

永州市政府采购文件

采购项目名称：道县濂溪故里及月岩景区物业服务项目
采购人：月岩-周敦颐故里风景名胜区管理处
采购方式：公开招标
采购代理机构：永州市公共资源交易中心
委托代理编号：YZGZ-2025CGZB031
代理费收取方式：采购人支付代理费（按固定费用收取）
代理费支付标准：固定金额0元
专家评审费收取方式：专家评审费由集中代理机构支付
采购计划编号：永道财采计[2025]00086号
采购项目预算：1,156,785元
是否进行资格预审：否
需求编制时间：2025年10月23日

需求编制人签章：
刘昌旭

编制依据

《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国国家主席令第14号修改）
《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）
《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）
《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）
《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）
财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知（财库〔2021〕22号）
财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）
财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）
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）
湖南省财政厅湖南省司法厅关于政府采购支持监狱企业发展的有关通知
财政部关于《推进和完善服务项目政府采购有关问题》的通知（财库〔2014〕37号）
国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见（国办发〔2013〕96号）
湖南省财政厅关于印发《湖南省政府采购非招标采购方式管理办法实施细则》的通知（湘财购〔2014〕15号）
其他政府采购法律法规及政策

编制基本要求

采购人在招标公告、采购需求和评审标准中不得按以下不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇：

- （一）就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息；
- （二）设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；
- （三）采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品；
- （四）以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件；
- （五）对供应商采取不同的资格审查或者评审标准；
- （六）限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；
- （七）非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；
- （八）以其他不合理条件限制或者排斥潜在供应商。

采购人应对采购标的的市场技术或服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况科学、合理确定采购需求和价格测算。

采购需求应符合国家相关法律法规和政府采购政策的规定。

采购人根据价格测算情况，可以在采购预算额度内设定最高限价，但不得设定最低限价。

采购人根据编制依据和基本要求提出采购需求，采购需求中应落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

采购人应就采购公告、采购需求和评分标准自行组织征询专家意见（本系统、本单位人员不得作为专家参与征询意见）。

采购需求的内容应当完整、明确，主要包括：

（一）采购需求明细包括：货物或服务名称、技术规格和技术参数、产地类型（国产或进口）、是否接受进口产品、是否为采购节能环保产品、是否为核心产品（必要时需设置同品牌淘汰策略）、技术标准或服务标准、数量、单价（元）、小计（元）、总合计（元）等。

- （二）采购标的执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
- （三）采购标的所要实现的功能或目标，以及需落实的政府采购政策；
- （四）采购标的需满足的质量、安全、节能环保、技术规格、服务标准等性能要求；
- （五）采购标的的物理特性，如尺寸、颜色、标志等要求；
- （六）采购标的的数量、采购项目交付或执行的时间和地点，以及售后服务要求；
- （七）采购标的的验收标准；
- （八）采购标的的其他技术、服务等要求。

第一章 项目分包

项目简述(本项目完全面向中小企业采购):

本项目的供应商来源为公告邀请

编号	包名	采购金额(元)	评审方法
1	第一包	1,100,000	最低评标价法

招标文件获取方式、时间:

获取时间: 详见采购公告

获取方式: 下载投标工具,安装后联网获取

项目对应的采购意向

意向项目名	涉及的预算金额(元)	采购内容概况	预期采购时间
道县濂溪故里及月岩景区物业服务项目	1,500,000	濂溪故里景区及月岩景区保洁、绿化。	2025-09

