



服务采购 公开招标文件

项目编号：GDZC-21GZ157

项目名称：购买警务工作后勤岗位服务项目

采购人：佛山市公安局南海分局

采购代理机构：广东中采招标有限公司

2021 年 月



目 录

| | |
|------------------|----|
| 第一章 投标邀请..... | 2 |
| 第二章 投标资料表..... | 5 |
| 第三章 用户需求书..... | 7 |
| 第四章 评分体系与标准..... | 14 |



第一章 投标邀请

广东中采招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受佛山市公安局南海分局（以下简称“采购人”）委托，对购买警务工作后勤岗位服务项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、项目编号：GDZC-21GZ157

二、项目名称：购买警务工作后勤岗位服务项目

三、采购项目预算金额（元）：51,907,195.17

四、采购项目内容及需求：

1. 项目内容：

| 包组号 | 采购内容 | 数量 | 服务期 | 最高限价（人民币 元） |
|-----|------|----|------------|---------------|
| 包组一 | 保安服务 | 一项 | 自合同签订之日起3年 | 19,003,813.44 |
| 包组二 | 后勤服务 | 一项 | 自合同签订之日起3年 | 32,903,381.73 |

2. 项目技术规格、参数及要求：详见本招标文件第三章《用户需求书》。

3. 需要落实的政府采购政策：

1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），以上如有更新，以最新执行。

2) 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

3) 本项目的按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）划分行业为：其他未列明行业。

4. 投标人可投标一个包组，也可同时投标多个包组，但只能中标其中一个包组。（即兼投不兼中）

五、供应商资格：

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，提供下列材料：

1) 有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书）扫描件，如投标人为自然人的需提供自然人身份证明扫描件；

2) 财务会计制度情况，须提供下列任一项证明材料：

① 2019年度或2020年度经审计的财务报告及财务报表（资产负债表、利润表和现金流量表）扫描件（要求：审计报告由第三方会计师事务所或其它合法审计机构出具，须包含会计师事务所或审计机构的盖章页）；

② 基本开户银行出具的资信证明扫描件【要求：资信证明书内容应能够清晰准确反映投标人最近6个月内（从本项目招标公告发布之日起，往前倒推计算）的商业信誉情况和满足采购文件有关要求，且其符合性及有效性将以最终审查结果为准。如成立时间不足6个月的，按成立时间提供】；



③ 财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函扫描件。

3) 2021 年度任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（提供《投标人资格声明函》扫描件）；

5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（提供《投标人资格声明函》扫描件）。

2. 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或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；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。

【以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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】。

3. 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（包组）的其他采购活动（提供《投标人资格声明函》扫描件）。

4. 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（提供《投标人资格声明函》扫描件）。

5. 本项目不接受联合体投标。

6. 按照投标邀请函规定的时间地点和要求登记并购买招标文件。

六、报名和获取招标文件方式

本项目按照《佛山市电子化政府采购管理暂行办法》、《佛山市政务服务数据管理局关于启用佛山市公共资源交易信息化综合平台政府采购（中介）系统的通知》、《佛山市发展和改革局 佛山市人民政府行政服务中心关于佛山市公共资源交易信息化综合平台政府采购供应商主体信息库上线和信息维护的通知》和电子招标文件要求进行网上获取招标文件。有关操作及要求如下：

1. 本项目采用网上获取招标的方式。供应商须先办理供应商信息入库后，才能参与本项目的投标。具体操作方法请浏览“佛山市公共资源交易网→监督监管→主体信息库→入库指引”栏目相关信息，入库咨询电话：4009280095。

2. 已办理供应商信息入库的供应商应当在本公告规定的时间内，登录“佛山市公共资源交易信息化综合平台”，按照系统提示获取并下载采购文件。

3. 获取完成后，供应商须将佛山市公共资源交易信息化综合平台网上登记截图或政府采购项目供应商登记回执打印盖章扫描后发送至 gdzcbm@vip.163.com，待采购代理机构回复可编辑的招标文件电子版邮件视为报名成功。

备注：已办理报名成功并获取招标文件的供应商参加投标的，不代表通过资格性、符合性审查。

七、符合资格的供应商应当在 2021 年 月 日至 2021 年 月 日期间（上午 09:00-12:00，下午 14:30-17:30，法定节假日除外）到广东中采招标有限公司【详细地址：本项目采用网上报名的方式，具体操作及要求见“报名和获取招标文件方式”的规定】获取招标文件。



