**采购需求**

**▲重要提示：实施过程中除非采购方书面调整服务范围外，合同价按成交价不作调整，供应商自行考虑并承担风险费用。总报价必须包括项目实施所需的一切人员工资、各种社会保险、劳保福利、安全保险、食宿与交通、设备及工具、器材、消耗材料、管理费用、税费、利润等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。**

**一、招标项目一览表**

本次招标共 1 个标项，具体内容如下表：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项** | **项目名称** | **数量** | **单位** | **预算内容及金额****（万元）** | **最高限价（万元）** | **标的物行业** | **备注** |
| 1 | 2025年仙居县福应街道社会事务管理服务项目 | 1 | 年 | 固定用工费用 | 226.2 | 226.2 | 租赁和商务服务业 | ①日常服务人员50人，120元/人/工日，暂按360工日/人/年，按工作需要实际派遣使用工日进行结算；②临时服务人员约850工日，120元/工日，按工作需要实际服务人员使用工日进行结算。 |
| 其它费用 | 17 | 17 | 管理费、税金等 |
| 合计 | 243.2 | 243.2 |  |  |

**二、总体要求**

1.中标供应商根据采购人的服务需求，在合同签定后7天内进场服务。

　 2.采购人将实际产生应付的相关服务费用转入中标供应商指定的银行帐户后，中标供应商按劳动合同约定，为服务人员发放工资、缴纳养老、医疗、失业、工伤、生育保险等费用。服务人员个人应承担税费部分由中标供应商从工资中代扣代缴。

　 3.中标供应商服从采购人的安排，委派专人负责协助采购人对服务人员的日常生产管理、岗位调动、服务考核，遵守采购人制订的安全生产、劳动纪律、操作规范、岗位责任制等采购人各项管理规章制度，完成采购人布置的工作任务。

　 4.中标供应商应教育服务人员遵守国家法律、法规，做好服务人员的思想工作。

　 5.中标供应商应负责对服务人员进行政策、法律教育，职业道德培训，岗位业务培训，提供必要的建议和指导，并如实介绍采购人情况。

　 6.中标供应商负责服务人员的录用，处理服务纠纷以及服务人员档案管理，负责处理服务人员因在采购人工作期满或因违反采购人各项管理规章制度被终止服务工作的事宜。

　 7.服务人员在采购人工作期间发生工伤、职业病、死亡等事故的，采购人应通报并配合中标供应商处理。发生的相应费用以及办理处理手续由中标供应商负责处理。

8.中标供应商服务人员在工作中因故意或重大过失给采购人造成经济损失的，经甲乙双方认定或相关机构认定后，由责任人员负责赔偿，中标供应商应配合采购人进行追偿并负连带责任。

**三、服务期限**

1.服务期限为1年（从合同签订之日起计算）。

2.合同期内如果有以下情况的，采购人有权提前中止合同：

（1）由于工作失误，给采购人造成重大损失或造成重大不良影响的；

（2）发现存在严重违反《劳动法》等法律法规行为的。

3.服务期限内的服务质量要求：服务期内中标供应商的服务人员队伍自身出现了问题，如缺岗、离岗、与采购人人员之间出现纠纷等影响采购人声誉的所有事件，中标供应商的主要负责人应立即响应，30分钟内到达现场，1个小时内解决问题，现场解决不了的应采取应急措施，应立即阻止事态的发展，确保无任何影响采购人的事件发生。

**四、服务具体要求**

**（一）保安巡防人员**

**1、保安巡防队服务范围**

保安巡防队服从采购人安排，协助完成采购人布置的各类信访维稳、隐患排查、整治巡逻检查、保卫、看守、安保、执法、调解及治安事件应急、公共安全事件应急、自然灾害应急、反邪教、禁毒、反盗抢与黄赌毒治理等工作。

