**竞争性磋商文件**

采购项目名称：湖南智谷鑫服物业管理有限公司2022年度保安服务采购项目

采 购 人：湖南智谷投资发展集团有限公司

委托代理编号：湘智招字[2021]第0435号

采购代理机构：智埔国际建设集团有限公司

2022年3月

**目录**

**第一章 磋商通知**

**第二章 磋商须知**

磋商须知前附表

磋商须知正文

一、说明

二、磋商文件

三、响应文件

四、响应文件的递交

五、响应文件的评审与磋商

六、成交结果信息公布与授予合同

七、其他规定

**第三章 采购合同格式条款**

**第四章 采购需求**

**第五章 响应文件组成**

# 第一章 磋商邀请

智埔国际建设集团有限公司受 湖南智谷投资发展集团有限公司 的委托，对湖南智谷鑫服物业管理有限公司2022年度保安服务采购项目进行竞争性磋商采购，现采用**发布公告**方式，邀请符合资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。

**一、项目概况**

1、采购项目名称：湖南智谷鑫服物业管理有限公司2022年度保安服务采购项目

2、委托代理编号：湘智招字[2021]第0435号

3、采购项目标的、数量及预算：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目分类 | 数量（人） | 预算（元） |
| 1 | 安置房项目 | 12 | **691200.00** |
| 2 | 综合楼项目 | 15 | **864000.00** |
| 3 | 其他项目 | 7 | **403200.00** |
|  | 合计 | 34 | **1958400.00** |

**4、项目其他说明：无。**

**二、供应商资格条件：**

1、供应商基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商条件；

（1）法人提交法定代表人身份证明原件或者法定代表人授权委托书原件及提供被授权代表人在投标单位近半年（2021年9月-2022年2月）内任意连续三个月的社保证明并附法定代表人身份证明原件，自然人提交身份证复印件；

（2）法人提交企业法人营业执照副本(或者法人登记证书)以及组织机构代码证副本复印件；

（3）依法缴纳税收和社会保险费的证明材料：各提供下列材料之一：

①、缴纳税收证明资料：《税务登记证》复印件（在有效期内），或者近半年（2021年9月-2022年2月）内任意连续三个月依法缴纳税收的证明（纳税凭证复印件），或者委托他人缴纳的委托代办协议和近半年（2021年9月-2022年2月）内任意连续三个月的缴纳证明（收据复印件），或者法定征收机关出具的依法免缴税收的证明原件；

②、缴纳社会保险证明资料：《社会保险登记证》复印件（在有效期内），或者近半年（2021年9月-2022年2月）内任意连续三个月依法缴纳社会保险的证明复印件，或者委托他人缴纳的委托代办协议和近半年（2021年9月-2022年2月）内任意连续三个月的缴纳证明（收据复印件），或者法定征收机关出具的依法免缴保险费的证明原件；

（4）2020年度财务状况报告(中介机构出具的审计报告)（至少包含资产负债表、利润表和现金流量表）复印件。公司成立时间不足一年半的，可提供2020年度财务状况报告(中介机构出具的审计报告)复印件，也可提供银行资信证明。

（5）供应商具有实行了“三证合一”或者“五证合一”登记制度改革的新证，视同为持有工商营业执照、组织机构代码证和税务登记证等相关证件，符合基本资格条件的相关条款，未实行登记制度改革的证件在有效期内的继续有效使用。投标人如为“三证合一”或“五证合一”须自行注明。

（6）其他说明。(非法人组织参与投标需提供的相关证明材料)。

2、特定资格条件：投标人具有省级公安部门颁发的处于有效期内的《保安服务许可证》证书复印件；省外的投标人必须于投标截止日前在长沙市公安局办理备案登记，并提供备案登记证复印件。

3、提供的资格证明文件复印件需加盖供应商单位公章。

**三、获取磋商文件的时间、地点、方式及磋商文件售价**

 1、凡有意参加磋商采购活动的，请于2022年 3 月29日起至 2022年 4 月6日(节假日除外)，每日上午9:00 ～ 12：00 ，下午 14:30 ～ 17:00 (北京时间)，持法定代表人身份证明原件或授权委托书原件(附法定代表人身份证明原件)、个人身份证原件、营业执照复印件到 智埔国际建设集团有限公司【长沙市高新区文轩路27号麓谷企业广场B5栋5楼】 购买磋商文件。

2、本磋商文件公告期为2022年 3 月29日起至 2022年 4 月1日。

**四、响应文件提交的截止时间、开启时间及地点**

1、提交首次响应文件的截止时间为 2022年 4 月11日 14 时 00 分（北京时间），地点为 智埔国际建设集团有限公司【长沙市高新区文轩路27号麓谷企业广场B5栋5楼】 (指定地点)。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

2、首次响应文件的开启时间及地点与提交首次响应文件的截止时间及地点为同一时间及地点。

**五、联系方式**

采 购 人：湖南智谷投资发展集团有限公司

联 系 人：戴先生

电 话：0731-85532267

地 址：长沙市岳麓高新区管委会综合服务楼

采购代理机构：智埔国际建设集团有限公司

联 系 人：李先生

电 话：0731-85223835

地 址：长沙市高新区文轩路27号麓谷企业广场B5栋5楼

监管部门：审计监察部

联系人：张先生

电话：0731-85581812

**第二章 磋商须知**

## 磋商须知前附表

注： 请在方框□内划√选择，在“条款号”内限选一项。（本项目采用的条款用“■”标示）

| **条款号** | **条款名称** | **编列内容规定** |
| --- | --- | --- |
| **一、说明** |
| 第二章第1.1款 | 采购项目 | 湖南智谷鑫服物业管理有限公司2022年度保安服务采购项目  |
| 第二章第2.1款 | 采购人 | 采 购 人：湖南智谷投资发展集团有限公司联 系 人：戴先生电 话：0731-85532267地 址：长沙市岳麓高新区管委会综合服务楼 |
| 第二章第2.2款 | 采购代理机构 | 采购代理机构：智埔国际建设集团有限公司联 系 人：李先生 电 话：0731-85223835 地 址：长沙市高新区文轩路27号麓谷企业广场B5栋5楼 |
| 第二章第2.3款 | 供应商的邀请方式 | ■（1）发布公告□（2）采购人和评审专家分别书面推荐的方式邀请不少于3家符合相应资格条件的供应商□（3）随机从省级财政部门建立的供应商库中抽取 |
| 第二章第3.1款 | 供应商资格条件 | 详见第一章磋商邀请 |
| 第二章第6.1款 | 联合体形式 | ■ 不接受□ 接受 |
| 第二章第6.2（3）款 | 对联合体各方的要求 | / |
| 第二章第7.1款 | 现场勘察 | ■不需要 □需要 |
| 第二章第8.1款 | 采购进口产品 | 本招标项目不适用 |
| 第二章第9.1款 | 政府采购强制采购：(1)标记★符号的节能产品；(2)其他。 | ■ 否□ 是，采购《节能产品政府采购清单》(第 期) 内标记★符号的节能产品。 |
| 第二章第9.2款 | 政府采购优先采购：(1)非标记★符号的节能产品；(2)环境标志产品；(3)两型产品；(4)支持中小企业发展；(5)其他。 | （1）采购产品为《节能产品政府采购清单》(最新一期) 内非标记★符号的节能产品的，应给予5%-10%的价格扣除，本项目具体扣除比例为 / ％。（2） 采购产品为《环境标志产品政府采购清单》(最新一期)内的：应给予5%-10%的价格扣除，本项目具体扣除比例为 / ％。（3）采购产品为《长沙市两型产品目录》内的，应给予5%-10%的价格扣除。本项目具体扣除比例为 / ％。(4)非专门面向中小企业采购，且符合政府采购促进中小企业发展相关规定的：①给予小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，本项目具体扣除比例为 / ％。②给予联合体2%-3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 / ％。③给予中型企业产品的价格给予3%-5%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 / ％。注：1.供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可以同时享受节能产品、环境标志产品、两型产品等产品优惠中的一项累加扣除。2.小型和微型企业提供中型企业产品的，按中型企业产品进行价格扣除；中型企业提供小型和微型企业产品的，按小型和微型企业产品进行价格扣除。3.提供所投产品符合以上要求的相关证明材料，否则视同放弃进行价格扣除。（须提供中小企业声明函及相关证明文件，如未提供或填写存在不实情况，视为放弃享受价格扣除政策） |
| 第二章第9.6款 | 政府采购支持中小企业融资 | 有融资需求的，可向本附表附页1所列银行咨询或登陆中国湖南政府采购网查询。 |
| 政府采购信用担保 | 有履约担保或融资担保需求的，可向本附表附页2所列担保机构咨询或登陆中国湖南政府采购网查询，格式见附页3。 |
| 法律、法规、规章和省级以上财政部门规定的其他内容 | 无 |
| **二、磋商文件** |
| 第二章第10.3款 | 磋商文件的可能实质性变动内容 | 磋商文件的实质性变动内容为磋商文件的组成部分，实质性变动内容与磋商文件不一致时，以实质性变动内容为准。 |
| 第二章第11.1款 | 磋商文件的提供期限 | 2022年 3 月29日起至 2022年 4 月6日 |
| 第二章第11.2款 | 领取或购买磋商文件时应提供的资料 | 个人身份证、法定代表人身份证明（附法人营业执照）或者授权委托书(并附法定代表人身份证明、法人营业执照)。  |
| 第二章第12.1款 | 提交首次响应文件的截止时间 |  2022 年 4 月11日 14 时 00 分 (北京时间) |
| **三、响应文件的编写** |
| 第二章第16.5款 | 采购项目预算 | **1958400.00元。本项目最高限价1958400.00元**（投标人投标报价不得超过最高限价，也不得超过单项最高限价，否则视为无效响应） |
| 第二章第17.4款 | 非制造商的证明文件 | ■不要求提供□要求提供：（证明文件复印件须加盖供应商单位公章，否则视为无效响应。）经销、或代理投标货物、或为投标货物提供售后服务的证明文件。 |
| 第二章第17.5款 | 样品提供及样品提交的时间、地点 | ■不要求提供□ 要求提供，提交的样品： 、提交的时间： 、地点： 。 |
| 第二章第18.1款 | 保证金 | ■ 不要求提供□ 要求提供：1、保证金数额：**/(人民币)**2、缴纳时间：/年 / 月 / 日 / 时/ 前（含），以银行到账回单为准。3、缴纳方式：银行转账、银行电汇或银行汇票，从投标人基本账户一次足额缴入到如下投标保证金托管专户。账户名：/开户行：/账 号：/ |
| 第二章第19.1款 | 响应文件有效期 |  90 日（日历日） |
| 第二章第20.1款 | 响应文件份数 | 正本壹份，副本贰份，电子文件一份（电子文件为签字盖章后的扫描件，U盘密封包装，须注明电子文件和单位名称，与投标文件一起封存） |
| **四、响应文件的递交** |
| 第二章第21.2款 | 封套上应载明的信息 |  (项目名称) 响应文件 采购代理机构编号： 供应商名称： 在 年 月 日 时 分之前不得启封 |
| 第二章第23.1款 | 响应文件的递交地点 |  |
| **五、响应文件的磋商与评审** |
| 第二章第31.2款 | 评审因素和标准 | 见附页 |
| 第二章第31.3款 | 技术、商务、价格得分或总得分调整 | 符合第二章第9.1款规定，按第二章第31.4款规定及本款分值调整：1. 节能产品：

技术加分＝技术分值× 加分比例（比例见前附表第38.1项,下同）×（节能产品最后报价÷最后总报价）；价格加分＝价格分值×加分比例×（节能产品最后报价÷最后总报价）。2、环境标志产品：技术加分＝技术分值× 加分比例×（环境标志产品最后报价÷最后总报价）；价格加分＝价格分值×加分比例×（环境标志产品最后报价÷最后总报价）。3、两型产品：商务加分＝商务分值×加分比例×（两型产品最后报价÷最后总报价）；技术加分＝技术分值×加分比例×（两型产品最后报价÷最后总报价）；价格加分＝价格分值×加分比例×（两型产品最后报价÷最后总报价）。 |
| 第二章第31.4款 | 多处或部分获得政府采购政策优惠的计算方法 | 1、符合政府采购优先采购政策的，产品只能享受节能产品、环境标志产品、两型产品等产品优惠中的一项(由供应商在响应文件中选择并填报政策功能编码，评审时进行加分) 。2、供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可以与同时享受节能产品、环境标志产品、两型产品等产品优惠中的一项累加。3、同一项目中部分产品属于优先采购政策的，评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除或加分（按该部分产品的报价占总报价的百分比调整）。 |
| **六、成交结果信息公布与供应商质疑** |
| 第二章第37.1款、 | 财政部门指定的媒体 | 长沙政府采购网http://changs.ccgp-hunan.gov.cn、湖南智谷投资发展集团有限公司官方网站www.hnzhigu.cn |
| 第二章第39.3款 | 履约担保 | ■ 不要求提供□ 要求提供，履约担保的金额为：  |
| **七、其他规定** |
| 第二章第41.1款 | 采购代理服务费 | 参照《国家计委关于印发【招标代理服务收费管理暂行办法】的通知》（计价格【2002】1980号）的规定收取代理服务费。 |
| 第二章第42.1款 | 其它规定 | 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的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。（1）信用信息查询的渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。（2）信用信息查询的截止时间：至本项目投标截止时间止。（3）信用信息记录查询的具体方式：采购人或采购代理机构在开标后在规定的查询渠道进行查询。（4）信用信息记录查询证据留存的具体方式：查询记录网上打印件。 (5)信用信息的使用规则：查询后交由评标委员会评定。 |

