人就业政策

根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)文件规定。在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

(1) 投标人如符合财库[2017]141号文件规定的残疾人福利性单位条件,可按照《投标人须知前附表》中相关规定,对投标报价给予一定比例的扣除,用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例详见《投标人须知前附表》。

(2) 投标人为大中型企业且本项目支持联合体投标的,大中型企业可以和残疾人福利性单位组成联合体共同参加本项目政府采购。联合体投标人在联合协议中约定,福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的,对投标报价给予一定比例的扣除,用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例详见《投标人须知前附表》。

(3) 如投标人符合以上文件的政策的,须提供如下证明资料

①残疾人福利性单位声明函(格式见附件);

②联合体相关证明材料(联合体投标适用)。

11.6 政府采购支持监狱企业发展政策

(1) 根据《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)文件规定。在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(2) 投标人如符合财库[2014]68号文件规定的监狱企业,可按照《投标人须知前附表》中相关规定,对投标报价给予一定比例的扣除,用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例详见《投标人须知前附表》。

(3) 如投标人符合以上文件的政策的,须提供如下证明资料:

①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。

11.7 上述政府采购政策优惠须经评标委员会评审后执行,未提供单独分项报价或证明资料不全的不给予价格扣除。

二 招标文件

12. 招标文件的构成

12.1 招标文件用以阐明本项目内容及范围、招标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成:

1) 第一部分 招标公告

2) 第二部分 用户需求书

3) 第三部分 投标人须知前附表

投标人须知

4) 第四部分 评标标准及方法

5) 第五部分 合同格式书

6) 第六部分 投标文件格式

7) 在招标过程中由政府采购代理机构发出的修正和补充文件

12.2 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如发现缺页或附件不全，应在获得招标文件 1 个工作日内向代理机构提出，以便补齐。否则，由此引起的损失有投标人自己承担。

13. 招标文件的澄清或修改

13.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

13.2 招标文件的澄清或修改将以传真、电子邮件等书面形式通知所有下载招标文件的投标人，并对其具有约束力，投标人在收到上述修改书后，应立即以同等方式向政府采购代理机构和采购人回复确认。修改书将作为招标文件的有效组成部分。

13.3 投标人在收到澄清或者修改通知后，应在 48 小时内以书面形式回复采购代理机构，确认已收到该澄清或者修改通知。

13.4 上述书面形式通知包括纸质的文件、传真、电子邮件等。

14. 通知

14.1 对本项目有关的通知，政府采购代理机构将以书面或在湖北政府采购网上发布公告等形式，送达所有与通知有关的已登记并购买了招标文件的投标人。收到通知的投标人应立即以同等方式予以回复确认。因登记有误或邮箱服务器、传真线路故障导致通知延迟送达或无法送达，政府采购代理机构不承担责任。

15. 其它

15.1 除招标文件另有规定外，本招标文件中未注明相关货物或服务具体要求的，均以行业通用标准为准。

15.2 各类参数、条款事项中标注“★”号项为不可负偏离的重要参数要求，在投标响应中须完全实质性响应，任一项出现负偏离将作无效投标处理。

三 投标文件

16. 投标文件的编制

16.1 投标人应认真阅读招标文件中所有事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者没有对招标文件各方面都做出响应，导致自身承担不利的评审结果，或被认定为无效投标或被确定为投标无效，均是投标人的风险。

16.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受政府采购代理机构对其中任何资料进一步审查的要求。

17. 投标文件的语言及计量

17.1 投标人提交的投标文件以及投标人与政府采购代理机构和采购人就有关投标的所有往来函电均应使用中文书写。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附中文翻译本，在存在差异和矛盾时以中文翻译本为准。

17.2 除招标文件另有规定外，在投标文件中以及所有投标人与政府采购代理机构和采购人往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

18. 投标文件的组成

18.1 投标文件由报价表、投标函、资格证明文件、财务报表等 7 个部分组成：

- 1) 第一部分 报价表
- 2) 第二部分 投标函
- 3) 第三部分 资格证明文件
- 4) 第四部分 财务报表
- 5) 第五部分 类似项目业绩介绍
- 6) 第六部分 实施计划及其它
- 7) 第七部分 附件

投标文件的编制内容及格式，请严格按照招标文件“第六部分 投标文件格式”的要求依序编制，并加注页码。

19. 投标货币

19.1 投标人一律采用人民币报价，货币单位为：万元。

20. 投标报价

- 20.1 投标报价是以投标人可独立履行项目合同义务，通过合理预测与准确核算后，可达到设计功能和使用效果，满足约定的验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性报价，对投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场情况变化、应预见和不可预见的费用均视为已完全考虑并包括在投标总价之内。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。任何漏报、错报等均是投标人的风险。
- 20.2 投标人应综合考虑“第二部分 用户需求书”规定的供货内容、责任范围，按“第六部分 投标文件的格式”中《开标一览表》和《分项报价表》等所确定的格式报出总价和分项价格。**同种规格的货物或服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。**
- 20.3 对超出常规、具有特别意义的报价，或报价明显低于成本价或高于同业同期市场平均价时须作出重点说明，详述其理由和依据。
- 20.4 在投标截止时间后至投标有效期截止前任何报价为固定不变价，此报价将作为评审的重要依据之一。报价并不是确定中标人的唯一依据。

21. 备选方案

- 21.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。**

22. 投标方案讲解

- 22.1 本项目投标服务方案讲解要求：见投标人须知前附表

23. 投标保证金

- 23.1 本项目投标保证金金额：见投标人须知前附表。

24. 投标有效期

- 24.1 投标有效期见投标人须知前附表
- 24.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，政府采购代理机构和采购人可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝政府采购代理机构/采购人的这种要求，其投标保证金将不会被没收。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长的有效期内继续有效。

