**广东省机场管理集团有限公司**

**本部物业绿化服务项目**

采购文件

采购人：广东省机场管理集团有限公司

2022年7月

总 目 录

第一部分 采购公告

第二部分 报价人须知

第三部分 合同条款

第四部分 项目报价文件格式

第五部分 用户需求书

第一部分

采购公告 **第一部分 采购公告**

广东省机场管理集团有限公司（以下简称“采购人”）就本部物业绿化服务项目进行国内公开采购，现邀请合格的供应商（以下简称“报价人”）提交密封报价文件。

1. **项目概况：**

1.1项目名称：集团公司本部物业绿化服务项目。

1.2项目地点：广州市白云区机场路282号。

1.3项目内容：对采购人本部所属物业办公楼室内、室外绿植租摆和喷水池清洗等服务。

1.4服务期限：三年，自2022年9月1日起至2025年8月31日止。

1.5资金来源：企业自筹资金。

1. **采购内容：**

2.1采购内容及费用结算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **数量** | **结算方式** |
| **1** | 本部物业绿化服务项目 | 1项 | 根据中标人报价据实结算，每年服务费总价不超过25.0万元。 |

1. **合格报价人资格条件（按采购文件要求进行承诺）：**

\*1.报价人为企业的，应提交营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“ 五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件，并加盖公章）；报价人为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证书和组织机构代码证的复印件（加盖公章）。

\*2．报价人需登录广东省机场管理集团有限公司资源交易平台（以下简称“交易平台”）（平台地址：[http://wz.gdairport.com/），点击首页“采购项目”，进入“用户中心”进行合作商注册。](http://wz.gdairport.com/%EF%BC%89%EF%BC%8C%E7%82%B9%E5%87%BB%E9%A6%96%E9%A1%B5%5C%E2%80%9C%E9%87%87%E8%B4%AD%E9%A1%B9%E7%9B%AE%5C%E2%80%9D%EF%BC%8C%E8%BF%9B%E5%85%A5%5C%E2%80%9C%E7%94%A8%E6%88%B7%E4%B8%AD%E5%BF%83%5C%E2%80%9D%E8%BF%9B%E8%A1%8C%E5%90%88%E4%BD%9C%E5%95%86%E6%B3%A8%E5%86%8C%E3%80%82)

\*3.法定代表人（或负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项目报价，否则全部取消资格。

 \*4不得被列入国家企业信用信息公示系统的经营异常名录或严重违法失信企业名单，以“国家企业信用信息公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）查询为准，报价人需从“国家企业信用信息公示系统”网站截图并加盖公章或电子签章（未按格式要求截图或截图信息不清晰将作废标处理）。

\*5不得被列为“严重失信主体名单”，以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询为准，报价人需按采购文件给定的格式要求从“信用中国”网站截图并加盖公章（未按格式要求截图或截图信息不清晰将作废标处理）。

\*6.报价人不得存在以下情形：

6.1与采购方、采购方及其关联公司在本公告发布之日起前三年内发生各种诉讼和仲裁。

6.2 报价人、法定代表人及项目负责人被列入广东省机场管理集团有限公司不予合作对象名单且在限制期内。

6.3报价人、法定代表人及项目负责人存在国家、省市相关法律法规和行业有关规定不得参与采购活动的情形。

6.4在本公告发布之日起前三年内，报价人因腐败或欺诈行为而被政府或业主宣布取消投标资格。

6.5存在其它失信情况的。

**关联公司：是指采购方所全资、控股的各公司以及采购方所属的各非法人实体单位。**

\*7.报价人应对采购方以下“合作商不诚信行为”的确定条件进行响应，并提供承诺书：

7.1参与本项目的报价人，有下列情形之一的，将被列入采购方不予合作对象名单：

7.1.1通过向采购方提供不正当利益谋取成交；

7.1.2借用他人名称、资质进行挂靠，或者将自己的名称、资质借给他人挂靠进行报价，或以其他方式弄虚作假，骗取成交；

7.1.3采取不正当手段诋毁、排挤其他合作对象；

7.1.4在采购过程与采购方相关工作人员私下进行协商谈判，损害采购方或其他报价人利益；

7.1.5针对资格审查文件、采购文件或者在资格预审公示或成交候选人公示期间，故意捏造事实、伪造证明材料，恶意进行质疑，影响采购工作顺利推进；

7.1.6存在围标串标行为；

7.1.7采购方成交通知书发出后，报名人拒绝签订合同（因不可抗力原因不能履行合同的除外）；

7.1.8自采购公告发布之日起前三年内与采购方以及关联公司发生诉讼或仲裁的报价人；

7.1.9发生向采购方及其关联公司的有关工作人员行贿情形；

7.1.10参与采购方非招标采购活动进行两次（含）以上无效异议的合作对象，因其无效异议对采购方以及关联公司造成经济损失、工作滞后的，可纳入非招标采购项目不予合作名单。具有下列情形之一的，应视为无效异议：

——异议主体不是报价人或其他利害关系人；

——报价人是法人的，异议书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者自然人投诉的，异议书必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明复印件；

——异议人未提供必要的证明材料和明确的要求；

——异议人捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行异议的，证据来源的合法性存在明显疑问，异议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；

——其他属无效异议的情形。

7.2成交报价人在合同履行，项目实施、运行阶段，有下列情形之一的，列入不予合作对象名单：

7.2.1不按采购文件要求，报价文件承诺的条件与采购方签订合同，或在合同签订中存在欺诈情形，违反采购文件规定，对采购方或关联公司不利；

7.2.2违反合同约定，将承揽项目转包或违法分包给他人；

7.2.3因成交报价人责任原因连续发生不安全事件、事故或造成恶劣不良影响；

7.2.4使用的设备、材料以次充好或提供与合同不符的假冒伪劣产品等降低质量情形或造成不良影响；

7.2.5因环保、噪音问题造成社会恶劣影响；

7.2.6拖欠农民工工资，造成恶劣影响的，或发生上访维稳事件，或导致采购方或关联公司垫付农民工工资；

7.2.7虚报工程量或设备、材料结算量，拒不接受第三方咨询单位按合同约定审定的工程造价，设备、材料数量，造成工程延误、设备材料到货期延误、结算滞后；

7.2.8拒绝履行合同主要条款，造成合同无法正常履约；

7.2.9因严重违约被采购方依法单方解除合同；

7.2.10存在向采购方或关联公司相关工作人员行贿等不廉洁情形。

8.交货期或服务期完全符合采购公告要求。

1. **报价登记**

有兴趣的报名人可以登录广东省机场管理集团有限公司资源交易平台（以下简称“交易平台”）（平台地址：http://wz.gdairport.com/），点击首页“采购项目”，进入“用户中心”进行合作商注册，注册成功的供应商才能参加项目报价，提交报价文件时需提交合作商注册登记表。
**5、报价文件的提交形式、地址和截止时间**
5.1供应商须现场递交或邮寄两种方式递交项目报价文件。
5.2报价文件现场递交地址为：广州市白云区机场路282号，广东省机场管理集团有限公司综合服务中心409房，收件人：邝生，联系电话：020-86128058，18820079292，报价文件递交截止时间：2022年8月4日下午17：30。（邮寄方式递交的报价文件以收件人本人签收时间为准，不接受存放快递代收点）。（供应商亲自前往以上地点递交文件的，应持有48小时核酸检测证明，且一周内不得有中、高风险地旅居史）
5.3递交报价文件应采用信封或外包装密封，全部信封或外包装上应当注明报名项目名称、“在（采购文件中规定的评审日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖供应商印章或授权代表签名。所有报价文件为1正4副，正本和副本应分开包装。要求如下：
收件人：广东省机场管理集团有限公司
项目名称：xxxx项目
供应商(公章)：（供应商全称）
供应商地址：
及“北京时间2022年8月11日上午9:00之前不得启封”字样。
信封内应附报价文件完整电子文档（U盘）（不按要求密封的报价文件，采购方将拒绝接收报价文件，相关后果由供应商自行承担）。
5.4报价文件按指定时间、地点送达，逾期递交的报价文件恕不接受。
5.5采购方不接受以电话、传真等形式的报价文件递交方式。
5.6供应商未按要求密封的报名文件不予接收。如报名文件未按采购文件要求标记，采购方对报名文件的误投或提前启封概不负责。
**6.相关声明**
6.1报价文件递交时间截止后，供应商不足三家的，采购方将发布公告延长接受登记时间。在延期登记时间内，已递交报价文件的供应商的资料仍有效，未递交报价文件的供应商可根据公告的约定参与登记。
6.2符合资格条件，且参与项目的供应商至少应达到三家以上，不足三家的，采购方将重新发布采购信息，组织第二次采购。
6.3如果第二次符合资格条件、且参与项目的供应商仍不足三家的，采购方可按相关程序确定成交合作商。
6.4没有符合资格条件供应商的项目，采购方将终止项目，采用其他方式选择合作商。
**7.采购方将不承担供应商准备报价文件和递交报价文件以及参加本次采购活动所发生的任何成本或费用。**
**8.有关联系事项：**
采购方联系方式：
采购方联系人：邝生
电话：020-8618058
**9.本项目为广东省机场管理集团有限公司自管采购项目，采用综合评审方式实施，其适用的采购规定为《广东省机场管理集团有限公司非招标采购管理规定》。**

