

采购需求

一、项目概述

为保障公园安全秩序，及时应对突发性安全事件，保障市民和游客的安全，维护公园环境整洁，南充市顺庆区公园事务中心拟采购双女石公园社会化服务项目，本项目为1个包。

二、技术、服务要求

★（一）服务范围

双女石公园占地面积约42万m²，绿化面积约18万m²，为城市山地相结合的休闲式开放公园。公园现有主要出入口4个（主入口1个、次入口3个），现有监控室一个，星级卫生间2座、停车场3个，配电房一个、管理用房1座、水景观1座、大型全息投影1个、篮球场1处，儿童游乐场2处、河堤沙滩、环山栈道等设施设备，已整体开放投入使用。

★（二）人员配置

双女石公园作为顺庆主城区临江公园，园内环境优美，游乐设施完善，是市民休闲娱乐的好去处，随着人流的增加，管理难度也随之增加，特别是夜间安全管理等工作。为保障市民出行安全，采购人采取科学管理的模式，需设置绿化养护、治安管理、保洁及管理人员等岗位，所需人员共计43人，具体配置如下：

1、绿化养护、治安管理及清扫保洁人员的年龄男性不得超过60岁，女性不得超过55岁，身体健康。

2、设现场管理人员2名，在上级主管部门的指导下开展公园的统筹综合管理

3、治安管理人员15人，三班制值班，早班06:00-14:00，中班14:00-22:00，每个班次6人，早中班共12人，夜班22:00-06:00共3人。具体点位人员按实际要求分配。

点位	负责区域	值班班次
主入口	主入口	24小时
儿童乐园	儿童乐园及篮球场	早中班
二桥亭子口	二桥亭子口、儿童沙滩附近区域	早中班

尚水佳苑入口	入口及山体栈道	24 小时
流动巡逻	河堤及园内巡逻	24 小时

4、清扫保洁人员 14 人，根据实际配备卫生保洁人员，分主要路段及次要路段：

点位	负责区域	工作时间
主入口	大门口、办公室	夏季 早:06:30—11:00 下:15:30—20:30 冬季 早:07:30—11:30 下:14:30—18:30
后山	尚水佳苑入园梯步、观景台	
清泉寺梯步	清泉寺梯步沿线	
二桥下	二桥亭子栈道、排水沟、花、树丛	
1 号乐园	儿童沙滩乐园、长廊及周边	
2 号乐园	篮球场、儿童乐园及周边	
河堤沙滩	河堤沙滩及周边	
二水厂	二水厂环线及停车场	

5、公共卫生间保洁共计 2 人，对公共卫生间进行日常清理保洁工作，公共卫生间组长，负责安排各班次清扫保洁园区工作内容，负责协同配合园内清扫保洁。

点位	负责区域	工作时间
厕所	厕所及监控室、配电房卫生、母婴室	夏季 早 06:30—11:00 下 15:30—20:30 冬季 早 07:30—11:30 下 14:30—18:30

6、绿化养护共计 10 人，对公园内的植物进行日常绿化养护工作，保证园区植物生长良好。

（三）具体服务要求

1、安保秩序管理

负责园内 24 小时定点定岗位值班及巡逻，引导出入车辆有序停放，预防和制止扰乱公共秩序、违反消防管理、损坏设施设备、公共环境等行为，负责各类突发事件的预防和处理，负责园内监控记录等工作。

1.1 熟悉区域基本情况，积极配合卫生、绿化、维修等其它服务，制止违章行为，防止破坏。

1.2 掌握一般救护知识，落实区域防火、防盗、防安全事故等措施，防止区域内发生治安案件。懂得火警、匪警发生时的应急措施。发生紧急事变，及时处理，并积极配合有关部门进行抢救工作和善后处理。

