**凤凰湖景区安保服务项目**

**采 购 文 件**

项目编号：浙勋代理【2020】261C

采购组织类型：分散委托代理

采购单位：桐乡市凤凰湖旅游发展有限公司

采购代理机构：浙江勋达工程咨询有限公司

2020年7月

**目 录**

[第一章 非政府采购招标公告 3](#_Toc45902908)

[第二章 投标须知前附表及投标须知 6](#_Toc45902909)

[第三章 采购内容及要求 19](#_Toc45902910)

[第四章 合同文本 25](#_Toc45902911)

[第五章 应提交的有关格式范例 34](#_Toc45902912)

[一、 投标文件封面 34](#_Toc45902913)

[二、资格审查文件 35](#_Toc45902914)

[三、技术商务文件格式 37](#_Toc45902915)

[四、报价文件格式 43](#_Toc45902916)

[第六章 评标办法及开标程序 48](#_Toc45902917)

[一、评标委员会的组成 48](#_Toc45902918)

[二、评标原则 48](#_Toc45902919)

[三、注意事项 48](#_Toc45902920)

[四、评分标准 48](#_Toc45902921)

[五、开评标程序 50](#_Toc45902922)

# 第一章 非政府采购招标公告

参照相关法律法规等规定，浙江勋达工程咨询有限公司受桐乡市凤凰湖旅游发展有限公司委托，就下列凤凰湖景区安保服务项目进行公开招标采购，欢迎提供本国服务的供应商参加。

1. 项目编号：浙勋代理【2020】261C
2. 招标方式：公开招标
3. 招标内容：维护景区及管辖区域内公共安全秩序等保安服务（具体详见招标文件），服务期二年，预算价400万元/年。
4. 投标人资格要求:
	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求,且必须为未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/%22%20%5Ct%20%22_blank))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/%22%20%5Ct%20%22_blank))渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；
	2. 金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业投标的，应符合浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定。
	3. 公益一类事业单位，不属于政府购买服务的承接主体，不得参与承接政府购买服务；
	4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
	5. 本项目不接受联合体投标。
5. 获取招标文件方式
	1. 本工程实行资格后审，不进行现场报名。凡有意参加投标者，请自行下载招标文件及相关资料；
	2. 采购文件的发售时间：公告发布之日起至投标文件递交截止时间前；
	3. 采购文件发售地址：网上获取；
6. 投标截止时间：**2020年8月11日9：00 时整**

 投标人应当在投标截止时间前将投标文件分别按要求密封送交到桐乡市城区开发管理委员会（原振东新区管委会）校场东路1518号610会议室，逾期送达或未按要求密封将被拒收。

1. 开标时间：**2020年8月11日9：00 时整**
2. 开标地点：桐乡市城区开发管理委员会（原振东新区管委会）校场东路1518号610会议室。
3. 投标保证金：本项目不收取投标保证金。
4. 信息记录：根据财库[2016]125《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》要求，采购代理机构会对供应商信用记录进行查询并甄别。

1、信用信息查询的截止时点：投标截止时间；

2、查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；

3、信用信息查询记录和证据留存具体方式：由采购代理机构经办人将信用查询记录网页打印与其他采购文件一并保存；

4、信用信息的使用规则：供应商存在不良信用记录的，将作为无效标处理。

不良信用记录指：被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单或浙江政府采购网曝光台中尚在行政处罚期内的。

1. 质疑和投诉：

投标人如认为采购文件、采购过程和中标结果使自身的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向浙江勋达工程咨询有限公司提出质疑（联系人：屠女士0573-88029967）投标人对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向相关部门投诉。

1. 公告期限：本招标公告自发布之日起公告期限为5个工作日。
2. 招标公告发布于浙江省政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))。
3. 联系方式

（1）采购人：桐乡市凤凰湖旅游发展有限公司

联系人：马先生 联系电话：0573-88138887

采购人地址：桐乡市

（2）采购代理机构名称：浙江勋达工程咨询有限公司

联系人：屠女士

联系电话：13819375910 传真：0573-88029967

地点：桐乡市振兴东路金东大厦一幢五楼

2020年7月21日

# 第二章 投标须知前附表及投标须知

**一、投标须知前附表**

注：投标人须知前附表中对“投标人须知”进行了补充、细化。投标人须知前附表与“投标人须知”正文不一致时，以投标人须知前附表的内容为准！

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 说明与要求 |
| 1 | 采购人 | 桐乡市凤凰湖旅游发展有限公司 |
| 2 | 项目名称 | 凤凰湖景区安保服务项目 |
| 3 | 采购预算 | 400万元/年 |
| 4 | 服务期 | 2年 |
| 5 | 现场踏勘 | 本项目不组织现场踏勘，投标人可自行踏勘。联系人：马先生，联系电话：0573-88138887 |
| 6 | 投标有效期 | 投标文件递交截止之日起90天 |
| 7 | 投标保证金 | 本项目不收取投标保证金 |
| 8 | 投标委托 | 如供应商代表是法定代表人（负责人），须出具法定代表人（负责人）本人身份证；如供应商代表不是法定代表人（负责人），须携带法定代表人（负责人）出具的授权委托书及授权人本人身份证，授权委托书不得有任何涂改。**法定代表人（负责人）授权委托书原件在递交投标文件时单独提供，无需密封进投标文件。**以上各项经代理机构现场验证如有一项不符合，投标文件将拒收。 |
| 9 | 投标文件形式、制作及组成 | 投标文件数量为：**资格审查文件正本 1 份,副本2份；技术商务文件正本1份,副本2份；报价文件，正本 1 份,副本2份。**投标文件由资格审查文件、技术商务文件、报价文件组成。 |
| 10 | 供应商提出问题的截止时间 | 投标截止时间10日前在以书面形式传真至0573-88029967提出，逾期视为无疑问。 |
| 11 | 投标文件递交截止时间 | 2020年8月11日9:00时整（北京时间） |
| 12 | 开标地点 | 桐乡市城区开发管理委员会（原振东新区管委会）校场东路1518号610会议室 |
| 13 | 开标时间 | 2020年8月11日9:00时整（北京时间） |
| 14 | 投标文件的递交 | 投标人应当在投标截止时间前将投标文件分别按要求密封送交到桐乡市城区开发管理委员会（原振东新区管委会）校场东路1518号610会议室，逾期送达或未按要求密封将被拒收。 |
| 15 | 签订合同 | 中标通知书发出后三十天内签订合同。 |
| 16 | 履约保证金 | 中标人通过电汇、转账、银行或保险公司出具保单向采购人交纳中标金额5%的履约保证金。 |
| 17 | 联合体投标 | 本项目谢绝联合体投标 |
| 18 | 联系人 | 马先生 |
| 19 | 联系电话 | 0573-88138887 |
| 20 | 信用查询 | 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库[2016]125号的规定：1）采购人或采购代理机构将对本项目投标人的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站（[www.cred](http://www.creditchina.gov.cn)[itchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[http://www.ccgp.g](http://www.ccgp.gov.cn)[ov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；2）截止时点：提交投标文件（响应文件）截止时间前3年内；3）查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。4）使用规则：被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝。 |
| 21 | 采购公告，更正公告，中标公示发布网址 | [www.zjzfcg.](http://www.zjzfcg.gov.cn)[go](http://www.zjzfcg.gov.cn)[v.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn)（浙江省政府采购网） |
| 22 | 解释 | 本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |

**二、投标须知**

* 1. 适用范围

本采购文件仅适用于本次采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为。

* 1. 定义
		1. “招标人”系指组织本次招标的浙江勋达工程咨询有限公司。
		2. “采购人”系指提出本次采购的委托单位：桐乡市凤凰湖旅游发展有限公司。
		3. “投标人”系指向招标方提交投标文件的供应商。
		4. “货物”系指投标人按采购文件规定向采购人提供的各类设备、软件、技术资料及使用手册等。
		5. “服务”系指根据本合同规定，中标人必须承担安装、调试、技术协助、培训以及其他类似的义务。
	2. 投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

* 1. 招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

* 1. 投标委托

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人（负责人），须有法定代表人（负责人）出具的授权委托书（格式详见第五章），法定代表人（负责人）授权委托书**原件**在递交投标文件时单独提供，无需密封进投标文件。

* 1. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

* 1. 转包与分包

本项目不允许转包。分包须经采购人书面同意后方可实施。

* 1. 特别说明：
		1. 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同时，以报价低者获得中标人推荐资格。

