

永州市政府采购文件

采购项目名称： 涔天河公司安保、保洁、绿化服务项目
采购人： 湖南涔天河工程建设投资有限责任公司
采购方式： 公开招标
采购代理机构： 湖南天询项目管理有限公司
委托代理编号： HNTX20260121
代理费收取方式： 中标/成交供应商支付代理费（按成交金额百分比收取）
代理费支付标准： 项目成交金额的1.2%
专家评审费收取方式： 专家评审费由 中标/成交供应商 支付
采购计划编号： ///
采购项目预算： 4,035,300元
是否进行资格预审： 否
需求编制时间： 2026年02月05日

采购人签章：
湖南涔天河工程建设投资有限责
任公司

需求编制人签章：
谭振兴

编制依据

《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国国家主席令第14号修改）
《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）
《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）
《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）
《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）
财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知（财库〔2021〕22号）
财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）
财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）
关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）
湖南省财政厅湖南省司法厅关于政府采购支持监狱企业发展的有关通知
财政部关于《推进和完善服务项目政府采购有关问题》的通知（财库〔2014〕37号）
国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见（国办发〔2013〕96号）
湖南省财政厅关于印发《湖南省政府采购非招标采购方式管理办法实施细则》的通知（湘财购〔2014〕15号）
其他政府采购法律法规及政策

编制基本要求

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

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

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

采购需求应符合国家相关法律法规和政府采购政策的规定。

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

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

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

采购需求的内容应当完整、明确，主要包括：

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

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

第一章 项目分包

项目简述（本项目不专门面向中小企业采购）：

本项目的供应商来源为公告邀请

| 编号 | 包名 | 采购金额（元） | 评审方法 |
|----|-----|-----------|-------|
| 1 | 第一包 | 4,035,300 | 综合评分法 |

招标文件获取方式、时间：

获取时间：详见采购公告

获取方式： 下载投标工具,安装后联网获取

第二章 项目采购需求

包名：第一包 采购金额：4,035,300元

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

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

本包服务类需求

| 服务编号 | 服务名 | 单位 | 单价（元） | 数量 | 小计（元） | 采购品目 |
|------|-----------------|-------|-------------------|---|-----------|------------------|
| | | 次 | 4,035,300 | 1 | 4,035,300 | C05990000-其他社会服务 |
| | | 子服务编号 | 子服务名 | 子服务内容 | | |
| 1 | 涿天河公司安保、保洁、绿化服务 | 1 | 涿天河公司安保、保洁、绿化服务项目 | <p>一、项目名称</p> <p>1、名称：涿天河公司安保、保洁、绿化服务项目</p> <p>2、预算控制价：人民币134.51万元/年，服务期3年，共403.53万元。超过此预算的报价为无效投标。</p> <p>3、服务期限：本项目服务期限为叁年，具体起讫时间以合同为准。</p> <p>二、项目服务区域与范围</p> <p>涿天河公司安保、保洁、绿化服务项目及周边区域。</p> <p>1. 安保服务区域：涿天河公司所有管理区，包括但不限于：测控中心办公楼、涿天河水电站管理区、左岸渠首电站及跌水电站、大坝停车场、冷水滩总部。</p> <p>2. 保洁服务区域：除冷水滩总部以外的所有管理区。</p> <p>3. 绿化服务区域：除冷水滩总部以外的所有管理区。</p> <p>三、服务内容</p> <p>（一）安保服务内容</p> <p>1. 对涿天河大坝坝顶进出车辆及景观平台的人群进行疏导，禁止车辆随意停放，保证人车进出通畅、安全；做好对安保执勤区域进出人员及车辆的登记，不允许无关人员及车辆进出；</p> <p>2. 按要求对安保执勤区域进行巡查值守，时刻留意进入区域内的人员，密切观察人流动态，掌握第一手情况，并及时报告相关人员或通报有关情况；如发现嫌疑人员及危险情况，及时告知并重点监控，掌握好相关证据，及时报警；</p> | | |

3. 执勤保安要忠于职守，切实保护好工作人员的生命财产安全，上岗保安要有保安证；

4. 按要求做好消防、反恐的演习、演练，并做好对消防设备的检查；

5. 维护安保执勤区域的正常工作秩序，如出现群体性或者突发事件时，要及时增派足以控制事态进一步发展的安保人员到场控制局面，并及时报告有关部门；出现处理不当的情况，可以扣款；

