

项目名称:同沙健康驿站部分保安及保洁岗位外包服务项目
项目编号: DHWY-YZ-05-01-017(2022)

3、中标人加强对现场人员的宣导或培训,确保现场人员能够正确进行个人防护,规范开展绿化养护作业。

4、中标人对其所属人员应做好健康监测、心理评估以及定期核酸检测,当身体或心理评估不能胜任当下工作时应提前知会、尽早干预、及时评估、果断停工。

5、所有人员工作期间严格遵守驿站相关管理条例;执行严格的高低风险区域管理;在驿站工作期间不能外出,实行闭环管理,如需外出时,必须按照防疫隔离措施及现场的规定经过采购人的审批后方可执行。

十、其他要求

1、在服务期内中标人不得将该服务项目分包、转包或挂靠。

2、在重大节日、主要活动期间,以及采购人有其他重大工作任务或突击性任务时,中标人应及时配合采购人提出的临时性要求。

3、采购人对中标人服务提出整改意见,中标人应马上进行整改。

附件1:《绿化工作服务质量检验标准及评分细则》

分类	序号	项目	标准	检验方法	评分标准
一、园艺工素质	1	仪容仪表	1、上班穿工作服,戴工作牌,上班不穿拖鞋,不抽烟;	每天分上午和下午抽查一次	每发现一处不符合要求扣0.2分
			2、上下班时,手不放在衣口袋内,手不搭肩挽背,列队离开小区;		
			3、精神饱满,仪表整洁,不蓬头散发;		
	2	服务态度	1、使用规范文明礼貌用语;	每天不定时观察2次	每发现一处不符合要求扣0.2分
			2、服务态度端正,有良好的职业道德;		
			3、办事认真负责,有较强的奉献精神;		
			4、服从领导;		
			5、文明服务,礼貌待人;		
	3	工作纪律	1、履行职责,遵守员工纪律,按时签到各种表格;	每天不定时检查考核	每发现一处不符合要求扣0.2分,每发现缺编1
			2、上班不迟到、早退、不旷工离岗;有签到,人数达到合同要求;		
			3、上班不会客,闲谈,不做与本职工作无关的事;		

项目名称:同沙健康驿站部分保安及保洁岗位外包服务项目
项目编号: DIIWY-YZ-05-01-017(2022)

二、作业内容	4	服务意识	4、不损坏公共及私人设施、物品;	每天不定时检查考核	人扣1分
			5、不收受住户钱财;		
			6、每月按时提交绿化人员安排表、培训计划和工作计划,如有变动及时通知;		
			7、绿化工作人员按计划不缺编;		
	1	草地	1、业主第一,服务至上;不与业主、住户发生纠纷,不干扰业主、住户的作息;	每天不定时检查考核	不符合要求扣0.2分
			2、服务质量要求:早上09:00前,中午12:00至15:00,下午18:00后,不可进行有声响的工作如剪草等,其余全面的绿化工作合理安排,以《绿化质量控制程序》为准;		
			3、工作用具、物品收拾整齐,无随处堆放现象;修剪下枝叶立即清除运走,不能放于小区地面或垃圾桶内;绿化施工不拖工期、不破坏环境,清理和整顿好现场;		
	2	1	1、长势:草坪长势旺盛,四季常绿;	每天不定时检查考核	每发现一片不符合标准的草地扣0.3分
			2、高度:春夏季3~5cm,秋冬季不超过5cm;		
			3、完好率:台湾草完好率即草地覆盖率98%以上,平整、无裸露及无明显坑洼;		
			4、杂草率:每平方米草坪面积杂草不超过5棵,杂草高度不超过8cm;		
			5、每天早上09:00前,中午12:00至15:00前,下午18:00后此时段禁止剪草,以免影响业主休息;		
			6、秋冬季节对草地坑洼、下陷区域采用河沙、黄土填平,确保整体地势高度一致并对老化草坪打孔维护、复壮、更新;		
		2	1、长势:生长良好;	每天不定时检查考核	每发现一处不符合要求扣0.2分
			2、完好率:无断层、缺株,完好率达98%;		
			3、造型:上面平整,边直线棱角分明,有艺术美感;		
			4、高度:保持一般0.7~0.8m,新稍10cm以上即须修剪;		
			5、杂草率:每1平方米绿篱绿化面积杂草不超过5棵,杂草高度不超过8cm		
	3	乔木	1、长势:生长旺盛。树基保水圈整齐美观,保水圈低于地平面3~5cm;	每天不定时检查考核	每发现一处不合格扣0.2分
			2、修剪:每两个月轻修剪一次,冬季整形一次,树形及叶色清秀,修剪荫枝、下垂枝、干枯枝、侧缘线及下缘线,下缘线高1.8~2.5m;		
			3、保存率:无缺株,保存率100%;		
			4、养护设施:护树桩,绑带整齐、完整;		
			5、冬季要求树干涂白;		

项目名称:同沙健康驿站部分保安及保洁岗位外包服务项目
项目编号: DIIWY-YZ-05-01-017(2022)

		6、生长不良或枯死要及时更换相同品种、规格的植物;		
4	灌木、地被植物	1、长势:生长良好、叶色翠绿、修剪造型整齐,枯死株1%以下; 2、松土:每月中耕松土1~2次; 3、分界线:灌木、地被植物间整理出明显清晰的分界线,草皮与路牙之间为3cm灌木与地被植物之间为5cm; 4、杂草率:每平方米绿化面积杂草不超过5棵,杂草高度不超过8cm;	每天不定时检查考核	每发现一处不符合要求扣0.2分
5	垂直绿化	1、生长情况:长势旺盛、叶翠绿、整齐雅观,覆盖率达98以上; 2、养护面积:宽50cm,杂草少于2%,土壤疏松、肥沃;	每天不定时检查考核	每发现一处不符合要求扣0.2分
6	淋水	1、11月~明年2月每天淋水一次,3~10月每2天淋水一次(下雨天除外); 2、淋水时注意水管或阀门不要漏水,避免淋水到路面和其它公共设施上,不能影响住户家居生活; 3、浇完水后及时关上水阀,并盖好接水口保护盖;	每天不定时检查考核	每发现一处不符合要求扣0.2分
7	施肥	1、草坪每月施肥一次,春夏以氮肥、复合肥为主,冬季以磷肥为主。每次剪草后应要适量施肥,以氮肥为主; 2、乔、灌木春、夏、秋每两个月施肥一次,以复合肥、氮肥为主,冬季施肥一次,以钾肥为主; 3、施肥在早晚进行;	不定时抽检	由于缺肥引起的枝叶枯黄的,每发现一处扣0.3分
8	病虫害防治	1、枝叶无明显病虫害危害迹象; 2、地面无明显虫屎; 3、配合小区灭四害消杀;	不定时抽检	每发现一处明显病虫害植株扣0.2分,其余每次不符扣0.2分
三、其它	1	由于绿化养护方法不当或工作各方面的不良表现被客户投诉;	以事件处理	情况属实,每次扣1分
	2	日常养护中应做好预防措施如护栏防践踏、刷白防虫、护架防暴风、喷药防伤人及在现有硬件基础上做好排涝防霉等;		每发现一处不符合要求扣0.2分
	3	工作被动,不能及时更换苗木及修剪、松土、施肥等;		每发现一处不符合要求扣0.2分

项目名称:同沙健康驿站部分保安及保洁岗位外包服务项目
项目编号: DHWY-YZ-05-01-017 (2022)

	4	修剪乔木、灌木等绿化影响行人或行车时,应做好相关安全提示,以免伤及行人或行车;		每发现一处不符合要求扣0.5分
	5	进行绿化虫害消杀时,应做好相应安全提示工作;		每发现一处不符合要求扣0.5分
	6	客户满意率达到合同正文中要求的数值	依据东鸿物业客户满意度调查结果	按合同约定
客户投诉	7	政府热线或平台出现客户投诉	5分	在政府热线或平台每出现一起投诉经查询属实的,每个投诉扣1分,扣完为止
备注: 1、检查考核分在95分(含)以上可以不进行处罚,低于95分以下的进行处罚,每扣1分处罚人民币100元。 2、有效投诉150元/次。				

第四篇 评标工作大纲

一、评标原则和目的

(一) 评标按照采购文件规定的内容进行,采取综合评标办法,避免纯技术或纯经济的倾向。

(二) 本办法的评标对象是指投标人按照采购文件要求提供的有效投标文件,包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

二、评标程序

(一) 对投标人的资格性、符合性检查

采购项目开标结束后,评标委员会按《资格性、符合性审查表》将依法对投标人的资格进行审查。以确定其是否满足采购文件的实质性要求。对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。合格投标人不足3家的,不得评标。未通过资格性、符合性审查的投标人不进入评标阶段的评审。

《资格性、符合性审查表》

评 审 内 容	
资格、符合性	投标人未按采购文件要求提交投标保证金;
	投标人不满足采购文件中规定的资格要求;
	投标总价超出采购预算(或最高限价);
	投标文件不完整;
	投标文件未按采购文件要求签署盖章;

	投标文件不符合采购文件中带“★”号要求的内容: 1、★A包、B包、C包: 人员基本工资人均单价6200.00元/月/人; 固定餐费补贴100元/天/人(人员用餐由驿站统一安排和结算费用)、防疫补贴100元/天/人(防疫补贴按实际出勤天数计算)、其他费用1000元/月/人(含考核、加班、每月评先奖金等费用,由采购人按实际情况支付)。 2、★投标人须承诺按服务需求配置充足的工作人员,要求到岗人数为指标,岗位人数不低于每班次人数要求。(本条款适用于A包、B包、C包)。 3、★年龄要求: 18-45岁(本条款适用于A包、B包、C包)(其中绿化岗位年龄18-50岁)。 4、★中标人需购买相关保险(如:雇主责任险、公众责任险、车辆损失险等),合同服务期间,如服务人员因感染新冠所产生的一切费用,由中标人自行负责。(投标人需按采购文件格式单独提供承诺函)
	投标报价不是固定价或投标方案不是唯一;
	投标人存在《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例所述的相互串通投标或者与采购人串通投标情形的;
	法律、法规和采购文件中规定的其他否决投标情形

(二) 以上资格性检查、符合性检查中带有不合格分项的投标文件,将作无效标处理。经评标委员会确认的无效投标文件,采购人和采购代理机构将予以拒绝,并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异,使之成为具有符合性的投标文件。

(三) 经评标委员会符合性审查确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织采购。

(四) 投标文件的澄清及细微偏差修正

- 1、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,评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- 2、投标人的澄清、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的代表签字。投标人的澄清、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。
- 3、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,将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说

明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会将其作为无效投标处理。

4、投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

- (1) 投标文件中开标一览表(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。
- (5) 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

(五) 投标文件的比较与评价。

1. 评标委员会应当按照采购文件中规定的评标方法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务、技术和价格的评估,综合比较与评价。
2. 商务评价:评标委员会对投标人的商务状况及响应程度进行评议和比较,并依据评分标准,评出其商务评分。
3. 技术评价:评标委员会对投标人的技术状况及响应程度进行评议和比较,并依据评分标准,评出其技术评分。

(六) 得分统计及推荐中标候选人名单

1、按照评标程序的规定和依据评分标准,评标委员会各成员将独立对每个投标人的投标文件进行评价,独立评出其商务评分和技术评分。各评委的评分的算术平均值即为该投标人的商务得分和技术得分。然后,评出价格得分。

2、综合得分=商务得分+技术得分+价格得分。技术商务得分为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)。

3、评标结果按评审后得分由高到低顺序排列推荐三名中标候选人。综合得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的,按技术部分得分由高到低顺序排列。综合得分、价格、及技术得分均相同的,由评标委员会通过表决的方式,以少数服从多数原则决定排列顺序。

4、评标结果汇总完成后,除下列情形外,任何人不得修改评标结果:

- 1) 分值汇总计算错误的;

- 2) 分项评分超出评分标准范围的;
- 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;
- 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的,将组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级监管部门。投标人对本条第一款情形提出质疑的,采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,将书面报告监管部门。

(七) 编制评标报告

评标委员会根据评标结果撰写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签名的原始评标记录和评标结果编写的报告,其主要内容包括:

- 1、采购公告刊登的媒体名称、开标日期和地点;
- 2、递交投标文件的投标人名单和评标委员会成员名单;
- 3、评标方法和标准;
- 4、开标记录和评标情况及说明,包括投标无效投标人名单及原因;
- 5、评标结果和中标候选投标人排序表;
- 6、评标委员会的授标建议。

三、评分标准和细则

评分因素及分值

A包: 同沙健康驿站部分保安岗位外包服务

1、评委考核打分的评分因素及分值:总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	技术	30分
2	商务	40分
3	价格	30分
总 分		100分

2、评分因素分值的具体分配:

评审因素	评审标准
------	------

项目名称:同沙健康驿站部分保安及保洁岗位外包服务项目
项目编号: DHWY-YZ-05-01-017(2022)

分值构成	技术部分30.0分 商务部分40.0分 报价得分30.0分	
技术评分	人员配置管理方案(6分)	根据投标人提供的人员配置方案(包括但不限于工作安排、管理人员安排、岗位安排、加班安排、人员配置等)进行评审: 1、方案科学完整,可行性强,得6分; 2、方案基本完整,可行性一般,得3分; 3、方案不完整,可行性较差,得1分。 4、未提供相应方案不得分。
	人员素养、派遣、服从性方案(6分)	根据投标人提供的人员素养、派遣、服从性方案(包括但不限于组织管理、人员派遣、人员素养、纪律性、服从性等)进行评审: 1、内容完整合理,切合现场的管理要求的得6分; 2、内容基本完整,基本符合现场管理要求的得3分; 3、内容缺漏较多,不符合现场的实际需求的得1分; 4、未提供对应方案不得分。
	服务质量承诺及措施(6分)	根据投标人对各项服务质量的承诺及措施具体施情进行综合评审: 1、质量保证措施科学完整,可行性强的,得6分; 2、质量保证措施基本完整,可行性一般的,得3分; 3、质量保证措施不完整,可行性差的,得1分。 4、未提供相关方案的不得分。
	人员储备方案(6分)	根据投标人制定的人员储备方案的完整性、规范性、合理性进行综合评审: 1、人员储备方案的完整、规范、合理性高的,得6分; 2、人员储备方案的完整性、规范性、合理性一般的,得3分; 3、人员储备方案的不完整、规范性、合理性差的,得1分。 4、未提供相关方案的不得分。
	应急处置方案(6分)	根据投标人应急方案进行评审(包括但不限于:新冠肺炎疫情事件应急处理措施等):

项目名称:同沙健康驿站部分保安及保洁岗位外包服务项目
项目编号: DHIWY-YZ-05-01-017 (2022)

		1、方案详细、科学合理、可行性高的, 得6分; 2、方案基本完善, 具有一定合理性和可行性, 得3分; 3、方案不够完善, 可行性较差, 得1分; 4、未提供对应方案不得分。
商务评分	企业认证(9分)	投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书, 每提供1个证书得3分, 满分9分 注: 须提供以上证书复印件并加盖投标人公章。
	业绩(25分)	1、投标人自2019年1月1日至今正在履行或已完成的保安项目业绩的, 每提供一个合同得3分, 最高得15分。 2、投标人自2020年1月1日至今正在履行或已完成的疫情医学观察点保安服务业绩, 每提供一个合同得5分, 最高得10分。 注: 以合同签订时间为准, 须提供合同关键页复印件并加盖投标人公章, 同一业绩不得重复计分。
	人员要求(6分)	项目负责人: 1、具有大专或以上学历的, 得2分; 2、具有公安局或人力资源和社会保障部门颁发的保安员证, 得2分; 3、具有消防类职业资格证书的, 得2分; 注: 需提供以上证书复印件加盖公章以及近半年(不含开标当月)内连续不少于3个月购买社保的证明, 未提供不得分。
投标报价	投标报价得分(30分)	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$ (注: 满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。)最低报价不是中标的唯一依据。

B包: 同沙健康驿站A\E\F\G区部分保洁岗位外包服务(含同沙健康驿站项目绿化管养服务)、

C包: 同沙健康驿站B\C\D区部分保洁岗位外包服务

1、评委考核打分的评分因素及分值: 总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	技术	30分
2	商务	40分

项目名称:同沙健康驿站部分保安及保洁岗位外包服务项目
项目编号: DHWY-YZ-05-01-017(2022)

3	价格	30分
总 分		100分

2、评分因素分值的具体分配:

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分30.0分 商务部分40.0分 报价得分30.0分	
技术评分	人员配置管理方案(6分)	根据投标人提供的人员配置方案(包括但不限于工作安排、管理人员安排、岗位安排、加班安排、人员配置等)进行评审: 1、方案科学完整,可行性强,得6分; 2、方案基本完整,可行性一般,得3分; 3、方案不完整,可行性较差,得1分。 4、未提供相应方案不得分。
	人员素养、派遣、服从性方案(6分)	根据投标人提供的人员素养、派遣、服从性方案(包括但不限于组织管理、人员派遣、人员素养、纪律性、服从性等)进行评审: 1、内容完整合理,切合现场的管理要求的得6分; 2、内容基本完整,基本符合现场管理要求的得3分; 3、内容缺漏较多,不符合现场的实际需求的得1分; 4、未提供对应方案不得分。
	服务质量承诺及措施(6分)	根据投标人对各项服务质量的承诺及措施具体施情进行综合评审: 1、质量保证措施科学完整,可行性强的,得6分; 2、质量保证措施基本完整,可行性一般的,得3分; 3、质量保证措施不完整,可行性差的,得1分。 4、未提供相关方案的不得分。