

公开采购文件

项目名称：东鸿公司各管理项目部分保安、保洁和绿化
岗位外包协议供应商采购项目

项目编号：DHWY-WB-03-01-010(2023)

采购人：广东东鸿物业发展有限公司

采购代理：广东省机电设备招标中心有限公司

2023 年 11 月

目录

第一部分投标邀请	5
投标邀请书	5
第二部分相关资料表格	11
附表一：投标资料表	11
附表二：商务技术评分及价格权重表（满分 100 分）	14
第三部分用户需求书	35
第一章 商务需求书（适用于包 A1、A2、A3、B1、B2）	35
第二章 技术需求书	36
第四部分投标人须知	52
一、说明	75
1. 适用范围	75
2. 定义	75
3. 货物和服务	75
4. 投标费用	75
5. 知识产权	76
6. 关于联合体投标	76
7. 关于分支机构投标	77
8. 踏勘现场	77
二、采购文件	77
9. 采购文件的组成	77
10. 采购文件的澄清或修改	77
三、投标文件的编制	78
11. 投标文件的语言及度量衡单位	78
12. 投标文件的组成	78
13. 投标文件编制	78
14. 投标报价说明	79
15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件	79
16. 投标有效期	80
17. 投标保证金	80
四、投标文件的递交	81
18. 投标文件的装订，签署，密封和标记	81
19. 迟交的投标文件	82

20. 投标样品（如需提交）	82
21. 投标截止期	82
22. 投标文件的补充、修改与撤回	82
五、 开标与评标	83
23. 开标	83
24. 评标委员会及评标方法	83
25. 评审原则及评标过程的保密	84
26. 评标程序	84
27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）	86
28. 纪律和保密事项	87
六、 授予合同	87
29. 合同授予标准	87
30. 发布中标结果	87
31. 资格后审	87
32. 合同的签订与履行	88
33. 履约担保	88
34. 预付款保函（适用于预付款支付）	89
七、 异议	90
35. 异议	90
八、 其他	91
36. 采购文件的解释权	91
第五部分 合同条款格式	92
第六部分附件一投标文件格式	92
投标文件目录	158
附件 1. 评分标准索引表	159
价格文件	160
附件 2. 开标一览表格式保安岗位	161
附件 3. 各档位服务费单价最高限价	162
附件 2. 开标一览表格式绿化保洁岗位	168
附件 3. 各档位服务费单价最高限价	1629
商务文件	170
附件 4. 投标书格式	172
附件 5. 法定代表人证明书格式	173
附件 6. 法定代表人授权书格式	174

附件 7. 资格申明	175
附件 8. 营业执照	176
附件 9. 相关资质证明文件	177
附件 10. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式	178
附件 11. 承诺书格式	179
附件 12. 商务需求条款偏离表格式	180
附件 13. 业绩表	181
附件 14. 联合体协议书（如有）	182
技术文件	184
附件 15. 技术规格偏离表格式	185
附件 16. 项目实施方案格式	186
附件 17. 实施本项目的有关人员资料表格式	187
附件 18. 投标保证金汇入情况说明格式	188
附件 19. 不可撤销履约保函	190
附件 20. 预付款保函（适用于预付款支付）	191
唱标信封	192
附件 21. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）	193

第一部分 投标邀请

投标邀请书

广东省机电设备招标中心有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广东东鸿物业发展有限公司（以下简称“采购人”）委托，现就东鸿公司各管理项目部分保安、保洁和绿化岗位外包协议供应商采购项目（项目编号：DHWY-WB-03-01-010(2023)）进行国内公开招标，欢迎符合采购文件要求的国内投标人参加投标。有关事项如下：

一、采购项目概况

1、采购项目名称：东鸿公司各管理项目部分保安、保洁和绿化岗位外包协议供应商采购项目

2、预算金额（元）：无具体预算，各项目协议外包供应商以进场通知书要求为准，按实际进场人数、各档位服务费单价，每月考核后据实结算费用。其中各档位服务费单价=各档位服务费单价限价*(1-中标下浮率)。

3、最高限价（元）：各档位服务费单价限价详见“第六部分附件一投标文件格式”-“附件3.各档位服务费单价最高限价”。（本项目采用下浮率报价，中标后各档位服务费单价=各档位服务费单价限价*(1-中标下浮率)。

4、项目内容

保安岗位

采购包号	项目内容	采购服务单位数量	人员要求	项目参照标准	服务期
A1	保安岗位	3家	第一档位保安员：年龄不超过35周岁，身高178cm以上，形象气质佳，身体健康，两眼裸视视力均在1.0以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；中专及以上文化程度；熟悉消防、车辆管理、安全防范工作；持有保安上岗证；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	第一档位保安员：甲级写字楼（办公楼）、营销案场等项目	合同签订之日起一年

			第二档位保安员:年龄不超过40周岁,身高175cm以上,形象气质佳,身体健康,两眼裸视视力均在1.0以上,政历清白,形象气质佳,思路清晰,无明显纹身;中专及以上文化程度;熟悉消防、车辆管理、安全防范工作;持有保安上岗证;普通话流利,语言表达沟通良好,能吃苦耐劳。	第二档位保安员:豪宅住宅项目(物业费2.8元及以上)	
A2	保安岗位	7家	第三档位保安员:年龄不超过45周岁,身高170cm以上,形象佳,身体健康,两眼裸视视力均在1.0以上,政历清白,形象气质佳,思路清晰,无明显纹身;中专及以上文化程度;熟悉消防、车辆管理、安全防范工作;持有保安上岗证;普通话流利,语言表达沟通良好,能吃苦耐劳。	第三档位保安员:产业园项目、普宅住宅项目(物业费2.8元以下)、幼儿园项目、驿站项目(不含餐费)	合同签订之日起一年
			第四档位保安员:年龄不超过50周岁,身高170cm以上,形象佳,身体健康,两眼裸视视力均在1.0以上,政历清白,形象气质佳,思路清晰,无明显纹身;初中及以上文化程度;熟悉消防、车辆管理、安全防范工作;持有保安上岗证;普通话流利,语言表达沟通良好,能吃苦耐劳。	第四档位保安员:乙级写字楼(办公楼)、公共服务项目、停车场(楼)项目(公共客户)	
A3	保安岗位	10家	第五档位保安员:年龄不超过55周岁,身高165cm以上,身体健康,两眼裸视视力均在0.8以上,政历清白,形象气质佳,思路清晰,无明显纹身;小学及以上文化程度;熟悉消防、车辆管理、安全防范工作;持有保安上岗证;普通话流利,语言表达沟通良好,能吃苦耐劳。	第五档位保安员:看守场地项目(公共客户)	合同签订之日起一年
			第六档位保安员:年龄不超过60周岁,身高165cm以上,身体健康,两眼裸视视力均在0.8以上,政历清白,形象气质佳,思路清晰,无明显纹身;小学及以上文化程度;	第六档位保安员:看守场地项目(不对客)	

			度；熟悉消防、车辆管理、安全防范工作；持有保安上岗证；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。		
--	--	--	--	--	--

包 A1 供应商可兼投兼中包 A1、A2、A3，包 A2 供应商可兼投兼中包 A2、A3，供应商同时参加多个包投标时，必须按采购文件要求按包号分别制作投标文件。

绿化保洁岗位

采购包号	项目内容	采购服务单位数量	人员要求	项目参照标准	服务期
B1	绿化保洁岗位	7 家	驿站保洁员:年龄不超过 45 周岁，身高 170cm 以上，身体健康，两眼裸视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；中专及以上文化程度；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	驿站保洁员:驿站项目	合同签订之日起一年
			一档清洁工:男女不限，年龄不超过 40 周岁，形象佳，身体健康，小学及以上文化程度，身高 165cm 以上，精神佳、反应灵活	一档清洁工:营销案场等项目	
			二档清洁工:男女不限，年龄不超过在 45 周岁，形象佳，身体健康，小学及以上文化程度，身高 165cm 以上，精神佳、反应灵活	二档清洁工:酒店、甲级写字楼（办公楼）	
			三档清洁工:男女不限，年龄不超过 50 周岁，形象佳，身体健康，小学及以上文化程度，身高 160cm 以上，精神佳、反应灵活	三档清洁工:产业园项目、乙级写字楼（办公楼）	
			驿站绿化工:男女不限，年龄不超过 45 周岁，身高 170cm 以上，身体健康，两眼裸视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；中专及以上文化程度；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	驿站绿化工:驿站项目	
			一档绿化工:男女不限，年龄不超过 45 周岁，身体健康，初中及以上文化程度，身高 160cm 以上，精神佳、反应灵活。	一档绿化工:酒店、甲级写字楼（办公楼）	
			二档绿化工:男女不限，年龄	二档绿化工:产业	