6. 如出现火灾及自然灾害时，安保人员必须及时抢救被困人员，尽力控制灾害的发展和扩大。

7. 按规定做好安保、反恐和消防安全逐日登记，严格执行交接班制度，做好有关工作和器械、物品或其他事物的交接；

8. 节假日期间及公司根据工作需要提出加强安保执勤工作，应按需增加安保人员；

9. 各区域安保人员24小时值勤。

（二）保洁服务内容

1. 保洁人员要正确、认真使用保洁工具，按照公司要求的清洁标准做好卫生区域的清扫保洁工作，公司发现保洁工作未达到要求的，可以扣款；

2. 节假日期间及公司根据工作需要提出加强保洁工作，应按需增加保洁人员；

（三）绿化服务内容

1. 绿化人员要做好服务区域内各类植物的养护、施肥与修剪工作，制订好工作计划，做好日常养护，不出现植物因人为养护不当的原因而枯死、不美观、不整洁等情况；若出现植物枯死等情况，可以扣款；

（四）其他

1. 驻点管理人员负责公司安保、绿化、保洁服务项目的管理协调工作；

2. 配合完成公司安排的相关工作任务。

四、服务标准：

服务标准符合《物业管理条例》及国家有关法律法规、行业标准。

五、人力资源配备要求

1、根据涪天河公司安保、保洁、绿化服务项目实际情况，物业管理需配备保安员19人、绿化员2人，保洁员7人，管理人员2人，共计30人，保安人员需持证上岗。配置人员年龄应在55周岁以内，其中，办公区域的保洁人员年龄应在40周岁以内。

2、投标人应对人员配置做出实质性响应，投标分项报价表中人员工资不能低于2025年永州市最低工资标准通知（永人社发（（2025）12号）文件标准；社会保险按照湖南省人力资源和社会保障厅、湖南省医疗保障局出台2025年度最新文件政策标准，包含职工养老保险、职工工伤保险（按不低于0.9%的费率计算）、职工失业保险、职工医疗保险及职工生育保险；法定节假日加班费：按当地最低工资标准÷21.75天×法定节假日天数×3倍÷12月计算。投标报价中应包含人员工资、社保、保安服装及装备费（根据湘保发【2021】8号文件标准）、其他人员服装、绿化器械费、培训费、法定节假日加班费（含保安人员、管理人员）、其他费用、管理费及利润、税费等费用。

3、为保证本项目服务工作的正常开展，保证中标方派驻至采购方工作的人员员工素质、工作积极性，保障派驻员工的工资待遇，根据采购人的实际情况，不低于如下工资标准：

| 序号 | 项目人员 | 数量（人） | 人员分配方案 | | 费用（元/人/月） （不包含社会保险） |
|----|------|-------|-------------|----|----------------------------|
| 1 | 保安 | 19 | 测控中心办公楼门卫室 | 6人 | 1800 |
| | | | 涪天河水电站进口门卫室 | 6人 | |
| | | | 左岸渠首电站及跌水电站 | 3人 | |
| | | | 大坝停车场 | 2人 | |

| | | | | | |
|---|------|---|---------|----|------|
| | | | 冷水滩总部 | 2人 | |
| 2 | 绿化员 | 2 | 工程管理区 | 2人 | 1800 |
| 3 | 保洁员 | 7 | 测控中心办公楼 | 2人 | 1800 |
| | | | 工程管理区 | 5人 | |
| 4 | 管理人员 | 2 | 主管 | 1人 | 1800 |
| | | | 副主管 | 1人 | |

六、服务费用的支付

1、合同生效后，如未发现违约等问题，甲方每一个月（如遇休息日或节假日，付款日期顺延）凭乙方的合法增值税专用发票、甲方付款支付文件，经主管部门及领导签字后向乙方转账支付一个月的服务费。

2、如出现人员工资拖欠行为的，由服务单位承担全部责任。

七、服务管理考核要求

在协议执行期内，甲方将按《物业管理条例》及国家有关法律法规、行业标准和涪天河公司安保、保洁、绿化服务项目相关规定及合同有关条款对乙方进行考核处理；情节严重通过有关部门调查核实，甲方有权终止或解除合同，并将有关情况向物业管理主管部门反映；情节特别严重或造成重大损失的应按相关政策文件予以赔偿，甲方有权建议相关主管部门给予行政处罚或移交司法机关追究法律责任。

