

公开采购文件

项目名称：港澳码头及周边地块综合整治项目-安保服务采购

项目采购编号：DSNY-XDW-03-08-015(2023)

采购人：东莞市新东湾环保投资有限公司

采购代理：三方诚信招标有限公司东莞分公司

2023 年 11 月

目录

第一部分投标邀请	5
投标邀请书	5
第二部分相关资料表格	8
附表一：投标资料表	8
附表二：商务技术评分及价格权重表（满分 100 分）	12
第三部分用户需求书	17
第一章 商务需求书	17
第二章 技术需求书	19
第四部分投标人须知	30
一、说明	30
1. 适用范围	30
2. 定义	30
3. 货物和服务	30
4. 投标费用	30
5. 知识产权	31
6. 关于联合体投标	31
7. 关于分支机构投标	32
8. 踏勘现场	32
二、采购文件	32
9. 采购文件的组成	32
10. 采购文件的澄清或修改	32
三、投标文件的编制	33
11. 投标文件的语言及度量衡单位	33
12. 投标文件的组成	33
13. 投标文件编制	33
14. 投标报价说明	34
15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件	34
16. 投标有效期	34
17. 投标保证金	35
四、投标文件的递交	35
18. 投标文件的装订，签署，密封和标记	35
19. 迟交的投标文件	37

20. 投标样品（如需提交）	37
21. 投标截止期	37
22. 投标文件的补充、修改与撤回	37
五、 开标与评标	38
23. 开标	38
24. 评标委员会及评标方法	38
25. 评审原则及评标过程的保密	39
26. 评标程序	39
27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）	41
28. 纪律和保密事项	41
六、 授予合同	41
29. 合同授予标准	41
30. 发布中标结果	41
31. 资格后审	42
32. 合同的签订与履行	42
33. 履约担保	42
34. 预付款保函（适用于预付款支付）	44
七、 异议	44
35. 异议	44
八、 其他	45
36. 采购文件的解释权	45
第五部分 合同条款格式	46
第六部分附件一投标文件格式	64
投标文件目录	64
附件 1. 评分标准索引表	65
价格文件	66
附件 2. 开标一览表格式	67
附件 3. 报价明细表格式	68
商务文件	69
附件 4. 投标书格式	70
附件 5. 法定代表人证明书格式	71
附件 6. 法定代表人授权书格式	72
附件 7. 资格申明	73
附件 8. 营业执照	74

附件 9. 相关资质证明文件	75
附件 10. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式	76
附件 11. 承诺书格式	77
附件 12. 商务需求条款偏离表格式	78
附件 13. 业绩表	79
附件 14. 联合体协议书（如有）	80
技术文件	82
附件 15. 技术规格偏离表格式	83
附件 16. 项目实施方案格式	84
附件 17. 实施本项目的有关人员资料表格式	85
附件 18. 投标保证金汇入情况说明格式	86
附件 19. 不可撤销履约保函	88
附件 20. 预付款保函（适用于预付款支付）	89
唱标信封	90
附件 21. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）	91

第一部分 投标邀请

投标邀请书

三方诚信招标有限公司东莞分公司（以下简称“采购代理机构”）受东莞市新东湾环保投资有限公司（以下简称“采购人”）委托，现就港澳码头及周边地块综合整治项目-安保服务采购（项目编号：DSNY-XDW-03-08-015(2023)）进行国内公开招标，欢迎符合采购文件要求的国内投标人参加投标。有关事项如下：

一、采购项目概况

- 1、采购项目名称：港澳码头及周边地块综合整治项目-安保服务采购
- 2、预算金额：¥2,217,155.00 元，队长：7389.00 元/月，队员：6774.77 元/月；
- 3、最高限价：¥2,217,155.00 元，队长：7389.00 元/月，队员：6774.77 元/月；
- 4、项目内容

采购包号	项目内容	采购服务单位数量	服务期
A	安保服务采购	1	暂定 25 个月； 自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日

5、项目需求

详细内容请参阅采购文件第三部分《用户需求书》。

二、投标人资格要求

1、一般要求：

（1）投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】。

（2）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定，如有最新发文通知，按最新文件执行）。

（3）投标人的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采购活动。

（4）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单。以代理机构于投标截止

日当天在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料。

(5) 未被列入采购人及上级企业相关领域黑名单。

2、其他要求

投标人须具有公安机关核发并在有效期内的《保安服务许可证》，非广东省内注册的投标人在东莞市从事保安服务的应提供在本市备案的保安从业单位备案回执单（未在东莞市公安局备案的投标人，须承诺中标后一个月内到东莞市公安局完成备案并附承诺函加盖投标人公章）。

三、获取采购文件方式及要求：

本项目不进行实名登记报名，拟参加投标的投标人可于投标截止时间前自行网上下载采购文件。采购文件下载地址：

中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）、东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目（<http://www.dgsy.com.cn/>）、东实环境官网（<http://www.dshuanbao.com.cn/>）、代理公司官网（<http://www.sfcx.cn/>）。

四、投标文件的递交

1、递交投标文件时间：2023 年 12 月 6 日（北京时间）14:00-14:30。

2、递交投标文件截止及开标时间：2023 年 12 月 6 日 14:30（北京时间），所有投标文件应于截止时间之前递交，迟交或以电报、传真形式的投标文件将拒绝接收。

3、开标地点：广东省东莞市南城区鸿福西路 81 号国际商会大厦 701 室。

4、开标事宜：届时请投标人的法定代表人或其授权代表务必携带有效身份证明出席开标会。

5、出现以下情形时，采购代理机构不予接收投标（响应）文件：

- (1) 逾期送达或者未送达指定地点的；
- (2) 未按采购文件要求密封的。

五、发布公告的媒介

1、采购公告发布媒介：

中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）、东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目（<http://www.dgsy.com.cn/>）、东实环境官网（<http://www.dshuanbao.com.cn/>）、代理公司官网（<http://www.sfcx.cn/>）。

2、结果公告发布媒介：

东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目 (<http://www.dgsy.com.cn/>)、东实环境官网 (<http://www.dshuanbao.com.cn/>)。

六、采购人及采购代理机构的名称、地址和联系方式：

采购人名称：东莞市新东湾环保投资有限公司

采购人联系人：邓小姐

采购人地址：广东省东莞市滨海湾新区湾区大道1号2栋223室

采购人联系电话：13431105255

采购代理机构名称：三方诚信招标有限公司东莞分公司

采购代理机构地址：广东省东莞市南城街道鸿福西路81号国际商会大厦706室

采购代理机构联系人：陈树辉

采购代理机构联系电话：0769-21682660

采购代理机构邮箱：2726688173@qq.com

三方诚信招标有限公司东莞分公司

2023年11月

第二部分相关资料表格

附表一：投标资料表

序号	内容
一、说明	
1	项目最高限价（单位：元） 总限价：¥2,217,155.00，队长：7389.00 元/月，队员：6774.77 元/月
2	发包方式 ☐固定总价包干； ☐固定单价暂定总价包干； ☐费率_____； ☒其他 下浮率_____；
3	是否接受联合体投标 ☐是，联合体投标的，应满足下列要求：_____； ☒否；
4	资金来源 自筹资金。
5	踏勘现场 ☒不组织。 ☐组织，踏勘现场时间、地点：_____。
二、投标文件的编制	
6	投标语言 中文。
7	投标报价 详见投标人须知。
8	投标保证金 （1）投标保证金金额：人民币（大写）肆万肆仟元（¥44000 元）。 （2）投标保证金采用转帐、电汇方式提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入以下投标保证金专用账户，不接收由以投标人分支机构、私人账户和其他单位转入的保证金。投标保证金必须在投标文件递交截止前到账，投标保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效

	投标。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。 投标保证金专用账户如下： 账户名称：东莞市新东湾环保投资有限公司； 开户银行：招商银行股份有限公司东莞滨海湾新区支行； 银行账号：769910275410988； （注：各投标人在转帐或电汇时须在用途栏上备注项目编号，及项目名称，如有字数限制项目名称可简写。）											
9	投标保证金退还 （1）未中标的投标人的保证金应当在中标通知书发出后退还，中标的投标人的保证金应当在采购合同签订并缴纳履约保证金后退还。 （2）为方便退还未中标的投标人的保证金，投标人应制作《投标保证金汇入情况说明》随唱标信封一并递交。											
10	投标有效期 九十天。											
11	投标人应提交以下投标文件（投标文件由唱标信封、价格文件、商务文件、技术文件、电子文档五部分组成；价格文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册，电子文档装入唱标信封一同封装；具体编制和封装要求详见第四部分投标人须知） <table> <tr> <th>投标文件类型</th><th>份数</th></tr> <tr> <td>唱标信封</td><td>1</td></tr> <tr> <td>投标文件正本</td><td>1</td></tr> <tr> <td>投标文件副本</td><td>☒5 ☐7</td></tr> <tr> <td rowspan="2">电子文档</td><td>1</td></tr> <tr> <td>U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。</td></tr> </table>	投标文件类型	份数	唱标信封	1	投标文件正本	1	投标文件副本	☒ 5 ☐ 7	电子文档	1	U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。
投标文件类型	份数											
唱标信封	1											
投标文件正本	1											
投标文件副本	☒ 5 ☐ 7											
电子文档	1											
	U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。											
三、开标与评标												
12	本项目评标方法 综合评分法。											
13	综合评分法评分因素和权重分值											

	见附表二。
14	评标委员会 评标委员会成员共 <u>五</u> 人：评标委员会由采购人的代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人或五人以上单数，其中专家不得少于成员总数的三分之二。
四、授予合同	
15	履约担保 1. 履约担保金额为：合同金额的 10%。 2. 履约保证金账户信息： 账户名称：东莞市新东湾环保投资有限公司 开户银行：招商银行股份有限公司东莞滨海湾新区支行； 银行账号：769910275410988； 3. 中标人在采购（合同签署）时提交履约担保，履约担保金额不超过成交合同金额的 10%，如果中标人提交的履约保函的有效期先于合同要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前 15 天，无条件办理保函延期手续。否则，视为中标人违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金账户。 4. 履约担保期限从合同签订之日起至项目完工验收合格并结算完毕后，经双方签字 <u>7</u> 天内保持有效。 5、履约担保要求： （1）履约保函。如果中标人的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应： ①保函应由银行支行或以上银行机构开具，非东莞市行政区内的银行开具的保函要由银行所在地公证部门出具的公证书。 ②保函的格式参考投标文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，保函担保期内若项目未能按期竣工，保函必须延期，办理延期手续时在银行方面所产生费用由中标人负责。 ③履约保函必须打印，手写、涂改无效。 （2）履约保证金。可采用电汇、银行汇票等银行转帐方式提交，但不可以采用现金方式提交。中标人必须保证履约保证金以中标人名称在签订合同前提交至采购人指定账户。 （3）若中标人不能按本采购文件的规定提交履约保证金的，采购人将有权取消中标人的中标资格（采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确

	定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购），投标保证金不予退还，给采购人造成的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。 （4）为取得履约担保所需的费用，由中标人承担；若工期延误，履约担保时间延长，延长费用由中标人承担。 （5）若中标人在合同履行过程中出现项目质量事故、工期拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；中标人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。 （6）下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利： ①中标人将本项目转让给他人，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中标人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益。 （7）在整个项目验收合格后，中标人向采购人提交退回履约担保的申请，采购人办理履约担保退还手续。
16	中标服务费
	本项目中标服务费由采购人支付。
注：本表关于要采购项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。不满足采购文件中“★”条款的投标文件将作无效投标处理。	

附表二：商务技术评分及价格权重表（满分 100 分）

序号	评审项目	分值	评审细则
商务评审（30 分）			
1	企业管理体系	5 分	投标人具有由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发的有效期内认证证书： ①质量管理体系认证； ②环境管理体系认证； ③职业健康安全管理体系认证； ④诚信管理体系认证证书； ⑤保安管理服务认证证书。 每提供一项得 1 分，本项最高得 5 分。 注：须提供有效证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台官网查询截图加盖投标人公章。
2	财务状况	2 分	根据各投标人 2020 年至今的财务状况进行评价，连续 3 年盈利得 2 分，2 年盈利得 1 分，1 年盈利得 0.5 分，无盈利不得分。 注：须提供会计师事务所审计的财务报表复印件加盖投标人公章。
3	业绩	10 分	根据投标人 2020 年 1 月 1 日至今所签订的在服务或已完成的安保服务类项目业绩情况进行评审，每提供一项得 2 分，最高得 10 分。 注：①须提供合同关键页复印件（包含但不限于合同首页、合同金额页、合同签字页等）加盖投标人公章，日期以合同签订时间为准； ②该合同期内任意一期发票复印件并加盖投标人公章。
4	企业荣誉	5 分	1. 投标人具有工商部门、协会或资信机构颁发的 AAA 级（含）以上信用等级证书的得 2 分，无不得分。 2. 投标人 2020 年 1 月 1 日以来取得服务单位或镇（街）以上行政主管部门或行业协会奖项（含表扬）的每个得 1 分，最高得 3 分。 注：需提供获奖证书原件扫描件或网上公示获奖页面截图凭证并加盖投标人公章，得奖项目不重复记分。

5	拟投入本项目 服务团队人员 情况	8 分	1. 保安队长： 1) 获得省级（或以上）模范退役军人称号，得 1 分； 2) 具有人力资源和社会保障部门颁发的保安员（二级/技师或以上）职业资格证书的得 1 分。 2. 保安人员： 1) 每有 1 名具有人力资源和社会保障部门颁发的保安员（二级/技师或以上）职业资格证书的得 0.5 分，本项最高得 2 分； 2) 每有 1 名具有退伍军人证，得 1 分，本项最高得 4 分。 注：①投标文件中须提供拟投入本项目的服务团队人员名单及上述证书复印件、社保机构出具的投标截止日前不含投标当月的投标人为其缴纳的近三个月的社保证明复印件加盖投标人公章； ②职业资格证书须提供国家职业资格证书全国联网查询网站 http://zscx.osta.org.cn/ 的信息截图，未提供不得分。
技术评审（30 分）			
1	服务需求调研	8	根据投标人对本项目用户需求的理解程度、重点难点的分析进行综合评分： （1）对采购文件用户需求理解非常透彻，对项目重点难点的理解十分到位，对项目整体把握非常高，完全满足或优于采购需求的，得 8 分； （2）对采购文件用户需求理解比较透彻，符合项目实际情况，对项目重点难点的理解分析比较到位，对项目整体把握较高，满足采购需求的，得 6 分； （3）对采购文件用户需求理解基本符合项目实际情况，对项目重点难点的理解分析基本到位，对项目整体把握高，基本符合采购需求的，得 3 分； （4）对采购文件用户需求理解一般，对项目重点难点的理解分析不到位，对项目整体把握不太高，不太能满足采购用户需求，得 1 分；