非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人认定。

* + 1. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人（负责人）所拥有。
		2. 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。
	1. 关于中小企业、监狱和戒毒企业和残疾人福利性单位参与政府采购活动享受优惠的规定：
		1. 投标人属小型、微型企业的，根据财库[2011]181号的相关规定执行。
		2. 投标人属监狱和戒毒企业的，根据财库〔2014〕68号）的相关规定执行。
		3. 投标人属残疾人福利性单位的，根据财库[2017]141号的相关规定执行。
		4. 小型、微型企业参加投标时，应提供《小微企业声明函》；监狱和戒毒企业参加投标时应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位参加投标时应提供残疾人福利性单位声明函。不提供以上材料的投标人将不享受评审中价格扣除优惠。

**三、采购文件说明**

* 1. 采购文件的组成
		1. 招标公告；
		2. 投标须知前附表及投标须知；
		3. 采购内容及要求；
		4. 合同文本；
		5. 应提交的有关格式范例；
		6. 评标办法及开评标程序。
	2. 采购文件的澄清及修改
		1. 招标人可对已发出的采购文件进行必要的澄清或修改，如澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少15日前，在采购公告原发布媒体上发布更正公告，更正内容作为采购文件的组成部分；不足15日的，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。如澄清或修改的内容不影响投标文件编制的，招标人将不延长提交投标文件的截止时间。

**四、投标文件的编制**

* 1. 总体要求
		1. 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按本文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对采购文件作出实质性响应，否则，投标文件可能视为无效投标文件。
		2. 投标文件及投标人与采购有关的来往通知，函件和文件均应使用中文。
		3. 投标人应按本文件中提供的文件格式、内容和要求制作投标文件。
		4. 投标文件的形式和效力
			1. **投标文件按照“13.投标文件的组成及份数”要求制作。**
	2. 投标文件的组成及份数

投标文件应分为【资格审查文件】、【技术商务文件】和【报价文件】。资格审查文件、技术商务文件、报价文件提供正本各1份、副本各2份。

* + 1. **【资格审查文件】应包括（但不限于）下列部份（未注明复印件的，应为原件。）**
			1. 封面
			2. 投标函；
			3. 有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码、社保代码，或“三证合一”（“五证合一”）的营业执照复印件；；
			4. 提供投标人上一个月（以招标文件发出时间为准）财务报表复印件；
			5. 分支机构参与投标的，须提供总公司（总机构）的《营业执照》复印件及总公司（总机构）的授权书（格式自拟）；
			6. 法定代表人（负责人）授权委托书**复印件**（**原件**与投标文件一起递交）；
		2. **【技术商务文件】应包括（但不限于）下列部份**
			1. 封面；
			2. 安保区域特点分析、作业总体设想、工作重点；
			3. 安保作业综合管理方案（包括日常工作安排、质量管理、各项应急预案、各项服务制度等）；

13.2.4项目组成人员配备表；

13.2.5投入本项目的主要机械设备清单；

13.2.6服务承诺（对承担项目全部安全责任进行承诺、针对本项目拟采取的特别措施及提出的合理化建议、招标文件要求的其他承诺）；

13.2.7同类项目实施情况一览表（如有）；

13.2.8投标人认为需要的其他技术商务资料（请参考评标办法中条款）。

* + 1. **【报价文件】应包括（但不限于）下列部份**
			1. 封面
			2. 开标一览表、报价明细一览表；
			3. 《小微企业声明函》（符合小微企业相关政策的投标人提供）；
			4. 监狱和戒毒企业应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；
			5. 残疾人福利性单位应提供残疾人福利性单位声明函。
	1. 投标文件内容填写说明
		1. 投标人应在认真阅读采购文件所有内容的基础上，按照采购文件的要求编制完整的投标文件。投标文件应按照采购文件中规定的统一格式填写；纸质备份投标文件严格按照规定的顺序装订成册并编制目录，混乱的编排导致投标文件被误读或招标人查找不到有效文件是投标人的风险。
		2. 采购文件对投标文件格式有要求的应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。
		3. 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标人对其中任何资料进一步审查的要求。
		4. 《开标一览表》为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式填写、统一规范，不得自行增减内容。
		5. 投标文件须对采购文件中的内容做出实质性的和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，将会导致投标被拒绝。
		6. 投标人已明知采购期间或之后企业将发生兼并改制，或提供的产品将停产、淘汰，或必须有偿使用指定的第三方中间件和插件的，及其他应当告知采购人可能影响采购项目实施或损害采购人利益的信息，必须在投标文件中予以特别说明，否则，招标人可以拒绝其投标文件。
		7. 投标文件不得涂改和增删，如有错漏必须修改。纸质备份投标文件修改处须由授权代表签字或盖章。
		8. 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。
	2. **投标报价**
		1. 投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。

15.2投标报价必须包含安保服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费（重大活动增员除外）、各种社会保险（基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险）、食宿（其中当班保安的餐费另行约定）、交通、高温补偿费、设备及工具、器材、消耗材料、服装、安全、仓储、运输、维修、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。

15.3投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

* 1. 投标有效期
		1. 投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为90天；
		2. 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，招标人可要求投标人同意延长投标文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求。接受延长投标文件有效期的投标人将不会被要求和允许修正投标文件。

**五、投标保证金**

本项目不收取投标保证金

**六、投标文件的签署及规定**

（1）投标人应按本须知的相关要求准备投标文件，每套文件须清楚的标明“资格审查文件”、“技术商务文件”、“报价文件”和“正本”、“副本”。若正本和副本有差异，以正本为准。

（2）投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人或经正式授权的代表在投标文件上签字或盖章。文件的副本可采用正本复印。

（3）投标文件封面须加盖投标人单位公章。

（4）任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在旁边签字才有效。

（5）电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

（6）投标文件的密封和标记：投标文件应分为资格审查文件、技术商务文件和报价文件三部分，三部分单独密封并在封口及相关部位加盖投标人单位公章。每包的封面均应注明：项目名称、项目编号、投标人名称、投标文件名称（即资格审查文件、技术商务文件、报价文件）。

**七、投标文件的递交**

* 1. 递交投标文件截止期

如供应商代表是法定代表人（负责人），须出具法定代表人（负责人）本人身份证；如供应商代表不是法定代表人（负责人），须携带法定代表人（负责人）出具的授权委托书及授权人本人身份证，授权委托书不得有任何涂改。**法定代表人（负责人）授权委托书原件在递交投标文件时单独提供，无需密封进投标文件。**以上各项经代理机构现场验证如有一项不符合，投标文件将拒收。

* 1. 投标文件的修改和撤销
		1. 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件：**递交投标文件截止时间之前补充或者修改投标文件的，投标人必须在规定的递交投标文件截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到招标人。**
		2. 投标人修改后的投标文件应按原来的规定编制、密封、标记和递交。
		3. 在递交投标文件截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
		4. 递交投标文件截止期后，投标人不得撤回其投标文件。
		5. 实质上没有响应本文件要求的投标文件将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标文件成为实质上响应的文件。

**八、投标无效的情形**

* 1. 实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发生下列情况之一的，其投标视为无效：
		1. **投标人法定代表人（负责人）或授权代表未按要求到场的；**
		2. **未按照采购文件规定要求密封封装、签署、盖章、装订、份数不足的；**
		3. **投标人不具备采购文件中规定的资格要求的；**
		4. **未按照采购文件规定的格式、内容填写、字迹不清晰可辩，且投标文件组成不完整，未按采购文件规定装订；**
		5. **《法定代表人（负责人）授权书》上无投标人盖章或无法定代表人（负责人）签字的；**
		6. **提供不确定的、有选择性的技术方案或有附加条件的技术方案的；**
		7. **提供不确定的，有选择性的报价或有附加条件的报价的；**
		8. **报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人（负责人）或其授权代表签字或盖章的；**
		9. **技术商务文件中出现报价文件或者其他能体现报价文件的描述；**
		10. **评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的；**
		11. **报价超过采购文件中规定的预算金额或最高限价的；**
		12. **采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按采购文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；**
		13. **《投标（开标）一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；**
		14. **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；**
		15. **评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应采购文件要求的；**
		16. **其他违反法律、法规的情形。**

**八、废标的情形**

 20采购中，出现下列情形之一的，应予废标，废标后，招标人将废标理由通知所有投标人：

 20.1符合专业条件的投标人或对采购文件作实质性响应的投标人不足三家的；

 20.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

 20.3投标人的报价均超过了采购预算价（最高限价），采购人不能支付的；

 20.4因重大变故，采购任务取消的。

**十、开标和评标**

**21开标**

 21.1招标人在规定的日期、时间和地点组织招标会。

**21.2开标**

（1）投标人或其推选的代表检查投标文件密封、标记情况；经确认无误后由招标人当众拆封资格审查文件。

（2）由采购人代表或代理机构评审资格审查文件，若资格审查不符合采购文件要求，即终止其参与投标资格，其技术商务和报价文件不予拆封。

22评标委员会

22.1采购代理机构和采购人将根据采购货物的特点组建评标委员会,其成员由技术、经济等方面的专家和采购人代表组成。评标委员会对投标文件进行审查、询标、评议和推荐中标候选人。

