

招标编号：ZJTY-2026-05-20-010

临港热电 2026-2028 年物业、餐饮等综  
合管理服务采购项目  
招 标 文 件

招标人：台州临港热电有限公司

招标代理机构：浙江天音管理咨询有限公司（公章）

2026 年 05 月 27 日

## 第一章 招标公告/邀请函

## 临港热电 2026-2028 年物业、餐饮等综合管理服务项目招标公告

临港热电 2026-2028 年物业、餐饮等综合管理服务项目已具备招标条件，招标人为台州临港热电有限公司，委托代理机构为浙江天音管理咨询有限公司，资金来源已落实，现采用公开招标资格后审方式进行采购。

### 一、本次招标内容

本项目包括餐饮服务、门岗门卫服务、后勤保洁、辅工、绿化养护、驾驶员、临时用工等委托服务，包括具体详见技术规范书。

### 二、投标资格条件、要求

1. 是能够独立承担民事责任的法人，或其他组织。
2. 在国家企业信用信息公示系统（网址：<https://www.gsxt.gov.cn/>）中列入严重违法失信企业名单的，不得参与本项目投标。
3. 在“中国执行信息公开网”网站（网址：<https://zxgk.court.gov.cn/>）、“信用中国”网站（网址：[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）或在“信用浙江”网站（网址：<https://credit.zj.gov.cn/>）中列入失信被执行人名单的，不得参与本项目投标。
4. 投标人在浙江省能源集团有限公司及其下属公司存在“不良行为”，被列入浙能集团供应商“黑名单”或作“暂停使用”处置的，且该处置仍在有效期内，不得参与本标段投标。
5. 拟派项目负责人被列入浙能集团“人员黑名单”的，且该处置仍在有效期内，不得作为本标段项目负责人。
6. 投标人的法定代表人被列入浙能集团“人员黑名单”的，且该处置仍在有效期内，该投标人不得参与本标段投标。
7. 投标人业绩 投标人自 2023 年 1 月 1 日（时间以合同签订日期为准）至投标截止日，具有单个合同金额为 200 万元及以上的物业服务（须含餐饮服务）合同业绩【业绩证明材料要求提供合同复制件，合同复制件至少包含首页、签字盖章页以及能体现业绩要求具体表述的页面】。
8. 项目负责人资质：具有大专及以上学历。【提供学历证书复印件】
9. 项目负责人业绩：自 2023 年 1 月 1 日（以合同时间签订为准）至投标截止日，以项目负责人身份，具有 1 个合同金额为 200 万元及以上的物业服务（须含餐饮服务）合同业绩【业绩证明材料要求提供合同复制件或反映项目负责人身份的业绩材料，合同复制件至少包含首页、签字盖章页以及能体现业绩要求具体表述的页面】。
10. 安全业绩要求：须提供最近 3 年内未发生安全生产事故的证明材料（若报价单位为

新成立单位,承接业务未满三年的,可以根据实际情况提供证明材料)。【可以通过两种途径取得:1)进入信用中国官方网站(或地方的信用官网,如浙江企业可以在信用浙江官网下载),搜索栏输入企业全称,在该网页上下载该企业专项信用报告作为证明材料(首选)。2)到当地应急管理部门开具相关证明材料。3)其他证明无效。】

是否接受联合体投标:否。

### 三、招标文件获取

1. 未取得“浙能集团智慧供应链一体化平台”用户名和密码的潜在投标人,请前往“浙能集团智慧供应链一体化平台”(<https://zsrn.zjenergy.com.cn/>)进行注册备选供应商或浙能供应商,并下载“浙江能源投标管家”,凭本企业用户名和密码登录“浙江能源投标管家”购买招标文件后,可下载招标文件和补充(答疑、澄清)、修改文件。

2. 招标文件下载时间:2026年06月02日09时00分至2026年06月08日17时00分。

### 四、投标文件递交

1. 投标文件递交的截止时间(投标截止时间,下同)为2026年06月22日09时30分,投标人应在截止时间前通过“浙江能源投标管家”递交电子投标文件。

2. 本项目通过“浙江能源投标管家”进行远程开标,投标人无需至开标现场。

3. 逾期上传的投标文件,“浙能集团智慧供应链一体化平台”将予以拒收。

### 五、公告发布媒介

本次招标公告同时在浙能集团智慧供应链一体化平台,中国招标投标公共服务平台,中国采购与招标网,政采云上发布。

### 六、监督部门

监督部门:浙能集团招投标管理部

邮箱: [ts@zntianyin.com](mailto:ts@zntianyin.com)

投诉电话:400-0571515

工作时间:周一至周五9:00--11:30,13:00--16:30

### 七、联系方式

招标人:台州临港热电有限公司

联系人:潘振刚

联系电话:0576-89119566

招标代理机构:浙江天音管理咨询有限公司

招标代理地址:杭州市拱墅区华浙广场1号华浙大厦906室

招标文件出售、平台操作，客服联系电话：400-0571515

**注：**（1）各投标人需使用 CA 方可完成网上投标，由于办理 CA 需要较长时间，建议需要办理的投标人尽早办理，以免影响投标。CA 网上自助申报地址：<https://zsrn.zjenergy.com.cn/zjnycms/webfile/goCA.html>，各投标人可自由选择申请办理实体 CA 或扫码 APP。

（2）递交投标保证金时，需引用相等金额的银行流水，若递交多个标段保证金的，请按规定金额分别汇款。

（3）浙江能源投标管家、操作手册下载地址：<https://zsrn.zjenergy.com.cn/zjnycms/helpNew.html?math=4#>。

（4）各单位注册备选供应商无需缴纳会员费，审核通过后可参与招标代理公司发布的公开采购（招标、竞谈、询价等）项目，注册审核周期一般为 1 个工作日；注册浙能供应商需缴纳会员费 500 元/年，审核通过后可参与招标代理公司发布的公开采购（招标、竞谈、询价等）项目，以及业主单位发布的非招寻源采购项目，注册通过后如未缴纳会员费则自行转为备选供应商，注册审核周期一般为 3 个工作日。

招标代理机构项目负责人：梅吟雪（签名）

招标代理机构：（公章）

2026 年 05 月 27 日

## 第二章 投标人须知前附表及投标人须知

### 第一节 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：台州临港热电有限公司 联系人： 潘振刚 电话： 0576-89119566
1.1.3	招标代理机构	名称：浙江天音管理咨询有限公司 地址：杭州市拱墅区华浙广场1号华浙大厦906室 联系人：梅吟雪 电话：0571-85270572 邮箱：MEIYINXUE@ZNTIANYIN.COM
1.1.4	项目名称	临港热电 2026-2028 年物业、餐饮等综合管理服务项目
1.2.1	资金来源及比例	企业自筹
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	见招标公告内容
1.3.2	计划服务期	二年，计划 2026 年 7 月 1 日-2028 年 6 月 30 日具体详见技术规范书
1.4.1	投标人 资格条件、要求	详见招标公告/邀请函
1.4.2	是否接受 联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 否 应满足下列要求：
1.5	费用承担和 设计成果补偿	<input checked="" type="checkbox"/> 不补偿 <input type="checkbox"/> 补偿，补偿标准： ____
1.9.1	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 组织 踏勘集中地点： ____ 踏勘时间： ____ 联系人： ____ 电话： ____

条款号	条款名称	编列内容
		<input checked="" type="checkbox"/> 不组织。如有需要，自行踏勘，投标人对工程现场及周围环境进行踏勘现场并自负考察结果，以获取自己负责的有关投标准备和签署合同所需的所有资料，现场考察的费用由投标人自行承担。
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____召开地点：____
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题的截止时间与形式	同 2.2.1 投标人要求澄清招标文件的截止时间及形式
1.10.3	招标预备会后，招标文件澄清发出的形式	同 2.2.2 招标文件的澄清、修改、补充
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 否 要求如下：
1.12	偏差	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，要求如下：投标人对招标文件有偏差，若评标委员会认定该偏差属于实质性内容，则否决其投标。若评标委员会认定为非实质性偏差，有权对投标价格进行调整或对在评标分数作相应体现。
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间与形式	时间：2026 年 06 月 11 日 16 时 30 分 形式：潜在投标人应通过“浙江能源投标管家”-“本标段项目-澄清疑问-我的问题”，在线提出。
2.2.2	招标文件澄清、修改、补充	一、澄清、补充、修改的内容招标人将在投标截止时间前，通过“浙能集团智慧供应链一体化平台”通知所有购买招标文件的投标人。 二、潜在投标人应自行关注“浙江能源投标管家”-“本标段项目的澄清疑问-澄清补疑”进行查阅下载，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致报价失败的，责任自负。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.4	最高投标限价	是否设置最高限价：是

条款号	条款名称	编列内容
		<p>最高投标限价或其计算方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本次招标最高投标限价为： <u>370</u> 万元</p> <p><input type="checkbox"/> 在投标截止时间_____日前以补充文件的形式公布。</p> <p><input type="checkbox"/> 本次招标最高投标限价的计算方法： _____</p>
3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	90 天（从投标截止之日起算）
3.4.1	投标保证金	<p><input type="checkbox"/> 不要求递交投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求递交投标保证金。</p> <p>一、投标保证金的金额： <b>8.2</b> 万元。</p> <p>二、投标保证金有效期： 投标保证金有效期与投标有效期一致。</p> <p>三、投标人须在投标截止时间前通过“浙江能源投标管家”递交本标段的投标保证金，完成保证金关联。若未完成保证金递交的，则会影响商务标的递交。以本文件规定以外形式递交的投标保证金的或未按规定时间前通过“浙江能源投标管家”成功关联投标保证金的，视为未递交投标保证金。</p> <p>四、投标保证金的缴存方式： 电汇、网银或保证保险。</p> <p>（一）电汇、网银方式缴纳投标保证金流程</p> <p>1. 登陆“浙江能源投标管家”，进入本标段，在“投标-投标保证金”页面中，点击“关联流水”支付本标段的保证金，完成支付后，下载回执，放入投标文件中。</p> <p>备注： 银行流水说明</p> <p>（1）通过电汇或网银的形式从投标单位基本账户汇至其在“浙能智慧供应链一体化平台”的指定账号（汇款账号须与注册时所留的基本户信息一致），且与保证金金额一致的银行流水才可用于递交投标保证金。汇款信息如下：</p> <p>账户名称： 浙江天音管理咨询有限公司</p> <p>开户行： 工商银行杭州市分行西湖支行</p> <p>银行帐号： 1202 0204 1990 0157 384</p> <p>（二）保证保险方式缴纳流程（购买保险的费用须从基本账户支出）</p> <p>1. 登陆“浙江能源投标管家”，进入本标段，在“投标-投标保证金”页面中，点击“申请保函”后，自行选择保险公司进行投保。</p>



条款号	条款名称	编列内容
		<p>保单购买成功后，在“投标-投标保证金”页面中，点击“保函信息”，下载保证金回执，放入投标文件中。备注：</p> <p>(1) 保险责任开始前，投保人符合退保要求的，请按《投标保证保险保险单及保险条款》要求及时办理退保手续。投保人可登陆“浙江能源投标管家”，进入本标段，在“投标-投标保证金”页面中，点击“退回保函”申请退回保险费用，保险公司按《投标保证保险保险单及保险条款》要求收取一定比例的退保手续费。投保人未及时办理退保手续的，导致无法退回保险费用的，投保人自行负责。</p> <p>(2) 若投标人存在相关法律法规及招标文件规定的投标保证金可不予退还的情形，被保险人可向保险人提出索赔，保险人在接到被保险人索赔通知后，在保险责任确定前先行支付保险理赔金额至被保险人指定账户，同时保险人有权向投保人进行追偿。</p> <p>被保险人指定账户名称：浙江天音管理咨询有限公司          被保险人指定账户账号：1202002119100068952          被保险人指定账户开户行：中国工商银行杭州白马支行</p> <p>(3) 招标人指定浙江天音管理咨询有限公司作为本标段的被保险人（受益人），并委托其办理相关索赔事宜，浙江天音管理咨询有限公司在扣除相关招标代理服务费后，剩余索赔金额退还招标人。</p> <p>(4) 保险责任开始后，保险费用不再退回。</p> <p>（三）重新招标项目，参与投标的投标人仍需按上述规定要求重新递交投标保证金。</p> <p>（四）招标人授权采购代理机构浙江天音管理咨询有限公司全权负责投标保证保险的相关事宜，包括但不限于保险理赔等。</p>
3.4.2	投标保证金的退还	<p>投标保证金的退还（电汇或网银形式的）：</p> <p>（一）投标保证金退还（沿原路退回交款账户）</p> <p>1. 未中标的投标人投标保证金在招标结果通知书发出后5日内退还。</p> <p>2. 中标人的投标保证金在中标人签订书面合同后5日内退还。招标代理服务费默认在中标人的投标保证金中扣除，差额部分在签订书面承包合同后5日内退还。</p> <p>3. 若招标人终止招标并且已实际收取投标保证金的，在招标人通知投标人终止招标之日起5日内向所有投标人退还投标保证金。</p> <p>4. 投标人在投标截止时间前书面通知招标人撤回已递交投标文件或放弃投标，招标人已收取投标保证金的，在开标后，收到投标人</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>撤回保证金的书面通知后 5 日内退还。</p> <p>5. 投标人汇款后, 由于各种原因未与标段关联成功的, 收到投标人书面通知后 5 日内退还。</p> <p>6. 投标保证金有效期到期前, 招标人认为有必要延长投标有效期的, 应在投标有效期内将希望延长有效期的意向书面通知所有投标人。投标人同意延长的, 投标保证金有效期按延长后计算。</p> <p>7. 投标保证金退还时, 投标人开具保证金利息发票后, 同时退还银行同期存款利息。</p> <p>(二) 联系人及联系方式:</p> <p>联系单位: 浙江天音管理咨询有限公司</p> <p>联系电话: 400-0571515</p> <p>联系地址: 杭州市拱墅区华浙广场 1 号华浙大厦 1107 室</p>
3.4.3	投标保证金 可不予退还的情形	<p>投标保证金可不予退还的情形:</p> <p>(一) 投标人在投标有效期内撤销或修改其投标文件的。</p> <p>(二) 中标人无正当理由不与招标人订立合同, 或在签订合同时向招标人提出附加条件, 或未按招标文件要求提交履约担保的。</p> <p>(三) 投标人在投标过程中串通投标或弄虚作假的。</p> <p>(四) 合同签署后, 中标人无正当理由不按招标文件要求支付招标代理服务费的。</p> <p>出现上述不予退还情形的, 招标人告知投标人后, 可不再退还给投标人投标保证金。投标人采用保证保险方式缴纳保证金的, 则由保险人代位行使被保险人对投保人请求赔偿的权利。</p>
3.5.1	资格审查资料	<p>一、企业法人营业执照。</p> <p>二、法定代表人资格证明或授权委托书。</p> <p>三、公告投标人资格条件、要求及否决投标的情形中需要投标人提供的其他资料。</p> <p>以上附证书证件、资料等证明材料须用原件扫描件, 原件备查。上述证书、资料均应在有效期内, 已在有效期外尚在办理延期过程中的视为无效(国家行政管理部门特别规定允许延长有效期的除外)。</p> <p>如评标委员会要求核查原件时, 投标人必须在评标委员会规定的时间内送达。若投标文件中未附上述资料或未能在规定的时间内将要求的资料原件送到的, 评标委员会将按相关证明资料缺少或无效处理。</p>

