

# 2023 年鄞州区公园绿地保洁与保安等 综合服务项目

## 公开招标采购文件

项目编号：SZCG2023249G

项目名称：2023 年鄞州区公园绿地保洁与保安等综合服务项目

采购人：宁波市鄞州区园林绿化中心

采购代理机构：宁波市斯正项目管理咨询有限公司

2023 年 08 月

# 目 录

第一章	公开招标公告 .....	3
第二章	采购需求 .....	9
第三章	供应商须知 .....	35
第四章	评标办法及评分标准 .....	53
第五章	政府采购合同 .....	68
第六章	投标文件格式 .....	80

# 第一章 公开招标公告

项目概况：

2023 年鄞州区公园绿地保洁与保安等综合服务项目的潜在供应商应在政采云平台（www.zcygov.cn）获取（下载）采购文件，并于 2023 年 09 月 06 日 14：00（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SZCG2023249G

项目名称：2023 年鄞州区公园绿地保洁与保安等综合服务项目

预算金额（元/年）：11600000

最高限价（元/年）：9897693

采购需求：

标项一

标项区域：2023 年鄞州区鄞南散拼公园保洁与保安等综合服务

数量：不限

预算金额（元/年）：3205216

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：2023 年鄞州区鄞南散拼公园保洁与保安等综合服务；具体内容见“第二章 采购需求”。

备注：/

标项二

标项区域：2023 年鄞州区南部绿地保洁与保安等综合服务

数量：不限

预算金额（元/年）：2178863

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：2023 年鄞州区南部绿地保洁与保安等综合服务；具体内容见“第二章 采购需求”。

备注：/

标项三

标项区域：2023 年鄞州区沿江公园绿地保洁与保安等综合服务（一）

数量：不限

预算金额（元/年）：2536619

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：2023年鄞州区沿江公园（外滩大桥北侧部队大楼-常洪隧道）绿地保洁与保安等综合服务；具体内容见“第二章 采购需求”。

备注：/

#### 标项四

标项区域：2023年鄞州区沿江公园绿地保洁与保安等综合服务（二）

数量：不限

预算金额（元/年）：1976995

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：2023年鄞州区沿江公园（舟宿夜江至杉杉公园、三江六岸书城南侧地块、外滩大桥北侧部队大楼）绿地保洁与保安等综合服务；具体内容见“第二章 采购需求”。

备注：/

合同履行期限：总期限为自合同签订之日起至2026年8月31日止。合同一阶段一签，第一阶段和第二阶段均为当阶段合同签订之日起完整1年，第三阶段为当阶段合同签订之日起至2026年8月31日；每一阶段均由采购人根据中标人在上一阶段的合同履行情况、考核情况及财政资金审批情况决定是否续签。

本项目（否）接受联合体投标，实行资格后审。

#### 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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

注：以采购代理机构于开标当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标结果公示期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人被列为失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购人将取消其中标资格）。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

标项一、二：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目专门面向中小企业采购，供应商应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业（2011）300号），如实填写并提交《中小企业声明函》（格式附后，本项目所属行业：其他未列明行业）。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

标项三、四：无。

3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

时间：2023年08月17日至2023年08月24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）

地点（网址）：政采云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）

方式：

（1）本项目采购文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供采购文件纸质版。供应商获取采购文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；

（2）潜在供应商登陆政采云平台，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；仅需浏览采购文件的供应商可点击“游客，浏览采购文件”直接下载采购文件浏览）；

（3）公开招标公告附件内的采购文件仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

售价（元）：0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2023年09月06日14:00（北京时间）

投标地点（网址）：鄞州区公共资源交易中心【鄞州区蕙江路567号（鄞州区妇儿医院对面）鄞州区行政服务中心五楼，具体受理场所详见当日电子指示屏】开标室，本项目通过“政采云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）”实行在线制作并提交投标文件（电子投标）。

开标时间：2023年09月06日14:00（北京时间）

开标地点（网址）：鄞州区公共资源交易中心【鄞州区蕙江路567号（鄞州区妇儿医院对面）鄞州区行政服务中心五楼，具体受理场所详见当日电子指示屏】开标室，本项目通过“政采云平台”实行在线电子评标，供应商可在线参加开标。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 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文件公告期限届满之日（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。

### 2. 其他事项：

2.1 采购项目需要落实的政府采购政策：《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《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）。

2.2 本次政府采购活动有关信息在“浙江政府采购网（<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）、宁波政府采购网（<http://www.nbzfcg.cn/>）、宁波市公共资源交易电子服务系统（鄞州）（<http://ggzy.zwb.ningbo.gov.cn/yinzhou/>）、宁波市斯正项目管理咨询有限公司网站（<http://www.nbszxx.com.cn/>）”上公布，公布信息视同送达所有潜在供应商。请各供应商根据本公开招标采购文件的要约邀请，进行投标要约响应并自觉遵守本项目投标承诺；否则采购人有权根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定向财政部门上报供应商的诚信状况，给采购人造成损失的还应当予以赔偿。

2.3 请供应商按上述要求获取采购文件，未依法获取采购文件的供应商不得对本项目提起质疑、投诉，不得参加本项目的投标活动；如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

### 2.4 说明：

2.4.1 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

2.4.2 标前准备：各供应商应在开标前应确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理（供应商CA申领操作指南：[https://help.zcygov.cn/web/site\\_2/2018/11-29/2452.html](https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/11-29/2452.html)，完成CA数字证书办理预计二周左右，请供应商自行把握时间）。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法获取采购文件、无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

### 2.4.3 投标文件制作：

(1) 应按照本项目采购文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。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：95763。

(2) 供应商通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址：<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2021-11-01/12975.html>）。

2.4.4 以U盘存储的数据电文形式的电子备份投标文件1份，按政采云平台项目采购-电子招标投标操作指南中上传的电子投标文件格式，以用于异常情况处理。

2.4.5 开评标注意事项：提交投标文件截止时间之前将电子投标文件上传到“政采云”平台，并于提交投标文件截止时间前，将以U盘存储的电子备份投标文件密封，送交到鄞州区公共资源交易中心【鄞州区蕙江路567号（鄞州区妇儿医院对面）鄞州区行政服务中心五楼，具体受理场所详见当日电子指示屏】开标室，逾期送达不予接收。采用邮寄方式递交备份投标文件的，需按以下要求递交：供应商须在本项目开标时间前1日16:00前将备份投标文件邮寄至规定地点，由采购代理机构工作人员进行签收。各供应商自行考虑邮寄在途时间，邮寄过程中无论何种因素导致备份投标文件未按时递交的后果，均由供应商自行负责。备份投标文件递交时间以采购代理机构实际收到投标文件的时间为准。迟到的电子备份投标文件将被拒收。请各供应商确保密封包装在邮寄过程密封包装完好，并在邮寄包裹上注明项目名称，因邮寄过程的密封破损造成不符合开标要求的，本采购代理机构及采购人概不负责。投标文件邮寄地址为：宁波市鄞州区宁穿路566号创意三厂3号楼2楼前台；收件人：卢忱忱，联系方式：0574-87158302。提交投标文件截止时间后30分钟内供应商应当登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若在规定时间内解密成功的供应商满足3家或以上的，其他解密不成功的供应商视为放弃投标。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未在提交投标文件截止时间前提供电子备份投标文件，视为供应商放弃投标。

2.5 特别提醒事项：采用现场递交方式递交备份投标文件的，供应商人员须做遵守鄞州区公共资源交易中心的措施规定。本项目如有变更或补充，另行通知。

七、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：宁波市鄞州区园林绿化中心

地址：宁波市鄞州区钟公庙路285号

项目联系人（询问）：陈再再

项目联系方式（询问）：0574-89583594

质疑联系人：朱依娜

质疑联系方式：0574-89583564

## 2. 采购代理机构信息

名 称：宁波市斯正项目管理咨询有限公司

地 址：宁波市鄞州区宁穿路 566 号创意三厂 3 号楼 2 楼

项目联系人（询问）：卢忱忱、王银、赵梦洁、朱白辰、陈玲、赵娜

项目联系方式（询问）：0574-87158302/88950837

质疑联系人：史维祺

质疑联系方式：0574-88950813

## 3. 同级政府采购监督管理部门

名 称：宁波市鄞州区政府采购办

联系人：毛玮

监督投诉电话：0574-89295894

## 第二章 采购需求

（如无特殊说明，适用于所有标项）

### 一、商务要求表

★合同履约期限	总期限为自合同签订之日起至 2026 年 8 月 31 日止。合同一阶段一签，第一阶段和第二阶段均为当阶段合同签订之日起完整 1 年，第三阶段为当阶段合同签订之日起至 2026 年 8 月 31 日；每一阶段均由采购人根据中标人在上一阶段的合同履行情况、考核情况及财政资金审批情况决定是否续签。
服务地点	采购人指定或认可地点。
考核内容及验收	<p>1.考核验收：鄞州区综合行政执法局园林绿化中心考核小组每月对综合管理服务服务质量进行考核验收。</p> <p>2.考核内容：由保洁管理、设备设施维护保养管理、保安管理三大考核指标组成（满分 100 分），详见附件 1《综合管理服务考核扣分细则》、附件 2《直接扣款（物业）》、附件 3《月度综合评定养护经费核拨单（物业）》、附件 4《专项考核及重点督查问题抄告单》。</p>
★付款方式、结算依据及要求	<p>1. <b>服务经费付款办法</b>：1 年度的服务经费根据月度考核结果按月核拨，每月考核后，由采购人在收到发票后 7 个工作日内核拨给中标人，每月应支付的费用=各标项一年合同总价/12-考核扣除费用。根据每月考核情况，于下一月度支付前一月度的服务经费。</p> <p>（1）综合考核分在 95 分以上（包括 95 分）的为优秀，拨付全额月服务经费（1 年服务经费/12）；</p> <p>（2）综合考核分在 85（含）~95 分的为良好，以 95 分为基准每扣 1 分扣除月服务经费（1 年服务经费/12）的 3%；</p> <p>（3）综合考核分在 85 分以下的为不合格，核拨全额月服务经费（一年服务经费/12）的 60%。如连续两个月或累计三月份考核不合格，采购人有权单方解除合同，由此产生的后果由该中标人自行承担，且该中标人不得参与该项目下一轮的招投标活动。</p> <p>（4）其他</p> <p>①考核结果引起的扣罚（包括直接扣款情形）直接在当月应当核拨的服务经费中扣减；</p> <p>②其他详见“附件 1《综合管理服务考核扣分细则》、附件 2《直接扣款（物</p>

	业)》、附件3《月度综合评定养护经费核拨单(物业)》、附件4《专项考核及重点督查问题抄告单》”及合同条款约定。
	<p><b>2.零星维修工程付款办法:</b> 根据《宁波市鄞州区综合行政执法局项目管理办法》相关规定执行;由中标人按照采购人要求编制维修计划和预算,报业主方批准后以签证任务单的形式实施;零星维修任务单所引起的≤5万元时,一季度结算一次,中标人应于次季度第一个月报送上季度零星维修结算送审资料和费用,按实结算,最终结算费用以审计审定金额为准。</p> <p>注:(1)人民币5万元&lt;零星维修费用&lt;人民币50万元时,需上报采购人,由采购人根据《宁波市鄞州区综合行政执法局项目管理办法》相关规定执行。</p> <p>(2)以上所有涉及零星维修工程的款项均不包含在本次采购预算中。</p>
服务响应	中标人接到采购人通知后,10分钟内必须响应,30分钟内至采购人指定地点提供不间断服务直至任务完成为止。
供应商责任承担	在采购及合同执行过程中,供应商应承担由于其行为所造成的人身伤害、财产损失或损坏的责任,无论何种原因所造成,均与采购人无涉。
履约验收	根据本项目采购文件、中标人的投标文件、采购合同进行履约验收。
其他商务条款	详见 本采购文件 第三章 供应商须知。

## 二、人员配备基本要求

1.本项目每标项至少应配备如下管理人员岗和工程人员岗:

★1.1 标项一:管理人员岗配备一名项目经理、一名副经理;标项二:管理人员岗配备一名项目经理、一名经理助理;标项三:管理人员岗配备一名项目经理、一名经理助理;标项四:管理人员岗配备一名项目经理、一名经理助理。管理岗职责:包括但不限于负责保安保洁、智慧城管、信访及项目其他有关工作。项目经理须从事过包含保安或保洁服务管理工作资历连续不得少于36个月,供应商在投标文件中提供业主单位确认说明及项目经理与供应商单位签订的劳动合同复印件加盖公章、供应商为项目经理缴纳的近开标日3个月的有效社保证明复印件加盖公章;一名副经理/经理助理须从事过包含保安或保洁服务管理工作资历不得少于24个月,供应商在投标文件中提供承诺函(格式自拟)及提供副经理/经理助理与供应商单位签订的劳动合同复印件加盖公章、供应商为副经理/经理助理缴纳的近开标日3个月的有效社保证明复印件加盖公章。

★1.2 工程人员岗配备一名具有安全员证书(该证书须为由住建部门颁发的专职安全生产管理人员证书或由应急管理部门颁发的安全生产培训合格证)的工程技术人员,供应商在投标文件中提供安全员证书复印件加盖公章和供应商为工程人员缴纳的近开标日3个月的有效社保证明复

印件加盖公章。工程人员岗职责：包含但不限于负责本项目服务范围内日常巡查、工程维修、日常安全生产等工作。

2. 所有人员年龄必须符合国家法定工作年龄，保安人员年龄在 50 周岁及以下的须配备达到 100%，且中标人应在实际提供服务的保安人员中配备不少于 15%的退伍军人（退伍军人具体配备人数按照保安人员数量乘以配备比例且向上取整）。

3. 供应商需根据采购要求配备相关人员及设施设备等，并列出具每个区域的人员配备明细。中标人须承诺中标通知书发出后 30 天内须按采购文件及投标承诺的要求配置各类人员，并持有对应岗位要求的上岗证，须包含保安员资格证或保安员上岗证、建（构）筑物消防员证、水上救生员证、救护证、低压电工证书、高压电工作业证或高压证，否则取消中标资格，对应标项重新组织招标。

4. 本项目每个标项须配备应急队伍一支，应急队伍组成要求如下：本标项总保安人数的 30%（向上取整）、本标项总保洁人数的 20%（向上取整）、1 名项目经理或副经理、1 名工程技术人员。

5. 中标人须加强安全排查、教育培训及演练，具体如下：

（1）专职安全员职责：

- ① 排查所管理范围内的消防设施、设备，配置是否符合相关规范要求；
- ② 排查用电设备、设施及其用电管理是否符合安全用电要求；
- ③ 排查现场管理是否到位，定置定位有否落实，作业、非作业人员通道是否畅通；
- ④ 排查安全疏散指示、警示标志，是否准确齐全；
- ⑤ 完成其它采购人交办的安全生产专项工作。

（2）中标人须落实安全生产责任制和安全生产规章制度，由专职安全员不定时进行安全检查和隐患排查治理，对所有服务人员进行安全生产教育、作业现场安全、特种设备安全培训，由应急队伍和其他人员不定时进行应急管理及演练。

（3）根据当前安全生产形势、上级指示精神及季节性、节假日特点、举报投诉以及各类专项检查等要求，中标人每季度组织开展临时性安全检查活动。

（4）配合采购人及上级主管部门进行安全生产检查工作。

6. 其他要求：

（1）合同履行期间，项目经理或副经理不得兼任两个及以上服务标项（包括其它市、区保安与保洁等综合服务管理项目）。

（2）中标人针对项目经理需设立巡更刷脸打卡制度，用于检查项目经理日常管理工作情况。

（3）中标人必须承诺在每月考核中至少一次派出其单位的分管领导同时参与考核。

(4) 为应对突发事件或重大迎检、应急保障等，中标人每年必须组织两次以上具有规模性的应急演练。

(5) 中标人每年应当组织两次以上保安、保洁、工程、管理人员的学习培训，并邀请相关专家进行现场讲解。

7. 本项目合同履行的前 3 个月为项目试运行期，试运行阶段正式投入的一线作业人员数量比例必须占到投标时供应商所承诺的拟投入一线作业人员数量的 80%及以上且具备对应岗位要求的上岗证，2 个月后再要求供应商所承诺的拟投入一线作业人员数量到位率达到 100%。在试运行期间的人员配置允许其与与投标时有不大于 10%的数量调整；试运行期结束后，在保证综合管理正常运作的基础上，采购人与供应商双方根据项目试运行情况共同核定人员基准数量并将人员名单报采购人备案，核定后的人员配置供应商不得随意变更，如有变更需报采购人确认同意。

8. 保洁、保安人员到位率：采购人有权采取定位、定点打卡等方式对中标人配置的本项目保安、保洁服务人员进行考核。中标人须自行行为所有保安、保洁服务人员配备定位设备，在岗时所有保安、保洁服务人员必须佩带定位设备，并按照采购人要求不定时上传行动轨迹，采购人有权进行抽查。

### 三、服务范围及岗位职责

1. 保洁工作：保洁作业服务范围包括在公园绿地园路广场开放时间内不间断流动保洁，清理垃圾杂物，确保卫生环境整洁（园林绿化新修剪的绿化废弃物除外）；定期开展公共环境的消杀工作，确保安全健康的游玩环境。

2. 保安工作：保安作业服务范围包括公园绿地园路广场内的门卫值班、治安巡逻、设备巡检、消防管理、公园秩序维持和交通管理、应急处理、各类公园绿地园路广场内的审批占用施工及其它工程等，以保持日常秩序井然有序，保障入园市民人身与财产安全。

3. 维修工作：主要负责对公园绿地园路广场内公共部分的设施设备进行日常维修养护，延长使用寿命，做好日常检查，及时上报维修方案，及时修复、排除安全隐患，保证各类设施设备常年运行良好，同时监管项目的安全生产过程。