22.2在评标期间,若有需要投标人应派代表参加询标。

 23对投标文件的审查和响应性的确定

23.1评标委员会将审查投标文件是否真实、完整,总体编排是否有序,文件签署是否正确,有无计算上的错误等。

23.2算术错误将按以下方法更正:

（1）开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，修正后的报价应经投标人书面确认，投标人不予确认的，其投标无效。

24评标

24.1评定原则：根据符合采购需求、质量和服务等要求，综合评分确定中标人。

24.2投标文件的澄清：在评标期间, 评标委员会可要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清,但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

24.3评标报告：评标委员会完成评定后，向招标人提交经各评标委员会成员签字的评定结果报告，并按评定办法推荐中标候选人。

25保密

25.1开标后直到宣布授予中标人合同为止,凡属于审查、澄清、评估和比较投标的有关资料且与授予合同有关的信息都不得向任何投标人或与上述评标过程无关的人员透露。

25.2投标人对评标、比较或授予合同决定的过程施加影响的企图和行为,都可能导致其投标被拒绝。

**十一、授予合同**

26中标通知和合同授予

评定结果经采购人确定后，浙江勋达工程咨询有限公司在中标人确定之日起2个工作日内将以书面形式发出《中标通知书》。中标通知书于中标公告发布之日签发，中标人应于本公告发布之日起两个工作日内，凭法人（负责人）授权委托书及被授权人身份证原件至浙江勋达工程咨询有限公司领取中标通知书，逾期领取的后果自负。中标人与采购单位须按本公告发出两个工作日后的三十天内签订合同，并经浙江勋达工程咨询有限公司鉴证后生效。

26.1《中标通知书》一经发出即发生法律效力。招标人无义务向未中标人解释落选原因，不退回投标文件。《中标通知书》将作为签订合同的依据。

26.2履约保证金：中标人通过电汇、转账、银行或保险公司出具保单向采购人交纳中标金额5%的履约保证金。

26.3签订合同：中标人按《中标通知书》的要求与采购人签订合同,并经浙江勋达工程咨询有限公司鉴证后生效。在有合理证据证明中标人在投标过程中承诺的内容不能实质响应的，采购人有权拒签合同。

26.4采购文件、澄清文件、投标文件等，均为签订合同的依据。中标人接到中标通知书后在规定的时间内与采购人签订合同，并交浙江勋达工程咨询有限公司鉴证。

26.5中标人不遵守投标文件的要约、承诺，擅自修改投标文件的内容或在接到中标通知书规定的时间内，借故拖延、拒签合同者，采购人将取消该投标人的中标资格。

**十二、质疑与投诉**

 根据相关法律法规，采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

* 1. **供应商询问**

供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

* 1. **供应商质疑**
		1. **供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。**

**应知其权益受到损害之日，是指：**

**（1）对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。**

**（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；**

**（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。**

* + 1. 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商提交的质疑书需一式三份，由法定代表人（负责人）签字（或盖章）并加盖单位公章。质疑书格式范本详见浙江政府采购网办事指南。
		2. 采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**十二、其他**

29解释权：本采购文件是依据相关法律法规规定编制的，解释权属招标人。

 联系方式：所有与招标有关的函电请按下面联系

通讯地址：浙江勋达工程咨询有限公司(桐乡市振兴东路金东大厦一幢五楼) 邮编：314500

 项目联系人：屠女士 答疑咨询电话：13819375910 0573-88029967

第三章 采购内容及要求

**一、项目简介及具体要求**

1、服务内容：需管理范围内的安全管理、秩序管理、协助消防、交通、治安、城管等方面管理及车辆管理服务。

 2、服务期：二年**。本项目**合同到期，不可续签。

 3、安保区域范围：凤凰湖景区区域内。

 4、总体要求：投标人应根据区域内的特点，需管理范围内的安全管理、秩序管理、协助消防、交通、治安、城管等方面管理及车辆管理服务，提供24小时的保安服务，维护区域内秩序，保障游客的安全。

5、委托管理事项

1）做好“四防”宣传教育工作，监督游人遵纪守法，遵守公共秩序，爱护公共设施，注意自身安全。

2）配合公安机关做好群防群治，管理好景区内团体活动的准入及维护好活动人员的秩序。

3）保护责任区内刑事、治安案件、重大事故的现场，维护发案现场秩序，同时报告公安机关和上级领导，并协助做好调查访问工作。

4）维护车辆进出秩序，确保交通畅通无阻，防止事故的发生，指示车主按规定地点停放，制止禁入车辆、宠物擅自进入景区。

5）做好监控管理服务工作，充分利用监控等技防设施，注意区域内可能发生和正在发生的危害人身和财产安全的人和事，及时采取积极有效的工作措施，把案件和事故消除在萌芽状态和预谋阶段。

6）加强景区内河、湖安全管理，及时劝阻游客下河，保证玩水人员安全，不发生溺水事故。注意、预防和制止打架、纠纷、盗窃、抢劫、诈骗、爆炸等事件，预防火灾、伤残事件以及自然灾害事故的发生，积极采取有效的救护措施，遇有情况紧急、案情重大、性质恶劣的案件或事件要及时报告公安机关。

7）了解并掌握责任区内的重点部位和防火、防盗器材以及水电开关的设置、使用操作方法，发生意外或紧急情况，要随时报告专业维修人员采取有效措施。

8）维护好景区内的所有公共设施、设备，包括但不限于救生器材、路灯、景观灯.草坪灯、音响、栏杆、扶手等一切景区内的设施。

9）维护好景区内的树木、花草，禁止游客攀爬树木、折枝、摘花、摘果、践踏草坪、破坏水生植物及采石取土等一切景区内的绿化设施。

10）维护好景区内的生态平衡，切实做好凤凰湖水域水体的管理，禁止任何人在水域内垂钓、捕捞、放生等一切破坏、污染水体的行为；禁止捕鸟、猎杀动物。

11）维护好景区内的建筑物、构筑物、雕塑、景观小品的美观，禁止任何人在建筑物、构筑物、雕塑、景观小品上乱刻乱画。

12）规范景区内帐篷搭设管理，帐篷须搭设在指定区域。

13）加强水泵、水闸区域的巡逻，维护好该区域的设备安全及游客人身安全。

14）坚持巡逻检查，发现、消除事故隐患，并告知有关责任人员予以改正。

15）对一旦发生的火灾、爆炸、触电、落水或其他危害人身或财产安全的紧急事故，要立即组织力量抢救，同时报告公安机关和上级领导，做好群众思想工作，维护现场治安秩序。

16）一旦发生溺水等责任事故时，须做好善后处理工作，如涉及赔偿，则应承担不少于赔偿费用的50%。

17）建立各种应急预案制度，包括防盗反扒应急预案、景区消防应急预案、灭火应急预案、人员走失应急预案、水域安全应急预案、醉酒游客应急预案等。

18）认真填写执勤记录表，做到准确、及时、详细、完整。

19）如发生其他突发性事件，投标人必须无条件配合业主处理。

 20）完成上级领导交办的其他工作任务。

6、项目管理要求

 **1.质量目标要求**

1）服务标准：按照国家该行业相关标准和合同约定的相关要求，结合区域内实际，不断持续改进。

 2）依托行业标准，根据甲方管理规定与服务要求，制订切实可行的保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；

　　3）依法办事，文明值勤，严格管理，保障区域内财产和工作人员及游客人身不受侵害，维护正常的景区秩序；

**2.服务要求**

　　1）树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护所管辖区域内的人身和财产安全；

　　2）管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；

　　3）上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

 4）依法办事，文明执勤，不发生争吵，杜绝保安与景区工作人员及游客发生冲突，不与服务对象发生冲突，做到打不还手、骂不还口；

 5）具有一定的专业技能，能较好地为景区数字监控智能化管理开展服务。

**3.队伍建设与管理要求**

1）投标人负责提供进驻保安人员值勤所需的装备（工作服需每年更换）、器材、通讯设备、常用办公耗材等（包含电瓶车5辆全新、对讲机23台，巡更设备不少于14套等）

2）**中标人需在区域内组建巡逻小组，根据组别进行24小时巡更，确保24小时不小于8次，并根据巡更记录进行考核。**

　 3）内部管理体制健全，具有保安服务许可证，设立保安服务队（队）长1名，保安服务队副队长2名，并按每6人配一名班组长，全面负责日常保安队伍的规范化管理；

　 4）投标人必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的50%，并在投标书中作出承诺；保安队伍主要管理员和救援队人员的更换，应提前一个月以书面形式通知招标人,其他队员更换要提前三天告知招标人；并经招标人同意方可调整，并确保服务质量不因人员变动而受影响；