1.3 严格遵守上下班时间及值班纪律，工作时间内禁止喝酒、禁止睡觉，严格办理交接手续，并做好值班记录。

1.4 管好进入车辆的进出、停泊，同时管理好停车场的停车规范，严禁车辆在应急通道停放。

1.5 严格要求自己，遵纪守法，按各项规章制度办事，语言文明、举止端庄、礼貌待人。

1.6 定期进行业务学习和身体素质训练，对违反治安条例的人和事，要及时有效地制止。

1.7 每年至少进行两次消防演练培训。

1.8 完成上级交办的各项临时任务。

1.9 执勤时应穿着保安制服，挂牌上岗，着装要整齐、整洁、无污损，保安服不得与便服混穿。

1.10 做到定时、定位、定任务、定责任，强化三道防线，保障游客安全。

1.11 在岗时要做到勤巡、勤查，及时发现和制止不安全现象和苗头，做到早发现、早解决，尽可能的把问题处置在萌芽状态。

1.12 巡查时要热情回答游客的问询，如发现可疑情况，应提高警惕，灵活处置。若事态严重，应及时制止或报警，同时向上级领导汇报。

2、清扫保洁管理

根据实际配备卫生保洁人员，分主要路段及次要路段，负责园内道路路面、人行道、广场、绿化带、花台、坐凳、树池、围栏、灯柱、景墙、景观沟渠、景观水池、观景平台、石碑、建（构）筑物的清扫保洁和除尘、所有标识标牌和设

设施设备、栏杆的清洗保洁作业以及垃圾桶和转运箱的清洗保洁、园内所有厕所的清扫保洁、公共厕所保洁、园内生活垃圾的处理及清运。

2.1 作业标准要求

2.1.1 按所属公司中文标识统一着装，干净整洁，佩戴工作牌，按规定上岗作业，交接班时间的保洁工作，不得有“空岗”。遵守交通法规，安全作业。如发生事故，由此产生的一切责任由供应商承担。

2.1.2 路面、绿地及其他公共空间，做到视线范围内无果皮纸屑、塑料袋、无烟蒂痰迹、无积泥积尘、无污水、无灰带、绿化带和草坪无枯枝落叶、道路路面无堆积物。垃圾桶、果屑箱日产日清，无积存。

2.1.3 每 50 平方米的果皮数、纸屑及烟头数分别少于 1 个（片），痰迹数少于 4 处且无污水和其他废弃物，道路无扬尘。果屑箱、垃圾桶桶位周边地面无积尘垃圾、污渍等。

2.2 服务质量标准要求

2.2.1 做到“七无七净一清除”，“七无”即：地、路面无堆积物，无砖瓦土石、积尘，无果皮、纸屑、塑料袋，无烟头，无痰迹污渍，无污泥、积水，无丢段。“七净”即：下水篦净，树池净，绿化带净，汀步石、路沿石净，人行道净，车行道净，边沟净。及时清除“牛皮癣”（含窗式牛皮癣）。

2.2.2 每天全面普扫不少于两次，全天候保洁，雨雪天及时扫水除雨雪；

2.2.3 保洁人员按时进园保洁，不得迟到、早退，交接班不出现人员空缺，上班时禁止喝酒、吸烟、吃零食；不准嬉笑、打闹；不准会客、看书报；不准做其他与工作无关的事；

2.2.4 及时清除区域范围内建（构）筑墙壁、围墙、树池、花台、坐凳、灯杆、栏杆、石碑、台阶梯步的积存泥土，无牛皮癣，无蜘蛛网，无明显灰带痕迹；

2.2.5 公园装饰电箱和灯箱、音箱、垃圾桶、投光灯须每天擦拭清洁，保持整洁干净；

2.2.6 园内景观水池无漂浮物，

2.2.7 清扫保洁员不能将垃圾扫入下水道、沟边、沟内，倒入沟内、绿化带等隐蔽部位，垃圾运输员须将垃圾清运至公园垃圾房，再由供应商集中转运至环卫指定场地；

2.2.8 每天必须有专人对全园进行巡查，如发现有公共设施设备、建（构）筑物有“牛皮癣”的必须及时清除，确保公共设施设备、建（构）筑物不存在“牛皮癣”现象，在清除“牛皮癣”的过程中不能损坏建（构）筑物或公共设施，否则由供应商负责修复或更换。