4. 管理工作：做好与业主的配合、协调工作；承担综合管理总负责，保安、工程、保洁等各项内部考核管理、协调工作，负责项目运行过程中的管理、监督，处理并跟进游客投诉工作，各类活动接待、解说等工作。

5. 采购人布置的临时性、突击性任务：台风、雨雪等恶劣天气应急管理和重大节日及活动的节日气氛营造；在规定时限内完成市、区上级部门布置的任务，配合做好各类群众性活动。

6.档案管理及其他：档案管理制度健全，分类合理，装订整齐，存放得当，查阅方便；各类原始台帐、记录、报表齐全，准确，能按要求及时上报。

7.中标人需按行业管理规范要求做好垃圾清除、收运及资源化相关处置工作。

注：本项目服务范围包括部分水域的保洁及设施养护（标项一、二）、不包括服务范围内经营项目涉及的建筑物的保洁、公厕保洁、服务范围内绿化养护（园林绿化新修剪的绿化废弃物除外）等，上述范围具体以实际监管为准。

以上各岗位具体职责见下表：

**综合管理岗位职责表**

序号	岗位	岗位职责
1	保洁岗	<p>(1) 负责做好管理范围内的绿地、园路、广场、停车场、城市家具、景观小品、附属设施等的清洁卫生、垃圾收集、清运工作。</p> <p>(2) 保持园路、铺装保洁保持清洁，及时清理有色垃圾（瓶罐、瓜皮、果壳、纸屑等）及枯死枝、落叶；及时清除污迹、油迹；无积泥、无积水；及时疏通窨井盖堵塞，及时清理卫生死角。</p> <p>(3) 对绿地进行保洁，保持绿地内无垃圾（园林绿化新修剪的绿化废弃物除外）。</p> <p>(4) 对城市家具和设施保洁做到干净整洁、无积尘，无积泥、无蜘蛛网，保持垃圾桶、宣传牌等公共设施干净整洁，及时更换果壳箱垃圾袋，保证内部垃圾无外露、无隔夜垃圾。</p> <p>(5) 垃圾清运实行日产日清，运输无滴漏撒情况。对垃圾车辆每天擦洗，无污迹，车外无吊挂杂物，车辆无破损，需在保洁车辆上设置醒目警示标志。</p> <p>(6) 对垃圾车及保洁工具定点停放，维护公园良好环境。</p> <p>(7) 定期开展公共环境的消杀工作。</p> <p>(8) 其它未提及到的保洁作业范围内的工作。</p>
2	保安岗	<p>(1) 负责维护园内的秩序、消防、治安、安全、巡逻等各项安保工作，确保园内无经营摊点、乱晾晒、聚众赌博以及毁坏设施等现象的相关日常保障。做好管理范围内的各类建（构）筑物（如房屋、雕像、桥梁、路面等）和附属设施（如路灯、园椅、垃圾箱、指路牌、电缆等）的安保工作，不受人为破坏或偷盗。</p> <p>(2) 及时制止偷盗、破坏绿化及公共设施的行为。如垂钓、践踏草坪、摘花果、三乱（乱涂写、乱刻画、乱张贴）等不文明行为。</p>

		<p>(3) 根据公园管理办法,及时制止帐篷搭设、野餐烧烤、放烟花爆竹、游泳、洗涤等违反游园守则行为。</p> <p>(4) 及时、妥善处置管理范围内的治安事件及突发事件。</p> <p>(5) 车辆管理:做好车辆停放的引导和管理,做到定点停放,确保车辆停放整齐、道路畅通。经许可入园(广场)的机动车或非机动车行驶速度不得超过5公里/小时;严禁未经许可的机动车和非机动车在园区(广场)行驶,如有发现,应立即制止;公园管理人员车辆应在指定的停车地点有序停放。</p> <p>(6) 门岗管理:做好门岗执勤,岗亭内物品摆放整齐,不准堆放杂物,不准闲杂人员进入,不准作其他使用,随时保持室内外清洁。</p> <p>(7) 流动摊贩管理:未经许可,禁止外来人员在园内摆摊设点,或向游客兜售商品,及时制止、清理公园大门周围乱设摊、张贴非法广告的行为。</p> <p>(8) 负责节庆氛围及各类告示牌的布置工作(如温馨提示、警戒带、中国结、灯笼等),节庆氛围布置一年三次,分别为元旦、春节与国庆。</p> <p>(9) 其它未提及到的保安作业范围内的工作。</p>
3	工程岗	<p>(1) 负责做好各类设施日常巡查、养护、维修、运行和管理。工程人员需每天对园内市政设施、环卫设施、标志系统、照明系统、健身娱乐设施、景观小品、水上救护设施、无障碍设施和防灾避险设施等设施设备做好巡查工作,对设施、设备的完整性、功能性如实做好记录,发现有破损、缺失情况,及时组织维修,避免因设施破损而引起的安全责任事故。</p> <p>(2) 做好公园高低配管理房的日常巡查、检修、保养、保洁工作,制定高低配管理房工作制度,规范操作。</p> <p>(3) 定期运行、保养消防设施(每月一次),消防器材按规定配置摆放,定期检查灭火器,确保功能完好,消防通道畅通。</p> <p>(4) 负责编制公园内设施、设备等月度、年度维修养护计划,协助公园业主单位做好大中修方案。</p> <p>(5) 认真做好公园设施设备档案管理,及时做好设施量增减动态更新记录以及设施设备保养维修记录。</p> <p>(6) 负责监督安全生产工作,防止安全责任事故发生。</p> <p>(7) 其它未提及到的工程人员职责范围内的工作。</p>
4	管理岗	<p>(1) 接受游客各类投诉,做好投诉情况记录,做好相关的跟进工作。</p> <p>(2) 负责公园的日常巡查,保持物业卫生的质量、环境情况,发现问题及时</p>

		<p>知会有关部门跟进处理。</p> <p>(3) 负责所管物业的日常管理事务性工作。</p> <p>(4) 负责保安人员、保洁人员、工程人员等的统筹调度、考核管理。</p> <p>(5) 其它未提及到的管理人员职责范围内的工作。</p>
--	--	---

#### 四、管理设备配置要求

1. 保洁设施：制服、保洁工具车及配套工具（如簸箕、扫帚、拖把、告示牌、杂物篮、玻璃刮、喷壶、铲刀、毛巾、高压水枪、水泵等）、消毒水、“三害”药品等。

2. 保安设备：工作服、警示锥、警戒隔离设施、应急消防器材、岗亭警示灯、保安用品（包括盾牌、手套、防暴棍、防刺衣、头盔、手电、钢叉、对讲机等）等。

3. 需配备应急救援设备（急救药品、雨伞等）、警示、标识牌等。

#### ★4. 机械车辆及设备配备：

标项一：中标人须承诺中标通知书发出后 30 天内，至少投入自有保洁工具车 13 辆、高压冲洗车 1 辆、新能源落叶吹风机 2 台。投标文件中提供保洁工具车、高压冲洗车和新能源落叶吹风机的购置发票复印件，发票抬头须与供应商全称一致。

标项二：中标人须承诺中标通知书发出后 30 天内，至少投入自有保洁工具车 8 辆、高压冲洗车 1 辆、新能源落叶吹风机 2 台。投标文件中提供保洁工具车、高压冲洗车和新能源落叶吹风机的购置发票复印件，发票抬头须与供应商全称一致。

标项三：中标人须承诺中标通知书发出后 30 天内，至少投入自有保洁工具车 14 辆、高压冲洗车 1 辆、新能源落叶吹风机 2 台。投标文件中提供保洁工具车、高压冲洗车和新能源落叶吹风机的购置发票复印件，发票抬头须与供应商全称一致。

标项四：中标人须承诺中标通知书发出后 30 天内，至少投入自有保洁工具车 8 辆、高压冲洗车 1 辆、新能源落叶吹风机 2 台。投标文件中提供保洁工具车、高压冲洗车和新能源落叶吹风机的购置发票复印件，发票抬头须与供应商全称一致。

说明：如供应商未在中标通知书发出后 30 天内按采购文件及投标承诺的要求配置机械车辆和设备的，采购人有权取消供应商的中标资格，对应标项重新组织招标。

#### 五、管理要求

##### 1. 保洁管理要求

(1) 负责做好管理范围内的绿地、园路、广场、停车场、城市家俱、景观小品、附属设施等的清洁卫生、垃圾收集、清运工作。

(2) 保洁人员必须统一制服、着装整洁、标记公司 LOGO，按要求佩戴帽子，佩戴工作证上岗作业，做到四定（定人、定点、定范围、定责任），交接班不得断岗，双休日及节假日按需调整保洁人员。

(3) 每日 7:00 前必须完成服务范围内硬地全面清扫（自然落叶、掉枝、有色垃圾）。人行道、车行道、绿化带、树穴、台阶等分别实行相对应的时间长度进行动态保洁，不得擅自减少或漏扫保洁地界。

(4) 园路、铺装保洁保持清洁要求无有色垃圾（瓶罐、瓜皮、果壳、纸屑等）及枯死枝、落叶；无污迹、油迹；无积泥、无积水。无窞井眼堵塞，不得将垃圾扫至湖面、绿篱内，不得有卫生死角。垃圾停留时间不超过 30 分钟。

(5) 绿地保洁：绿地内无白色垃圾（园林绿化新修剪的绿化废弃物除外）。垃圾停留时间不超过 30 分钟。

(6) 侧石旁无污水，雨水井口无堵塞，作业垃圾畚扫干净。清扫成堆垃圾不准超过三堆，无漏畚，清扫时要绕过雨水井口，清扫成堆的垃圾不得就地焚烧，如有发现加倍处罚。

(7) 保洁范围内的台阶、树穴、绿化带保持洁净、垃圾桶、亭等周边保持干净、隔离栏下无积泥、积灰。

(8) 窞井、下水道疏通：雨、污水管疏通取泥合格率不低于 85%。窞井沟眼净、井框四周干净，下水道无堵塞、窞进无溢水现象，检查雨污水积泥不得超过 5-8cm，雨、污水井盖无缺损，如有缺损中标人应及时上报并更换井盖，由此发生的费用由中标人承担。落水井、检查井疏通：确保检查井、落水井井内无阻水物，井室无积泥现象，管口无淤积。

(9) 保洁员文明作业，掌握气候特点，顺风扫时注意扬尘，不影响过往行人，遇到雨天积水清扫时，尽量注意不使泥浆飞溅过往行人。并且保洁时保洁员距保洁车不得超过 50 米，不乱倒垃圾。

(10) 设施保洁要求做到干净整洁、无积尘，无积泥、无蜘蛛网。果壳箱需套好垃圾袋，内部垃圾无外露、无隔夜垃圾。

(11) 行道树因季节原因产生落叶时期应酌情增加巡回次数，或增加保洁人员。

(12) 及时清理保洁范围内（包括保洁路面两侧立面“三乱”）的所有牛皮癣、乱涂写、乱张贴等，并做到涂抹规范整洁。

(13) 加强巡查，防止在本项目范围内发生各种偷倒垃圾的行为。偷倒行为一经发现，中标人应在当天清运完毕。

(14) 垃圾清运要求实行日产日清，运输无滴漏撒情况。垃圾车辆每天擦洗，无污迹，车外无吊挂杂物，车辆无破损。保洁车辆需有醒目警示标志。

- (15) 垃圾车及保洁工具定点停放，不准乱停乱放。垃圾车严禁停放在草坪、地被植物上。
- (16) 遇重大节日、节庆活动、台汛天气，需及时增加保洁人员。
- (17) 中标人须向采购人递交保洁人员具体岗位配置及排班表。

## **2.保安管理要求**

(1) 根据审批管理、园容管理相关规定，负责做好管理范围内的秩序、消防、保安等巡查监管工作，对服务范围内违法违规及破坏设施行为及时制止。

(2) 保安人员必须统一制服、着装整洁、标记公司 LOGO，按要求佩戴帽子，佩戴工作证上岗作业，做到四定（定人、定点、定范围、定责任），交接班不得断岗，双休日及节假日按需调整保安人员。

(3) 岗亭内要求物品摆放整齐，不准堆放杂物，不准闲杂人员进入，不准作其他使用，保持室内外清洁。

(4) 定期开展专项培训和应急演练（一年至少 4 次），确保每位保安熟练掌握消防、水上救生、急救等技能。

(5) 参与采购人委派的相关特殊情况或应急事件处置。

(6) 保安交接班需无缝对接，避免管理空挡。

(7) 中标人须向采购人递交保安人员具体岗位配置及排班表。

## **3.设施、设备管理要求**

(1) 负责做好各类设施日常巡查、养护（包括定时消毒消杀）、维修、运行和管理。工程人员需每天对园内设施、设备做好巡查工作，对设施、设备的完整性、功能性如实做好记录，发现有破损、缺失情况，及时组织维修，避免因设施破损而引起的安全责任事故。

设施、设备包括及整改时限：

①市政设施（道路、铺装、广场、栈道、浮桥、桥梁、雨水、污水管道、池、井、沟渠、停车场等）。道路沉降，铺装破损，广场、桥梁设施破损，一般在 72 小时内修复；井盖缺失、移位存在紧急安全隐患的，须在 2-4 小时内修复。

②环卫设施（垃圾桶）：环卫设施破损的在 72 小时内修复。

③标志系统（导览牌、温馨提示牌、警示牌、树木铭牌、告示牌等）：标志系统破损的在 24-72 小时内修复。

④照明系统（庭院灯、地埋灯、路灯、电缆、配电箱等）：照明系统出现破损在 72 小时内修复。

⑤健身娱乐设施（健身器材）：健身娱乐设施破损在 72 小时内修复。

⑥景观小品（护栏、雕塑、景墙、廊架、桌凳等）：绿化护栏和廊架破损、脱落、缺失在 72 小时内修复；雕塑破损、缺失、倾斜、污损的在 240 小时内修复；其余景观设施破损一般在 72 小时内修复。

⑦水上救护设施：救护设施残缺、破损的在 72 小时内修复；紧急案件 4 小时内修复。

⑧无障碍设施和防灾避险设施：设施出现破损一般在 72 小时内修复。

⑨音响、喇叭系统：系统破损一般在 72 小时内修复。

（2）做好公园高低配管理房的日常巡查、检修、保养、保洁工作：制定高低配管理房工作制度，规范操作。

（3）定期运行、保养消防设施（每月一次），消防器材按规定配置摆放，定期检查灭火器，确保功能完好，消防通道畅通；自备消防水泵的功率及水压达到灭火要求。

（4）负责编制公园内设施、设备等月度、年度维修养护计划，协助公园业主单位做好大中修方案。

（5）认真做好服务范围内设施设备档案管理，及时做好设施量增减动态更新记录以及设施设备保养维修记录。

（6）如有其它新（改）设施设备移交接管的，根据业主要求进行管理。

#### **4.应急管理要求**

##### **（1）突发灾害天气**

①制定防台防汛、雨雪灾害天气应急预案，服从业主单位统一指挥、调度相关人力物资。

②灾害性天气来临前需落实值班，充分准备抗灾物资，如沙袋、水泵、铁锹、盐、警戒线、温馨告示牌等。仔细检查园内设施、设备，确保安全、功能完好，广场排水系统运作良好。及时告知园内有关经营单位做好防御工作。导览牌电子公告、广播游园须知等文字音频需调整为防台抗汛或雨雪灾害相关信息，安全告知广大游客。清空所有垃圾桶。

③灾害性天气来临时落实人员定期巡查，封园、封道，关闭电源，禁止游客游玩、留宿园内。尤其注意台风天，公园水位上涨、漫淹园路、绿地时，应及时关闭所有配电箱电源，防止触电事故。

④灾害性天气结束后第一时间组织修复。雨、雪、台风后及时清扫道路、桥面、平台上的积水、积雪、泥沙及树枝落叶，保证道路通行安全。冲洗设施及绿化枝叶上残留污垢。统计灾后损失情况，检查所有设施、设备，及时组织修复。做好灾后消毒工作。

##### **（2）重大活动保障**

①制定重大活动保障、迎检工作的应急预案，服从业主单位统一指挥、调度相关人力物资。

②落实重大活动保障、迎检的值班工作，落实人员动态巡查，做好各类登记，仔细检查园内设施、设备，确保安全、功能完好，广场排水系统运作良好，及时告知园内有关经营单位做好保障工作。根据业主要求，落实其它工作。

(3) 重大公共卫生

①制定重大公共卫生突发情况下的应急预案，服从业主要求统一指挥、调度相关人力物资。

②落实公共卫生突发情况下的值班工作，做好各类登记，充分准备物资储备，如消毒消杀用品。仔细检查园内各类设施、设备卫生状况，全面做好防御工作。根据业主要求，落实其它工作。

(4) 除以上应急管理要求外，针对管理范围外的应急突发情况，业主要求有权抽调部分人员进行其它区域的应急支援。

**5.其他要求说明：**

(1) 设施、设备易耗品，如照明设施（灯管、灯泡、插座、电线等）、保洁用品及其他如门锁、水龙头、救生设备等易耗品、管理设备等费用均已包含在投标报价中，由中标人根据使用情况及时采购补充，费用原则上不另行增补。

(2) 因中标人管理不力引起的偷盗、损坏，要求中标人按原样恢复，费用由中标人自行承担。

(3) 综合管理办公室、办公设备、食堂等配套设备及使用水电费等均由中标人自行解决、承担。中标人在合同签订进场后，涉及用水、用电的，需单独设立水、电表，产生的费用在每个合同年度最后一个月服务经费中扣除。

