

2024-2026 年南区居委会保安服务采购项目

招 标 文 件

项目名称：2024-2026 年南区居委会保安服务采购项目

采 购 人：佛山市顺德区容桂街南区社区居民委员会

招标方式：公开招标

广东顺智博项目管理有限公司编制

发布日期：二〇二四年六月

温馨提醒

- 一、如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、为避免因迟到而失去投标/报价资格，请适当提前到达。
- 三、投标/报价文件应按顺序编制页码。
- 四、请仔细检查投标/报价文件是否已按招标文件要求盖章、签名、签署日期。
- 五、请正确填写报价表格。
- 六、如投标/报价产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 七、若项目允许，以联合体形式投标/报价的，请提交《联合体共同投标协议书》。
- 八、投标/报价投标人为中型、小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》。
- 九、投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，在法定质疑期内以书面形式（加盖单位公章的原件和必要的证明材料，其它形式无效）向代理机构提出质疑。
- 十、建议双面打印和复印。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准）

目 录

第一部分	公开招标公告	1
第二部分	招标项目内容	4
第三部分	投标人须知	9
第四部分	合同书格式	22
第五部分	投标文件格式	31

第一部分 公开招标公告

项目概况

2024-2026年南区居委会保安服务采购项目招标项目的潜在投标人于2024年 7 月 16 日 9 点 30 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

- 项目名称：2024-2026年南区居委会保安服务采购项目
- 项目预算金额（元）：人民币480000.00元（大写：肆拾捌万元整）
- 项目需求：
- 1. 标的名称：2024-2026年南区居委会保安服务采购项目
 - 2. 标的数量：一项
 - 3. 中标人数量：一家
 - 4. 服务期限：自合同签订之日起36个月
 - 5. 项目内容及需求：

项目名称	服务期	最高限价（万元）
2024-2026年南区居委会保安服务采购项目	第1个月-12个月	15.84
	第13个月-24个月	16.08
	第25个月-36个月	16.08

注：1. 投标人必须具备独立完成本项目的能力，中标后不允许分包、转包。

2. 本项目采购预算共 48 万元，投标人需分别对不同服务期的服务进行报价，报价不得高于各服务期的最高限价，否则被视为投标无效。

二、投标人的资格要求

- 1、投标人应具备以下条件：

(1) 具有独立承担民事责任的能力：提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件。

(2) 提供依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标人必须具有良好的商业信誉和提供 2022 年或 2023 年健全的财务会计制度。

(4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。

(5) 参加招标活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录。

注：第（2）至（5）项提供相关承诺函，详见招标文件第五部分“投标文件格式”。

2、投标人未被“信用中国”网站列入“失信被执行人”“重大税收违法案件当事人名单”“采购严重违法失信名单”中任意一项或多项记录名单。（以采购人或代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站查询结果为准，如相关记录信息已失效，投标人必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料。）

3、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

凡有意参加投标者，请于 2024 年 6 月 21 日至 2024 年 6 月 27 日（法定公休日、法定节假日除外），在网上电子邮件报名。地址：代理邮箱为 494764980@qq.com，投标报名截止时间以投标人电子邮件到达代理邮箱时间为准。招标文件费用为每套人民币 300 元。购买招标文件时请提交交费回单复印件生成的电子文档（可为截图）。

标书工本费缴款办法：

账户名称：廖翠瑛

银行账号：6228481459059723970

开户银行：中国农业银行股份有限公司顺德清晖支行

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024 年 7 月 16 日 09 点 30 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）

地点：佛山市顺德区容桂街道桂新西路 22 号容桂街道公共资源交易中心招标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其它补充事宜

招标文件售后不退。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：佛山市顺德区容桂街南区社区居民委员会

地址：佛山市顺德区南区社区

联系人：杨先生

联系方式：0757-28306186

2. 招标代理机构信息

名称：广东顺智博项目管理有限公司

地址：顺德区大良街道府又社区东乐路 266 号万邦商业广场 2 座 403

联系人：陈先生

联系方式：0757-22226268

注：本项目资金为集体资金，不属于政府采购范畴，不属于依法必须招标的范畴。

第二部分 招标项目内容

一、投标人资格

详见招标公告第二点“**投标人资格条件**”。

请投标人特别注意，投标人提供虚假材料谋取中标、中标的，或中标后无正当理由拒绝与采购人签订合同的行为均属于违法行为，将被处以项目金额千分之五以上千分之十以下的罚款，并列入不良行为记录名单，一至三年内禁止参加招标活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

二、招标项目内容及技术要求

说明：

1. 为切实维护佛山市顺德区容桂街道南区居委会的正常工作秩序和保障财产安全，就此要求聘请专业、优质、高效的保安服务。

一、项目概况

南区居委会保安服务采购项目。

★二、保安人数及服务范围：

投标人必须派驻不少于 3 名保安人员。其具体的服务范围如下：南区居委会办公楼。

★三、保安员的工作职责及部署：

1. 保安员的主要职责：

1) 积极做好服务区域内的防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故等安全防范工作，并积极向采购人提出“四防”的合理化建议；

2) 积极开展门卫、巡逻等勤务工作，有序维护服务区域内的正常工作秩序和治安秩序，保障工作人员和群众的生命安全，及时制止各类刑事、治安案件及事件的发生；

3) 定期对服务区域进行全面的安全检查，排除各类安全隐患，确保各项安全防范措施落实到位，做到防患于未然；

4) 对大院内公共区域的照明系统进行定时开关，鱼塘水池增氧设备的定时开关；

5) 对来访咨询群众进行接洽，并有效分流到各办事窗口。

2. 派驻保安员的人员配置：

为充分发挥派驻保安队伍的防范力量，全面提升安全系数，将实行 12 小时分班的安保服务。

3. 派驻保安员的岗位职责：

1) 门卫勤务职责：全面开展门卫勤务工作，有序维持人员、车辆的进出和停放秩序，确保大门和道路畅通无阻，并密切监视和维护好门口周边一带的治安秩序，及时发现和制止各类危及公共安全的事案件发生，切实保障中心内办公人员和群众的生命财产安全；

2) 巡查工作职责：围绕整个范围进行不间断的安全防范巡查，密切巡视范围内外及周边的治安状况，有针对性加大办公室等重点区域的防范力度，有序维护范围内的公共秩序，不定时对范围进行全面的消防安全检查，及时发现和排除各种危害公共安全和生命财产安全的隐患，全面提升范围的管理和秩序；

3) 保安队长职责：严格贯彻落实管理要求，全面肩负起派驻保安队伍的日常监督管理、业务指导及有针对性参与跟班带班和队员休假顶班，更重要的是密切沟通联系，及时听取对保安服务工作的宝贵意见和建议，不断改善和提高服务质量。

四、保安员工资及保障

1. 保安员工资、职务工资、社保费、加班工资、奖励工资、节假日补贴、服装费、税金等费用均由中标人统一负责和管理，采购人如有活动要求保安员另行加班的另付加班费。

2. 保安员在日常执勤期间，因工伤亡、违纪违规、有功奖励的由中标人按相关的制度处理。

五、保安员的工作要求

1. 在指定位置、指定方向立岗，严禁脱岗。
2. 立岗姿势端正，身体挺直，双手背后，两腿呈跨立状，不准稍息呈依倚状或其他姿势，面带微笑行注目礼，遇领导敬礼。
3. 不准拾荒、小摊贩、推销人员进入办公区域。
4. 对进出的机动车辆实行出入证制度、登记制度；禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其他污染物品的车辆进入。

5. 大件物品出门必须经核对无误后签字后予以放行。

6. 建立与保存的可向采购人提交的管理公司档案资料。

六、保安员各项纪律制度

- 1) 保安值班记录安排表、日常巡查记录、交接班记录
- 2) 物资进出、搬运、放行记录、紧急事件处理记录
- 3) 车辆详细资料、车辆管理记录
- 4) 车辆管理制度、停车场检查登记表、车辆出入登记表

5) 保安查岗记录、闭路电视监控系统录像带

七、其他要求

1. 采购人不提供派遣保安员的员工宿舍及就餐条件，由中标人负责解决。

2. 中标人对聘用员工必须严格管理，对他们的行为负全责，如发生劳资纠纷、意外（生病、伤亡事故）或违反规定、触犯国家法律等，由中标人家担全部责任，与采购人无关。

3. 保安员在工作过程中损坏采购人设备、物品，应按价赔偿；如在工作过程中发生车辆（财物）被盗，采购人有权作出相应处罚。

八、月评定标准（以下标准应根据管理实效，适时调整改进）

1. 评定标准：

月评以不定期巡查为基础，以 100 分为总分，按以下各项进行评分，由采购方不少于三人的人员组成评审小组（评审人员由采购人负责安排），月评定分数为各评审人员分数 总合的平均值。

2. 评定管理：

如评分达到 80 分，则全额支付服务费用；79-70 分每减少一分，则扣减服务费用的 1%作为惩罚；低于 70 分为不合格，扣减当月服务费用的 20%作为惩罚，采购人并立即向服务方发出服务整改限期通知书；若整改连续 2 次不合格的，采购人有权无条件终止和解除服务合同，并取消该单位的服务资格，一切经济和法律責任由服务方承担。

附：月评分表

佛山市顺德区容桂街道南区居委会保安员服务月评分表				
服务单位				20____年__月
序号	检查内容	扣分标准	分值	得分情况
1	人员的满足情况	每缺一人扣 2 分	10	
2	人员的精神状态	每发现一次扣 1 分	10	
3	严格按章办事情况	每发现一宗扣 1 分	10	
4	服务态度	每发现一次扣 1 分	15	
5	紧急事件的处理情况	每发现一宗扣 1 分	10	
6	管理记录情况	每缺一次扣 1 分	10	
7	拾荒、小摊贩、推销人员的管理效果	每发现一宗扣 1 分	10	
8	员工的仪容仪表：穿着统一工作服，佩戴胸卡、口罩等	每发现一次扣 1 分	10	
9	对有效投诉和需要整改事项的改进	每发现一宗扣 1 分	15	
合计				
评分人员签名：				
检查时间：				

三、项目商务要求

一、标的提供的时间

自合同签订生效之日起 36 个月。

二、标的提供地点

采购人指定地点。

三、付款方式

1、服务费以季度（一季度为 3 个月）为结算周期。中标人凭服务费发票和考评记录进行结算，发票出具方、收款方、合同乙方均须与中标人名称一致。

2、采购人根据中标人的考评结果，在扣除相应罚金（如有）后，于结算周期内支付当季度服务费。

第三部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本招标公告中所述项目的招标。

1.2 资金来源：集体资金。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：佛山市顺德区容桂街南区社区居民委员会。

2.2 “监管部门”是指：监督本项目的所有单位和个人。

2.3 “代理机构”是指：组织本次招标的。

2.4 “招标单位”是指：采购人。

2.5 合格的投标人

1) 符合招标公告投标人资格条件规定的投标人。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求（如有）。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

【请投标人特别注意，投标人提供虚假材料谋取中标、中标的，中标或者中标后无正当理由拒绝与采购人签订合同的行为均属于违法行为，将被处以项目金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加招标活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。】

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据相关规定均应是本国货物（监管部门允许提供进口产品的除外），在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先提供节能、环保产品。如涉及政府强制提供节能产品，必须在财政部公布的强制提供产品清单范围内选择适用产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其它招标对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

3.3 投标人应保证，在中华人民共和国境内使用投标产品、服务或其任何一部分时，不会产生涉及第三方的专利权、商标权或其它知识产权所引起的法律和经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

3.4 投标人必须拥有所投标的物的所有权或合法处分权，一切因标的物的所有权或合法处分权而引起的法律和经济纠纷由投标人自行负责，与本项目代理机构、采购人无关。

4. 投标费用

本项目向采购人收取招标代理服务费。

二、招标文件

1. 招标文件的构成

1.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- (1) 招标公告
- (2) 招标项目内容
- (3) 投标人须知
- (4) 评标方法、步骤及标准
- (5) 合同书格式
- (6) 投标文件格式
- (7) 在招标过程中由招标单位发出的修正和补充文件等。

1.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

2. 招标文件的澄清

2.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间 15 天前通知招标单位。招标单位将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，招标单位将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。如澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将在投标截止时间至少 15 天前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 天的，采购人或者代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，招标单位将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款

的评判应适用于每个投标人。

3. 招标文件的修改

- 3.1 在投标截止时间前，无论出于何种原因，招标单位可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。
- 3.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标单位确认。
- 3.3 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，招标单位可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

三、投标文件的编制和数量

1. 投标的语言

- 1.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

3. 投标文件编制

- 3.1 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。
- 3.2 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。
- 3.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标单位及监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 3.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

4. 投标报价

- 4.1 本项目以填报投标总价的方式进行。
- 4.2 投标人应按照“第二部分招标项目内容”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标/报价一览表》确定的格式报出投标报价。投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。
- 4.3 投标报价应包括以下内容：

1)所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

2)包括但不限于人员工资、职务工资、社保费、加班工资、奖励工资、节假日补贴、服装费、税金等、项目实施过程中的应预见和不可预见费用等完成本项目规定的责任和义务、达到项目目的的一切费用。。

4.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

5. 备选方案

5.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（招标文件允许有备选方案的除外）

6. 联合体投标

6.1 本项目不接受联合体投标。

7. 投标人资格证明文件

7.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

- (1) 自查表；
- (2) 资格性文件；
- (3) 商务响应文件；
- (4) 技术响应文件；
- (5) 价格部分。

7.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章，如因文件不清晰造成难以分辨，此后果由投标人承担。

8. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件：

8.1 按招标文件“第二部分招标项目内容”的要求作出响应；按招标文件的要求提供证明文件。

9. 投标保证金（本项目不需要）

10. 投标的截止期

10.1 投标的截止时点为详见招标文件第一部分招标公告，超过截止时点后的投标为无效投标。

10.2 投标文件递交时间：本项目投标截止时间前半个小时。

11. 投标文件的数量和签署

11.1 投标人应编制投标文件一式五份，其中正本一份和副本四份，电子文件一

份，投标文件的副本可采用正本的复印件。**电子文件是指将按招标文件要求签署、盖章后的正本投标文件彩色扫描成PDF格式后拷贝至无病毒无密码的U盘或光盘。**电子文件密封于唱标信封里。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

11.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

11.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

12. 投标有效期

12.1 本项目的投标有效期为递交投标文件之日起 90 天。

四、投标文件的递交

1. 投标文件的密封和标记

1.1 所有投标文件必须密封包装，外包装上应当注明招标项目名称和投标人名称。

1.2 外包装上应当注明招标项目名称和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。

1.3 如果未按要求密封和标记，代理机构对误投或提前启封概不负责。

1.4 招标单位在《招标公告》中规定的地点和投标截止时间之前接收投标文件，超过截止时间后的投标为无效投标，招标单位将拒绝接收。

1.5 递交标书时投标单位的法定代表人或其授权委托人需到场签到。签到时需提供身份证原件及身份证复印件、法定代表人身份证明（原件，格式可参考投标文件格式）；若为授权委托人到场的，还需提供法定代表人授权委托书（原件，格式可参考投标文件格式）及身份证复印件。未按要求提供身份证明及签到的，不予接收其投标文件。

1.6 为方便开标唱标，**投标人应将开标一览表(报价表)、法定代表人证明书和法定代表人授权委托书、电子文件单独一起密封提交**，并在信封上标明“开标信封”的字样。“开标信封”中报价表与投标文件报价表内容不一致的，按投标文件正本为准。

2. 投标文件的修改和撤回

2.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投

标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

2.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知招标单位。从投标截止时间至投标有效期结束的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。

2.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、评标、定标

1. 开标

1.1 招标单位在《招标公告》或《澄清/更正/延期公告》（如有的话）中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

1.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标单位委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣（如有）投标文件的其它主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

1.3 招标单位做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

1.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义的，应当场提出，代理机构及时处理。

1.5 投标人不足 3 家的，不进行开标，投标文件原封退回。

2. 评标委员会的组成和评标方法

2.1 评标由招标单位依照招标法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由评标委员会组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按招标规定确定。评标委员会成员共 5 人，其中评标专家为 4 人，采购人代表为 1 人。评标委员会评标专家成员从代理公司专家库中随机抽取。

2.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查和商务评议、技术评议、价格评议。

2.3 本次评标采用综合评分法方法，具体见本部分“九 评标方法、步骤及标准”。

3. 投标文件的初审及废标说明

3.1 项目开标结束后，采购人或代理机构对投标人的资格进行审查，出现下列情况之一，该投标文件将确定为无效投标。

- 1) 投标人的资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
- 2) 投标人参加招标活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- 3) 不符合法律、法规规定的其它实质性要求的。

3.2 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招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

3.3 投标人的投标无效情形及处理：

（1）实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

（2）在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，投标文件将确定为无效投标：

- 1) 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的；
- 2) 投标人的投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的或不符合招标文件要求的；
- 3) 投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
- 4) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 5) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- 6) 投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；
- 7) 参加招标活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- 8) 投标文件对招标文件的实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款产生偏离的（如有）；（注：★号条款为实质性条款，对★号条款产生偏离的将导致投标无效。）
- 9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10) 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的；
- 11) 法律、法规和招标文件规定的其它无效情形；

（3）资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，并将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

3.4 废标条件

本项目出现下列条件之一则对应定作废标：

- 1) 符合专业资格条件者或对公开招标文件作实质响应的有效投标人不足三家；
- 2) 投标人的总报价均超过了招标预算控制范围；
- 3) 招标过程出现影响公平竞争的违法、违规行为；
- 4) 因重大变故，接相关部门通知本项目招标活动须即中止或取消。

4. 投标文件的澄清

4.1 评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

4.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

5. 投标的详细评审

5.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行详细评审。

6. 授标

6.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照综合评分由高到低的顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

6.2 推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人。

6.3 第一中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

6.4 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

6.5 中标人确定后，招标单位将在监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

6.6 本项目招标公告发布网址：

顺德区容桂街道政务网。

六、质疑

1. 投标人对招标文件、招标过程和中标结果有质疑或投诉的，可根据有关法规的规定向相关部门书面提出。投标人提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

2. 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或代理机构一次性提出针对同一招标程序环节的质疑，否则仅对其第一次提出的质疑予以答复。逾期质疑无效。投标人应知其权益受到损害之日是指：

1) 对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

- 2) 对招标过程提出质疑的, 为各招标程序环节结束之日;
- 3) 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期限届满之日。
3. 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目招标活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的, 可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的, 应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
4. 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:
 - 1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
 - 2) 质疑项目的名称;
 - 3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
 - 4) 事实依据;
 - 5) 必要的法律依据;
 - 6) 提出质疑的日期。
5. 质疑函应当署名。投标人为自然人的, 应当由本人签字; 投标人为法人或者其它组织的, 应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。
6. 质疑文件提交方式: 投标人为自然人的, 由自然人本人携带身份证明原件、质疑函原件和必要的证明材料到现场提交。投标人为法人或者其它组织的, 应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表携带身份证明原件、法人营业执照(或事业单位法人证书)等注册登记证书原件、质疑函原件及必要的证明材料到现场提交。投标人委托代理人提出质疑的, 还应当提交投标人签署的授权委托书, 其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
7. 质疑受理单位: 广东顺智博项目管理有限公司
8. 提交质疑文件地点: 顺德区大良街道府又社区东乐路 266 号万邦商业广场 2 座 403。
9. 采购人或代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复, 对质疑回复等文件的送达方式为现场取件、邮寄或电子邮件(代理机构指定邮箱为: 494764980@qq.com), 投标人收到质疑回复后应在质疑回复函送达回执上签收确认。
10. 质疑投标人对采购人、代理机构的质疑答复不满意, 或者采购人、代理机构未在规定的期限内作出答复的, 可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人的监督管理部门提起投诉。投诉的事项不得超出质疑的事项内容。

七、 合同的订立和履行

1. 合同的订立

- 1.1 采购人与中标投标人自中标通知书发出之日起三十日内, 按招标文件要求和中标

人投标文件承诺签订合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其它协议。

2. 合同的履行

- 2.1 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报备监督部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报监督部门备案。
- 2.2 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同。签订补充合同的必须备案。
- 2.3 中标人的投标文件响应条款若优于采购人需求条款或采购人要求的工作范围，则在合同履行的过程中按照中标人响应的优于采购人需求或采购人要求的工作范围的条款执行。如不按照响应条款履行合同，则将被视为不按实质性响应条款执行。采购人有权单方面终止合同，所造成的一切损失和费用由中标人承担。

八、评标方法、步骤及标准

1. 本项目采用以下评标方法、步骤及标准：

- 1.1 本次评标采用综合评分法，评标委员会向采购人推荐最大限度满足招标要求的中标候选人一名，并按各投标人综合评价得分由高到低的原则对所有通过初审的投标人进行排序。
- 1.2 评标委员会的评标依据全部集中于投标文件以及投标人提供的说明资料，任何投标文件以外的信息或资料在未经评标委员会核实前均不能作为评标的依据。

商务、技术及价格权重分配

商务部分	技术部分	价格部分
15 分	55 分	30 分

2. 评标步骤：评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查、比较与评价。

2.1 符合性检查：

出现下列情况之一，该投标文件将确定为无效投标。

- (1) 投标文件制作不符合招标文件要求；
- (2) 投标方案非唯一确定；

- (3) 招标文件规定的其它无效标情况；
- (4) 不符合法律、法规规定的其它实质性要求的。

注：有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一步比较与评价。

2.2 评标委员会对投标报价出现错误的或报价出现前后不一致的，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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效；
- (6) 如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效；

3. 比较与评价

(1) 评审委员会对投标报价进行比较与评价，是对有资格进入本阶段评标的有效投标人进行技术、商务和价格方面的评分。

4. 附件：

序号	评分项目	评分内容及标准	分值
1、价格分（30 分）			
1.1	价格分	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。	30 分
2、技术分（55 分）			
2.1	拟派人员	1、拟派项目经理：1 人(10 分) 同时具有物业管理专业大专或以上学历、人力资源和社会保障局颁发的保安员二级证书，得 10 分。 备注：须同时提供以下证明材料方能得分。 (1) 人员相关证书扫描件； (2) 距离投标截止时间前连续三个月在投标单位(或分支机构)缴	10 分

		纳社会保险的证明扫描件；	
2.2	实施方案	<p>1、保安服务方案(15 分)</p> <p>根据各投标人提供的保安服务方案进行评审：</p> <p>优:服务方案好，工作安排合理、完善，得 15 分；</p> <p>良:服务方案一般，工作安排一般，管理一般，得 10 分；</p> <p>中:服务方案不完整，不科学的，得 5 分；</p> <p>差:不提供不得分。</p> <p>2、员工培训方案(15 分)</p> <p>对员工培训方案进行评价：</p> <p>优:结合本项目制定的方案全面、完整、可操作性强，得 15 分；</p> <p>良:结合本项目制定的方案较全面、较完整、有一定可操作性，得 10 分；</p> <p>中:结合本项目制定的方案不够全面、可操作性一般，得 5 分；</p> <p>差:不提供不得分。</p> <p>3、应急预案(15 分)</p> <p>根据各投标人提供的应急预案进行评审：</p> <p>优:方案完全适用本项目用户需求，内容详实、合理、完整详细，科学合理，可行性强，得 15 分；</p> <p>良:方案基本适用本项目用户需求，方案基本完整，较为合理，基本可行，得 10 分；</p> <p>中:方案简单，亮点不多，针对性不强，得 5 分；</p> <p>差:不提供不得分。</p>	45 分
3、商务分（15 分）			
3.1	企业实力	<p>投标人具有以下证书</p> <p>1、有效期内质量管理体系认证证书</p> <p>2、有效期内环境管理体系认证证书</p> <p>3、有效期内职业健康安全管理体系认证证书</p> <p>备注:(1)同时提供上述 3 项证书得 5 分；(2)提供上述其中 2 项证书得 3 分；(3)提供上述其中 1 项证书得 1 分。证书须提供在中国国家认证认可监督管理委员会官网(www. cnca. gov. cn)上查证</p>	5 分

		到显示“有效”状态的网页截图扫描件；(4)未提供证明材料不得分。	
3.2	项目 业绩	<p>投标人提供 2021 年 1 月 1 日至今(以合同签订日期为准)服务过或正在服务的保安服务类业绩。</p> <p>注:(1)提供 1 份有效业绩得 5 分, 本项累计最高得 10 分; (2)须提供合同关键页(包括:封面页、服务内容页、服务期限、双方签字盖章页等)复印件作为证明材料并加盖公章。</p>	10 分

注: 1. 表中要求提交的复印件均须加盖投标人公章。

2. 评审结果确定后, 采购人将通知中标候选人在 2 个工作日内, 按采购人的通知要求提交响应文件资料原件进行核实。中标候选人无正当理由不按时提供原件或提供的原件与响应文件不相符的, 将按投标/响应无效处理。

3、综合比较与评价:

(1) 商务总分=各评委评分总和/评委人数

(2) 技术总分=各评委评分总和/评委人数

(3) 报价得分=按报价评分公式计算

综合总分=商务总分+技术总分+报价得分(小数点后面保留 2 位, 第三位四舍五入)

4、推荐中标候选人名单

(1) 评标委员会按综合评分得分由高至低的原则, 推荐最大限度满足招标要求的一家投标单位为中标候选人。

(2) 若出现综合得分相同的情况, 则投标报价较低者优先; 若投标报价亦相同, 则技术得分较高者优先。

第四部分 合同书格式

注：本合同书格式为示范文本，仅作为中标人与采购人签定正式合同时的参考

合同书

项目名称：南区社区居委会保安服务采购项目

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方：佛山市顺德区容桂街南区社区居民委员会

电 话： 传 真： 地 址：

乙 方：_____

电 话： 传 真： 地 址：

根据南区社区居委会保安服务采购项目的采购招标结果，按照《中华人民共和国民法典》及招标文件的相关规定，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：

第一条、项目主要内容及要求：

一、项目名称：南区社区居委会保安服务采购项目

二、项目概述：

为切实维护佛山市顺德区容桂街道南区居委会的正常工作秩序和保障财产安全，就此要求聘请专业、优质、高效的保安服务。

三、保安人数及服务范围：

乙方必须派驻不少于 3 名保安人员。其具体的服务范围如下：南区居委会办公楼。

乙方派驻____名保安人员，详见下表：

职责分工	姓名	职务	联系电话手机	备注

三、保安员的工作职责及部署：

1. 保安员的主要职责：

- 1) 积极做好服务区域内的防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故等安全防范工作，并积极向采购人提出“四防”的合理化建议；
- 2) 积极开展门卫、巡逻等勤务工作，有序维护服务区域内的正常工作秩序和治安秩序，保障工作人员和群众的生命安全，及时制止各类刑事、治安案件及事件的发生；
- 3) 定期对服务区域进行全面的安全检查，排除各类安全隐患，确保各项安全防范措施落实到位，做到防患于未然。
- 4) 对大院内公共区域的照明系统进行定时开关，鱼塘水池增氧设备的定时开关；

5) 对来访咨询群众进行接洽, 并有效分流到各办事窗口。

2. 派驻保安员的人员配置:

为充分发挥派驻保安队伍的防范力量, 全面提升安全系数, 将实行 12 小时分班的安保服务。

3. 派驻保安员的岗位职责:

1) 门卫勤务职责: 全面开展门卫勤务工作, 有序维持人员、车辆的进出和停放秩序, 确保大门和道路畅通无阻, 并密切监视和维护好门口周边一带的治安秩序, 及时发现和制止各类危及公共安全的事案件发生, 切实保障中心内办公人员和群众的生命财产安全。

2) 巡查工作职责: 围绕整个范围进行不间断的安全防范巡查, 密切巡视范围内外及周边的治安状况, 有针对性加大办公室等重点区域的防范力度, 有序维护范围内的公共秩序, 不定时对范围进行全面的消防安全检查, 及时发现和排除各种危害公共安全和生命财产安全的隐患, 全面提升范围的管理和秩序。

3) 保安队长职责: 严格贯彻落实管理要求, 全面肩负起派驻保安队伍的日常监督管理、业务指导及有针对性参与跟班带班和队员休假顶班, 更重要的是密切沟通联系, 及时听取对保安服务工作的宝贵意见和建议, 不断改善和提高服务质量。

四、保安员工资及保障

1. 保安员工资、职务工资、社保费、加班工资、奖励工资、节假日补贴、服装费、税金等费用均由中标人统一负责和管理, 采购人如要求保安员加班的另付加班费。

2. 保安员在日常执勤期间, 因工伤亡、违纪违规、有功奖励的由中标人按相关的制度处理。

五、保安员的工作要求

1. 在指定位置、指定方向立岗, 严禁脱岗。

2. 立岗姿势端正, 身体挺直, 双手背后, 两腿呈跨立状, 不准稍息呈倚靠状或其他姿势, 面带微笑行注目礼, 遇领导敬礼。

3. 不准拾荒、小摊贩、推销人员进入服务中心。

4. 对进出的机动车辆实行出入证制度、登记制度; 禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其他污染物品的车辆进入。

5. 大件物品出门必须经核对无误后签字后予以放行。

6. 建立与保存的可向采购人提交的管理公司档案资料。

1) 保安各项纪律制度

- 2) 保安值班记录安排表、日常巡查记录、交接班记录
- 3) 物资进出、搬运、放行记录、紧急事件处理记录
- 4) 车辆详细资料、车辆管理记录
- 5) 车辆管理制度、停车场检查登记表、车辆出入登记表
- 6) 保安查岗记录、闭路电视监控系统录像带

六、其他要求

1. 甲方不提供派遣保安员的员工宿舍及就餐条件，由乙方负责解决。
2. 乙方对聘用员工必须严格管理，对他们的行为负全责，如发生劳资纠纷、意外（生病、伤亡事故）或违反规定、触犯国家法律等，由乙方担全部责任，与采购人无关。
3. 保安员在工作过程中损坏采购人设备、物品，应按价赔偿；如在工作过程中发生车辆（财物）被盗，甲方有权作出相应处罚。

七、月评定标准（以下标准应根据管理实效，适时调整改进）

1. 评定标准：

月评以不定期巡查为基础，以 100 分为总分，按以下各项进行评分，由甲方不少于三人的人员组成评审小组（评审人员由采购人负责安排），月评定分数为各评审人员分数 总合的平均值。评定管理如评分达到 80 分，则全额支付服务费用；79-70 分每减少一分，则扣减服务费用的 1%作为惩罚；低于 70 分为不合格，扣减当月服务费用的 20%作为惩罚，甲方并立即向乙方发出服务整改限期通知书；若整改连续 2 次不合格的，甲方有权无条件终止和解除服务合同，并取消乙方的服务资格，一切经济和法律責任由服务方承担。

附：月评分表

佛山市顺德区容桂街道南区居委会保安管理服务采购项目月评分表				
服务单位				20____年__月
序号	检查内容	扣分标准	分值	得分情况
1	人员的满足情况	每缺一人扣 2 分	10	
2	人员的精神状态	每发现一次扣 1 分	10	
3	严格按章办事情况	每发现一宗扣 1 分	10	
4	服务态度	每发现一次扣 1 分	15	
5	紧急事件的处理情况	每发现一宗扣 1 分	10	
6	管理记录情况	每缺一次扣 1 分	10	
7	拾荒、小摊贩、推销人员的管理效果	每发现一宗扣 1 分	10	
8	员工的仪容仪表：穿着统一工作服，佩戴胸卡、口罩等	每发现一次扣 1 分	10	
9	对有效投诉和需要整改事项的改进	每发现一宗扣 1 分	15	
合计				
评分人员签名：				
检查时间：				

第二条、合同金额

合同金额为（大写）：_____（¥_____元）人民币。

本项目的报价为全包价，应包含但不限于人员基本工资、法定休息日加班费、法定节日加班费、法定社保（单位所缴纳部分）、法定高温费、服装及装备费、运营管理费、各种税费以及项目实施过程中其它应预见和不可预见费用等完成本采购项目、达到甲方目的的一切费用及企业利润。

第三条、服务期限

委托服务期限：36 个月。 自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

第四条、服务对象：南区居民委员会

第五条、付款方式

1、服务费以季度（一季度为 3 个月）为结算周期。乙方凭服务费发票和考评记录进行结算，发票出具方、收款方、合同乙方均须与乙方名称一致。

2、甲方根据乙方的考评结果，在扣除相应罚金（如有）后，于结算周期内支付当季度服务费。

第六条、人员管理

1、乙方须按其投标文件中承诺提供的项目组人员必须按要求投入到本项目中，在合同期内不得擅自更换。乙方如因工作安排或其它原因，需要更换项目组人员时，应事前向甲方书面提出申请，未经甲方同意，不得更换人员。

2、如乙方未经甲方书面同意擅自更换项目组人员，除需按甲方的要求对人员作出调整外，还须缴纳违约金。累计达到 4 次后，甲方有权终止合同，由此引致的经济损失乙方须全额赔偿。甲方保留追究乙方相关责任的权利。

3、甲方有权以书面形式要求更换不能按规定履行合同的人员。

4、即使是甲方要求或同意更换的人员，其代替人员的资质仍应得到甲方的认可，且其资历和经验均不低于被更换的人员。由此而产生的费用由乙方承担。

5、乙方对其雇员的人身安全负全部责任。

第七条、违约责任

乙方未按要求履行合同义务时，甲方有权拒绝接收中标人提供的服务及条款，由此造成甲方的经济损失由乙方承担。

第八条、不可抗力

1、如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，乙方不用承担误期赔偿或终止合同的责任。

2、本条所述的“不可抗力”系指下列乙方无法控制、不可预见的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。这些事件包括：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其他甲方和乙方商定的事件。

3、在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方并提供当地政府相关部门出具的发生不可抗力事件证明。除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，或采取合理的方式履行合同约定中不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响时间持续 20 天以上的，甲方和乙方应通过友好协商在合理的时间内达成协议。

4、乙方未按照上述约定以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方、或未提供当地政府相关部门出具的发生不可抗力事件证明的，视为未发生不可抗力事件，因此逾期完工的，按照本合同约定承担违约责任。

第九条、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十条、争议解决

甲、乙双方在履行合同过程中如发生争议，应协商解决；如协商不能达成一致的，通过甲方所在地人民法院诉讼解决。

第十一条、其它

1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

第十二条、合同生效

1) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2) 合同一式____份，其中甲方____份，乙方____份，见证单位____份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

地址：

地址：

联系电话：

联系电话：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

第五部分 投标文件格式

投 标 文 件

（正本/副本）

招标项目名称：_____

投标人名称：_____.

日期：_____年____月____日

服务类项目投标文件

- 一、 项目所需投标资料
- 二、 资格性文件
- 三、 商务部分
- 四、 技术部分
- 五、 价格部分
- 六、 其它

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

一、投标资料索引

1.1 资格性/符合性审查索引表

审查类别	招标文件要求	投标文件内容	自查结论	投标资料所在页码范围
资格性审查	符合招标文件设定的投标人资格要求	按格式提供关于资格的声明函及其附件（要求见招标公告）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
		按格式提供关于守法经营的声明函	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
符合性审查	投标函制作符合要求，投标函中投标有效期为投标截止之日起 90 天	投标函	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	法定代表人授权委托书制作符合要求	法定代表人授权委托书	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	投标文件按要求制作，内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。没有出现招标文件规定的无效标情况以及不符合法律、法规规定的其它实质性要求	投标文件	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	/
	商务条款满足招标文件要求	商务条款响应表	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	投标方案唯一确定，投标报价未超过项目预算	开标/报价一览表	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签章：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

1.2 评审项目投标资料表

	评审项目	评分内容	证明资料
商务部分			见投标文件 第（ ）页
			见投标文件 第（ ）页
			见投标文件 第（ ）页
		见投标文件 第（ ）页
技术部分			见投标文件 第（ ）页
			见投标文件 第（ ）页
			见投标文件 第（ ）页
		见投标文件 第（ ）页

以上部分请按招标文件第三部分投标人须知评标办法“各项评审因素的设置”中的评议指标逐条填写并注明对应页码。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签章：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

二、资格性文件

2.1 投标函

:

依据贵方招标项目名称（招标项目名称）项目招标货物及服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正本____份，副本____份。

1. 项目所需投标资料
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 技术部分；
5. 价格部分；
6. 其它。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。
2. 投标有效期为递交投标文件之日起90天，中标人有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

投标人：_____

地址：_____

传真：_____

电话：_____

电子邮件：_____

投标人（法定代表人授权代表）代表签章：_____

投标人名称(公章)：_____

日期：_____

2.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人/负责人资格证明书

致：：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： 单位： （盖章）

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免投标无效，请投标人务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件（正反面）

(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：：

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其它事务代理人，其权限是：

_____。

授权单位： （盖章） 法定代表人 （签名或盖私章）

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

法定代表人（**签字**）：_____

授权代表人（**签字**）：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述招标项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件（正反面）

2.3 关于资格的声明函

投标人资格信用承诺函

致：

我方参与（项目名称）的招标活动，现承诺如下：

我方具有符合招标文件资格要求规定良好的商业信誉和健全的财务会计制度；依法缴纳税收和社会保障资金；参加本项目招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我方以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

说明：投标人可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按招标文件资格要求提供相应的证明材料。

2.4 承诺函

致：

我公司不为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

注：如投标人是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的投标。

投标人名称：_____（盖公章）

投标人代表签章：_____

日期：_____年____月____日

三、商务部分

3.1 商务条款响应表

3.1.1 实质性响应商务条款响应表

序号	实质性响应商务条款要求	是否 响应	偏离说明
1			
2			
.... ..			
其它	其它商务条款偏离说明：		

注：1. 请对应第二部分“三、招标项目商务要求”填写，对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，。

本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签章：_____

投标人名称（签章）：_____

日期：_____年____月____日

3.1.2 一般性响应商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止 不少于 90 天，中标单位有效期至项目验收之日		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	服务期：按合同要求完成并可交付验收		
7	同意接受合同范本所述的各项条款		
8	同意招标单位以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性 进行审查、验证		

注： 1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签章：_____

投标人名称（签章）：_____

日期：_____年____月____日

3.2 投标人综合概况

3.2.1 投标人情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
技术力量及人员素质						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值 万元		
		负债	万元	固定资产净值 万元		
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签章：_____

投标人名称（签章）：_____

日期：_____年____月____日

3.3 商务部分评审条款

(以下部分请按招标文件第三部分投标人须知评标办法“商务部分评审因素”中的评议指标逐条填写并对应)

四、技术文件

4.1 技术部分评审条款

（以下部分请按招标文件第三部分投标人须知评标办法“技术部分评审因素”中的评议指标逐条填写并对应）

五、价格部分

5.1 开标/报价一览表

招标项目名称：2024-2026 年南区居委会保安服务采购项目

服务内容	投标总报价（元）	服务期
2024-2026 年南区居委会保安 服务采购项目	大写：人民币_____	第1个月-12个月
	小写：¥_____	
	大写：人民币_____	第13个月-24个月
	小写：¥_____	
	大写：人民币_____	第25个月-36个月
	小写：¥_____	

注：

- 1、本项目投标报价采用总价包干的方式，投标报价包括但不限于人员工资、职务工资、社保费、加班工资、奖励工资、节假日补贴、服装费、税金等、项目实施过程中的应预见和不可预见费用等完成本项目规定的责任和义务、达到项目目的的一切费用。
- 2、本项目采购预算共 48 万元，投标人需分别对不同服务期的服务进行报价，报价不得高于各服务期的最高限价，否则被视为投标无效。
- 3、投标人须自行考虑在本项目实施期间的一切可能产生的费用，在项目的实施过程中，采购人除了付款方式中规定的款项外，一切合同规定外的费用将拒绝支付。
- 4、投标人的投标报价不得超出项目项目预算，否则视作无效投标。
- 5、投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
- 6、此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份封装在一个开标信封中，作为唱标之用。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

六 其它

投标人认为需要提供的其它资料在此自行扩充。

投标文件包装封面参考，投标单位按需选用

投 标 文 件

（正本或副本或开标信封）

项目名称：2024-2026 年南区居委会保安服务采购项目

投标人名称：

投标人地址：

____年____月____日____时____分之前不得启封