2.2.9 须安排管理人员不定时巡查，一但发现有洒落物和突发性道路路面环境卫生污染，须及时进行处理；

2.2.10 公园银杏掉落的果子，有污染道路、广场和绿化带的应及时冲洗路面和清扫；操作间清洁用品应摆放整齐，室内干净整洁，无杂物，无蛛网。

3、公共卫生间清扫保洁质量标准要求

3.1 保洁员要坚守岗位，严格按照公厕管理的各项制度、标准和要求，做好公厕全日开放、清扫保洁等工作。

3.2 工作期间保持衣着整洁、干净,按时上下班，不迟到、不早退、不离岗、不脱岗、不旷工，不得从事与公厕管理无关的经营活动和其他活动。

3.3 不得私自换岗，不得留守与公厕管理无关的人员在厕所过夜，禁止在厕所内接水、接电、淘菜、洗衣。

3.4 每天保持卫生间地面和设施干净、整洁，无臭、无异味、无污渍、污垢。

3.5 每隔半小时对大、小便器进行冲洗清洁。

3.6 随时清洁屋门、镜面、卫生间隔板及墙壁，无污渍、无水渍。

3.7 地面随脏随打扫及时清理垃圾篓的垃圾。

3.8 每周对卫生间进行一次全面大扫除（含玻璃门、窗、吊顶、梁柱、灯饰、标识标牌等）。

3.9 清扫保洁时，应先挂上标识牌注明“正在工作”。

3.10 厕所设施的日常维修维护，随时检查室内设备、设施是否完好，如发现设施故障应及时上报保修，确保当天修完，保证游客正常使用。

3.11 发现游客在卫生间墙面上、隔板上乱贴乱画，有破坏性使用厕具，可能导致卫生设施损坏的行为应及时劝阻和制止。

3.12 严禁乱堆乱放，禁止在厕所内堆放其它物品和脏物，清扫保洁工具及物品必须整齐、归类摆放在指定的位置。

3.13 厕所派专人管理，保洁人员若发现化粪池有满溢或蹲位、马桶、管网

有堵塞等情况，应及时报告供应商管理人员，及时处置，保证公厕的正常使用。

4、垃圾收集、清运工作内容及要求

4.1 在清扫过程中收集的垃圾可进行系统分类，不得随便堆码在路边，必须分类倒入垃圾桶，垃圾桶的垃圾袋每天至少更换2次。

4.2 不常用的工具必须摆放在工具房内，不能放在绿化带、建（构）筑等隐蔽位置、占用人行道及影响交通。

4.3 垃圾清理后要果皮箱或垃圾桶进行清洗并更换垃圾袋，并不定期对果皮箱或垃圾桶进行维护，以确保果皮箱和垃圾桶箱体整洁、完好且周边环境没有污渍，如有损坏的应及时修复。

4.4 各个点位的垃圾袋更换后由供应商派专人收集、运输至公园垃圾房，收集至垃圾房的垃圾必须用可上挂车的垃圾桶装，清运时遵循“日产日净，无漏撒”原则，垃圾房每周冲洗、消毒不少于一次，不能有异味、蚊蝇等。

5、绿化养护要求：

5.1 大小乔木树冠基本完整，生长势好，叶色无明显异常，灌木、绿篱修剪能基本符合植物生长特性，无明显死株、缺株，基本无杂草，中心区不得有空秃现象，有病虫害防治措施。

5.2 常规养护：包括整形修剪、灌溉与排水、施肥、有害生物防治、松土除草、改植与补植、植物支撑防护等。

5.3 特殊天气绿化养护：夏季高温天气，要求绿化工作人员根据温度要求，早上在太阳出来前浇水，如遇特殊高温天气要求增加浇水频率，全面保障绿化苗木的成活。冬季霜降天气前，对特殊苗木进行防寒保暖防护措施，搭架安棚，防治苗木被霜打受到损坏。

5.4 绿化养护管理采用二级养护管理，其中树木养护质量、花卉养护质量、草坪养护质量、地被养护质量、水生植物养护质量、竹类养护质量按照CJJ/T287-2018 园林路绿化养护标准附录A、B、C、D、E、F执行。