			(5) 未提供相应方案的, 不得分。
2	公司管理制度	4	根据投标人提供的公司管理制度的合理性、科学性、全面性以及是否适用进行综合评分: (1) 制度非常完整合理、科学性、全面性、可行性非常强, 完全满足并优于采购文件要求, 得 4 分; (2) 制度完整、科学性、全面性、可行性较强, 满足采购文件要求, 得 2 分; (3) 制度基本完整、科学性、全面性、可行性强, 基本符合采购文件要求, 得 1 分; (4) 制度不完整、科学性、全面性、可行性一般, 不符合采购文件要求, 得 0.5 分; (5) 未提供相应方案的, 不得分。
3	日常服务方案	6	根据投标人所提供的服务内容、服务流程、管理服务架构、方法及人员档案/薪资管理等方案进行综合评分: (1) 服务内容、服务流程、管理服务架构、方法及人员档案/薪资管理等方案非常符合实际、非常具体详细, 可行性、科学性非常高, 对项目研究的工作思路、方法非常清晰, 得 6 分; (2) 服务内容、服务流程、管理服务架构、方法及人员档案/薪资管理等方案较符合实际、较具体详细, 可行性、科学性较高, 对项目研究的工作思路、方法较清晰, 得 4 分; (3) 服务内容、服务流程、管理服务架构、方法及人员档案/薪资管理等方案基本符合实际、具体详细, 可行性、科学性一般, 对项目研究的工作思路、方法清晰, 得 2 分; (4) 服务内容、服务流程、管理服务架构、方法及人员档案/薪资管理等方案不太符合实际、不太具体详细, 可行性、科学性较低, 对项目研究的工作思路、方法较笼统, 得 1 分; (5) 未提供相应方案的, 不得分。
4	培训方案	6	根据投标人对本项目服务培训方案进行综合评分: (1) 具有充足的训练场地及教室的, 能为本项目提

			供科学完整的人员培训方案。服务便利性强，既能符合项目服务所在地服务许可的条件，又能及时提供处置情况的快速协调和相关便利条件，得 6 分； （2）具有训练场地及教室，人员培训质量一般。对项目服务便利性较强，基本符合项目服务所在地服务许可的条件，基本能提供处置情况的快速协调和相关便利条件，得 4 分； （3）具有训练场地及教室，人员培训质量较好。对项目服务便利性一般，基本符合项目服务所在地服务许可的条件，基本能提供处置情况的快速协调和相关便利条件，得 2 分； （4）没有训练场地及教室，没有提供人员培训。对项目服务便利性一般，不符合项目服务所在地服务许可的条件，不能提供处置情况的快速协调和相关便利条件，得 1 分； （5）未提供相应方案的，不得分。
5	应急处置方案	6	根据投标人对项目发生突发事件的处理、应急处理预案，服务区域支援服务点及大型安保执勤经验情况等进行综合评分： 1. 突发事件的处理、应急处理预案非常完整、合理的，得 6 分； 2. 突发事件的处理、应急处理预案基本合理的，得 4 分； 3. 突发事件的处理、应急处理预案不完整、不合理的，得 2 分； 4. 无突发事件的处理、应急处理预案，得 0 分。
注： （1）无特殊说明外，以上评审项，同一证明文件不重复计分。 （2）投标人根据以上评分要求提供的投标材料因模糊不清导致评标委员会无法清晰辨认进行评审的，视为无效材料。 （3）若因疫情原因暂缓统一托收或阶段性减免社会保险费而导致无法打印社保缴费证明的需提供书面说明并加盖投标人公章。			
价格评审（40 分）			

1	投标总价	40	价格分计算方法：满足采购文件要求且投标下浮率最高的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(1-评标基准价) / (1-投标下浮率) × 价格权值
---	------	----	--

注：评标委员会评委按评标标准独立对技术标进行评审，得出技术标评分。当评标委员会为五人时，在所有评委对同一份投标文件技术标评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术标的最终综合得分；当评标委员会为七人及以上单数时，在各评委的打分中，同一评委的最高评分减去最低评分，去掉分差最大评委的所有技术标评分（当一位或两位评委评分差值最大时均取消其评委评分，当多于两位评分差值均最大时，不取消任一评委评分），在所有剩余评委对同一份投标文件技术部分评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术部分的最终综合得分。

第三部分用户需求书

第一章 商务需求书

序号	条款名称	说 明
1	合格投标人	详见“第一部分 投标邀请”中“二、投标人资格要求”
2	服务期	合同服务期限为 25 个月。具体进场日期以采购人进场通知书为准，中标人在收到采购进场通知书的 10 个日历天完成进场。
3	付款方式	1、采购人于每月 10 日前将上一个月应付的保安服务费用支付给中标人，由中标人向保安员支付劳动报酬并缴纳各项社会保险等相关费用，中标人须提供服务类增值税专用发票。 2、中标人应向采购人提供每月的出勤记录表及安保服务考核记录情况表，采购人根据中标人每月的实际出勤人数，减去当月应扣罚金额后据实结算。 中标人应于每月前 5 个工作日内向采购人提供上一个月的付款申请及等额的增值税专用发票，采购人在收到前述资料的 15 个工作日内向中标人支付该月的服务费。 若中标人迟延提供请款资料或发票，采购人付款时间相对顺延。 3、签订合同后 10 天内中标人需向采购人交纳合同的 10%作为履约保证金（该保证金不计利息），合同期满后一个月内将保证金返还。 4、安保服务考核和服务费的扣罚按月度执行。每月由采购人考核当月的服务质量，按各单项的评分结果综合计分，并按照考核标准，给付中标人服务费。服务月度考核标准,具体扣罚标准规定如下： 1)如果各项服务指标达到要求，中标人服务质量考核得分≥ 85分，不扣罚服务费。 2) $60 \leq \text{得分} < 85$ 分的，扣当月服务费的 5%，余下支付给中标人。 3)得分< 60 分的，扣当月服务费的 20%，如果在合同期内考核得分小于 60 分达两次，采购人有权与中标人终止合同，且无需向中标人支付任何赔偿。 5、重大事故。由于中标人管理不善，致使发生财产重大损失

		的，由中标人依法承担经济赔偿责任。采购人有权利终止合同，且无需向中标人支付任何赔偿。
4	项目地点	采购人指定地点。
5	报价要求	本项目应以人民币为结算单位，投标报价已包括培训费、管理费、实际到岗保安人员的工资、相关节假日加班费用、伙食费、差旅费、住房费及购买社会保险费用等一切相关费用，采购人不再承担任何费用。
6	投标有效期	自开标之日起 90 天。
7	合同条款	投标人实质响应合同各条款。

第二章 技术需求书

一、项目概况

（一）东莞市新东湾环保投资有限公司（以下简称“采购人”）承接的港澳码头及周边地块综合整治项目服务点需采购安保服务，预计需要保安人员合计 13 名（含保安队长 1 名）。为保障采购人项目财产安全，采购人拟通过公开采购方式确定 1 家专业的保安服务单位，为采购人提供专业的保安外包服务。保安服务单位不得将本采购项目分包给其它单位。

（二）服务期暂定为 25 个月，至 2025 年 12 月 31 日；具体服务起始时间由采购人根据项目情况而定，以采购人书面通知为准。服务期限满后，采购人与中标人双方经友好协商一致之后，可在保持综合单价不变的情况下，签订补充协议延长服务资格期限，延长的服务资格期限原则上不超过三个月。

（三）采购标的：港澳码头及周边地块综合整治项目-安保服务采购

二、保安服务需求范围

（一）服务范围及内容

东莞市辖区内，相关运营项目所在地。港澳码头及周边地块综合整治项目。主要内容包括但不限于项目范围内的门岗值守、项目巡逻、项目内视频监控值守、车辆管理工作，保障项目内公共设施和人员人身财产安全，维护项目正常公共秩序，保护项目的财产和设备设施，执行管控、警情报告和突发事件应急处理等安全保障任务。

1、服务场所

滨海湾新区港澳码头。

2、服务内容

（1）门卫服务

- ① 按采购人要求做好外来人员（车辆）出入检查、登记等工作。
- ② 对重点人员及其所携带的物品进行安全检查。

（2）巡逻服务

① 安全监控、巡视，实行 24 小时管理，重要地点实行 24 小时不间断巡逻，消防监控，服务范围内的巡逻保安服务，巡逻覆盖率达 100%。

② 熟悉安保设备、设施的安置地点，实行定时定点巡逻检查，如视频监控、110 联网防盗报警系统、电子围栏（红外对射）设备检测及巡查，发现问题及时上报相关维修人员。

③ 熟悉服务场地环境，服务场地内外的巡查路线，按要求定期巡逻定点打卡。

（3）守护服务

派驻保安员值班，保障服务范围内工作人员的人身安全和财产安全，以预防为主，做好防疫、防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故工作，提高警惕，尽力避免事故的发生，文明、规范，安全、高效地履行工作职责。

（4）秩序维护服务

① 维护服务区域内的正常治安秩序。对服务范围安全隐患的检查、排查、制止人员破坏行为，清理无关人员逗留采购人物业场所；制止流氓滋事，打架斗殴、敲诈勒索等各类案件。

② 维护服务区域内的道路交通、停车秩序，包括：地面车辆管理（含临时停车区域），维持服务区域内车辆安全、畅通的交通秩序。

（5）其他服务

① 协助采购人做好消防宣传和教育work，定期组织应急救援、消防演练和培训，定期与采购人 各运营项目地点的负责人进行安保work沟通。配合属地公安部门的巡检、一呼百应、反恐等工作及突发事件演练。

② 保安服务单位按规定时间运行排水系统以照明设备等，负责报纸、书刊、信件派发以及整理快递包裹等服务。

③ 其它属于保安服务范围内的采购人临时交办的任务。

（二）服务项目及人员需求

根据项目现场内的实际情况及预判项目高峰期的需求，高峰期设有 5 个门岗管控点，每天按 2 班制，每班 12 小时制。

早班时间：7:00 至 19:00

晚班时间：19:00 至次日上午 7:00

序号	岗位	派驻保安人数	备注
1	保安员	12	据实调整
2	安保队长	1	

备注：上述保安数量及岗位均为暂定，采购人有权根据实际经营情况对工作内容及人数进行调整，且不承担中标人的任何损失，请各采购人在投标报价时充分考虑。

保安队长必须要在现场对服务进行管理，如遇紧急情况需要在 10 分钟内跟踪处理，并向采购人汇报实时情况。

三、服务区域划分

上述区域划分均为暂定，根据实际经营需求，采购人有权对区域划分及服务进行调整。

四、保安服务要求

（一）整体要求

1、保安服务单位应提供符合《保安服务管理条例》等国家、省、市有关法律法规要求的保安服务。

2、保安服务单位一切管理服务工作的实施，需以服从于采购人的工作需要为前提，以方便采购人为原则。

3、保安服务单位须给其员工购买社保或意外商业保险，且意外商业保险额不低于 120 万元，保险期间不短于本合同履行期间，人员进场前需将相关购买资料移交至采购人，如有发现未购买的情况，处以人民币一万元/人作为违约金。

4、中标人安排参与本项目的保安人员须经采购人面试合格后方可上岗，保安人员素质、标准要求如下：

（1）保安人员

①年龄在 23 周岁到 45 周岁；

②全体职员均为男性，身高 170CM 以上，五官端正，身体健康，行动利索，无传染病、无残疾，无明显疤痕或标记。

③遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录；待人接物有礼貌。

④具有高中或以上文化程度；

⑤从事保安工作二年以上，必须持有保安上岗证。

★（2）保安队长

为五年以上退伍军人，年龄 50 周岁以下。

5、采购人按实际需要，要求中标人提供具有特殊专长的保安员数量；采购人有权选符合条件的特殊岗位的保安员。

6、中标人应按照采购人要求，安排身体健康、体貌端正，无疾病，具有良好的道德素质，无违法犯罪记录，政治觉悟高、敬业精神强、作风过硬，工作认真负责，能严格履行岗位职责，有安全防范工作经验的人员上岗，其中还包括复退军人。

7、中标人挑选的人员均劳动合同齐全、办理了社会保险或商业保险、从业资格证齐全，随时备查。进场前中标人须提供所派人员由公安机关出具的无违法犯罪记录史、违法劣迹、也未参加非法组织或非法活动的相关证明。

8、合同签订后，中标人须向采购人提供拟投入项目所有人员的人事档案资料，包括身份证复印件、安保员证、健康证明等。中标人不得伪造人事档案，如有此种情况发生采购人有权单方终止合同。

9、中标人的保安员须按岗位统一穿着印有公司标识的工作服（由中标人承担相关费用），言行文明，要注意仪容仪表及公众形象。

10、在职保安人员需配合采购人定期进行业务培训和考核，新入职员工须接受采购人开展系统的入职岗前培训。新入职保安人员须完成 24 小时的岗前教育培训并考核合格方能

上岗；培训内容主要是保安人员岗位职责、法律知识、安全知识、急救知识、保安知识和专业技能以及与采购人业务相关的技能、工作流程等。

11、全体在职保安人员每季度必须参与由采购人组织的应急演练，要有演练方案、签到表、演练照片、演练总结（含点评），演练记录原件由采购人保存。

12、本项目为保安服务外包项目，保安人员与采购人不存在劳动合同关系，保安人员的工资等全部费用由中标人负责，已包含在采购人向中标人支付的服务费中。保安人员因劳动时间、休假、工资、社保等发生的劳动纠纷均由中标人负责。中标人保安员发生的任何事故(无论是否在合同约定的执勤时间内)均与采购人无关，若因任何原因导致采购人代中标人垫付任何费用，采购人有权要求中标人按垫付款的 150%返还。