第二章 项目采购需求

包名：第一包 采购金额：1,100,000元

包概述：道县濂溪故里及月岩景区物业服务项目				
评标方法：最低评标价法	采购文件费：0元	资格合格最少供应商数：3个	是否接受联合体：否	是否完全面向中小企业：是
是否接受进口产品：否	资格预审后的合格供应商进入下一阶段投标/响应的数量限定：不进行资格预审	期望成交供应商数：1个	投标有效期：90个自然日	合同履约保证金：无
合同内容是否可变：是	需求是否可变：否	供应商二次报价的时长限制：供应商不需要二次报价		
本包所属行业：物业管理			本包类型：服务类	
是否设置了核心产品：否	核心产品同品牌供应商的确定中标/成交候选人规则：无			
特殊情况下确定成交/中标/入围供应商的约定：本包在评审过程中，若发现中标/成交/入围候选供应商存在报价相同的，约定由评委组长采取随机抽取方式来确定最终中标/成交/入围供应商。				
本包付款约定	第三阶段	25%	签订合同后第三季度，开展服务，达到管理要求，甲方支付总合同价款的25%	
	第二阶段	25%	签订合同后第二季度，开展服务，达到管理要求，甲方支付总合同价款的25%	
	第四阶段	25%	服务期满，达到管理要求，甲方支付总合同价款的25%。	
	第一阶段	25%	签订合同后第一季度，实施方案通过审核，开展服务，达到管理要求，甲方支付总合同价款的25%	
本包基本资格要求		本包基本资格证明材料上传要求		
1. 具有独立承担民事责任的能力。		1. 提供三证合一或五证合一的营业执照扫描件（加盖供应商公章）和法定代表人（单位负责人）身份证复印件（加盖供应商公章）的扫描件，若投标人是自然人的，提供身份证扫描件。具体见下述： （1）投标人为企业的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件； （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件； （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件； （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。		
2. 参加政府采购前三年内，在经营活动中无重大违法记录，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业能力。		2. 投标人提供湖南省政府采购供应商资格承诺函（下载投标工具后获取），须加盖供应商公章（可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传）。		
3. 供应商不得为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间内）。		3. 供应商无需上传证明材料，由评委在www.creditchina.gov.cn和www.ccgp.gov.cn现场联网查验。		
4. 法律、行政法规规定的其他条件。		4. 提供承诺函，承诺：投标供应商与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系；投标供应商与参加本项目的其他供应商不存在控股、关联关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人；投标供应商未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。下载模板填写上传（模板下载投标工具安装后可见），须加盖供应商公章。		
5. 参加开标的是法定代表人（单位负责人）本人，需上传法定代表人（单位负责人）身份证复印件，若不是法定代表人（单位负责人）本人，需提供授权委托书。		5. 下载投标工具后获取，须加盖供应商公章，可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传。		
本包特定资格要求		本包特定资格证明材料上传要求		

本包专门面向中小企业采购，指服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，服务由监狱企业/残疾人福利性单位承接的，需提供监狱企业/残疾人福利性单位声明函。	提供财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库[2020]46号中规定格式的《中小企业声明函（工程、服务）》，加盖公章，使用投标客户端时可自行下载模板。
--	--

以上所有要求提供的资格证明材料，供应商均需在电子投标工具的指定位置上传，不按指定位置上传的，将被视为无效投标。

本包服务类需求

服务编号	服务名		单位	单价（元）	数量	小计（元）		采购品目		
1	道县濂溪故里及月岩景区物业服务项目	年		1,100,000	1	1,100,000		C21040000-物业管理服务		
		子服务编号	子服务名	子服务内容						
		1.1	采购清单一览表	包号	包名称	标的名称	简要技术要求	数量	标的预算	最高限价
				1	道县濂溪故里及月岩景区物业服务项目	道县濂溪故里及月岩景区物业服务项目	详见技术及商务要求	1	1156785.00元	1100000.00元
				注：1. “包”为最小合同单位。每“包”内容应细化到具体的标的。 2、投标人必须对一个完整、独立的包进行投标，不得仅对一个包中的部分品目投标，否则投标无效。						

本包其他评审要求

序号	需求名	需求类型	需求描述
1	合同	商务	第一节 政府采购合同协议书 采购合同编号： 采购人（全称）： （甲方）

		供应商（全称）： （乙方） 为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。 1. 项目信息 （1）采购项目名称： （2）采购计划编号： 永道财采计[2025] 号 （3）项目内容： （4）是否分包： 否 。 （5）项目负责人： 。 （6）联系电话： 。 2. 合同金额 （1）合同金额小写： 。 大写： 。 （2）具体标的见附件。 （3）合同定价方式： （4）付款方式： 3. 合同履行 （1）起始日期： 年 月 日，完成日期： 年 月 日。总日历天数： 天。 （2）地点： （3）方式： （4）履约担保： 。 （5）质量保证金： 。 4. 合同验收 （1）验收主体： 。 （2）验收方式： 。 （3）验收标准： 。 5. 组成合同的文件 本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应 按以下顺序解释： （1）在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议 （2）本合同协议书 （3）中标通知书 （4）投标文件
--	--	---