6、其他要求：

6.1 针对本项目配备专职管理人员，建立日常清扫保洁考勤、巡视制度，并做好考勤、巡视记录，每月对人员进行技术培训和安全教育并做好记录；

★6.2 遇各类检查、重大接待活动或相关部门指示后，供应商必须无条件服从采购人的指挥，确保清扫保洁、安保人员按采购人的相关要求到场，做好迎检或突击工作；

★6.3 遇节假日、重大检查及园区有突击任务时，应服从采购人的统一安排，增派保洁、安保人员，无条件参与园区应急任务。

★6.4 供应商员工在采购人工作期间发生因工负伤、致残、死亡等事故及不可预测的人身伤害或生病、病逝等，由供应商负责按国家和医疗保险、工伤保险的有关政策，在规定的期限内为员工办理医疗费用、工伤事故申报、工伤认定及劳动能力鉴定等相关事宜。供应商员工因此产生的一切费用及安全事故责任均由供应商承担。供应商员工在采购人工作期间给第三人造成人身或财产损害，由供应商承担全部责任。如导致采购人垫付或赔偿，采购人有权在向供应商应支付的款项中直接扣减或向供应商追偿。

★6.5 按照采购人要求及时更换不能胜任工作的保洁员、安保员、绿化养护员，负责接收并处理人员之间的劳务、劳动关系纠纷和调解管理纠纷等后续工作，保证采购人的工作正常运转，给采购人造成的经济损失，由供应商承担。

★7、务质量考评表：

考评项目	基本要求	扣分标准	定期考核扣分	不定期考核扣分	小计
综合考评（共计 20 分）	严格按照响应文件拟配人员数配备相应数量的管理服务人员，并要求部门、人员隶属关系及职责明确。（10 分）	未达到拟配人数(包括配置的人员达不到要求的)，每少一人扣 2 分。			
	项目管理服务满意率应达到 95%以上。（5 分）	满意率低于 95%的，每低于 1%扣 1 分。			
	维护维修服务达到 100%。（3 分）	满意率低于 95%的，每低于 1%扣 1 分。			

		建立值班以及交接班制度,交接班记录保存期限为合同履行期限(2分)	未建立制度,扣1分;随机抽查值班记录和交接班记录,发现1项不符合规定扣0.5分;记录保存期限达不到合同履行期限的扣0.5分。			
卫生 保洁 管理 (25)	环境 卫生 管理 (10)	公园开园期间确保全园无卫生死角,清洁明净。	开园时间,未按规定时间完成普扫、清洗、消毒,随弃垃圾清扫不及时。每项次扣0.2分。			
			垃圾箱内垃圾未及时清运,垃圾箱内垃圾有外溢。每项次扣0.2分。			
			人工湖换水不及时并有臭味现象,水面漂浮物未随时清理,发现一次扣0.2分。			
			雨、雪过后未及时清理,道路、广场有积水、积雪。每项次扣0.1分			
			全天日产垃圾未集中堆放,未及时清运。每项次扣0.2分			
			道路、沟渠、广场内有白色垃圾、果皮、纸屑、烟头、断枝、落叶等垃圾超过1个/50m ² 。每项次扣0.1分。			
			草坪、花坛、林地内有垃圾、砖头、瓦块、枝叶等废弃物超过1个/10m ² 。每项次扣0.1分。			
设施 卫生 管理 (5)	始终保持完整无损、窗明几净,清洁卫生,无刻画、张贴、搭挂等现象。	护栏、坐椅、栈道、平台、警示牌、标识牌、导游牌、宣传栏等设施清洁不及时,未做到每日擦拭,存在张贴刻画和污迹现象。每项次扣0.1分				
		管理用房、门卫岗亭、车辆摆放零乱,垃圾桶未按要求清洗、消毒,垃圾日产日清,垃圾桶内垃圾溢出,周围有污渍水迹,每项次扣0.2分。				
厕所 卫生 管理 (10)	始终保持厕所设施完好,清洁卫生,无异味、无粪便堆积、外溢,无蝇蛆,无蜘蛛网。	厕所内设施、标示清洁不及时,存在锈蚀、歪斜、破损现象。每项次扣0.1分				
		厕所内每天不按要求冲洗、消毒,存在粪便堆积、外溢。每项次扣0.2分				

