

### 第三节 供应商资格条件

本品目供应商资格条件要求如下：

一、供应商属于参加政府采购活动，有意愿向采购人提供服务的法人、非法人组织或者自然人。

（一）符合《政府采购法》及其实施条例的有关规定并提供相应资料：

1. 具有独立承担民事责任的能力：提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明；

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：

具体要求：供应商是法人的，提供 2023 或 2024 年度经合法有效的第三方审计机构出具的审计报告，或基本开户银行 2025 年 01 月以来出具的有效资信证明（提供基本开户银行证明材料）。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供基本开户银行 2025 年 01 月以来出具的资信证明（提供基本开户银行证明材料）。

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：

具体要求：供应商自行承诺具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（书面承诺，格式自拟）

4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

具体要求：提供 2025 年 1 月至投标截止时间前任意 1 个月缴纳税收和社会保障资金的证明材料（复印件或扫描件加盖投标人公章）

5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：

提供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（格式文件详见相关文件范本）。

6. 法律、行政法规和国家有关规定的其他条件：

（1）供应商须承诺：在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中

国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中，如被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商取消其投标资格，并承担由此造成的一切法律责任及后果。（格式文件详见相关文件范本）

（2）根据《省发展改革委 省法院 省公共资源交易中心关于推进全省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财金【2020】421 号文件要求，交易系统会自行对失信供应商实施信用联合惩戒。

（二）所需特殊行业资质或要求：

供应商须具备：无

（三）本品目 ☐ 接受 ☒ 不接受 联合体投标（/）

（四）本品目 ☒ 是 ☐ 否 专门面向中小微企业采购。（因本项目专门面向中小微企业（按工信部联企业〔2011〕300 号文中划分标准执行，本项目属于租赁和商务服务业，故不再享受价格扣除优惠，监狱企业、残疾人企业视同小微企业。供应商的中小声明函应填写完整，否则不予认可。）

## 第二章 采购清单、技术参数及商务要求

### 第一节 采购清单及技术参数

一、项目概述:本项目为南明区 2025 年城市管理治理服务项目,市容环境卫生、市政管理、公用事业管理、园林绿化管理、环境保护管理等方面的服务。巡查范围:花果园、小车河、兰花都、五里冲、火车站、青云路、甲秀楼等重点区域以及市区城乡结合部等乡、街道办事处范围内;

二、技术要求:

一) 工作内容

1、向责任单位(门店)和居民宣传城市管理的法律、法规、规章和门前市容环境卫生责任制的基本要求。

2、负责门前市容环境卫生责任的监督和管理,包括对责任单位(门店)店外经营和乱摆乱倒行为进行制止,对机动车停放进行规范,对随地乱吐痰,乱扔果皮纸屑的行为进行教育。

3、服务街巷社区,参与社区日常性的城市管理工作,对所辖社区进行巡视检查,督促所分管的路段和沿街责任单位(门店)履行门前市容环境卫生责任。

4、对违反城市管理法制、法规、规章规定的行为进行劝助、制止无效时,及时向城管行政执法人员进行报告,并协助城管行政执法人员督促违法行为人改正违法行为。

5、收集、反映社区、单位、居民对城市管理工作方面的意见和建议,及时向所在街道办事处城管办报告。

6、负责辖区内人行道内车辆停放的管理工作

要求人行道上的自行车、摩托车停放有序,对自行车、摩托车驾驶人在现场的,要劝阻驾驶人按规定有序停放;对自行车、摩托车驾驶人不在现场的,要主动将车辆按规定摆放整齐。

严禁在人行道上停放各类机动车,对机动车驾驶人在现场的,要求其立即驶离,对机动车驾驶人不在现场的,要及时向中队报告,由中队按程序进行处理。

7、负责辖区内占路经营或占路堆放物料的的管理工作

发现沿街门店有室外经营、占路堆放沙土、杂物和摆放灯箱、广告牌匾以及流动摊点占路经营等行为时,要及时进行劝阻和制止,并做好教育与宣传工作。对拒不服从管理的,要及时向中队报告,安排清理或调查取证。