**2、保安巡防队及管理人员要求**

（1）保安巡防队总人数按50人配置。队伍管理人员，应具有较高的管理能力、应变能力、组织能力、年轻化、专业化，并具有初中及以上文化程度，政治上合格，素质上过硬，无严重违法、违纪等不良记录。

（2）负责本项目的所有巡防队员必须经过上岗培训，年龄原则上不得超过60周岁。

**3、保安巡防队管理工作要求**

（1）按照采购人拟定的时间、地点、要求，开展工作。

（2）严格遵守执行采购人的各项规章制度。

（3）巡防队员参加值守、保卫工作的，要文明执勤，服从管理，快速反应，勇于同各类违法违规行为做斗争，按要求参加检查各类场所，及时报告，及时落实，积极参加各类应急救援，确保辖区社会安定，安全有序，保障和维护法律尊严确保生命财产安全。

（4）巡防队员能正确操作和使用各类监控设备，对采购人和采购人管辖范围内的治安，消防等按要求开展监控，发现问题及时汇报采购人。

（5）发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，及时处理并报告采购人和当地公安机关，采取措施保护发案现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。

（6）协助采购人让各类指定活动的秩序维护等工作。

（7）上班时间不得抽烟、喝酒、睡觉、玩手机等与工作无关的事。

（8）巡防队员须着装统一整齐，语言文明，手势规范，站姿端正，精神饱满，保障安全，严守纪律，严守秘密。

（9）严格遵守交接班制度，按规定时间交接班，接班人员做好上岗前准备，按规定着装，携带执勤用品，准时接班。交班人员应告知本班发生的情况和处理结果，并交待需要续继办理的事项。接班者未到或未办理交接班手续，当班者不能离开，不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

（10）及时为采购人人员提供必要的帮助。

**（二）临时服务人员**

在合同期内，采购人可根据工作需要予以增加临时服务人员（费用按平均120元/工日），≤4个小时算半工日，超过4个小时≥8小时算一工日，在预算支出额度内供应商不得拒绝。

**五、其他要求**

1.供应商须对采购人单位现场及管辖范围内的周边环境进行现场踏勘，在全面了解的情况下编制科学合理、切实可行的组织实施计划以及具体的保障措施、工作程序及相应的管理及考核制度。

2.供应商及其指派的巡防人员须遵守相关保密法规。

3.供应商须无条件撤换不合格（不称职）的巡防人员。**（指未按保安巡防队管理工作要求工作人员）**

4.拟指派服务人员必须为供应商的聘用人员，并且与供应商签订有正式的劳动合同，并提供劳动合同复印件交采购人。

5.供应商应按合同约定制订人员每月工资发放表并提交采购人审定，供应商需严格按照此表发放人员工资薪酬，不得苛扣工资，不得弄虚作假。

6.供应商负责办理巡防人员和其他服务人员的社保手续，代扣代缴个税，维护劳动关系，代办员工有关证件，有关法律法规咨询等相关事宜。

7.采购人不提供供应商服务人员的住宿用房，可在采购人食堂用餐（费用自理）。

8.因采购人工作任务完成不需要提供服务的，应在终止合同前至少三十天书面通知中标供应商。

9.合同履行过程中，合同有关内容如与国家新颁布的法律、法规和劳动保障政策不一致的，按新的法律法规政策执行。

10.遇到不可抗力或政府政策变化等原因致使合同无法继续履行或双方认为需要修改、补充时，由甲乙双方协商处理。

11.中标供应商所提供的服务人员，在采购人试用期内被证明不符合采购人录用工条件而遭到采购人遣返退工的，采购人应及时通知中标供应商，中标供应商在接到通知后三天内重新确定合格的服务人员。