			厕所有异味、有污渍，每周定期用清洁药物冲刷少于一次。每项次扣 0.1 分			
			厕所存在张贴、刻划、蝇蛆、蜘蛛网现象，高温季节灭蚊虫每日少于一次。每项次扣 0.1 分			
			化粪池清理不及时，存在外溢现象。每项次扣 0.5 分			
绿化 养护 管理 (25)	乔木 养护 管理 (4)	乔木生长状况旺盛，管理措施得当，无明显病虫害，无明显旱情，无明显枯枝败叶，无明显下垂枝、断残枝，树干无藤蔓缠绕，无张贴拉挂；死树清理及时，不留根桩	乔木生长不旺盛，枝干不粗壮、有明显枯枝、死桩，主干及主、侧枝上无活卵、活虫及蚧壳虫。发现每株扣 0.1 分			
			树干不挺直、树冠不圆整，分枝不合适、侧枝分布不均匀、枝条疏密不适当；叶色不正常，生长季节有卷叶、黄叶和病虫害。每项次扣 0.1 分			
			主要观赏树及行道树，未适时抹芽，去蘖不及时、不合理；5-10 月每月修剪（或剥芽）少于二次，冬季整形修剪少于一次。每项次扣 0.1 分			
			每年深施厩肥或有机肥少于 1 次，追肥小于 3 次，树干伤处理口不及时，树洞未及时修补，未及时松土造成土壤板结的。每项次扣 0.2 分			
			死亡、缺株树木未及时更换、补栽。每项次扣 0.2 分			
			新植苗木养护不及时、不到位，管理措施不符合技术要求，成活率低于 95%。每项次扣 0.2 分			
			生长季节连续 20 天无降雨，未及时浇水或喷雾除尘，喷雾除尘时未结合使用植物清洗剂，植物鲜洁度较差。每项次扣 0.2 分			
	草坪 地被 养护 管理 (8)	各种地被、草坪生长状态良好，色泽纯正，管理得当，无明显斑秃、病虫害、旱情、枯枝败叶、杂草。草坪高度一致，平整美观，修剪及时，	藤本分布不合理，附着不牢固，覆盖度低于 85%；草坪单块空秃面积超过 0.01 平方米（0.3m*0.3m），未按要求补栽补种，出现草坪地被裸			

		边缘整齐美观。	露。每项次扣 0.1 分			
			草坪未用打孔机松土,每年松土少于 2 次的;未随时清除杂草,草坪的纯净度低于 98%,每减少 1%扣 0.1 分			
			修剪不及时,留茬高度未保持 6-8CM 要求,草坪高度超过 8CM,发现一处扣 0.1 分			
			杂草清除,常年保持无杂草,杂草高度超过 8 cm,每平方发现一处扣 0.1 分			
			绿地地形不平整,存在坑挖、积水现象;绿带内土壤低于路沿 5 cm。每项次扣 0.1 分			
			草坪与模纹及苗木树穴之间界限不清晰,切边线条不流畅。每项次扣 0.1 分			
			每年结合打孔施基肥少于 2 次、追肥少于 6 次,长势较差;生长季节未及时浇水,进入冬季前未全面灌冬水一遍,存在明显旱情。每项次扣 0.2 分			
花灌木绿篱养护管理(8)		花灌木、绿篱生长状态良好,色泽纯正,管理得当,造型美观,无明显斑秃、病虫害、旱情、枯枝败叶、杂草;修枝合理,方法得当,无徒长枝、断残枝、枯死枝、病虫枝,株形完美,定型及时合理。	每年施基肥少于 1 次、追肥少于 4 次,导致生长不旺盛,枝条不茂密,色泽不正常。每项次扣 0.2 分			
			修剪不及时、不合理。5-10 月生长旺季未随时修剪,灌木新生萌蘖枝条高于 8cm;绿篱新梢生长超过 8 cm,修剪线条不整齐划一,未按设计要求严格控制高度,同一地段球类的形状、规格不一致。每项次扣 0.1 分			
			存在缺损现象,缺株、空秃未及时补齐。每项次扣 0.2 分			
			生长季节连续 15 天无降雨未及时浇水,浇水未结合使用植物清洗剂,冲刷除尘少于一次,植物存在旱情,清洁度较差;进入冬季前全面灌冬水不			