25. 投标文件的份数和签署

- 25.1 投标人应准备投标文件份数见投标人须知前附表。
- 25.2 投标文件格式文件要求“盖单位章”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章；要求“签字”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定在要求“盖单位章”的地方加盖联合体牵头人单位电子印章；在要求“签字”的地方加盖联合体牵头人法定代表人的个人电子印章或电子签名章。投标文件封面中投标人落款处需填写联合体所有组成成员单位的名称，投标文件封面仅由联合体牵头人盖单位电子印章即可，联合体协议书应由联合体各方盖单位章后将扫描件编入投标文件。
- 25.3 武昌区政府采购电子交易系统支持投标文件一键签章功能，投标人使用一键签章功能即代表投标人认可投标文件所有盖章页面当前页的内容。
- 25.4 投标人应按照武昌区政府采购电子交易系统客户端的要求，对客户端中每一项要求上传对应的证明文件或投标内容。如未按照客户端要求对应上传的，评标委员会可视为其未提供该项的证明文件或投标内容。
- 25.5 投标文件的签署人如果是由委托代理人签名，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》并将其附在投标文件中。

四 投标文件的递交

26. 投标文件递交

- 26.1 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“武昌区政府采购电子交易系统”，选择所投包号将加密的电子投标文件上传。
- 26.2 投标人完成投标文件上传后，“武昌区政府采购电子交易系统”即使向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。

27. 迟交的投标文件

- 27.1 投标人应于投标截止前上传电子投标文件，同时投标人应充分考虑上传电子投标文件时的不可预见因素。投标文件未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，武昌区政府采购电子交易系统将拒收。

28. 投标文件的修改和撤销

- 28.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交投标文件进行补充、修改或者撤回，

投标人撤回投标文件的，在“武昌区政府采购电子交易系统”直接进行撤回操作，所有操作系统将会进行记录。

28.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

28.3 投标截止时间之后，投标人不得撤回其投标。

28.4 无论投标人中标与否，其所提交的投标文件都不予退还。

五 开标程序

29. 开标时间和地点

29.1 政府采购代理机构在第一章“投标邀请书”中约定的日期、时间和地点组织公开开标。投标人可在能够保证设施设备可靠、互联网畅通的任意地点，通过互联网在线参加开标，并实时在线关注开标情况。

29.2 投标人法定代表人或其授权代表可以携带有效身份证明及法定代表人授权书参加项目开标会，投标人不参加现场开标的，可通过互联网在线参加开标。截止投标文件递交时间，投标人不足3家的，不进行开标。

29.3 开标时，经参加现场开标的投标人代表确认后，由政府采购代理机构工作人员在线进行开标一览表及投标文件服务器解密，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

29.4 政府采购代理机构负责对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人授权代表和相关工作人员对开标记录进行确认。

29.5 投标人授权代表如不出席会议，则视为对开标程序和内容无异议。

30. 开标程序

30.1 主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律
- (2) 介绍参加开标会的单位和人员
- (3) 介绍本项目招标的会议流程
- (4) 公布在投标截止时间前投标文件的递交情况
- (5) 政府采购代理机构通过短信验证的方式在投标截止时间后解密投标文件
- (6) 读取已解密的投标文件的内容
- (7) 公布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容，

生成开标记录；

(8) 开标会结束

31. 开标异议

31.1 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、政府采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、政府采购代理机构将及时处理投标人代表提出的询问或者回避申请。如投标人对采购人、政府采购代理机构的回复不满意，可以在开标结束后 1 小时内通过武昌区政府采购电子交易系统提出疑义。

31.2 如投标人对开标过程和开标记录有疑义且未得到解答，可以在开标结束后 1 小时内通过武昌区政府采购电子交易系统提出疑义。否则系统将自动视为投标人确认。

32. 特殊情况的处置

32.1 因“武昌区政府采购电子交易系统”系统故障导致无法正常开标的，政府采购代理机构将暂停开标，待系统恢复正常后继续开标。

“武昌区政府采购电子交易系统”系统故障是指下列情形：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电、断网事故；
- (5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

六 评审程序

33. 评标委员会

33.1 政府采购代理机构将按照《政府采购法》、《招标投标法》及有关规定组建评标委员会，评标委员会由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

33.2 根据《政府采购专家评审管理办法》（财库【2016】198号）第十三条、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）第四十八条的规定，对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业

领域的评审专家。

33.3 本项目评标委员会详细组成方式：见投标人须知前附表

34. 评标方法

34.1 评标将严格按照招标文件“第四部分 评标标准及方法”规定进行。评标委员会对投标文件的评审分为资格性符合性检查、商务评议、技术评议、价格评议。

35. 评标现场阐述

35.1 本项目评标现场阐述程序见投标人须知前附表。

36. 投标的评价

36.1 投标文件的初审

36.1.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

36.1.2 **资格性检查**是依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

36.1.3 **符合性检查**是依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

36.1.4 在评审之前，评标委员会还将依据投标人提供的资料审查投标人的财务、技术和生产能力。

36.1.5 评标委员会将确定每份投标文件是否完整以及是否对招标文件的要求作出了实质性的响应，没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指：

- 1) 实质上影响合同的范围、质量和履行；
- 2) 对招标文件规定的采购人的权利和投标人的义务作实质性修改；
- 3) 纠正这些偏离或保留将会对投标竞争产生不公正的影响。

36.1.6 重大偏离或保留不允许在开标后修正，但评标委员会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

36.1.7 没有实质性响应招标文件要求的投标将被评标委员会拒绝，投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质性响应的投标。投标人有下列情形之一的，其投标将被拒绝：

- 1) 不符合国家或招标文件规定的资质要条件的；

- 2) 投标文件无单位盖章、无法定代表人或其授权代理人签字或盖章，或者虽有代理人签字但无法定代表人出具的有效授权书的；
 - 3) 投标有效期不足的；
 - 4) 明显不符合招标文件的技术规格、技术标准的；
 - 5) 投标文件中附有采购人不能接受商务和其它条件的；
 - 6) 串通投标、以非法手段谋取中标、以他人名义及其它弄虚作假方式投标，或者有其它影响招标公正的违法、违规行为的；
- 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效**
- a. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - b. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - d. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - e. 不同投标人的投标文件相互混装；
 - f. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- 7) 联合体投标未附联合体各方共同投标协议书的；
 - 8) 投标函和开标一览表未按招标文件规定的格式填写，或者内容不全或关键字迹模糊无法辨认的；
 - 9) 无正当理由不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；
 - 10) 不符合招标文件规定可以作为无效标的其他情形的。

