**杭州市富阳区综合行政执法局儿童公园、东吴公园、恩波公园、森林公园、北支江公园的保安、保洁等服务采购项目**

项目编号：ZJZCCG2022-008

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

采购人：杭州市富阳区综合行政执法局(盖章)

采购代理机构：浙江正成招标采购咨询有限公司(盖章)

**目 录**

第一章 招标公告……………………………………… 3

第二章 投标人须知…………………………………… 7

第三章 评标办法及评分标准………………………… 34

第四章 采购需求……………………………………… 38

第五章 杭州市富阳区政府采购合同主要条款……… 50

第六章 投标文件格式附件…………………………… 58

# 第一章 招标公告

|  |
| --- |
| **项目概况**杭州市富阳区综合行政执法局儿童公园、东吴公园、恩波公园、森林公园、北支江公园的保安、保洁等服务采购项目的潜在投标人应在政采云平台（https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2022年8月25日9:30:00（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

**一、项目基本情况**

**项目编号：**ZJZCCG2022-008

**项目名称：**杭州市富阳区综合行政执法局儿童公园、东吴公园、恩波公园、森林公园、北支江公园的保安、保洁等服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：15492608元

最高限价（元）：15492608元

采购需求：

为实现规范化管理，现杭州市富阳区综合行政执法局对儿童公园、东吴公园、恩波公园、森林公园、北支江公园的保安、保洁等服务进行采购。

**标项1名称:** 东吴公园保安保洁、各公园综合维修服务

数量:不限

预算金额（元）: 7150643元

最高限价（元）：7150643元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：东吴公园的保安保洁和各个公园的综合维修等服务（详见采购需求）

备注：详见采购需求

合同履约期限：自合同签订之日起三年（暂定为2022年9月1日至2025年8月31日），最终以实际工作天数结算为准。

**标项2名称:** 儿童公园保安保洁、森林公园保洁服务

数量:不限

预算金额（元）: 4227380元

最高限价（元）：4227380元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：儿童公园保安保洁服务、森林公园保洁服务（详见采购需求）

备注：详见采购需求

合同履约期限：自合同签订之日起三年（暂定为2022年9月1日至2025年8月31日），最终以实际工作天数结算为准。

**标项3名称:** 恩波公园保安、北支江公园保安服务

数量:不限

预算金额（元）: 4114585元

最高限价（元）：4114585元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：恩波公园保安服务、北支江公园保安服务（详见采购需求）

备注：详见采购需求

合同履约期限：自合同签订之日起三年（暂定为2022年9月1日至2025年8月31日），最终以实际工作天数结算为准。

**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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2.本项目（否）接受联合体投标。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

√无；

🞎专门面向中小企业

🞎货物全部由符合政策要求的中小企业制造，提供中小企业声明函；

🞎货物全部由符合政策要求的小微企业制造，提供中小企业声明函；

🞎服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

🞎服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

🞎要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到 %，小微企业合同金额应当达到 %;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；

🞎要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到达到 % ，小微企业合同金额应当达到 % ;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

4.本项目的特定资格要求：无

5.为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取招标文件**

1.时间：/至2022年8月25日 ，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

2.地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

3.方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

4.售价（元）：0

5.供应商获取招标文件时须提交的文件资料：无；

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1.提交投标文件截止时间：2022年8月25日9:30:00（北京时间）

2.投标地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn/），本项目采用全流程电子化交易，无须参加现场开标会。

3.开标时间：2022年8月25日9:30:00（北京时间）

4.开标地点（网址）：杭州市公共资源交易中心富阳分中心4号开标室，政采云平台（https://www.zcygov.cn/）。

**五、采购意向公开链接**

https://zfcg.czt.zj.gov.cn/innerUsed\_noticeDetails/index.html?noticeId=8637156&utm=web-government-front.2e418808.0.0.c2a46950e21811ecb5f8adb3aa7f448a

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、其他补充事宜**

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。
 4.其他事项：（1）落实政府采购政策：包括保护环境、节约能源、促进中小企业发展等。详见招标文件投标人须知。

（2）本采购项目，中标单位与采购人签订的政府采购合同适用于杭州市富阳区政府采购贷款政策，简称“政采贷”，具体内容可参阅《富阳区“政采贷”办理指引》http://www.fuyang.gov.cn/art/2022/4/6/art\_1228923243\_59258040.html

（3）获取招标文件的提示

①供应商注册为正式供应商或临时供应商后，使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；配置岗位进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件。（注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书--申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”。）

②采购人、招标人依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动；

③对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或招标人将不予处理；

④采购人或者招标人对已发出的招标文件等进行必要的澄清或者修改的，采购人或者招标人将无法通过政采云平台通知未按上述方式获取招标文件的供应商；

⑤不提供招标文件纸质版。

**八、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名    称：杭州市富阳区综合行政执法局

地    址：西堤北路55号

项目联系人（询问）：何炳华

项目联系方式（询问）：0571-63318803

质疑联系人：叶丽英

质疑联系方式：0571-63320178

2.采购代理机构信息

名    称：浙江正成招标采购咨询有限公司

地    址：杭州市富阳区凤浦路197-5号

项目联系人（询问）：俞潇潇

项目联系方式（询问）：057-64251926

质疑联系人：徐琳婧

质疑联系方式：057-64251926

3.同级政府采购监督管理部门

名    称：杭州市富阳区财政局采监科

地    址：杭州市富阳区富春路11号

传    真：/

联系人 ：赵靓

监督投诉电话：0571-61772959
  若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

杭州市富阳区综合行政执法局

浙江正成招标采购咨询有限公司

**第二章 投标人须知**

## 前附表

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | 内容说明及要求 |
| **1** | **项目名称** | 杭州市富阳区综合行政执法局儿童公园、东吴公园、恩波公园、森林公园、北支江公园的保安、保洁等服务采购项目 |
| **2** | **采购资金来源与预算** | （1）预算资金。（2）本项目预算价为1549.2608万元，最高限价为1549.2608万元 ，超过最高限价的投标无效。标项1预算价为715.0643万元，最高限价为715.0643万元，超过标项最高限价的投标无效。标项2预算价为422.7380万元，最高限价为422.7380万元，超过标项最高限价的投标无效。标项3预算价为411.4585万元，最高限价为411.4585万元，超过标项最高限价的投标无效。（3）采购方式：公开招标 |
| **3** | **投标文件递交截止时间与地点** | （1）投标文件递交截止时间：2022年8月25日9时30分00秒止（北京时间）（2）投标文件递交地点：政采云平台(https://www.zcygov.cn/)；（3）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。 |
| **4** | **开标时间与地点** | （1）开标时间：2022年8月25日9时30分00秒止（北京时间）（2）开标地点：杭州市公共资源交易中心富阳分中心4号开标室。政采云平台(https://www.zcygov.cn/)；本项目全流程电子标，无须参加现场开标会议（需现场演示除外）。 |
| **5** | **投标报价及费用** | （1）本项目投标应以人民币报价。（2）不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。（3）本项目不接受选择性报价。 |
| **6** | **转包与分包** | （1）本项目不允许转包（2）本项目不允许分包 |
| **7** | **开标前答疑会或现场踏勘** | 1. 开标前答疑会：不组织
2. 现场踏勘：不统一组织，如需现场踏勘，请潜在投标人自行联系采购人进行踏勘。

采购人联系人：何炳华 联系电话：0571-63318803  |
| **8** | **评标办法及标准** | 综合评分法。具体详见招标文件第三章评标办法及评分标准。 |
| **9** | **样品提供** | 无需提供样品。 |
| **10** | **现场演示** | 无需现场演示。 |
| **11** | **项目属性** | 🞎**货物类，核心产品为：/。**√**服务类** |
| **12** | **是否适宜中小企业情况** | 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）文件的规定，**本项目不预留份额面向中小微企业采购**。 |
| **13** | **中小企业划分标准所属行业** | 《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准。**（1）采购标的：**标项1：东吴公园保安保洁、各公园综合维修服务；标项2：儿童公园保安保洁、森林公园保洁服务；标项3：恩波公园保安、北支江公园保安服务**（2）所属行业：**标项1：物业管理；标项2：物业管理；标项3：租赁和商务服务业 |
| **14** | **促进中小企业发展政策** | 1. **根据财库〔2020〕46号和财库〔2022〕19号的相关规定：**

√**对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。**🞎**对于专门面向中、小、微型企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位，符合资格条件的不再执行价格评审优惠的扶持政策。**中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划型标准详见：工信部联企业〔2011〕300号（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，投标人提供的货物**既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。**以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。**符合上述条件的，请填写中小企业声明函。**2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》(格式见附件)的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；3、符合《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）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。**注：1.中标供应商为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的，其《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》随中标结果同时公告，接受社会监督。****2.供应商提供的《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》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。** |
| **15** | **节能、环保要求** | （1）采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。**▲（2）采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供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，投标无效。**环境标志产品政府采购品目清单：详见https://zfcg.czt.zj.gov.cn/aboveProvinceFile/2019-03-29/12913.html?utm=web-government-front.4aa179da.0.0.657e88a09bfb11eb9aaf03ad2249e870节能产品政府采购品目清单：详见https://zfcg.czt.zj.gov.cn/aboveProvinceFile/2019-04-02/12912.html?utm=web-government-front.4aa179da.0.0.657e88a09bfb11eb9aaf03ad2249e870 |
| **16** | **支持绿色发展** | （1）修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。（2）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。 |
| **17** | **支持创新发展** | （1）采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。（2）首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起2年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。 |
| **18** | **进口产品规定** | √本项目不允许采购进口产品。□ 可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。 |
| **19** | **评标结果公示、公告** | 评标结束后7个工作日内发布中标、成交结果，公示于浙江政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))。 |
| **20** | **签订合同时间** | 中标通知书发出之日起30日内。 |
| **21** | **履约保证金的收取及退还** | （1）签订合同时中标人应向采购人缴纳合同金额的1%作为履约保证金，中标人在合同签订后5日内交付至指定账户。履约期结束，采购人无息退还履约保证金。（2）缴纳方式：可采用转账或履约保函形式。 |
| **22** | **投标保证金** | 本项目不需要交纳投标保证金。 |
| **23** | **投标有效期** | **90日。****▲投标人的投标文件中承诺的投标有效期不足招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）规定：投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。另根据《浙江省财政厅关于明确政府采购保证金管理工作的通知》浙财采监〔2019〕5号规定：自2019年6月1日起，全省政府采购货物和服务招标投标活动不得向供应商收取投标保证金。供应商在政府采购活动中违反政府采购相关规定给采购组织机构造成损失的，采购组织机构可按照采购文件约定要求供应商承担赔偿责任。赔偿标准：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定：招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标保证金不得超过采购项目预算金额的2%。本项目投标截止时间后至投标有效期内，投标人撤销投标文件的，赔偿金额按不超过采购项目预算金额的2%计收。 |
| **24** | **全流程电子化项目投标说明** | 本项目实行电子投标。电子投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求递交。投标文件均由资格文件、商务及技术文件、报价文件组成。**▲投标人须按时自行解密，规定时间内解密失败的，投标无效。**▲**未传输递交电子投标文件的，投标无效。**1. 电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，各投标人应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件，不接受纸质投标文件。
2. 投标准备：
3. 注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写，通过审核后可成为正式供应商；
4. 申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”：投标人应在开标前完成CA数字证书办理，完成CA数字证书办理预计1-2周左右，各投标人应充分考虑办理时间等因素。

办理流程详见:《CA证书办理操作指南 》 <https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd_otq/lwV6GXABiyELHE-oVMj3>CA热点问题汇总：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/depk120BkjoVoiMyPhAJ/8QejCnEBiyELHE-ohzp-1. 安装“政采云电子交易客户端”----投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装。政采云电子交易客户端：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html
2. 招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件。
3. 投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作。
4. 投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台。
5. 投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在开标时间起30分钟内完成在线解密。
6. 具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”：浙江省政府采购项目电子交易平台学习专题 [https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding。](https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding)
7. 供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。
 |
| **25** | **多标项投标说明** | 标项1、标项2、标项3的投标人可兼投三个标项，同一投标人可兼中两个标项，但不得同时作为三个标项的中标候选人。按标项顺序依次开标，各标项综合得分排名第一的投标人为中标候选人，次高分的投标人为候补中标候选人，依次推荐。同一投标人按标项顺序最多可中两个标项。先确定标项1的中标候选人，再确定标项2的中标候选人，以此类推，最后确定标项3的中标候选人。 |
| **26** | 备份投标文件 | （1）投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前现场提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**（2）备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**（3）现场提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。（4）以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。▲**（5）投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**▲**（6）投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**备份文件收取及邮寄地址：杭州市富阳区富春街道凤浦路197号，俞潇潇（收），18157188350。 |
| **27** | **代理服务费** | 本次采购代理服务费由中标供应商支付。本项目为服务类采购项目，采购代理服务费依据发改【2011】534号文件，按各标项预算金额计算后收取，收费比例如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务类型、费率中标金额（万元） | 货物 | 服务 | 工程 |
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100万元-500万元 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500万元-1000万元 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000万元-5000万元 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |

采购代理服务费包含在投标总价中，由各中标供应商在接到中标通知书时以人民币方式向采购代理机构一次性支付。 |
| **28** | **解释** | 本招标文件的解释权属于浙江正成招标采购咨询有限公司和采购人。 |

## **一、总则**

**（一）适用范围**

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.“采购人”系指按政府采购有关规定，委托本次项目招标的杭州市富阳区综合行政执法局。

2.“采购代理机构”系指浙江正成招标采购咨询有限公司。

3.“投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

4.“负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

4.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切货物、材料、设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

5.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的本项目产品的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

6.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

7.“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据。

8.“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

9.“▲” 系指实质性要求条款，“★”系产品采购项目中重要技术参数。

**（三）投标委托**

**投标人可由法定代表人或其委托人进行投标，投标时须提供有效证明文件。**

**投标委托若存在现场演示环节，授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人（负责人）（下同），须有法定代表人出具的授权委托书（格式见附件）。**

**（四）投标费用**

无论投标过程和结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**（五）特别说明**

1.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

**▲**2.价格是评标的重要因素之一，但最低报价不是中标的唯一依据。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。

## 二、招标文件

**（一）招标文件的澄清**

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当根据第二章投标人须知第十一款合同签订及其他第五点“（五）询问、质疑和投诉”的规定，以书面形式（加盖公章的纸质信件和数据电文，包括传真、电子数据交换和电子邮件）（下同）向采购代理机构提出。采购代理机构将在规定时间内，视招标文件的澄清内容情况以书面形式（或更正公告）予以答复，答复中包括原提出的问题，但不包括问题的来源。如规定时间内未收到任何质疑，则视为各投标人均对此无异议。

2. 采购代理机构将视情况确定是否有必要在开标前对招标文件进行澄清，如有必要，将通过政采云平台以公告形式予以澄清。

**（二）招标文件的修改**

1.在投标截止期前任何时候，采购人和采购代理机构无论是出于何种原因，均可对招标文件进行修改，并将修改的内容以更正公告的形式在相关网站发布并通过政采云平台通知所有获取招标文件的潜在投标人。

2.招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告为准。

3.为使投标人有足够的时间按招标文件修改要求修正投标文件，采购代理机构可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并将修改的内容以更正公告的形式在相关网站发布并通过政采云平台通知所有获取招标文件的潜在投标人。

4. 更正公告的内容将作为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。

**▲投标文件未按招标文件的最终澄清、修改的内容进行编制的，又不符合实质性要求的，投标无效。**

## 三、投标文件

投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件及招标技术规格要求，并结合现场踏勘，详细编制投标文件。投标人须按招标文件的要求提供相关技术参数、资料，包括采用的单位，并保证投标文件的正确性和真实性。

投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。**投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。**

使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

### （一）投标文件的语言及计量

1.投标人的投标文件以及与采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件及函电，采购代理机构将不予接受。

2.投标文件中如附有外文资料，须逐一对应翻译成中文汉语并附在相关外文资料后面。**▲不提供准确翻译资料的，投标无效。**

3.投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

**（二）投标文件的组成**

**投标文件为电子投标文件。电子投标文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密并递交。电子投标文件由资格文件、商务及技术文件和报价文件组成。**

**标项1投标文件组成：**

**1.资格文件**

（1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证（或其它缴纳证明材料）复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

（2）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（格式见附件）；

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

（4）符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（复印件）：无。

**2、商务技术文件**

（1）投标响应函（格式见附件）；

（2）提供有效的法定代表人授权委托书（格式见附件）；

（如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证复印件正反面）

（3）政府采购供应商廉洁自律承诺书 （格式见附件）；

（4）廉政承诺书（格式见附件）；

（5）投标人情况介绍(格式见附件)；

（6）服务能力承诺书(格式见附件)。

**（以下内容按项目评标内容提供）**

（7）关于本项目的详细组织实施方案；

（8）节能环保等的资质证书或文件（若有）；

（9）技术规格/服务条款偏离表(格式见附件)；

（10）投标人同类项目实施业绩一览表(格式见附件)；

（11）项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表(格式见附件)；

（12）设备投入一览表（若有）(格式见附件)；

（13）投标人承诺给予采购人的各种优惠条件及特殊承诺；

（14）技术培训、运维保障、售后服务等的内容和措施；

（15）投标人认为有必要提供的其他文件和说明（格式自拟）。

**3.报价文件：**

（1）价格扣除政策所需提供的资料：服务承接商全部为中、小、微型企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位。提供符合要求的中小企业声明函（格式见附件）或残疾人福利性单位声明函（格式见附件）或者监狱企业证明文件（格式见附件）

（2）开标一览表（格式见附件）；

（3）报价明细表（格式自拟）；

（4）投标人针对报价需要说明的其他文件和资料（格式自拟）。

### 标项2投标文件组成：

（1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证（或其它缴纳证明材料）复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

（2）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（格式见附件）；

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

（4）符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（复印件）：无。

**2、商务技术文件**

（1）投标响应函（格式见附件）；

（2）提供有效的法定代表人授权委托书（格式见附件）；

（如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证复印件正反面）

（3）政府采购供应商廉洁自律承诺书 （格式见附件）；

（4）廉政承诺书（格式见附件）；

（5）投标人情况介绍(格式见附件)；

（6）服务能力承诺书(格式见附件)。

**（以下内容按项目评标内容提供）**

（7）关于本项目的详细组织实施方案；

（8）节能环保等的资质证书或文件（若有）；

（9）技术规格/服务条款偏离表(格式见附件)；

（10）投标人同类项目实施业绩一览表(格式见附件)；

（11）项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表(格式见附件)；

（12）设备投入一览表（若有）(格式见附件)；

（13）投标人承诺给予采购人的各种优惠条件及特殊承诺；

（14）技术培训、运维保障、售后服务等的内容和措施；

（15）投标人认为有必要提供的其他文件和说明（格式自拟）。

**3.报价文件：**

（1）价格扣除政策所需提供的资料：服务承接商全部为中、小、微型企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位。提供符合要求的中小企业声明函（格式见附件）或残疾人福利性单位声明函（格式见附件）或者监狱企业证明文件（格式见附件）

（2）开标一览表（格式见附件）；

（3）报价明细表（格式自拟）；

（4）投标人针对报价需要说明的其他文件和资料（格式自拟）。

**标项3投标文件组成：**

（1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证（或其它缴纳证明材料）复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

（2）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（格式见附件）；

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

（4）符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（复印件）：无。

**2、商务技术文件**

（1）投标响应函（格式见附件）；

（2）提供有效的法定代表人授权委托书（格式见附件）；

（如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证复印件正反面）

（3）政府采购供应商廉洁自律承诺书 （格式见附件）；

（4）廉政承诺书（格式见附件）；

（5）投标人情况介绍(格式见附件)；

（6）服务能力承诺书(格式见附件)。

**（以下内容按项目评标内容提供）**

（7）关于本项目的详细组织实施方案；

（8）节能环保等的资质证书或文件（若有）；

（9）技术规格/服务条款偏离表(格式见附件)；

（10）投标人同类项目实施业绩一览表(格式见附件)；

（11）项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表(格式见附件)；

（12）设备投入一览表（若有）(格式见附件)；

（13）投标人承诺给予采购人的各种优惠条件及特殊承诺；

（14）技术培训、运维保障、售后服务等的内容和措施；

（15）投标人认为有必要提供的其他文件和说明（格式自拟）。

**3.报价文件：**

（1）价格扣除政策所需提供的资料：服务承接商全部为中、小、微型企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位。提供符合要求的中小企业声明函（格式见附件）或残疾人福利性单位声明函（格式见附件）或者监狱企业证明文件（格式见附件）

（2）开标一览表（格式见附件）；

（3）报价明细表（格式自拟）；

（4）投标人针对报价需要说明的其他文件和资料（格式自拟）。

### （三）投标文件的编制、签署

组成投标文件的各项资料均应遵守本条：

1.投标文件的编制：

各投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的，投标无效；**

2.投标文件的签署、盖章：

投标文件按照招标文件格式要求进行签署、盖章，其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。**

3.为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

**▲4.投标文件须由法定代表人或其授权代表签署。应由投标人法定代表人或授权代表签字的，须签名或电子签名，否则按无效标处理。**

**▲5.资格文件、商务及技术文件中不得出现投标报价等价格信息，否则按无效标处理。**

6.投标文件应字迹清楚、内容齐全、格式规范，如有修改，修改处须有法定代表人或其授权代表签名或电子签名并加盖投标人公章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

### （四）投标报价

1.所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标报价应是唯一的，采购人将拒绝有选择的报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报。

2.投标价格应该已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。投标报价应包括所需缴纳的所有税费、项目实施所需的一切费用。

**3.投标报价的确认：采购代理机构在政采云网站“项目采购-开标评标-开标记录（报价）”模块进行开启报价文件操作视同唱标。经解密的投标报价由投标人法定代表人或其授权代表在线签名确认。投标人法定代表人或其授权代表未在开放在线签字确认环节10分钟内进行在线核实的，视作确认报价，不影响评标过程和结果。**

