**服务类标准招标文件**



**项目名称：合肥市服务中心项目保安外包服务**

**项目编号：2023WLBLZB00044号**

**招 标 人：合肥文旅博览集团有限公司**

**招标时间：2023年5月**

**目 录**

第一章 投标邀请（招标公告） 3

第二章 投标人须知前附表 5

第三章 投标人须知 7

一．投标文件的编制 7

三．投标文件的递交 8

四．开标、评标及定标 8

五. 投标信息发布 11

六．投标文件的澄清 11

七.中标通知书 11

八.异议处理 12

九．签订合同 12

第四章招标需求 13

第五章 评标办法 17

第六章 合同 25

第七章 投标文件格式 35

一．投标函 37

二．投标人情况综合简介 38

三．开标一览表 39

五．投标人信用承诺 41

六. 投标业绩 42

七．拟投入本项目的人员情况 43

八．服务方案 43

九．有关证明文件 43

十．投标授权书 44

十一．投标人认为需提供的其他资料 46

## 第一章 投标邀请（招标公告）

合肥文旅博览集团有限公司（以下简称：文旅博览集团）受合肥市政文外滩物业管理有限公司委托，现对合肥市服务中心保安外包服务项目（以下简称：本项目）进行公开招标，欢迎具备条件的投标人参加投标。

**一、项目名称及内容**

1.项目编号：2023WLBLZB00044号

2.项目名称：合肥市服务中心保安外包服务项目

3.项目单位：合肥市政文外滩物业管理有限公司

4.项目概况：详见招标需求

5.资金来源：委托人自筹

6.项目概算：58.275万元

7.项目类别：服务类

**二、投标人资格**

1.具有独立承担民事责任的能力。

2.投标人须具备保安服务许可证。

3.自2019年1月1日以来（以合同签订时间为准），具有1项政府办公楼类，单项合同金额不小于40万元且保安人数不少于10人的保安服务业绩（业绩需提供合同）；

4.本项目不接受联合体投标。

5.符合下列情形之一：

1）开标日前两年内未被合肥市公共资源交易监督管理局记不良行为记录或记不良行为记录累计未满10分的。

2）最近一次被合肥市公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达10分（含10分）到15分且公布日距开标日超过6个月。

3）最近一次被合肥市公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达15分（含15分）到20分且公布日距开标日超过12个月。

4）最近一次被合肥市公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达20分（含20分）及以上且公布日距开标日超过24个月。

6.投标人存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选人，不得确定为中标人：

1）投标人被人民法院列入失信被执行人的；

2）投标人或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案的；

3）投标人被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

4）投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的。

**三、投标报名**

1.报名日期：2023年5月30日上午9：00至 2023年6月5日下午17：00

2.领取方法：登录文旅博览集团网站http://www.zwzcgl.com下载标书

3.报名方法：下载附件《投标报名信息表》并完整填写信息后在规定的报名日期内发送至邮箱：361923526@qq.com

**四、投标保证金**

投标保证金缴纳详见第二章投标人须知前附表

**五、开标时间及地点**

1.开标时间：2023年6月8日上午9：00

2.开标地点：合肥市蜀山区习友路与茂荫路交口投资大厦3楼多功能厅

**六、投标截止时间**

2023年6月8日上午9：00

**七、联系方法**

招 标 人：合肥文旅博览集团有限公司

地 址：合肥市蜀山区习友路与茂荫路交口投资大厦招标采购部

联 系 人：汪工 电话：0551-63530687

## 第二章 投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | 说明与要求 |
| 1 | 招标人 | 合肥文旅博览集团有限公司 |
| 2 | 委托人 | 合肥市政文外滩物业管理有限公司 |
| 3 | 项目名称 | 合肥市服务中心保安外包服务 |
| 4 | 项目编号 | 2023WLBLZB00044号 |
| 5 | 项目性质 | 服务类 |
| 6 | 资金来源 | □财政投资 🗹委托人自筹 □其他 |
| 7 | 标段划分 | 🗹不分标段 □分为 个标段 |
| 8 | 付款方式 | 合同签订后，分两次支付合同款，第一次支付时间为合同签订三个月后15日内支付该三个月的服务费用的100%（具体支付金额为扣除相应考核扣款后的金额）；第二次支付时间为五个月合同结束后15日内支付后两个月服务费用的100%。（具体支付金额为扣除相应考核扣款后的金额）。备注：委托人支付前中标人应提供合法合规的增值税专用发票，否则委托人有权延迟支付。 |
| 9 | 联合体投标 | □接受 **🗹**不接受 |
| 10 | 投标有效期 | 60天 |
| 11 | 服务地点 | 合肥市为民服务中心 |
| 12 | 服务期限 | 合同签订**5个月。**服务期满后，如中标人履约情况良好，业主方及委托人考核合格且符合项目现场服务需求，可以按照本次中标价续签下壹年度合同，续签时间最多2次。具体以合同签订时间为准。 |
| 13 | 踏勘现场 | 投标前需进行现场勘查，并承诺报价不低于自身成本价，如因低于自身成本价而无法进场或导致服务不符合委托人服务标准，委托人有权无条件解除合同，扣除履约保证金，并将其拉入黑名单。踏勘现场联系人：胡经理：13965051776 |
| 14 | 投标文件 | 正、副本各一，装订成册并封装于一个文件袋内 |
| 15 | 开标时间及地点 | 开标时间：详见招标公告开标地点：详见招标公告 |
| 16 | 评标办法 | 综合评分法。详见招标公告 |
| 17 | 踏勘现场 | **🗹**自行踏勘 □招标人统一组织 |
| 18 | 履约保证金 | 1.履约保证金数额：合同价的5％2.收受方式为：□现金保证□现金支票□银行汇票□银行保函☑银行转账□工程担保□保证保险3.收受人为:□招标人、🗹委托人4.提交时限：合同签订前按规定提交履约保证金，若中标人在规定时限内未提交保证金的，招标人将书面通知中标人，5日内不能办理的，招标人将有权取消其中标资格。5.退还：合同签订后若双方无任何争议的情况下满三个月招标人一次性退还（无息）。6.如采用银行保函，银行保函由合肥本地银行或在合肥具有分支机构的银行出具的见索即付无条件保函。7.如采用工程担保，工程担保由注册地在合肥市或在合肥具有分支机构的国有担保公司出具的无条件担保。 |
| 19 | 投标保证金金额 | 人民币大写：壹万壹仟元整（¥11000.00），投标保证金应当在报名截止时间前足额到达本次招标公告指定账号（项目多标的，应向所投标的对应账号交纳），且应当从投标人本单位账号转出。详见招标文件第三章投标人须知第2条 |
| 20 | 投标保证金交纳账号 | 单位名称：合肥文旅博览集团有限公司开户银行账号：1302010509200182305开户银行：中国工商银行合肥望江路支行备注：（1）转帐时请备注“××项目投标保证金，并将转账凭证扫描件发送至361923526@qq.com邮箱；（2）投标保证金缴纳截止日为报名截止日。 |
| 21 | 投标人信用记录 | 投标文件中须提供投标人信用承诺（格式见第七章“投标人信用承诺”）“投标人信用承诺”须盖投标人公章。**（未提供或提供不符合的，投标无效）** |