36.1.8 评标委员会对投标文件响应性的判定，只依据投标文件本身的内容，而不依据外部的证据。

36.1.9 初步审查意见不一致的，评标委员会按简单多数的原则表决决定。

36.2 算术错误修正

36.2.1 评标委员会在初审时将检查其报价是否有算术错误，对价格的算术错误按下述原则修正。修正后的结果对投标人有约束力，如投标人不接受修正后的结果，则其投标将被拒绝，投标保证金将不予退还。

- 1) 开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准；
- 2) 投标文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

- 3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准;
- 4) 单价金额小数点有明显错位的,以总价为准,为修改单价;

36.3 投标文件的澄清

36.3.1 评标期间,评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照政府采购代理机构通知的澄清内容和时间做出澄清。投标人对投标文件的澄清不得超出投标文件的范围,或者改变投标文件的实质性内容。

36.3.2 投标人对澄清问题的说明或答复,应以书面形式提交给政府采购代理机构,并应由投标人的法定代表人或委托代理人签字或加盖投标人印章。

36.3.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

36.4 投标文件的详细评审

36.4.1 评标委员会将按照本须知规定,只对通过投标文件初审,确定为实质上响应招标文件要求的投标进行详细评审。

36.4.2 详细评审即以招标文件为依据,按照“第四部分 评标标准及方法”对所有实质上响应招标文件要求的投标进行评审,以确定中标候选人。

36.4.3 评标时除考虑投标人的报价之外,还将考虑以下因素:

- 1) 投标文件的制作(是否按照招标文件要求制作);
- 2) 公司状况(技术人员的资质、资金状况、缴纳税金、银行资信度等);
- 3) 所投货物或服务的制造、检验、验收标准;
- 4) 所投货物或服务的性能、安全、质量、可靠性、完整性。

36.4.4 中标候选人的基本条件:

- 1) 投标文件完全响应招标文件中的实质性要求;
- 2) 有良好的执行合同能力和售后服务承诺;
- 3) 评标综合得分前三名的合格投标人。

36.5 评标过程保密

36.5.1 凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等,评标委员会及有关工作人员自始至终均不得向投标人或其它无关的人员透露。

36.5.2 在评标期间,投标人企图影响政府采购代理机构和评标委员会而获得

评标信息的任何活动，都将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

37. 中标候选人

- 37.1 每个评标委员会成员根据“第四部分 评标标准及方法”对各投标人进行详细评审，独立完成对每个投标人的价格、商务和技术评分。
- 37.2 统计全体评标委员会成员的评分并计算投标人综合得分。
- 37.3 评标委员会按照投标人综合得分从高到低的顺序依次推荐中标候选人排序，依次确定前三名投标人作为中标候选人。如果出现综合得分相同的情况，按“第四部分 评标标准及方法”有关规定执行。
- 37.4 若排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排名在其之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

七 授予合同

38. 最终审查

- 38.1 最终审查的对象是排名第一的中标候选人，即意向授予合同的投标人。
- 38.2 授予合同将考虑投标人的财务、技术和生产能力，并基于投标人按招标文件规定提供的资格文件以及采购人认为必要的、合适的其它资料。
- 38.3 接受最终审查的中标候选人，必须如实回答和受理有关询问或考察，并提供所需的有关资料。
- 38.4 如果审查确定中标候选人无能力履行合同，采购人将对下一个中标候选人作类似的审查。

39. 合同授予标准

- 39.1 采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求且排名第一的中标候选人。特殊情况按本须知“中标候选人”款有关规定执行。
- 39.2 最低报价不是被授予合同的保证。

40. 中标通知书

- 40.1 中标人确定后，由政府采购代理机构向中标人发出《中标通知书》，同时通知所有未中标人。《中标通知书》是合同的组成部分。

41. 签订合同

- 41.1 采购人与中标人将于《中标通知书》发出之日起 30 日内，按照招标文件和

- 中标人的投标文件订立书面政府采购合同，采购人和中标人不得再行签订背离合同实质性内容的其他协议。
- 41.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均为签订合同的依据。
- 41.3 若本招标文件所提供合同书格式中的内容与招标文件其它要求不符，则以招标文件的要求和采购人的实际要求为准。
- 41.4 若排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
- 41.5 合同的续签：见投标人须知前附表。

八 适用法律法规

42. **适用法律法规：**政府采购代理机构、投标人的一切招标投标活动均按《政府采购法》、《招标投标法》及相关法律法规要求执行。

九 其他

43. 履约保证金

- 43.1 本项目履约保证金：见投标人须知前附表
- 43.2 履约保证金用于补偿采购人因中标人不能完成合同义务而蒙受的损失。采购人需要中标人提交履约保证金的，中标人应根据本招标文件规定金额向采购人提交履约保证金，存入其账户，作为签定合同的先决条件。
- 43.3 中标人如有违约，其缴纳的履约保证金将被没收，给采购人造成损失超过履约保证金额度的，应按法律规定予以赔偿。
- 43.4 中标人完成全部合同义务后 30 天内，采购人将把履约保证金原额退还中标人。

44. 公告与质疑

- 44.1 政府采购代理机构将在政府采购监管部门指定的媒体上发布招标公告、通知、评标结果公告等招标程序中所有信息。中标公告期限为 1 个工作日。

- 44.2 投标人在参与本次采购活动过程中确认自己的权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受损之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或政府采购代理机构提交质疑，质疑时必须同时提交相关确凿的证据材料和注明事实的确切来源。
- 44.3 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）规定，投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：
- （一）捏造事实；
 - （二）提供虚假材料；
 - （三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。
- 44.4 公告期内如有质疑，采购人及政府采购代理机构将依法给予答复，并将结果告知所有相关当事人。
- 45. 投诉**
- 45.1 投标人对政府采购代理机构答复不满或政府采购代理机构未在规定时间内答复的，可以在答复期满 15 个工作日内向监管部门投诉。
- 投诉联系人及投诉电话：见投标人须知前附表