			不超过 60 周岁，身体健康，初中及以上文化程度，身高 160cm 以上，精神佳、反应灵活。	园、乙级写字楼（办公楼）	
B2	绿化保洁岗位	10 家	四档清洁工:男女不限，年龄不超过 55 周岁，身体健康，小学及以上文化程度，身高 155cm 以上，精神佳、反应灵活。	四档清洁工:住宅项目、幼儿园项目、公共服务项目	合同签订之日起一年
			五档清洁工:男女不限，年龄不超过 60 周岁，身体健康，小学及以上文化程度，身高 155cm 以上，精神佳、反应灵活。	五档清洁工:停车场项目、场地清扫	
			二档绿化工:男女不限，年龄不超过 60 周岁，身体健康，初中及以上文化程度，身高 160cm 以上，精神佳、反应灵活。	二档绿化工:住宅项目、幼儿园项目、公共服务项目	

包 B1 供应商可兼投兼中包 B1、B2。供应商同时参加多个包投标时，必须按采购文件要求按包号分别制作投标文件。

注：本项目保安岗位与绿化保洁岗位允许兼投不兼中。投标人可对一个或以上的包进行投标，但只能成为保安岗位或者绿化保洁岗位这两种岗位类型中一种类型的中标人。即：本项目将按包 A1、A2、A3，包 B1、B2 的顺序进行评审，若投标人被确定为包 A1 或 A2 或 A3 的中标人，则该投标人将不能作为包 B1 或 B2 的中标人。

5、项目需求

详细内容请参阅采购文件第三部分《用户需求书》。

二、投标人资格要求

1、一般要求：

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

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

(3) 投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。

(4) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站查询结果为准,如相关失信记录已失效,投标人需提供相关证明资料。

(5) 未被列入东实集团及下属企业相关领域黑名单。【以东莞实业投资控股集团有限公司发文(东实通(2021)44号)、(东实通(2021)98号)、(东实通(2022)75号)、(东实通(2023)37号)为准,如有最新发文通知,按最新文件执行。】

2、其他要求

包 A1、A2、A3: 投标人须具有公安机关颁发的有效期内的《保安服务许可证》,非广东省内注册的投标人在东莞市从事保安服务的应提供在本市备案的保安从业单位备案回执单(未在东莞市公安局备案的投标人,须承诺中标后一个月内到东莞市公安局完成备案并附承诺函加盖投标人公章)。

三、获取采购文件方式及要求:

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

(<http://www.cebpubservice.com/>)、广东省公共资源交易平台

(<https://ygp.gdzwfw.gov.cn>)、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/>)、广东省机电设备招标中心有限公司网站

(<http://www.gde bidding.com/>)。

四、投标文件的递交

1、递交投标文件时间:2023年12月21日(北京时间) 09:00 - 09:30。

2、递交投标文件截止及开标时间:2023年12月21日 09:30(北京时间),所有投标文件应于截止时间之前递交,迟交或以电报、传真形式的投标文件将拒绝接收。

3、开标地点:广东省东莞市南城区西平社区宏伟三路45号东莞市公共资源交易中心开标6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>)、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/>)、广东省机电设备招标中心有限公司网站 (<http://www.gde bidding.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、地址和联系方法：

采购人名称：广东东鸿物业发展有限公司

采购人联系人：吴先生

采购人地址：广东省东莞市南城西平雅园新村物业服务中心

采购人联系电话：0769-23078130

采购代理机构名称：广东省机电设备招标中心有限公司

采购代理机构地址：东莞市东城区东宝路124号智荟谷1号1栋2层218室

采购代理机构联系人：詹工、孙工

采购代理机构联系电话：0769-88012496/88019080

采购代理机构邮箱：zhanh@gde bidding.com

广东省机电设备招标中心有限公司

2023年11月30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	<p>项目最高限价（单位：/ 元）</p> <p>各档位服务费单价限价详见“第六部分附件一投标文件格式”-“附件 3.各档位服务费单价最高限价”。（本项目采用下浮率报价，中标后各档位服务费单价=各档位服务费单价限价*（1-中标下浮率）</p>
2	<p>发包方式</p> <p><input type="checkbox"/>固定总价包干；</p> <p><input type="checkbox"/>固定单价暂定总价包干；</p> <p><input type="checkbox"/>费率_____；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他 下浮率_____；</p>
3	<p>是否接受联合体投标</p> <p><input type="checkbox"/>是，联合体投标的，应满足下列要求：_____；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否；</p>
4	<p>资金来源</p> <p>自筹资金。</p>
5	<p>踏勘现场</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织。</p> <p><input type="checkbox"/>组织，踏勘现场时间、地点：_____。</p>
二、投标文件的编制	
6	<p>投标语言</p> <p>中文。</p>
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：包 A1 人民币（大写）壹万贰仟元整（¥12,000.00 元），包 A2 人民币（大写）壹万壹仟元整（¥11,000.00 元），包 A3 人民币</p>

	<p>(大写) 壹万元整 (¥10,000.00 元), 包 B1 人民币 (大写) 玖仟伍佰元整 (¥9,500.00 元), 包 B2 人民币 (大写) 玖仟元整 (¥9,000.00 元)。</p> <p>(2) 投标保证金采用转帐、电汇方式提交, 应符合以下要求: 采用银行转账、电汇方式提交的, 保证金汇入以下投标保证金专用账户, 不接收由以投标人分支机构、私人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> 账户名称: 东莞实业投资控股集团有限公司</p> <p> 开户银行: 中国邮政储蓄银行东莞市分行</p> <p> 银行帐号: 100899920180018888</p> <p> (注: 各投标人在转帐或电汇时须在用途栏上备注项目编号、包号, 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>投标有效期</p> <p>九十天。</p>											
11	<p>投标人应提交以下投标文件, 按包分别提交。(投标文件由唱标信封、价格文件、商务文件、技术文件、电子文档五部分组成; 价格文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册, 电子文档装入唱标信封一同封装; 具体编制和封装要求详见第四部分投标人须知)</p> <table border="1" data-bbox="352 1541 1361 2038"> <thead> <tr> <th data-bbox="352 1541 699 1603">投标文件类型</th> <th data-bbox="699 1541 1361 1603">份数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="352 1603 699 1666">唱标信封</td> <td data-bbox="699 1603 1361 1666">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 1666 699 1729">投标文件正本</td> <td data-bbox="699 1666 1361 1729">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 1729 699 1792">投标文件副本</td> <td data-bbox="699 1729 1361 1792"><input checked="" type="checkbox"/>5 <input type="checkbox"/>7</td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 1792 699 2038" rowspan="2">电子文档</td> <td data-bbox="699 1792 1361 1877">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1877 1361 2038">U 盘, 须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版, 文字采用 WORD 文档, 计算表格采用 EXCEL 文档。</td> </tr> </tbody> </table>	投标文件类型	份数	唱标信封	1	投标文件正本	1	投标文件副本	<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。
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	
12	<p>本项目评标方法</p> <p>综合评分法。</p>
13	<p>综合评分法评分因素和权重分值</p> <p>见附表二。</p>
14	<p>评标委员会</p> <p>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。</p>
四、授予合同	
15	<p>履约担保</p> <p>1. 本项目不设预付款，进场提供服务后据考核情况据实结算。</p> <p>2. 本项目不需履约保证金。</p>
16	<p>中标服务费</p> <p>本项目中标服务费由采购人支付。</p>
<p>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。</p>	

附表二：商务技术评分及价格权重表（满分 100 分）

保安岗位：包 A1

序号	评审项目	分值	评审细则
商务评审（45 分）			
1	财务状况	2	<p>根据各投标人 2020、2021、2022 年的盈利状况进行评分：三年盈利得 2 分，近两年盈利得 1 分，近一年盈利得 0.5 分。</p> <p>注：以经会计师事务所审计的财务报表为准，复印件加盖投标人公章。</p>
2	体系认证	3	<p>投标人具有由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个得 1 分，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加盖投标人公章。</p>
3	业绩情况	20	<p>①投标人 2021 年 1 月 1 日起至今具有（包含正在履行或已完成的）保安服务项目业绩经验，每个得 1 分，满分 10 分。</p> <p>②投标人所提供的上述业绩中，具有甲级写字楼（办公楼）、营销案场、豪宅住宅项目（物业费 2.8 元及以上）每个加 2 分，最高加 10 分。如果合同不能体现其业绩类型为甲级写字楼（办公楼）、营销案场、豪宅住宅项目（物业费 2.8 元及以上）的，需提供如相关物业服务合同体现以上内容的关键页或其他证明资料。</p> <p>注：以合同签订时间为准，须提供合同关键页（包含但不限于合同首页、合同金额页、合同签字页等）及该合同同期内任意一期发票复印件，并加盖投标人公章。</p>
4	人员情况	14	<p>投标人拟投入人员中具有：</p> <p>①建（构）筑物消防员职业资格证书或消防设施操作员证的，五级（初级）证每个得 0.5 分，四级（中级）证每个得 1 分，三级（高级）或以上等级证每个得 2 分，最高得 6 分。</p>