(4) 服务范围内由采购人委托第三方出租的房屋所涉及的物业管理费根据区财政相关规定执行。

## 六、具体采购要求

### 标项一：

服务内容	管理范围	面积 (平方米)	保洁人数 (人)	保安人数 (人)	工程人数 (人)	经理 (人)	总人数 (人)	保洁、保安岗 位工作时间 (小时/日)	工程人员 工作时间 (小时/日)	管理人员 工作时间 (小时/日)	备注
鄞州区鄞南散拼公园保洁与保安等综合服务	前河公园	92641	≥7.5	≥7	≥2	≥2	≥46	保洁岗：夏令（5月1日—9月30日：14小时（6:30-20:30）；冬令（10月1日—4月30日）：13小时（7:00-20:00）。保安岗：夏令（5月1日—9月30日：15小时（6:30-21:	8小时，法定节假日值班。紧急情况下根据采购人通知到岗到位。	8小时，法定节假日值班	3个岗亭
	剑桥公园	20731	≥2	≥2							1个岗亭
	堇园	18905	≥2	≥2							1个岗亭
	古祠公园	13063	≥1	/							/
	鄞滨公园	31463	≥2	≥2							2个岗亭
	永泰公园	16054	≥2	≥2							
	奉化江沿线绿地（惠风西路-日丽西路）	1500	≥1	/							
待新增面积	邑园	22727	≥2	/							
待新增面积	江山万里四期小公园	9000	≥2	/							
待新增面积	欢乐海岸沿河绿地	13378									

积								30);冬令(10月1日—4月30日):13小时(7:30-20:30)。			
待新增面积	金家漕公园	5786	≥1	/							
待新增面积	永达公园	3202	≥2	≥2							
待新增面积	四明路公园	21033									
待新增面积	前河公园(日丽路-泰康路)	6692	≥0.5	/							
<b>合计</b>		<b>276175</b>	<b>≥25</b>	<b>≥17</b>	<b>≥2</b>	<b>≥2</b>	<b>≥46</b>	/	/	/	/

注:1.上述所列服务面积为近似数量,与实际准确数量可能会有出入,各供应商在投标报价时应予以充分考虑,供应商如有需要自行组织现场踏勘,以充分了解项目实施位置、保安保洁范围、周边情况及任何其他足以影响报价的情况,任何因忽视或误解现场情况而导致的索赔或养护费用申请将不予受理。

★2.保洁岗上岗时间不得少于夏令或冬令时段规定的小时数,具体排班及在岗时间安排由各供应商自行安排,但须满足采购文件关于保洁部分的具体要求,中标后报采购人审核通过后实施。

标项二：

服务内容	管理范围	面积（平方米）	保洁人数（人）	保安人数（人）	工程人数（人）	经理助理（人）	经理（人）	总人数（人）	保洁、保安岗位工作时间（小时/日）	工程人员工作时间（小时/日）	管理人员工作时间（小时/日）	备注
鄞州区南部绿地保洁与保安等综合服务	甬台温高速-钱湖南路、钱湖南路-天童南路、宁南南路-鄞州大道、鄞州大道-铜盆浦闸站、金峨路与钱湖南路段南侧	178852	≥13	≥12	≥1	≥1	≥1	≥31	保洁岗：夏令（5月1日—9月30日）：14小时（6:30-20:30）；冬令（10月1日—4月30日）：13小时（7:00-20:00）。 保安岗：夏令（5月1日—9月30日）：14小时（7:00-21:00）；冬令（10月1日—4月30日）：13小时（7:30-20:30）。	8小时，法定节假日值班。紧急情况根据采购人通知到岗到位。	8小时，法定节假日值班	2个岗亭
待新增面积	南商滨水公园	23107	≥3	/								
合计		201959	≥16	≥12	≥1	≥1	≥1	≥31	/	/	/	/

注：1. 上述所列服务面积为近似数量，与实际准确数量可能会有出入，各供应商在投标报价时应予以充分考虑，供应商如有需要自行组织现场踏勘，以充分了解项目实施位置、保安保洁范围、周边情况及任何其他足以影响报价的情况，任何因忽视或误解现场情况而导致的索赔或养护费用申请将不予受理。

★2. 保洁岗上岗时间不得少于夏令或冬令时段规定的小时数，具体排班及在岗时间安排由各供应商自行安排，但须满足采购文件关于保洁部分的具体要求，中标后报采购人审核通过后实施。

标项三：

服务内容	管理范围	面积 (平方米)	保洁人数 (人)	保安人数 (人)	工程人数 (人)	经理助理 (人)	经理 (人)	总人数 (人)	保洁、保安岗位工作 时间(小时/日)	工程人员 工作时间 (小时/日)	管理人工 作时间 (小时/日)	备注
鄞州区沿江公园绿地保洁与保安等综合服务(一)	外滩大桥 北侧部队 大楼-常 洪隧道	505206	≥28	≥6	≥1	≥1	≥1	≥37	保洁岗：夏令（5月1日—9月30日）：14小时（6:30-20:30）； 冬令（10月1日—4月30日）：13小时（7:00-20:00）。 保安岗：夏令（5月1日—9月30日）：15小时（6:30-21:30）； 冬令（10月1日—4月30日）：13小时（7:30-20:30）。	8小时，法定节假日值班。 <b>紧急情况下根据采购人通知到岗到位。</b>	8小时，法定节假日值班	1个岗亭
合计		505206	≥28	≥6	≥1	≥1	≥1	≥37	/	/	/	/

注：1. 上述所列服务面积为近似数量，与实际准确数量可能会有出入，各供应商在投标报价时应予以充分考虑，供应商如有需要自行组织现场踏勘，以充分了解项目实施位置、保安保洁范围、周边情况及任何其他足以影响报价的情况，任何因忽视或误解现场情况而导致的索赔或养护费用申请将不予受理。

★2. 保洁岗上岗时间不得少于夏令或冬令时段规定的小时数，具体排班及在岗时间安排由各供应商自行安排，但须满足采购文件关于保洁部分的具体要求，中标后报采购人审核通过后实施。

标项四：

服务内容	管理范围	面积 (平方米)	保洁人数 (人)	保安人数 (人)	工程人数 (人)	经理助理 (人)	经理 (人)	总人数 (人)	保洁、保安岗位工作 时间 (小时/日)	工程人员 工作 时间 (小时/日)	管理人工 作 时间 (小时/日)	备注
鄞州区沿江公园绿地保洁与保安等综合服务(二)	舟宿夜江至杉杉公园	94170	≥15	≥10	≥1	≥1	≥1	≥28	保洁岗：夏令（5月1日—9月30日：14小时（6:30-20:30）；冬令（10月1日—4月30日）：13小时（7:00-20:00）。 保安岗：夏令（5月1日—9月30日：15小时（6:30-21:30）；冬令（10月1日—4月30日）：13小时（7:30-20:30）。	8小时，法定节假日值班。 <b>紧急情况下根据采购人通知到岗到位。</b>	8小时，法定节假日值班	1个岗亭
	三江六岸书城南侧地块	14621										
	外滩大桥北侧部队大楼	15126										
合计		123917	≥15	≥10	≥1	≥1	≥1	≥28	/	/	/	/

注：1. 上述所列服务面积为近似数量，与实际准确数量可能会有出入，各供应商在投标报价时应予以充分考虑，供应商如有需要自行组织现场踏勘，以充分了解项目实施位置、保安保洁范围、周边情况及任何其他足以影响报价的情况，任何因忽视或误解现场情况而导致的索赔或养护费用申请将不予受理。

2. 其中杉杉公园需根据席地而坐的标准进行保洁，费用均包含在本标项的投标报价中。

★3. 保洁岗上岗时间不得少于夏令或冬令时段规定的小时数，具体排班及在岗时间安排由各供应商自行安排，但须满足采购文件关于保洁部分的具体要求，中标后报采购人审核通过后实施。

**附件 1：《综合服务管理考核扣分细则》**

**说明：**1. 保洁、设施设备、保安全管理根据考核标准要求进行打分，未按规定的每项每处扣 0.2 分。

2. 有下列行为之一的，考核扣分加倍：

- (1) 存在问题未及时整改的；
- (2) 一季度内连续发现相似问题的。

**表 1 综合服务管理考核扣分细则（保安全管理）**

项目	工作内容	考核标准要求	标准分	考核分
保安全管理（3分）	巡逻岗管理（21分）	制服统一、着装整洁，不准混装，按要求佩戴帽子，工作证。	2	
		文明服务，以礼待人，严禁拉帮结伙、打架斗殴、吵架骂人。 (未按规定每次扣 1 分)	3	
		机动车、非机动车在规定的场地停放，管理有序；严禁未经许可的机动车和非机动车在园区行驶。	4	
		公园内严禁流动摊贩，烟花爆竹、传单兜售、乱登广告。	4	
		及时制止不文明遛狗、践踏草坪、采摘花果、“三乱”（乱涂写、乱刻画、乱张贴）等破坏公园设施行为。	4	
		及时制止公园内垂钓、捕鱼、游泳、洗涤等行为。	4	
	值班岗管理（6分）	岗亭、值班室内办公用品摆放整齐，无杂物堆放，及时保持卫生清洁。	2	
		岗亭、值班室内严格遵守值班制度，监控记录、交接班记录、值班记录应详细、完整。	2	
		熟练操作各种消防设施和消防器材，认真做好设施、设备月检工作，记录详细、完整。	2	
	其他（6分）	做好公园内防火、防盗、防破坏、防伤害事故等安全防范和监控工作。	2	
		保安人员应按合同规定配备，无擅自脱岗（抽烟）、闲谈、消极怠工现象。（抽烟每发现一次扣 0.5 分，其它未按规定每次扣 1 分）	4	

表2 综合服务管理考核扣分细则（设备设施维护保养管理）

项目	工作内容	考核标准要求	标准分	考核分
设施 设备 管理 (27分)	设备 管理 (14分)	制订各类设备的操作规程，安全注意事项。	2	
		做好各类设备运行、巡查、维护、保养记录，每月初提交园林中心备案。	2	
		做好设备日常清洁、润滑养护及工作用房的清洁卫生、无积尘。	2	
		设备出现故障及时维修，故障设备有待修标记及维修记录。	2	
		突发情况（如突然断电、台风等）有设备应急故障处理措施（高配间）。	2	
		保证应急灯在停电状态下能正常使用。	2	
		水电在规定的时间内开关，节约能源。	2	
	设施 管理 (13分)	每月初提交设施的月度维修保养计划和总结。	2	
		每日进行全面巡逻，定时做好消毒消杀工作，确保公共配套设施完整、功能完好(健身器材、游乐设施、花坛花箱、垃圾箱、标志牌、桌椅、路灯等)，一旦发现问题在10分钟内响应维修，并及时组织实施。	3	
		建筑物及构筑物（雕像、景墙、桥梁、亭子、廊、及各类功能用房等）结构牢固安全、构件完整、美观，一旦发现问题及时进行维修。	2	
		园路、广场、铺装表面平整，无缺损，无明显松动，无大面积积水。	2	
		及时提交油漆方案，对钢铁、木质构架、设施每年油漆保养一次，确保设施美观，延长使用寿命。	2	
		各类井盖完整，无安全隐患。	2	

表3 综合服务管理考核扣分细则（保洁管理）

项目	工作内容	考核标准要求	标准分	考核分
保洁管理（40分）	作业质量 （30分）	公园范围内（绿地、园路、铺装等公共场所）无白色垃圾、无果皮纸屑、无杂物堆积、无树挂、无积水污渍、无卫生死角。	10	
		水面无漂浮物（枯枝落叶、白色垃圾、油污、死鱼等）、无有害生物。	3	
		园内座椅、牌示、栏杆、亭廊、照明设施、果壳箱等设施每日擦洗一遍，保持洁净美观，无积尘，无虫网。	3	
		无“三乱”（乱张贴、乱涂写、乱刻画）。	3	
		垃圾停留时间不超过30分钟。	3	
		果壳箱应及时清理，做到无满溢、内外无残存垃圾与污水，保持箱体及周边环境干净整洁。	5	
		果壳箱清理清洗后，应将垃圾收集容器复位并关闭箱门，果壳箱内的垃圾收集容器应加套专用垃圾袋。	3	
	作业管理 （10分）	保洁人员应按合同规定配备，无擅自脱岗（抽烟）、闲谈、消极怠工现象。（未按规定每次扣0.5分）	2	
		保洁人员在工作时间内必须佩戴工作证，举止文明、着装整齐。	2	
		垃圾应按指定地点倾倒，严禁焚烧垃圾、树叶等，严禁把垃圾扫倒窞井、绿篱内、湖面等。（未按规定每次扣2分）	4	
		保洁工具应按指定地点摆放整齐，保洁车、保洁船整洁、标识清晰，无吊挂、撒落及滴漏现象。	2	

## 附件 2：直接扣款（物业）

### 直接扣款及其它相关约定

#### 一、以下情况每件扣减 1000 元

1. 未在限时或约定整改期内完成整改。
2. 整改质量不达标，存在敷衍现象。
3. 日常工作人员缺位的。
4. 工作人员上班时间随意抽烟、玩手机。
5. 工作人员上班时间不按规定巡逻。
6. 服务人员未到位（保安、保洁人员到位率），或定位情况不真实、或无法反应人员到位情况的。
7. 未及时制止公园内聚众赌博。
8. 未及时制止公园内流动摆摊。
9. 未及时制止公园内乱停车（机动车、电瓶车）。

#### 二、以下情况每件扣减 2000 元

1. 上级通报、督办件、信访投诉件、公园巡查督办不力，或主观原因催办迟迟未响应。
2. 园林绿化中心主任、副主任不定时抽查到的问题。
3. 智慧城管案件亮红灯的。
4. 被局安委办或委托的第三方安全专家检查发现到安全隐患的。
5. 项目经理巡更刷脸打卡未完成的。

#### 三、以下情况扣减 3000 元

1. 上级领导及上级部门不定期抽查到的问题。
2. 出现大面积未经审批占用绿地行为，情况严重且未及时上报。
3. 出现《行走甬城马路办公积存案件整治周报》通报。

#### 四、以下情况每件扣减 5000 元

1. 批示督办件、媒体曝光件。
2. 由于监管不力造成的安全责任事故。
3. 未按照投标承诺配备新能源设备（落叶吹风机）全部的，每月扣除，直至配备完成。

#### 五、以下情况每件扣减 10000 元

1. 各类重大活动、应急保障不力的。
2. 擅自更换项目经理的违约责任。

3. 每月考核企业分管领导一次未参加的。

## 六、以下情况每件扣减 20000 元

1. 每年未组织两次以上具有规模性应急演练的。

2. 每年未组织两次以上管理人员及养护作业工人现场学习培训的。

3. 发现项目经理或副经理兼任两个及以上养护标项（包括其它市、区项目）；扣款后仍未能整改的，继续逐月扣款，直至整改。

## 七、违约责任

1. 提前解除合同：合同期限内发生下列情况之一的，采购人有权提前解除合同，采购人有权要求中标人赔偿，并保留追究有关责任人的经济和法律权利。因提前解除合同所造成的一切损失，由中标人自行承担。且中标人不得参与该标项下阶段和该项目下一轮的招投标活动：

（1）一个合同期（12个月）内区级考核累计三次不合格或连续两次考核不合格。

（2）非自然原因造成设施重大损失（具体根据合同内规定）。

（3）因中标人管理不善被群众举报或媒体曝光或造成员工群体性事件的且在社会上造成恶劣影响和严重后果。

（4）中标人未在中标通知书发出后30天内按采购文件及投标承诺的要求配置各类人员并持有对应岗位要求的上岗证的，采购人有权取消中标人中标资格，对应标项重新组织招标。

（5）中标人未在中标通知书发出后30天内按采购文件及投标承诺的要求配置机械车辆和设备的，采购人有权取消中标人中标资格，对应标项重新组织招标。

（6）中标人违反合同有关约定，擅自收费的。

（7）公司法人代表构成严重违法行为的，根据相关规定将该公司列入行业黑名单。

（8）经相关部门鉴定，中标人存在严重的安全生产责任事故。

（9）合同履行期间，未按招标要求进行管理服务且情节严重的，第一次警告，第二次约谈，第三次仍未达标的。

### 2. 合同终止：

（1）中标人在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前两个月向采购人提出书面申请，经采购人同意后，方可终止合同。

（2）如因政策或行业主管部门实施范围调整等，采购人有权提前终止合同，采购人将以书面形式提前一个月通知乙方，双方不承担任何责任，服务费按实际结算，多退少补。

（3）合同任一方无正当理由提前终止合同的，应按合同金额 1% 的标准向对方支付违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，另一方有权进行追索。

附件 3：月度综合评定养护经费核拨单（物业）

鄞州区绿地物业管理服务项目专项经费核拨单（XXX 物业） 2023 年\_\_月份

项目名称	养护单位
上月管理范围	
本月增减	
本月管理范围	
片区考核及核拨金额组成	
四件类考核扣款（万元）	
中心考核扣款（万元）	
局级及以上领导考核扣款（万元）	
市级部门考核扣款（万元）	
本月最终核拨金额（万元）	
备注	1. 合同履行期限： 2. 四件类考核：批示督办件、信访投诉件、媒体曝光件、双智平台件。 3. 中心考核：园林绿化中心副主任以上检查扣款。 4. 市级部门考核：按照市局部门每季度考核结果进行扣款。