八、涪天河公司安保、保洁、绿化服务项目服务处罚制度

为了充分保障涪天河公司安保、保洁、绿化服务项目服务的质量，维护公司形象。经甲、乙双方协商，特订立了以下处罚制度。甲方可责令乙方对员工实施处罚，也可由甲方直接对乙方实施处罚。

1、没按合同约定的人员配置，每减少一人，就对应的按该岗位的实际工资双倍进行处罚。

2、允许有一周的招聘时间。

3、安保、保洁、绿化人员不服从业主单位调度的，业主每次向承包方收取1000元违约金。

4、安保、保洁、绿化人员出现上访、堵门的，业主每次向承包方5000元违约金。

(一) 乙方要全力维护和实现当年管理目标及任务，若因乙方工作失误等因素造成甲方未能在当年评选综合治理、文明卫生、创国卫及创园林城市等评先创优工作目标实现的，乙方应按文件明确的当年评优创先工作的最高奖励赔偿甲方。

(二) 管理服务方面

1) 在服务过程中，有如下行为及现象扣罚10--20元

1、员工上班迟到早退的；

2、员工对损坏公共设施设备及其它财物的行为视而不见的；

2) 服务过程中，如有以下行为扣罚20-50元。

1、员工上班过程中睡觉或打瞌睡的；

2、酒后上班的；

3、下一班未接上班便离开岗位的；

4、撕毁工作记录本或在上（含墙壁、地板、机动车身）乱涂乱画的；

6、对岗位责任区内卫生脏、乱、差的现象不清理，不报告或视而不见的；

7、对责任区域内的车辆（包括自行车）乱停乱放的现象不管理、不纠正的。

3) 工作过程中，有如下行为之一的，发现一次扣罚20-50元。

1、员工值班登记本上、应登记的项目未登记上；

2、员工交接班不仔细检查所辖区的门窗、停放的车辆、财物是否正常，随便办理交接班手续或不办理交接班手续的；

3、员工利用职权放可疑人员进入服务区域的行为；

4、员工对出入之人员、车辆未按服务单位门岗规定进行检查；

5、员工擅自离开工作岗位但未造成损失的；

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>6、员工见到有破坏公共设施、花草树木、绿化卫生等行为不劝导不制止的；</p> <p>7、员工上班时对外来人员进入办公大楼未加以管制询问的；</p> <p>8、员工无故损坏办公大楼内财物或盗窃财物的行为，按财物价格的双倍赔偿；</p> <p>9、员工在工作过程中无故打人（指非正当防卫），非工作时间在外打架闹事（包括保安之间打架）的；</p> <p>10、员工在辖区内发生问题既不处理也不报告的行为；</p> <p>11、员工发现犯罪分子作案不及时采取应对措施的行为；</p> <p>12、员工泄露办公大楼内单位及人员秘密的；</p> <p>13、员工向来办公大楼内的领导或游客索要小费或物品的行为。</p> <p>（二）突发性公共事件处理方面</p> <p>1、项目经理和驻点管理人员在突发性公共事件发生时不能第一时间赶到现场的，处罚100元。</p> <p>2、由于指挥不当造成损失的除赔偿损失外另处罚50元。</p> <p>3、如遇突发情况，执行不力，影响甲方正常工作秩序、造成社会不良影响的，一次处罚2000-5000元。</p> <p>（三）秩序维护与安全服务</p> <p>1、巡逻保安方面没按规定做到位的，每项处罚20-30元。</p> <p>2、安全监控方面没按规定做到位的，每项处罚20-50元。</p> <p>3、消防安全管理方面没按规定做到位的，每项处罚50元。</p> <p>4、安全生产及灾害预防方面没按规定做到位的，每项处罚50元。</p> <p>（四）保洁服务方面</p> <p>1、自觉遵守纪律和作息时间，根据各区域的特点和服务质量标准，接受甲方的监督和检查，不断改进和提高服务质量。</p> |
|--|--|--|--|