**附页1**

**湖南省政府采购支持中小企业融资合作银行及联系人名单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **银行名称** | **联系人** | **职 务** | **联系电话** |
| 交通银行湖南省分行 | 刘 波 | 名城支行客户经理 | 13874998873 |
| 交通银行湖南省分行 | 肖勇光 | 分行高级经理 | 13755192647 |
| 中国民生银行长沙分行 | 黄飞燕 | 营业部总经理 | 13308463468 |
| 中国民生银行长沙分行 | 蒋寒奇 | 营业部中小企业客户经理 | 13548982975 |
| 兴业银行长沙分行 | 刘栅延 | 支行行长 | 13337316405 |
| 兴业银行长沙分行 | 蒋修远 | 支行客户经理 | 18607310422 |
| 中国光大银行长沙分行 | 邓永胜 | 岳麓支行副行长 | 13617319650 |
| 中信银行长沙分行 | 蔡学军 | 公司银行部负责人 | 13055167195 |
| 中信银行长沙分行 | 宋学农 | 银行部综合管理部副总经理 | 0731-845822141 |

**附页2**

**湖南省政府采购信用担保试点工作的信用担保机构名单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **信用担保机构** | **联系人** | **联系电话** |
| 中国投资担保公司 | 何 嘉 | 010-88822659/13718642233 |
| 湖南省中小企业信用担保有限责任公司 | 蔡建雄 | 0731-84172390-201/15573193555 |
| 湖南农业信用担保有限公司 | 彭 球邓霞英 | 0731-89761702/13875980906 0731-89761706/13574125851 |

**附页3**

**履约担保函**

编号：

 （采购人）：

鉴于你方与 （以下简称供应商）于 年 月 日签定编号为 2的《 采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在 年 月 日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

**一、保证责任的情形及保证金额**

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2．主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2） 。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的 %数额为 元（大写 ），币种为 。（即主合同履约保证金金额）

**二、保证的方式及保证期间**

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后 日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

**三、承担保证责任的程序**

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供 部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2．我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在 工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

**四、保证责任的终止**

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2．我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3．按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4．你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

**五、免责条款**

1．因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2．依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3．因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

**六、争议的解决**

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

**七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

 保证人：（公章）

 年 月 日

## 附页4：评审因素和标准

本采购项目采用综合评分法，满分100分。

一、评审计分权值：

|  |  |
| --- | --- |
| 具体项目 | 权值范围(评标因素权重) |
| 报价部分 | F1=0.20 |
| 技术部分 | F2=0.42 |
| 商务部分 | F3=0.38 |

二、评分细则：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审****因素** | **评分标准** |
| 1 | 投标报价（20分） | 1、满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分20分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×1002、价格评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价 |
| 2 | 技术部分（42分） | 保安服务方案（10分） | 根据本项目的实际情况合理安排保安服务方案，列明各服务区域保安人员数量，服务方案、人员安排计划及质量满足磋商文件的要求，针对不同岗位制定有详细的标准，服务质量目标明确，服务质量承诺书内容详尽、职责明确；配备保安人员数量合理，服务方案满足本项目需求，人员安排计划及质量合理的计10分；配备保安人员较合理，服务方案基本满足本项目需求，人员安排计划及质量较合理的计7分；配备保安人员数量较少，服务方案不太满足本项目需求，人员安排计划及质量基本合理的计4分；配备人员特别不合理或未提供的不计分。 |
| 人员招聘和稳定方案（8分） | 综合比较投标人实际情况制定人员招聘及人员稳定方案；方案详细合理、符合本项目需求的计8分；方案较详细合理，基本符合本项目需求的计5分；方案较详细，不太符合本项目需求的计2分；方案特别不详细或未提供的不计分。 |
| 人员培训方案（8分） | 投标人应充分考虑采购人的实际情况详细制定人员培训方案以及在岗培训方案，方案详细、科学、合理的计8分；较详细、合理的计5分；基本合理的计2分；差或未提供不计分。 |
| 装备配置方案（8分） | 综合比较投标人装备配置方案方案；方案详细合理、符合本项目需求的计8分；方案较详细合理，基本符合本项目需求的计5分；方案较详细，不太符合本项目需求的计2分；方案特别不详细或未提供的不计分。 |
| 应急预案和消防管理维护处置方案（8分） | 投标人应充分考虑采购人的实际情况制定应急预案及演练方案和消防管理维护处置方案，方案详细、科学、合理的计8分；较详细、合理的计5分；基本合理的计2分；差或未提供不计分。 |
| 3 | 商务部分（38分） | 经营业绩（8分） | 投标人自2019年1月1日起至投标截至时间止（以合同签订时间为准）具备同类型项目业绩的，每提供1个计2分，计满8分为止。注：提供类似项目合同或中标（成交）通知书复印件并加盖投标人公章，否则不计分。 |
| 综合实力（17分） | 1、投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全体系认证证书、售后服务管理体系认证证书且在有效期内并通过年审的，每提供1个计1分，本项计满4分为止。2、投标人具有省级企业信用评价中心颁发的企业信用等级为AAA的计2分，AA的计1分，其余不计分。（提供相应证书扫描件并加盖投标人公章，否则不计分）3、投标人自2019年1月1日以来获得1个市级（含）及以上公安行政主管部门颁发的荣誉的计2分，本项累计计满6分为止。4、投标人具有省级（含）或以上安全技术防范行业登记备案服务企业资质证书，且评定为一级的计3分，评定为二级的计1分，其余不计分。5、投标人具备《全国安保行业抗疫先进企业》荣誉的，计2分。**注：提供以上相应证书扫描件复印件并加盖投标人公章，否则不计分。** |
| 人员配备（10分） | 1、投标人服务团队中项目经理具备人力资源和社会保障厅颁发的保安管理师证的，计2分；2、投标人服务团队中具备消防设施操作员证书的，计2分；3、投标人服务团队中获得过省级（含）或以上优秀(星级）保安员荣誉称号的每提供1人计2分，本项累计计满6分为止；**注：提供以上人员所在投标单位近三个月（2021年12月至2022年2月）社保养老保险证明文件复印件及相关证书复印件并加盖投标人公章，否则不计分。** |
| 服务承诺（3分） | 若遇突发应急事件，投标单位承诺调配公司其他项目员工增援响应时间在30分钟之内能够到达现场的，计3分；若遇突发应急事件，投标单位承诺调配公司其他项目员工增援响应时间在60分钟之内能够到达现场的，计2分；若遇突发应急事件，投标单位承诺调配公司其他项目员工增援响应时间在90分钟之内能够到达现场的，计1分；其余不计分。（提供承诺函，承诺函格式自拟） |

磋商须知正文

## 一、说明

**1.适用范围**

1.1 本磋商文件仅适用于磋商须知前附表(以下简称**磋商须知前附表)**中所叙述的采购项目。

**2.定义**

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表**。

2.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表。**

2.3 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次政府采购项目邀请的供应商通过**磋商须知前附表**所述方式，邀请符合资格条件的供应商提交响应文件（含资格证明资料），参与竞争性磋商采购活动。

2.4 “磋商小组”是指依据财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原资料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》(**财库[2013]189号**)。

2.6 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》(**财库[2013]189号**)。

2.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》(**财库[2013]189号**)。

2.8 “节能产品”或者“环保产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》的产品，“两型产品”是指湖南省财政厅发布的《湖南省两型产品政府采购目录》或《长沙市两型产品目录》的产品。

2.9 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119号)。

**3.供应商的资格要求**

3.1 供应商应当符合**磋商须知前附表**中规定的资格条件要求。

3.2供应商为联合体形式的，除应满足本章第3.1款资格条件要求及第3.3款规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按磋商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(含承担工作及工作量比例)；

（2）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 供应商不得存在下列情形之一：

（l）与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系。

（2）与其他供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人，或者与其他供应商存在直接控股、管理关系。

（3）受到刑事处罚，或者受到三万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照等情形之一的行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录。

**4.参与磋商的费用**

4.1 无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与竞争性磋商采购活动有关的全部费用。

**5．授权委托**

5.1供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附法定代表人身份证明。

**6．联合体形式**

6.1除**磋商须知前附表**中另有规定，本次磋商采购不接受为联合体形式的供应商。

6.2供应商为联合体形式的，除应符合本章第3条规定外，还应遵守以下规定：

（l）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合本章第3.1款规定的供应商基本资格条件；

（3）除**磋商须知前附表**中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第3.1款规定的供应商特定资格条件；

（4）联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

**7.现场勘察**

7.1供应商应按**磋商须知前附表**中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。

7.2勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.3采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

**8.采购进口产品**

8.1除**磋商文件前附表**另有规定外，本项目拒绝进口产品参加竞争性磋商采购活动。

8.2本章第7.1款规定同意购买进口产品的，本项目采购活动不限制满足磋商文件要求的国内产品参与竞争性磋商。

**9. 政府采购政策支持**

9.1对列入财政部、国家发展改革委发布的《节能产品政府采购清单》且属于应当“强制采购的节能产品”，按照规定实行强制采购。实行政府采购强制采购的节能产品见**磋商文件前附表。**

9.2对列入财政部、国家发展改革委发布的《节能产品政府采购清单》的“非强制采购节能产品”，财政部、环境保护部发布的《环境标志产品政府采购清单》的“环境标志产品”，湖南省财政2厅、湖南省科学技术厅、湖南省长株潭“两型社会”试验区建设管理委员会发布的《湖南省两型产品政府采购目录》或《长沙市两型产品目录》的“两型产品”以及中小企业，实行优先采购，按照省级以上财政部门有关政策规定，评审时进行价格扣除或加分。实行政府采购优先采购的优惠率见**磋商文件前附表。**

9.3产品同时属于“非强制采购节能产品”、“环境标志产品”及“两型产品”的，评审时只有其中一项能享受优先待遇(供应商自行选择，并在报价文件中并填报相关信息及数据)；中小企业可以与同时属于“非强制采购节能产品”、“环境标志产品”及“两型产品”中的一项重复计算。

9.4同一项目中部分产品属于优先采购政策的，评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除及加分。

9.5符合本章第9.1款、第9.2款规定的，应提供相关证明资料。

9.6供应商有融资、担保需求的，具体办理流程可向**磋商须知前附表**所列金融机构和担保机构询问。

## 二、磋商文件

**10．磋商文件的组成**

10.1 磋商文件由下列文件组成：

第一章 磋商邀请

第二章 磋商须知

第三章 采购合同格式条款

第四章 采购需求

第五章 响应文件组成

10.2磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，在**磋商须知前附表**中明确。

10.3供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

**11. 磋商文件的提供期限**

11.1磋商文件的提供期限自开始发出之日起不得少于五个工作日。具体提供期限见**磋商文件前附表**。

11.2供应商应持**磋商文件前附表**规定的资料领取或购买磋商文件。

**12.提交首次响应文件的截止时间**

12.1供应商提交首次响应文件截止时间见**磋商须知前附表**。

**13.磋商文件的澄清或者修改**

13.1在提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

13.2澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足3个工作日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

13.2提交首次响应文件截止时间前对磋商文件澄清或者修改内容，为磋商文件的组成部分。

## 三、响应文件

**14.一般要求**

14.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

14.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、磋商小组就有关磋商的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

14.3 计量单位应使用我国法定计量单位，未列明时应默认为我国法定计量单位。

14.4 响应文件应采用书面形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件概不接受。

14.5 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

**15.响应文件的组成**

15.1 响应文件包括下列内容：

（1）磋商响应声明

（2）保证金

（3）供应商的资格证明文件

（4）货物或服务方案说明

（5）技术/商务响应与偏离表

（6）提供享受政府采购政策的证明材料和清单表

（7）项目业绩汇总表

（8）经销或代理或为货物提供售后服务的证明材料

（9）报价一览表及报价文件

（10）供应商认为需提供的其他资料

（11）最后报价

15.2在磋商过程中，供应商根据磋商小组书面形式要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

15.3磋商文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《技术/商务响应与偏离表》中对应内容注明。

15.4根据《政府采购法》第四十二条的规定，供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

**16.报价**

16.1供应商应当根据磋商文件要求和范围，以人民币报价，以元为单位，保留小数点后两位。

16.2供应商应按第五章 响应文件组成格式填写。

16.3响应文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。以可变动价格提交的报价将被认为是非实质响应而被拒绝。

16.4供应商的报价不得超过采购项目预算，采购项目预算或其计算方法见**磋商须知前附表**。

**17.供应商符合磋商文件规定的证明文件**

17.1供应商应提交满足本章第3.1款规定的资格条件要求的证明文件,该证明文件作为响应文件的一部分。

17.2如果供应商为联合体，则应提交联合体各方资格证明文件、联合体协议。否则，在评审时将其视为无效响应。

17.3 除**磋商须知前附表**另有规定外，供应商提供的货物及服务不是供应商制造或拥有的，则必须提供经销、或代理采购货物、或采购货物提供售后服务的证明文件。

**18．样品提供**

18.1 **磋商须知前附表**规定供应商在磋商时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在评审时将其视为无效响应。

（1）未在**磋商须知前附表**规定的提交时间、地点提交的；

（2）供应商提供的样品与响应文件中提供样品的型号、规格不一致的。

**19.** **磋商保证金**

19.1**磋商须知前附表**规定交纳磋商保证金的，应按**磋商须知前附表**规定的磋商保证金形式交纳，不得以现金方式交纳，在提交首次响应文件截止时间前，向采购代理机构交纳不超过采购项目预算2﹪的磋商保证金(数额采用四舍五入，计算至元)。磋商保证金有效期应当与本章第20.1款规定的响应文件有效期一致。

19.2供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同交纳磋商保证金，其交纳的磋商保证金，对联合体各方均具有约束力。

