广西中马钦州产业园区孔雀湾混凝土有限公司保洁及勤杂服务劳务外包（重）公开比选文件

我公司下属子公司广西中马钦州产业园区孔雀湾混凝土有限公司拟对保洁及勤杂服务通过公开比选进行劳务外包，具体事项如下：

一、服务内容与标准

（一）保洁人员要求

1.保洁人员应依据保洁标准、保洁细则、保洁程序、保洁方法、保洁频次，对所负责的责任区域实施标准化的清洁、保洁。
 2.公共部位保持清洁，墙面无乱贴乱画；通道无擅自占用和堆放杂物；共用场地保持洁净、无纸屑、无烟头等。
 3.公共卫生间循环保洁，定期消杀，达到清洁卫生、无异味。
 4.根据实际情况定期进行消毒和灭虫除害等四害消杀工作。

5.定期对厂区绿化区域进行清扫、清洁，对植物进行修剪、养护等，达到整洁、干净。

（二）勤杂工人员要求

1.生产区域地面清洁，按时完成并保持地面无明显混凝土及其他垃圾杂物。

2.生产设备、设施清洁，须经常巡视，随时清除垃圾杂物，保持干净、整洁。

3.混凝土结块清理，按要求清理搅拌机内的混凝土结块，如有必要需到施工现场清理混凝土废渣的，须按要求完成并达到现场管理人员的认可。

4.负责厂区排水沟的清淤，确保排水沟的畅通。

5.服从其他非机械、仪器操作的工作安排，并按要求及时保持完成。

二、人员岗位要求

1.具有较强的组织协能力；

2.无违法、无犯罪前科等不良记录；

3.身体健康，五官端正；

4.年龄：18-55周岁；

5.具有强烈的服务意识；

6.具有强烈的责任感和良好的职业道德；

7.初中以上文化程度；

8.人数要求：保洁1人，勤杂工2人。

三、报价单位要求

资质要求：具有独立法人资格以及劳务派遣经营许可资格。

四、比选须知

（一）采购范围：广西中马钦州产业园区孔雀湾混凝土有限公司保洁及勤杂服务劳务外包。

（二）接收报价文件截止日期：至2023年1月6日18：00止。

（三）服务期：一年 。

（四）预算控制价：131160元。

（五）付款方式：详见广西中马钦州产业园区孔雀湾混凝土有限公司保洁及勤杂服务劳务外包公开比选文件附件合同。

（六）报价文件组成（**以下文件必须提供且均需加盖公章并标注页码**）

目录

第一章、报价人简介；

第二章、营业执照；劳务派遣经营许可证；

第三章、报价函（分别报保洁人员、勤杂工每人每月费用及包干总价（含税，税率为 %），并附报价单位联系人、联系方式、报价单位开户银行及账号等）；

第四章、企业近两年已完成类似项目一览表，在一览表中注明合同名称、合作单位、合同金额等（一览表后须附合同扫描件）；

第五章、服务方案（含服务工作计划、拟投入本项目物资情况表及服务承诺书等）。

五、评审规则

（一）我公司将结合报价单位的资质条件、业绩及报价等因素，综合择优选定本项目的中选单位。

（二）如出现下列情况之一，报价文件作无效处理

1.不响应比选文件实质性要求；

2.出现两个或两个以上报价；

3.报价超出预算控制价的；

4.报价低于控制价80%的；

5.报价文件报送时间已超过规定截止时间；

6.纸质版报价文件未按要求密封；

7.报价文件资料未加盖公司公章；

8.超出经营范围报价的；

9.存在其他不符合比选文件要求的行为。

（三）如出现下列情况之一，报价文件作无效处理，同时列入我公司黑名单。

1.不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；

2.不同报价人委托同一单位或者个人办理报价相关事宜；

3.不同报价人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异（报价文件异常一致是指极小概率或者完全不可能一致的内容在不同报价文件中出现，比如大面积内容完全雷同、内容错误或打印错误雷同、三处以上内容表述及版面格式完全一致等，需足够的证据证明）；