			<p>②具有保安员证书，二级证每个得 0.5 分，一级证每个得 1 分。最高得 8 分。</p> <p>注：须提供以上相关技术人员的资格证书及近半年（不含开标当月）内投标人为其购买的连续不少于 3 个月购买社保证明并加盖投标人公章。</p>
5	服务便利性	6	<p>根据投标人的服务响应时间（以到达采购人注册地址：广东省东莞市石龙镇石龙沿江西路 69 号）进行评审：</p> <p>（1）投标人接到采购人通知后，承诺 1 小时（含）内到达的，得 6 分；</p> <p>（2）投标人接到采购人通知后，承诺 2 小时（含）内到达的，得 3 分；</p> <p>（3）投标人接到采购人通知后，承诺 3 小时（含）内到达的，得 1 分。</p> <p>（4）其他情况不得分。</p> <p>注：须提供投标人到达采购人注册地址的导航路线截图（以导航截图时间为准）及提供服务承诺书，以上资料加盖投标人公章。</p>
技术评审（35 分）			
1	总体实施方案	10	<p>根据投标人对项目的理解及项目服务管理方案（具体体现在总体管理设想及策划、安全保卫及巡逻方案、区域现状了解熟悉程度、保安岗位设置等）进行评审：</p> <p>（1）总体实施方案措施全面、可行，对实施区域情况熟悉、对安全保卫及巡逻服务内容的策略重点、难点分析及解决方案详细、实效，岗位设置符合采购文件要求，且职责叙述详细、全面的，得 10 分；</p> <p>（2）总体实施方案措施全面、可行，对实施区域情况熟悉、对安全保卫及巡逻服务内容的策略重点、难点分析及解决方案详细、实效，得 7 分；</p> <p>（3）总体实施方案有具体措施，对实施区域情况熟悉、对安全保卫及巡逻服务内容具有具体描述，得 3 分；</p> <p>（4）投标人未提供总体实施方案的，不得分。</p>
2	服务	5	<p>根据投标人提供合理有效的服务承诺，能够承诺保证有足够的人力、设备等资源，按时按质按量完成工作进行</p>

	承诺		<p>评审：</p> <p>(1) 投标人提供合理有效的服务承诺，能够承诺保证有足够的人力、设备等资源，按时按质按量完成工作的，得 5 分。</p> <p>(2) 投标人提供合理有效的服务承诺，能够承诺保证有足够的人力、设备等资源，但未能承诺按时按质量完成工作的，得 3 分；</p> <p>(3) 投标人提供合理有效的服务承诺，承诺能够按时按量完成工作的，但未能够承诺保证有足够的人力、设备等资源的，得 1 分；</p> <p>(4) 投标人未提供服务承诺的，不得分。</p>
3	管理规章制度	5	<p>根据投标人的保安全管理、岗位职责、保安员管理等各项制度的完整性、合理性进行评审：</p> <p>(1) 具有完整、合理的保安全管理、岗位职责、保安员管理等各项制度，描述完整详细的，得 5 分；</p> <p>(2) 具有合理的保安全管理、岗位职责、保安员管理等各项制度，但描述不完整的，得 3 分；</p> <p>(3) 保安全管理、岗位职责、保安员管理等各项制度描述不完整、不合理的，得 1 分；</p> <p>(4) 投标人未提供管理规章制度的，不得分。</p>
4	培训方案	5	<p>根据投标人对本项目保安服务培训方案进行评审：</p> <p>(1) 有具体的培训计划、人员招聘、试用录用考核以及处罚标准，拟分配本项目的人员情况的，得 5 分；</p> <p>(2) 有部分培训计划、人员招聘、试用录用考核以及处罚标准，但无拟分配本项目的人员情况的，得 3 分；</p> <p>(3) 不具有培训计划、人员招聘、试用录用考核以及处罚标准的其中两个或两个以上方案的，而且无拟分配本项目的人员情况的，得 1 分；</p> <p>(4) 没有提供相关方案，不得分。</p>
5	应急处置方案	5	<p>根据投标人对项目发生突发事件的处理、应急处理预案，服务区域支援服务点及大型安保执勤经验次数等进行评审：</p> <p>(1) 具有完整、合理的突发事件的处理、应急处理预</p>

			<p>案，得 5 分；</p> <p>(2) 具有合理的突发事件的处理、应急处理预案，得 3 分；</p> <p>(3) 突发事件的处理、应急处理预案描述不完整、不合理的，得 1 分；</p> <p>(4) 无突发事件的处理、应急处理预案，不得分。</p>
6	服务质量控制及保障措施	5	<p>根据投标人对项目服务质量控制及保障措施方案进行评审：</p> <p>(1) 具有完整、合理可行的服务质量控制及保障措施方案，得 5 分；</p> <p>(2) 具有合理可行的服务质量控制及保障措施方案，得 3 分；</p> <p>(3) 服务质量控制及保障措施方案不完整、不可行的，得 1 分；</p> <p>(4) 无服务质量控制及保障措施方案，不得分。</p>
<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（20 分）			
1	投标报价		<p>价格分计算方法：满足采购文件要求且评标价格(1—各投标人的投标下浮率)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 style="text-align: center;">投标报价得分=评标基准价 / (1—各投标人的投标下浮率) × 20</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。

保安岗位：包 A2

序号	评审项目	分值	评审细则
商务评审（45分）			
1	财务状况	2	<p>根据各投标人 2020、2021、2022 年的盈利状况进行评分：三年盈利得 2 分，近两年盈利得 1 分，近一年盈利得 0.5 分。</p> <p>注：以经会计师事务所审计的财务报表为准，复印件加盖投标人公章。</p>
2	体系认证	3	<p>投标人具有由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个得 1 分，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加盖投标人公章。</p>
3	业绩情况	20	<p>①投标人 2021 年 1 月 1 日起至今具有（包含正在履行或已完成的）保安服务项目业绩经验，每个得 1 分，满分 10 分。</p> <p>②投标人所提供的上述业绩中，具有产业园项目的，每个加 2 分，最高加 10 分。如果合同不能体现其业绩类型为产业园项目的，需提供如相关物业服务合同体现以上内容的关键页或其他的证明资料。</p> <p>注：以合同签订时间为准，须提供合同关键页（包含但不限于合同首页、合同金额页、合同签字页等）及该合同同期内任意一期发票复印件，并加盖投标人公章。</p>
4	人员情况	14	<p>投标人拟投入人员中具有：</p> <p>①建（构）筑物消防员职业资格证书或消防设施操作员证的，五级（初级）证每个得 0.5 分，四级（中级）证每个得 1 分，三级（高级）或以上等级证每个得 2 分，</p>

			<p>最高得 6 分。</p> <p>②具有保安员证书，二级证每个得 0.5 分，一级证每个得 1 分。最高得 8 分。</p> <p>注：须提供以上相关技术人员的资格证书及近半年（不含开标当月）内投标人为其购买的连续不少于 3 个月购买社保证明并加盖投标人公章。</p>
5	服务便利性	6	<p>根据投标人的服务响应时间（以到达采购人注册地址：广东省东莞市石龙镇石龙沿江西路 69 号）进行评审：</p> <p>（1）投标人接到采购人通知后，承诺 1 小时（含）内到达的，得 6 分；</p> <p>（2）投标人接到采购人通知后，承诺 2 小时（含）内到达的，得 3 分；</p> <p>（3）投标人接到采购人通知后，承诺 3 小时（含）内到达的，得 1 分。</p> <p>（4）其他情况不得分。</p> <p>注：须提供投标人到达采购人注册地址的导航路线截图（以导航截图时间为准）及提供服务承诺书，以上资料加盖投标人公章。</p>
技术评审（35 分）			
1	总体实施方案	10	<p>根据投标人对项目的理解及项目服务管理方案（具体体现在总体管理设想及策划、安全保卫及巡逻方案、区域现状了解熟悉程度、保安岗位设置等）进行评审：</p> <p>（1）总体实施方案措施全面、可行，对实施区域情况熟悉、对安全保卫及巡逻服务内容的策略重点、难点分析及解决方案详细、实效，岗位设置符合采购文件要求，且职责叙述详细、全面的，得 10 分；</p> <p>（2）总体实施方案措施全面、可行，对实施区域情况熟悉、对安全保卫及巡逻服务内容的策略重点、难点分析及解决方案详细、实效，得 7 分；</p> <p>（3）总体实施方案有具体措施，对实施区域情况熟悉、对安全保卫及巡逻服务内容具有具体描述，得 3 分；</p> <p>（4）投标人未提供总体实施方案的，不得分。</p>