19.3供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效。

19.4采购代理机构在成交通知书发出后5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金；在采购合同签定后5个工作日内退还成交供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

19.5 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还，并上缴本级财政国库：

（1）供应商在提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假资料的；

（3）确定成交结果后，无正当理由放弃成交资格的；

(4) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（5）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（6）磋商文件规定的其他情形。

**20.** **响应文件有效期**

20.1响应文件有效期见**磋商须知前附表**，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从提交首次响应文件截止时间之日起计算。响应文件有效期不足的将被视为无效响应。

**21.响应文件的签署及规定**

21.1响应文件的正本和副本应装订成册，正本一份，副本份数见**磋商须知前附表**。正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”的字样，当正本和副本有差异时，以正本为准。

21.2 响应文件正本和副本应按磋商文件要求签章处盖单位章和由法定代表人或其委托代理人签字；任何加行、涂改、增删，应有法定代表人或其委托代理人在旁边签字。否则，将导致响应文件无效。

21.3 在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)，一式两份，可打印或用不退色墨水书写，但需经法定代表人或其委托代理人签字，或者加盖供应商单位章。否则，将导致响应文件无效。

## 四、响应文件的递交

**22.响应文件的密封和标记**

22.1响应文件应密封包装，加贴封条，并在封套的封口处盖供应商单位章或者由法定代表人或其委托代理人签字。

22.2响应文件封套上应写明的内容见**磋商须知前附表。**

22.3响应文件如果未按上述规定密封和加写标记，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

**23.响应文件的补充、修改或者撤回**

23.1供应商在提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的首次响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。该通知应有供应商法定代表人或其委托代理人签字。

23.2补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

**24.响应文件的递交与接收**

24.1 供应商应在提交首次响应文件截止时间前，将响应文件送达**磋商须知前附表**中指定的地点。在截止时间后送达的响应文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

24.2在提交首次响应文件截止时间后，由供应商代表当场查验响应文件的密封状况，采购人或采购代理机构不当场拆封响应文件。

## 五、响应文件的磋商与评审

**25.磋商程序**

25.1磋商程序：响应文件审查、磋商（包括澄清）、响应文件评审、提出成交供应商。其中，磋商按本章第30.1款或者第30.2款情形进行。

**26.** **响应文件审查**

26.1 资格性审查：根据本章第3.1项规定的供应商资格条件要求，对响应文件的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格条件。

26.2符合性审查: 对响应文件(包括首次提交的响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

26.3响应文件审查结束后，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商应派其法定代表人或委托代理人参加磋商。

**27.实质性响应**

27.1实质性响应是指响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)与磋商文件要求的所有条款、条件和规格相符，没有偏离。偏离指不满足、或不响应磋商文件的要求。

27.2响应文件是否实质性响应磋商文件要求由磋商小组依据磋商文件规定认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。

**28.无效响应**

28.1磋商小组在对资格性和符合性进行审查时，有下列情况之一的，属无效响应，磋商小组应当告知有关供应商：

（1）供应商不具备本章第3.1款规定的供应商资格条件要求，或存在本章第3.3款情形的；

（2）联合体不符合本章第3.2款规定的；

（3）应交未交磋商保证金或金额不足、磋商保证金缴纳形式不符合磋商文件要求的；

（4）响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；

（4）响应文件不满足本章第27.1款规定的实质性要求的；

（5）报价超过采购项目预算的；

（6）响应文件有效期不足的；

（7）响应文件不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定及要求的。

**29.澄清**

29.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

29.2 最后报价计算错误修正的原则：最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

**30.磋商**

30.1本章第10.2项未明确磋商文件实质性变动内容的，或者磋商文件明确了可能发生实质性变动内容，但在磋商过程中，磋商小组根据磋商情况认为磋商文件无需发生实质性变动的，磋商小组应当直接与响应文件审查合格的供应商就价格组织多轮磋商。

（1）磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在磋商小组规定时间内提交最后报价。

（2）磋商文件明确可能发生实质性变动，但在磋商过程中磋商小组根据磋商情况认为磋商文件无需发生实质性变动的，磋商小组不另行通知。

30.2本章第10.2款明确磋商文件实质性变动内容的，磋商小组可以组织多轮磋商。在每一轮磋商中，磋商小组可以根据磋商文件规定和磋商情况，对磋商文件的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款作实质性变动(磋商文件的实质性变动内容为磋商文件的组成部分)，并以书面形式要求响应文件审查合格的供应商，在规定的截止时间前重新提交响应文件。磋商小组应当根据本章第26.2款规定对供应商重新提交的响应文件进行审查。供应商重新提交的响应文件审查不合格的，不得进入下一轮磋商，也不得要求提交最后报价。

（1）磋商文件能够详细列明采购需求的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价。

（2）磋商文件不能详细列明采购需求的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

30.3 重新提交的响应文件或者最后报价应按本章第21.3款规定，由其法定代表人或其委托代理人签字或者加盖供应商单位章，在规定时间内密封递交给磋商小组。

30.4供应商的最后报价及政府采购政策规定的价格扣除情况，磋商小组应召集所有参加最后报价的供应商当场开封公布，并由供应商代表签字确认。

30.5提交首次响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，并书面通知采购代理机构或者磋商小组。该通知由供应商法定代表人或其委托代理人签字。采购代理机构按本章第19.4款规定退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

30.6提交首次响应文件的供应商，未按磋商文件规定及磋商小组要求提交最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)，且又未按本章第30.5款规定退出磋商的，供应商的磋商保证金不予退还。

**31.响应文件评审**

31.1经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评价。

31.2综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。本采购项目的评审因素和标准见**磋商须知前附表。**

31.3最后报价调整。磋商小组以各供应商最后报价为基础，按照符合政府采购支持中小企业发展的相应条件，对供应商的最后报价进行价格扣除，用扣除后的最后报价计算价格得分，具体价格扣除比例见**磋商须知前附表**。

31.4综合评分法中的价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且经调整后的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

31.5涉及政府采购政策优惠对供应商分值进行调整的，按**磋商须知前附表**规定调整供应商的技术、商务、价格得分或总得分。

31.6涉及多处或部分获得政府采购政策优惠的，其多处或部分享受政府采购优惠政策的计算方法见**磋商须知前附表**相关规定。

31.7评审时，磋商小组各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价、评分，并按照政府采购优惠政策对最后报价进行价格扣除和技术、商务、价格加分后，汇总各供应商的总得分。

**32.提出成交供应商**

 32.1磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库〔2014〕214号)和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）所列“政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目”情形的，可以推荐2家成交候选供应商。

**33.确定成交供应商**

33.1采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

33.2采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

**34.磋商终止**

34.1出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，在本章第37.1款指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库〔2014〕214号) 和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）所列“政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**35．重新评审**

35.1除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动。

**36.保密及串通行为**

36.1磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

36.2供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假资料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

36.3有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

（一）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

（二）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

（三）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

（四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（五）供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

（六）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

（七）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 六、成交结果信息公布与授予合同

**37.成交信息的公布**

37.1成交供应商确定后2个工作日内，成交结果信息将在**磋商须知前附表**指定的媒体上公布。

**38.询问及质疑**

38.1供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

38.2供应商若认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害，可以按法律、行政法规及湖南省财政厅规范性文件规定向采购人或采购代理机构提出质疑。

**39.成交通知**

39.1成交供应商确定后，采购人或采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

39.2 成交通知书是合同文件的组成部分。

39.3 成交供应商在收到采购代理机构的成交通知书后10日内，应按照**磋商须知前附表**的规定，向采购人提交履约担保。联合体成交的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

39.4 成交供应商没有按照本章第39.3款规定提交履约担保的，视为放弃成交资格，其保证金不予退还。

**40.签订合同**

40.1成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内与采购人签订政府采购合同。

40.2磋商文件、成交供应商的响应文件等均为签订政府采购合同的依据。

40.3 成交供应商应当按照合同约定履行义务。成交供应商不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目分包后分别向他人转让。

40.4 成交供应商有下列情形之一的，责令限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在1至3年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

（一）成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

（二）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

（三）拒绝履行合同义务的；

（四）违反法律、规章、规范性文件规定的。

## 七、其他规定

**41.1采购代理服务费**

41.1采购代理机构应按**磋商须知前附表**规定收取采购代理服务费。

41.2集中采购机构不得收取采购代理服务费。

**42. 其他规定**

42.1磋商文件的其他规定见**磋商须知前附表**。

**第三章 采购合同**

合同签订地： 长沙市岳麓区 合同编号：

**保安服务合同**

**（本合同仅供参考，最终以甲乙双方签订的合同为准）**

**项目名称:**

**项目地点: 岳麓区学士街道学士路8号**

20 年 月 日

**保安服务合同**

委托人（甲方）：

地址：

联系电话：

法定代表人：

被委托人（乙方）：

地址：

联系电话：

法定代表人：

因安保业务需要，根据《中华人民共和国合同法民法典》有关法律法规，乙方接受甲方委托，为甲方提供保安服务和管理，为此，甲乙双方本着平等互利、诚信务实、共同发展的原则达成如下合同，以资共同遵守。

第一条 保安服务范围

**保安项目基本情况**

名 称：

项目类别：

坐落位置：

占地面积：

第二条 保安服务内容

1.乙方提供的保安服务区域同本合同第一条。保安服务内容是为甲方提供门卫、巡逻、守护、秩序维护、设施设备等资产在内的安全管理、消防设施设备检查等安全防范工作和服务，做好防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故等。

2.乙方应就履行本合同项下保安服务成立保安服务管理项目部，乙方保安服务项目负责人及其更换应报甲方同意。

乙方暂定派驻现场保安服务人数为 人。乙方保安服务项目负责人为： ，联系电话： ，根据项目实际情况，届时需增加现场保安服务人数以甲方实际书面通知为准。

3.乙方应当按照法律法规的规定及合同约定，提供的保安服务包括但不限于以下内容：

1. 负责履行保安服务，24小时全天候执勤，不间断的巡逻，在服务区域范围内进行有计划的常规巡逻及进行非常规的巡逻，其中常规巡逻每天不少于 6 次，对重点区域每 2 小时至少巡查 1 次，并做好巡查记录；夜间（19:30-7:30）对服务范围内重点区域进行不少于 4 次的防范检查和巡逻；实施 24 小时监控值班并有真实、完备的记录。

重点区域是指 设施设备区域、公共区域 ，包括 污水井及周边、消防通道、水域周边 。

（2）合同签订生效之日起一周内提交本年度工作、培训计划，每年（阶段） 12 月 25 日前提交本年度工作总结和下一年度工作、培训计划，每月 25 日前提交本月工作总结及下一月工作计划、培训计划。所有计划需经甲方审核通过后方可实施。

（3）负责预防和防止甲方财产、人员安全受到侵害；发生安全事故时，乙方应立即采取有效措施防止事态扩大。

（4）负责维护甲方的正常工作秩序。

（5）负责值班室、责任区内的环境卫生。

（6）负责认真填写值班、检查、巡逻台帐记录并做好交接班等相关工作。

（7）负责建立档案资料库，各项安全检查、管理工作做到有章可循、有据可查。

（8）负责定期对服务范围内的消防、监控设施、设备、器材进行检查维护，确保其正常运行和使用，并做好登记存档。

（9）负责预防、处置管理区域内的消防安全工作；负责制定消防演习预案，至少每半年开展1次消防演练；负责突发公共事件、重大活动、节假日安全保障应急方案及预防措施的制订和实施（甲方有权根据需要对应急方案及预防措施予以审核，并提出相应的修改要求）。

（10）负责积极配合公安机关打击各种破坏治安和刑事犯罪活动。

（11）负责根据法律、法规和甲方授权制定保安服务的有关制度。

（12）负责做好安全防范工作。发生安全事故，及时向甲方和有关部门报告，采取相应措施。

（13）负责对项目区域内发生的违反治安、环保、物业管理使用等方面法律、法规和规章的行为进行及时告知、建议、劝阻，并向甲方报告。

4.除第二条约定服务外，甲乙双方可根据甲方对保安服务特殊需求及该保安服务项目实际情况，对乙方应提供的其他保安服务内容另行签署补充协议，作为本合同附件。

第三条 考核标准

1.甲方对乙方执行百分制月度考核标准，考评总分为100分，月度考核结果为合同月度付款依据。考核指标主要为服务质量考核标准和人员到岗及时性/人员稳定性/缺编考核标准。

2.甲方对乙方月度具体考核标准详见附件一：外包服务合同服务质量及人员考核标准（保安类）。

3.甲方对乙方的考核实行日、周、月检相结合方式进行考核，其标准依据《 保安工作考核标准》（见附件二）执行，日、周、月检根据标准进行累计扣分并每月统计，作为月度考核的依据；周、月检查由甲方现场管理人员参加。

4.乙方信赖甲方的考核评价工作，同意无条件接受甲方的最终考评结果。

第四条 合同期限

本合同期限为： 壹 年，从 年 月 日起至 年 月 日止。

第五条 保安服务费用、结算及付款方式

1.保安服务费用：

（1）服务费用标准根据岗位类别区分，具体分配如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗 位 | 人数 | 费用标准（元/月） | 合 计（元/年） | 岗位重点职责与标准 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

合同总金额（含增值税）暂定为人民币¥ 元（保安服务人数按 人估计）,大写： 元整。实际发生服务费用根据甲方要求和乙方实际到岗人数计算。

（2）该服务费用包括但不限于履行本合同所有服务内容所需的人员工资、工作服装、服务工具、设备耗材以及税费、利润、管理成本等费用。除非甲乙双方另有明确约定，甲方无需再向乙方或第三方支付任何其他费用。