### （五）投标文件的递交、补充和修改

1.电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

2.投标文件的补充和修改

**投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。投标截止时间后传输递交的电子投标文件，电子交易平台将拒收。**

3.投标截止时间和有效时间

（1）投标截止时间见前附表。如因电子交易平台原因影响投标截止时间的，采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人在之前投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

（2）投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。**在线解密电子投标文件时间为开标时间起30分钟内。**

（3）**投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。**投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，视同放弃投标。

## 四、开标

按照招标文件规定的时间地点通过电子交易平台组织开标，各投标人法定代表人（负责人）或其授权代表应准时参与在线电子投标，否则事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。**响应投标人不足3家的，不得开标。**

（一）开标会由采购代理机构主持，在电子交易平台进行。

（二）投标截止时间后，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件，采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，主持人宣读在线递交电子投标文件的投标人名单。投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起**30分钟内**。所有投标人均应当准时在线参加**。**

（三）开标解密后，采购人和（或）采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格文件进行审查。**▲投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。**对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。评标委员会对通过资格审查的投标人的商务技术响应文件进行评审。

（四）合格投标人不足3家的，不再评标。

**特别说明：**

**1、政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**2、目前政府采购全流程电子化交易，投标人须在规定时间内自行解密。**

**3、本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：**

**（1）若个别投标人在规定时间内无法解密或解密失败的，作无效投标处理。解密成功的投标人不足三家的，本项目重新组织采购活动。**

**（2）若因政采云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行，采购代理机构将情况上报行业监管部门同意后，重新组织采购活动。**

## 五、评标

### （一）评标委员会

**1.评标委员会的组成。**评标委员会依法由相关专家和采购人代表组成，人数为5人（含）以上奇数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。评审开始之前，评标委员会推选一名评审专家担任组长。评标委员会对投标文件进行审查、质询、评估和比较。如需在线询标，投标人法定代表人或授权代表须在规定时间内提交询标澄清。

**2.评标委员会组成人员的回避。**在政府采购活动中，评标委员会的组成人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

**3.评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：**

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律、法规、规章、招标文件等规定的其它事项。

**4.评标委员会及其成员不得有下列行为：**

（1）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（2）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十一条规定的情形除外；

（3）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

（4）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（5）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（6）记录、复制或者带走任何评标资料；

（7）其他不遵守评标纪律的行为。评标委员会成员有（1）-（5）行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

**（二）评标原则**

1.评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；按照招标文件的要求和条件进行评标；客观、公正地对待所有投标人，对所有投标评审，均采用相同的程序和标准。

2.评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件的内容，而不寻求外部的证据。投标人不得通过修改或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

3.在评标过程中，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，在招标工作结束后，凡与评标情况有接触的人不得向外界透露任何与评标有关的内容。采购人不向落标方解释落标原因。

4.在开标、评标期间，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动，否则将废除其投标资格。

5、评标方法及评分标准等，详见招标文件“第三章 评标办法及评分标准”。

**（三）评标程序**

本项目评标一般将按以下程序进行：投标文件初审、样品评审（若有）、投标文件的澄清、商务及技术文件的比较与评价、报价文件的比较与评审、推荐中标候选人和编写评标报告等。

**1.投标文件初审**

**（1）资格性审查**：由采购人代表和（或）采购代理机构对投标人资格文件进行审查，并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。资格性审查不合格的投标人则无须继续进行符合性审查，并且投标文件初审结论不合格。

**▲特别声明：在开标前，“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未完全反映投标人失信记录的，投标人在知情的情况下应当如实填报，因瞒报或漏报经查实后达到较大数额罚款金额的，作无效标处理。**

**资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。资格性审查不合格的投标人则无须继续进行符合性审查，并且投标文件初审结论不合格。**

**（2）符合性审查：**依据招标文件的规定，从投标文件的商务及技术文件和报价文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查、比较和评估，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性审查不合格的投标人，投标文件初审结论不合格。

**2.样品评审（若有）**

##### 根据样品评分细则，评标委员会对样品进行评审。

**3.投标文件的澄清**

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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用政采云系统询标澄清功能，并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。

**4.商务及技术文件的比较与评价**

评标委员会对投标文件初审结论合格的投标人进行商务及技术投标文件评审。评审结束后，在电子交易平台系统上公开资格和商务及技术评审结果，如投标有效供应商不足三家，评标委员会确定为废标。

#### 5.报价文件的比较与评审

资格和商务及技术文件评审结果公布后，在电子交易平台系统上公开报价文件有关内容，采购代理机构做好开标记录，公开信息作为唱标内容。采购代理机构在政采云电子交易平台-开标记录模块开放供应商在线签字确认环节，投标人法定代表人或其授权代表对开标记录进行在线核实，投标人法定代表人或其授权代表未在10分钟内进行在线核实的，视作无异议，不影响评标过程和结果。

评标委员会对投标人报价的合理性、准确性等进行审查核实。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，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。**根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，对于非专门面向中小微企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予一定的扣除，用扣除后的价格参与评审。**

**投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：**

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）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；

（5）政采云电子交易平台-开标记录模块的报价与投标响应文件中的报价不一致的，以投标响应文件中的报价为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定视作有效，经投标人确认后（采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）产生约束力。**▲投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的，投标无效。**

**6.推荐中标候选人与编写评标报告**

评标委员会完成评标后,按评标原则、标准和方法推荐中标候选人，同时起草评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**说明：供应商拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容或者需要现场演示的授权代表未到场的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。**

**六、无效的投标**

**发生下列情况之一的投标文件被视为无效：**

（一）未办理获取采购文件登记手续的；

（二）投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

（三）投标文件组成漏项或未按规定的格式编制，内容不全或内容字迹模糊辨认不清影响评标的；

（四）投标人未能通过资格审查的：未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的；如以联合体形式参加政府采购活动的，联合协议不符合招标文件规定的联合协议要求的。

（五）根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，或在开标前，“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未完全反映投标人失信记录，投标人在知情的情况下未如实填报，瞒报或漏报经查实后达到较大数额罚款金额的；

（六）投标人有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录等情况，且不属于截止投标时间近三年以来，在经营活动中有重大违法记录及被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，**可不对《符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函》第（一）款第4点作出承诺**，但未详细说明失信记录的情况的。

（七）递交两个或多个内容不同的投标方案的，或投标报价不是唯一的，有选择性的。

（八）与招标文件有重大偏离的文件（有不响应带▲号要求的）或投标文件不响应招标文件的实质性规定、采购需求的实质性内容或其投标内容有重大缺项或者涂改模糊处未作有效修正或者实质性内容表述矛盾歧义，评标委员会不能确认为有效的；

（九）投标文件未按招标文件的最新澄清、修改的内容进行编制，又不符合实质性要求的；

（十）技术规格/服务条款偏离表中内容与实际不符的；

（十一）电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章，投标文件应盖而未盖公章或盖非公司公章的、未有效授权，投标响应函、开标一览表、法定代表人授权委托书等填写不完整或有涂改的，法定代表人授权委托书所载内容与本项目内容有异的。

（十二）投标文件必须由法定代表人或其授权代表签署部分，未进行签名或电子签名的；

（十三）资格文件、商务及技术文件中出现投标价格信息的，或不符合报价文件规定要求的；

（十四）投标报价超过本项目采购预算价或最高限价的；

（十五）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，投标人未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

（十六）报价文件中有0报价的；

（十七）投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

（十八）商务及技术文件和报价文件中的投标产品或服务不一致的；

（十九）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的（均无效）；

（二十）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的；

（二十一）采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供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的；

（二十二）投标文件中承诺的投标有效期不足招标文件中载明的投标有效期的。

（二十三）投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）：

1.使用伪造、变造的许可证件的；

2.提供虚假的财务状况或者业绩的；

3.提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明的；

4.提供虚假的信用状况的；

5.其他弄虚作假的行为的。

（二十四）投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的，有下列情形之一的，属于或视为恶意串通，其投标无效：

1.供应商直接或者间接从采购人或者采购机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件的；

2.供应商按照采购人或者采购机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件的；

3.供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容的；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动的；

5.供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交的；

6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交的；

7.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为的。

8.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；

9.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

10.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的；

11.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的；

12.不同投标人的投标文件相互混装的；

（二十五）招标文件有其他规定为无效投标情形的；

（二十六）出现影响采购公正的违法违规行为；

（二十七）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（二十八）法律、法规、规章（适用杭州市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**七.电子交易活动的中止**

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

（一）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（二）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（三）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（四）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（五）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

## 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续

## 组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正

## 性的，应当重新采购。

## 八、废标

在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（一）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的；

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

## 九、重新组织采购

（一）修改招标文件，重新组织采购活动。评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购机代理构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

（二）重新开展采购。有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

1.未确定中标或者成交供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

2.已确定中标或者成交供应商但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

3.政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

4.政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

5.因质疑答复，改变原中标结果，重新开展政府采购活动。

6.政府采购当事人有其他违反政府采购法或者本条例规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照1-5条规定处理。

## 十、定标

（一）本项目由评标委员会根据招标文件和有关规定推荐中标候选人，采购结果由采购人代表签字确认。采购人自收到评审报告之日起5个工作日内，将通过电子交易平台在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

（二）自中标人确定之日起2个工作日内，采购机构通过纸质形式或电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时在浙江省政府采购网发布采购结果公告，中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。公告期限为1个工作日。

（三）中标通知书发出后，若中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任，中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

**十一、评审过程的保密与录像**

（一）保密。评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标人推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评标委员会、采购人和招标人工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

（二）录音录像。招标人对评审工作现场进行全过程录音录像，**录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。**

## 十二、合同签订及其他

**（一）签订合同**

1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内，按照招标文件及投标文件确定的事项签订政府采购合同，所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。招标文件、中标人的投标文件、澄清文件及中标通知书等，均为签订合同的依据。

2.中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。已申领电子签章的单位可在线签订合同。

3.如签订合同并生效后，中标人无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，由采购代理机构记录不良行为一次，并报采购监督管理部门给予通报。

4.中标人拖延、拒签合同的，或提出采购人不能接受的条件，致使合同无法签订，除按照合同条款处理外，采购人将书面报告财政部门。招标人将取消其中标资格，采购人可以按照评标报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一次序中标候选人为中标人签订合同或重新开展政府采购活动。

5.政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

6.采购人和中标人应当在政府采购合同中明确约定双方的违约责任。对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对中标人受到的损失予以赔偿或者补偿。

7.政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。

8.采购文件和采购合同可约定根据项目实施进度分期支付采购资金，不得强制中标人接受不合理的支付期限、方式、条件和违约责任等，不得以审计作为支付中标人款项的条件，不得约定验收合格后分期付款和预留质量保证金。

9.采购人应当在采购合同中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还的违约责任，并在供应商履行完合同约定义务事项后及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

10.政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

11.实行政府采购的政府购买服务合同的签订、履行、变更等，应当遵守政府采购法律、法规、规章以及民法典的相关规定。合同履行期限一般不超过1年；在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强，经费来源稳定、价格变动幅度小的政府购买服务项目，可以签订履行期限不超过3年的政府购买服务合同。

**12.政府采购合同一式叁份，采购人及中标人各执壹份，浙江正成招标采购咨询有限公司执壹份。**

**13.采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，自动备案。但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。**

**（二）履约保证金**

1.拟签订的合同文本要求中标人提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。签订合同时中标人应向采购人缴纳不超过政府采购合同总金额的1%作为履约保证金。履约期（验收合格）结束后5个工作日内，采购人无息退付履约保证金。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函。

2.政府采购货物和服务项目中，采购人可根据杭州市政府采购网公布的供应商履约评价情况减免履约保证金。

**（三）款项的结算**

1.按合同约定内容进行货款的结算，结算时按财政结算要求办理资金结算手续。

2.采购人应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于年度计划支付金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商信用等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。鼓励和支持采购单位根据项目特点、供应商信用等实际情况提高预付款比例，最高预付比例可以达到70%。采购人应在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内，支付预付款。

3.采购人应积极履行合同，及时组织验收，验收合格后应及时将合同款支付完毕。采购项目实施以人工投入为主的，可按季度支付合同款。对于满足合同约定支付条件的，采购人应自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，有条件的采购人可以即时支付。不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

4.采购人不得无故拒绝或者迟延支付政府采购合同款项，应当畅通供应商催款维权渠道，及时处理诉求，维护政府公信力。供应商对于采购人违规拖欠账款的行为，可向有关部门反映。

**（四）验收：由采购人组织，成立验收工作小组进行验收。**

1.采购人应当根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并按照合同规定的验收方案对供应商履约情况进行验收。

2.采购人成立验收小组，供应商应积极配合。验收小组应当由五人以上单数组成，相关专业人员人数不得少于验收小组人员总数的三分之二。采购人可以邀请参加项目采购活动的其他供应商或者第三方机构参与对供应商的履约验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。公共服务项目，应当邀请服务对象参与验收并出具意见。受采购人委托组织采购活动的采购代理机构工作人员和评审专家不得参加验收小组。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。

3.验收结束后，验收小组应当出具验收报告。验收小组成员应当在验收报告上签字，并承担相应的法律责任。采购人应当根据验收报告明确验收意见，并盖章确认。除涉密情形外，政府采购履约验收结果应在采购人评价后2个工作日内向社会公告。履约验收的各项资料应当存档备查。

4.验收合格的项目，采购人应当根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人应依法及时处理。

5.采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**（五）询问、质疑和投诉**

1.供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。**询问如采用书面形式的询问函范本详见附件2。**

根据采购人与采购代理机构签订的《采购委托协议书》的规定：供应商可以就采购文件中特定资格条件、采购需求、评分办法向采购人提出询问，采购人将对此作出答复；供应商可以就采购活动中的其它事项向采购代理机构提出询问，采购代理机构将对此作出答复。答复的内容不得涉及商业秘密。

2.提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以自知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，即获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。否则，采购人或者采购代理机构将不予受理。**质疑函范本详见附件3或到浙江政府采购网下载专区下载。**

对**采购文件**提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算。采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购文件公告期限届满之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。根据采购人与采购代理机构签订的《政府采购委托合同》的规定：对采购文件中特定资格条件、采购需求、评分办法提出的质疑，由采购人负责答复；对采购文件中其他内容提出的质疑，由采购代理机构负责答复。

对**采购过程**提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。对采购过程中有关现场考察等事项提出的质疑，由采购人负责答复；对采购过程中其它事项提出的质疑，由采购代理机构负责答复。

对**采购结果**提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。对采购结果提出质疑的，由采购代理机构负责答复。

3.供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑书至少应包括下列主要内容：

（1）质疑人的姓名或名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话；

（2）被质疑采购项目名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料：事实依据、必要的法律依据；

（5）提出质疑的日期；

（6）招标文件获取日期及政采云截图。

4.采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

5.质疑应当采用加盖投标人公章的书面形式，质疑书应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，否则，采购人或者采购代理机构将不予受理。

6.质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购行政监督管理部门提出投诉。

7.供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

8.供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

**10.投诉书范本详见附件4或请到浙江政府采购网下载专区下载。**

# 第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，遵循“公开、公平、公正”的原则，结合本项目的实际需求，制定本办法。

**一、总则**

1.本次评标采用综合评分法，总分为100分。

2.各合格投标人综合得分的计算公式为：

投标人评标综合得分=商务技术得分＋投标价格得分。

3.合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，并形成评标意见。

4.综合得分排名第一的投标人为中标候选人，次高分的投标人为候补中标人，依次类推。

5.评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**二、评分内容及标准**

**标项1评分内容及标准：**

**（一）价格评分(20分)**

**1.报价的合理性：**分析总报价及各个分项报价是否合理，报价范围是否完整，有否重大错漏项，评标委员会认为投标报价出现异常时，有权要求投标人在评标期间对投标报价的详细组成等事项作出解释和澄清，并确认其投标报价是否有效。

**2.价格分的计算：** 根据各投标人的有效投标报价，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价／有效投标报价)×20%×100；

**根据财库〔2020〕46号和财库〔2022〕19号的相关规定，对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。**

**（二）商务及技术评分（80分）**

**1.商务及技术分的计算。**

商务及技术评分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：商务及技术评分＝评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

**2.标项1评分细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **评分标准** | **分值** | **打分方法** |
| 1 | 体系认证证书 | 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每提供一个得1分，本项最多得3分。（0-3分）注：投标人需提供证书复印件并加盖公章或全国认证认可信息公共服务平台网站查询页面截图。 | 3 | 客观分 |
| 2 | 企业荣誉 | 投标人获得政府部门颁发的物业类相关荣誉的，区县级的得1分；省市级的得2分；国家级及以上的得3分，本项最高得3分，就高原则，同一个荣誉不重复得分。注：需提供荣誉证明材料，证明材料需体现荣誉名称、颁发部门。 | 3 | 客观分 |
| 3 | 同类业绩 | 投标人自2019年1月1日（含）以来（以合同签订时间为准）具有非住宅物业服务业绩的（合同内容包含环境保洁、安全管理、设施维护、水面保洁中任意三项内容），每提供一个得0.25分，最高得2分。注：要求提供合同复印件并加盖投标人公章。(一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上完成的，计入1个案例。) | 2 | 客观分 |
| 4 | 拟配置人员方案（均需提供在投标单位近3个月的社保缴纳证明） | 1、项目经理：1）具有本科及以上学历证书的得2分；（0-2分）（需提供学历证书）2）具有人社部门颁发的物业管理师证书的得2分；（0-2分）（需提供物业管理师证书）3）具有三年及以上物业管理工作经验的得1分；具有五年及以上物业管理工作经验的得3分；（0-3分）【需提供：1.劳动合同；2.与劳动合同相对应的社保缴纳证明；3.单位物业岗位工作经验证明材料（劳动合同中明确从事物业岗位的可不出具单位物业岗位工作经验证明，相关人员取得物业管理类证书之日起即视为从事该行业，可不出具单位物业岗位工作经验证明）】。注：需提供相关人员在投标单位近3个月的社保缴纳证明。 | 7 | 客观分 |
| 2、项目主管：1）具有本科及以上学历证书的得2分；（0-2分）（需提供学历证书）2）具有物业经理上岗证的得1分；（0-1分）（需提供物业经理上岗证）3）具有两年及以上物业管理工作经验的得1分；具有五年及以上物业管理工作经验的得3分；（0-3分）【需提供：1.劳动合同；2.与劳动合同相对应的社保缴纳证明；3.单位物业岗位工作经验证明材料（劳动合同中明确从事物业岗位的可不出具单位物业岗位工作经验证明，相关人员取得物业管理类证书之日起即视为从事该行业，可不出具单位物业岗位工作经验证明）】。注：需提供相关人员在投标单位近3个月的社保缴纳证明。 | 6 | 客观分 |
| 3、保安队长：1）具有本科及以上学历证书得1分；（需提供学历证书）2）具有退伍证的得1分；（需提供退伍证书）3）具有人社部门颁发的中级及以上保安员证书得2分。（需提供保安员证书）4）具有两年及以上安保工作经验的得1分；具有五年及以上安保工作经验的得3分；（0-3分）【需提供：1.劳动合同；2.与劳动合同相对应的社保缴纳证明；3.单位安保岗位工作经验证明材料（劳动合同中明确从事安保岗位的可不出具单位安保岗位工作经验证明，相关人员取得安保类证书之日起即视为从事该行业，可不出具单位安保岗位工作经验证明）】。注：需提供相关人员在投标单位近3个月的社保缴纳证明。注：需提供相关人员在投标单位近3个月的社保缴纳证明。 | 7 | 客观分 |
| 4、保安人员：1）投标人已有且拟投入本项目的保安人员（不含保安队长）具有大专及以上学历证书的每个得1分；本项最高得4分（0-4分）2）投标人已有且拟投入本项目的保安人员（不含保安队长）具有退伍证的每个得1分；本项最高得4分；（0-4分）3）投标人已有且拟投入本项目的保安人员（不含保安队长）具有人社部门颁发的初级保安员证书的每个得1分；具有人社部门颁发的中级及以上保安员证书的每个得2分；本项最高得6分；（0-6分）注：需提供相关人员的证书及在投标单位近3个月的社保缴纳证明。 | 14 | 客观分 |
| 5、综合维修技术员1）具有中专学历的得0.5分；具有大专及以上学历证书的得1分；（0-1分）2）具有人社部门颁发的高级电工证的得2分；（0-2分）注：需提供相关人员的证书及在投标单位近3个月的社保缴纳证明。 | 3 | 客观分 |
| 6、消防管理员：1）具有中专学历的得0.5分；具有大专及以上学历证书的得1分；（0-1分）2）取得消防管理员证的得2分；（0-2分）注：需提供相关人员的证书及在投标单位近3个月的社保缴纳证明。 | 3 | 客观分 |
| 7、在采购需求的基础人员配置上，投标人拟配置人员方案每增加1人的得0.25分，最高得1分，需明确人员岗位职责并与报价明细表中的人员配置数量一致。 | 1 | 客观分 |
| 5 | 基础设备配置 | 承诺满足采购需求的基础设备配置的得2分，否则不得分。注：已有的需提供设备的购置发票证明、设备资料介绍等材料，承诺中标后提供的需提供承诺函，否则不得分。 | 2 | 客观分 |
| 根据投标人投入本项目的设备设施配置情况给分，要求详细说明投入的管理设备、工具，并提供相应的名称、规格型号、数量、用途等清单：1）根据投标人拟配置的基础设备的品种数量、设备新旧程度、设备先进性等进行打分。（0-2分）2）在满足采购需求的基础设备配置上，根据投标人拟投入的其他设备的实行性、与项目匹配程度、品种数量、设备新旧程度、设备先进性等进行打分。（0-2分）注：需提供设备的购置发票证明、设备资料介绍等材料。 | 4 | 专家打分 |
| 6 | 岗位职责描述及人员配置方案 | 投标人针对本项目的岗位设置、岗位职责描述方案的合理性、可行性、合法性，是否满足本项目采购需求等综合打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的具体的拟派人员配置方案、排班方案（提供详细的排班计划表）的合理性、可行性、合法性，是否满足本项目采购需求等综合打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 7 | 整体方案 | 投标人针对本项目的日常管理、巡逻、停车、安保管理方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的市容秩序管理、公园内无证摊贩经营管理方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的考勤系统、巡更系统建设的管理方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的人工清扫保洁、水域保洁、垃圾分类收集管理方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的设施设备日常维修管理、给排水设备运维管理、供电设备运维管理等方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的消防安全管理、消防系统运维管理方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 8 | 应急方案 | 1、根据应对防汛防台、防雪抗冻等自然灾害等应急处理机制方案进行打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 2、根据重大活动或节假日等应急预案进行打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 3、根据各类城市评比、检查时的应对措施进行打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 4、根据疫情防控管控方案、防护措施的合理性、可行性进行打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 5、消防应急措施，包括消防安全日常巡逻检查及发生紧急情况时的应急预案，确保及时组织人员疏散和灭火，保障人员安全；（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 9 | 员工待遇保障情况 | 提供拟投入本项目的服务人员福利待遇、社会保险等保障措施和方案，根据方案的合理性、科学性、完整性情况给分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 提供拟投入本项目的服务人员职业安全等保障措施和方案，根据方案的合理性、科学性、完整性情况给分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 10 | 消防演练及安全培训 | 投标人针对本项目提出的定期消防演练计划及方案，根据演练频次、演练内容组织等合理性、可行性综合打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目提出的定期安全培训计划及方案，根据培训内容、培训频次、培训组织等合理性、可行性综合打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 11 | 服务承诺 | 根据投标人针对本项目提出的优惠承诺或其他采购需求中未明确的服务措施综合打分。（0-2分） | 2 | 专家打分 |