2	服务承诺	5	<p>根据投标人提供合理有效的服务承诺，能够承诺保证有足够的人力、设备等资源，按时按质按量完成工作进行评审：</p> <p>(1) 投标人提供合理有效的服务承诺，能够承诺保证有足够的人力、设备等资源，按时按质按量完成工作的，得 5 分。</p> <p>(2) 投标人提供合理有效的服务承诺，能够承诺保证有足够的人力、设备等资源，但未能承诺按时按质量完成工作的，得 3 分；</p> <p>(3) 投标人提供合理有效的服务承诺，承诺能够按时按量完成工作的，但未能承诺保证有足够的人力、设备等资源的，得 1 分；</p> <p>(4) 投标人未提供服务承诺的，不得分。</p>
3	管理规章制度	5	<p>根据投标人的保安全管理、岗位责任、保安员管理等各项制度的完整性、合理性进行评审：</p> <p>(1) 具有完整、合理的保安全管理、岗位责任、保安员管理等各项制度，描述完整详细的，得 5 分；</p> <p>(2) 具有合理的保安全管理、岗位责任、保安员管理等各项制度，但描述不完整的，得 3 分；</p> <p>(3) 保安全管理、岗位责任、保安员管理等各项制度描述不完整、不合理的，得 1 分；</p> <p>(4) 投标人未提供管理规章制度的，不得分。</p>
4	培训方案	5	<p>根据投标人对本项目保安服务培训方案进行评审：</p> <p>(1) 有具体的培训计划、人员招聘、试用录用考核以及处罚标准，拟分配本项目的人员情况的，得 5 分；</p> <p>(2) 有部分培训计划、人员招聘、试用录用考核以及处罚标准，但无拟分配本项目的人员情况的，得 3 分；</p> <p>(3) 不具有培训计划、人员招聘、试用录用考核以及处罚标准的其中两个或两个以上方案的，而且无拟分配本项目的人员情况的，得 1 分；</p> <p>(4) 没有提供相关方案，不得分。</p>
5	应急处置方案	5	<p>根据投标人对项目发生突发事件的处理、应急处理预案，服务区域支援服务点及大型安保执勤经验次数等进</p>

			<p>行评审：</p> <p>(1) 具有完整、合理的突发事件的处理、应急处理预案，得 5 分；</p> <p>(2) 具有合理的突发事件的处理、应急处理预案，得 3 分；</p> <p>(3) 突发事件的处理、应急处理预案描述不完整、不合理的，得 1 分；</p> <p>(4) 无突发事件的处理、应急处理预案，不得分。</p>
6	服务质量控制及保障措施	5	<p>根据投标人对项目服务质量控制及保障措​​施方案进行评审：</p> <p>(1) 具有完整、合理可行的服务质量控制及保障措​​施方案，得 5 分；</p> <p>(2) 具有合理可行的服务质量控制及保障措​​施方案，得 3 分；</p> <p>(3) 服务质量控制及保障措​​施方案不完整、不可行的，得 1 分；</p> <p>(4) 无服务质量控制及保障措​​施方案，不得分。</p>
<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（20 分）			
1	投标报价		<p>价格分计算方法：满足采购文件要求且评标价格(1-各投标人的投标下浮率)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 style="text-align: center;">投标报价得分=评标基准价 / (1-各投标人的投标下浮率) × 20</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。

保安岗位:包 A3

序号	评审项目	分值	评审细则
商务评审（45分）			
1	财务状况	2	<p>根据各投标人 2020、2021、2022 年的盈利状况进行评分：三年盈利得 2 分，近两年盈利得 1 分，近一年盈利得 0.5 分。</p> <p>注：以经会计师事务所审计的财务报表为准，复印件加盖投标人公章。</p>
2	体系认证	3	<p>投标人具有由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个得 1 分，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加盖投标人公章。</p>
3	业绩情况	20	<p>①投标人 2021 年 1 月 1 日起至今具有（包含正在履行或已完成的）保安服务项目业绩经验，每个得 1 分，满分 20 分。</p>
4	人员情况	14	<p>投标人拟投入人员中具有：</p> <p>①建（构）筑物消防员职业资格证书或消防设施操作员证的，五级（初级）证每个得 0.5 分，四级（中级）证每个得 1 分，三级（高级）或以上等级证每个得 2 分，最高得 6 分。</p> <p>②具有保安员证书，二级证每个得 0.5 分，一级证每个得 1 分。最高得 8 分。</p> <p>注：须提供以上相关技术人员的资格证书及近半年（不含开标当月）内投标人为其购买的连续不少于 3 个月购买社保证明并加盖投标人公章。</p>

5	服务便利性	6	<p>根据投标人的服务响应时间（以到达采购人注册地址：广东省东莞市石龙镇石龙沿江西路 69 号）进行评审：</p> <p>（1）投标人接到采购人通知后，承诺 1 小时（含）内到达的，得 6 分；</p> <p>（2）投标人接到采购人通知后，承诺 2 小时（含）内到达的，得 3 分；</p> <p>（3）投标人接到采购人通知后，承诺 3 小时（含）内到达的，得 1 分。</p> <p>（4）其他情况不得分。</p> <p>注：须提供投标人到达采购人注册地址的导航路线截图（以导航截图时间为准）及提供服务承诺书，以上资料加盖投标人公章。</p>
技术评审（35 分）			
1	总体实施方案	10	<p>根据投标人对项目的理解及项目服务管理方案（具体体现在总体管理设想及策划、安全保卫及巡逻方案、区域现状了解熟悉程度、保安岗位设置等）进行评审：</p> <p>（1）总体实施方案措施全面、可行，对实施区域情况熟悉、对安全保卫及巡逻服务内容的策略重点、难点分析及解决方案详细、实效，岗位设置符合采购文件要求，且职责叙述详细、全面的，得 10 分；</p> <p>（2）总体实施方案措施全面、可行，对实施区域情况熟悉、对安全保卫及巡逻服务内容的策略重点、难点分析及解决方案详细、实效，得 7 分；</p> <p>（3）总体实施方案有具体措施，对实施区域情况熟悉、对安全保卫及巡逻服务内容具有具体描述，得 3 分；</p> <p>（4）投标人未提供总体实施方案的，不得分。</p>
2	服务承诺	5	<p>根据投标人提供合理有效的服务承诺，能够承诺保证有足够的人力、设备等资源，按时按质按量完成工作进行评审：</p> <p>（1）投标人提供合理有效的服务承诺，能够承诺保证有足够的人力、设备等资源，按时按质按量完成工作的，得 5 分。</p> <p>（2）投标人提供合理有效的服务承诺，能够承诺保证有</p>

			<p>足够的人力、设备等资源，但未能承诺按时按质量完成工作的，得 3 分；</p> <p>(3) 投标人提供合理有效的服务承诺，承诺能够按时按量完成工作的，但未能承诺保证有足够的人力、设备等资源的，得 1 分；</p> <p>(4) 投标人未提供服务承诺的，不得分。</p>
3	管理规章制度	5	<p>根据投标人的保安全管理、岗位责任、保安员管理等各项制度的完整性、合理性进行评审：</p> <p>(1) 具有完整、合理的保安全管理、岗位责任、保安员管理等各项制度，描述完整详细的，得 5 分；</p> <p>(2) 具有合理的保安全管理、岗位责任、保安员管理等各项制度，但描述不完整的，得 3 分；</p> <p>(3) 保安全管理、岗位责任、保安员管理等各项制度描述不完整、不合理的，得 1 分；</p> <p>(4) 投标人未提供管理规章制度的，不得分。</p>
4	培训方案	5	<p>根据投标人对本项目保安服务培训方案进行评审：</p> <p>(1) 有具体的培训计划、人员招聘、试用录用考核以及处罚标准，拟分配本项目的人员情况的，得 5 分；</p> <p>(2) 有部分培训计划、人员招聘、试用录用考核以及处罚标准，但无拟分配本项目的人员情况的，得 3 分；</p> <p>(3) 不具有培训计划、人员招聘、试用录用考核以及处罚标准的其中两个或两个以上方案的，而且无拟分配本项目的人员情况的，得 1 分；</p> <p>(4) 没有提供相关方案，不得分。</p>
5	应急处置方案	5	<p>根据投标人对项目发生突发事件的处理、应急处理预案，服务区域支援服务点及大型安保执勤经验次数等进行评审：</p> <p>(1) 具有完整、合理的突发事件的处理、应急处理预案，得 5 分；</p> <p>(2) 具有合理的突发事件的处理、应急处理预案，得 3 分；</p> <p>(3) 突发事件的处理、应急处理预案描述不完整、不合理的，得 1 分；</p>

			(4) 无突发事件的处理、应急处理预案，不得分。
6	服务质量控制及保障措施	5	<p>根据投标人对项目服务质量控制及保障实施方案进行评审：</p> <p>(1) 具有完整、合理可行的服务质量控制及保障实施方案，得 5 分；</p> <p>(2) 具有合理可行的服务质量控制及保障实施方案，得 3 分；</p> <p>(3) 服务质量控制及保障实施方案不完整、不可行的，得 1 分；</p> <p>(4) 无服务质量控制及保障实施方案，不得分。</p>
<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（20 分）			
1	投标报价		<p>价格分计算方法：满足采购文件要求且评标价格(1-各投标人的投标下浮率)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> $\text{投标报价得分} = \text{评标基准价} / (1 - \text{各投标人的投标下浮率}) \times 20$