八、投标文件递交时间：2021年 月 日 时 分— 时 分。

九、提交投标文件地点：佛山市南海区桂城街道夏南路 58 号方舟一号建筑产业中心大楼 2 层。

十、投标截止及开标时间：2021年 月 日 时 分。

十一、开标地点：佛山市南海区桂城街道夏南路 58 号方舟一号建筑产业中心大楼 2 层。

十二、自本公告发布之日起 5 个工作日。

十三、温馨提示：供应商请登录 <https://gdgpo.czt.gd.gov.cn>（广东省政府采购网），点击网站右侧“用户登录/立即注册”进行注册供应商相关信息并认真阅读《供应商操作手册》，已经注册的无需重复注册。**咨询电话：020-83726197、83188500。**

十四、请供应商特别注意：

供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，中标或者成交后无正当理由拒绝与采购人签订合同的行为均属于违法行为，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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。

十五、联系事项

1. 采购人：佛山市公安局南海分局

联系地址：佛山市南海区桂城南桂东路 36 号

联系人：陈先生

联系电话：0757-86339931

邮编：528200

2. 采购代理机构：广东中采招标有限公司

地址：佛山市禅城区文华北路 223 号之一栋 5 层 525、526、527 单元

联系人：吕小姐

联系方式：0757-81993027/0757-81279048

邮政编码：528000

电邮：gdzczb@126.com

3. 采购项目联系人：夏先生

联系电话：0757-81993027

4. 采购代理机构财务电话：18925945785

广东中采招标有限公司

二〇二一年 月 日



第二章 投标资料表

1. 该资料表的条款项号是与第五章《投标人须知》条款项号对应的，或增加的条款，是对第五章《投标人须知》的补充、修改和完善。

| 条款项号 | 内 容 |
|--------------------|---|
| 对第五章《投标人须知》的修改及补充： | |
| 一、说明 | |
| 1.1 | 采购人名称：佛山市公安局南海分局 资金来源：财政性资金 |
| 1.2 | 采购代理机构：广东中采招标有限公司 地址：佛山市禅城区文华北路 223 号之一栋 5 层 525、526、527 单元 电话：0757-81993027/0757-81279048。 |
| 二、招标文件 | |
| 12.1 | 集中答疑会或现场考察：不举行。 |
| 25.1 | 投标截止日期和时间：按招标文件第一章规定。 |
| 三、投标文件的编制 | |
| 16.6 | 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。 |
| 16.7 | 不允许有备选方案，否则将被视为无效投标。 |
| 16.8 | 不允许附加条件报价，否则将被视为无效投标。 |
| 21.1 | <p>1. 投标保证金金额： 包组一：¥380,000.00 元（人民币叁拾捌万元整） 包组二：¥650,000.00 元（人民币陆拾伍万元整）</p> <p>2. 投标保证金递交时间：必须于投标截止时间前到账，以银行到账时间为准。投标保证金汇入账户详见投标报名回执。</p> <p>3. 投标保证金的递交形式：投标保证金由投标人的账户一次性汇入到交易中心指定账户（即“缴纳保证金账户信息回执”上的内容，该账号是银行系统为本项目不同投标人随机生成的唯一子账号，仅限本项目该报名投标人缴纳保证金使用），否则投标无效。</p> |



| | |
|--|--|
| | 4. 转账单应注明项目编号“ ”。 5. 有效期：投标保证金应在投标有效期内有效。 |
| 22.1 | 投标有效期：90 天。 |
| 23.1 | 投标文件份数：正本一份，副本七份，电子文件一份。（注：电子文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成 PDF 格式后拷贝至无病毒无密码的 U 盘或光盘，提交后不退回。） |
| 四、投标文件的递交 | |
| 25.1 | 投标文件递交地址：按招标文件第一章投标邀请中规定。 |
| 27.1 | 开标日期、时间和地点：按招标文件第一章投标邀请中规定。 |
| 五、开标与评标 | |
| 28.1 | 评标委员会由 7 名单数组成。 |
| 29.1 | 评标方法：采用综合评分法。 |
| 33.2 | 定标原则：推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人。 |
| 六、授予合同 | |
| 39.1 | 合同签订时间：自《中标通知书》发出之日起三十日内。 |
| 41.1 | 履约保证金：无。 |
| 42.1 | <p>1. 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费： （1）按各包组独立计算，以中标通知书中的中标金额作为招标代理服务费的计算基数。 招标代理服务费收费采用差额定率累进法计算方式。按中华人民共和国国家发展和改革委员会颁发的计价格[2002]1980 号、国家发改委[2003]857 号及发改价格[2011]534 号文规定的“服务类”计算。 （2）招标代理服务费的缴纳形式：向采购代理机构直接缴纳招标代理服务费。可用支票、汇票、电汇、现金等付款方式。</p> <p>2. 投标人应签署第七章所附格式的招标代理服务费承诺书，作为投标文件的一部分。</p> <p>3. 须凭领取人的身份证复印件并加盖公章领取中标通知书。</p> |
| <p>本项目相关公告在以下媒体发布：广东省政府采购网 (http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/)、佛山市公共资源交易网 (http://ggzy.foshan.gov.cn/)、佛山市公共资源交易中心南海分中心 (http://www.nanhai.gov.cn/fsnh/wzjyh/ggzyjyzx/jyxx/) 及采购代理机构网站 (http://www.gdzczb.com/)。相关公告在媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。</p> | |