			(5) 政府采购合同专用条款 (6) 政府采购合同通用条款 (7) 标准、规范及有关技术文件，图纸。 (8) 其他合同文件。 6. 合同生效 本合同自 生效。 7. 合同份数 本合同一式 份，采购人执 份，供应商执 份，均具有同等法律效力。 合同订立时间： 年 月 日 合同订立地点： 甲 方：（公章） 乙 方：（公章） 法定代表人： 法定代表人： 委托代理人： 委托代理人： 电 话： 电 话： 传 真： 传 真： 开 户 银 行： 账 号：
2	技术服务要求	技术	一、项目基本情况 1. 濂溪故里景区物业服务包括：（1）濂溪故里景区的环村道路、游道、停车场、爱莲湖栈道、小岛、濂溪广场、濂溪书院、游客集散中心及前坪、濂溪书院及广场公厕、新游客中心及公厕、故居及北侧公厕、老游客中心公厕、周敦颐廉洁展示馆及南侧公厕、濂溪故里景区垃圾清运、月岩景区的道路、游道、公厕、停车场等范围内的清扫清洁、垃圾清运；（2）、濂溪故里及月岩景区的新老游客中心、环村道路、濂溪书院、故居、廉洁展示馆、爱莲湖、月岩洞景区范围内绿化养护。 2. 占地面积：保洁面积134313m²，绿化面积3.79公顷。公厕：濂溪书院及广场公厕3座（书院内2座公厕各6个蹲位、广场1座公布13个蹲位）、新游客中心公厕2座（一层公厕22个蹲位，二层公厕6个蹲位）、故居北侧公厕及老游客中心公厕2座（故居北侧公厕10个蹲位，老游客中心公厕10个蹲位）、周敦颐廉洁展示馆南侧公厕1座、月岩景区公厕2座（东边8个蹲位、西边4个蹲位），均包含化粪池。

		池清理。 3. 可提供给物业服务企业的基本条件：可提供物业服务企业办公室1间，住宿、餐饮、设备自理。 4. 本项目服务期为一年。 二、物业管理服务标准 本项目物业管理服务应符合中华人民共和国《物业管理条例》等法律、法规的相关规定。 三、物业的服务范围及内容： （一）总体要求（在投标文件中提供承诺） 1、供应商根据本项目要求制定相应的服务方案，投标人中标后，须在签订合同前制定本项目的物业服务方案并提供给采购人审核，经采购人审核同意后实施。方案内容包括以下几方面： （1）物业管理服务的整体设想、策划及组织落实方案：包含物业管理服务的整体设想、策划及组织落实方案；针对项目认识和特点分析；总体物业管理服务理念；项目管理重点和管理目标。 （2）项目管理机构方案：包含项目管理机构设置及管理机构框图；管理机构工作职能与管理职责；项目管理服务人员配备。 （3）环境维护及绿化养护服务方案：包含环境卫生保洁；绿化养护；垃圾分类及清运；消毒和灭虫除害；粪池、雨污水井定期检查清淘和疏通。 （4）厕所保洁服务方案：包含环境卫生保洁，污垢清理，去异味等。 （5）管理规章制度：包含人员考核制度，考核制度考虑全面、考核标准细化量化、符合本项目特点；仪容仪表管理制度；保洁管理制度；绿化管理制度。 （6）培训方案：包含现有针对各岗位人员的培训内容及计划，包括年度培训、月度培训、入职培训。 （7）供应商需配备洒水车一台、垃圾转运车一台，斗车10台及清理工具若干。 （8）供应商需配备带有“濂溪故里”景区标志的240L分类垃圾桶不少于50个。 2、物业服务保障时间要求 （1）环境维护服务：每周7天，每天7：00-18:00。 （2）响应节假日工作需求。
--	--	--