2、按规定要求清扫卫生服务区域、公路、水沟，保持整洁无纸屑和垃圾，卫生区域、公路、水沟未及时清理的，处罚10-50元。

3、垃圾入桶，及时清运至垃圾点、站，冲洗明沟明渠，绿化地内无纸屑和白色垃圾，垃圾未及时入桶的、垃圾桶未及时清运的，处罚10-50元。

(五) 绿化服务方面

1、出现绿化养护管理不到位的，处罚50元。

九、其它

1、中标单位在签订合同时，若坚持提出附加条件和不合理要求，中标资格将被取消，该中标人对由此产生的一切后果负责。

2、未尽事宜，以采购人相关规定、要求和相关法律法规规定为准。

3、管理人员中主管负责与涞天河公司的各项安保工作对接，副主管负责安保人员的具体工作和现场管理工作。

附件：涞天河公司安保、保洁、绿化服务项目相关规定

一、驻点管理人员岗位职责

1、与甲方沟通衔接工作，领导全体服务员工完成工作任务。

2、对项目的工作进行巡视检查，不合格的要及时纠正。

3、对项目员工的出勤、工作情况进行考核，并据实进行奖罚。

4、检查和组织相关部门人员进行业务培训并定期考核存档。

5、负责做好工作记录并存档。

6、认真配合完成甲方的其它工作。

二、保安工作标准

(一) 门卫

1、出入口24小时值班，举止文明、态度和蔼，用语规范、礼仪规范，按时到岗，坚守岗位不脱岗；

2、保持个人仪表整洁、门岗周围环境清洁，注意观察人员进出情况，发现疑点应当及时询问，劝阻小商小贩不要在管理区域内乱设摊点；

3、对进出管理区域的各类车辆进行有效疏导，保持出入口的畅通；

4、对外来人员（施工、送货、参观等）实行进出管理，必要时引导至电梯厅或指定区域；对非工作时间进入的人员应进行详细登记；

5、对物品进出实施分类管理，大件物品进出应进行审验，拒绝危险物品进入。

（二）巡逻

1、科学、合理安排巡逻路线，重点、要害部位每小时至少巡逻一次，发现违法、违章行为应及时制止；

2、按规定时间、路线巡回检查，多看、多听、多问，排除各种不安全因素；发现疑点应追查原因，同时报告驻点管理人员并通知有关部门；

3、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，随时准备启动相应的应急预案；

4、收到中央监控室发出的指令后，巡逻人员应及时到达，并采取相应措施；

5、对管理区域内设置的消火栓（箱）、窨井盖、安全警示标志等涉及公共安全的设施设备进行巡查，发现缺失，损坏或不能正常使用等情况，应及时报告并记录。

（三）安全监控

1、监控设施应24小时开通，保证对安全出入口、内部重点区域的安全监控，保持完整的监控记录；

2、监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并通知相关人员及时赶到现场进行处理；

3、要保存好监控的录入资料。

（四）交通和车辆停放管理

1、对进出服务区域的各类车辆要引导停在停车位上；

2、要维持大坝上的维护交通秩序，保证车辆便于通行；

3、引导非机动车应定点停放。

（五）保洁服务工作制度

1、遵守法律法规及甲方各项规章制度。

2、每天早上8点前完成普扫，要对所管区域卫生情况随时巡查，发现垃圾和杂物及时捡拾清除。全天保持所管区域整洁卫生。到下班时要确保所负责区域卫生整洁无垃圾后方可离岗。