第四部分 评标标准及方法

1. 评标方法：综合评分法

- 1.1 本次评标采用**综合评分法**，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，根据评审结果对投标人进行排序，并向采购人推荐前三名为中标候选人。
- 1.2 评分的主要因素是：价格、技术、信誉、业绩、服务、对招标文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等。

2. 评标原则

- 2.1 评标活动遵循“公平、公正、科学、择优”的原则。

3. 评标委员会

- 3.1 评标委员会的组成：按标人须知中规定的方式组成
- 3.2 评标委员会负责评标工作，并根据招标文件的要求对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

4. 评标程序：

- 4.1 投标文件的初审：根据《资格性和符合性审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性和符合性进行评审。只有全部满足附表一所列各项要求的投标才是有效投标。对投标有效性认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。
- 4.2 投标文件的澄清：评标委员会可以在不超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容的前提下，以书面形式对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行纠正。但纠正不会影响到投标人的最终得分。
- 4.3 投标文件的详细评审：对初审合格的投标人，从价格、技术、商务各方面对招标文件的响应程度进行量化打分。

附表一：资格性和符合性审查表

资格性和符合性审查表

审查项目	资格条件	审查内容
资格性审查	投标人组织形式证明文件（满足审查内容任意一项即可）	1. 投标人为企业的，提供有效的营业执照扫描件；
		2. 投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书扫描件；
		3. 投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书扫描件；
		4. 投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照扫描件；
		5. 投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料扫描件；
		6. 投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件扫描件；
		7. 其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照扫描件；
	财务状况报告（满足审查内容任意一项即可）	1. 成立年限满1年及以上的投标人，提供经审计的上一年度的年度财务报告；
		2. 根据《市财政局关于进一步做好政府采购工作有关事项的通知》（武财采〔2020〕894号）的规定，投标人认为自身符合该项要求的，可不提供证明材料，提供无相关失信记录的承诺函即可。（承诺函格式见招标文件第六部分资格条件承诺函）
	依法缴纳税收的证明材料（满足审查内容任意一项即可）	1. 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据；
		2. “税收缴纳凭据”的形式：完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可；依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税；
		3. 根据《市财政局关于进一步做好政府采购工作有关事项的通知》（武财采〔2020〕894号）的规定，投标人认为自身符合该项要求的，可不提供证明材料，提供无相关失信记录的承诺函即可。（承诺函格式见招标文件第六部分资格条件承诺函）
	依法缴纳社会保障资金	1. 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一

	的证明材料 (满足审查 内容任意一 项即可)	份的社会保障资金缴纳凭据；
		2. “社会保障资金缴纳凭据”的形式：社会保险缴费发票、专用收据、银行代扣（代缴）转账凭证等均可；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；
		3. 根据《市财政局关于进一步做好政府采购工作有关事项的通知》（武财采〔2020〕894号）的规定，投标人认为自身符合该项要求的，可不提供证明材料，提供无相关失信记录的承诺函即可。（承诺函格式见招标文件第六部分资格条件承诺函）
	无重大违法 记录的书面 声明	参加本项目政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明，格式自拟；
	中小企业声 明	本项目专门面向中小微企业采购，投标人需提供中小企业声明函，声明函格式见招标文件第六部分。
符合性 审查		1. 投标报价是固定且唯一的，未超过本项目采购预算（开标一览表）。
		2. 提交投标函且投标函内条款无掉项。投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
		3. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。
		4. 投标有效期满足招标文件要求的（投标函）。
		5. ★号条款满足招标文件要求。（注：如招标文件无★号，该项可以空余）
		6. 通过了报价合理性评审工作（注：如未启动报价合理性评审工作，该项可以空余）
		7. 投标人不得存在其它情形 (1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的投标。 (2) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的投标。 (3) 如国家法律法规对市场准入有要求的还应符合相关规定。 (需提供承诺函，格式详见招标文件第六部分。)
		8. 没有串通投标行为的： (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

	<p>(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； (5) 不同投标人的投标文件相互混装； (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。 (需提供承诺函，格式详见招标文件第六部分。)</p>
	<p>9. 投标文件中不含有虚假或失实资料；（需提供承诺函，格式详见招标文件第六部分。）</p>
	<p>10. 投标文件不含有采购人不能接受的附加条件的；（需提供承诺函，格式详见招标文件第六部分。）</p>
	<p>11. 没有其它未实质性响应招标文件要求。（需提供承诺函，格式详见招标文件第六部分。）</p>

注：1. 所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图必须是真实可查证。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由投标人自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。

2. 以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不规范签署将会直接导致无效投标

5. 具体量化打分标准：

5.1 评分总值满分 100 分，技术、商务、价格的评分分值如下

第 1 包：

评分总值	评审内容	评分说明	单项分值
技术 评分 70 分	项目理解	<p>根据投标人对本项目的理解进行评分：</p> <p>1. 对项目的理解进行阐述，包括地理位置、环境条件、项目特点及本项目服务目标等方面进行分析；</p> <p>2. 对项目的重难点、服务的工作重点进行分析；</p> <p>3. 对项目服务重难点、服务工作重点提出对应的解决计划方案。</p> <p>针对以上 3 项分别进行评分（整体得分根据各项评分点得分分值组合形成）</p> <p>完全响应且能提供详细合理的实施方案、材料等且具有针对性，每项得 5 分；</p> <p>响应情况及实施方案材料粗略但基本完备可行每项得 3 分；</p> <p>实施方案材料粗略、缺乏跟踪性、完备性、可行性每项得 1 分；</p> <p>未提供方案不得分。</p>	15
	服务方案	<p>根据投标人对本项目的具体服务方案进行评分：</p> <p>1. 保安服务方案（门卫、巡逻、监控、消防）；</p> <p>2. 共性服务方案；</p> <p>3. 保安人员配置安排、岗位分工方案（提供全部保安服务人员清单及全部对应人员保安证）。</p> <p>针对以上 3 项分别进行评分（整体得分根据各项评分点得分分值组合形成）</p> <p>完全响应且能提供详细合理的实施方案、材料等且具有针对性，每项得 5 分；</p> <p>响应情况及实施方案材料粗略但基本完备可行每项得 3 分；</p> <p>实施方案材料粗略、缺乏跟踪性、完备性、可行性每项得 1 分；</p> <p>未提供方案不得分。</p>	15
	质量保障及管理措施	<p>根据投标人对本项目的质量保障及管理措施进行评分：</p> <p>1. 质量保障措施及承诺；</p> <p>2. 管理措施及承诺。</p> <p>针对以上两项分别进行评分（整体得分根据各项评分点得分分值组合形成）</p> <p>完全响应且能提供详细合理的实施方案、材料等且具有针对性，每项得 5 分；</p> <p>响应情况及实施方案材料粗略但基本完备可行每项得 3 分；</p> <p>实施方案材料粗略、缺乏跟踪性、完备性、可行性每项得 1 分；</p> <p>未提供方案不得分。</p>	10
	作业设备物资投入情况	<p>根据投标人对本项目的作业设备物资投入情况进行评分：</p> <p>1. 工作装备及消耗材料配备情况；</p> <p>2. 工作装备及消耗材料应急储备情况。</p> <p>针对以上两项分别进行评分（整体得分根据各项评分点得分分值组合形成）</p> <p>完全响应且能提供详细合理的实施方案、清单、发票等材料，每项得 5 分；</p> <p>响应情况及实施方案材料粗略但基本完备可行每项得 3 分；</p> <p>实施方案材料粗略、缺乏跟踪性、完备性、可行性每项得 1 分；</p> <p>未提供方案不得分。</p>	10