条款号	条款名称	编列内容
3.5.2	否决投标的情形	<p>一、凡是评标委员会拟否决投标认定的，应先向投标人进行书面询问核实。未进行询问核实程序的，不得做出否决投标的认定，投标人放弃接受询问核实机会的除外（投标人所留联系方式无法联系上、在规定的时限内投标人不参加询问核实或不予答复的）。</p> <p>二、招标文件中的资格要求是资格审查通过的强制性资格条件，经核实有一项不符合要求，则投标人的资格为不通过，对不通过的投标人其投标文件不进行后续评审，作否决投标处理。</p> <p>三、投标文件存在以下情形之一的，由评标委员会审核并经过询标程序，其投标文件将被否决：</p> <p>（一）投标人的资格条件不符合国家有关规定的。</p> <p>（二）投标人的资质、业绩、人员、设备等条件未满足招标文件实质性响应要求的。</p> <p>（三）投标文件未按招标文件的要求（以投标人须知前附表第 373 项规定为准）签字或盖章的。</p> <p>（四）存在投标人须知“1.4.3 投标人不得存在下列情形之一”的。</p> <p>（五）联合体投标时未提供联合体协议的。</p> <p>（六）投标文件载明的服务期不满足招标文件规定的服务期的。</p> <p>（七）投标人不以自己的名义或未按招标文件要求提供投标保证金，或提供的投标保证金有缺陷而不能接受的。</p> <p>（八）报价高于招标文件设定的最高限价的。</p> <p>（九）同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者报价的（招标文件要求提交备选报价的除外）。</p> <p>（十）投标函与开标一览表价格不一致的（小数点错误除外）。</p> <p>（十一）投标函及投标函附录载明的报价或其它关键内容字迹模糊或无法辨认的或未提供的。</p> <p>（十二）投标有效期不满足招标文件要求的。</p> <p>（十三）主要的服务方案不可行或主要服务设备不能满足需要的。</p> <p>（十四）采用的服务标准或主要技术指标达不到国家强制性标准的，或采用的服务方法或采用的质量安全管理措施不能满足国家强制性标准或要求的。</p> <p>（十五）报价评审时，投标人拒绝按第三章评标办法的条款修正</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>投标报价的。</p> <p>（十六）针对《关键部件品牌规格表》中的部件，若投标人在投标文件中未明确唯一品牌或评标委员会判定投标人所投品牌与列明品牌“不相当于”的。</p> <p>（十七）针对《重要部件品牌规格表》中的部件，评标委员会判定投标人所投品牌与列明品牌“不相当于”的。</p> <p>（十八）评标委员会认定属投标人自身原因有重大漏项的。</p> <p>（十九）投标人对招标文件有偏差，若评标委员会认定该偏差属于实质性内容的。</p> <p>（二十）投标人有串通报价、弄虚作假、行贿等违法行为的，或存在投标人须知前附表“串通投标补充说明条款”情形的。</p> <p>（二十一）存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情况的。</p> <p>（二十二）变更报价表中的暂估价的。</p> <p>除本条规定以外，招标文件中其他条款均不得作为否决投标文件的依据。</p>
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	<p>一、投标函和报价表须加盖单位公章或法定代表人签字。</p> <p>二、由投标人的法定代表人加盖单位公章的，应附法定代表人身份证明；由代理人加盖单位公章的，应附授权委托书，授权委托书应加盖单位公章或法定代表人签字。</p>
3.7.4	投标文件份数	<p>加密电子投标文件一份，作为投标文件正本。</p> <p>备注：请在门户首页（<a href="https://zsrcm.zjenergy.com.cn/">https://zsrcm.zjenergy.com.cn/</a>）下载中心下载“浙江能源投标管家”，编制电子投标文件，并加密上传。</p>
4.2.1	投标截止时间	2026 年 06 月 22 日 09 时 30 分
4.2.2	递交投标文件	一、在投标截止时间前通过“浙江能源投标管家”进行加密上传，递交时间以投标回执中递交时间为准。
4.2.5	投标文件的拒收情形	<p>一、逾期未上传的投标文件。</p> <p>二、未加密的投标文件。</p> <p>三、投标保证金未与所投标段关联的投标文件。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		四、开标后未在规定时间内完成解密成功的投标文件。
5.1	开标时间和地点	开标时间：2026 年 06 月 22 日 09 时 30 分 开标地点：通过“浙江能源投标管家”远程开标。
5.2	开标程序	<p>一、开标程序</p> <p>（一）投标人参加开标须携带加密投标文件的 CA 证书用于解密投标文件。（未携带 CA 证书的，可用“投标保障数字信封”解密）</p> <p>（二）投标截止时间后，招标人宣布开标。投标人须通过“浙江能源投标管家”进行签到，并在开标后 60 分钟内完成解密投标文件的工作。</p> <p>（三）所有投标人均解密完成或投标人解密时间结束后，招标人宣布唱标，公布开标结果。</p> <p>（四）开标结果公布后，投标人应在 10 分钟内对开标结果进行确认，未进行确认的视为自动确认。结果确认后，开标结束。</p> <p>（五）投标人对开标有异议的，应在通过“浙江能源投标管家”提出。</p> <p>二、开标特别说明</p> <p>（一）开标解密使用投标人上传的电子投标文件。</p> <p>（二）因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件（招标人可以不退还投标保证金）；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。</p> <p>（三）部分投标人的电子投标文件无法解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。</p> <p>（四）投标人必须使用生成电子投标文件的 CA 数字证书或者用编制投标文件的电脑导出“投标保障数字信封”解密电子投标文件。（数字证书办理地址：<a href="https://zsrcm.zjenergy.com.cn/zjnycms/webfile/goCA.html">https://zsrcm.zjenergy.com.cn/zjnycms/webfile/goCA.html</a>）</p> <p>三、特殊情况处理</p> <p>（一）如遇网络故障、网络安全问题等意外情况，所有投标人均无法解密，导致解密环节出现问题，招标人可延长开标时间或推迟时</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>间重新开标，具体安排另行通知。</p> <p>（二）因电子交易系统故障非投标人原因，导致投标文件不能在规定的时间内完成解密的，招标人可延长解密时间，并告知在线的投标人。</p> <p>（三）因电子交易系统故障非投标人原因，导致投标人无法上传投标文件，在开标前招标人有权延长投标截止时间和开标时间或者宣布招标失败。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	<u>1</u> 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	<p>中标候选人是否公示：是</p> <p>公示期限：3日</p> <p>公示媒介：浙能集团智慧供应链一体化平台, 中国招标投标公共服务平台, 中国采购与招标网, 政采云</p> <p><b>中标候选人业绩情况</b>及招标失败情况一并在以上媒介网站公示，投标人请自行关注相关标段公示内容及后续流程，招标人不再另行通知。</p>
7.3	定标	<p>是否授权评标委员会确定中标人：<input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p>招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约担保，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。</p>
7.5.1	履约担保	<p>是否要求中标人提交履约担保：</p> <p><input type="checkbox"/>要求。履约担保的形式：现金、银行保函、保险公司保函或融资担保公司保函。履约担保金额：合同总价的____%。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<input checked="" type="checkbox"/> 不要求。
10	异议与投诉	<p>一、异议</p> <p>（一）潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前通过“浙江能源投标管家”向招标人或招标代理机构提出。招标人将在收到异议之日起 3 个工作日内作出答复；作出答复前，暂停招标投标活动。</p> <p>（二）投标人认为开标不符合有关规定的，应在开标过程中通过“浙江能源投标管家”提出异议。招标人将当场通过“浙能集团智慧一体化供应链平台”对异议给予处理或者告知处理的办法。</p> <p>（三）投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间向招标人或招标代理机构提出。投标人应通过“浙江能源投标管家”提出异议，其他利害关系人可通过书面方式提出。招标人将在收到异议之日起 3 个工作日内作出答复，作出答复前，暂停招标投标活动。</p> <p>二、投诉</p> <p>（一）投标人或者其他利害关系人进行投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。</p> <p>（二）投标人或者其他利害关系人就招标文件、开标和评标结果投诉的，应当先向招标人提出异议，异议答复期间不计算在前款规定的期限内。未先向招标人提出异议或逾期提出异议，视为放弃投诉权利。</p> <p>（三）投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规和招标文件规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内通过“浙江能源投标管家”向浙能集团招投标管理部提出书面投诉。</p> <p>（四）投诉邮箱：<a href="mailto:ts@zntianyin.com">ts@zntianyin.com</a></p> <p>三、异议和投诉注意事项</p> <p>（一）异议或投诉提出人是法人的，提交材料必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者自然人投诉的，提交材料必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明复印件。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>有关材料是外文的，应当同时提供其中文译本。</p> <p>（二）有下列情形之一的异议，招标人有权不予受理</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 异议发起人不是投标人、潜在投标人或者其他利害关系人。</li> <li>2. 未在规定的异议期限内提出的。</li> <li>3. 异议书未按照要求签字盖章的。</li> <li>4. 异议书未提供有效联系人及联系方式的。</li> <li>5. 异议事项不明确具体，且未提供有效线索，难以查实确认的。</li> <li>6. 涉及招标或评标过程具体细节、其他投标人商业秘密及投标文件相关具体内容，但未能提供上述信息具体来源的。</li> <li>7. 异议书内容不符合规定，提交的异议证明材料不全，经招标代理机构或招标人要求仍须补充而未能在规定时间内提供的。</li> <li>8. 招标人已经作出明确答复，没有新事实证据，就同一问题重复提出异议的。</li> </ol> <p>（三）有下列情形之一的投诉，监督部门不予受理</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投诉人不是所投诉招标投标活动的参与者，或者与投诉项目无利害关系。</li> <li>2. 投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的。</li> <li>3. 投诉书未署具投诉人真实姓名、签字和有效联系方式的 以法人名义投诉的，投诉书未经法定代表人签字并加盖公章的。</li> <li>4. 超过投诉时效的。</li> <li>5. 已经作出处理决定，并且投诉人没有提出新的证据。</li> <li>6. 投诉事项应先提出异议没有提出异议、异议已进入处理程序的。</li> </ol> <p>（四）提出投诉的应当知道起始时间界定</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对招标文件公告资格条件的投诉以出售招标文件的第一天为准。</li> <li>2. 对除公告资格条件外招标文件其他内容的投诉以出售招标文件最后一天为准。</li> <li>3. 对开标的投诉以开标时间为准。</li> </ol>



条款号	条款名称	编列内容
		4. 对评标结果的投诉以中标候选人公示期的起始时间为准。
11	是否采用 电子招标投标	<input checked="" type="checkbox"/> 是,具体要求: 请在门户首页( <a href="https://zsrcm.zjenergy.comcn/">https://zsrcm.zjenergy.comcn/</a> ) 下载中心下载“浙江能源投标管家”,编制电子投标文件。 <input type="checkbox"/> 否
12	招标代理服务费	收取对象: 按标段向中标人收取
13	需要补充的其他内容	<p>一、前附表中以“□”标识的表示此条款不适用本次招标,以“<input checked="" type="checkbox"/>”标识的表示此条款适用本次招标。</p> <p>二、招标文件前后不一致的,以前附表内容为准。</p> <p>三、标书费发票通过“浙能投标管家”“我的订单”下载。代理服务费发票通过“浙能投标管家”-“定标”-“通知书”下载。投标人在如有疑问,请联系客服电话:400-0571515。</p> <p>四、串通投标补充说明条款</p> <p>评标委员会在评标过程中,发现投标人有下列情形之一的,且经询标澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的,经评标委员会半数以上成员确认,其投标文件按否决投标处理。评标结束后,投标人能证明其不属于串通投标行为的,也不影响对其按否决投标处理的结果。</p> <p>(一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。</p> <p>(二) 不同投标人的电子投标文件记录编制时的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号和 IP 地址信息有一条及以上相同的。</p> <p>(三) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。</p> <p>(四) 不同投标人从同一投标单位或同一自然人的 I P 地址下载招标文件、上传投标文件或参加投标活动的人员为同一标段其他投标人的在职人员。</p> <p>(五) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人。</p> <p>(六) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>异。</p> <p>（七）不同投标人的投标文件相互混装。</p> <p>（八）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。</p> <p>（九）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容。</p> <p>（十）投标人之间约定中标人。</p> <p>（十一）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标。</p> <p>（十二）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标。</p> <p>（十三）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。</p> <p>五、因本项目招标投标阶段产生或与此相关的任何争议，未能通过协商、异议或投诉等方式解决的，招标人、投标人、中标人及招标代理人均应将争议提交至招标代理机构所在地（杭州市拱墅区）有管辖权的人民法院诉讼解决。中标后合同履行阶段发生的争议，按已签约合同的争议解决条款之约定执行。</p> <p>六、其它说明：__无。</p>

## 第二节 投标人须知

### 1. 总则

#### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

#### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

#### 1.3 招标范围及计划服务期

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 计划服务期：见投标人须知前附表。

#### 1.4 投标人资格条件、要求

1.4.1 投标人资格条件、要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标。

1.4.3 投标人（投标人是联合体的，指联合体各方）不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本标段的代建人；

（3）为本标段提供招标代理服务的；

（4）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

（5）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(6) 投标人及其法定代表人与本标段其他投标人及其法定代表人（组成同一联合体的除外）存在控股或被控股关系的；

(7) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(8) 被暂停或取消投标资格的；

(9) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(10) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(11) 在最近三年内有骗取中标或发生重大服务质量问题（以相关行政主管部门《行政处罚决定书》或司法、仲裁机构等出具的生效法律文书为准；最近三年指自投标截止之日向前追溯 3 年，以生效法律文书的落款时间为准）；

(12) 被国家市场监督管理总局在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(13) 被最高人民法院在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(14) 至投标截止时间前 3 年内，投标人及拟派项目负责人有行贿犯罪记录的，具体以中国裁判文书网查询结果为准（网址 <http://wenshu.court.gov.cn>），或以法院判决书为依据；

(15) 因投标人原因，近 2 年内在浙能集团及其下属企业中造成人身死亡事故的（以浙能集团事故（事件）通报为准）。

#### 1.5 费用承担和设计成果补偿

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。设计成果补偿见投标人须知前附表。

#### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

#### 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

#### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人提出问题的截止时间和形式：见投标人须知前附表。

1.10.3 招标文件的澄清、补充、修改的时间及形式：见投标人须知前附表。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 分包

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性的勘察、设计或施工工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件。

1.10.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

## 1.12 偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件做出满足性或更有利于招标人的响应。

1.12.2 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围。

1.12.3 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求

# 2. 招标文件

## 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；

(4) 合同条款及格式;

(5) 服务技术规范书;

(6) 投标文件格式;

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改,构成招标文件的组成部分。招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时,以最后发出的文件为准。

## 2.2 招标文件的澄清和修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向招标人提出,以便补齐。如有疑问,应在投标人须知前附表规定的时间前,通过“浙江能源投标管家”将提出的问题发至招标人,要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标人按投标人须知前附表规定的时间和方式,将对投标人所提问题的澄清和招标人对招标文件的修改、补充,但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 对招标文件所作的澄清、修改,构成招标文件的组成部分。招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时,以最后发出的书面文件为准。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复,否则,招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容: 报价部分、商务部分、技术部分,具体详见投标文件格式。

3.1.2 投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认,构成投标文件的组成部分。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金,除投标人须知前附表另有规定外,增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和,投标报价与分项报价的合价不一致的,应以总价为准,修正分项报价;如分项报价中存在缺漏项,则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额,应同时修改投标文件“分

项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求：详见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金。

3.4.2 投标保证金的退还：详见投标人须知前附表。

3.4.3 投标保证金将不予退还的情形：详见投标人须知前附表。

### 3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

### 3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

投标人应按前附表的要求提供资格审查及实质性响应资料。未提供或提供的资料不满足要求的，视为资格审查或实质性审查未通过，其投标将被否决。

3.5.1 资格审查资料：详见投标人须知前附表。

3.5.2 否决投标的情形：详见投标人须知前附表

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，

招标人可以接受该备选投标方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、供货要求、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.3 投标文件签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件份数的具体要求见投标人须知前附表。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应当按照招标文件和浙能集团智慧供应链一体化平台的要求加密投标文件。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 本次投标截止时间见投标人须知前附表，投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人完成电子投标文件上传后，“浙能集团智能供应链一体化平台”即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 投标文件拒收的情形：见投标人须知前附表。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 投标人修改已递交投标文件时，应先在交易平台对原投标文件进行撤回操作，修改完成后再重新上传已修改的投标文件，“浙能集团智能供应链一体化平台”将完整记录投标人的撤回修改情况。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、标记和递交。



## **5. 开标**

### **5.1 开标时间和地点**

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间(开标时间),通过浙能集团智慧供应链一体化平台公开开标。参加开标会议的要求详见投标人须知前附表。

### **5.2 开标**

开标程序: 见投标人须知前附表。

## **6. 评标**

### **6.1 评标委员会**

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表,以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及 技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的,应当回避:

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属。
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员。
- (3) 与投标人有经济利益关系,可能影响对投标公正评审的。
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的;

6.1.3 评标过程中,评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的,招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效,由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### **6.2 评标原则**

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### **6.3 评标**

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准,不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后,评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## **7. 合同授予**

### **7.1 中标候选人公示**

招标人在收到评标报告之日起 3 日内,中标候选人的公示按照投标人须知前附表规定执

行，公示媒介和期限公示中标候选人见投标人须知前附表。

## 7.2 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

## 7.3 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

## 7.4 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

## 7.5 履约担保

7.5.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.5.2 中标人不能按本章第 7.5.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

## 7.6 签订合同

7.6.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约担保的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。在中标通知书发出之后，若中标人因存在“不良行为”被列入浙能集团供应商“黑名单”的，招标人有权取消其中标资格。

7.6.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.6.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

# 8. 重新招标和不再招标

## 8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个；
- (2) 开标后，成功解密的投标人少于 3 个；
- (3) 经评标委员会评审后否决所有投标的。
- (4) 招标文件明确的其他情形。

#### 8.2 不再招标（依法必须招标项目适用）

重新招标后投标人仍少于 3 个的，经项目审批或核准部门批准后可不再进行招标。

### 9. 纪律和监督

#### 9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得收受他人的财物或者其他好处，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

#### 9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

#### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

#### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 10. 异议与投诉

见投标人须知前附表。

### 11. 是否采用电子招标投标

见投标人须知前附表。

### 12. 招标代理服务费

招标代理服务费是否由中标人支付，见投标人须知前附表。收费标准根据相关招标代理

协议或招标代理服务费承诺函中的约定。

### **13. 需要补充的其他内容**

见投标人须知前附表。

## 第三章评标办法（技术标通过制的综合评估法）

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《评标委员会和评标办法暂行规定》（国家发展计划委员会第12号）等有关规定，制定本办法。

### 一、评标原则

评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

### 二、评标组织

评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责，评标委员会由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

评标委员会应推举产生评标委员会负责人（招标人代表不得担任评标委员会负责人），评标委员会负责人负责组织评标、掌握评标进程、主持询标、编写评标报告等工作，评标委员会负责人与其他成员具有同等的权利。评标委员会成员对所提出的评审意见承担个人责任。

评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，客观、公正对投标文件进行评审和比较，招标文件没有规定的评标标准和方法不得作为评标的依据。

评标委员会对投标文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规、规章和招标文件的规定。

### 三、评标程序

- （一）熟悉招标文件和评标办法；
- （二）投标文件的符合性评审；
- （三）投标文件的技术标评审；
- （四）投标文件的商务标评审；
- （五）必要时对投标文件中的问题进行询标，包括拟作出否决投标决定前对相关投标人进行的询问核实；
- （六）当否决投标后，剩余投标人少于3个时，评标委员会应对投标是否具有竞争性进行认定。认为明显缺乏竞争的，可以否决全部投标，否则，应继续进行评审；
- （七）根据评标办法和标准对投标文件进行综合评分、排序，推荐中标候选人；
- （八）完成评标报告。

### 四、评审细则

#### （一）投标文件的符合性评审

1. 评标委员会应依照招标文件的要求和规定，首先对投标人的投标资格和投标文件进行符合性评审。
2. 如评标委员会发现投标文件不满足投标人资格条件、要求的或存在招标文件投标人须知前附表“否决投标的情形”第三款的，经询问核实并认定后，即判定该投标文件符合性审查不通过予以否决，不再进入后续评审。

#### （二）投标文件的技术标评审

1. 评标委员会的技术专家应对投标人的投标文件进行技术标审查，专家评审采用集体评标，记名表决，

少数服从多数的方法进行。

2. 如评标委员会发现投标文件存在招标文件投标人须知前附表“否决投标的情形”的，经询标核实并认定后，即判定该投标文件符合性审查不通过予以否决，不再进入后续评审。

### （三）投标文件的商务标评审

1. 由商务评标专家对投标人的投标文件进行商务评审。商务评标专家应对商务报价的范围、数量、单价、费用组成和总价等进行全面审阅和对比分析，找出报价差异的原因及存在的问题。

2. 商务报价评审应以报价口径范围一致的投标评标价为依据。若有效投标人所报增值税税率不一致，则扣除增值税后的投标价作为报价评审依据；若有效投标人所报增值税税率一致，则按投标人的投标价作为报价评审依据；若有效投标人报价中所含增值税税率有两种及以上的，则扣除增值税后的投标价作为报价评审依据；投标评标价应在此基础上，按照招标文件约定的因素和方法进行计算。