## 第三章 投标人须知

### 一．投标文件的编制

**1.投标文件的编写要求**

1.1投标人须以招标人正式发布的《招标文件》为制作《投标文件》的依据；

1.2投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料真实有效；

1.3投标文件的书面内容不得涂抹或改写；

1.4满足本招标文件规定的其它要求。

**2.投标文件由以下部分构成**

2.1投标承诺书、开标一览表、分项报价表、投标事项承诺原件等；

2.2投标人资质证明文件复印件、法人和授权代表人身份证复印件；

2.3投标人同类项目合同及投标人其它说明文件等；

**3.投标报价说明及依据**

3.1招标内容、采购清单及有关文件等；

3.2国家、行业、地方有关技术标准规范；

3.3投标方需按照《投标分项报价表》格式做报价清单，所有价格均为到达项目所在工地含税（增值税专用发票）报价。

4.投标人接到招标文件后,认真审阅和全面理解招标文件中所有的须知、条件、格式、条款和图纸，如果投标人的投标文件不符合招标文件要求，该投标文件将被拒绝，责任自负。

**二．投标保证金的缴纳**

1投标前，投标人应向文旅博览集团提交投标人须知前附表规定金额的投标保证金，作为投标的一部分，投标保证金应当从投标人账户转出，并在报名截止时间前足额到达招标公告指定账号。

开标后，文旅博览集团将从投标保证金查询系统中查询投标保证金信息，并提交评标委员会评审。

2 投标保证金可采取下列任何一种形式：

2.1异地电汇；

2.2本地转帐。

3文旅博览集团不接收以现金或汇票形式递交的投标保证金；投标保证金交纳人名称与投标人名称应当一致。分公司或子公司代缴投标保证金，视同名称不一致。投标保证金交纳人名称与投标人名称不一致的，投标无效。

4未按要求提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而导致投标无效。

5 招标人最迟应当在书面合同签订后5日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金（不计息）。投标保证金只退还至投标人账户。

6有下列情形之一的，招标人不予退还投标保证金：

6.1投标人在规定的投标有效期内撤回或修改其投标；

6.2中标候选人无正当理由放弃中标项目资格的；或中标人无正当理由不与招标人签订合同的；或中标人在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的；或中标人不提交招标文件所要求的履约保证金的。

7由于投标人行为导致招标人或文旅博览集团损失的，相应损失由投标人承担，从投标保证金中扣除。投标保证金扣除后仍不足以弥补损失的，投标人应当对超过部分予以赔偿。

### 三．投标文件的递交

 **1、投标文件的密封和标记**

 1.1投标文件应装订成册、密封，并在封面注明招标编号、投标项目等，同时在密封处加盖骑缝章；

 1.2投标文件要求：正、副本各一份。

 **2、投标文件的递交、修改和撤回**

 2.1投标人应在投标截止时间前将密封合格的投标文件送达开标现场；

 2.2投标人递交投标文件后，可修改或撤回投标文件，但必须在投标截止时间前书面通知招标人；投标截止后不得修改或撤回投标文件。

### 四．开标、评标及定标

 **1.开标**

1.1文旅博览集团将在招标公告（如有变更，以变更公告为准）规定的时间和地点组织公开开标。

1.2投标人一名授权代表参加商务标的开标。（授权代表须出示身份证原件）

1.3开标时，文旅博览集团查验投标文件的密封状况，确认无误后拆封唱标。文旅博览集团将当众宣读投标人名称、投标价格以及文旅博览集团认为合适的其它详细内容。

**2.投标文件的澄清、说明或补正**

2.1为有助于投标的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行并不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

2.2投标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

2.3开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。开标一览表内容与唱标信息内容不一致的，以开标一览表为准。

2.4 开标一览表中投标总价与投标文件中各分项报价汇总金额不一致的，按以下方式处理：

2.4.1 项目以投标总价结算的，以开标一览表中投标总价为准。

3.**评标**

**3.1评标原则：**遵循国家有关法律、法规，客观、公正地对待所有投标人，以招标文件作为评标的基本依据；凡涉及审查、评估和比较投标文件以及定标等意见，均不得向投标人及与评标无关的人员透露；

**3.2评标方法：**本次项目评标采用综合评分法作为对投标人标书的比较方法。

3.3如符合专业条件的投标人或对招标文件作实质响应的投标人只有两家，评委会将视情况现场决定是否改为竞争性谈判。谈判并不限定只进行二轮报价，如果谈判小组认为有必要，可以要求投标人进行多轮报价。在谈判内容不做实质性变更及重大调整的前提下，投标人下轮报价不得高于上一轮报价。

3.4 评标委员会将按照招标文件规定的评标办法对投标人独立进行评审。

3.5评审过程中，如有询标，投标人授权代表（或法定代表人）应携带本人有效身份证明（包括居民身份证、社保卡、军官证、驾驶证或护照）原件参加询标并签字，因投标人授权代表未到开标现场或联系不上等情形而无法接受评标委员会询标的，有关风险投标人自行承担。

3.6评标委员会将首先审查投标文件是否实质上响应招标文件的初审指标要求。实质上响应的投标应与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的服务范围和质量等；或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或投标人的义务。这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为响应性的投标。

有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

3.6.1投标文件未经投标单位盖章和单位负责人签字；

3.6.2投标联合体没有提交共同投标协议；

3.6.3投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

3.6.4同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

3.6.5投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价；

3.6.6投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

3.6.7投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

3.6.8评委委员会评议认为构成废标的其他情况；

3.6.9其他未实质性响应招标文件要求的。

3.7评审时，评标委员会将审查投标文件是否符合招标文件的评审指标要求。

3.8如果投标文件未通过投标有效性评审，投标无效。

3.9评标委员会决定投标文件的响应性及符合性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

**4.定标**

4.1评标委员会应当按招标文件规定的标准和方法提出独立评审意见，推荐中标候选人。

4.2如评标委员会认为有必要，将首先对第一中标候选人就投标文件所提供的内容是否符合招标文件的要求进行资格后审。资格后审视为本项目招标活动的延续，以书面报告作为最终审查的结果。如果确定第一中标候选人无法履行合同，将按排名依次对其余中标候选人进行类似的审查。

第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，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。

4.3原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的排名最前的中标候选人或通过上条资格审查的中标候选人。

4.4招标人不承诺报价最低者能够中标。

**5.招标人一律不予退还投标人的投标文件。**

**6.** 本招标文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有效期内的。

###  五. 投标信息发布

1.与本次招标活动相关的信息，将在合肥文旅博览集团有限公司网(http://www.zwzcgl.com)发布。

2. 文旅博览集团对招标文件进行的答疑、澄清、变更或补充，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力效力。当招标文件、招标文件的答疑、澄清、变更或补充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。投标人应主动上网查询。文旅博览集团不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

### 六．投标文件的澄清

1.为有助于投标文件的审查、评估和比较，招标人有权向投标人质疑并请投标人澄清其投标内容。投标人应当按照招标人通知的时间、地点，指派专人进行答疑和澄清。

2.重要的澄清应是书面的，但不得对投标内容进行实质性修改。

### 七.中标通知书

1.文旅博览集团将以中标通知书形式通知中标人，其投标已被接受。

2.文旅博览集团对未中标的投标人不做未中标原因的解释。

3.中标公示期满后，中标人请在3个工作日内委派专人凭介绍信或公司授权书（须同时携带有效身份证明）领取中标通知书（联系人及联系方式：胡工 0551-63530687，地址：合肥市蜀山区习友路与茂荫路交口投资大厦2楼招标采购部）。

### 八.异议处理

1.投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间，由投标人授权代表（或法定代表人）携带身份证明材料，以书面形式向文旅博览集团提出异议，逾期不予受理。

2.异议书内容应包括异议的详细理由和依据，并提供有关证明资料。

3.有以下情形之一的，视为无效异议：

3.1 未按规定时间或规定手续提交异议的；

3.2异议内容含糊不清、没有提供详细理由和依据，无法进行核查的；

3.3其他不符合异议程序和有关规定的。

4.文旅博览集团将在收到书面质疑后5个工作日内审查异议事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知异议人，但答复的内容不涉及商业秘密。