	应急保障措施	<p>根据投标人提供的应急保障措施进行评审。</p> <p>1. 针对项目特点确保维护安全（人员、设施、交通、消防等）；</p> <p>2. 安全事故（停电、水浸、火灾、盗窃等）处理方案；</p> <p>3. 极端气候天气应急措施；</p> <p>4. 应急储备人员安排。</p> <p>针对以上4项分别进行评分（整体得分根据各项评分点得分分值组合形成）： 完全响应且能提供详细合理的实施方案、材料等且具有针对性，每项得4分； 响应情况及实施方案材料粗略但基本完备可行每项得2分； 实施方案材料粗略、缺乏跟踪性、完备性、可行性每项得1分； 未提供方案不得分。</p>	16
	合理化建议	<p>根据投标人针对项目特点提出合理、可行的建议进行评分：</p> <p>建议对本项目的实施，切实可行、针对性强的得4分；</p> <p>建议对本项目的实施，合理性及可行性一般的得2分；</p> <p>建议欠缺合理性、可行性得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>	4
商务 评分 20分	类似项目业绩	<p>投标人近三年（以合同签署日期为准）承接类似服务业绩的，每提供1个得5分，最高10分。</p> <p>证明材料：提供合同复印件。</p>	10
	用户评价	<p>投标人近三年（以合同签署日期为准）承接项目服务业绩获得用户单位好评的，每提供1个得5分，满分10分。</p> <p>证明材料：用户反馈意见（格式自拟），同一单位出具的材料不重复计分。</p> <p>未提供不得分。</p>	10
价格 得分 10分	价格评审	<p>各有效投标人的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标人的价格评分统一按下列公示计算：</p> $\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{投标价}) \times 10$ <p>《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）第六十条“评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。”</p>	10

注：1、请对照评分标准提供必要的说明资料并加盖公章，资料错漏及不规范签署均可能影响投标人的评审得分；

第2包：

评分 总值	评审内容	评分说明	单项 分值
技术 评分 70分	项目理解	根据投标人对本项目的理解进行评分： 1. 对项目的理解进行阐述，包括地理位置、环境条件、项目特点及本项目服务目标等方面进行分析； 2. 对项目的重难点、服务的工作重点进行分析； 3. 对项目服务重难点、服务工作重点提出对应的解决计划方案。 针对以上3项分别进行评分（整体得分根据各项评分点得分分值组合形成） 完全响应且能提供详细合理的实施方案、材料等且具有针对性，每项得4分； 响应情况及实施方案材料粗略但基本完备可行每项得2分； 实施方案材料粗略、缺乏跟踪性、完备性、可行性每项得1分； 未提供方案不得分。	12
	服务方案	根据投标人对本项目的具体服务方案进行评分： 1. 保洁管理方案； 2. 保洁维护方案； 3. 保洁人员配置安排、岗位分工方案（提供全部保洁服务人员清单）。 针对以上3项分别进行评分（整体得分根据各项评分点得分分值组合形成） 完全响应且能提供详细合理的实施方案、材料等且具有针对性，每项得5分； 响应情况及实施方案材料粗略但基本完备可行每项得3分； 实施方案材料粗略、缺乏跟踪性、完备性、可行性每项得1分； 未提供方案不得分。	15
	环境维护	根据投标人对本项目的环境卫生及文明维护措施进行评分： 1. 环境卫生方案措施； 2. 文明维护方案措施。 针对以上两项分别进行评分（整体得分根据各项评分点得分分值组合形成） 完全响应且能提供详细合理的实施方案、材料等且具有针对性，每项得4分； 响应情况及实施方案材料粗略但基本完备可行每项得2分； 实施方案材料粗略、缺乏跟踪性、完备性、可行性每项得1分；未提供方案不得分。	8
	质量保障及管理措施	根据投标人对本项目的质量保障及管理措施进行评分： 1. 质量保障措施及承诺； 2. 管理措施及承诺。 针对以上两项分别进行评分（整体得分根据各项评分点得分分值组合形成） 完全响应且能提供详细合理的实施方案、材料等且具有针对性，每项得4分； 响应情况及实施方案材料粗略但基本完备可行每项得2分； 实施方案材料粗略、缺乏跟踪性、完备性、可行性每项得1分； 未提供方案不得分。	8
	作业设备物资投入情况	投标人需提供针对本项目的作业车辆： 1. 高压冲洗车1台得2分； 2. 洒水车（5吨或以上）1台得2分； 3. 垃圾清运车10辆得4分。 （须提供以下材料：1. 以上车辆如为投标人自有须提供车辆行驶证；2. 以上车辆如为租赁须提供租赁合同协议。以上材料加盖公章）	8
应急保障措施	根据投标人提供的应急保障措施进行评审。 1. 针对项目特点确保保洁服务安全（人员、设施、交通、消防等）； 2. 安全事故（停电、水浸、火灾、盗窃等）处理方案； 3. 极端气候天气应急措施； 4. 应急储备人员安排。	16	