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。

绿化保洁岗位:包 B1

序号	评审项目	分值	评审细则
商务评审（50分）			
1	财务状况	2	<p>根据各投标人 2020、2021、2022 年的盈利状况进行评分：三年盈利得 2 分，近两年盈利得 1 分，近一年盈利得 0.5 分。</p> <p>注：以经会计师事务所审计的财务报表为准，复印件加盖投标人公章。</p>
2	体系认证	3	<p>投标人具有由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个得 1 分，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加盖投标人公章。</p>
3	业绩情况	24	<p>①投标人 2021 年 1 月 1 日起至今具有（包含正在履行或已完成的）保洁或绿化服务项目业绩经验，每提供一个得 1 分，满分 14 分。</p> <p>②投标人所提供的上述业绩中，具有营销案场、甲级写字楼（办公楼）、酒店类、豪宅住宅项目（物业费 2.8 元及以上）业绩，每个加 2 分，最高加 10 分。如果合同不能体现其业绩类型为营销案场、甲级写字楼（办公楼）、酒店类、豪宅住宅项目（物业费 2.8 元及以上）的，需提供如相关物业服务合同体现以上内容的关键页或其他的证明资料。</p> <p>注：以合同签订时间为准，须提供合同关键页（包含但不限于合同首页、合同金额页、合同签字页等）及该合同同期内任意一期发票复印件，并加盖投标人公章。</p>
4	企业纳税信用等级	3	<p>投标人自 2019 年以来，获得税务主管部门纳税信用评级 A 级的，每 1 年得分 1 分。最高得 3 分。</p> <p>注：提供证书复印件加盖投标人公章。</p>
5	人员情况	12	<p>投标人拟投入人员中具有：</p> <p>（1）人力资源管理师资格证书的，①每个企业人力资源</p>

		<p>管理师(二级)得 1 分；②每个高级人力资源管理师(一级)得 2 分；满分 4 分。</p> <p>(2) 投标人拟投入人员中具有园林类、绿化类工程师证书的，每人得 1 分，最高得 4 分。</p> <p>(3) 投标人拟投入人员中具有园林类、绿化类技术工种证书的，每人得 1 分，最高得 4 分。</p> <p>注：须提供以上相关技术人员的资格证书及近半年（不含开标当月）内投标人为其购买的连续不少于 3 个月购买社保证明并加盖投标人公章。</p>
6	服务便利性	<p>6</p> <p>根据投标人的服务响应时间（以到达采购人注册地址：广东省东莞市石龙镇石龙沿江西路 69 号）进行评审：</p> <p>(1) 投标人接到采购人通知后，承诺 1 小时（含）内到达的，得 6 分；</p> <p>(2) 投标人接到采购人通知后，承诺 2 小时（含）内到达的，得 3 分；</p> <p>(3) 投标人接到采购人通知后，承诺 3 小时（含）内到达的，得 1 分。</p> <p>(4) 其他情况不得分。</p> <p>注：须提供投标人到达采购人注册地址的导航路线截图（以导航截图时间为准）及提供服务承诺书，以上资料加盖投标人公章。</p>
技术评审（30 分）		
1	实施方案	<p>根据投标人对本项目的了解情况而制定清洁（保洁）、人员配置、机械设备方案及可操作性、安全等进行评审：</p> <p>清洁（保洁）方案：</p> <p>根据各投标人针对本项目作出的清洁（保洁）方案（包括清洁（保洁）方案、巡查监督方案、设施维护等）是否具有针对性、可行性、科学性等进行评审：</p> <p>(1) 方案完善具体、针对性强、可行性强、科学合理的，得 5 分；</p> <p>(2) 方案比较完善、针对性较强、可行性较强、较合理的，得 3 分；</p>

		<p>(3) 方案不够具体、针对性一般、可行性一般、合理的，得 2 分；</p> <p>(4) 方案简单，针对性差，可行性差的，得 1 分。</p> <p>(5) 没有提供对应方案的，不得分。</p>
		<p>人员配置方案：</p> <p>根据投标人项目管理架构、岗位设置、职责分工、管理技术人员的经验、专业水平，对人员配置方案的完整性、合理性、可行性进行评审：</p> <p>(1) 配置方案完整，科学合理，可行性强，得 5 分；</p> <p>(2) 配置方案比较完整，合理性、可行性较强，得 3 分；</p> <p>(3) 配置方案一般，科学合理性一般，可行性一般，得 2 分；</p> <p>(4) 配置方案基本完整，合理性、可行性较差，得 1 分。</p> <p>(5) 没有提供对应方案的不得分。</p>
		<p>机械设备方案：</p> <p>根据投标人提供的机械设备方案的完整性、合理性、可行性进行评审：</p> <p>(1) 投标人拟投入的设备充足，齐全，综合服务能力强的，得 5 分；</p> <p>(2) 投标人拟投入的设备基本能满足用户需求，综合服务能力较强的，得 3 分；</p> <p>(3) 投标人拟投入的设备不能完全满足用户需求，综合服务能力一般的，得 2 分；</p> <p>(4) 投标人拟投入的设备不齐全，综合服务能力差的，得 1 分。</p> <p>(5) 没有提供对应方案的不得分。</p>
2	承诺方案	<p>具有特色的个性化的服务承诺书，能够承诺保证有足够的人力、设备等资源保证按时按质按量完成清洁（保洁）工作，并制定管理质量控制措施，作出违约责任等承诺，对养护实施方案的落实负责进行评审：</p> <p>(1) 方案完善、服务承诺具体、质量控制措施强的，得 5 分；</p>

			<p>(2) 服务承诺具体、质量控制措施一般的，得 3 分；</p> <p>(3) 服务承诺比较具体、质量控制措施一般的，得 2 分；</p> <p>(4) 服务承诺不具体，质量控制措施差，得 1 分；</p> <p>(5) 没有提供对应的方案不得分。</p>
3	应急处置方案	5	<p>针对台风、暴雨等天气影响，重大接待任务，重大节假日或活动等特殊情况制定应急处置方案，包括传达机制、人员和设备调配、责任分工等进行评审：</p> <p>(1) 方案完善具体、合理，可行性强的，得 5 分；</p> <p>(2) 方案比较完善、可行性较强的，得 3 分；</p> <p>(3) 方案比较具体、可行性一般的，得 2 分；</p> <p>(4) 方案不具体的，得 1 分。</p> <p>(5) 没有提供对应方案不得分。</p>
4	拟投入本项目设备	5	<p>根据投标人拟投入专用自动或半自动清洁工具装备（包括但不限于：洒水车、洗地机、吸水吸尘机等）进行评审：</p> <p>(1) 设备非常齐全，可靠性非常强，可操作性非常强的得 5 分；</p> <p>(2) 设备比较齐全，可靠性比较强，可操作性较强的得 3 分；</p> <p>(3) 设备较为齐全，可靠性比较强，可操作性较强的得 2 分；</p> <p>(4) 设备不够齐全，可靠性一般，可操作性较差的得 1 分；</p> <p>(5) 未提供对应设备的不得分。</p> <p>注：以上设备须提供购买发票复印件加盖投标人公章。</p>
<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（20分）			
1	投标报价		<p>价格分计算方法：满足采购文件要求且评标价格(1-各投标人的投标下浮率)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 / (1-各投标人的投标下浮率) × 20</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。

绿化保洁岗位：包 B2

序号	评审项目	分值	评审细则
商务评审（50分）			
1	财务状况	2	<p>根据各投标人 2020、2021、2022 年的盈利状况进行评分：三年盈利得 2 分，近两年盈利得 1 分，近一年盈利得 0.5 分。</p> <p>注：以经会计师事务所审计的财务报表为准，复印件加盖投标人公章。</p>
2	体系认证	3	<p>投标人具有由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个得 1 分，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加盖投标人公章。</p>