核拨人（签字）：

复核人（签字）：

制单日期：2023 年 月 日

园林绿化中心（盖章）

城市管理科（盖章）

附件 4：专项考核及重点督查问题抄告单

专项考核及重点督查问题抄告单

辖区：

考核时间：

问题点位	
问题描述	
现状照片	(附照片编号，如 20221201-1)
整改要求	
整改期限	
考核人员：  项目经理：	

注：本项目的考核办法及细则的解释权归采购人所有；如有必要，采购人有权在年度合同签订前与中标人商议并对考核标准及细则进行合理的修改。

### 第三章 供应商须知

前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：2023 年鄞州区公园绿地保洁与保安等综合服务项目
2	<p>合同履行期限：总期限为自合同签订之日起至 2026 年 8 月 31 日止。合同一阶段一签，第一阶段和第二阶段均为当阶段合同签订之日起完整 1 年，第三阶段为当阶段合同签订之日起至 2026 年 8 月 31 日；每一阶段均由采购人根据中标人在上一阶段的合同履行情况、考核情况及财政资金审批情况决定是否续签。</p>
3	<p>投标报价及费用：</p> <p>★（1）本项目要求各标项供应商报出完成 1 年公园绿地保洁与保安等综合服务的投标报价，投标报价包含完成本项目全部服务所需的一切费用，应包含：人员费用[含工资、奖金、加班费、劳保福利、各类补贴（如高温津贴等）、五险一金、人身意外险及教育培训、政策性调整等费用]、工作服、机械设备费用、人员使用各类作业机械和工具过程中的各类耗材费、垃圾的分类、清运及处置费用、服务范围内设施的日常维护费用、节假日常规保障费用、安全文明作业费用、招标代理服务费及利润、管理费用（包括人员培训费、办公管理费、其他管理费等）、利润、规费、税金等完成本项目服务所产生的一切费用。</p> <p>注：①人员基本工资不得低于最新发布的宁波市最低工资，否则作无效报价处理。如遇政府最低工资标准、社保基数调整等情况，供应商应自行考虑风险，合同总价不作调整，由供应商在原合同总价范围内自行调整人员工资或社保基数等。</p> <p>②合同履行期间，本次采购范围的合同金额不因政策因素以及市场因素的变动而调整；因工作量增减或管理要求增减（含发生不可抗力或意外事故而造成设施缺损或因规划建设需要、环境整治提升需要而造成设施量变动的情形；含遇重大活动保障，因采购人要求需提高管理标准并由此增加保安、保洁人员或增加综合管理时间的情形等）导致的人员增减、管理时间增减，以采购人签证认可的联系单为准，费用结算依据参考人员的中标单价，产生的费用计入发生期间所对应的月份中；但如新增部分的费用超过本项目合同总价 10%的，或单次新增合同金额超过 30 万元及以上的，另行招标。</p> <p>（2）本项目采购预算/最高限价：采购预算详见本采购文件 第一章《公开招标公告》，超过以上采购预算/最高限价的作无效标处理。</p>

	<p>(3) 不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用。</p> <p>(4) 代理服务费的收取：采购代理机构根据下表服务招标费率（下浮 20%）规定的标准，根据各标项的年度中标金额向各标项中标人分别收取代理服务费。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">服务费率类型 中标金额（万元）</th> <th style="width: 50%;">服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.1%</td> </tr> <tr> <td>1 亿~5 亿</td> <td>0.05%</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>代理服务费的款项汇入的账号：</b>            开户银行：宁波银行科技支行            账 号：31010122000651888            户 名：宁波市斯正项目管理咨询有限公司</p>	服务费率类型 中标金额（万元）	服务招标	100 以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%	1000-5000	0.25%	5000-10000	0.1%	1 亿~5 亿	0.05%
服务费率类型 中标金额（万元）	服务招标														
100 以下	1.5%														
100-500	0.8%														
500-1000	0.45%														
1000-5000	0.25%														
5000-10000	0.1%														
1 亿~5 亿	0.05%														
4	<p>答疑与澄清：供应商如认为采购文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式要求采购人或采购代理机构作出书面解释、澄清或者向采购人或采购代理机构提出书面质疑，逾期不予受理；采购人或采购代理机构不专门组织答疑；如有答疑，答疑内容是采购文件的组成部分，并将以公告形式发布于浙江政府采购网、宁波政府采购网、宁波市公共资源交易电子服务系统（鄞州）、宁波市斯正项目管理咨询有限公司网站，请供应商自行查看。</p>														
5	<p>投标文件组成：</p> <p>★（1）上传到政采云平台的电子投标文件 1 份；按要求上传。</p> <p>（2）以 U 盘存储的电子备份投标文件 1 份；须按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件（电子备份投标文件后缀格式为“.bfbs”）。</p> <p>（3）投标文件制作建议不超过 300 页。</p>														
★6	<p>投标截止时间及地点：见第一章《公开招标公告》</p>														
★7	<p>开标时间及地点：见第一章《公开招标公告》</p>														

8	评标办法及评分标准：见第四章《评标办法及评分标准》
9	评标结果：评标结束后，经采购人确认，中标结果公告于浙江政府采购网、宁波政府采购网、宁波市公共资源交易电子服务系统（鄞州）、宁波市斯正项目管理咨询有限公司。
10	签订合同时间：中标通知书发出后 30 日内。
11	采购资金来源：预算资金。
12	付款形式：财政支付。
★13	投标文件有效期：自投标截止日起 90 天。
14	解释：本采购文件的解释权属于采购人、采购代理机构。

## 一、总 则

### （一）适用范围

本采购文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、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”系指宁波市鄞州区园林绿化中心；“采购代理机构”系指宁波市斯正项目管理咨询有限公司。

2. “供应商”系指向采购人提交投标文件的单位或个人。

3. “服务”系指采购文件规定供应商须承担的 2023 年鄞州区公园绿地保洁与保安等综合服务。

4. “项目”系指“2023 年鄞州区公园绿地保洁与保安等综合服务项目”。

5. “书面形式”包括信函、传真、电报等。

6. “★”系指实质性要求条款，供应商的投标对任何带“★”号的重要商务和技术条款的偏离和未作实质性响应都将直接导致废标。

### （三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

### （四）投标委托

供应商代表为法定代表人的，投标文件中提供法定代表人身份证正反面；

供应商代表不是法定代表人，须在投标文件中提供由法定代表人出具的授权委托书（格式见第六章 投标文件格式）。

### （五）投标费用

不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用（采购文件有其他规定除外）。

### （六）联合体投标

本项目不允许联合体投标。

### ★（七）转包与分包

本项目不允许转包和分包。

### ★（八）特别说明：

1. 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购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. 供应商在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效,并报监管部门查处;中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之规定赔偿采购人,且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

3. 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,不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外,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,不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### **(九) 质疑和投诉**

1. 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的,须在应知其利益受损之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

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。未依法获取采购文件的,不得就采购文件提出质疑;未提交投标文件的供应商,视为与采购结果没有利害关系,不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

3. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料,质疑函应当面以书面形式提出,质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》要求,供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《质疑函范本》。

4. 接收书面质疑函的方式:质疑人可通过送达、邮寄、传真的形式提交书面质疑函,通过邮寄方式提交的书面质疑函以被质疑人签收邮件之日为收到书面质疑文件之日,通过传真方式提交的书面质疑函以被质疑人收到书面质疑文件原件之日为收到书面质疑文件之日。采购人和采购代理机构接收质疑函的联系方式:见本采购文件第一章有关联系方式。

供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

## **二、采购文件**

### **(一) 采购文件的构成。本采购文件由以下部份组成:**

1. 公开招标公告
2. 采购需求
3. 供应商须知
4. 评标办法及标准
5. 政府采购合同
6. 投标文件格式

7. 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

### **(二) 供应商的风险**

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料,或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险,并可能导致其投标被拒绝。

### **(三) 采购文件的澄清与修改**

1. 采购人对采购文件进行必要的澄清或者修改的,在发布公开招标公告的网站上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,更正公告在投标截止时间至少 15 日前发出;不足 15 日的,顺延提交投标文件截止时间。

2. 更正公告为采购文件的组成部分,一经在网站发布,视同已通知所有采购文件的收受人,不再采用其它方式传达相关信息,若因未能及时了解到上述网站上发布的相关信息而导致的一切后果自行承担。

3. 如更正公告有重新发布电子采购文件的,供应商应下载最新发布的电子采购文件制作投标文件。

4. 供应商应认真阅读本采购文件,发现其中有误或有不合理要求的,供应商必须在开标前 10 天以书面形式要求采购人或采购代理机构澄清。供应商在规定的时间内未对采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的,将视其为无异议。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方,评标委员会有权进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

## **三、投标文件的编制**

### **(一) 投标文件的形式和效力**

1. 投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件,备份投标文件分为以介质存储的数据电文形式的电子备份投标文件。

2. 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”及本采购文件要求制作、加密并递交。

3. 以介质存储的数据电文形式的电子备份投标文件,即电子备份投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件。

4. 投标文件的效力

投标文件的启用,按先后顺位分别为电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时,前一顺位的投标文件自动失效。

投标文件未按时解密,供应商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。

## **(二) 投标文件的组成**

投标文件由资信技术文件和报价文件组成[电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章]。

### **标项一、标项二：**

#### **1. 报价文件：**

- (1) 开标一览表（格式见附件）；
- (2) 投标分项报价表（格式见附件）；
- (3) 人员年度费用测算表（格式见附件）；
- (4) 政府采购统计基础信息表（格式见附件）；
- (5) 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

#### **2. 资信技术文件：**

##### **评分索引表（格式见附件）；**

##### **2.1 资格证明文件：**

- (1) 资格条件自查表（格式见附件）；
- (2) 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件（加盖公章）；
- (3) 供应商符合政府采购活动资格条件的声明函（格式见附件）；
- (4) 中小企业声明函（格式见附件）；
- (5) 残疾人福利性单位声明函（格式见附件，如供应商为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函）；
- (6) 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（如有）；
- (7) 其他资格要求所需的证明文件（如有）。

##### **2.2 技术商务文件：**

- (1) 投标函（格式见附件）；
- (2) 投标声明书（格式见附件）；
- (3) 如法定代表人参加投标，提供法定代表人身份证明书（格式见附件）和法定代表人的身份证复印件（正反两面）；

如授权代表参加投标的，提供法定代表人授权委托书（格式见附件）和被授权代表身份证复印件（供应商的代表若为非法定代表人的，必须提交法定代表人授权书）；

- (4) 商务条款响应（偏离）表（格式见附件）；
- (5) 采购需求响应（偏离）表（格式见附件）；
- (6) 管理体系认证；
- (7) 业绩（格式见附件）；
- (8) 拟投入的人员配备及管理（格式见附件）；
- (9) 机械车辆和设备配置（格式见附件）；
- (10) 公园绿地保洁与保安等综合服务方案；
- (11) 特殊时期的应急保障措施；
- (12) 设备设施维保方案；
- (13) 耗材的使用及保障措施；
- (14) 管理模式；
- (15) 其他采购文件要求的采购需求或评分标准所需资料；
- (16) 附件（鄞州区政府采购特别规定等）。

### **标项三、标项四：**

#### **1. 报价文件：**

- (1) 开标一览表（格式见附件）；
- (2) 投标分项报价表（格式见附件）；
- (3) 人员年度费用测算表（格式见附件）；
- (4) 中小企业声明函（格式见附件）；
- (5) 残疾人福利性单位声明函（格式见附件，如供应商为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函）；
- (6) 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（如有）；
- (7) 政府采购统计基础信息表（格式见附件）；
- (8) 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

#### **2. 资信技术文件：**

##### **评分索引表（格式见附件）；**

##### **2.1 资格证明文件：**

- (1) 资格条件自查表（格式见附件）；

(2) 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件（加盖公章）；

(3) 供应商符合政府采购活动资格条件的声明函（格式见附件）；

(4) 其他资格要求所需的证明文件（如有）。

## **2.2 技术商务文件：**

(1) 投标函（格式见附件）；

(2) 投标声明书（格式见附件）；

(3) 如法定代表人参加投标，提供法定代表人身份证明书（格式见附件）和法定代表人的身份证复印件（正反两面）；

如授权代表参加投标的，提供法定代表人授权委托书（格式见附件）和被授权代表身份证复印件（供应商的代表若为非法定代表人的，必须提交法定代表人授权书）；

(4) 商务条款响应（偏离）表（格式见附件）；

(5) 采购需求响应（偏离）表（格式见附件）；

(6) 管理体系认证；

(7) 业绩（格式见附件）；

(8) 拟投入的人员配备及管理（格式见附件）；

(9) 机械车辆和设备配置（格式见附件）；

(10) 公园绿地保洁与保安等综合服务方案；

(11) 特殊时期的应急保障措施；

(12) 设备设施维保方案；

(13) 耗材的使用及保障措施；

(14) 管理模式；

(15) 其他采购文件要求的采购需求或评分标准所需资料；

(16) 附件（鄞州区政府采购特别规定等）。

**★注：资信技术文件中不得出现报价，否则作无效标处理。**

### **（三）投标文件的语言及计量**

**★1. 投标文件以及供应商与采购人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视同未提供。**

**★2. 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。**

#### **（四）投标报价**

1. 投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。
- ★2. 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。
3. 政采云平台客户端里开标一览表录入的投标报价或优惠率与扫描上传的报价文件不一致的，以扫描上传的报价文件为准。

#### **（五）投标文件的有效期**

- ★1. 自**投标截止日起 90 天**投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。
2. 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。
3. 供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改投标文件。
4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

#### **（六）投标文件的签署和份数**

1. 供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。
2. 电子投标文件部分：供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购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。

以介质存储的数据电文形式的备份投标文件部分：电子投标文件的备份文件，以 U 盘形式存储，并单独密封递交。

**投标文件递交要求：以 U 盘形式提供的备份电子投标文件 1 份。**

3. 投标文件须由供应商在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，供应商应写全称。
4. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
5. 供应商递交的企业宣传册、产品宣传册不属于投标文件有效组成资料的不作为评审依据。

#### **（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1. 供应商应将电子投标文件的备份文件单独包封，外包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、项目名称、项目编号、投标文件名称（电子投标文件的备份文件），并加盖供应商公章。
2. 未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由供应商承担。

3. 供应商在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知采购人或采购代理机构；投标截止时间后，供应商不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本采购文件的要求签署、盖章和密封。

#### **（八）投标无效的情形**

实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

**1. 在资格审查时，不具备采购文件中规定的资格要求的，或者资格证明文件不全的，投标文件将被视为无效；**

**2. 在符合性审查和资信评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）投标文件无法定代表人签字，或未提供法定代表人授权委托书、投标函、投标声明书或者填写项目不齐全的；

（2）投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

（3）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（4）投标有效期不能满足采购文件要求的；

（5）未实质性响应采购文件要求，或者与采购文件中标“★”的商务条款发生实质性偏离的，或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

（6）超过投标截止时间送达的或未按规定地点送达的；

（7）未按规定密封、签章的；

（8）投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的，或者投标文件中经修正的内容字迹模糊难以辨认或者修改处未按规定签名盖章的；

（9）资信技术文件中出现报价的。

**3. 在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合采购文件要求的，或者与采购文件中标“★”的技术条款发生实质性偏离的；

（3）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

**4. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未采用投标文件要求的报价形式报价的，或投标报价超过最高限价的；

（2）投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

(3) 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，可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；供应商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。

#### **5. 被拒绝的投标文件为无效。**

### **四、开标**

#### **(一) 开标准备**

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，供应商的法定代表人或其授权代表可参加开标会并签到。供应商的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

#### **(二) 开标程序**

##### **1. 电子招投标开标程序（评审顺序按标项进行）：**

###### **第一阶段：**

(1) 投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，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后 30 分钟内。

(2) 在政府采购云平台开启已解密供应商的“资信技术文件”，并做开标记录；

###### **第二阶段：**

(1) 在政府采购云平台宣告第一阶段评审无效供应商名单及理由；

(2) 公布经第一阶段评审符合采购文件要求的供应商的资信技术得分情况；

(3) 在政府采购云平台开启除第一阶段无效标外的供应商的“报价文件”，并做开标记录；

(4) 在政府采购云平台公布评审结果。

(5) 开标会议结束。

2. 特别说明：政府采购云平台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。

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

(1) 若有供应商在规定时间内无法解密或解密失败，采购代理机构将开启该供应商递交的以 U 盘存储的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

(2) 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，采购人（或采购代理机构）可中止电子交易活动：

① 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

② 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；

- ③电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- ④病毒发作导致不能进行正常操作的；
- ⑤其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或采购代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

（3）未开启的备份投标文件现场不予以退还。

## 五、评标

### （一）组建评标委员会

本项目评标委员会依法组建。

### （二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为采购文件和投标文件。

### （三）评标程序

#### 1. 形式审查

资格性检查。采购人或者采购代理机构对供应商的资格进行审查。依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。

审查类别	审查内容
资格条件审查	<p>（一）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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。</p> <p>注：以采购代理机构于开标当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标结果公示期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人被列为失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购人将取消其中标资格）。</p>
	<p>（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：</p> <p>标项一、二：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目专门面向中小企业采购，供应商应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》（格式附后，本项目所属行业：其他未列明行业）。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p>

	标项三、四：无。
	(三) 本项目的特定资格要求：无。

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

审查类别	审查内容
符合性审查	投标声明书、投标函已提交并符合采购文件要求的；
	按照采购文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人有法定代表人有效授权书的；
	投标文件完全满足采购文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；
	投标文件没有采购文件中规定的其它无效投标条款的；
	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

## 2. 实质审查与比较

(1) 评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合采购文件的实质性要求。

(2) 评标委员会将根据供应商的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对供应商进行询标，供应商要向评标委员会澄清有关问题，并最终书面进行答复。

供应商代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于供应商的评判。

(3) 各供应商的资信技术得分为所有评标委员会的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

(4) 采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各供应商的报价得分。

(5) 评标委员会完成评标后，评标委员会对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

### (四) 澄清问题的形式

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，评标委员会可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，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。

### (五) 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1. 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。**按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，供应商同意并签字确认后，调整后的投标报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

#### (六) 评标原则和评标办法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

2. 评标办法。本项目评标办法是 综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

#### 七、定标

1. 确定中标人。本项目由评标委员会推荐中标候选人，采购人不得在评标委员会推荐的中标候选人以外确定中标候选人。

2. 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内在评标报告确定的中标候选人中按顺序确定中标人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人排序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3. 采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在发布公开招标公告的网站上对中标结果进行公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

4. 凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人或采购代理机构人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