### 九．签订合同

**1.履约保证金**

2.1签订合同前，投标人应提交履约保证金。履约保证金金额、收受方式及收受人见投标人须知前附表规定。

2.2投标人须知前附表约定收取履约保证金或免收履约保证金的，从其规定。

2.3如果中标人未按规定交纳履约保证金，招标人有权取消该授标，在此情况下招标人可将该标授予其下一个中标候选人，或重新招标。

**2.签订合同**

2.1中标人应在中标通知书发出之日起7日内（具体时间、地点见中标通知书）与委托人签订合同。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。

2.2中标人、委托人双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致，委托人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

2.3招标人保留以书面形式要求合同的卖方对其所投货物的装运方式、交货地点及服务细则等作适当调整的权利。

2.4招标人在授予合同时有权对标的物的数量予以适当的增加或减少；

2.5中标人不与委托人签订合同的，招标人可单方面取消其中标资格，并追究其责任。

2.6 合同履行完毕后，经委托人考核合格，双方可续签合同。

## 第四章招标需求

前注：

1.投标人自行考虑“营改增”税收费用及风险，中标后须按国家相关规定缴纳税金并按委托人要求提供发票，费用含在本次投标总价中，中标后不作调整。

2.如对本招标文件有任何疑问或澄清要求，请按本招标文件“投标人须知前附表”中的约定方式联系文旅博览集团，或接受答疑截止时间前联系招标人。否则视同理解和接受。

**一、服务范围及内容：具体工作内容包括，但不限于以下几个方面：**

（1）负责保安服务人员的招聘、培训、行政人事管理等；

（2）根据招标人的要求制定管理区域的秩序治安、消防、车辆、物品人员、门岗、防盗防偷等保安管理方案及保安管理制度；

（3）全力配合招标人项目日常物业管理服务工作；

（4）负责服务区域24小时的安全保卫事务；

（5）负责外来人员出入服务区域的询问、登记事务；

（6）负责维护服务区域的正常秩序；

（7）负责预防服务区域内刑事、治安案件的发生；

（8）负责预防服务区域内水、电、火等破坏性事故的发生；

（9）负责保护服务区域财产、人身的安全；

（10）各类应急预案的制定、演练及实际应用；

（11）配合项目完成突发事件的处置。

**二、服务要求：**

**（一）项目岗位配置要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 保安服务岗位  | 岗位数（个） | 岗位时间 | 备注 |
| 1 | 保安领班 | 1 | 24小时 | 　 |
| 2 | 1#楼A区门岗 | 1 | 24小时 |  |
| 3 | 1#楼B区1号门门岗 | 1 | 24小时 |  |
| 4 | 1#楼B区2号门门岗 | 1 | 24小时 |  |
| 5 | 1#楼B区3号门门岗 | 1 | 12小时 | 白班 |
| 6 | 2#楼门岗 | 1 | 24小时 |  |
| 7 | 1#楼A区消防分控室 | 1 | 24小时 |  |
| 8 | 2#楼消防分控室 | 1 | 24小时 |  |
| 9 | 1#楼B区消防总控室 | 1 | 24小时 |  |
| 10 | 巡逻岗 | 2 | 24小时 |  |
| 合计 | 11 | 　 | 　 |

保安实行24小时岗位工作制，负责服务区域每天24小时的秩序维护和安全保卫事务，**确保白班保安人员不少于12人，夜班保安人员不少于11人。**派驻人员在服务过程中，如需更换，应征得招标人同意。

**（二）人员管理要求：**

1、人员素质：

（1）领班及保安人员有一年以上相关任职经历。

（2）男性员工年龄须在20—55周岁**（其中白班岗位45岁以下不少于5人）**。身高165米以上，工作认真负责并定期接受专业培训。

（3）身体健康（无高血压、心脏病、哮喘等急性病症，视线良好），初中以上文化程度，无犯罪记录，无纹身，具有服务意识，退伍军人和有安全员工作经历者优先，入职前需经甲方面试通过后方可录用，**消防监控人员必须持证上岗（中级证）**。

（4）热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守，在紧急关头能够挺身而出，保护业主安全。

2、日常管理与服务：

（1）遵守国家法律法规和我公司规章制度；

（2）具有完善的内部管理制度和考核制度，服务符合规范要求；

（3）遵守和执行保安行业制度及招标方及业主单位内部相关管理制度。

（4）制定保安服务工作计划及实施规范，并组织执行检查考核。

3、人员变动的要求

1）投标人如在合同执行期内需更换保安人员应向招标人备案，并及时补充合格的新员工到岗，将新员工的相关资料报招标人审查、备案通过后方可上岗。

2）招标人对不符合岗位要求的保安，有权向投标人提出更换要求；投标人须响应招标人的要求，及时更换相关岗位人员。

**（三）服务规范和管理要求**

1、根据采购人要求完成指定的保安服务工作。

2、对保安人员的纪律要求

（1）保安人员着装整齐整洁，应统一着装并佩带胸卡。服装、胸卡、保安装备按招标人指定要求配备。

（2）保安人员的操作装备应按招标人要求在指定地点整齐堆放。

（3）保安人员在规定的工作时间段内做好安保工作，不得迟到及早退。

（4）保安人员班次组合应保持相对稳定，保安人员上岗时未经许可不得相互替代，有事不能上岗者应提前一天向投标人管理人员请假，经批准方可离岗，同时投标人须向招标人汇报换岗情况。

（5）上岗时间不得进行与保安工作无关的事情。

（6）保安人员之间不得发生争吵、打骂事件。

3、规章制度要求

（1）投标人派驻项目的所有工作人员必须服从招标人内部相关规章制度、现场管理要求，以及其委托管理方制订的相关规定。

（2）投标人须制定并提供所需要的相关管理制度、作业流程等给招标人审查、备案。

4、安全要求

（1）投标人员工必须经过保安知识和技能培训，并提供培训记录给招标人备案。

（2）投标人员工在上岗前必须经过安全生产、消防安全和操作规程等培训，保证每个上岗员工熟知必要的安全规则、消防知识、行车安全规定等，并提供培训记录给招标人备案。

（3）保安人员培训考核合格后方可上岗，招标人有权对上岗员工进行检查。

5、当项目遇大型活动、接待或突发事件时，中标人须按招标人的通知要求配合进行保安工作。

**（四）日常保安服务要求**

（1）按规定着装和佩带装备，举止文明大方，保持良好的精神面貌和姿态，上岗采用定位跨立动作，不得随意走动。

（2）熟悉项目情况，说话和气、礼貌待人，热情耐心为业主服务，不得与业主及工作人员发生争吵、打斗事件。

（3）维护好所在岗位服务范围内的秩序。

（4）要善于发现各种事故隐患和可疑人员，并做好及时报告，能正确处理各种突发事件。

（5）能熟练掌握报警、对讲、消防等设施、设备的操作程序、及使用方法。

（6）按规定的动作要求进行换岗，服从领导，听从指挥，完成领导交办的其它工作任务。

**三、报价要求**

**1.**本项目报价采用总价计价方式，投标总价作为定标的依据。并在投标分项报价表中列明12小时岗位综合单价。中标后，按岗位12小时综合单价结算服务费用。

2.除非合同另有规定，该投标总价包含但不限于服务人员工资、保险费、福利费、服装费、利润、税金等全部费用。投标报价总价不得高于项目概算。否则，作为废标处理。

3.不得有漏项，否则为无效投标。

4.本项目以投标人最终投标总价作为定标依据，但招标人标后复核时如发现投标人最终投标总价与各项单价乘以数量报价累计之和不符的，招标人将按最不利于投标人的方式进行调整，具体方式如下：