2.结算方式：

（1）每月以实际到岗保安人数进行费用结算；

（2）保安服务费以月为单位结算支付，非整月的月份以实际天数与当月天数比例核算（当月天数按26天计算，时间不足5天的，不结算服务费）。

（3）乙方按本合同约定收取保安服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量提供服务，盈余或亏损均由乙方享有或承担；乙方不得以亏损为由要求甲方增加费用、降低服务标准或减少服务人员。

（4）合同生效后第二个月开始，甲方应根据《外包服务合同服务质量及人员考核标准（保安类）》《 保安工作考核标准》检查结果向乙方出具上月《保安月度考核报告》，确定每月最终合同结算金额。

（5）合同期限内第一个月服务费暂不支付，作为履约保证金，待合同期结束后支付。

3.付款方式

（1）采取按月支付方式，由乙方向甲方报请支付，支付费用根据结算方式经甲方确认后，凭乙方开具的发票，在乙方报请支付之日起15个工作日内甲方支付到位；（2）合同期限内第一个月服务费暂不支付，作为履约保证金，待合同期结束后支付。因乙方自身原因逾期提供发票或票面信息错误导致付款延期的，所有责任由乙方自行承担，甲方不承担违约责任。

乙方账户信息：

开 户 名：

银行账号：

开 户 行：

如有变更，乙方应立即书面通知甲方，否则，由乙方自行承担全部责任。

第六条 双方的权利和义务

1.甲方的权利和义务

（1）审定乙方编制的年、月度保安工作计划和总结、保安管理制度、服务方案、人员编制、费用预算，明确保安服务质量目标，监督乙方保安服务工作。

（2）有权对乙方派驻的保安人员的工作进行监督检查，对乙方及其人员提供的保安服务的质量提出改进意见和建议，乙方及其派驻保安人员服务质量不达标的，有权要求乙方进行整改；如乙方未进行限期整改并造成甲方损失，甲方有权要求乙方赔偿损失。对表现不好的人员，甲方可直接向乙方提出退换调整的意见，乙方应及时做出调整。

（3）遇紧急事件或重大活动时，甲方有权要求乙方根据甲方需求积极配合，且乙方工作人员应积极配合甲方现场管理人员的调度。

（4）随时检查乙方人员的在岗情况与岗位配置情况，对缺岗和擅自调整岗位配置等情况按 200 元/人/班次进行扣款，直接在每月考核后的服务费用中抵扣。因乙方人员缺岗和擅自调整岗位等原因造成甲方损失和或重大影响的，甲方可终止合同并要求乙方赔偿损失。

（5）甲方对乙方在本合同约定的保安服务范围内进行的一些重要岗位的设置、人员录用及管理，一些重要的管理提出服务要求。对于乙方拟派驻到甲方的工作人员，甲方可以对相关人员进行现场审核，确认是否符合甲方要求，如不符合要求的，可要求乙方予以更换决策有直接参与权与否决权。

（6）按照合同约定向乙方支付保安服务费用。

（7）法律法规规定的和合同约定的其他权利。

2.乙方的权利和义务

（1）根据有关法律法规及本合同的规定，制订安保管理方案，经甲方审定后按照本合同约定提供保安服务。

（2）每年 12 月 25 日前、每月 25 日前提供本项目下年/月工作计划、培训计划以及本年/月工作总结给甲方审定。

（3）乙方应派出1名项目管理人员负责本项目的保安管理工作，该管理人员的选聘提供服务前需经甲方现场审核、更换需事先征得甲方认可，乙方应及时将派出的管理人员的相关信息报甲方备案。

（4）根据本合同约定对各岗位进行相应的人员配备，并将配备人员相关身份证复印件及岗位编制报甲方备案。乙方需调换原配人员时，应提前 15 天书面通知甲方并征得甲方同意的方可更换。

（5）乙方招聘员工工作人员年龄要求 20 至 45 周岁（含）以内，男性，身高 1.70米以上且身体健康，具有 高中 以上文化程度，未受过刑事处罚、劳教、行政拘留等。乙方用工应签订劳动协议，并依法办理劳动用工手续，按照规定为其员工购买各类社会保险。派驻员工须经乙方自行组织培训并考核验收合格，取得公安机关颁发的保安证方可上岗，所有派驻人员花名册、员工信息表、健康证明、无犯罪记录等需及时向甲方备案。

（6）依照合同约定，对甲方委托乙方服务的项目履行管理、运行、维护等职责并承担由此产生的费用。根据本合同约定向甲方收取保安服务费用，并提供相应的符合甲方要求的增值税专用发票。

（7）接受甲方的考评和监督，接受区域城管部门及其他有关政府部门的监督、指导，听取甲方的意见和建议，及时改进并不断完善和提高服务质量。

（8）乙方员工在工作期间给自己或他人造成损失，或发生一切（含疾病、工伤、交通等）安全事故，全部责任由乙方自行承担。在执行工作期间造成他人损害的，乙方应当按照相关法律对被侵害人承担损害赔偿责任并负责善后处理，甲方不承担任何赔偿责任。甲方因上述情形承担赔偿责任的，有权向乙方追偿，乙方应赔偿甲方因此支出的全部费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、鉴定费等）。

（9）在本合同保安工作范围内，如因乙方保安工作未达到保安质量标准，被有关业主单位、客户、政府职能部门投诉处罚的，所造成的不良影响和罚款由乙方承担。

（10）配合甲方做好应急或重大活动的保障工作，紧急或重大情况下服从甲方的统一工作安排，并根据甲方活动方案，详细制定保安方案报甲方审核同意。如甲方活动致乙方成本大幅增加，乙方应在保安方案中提出，并提交相应材料由甲方进行审核。未在保安方案中提出并经甲方审核同意的，甲方不予增加费用。

（11）乙方有义务对管理和服务过程中发现或知悉的违法、违规行为及时采取批评、规劝、警告、制止等措施，对不听批评、规劝、警告、制止的或存在现实危险性等情节严重情形的立即提请甲方及公安机关等有关部门处理，不得隐情不报或拖延不报。

（12）乙方保安人员必须遵守甲方的各项规章制度，认真履行合同规定的工作职责，在公安机关的指导下，协助甲方搞好治保安卫工作。

（13）乙方不得擅自挪用、改变甲方公共设施和设备用途，如需完善配套项目，须经甲方同意方可实施。如乙方人员在使用各类设备设施过程中存在操作不当造成设施设备损坏的，乙方负责照价赔偿或修复。

（14）乙方不得将本合同的权利和义务转包给第三人，否则视为根本违约，甲方可立即解除合同，并要求乙方承担因此造成的损失。

（15）乙方应在合同终止时，向甲方移交各类保安服务档案、技术资料，完成公共区域、公共部位的设施设备、资产以及财务的交接等工作，保证其完好和正常使用。

（16）法律、法规及政策规定的由乙方承担的其它义务。

（17）乙方直接负责保安人员的勤务指挥、人员调整。

（18）乙方有权拒绝合同约定范围之外的服务，有权拒绝甲方指定负责人以外人员的直接指挥。若甲方要求乙方提供合同约定范围之外的服务或接受指定负责人以外人员的指挥，造成对甲乙双方或第三方的相关损失，由甲方承担。

（19）若甲方延迟支付保安服务费或双方协商好的其他费用，每延迟一日应按应付费用的 1 %支付违约金，甲方延迟支付一个月及以上，甲方有权单方解除合同，并要求甲方支付违约金。

第七条 特别约定

1.甲方拥有管理区域内包括场地出租、广告植入及经营性资产等的所有经营权；双方履行合同过程中产生的一切知识产权归甲方所有，包括但不限于乙方提供服务过程中经甲方审核制定的相关规范性文件、标识标志产生的商标权益（如有）等。

2.未经甲方书面同意乙方不得利用甲方项目对乙方单位进行品牌宣传、推广等；未经甲方书面同意不得邀请无关人员、单位进入项目区域参观、交流等。

3.乙方在本合同保安工作范围提供服务时所需的标识标牌，包括但不限于其员工服装，所需工具、设施设备等，经甲方书面同意后方可制作并组织实施，费用由乙方承担。

第八条 违约责任

1.乙方不履行本合同义务或履行义务不符合约定的，甲方有权要求乙方承担继续履行、赔偿损失或支付违约金等违约责任；

2.乙方违反本合同约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，在甲方通知后三日或甲方明确整改期限后逾期未整改的，甲方有权根据影响程度按照考核标准或其他甲方制定的管理办法扣除乙方的管理服务费用，甚至终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3.除本合同另有约定外，甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同总额的 5 %作为违约金。

4.乙方迟延履行合同义务，每逾期 5 天，乙方应按照当年度保安服务费的 5 %向甲方支付违约金；逾期超过 15 日的，甲方有权解除合同，乙方应当按照当年度保安服务费的 10 %向甲方支付违约金。

5.乙方未经甲方同意，擅自将合同项下全部或部分保安服务工作转包或分包的，乙方应当按照当年度保安服务费的 10 %向甲方支付违约金，且甲方有权解除合同。

6.因乙方履行义务不符合合同约定的，或因乙方提供保安服务瑕疵，或管理不善，造成甲方人员或第三方人身、财产损害的，乙方应承担全部法律责任，并按照当年度保安服务费的 10 %向甲方支付违约金。若甲方需先行向甲方人员或第三方承担赔偿责任的，甲方承担责任后有权向乙方追偿。

7.乙方按合同约定应支付的违约金低于给甲方造成的损失的，应就差额部分向甲方进行赔偿，且乙方承担的赔偿金额不以乙方应得的保安服务费酬金为限。

8.任何一方的违约行为给他方造成损失的，均应承担相应的赔偿责任以及另一方主张权利所产生的费用（包括律师费、诉讼费、保全费、公正费等）。除本合同另有约定外，甲乙双方可以结合具体情况对违约责任进行补充，并签订补充协议。

9、其他违约责任见附件三《廉洁协议》。

第九条 合同变更、解除与终止

1.合同的变更须双方协商，并采用书面形式。

2.合同期限届满，双方于本合同项下约定的义务履行完毕后，双方不再续订合同的，本合同自然终止。

3.本合同执行期间，如因不可抗力事件的发生导致合同无法履行时，遇不可抗力的一方应立即将事故情况书面告知另一方，并应在 5 天内，提供事故详情及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料，双方认可后协商终止合同或暂时延迟合同的履行。

4.乙方委派的项目管理人员或项目保安服务人员不符合甲方要求且不予更换的，或乙方连续 3 次委派的项目管理人员或项目保安服务人员均不符合甲方要求的，甲方有权解除本合同,乙方需按照第八条第6款、第7款、第8款的约定承担违约责任。

5.除本合同另有约定外，乙方发生违约行为后，在收到甲方书面通知 5 日内仍不能采取有效补救措施及行动，甲方有权解除本合同,乙方需按照第八条第6款、第7款、第8款的约定承担违约责任。

6.根据服务质量考核结果，乙方每年累计 3个月不合格或每年月度考核人员满编率累计2次低于80%或每年累计2个月的离职率超过20%，甲方有权无条件解除本合同,乙方需按照第八条第6款、第7款、第8款的约定承担违约责任。

7.本合同终止时，乙方须在终止前 3 天内向甲方移交项目全部管理区域（如管理用房、员工宿舍等）及管理的全部档案资料。否则，需按照第八条第6款、第7款、第8款的约定承担违约责任。

8、其他合同解除情形见附件一，按照第八条第6款、第7款、第8款的约定承担违约责任。

第十条 保密义务

乙方从甲方取得且无法自公开渠道获得的商业秘密和信息(技术信息、经营信息及其他商业秘密)应予以保密。未经该商业秘密和信息的原提供方同意，一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。保密期限为长期，不受本合同中止、解除及终止的影响。

一方违反上述保密义务的，应承担支付合同预估总额的 %违约金的违约责任并赔偿由此造成的损失。

第十一条 争议解决

首先通过双方协商解决，协商解决不成，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十二条 其他事项

1.双方承诺在合同履行过程中保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，共同遵守《廉洁协议》（详见附件三）。

2.本合同经双方法定代表人（负责人）或其授权人签署并加盖双方公章或合同专用章之日起生效。

3.本合同首部甲乙双方的通讯地址为双方联系的唯一固定通讯地址，若在履行本合同中双方有任何争议，甚至涉及诉讼时，该地址为双方法定地址。若其中一方通讯地址发生变化，应立即书面通知另一方，否则，造成双方联系障碍，由有过错的一方负责。