5）保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报发包方备案。

6）中标人必须信守承包承诺，认真落实具有相应的固定服务人员，服务人员必须统一穿着工作服，挂牌上岗并建立健全的管理制度，在合同管理期内不得任意减少人员编制。

7）乙方须考虑主要入口的人员形象、景区数字监控智能化管理专业技术人员问题，并作出合理、妥善的安排。

8）中标人必须对员工发生的事故责任以及员工计生、身份、健康等承担责任；同时对员工在景区内做出不良行为造成影响承担责任。

9）公司的办公各类设施及费用、人员食宿（其中当班保安的餐费另行约定）、安全等均由中标人自行负责解决。

**4.人员素质要求**

　　1）保安从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守景区安全管理规定，持证上岗；

　　2）保安服务队（队）长应具备有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训。须加强对保安业务的管理，确保保安在景区内无违规事件发生；

3）保安人员个人素质条件：**所有保安人员必须会游泳，其中至少须有2人具有中华人民共和国内河船舶船员适任证书(有效期内）。**保安人员年龄20～52周岁，其中50周岁以下人员占比不少于总人数的50%；初中（含职高）及以上文化程度，退伍军人为佳，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，没有犯罪记录。同时，应具备相关法律法规知识、安保消防知识及技能，有一定的语言和文字表达能力。其中救援队人员年龄须在40周岁以下，身高在170公分以上，并通过招标人的审核。

　　4）所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门岗前培训，须取得相应的上岗证，熟知景区的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

**5.岗位职责（工作岗位）要求**

**1）保安服务队（队）长：**代表公司全面负责保安队伍的日常管理事务，严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪的连带责任；实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实区域内的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善园内安全保卫整体方案；结合区域内的发展实际情况，适时作出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和提示；定期向区域内保卫科汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合景区对景区内违规事件的处理；组织开展保安业务培训和预案演练，制订景区内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用保安人员档案资料。

 **2）保安服务队副队长：**协助保安服务队队长做好日常管理事务，严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪的连带责任；关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；重大情况及时报告；配合景区对景区内违规事件的处理；组织开展保安业务培训和预案演练。

 **3）保安班长**：以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实区域内任务要求与保安服务站站（队）长的工作安排，组织实施区域内安全保卫整体方案；负责安排保安的日常工作，参与保安值勤，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为；坚持讲评，不流于形式，形成良好的队风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好区域内提供的设备器材，严格设备交接班制度；组织指挥保安队员做好区域内重大活动的安全保卫与秩序保障工作；将各岗位的执勤情况汇总记录。

 **4）保安队员**：

**（1）值班室、岗亭管理**：按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；与各岗卫互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持室内外环境整洁卫生，门前卫生三包；完成区域内交办的其他事项。

**（2）车辆管理**：加强进出景区内各主要道路路口的管理，控制好车辆进出，安全有序的指挥车辆的停放。进入停车场的车辆，不得乱停乱放，必须按要求停车。停车场管理员应指挥车辆按停车位指定地点停放，制止禁入车辆擅自进入景区。

**（3）区域守护**：熟悉守护区域的情况特点，定点守卫与区域巡查相结合；掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法；听从班长工作安排与指挥调度，及时处置突发事件；维护责任区域公共秩序，发现可疑人员主动盘问，发现违规行为，大胆管理，主动干预，发现异常及安全隐患，立即采取措施并报告，制止暴力事件，有效处置各种违法犯罪行为；保持岗亭卫生整洁，无闲杂人员滞留。

**（4）机动巡逻**：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；听从班长工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行相应的巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式，并与监控室保持联动；协助各岗位开展区域内秩序维护和交通秩序管理工作；开展安全防范；如实记录汇报巡逻记录。

**（5）水上救援队：**具有团队合作精神，服从工作安排和指挥调度，能发现和排除各种不安全因素，主动大胆干预，确保景区内游客的人身安全；根据景区内实际安全需要，做好定点看护与区域巡查相结合，熟悉守护区域的环境和水域情况特点，执行相应的巡逻方案，经常性开展业务培训，制定完善的水上救援应急预案并经常开展落水救援演练。

**（6）消防管理**：每周检查记录区域内公共部位的消防设施，确保完好。协助区域内做好室外设施的日常维护；建立托管消防器材的台帐记录，定期检查器材完好程度和有效期限；经常性开展消防业务培训，制定完善的预案并演练，使每一个保安人员能胜任区域内义务消防员的角色；发现有人擅自动用消防设施的，应及时制止并报告；发现火灾隐患，立即报告区域内保卫科并设法消除；发生火警，能冷静处置，按预案进行火灾报警、人员疏散、组织扑救、抢救物资等工作。消控岗位管理人员必须具备《消防控制室人员培训合格证》。

**（7）数字监控智能管理中心管理：**负责作好景区监控范围内的工作，并作好当班的资料记录及设备刻录。当班人员必须保持通讯畅通，发现异常情况必须及时向上级汇报并发出应急处置指令。严格按规定操作步骤进行操作，密切注意监控设备运行状况，保证监控设备安全有序。每天下午5点之前汇报当天的监控情况。按照数字监控智能管理中心管理制度做好保密工作，严防涉密事件发生。

**（8）蹲点守候管理：**景区事故多发地段湖面、河段、设摊叫卖多发路段都安排了保安蹲点守候管理，负责维护区域内正常秩序管理。蹲守岗位不得脱岗，当班人员方式方法要得当，做到有礼有节，劝说制止及时有效。确保整个景区无野游、溺水事件发生、无乱设摊叫卖现象。

**6.区域内保安岗位设置**

**保安队进驻运行后将根据区域内实际需要做相应的配置，具体区域为凤凰湖区域**

 **7.保安总体人数要求：**

投标人必须按上述岗位配置保安人员。投标人在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。**保安人员总人数需68人（其中凤凰湖62人，翡翠江南6人），投标人应认真分析研究本项目招标的全部有关情况，对各区域配备合理人员。**

**（六）招标人对保安服务的考核**

　　1.甲方将对保安服务质量进行全过程监控，中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

2.甲方每月对保安服务质量每月进行考评，以计分形式评定考核得分。

3.管理人员将定期或不定期检查保安出勤人数及持证上岗情况，如发现中标人员工缺位的或发现未持证上岗者，按保安服务细则执行扣罚。

4.保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，招标人不承担任何责任。

　　5.中标人违返国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，招标人不承担责任。

　　6.中标人在保安服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，招标人不承担任何责任。

7.具体考核标准详见附件一、附件二、附件三。

# 第四章 合同文本

**保安服务合同**

招标人（以下称甲方）：

中标人（以下称乙方）：

 根据《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，甲乙双方按照 项目招标结果签订本合同。

 **一、项目概况**

 1、项目名称：凤凰湖景区安保服务项目

 2、服务区域范围：凤凰湖景区范围内的安全管理、秩序管理、协助消防、交通、治安、城管等方面管理及车辆管理服务。

 3、服务时限：二年（ 年 月 日至 年 月 日）

4、合同总价：人民币（大写）： ，分项价款详见附件“报价明细一览表”。

**5、核定人员为68人，如因景区实际情况变化而实际到岗人员变化时，则按实际到岗人数结算，单价按投标综合单价。**

 6、项目承包总价必须包括乙方在承包区域内提供保安服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费（重大活动增员除外）、各种社会保险（基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险）、食宿（其中当班保安的餐费另行约定）与交通、高温补偿费、设备及工具、器材、消耗材料、服装（雨衣）、安全、仓储、运输、维修、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。在保安合同服务期内不得违反国家相关政策规定。除发生下列因素可调整合同价外，不得以任何其他理由调整任何费用。

 1）发包方提出的承包区域面积或承包内容变更，根据原中标综合单价计算变更费用。但属承包方投标漏项少算的费用不得追补。

 2）发生不可抗力的因素造成乙方直接损失的费用，经鉴定核准，甲方酌情予以一定补偿。但属乙方可以预见、预防，而乙方预防不力所造成的损失，不予补偿。其经济损失由乙方承担。