**10.现场查勘**

报价人须前来现场查勘的，交通工具及费用由报价人自行解决。需要查勘现场的报价人，请于2022年8月1日中午12：00前致电邝生：86128058，说明现场查勘需求，采购人将根据报名情况安排现场踏勘时间。

**11.投诉监督**

报价人可以对本次采购活动中的任何违法及不公平内容可向采购人纪检监察室投诉，联系电话：020-86123622。

**第二部分**

**报 价 人 须 知**

一、说 明

## 1 项目说明

* 1. 采购人拟采用综合评审方式就本部物业绿化服务项目进行国内采购，综合评审工作由采购人自行组织。
	2. 采购范围

1）采购内容及结算方式：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **数量** | **结算方式** |
| **1** | 本部物业绿化服务项目 | 1项 | 根据中标人报价据实结算，每年服务费总价不超过25.0万元。 |

1. 单项报价表：

|  |
| --- |
| **广东省机场管理集团有限公司本部绿植租摆、服务清单** |
|
| **序号** | **品种** | **规格** | **月租最高限价（元）** | **投标报价（元）** | **备注** |
| **高度：厘米** | **冠幅（直径：厘米）** | **树干（直径：厘米）** |
| **一、租摆绿植清单** |  |  |  |
| 1 | 蝴蝶兰组合 | 50 | 60 |  | 500 |  |  |
| 2 | 五针松 | 50 | 40 |  | 280 |  |  |
| 3 | 发财树（单棵） | 180 | 100 | 18 | 180 |  |  |
| 4 | 发财树（单棵） | 180 | 100 | 15 | 160 |  |  |
| 5 | 发财树（三棵） | 180 | 120 |  | 160 |  |  |
| 6 | 发财树（五棵） | 200 | 120 |  | 180 |  |  |
| 7 | 福禄桐 | 180 | 100 |  | 150 |  |  |
| 8 | 幸福树 | 200 | 150 | 18 | 110 |  |  |
| 9 | 金钱树 | 150 | 60 |  | 110 |  |  |
| 10 | 双拼福禄桐 | 50 | 100 |  | 100 |  |  |
| 11 | 巴西木（单） | 150 | 60 |  | 35 |  |  |
| 12 | 巴西木（双） | 150 | 80 |  | 70 |  |  |
| 13 | 金钱兜 | 150 | 80 |  | 130 |  |  |
| 14 | 绿萝 | 180 | 60 |  | 35 |  |  |
| 15 | 花猫菊 | 50 | 40 |  | 35 |  |  |
| 16 | 君子兰（双） | 50 | 40 |  | 35 |  |  |
| 17 | 绿萝 | 150 | 50 |  | 35 |  |  |
| 18 | 墨兰 | 50 | 50 |  | 35 |  |  |
| 19 | 发财树头 | 30 | 40 | 5 | 35 |  |  |
| 20 | 粗肋草 | 30 | 40 |  | 35 |  |  |
| 21 | 玫瑰海棠 | 40 | 30 |  | 35 |  |  |
| 22 | 红掌 | 50 | 40 |  | 35 |  |  |
| 23 | 一品红 | 50 | 40 |  | 35 |  |  |
| 24 | 金琥球 | 40 | 40 |  | 30 |  |  |
| 25 | 水养观音竹（三只装） | 40 | 20 |  | 25 |  |  |
| 26 | 白雪公主 | 50 | 50 |  | 25 |  |  |
| 27 | 水养美洲苏铁 | 40 | 50 |  | 25 |  |  |
| 28 | 君子兰（单） | 40 | 40 |  | 35 |  |  |
| 29 | 吊兰 | 30 | 30 |  | 12 |  |  |
| 30 | 虎尾兰 | 30 | 20 |  | 12 |  |  |
| 31 | 兰草 | 25 | 30 |  | 12 |  |  |
| 32 | 鹤望兰 | 180 | 100 |  | 100 |  |  |
| 33 | 龙血树 | 180 | 150 | 25-30 | 100 |  |  |
| 34 | 大叶伞 | 180 | 150 | 25-30 | 100 |  |  |
| 35 | 罗汉松 | 250 | 200 | 25-30 | 500 |  |  |
| 36 | 榕树 | 250 | 200 | 40 | 400 |  |  |
| 37 | 迷你蝴蝶兰 | 25 | 两株 |  | 30 |  |  |
| 38 | 细叶榕修剪 |  |  |  | 8,000.00 |  | 此项报价为修剪一次的价格，共有8棵大细叶榕，高约12米，含运输费。 |
|  **二、绿化维护、喷水池清洗** |  |  |  |  |  |
| 39 | **大院绿化维护费用** | 绿化面积约800 平方米 |  |  | 3000.00/月 |  | 服务内容：定期修剪、施肥、除虫、补种（指面积10平方米以内）等。 |
| 40 | **喷水池清洗** | 面积约75平方米 |  |  | 600.00/次 |  | 视情况每月清洗1-2次 |
| 41 | **报价合计（元）** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  说明：1.第一项（1-37）为租摆绿植单价，采购人根据需要数量据实结算。 |
|  第二项（38-40）为合同期间平均每月的包干价格。 |
|  2.补种面积大于1平方米的，根据植物种类及补种面积情况，另行计算。  |
| 1. 绿化服务费每季度结算一次。
2. .除以上情形，报价已含项目所有税费，采购人不再对该项目支付任何费用。
 |

注：（1）对采购人本部所属物业每周2次对办公楼室内、室外绿植租摆及清洗水池等服务。

　　　　（2）报价人必须对全部服务内容进行报价，报价包含所有税费。

* 1. 采购要求详见用户需求书
		1. 报价人的项目报价应将相关服务分类报价，报价总和为本项目的项目总价。
		2. 报价人所提供的工作方案必须详细、完整、可靠、可行性强。
		3. 报价人报价中的服务费应是报价人为完成本项目的总服务费，包括但不限于“服务内容”中所列项目的费用。
		4. 报价人必须提交对采购文件实质性响应的项目报价文件。
	2. 现场考察
		1. 现场考察由报价人自行前往，采购人不统一安排。

## 2 定义

* 1. 本文件中下列术语定义为：

**服务：** 指报价人为采购人提供本采购项目下的所有服务。

**报价人：** 指与第3条规定的要求一致的、响应采购公告、参加报价的独立法人。

**采购人：** 广东省机场管理集团有限公司

**合同：** 指由采购所产生的合同或合约文件。合同由采购人与成交报价人签订。

## 3 合格的报价人

* 1. 合格的报价人要求见采购公告中的第3点。

##  合格的服务

* 1. 合同中提供的所有服务，均应来自中华人民共和国或与之有正常贸易关系的国家和地区，本合同的支付仅限于对这些服务。

##  报价费用

报价人应承担所有编写项目报价文件和参加报价的所有费用，不论结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

# 二、采购文件

##  采购文件构成

* 1. 要求提供的服务、评审过程和合同条件在采购文件中均有说明。采购文件包括：

第一部分 采购公告

第二部分 报价人须知

第三部分 合同条款

第四部分 项目报价文件格式

第五部分 用户需求书

* 1. 报价人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。报价人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者项目报价文件没有对采购文件各方面都做出实质性响应的报价人的项目报价文件将被拒绝。

##  采购文件的澄清

 7.1 采购人可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响报价文件编制的，采购人将在递交报价文件截止时间前以书面形式（纸质版扫描件电子邮件发送）通知所有报价人，该通知内容作为采购文件的组成部分。

7.2 报价人对采购文件有异议的，应当在2022年8月1日12：00前以书面形式提出，纸质版加盖公章扫描件以电子邮件方式发送至采购人邮箱（35596957@.qq.com)。采购人认为确有必要答复的，将于递交报价文件截止时间前以书面形式予以答复，同时将书面答复的纸质版扫描件向所有报价人发送，该答复作为采购文件的组成部分。

