**阜阳建投龙城管理服务有限公司**

**保安服务外包入库项目**

**招标文件**

**项目编号:JTLC-2025-01**

**采 购 人： 阜阳建投龙城管理服务有限公司（单位盖章）**

**本项目谈判文件编制人：吴工**

**本项目谈判文件审核人：李工**

**2025年6月**

**目 录**

[第一章 招标公告 1](#_Toc32707)

[第二章 投标人须知 3](#_Toc12335)

[第三章 评标办法 1](#_Toc19126)3

[第四章 合同条款 19](#_Toc14188)

[第五章 投标文件格式及内容](#_Toc15704) 32

# 第一章招标公告

本招标项目**阜阳建投龙城管理服务有限公司保安服务外包入库项目**，具备招标条件，现对该项目进行公开招标，欢迎符合条件的投标人积极参加投标，现将有关事项公告如下：

**一、项目名称及内容：**

1.项目名称：阜阳建投龙城管理服务有限公司保安服务外包入库项目

2.项目编号：JTLC-2025-01

3.招标人：**阜阳建投龙城管理服务有限公司**

4.资金来源：自筹资金

5.服务期：服务期3年，根据服务质量可适当延长，招标人采取考评淘汰制及出现重大失误淘汰制。

6.投标限价：3000元/月/人（不含税），高于投标限价的，否决其投标。

7.服务需求：组织入库供应商，为招标人在管项目提供秩序维护服务。

8.联合体投标：不接受

**二、投标人资格要求：**

1.具有有效的营业执照，经营范围须涵盖秩序维护或门卫、巡逻等类似保安服务业务。

2.具有有效期内的保安服务许可证。

3.乙方存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选乙方,不得确定为中标乙方：

（1）乙方被人民法院列入失信被执行人的；

（2）乙方或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案的；

（3）乙方被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

（4）乙方被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

（5）乙方被监管部门列入严重违法失信行为记录名单的。

三、获取采购文件

自采购公告发布之日起，凡有意参加的乙方，于2025年6月24日08时00分至2025年6月26日17时00分前将加盖公章的营业执照复印件发送至电子邮件fyjtlc@163.com。

四、响应文件提交

1.响应文件递交时间：2025年6月27日 08 时 00分 至09 时00分。（北京时间）

2.响应文件截止时间（开标时间）：2025年6月27日09点00分（北京时间）

3.地点：阜阳市颍州区淮河路2000号阜阳建投大厦13楼1313会议室。

五、开启

时间：同响应文件提交截止时间。

地点：同响应文件提交地点。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

本次竞争性谈判过程由顺昌公司联络监督员全程监督。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：阜阳建投龙城管理服务有限公司

地 址：阜阳市颍州区淮河路2000号阜阳建投大厦

联系方式：16655851337

2025年6月23日

# 第二章投标人须知

投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | 说明与要求 |
| 1 | 招标人 | 阜阳建投龙城管理服务有限公司 |
| 2 | 项目名称 | 阜阳建投龙城管理服务有限公司保安服务外包入库项目 |
| 3 | 项目编号 | JTLC-2025-01 |
| 4 | 投标人资格 | **1.投标人资格要求：**  ①具有有效的营业执照，经营范围须涵盖秩序维护或门卫、巡逻等类似保安服务业务。  ②具有有效期内的保安服务许可证。  **2.其他资格条件：**  （1）乙方被人民法院列入失信被执行人的；（2）乙方或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案的；（3）乙方被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；（4）乙方被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；（5）乙方被监管部门列入严重违法失信行为记录名单的。 |
| 5 | 分包 | 不允许分包 |
| 6 | 联合体投标 | 不允许 |
| 7 | 投标有效期 | 从投标截止之日起120日历天内。 |
| 8 | 投标保证金 | 免收 |
| 9 | 投标人对招标文件提出异议的截止时间 | 1.对谈判文件提出质疑的，应当在谈判文件公告期限内提出。  接受谈判文件质疑的电子邮箱：fyjtlc@163.com  特别提示：提出质疑时须注明项目名称及项目编号 。  询问答复及澄清或修改询问答复及澄清或修改：发送至乙方邮箱中，采购人不再另行通知。该答复内容及澄清或修改内容为采购文件的组成部分，对乙方具有同样约束力效力。  乙方认为采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在相应公告期限内，以书面形式提出。 |
| 10 | 招标人对投标人提出异议答复 | 在阜阳市建设投资控股集团有限公司网站http://www.fytfjt.com/上发布 |
| 11 | 招标文件的澄清及修改 | 网上发布时间：投标截止时间15天前（不影响投标人对投标文件编制的除外。投标人应在截止时间前详细研究招标文件，并及时查阅招标人发布的答疑、澄清及修改文件，招标人不承担因投标人未及时查看而导致的责任。）  网 址：http://www.fytfjt.com/ |
| 12 | 标书要求 | 纸质版文件：正本1份,副本2份，每册均采用胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。响应文件一律胶装，不得活页装订，否则按无效标处理。  乙方应将响应文件密封装订，同时在密封袋上标明采购人名称，项目名称及乙方名称，年月日 前不得开启密封袋封口处应密封，加盖响应单位公章。 |
| 13 | 谈判现场提交的其他材料要求 | 乙方须派人亲自参加现场开标会，法定代表人到场参加投标的，应携带加盖公章的身份证复印件及身份证原件参加开标会；委托代理人到场参加开标会的，应按照谈判文件给定的格式，需单独提交一份加盖单位公章和法定代表人签字或盖章的《法定代表人授权委托书》。 |
| 14 | 开标时间及地点 | 开标时间：2025年6月27日10时00分（北京时间）  开标地点：阜阳市颍州区淮河路2000号阜阳建投大厦13楼1313会议室 |
| 15 | 投标截止时间及地点 | 截止时间：2025年6月27日10时00分  （递交时间：2025年6月27日09时00分至10时00分） |
| 16 | 评标办法 | 详见招标文件第三章 |
| 17 | 履约保证金 | 履约保证金金额：2**万元，在中标后支付至招标人帐户（招标人在合同签订前提供帐户信息）**  担保注意事项：中标人在接到招标人通知3日内到招标人处领取中标通知书；中标人领取中标通知书7日内缴纳履约保证金，并与招标人签订合同，否则视为违约。  履约保证金在服务期满后，且无服务项目，由招标人全额无息退回。 |
| 18 | 资格审查方式 | 资格后审 |
| 19 | **入库单位数量** | **3家** |
| 20 | 现场考察 | ☑不组织，投标人自行考察，  联系人：吴工 16655851337  □统一组织  时间： 年月日时分  地点：  现场考察联系人及联系电话：  **备注：如投标人未参加采购人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由投标人自行承担。** |
| 21 | 中标价 | 入库单位投标报价的算术平均值作为中标入库合同价。 |
| 22 | **其他1** | **招标人将在中标通知书发放前对所有中标候选人投标文件中相关证书及证明文件的原件进行查验，中标候选人应按时提供，若有弄虚作假或原件提供不全的，招标人有权取消其中标资格。** |
| 23 | **其他2** | **若投标截止时间止,投标人少于3家，经评审委员会评审，满足招标文件初步评审要求后可直接入库。** |
| 24 | **其他3** | **未入围的投标人，按评标得分由高到低选取不超过拟入库单位数量1：1比例的投标人作为备选名单，在服务期内，当入库单位被计入黑名单或被清除出库，出现空缺时，从备选名单中依次递补入库，且无需通知已入库单位。顺延的备选入库单位愿意和承诺按照前三名中标单位入库协议价签订合同的，可以入库。** |

投标人须知

### 一、总 则

**1.适用范围**

1.1本招标文件仅适用于本次公开招标所述的项目。

**2.有关定义**

2.1招标人：系指阜阳建投龙城管理服务有限公司。

2.2投标人：系指购买了本项目招标文件，且已经提交或准备提交本项目投标文件的企业。

**3.投标费用**

3.1投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

**4.合格的投标人**

4.1合格的投标人应符合招标文件载明的投标资格。

4.2投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

（10）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

**5.勘察现场**

本项目无需勘查现场。

**6.知识产权**

本项目不涉及知识产权的相关内容。

**7.纪律与保密**

7.1投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

7.2投标人不得相互串通投标，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害招标人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向招标人、评委会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

7.3在确定中标人之前，投标人不得与招标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评委会成员。

7.4在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评委会、招标人施加任何影响都可能导致其投标无效。

**8.联合体投标**

本项目不接受联合体投标

**9.投标专用章的效力**

9.1招标文件中明确要求加盖公章的，投标人必须加盖投标人公章。

**10.合同标的转让**

本项目的中标资格及其他内容不允许转让。

**11.信息的发布**

与本次招标活动相关的信息，将在阜阳市建设投资控股集团有限公司(http://www.fytfjt.com)进行发布，各投标人须自行查询下载使用。

### 二、招标文件

**12.招标文件构成**

12.1招标文件包括以下部分：

12.1.1第一章：招标公告

12.1.2第二章：投标人须知

12.1.3第三章：评标办法

12.1.4第四章：合同条款

12.1.5第五章：投标文件格式及内容

12.1.6招标人发布的答疑、补遗、补充通知等。

12.2投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。

12.3投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

12.4投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有疑问等问题应在投标截止之日前提出，否则，由此引起的损失由投标人自行承担。

**13.招标文件的澄清**

13.1.1投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以电子邮件形式，提出异议时须注明项目名称及项目编号，不得署名，要求招标人对招标文件予以澄清。

13.1.2招标人对投标人提出异议的答复将在阜阳市建设投资控股集团有限公司网站http://www.fytfjt.com/上发布，但不指明澄清问题的来源。

13.1.3投标人自行在阜阳市建设投资控股集团有限公司网http://www.fytfjt.com/查询，无需确认。

**13.2 招标文件的修改**

13.2.1 招标人对已发出的招标文件进行的必要澄清或者修改应在投标截止时间前，在阜阳市建设投资控股集团有限公司网站http://www.fytfjt.com/上发布，供应商自行查询。

13.2.2投标人自行在阜阳市建设投资控股集团有限公司网http://www.fytfjt.com/查询，无需确认。

### 三、投标文件的编制

**14.投标文件构成与格式**

14.1投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件。

14.2除非注明“投标人可自行制作格式”，投标文件应使用招标文件提供的格式。

14.3除专用术语外，投标文件以及投标人与招标人就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.4除非招标文件另有规定，投标文件应使用中华人民共和国法定计量单位。

14.5电报、电话、传真形式的投标概不接受。

14.6招标人一律不予退还投标人的投标文件。

**15.报价**

15.1报价依据：

15.1.1国家、及地方有关对各包中介机构服务项目收费的相关规定。

15.1.2企业自身实力和综合业务能力。

15.1.3见投标人须知前附表规定。

**16.投标内容填写及说明**

16.1投标文件须对招标文件载明的投标资格、技术、资信、服务等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料、证明及数据，将导致投标无效。

16.2投标人应在投标文件中提交招标文件要求的有关证明文件，作为其投标文件的组成部分。

16.3投标人应在投标文件中递交招标文件要求的所有服务的合格性以及符合招标文件规定的证明文件（可以是手册、资料）等，并作为其投标文件的一部分。

16.4投标文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处加盖投标人公章。

**17.投标保证金**

17.1投标人在递交投标文件的同时，投标保证金作为其投标文件的组成部分。应符合投标人须知前附表的规定。

17.2 投标人不按本章第17.1项要求提交投标保证金的，将否决其投标。

17.3 投标人的投标保证金由招标人留置。最迟应当在书面合同签订备案后5日内由招标人无息退还投标保证金。

17.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件。

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约保证金。

（3）违反投标人诚信承诺书中承诺的。

**18.投标有效期**

18.1投标有效期见投标人须知前附表。

18.2在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

18.3投标有效期从投标截止日起计算。

18.4在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，招标人可以书面形式提出延长投标有效期的要求。投标人以书面形式予以答复，投标人可以拒绝这种要求而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件的实质性内容，且需要相应地延长投标保证金的有效期。

**19.投标文件份数和签署**

19.1 投标人应按照要求准备投标文件，并在封面上注明“正本”和“副本”字样。投标文件的正本与副本如有不一致之处，以正本为准。

19.2 投标文件的正本和所有的副本均需打印，分开装订成册,每册均采用胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订，编制目录。依招标文件要求加盖投标人公章**，正副本分开密封或集中密封均可。**

### 四、投标文件的递交

**20.投标文件的密封和标记**

未按19.2规定封装或加写标记，招标人将不承担投标文件错放或提前开封的责任。

**21.投标文件的递交**

21.1投标人应当在招标文件要求递交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标人须知前附表指定开标地点。未按招标文件要求进行密封的投标文件，招标人将拒绝接收。

21.2在招标文件要求递交投标文件的截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件，招标人将拒绝接收。

**22.投标文件的修改和撤回**

22.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，并以书面形式通知招标人。在投标截止时间后，投标人不得再要求修改或撤回其投标文件。

22.2 投标人的修改书或撤回通知书，应按规定进行编制、密封、标记和递交，且在内层信封上标明“修改”或“撤回”字样。

### 五、开标与评标

**23.开标**

23.1招标人将在投标人须知前附表规定的时间和地点组织公开开标。

23.2投标人参加开标会的要求,见投标人须知前附表。

**24. 评标**

**24.1 评标委员会**

24.1.1评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数见投标人须知前附表。

24.1.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

**24.2 评标原则**

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则

**24.3 评标**

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

**24.4评标结果公示**

24.4.1招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示评标结果，公示时间3日。

**25.入库框架协议授予**

25.1中标通知书

在投标有效期内，招标人将向通过公示的中标人发出《中标通知书》。

25.2入库框架协议签订

投标人收到《中标通知书》后，按照中标通知书规定的时间和地点签订入库框架协议。投标人无正当理由不与招标人签订入库框架协议，将取消其中标资格。

**26. 重新招标**

有下列情形之一的，招标人将重新招标或从递交投标文件的单位中择优选用：

（1）经评标委员会评审后否决所有投标的。

**27. 纪律和监督**

**27.1 对招标人的纪律要求**

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

**27.2 对投标人的纪律要求**

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。如投标人存在围标、串标、以他人名义投标、弄虚作假、恶意投诉、虚假投诉等行为,经查证属实的，记入诚信档案，一定期限内不得参与阜阳建投龙城管理服务有限公司交易活动。

**27.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

**27.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

**27.5异议、投诉**

27.5.1对资格预审文件或招标文件投诉、对开标投诉、对资格预审结果或评标结果投诉的，应当先向招标人或其委托的招标代理机构提出异议。

27.5.2投标人和其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规和规章规定的,可按照相关规定向招标人提出异议或向有关行政监督部门投诉。

**28.其他补充条款**

28.1入库及合同履约期间，入库单位因违法违纪、重大责任事故或被相关行业管理部门通报批评、整改、建议注销或处罚的，招标人有权立即终止合同，取消入库资格，没收履约保证金，并保留对其进一步处理的权利。

28.2在评标过程中，对招标文件有疑问时，以招标人解释为准。本招标文件的最终解释权归招标人所有。

**第三章** **评标办法**

为了维护招标、评标工作的公正性、科学性，充分体现公开、公平、公正、合理的原则，特制定本评标办法。

|  |
| --- |
| **评标委员会否决其投标的条款** |
| 1.投标人资格评审、符合性评审、商务标评审有一项不符合评审标准的。  2.评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标。  3.投标人拒不按照评标委员会要求进行澄清、说明或补正的。  4.投标人有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。  串通投标行为是指：  a不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的；  b不同投标人的投标报价或报价组成异常一致或呈规律性变化的；  c不同投标人委托同一人投标或与同一人联合投标的；  d不同投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人的；  e不同投标人的投标文件相互混装的；  f不同投标人的投标文件由同一单位或同一人编制的；  g不同投标人使用同一人或企业资金提交投标保证金的；  h不同投标人聘请同一人或同一中介机构为其投标提供技术或经济咨询服务的；  5.未按规定的格式填写造成实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的。  6.投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的。按招标文件规定提交备选投标方案的除外。  7.投标文件中存在招标人不能接受的其它实质性条件。  8.投标报价高于或等于投标报价上限的。  9.法律、法规规定的其它情形。 |

备注：1、本次评标过程中，投标人的细微偏差不作为废标条件。

2、评标委员会对投标人的投标文件提出废标意见时，应与招标人进行沟通协商后再做出决定。

3、投标企业所有资料均须在投标截止时间前提交，逾期不予接收。招标人将在中标通知书发放前对所有中标候选人投标文件中相关证书及证明文件的原件进行查验，中标候选人应按时提供，若有弄虚作假或原件提供不全的招标人有权取消其中标资格。

4、资信评审表中所涉及的年限均以本项目招标公告发布之日起向前追溯的时间为准，获奖证书、人员证书、业绩证明材料、社保证明均需提供复印件加盖投标单位公章胶装在投标文件中。

**评标办法前附表**

**一：符合性和资格评审表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审内容** | **评审因素** | **评审标准** |
| 符合性评审标准 | 投标人名称 | 与营业执照、投标人基本账户开户许可证一致。 |
| 投标函签字或盖章 | 符合“投标函”格式要求 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价 |
| 投标文件格式 | 符合招标文件“投标文件格式”的要求 |
| 资格评审标准 | 营业执照 | 具备有效的营业执照，提供复印件加盖单位公章 |
| 保安服务许可证 | 具备有效的保安服务许可证，提供复印件加盖单位公章 |
| 投标人诚信承诺书 | 符合招标文件资格要求 |

1.**资格评审中要求的截图或复印件**加盖投标单位公章**。**

2.以上内容由评标委员会按照评审标准逐项进行评审，判断响应情况，实质性响应的应评为通过，否则应评为不通过；有任何一项未通过的，投标文件将被否决。

3.以上审查材料如因年检或升级等客观原因导致无法在评标时提交的，投标企业可以出具公证件或相关行政主管部门出具的书面证明材料，公证件或证明材料必须注明证书主要内容。

**二:综合评审表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审  因素 | 评分标准 |
| 1 | 企业  业绩  （36分） | 企业近五年（自招标公告发布之日起向前追溯5年）保安服务业绩：  1、具有保安管理业绩的，每提供1份合同加5分，最多加30分。提供的合同中为园林绿化项目合同（园林绿化面积不得小于20万平方米）的每个额外加3分，最多额外加6分。  （备注：须提供合同复印件。） |
| 2 | 企业  荣誉  （10分） | 1、企业或在管项目保安服务团队近五年（自招标公告发布之日起向前追溯5年）获得过县（区）级（县区物业协会、保安协会、房屋管理局、县区公安局及其下属大队均可）及以上职业技能大赛或职业比武类似荣誉，一等奖的得5分，二等奖的得3分，三等奖的得1分。本项最多得5分。  2、企业或在管项目保安服务团队近五年（自招标公告发布之日起向前追溯5年）获得过区（县、县级市）级及以上公安部门（公安局及其下属大队均可）表彰的先进集体、先进团队、先进项目、优秀集体、优秀团队、优秀项目等类似荣誉的，每提供一项得2分，最多得5分。 |
| 3 | 制度  建设  （10分） | 制度齐全、安全可靠的，得8-10分；齐全、较好满足项目需求的，得5-7分；基本符合要求并有待完善的，得1-4分。差或未提供不得分。 |
| 4 | 应急  预案  （10分） | 应急预案系统规范、科学严谨，针对性强的，得8-10 分；符合项目要求，具有一定实用性的，得5-7分；基本符合要求并有待完善的，得1-4分。差或未提供不得分。 |
| 5 | 拟派保安人员承诺（4分） | 承诺项目派驻保安人员年龄均在55周岁以内的，得4分。 |
| 6 | 报价得分（30分） | 价格分统一采用低价优先法，即满足磋商文件要求且价格最低的为评审基准价，其价格分为满分30分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  最后报价得分＝（评审基准价/最后报价）×30％×100  注：投标人的报价不能低于阜阳市区最低工资标准（1870元/月） |

**1. 评标方法**

1.1评标委员会依据本章评标标准规定对投标文件进行评审。

1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作否决其投标处理：

详见《评标委员会否决其投标的条款》所列内容。

1.3评标委员会对满足招标文件实质性要求且通过初步评审的投标文件进行综合评审。

（1）综合评审

初步评审结束后，评标委员会对所有通过初步评审的投标人，按综合评分表规定的标准进行独立打分。取所有评委打分的算术平均值作为投标人的最终得分，并按最终得分由高到低的顺序进行排序，得分最高的为第一中标候选人，依此类推。（若出现综合得分相同，则由评标委员会组长在评标委员会成员及现场监督人员监督下抽签确定名次）。以上综合得分低于60分的投标人将不得推荐为中标候选人。

**2.评价原则**

遵循公平、公正、科学、择优的原则。

**3. 评标委员会组成及职责**

3.1评标委员会

评标委员会由招标人依法组建,所有评标委员会成员推举产生评标委员会组长。

3.2 评标委员会的职责

评标委员会应当根据评标办法，对投标文件进行评审和比较，向招标人推荐中标候选人或根据招标人的授权直接确定中标人。各评委独立评审，提出评审意见，不受任何单位或者个人的干预。各评委对各自评审结果负责，并在评标报告上签字确认。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

**4.评标程序**

评标准备、初步评审（符合性评审、资格评审、形式评审）、详细评审（综合评审），推荐中标候选人。

4.1评标准备

评标委员会熟悉评标工作情况：

(1)阅读、研究招标文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据,至少应了解和熟悉以下内容：招标的目标、招标项目的范围和性质、招标文件规定的主要技术要求、标准和商务条款。

(2)熟悉招标文件规定的评标标准和评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素。

(3)核对评标工作用表。

4.2评审步骤

4.2.1核对投标人提供的证明材料是否符合要求，并出具核对结果；

4.2.2按评标办法前附表进行形式评审、响应性评审及资格性评审；

4.2.3形式评审、响应性评审及资格性评审通过的，进行综合评审打分；

**5.评审内容**

评标办法要求的所有资料复印件都要在投标文件中得到体现方为有效，否则将视为未按要求提供相关证件。

5.1初步评审

形式评审、响应性评审和资格评审：评标委员会依据招标文件规定的标准进行评审，有一项不符合评审标准的，则按否决其投标处理。

5.2详细评审

5.2.1综合评审：见综合评审表

5.3 投标文件的澄清和补正

5.3.1在评标过程中，评标委员会应以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

5.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

5.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

5.4 评标结果

5.4.1标委员会按照评审结果推荐中标候选人：

按综合得分由高至低顺序：推荐3家中标候选人。综合得分最高的为第一中标候选人，以此类推。如果综合得分出现两家或两家以上相同者，报价低的优先，若报价也相同的，则在监督人员监督下由招标人采取抽签方式确定排序。

招标人依据评标委员会推荐排序的中标候选人，依法确定入库单位。排名靠前的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标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，也可以重新招标。

5.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告应记载以下内容：

(1)基本情况和数据表。

(2)评标委员会成员名单。

(3)开标记录。

(4)符合要求的投标人一览表。

(5)否决其投标情况说明。

(6)评标标准、评标方法或者评标因素一览表。

(7)经评审的投标人排序。

(8)推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜。

(9)澄清、说明、补正事项纪要。

**6. 适用范围**

适用于本项目 。

**第四章 合同条款**

**入库框架协议书**

**委托方（甲方）：**

**受托方（乙方）：**

甲方通过公开招标活动，确定乙方为阜阳建投龙城管理服务有限公司保安服务外包入库单位，现依据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，结合本项目实际情况，双方本着平等自愿的原则，经协商，达成以下框架协议，并由双方共同遵守。

**一、协议期限、业务范围及服务要求**

1.阜阳建投龙城管理服务有限公司保安服务外包备选库有效期为三年（自签订入库协议之日起计算）。甲方不保证有效期内入库单位的最低项目数量和项目的连续性。

本协议书期限：自 年 月 日至 年 月 日。协议期满后，甲方根据其服务情况有权决定是否签署协议书。协议期内，乙方如有违规现象，甲方有权解除本协议，将其清除出库，赔偿甲方损失。

**二、服务内容**

**为甲方在管的绿化养护项目及后续新增项目提供保安服务。**

**（一）保安服务要求：**

1.甲方将 XXX项目的秩序维护服务工作委托给乙方承包管理。

2.服务范围：项目内的秩序维护服务。

3.具体承包服务内容为：

依据《中华人民共和国民法典》《阜阳建投龙城管理服务有限公司园林绿化保安服务合同》等相关法规的要求，依法代甲方履行秩序维护的责任及义务。

4.秩序维护的范围：服务项目内、外属于甲方管理区域内的消防管理、车辆管理、交通秩序维护、安全防范、应急突发事件、经营、秩序维护等服务。协助公安部门对XXX项目进行全方位的秩序维护服务。

5.经双方协调一致，甲方秩序维护服务人员配置在保安服务合同中约定，甲方可根据项目实际需求及项目预算随时增减人员，乙方须无条件配合，不再另行签订补充协议。

6.乙方人员若无故遗漏签到（打卡）的，视为该人员缺勤。

7.乙方提供服务有人员缺勤或缺岗的情况的，乙方应当根据合同的要求自行调整现有员工的服务频次，不得降低现场服务品质。

8.双方明确乙方派驻甲方的秩序维护服务人员与甲方不存在劳动关系，有关员工的录用、解除、工资、福利、保险、工伤赔偿、死亡赔偿等事项均由乙方负全责。乙方应向员工支付的经济补偿金和应承担的工伤赔偿、补助等费用均由乙方负责，乙方须按国家政策规定或协议的约定向员工及时支付。乙方应当按照国家有关劳动法律法规，足额为员工缴纳社保。甲方未经乙方现场管理负责人同意，不得擅自要求秩序员执行保安职责以外的工作。

9.秩序维护执勤时所需对讲机、警械器具、交通工具等装备由乙方配备。工装由乙方负责提供（甲方指定服装样式）。

**三、合同各方的权利和义务**

（一）甲方的权利和义务：

1.甲方有权对秩序维护人员的日常工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在甲方工作的秩序维护人员。乙方派驻甲方的秩序维护人员的调整须经甲方书面同意。

2.甲方有责任及时、认真解决乙方发现和提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施。

3.甲方及其员工应尊重秩序维护人员的工作，对秩序维护人员履行职责的行为予以支持、配合，为秩序维护人员提供必要的秩序维护条件，尊重和保障秩序维护人员的合法权益。如对乙方秩序维护人员不满的，甲方有权要求更换人员，乙方应当一周内予以更换。

4.甲方应按时支付乙方的秩序维护服务费用。

5.合同期限内，甲方品质管理部门有权对本合同的履行进行监督，并有权决定是否继续履行本合同。

6.未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利或义务全部或部分地分包或转包于任何第三方。

（二）乙方的权利和义务：

1.乙方应根据本合同的约定和甲方工作需要，向甲方提供优质高效的秩序维护服务，并有权根据本合同约定，向甲方收取秩序维护服务费用。乙方人员在上班期间，受甲方领导，工作必须认真负责，不得擅自离岗、脱岗及做与岗位无关的事情。甲方如须调动乙方人员，须经乙方现场管理负责人同意。发生紧急情况、节庆、重要活动或根据工作需要时，乙方人员应无条件服从甲方临时性工作安排，不得以任何借口推诿、拖延。

2.乙方派驻的秩序维护人员应遵守甲方的规章制度、服务规范，按制度和规范执行工作。乙方选派的秩序维护人员必须经过正规的保安培训，无违法犯罪前科，并向甲方提供秩序维护人员的人事档案。乙方若更换秩序维护人员须提前一周报甲方同意，乙方应根据甲方要求随时向甲方提供秩序维护人员的详细身份资料；派驻人员应衣着整洁统一，讲究文明礼貌。

3.乙方所有上岗员工须经甲方面试同意后，同时经过乙方岗位培训及安全教育合格后方可上岗，按甲、乙双方确定的服装着装要求值勤。乙方应接受客户对其员工工作的监督，不断提高服务质量，持续教育员工严格遵守园林养护各项规章制度。

4.乙方对秩序维护服务范围内的安全隐患有权向甲方提出改进意见和建议。

5.因乙方秩序维护人员失职、渎职造成甲方及第三人人身伤害及财产损失的，由乙方承担相应赔偿责任。

6.乙方派驻到甲方的秩序维护人员必须具备相应的政治、业务、身体素质，持有保安员证。

7.乙方进场前须向甲方提供下列资质文件材料（包括但不限于）：

①企业法人营业执照（三证合一）；

②特种行业许可证明；

③法定代表人身份证明；

④秩序维护服务人员身份号及保安员证；

8.乙方应负责对派驻甲方的秩序维护服务人员进行思想教育、业务培训等日常管理，并对秩序维护服务人员违纪问题进行处理。乙方秩序维护人员在工作期间违反法律、法规、行业惯例、本合同、职业道德等，给甲方造成损失的，甲方有权直接要求乙方承担违约责任；乙方秩序维护人员实施的与工作无关的行为给甲方造成损失的，乙方应就此损失向甲方承担连带责任。

9.乙方必须按照《劳动法》《劳动合同法》及相关法律法规合法用工，并与相关人员签订劳动合同，选派符合甲方要求且经培训的秩序维护员工进驻物业管理区域工作。乙方选派的秩序维护员工要保持相对的稳定性，如需要适当调动，必须经甲方同意后方可调动。

10.乙方派出的人员，须按合同所规定的秩序维护范围和标准，做到文明操作，不擅自进出与秩序维护范围不相关的场所（经甲方同意的除外）。乙方派出人员有权拒绝非甲方工作人员的指派或甲方指派的非本合同项下服务项目。

11.乙方人员在公共区域值勤时，应视工作性质需要，在该公共地方的明显位置内放置工作时的警告标志，甲方予以配合并提醒公众人士。如有需要，乙方亦须将该处理范围完全隔开，以免在进行服务时导致有任何安全事故发生。

12.乙方人员在公共区域值勤时，应小心保护公共设施及有关材料，以免在进行服务时损坏有关设施和材料，导致有任何安全事故发生。

13.乙方人员若在工作中违反甲方制订的规章制度，乙方应视情节对其员工进行教育、警告、罚款、辞退。

14.如果在乙方执勤时间段发生包括但不限于盗窃、丢失和破坏等安全事件，经甲乙双方确认或政府相关职能部门出具责任认定书（或法院判决），确定是由秩序维护人员进行秩序维护服务工作时的疏忽、过错造成甲方或业主经济损失的，乙方应负相应的赔偿责任。

15.乙方工作人员在执勤期间经甲方同意为甲方代为收取的各种费用,应按要求提供甲方发票给客户,如发生乙方工作人员为甲方代为收取费用不提供发票给客户或工作人员有贪污行为,甲方有权追究乙方法律责任,情节严重的将移交司法机关处理。

16.因乙方秩序维护人员工作失职、玩忽职守、渎职导致发生事故或造成甲方或第三方损害的，由甲乙双方根据具体情节，追究当事者的责任，给予必要的处分，直至依法处理。

17.乙方派驻的秩序维护人员，应身体健康，并办理健康证。

18.乙方应无条件接收甲方项目原有秩序维护员工，如非员工原因，一年内乙方不得调整其工作岗位并降低其薪资待遇。

**四、合同价款的支付**

（一）本合同中发生的一切费用以人民币转账方式进行结算。

（二）服务费支付方式：按季度支付，以具体项目签订的合同为准。

**五、保密条款**

（一）甲乙双方应对各自提供的一切资料和信息进行保密，未经对方同意，均不得以任何形式对任何第三方泄露。

（二）乙方应对所有关于甲方工程信息进行保密，未经甲方同意，乙方不得以任何形式对任何第三方泄露。

**六、单个项目合同授予原则**

招标人不保证有效期内各入库单位的项目承接数量和连续性。第一轮项目授予采取抽签方式原则决定，已抽到项目的单位不再参加第一轮余下项目的抽签活动。第一轮项目分配结束后，第二轮项目分配重复第一轮方式进行。若出现合同内严重违约情况，将其清理出库，由备选入库单位进行递补后直接顶替，或将剩余服务期奖励给考核优秀的单位。

**七、协议终止**

发生以下情况，甲方将解除本协议，取消乙方入库资格：

1.乙方未能按照文件要求提供相关服务的；

2.乙方组织机构及相关配备人员变动，未及时告知甲方或企业不具备相应资格条件，变更人员不符合甲方要求的。

3.乙方有重大安全事故、严重不良记录行为的。

4.乙方在其中一个项目服务期结束后，月平均扣分超过30分的。

5.有其他违法违纪行为的，不符合入库要求的。

**八、争议解决办法**

本协议在履行过程中发生争议，双方应协商解决，协商不成的，可向甲方所在地法院起诉解决。

**九、合同生效和份数**

1.本协议书由双方法人代表或授权代表人签字或盖章后生效。

2.本合同一式肆份，由甲乙双方各执贰份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）

地 址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

开 户 行： 开 户 行：

帐 号： 帐 号：

年 月 日 年 月 日

**阜阳建投龙城管理服务有限公司**

**园林绿化保安服务合同**

**甲方：阜阳建投龙城管理服务有限公司**

**乙方：**

**服务项目：**

根据(中华人民共和国民法典》及相关法律法规之规定，经双方充分友好协商，就乙方为甲方提供 项目保安服务事宜达成如下协议:

**第一条协议事项**

乙方为甲方提供保安服务，并按照乙方的管理模式对派驻的保安人员进行管理，依据双方约定，执行甲方在 项目的保安服务，并承担相应的服务责任。

**第二条甲方的权利和义务**

1.为乙方派驻的保安人员提供值班室。

2.甲方对乙方提供的服务享有监督权和检查权，有权对乙方服务提出意见和建议的权利；甲方对不符合相关国家标准及安全规范的事项提出整改意见，若乙方在甲方要求的合理整改期限内未能达到甲方的整改要求，甲方有权要求乙方停止作业并解除本合同。

3.甲方对乙方的服务质量不满意时有权提出异议；如不满意乙方安排人员的服务，可责令乙方及时调整。

**第三条乙方的权利和义务**

1.人员配置：保安人员 人。负责 项目内应急突发事件及安全保卫、维护现场活动秩序、巡查设施设备等相关工作。

2.乙方具体管理保安服务的相关人员，定明检查、不定期抽查人员工作情况，同时根据甲方要求，做好人员调配工作。  
 3.乙方服务人员应遵守甲方各项规章制度，文明服务、礼貌待人，严格履行双方约定义务。  
 4.乙方应负责包括工资、各项保险、生活补贴、服装费用、办公用品、福利费用、巡逻电动车、各类器械、材料等一切费用。

5.乙方应对其服务人员进行安全教育培训和必要的健康体检，若乙方服务人员在甲方工作期间发生的人身安全伤害（包括但不限于自身疾病、外力伤害等）造成其人员伤亡，则由乙方承担相应责任并负责相关善后工作（甲方不承担任何责任）。

6.乙方应与服务人员签署用工合同，足额支付劳动报酬（含加班费）等，并履行其他劳动法律法规规定的用人单位义务。

7.保安人员要佩戴标志，文明执勤，严格管理，不得衣帽不整。

8.保安人员应随时提醒游客注意安全，危险地段设置安全警示标志。

9.保安人员需及时清理广场入口的车辆、摊点等，引导车辆在指定停车场有序停放，各种车辆(残疾人车辆、 童车除外)不得进入公共绿地。

10.服务期内发生安全事故每次扣20分，责任自负；当年内发生安全事故2次以上或因管理不当出现人员死亡事故的，乙方赔偿相关经济损失，甲方有权解除服务合同。

11.保安人员应当增强噪声污染防治意识，开展文明劝阻，避免噪音扰民。

12.保安人员应禁止市民在绿地内燃放烟花爆竹、焚香烧纸、使用塑料祭祀品等不文明祭祀行为，不得出现私埋乱葬、修坟立碑现象。发现绿地内存在不文明祭祀行为的，每处扣除服务费2000元；原有旧墓翻新坟包或存在立碑现象的，每处扣除服务费5000元并限期整改；发现存在违规新建坟墓现象的，每处扣除服务费10000元并限期整改。

13.严格遵守《保安责任管理制度》。

**第四条保安服务费用及支付方式**

1.保安服务费用

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员** | **人数** | **月度支付费用（元）** | **总费用（元）** | **备注** |
| 保安人员 |  |  |  |  |
| **合计** | | |  |  |

2.甲方每月对乙方进行考核打分，乙方每季度根据月考核结果提供本季度保安服务费发票，甲方在收到乙方提供的相应发票后，及时向乙方转帐支付服务费。

**第五条协议期限**

合同履行期限： 年 月 日至 年 月 日

**第六条违约责任**

1. 在合同有效期内，如一方提前终止合同，需提前一个月通知对方。任何一方不得擅自终止合同，否则违约方应向守约方支付10000元违约金。

2.甲乙双方因履行本协议发生的争议应友好协商解决，如协商不能达成一致，向甲方所在地人民法院起诉。

3.国家或地方有关政策规定有变化时，甲乙双方应及时相互通报，双方按政策规定协商处理相关事宜。本协议有悖于法律政策规定的，按有关法律政策规定办理。

**第七条其它事项**

1.协议期内，如甲方因业务需要增加或减少服务人员，经双方协商后可签订补充协议，相关费用均按照本协议服务费及支付方式约定执行。

2.本协议未尽事宜，由甲乙双方另行协商。

3.本协议一式两份，甲、己双方各执一份，具有同等法律效力。

4.本协议自双方签字盖章后生效。

甲方(盖章) : 乙方(盖章):

甲方代表(签字)： 乙方代表(签字) :

年 月 日 年 月 日

**附件一：**

保安责任管理制度

一、保安服务公司聘用的保安人员年龄不得超60周岁，统一着装上岗。

二、安全管理人员应随时提醒游客严禁攀树、折枝、挖根、摘采果实种子或者剥损树枝、树干、树皮。

三、安全管理人员应随时提醒游客注意安全，危险地段设置安全警示标志。

四、及时清理广场入口的车辆、摊点等，引导车辆在指定停车场有序停放，各种车辆(残疾人车辆、童车除外)不得进入公共绿地，

五、禁止在公共绿地内未经批准倚树建房、搭棚、立牌，刻划树木，围圈树木以及利用树木、护栏搭晒衣物和其他物品，不得攀折树枝，采摘花卉、果实。

六、禁止在城市绿地内堆放物品、停放车辆、设摊经营、烧烤宿营、取土挖窖、饲养家禽、种植蔬菜或者农作物。

七、禁止在公共绿地内有未经批准举行的各种促销、展示等含有商业内容的活动或设立广告、指示牌等设施现象。

八、增强噪声污染防治意识，开展文明劝阻，避免噪音扰民。

九、严格执行公司规定的工作制度，上班时间忠于职守，必须穿着统一制服，制服的穿戴必须整洁、规范，仪表端庄，保持良好的精神状态，工作期间禁止饮酒，文明劝导，不得与有人发生冲突。

十、遵守国家法令、法规、做到依法办事。服从领导、听从指挥、做到令行禁止，遇事报告。

十一、积极配合卫生、绿化、维修等其他服务，制止违章行为，防止破坏，不能制止解决的安全事故应立即向监管单位和公司及项目部责任领导汇报。

十二、爱护园林苗木以及绿地内的公共设施、消防器材，并熟悉掌握各种灭火器材的使用方法。发现火情及发生安全事故时，应立即组织扑灭，并迅速报警。

十三、发现在绿地内晾晒、搭挂、乱堆物、乱贴广告、垂钓、游泳、攀爬现象、不文明遛狗、人为破坏等行为立即制止，查明、报告等。

十四、绿地内禁止焚烧杂物、燃放烟花爆竹、焚香烧纸、使用塑料祭祀品等不文明祭祀行为，不得出现私埋乱葬、修坟立碑现象。

十五、实行24小时安保巡逻，积极完成业主单位和公司及领导交办的其他任务等。

**附件二：考核表**

**项目管理考核表**

**考核项目：** **考** **核** **时** **间** **：** 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考评项目** | **服务内容** | **扣分标准** | **扣分情况** | **扣款标准** |
| **考**  **评**  **内**  **容** | 按要求或承诺配备安全管理人员及保安人员。 | 没有按要求或承诺配备相关人员每发现一次扣 15 分。 |  | 采取日常考核、月度汇总的方式进行考核，考核扣分与当月服务费挂钩。每个月末对本月的所有检查考核扣分进行累加汇总，即为该月考核扣分。每月考核扣分在 60 分及以下，按总扣分每分扣 40 元；扣分在61—80 分之间，按总扣分每分扣80 元；81—100 分之间，按每分扣120 元; 扣分100 分以上，按每分扣 160 元，直至扣完当月服务费用为止。 |
| 保安人员要佩戴标志，文明执勤，严格管理，不得衣帽不整。 | 相关人员衣帽不整，每发现一次扣 2 分；不佩戴标志，执勤不文明，每发现一次扣 5 分，造成恶劣影响的每次扣 20 分。 |  |
| 及时清理广场入口的车辆、摊点等，引导车辆在指定停车场有序停放。 | 各种车辆(残疾人车辆、 童车除外)不得进入公共绿地，否则每辆扣 5 分。 |  |
| 养护期内禁止发生安全事故。 | 服务期内发生安全事故每次扣20分，责任自负；当年内发生安全事故2次以上或因管理不当出现人员死亡事故的，乙方赔偿相关经济损失，甲方有权解除服务合同。 |  |
| 保安人员应当增强噪声污染防治意识，开展文明劝阻，避免噪音扰民。 | 出现噪声扰民相关投诉，养管单位管理责任落实不到位的，每次扣 10 分。 |  |
| 合计扣分 | | |  |

**被考核人签名： 考核人签名：**

**第五章 投标文件格式及内容**

**阜阳建投龙城管理服务有限公司**

**保安服务外包入库项目**

**投标文件**

**项目编号：**

**投标人名称：（加盖公章）**

**法定代表人（或负责人）**

**或其委托代理人：（签字或盖章）**

**年月日**

**（一）****投 标 函**

致： （招标人名称）

我方己仔细研究了 （项目编号） （项目名称/标段） 招标文件的全部内容和要求，对报价进行了认真测算，综合考虑各项风险后，愿意以 元/月/人（不含税价）进行报价。

1. 服务期限为 年。

2.我方承诺按合同约定提供服务。

3．我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

4．如我方中标，承诺如下：

(l）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2）随同本投标函递交的投标函附录（投标人诚信承诺书）属于合同文件的组成部分。

(3）按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(4）在合同约定的期限内完成服务内容，并接受贵方的考核。

(5）本投标函在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

（6）在价款结算过程中按照招标文件约定的方式进行结算。

(7) 后期履约过程中除不可抗力外如放弃（拒绝）履约，同意履约保证金不予退还，三年内不参与贵公司及其贵公司的母公司组织的任何交易活动。

5．我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第1.4.3 项规定、“投标人须知前附表”第1.4.1 第3项规定和投标人诚信承诺书的任何一种情形。

6.如招标人按照评标委员会提出的中标候选人名单排序顺延确定我单位为中标人,我单位作为顺延的中标候选人愿意和承诺按照前三名中标候选人入库协议价签订合同。

7. （其他补充说明）。

附录1：投标人诚信承诺书；

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

地 址 ：

电 话 ：

传 真 ：

年 月 日

**（二）投标人诚信承诺书**

我单位参加本次投标，郑重承诺如下：

1．本次投标提供的所有资料都是真实有效、准确完整的，并按时接受资格审查，如发现提供虚假资料，或与事实不符，将取消投标和中标资格，造成的任何法律和经济责任，完全由我方负责。

2．本次投标绝无资质挂靠、串标、围标情形，若经查证属实，立即取消我方投标和中标资格并承担相应的法律责任。

3．对招标人所委托项目负责人是与我单位签订劳动合同并依法办理了社会养老保险的正式职工，若经查证不符，立即取消我方投标和中标资格并承担相应的法律责任。

4．本次招标如我单位中标，除不可抗力外，决不因任何其它原因放弃中标，否则将承担相应法律责任。

5.我单位中标后，严格按照招标文件和投标文件的约定进行签订合同，否则承担相应的责任。

6.我单位承诺近三年内（自招标公告发布之日起向前追溯三年）没有被行政主管部门限制投标、无违法违规行为，没有被行政主管部门列入黑名单或不良行为记录。

7.如有行贿、受贿等违法、犯罪问题，若经查证属实，同意取消中标候选人资格。

8.如在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题，经查证属实的，同意取消中标候选人资格。

出现上述情形之一的，我方愿意接受处罚并承担所有经济损失和法律责任，同意一定期限内不参与阜阳建投龙城管理服务有限公司交易活动。

（以上投标所提供资料的原件或证明，在中标公示后按招标人要求提供原件核对，不能按时提供或提供的资料与投标文件中不一致者，招标人有权取消其中标资格。）

投标人（盖单位章）：

法定代表人

或其委托代理人： （签字或盖章）

项 目 负 责 人： （签字或盖章）

年 月 日

**（三）法定代表人(或负责人)身份证明**

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。

附法定代表人身份证复印件

投标人：（盖单位章）

年 月 日

**(四)授权委托书**

本人（姓名)系(投标人名称)的法定代表人，现委托 （姓名)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称)投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

附：授权委托人身份证复印件

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人：（签字或盖章）

身份证号码：

(五)综合情况简介

### **1、**投标人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 |  | | |
| 传真 |  | | 网址 |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | | | | | |
| 营业执照号 |  | | | | | | |
| 注册资金 |  | | | | | | |
| 开户银行 |  | | | | | | |
| 账号 |  | | | | | | |
| 经营范围 |  | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

备注：本表后应附投标人营业执照、投标人基本帐户开户许可证，以上证件为复印件加盖单位公章。

（六）投标人业绩

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 项目地点 |  | 规模（投资、金额、面积等） |  |
| 投标人所投入人员的数量和专业种类 |  | | |
| 项目负责人姓名 |  | | |
| 项目概况 |  | | |
| 工作质量的评价 |  | | |

注明：

1、本表按项目填写，多个项目时，可复制本表；

2、后附证明材料复印件

（七）其他相关证明材料及复印件