**标项2评分内容及标准：**

**（一）价格评分(20分)**

**1.报价的合理性：**分析总报价及各个分项报价是否合理，报价范围是否完整，有否重大错漏项，评标委员会认为投标报价出现异常时，有权要求投标人在评标期间对投标报价的详细组成等事项作出解释和澄清，并确认其投标报价是否有效。

**2.价格分的计算：** 根据各投标人的有效投标报价，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价／有效投标报价)×20%×100；

**根据财库〔2020〕46号和财库〔2022〕19号的相关规定，对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。**

**（二）商务及技术评分（80分）**

**1.商务及技术分的计算。**

商务及技术评分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：商务及技术评分＝评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

**2.标项2评分细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **评分标准** | **分值** | **打分方法** |
| 1 | 体系认证证书 | 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每提供一个得1分，本项最多得3分。（0-3分）注：投标人需提供证书复印件并加盖公章或全国认证认可信息公共服务平台网站查询页面截图。 | 3 | 客观分 |
| 2 | 企业荣誉 | 投标人获得政府部门颁发的物业类相关荣誉的，区县级的得1分；省市级的得2分；国家级及以上的得3分，本项最高得3分，就高原则，同一个荣誉不重复得分。注：需提供荣誉证明材料，证明材料需体现荣誉名称、颁发部门。 | 3 | 客观分 |
| 3 | 同类业绩 | 投标人自2019年1月1日（含）以来（以合同签订时间为准）具有非住宅物业服务业绩的（合同内容需包含环境保洁、安保服务两项内容），每提供一个得0.25分，最高得2分。注：要求提供合同复印件并加盖投标人公章。(一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上完成的，计入1个案例。) | 2 | 客观分 |
| 4 | 拟配置人员方案 | 1、项目经理：1）具有本科及以上学历证书的得2分；（0-2分）（需提供学历证书）2）具有人社部门颁发的物业管理师证书的得2分；（0-2分）（需提供物业管理师证书）3）具有三年及以上物业管理工作经验的得1分；具有五年及以上物业管理工作经验的得3分；（0-3分）【需提供：1.劳动合同；2.与劳动合同相对应的社保缴纳证明；3.单位物业岗位工作经验证明材料（劳动合同中明确从事物业岗位的可不出具单位物业岗位工作经验证明，相关人员取得物业管理类证书之日起即视为从事该行业，可不出具单位物业岗位工作经验证明）】。注：需提供相关人员在投标单位近3个月的社保缴纳证明。 | 7 | 客观分 |
| 2、项目主管：1）具有本科及以上学历证书的得2分；（0-2分）（需提供学历证书）2）具有物业经理上岗证的得1分；（0-1分）（需提供物业经理上岗证）3）具有两年及以上物业管理工作经验的得1分；具有五年及以上物业管理工作经验的得3分；（0-3分）【需提供：1.劳动合同；2.与劳动合同相对应的社保缴纳证明；3.单位物业岗位工作经验证明材料（劳动合同中明确从事物业岗位的可不出具单位物业岗位工作经验证明，相关人员取得物业管理类证书之日起即视为从事该行业，可不出具单位物业岗位工作经验证明）】。注：需提供相关人员在投标单位近3个月的社保缴纳证明。 | 6 | 客观分 |
| 3、保安队长：1）具有本科及以上学历证书得1分；（需提供学历证书）2）具有退伍证的得1分；（需提供退伍证书）3）具有人社部门颁发的中级及以上保安员证书得2分。（需提供保安员证书）4）具有两年及以上安保工作经验的得1分；具有五年及以上安保工作经验的得3分；（0-3分）【需提供：1.劳动合同；2.与劳动合同相对应的社保缴纳证明；3.单位安保岗位工作经验证明材料（劳动合同中明确从事安保岗位的可不出具单位安保岗位工作经验证明，相关人员取得安保类证书之日起即视为从事该行业，可不出具单位安保岗位工作经验证明）】。注：需提供相关人员在投标单位近3个月的社保缴纳证明。 | 7 | 客观分 |
| 4、保安人员：1）投标人已有且拟投入本项目的保安人员（不含保安队长）具有大专及以上学历证书的每个得1分；本项最高得4分（0-4分）2）投标人已有且拟投入本项目的保安人员（不含保安队长）具有退伍证的每个得1分；本项最高得4分；（0-4分）3）投标人已有且拟投入本项目的保安人员（不含保安队长）具有人社部门颁发的初级保安员证书的每个得1分；具有人社部门颁发的中级及以上保安员证书的每个得2分；本项最高得6分；（0-6分）注：需提供相关人员的证书及在投标单位近3个月的社保缴纳证明。 | 14 | 客观分 |
| 5、在采购需求的基础人员配置上，投标人拟配置人员方案每增加1人的得0.25分，最高得2分，需明确人员岗位职责并与报价明细表中的人员配置数量一致。 | 2 | 客观分 |
| 5 | 基础设备配置 | 承诺满足采购需求的基础设备配置的得2分，否则不得分。注：已有的需提供设备的购置发票证明、设备资料介绍等材料，承诺中标后提供的需提供承诺函，否则不得分。 | 2 | 客观分 |
| 根据投标人投入本项目的设备设施配置情况给分，要求详细说明投入的管理设备、工具，并提供相应的名称、规格型号、数量、用途等清单：1）根据投标人拟配置的基础设备的品种数量、设备新旧程度、设备先进性等进行打分。（0-2分）2）在满足采购需求的基础设备配置上，根据投标人拟投入的其他设备的实行性、与项目匹配程度、品种数量、设备新旧程度、设备先进性等进行打分。（0-2分）注：需提供设备的购置发票证明、设备资料介绍等材料。 | 4 | 专家打分 |
| 6 | 岗位职责描述及人员配置方案 | 投标人针对本项目的岗位设置、岗位职责描述方案的合理性、可行性、合法性，是否满足本项目采购需求等综合打分。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的具体的拟派人员配置方案、排班方案（提供详细的排班计划表）的合理性、可行性、合法性，是否满足本项目采购需求等综合打分。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 7 | 整体方案 | 投标人针对本项目的日常管理、巡逻、停车、安保管理方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的市容秩序管理、公园内无证摊贩经营管理方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的考勤系统、巡更系统建设的管理方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的人工清扫保洁、垃圾分类收集管理方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的设施设备日常巡查、消防系统日常巡查等方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的给排水设备日常巡查、供电设备日常巡查方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 8 | 应急方案 | 1、根据应对防汛防台、防雪抗冻等自然灾害等应急处理机制方案进行打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 2、根据重大活动或节假日等应急预案进行打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 3、根据各类城市评比、检查时的应对措施进行打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 4、根据疫情防控管控方案、防护措施的合理性、可行性进行打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 5、消防应急措施，包括消防安全日常巡逻检查及发生紧急情况时的应急预案，确保及时组织人员疏散和灭火，保障人员安全。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 9 | 员工待遇保障情况 | 提供拟投入本项目的服务人员福利待遇、社会保险等保障措施和方案，根据方案的合理性、科学性、完整性情况给分。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 提供拟投入本项目的服务人员职业安全等保障措施和方案，根据方案的合理性、科学性、完整性情况给分。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 10 | 消防演练及安全培训 | 投标人针对本项目提出的定期消防演练计划及方案，根据演练频次、演练内容组织等合理性、可行性综合打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目提出的定期安全培训计划及方案，根据培训内容、培训频次、培训组织等合理性、可行性综合打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 11 | 服务承诺 | 根据投标人针对本项目提出的优惠承诺或其他采购需求中未明确的服务措施综合打分。（0-3分） | 3 | 专家打分 |

**标项3评分内容及标准：**

**（一）价格评分(20分)**

**1.报价的合理性：**分析总报价及各个分项报价是否合理，报价范围是否完整，有否重大错漏项，评标委员会认为投标报价出现异常时，有权要求投标人在评标期间对投标报价的详细组成等事项作出解释和澄清，并确认其投标报价是否有效。

**2.价格分的计算：** 根据各投标人的有效投标报价，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价／有效投标报价)×20%×100；

**根据财库〔2020〕46号和财库〔2022〕19号的相关规定，对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。**

**（二）商务及技术评分（80分）**

**1.商务及技术分的计算。**

商务及技术评分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：商务及技术评分＝评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

**2.标项3评分细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **评分标准** | **分值** | **打分方法** |
| 1 | 体系认证证书 | 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每提供一个得1分，本项最多得3分。（0-3分）注：投标人需提供证书复印件并加盖公章或全国认证认可信息公共服务平台网站查询页面截图。 | 3 | 客观分 |
| 2 | 企业荣誉 | 投标人获得政府部门颁发的安保类相关荣誉的，区县级的得1分；省市级的得2分；国家级及以上的得3分，本项最高得3分，就高原则，同一个荣誉不重复得分。注：需提供荣誉证明材料，证明材料需体现荣誉名称、颁发部门。 | 3 | 客观分 |
| 3 | 同类业绩 | 投标人自2019年1月1日（含）以来（以合同签订时间为准）具有非住宅安保服务业绩的（合同内容包含安保服务内容），每提供一个得0.25分，最高得2分。注：要求提供合同复印件并加盖投标人公章。(一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上完成的，计入1个案例。用户评价较差或不合格的，评标委员会可不予认可) | 2 | 客观分 |
| 4 | 拟配置人员方案 | 1、项目经理：1）具有本科及以上学历证书的得2分；（0-2分）（需提供学历证书）2）具有高级及以上保安员证书的得2分；（0-2分）（需提供保安员证书）3）具有三年及以上安保服务工作经验的得1分；具有五年及以上安保服务工作经验的得3分；（0-3分）【需提供：1.劳动合同；2.与劳动合同相对应的社保缴纳证明；3.单位安保岗位工作经验证明材料（劳动合同中明确从事安保岗位的可不出具单位安保岗位工作经验证明，相关人员取得安保类证书之日起即视为从事该行业，可不出具单位安保岗位工作经验证明）】。注：需提供相关人员在投标单位近3个月的社保缴纳证明。 | 7 | 客观分 |
| 2、项目主管：1）具有本科及以上学历证书的得2分；（0-2分）（需提供学历证书）2）具有高级及以上保安员证书的得2分；（0-2分）（需提供保安员证书）3）具有两年及以上安保服务工作经验的得1分；具有五年及以上安保服务工作经验的得3分；（0-3分）【需提供：1.劳动合同；2.与劳动合同相对应的社保缴纳证明；3.单位安保岗位工作经验证明材料（劳动合同中明确从事安保岗位的可不出具单位安保岗位工作经验证明，相关人员取得安保类证书之日起即视为从事该行业，可不出具单位安保岗位工作经验证明）】。注：需提供相关人员在投标单位近3个月的社保缴纳证明。 | 7 | 客观分 |
| 3、保安队长：1）具有本科及以上学历证书得1分；（需提供学历证书）2）具有退伍证的得1分；（需提供退伍证书）3）具有人社部门颁发的中级及以上保安员证书得2分。（需提供保安员证书）4）具有两年及以上安保服务工作经验的得1分；具有五年及以上安保服务工作经验的得3分；（0-3分）【需提供：1.劳动合同；2.与劳动合同相对应的社保缴纳证明；3.单位安保岗位工作经验证明材料（劳动合同中明确从事安保岗位的可不出具单位安保岗位工作经验证明，相关人员取得安保类证书之日起即视为从事该行业，可不出具单位安保岗位工作经验证明）】。注：需提供相关人员在投标单位近3个月的社保缴纳证明。 | 7 | 客观分 |
| 4、保安人员：1）投标人已有且拟投入本项目的保安人员（不含保安队长）具有大专及以上学历证书的每个得1分；本项最高得4分（0-4分）2）投标人已有且拟投入本项目的保安人员（不含保安队长）具有退伍证的每个得1分；本项最高得4分；（0-4分）3）投标人已有且拟投入本项目的保安人员（不含保安队长）具有人社部门颁发的初级保安员证书的每个得1分；具有人社部门颁发的中级及以上保安员证书的每个得2分；本项最高得6分；（0-6分）注：需提供相关人员的证书及在投标单位近3个月的社保缴纳证明。 | 14 | 客观分 |
| 5、在采购需求的基础人员配置上，投标人拟配置人员方案每增加1人的得0.25分，最高得1分，需明确人员岗位职责并与报价明细表中的人员配置数量一致。 | 1 | 客观分 |
| 5 | 基础设备配备 | 承诺满足采购需求的基础设备配置的得2分，否则不得分。注：已有的需提供设备的购置发票证明、设备资料介绍等材料，承诺中标后提供的需提供承诺函，否则不得分。 | 2 | 客观分 |
| 根据投标人投入本项目的设备设施配置情况给分，要求详细说明投入的管理设备、工具，并提供相应的名称、规格型号、数量、用途等清单：1）根据投标人拟配置的基础设备的品种数量、设备新旧程度、设备先进性等进行打分。（0-2分）2）在满足采购需求的基础设备配置上，根据投标人拟投入的其他设备的实行性、与项目匹配程度、品种数量、设备新旧程度、设备先进性等进行打分。（0-2分）注：需提供设备的购置发票证明、设备资料介绍等材料。 | 4 | 专家打分 |
| 6 | 岗位职责描述及配置方案 | 投标人针对本项目的岗位设置、岗位职责描述方案的合理性、可行性、合法性，是否满足本项目采购需求等综合打分。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的排班方案（提供详细的排班计划表）的合理性、可行性、合法性，是否满足本项目采购需求等综合打分。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 7 | 整体方案 | 投标人针对本项目的日常管理方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的巡逻、停车管理方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的市容秩序、公园内无证摊贩经营管理方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的安保管理方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的设施设备日常巡查、消防系统日常巡查等方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目的给排水设备日常巡查、供电设备日常巡查等方案。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 8 | 应急方案 | 1、根据应对防汛防台、防雪抗冻等自然灾害等应急处理机制方案进行打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 2、根据重大活动或节假日等应急预案进行打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 3、根据各类城市评比、检查时的应对措施进行打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 4、根据疫情防控管控方案、防护措施的合理性、可行性进行打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 5、消防应急措施，包括消防安全日常巡逻检查及发生紧急情况时的应急预案，确保及时组织人员疏散和灭火，保障人员安全；（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 9 | 员工待遇保障情况 | 提供拟投入本项目的服务人员福利待遇、社会保险等保障措施和方案，根据方案的合理性、科学性、完整性情况给分。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 提供拟投入本项目的服务人员职业安全等保障措施和方案，根据方案的合理性、科学性、完整性情况给分。（0-2分） | 2 | 专家打分 |
| 10 | 消防演练及安全培训 | 投标人针对本项目提出的定期消防演练计划及方案，根据演练频次、演练内容组织等合理性、可行性综合打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 投标人针对本项目提出的定期安全培训计划及方案，根据培训内容、培训频次、培训组织等合理性、可行性综合打分。（0-1分） | 1 | 专家打分 |
| 11 | 服务承诺 | 根据投标人针对本项目提出的优惠承诺或其他采购需求中未明确的服务措施综合打分。（0-3分） | 3 | 专家打分 |

**注：**1、投标人弄虚作假的，报政府采购监督部门查处。

# 采购需求

**标项1：东吴公园保安保洁、各公园综合维修服务采购需求**

**一、项目基本情况**

为实现规范化管理，现杭州市富阳区综合行政执法局对东吴公园保安保洁、各公园综合维修等服务进行采购。

**保安保洁服务范围：东吴公园**

**综合维修服务范围：森林公园、儿童公园、东吴公园、恩波公园、北支江公园**

东吴公园总面积：163230平方米+53937平方米（东吴公园地下停车场上方）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 公园名称 | 清洁总面积（平方米） | 工作范围 | 数量（只） | 面积（平方米） | 备注 |
| 1 | 东吴公园 | 217167 | 铺装部分 | / | 40791 | 其中水体面积43986平方米的10%作为水面打捞保洁面积，即4399平方米计入绿化保洁面积内。 |
| 厕所 | 6 | / |
| 绿化部分 | / | 176376 |

备注：1.公园的面积最终按测绘公司的实际测绘面积为准。

# 2.保洁内容主要有铺装部分（铺装部分含：建筑物、亭栏设施、凳子、果壳箱、山体白色垃圾清理等）、厕所（所有设施设备完好及提供厕纸、洗手液等）、绿化及水面部分的保洁及各类垃圾清理；即每个公园内其他各类涉及采购人所承担的环卫保洁服务兜底式打包（包括垃圾清运至指定处集置点）。

**二、项目服务期限**

自合同签订之日起三年（暂定为2022年9月1日至2025年8月31日），最终以实际工作天数结算为准。

# 在服务期内中标人能严格履行合同，合同期满后，妥善处理退场移交、人员安置，如果出现劳资纠纷，责任在中标单位。如中标人在服务期内违反合同约定，经考核不合格，采购单位有权提前终止合同，并对中标人进行的扣款事项从履约保证金中扣除，并无息退回剩余履约保证金。

**三、项目服务内容**

**（一）保安服务内容**

1. 24小时公园守护和巡逻，维护公共秩序；

2.处理治安及其他突发事件、市容秩序的有效管理；

3.负责公园道路交通管理、机动车和非机动车入园、停放管理；

4.积极主动的配合、服从对口管理部门的临时应急调度（货物搬运、卫生清洁、秩序管理、礼节服务、会场布置等）；

5.配合和协助当地公安机关进行安全监控和巡视等保安工作（但不含人身、财产保管责任）；

6.对公园内与江边出现的游泳、钓鱼等行为进行劝阻。

7.传达保安秩序管理及采购单位交办的其他工作。

8.若后期监控室建立完善，保安人员需在监控室轮岗值班，具体结合各公园实际情况工作。

**（二）保洁服务内容（具体结合各公园实际情况工作）**

1. 公园范围内室内和室外等建筑物均需卫生保洁干净、无灰尘、蜘蛛网和小广告等，如东吴公园内的城墙、书院、三孙殿等室内建筑物；公园范围内的亭、廊等室外建筑物均需卫生保洁干净。
2. 建筑物、亭栏设施、凳子、硬化空地、开放式公园广场、山体白色垃圾等清扫；
3. 果壳箱等公园相关设备清洗、清理；垃圾收集、清理；
4. 开放式绿地、公园范围内绿化带保洁；
5. 河道、水面打捞保洁；
6. 公共环境、公共场地的清洁卫生、垃圾的收集、清运；
7. 突发情况（各类投诉、110联动、数字城管、区长公开电话等）；抗台防台、抗雪防冻等各类工作的应急保障；
8. 做好法定节假日、举办活动（若有）期间的保洁工作；
9. 完成不可预见的重大检查保洁任务；
10. 公园范围内牛皮癣清理、宣传栏保洁等工作；
11. 各类杂物垃圾、零星垃圾、大件垃圾等运送清运（运送至指定集置点）
12. 保持公园厕所内的所有设施（洁具、感应器等）运维正常及免费厕纸全天不间断供应并及时补充。厕纸需保证质量，中标人在签订合同时根据采购人要求，指定所用厕纸品牌，保证厕纸质量，不得随意调换。
13. 采购人交办的其他保洁相关工作。

**（三）消控、监控、维修人员服务内容**

1. 负责5个公园的防盗、防火报警等消防和监控设施运行管理和维护；
2. 负责5个公园的零星设施设备的运行、维修、养护；
3. 负责5个公园的给排水设备运行维护；
4. 负责5个公园的供电设备管理维护；
5. 负责5个公园的门禁、道闸系统运行管理和维护；
6. 负责5个公园的公共部位能耗管理汇总；
7. 负责5个公园的安全标志等：对危险隐患部位设置安全防范警示标志，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施，保证标志清晰完整，设施运行正常；
8. 配合专业单位进行5个公园的保养及维修工作。
9. 负责5个公园的综合维修及巡查
10. 采购人交办的其他相关工作，费用不再另行支付。

**（四）消防安全管理员服务内容**

1、拟定本项目的消防工作计划，组织实施日常消防安全管理工作。

2、组织制定消防安全制度和保障消防安全的操作规程，并检查督促落实。

3、拟定消防安全工作的组织保障方案，建立消防工作台账。

4、组织实施防火检查和火灾隐患整改工作。

5、组织实施对公园的消防设施、灭火器材和消防安全标志的维护保养，确保其完好有效，确保消防疏散通道和安全出口畅通。

6、组织管理兼职义务消防队。

7、组织开展消防知识、消防技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的实施和演练。

8、单位、部门消防安全责任人委托的其他消防安全管理工作。

**（五）疫情防控工作要求**

# 中标人应根据疫情防控政策要求及相关部分工作要求，制定系统化、日常化管理的疫情防控方案，并在项目服务过程中根据疫情防控要求，随时进行补充调整，坚决落实疫情防控工作。对于紧缺的物资应提前做好准备，及时补充，保证本项目的服务在疫情下能够有序、安全进行。