3、路面、无瓜果皮壳、纸屑等杂物，清扫的垃圾和废弃物，应及时倒入垃圾容器，严禁露天堆放。

4、要及时清理垃圾桶，避免垃圾桶垃圾溢出。

5、清扫保洁应符合“四无、四净”（四无：无堆积物、无果皮纸屑、无砖头瓦块、无污物积水；四净：路面净、绿化带净、人行道净、花坛净）的标准。

6、及时掌握设施损坏保养情况，对损坏的设施要及时向上级反映。

7、时刻把安全放到第一位，自觉提高安全意识和自我保护意识。

8、保洁区域调整调换，应经领导允许，不得私下调换。

9、因故不能工作，应提前请假，并找他人落实自己工作，无故不请假，作旷工处理。

10、逢卫生大检查或特殊任务时，除所负责卫生区域外，还要听从驻点管理人员统一安排，对整体环境彻底整理，确保无卫生死角。

11、每日要接受驻点管理人员不定时的卫生检查，如有不洁之处须及时整改。

12、每周召开一次例会，总结上周工作，同时布置下周工作。

13、驻点管理人员对清洁区经常检查并及时总结。根据检查结果，按月对保洁员进行考评，有连续三周不达到卫生标准的，视情节对其处罚并给予警告或辞退。

14、服从驻点管理人员工作安排。

(六) 绿化工作制度

1、浇水。要根据天气情况完成对植物的浇水工作。

2、喷药。(1) 定期喷施广普性杀虫药作预防措施及杀灭病虫害，要注意用药安全及药物机具的管理。

(2) 注意观察行人动态，做好安全防备工作，严防药液喷射到人。(3) 工作完毕后，注意回收保管好药物并及时清洁好机具。

3、修剪。根据植物的生长特点、地理环境、景观要求，按照操作规范合理修剪，保持树形整齐美观，骨架均匀，树干基本挺直。

4、施肥。根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，每年全面施肥，新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果，保证生长正常。

5、除草。各类绿地、树穴、绿带要结合松土并及时清理各类杂草。

6、病虫害防治。根据各类植物的寄生对象及时做好预防处理，及时采取措施防治，树木基本无病虫害，无药害。

7、其他。旱季及新种植物及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死；冬季期间做好抗旱及防寒工作，防止植物受损；根据甲方工作需要，协助甲方小面积补种植株。

分项报价明细表

采购代理编号：项目名称：

包号：包名称 金额单位：元

| 序号 | 项目人员 | 数量 (人) | 人员初步分配方案 | | 费用 (元/人/ 月) | 每月费用 (元) | 每年费用 (元) | 备注 |
|----|------|-----------|----------------|----|-------------------|-------------|-------------|----|
| 1 | 保安员 | 19 | 测控中心办公 楼门卫室 | 6人 | | | | |
| | | | 涿天河水电站 | 6人 | | | | |

| | | | | | | | | | |
|------|------|--------------------------|-----------------|----|--|--|--------|------------------|--|
| | | | 进口门卫室 | | | | | | |
| | | | 左岸渠首电站 及跌水电站 | 3人 | | | | | |
| | | | 大坝停车场 | 2人 | | | | | |
| | | | 冷水滩总部 | 2人 | | | | | |
| 2 | 绿化员 | 2 | 工程管理区 | 2人 | | | | | |
| 3 | 保洁员 | 7 | 测控中心办公楼 | 2人 | | | | | |
| | | | 工程管理区 | 5人 | | | | | |
| 4 | 管理人员 | 2 | 主管 | 1人 | | | | | |
| | | | 副主管 | 1人 | | | | | |
| 5 | 其他费用 | 用于重大活动、节假日期间维稳保安人员增派费用 | | | | | 50000 | 需要业主同意后才能实施，据实结算 | |
| 6 | | 用于花草绿植更新、公园树木补种及节日花卉布置费用 | | | | | 120000 | | |
| 每年合计 | | | | | | | | | |
| 3年合计 | | | | | | | | | |

报价金额合计：小写： 大写：

说明：品目代码是指货物《政府采购品目分类目录》中的分类代码，应与采购文件的需求对应，否则报价有可能被拒绝。政策功能编码包括货物或服务的提供厂商为“中型企业”或者“小型、微型企业”，以及提供的产品的中国环境标志认证证书编号、节能标志认证证书号、两型产品编号。

备注：（1）本表应对应“开标一览表”，按包填写。投标人如果不提供分项报价明细表，其投标无效。

（2）不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，否则投标无效。

（3）投标人在提交投标文件的截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，本表相应内容应同时修改。否则，分项报价按投标报价修改的相同比例进行调整，其风险

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>由投标人自己承担。</p> <p>(4) 分项报价需完全响应第五章采购需求人力资源配备要求及分项报价明细表内容。</p> <p>投标人名称（盖单位章）：</p> <p>法定代表人或其授权的代理人（签字或印章）：</p> <p>日期： 年 月 日</p> |
|--|--|--|---|