第三章 用户需求书

说明：

1. 投标人须对本项目为单位的服务内容进行整体投标，任何只对服务内容其中一部分内容进行的投标都被视为无效投标。
2. 用户需求书中打“★”号条款为实质性条款，投标人如有任何一条负偏离则导致投标无效。
3. 项目内容

| 包组号 | 采购内容 | 数量 | 服务期 | 最高限价（人民币 元） |
|-----|------|----|--------------|---------------|
| 包组一 | 保安服务 | 一项 | 自合同签订之日起 3 年 | 19,003,813.44 |
| 包组二 | 后勤服务 | 一项 | 自合同签订之日起 3 年 | 32,903,381.73 |

一、项目概况

为使采购人警务工作的正常开展，由中标人到指定办公地点（6 个点）协助采购人完成后勤服务，包括但不限于负责办公大楼及所辖场地的安全、来访验证登记，对配电房、供水、供电、消防等设施进行巡查、维修及提供饭堂服务，满足就餐需求等服务。

二、服务要求

（一）主要服务内容（适用于包组一）：

1. 保安服务：不少于94人；负责采购人大楼及所辖场地的安全保障工作，实行进出人员管理制、信访人员科室知会制和24小时的安保工作等。

（二）主要服务内容（适用于包组二）：

1. 水电维修服务：不少于5人【需持有有效期内的《特种作业操作证》（或《电工进网作业许可证》）作业类别为电工作业（低压或高压）】；负责采购人日常水电维修工作，保障给水、排水系统设备、设施、各类用电器、用电线路的正常使用。
2. 饭堂服务：不少于141人（其中厨师不少于34人，厨工不少于107人）；为采购人职工提供就餐服务，厨房后勤人员提供饭菜满足就餐需求，保障职工干部的正常就餐。
3. 服务员：不少于11人。

（三）根据采购人的要求，中标人派驻的服务人员应具备以下基本条件（如获中标，中标人须在合同签订前提供相关证明材料）：

1. 身体健康，五官端正，持有有效的第二代身份证，经三级甲等或以上医院体检合格，并出具健康证明；
2. 政审合格，提供户口所在地派出所出具的无犯罪记录证明，提供计生证；



3. 思想道德品质好，纪律性强，工作刻苦耐劳；
4. 具有一定的口头和文字表达能力以及计算机操作技能；
5. 接受中标人对其进行相关岗位的培训，并经考核合格；
6. 与第三方不存在劳动、人事关系；
7. 具有与本项目相关经验。

(四) 中标人必须在中标公告发布后签订合同前按既定的服务人员数量全部配置完毕，否则采购人有权终止合同，由此造成的损失由中标人负责。

三、服务人员其他要求：

(一) **保安服务要求（适用于包组一）**：依据行业标准，根据采购人管理规定与服务要求，制订切实可行的办公大楼秩序维护、消防服务整体方案和应急预案，保障办公人员财产和人身不受侵害，维护正常的办公秩序。管理内容如下：

1. **门卫管理**。24小时大门门卫管理，负责在大门区域内不断巡查，严格管理人员、车辆、物资进出。对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入办公大楼。对携物出门实行出门证验审制度，防止物资流失。对进出的车辆进行查验证件。大门处不得有人员聚集，及时掌握大门内外的特殊情况并通知所在部门人员。按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象。维护责任区域秩序，与各岗位互通信息。值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生。
2. **治安巡逻**。发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行相应的巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更踩点不流于形式，办公大楼公共部位安全隐患检查、排除及上报；如实记录汇报巡逻记录。保持警惕，以防偷窃或其他事件的发生。
3. **消防管理**。建立完善的消防管理台账、制度并严格执行。服务人员应掌握基本的防火、灭火知识和消防器材使用方法。做好消防监控工作，对一般火情火险能及时发现报警，及时扑灭。做好日常消防的宣传和防范工作，及时发现并消除消防隐患。按照办公大楼安全防火工作的需要，按行业标准做好消防系统、设备、器材的维护和检修工作，保证系统、设备和器材的完好，系统24小时正常运行。对重大突发事件有应急预案，措施有力可行。因中标人责任而造成消防事故的，由中标人承担所有负责。
4. **车辆交通管理**。按照采购人的要求，做好进出车辆的通行和停放管理。做好车辆的出入管理，包括来访车辆、人员的登记手续，联系被访人员及引导来访人员所需行走的路线。对进入辖区车辆进行有效控制，指挥车辆按规定行驶和停放。在特殊情况时，能及时做好车辆疏导、指挥等工作。由于中标人责任，导致车辆管理事故的，由中标人负责。