4.不同报价人的报价文件相互混装；

5.存在其他违反采购公认原则及规定的行为。

六、评分办法

本项目评审办法采用综合评分法，评委首先对报价单位进行资格审查，然后对通过资格审查的报价单位的报价、业绩等方面按**十分制**进行评分。

（一）商务文件（权重60%，满分6分）

根据价格的高低进行横向对比评审，报价超出预算控制价或者低于控制价80%，均作无效处理，评审按以下五个档进行：

1为不合格（得分为1/5\*6）；

2为一般（得分为2/5\*6）；

3为合格（得分为3/5\*6）；

4为良好（得分为4/5\*6）；

5为优秀（得分为5/5\*6）。

1. 技术文件（权重40%，满分4分）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 权重 | 评审依据 | 评分规则 |
| 1 | 业绩 | 权重20%满分2分 | 根据所附业绩合同数量、合同金额大小、项目规模等方面进行横向对比评审，评审按五个档进行 | 1为不合格（得分为1/5\*2）；2为一般（得分为2/5\*2）；3为合格（得分为3/5\*2）；4为良好（得分为4/5\*2）；5为优秀（得分为5/5\*2）。 |
| 2 | 服务方案 | 权重20%满分2分 | 根据服务工作计划的合理性，投入本项目物资具体情况及服务承诺书的优劣等方面进行横向对比评审，评审按五个档进行 | 1为不合格（得分为1/5\*2）；2为一般（得分为2/5\*2）；3为合格（得分为3/5\*2）；4为良好（得分为4/5\*2）；5为优秀（得分为5/5\*2）。 |

七、中选候选人推荐原则

我公司合约部招采人员按比选公告、文件的要求，拟定综合评分表、评审报告。评审表标明报价单位的报价、对评审中各分项得分的统计和说明。经评审综合总得分最高者为第一中选候选人，总得分第二高者为第二中选候选人，总得分第三高者为第三中选候选人。第一中选候选人确定为中选人（按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按报价由低到高顺序排列；得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序由参与评审人员投票确定）。因中选候选人放弃或者因不可抗力的提出不能履行合同时，我公司依序确定其他中选候选为中选人。

附件：广西中马钦州产业园区孔雀湾混凝土有限公司清洁服务及勤杂服务劳务外包合同

广西中马钦州产业园区开发有限公司

 2022年12月28日

附件

广西中马钦州产业园区孔雀湾混凝土有限公司

清洁服务及勤杂服务劳务外包合同

 **合同编号:**

甲方：广西中马钦州产业园区孔雀湾混凝土有限公司

法定代表人：

社会统一信用代码：

注册地址：

乙方：

法定代表人（负责人）：

社会统一信用代码：

注册地址：

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规的规定，本着诚信、平等、互利的原则，在双方协商一致的基础上，甲方将生产现场、生产设备内外部卫生、绿化养护、办公楼、宿舍楼及周边公共区域等的清洁卫生服务承包给乙方，并签订本合同，双方共同遵守。

第一条 承包内容

乙方承包位于**中马钦州产业园区孔雀湾混凝土有限公司**的勤杂、保洁服务劳务外包业务。

第二条 承包范围

总体服务范围：**中马钦州产业园区孔雀湾混凝土有限公司**的清洁服务、勤杂服务（含办公区域、生产区、施工现场等）。

第三条 承包方法

采用由乙方包人工、包安全、包服务质量等包干的方式。

第四条 合同期限

本合同起止日期为： 年 月 日至 年 月 日止。

第五条 合同金额及付款方式

1．甲方向乙方支付的保洁（室内）服务费用按照**¥ 元/人/月**计算，共 人，每天工作八小时，每月休息4天,包吃住。

2．甲方向乙方支付的勤杂工服务费用按照**¥ /人/月**计算，共 人，每天工作八小时，每月休息4天。

3．甲方在收到乙方出具的相应金额合法足额发票后，甲方于15 个工作日内支付上一月度劳务费（含税金）（例如乙方2月10日提交1月份合法发票，甲方在15个工作日内支付乙方1月份产生的费用）等共人民币大写： （¥ 元）到乙方以下账户：