4.因保安服务工作需要乙方增补保安服务合同以外的人员的，双方以签订补充协议形式明确增补人员数量，费用标准按本合同约定执行。

5.本合同未尽事宜，甲乙双方可签订书面补充协议，书面补充协议与本合同具有同等效力。

6.本合同附件作为主合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。

7.本合同一式 肆 份，甲方 叁 份、乙方 壹 份，具有同等法律效力。

甲方：（签章） 乙方：（签章）

法定代表人（委托代理人）： 法定代表人（委托代理人）：

年 月 日 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类 别 | 服务质量考核标准 | 人员考核标准 |
| 合格（a级） | 不合格 | 人员到岗及时性\人员稳定性\缺编考核标准 |
| 85分以上90分以下（b级） | 80分以上85分（含）以下（c级） | 80分以下（d级） | 年累计不合格两次 |
| 1.自接到甲方用人需求书面通知之日起15天内乙方需派驻符合甲方要求的人员到岗，人员满编率(实际到岗人数/需求总人数)达到甲方需求总人数的80%，自第一个月起人员满编率达到100%。2.合同履行过程中，乙方若有人员流失，需在人员离职前3天前以书面形式告知甲方，并在人员正式离职之日起7天内对缺编人员进行补足。每天考勤、每周五核算、每月30日进行统计周平均人员满编率，月度考核人员满编率累计2次低于80%，无条件解除合同。3.若当月服务质量考核标准达到合格（a级）分数线，且人员满编率达到于100%，按实结算。4.若当月服务质量考核标准达到合格（a级）分数线，人员满编率在90%以上（含）-100%以下，月度实付款总额=月度应付款总额-人员满编率扣除费用\*100%。($人员满编率扣除费用=缺编人数∗缺编天数∗\frac{人员单价}{26天}$ ，下同)5.当月服务质量考核标准达到合格（a级）分数线，人员满编率在90%以下，月度实付款总额=月度应付款总额-人员满编率扣除费用\*200%。6.当月服务质量考核标准为不合格（b、c、d级）分数线，人员满编率90%以上（含）-100%以下，月度实付款总额=月度应付款总额-服务质量考核扣除费用-人员满编率扣除费用\*200%。7.当月服务质量考核标准为不合格（b、c、d级）分数线，人员满编率90%以下，月度实付款总额=月度应付款总额-服务质量考核扣除费用-人员满编率扣除费用\*300%。8.保安、保洁服务人员（服务时间在1个月内）离职率（离职人数/总需求人数）<20%(向上取整)。如超过20%评定为当月服务质量考核不合格b级进行结算。累计两个月的离职率超过20%，无条件解除合同。 |
| 住宅类 | 90分（含）以上（业主单位对甲方有考核要求的，以业主单位考核分值为准） | 按合同月度付款总额的5%扣除 | 按合同月度付款总额的10%扣除 | 按合同月度付款总额的15%扣除 | 甲方可以无条件解除合同 |
| 类 别 | 合格（a级） | 不合格 |
| 90分以上95分以下（b级） | 85分以上90分（含）以下（c级） | 85分以下（d级） | 年累计不合格两次 |
| 景区/场馆/市政道路/写字楼/其他类 | 95分（含）以上（业主单位对甲方有考核要求的，以业主单位考核分值为准） | 按合同月度付款总额的5%扣除 | 按合同月度付款总额的10%扣除 | 按合同月度付款总额的15%扣除 | 甲方可以无条件解除合同 |

附件一 外包服务合同服务质量及人员考核标准（保安类）

附件二

 项目保安工作考核标准

| **区域** | **质量要求** | **考核标准** | **扣分标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| 仪容仪表 | a)上班期间统一着工装，佩戴工牌，仪态自然，精神状态饱满（女性不得披头散发，男性不得留长胡须，头发前不过眉，发脚侧不过耳） | 按要求着装、佩戴工牌、精神状态饱满 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| b)站岗时着装整齐，腰板挺直，严格按照管理部规定时间站立于规定的位置，切忌歪歪斜斜，损坏公司形象 | 值班时没有按规定站立，存在有损形象的姿态 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| c)按规定携带保安器材，装备无线电对讲机，并保持联络畅通 | 未按要求携带保安器材 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| d)保持各岗位办公环境整洁干净，符合甲方5S办公管理要求 | 岗位办公环境不符合5S要求 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| 行为举止 | a)不以任何理由与客户发生争吵、打架；即使面对无理取闹的客户，亦不可恶言相向，应耐心的解释原因。若有必要时应转达上级处理 | 存在与客户发生争吵、打架且没有向上级汇报 | 每发现一处不合格扣5分 |
| b)值班期间需坐姿端正，不倚背、不伸腿，不在工作场所大声喧哗，不趴在工作台上休息，不打瞌睡或串岗聊天、吃零食；不可在上班期间抽烟和吃零食，更不可咬着香烟或食物和客户讲话 | 值班时存在大声喧哗、吃零食等的有损公司形象的形为，且以不礼貌地姿态跟客户讲话 | 每发现一处不合格扣0.5分（打瞌睡另行再扣200元/人/次） |
| c)严禁向客户索取任何形式的赏赐，即使客户主动提出，亦应尽量礼貌的做出拒绝 | 有违反规定的行为和现象 | 每发现一次扣5分，并赔偿损失 |
| d)礼貌待人，微笑服务，不讲脏话、粗话；客户需要帮助时，请主动及时提供服务 | 有讲粗话、脏话现象且不主动替客户提供服务 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| e)严禁用对讲机闲聊、骂人、讲粗话。 | 出现用对讲机闲聊、骂人、讲粗话的现象 | 每发现一处不合格扣0.5分/次 |
| f)严禁上班期间会客、闲谈、不做与本职工作无关的事。 | 上班期间会客、闲谈、做与本职工作无关的事 | 每发现一处不合格扣0.5分/次 |
| g)严禁随地吐痰、乱丢果皮纸屑。 | 随地吐痰、乱丢果皮纸屑 | 每发现一处不合格扣0.5分/次 |
| h)严禁执勤时剔牙齿、脱鞋袜、剪指甲。 | 执勤时剪指甲、剔牙齿、脱鞋袜 | 每发现一处不合格扣0.5分/次 |
| i)执勤期间不得发生吵架、打架行为。 | 执勤期间发生吵架、打架行为 | 每发现一处不合格扣5分/次 |
| 值班交接 | a)建立24小时值班制度 | 未按要求设立24小时值班制度 | 每发现一处不合格扣5分 |
| b)值班电话接听规范，按要求处理客户诉求，并留存记录 | 接听电话不规范且不按要求处理客户诉求并留存记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| c)值班记录填写规范准确详细，无乱写乱画现象，包括值班工作记录交接，管理范围内物品状态记录等，有交接班时间和内容要求，有交接班记录，并有上级检查签字 | 值班记录记录规范、无遗漏且字迹清晰，有上级检查签字 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| d)对岗位发生的情况了解并进行汇总，如遇突发性事件及急性案件，应设法采取应急措施，制止事态的扩大，并注意保护现象留存记录  | 发生突发/急性事件没有制止事态扩大的措施并留存记录 | 每发现一处不合格扣5分 |
| 业务知识及培训 | a)掌握本项目及各自岗位应知应会情况 | 对项目及各自岗位应知应会情况不熟悉 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| b)了解并收集租户入住、装修情况并做好记录 | 未对租户、装修情况进行登记 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| c)每月向甲方上交岗位培训计划，并认真落实，每月岗位培训不得低于3次并留存记录 | 未制订并上交培训计划且未按要求组织实施并留存记录 | 每缺少一次培训记录扣0.5分 |
| 门岗 | a)立岗时，严格按照管理处相关规定时间站立于规定的位置，姿态要端正，不得弯腰曲背，形同依倚状。严禁背靠门柱或墙角、伞柱。立正时双手下垂，手指自然并拢，双手中指贴在裤的齐缝中间，不可将手插进衣袋或裤袋内 | 值班期间，未按规定时间及位置立岗，出现站姿不端正，弯腰曲背、背靠门柱、墙角、伞柱，手插进衣袋或裤袋内或不站在指定岗位上的现象 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| b)礼貌引导访客，做好访客登记工作，并记录在《人员进出登记表》中 | 对访客未进行登记并留存记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| c)维持车辆停放、进出秩序，确保车辆正确停放于指定的停车位，无乱停乱放，阻碍交通及消防通道现象 | 未对进出车辆进行引导，存在阻碍及堵塞消防通道现象 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| d)对所有非工作时间段进出车辆及外来车辆进行登记，货车需进行开厢检查，并留存相关记录 | 非工作时间未对车辆进行控制、检查并留存记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| e)配合做好项目垃圾清运管理，对垃圾清运车辆运载情况进行核查登记（含车辆进出日期、时间、车号等） | 未对垃圾清运车辆进行核查登记，且核查登记存在虚假情况 | 每发现一处不合格扣5分 |
| f)对运出项目的大件物品及可疑物品，应礼貌地要求客户出具有效的《物品出门单》，并请客户配合查验物品 | 按规定要求对运出项目的物品进行核查登记并留存记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| g)二次装修及其他工程施工人员进入项目，要检查其是否有本管理处签发的有效《临时出入证》 | 按规定要求对外来人员进行核实登记并留存记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| h)送餐人员进入项目，需要求其出示《临时出入证》，确认送餐人员是否按要求回收空（剩）饭盒，发现违反规定要求的人员，应及时向甲方相关负责人汇报 | 未对送餐人员进行身份核实并确认其饭盒回收情况导致垃圾乱堆乱放 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| i)严禁拾荒、小摊贩、推销人员、携带宠物及家禽家畜人员进入项目，对衣冠不整者应谢绝其进入 | 没有发现或及时劝阻此类人员进入项目 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| j)配合做好门岗内部及周边1M范围内的清洁卫生工作 | 门岗内物品摆放凌乱，配套设施积尘，绿化带有明显白色垃圾 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| k)有VIP标识的车辆进入项目，要敬礼示意，做好停车的引导工作，并在必要时提供帮助 | 熟悉重要领导及客户的车牌号，做到服务不遗漏、姿势规范并主动提供帮助 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| 巡逻岗 | a)严格按甲方指定的路线和时间进行巡逻，有制订安全防范措施；做好巡视人员签到及巡视工作记录，发现建筑物设施、行人、车辆安全等存在异常情况时，应及时处理或报告 | 在巡逻中未按规定时间、路线巡逻并做好记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| b)收到消防或监控中心发出的指令后，巡查人员需及时到达现场确认情况并采取应急措施，并将处理情况及时反馈给发出指令方及甲方相关负责人 | 收到消防/监控中心指令，未在15分钟内到达现场并采取应急措施并进行反馈 | 每发现一处不合格扣5分 |
| c)巡查中发现异常情况，应立即通知相关部门拍照取证并在现场采取措施尽量减少损失，协助保护现场，随时准备启动相关应急预案 | 巡查中不能发现异常情况，且发现异常情况未采取应急措施 | 每发现一处不合格扣5分 |
| d)白天楼内巡逻不得少于4次，夜间巡逻不得少于4次，重点部位和部分时段有特殊情况时，应每2小时巡查1次，工作应有记录、存档 | 按规定频次进行巡逻并留存记录 | 每缺少一次扣0.5分 |
| e)巡视所有消防器材（灭火器、消火栓）等是否齐全，是否处于正常状态，并做好书面记录 | 不发生遗漏，检查后有记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| f)巡视各设备房门是否关闭，是否处于完好状态等并做好记录 | 没有及时发现设备房门未关闭且对现场情况未进行记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| g)巡视各通道以及外围区域的灯光是否足够或需要调换，并做好记录，及时通知维修人员进行维修或更换 | 未及时发现灯光不亮现象，未做好记录并通知维修 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| h)巡逻时，留意设施设备运行情况，如发现设施设备损坏，应及时报告管理人员，并书面记录于《保安巡逻记录表》中 | 未及时发现异常情况并留存记录，未上报管理人员 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| i)巡逻时，留意建筑物本体、道路、停车场地、绿化等的损坏和清洁情况，发现问题，做好记录并及时通知相关人员进行处理 | 未及时发现异常情况并留存记录，未上报管理人员 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| j)巡视空置房的门窗是否关闭，如发现异常情况须及时报告现场管理人员 | 未对空置房进行巡查并对异常情况进行记录并上报 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| k)巡视楼层/各通道，禁止任何人在公共区域及消防通道处堆放任何物品 | 发现有在公共区域/消防通道堆放杂物需及时制止，未发现现场人员应积极进行调查，并记录上报 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| l)检查每一处死角细节，关闭各处门窗及设施电源，检查非工作时间的人员滞留情况，予以记录并做好跟进工作；在客户非工作时间内发现客户单元门未锁好的，应立即向领班汇报，并按管理处相关要求进行处理 | 在巡逻中没有做好这些工作，或者发现问题未及时记录或上报 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| m)巡逻中发现可疑人员时应予以询问或监视，必要时应及时报告当值保安领班安排支援力量以应不测 | 未能对可疑人员进行跟进盘查询问 | 每发现一处不合格扣5分 |
| n)阻止无关人员在项目管理区域闲逛、推销、派发传单广告或从事其他骚扰性活动 | 未及时劝阻这些人员在物业管理区域内的活动 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| o)巡逻时，发现破坏绿化、环境的行为应予以阻止 | 未及时予以阻止 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| p)巡逻时，如接获投诉，应仔细礼貌听取，并做好记录且立即汇报领班处理 | 未耐心听取客户投诉意见，未对反映的问题进行记录且未予以上报 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| q)巡逻时，发现水管破裂、漏水、电线绝缘层破损等情况，须及时报管理处，并在现场等候维修人员到达现场维修，方可离开，并做好记录 | 巡查时未及时发现这些隐患，并记录和采取应急措施 | 每发现一处不合格扣5分 |
| r)发现窨井盖未盖好的，将其盖好；有缺失的，需做好登记并及时上报管理处处理 | 没有及时发现和采取应急措施 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| s)车场无偷盗、刮擦、碰撞、车祸等事件发生。 | 车场出现偷盗、刮擦、碰撞、车祸等事件 | 发生一起扣10分，并承担相应经济责任 |
| t)车辆停放有序，一车一位，无乱停乱放、出入口堵塞等情况发生。 | 出现乱停乱放、出入口堵塞、一车多位等情况 | 扣0.5分/次 |
| 消防安全 | a)掌握管理区域内消防设施设备分布状况，建立消防管理制度及消防责任制，成立消防应急处理小组，每半年需组织开展1次消防演习并留存记录 | 熟悉消防设施设备分布情况，成立了消防应急处理小组，有按要求组织消防演习并留存记录 | 未成立应急处理小组扣5分，未按要求组织消防演习并留存记录扣10分 |
| b)掌握管理区域内消防设施设备的正确使用，每月对项目消防设施进行一次全面排查，确保消防设施配备完整、有效并做好记录，存在缺失、毁损、故障情况需及时予以上报整改 | 未按要求对消防设施进行排查并留存记录，未对存在的问题予以上报 | 每发现一处不合格扣0.5分,严重不合格扣5分 |
| c)消防监控中心值班人员需持《消防操作员》证上岗，需熟悉报警及联动设备的操作，对报警点需做好记录并通知就近岗位现场确认排除故障 | 监控室人员未能掌握监控到设备操作规范化流程，未对报警点进行记录并通知相关岗位排除故障 | 每发现一处不合格扣0.5分,严重不合格扣5分 |
| d)对公共区域乱堆乱放行为进行宣传引导及制止，排除火灾安全隐患 | 对公共区域乱堆放行为未及时进行劝阻 | 每发现一处不合格扣0.5分,严重不合格扣5分 |
| e)发生消防安全事故。 | 发生消防安全事故 | 每发现一处不合格扣10分;情况严重的，视事故损失和影响而定 |
| f)按方案要求巡查消防安全的重点区域，并做好巡查情况记录，发现火灾或火灾隐患立即汇报并组织抢救或消除。每月对消防器材进行检查，确保正常使用。建立消防档案，资料存放完整、清晰 | 消防隐患排查、检查不到位；未形成相关记录；未建立消防档案； | 每发现一处不合格扣0.5分，严重不合格扣5分 |
| g)开展节假日节前安全检查，需提前做好策划、人员安排合理到位，检查要有结果和问题汇总、整改措施及后续整改跟进。 | 节假日前安全检查不到位，存在人员、工作等安排不到位，检查情况记录、整改不到位等 | 每发现一处不合格扣0.5分，严重不合格扣5分 |
| 监控中心 | a)值班人员在甲方前台人员下班期间，需履行前台岗位职责，认真接听电话做好客户诉求记录，对于影响业租户、业主单位生活的诉求（如：停水、停电及电梯困人）需及时安排相关人员处理 | 按要求接听客户电话并记录诉求，突 发事件有及时安排人中处理并留存记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| b)值班人员需熟练操作监控设备，了解重点监控部位，能切换画面，能调取录像 | 能熟练操作监控设备，能切换画面，能调取录像 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| c)监控中心需重点监视外来闲杂人员，派发广告、电梯困人情况及其他嫌疑人员，发现问题需及时协调人员处理 | 对闲杂无关人员有进行重点监控，协调处理并留存记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| d)监控记录需至少保存15天以上，监控设备发生故障需及时上报处理；客户因突发情况需调取监控，需进行报警处理后配合警方调取，特殊情况需及时上报. 严禁将监控录像进行拷贝 | 监控录像按规定时间留存，设备出现故障有及时上报处理。调取监控按规定程序报批并留存记录, 无擅自拷贝录像现象 | 每发现一处不合格扣5分 |
| 夜班管理 | a)夜班查岗现场管理人员每月不少于2次、领班/队长每周不少于1次，按要求填写《夜班查岗登记表》，每周对夜班查岗情况进行汇总通报和公示。 | 查岗次数不达标；查岗情况未汇总通报、公示 | 查岗次数不达标，每次扣0.5分。未进行查岗汇总通报扣0.5分，未公示扣0.5分。 |
| 工作纪律 | a)严禁在工作期间睡岗、脱岗、当班前和当班时饮酒。工作时间赌博或进行任何有关赌博的游戏 | 出现睡岗、脱岗、饮酒、赌博或进行任何有关赌博的游戏等现象 | 工作期间出现喝酒扣200元/起；脱岗、睡岗500元/起；赌博或进行任何有关赌博的游戏，每发现一起扣10分 |
| b)按规定时间上下班 | 存在迟到、早退现象 | 每发现一处不合格扣5分 |
| c)严禁将公共物品占为己有、捡拾物品隐瞒不报 | 出现将公共物品据为己有，或捡拾物品隐瞒不报现象 | 每发现一处不合格扣5分 |
| d)泄露甲方信息，使其利益受损 | 存在泄漏甲方信息行为 | 每发现一处不合格扣5分，并追究相关责任。 |
| 公共秩序管理 | a)严禁未经许可批准进行摆摊设点等经营活动，发现有违规行为必须文明劝阻，不听劝阻的进行拍照交相关部门处理，同时做好记录。 | 存在违规现象，且无工作人员进行劝阻，事件没有完好记录 | 每发现一处不合格扣0.5分/次 |
| b)建立健全火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案。 | 未建立健全火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案 | 每发现一处不合格扣1.5分/次 |
| c)突发事件和预案操作培训所有人必须考核通过。 | 未按要求进行培训，存在人员考核未通过现象。 | 每发现一处不合格扣1.5分/次未考核通过的，扣0.5分/人/次 |
| d)发生突发事件，未及时处理或处置不当。 | 突发事件未及时处理，处置不当，造成事件升级或影响扩大 | 每发现一处不合格扣10分（视事件扩大或影响升级而定） |
| e)对擅自在项目内外开挖地面、施工、装修、乱堆乱放、乱搭、乱建等情况不管不问并不及时报告。 | 对擅自在项目内外开挖地面、施工、装修、乱堆乱放、乱搭、乱建等情况不管不问并不及时报告 | 每发现一处不合格扣5分/次 |
| 资料管理 | a)按要求做好交接班记录、巡查记录等值班记录。建立岗位值班记录、重点区域巡查等记录 | 交接班、重点区域、值班时间巡查记录不完整，不及时等； | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| b)各类文件资料及日常记录，按时收集分类归档、清晰可查、规范管理。 | 文件资料未收集齐全，存在未归档、不清晰等现象 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| c)各类总结、计划、方案等文件按规定时间上交。 | 存在总结、计划、方案漏交，提交不及时等现象 | 每发现一处不合格扣0.5分/（视事件扩大或影响升级而定）。 |
| 其他(附加） | a) 遇雨、雪等恶劣天气应立即安排人员在入口处及关键位置放置温馨提示牌 | 按要求设置标识标牌 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| b)协助做好客户、业主单位快递代收工作，并及时通知客户、业主单位领取留存相关记录 | 按要求代收快递并通知客户及时领取0，留存相关记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |

附件三

**廉洁协议**

项目名称：

合同编号：

甲 方：

乙 方：

为了保证甲、乙双方合作的公平和公正，在合同履行过程中保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，确保甲、乙双方的合法利益不受侵害，经协商一致，在签订保安服务合同（以下简称“主合同”）的基础上，根据有关法律法规并参照党风廉政建设责任制规定，特订立本协议如下：

**一、廉洁责任**

（一）甲方责任

1.在签订主合同前，甲方有义务向乙方介绍本单位有关廉洁管理各项制度规定。

2.甲方工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

3.甲方工作人员不得接受乙方的礼金、有价证券、贵重物品，不得在乙方工作人员处报销任何应由个人支付的费用。

4.甲方工作人员不得参加可能对履行责任、义务有影响的宴请和娱乐活动。

5.甲方工作人员不得要求乙方或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排等提供方便。

6.甲方有权对乙方在主合同实施过程中执行廉洁情况实行监督。

（二）乙方责任

1.乙方应了解甲方单位有关廉洁管理各项制度规定，并遵照执行。

2.乙方工作人员不得以任何形式向甲方工作人员及其家属赠送现金、有价证券和物品等。

3.乙方工作人员不得为甲方人员报销应由个人支付的开支费用。

4.乙方工作人员不得以任何名义邀请甲方人员外出旅游或出入营业性高档娱乐场所。

5.乙方工作人员要积极主动配合甲方单位对主合同实施过程中执行廉洁情况的监督检查工作，并根据甲方单位提出的要求整改落实到位。

6.甲乙双方如发现对方工作人员有违反上述协议的，应及时向对方领导或者对方上级单位举报，双方不得因此以任何理由对对方进行打击报复。

**二、违约责任**

1.甲方工作人员违反廉洁责任，经调查属实，甲方将依据有关规定对当事人进行严肃处理，对涉嫌犯罪人员移送司法机关。

2.乙方工作人员违反廉洁责任，经调查属实，甲方根据具体情节和造成的后果一次性扣罚与其签订合同暂定总价款的 5 %，直至终止合同执行，并将乙方列入不合格供应商，由此造成的经济损失由乙方承担。

3.乙方有存在向甲方人员及家属赠送现金、有价证券和物品等行为的，一经查实，甲方有权立即解除主合同，停止一切合作，并由乙方承担解约的全部损失。

4.乙方应支付违约金的，甲方有权在主合同款项中扣除，乙方获取的不正当利益能够返还的，应返还甲方，造成损失的，乙方除支付违约金外还应赔偿甲方损失，触犯法律的，交由司法机关追究法律责任，且甲方有权解除主合同。

**三、协议的生效**

(一)本协议在双方签字盖章后即生效。

(二)本协议一式陆份,甲方执肆份，乙方执贰份。

(三)本协议在主合同授予、履行的全过程有效，并作为主合同的附件。

甲 方： 乙 方：

法定代表人（或授权代表）： 法定代表人（或授权代表）：

签署日期： 签署日期：

**第四章 采购需求**

**一、项目名称：**

1、项目名称：湖南智谷鑫服物业管理有限公司2022年度保安服务采购项目

## 二、项目概况

为保障项目日常物业管理工作的高标准、高品质，提高管理效率，为保证外包单位服务质量，根据项目实际情况，特针对安保服务项目的服务期限及控制价提出以下建议：

1、合同采用包干制，包括人员（初中文化以上，30-45岁以内，身高不低于170cm，身体健康，从事过安全保卫工作1年以上，基本掌握一般性突发性治安事件的处理技巧。基本掌握消防设备设施的管理和使用知识，具有一定的沟通协调能力，以及文字和语言工作能力。责任心强，服从管理。具有工具（强光手电筒、电警棍及其他器械均由外包公司自理）、保险、税费、管理成本等所有费用最高上限价如下表（包干制，12小时制两班倒）。