5. 服务人员不许酒后上岗，坚守工作岗位，不得随意无故离岗、脱岗、空岗。严格执行交接班制度，接班人员未到岗，值岗人员不得离岗。严格遵守采购人各部门及中标人的管理制度。

(二) 饭堂服务要求（适用于包组二）

1. 负责日常饭堂全部工作，严格遵守国家厨房卫生管理的有关条例，严格执行所在服务单位及公司各项规章制度。
2. 对工作认真负责，不谋取私利。保证用餐卫生安全，创造一个良好的就餐环境。
3. 掌握本职工作的技能，熟悉其所在服务单位运作，随时向领导汇报饭堂动态状况，发现异常情况及时报告。
4. 按所在服务单位要求，结合自身的技能做好每天的膳食菜谱及搭配，按规定的开餐时间，提前分配好每天就餐人员的饭菜。
5. 对配送来的膳食材料查看份量及质量，如发现配送来膳食材料存在质量问题应立即汇报、处理。
6. 认真清洗膳食材料，确保食物的质量。
7. 做好饭堂设施的日常检查工作，发现设施损坏，存在安全隐患问题及时向领导反映，进行整改，保证饭堂的正常运作。
8. 负责饭堂内清洁工作。用品、用具摆放整齐，保证饭堂干净卫生。
9. 注意掌握饭菜份量是否充足，及时了解用餐人员的用餐情况，努力改善伙食。
10. 积极配合服务单位做好领导视察的就餐工作。
11. 负责做好每天就餐的计划，保留好配送食材的单据以便每月给财务核查结帐。
12. 不允许非工作人员进入饭堂工作区域，领导检查除外。
13. 热爱本职工作，不断提高服务技能和质量。
14. 监管大队犯人伙房由于工作性质的特殊性，按实际情况安排轮值上班，若日工作时间超过8小时，用人单位采用调休、补休方式，对不能补休或调休的加班费在年薪内加班费项目解决。

(三) 电工的岗位职责（适用于包组二）

1. 服从领导安排，严格遵守国家、行业相关操作规程，定期对配电房、供水、供电、消防等设施进行巡查；对故障维修，要做到随叫随到。
2. 严格遵守财物管理制度。水、电工具爱惜使用，负保管责任；用坏了的工具，要以旧换新，安装、维修所需配件，要逐一登记。
3. 值班时间要严守岗位，不能有脱岗现象。

四、 基本要求（适用各包组）

- (一) ★中标人签订合同时必须按照国家相关保密规定和采购人签订《保密协议》，对违反《保密协



- 议》相关内容规定的，采购人有权追究其法律责任（投标时提供承诺函作为证明材料，格式自定）。
- (二) 中标人须遵守与本项目相关的法律法规，对违反相关法律要求的，采购人有权追究其法律责任。
- (三) 投标人须提供疫情防控承诺函（投标时提供承诺函作为证明材料，格式自定）。
- (四) 在中标人服务过程中，采购人有权实施监督检查管理状况。
- (五) ★为了平稳、顺利过渡，在原有员工自愿及公平的原则下，中标人须优先接收在采购人名下工作的原工作人员，并与之重新签订合同（投标时提供承诺函作为证明材料，格式自定）。
- (六) 在中标人服务过程中，采购人有权要求中标人对服务人员进行岗位调配，对不能胜任或不符合业务要求的服务人员进行更换。因服务人员个人出现违反工作纪律问题及业务过失，受到投诉造成不良影响等行为的，采购人有权及时要求中标人对服务人员及时更换。
- (七) ★服务人员须经采购人审核确认后方可上岗。未经采购人审核确认的人员，采购人可以不予接纳，中标人与其签订劳动合同而承担的法律责任与采购人无关（投标时提供承诺函作为证明材料，格式自定）。
- (八) 采购人具有督促、监督中标人按有关劳动法规为本项目服务人员办理劳动合同、社会保险及薪酬发放、个人所得税、住房公积金和残疾人就业保障金等权利。若国家、省、市政府在征缴期间有新的政策规定，中标人必须及时按新规定进行调整。若服务人员中止、解除劳动合同，中标人应为服务人员办理社会保险金转移、结算等相关手续。
- (九) 服务期间，服务人员发生各种事故，包括治安、安全、交通和违反计划生育、劳资纠纷等事件及其他各种损失，由中标人依法承担和负责赔偿。
- (十) 中标人必须按时每月15日前委托银行代发服务人员上一个月的相关费用，人员用工工资、福利、劳保费用等一切费用支付前须经采购人确认。如有出现隐瞒，虚报，没有按实际情况支付的，采购人有权拒绝支付相关费用直到中标人把相关费用按常支付为止，否则，采购人有权终止合同。
- (十一) 协助采购人对服务人员进行上岗前安全培训教育和职业技能培训工作。中标人须设立专门的保安员培训基地。
- (十二) 服务人员服装要求：采购人对服务人员有着装要求的，服装由采购人提供，制服标准（包括：款式、数量、尺码、配套配饰等）按采购人要求。
- (十三) 对中标人的考核周期及机制：
1. 服务人员上岗前按管理要求检查相关人员是否达到人员基本要求（提供户籍所在地公安部门政审合格证明及三级甲等或以上医院并出具的健康证明）。
 2. 每月检查中标人是否按相关约定的费用标准，按时支付给服务人员（提供薪酬发放凭证）。
 3. 每月检查中标人是否按合同约定为服务人员缴交社会保险费（提供社保缴费凭证及人员名单。）
 4. 服务过程中如有服务人员离职，中标人必须于一个星期内提供符合该职务要求的人员填补空