		3、供应商为本项目配置的人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等都由投标人自行负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。 （二）环境维护及绿化养护服务要求（说明：在投标文件中提供承诺） 1、环境维护及保洁服务管理内容及要求 （1）道路、广场保洁 ①. 保洁时间不低于11小时，实行巡回保洁，保洁时间为早上7:00至晚上18:00，全天两次普扫，其余时间保洁。夏令时普扫时间为：上午8:00之前完成，下午2:30之前完成；冬令时普扫时间为：上午8:00之前完成，下午2:00之前完成。 ②. 地面道路、环境、绿地和停车场每天全面清扫两遍，早上7:00—10:00地面全面清扫一次，14:00—18:00巡回保洁和清运垃圾。 ③. 保洁标准：普扫时要求做到纵到头横到边，不留死角，清扫后保洁达到“四无六净”标准，即无果皮纸屑、无泥土沙石、无淤泥积水、无垃圾杂物，路面净（展示路面本色）、边角净、沟眼净、树池绿化带净、果皮箱净、标识标牌净； ④. 清扫保洁范围外10米内的可视垃圾和景区“牛皮癣”纳入垃圾收集清理范围，随时产生随时清理，确保景区卫生干净、透亮。 ⑤. 有计划地安排道路清洗，保持沥青、水泥路面本色。对突然发生污染道路的现象，必须要在一个小时内完成清理和清洗工作，重大接待活动期间必须在半个小时内完成清理和清洗工作。 （2）濂溪书院、游客集散中心、廉洁展示馆、故居室内保洁。 ①. 每天全面清扫两遍。早上7:00—10:00对公共区域全面清扫一次；10:00—11:30重点清扫楼道、擦抹楼梯扶手等，做好巡回保洁；13:30—15:30全面清扫公共区域；15:30—18:00做好巡回保洁、清运垃圾。 ②. 室内卫生保持地面、墙角、建筑物外观，门窗即公共设施干净、无积蜘蛛网，每日完成清扫，擦拭，清洗、除虫等相关工作。 ③. 室内外水沟、绿化带无树叶、杂草、垃圾并定期清理水沟。 （3）公共卫生间保洁 ①. 厕所每天定时环境维护不少于3次。7:00—9:00清洁一次，中午清洁一次，
--	--	--

		15:00—18:00清洁一次，其余时间不定时巡回保洁。卫生间要及时清运垃圾，定期施放空气清新剂，保持卫生间无异味。 ②. 保洁标准：公共卫生间保持设施完好，安排专人管理，配备卫生间用品，达到“六无五净”标准，即地面无痰涕纸屑、无堵塞、无积蜘蛛网、无污垢泥水、无蝇蛆、无异味；墙壁净、门窗净、地面净、蹲位净、卫生间周围净； ③. 设备维修维护：负责巡查、维修并购买更换公共卫生间内水龙头、水管、冲水水箱、感应器、盥洗盆单件单价不高于200元的水电设备配件； ④. 负责提供卫生间卫生纸、洗手液、檀香等相关物质的摆放及购买。 (4) 垃圾清理清运 景区垃圾桶（箱）要做到密闭，垃圾做到日产日清，无滴、撒、漏、积、溢等现象、果皮箱（桶）要经常擦拭，保持地面干净，桶（箱）体外观干净整，不得将垃圾在办公区内放置过夜。 (5) 其他事项 ①. 节假日，旅游旺季和重大接待活动期间，按照采购人要求提前做好景区卫生保洁并保持。 ②. 妥善处理好游客相关方面服务，对于游客提出的要求和问题，应温馨快速响应并给予解决。 ③. 供应商需安排专人每天巡查，发现并及时整改问题，完成并配合做好景区文明创建工作。 ④. 每月做卫生大扫除一次（包括消防器材、楼梯踏步的扫除等），每季度完成一次卫生消杀工作。 ⑤. 每年在雨季前对化粪池、雨污排水管进行一次疏淘，平时随堵随通。 ⑥. 按要求做好游客集散中心、濂溪书院、周敦颐故居、廉洁展示馆环境卫生消杀工作。 ⑦. 各种洁具（抹布、拖布等）必须定期更换，保持清洁、卫生，避免造成清洁对象表面污损。 ⑧. 人员安排保洁人员含保洁班长不得低于20人。 2、绿化养护服务：
--	--	--

- ①. 及时修剪，草坪内做到无杂草、杂物，草坪生长良好。
- ②. 定期组织浇灌、施肥和松土，搞好对旱、涝、冻等自然灾害有效防护。
- ③. 定期喷洒药物，预防病虫害，做好春、冬季施肥。
- ④. 乔木存活率 $\geq 98\%$ ，灌木/花卉 $\geq 95\%$ ，草坪覆盖率 $\geq 95\%$ 。
- ⑤. 病虫害防治：病虫害发生率 $\leq 5\%$ ，无大面积枯死、倒伏现象。
- ⑥. 修剪规范：乔木冠形整齐，灌木造型美观，草坪高度 $\leq 5\text{cm}$ （依据季节调整）。
- ⑦. 按照湖南省城市园林绿化养护管理二级公园定额标准进行绿化养护。
- ⑧. 人员安排绿化工作人员含绿化班长不得低于1人（供应商可根据季节合理安排绿化工作人员，可兼职）。
- ⑨. 负责按供水水厂的收费标准缴纳使用自来水进行绿化养护的水费。
- ⑩. 绿化灌溉的设备损坏由供应商修理更换（灌溉的水管、喷头单次单价不超过100元）。