8、负责对辖区内乱贴乱画的清理工作

发现有在沿街建筑物、线杆以及树木上乱贴乱画的行为时,要及时予以制止,并要求违法行为人自行清理干净。对拒不服从管理者,及时向中队报告,由中队

安排调查处理。

发现有乱贴乱画现象，便于清除的，要及时进行清理，清理难度较大的，要及时报告中队，由中队向办公室提出，安排人员清理。

#### 9、负责辖区内乱挂乱晒的管理工作

发现沿街有乱挂条幅、乱晒衣服、毛巾、被褥等物品时要及时进行劝阻。要求其立即将物品清理，对拒不服从管理的，及时向中队报告，安排清理。

#### 10、负责辖区内污染、损坏路面的清理工作

发现因修、洗车和加工喷漆等行为造成路面污染，以及私自挖掘城市道路、私拉管线造成路面损坏的行为时，要及时进行制止并向中队报告，进行调查处理。

#### 11、负责辖区内乱倒垃圾的管理工作

发现有不按规定时间、地点倾倒垃圾的行为时，要进行劝阻和制止。对于正在乱倒的要及时制止，并要求违法行为人立即清除，已经乱倒而违法行为人又不在现场的，要及时向中队或执法监督科报告，由执法监督科通知相关单位及时清理。

#### 12、负责辖区内城市绿化管理工作

发现有破坏绿地、损毁树木的行为时，要及时劝阻和制止。并向中队报告，由中队安排调查处理。

#### 13、完成上级交办的其他各项工作任务

协管员巡查过程中，发现有上述违法违章行为在进行劝阻、制止时，要耐心细致，并注意语言文明。在管理过程中，做到文明管理、秉公办事、廉洁自律、遵章守纪，自觉维护城管队伍的良好形象。

### 二）管理制度

1、认真遵守作息时间，工作为8小时弹性工作制（根据具体工作情况进行安排轮休）。重点路口的守点时间根据情况另行安排。

2、严格请销假制度。事假凭请假条逐级审批；病假凭医院证明、书面申请逐级审批。请假半天由值班班长审批；一天以上由中队长审批。对病事假人员，协管员负责人要认真做好登记，每月底将病、事假情况汇总后报中队存档备查。

3、工作时间内不准看与工作无关的书籍、打牌、下棋、串岗、脱岗、玩手机等。

4、上班期间要统一着装，佩带统一制作的标志。

5、定点人员要认真履行职责，严格遵守作息时间，不准迟到、早退，遇有特殊情况及时与小组巡查人员联系，协同解决。

6、重点地段和路口守点的协管员，要认真履行职

### 三）服务职责

主要职责：

1、宣传城市管理方面的法律、法规和规章，协助城管执法人员开展城市管理工作。

2、服务社区，参与城市管理日常性的管理工作，对所辖区域实行动态巡视检查。

3、劝阻和制止所发现的违反城市管理法规的行为，劝阻、制止无效时，及时向城管执法人员报告，并协助城管执法人员督促违法行为人改正违法行为。

4、收集并及时反映责任区域单位、群众对城市管理工作方面的意见和建议。

具体职责：

1、对违章占道堆码、经营的行为进行制止。

2、对乱堆乱倒乱扔的行为进行制止。

3、对人行道乱停乱放车辆的行为进行制止。

4、对无证开挖城市道路的行为进行制止。

5、对乱张乱贴乱写广告、标语、电话号码的行为进行制止。

6、对车辆未封盖严密、沿街撒落、泄漏的行为进行制止。

7、对损坏、污染城市市政设施的行为进行制止。

8、对门前三包责任进行督促和落实。

对其他影响城市市容环境的行为进行制止。

#### 四）服务设置

主要针对花果园、小车河、兰花都、五里冲、火车站、青云路、甲秀楼等重点区域以及市区城乡结合部等乡、街道办事处范围内设置岗位进行派驻。

1、设置全区机动岗 2 组，每组三个班（每班人数按实际情况配置），均按照三班两运转工作机制运行。

2、设置花果园街道办事处、小车河街道办事处、兰花都街道办事处、五里冲街道办事处、遵义路街道办事处、兴关路街道办事处、西湖路街道办事处等协勤岗若干个工作组，按实际需求配置，每组三个班（每班人数按实际情况配置），原则按照三班两运转工作机制运行，实际工作时间由属地街道结合本辖区实际统筹安排。