**四、项目服务标准及要求**

1. **保安服务要求**

1.遵守采购人与保安服务有关的规章制度，遵循保安员的执勤条例。

2.负责采购人的公园执勤工作和夜间巡逻，负责管理范围内的保安工作。

3.投标人保安员负责公园的治安安全、防盗保卫工作、协助做好防火工作。协助采购人维护正常工作秩序，协助公安机关查处采购人内的刑事案件，保护采购人内的财产安全。

4.投标人保安人员每天必须每隔1小时对公园整个范围内巡查一次并做好巡查记录。要求投标人保安人员在巡查过程中对游泳、钓鱼等行为进行劝阻，并要求其离开公园内区域，有不听劝告的，投标人保安人员立即上报管理人员。同时投标人保安人员在公园范围内进行巡逻，确保公园范围内运行安全。

5.保安员在接受管理员指挥的同时，保安人员需接受且配合采购人的管理及考核。

6.保安员在执勤时，要做到按时按频执勤及巡逻，无特殊情况不脱岗。

7.保安员在上岗期间发生治安事件、刑事案件、突发性事件和意外灾害，要及时报警，并在能力范围内及时采取有力措施，迅速制止或妥善处理。并保护好现场，维护好秩序，协助有关部门处理。

8.中标人应合理安排巡查路线，同时设立巡更点。

9.熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。

10.保安人员工作职责要求：

（1）自觉遵守各项规章制度，听从指挥，服从分配，团结协作，踏实工作。

（2）严格遵守上下班制度，不迟到早退。做到不离岗、不窜岗、不睡岗。严格做到上班有记录，下班有交接。

（3）保持服装和装备统一、服装整洁，仪表端正；坚持文明执勤。

（4）严格遵守警械使用规定，不得任意带出执勤点，严禁外借。

（5）执勤中遇到问题要根据国家及省、市有关文件及法律的规定进行处理。

（6）坚持文明执勤，必须做到以理服人，依法办事，执勤中遇拒捕、逃跑的罪犯，可采取强制措施，一旦抓获，不得进行殴打、侮辱，应及时扭送公安机关。

（7）保安人员应爱惜上级配备的车辆、通讯工具、办公设备和设施，不得以任何接口损害公共财产。协助管理公园红线内的无证摊贩，协助管理电动车、非机动车的停放管理。

（8）密切联系群众，热心为群众服务，做到恪尽职守，刚正不阿。

11. 监督举报不按规定养犬、溜狗行为，定期管理无主流浪猫狗。

**工作时间要求：**

# 24小时制。

**服务质量标准：**

1.巡查

根据采购人要求时间段进行巡查，并记录巡视情况。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线并安装巡更设备，配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。设立巡更点。对重要区域进行重点巡视，及时发现和处理各种安全和事故隐患。

如巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

巡视时应使用巡更设备，如无巡更设备，宜两人一组进行巡视。监控室应保持巡更记录。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理；如巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

2.车辆管理

对进出管辖区域的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，非机动车应实行定点停放。

对临时进入园区的机动车辆，应按保安员指定的地点停放并做好询问登记工作，必要时及时与业主取得联系，在征得业主同意后方可进入。

3.突发事件处理

按照要求制订保安突发事件应急预案，并将预案内容在保安办公室、监控室等明显位置处悬挂。

各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。

对待上访人员做到耐心说服，及时报告有关部门予以妥善处置。

每年组织不少于1次的突发事件应急演习。当发生台风、暴雨等灾害性天气及其他突发事件时，应采取以下应急措施：对设备机房、停车场、广告牌、绿化等露天设施进行检查和加固。

交通事故处理办法：

例：1）车撞车、车撞人、车撞自行车、车撞物等。

2）处理交通事故的原则：以调解为主。

3）及时保护交通事故现场。

1. 及时向管理员及有关领导汇报，必要时报警。

4.公园管理

保安人员每天必须每隔1小时对公园整个范围内巡查一次并做好书面巡查记录。要求保安人员在巡查过程中对园内与江边的游泳、钓鱼等行为进行劝阻，并要求其离开公园区域，有不听劝告的，保安人员立即上报公园管理人员。同时保安人员在公园范围内进行巡逻，确保公园运行安全。

5.台账资料管理

# 保安人员应做好巡视记录，建立巡视、交接班的台账资料，并符合相关的台账资料管理制度。

**（二）保洁服务要求（具体结合各区块实际情况工作）**

**人工清扫保洁作业规范：**

1. 普扫时，应按公园人行道路面、树圈及公园其他范围、窨井口的顺序进行全面清扫。
2. 清扫归拢的垃圾靠边成堆，应及时清运，确保漏收。清扫公园路面时不得将垃圾扫入窨井、喇叭口、绿地等，并及时疏通窨井口。
3. 清扫公园路面时应仔细清扫，不得漏扫、甩扫，尽量避免扬尘，妨碍周边行人。
4. 保洁作业时，应做到对保洁范围内巡查保洁，及时用工具清理垃圾。
5. 发现有人随地乱扔垃圾或破环果壳箱等行为时，应及时劝阻，发现被严重污染时，应马上向采购人汇报，并立即组织人员或相关设备进行清理。
6. 归拢的垃圾应及时清运至指定集置点。
7. 公园绿化带、积叶保洁应与公园道路保洁同步，做到绿化带内无杂物、无垃圾。
8. 果壳箱等相关设备，每天清洗不少于1次。果壳箱内垃圾即满即清，不得发生满溢现象。
9. 路灯每月清洁一次，公用设施设备、长廊、栏杆等建筑设施每周清洁一次，及时清除各种垃圾等杂物，及时清除积水、积雪，保证无积灰、印迹、污渍等。
10. 做好垃圾分类管理，垃圾箱、桶的垃圾存量不超过上缘，做到日产日清，公共区域的垃圾桶需每日清洗，每周消毒一次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。
11. 公园范围内应保持无果皮纸屑、无土石杂草、无积水积泥、无杂物堆积、无痰迹烟蒂；绿化草坪山体应保持无白色垃圾，厕所内的设施（洁具、感应器等）应保持运维正常及免费厕纸不间断供应。
12. 小广告的管理与清除：全面彻底清理小广告牛皮癣。

**垃圾清运作业规范：**

1. 垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运至指定集置点，其中公共区域、卫生间无堆积垃圾（根据实际情况增加垃圾清理次数）。
2. 垃圾清运车作业前检查及注意事项：检查车容车貌是否整洁 ，前驾驶室打开检查时必须打开保险销；驾驶员应认真阅读学习清运车使用说明书，了解垃圾清运作业操作规程 。
3. 熟悉垃圾清运服务流程，在清运过程中，必须做到分类清运；装工将垃圾装车后，负责把装车时掉下的垃圾清扫干净，将垃圾桶摆放到原来位置；清运车车厢装满后，及时返回到垃圾中转站清理垃圾。
4. 安全注意事项：车辆在行驶时必须控制车速，应和其它车辆保持适当距离，严禁争道抢行，超速行驶。严格遵守交通规则，在上班期间严禁酒后驾驶车辆和作业，严禁无关人员驾驶、搭乘车辆 。
5. 垃圾分类处理：按照区政府、街道以及采购人关于生活垃圾分类管理要求，设立垃圾分类管理员，积极改造基础设施和收集条件。

**水域保洁作业规范：**

1. 对池面（水面）打捞保洁每天不应少于2次，需确保池面（水面）无漂浮的杂草、杂物、动物尸体等。
2. 日常对池面（水面）巡回打捞保洁作业时间为（上午：06:00－18:00），除大风、暴雨、大雪冰冻等恶劣天气除外。
3. 确保池面（水面）内应达到无废弃物（建筑、生活等垃圾）；堤岸树木上无废弃物掉挂；堤岸沿线桥梁上相连管道等部位无垃圾及其他废弃物掉挂；杂树、杂草应及时清除，无明显杂树、杂草茂盛，无枯树、枯枝存留，达到整洁有序，视觉良好。

4.定期对水域范围进行除藻作业，确保水质良好。

**清扫保洁时间规定：**

普扫作业时间应符合下列要求：普扫作业每日不少于2次；普扫完成时间：上午6:00-下午18:00（12小时制），第一次普扫需在7：30前完成。在遇特殊天气或路面落叶较多季节，可视实际情况适当延长，需保持路面清洁、绿化无白色垃圾。

备注：实际保洁人员数量及工作内容以实际作业为准，请各投标单位综合考虑。

**（三）监控、维修人员服务标准及要求**

**1、负责5个公园的公用设施设备维修：**

（1）公共设施设备做到安全运行和节能操作，发现故障立即通知及时排除；水、电、门锁维修不过夜；遇电路故障没电，水管爆裂、水龙头漏水、门锁开不了、门窗毁坏及墙面破损，要随叫随修；排水管、排污管要保持畅通，如有堵塞应立即疏通，厕所堵塞应当天疏通（需换厕盆的除外）。维护维修闭路防盗装置和电铃设施。公共照明、水电设施每天检查一遍。公共区域灯具每季清洗、检查，如有损坏，负责修复，材料费由采购人承担。

（2）配合专业单位进行保养及维修工作。

**2、负责5个公园的综合维修及巡查**

（1）综合维修人员日常工作除特定工作外，实行定期巡查维修制；

（2）巡查内容包括配电设施、照明及供用电设施、给排水设施、室外构筑设施与其他公用设施；

（3）每天对所有区域巡查一次，并随时记录和处理。

**3、负责5个公园的弱电系统运维管理**

（1）监控系统：保证24小时运行正常，能清楚显示出入人员的面部特征和车辆的车牌号，录像功能正常，每季调试保养，出现故障及时联系维修部门。

（2）电子巡更：每周检查，确保正常运行，保持巡查时间、地点、人员和顺序等数据的显示、归档、查询和打印等功能正常；每季调试保养不少于一次。

（3）广播系统：园区消防广播设备的日常巡查运行，保证正常使用，故障及时报送至维修单位。

（4）电话机的保养和维修，线路故障及时报电信部门。

（5）监控系统的维修保养通过专业公司负责，出现故障及时报送并且做好维修跟踪。根据监控维修保养要求做好监督跟踪。

**4、负责5个公园的给排水设备运维管理**

服务内容：对本项目室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物等进行日常养护维修，保持正常运行。窨井、窨沟、排水沟、集水井：管道通畅，无堵塞外溢现象。

**5、负责5个公园的供水系统运维管理**

（1）供水设备：设施设备完好、无渗漏、无污染；水泵：每季对润滑点加油，保证二次供水正常；

（2）泵房：管道每季一次除锈、油漆；水箱、蓄水池每年定期二次清洗，二次供水水质符合国家生活用水标准；减压阀每年二次测压并记录，无渗漏现象；水箱、蓄水池盖板，溢流口金属防护网；水箱、蓄水池盖板保持完好并加锁，溢流管口安装金属防护网完好；控制柜每月检查一次，控制柜电器性能完好，运作正常；

（3）水表箱内阀门接口及减压阀：每季检查一次，无渗漏现象；

（4）管网及闸阀：每年保养，无明显锈蚀、无渗漏；

（5）设备出现故障时，维修人员应在接到报修后30分钟内到达现场，零修合格率100%，一般性故障排除不过夜。

（6）水箱每半年需委托有资质的第三方完成一次清洗。

（7）按时抄取水、电表读数并核查有无异常，同时将《水电抄表记录》和《水电消耗月报表》提交对接部门负责人，对水电异常消耗进行分析说明，发现特殊问题，中标人应及时针对问题提交专题报告。

**6、负责5个公园的供电设备运维管理**

服务内容：对本项目供电系统高、低压电器设备、电线电缆及各照明等电气装置等设备进行日常管理，保障安全、正常运行。

服务质量标准：

（1）建立严格的高配供电室岗位责任制，高低配室操作规程制度、高配倒闸操作制度、工作票制度、高低配及维修巡回检查等制度。

（2）按照规定周期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录，确保高(低)压变(配)电柜操作运行正常，各计量检测表计显示正常。

（3）变(配)电柜直流操作系统、低压配电柜运行正常，蓄电池组充、放电量稳定，符合工作要求，各类表计显示正常。

（4）功率因素自动补偿电容器(组)运行正常，自动切换准确可靠。

（5）变(配)电系统联络自切正常。

（6）应急供电系统运行正常。

（7）通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

**供电设备管理维护的具体要求：**

（1）供电运行和维修人员必须持证上岗；严格执行用电安全规范，确保用电安全；

（2）各分电表箱、配电箱、配电柜及每层管线分线盒：无积尘，接头无松动、无焦痕现象；每季清洁一次，主要用电线路的绝缘状况，每半年测试一次，绝缘良好。

（3）总配电箱：每年保养，无积尘，接头无松动现象。

（4）高压配电室每年由专业单位对高配设备及高压绝缘工器具做防护性测试。

（5）公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好；保证各类悬挂在顶上、墙上的电器装置的安全可靠。

（6）设备出现故障时，维修人员应在接到报修后30分钟内到达现场，设备零修合格率达到100%，一般性维修不过夜。

（7）避雷设备完好、有效、安全。配合采购单位定期维护，按区政府要求，做好防雷工作。

（8）凡是对园区正常工作秩序有较大影响的计划性设备设施维修、检测及计划性停水、停电等情况的工作，应提前征求相关部门意见，及时协调实施，并提前24小时公布。

**7、负责5个公园的公共部位能耗管理汇总**

（1）及时打开、关闭公共区域照明、亮灯工程等。

# （2）对园区能源消耗进行核对并统计分析，按时以书面形式上报采购人。针对能耗分析结果，在满足园区基本公共环境需求的基础上，提出可行的节能降耗措施并监督实施以及进行效果分析。

**（四）消防安全管理员职责要求**

（1）消防泵：启动检查每月一次并记录，运行正常，设施完好、无渗漏；一级保养，每年一次。

（2）消防栓：每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。每年保养一次，表面无生锈现象，颜色一致；阀杆每半年加注润滑油，启动灵活运行正常，每半年放水检查。

（3）火警、报警功能：功能正常。

（4）消防水带：每半年检查一次完好无缺，无霉变。

（5）灭火器：平时检查及时，每年必须全面检查2次以上，发现问题及时进行整改。

（6）消防系统的维修保养、维修通过专业公司负责，出现故障及时报送并且做好维修跟踪。根据消防维修保养要求做好监督跟踪。

（7）若有设施失灵和损坏，应及时修复和更换，根据实情，绘制消防、监控设施的平面位置，以便发生情况及时到位和检查。

# （8）成立消防人员义务消防队，学习消防知识，建立消防管理制度，制定管理区域内的消防安全操作规程，专职消防安全员，落实各岗位消防安全责任人，定期开展消防知识培训和灭火器灭火演练，使员工掌握必备的消防知识和技能；定期开展消防安全检查，及时发现和消除火灾隐患，维护和保养消防设备、器材，确保完好有效；发现火灾及时报警，积极组织扑救，并上报有关部门。

# 五、基础设备配置及服务人员要求（▲以下配置为采购人建议配置，投标人可根据项目情况调整人员及基础设备配置，但配置人员及基础设备不得低于以下配置及要求）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 主要工作职责 | 人员要求 |
| 项目经理（1人） | 全面负责保安、保洁、消控、监控等整体服务工作。 | 1.年龄在50周岁及以下，大专及以上学历（需提供学历证书复印件）；2.具备人社部门颁发的物业管理师证书，身体健康；3.3年及以上物业行业同等职位工作经验（需提供从业经历证明和相应的缴纳社保证明）；4.熟悉物业管理政策法规具备良好的管理能力、沟通协调能力和执行能力，敬业程度高。5.项目经理需驻场服务。 |
| 项目主管（1人） | 负责具体的保安、保洁、消控、监控协调组织工作。 | 1.年龄在50周岁及以下，大专及以上学历（需提供学历证书复印件）；2.具备物业经理上岗证（需提供物业经理证书），身体健康；3.2年及以上物业行业同等职位工作经验（需提供从业经历证明和相应的缴纳社保证明）；4.熟悉物业管理政策法规具备良好的管理能力、沟通协调能力和执行能力，敬业程度高。5.项目主管需驻场服务。 |
| 保安人员（16名） | 全面负责园区内的秩序维护、车辆管理及与保安服务，相关部门的协调工作，建立管理规范，落实各项培训与专业指导工作。 | 1. 男性年龄在60周岁以下，女性年龄在55周岁以下，无违法记录，身心健康并经过专业培训，持证上岗，退伍军人优先；且保安人员总人数配比需满足90%及以上的男性。2. 保安服务人员总数不少于16人，必须提供各保安人员的上岗证。具备初中及以上学历，形象好，能基本运用监控设备，有富阳区户籍人员优先，上述人员不允许与业主以外的其他服务项目合用。（需提供学历证书和保安员上岗证）；4.2年以上安保行业同等职位工作经验（需提供从业经历证明和相应的缴纳社保证明），5.具备优秀的管理能力与全面的专业素养，退伍军人优先；具备良好的管理能力、沟通协调能力和执行能力，敬业程度高；品性优良，无违法犯罪记录，服务意识好，沟通能力强。特别合适人员可上报采购人同意后适当放宽条件要求。6. 热爱祖国，有较强的工作责任心和政治责任感。安保人员身心健康，五官端正，无违法犯罪记录，无\*\*历史；会讲普通话，有较好的语言表达能力。保安员要热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守，在紧急关头能够挺身而出。7. 保安员执行勤务时，着统一的保安服装，佩戴统一的保安标志，持有保安人员工作证件。 |
| 保洁人员（20名） | 负责项目整体的保洁服务工作。 | 1.年龄在55周岁及以下，体健貌端；2.具备保洁行业相关工作经验优先；服务意识好，吃苦耐劳。特别合适人员可上报采购人同意后适当放宽条件要求。 |
| 综合维修技术员（1人） | 全面负责5个公园的工程维修及设施保养工作、消控、监控设施设备的日常运维。维修人员的工作调配与管理工作。 | 1.年龄在50周岁及以下，中专及以上学历（需提供学历证书复印件）；2.3年以上物业行业工程管理经验，熟悉各类设施设备的维护保养，具备优秀的管理能力与专业素养（需提供从业经历证明和相应的缴纳社保证明）；3.须持有电工操作证（需提供证书复印件），服务意识好，沟通能力强。 |
| 消防管理员（1人） | 全面负责5个公园的消防安全管理工作。 | 1.年龄在50周岁及以下，中专及以上学历（需提供学历证书复印件）；2.3年以上消防安全管理经验，熟悉各类消防设施设备的维护保养，具备优秀的管理能力与专业素养（需提供从业经历证明和相应的缴纳社保证明）；3.须取得消防管理员证。 |
| 基础设备名称 | 数量 | 设备要求 |
| 扫地车 | 2辆 | 用于园区保洁，可进入园区范围作业 |
| 清洗车 | 2辆 | 用于园区保洁，可进入园区范围作业 |
| 垃圾清运车 | 2辆 | 用于园区保洁，可进入园区范围作业 |
| 吸尘器 | 1台 | 用于园区保洁，可进入园区范围作业 |
| 登高梯 | 1架 | 用于园区保洁或维修，可进入园区范围作业 |
| 管道疏通机 | 1台 | 用于园区维修，可进入园区范围作业 |
| 维修管理工具 | 1套 | 用于园区维修，可进入园区范围作业 |
| 巡逻车 | 2辆 | 用于园区安保，可进入园区范围作业 |
| 防爆设备 | 5套 | 用于园区安保，可进入园区范围作业 |
| 考勤设备 | 1台 | 建立人员考勤及巡更系统，系统可接受后台采购人实时在线监督，建立考勤记录台账和巡更记录台账 |

**六、项目其他要求**

1、凡列入投标文件内的管理人员、机械化作业车辆等设备，投标人必须承诺是服务于本项目，不得服务于其他项目或与其他项目兼用，中标后如需更换或调整的，必须经采购人同意方可，如中标后投标人未能落实该要求的可视作单方面违约，所产生的违约责任由投标人承担。

2、本项目各区块中所设岗位人员为适龄人员。若中标人配置其他的先进机械设备，经采购人核实允许后可适当调整人数。中标人在签订合同之前未按要求配备人员的，视为自动退出承包，采购人将不与其签订合同，履约保证金不予退还。

3、为促进保安队员遵守中标公司的规章制度和劳动纪律，落实岗位与职责，提高工作效率和质量，中标公司必须根据采购人要求，制订违规处理规定，并严格实施。

（1）采购人在对保安队员岗位监督检查过程中，发现有上岗期间睡觉、擅自离开工作岗位、上班期间从事与本工作岗位职责无关的事情等违规行为者，及时通知中标公司整改，并可视情节严重程度对中标人进行扣款，详见扣款细则。采购人有权对不符合公园运行安保人员要求中标人进行调换。

（2）因中标人管理不到位、责任心不强或工作失误而导致采购人造成生命、财产经济损失的，确认权责后中标人必须按权责划分承担全部或部分经济赔偿责任和法律责任。经济赔偿从当期管理费中扣减，不足余额由中标人另行支付。

（3）为促进保安队员遵守中标公司的规章制度和劳动纪律，落实岗位与职责，提高工作效率和质量，中标人必须根据采购人要求，在合同签订前，制订违规处理规定报采购人备案，并严格实施。