四、物业服务人员要求：

1. 本项目配备的一线员工总人数不少于22 人。
2. 分工种或岗位人员配备要求：遵纪守法、身体健康、吃苦耐劳,具有团队合作精神。熟练工应占物业总人数的50% 以上 。

具体列表如下：

工种或岗位	人数	条件	备注
物业主管	1	自然条件：男性 ≤ 60 岁/女性 ≤ 55 岁。（提供提有效的身份证件） 负责对物业人员的管理工作及日常班次安排、突发事件的处理；巡检、记录本部各班每日工作情况，及时向上级汇报；定期对物业员工作进行考核。	
保洁班长	1	负责各自区域范围内的保洁服务人员的管理；巡检、记录本区域范围内每日工作情况，及时向上级汇报；定期对本班保洁服务人员工作进行考核，并负责完成机动保洁任务。	
保洁员	19	身体健康，服务意识强。负责本项目的	

			保洁工作。	
	绿化班长	1	身体健康，服务意识强。负责本项目区域内的绿化养护工作	
	3. 物业主管及主要管理人员的要求： 投标人承诺中标后提供本项目管理团队及其它主要技术人员名单，如有调整需经采购人同意，并保证项目的正常运行。 4. 劳动安全要求：供应商须承诺对本项目人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等自行负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。 5. 保密工作要求：物业工作人员不得泄露在工作中得知的采购人人员信息及工作秘密。 6. 重大活动保障及要求：遇重大活动应及时按采购人要求提前做好相关环境保洁工作，不得推诿塞责。 7. 应急事件处置要求：因大风、洪水灾害等造成的环境破坏，供应商应加强力量及时清理。 五、保洁服务考核细则 保洁服务质量实行100分制考评，考评得分作为每月服务费的付费依据。 （一）道路、广场保洁 1. 未在规定时间内完成普扫的，每发现一次扣2分； 2. 景区道路未达到“四无六净”的，每发现一处未完成的扣2分； 3. 发现将垃圾倒（扫）入绿化带、水沟的，每次扣2分； 4. 清扫保洁范围外10米内的无可视垃圾和“牛皮癣”，发现一处经交办半小时内未完成整改的扣2分； 5. 对突然发生污染道路的现象，必须要在一个小时内完成清理和清洗工作，未按规定完成的扣5分。重大接待活动期间必须在半个小时内完成清理和清洗工作，未按规定完成的扣10分。 （二）书院保洁、故居、廉洁文化展示馆等馆内场所 1. 未达到“四无五净”，经交办半小时内未完成整改的，每发现一处扣2分； 2. 书院内部建筑前面水沟绿化带10公分内无树叶、杂草、垃圾每发现一处扣2分，暗沟有异味、杂物、污渍和堵塞的，每次（处）扣5分。 （三）公共卫生间保洁 公共卫生间未达到“六无五净”，每发现一处扣2分；发现卫生间水电设施设备不能正常的，每发现一起扣5分；缺少卫生纸、洗手液等卫生间耗材的，每发现一处扣1分。 （四）垃圾清理清运			