3、设置内勤 5-10 人，由区综合行政执法大队统筹安排。

备注：三班两运转工作机制为白班：早上 8:00 至下午 16:00，夜班：下午 16:00 至夜间 24:00，轮休班。

#### 五）服务要求

##### （一）服务人员配备要求

1、人员配备要求：针对本项目成立一个项目实施团队对采购方进行专项服务。

2、服务响应时间要求：实行 7×24 小时服务响应。

3、服务人员要求：

（1）具有中华人民共和国国籍,拥护中华人民共和国宪法，拥护中国共产党的领导，热爱祖国,热爱社会主义，遵纪守法,具有良好的品行,具有应聘岗位需要的相关专业知识和实际工作能力。

（2）年龄在 18 周岁及以上、45 周岁及以下，大专以上文化程度，退伍军人优先;具有岗位相应中级及以上专业技术职称的人员年龄或退伍军人可放宽到 50 周岁。

（3）具有较强的责任意识和全局观念，服从管理、团结同志、热爱集体，具有较强的事业心和责任感。

（4）热爱学习，具有较强的自学能力。

（5）身体健康，口齿清晰，普通话流利，具有良好的语言表达能力、沟通能力和思维反应能力。

（6）有较强的沟通能力和团队协作精神。

（7）身体健康，具有正常履行招聘岗位职责的身体条件。

（8）服务人员无违法犯罪记录、无吸毒史、政治思想好、身体健康、执勤能力强的合法公民。在合同签订前须提供所有服务人员的由公安机关出具的无犯罪记录和无吸毒史证明，所有上岗人员必须由采购人考核合格后上岗。

4、采购城市管理服务项目：市容环境卫生、市政管理、公用事业管理、园林绿化管理、环境保护管理等方面的服务，按照采购人要求配备适合上述服务的相关岗位，本项目经费包含但不限于服务费、培训费等,工作人员费用不得低于贵阳市最新最低工资标准，经费金额为含税金额。

六）考核管理办法

为中标供应商进一步加强对协勤人员的管理和考核,根据采购制定《考核表》对本项目实行，提高服务质量和工作效率，更好地完成各项工作。

考核表

|       |  |  |      |  |
|-------|--|--|------|--|
| 服务单位  |  |  | 甲方单位 |  |
| 项目名称  |  |  |      |  |
| 项目负责人 |  |  |      |  |