 7、承包人认为为完成本招标文件规定的项目承包内容所需发生的直接成本、间接成本、利润、税金、政策性文件规定的费用、机械进出场费、原材料价格变化风险等一切费用均已计入总价。

 **二、保安作业内容**

1、做好“四防”宣传教育工作，监督游人遵纪守法，遵守公共秩序，爱护公共设施，注意自身安全。

2、配合公安机关做好群防群治，管理好景区内团体活动的准入及维护好活动人员的秩序。

3、保护责任区内刑事、治安案件、重大事故的现场，维护发案现场秩序，同时报告公安机关和上级领导，并协助做好调查访问工作。

4、维护车辆进出秩序，确保交通畅通无阻，防止事故的发生，指示车主按规定地点停放，制止禁入车辆、宠物擅自进入景区。

5、做好监控管理服务工作，充分利用监控等技防设施，注意区域内可能发生和正在发生的危害人身和财产安全的人和事，及时采取积极有效的工作措施，把案件和事故消除在萌芽状态和预谋阶段。

6、加强景区内河、湖安全管理，及时劝阻游客下河，保证玩水人员安全，不发生溺水事故。注意、预防和制止打架、纠纷、盗窃、抢劫、诈骗、爆炸等事件，预防火灾、伤残事件以及自然灾害事故的发生，积极采取有效的救护措施，遇有情况紧急、案情重大、性质恶劣的案件或事件要及时报告公安机关。

7、了解并掌握责任区内的重点部位和防火、防盗器材以及水电、煤气总开关的设置、使用操作方法，发生意外或紧急情况，要随时报告专业维修人员采取有效措施。

8、维护好景区内的所有公共设施、设备，包括但不限于救生器材、路灯、景观灯、草坪灯、音响、栏杆、扶手等一切景区内的设施。

9、维护好景区内的树木、花草，禁止游客攀爬树木、折枝、摘花、摘果、践踏草坪、破坏水生植物及采石取土等一切景区内的绿化设施。

10、维护好景区内的生态平衡，切实做好凤凰湖水域水体的管理，禁止任何人在水域内垂钓、捕捞、放生等一切破坏、污染水体的行为；禁止捕鸟、猎杀动物。

11、维护好景区内的建筑物、构筑物、雕塑、景观小品的美观，禁止任何人在建筑物、构筑物、雕塑、景观小品上乱刻乱画。

12、规范景区内帐篷搭设管理，帐篷搭设须有指定区域。

13、加强水泵、水闸区域的巡逻，维护好该区域的设备安全及游客人身安全。

14、坚持巡逻检查，发现、消除事故隐患，并告知有关责任人员予以改正。

15、对一旦发生的火灾、爆炸、触电、落水或其他危害人身或财产安全的紧急事故，要立即组织力量抢救，同时报告公安机关和上级领导，做好群众思想工作，维护现场治安秩序。

16、一旦发生溺水等责任事故时，须做好善后处理工作，如设计赔偿，则应承担不少于赔偿费用的50%。

17、建立各种应急预案制度，包括防盗反扒应急预案、景区消防应急预案、灭火应急预案、人员走失应急预案、水域安全应急预案、醉酒游客应急预案等。

18、认真填写执勤记录表，做到准确、及时、详细、完整。

19、如发生其他突发性事件，投标人必须无条件配合业主处理。人数≥配置人数+配置人数的30%。

20、完成上级领导交办的其他工作任务。

**三、保安作业时间**

乙方应根据区域内的特点，需管理范围内的安全管理、秩序管理、协助消防、交通、治安、城管等方面管理及车辆管理服务，提供24小时的保安服务，维护区域内秩序，保障游客的安全。

**四、质量目标要求**

1. 服务标准：按照国家该行业相关标准和合同约定的相关要求，结合区域内实际，不断持续改进。

 2．依托行业标准，根据甲方管理规定与服务要求，制订切实可行的保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；

　　3．依法办事，文明值勤，严格管理，保障区域内财产和工作人员及游客人身不受侵害，维护正常的景区秩序；

**五、服务要求**

　　1．树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护所管辖区域内的人身和财产安全；

　　2．管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；

　　3．上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

4．依法办事，文明执勤，不发生争吵，杜绝保安与景区工作人员及游客发生冲突，不与服务对象发生冲突，做到打不还手、骂不还口；

**六、考核办法**

（一）甲方将对保安服务质量进行全过程监控，中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

（二）甲方每月对保安服务质量每月进行考评，以计分形式评定考核得分。

（三）管理人员将定期或不定期检查保安出勤人数及持证上岗情况，如发现乙方员工缺位的或发现未持证上岗者，按保安服务细则执行扣罚。

（四）保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

（五）乙方违返国家相关法规，与甲方人员发生纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。

（六）乙方在保安服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

**七、双方主要约定**

**（一）队伍建设与管理要求**

1、乙方负责提供进驻保安人员值勤所需的装备（工作服需每年更换）、器材、通讯设备、常用办公耗材等（包含电瓶车5辆全新、对讲机23台，巡更设备不少于14套等）；如乙方为保安人员执勤所需的装备不符合以上要求，每季度结算考核扣款10000元；

2、乙方需在区域内组建巡更小组，根据组别进行24小时巡更，确保24小时不小于8次，并根据巡更记录进行考核。

3、内部管理体制健全，设立保安服务队（队）长1名，副队长2名，并按每6人配一名班组长，全面负责日常保安队伍的规范化管理；

4、乙方必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的50%，并在投标书中作出承诺；保安队伍主要管理员和救援队人员的更换，应提前一个月以书面形式通知甲方,其他队员更换要提前三天告知甲方；并经甲方同意方可调整，并确保服务质量不因人员变动而受影响；

5、保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报甲方备案。

6、乙方必须信守承包承诺，认真落实具有相应的固定服务人员，服务人员必须统一穿着工作服，挂牌上岗并建立健全的管理制度，在合同管理期内不得任意减少人员编制。

7、乙方须考虑主要入口的人员形象问题，并作出合理、妥善的安排。

8、乙方必须对员工发生的事故责任以及员工计生、身份、健康等承担责任；同时对员工在景区内做出不良行为造成影响承担责任。

9、公司的办公各类设施及费用、人员食宿（其中当班保安的餐费另行约定）、安全等均由乙方自行负责解决。

10、乙方必须按甲方制订的服务标准，严格履行义务，为甲方提供专业、优质、高效的服务。并根据甲方要求改变不满意的状况，接受甲方的监督和检查。

11、因工作需要，甲方临时向乙方提出服务的要求，乙方应全力配合，按照甲方提出标准及要求完成任务，不得无故拖延。

12、在服务期内如遇到景区内各类检查（如上级部门来景区检查等），乙方应在《劳动法》许可范围内组织按排好加班事宜。

13、乙方员工发生被媒体曝光或影响甲方公众形象或违反景区内规章制度造成不良影响，而由此产生的损失及消除影响产生的费用，由乙方全部承担。

14、承包期间，乙方应保证承包区域内的其他有关设施、设备不受损坏，否则由此引起的责任和损失由乙方承担。

15、乙方须缴纳员工必要的社会保险，员工福利方面按社保缴纳清单支付。

16、乙方须为乙方的每位员工交纳各种社会保险及保证每位员工的必要休息时间，乙方每月支付乙方员工的工资不低于桐乡市最低工资标准。

17、甲方为乙方提供一定的办公场所。

**（二）人员素质要求**

1．保安从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守景区安全管理规定，持证上岗；

2．保安服务队（队）长应具备有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训。须加强对保安业务的管理，确保保安在景区内无违规事件发生；

3．保安人员个人素质条件：所有保安人员必须会游泳，其中至少须有2人具有中华人民共和国内河船舶船员适任证书(有效期内）。保安人员年龄20～52周岁，其中50周岁以下人员占比不少于总人数的50%；初中（含职高）及以上文化程度，退伍军人为佳，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，没有犯罪记录。同时，应具备相关法律法规知识、安保消防知识及技能，有一定的语言和文字表达能力。其中救援队人员年龄须在40周岁以下，身高在170公分以上，并通过招标人的审核。

4．所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门岗前培训，须取得相应的上岗证，熟知景区的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

**（三）岗位职责（工作岗位）要求**

**1、保安服务队（队）长：**代表公司全面负责保安队伍的日常管理事务，严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪的连带责任；实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实区域内的服务要求与管理规定，组织实施并不断完景区园内安全保卫整体方案；结合区域内的发展实际情况，适时作出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和提示；定期向区域内保卫科汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合院方对景区内违规事件的处理；组织开展保安业务培训和预案演练，制订景区内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用保安人员档案资料。