(6) 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

## 七、评标过程的监控与保密

1. 本项目评标过程实行全程录音、录像监控，供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

2. 开标后到中标通知书发出之前，所有涉及评标委员会名单以及对投标文件的澄清、评价、比较等情况，评标委员会成员、采购人和采购代理机构的有关人员均不得向供应商或其他无关人员透露。

## 八、合同授予

### (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** 日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2. 中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。

3. 中标人拒绝与采购人签订合同或其他违规情形的，采购人可以重新采购。

### (二) 履约保证金（本项目不适用）

1. 签订合同后 5 日内，中标人应按采购文件确定的履约保证金的金额（如有），向采购人交纳履约保证金。

2. 签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

## 九、履约验收

采购人负责对中标人的履约行为进行验收，验收标准为本项目的采购文件以及中标人的投标文件。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

## 十、政府采购政策

1. 政府采购活动中有关中小企业的相关规定（采购进口产品项目不适用）。

1.1 本项目的标项一、二专门面向中小企业采购，标项三、四非专门面向中小企业采购。

1.2 本项目所称中小企业，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。

中小企业划分标准详见工信部联企业[2011]300号。

1.3 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的中小企业扶持政策：

1.3.1 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；

1.3.2 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；

1.3.3 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民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

1.4 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予10%（工程项目为5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%（工程项目为2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格得分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格得分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格得分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

**本项目具体扣除比例见本采购文件 第四章 评审办法及评分标准（如有）。**

1.5 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后10个工作日内做出书面答复。

1.6 根据《财政部司法部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，监狱企业视同小型、微型企业。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。

1.7 根据《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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。

2. 本项目是否采购进口产品：否。

3. 本项目为政府采购服务项目，属于工信部联企业[2011]300号规定的其他未列明行业。

## 第四章 评标办法及评分标准

本办法严格遵照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》，结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。

### 一、总则

招标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则依法进行，招标活动及当事人接受依法实施的监督。本次招标采用综合评分法。

### 二、评标组织

评标委员会：采购人和采购代理机构根据采购项目的内容特点按照规定组建评标委员会。评标委员会由采购人、技术、经济方面专家等有关人员组成。

### 三、评标程序

1. 采购代理机构按采购文件规定的时间、地点组织进行开标，所有标项一并开启；但按照标项序号依次进行评审，即完成标项一的评审后，再进行标项二的评审，依次类推。

2. 采购代理机构首先开启各供应商的资信技术文件，资信技术文件开标结束后，采购人或者采购代理机构对供应商的资格进行审查，评标委员会根据采购文件规定对供应商的资信技术文件进行符合性审查和详细评审。对供应商表述不清的内容，评标委员会将向供应商进行询标，请其澄清其资信技术文件内容，评标委员再根据各供应商的资信技术文件进行综合评分，并进行商务技术分的汇总（资信技术得分保留小数点后二位）。

3. 资信技术文件评审结束后，采购代理机构宣布无效供应商名称及原因（如有）、有效供应商的资信技术得分；再由采购代理机构开启各供应商的报价文件，公布各供应商名称、投标内容、投标价格等以及采购代理机构认为合适的其他内容，并做开标记录。评标委员会对报价文件进行评审，计算价格分得分（价格分得分保留小数点后二位）。

4. 根据有效供应商的资信技术得分和价格分得分计算各供应商的总得分（总得分保留小数点后二位）。

5. 按照评标办法得分，评标委员会推荐中标候选人，最后在公开招标公告发布的网站上公布中标结果。

### 四、评标过程

#### 1. 资格审查

采购人或者采购代理机构对供应商的资格进行审查。依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。

## 2. 符合性审查

评标委员会依据采购文件的规定，从供应商投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

## 3. 澄清问题

对于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，评标委员会可要求供应商以书面形式作出必要的澄清、说明或者补正。

供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字确认，供应商的澄清、说明或者补正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. 详细评审

评标委员会对初步评审合格的投标文件，依照本办法对投标文件作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各供应商进行打分。

评标委员会打分参照本章 五、评分标准。商务技术分由各评标委员会成员打分，根据供应商的投标文件及相关澄清文件，进行独立打分。价格分由评标委员会统一核算。评标委员会打分采用记名方式，取所有评标委员会汇总得分的算术平均分（小数点后保留二位小数）。

注：（1）评标委员会对拟认定为投标文件无效的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；

（2）采购代理机构可协助评标委员会主任评标委员会对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对评标委员会成员个人主观评分偏离所有评标委员会成员主观打分平均值 30%以上的，由评标委员会启动评分畸高、畸低认定程序：由相关评标委员会成员进行复核或书面说明理由，评标委员会成员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评标委员会成员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档；

（3）在报价文件的评审过程中，评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商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。

## 5. 中标原则

评标委员会根据各供应商的最后得分（商务技术分与价格分之和）由高到低排定顺序，如供应商综合得分相同的则报价低者优先，报价也相同的，则由采购人抽签决定。具体推荐原则如下：

本项目每标项由评标委员会推荐 1 名中标候选人。评标委员会按标项顺序依次进行评审，供应商可就一个或多个标项参与投标，但只能被推荐为其中一个标项的中标候选人。若供应商被推荐为某一标项中标候选人，则不再进入后续标项评审（注：在后续标项资格评审时，选择“不符合”，理由：供应商已被推荐为标项\_\_的中标候选人，按采购文件规定，不进入后续标项评审。）。中标候选人（中标人）若被取消中标资格，则对应标项重新组织招标。

如评标过程中出现本采购文件未尽事宜，则由评标委员会讨论决定。

## 6. 中标结果

采购代理机构将采购人确认的中标结果在政府采购指定媒体上公告，并向中标人发出中标通知书。

## 五、评分标准

### 1. 标项一、二：

序号	评标标准	权重	分值属性	投标文件对应页码
1	管理体系认证（3分）：供应商具有有效的质量管理体系认证证书的得 1 分，具有有效的环境管理体系认证证书的得 1 分，具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分；最高得 3 分。投标文件中提供有效的管理认证证书复印件。	3	客观分	
2	项目业绩（1.5分）：自 2020 年 01 月 01 日至今（以合同签订日期为准），供应商具有保洁与保安等综合服务项目业绩的，每个业绩得 0.5 分，最高 1.5 分。 注：（1）同一轮招标周期内同一项目（标项）的合同只能按一个合同认定，不累计计算，投标文件中提供合同复印件及甲方出具的证明并加盖公章。（2）投标人提供的项目业绩为联合体业绩的不得分。	1.5	客观分	
3	拟投入的人员配备和管 （1）针对供应商拟投入的技能人员进行评议： ①具有游泳救生员证 1 人的得 0.5 分，最高得 1 分； ②具有低压电工作业证书 1 人的得 0.5 分，最高得 1 分； ③具有急救培训证书 1 人的得 0.5 分，最高得 1 分； ④具有建（构）筑物消防员职业资格证或高压电工作业证书 1 人的得 0.5	5	客观分	

理(20分)	<p>分，最高得 1 分；</p> <p>⑤在满足采购文件基础上，除工程人员岗外的岗位另行增加安全员证书 1 人的加 0.5 分，最高得 1 分。</p> <p>注：投标文件中提供供应商为上述人员缴纳的近开标日前 3 个月的有效社保证明、相关证书等材料复印件加盖公章。</p>			
	<p>(2) 针对供应商拟投入管理人员（项目经理、副经理和经理助理）的专业素养、技术能力和水平、学历、技术职称等进行综合评议【供应商根据实际情况提供相应证明；其中学历证明、身份证和劳动合同复印件应编入投标文件中，以上 3 项材料中有缺失的酌情给分】：</p> <p>管理人员专业素质强、技术能力和水平强、学历和技术职称高的得 5 分；          管理人员专业素质较强、技术能力和水平较强、学历和技术职称较高的得 4.5 分；          管理人员专业素质尚可、技术能力和水平尚可、学历和技术职称尚可的得 4 分；          管理人员专业素质、技术能力和水平、学历和技术职称均一般的得 3.5 分；          管理人员专业素质、技术能力和水平较缺乏、学历和技术职称较低的得 3 分；          管理人员专业素养差、技术能力和水平差、学历和技术职称低的得 2 分；          未提供的不得分。</p>	5	主观分	
	<p>(3) 针对供应商拟投入其他一线作业人员岗位设置、年龄、数量进行综合评议（证明资料复印件编入投标文件中：如身份证、上岗证、退伍军人证等，如有）：</p> <p>人员配备情况合理的得 5 分；          人员配备情况较合理的得 4.5 分；          人员配备情况合理性尚可的得 4 分；          人员配备情况合理性一般的得 3.5 分；          人员配备情况欠合理的得 3 分；          人员配备情况不够合理的得 2 分；          未提供的不得分。</p>	5	主观分	
	<p>(4) 针对供应商合同执行期间的人员数量保障方案和岗位技能培训方案</p>	5	主观	

		<p>进行综合评议：</p> <p>人员数量保障方案和岗位技能培训方案合理的得 5 分；</p> <p>人员数量保障方案和岗位技能培训方案较合理的得 4.5 分；</p> <p>人员数量保障方案和岗位技能培训方案合理性尚可的得 4 分；</p> <p>人员数量保障方案和岗位技能培训方案合理性一般的得 3.5 分；</p> <p>人员数量保障方案和岗位技能培训方案欠合理的得 3 分；</p> <p>人员数量保障方案和岗位技能培训方案不够合理的得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>		分	
4	机械车辆和设备配置（5分）	<p>针对供应商拟投入机械车辆和设备（指招标文件 第二章“四、管理设备配置要求 ★4. 机械车辆及设备配备”以外的其他机械车辆和设备）的配置方案、保障措施进行评议（5分）：</p> <p>配置方案内容合理、保障措施可行，得 5 分；</p> <p>配置方案内容较合理、保障措施较可行，得 4.5 分；</p> <p>配置方案内容合理性尚可、保障措施可行性尚可，得 4 分；</p> <p>配置方案内容合理性一般、保障措施可行性一般，得 3.5 分；</p> <p>配置方案内容欠合理、保障措施欠可行，得 3 分；</p> <p>配置方案内容不够合理、保障措施不够可行，得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p> <p>注：以上机械车辆、设备如为自有，投标文件中提供购置发票及车辆的行驶证复印件加盖公章，发票抬头、行驶证所有人与营业执照名称保持一致；如为租赁，除上述资料外，投标文件中还须提供租赁合同复印件。</p>	5	主观分	
5	公园绿地保洁与保安等综合服务方案（30分）	<p>（1）针对供应商的综合服务管理计划的时间安排、质量控制方案进行评议（5.5分）：</p> <p>时间安排明确、质量控制方案可行，得 5.5 分；</p> <p>时间安排较明确、质量控制方案较可行，得 5 分；</p> <p>时间安排明确性尚可、质量控制方案可行性尚可，得 4.5 分；</p> <p>时间安排明确性一般、质量控制方案可行性一般，得 4 分；</p> <p>时间安排欠明确、质量控制方案欠可行，得 3 分；</p> <p>时间安排不够明确、质量控制方案不够可行，得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	5.5	主观分	

5分)	<p>(2) 针对供应商的综合服务管理措施的管理架构、管理规程进行评议 (5分)：</p> <p>管理架构合理、管理规程可行，得 5 分；</p> <p>管理架构较合理、管理规程较可行，得 4.5 分；</p> <p>管理架构合理性尚可、管理规程可行性尚可，得 4 分；</p> <p>管理架构合理性一般、管理规程可行性一般，得 3.5 分；</p> <p>管理架构欠合理、管理规程欠可行，得 3 分；</p> <p>管理架构不够合理、管理规程不够可行，得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	5	主观分	
	<p>(3) 针对供应商内部考核制度的考核办法、考核结果的补救措施和奖罚办法进行评议 (5分)：</p> <p>考核办法合理、考核结果的补救措施和奖罚办法可行，得 5 分；</p> <p>考核办法较合理、考核结果的补救措施和奖罚办法较可行，得 4.5 分；</p> <p>考核办法合理性尚可、考核结果的补救措施和奖罚办法可行性尚可，得 4 分；</p> <p>考核办法合理性一般、考核结果的补救措施和奖罚办法可行性一般，得 3.5 分；</p> <p>考核办法欠合理、考核结果的补救措施和奖罚办法欠可行，得 3 分；</p> <p>考核办法不够合理、考核结果的补救措施和奖罚办法不够可行，得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	5	主观分	
	<p>(4) 针对供应商所投标项服务区域重难点的分析、解决方法及措施进行评议 (5分)：</p> <p>重难点分析切合本项目、解决方法及措施可行，得 5 分；</p> <p>重难点分析较切合本项目、解决方法及措施较可行，得 4.5 分；</p> <p>重难点分析较切合度尚可、解决方法及措施可行性尚可，得 4 分；</p> <p>重难点分析切合度一般、解决方法及措施可行性一般，得 3.5 分；</p> <p>重难点分析欠切合、解决方法及措施欠可行，得 3 分；</p> <p>重难点分析不够切合本项目、解决方法及措施不够可行，得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	5	主观分	
	<p>(5) 针对供应商的安全文明作业的保障方案、目标要求进行评议 (5分)：</p>	5	主观	

		<p>保障方案内容详尽、目标要求明确，得 5 分；</p> <p>保障方案内容较详尽、目标要求较明确，得 4.5 分；</p> <p>保障方案内容详尽程度尚可、目标要求明确性尚可，得 4 分；</p> <p>保障方案内容详尽程度一般、目标要求明确性一般，得 3.5 分；</p> <p>保障方案内容欠详尽、目标要求欠明确，得 3 分；</p> <p>保障方案内容不够详尽、目标要求不够明确，得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>		分	
		<p>(6) 针对供应商的服务响应、服务承诺进行评议 (5 分)：</p> <p>服务响应内容全面、服务承诺内容可行，得 5 分；</p> <p>服务响应内容较全面、服务承诺内容较可行，得 4.5 分；</p> <p>服务响应内容全面性尚可、服务承诺内容可行性尚可，得 4 分；</p> <p>服务响应内容全面性一般、服务承诺内容可行性一般，得 3.5 分；</p> <p>服务响应内容欠全面、服务承诺内容欠可行，得 3 分；</p> <p>服务响应内容不够全面、服务承诺内容不够可行，得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	5	主观分	
6	特殊时期的应急保障措施 (5 分)	<p>针对供应商提供的特殊情况 (如应节庆假日、创优评优、防台防汛期间、冰冻雪灾等) 处理方案及突发状况应急预案进行评议 (5 分)：</p> <p>处理方案详实、突发状况应急预案可行，得 5 分；</p> <p>处理方案较详实、突发状况应急预案较可行，得 4.5 分；</p> <p>处理方案详实程度尚可、突发状况应急预案可行性尚可，得 4 分；</p> <p>处理方案详实程度一般、突发状况应急预案可行性一般，得 3.5 分；</p> <p>处理方案欠详实、突发状况应急预案欠可行，得 3 分；</p> <p>处理方案不够详实、突发状况应急预案不够可行，得 2 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	5	主观分	
7	设备设施维保方案 (10 分)	<p>(1) 针对供应商对公共基础设施设施检查、上报方案进行评议 (5 分)：</p> <p>检查、上报方案内容合理、保障措施可行，得 5 分；</p> <p>检查、上报方案内容较合理、保障措施较可行，得 4.5 分；</p> <p>检查、上报方案内容合理性尚可、保障措施可行性尚可，得 4 分；</p> <p>检查、上报方案内容合理性一般、保障措施可行性一般，得 3.5 分；</p> <p>检查、上报方案内容欠合理、保障措施欠可行，得 3 分；</p>	5	主观分	

		检查、上报方案内容不够合理、保障措施不够可行，得 2 分； 未提供的不得分。			
		(2) 针对供应商对公共基础设施设施维修、维护方案进行评议 (5 分)： 维修、维护方案内容合理、保障措施可行，得 5 分； 维修、维护方案内容较合理、保障措施较可行，得 4.5 分； 维修、维护方案内容合理性尚可、保障措施可行性尚可，得 4 分； 维修、维护方案内容合理性一般、保障措施可行性一般，得 3.5 分； 维修、维护方案内容欠合理、保障措施欠可行，得 3 分； 维修、维护方案内容不够合理、保障措施不够可行，得 2 分； 未提供的不得分。	5	主观分	
8	耗材的使用及保障措施 (5 分)	针对供应商各类保洁和保安用工器具、保洁易耗物资使用的保障措施、目标要求进行评议 (5 分)： 方案保障措施详尽、目标要求明确，得 5 分； 方案保障措施较详尽、目标要求较明确，得 4.5 分； 方案保障措施详尽程度尚可、目标要求明确性尚可，得 4 分； 方案保障措施详尽程度一般、目标要求明确性一般，得 3.5 分； 方案保障措施欠详尽、目标要求欠明确，得 3 分； 方案保障措施不够详尽、目标要求不够明确，得 2 分； 未提供的不得分。	5	主观分	
9	管理模式 (5 分)	针对供应商所投标项的智能化、数据化管理模式进行综合评议： 管理模式合理的得 5 分； 管理模式较合理的得 4.5 分； 管理模式合理性尚可的得 4 分； 管理模式合理性一般的得 3.5 分； 管理模式欠合理的得 3 分； 管理模式不够合理的得 2 分； 未提供不得分。	5	主观分	
10	价格分 (15 分)： (1) 评标基准价指的是满足采购文件要求且最低的参与评审的价格。 (2) 参与评审的价格=投标报价。		15	客观分	/

	<p>(3) 参与评审的价格为评标基准价的其价格得分得满分 15 分。</p> <p>(4) 其他供应商价格得分按照下列公式计算：价格得分=（评标基准价/各供应商参与评审的价格）×15%×100。</p>			
--	--	--	--	--