★13、中标人在投标文件中提交的项目投入人员必须到场，如有更换，按人民币一万元/人/次作为违约金。所更换的人员须与投标文件中承诺投入的人员资质保持一致。

（二）安全保卫要求

1、安全保卫范围（暂定）：滨海湾新区港澳码头。

2、中标人须提供一支思想素质高、业务能力强的保安队伍，执行严格的纪律和岗位责任制以确保整个大楼及各服务区域的安全、有序。各岗位保安人员需按照保安业务需要，安排足够数量的人员进行 24 小时两班轮换和工作全程记录，供应商可在不违反劳动法相关规定及采购人要求的前提下，灵活进行人员配置，确保各岗位服务时间段内有保安人员值班；保安人员的值勤岗位、值勤时间、岗位职责等由中标人与采购人共同确定，目标是确保万无一失。

3、中标人需配合采购人或公安、消防、安监等部门做好安全宣传和查验工作。

4、中标人须自行配置保安装备制服、执法记录仪、警具、对讲机、电筒、巡逻交通用车、反光衣、值班登记等用具用品，其中每个岗位必须配备对讲机、电筒。装备配置表如下：

序号	名称	数量	备注
1	手持对讲机	15	全新
2	橡胶警棍	15	全新
3	强光手电筒	15	全新
4	伸缩叉	15	全新
5	盾牌	15	全新
6	防割手套	15	全新
7	防刺背心	15	全新
8	头盔	15	全新
9	巡逻交通车（电动车）	2	全新

10	执法记录仪	4	全新
11	反光背心	45	全新

5、完成采购人交办的其他临时性工作任务。

（三）设备要求

- 1、统一配发带标志的保安制服，工作用皮鞋；
- 2、配备足够的雨伞、雨衣、雨鞋、探照灯；
- 3、配备能适应服务范围内安保工作需要的保安器械。

（四）通用服务质量要求：

1、中标人必须为采购人提供符合要求的保安人员，重视加强保安队伍的管理，建立健全保安服务制度、保安管理制度、岗位责任制度，并在服务期间严格执行。

2、中标人对派往采购人处执行保安服务的保安员必须按保安要求统一着装及配备必需保安装备、劳动保护用品。

3、中标人对派往采购人执行保安服务的保安人员必须接受采购人开展的相关法律、协管专业知识和针对服务范围内技防设施的技能培训，以及满足保安服务质量要求的需要。

4、采购人监督保安工作中发现的问题向中标人提出后，中标人必须按采购人要求在规定的期限内进行有效的整改。

5、保安员执行保安工作期间必须严格遵守采购人的规章制度。

6、保安员执行保安服务期间必须穿着保安制服（费用由中标人承担），佩带全国统一的保安服务标志。穿着保安制服应干净整洁、穿戴整齐，不准披衣、敞怀、换袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

7、保安员执行保安服务期间要做到仪表端庄，精神饱满。不准卷发、染发、留长发、留鬓发、留胡须。

8、保安员执行保安服务期间做到语言文明、礼貌待人、文明执勤，在有来宾时应主动进行咨询服务，不准使用服务禁忌的语言。

9、保安员执行保安服务期间做到姿态端正、动作规范、举止文明，不准在公共区域吸烟、不准流动吸烟，不准嬉笑打闹，严禁饮酒。

10、保安员执行保安服务期间认真履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情，不准脱岗、空岗，不准打听、记录、传播采购人的工作信息，在保安服务中获知的工作信息必须予以保密。

（五）安全防范措施要求

1、保安服务单位应落实防疫、防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故等安全防范措施，发现安全隐患，及时报告采购人相关负责人并协助予以处理。

2、防火：落实保安人员日常消防安全工作重点。

3、防盗、防破坏、防治安灾害事故：落实保安人员日常防盗、防破坏、防治安灾害事故工作重点。保安服务单位须对其派驻的保安人员自身在服务期内所发生的安全和交通事故负责，采购人不承担任何责任。

（六）培训及专项指导要求

1、保安服务单位应对项目服务人员进行培训及专项指导，待培训合格并经采购人认可后的保安人员方可上岗（如持有公安部门认可的保安员证），以确保服务场地的安全保障。

2、保安服务单位应加强对保安人员的在岗培训、监督和管理，确保安保服务的优质高效，负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安人员违纪问题的处理。

（七）应急工作要求

1、对突发事件的处理：

（1）立即汇报；

（2）采取有措施防止事态扩大；

（3）听从采购人指挥，参加对突发事件的处理，具体按采购人突发事件应急预案执行。

2、发生在执勤范围内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，保安服务单位应及时处理并报告采购人相关负责人和当地公安机关，采取措施保护案发现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理在责任范围内的其它突发事件。

3、保安服务单位对重大节日、大型活动、自然灾害、执勤范围内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故等事件应有自身的应急处理预案(应急处理预案还包括做好消防、应急抢险的演练)。

五、其它要求

1、中标人根据相关法律法规拟定的保安服务管理制度。

2、在保安服务日常管理过程中，对无法解决的事故中标人要及时向采购人反映。

3、对保安服务管理向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

4、非经采购人书面同意，不允许固定在一个服务区域值勤的保安人员跨片区、跨服务区域再值班、顶岗。如有发现，采购人有权不发放相关保安人员当月的服务费。

5、当保安人员离职后，中标人必须在7天内（含7天）补充新的保安人员到位，在新补充的保安人员到岗之前由中标人派出人员（优先专设的顶班人员，其次是同服务区域的休息人员）顶替上岗，否则采购人有权不发放离职保安人员当月的服务费。

6、中标人必须按照采购人设定的各岗位保安队长、队员人数配置要求，派驻固定的保安人员进行排班值勤，确保每一个岗位必须有保安人员值勤，且全体保安人员的假期由中标人统一安排（每人每月休假4天），固定保安人员休假时由中标人专设的顶岗人员顶替上岗（队长与队员之间因职位不同故不能顶替对方上岗值勤），不参加排班值勤的保安队

长每月最多可休假 4 天但需每天保持 24 小时联系以确保有突发事件时及时到岗处理，专设的顶岗人员顶替休假的固定保安人员上岗所产生的全部费用由中标人承担。

7、中标人须按照劳动法律法规的相关规定，合理合法安排保安人员假期，确保保安人员以良好的身体和精神状态上岗。

8、中标人专设的顶岗保安人员必须是公司内的优秀人员，具有高度的责任心，较强的应变能力，业务能力高于平均水平，中标人需安排专设的顶岗保安人员在指定的片区执行顶岗工作，不得跨项目顶岗。

9、中标人须对专设的顶岗人员进行强化培训，保证其熟悉顶班服务区域的设施、车辆和管理流程等各项特性，确保无服务项目缺失和无死角。

10、中标人需根据保安人员的月度表现向采购人提供 3 个优秀保安人员候选名额，由采购人审批通过后，中标人向优秀保安人员发放足额奖金，未足额发放的，采购人有权将未支付奖金在保安劳务服务费中双倍扣除。

11、中标人可自行根据服务需求填报各服务项目人员安排计划，并将该计划报采购人审核，采购人有权对安排不合理的情况进行调整，中标人拒接调整的，我司有权不发放相关协管人员当月的服务费。

12、中标人需向采购人提供现场所有安保人员由公关部门出具的无犯罪证明。

13、重大事故。由于中标人管理不善，致使发生财产重大损失的，由中标人依法承担经济赔偿责任。采购人有权终止合同，且无需向中标人支付任何赔偿。

六、服务考核

月度考核：每月 5 日前，由采购人按照下表对中标人上月的保安服务进行考核，考核结果经双方确认后再行结算相关费用。

年度考核：每下一服务年度开始前，采购人根据每月考核对中标人的工作质量进行年度考核，若有累计超过 4 个月评分低于 85 分的，或劳务单位未能按合同要求进行服务的，采购人有权取消其下一年度的服务资格。

安保服务考核和服务费的扣罚按月度执行。每月由采购人考核当月的服务质量，按各单项的评分结果综合计分，并按照考核标准，给付中标人服务费。服务月度考核标准，具体扣罚标准规定如下：

1) 如果各项服务指标达到要求，中标人服务质量考核得分 ≥ 85 分，不扣罚服务费。

2) $60 \leq \text{得分} < 85$ 分的，扣当月服务费的 5%，余下支付给中标人。

3) 得分 < 60 分的，扣当月服务费的 20%，如果在合同期内考核得分小于 60 分达两次，采购人有权与中标人终止合同，且无需向中标人支付任何赔偿。

附件 1：港澳码头及周边地块综合整治项目保安服务考核评分表

考核部门（单位）：

考核项目	考评要求	标准分	评分标准	扣分	备注
保安员素质	1、人员要求： （1）保安人员 年龄在 23 周岁到 45 周岁； 全体职员均为男性，身高 170CM 以上，五官端正，身体健康，行动利索，无传染病、无残疾，无明显疤痕或标记。 遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录；待人接物有礼貌。 具有高中或以上文化程度； 从事保安工作二年以上，必须持有保安上岗证。 （2）保安队长 为五年以上退伍军人，年龄 50 周岁以下，中标人不得随意更换项目负责人。	10	保安人员不符合要求每人扣 1 分。		
	2、保安人员健康状况适应岗位要求，不得带病上班。		保安人员身体条件不适宜岗位要求或带病上岗的每人次扣 1 分。		
	3、新入职保安人员须完成 24 小时的岗前教育培训并考核合格方能上岗；中标人需对全体在职保安人员进行定期教育培训，每年不少于 12 次，每月至少 1 次，每次不少于 45 分钟；每季度进行 1 次全体保安人员参加的应急演练。		派出保安人员未经岗前培训的扣 1 分/人；无进行定期教育培训或者应急演练，扣 5 分/次；在职保安人员无参加进行教育培训或应急演练，扣 1 分/人次；无教育培训记录和应急演练记录扣 3 分/次，记录不完整扣 1 分/项。		
	4、保安人员熟悉巡查点、消防器材摆放位置。		不按规定巡查点打卡、不知道消防器材摆放位置的每人次扣 1 分。		
	5. 举止端正，按标准姿势站岗或坐岗，不准前俯后仰、东倒西歪，吸烟、吃零食等。		行为举止不符合要求，视情每次扣 1-3 分。		
	6. 仪容整洁，个人卫生良好，不得留长发、蓄胡子、留长指甲。		个人卫生差，形象不佳，视情每次扣 1-3 分。		
	7. 服务态度良好，精神饱满，礼貌执勤，文明服务，无有效投诉。		服务态度差，被访客或员工有效投诉，视情每次扣 1-3 分。		
业务管理和装备	1、中标人必须按照采购人的考勤规定每月 30 日前提提交次月的保安排班表。	30	中标人不按时提供次月的保安排班表交给采购方的服务区域每次扣 1 分。		

	2、根据采购人的整改意见及时整改，以及更换不符合条件或工作不称职的保安人员，2天内完成。采购人因岗位的调整需要变更保安人员岗位人数时，中标人应积极配合。		对采购人整改要求未按时完成的扣2分/次，不配合采购人关于保安人员调整要求的扣5分/次。		
	3、中标人应约束自身和员工对提供保安服务时知悉和得到的采购人商业机密、秘密、生产经营信息等保密。不得私自删除视频资料或恶意改变摄像方向。		向第三方泄露采购人经营情况、财物状况、管理制度、安防设施等及其它机密的扣10分/次。不得私自删除视频资料或恶意改变摄像方向扣20分。		
	4、设岗合理，对视线盲区和重点部位有巡查、督查记录。严禁醉汉、精神病患者、拾垃圾人员、进入项目区。		保安人员上班期间2人以上聚集上岗扣1分/次，对重点区域、视线盲区无巡查记录扣1分/点。		
	5、做好回场车辆、财物交接登记及指挥车辆有序停放，保证停车场的消防通道畅通，交接记录填写及时规范。		未填写交接记录扣分，交接记录填写不规范扣1分/次，不指挥车辆造成停放混乱扣1分/次。		
	6、保安人员上岗值勤时必须按规定穿着保安制式服装、佩戴保安标志，按规定配带和使用器械。		保安人员着装不规范扣1分/人次，保安装备不足扣1分/处。		
	7、中标人调整或变动派出到采购人服务的保安人员，必须提前5天与采购人沟通并取得采购人同意后方可调整或变动。		调整保安人员未经服务单位同意扣1分/人次。		
	8、固定服务区域保安人员工作日在本服务区域加班顶岗，顶岗时间不得超过4小时；休息日顶岗时间不得超过8小时。		工作日顶岗时间超过4小时以上扣2分/人次，超过8小时扣5分/人次；休息日顶岗时间超过8小时扣5分/人次。		
	9、固定服务区域保安员不得跨片区、跨服务区域顶岗。		跨服务区域顶岗扣2分/人次，跨片区顶岗扣5分/人次。		
	10、合理合法安排保安员假期，确保保安人员以良好的身体和精神状态上岗，每名保安人员不得连续值勤超过14天。		连续值勤超过14天扣2分/人次，连续值勤超过21天扣5分/人次，连续值勤超过28天扣10分/人次。		
业绩考核	1、保安人员配置必须按照双方约定人数遵守排班表出勤。	30	保安人员缺岗扣5分/人次，空岗扣10分/人次。		
	2、举止文明、礼貌大方、服务热情、仪表整洁，并依法、依约配合、服从采购单位基层		保安人员不服从采购单位正当管理要求的扣5分/次。		