7.3 采购人可根据采购文件的澄清情况，顺延报价文件递交截止时间。

##  采购文件的修改

* 1. 采购文件发出后，在**报价文件递交截止日期前**，采购人可对采购文件进行必要的澄清或修改。
	2. 采购文件的修改的纸质版扫描件以电子邮件方式发送发送给所有报价人，采购文件的修改内容作为采购文件的组成部分，具有约束作用。
	3. 采购文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当采购文件、采购文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。
	4. 为使报价人在编制报价文件时有充分的时间对报价文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，采购人将酌情延长报价文件递交的截止时间，具体时间将在报价文件的修改、补充通知中予以明确。

##  采购语言及计量单位

* 1. 采购方发出的采购文件采用中文。
	2. 采购文件中使用的计量单位都是公制系统。

# 三、项目报价文件的编制

##  项目报价文件

* 1. 报价文件由商务文件和技术文件两部分组成。各部分文件应分别编制，并密封包装。
	2. 报价文件的签署要求：报价文件所有需盖章或签字的部分均需报价人法定代表人或法定代表人授权委托代表盖章或签字，否则将被视为无效报价文件。
	3. 报价文件包括纸质文件一式5份。纸质版正本1份，封面标注“正本”字样，副本4份，封面标注“副本”字样。正本与副本不符的内容，以正本为准。
	4. 报价文件应做到清晰、完整，文本、图纸规格应当尽量统一。除非另有规定，否则报价文件的计量单位宜采用国际标准计量单位，尺寸齐全、准确，所有文字说明和文字标注以中文为准，报价均为人民币，时间均为北京时间。

##  商务文件（含资格审查文件）编制要求

* 1. 商务文件由下列资料组成：（注：应与项目合格报价人要求一致）
		+ 1. 封面：写明项目名称、商务文件、报价人名称及年月日；加盖报价人公章。
			2. 目录。
			3. 填妥并盖章的报价函（格式见附录1）。
			4. 企业营业执照复印件（盖公章）。
			5. 法定代表人证明书及法定代表人授权书（格式见附录4）
			6. 广东省机场管理集团有限公司招标、采购管理平台合作商登记表（盖公章）。
			7. 报价人没有因腐败或欺诈行为，与采购人无发生各种诉讼、仲裁和不良投诉的承诺函（盖公章）。
			8. “国家企业信用信息公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）查询截图（盖公章）。
			9. “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信惩戒”页面截图及下载的信用评估报告（盖公章）。

10)（根据项目合格报价人要求补充其他要求）

（注：事业单位不需要提供以上第8）项内容。）

##  技术文件（技术服务方案）编制要求（注：可与商务文件合并装订）

* 1. 技术文件（技术服务方案）内容包括：（根据用户需求填写，内容一般包括）
1. 目录。
2. 项目说明书（项目概况及报价人对项目的理解）。
3. 本项目的工作方案，完工本项工作的具体举措，拟投入的设备设施、人员情况。
4. 项目工期计划。
5. 报价人认为有必要提供的其他资料。
6. ……
	1. 商务文件及技术文件密封要求：供应商应确保商务文件及技术文件密闭合并封装，用不透明包装物包装密封，外面标注“项目名称”、“报价人名称”及“报价文件”“报价人联系电话”“报价人邮箱”字样，若单独封装，应分别标注“商务文件”、“技术文件”外包装材料不应留有可在包封后添加或抽取报价文件的空隙，并在封口处加盖报价人公章。

##  知识产权和专利权

* 1. 报价人应保证，采购人在中华人民共和国使用报价人在服务期间提供的成果的任何一部分时，免受第三方提出侵犯其专利权、商标或工业设计权的起诉。
	2. 报价已包括所有应支付的，对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税。

##  保密

* 1. 如采购人向报价人提供图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，这些均被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途，除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。

##  报价文件有效期

* 1. ★项目报价文件应在采购公告规定的报价日后的90天有效期内保持有效。报价文件有效期比规定短的将被视为非响应报价而予以拒绝。
	2. 特殊情况下在原有报价文件有效期截止之前，采购人可征求报价人同意延长报价文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。报价人可以拒绝采购人的这种要求。

##  不允许偏离的条款

* 1. 采购文件中的重要条款（带“★”号条款）不允许偏离，如项目报价文件中对重要条款有偏离，则是报价人的风险。
	2. 对报价人须知17.1条中任何条款的偏离将导致报价文件无效。
	3. 下述条款不应视作不可偏离：
1. 未加注“★”号的条款；
2. 用户需求书中已明确的报价人可提供其他优选报价文件部分。
	1. 项目报价文件中优于用户需求书要求部分不视作偏离，将不被拒绝，报价人对这种优于用户需求书要求的情况必须单独说明。

# 四、项目报价文件的递交

##  项目报价文件的密封和标记

* 1. 报价人应将项目报价文件应第三部分12.2、13.2要求密封和标记。
	2. 如果报价人递交的报价文件未按要求密封，采购人将拒绝接受其报价文件。
	3. 如果因密封不严，标记不清而造成报价文件过早启封、失密等情况，采购人概不负责。

##  递交报价文件截止时间

* 1. 报价人应将正本和所有副本，由报价人代表按采购采购公告第5条要求于项目递交报价文件截止时间前送达报价地点。
	2. 采购人可以通过修改采购文件自行决定酌情延长截止期。在此情况下，采购人和报价人受截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

##  迟交的项目报价文件

* 1. 采购人将拒绝在截止时间后递交的任何项目报价文件。

# 五、综合评审过程

##  报价文件的递交

* 1. 采购人在采购文件中规定的日期、时间和地点组织接收报价文件。

##  评审小组

* 1. 评审小组组成：本项目的评审工作由采购人内部组成评审小组完成。评审小组由5名成员组成。

21.2 “公开、公平、公正、竞争、择优、效益”为本次评审的基本原则，评审小组将按照这一原则的要求，公正、平等地对待各报价人。同时，在评审时恪守以下原则：

（1）客观性原则：评审小组将严格按照采购文件的要求，对报价人的报名文件进行认真评审；评审小组对报名文件的评审仅依据报名文件本身，而不依靠报名文件以外的任何因素。

（2）统一性原则：评审小组将按照统一的评审原则和评审方法，用同一标准进行评审。

（3）独立性原则：评审工作在评审小组内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。评委对出具的评审意见承担个人责任。

（4）保密性原则：评委及熟知情况的有关工作人员必须对报价人的商业秘密严格保密。

##  项目报价文件的评审

* 1. 评审小组将审查项目报价文件是否完整、报价人是否符合合格条件、报价有无计算上的错误、文件签署是否合格、项目报价文件的总体编排是否有序。
	2. 算术错误将按以下方法更正：
1. 如果总价与数量乘单价的积而得到的总价不一致，则以单价为准计算总价。
2. 如果用大写数值与用数字表示的数值不一致，以大写数值为准。
	1. 在详细评审之前，评审小组会要审查每份项目报价文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的报价文件应该是与采购文件要求的全部主要条款（加“★”号）、条件和规格相符，没有重大偏离的报价文件。
	2. 如果项目报价文件实质上没有响应采购文件的要求，其报价文件将可能被拒绝。不满足下列情况之一的，其报价文件将可能被拒绝：
3. 完全符合采购公告中第3点“合格的报价人”要求；
4. 报价有效期符合采购文件规定；
5. 报价人递交一种报价方案和报价；
6. 报价没有超过最高限价；
7. 报价函必须有法定代表人或授权代表签字且加盖公章；
8. 报价文件必须有法定代表人或授权代表签字且加盖公章；
9. 法定代表人授权书必须有法定代表人和被授权人的签字或盖章。
	1. 如果通过初步评审的报价人少于3名，本次采购失败，采购人将重新组织采购。

##  报价文件的详细评审

* 1. 评审小组对通过初步评审的报价文件中的商务服务、技术方案等方面采用百分制综合评分，其构成及权重为：价格部分得分占30%，商务技术部分得分占70 %，详细评分标准如下：