注：1. 小数点后保留两位数。

2. 各评标委员会成员自行按以上参考分值评分。

3. 重大事件由评标委员会集体讨论，按少数服从多数的原则执行。

评标委员会签名：

日期：

2. 标项三、四：

序号	评标标准	权重	分值属性	投标文件对应页码
1	管理体系认证（3分）：供应商具有有效的质量管理体系认证证书的得1分，具有有效的环境管理体系认证证书的得1分，具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的得1分；最高得3分。投标文件中提供有效的管理认证证书复印件。	3	客观分	
2	项目业绩（1.5分）：自2020年01月01日至今（以合同签订日期为准），供应商具有保洁与保安等综合服务项目业绩的，每个业绩得0.5分，最高1.5分。 注：（1）同一轮招标周期内同一项目（标项）的合同只能按一个合同认定，不累计计算，投标文件中提供合同复印件及甲方出具的证明并加盖公章。（2）投标人提供的项目业绩为联合体业绩的不得分。	1.5	客观分	
3	<p>拟投入的人员配备和管理</p> <p>（1）针对供应商拟投入的技能人员进行评议： ①具有游泳救生员证1人的得0.5分，最高得1分； ②具有低压电工作业证书1人的得0.5分，最高得1分； ③具有急救培训证书1人的得0.5分，最高得1分； ④具有建(构)筑物消防员职业资格证或高压电工作业证书1人的得0.5分，最高得1分； ⑤在满足采购文件基础上，除工程人员岗外的岗位另行增加安全员证书1人的加0.5分，最高得1分。 注：投标文件中提供供应商为上述人员缴纳的近开标日前3个月的有效社保证明、相关证书等材料复印件加盖公章。</p>	5	客观分	
	<p>（20分）</p> <p>（2）针对供应商拟投入管理人员（项目经理、副经理和经理助理）的专业素养、技术能力和水平、学历、技术职称等进行综合评议【供应商根据实际情况提供相应证明；其中学历证明、身份证和劳动合同复印件应编入投标文件中，以上3项材料中有缺失的酌情给分】： 管理人员专业素质强、技术能力和水平强、学历和技术职称高的得5分； 管理人员专业素质较强、技术能力和水平较强、学历和技术职称较高的得4.5分； 管理人员专业素质尚可、技术能力和水平尚可、学历和技术职称尚可的得4</p>	5	主观分	

		<p>分；</p> <p>管理人员专业素质、技术能力和水平、学历和技术职称均一般的得 3.5 分；</p> <p>管理人员专业素质、技术能力和水平较缺乏、学历和技术职称较低的得 3 分；</p> <p>管理人员专业素养差、技术能力和水平差、学历和技术职称低的得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>			
		<p>(3) 针对供应商拟投入其他一线作业人员岗位设置、年龄、数量进行综合评议（证明资料复印件编入投标文件中：如身份证、上岗证、退伍军人证等，如有）：</p> <p>人员配备情况合理的得 5 分；</p> <p>人员配备情况较合理的得 4.5 分；</p> <p>人员配备情况合理性尚可的得 4 分；</p> <p>人员配备情况合理性一般的得 3.5 分；</p> <p>人员配备情况欠合理的得 3 分；</p> <p>人员配备情况不够合理的得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	5	主观分	
		<p>(4) 针对供应商合同执行期间的人员数量保障方案和岗位技能培训方案进行综合评议：</p> <p>人员数量保障方案和岗位技能培训方案合理的得 5 分；</p> <p>人员数量保障方案和岗位技能培训方案较合理的得 4.5 分；</p> <p>人员数量保障方案和岗位技能培训方案合理性尚可的得 4 分；</p> <p>人员数量保障方案和岗位技能培训方案合理性一般的得 3.5 分；</p> <p>人员数量保障方案和岗位技能培训方案欠合理的得 3 分；</p> <p>人员数量保障方案和岗位技能培训方案不够合理的得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	5	主观分	
4	机械车辆和设备配置	<p>针对供应商拟投入机械车辆和设备（指招标文件 第二章“四、管理设备配置要求 ★4. 机械车辆及设备配备”以外的其他机械车辆和设备）的配置方案、保障措施进行评议（5 分）：</p> <p>配置方案内容合理、保障措施可行，得 5 分；</p> <p>配置方案内容较合理、保障措施较可行，得 4.5 分；</p>	5	主观分	

	(5分)	<p>配置方案内容合理性尚可、保障措施可行性尚可，得4分；</p> <p>配置方案内容合理性一般、保障措施可行性一般，得3.5分；</p> <p>配置方案内容欠合理、保障措施欠可行，得3分；</p> <p>配置方案内容不够合理、保障措施不够可行，得2分；</p> <p>未提供的不得分。</p> <p>注：以上机械车辆、设备如为自有，投标文件中提供购置发票及车辆的行驶证复印件加盖公章，发票抬头、行驶证所有人与营业执照名称保持一致；如为租赁，除上述资料外，投标文件中还需提供租赁合同复印件。</p>			
5	<p>公园绿地保洁与保安等综合服务方案（30.5分）</p>	<p>（1）针对供应商的综合服务管理计划的时间安排、质量控制方案进行评议（5.5分）：</p> <p>时间安排明确、质量控制方案可行，得5.5分；</p> <p>时间安排较明确、质量控制方案较可行，得5分；</p> <p>时间安排明确性尚可、质量控制方案可行性尚可，得4.5分；</p> <p>时间安排明确性一般、质量控制方案可行性一般，得4分；</p> <p>时间安排欠明确、质量控制方案欠可行，得3分；</p> <p>时间安排不够明确、质量控制方案不够可行，得2分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	5.5	主观分	
		<p>（2）针对供应商的综合服务管理措施的管理架构、管理规程进行评议（5分）：</p> <p>管理架构合理、管理规程可行，得5分；</p> <p>管理架构较合理、管理规程较可行，得4.5分；</p> <p>管理架构合理性尚可、管理规程可行性尚可，得4分；</p> <p>管理架构合理性一般、管理规程可行性一般，得3.5分；</p> <p>管理架构欠合理、管理规程欠可行，得3分；</p> <p>管理架构不够合理、管理规程不够可行，得2分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	5	主观分	
		<p>（3）针对供应商内部考核制度的考核办法、考核结果的补救措施和奖罚办法进行评议（5分）：</p> <p>考核办法合理、考核结果的补救措施和奖罚办法可行，得5分；</p> <p>考核办法较合理、考核结果的补救措施和奖罚办法较可行，得4.5分；</p>	5	主观分	

	<p>考核办法合理性尚可、考核结果的补救措施和奖罚办法可行性尚可，得 4 分；</p> <p>考核办法合理性一般、考核结果的补救措施和奖罚办法可行性一般，得 3.5 分；</p> <p>考核办法欠合理、考核结果的补救措施和奖罚办法欠可行，得 3 分；</p> <p>考核办法不够合理、考核结果的补救措施和奖罚办法不够可行，得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>			
	<p>(4) 针对供应商所投标项服务区域重难点的分析、解决方法及措施进行评议 (5 分)：</p> <p>重难点分析切合本项目、解决方法及措施可行，得 5 分；</p> <p>重难点分析较切合本项目、解决方法及措施较可行，得 4.5 分；</p> <p>重难点分析较切合度尚可、解决方法及措施可行性尚可，得 4 分；</p> <p>重难点分析切合度一般、解决方法及措施可行性一般，得 3.5 分；</p> <p>重难点分析欠切合、解决方法及措施欠可行，得 3 分；</p> <p>重难点分析不够切合本项目、解决方法及措施不够可行，得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	5	主观分	
	<p>(5) 针对供应商的安全文明作业的保障方案、目标要求进行评议 (5 分)：</p> <p>保障方案内容详尽、目标要求明确，得 5 分；</p> <p>保障方案内容较详尽、目标要求较明确，得 4.5 分；</p> <p>保障方案内容详尽程度尚可、目标要求明确性尚可，得 4 分；</p> <p>保障方案内容详尽程度一般、目标要求明确性一般，得 3.5 分；</p> <p>保障方案内容欠详尽、目标要求欠明确，得 3 分；</p> <p>保障方案内容不够详尽、目标要求不够明确，得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>	5	主观分	
	<p>(6) 针对供应商的服务响应、服务承诺进行评议 (5 分)：</p> <p>服务响应内容全面、服务承诺内容可行，得 5 分；</p> <p>服务响应内容较全面、服务承诺内容较可行，得 4.5 分；</p> <p>服务响应内容全面性尚可、服务承诺内容可行性尚可，得 4 分；</p> <p>服务响应内容全面性一般、服务承诺内容可行性一般，得 3.5 分；</p> <p>服务响应内容欠全面、服务承诺内容欠可行，得 3 分；</p>	5	主观分	

		服务响应内容不够全面、服务承诺内容不够可行，得 2 分； 未提供的不得分。			
6	特殊时期的应急保障措施（5分）	针对供应商提供的特殊情况（如应节庆假日、创优评优、防台防汛期间、冰冻雪灾等）处理方案及突发状况应急预案进行评议（5分）： 处理方案详实、突发状况应急预案可行，得 5 分； 处理方案较详实、突发状况应急预案较可行，得 4.5 分； 处理方案详实程度尚可、突发状况应急预案可行性尚可，得 4 分； 处理方案详实程度一般、突发状况应急预案可行性一般，得 3.5 分； 处理方案欠详实、突发状况应急预案欠可行，得 3 分； 处理方案不够详实、突发状况应急预案不够可行，得 2 分； 未提供本项不得分。	5	主观分	
7	设备设施维保方案	（1）针对供应商对公共基础设施设施检查、上报方案进行评议（5分）： 检查、上报方案内容合理、保障措施可行，得 5 分； 检查、上报方案内容较合理、保障措施较可行，得 4.5 分； 检查、上报方案内容合理性尚可、保障措施可行性尚可，得 4 分； 检查、上报方案内容合理性一般、保障措施可行性一般，得 3.5 分； 检查、上报方案内容欠合理、保障措施欠可行，得 3 分； 检查、上报方案内容不够合理、保障措施不够可行，得 2 分； 未提供的不得分。	5	主观分	
	（10分）	（2）针对供应商对公共基础设施设施维修、维护方案进行评议（5分）： 维修、维护方案内容合理、保障措施可行，得 5 分； 维修、维护方案内容较合理、保障措施较可行，得 4.5 分； 维修、维护方案内容合理性尚可、保障措施可行性尚可，得 4 分； 维修、维护方案内容合理性一般、保障措施可行性一般，得 3.5 分； 维修、维护方案内容欠合理、保障措施欠可行，得 3 分； 维修、维护方案内容不够合理、保障措施不够可行，得 2 分； 未提供的不得分。	5	主观分	
8	耗材的使用及	针对供应商各类保洁和保安用工器具、保洁易耗物资使用的保障措施、目标要求进行评议（5分）： 方案保障措施详尽、目标要求明确，得 5 分；	5	主观分	

	保障 措施 (5 分)	方案保障措施较详尽、目标要求较明确，得 4.5 分； 方案保障措施详尽程度尚可、目标要求明确性尚可，得 4 分； 方案保障措施详尽程度一般、目标要求明确性一般，得 3.5 分； 方案保障措施欠详尽、目标要求欠明确，得 3 分； 方案保障措施不够详尽、目标要求不够明确，得 2 分； 未提供的不得分。			
9	管理 模式 (5 分)	<b>针对供应商所投标项的智能化、数据化管理模式进行综合评议：</b> 管理模式合理的得 5 分； 管理模式较合理的得 4.5 分； 管理模式合理性尚可的得 4 分； 管理模式合理性一般的得 3.5 分； 管理模式欠合理的得 3 分； 管理模式不够合理的得 2 分； 未提供不得分。	5	主观 分	
10		价格分（15 分）： （1）参与评审的价格=各有效供应商的投标报价×[1-小微企业价格扣除优惠 10%（如有）]。 （2）评标基准价指的是满足采购文件要求且最低的参与评审的价格； （3）投标报价为评标基准价的得满分 15 分。其他供应商的价格分按照下列公式计算：价格分=（评标基准价/参与评审的价格）×15%×100。 注：报价得分小数点后保留 2 位数。	15	客观 分	/

注：1. 小数点后保留两位数。

2. 各评标委员会成员自行按以上参考分值评分。

3. 重大事件由评标委员会集体讨论，按少数服从多数的原则执行。

评标委员会签名：

日期：

## 第五章 政府采购合同

### 2023年鄞州区公园绿地保洁与保安等综合服务项目合同

项目编号：SZCG2023249G

项目名称：2023年鄞州区公园绿地保洁与保安等综合服务项目

标项：

---

甲方（发包人）：宁波市鄞州区园林绿化中心

乙方（承包人）：

---

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及2023年鄞州区公园绿地保洁与保安等综合服务项目公开招标结果，确定乙方为本项目的中标单位，现根据《中华人民共和国民法典》相关规定和采购文件、乙方投标文件承诺内容，在自愿、平等、协商一致的基础上，特订立本合同。

#### 一、服务范围、服务内容及岗位职责

（一）服务范围：*中标后补充*；

注：（1）上述所列服务面积为近似数量，与实际准确数量可能会有出入，乙方在投标报价时已予以充分考虑，任何因忽视或误解现场情况而导致的索赔或养护费用申请将不予受理。（2）本项目服务范围包括部分水域的保洁及设施养护（标项一、二）、不包括服务范围内经营项目涉及的建筑物的保洁、公厕保洁、服务范围内绿化养护（园林绿化新修剪的绿化废弃物除外）等，上述范围具体以实际监管为准。

（二）服务内容及岗位职责：

1. 保洁工作：保洁作业服务范围包括在公园绿地园路广场开放时间内不间断流动保洁，清理垃圾杂物，确保卫生环境整洁（园林绿化新修剪的绿化废弃物除外）；定期开展公共环境的消杀工作，确保安全健康的游玩环境。

2. 保安工作：保安作业服务范围包括公园绿地园路广场内的门卫值班、治安巡逻、设备巡检、消防管理、公园秩序维持和交通管理、应急处理、各类公园绿地园路广场内的审批占用施工及其它工程等，以保持日常秩序井然有序，保障入园市民人身与财产安全。

3. 维修工作：主要负责对公园绿地园路广场内公共部分的设施设备进行日常维修保养，延长使用寿命，做好日常检查，及时上报维修方案，及时修复、排除安全隐患，保证各类设施设备常年运行良好，同时监管项目的安全生产过程。

4.管理工作：做好与业主的配合、协调工作；承担综合管理总负责，保安、工程、保洁等各项内部考核管理、协调工作，负责项目运行过程中的管理、监督，处理并跟进游客投诉工作，各类活动接待、解说等工作。

5.甲方布置的临时性、突击性任务：台风、雨雪等恶劣天气应急管理和重大节日及活动的节日气氛营造；在规定时限内完成市、区上级部门布置的任务，配合做好各类群众性活动。

6.档案管理及其他：档案管理制度健全，分类合理，装订整齐，存放得当，查阅方便；各类原始台帐、记录、报表齐全，准确，能按要求及时上报。

7.乙方需按行业管理规范要求做好垃圾清除、收运及资源化相关处置工作。

8.杉杉公园需根据席地而坐的标准进行保洁，费用均包含在标项一的合同金额中（仅适用标项一）。

（三）人员配备及相关要求：详见附件（合同签订时根据采购文件及投标响应附上）。

## 二、合同履行期限

总期限为自合同签订之日起至2026年8月31日止。合同一阶段一签，第一阶段和第二阶段均为自合同签订之日起完整1年，第三阶段为自合同签订之日起至2026年8月31日；每一阶段均由甲方根据乙方在上一阶段的合同履行情况、考核情况及财政资金审批情况决定是否续签。

本合同服务期限：自2023年\_\_月\_\_日至2024年\_\_月\_\_日止（含试运行期）。

本项目合同履行的前3个月为项目试运行期，试运行阶段正式投入的一线作业人员数量比例必须占到投标时乙方所承诺的拟投入一线作业人员数量的80%及以上且具备对应岗位要求的上岗证，2个月后再要求乙方所承诺的拟投入一线作业人员数量到位率达到100%。在试运行期间的人员配置允许其与投标时有不大于10%的数量调整；试运行期结束后，在保证综合管理正常运作的基础上，甲乙双方根据项目试运行情况共同核定人员基准数量并将人员名单报甲方备案，核定后的人员配置供应商不得随意变更，如有变更需报甲方确认同意。

## 三、合同金额

本合同的合同金额：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。合同金额包含完成本项目全部服务所需的一切费用，应包含：人员费用[含工资、奖金、加班费、劳保福利、各类补贴（如高温津贴等）、五险一金、人身意外险及教育培训、政策性调整等费用]、工作服、机械设备费用、人员使用各类作业机械和工具过程中的各类耗材费、垃圾的分类、清运及处置费用、服务范围内设施的日常维护费用、节假日常规保障费用、安全文明作业费用、招标代理服务费及利润、管理费用（包括人员培训费、办公管理费、其他管理费等）、利润、规费、税金等完成本项目服务所产生的一切费用。

注：①人员基本工资不得低于最新发布的宁波市最低工资。如遇政府最低工资标准、社保基数调整等情况，乙方应自行考虑风险，合同总价不作调整，由乙方在原合同总价范围内自行调整人员工资或社保基数等。

②合同履行期间，本次采购范围的合同金额不因政策因素以及市场因素的变动而调整；因工作量增减或管理要求增减（含发生不可抗力或意外事故而造成设施缺损或因规划建设需要、环境整治提升需要而造成设施量变动的情形；含遇重大活动保障，因甲方要求需提高管理标准并由此增加保安、保洁人员或增加综合管理时间的情形等）导致的人员增减、管理时间增减，以甲方签证认可的联系单为准，费用结算依据参考人员的中标单价，产生的费用计入发生期间所对应的月份中；但如新增部分的费用超过本项目合同总价10%的，单次新增合同金额超过30万元及以上的，另行招标。

#### **四、技术资料**

1. 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供使用的有关技术资料。

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、规格、计划、图纸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。