3. 如评标委员会发现投标文件存在招标文件投标人须知前附表“否决投标的情形”的，经询标核实并认定后，即判定该投标文件符合性审查不通过予以否决，不再进入后续评审。

#### 4. 评标价格调整

（1）除投标人在报价表中声明给予投标总价折扣外，投标人报价中，若单价之和与总价（总价为单价与数量的乘积）有差异时，以总价为准，并对单价进行修正，但总价金额小数点有明显错误的除外；若文字和数字表示的金额之间有差异，则以文字表示的金额为准，并对数字作相应的修正（文字描述明显笔误的除外）；若投标人最终报价采用总价优惠方式的，评标时其各分项报价按总价优惠的比例统一进行下浮。

（2）合同条款中规定了招标人（也指买方）提出的付款计划，如果投标书对此有偏差但又属买方可以接受的，按开标当日中国人民银行公布的五年以上贷款利率计算提前支付所产生的利息，并将其计入其评标价中；

（3）若投标人在《主要部件品牌规格表》列明品牌以外选择其他品牌的，若评标委员会判定投标人所投品牌与列明品牌“不相当于”的，按所有投标人对符合招标文件列明品牌的最高报价计入其评标价。

#### 5. 评标价格分的计算

（1）C 为某投标人的商务价格得分；

（2）P 为根据评标价格调整办法，经调整后的某投标人的评标价；

（3）A 为经计算后的投标人评标价的平均值，计算规则如下：

①若有效投标人数量在 5 家及以下时，计算所有有效评标价的平均值 A；若有效投标人数量在 6-7 家时，去掉一家最高价后计算 A；若有效投标人数量在 8 家及以上时，去掉一家最高价和一家最低价后计算 A。

②若存在评标价高于 1.25A 或低于 0.6A 的情况，分别以 1.25A、0.6A 代入，计算得出 A1。若存在代入后价格高于 1.25A1 或低于 0.6A1 的，分别以 1.25A1、0.6A1 代入后，计算得出 A2，A2 作为最终平均价 A。

（4）Pmin 为有效标的最低评标价。

（5）基准价 = 0.5A + 0.5 Pmin，偏差率 = (评标价 - 基准价) / 基准价

a、当 P = 基准价时，C = 100；

b、当  $P > \text{基准价}$  时，偏差率在  $(0, +5\%]$  之间的，每超 1% 扣 0.5 分；偏差率在  $(+5\%, +10\%]$  之间的，每超 1% 扣 1 分；偏差率在  $(+10\%, +15\%]$ ，每超 1% 扣 2 分；偏差率在  $+15\%$  以上的，每超 1% 扣 3 分；

c、 $P < \text{基准价}$  时，偏差率在  $[-5\%, 0]$  区间的，不扣分；偏差率在  $[-10\%, -5\%)$  区间，每低 1% 扣 0.5 分；偏差率在  $[-15\%, -10\%)$  区间，每低 1% 扣 1 分；偏差率在  $-15\%$  以上，每低 1% 扣 2 分。

d、价格得分最低为 60 分。

评标价格分的计算采用差额累进法，偏差率不足 1% 时，使用直线插入法计算，保留二位小数。

#### **（四）关于报价质量评分及品牌部件评审的说明（若有）**

1. 报价质量评分采用扣分法，具体扣分细则详见《主要部件品牌规格表》中的部件评审说明。

2. 《关键部件品牌规格表》中的部件评审说明

（1）若投标人在投标文件中未明确唯一品牌的，作否决投标处理。

（2）投标人所投关键部件品牌在招标文件列明品牌以外的，投标人在投标时须提供与该品牌有关的性能指标参数、同类型业绩、市场占有情况或其他第三方证明文件等，佐证所投品牌与推荐品牌为“或相当于”，经评标委员会判定是否属于“相当于”。如判定为“相当于”，则进行后续评标；如判定为“不相当于”，则做否决投标处理。若投标人未提供证明文件的，评标委员会有权直接判定投标人所投品牌为“不相当于”。

（3）《关键部件品牌规格表》部件品牌规定如下：

关键部件品牌规格表

3. 《主要部件品牌规格表》中的部件评审说明

（1）若投标人在投标文件中明确主选品牌的，按主选品牌进行评标。

（2）若投标人在投标文件中列明两个及以上品牌但未明确主选品牌的，按其所投品牌中最低技术水平的品牌进行技术评审，同时扣除相应的报价质量分。

（3）若投标人在投标文件中品牌表述模糊不清，仅以“响应”、“符合要求”等方式进行响应的，视为投标人所投品牌为招标文件列明的品牌，同时扣除相应的报价质量分。

（4）若投标人在投标文件中列明了一个或多个品牌，且含“或相当于”、“或同等档次”等模糊字眼的，视为投标人所投品牌为投标文件中列明的品牌，同时扣除相应的报价质量分。

（5）若投标人在《主要部件品牌规格表》列明品牌以外选择其他品牌的，投标人在投标时须提供与该品牌有关的性能指标参数、同类型业绩、市场占有情况或其他第三方证明文件等，佐证所投品牌与推荐品牌为“或相当于”；若投标人未提供证明文件的，评标委员会有权直接判定投标人所投品牌为“不相当于”。若评标委员会判定投标人所投品牌与列明品牌“不相当于”的，评标委员会按下述方式进行处理：

1) 按所有投标人对符合招标文件列明品牌的最高报价计入其评标价。

2) 按所投品牌技术水平最低的进行评审。

(6) 《主要部件品牌规格表》部件品牌规定如下:

主要部件品牌规格表

### (五) 投标文件的综合评分

评标委员会在得出技术的量化结果、评标价格分、不平衡报价评分(若有)、报价质量评分(若有)后,按以下公式进行加权,分别得出各投标人的综合评分:

1. 投标人的评标价格分( $K_p$ )权重为:

$$K_p=100\%$$

2. 综合评分  $C_v(i)$ :

综合评分:  $C_v(i) = K_p * C_p(i) + C_e(i) + C_q(i)$ , 其中:

$C_p(i)$  为第  $i$  个投标人的评标价格分,  $K_p$  为价格分权重;

$C_e(i)$  为第  $i$  个投标人的不平衡报价评分;

$C_q(i)$  为第  $i$  个投标人的报价质量分。

3. 评分分值计算保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入”。

## 五、询标

(一) 投标文件中有含义不明确的内容、明显文字或计算错误,评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的,应当组织询标。

(二) 凡是评标委员会拟做出否决投标认定的,须组织相关投标人询问核实。未进行询问核实的,不得做出否决投标的认定,投标人放弃询问核实机会的除外(投标人所留联系方式无法联系上、在规定的时限内投标人不参加询问核实活动或不予答复的)。

(三) 询标应通过专用录音电话通知相关投标人。询标内容及投标人的澄清、说明应当采用书面形式,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。

(四) 评标委员会不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明,不得接受投标人主动提出的澄清、说明。

(五) 投标人不得通过补充、修改或撤消投标文件中的内容使其成为实质性响应的投标,投标人在投标截止时间以后不得提交任何资料作为评标依据。

## 六、推荐中标候选人

(一) 评标委员会根据综合评分对进入评分范围的投标文件按最终得分由高到低进行排序,评分相同时,报价低者优先;评分、报价均相同时,由评标委员会通过记名投票表决方式确定排序。

(二) 评标委员会根据投标人须知前附表规定,确定中标人或推荐中标候选人。

## 七、完成评标报告

(一) 评标委员会应当向招标人提交书面评标报告。评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由,评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的,视为同意评标结果。

(二) 评标报告应包括以下内容



1. 开标一栏表；
2. 评标内容、过程和结果；
3. 询标澄清文件；
4. 否决投标情况说明及依据；
5. 推荐中标候选人；
6. 其他建议。

## 第四章合同条款及格式

合同编号：

# 临港热电外包项目

## 服务合同

工程名称：临港热电 2026-2028 年物业、餐饮等综合管理

服务项目

甲方：台州临港热电有限公司

乙方：

甲方（全称）：台州临港热电有限公司

乙方（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方协商一致，共同达成如下协议：

### 1. 项目概况

1.1 项目名称：临港热电 2026-2028 年物业、餐饮等综合管理服务项目

1.2 项目地点：台州临港热电有限公司厂区

1.3 项目内容和承包范围：

临港热电 2026-2028 年物业、餐饮等综合管理服务项目，具体详见技术规范书。

### 2. 服务期限

二年。

计划开工日期：2026 年 07 月 01 日，完工日期：2028 年 06 月 30 日。

### 3. 服务要求

服务质量必须符合双方签订的服务协议书要求，乙方服务人员应服从甲方项目负责人指令，及时、尽职地完成相关工作。

根据工作内容及岗位性质，服务人员持证上岗，服务人员身体健康，女的年龄 55 周岁以下，男的年龄 60 周岁以下，特殊岗位人员年龄按照协议书要求。乙方应严格执行《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及其他相对应的法律法规和地方相关法律法规规范。执行相应的行业体系标准，完善物业管理手册，加强员工岗位技能培训，提供优质服务、文明服务、主动服务、贴心服务，创造和谐生活环境。编制并执行岗位工作标准和作业程序。

### 4. 材料、工器具供应

4.1 食堂所需的各类灶具、冰柜（箱）烤箱、洗碗机、蒸箱、消毒柜、案台、货架等固定用途的设备配置、收费打卡机由甲方提供，食堂所需的厨具、餐巾纸、餐具（含一次性餐具）、打包带、洗碗机所用洗涤用品由甲方提供。上述固定用途的设备日常维护保养由乙方负责。

4.2 送餐车由甲方提供，检维修工作也由甲方负责，日常的检查和保养工作乙方负责。

4.3 绿化养护期间工器具、材料、人工、农药、垃圾袋、扫把、包含文明安全施工由乙方完全负责，施工用水、用电由甲方提供。

4.4 日常清扫工器具及卫生保洁等耗材采购由甲方负责，使用耗材提前 7 个工作日提交甲方项目主管部门审核（应急情况除外）。窗帘清洗由乙方负责，甲方提供洗衣液（粉）等洗涤用品。

具体详见本项目技术规范书。

## 5. 签约合同价与合同价格形式

5.1 签约合同价为：人民币（大写）（小写：¥元），合同不含税金额为（小写：¥元，税额：元）（小数点后面数据需以发票开具金额为准），分项费用如下：

以上价款包括：人工费（包括工资、奖金、加班费、各类补贴、福利、交通、体检及健康证、通讯、社保等）、劳动保护、专业统一服装、胸卡、培训、材料（含耗材）、设备（办公设备、车辆等）、工器具、意外伤害险、管理费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、为顺利履行合同项下义务所发生的应有费用。

5.2 合同价格形式：非固定总价合同。

## 6. 竣工结算

6.1 项目负责人及其他临时用工：分项价格中的第6项临时用工费用按实签证结算，全费用单价 元/工日包干；

6.2 项目负责人及其他临时用工：分项价格中的第5项暂估金额（驾驶员补贴）按下列规定结算：

1) 公里补贴：驾驶车辆的公里补贴为0.18元/公里。

2) 出差补贴：70元/天，包括伙食补助费和公杂费，其中公杂费包括市内交通费和打印、复印、传真、寄送等费用。出差补贴按实计算，计入每月工资。驾驶员如出车至台州三区及临海市区等地，不予计发出差补贴；出车至其他区域，发放出差补贴。

3) 驾驶员日常加班计调休处理；节假日加班计发加班费260元/天。

6.3 如合同不变更，分项价格中的其他费用均不作调整。

6.4 如国家税率调整，按新税率开具发票，不含税价不变，结算价（含税价）相应调整（结算价=按原税率计算的结算价/（1+老税率）\*（1+新税率））。

## 7. 付款

乙方向甲方提交支付审核表，提供6%增值税发票后（注：物业保洁、绿化养护、门岗门卫、项目负责人及其他临时用工开具6%增值税专用发票，食堂餐饮服务费开具6%增值税普通发票），甲方通过银行转账付款。

（1）预付款支付：//

（2）进度款支付：按每月的审核价支付，下个月支付上个月的进度款。

（3）结算款支付：合同期满后办理最终结算，结清余款。

考核扣款在支付进度款和结算款时扣除，考核办法详见规范书。

## 8. 项目负责人

1、甲方项目负责人 金璐超。

2、乙方项目负责人 。

## 9. 双方的权利和义务

9.1 甲方的权利和义务

- (1) 提供符合国家、地方有关劳动作业法规的工作环境；
- (2) 监督、考核乙方的服务质量，提出整改意见和建议；
- (3) 有权对乙方员工违反甲方管理制度及合同条款提出考核建议；
- (4) 督促乙方（员工）遵守物业管理的有关规章制度，协助乙方处理物业管理活动中的违法、违章行为；制止违法或不安全行为；
- (5) 负责联系与协调与甲方相关部门的事宜和问题。
- (6) 负责向乙方提供物业管理的办公、工作场所。
- (7) 有权要求乙方立即从服务中撤出其认为不能胜任职责或玩忽职守的人员，上述人员一旦被撤换，无甲方的批准不得重新工作。
- (8) 有权反对乙方从服务中撤换业务熟练、经验丰富的管理人员和员工，并有权要求乙方在撤换这些人员时充分尊重甲方的意见。
- (9) 乙方拖欠雇员工资的，甲方应协调乙方及时处理，必要时可由甲方先行清偿，再从支付给乙方的合同款项中扣回或依法进行追偿。
- (10) 审核并及时支付乙方提出的各项价款和费用，监督乙方合理使用。

## 9.2 乙方的权利和义务

- (1) 根据本合同或甲方授权，依法进行物业、保洁、餐饮、绿化养护，并根据服务协议要求提供满足甲方需求的足够的管理及服务人员，特殊情况下（员工突然辞职、疾病等因素），经甲方项目主管部门同意，在完成相应工作任务的前提下，一个月内可不作考核；负责员工安全作业，承担相应责任；自觉接受甲方检查监督，为甲方提供专业化的优质的服务。
- (2) 根据有关法规、政策及甲方的制度、管理体系，结合实际情况，制订保洁、餐饮、绿化养护、门岗门卫的管理制度、工作程序，敦促员工遵守、执行。
- (3) 建立内部员工工作绩效评估和考核体系，提高服务质量和安全水平，对员工的工作绩效评价应征求甲方相关部门的评议意见，实行奖优罚劣的奖惩制度；
- (4) 有权制止或处理违反本企业物业管理制度的行为。
- (5) 建立有效的成本控制和财务核算体系，及时向甲方提供有关计划、报表；
- (6) 负责劳资管理，乙方应与所雇佣的劳动者签订劳动合同或劳务合同，按照国家规定为其缴纳保险，未缴纳保险引起的责任由乙方自行承担。切实加强用工管理，按规定将员工纳入社会保障体系，负责对员工的考核和培训工作。负责对员工劳保用品、福利及时采购和发放，符合国家、行业相关规定。
- (7) 提供有关的基础资料，协助甲方组织实施物业设施的检修及技术改造。
- (8) 安全使用和维护甲方提供的设施、设备、用具。
- (9) 将甲方按合同约定支付的各项价款专用于本合同项目，且应及时支付其雇用人员工资；

## 10. 安全文明施工和环境保护

10.1 乙方应遵守国家、行业相关规定和双方签署的《承发包项目安全管理协议》。

10.2 乙方应遵守甲方关于安健环管理制度。废物应按甲方要求自行设置放置地点，并分类存放（详见下表），生活污水进入甲方生活污水系统，不得随意倒入雨水系统。

序号	废物	存（排）放点
1	废抹布	固废回收站
2	碎玻璃	
3	生活垃圾	
4	生活污水	废水管网
5	废灯管、灯泡	危险品垃圾箱
6	杀虫剂、喷雾水瓶罐	
7	废油、含油抹布	
8	报废洗衣机、电脑	公司回收仓库
9	废纸	可回收垃圾箱
10	剩余饭菜、变质食品	固废回收站

注：废弃物不限于此表中所列的类别。

10.3 乙方应将服务人员名单提供给甲方并指定安全负责人。

10.4 服务过程中发生人身、设备事故，乙方应按有关规定立即上报有关部门并通知甲方，保护好现场。同时按政府有关部门要求处理，因此发生的费用由事故责任方承担。

10.5 服务人员不得擅自进入非服务区域，不得误碰甲方设备、设施，应采取必要的措施保护现场设备、设施免受损害。

10.6 乙方应按照法律规定安排员工的劳动和休息时间，保障劳动者的休息时间，并支付合理的报酬和费用。乙方应依法为其履行合同所雇用的人员办理必要的证件、许可、保险和注册等。

10.7 乙方应按照法律规定保障员工的劳动安全，并提供劳动保护，并按国家有关劳动保护的规定，采取有效的防止粉尘、降低噪声、控制有害气体和保障高温、高寒、高空作业安全等劳动保护措施。乙方雇佣人员在服务中受到伤害的，乙方应立即采取有效措施进行抢救和治疗。

10.8 乙方应按法律规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因项目的特殊需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

## 11. 履约保证金//

## 12. 违约责任

12.1 甲方无正当理由不支付项目款，乙方有权中止履行合同。

12.2 项目不得转包，不得主体分包（但涉及烟道清洗、登高清洗等需由专业机构完成的服务事项除外）。由于乙方不履行合同或乙方违反合同约定进行转包或违法分包而造成合同中止，视为乙方违约，赔偿由此给甲方造成的经济损失。

12.3 由于乙方管理不善或因职工过失等乙方原因造成伤亡（包括他人）事故和财产损失的，乙方负全部责任。乙方应保证甲方免于遭受与此有关的索赔、损害、赔偿及诉讼。

12.4 服务期内若发生乙方原因导致的安全事故，按照临港热电《承发包工程（项目）安全管理制度》进行考核，同时拥有进一步追偿损失的权利。

12.5 乙方违反甲方相关管理制度，甲方按该制度对乙方进行考核。

12.6 乙方违约金、考核扣款在支付合同款时扣除。

12.7 如发生因乙方雇员工资支付而引发的维稳、诉讼等情形，根据情节轻重考核乙方 1000 元-50000 元。如果情节严重，甲方有权终止合同，同时乙方应赔偿甲方相应损失。

### **13. 合同生效、变更、解除和与终止**

#### **13.1 合同生效**

除法律另有规定或者双方另有约定外，甲乙双方的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章（合同章）后本合同生效。

