中国重汽集团泰安五岳公司

绿化服务采购项目

招

标

书

招标人：中国重汽集团泰安五岳专用汽车有限公司

2024年7月

第一章 招标须知

**一、项目名称：**中国重汽集团泰安五岳公司绿化服务采购项目

**二、项目内容：**主要是主厂区的苗木绿化修剪维护和少量补栽、主厂区内所有区域的杂草清除，东厂区的草坪树木修剪和杂草清除，消防车部所在厂房卫生间保洁（南北2个厂房）。拟定3名绿化人员，1名保洁人员。绿化养护质量级别暂定为三级。

**三、招标形式：**公开招标。

**四、招标安排**

**1.招标书送达时间：**2024年7月24日前。送达方式:现场送达形式。

**2.答疑时间：**2024年7月17日—2024年7月24日17:00前。

答疑方式：电话或微信形式。

**3.开标时间：**2024年7月25日9:00。

开标地点：中国重汽集团泰安五岳专用汽车有限公司301会议室。

**4.联系方式**

商务联系人：高鑫鑫 技术联系人：鹿焕磊

联系电话：13562857992 联系电话：13583879052

第二章 投标人须知

**一、合格投标人**

投标人须遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国民法典》及其它有关的法律和法规；

(1)为中华人民共和国境内注册的独立法人机构，具有独立承担民事责任能力；

(2)具备绿化、保洁服务企业资质，具有丰富的绿化服务管理经验，且取得资质资格在两年以上的；

(3)具有良好的商业信誉，在国家企业信用信息公示系统中无行政处罚、经营异常或失信信息；

(4)注册资金在50万元以上的专业绿化服务企业；

(5)公司在册绿化人数20人以上的并提供相关工资及有关保险证明；

(6)按照《劳动法》及国家、泰安市有关规定与员工签订劳动合同，不拖欠工资；

(7)投标人三年内无违法及重大违规情况。

**二、投标响应文件**

**投标响应文件组成：（投标响应文件均需加盖投标单位公章，以下不再逐条款列示此项要求）**

**⑴资质文件：**①有统一社会信用代码的新版营业执照副本复印件；②法定代表人参加投标的，需提供法人身份证复印件；派授权人参加投标的，需提供法定代表人授权委托书、法人身份证复印件及被授权人身份证复印件；③近三年内在经营活动中没有违法违纪行为的声明；④投标单位在国家企业信用信息公示系统中无行政处罚、经营异常和失信信息的声明；⑤公司在册绿化人数20人以上的证明文件等；

**⑵商务文件：**①投标函（附件1）；②近三年同类项目业绩一览表（附件10）及有效合同（或订单）复印件；③相关条款偏离表（附件8）；**注：**可做正偏离，但不允许有低于本招标文件相关要求的情况出现，否则视为主动放弃本项目投标。④投标人认为需要提交的其它文件。

**⑶技术文件：**①开标一览表（附件5）；②投入的主要设备表（附件6）；③相关条款偏离表（附件8）；可做正偏离，但不允许有低于本招标文件相关要求的情况出现，否则视为主动放弃本项目投标。④企业概况一览表（附件9）；⑤投标人认为需要提交的其它文件。

**三、报价**

报价为每人每月单价，包含但不仅限于人、物、料、保险、税金、管理及工具等一切费用。报价货币单位为：元（人民币）（含税）。

**四、评标流程**

**1.资格审核：**⑴审核依据：“第二章投标人须知”中以下条款中的要求“三、投标响应文件要求”之“1.⑴资质文件”；⑵审核方法：资格审核中所列示的所有条款均属于否决项，对于任意一项或多项未达到资格审核要求的投标人，视为主动放弃投标，该投标人将不能进入后续的评标程序；对于未通过资格审核的投标人，不做任何解释。

**2.评分：**由招标人组织的评标工作小组负责，采用综合评分法，多级评标模式，依据评分标准，本着公平、公正、公开、有序的原则，在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照评标依据依次进行技术标（20分）和商务标（80分）综合评审。排名第一位的投标人推荐为中标人（不保证最低价入围），对未入围的投标人不做任何解释。

**五、合同签订**

1.招标人根据评标工作小组的评标结果确定中标人，并书面通知中标人。

2.招标人发送《中标通知书》给中标人，中标人应及时与招标人联系，在规定的时间内（一般为接到通知后3个工作日内）到招标单位对《中标通知书》进行盖章确认。

3.依据招标人要求签订合同。合同签订有效期为1年，因设备投入的现实需要，1年后经甲方考核认可，经公司流程审核通过，可考虑延期1次。

4.如果中标人接到《中标通知书》后，无正当理由拒签合同、或在签订合同时向招标人合同签订单位提出无理附加条件的，招标人有权扣除其投标保证金，同时取消其中标资格。

5.中标人如将中标项目转包或分包给他人、或者履行合同的能力或信用有严重缺陷的，招标人有权取消其中标资格并解除合同。

6.因前述条款原因被取消中标资格的投标人，3年内不得参与招标人同类的招投标项目。

7.招标人有权指定招标人的关联单位作为合同签订人，与中标人签署相关合同，合同以双方最终签署的版本为准。

8.付款方式为银行转帐，乙方开具3%增值税专用发票。

**六、中标人瑕疵滞后发现的处理原则**

无论基于何种原因，各项本应作为拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该中标人通过了资格审核、初评、现场复审、终评或其他所有相关程序，包括已签订合同的情形，一旦中标人被拒绝或该中标人此前的评议结果被取消，相关一切损失均由该中标人承担。

**七、废标及终止招标**

1.投标人有下列情形之一，其投标将被视为废标，招标人将严格按照《中华人民共和国招标投标法》及相关法律、法规及规章制度的规定行使权利。投标人给招标人造成损失的，招标人有索赔的权利，投标人应予以赔偿。

(1)投标人提供的有关资格、资质证明文件不合格、不真实或提供虚假投标材料；(2)投标人在报价有效期内撤回投标；(3)在整个评标过程中，投标人有企图影响评标结果公正性的任何活动；(4)以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；(5)中标后不按规定签订协议或合同；(6)法律、法规规定的其他情况。

2.出现下列情形之一，招标人有权否决投标人的投标，并终止招标。

⑴出现影响招标公正的违法、违规行为的；⑵投标人的投标报价超过了招标预算；⑶因重大变故，招标取消的。(4)投标单位负责人为同一人或存在管理关系的。(5)投标人被举报。检举，并经招标方查实无误的。

**八、其他**

1.其余未尽事宜均以协议（或合同）约定为准。

2.要求招标人或相关合同签订单位提供的配合，在标书文件中说明。

3.凡对本次招标提出的问询，均以招标人的书面答复为准。招标人的任何工作人员对投标人所作的任何口头解释、介绍、答复，对招标人和投标人均无任何约束力。

4.投标人应承担所有与准备和参加投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担此费用。

5.严禁转包和挂靠行为，须按合同约定保质保量提供服务。

6.本次招标项目不接受联合体投标。

**九、本次招标最终解释权归中国重汽集团泰安五岳专用汽车有限公司。**

第三章 投标文件编制

**一、投标文件的签署盖章**

1.法定代表人或投标人授权代表必须按招标文件的规定在所有投标文件（正本、副本及各附件）、开标一览表上签字并加盖投标人单位公章，不得使用其它形式如带有“专用章”等字样的印章，否则投标将被视为无效。如投标人对投标文件进行了修改，则须由投标人的法定代表人或授权代表在修改的每一页上签字并加盖公章。

2.任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或授权代表签字并加盖公章或按手印后才有效。

**二、投标文件的密封标记**

1.需单独密封的文件：⑴资质文件（内装1份）⑵标书（内装1正、1副）

2.密封文件的封面标记

⑴项目名称； ⑵投标人名称（加盖公章）、地址、邮编、电话、传真；⑶每一密封文件在封口处加盖投标人公章；

3.投标文件必须用A4幅纸打印后装订成册，每份标书封面右上角注明“正本”或“副本”字样；

4.如果投标人未按上述要求对投标文件进行密封和标记，招标人有权予以拒绝，并视为投标人主动放弃投标。

**三、投标文件附件格式**

具体格式见附件1～附件10.

**附件1**

项目名称：中国重汽泰安五岳绿化服务采购项目

**投标函**

致（招标人名称）：

根据贵方为（项目名称）的招标公告，签字代表（全名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件：

**资质文件**（1份）

**开标一览表**（1份）

**标书**（正本1份和副本一式1份）

据此，签字代表宣布同意如下：

1.所附投标报价表中规定的应提供的项目投标总报价（年度，含税）为（注明币种和金额），即（中文文字描述）。

2.投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3.投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4.投标有效期：自投标截止之日起90个自然天内有效。

5.投标人同意提供贵方要求的可能与投标有关的一切数据和资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

6.投标人承诺所提供的所有数据和资料均真实有效，如存在虚报情况，投标人愿为此承担一切法律责任，并主动退出本项目竞标。

7.与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

法定代表人或授权代表签字： 职务： 日期：

法定代表人或授权代表姓名、职务（印刷体）：

投标人名称（及公章）：

日期：年月日

**附件2**

项目名称：中国重汽泰安五岳绿化服务采购项目

法定代表人身份证明

单位名称：单位性质：

地址：成立时间：

经营期限：

**附：**法人的身份证复印件（需粘贴正反面）

|  |
| --- |
| （此处粘贴法人身份证复印件正面） |
| （此处粘贴法人身份证复印件反面） |

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标单位名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

法定代表人：（签章）

日期：年月日

**附件3**

项目名称：中国重汽泰安五岳绿化服务采购项目

法定代表人授权委托书

：

（投标人名称）法定代表人授权我公司（职务或职称）（姓名）为我单位本次投标授权代理人，全权处理此次招标项目（项目编号：）投标活动的一切事宜。

委托期限：

全权代表无转委权。特此委托。

法定代表人身份证复印件（正面）

法定代表人身份证复印件（反面）

授权代理人身份证复印件（正面）

授权代理人身份证复印件（反面）

单位名称（公章）：

法定代表人签字：

授权代理人签字：

年 月 日

**附件4**

项目名称：中国重汽泰安五岳绿化服务采购项目

投标文件目录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 主要内容 | 索引 |
|  |  |  |
|  |  |  |

投标人名称（盖章）：法定代表人或授权代表签字：

**注：**1.本表填写投标文件主要内容，以用于开标宣读。

2．“索引”一栏填写该主要内容对应于投标文件的“条款号/页号”。

**附件5**

项目名称：中国重汽泰安五岳绿化服务采购项目

开标一览表

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 总价格（含税，包括人工、物料、一般工具折旧、税金等所有费用） | 元/月/人（小写） |
| 分项成本单价（列示主要成本构成，仅作为评标参考） |
| 报价主要分项 | 单价/月/人（元，含税） |
| 人员工资费用（包括工资福利和社会保险） |  |
| 自购材料费 |  |
| 项目管理费 |  |
| 其他 |  |
| 除满足本招标书之基本要求外，可额外提供的其他免费服务项目 |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：法定代表人或授权代表签字：

注：1.如果开标一览表中的投标价格与投标文件的投标价格有差异，以开标一览表为准；

2.不接受可选择或可调整的报价方案和报价；

3.投标报价为完成本项目所需的全部费用，包含但不限于人、物、料、保险、税金、管理及工具等一切费用。

4.投标人对报价若有说明，必须在开标一览表显著处注明，只有注明的报价和优惠才会在评标时予以考虑。

**附件6**

项目名称：中国重汽泰安五岳绿化服务采购项目

**拟投入的主要设备表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 型号规格 | 数量 | 单价（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：法定代表人或授权代表签字：

**附件7**

项目名称：中国重汽泰安五岳绿化服务采购项目

**投标报名表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 中国重汽泰安五岳绿化服务采购项目 |
| 投标单位（全称） |  |
| 公司简介 |  |
| 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 公司电话 |  | 传真 |  |
| E-mail |  |
| 报名时间 | 年月日 |

投标人名称（盖章）：法定代表人或授权代表签字：

**注：**请投标单位认真填写并加盖公章，并于规定日期前提交。缺项及不按要求时间回复均视为自动放弃本次投标。

**附件8**

项目名称：中国重汽泰安五岳绿化服务采购项目

**相关条款偏离表（含商务偏离及技术偏离）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条款 | 偏离内容 |
| 条款号 | 条款要求 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：法定代表人或授权代表签字：

**注：**可做正偏离，但不允许有低于本招标文件相关要求的情况出现，否则视为主动放弃本项目投标；为避免歧义，无偏离也应要提报该表，并注明“无”字。如无该表则即使在其它部分已反映，将也被视为“无偏离”。

**附件9**

项目名称：中国重汽泰安五岳绿化服务采购项目

**企业概况一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 资质证书编号 |  |
| 成立时间 |  | 注册资本（万元） |  |
| 在册员工（人） |  | 从事服务人员数（人） |  |
| 技术力量状况 |  |
| 主要设施设备 |  |
| 获奖状况 |  |
| 企业其它优势 |  |
| 备注 |  |

投标人名称（盖章）：法定代表人或授权代表签字：

**附件10**

项目名称：中国重汽泰安五岳绿化服务采购项目

**同类项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 客户名称 | 合同（或协议）项目名称 | 合同（或协议）起止时间 | 合同（或协议）金额（万元） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：法定代表人或授权代表签字：

**编号:**

**绿化服务合同**

委托方：（以下简称甲方）

名称：

地址：

联系电话：

受托方（以下简称乙方）

名称：

地址：

联系电话：

根据有关法律法规，双方在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方对 提供服务，特订立本合同。

甲乙双方应依据《中华人民共和国民法典》履行本合同，并承担应尽的责任。

第一章 物业管理范围及项目概况

1、项目名称：泰安五岳公司绿化服务项目

2、项目地点：公司主厂区和东厂区

3、项目简介：主要是主厂区的苗木绿化修剪维护和少量补栽、主厂区内所有区域的杂草清除，东厂区的草坪树木修剪和杂草清除，消防车部所在厂房卫生间保洁（南北2个厂房）。绿化养护质量级别暂定为三级。

第二章 物业服务内容和要求

物业服务内容和要求由甲、乙双方通过合同约定，包括物业服务的工作分类、工作内容、工作标准和频次、人员要求及工具耗材的提供等，详细内容见附件：《园区绿化养护服务标准》。

第三章 物业的承接验收

1、甲乙双方应就物业承接时间、承接内容、承接查验、承接前后的责任等事项进行约定，对接管物业和资料进行逐项承接查验，现场共同确认查验结果。

2、承接查验完成后，乙方按照物业服务合同的约定，接管物业管理区域内的档案资料、物业服务用房及属于本物业区域内的物业共用设施设备、构筑物、公共区域等。

第四章 物业服务管理期限

1、委托管理期限为1年，自2024年7月 日起至2025年7月 日止。

2、在合同期限内，若乙方未达到本合同及甲方《园区绿化养护服务标准》要求，甲方将以书面形式对乙方下达整改意见书，如经整改后仍未达到合同及甲方标准或甲方累计下达3次整改通知意见书后，甲方均有权单方终止合同，乙方应无条件办理相关移交手续并撤出物业服务范围，甲方对此不承担任何违约或经济赔偿等法律责任。

第五章 物业服务管理费用

1、年度物业管理费总额: 不含税总价为人民币¥ 元（大写： ），增值税税率【】%，税额 元，含税总价 元人民币（大写： ），如国家出台新政策对增值税率进行了调整，则不含税价款不变，本合同含税总价在不含税价基础上根据国家最

2、乙方按照上述标准收取物业服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或亏损均由乙方享有或承担。物业管理费包含人员工资、社会保险、日常耗材工具、服装、设施设备折耗等，及其日常运行等一切费用。

3、支付方式：管理费用按月度进行支付。即每月10日前由乙方向甲方提供上月物业管理费增值税专用发票，甲方收到发票后电汇方式支付费用，遇到双休日及固定节假日顺延。因发票违规给甲方造成的增值税、所得税等损失，由乙方承担相关责任，包括但不限于税款、滞纳金、罚款及其它相关损失。

4、甲方根据实际情况需要增减服务项目时，经双方协商一致后，就增减项签订补充协议。

第六章 双方权利和义务

1、甲方权利义务

（1）审定乙方制定的物业管理制度；

（2）检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

（3）在乙方进入甲方进行综合服务管理工作时，甲方在工作上应给予配合。

（4）按本合同约定的期限和数额向乙方支付物业管理费和合同约定的其他费用；

（5）有权对乙方所属员工提出质疑或要求乙方做出调整，并对乙方的管理工作有批评、建议权；

（6）协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题；

（7）协助乙方做好物业管理工作的宣传教育工作；

（8）甲方应为乙方提供花卉养护必备的水源。并保证不丢失、不损坏花木，否则甲方应全责、全额赔偿乙方损失（赔偿金额为该花木市场价），花木的自然死亡由乙方承担，甲方不负责任。

（9）甲方所租赁的花卉只能在花卉租赁方案中指定的范围内摆放，不可以做其他用途。甲方如需要更换摆放位置及品种（同规格及价格的）应及时通知乙方，未经乙方允许，私自搬动更换位置，造成花卉死亡和套盆损坏或丢失，应由甲方全责、全额赔偿（赔偿金额为该花卉市场价）。

（10）甲方临时增加其他工作内容或安排乙方员工加班时，可另行协商增加相关费用，其费用月底同物业管理费一起结算。

（11）乙方为完成本合同所属物业管理事务而与其他单位签订的合同、协议如出现各类纠纷，与甲方无关，甲方不承担任何责任。

（12）乙方工作范围内如发生工伤事故，由乙方负责。如因甲方原因造成工伤事故，由甲方负责。如因乙方用工不当，给甲方造成损失由乙方承担，与其员工发生劳动关系纠纷与甲方无关。

（13）遇有雨雪暴风等恶劣天气时，由甲方启动应急预案，乙方协助甲方做好应急工作。

（14）合同履行过程中，甲方需要终止合同的，提前5天向乙方发出通知，合同自通知到达乙方住所地之日期自动解除。

（15）若乙方所招聘人员不符合甲方要求，甲方有权将其辞退。

（16）合同期内乙方所使用的甲方机器、设备设施等，如因乙方原因造成损坏的，由乙方赔偿修复，造成的一切损失由乙方承担。

2、乙方权利义务

（1）根据国家有关法律、法规，以及《物业保洁服务标准》、《园区绿化养护服务标准》及本合同的其他约定，制定物业、绿化管理方案，报甲方批准后组织实施；乙方对《物业保洁服务标准》、《园区绿化养护服务标准》全部知晓并认同。

（2）负责编制办公楼、附属建筑物、设施、设备的年度维修养护计划和大中修方案，报甲方批准后组织实施；

（3）乙方安排的工作人员，必须身体健康，无精神疾病和不良嗜好及无行政违法记录等不利于工作方面的问题，同时安排人员具有相对应岗位的上岗资格证。

（4）乙方人员要熟悉整个园区的环境和人员，严格遵守纪律，对当班中出现的各种异常情况，在认真处理的前提下，按时间、地点、事件做好记录，以备考察。对出现的重要情况，乙方人员不能处理的，要及时向甲乙双方领导汇报，防止发生重大责任事故。

（5）乙方根据甲方场所具体环境，设计出相应的花卉租赁方案，并提供花卉选择、运输、养护及更换的一站式服务。乙方对甲方租赁的花卉进行日常管理(浇水、施肥、修剪、杀虫等护理工作)，做到无病虫害、叶面无尘土。并且根据花卉生长情况、季节变换进行相应调整，确保所供花卉的新鲜和美观。

（6）乙方工作人员进行花卉养护时，应遵守甲方的一切规章制度。人员到场后要先与甲方负责人取得联系，经甲方允许后进入养护区域。乙方工作人员在摆放植物及日常维护时应注意安全，不得损坏甲方设施，保持现场清洁卫生。

（7）乙方人员应服从甲方的业务管理工作；其他劳务性工作由乙方处理。

（8）驻场项目经理监督检查各项工作的落实情况，对工作中的问题及时发现并整改。

（9）本合同项下的物业管理事务，乙方不得转委托第三方完成，专项服务转委托的需经甲方书面同意；

（10）对本合同项下物业的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需扩建或完善配套项目，须事先取得甲方同意，并报有关部门批准后实施；

（11）向甲方及其工作人员书面告知物业使用规定，当发生局部装修时，书面告知有关限制条件，并负责监督；

（12）遇上级领导检查以及甲方有重大活动时，乙方人员必须做好委托区域内约定的各项服务工作，全力配合甲方的活动。需增加工作内容的双方协商解决。

（13）乙方应维护甲方的企业形象，不发生影响甲方声誉的事件，否则，由此造成的损失、不良影响由乙方负责处理并承担相关责任。

（14）乙方自行负责本合同项下的实施委托服务的有关人员提供必要的劳动合同、保险，负责工伤事故、劳动纠纷处理等。所有乙方安排在甲方服务的人员均须持有相关行政部门颁发的合法有效的健康证明，无盗窃等刑事犯罪记录。

（15）在合同履行过程中，乙方所聘用的员工发生人身伤害事故、财产损失，或造成其他第三人人身财产损害的，一切责任由乙方承担，甲方不承担任何责任；乙方为完成本合同所属物业管理事务而与其他单位签订的合同、协议如出现各类纠纷，与甲方无关，甲方不承担任何责任。

（16）乙方须招用符合约定条件的人员安排至甲方进行服务，并与被招用的人员依法签订劳动合同，乙方派出与乙方存在劳动雇佣关系的人员为甲方提供服务，如在履行本合同过程中，被招用的人员劳动合同到期，乙方须确保续签其劳动合同，或更换为已签订劳动合同的人员，否则，由乙方承担全部责任，乙方在不知情的情况下支付了该劳动合同已到期人员的服务费的，不视为乙方认可该人员。乙方与其员工发生劳动关系纠纷与甲方无关。

（17）合同履行过程中，如乙方安排至甲方的人员发生盗窃甲方财物或造成甲方财物毁损的，乙方承担全部赔偿责任。

（18）如遇可预见的特殊天气的，乙方有义务提前做好防护措施，在特殊天气过后将摆放区域恢复原状。

（19）乙方所聘用员工，不得擅自透漏、复制、仿造甲方的保密资料（甲方未经披露的商业资料、技术资料、经营信息等）保密期限为自本合同签订之日起至全部保密资料以合法方式为公众知悉之日止，不因本项目的中止、终止、解除等而失去对乙方的约束力。

第七章 违约责任

本合同一经签订，甲乙双方必须严格履行。合同执行期限内，除有特殊规定，甲乙双方均不得无故终止合同。任何一方违约都要承担违约责任，给对方造成经济损失的，应按有关规定给予补偿，因国家政策导向和不可抗力原因除外。

以下情况，合同立即终止：

（1）乙方未能完全履行合同；

（2）乙方不具备或者被暂停合同履行的行业准入资格；

（3）乙方的履约行为导致甲方受到行政管理部门的行政处罚的；

（4）乙方派出的工作人员寻衅滋事影响甲方正常工作的。

因以上情况导致合同终止的，由乙方承担承担相应的违约责任，给甲方造成损失的乙方应当赔偿。

第八章 其他附则

1、本合同期限期满前2个月，甲、乙双方应就是否延长本合同期限进行协商；如达成一致，另行签署协议。

2、本合同终止时，乙方应将物业服务用房、物业服务相关资料原件或复印件等属于甲方所有的财物及时完整地移交给甲方。物业服务用房要保持适用状态。

3、 年 月 日的投标文件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

4、本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同存在冲突的，以补充协议为准。

5、甲方每季度按照《物业保洁服务标准》及《园区绿化养护服务标准》对乙方进行管理考核，未达到物业服务标准的，甲方有权对承担的物业服务费考核、缓付、减免、直至扣缴。乙方每月至少一次征询甲方对物业服务的意见，对甲方反映问题的处理率达90 %以上。

6、本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

7、本合同一式 份，甲、乙双方各执 份，授权代表签署并盖章后生效。

本合同的各签约方选择使用电子签约的，已由法定代表人本人或授权其代理人在电子签约平台进行了实名注册，并通过CA证书进行签约。电子签约的任一方均已知晓且同意通过代理人密码登录账户后的所有操作视为该方的行为，并自愿承担由此产生的一切法律后果。电子签约方的代理人包括在平台完成认证并具有相应盖章、签字权限的管理员、盖章人或签名人。电子签约方在相关电子合同通过CA证书进行电子签章的，视为该方有效签署合同。如各方签章时间不一致的，以最后签章的时间为准。本合同所有的手写涂改部分无效（个人手写签名除外）。

若一方不使用电子签约，此情形下各方认可并同意电子签章与在纸质合同上手写签名或者盖章具有同等的法律效力，一方在合同上使用电子签章，另一方将已完成电子签章的合同打印为纸质合同后，再于合同签署处加盖实物印章、手写签名视为双方已签署完毕。

甲方：（签章） 乙方：（签章）

负责人或授权代理人： 法定代表人或授权代理人：

年 月 日 年 月 日

附件1：

《物业保洁服务标准》

第一条 项目管理服务

1、管理责任：负责甲方指定区域范围内的物业人员管理、现场管理及有关物业的档案资料管理。

2、管理要求：负责乙方所有人员的用工手续及员工劳动关系工作，严格按照招标文件的要求完成各项工作任务。

第二条 保洁服务

1、保洁标准:

1.1卫生间：

（1）卫生间内要保持通风无异味、地面无污渍；墙面无浮尘、无违法张贴物、无乱涂乱画；保洁工具：定置定位、洁净、无损坏。

（2）大、小便池：无便渍、尿渍、尿碱、水锈，表面洁净光亮。

（3）镜面、洗手盆：洗手盆内无污渍、无油渍，洁净光亮；台面无积水、无污渍；水龙头表面无污渍、无锈渍，洁净光亮；镜前灯洁净无浮尘。

（4）室内门窗玻璃：无浮尘、无污渍、洁净明亮，每月全面擦洗一次，月底前擦完，窗槽内无污物、沙粒、积尘，窗框、窗台无污渍、黏附物。

 1.2门厅、大厅：

（1）对门厅入口处铺设的防尘脚垫,每天清理2次,确保脚垫无尘土积压；入口区域及时牵尘,随时擦拭脚印等污渍,每30分钟（视人流量及其他因素而定）巡回清扫一次,确保地面持续处于清洁状态。

（2）地面、墙面、地脚线、标牌、开关盒、壁灯等确保无杂物和污渍、清洁。

（3）门厅玻璃门，确保无水痕、污渍。

（4）垃圾桶每天清倒并更换垃圾袋,确保桶内垃圾不超过2/3。

1.3走道、楼梯、电梯：

走道、楼梯、电梯要保持干净整洁，道路畅通，其中

（1）走道、廊内座椅保持清洁卫生，摆放有序，垃圾桶保持干净。

（2）管辖区域内电梯内地面保持整洁，电梯内外壁应定时擦拭，保持干净整洁。

（3）楼梯扶手、 窗户、窗台、墙壁、地脚线、消防栓、开关、标牌等，发现污渍及时清洁。

1.4办公区公共区域保洁

（1）地面、踢脚线：无尘土、洁净、无污渍、无胶渍，地板光滑有光泽，石材光亮。

（2）室内玻璃：每月内外擦拭一次，并保证目视无水痕、无手印、洁净光亮；框缝无尘土、洁净；窗台下手摸光滑无尘土。

（3）地面要每天拖擦保持卫生整洁；每天喷洒消毒液一次。

（4）每天对车间附属设施进行擦拭，保障所有区域及附属设施干净无灰尘。

（5）管辖区域内垃圾桶、各种标牌、消防器具、扶手、金属柱子、饰物的擦拭、清洁。

（6）天花板、吊灯等特殊清扫项目。

1.5园区内保洁

（1）道路保持清洁，无垃圾等杂物；沿路两侧路边无尘土，有汽车经过时无尘土飞扬。

（2）道路两侧空地内有宣传牌及公共设施的，应保持宣传牌和公共设施干净整洁；如发现道路两侧宣传牌及各类公共设施有损坏的，应及时将损害情况上报甲方相关部门，以安排抓紧维修。

（3）定期清理污水管道，在每年雨季期间，应增加清理次数，确保排水畅通。

1.6垃圾的收集与处理

（1）工作区域内垃圾不得超过垃圾桶的2/3，随时倾倒，每天下午下班前无论垃圾桶垃圾多少都需倾倒干净，做到日产日清，防止垃圾过夜产生异味。

(2)园区内垃圾运送方式需采用专用运送工具并做到密闭运行，防止产生二次污染。

(3)负责将垃圾运送到垃圾暂存点。

1.7卫生防疫

根据国家疫情防控工作的具体要求，按照最新标准进行日常防疫消杀工作，并按时做好日常消杀记录工作。

1.8保洁工具由乙方提供。

第三条 人员要求

1、项目经理为指定项目经理，本人登记表、身份证复印件、每月考勤记录等备存、备查。

2、保洁人员要求55岁以下，身体健康、形象好，入职登记表（粘贴免冠近期照片）、身份证复印件、每月考勤记录等备存、备查。

附件2：

《园区绿化养护服务标准》

一、园区绿化维护服务内容、要求与标准

主要负责园区草坪、花草、树木的浇水、施肥、打药除草、补植、划锄保墒、各季节的修剪、去除干死枝、死苗、清理树上各种不符合园林景观效果的悬挂物、绿地整理落土、排水、涂白及必要的病虫害防治等工作。

1、整体效果：植物群落稳定，结构合理；植株疏密得当，层次分明；林冠线和林缘线整齐或合理错落；植物生长势良好，土壤无裸露，整体观赏效果好。

2、植物养护

2.1 乔木

树木生长健壮，树形美观自然。

2.1.1 树木正常养护保有率≥90%。

2.1.2 树干规整，无空洞和裸露疤痕；无非整形性歪斜；树冠丰满，枝条年生长量明显，叶色亮润。

2.1.3 修剪方案合理，留枝均匀，疏密有致；剪口平滑，愈伤良好；无干枯树枝，无残树桩，无萌蘖条；正确处理与架空线缆、交通设施等之间的关系。

2.1.4 行道树树冠完整，规格一致，树干挺直，无死树，如有缺株应适时补植，补植树有牢固的扶架支撑。

2.2 灌木

灌木生长健壮，株型美观，展现品种特有的花型与花色，叶色润泽光亮。

2.2.1植株正常养护保有率≥90%。

2.2.2 枝干结构合理，疏密得当，株型丰满。

2.2.3 修剪合理及时。花灌木能按时开花，开花结果部位合理，开花繁茂，观果类果多色艳。

2.2.4 球类、绿篱、模纹等造型修剪合理，冠面及修剪面完整饱满，轮廓清晰，线条流畅。

2.2.5 竹林疏密适宜，景观应与环境协调；植株生长健壮，新竹生长明显，竹边无裸露。

2.2.6 藤本植物生长旺盛，开花适时，牵引得当、及时，覆盖率不低于90%。

2.3 草坪

正常气候条件下，冷季型草绿期＞300天，暖季型草绿期＞180天。

2.3.1 草坪覆盖率≥90%，无大于10cm×10cm的裸露斑秃。

2.3.2 草坪草生长茂盛，叶色绿润均一，无明显干枯株丛，无杂草，无非季节性枯黄。

2.3.3 草坪草修剪及时，生长均匀整齐，生长季修剪高度控制在7cm以下，修剪后无残留草屑，剪口无焦口、撕裂现象，草坪地边缘线清晰。

2.3.4 坪地平整，无冲刷沟穴，无人为踩踏。

2.3.5 土壤墒情良好，无板结。

2.4 地被、草花

花坛、花境生长季无裸露，花卉栽植、更换及时，三季有花，无杂草。花卉生长旺盛，株行距适度，图案清晰美观，色彩艳丽。

2.4.1 花木正常养护保有率≥90%。

2.4.2 植株生长健壮，株型整齐，花期适时，生长期内无萎蔫现象，无枯枝，无倒状，残花清除及时。

2.4.3 栽植地平整，墒情良好，及时浇水、排水，无旱、涝现象。

2.4.4 水生植物生长旺盛，开花适时，生长范围符合景观要求；修剪及时，生长季节无枯叶，无倒状，无杂生植物；密度合理。

3、病虫害防治

基本无病、虫危害状。蛀干性害虫虫株率≤3%；单株植物黄叶、焦叶、花叶等其他危害损害率≤5%。

4、环境卫生

4.1 及时冲洗绿化植物表面浮尘污物。

4.2 绿地内整齐清洁，无石块砖砺，无纸屑、果壳、塑料袋等垃圾污物，无焚烧垃圾现象。

4.3 无干枯枝叶，无卫生死角，及时清除鼠洞和蚊蝇孳生物。

4.4 树木无缠绕物和“树挂”现象。

4.5绿地内无明显杂草。

二、绿植租摆服务内容、要求与标准

乙方承诺提供租摆 盆绿植进行摆放，具体摆放方案由乙方进行设计。

所需绿植等的购买、摆放、后期维护等全部由乙方负责，甲方对乙方的服务进行全程监督。提供重大节假日、纪念日花卉设计与摆放。若花草树木发生死亡负责免费包换。

具体要求如下：

1.要考虑环境整体形象，摆放要气派典雅。室外绿化和室内绿化兼顾，注重整体环境协调。

2.要考虑光照、通风特点，选择摆放适宜生长的花卉绿植。

3.要考虑能净化空气，吸收有害气体，创造爽心悦目的环境。

4.负责花卉的挑选、运输，并摆放在指定地点。

5.派人每周定期对花木进行管理，浇水、施肥、病虫害防止、修建整形、清洁叶片等。使用单位不进行任何管理。

6.保证植物外形美观，摆放合理，叶色自然。如因养护条件不当而造成花木枯死或长势不好，要及时更换，保证使用单位的观赏效果。

7.清洁卫生，叶面无尘土，无枯枝落叶，无病虫害，盆土无异味。

8.及时更换不符合标准的植物。

9.养护人员应认真负责按植物要有适时进行护理工作，遵守甲方规章制度不妨碍甲方的正常工作及经营。

10.定期进行质量服务检查征求甲方意见，及时解决出现的问题。

11.投标人应按照公司具体情况，提出具体的设计方案，投标方案中要包括绿植的种类、规格、数量、后期养护等。

12.施工过程中投标人应按照园林绿化施工操作规程、合理组织，规范操作，保质保量完成任务。

13.服务方案要有突发事件应急预案、所能提供的免费增值服务等内容。