#### **五、转包或分包**

1. 本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得转让他人；

2. 除非得到甲方的同意，否则乙方不得分包给他人；

3. 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同。

#### **六、甲乙双方权责**

##### **（一）甲方责任和义务：**

1. 负责做好管理前各项移交工作和管理期间的协调等工作。

2. 协调与政府有关部门工作或其它联络关系。

3. 检查和考核乙方管理工作的实施执行情况。

4. 对服务范围内保安、保洁、设施设备维护等管理工作每日进行现场检查和监督、督导，发现问题及时与乙方沟通，在限期内督促其改进。

5. 在合同生效之日起向乙方提供或协调好管理办公用房。

6. 协助乙方做好服务范围内管理工作、宣传教育和文化活动。

##### **（二）乙方责任和义务：**

1. 制定相应的内部管理制度、考核奖罚制度。加强对保安、保洁、设施设备维护人员的培训，

使其了解岗位工作所包含的内容和工作职责。

2. 不得擅自占用服务范围内公用设施和改变其使用功能。

3. 建立服务范围内管理档案并负责及时记载有关设施、设备变更情况，做好统计。

4. 遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权，对服务范围内实施综合管理，确保实现管理目标、经济指标，并承担相应责任，自觉接受甲方检查监督。

5. 合同签订后，必须配足有关人员、服装及设备。所有人员配备相应的服装，要求专业且醒目，穿戴整齐。乙方须建立一套一线人员（保安、保洁）到岗出勤内部考核操作办法（如巡更点打卡制形成、每日考勤、台账等）备查。

6. 按照《劳动法》和有关法律、法规的规定，为职工办理相关的社保（五险一金）、人身意外保险等手续。若职工在工作期间发生人身伤亡事故，经济 and 法律责任均由乙方承担。

7. 做好对工作人员的招聘、培训和教育管理，保持工作期间仪表、仪容整洁，着装规范、举止文明，并佩挂上岗证。

8. 工作人员应遵纪守法，如在值班期间擅自离岗或发生违规、违法等事件而引起的一切后果由乙方负责。

9. 因乙方管理不力引起的偷盗、损坏，要求乙方按原样恢复，费用由乙方承担。

10. 不得擅自将服务范围内的管理责任转让给第三方。

11. 乙方在合同履约期间，必须配合甲方完成各项园内节庆和重大活动的临时布置任务。

12. 乙方不得在合同履约期间，在服务范围内露天停车位向车位使用人收取停车费用。

13. 本合同终止时，及时向甲方移交全部管理用房（如有）及有关财产，相关管理档案及有关资料。乙方职工聘用合同与甲方无关。

14. 因车辆使用等导致员工或他人人身财产损失的，全部法律责任由乙方承担。

15. 因乙方过错（包括但不限于管理服务不力、应由乙方配置或更换的设施设备不全或日常维修不及时等）引起游客意外伤亡，相应赔偿责任由乙方承担；由此对甲方造成的损失后，甲方有权向乙方追偿。

16. 乙方做好管理范围内的保洁及垃圾处理工作，处理费用已包含在合同管理总金额中。

17. 本标项须配备应急队伍一支，应急队伍组成要求如下：本标项总保安人数的30%（向上取整）、本标项总保洁人数的20%（向上取整）、1名项目经理或副经理、1名工程技术人员。

18. 合同履行期间，项目经理或副经理不得兼任两个及以上服务标项（包括其它市、区保安或保洁等服务管理项目）。

19. 乙方案对项目经理需设立巡更刷脸打卡制度，用于检查项目经理日常管理工作情况。

20. 乙方必须承诺在每月考核中至少一次派出分管领导同时参与考核。

21. 为应对突发事件或重大迎检、应急保障等，乙方每年必须组织两次以上具有规模性的应急演练。

22. 乙方每年应当组织两次以上保安、保洁、工程、管理人员的学习培训，并邀请相关专家进行现场讲解。

23. 各项管理要求：

(1) 保洁管理要求

①负责做好管理范围内的绿地、园路、广场、停车场、城市家俱、景观小品、附属设施等的清洁卫生、垃圾收集、清运工作。

②保洁人员必须统一制服、着装整洁、标记公司LOGO，按要求佩戴帽子，佩戴工作证上岗作业，做到四定（定人、定点、定范围、定责任），交接班不得断岗，双休日及节假日按需调整保洁人员。

③每日7：00前必须完成服务范围内硬地全面清扫（自然落叶、掉枝、有色垃圾）。人行道、车行道、绿化带、树穴、台阶等分别实行相对应的时间长度进行动态保洁，不得擅自减少或漏扫保洁地界。

④园路、铺装保洁保持清洁要求无有色垃圾（瓶罐、瓜皮、果壳、纸屑等）及枯死枝、落叶；无污迹、油迹；无积泥、无积水。无窞井眼堵塞，不得将垃圾扫至湖面、绿篱内，不得有卫生死角。垃圾停留时间不超过30分钟。

⑤绿地保洁：绿地内无白色垃圾（园林绿化新修剪的绿化废弃物除外）。垃圾停留时间不超过30分钟。

⑥侧石旁无污水，雨水井口无堵塞，作业垃圾畚扫干净。清扫成堆垃圾不准超过三堆，无漏畚，清扫时要绕过雨水井口，清扫成堆的垃圾不得就地焚烧，如有发现加倍处罚。

⑦保洁范围内的台阶、树穴、绿化带保持洁净、垃圾桶、亭等周边保持干净、隔离栏下无积泥、积灰。

⑧窞井、下水道疏通：雨、污水管疏通取泥合格率不低于85%。窞井沟眼净、井框四周干净，下水道无堵塞、窞进无溢水现象，检查雨污水积泥不得超过5-8cm，雨、污水井盖无缺损，如有缺损中标人应及时上报并更换井盖，由此发生的费用由中标人承担。落水井、检查井疏通：确保检查井、落水井井内无阻水物，井室无积泥现象，管口无淤积。

⑨保洁员文明作业，掌握气候特点，顺风扫时注意扬尘，不影响过往行人，遇到雨天积水清扫时，尽量注意不使泥浆飞溅过往行人。并且保洁时保洁员距保洁车不得超过50米，不乱倒垃圾。

⑩设施保洁要求做到干净整洁、无积尘，无积泥、无蜘蛛网。果壳箱需套好垃圾袋，内部垃

圾无外露、无隔夜垃圾。

⑪行道树因季节原因产生落叶时期应酌情增加巡回次数，或增加保洁人员。

⑫及时清理保洁范围内（包括保洁路面两侧立面“三乱”）的所有牛皮癣、乱涂写、乱张贴等，并做到涂抹规范整洁。

⑬加强巡查，防止在本项目范围内发生各种偷倒垃圾的行为。偷倒行为一经发现，中标人应在当天清运完毕。

⑭垃圾清运要求实行日产日清，运输无滴漏撒情况。垃圾车辆每天擦洗，无污迹，车外无悬挂杂物，车辆无破损。保洁车辆需有醒目警示标志。

⑮垃圾车及保洁工具定点停放，不准乱停乱放。垃圾车严禁停放在草坪、地被植物上。

⑯遇重大节日、节庆活动、台汛天气，需及时增加保洁人员。

⑰乙方须向甲方递交保洁人员具体岗位配置及排班表。

#### （2）保安全管理要求

①根据审批管理、园容管理相关规定，负责做好管理范围内的秩序、消防、保安等巡查监管工作，对公园内违法违规及破坏公园设施行为及时制止。

②保安人员必须统一制服、着装整洁、标记公司LOGO，按要求佩戴帽子，佩戴工作证上岗作业，做到四定（定人、定点、定范围、定责任），交接班不得断岗，双休日及节假日按需调整保安人员。

③岗亭内要求物品摆放整齐，不准堆放杂物，不准闲杂人员进入，不准作其他使用，保持室内外清洁。

④定期开展专项培训和应急演练（一年至少4次），确保每位保安熟练掌握消防、水上救生、急救等技能。

⑤参与甲方委派的相关特殊情况或应急事件处置。

⑥保安交接班需无缝对接，避免管理空挡。

⑦乙方须向甲方递交保安人员具体岗位配置及排班表。

#### （3）设施、设备管理要求

①负责做好各类设施日常巡查、养护（包括定时消毒消杀）、维修、运行和管理。工程人员需每天对园内设施、设备做好巡查工作，对设施、设备的完整性、功能性如实做好记录，发现有破损、缺失情况，及时组织维修，避免因设施破损而引起的安全责任事故。

设施、设备包括及整改时限：

• 市政设施（道路、铺装、广场、栈道、浮桥、桥梁、雨水、污水管道、池、井、沟渠、停

车场等)。道路沉降,铺装破损,广场、桥梁设施破损,一般在72小时内修复;井盖缺失、移位存在紧急安全隐患的,须在2-4小时内修复。

- 环卫设施(垃圾桶):环卫设施破损的在72小时内修复。

- 标志系统(导览牌、温馨提示牌、警示牌、树木铭牌、告示牌等):标志系统破损的在24-72小时内修复。

- 照明系统(庭院灯、地埋灯、路灯、电缆、配电箱等):照明系统出现破损在72小时内修复。

- 健身娱乐设施(健身器材):健身娱乐设施破损在72小时内修复。

- 景观小品(护栏、雕塑、景墙、廊架、桌凳等):绿化护栏和廊架破损、脱落、缺失在72小时内修复;雕塑破损、缺失、倾斜、污损的在240小时内修复;其余景观设施破损一般在72小时内修复。

- 水上救护设施:救护设施残缺、破损的在72小时内修复;紧急案件4小时内修复。

- 无障碍设施和防灾避险设施:设施出现破损一般在72小时内修复。

- 音响、喇叭系统:系统破损一般在72小时内修复。

②做好公园高低配管理房的日常巡查、检修、保养、保洁工作:制定高低配管理房工作制度,规范操作。

③定期运行、保养消防设施(每月一次),消防器材按规定配置摆放,定期检查灭火器,确保功能完好,消防通道畅通;自备消防水泵的功率及水压达到灭火要求。

④负责编制公园内设施、设备等月度、年度维修养护计划,协助公园业主单位做好大中修方案。

⑤认真做好服务范围内设施设备档案管理,及时做好设施量增减动态更新记录以及设施设备保养维修记录。

⑥如有其它新(改)设施设备移交接管的,根据甲方要求进行管理。

#### (4) 应急管理要求

##### ①突发灾害天气

- 制定防台防汛、雨雪灾害天气应急预案,服从业主单位统一指挥、调度相关人力物资。

- 灾害性天气来临前需落实值班,充分准备抗灾物资,如沙袋、水泵、铁锹、盐、警戒线、温馨告示牌等。仔细检查园内设施、设备,确保安全、功能完好,广场排水系统运作良好。及时告知园内有关经营单位做好防御工作。导览牌电子公告、广播游园须知等文字音频需调整为防台抗汛或雨雪灾害相关信息,安全告知广大游客。清空所有垃圾桶。

- 灾害性天气来临时落实人员定期巡查，封园、封道，关闭电源，禁止游客游玩、留宿园内。尤其注意台风天，公园水位上涨、漫淹园路、绿地时，应及时关闭所有配电箱电源，防止触电事故。

- 灾害性天气结束后第一时间组织修复。雨、雪、台风后及时清扫道路、桥面、平台上的积水、积雪、泥沙及树枝落叶，保证道路通行安全。冲洗设施及绿化枝叶上残留污垢。统计灾后损失情况，检查所有设施、设备，及时组织修复。做好灾后消毒工作。

### ②重大活动保障

- 制定重大活动保障、迎检工作的应急预案，服从业主单位统一指挥、调度相关人力物资。
- 落实重大活动保障、迎检的值班工作，落实人员动态巡查，做好各类登记，仔细检查园内设施、设备，确保安全、功能完好，广场排水系统运作良好，及时告知园内有关经营单位做好保障工作。根据业主单位要求，落实其它工作。

### ③重大公共卫生

- 制定重大公共卫生突发情况下的应急预案，服从业主单位统一指挥、调度相关人力物资。
- 落实公共卫生突发情况下的值班工作，做好各类登记，充分准备物资储备，如消毒消杀用品。仔细检查园内各类设施、设备卫生状况，全面做好防御工作。根据业主单位要求，落实其它工作。

④除以上应急管理要求外，针对管理范围外的应急突发情况，业主单位有权抽调部分人员进行其它区域的应急支援。

(5) 乙方须加强安全排查、教育培训及演练，具体如下：

#### 1) 专职安全员职责：

- ① 排查所管理范围内的消防设施、设备，配置是否符合相关规范要求；
- ② 排查用电设备、设施及其用电管理是否符合安全用电要求；
- ③ 排查现场管理是否到位，定置定位有否落实，作业、非作业人员通道是否畅通；
- ④ 排查安全疏散指示、警示标志，是否准确齐全；
- ⑤ 完成其它甲方交办的安全生产专项工作。

2) 乙方须落实安全生产责任制和安全生产规章制度，由专职安全员不定时进行安全检查和隐患排查治理，对所有服务人员进行安全生产教育、作业现场安全、特种设备安全培训，由应急队伍和其他人员不定时进行应急管理及演练。

3) 根据当前安全生产形势、上级指示精神及季节性、节假日特点、举报投诉以及各类专项检查等要求，乙方每季度组织开展临时性安全检查活动。

4) 配合甲方及上级主管部门进行安全生产检查工作。

## 七、考核和服务经费的核拨

1. 考核验收：鄞州区综合行政执法局园林绿化中心考核小组每月对综合管理服务质量进行考核验收。

2. 考核内容：由保洁管理、设备设施维护保养管理、保安管理三大考核指标组成（满分100分），详见附件1《综合服务管理考核扣分细则》、附件2《直接扣款（物业）》、附件3《月度综合评定养护经费核拨单（物业）》、附件4《专项考核及重点督查问题抄告单》。

3. 服务经费的核拨如下：1年度的服务经费根据月度考核结果按月核拨，每月考核后，由甲方在收到发票后7个工作日内核拨给乙方，每月应支付的费用=各标项一年合同总价/12-考核扣除费用。根据每月考核情况，于下一月度支付前一月度的服务经费。

(1) 综合考核分在95分以上(包括95分)的为优秀，拨付全额月服务经费(1年服务经费/12)；

(2) 综合考核分在85(含)~95分的为良好，以95分为基准每扣1分扣除月服务经费(1年服务经费/12)的3%；

(3) 综合考核分在85分以下的为不合格，核拨全额月服务经费(一年服务经费/12)的60%。如连续两个月或累计三月份考核不合格，甲方有权单方解除合同，由此产生的后果由乙方自行承担，且乙方不得参与该项目下一轮的招投标活动。

(4) 其他

① 考核结果引起的扣罚(包括直接扣款情形)直接在当月应当核拨的服务经费中扣减；

② 其他详见“附件1《综合服务管理考核扣分细则》、附件2《直接扣款(物业)》、附件3《月度综合评定养护经费核拨单(物业)》、附件4《专项考核及重点督查问题抄告单》”及合同条款约定。

4. 本项目的考核办法及细则的解释权归甲方所有；如有必要，甲方有权在年度合同签订前与乙方商议并对考核标准及细则进行合理的修改。

5. 应急任务或重大活动保障不力、上级部门、领导督查督办、或群众举报情况严重并经查证属实，视情节轻重扣除当月经费1—3万元/次；工人或公司相关人员有重大违法违纪行为的、且在行业中造成恶劣影响的，视情节轻重扣除当月经费3—6万元/次，且甲方有权解除合同。

6. 设施、设备易耗品，如照明设施(灯管、灯泡、插座、电线等)、保洁用品及其他如门锁、水龙头、救生设备等易耗品、管理设备等费用已包含在管理服务经费中，由乙方根据使用情况及及时采购补充，费用原则上不另行增补。

7. 因乙方管理不力引起的偷盗、损坏，要求乙方按原样恢复，费用由乙方自行承担。

8.综合管理办公室、办公设备、食堂等配套设备及使用水电费等均由乙方自行解决、承担。乙方在合同签订进场后，涉及用水、用电的，需单独设立水、电表，产生的费用在每个合同年度最后一个月服务经费中扣除。

9.服务范围内由甲方委托第三方出租的房屋所涉及的物业管理费根据区财政相关规定执行。

10.乙方授权\_\_\_\_\_进行项目后续业务及财务进出事项的对接，负责人：\_\_\_\_\_ 开户银行：\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_。

## 八、违约责任

1.提前解除合同：合同期限内发生下列情况之一的，甲方有权提前解除合同，甲方有权要求乙方赔偿，并保留追究有关责任人的经济和法律权利。因提前解除合同所造成的一切损失，由乙方自行承担。且乙方不得参与该标项下阶段和该项目下一轮的招投标活动：

(1) 一个合同期（12个月）内区级考核累计三次不合格或连续两次考核不合格。

(2) 非自然原因造成设施重大损失（具体根据合同内规定）。

(3) 因乙方管理不善被群众举报或媒体曝光或造成员工群体性事件的且在社会上造成恶劣影响和严重后果。

(4) 乙方未在中标通知书发出后30天内按采购文件及投标承诺的要求配置各类人员并持有对应岗位要求的上岗证的，甲方有权取消乙方中标资格，对应标项重新组织招标。

(5) 乙方未在中标通知书发出后30天内按采购文件及投标承诺的要求配置机械车辆和设备的，甲方有权取消乙方中标资格，对应标项重新组织招标。

(6) 乙方违反本合同有关约定，擅自收费的。

(7) 公司法人代表构成严重违法行为的，根据相关规定将该公司列入行业黑名单。

(8) 经相关部门鉴定，乙方存在严重的安全生产责任事故。

(9) 合同履行期间，未按招标要求进行管理服务且情节严重的，第一次警告，第二次约谈，第三次仍未达标的。

2.合同终止：

(1) 乙方在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前两个月向甲方提出书面申请，经甲方同意后，方可终止合同。