3	业绩情况	24	<p>①投标人 2021 年 1 月 1 日起至今具有（包含正在履行或已完成的）保洁或绿化服务项目业绩经验，每提供一个得 1 分，满分 14 分。</p> <p>注：以合同签订时间为准，须提供合同关键页（包含但不限于合同首页、合同金额页、合同签字页等）及该合同同期内任意一期发票复印件，并加盖投标人公章。</p>
4	企业纳税信用等级	3	<p>投标人自 2019 年以来，获得税务主管部门纳税信用评级 A 级的，每 1 年得分 1 分。最高得 3 分。</p> <p>注：提供证书复印件加盖投标人公章。</p>
5	人员情况	12	<p>投标人拟投入人员中具有：</p> <p>（1）人力资源管理师资格证书的，①每个企业人力资源管理师(二级)得 1 分；②每个高级人力资源管理师(一级)得 2 分；满分 4 分。</p> <p>（2）投标人拟投入人员中具有园林类、绿化类工程师证书的，每人得 1 分，最高得 4 分。</p> <p>（3）投标人拟投入人员中具有园林类、绿化类技术工种证书的，每人得 1 分，最高得 4 分。</p> <p>注：须提供以上相关技术人员的资格证书及近半年（不含开标当月）内投标人为其购买的连续不少于 3 个月购买社保证明并加盖投标人公章。</p>
6	服务便利性	6	<p>根据投标人的服务响应时间（以到达采购人注册地址：广东省东莞市石龙镇石龙沿江西路 69 号）进行评审：</p> <p>（1）投标人接到采购人通知后，承诺 1 小时（含）内到达的，得 6 分；</p> <p>（2）投标人接到采购人通知后，承诺 2 小时（含）内到达的，得 3 分；</p> <p>（3）投标人接到采购人通知后，承诺 3 小时（含）内到达的，得 1 分。</p> <p>（4）其他情况不得分。</p> <p>注：须提供投标人到达采购人注册地址的导航路线截图（以导航截图时间为准）及提供服务承诺书，以上资料加盖投标人公章。</p>

技术评审（30分）			
1	实施方案		根据投标人对本项目的了解情况而制定清洁（保洁）、人员配置、机械设备方案及可操作性、安全等进行评审：
		5	<p>清洁（保洁）方案：</p> <p>根据各投标人针对本项目作出的清洁（保洁）方案（包括清洁（保洁）方案、巡查监督方案、设施维护等）是否具有针对性、可行性、科学性等进行评审：</p> <p>（1）方案完善具体、针对性强、可行性强、科学合理的，得5分；</p> <p>（2）方案比较完善、针对性较强、可行性较强、较合理的，得3分；</p> <p>（3）方案不够具体、针对性一般、可行性一般、合理的，得2分；</p> <p>（4）方案简单，针对性差，可行性差的，得1分。</p> <p>（5）没有提供对应方案的，不得分。</p>
		5	<p>人员配置方案：</p> <p>根据投标人项目管理架构、岗位设置、职责分工、管理技术人员的经验、专业水平，对人员配置方案的完整性、合理性、可行性进行评审：</p> <p>（1）配置方案完整，科学合理，可行性强，得5分；</p> <p>（2）配置方案比较完整，合理性、可行性较强，得3分；</p> <p>（3）配置方案一般，科学合理性一般，可行性一般，得2分；</p> <p>（4）配置方案基本完整，合理性、可行性较差，得1分。</p> <p>（5）没有提供对应方案的不得分。</p>
		5	<p>机械设备方案：</p> <p>根据投标人提供的机械设备方案的完整性、合理性、可行性进行评审：</p> <p>（1）投标人拟投入的设备充足，齐全，综合服务能力强的，得5分；</p>

			<p>(2) 投标人拟投入的设备基本能满足用户需求, 综合服务能力较强的, 得 3 分;</p> <p>(3) 投标人拟投入的设备不能完全满足用户需求, 综合服务能力一般的, 得 2 分;</p> <p>(4) 投标人拟投入的设备不齐全, 综合服务能力差的, 得 1 分。</p> <p>(5) 没有提供对应方案的不得分。</p>
2	承诺方案	5	<p>具有特色的个性化的服务承诺书, 能够承诺保证有足够的人力、设备等资源保证按时按质按量完成清洁(保洁)工作, 并制定管理质量控制措施, 作出违约责任等承诺, 对养护实施方案的落实负责进行评审:</p> <p>(6) 方案完善、服务承诺具体、质量控制措施强的, 得 5 分;</p> <p>(7) 服务承诺具体、质量控制措施一般的, 得 3 分;</p> <p>(8) 服务承诺比较具体、质量控制措施一般的, 得 2 分;</p> <p>(9) 服务承诺不具体, 质量控制措施差, 得 1 分;</p> <p>(10) 没有提供对应的方案不得分。</p>
3	应急处置方案	5	<p>针对台风、暴雨等天气影响, 重大接待任务, 重大节假日或活动等特殊情况制定应急处置方案, 包括传达机制、人员和设备调配、责任分工等进行评审:</p> <p>(1) 方案完善具体、合理, 可行性强的, 得 5 分;</p> <p>(2) 方案比较完善、可行性较强的, 得 3 分;</p> <p>(3) 方案比较具体、可行性一般的, 得 2 分;</p> <p>(4) 方案不具体的, 得 1 分。</p> <p>(5) 没有提供对应方案不得分。</p>
4	拟投入本项目设备	5	<p>根据投标人拟投入专用自动或半自动清洁工具装备(包括但不限于: 洒水车、洗地机、吸水吸尘机等)进行评审:</p> <p>(6) 设备非常齐全, 可靠性非常强, 可操作性非常强的得 5 分;</p> <p>(7) 设备比较齐全, 可靠性比较强, 可操作性较强的得 3 分;</p>

			<p>(8) 设备较为齐全, 可靠性比较强, 可操作性较强的得 2 分;</p> <p>(9) 设备不够齐全, 可靠性一般, 可操作性较差的得 1 分;</p> <p>(10) 未提供对应设备的不得分。</p> <p>注: 以上设备须提供购买发票复印件加盖投标人公章。</p>
<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 (20 分)			
1	投标报价		<p>价格分计算方法: 满足采购文件要求且评标价格 (1-各投标人的投标下浮率) 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 / (1-各投标人的投标下浮率) × 20</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（适用于包 A1、A2、A3、B1、B2）

序号	条款名称	说明
1	合格投标人	详见“第一部分 投标邀请”中“二、投标人资格要求”
2	服务期	合同签订之日起一年。
3	付款方式	<p>1. 付款形式为按月支付（每月据实结算上月费用），采购人应当根据中标人实际进场人数、服务时间、服务质量参照附件进行综合考核，并基于考核结果及采购人需求人数、需求档位、时间安排等因素确定月度实际服务费用。双方项目负责人签字确认服务费用后，采购人在收到中标人全部请款资料和等额增值税专用发票后 15 个工作日内支付上月服务费。</p> <p>2. 每次付款前，中标人必须提供合法有效、与本合同价款条款中增值税税率一致的增值税专用发票给采购人，否则采购人有权拒绝付款且不构成违约；若合同执行期间，遇国家税务政策调整所引起的合同价格变化，按照不含税价格调整结算价格。</p> <p>3. 如中标人未及时向采购人提供符合本合同约定的请款资料或发票，采购人有权拒绝支付服务费，且不承担相应的违约责任。</p>
4	项目地点	采购人指定地点。
5	报价要求	报下浮率，投标报价应包括本次采购所有服务内容的费用，包括但不限于中标人支付给员工的工资、福利、包含年度全部法定节假日的加班费等、服装、食宿、高温补贴、社保费用、人员安全及其它相关费用等；规定由中标人承担的为完成安全生产工作所配备的设备设施维修保养费用；中标人购置、维修保养各类工具的费用；各类设备设施的检验、测试费用；中标人应支付的各项税费；购买各类商业险费用；非因采购人原因导致的各类事故的经济损失及赔偿费用；中标人的办公费用等，及合同实施过程中的不可预见费用等全部费用。

6	投标有效期	自开标之日起 90 天。
7	合同条款	投标人实质响应合同各条款。

第二章 技术需求书

保安岗位：

一、本包具体内容如下：

在管项目：东莞火车站站前广场、雅园新村、松山湖国际创新创业社区、南城 CBD、东实停车楼、石龙社会停车场、鳧鱼洲文创园、南城大院、道滘小河数字园、同沙健康驿站、TOD 项目、虎英幼儿园、东城实验幼儿园、立新幼儿园、滨海湾、桥头开能、寮步开能、道滘南城村、东实旗康苑花园、东实旗盛花园、东实旗景花园、东实旗晖花园及公司后续拓展项目的保安及安全生产工作维护服务。

★特殊要求：投标人须承诺如经采购人核查，发现曾与采购人有过双方合作，但非采购人原因，合同期尚未执行完毕提前终止的，采购人有权取消其中标资格。采购人不对其作任何赔偿。（投标人投标时须提供单独承诺函，如未提供视为无效响应处理。）

中标人必须清楚理解：签订本合同并不意味着采购人必然聘请中标人提供本合同约定的服务项目，采购方无法预计也无法保证中标人所能获得的服务项目数量。在服务期限内，采购方仍有权根据采购服务项目的具体情况通过其他合法方式选择中标人之外的其他单位提供与本合同相同或相似的服务。

备注：在项目实施过程中，将按照项目投入使用的进度和根据采购人的需求安排人员进场提供服务，各档位服务费单价按照中标价执行（即各档位服务费单价=各档位服务费单价限价*（1-中标下浮率））。