12.中标供应商在办理服务人员服务过程中遇有重要事项需要采购人决定的，应征得采购人同意后方能实施。

13.因客观情况发生变化或合同期满前，双方均应提前30天书面通知对方合同是否继续履行，是否继续履行由双方协商处理。

14.中标供应商应制订巡防人员每月工资发放表并提交采购人审定，供应商需严格按照此表发放人员工资薪酬，不得苛扣工资，不得弄虚作假。

**▲六、项目商务要求**

1.中标供应商根据采购人的服务需求，在合同签订后7天内进场服务，中标供应商在7天内办理好相关上岗手续并提供劳动政策指导服务。

**2.合同签订时间及地点：**在中标通知书发出30日内和采购人签订采购合同。地点：采购人指定地点。

**3.履约保证金：**

（1）成交供应商向采购人提供履约保证金，履约保证金方式为：现金、银行转账（或电汇）或工程保函（鼓励供应商开展政采贷、履约保函等政府采购金融服务，供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约担保的，采购单位不得拒收。） 履约保证金额度为：合同价的1%。

（2）采购人认为成交供应商在承包期间没有违约行为，采购人在承包期满后或提前终止承包合同后15日内无息退还履约保证金，否则，采购人将在扣除成交供应商应付金额或违约金后退还保证金余额；承包人应保证履约担保在承包期结束前持续有效。

**4.报价要求**

本项目报价分为其它费用和固定用工费用

（1）其它费用：

管理费（含标书制作成本）、税金等属于其它费用，由供应商根据企业自身实力，核算所需的成本及合理的利润，充分考虑合同期间的市场风险、人员增减、政策性调整及不可预见因素，自行报价，但不得超过最高限价。

（2）固定用工费用：

除了其它费用项目外都属于固定用工费用，投标人不能更改采购人给定的各项已标价的费用。

**投标人不按照要求报价或者超过最高限价，作无效报价处理。**

**5、付款事项**

（1）固定用工费用中**日常服务人员用工费用、工伤、意外等保险费用、服装费等，按实际费用结算。**

（2）其它费用，按【（中标价-固定用工费用预算）\*日常服务人员用工费用/固定用工费用预算】结算。其他管理费用采取考核制，每月进行一次，考核优秀的每月管理费不作扣除,考核良好的扣除每月管理费的20%，考核合格的扣除每月管理费的30%，考核不合格的的扣除每月管理费的50%。所扣除的管理费从考核后下一个月的管理费用直接扣除。

**考核办法详见（福应街道巡防队服务考核评分表）**

注：采购人应在每月10日前将上阶段实际产生应付的服务费用等一并转入供应商指定的银行账户。服务人员工资应由中标供应商在每月15日前支付。（以上全部费用，结算时按照采购人财务要求提供正规发票、合同、结算款计算表等各项计费依据）