4、服务质量承诺：

（1）为确保服务质量及与招标方沟通联络，中标人须设置专职主管，负责对承包项目、范围、服务质量的检查监督及与招标方日常业务联系；

（2）中标人需提供员工管理服务规范要求及确保服务质量达标的具体措施；

（3）中标人需向采购人提供服务承诺；

（4）中标人须主动接受采购人的指导、检查、监督及协调；

（5）现有服务范围内，由于调整而增加的工作量，不再增加费用；

（6）按时按质完成采购人交办的重大庆典、会议活动等突击性保安管理任务，所增加的工作量不另外计算费用。

5、突发状况及补充说明：

（1）遭遇突发性污染事件，必须组织人员等在30分钟内到达事发现场，以最快的有效时间内清除地面污染。

（2）在节假日、活动保障及防汛抗台、防冻抗雪期间，应根据实际无条件服从要求，及时调整与转换作业模式。

（3）对公园区域周边部位的卫生保洁有“举手之劳”的义务。

（4）中标人应积极协助并配合采购人完成其他各类卫生清理整治工作。

（5）接到区（市）长公开电话或者各类媒体报道、或投诉的各类问题，及在各级检查中发现并通报的问题，应做到及时整改与上报。

（6）需做好对公园保洁区域内所建的公共设施外立面保洁。

6、建立考勤和巡更系统，系统可接受后台采购人实时查看监督，完善考勤和巡更制度，对人员的考勤和巡更进行考核。

**七、督查考核种类和方法**

**保洁服务考核：**

1. 根据《公园卫生保洁考核标准》进行考核，总得分90分及其以上为合格。

2.考核方法

日常巡查由采购人组织和实施，巡查时间应一般按清扫保洁作业时间段相同，巡回中发现的问题中标人应在规定时间整改完成。**日常巡查采取即查即改与即扣相结合的制度，发现问题立即整改，并根据考核细则予以扣分扣款处理。**

每个公园每个季度一总结一通报，每季度按总分100分计算，90分(含)为合格线，90以上全额支付（除扣除部分），低于90分的，每递减1分在原有扣款基础上再扣除保洁经费5000元，扣完为止。连续2个季度考核不合格的，采购人有权解除合同关系。

3.对于考核的具体情况，采购人有义务将考核情况通知中标人。

**保安服务考核：**

1.根据《保安人员考核标准》进行考核，总得分90分及其以上为合格。

2.要求中标单位在10天内上报安保管理方案（含人员配备名单、联系方式及身份证复印件等）与巡更方案给采购人审核。由采购人对中标单位保安服务质量进行考核验收，考核方式由采购人每季度定期采取普查与随机抽查相结合的办法。

3.每个公园每个季度一总结一通报，每季度按总分100分计算，90分(含)为合格线，90以上全额支付（除扣除部分），低于90分的，每递减1分在原有扣款基础上再扣除保安经费5000元，扣完为止。违规情节严重的相关保安必须进行更换，连续2个季度考核不合格的，采购人有权提前终止合同，由此所造成的损失全部由中标单位承担。

**考核事项说明：**

1.采购人应认真、详实的记录督查考核情况，并要求所有参加考核的人员签字确认。

2.采购人在各类考核中，应做好相关证据的收集与记录工作，严格依据考核标准作出相应的处理结果，及时通知中标人对存在的问题进行整改，如中标人对考核结果有疑意的，采购人应向中标人以口头或书面的形式作出答复。

3.采购人在各类考核中，针对中标人存在的问题，依据合同条款或考核标准作出如实的处罚，如中标人拒绝签字确认，或拒不承认的，不影响采购人处罚决定的执行力。

4.当季的扣罚在季度经费中直接扣除，如有其也原因未扣除的，采购人可通知中标人依据扣罚凭证向采购人缴纳扣罚款，另外，采购人也可在下季度的经费中一并扣除。

5.项目经理、项目主管、综合维修技术员、消防安全管理员应每月达到相应要求考勤率，每缺1天每人次扣2000元。

# 6.项目经理、项目主管、综合维修技术员、消防安全管理员对应急事件的处置应满足相应时效性，未在要求时间到达应急点或未按要求在规定的时间内处置好应急事件的，每次扣2000元。

# 公园卫生保洁考核标准

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **扣分扣款情况** |
| 1 | 按照招标文件及合同规定有卫生保洁规章制度、考核制度、应急预案、人员考勤等台账。检查台账有缺失的：每次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 2 | 未保持统一服装且整洁仪表端正，保洁时没有穿戴好保洁服装，每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 3 | 需按照招标文件及合同规定设置相应人数的保洁人员，每少一人扣1分，扣保洁经费1000元 |
| 4 | 保洁人员在包干区域内无故脱岗，上下班迟到、早退、睡岗等，每发现一次扣1分，扣保洁经费1000元。 |
| 5 | 因工作需要，需临时调整的，未服从管理人员工作调配安排的，每次扣1分，扣保洁经费1000元。 |
| 6 | 缺少保洁配套设施（毛巾、洗衣液和厕所内的常规香料、清新剂等），每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 7 | 园林建筑设施、小品、坐凳、垃圾箱及厕所内所有物品要保持外观整洁，要经常擦洗、除尘。不得有小广告、蜘蛛网、灰尘、脚印等情况。每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 8 | 全天候保持路面和台阶清洁，做到垃圾不停留、无积水、无污物、无痰迹、无烟头；山体台阶两边各两米的视线范围内保持无白色垃圾污染等。每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 9 | 保持绿地内无积叶、无石块、陈旧纸屑、果壳落叶、动物粪便及其他垃圾。每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 10 | 垃圾需分类设置并清理及时，日产日清。不能垃圾箱（桶）满溢，箱内垃圾不过夜、不焚烧；全天候保持垃圾箱：外观整洁，垃圾不外溢，无异味并每天擦洗一遍。每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 11 | 卫生工具不能外露，工具室内外整洁干净。归堆后的垃圾杂物和箩筐等器具摆放在隐蔽地方。每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 12 | 建筑设施、小品、坐凳、果壳箱、垃圾桶等破损需及时上报。每发现未上报一次扣0.5分。 |
| 13 | 厕所内有专职保洁员，随时清扫，定期喷洒卫生药剂，保持洁具清洁；保持厕所内无异味，并有防臭措施。每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 14 | 厕所专职人员不允许卖水、餐巾纸、玩具等。每发现一次扣1分，扣保洁经费1000元。 |
| 15 | 厕所门窗、灯具、大小便器、扶手等公共设施齐全完好。厕所内及周围严禁堆放杂物和垃圾，清洁工具和用品不能外露。每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 16 | 有针对保洁服务的“数字城管抄告件”“城管局督查件”“其他部门抄告件”“各类上级检查抄告件（如国卫复评、文明指数测评等）”等其他抄告整改件，查实抄告整改件中问题属保洁过失的。每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 17 | 保洁员服务态度及方式方法欠佳被投诉的，收到来自电话、信访、市长电话等途径并确认有责的。每发现一次扣2分，扣保洁经费2000元。 |
| 备注：1、每个公园的管理人员每月根据标准督查保洁服务质量并制作一份《月考核表》，相应扣分扣款；2、每个公园每个季度一总结一通报，每季度按总分100分计算，90分(含)为合格线，90以上全额支付（除扣除部分），低于90分的，每递减1分在原有扣款基础上再扣除保洁经费5000元，扣完为止；3、各个公园保洁经费计算：相应公园保洁人数（依据合同）÷保洁总人数（依据合同）×合同价中保洁费部分。4、在重要公园评比或考核中出现由于保洁工作失职导致的失分或受到上级领导批评的将给予暂扣50000-100000元的处罚，暂扣款依据年度考核得分(由每月的得分取平均分所得)拨付，得分在90分（含）以上的全额退还暂扣款，在90分以下的，每降低一分扣暂扣款的20%。 |

# 公园保安服务考核标准

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **扣分扣款情况** |
| 1 | 按照招标文件及合同规定有公园保安规章制度、公司考核制度、应急预案、人员考勤、巡逻打卡清单、巡逻记录、交接记录等台账。检查台账有缺失或不合要求的：每项扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 2 | 缺少安保工具（手电、警棍等，具体那些工具以招标文件要求为准），缺少或不具功能的每项扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 3 | 因工作需要，需临时调整的，未服从市政公用中心公园管理人员工作调配安排的，每次扣1分，扣安保经费1000元。 |
| 4 | 无故脱岗、无人值班、上下班迟到、早退、睡岗等，每人次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 5 | 公园内每天每班保安人员未按要求满足公园保安人员数量的，每少1人扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 6 | 未按时间规定巡逻，广场和公园内必须每天每班巡逻不少于6次，并及时做好巡查记录，发现不按要求巡逻及记录的每次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 7 | 建筑、绿化、附属设施等一切公园财产被人为破坏未制止的，每次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 8 | 公园内及建筑物周围出现无关杂物堆放未劝导制止，每例扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 9 | 广场停车场内必须根据划线有序停车，发现违规乱停乱放车辆的，每次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 10 | 广场和公用内有小摊小贩乱停放、跨门经营及建筑物周围出现与公园无关的堆放物，每发现1次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 11 | 巡查过程中发现外来人员在公园内有不文明行为的（如打牌、钓鱼、吊床、遛狗、睡觉、攀折花枝）等行为未劝阻的。每发现1例扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 12 | 私自在执勤期间烧饭和乱扔垃圾的，每发现一次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 13 | 保安人员在岗期间做与安保服务无关的事情（如聚集聊天、玩手机游戏等）每发现一次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 14 | 坚持文明执勤，做到以理服人，依法办事。执勤中遇吵架、斗殴、罪犯行为等，未及时采取措施制止或性质严重未报公安机关的。每发现1次扣1分，扣安保经费1000元。 |
| 15 | 有针对保安服务的“数字城管抄告件”“城管局督查件”“其他部门抄告件”“各类上级检查抄告件（如国卫复评、文明指数测评等）”等其他抄告整改件，查实抄告整改件中问题属保安服务过失的。每发现一次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 16 | 保安服务态度及方式方法欠佳被投诉的，收到来自电话、信访、市长电话等途径并确认有责的。每发现一次扣2分，扣安保经费2000元。 |
| 备注：1、每个公园的管理人员每月根据标准督查保安服务质量并制作一份《月考核表》，相应扣分扣款；2、每个公园每个季度一总结一通报，每季度按总分100分计算，90分(含)为合格线，90以上全额支付（除扣除部分），低于90分的，每递减1分在原有扣款基础上再扣除保安经费5000元，扣完为止；3、各个公园保安经费计算：相应公园保安人数（依据合同）÷保安总人数（依据合同）×合同价中保安费部分。4、在重要公园评比或考核中出现由于安保工作失职导致的失分或受到上级领导批评的将给予暂扣50000-100000元的处罚，暂扣款依据年度考核得分(由每季度的得分取平均分所得)拨付，得分在90分（含）以上的全额退还暂扣款，在90分以下的，每降低一分扣暂扣款的20%。 |

**八、管理要求**

1、中标人应加强作业质量管理，做好作业质量自查记录，作业交接班必须在作业现场进行。服务人员上岗时须统一着装，服装样式体现岗位特色和方便不同岗位操作，并经采购单位认可。中标人需承担实现本项目相关的一切保洁、保安、维修的设备和工具。

2、规范管理，文明作业，自觉接受合同采购人及上级各部门领导的检查和社会监督，对出现的问题要及时整改。

3、作业时应严格遵守劳动纪律，遵守安全操作规程，确保安全，发生各种意外事故由中标人自行依照法律法规妥善处理。

4、保持果壳箱的整洁完好，合同期间由于作业操作不善，造成破损的，由中标人负责赔偿；因其它原因破损需要调（更）换的及时报告。

5、中标人作业车辆应停放适当地点，不影响行人和交通，收工后存放在合适的停车场所进行集中管理。

6、遇到乱丢、乱扔等不文明行为及时进行劝阻，做到说话文明，以理服人，对不听劝阻造成不良影响的，应及时向采购人或有关部门报告。

7、月度内中标人应根据作业标准和考核细则加强自身管理与检查，并结合区块实际认真科学的制定保洁计划，向采购人提供优质服务。

8、▲本项目要求作业人员为适龄人员。应严格遵守有关劳动法规，保障职工合法权益。

夏季高温补贴、出勤津贴、工具与服装费等费用含应在报价中；保障职工休息休假权利，加班必须足额支付加班费。另外，在落实好职工劳保福利待遇的同时，必须为适龄职工缴纳社会保险费用；如因中标人违规造成上访或群体性事件的，由中标人负责处理。中标人支付给作业人员的工资不得低于富阳区政府规定的当年最低工资标准，以上费用投标人需自行考虑在投标报价中。如在服务期内富阳区最低工资标准提高的，采购人不给予中标人补助。

9、在合同履行期间，因自然等灾害或政府需求等因素，导致合同无法正常履行时，采购人可根据实际情况，终止合同。另外，采购人根据管理需要，单方面对各类考核细则、管理要求等相关内容进行修改时，经双方协商同意后，按新的考核细则、管理要求等相关内容进行考核。

10、在合同履行期间，因中标人保洁服务质量不到位，管理不善等其他原因而引发问题，造成严重的负面影响，给采购人的正常工作与形象等造成不良后果的，采购人可单方面可终止合同。

11、在其他方面，因中标人单方原因，造成不良后果，采购人认为已不适合继续履行合同的，可单方面终止合同。

12、公共设施设备的修理材料费用及因不可抗力产生费用不计入管理费用成本。修理材料费用发生时，由采购人承担。

13、项目因重大调整或政策调整，无需中标人再参与公园管理的，采购人可根据实际情况，终止合同，剩余相应费用将扣除，不予支付。

**九、付款方式**

款项每季度扣除罚款后支付一次，以季度通报为依据进行支付，支付时间为季度末，最后一次结算日结清扣除罚款及暂扣款等所有款项后的剩余款项。

**十、转包分包**

# 中标人不得以任何形式对本项目进行分包或转包，否则视为违约，并将中标人不良情况通报行业主管部门。

# 标项2：儿童公园保安保洁、森林公园保洁服务采购需求

**一、项目基本情况**

为实现规范化管理，现杭州市富阳区综合行政执法局对儿童公园保安保洁、森林公园保洁等服务进行采购。

**保安服务范围：**儿童公园

**保洁服务范围：**儿童公园、森林公园

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 公园名称 | 清洁总面积（平方米） | 工作范围 | 数量（只） | 面积（平方米） | 备注 |
| 1 | 儿童公园 | 61747 | 铺装部分 | / | 30563 |  |
| 厕所 | 1 | / |
| 绿化部分 | / | 31184 |
| 1 | 森林公园 | 62500 | 铺装部分 | / | 62500 | 全长25公里，平均保洁2.5米宽；可视范围内的白色垃圾也需清理干净。 |
| 厕所 | 1 | / |

备注：1.公园的面积最终按测绘公司的实际测绘面积为准。

# 2.保洁内容主要有铺装部分（铺装部分含：建筑物、亭栏设施、凳子、果壳箱、山体白色垃圾清理等）、厕所（所有设施设备完好及提供厕纸、洗手液等）、绿化及水面部分的保洁及各类垃圾清理；即每个公园内其他各类涉及采购人所承担的环卫保洁服务兜底式打包（包括垃圾清运至指定处集置点）。

**二、项目服务期限**

自合同签订之日起三年（暂定为2022年9月1日至2025年8月31日），最终以实际工作天数结算为准。

# 在服务期内中标人能严格履行合同，合同期满后，妥善处理退场移交、人员安置，如果出现劳资纠纷，责任在中标单位。如中标人在服务期内违反合同约定，经考核不合格，采购单位有权提前终止合同，并对中标人进行的扣款事项从履约保证金中扣除，并无息退回剩余履约保证金。

**三、项目服务内容**

**（一）保安服务内容**

1.24小时公园守护和巡逻，维护公共秩序；

2.处理治安及其他突发事件、市容秩序的有效管理；

3.负责公园道路交通管理、机动车和非机动车入园、停放管理；

4.积极主动的配合、服从对口管理部门的临时应急调度（货物搬运、卫生清洁、秩序管理、礼节服务、会场布置等）；

5.配合和协助当地公安机关进行安全监控和巡视等保安工作（但不含人身、财产保管责任）；

6.对公园内与江边出现的游泳、钓鱼等行为进行劝阻。

7.传达保安秩序管理及采购单位交办的其他工作。

8.若后期监控室建立完善，保安人员需在监控室轮岗值班，具体结合各公园实际情况工作。

1. **保洁服务内容（具体结合各公园实际情况工作）**

1.公园范围内室内和室外等建筑物均需卫生保洁干净、无灰尘、蜘蛛网和小广告等，如东吴公园内的城墙、书院、三孙殿等室内建筑物；公园范围内的亭、廊等室外建筑物均需卫生保洁干净。

2.建筑物、亭栏设施、凳子、硬化空地、开放式公园广场、山体白色垃圾等清扫；

3.果壳箱等公园相关设备清洗、清理；垃圾收集、清理；

4.开放式绿地、公园范围内绿化带保洁；

5.河道、水面打捞保洁；

6.公共环境、公共场地的清洁卫生、垃圾的收集、清运；

7.突发情况（各类投诉、110联动、数字城管、区长公开电话等）；抗台防台、抗雪防冻等各类工作的应急保障；

8.做好法定节假日、举办活动（若有）期间的保洁工作；

9.完成不可预见的重大检查保洁任务；

10.公园范围内牛皮癣清理、宣传栏保洁等工作；

11.各类杂物垃圾、零星垃圾、大件垃圾等运送清运（运送至指定集置点）

12.保持公园厕所内的所有设施（洁具、感应器等）运维正常及免费厕纸全天不间断供应并及时补充。厕纸需保证质量，中标人在签订合同时根据采购人要求，指定所用厕纸品牌，保证厕纸质量，不得随意调换。

13.采购人交办的其他保洁相关工作。

**（三）建筑物及公用设施日常巡查服务内容**

1.负责公园的防盗、防火报警等消防和监控的日常巡查；

2.负责公园的公用设施设备的日常巡查；

3.负责公园的给排水设备的日常巡查；

4.负责公园的供电设备的日常巡查；

5.负责公园的门禁、道闸系统的日常巡查；

5.负责公园的公共部位能耗管理。

**（四）疫情防控工作要求**

# 中标人应根据疫情防控政策要求及相关部分工作要求，制定系统化、日常化管理的疫情防控方案，并在项目服务过程中根据疫情防控要求，随时进行补充调整，坚决落实疫情防控工作。对于紧缺的物资应提前做好准备，及时补充，保证本项目的服务在疫情下能够有序、安全进行。

**四、项目服务标准及要求**

**（一）保安服务要求**

1.遵守采购人与保安服务有关的规章制度，遵循保安员的执勤条例。

2.负责采购人的公园执勤工作和夜间巡逻，负责管理范围内的保安工作。

3.投标人保安员负责公园的治安安全、防盗保卫工作、协助做好防火工作。协助采购人维护正常工作秩序，协助公安机关查处采购人内的刑事案件，保护采购人内的财产安全。

4.投标人保安人员每天必须每隔1小时对公园整个范围内巡查一次并做好巡查记录。要求投标人保安人员在巡查过程中对游泳、钓鱼等行为进行劝阻，并要求其离开公园内区域，有不听劝告的，投标人保安人员立即上报管理人员。同时投标人保安人员在公园范围内进行巡逻，确保公园范围内运行安全。

5.保安员在接受管理员指挥的同时，保安人员需接受且配合采购人的管理及考核。

6.保安员在执勤时，要做到按时按频执勤及巡逻，无特殊情况不脱岗。

7.保安员在上岗期间发生治安事件、刑事案件、突发性事件和意外灾害，要及时报警，并在能力范围内及时采取有力措施，迅速制止或妥善处理。并保护好现场，维护好秩序，协助有关部门处理。

8.中标人应合理安排巡查路线，同时设立巡更点。

9.熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。

10.保安人员工作职责要求：

（1）自觉遵守各项规章制度，听从指挥，服从分配，团结协作，踏实工作。

（2）严格遵守上下班制度，不迟到早退。做到不离岗、不窜岗、不睡岗。严格做到上班有记录，下班有交接。

（3）保持服装和装备统一、服装整洁，仪表端正；坚持文明执勤。

（4）严格遵守警械使用规定，不得任意带出执勤点，严禁外借。

（5）执勤中遇到问题要根据国家及省、市有关文件及法律的规定进行处理。

（6）坚持文明执勤，必须做到以理服人，依法办事，执勤中遇拒捕、逃跑的罪犯，可采取强制措施，一旦抓获，不得进行殴打、侮辱，应及时扭送公安机关。

（7）保安人员应爱惜上级配备的车辆、通讯工具、办公设备和设施，不得以任何接口损害公共财产。协助管理公园红线内的无证摊贩，协助管理电动车、非机动车的停放管理。

（8）密切联系群众，热心为群众服务，做到恪尽职守，刚正不阿。

11. 监督举报不按规定养犬、溜狗行为，定期管理无主流浪猫狗。

**工作时间要求：**

# 24小时制。

**服务质量标准：**

1.巡查

根据采购人要求时间段进行巡查，并记录巡视情况。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线并安装巡更设备，配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。设立巡更点。对重要区域进行重点巡视，及时发现和处理各种安全和事故隐患。

如巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

巡视时应使用巡更设备，如无巡更设备，宜两人一组进行巡视。监控室应保持巡更记录。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理；如巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

2.车辆管理

对进出管辖区域的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，非机动车应实行定点停放。

对临时进入园区的机动车辆，应按保安员指定的地点停放并做好询问登记工作，必要时及时与业主取得联系，在征得业主同意后方可进入。

3.突发事件处理

按照要求制订保安突发事件应急预案，并将预案内容在保安办公室、监控室等明显位置处悬挂。

各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。

对待上访人员做到耐心说服，及时报告有关部门予以妥善处置。

每年组织不少于1次的突发事件应急演习。当发生台风、暴雨等灾害性天气及其他突发事件时，应采取以下应急措施：对设备机房、停车场、广告牌、绿化等露天设施进行检查和加固。

交通事故处理办法：

例：1）车撞车、车撞人、车撞自行车、车撞物等。

2）处理交通事故的原则：以调解为主。

3）及时保护交通事故现场。

1. 及时向管理员及有关领导汇报，必要时报警。

4.公园管理

保安人员每天必须每隔1小时对公园整个范围内巡查一次并做好书面巡查记录。要求保安人员在巡查过程中对园内与江边的游泳、钓鱼等行为进行劝阻，并要求其离开公园区域，有不听劝告的，保安人员立即上报公园管理人员。同时保安人员在公园范围内进行巡逻，确保公园运行安全。