缺。超过一个星期不能提供的，扣除当月服务费的10%；超过一个月不能补充的，扣除当月服务费的50%。

五、（适用于包组一）★中标人按照采购人实际要求配备不少于 94 名相关服务人员，不得随意更换；如需更换的，则必须征得采购人的同意，经试用符合要求方可更换，且在更换前应保证不少于 94 名服务人员在岗。中标人有义务做好服务人员的岗前培训工作（投标时提供承诺函作为证明材料，格式自定）。

六、（适用于包组二）★中标人按照采购人实际要求配备不少于 157 名相关服务人员，不得随意更换；如需更换的，则必须征得采购人的同意，经试用符合要求方可更换，且在更换前应保证不少于 157 名服务人员在岗。中标人有义务做好服务人员的岗前培训工作（投标时提供承诺函作为证明材料，格式自定）。

七、 其它要求（适用各包组）

- （一）在合同服务期内，如因中标人的服务人员失职而导致的财产失窃等情况，中标人应承担赔偿责任。中标人的服务人员在采购人单位发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由中标人承担责任和负责赔偿。
- （二）中标人不得整体转包或分包项目内容，否则采购人有权终止合同，中标人应按采购人的通知无条件退场，并无权要求采购人结算、支付相关服务费。
- （三）中标人在做好本职工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。
- （四）中标人违反合同规定的事项，采购人对其进行书面有效投诉，视作中标人违约。采购人有权向中标人主张违约金，违约金在合同款额中扣除。
- （五）中标人应有应急机制，在不影响平时日常的服务内容及任务的前提下，当有急事件发生时能立即处理，并须无条件服从采购人安排。
- （六）中标人事前应与采购人保持沟通并服从采购人的日常管理和工作安排，遇到突发性工作要无偿配合采购人做好突击性任务。在不影响中标人工作情况下，采购人可安排中标人人员支援采购人其他工作。
- （七）重大节假日期间（如元旦、春节、清明、中秋、国庆、重阳等节日），中标人须服从采购人工作安排，节假日的加班，中标人必须按有关法律法规给员工发放加班费；若因加班费发放不足而引起劳资纠纷，由中标人负责解决。
- （八）服务期满中标人未能继续获得采购人新的服务时，中标人要积极配合与下一服务单位交接，不得以任何方式阻碍交接，影响采购人正常工作。中标人不配合或以任何方式阻碍和影响采购人进行交接工作的，采购人有权不支付服务期最后一次服务费。

八、 报价要求（适用各包组）

项目的承包方式为招标项目总价包干，投标人的报价应包括但不限于人员工资、加班费用、社会保险及调整费用、其他福利待遇（含高温补贴、节日慰问费、年终奖、住宿餐费补贴等各类补贴），



体检费、培训费、离职经济补偿费用等各项费用，管理酬金、税费以及合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用及企业利润，以上费用除招标文件有特殊要求外，投标人必须充分考虑市场价格的调节，服务期内采购人将不再增加任何费用。

九、付款方式（适用各包组）

由采购人按下列程序付款：

- （一）服务期内，费用按中标金额平均分摊36个月，中标人按实际发生的服务费开具相应服务费有效发票给采购人申请支付，采购人收到后5个工作日内支付相应服务费【减去扣罚金额（如有）】，总费用不超中标金额。
- （二）服务期最后一个服务月，中标人须完成交接工作并提供相关资料，经采购人确认后支付相应服务费。
- （三）中标人发放服务费后，要及时把发放结果反馈给采购人，每月向采购人报送《服务费明细表》。
- （四）中标人凭以下有效文件与采购人结算：
 1. 合同；
 2. 中标人开具的有效发票；
 3. 付款申请书（加盖采购人公章）；
 4. 考核表、服务明细表；
 5. 中标通知书。