账户名称：

账 号：

开户银行：

4．上述勤杂、保洁服务费固定包干，在合同期间，本合同服务费用不因任何因素而改变。

第六条 工作标准和要求

1.厂区生产区域地面，每天冲洗不少于2次，上午8:00前冲洗完成，下午18:00前完成，其余时间根据实际情况适当清扫冲洗，保持地面无明显混凝土及其他垃圾杂物。

2.中控楼、传送带、生产线设备。每天清扫擦拭一遍，经常巡视，随时清除垃圾杂物，保持干净整洁，无明显灰尘、蜘蛛网及垃圾。按甲方要求就是清理搅拌机内的混凝土结块，在甲方认为必要时到甲方施工现场进行清理。特种设备的清洁保养，由中控主管及机修人员现场监督完成。

3.每天进行厂区排水沟的清淤、生产区域杂物洒落的清扫，确保排水沟的畅通和生产区域的干净整洁。

4.办公楼、宿舍楼前后道路、停车区域。每天清扫1次，经常巡视，随时清除杂物，确保道路上无泥沙、石块，无明显垃圾、杂物、无积水、污垢、无杂草生长。会议室和指定办公室每天早上进行打扫、擦拭桌面和清理垃圾。每天清洗一次厕所。定期疏通排水沟、沉沙井，保证排水畅通。

5.厂区绿化带。厂区植物每月进行修剪一次，定期对植物进行松土、施肥、浇水，每天清理绿化带垃圾，保持干净整洁无垃圾杂物。

6.厂区清理出来的垃圾，每天上午及下午下班前各倒一次，将垃圾倒到指定垃圾存放处，垃圾桶保持干净、整洁，垃圾桶外围无积水、污垢、杂物，离垃圾桶1米处无臭味。

7.厂区门口水泥道路视路面脏乱程度每周至少清理2次。

8.服从甲方的工作时间安排和其他工作安排。

9.甲方可按乙方要求为派驻劳务人员提供住宿、饮食便利，按甲方员工标准计算费用，费用由乙方承担。

第七条 甲方的权利和义务

1.甲方为乙方免费提供勤杂工、保洁服务涉及的水、电接驳点、水电供应及日耗品工具等。

2.甲方为乙方提供必要的物料库房。该库房面积及位置由甲方视情况决定。该库房只能作为暂时存放乙方服务作业所必须使用的清洁设备、清洁药剂、清洁工具等用品仓库，可作为乙方人员值班室，乙方不得存放易燃易爆有毒及放射性等危险品，不得改作他用，否则乙方承担由此产生的一切损失。

3.甲方指派专人对乙方派驻的勤杂工、保洁人员给予必要配合。如乙方要求给予合理协助，或提出合理建议，甲方同意后给予全力支持。

4.甲方有权审核乙方每月服务计划并提出修改意见，乙方应执行甲方修改意见。

5.甲方派专人对乙方派驻的工作人员进行检查考评。甲方认为不合格的人员，乙方应按甲方要求限期予以调换。

6.甲方应要求甲方员工自觉维护本项目的清洁卫生及乙方劳动成果，并应对有损本项目清洁卫生之不当行为予以制止或纠正。

7．甲方有权对乙方驻派人员进行日常考勤，考勤结果作为劳务服务费结算依据之一。

7.1 劳务派遣人员日常考勤规定。乙方驻派人员必须按甲方要求时间上下班、不迟到、不早退、不无故缺勤；实行每日签卡上班制；保洁员由甲方综合办公室部门负责考勤并制作考勤表，生产辅助工由甲方生产部门负责考勤并制作考勤表，甲方综合办公室部门负责每月汇总考勤表，且作为劳务服务费结算依据之一。