2、服务上限费用预计1958400元/年；

3、合同签订期限为壹年，即合同签订后一年，合同暂定人数为34人，各岗位保安人员具体数量以甲方书面通知为准。

4、费用说明：

（1）费用为包干制，按4800元/人/月包干，该费用包括但不限于所需的人员薪资福利、食宿、工作服装、服务工具、设施设备以及税金、利润、管理成本等费用；

（2）外包服务费用由项目服务中心每月根据服务质量考核标准，综合评估后按月支付；

（3）时间不足5天的，不结算工资；时间不足一月的，按日平均工资折算计费。

5、技术要求

（1）保安服务总费用组成明细表（人员薪资福利、服装、工具、设备设施、管理费、利润、税金等）；

（2）岗位职责和岗位要求；

（3）人力资源管理、人员招聘计划、年度培训计划表；

（4）团队稳定具体措施、品质服务标准；

（5）项目管理者、现场负责人、持消防员上岗证、保安员证、安全员证等主要人员的简介；

（6）安全秩序管理服务的项目、标准、承诺指标及采取措施；

（7）本项目重大活动和节假日安全秩序维护管理方案；

（8）突发事件应急预案、演习方案（防汛、消防及其他）；

（9）未达到服务质量标准愿意接受的经济惩罚；

（10）本项目安全管理服务进驻和撤出计划实施方案。

6、保安服务考核标准

| **区域** | **质量要求** | **考核标准** | **扣分标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| 仪容仪表 | a)上班期间统一着工装，佩戴工牌，仪态自然，精神状态饱满（女性不得披头散发，男性不得留长胡须，头发前不过眉，发脚侧不过耳） | 按要求着装、佩戴工牌、精神状态饱满 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| b)站岗时着装整齐，腰板挺直，严格按照管理部规定时间站立于规定的位置，切忌歪歪斜斜，损坏公司形象 | 值班时没有按规定站立，存在有损形象的姿态 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| c)按规定携带保安器材，装备无线电对讲机，并保持联络畅通 | 未按要求携带保安器材 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| d)保持各岗位办公环境整洁干净，符合甲方5S办公管理要求 | 岗位办公环境不符合5S要求 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| 行为举止 | a)不以任何理由与客户发生争吵、打架；即使面对无理取闹的客户，亦不可恶言相向，应耐心的解释原因。若有必要时应转达上级处理 | 存在与客户发生争吵、打架且没有向上级汇报 | 每发现一处不合格扣5分 |
| b)值班期间需坐姿端正，不倚背、不伸腿，不在工作场所大声喧哗，不趴在工作台上休息，不打瞌睡或串岗聊天、吃零食；不可在上班期间抽烟和吃零食，更不可咬着香烟或食物和客户讲话 | 值班时存在大声喧哗、吃零食等的有损公司形象的形为，且以不礼貌地姿态跟客户讲话 | 每发现一处不合格扣0.5分（打瞌睡另行再扣200元/人/次） |
| c)严禁向客户索取任何形式的赏赐，即使客户主动提出，亦应尽量礼貌的做出拒绝 | 有违反规定的行为和现象 | 每发现一次扣5分，并赔偿损失 |
| d)礼貌待人，微笑服务，不讲脏话、粗话；客户需要帮助时，请主动及时提供服务 | 有讲粗话、脏话现象且不主动替客户提供服务 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| e)严禁用对讲机闲聊、骂人、讲粗话。 | 出现用对讲机闲聊、骂人、讲粗话的现象 | 每发现一处不合格扣0.5分/次 |
| f)严禁上班期间会客、闲谈、不做与本职工作无关的事。 | 上班期间会客、闲谈、做与本职工作无关的事 | 每发现一处不合格扣0.5分/次 |
| g)严禁随地吐痰、乱丢果皮纸屑。 | 随地吐痰、乱丢果皮纸屑 | 每发现一处不合格扣0.5分/次 |
| h)严禁执勤时剔牙齿、脱鞋袜、剪指甲。 | 执勤时剪指甲、剔牙齿、脱鞋袜 | 每发现一处不合格扣0.5分/次 |
| i)执勤期间不得发生吵架、打架行为。 | 执勤期间发生吵架、打架行为 | 每发现一处不合格扣5分/次 |
| 值班交接 | a)建立24小时值班制度 | 未按要求设立24小时值班制度 | 每发现一处不合格扣5分 |
| b)值班电话接听规范，按要求处理客户诉求，并留存记录 | 接听电话不规范且不按要求处理客户诉求并留存记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| c)值班记录填写规范准确详细，无乱写乱画现象，包括值班工作记录交接，管理范围内物品状态记录等，有交接班时间和内容要求，有交接班记录，并有上级检查签字 | 值班记录记录规范、无遗漏且字迹清晰，有上级检查签字 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| d)对岗位发生的情况了解并进行汇总，如遇突发性事件及急性案件，应设法采取应急措施，制止事态的扩大，并注意保护现象留存记录  | 发生突发/急性事件没有制止事态扩大的措施并留存记录 | 每发现一处不合格扣5分 |
| 业务知识及培训 | a)掌握本项目及各自岗位应知应会情况 | 对项目及各自岗位应知应会情况不熟悉 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| b)了解并收集租户入住、装修情况并做好记录 | 未对租户、装修情况进行登记 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| c)每月向甲方上交岗位培训计划，并认真落实，每月岗位培训不得低于3次并留存记录 | 未制订并上交培训计划且未按要求组织实施并留存记录 | 每缺少一次培训记录扣0.5分 |
| 门岗 | a)立岗时，严格按照管理处相关规定时间站立于规定的位置，姿态要端正，不得弯腰曲背，形同依倚状。严禁背靠门柱或墙角、伞柱。立正时双手下垂，手指自然并拢，双手中指贴在裤的齐缝中间，不可将手插进衣袋或裤袋内 | 值班期间，未按规定时间及位置立岗，出现站姿不端正，弯腰曲背、背靠门柱、墙角、伞柱，手插进衣袋或裤袋内或不站在指定岗位上的现象 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| b)礼貌引导访客，做好访客登记工作，并记录在《人员进出登记表》中 | 对访客未进行登记并留存记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| c)维持车辆停放、进出秩序，确保车辆正确停放于指定的停车位，无乱停乱放，阻碍交通及消防通道现象 | 未对进出车辆进行引导，存在阻碍及堵塞消防通道现象 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| d)对所有非工作时间段进出车辆及外来车辆进行登记，货车需进行开厢检查，并留存相关记录 | 非工作时间未对车辆进行控制、检查并留存记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| e)配合做好项目垃圾清运管理，对垃圾清运车辆运载情况进行核查登记（含车辆进出日期、时间、车号等） | 未对垃圾清运车辆进行核查登记，且核查登记存在虚假情况 | 每发现一处不合格扣5分 |
| f)对运出项目的大件物品及可疑物品，应礼貌地要求客户出具有效的《物品出门单》，并请客户配合查验物品 | 按规定要求对运出项目的物品进行核查登记并留存记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| g)二次装修及其他工程施工人员进入项目，要检查其是否有本管理处签发的有效《临时出入证》 | 按规定要求对外来人员进行核实登记并留存记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| h)送餐人员进入项目，需要求其出示《临时出入证》，确认送餐人员是否按要求回收空（剩）饭盒，发现违反规定要求的人员，应及时向甲方相关负责人汇报 | 未对送餐人员进行身份核实并确认其饭盒回收情况导致垃圾乱堆乱放 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| i)严禁拾荒、小摊贩、推销人员、携带宠物及家禽家畜人员进入项目，对衣冠不整者应谢绝其进入 | 没有发现或及时劝阻此类人员进入项目 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| j)配合做好门岗内部及周边1M范围内的清洁卫生工作 | 门岗内物品摆放凌乱，配套设施积尘，绿化带有明显白色垃圾 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| k)有VIP标识的车辆进入项目，要敬礼示意，做好停车的引导工作，并在必要时提供帮助 | 熟悉重要领导及客户的车牌号，做到服务不遗漏、姿势规范并主动提供帮助 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| 巡逻岗 | a)严格按甲方指定的路线和时间进行巡逻，有制订安全防范措施；做好巡视人员签到及巡视工作记录，发现建筑物设施、行人、车辆安全等存在异常情况时，应及时处理或报告 | 在巡逻中未按规定时间、路线巡逻并做好记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| b)收到消防或监控中心发出的指令后，巡查人员需及时到达现场确认情况并采取应急措施，并将处理情况及时反馈给发出指令方及甲方相关负责人 | 收到消防/监控中心指令，未在15分钟内到达现场并采取应急措施并进行反馈 | 每发现一处不合格扣5分 |
| c)巡查中发现异常情况，应立即通知相关部门拍照取证并在现场采取措施尽量减少损失，协助保护现场，随时准备启动相关应急预案 | 巡查中不能发现异常情况，且发现异常情况未采取应急措施 | 每发现一处不合格扣5分 |
| d)白天楼内巡逻不得少于3次，夜间巡逻不得少于4次，重点部位和部分时段有特殊情况时，应每2小时巡查1次，工作应有记录、存档 | 按规定频次进行巡逻并留存记录 | 每缺少一次扣0.5分 |
| e)巡视所有消防器材（灭火器、消火栓）等是否齐全，是否处于正常状态，并做好书面记录 | 不发生遗漏，检查后有记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| f)巡视各设备房门是否关闭，是否处于完好状态等并做好记录 | 没有及时发现设备房门未关闭且对现场情况未进行记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| g)巡视各通道以及外围区域的灯光是否足够或需要调换，并做好记录，及时通知维修人员进行维修或更换 | 未及时发现灯光不亮现象，未做好记录并通知维修 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| h)巡逻时，留意设施设备运行情况，如发现设施设备损坏，应及时报告管理人员，并书面记录于《保安巡逻记录表》中 | 未及时发现异常情况并留存记录，未上报管理人员 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| i)巡逻时，留意建筑物本体、道路、停车场地、绿化等的损坏和清洁情况，发现问题，做好记录并及时通知相关人员进行处理 | 未及时发现异常情况并留存记录，未上报管理人员 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| j)巡视空置房的门窗是否关闭，如发现异常情况须及时报告现场管理人员 | 未对空置房进行巡查并对异常情况进行记录并上报 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| k)巡视楼层/各通道，禁止任何人在公共区域及消防通道处堆放任何物品 | 发现有在公共区域/消防通道堆放杂物需及时制止，未发现现场人员应积极进行调查，并记录上报 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| l)检查每一处死角细节，关闭各处门窗及设施电源，检查非工作时间的人员滞留情况，予以记录并做好跟进工作；在客户非工作时间内发现客户单元门未锁好的，应立即向领班汇报，并按管理处相关要求进行处理 | 在巡逻中没有做好这些工作，或者发现问题未及时记录或上报 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| m)巡逻中发现可疑人员时应予以询问或监视，必要时应及时报告当值保安领班安排支援力量以应不测 | 未能对可疑人员进行跟进盘查询问 | 每发现一处不合格扣5分 |
| n)阻止无关人员在项目管理区域闲逛、推销、派发传单广告或从事其他骚扰性活动 | 未及时劝阻这些人员在物业管理区域内的活动 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| o)巡逻时，发现破坏绿化、环境的行为应予以阻止 | 未及时予以阻止 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| p)巡逻时，如接获投诉，应仔细礼貌听取，并做好记录且立即汇报领班处理 | 未耐心听取客户投诉意见，未对反映的问题进行记录且未予以上报 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| q)巡逻时，发现水管破裂、漏水、电线绝缘层破损等情况，须及时报管理处，并在现场等候维修人员到达现场维修，方可离开，并做好记录 | 巡查时未及时发现这些隐患，并记录和采取应急措施 | 每发现一处不合格扣5分 |
| r)发现窨井盖未盖好的，将其盖好；有缺失的，需做好登记并及时上报管理处处理 | 没有及时发现和采取应急措施 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| s)车场无偷盗、刮擦、碰撞、车祸等事件发生。 | 车场出现偷盗、刮擦、碰撞、车祸等事件 | 发生一起扣10分，并承担相应经济责任 |
| t)车辆停放有序，一车一位，无乱停乱放、出入口堵塞等情况发生。 | 出现乱停乱放、出入口堵塞、一车多位等情况 | 扣0.5分/次 |
| 消防安全 | a)掌握管理区域内消防设施设备分布状况，建立消防管理制度及消防责任制，成立消防应急处理小组，每半年需组织开展1次消防演习并留存记录 | 熟悉消防设施设备分布情况，成立了消防应急处理小组，有按要求组织消防演习并留存记录 | 未成立应急处理小组扣5分，未按要求组织消防演习并留存记录扣10分 |
| b)掌握管理区域内消防设施设备的正确使用，每月对项目消防设施进行一次全面排查，确保消防设施配备完整、有效并做好记录，存在缺失、毁损、故障情况需及时予以上报整改 | 未按要求对消防设施进行排查并留存记录，未对存在的问题予以上报 | 每发现一处不合格扣0.5分,严重不合格扣5分 |
| c)消防监控中心值班人员需持《消防操作员》证上岗，需熟悉报警及联动设备的操作，对报警点需做好记录并通知就近岗位现场确认排除故障 | 监控室人员未能掌握监控到设备操作规范化流程，未对报警点进行记录并通知相关岗位排除故障 | 每发现一处不合格扣0.5分,严重不合格扣5分 |
| d)对公共区域乱堆乱放行为进行宣传引导及制止，排除火灾安全隐患 | 对公共区域乱堆放行为未及时进行劝阻 | 每发现一处不合格扣0.5分,严重不合格扣5分 |
| e)发生消防安全事故。 | 发生消防安全事故 | 每发现一处不合格扣10分;情况严重的，视事故损失和影响而定 |
| f)按方案要求巡查消防安全的重点区域，并做好巡查情况记录，发现火灾或火灾隐患立即汇报并组织抢救或消除。每月对消防器材进行检查，确保正常使用。建立消防档案，资料存放完整、清晰 | 消防隐患排查、检查不到位；未形成相关记录；未建立消防档案； | 每发现一处不合格扣0.5分，严重不合格扣5分 |
| g)开展节假日节前安全检查，需提前做好策划、人员安排合理到位，检查要有结果和问题汇总、整改措施及后续整改跟进。 | 节假日前安全检查不到位，存在人员、工作等安排不到位，检查情况记录、整改不到位等 | 每发现一处不合格扣0.5分，严重不合格扣5分 |
| 监控中心 | a)值班人员在甲方前台人员下班期间，需履行前台岗位职责，认真接听电话做好客户诉求记录，对于影响业租户、业主单位生活的诉求（如：停水、停电及电梯困人）需及时安排相关人员处理 | 按要求接听客户电话并记录诉求，突 发事件有及时安排人中处理并留存记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| b)值班人员需熟练操作监控设备，了解重点监控部位，能切换画面，能调取录像 | 能熟练操作监控设备，能切换画面，能调取录像 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| c)监控中心需重点监视外来闲杂人员，派发广告、电梯困人情况及其他嫌疑人员，发现问题需及时协调人员处理 | 对闲杂无关人员有进行重点监控，协调处理并留存记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| d)监控记录需至少保存15天以上，监控设备发生故障需及时上报处理；客户因突发情况需调取监控，需进行报警处理后配合警方调取，特殊情况需及时上报. 严禁将监控录像进行拷贝 | 监控录像按规定时间留存，设备出现故障有及时上报处理。调取监控按规定程序报批并留存记录, 无擅自拷贝录像现象 | 每发现一处不合格扣5分 |
| 夜班管理 | a)夜班查岗现场管理人员每月不少于2次、领班/队长每周不少于1次，按要求填写《夜班查岗登记表》，每周对夜班查岗情况进行汇总通报和公示。 | 查岗次数不达标；查岗情况未汇总通报、公示 | 查岗次数不达标，每次扣0.5分。未进行查岗汇总通报扣0.5分，未公示扣0.5分。 |
| 工作纪律 | a)严禁在工作期间睡岗、脱岗、当班前和当班时饮酒。工作时间赌博或进行任何有关赌博的游戏 | 出现睡岗、脱岗、饮酒、赌博或进行任何有关赌博的游戏等现象 | 工作期间出现喝酒扣200元/起；脱岗、睡岗500元/起；赌博或进行任何有关赌博的游戏，每发现一起扣10分 |
| b)按规定时间上下班 | 存在迟到、早退、未打卡现象 | 每发现一处不合格扣2分 |
| c)严禁将公共物品占为己有、捡拾物品隐瞒不报 | 出现将公共物品据为己有，或捡拾物品隐瞒不报现象 | 每发现一处不合格扣5分 |
| d)泄露甲方信息，使其利益受损 | 存在泄漏甲方信息行为 | 每发现一处不合格扣5分，并追究相关责任。 |
| e)严格按工作制度执行任务 | 出现在岗玩手机、不服从安排、培训/训练迟到或无故缺席 | 每发现一处不合格扣2分 |
| 公共秩序管理 | a)严禁未经许可批准进行摆摊设点等经营活动，发现有违规行为必须文明劝阻，不听劝阻的进行拍照交相关部门处理，同时做好记录。 | 存在违规现象，且无工作人员进行劝阻，事件没有完好记录 | 每发现一处不合格扣0.5分/次 |
| b)建立健全火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案。 | 未建立健全火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案 | 每发现一处不合格扣1.5分/次 |
| c)突发事件和预案操作培训所有人必须考核通过。 | 未按要求进行培训，存在人员考核未通过现象。 | 每发现一处不合格扣1.5分/次未考核通过的，扣0.5分/人/次 |
| d)发生突发事件，未及时处理或处置不当。 | 突发事件未及时处理，处置不当，造成事件升级或影响扩大 | 每发现一处不合格扣10分（视事件扩大或影响升级而定） |
| e)对擅自在项目内外开挖地面、施工、装修、乱堆乱放、乱搭、乱建等情况不管不问并不及时报告。 | 对擅自在项目内外开挖地面、施工、装修、乱堆乱放、乱搭、乱建等情况不管不问并不及时报告 | 每发现一处不合格扣5分/次 |
| 资料管理 | a)按要求做好交接班记录、巡查记录等值班记录。建立岗位值班记录、重点区域巡查等记录 | 交接班、重点区域、值班时间巡查记录不完整，不及时等； | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| b)各类文件资料及日常记录，按时收集分类归档、清晰可查、规范管理。 | 文件资料未收集齐全，存在未归档、不清晰等现象 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| c)各类总结、计划、方案等文件按规定时间上交。 | 存在总结、计划、方案漏交，提交不及时等现象 | 每发现一处不合格扣0.5分/（视事件扩大或影响升级而定）。 |
| 其他(附加） | a) 遇雨、雪等恶劣天气应立即安排人员在入口处及关键位置放置温馨提示牌 | 按要求设置标识标牌 | 每发现一处不合格扣0.5分 |
| b)协助做好客户、业主单位快递代收工作，并及时通知客户、业主单位领取留存相关记录 | 按要求代收快递并通知客户及时领取0，留存相关记录 | 每发现一处不合格扣0.5分 |