十、考核标准（适用各包组）（详看附件）

采购人根据工作实际对本项目服务人员不定期进行考核，对中标人的工作进行督促检查，发现没有达到工作要求可根据每一项检查内容对中标人给予相应的扣分，分数如低于90分的，中标人须在规定时间进行整改，逾期或不积极配合的，采购人有权在最后一个服务月应付服务费的基础上扣罚10%，服务期内，如出现上述情况累计3次或以上的，采购人有权终止合同。



附件一：

以下考核表仅供参考，具体考核细则将由采购人根据实际情况修改，采购人对考核表保持最终修改权和解释权。

| 考核表 (100分) | | | |
|---------------|----|--|----|
| 考核分类 | 序号 | 考核内容 | 扣分 |
| 日常抽查 | 1 | 仪容仪表不端庄、工作态度及言行违反纪律制度的，每次扣3分。 | |
| 不定期考核 | 1 | 服务人员未经培训合格直接上岗的，每人扣2分。 | |
| | 2 | 未按规范着装，每人扣1分。 | |
| | 3 | 工作不负责，出勤不出力，不按时按质完成工作任务的，每人扣1分。 | |
| | 4 | 上班迟到、早退，或未经批准擅自离岗的，每人扣1分。 | |
| | 5 | 工作期间从事与本职工作无关的事宜或活动的，每人扣1分。 | |
| | 6 | 工作期间喝酒或酒后上岗的，每人扣2分。 | |
| | 7 | 工作弄虚作假，对发生的事情隐瞒不报造成影响的，每人扣2分。 | |
| | 8 | 违反工作规范发生纠纷的，每人扣2分。 | |
| | 9 | 不遵守采购人各项管理规定、不接受和服从采购人管理服务人员的管理，或不配合采购人进行作业质量考核，经查实中标人有责的，每次扣5分。 | |
| | 10 | 未按采购人管理服务人员要求整改，经查实中标人有责的，每次扣2分。 | |
| | 11 | 经督促仍未处理或未妥善处理，经查实中标人有责的，每次扣3分。 | |
| | 12 | 未按投标文件承诺足额配足服务人员的，每缺1人扣3分。 | |
| | 13 | 人员岗位调配后没能及时补上其他服务人员，每人扣3分。 | |
| | 14 | 发现突发事件未及时上报采购人的，每次扣2分。 | |
| | 15 | 未能按投标文件要求，每日对服务人员进行考勤的，每次扣2分。 | |
| 考核得分 | | | |
| 采购人代表签名： | | | |
| 中标人代表签名： | | | |
| 时间： 年 月 日 | | | |



第四章 评分体系与标准

1. 本评标办法采用综合评分法。
2. 评标步骤：采购人或采购代理机构对投标人资格进行审查；评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，对符合性审查合格的投标文件进行技术、商务及价格的详细评审最后评标委员会出具评标报告。
3. 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。
4. 评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分、价格评分相加得出其综合得分。

资格性和符合性审查条款（适用各包组）

| 审查项目 | 评审内容 |
|--------------|---|
| <p>资格性审查</p> | <p>与投标邀请函中“供应商资格”要求一致；</p> <p>具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，提供下列材料： 1) 有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书）扫描件，如投标人为自然人的需提供自然人身份证明扫描件； 2) 财务会计制度情况，须提供下列任一项证明材料： ① 2019年度或2020年度经审计的财务报告及财务报表（资产负债表、利润表和现金流量表）扫描件（要求：审计报告由第三方会计师事务所或其它合法审计机构出具，须包含会计师事务所或审计机构的盖章页）； ② 基本开户银行出具的资信证明扫描件【要求：资信证明书内容应能够清晰准确反映投标人最近6个月内（从本项目招标公告发布之日起，往前倒推计算）的商业信誉情况和满足采购文件有关要求，且其符合性及有效性将以最终审查结果为准。如成立时间不足6个月的，按成立时间提供】； ③ 财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函扫描件。 3) 2021年度任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料； 4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（提供《投标人资格声明函》扫描件）； 5) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（提供《投标人资格声明函》扫描件）。</p> <p>未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或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；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。【以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供</p> |



| | |
|----------------------------|---|
| | 应商需提供相关证明资料】。 |
| | 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（包组）的其他采购活动（提供《投标人资格声明函》扫描件）。 |
| | 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（提供《投标人资格声明函》扫描件）。 |
| | 本项目不接受联合体投标。 |
| | 按照投标邀请函规定的时间地点和要求登记并购买招标文件。 |
| 不能通过资格性审查的供应商，不需进行以下内容的审查。 | |
| 符合性审查 | 按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖章，或签字人有法定代表人有效授权书的。 |
| | 投标函已提交并符合招标文件要求的。 |
| | 投标人按招标文件要求缴纳投标保证金的。 |
| | 投标报价未超过本项目最高限价的。 |
| | 投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的，投标时提供 1）实质性条款响应一览表； 2）招标文件规定的证明材料。 |
| | 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，要求其在评标现场规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。 |
| | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。 |
| | 投标文件没有招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。 |
| | 按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。 |