7.2违纪处理。迟到:未按甲方规定时间到达工作岗位；迟到半小时内一次罚款50半小时以外一律按旷工对待，罚款100元，迟到第三次的按旷工对待（1个月内）；早退：指未经批准提前离开工作岗位；早退一次罚款50元；早退二次罚款100元；早退每三次按旷工对待（1个月内）；脱岗：指在上班期间未履行任何手续擅自离开工作岗位的，脱岗一次罚款100元，脱岗二次罚款200元，脱岗三次按旷工处理（1个月内）；旷工：未经同意或按规定程序办理请假手续而未正常上班的；旷工一次罚款200元，旷工第二次罚款400元，旷工第三次，更换乙方驻派人员。

7.3 除以上违纪处理规定，甲方有权依据本合同第九条1、2、3、条款进行违纪处罚，所有罚款皆从劳务服务费中扣除。

8.甲方应按约定向乙方支付每月劳务服务费。

9.甲方不因签署、执行本合同及对乙方人员实施现场监管而与乙方人员建立劳动或劳务关系，也不因此代替乙方对其派驻甲方的工作人员承担任何法律责任。

第八条 乙方的权利和义务

1.乙方保证派驻本项目现场的符合要求的人员，如甲方临时性增加相关工作，乙方在能力范围内应免费增加人员，以满足甲方临时工作要求。

2.乙方派驻本项目的人员年龄应在55周岁以下，五官端正，体型适中，接受过正规的工作技能以及礼仪礼貌培训。

3.乙方派驻本项目的人员工作时间内未经甲方批准，不得擅自离岗，禁止在工作场所吸烟，否则甲方可追究乙方违约责任。

4.乙方应确保合法用工，依法与其员工建立劳动合同关系，并保证该劳动合同关系在本合同履行期间合法存续，并确保在合同履行期间内按时发放员工薪酬及缴纳社保。甲方不承担任何乙方与其员工劳动合同项下的任何责任，乙方工作人员在工作期间产生的劳动纠纷由乙方处理，甲方概不负责；同时不得影响本合同正常履行。

5.乙方不得雇佣不符合法律法规规定的人员，如未成年人、患有严重传染性疾病人员等，否则由此产生一切责任由乙方承担。如造成甲方损失，乙方应全额赔偿。

6.乙方应按法律法规的要求组织派驻工作人员入职前后进行职业健康体检，相关费用由乙方承担，否则产生的一切后果由乙方负责。

7.乙方应按甲方要求，对日常工作人员统一着装；应佩带工牌（带相片）上岗，相关费用由乙方承担。本合同项下工作人员服装应整齐、干净、无破损。

8.乙方应为当班人员提供安全防护器具，并进行安全培训；生产辅助工进入生产区域作业应佩戴合格安全帽和穿戴反光背心，确保其当班作业过程中人身安全；同时为派驻人员购买人身意外伤害保险，并向甲方提供购买保险凭证。

9.乙方派驻工作人员在工作期间应听从甲方指挥，按工作规程和安全规程要求开展工作，工作期间产生的工伤事故由乙方购买的工伤保险支付，不足部分由乙方承担，甲方概不负责。