		针对以上 4 项分别进行评分（整体得分根据各项评分点得分分值组合形成）： 完全响应且能提供详细合理的实施方案、材料等且具有针对性，每项得 4 分； 响应情况及实施方案材料粗略但基本完备可行每项得 2 分； 实施方案材料粗略、缺乏跟踪性、完备性、可行性每项得 1 分； 未提供方案不得分。	
	合理化建议	根据投标人针对项目特点提出合理、可行的建议进行评分： 建议对本项目的实施，切实可行、针对性强的得 3 分； 建议对本项目的实施，合理性及可行性一般的得 2 分； 建议欠缺合理性、可行性得 1 分； 未提供不得分。	3
商务 评分 20 分	类似项目业绩	投标人近三年（以合同签署日期为准）承接类似服务业绩的，每提供 1 个得 5 分，最高 10 分。 证明材料：提供合同复印件。	10
	用户评价	投标人近三年（以合同签署日期为准）承接项目服务业绩获得用户单位好评的，每提供 1 个得 5 分，满分 10 分。 证明材料：用户反馈意见（格式自拟），同一单位出具的材料不重复计分。 未提供不得分。	10
价格 得分 10 分	价格评审	各有效投标人的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标人的价格评分统一按下列公示计算： 价格评分=（基准价 ÷ 投标价）×10 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）第六十条“评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。”	10

注：1、请对照评分标准提供必要的说明资料并加盖公章，资料错漏及不规范签署均可能影响投标人的评审得分；

第3包：

评分 总值	评审内容	评分说明	单项 分值
技术 评分 70分	项目理解	根据投标人对本项目的理解进行评分： 1. 对项目的理解进行阐述，包括地理位置、环境条件、项目特点及本项目服务目标等方面进行分析； 2. 对项目的重难点、服务的工作重点进行分析； 3. 对项目服务重难点、服务工作重点提出对应的解决计划方案。 针对以上3项分别进行评分（整体得分根据各项评分点得分分值组合形成） 完全响应且能提供详细合理的实施方案、材料等且具有针对性，每项得3分； 响应情况及实施方案材料粗略但基本完备可行每项得2分； 实施方案材料粗略、缺乏跟踪性、完备性、可行性每项得1分； 未提供方案不得分。	9
	苗木养护方案	根据投标人提供的苗木养护方案进行评审。 1. 苗木日常养护整体技术方案 2. 苗木支撑与材料配方方案； 3. 确保植物存活率的措施； 4. 确保苗木完整率的措施。 针对以上4项分别进行评分（整体得分根据各项评分点得分分值组合形成）： 完全响应且能提供详细合理的实施方案、材料等且具有针对性，每项得4分； 响应情况及实施方案材料粗略但基本完备可行每项得2分； 实施方案材料粗略、缺乏跟踪性、完备性、可行性每项得1分； 未提供方案不得分。	16
	人员配备及 管理	拟投入本项目负责人具有园林绿化相关专业中级及以上职称得4分。 证明材料：职称证及劳动合同	4
		对拟投入的人员配备方案、各岗位工作内容、职责、分工和投入计划等进行评审。 内容完整、论述充分、针对性强、可操作性强、符合项目实际得6分； 内容较完整、针对性、可操作性一般的得4分； 内容粗略、缺乏可行性的得2分； 未提供方案不得分。	6
	环境维护	根据投标人对本项目的环境卫生及文明维护措施进行评分： 1. 环境卫生方案措施； 2. 文明维护方案措施。 针对以上两项分别进行评分（整体得分根据各项评分点得分分值组合形成） 完全响应且能提供详细合理的实施方案、材料等且具有针对性，每项得4分； 响应情况及实施方案材料粗略但基本完备可行每项得2分； 实施方案材料粗略、缺乏跟踪性、完备性、可行性每项得1分； 未提供方案不得分。	8
	作业设备物资 投入情况	投标人需提供针对本项目的作业车辆设备： 1. 水车2辆得4分； 2. 升降机1台得2分； 3. 粉碎机1台得2分。 （须提供以下材料：1. 以上车辆及设备如为投标人自有须提供车辆行驶证； 2. 以上车辆及设备如为租赁须提供租赁合同协议。以上材料加盖公章）	8
应急保障措施	根据投标人提供的应急保障措施进行评审。 1. 针对项目特点确保绿化养护安全（人员、设施、交通、消防等）； 2. 安全事故（停电、水浸、火灾、盗窃等）处理方案；	16	

		<p>3. 极端气候天气应急措施；</p> <p>4. 应急储备人员安排。</p> <p>针对以上 4 项分别进行评分（整体得分根据各项评分点得分分值组合形成）： 完全响应且能提供详细合理的实施方案、材料等且具有针对性，每项得 4 分； 响应情况及实施方案材料粗略但基本完备可行每项得 2 分； 实施方案材料粗略、缺乏跟踪性、完备性、可行性每项得 1 分； 未提供方案不得分。</p>	
	合理化建议	<p>根据投标人针对项目特点提出合理、可行的建议进行评分： 建议对本项目的实施，切实可行、针对性强的得 3 分； 建议对本项目的实施，合理性及可行性一般的得 2 分； 建议欠缺合理性、可行性得 1 分； 未提供不得分。</p>	3
商务 评分 20 分	类似项目业绩	<p>投标人近三年（以合同签署日期为准）承接类似服务业绩的，每提供 1 个得 5 分，最高 10 分。 证明材料：提供合同复印件。</p>	10
	用户评价	<p>投标人近三年（以合同签署日期为准）承接项目服务业绩获得用户单位好评的，每提供 1 个得 5 分，满分 10 分。 证明材料：用户反馈意见（格式自拟），同一单位出具的材料不重复计分。 未提供不得分。</p>	10
价格 得分 10 分	价格评审	<p>各有效投标人的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标人的价格评分统一按下列公示计算： 价格评分=（基准价 ÷ 投标价）×10</p>	10
		<p>《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）第六十条“评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。”</p>	