		垃圾桶（箱）必须保持整洁发现一次未盖桶（箱）盖的，每次扣2分、垃圾桶（箱）未清洁，每发现一个扣2分、垃圾桶（箱）内垃圾外溢的，每发现一个扣2分。 （五）服务要求 服务要求不达标每起扣5分： 1. 供应商应接受采购人考核办法、人员安排、时间安排、设备工具安排等，遇重大、紧急事项的应急措施等。 2. 人员配备、培训、考核和管理，须明确列出各区域工作人员数量及工作职责； 3. 须投入设备设施配置，需列出详细清单； 4. 提供服务保障及突发事件的应急措施； 5. 根据岗位工作职责、要求、工作效果制定可操作性的保洁工作方案。 6. 招聘人员条件：保洁人员身体健康、作风正派、遵纪守法、品德良好，经供应商培训合格后方可上岗。 7. 供应商应按《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规聘用保洁人员，供应商与保洁人员产生的劳务纠纷，由供应商负责。 8. 保洁人员必须出具无违法犯罪记录，且必须经过正规的培训，培训合格后持健康证上岗。 9. 如因保洁人员履职不力或不及时，造成景区及第三方人身、财产受到损失的，供应商负相应赔偿责任。 10. 供应商对聘请的保洁人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等自行负责。 11. 供应商必须定期支付保洁人员的工资及福利待遇。因供应商拖欠薪酬、管理不力等原因，造成保洁人员消极怠工或罢工，供应商须及时处置，消除不良影响；供应商因拖欠工资并造成不良影响一次，采购人可对供应商处罚两千元；供应商因拖欠工资并造成不良影响两次，采购人有权单方面解除合同，且不承担任何违约责任。 12. 供应商应制定完善的违约处置方案，如处置不力造成严重后果的，采购人有权单方面解除合同，且不承担任何违约责任。 13. 供应商聘请的保洁工作人员引起的任何民事纠纷及刑事案件，均由供应商承担全部责任。 14. 重大活动保障及要求：遇重大活动或特殊情况时景区保洁应及时按采购人要求提前做好相关工作，不得推诿塞责。 （六）其他事项 1. 采购人每接到保洁投诉的，每次扣1分。 2. 节假日，旅游旺季和重大活动及接待期间，未按采购人要求提前做好景区卫生保洁并保持的扣10分。 3. 采购人交办的问题，未在规定时间内整改到位并回复的，每次扣5分；
--	--	--

		4. 违反劳动纪律、不能妥善解决公司及其聘用保洁人员劳资争议、不购买相应社会保险等，导致其聘用保洁人员到采购人和其他地方投诉的，每人次扣10分； 5. 发生重大卫生保洁性质量事件未及时处置处理，导致采购人受到批评或被媒体曝光的，每次扣30分。 6. 被县及县以上督导组督导检查应由负责的问题而被通报的，每通报一次扣5分 7. 每月做卫生大扫除一次（包括消防器材、楼梯踏步的扫除等），每少一次扣5分。 8. 每年在雨季前对化粪池、雨污排水管进行一次疏淘，平时随堵随通，每发现一起扣5分。 9. 按要求做好游客集散中心、濂溪书院、周敦颐故居、廉洁展览馆环境卫生消杀工作，每月2次，每少一次扣5分。 10. 各种洁具（抹布、拖布等）必须定期更换，保持清洁、卫生，避免造成清洁对象表面污损，每发现一起扣2分。 11. 人员安排含物业主管、保洁班长、保洁员不得低于21人，每少一人扣10分。（以上扣分均不封顶） （七）、服务费支付方式 服务费按季度支付，每月考核得分折算服务费。每月考评得分达到90分（含90分）以上的，全额支付服务费；每月考评得分在90分以下（不含90分）的，按比例支付服务费（如：当月考评得分为85分，则该月的实际支付服务费为该月应付服务费的85%，以此类推）；连续2个月得分在70分以下的，采购人有权接管，不再支付服务费（最终解释权归采购人所有）。 （八）、附则 1. 负责运营期间的安全责任，自行负责本公司及其所聘人员、设备的安全，承担包括但不限于交通、溺水、用电、摔倒等安全事故（含全部经济赔偿）； 2. 本细则未尽事宜由甲、乙双方协商解决，合同最终解释权归采购人所有。 六、绿化服务考核细则 （一）绿化管养实行100分制考评，不达标每起扣5分。考评得分作为每季服务费的付费依据。 1. 提供服务保障及突发事件的应急措施； 2. 根据岗位工作职责、要求、工作效果制定可操作性的绿化服务工作方案。 3. 招聘人员条件：绿化工作人员身体健康、作风正派、遵纪守法、品德良好，经供应商培训合格后方能上岗。 4. 供应商应按《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规聘用绿化工作人员，供应商与绿化工作人员产生的劳务纠纷，由供应商负责。 5. 如因绿化工作人员履职不力或不及时，造成景区及第三方人身、财产受到损失的，供应商负相应赔偿责任。
--	--	--