本包服务类需求的实质性评审(标)规则

| 服务编号 | 服务名 | 子服务编号 | 子服务名 | 是否需要提供证明材料 | 证明材料类型 | 提供证明材料要求 |
|------|-----------------|-------|-------------------|------------|---------|----------|
| 1 | 涿天河公司安保、保洁、绿化服务 | 1 | 涿天河公司安保、保洁、绿化服务项目 | 详见子服务内容 | 详见子服务内容 | 详见子服务内容 |

本包其他评审要求

| 序号 | 需求名 | 需求类型 | 需求描述 |
|----|-------|------|--|
| 1 | 企业认证 | 商务 | 投标人截止本项目招标公告日前三个月通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、信息安全管理体系、诚信管理体系认证、反恐管理体系认证、安全生产标准化认证、公共安全应急管理体系认证、保安服务管理体系认证的，在国家认证认可网站公示且证书在有效期内，每有一项计1.5分，本项最多计13.5分。（证书在有效期之内，提供证书复印件及网址查询截图，并加盖投标人公章，否则不计分）。 |
| 2 | 人员配备1 | 商务 | 投标人拟派的本项目负责人具有省级及以上公安部门 and 人社部门颁发的二级保安员证、省级及以上应急管理部门颁发的中级消防设施操作员证以及四级物业管理师证书的计2分，缺任一项不予计分。消防监控员具有消防设施操作员证中级及以上的，提供一个计1分，最多计4分（提供证明材料复印件/影印件，2025年6月至开标截止时近6个月任意3个月为其缴纳社保证明材料复印件，并加盖投标人公章）。 |
| 3 | 人员配备2 | 商务 | 办公大楼保安员具有保安员证和安检员证的，提供一个计1分，最多计2分。（提供证明材料复印件/影印件，并加盖投标人公章） |
| 4 | 荣誉奖励 | 商务 | 投标人提供近三年以来获得省级及以上行政主管部门颁发的先进单位或先进集体荣誉的，计2分；获得市级行政主管部门颁发的先进单位或先进集体荣誉的，计1分；获得县级行政主管部门颁发的先进单位或先进集体荣誉的，计0.5分。 |

| | | | |
|----|-----------|----|--|
| 5 | 同类业绩 | 商务 | 1、投标人提供近三年签订的类似服务业绩，每提供一份计1分，本项最多计5分。（提供中标通知书或合同复印件，并加盖投标人公章）说明：同一项目不同年份签订的合同业绩仅按一个案例计分，不累加计算。 |
| 6 | 信息化管理服务 | 商务 | 投标人使用自主开发、购买或租赁的物业管理类软件为采购人提供信息化服务的计1.5分。（提供证明材料复印件/影印件，并加盖投标人公章） |
| 7 | 物业服务承诺 | 技术 | 投标人应提供在项目服务实施过程中保证管理人员、服务人员配备不低于投标文件人员配备要求、服务项目范围内的各种技术服务标准不低于招标文件的要求以及安全、文明服务措施保证的承诺计1分，未提供的不计分。 |
| 8 | 项目人员配备方案 | 技术 | 根据投标人本项目各岗位1.人员配置方案（岗位设置、岗位职责、员工配备）、2.员工招聘标准、3.员工培训计划方案（含持续培训）4.稳定员工队伍的措施等方面制定方案。方案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计10分；方案较完善、较合理，实用性一般的计7分；方案欠缺或欠合理或实用性差的计4分。以上基本项计分点缺任意一点（没有单独列章节进行说明的）计0分； |
| 9 | 物业管理实施方案 | 技术 | 根据投标人本物业管理项目各项实施方案（包括1.保洁服务方案、2.保安服务方案、3.绿化服务方案）进行综合评估，方案齐全、针对性强、管理理念佳得12分；方案较全面、针对性较强、管理理念较佳的得8分；方案不全、针对性差、管理理念不佳的计4分；以上基本项计分点缺任意一点的扣2分，扣完为止。 |
| 10 | 项目管理成本与费用 | 技术 | 根据投标人提供的本项目管理成本与费用构成进行综合评估，管理成本构成合理清晰、费用测算明细考虑全面，人工费测算科学、合法，符合实际的得8分；缺漏项、不科学、不合理，每有一处扣1分，扣完为止。违反劳动法等有关法律法规及未响应采购需求的，计0分。（评委在评审此项时参照第五章“采购需求”第五项“人力资源配备要求”要求打分） |
| 11 | 突发事件处置预案 | 技术 | 1. 根据投标人提供的突发事件处置预案（包括1.反恐、2.消防、3.触电、4.特殊天气、5.自然灾害、6.给排水、7.溺水、8.暴力应急预案等）进行综合评估，突发事件处置预案种类齐全、措施考虑周全的8分；突发事件处置预案种类较齐全、措施考虑较周全的得5分；突发事件处置预案种类不齐全、措施考虑不周全的计2分，以上基本项计分点缺任意一点（没有单独列章节进行说明的）计0分。 2. 投标人承诺发生突发事件时，完全服从采购人的统一调配，按照招标文件中的格式内容提供书面承诺的得1分，没有提供或承诺内容不符合招标文件要求的计0分。 |
| 12 | 合同 | 商务 | 预付款根据招标文件的约定，在合同签订前提交不超过合同金额10%的履约担保。 |