5.台账资料管理

# 保安人员应做好巡视记录，建立巡视、交接班的台账资料，并符合相关的台账资料管理制度。

**（二）保洁服务要求（具体结合各区块实际情况工作）**

**人工清扫保洁作业规范：**

1.普扫时，应按公园人行道路面、树圈及公园其他范围、窨井口的顺序进行全面清扫。

2.清扫归拢的垃圾靠边成堆，应及时清运，确保漏收。清扫公园路面时不得将垃圾扫入窨井、喇叭口、绿地等，并及时疏通窨井口。

3.清扫公园路面时应仔细清扫，不得漏扫、甩扫，尽量避免扬尘，妨碍周边行人。

4.保洁作业时，应做到对保洁范围内巡查保洁，及时用工具清理垃圾。

5.发现有人随地乱扔垃圾或破环果壳箱等行为时，应及时劝阻，发现被严重污染时，应马上向采购人汇报，并立即组织人员或相关设备进行清理。

6.归拢的垃圾应及时清运至指定集置点。

7.公园绿化带、积叶保洁应与公园道路保洁同步，做到绿化带内无杂物、无垃圾。

8.果壳箱等相关设备，每天清洗不少于1次。果壳箱内垃圾即满即清，不得发生满溢现象。

9.路灯每月清洁一次，公用设施设备、长廊、栏杆等建筑设施每周清洁一次，及时清除各种垃圾等杂物，及时清除积水、积雪，保证无积灰、印迹、污渍等。

10.做好垃圾分类管理，垃圾箱、桶的垃圾存量不超过上缘，做到日产日清，公共区域的垃圾桶需每日清洗，每周消毒一次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。

11.公园范围内应保持无果皮纸屑、无土石杂草、无积水积泥、无杂物堆积、无痰迹烟蒂；绿化草坪山体应保持无白色垃圾，厕所内的设施（洁具、感应器等）应保持运维正常及免费厕纸不间断供应。

12.小广告的管理与清除：全面彻底清理小广告牛皮癣。

**垃圾清运作业规范：**

1.垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运至指定集置点，其中公共区域、卫生间无堆积垃圾（根据实际情况增加垃圾清理次数）。

2.垃圾清运车作业前检查及注意事项：检查车容车貌是否整洁 ，前驾驶室打开检查时必须打开保险销；驾驶员应认真阅读学习清运车使用说明书，了解垃圾清运作业操作规程 。

3.熟悉垃圾清运服务流程，在清运过程中，必须做到分类清运；装工将垃圾装车后，负责把装车时掉下的垃圾清扫干净，将垃圾桶摆放到原来位置；清运车车厢装满后，及时返回到垃圾中转站清理垃圾。

4.安全注意事项：车辆在行驶时必须控制车速，应和其它车辆保持适当距离，严禁争道抢行，超速行驶。严格遵守交通规则，在上班期间严禁酒后驾驶车辆和作业，严禁无关人员驾驶、搭乘车辆 。

5.垃圾分类处理：按照区政府、街道以及采购人关于生活垃圾分类管理要求，设立垃圾分类管理员，积极改造基础设施和收集条件。

**水域保洁作业规范：**

1.对池面（水面）打捞保洁每天不应少于2次，需确保池面（水面）无漂浮的杂草、杂物、动物尸体等。

2.日常对池面（水面）巡回打捞保洁作业时间为（上午：06:00－18:00），除大风、暴雨、大雪冰冻等恶劣天气除外。

3.确保池面（水面）内应达到无废弃物（建筑、生活等垃圾）；堤岸树木上无废弃物掉挂；堤岸沿线桥梁上相连管道等部位无垃圾及其他废弃物掉挂；杂树、杂草应及时清除，无明显杂树、杂草茂盛，无枯树、枯枝存留，达到整洁有序，视觉良好。

**清扫保洁时间规定：**

普扫作业时间应符合下列要求：普扫作业每日不少于2次；普扫完成时间：上午6:00-下午18:00（12小时制），第一次普扫需在7：30前完成。在遇特殊天气或路面落叶较多季节，可视实际情况适当延长，需保持路面清洁、绿化无白色垃圾。

备注：实际保洁人员数量及工作内容以实际作业为准，请各投标单位综合考虑。

# 五、基础设备配置及服务人员要求（▲以下配置为采购人建议配置，投标人可根据项目情况调整人员及基础设备配置，但配置人员及基础设备不得低于以下配置及要求）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 主要工作职责 | 人员要求 |
| 项目经理（1人） | 全面负责保安、保洁等整体服务工作。 | 1.年龄在50周岁及以下，大专及以上学历（需提供学历证书复印件）；2.具备人社部门颁发的物业管理师证书，身体健康；3.3年及以上物业行业同等职位工作经验（需提供从业经历证明和相应的缴纳社保证明）；4.熟悉物业管理政策法规具备良好的管理能力、沟通协调能力和执行能力，敬业程度高。5.项目经理需驻场服务。 |
| 项目主管（1人） | 负责具体的保安、保洁协调组织工作。 | 1.年龄在50周岁及以下，大专及以上学历（需提供学历证书复印件）；2.具备物业经理上岗证（需提供物业经理证书），身体健康；3.2年及以上物业行业同等职位工作经验（需提供从业经历证明和相应的缴纳社保证明）；4.熟悉物业管理政策法规具备良好的管理能力、沟通协调能力和执行能力，敬业程度高。5.项目主管需驻场服务。 |
| 保安人员（8名） | 全面负责园区内的秩序维护、车辆管理及与保安服务，相关部门的协调工作，建立管理规范，落实各项培训与专业指导工作。 | 1. 男性年龄在60周岁以下，女性年龄在55周岁以下，无违法记录，身心健康并经过专业培训，持证上岗，退伍军人优先；且保安人员总人数配比需满足90%及以上的男性。2. 保安服务人员总数不少于8人，必须提供各保安人员的上岗证。具备初中及以上学历，形象好，能基本运用监控设备，有富阳区户籍人员优先，上述人员不允许与业主以外的服务合用。（需提供学历证书复印件和保安员上岗证）；4.2年以上安保行业同等职位工作经验（需提供从业经历证明和相应的缴纳社保证明），5.具备优秀的管理能力与全面的专业素养，退伍军人优先；具备良好的管理能力、沟通协调能力和执行能力，敬业程度高；品性优良，无违法犯罪记录，服务意识好，沟通能力强。特别合适人员可上报采购人同意后适当放宽条件要求。6. 热爱祖国，有较强的工作责任心和政治责任感。安保人员身心健康，五官端正，无违法犯罪记录，无\*\*历史；会讲普通话，有较好的语言表达能力。保安员要热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守，在紧急关头能够挺身而出。7. 保安员执行勤务时，着统一的保安服装，佩戴统一的保安标志，持有保安人员工作证件。 |
| 保洁人员（14名） | 负责项目整体的保洁服务工作。 | 1.年龄在55周岁及以下，体健貌端；2.具备保洁行业相关工作经验优先；服务意识好，吃苦耐劳。特别合适人员可上报采购人同意后适当放宽条件要求。 |
| 基础设备名称 | 数量 | 设备要求 |
| 扫地车 | 2辆 | 用于园区保洁，可进入园区范围作业 |
| 清洗车 | 2辆 | 用于园区保洁，可进入园区范围作业 |
| 垃圾清运车 | 2辆 | 用于园区保洁，可进入园区范围作业 |
| 吸尘器 | 1台 | 用于园区保洁，可进入园区范围作业 |
| 登高梯 | 1架 | 用于园区保洁，可进入园区范围作业 |
| 巡逻车 | 2辆 | 用于园区安保，可进入园区范围作业 |
| 防爆设备 | 5套 | 用于园区安保，可进入园区范围作业 |
| 考勤设备 | 1台 | 建立人员考勤及巡更系统，系统可接受后台采购人实时在线监督，建立考勤记录台账和巡更记录台账 |

**六、项目其他要求**

1、凡列入投标文件内的管理人员、机械化作业车辆等设备，投标人必须承诺是服务于本项目，不得服务于其他项目或与其他项目兼用，中标后如需更换或调整的，必须经采购人同意方可，如中标后投标人未能落实该要求的可视作单方面违约，所产生的违约责任由投标人承担。

2、本项目各区块中所设岗位人员为适龄人员。若中标人配置其他的先进机械设备，经采购人核实允许后可适当调整人数。中标人在签订合同之前未按要求配备人员的，视为自动退出承包，采购人将不与其签订合同，履约保证金不予退还。

3、为促进保安队员遵守中标公司的规章制度和劳动纪律，落实岗位与职责，提高工作效率和质量，中标公司必须根据采购人要求，制订违规处理规定，并严格实施。

（1）采购人在对保安队员岗位监督检查过程中，发现有上岗期间睡觉、擅自离开工作岗位、上班期间从事与本工作岗位职责无关的事情等违规行为者，及时通知中标公司整改，并可视情节严重程度对中标人进行扣款，详见扣款细则。采购人有权对不符合公园运行安保人员要求中标人进行调换。

（2）因中标人管理不到位、责任心不强或工作失误而导致采购人造成生命、财产经济损失的，确认权责后中标人必须按权责划分承担全部或部分经济赔偿责任和法律责任。经济赔偿从当期管理费中扣减，不足余额由中标人另行支付。

（3）为促进保安队员遵守中标公司的规章制度和劳动纪律，落实岗位与职责，提高工作效率和质量，中标人必须根据采购人要求，在合同签订前，制订违规处理规定报采购人备案，并严格实施。

4、服务质量承诺：

（1）为确保服务质量及与招标方沟通联络，中标人须设置专职主管，负责对承包项目、范围、服务质量的检查监督及与招标方日常业务联系；

（2）中标人需提供员工管理服务规范要求及确保服务质量达标的具体措施；

（3）中标人需向采购人提供服务承诺；

（4）中标人须主动接受采购人的指导、检查、监督及协调；

（5）现有服务范围内，由于调整而增加的工作量，不再增加费用；

（6）按时按质完成采购人交办的重大庆典、会议活动等突击性保安管理任务，所增加的工作量不另外计算费用。

5、突发状况及补充说明：

（1）遭遇突发性污染事件，必须组织人员等在30分钟内到达事发现场，以最快的有效时间内清除地面污染。

（2）在节假日、活动保障及防汛抗台、防冻抗雪期间，应根据实际无条件服从要求，及时调整与转换作业模式。

（3）对公园区域周边部位的卫生保洁有“举手之劳”的义务。

（4）中标人应积极协助并配合采购人完成其他各类卫生清理整治工作。

（5）接到区（市）长公开电话或者各类媒体报道、或投诉的各类问题，及在各级检查中发现并通报的问题，应做到及时整改与上报。

（6）需做好对公园保洁区域内所建的公共设施外立面保洁。

6、建立考勤和巡更系统，系统可接受后台采购人实时查看监督，完善考勤和巡更制度，对人员的考勤和巡更进行考核。

**七、督查考核种类和方法**

**保洁服务考核：**

1. 根据《公园卫生保洁考核标准》进行考核，总得分90分及其以上为合格。

2.考核方法

日常巡查由采购人组织和实施，巡查时间应一般按清扫保洁作业时间段相同，巡回中发现的问题中标人应在规定时间整改完成。**日常巡查采取即查即改与即扣相结合的制度，发现问题立即整改，并根据考核细则予以扣分扣款处理。**

每个公园每个季度一总结一通报，每季度按总分100分计算，90分(含)为合格线，90以上全额支付（除扣除部分），低于90分的，每递减1分在原有扣款基础上再扣除保洁经费5000元，扣完为止。连续2个季度考核不合格的，采购人有权解除合同关系。

3.对于考核的具体情况，采购人有义务将考核情况通知中标人。

**保安服务考核：**

1.根据《保安人员考核标准》进行考核，总得分90分及其以上为合格。

2.要求中标单位在10天内上报安保管理方案（含人员配备名单、联系方式及身份证复印件等）与巡更方案给采购人审核。由采购人对中标单位保安服务质量进行考核验收，考核方式由采购人每季度定期采取普查与随机抽查相结合的办法。

3.每个公园每个季度一总结一通报，每季度按总分100分计算，90分(含)为合格线，90以上全额支付（除扣除部分），低于90分的，每递减1分在原有扣款基础上再扣除保安经费5000元，扣完为止。违规情节严重的相关保安必须进行更换，连续2个季度考核不合格的，采购人有权提前终止合同，由此所造成的损失全部由中标单位承担。

**考核事项说明：**

1.采购人应认真、详实的记录督查考核情况，并要求所有参加考核的人员签字确认。

2.采购人在各类考核中，应做好相关证据的收集与记录工作，严格依据考核标准作出相应的处理结果，及时通知中标人对存在的问题进行整改，如中标人对考核结果有疑意的，采购人应向中标人以口头或书面的形式作出答复。

3.采购人在各类考核中，针对中标人存在的问题，依据合同条款或考核标准作出如实的处罚，如中标人拒绝签字确认，或拒不承认的，不影响采购人处罚决定的执行力。

4.当季的扣罚在季度经费中直接扣除，如有其也原因未扣除的，采购人可通知中标人依据扣罚凭证向采购人缴纳扣罚款，另外，采购人也可在下季度的经费中一并扣除。

5.项目经理、项目主管应每月达到相应要求考勤率，每缺1天每人次扣2000元。

# 6.项目经理、项目主管对应急事件的处置应满足相应时效性，未在要求时间到达应急点或未按要求在规定的时间内处置好应急事件的，每次扣2000元。

# 公园卫生保洁考核标准

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **扣分扣款情况** |
| 1 | 按照招标文件及合同规定有卫生保洁规章制度、考核制度、应急预案、人员考勤等台账。检查台账有缺失的：每次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 2 | 未保持统一服装且整洁仪表端正，保洁时没有穿戴好保洁服装，每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 3 | 需按照招标文件及合同规定设置相应人数的保洁人员，每少一人扣1分，扣保洁经费1000元 |
| 4 | 保洁人员在包干区域内无故脱岗，上下班迟到、早退、睡岗等，每发现一次扣1分，扣保洁经费1000元。 |
| 5 | 因工作需要，需临时调整的，未服从管理人员工作调配安排的，每次扣1分，扣保洁经费1000元。 |
| 6 | 缺少保洁配套设施（毛巾、洗衣液和厕所内的常规香料、清新剂等），每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 7 | 园林建筑设施、小品、坐凳、垃圾箱及厕所内所有物品要保持外观整洁，要经常擦洗、除尘。不得有小广告、蜘蛛网、灰尘、脚印等情况。每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 8 | 全天候保持路面和台阶清洁，做到垃圾不停留、无积水、无污物、无痰迹、无烟头；山体台阶两边各两米的视线范围内保持无白色垃圾污染等。每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 9 | 保持绿地内无积叶、无石块、陈旧纸屑、果壳落叶、动物粪便及其他垃圾。每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 10 | 垃圾需分类设置并清理及时，日产日清。不能垃圾箱（桶）满溢，箱内垃圾不过夜、不焚烧；全天候保持垃圾箱：外观整洁，垃圾不外溢，无异味并每天擦洗一遍。每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 11 | 卫生工具不能外露，工具室内外整洁干净。归堆后的垃圾杂物和箩筐等器具摆放在隐蔽地方。每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 12 | 建筑设施、小品、坐凳、果壳箱、垃圾桶等破损需及时上报。每发现未上报一次扣0.5分。 |
| 13 | 厕所内有专职保洁员，随时清扫，定期喷洒卫生药剂，保持洁具清洁；保持厕所内无异味，并有防臭措施。每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 14 | 厕所专职人员不允许卖水、餐巾纸、玩具等。每发现一次扣1分，扣保洁经费1000元。 |
| 15 | 厕所门窗、灯具、大小便器、扶手等公共设施齐全完好。厕所内及周围严禁堆放杂物和垃圾，清洁工具和用品不能外露。每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 16 | 有针对保洁服务的“数字城管抄告件”“城管局督查件”“其他部门抄告件”“各类上级检查抄告件（如国卫复评、文明指数测评等）”等其他抄告整改件，查实抄告整改件中问题属保洁过失的。每发现一次扣0.5分，扣保洁经费500元。 |
| 17 | 保洁员服务态度及方式方法欠佳被投诉的，收到来自电话、信访、市长电话等途径并确认有责的。每发现一次扣2分，扣保洁经费2000元。 |
| 备注：1、每个公园的管理人员每月根据标准督查保洁服务质量并制作一份《月考核表》，相应扣分扣款；2、每个公园每个季度一总结一通报，每季度按总分100分计算，90分(含)为合格线，90以上全额支付（除扣除部分），低于90分的，每递减1分在原有扣款基础上再扣除保洁经费5000元，扣完为止；3、各个公园保洁经费计算：相应公园保洁人数（依据合同）÷保洁总人数（依据合同）×合同价中保洁费部分。4、在重要公园评比或考核中出现由于保洁工作失职导致的失分或受到上级领导批评的将给予暂扣50000-100000元的处罚，暂扣款依据年度考核得分(由每月的得分取平均分所得)拨付，得分在90分（含）以上的全额退还暂扣款，在90分以下的，每降低一分扣暂扣款的20%。 |

# 公园保安服务考核标准

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **扣分扣款情况** |
| 1 | 按照招标文件及合同规定有公园保安规章制度、公司考核制度、应急预案、人员考勤、巡逻打卡清单、巡逻记录、交接记录等台账。检查台账有缺失或不合要求的：每项扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 2 | 缺少安保工具（手电、警棍等，具体那些工具以招标文件要求为准），缺少或不具功能的每项扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 3 | 因工作需要，需临时调整的，未服从市政公用中心公园管理人员工作调配安排的，每次扣1分，扣安保经费1000元。 |
| 4 | 无故脱岗、无人值班、上下班迟到、早退、睡岗等，每人次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 5 | 公园内每天每班保安人员未按要求满足公园保安人员数量的，每少1人扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 6 | 未按时间规定巡逻，广场和公园内必须每天每班巡逻不少于6次，并及时做好巡查记录，发现不按要求巡逻及记录的每次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 7 | 建筑、绿化、附属设施等一切公园财产被人为破坏未制止的，每次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 8 | 公园内及建筑物周围出现无关杂物堆放未劝导制止，每例扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 9 | 广场停车场内必须根据划线有序停车，发现违规乱停乱放车辆的，每次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 10 | 广场和公用内有小摊小贩乱停放、跨门经营及建筑物周围出现与公园无关的堆放物，每发现1次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 11 | 巡查过程中发现外来人员在公园内有不文明行为的（如打牌、钓鱼、吊床、遛狗、睡觉、攀折花枝）等行为未劝阻的。每发现1例扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 12 | 私自在执勤期间烧饭和乱扔垃圾的，每发现一次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 13 | 保安人员在岗期间做与安保服务无关的事情（如聚集聊天、玩手机游戏等）每发现一次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 14 | 坚持文明执勤，做到以理服人，依法办事。执勤中遇吵架、斗殴、罪犯行为等，未及时采取措施制止或性质严重未报公安机关的。每发现1次扣1分，扣安保经费1000元。 |
| 15 | 有针对保安服务的“数字城管抄告件”“城管局督查件”“其他部门抄告件”“各类上级检查抄告件（如国卫复评、文明指数测评等）”等其他抄告整改件，查实抄告整改件中问题属保安服务过失的。每发现一次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 16 | 保安服务态度及方式方法欠佳被投诉的，收到来自电话、信访、市长电话等途径并确认有责的。每发现一次扣2分，扣安保经费2000元。 |
| 备注：1、每个公园的管理人员每月根据标准督查保安服务质量并制作一份《月考核表》，相应扣分扣款；2、每个公园每个季度一总结一通报，每季度按总分100分计算，90分(含)为合格线，90以上全额支付（除扣除部分），低于90分的，每递减1分在原有扣款基础上再扣除保安经费5000元，扣完为止；3、各个公园保安经费计算：相应公园保安人数（依据合同）÷保安总人数（依据合同）×合同价中保安费部分。4、在重要公园评比或考核中出现由于安保工作失职导致的失分或受到上级领导批评的将给予暂扣50000-100000元的处罚，暂扣款依据年度考核得分(由每季度的得分取平均分所得)拨付，得分在90分（含）以上的全额退还暂扣款，在90分以下的，每降低一分扣暂扣款的20%。 |

**八、管理要求**

1、中标人应加强作业质量管理，做好作业质量自查记录，作业交接班必须在作业现场进行。服务人员上岗时须统一着装，服装样式体现岗位特色和方便不同岗位操作，并经采购单位认可。中标人需承担实现本项目相关的一切保洁、保安、维修的设备和工具。

2、规范管理，文明作业，自觉接受合同采购人及上级各部门领导的检查和社会监督，对出现的问题要及时整改。

3、作业时应严格遵守劳动纪律，遵守安全操作规程，确保安全，发生各种意外事故由中标人自行依照法律法规妥善处理。

4、保持果壳箱的整洁完好，合同期间由于作业操作不善，造成破损的，由中标人负责赔偿；因其它原因破损需要调（更）换的及时报告。

5、中标人作业车辆应停放适当地点，不影响行人和交通，收工后存放在合适的停车场所进行集中管理。

6、遇到乱丢、乱扔等不文明行为及时进行劝阻，做到说话文明，以理服人，对不听劝阻造成不良影响的，应及时向采购人或有关部门报告。

7、月度内中标人应根据作业标准和考核细则加强自身管理与检查，并结合区块实际认真科学的制定保洁计划，向采购人提供优质服务。

8、▲本项目要求作业人员为适龄人员。应严格遵守有关劳动法规，保障职工合法权益。

夏季高温补贴、出勤津贴、工具与服装费等费用含应在报价中；保障职工休息休假权利，加班必须足额支付加班费。另外，在落实好职工劳保福利待遇的同时，必须为适龄职工缴纳社会保险费用；如因中标人违规造成上访或群体性事件的，由中标人负责处理。中标人支付给作业人员的工资不得低于富阳区政府规定的当年最低工资标准，以上费用投标人需自行考虑在投标报价中。如在服务期内富阳区最低工资标准提高的，采购人不给予中标人补助。