1）技术、商务评价，主要考虑以下因素：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分细则 | 评分等标准 | 标准分 | 得分 |
| 一、商务（满分27分） |
| 一 | 商务 |  | 27分 |  |
| 1 | 企业业绩 | 近年2020年1月1日起至今)具有完成绿植租摆服务项目的业绩。后附相关证明（如：项目合同。项目合同复印件中至少包括合同的甲乙双方、项目名称、主要内容和双方签章、生效时间）单项同类业绩年度金额100万元（含）以上的，每个（同一个业主不重复计分）得6分。单项同类业绩年度金额50万元（含）-100万元（不含）的，每个（同一个业主不重复计分）得3分。单项同类业绩年度金额30万元（含）-50万元（不含）的，每个（同一个业主不重复计分）得1分。单项同类业绩年度金额30万元（不含）以下的，得0分。以上各项业绩累积得分最高得分为12分。注：以合同为准，合同方面要提供关键页（包含双方名称，项目合同项目名称，合同金额页，合同服务时间，甲乙双方落款） | 12 |  |
| 2 | 企业资质 | 获得守合同重信用证书，连续5年（含）以上得4分，连续3-4年（含）得3分，1-2年（含）得1分，未提供得0分。通过质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证的各得 2 分，共 6 分；未提供不得分。 以上需提供相关证书复印件，加盖单位公章。该项最高得10分。 | 10 |  |
| 3 | 注册资金 | 报名人注册资金大于等于1000万得5分；500-1000万（不含）得2分，100-500万得1分，低于100万不得分（提供证明文件），该项最高5分。 | 5 |  |
| 二、技术（满分43分） |  | 43分 | 得分 |
| 1 | 用户需求响应 | 完全响应用户全部需求和合同条款的，得5分。不响应不得分。 | 5 |  |
| 2 | 植物租摆实施方案 | 根据报名人提供的实施方案，对其方案是否条理清晰、科学合理、规范完整，是否具有较强的针对性和可操作性，是否能够最大程度的满足项目需求，进行综合比较评审，优得5-8分，良得3-4分，一般得1-2分。 | 8 |  |
| 3 | 质量保障及技术服务、响应程度 | 综合横向对比各报名人的产品质量保障措施、技术服务响应程度，优于文件要求的得5-8分；对文件无偏离的得1-4分；低于文件要求的得0分。 | 8 |  |
| 4 | 安全防范及应急措施 | 根据报名人制定的安全防范、防护及应急措施的详尽程度、科学合理性、针对性、可操作性以及周全性等进行综合比较评审，优得5-6分，良得3-4分，一般得1-2分，差得0分 | 6 |  |
| 5 | 售后服务方案与承诺 | 报名人需根据本项目的特殊要求，提供符合采购人需求的相应售后服务方案与承诺。综合横向对比各供应商售后服务方案及承诺：优得5-6分，良得3-4分，一般得1-2分，差得0分。 | 6 |  |
| 6 | 经营、工作场所情况 | 报名人需自有或者租用的经营、养植花卉场所面积：50000平方米以上得5分 10000-50000平方米（不含）得3分 5000-10000平方米（不含）得2分 2000-5000平方米（不含）得1分 2000平方米以下得0分，该项最高得5分。需提供产权证书或租赁合同关键页。 | 5 |  |
| 7 | 项目负责人资历及管理经验 | 项目技术负责人要求：投标人拟派的项目技术负责人须具备园林工程专业大专或以上学历，且具有人力资源或社会保障局颁发的园林工程师职业资格证书； | 5 |  |

**（注：采购小组各评委的商务技术评审合计得分的算术平均值即为各报价人的商务技术得分（得分计算以四舍五入的方式精确到小数点后两位）。**

2）价格评审细则：价格分满分 30分，各报价人的价格得分按如下标准计算：

（1）基准价：取所有通过初步评审的报价人报价的算术平均值作为基准价，

（2）当报价等于基准价时，价格得分为30分；

（3）当报价高于基准价时，按每高1%的在 30分基础上扣0.5分，不足1%的按插值法计算，直至扣至0分；

（4）当报价低于基准价时，按每低 1%的 在 30分基础上扣0.3分，不足1%的按插值法计算，直至扣至0分；

（5）按上述方法计算的结果保存两位小数，第三位四舍五入。

##  综合得分计算

* 1. 综合得分＝商务技术得分+价格得分。

##  成交报价人的确定

* 1. 评审小组按综合得分从高到低排序，推荐综合得分最高的报价人为第一成交候选人，综合得分次高者为第二成交候选人，依次类推，评审小组将推荐总得分前3名的报价人为成交候选人。如出现总得分相同，评审价低者排名靠前，若评审价仍相同，则由评审小组投票，按少数服从多数原则确定报价人排名先后。
	2. 采购人根据评审小组的推荐，确定本项目成交报价人。

##  与采购人的接触

* 1. 除报价人须知的相关规定外，从报价文件截至之日起至授予合同期间，未经采购人书面要求，报价人不得就与其项目报价文件有关的事项与采购人联系。
	2. 报价人试图对评审小组的评审或采购人授予合同的决定进行影响，都可能导致其报价文件被拒绝。

# 六、授予合同

##  资格后审

* 1. 采购决定将考虑报价人的财务、服务能力等，其基础是审查报价人提交的资格证明文件和其它采购人认为必要的、合适的资料。
	2. 如果审查通过，则将合同授予符合第33.1条规定的报价人；如果审查没有通过，则取消其成交资格。在此情况下，评审小组将对技术和商务上充分满足采购文件要求的报价人中，综合得分次高的报价人能否满意地履行合同义务作类似的审查，或重新组织采购。

##  合同授予标准

* 1. 采购人将把合同授予被确定为实质上响应采购文件的要求并具有履行合同能力的符合采购需求、综合得分最高的报价人。

##  授予合同时更改采购服务数量的权利

* 1. 采购人在授予合同时有权在一定的幅度内对报价表中规定的服务数量予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何实质改变。

##  接受和拒绝任何或所有报价文件的权利

* 1. 采购人保留在签署合同之前任何时候根据评审小组的决定拒绝所有或任何报价文件，以及宣布所有或任何项目报价文件无效的权利，对受影响的报价人不承担任何责任，也无义务向受影响的报价人解释采取这一行动的理由。

##  成交通知书

* 1. 在项目有效期期满之前，采购人将经过采购人确认的成交通知书以书面形式通知成交报价人。
	2. 成交通知书将是合同的一个组成部分。

##  签订合同

* 1. 成交报价人在收到成交通知书后，应派遣其授权在合同上签字的代表与广东省机场管理集团有限公司签署合同。
	2. 合同的组成基于本采购文件的以下部分以及项目报价文件的相应的部分：

（1） 第三部分 合同条款

（2） 采购人的澄清文件

（3） 第五部分 用户需求书

（4） 报价人的报价文件

* 1. 如果成交报价人没有按照上述第33.1条规定执行，采购人将有充分理由取消该成交决定。在此情况下，采购人可将合同授予其他满足采购要求的报价人，或重新组织采购。

##  成交结果通知

* 1. 采购人将在广东省机场管理集团有限公司招标、采购管理平台(wz.gdairport.com)发布采购结果，并于公示完毕后14 个工作日内向成交报价人发出《成交通知书》。

**第三部分**

**合 同 条 款**

**广东省机场管理集团有限公司**

**本部物业绿化服务合同**

甲方：广东省机场管理集团有限公司

乙方：

依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规，本着诚实信用、平等互利的原则，甲、乙双方经友好协商，就乙方为甲方指定场所提供绿化服务事项达成一致意见，签订本合同。