本包其他评审要求的实质性评审(标)规则

| 序号 | 需求名 | 需求类型 | 是否需要上传证明材料 | 上传证明材料类型 | 上传证明材料要求 |
|----|-----|------|------------|----------|----------|
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|----|----|---|---|---|
| 1 | 合同 | 商务 | 否 | 无 | 无 |
|---|----|----|---|---|---|

本包的评分规则

| 序号 | 分数性质 | 分数类型 | 分值 | 是否需要上传证明材料 | 上传证明材料类型 | 评分规则描述和上传证明材料要求 |
|----|------|------|------|------------|----------|--|
| 1 | 客观分 | 报价分 | 30 | 否 | 无 | 【报价】 的评分规则：报价得分=(评标基准价/投标报价)*报价分 |
| 2 | 客观分 | 商务分 | 13.5 | 是 | 图片 | <p>【企业认证】的评分规则：投标人截止本项目招标公告日前三通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、信息安全管理体、诚信管理体系认证、反恐管理体系认证、安全生产标准化认证、公共安全应急管理体系认证、保安服务管理体系认证的，在国家认证认可网站公示且证书在有效期内，每有一项计1.5分，本项最多计13.5分。（证书在有效期之内，提供证书复印件及网址查询截图，并加盖投标人公章，否则不计分）。</p> <p>【企业认证】的上传证明材料要求：证书在有效期之内，提供证书复印件及网址查询截图，并加盖投标人公章，否则不计分</p> |
| 3 | 客观分 | 商务分 | 6 | 是 | 图片 | <p>【人员配备1】的评分规则：投标人拟派的本项目负责人具有省级及以上公安部门和人社部门颁发的二级保安员证、省级及以上应急管理部门颁发的中级消防设施操作员证以及四级物业管理师证书的计2分，缺任一项不予计分。消防监控员具有消防设施操作员证中级及以上的，提供一个计1分，最多计4分（提供证明材料复印件/影印件，2025年6月至开标截止时近6个月任意3个月为其缴纳社保证明材料复印件，并加盖投标人公章）。</p> <p>【人员配备1】的上传证明材料要求：提供证明材料复印件/影印件，2025年6月至开标截止时近6个月任意3个月为其缴纳社保证明材料复印件，并加盖投标人公章</p> |
| 4 | 客观分 | 商务分 | 2 | 是 | 图片 | <p>【人员配备2】的评分规则：办公大楼保安员具有保安员证和安检员证的，提供一个计1分，最多计2分。（提供证明材料复印件/影印件，并加盖投标人公章）</p> <p>【人员配备2】的上传证明材料要求：提供证明材料复印件/影印件，并加盖投标人公章</p> |
| 5 | 客观分 | 商务分 | 2 | 是 | 图片 | <p>【荣誉奖励】的评分规则：投标人提供近三年以来获得省级及以上行政主管部门颁发的先进单位或先进集体荣誉的，计2分；获得市级行政主管部门颁发的先进单位或先进集体荣誉的，计1分；获得县级行政主管部门颁发的先进单位或先进集体荣誉的，计0.5分。</p> <p>【荣誉奖励】的上传证明材料要求：提供相关证明材料</p> |
| 6 | 客观分 | 商务分 | 5 | 是 | 图片 | <p>【同类业绩】的评分规则：1、投标人提供近三年签订的类似服务业绩，每提供一份计1分，本项最多计5分。（提供中标通知书或合同复印件，并加盖投标人公章）说明：同一项目不同年份签订的合同业绩仅按一个案例计分，不累加计算。</p> <p>【同类业绩】的上传证明材料要求：提供中标通知书或合同复印件，并加盖投标人公章</p> |