10.乙方应在本合同签署次日向甲方提交保洁项目作业规程。该等作业规程经甲方确认后作为本合同组成部分。乙方应按经甲方确认的作业规程进行日常作业。

11.乙方现场负责人应向甲方汇报日常作业情况，提出存在问题及解决方法。

12.乙方应定期对派驻人员进行培训，培训内容包括但不限于日常工作业务、报修流程、紧急事件处理、安全操作等。

13.乙方确保其当班人员服从并遵守甲方人员的现场管理和相关要求。

14.乙方应要求其人员节约使用甲方提供的资源，不得浪费。

15.乙方不得擅自挪用甲方物品，如需挪用甲方物品，经甲方确认后方可使用。

16.如乙方服务涉及高空作业或其他危险性作业，乙方应在作业前向甲方提交作业方案，经甲方确认后方可实施。

17.乙方作业应注意防火，并采取有效措施避免漏水、漏电等发生。如发现本项目存在任何设备故障、消防隐患，乙方应及时通知甲方，并协助甲方及时排除。

18. 乙方员工在甲方宿舍住宿的，要遵守甲方宿舍管理规定，不得在宿舍烹煮食物，不得在宿舍饮酒、赌博、吸毒等。

19.本合同项下乙方提供服务时间，涵盖服务期限内全部周末及法定节假日。乙方应保证其派驻人员服从甲方对服务工作的各项时间安排。如发生台风、暴雨、大雪等恶劣天气，乙方应安排管理人员24小时值班。如发生水管爆裂等突发事件，乙方应以最快速度安排应急人员对积水、污物等及时进行清理。

20.乙方保证其日常作业不影响甲方的正常办公。

21.本合同因任何原因终止的，乙方应在终止后3日内，与甲方或甲方指定接管单位办理本项目交接，并与接管单位签署交接确认文件。交接确认文件应交甲方一份备案。

第九条 违约责任

1.若乙方派驻符合甲方要求的合格人员数量、人员到岗时间未达到合同约定的，甲方按照100元每人/天标准追究乙方违约责任，并有权在服务费中进行扣除，乙方对此无异议。

2.乙方在为甲方提供服务期间，因乙方派驻人员疏忽或脱岗或旷工或不遵守甲方相关工作要求等的，甲方有权向乙方按照每人/次50元标准追究违约责任，并在服务费中扣除，乙方对此无异议。如由此造成甲方经济损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

3.依据本合同，由于乙方人员进行日常服务工作时的过失或故意行为，造成甲方或任何第三方人身或财产损害的，乙方承担全部赔偿责任。

4.甲方逾期不支付服务费的，每日按逾期金额数额的万分之五计算违约金，违约金上限为欠付金额的10%。如逾期一个月未支付服务费的，乙方有权单方解除合同，并要求甲方结清相关费用（含解除合同产生的员工补偿金等），但甲方因乙方未按合同约定履行而未予支付费用的除外。

第十条 争议解决方式

如合同履行过程中双方发生争议，应进行协商解决。若协商不成，双方同意由甲方所在地有管辖权的人民法院管辖。

第十一条 合同效力

本合同一式肆份，每方各执贰份，自双方法定代表人或授权委托人签章并加盖单位公章之日起生效，具有同等法律效力。

第十二条 通知

通知：双方确认本合同预留了地址为有效送达地址，任何一方不得拒绝签收对方的文件信函，否则一方按对方地址邮寄的文件信函，在交付邮寄后第五天即视为有效送达。改变送达地址的，应当在两日内书面通知对方，否则对方按原地址邮寄的文件仍视为送达，由此产生的法律后果由改变地址的一方承担。

第十三条 其它约定

1.双方本着友好合作原则商定，乙方进驻甲方现场后，若因服务范围扩大/减少或工作增加/减少，需增加/减少费用时，由双方协商议定；甲方所签发的人员增加需求表作为本合同补充件，具备同等法律效力。

2.乙方在上述服务范围之外，在甲方遇到重大项工作时，乙方有义务按甲方要求阶段性增配人员，费用由乙方自行承担，时间不超过一周。

3.项目日常检查时发生不合格项，情况属实的乙方要积极配合签字，若在甲方查证的情况下乙方仍不配合签字，甲方可根据合同约定针对不合格项进行扣分扣款处理。

4.未尽事宜双方可通过平等协商进行补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

 附件：乙方营业执照

甲方：（公章） 乙方：（公章）

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

或委托代理人： 或委托代理人：

电话： 电话：

传真： 传真：

签订日期 年 月 日 签订日期 年 月 日