二、合同期限：

合同期限为 12 个月，自合同经双方签字盖章之日起算。

三、项目介绍：

1、东莞火车站站前广场：项目位于东莞火车站，位于石龙镇，占地面积约 14.88 万平方米（含火车站站场及地下社会市政通道）。站前广场主要由停车场、道路、广场、服务用房、厕所、绿化、晴雨走廊等组成的所有物业。

2、松山湖国际创新创业社区：项目位于东莞市松山湖科技产业园区内，项目占地面积 397 亩，总建筑面积约 53 万平方米，项目主要分为研究院办公大楼和公共经营配套两大功能，整体规划为 8 个功能区，是集科研、企业孵化、金融、学术交流、公共生活配套、人才培养、人才公寓、会展、休闲观光于一体大型科技产业园综合体。（一）研究院（含孵化器）：总用地面积约为 15 万平方米，包括 A 区华南协同创新研究院（101062 平方米）、B 区研究院一（39146 平方米）、C 区协同创新大厦（33675 平方米）、D 区研究院二（57804 平方米）、G 区研究院三（93141 平方米），总建筑面积约 32.5 万平方米。（二）公租房：为 H 区，总用地面积为 15198.3 平方米，总建筑面积约 6.8 万平方米。（三）创投大厦及公共配套：为 E 区，总用地面积为 39611.61 平方米，总建筑面积约 14 万平方米。园区配套有路灯、水泵房、配电房、发电机房、燃气站、视频监控、智能防范系统、垂直电梯、街心花园、景观湖、休闲小品等。其中园区市政主干道路面积 17312 平方米，绿化面积 8 万多平方米，公共卫生面积 5 万多平方米（不含建筑物内楼道走廊面积），园区设计呈开放式。

3、雅园新村：雅园新村是东莞市政府投资建设的保障房项目，位于环城南路侧，占地面积约 13.5 万平方米，总建筑面积约 40 万平方米，共 42 栋，合计户数 4852 套。雅园新村主要由廉租房、经济适用房、幼儿园、商铺、停车场、设备设施房等组成的所有物业。

4、东实停车楼：项目位于东莞市南城区内，建筑占地面积约 2483 平方米，总建筑面积约 22259 平方米。其中商业面积约 4255.34 平方米，绿化的面积约 982 平方米，停车位 379 个。东实停车楼是东莞地区首个采用整板螺旋式无梁楼盖结构的建设项目，斩获 2021 美国金块奖“国际公共建筑”类别优秀奖等 10 项国际设计大奖。

5、石龙停车场：项目位于东莞市石龙镇，是石龙镇老城活化工程的重点项目之一，该项目将在全镇范围内建设 12 个停车场，包括 11 个平面停车场，1 个立体停车场，总占地面积达 26050.18 平方米。建成后将为群众提供约 1044 个车位，29 个电动汽车充电桩。

6、南城大院：项目位于东莞市南城城市风景商业街内，物业总建筑面积约 8374.37 平方米，其中主楼面积约 4775.22 平方米、附属楼宿舍 2 号面积约 3299.1 平方米，入驻单位包括东莞市建筑科技研究所、东莞市绿色建筑协会及东实集团相关下属子公司等 10 多家单位、企业。

7、鳧鱼洲文创园：项目位于东莞市东江和厚街水道的交汇处，园区综合开发用地约 9.5 万平方米，共有 6 处建筑被列入东莞市历史建筑名录，还有多栋建筑属于 I、II 类保护建筑，是改革开放初期东莞作为全国农村工业化先驱和模范的重要历史存证，是我最

具特色的工业遗址之一，具有很高的活化利用价值。东实集团采用 1.5 级土地开发模式，实施鳧鱼洲工业遗存保护及活化利用，在对历史遗存进行保护的同时，引入直播电商、工业设计、休闲娱乐、文创、科创、展览、文旅等新的产业要素或文化资源，为鳧鱼洲注入新的活力，使之成为名副其实的“东莞文化新地标”，是一张靓丽的东莞名片，东莞国企党建基地也在园内。鳧鱼洲文化创意产业园总建筑面积约 69350 m²，商业建筑面积约 53904 m²，含餐饮、创意设计、影视演艺、教育、零售等多种业态。2020 年，鳧鱼洲项目被市纳入“文化遗产保护与利用工程”和“文化产业转型升级工程”两大工程。

8、**东城实验幼儿园**：项目位于东莞市东城区内，占地面积约 7097 平方米，建筑面积约 7776 平方米，容积率≤1.0，绿地率≥35%，建筑密度≤30%，建设包括新教学楼、户外运动区等，建设规模为 21 个班，可提供学位 630 个，教学设施一流、育人环境优雅。

9、**虎英幼儿园**：项目位于光明社区皇马邨宫小区内，属小区配套教育设施，规划占地面积 6244 m²，建筑面积 6850 m²；办学规模 18 个班，可提供学位 540 个，于 2021 年 9 月开园，首次开班 6 个班。

10、**中心幼儿园立新分园**：项目位于立新社区犬眠岭工业区（琥珀台小区旁），占地面积约 3000.67 平方米，总建筑面积约 2857.29 平方米，幼儿园办学规模 9 个教学班，是东城街道办事处 2022 年新开办的一所全日制公办幼儿园。

11、**东实旗盛花园案场**：项目位于东莞市虎门镇中央居住区，毗邻环莞快速路，占地面积约 2 万平方米，总建面约 8 万平方米，规划 4 栋住宅楼、1 栋 12 班幼儿园、约 1000 平方米社区商业街，精心打造约 70-80 m²精装二至三房。

12、**东实旗景花园案场**：项目位于塘厦桥蛟中路与银龙路交汇处，占地面积约 2.25 万平方米，总建筑面积约 10.5 万平方米，规划 6 栋住宅楼、约 1200 平方米社区商业街，精心打造约 70-80 m²二至三房。

13、**东实旗晖花园案场**：项目位于东莞市凤岗镇横沥村（金凤凰小学对面），属凤岗镇中心板块，占地面积约 2.6 万平方米，总建筑面积约 11 万平方米，规划 6 栋住宅楼、1 栋 6 班幼儿园，精心打造约 70-80 m²二至三房。

14、**东实旗康苑案场**：项目位于东莞长安镇新民社区新安大桥旁，占地面积约 1.68 万平方米，总建面约 7.75 万平方米，规划 4 栋住宅楼、1 栋 12 班幼儿园和商业裙楼，精心打造约 70-80 m²二至三房。

15、**道滘小河案场**：项目位于东莞市道滘镇小河村，紧靠广深高速两侧，属道滘镇的重点改造片区。项目重点改造范围为 950 亩，其中启动区改造范围约 150 亩，是道滘镇政

府与东实集团联手打造的城市更新“工改工”项目，也是东实集团首个大型连片“工改工”项目。项目将依托现有产业基础和资源禀赋，借力新装备产业的上下游布局，融入新硬件产业集群为方向，构建以5G为主导、AR及VR为带动的“一体两翼”的产业体系，打造华南地区5G产业先行示范发展基地及带动引擎。

16、**同沙健康驿站**：项目位于东莞市同沙生态公园东侧，毗邻资福寺，用地面积15.78万平方米，总建筑面积10.92万平方米，建筑层数为两层，采用拼装式箱式板房。项目主要分为隔离用房（污染区）、卫生通过（缓冲区）、洁净区及垃圾房、污水处理站，其中隔离病房分A-G七个小区，共计箱式板房4344间，其中隔离病房3253间，是东莞规模最大的市直管集中隔离点。

17、**南城CBD**：项目位于东莞市南城区，占地面积约545870平方米，总建筑面积约548870平方米。

18、**滨海湾**：滨海湾新区沙头垃圾填埋场为长安镇历史遗留填埋场，该垃圾场为平地型非正规垃圾场，北邻长安沙头社区，东接兴海路，西南与滨海湾新区管委会间隔广深沿江高速公路，西邻沙涌河道。主要填埋垃圾为生活垃圾、一般工业垃圾，以及部分建筑垃圾。

19、**寮步开能**：项目位于东莞市寮步镇，占地面积约1055.15平方米，总建筑面积约23200平方米。

20、**桥头开能**：项目位于东莞市桥头镇，总建筑面积100000平方米。

21、**道滘南城村**：项目位于东莞市道滘镇，占地面积约500平方米，总建筑面积约500平方米。

22、**其它项目及后续拓展项目**；

四、项目服务要求

（一）针对采购人在管项目及后续拓展项目保安及安全生产工作维护服务采购的特别要求：

★投标人按单人包工包料包风险计价报价（即报下浮率）。

备注：进场提供保安服务的人数以采购人根据项目需求实际通知中标人进场人数为准。

★考虑到采购人各项目服务的稳定性，原则上中标人应考虑予以接收原有项目的保安人员，且薪酬及福利待遇不应低于其现有的标准。

★ 保安人员月休 4 天，根据项目实际情况，其它公休及年度全部法定节假日上班人员所产生的加班费由中标人自行承担。

★ 采购人有权根据各个项目实际需求决定是否要求中标方委派管理人员驻场（该驻场管理人员须经采购人认可）。

★ 各个项目进场人员档位由采购人根据项目情况和服务需求进行设定。

为保证项目形象，采购人指定工作服装款式给中标人，由中标人自行采购。

★ 各服务区域所需的保安管理物资物料则由中标人自行解决。

针对采购人紧急及临时性调配，中标人需无条件积极配合。

（二）其他要求

- 1、中标人录用的人员需身体健康；
- 2、录用人员上岗前必须经过培训，培训内容包括：中标人公司有关制度；采购人的有关规章制度；礼节、礼仪；消防知识；法律常识等。
- 3、各包人员要求及各档位服务费单价最高限价