说明：投标人必须严格按照资格性、符合性审查条款的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章,对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。



技术部分评分表（适用各包组）

（60分）

| 序号 | 评分因素 | 分值 (分) | 评分细则 |
|----|-------------|-----------|---|
| 1 | 对本项目的理解程度 | 5 | 根据各投标人对项目理解程度以及对服务需求的理解、响应程度进行评审： 1. 项目理解及需求分析合理、全面，得5分； 2. 项目理解及需求分析较合理、较全面，得3分； 3. 项目理解及需求分析不合理，得1分； 4. 方案不齐全或不提供不得分。 |
| 2 | 整体服务方案 | 5 | 根据各投标人针对本项目提供的整体服务方案（包括各项服务管理、组织实施方案等方面）进行评审： 1. 方案全面，管理到位，有详细的实施措施，可操作性高，得5分； 2. 方案较为全面，管理较为到位，实施措施具有一定的可操作性，得3分； 3. 方案不全面但具有一定的可行性，管理一般，实施措施的可操作性一般，得1分； 4. 方案不齐全或不提供不得分。 |
| 3 | 应急处理措施及应急预案 | 5 | 根据各投标人提供的应急处理措施及应急预案进行评审： 1. 应急处理措施及应急预案详细、合理、可行性高，得5分； 2. 应急处理措施及应急预案较合理、可行性较高，得3分； 3. 应急处理措施及应急预案不够合理、可行性较差，得1分； 4. 方案不齐全或不提供不得分。 |
| 4 | 质量保证措施 | 5 | 根据各投标人提供的质量保证措施方案（如履约进度计划、服务措施等）进行评审： 1. 方案详细，具体，可行性强，得5分； 2. 方案简单，可行性一般，得3分； 3. 方案较简单，可行性差，得1分； 4. 方案不齐全或不提供不得分。 |
| 5 | 培训及管理 | 5 | 根据各投标人针对本项目服务人员的岗前培训、在岗培训、考勤、定期考核管理等方案进行评审： 1. 培训及考核方案合理、完善，可行性高，得5分； 2. 培训及考核方案基本合理、基本完善，基本可行，得3分； 3. 培训及考核方案不合理，可行性差，得1分； 4. 方案不齐全或不提供不得分。 |
| 6 | 内部管理制度、运作流程 | 5 | 根据投标人内部管理制度、运作流程进行评审： 1. 内部管理制度完善、合理、运作流畅度高，得5分； 2. 内部管理制度基本完善、合理、运作流畅度一般，得3分； |



| | | | |
|----|-------------|----|---|
| | | | <p>3. 内部管理制度不完善、不合理、运作流畅度低，得 1 分；</p> <p>4. 方案不齐全或不提供不得分。</p> |
| 7 | 服务团队稳定性保障措施 | 7 | <p>根据投标人提供的拟投服务团队稳定性保障措施（含人员流失应急预案）方案进行评审：</p> <p>1. 拟投服务团队稳定性保障措施（含人员流失应急预案）方案全面、具体、合理的，得 7 分；</p> <p>2. 拟投服务团队稳定性保障措施（含人员流失应急预案）方案基本合理但不全面的，得 4 分；</p> <p>3. 拟投服务团队稳定性保障措施（含人员流失应急预案）方案不够合理，操作性不强的，得 1 分；</p> <p>4. 方案不齐全或不提供不得分。</p> |
| 8 | 服务人员福利待遇 | 7 | <p>根据各投标人对服务人员福利待遇的响应情况进行评审：</p> <p>1. 方案详细，具体，可行性强，得 7 分；</p> <p>2. 方案简单，可行性一般，得 4 分；</p> <p>3. 方案较简单，可行性差，得 1 分；</p> <p>4. 方案不齐全或不提供不得分。</p> |
| 9 | 对接方案 | 10 | <p>根据各投标人的对接方案进行评审：</p> <p>1. 方案全面、详细、具体，有详细的实施措施，可操作性高，得 10 分；</p> <p>2. 方案较为全面、较详细，实施措施具有一定的可操作性，得 7 分；</p> <p>3. 方案基本全面、简单，但具有一定的可行性，实施措施的可操作性一般，得 4 分；</p> <p>4. 方案不完整，可行性较低，实施措施的可操行低，得 1 分；</p> <p>5. 方案不齐全或不提供不得分。</p> |
| 10 | 特色创新服务 | 6 | <p>根据各投标人对本项目提供的特色创新方案进行评审：</p> <p>1. 方案全面、详细、具体，有详细的实施措施，可操作性高，得 6 分；</p> <p>2. 方案较为全面、较详细，实施措施具有一定的可操作性，得 4 分；</p> <p>3. 方案不全面、简单，但具有一定的可行性，实施措施的可操作性一般，得 2 分；</p> <p>4. 方案不齐全或不提供不得分。</p> <p>（须提供相关证明材料，不提供不得分）</p> |