(2) 如因政策或行业主管部门实施范围调整等，甲方有权提前终止合同，甲方将以书面形式提前一个月通知乙方，双方不承担任何责任，服务费按实际结算，多退少补。

(3) 甲、乙任一方无正当理由提前终止合同的，应按合同金额1%的标准向对方支付违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，另一方有权进行追索。

## 九、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。

本合同所指的不可抗力事件是指本合同生效日之后出现的，妨碍任何一方履行或部分履行本合同的所有事件，而且该事件是合同双方不能合理地控制、无法预料，或即使可以预料也无法合理避免和克服的战争和自然灾害等事件。

下述事件和情况如果符合上述要求，应属不可抗力事件：

(1) 任何战争行为（无论是否宣战）、入侵、武装冲突、外敌行为、封锁、暴乱、恐怖活动或军事力量的使用；

(2) 闪电、地震、地沉、地隆、山崩、飓风、风暴、火灾、洪水、干旱、陨石撞击和火山爆发，或任何其他天灾；

(3) 发生瘟疫和大规模流行性疾病；

(4) 全国性、地区性、城市性罢工；

(5) 由于非乙方原因引起的连续四十八小时以上供电中断；

(6) 国家征用、征收；

(7) 导致本合同实际上不能履行的法律变更。

2. 不可抗力事件发生后，应2小时内通知对方，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。

## 十、附则

1. 本合同作业方案、考核办法及采购文件、乙方投标文件及投标澄清或承诺，作为合同附件，对合同条款具有补充作用，具有同等法律效力。

2. 未尽事宜，甲乙双方协商解决，并签订书面补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

3. 在合同履行过程中，如有政策调整或实际运行制度变更或因乙方原因导致管理服务效果不理想的，甲方有权调整附件附件1《综合服务管理考核扣分细则》、附件2《直接扣款（物业）》、附件3《月度综合评定养护经费核拨单（物业）》、附件4《专项考核及重点督查问题抄告单》。

## 十一、争议

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商不成的按下列方式解决：依法向鄞州区人民法院诉讼。

## 十二、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

3. 本合同正本一式\_\_\_\_份，具有同等法律效力，甲乙双方各执\_\_\_\_份，

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

或授权代表（签字或盖章）：

或授权代表（签字或盖章）：

签订地点：

签订日期：2023年 月 日

见证方：宁波市斯正项目管理咨询有限公司

时间： 年 月 日

合同附件：

附件 1：《综合服务管理考核扣分细则》；详见本采购文件 第二章 采购需求。

附件 2：直接扣款（物业）；详见本采购文件 第二章 采购需求。

附件 3：月度综合评定养护经费核拨单（物业）；详见本采购文件 第二章 采购需求。

附件 4：专项考核及重点督查问题抄告单；详见本采购文件 第二章 采购需求。

## 第六章 投标文件格式

### 一、电子投标文件的备份文件外层包装格式

外包装格式：

资信技术文件/报价文件

项目名称：

项目编号：

标项：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

开标时启封

年 月 日

格式一：开标一览表

开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

标项号：

标项名称	合同履行期限	投标报价（元/年）
		大写：  小写：
投标声明	若无填“/”即可	

注：报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式二：投标分项报价表

投标报价分项表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_标项：\_\_\_\_\_

序号	服务范围	服务面积 (m <sup>2</sup> )	保洁岗位投标报价			保安岗投标报价			工程岗投标报价			管理岗投标报价			材料工具费投标报价	其他费用 (如有)	管理费用	利润	税金	合价 (元/年)
			人数 (人)	人工费 (元/人/年)	合计 1 (元/年)	人数 (人)	人工费 (元/人/年)	合计 2 (元/年)	人数 (人)	人工费 (元/人/年)	合计 3 (元/年)	人数 (人)	人工费 (元/人/年)	合计 4 (元/年)						
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
<b>投标总报价 (元/年)</b>																				

注：1. 表格内容供应商可以在招标文件提供格式的基础上进行增加，但此表格已列明的内容供应商必须填写。

2. **保安岗位、保洁岗、工程岗、管理岗各费用**包含但不限于各岗位、人数、人工费（包括人员基本工资、社会保险（五险一金）、各类福利和补贴（如高温补贴、加班补贴等）、人身意外险）的具体费用；**材料工具费**包含但不限于：保安耗材、保安劳保用品、保洁工具车及相关费用、保洁耗材保洁劳保用品的具体费用；**管理费用、利润、税金**供应商须进行列明汇总，**其他费用**供应商可根据企业实际情况自行进行列明汇总。**投标总报价 (元/年)** 必须包含**供应商为完成本项目 1 年的全部服务所需的一切费用**。

3. 如各服务单位岗位配置人员（工程岗、管理岗等）是针对整个项目统一安排，在人数（人）处可填写平均的数量。

4. 每个服务范围的合价（元/年）=每个服务范围中合计 1（元/年）+每个服务范围中合计 2（元/年）+每个服务范围中合计 3（元/年）+每个服务范围中合计 4（元/年）+每个服务范围合计 5（元/年）+管理费用+利润+税金（注：此公式供应商可以在这基础上根据企业实际情况及费用自行拓展）。

5. **投标总报价 (元/年) =各序号合价 (元/年) 之和。**

6. 投标总报价 (元/年) 应与开标一览表中的投标总报价 (元/年) 一致。

7. 投标报价于小数点后保留二位小数。

8.人员基本工资不得低于最新发布的宁波市最低工资，否则作无效报价处理。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式三：人员年度费用测算表

人员年度费用测算表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_标项：\_\_\_\_\_

序号	子项	人员类型	数量	单价（元/年）	合价（元/年）	备注
1	基本工资	保洁人员				
		保安人员				
		工程人员				
		管理人员				
		其他人员（如有）				
2	社保（五险）	保洁人员				
		保安人员				
		工程人员				
		管理人员				
		其他人员（如有）				
3	岗位津贴	保洁人员				
		保安人员				
		工程人员				
		管理人员				
		其他人员（如有）				
4	其它补贴（如有）	保洁人员				
		保安人员				
		工程人员				
		管理人员				
		其他人员（如有）				
5	保险	保洁人员				
		保安人员				
		工程人员				

		管理人员				
		其他人员（如有）				
6	人员各季节 工作服	保洁人员				
		保安人员				
		工程人员				
		管理人员				
		其他人员（如有）				
7	培训费	保洁人员				
		保安人员				
		工程人员				
		管理人员				
		其他人员（如有）				
8	其它人工费用					
9	.....					
10	<b>人员费用合计（元/年）</b>					

注：本表人员费用合计金额=投标分项报价表中合计 1+合计 2+合计 3+合计 4。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式四：中小企业声明函**

**中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加 2023年鄞州区公园绿地保洁与保安等综合服务项目（标项\_\_\_\_\_） 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：

2023年鄞州区公园绿地保洁与保安等综合服务（标的名称）属于其他未列明行业；承接企业为\_\_\_\_\_，从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 格式五：残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函

1. 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\_\_\_\_\_（填写：符合或者不符合）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）。

2. 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。

企业名称（盖章）：

日期：

**供应商如为非残疾人福利性单位的，可不提供本声明函。**

注：

1. 如供应商为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

格式六：政府采购统计基础信息表

政府采购统计基础信息表

采购人及采购项目名称	
供应商名称	
是否国内企业	
是否宁波企业	
企业划分标准类型（大型、中型、小型、微型）	
提供的货物或服务是否本企业制造	
货物原产地是否是中国境内	/
货物原产地是否是宁波	/
是节能清单产品	/
提供的货物是否是环境标志清单产品	/
承担的工程或服务是否本企业提供	
本项目预算	
投标金额（万元）	/

注：请各供应商务必填写此表作为投标文件的组成部分。

格式七：评分索引表

评分索引表（请放于资信技术文件首页）

评分细则		自评分	投标文件 对应页码
资信技术分			

格式八：资格条件自查表

资格条件自查表

评审内容	采购文件要求	自查结论	证明资料页码
<b>资 格 性 审 查</b>	一、供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件：		第（ ）页-（ ）页
	1. 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件（加盖公章）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	2. 符合政府采购活动资格条件的声明函。		第（ ）页
	二、未列入“信用中国 www.creditchina.gov.cn”网站失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信记录名单在禁止参加采购期限的供应商（以采购代理机构于开标当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标结果公告期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人被列为失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购人将取消其中标资格）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	/
	三、落实政府采购政策需满足的资格要求： 标项一、二：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目专门面向中小企业采购，供应商应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》（格式附后，本项目所属行业：	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

评审内容	采购文件要求	自查结论	证明资料页码
	其他未列明行业)。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 标项三、四：无。		
	四、本项目的特定资格要求：无。		
	五、本项目（否）接受联合体投标，实行资格后审。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

格式九：符合政府采购活动资格条件的声明函

符合政府采购活动资格条件的声明函

我方郑重声明：

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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

注：以采购代理机构于开标当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标结果公示期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人被列为失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购人将取消其中标资格）。

2. 同意：供应商可就一个或多个标项参与投标，但只能被推荐为其中一个标项的中标候选人。若供应商被推荐为某一标项的中标候选人的，则不再进入后续标项评审（注：在后续标项资格评审时，选择“不符合”，理由：供应商已被推荐为标项\_\_\_\_\_中标候选人，按采购文件规定，不进入后续标项评审。）。

特此声明！

供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

## 格式十：投标函

### 投 标 函

致：\_\_\_\_\_（采购人）

\_\_\_\_\_（供应商全称） 授权 \_\_\_\_\_（全权代表姓名、职务） 为本公司（单位）合法代理人，参加贵方组织的 \_\_\_\_\_（项目编号、项目名称、标项号） 招投标活动，代表本公司（单位）处理招投标活动中的一切事宜，为对 \_\_\_\_\_（项目名称） 进行投标，在此：

1. 提供采购文件中“投标须知”规定的全部投标文件：上传到政府采购云平台的电子投标文件 1 份；以 U 盘存储的电子备份投标文件 \_\_\_\_\_ 份。

2. 据此函，签字代表宣布并承诺如下：

（1）本项目投标报价已经包含了所供服务应纳的税金及采购文件规定的报价方式应包含的其它费用。本报价在投标有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。

（2）本投标自开标之日起 90 天内有效。

（3）我们已详细审查全部采购文件及有关的澄清/修改文件(若有的话)，我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。保证遵守采购文件有关条款规定。

（4）保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标后按照采购文件的规定支付代理服务费。

（5）承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

（6）我们承诺，与为采购人采购本次招标的货物或服务进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。

（7）我们已详细审查并理解全部采购文件，已完全明确采购文件中《鄞州区政府采购售后服务、质量管理须知》及《特别告知函》的全部内容。如有违反，愿意接受监管机构相应的处理。

3. 与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

## 格式十一：投标声明书

### 投标声明书

致：\_\_\_\_\_（采购人）

根据贵方为\_\_\_\_\_（项目名称）的公开招标公告（项目编号：\_\_\_\_\_, 标项号：\_\_\_\_\_），签字代表\_\_\_\_\_（姓名）经正式授权并代表供应商（供应商名称）提交：上传到政府采购云平台的电子投标文件1份；以U盘存储的电子备份投标文件（含报价文件、资信技术文件）\_\_\_\_份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 供应商已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 供应商在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自开标日起90日历日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 供应商同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_ 供应商代表姓名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 银行账号：\_\_\_\_\_

供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式十二：法定代表人身份证明书

法定代表人身份证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_ (供应商名称) \_\_\_\_\_ 的法定代表人。

特此证明。

供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

注：须附法定代表人的身份证复印件（正反两面）。

格式十三：法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：\_\_\_\_\_（采购人）

\_\_\_\_\_（供应商全称） 法定代表人 \_\_\_\_\_（姓名、职务） 授权 \_\_\_\_\_（被授权代表姓名、职务）\_\_\_\_\_ 为本公司合法代理人，参加贵采购代理机构组织的\_\_\_\_\_（项目编号）（项目名称）\_\_\_\_\_ 项目标项\_\_\_\_\_ 的招标投标活动，代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签字生效,特此声明。

供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附：

被授权代表姓名：（印刷体）

职 务：

被授权代表签字或盖章：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

注：（1）如被授权代表参加投标，须提供供应商为授权代表缴纳的近开标日一个月的社保证明。

（2）须附被授权代表的身份证复印件（正反面）。

格式十四：商务条款响应（偏离）表

商务条款响应（偏离）表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

条款号	采购文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
1	合同履行期限		
2	考核内容及验收		
3	付款方式、结算依据及要求		
4	投标报价及费用		
5	投标文件组成		
6	签订合同时间		
7	投标文件有效期		
8	其他商务条款（如有）		

注：（1）详见第二章 采购需求 一、商务要求表 与第三章 供应商须知，可逐条响应其中的商务条款；如全部商务条款无偏离，请在空白处明确注明“商务条款响应无负偏离”字样；否则视为无响应。（2）表格自行编辑。

供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：



格式十六：机械车辆、设备配置表

机械车辆、设备配置表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

序号	机械、车辆、设备名称	数量	是否为新能源	是否为新型作业设备	证明材料对应页码
1	保洁工具车				
2	高压冲洗车				
3	新能源落叶吹风机				
4	其他与本项目相关的机具设备				
.....	.....				

注：表格自行编辑，后附资料根据评分标准及采购文件要求提供。

供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式十七：拟投入的人员配备情况表

拟投入的人员配备情况表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

序号	姓名	身份证号	年龄	人员分工	承担过的类似项目	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
...						

注：表格自行编辑，后附资料根据评分标准及采购文件要求提供。

供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式十八：业绩表

业绩表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	业主名称	合同金额	合同签订时间	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
...					

注：表格自行编辑，后附资料根据评分标准及采购文件要求提供。

供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

## 附件一 鄞州区政府采购特殊规定

### 加强政府采购售后服务、质量管理须知

本采购文件就有关政府采购合同履行、质量及服务事项告知如下：

#### 一、 政府采购售后服务联系须知

《鄞州区政府采购售后服务联系单》由鄞州区财政局采购办按统一格式制作，中标人或成交人向招标机构领取、填写并粘贴在设备醒目位置（不适合粘贴的除外），和服务项目由采购人和供应商协商解决，保证采购人在遇到售后服务问题时能及时便利与供应商联系。

#### 二、 政府采购质量跟踪和检查须知

鄞州区财政局采购办将根据不定期检查的情况或采购人填写的《鄞州区政府采购质量、服务存在问题反馈表》的反馈情况，聘请质量监督部门、政府采购专家和有关单位鉴定供货（服务）质量，检查是否符合和满足采购文件的要求和配置，有否存在以次充好、弄虚作假、售后服务工作不到位、不负责任或故意推诿、拖延等情节。供应商应自觉接受并积极配合政府采购产品质量监督检查，如实反映情况。

#### 三、 供应商监督管理须知

1. 对不按规定在政府采购货物上粘贴售后服务联系单（不适合粘贴的除外）的供应商，第一次发现的由监管部门予以书面警告并责令改正；第二次发现的作为该供应商下次参加投标时的评分依据之一；

2. 对不按采购文件、投标承诺及政府采购合同要求供货，偷工减料或降低供货质量的供应商，一经查实，即列入不良行为记录名单，第一次发现且合同额在人民币 50 万元以下的在一年内禁止参加鄞州区政府采购活动；第一次发现且合同额在人民币 50 万元（含）以上的在两年内禁止参加鄞州区政府采购活动；第二次发现且合同额在人民币 50 万元以下的在两年内禁止参加鄞州区政府采购活动；第二次发现且合同额在人民币 50 万元（含）以上的在三年内禁止参加鄞州区政府采购活动。拒不改正的除由采购人按有关法规要求供应商按采购文件、投标承诺及政府采购合同要求供货外，将无限期禁止参加鄞州区政府采购活动。

3. 对不按采购文件、投标承诺及政府采购合同要求向采购人提供完整的售后服务，对采购人的工作造成影响的供应商，经查实，第一次发现的由监管部门予以书面警告并责令改正，并作为该供应商下次参加投标时的评分依据之一；第二次发现的即由监管部门列入不良行为记录名单，两年内禁止参加鄞州区政府采购活动。拒不改正的除由采购人按有关法规要求供应商按采购文件、投标承诺及政府采购合同要求提供完整的售后服务外，将无限期禁止参加鄞州区政府采购活动。

4. 对不按采购文件、投标承诺及政府采购合同要求供货造成人身、财产损害的，应当承担民事赔偿责任；构成犯罪的，移送司法部门依法追究其刑事责任。

## 附件二 特别告知函

各供应商：

根据《关于进一步加强政府采购检测验收工作的意见》（鄞州财采[2009]1号）文件精神和国家、省有关部门等相关规定，我区自2009年11月开始对单项预算10万元以上货物类采购项目统一由区质量技术监督检测中心进行验收（标准额以下的货物类采购个别项目也视情况实行），来进一步规范加强政府采购的供货验收工作。

对验收中发现不按采购文件、投标承诺及政府采购合同要求验货的供应商，将给予**列入不良行为记录名单和1至3年内禁止参加鄞州区政府采购活动**的处罚，拒不改正的除按有关法规处理外，将无限期禁止其参加鄞州区政府采购活动，同时将处罚结果将处罚结果上网进行公告。

因此希望各供应商务必**严格按采购文件要求计算投标报价并保证供货质量**，否则将被严肃处理，得不偿失。特此告知。

## 附件三 投标供应商声明

已完全明确采购文件中《**加强政府采购售后服务、质量管理须知**》告知的全部内容，保证按采购文件、投标承诺及政府采购合同要求履行；并在本供应商违反采购文件、投标承诺及政府采购合同时愿意按告知内容接受处罚。

供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**重要提醒：**根据鄞州区政府采购要求，本招标项目的合同经买、卖双方签字盖章后，还须经采购代理机构盖章鉴证，请勿忘！