（1）若各项报价累计之和小于最终投标报价，则以综合单价为准；

（2）若各项报价累计之和大于最终投标报价，则以投标总价为准调整单价（各单价同比例调整）。

## 第五章 评标办法

**1.**为了做好**合肥市服务中心保安外包服务项目（**编号：2023WLBLZB00044号）的招标评标工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护招标人、投标人的合法权益，依据《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》及其它相关法律法规，本着公开、公平、公正的原则，制定评标办法。

**2.** 本次项目评标采用综合评分法作为对投标人标书的比较方法。

**3.**本项目将依法组建不少于**5**人的评标委员会，负责本项目的评标工作。

**4.**评标委员会按照“客观公正，实事求是”的原则，评价参加本次招标的投标人所提供的产品或服务价格、性能、质量、服务及对招标文件的符合性及响应性。

**5.**有效投标应符合以下原则：

5.1满足招标文件的实质性要求；

5.2无重大偏离、保留或招标人不能接受的附加条件；

5.3通过初审；

5.4评标委员会依据招标文件认定的其他原则。

**6.**评标委员会遵循公开、公平、公正和科学诚信的原则，对所有投标文件均采用相同程序和标准，进行评定。

**7.** 评标委员会发现投标人的投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时，评标委员会将以询标的方式告知并要求投标人以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。

对于询标后判定的结论（如通过或不通过），评标委员会应提出充足的理由，根据招标文件给定的评审指标进行判定，并予以书面记录。

评标委员会独立评审后，对投标人某项评审指标如有不同意见，按照少数服从多数的原则，确定该项评审指标的最终结论。

**8.**评审程序

本项目采用综合评分法进行评审，在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审。综合评分法的主要因素是：技术部分、商务部分以及相应的比重。

评标委员会遵循规定评标原则，对投标人进行初审、详细评审、商务部分得分计算和确定中标候选人。

**8.1初审**

评标委员会按下表内容对所有投标人进行初审：

|  |
| --- |
| **项目评审表（废标指标一览表）** |
| 序号 | 指标名称 | 指标要求 | 是否通过 | 投标文件格式及提交资料要求 |
| 1 | 投标人名称 | 与营业执照一致 |  |  |
| 2 | 营业执照或事业单位法人证书 | 合法有效 |  | 提供有效的营业执照（或事业单位法人证书）的扫描件**，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人证书）的全部内容。**联合体投标的，联合体各方均须提供。 |
| 3 | 投标函 | 符合招标文件要求 |  | 投标函中的授权代表须与投标授权书中保持一致，否则投标无效 |
| 4 | 投标授权书 | 符合招标文件要求 |  | 要求详见第七章投标文件格式“投标授权书” |
| 5 | 投标人信用记录证明材料 | 符合招标文件要求 |  | 具体详见第七章响应文件格式“投标人信用承诺”。 |
| 6 | 开标一览表 | 符合招标文件要求 |  | 第七章投标文件格式一 |
| 7 | 投标报价 | 符合招标文件要求 |  |  |
| 8 | 投标人资格 | 符合招标公告要求 |  | 1.详见第一章投标邀请“投标人资格”；2.提供资质证书扫描件。 |
| 9 | 投标保证金 | 符合招标文件要求 |  |  |
| 10 | 标书响应情况 | 付款响应、服务期限响应等 |  |  |
| 11 | 标书规范性 | 无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评标无实质性影响的 |  |  |
| 12 | 其他要求 | 上述指标中未列出，但国家相关法律法规或招标文件有明确规定的 |  |  |
| 评审指标通过标准：（1）资格审查采用定性方法，符合性评审，所有评审选项必须全部通过方为合格。评标委员会根据表中所列各项指标对投标人是否为有效标进行评审，未列入上表中的指标不得作为废标依据。符合评审指标通过标准的，为有效投标。未通过评审的投标人将不参与技术标、商务标评审。（2）投标人提供的资料不全、不清楚、超出有效期等情况，将由评审委员会按照对投标人不利的解释去理解，由此产生的一切后果由投标人自行承担。（3）投标人提供的与投标有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由投标人负全责。如发现投标人有弄虚作假或提供不实信息以骗取中标的行为，无论在投标有效期内还是在工程实施过程中，一经发现，将被取消其中标资格或终止合同，视为企业不诚信行为。 |

8.2详细评审

8.2.1评标委员会将对所有通过初审的投标文件进行详细评审，具体如下：

根据评分的细则，评委应对进入详细评审的所有投标文件进行评分，并分别填写打分表。

将投标人每个分值项得分进行汇总并计算出平均值，得到该投标人该分值项的得分。

投标人的各项得分均保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

8.2.2商务、技术部分详细评审指标如下：

|  |
| --- |
| **保安服务商务、技术部分详细评审表** |
| **序号** | **指标** | **评分标准** | **分值范围** |
| 1 | **投标人业绩** | 1、投标人自2019年1月1日以来（以合同签订时间为准）：（1）具有单项非住宅类保安服务项目业绩年合同金额F≥50万元及以上的，每提供一份有效合同得1分，本项最高得3分；（2）具有2万平方米及以上的政府机关、企事业单位办公楼、医院、学校保安服务业绩的，每提供一份有效合同得2分，本项最高得6分；**本项满分9分。**2、上述业绩，每获得一个业主（合同甲方）服务（或履约）评价为优秀（或满意或良好）的另加1分，**本项最高得4分**。 **注：1.初审业绩不得分，同一项目业绩仅以最高得分记取一次。****2.投标文件中须提供业绩合同扫描件（合同原件备查），以及业绩合同服务费银行转账证明，否则不得分；****3.以上涉及到的证明资料信息应完整或能充分反映评审因素。如未能明确反映评审因素的（如合同服务内容等），应另附业主（合同甲方）证明材料予以明确说明，须加盖项目业主单位（合同甲方）公章，否则评标委员会不予认可。****4.业主单位（合同甲方）履约评价须提供项目业主单位（合同甲方）证明，且须加盖项目业主单位（合同甲方）公章。** | **0-13分** |
| 2 | **项目负责人** | 1. 50岁及以下具有大专及以上学历得1分，未提供的不得分；