		6. 供应商对聘请的绿化工作人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等自行负责。 7. 供应商必须定期支付绿化工作人员的工资及福利待遇。因供应商拖欠薪酬、管理不力等原因，造成绿化工作人员消极怠工或罢工，供应商须及时处置，消除不良影响；供应商因拖欠工资并造成不良影响一次，采购人可对供应商处罚两千元；供应商因拖欠工资并造成不良影响两次，采购人有权单方面解除合同，且不承担任何违约责任。 8. 供应商应制定完善的违约处置方案，如处置不力造成严重后果的，采购人有权单方面解除合同，且不承担任何违约责任。 9. 供应商聘请的绿化工作人员引起的任何民事纠纷及刑事案件，均由供应商承担全部责任。 10. 重大活动保障及要求：遇重大活动或特殊情况时景区绿化管养公司应及时按采购人要求提前做好相关工作，不得推诿塞责。 11. 根据具体指标达成情况、现场检查、台账审核、综合评定，按百分制打分（如乔木存活率每降低1%扣2分）。 （二）分级标准： 优秀（≥90分）：绿化景观、工作效果显著； 合格（80-89分）：基本达标不服从采购人工作安排，需局部整改； 不合格（<80分）：存在明显工作问题，限期整改。 （三）、服务费支付方式： 服务费按季度支付，每月考核得分折算服务费。每月考评得分达到90分（含90分）以上的，全额支付服务费；每月考评得分在90分以下（不含90分）的，按比例支付服务费（如：当月考评得分为85分，则该月的实际支付服务费为该月应付服务费的85%，以此类推）；连续2个月得分在80分以下的，不再支付服务费（最终解释权归采购人所有）； （四）、附则 1. 负责运营期间的安全责任，自行负责本公司及其所聘人员、设备的安全，承担包括但不限于交通、溺水、用电、摔倒等安全事故（含全部经济赔偿）。 2. 本细则未尽事宜由甲、乙双方协商解决，合同最终解释权归采购人所有。 七、其它要求 1、投标人应书面承诺：拟派本项目物业管理服务人员工资发放标准符合国家、省、市相关政策及法律法规，符合湖南省及项目所在地最低工资标准，并按相关规定缴纳社会保险费等费用。 2、采购人有义务保障投标人按照以上标准发放员工工资和福利待遇的职责。
--	--	--

3	商务要求	商务	一、报价要求 1、投标报价含为完成本次采购服务内容的所有费用，包括但不限于人工费、材料费、机械费、工具费、装备费、办公费、通讯费、交通费、耗材费、保险、管理费、利润、税金、绿化灌溉供水费等以及完成本项目所需的其他不可预见的一切费用；投标报价时人员工资不得低于项目所在地行政区当年度最低工资标准，并符合社保缴纳规定。 2、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，应当要求其在评标过程中规定的合理时间内通过数据电文形式提供书面说明，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。 二、付款方式： 签订合同后第一季度，实施方案通过审核，开展服务，达到管理要求，甲方支付总合同价款的25%。签订合同后第二季度，开展服务，达到管理要求，甲方支付总合同价款的25%。签订合同后第三季度，开展服务，达到管理要求，甲方支付总合同价款的25%。服务期满，达到管理要求，甲方支付总合同价款的25%。 注：按每月考核得分折算服务费。每月考评得分达到90分（含90分）以上的，全额支付服务费；每月考评得分在90分以下（不含90分）的，按比例支付服务费（如：当月考评得分为85分，则该月的实际支付服务费为该月应付服务费的85%，以此类推）；连续2个月得分在70分以下的，采购人有权接管，不再支付服务费（最终解释权归采购人所有）。 三、踏勘 本项目不组织集中踏勘，投标人如需踏勘现场，应在招标文件获取截止时间后3个工作日内与采购人联系确定踏勘时间。踏勘产生的相关费用和安全问题由投标人自行承担。 四、其它要求 1、投标人书面承诺：服务期内，如未按招标文件要求及投标文件承诺执行的（含服务范围、人员安排、绩效考核细则等），自愿接受采购人按合同约定对本单位的相应处罚；拟派本项目物业管理服务人员工资发放标准符合国家、省、市相关政策及法律法规，符合湖南省及项目所在地最低工资标准，并按相关规定缴纳社会保险费等费用。 2、采购人有义务保障投标人按照以上标准发放员工工资和福利待遇的职责。

--	--	--	--

本包其他评审要求的实质性评审(标)规则

序号	需求名	需求类型	是否需要上传证明材料	上传证明材料类型	上传证明材料要求
1	合同	商务	否	无	无
2	技术服务要求	技术	是	图片	投标人须对技术服务要求进行响应，提供响应承诺函并加盖投标人公章。
3	商务要求	商务	是	图片	投标人须对商务要求进行响应，提供响应承诺函并加盖投标人公章。