9、在合同履行期间，因自然等灾害或政府需求等因素，导致合同无法正常履行时，采购人可根据实际情况，终止合同。另外，采购人根据管理需要，单方面对各类考核细则、管理要求等相关内容进行修改时，经双方协商同意后，按新的考核细则、管理要求等相关内容进行考核。

10、在合同履行期间，因中标人保洁服务质量不到位，管理不善等其他原因而引发问题，造成严重的负面影响，给采购人的正常工作与形象等造成不良后果的，采购人可单方面可终止合同。

11、在其他方面，因中标人单方原因，造成不良后果，采购人认为已不适合继续履行合同的，可单方面终止合同。

12、公共设施设备的修理材料费用及因不可抗力产生费用不计入管理费用成本。修理材料费用发生时，由采购人承担。

13、项目因重大调整或政策调整，无需中标人再参与公园管理的，采购人可根据实际情况，终止合同，剩余相应费用将扣除，不予支付。

**九、付款方式**

款项每季度扣除罚款后支付一次，以季度通报为依据进行支付，支付时间为季度末，最后一次结算日结清扣除罚款及暂扣款等所有款项后的剩余款项。

**十、转包分包**

# 中标人不得以任何形式对本项目进行分包或转包，否则视为违约，并将中标人不良情况通报行业主管部门。

# 标项3：恩波公园保安、北支江公园保安服务采购需求

**一、项目基本情况**

为实现规范化管理，现杭州市富阳区综合行政执法局对恩波公园保安、北支江公园保安等服务进行采购。

**保安服务范围：**恩波公园、北支江公园

**二、项目服务期限**

三年（暂定为2022年9月1日至2025年8月31日），最终以实际工作天数结算为准。

# 在服务期内中标人能严格履行合同，合同期满后，妥善处理退场移交、人员安置，如果出现劳资纠纷，责任在中标单位。如中标人在服务期内违反合同约定，经考核不合格，采购单位有权提前终止合同，并对中标人进行的扣款事项从履约保证金中扣除，并无息退回剩余履约保证金。

**三、项目服务内容**

**（一）保安日常服务内容**

1. 24小时公园守护和巡逻，维护公共秩序；

2.处理治安及其他突发事件、市容秩序的有效管理；

3.负责公园道路交通管理、机动车和非机动车入园、停放管理；

4.积极主动的配合、服从对口管理部门的临时应急调度（货物搬运、卫生清洁、秩序管理、礼节服务、会场布置等）；

5.配合和协助当地公安机关进行安全监控和巡视等保安工作（但不含人身、财产保管责任）；

6.对公园内与江边出现的游泳、钓鱼等行为进行劝阻。

7.传达保安秩序管理及采购单位交办的其他工作。

8.苋浦归帆公园的日常巡视、管理工作，对于公园道路交通管理、机动车和非机动车入园、停放管理。

9.若后期监控室建立完善，保安人员需在监控室轮岗值班，具体结合各公园实际情况工作。

**（二）建筑物及公用设施日常巡查服务内容**

1.负责公园的防盗、防火报警等消防和监控的日常巡查；

2.负责公园的公用设施设备的日常巡查；

3.负责公园的给排水设备的日常巡查；

4.负责公园的供电设备的日常巡查；

5.负责公园的门禁、道闸系统的日常巡查；

6.负责公园的公共部位能耗管理。

**（三）疫情防控工作要求**

# 中标人应根据疫情防控政策要求及相关部分工作要求，制定系统化、日常化管理的疫情防控方案，并在项目服务过程中根据疫情防控要求，随时进行补充调整，坚决落实疫情防控工作。对于紧缺的物资应提前做好准备，及时补充，保证本项目的服务在疫情下能够有序、安全进行。

**四、项目服务标准及要求**

**（一）保安服务要求**

1.遵守采购人与保安服务有关的规章制度，遵循保安员的执勤条例。

2.负责采购人的公园执勤工作和夜间巡逻，负责管理范围内的保安工作。

3.投标人保安员负责公园的治安安全、防盗保卫工作、协助做好防火工作。协助采购人维护正常工作秩序，协助公安机关查处采购人内的刑事案件，保护采购人内的财产安全。

4.投标人保安人员每天必须每隔1小时对公园整个范围内巡查一次并做好巡查记录。要求投标人保安人员在巡查过程中对游泳、钓鱼等行为进行劝阻，并要求其离开公园内区域，有不听劝告的，投标人保安人员立即上报管理人员。同时投标人保安人员在公园范围内进行巡逻，确保公园范围内运行安全。

5.保安员在接受管理员指挥的同时，保安人员需接受且配合采购人的管理及考核。

6.保安员在执勤时，要做到按时按频执勤及巡逻，无特殊情况不脱岗。

7.保安员在上岗期间发生治安事件、刑事案件、突发性事件和意外灾害，要及时报警，并在能力范围内及时采取有力措施，迅速制止或妥善处理。并保护好现场，维护好秩序，协助有关部门处理。

8.中标人应合理安排巡查路线，同时设立巡更点。

9.熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。

10.保安人员工作职责要求：

（1）自觉遵守各项规章制度，听从指挥，服从分配，团结协作，踏实工作。

（2）严格遵守上下班制度，不迟到早退。做到不离岗、不窜岗、不睡岗。严格做到上班有记录，下班有交接。

（3）保持服装和装备统一、服装整洁，仪表端正；坚持文明执勤。

（4）严格遵守警械使用规定，不得任意带出执勤点，严禁外借。

（5）执勤中遇到问题要根据国家及省、市有关文件及法律的规定进行处理。

（6）坚持文明执勤，必须做到以理服人，依法办事，执勤中遇拒捕、逃跑的罪犯，可采取强制措施，一旦抓获，不得进行殴打、侮辱，应及时扭送公安机关。

（7）保安人员应爱惜上级配备的车辆、通讯工具、办公设备和设施，不得以任何接口损害公共财产。协助管理公园红线内的无证摊贩，协助管理电动车、非机动车的停放管理。

（8）密切联系群众，热心为群众服务，做到恪尽职守，刚正不阿。

11.监督举报不按规定养犬、溜狗行为，定期管理无主流浪猫狗。

**工作时间要求：**

# 24小时制。

**服务质量标准：**

1.巡查

根据采购人要求时间段进行巡查，并记录巡视情况。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线并安装巡更设备，配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。设立巡更点。对重要区域进行重点巡视，及时发现和处理各种安全和事故隐患。

如巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

巡视时应使用巡更设备，如无巡更设备，宜两人一组进行巡视。监控室应保持巡更记录。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理；如巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

2.车辆管理

对进出管辖区域的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，非机动车应实行定点停放。

对临时进入园区的机动车辆，应按保安员指定的地点停放并做好询问登记工作，必要时及时与业主取得联系，在征得业主同意后方可进入。

3.突发事件处理

按照要求制订保安突发事件应急预案，并将预案内容在保安办公室、监控室等明显位置处悬挂。

各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。

对待上访人员做到耐心说服，及时报告有关部门予以妥善处置。

每年组织不少于1次的突发事件应急演习。当发生台风、暴雨等灾害性天气及其他突发事件时，应采取以下应急措施：对设备机房、停车场、广告牌、绿化等露天设施进行检查和加固。

交通事故处理办法：

例：1）车撞车、车撞人、车撞自行车、车撞物等。

2）处理交通事故的原则：以调解为主。

3）及时保护交通事故现场。

1. 及时向管理员及有关领导汇报，必要时报警。

4.公园管理

保安人员每天必须每隔1小时对公园整个范围内巡查一次并做好书面巡查记录。要求保安人员在巡查过程中对园内与江边的游泳、钓鱼等行为进行劝阻，并要求其离开公园区域，有不听劝告的，保安人员立即上报公园管理人员。同时保安人员在公园范围内进行巡逻，确保公园运行安全。

5.台账资料管理

# 保安人员应做好巡视记录，建立巡视、交接班的台账资料，并符合相关的台账资料管理制度。

# 五、基础设备配置及服务人员要求（▲以下配置为采购人建议配置，投标人可根据项目情况调整人员及基础设备配置，但配置人员及基础设备不得低于以下配置及要求）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 主要工作职责 | 人员要求 |
| 项目经理（1人） | 全面负责保安整体服务工作。 | 1.年龄在50周岁及以下，大专及以上学历（需提供学历证书复印件）；2.3年及以上安保服务行业同等职位工作经验（需提供从业经历证明和相应的缴纳社保证明）；3.熟悉安保管理政策法规具备良好的管理能力、沟通协调能力和执行能力，敬业程度高。4.项目经理需驻场服务。 |
| 项目主管（1人） | 负责具体的保安协调组织工作。 | 1.年龄在50周岁及以下，大专及以上学历（需提供学历证书复印件）；2.2年及以上安保服务行业同等职位工作经验（需提供从业经历证明和相应的缴纳社保证明）；3.熟悉安保管理政策法规具备良好的管理能力、沟通协调能力和执行能力，敬业程度高。4.项目主管需驻场服务。 |
| 保安人员（20名） | 全面负责园区内的秩序维护、车辆管理及与保安服务，相关部门的协调工作，建立管理规范，落实各项培训与专业指导工作。 | 1. 男性年龄在60周岁以下，女性年龄在55周岁以下，无违法记录，身心健康并经过专业培训，持证上岗，退伍军人优先；且保安人员总人数配比需满足90%及以上的男性。2. 保安服务人员总数不少于20人，必须提供各保安人员的上岗证。具备初中及以上学历，形象好，能基本运用监控设备，有富阳区户籍人员优先，上述人员不允许与业主以外的服务合用。（需提供学历证书复印件和保安员上岗证）；4.2年以上安保服务行业同等职位工作经验（需提供从业经历证明和相应的缴纳社保证明），5.具备优秀的管理能力与全面的专业素养，退伍军人优先；具备良好的管理能力、沟通协调能力和执行能力，敬业程度高；品性优良，无违法犯罪记录，服务意识好，沟通能力强。特别合适人员可上报采购人同意后适当放宽条件要求。6. 热爱祖国，有较强的工作责任心和政治责任感。安保人员身心健康，五官端正，无违法犯罪记录，无\*\*历史；会讲普通话，有较好的语言表达能力。保安员要热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守，在紧急关头能够挺身而出。7. 保安员执行勤务时，着统一的保安服装，佩戴统一的保安标志，持有保安人员工作证件。 |
| 基础设备名称 | 数量 | 设备要求 |
| 巡逻车 | 3辆 | 用于园区安保，可进入园区范围作业 |
| 防爆设备 | 5套 | 用于园区安保，可进入园区范围作业 |
| 考勤设备 | 1台 | 建立人员考勤及巡更系统，系统可接受后台采购人实时在线监督，建立考勤记录台账和巡更记录台账 |

**六、项目其他要求**

1、凡列入投标文件内的管理人员、机械化作业车辆等设备，投标人必须承诺是服务于本项目，不得服务于其他项目或与其他项目兼用，中标后如需更换或调整的，必须经采购人同意方可，如中标后投标人未能落实该要求的可视作单方面违约，所产生的违约责任由投标人承担。

2、本项目各区块中所设岗位人员为适龄人员。若中标人配置其他的先进机械设备，经采购人核实允许后可适当调整人数。中标人在签订合同之前未按要求配备人员的，视为自动退出承包，采购人将不与其签订合同，履约保证金不予退还。

3、为促进保安队员遵守中标公司的规章制度和劳动纪律，落实岗位与职责，提高工作效率和质量，中标公司必须根据采购人要求，制订违规处理规定，并严格实施。

（1）采购人在对保安队员岗位监督检查过程中，发现有上岗期间睡觉、擅自离开工作岗位、上班期间从事与本工作岗位职责无关的事情等违规行为者，及时通知中标公司整改，并可视情节严重程度对中标人进行扣款，详见扣款细则。采购人有权对不符合公园运行安保人员要求中标人进行调换。

（2）因中标人管理不到位、责任心不强或工作失误而导致采购人造成生命、财产经济损失的，确认权责后中标人必须按权责划分承担全部或部分经济赔偿责任和法律责任。经济赔偿从当期管理费中扣减，不足余额由中标人另行支付。

（3）为促进保安队员遵守中标公司的规章制度和劳动纪律，落实岗位与职责，提高工作效率和质量，中标人必须根据采购人要求，在合同签订前，制订违规处理规定报采购人备案，并严格实施。

4、服务质量承诺：

（1）为确保服务质量及与招标方沟通联络，中标人须设置专职主管，负责对承包项目、范围、服务质量的检查监督及与招标方日常业务联系；

（2）中标人需提供员工管理服务规范要求及确保服务质量达标的具体措施；

（3）中标人需向采购人提供服务承诺；

（4）中标人须主动接受采购人的指导、检查、监督及协调；

（5）现有服务范围内，由于调整而增加的工作量，不再增加费用；

（6）按时按质完成采购人交办的重大庆典、会议活动等突击性保安管理任务，所增加的工作量不另外计算费用。

5、突发状况及补充说明：

（1）遭遇突发性事件，必须组织人员等在30分钟内到达事发现场，以最快的有效时间解决。

（2）在节假日、活动保障及防汛抗台、防冻抗雪期间，应根据实际无条件服从要求，及时调整与转换工作模式。

（3）接到区（市）长公开电话或者各类媒体报道、或投诉的各类问题，及在各级检查中发现并通报的问题，应做到及时整改与上报。

6、建立考勤和巡更系统，系统可接受后台采购人实时查看监督，完善考勤和巡更制度，对人员的考勤和巡更进行考核。

**七、督查考核种类和方法**

**保安服务考核：**

1.根据《保安人员考核标准》进行考核，总得分90分及其以上为合格。

2.要求中标单位在10天内上报安保管理方案（含人员配备名单、联系方式及身份证复印件等）与巡更方案给采购人审核。由采购人对中标单位保安服务质量进行考核验收，考核方式由采购人每季度定期采取普查与随机抽查相结合的办法。

3.每个公园每个季度一总结一通报，每季度按总分100分计算，90分(含)为合格线，90以上全额支付（除扣除部分），低于90分的，每递减1分在原有扣款基础上再扣除保安经费5000元，扣完为止。违规情节严重的相关保安必须进行更换，连续2个季度考核不合格的，采购人有权提前终止合同，由此所造成的损失全部由中标单位承担。

**考核事项说明：**

1.采购人应认真、详实的记录督查考核情况，并要求所有参加考核的人员签字确认。

2.采购人在各类考核中，应做好相关证据的收集与记录工作，严格依据考核标准作出相应的处理结果，及时通知中标人对存在的问题进行整改，如中标人对考核结果有疑意的，采购人应向中标人以口头或书面的形式作出答复。

3.采购人在各类考核中，针对中标人存在的问题，依据合同条款或考核标准作出如实的处罚，如中标人拒绝签字确认，或拒不承认的，不影响采购人处罚决定的执行力。

4.当季的扣罚在季度经费中直接扣除，如有其也原因未扣除的，采购人可通知中标人依据扣罚凭证向采购人缴纳扣罚款，另外，采购人也可在下季度的经费中一并扣除。

5.项目经理、项目主管应每月达到相应要求考勤率，每缺1天每人次扣2000元。

# 6.项目经理、项目主管对应急事件的处置应满足相应时效性，未在要求时间到达应急点或未按要求在规定的时间内处置好应急事件的，每次扣2000元。

# 公园保安服务考核标准

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **扣分扣款情况** |
| 1 | 按照招标文件及合同规定有公园保安规章制度、公司考核制度、应急预案、人员考勤、巡逻打卡清单、巡逻记录、交接记录等台账。检查台账有缺失或不合要求的：每项扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 2 | 缺少安保工具（手电、警棍等，具体那些工具以招标文件要求为准），缺少或不具功能的每项扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 3 | 因工作需要，需临时调整的，未服从市政公用中心公园管理人员工作调配安排的，每次扣1分，扣安保经费1000元。 |
| 4 | 无故脱岗、无人值班、上下班迟到、早退、睡岗等，每人次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 5 | 公园内每天每班保安人员未按要求满足公园保安人员数量的，每少1人扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 6 | 未按时间规定巡逻，广场和公园内必须每天每班巡逻不少于6次，并及时做好巡查记录，发现不按要求巡逻及记录的每次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 7 | 建筑、绿化、附属设施等一切公园财产被人为破坏未制止的，每次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 8 | 公园内及建筑物周围出现无关杂物堆放未劝导制止，每例扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 9 | 广场停车场内必须根据划线有序停车，发现违规乱停乱放车辆的，每次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 10 | 广场和公用内有小摊小贩乱停放、跨门经营及建筑物周围出现与公园无关的堆放物，每发现1次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 11 | 巡查过程中发现外来人员在公园内有不文明行为的（如打牌、钓鱼、吊床、遛狗、睡觉、攀折花枝）等行为未劝阻的。每发现1例扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 12 | 私自在执勤期间烧饭和乱扔垃圾的，每发现一次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 13 | 保安人员在岗期间做与安保服务无关的事情（如聚集聊天、玩手机游戏等）每发现一次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 14 | 坚持文明执勤，做到以理服人，依法办事。执勤中遇吵架、斗殴、罪犯行为等，未及时采取措施制止或性质严重未报公安机关的。每发现1次扣1分，扣安保经费1000元。 |
| 15 | 有针对保安服务的“数字城管抄告件”“城管局督查件”“其他部门抄告件”“各类上级检查抄告件（如国卫复评、文明指数测评等）”等其他抄告整改件，查实抄告整改件中问题属保安服务过失的。每发现一次扣0.5分，扣安保经费500元。 |
| 16 | 保安服务态度及方式方法欠佳被投诉的，收到来自电话、信访、市长电话等途径并确认有责的。每发现一次扣2分，扣安保经费2000元。 |
| 备注：1、每个公园的管理人员每月根据标准督查保安服务质量并制作一份《月考核表》，相应扣分扣款；2、每个公园每个季度一总结一通报，每季度按总分100分计算，90分(含)为合格线，90以上全额支付（除扣除部分），低于90分的，每递减1分在原有扣款基础上再扣除保安经费5000元，扣完为止；3、各个公园保安经费计算：相应公园保安人数（依据合同）÷保安总人数（依据合同）×合同价中保安费部分。4、在重要公园评比或考核中出现由于安保工作失职导致的失分或受到上级领导批评的将给予暂扣50000-100000元的处罚，暂扣款依据年度考核得分(由每季度的得分取平均分所得)拨付，得分在90分（含）以上的全额退还暂扣款，在90分以下的，每降低一分扣暂扣款的20%。 |

**八、管理要求**

1、中标人应加强作业质量管理，做好作业质量自查记录，作业交接班必须在作业现场进行。服务人员上岗时须统一着装，服装样式体现岗位特色和方便不同岗位操作，并经采购单位认可。中标人需承担实现本项目相关的一切保安所需的设备和工具。

2、规范管理，文明作业，自觉接受合同采购人及上级各部门领导的检查和社会监督，对出现的问题要及时整改。

3、作业时应严格遵守劳动纪律，遵守安全操作规程，确保安全，发生各种意外事故由中标人自行依照法律法规妥善处理。

4、遇到乱丢、乱扔等不文明行为及时进行劝阻，做到说话文明，以理服人，对不听劝阻造成不良影响的，应及时向采购人或有关部门报告。

5、月度内中标人应根据作业标准和考核细则加强自身管理与检查，并结合区块实际认真科学的制定安保计划，向采购人提供优质服务。

6、▲本项目要求作业人员为适龄人员。应严格遵守有关劳动法规，保障职工合法权益。

夏季高温补贴、出勤津贴、工具与服装费等费用含应在报价中；保障职工休息休假权利，加班必须足额支付加班费。另外，在落实好职工劳保福利待遇的同时，必须为适龄职工缴纳社会保险费用；如因中标人违规造成上访或群体性事件的，由中标人负责处理。中标人支付给作业人员的工资不得低于富阳区政府规定的当年最低工资标准，以上费用投标人需自行考虑在投标报价中。如在服务期内富阳区最低工资标准提高的，采购人不给予中标人补助。

7、在合同履行期间，因自然等灾害或政府需求等因素，导致合同无法正常履行时，采购人可根据实际情况，终止合同。另外，采购人根据管理需要，单方面对各类考核细则、管理要求等相关内容进行修改时，经双方协商同意后，按新的考核细则、管理要求等相关内容进行考核。

8、在合同履行期间，因中标人服务质量不到位，管理不善等其他原因而引发问题，造成严重的负面影响，给采购人的正常工作与形象等造成不良后果的，采购人可单方面可终止合同。

9、在其他方面，因中标人单方原因，造成不良后果，采购人认为已不适合继续履行合同的，可单方面终止合同。

10、项目因重大调整或政策调整，无需中标人再参与公园管理的，采购人可根据实际情况，终止合同，剩余相应费用将扣除，不予支付。

**九、付款方式**

款项每季度扣除罚款后支付一次，以季度通报为依据进行支付，支付时间为季度末，最后一次结算日结清扣除罚款及暂扣款等所有款项后的剩余款项。

**十、转包分包**

# 中标人不得以任何形式对本项目进行分包或转包，否则视为违约，并将中标人不良情况通报行业主管部门。

# 第五章 杭州市富阳区政府采购合同主要条款

（本合同为合同样稿，最终稿由三方协商后确定）

甲 方（采购人）：

乙 方（中标人）：

鉴证方（采购代理机构）：浙江正成招标采购咨询有限公司

经过公开招标采购（编号： ），确定\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*为中标人，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平、诚实信用和绿色的原则，经甲乙双方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**第一条：采购清单及合同价格**

单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购项目 | 中标内容 | 数量 | 单价 | 总价 |
|  |  |  |  |  |
| 合计： |  |
| 合同总价（人民币大写）： 元整 |

注：以上合同总价包含人工费、管理费、利润、税金等，以及所有根据合同或其它原因应由磋商供应商支付的费用，以及可合理推断的责任和义务。

**第二条：技术资料**

1.乙方应按竞争性磋商文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**第三条：知识产权**

1. 本项目成果所有权和使用权均属于甲方。乙方不得以任何借口留存，否则承担由此产生的一切法律责任和经济责任。未经允许，任何单位和个人不得转让和使用本项目的相关成果。