#### **13.2 合同的变更**

（1）合同变更需甲乙双方同意，未得到甲方认可，乙方在任何时候均不得擅自改变服务内容。

（2）本合同条款和条件的修改或变更，合同双方均不得擅自对本合同的内容（包括附件）作任何单方的修改。

#### **13.3 解除与终止**

13.3.1 除本合同另有约定外，任何一方不得擅自单方提前终止合同。

13.3.2 如果乙方破产、产权变更（被兼并、合并、解体、注销）或无偿还能力，或为了债权人的利益在破产管理下经营其业务，甲方有权立即书面通知乙方或破产清算管理人或合同归属人终止合同。

13.3.3 如果出现下列情况，本合同将终止：

（1）乙方在合约期间未能履行本合同的部分或全部条款，并在甲方指定的期限内仍未履行完毕的，甲方有权终止合同，乙方应支付甲方相当于合同总价 1%-5% 违约金；

（2）乙方以书面形式提出合同终止要求并经甲方同意的，但甲方有权要求乙方按合同总价 1%-5% 支付违约金；

（3）因一方原因出现本合同重要信息的严重泄密，并且在接到对方书面通知 7 天内未能采取措施；

（4）法律规定的其他情形。



#### **14. 廉政要求**

14.1 严禁乙方以任何方式向甲方人员提供私人便利、行贿或进行非正常商务宴请。

14.2 如果出现乙方在履约过程进行私下请吃、向甲方人员提供私人便利、行贿等一切非正常活动，一经查实，甲方有权单方解除本协议，因解除相关本合同给甲方造成损失的，由乙方承担赔偿责任；同时，乙方如有违约，仍须承担违约责任。乙方的上述行为严重的，甲方保留追究法律责任的权利。若合同损失难以确定的，则乙方需一次性向甲方支付合同总金额20%的违约金。

14.3 乙方在合同履行过程中，对甲方人员明示或暗示要求宴请、招待，或索取礼金、礼品、礼券、其他利益，或故意刁难、显失公平现象，可向甲方纪检部门进行举报。

#### **15. 满意度奖励和考核**

每年由公司总经办部门牵头组织公司级职工代表、部门级职工代表和部分职工代表分别对食堂餐饮、保洁、绿化进行满意度测评，年终测评满意率奖励、考核标准如下：

具体详见技术规范书。

#### **16. 合同文件构成**

本合同与下列文件一起构成合同文件：

- 1、招投标文件；
- 2、服务协议书；
- 3、安全管理协议。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

#### **17. 承诺**

17.1 甲方承诺按照法律规定履行项目审批手续、筹集资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。

17.2 甲方承诺食堂硬件设施移交时符合食品储存、加工及制作的安全性及适当性要求。

17.3 乙方承诺按照法律规定及合同约定组织完成服务项目，确保服务质量和安全，不进行转包及违法分包。

17.4 乙方承诺不拖欠工人工资，因拖欠工资造成的一切后果，均由乙方承担，甲方有权将应拨付的工程款，先代付工资。

#### **18. 保密**

除法律规定或合同另有约定外，未经甲方同意，乙方不得将甲方提供的图纸、文件以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

除法律规定或合同另有约定外，未经乙方同意，甲方不得将乙方提供的技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

## 19. 争议解决

双方在履行合同中发生争议可协商解决，也可向有关部门申请调解，或按下列第2方法解决。

- 1) 向\_\_\_\_仲裁委员会申请仲裁。
- 2) 向项目所在地人民法院起诉。

败诉方应承担胜诉方为主张价款、违约金等本合同下债权所支付合理费用，包括但不限于诉讼费用、执行费、差旅费、鉴定费、保全费、律师费等。

## 20. 其他

20.1 本合同于 2026 年     月     日在台州临港热电签订。

20.2 本合同一式4份，均具有同等法律效力，甲方执 2 份，乙方执 2 份。

20.3 合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

甲方：台州临港热电有限公司(公章)

乙方：(公章)

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

(签字)

(签字)

地 址：头门港经济开发区东海第四大道 地 址：

联系人：郑鹏

联系人：

电 话：13656560670

电 话：

开户银行：农业银行临海杜桥支行

开户银行：

账 号：19930701046688881

账 号：

税 号：913310825972002151

税 号：

## 第五章 服务技术标准及要求

## 一、总则

1. 本规范书适用于台州临港热电有限公司餐饮服务、门岗门卫服务、后勤保洁、行政服务、生产辅工、驾驶员、绿化养护、厂区花木租摆、食堂油烟机清洗、食堂区域控虫服务项目、垃圾清运、化粪池、隔油池清运及处置、专业门窗玻璃清洗等委托服务的范围、内容、标准要求及考核。

2. 在合同签订后，招标人有权因规程、规范和标准等发生变化而提出补充要求，具体内容招、投标双方共同商定。

3. 本项目计划服务时间：2026 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日。

4. 本规范书的解释权归招标人。

## 二、项目概况

1. 台州临港热电有限公司成立于 2012 年 5 月，坐落于浙江省国家级历史文化名城临海市台州湾经济技术开发区。占地面积 118 亩，公司共设置六个部门。在职人数约 130 人。

2. 本项目包括餐饮服务、门岗门卫服务、后勤保洁、行政服务、生产辅工、驾驶员、绿化养护、厂区花木租摆、食堂油烟机清洗、食堂区域控虫服务项目、垃圾清运、化粪池、隔油池清运及处置、专业门窗玻璃清洗等委托服务。

2.1 餐饮服务：100 人左右就餐容量、包厢服务、夜宵服务、运行送餐及临时送餐等服务。

2.2 门岗门卫服务：管理包括招标人范围内（以公司围墙和对外岗亭等明显对外防范设施为界）的门岗门卫服务。

2.3 后勤保洁：负责招标人所有办公楼及构建筑物的日常保洁工作。

2.4 行政服务：负责招标人行政接待、访客管理等日常行政服务工作。

2.5 生产辅工：负责相关区域的卫生清洁工作。

2.6 驾驶员：负责招标人公事事务用车服务。做到准时出车、安全行驶，按规定完成各项任务，并做好出车记录等相应台账。

2.7 绿化养护：招标人范围内全部绿化养护、空地除杂草，绿化面积约 5500 平方米；空地养护面积约 1500 平方米（扩建项目于 2027 年 9 月结束，预计结束后新增绿化面积约 1000 平方米）。

2.8 厂区花木租摆：包括但不限于综合楼、主厂房、化水车间、保安室、检修车间及控制楼（在建）、检测试验厂房（在建），模拟量约 83 盆，预计于 2027 年 9 月模拟量新增至 150 盆。主要花木种类为发财树、琴叶榕、金山棕、龟背竹、鸿运当头、金钱树、天堂鸟、发财树、鸭脚木、红掌、春雨、组合小景、散尾葵、马尾铁、大叶伞、白掌、如意、文竹、白玉、龙血树、花叶榕、柠檬树、马醉木、苹果竹芋、小发财树、常春藤、豆瓣绿、绿萝、虎皮兰、袖珍椰子、金钻、青纹竹芋等常见办公室大、中、小绿植。

2.9 食堂油烟机清洗服务：职工食堂油烟管道、厨房灶台、烟罩、净化器、风机等所有油烟管道设备及相应厨房地面、墙面、桌子、架子、柜子、水沟、明档等。清洗次数以每半年一次为原则，具体清洗时间根据招标人工作安排确定。

2.10 食堂区域有害生物防治服务：服务范围为食堂所属区域，包括餐厅、厨房、包厢、仓库、垃圾箱（房）、洗手间、窨缸窨井、排水沟等。对以上区域内外环境、各项设施，全面实施蟑、鼠的控制的综合性技术服务，防治次数以每月一次为原则，具体时间根据招标人工作安排确定。

2.11 垃圾清运：日常招标人所产生的垃圾，需定期（1-3 天）进行收集、分类指导、运输、交由政府指定或符合资质的终端处理单位处置。

2.12 化粪池、隔油池清运及处置、维修：每季度定期清理招标人化粪池、

运输及处置全过程,含特殊情况下临时清理,维修化粪池(保障化粪池正常运作),保障作业安全、环境友好,防止二次污染,具体清洗时间根据招标人工作安排确定。

2.13 专业门窗玻璃清洗: 每年定期进行办公楼区域的专业窗户玻璃清洗(含内外窗),清洗时需根据不同玻璃类型选择合适的清洗剂和方法,防止划伤玻璃;进行高空玻璃清洗时,需遵守安全操作规范,具体清洗时间根据招标人工作安排确定。

2.14 临时用工: 招标人临时委托的工作任务。

### **三、服务要求及人员配置**

#### **1. 服务总体要求**

1.1 本着服务生产、服务职工的理念,提升服务水平和服务品质,提高服务满意度。

1.2 本项目的负责人是餐饮服务、门岗门卫服务、后勤保洁、行政服务、生产辅工、驾驶员、绿化养护、厂区花木租摆、食堂油烟机清洗、食堂区域控虫服务项目、垃圾清运、化粪池清理及处置、专业门窗清洗等服务范围内的主要管理者和安全第一责任人。

1.3 投标方派驻的人员必须是与其签订劳动合同的人员,中标人将派驻人员的身份证复印件、人员名单报招标人备案。派驻人员必须身体健康,未达到职业病禁忌,年龄一般控制在男性 18 至 60 周岁,女性 18 至 55 周岁,经过培训达到招标人的要求才能上岗。

1.4 服务人员均能适合所从事的工作,具有一定的业务技能和工作资历,具有良好的职业操守和服务意识。

1.5 食堂工作人员必须持有有效的健康证,厨师必须持有厨师证上岗。

1.6 驾驶员有 3 年及以上驾驶经验,年龄不超过 60 周岁。

- 1.7 项目负责人休假或出差必须经招标人专业管理专职以及主管部门负责人书面同意批准，并须授权一名人员作为代理履职。
- 1.8 每个工作日上午上班后，需按要求上报上班人数、请假人数，每月上报考勤表；按时上报月度、年度工作计划和工作总结；定期开展隐患排查与治理工作，及时开展日常检查和专项检查，落实问题的整改闭环工作；主动、高效地完成招标人下达的工作任务和目标。
- 1.9 投标方应保证项目的服务人员身体、身心健康，无从事作业所涉及的工作禁忌症，满足所从事工作的安全生产要求。每年健康体检不少于一次（涉及职业危害接害人员必须要进行职业病健康体检），体检项目应包括心电图、胸片、B超、血压等常规项目。
- 1.10 相同岗位的服务人员必须统一着装，服装由投标方负责。
- 1.11 投标方应与存在劳动关系或事实上的劳动关系的人员签订劳动合同，按规定缴纳社会保险，并向招标人提交人员参保证明。
- 1.12 具体工时制度由投标人根据实际情况安排并应符合法律规定；投标人向招标人提供报经劳动行政部门批准的行政许可决定，并告知员工。
- 1.13 投标方进入招标人生产区域应遵守国家、电力行业及招标人有关安全生产的法令、法规、规程及规章制度，遵守招标人生产管理的有关规章制度。
- 1.14 在交接期间，投标方应维持正常的物业、门岗门卫等管理秩序，协同解决遗留问题，确保新老物业交接顺利进行。
- 1.15 如投标方由于人员、技术或管理等原因而无法履行合同时，招标人有权提前终止合同，终止合同的决定应提前一个月以书面形式通知投标方。

**2.1 项目人员配置：**

序号	岗位	人数	要求	上岗时间
----	----	----	----	------

1	项目负责人	1	大专以上学历，具备物业管理项目工作经验，负全面管理责任。	
2	餐饮服务	4		
2.1	厨师	2	至少包含 1 名有面点基础的厨师，中式烹调初级厨师 1 名。	全年提供早、中、晚、夜宵餐饮服务。
2.2	食堂辅工	2		上午：（6：00-13:00）、 下午：（15:00-18:00）。
3	门岗门卫	6	需持保安证上岗，经过专业培训，男性，年龄 55 周岁及以下。	要求 24 小时值班。（白班配置 3 名门岗门卫，夜班配置 2 名门岗门卫）。
4	后勤保洁	4	具有服务礼仪和服务意识。	上班时间为 7:00-16:45 （下班时间跟随招标人调
5	行政人员	1	具有行政服务相关工作经验满 1 年，女性，年龄 35 周岁及以下。	
6	生产辅工 （一）	1	具有服务礼仪和服务意识。	上班时间为 7:00-16:45 （下班时间跟随招标人调
7	生产辅工 （二）	2	60 周岁以内男性	上班时间为 8:30-16:45 （下班时间跟随招标人调
8	驾驶员	4	必须 2 名 A 照；60 周岁以内男性	



合计	23		
----	----	--	--

## 2.2 项目要求配置：

序号	服务项	项	工程量
1	油烟机清洗	1	一年两次，具体清洗时间根据招标人工作安排确
2	食堂控虫	1	一个月一次，具体时间根据招标人工作安排确定.
3	花木租摆	1	具体工程量按花木摆放棵树进行实际结算，大小同价
4	垃圾清运	1	每 1 至 3 天定期清运垃圾房内的垃圾(每月不少于 20 次)，目前垃圾房内共有 10 个垃圾桶，每个容量为 240 升。除常规清运外，将保障重大活动或节假日期间的临时应急清运需求。
5	化粪池、隔油池清理、处置及维修	1	每季度定期清理公司化粪池、运输及处置全过程一次预计 30 立方米；每月定期清理隔油池 2-3 次；化粪池维修（含配件更换及维修）；含特殊情况下临时清理，具体清理时间根据招标人工作安排确定。
6	专业门窗玻璃清洗	1	办公楼 1-5 楼门窗玻璃面积约 1000 平方米 一年一次，具体清洗时间根据招标人工作安排确
合计		6	

2.3 投标方应按要求配置管理、服务人员，项目负责人常驻招标人单位，确保任务高效完成。招标人认为投标方不称职的人员，招标人有权要求更换。

## 3. 餐饮服务：

- 3.1. 目标：食堂就餐食物中毒事故为零、餐具消毒合格率 100%、职工对饮食质量、饮食卫生、服务水平、管理等满意度达 80%以上。
- 3.2 必须遵守《中华人民共和国食品卫生法》及饮食卫生“五四”制度，按食品卫生法和临港热电食堂管理标准执行；执行餐饮六常法标准。
- 3.3 提升餐饮服务总体水平，改变食堂整体形象，职工满意度逐步提高。菜品结构以本帮菜为主，食堂菜品多样化，提供运行岗位每一个轮值的主菜品不重复，创建职工满意食堂。
- 3.4 食品加工要精心调配，做到安全、卫生以及口味适中，科学搭配有营养。
- 3.5 做好定时、定点运行送餐服务。
- 3.6 餐饮服务要求
- 3.6.1 提供早餐服务、中餐服务、晚餐服务、夜宵服务。
- 3.6.2 提供运行送餐服务（中餐、晚餐、夜宵）。
- 3.6.3 提供包厢餐饮制作及重要接待服务，做好包厢全程服务（含上菜、席间服务等）。
- 3.6.4 提供传统节日的特色餐饮服务，包括不限于并制作青团、粽子、月饼、猪肉圆等相关节日糕点类食品。
- 3.6.5 提供招标人认可的外单位维护人员的食堂搭伙服务。
- 3.7 餐饮品类要求
- 3.7.1 早餐（7:00-8:25）：不少于 8 种（每日突出特色品种主食，并保证供应数量）其中：粥、汤不少于 2 种，面不少于 1 种，小菜不少于 3 种；
- 3.7.2 中餐（11:20-12:20）：品种不少于 6 种（要求隔天 70%不重复，隔月 30%不重复）；
- 3.7.3 晚餐（16:30-17:30）：品种不少于 5 种（要求隔天 70%不重复，隔月 30%不重复）；

3.7.4 夜宵（00:30-01:30）：品种不少于 3 种要求（隔天 70%不重复，隔月 30%不重复）；

3.7.5 周六、周日中晚餐：品种不少于 5 种；

3.7.6 运行送餐品类（午餐送餐 11:15-11:30；晚餐送餐 16:15-16:40）：正餐不少于 5 种、夜宵不少于 3 种。

3.7.7 要求每月推出新特色菜品种类不得少于 3 种。（要求隔月 70%不重复）

3.8 日常主副食原材料和调味品采购由招标人负责，投标方负责日常采购计划的编制并做好采购物品的验收、登记、入库、出库等工作。其中在当日工作日中午 12:00 前将转天需采购原材料的采购单编制好并提交招标人审核,若没有得到招标人的同意,投标方不得自主采购，易耗品采购计划提前一个月提交招标人主管部门（应急情况除外）。

3.9 制定周菜单，提前 7 天提交招标人主管部门审核。

3.10 招标人负责食堂成本核算，食堂每月纳入的餐饮成本项目必须经过与招标人确定，食堂的成本核算以月度为单位；如果出现市场价格变化因素，酌情处理。

3.11 要求每日进行菜品留样，做好记录及台帐，发现问题第一时间向招标人主管部门反馈，由招标人主管部门开展后期处理。

3.12 食堂所需的各类灶具、冰柜（箱）、蒸箱、消毒柜、案台、货架等固定用途的设备配置、收费打卡机由招标人提供；食堂所需的厨具、餐巾纸、餐具（含一次性餐具）、打包袋、所用洗涤用品由招标人提供。上述固定用途的设备日常维护保养由投标方负责。

3.13 送餐工具由招标人提供，检维修工作也由招标人负责，日常的检查和保养工作投标方负责。

3.14 餐饮服务中不发生食品不洁、食物中毒事件、餐具不洁净等,投标方自购食堂消耗品且符合餐饮卫生要求。

- 3.15 食堂餐具严格执行消毒规定，餐具、茶具、熟食容器应做到使用一次、清洗一次、消毒一次，消毒按照一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁顺序执行到位，消毒合格率保持 100%。
- 3.16 投标方负责将生活垃圾按招标人要求清运至生活垃圾堆场。负责泔水处置且按照环保等要求合规清运处置。
- 3.17 投标方负责餐饮服务队伍的管理。负责所属员工的入厂教育、日常教育培训、技能鉴定、健康体检、工资发放等。负责对所属人员工作的分工分界，责任落实到岗、到人。
- 3.18 投标方的工作人员必须严格遵守招标人各项管理制度，违者按照招标人相关管理规定考核。
- 3.19 投标方负责建立餐饮运营规范的管理体系，所提供的服务必须符合餐饮相关的法律法规要求。
- 3.20 投标方负责整个餐饮服务质量、食品安全。
- 3.21 投标方不得擅自改变餐饮服务的需求与管理模式。
- 3.22 按照公平、公正、共同搞好餐饮服务为准则，招标人、投标方双方在管理上要密切合作，认真协商，共同致力于做好餐饮服务。
- 3.23 投标方负责每年向招标人提供食堂工作人员体检报告以及政府颁发的餐饮服务许可证。
- 3.24 食堂总人数配置不少于 4 人。含厨师（三级）、面点等。
- 3.25 每天中餐窗口服务人员不少于 2 人(节假日除外)。