注：1、请对照评分标准提供必要的说明资料并加盖公章，资料错漏及不规范签署均可能影响投标人的评审得分；

5.2 每包评标总得分及计算方法：

- 1) 各投标人的总分 = 价格评审得分 + 商务评审得分 + 技术评审得分
- 2) 投标人技术、商务评审得分 = 评标委员会所评分数的算术平均值
- 3) 各项评分统计结果均按四舍五入的方法精确到小数点后 2 位

6. 评标结果：

6.1 推荐中标候选人名单：本项目每包推荐三名中标候选人。根据各有效投标人按其评标得分由高到低排序。得分相同，按下列顺序确定：1. 投标报价（由低到高）；2、技术评分（由高到低）；如以上均相同，由评标委员会按简单多数原则确定。

6.2 每包排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二和第三的投标人分别为

第二和第三中标候选人。

6.3 评标过程中的评分表格、推荐意见等资料，须全体评委共同签字。

第五部分 合同书格式（供参考）

政府采购项目
合 同 书

采购编号：

项目名称：

合同主要条款

甲方（委托人）：	乙方（受托人）：
地址：	地址：
电话：	电话：
联系人：	联系人：
开户银行：	开户银行：
帐号：	帐号：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及 XXXX 项目（项目编号：XXXX）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

- 1、XXXX；
- 2、XXXX；
- ...

第四条 服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

- 1、XX 万元；
- 2、XX 万元；
-

（二）服务费支付方式：

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供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。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第七条 履约保证金

- 1、乙方交纳人民币 XX 元作为本合同的履约保证金。
- 2、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

第八条 甲方的权利和义务

- 1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期对乙

方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

- 2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。
- 3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- 4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第九条 乙方的权利和义务

- 1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
- 2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
- 3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
- 4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第十条 违约责任

- 1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
- 2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任

第十一条 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 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 解决合同纠纷的方式

- 1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，应提交 XX 仲裁委员会仲裁。
- 2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。
- 3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。
- 4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十三条 合同生效及其他

- 1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
- 2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，政府采购代理机构 XX 份，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

第十四条 附件

- 1、项目招标文件
- 2、项目修改澄清文件
- 3、项目投标文件
- 4、中标通知书
- 5、其他

签约各方：

甲方：

（盖章）

法定代表人或授权委托人（签章）

合同签订地点：

年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权委托人（签章）

合同签订地点：

年 月 日

第六部分 投标文件格式

政 府 采 购 投 标 文 件

(正本/副本)

采购项目名称：

采购项目编号：

(包号)：

投标人全称（公章）：

日 期：_____年_____月_____日

1. 报价表

1.1 开标一览表

采购项目名称：_____； 采购编号：_____；

包号：_____；

分项	相关内容
投标总报价	¥_____万元
服务期	
项目负责人	
拟投入人员总数	
政府采购政策声明	<input type="checkbox"/> 中小企业政策 <input type="checkbox"/> 采购节能产品政策 <input type="checkbox"/> 采购环保产品政策 <input type="checkbox"/> 促进残疾人就业政府采购政策 <input type="checkbox"/> 政府采购支持监狱企业 注：如投标人符合以上相关政府采购政策，在相应符合政策的“□”中自行勾选
优惠声明	

注：1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容。

2. 中小企业政策、采购节能产品政策、采购环保产品政策、残疾人就业政府采购政策、监狱企业政策须在本表《政府采购政策声明》一栏由投标人自行填写声明并承担相关法律责任。未按招标文件要求提供相关证明文件的，投标报价不予招标文件规定的比例扣除。

投标人全称（公章）：_____；

法定代表人或其授权人（签字或盖章）：_____；

日 期：_____年_____月_____日

1.2 服务分项报价一览表

采购项目名称：_____； 采购编号：_____；

包号：_____；

一、服务分项组成					
序号	分项名称	具体内容	数量	合计(元)	备注
1					
2					
3					
.....					
合 计				报价合计：	元
二、其它费用清单					
序号	分项名称	具体内容	数量	合计(元)	说明
合 计				报价合计：	元
三、总报价：_____元。（总报价为前两项报价之和）					

注：1. 如本表总价与《开标一览表》不一致，以《开标一览表为准》。

2. 对于报价免费的项目，必须明确标明“免费”。

3. 所有应有投标人支付的税款和其它应缴的费用，以及伴随服务产生的费用都应包含在提交的投标报价中。

4. 数量单位如不明确且无法填写，可填写“一批、一项”等字眼，所有相关责任由投标人承担。

5. 分项报价内容如涉及政府采购政策优惠的应在备注处表明。

投标人全称（公章）：_____；

法定代表人或其授权人（签字或盖章）：_____；

日 期：_____年_____月_____日

2. 投标函

投 标 函

湖北尚达惟实项目管理咨询有限公司：

_____(投标人全称) 授权_____(授权代表姓名、职务) 为全权代表，参加贵方组织的_____(项目名称) (项目编号：_____) 招标的有关活动，并负责对此项目进行投标、签订合同等事宜。

为此：

- 1、我方上传电子投标文件至武昌区政府采购电子交易系统。
- 2、我方投标项目：_____(项目名称、包号)_____。
- 3、我方愿以开标一览表所列投标报价参与本次投标。
- 4、我方保证遵守投标文件中的有关规定，保证忠实地执行双方所签定的合同，承担合同规定的责任义务。
- 5、我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和资料。
- 6、我方投标文件投标有效期自开标之日起 90 日内有效。
- 7、一旦我方中标，将按投标文件所承诺的内容履行。
- 8、据此函，签字人兹宣布同意如下：

(1) 我们已详细审核全部投标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

(2) 我们同意从规定的开标日期起遵循本投标书，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

(3) 我单位若中标，承诺按招标文件规定的招标代理服务费事项与招标代理机构约定达成一致，并约定有效。

(4) 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料。

(5) 除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

9、与本投标有关的一切通讯情况如下：

公司地址：_____；

联系电话：_____；

传 真：_____；

邮政编码：_____；

投标人全称（公章）：_____；

法定代表人或其授权人（签字或盖章）：_____；

日 期：_____年_____月_____日

- 3. 资格证明文件
- 3.1 组织形式证明文件（加盖公章）

3.2 法定代表人证明书

(投标人可使用下述格式,也可使用工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式)