**一、服务内容及价格**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **品种** | **规格** | **月租最高限价（元）** | **投标报价（元）** | **备注** |
| **高度：厘米** | **冠幅（直径：厘米）** | **树干（直径：厘米）** |
| **一、租摆绿植清单** |  |  |  |
| 1 | 蝴蝶兰组合 | 50 | 60 |  | 500 |  |  |
| 2 | 五针松 | 50 | 40 |  | 280 |  |  |
| 3 | 发财树（单棵） | 180 | 100 | 18 | 180 |  |  |
| 4 | 发财树（单棵） | 180 | 100 | 15 | 160 |  |  |
| 5 | 发财树（三棵） | 180 | 120 |  | 160 |  |  |
| 6 | 发财树（五棵） | 200 | 120 |  | 180 |  |  |
| 7 | 福禄桐 | 180 | 100 |  | 150 |  |  |
| 8 | 幸福树 | 200 | 150 | 18 | 110 |  |  |
| 9 | 金钱树 | 150 | 60 |  | 110 |  |  |
| 10 | 双拼福禄桐 | 50 | 100 |  | 100 |  |  |
| 11 | 巴西木（单） | 150 | 60 |  | 35 |  |  |
| 12 | 巴西木（双） | 150 | 80 |  | 70 |  |  |
| 13 | 金钱兜 | 150 | 80 |  | 130 |  |  |
| 14 | 绿萝 | 180 | 60 |  | 35 |  |  |
| 15 | 花猫菊 | 50 | 40 |  | 35 |  |  |
| 16 | 君子兰（双） | 50 | 40 |  | 35 |  |  |
| 17 | 绿萝 | 150 | 50 |  | 35 |  |  |
| 18 | 墨兰 | 50 | 50 |  | 35 |  |  |
| 19 | 发财树头 | 30 | 40 | 5 | 35 |  |  |
| 20 | 粗肋草 | 30 | 40 |  | 35 |  |  |
| 21 | 玫瑰海棠 | 40 | 30 |  | 35 |  |  |
| 22 | 红掌 | 50 | 40 |  | 35 |  |  |
| 23 | 一品红 | 50 | 40 |  | 35 |  |  |
| 24 | 金琥球 | 40 | 40 |  | 30 |  |  |
| 25 | 水养观音竹（三只装） | 40 | 20 |  | 25 |  |  |
| 26 | 白雪公主 | 50 | 50 |  | 25 |  |  |
| 27 | 水养美洲苏铁 | 40 | 50 |  | 25 |  |  |
| 28 | 君子兰（单） | 40 | 40 |  | 35 |  |  |
| 29 | 吊兰 | 30 | 30 |  | 12 |  |  |
| 30 | 虎尾兰 | 30 | 20 |  | 12 |  |  |
| 31 | 兰草 | 25 | 30 |  | 12 |  |  |
| 32 | 鹤望兰 | 180 | 100 |  | 100 |  |  |
| 33 | 龙血树 | 180 | 150 | 25-30 | 100 |  |  |
| 34 | 大叶伞 | 180 | 150 | 25-30 | 100 |  |  |
| 35 | 罗汉松 | 250 | 200 | 25-30 | 500 |  |  |
| 36 | 榕树 | 250 | 200 | 40 | 400 |  |  |
| 37 | 迷你蝴蝶兰 | 25 | 两株 |  | 30 |  |  |
| 38 | 细叶榕修剪 |  |  |  | 8,000.00 |  | 此项报价为修剪一次的价格，共有8棵大细叶榕，高约12米。 |
|  **二、绿化维护、喷水池清洗** |  |  |  |  |  |
| 39 | **大院绿化维护费用** | 绿化面积约800 平方米 |  |  | 3000.00/月 |  | 服务内容：定期修剪、施肥、除虫、补种（指面积10平方米以内）等。 |
| 40 | **喷水池清洗** | 面积约75平方米 |  |  | 600.00/次 |  | 每月清洗1-2次 |
| 41 | **投标报价合计（元）** |  |  |  |  |  |  |

**二、服务范围及要求**

（一）本项目中服务甲方本部的物业范围及服务要求，具体包括：

（1）甲方本部办公楼（共12层）及本部食堂室内绿植租摆，每周安排2次对室内绿植进行保养、浇水、病虫害防治，达到植物形态美观、植物健康、叶片光亮不积尘。

（2）本部办公楼室外绿化面积约800平方米，每周至少安排2次浇水、杀虫、修剪、补种、施肥、除草和其它维护等，大院喷水池定期清洗，达到水面清澈。

（二）对甲方本部所属物业租摆绿植安排1名持有绿化资质的工作人员每周为甲方提供专业服务2次。

**二、服务期限**

（一）服务期限为三年，自2022年9月1日起至2025年8月31日止。

（二）合同期间，因甲方原因需变更或提前终止本合同，甲方提前2个月以书面形式通知乙方后，甲方即有权单方变更或提前终止合同，甲方不因此构成违约，不承担违约责任。

（三）乙方有正当理由需提前终止本合同，应提前2个月以书面形式通知甲方，经双方协商一致可提前终止合同，双方均无需承担违约责任。

**三、服务费及支付方式**

本项目服务费用包括： （一）室内植物租摆费用（按每盆绿植每月租金\*数量）；（二）室外植物维护费用，每月包干价为 元；（三）大院喷水池定期清洗费用，每月包干价为 元；其中第（一）项根据甲方确认的绿植数量据实结算，绿植租金单价详见本合同第一条。每年结算总额不超过25万元。

本项目服务费每季度结算一次，乙方服务经甲方验收合格后，每季度第一个月份10日前双方核算上一个季度的费用，乙方向甲方提供合法的增值税专用发票，甲方自收到发票之日起25个工作日内向乙方办理费用支付手续。

（二）甲方增值税专用发票开票信息：

公司名称：广东省机场管理集团有限公司

纳税人识别号：91440000190488448J

开户银行：工商银行广州市机场支行

银行账号：3602065209000396878

公司地址：广东省广州市白云区机场路282号

联系电话：020-86122784

（三）乙方收款账户如下：

账户名称：

开户银行：

银账户号：

**四、甲方权利和义务**

（1）甲方有权对乙方服务范围内的园林绿化景观质量进行监督，并对乙方的绿化维护服务进行验收考核。

（2）甲方有权对乙方服务人员的服务工作进行监督、管理、检查，纠正不符合甲方要求的违规服务行为，并根据违规情况扣减服务费用或要求乙方支付违约金，情节严重的，甲方可以单方解除本合同。

（3）甲方将乙方提供的服务和安全措施列入甲方统一的管理考核体系；甲方有权监督、检查乙方项目服务情况，检查乙方服务是否按照本合同项目服务内容和要求的约定予以执行。

（4）甲方按照考核办法及考核要求对乙方进行不定时检查、监督、考核，实行综合考核评分，每季度考核一次，合同执行年度平均分合格线为90分，每低于合格线1分，甲方有权罚扣服务费100元，低于80分，甲方有权单方解除本合同。

（5）甲方有义务为乙方在维护作业时提供必需的水源及运输通道，协助处理乙方在维护工作过程中遇到的疑难问题。

（6）按时向乙方支付相关服务费用。

**五、乙方权利和义务**

（1）在不违反国家法律、法规及本项目采购文件、合同的前提下，向甲方提供绿化花木品种，送货上门。按＂绿化维护方案＂安排至少1名持有绿化资质的工作人员定期为甲方提供服务；包括设计、运输、搬运、更换、日常维护等。确保租摆植物、园林绿化植物生态良好。乙方应保持维护范围内的园林绿化植物生长正常，保持园林景观良好形态，创建优美的工作环境条件。

（2）服务期间乙方应保持花木摆设位置的干净，在搬运花木过程中应确保大楼公共设施的完好及环境卫生。花木应严格按双方在合同中的质量要求来摆放，认真做好室内外绿化花木保养、浇水、病虫害防治，达到植物形态美观、植物健康、叶片光亮不积尘。确保花木生长状态良好，长青无尘。

（3）当承包的绿化地出现大面积死草、树木枯死、倒伏时，按甲方要求及时补种和处理；或者与甲方协商更换同等价值的不同品种。

（4）乙方负责做好项目工作及员工的管理，如因乙方或乙方员工原因导致的违反国家法律法规和危及安全的行为，给甲方、第三方或乙方人员造成安全事故、身体伤害或财产损失的，由乙方自行负责并承担一切法律责任和赔偿责任。

（5）乙方中途因违反本合同、采购文件相关约定，合同终止时，为保障甲方绿化管理的连续性，乙方须服从甲方的交接安排。

（6）乙方必须按照本合同规定，对服务区域提供专业、规范、高质量的绿化维护服务，包括：杀虫、修剪、补种、施肥、除草和其它维护等。维护不得使用不符合国家标准的杀虫剂和肥料。

（7）乙方在履行合同过程中须遵守甲方的相关管理规定。对违反以上规定的行为，甲方有权视情节轻重在综合考核评分中予以扣分，并根据考核评分情况予以罚扣合同服务费用，对于违规情况、考核评分、罚扣费用，甲方将以处罚单形式通知乙方。

（8）乙方的安全和服务工作纳入甲方统一的安全服务管理体系，由甲方实施奖罚。同时乙方必须遵守甲方业务工作主管部门、监管部门的有关监督管理。

（9）乙方应按时收取本合同约定的相关费用。

**六、违约责任**

（一）乙方未按本合同及附件要求履行义务的，则为违约。自甲方催告乙方按合同履约之日起，乙方仍拒不履行合同义务的或未按甲方要求履行完毕合同义务的，甲方有权解除合同，并有权要求乙方支付本合同总金额30%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当另行赔偿。