			及时。每项次扣 0.2 分			
			冬、春季未及时清理越冬杂草，5-10 月杂草生长旺季，未随时清除，杂草超过灌木 8 cm。每项次扣 0.1 分			
	病虫害防治(5)	病虫害控制在不影响观赏效果的程度内	树木基本存在明显的病虫害危害迹象，危害率超过 10%。每项次扣 0.5 分			
草坪、地被类地上地下有明显病虫害危害迹象，危害率超过 10%。每项次扣 0.5 分						
花坛内地上地下有明显病虫害危害现象，危害率超过 10%。每项次扣 0.5 分						
绿篱色块及球类基本有明显病虫害危害迹象，危害率超过 8%。每项次扣 0.5 分						
安保秩序维护管理(15)	人员、秩序安全管理(15)	安全保卫制度落实，安保值守尽责，无违章违纪，无设施、树木、草坪被盗、损毁现象；文明劝导规范，园内秩序井然，无游客投诉；遇突发事件处理措施得当，报告及时，无造成不良后果。	文明劝导时未正确使用文明用语，讲粗话、脏话，发生与游人争吵现象；发生用警械指向游客，用手电筒直射游人面部现象。每项次扣 0.5 分			
			遇突发事件时不冷静、未采取妥善处理措施，未及时上报公园管理人员，必要时未及时报警；管护现场负责人接到通知后未在第一时间赶往现场。每项次扣 0.2 分			
			当班期间饮酒或酒后上岗、睡觉，未按时接岗、不间断巡园。一经发现扣 0.2 分			
			未及时发现、制止、纠正园内车辆乱停乱放、摆摊设点、宠物入园及非正常性游园现象。每项次扣 0.2 分			
			未及时发现、制止游人穿行、践踏草坪、损毁绿化。每项次扣 0.2 分			
			设施包括园路、花台、花架、亭廊、座椅、栏杆、标志牌、果屑箱等园林小品及健身器材等设施存在偷盗、损毁现			

			象, 未及时修补、更换、补充。每项次扣 0.5 分			
			发现疑点未立即查清, 发生案件未采取措施, 未保护好现场, 未及时报告。每项次扣 0.5 分			
			台帐不健全、制度未上墙, 工作安排不及时合理, 记录不详细准确; 未按要求制定各类安全和应急预案。每项次扣 0.2 分。			
			门禁系统维护不到位, 导致门禁系统无法正常使用。每项次扣 0.5 分			
			公园作为应急避难场所, 如遇自然灾害, 不及时协助公园管理处疏导、合理安置避难人员, 造成不良影响。扣 0.2 分			
			检查考核中, 发现水体水面有游客戏水、下水的, 扣 0.2 分			
			管护公司作业人员休息室存在安全隐患, 所配备的消防设施、器材, 未妥善保管、及时更换, 导致无法正常使用。扣 0.2 分			
其它管理 (15)	工作计划、景观效果、园区供电供水、活动保障、问题整改、新闻曝光、文明卫生城市测评、上级检查考核等管理事项 (15)		未按期提交年、季、月工作计划及年终总结每项扣 0.5 分			
			“景观效果”验收未达到“道路绿地管护管理技术标准”, 扣 1 分			
			因领导视察及各项检查评比等重大活动保障不力, 扣 1 分			
			因对全园管护不力, 受到主流新闻媒体曝光的行为, 每项次扣 1 分			
			因检查、测评受到上级领导或有关部门批评, 以及勒令整改的, 扣 1 分			
			因市级及市级以上考核公园排名靠后, 并受到批评、整改			