法定代表人证明书

_____ 现任 _____ 职务, 为法定代表人, 特此证明。

有效期限: _____;

附: 代表人性别: _____; 年龄: _____; 身份证号码: _____;

企业类型: _____;

经营范围: _____。

投标人全称(公章): _____;

日 期 : 年 月 日

法定代表人身份证复印件(正反面)

~~~~~

**粘贴此处**

3.3 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

湖北尚达惟实项目管理咨询有限公司

本授权书声明：本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（投标人全称）的法定代表人，  
现任\_\_\_\_职务，有效证件号码：\_\_\_\_。现授权\_\_\_\_（姓名、职务）  
作为我公司的全权代理人，就\_\_\_\_（项目名称）项目采购（采购  
编号：\_\_\_\_采购编号）的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事  
宜。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

投标人全称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

被授权人身份证复印件（正反面）

~~~~~

粘贴此处

3.4 资格性审查要求的其他资质证明文件（加盖公章）

1.

2.

3.

3.5 名称变更（如适用）

投标人如果有名称变更的，应提供变更说明（格式自拟），并附由工商管理部门出具的变更证明文件（加盖公章）。

3.6 守法经营声明书

守法经营声明书

湖北尚达惟实项目管理咨询有限公司：

_____（*投标人全称*）_____郑重声明，我方参加贵方组织的_____（*项目名称及编号*）_____的招标活动前三年内无重大违法活动记录，符合《政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

投标人全称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期：____年____月____日

4. 财务报表、纳税证明（加盖公章）

投标人应根据《商务评审表》要求提交相应年度的经独立会计师事务所出具的审计报告及经审计的财务报表（财务报表包含资产负债表、利润表及现金流量表等）、税务部门出具的纳税证明文件。

5. 类似项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据“第四部分 评标标准及方法” 5.3《商务评审表》的要求提交资料。所有资料均需加盖公章。

投标人全称（公章）：_____；

法定代表人或其授权人（签字或盖章）：_____；

日 期： 年 月 日

6. 实施计划

6.1 实施方案

投标人应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标投标人履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容由投标人自行编排。

投标人全称（公章）：_____；

法定代表人或其授权人（签字或盖章）：_____；

日 期： 年 月 日

6.2 项目人员安排

拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
项目负责人						
其他主要技术管理人员 职责分工						
	...					

投标人全称（公章）： _____ ；

法定代表人或其授权人（签字或盖章）： _____ ；

日 期： _____ 年 月 日

6.3 其它重要事项说明介绍及承诺

(如有, 请扼要叙述。格式自拟)

投标人全称(公章): _____;

法定代表人或其授权人(签字或盖章): _____;

日 期 : 年 月 日

7. 其它附件

7.1 中小企业声明函（《政府采购促进中小企业发展管理办法》范本）

中小企业声明函

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（采购人名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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（其他未列明行业（公共设施管理业））；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）；

2. （标的名称），属于（其他未列明行业（公共设施管理业））；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（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。新成立企业应参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。

7.2 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：
日期：

注：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

7.3 资格条件承诺函

资格条件承诺函

武汉市武昌区城市管理执法局：
湖北尚达惟实项目管理咨询有限公司：

我单位承诺满足《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》的相关规定，具体如下：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录且无纳税、社保的失信记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）与其他参加该项目同一合同项下政府采购的投标人负责人不是同一人，且与其他参加该项目同一合同项下政府采购的投标人不存在直接控股关系或管理关系；
- （七）未参与该项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- （八）法律、行政法规规定的其他条件。

特此承诺。

投标人全称（公章）：_____；

法定代表人或其授权人（签字或盖章）：_____；

日 期： 年 月 日

7.4 符合性条件承诺函

符合性条件承诺函

武汉市武昌区城市管理执法局：
湖北尚达惟实项目管理咨询有限公司：

我单位承诺满足符合性审查中的相关内容，具体如下：

（一）不存在以下情形：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的投标。

（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的投标。

（3）如国家法律法规对市场准入有要求的还应符合相关规定。

（二）不存在以下串通投标行为：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（三）投标文件中不含有虚假或失实资料。

（四）投标文件不含有采购人不能接受的附加条件。

（五）实质性响应招标文件要求。

特此承诺。

投标人全称（公章）：_____；

法定代表人或其授权人（签字或盖章）：_____；

日 期：_____年____月____日

7.5★号项目人员承诺函

第 1 包首义广场保安外包服务人员承诺函

武汉市武昌区城市管理执法局：

湖北尚达惟实项目管理咨询有限公司：

我司承诺如若中标，能完全响应招标文件中关于人员的相关要求：

投入本项目保安总人数不少于 42 人，其中至少配备项目经理或主管 1 人。

特此承诺。

投标人全称（公章）：_____；

法定代表人或其授权人（签字或盖章）：_____；

日 期：_____年____月____日

第 2 包首义广场保洁外包服务人员承诺函

武汉市武昌区城市管理执法局：

湖北尚达惟实项目管理咨询有限公司：

我司承诺如若中标，能完全响应招标文件中关于人员的相关要求：
投入本项目保洁总人数不少于 40 人，其中至少配备项目经理或主管 1 人。

特此承诺。

投标人全称（公章）：_____；

法定代表人或其授权人（签字或盖章）：_____；

日 期：_____年____月____日

第 3 包首义广场绿化外包服务人员承诺函

武汉市武昌区城市管理执法局：

湖北尚达惟实项目管理咨询有限公司：

我司承诺如若中标，能完全响应招标文件中关于人员的相关要求：

投入本项目绿化养护总人数不少于 30 人，其中至少配备项目经理或主管 1 人。

特此承诺。

投标人全称（公章）：_____；

法定代表人或其授权人（签字或盖章）：_____；

日 期：____年____月____日