 2、**保安服务队副队长：**协助保安服务队队长做好日常管理事务，严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪的连带责任；关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；重大情况及时报告；配合景区对景区内违规事件的处理；组织开展保安业务培训和预案演练。

 **3、保安班长**：以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实区域内任务要求与保安服务站站（队）长的工作安排，组织实施区域内安全保卫整体方案；负责安排保安的日常工作，参与保安值勤，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为；坚持讲评，不流于形式，形成良好的队风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好区域内提供的设备器材，严格设备交接班制度；组织指挥保安队员做好区域内重大活动的安全保卫与秩序保障工作；将各岗位的执勤情况汇总记录。

 **4、保安队员**：

 **（1）值班室、岗亭管理**：按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；与各岗卫互通信息；值班室无

闲杂人员滞留，保持室内外环境整洁卫生，门前卫生三包；完成区域内交办的其他事项。

 **（2）车辆管理**：加强进出景区内各主要道路路口的管理，控制好车辆进出，安全有序的指挥车辆的停放。进入停车场的车辆，不得乱停乱放，必须按要求停车。停车场管理员应指挥车辆按停车位指定地点停放，制止禁入车辆擅自进入景区。

 **（3）区域守护**：熟悉守护区域的情况特点，定点守卫与区域巡查相结合；掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法；听从班长工作安排与指挥调度，及时处置突发事件；维护责任区域公共秩序，发现可疑人员主动盘问，发现违规行为，大胆管理，主动干预，发现异常及安全隐患，立即采取措施并报告，制止暴力事件，有效处置各种违法犯罪行为；保持岗亭卫生整洁，无闲杂人员滞留。

 **（4）机动巡逻**：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；听从班长工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行相应的巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式，并与监控室保持联动；协助各岗位开展区域内秩序维护和交通秩序管理工作；开展安全防范；如实记录汇报巡逻记录。

 **（5）水上救援队：**具有团队合作精神，服从工作安排和指挥调度，能发现和排除各种不安全因素，主动大胆干预，确保景区内游客的人身安全；根据景区内实际安全需要，做好定点看护与区域巡查相结合，熟悉守护区域的环境和水域情况特点，执行相应的巡逻方案，经常性开展业务培训，制定完善的水上救援应急预案并经常开展落水救援演练。

 **（6）消防管理**：每周检查记录区域内公共部位的消防设施，确保完好。协助区域内做好室外设施的日常维护；建立托管消防器材的台帐记录，定期检查器材完好程度和有效期限；经常性开展消防业务培训，制定完善的预案并演练，使每一个保安人员能胜任区域内义务消防员的角色；发现有人擅自动用消防设施的，应及时制止并报告；发现火灾隐患，立即报告区域内保卫科并设法消除；发生火警，能冷静处置，按预案进行火灾报警、人员疏散、组织扑救、抢救物资等工作。消控岗位管理人员必须具备《消防控制室人员培训合格证》。

 **（7）数字监控智能管理中心管理：**负责作好景区监控范围内的工作，并作好当班的资料记录及设备刻录。当班人员必须保持通讯畅通，发现异常情况必须及时向上级汇报并发出应急处置指令。严格按规定操作步骤进行操作，密切注意监控设备运行状况，保证监控设备安全有序。每天下午5点之前汇报当天的监控情况。按照数字监控智能管理中心管理制度做好保密工作，严防涉密事件发生。

 **（8）蹲点守候管理：**景区事故多发地段湖面、河段、设摊叫卖多发路段都安排了保安蹲点守候管理，负责维护区域内正常秩序管理。蹲守岗位不得脱岗，当班人员方式方法要得当，做到有礼有节，劝说制止及时有效。确保整个景区无野游、溺水事件发生、无乱设摊叫卖现象。

**八、付款方式及违约责任**

1、乙方在签定合同前7天内，向甲方提供合同总价5%的履约保证金。

**2、 合同签定后，甲方按每月考核得分（考核办法见附件1），每季支付费用，乙方开始投入营运起计费，每满营运一个季度后付款，双方通过银行电汇结算。**

**乙方在服务期内有下列行为，造成的不当损失而产生费用，要从当月支付给乙方的费用中扣除：A、乙方要爱护与保管景区内财产，如损坏景区内设施等，按实际损失价值赔偿；B、考核中，如违反考核规定的，扣除相应的款项。如月度考核达不到考核标准的，按考核标准评分，达不到一定考核分值的，扣除一定的服务费，具体为（扣除相应的款项后）：85≤考核分≤100， 费用100%支付；75≤考核分<85，费用按95%支付；60≤考核分<75，费用按90%支付; 考核分<60的，费用按80%支付；如出现三个及三个以上月份考核分<60的，甲方有权终止合同；C、其它因乙方不作为或管理不严等，造成景区不良影响或损失。D、部分与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的承诺。**

**违约中止合同及赔偿**

3、甲方在乙方存在如下违约情况时，有权单方面终止全部或部分合同，并保留进一步追究乙方责任的权利（包括经济赔偿）。

（1）乙方未能履行合同规定的义务；

（2）三个及三个以上月份考核分<60的；

（3）有严重影响景区的正常工作及景区形象；

（4）与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的承诺。

4、乙方如要提前中止合同，需提前3个月，并征得甲方同意，否则按合同执行。

5、除不可抗力以外，如发生乙方不能履行合同义务，或甲方发生中途终止合同等情况，应及时以书面形式通知对方。甲乙双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按下列规定计算并支付违约金：

（1）乙方不能履行合同义务，应按未履行部分合同价格的5%向甲方偿付违约金，同时履约保证金不予退还。

（2）如乙方未能履行合同规定的任何一项义务，甲方均有权从履约保证金中得到补偿。

（3）经双方协商可终止部分或全部合同的，无须承担违约责任。

**九、合同续签：不可续签。**

**十、双方职责**

**（一）甲方职责**

1、提供景区内保安服务质量标准、作业规范及考核办法。

2、组织对乙方提供服务的考核。

3、按合同约定支付合同款项。

4、甲方对不称职的保安队员，可以向乙方提出调整要求，在双方约定的时间内调整保安队员的工作岗位。调整时，乙方应及时补充持上岗证的称职人员，确保凤凰湖景区值勤保安队员的到位。

5、甲方提供保安队员的值班和备勤场所，配备必要的办公设施、办公用品以及必要的救生和抢险器材；经甲乙双方协商，**甲方为当班人员每人每天提供一份免费正餐或补助12元（需开具发票）（此费用不包含在本次报价中，由甲方另行支付）**。

6、如遇突发事件，协调乙方在作业过程中与其他部门的关系。

**（二）乙方职责**

1、乙方指定专人负责共同参与保安队伍的领导和管理，提供景区内保安服务质量标准、作业规范及考核办法。

2、按招标文件、投标文件及凤凰湖的有关要求提供保安服务。乙方派驻甲方保安队员的具体工作职责是：负责监控管理服务，开展以防火、防盗、防事故为重点的巡逻检查和治安管理工作，景区车辆管理工作，设施安全管理，协助城市行政执法，教育进入景区内的人员遵守公共秩序，爱护公共设施，文明游览，注意自身安全，预防和制止游泳、垂钓、捕捞、放生，打架、纠纷、传销、盗窃、抢劫、诈骗、爆炸等案件以及火灾、溺水、伤残事件以及自然灾害事故的发生，积极采取有效措施，确保人民生命财产的安全，并承担水域巡逻救生任务。

3、组织对甲方提供服务的考核。乙方在日常管理中主要负责对保安队员的政审录用、表彰奖惩、人事调动、提拔任用、上岗培训等工作。每月开展查岗查哨活动，了解和掌握保安队员的值勤情况，发现和纠正保安执勤中的问题，处理值勤保安队员的违纪行为，**并将每月不少于8次（夜晚4次以上）的查岗查哨**、奖惩处罚情况送达给甲方。

4、乙方负责支付保安队员的工资、补贴、奖金、社会保险等福利待遇和业务培训费用，配发保安服装、保安器械和值勤记录、表册等台账资料。

5、遇到突发事件或自然灾害，必须服从甲方指挥与安排。

6、协助甲方调查、处理有关投诉，并根据甲方要求及时处理。

7、完成甲方交办的临时性任务。

8、未经甲方同意，乙方无权在承包区域内从事任何经营活动或类似宣传，甲方有权依照法律法规和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚。

9、未经甲方同意，乙方不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域及承包合同内容，在承包区域内只从事甲方认可的承包工作；否则甲方有权单方面终止合同，并保留进一步追究乙方责任的权利。在承包期间，乙方任何重大变动或法律事宜均应通知甲方。