		的，扣 1 分			
		管护期内,经公园管理处提出书面整改,而未及时按要求整改的,每项次扣 1 分			
	合计扣分				
	考核加分				
	月综合考核人员签字			月综合考核成绩	
备注：1、考核加分事项：被局以上机关通报表彰的，每次加 1 分；被市以上领导表扬的，每次加 1 分；被市级主流媒体正面报道的，每次加 2 分；被省级以上主流媒体正面报道的，每次加 3 分。 2、加分事项说明：加分事项出现在当月的，应结算计入当月综合考核成绩。					

注：1、每月进行月度考核，每月考核平均分<90 分的，为当月考核不合格。

2、每月考核平均分在 90 分以下，每减少一分扣当月服务费 1000 元。考核得分 80 分以下的，采购人有权对成交供应商进行约谈。若年度内出现两次及以上考核平均分在 80 分以下，视为成交供应商违反合同约定，采购人有权终止合同。

★三、商务要求

1. 服务期限：自合同签订之日起一年。

2. 服务地点：采购人指定地点。

3. 付款方式：合同签订后 7 日内支付合同价款 30%作为预付款，采购人根据考核结果按月与供应商结算合同款项，支付时间为下月的 5 日之前；款项均以转账方式支付，供应商开具符合采购人要求的增值税发票。

4. 违约责任：

4.1 因一方原因，合同无法继续履行时，应通知对方，办理合同终止协议，并由责任方赔偿对方由此造成的经济损失。

4.2 因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应对供应商受到的损失据实给予赔偿或者补偿。

4.3 供应商违约责任的承担方式和计算方法：供应商违约后，采购人有权责令供应商限期整改，供应商应继续履行合同，限期内整改仍不合格的，采购人有权直接委托第三方实施，产生的费用和违约责任全部由供应商承担，不免除缺陷

责任期内供应商应承担的相关责任。

4.4 违约的具体情况：

4.4.1 未经采购人批准，私自将已按合同约定进入园内的相关设备、临时设施或材料撤离园区；

4.4.2 供应商无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同，视为违约；

4.4.3 供应商不按合同约定履行义务的其他情况。

5. 验收标准和方法：

5.1 验收组织方式：采购人组织验收。

5.2 是否邀请本项目的其他供应商：否。

5.3 是否邀请专家：否。

5.4 是否邀请服务对象：否。

5.5 是否邀请第三方检测机构：否。

5.6 履约验收程序：分段/分期验收。

5.7 履约验收时间：供应商提出验收申请之日起7日内组织验收。

5.8 验收组织的其他事项：无。

5.9 技术履约验收内容：按磋商文件要求及成交供应商响应文件技术响应为准。

5.10 商务履约验收内容：按磋商文件要求及成交供应商响应文件商务响应为准。

5.11 履约验收标准：本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）以及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。

6、本项目服务费用实行包干使用。供应商须自行聘用作业人员，并购置统一服务。服务期间所消耗的相关材料和工具（如扫地机或保洁车或厕所用工具车以及垃圾车等）由采购人提供。

7、供应商及其所用人员必须按照《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动法》的规定执行，如遇到工资纠纷问题由供应商自行解决。

四、其他相关要求

1. 供应商提供项目服务方案：

1.1 针对本项目的管理服务理念和目标方案（包括①管理服务理念②项目服务目标）。

1.2 针对本项目的项目管理机构运作及管理制度方案（包括①组织机构设置方案②工作机制③管理制度方案④考核制度方案）。

1.3 针对本项目的日常管理方案（包括：①清扫保洁方案②安保服务方案③清洁用具管理维护方案④安防物品管理维护方案⑤绿化养护方案⑥公厕整治维护方案）。

1.4 针对本项目的人员培训方案（包括：①培训计划②培训内容③培训目标）。

1.5 针对本项目的应急措施方案（包括：①自然灾害②节假日特别管理③安全突发事件应急措施）

2. 业绩：供应商 2021 年 1 月 1 日以来具有承担类似本项目业绩。

3. 人员配置：

3.1 供应商拟派遣管理人员中具有《保安员二级》及以上证书。

3.2 供应商拟派遣保安人员中具有退伍军人。

注意：以上“★”号要求为本项目的实质性要求，供应商不允许有负偏离，否则按无效供应商处理。