| 考核时间 |      |      | 总分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
|------|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| NO   | 考核内容 | 额定分  | 扣分方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 扣分原因 |
| 1    | 工作内容 | 40 分 | <p>向责任单位（门店）和居民宣传城市管理的法律、法规、规章和门前市容环境卫生责任制的基本要求。</p> <p>负责门前市容环境卫生责任的监督和管理，包括对责任单位（门店）店外经营和乱摆乱倒行为进行制止，对机动车停放进行规范，对随地乱吐痰，乱扔果皮纸屑的行为进行教育。</p> <p>3、服务街巷社区，参与社区日常性的城市管理工作，对所辖社区进行巡视检查，督促所分管的路段和沿街责任单位（门店）履行门前市容环境卫生责任。</p> <p>4、对违反城市管理法制、法规、规章规定的行为进行劝助、制止无效时，及时向城管行政执法人员进行报告，并协助城管行政执法人员督促违法行为人改正违法行为。</p> <p>5、收集、反映社区、单位、居民对城市管理工作方面的意见和建议，及时向所在街道办事处城管办报告。</p> <p>负责辖区内人行道内车辆停放的管理工作</p> <p>要求人行道上的自行车、摩托车停放有序，对自行车、摩托车驾驶人在现场的，要劝阻驾驶人按规定有序停放；对自行车、摩托车驾驶人不在现场的，要主动将车辆按规定摆放整齐。</p> |      |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p>严禁在人行道上停放各类机动车,对机动车驾驶人在现场的,要求其立即驶离,对机动车驾驶人不在现场的,要及时向中队报告, 由中队按程序进行处理。</p> <p>负责辖区内占路经营或占路堆放物料的管理工作</p> <p>发现沿街门店有室外经营、占路堆放沙土、杂物和摆放灯箱、广告牌匾以及流动摊点占路经营等行为时,要及时进行劝阻和制止, 并做好教育与宣传工作。对拒不服从管理的,要及时向中队报告, 安排清理或调查取证。</p> <p>负责对辖区内乱贴乱画的清理工作</p> <p>发现有在沿街建筑物、线杆以及树木上乱贴乱画的行为时,要及时予以制止,并要求违法行为人自行清理干净。对拒不服从管理者, 及时向中队报告, 由中队安排调查处理。</p> <p>发现有乱贴乱画现象, 便于清除的,要及时进行清理, 清理难度较大的,要及时报告中队, 由中队向办公室提出, 安排人员清理。</p> <p>负责辖区内乱挂乱晒的管理工作</p> <p>发现沿街有乱挂条幅、乱晒衣服、毛巾、被褥等物品时要及时进行劝阻。要求其立即将物品清理, 对拒不服从管理的, 及时向中队报告, 安排清理。</p> <p>负责辖区内污染、损坏路面的清理工作</p> |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|   |           |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|---|-----------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |           |      | <p>发现因修、洗车和加工喷漆等行为造成路面污染，以及私自挖掘城市道路、私拉管线造成路面损坏的行为时，要及时进行制止并向中队报告， 进行调查处理。</p> <p>负责辖区内乱倒垃圾的管理工作</p> <p>发现有不按规定时间、地点倾倒垃圾的行为时，要进行劝阻和制止。对于正在乱倒的要及时制止，并要求违法行为人立即清除，已经乱倒而违法行为人又不在现场的，要及时向中队或执法监督科报告，由执法监督科通知相关单位及时清理。</p> <p>12、负责辖区内城市绿化管理工作发现有破坏绿地、损毁树木的行为时，要及时劝阻和制止。并向中队报告，由中队安排调查处理。</p> <p>13、完成上级交办的其他各项工作任务</p> <p>协管员巡查过程中，发现有上述违法违章行为在进行劝阻、制止时，要耐心细致，并注意语言文明。在管理过程中，做到文明管理、秉公办事、廉洁自律、遵章守纪，自觉维护城管队伍的良好形象。</p> <p>每未达成一项扣 3-5 分</p> |  |
| 2 | 服务提供和支持能力 | 30 分 | <p>反映问题未处理妥善每次扣 1-3 分；</p> <p>未按要求及时来处理每次扣 2-5 分；</p> <p>未处理每次扣 3-5 分；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |

|   |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|---|------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3 | 服务要求 | 30 分  | <p>服务人员配备要求</p> <p>1、人员配备要求：针对本项目成立一个项目实施团队对采购方进行专项服务。</p> <p>2、服务时间要求：实行 8 小时工作制。</p> <p>3、服务人员要求：</p> <p>（1）具有中华人民共和国国籍, 拥护中华人民共和国宪法，拥护中国共产党的领导，热爱祖国, 热爱社会主义，遵纪守法，具有良好的品行, 具有应聘岗位需要的相关专业知识和实际工作能力。</p> <p>（2）年龄在 18 周岁及以上、45 周岁及以下, 大专以上文化程度, 退伍军人优先；具有岗位相应中级及以上专业技术职称的人员年龄或退伍军人可放宽到 50 周岁。</p> <p>（3）具有较强的责任意识和全局观念，服从管理、团结同志、热爱集体，具有较强的事业心和责任感。</p> <p>（4）热爱学习，具有较强的自学能力。</p> <p>（5）身体健康，口齿清晰，普通话流利，具有良好的语言表达能力、沟通能力和思维反应能力。</p> <p>（6）有较强的沟通能力和团队协作精神。</p> <p>（7）身体健康，具有正常履行招聘岗位职责的身体条件。</p> <p>（8）服务人员无违法犯罪记录、无吸毒史、政治思想好、身体健康、执勤能力强的合法公民。在合同签订前须提供所有服务人员的由公安机关出具的无犯罪记录和无吸毒史证明，所有上岗人员必须由采购人考核合格后上岗。</p> <p>未达到每项扣 3--5 分；</p> |  |
| 4 | 合计   | 100 分 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

|         |                                                                                                                                                   |       |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|
| 合计实得分标准 | 90 分及以上为优级；90-85 分为较好；80-65 分为合格；60-55 分为轻微不合格；50 分以下为严重不合格。                                                                                      |       |  |
| 考核结果    | 优级 <input type="checkbox"/> 较好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 轻微不合格 <input type="checkbox"/> 严重不合格 <input type="checkbox"/> |       |  |
| 考核不合格处理 | 留用观察<br>取消供应资格                                                                                                                                    | 总经理签批 |  |
| 考核人     |                                                                                                                                                   | 考核日期  |  |

## 第二节 商务要求

### 一、服务期及服务地点

1. 服务期（日历天/工作日）：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。
2. 服务地点：项目实施地点；

### 二、验收标准、规范及方式

#### 1. 验收标准

采购人组织相关部门，按照招标文件、中标供应商投标文件、合同及工作规章制度等约定的方式进行验收

#### 2. 验收规范

采购人组织相关部门，按照招标文件、中标供应商投标文件、合同及工作规章制度等约定的方式进行验收

#### 3. 验收方式

按筑财采（2022）4 号文件执行。

### 三、售后服务

无

### 四、质保期

/

### 五、付款方式

由中标供应商项目负责人按月提交各项考评资料，经采购人确认后按考核结果，根据考核标准支付当月费用。评分 $\geq 90$  分的，全额支付；90-80 的，支付款项的 90%；80-70 的，支付款项的 80%；

70 以下的，要求整改，合格后支付款项的 70%。一个服务年度内，若出现 3 次考核不合格的采购人有权终止合同，造成采购人损失，采购人按相关法律法规追究法律责任及经济责任。（备注：款项按月支付，采购人根据中标供应商实际发生及缴纳社保情况进行付款）。

## 六、履约保证金

/

## 七、投标有效期

90 日历天

## 八、其他要求

1. 若招标采购文件评分标准中需对业绩进行评价，采购人及采购代理机构对同类或类似项目业绩进行准确的定义，避免供应商误解采购人对业绩的要求，而有损双方利益。

/

2. 为配合全流程电子化开、评标活动顺利进行，本项目不要求供应商现场提交原件查验，但供应商需确保提供的响应文件内容真实有效，若提供虚假材料谋取中标、成交的，中标、成交无效。

- 3、1）中标供应商承担工作期间服务人员的非安全责任、人身意外伤害或安全责任事故赔偿。

- 2）为了加强保密管理，严防国家秘密、商业秘密和个人隐私泄露，服务方愿意与采购方在签订合同时与采购方签订保密协议。

- 3）中标供应商书面承诺若遇到采购人临时性、突发性工作任务时中标供应商须及时调配人员；

- 4）中标供应商书面声明按照国家有关六稳六保政策要求，中标供应商应优先接收考核合格后的原服务人员。

- 5）中标供应商招聘的相关人员必须经过甲方审定合格后方可上岗执勤，如未经甲方同意，擅自

将未经审定的人员安排上岗，甲方有权拒绝支付其相关费用；

6) 中标供应商在采购人指导下对派驻人员开展敬岗爱业的岗前培训，但不包含业务培训。

7) 若中标供应商未达到约定的外包服务要求，采购人提出书面告知，经整改后仍达不到要求的，采购人有权单方面解除合同。

8) 本项目经费包含但不限于服务费、培训费等,人员费用不得低于贵阳市最新企业最低工资标准，经费金额为含税金额。

9) 采购人将服务不合格人员退回中标供应商，中标供应商须在采购人规定的时间内补充合格的人员。如果考核不合格人员造成采购人损失，采购人按相关法律法规追究法律责任及经济责任。

10) 按时发放服务人员费用及缴纳社保；

### 第三节 阐述、演示、样品展示

1、本品目 ☐ 是 ☒ 否需要阐述

阐述内容要求：（若有可填）

2、本品目 ☐ 是 ☒ 否需要演示

演示内容要求：（若有可填）

3、本品目 ☐ 是 ☒ 否需要提交样品

样品展示要求：（若有可填）

特别提醒：

若项目存在阐述、演示或样品展示，将通过文字和图片不直接和评标委员会接触的方式进行描述和展示。采购人（代理机构）应在采购文件中对提供的阐述、演示以及样品展示要求的内容进行说明。供应商提供的阐述、演示以及样品展示资料文件应在响应文件制作过程中在“项目的阐述、演示、样品展示材料”中上传。

第四节 图纸附件

(如有可上传)

第五节 实质性要求明细表

| 序号 | 技术实质性要求                  | 商务实质性条款             | 备注 |
|----|--------------------------|---------------------|----|
| 1  | 是否满足第二章 第一节<br>采购清单及技术参数 | 是否满足第二章 第二<br>节商务要求 |    |

说明：采购人或采购代理机构将采购项目中关注的必须响应的实质性条款在上表中一一列明，便于供应商及评标委员会理解招标采购文件。

第三章 评标办法及评分标准

第一节 评标办法

本项目采用综合评分法进行评审。

评 分 表

| 评分项及评分标准    |        |                                                                                                                                                                 |        |
|-------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 评分项名称       | 评分点名称  | 评审标准                                                                                                                                                            | 得分     |
| 价格分<br>(10) | 投标报价   | 投标报价得分＝（评标基准价 / 有效的投标报价）<br>×10                                                                                                                                 | 0-10 分 |
| 主观分<br>(15) | 组织管理措施 | 1、提供有完整的针对本项目的项目特点、重点难点分析、整体设想及策划等进行打分：<br><br>（1）提供的服务方案完整（至少涵盖以上内容）、适用性强、针对性强的得 5 分；<br><br>（2）提供的方案较完整、适用性较强、针对性较强的得 3 分<br><br>（3）提供的方案欠完整，适用性、针对性一般的得 1 分； | 0-5 分  |

|  |      |                                                                                                                                                                                                                         |       |
|--|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|  |      | (4) 提供的方案较差的或未提供方案的该项得 0 分。                                                                                                                                                                                             |       |
|  | 保障措施 | <p>2、提供有针对本项目的服务保障措施、有安置现有服务人员的过渡措施、组织管理措施及工作内容等进行打分：</p> <p>(1) 提供的服务方案完整（至少涵盖以上内容）、适用性强、针对性强的得 5 分；</p> <p>(2) 提供的方案较完整、适用性较强、针对性较强的得 3 分</p> <p>(3) 提供的方案欠完整，适用性、针对性一般的得 1 分；</p> <p>(4) 提供的方案较差的或未提供方案的该项得 0 分。</p> | 0-5 分 |
|  | 培训方案 | <p>3、提供服务人员培训方案、应急措施等进行打分：</p> <p>(1) 提供的服务方案完整（至少涵盖以上内容）、适用性强、针对性强的得 5 分；</p> <p>(2) 提供的方案较完整、适用性较强、针对性较强的得 3 分</p> <p>(3) 提供的方案欠完整，适用性、针对性一般的</p>                                                                     | 0-5 分 |

|             |       |                                                                                                                                                                                        |        |
|-------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|             |       | <p>得 1 分；</p> <p>(4) 提供的方案较差的或未提供方案的该项得 0 分。</p>                                                                                                                                       |        |
| 客观分<br>(75) | 管理制度  | 4、供应商提供完整的管理制度(至少包含:考核管理制度、保密制度、财务管理制度、行政管理制度、档案管理制度、应急管理制度)得 18 分，提供不完整不得分。                                                                                                           | 0-18 分 |
|             | 业绩    | <p>5、供应商提供 2022 年 1 月至今的类似业绩，每提供 1 个类似业绩得 1 分，满分 5 分。</p> <p>注：(以合同签订日期为准，合同提供原件扫描件并加盖单位公章。提供的项目合同须为投标供应商与业主单位签订合同，并能清晰体现：采购人名称、合同签订时间、双方签章、联系电话等核心内容。如涉及商业机密，可在不影响评审的前提下做适当技术处理)。</p> | 0-5 分  |
|             | 客户评价表 | 6、提供与业绩相对应的客户评价表或评分表，客服评价为好或满意、优秀等正面评价，评分表为 80 分以上的，每提供 1 份，得 2 分，本项满分为 10 分。提供客户评价、评分表原件扫描件并加盖公章。                                                                                     | 0-10 分 |

|  |      |                                                                                                                                                                                                                 |        |
|--|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|  |      | 注：（客户评价表须有时间、项目负责人、采购人电话及签字）。                                                                                                                                                                                   |        |
|  | 企业实力 | <p>7、项目经理具有心理咨询师的得 4 分。满分 4 分（证明材料提供人员身份证、相关的证书、2025 年 1 月-至今任意一个月供应商为其缴纳的社保证明复印件或扫描件加盖单位公章为准）；</p> <p>8、每提供 1 名企业人力资源管理师的得 3 分，最多得 9 分。（（证明材料提供人员身份证、相关的证书、2025 年 1 月至今任意一个月供应商为其缴纳的社保证明复印件或扫描件加盖单位公章为准））。</p> | 0-13 分 |
|  | 企业实力 | <p>9、企业储备每提供 1 名大专及以上学历人员得 0.5 分，最多得 25 分。</p> <p>注：（证明材料以人员统计汇总表、毕业证书、身份证、2025 年 1 月-至今任意一个月供应商为其缴纳的社保证明复印件或扫描件加盖单位公章</p>                                                                                      | 0-25 分 |
|  | 企业实力 | <p>10、供应商为本项目配备供项目调配使用的双排座栏板货车，提供一辆 2 分，本项最高得 4 分；</p> <p>注：提供供应商车辆行驶证或车辆租赁合同及行驶证复印件或扫描件并加盖投标单位公章。</p>                                                                                                          | 0-4 分  |

|    |       |
|----|-------|
| 得分 | 100 分 |
|----|-------|

### 第三节 废标条款

出现下列情形之一的，本项目/品目作废标处理, 项目/品目评审终止：

1. 符合专业条件的或对采购文件作实质响应的有效投标供应商不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 供应商报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的；
5. 法律法规规定的其他情形。

### 第四节 无效标条款

出现下列情形之一的，供应商递交的响应文件作无效标处理，该供应商的响应文件不参与评审，且不计算入有效投标供应商家数：

（一）递交的响应文件未在规定时间内解密成功、或未按采购文件要求签署、盖章的；**注：但不得因签章地方的当前页面签章位置偏移，作无效标依据。**

（二）供应商不符合采购文件规定的资格要求的；

（三）项目接受联合体投标时，投标联合体未提交联合投标协议的；

（四）经评标委员会认定为异常低价的；

（五）响应文件对采购文件的实质性要求明细表未作出响应的；

（六）响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文件和计算错误的内容，经评标委员会认定影响响应文件响应的；

（七）投标报价超过采购文件规定的预算金额或最高限价的；

（八）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（九）供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

（十）有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（十一）投标有效期不满足采购文件要求的；

（十二）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。

（十三）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。

（十四）违反政府采购法律法规，足以导致响应文件无效的情形。**注：不得因文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标（响应）。**