2、具有全国物业管理企业经理上岗资格证得1分，未提供的不得分；3、是中国共产党员的得2分，未提供的不得分；4、具有公共安全管理师（高级）资格的得2分，未提供的不得分；5、具有保安师（保安员国家职业资格二级）及以上资格的得2分，未提供的不得分；6、获得省党、工、团组织颁发的荣誉表彰的得2分，未提供的不得分。**注：投标文件中提供项目负责人相关证书复印件或影印件及投标人为项目负责人缴纳的近三个月社保证明作为评标依据（原件备查）。** | **0-10分** |
| 3 | **投标人企业人员配备** | 投标人的企业人员配备除项目负责人外：1、每增加1名大专及以上学历得1分，本项最高得2分；2、每增加1名二级及以上保安师或高级保安员的得1分，本项最高得2分；3、每增加1名建（构）筑物消防员（或消防设施操作员）的得1分，本项最高得2分；4、每增加1名持有退伍证的得1分，本项最高得2分；**注：投标文件中提供上述人员相关证书复印件或影印件及投标人为其人员缴纳的近三个月社保证明作为评标依据（原件备查）。** | **0-8分** |
| 4 | **投标人荣誉或奖项** | 自2019年1月1日以来，投标人获得行政主管部门或省党、工、团组织颁发的安保类荣誉或奖项：1、地市级的每1项得2分，最高得4分。2、省级每1项得4分，最高得4分。**本项最高得8分。****注：投标文件中须提供相关证书扫描件或影印件（证书原件备查）作为评标依据。** | **0-8分** |
| 5 | **投标人管理体系认证** | 投标人具备有效的经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的：质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、GA/T594-2006保安服务认证证书。每提供一项得1分，满分4分。**注：投标文件中提供证书扫描件（或影印件）和中国国家认证认可监督管理委员会官网查询截图作为评标依据，未提供不得分。** | **0-4分** |
| 6 | **服务实施方案** | 投标人根据为民服务中心项目的特点及需求制定安保服务实施方案：1.对项目的特点及需求分析透彻、实施方案完善、详细，操作流程可行、可靠、具体，制定有针对性的服务质量保障方案和安全保障方案，得10≤F≤15 分；2.对项目的特点及需求分析合理、实施方案合理，操作流程较为可行、具体，有服务质量保障方案和安全保障方案，得5≤F＜10分；3.对项目的特点及需求分析不清晰、实施方案不完善、不详细、未切合本项目的需求及特点进行编制，操作流程可行性差、不可 靠、不具体，无完善的服务质量保障方案和安全保障方案，不能切实保障良好服务，得 1≤F＜5分。4.未提供相关服务方案的不得分。 | **0-15分** |
| 7 | **应急 预案** | 投标人对日常保安管理以及各级重大活动工作或出现临时突发事件的紧急处理方案及保障措施，消防、防恐防爆、上访等应急处置预案进行评分：较优的，得8＜F≤12分；良好的，得5＜F≤8分；一般的，得3＜F≤5分，未提供的不得分。 | **0-12分** |
| **8** | **合计** |  | **70分** |

**8.3报价部分得分计算（30分）**

依据通过初审的有效投标人名单，其投标人的报价部分得分按照以下方式计算：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **报价部分** | 最终投标报价 | 价格分统一采用有效最低价法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×30％×100 | **0-30分** |

**8.4确定中标候选人**

8.4.1计算最终得分

将每个有效投标人的商务、技术部分得分加报价部分得分，得出该投标人的最终得分。

投标人的各项得分均保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

8.4.2按照有效投标人最终得分由高到低排出中标候选人。

最终得分相同的，按技术部分得分由高到低顺序排序。技术部分得分及最终得分均相同的，则采取评标委员会抽签方式确定其前后次序。

**9.**各投标人的得分一经得出，并核对无误后，任何人不得更改。

**10.**如果有效投标报价出现两家或两家以上相同者，则采取评标委员会抽签方式确定其前后次序。

**11.**评标委员会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向招标人提出处理建议，并作书面记录。

**12.**在评审过程中，评标委员会发现投标人的报价或者某些分项报价可能低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价的，评标委员会将以询标的方式告知并要求投标人以书面方式进行必要的说明或补正，经评标委员会认定其报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价的，将否决其投标。对于询标后判定为不符合招标文件的报价，评委要提出充足的否定理由，并予以书面记录。最终对投标人的评审结论分为通过和未通过。

**13.**投标人投标报价与公布的预算价（或控制价)相比降幅过小，或投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

**14.**评标后，评标委员会应写出评标报告并签字。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标委员会全体成员及监督员均须在评标报告上签字。评标报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

**15.** 评标委员会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护招、投标人的合法权益。

**16.**在评标过程中，评委及其他评标工作人员必须对评标情况严格保密，任何人不得将评标情况透露给与投标人有关的单位和个人

**17.其他**

**投标人提供的与投标有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由投标人负全责。如发现投标人有弄虚作假或提供不实信息的行为，无论在投标有效期内还是在工程实施过程中，一经发现，将被取消其中标资格或终止合同，视为企业不诚信行为。合肥文旅博览集团将按相关规定予以处罚并记入不良行为记录，予以披露。**

## 第六章 合同

**保安劳务外包服务合同**

**用工单位（以下简称甲方）**：

地址：

法定代表人：

电话：

**外包单位（以下简称乙方）：**

地址：

法定代表人：

电话：

甲乙双方按照国家相关法律法规，本着诚信及互利互惠的原则，就甲方将其管理的合肥市为民服务中心项目保安工作岗位的工作任务委托乙方的相关事宜达成如下协议：

**一、协议标的的定义**

甲方将其管理的【合肥市为民服务中心项目】保安岗位的工作任务委托给乙方，乙方按甲方的职责要求完成工作任务。甲方按双方的约定结算方式支付给乙方相应的承包服务费。

**二、合同期限及费用**

2.1本协议的期限自【 】年【 】月【 】日起至【 】年【 】月【 】日止。本协议期满【 】个月前，双方另行商议，以书面的形式确定协议的终止或续签，续签次数不超过2次。（如遇甲方与业主单位签订的合肥市为民服务中心物业服务合同终止，所签订的合肥市为民服务中心项目保安外包合作协议书立即终止，双方互不追究责任）

2.2乙方的委托服务费用为：\*\*元/月（大写：\*\*\*\*），暂定年合同价\*\*\*元（大写：\*\*\*）。前述服务费用金额为本合同要求乙方所配备的保安岗位满勤状态下的费用金额，甲方实际需支付的服务费根据对乙方所配备保安岗位的考勤、考核结果据实结算。若因甲方项目服务需求或不可抗力导致实际服务的保安岗位未达到满勤的状态，则甲方有权下调对应的服务费用，乙方对此无异议。

2.3服务费用构成：前款约定的服务费为乙方完成本合同项下义务的全部服务费用，除本合同另有约定外，甲方无须向乙方或者其他任何第三方另付任何费用。在合同履行期间不再因任何原因而调整服务费用。

2.4支付方式为：分两次支付合同款，第一次支付时间为合同签订三个月后15日内支付该三个月的服务费用的100%（具体支付金额为扣除相应考核扣款后的金额）；第二次支付时间为五个月合同结束后15日内支付后两个月服务费用的100%。（具体支付金额为扣除相应考核扣款后的金额）。支付由乙方提出申请，附相关材料，经甲方书面确认并收到乙方提供与双方核定金额等额且合法有效的增值税专用发票（税率为5 %）后，甲方安排付款。

2.5乙方指定收款银行信息：

单位名称：

开户银行：

银行账户：

乙方保证提供的账户信息准确无误，乙方账户信息如有变更，应在合同规定的付款时间基础上至少提前7日以书面方式通知甲方。如乙方未按时通知或通知有误而导致甲方延期付款或无法转账的，甲方不承担任何责任。

2.6甲方每次付款前，乙方应按照甲方核定的服务费开具正规的增值税专用发票（税率为5 %），甲方收到发票后15日内向乙方付款。甲方未收到发票或乙方提供的发票不合要求的，甲方有权延迟或拒绝付款，且不承担违约责任，乙方的各项权利义务仍按照本合同约定履行。

**三、甲方的权利及义务**

3.1甲方权利

3.1.1甲方有权安排任务，并定期监督、检查、考核乙方及及其保安工作情况。若因乙方管理不善，给甲方造成重大经济损失、信誉损害等，同时，甲方有权解除合同，乙方需向甲方赔偿由此产生的全部损失。

3.1.2甲方有权要求乙方对不适合现场秩序维护工作的人员进行调整和更换，经调整或更换的人员上岗前需经甲方同意。

3.1.3甲方可根据项目实际情况需要对人数进行调整，费用按现行费用标准进行计算。

3.1.4在合同期间因乙方管理原因引发安全事故达到3次以上（含3次）或合作期间乙方不能满足甲方保安岗位保安服务工作需要，经整改后仍未能达到甲方要求的，甲方有权单方解除合同，且不承担任何违约责任，同时，甲方有权向乙方主张因此导致的甲方损失。

3.1.5甲方有权要求乙方配合物业管理服务的整体工作，乙方应无条件予以配合支持。

3.2甲方义务

3.2.1在乙方所提供保安岗位保安服务符合甲方考核标准时，甲方按时支付服务费用。

3.2.2甲方对乙方提出的安全隐患报告应及时答复和改进，制定并执行内部安全防范规章制度，教育本公司员工配合和支持乙方保安履行秩序维护规章制度。

3.2.3甲方有义务提供书面秩序维护规章制度及要求，以便乙方更好工作。

**四、乙方的权利及义务**

4.1乙方权利

4.1.1乙方有了解甲方保安岗位保安服务工作所需相关资料和工作要求的权利。

4.1.2乙方有按时收取保安岗位保安服务费用的权利。

4.2乙方义务

4.2.1乙方有训练、考勤、教育、奖惩保安的义务。

4.2.2乙方有对物业服务内容及业主、物业使用人相关信息进行保密的义务，且本条约定的保密义务，即使本合同提前解除或合同履行完毕，乙方仍须遵守。

4.2.3乙方对因其保安监守自盗给甲方造成损失承担全部的法律和经济责任。

4.2.4乙方落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区内的安全隐患，及时向甲方报告并协助予以处理。

4.2.5乙方必须加强保安在岗培训、监督和管理，确保安全服务的优质高效。

4.2.6乙方自行购置的保安服装款式、颜色等需与甲方保安岗位保安人员一致。

4.2.7严格执行甲方制订的秩序维护岗位职责和秩序维护规章制度。

4.2.8乙方不得将本合同议定项目直接或间接转包或分包给第三方及其他个人。

4.2.9乙方每月定期以书面形式向甲方提交本月工作总结、服务督察情况报告、次月工作及培训计划，并及时参加甲方的工作例会。根据例会要求调整月度工作计划并报甲方备案。

4.2.10乙方应教育其保安严格按相关标准和规范进行操作，如因提供本合同服务项目造成自身、甲方工作人员或任何第三方人身或财产损害的，由乙方自行承担法律责任，如给甲方造成损失或增加费用的，乙方应负赔偿责任。

4.2.11乙方应依法与保安人员签订书面劳动合同，并办理各种正式用工手续（办理社会保险、发放工资福利等），工资必须按月及时、足额支付保安人员。乙方与保安人员之间的劳动争议及其他纠纷均由乙方自行负责，如因此给甲方造成损失的，乙方须向甲方承担赔偿责任。

4.2.12甲方不因签署、执行本合同及对乙方人员实施现场监管而与乙方人员建立劳动或劳务关系，也不因此代乙方对其人员承担任何责任。乙方负责依法与保安签订书面劳动合同并办理相关保险。乙方与保安的劳动纠纷和人身伤亡均由乙方负责，与甲方无关。

4.2.13乙方对新上岗保安，应进行健康体检和政审，经确认体检、政审合格者方可安排到本项目工作。

4.2.14乙方还应履行其他与乙方职责有关的义务。

**五、岗位职责要求**

**5.1管理服务区域岗位配置要求：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 保安服务岗位  | 岗位数（个） | 岗位时间 | 备注 |
| 1 | 保安领班 | 1 | 24小时 | 　 |
| 2 | 1#楼A区门岗 | 1 | 24小时 |  |
| 3 | 1#楼B区1号门门岗 | 1 | 24小时 |  |
| 4 | 1#楼B区2号门门岗 | 1 | 24小时 |  |
| 5 | 1#楼B区3号门门岗 | 1 | 12小时 | 白班 |
| 6 | 2#楼门岗 | 1 | 24小时 |  |
| 7 | 1#楼A区消防分控室 | 1 | 24小时 |  |
| 8 | 2#楼消防分控室 | 1 | 24小时 |  |
| 9 | 1#楼B区消防总控室 | 1 | 24小时 |  |
| 10 | 巡逻岗 | 2 | 24小时 |  |
| 合计 | 11 | 　 | 　 |

**5.2工作时间：**保安实行24小时岗位工作制，负责服务区域每天24小时的秩序维护和安全保卫事务，确保白班保安人员不少于12人，夜班保安人员不少于11人。派驻人员在服务过程中，如需更换，应征得甲方同意。

**5.3基本要求：**

5.3.1领班及保安人员有一年以上相关任职经历。

5.3.2男性员工年龄须在20—55周岁（其中白班岗位45岁以下不少于5人）。身高165米以上，工作认真负责并定期接受专业培训。

5.3.3身体健康（无高血压、心脏病、哮喘等急性病症，视线良好），初中以上文化程度，无犯罪记录，无纹身，具有服务意识，退伍军人和有安全员工作经历者优先，入职前需经甲方面试通过后方可录用，消防监控人员必须持证上岗（中级证）。

5.3.4文化程度：初中以上文化程度。

5.3.5职业素质：为人诚实、工作认真、服从领导、具有较强的工作责任心。热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守，在紧急关头能够挺身而出，保护业主安全。

5.3.6固定派驻人员，无故不得更换。

5.3.7五官端正、遵守劳动纪律，服从项目管理。

5.3.8经过专业培训，工作积极主动、认真细致。

**5.4纪律要求**

5.4.1保安人员着装整齐整洁，应统一着装并佩带胸卡。服装、胸卡、保安装备由乙方配备。

5.4.2保安人员的操作装备应按甲方要求在指定地点整齐堆放。

5.4.3保安人员在规定的工作时间段内做好安保工作，不得迟到及早退。

5.4.4保安人员班次组合应保持相对稳定，保安人员上岗时未经许可不得相互替代，有事不能上岗者应提前一天向乙方管理人员请假，经批准方可离岗，同时乙方须向甲方汇报换岗情况。

5.4.5上岗时间不得进行与保安工作无关的事情。

5.4.6保安人员之间不得发生争吵、打骂事件。

**5.5制度要求**

5.5.1乙方派驻项目的所有工作人员必须服从甲方内部相关规章制度、现场管理要求，以及其委托管理方制订的相关规定。

5.5.2乙方须制定并提供所需要的相关管理制度、作业流程等给甲方审查、备案。

**5.6安全要求**

5.6.1乙方员工必须经过保安知识和技能培训，并提供培训记录给甲方备案。

5.6.2乙方员工在上岗前必须经过安全生产、消防安全和操作规程等培训，保证每个上岗员工熟知必要的安全规则、消防知识、行车安全规定等，并提供培训记录给甲方备案。

5.6.3保安人员培训考核合格后方可上岗，甲方有权对上岗员工进行检查。

**5.7服务要求**

5.7.1相关秩序维护服务人员的招聘、政审、培训、行政人事管理等；

5.7.2全力配合甲方项目日常物业管理服务工作；

5.7.3公共区域的秩序、治安、消防、车辆、物品、人员、门岗、防盗防偷等事项管理服务；

5.7.4各类应急预案的制定、演练及实际应用；

5.7.5乙方秩序维护服务工作须服从甲方物业的统一管理，并接受甲方或甲方指定单位的考核管理。

5.7.6项目交给的其它工作任务。

**6、当项目遇大型活动、接待或突发事件时，乙方须按甲方的通知要求配合进行保安工作。**

**六、考核**

6.1甲方每月不定期采取普查与随机抽查相结合的方法，对乙方进行考核。

6.2甲方每月开展的质量评审主要以周检结果为依据，并采取每周联合检查的形式。其中，周检查采取百分制，满分为一百分，每发现一处扣1分。周考核达到90分，不扣减合同款；周考核分低于90分，扣减当月合同款的10%；周考核分低于85者，扣减当月合同款的15%，周考核分低于80分，扣减当月合同款的20%，同时甲方有权解除合同。