#### **4. 门岗门卫服务：**

- 4.1 管理目标：负责辖区内所有场地的设施、设备、物品、物资材料的守护、巡逻和执勤等安全防范工作。具体包括招标人各个门岗门卫的值勤、外来访客人员的登记检查，监控室的值班，厂区重点要位及要害部位、厂前区、机组检修及工

程建设现场的治安巡逻和检查，管辖区域的卫生，营造一个安全、有秩序的工作环境。

#### 4.2 管理要求

4.2.1 负责辖区内的道路畅通、交通工具摆放整齐、公共区域照明开关、监控系统及公共设施的巡检，发现非生产区域有缺陷损坏现象及时上报招标人主管部门进行消缺处理。

4.2.2 负责辖区内安全隐患及检查。

4.2.3 负责门口岗亭秩序维护、辖区内巡逻（包含日间巡逻及夜间巡逻要求）、安防及监控等工作。

4.2.4 负责外来访客的文明接待引导、邮件收发等工作。

4.2.5 负责门卫室外观整洁的工作，不发生设施、器材无故损坏事件。

4.2.6 不发生偷盗、抢劫等违反治安管理和其他法律法规事件。

4.2.7 投标方应根据招标人的有关管理制度制定具体的门岗门卫管理制度，调动人员积极性，提高门岗门卫服务水平。

4.3 执勤、巡逻人员必须按规定着制式服装，佩戴上岗证，携带防卫器械，夜间巡逻时须携带照明工具。

4.4 投标人派驻人员保证 24 小时值勤及值班，具体工时制度由投标人根据实际情况安排并应符合法律规定；投标人向招标人提供报经劳动行政部门批准的行政许可决定，并告知员工。巡逻间隔时间为 3 小时一次，巡逻范围为全公司各打卡点；提供白天上下班期间站岗执勤服务。

4.5 巡逻人员应熟悉、掌握分管的守卫目标、巡逻区域内的基本情况和要害部位的分布位置及地形、地貌、路线、死角、制高点等情况。在执勤、巡逻时保持高度警惕，做到多思考、勤分析，观察仔细，巡逻到边，应注意观察和发现可疑人

员，发现违法、犯罪可疑线索时，要善于和敢于“问、管、抓”，并要注意工作方法策略。

4.6 严格控制非公司内员工（包括车辆、物资等）进出，按规定办理登记手续，物资出门需查验。

4.7 做好突发情况及时向招标人主管负责部门或公司当值负责人汇报，不得拖延。

4.8 做好常规工作时间（上班时间为 8:30、下班时间为 16:45；具体上下班时间根据招标人实际情况确定）结束后，对公司公共区域进行巡逻，做好检查水电、门窗等工作。

4.9 各班人员应根据轮值表进行上班，不得擅自改变，只有在特殊情况下，经管理主管同意方可调班，原则上不可连续值班，不得擅自调班。

4.10 负责做好招标人的重要接待工作，做好招标人临时布置的工作委托。

## **5. 保洁服务：**

5.1 目标：实行标准化清扫保洁，营造出一个安全、文明、整洁、舒适的工作、生活环境。

5.2 范围及标准：厂区所有办公楼、职工休息室及构建筑物的日常保洁工作、厂区所有道路大清扫。

5.2.1 保持办公场所墙面、地面、桌面清洁、消防设施、厕所等设施保洁；门窗、窗帘洁净；家具和办公用具无垃圾、无灰尘、无污迹、整齐洁净；办公楼及职工休息室楼内过道、楼梯、厕所等其他公共场所清扫，要求所有通道、走廊、楼梯、栏杆保持清洁，做到无积尘、痰迹、垃圾、蛛网、灰吊；楼内厕所无异味、无垢、无积水，上、下水道通畅，空气流通；会议室墙面、地面、桌面清洁；门窗、窗帘、桌布洁净；家具无垃圾、无灰尘、无污迹、整齐洁净。

5.2.2 办公楼公共场所的垃圾桶等按固定位置放置并保持外观整洁，周围不得堆放垃圾杂物。积极配合统一安排的各种除蚊、蝇、鼠、臭虫、蟑螂等害虫的工作。垃圾实行分类管理，按标识在指定垃圾箱内倒垃圾。

5.2.3 管辖范围内的道路、广场、停车场无杂物、无垃圾、无污迹、无积水、清洁，道路两侧的人行道上无杂草，雨水井及时清理，排水系统保持畅通不得随意搬动、损坏楼内的消防设施，禁止焚烧废纸等。

5.2.4 服务范围不仅仅限于上表描述的主要保洁内容，还包括上述构建筑物其他相关的日常调整的保洁工作。

5.3 要求：

5.3.1 所有工作人员必须遵守临港热电有关规章制度。

5.3.2 保洁人员着装统一上岗。

5.3.3 保洁人员应定期进行安全、技能培训；

5.3.4 制订相应安全规定及工作管理制度，制定保洁人员工作范围和工作时间并

5.3.5 做到月有计划、有总结；工作、安全台账齐全；

5.3.6 清洁服务要求

序号	部位	清洁服务要求
1	道路、绿化带	无杂草、杂物，无明显污迹。
2	楼道地面	水泥地面每日清扫一次，每隔半天巡扫一次，每半月冲洗一次，花岗石地面每日拖把拖抹一次，保持地面无烟头、果皮纸屑等垃圾，无积水、尘土。
3	楼梯	扶梯手每日擦拭，梯阶每日清扫，保持整洁、无污迹、垃圾、杂物。
4	垃圾箱	垃圾箱每日清洗一次并消毒并套上垃圾袋，桶外壁干净无垃圾附着物。
5	墙面	无灰尘、蛛网，整洁，无污迹。
6	玻璃门、窗、	办公楼玻璃门每周擦拭一次，其他门窗（包括走廊封窗）

	幕	每月擦拭一次，无积灰、污迹（不含专业深度玻璃清洗）。
7	指示牌、标识	每周擦拭一次，无积灰、污迹
8	宣传展示牌	每周擦拭一次，无积灰、污迹
9	消防箱、开关箱门、照明开关	每周擦拭一次，保持洁净，无积灰、污迹
10	公众照明灯杆、灯罩	每月擦拭一次，保持洁净，无积灰、蛛网
11	室内卫生	室内地面每日拖把拖抹一次，家具表面每天保洁一次，墙面、空调、灯具每日清理、擦拭并按定位要求定置，门窗玻璃每月二次，保持洁净，无积灰、污迹
12	吊顶、露台	每月擦拭（清扫）一次，保持洁净，无积灰、污迹
13	卫生间	地面、台盆、坐便器等每日清洁一次，其中，台盆、坐便器须用消毒水等消毒杀菌，保持洁净，无积灰、污迹
14	室内窗帘布	窗帘一年清洗一次；有污迹及时清洗。
15	职工休息室公共区域	每日清扫一次，每隔半天巡扫一次，保持地面无烟头、果皮纸屑等垃圾，无积水、尘土。
16	公共浴室	地面：每日清扫一次，清扫时间为上午 7：00-10：00，每隔半天巡扫一次；每半月冲洗一次，花岗石地面每日拖把拖抹一次，保持地面无垃圾
17	道路	全公司所有的道路及场地实行常态化卫生管理，每天无间断清扫，路面保持清洁，无积水、无杂物、石块、脏物等
18	垃圾	垃圾运至定点垃圾场内，分类堆放。

5.4 爱护公共设施，损坏公物照价赔偿。

5.5 日常清扫工器具及卫生保洁等耗材采购由招标人负责，使用耗材提前 7 个工作日提交招标人项目主管部门审核（应急情况除外）。

5.6 窗帘清洗由投标方负责，招标人提供洗衣液（粉）等洗涤用品。

## 6. 行政服务：

6.1 目标：为招标人提供高效、规范、贴心的日常行政事务支持，保障办公秩序



顺畅，提升行政事务处理效率与服务质量。

6.2 范围及标准 负责公司行政接待、访客管理、会议管理、文件收发、办公环境维护等日常行政服务工作。

6.2.1 会议服务: 负责各类会议（日常办公会、专题会、接待会等）的筹备保障，包括会议室布置（桌椅摆放、席卡设置）、会议设备调试（投影仪、音响、麦克风等）、茶水供应、会议资料分发；会议结束后 1 小时内协助保洁清理会场，恢复原状并整理会议垃圾。

6.2.2 接待服务: 配合门岗完成内部访客引导，提供茶水接待；协助筹备重要客户/上级来访的接待事宜，包括场地布置、物资准备等，做到热情礼貌、流程规范。

6.2.3 人员要求: 行政服务人员需熟悉办公软件操作，具备良好沟通能力；着装统一、佩戴上岗证上岗。

6.2.4 应急响应: 遇临时会议、紧急文件处理等突发行政事务，需在 15 分钟内响应，确保事务妥善处理。

6.2.5 保密要求: 严格遵守招标人保密规定，不得泄露办公文件、会议内容等敏感信息，若发生泄密事件承担相应责任。

## **7. 生产辅工:**

7.1 目标: 负责相关区域的卫生清洁工作

7.2 生产辅工（一）作业范围

7.2.1 负责职工休息室房间整理、清洁、更换清洗床品等工作。保持职工休息室墙面、地面、桌面清洁、消防设施、厕所等设施保洁；门窗、窗帘洁净；家具无垃圾、无灰尘、无污迹、整齐洁净；楼内过道、楼梯、厕所等其他公共场所清扫，要求所有通道、走廊、楼梯、栏杆保持清洁，做到无积尘、痰迹、垃圾、蛛网、灰吊；楼内厕所无异味、无垢、无积水，上、下水道通畅，空气流通；门窗、窗

帘、桌布、床品洁净；家具无垃圾、无灰尘、无污迹、整齐洁净；保持布草车、清洁工具设备的清洁与保养。

7.2.2 按照客房打扫标准流程整理和清扫职工休息室：进入职工休息室内进行巡视检查照明灯具是否完好有效，巡视门窗、窗帘、墙面、天花板及各种家具是否完好，如有损伤，及时上报招标人；清洁房内垃圾，清理脏布品；回顾房间，检查是否打扫干净，物品是否摆放整齐，清洁工具是否有遗留，做好客房打扫八步流程。

7.2.3 服务范围不仅仅限于上表描述的主要保洁内容，还包括上述构建筑物其他相关的日常调整的保洁工作。

7.2.4 要求遵守临港热电有关规章制度，着装统一上岗，制订相应安全规定及工作管理制度，制定工作范围和工作时间并做到月有计划、有总结；工作、安全台账齐全。

### 7.3 生产辅工（二）作业范围

7.3.1 负责生产区域（办公区域隔离带以北区域）包括但不限于煤场周边地面及道路、工艺楼、脱硫配电室楼梯、脱硫循环泵房屋顶、破碎楼周围水沟煤灰、固废处理中心等周围卫生清洁工作，负责清理地面上除铁器吸出铁块等工作。

7.3.2 负责包括但不限于锅炉 0 米层卫生、锅炉 0 米层下面出渣沟卫生、锅炉房地面卫生及道路、#1、#2、#3 布袋除尘地面卫生，汽机房 0 米层地面、12 米管道层、除氧器层地面卫生清洁工作。

7.3.3 负责临时性铲煤工作。

7.3.4 负责招标人桶装水、箱装饮用水的送水和水桶的管理和维护工作。招标人全厂区域办公及值班地点的送水应提前计划，合理安排桶装水库存，规划好送水线路，饮水机（或饮水架）定期清理，桶装水、箱装水的接卸工作及空桶的回收工作。送水车辆由招标人配置。

7.3.5 负责招标人相关部门临时搬运工作。

7.3.6 负责招标人临时布置的工作。

## **8. 驾驶员：**

8.1 目前公司车辆共 6 辆，分别为 5 座 1 辆、6 座 1 辆、7 座 1 辆、11 座 1 辆、20 座通勤车 1 辆、工具车 1 辆。

### **8.2 服务内容**

8.2.1 负责公司车辆的出车，采用电话（手机）接听调度，以便随时可以联系的运行管理模式。

8.2.2 本项目共设置 4 人（必须包含 2 名 A 照驾驶员）。驾驶人员必须相对固定，进厂入职前必须进行安全考试并合格，方可上岗。

8.2.3 保持车辆内外的文明卫生。

8.2.4 确保行车安全、舒适。

### **8.3 调度管理**

8.3.1 按先上级，后下级；先急事，后一般；先满足特殊用车，后其它事务的原则进行合理安排。

8.3.2 通勤车早、晚出车时间，根据招标人作息时间调整而调整。

8.3.3 法定工作日早、中、晚接送时间后及夜间、法定双休日，节、假日放假期间，按照电话接听顺序来完成工作任务。

### **8.4 车辆管理**

8.4.1 车辆实行专人负责、统一调度。

8.4.2 及时做好《车辆行驶记录》、《安全检查记录》及《加油记录》台帐；如发现配件故障或车辆损坏等现象，应立即上报招标人主管部门。

8.4.3 及时做好车辆设施维护、加油、卫生保洁、安全管理等工作任务。

8.4.4 驾驶人员每次用车完毕，需按指定位置整齐停放车辆。

8.4.5 车辆只能在规定的厂区主道路上行驶，不得进入生产厂房内。驾驶人不得将车辆借给他人驾驶，违者按私自用车处罚。

8.4.6 钥匙统一由车辆管理人集中保管，不得放置在车内。

## 8.5 驾驶员管理

8.5.1 必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及招标人《车辆管理规定》等厂内各项规章制度。

8.5.2 车辆驾驶员为身体健康、技术过硬，工作责任心强，服务态度好，并有 3 年以上驾驶经验，年龄不超过 60 周岁。

8.5.3 服从招标人主管部门人员检查、督促、管理，做到文明礼貌驾驶，确保交通安全。

8.5.4 对车辆轮胎、刹车系统、方向盘、照明、雨刮器、喇叭、电瓶连接线等进行常规检查，对不符合工作要求的车辆及时反馈给招标人主管部门。

8.5.5 每天出车前驾驶员应清洁自己驾驶的车辆，除做到日常卫生的标准外，必须重点检查各个卫生死角，并反复清洁客人可触摸到的任务车辆部位。

8.5.6 特殊天气检查：遇到雨雪，大雾等可能导致路面发生安全隐患的天气时，要及时检查任务路线，确保通畅安全，并检查特殊天气需用物品。

8.5.7 仪态检查 驾驶员保持良好的精神状态，上班必须统一服装，佩戴岗位证，保持整洁，随身携带手机。

8.5.8 客人上车时应予以引导，有必要帮助的需立即给予帮助，等客人上齐坐稳后驾驶员方可上车；

8.5.9 车辆运行日记制度。驾驶人员对每次车辆使用情况进行登记，内容包括使用时间、车况简述、维护保养记录、故障报修记录等。

8.6 驾驶员存在下列情况的

8.6.1 社会道路交通违章管理，因驾驶人员个人交通违章行为，由违章驾驶人员自行承担违章扣分、罚款或行政、刑事追究。

8.6.2 对由于交通事故造成经济损失的驾驶人员和有关责任人，根据考核条例执行。

8.7 驾驶员补贴标准（单列金额）

8.7.1 公里补贴：驾驶中巴车及以上公里补贴为 0.30 元/公里；驾驶其他车辆公里补贴为 0.25 元/公里。

8.7.2 出差补贴：70 元/天，包括伙食补助费和公杂费，其中公杂费包括市内交通费 and 打印、复印、传真、寄送等费用。出差补贴按实计算，计入每月工资。

驾驶员如出车，不予计发出差补贴；出车至其他区域，发放出差补贴。

8.7.3 驾驶员日常加班计调休处理，每周工作超过 44 小时的部分可计入调休（享有出差补贴的时段不计入加班调休范畴）；节假日加班计发加班费 260 元/天。

## **9. 绿化养护：**

9.1 目标：公司范围内全部绿化养护及空地除杂草，绿化面积约 5500 平方米，空地面积约 3000 平方米，公司所属区域的绿化养护及空地的杂草、树枝清除，达到美观整洁的效果。

9.2 负责制定年度绿化养护方案，并经招标人确认。

9.3 绿化养护工作方案包含基本工作项目和定期工作项目两部分。基本工作包括各栋功能楼（区）、道路人行道、绿化带的树木、花草、公司的空地等修剪施肥除草。定期工作包含绿地的病虫害防治、日常除杂草浇水、松土、卫生保洁等管理。

9.4 除草率要达到 90%以上，及时剪修，保持造型美观，绿化管理和养护措施要落实。

9.5 养护期间工器具、材料、人工、农药、垃圾袋、扫把、包含文明安全施工由投标方完全负责，施工用水、用电由招标人提供。

9.6 草坪或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率达到 100%。绿地设施及硬质景观常年保持完好，黄土上不裸露保持完整，裸露及时补植，补植后加强保养，一个月内覆盖率达 95%，保持有整体观赏效果。

9.7 草坪或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率达到 100%。绿地设施及硬质景观常年保持完好，黄土上不裸露保持完整，裸露及时补植，补植后加强保养，一个月内覆盖率达 95%，保持有整体观赏效果。

9.8 年普修 8 遍以上，草屑即时清除，切边整理 4 次以上。草坪常年保持平整、边缘清晰，草高度不应超过 9cm。树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死权。绿篱修剪要保持观赏面枝叶丰满、茂密平整、整齐一致，整型树木造型雅观。草坪修剪不能超过 5cm, 平整无杂草、无缠绕、无空秃，及时切边，草坪边缘线清晰。

9.9 按植物品种、生长、土壤状况，适时、适量施肥。年普施基肥不少于 2 遍，花灌木追复合肥 2 遍，每次施肥量为 0.25 千克/平方米，充分满足植物生长需要。

9.10 浇水。平均每年浇水 10 次以上，喷灌时应专人看管，以地面达到径流为准保持土壤湿润。

9.11 预防为主，生态治理。绿化每年施药 6 次，每次用药量 0.0008 千克/平方米。应加强病虫检查发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施对于危险性病虫害，一旦发现应迅速采取扑灭措施及时清理带病虫的落叶、杂草。

9.12 按规范做好综合防护措施，在恶劣天气来临前，做好相应防护及加固措施（包含提供加固扶正材料），已被风吹倒的树木要及时扶起，修剪、加土夯紧、重新种好，对难以补救者应加淘汰，秋后重新换植新株。需防寒的苗木按招标人要求的标准及时采取防冻措施。

9.13 因栽植、修剪、除草等养护作业产生的各类绿化垃圾由投标方统一收集清理，不得堆集在绿化带内，日产日清，绿地内无明显的废弃物。必须响应招标人要求在重大节日前进行突击清理。

9.14 开展养护工作时，严格遵守政府和有关主管部门对噪音污染、环境保护和安全生产等的管理规定，统一着装、文明施工；并设置养护铭牌，标明养护单位、养护范围、联系电话、监督电话等信息，接受招标人监督服从招标人规章制度。

9.15 无较重的人为损坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏，能及时发现和处理。绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干无明显地钉栓刻画现象，树下距树 2 米以内无影响树木养护管理的堆物堆料、搭棚、圈栏等。

9.16 植物出现死亡，按植物的市场价格赔偿或补种。

9.17 补栽：保持绿地植物的种植量，缺株断行应适时补栽。补栽应使用同品种、基本同规格的苗木，保证补栽后的景观效果。

9.18 空地除杂草、树枝：年平均除杂草约 6 次。

## **10. 厂区花木租摆：**

10.1 目标：通过科学合理的花木租摆与动态养护管理，提升厂区办公区域、公共通道、接待大厅及重要会议场所的视觉美观度与生态氛围，营造整洁舒适、生机盎然的办公环境。

10.2 投标方应根据招标人环境、风格及爱好来设计租摆方案，确定适宜的品种、规格、数量，使美学和生态学得到统一，并经招标人确认。

10.3 绿色品种至少每季度更换一次，观花、观果或彩叶植物根据观赏期及时更换，专人负责现场摆放和管理。

10.4 根据一年四季花卉的生长特点，及时更换枯萎变色花木，保持花木清洁，保证花卉的数量和质量，营造清新悦目的室内外环境。

10.5 保证定期派专人至现场更换花木，并根据各种花卉的生长特点，进行日常养护。

10.6 根据招标人要求，在节日、庆典、领导视察、重要会议等活动时，及时到位地完成特殊布置、摆放任务。

#### 10.7 花卉租摆要求

10.7.1 花木要求总体设计美观、生长茂盛、色泽鲜艳、大小得当，高、中、低各档次、观叶与观花观果植物合理搭配。办公室地面放置大、中型盆栽；桌面放置小型盆栽或花卉；大厅、大门口等放置特大型盆栽。

10.7.2 注意要有侧重地摆放，重点位置（公司领导办公室、大厅、接待室、集控室、主要会议室、大门口等）需要摆放大型盆栽、艺术组盆、艺术插花等以提升公司形象。其中一季度按照招标人要求在重点区域增摆蝴蝶兰、大花蕙兰、造型杜鹃等高档年宵花，据实结算。

10.7.3 植物租赁要考虑光照、通风、温湿度特点，选择摆放适宜室内生长的花卉绿植。

10.7.4 办公场所的植物租赁要考虑能净化空气，吸收有害气体、降低电磁辐射等功能，不应选用有毒有害植物品种，创造健康的绿色环境。

10.7.5 尽量利用有限的空间如墙角、办公桌上等处进行立体绿化。人流量大的地点要尽量选择不易被损伤的花卉，也不要选择坚硬扎人和花粉多的植物。

10.7.6 花卉应配上造型别致、精美典雅的花盆，以达到更好的美化效果。盆器材质、风格、形状等适合厂区现代简洁大气的环境；花盆功能多样，如自灌溉盆、水培盆等。

#### 10.7.8 备注：

特大型盆栽 高度大于 2 米，或蓬径大于 2 米；

大型盆栽 高度 1.5 米~2 米或蓬径大于 1.5 米；



中型盆栽 0.6 米~1.5 米，适宜放置于地面；

小型盆栽 0.6 米以下，适宜放置于桌面；

高档花卉：名品国兰、洋兰等名贵花卉，高档组合盆栽、艺术盆景等，如松柏类、花果类、杂木类盆景，蝴蝶兰、大花蕙兰、君子兰、国兰等兰花类组盆，红掌、凤梨等多头组盆、艺术插花等。

#### 10.8 花木租摆作业规范

10.8.1 按合同要求和配送计划保证花卉及时到位，摆放规范并配置合适的托盘。

10.8.2 按规定时间对指定区域的花木进行浇水、施肥、清洁、修剪整形、病虫害防治等养护管理工作，及时更换不符合租摆标准的植物，注意清理作业现场。

10.8.3 保证植物造形美观、摆放合理、叶色自然，没有病、死株及枯叶，无浮尘，套盆内外无杂物、积水、污渍，盆面铺设陶粒或彩砂。

10.8.4 投标方负责盆花运输及更换，从外地新进的植物，应过了缓苗期后再用于租摆。

10.8.5 投标方应随时按甲方需要调整服务内容，严格按照指定的时间进行养护管理，投标方可根据气候、具体环境确定适宜的品种，对出租花卉进行合理调换，以确保盆花不受损失。

10.8.6 更换盆花后应清点数量、规格、地点，并定期报甲方负责人。

10.8.7 养护人员工具干净整齐、安全帽佩戴正确，着装仪表符合安规要求。

10.8.8 现场养护人员应自觉遵守招标人规章制度，不防碍招标人的正常工作与经营；进入招标人生产区域应遵守国家、电力行业及招标人有关安全生产的法令、法规、规程及规章制度，遵守招标人生产管理的有关规章制度。

10.8.9 招标人如发现租摆花木如有问题，通知投标方后应在 3 天内进行整改。

#### 11. 食堂油烟机清洗服务

11.1 清洗施工总原则：根据不同的现场设备，采取灵活多样的清洗方案，实施切实可行的施工方案。利用招标人食堂非工作时间，合理安排清洗顺序，确保招标人食堂正常使用。投标方在清洗施工前应制定清洗方案报招标人主管部门审批后实施。

11.2 烟罩及灶台清洗方法：烟罩表面，烟道内的灯罩、排风口、排烟口以及灶台表面。清洗的重点部位是排烟口与烟罩相连处并和烟罩同步平行的排烟道。清洗方法：专业人员进入烟道内部先进行人工清洁，再结合高压水枪等清洗设备对顽固油污彻底清除，达到消除火灾隐患的目的。对于排烟口窄小，人工无法进入或由于走向复杂、狭窄、人工触及不到但又存在重大隐患的烟道，将采取特殊设备和清洁化油剂清洗，消除潜在的火灾隐患。

11.3 风机和油烟净化器清洗方法：风机打开风机侧盖，对风机进行擦拭清洁，确保清洗后风机运转正常。

11.4 油烟净化器用专用的清洗设备对净化器内置过滤网进行清洗，使其排烟通畅，确保正常净化油烟，表面亦进行擦拭清洁处理。

11.5 内部横烟道厨房内烟道以及烟道弯头等位置，需要根据实际情况采取直接进入或拆卸等方法清理。如果管道可以进入，先采用人工深入清理，然后向烟道内喷洒化油剂，待油充分溶解后，对烟道内壁进行清洁。如无法直接进入则用拆卸法，根据烟道实际情况，测算出每隔一定距离拆卸一节烟道并向两个方向延伸清洁，以确保清洗质量。

11.6 外部竖管道厨房外的竖管道清洗。因为大多的油烟都集中在厨房内、外部横管道里以及烟道末端的净化器和风机里，所以实际上竖管道基本上是附着不了多少油，加上竖管道较高，人员进入清理存在严重安全隐患。所以可以采用向竖管道内喷洒化油剂，待油充分溶解后流至竖管道底端后进行清理。

11.7 经过清洗后的油烟管道可以达到消防验收的标准。与烟罩同步管道基本上可以见到原有的内壁铁皮，无残留块状干涸油污，烟罩清洁程度到达 95%以上，基础管道清洁程度达到 90%以上；风机净化器表面油污基本除净，表面 80%以上见到设备原有本色，电机底部无明显块状油污，风机叶片清洁程度达到百分之九十以上，并保证风机平衡无摆动；灶台表面干净清洁，达到表面无油污，光亮整洁。

11.8 以上属清洗范围内所需的清洁工具及材料如：化油剂、普通洗衣粉、铲刀、毛刷头、专用垃圾袋、喷枪等专用工具由投标方提供。招标人提供清洁水源、油污收集桶。清洗次数以每半年一次为原则，具体清洗时间根据招标人工作安排确定。

## **12 食堂区域有害生物防治服务**

12.1 目标：有效预防和控制食堂区域内老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子等有害生物的滋生与蔓延，消除有害生物对食品加工、储存及就餐环境的污染风险，防止其传播疾病，保障食堂食品安全与就餐人员的身体健康，维护食堂区域环境整洁卫生，确保食堂运营符合国家食品安全及公共卫生相关标准规范。

### **12.2 防治服务及次数**

12.2.1 每月常规消杀：常规消杀 1 次，合同内不少于 12 次。

12.2.2 专项消杀：除每月常规消杀次数外，投标人还应进行下列专项消杀（专项消杀以将蟑螂、蚊蝇、老鼠等病媒生物密度控制在水平验收标准为目标，投标人应根据项目的实际情况适当增加消杀频率、次数和及时复查、补药。专项消杀招标人无需另行支付消杀服务费，费用已包括在每月常规消杀次数单价中）：

12.2.2.1 防治蟑螂专项消杀：合同期限内均需大面积消杀 4-6 次，其余时间每月复查及补药 1-2 次。

12.2.2.2 防治蚊蝇专项消杀：高峰期（5-11 月）平均每月消杀 2-3 次，其

余时间每月消杀 1-2 次；

12.2.2.3 消杀老鼠专项消杀：高峰期（春秋两季）每月灭鼠或复查补药 1—2 次，其余时间根据虫害的密度减少或增加次数。

### 12.3 防治要求

12.3.1 按规定时间保质保量的做好防治工作。

12.3.2 严格执行省、市爱卫办关于“除四害”的管理规定，保证防治效果达到标准要求。

12.3.3 坚持科学配药和安全施药，报价人所使用的药品及器械必须是合法的、安全的，所施用的药品都具备国家发展和改革委员会颁发的《农药生产批准证书》和中华人民共和国农业部颁发的《农药临时登记证》。

12.3.4 在执行合同过程中，投标方参与服务的工作人员必须严格遵守招标人的规章制度，不准吸烟、不准喧哗，做到安全操作，文明施工。

12.3.5 认真做好施工记录，如实反映虫害鼠情控制效果及存在问题。

12.3.6 合同期限内，若防治效果未达国家标准或合同约定标准，或相关卫生行政管理机关对招标人进行卫生检查未达标，投标方应及时进行补充作业，直到达标，如给招标人造成损失，按责任范围分摊，检测中由于生存虫害超标的，责任由投标方承担并负责无偿处理；检测中由于虫尸、虫迹清理、卫生管理、厨房操作等方面的原因超标，责任由投标方负责。

12.3.7 投标方在执行操作期间内，不影响招标人的正常经营，不损坏招标人任何设施，否则投标方应照价赔偿。

12.3.8 现场使用的鼠饵盒、粘鼠板、杀虫剂等用品均由投标方提供。

## 13 垃圾清运

13.1 目标：通过规范高效的垃圾清运管理，实现厂区各类垃圾的分类收集和日产日清，确保无垃圾堆积和异味；严格遵守环保法规，合理处置垃圾（交由

政府指定或符合资质的终端处理单位处置），避免污染，维护环境整洁与生态安全；并根据招标人需求，在重大活动前开展突击清运，保障厂区环境干净有序，为员工提供舒适卫生的工作环境。

13.2 清运频次：每 1 至 3 天定期清运垃圾房内的垃圾，目前垃圾房内共有 10 个垃圾桶，每个容量为 240 升。除常规清运外，将保障重大活动或节假日期间的临时应急清运需求。

13.3 垃圾清运服务涵盖从各类收集点开始，直至将垃圾运送至符合规定的终端处理场所的全过程运输与处置环节，其中包括分类收集、封闭运输、无害化处理以及环境友好型处置方式，并最终提供经由政府相关部门正式认可的垃圾处置证明文件，确保整个过程可追溯、合规且符合环保要求。

13.4 车辆、人员形象整洁，作业过程无二次污染（抛洒滴漏、噪音），投诉响应需在 24 小时内及时处理。

13.5 运输车辆必须密闭、合法，符合环保和交通法规。

13.6 服务期间的一切安全事故责任、交通违法、环保处罚均由投标方承担。

13.7 投标方在执行操作期间内，不影响招标人的正常经营，不损坏招标人任何设施，否则投标方应照价赔偿。

## **14 化粪池、隔油池清运及处置**

14.1 目标：确保招标人的化粪池、隔油池、卫生间蹲坑及管道等设施保持良好的运行状态，保障其环境卫生和设施正常使用。

### **14.2 化粪池清运处置及维修**

14.2.1 清运频次：每季度定期清理化粪池一次，一次预计 30 立方米。除常规清运外，将保障重大活动或节假日期间的临时应急清运需求；如发生卫生间堵塞情况，需 24 小时内及时响应，进行清掏服务。

14.2.2 清理作业程序：按照先检查后清理的原则，清理前对化粪池进行详

细检查，了解其中的污物类型和密度。采用先进的清理设备，确保清理过程高效而不损害化粪池结构。

14.2.3 安全措施：所有参与清理作业的工作人员必须接受专业培训，了解化粪池清理的相关安全规程。严格遵守个人防护措施，包括穿戴适当的防护装备，以保障清理人员的安全。

14.2.4 废水处理：抽取的粪便污水必须经过专业处理设备，去除其中的有害物质，以符合环保排放标准。处理后的水应符合相关水质要求，确保不对周边环境造成污染。

14.2.5 运输和处置：使用密闭的运输设备，防止污水在运输过程中外溢，确保运输过程中不对环境和公共卫生造成影响。对于分类的污物，采用合适的处置方式，确保符合相关法规和标准。

14.2.6 设施维护：清理后，对化粪池进行适当的维护，以延长其使用寿命。

14.2.7 环境保护：在清理现场周边设置隔离带，防止可能的污染扩散。配备泄漏应急处理设备，一旦发生泄漏事故，能够迅速做出反应并进行紧急处理。

14.2.9 化粪池清运方式：需要将化粪池中的污水进行清理，可以通过吸污车或者排污泵等设备，将污水抽出并排放到合适的污水处理设施中。在清理化粪池的过程中，需要进行充分的通风换气，以避免有害气体对作业人员和周围环境造成危害。

14.3 化粪池维修：

14.3.1 维修范围：包括更换/维修化粪池污水泵、浮球、电路维修等。招标人化粪池目前共计 6 个，其中 10m<sup>3</sup> 的共计 2 个，1m<sup>3</sup> 共计 4 个。

14.3.2 维修响应：接到招标人化粪池损坏报修后，投标方需在 48 小时内安排专业技术人员到场勘察，制定详细维修方案并提交招标人审核确认后实施。

14.3.3 维修标准：维修后的化粪池需确保正常使用，各项指标达到国家

《城镇污水处理厂污染物排放标准》及相关设施维护标准。

14.3.4 验收流程：维修完成后，招标人在2个工作日内组织验收；验收不合格的，投标方应无偿返工直至达到验收标准。

14.3.6 质量保障：维修完成后，投标方需提供不少于6个月的质量保修期，保修期内出现相同问题的，投标方应免费进行二次维修。

#### 14.4 隔油池清运及处置

14.4.1 清运频次：每月定期清理隔油池2-3次，隔油池预计2m<sup>3</sup>。除常规清运外，将保障重大活动或节假日期间的临时应急清运需求；如发生隔油池堵塞情况，需24小时内及时响应，进行清掏服务。

14.4.2 清理作业程序：按照清运计划，作业人员定期进行废油收集，经过初步收集的废油进入高效过滤设备，以去除固体颗粒和水分。清运过程中，尽量减少异味的产生。清运过程中产生的任何可能对环境造成影响的物质都会得到妥善处理，确保清运活动对周围环境没有负面影响。作业人员在确保清运达到标准并且现场安全的情况下有序离开。

14.5 投标方在执行操作期间内，不影响招标人的正常经营，不损坏招标人任何设施，否则投标方应照价赔偿。

### 15. 专业门窗玻璃清洗

15.1 目标：确保门窗玻璃表面洁净透亮，无明显污渍、水渍、手印及浮尘残留，窗框、窗槽内无积灰、杂物堵塞；清洗过程中不损坏玻璃、门窗五金件及周边墙面等设施，避免二次污染；作业符合安全规范，保障人员及财产安全；最终达到甲方视觉清洁标准及相关环境卫生要求，提升厂区整体环境美观度。

15.2 清理面积及频次：办公楼一至五楼门窗玻璃面积约1000平方米；清理频次为一年一次，具体清洗时间根据招标人工作安排确定。

15.3 清理作业程序：作业前，投标方需准备专用玻璃清洁剂、无绒超细抹

布、不锈钢刮水器、可伸缩清洁杆、安全防护装备（高空作业时配备安全绳、防滑梯）等工具，并对工具进行检查确保完好。高空作业时，作业人员必须严格遵守安全操作规程，系好安全绳，确保作业平台稳固；清洗过程中避免清洁剂溅到墙面、地面或门窗五金件上，若不慎溅落需立即用清水擦拭干净；作业完成后，检查玻璃是否达到洁净透亮、无明显污渍及水渍的标准，窗框无积水、杂物残留，及时清理现场工具及垃圾，恢复作业区域整洁。