| | | | | | | |
|----|-----|-----|-----|---|----|---|
| 7 | 客观分 | 商务分 | 1.5 | 是 | 图片 | <p>【信息化管理服务】的评分规则：投标人使用自主开发、购买或租赁的物业管理类软件为采购人提供信息化服务的计1.5分。（提供证明材料复印件/影印件，并加盖投标人公章）</p> <p>【信息化管理服务】的上传证明材料要求：提供证明材料复印件/影印件，并加盖投标人公章</p> |
| 8 | 主观分 | 技术分 | 1 | 否 | 无 | <p>【物业服务承诺】的评分规则：投标人应提供在项目服务实施过程中保证管理人员、服务人员配备不低于投标文件人员配备要求、服务项目范围内的各种技术服务标准不低于招标文件的要求以及安全、文明服务措施保证的承诺计1分,未提供的不计分。</p> |
| 9 | 主观分 | 技术分 | 10 | 否 | 无 | <p>【项目人员配备方案】的评分规则：根据投标人在本项目各岗位1. 人员配置方案（岗位设置、岗位职责、员工配备）、2. 员工招聘标准、3. 员工培训计划方案（含持续培训）4. 稳定员工队伍的措施等方面制定方案。方案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计10分；方案较完善、较合理，实用性一般的计7分；方案欠缺或欠合理或实用性差的计4分。以上基本项计分点缺任意一点（没有单独列章节进行说明的）计0分；</p> |
| 10 | 主观分 | 技术分 | 12 | 否 | 无 | <p>【物业管理实施方案】的评分规则：根据投标人在本物业管理项目各项实施方案（包括1. 保洁服务方案、2. 保安服务方案、3. 绿化服务方案）进行综合评估，方案齐全、针对性强、管理理念佳得12分；方案较全面、针对性较强、管理理念较佳的得8分；方案不全、针对性差、管理理念不佳的计4分；以上基本项计分点缺任意一点的扣2分，扣完为止。</p> |
| 11 | 主观分 | 技术分 | 8 | 否 | 无 | <p>【项目管理成本与费用】的评分规则：根据投标人提供的本项目管理成本与费用构成进行综合评估，管理成本构成合理清晰、费用测算明细考虑全面，人工费测算科学、合法，符合实际的得8分；缺漏项、不科学、不合理，每有一处扣1分，扣完为止。违反劳动法等有关法律法规及未响应采购需求的，计0分。（评委在评审此项时参照第五章“采购需求”第五项“人力资源配备要求”要求打分）</p> |
| 12 | 主观分 | 技术分 | 9 | 否 | 无 | <p>【突发事件处置预案】的评分规则：1. 根据投标人提供的突发事件处置预案（包括1. 反恐、2. 消防、3. 触电、4. 特殊天气、5. 自然灾害、6. 给排水、7. 溺水、8. 暴力应急预案等）进行综合评估，突发事件处置预案种类齐全、措施考虑周全的8分；突发事件处置预案种类较齐全、措施考虑较周全的得5分；突发事件处置预案种类不齐全、措施考虑不周全的计2分，以上基本项计分点缺任意一点（没有单独列章节进行说明的）计0分。2. 投标人承诺发生突发事件时，完全服从采购人的统一调配，按照招标文件中的格式内容提供书面承诺的得1分，没有提供或承诺内容不符合招标文件要求的计0分。</p> |

本包执行的优惠政策

| 优惠政策 | 优惠方式 | 供应商所需出示材料 | 优惠比例 (或分数) | 备注 |
|-----------|---------|--|---------------|--|
| 小型、微型企业优惠 | 总报价减免优惠 | 提供财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）中规定格式的《中小企业声明函（工程、服务）》 | 10% | 服务由小型、微型企业承接，即提供服务的人员为小型、微型企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，享受此优惠；监狱企业、残疾人福利性单位视为小型、微型企业，享受此优惠政策，服务由监狱企业/残疾人福利性单位承接的，需提供监狱企业/残疾人企业声明函。 |