**十、争议裁决**

本合同执行过程中如发生争议， 应本着友好的原则协商解决；协商未果的，甲乙双方均可向有关部门申请进行调解，或向桐乡市人民法院提起诉讼。

**十一、其他约定事项**

1、组成本合同的有关文件

下列关于桐乡市政府采购《凤凰湖景区安保服务项目》的招标文件及有关文件是本合同不可分割的组成部分， 与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：（1）乙方提供的投标文件；（2）服务承诺；（3）甲乙双方商定的其他文件。

2、本合同未尽事宜，按中华人民共和国现行有关法律法规执行。

3、本合同一式四份，甲方、乙方各执二份，并具有同等法律效力。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人（授权代表）：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

 第五章 应提交的有关格式范例

# 一、 投标文件封面

 正本（副本）

资格审查文件

（技术商务文件、报价文件）

项目名称：

项目编号：

投标人： （盖单位公章）

日期： 年 月 日

二、资格审查文件

1投标函

致： （招标采购单位名称）：

 根据贵方为 项目的招标公告（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交资格审查文件、技术商务文件、报价文件正本各一份，资格审查文件、技术商务文件、报价文件副本 份。

 据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

3. 我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

4.本投标有效期自开标日起 日。

5.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“采购文件”及法律、法规的规定履行合同责任和义务。

6.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

7.**我方参与本项目前三年内的经营活动中没有重大违法记录；**

8.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编： 电话：

传真： 投标人代表姓名： 职务：

投标人名称(公章):

被授权代表签字:

日期: 年 月 日

2 法定代表人（负责人）授权书

桐乡市凤凰湖旅游发展有限公司：

 （投标人全称）法定代表人（负责人）授权 （全权代表姓名）为全权代表，参加贵方组织的 项目（项目编号： ），并全权处理采购活动中的一切事宜。

法定代表人（负责人）签字或盖章：

投标人全称（公章）：

日 期：

附：

被授权代表姓名： 性别：

职务： 职称：

详细通讯地址：

电话： 传真：

移动电话：

邮政编码：

**注：法定代表人（负责人）授权书原件在递交投标文件时单独提供，复印件密封进投标文件。**

三、技术商务文件格式

1、安保区域特点分析、作业总体设想、工作重点；

2、安保作业综合管理方案

包括但不限于日常工作安排、质量管理、各项应急预案、各项服务制度等内容

3、项目组成人员配备表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 籍贯 | 年龄 | 岗位 | 现场工作时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

此表可在不改变格式的情况下自行制作（必填）

投标人（盖章）：

法定代表人（负责人）或其授权代表人（签字）：

日 期：

4、投入本项目的主要机械设备清单

5、服务承诺（对承担项目全部安全责任进行承诺、针对本项目拟采取的特别措施及提出的合理化建议、招标文件要求的其他承诺）；

6、项目实施情况一览表（如有）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 项目名称 | 合同金额（万元） | 项目组成员总人数 | 采购单位联系人及联系电话 | 合同协议书中明确的时间 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1本表后附合同协议书等材料复印件，投标人如无类似业绩，则本表无需提供。

投标人（盖章）：

法定代表人（负责人）或其授权代表人（签字）：

日 期：

四、报价文件格式

1 、开标一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 单位 | 数量 | 投标报价（元/年） |
| 1 | 凤凰湖景区安保服务项目 | 项 | 1 |  |
| 2 | 合计 |  |  |  |

**注：本项目服务期为2年。**

投标总报价:（小写） （元/年）

（大写） 元整/年。

投标人（盖章）：

投标人授权代表（签字）：

日期：

**2、报价明细一览表（一）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** |  | **单位** | **数量** | **报价(元/年)** | **备注** |
| 一 | 人工费 | 　 | 　 | 　 |  |
| 1 | 人工费 | 人 | 68 |  | 最低工资保障1800元/月（不可调低） |
| 2 | 社会保障费 | 人 | 68 |  | 参保率按100%计算,（不可调低） |
|  | 小计 |  |  |  |  |
| 二 | 其他费用 |  |  |  |  |
| 1 | 巡逻车辆折旧费 | 辆 |  |  | 巡逻车辆折旧 |
| 2 | 器材工具含日常修理费 | 人数 |  |  | 对讲机、巡逻车辆等 |
| 3 | 人身意外险 | 人 |  |  | 按招标要求投保 |
| 4 | 工作服服装费 | 人 | 68 |  | 服装需一年一换 |
| 5 |  完成本项目的另外费用 | 项 | 1 |  | 除本表涉及外的其他费用（如有） |
|  | 小计 |  |  |  | 填报“其他费用”栏总费用 |
| 三 | 管理费、利润、风险费、税金等 | 项 | 1 |  |  |
|  | 一+二+三总费用 | 　 | 　 |  | 大写： |

投标人（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

3、小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ （请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：

日期： 年 月 日

**注：1.本函为小微企业提供。**

**4、监狱和戒毒企业证明材料**

监狱和戒毒企业参加投标时应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件

**5、残疾人福利性单位声明函（如有，请提供本函）**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

第六章 评标办法及开标程序

一、评标委员会的组成

1. 按相关规定组建评标委员会。成员人数为5人或5人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

2.询标期间，投标人法人代表（负责人）或法人（负责人）委托人必须在场。负责解答有关事宜。如不在场，则事后不得对采购过程及结果提出异议。

二、评标原则

3. 投标人得分由技术商务分和报价分合计组成,满分为100分，总得分（100分）＝技术商务分（70分）+报价分（30分）。

4. 技术商务分和报价分合计得分最高者为第一中标候选人，总分相同时，价格低者优先。

5.评标委员会根据采购文件和投标文件，结合技术商务评分细则对各投标人的技术商务部分进行评审。评标委员会各成员所评分值的算术平均值即为各投标人的技术商务分值（计算时四舍五入保留二位小数）。

6. 评标结果经采购人确定后，浙江勋达工程咨询有限公司在中标人确定之日起2个工作日内将以书面形式发出《中标通知书》，并在浙江政府采购网上公告中标结果。

三、注意事项

7. 评审时评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

四、评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分内容 | 细则 | 细则内容 | 分值 |
| 投标报价 | 报价 | 本项目预算价人民币400万元/年。基准价为满足评标要求且投标价格最低的投标报价，投标报价得分=(基准价／投标报价)×30，四舍五入，保留两位小数。报价高于预算价（最高限价）的，为无效投标文件。（注：对于小型和微型企业（监狱和戒毒企业、残疾人福利性单位）的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业应提供《小微企业声明函》；监狱企业应提供监狱企业证明材料。以上材料未提供不享受报价优惠）。 | 0-30分 |
| 技术商务分 | 企业实力 | 根据投标人的经营规模、软硬件综合实力、商业信誉、获得相关资质证书，同类项目业绩等情况综合比较后打分； | 5～10分 |
| 具有保安服务许可证 | 0-3分 |
| 安保作业总体设想 | 根据安保区域特点分析、作业总体设想、工作重点等情况综合比较后打分； | 2～4分 |
| 日常作业安排 | 包括消防、\*\*及维稳等突发事件安保队伍联勤联动处置能力，保安实施方案制定、组织和保障能力，相关保安制度的建设等，根据投标承诺的情况综合比较后打分； | 9～17分 |
| 人员配置 | 根据投标人拟投入本项目人员数量、素质、经验、能力及相应证书（例如保安证、内河船舶船员适任证书等）。专家根据各投标人配置作业人数的合理性进行综合比较后打分； | 3～7分 |
| 质量管理 | ①现场管理员与作业人员的培训；②现场管理员的配置及职责分工情况；③作业质量标准；④检查考核办法；⑤文明作业制度；⑥职工待遇落实及后勤保障措施，综合比较后打分 | 6～12分 |
| 安全生产 | ①安全管理制度，作业人员、现场管理员安全教育；②作业人员劳动保护及安全生产措施；③重大活动、节假日安保及意外事件（交通事故、自然灾害、卫生防疫等）应急预案，④防盗反扒应急预案、景区消防应急预案、灭火应急预案、人员走失应急预案、水域安全应急预案、醉酒游客应急预案等，综合比较后打分； | 3～6分 |
| 投入本项目的主要机械设备 | 根据投标人提供的资料，对投入本项目的主要机械设备情况及合理性进行综合比较后打分； | 0～6分 |
| 服务承诺 | 根据针对本项目拟采取的特别措施及提出的合理化建议等情况：综合比较后打分； | 0～3分 |
| 投标文件的规范性、完整性 | 根据技术标文件的规范性(按评分细则内容划分章节、有页码)、完整性等情况：综合比较后打分。 | 0～2分 |