15.4 投标方在执行操作期间内，不影响招标人的正常经营，不损坏招标人任何设施，否则投标方应照价赔偿。

## **16. 临时用工**

16.1 临时用工：需临时安排的工作。

## **四、其他**

1. 投标方应按要求配置管理、服务人员，管理人员需常驻招标人单位。
2. 招标人有权对投标方各项管理服务工作进行不定时的检查、考核，发现任何问题有权向投标方提出并要求其限时整改。
3. 招标人有权在试用期和使用期对服务人员进行安全、技能等方面的考核和测试，凡不符合招标人要求的投标方服务人员，招标人提前 30 天提出换人要求，投标方应无条件予以更换。
4. 招标人有权对投标方服务人员的劳动纪律、完成本岗位工作任务等方面进行检查考核，如发现服务人员表现不好或违反招标人的有关规定，或发现劳务人员患有不适合本岗位工作要求的疾病的，招标人有权停止其工作，并通知投标方更换服务人员。投标方应无条件予以更换。
5. 招标人有权了解投标方有关工作人员的变动情况，有权抽查投标方工资发放情况，且不存在拖欠派驻人员工资行为。
6. 招标人提供办公场所，投标方食堂组的工作人员食宿由招标人负责解决或由投标方自行解决，其他项目组人员生活后勤自行解决。



7. 招标人负责并督促投标方做好安全教育培训工作。根据外包项目特点，有针对性地开展安全教育培训工作。
8. 对于违反相关规定的，招标人有权根据具体情节及考核标准对投标方进行经济考核。
9. 投标方在服务过程中应确保有效地预防、杜绝人身伤亡、重大设备事故的发生，确保服务质量、安全文明生产，对于投标方服务人员违反相关电业安全规程、招标人有关管理规定，影响安全生产及造成的人身伤害的事件和造成的损失和后果由投标方全部承担；因投标方原因导致的在工作中发生人身伤亡事故等，由投标方承担全部安全责任。
10. 投标方必须搞好安全生产、文明生产，切实遵守《中华人民共和国安全生产法》、及电业安全工作规程。
11. 本项目发生安全事件，投标方应立即向招标人报告。招标人应当立即启动相关事故应急预案，采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，并依照《安全生产信息报告管理办法》、《生产安全事故报告和调查处理条例》的规定进行报告。
12. 招标人依据有关规定报告事故事件信息，组织开展事故事件调查，对事故责任单位和责任人进行责任追究。
13. 招标人将投标方纳入本单位应急管理体系，督促投标方开展应急管理工作。
14. 投标方需与招标人签订安全责任书，完成以下总体安全目标：
  - 14.1 不发生轻微伤及以上人身伤亡事故。
  - 14.2 不发生火险及以上事件。
  - 14.3 不发生由于班组内保工作不到位被地方相关部门或上级通报批评的事件。
  - 14.4 不发生班组人员中毒事件（包括食堂食物中毒事件）。

14.5 不发生班组员工被确诊患职业病或疑似职业病。

14.6 不发生直接经济损失 3 万元以上的在用及在建设设备设施损坏事故。

14.7 不发生由于班组员工引起的以下网络安全事件：互联网网站被篡改造成不良社会影响的网络安全事件、严重影响安全生产的工控网络安全事件、敏感数据泄露事件、被政府主管部门通报的网络安全事件。

14.8 不发生班组人员直接导致的危废不按规定处置事件。

14.9 不发生因班组工作不到位导致的环境投诉、被政府相关部门通报批评或罚款及环保事件。

14.10 班组工作完成率 100%。

14.11 被考核次数不超过 5 次、整改单完成率、完成及时率均 100%。

14.12 专项检查未及时组织次数不超过 1 次。

14.13 不发生报表数据出错。

14.14 不发生本班组成员严重违反国家法律法规的事件。

14.15 不发生本班组成员违反廉洁从业相关规定及上级明令禁止的行为。

14.16 不发生本班组成员行为引起的影响企业形象及企业信誉的重大事件。

14.17 不发生重要岗位廉洁事件。

14.18 不发生职责范围内失职渎职行为。

## 五、考核

### 1. 总体考核

1.1 凡是招标人规定的有关管理制度有明确规定的，按招标人标准考核投标方。

1.2 要求本合同项目经理在招标人主管部门需求 24 小时内响应，合同期内项目经理超出响应时间，考核 500 元~1000 元。

1.3 投标方的服务质量应满足招标人的内部管理要求，招标人将随时进行抽

查考核和评估，并根据考核结果对投标方进行考核，上述考核费用在季度合同款中扣除。

1.4 每半年由招标人组织相关部门开展满意度调查，当年满意度测评分低于70分，考核5000-10000元。实行考核退出机制，当年满意度测评分在60分以下可以解除合同。

1.5 测评分计算方式：每半年由主管部门、公司领导分别进行打分(附件3：临港热电外包服务测评表)，分值比例分别为：60%、40%，得出最后得分，全年两次得分加权平均作为当年满意度测评得分。

考核项目	主要考核内容	考核标准	备注
工作能力考核	未完成招标人下达的月度工作计划和布置的有关工作项目，或完成的质量未达到要求的。	扣100元~200元/项	
	招标人要求的整改项目未及时整改，或整改不达要求。	扣100元~200元/项	
	制作每日、每月成本核算表等报表及相关明细。不按要求报送的。	扣100元/项	
	报表与实际不符、有弄虚作假行为的。	扣200元~500元/次	
	项目有人数要求的岗位，少于合同要求，在规定时间内未补充到岗。	扣200元/人.天	
	项目下属工作人员的工作调整，未按合同要求及时通知，或未提前经过招标人同意。	扣100元/人.次	
安全生产管理	安全生产管理制度、安全操作制度和设备分管责任制度不全。	扣50元~100元	每次检查
	不进行每月一次的全员安全学习或学习记录不全。	扣50元~100元/次	
	未执行设备操作规程，发生违章操作。	扣100元~200元/次	
	所属设备维护、保养不当，设备不清洁、积垢或设备维修工完场清不及时。	按损失大小和伤害程度承担赔偿责任，加扣损失金额的2倍	
		扣50元/台.次	

考核项目	主要考核内容	考核标准	备注
	招标人公司禁烟区内，发现吸烟的。	扣 300 元/人. 次	
	进入生产现场未佩戴安全帽或着装不符合安全要求的。	扣 300 元/人. 次	
	机动车、非机动车不按规定停放的	扣 50 元/人. 次	

## 2.餐饮服务考核

考核项目	主要考核内容	考核标准	备注
人员管理	餐饮从业人员每天上岗前未进行晨检并记录；患有有碍食品安全疾病的人员未调离从事接触直接入口食品工作岗位。	扣 50 元/人. 次	
	从业人员留长指甲、手部佩带饰物、手部不洁、衣帽不洁、头发外露等不良个人卫生行为和可能污染食品的行为。	扣 50 元/人. 次	
	进入工作区域，厨师须穿浅色工作服和戴炊事帽，其他员工须统一着装。	违反者，扣 50 元/人. 次	
	在上班现场随地吐痰、吐唾沫、吃零食，抽烟、乱丢垃圾等。	扣 50 元/人. 次	
	擅自食用食堂的食品和水果等。	扣 50 元/人. 次	
	私自带走任何食堂的原材料、餐具、工具以及废旧物品（包括下脚料、泔水）等。	扣 100 元/人. 次	
	工作时吊儿郎当，凡有坐在工作台上、语言不文明等行为的。	扣 50 元~100 元/人. 次	
	员工之间在工作现场争吵、打架。	扣 200 元~500 元/人. 次	
	员工与就餐者在就餐现场争吵、打架	扣 100 元~500 元/人. 次	
	操作粗野、随意，损坏用具、设施；对故意损坏用具、设施的行为。	除照价赔偿外，扣 500 元/人. 次	
	出售食品（开餐）时未按规定着装和戴口罩。	扣 20 元/人. 次	
	酒后上岗	扣 100 元/人. 次	
环境卫生和文明生产	食品卫生和文明生产管理制度不全	扣 100 元/项	
	工作现场地面清洗或工完场清不及时，积油、积垢、打滑，不整齐或物品放置不规范的。	扣 50 元/处	
	食堂厨房间、仓库间、餐厅等发现有老鼠、苍蝇等。	扣 20-50 元/次	
	门、窗、壁、台面、桌面、笼格等不清洁，视程度和面积。	扣 50 元/处	
	工作场所明显有油污、大面积水渍、垃圾等。	扣 50 元/处	
	仓库内不清洁，物品放置不整齐、不规范，视程度和面积。	扣 50 元/处	
	厨房间、面食间等室内地沟清理不及时，积垢、	扣 100 元/次	

	堵塞或发臭。		
	垃圾桶未及时清理或清理后未清洗干净。	扣 50 元/处	
	餐具及时回收，避免堆积；轻拿轻放，减少破损和噪音。	扣 20 元/次	
	粮油类、肉类、蔬菜、乳制品、酒类、调味品、酱菜、罐头食品及食品添加剂等须按食堂的食品采购相关规定和流程进行计划申报、验收等工作。	如违反扣 200 元~500 元/次	
食 品 安 全	使用腐败变质、霉变、生虫、污秽不洁、假冒伪劣、混有异物或其他感官性状异常的食品。	扣 500 元~1000 元/次	
	因保管、保存不当或工作责任心不强，造成食品、半成品或原料过期或变质的。	赔偿相应损失，并加扣 100 元~200 元/次。	
	冰柜、冰箱内生、熟混放、标志不明或存放的物品与标志不符。	扣 50 元/次	
	食品存放离墙离地；生、熟分开，并有明显标志。	扣 50 元~100 元/次	
	蔬菜、水果、水产、禽肉等清洗不干净，发现有杂草、泥沙、虫卵等不可食部分。	扣 50 元/次	
	餐具清洗不干净、不消毒或消毒不彻底。	扣 50 元/次	
	在饭、菜、汤中发现苍蝇或其他虫类及杂物。	扣 50 元/次	
	餐具清洗不干净、没有有效消毒、没有记录消毒情况。	扣 50 元~100 元/次	
	加工用具必须专用，放置在规定的箱柜或地方内，墩头、砧板必须生、熟分开，并有明显标志。	如违反扣 50 元~100 元/次	
	加工用的设施设备、工用具和容器不洁净。	扣 50 元/处	
	出售过期、变质、伪劣或质量不符食品卫生要求的食品。	扣 200 元~500 元/次	
	留样容器清洗消毒，留样品种齐全、数量大于 100g、时间不少于 48 小时，标注加工时间，做好留样记录。	如违反扣 100 元/次	
	食品未烧熟煮透，尚未造成后果的。	扣 100 元~200 元/次	
	现场送餐出差错或送餐时间超过规定。	扣 100 元/次	
	不经报损程序，私自倾倒过期或变质的食品、半成品或原料的。	扣 100 元~200 元/次	
	发生食物中毒事件。	根据造成的后果考核，金额据实际情况而定。	
	职工食堂无故提早停止供应时间，或在规定的供应时间内无伙食供应的。	扣 100 元/次	
	做好菜价核算和菜品的标准化工作，未及时对相关人员进行培训。	扣 100 元~200 元/次	
	由于操作不当，造成米饭等夹生、过烂或炒菜等生味、过熟、焦味、咸淡味严重失调、糕点、	扣 50 元~100 元/次	

	面食的色泽、形状、口味不合格的。		
	擅自在备菜间、操作间内向任何个人出售菜肴和面食。	扣 50 元/次	
	未经业主方管理者同意，擅自将职工食堂的公物借与他人。	扣 50 元~100 元/人. 次	
	未按照保洁要求，或未达到标准。	扣 50 元~200 元/次	
	因未做好耗材管理，不及时采购，造成工作延误。	扣 100 元~500 元/次	
食 品 安 全	未及时发现设备缺陷并报修，造成设备因故障无法正常使用。	扣 50 元~100 元/次	
	招标人员工投诉，经调查属实的。	扣 100 /次，同类投诉累加考核	
	饭菜明码标价，价质相符，计量准确。无乱收费现象。每天公布所有核定的价格及计量。	如违反扣 300 元/次	
	食堂实行统一刷卡制，一律不准收取现金。	扣 300 元/次	
	每周必须编制菜谱并报总经办备案，招标人随时抽查，未按时完成。	扣 100 元/次	
	严格餐具消毒，消毒率要求达到 100%，餐具未消毒或消毒情况不到位。	扣 100 元/次	
	地沟、隔油池不及时清理。积垢、堵塞和发臭。	扣 50 元~200 元/次	
	私自同意外来人员搭伙。	扣 100 元/次	

### 3.门岗门卫考核

考核项目	主要考核内容	考核标准	备注
卫 生	执勤岗位及周边卫生、岗位内物品摆放零乱, 未按定制要求摆放。	扣 20 元/次	
	值班室打扫必须每天不少于 2 次，随时备查考核	扣 20 元/次	
规 章 纪 律	未按规定着装。	扣 50 元/次	
	值勤站岗时吸烟或在禁烟区域吸烟者。	扣 100 元/次	
	值勤时在岗位上睡觉、长时间玩手机、玩游戏等	扣 200 元/次	
	上班期间发生打架、赌博事件。	扣 100 元~200 元/次	
	损坏执勤器械、设备、车辆等	扣 100 元~200 元/次	
	酒后、醉酒后上班。	扣 100 元/次并要求替换人员	
	交接班不按时；不按规定交接班。	扣 20 元/次	
	岗位各种登记不规范。	扣 20 元/次	
	未按规定时间站岗或姿势不规范。	扣 20 元/次	
	升降杆（包括伸缩门）只开不关或未立即不关。	扣 20 元/次	

岗位执勤	值勤时态度粗暴；不礼貌。	扣 50 元/次	
	对进出厂大门的车辆不检查的。	扣 50 元/次	
	对来访车辆、人员未按规定要求执行询问、确认、登记；未按规定发放出入通行证件或无证人员、车辆放入公司的。	扣 50 元~100 元/次	
	工作中不负责任、不及时报告或因工作失职引发治安事件、刑事事件等后果	扣 100 元~500 元/次	
	值班人员在上班时间擅自脱岗超过一小时以上	扣 200 元~500 元/次	
巡逻要求	巡逻次数不符合要求。	扣 20-50 元/次	
	巡逻地点、任务不符合要求。	扣 20-50 元/次	
	巡逻登不符合要求。	扣 20-50 元/次	
其他	严重违反招标人规章制度，对招标人形象造成恶劣影响者。	扣 500-1000 元/次	

#### 4.后勤保洁

考核项目	主要考核内容	考核标准	备注
工作纪律	未按规定着装。	扣 50 元/次	
	上班时间干私活、擅自离岗、说闲话、做与本职工作无关的事	扣 50 元/次	
	私自把公司物品带出厂外	扣 100 元-200 元/次	
	违反工作职责及职业道德的行为	扣 100 元-200 元/次	
	员工之间在工作现场争吵、打架。	扣 200 元-500 元/次	
卫生情况	负责的区域卫生有死角、墙角明显积灰、有明显大块污迹、大面积蜘蛛网	扣 50 元/次	
	负责的公共区域地面有垃圾、烟蒂	扣 50 元/次	
	故意损坏或者丢失清洁用具，清洁工具未摆放有序	扣 50-100 元/次	
	未及时清扫卫生间（厕所及洗手台）、更换纸篓垃圾袋	扣 50 元/次	
	每天未及时运送大垃圾桶里的垃圾至固废管理中心，垃圾出现外溢，且垃圾桶（箱）外表未保持干净。	扣 50 元/次	
	负责的绿化带区域进行未定期清扫。	扣 50 元/次	
	其他未按照保洁要求，或未达到标准。	扣 50 元-200 元/次	

#### 5.行政服务

考核项目	主要考核内容	考核标准	备注
	未按规定进行考勤登记或考勤记录弄虚作假；上班时间擅自离岗、长时间玩手机、做与本职工作无关的事。	扣 50-100 元/次	

工作要求	会议前未按要求完成场地布置（桌椅摆放、投影/音响调试、茶水准备等）或布置不符合标准；会议中未及时响应需求（如茶水添加、设备故障应急处理）；会议后未及时清理场地、归档会议资料。	扣 50-100 元/次	
	访客接待态度粗暴、不礼貌；未按规定流程登记访客信息或引导；重要接待活动准备不足（如物料缺失、流程混乱）。	扣 50-200 元/次	
	未按时完成领导交办的临时行政任务；行政服务类投诉经核实属实。	扣 50-200 元/次	
	拒绝配合其他相关部门或岗位的合理工作协作需求（未造成严重影响）	扣 50-100 元/次	
	违反招标人公司发布的通用规章制度（未列入专项考核项）	扣 50-100 元/次	

## 6.生产辅工

考核项目	主要考核内容	考核标准	备注
工作要求	负责的生产区域（办公区域隔离带以北区域）包括但不限于煤场周边地面及道路、工艺楼、脱硫配电室楼梯、脱硫循环泵房屋顶、破碎楼周围水沟煤灰、固废处理中心等周围卫生清洁工作未做到位	扣 50-100 元/次	
	未及时清理地面上除铁器吸出铁块（2#1、2#2 皮带处）卫生	扣 50-100 元/次	
	负责包括但不限于锅炉 0 米层卫生、锅炉 0 米层下面出渣沟卫生、锅炉房地面卫生及道路、#1、#2、#3 布袋除尘地面卫生，汽机房 0 米层地面、12 米管道层、除氧器层地面卫生清洁工作未做到位	扣 50-100 元/次	
	未按规定着装的	扣 50 元/次	
	在生产区域未正确佩戴安全帽作业的	扣 50-100 元/次	
	未及时响应招标人临时性工作的	扣 50-100 元/次	

## 6.驾驶员

考核项目	主要考核内容	考核标准	备注
工作要求	未及时做好出车台账等相关登记的	扣 50 元/次	
	未按规定及时做好车辆保养、维修、年审的	扣 50 元/次	
	未按要求进行安全驾驶学习的	扣 50 元/次	
	未凭出车单出车，私拉乱跑，公车私用	扣 100 元/次	
	为按规定做到出车前后的“三查”工作的	扣 50 元/次	
	未按招标人规定的其他有关车辆安全的事项(明确制度)	扣 50 元-500 元/次	