（二）甲方未按合同约定向乙方支付合同费用时，每逾期一天，甲方应按未付金额的万分之一向乙方支付违约金。

（三）乙方因违规使用药物或工作不当造成人员伤亡及经济损失的，乙方应承担一切经济损失和法律责任，甲方有权解除合同，并有权要求乙方支付本合同总金额30%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当另行赔偿。

**七、不可抗力条款**

（一）甲、乙双方同意，在本合同有效期内，不可抗力的范围是：由于地震、台风、洪水、战争、火灾以及其他不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

（二）合同期内，如遇不可抗力原因造成经济损失的，双方应相互体谅，并就合同的后续履行共同协商、各自承担。

**八、通知与送达**

双方履行本合同过程中所有的文件往来，均按以下地址和联系人送达

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方联系人： |   | 联系电话： |   |
| 送达地址： |   |
| 乙方联系人： |   | 联系电话： |   |
| 送达地址： |   |

文件当面送达的，以签收日为送达日；文件通过邮政快递送达的，以快递被签收日为送达日。

任何一方变更联系人或送达地址的，必须书面通知对方。否则，应承担无法被通知的一切责任。如一方按上述地址送达的邮政快递被退回的，视为已送达，以邮政快递被退回之日为送达日。

**九、争议解决方式**

其它未尽事宜或双方在履行合同中出现的纠纷，双方应协商解决，如果协商不成，应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼解决。

**十、其他条款**

（一）本合同经法定代表人或其授权代表签字，并加盖双方印章之日起生效，对本合同条款的任何变更、修改或增减，须经双方协商同意后签署补充合同。

（二）本合同正本一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，各份具有同等法律效力。

附件1.省机场集团本部物业绿化租摆、维护综合评分表

附件2.集团公司本部绿化服务项目安全生产管理协议

（以下无正文，转签章页）

（本页为签章页，无正文。）

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）：法定代表人或其授权代表（签字） | 乙方（盖章）：法定代表人或其授权代表（签字） |

签订日期： 年 月 日

附件1：

**省机场集团本部物业绿化租摆、维护综合评分表**

 第 季度

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 扣分标准 | 累计扣分 | 备注 |
| 1 | 租摆苗木花卉保证做到盆清、叶青，常新常绿；无枯枝败叶，盆周围无杂叶、无污泥，无水迹，保持环境整洁。 | 抽查发现盆栽植物有1/3以上枯叶扣1分，有污泥、水迹扣1分 |  |  |
| 2 | 盆栽更换 | 发现盆栽不附合约定规格、尺寸、或者枯黄严重需要更换时，通知后超过24小时不响应的，扣1分 |  |  |
| 3 | 检查苗木花卉的病虫害情况，做到预防为主，措施有力。植物无病虫害，保证环境良好。 | 发现盆栽植物有虫害一次扣1分，大院花草植物虫害严重致使掉叶、枯死的，每次扣2分， |  |  |
| 4 | 树木、花盆轻搬轻放，保证不损坏地板、大理石，不撞击大门、墙壁。  | 如有刮花，每次扣3分，如损坏，视损坏情况，每次扣3-10分 |  |  |
| 5 | 大院花草定期修剪、维护、打药、施肥，清除杂草 | 苗卉生长异形严重，未定期修剪扣1分，杂草丛生，明显影响植物观赏性的，每次扣1分 |  |  |
| 6 | 按规定摆放绿化维护设备、工具及时清理枯黄、死亡盆栽，保持环境整洁优美 | 乱摆乱放设备、工具，不及时清理枯死植物，影响环境卫生，每次扣2分 |  |  |
| 7 | 遇风雨灾害致树倒、折断等情形影响办公秩序的，接报后应该1小时内到达并及时清理 | 未按规定时间响应的，每次扣5分 |  |  |
| 8 | 接到投诉，乙方员工需2小时内到场处理，24小时内处理完毕，做到有记录、有处理结果，并及时对处理结果向甲方主管部门反馈。因客观原因一时无法整改完成，需在24小时向采购人说明。 | 未按时处理，又未说明原因的，每次扣5分。 |  |  |
| 9 | 维护人员衣着统一、整洁，讲礼貌，守纪律，严格遵守办公楼有关规章制度 | 不按规定着装，形象差，每次扣1分，妨碍办公秩序，被甲方人员有效投诉扣2分。 |  |  |
| 10 | 维护工人相对固定，不得随便更换，按规定时间开展工作，如需更换，应提前与甲方沟通。 | 缺勤一次扣5分。未与甲方沟通就更换人员，每次扣5分。 |  |  |

备 注：本项目实行综合考核评分制，总分为100分，每季度考核一次，合同执行年度平均分合格线为90分，每低于合格线1分，甲方有权罚扣服务费100元，低于80分，甲方有权单方解除本合同。

附件2

**集团公司本部物业绿化服务项目安全生产管理协议**

项目名称： **本部物业绿化服务项目**

甲方（集团本部方）：广东省机场管理集团有限公司

法定代表人：

乙方（经营单位）：

法定代表人：

统一社会信用代码：

为落实企业安全主体责任，根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国建筑法》和《集团公司业务外包安全管理工作指导意见（2021版）》等其他有关法律、行政法规和甲方相关管理规定，签订本《安全生产管理协议》。

本协议属**本部物业绿化服务项目**合同的补充协议，协议有效期与**本部物业绿化服务项目**合同期限一致。

第二条 甲方权利和义务

1、甲方对乙方履行**本部物业绿化服务项目**项目享有安全监督管理权利，有权追究乙方违反本安全生产管理协议、甲方安全规章制度或安全操作规程的违约责任。

2、对住建、消防、环保、市场监管等相关部门检查发现的物业管理区域事故隐患或不安全因素,负责整改落实到位或督促乙方进行整改。

3、有权检查乙方相应许可资质和证照，并复印存档。

第三条 乙方权利和义务

1、乙方对所承包业务承担安全生产主体责任；如乙方因违反国家相关法律法规、本安全生产管理协议或甲方有关安全管理规定造成安全事故的，由乙方负全部责任。

2、 乙方法定代表人是本单位的生产安全责任人，对本单位的生产安全工作全面负责并履行相应的管理职责。

3、乙方应依法取得绿化服务业务的生产经营许可证和有关行政许可资质的证明，将加盖公章的资质证明副本送甲方备案，并在合同期内保持持续有效。

4、乙方应按项目实施要求，确保所属人员合规操作，保质保量完成所承担项目作业内容，乙方不按要求操作、不执行安全规定、安全措施，违章指挥、违章作业、违反劳动纪律的，对造成后果负全部责任；

5、乙方应当依法设置安全管理机构或者配备专职(兼)安全管理人员，对该项目的安全管理工作负责，制定、落实安全生产规章制度和操作规程，并将管理规定、职责分工、人员资质材料送甲方备案，且及时更新。

6、乙方有责任向作业人员如实告知作业场所和工作岗位存在的危险危害因素、防范措施以及事故应急措施。

7、乙方应为作业人员参加工伤保险，并购买人身意外伤害险以及管理部门规定必须缴纳的其它保险费用，并向甲方报备。

8、乙方应建立健全安全生产管理制度、岗位手册、应急处置预案，定期开展安全检查，建立检查台账，及时发现、整改问题，进行闭环管理，督促检查本单位的安全生产，及时消除安全隐患。

9、乙方应建立职业病危害警示与告知制度。应按照《中华人民共和国职业病防制法》和《工作场所职业卫生监督管理规定》组织作业人员进行上岗前、在岗期间和离岗时的职业健康检查，并将结果如实告知劳动者。

10、乙方应承诺所配备的从业人员符合本项目的资质、身体、技能等基本要求，自行购置所使用的设施设备符合国家和行业的要求。

11、乙方应对进入施工现场从业人员进行安全生产教育和培训，保证从业人员具备必要的安全生产知识，并取得相应资质。未经安全生产教育和培训合格的及未取得上岗证、资质证的人员，不得上岗作业。

12、乙方应督促施工现场人员自觉穿带好安全防护用品，加强现场的安全管理，不得强令冒险作业和疲劳作业，杜绝违章指挥。

13、 乙方应贯彻执行国家有关安全生产及职业卫生防制的方针、政策、法令、法规和工程建设、装卸作业等安全作业规程、安全施工管理规定，服从甲方在安全、文明施工方面的管理、监督和指导、并定期向甲方汇报安全工作。

14、乙方应严格执行各类防火、防爆制度，易燃易爆场所严禁吸烟及动用明火。消防器材不准挪作他用，应取得防火主管人员同意，落实防火、防中毒措施，并指派专人值班。

15、由乙方原因引起的其他突发或安全事故，所产生的一切责任均由乙方承担。

16、乙方应严格按照国家及甲方疫情防控要求，对入场维护人员进行疫情防控管理。根据岗位暴露风险，加强入场人员个人防护。

第四条 违约责任

1、乙方因责任原因引发火灾等安全生产事故或重大安全事件的，因劳资纠纷引发的上访、群体性事件的或违章作业、违反劳动纪律的，甲方有权提前终止合同，乙方须赔偿由此引起的一切损失，并依法承担责任。

2、乙方如违反本《安全生产管理协议》的有关安全管理规定，甲方有权依据合同扣减服务费，直至解除合同，乙方应赔偿甲方全部损失。

第五条 附则

1、本协议未约定的事项双方可协商解决。

2、本协议一式 份，甲方持 份，乙方持 份，具有同等效力。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

甲方代表签字： 乙方代表签字：

年 月 日 年 月 日

第四部分

项目报价文件格式

### **附件一：报价表 （限价人民币 万元）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **数量** | **结算方式** |
|  |  |  |  |
| **总价** |  |  |  |

**注：确定为候选合作商后，报价人应提供报价表。**

以上报价包括了货物及附件（含质保期内的备品备件）的包装、运输、保险、税费（包括关税、增值税等上级政府及当地政府现行规定的应缴纳的各种税收和费用）以及现场验收、服务、售后服务保障等的全部费用，除此以外，采购人无需为上述约定的货物和服务再支付任何费用。

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               （报价人全称、盖法人公章）

               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               （报价人地址）

               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               （授权代表姓名）

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               （签名）

               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               （日期）

**附件二、营业执照（或法律法规规定的其他主体证明文件）复印件。**

**附件三**

**法定代表人证明书**

合作单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （合作单位名称）的法定代表人。

特此证明。

合作单位名称： （盖公章）

法定代表人： （签字或盖章）

日期：

**附件四：**

法定代表人身份证复印件正反面

**法人授权委托书**

**（如报价文件签署人不是法定代表人需提供）**

本人 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我司代理人。代理人根据授权，以我司名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改项目编号为 的 （项目名称） 报价文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我司承担。

授权委托期限：自 年 月 日至 年 月 日止。

代理人无转委托权。特此委托。

合作单位名称： （公章）

法定代表人： （签字或盖章）

代理人： （签字）性别： 年龄：

代理人身份证号码： 职务：

授权委托日期：

附：代理人的身份证正反面复印件并加盖供应商公章。

代理人身份证复印件正反面

**附件五**

**报名资格与诚信承诺函**

致：XXXX公司（采购方）

在研究并完全理解了广东省机场管理集团有限公司XXXXXX项目采购文件后，我司完全同意并接受项目采购文件的所有内容，同时向贵司承诺我司完全符合采购文件第一部分采购公告**第五项，合格报价人资格条件，**并完全响应采购方“合作商不诚信行为”的确定条件。承诺如有造假行为，我司愿意无条件接受采购方的以下处理：

1.取消本项目报价、成交资格，并在相关网站公示。

2.由采购方没收合同履约保证金（如有）。

3.严格按照《广东省机场管理集团有限公司采购合作对象管理办法》接受处罚，禁止参加广东省机场管理集团有限公司本部、各全资、控股公司及集团公司所属非法人实体单位的所有采购项目。

4.自行承担被取消项目资格的所有后果和责任。

5.其他行政处理决定。

报价人名称： （盖公章）

法定代表人或授权代表签名：

日期：

**附件六**

**综合评审项目采购文件响应承诺书**

致：广东省机场XXX公司（采购方单位）

我司保证提交的XXXX公司XXXXXX项目报价文件所有内容与贵司（单位）的采购文件要求条款完全响应，在此，我方声明如下：

1.同意并接受采购文件的各项要求，遵守采购文件中的各项规定，按采购文件的要求提供报价。

2.报价有效期为报价截止日之日起XX天，成交人的报价有效期延至合同验收之日。

3.我方已经详细地阅读了全部采购文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解采购文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的质疑和质疑的权利。

4. *(报价人名称)* 作为报价人正式授权 *(授权代表全名, 职务)* 代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。

5.我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

6.我方承诺在本次报价文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

7.我方如果成交，将保证履行采购文件以及采购文件修改书（如果有的话）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

8.我司成交后，将保证严格按照采购采购文件要求提供货物/服务。

9. 我方如果成交，我司严格保密本项目的成果文件内容，如因我司管理不善造成泄密情形的，我司接受采购人对我司的“三年内不得参加广东省机场集团及其下属单位的非招标采购活动”的处罚。

报价人名称：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

报价人法定代表人（或法定代表人授权代表）：

报价人单位名称：

开户银行：

帐号： 日期：

**附件七：**

**“国家企业信用信息公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）格式**

**（**经营异常名录或严重违法失信企业名单）

 注：报价人须按上述格式要求截图并加盖公章，截图清晰显示单位名称及查询结果。

**附件八：**

**“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）截图格式**



注：报价人须按上述格式要求截图并加盖公章，截图清晰显示单位名称及严重失信主体名单信息。

**第五部分**

**用户需求书**

**用户需求书**

1. **项目名称：**广东省机场管理集团有限公司本部物业绿化服务项目。
2. 服务期限：三年
3. **服务费用：**本项目服务费用根据中标人报价据实结算，每年服务费用总额不超过25.0万元，服务费含履约执行中人工，药物，税金等所有费用。
4. **项目服务地点、时间**

（一） 服务区域：省机场集团办公楼及大院区域，具体包括：

（1） 省机场集团本部办公楼（共13层，其中地下室停车库1层）、省机场集团本部食堂、员工培训中心课室，及收发室总面积约 13500平方米。位于广州市机场路282号，省机场集团本部大院内。

（2）省机场集团本部大院，内有企业文化宣传广告支撑架、停车场、绿化设施、喷水池、遮阳走廊等设施，大院总面积约4500平方米。其中绿化面积约为 800平方米。喷水池面积约75平方米。

以上物业合计总面积约18000平方米。

（二） 绿化服务合同期限：详见合同相关约定。

1. **服务内容**

在本需求书第一条区域内指定区域，以及大院内绿植日常维护，包括：

（一）固定租摆服务：指定公共区域和会议室、办公室内的绿化植物产品租摆和维护管理；

（二）临时租摆服务：遇重要活动时需配备足够的备用植物，提供临时租摆服务；

（三）对大院内绿植日常维护，包括日常浇水、定期修剪、清除杂草、除虫等。

（四）大院喷水池：每月清洗2次。

（五）物资配置：绿化租摆供应商自行配置和配备所有用具、用品（含农药、肥料、容器、泥土、养护工具、运输车辆等），按质量要求进行安全、文明服务。

1. **作业要求：**

（一）基本要求

1、服务期间，报名人应按照园林绿化维护操作规程及园林绿化维护质量标准，合理组织，精心维护，保质保量完成维护管理任务。

根据绿化租摆内容与范围，报名人需派至少1名持有绿化资质的维护人员对现场租摆植物及大院内进行定期浇水、修剪、施肥、杀虫、更换等维护工作，每月需派一名主管对采购人物业范围内绿化维护工作进行巡视、检查，同时向采购人递交书面检查汇报，作为评估服务质量的依据。

2、绿化设施及主要维护要求：

（1）修剪：根据各类植物的生长特点、立地环境、景观要求，按照操作规程适时进行。

（2）施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，准备肥料，按照维护要求进行施肥，以保护各类植物的生长旺盛，达到一定景观效果。

（3）除草：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。

（4）病虫害防治：病虫害防治是园林植物维护中较为重要的手段和内容，要根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，并采取措施防治。

（5）抗旱、抗台风、抗涝：旱季及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。台风汛期间要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。

3、对维护项目实施维护管理所用的一切劳动力、材料、设备和服务由报名人自行组织，由此产生的一切费用由报名人承担。

4、服务期限内，大院植物维护项目及设施发生减少及毁损的，毁损面积在1平方米以内，报名人应及时补种或修复，并自行承担所需费用。非因报名人原因，大院植物维护项目及设施发生减少及毁损的，大于1平方米的，根据植物种类及面积情况，另行计算补种费用。在本合同履行期间，报名人应保证本维护项目设施完好无损。若报名人未按采购人要求按时补齐或修复的，采购人可自行或委托他人补充或修复，费用由报名人负责。

5、报名人应定期向采购人汇报维护管理计划及有关措施。

6、报名人必须重视安全生产，确保全年不出安全责任事故。维护期间，维护工人由于操作不规范等因素造成的安全责任事故，由报名人承担一切责任及损失。

7、维护人员仪表端庄、身体健康，年龄在58岁以内，每天上班穿劳保服，不得穿拖鞋上岗。

（二）主要维护工作内容：

1、修剪：每次护理，维护员对每棵绿植应仔细检查，对出现黄叶残叶，树型不对称，有陡长枝的要及时修剪。对于叶片枯黄面积超过1/3以上的应整片剪除，枯黄面积超过1/3以下的，应用剪刀顺着叶形将枯黄部分剪除，注意保留叶形，不能一刀切过。

2、卫生：

（1）清洁植物叶面，每次进场前清洁植物叶面。维护员每天定期对植物叶片抹干净，叶面不残留泥土和灰尘。

（2）清理花盆、套盆内垃圾，杂物、残叶等，清洁花盆、套盆外表泥污，清洁底碟无泥垢，积水等。

（3）每次护理完毕将现场积水拖干、清除残叶残花等。

3、浇水：室内花木浇水量，应根据花木所处的位置与花卉品种、习性、季节调整浇水量，对靠窗边或西照光线强烈或空调位的植物应多浇水，对多肉多浆、宿根类植物要少浇水。夏秋两季多浇水，冬春两季少浇水，保持适量水分，对盆栽位置有地毯的要严格控制水量。

4、施肥：室内观叶植物常用N-P-K复合肥及有机肥，应按照不同地点的湿度、光线植物品种来决定施肥用量。室内花木不应使用有异味的肥料及尿素等高效纯氮肥。施肥应掌握以下原则：

（1）四多：黄瘦多施，发芽前多施，孕蕾期多施，花后多施

（2）四少：肥壮少施，发芽后少施，开花期少施，雨季少施

（3）四不：徒长不施，新栽不施，盛暑不施，休眠不施

（4）四忌：忌浓肥，忌热肥（指高温夏季），忌坐肥（指栽花时根部贴在盆底基肥上）

5、病虫害防治：要有防治蚜虫螨虫、蚧壳虫、软腐病等病虫害的有效措施及方案，将虫害扑灭于萌芽状态。

6、更换：

（1）观叶植物观赏叶片少于植株的1/2以上、植株有较严重枯黄或生长不良，影响美观、植株有较严重病虫害，且较难用药喷杀，或防治该项种病虫害的药物具有强烈刺激性的不宜在室内喷杀，或防治该项种病虫害的药物残留时间长。植物不适应摆放的环境产生落叶等症状。凡有以上情况的，7日内须更换。

（2）遇到重大活动、季节变化或节日气氛布置时，根据采购人要求进行调整、更换。

（三）维护工作具体安排

一年园林维护工作具体安排：

 一月份

1）树木整形修剪；

2）翻地冬耕，施足冬肥；

3）剪除枯枝；

二月份

1）继续进行树木的冬季修理工作；

2）继续剪除病虫枝，并注意观察病虫害的发生情况。

三月份

1）天气渐暖，许多病虫害即将发生、要维护修理好各种除虫防虫防病器械开准备好药品；

2）注意蚜虫、草履蚧的发生，做到及时防治。

 四月份

1）做好树木（主要是路树）的剥牙、修剪，随时除去多余的嫩芽和生长部位不当的枝条；

2）每周对宿根花卉、草花施薄肥；

五月份

1）春季开花的灌木进行花后修剪，按技术操作要求，对行道树进行剥芽修剪；

2）增施追肥、勤施薄肥；

3）开始进行草坪拔杂草和修剪工作。

 六月份

1）花木进行花后修剪，解决枝条与线路的矛盾；

2）继续除去杂草，继续修剪；

3）注意防止水土流失。

七月份

1）本月天气炎热，杂草生长快，要继续中耕除草、疏松土壤。袋蛾、刺蛾、天牛、盾蚧、第二代吹绵蚧、螨类等害虫大量发生，应注意防治，同时要继续防治炭疽病、白粉病、叶斑病；

2）伏天气温高，雨水少时要灌溉抗旱。本月又是暴雨较多的月份，故要注意防涝；

八月份

1）继续中耕除草，疏松土壤；

2）继续做好防旱工作，保证苗木的正常生长；

3）本月份苗木生长旺盛，要及时追施肥料，对小苗薄肥多施；

九月份

1）继续进行中耕除草，继续除去草坪杂草，进行草坪轧剪盖沙，对球类、绿篱等进行整形修剪；

2）继续抓好病虫害防治工作，特别要检查发生较多的蚜虫、褐斑病等及花灌木煤污病等病虫情况，及时防治；

3）开始进入干旱季节，注意淋水防旱。

十月份

1）做好各小区和管辖道路树木涂白，防治病虫害工作，消灭各种成虫和虫卵；

2）继续中耕除草；

3）淋水已成为主要工作。

十一月份

1）冬季树木修剪，剪去病枝、枯枝，有虫卵枝及竞争枝、过密枝等。修剪行道树。操作时要严格掌握操作规程和技术要求；

2）做好除害灭病工作，特别是除袋蛾囊、刺蛾茧等；

3）淋水抗旱。

十二月份

1）继续进行路树的整形修剪工作；

2）大量积肥，冬耕翻地改良土壤；

3）做好防寒防旱工作。

**七、绿化租摆服务质量标准**

（一）综合部分内容及标准

| 序号 | 服务内容及标准要求 |
| --- | --- |
| 1 | 安全目标：不发生人身死亡、重伤事故；不发生有人员责任的重大设施损坏事故；不发生重大环境污染事故；不发生重大农药中毒事故；不发生人为的治安案件，不发生刑事案件。 |
| 2 | 服务目标：综合服务满意率≥95%；服务回访率100%；投诉处理满意率100%； |
|
| 3 | 每年12月10日前，递交绿化租摆服务合同年度工作总结。 |
| 4 | 采购人向报名人提出的意见、要求及职工的各种投诉，报名人员工需2小时内到场处理，24小时内整改完毕，做到有记录、有处理结果，并及时对处理结果进行回访。因客观原因一时无法整改完成，需在24小时向采购人说明。 |
|
| 5 | 做好维护采购人企业声誉和创优评先、安全风险管理体系建设工作及主管领导交办的其他任务。 |

（二）绿化租摆质量标准

1、苗木花卉保证做到盆清、叶青，常新常绿；无枯枝败叶，盆周围无杂叶、无污泥，无水迹，保持环境整洁。

2、保证摆放绿植观赏性，对叶片少于植株1/2以上的、或已没有观赏性的植物一个工作周期内更换。

3、及时、认真地完成各类会议、活动急需的花卉布置任务；对于活动用绿植应积极配合提供维护。

4、经常检查苗木花卉的病虫害情况，做到预防为主，措施有力。植物无病虫害，保证环境良好。

5、租摆绿植所使用的外部装饰花盆要求风格统一，与周围环境格调一致且高贵美观，使用中如有损坏应及时修理、更换。

6、盆栽绿植应选用无毒、无害、无异味的园艺型肥料，在室外施药，待药物无异味、挥发后方可搬入室内。

7、根据顾客需要在各部位摆放绿化植物，保质保量、布局合理、均匀、疏密有度。

8、维护人员应遵守采购人规章制度，不得妨碍采购人的正常工作。

9、定期进行质量服务检查，征求采购人意见，及时解决出现的问题。

10、维护人员工作，衣着统一、整洁，佩带服务证，讲礼貌，守纪律，严格遵守办公楼有关规章制度。

11、确保安全工作，树木、花盆轻搬轻放，保证不损坏地板、大理石，不撞击大门、墙壁。

**八、绿化租摆维护人员要求**

（1）维护人员素质要求

1、维护人员应相对固定，不得随时更换，其年龄女性原则上不超过50岁，男性原则上不超过55岁，形象较好。

2、身体健康，无残疾。

3、无不良嗜好及犯罪记录。

4、责任心强、服务意识高。

5、具有三年以上绿化植物维护经验。

6、持有园林绿化或花卉园艺等职业资格证。

7、工作时间：每周三8:00-18:00、周日08:30-17:00，其他时间采购人如有需要，应在2小时内赶到。

（2）职责

1、对盆栽花卉定期松土、施肥、浇水、防治病虫害，并修理枯枝、伤害枝；

2、及时更换苗木，确保苗木常新常绿；

3、做好绿植卫生清洁；

4、及时做好绿化摆放维护工作记录；

5、制定绿化工作计划并按计划实施；

6、制订重大活动、节日花卉租摆方案并组织落实；

7、完成上级交办的其他工作。