**七、考核办法**

为确保福应街道（以下简称“街道”）巡防队服务采购项目经招标后，中标供应商（以下简称“公司”）在管理上规范有序、工作上高效精准、结算时客观科学，特制定本办法。

**（一）考核原则：坚持客观公正、规范公平、协商兼顾原则。**

**（二）事务管理**

**1、人员管理：**

（1）公司要加强派驻参与事务工作的人员管理，确定一名人员为主要负责人，可以根据事务实际，增加1-2名协助管理员。

（2）公司派驻街道人员出现下列情形的，街道有权建议公司予以解聘。

1）散布有损党政机关及街道声誉言论的；

2）违反党风廉政建设相关规定，违反社会公德的；

3）参与非法组织活动的，触犯法律、法规和党纪、党规的；

4）上访、越级访、非访的，参与集体访的；

5）有泄露工作机密、通风报信等行为或嫌疑的；

6）严重失职，造成不良后果或较大影响的；

7）侵犯群众利益，损害街道形象，造成社会不良影响或网络舆情的；

8）其他原因不适宜从事当前工作的。

**（三）事务考核**

1、考核机构：成立巡防队服务考核领导小组。

2、考核方式：

（1）考核采用每月考核一次，款项按投标报价结合考核等级进行结算；

（3）相关负责人牵头考核领导小组各成员进行初评，提交街道会议讨论，确定最终考核结果及支付款项。

 3、考核内容：

（1）详见《福应街道巡防队服务考核评分表》（见附件）；

（2）考核分在每小项内扣完的，在大项中扣除。

4、结果运用：

（1）考核分为优秀（90分及以上），良好（70-89分），合格（60-69分），不合格（60分以下）四个档次。

（2）优秀的按100%结算，良好的按80%结算，合格按70%结算，不合格按50%结算。

（3）公司人员到县、市、省级信访部门上访的，在结算后款项中按每人次再扣除10%、20%、30%费用。

（4）到国家级信访部门上访的，在结算后款项中按每人次再扣除50%当月费用，且支付进京工作的所有费用开支。

5、一票否决事项：

（1）公司所有派驻人员到街道第一天工作开始，实行公司中标合同期内事项一票否决制度。

（2）一票否决内容：

1）进京非访的；

2）工作时因个人原因发生伤亡事件的；

3）被市级以上各类媒体曝光或被自媒体传播超500以上点击量的；

4）工作不当被县委、县政府通报批评或相关人员党纪、政纪警告及以上处分的；

5）其它影响严重事情的。

（3）一票否决结果运用：

1）扣除当月服务费用；

2）视情况严重情况，随时解除合同；

3）保留依法向公司诉讼权利；

6、考核加分：公司人员在工作中有以下事项的，当月考核酌情加分。

（1）在重大行动或拆除、进场等事项中表现突出、成效明显的。

（2）在工作中抢险救难、见义勇为、好人好事的。

（3）其它被县级以上媒体或部门单位通报表扬、表彰的。

（4）街道认为应该予以奖励的。

**（四）附则**

1、本办法在街道巡防队服务招标中作为条件之一。

2、本办法自公司中标后作为合同签订内容之一。

3、本办法由街道负责解释。

4、本办法自公司合同生效之日起实施，合同到期后无效。

附：《福应街道巡防队服务考核评分表》

**福应街道巡防队服务考核评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核内容** | **分值** | **考核评分** |
| **一、服从命令** | **20** |  |
| 1 | 公司拒绝接受街道人员使用数量安排，或随意增减人员的，每次扣5分。 | 5 |  |
| 2 | 人员随意调整岗位或找人替岗的，每人次扣1分。 | 5 |  |
| 3 | 不服从命令导致冲突或其他后果的，每次扣10分。 | 10 |  |
| **二、仪表举止** | **20** |  |
| 1 | 未按公司统一要求着装和佩带识别标志的，每人次扣1分。 | 5 |  |
| 2 | 办公区外工作时饮酒及酒后上班、抽烟或有不雅动作的，每次扣1分；办公区内乱扔烟蒂、脏乱差的，每次扣1分。 | 5 |  |
| 3 | 男性留长发或染色，女性未将长发束于帽内的，每人次扣1分。 | 5 |  |
| 4 | 头部或肢体外露的部分纹身的不准上岗；头颈或手腕佩带有影响仪容仪表吊挂件的，每次扣1分。 | 5 |  |
| **三、规范管理** | **30** |  |
| 1 | 迟到、早退、中途溜号、串岗、坐岗、睡岗的，每人次扣1分。 | 10 |  |
| 2 | 个人用语不当、行为不当造成冲突的，每次扣5分。 | 5 |  |
| 3 | 工作不积极、不作为、慢作为的每人次扣2分。 | 10 |  |
| 4 | 行动迟缓、人员拖拉而影响工作进度的，每次扣5分。 | 5 |  |
| **四、工作成效** | **30** |  |
| 1 | 未建立工作台账、未做好相应记录的；公司组织开展职业培训、拉练、团建活动的，达到街道要求，反映良好。若未达到要求的，每次扣5分。 | 10 |  |
|  |
| 2 | 安排的巡防队员对涉及福应街道的重点工程、信访稳定等各项工作任务，不支持、不配合的，每次扣10分。 | 20 |  |
|  |
| **合计** |  | **100** |  |

 考核时间： 年 月 日

考核小组：