## 7.绿化养护、花木租摆

考核项目	主要考核内容	考核标准	备注
绿化养护、花木租摆	由于药械使用不当，造成我方人员或财物损失的	赔偿相应损失，扣 500 元~1000 元/次	
	绿化养护不当，非客观原因造成绿植死亡的	扣 50 元/次	
	绿化修剪不及时，周边废弃物倾倒不及时	扣 100 元/次	
	开展养护工作时，未设置养护铭牌，未文明施工的	扣 100 元/次	
	绿地、草坪内有堆物堆料、搭棚或侵占，行道树树干无明显地钉栓刻画现象等现象	扣 100 元/次	
	未及时收集清理养护作业产生的各类绿化垃圾	扣 100 元/次	
	花木租摆工作不服从管理部门的调度指挥，违反规章制度，工作态度不端正。	扣 100 元~500 元/次	
	花木租摆现场不符合文明生产标准，在发出生产现场文明整改通知单后，仍旧不按期整改的。	扣 100 元~500 元/次	
	不按期更换摆放室内绿色植物，或摆放花木数量、质量不符合要求。	扣 100 元~500 元/次	

## 8.食堂消杀、控虫

考核项目	主要考核内容	考核标准	备注
食堂消杀、控虫	虫害密度抽检未达到国家考核标准。	扣 200 元/次	
	控虫服务抽查时不能提供现场防治及监察记录或相关记录不实、不全。	扣 200 元/次	
	对于临时性控虫服务要求，不能按约定时间到达的	扣 200 元/次	
	使用毒性超标的杀虫剂或使用不符合行业标准的药械	扣 500 元/次	
	由于药械使用不当，造成我方人员或财物损失的	赔偿相应损失，扣 500 元~1000 元/次	
	虫害密度抽检未达到国家考核标准。	扣 200 元/次	
	每半年未按时开展油烟道清洗工作。	扣 200 元/次	
	油烟道清洗质量未到达要求。	扣 200 元/次	

## 9.垃圾、化粪池、隔油池清运及处置、专业玻璃清洗

考核项目	主要考核内容	考核标准	备注
垃圾、化粪池、隔油池清运	垃圾清运不及时，造成垃圾桶外溢、周边异味扩散	扣 100 元/次	
	化粪池未按季度进行清掏，造成堵塞、污水外溢	扣 150 元/次	
	垃圾处置未按环保要求分类，违规倾倒有害垃圾	扣 300 元/次	
	清运作业后未清理现场残留垃圾、污渍	扣 50 元/次	
	接到清运需求后 24 小时内未响应	扣 100 元/次	
专业玻璃清洗	玻璃表面有明显污渍、水痕、手印残留，未达到透亮标准	扣 50 元~100 元/次	
	清洗作业时未采取防护措施（如防滑、防坠），造成玻璃、窗框损坏	赔偿相应损失,扣 200 元~500 元/次	
	未按约定时间完成清洗任务，或未及时响应临时清洗需求	扣 200 元/次	
	清洗后未清理现场残留的清洁剂、污水或工具	扣 50 元/次	

## 六、附件

1. 《临港热电餐饮服务满意度打分表》
2. 《临港热电外包服务人员评分表》
3. 《临港热电外包服务测评表》

## 附件 1

临港热电餐饮服务满意度打分表

项目	内容	非常满意	满意	一般	不满意	很不满意
		5 分	4 分	3 分	2 分	1 分
就餐环境	1 公共区域环境卫生状况					
	2 就餐桌椅、设施卫生状况					
	3 打餐、取餐区域、餐具用品卫生状况					
	4 消毒、防蝇措施等状况，					
餐品质量	5 菜品搭配、口感、口味					
	6 主食花样、口感、口味					
	7 餐品份量、多少适中情况					
	8 餐品温度、加热情况					
	9 餐品新鲜、卫生，包括异物、变质等情况					
服务质量	10 服务人员着装规范、干净整洁情况					
	11 服务人员仪容仪表、卫生情况					
	12 服务人员上菜、送餐、清理卫生的及时性					
	13 服务人员岗位技能掌握及服务规范性					
	14 服务人员文明礼貌、态度和蔼情况					
管理及其他	15 餐品的整体性价比如何					
	16 菜品的整体满意度如何					
	17 面食、主食、小吃的整体满意度如何					
	18 各岗位服务人员的整体素质如何					
	19 总体的管理和服务水平如何					
	20 是否遵守公司食堂管理规定					

以下计分栏无需填写

计分	小计					
	合计（满分 100 分）					

填写说明：请根据对应的调查内容，在您认为符合的满意度情况下面打“√”。

## 附件 2

临港热电外包服务人员评分表

项目		内容	项目分	评分
1	规章制度	是否遵守公司各项规章制度，按要求开展工作	10	
2	知识技能	是否具有专业知识，具备相应的岗位经验	10	
3	责任心	是否自觉把握在组织中的角色，对自身工作认真负责	10	
4	执行能力	是否理解工作要求，完成工作	10	
5	表达/沟通能力	是否能抓住重点，思路清晰，表达顺畅；有团队合作意识，在工作中善于内外部沟通	10	
6	工作完成度	是否出色完成领导交代的工作，达到工作目标	10	
7	工作效率	是否及时按计划完成各项任务，时效性高	10	
8	工作质量	是否能确保工作质量和准确率	10	
9	仪容仪表	卫生习惯是否良好、工作服穿戴是否规范。	10	
10	文明礼貌	接待是否文明礼貌、行为举止是否良好，公序良俗是否遵守	10	
考评结果		合计得分	100	
<b>意见：</b> <input type="checkbox"/> 完全胜任 <input type="checkbox"/> 尚可，继续留用 <input type="checkbox"/> 不能胜任，要求更换				

主管部门：

填报日期：



## 附件 3

临港热电外包服务测评表

项目		内容	项目分	评分
1	工作计划	月度、年度工作计划制定及落实情况	10	
2	业务技能	配置人员业务技能水平	10	
3	人员配置	人员配置合理性、出勤率	10	
4	满意度	职工满意度(根据附件 1 满意度打分表,比例为 1:10)	10	
5	安全目标	安全文明生产、安全无事故、三级安全教育	10	
6	响应程度	事件处理响应速度	10	
7	培训	有无岗位技能培训	10	
8	服务质量	工作质量、完成效率	10	
9	仪容仪表	统一着装、工装干净整洁、统一佩戴工牌	10	
10	文明礼貌	服务人员接待是否文明礼貌、行为举止是否良好,公序良俗是否遵守	10	
测评结果		合计得分	100	

测评部门:

测评人:

填报日期:

## 第六章 投标文件格式





(招标编号：ZJTY-2026-05-20-010)

临港热电 2026-2028 年物业、餐饮  
等综合管理服务项目

投 标 文 件

第一卷 商务文件

投标人：（盖单位章）

## 一、法定代表人资格证明或授权委托书

### 法定代表人资格证明

投标人名称：

姓名： （ ） 性别： （ ） 年龄： （ ） 职务： （ ） 系 （ ） 的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

投标人：（盖单位章）

或法定代表人签字：（签字）

日期：

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

## 授权委托书

本人（ ）系（ ）的法定代表人（单位负责人），现委托（ ）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改临港热电 2026-2028 年物业、餐饮等综合管理服务项目的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

投标人（盖单位章）：

或法定代表人（签字）：

身份证号码：

委托代理人：

身份证号码：

日期：

附：委托代理人身份证复印件

## 二、联合体协议书（若需，联合体各方签字盖章后扫描上传）

### 联合体协议书

\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（标段名称）项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_（某成员单位名称）为 \_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

**注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。**

联合体牵头人（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

联合体成员（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

联合体成员（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、廉政承诺书

#### 廉政承诺书

致：台州临港热电有限公司

为配合招标人招标采购活动中的廉政建设，规范双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、企业和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，本单位参与采购过程中，保证在项目业务的获取（包括但不限于招标投标等其他采购形式）、合同签订及合同履行等全过程中严格遵守以下规定：

一、严格遵守国家有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。严格遵守招标人在廉洁从业方面的各项制度和规定，并主动配合招标人遵守执行。

二、对本单位相关人员进行经常性的廉洁自律教育，并督促其在工作中自觉遵守以下规定：

1. 不得以任何形式向招标人相关人员赠送礼金、礼品、有价证券或其他代币券、贵重物品、好处费、感谢费等。

2. 不得邀请招标人相关人员参加可能对上述招标采购活动公正性、廉洁性产生影响的各种宴请、旅游和消费娱乐等活动。

3. 不得变相采用借款、报销发票、提供交通工具等作为私用或其他手段向招标人相关人员提供不正当利益。

4. 不得在上述招标采购活动中向招标人相关人员许诺提供或为其谋求各类不正当利益，或施加任何形式影响和干扰决策。

5. 本单位及工作人员在招标采购过程中，不得以任何形式向招标人或招标代理机构的相关人员行贿、提供回扣或其他好处费等。

三、如果一旦发现本单位工作人员有违反以上规定行为，本单位将视其情节轻重，按照相关法律法规、国家有关廉政建设的规定及企业内部规章制度予以处理。且一经查实，招标人有权取消我方的候选（或中选）资格，并配合落实进一步的处罚措施。

四、本单位在此承诺，如果招标人相关人员主动索取或故意刁难以变相索取上述任何形式的不正当利益，利用职权要求本单位采购其亲友经营的有关物资，要求代为其亲友安排工作，或推荐采购单位和要求我方购买采购合同规定以外的，本单位将及时向招标人主管部门或纪检监察部门举报，并视招标人需要，积极配合相关的调查取证工作。

五、本承诺书签署后，即对本单位及全体相关人员产生不可撤销的约束力。

投标人（盖单位章）：

日期：

#### 四、商务偏差表

序号	条目 (招标文件)	简要内容 (招标文件)	条目 (投标文件)	简要内容 (投标文件)	备注

注：本单位承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，响应招标文件的全部要求。

## 五、 投标保证金

投标人应在此提供“保证金递交回执”。

## 六、招标代理服务费承诺函（适用于中标人支付招标代理服务费的）

### 招标代理服务费承诺函

致：浙江天音管理咨询有限公司

我公司在本标段报价总价中已含招标代理服务费。本单位在此承诺，如在本次招标项目中获中标，本单位将按照招标文件规定的比例计算的金额，向贵方支付招标代理服务费（收费标准详见附表 1，若计算金额不足壹万元人民币的情况按壹万元人民币收取），并在签定合同后，向贵方支付招标代理服务费。

投标单位：（盖单位章）

日期：

附表 1：本标段招标代理服务收费标准按“服务”类型收费标准收取，收费基数以中标金额为准，并按差额定率累进法计算。若计算金额不足壹万元人民币的情况按壹万元人民币收取。服务费收取账户以付款通知书为准。

中标金额 \ 类型	货物	服务	工程
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

例如：若中标金额为 2000 万元，所属标段属于“货物”类型（仅为举例所用，与本标段无关），则招标代理服务费为：

$(100 \times 1.5\% + (500 - 100) \times 1.1\% + (1000 - 500) \times 0.8\% + (2000 - 1000) \times 0.5\%) = 14.90$ （万元）



### 七、近三年财务状况表

公司状况	20__年	20__年	20__年	说明
总资产				
资产负债率				负债合计/总资产
净资产收益率				净利润/所有者权益合计
现金净流入				
流动比				流动资产合计/流动负债合计
负债合计				
净利润				
所有者权益合计				
流动资产合计				
流动负债合计				

注：提供近三年财务状况表，投标人的成立时间少于规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

## 八、资格审查及评审打分资料

### （一）基本情况表

投标人名称			
注册资金		成立时间	
注册地址			
邮政编码		员工总数	
联系方式	联系人		电话
	网址		传真
法定代表人	姓名		电话
投标人须知要求投标人需具有的各类资质证书	类型：    等级：    证书号：		
近三年营业额（万元）	202_年	202_年	202_年
投标人关联企业情况 （包括但不限于与投标人法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）			
备注			

注：1. 投标人为企业的，应提交营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）；投标人为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证书和组织机构代码证的复印件。

2. 若近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更的，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料。

3. 如投标人无法定代表人的，法定代表人填写单位负责人。

## (二) 近年完成的类似项目情况表

序号	工程名称	建设单位（项目业主）	合同签署日期	竣工时间/投运时间	合同金额（万元）	机组容量/项目规模	技术指标及其他要求	项目负责人	证明材料清单
1									<input type="checkbox"/> 合同 <input type="checkbox"/> 中标通知书 <input type="checkbox"/> 业主证明 <input type="checkbox"/> 其它：
2									
3									

注 1：若被推荐为中标候选人，招标人有权将上述业绩进行公示。

### 投标人近年已完工的类似项目明细表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同总价格	
合同日期	
承担的工作	
质量要求	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：1. 每个业绩需提供一份《投标人近年已完工的类似项目明细表》

2. 如果投标人须知第 1.4.1 项对投标人业绩提出了要求，投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关业绩证明复印件。

3. 若近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

(三) 拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	专业工作年限	职 称	证书名称	备注

#### (四) 拟派项目负责人简历表

姓名		年龄		专业	
职称		公司单位 职务		拟在本服务标段 担任职务	
毕业学校	年 月 毕业于 学校 专业, 学制 年				
序号	具有的证书名称			证书编号	
经历					
年~年	参加过的服务项目名称			担任何职	发包人及联系电话
获奖情况					
目前任职项目状况	项目名称				
	担任职位				
	可以调离日期				
备注					

注: 拟派项目负责人应填报满足招标文件的要求的相关信息。并附身份证、学历证、职称证等招标文件要求的证明文件。

(五) 其他主要人员简历表

姓名		年龄		专业	
职称		公司单位 职务		拟在本服务标段 担任职务	
毕业学校	年 月 毕业于 学校 专业，学制 年				
序号	具有的证书名称			证书编号	
经历					
年~年	参加过的服务项目名称		担任何职		发包人及联系电话
获奖情况					
目前任职项目状况	项目名称				
	担任职位				
	可以调离日期				
备注					

注：其他主要人员一人一表，并附身份证、学历证、职称证、有关证书等招标文件要求的证书及证明文件。

(六) 其它需投标人提供的资料

九、投标人响应招标文件要求的资格能力条件及项目负责人信息

1	投标人名称	
2	响应招标文件要求的资格能力 条件	
3	项目负责人姓名	
4	项目负责人身份证号码	
5	项目负责人证书	



## 十、关于业绩公示的投标承诺书

### 关于业绩公示的投标承诺书

致：台州临港热电有限公司

为全面落实《招标投标法》《招标公告和公示信息发布管理办法》等法律法规，坚持“公开、公平、公正和诚实信用”原则，共同维护浙能集团招标投标的良好生态，打造优质和谐的营商环境，我司郑重承诺如下：

1. 关于信息公示：若我司被推荐为中标候选人，我司同意招标人（或招标代理机构）可将我司投标文件中涉及资格要求及评分的业绩所对应的合同关键信息（包括但不限于合同名称、签署时间等）进行公示。我司承诺投标文件中的合同信息内容不涉及国家秘密或商业秘密，如因公示内容引发任何争议或责任，概由我司自行承担。

2. 关于异议处理：如收到针对我司所提供业绩材料的异议，我司承诺在规定期限内，按照要求提供证明业绩真实性的相关材料（如合同原件、业主证明等）。若未能在规定期限内提供有效证明材料，我司同意被认定为不真实业绩，并接受由此产生的取消中标候选人资格等处理决定。

3. 关于诚信约束：我司承诺不进行重复异议、诬告或恶意异议等行为。如有违反，同意贵公司依据国家法律法规及浙江省能源集团有限公司《供应商关系管理办法》的相关规定，对我司进行处理。

以上承诺，我司将严格恪守。

承诺单位：（公章）

日期：

招标编号：ZJTY-2026-05-20-010

临港热电 2026-2028 年物业、餐饮等  
综合管理服务项目

投 标 文 件

第二卷 技术文件

投标人：（盖投标人章）

## **一、服务方案**

根据本标段的第五章服务技术规范书，提出切实可行有针对性的服务方案。

二、技术偏差表

技术偏差表

序号	条目(招标文件)	简要内容(招标文件)	条目(投标文件)	简要内容(投标文件)

注：本单位承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，响应招标文件的全部要求。

### 三、评审打分资料（若有）

请按招标文件《第三章》评标办法中的技术评标因素及其量化标准，明确评分打分资料所在页面页码或已在投标管家中绑定评审指标。

序号	评审指标	资料名称	资料所在页面页码或已绑定评审指标	备注

招标编号：ZJTY-2026-05-20-010

临港热电 2026-2028 年物业、餐饮等  
综合管理服务项目

投 标 文 件

第三卷 报价文件

投标人：（盖单位章）

## 一、投标函

### 投标函

致：台州临港热电有限公司

1. 我方已仔细研究了临港热电 2026-2028 年物业、餐饮等综合管理服务项目标段招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）\_（¥ \_\_元）的投标总报价，并按合同约定履行义务。

2. 投标文件前后如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

5. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约担保；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

7. 我理解，你方并非接受最低价格或可能收到的任何投标函的约束，亦无须负担我们的任何报价费用。

投标人（盖公章）：

日期：

开标一览表

项目名称：临港热电 2026-2028 年物业、餐饮等综合管理服务项目

单位：万元（人民币）

投标报价	小写： 大写：
项目负责人	
服务期	
增值税税率	
备注	

投标单位（盖章）：

日期：

备注：请投标单位按以上格式认真填写，不得随意更改技术规范中要求。



### 三、其它招标人要求投标人提供的

#### 报价表

### 临港热电 2026-2028 年物业、餐饮等综合管理服务项目 投标报价清单

序号	项目名称	单位	数量	全费用单价(元/年)	服 务 期 (年)	合价(元)	备注
<b>1</b>	<b>项目负责 人及其他 用工</b>						
1.1	项目负责 人	人	1		2		
1.2	行政人员	人	1		2		
1.3	生产辅工	人	3		2		
1.4	驾驶员	人	4		2		必须 2 人 A 照
1.5	暂估价 (驾驶员 补贴)	项	1	8000 0	/	8000 0	此项投标 报价时不 得变更， 结算时按 实际发生 办理结 算。
1.6	体检费	人	23		2		
1.7	临时用工 (普工)	工日	400		/		
<b>2</b>	<b>物业服务</b>						
2.1	门岗门卫	人	6		2		
2.2	保洁	人	4		2		

2.3	绿化养护	项	1		2		
2.4	食堂油烟机清洗	项	1		2		
2.5	食堂区域控虫服务项目	项	1		2		
2.6	垃圾清运及处置	项	1		2		
2.7	化粪池、隔油池清运及处置	项	1		2		
2.8	清洗玻璃	项	1		2		
<b>3</b>	<b>餐饮服务</b>						
3.1	厨师	人	<b>2</b>		2		
3.2	食堂辅工	人	<b>2</b>		2		
	<b>合 计</b>	<b>元</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>		