6.3甲方在不定期检查中，发现以下严重不合格项情况之一，甲方有权直接扣除乙方月合同款的5%（不定期检查不计入周检结果中）：

6.3.1在同一周的检查中，发现经甲方指出的错误重复出现三次；

6.3.2在规定的整改时间内未完成整改项目（因不可抗力原因而无法完成的除外）；

6.3.3其他有违职业操守或业主（使用人）及来访人员等意见较大，经查证属实的行为或结果等；

6.3.4员工无故离岗时间超过10分钟或当值时间内发生与工作明显无关的行为扣除20-50元；

6.4禁止乙方发生保安与甲方、业主（使用人）及来访人员等发生打骂、斗殴等纠纷，每发生一次争吵，扣除乙方月合同款的5%；发生打架斗殴行为，并扣除乙方月合同款的10%，依次类推；另乙方应立即调换人员，如责任在乙方保安的，还应承担全部的法律和经济责任。

6.5乙方保安人员月流动率不得超过10%，当流动率在10%-20%间时扣除乙方合同总款的5%，当流动率在20%-30%间时扣除乙方合同总款的10%，累计三个月人员流动率超出30%时，甲方有权单方解除合同。

6.6合同履行期间，若因甲方失去物业管理权而导致本合同无法履行的，本合同自动终止，双方互不承担违约责任；

6.7因下列情形之一发生的，甲方有权单方解除合同并可扣留乙方服务费用；由此给甲方造成的经济损失，乙方仍应赔偿：

6.7.1乙方严重违反合同约定，影响物业形象、降低服务质量、服务质量难以为继或导致甲方其它方面的严重损害，经甲方书面警告仍无效果的；

6.7.2在国家、省、市、区等各级检查和创优等质量评比过程中，保安服务未能达标准的；

6.7.3乙方将本合同权利义务分包或变相转包的。

6.8甲方依据本合同有关约定解除合同的，甲方以书面形式通知乙方，合同自甲方送达通知之日即产生解除的效力。乙方应按甲方要求撤离所配备的保安人员。

**七、履约保证金**

7.1履约保证金数额：合同暂定总金额元的 5 ％，金额：（￥元）。

7.2收受方式为：银行转账至甲方账户。

7.3提交时限：合同签订前乙方按规定向甲方提交履约保证金，若乙方在规定时限内未提交保证金的，甲方将书面通知乙方，5日内不能办理的，甲方将取消其中标资格。

7.4退还：合同履行期满三个月，且乙方无违约行为，一次性退还履约保证金（无息），否则甲方有权不予退还履约保证金。

**八、违约责任**

8.1在乙方完全履行本合同项下义务的情况下，甲方无故未按期支付乙方本协议项下的劳务服务费用，经乙方书面催告后超过10个工作日未付的，每逾期一日，应按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率支付应付未付款的违约金，除此之外甲方不承担其他责任。

8.2乙方违反本合同相关约定，或未能达到合同约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，甲方有权扣除当期（季度）服务费用5%直至解除合同，造成甲方经济损失的，乙方应给予相应的经济赔偿。甲方未予扣除的，并不视为放弃相应权利。

8.3乙方违反中国有关法律法规和本合同的其他规定的，甲方有权终止本协议的履行；因乙方原因导致本协议终止的（包括甲方行使解除权），乙方应并承担全年委托服务费30%的违约金。

8.4因乙方违约造成甲方损失的，乙方还应赔偿甲方为维护自身合法权益而支出的包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、担保费、差旅费、文印费、保险费、保全担保费等一切支出。

8.5因乙方原因导致甲方承担赔偿责任的（包括但不限于乙方与指派员工之间的争议纠纷、工伤纠纷等），甲方除了有权向乙方全额追偿之外，乙方还应向甲方支付全年委托服务费30%的违约金。

8.6乙方必须重视安全管理工作，合同期间，乙方保安由于操作不规范等因素造成的安全责任事故，造成乙方自身或其他任何人员人身或者财产损失的，由乙方承担一切责任及损失，如给甲方造成损失的，乙方应负赔偿责任。

8.7甲方有权从应支付给乙方的款项中扣除相应的违约金、赔偿金等应由乙方支付的款项，不足抵扣的，甲方有权就不足部分继续向乙方追偿，乙方对此无异议，但甲方未扣除的并不视为对权利的放弃。

8.8无论以何种原因导致合同解除或终止后乙方应当在十个工作日内向甲方移交合同履行过程中的相关物品及材料并完成撤场，逾期未完成的则应当按照咨询服务费的日万分之五承担违约责任。

**九、其他**

9.1关于本协议的任何争议，甲乙双方应协商解决，不能解决的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼。

9.2如甲方需要乙方提供本补充协议以外的服务项目，采取一事一议的方式另行结算费用。

9.3本协议未尽事宜，由双方以书面形式进行补充约定。

9.4本合同一式肆份，双方各执两份，均具有同等法律效力。协议自双方签字盖章之日起生效。

9.5双方同意，合同载明的地址为双方约定的法律文书送达地址，寄往该地址的各类法律文书，自交邮之日起3日后视为送达之日。任何一方地址有变动的，应提前15日以书面形式通知另一方，否则视为地址未变动。

9.6本合同中的附件属于合同组成部分的相关有效文件，均为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等的法律效力。

（以下无正文，为合同签署页）

**甲方（盖章）：**

法定代表人/授权代理人（签字）：

签约日期： 年 月 日

**乙方（盖章）：**

法定代表人/授权代理人（签字）：

签约日期： 年 月 日

**附件：**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **保安人员日常考核细则** |
| 一 | **保安队员考核细则** | 分值 |
| 1 | 当班期间不按规定着装、服装不整洁 | 1 |
| 2 | 仪容仪表不严整、没有工作精神状态 | 1 |
| 3 | 值班室（岗亭）工作环境卫生差、物品乱摆放 | 1 |
| 4 | 不按规定使用对讲机 | 1 |
| 5 | 在禁烟区域吸烟 | 1 |
| 6 | 未做值班记录、交接班记录 | 1 |
| 7 | 主出入口及监控室24小时执勤(门岗按规定时间立岗) | 1 |
| 8 | 巡逻岗按制定方案、路线、时间进行巡逻（不少于1次/小时） | 1 |
| 9 | 行为规范不符合规定指出仍不及时改正 | 1 |
| 10 | 军事队列动作不规范，消防设施设备不能熟练掌握使用 | 1 |
| 11 | 未参加班前、班后会，没有请假 | 1 |
| 12 | 工作时间聊天、大声喧哗、嬉笑、吃零食看杂志、听广播、玩手机、玩电脑等 | 1 |
| 13 | 提前用餐，提前更衣，等候下班 | 1 |
| 14 | 工作失职造成道路、道口堵塞 | 1 |
| 15 | 监控中心发现问题和可疑人不报 | 1 |
| 16 | 擅自乱动、玩弄不该动的设备者 | 1 |
| 17 | 随意让车辆和闲杂人进入工作区域 | 1 |
| 18 | 不按时上岗、上班串岗 | 1 |
| 19 | 公司及部门要求未能及时落实者 | 1 |
| 20 | 当班时间打瞌睡者 | 1 |
| 21 | 代打考勤卡（打卡者与被打卡者） | 1 |
| 22 | 不请假外出或迟归 | 1 |
| 23 | 中途停止工作或擅自下班者 | 1 |
| 24 | 擅自使用办公室电脑上网或聊天者 | 1 |
| 25 | 对设备不爱护，造成设施设备损坏 | 1 |
| 26 | 不得打骂服务对象、不得扰业主正常生活 | 1 |
| 27 | 不得以任何形式参与纠纷活动 | 1 |
| 二 | **保安队长除按保安员日常考核相关细则执行，结合以下扣分** |
| 1 | 个人以身作则规范操作标准 | 2 |
| 2 | 每天班前、后会议制度的落实 | 2 |
| 3 | 日常工作的协调组织和配合能力 | 2 |
| 4 | 日常队员培训及工作落实情况 | 2 |
| 5 | 参加各种会议并贯彻执行落实情况 | 2 |
| 6 | 日常检查公平公正和管理的原则性 | 2 |
| 7 | 贯彻上级和公司工作精神以及执行力 | 2 |
| 8 | 定期演练，以提高应对紧急情况和突发事件的处置能力 | 2 |
| 9 | 每天检查的力度和标准(弄虚作假) | 2 |
| 三 | **下列情况将退回并追究个人或公司相关责任** |
| 1 | 上班时间与同事争吵、辱骂、打架斗殴、聚众闹事或唆使他人闹事者； | 5 |
| 2 | 上班时间酗酒，睡觉或严重酒后上岗，玩忽职守者； | 5 |
| 3 | 在工作区域内聚众打牌、赌博者； | 5 |
| 4 | 偷取业主、客人、同事财物的； | 5 |
| 5 | 发现事故隐患，经查实未及时汇报，造成严重后果者； | 5 |
| 6 | 有意编造虚假情况，伪证陷害他人； | 5 |
| 7 | 肆意散播对公司不利的言论，挑拨公司和业主的关系造成严重后果的 | 5 |
| 8 | 考核末位，经多次培训仍不能胜任工作者。 | 5 |
| 9 | 擅自使用客用物品者（包括坐客用椅、打电话等） | 5 |
| 10 | 未经批准私自接待外人参观工作区域者； | 5 |
| 11 | 不服从上级安排，造成不良后果者； | 5 |
| 12 | 对客人服务不礼貌，客人遗留物品未及时按规定交公 | 5 |
| 注：本表中未涉及到的物业秩序维护部位，均按合肥市住宅小区物业服务规范及等级指导性标准（甲级）秩序维护员标准执行。 |