**四、项目其他内容**

1、项目实施时间：

实施时间：合同签订之日起一年。

实施地点：采购人指定地点。

**2、项目结算**

2.1结算方式：根据每月保安人员实际到岗人数和服务质量考核标准，综合评估后按实结算。

2.2付款方式：（1）采取按月支付方式，由乙方向甲方报请支付，支付费用根据结算方式经甲方确认后，凭乙方开具的发票，在乙方报请支付之日起15个工作日内甲方支付到位；（2）合同期限内第一个月服务费暂不支付，待合同期结束后支付。

3、项目验收程序：本项目采取简易程序验收

**4、对于上述项目要求，投标人应在投标文件中进行回应，作出承诺及说明。**

**5、因集团扁平化管理，采购人为湖南智谷投资发展集团有限公司，但合同签订、项目验收及项目付款为湖南智谷鑫服物业管理有限公司，该公司系湖南智谷投资发展集团有限公司的项目公司。**

# 第五章 响应文件组成

供应商的响应文件应包含以下十一个部分：

**一、磋商响应声明**

附件1：法定代表人身份证明

附件2：法定代表人授权书

**二、保证金**

**三、供应商的资格证明材料**

附件3：资格证明文件承诺函

附件4：供应商基本情况表

附件5：磋商文件规定的基本资格条件证明资料

附件6：磋商文件规定的特定资格条件证明资料

附件7：其它说明

**四、货物说明、服务方案**

附件8-1：服务方案（服务类适用）

附件8-2：主要人员简历表（服务类适用）

**五、技术/商务响应与偏离表**

**六、提供享受政府采购政策的证明材料和清单表**

附件9-1：中小企业声明函

附件9-2：残疾人福利性单位声明函

**七、报价一览表及报价文件**

附件10：报价一览表

附件10-1：分项价格表

**八、供应商认为需要提供的其它资料**

**九、最后报价**

**（备注：响应文件中凡涉及法定代表人或其委托代理人签字必须为亲笔签名，否则视为无效投标）**

## 一、磋商响应声明

致 (采购人或采购代理机构)：

我方已仔细研究了 (项目名称)的竞争性磋商文件（采购代理编号： ）的全部内容，知悉参加竞争性磋商的风险，我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在磋商文件中规定的提交首次响应文件截止时间起 日内(响应文件有效期)遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交响应文件正本一份和副本一式 份，并保证响应文件提供的数据和资料全部内容真实、合法、准确和完整，我们对此负责，并愿承担由此引起的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明资料。

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件。

五、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，保证在获得成交资格后，按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

六、我方在此声明：

（一）我方与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其它利害关系。

（二）我方与参加本项目的其它供应商不存在直接控股、管理关系，或者与其它供应商法定代表人为同一人。

（三）我方未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。

（四）我方承诺（承诺期：成立三年以上的，为提交首次响应文件截止时间前三年内；成立不足三年的，为实际时间）：

1、我方依法缴纳了各项税费及各项社会保障资金，没有偷税、漏税及欠缴行为。

2、我方在经营活动中没有存在下列重大违法记录：

(1)受到刑事处罚；

(2)受到三万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚。

附件1：法定代表人身份证明

附件2：法定代表人授权书

供应商名称(盖单位章)：

法定代表人或其委托代理人 (签字)：

日 期： 年 月 日

附件1

附件1

### 法定代表人身份证明

供应商名称：

注册号：

注册地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

经营范围：主营： ；兼营：

姓名： 性别： 年龄： 系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

供应商名称（盖单位章）：

日期： 年 月 日

**注：（此法定代表人身份证明由投标单位加盖单位公章，除投标文件中须提供外，还须另外准备一份，不装入投标文件，与项目的投标文件同时分别递交，否则，视为自动放弃投标。）**

附件2

### 法定代表人授权委托书

本人 （姓名、职务）系 （供应商名称）的法定代表人，现授权 （姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义：(1)签署、澄清、补正、修改、撤回、提交 （项目名称、采购代理机构编号）响应文件；(2)签署并重新提交响应文件及最后报价；(3)退出磋商；(4)签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担；（5）询问、质疑、投诉等相关事项，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

附：委托代理人身份证复印件及法定代表人身份证明(附件1，原件)

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

**（注：此法定代表人授权委托书由投标单位法定代表人和委托代理人亲笔签署，并加盖单位公章，除投标文件中须提供外，还须另外准备一份，不装入投标文件，与项目的投标文件同时分别递交，否则，视为自动放弃投标。如投标单位委托代理人即为法定代表人，可不提供。）**

附件3：

**资格证明材料承诺函**

我们， （供应商名称）已认真阅读《中华人民共和国政府采购法》及《竞争性磋商邀请公告[ （项目名称），委托代理编号： ]相关内容，知悉供应商参加政府采购活动应当具备的条件。此次按《竞争性磋商邀请公告》要求提交的供应商资格证明材料，已经认真核对和检查，全部内容真实、合法、准确和完整，我们对此负责，并愿承担由此引起的法律责任。

一、我方在此声明：

（一）我方与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系。

（二）我方与参加本项目的其他供应商不存在控股、关联关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人。

（三）我方未为本项目前期准备提供技术或咨询服务。

二、我方承诺（承诺期：成立三年以上的，为提交首次响应文件截止时间前三年内；成立不足三年的，为实际时间）：

（一）我方依法缴纳了各项税费及各项社会保障资金，没有偷税、漏税及欠缴行为。

（二）我方在经营活动中没有存在下列重大违法记录：

1、受到刑事处罚；

2、受到三万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚。

供应商名称（盖单位章）：

 法定代表人（签名）：

日 期： 年 月 日

## 二、磋商保证金缴纳证明材料（本项目不需要提供磋商保证金）

1. 提供付款凭证复印件。

2、根据供应商递交的《投标保证金退还申请书》上的账户信息，以转账或电汇方式退还至供应商的原缴纳账户。

## **三、供应商的资格证明资料**

**附件4** 供应商基本情况表

**盖供应商单位章**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |   | 法定代表人 |  |
| 委托代理人 |  | 邮政编码 |  |
|  |  | 电子邮箱 |  |
| 上年营业收入 |  | 员工总人数 |  |
| 营业执照 | 注册号码 |  | 注册地址 |  |
| 发证机关 |  | 发证日期 |  |
| 营业范围 |  |
| 基本账户开户行及账号 |  |
| 税务登记机关 |  |
| 资质名称 | 等级 | 发证机关 | 有效期 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | 附《法人登记证书》或《法人营业执照》（副本）复印件 |

附件5 磋商文件规定的基本资格条件证明资料

备注：

（1）法人提交法定代表人身份证明原件或者法定代表人授权委托书原件及提供被授权代表人在投标单位近半年（2021年9月-2022年2月）内任意连续三个月的社保证明并附法定代表人身份证明原件，自然人提交身份证复印件；

（2）法人提交企业法人营业执照副本(或者法人登记证书)以及组织机构代码证副本复印件；

（3）依法缴纳税收和社会保险费的证明材料：各提供下列材料之一：

①、缴纳税收证明资料：《税务登记证》复印件（在有效期内），或者近半年（2021年9月-2022年2月）内任意连续三个月依法缴纳税收的证明（纳税凭证复印件），或者委托他人缴纳的委托代办协议和近半年（2021年9月-2022年2月）内任意连续三个月的缴纳证明（收据复印件），或者法定征收机关出具的依法免缴税收的证明原件；

②、缴纳社会保险证明资料：《社会保险登记证》复印件（在有效期内），或者近半年（2021年9月-2022年2月）内任意连续三个月依法缴纳社会保险的证明复印件，或者委托他人缴纳的委托代办协议和近半年（2021年9月-2022年2月）内任意连续三个月的缴纳证明（收据复印件），或者法定征收机关出具的依法免缴保险费的证明原件；

（4）2020年度财务状况报告(中介机构出具的审计报告)（至少包含资产负债表、利润表和现金流量表）复印件。公司成立时间不足一年半的，可提供2020年度财务状况报告(中介机构出具的审计报告)复印件，也可提供银行资信证明。

（5）供应商具有实行了“三证合一”或者“五证合一”登记制度改革的新证，视同为持有工商营业执照、组织机构代码证和税务登记证等相关证件，符合基本资格条件的相关条款，未实行登记制度改革的证件在有效期内的继续有效使用。投标人如为“三证合一”或“五证合一”须自行注明。

（6）其他说明。(非法人组织参与投标需提供的相关证明材料)。

**附件6 磋商文件规定的特定资格条件证明资料**

备注：提供第二章 磋商须知第3.1款供应商特定资格条件证明资料的复印件。

**附件7 其它证明资料或说明**

提供磋商文件或评分标准需要提供的相关证明文件复印件。

**四、服务方案说明**

附件8-1：

**服务方案说明**

服务类项目供应商应根据第四章规定和评标标准要求编写项目实施服务方案（格式自拟）。

供应商名称：

法定代表人或其委托代理人(签字)： \_

日期： 年 月 日

附件8-2：

**主要人员简历表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  |
| 职 务 |  | 职 称 |  |
| 毕业学校、专业 |  |
| 身份证号 |  | 拟在本合同任职 |  |
| 执业资格证 |  | 执业资格证书号 |  |
| 近三年承担项目情况 |
| 时间 | 类似项目名称 | 担任职务 | 项目单位名称及电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

说明：主要人员证书、类似项目证明资料等按第二章第42.1款或第四章要求提供。

供应商名称：

法定代表人或其委托代理人(签字)： \_

日期： 年 月 日

**五、技术/商务响应与偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件条目号 | 采购规格/商务条款 | 响应文件的规格/商务条款 | 响应与偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：1、“响应与偏离”应注明“响应”或“偏离”。

2、属磋商文件规定可能变动的内容在“说明”栏中注明。

供应商名称：

法定代表人或其委托代理人(签字)：

日 期： 年 月 日

**六、提供享受政府采购政策的证明材料**（本项目不需要提供）

附件9-1

**中小企业声明函(服务)**

本公司(联合体)郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库( 2020 )46号)的规定，本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1.(标的名称) ,属于(采购文件中明确的所属行业）;承建(承接)企业为(企业名称),从业人员人， 营业收入为万元， 资产总额为万元'， 属于(中型企业小型企业、微型企业);

2.(标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称)，从业人员人， 营业收入为万元，资产总额为万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业);

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

从业人员、营业收入、资产总额填报上- -年度数据，无上- -年度数据的新成立企业可不填报。

附件9-2

残疾人福利性单位声明函

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提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册的服务）。

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：

**七、报价一览表及报价文件**

附件10

报价一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 项目名称 |  | 采购代理编号 |  |
| 服务内容 |  |
| 报价 | 大写： 元人民币整小写： 元人民币整 |
| 合同周期 |  |
| 项目负责人 |  |
| 备 注 |  |

供应商（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人签字：

日期： 年 月 日

附件10-1

分项价格表

**项目名称：**

**包号： 金额单位：元**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 人员数量（人） | 单价金额（元/月） | 时间（月） | 小计（元/年） | 备注 |
|  | 湖南智谷鑫服物业管理有限公司2022年度保安服务采购项目 |  |  | 12月 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |  |  |

报价金额合计：小写： 大写：

说明：

1、本表包含磋商文件第四章《采购需求》或其他部分对该项目所有要求的详细报价。“合计”及“报价金额合计”应与附件10《报价一览表》“报价”一致；栏目“单价”为综合单价，应包含所有隐含的管理费、税金和利润等其他费用。

2、“服务名称”是指整包分项服务的内容。

**3、备注：单价金额不得超过4800元/月，报价金额合计不得超过1958400元。**

**八、供应商认为需要提供的其它资料**

**九、最后报价**

说明：

1、最后报价按第二章磋商须知第30条规定提供，格式按附件10、附件10-1提供。

2、最后报价需填列报价一览表**（此表请各投标供应商单独准备并提前准备自行携带至开标会现场）**。

3、最后报价现场提供。