	单位的现场管理、服务需要。			
	3、保安人员上班做好出勤签到， 严禁擅自离岗、脱岗、睡觉、喝酒、吸烟和进行其他与工作无关的活动 ，上班期间不能玩手机等。保证在当班期间服务区域不发生火灾、被盗、被破坏、偷开车辆及监守自盗等事件，确保服务区域的财产安全。	有发生保安人员轻微违规行为扣1分/人次，偷开车辆发生事故、监守自盗等违法行为扣10分/次。		
	4、保持高度警惕、勤巡逻、勤检查、勤观察，要密切留意、控制进入服务区域的来往人员、车辆及其携带的物品，对可疑人员要严密监视、及时询问登记。不准带亲友或无关人员进入服务区域内，禁止任何人携带易燃易爆物品和火种等危险物品进入看守范围。严禁执勤时不遵守、不执行采购人制定的规章制度。	有可疑人员、危险物品进入服务区域，保安人员未加以阻止或阻止无效未及时上报扣1分/人次。		
	5、落实防火、防盗、防爆、防破坏等治安防范措施，发现服务区域内的消防、治安隐患，立即报告采购人和有关部门，并做好前期处置工作。	服务区域有明显安全隐患保安人员未上报扣1分/处。		
	6、对在服务区域内发生的违法犯罪行为，能勇于挺身而出，予以制止或将违法嫌疑人擒获扭送公安机关；制止无效的，应当立即报警并通知采购方安全部门，同时采取措施保护现场，协助公安机关及采购人安全部门处理。	保安人员不协助公安机关打击犯罪分子，不及时报警或协助当事人报警处理扣2分/次，保安人员擒获犯罪分子每人每次加5分。		
	7、发现可疑情况、危险要及时处理，并向采购人的安全管理部门报告，发现事态严重时，应向公安机关报警求助。	保安人员及时排除险情有功加5分/次。		
	8、按规定办理进出厂手续、来客登记手续。	未按规定办理进出厂手续、来客登记手续，未按规定车辆进出管理规定进行私放车辆，未按规定对进出人员和车辆进行有效管理和指挥。扣1分/台次。		
安全责任	1、保安人员积极执行指	30	由于保安人员不履行职	

	挥倒车停放、车辆进出卡位工作，严格管控服务区域内行走人员，对违规穿行服务区域的行人应及时警告和驱离。发生事故后被公安机关或者上级主管单位等认定负有责任者，应主动积极承担责任、进行理赔。		而导致车辆互相碰刮、或车辆撞伤服务区域人员等事故的，每宗事故负全责者扣 10 分、主责者扣 8 分、同责者扣 6 分、次责者扣 4 分；不积极承担责任、进行理赔，扣 10 分/宗。	
	2、保安人员严格遵守工作纪律、提供文明服务，骂不还口、打不还手，时刻保持理智，绝对禁止使用暴力行为主动攻击他人。发生冲突后被公安机关或者上级主管单位等认定负有责任者，应主动积极承担责任、进行理赔。		由于保安人员采用暴力行为导致他人受伤的，负全责者扣 10 分/人次、主责者扣 8 分/人次、同责者扣 6 分/人次、次责者扣 4 分/人次；不积极承担责任、进行理赔，扣 10 分/人次。	
	3、保安人员值勤时严格履行保安员职责，遵守国家法律法规和采购人有关规章制度。无保安人员违法犯罪行为发生。		保安人员有违法犯罪行为为扣 10 分/人次。	
	4、发生火灾、盗窃案件、保安人员监守自盗或与内外人员勾结行盗等事件，如因中标人责任而造成采购人经济损失，中标人应赔偿采购方损失；如以上所述事件构成犯罪的，由中标人负责移送公安机关。		中标人未能按规定及时足额赔付，事件构成犯罪的未及时移送公安的扣 10 分/次。	
合 计		100		
总体评价	考评	考核得分合计		
	物业签字			
	签 名	考评人:	审核人:	

第四部分投标人须知

一、说明

1. 适用范围

- 1.1. 采购范围：见本文件《用户需求书》

2. 定义

- 2.1. 采购人：见投标邀请书。
- 2.2. 投标人：响应采购并且符合采购文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 2.3. 法人：法人是依法在国内进行注册并具有民事权利能力和民事行为能力，依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。
- 2.4. 中标人：指经评标委员会评审推荐、采购人确认的获得本项目中标资格的投标人。
- 2.5. 采购代理机构：见投标邀请书。
- 2.6. 评标委员会：评标委员会是依据相关规定组建的专门负责本次采购其评标工作的临时性机构。
- 2.7. 合同：指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- 2.8. 公章：公章是指经过正规的法定程序并备案的法人公章与投标专用章。（投标人如在投标文件中使用“投标专用章”，应提供法定代表人签字或加盖公章说明该“投标专用章”与法人公章具备同等效力的证明文件，且投标当天应携带相关原件到现场，以供核查。因投标文件未提供相关手续复印件和无法核查投标专用章的真实性而导致的后果由投标人自行承担。）
- 2.9. 时间：本文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

3. 货物和服务

- 3.1. 货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
- 3.2. 服务是指除货物和工程以外的其他采购对象。

4. 投标费用

- 4.1. 投标人应承担所有与编写投标文件和参加投标有关的自身的所有费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 知识产权

- 5.1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。
- 5.2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 5.3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档。
- 5.4. 采购货物为计算机办公设备时，投标人提供的产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。

6. 关于联合体投标

- 6.1. 对接受联合体投标的项目：两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购活动。
- 6.2. 以联合体形式参与项目的供应商在领购采购文件时，应提供所有联合体组成成员的营业执照复印件，并加盖各联合体组成成员的公章。
- 6.3. 联合体各方均应具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。
- 6.4. 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。
- 6.5. 采购文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。
- 6.6. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
- 6.7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的任意一方交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 6.8. 除联合体协议明确授权盖章单位外，联合体投标时投标文件中所有要求盖章的地方均须加盖联合体所有组成成员的公章，否则该处盖章无效。
- 6.9. 联合体进行评分时，业绩、奖项等的认定和评分根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准不明确或难以明确以哪一方计算评分情况时，则按主体方情况评分。

7. 关于分支机构投标

- 7.1. 对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

8. 踏勘现场

- 8.1. 《投标资料表》规定组织踏勘现场的，采购人按《投标资料表》规定的时间、地点组织响应人踏勘项目现场；
- 8.2. 响应人踏勘现场发生的费用自理；
- 8.3. 除采购人的原因外，响应人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失；
- 8.4. 采购人在踏勘现场中介绍的实施地点和相关的周边环境情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责；

二、采购文件

9. 采购文件的组成

- 9.1. 采购文件包括：

- (1) 投标邀请书；
- (2) 投标资料表；
- (3) 用户需求书；
- (4) 投标人须知；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 在采购过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等。

10. 采购文件的澄清或修改

- 10.1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为采购文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分，具有约束作用。当采购文件、采购文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件及公告为准。
- 10.2. 采购期间，投标人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。因投标人未及时上网查看而造成的所有后果，由投标人自行承担。

三、投标文件的编制

11. 投标文件的语言及度量衡单位

- 11.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函件均应使用简体中文书写。投标人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本（中文译本应由翻译机构盖章或者翻译人员签名确认，否则按无效处理），在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。
- 11.2. 除非采购文件在技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购代理机构和采购人所有往来文件中的所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 投标文件的组成

- 12.1. 包括但不限于采购文件附件格式中要求提供的表格。
- 12.2. 上述文件须按顺序装订成册，并编制投标文件目录。除上述文件资料外投标人还须按投标人须知的要求制作“唱标信封”。“唱标信封”作为投标文件的一部分，但须单独密封。

13. 投标文件编制

- 13.1. 投标人应按采购文件的规定以及附件要求的内容和格式完整地填写（表格可以按同样格式扩展）和提供资料，投标人必须对投标文件所提供的全部材料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进行核实的要求。
- 13.2. 因投标文件编制存在歧义对投标人产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 13.3. 投标单位名称与投标人公章不一致，若投标单位名称已进行变更，应在投标文件中提供相应的证明材料并加盖公章，否则投标文件无效。
- 13.4. 投标文件密封、标记及内容与本项目采购信息不符，导致无法分辨所投项目为本项目的，投标文件无效。
- 13.5. 投标人须客观撰写投标人简介（格式自理，并提供相关证明）以及所投的产品或服务说明。
- 13.6. 投标文件若出现以下内容，经评标委员会认定有可能间接影响评审秩序，作废标处理。
- （1） 投标文件内出现无官方证明文件的行业地域排名或使用“国家级”、“最高级”、“最佳”等用语字眼的。
- （2） 投标文件内出现恶意诋毁、贬低其他生产经营者的商品或者服务的内容。
- 13.7. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

14. 投标报价说明

- 14.1. 本次采购，投标人应按用户需求中的要求进行投标报价，少报无效。
- 14.2. 投标人所提供的货物或服务均以人民币（或相关费率）报价。
- 14.3. 投标报价应包含完成本次采购所有服务内容的费用，包含各种税务费及合同实施过程中的全部费用和售后服务费等。
- 14.4. 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。
- 14.5. 中标后开出的所有发票必须与中标人的名称一致。

15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件

- 15.1. 证明服务或货物的文件，它可以是文字资料、图纸和数据包括但不限于：服务主要内容、标准、质量、人员资质、计划安排、报告审核等的详细说明；对采购文件第三部分《用户需求书》中规定的要求进行详细应答和说明。
- 15.2. 有下列情形之一的，视为投标人弄虚作假，其投标无效：
 - 1、使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于以他人名义投标。
 - 2、投标人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：
 - (1) 使用伪造、变造的许可证件；
 - (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
 - (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
 - (4) 提供虚假的信用状况；
 - (5) 其他弄虚作假的行为。

16. 投标有效期

- 16.1. 投标文件应根据投标人须知的规定在投标截止日后的 90 天内保持有效。

17. 投标保证金

- 17.1. 投标人应在投标文件递交截止前提交相应的投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 17.2. 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受的损失。
采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知（17.7）的规定没收投标人的投标保证金。
- 17.3. 投标保证金采用转账、电汇方式提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入《投标资料表》中投标保证金专用账户，不接收由以投标人分支机构、私人账户和其他单位转入的保证金。投标保证金必须在投标文件递交截止前到账，投标保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效投标。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。
- 17.4. 凡没有根据本须知（17.1 和 17.3）的规定随附有效的投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。
- 17.5. 投标保证金有效期应当与投标有效期一致。采购人如果按照采购文件另外规定延长了投标文件有效期，则投标担保的有效期也相应延长。
- 17.6. 中标人在签订采购合同并按采购文件第（33）条规定提交履约担保金后，携带退保证金声明函、投标保证金汇款单复印件（加盖公章）和合同正本到采购人处办理投标保证金（无息）退回手续。
- 17.7. 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：
- （1）投标人在采购文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
 - （2）中标人无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金的；
 - （3）中标人将本项目转让给他人，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；
 - （4）投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件的。
- 17.8. 在中标通知书发出后，未中标投标人的投标保证金，由采购人自行返还至投标人的原转出账户。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的装订，签署，密封和标记

- 18.1. 投标人应按《投标资料表》的份数准备价格文件、商务文件、技术文件、唱标信封和电子文件（**价格文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册**），每一份投标文

件均需编上页次，装订成册（不允许使用活页夹，否则由此产生的风险由投标人自行承担）。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖公章。

- 18.2. 投标文件正本均须用不褪色墨水书写或打印。投标文件的副本可采用投标文件的正本复印件，每套投标文件应当标明“正本”、“副本”的字样。投标文件的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖投标人公章（文件每页盖章等同于盖骑缝章）。若正本与副本不符，以正本为准。
- 18.3. 联合体投标文件的【正本】及【副本】的封面及骑缝均须加盖所有联合体组成成员的公章。（文件每页盖章等同于盖骑缝章）
- 18.4. 电子文件内容包括：由投标人自行制作的与正本文件一致的所有文件。电子文件由光盘或U盘储存，并注明投标人名称及项目名称、采购项目编号，随投标文件一同密封提交。
- 18.5. 除投标人对错误处修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处须由法定代表人或其正式授权代表在旁边签字及盖章。
- 18.6. 投标人应将投标文件进行非透明的封装，以防止投标文件内容的泄露。采购代理机构将拒绝接收采用透明包装进行密封的投标文件。
- 18.7. 密封破损导致投标文件内容直接或间接泄露的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。
- 18.8. 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表和授权委托书单独密封提交，并在信封上标明“唱标信封”字样。唱标信封内还须包括并限于：投标保证金支付凭证银行汇款底单（复印件加盖公章，原件随身携带，以备查核）和投标保证金汇入情况说明（加盖公章）。投标人的法定代表人参加投标时，须开具法定代表人证明书，按上述要求与开标一览表一并密封提交。“唱标信封”份数及签章等要求与投标文件正本相同（1份）。
- 18.9. **未单独提交唱标信封的投标人投标文件不进行唱标，投标文件作无效处理。**
- 18.10. 所有的信封均应注明：
 - 1) 收件人：
 - 2) 投标单位名称：
 - 3) 项目名称：
 - 4) 项目采购项目编号：
- 18.11. 密封信封上的项目编号错误或项目名称出现严重歧义的（包括采购内容不符），采购代理机构将拒绝接收。
- 18.12. 采购代理机构对所有投标文件的误投或提前启封概不负责。
- 18.13. 投标人同时参加几个包投标时必须按采购文件要求按包号分别制作投标文件，分别

密封递交。

18.14. 传真、电传的投标文件将被拒绝。

18.15. 递交的投标文件中所提供的通讯方式应保持联络畅通，因联系不上而导致的所有后果由投标人自行承担。

19. 迟交的投标文件

19.1. 投标人在投标截止时间之后提交的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

19.2. 有违反其他法律规定情形的，采购代理机构将拒绝接收。

20. 投标样品（如需提交）

20.1. 如有必要，采购代理机构可以要求投标人提供本服务项目涉及的部分设备或产品样品，投标人在投标时应提交《样品清单》。

20.2. 为方便评标，投标人在提供样品时，应在所提供的样品表面显著位置标注投标人的名称、包号、样品名称、采购文件规定的服务或货物编号。

20.3. 样品作为投标文件的一部分，除非另有说明，中标单位的样品将作为履约验收标准的参考不再退还，未中标单位须在中标公告发布后五个工作日内，前往采购代理机构领取投标样品，逾期不领，采购代理机构将不承担样品的保管责任，由此引发的样品丢失、毁损，采购代理机构不予负责。

21. 投标截止期

21.1. 投标人应在采购文件规定的截止日期和时间内，将投标文件送达到指定地点。

21.2. 采购代理机构可按本须知规定以澄清或修改通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

22. 投标文件的补充、修改与撤回

22.1. 投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回，并以纸质版形式通知采购代理机构。在提交投标文件截止时间之后，投标人不得对其投标文件做出任何的补充和修改。

22.2. 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按采购文件要求的签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。并按照采购文件规定密封和标记的要求提交，并在投标文件密封袋上标明“补充、修改”字样。

22.3. 投标文件一经递交不予退还。

22.4. 在提交投标文件截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标，否则其投

标保证金将不予退还。

五、开标与评标

23. 开标

- 23.1. 采购代理机构按本采购文件所规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人代表参加。
- 23.2. 开标程序：
- 23.3. 开标会由采购代理机构主持，投标人的法定代表人或其授权代表携带有效身份证明准时参加开标会并签名报到。
- 23.4. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容；
- 23.5. 投标人代表对开标过程和开标记录有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。开标现场未提出异议的视为认同开标结果。开标结束后，投标人对开标过程和开标记录不得再提出异议。
- 23.6. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 23.7. 合格投标人不足 3 家的，不得开标；
- 23.8. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

24. 评标委员会及评标方法

- 24.1. 依法组成评标委员会，评标委员会由采购人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人或五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二，并负责评标工作。
- 24.2. 评审方法：本次采购的评审方法采用综合评分法。
- 24.3. 定标原则：在最大限度满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件规定的各项评价因素进行量化打分，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人。
- 24.4. 评标委员会对投标文件的评审内容，分为商务评议、技术评议和价格评议。评审流程包括符合性检查、澄清问题、比较与评价、推荐中标候选人或确定中标人、编写评标报告等步骤。
- 24.5. 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，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纸质版

形式提交，如投标人拒绝评标委员会要求对其投标文件进行澄清的要求，所造成的后果由投标人自行承担。

24.6. 评标委员会和采购人在评审过程中有权核对投标文件中相关材料的原件，投标人在接到通知后应在评标委员会规定的时间内提交原件核查。

25. 评审原则及评标过程的保密

25.1. 评审的基本原则：评标委员会将依据采购文件的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行评审工作。

25.2. 从公开开标到签订合同，凡与审查、澄清、评审和投标有关的资料以及定标意见相关的事项，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

25.3. 任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

26. 评标程序

26.1. 资格性、符合性审查

公开采购项目开标结束后，评标委员会根据《资格性、符合性审查表》将依法对投标人进行资格性、符合性审查。投标人必须严格按照《资格性、符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章，对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。合格投标人不足 3 家的，不得评标。未通过资格性、符合性审查的投标人不进入评标阶段的评审。

《资格性、符合性审查表》

序号	评 审 内 容
1	(1) 投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】；
	(2) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）；
	(3) 投标人的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采购活动；
	(4) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料；
	(5) 未被列入采购人及上级企业相关领域黑名单。

	(6) 符合投标人资格要求中其他要求 (如有)。(提供《附件 9. 相关资质证明文件》中对应证明文件。)
2	投标人按照采购文件要求提交投标保证金;
3	投标文件按照采购文件要求签署盖章;
4	投标总价未超出采购预算或最高限价;
5	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件;
6	无负偏离标注“★”符号的条款。
7	未出现法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

以上资格性、符合性审查中带有不合格分项的投标文件, 将作无效标处理。经评标委员会确认的无效投标文件, 采购人和采购代理机构将予以拒绝, 并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异, 使之成为具有符合性的投标文件。经评标委员会资格性、符合性审查确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织采购

26.2. 投标文件报价出现前后不一致的, 评标委员会按照下列规定修正:

- (1) 投标文件中开标一览表 (报价表) 内容与投标文件中相应内容不一致的, 以开标一览表 (报价表) 为准;
- (2) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;
- (3) 单价金额小数点或者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。
- (5) 同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标无效。

26.3 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 (以现场通知时间为准), 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。

26.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则, 评标委员会可以接受, 但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

26.5 在详细评标之前, 评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部主要条款 (加“★”号)、条件和规格相符, 没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对, 例如关于投标保证金、合同条款的重大偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容, 而不寻求外部的证据。

27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）

- 27.1. 对通过资格性、符合性审查的有效供应商方有资格进入综合评审。采购文件中要求投标人提供的相关资质证书证明材料因国家政策变动导致新旧证书名称不一致，旧证书未取消且新旧证书具有同等效力的，投标人提供新证书与提供在有效期内的旧证书给予同等认可。
- 27.2. 评标委员会对通过资格性、符合性审查的投标文件进行详细评审。评标委员会对每一投标文件进行详细的商务评审、技术评审。按照评审程序的规定和依据评分标准，各位评委就每个投标人的技术、商务状况及其对采购文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。根据采购文件规定评出得分，将价格得分、商务得分、技术得分相加得出最终评标得分。
- 27.3. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按价格评分由高到低顺序排列。综合得分相同且价格评分相同的，按商务评分由高到低顺序排列，得分高的排前，得分低的排后；按上述环节依然存在同分情形而不能确认排名顺序时，由评标委员会进行投票，得票多的排名在先。当第一轮投票结果为投标人得票数相同时，再次进行投票，如此类推，直到能确定排序次序为止。

28. 纪律和保密事项

- 28.1. 从开标之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。
- 28.2. 投标人不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱采购市场，破坏公平竞争原则。否则将按相关法律规定严肃处理。
- 28.3. 获得本采购文件的投标人，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。开标后，投标人应归还采购文件中要求保密的文件和资料。

六、 授予合同

29. 合同授予标准

- 29.1. 根据评标委员会的评审结果，采购人按照评审报告推荐的中标候选人中按顺序依法确定中标人。

30. 发布中标结果

- 30.1. 评标委员会提出评标书面报告和推荐中标意见报采购人确认后，采购代理机构将在指定的信息发布媒体上发布公告。

30.2. 中标公告期限为 3 个日历日。

30.3. 《中标通知书》是合同的一个组成部分，《中标通知书》对采购人和中标人均具有同等法律效力。

31. 资格后审

31.1. 采购人将有权根据本文件中的要求，对评委会推荐的中标候选人进行资格后审。

31.2. 中标候选人须无条件配合资格后审，否则采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还。

31.3. 资格后审须提供包括但不限于营业执照、税务登记证和在投标文件中提供的资质证明文件、业绩等重要证明文件的原件进行核对，综合考察中标人的履约能力。如采购人要求还须提供业绩证明的其他材料，中标候选人须配合提供。如授权其分支机构进行项目实施或提供售后服务的，亦应提供其与分支机构关系的法律证明材料。

31.4. 如发现中标候选人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还；给采购人造成损失的，应依法承担赔偿责任。

31.5. 采购人有权审查中标候选人是否具备履行合同的能力，包括但不限于对其规模、人员、场地、生产能力、供货能力等方面的核实或现场考察。如果审查通过，采购人将把合同授予该中标人；如果审查没有通过，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还，并依次审查下一名中标候选人是否具备履行合同的能力或重新采购。

32. 合同的签订与履行

32.1. 中标人应当自采购人发出中标通知书之日起 30 日内，按照采购文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同，否则采购人有权取消其中标资格。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。在合同签订时，应注意合同中约定的工期开始时间不得早于合同签订时间。

32.2. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

32.3. 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

32.4. 中标人在评审结束当天至合同履行结束，若因不可抗力的因素（如国家出台新法律法规等）造成投标人资质的变动，投标人应以纸质版形式通知采购人。若资质变动导致中标人不再具备履行合同资质要求，采购人有权中止合同。

33. 履约担保

33.1. 中标人在采购（合同签署）时提交履约担保，履约担保金额不超过中标合同金额的

10%，如果中标人提交的履约保函的有效期限先于合同要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前 15 天，无条件办理保函延期手续。否则，视中标人违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金账户。

33.2. 履约担保期限从合同签订之日起至项目服务期结束验收合格并结算完毕后，经双方签字 7 天内保持有效。

33.3. 履约担保可以采用下列任何一种形式：

33.4. （1）履约保函。如果中标人的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应：

33.5. ①保函应由银行支行或以上银行机构开具，非东莞市行政区内的银行开具的保函要由银行所在地公证部门出具的公证书。

33.6. ②保函的格式参考投标文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，保函担保期内若项目未能按期竣工，保函必须延期，办理延期手续时在银行方面所产生费用由中标人负责。

33.7. ③履约保函必须打印，手写、涂改无效。

33.8. （2）履约保证金。可采用电汇、银行汇票等银行转账方式提交，但不可以采用现金方式提交。履约保证金金额为中标价的 10%。中标人必须保证履约保证金以中标人的名称在（合同约定的日期）前提交至采购人指定账户。

33.9. 若中标人不能按本采购文件（33.1 至 33.3）的规定提交履约保证金的，采购人将有权取消中标人的中标资格（采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购），投标保证金不予退还，给采购人造成的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

33.10. 为取得履约担保所需的费用，由中标人承担；若工期延误，履约担保时间延长，延长费用由中标人承担。

33.11. 若中标人在合同履行过程中出现项目质量事故、工期拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；中标人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成的损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。

33.12. 下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利：

（1）中标人将本项目转让给他人，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）中标人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益。

33.13. 在整个项目验收合格后，中标人向采购人提交退回履约担保的申请，采购人办理履

约担保退还手续。

34. 预付款保函（适用于预付款支付）

34.1. 在签订合同时，中标人应按本须知规定向采购人提交一份合同预付款等额有效的预付款保函。预付款保函有效期从保函开立之日起至采购人向中标人抵扣完所有预付款之日止。如果中标人提交的预付款保函的有效期先于采购文件要求的预付款保函有效期到达，中标人应在原提交的预付款保函有效期前 15 日内，无条件办理预付款保函延期手续。否则视为中标人违约，采购人可在预付款保函到期前将未抵扣的预付款转为现金存入采购人账户

34.2. 预付款保函应：

（1）由东莞市行政区域内的银行支行及以上银行机构开具。非东莞市行政区内的银行开具的保函要由银行所在地公证部门出具的公证书。

（2）必须打印，手写、涂改无效

34.3. 若中标人不能按本须知（34.1 至 34.2）的规定执行，采购人将不予支付预付款。

34.4. 如果中标人提交的预付款保函的有效期先于采购文件要求的预付款保函有效期到达，中标人应在原提交的预付款保函有效期满前 15 天内，无条件办理预付款保函延期手续。否则视为中标人违约，采购人可在预付款保函到期前将未抵扣的预付款金额转为现金存入采购人账户。

七、 异议

35. 异议

35.1. 采购文件的异议

投标人或者其他利害关系人对采购文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式向采购代理机构提出，并将材料原件送达采购代理机构，逾期则视为对采购文件所有内容无异议。异议书面材料必须加盖投标人法人公章，并注明联系人、联系电话、联系地址。超出提交接收异议截止时间而提出的任何疑问，采购人或采购代理机构可不予答复。

35.2. 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间向采购代理机构以书面的形式提出，并将完整的异议书面材料原件送达采购代理机构，逾期则视为对评标结果无异议。超出提交异议截止时间而提出的任何疑问，采购代理机构可不予答复。

采购代理机构将拒收未能提供完整异议书面材料的异议，完整的异议书面材料必须同时包含：异议书（加盖法人公章，并注明联系人、联系电话、联系地址）、授权提交异议的法定代表人授权书原件、反映异议人主体资格的营业执照复印件（加盖法人公章）、以及合法来源的证据证明材料。

35.3. 以联合体形式参加采购活动的，其异议应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

八、其他

36. 采购文件的解释权

36.1. 本采购文件是根据国家有关法律、法规以及采购管理有关规定和参照国际惯例编制，解释权属本采购代理机构。

第五部分 合同条款格式

甲方合同编号：

乙方合同编号：

港澳码头及周边地块综合整治项目 安保服务采购合同

甲方：东莞市新东湾环保投资有限公司

乙方：

港澳码头及周边地块综合整治项目

安保服务采购合同

甲方：东莞市新东湾环保投资有限公司

乙方：

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国民法典》、采购文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、项目名称

1. 项目名称：港澳码头及周边地块综合整治项目-安保服务采购

2. 项目编号：DSNY-XDW-03-08-015 (2023)

二、合同金额

1. 暂定合同含税总额人民币小写：_____元，大写：人民币_____。

三、付款方式及条件

1. 本项目保安服务报酬暂定含税总额为：大写人民币_____（小写：¥_____元），税率为____%，其中队长月度固定含税价_____元/人，队员月度固定含税价_____元/人。该金额已包括服务费用应包含培训费、管理费、实际到岗保安人员的工资、相关节假日加班费用、伙食费、差旅费、住房费及购买社会保险费用等一切相关费用，甲方不再承担任何费用。

2. 甲方于每月 10 日前将上一个月应付的保安服务费用支付给乙方，由乙方方向保安员支付劳动报酬并缴纳各项社会保险等相关费用，乙方须提供服务类增值税专用发票。

3. 乙方应向甲方提供每月的出勤记录表及安保服务考核记录情况表，甲方根据乙方每月的实际出勤人数，减去当月应扣罚金额后据实结算。

乙方应于每月前 5 个工作日内向甲方提供上一个月的付款申请及等额的增值税专用发票，甲方在收到前述资料的 15 个工作日内向乙方支付该月的服务费。

若乙方迟延提供请款资料或发票，甲方付款时间相对顺延。

4. 签订合同后 10 天内乙方需向甲方交纳合同的 10%作为履约保证金（该保证金不计利息），合同期满后一个月内将保证金返还。

5. 安保服务考核和服务费的扣罚按月度执行。每月由甲方考核当月的服务质量，按各单项的评分结果综合计分，并按照考核标准，给付乙方服务费。服务月度考核标准，具体扣罚标准规定如下：

1) 如果各项服务指标达到要求，乙方服务质量考核得分 ≥ 85 分，不扣罚服务费。

2) $60 \leq \text{得分} < 85$ 分的，扣当月服务费的 5%，余下支付给乙方。

3)得分<60 分的,扣当月服务费的 20%,如果在合同期内考核得分小于 60 分达两次,甲方有权与乙方终止合同,且无需向乙方支付任何赔偿。

6. 重大事故。由于乙方管理不善,致使发生财产重大损失的,由乙方依法承担经济赔偿责任。甲方有权利终止合同,且无需向乙方支付任何赔偿。

四、服务期限

本合同服务期暂定 25 个月,自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日,具体以实际为准。

五、服务内容及要求

(一) 保安服务需求范围

1. 服务范围及内容

东莞市辖区内,相关运营项目所在地。港澳码头及周边地块综合整治项目。主要包括但不限于项目范围内的门岗值守、项目巡逻、项目内视频监控值守、车辆管理等工作,保障项目内公共设施和人员人身财产安全,维护项目正常公共秩序,保护项目的财产和设备设施,执行管控、警情报告和突发事件应急处理等安全保障任务。

1.1 服务场所

滨海湾新区港澳码头。

1.2 服务内容

(1) 门卫服务

- ① 按甲方要求做好外来人员(车辆)出入检查、登记等工作。
- ② 对重点人员及其所携带的物品进行安全检查。

(2) 巡逻服务

① 安全监控、巡视,实行 24 小时管理,重要地点实行 24 小时不间断巡逻,消防监控,服务范围内的巡逻保安服务,巡逻覆盖率达 100%。

② 熟悉安保设备、设施的安置地点,实行定时定点巡逻检查,如视频监控、110 联网防盗报警系统、电子围栏(红外对射)设备检测及巡查,发现问题及时上报相关维修人员。

③ 熟悉服务场地环境,服务场地内外的巡查路线,按要求定期巡逻定点打卡。

(3) 守护服务

派驻保安员值班,保障服务范围内工作人员的人身安全和财产安全,以预防为主,做好防疫、防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故工作,提高警惕,尽力避免事故的发生,文明、规范,安全、高效地履行工作职责。

(4) 秩序维护服务

① 维护服务区域内的正常治安秩序。对服务范围安全隐患的检查、排查、制止人员破坏行为,清理无关人员逗留甲方物业场所;制止流氓滋事,打架斗殴、敲诈勒索等各类案件。

② 维护服务区域内的道路交通、停车秩序，包括：地面车辆管理（含临时停车区域），维持服务区域内车辆安全、畅通的交通秩序。

（5）其他服务

① 协助甲方做好消防宣传和教育工作，定期组织应急救援、消防演练和培训，定期与甲方 各运营项目地点的负责人进行安保工作沟通。配合属地公安部门的巡检、一呼百应、反恐等工作及突发事件演练。

② 保安服务单位按规定时间运行排水系统以照明设备等，负责报纸、书刊、信件派发以及整理快递包裹等服务。

③ 其它属于保安服务范围内的甲方临时交办的任务。

2. 服务项目及人员需求

根据项目现场内的实际情况及预判项目高峰期的需求，高峰期设有 5 个门岗管控点，每天按 2 班制，每班 12 小时制。

早班时间：7:00 至 19:00

晚班时间：19:00 至次日上午 7:00

序号	岗位	派驻保安人数	备注
1	保安员	12	据实调整
2	安保队长	1	

备注：上述保安数量及岗位均为暂定，甲方有权根据实际经营情况对工作内容及人数进行调整，且不承担乙方的任何损失，请各甲方在投标报价时充分考虑。

保安队长必须在现场对服务进行管理，如遇紧急情况需要在 10 分钟内跟踪处理，并向甲方汇报实时情况。

（二）服务区域划分

上述区域划分均为暂定，根据实际经营需求，甲方有权对区域划分及服务进行调整。

（三）保安服务要求

1. 整体要求

1.1 保安服务单位应提供符合《保安服务管理条例》等国家、省、市有关法律法规要求的保安服务。

1.2 保安服务单位一切管理服务工作的实施，需以服从于甲方的工作需要为前提，以方便甲方为原则。

1.3 保安服务单位须给其员工购买社保或意外商业保险，且意外商业保险额不低于 120 万元，保险期间不短于本合同履行期间，人员进场前需将相关购买资料移交至甲方，如有发现未购买的情况，处以人民币一万元/人作为违约金。

1.4 乙方安排参与本项目的保安人员须经甲方面试合格后方可上岗，保安人员素质、标准要求如下：

(1) 保安人员:

①年龄在 23 周岁到 45 周岁;

②全体职员均为男性, 身高 170CM 以上, 五官端正, 身体健康, 行动利索, 无传染病、无残疾, 无明显疤痕或标记。

③遵纪守法、品行良好, 无违法犯罪记录; 待人接物有礼貌。

④具有高中或以上文化程度;

⑤从事保安工作二年以上, 必须持有保安上岗证;

(2) 保安队长:

为五年以上退伍军人, 年龄 50 周岁以下。

1.5 甲方按实际需要, 要求乙方提供具有特殊专长的保安员数量; 甲方有权选符合条件的特殊岗位的保安员。

1.6 乙方应按照甲方要求, 安排身体健康、体貌端正, 无疾病, 具有良好的道德素质, 无违法犯罪记录, 政治觉悟高、敬业精神强、作风过硬, 工作认真负责, 能严格履行岗位职责, 有安全防范工作经验的人员上岗, 其中还包括复退军人。

1.7 乙方挑选的人员均劳动合同齐全、办理了社会保险或商业保险、从业资格证齐全, 随时备查。进场前乙方须提供所派人员由公安机关出具的无违法犯罪记录史、违法劣迹、也未参加非法组织或非法活动的相关证明。

1.8 合同签订后, 乙方须向甲方提供拟投入项目所有人员的人事档案资料, 包括身份证复印件、安保员证、健康证明等。乙方不得伪造人事档案, 如有此种情况发生甲方有权单方终止合同。

1.9 乙方的保安员须按岗位统一穿着印有公司标识的工作服(由乙方承担相关费用), 言行文明, 要注意仪容仪表及公众形象。

1.10 在职保安人员需配合甲方定期进行业务培训和考核, 新入职员工须接受甲方开展系统的入职岗前培训。新入职保安人员须完成 24 小时的岗前教育培训并考核合格方能上岗; 培训内容主要是保安人员岗位职责、法律知识、安全知识、急救知识、保安知识和专业技能以及与甲方业务相关的技能、工作流程等。

1.11 全体在职保安人员每季度必须参与由甲方组织的应急演练, 要有演练方案、签到表、演练照片、演练总结(含点评), 演练记录原件由甲方保存。

1.12 本项目为保安服务外包项目, 保安人员与甲方不存在劳动合同关系, 保安人员的工资等全部费用由乙方负责, 已包含在甲方向乙方支付的服务费中。保安人员因劳动时间、休假、工资、社保等发生的劳动纠纷均由乙方负责。乙方保安员发生的任何事故(无论是否在合同约定的执勤时间内)均与甲方无关, 若因任何原因导致甲方代乙方垫付任何费用, 甲方有权要求乙方按垫付款的 150% 返还。

11.13 乙方在投标文件中提交的项目投入人员必须到场，如有更换，按人民币一万元/人/次作为违约金。所更换的人员须与投标文件中承诺投入的人员资质保持一致。

2. 安全保卫要求

2.1 安全保卫范围（暂定）：滨海湾新区港澳码头。

2.2 乙方须提供一支思想素质高、业务能力强的保安队伍，执行严格的纪律和岗位责任制以确保整个大楼及各服务区域的安全、有序。各岗位保安人员需按照保安业务需要，安排足够数量的人员进行 24 小时两班轮换和工作全程记录，供应商可在不违反劳动法相关规定及甲方要求的前提下，灵活进行人员配置，确保各岗位服务时间段内有保安人员值班；保安人员的值勤岗位、值勤时间、岗位职责等由乙方与甲方共同确定，目标是确保万无一失。

2.3 乙方需配合甲方或公安、消防、安监等部门做好安全宣传和查验工作。

2.4 乙方须自行配置保安装备制服、执法记录仪、警具、对讲机、电筒、巡逻交通用车、反光衣、值班登记等用具用品，其中每个岗位必须配备对讲机、电筒。装备配置表如下：

序号	名称	数量	备注
1	手持对讲机	15	全新
2	橡胶警棍	15	全新
3	强光手电筒	15	全新
4	伸缩叉	15	全新
5	盾牌	15	全新
6	防割手套	15	全新
7	防刺背心	15	全新
8	头盔	15	全新
9	巡逻交通车（电动车）	2	全新
10	执法记录仪	4	全新
11	反光背心	45	全新

2.5 完成甲方交办的其他临时性工作任务。

3. 设备要求

3.1 统一配发带标志的保安制服，工作用皮鞋；

3.2 配备足够的雨伞、雨衣、雨鞋、探照灯；

3.3 配备能适应服务范围内安保工作需要的保安器械。

4. 通用服务质量要求：

4.1 乙方必须为甲方提供符合要求的保安人员，重视加强保安队伍的管理，建立健全保安服务制度、保安管理制度、岗位责任制度，并在服务期间严格执行。

4.2 乙方对派往甲方处执行保安服务的保安员必须按保安要求统一着装及配备必需保安装备、劳动保护用品。

4.3 乙方对派往甲方执行保安服务的保安人员必须接受甲方开展的相关法律、协管专业知识和针对服务范围内技防设施的技能培训，以及满足保安服务质量要求的需要。

4.4 甲方监督保安工作中发现的问题向乙方提出后，乙方必须按甲方要求在规定期限内进行有效的整改。

4.5 保安员执行保安工作期间必须严格遵守甲方的规章制度。

4.6 保安员执行保安服务期间必须穿着保安制服（费用由乙方承担），佩带全国统一的保安服务标志。穿着保安制服应干净整洁、穿戴整齐，不准披衣、敞怀、换袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

4.7 保安员执行保安服务期间要做到仪表端庄，精神饱满。不准卷发、染发、留长发、留鬓发、留胡须。

4.8 保安员执行保安服务期间做到语言文明、礼貌待人、文明执勤，在有来宾时应主动进行咨询服务，不准使用服务禁忌的语言。

4.9 保安员执行保安服务期间做到姿态端正、动作规范、举止文明，不准在公共区域吸烟、不准流动吸烟，不准嬉笑打闹，严禁饮酒。

4.10 保安员执行保安服务期间认真履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情，不准脱岗、空岗，不准打听、记录、传播甲方的工作信息，在保安服务中获知的工作信息必须予以保密。

5. 安全防范措施要求

5.1 保安服务单位应落实防疫、防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故等安全防范措施，发现安全隐患，及时报告甲方相关负责人并协助予以处理。

5.2 防火：落实保安人员日常消防安全工作重点。

5.3 防盗、防破坏、防治安灾害事故：落实保安人员日常防盗、防破坏、防治安灾害事故工作重点。保安服务单位须对其派驻的保安人员自身在服务期内所发生的安全和交通事故负责，甲方不承担任何责任。

6. 培训及专项指导要求

6.1 保安服务单位应对项目服务人员进行培训及专项指导，待培训合格并经甲方认可后的保安人员方可上岗（如持有公安部门认可的保安员证），以确保服务场地的安全保障。

6.2 保安服务单位应加强对保安人员的在岗培训、监督和管理，确保安保服务的优质高效，负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安人员违纪问题的处理。

7. 应急工作要求

7.1 对突发事件的处理：

- （1）立即汇报；
- （2）采取有效措施防止事态扩大；
- （3）听从甲方指挥，参加对突发事件的处理，具体按甲方突发事件应急预案执行。

7.2 发生在执勤范围内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，保安服务单位应及时处理并报告甲方相关负责人和当地公安机关，采取措施保护案发现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理在责任范围内的其它突发事件。

7.3 保安服务单位对重大节日、大型活动、自然灾害、执勤范围内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故等事件应有自身的应急处理预案(应急处理预案还包括做好消防、应急抢险的演练)。

(四) 其它要求

1. 乙方根据相关法律法规拟定的保安服务管理制度。

2. 在保安服务日常管理过程中，对无法解决的事故乙方要及时向甲方反映。

3. 对保安服务管理向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

4. 非经甲方书面同意，不允许固定在一个服务区域值勤的保安人员跨片区、跨服务区域再值班、顶岗。如有发现，甲方有权不发放相关保安人员当月的服务费。

5. 当保安人员离职后，乙方必须在 7 天内（含 7 天）补充新的保安人员到位，在新补充的保安人员到岗之前由乙方派出人员（优先专设的顶班人员，其次是同服务区域的休息人员）顶替上岗，否则甲方有权不发放离职保安人员当月的服务费。

6. 乙方必须按照甲方设定的各岗位保安队长、队员人数配置要求，派驻固定的保安人员进行排班值勤，确保每一个岗位必须有保安人员值勤，且全体保安人员的假期由乙方统一安排（每人每月休假 4 天），固定保安人员休假时由乙方专设的顶岗人员顶替上岗（队长与队员之间因职位不同故不能顶替对方上岗值勤），不参加排班值勤的保安队长每月最多可休假 4 天但需每天保持 24 小时联系以确保有突发事件时及时到岗处理，专设的顶岗人员顶替休假的固定保安人员上岗所产生的全部费用由乙方承担。

7. 乙方须按照劳动法律法规的相关规定，合理合法安排保安人员假期，确保保安人员以良好的身体和精神状态上岗。

8. 乙方专设的顶岗保安人员必须是公司内的优秀人员，具有高度的责任心，较强的应变能力，业务能力高于平均水平，乙方需安排专设的顶岗保安人员在指定的片区执行顶岗工作，不得跨项目顶岗。

9. 乙方须对专设的顶岗人员进行强化培训，保证其熟悉顶班服务区域的设施、车辆和管理流程等各项特性，确保无服务项目缺失和无死角。

10. 乙方需根据保安人员的月度表现向甲方提供 3 个优秀保安人员候选名额，由甲方审批通过后，乙方向优秀保安人员发放足额奖金，未足额发放的，甲方有权将未支付奖金在保安劳务服务费中双倍扣除。

11. 乙方可自行根据服务需求填报各服务项目人员安排计划，并将该计划报甲方审核，甲方有权对安排不合理的情况进行调整，乙方拒接调整的，我司有权不发放相关协管人员当月的服务费。

12. 乙方需向甲方提供现场所有安保人员由公安部门出具的无犯罪证明。

13. 重大事故。由于乙方管理不善，致使发生财产重大损失的，由乙方依法承担经济赔偿责任。甲方有权利终止合同，且无需向乙方支付任何赔偿。

（五）服务考核

月度考核：每月 5 日前，由甲方按照下表对乙方上月的保安服务进行考核，考核结果经双方确认后再行结算相关费用。

年度考核：每下一服务年度开始前，甲方根据每月考核对乙方的工作质量进行年度考核，若有累计超过 4 个月评分低于 85 分的，或劳务单位未能按合同要求进行服务的，甲方有权取消其下一年度的服务资格。

六、履约保证金

1. 履约保证金金额为人民币_____元（人民币_____元），提供履约担保所发生的费用由乙方承担。

2. 在本项目合同生效后如发生乙方违反国家、行业相关法律、法规规定、采购文件要求和报价文件承诺的情况，乙方须赔偿由此给甲方造成的损失，否则甲方有权直接从履约担保中扣除相应费用，甲方扣除乙方履约保证金的通知送达乙方后立即生效，但是甲方应通知乙方并说明其提出获得此项保证金要求的依据。除另有约定外，如乙方存在如下情形之一，甲方有权扣除相应的履约保证金：

（1）若乙方未能按采购文件要求或未能履行其报价文件内所作的承诺及响应，每发现一宗，甲方有权扣罚乙方 5% 的履约保证金。

（2）群众或单位来信或来电投诉反映承包范围内的运营服务问题，甲方将对乙方所受到的投诉进行调查，经检查属实属乙方责任的，每月累积 3 次以上，甲方有权对乙方提出批评教育，并要求限期整改，屡教不改并造成严重后果的，可作相应的处罚，直至终止合同。如是甲方管理人员主观上的恶意则除外。

3. 履约担保在担保金额支付完毕，或履约保函有效期满后失效。

七、甲方权利和义务

1. 因管理需要，向乙方提供必要的管理用房、机械设备；
2. 协助乙方做好管理工作和宣传教育、文化活动；
3. 监督、指导乙方的管理行为并及时纠正的权利和义务；
4. 根据合同约定，乙方出现重大管理失误或严重违约、或有多次投诉而得不到纠正的，甲方有权解除合同。

八、乙方权利义务

1. 按照本合同的约定为甲方提供服务。
2. 根据有关法律法规及本合同的约定，制定完备的管理制度。

3. 执行甲方相关管理制度及消防管理制度，并有权对违反管理制度的行为给予纠正或制止；

4. 接受甲方的监督、指导；

九、安全作业及安全责任

1. 乙方应对员工进行相关法律法规、专业技术、安全防护、环境保护、紧急处理等理论知识和操作技能培训，员工应经过培训后持证上岗，工作时按规定穿戴劳动保护用品。

2. 乙方应按照相关标准、规范，制定保障生活垃圾卫生填埋场正常运行的生产管理制度、安全生产制度、维护维修制度和安全运行应急预案。

3. 乙方负责为所有工作人员办理医疗及工伤社保保险，并根据需进行危险工作的人员适当购买人身意外伤害保证，在运营施工过程中发生的人身伤亡事故，由乙方承担全部责任。

4. 乙方应遵守项目中安全生产有关管理规定，严格按照安全标准组织运营施工，承担由于自身安全措施不力造成事故的一切责任和因此发生的费用。

十、违约责任

1. 甲方违反合同的约定，使乙方未能完成规定的管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给与乙方经济赔偿。

2. 乙方违反合同约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未解决的，甲方有权扣罚当月支付给乙方的服务费用，如情节严重甲方有权终止合同。

3. 乙方违反合同的有关义务，对甲方造成经济损失的，应给予甲方经济赔偿；如造成重大损失的，甲方有权终止合同。

4. 乙方提出的设施、设备维修计划或报告，如因甲方拖延时间批准，而无法及时实施，造成的设施、设备的损坏，影响正常运营的责任由甲方负责。

5. 因乙方原因造成甲方交付管理的财产、设施等损失，或者造成泄密、项目信息外流，或者影响甲方正常工作等，乙方应承担违约责任并赔偿损失。

6. 甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相当于壹个月的保安服务费的违约金。

7. 乙方在接管 10 天内不能正常运作，属于乙方责任的，应由乙方负责，甲方有权解除合同。

8. 守约方为追究违约方的违约责任，所支出的律师费、诉讼费、保全担保费、交通费、鉴定费等与诉讼有关的费用均由违约方承担。

9. 乙方响应文件中的所承诺的服务响应时间作为重点响应条款，如履约过程中发生乙方无法达到承诺的服务响应时间到达甲方指定地点的，按第一次扣款 2000 元，第二次扣款 4000 元，第三次扣款 6000 元，以此累计扣款金额，造成的相关损失另行计算。

十一、争议的解决

1. 本协议履行过程中如发生争议，由双方协商解决；协商不成的，由甲方所在地人民法院诉讼解决。

2. 在法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其它事项和条款仍应继续履行。

十二、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 天内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十三、税费

1. 中国政府根据现行税法所征收的一切税费均由各缴税责任方独立承担。

2. 在中国境外发生的与本合同相关的一切税费及不可预见费均由乙方负担。

十四、合同生效

1. 本合同在甲、乙双方法人代表或其授权代理人签字盖章之日起生效。

十五、其它

1. 所有经双方或多方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）、采购文件和响应承诺文件、合同的附件均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其生效日期为签字盖章确认之日期。

2. 双方确认，本合同履行过程中产生的沟通、汇报、问题解决方案等均采用书面形式。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。双方确认，因履行本合同引起的纠纷，司法机关及对方可以通过以下任何一种或多种方式送达诉讼法律文书及相关通知，送达时间以下述送达方式中最先送达的为准；同时双方保证送达地址准确、有效，如果提供的地址不确切，或者不及时告知变更后的地址，使法律文书及相关通知无法送达或未及时送达，自行承担由此可能产生的法律后果。

4. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其应履行的合同项下的义务。

5. 合同一式___份，其中甲方___份，乙方___份。

6. 本合同签约履约地点：广东省东莞市。

7. 附件《投标文件》

（以下无正文）

(本页为签署页)

甲方（盖章）：东莞市新东湾环保投资有限公司

法定代表人（签章）：

或授权委托人（签字）：

联系人：

联系电话：

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

或授权委托人（签字）：

联系人：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

件 1：港澳码头及周边地块综合整治项目-保安服务采购考核评分表

考核部门（单位）：

考核项目	考评要求	标准分	评分标准	扣分	备注
保安员素质	1、人员要求： （1）保安人员 年龄在 23 周岁到 45 周岁； 全体职员均为男性，身高 170CM 以上，五官端正，身体健康，行动利索，无传染病、无残疾，无明显疤痕或标记。 遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录；待人接物有礼貌。 具有高中或以上文化程度； 从事保安工作二年以上，必须持有保安上岗证。 （2）保安队长 为五年以上退伍军人，年龄 50 周岁以下，乙方不得随意更换项目负责人。	10	保安人员不符合要求每人扣 1 分。		
	2、保安人员健康状况适应岗位要求，不得带病上班。		保安人员身体条件不适宜岗位要求或带病上岗的每人次扣 1 分。		
	3、新入职保安人员须完成 24 小时的岗前教育培训并考核合格方能上岗；乙方需对全体在职保安人员进行定期教育培训，每年不少于 12 次，每月至少 1 次，每次不少于 45 分钟；每季度进行 1 次全体保安人员参加的应急演练。		派出保安人员未经岗前培训的扣 1 分/人；无进行定期教育培训或者应急演练，扣 5 分/次；在职保安人员无参加进行教育培训或应急演练，扣 1 分/人次；无教育培训记录和应急演练记录扣 3 分/次，记录不完整扣 1 分/项。		
	4、保安人员熟悉巡查点、消防器材摆放位置。		不按规定巡查点打卡、不知道消防器材摆放位置的每人次扣 1 分。		
	5. 举止端正，按标准姿势站岗或坐岗，不准前俯后仰、东倒西歪，吸烟、吃零食等。		行为举止不符合要求，视情每次扣 1-3 分。		
	6. 仪容整洁，个人卫生良好，不得留长发、蓄胡子、留长指甲。		个人卫生差，形象不佳，视情每次扣 1-3 分。		
	7. 服务态度良好，精神饱满，礼貌执勤，文明服务，		服务态度差，被访客或员工有效投诉，视情每次扣		

	无有效投诉。		1-3 分。		
业务管理和装备	1、乙方必须按照甲方的考勤规定每月 30 日前提提交次月的保安排班表。	30	乙方不按时提供次月的保安排班表交给采购方的服务区域每次扣 1 分。		
	2、根据甲方的整改意见及时整改，以及更换不符合条件或工作不称职的保安人员，2 天内完成。甲方因岗位的调整需要变更保安人员岗位人数时，乙方应积极配合。		对甲方整改要求未按时完成的扣 2 分/次，不配合甲方关于保安人员调整要求的扣 5 分/次。		
	3、乙方应约束自身和员工对提供保安服务时知悉和得到的甲方商业机密、秘密、生产经营信息等保密。不得私自删除视频资料或恶意改变摄像方向。		向第三方泄露甲方经营情况、财物状况、管理制度、安防设施等及其它机密的扣 10 分/次。不得私自删除视频资料或恶意改变摄像方向扣 20 分。		
	4、设岗合理，对视线盲区和重点部位有巡查、督查记录。严禁醉汉、精神病患者、拾垃圾人员、进入项目区。		保安人员上班期间 2 人以上聚集上岗扣 1 分/次，对重点区域、视线盲区无巡查记录扣 1 分/点。		
	5、做好回场车辆、财物交接登记及指挥车辆有序停放，保证停车场的消防通道畅通，交接记录填写及时规范。		未填写交接记录扣分，交接记录填写不规范扣 1 分/次，不指挥车辆造成停放混乱扣 1 分/次。		
	6、保安人员上岗值勤时必须按规定穿着保安制式服装、佩戴保安标志，按规定配带和使用器械。		保安人员着装不规范扣 1 分/人次，保安装备不足扣 1 分/处。		
	7、乙方调整或变动派出到甲方服务的保安人员，必须提前 5 天与甲方沟通并取得甲方同意后方可调整或变动。		调整保安人员未经服务单位同意扣 1 分/人次。		
	8、固定服务区域保安人员工作日在本服务区域加班顶岗，顶岗时间不得超过 4 小时；休息日顶岗时间不得超过 8 小时。		工作日顶岗时间超过 4 小时以上扣 2 分/人次，超过 8 小时扣 5 分/人次；休息日顶岗时间超过 8 小时扣 5 分/人次。		
	9、固定服务区域保安员不得跨片区、跨服务区域顶岗。		跨服务区域顶岗扣 2 分/人次，跨片区顶岗扣 5 分/人次。		
	10、合理合法安排保安员假期，确保保安人员以良好的身体和精神状态上岗，每名保安人员不得连续值勤超过 14 天。		连续值勤超过 14 天扣 2 分/人次，连续值勤超过 21 天扣 5 分/人次，连续值勤超过 28 天扣 10 分/人次。		
业绩考核	1、保安人员配置必须按照双方约定人数遵守排班表出勤。	30	保安人员缺岗扣 5 分/人次，空岗扣 10 分/人次。		

2、举止文明、礼貌大方、服务热情、仪表整洁，并依法、依约配合、服从采购单位基层单位的现场管理、服务需要。 3、保安人员上班做好出勤签到，严禁擅自离岗、脱岗、睡觉、喝酒、吸烟和进行其他与工作无关的活动，上班期间不能玩手机等。保证在当班期间服务区域不发生火灾、被盗、被破坏、偷开车辆及监守自盗等事件，确保服务区域的财产安全。 4、保持高度警惕、勤巡逻、勤检查、勤观察，要密切留意、控制进入服务区域的来往人员、车辆及其携带的物品，对可疑人员要严密监视、及时询问登记。不准带亲友或无关人员进入服务区域内，禁止任何人携带易燃易爆物品和火种等危险物品进入看守范围。严禁执勤时不遵守、不执行甲方制定的规章制度。 5、落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范措施，发现服务区域内的消防、治安隐患，立即报告甲方和有关部门，并做好前期处置工作。 6、对在服务区域内发生的违法犯罪行为，能勇于挺身而出，予以制止或将违法嫌疑人擒获扭送公安机关；制止无效的，应当立即报警并通知采购方安全部门，同时采取措施保护现场，协助公安机关及甲方安全部门处理。 7、发现可疑情况、危险要及时处理，并向甲方的安全管理部门报告，发现事态严重时，应向公安机关报警求助。 8、按规定办理进出厂手续、来客登记手续。	保安人员不服从采购单位正当管理要求的扣 5 分/次。		
	有发生保安人员轻微违规行为扣 1 分/人次，偷开车辆发生事故、监守自盗等违法行为扣 10 分/次。		
	有可疑人员、危险物品进入服务区域，保安人员未加以阻止或阻止无效未及时上报扣 1 分/人次。		
	服务区域有明显安全隐患保安人员未上报扣 1 分/处。		
	保安人员不协助公安机关打击犯罪分子，不及时报警或协助当事人报警处理扣 2 分/次，保安人员擒获犯罪分子每人次加 5 分。		
	保安人员及时排除险情有功加 5 分/次。		
	未按规定办理进出厂手续、来客登记手续，未按车辆进出管理规定进行私		

			放车辆，未按规定对进出人员和车辆进行有效管理和指挥。扣 1 分/台次。		
安全责任	1、保安人员积极执行指挥倒车停放、车辆进出卡位工作，严格管控服务区域内行走人员，对违规穿行服务区域的行人应及时警告和驱离。发生事故后被公安机关或者上级主管单位等认定负有责任者，应主动积极承担责任、进行理赔。	30	由于保安人员不履行职责而导致车辆互相碰刮、或车辆撞伤服务区域人员等事故的，每宗事故负全责者扣 10 分、主责者扣 8 分、同责者扣 6 分、次责者扣 4 分；不积极承担责任、进行理赔，扣 10 分/宗。		
	2、保安人员严格遵守工作纪律、提供文明服务，骂不还口、打不还手，时刻保持理智，绝对禁止使用暴力行为主动攻击他人。发生冲突后被公安机关或者上级主管单位等认定负有责任者，应主动积极承担责任、进行理赔。		由于保安人员采用暴力行为导致他人受伤的，负全责者扣 10 分/人次、主责者扣 8 分/人次、同责者扣 6 分/人次、次责者扣 4 分/人次；不积极承担责任、进行理赔，扣 10 分/人次。		
	3、保安人员值勤时严格履行保安员职责，遵守国家法律法规和甲方有关规章制度。无保安人员违法犯罪行为发生。		保安人员有违法犯罪行为扣 10 分/人次。		
	4、发生火灾、盗窃案件、保安人员监守自盗或与内外人员勾结行盗等事件，如因乙方责任而造成甲方经济损失，乙方应赔偿采购方损失；如以上所述事件构成犯罪的，由乙方负责移送公安机关。		乙方未能按规定及时足额赔付，事件构成犯罪的未及时移送公安的扣 10 分/次。		
合 计		100			
总体评价		考 评	考 核 得 分 合 计		
		物业签字			
		签 名	考评人:	审核人:	

阳光合作协议

甲方（采购方全称）：

乙方（供应方全称）：

甲乙双方于 2023 年__月__日签署了_____项目合同（以下简称原合同），为加强双方阳光合作，保证职员职业安全，甲乙双方经协商签订本协议并作为双方共同遵守的阳光合作行为准则。

一、甲方责任

1. 甲方有责任向乙方介绍本单位有关采购管理通用原则和本协议的规定。
2. 甲方有责任对本单位相关人员进行阳光合作教育。
3. 甲方人员应严格遵守本单位有关阳光合作管理的规定，不得接受乙方任何形式的回扣、实物、现金、有价证券、礼券等有价物品，不得参加乙方提供的旅游或其他可能影响职务行为公正履行的活动。
4. 甲方人员如违反阳光合作管理制度及本协议规定，甲方视情节轻重、影响大小给予行政及经济处罚。
5. 对于乙方举报甲方人员违反阳光合作规定的情况，甲方应及时进行调查，根据调查情况进行处理，并将调查结果向乙方反馈。
6. 接受举报的一方应为举报方保密，不得对举报方进行报复，对举报属实和严格遵守《阳光合作协议》的合作方，在同等条件下给予后续合作的优先权。

二、乙方责任

1. 乙方应保证乙方人员了解甲方有关采购管理通用原则和及本协议的规定，并遵照执行。
2. 乙方不得以任何形式给予甲方人员回扣、赠送实物、现金、有价证券、礼券等有价物品或提供旅游等其他可能影响职务行为公正履行的活动（以下统称“财物”）。
3. 乙方有责任接受甲方对乙方在合作期间阳光合作管理执行情况的监督，并对甲方相关调查工作主动配合。
4. 乙方有义务就甲方人员任何形式的索取或收受财物行为及时向甲方（直接联系人为东莞实业投资控股集团有限公司法律合规部）举报。如乙方或其人员向甲方人员给予财物，或甲方人员向乙方索取财物，乙方满足其要求并且未向甲方举报的，一经查实（包括但不限于被甲方核实属实，或者被司法机关或第三方核实属实的），甲方将在内部通报；乙方除应向甲方赔偿由此给甲方造成的损失外，乙方还应向甲方支付相当于原合同总价的 10% 的违约金，并对乙方知情不报人员进行相应处罚；连续出现 2 次及以上类似情况或者如因乙方在合作期间贿赂甲方人员，被司法机关立案查处核实属实的，甲方有权解除原合同，

如甲方解除原合同的，则乙方应退还甲方所支付的所有款项并按原合同与本合同约定承担违约责任，且五年之内不得作为东实集团（东莞实业投资控股集团有限公司及下属子公司）合格供应商。

5. 甲方接受乙方实名或匿名举报，保证为举报者的信息保密，常设举报部门及电话：

举报受理部门：东莞实业投资控股集团有限公司法律合规部

东实集团举报邮箱：dgsyxf@163.com

东实集团举报电话：0769-28820703（周一至周五 9:00-12:00 和 14:00-18:00）

邮寄地址：东莞市东城区八一路 1 号机关二号大院 9 号楼，东莞实业投资控股集团有限公司法律合规部收，邮编 523000。

三、其他

1. 本协议是原合同的补充协议，与原合同有同等法律效力。
2. 本协议一式 份，甲方执 份，乙方执 份，具有同等法律效力。
3. 本协议经双方签署后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

签约日期：2023 年 月 日

签约日期：2023 年 月 日

第六部分附件一投标文件格式

投标文件目录

目录

格式自理。

注：

- 1、投标人制作的投标文件应当具备目录。

附件 1. 评分标准索引表

评分标准索引表

序号	评审项目	评审细则	分值	页码范围
商务评审				
技术评审				

注：

1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订评分标准索引表。

价格文件

（单独装订成册）

项 目 名 称：

项 目 编 号 ：

包 组 号 （ 如 有 ） ：

投标人名称：

日 期：

附件 2. 开标一览表格式

开标一览表

投标人名称：

采购项目编号：

项目名称	含税投标下浮率（%）	税率	服务期	备注

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

注：

- 1、投标总价栏须用大写金额和小写金额两种方式表示的投标总价，报价保留小数点后两位。投标总价大小写不一致，以大写为准。投标总价必须准确唯一且应包含采购文件要求的所有费用。
- 2、温馨提示：未按采购文件要求报价、填写开标一览表是导致投标人废标的常见问题，请投标人仔细填写，认真核对。

附件 3. 报价明细表格式

报价明细表

单位：元

序号	服务名称	服务内容	数量	单价	合计	备注
合计总价						

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

商务文件

（单独装订成册）

项 目 名 称：

项 目 编 号：

包 组号 （ 如 有 ）：

投标人名称：

日 期：

附件 4. 投标书格式

投标书

致：xxx 公司：

根据贵方为（项目名称）（采购项目编号）项目采购公告/采购邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件及“唱标信封”：

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

2. 我方已完整阅读了本项目采购文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行异议。

3. 本投标有效期为自开标日起 90 个日历日。

4. 我方保证遵守投标人须知中关于没收投标保证金的规定。

5. 我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。

6. 我方承诺，我方具备投标人邀请中所要求的资格条件，已清楚采购文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

8. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：

电子邮箱：

电话/移动电话：

投标人法定代表人（或其授权代表）签字：

投标人名称（全称）：

投标人盖章：

日期：

附件 5. 法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

致：xxx 公司

投标人名称：
单 位 性 质：
地 址：
成 立 时 间：年月日
经 营 期 限：
姓 名：性 别：年 龄：职 务：
系（投标人名称）的法定代表人。
特此证明。

投标人名称（加盖公章）：
法定代表人（签名或盖私章）：
法定代表人联系方式：
身份证号码：
日 期： 年 月 日

注：法定代表人身份证明书需附法人代表身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 6. 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：xxx 公司

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（单位名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，就（项目名称）投标及参加项目谈判，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

被授权人签字：

职务：

移动电话：

详细通讯地址：

邮箱：

日 期： 年 月 日

须附：被授权人身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 7. 资格申明

资格申明

____xxx____公司：

我方愿响应贵方关于（项目名称：_____）（采购项目编号：_____）的投标邀请，参与投标，提供用户需求书中规定的货物及相关服务，并按采购文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

一、我方具备投标人邀请中所要求得资格条件，已清楚采购文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

二、我方依法注册，在法律上、财务上和运作上完全独立于____xxx____公司（采购人）及____xxx____公司（采购代理机构）。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

日 期：年月日

营业执照

新东湾 2023

附件 9. 相关资质证明文件

相关资质证明文件

- (一) 符合投标邀请书“投标人资格要求”其他要求对应的证明文件；
- (二) 投标人认为必要的文件。

附件 10. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式

投标人在经营活动中前三年内未有重大违法记录、没有不良信用记录
的声明函

XXXXXX 公司：

我公司郑重承诺：在参加“_____（采购项目名称）”（项目编号:XX）采购活动前三年内（设立不满三年的从设立之日计算），在经营活动中没有重大违法记录；至本项目提交投标文件截止时间止未被列入“信用中国”网站失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司以上承诺均为真实有效，绝无任何虚假、伪造的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

附件 11. 承诺书格式

承诺书

致 xxx 公司：

我方已完整阅读了____（项目名称）____项目（项目编号：____）采购文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述内容有异议。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 12. 商务需求条款偏离表格式

商务需求条款偏离表

序号	服务项目名称	采购要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、投标人应对照采购文件商务需求书中商务要求，说明已对采购文件的商务内容做出了实质性的响应。
- 2、不论出于何种原因此表未填写完整，投标人都被认为已清楚了解采购文件“商务需求书”的内容并对采购人所需的服务要求作全面响应，投标人必须承担完成“商务需求书”所描述内容的义务，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“正”、“负”或“无”，并在“说明”栏内予以说明。
- 4、如投标人差异内容较多可另附页说明。
- 5、如投标人对用户需求书商务要求的条款全部响应的，也可以在表格下面用文字总括性的说明。

附件 13. 业绩表

业绩表

序号	项目名称	项目金额	项目合同签订时间	备注

注：

- 1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。
- 2、业绩表所列出的材料应为真实准确的，并应提供相关证明材料复印件加盖公章。请勿提供虚假、过期材料，否则将依据相关规定严肃处理。

附件 14. 联合体协议书（如有）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（XXXX 项目）（项目编号：XXXX）的采购活动。经各方充分协商一致，就项目的投标和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

1. （甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的投标。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同。

2. 本次投标中，以（公司全称）为联合体牵头人。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. 联合体牵头人合法代表联合体各成员，负责本项目投标文件编制和投标工作，并代表联合体成员递交和接受相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3. 如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负有连带的和各自的法律责任；

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

（1）

（2）

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目投标，联合体各方不能作为其它联合体或单独投标单位的项目组成员参加本项目投标。因发生上述问题导致联合体成为无效投标，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

六、本协议在自签署之日起生效，投标有效期内有效，如获中标资格，本协议有效期延续至合同履行完毕之日。

七、本协议一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

年 月 日

技术文件

（单独装订成册）

项 目 名 称：

项 目 编 号：

包 组号 （ 如 有 ）：

投标人名称：

日 期：

附 件 15 . 技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

序号	服务项目名称	采购要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、投标人应对照采购文件技术需求书中技术规格，说明所提供服务已对采购文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。
- 2、不论出于何种原因此表未填写完整，投标人都被认为已清楚了解采购文件“技术需求书”的内容并对采购人所需的服务要求作全面响应，投标人必须承担完成“技术需求书”所描述内容的义务，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“正”、“负”或“无”，并在“说明”栏内予以说明。
- 4、如投标人差异内容较多可另附页说明。
- 5、如投标人对用户要求书商务要求的条款全部响应的，也可以在表格下面用文字总括性的说明。

项目实施方案

- 1、为完成本项目投标人临时投入的设备
- 2、为完成本项目投标人投入的人员以及具体工作安排
- 3、投标人为本项目制定的具体项目实施方案与项目实施流程
- 4、服务方案
- 5、.....

自行编写。

附件 17. 实施本项目的有关人员资料表格式

实施本项目的有关人员资料表

序号	姓名	本项目拟任岗位	性别	年龄	技术职称	专 业	资质证书	备注

附有关证明文件（复印件加盖公章）

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、 投标人可按项目的实际需要提供本表格。
- 2、 该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。
- 3、 投标人若未提供或未填写完整则视为完全响应采购文件的人员要求，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。

附件 18. 投标保证金汇入情况说明格式

投标保证金汇入情况说明

致：XXXXXX 公司：

本单位已按_____项目（采购项目编号：）的采购文件要求，于年月日前以
（付款形式）方式汇入指定账户（账户名称：_____，账号：_____, 开户银
行：_____）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进帐单）

汇出时间：_____年_____月_____日；

汇款金额：（大写）人民币_____元（小写：¥_____元），

汇款账户名称：_____（必须是投标时使用的账户名）

帐 号：_____（必须是投标时使用的账号）

开 户 银 行：_____（ XX 银行 XX 分行 XX 支行 ）

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，
本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（单位公章）

年 月 日

单位名称：

单位地址：

联系人：

单位电话： 联系人手机：

附：我方投标保证金汇款凭证

（粘贴汇款单或转账凭证复印件，并在骑缝上加盖投标人公章，或是直接把转账凭证复印到此张纸上）

注：此表既要装订在投标文件中，又要按投标人须知的规定与开标一览表、投标保证金汇款底单复印件及授权委托书一同密封装入唱标信封，唱标信封单独提交。

附件 19. 不可撤销履约保函

银行编号：

致：_____（甲方）

鉴于_____（地址：_____，下称“乙方”）已保证按_____承包合同书
（合同编号：_____）中规定的义务履行合同。

根据上述合同约定，乙方应向甲方提供一份金额为合同总价的 10%即人民币
（RMB _____元）的不可撤销银行履约保函，作为乙方履行上述合同的担保。

我方_____（银行名称），受乙方的委托，不仅作为连带责任保证人而且作为
主要的责任人，无条件 and 不可撤销地同意在甲方提出因乙方没有履行上述合同规定，而要求扣划保证金的书面要求后，7 个工作日内为甲方扣划金额不超过人民币_____（RMB
元）的保证金。

我方还同意，任何甲方与乙方之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知我方。

本保函从上述合同签订之日起至项目服务期结束验收合格并完成结算后，双方签字之日起 7 天内保持有效。

保证人：（盖章）

负责人：（签字）

联系人：

联系电话：

日期：

说明：投标人在投标时不需提交正式保函，在投标文件中盖投标人公章确认保函格式即可，乙方在签订合同时提交正式保函。

附件 20. 预付款保函（适用于预付款支付）

不可撤销预付款保函

银行编号：

致：_____（下称“采购人”）

鉴于_____（地址：_____，下称“中标人”），已保证按
承包合同书（合同编号：_____）中规定的义务履行合同。

根据上述合同（采购文件）规定，中标人应向采购人提供一份金额为合同总价的____%
即人民币_____（RMB_____元）的不可撤销银行预付款保函，以保证中标人履行合同的相
关条款。

我方____（银行名称），受中标人的委托，作为连带责任保证人，无条件和不可撤销
地同意在采购人提出因中标人没有履行上述合同规定，而要求收回上述金额内任何付款的
书面要求后，于 7 个工作日内为采购人予以支付并保证到达采购人账户，以保证在中标人
没有履行或部分履行合同条款的责任时，采购人可以向中标人收回全部或部分预付款。

我方还同意，任何采购人与中标人之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件
的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改
无须通知我方。

本保函有效期从保函开立之日起至采购人向中标人抵扣完所有预付款之日止。

保证人：（公章）

负责人：（签字）

联系电话：

地址：

日期：

说明：投标人在投标文件中盖投标人公章确认保函内容即可，如中标再由银行出具保
函。

唱标信封

(单独装订成册，单独封装)

项 目 名 称：

项 目 编 号：

包 组 号 （ 如 有 ）：

投标人名称：

日 期：

附件 21. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）

- 一、开标一览表加盖公章；
- 二、法定代表人证明书加盖公章；
- 三、法定代表人授权委托书加盖公章（法定代表人投标的除外）；
- 四、投标保证金汇入情况说明（含银行汇款凭证）或投标保函加盖公章；
- 五、投标文件电子文件（U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。）