 **备注：本合同的约定如与本项目招标文件的投标人须知前附表和招标需求的约定不一致的地方，以投标人须知前附表和招标需求的约定为准。**

## 第七章 投标文件格式

**评审因素索引表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **投标文件页码范围** |
|  |  | P--- P |
|  |  | P--- P |
|  |  | P--- P |
|  |  | P--- P |
|  |  | P--- P |
|  |  | P--- P |
|  |  | P--- P |
|  |  | P--- P |
|  |  | P--- P |
|  |  | P--- P |
|  |  | P--- P |
|  |  | P--- P |
|  |  | P--- P |
|  | …… | …… |
|  |  |  |
|  |  |  |

**投标文件资料清单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资料名称** | **备注** |
| 一 | 投标函 |  |
| 二 | 拟投标人情况综合简介 |  |
| 三 | 开标一览表 |  |
| 四 | 单项报价表（如有） |  |
| 五 | 投标人信用承诺 |  |
| 六 | 投标业绩 |  |
| 七 | 拟投标本项目的人员情况 |  |
| 八 | 服务方案 |  |
| 九 | 有关证明文件 |  |
| 十 | 投标授权书 |  |
| 十一 | 投标人认为需提供的其他资料 |  |
| 十二 | 投标保证金退还声明 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### 一．投标函

致：合肥文旅博览集团有限公司

根据贵方“ **项目**”的第号招标邀请书，正式授权 　（姓名、身份证号）代表投标人 　 （投标人全称），提交规定形式的投标文件。

据此函，我方兹宣布同意如下：

（1）我方按招标文件规定提供服务的最终投标报价详见开标一览表，我方完全响应招标文件规定的服务期限、付款方式等全部内容。如我公司中标，我公司承诺愿意按招标文件规定交纳履约保证金。

（2）我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。

（3）我方承诺报价低于同类服务的市场平均价格。

（4）我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的答疑、澄清、变更或补充（如有）、参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款（包括开标时间）、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

（5）我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本投标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

（6）我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效。企业运营正常（注册登记信息、年报信息可查）。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

（7）我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

（8）我方承诺若中标，按招标文件要求提供本地化服务。

（9）我方同意招标文件规定的付款方式。

（10）与本投标有关的通讯地址：

电 话：传 真：

投标人基本账户开户名： 账号： 开户行：

投标人章： 日 期：

特此承诺

 投标人（公章）：

 企业法人（签字）：

 授权代表（签字）：

 年月日

### 二．投标人情况综合简介

(投标人可自行制作格式)

### 三．开标一览表

|  |  |
| --- | --- |
| **项 目 名 称** |  |
| **投标人全称** |  |
| **投标范围** | 全部 |
| **最终投标报价****（人民币）** |  |
| **服务期限** | □响应 □不响应 |
| **服务内容** | □响应 □不响应 |
| **备注** |  |

**投标人(公章)：**

**备注：表中最终投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的最终投标报价，超过项目概算或者表中某一标段填写多个报价，均为无效报价。**

**四．单项报价表（如有）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目名称** | **单价** | **小计** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
|  | 其他费用 |  |  |  |
|  | … |  |  |  |
|  | … |  |  |  |
|  | … |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |

**投标人公章：**

### 五．投标人信用承诺

我公司申明，我公司无以下不良信用记录情形：

1.公司被人民法院列入失信被执行人；

2.公司、公司法定代表人被人民检察院列入行贿犯罪档案；

3.公司被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；

4.公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

5. 参加本次投标活动前三年内，在服务活动中没有重大违法及安全事故记录。

我公司已就上述不良信用行为按照招标文件规定进行了查询，并在投标文件中如实提供查询截图及相关证明。我公司承诺：合同签订前，若我公司具有不良信用记录情形，贵方可取消我公司中标资格或者不授予合同，所有责任由我公司自行承担。同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。

**投标人（公章）：**

### 六. 投标业绩

**（一）业绩表**

（格式仅供参考）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务内容 | 合同总金额 | 业主单位及联系电话 | 备注 |
| 初审业绩（资格门槛业绩） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 评审业绩（打分业绩） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**（二）业绩证明材料**

（建议与上述“（一）业绩表”填写的业绩一一对应提供）

### 七．拟投入本项目的人员情况

投标人可自行制作格式，应能体现出所有招标文件要求的内容，并附相关证明材料（扫描件）。

### 八．服务方案

（投标人可自行制作格式）

### 九．有关证明文件

提供符合投标邀请（招标公告）、招标需求及评标办法规定的相关证明文件（制作成扫描件）。

特别提示：

投标人在投标文件制作时，在此栏内上传下列材料（包括但不限于）：

**招标文件要求的其他证明资料（根据项目要求编辑），如营业执照、税务登记证、业绩、相关证书、证明资料等，**应将上述证明材料制作成扫描件。

### 十．投标授权书

本授权书声明：公司授权（投标人授权代表姓名、职务，手机号码）代表本公司参加合肥文旅博览集团有限公司招标活动（项目编号：），全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

**投标人(公章)：**

日 期：

注：

1.本项目只允许有唯一的投标人授权代表（须与投标函中授权代表为同一人，否则投标无效），投标文件中提供授权代表身份证扫描件。

2.法定代表人参加投标的无需此件，但投标文件中须提供身份证扫描件。

### 十一．投标人认为需提供的其他资料

 **（**投标人可自行制作格式**）**

**十二．投标保证金退还声明**

项目名称：

项目编号：

投标保证金金额：

我单位投标保证金到期后请汇至如下账号：

收款单位：

开户行：

银行账号：

电话：

地址：

附：投标保证金转账凭证扫描件

投标人（公章）：

企业法人（签字）：

授权代表（签字）：

年月日