五、开评标程序

8.工作人员宣布投标截止时间，截止时间以国家授时中心标准时间为准，宣布招标会议开始。

9. 工作人员确认投标人法定代表人（负责人）或授权委托代理人资格、投标文件递交等情况。

10.投标开标及评审程序

（1）主持人宣布开标会开始。

（2）投标人代表检查投标文件密封情况。

（3）启封投标文件技术部分资料，并对法定代表人（负责人）或其授权代表的身份进行核验。

（4）采购人代表（或招标代理机构）对资格审查文件进行评审，评标委员会对技术商务文件进行评审。

（5）主持人宣布资格审查评审结果、技术商务得分（如有）及无效（废）投标情形，无效投标人可收回未拆封的报价文件并签字确认；公布经技术评审符合采购需求的投标人名单及其技术商务得分。

（6）启封报价文件，由唱读人当众宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他内容。

（7）唱读结束后，参加开标会的法定代表人（负责人）或其授权代表应对唱读的内容和记录结果进行校核和签字确认。

（8）评标委员会对投标文件报价进行评审，核准投标报价及计算报价分，汇总技术分、报价分，根据得分排序确定中标候选人。

11.开标会议结束。

附件一 保安管理考核表

**保安管理考核表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查项目和内容 | 分值 | 评分细则 | 得分 | 扣款 |
| 1 | 着装整齐、佩戴工号牌，仪容端正，举止文明 | 4 | 着装不整齐、仪容仪表有问题、不分场合抽烟或举止不文明的，一次扣2分； |  |  |
| 2 | 上下班准时，不迟到，不早退，不串岗，不旷工 | 4 | 迟到、早退、串岗的，一次扣2分；旷工的，一次扣4分； |  |  |
| 3 | 上班时间不做违反规定的事（如喝酒、打牌、下棋、睡觉、打游戏等） | 4 | 发现一次扣2分； |  |  |
| 4 | 严格遵守纪律、按规定时间交接班，区域化责任制管理到位，坚守岗位，认真巡查（各班巡查不得少于4次，且有台帐记录） | 10 | 无责任制管理的扣2分；工作时间偷懒发现一次扣2分；发现有人脱岗一次扣5分；巡查少于4次，每次扣2分； |  |  |
| 5 | 车辆管理 | 4 | 车辆不按规定、擅自停放的，一次扣2分； |  |  |
| 6 | 设施管理 | 5 | 由于管理不善，景区内救生器材、路灯、景观灯、草坪灯、音响、栏杆、扶手等遭受破坏的，一次扣3分，情节严重的扣5分。 |  |  |
| 7 | 绿化管理 | 4 | 由于管理不力、不制止造成绿化遭受破坏的，一次扣2分，情节严重的，扣4分；（包括攀爬树木、折枝、摘花、摘果、践踏草坪、破坏水生植物及采石取土等） |  |  |
| 8 | 建筑物、构筑物管理 | 3 | 发现有游客在建筑物、构筑物、雕塑、景观小品上乱刻乱画不制止的，一次扣3分 |  |  |
| 9 | 安全隐患和消防设施管理 | 2 | 定期进行检查，有情况及时汇报，有检查记录；消防安全设施损坏或有安全隐患不汇报、不处理的，发现一次扣2分； |  |  |
| 10 | 秩序管理 | 5 | 秩序混乱不及时维护处理的，有下例行为不制止的一次扣2分；有宠物、流动摊贩入景区的；有垂钓、捕捞、放生的；有乱搭帐篷的；捕鸟、抓动物的。有游泳的（一次扣3分）； |  |  |
| 11 | 台帐记录和管理 | 5 | 台帐及时记录，真实详尽；不按时记录的，一次扣2分；记录不详的，一次扣1分； |  |  |
| 12 | 文明执勤、礼貌待客，不发生与游客无理争吵、打架等恶性事件 | 5 | 与游客无理争吵的，一次扣2分，打架的，一次扣5分； |  |  |
| 13 | 管辖区内无安全事故 | 40 | 辖区内发生盗抢、打架、纠纷、诈骗、触电发现一次扣20分、爆炸、火灾发现一次扣30分、伤残事故扣30分、死亡事故一次扣40分； |  |  |
| 14 | 配合领导的管理，积极参与创优创建活动 | 5 | 不配合一次扣2分 |  |  |
| 合计 | 总分 | 100 | 以上各项情节严重的，均可酌情扣款 |  |  |

 年 月

考核人员签名： 考核负责人签名：

附件二 保安人员在岗违规处罚细则表

**保安人员在岗违规处罚及对公司处罚细则表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 序号 | 违规处罚项目 | 金额（元） |
| 仪表卫生 | 1 | 仪表不端庄 | 10 |
| 2 | 不按规定着装 | 10 |
| 3 | 留长发 | 10 |
| 4 | 不带证上岗 | 10 |
| 5 | 值班岗亭及外围、休息室内务杂乱、不整洁，未搞卫生 | 10 |
| 纪律要求 | 6 | 当班未请假擅自离开岗位 | 200 |
| 7 | 当班睡觉 | 30 |
| 8 | 当班喝酒或酒后失态、不注意场合抽烟，造成不良影响 | 30 |
| 9 | 容留闲杂人员在值班室或保安休息室内抽烟、聊天，不注意场所吸烟。 | 10 |
| 10 | 破坏同事团结，制造内部纷争 | 30 |
| 11 | 不按景区要求管理好员工及游客的车辆停放 | 10 |
| 12 | 当班不维护现场秩序，致使景区秩序受到干扰或造成混乱 | 20 |
| 13 | 不服从领导安排，不执行指令，组织纪律性差 | 30 |
| 14 | 利用工作之便，索要他人及下属财务，侵占小便宜 | 50 |
| 15 | 不按规定控制和查验出入景区的各类车辆 | 10 |
| 16 | 当班不定时巡逻，巡逻不到位，每少一次 | 30 |
| 17 | 当班不按景区要求，造成水电浪费 | 10 |
| 18 | 辖区发生治安刑事案件、纠纷或打架不及时处理 | 50 |
| 19 | 不按规定填写值班日志 | 10 |
| 工作质量 | 20 | 违反对讲机使用规定 | 10 |
| 21 | 对游客态度粗暴，未能使用礼貌语言 | 10 |
| 22 | 当游客人身安全受到威胁或发生意外事故，坐视不理 | 50 |
| 23 | 遇突发性事件、安全隐患不及时处理和报告，推卸责任 | 50 |
| 24 | 当班玩忽职守，疏于防范，致使发生安全事故 | 50 |
| 25 | 在突发性事件或紧急情况下，临阵脱逃或坐视不管 | 50 |
| 26 | 值班时听收音机，玩弄手机或进行其他与值班无关的事情 | 10 |
| 27 | 迟到、早退 | 30 |
| 28 | 未按时交接班，或不按有关规定进行交接班 | 10 |
| 29 | 交接班不清楚，检查时相互推卸责任 | 10 |
| 30 | 未经保安公司批准，私自顶班。顶班时间最多不超24小时。 | 10 |
| 31 | 缺岗或不称职人员顶岗，每人天 | 500 |
| 32 | 公司巡查每月不少于8次，每少一次 | 500 |
| 33 | 扣留物品不登记，不上交；捡拾物品不报告，不上交 | 视情况处理 |
| 34 | 对景区管理部门领导下达的工作任务，未能如期完成，而又没有正当理由 | 10 |
| 35 | 违反保安器材使用规定，私自随便转借和使用 | 20 |
| 36 | 责任区域内的公共设施、救生器材等看管不力，遭到损坏 | 30 |
| 37 | 故意损坏配发值班使用的器械或其他物品 | 照价赔偿、重者辞退 |
| 38 | 法治观念淡薄，参与群众闹事、嫖娼、赌博等，与治安工作人员的应有素质极不相称 | 辞退处理 |
| 39 | 思想不纯，见利忘义，监守自盗或以权谋私，严重损坏窗口形象 | 辞退处理 |
| 40 | 工作责任心不强，不服从分配，不执行规章制度，并随意顶撞领导且屡教不改 | 辞退处理 |
| 41 | 其它未列入的违纪行为视情节轻重扣分，重者辞退 | 视情况处理 |

附件三：保安人员值班记录表

**保安人员值班记录表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 值班人员 | 上班时间 | 下班时间 | 工作纪律情况 | 巡逻时间 | 发现的问题 | 处理情况 | 备注 | 交接班情况 |
| 东岗亭 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 南岗亭 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 监控室 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 巡逻人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |