

公开采购文件

项目名称：东松公司生态园城市协管服务采购项目

项目采购编号：DSHJ-XG-03-01-001 (2023)

采购人：东莞市东松环境服务有限公司

采购代理：广东正德招标有限公司

2023年12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）.....	13
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.....	29
一、 说明.....	29
1. 适用范围.....	29
2. 定义.....	29
3. 货物和服务.....	29
4. 投标费用.....	29
5. 知识产权.....	29
6. 关于联合体投标.....	30
7. 关于分支机构投标.....	30
8. 踏勘现场.....	31
二、 采购文件.....	31
9. 采购文件的组成.....	31
10. 采购文件的澄清或修改.....	31
三、 投标文件的编制.....	32
11. 投标文件的语言及度量衡单位.....	32
12. 投标文件的组成.....	32
13. 投标文件编制.....	32
14. 投标报价说明.....	33
15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件.....	33
16. 投标有效期.....	33
17. 投标保证金.....	34
四、 投标文件的递交.....	34
18. 投标文件的装订，签署，密封和标记.....	34
19. 迟交的投标文件.....	36

20. 投标样品（如需提交）	36
21. 投标截止期	36
22. 投标文件的补充、修改与撤回	36
五、 开标与评标	37
23. 开标	37
24. 评标委员会及评标方法	37
25. 评审原则及评标过程的保密	38
26. 评标程序	38
27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）	39
28. 纪律和保密事项	40
六、 授予合同	40
29. 合同授予标准	40
30. 发布中标结果	40
31. 资格后审	40
32. 合同的签订与履行	41
33. 履约担保	41
34. 预付款保函（适用于预付款支付）	42
七、 异议	43
35. 异议	43
八、 其他	43
36. 采购文件的解释权	43
第五部分 合同条款格式	44
第六部分附件一投标文件格式	68
投标文件目录	68
附件 1. 评分标准索引表	69
价格文件	70
附件 2. 开标一览表格式	71
附件 3. 报价明细表格式	72
商务文件	73
附件 4. 投标书格式	74
附件 5. 法定代表人证明书格式	75
附件 6. 法定代表人授权书格式	76
附件 7. 资格申明	77
附件 8. 营业执照	78

附件 9. 相关资质证明文件	79
附件 10. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式	80
附件 11. 承诺书格式	81
附件 12. 商务需求条款偏离表格式	83
附件 13. 业绩表	84
附件 14. 联合体协议书（如有）	85
技术文件.....	87
附件 15. 技术规格偏离表格式	88
附件 16. 项目实施方案格式	89
附件 17. 实施本项目的有关人员资料表格式	90
附件 18. 投标保证金汇入情况说明格式	91
附件 19. 不可撤销履约保函	93
附件 20. 预付款保函（适用于预付款支付）	94
唱标信封.....	95
附件 21. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）	96

东松公司 20231208

第一部分 投标邀请

投标邀请书

广东正德招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受东莞市东松环境服务有限公司（以下简称“采购人”）委托，现就东松公司生态园城市协管服务采购项目（项目编号：DSHJ-XG-03-01-001（2023））进行国内公开采购，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、项目名称：东松公司生态园城市协管服务采购项目
- 2、项目最高预算：¥473.02 万元
- 3、最高单价限价：（元/月）

东部工业园	¥85,856.00 元/月
生态园西部片区	¥144,883.00 元/月
生态园中心 1 片区	¥107,320.00 元/月
生态园中心 2 片区	¥123,418.00 元/月
生态园东部片区	¥107,320.00 元/月
生态园南部片区	¥198,543.00 元/月

3、项目内容

项目内容	采购服务单位数量	服务期
东松公司生态园城市协管服务采购项目	1 家	中标通知书发出后，收到采购人进场通知之日起进场至 2024 年 8 月 31 日。 其中： 1. 东部工业园：收到中标通知书后 7 个日历日内进场至 2024 年 8 月 31 日； 2. 生态园西部片区：2024 年 1 月 1 日进场至 2024 年 8 月 31 日； 3. 生态园中心 1 片区、生态园中心 2 片区：2024 年 3 月 16 日进场至 2024 年 8 月 31 日； 4. 生态园东部片区、生态园南部片区：2024 年 4 月 1 日进场至 2024 年 8 月 31 日；

4、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) 投标人未被列入东实环境及下属企业相关领域黑名单。

2、其他要求

无

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/)（<http://www.cebpubservice.com/>）、[广东省公共资源交易平台](https://ygp.gdzwfw.gov.cn/#/44/index)（<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/#/44/index>）、[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/)（<http://www.dgsy.com.cn/>）、[广东东实环境股份有限公司招采平台](https://pur.yonyou.com/DGDSXNY)（<https://pur.yonyou.com/DGDSXNY>）及[广东正德招标有限公司网站](http://www.zdbidding.com)（<http://www.zdbidding.com>）。

四、投标文件的递交

1、递交投标文件时间：2023年12月29日（北京时间）9:00-9:30。

2、递交投标文件截止及开标时间：2023年12月29日9:30（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：[东莞市南城区西平社区宏伟三路45号东莞市公共资源交易中心开标室](#)

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/>）、广东省公共资源交易平台（<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/#/44/index>）、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/>）、广东东实环境股份有限公司招采平台（<https://pur.yonyou.com/DGDSXNY>）及广东正德招标有限公司网站（<http://www.zdbidding.com>）。

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/>）。

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：东莞市东松环境服务有限公司

采购人联系人：曾工、李工

采购人地址：广东省东莞市松山湖园区状元路3号1栋1002室

采购人联系电话：0769-39028727

采购代理机构名称：广东正德招标有限公司

采购代理机构地址：东莞市南城街道西平社区下手新村一巷17号

采购代理机构联系人：梁工

采购代理机构联系电话：0769-22682666

采购代理机构邮箱：zdbidding@163.com

广东正德招标有限公司

2023年12月8日

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	最高单价限价：（元/月）	
	东部工业园	¥85,856.00 元/月
	生态园西部片区	¥144,883.00 元/月
	生态园中心 1 片区	¥107,320.00 元/月
	生态园中心 2 片区	¥123,418.00 元/月
	生态园东部片区	¥107,320.00 元/月
	生态园南部片区	¥198,543.00 元/月
项目最高预算：¥473.02 万元		
2	发包方式	
	<input type="checkbox"/> 固定总价包干；	
	<input type="checkbox"/> 固定单价暂定总价包干；	
	<input type="checkbox"/> 费率 _____；	
<input checked="" type="checkbox"/> 其他 统一下浮率报价；		
3	是否接受联合体投标	
	<input type="checkbox"/> 是，联合体投标的，应满足下列要求： _____；	
<input checked="" type="checkbox"/> 否；		
4	资金来源	
	自筹资金。	
5	踏勘现场	
	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织。	
<input type="checkbox"/> 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	<p>投标报价</p> <p>详见投标人须知。</p>
8	<p>投标保证金</p> <p>(1) 投标保证金金额：人民币（大写）玖万肆仟元整（¥94,000.00元）。</p> <p>(2) 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、私人帐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。</p> <p>投标保证金专用账户如下：</p> <p> 帐户名称：<u>广东东实环境股份有限公司</u></p> <p> 开户银行：<u>东莞农村商业银行中心支行</u></p> <p> 银行行号：<u>402602000018</u></p> <p> 银行帐号：<u>380010190010009298</u></p> <p> （注：各投标人在转账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。）</p>
9	<p>投标保证金退还</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
10	<p>报价方式</p> <p>本项目以统一下浮率的方式进行报价，统一下浮率报价范围为[0%,100%]，投标人报价方式非统一下浮率报价形式或统一下浮率报价超出报价范围的将被视为非实质性响应而予以投标无效处理。如有片区服务期不足一个月的按照下浮后的该片区单月价格÷30天计算。</p>
11	<p>投标有效期</p> <p>九十天。</p>
12	<p>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</p>

	须知)	
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 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		
13	本项目评标方法	
	综合评分法。	
14	综合评分法评分因素和权重分值	
	见附表二。	
15	评标委员会	
	评标委员会成员共 <u>5</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		
16	履约担保	
	1. 履约担保金额为： <u>合同金额的 10%</u> 。	
	2. 履约保证金账户信息： 账户名称： <u>东莞市东松环境服务有限公司</u> 开户银行： <u>东莞农村商业银行股份有限公司</u> 银行账户： <u>3800 1019 0010 0507 08</u> 签订合同时，账户信息由采购人提供。	
	3. 中标人在采购（合同签署）时提交履约担保，履约担保金额为成交合同金额的 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	

	<p>金帐户。</p> <p>4. 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。</p> <p>5、履约担保要求：</p> <p>（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：</p> <p>①保函应由银行支行或以上银行机构开具。</p> <p>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安装调试完毕验收合格，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。</p> <p>③履约保函必须打印，手写、涂改无效。</p> <p>（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。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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（6）下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利：</p> <p>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；</p> <p>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。</p> <p>（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。</p>
17	<p>中标服务费</p> <p>本项目中标服务费由采购人支付。</p>

18
----	-------

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。

东松公司2023120x

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
商务评分细则（合计 35 分）			
1	管理体系认证情况	3 分	<p>投标人具有的由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内的证书：</p> <p>(1) 质量管理体系认证；</p> <p>(2) 环境管理体系认证；</p> <p>(3) 职业健康安全管理体系认证；</p> <p>每提供一项得 1 分，本项最高得 3 分。</p> <p>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并加盖投标人公章。</p>
2	财务状况	3 分	<p>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 3 分，2 年盈利得 2 分，1 年盈利得 1 分，无盈利不得分。</p> <p>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。</p>
3	项目业绩	18 分	<p>根据投标人 2020 年 1 月 1 日至今完成协管或安保类项目劳务承包业绩情况进行评审：</p> <p>(1) 每提供一份与协管或安保类相关的项目业绩合同金额\geq50 万元业绩，每份得 3 分，本项最高得 12 分。</p> <p>(2) 每提供一份与协管或安保类相关的项目业绩合同金额\geq100 万元业绩，每份得 4 分；</p> <p>本项最高得 18 分。</p> <p>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；③同一份合同不重复得分。</p>
4	应急劳务人员补充	5 分	<p>如遇应急情况需要增加服务人员投入到服务中：</p> <p>(1) 投标人承诺在接到采购人通知后 12 小时内配备劳务人员到场的得 5 分；</p> <p>(2) 投标人承诺在接到采购人通知后 24 小时内配备劳务人员到场的得 3 分；</p>

			<p>(3) 投标人承诺在接到采购人通知后 48 小时内配备劳务人员到场的得 1 分；</p> <p>(4) 其他情况不得分。</p> <p>注：投标人需提供承诺函并加盖投标人公章，承诺对应合同相应处罚条款，如遇虚假承诺，则按合同处罚条款作（5000 元/次、3000 元/次、1000 元/次）处罚。</p>
5	服务响应情况	6 分	<p>根据投标人服务响应情况进行评审：</p> <p>(1) 投标人承诺在接到采购人通知后 1 小时内项目负责人（班长）到现场并处理问题，得 6 分；</p> <p>(2) 投标人承诺在接到采购人通知后 1（不含）-2 小时内项目负责人（班长）到现场并处理问题，得 4 分；</p> <p>(3) 投标人承诺在接到采购人通知后 2（不含）-4 小时内项目负责人（班长）到现场并处理问题，得 2 分；</p> <p>(4) 其他情况不得分。</p> <p>注：投标人需提供承诺函并加盖投标人公章，承诺对应合同相应处罚条款，如遇虚假承诺，则按合同处罚条款作（3000 元/次、2000 元/次、1000 元/次）处罚。</p>
技术评分细则（合计 25 分）			
序号	评分内容	分值	评分标准
1	服务需求调研	8 分	<p>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：</p> <p>(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，完全满足或优于招标需求的，得 8 分；</p> <p>(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；</p> <p>(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；</p> <p>(4) 对采购文件用户需求理解一般，对项目重点难点</p>

			<p>的理解分析不到位，对项目整体把握不太高，不太能满足用户需求，得1分；</p> <p>(5) 未提供相应方案的，不得分。</p>
2	项目总体服务方案	5分	<p>根据投标人服务内容、服务流程、管理服务架构、管理方法、人员档案等方案进行综合评审：</p> <p>(1) 服务方案合理、科学，具有可执行性强的得5分；</p> <p>(2) 服务方案较合理、具有一定的科学性和可执行性的得3分；</p> <p>(3) 服务方案或服务方案一般，不具有任何科学性的得2分；</p> <p>(4) 服务方案不合理，不具有任何科学性的得1分；</p> <p>(5) 没有提供对应方案的不得分。</p>
3	内部管理制度	5分	<p>根据投标人招聘、入离职、薪酬管理、员工服务指南等的管理制度、流程的全面性、合理性、科学性进行综合评审：</p> <p>(1) 管理制度方案合理、科学，具有可执行性强的得5分；</p> <p>(2) 管理制度方案较合理、具有一定的科学性和可执行性的得3分；</p> <p>(3) 管理制度方案或服务方案一般，不具有任何科学性的得2分；</p> <p>(4) 管理制度方案不合理，不具有任何科学性的得1分；</p> <p>(5) 没有提供对应方案的不得分。</p>
4	应急处置方案	3分	<p>根据投标人紧急突发事件应对措施及预案（如劳务纠纷、人员调换、工伤事故处理等）进行综合评审：</p> <p>(1) 对各种紧急突发事件有预判性，并能针对紧急突发事件情况出具非常科学合理的应对措施和预案，可行性强的，得3分；</p> <p>(2) 有紧急突发事件分析但不全面，能对紧急突发事件情况出具基本合理的应对措施和预案，可行性一般的，得2分；</p> <p>(3) 有紧急突发事件分析，但没有对紧急突发事件情</p>

			况出具应对措施和预案，可行性差的，得1分； (4) 没有提供对应方案的不得分。
5	客户服务及关系维护方案	4分	根据投标人所提供客户服务及关系维护方案（含劳动争议处理、风险防范、增值服务等）进行综合评分： (1) 客户服务及关系维护方案非常严谨合理、明确，针对性非常强，可行性、有效性非常高，得4分； (2) 客户服务及关系维护方案严谨合理、明确，针对性较强，可行性、有效性较高，得3分； (3) 客户服务及关系维护方案较严谨合理、明确，针对性强，可行性、有效性高，得2分； (4) 客户服务及关系维护方案不太严谨合理、明确，针对性一般，可行性、有效性一般，得1分； (5) 未提供相应方案的，不得分。
<p>注：</p> <p>(1) 无特殊说明外，以上评审项，同一证明文件不重复计分。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>			
价格评审（40分）			
1	投标总价		<p>价格分计算方法：满足采购文件要求且投标价格最低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：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权重</p>

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	中标通知书发出后，收到采购人进场通知之日起进场至 2024 年 8 月 31 日。 其中： 1. 东部工业园：收到中标通知书后 7 天内进场至 2024 年 8 月 31 日； 2. 生态园西部片区：2024 年 1 月 1 日进场至 2024 年 8 月 31 日； 3. 生态园中心 1 片区、生态园中心 2 片区：2024 年 3 月 16 日进场至 2024 年 8 月 31 日； 4. 生态园东部片区、生态园南部片区：2024 年 4 月 1 日进场至 2024 年 8 月 31 日；
3	付款方式	合同签订完成后，中标人每月提交上月的服务资料以及请款资料，经采购人审核无误后，中标人提交上月进度款 100% 的增值税专用发票及请款资料，采购人在收到有效资料的三十个日历日内支付进度款。 1. 结算标准 根据月度考核成绩支付月度服务费，月度考核评分高于 90 分全额支付月度服务费； 不足 90 分，当月服务费=中标月费金额×（1—（90—项目考评得分）/100）； 当连续二次得分 60 分或以下的，采购方有权终止合同。
4	项目地点	采购人指定地点。
5	报价要求	本项目采用固定单价（月）包干，暂定总价的形式，中标人在包干价格内必须提供满足或优于采购人要求的服务人员数量、服务时间及工作量。包干价格包服务人员的薪酬、含税、劳动防护费用、体检费、生活费、住宿费、设备辅材、交通费、加班工资、奖金及绩效、保险费等一切为满足项目实施可能产生的费用，包干价格不因其他因素而变更，除此以外，采购人无需再向中标人支付其它任何费用。

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。
8	

东松公司20231208

第二章 技术需求书

一、服务期

中标通知书发出后，收到采购人进场通知之日起进场至 2024 年 8 月 31 日。

二、进场时间

1. 东部工业园：收到中标通知书后 7 天内进场至 2024 年 8 月 31 日；
2. 生态园西部片区：2024 年 1 月 1 日进场至 2024 年 8 月 31 日；
3. 生态园中心 1 片区、生态园中心 2 片区：2024 年 3 月 16 日进场至 2024 年 8 月 31 日；
4. 生态园东部片区、生态园南部片区：2024 年 4 月 1 日进场至 2024 年 8 月 31 日；

三、服务内容

负责协助城管分局对生态园片区（东部工业园）城市管理环卫绿化养护、市政维修项目的履约监督和巡查、公园游园秩序、生态园片区“六乱一超”、乱倒垃圾、环境卫生、泥头车、占用或挖掘城市道路、施工噪音和生活噪音、闲置土地、户外广告、建筑物外立面、箱亭体、共享单车、工地围挡、露天焚烧、露天烧烤、易燃易爆品、养犬管理、非法养殖和种植、水域管理、案件处理等相关执法事项巡查监管和其他突发事件处置工作。

四、服务要求

1. 维护松山湖生态园片区（含东部工业园）市容环境秩序，确保城市环境干净、整洁、有序。
2. 巡查发现乱张贴、乱堆放、乱拉挂、乱搭建、乱涂写刻画、超店面经营等问题，及时进行制止、劝告、警告或清理，确保中心区、主干道、住宅周边等重点管控区域无脏乱差现象。
3. 对摆卖行为进行规范化管理，杜绝由此产生的脏乱差或其他影响市容市貌行为。
4. 督促各商事主体落实“门前三包”（包卫生、包绿化、包秩序）责任，确保“门前三包”责任制落实到位。
5. 持续加强“泥头车”违法管控力度，对建设工地源头及市政道路进行巡查监管，检查建设工地围挡是否损坏及安装冲洗设备，是否存在路面污染及材料乱堆放等问题；巡查监管泥头车是否办理《通行证》、是否按报备路线行驶、是否采取全密闭措施等，杜绝泥头车污染路面等违法违规行为；配合开展泥头车整治行动，确保泥头车规范化管理各项工作落实到位。
6. 巡查发现乱倒垃圾行为，对乱倒垃圾行为进行制止，并将有关证据材料移交执法人员依法查处；对巡查未发现的已倾倒垃圾，一天内安排人员和机械进行清理，确保园区干净整洁无垃圾。
7. 巡查发现未经审批占道施工及施工过程中随意破坏市政设施、绿化等行为，确保辖区无无证施工及施工破坏市政设施及绿化问题。

8. 巡查发现建筑工地超时施工、噪音超标等噪音扰民行为，对施工噪音扰民问题进行调查处理、拍照取证、制止和上报；巡查发现商住小区、企业周边、商业体周边等区域生活噪音污染问题，及时制止、教育、上报。

9. 巡查发现闲置土地霸种、霸养、圈地等侵占土地行为，逐步消化存量问题，确保辖区无新增霸种、霸养和圈地等侵占土地情况；按甲方要求时限清理、整治闲置土地霸种、霸养、圈地地块，拆除闲置土地内乱搭建窝棚。

10. 巡查发现非法设置的违规户外广告，及时登记、取证，并要求涉事广告主限期整改，拒不整改的，将证据移交给执法人员查处；对未经备案或损坏破旧、逾期未拆的横幅标语，及时清理拆除，对公益性横幅标语，登记、取证后报告执法人员跟进处理。督促检查市政道路、沿街商户门楣招牌登记备案情况，并做好登记。

11. 巡查监管建筑物外立面，确保外立面整洁，无灰尘、无油烟污染，无乱涂写、无乱张贴、无乱拉乱接、无乱搭建，门窗无破损或围蔽，临街建筑物阳台外和窗外无有碍观瞻的物品。

12. 巡查监管并确保各类集装箱、亭体设置不占用绿地、盲道、人行道，不遮挡路灯、交通信号、交通标志，不遮挡交通视线；巡查监管并确保商品不超出集装箱、亭体摆卖，集装箱、亭体周边不乱堆放、乱扔垃圾、乱拉挂等，监督经营者须负责维护集装箱、亭体及周边环境卫生，确保环境干净整洁。

13. 巡查发现未按规定停放、有碍市容的共享单车，确保共享单车停放在允许停放的区域、点位，对于乱停乱放的共享单车，第一时间告知涉事共享单车企业及时清理整治，逾期未清理整治的，按采购人要求时限和要求进行清理整治；对零星倒地的共享单车进行“随手扶”，维护园区市容市貌。

14. 做好辖区大气污染防治，杜绝和制止管理区域内焚烧垃圾、杂草、枯枝树叶等露天焚烧行为；杜绝和制止管理区域内露天烧烤行为，对燃放烟花爆竹污染行为进行管控。

15. 做好辖区“黑煤气”巡查监管和违法违规行为整治工作，对瓶装“黑煤气”的销售、储存行为进行排查管理并上报。

16. 对辖区内遛狗随地便溺不清理等不文明养犬行为进行管理，对违法者进行教育、普法，对屡教不改者，配合相关职能部门执法人员依据《东莞市养犬管理条例》依法执法。

17. 做好辖区水域及周边巡查管理，制止私自下水野泳、钓鱼、网鱼、摸田螺等违规行为，加强对水域周边警示牌、宣传栏的巡查管理，及时反馈上报缺失、破损等情况，并配合开展防溺水系列宣传教育活动，避免发生溺水安全事故。

18. 维护执法案（事）件现场秩序，保护案（事）件现场，如遇服务范围内发生阻碍执法、暴力抗法、集体围攻等紧急或突发事件，以最快速度集结人力、物力，第一时间支援事发现场，协助执法人员开展各项处置工作；对违法违规行为做好现场取证、数据收集、材料报备等相关工作；接受、处理辖区群众求助、投诉，收集并及时报告群众对城市管理工作方面的意见和建议。

19. 巡查发现辖区环卫、绿化、市政、执法等城管领域相关问题，及时采取措施处理并反馈；不定期组织开展辖区监察工作，及时发现问题并反馈；对违反城市管理法规的其他行为依法依规进行管理。

五、人员要求

类别	数量	人员条件	要求
协管项目经理	1	具有1年以上行业管理经验，具备较好人员管理能力和统筹协调能力。	具备相关资质证书优先，大专以上学历。
协管项目副经理 (兼安全责任人)	3	具有1年以上行业管理经验，具备较好人员管理能力。	具备相关资质证书优先，大专以上学历。
协管项目资料员主管	3	全日制大学本科以上学历，熟悉基础办公软件操作，具备较好人员管理能力。拥护党的领导、身体健康、无不良记录。	年龄原则上不超过35周岁，汉语言文学、法学、计算机、工商管理、公共管理等专业优先。少数特别优秀的专业技术人才，年龄可适当放宽。
协管项目资料员	11	全日制大学本科以上学历，熟悉基础办公软件操作，具备较好写作能力和沟通能力。拥护党的领导、身体健康、无不良记录。	年龄原则上不超过35周岁，拥护党的领导、身体健康、无不良记录，汉语言文学、法学、计算机、工商管理、公共管理等专业优先。少数特别优秀的专业技术人才，年龄可适当放宽。
协管项目协管队长 (兼司机)	6	具有1年以上行业工作经验，责任心强、具备较好人员管理能力，优先考虑退伍军人。	高中或高中以上文化、身高不低于165cm。
协管项目协管员 (兼司机)	117	责任心强、身体健康、无重大疾病，并经过相应的业务技能培训，年龄45岁以下。高中或高中以上文化、身高不低于165cm。 一人一岗一天工作8小时	

协管项目网络技术 人员	1	计算机网络安全相关专业或持有相关专业 证书	
协管项目专职操作 员	1	计算机网络安全相关专业或持有相关专业 证书	
合计	143		

六、设备要求

设备	数量	备注
巡查车	12	采购方提供巡查车，油料维修等其他费用由中标人承担
无人飞机	3	每个片区一台
执法记录仪	123	协管队长和协管员每人一台
对讲机	30	
智能终端设备	129	配备含有定位功能、一人多机报警、运动监测的智能终端设备
智能视频监控报警系统终端、盲区雷达 等设备	12	由采购人负责配置，维修等后期维护费用由中标人负责
电脑	14	资料员主管和资料员每人一台
对讲机、丁字棍、钢叉、雨具、强光手 电筒等警械设备	适当配置	

七、人员、车辆配置

片区	服务期	人员配置	总人数	抽调 10%资 料员	抽调资 料员	巡查车 配备	巡查 车总 数
东部工业园	收到中标通知书后 7 天内进场至 2026 年 8 月 31 日	16	143	14	1	1	12
生态园西部片 区	2024 年 1 月 1 日 至 2026 年 8 月 31 日	27			5	2	
生态园中心 1 片区	2024 年 3 月 16 日至 2026 年 8 月 31 日	20			2		

生态园中心2 片区	2024年3月16日至 2026年8月31日	23				2	
生态园东部片 区	2024年4月1日至 2026年8月31日	20			8	2	
生态园南部片 区	2024年4月1日至 2026年8月31日	37				3	

八、其他要求

1. 本项目巡查车由采购人负责提供，其他设备及物资均由中标人承担。
2. 本项目服务人员的食宿、工作时间内饮水和上下班交通工具等所有费用均由中标人自行安排并承担费用。
3. 采购人依据合同的约定对中标人工作进行检查、监督、考核及引导，并有权对中标人工作中存在的问题提出意见与建议。（《东松公司生态园城市协管服务采购项目》考核评分表加附件1）
4. 中标人应确保本项目所有服务人员已依法购买了社会保险和雇主责任险（赔付金额不低于100万），因本项目服务产生的所有的社会、法律、安全问题及员工因工伤亡问题均由中标人自行全权承担，与采购人无关，采购人有权要求中标人在限定的时间内提供上述保险单据核查备案，否则视为违约，采购人有权解除合同。
5. 中标单位服务本项目所有人员必须提供无犯罪证明，并提交至采购人备案。
6. 未经采购人同意，中标人不得将项目发包、分包或转包，否则视为中标人违约，采购人有权解除合同，并要求中标人按照合同有效期内实际服务费用总额的30%支付违约金。
7. 中标人必须无条件接收采购人以及业主单位考核、检查。
8. 未经采购人同意，中标人不得将承包项目发包或转包，否则视为中标人违约，采购人有权终止合同并对其追责。
9. 中标人须负责服务人员体检事宜，体检项目包括“五官、身高、体重、血压、血常规、尿常规、胸透、心电图”。
10. 在服务期内，如甲方有应急情况需临时增加人数的，按每人每天计算人次，服务期内总人次累计不超200（含）人次的，不调整服务费用，如超过200（不含）人次的，超出部分人员按¥180.00元/天/人的应急服务费用计算。

附件 1：《东松公司生态园城市协管服务采购项目》考核评分表

1	E 生态园片 区城市协 管管理 100 分	生态园 片区城 管协管 市容巡 查监管	6 分	按合同规定组建协管队伍，配齐人员装备，在城管分局的指导下负责生态园片区城市管理的各项安全保卫、秩序维持、市容管理任务，业务上听从城管分局指挥和调动，接受监管，协助配合城管分局开展整治行动。	发现没有及时接受或完成执法股分配任务的，每次扣 1 分。不听从指挥，不服从甲方调度、管理的。每次扣 1 分，扣完本项得分为止。
6 分			制止和杜绝生态园片区范围内乱倾倒垃圾、乱张贴、乱堆放、乱拉挂、乱搭建、乱涂写刻画、乱扔吐和超店面经营等行为。对摆卖行为进行规范化管理，杜绝由此产生的脏乱差或其他影响市容市貌行为。	在巡查过程中违法违规行为视而不见，或者没有发现、教育、劝导、制止，或者未及时上报处理。导致相关违法行为未能及时制止，每次扣 1 分，扣完本项得分为止。	
6 分			负责生态园区域范围的所有公共地域及闲置地的巡查监管，及时发现和制止霸种、霸养、圈地等侵占土地行为，确保公共地域及闲置地块内无成堆垃圾，无卫生死角、无乱贴、乱拉挂、乱搭建等城市“六乱”现象。对公共地域及闲置地内已清理的菜地、鱼塘、荔枝林（未出租）等地块进行管理，合约时间内巡查发现新增被倾倒垃圾的，由乙方负责及时清理并制定清理整治方案，清理费用由乙方自行承担。	未按规定执行，每发现一次，扣 1 分。闲置地有新增垃圾，卫生死角、乱张贴、乱拉挂、乱搭建等城市“六乱”现象的，未有及时处置每次扣 1 分。已清理的菜地、鱼塘、荔枝林（未出租）等闲置地不得被霸种霸养，如果被霸种霸养每发现一处扣 1 分，扣完本项得分为止。	
6 分			制止生态园片区泥头车等运输车辆未密闭，未办理相关通行证，未按报备路线行驶、未清洗车	巡在巡查过程中违法违规行为视而不见，或者没有发现、教育、劝导、制	

				筐、轮胎等撒漏污染路面等行 为。 配合开展生态园片区泥头车整治 工作，对污染路面的泥头车进行 监管、取证，督促自行整改、清 理，并将有关情况上报。	止，或者未及时上报处 理。导致相关违法行为未 能及时制止，每次扣 1 分，扣完本项得分为止。
5			6分	巡查监管生态园片区人行道（含 渠化岛）等区域，对未经审批施 工及施工过程中随意破坏、占用 市政设施、绿化带等行为进行监 督和检查，及时制止未经审批擅 自挖掘破坏、占用市政道路、绿 化带，及时制止在市政道路、绿 化带上乱堆放建筑材料等违规行 为。	在巡查过程中违法违规行 为视而不见，或者没有发 现、教育、劝导、制止， 或者未及时上报处理。导 致相关违法行为未能及时 制止，每次扣 1 分，扣完 本项得分为止。
6			6分	对生态园片区建筑工地周边超时 施工、噪音超标等进行巡查监 管、拍照取证、制止和上报。 对生态园片区商住小区、企业周 边、商业体周边等区域进行巡查 管理，对生活噪音进行巡查监 管、制止和上报。	巡在巡查过程中违法违规 行为视而不见，或者没有 发现、教育、劝导、制 止，或者未及时上报处 理。导致相关违法行为未 能及时制止，每次扣 1 分，扣完本项得分为止。
7			6分	对生态园片区非法设置的违规户 外广告进行登记、取证，并要求 涉事广告主限期整改，拒不整改 的，将证据移交给执法人员查 处；对未经备案或损坏破旧、逾 期未拆的横幅标语及时清理拆 除，对公益性横幅标语，登记、 取证后报告执法人员跟进处理。 协助督促检查市政道路、沿街商 户门楣招牌登记备案情况，并做 好登记。	未能做到本项工作职责 的，每次扣 1 分，扣完本 项得分为止。
8			6分	做好生态园片区辖区大气污染防	在巡查过程中违法违规行

				治，杜绝和制止管理区域内焚烧垃圾、杂草、枯枝树叶等露天焚烧行为；杜绝和制止管理区域内露天烧烤行为、对燃放烟花爆竹污染行为进行管控。	为视而不见，或者没有发现、教育、劝导、制止，或者未及时上报处理。导致相关违法行为未能及时制止，每次扣1分，扣完本项得分为止。
9			6分	对生态园片区未按规定停放、有碍市容的共享单车进行管理，确保共享单车停放在允许停放的区域、点位，对于乱停乱放的共享单车，第一时间告知涉事共享单车企业及时清理整治。对零星倒地的共享单车进行“随手扶”	在巡查过程中违法违规行为为视而不见，或者没有发现、教育、劝导、制止，或者未及时上报处理。导致本项时间的发生，每次扣1分，扣完本项得分为止。
10			6分	对生态园片区违规设置、破损老旧、影响市容市貌的工地围挡进行登记，并督促相关主体限期整改。	未能做到本项工作职责的，每次扣1分，扣完本项得分为止。
11			6分	做好生态园片区“黑煤气”违法违规整治行为，对瓶装“黑煤气”的销售、储存行为进行排查管理并上报。	未能做到本项工作职责的，每次扣1分，扣完本项得分为止。
12			6分	监督生态园片区临街商铺落实门前三包工作，对不落实“门前三包”（包卫生、包绿化、包秩序），违反生活垃圾分类，非法倾倒、排放、堆放建筑垃圾和生活垃圾等行为进行管理，要求涉事主体及时整改。	有出店经营、店外放置杂物及其它有碍市容物品的，每处扣1分；有店外施工、店外作业的，每处扣1分。地面、墙面有油渍、污迹和污物的每平方米扣1分。
13			4分	及时制止生态园片区市民攀爬树木、雕像，遛狗随地便溺，踩踏绿化、乱丢垃圾、随地吐痰等不文明行为。	在巡查过程中违法违规行为为视而不见，或者没有发现、教育、劝导、制止，或者未及时上报处理。导致相关违法行为未能及时

					制止，每次扣 1 分，扣完本项得分为止。
14			4 分	对生态园片区水域及周边进行巡查管理，制止私自下水野泳、钓鱼、网鱼、摸田螺等违规行为。	未能做到本项工作职责的，每次扣 1 分，扣完本项得分为止。
15			4 分	及时维护执法案（事）件现场秩序，保护案（事）件现场，做好现场取证、数据收集、材料报备等相关工作；如遇服务范围内发生阻碍执法、暴力抗法、集体围攻等紧急或突发事件，以最快速度集结人力、物力，第一时间支援事发现场，协助执法人员开展各项处置工作。	未能做到本项工作职责的，每次扣 1 分，扣完本项得分为止。
16			4 分	负责制定协管机制，维持景区、公园、道路的安全秩序、保障市民安全。接办市民的临时求助，为游客、市民提供必要的保护和提示。	未制定相关健全工作机制的扣 1 分，发现一起投诉扣 0.5 分，扣完本项得分为止。
17		生态园片区城管协管队伍管理	12 分	<p>协管仪容仪表及其他</p> <p>1、上岗前必须进行身体健康检查、专业培训，并持上岗证上岗，未达到要求的。</p> <p>2、按规定着装，着装应整齐，并佩戴智能终端设备。</p> <p>3、按规定佩戴工作证。</p> <p>4、工作态度端正、精神饱满、举止文明有礼，保持良好形象。</p> <p>5、在工作过程中由于语言粗鄙、态度恶劣，与当事人发生矛盾的。</p> <p>协管队伍纪律管理</p> <p>6、对工作中发现的问题隐瞒不报或者私自处理为自己或他人谋</p>	<p>有违反 1~5 项现象的，每项（次）扣 1 分，扣完本项得分为止。</p> <p>有第 6、7、8 项现象的，一经发现，本月本项得分为 0 分；</p> <p>每有 9、10、11、12、13、14 项现象的，一经发现，一次扣 1 分；本项分数扣完为止。</p>

			<p>取利益的。</p> <p>7、以任何名义参与所属区域工程施工或介绍他人参与，为自己或他人谋取利益的。</p> <p>8、购买或介绍他人购买设备、机械参加所属区域环卫保洁、市政维修等为自己或他人谋取利益的。</p> <p>9、未经批准无故旷工的。</p> <p>10、迟到、早退或擅离工作岗位干私事的。</p> <p>11、值班饮酒或酒后上班的。</p> <p>12、值班期间睡觉、玩手机、看阅书报、小说、听收音机，玩游戏机等与工作无关行为。</p> <p>13、值班中隐瞒并且不向上级汇报工作中存在的问题及可能出现的非常情况，致使责任区域内发生案件和事故，造成不良后果。</p> <p>14、交接班交接不清，互相推卸责任，交接班时岗位不整洁或未搞卫生，物品杂乱影响工作的。</p>	
--	--	--	---	--

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不限于：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：广东正德招标有限公司
 - 2) 投标单位名称：
 - 3) 项目名称：东松公司生态园城市协管服务采购项目项目
 - 4) 项目采购项目编号：DSHJ-XG-03-01-001（2023）

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。

- 18.11. 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。
- 18.12. 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。
- 18.13. 传真、电传的投标文件将被拒绝。
- 18.14. 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) 投标人未被列入东实环境及下属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、法规和招标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。采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。
- 32.2. 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》。
- 32.3. 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限到达，中标人应在原提交的履约保函有效期限满前 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。
 - 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。

（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：

东松公司生态园城市协管服务合同

甲方：

乙方：

年 月 日

甲方：（采购人名称）：

乙方：（中标人名称）：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就东松公司生态园城市协管服务的相关事宜协商一致，特订立本合同，双方共同遵守如下条款（技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的采购文件、投标文件等均为本合同不可分割之一部分）：

一、服务内容

乙方负责协助城管分局对生态园片区（东部工业园）城市管理环卫绿化养护、市政维修项目的履约监督和巡查、公园游园秩序、生态园片区“六乱一超”、乱倒垃圾、环境卫生、泥头车、占用或挖掘城市道路、施工噪音和生活噪音、闲置土地、户外广告、建筑物外立面、箱亭体、共享单车、工地围挡、露天焚烧、露天烧烤、易燃易爆品、养犬管理、非法养殖和种植、水域管理、案件处理等相关执法事项巡查监管和其他突发事件处置工作。

二、服务要求

1. 维护松山湖生态园片区（含东部工业园）市容环境秩序，确保城市环境干净、整洁、有序。
2. 巡查发现乱张贴、乱堆放、乱拉挂、乱搭建、乱涂写刻画、超店面经营等问题，及时进行制止、劝告、警告或清理，确保中心区、主干道、住宅周边等重点管控区域无脏乱差现象。
3. 对摆卖行为进行规范化管理，杜绝由此产生的脏乱差或其他影响市容市貌行为。
4. 督促各商事主体落实“门前三包”（包卫生、包绿化、包秩序）责任，确保“门前三包”责任制落实到位。
5. 持续加强“泥头车”违法管控力度，对建设工地源头及市政道路进行巡查监管，检查建设工地围挡是否损坏及安装冲洗设备，是否存在路面污染及材料乱堆放等问题；巡查监管泥头车是否办理《通行证》、是否按报备路线行驶、是否采取全密闭措施等，杜绝泥头车污染路面等违法违规行；配合开展泥头车整治行动，确保泥头车规范化管理各项工作落实到位。
6. 巡查发现乱倒垃圾行为，对乱倒垃圾行为进行制止，并将有关证据材料移交执法人员依法查处；对巡查未发现的已倾倒垃圾，一天内安排人员和机械进行清理，确保园区干净整洁无垃圾。
7. 巡查发现未经审批占道施工及施工过程中随意破坏市政设施、绿化等行为，确保辖区无无证施工及施工破坏市政设施及绿化问题。

8. 巡查发现建筑工地超时施工、噪音超标等噪音扰民行为，对施工噪音扰民问题进行调查处理、拍照取证、制止和上报；巡查发现商住小区、企业周边、商业体周边等区域生活噪音污染问题，及时制止、教育、上报。

9. 巡查发现闲置土地霸种、霸养、圈地等侵占土地行为，逐步消化存量问题，确保辖区无新增霸种、霸养和圈地等侵占土地情况；按甲方要求时限清理、整治闲置土地霸种、霸养、圈地地块，拆除闲置土地内乱搭建窝棚。

10. 巡查发现非法设置的违规户外广告，及时登记、取证，并要求涉事广告主限期整改，拒不整改的，将证据移交给执法人员查处；对未经备案或损坏破旧、逾期未拆的横幅标语，及时清理拆除，对公益性横幅标语，登记、取证后报告执法人员跟进处理。督促检查市政道路、沿街商户门楣招牌登记备案情况，并做好登记。

11. 巡查监管建筑物外立面，确保外立面整洁，无灰尘、无油烟污染，无乱涂写、无乱张贴、无乱拉乱接、无乱搭建，门窗无破损或围蔽，临街建筑物阳台外和窗外无有碍观瞻的物品。

12. 巡查监管并确保各类集装箱、亭体设置不占用绿地、盲道、人行道，不遮挡路灯、交通信号、交通标志，不遮挡交通视线；巡查监管并确保商品不超出集装箱、亭体摆卖，集装箱、亭体周边不乱堆放、乱扔垃圾、乱拉挂等，监督经营者须负责维护集装箱、亭体及周边环境卫生，确保环境干净整洁。

13. 巡查发现未按规定停放、有碍市容的共享单车，确保共享单车停放在允许停放的区域、点位，对于乱停乱放的共享单车，第一时间告知涉事共享单车企业及时清理整治，逾期未清理整治的，按甲方要求时限和要求进行清理整治；对零星倒地的共享单车进行“随手扶”，维护园区市容市貌。

14. 做好辖区大气污染防治，杜绝和制止管理区域内焚烧垃圾、杂草、枯枝树叶等露天焚烧行为；杜绝和制止管理区域内露天烧烤行为，对燃放烟花爆竹污染行为进行管控。

15. 做好辖区“黑煤气”巡查监管和违法违规行为整治工作，对瓶装“黑煤气”的销售、储存行为进行排查管理并上报。

16. 对辖区内遛狗随地便溺不清理等不文明养犬行为进行管理，对违法者进行教育、普法，对屡教不改者，配合相关职能部门执法人员依据《东莞市养犬管理条例》依法执法。

17. 做好辖区水域及周边巡查管理，制止私自下水野泳、钓鱼、网鱼、摸田螺等违规行为，加强对水域周边警示牌、宣传栏的巡查管理，及时反馈上报缺失、破损等情况，并配合开展防溺水系列宣传教育活动，避免发生溺水安全事故。

18. 维护执法案（事）件现场秩序，保护案（事）件现场，如遇服务范围内发生阻碍执法、暴力抗法、集体围攻等紧急或突发事件，以最快速度集结人力、物力，第一时间支援事发现场，协助执法人员开展各项处置工作；对违法违规行为做好现场取证、数据收集、材料报备等相关工作；接受、处理辖区群众求助、投诉，收集并及时报告群众对城市管理工作方面的意见和建议。

19. 巡查发现辖区环卫、绿化、市政、执法等城管领域相关问题，及时采取措施处理并反馈；不定期组织开展辖区监察工作，及时发现问题并反馈；对违反城市管理法规的其他行为依法依规进行管理。

三、人员配置要求

类别	数量	人员条件	要求
协管项目经理	1	具有1年以上行业管理经验，具备较好人员管理能力和统筹协调能力。	具备相关资质证书优先，大专以上学历。
协管项目副经理 (兼安全责任人)	3	具有1年以上行业管理经验，具备较好人员管理能力。	具备相关资质证书优先，大专以上学历。
协管项目资料员 主管	3	全日制大学本科以上学历，熟悉基础办公软件操作，具备较好人员管理能力。拥护党的领导、身体健康、无不良记录。	年龄原则上不超过35周岁，汉语言文学、法学、计算机、工商管理、公共管理等专业优先。少数特别优秀的专业技术人才，年龄可适当放宽。
协管项目资料员	11	全日制大学本科以上学历，熟悉基础办公软件操作，具备较好写作能力和沟通能力。拥护党的领导、身体健康、无不良记录。	年龄原则上不超过35周岁，拥护党的领导、身体健康、无不良记录，汉语言文学、法学、计算机、工商管理、公共管理等专业优先。少数特别优秀的专业技术人才，年龄可适当放宽。
协管项目协管队长 (兼司机)	6	具有1年以上行业工作经验，责任心强、具备较好人员管理能力，优先考虑退伍军人。	高中或高中以上文化、身高不低于165cm。

协管项目协管员 (兼司机)	117	责任心强、身体健康、无重大疾病，并经过相应的业务技能培训，年龄 45 岁以下。高中或高中以上文化、身高不低于 165cm。 一人一岗一天工作 8 小时	
协管项目网络技术 人员	1	计算机网络安全相关专业或持有相关专业证书	
协管项目专职操 作员	1	计算机网络安全相关专业或持有相关专业证书	
合计	143		

四、设备要求

设备	数量	备注
巡查车	12	采购方提供巡查车，油料维修等其他费用由中标人承担
无人飞机	3	每个片区一台
执法记录仪	123	协管队长和协管员每人一台
对讲机	30	
智能终端设备	129	配备含有定位功能、一人多机报警、运动监测的智能终端设备
智能视频监控报警系统终端、盲区雷达 等设备	12	由采购人负责配置，维修等后期维护费用由中标人负责
电脑	14	资料员主管和资料员每人一台
对讲机、丁字棍、钢叉、雨具、强光手 电筒等警械设备	适当配置	

五、人员、车辆配置

片区	服务期	人员 配置	总人 数	抽调 10%资 料员	抽调资 料员	巡查车 配备	巡查 车总 数
东部工业园	收到中标通知书后 7 天内进场至 2026 年 8	16	143	14	1	1	12

	月 31 日					
生态园西部片区	2024 年 1 月 1 日至 2026 年 8 月 31 日	27			5	2
生态园中心 1 片区	2024 年 3 月 16 日至 2026 年 8 月 31 日	20				2
生态园中心 2 片区	2024 年 3 月 16 日至 2026 年 8 月 31 日	23				2
生态园东部片区	2024 年 4 月 1 日至 2026 年 8 月 31 日	20			8	2
生态园南部片区	2024 年 4 月 1 日至 2026 年 8 月 31 日	37				3

六、其他要求

1. 本项目巡查车由甲方负责提供，其他设备及物资均由乙方承担。
2. 本项目服务人员的食宿、工作时间内饮水和上下班交通工具等所有费用均由乙方自行安排并承担费用。
3. 甲方依据合同的约定对乙方工作进行检查、监督、考核及引导，并有权对乙方工作中存在的问题提出意见与建议。（《东松公司生态园城市协管服务采购项目》考核评分表加附件 1）
4. 乙方应确保本项目所有服务人员均已依法购买社会保险和雇主责任险（赔付金额不低于 100 万），因本项目服务产生的所有社会、法律、安全问题及员工因工伤亡问题均由乙方自行全部承担，与甲方无关，甲方有权要求乙方在限定的时间内提供上述保险单据核查备案，否则视为违约，甲方有权解除合同。
5. 乙方服务本项目所有人员必须提供无犯罪证明，并提交至甲方备案。
6. 未经甲方同意，乙方不得将项目发包、分包或转包，否则视为乙方违约，甲方有权解除合同，并要求乙方按照合同有效期内实际服务费用总额的 30% 支付违约金。（若违约金低于 10 万元，则违约金以 10 万元为准）。
7. 乙方必须无条件接收甲方以及业主单位考核、检查。
8. 乙方须负责服务人员体检事宜并承担相关费用，体检项目包括“五官、身高、体重、血压、血常规、尿常规、胸透、心电图”。

七、双方的权利和义务

（一）甲方权利义务

1、甲方具有项目管理的独立权和自主权，有权要求乙方在遵照甲方的服务规范和本合同约定的基础上、按照甲方对所需服务岗位的指挥和调度安排乙方服务人员。

2、甲方有权设定项目服务标准要求对乙方服务人员进行一定的工作指导和监督检查。甲方有权根据服务项目的工作需要制订相应的服务规范和相关的考评办法；甲方有权要求乙方服务人员遵照甲方的服务规范和合同约定为甲方提供服务，根据《东松公司生态园城市协管服务采购项目》考核评分表（详见附件1）内容每月对乙方进行考核（乙方应根据甲方的服务、服务规范及相关考核、考评办法制定管理制度要求其所有服务人员严格遵守并对其进行考核），未达到考核标准的将根据评分规则扣减费用。对不符合相关管理规定或不符合甲方要求的行为有权要求乙方更换服务人员。乙方必须及时且无条件的为甲方更换合格的服务人员，乙方未按甲方规定时间更换人员的，每超过一天向甲方支付违约金2000元。

3、甲方根据相关服务项目的质量安全生产考核方案，按月/季/年对乙方的服务质量作业过程进行考核。乙方应根据甲方相关考核方案制定管理制度要求其所有服务人员严格遵守并对其进行考核。

4、甲方认为乙方如有任何违反或可能违反本合同的行为，甲方有权提出书面意见要求乙方限期整改。

5、针对提供劳务服务的乙方人员，甲方可要求乙方安排管理其人员到甲方项目所在地驻点工作，工作场地由甲方提供。乙方管理人员职责包括但不限于管理乙方服务人员，需按照甲方企业作息时间，协助甲方开展一系列工作。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方有权根据本合同约定及时获得服务报酬。

2、乙方及乙方服务人员应当具备签订本合同并履行相关义务的资格与能力。

3、乙方应尊重甲方业务的独立与自主权，不得干预甲方业务开展。乙方及其服务人员应严格按照甲方的要求（包括进一步修订的需求）及甲方管理制度保质、保量、按时地完成相应服务工作。

4、乙方应根据甲方实际业务和服务要求，安排其服务人员提供相应服务。乙方需保证甲方业务的正常开展，并为工作人员提升必要的安全保障，所有服务安排不得违反劳动法、劳动合同法等法律法规。

5、未经甲方同意，乙方不得将承包项目发包或转包，否则视为乙方违约，甲方有权终止合同并对其追责。

7、对于与乙方建立劳动合同的关系的服务人员，乙方应按照国家现行法律法规的规定依法与服务人员签订劳动合同，并依法办理员工社会保险和雇主责任险（赔付金额不低于100万）等事宜，所产生的法律后果由乙方自行承担，均与甲方无关。乙方须按时发放其服务人员的工资、福利，自行处理与服务人员的各种劳资纠纷，处理相关的劳动仲裁、诉讼等事宜。如服务人员发生工伤、重大疾病、非因工死亡等事故，乙方须依照法律法规规定进行调查赔偿等处理。

8、乙方服务人员在服务过程中应做好安全防范工作，如发生的安全事故，乙方应负责解决并承担全部责任，甲方对此不承担任何责任。

9、针对甲方书面提出的意见和要求，乙方应在收到甲方的书面意见后3个工作日内，以书面形式将其整改的结果或整改措施回复甲方。整改期间暂停其服务；整改完成后达到要求则恢复其服务，否则视为乙方违约，甲方有权拒绝支付当月项目服务费并取消其服务，解除本合同。

10、乙方须确保其服务人员严格遵守相关法律法规及规章和甲方公司规定，服务过程中因服务人员失误、违法违章或者交通事故而导致的后果和产生的费用，全部由乙方承担，乙方应自行处理和解决，与甲方无关。如甲方因此受到纠纷或处罚的，赔偿及罚款由乙方承担，且甲方有权要求乙方予以赔偿。同时，甲方有权按当月服务费的3%/次向乙方收取违约金。

11、乙方须确保服务人员每天上岗服务时间合理，不得疲劳作业。

12、合同管理

(1) 乙方应配合甲方对本合同执行情况进行审查，主要审查人员到岗数量、适岗情况、流失率、设备设施配备数量状态、安全管理计划及管理水平。

(2) 劳动者的管理责任主体由乙方负责。

13、记录和报告

(1) 做好各项相关执法事项巡查监管和其他突发事件处置记录；

(2) 按规定程序做好各项交接工作；

15、乙方应对甲方委托的各项目的内容予以严格保密。

八、安全生产管理要求

1. 乙方进场前，需向甲方提交企业安全生产责任承诺书，健全安全生产责任体系，明确细化企业主要负责人、项目负责人等的安全生产责任范围和考核标准。

2. 乙方应提交安全生产方案，建立安全生产教育培训制度，按照安全生产法律规定及合同约定履行安全职责，如实提交有关安全生产资料，并接受甲方、业主方和政府安全监督部门的检查与监督。

3. 乙方人员应在上岗前接受相应的岗前培训，含基本技能培训、安全生产常识培训、法律法规和政策知识培训、职业道德和其他常识培训。

4. 乙方必须按甲方要求统一着装、穿反光衣、戴肩灯、戴安全帽等；巡查车司机驾驶车辆行驶时必须严格遵守交通规则。

5. 乙方本项目项目部及员工宿舍不得存放易燃、易爆、剧毒等危险品，积极落实防火措施，配足性能良好的消防器材；落实安全用电措施，不得乱拉、乱挂、乱接电线，不使用非生产性大功率电器，不得超线路负载使用电器。

6. 乙方服务期内管理车辆违章，发生交通事故、安全生产事故，导致出现人员伤亡或财物损失的，均由乙方依法承担责任，并支付由此产生的一切费用，不得以任何理由向甲方追偿。

九、合同期限

1、合同期限为：中标通知书发出后，自乙方进场之日起计算至2024年8月31日。其中，乙方进场之日起2周为磨合期，磨合期内未达到考核评分表（附件1）60分（含）的，甲方有权单方面解除合同，所产生的服务费用按实结算。

2、如在合同期限届满后乙方仍为甲方提供本合同约定之服务且甲方接受乙方提供的服务，则仍适用本合同约定，除非双方另有约定。

十、合同款项及其支付

1、本项目实行固定单价（月）包干，暂定总价的发包方式，按月结算费用：

生态园西部片区： 元/月；生态园中心1片区： 元/月；生态园中心2片区：
元/月；生态园东部片区： 元/月；生态园南部片区： 元/月。

注：如有片区服务期不足一个月的按照该片区单月价格÷30天计算。

乙方在包干价格内必须提供满足或优于甲方要求的服务人员数量、服务时间及工作量。上述费用为包干价格，包括但不限于服务人员的服务薪酬、含税（税率 %）、劳动防护费用、体检费、生活费、住宿费、设备辅材、交通费、加班工资、奖金及绩效、保险费及乙方履行本合同义务而需甲方支付的一切可预见及不可预见的费用等。除此之外，甲方无需再向乙方支付其它任何费用。合同履行期间，如遇国家调整税率，不含税合同款不予调整，税金按调整后税率及相关细则执行。

2、合同签订完成后，乙方每月提交上月的服务资料以及请款资料，双方在次月核对上月服务人数及服务时间等数据材料，经甲方审核无误后，乙方提交上月进度款 100%的增值税专用发票及请款资料，甲方在收到有效资料的三十个日历日内付款。

3、结算标准：

根据月度考核评分表（详见附件 1）成绩支付月度服务费，月度考核评分高于 90 分全额支付月度服务费：

不足 90 分，当该片区月服务费=该片区月费金额×（1-（90-项目考评得分）/100）；

当连续二次得分 60 分或以下的，采购方有权终止合同。

4、在服务期内，如甲方通过技改优化工作模式降低工作量，则乙方需根据甲方技改后的人员配备方案减少人员，同时根据所减少的人数扣减包干费用【扣减费用=扣减人数×该岗位成交单价（¥5,800.00 元/月）】。

5、在服务期内，如乙方未按甲方要求合同要求配置相关人员的，按¥500.00 元/天/人计算，从当月服务费用中扣除。

6、在服务期内，如甲方有应急情况需临时增加人数的，按每人每天计算人次，服务期内总人次累计不超 200（含）人次的，不调整服务费用，如超过 200（不含）人次的，超出部分人员按¥180.00 元/天/人的应急服务费用计算。

7、乙方指定收款账户：

账号：

开户行：

户名：

因乙方提供的收款账户信息错误或乙方擅自变更收款账户信息而未及时书面通知甲方，导致甲方付款迟延的，甲方无需承担迟延付款责任。

8、甲方开票账户

名称：

纳税人识别号：

开户行：

账号：

9、履约保证金：在双方合同签订之日起七个工作日内，乙方须向甲方缴纳¥ 元（人民币 ）的履约保证金（银行保函或转账，不接受第三方担保），作为乙方的履约保证。服务期满后，如乙方无违约事项，甲方在乙方提交申请后的七个工作日内将剩余部分一次性无息退还。如乙方有任何违约情况，甲方有权在履约保证金中扣除乙方应支付的费用、违约金或罚款，如服务期限内，履约保证金不足以扣除的，甲方有权从应支付给乙方的任何费用中直接扣除，不足部分，由乙方补足。若因乙方原因导致合同解除或提前终止，则甲方有权没收履约保证金。乙方若未在约定期限内支付履约保证金的，甲方有权解除合同，并要求乙方向甲方支付违约金 5 万元。

十一、知识产权与保密

乙方承诺保守在履行本合同过程中得知的甲方商业秘密（包括但不限于甲方移交的文件、资料等），并对甲方委托的各项目的内容予以严格保密。如有违反保密规定，乙方应向甲方赔偿相关的损失，如损失无法计算，乙方应向甲方支付违约金至少 10 万元人民币，且甲方有权追究其法律责任，本条为独立条款，不受合同效力的限制。

十二、确认与声明

1、甲方与乙方及乙方提供服务的人员之间不建立劳动关系，也不建立劳动派遣关系或劳务关系；如因服务需要乙方工作人员需佩戴甲方标志，亦不代表甲方承认该工作人员系甲方人员关系。乙方应如实向服务人员告知与其发生劳动合同关系或劳务关系的主体。

2、甲方可对乙方提供的服务人员进行工作指导与监督。乙方组织其员工任职相应岗位并按约定提供服务，自行对员工进行组织、管理、培训、安全教育，自行要求员工以符合甲方规范与要求的方式服务；在服务过程中，乙方人员负责保管甲方车辆、工具或其它财物。

3、乙方及乙方工作人员在服务过程中受到人身损害或财产损失的，由乙方或乙方工作人员自行负责，甲方对此不承担任何责任。

4、乙方及乙方工作人员在服务过程中造成甲方及甲方人员人身或财产损害的，应承担相应赔偿责任。赔偿范围包括但不限于甲方因此向员工支出的工伤待遇等赔偿。

5、甲方认为乙方工作人员不满足甲方要求的，乙方应于收到甲方通知之日起三日予以更换。

十三、违约责任

1、乙方有以下情况之一的，甲方有权解除本合同，没收履约担保，并有权拒绝支付当月服务费，同时甲方有权要求乙方按照合同有效期内实际已发生的服务费用总额的 30% 支付违约金（若违约金低于 10 万元，则违约金以 10 万元 为准），若其对甲方造成经济损失的，由乙方承担并赔偿相应损失：

(1) 在服务期间，未经甲方同意，乙方不得随意更换服务人员。服务人员因调动、辞职或被乙方辞退等原因导致服务人员不足的，而乙方在 10 个日历日内未能及时补齐符合项目要求的服务人员。

(2) 乙方若违反甲方相关规定或本合同的其他约定，经甲方书面通知后未在甲方规定时间内完成整改的。

(3) 乙方欠薪或不足额向员工发放工资的；

(4) 乙方服务人员罢工、闹事的；

(5) 甲方对乙方的考核评定为不合格的；

(6) 乙方若在服务期内出现拒绝提供服务情况、未按时/按量提供服务或造成重大生产失误的。

2、乙方未按时进场的，应按合同总金额的 3%/日承担违约金，逾期达 10 个日历日的，甲方有权单方终止合同并要求乙方赔偿一切损失。

3、若乙方违反本合同约定，应承担因此给甲方造成的相应损失，该损失包括但不限于对甲方所造成的直接损失、可得利益损失、甲方因此而支付第三方的赔偿费用、调查取证的费用、诉讼费用、律师费用、保全费、保全担保费以及因此而支付的其他合理费用。

4、乙方投标时响应文件中的所有承诺及响应情况均作为履约过程及验收的考核及检验要求，如履约及验收过程中发生乙方无法达到投标时承诺的条件的，每项甲方将向乙方收取实际已付服务费的 1%的违约金，违约金不足以弥补因此给甲方造成的损失，乙方还应继续赔偿甲方全部损失。

5、甲方有权从服务费、履约保证金中直接扣除乙方应承担的费用或违约金。服务期限内，履约保证金不足以扣除的，甲方有权从应支付给乙方的任何费用中直接扣除。不足部分，由乙方补足。

6、应急服务人员补充责任：乙方承诺在接到甲方通知后 12 小时内未配备服务人员到场的扣 5000 元/次，甲方有权从应支付给乙方的任何费用中直接扣除。不足部分，由乙方补足。

7、服务响应责任：乙方承诺在接到甲方通知后 1 小时内项目负责人（班长）未到现场并处理问题的扣 3000 元/次，甲方有权从应支付给乙方的任何费用中直接扣除。不足部分，由乙方补足。

8、若乙方未落实安全生产管理发生安全事故的，在乙方承担相应法律责任同时，甲方按涉及服务范围处以扣除当月该范围全额费用。

9、因乙方违约而甲方主张权利产生的包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、保全担保费等一切费用，均由乙方承担。

10、未经甲方同意，乙方不得将承包项目发包、分包或转包，否则视为乙方违约，甲方有权解除合同，并要求乙方按照合同有效期内实际已发生的服务费用总额的 30% 支付违约金（若违约金低于 10 万元，则违约金以 10 万元 为准）。

十四、争议解决方式

合同履行中若发生争议，由双方自行协商解决；如协商不成时，合同双方均可将争议向甲方所在地有管辖权的法院提请起诉，但非争议事项应继续执行。

十五、其他

1、甲方对乙方实行动态管理，对乙方进行定期和不定期的考核，一旦发现乙方违反合同条款，要求其限期整改。整改期间暂停其服务费支付；整改完成后达到要求则恢复支付其服务费，否则视为乙方违约，甲方有权解除合同，并拒绝支付当月服务费。

2、乙方应对甲方委托的各项目的内容予以严格保密。

3、乙方若在服务期内出现拒绝服务情况或造成重大生产失误的，甲方有权单方解除本合同。

4、本合同一式肆份，甲方执肆份，乙执贰份，均具有同等法律效力，自双方法定代表人或授权委托人签署并加盖公章或合同章之日起生效。

5、如有补充合同条款需另行签订补充协议，其他书面文件均作为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等效力。

6、如一方任何个人未经授权对所做的未在合同与补充合同条款之内的承诺，均属于无效承诺，另一方概不负责。

7、本合同附件：

附件 1：《东松公司生态园城市协管服务采购项目》考核评分表

附件 2：阳光合作协议

附件 3：中标通知书

附件 4：采购文件

附件 5：投标文件

（以下无正文）

东松公司2023120x

(盖章页)

甲方

单位名称:

地址:

邮编:

电话:

传真:

开户银行:

账号:

纳税人登记号:

签字人:

签字日期:

乙方

单位名称:

地址:

邮编:

电话:

传真:

开户银行:

账号:

纳税人登记号:

签字人:

签字日期:

东松公司2023120x

附件 1：《东松公司生态园城市协管服务采购项目》考核评分表

1			6 分	<p>按合同规定组建协管队伍，配齐人员装备，在城管分局的指导下负责生态园片区城市管理的各项安全保卫、秩序维持、市容管理任务，业务上听从城管分局指挥和调动，接受监管，协助配合城管分局开展整治行动。</p>	<p>发现没有及时接受或完成执法股分配任务的，每次扣 1 分。不听从指挥，不服从甲方调度、管理的。每次扣 1 分，扣完本项得分为止。</p>
2	E 生态园 片区城 市协管 管理	生态园 片区城 管协管 市容巡 查监管	6 分	<p>制止和杜绝生态园片区范围内乱倾倒垃圾、乱张贴、乱堆放、乱拉挂、乱搭建、乱涂写刻画、乱扔吐和超店面经营等行为。 对摆摊行为进行规范化管理，杜绝由此产生的脏乱差或其他影响市容市貌行为。</p>	<p>在巡查过程中违法违规行 为视而不见，或者没有发现、教育、劝导、制止，或者未及时上报处理。导致相关违法行为未能及时制止，每次扣 1 分，扣完本项得分为止。</p>
3	100 分		6 分	<p>负责生态园区域范围的所有公共地域及闲置地的巡查监管，及时发现和制止霸种、霸养、圈地等侵占土地行为，确保公共地域及闲置地块内无成堆垃圾，无卫生死角、无乱贴、乱拉挂、乱搭建等城市“六乱”现象。 对公共地域及闲置地内已清理的菜地、鱼塘、荔枝林（未出租）等地块进行管理，合约时间内巡查发现新增被倾倒垃圾的，由乙方负责及时清理并制定清理整治方案，清理费用由乙方自行承担。</p>	<p>未按规定执行，每发现一次，扣 1 分。闲置地有新增垃圾，卫生死角、乱张贴、乱拉挂、乱搭建等城市“六乱”现象的，未有及时处置每次扣 1 分。已清理的菜地、鱼塘、荔枝林（未出租）等闲置地不得被霸种霸养，如果被霸种霸养每发现一处扣 1 分，扣完本项得分</p>

				为止。
4		6分	<p>制止生态园片区泥头车等运输车辆未密闭，未办理相关通行证，未按报备路线行驶、未清洗车筐、轮胎等撒漏污染路面等行为。</p> <p>配合开展生态园片区泥头车整治工作，对污染路面的泥头车进行监管、取证，督促自行整改、清理，并将有关情况上报。</p>	巡在巡查过程中违法违规视为而不见，或者没有发现、教育、劝导、制止，或者未及时上报处理。导致相关违法行为未能及时制止，每次扣1分，扣完本项得分为止。
5		6分	巡查监管生态园片区人行道（含渠化岛）等区域，对未经审批施工及施工过程中随意破坏、占用市政设施、绿化带等行为进行监督和检查，及时制止未经审批擅自挖掘破坏、占用市政道路、绿化带，及时制止在市政道路、绿化带上乱堆放建筑材料等违规行为。	在巡查过程中违法违规行为视为而不见，或者没有发现、教育、劝导、制止，或者未及时上报处理。导致相关违法行为未能及时制止，每次扣1分，扣完本项得分为止。
6		6分	<p>对生态园片区建筑工地周边超时施工、噪音超标等进行巡查监管、拍照取证、制止和上报。</p> <p>对生态园片区商住小区、企业周边、商业体周边等区域进行巡查管理，对生活噪音进行巡查监管、制止和上报。</p>	巡在巡查过程中违法违规行为视为而不见，或者没有发现、教育、劝导、制止，或者未及时上报处理。导致相关违法行为未能及时制止，每次扣1分，扣完本项得分为止。
7		6分	对生态园片区非法设置的违规户外广告进行登记、取证，并要求涉事广告主限期整改，拒不整改	未能做到本职工作职责的，每次扣1分，扣完本项得分

				的，将证据移交给执法人员查处；对未经备案或损坏破旧、逾期未拆的横幅标语及时清理拆除，对公益性横幅标语，登记、取证后报告执法人员跟进处理。协助督促检查市政道路、沿街商户门楣招牌登记备案情况，并做好登记。	为止。
8		6分	做好生态园片区辖区大气污染防治，杜绝和制止管理区域内焚烧垃圾、杂草、枯枝树叶等露天焚烧行为；杜绝和制止管理区域内露天烧烤行为、对燃放烟花爆竹污染行为进行管控。	在巡查过程中违法违规行为视而不见，或者没有发现、教育、劝导、制止，或者未及时上报处理。导致相关违法行为未能及时制止，每次扣1分，扣完本项得分为止。	
9		6分	对生态园片区未按规定停放、有碍市容的共享单车进行管理，确保共享单车停放在允许停放的区域、点位，对于乱停乱放的共享单车，第一时间告知涉事共享单车企业及时清理整治。对零星倒地的共享单车进行“随手扶”	在巡查过程中违法违规行为视而不见，或者没有发现、教育、劝导、制止，或者未及时上报处理。导致本项时间的发生，每次扣1分，扣完本项得分为止。	
10		6分	对生态园片区违规设置、破损老旧、影响市容市貌的工地围挡进行登记，并督促相关主体限期整改。	未能做到本项工作职责的，每次扣1分，扣完本项得分为止。	
11		6分	做好生态园片区“黑煤气”违法违规行为整治工作，对瓶装“黑煤气”的销售、储存行为进行排	未能做到本项工作职责的，每次扣1分，扣完本项得分	

			查管理并上报。	为止。
12		6分	监督生态园片区临街商铺落实门前三包工作，对不落实“门前三包”（包卫生、包绿化、包秩序），违反生活垃圾分类，非法倾倒、排放、堆放建筑垃圾和生活垃圾等行为进行管理，要求涉事主体及时整改。	有出店经营、店外放置杂物及其它有碍市容物品的，每处扣1分；有店外施工、店外作业的，每处扣1分。地面、墙面有油渍、污迹和污物的每平方米扣1分。
13		4分	及时制止生态园片区市民攀爬树木、雕像，遛狗随地便溺，践踏绿化、乱丢垃圾、随地吐痰等不文明行为。	在巡查过程中违法违规行视而不见，或者没有发现、教育、劝导、制止，或者未及时上报处理。导致相关违法行为未能及时制止，每次扣1分，扣完本项得分为止。
14		4分	对生态园片区水域及周边进行巡查管理，制止私自下水野泳、钓鱼、网鱼、摸田螺等违规行为。	未能做到本项工作职责的，每次扣1分，扣完本项得分为止。
15		4分	及时维护执法案（事）件现场秩序，保护案（事）件现场，做好现场取证、数据收集、材料报备等相关工作；如遇服务范围内发生阻碍执法、暴力抗法、集体围攻等紧急或突发事件，以最快速度集结人力、物力，第一时间支援事发现场，协助执法人员开展各项处置工作。	未能做到本项工作职责的，每次扣1分，扣完本项得分为止。
16		4分	负责制定协管机制，维持景区、	未制定相关健全工

				公园、道路的安全秩序、保障市民安全。接办市民的临时求助，为游客、市民提供必要的保护和提示。	作机制的扣 1 分，发现一起投诉扣 0.5 分，扣完本项得分为止。
17		生态园片区城管协管队伍管理	12 分	<p>协管仪容仪表及其他</p> <p>1、上岗前必须进行身体健康检查、专业培训，并持上岗证上岗，未达到要求的。</p> <p>2、按规定着装，着装应整齐，并佩戴智能终端设备。</p> <p>3、按规定佩戴工作证。</p> <p>4、工作态度端正、精神饱满、举止文明有礼，保持良好形象。</p> <p>5、在工作过程中由于语言粗鄙、态度恶劣，与当事人发生矛盾的。</p> <p>协管队伍纪律管理</p> <p>6、对工作中发现的问题隐瞒不报或者私自处理为自己或他人谋取利益的。</p> <p>7、以任何名义参与所属区域工程施工或介绍他人参与，为自己或他人谋取利益的。</p> <p>8、购买或介绍他人购买设备、机械参加所属区域环卫保洁、市政维修等为自己或他人谋取利益的。</p> <p>9、未经批准无故旷工的。</p> <p>10、迟到、早退或擅离工作岗位干私事的。</p> <p>11、值班饮酒或酒后上班的。</p> <p>12、值班期间睡觉、玩手机、看书报、小说、听收音机，玩游戏机等与工作无关行为。</p>	<p>有违反 1~5 项现象的，每项（次）扣 1 分，扣完本项得分为止。</p> <p>有第 6、7、8 项现象的，一经发现，本月本项得分为 0 分；</p> <p>每有 9、10、11、12、13、14 项现象的，一经发现，一次扣 1 分；本项分数扣完为止。</p>

				<p>13、值班中隐瞒并且不向上级汇报工作中存在的问题及可能出现的非常情况，致使责任区域内发生案件和事故，造成不良后果。</p> <p>14、交接班交接不清，互相推卸责任，交接班时岗位不整洁或未搞卫生，物品杂乱影响工作的。</p>	
--	--	--	--	---	--

东松公司2023120x

附件 2:

阳光合作协议

甲方（采购人全称）：

乙方（中标人全称）：

甲乙双方于 2023 年 月 日签署了《东松公司生态园城市协管服务采购项目合同》（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. 本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，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： 年 月 日

签约日期： 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。

东松公司2023120x

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	投标报价 (投标下浮率 %)	税率	服务期	备注
	小写： _____ % 大写： 百分之	6% (增值税 专用发票)		

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

注：

1、本项目以统一下浮率的方式进行报价，统一下浮率报价范围为[0%, 100%]，投标人报价方式非统一下浮率报价形式或统一下浮率报价超出报价范围的将被视为非实质性响应而予以投标无效处理。

2、投标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。投标报价必须准确唯一且应包含采购文件要求的所有费用。

3、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

序号	片区	最高限价（元/月）	投标下浮率（%）	折后单价（元/月） 【最高限价×（1-投标下浮率）】
1	东部工业园	¥85,856.00 元/月		
2	生态园西部片区	¥144,883.00 元/月		
3	生态园中心 1 片区	¥107,320.00 元/月		
4	生态园中心 2 片区	¥123,418.00 元/月		
5	生态园东部片区	¥107,320.00 元/月		
6	生态园南部片区	¥198,543.00 元/月		

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:

东松公司2023120x

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 xxxxx 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

附件 8. 营业执照

营业执照

东松公司2023120x

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。

东松公司2023120x

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文件内容有异议。

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：

承诺书-2

致 xxx 公司：

我方参加____（项目名称）____项目（项目编号：_____），并承诺：若我方中标，如遇紧急情况需要增加服务人员投入到服务中，我方承诺在接到采购人通知后____小时内配备劳务人员到场，如遇虚假承诺，则按合同处罚条款作（5000 元/次、3000 元/次、1000 元/次）处罚。

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：

承诺书-3

致 xxx 公司：

我方参加____（项目名称）____项目（项目编号：_____），并承诺：若我方中标，承诺在接到采购人通知后____小时内项目负责人（班长）到现场并处理问题，如遇虚假承诺，则按合同处罚条款作（3000 元/次、2000 元/次、1000 元/次）处罚。

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：

东松公司2023120x

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）的招标活动。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:

东松公司2023120x

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，说明所提供服务的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。

附件 16. 项目实施方案格式

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。

东松公司2023120x

3、

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）方式汇入指定帐户（帐户名称：_____，帐号：_____，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），

汇款帐户名称：_____（必须是投标时使用的帐户名）

帐 号：_____（必须是投标时使用的帐号）

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。

东松公司2023/2024

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，无条件和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（招标文件）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：

东松公司2023120x

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。）

东松公司2023120x