备注：

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。
2. 技术评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。



商务部分评分表（适用各包组）

（30 分）

| 序号 | 评分因素 | 分值 (分) | 评分细则 |
|----|---------|-----------|---|
| 1 | 同类项目业绩 | 10 | 根据各投标人自 2018 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）的同类项目业绩，每提供一份得 2 分，本项最高得 10 分。 【须同时提供合同关键页及中标（成交）通知书扫描件作为证明材料。】 |
| 2 | 客户评价 | 5 | 上述业绩获得客户服务满意（或优秀同等级别）评价或表扬信的，每提供一份得 1 分，本项最高得 5 分。 【提供客户服务评价表（或表扬信）扫描件作为证明材料。】 |
| 3 | 企业认证 | 6 | 投标人具有有效的： 1. 质量管理体系认证； 2. 环境管理体系认证； 3. 职业健康安全管理体系认证； 4. 信息安全管理体认证； 5. 诚信管理体系认证； 6. 保安管理服务认证。 以上证书每提供一个得 1.5 分，最高得 6 分。 【须同时提供证书扫描件及认证认可信息平台网站查询结果为有效的截图作为证明材料；已失效或撤销或不提供不得分。】 |
| 4 | 拟投本项目人员 | 5 | 根据各投标人配备本项目人员的综合情况（除项目负责人外，包括但不限于技能、经验、稳定性）进行评审： 1. 岗位职责设置、人员安排完善，人员综合素质、稳定性高，经验丰富，有利于提高服务质量的，得 5 分； 2. 岗位职责设置、人员安排较完整，人员综合素质、稳定性一般，经验较丰富，可保障基本服务质量的，得 3 分； 3. 岗位职责设置、人员安排不完整，人员综合素质、稳定性低，缺乏经验，服务质量没有保障的，得 1 分； 4. 其他或不提供不得分。 （须同时提供相关证书、技能经验介绍、2021 年 2 月-2021 年 4 月在本单位缴纳的社保证明材料及人员稳定性的相关承诺函加盖投标人公章扫描件作证明材料，承诺函格式自拟） |
| 5 | 企业综合实力 | 3 | 根据各投标人综合实力进行评审： 1. 获得证书与本项目的服务内容关联性强，综合实力强，得 3 分； 2. 获得证书与本项目的服务内容关联性较强，综合实力较强，得 2 分； 3. 获得证书与本项目的服务内容关联性差，综合实力弱，得 1 分； |



| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | 4. 其他或不提供不得分。 (须提供相关证书扫描件或官方网页打印件作为证明材料, 否则不得分。上述“企业认证”中要求的证书在此项不重复得分) |
|--|--|--|---|

备注:

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料, 投标人如未按要求提交的, 该项评分为零分。
2. 商务评分: 所有评委评分分值的算术平均值(四舍五入后, 小数点后保留两位有效数)。



价格评分表（适用各包组）

（10分）

1. 价格核准：

1.1. 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，要求其在评标现场规定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，评标委员会将其作为无效投标处理。

1.2. 按下列第3点小型和微型企业产品价格进行价格扣除。

2. 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性、符合性审查）且投标价格最低的有效投标报价（指价格核准后的价格，下同）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：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

备注：投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数；

3. 小型和微型企业产品价格扣除

3.1. 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予C1的扣除（C1的取值为6%），即：评标价=核实价（经初审进行必要的更正后的投标报价）-小微企业核实价×C1；

3.2. 如允许联合体投标，联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为本企业承担的内容）占到联合体协议合同总金额30%以上的，对联合体的有效投标报价给予C2的价格扣除（C2的取值为2%），即：评标价=核实价（经初审进行必要的更正后的投标报价）×（1-C2）；如联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受上述3.1条规定的价格扣除（允许联合体投标时适用）。

3.3. 如允许联合体投标，组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业之间存在投资关系的，不享受上述价格扣除（允许联合体投标时适用）。

3.4. 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，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

3.4.1. 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；

3.4.2. 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；

3.4.3. 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，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。

- 3.5. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第七章投标文件格式）
- 3.6. 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。
 - 3.6.1. 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。
 - 3.6.2. 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，否则不予认可。
- 3.7. 残疾人福利性单位，享受评审中价格扣除。
 - 3.7.1. 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：
 - 1) 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）；
 - 2) 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；
 - 3) 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；
 - 4) 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；
 - 5) 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。
- 3.8. 投标人同时为小型、微型企业和监狱企业（或残疾人福利性单位）的，评审中只享受一次价格扣除。不重复进行价格扣除。