2.乙方应保证所提供服务的过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**第四条：转包或分包**

本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应，否则，甲方有权解除合同，没收质量保证金并追究乙方的违约责任。

**第五条：服务期、服务方式及服务地点**

1.服务期：

2.服务内容：

3.服务地点：

4.服务要求：

5.递交的成果文件：

**第六条：税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**第七条：检验和验收**

1.甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付货物进行履约检查，以确保乙方所交付的货物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

3.标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在合同约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收报告。

4.合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收报告。

5.检验和验收的时间、方案及标准、程序、费用等具体内容以及前述验收报告的效力如下：

 （特别说明：请参考采购文件要求。）

**第八条：合同款的支付**

款项每季度扣除罚款后支付一次，以季度通报为依据进行支付，支付时间为季度末，最后一次结算日结清扣除罚款及暂扣款等所有款项后的剩余款项。

乙方开户行名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户行账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **付款阶段** | **付款额度** | **付款时间** |
| 预付款 | 合同金额的\_\_\_\_%,即\_\_\_\_元。 | 合同生效后7个工作日内，即\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。 |
| 二期款 | 合同金额的\_\_\_\_%,即\_\_\_\_元。 | 收到发票后5个工作日内，即\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。 |
| 三期款 | 合同金额的\_\_\_\_%,即\_\_\_\_元。 | 收到发票后5个工作日内，即\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。 |
|  | …… |  |

**第九条：履约保证金**

1.乙方需提交合同价1%的履约保证金。乙方应在合同签订后5个工作日内，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式（特别说明：鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人可根据杭州市政府采购网公布的供应商履约评价情况减免履约保证金。）

2.履约期满，通过验收，甲方于收到乙方退还履约保证金申请之日起 个工作日内退还乙方履约保证金。甲方无故逾期退还的，按照每逾期一日支付履约保证金5‰的额度承担违约责任。

3.如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

**第十条：售后服务**

乙方应根据投标文件提供相关售后服务承诺：

1. 乙方在售后服务期内应对提供的所有服务进行常规检查、调整等。
2. 乙方负责对甲方人员的全免（含交通食宿）集中技术培训（≥ 人），及不少于 年的免费售后现场技术服务。
3. 乙方应提供电话、电子邮件、现场服务等方式的7\*24小时的技术支持。乙方应在接到通知之时起 小时内赶赴现场处理问题。一般故障 小时内解决，重大故障 小时内解决。
4. 如投标文件中承诺优于本条规定或其他本条未涉及的承诺，按投标文件中承诺执行。

**第十一条：违约责任**

1. 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的万分之五计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付标的物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；
2. 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的万分之五计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；
3. 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；
4. 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；
5. 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；
6. 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

**第十二条：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120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十三条：合同的变更、中止和终止**

1. 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，那么需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；
2. 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；
3. 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

4.若乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部货物和服务，且甲方采取的任何补救措施不起作用；或若乙方因破产或经营不善导致合同不能继续履行，乙方应书面通知甲方终止合同；在甲方知情而未收到乙方终止合同书面通知时，甲方可在任何时候书面通知乙方终止合同。

**第十四条：争议的解决**

本合同为政府采购之合同，在发生产品/服务质量问题时，甲方有权直接向乙方索赔，签订必要的书面处理协议。如协商不成，任何一方有权在合同签约地选择仲裁或诉讼的途径解决。

**第十五条：合同的生效**

本合同经甲方、乙方和浙江正成招标采购咨询有限公司法定代表人或其委托人签字并加盖三方公章后生效。

本合同壹式陆份，甲乙双方各执贰份，杭州市富阳区财政局政府采购监督管理科执壹份，浙江正成招标采购咨询有限公司执壹份。

**第十六条：适用法律**

本合同按照中华人民共和国现行法律、法规进行解释。

**第十七条：特别说明**

1. 除招标文件规定，并经甲方和相关部门事先书面同意外，乙方不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的合同义务。
2. 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其它权利或追究其它责任的放弃。

3.甲方及乙方在此承诺：

（1）在签署本合同之前详细阅读并理解本合同文本全文，且均在完全自愿与平等的法律地位基础上签署本合同。

（2）承诺放弃以本合同系属于格式合同为由而提出不利于对方的合同条款的解释的相关主张权。

（3）对同一条款含义存在不同解释时，应采用与招标文件及其目的最接近的解释。当本合同双方对同一条款含义存在不同解释时，应当以本合同版本发布者或质疑受理机构、投诉受理机构的解释为准。

**第十八条：中小企业政策**

本合同（□是 □否）为可融资合同，关于中小企业信用融资事项可登陆《富阳区“政采贷”办理指引》https://mp.weixin.qq.com/s/6tyZ8daXvRqkU-EEVarAlQ进行查询。

本合同（□是 □否）为中小企业预留合同。

**甲方（公章）： 乙方（公章）：**

法定代表人或受委托人（签字或盖章） 法定代表人或受委托人（签字或盖章）

地址： 地址：

电话： 电话：

**鉴证方（公章）：**

法定代表人或受委托人（签字或盖章）

地址：

电话：　　　　　 传真：

签约时间： 年 月 日

 　签约地点：

# 第六章 投标文件格式附件

投标人提交投标文件须知：

（一）投标人应严格按照以下要求填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

（二）所附表格中要求回答的全部问题、信息都必须正面回答。

（三）本声明书和投标响应函的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

（四）评标委员会将应用投标人提交的资料作出自己的判断。

（五）投标人提交的材料将在一定期限内被保密保存，但不退还。

（六）电子投标文件，需按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求递交。电子投标文件均由资格文件、技术及商务文件、报价文件组成。投标人务必按时自行解密，规定时间内解密失败者作无效响应处理。全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。投标文件组成漏项或未按规定的格式编制，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的情况，将被评标委员会认定为投标无效。

**投标文件封面（封面格式供参考）**

**资格文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**标项号：**

**标项名称：**

**投标人全称（电子签章）：**

**营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证（或其它缴纳证明材料）复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；**

**（金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料）**

投标人全称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

浙江正成招标采购咨询有限公司：

我方参与 （项目名称） 【招标编号： 项目编号 ，标项号： ，标项名称： 】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

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、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人全称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：▲投标人若有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录等情况，且不属于截止投标时间近三年以来，在经营活动中有重大违法记录及被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，**可不对本承诺函第（一）款第4点进行承诺，**但须详细说明失信记录的情况，否则按无效标处理。

**投标文件封面（封面格式供参考）**

**商务及技术文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**标项号：**

**标项名称：**

**投标人全称（电子签章）：**

**商务技术评分索引**

（此表请放于商务技术投标文件正文首页）

项目名称：杭州市富阳区综合行政执法局儿童公园、东吴公园、恩波公园、森林公园、北支江公园的保安、保洁等服务采购项目

##### 标项号： 标项名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 投标文件内容  | 对应页码 |
| 1 | 投标响应函（格式见附件）； |  |
| 2 | 政府采购供应商廉洁自律承诺书 （格式见附件）； |  |
| 3 | 廉政承诺书（格式见附件）； |  |
| 4 | 投标人情况介绍(格式见附件)； |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| ... | ...... |  |
| ... | ...... | ... |

**投标响应函**

浙江正成招标采购咨询有限公司：

我 （姓名） 系 （投标人名称） 的法定代表人，授权 （全名、职务） 为全权代表，参加贵方组织的 （招标项目名称） 项目（项目编号： 标项号： 标项名称： ）采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

（1）具有独立承担民事责任能力；

（2）遵守国家法律、行政法规，具有良好的商业信誉、商业道德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）遵守中华人民共和国政府采购有关规定，没有违反政府采购法规、政策的记录；

（6）具有良好的财务状况以及良好的履行合同的能力和记录；

（7）产品及生产所需装备符合中国政府规定的相应技术标准和环保标准；

（8）没有违反政府采购法规、政策的记录。

2.我方同意在招标文件规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

3.本项目实行电子投标，须提供投标人须知规定的全部投标文件，供应商应准备电子投标文件及其他要求投标人提交的全部材料，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求递交。

4.按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表。

5.我方已详细审查全部招标文件，包括招标文件澄清修改内容(如果有)、参考资料及有关附件，确认无误，同意并保证遵守招标文件（包括答疑文件、补充文件等）的各项规定和要求。

6.我方同意在中标后按时签订合同。

7.我方保证遵守招标文件中的其他有关规定。

8.我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。我方理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

9.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

10.我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天，不少于招标文件中载明的投标有效期（从提交投标文件的截止之日起90天）。

11.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，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；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1)提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3)与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（4)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第（1)至（5)项情形之一的，中标、成交无效。

以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

与本投标有关的一切正式往来通讯请联系：

投标人名称(电子签章):

法定代表人或授权代表（签名或盖章）:

地址： 邮编：

电话： 邮箱：

投标日期: 年 月 日

**▲注：未按照本投标响应函要求填报的将被视为非实质性响应投标。**

**法定代表人授权委托书**

浙江正成招标采购咨询有限公司：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号： 项目名称： 标项号： 标项名称： 的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目投标过程中的一切与之有关的事务，其在投标中的一切活动本公司均予承认。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名： 职务： 联系电话：

授权代表身份证号码：

法定代表人（签名或盖章）： 职务：

投标人全称（电子签章）： 授权日期： 年 月 日

**附授权代表的身份证件正反复印件：**

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

**（注：如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证复印件正反面。）▲投标文件中法定代表人授权委托书所载内容与本项目内容有异的，投标无效。**

**政府采购供应商廉洁自律承诺书**

浙江正成招标采购咨询有限公司：

本单位合法参加 项目（项目编号： 标项号： 标项名称： ）政府采购活动，就有关廉洁自律和公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间不存在利害关系，不存在行贿、串通等违法行为。

二、本单位与其他当事人之间不存在直接控股、管理关系等情况，不存在法定的不允许投标情形，不存在行贿、串通等违法行为。

三、本单位清楚知道并严格遵守政府采购法律法规、政策文件和相关纪律。

投标人全称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**▲注：未按照本政府采购供应商廉洁自律承诺书要求填报的将被视为非实质性响应投标。**

**廉政承诺书**

浙江正成招标采购咨询有限公司：

我单位响应你单位 项目（项目编号： 标项号： 标项名称： ）招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报区财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人全称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**关于代理服务费的承诺书**

浙江正成招标采购咨询有限公司：

我单位响应你单位 项目（项目编号： 标项号： 标项名称： ）招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

根据采购文件的约定在领取中标通知书时缴纳代理服务费。

投标人全称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**投标人情况介绍**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 地址 |  |
| 经营范围 |  | 企业类型 | （大型、中型、小型、微型） |
| 成立时间 |  | 经济性质 |  |
| 法定代表人 |  | 联系电话 |  |
| 注册资本 |  | 技术人员数 | 高级 | 中级 | 初级 |
|  |  |  |
| 资产总额 |  | 所有者权益 |  |
| 工商登记号 |  | 税务登记号 |  |
| 是否依法纳税 |  | 是否参加社保 |  |
| 售后服务机构情况 | 名称：地址：人员状况：联系方式：（可另附纸说明） |

投标人全称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**类似项目业绩表**

项目名称：

项目编号：

标项号：

标项名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目类型 | 简要描述 | 项目投资（万元） | 起止日期 | 项目地址与建设单位联系电话 | 所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：响应人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证明材料复印件，并加盖投标单位公章。**

投标人全称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**服务条款偏离表**

项目名称：

项目编号：

标项号：

标项名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务内容 | 采购要求 | 投标响应情况 | 偏离情况（负偏离、正偏离） | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1.偏离表中**仅填写与招标文件要求有差异的条款。**

2.偏离情况用“负偏离”、“正偏离”来表明该数量、功能或性能指标参数需求是否被满足。“负偏离”表示投标产品有对应功能但性能指标参数劣于招标要求；“正偏离”表示投标产品有对应功能且性能指标参数优于招标要求，并说明对本项目应用有何实质性益处。

3.**没有填写在偏离表中的其它所有技术或商务(不包含报价)条款都默认为完全响应招标要求。**

4.如投标人未按实际情况填写偏离情况的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，投标无效，并将线索移交至政府采购行政监督管理部门处理，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人全称（电子签章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

**项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表**

项目名称：

项目编号：

标项号：

标项名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合同编号 | 本项目中的职责 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2、本表结合“第三章 评标办法及评分标准”中相关人员要求，后附人员证书等证明材料复印件。

投标人全称（电子签章）：

投标日期： 年 月 日

**拟投入设备配置表（格式自拟）**

**特别说明：**

**▲1、投标人须依据公司警卫设备、环卫设备、项目经理、管理人员、保洁人员、保安人员、综合维修人员等情况，必须选择以下承诺书中一种情况在投标文件中进行承诺：**

**(1)如投标人在本项目中因设备及人员配备情况等原因，只能承担一个标项的履约能力，则在商务及技术投标文件中提供如下承诺：**

**承诺书**

**杭州市富阳区综合行政执法局：**

**我公司在杭州市富阳区综合行政执法局儿童公园、东吴公园、恩波公园、森林公园、北支江公园的保安、保洁等服务采购项目公开招标(项目编号：ZJZCCG2022-008)中，只具备承担一个标项的履约能力，因此我公司承诺在本项目中只中一个标项，如若中一个标项后，自动放弃后续标项的中标权。**

**且我公司承诺，在中标通知书发出之后30日内按投标文件响应情况（如：投标文件响应设备为自有的，必须按自有配置）将所有人员及履约设备依据招标文件要求配置到位。**

**本公司对上述承诺承担相应责任。**

 **投标人全称（公章）：**

**法定代表人或授权代表签名：**

**投标日期： 年 月 日**

**(2) 如投标人在本项目中因设备及人员配备情况等原因，能承担两个标项的履约能力，则在商务及技术投标文件中提供如下承诺：**

**承诺书**

**杭州市富阳区综合行政执法局：**

**我公司在杭州市富阳区综合行政执法局儿童公园、东吴公园、恩波公园、森林公园、北支江公园的保安、保洁等服务采购项目公开招标(项目编号：ZJZCCG2022-008)中，具备承担两个标项的履约能力，因此我公司承诺在本项目中只中两个标项，如依序中两个标项后，自动放弃后续标项的中标权。**

**且我公司承诺，在中标通知书发出之后30日内按投标文件响应情况（如：投标文件响应设备为自有的，必须按自有配置）将所有人员及履约设备依据招标文件要求配置到位。**

**本公司对上述承诺承担相应责任。**

**投标人全称（公章）：**

**法定代表人或授权代表签名：**

**投标日期： 年 月 日**

**2、中标通知书发出后30内，投标人无法按投标文件响应情况将所有人员及履约设备依据招标文件要求到位的，采购人可不予中标人签订合同。**

**3、投标人如若中标，除法律规定不可抗力因素外，不得以任何理由不与采购人签订合同。财政部门将依据《政府采购法》等相关法律法规对投标人进行行政处罚。**

**投标文件封面（封面格式供参考）**

**报价文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**标项号：**

**标项名称：**

**投标人全称（电子签章）：**

**（标的名称）、（所属行业）详见“前附表/采购需求列表”**

**中小企业声明函（标项1）**

本公司郑重声明，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 项目，项目编号： ，标项号： ，标项名称： 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：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称（即前附表/采购需求列表所列标的名称） | 采购文件中明确的所属行业 | 承接企业（企业名称） | 从业人员（人） | 营业收入（万元） | 资产总额（万元） | 属于（中型企业/小型企业/微型企业） |
| 1 | 东吴公园保安保洁、各公园综合维修服务 | 物业管理 |  |  |  |  |  |

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。

投标人全称(电子签章)：

日期： 年 月 日

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。

## ▲注：投标人应当对其出具的《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》的真实性负责，提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，投标无效，招标人有权依法将线索移交至政府采购行政监督管理部门处理，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关法律规定追究相应法律责任。

**（标的名称）、（所属行业）详见“前附表/采购需求列表”**

**中小企业声明函（标项2）**

本公司郑重声明，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 项目，项目编号： ，标项号： ，标项名称： 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：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称（即前附表/采购需求列表所列标的名称） | 采购文件中明确的所属行业 | 承接企业（企业名称） | 从业人员（人） | 营业收入（万元） | 资产总额（万元） | 属于（中型企业/小型企业/微型企业） |
| 1 | 儿童公园保安保洁、森林公园保洁服务 | 物业管理 |  |  |  |  |  |

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。

投标人全称(电子签章)：

日期： 年 月 日

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。

**▲注：投标人应当对其出具的《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》的真实性负责，提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，投标无效，招标人有权依法将线索移交至政府采购行政监督管理部门处理，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关法律规定追究相应法律责任。**

**（标的名称）、（所属行业）详见“前附表/采购需求列表”**

**中小企业声明函（标项3）**

本公司郑重声明，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 项目，项目编号： ，标项号： ，标项名称： 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：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称（即前附表/采购需求列表所列标的名称） | 采购文件中明确的所属行业 | 承接企业（企业名称） | 从业人员（人） | 营业收入（万元） | 资产总额（万元） | 属于（中型企业/小型企业/微型企业） |
| 1 | 恩波公园保安、北支江公园保安服务 | 租赁和商务服务业 |  |  |  |  |  |

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。

投标人全称(电子签章)：

日期： 年 月 日

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。

**▲注：投标人应当对其出具的《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》的真实性负责，提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，投标无效，招标人有权依法将线索移交至政府采购行政监督管理部门处理，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关法律规定追究相应法律责任。**

**残疾人福利性单位声明函**

**【非残疾人福利性单位不用提供】**

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。

投标人全称（电子签章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

**▲注：投标人应当对其出具的《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》的真实性负责，提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，投标无效，招标人有权依法将线索移交至政府采购行政监督管理部门处理，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关法律规定追究相应法律责任。**

**监狱企业声明函**

【非监狱企业的不用提供】

本企业郑重声明，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）的规定，本企业为监狱企业。

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理由为：

本企业为参加（项目名称： ）（项目编号： ）采购活动提供本企业的产品。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

监狱企业参加政府采购活动时，应当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；

监狱企业：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业.

投标人全称（电子签章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

**▲注：投标人应当对其出具的《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》的真实性负责，提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，投标无效，招标人有权依法将线索移交至政府采购行政监督管理部门处理，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关法律规定追究相应法律责任。**

**开标一览表**

##### 项目名称：

项目编号：

##### 标项号：

标项名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标项号** | **标项名称** | **最高限价（元）** | **投标报价（元）** |
| 1 |  |  元 | 大写： 元小写： 元 |

注：

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，投标报价以人民币为结算币种。

**2、本项报价包含但不限于人工费、材料费、租赁费、运输费、安装费、调试费、管理费、利润、税金等完成本项目所需的一切费用，请投标人综合考虑。**

**▲3、采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、扣或者与采购无关的其他商品、服务，费用填写（不得出现“0元”、免费赠送等形式的无偿报价），否则投标无效。**

4、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

投标人全称（电子签章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

**报价明细表（格式自拟）**

##### 项目名称：

项目编号：

##### 标项号：

标项名称：

| 序号 | 费用名称 | 数量 | 服务期限 | 单年报价（元） | 三年总价（元） |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 项目经理工资 |  | 三年 |  |  |
| 2 | 项目主管工资 |  | 三年 |  |  |
| 3 | 保安工资 |  | 三年 |  |  |
| 4 | 保洁工资 |  | 三年 |  |  |
| 5 | 综合维修人员工资（标项1需填写） |  | 三年 |  |  |
| 6 | 消防安全管理员工资（标项1需填写） |  | 三年 |  |  |
| 7 | 基础设备费 | …… |  | 三年 |  |  |
| 自行列支各项基础设备明细费用 |  |  |  |  |
| 8 | 服装费 |  | 三年 |  |  |
| 9 | 高温费 |  | 三年 |  |  |
| 10 | 公厕耗材 |  | 三年 |  |  |
| 11 | 设施设备维修及耗材（标项1需填写） |  | 三年 |  |  |
| 12 | 环境维护费用（保洁工具、垃圾清运） |  | 三年 |  |  |
| 13 | 防疫物资 |  | 三年 |  |  |
| 14 | 管理费 | / | 三年 |  |  |
|  | 其他投标人认为所需列支的费用 |  |  |  |  |
|  | 总计 | 大写： 元小写： 元 |

**本项目投标报价应包括为完成本项目配置的所有工作人员及项目实施的一切费用，投标人应详细列出各项人员费用及其他费用组成，投标人对合法用工及用工风险全面承包。**

**说明：**

**1、本次投标报价为人民币价。**

**2、不提供报价明细表将视为没有实质性响应采购文件。**

**▲3、报价明细表中的人员配置数量和基础设备配置数量须与投标人拟配置人员方案和拟投入设备方案一致，否则视为投标文件实质性内容前后矛盾，为无效投标。**

**▲4、采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、扣或者与采购无关的其他商品、服务，费用填写（不得出现“0元”、免费赠送等形式的无偿报价），否则投标无效。**

投标人全称（电子签章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

**附件1**

**参与政府采购活动健康承诺书**

我（姓名）：

身份证号：

所属单位（公司） ：

本人现郑重承诺：

（一）不是来自（或途经）疫情重点地区，或最近14天未有国外旅居史；

（二）未接触过新型冠状病毒感染的疑似或确诊病例；

（三）近期无发热、咳嗽、呼吸困难等新型冠状病毒感染可疑症状；

（四）健康码显示为绿色。

 如上述承诺不实而导致不良后果(如：出现疫情防控重大风险，出现确诊病例等)的，本人自愿承担相关法律责任。

承诺人：

时 间：

**注：本承诺函按疫情防控需要提供**

**附件2**

**询问函范本：**

关于XXX项目公开招标的询问函

关于（项目名称）（项目编号）（项目标项）我公司有以下几点疑问：

询问事项一：（请明确具体内容，并附事实依据。）

询问事项二： ...

供应商全称（盖章）：

法定代表人（签名或签章）：

授权代表（签名）：

联系电话（手机）：

电子邮箱：

询问日期：

**附件3**

**质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件4**

**投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。