供应商数量	档位	人员要求	服务费单价最高限价（元/含税）	项目参照标准
			工作时间：12 小时	
保安岗位包 A1 (3 家)	第一档位保安员	年龄不超过 35 周岁，身高 178cm 以上，形象气质佳，身体健康，两眼裸视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；中专及以上文化程度；熟悉消防、车辆管理、安全防范工作；持有保安上岗证；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	7000	甲级写字楼（办公楼）、营销案场等项目
	第二档位保安员	年龄不超过 40 周岁，身高 175cm 以上，形象气质佳，身体健康，两眼裸视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；中专及以上文化程度；熟悉消防、车辆管理、安全防范工作；持有保安上岗证；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	6500	豪宅住宅项目（物业费 2.8 元及以上）

保安岗位包 A2 (7家)	第三档位保安员	年龄不超过 45 周岁，身高 170cm 以上，形象佳，身体健康，两眼裸视视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；中专及以上文化程度；熟悉消防、车辆管理、安全防范工作；持有保安上岗证；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	6000	产业园项目、普宅住宅项目（物业费 2.8 元以下）、幼儿园项目、驿站项目（不含餐费）
	第四档位保安员	年龄不超过 50 周岁，身高 170cm 以上，形象佳，身体健康，两眼裸视视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；初中及以上文化程度；熟悉消防、车辆管理、安全防范工作；持有保安上岗证；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	5500	乙级写字楼（办公楼）、公共服务项目、停车场（楼）项目（公共客户）
保安岗位包 A3 (10家)	第五档位保安员	年龄不超过 55 周岁，身高 165cm 以上，身体健康，两眼裸视视力均在 0.8 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；小学及以上文化程度；熟悉消防、车辆管理、安全防范工作；持有保安上岗证；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	5000	看守场地项目（公共客户）
	第六档位保安员	年龄不超过 60 周岁，身高 165cm 以上，身体健康，两眼裸视视力均在 0.8 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；小学及以上文化程度；熟悉消防、车辆管理、安全防范工作；持有保安上岗证；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	4500	看守场地项目（不对客）
保安临时人员	18-50 周岁之间，身高 170cm 以上，身体健康，两眼裸视视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；初中及以上文化程度；熟悉消防、车辆管理、安全防范工作；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	30 元/小时	临时用工，工作时间超过 8 小时以外计算加班费，加班费用标准为 150%。	

注：保安临时人员适用包 A1、A2、A3 全部中标供应商。

4、管理制度

中标人需建立完善的管理方案、组织架构、培训计划、人员录用机制、及各项规章制度，在实施前需要报告采购人备案，审核。采购人对重要岗位的设置、人员录用有建议

权。

5、用餐、居住

由中标人自行解决，采取就近居住的原则，保证待岗人员能在要求的时间内赶赴现场支援。

6、中标后，中标人签订框架合同（详见合同条款）。

具体方案为：招标工作结束后，将实行抽签轮单轮排的方式确定服务单位，抽中的单位将进行项目委派，并取消本轮后续抽签资格，直至所有单位轮单一轮，以此循环。其中 A1 类项目在 A1 中标供应商中抽取，A2 类项目在 A2 中标供应商中抽取，A3 类项目在 A3 中标供应商中抽取。

每类项目中标下浮率最高的供应商在每轮抽签轮排过程中有一次优先选择承接任务权。例如 A1 类型项目下浮率最高供应商为丙单位，则丙单位在项目派单时具有选择优先承接或放弃的权力。（1）如果选择优先承接，则本次任务不再抽取，丙单位直接为本次任务中签单位，且取消丙单位本轮后续抽签资格，直至所有单位轮单一轮。（2）如丙单位放弃本次使用优先承接，则本次任务在 A1 类型服务单位中进行抽签派单：如果抽签抽中丙单位，则本次任务仍由丙单位承接并取消丙单位本轮后续抽签资格；如果未抽中丙单位，则本轮后续项目丙单位仍有一次优先选择承接权，直至本轮丙单位通过优先承接或抽签承接了一次项目派单任务。

对每次拒绝接受任务的服务单位，取消本轮承担任务资格，并暂停两次抽签承接任务资格。临时人员由对应抽中项目的单位负责。项目确定服务单位后，采购人与中签单位签订补充协议（格式参考合同附件-附件 4）。

7、合同期内，采购人将采用每天不定时抽样或全面巡视检查等方式，依据《服务质量检验标准及评分细则》（附件 2）对中标人的保安及安全生产工作维护工作进行监督及考核，并按规定的款项相应扣分，并找到责任人立即进行整改，对未及时整改或未整改的，加倍扣分。

8、采购人有权制定相应的管理措施、监督检查标准等，以保证中标人按照本合同及其他双方议定的要求提供服务；采购人有权根据中标人服务人员的实际工作情况要求中标人更换或调整不符合管理服务要求的人员。

五、考核退出机制

★ 中标人每月缺编人数超过应当进场人数 20%或日常抽查中发现 30%以上的应当进场人员不在岗、怠工等未履行工作职责行为的；采购人有权扣除 2%的当月服务费用作为处罚，并有权解除本合同及补充协议；

★ 如月度品质评价得分低于 80 分或出现其他服务品质不合格的严重情形，采购人有权

权解除本合同及补充协议，并将中标人纳入采购人供应商黑名单库。

合同期内中标人与采购人在同一项目中参与竞标的，采购人有权解除本合同及补充协议，并将中标人纳入采购人供应商黑名单库。

★采购人每年对供应商进行年度履约考核评分，评分低于 80 分的属于不合格供应商，被评为不合格供应商的，中标人将被纳入采购人供应商黑名单库。

附件 1：原人员定岗定编

原保安人员定岗定编（参考用）

序号	项目名称	人员编制	工作时间	备注
1	松山湖国际创新创业社区	26 人	12 小时	两班制
2	鯉鱼洲	15 人	12 小时	两班制
3	雅园新村	38 人	12 小时	两班制
4	南城大院	2 人	12 小时	两班制
5	虎英幼儿园	4 人	12 小时	两班制
6	东城中心幼儿园立新分园	4 人	12 小时	两班制
7	东莞火车站（石龙）	16 人	12 小时	两班制
8	石龙停车场	13 人	12 小时	两班制
9	TOD 项目办公室	1 人	12 小时	单次班
10	东实停车楼	4 人	12 小时	两班制
11	南城 CBD	2 人	12 小时	两班制
12	寮步开能	4 人	12 小时	两班制
13	道滘南城村	3 人	12 小时	两班制
14	滨海湾新区项目	7 人	12 小时	两班制
15	桥头开能	5 人	12 小时	两班制
16	同沙健康驿站	40 人	12 小时	两班制
17	道滘小河案场	4 人	12 小时	两班制
18	旗盛花园案场	1 人	12 小时	两班制
19	旗康苑案场	1 人	12 小时	两班制

20	旗晖花园案场	1 人	12 小时	两班制
21	旗景花园案场	1 人	12 小时	两班制

保安员合计人员：192人

东实集团 2023-11-28

附件2 保安服务质量检验标准及评分细则

考核内容	考核标准	考核分数	评分标准	月度考核分数
出勤	1、上班迟到或早退；	1分	每发现一次扣1分	
	2、未请假外出，不按时请销假。	1分	每发现一次扣1分	
	3、无故旷工三天以上的作违纪辞退处理；	3分	每发现一次扣3分	
	4、未提出申请，而且未经公司批准擅自休假的，作违纪辞退处理；	2分	每发现一次另扣2分	
	5、以非真实事由，申请请假的；	2分	每发现一次另扣2分	
遵规守纪	1、严重失职而造成重大事故的，作违纪辞退处理或交公安机关处理；	3分	每发现一次扣3分	
	2、因失职尚未造成严重后果又及时报告的扣；	2分	每发现一次另扣2分	
	3、当值时，发生案件未及时处理报告的，作辞退处理；	3分	每发现一次扣3分	
	4、不按规定办理请、销假手续或请假后无特殊情况不按时归队的；	2分	每发现一次扣2分	
	5、请假后在外做违法乱纪造成不良影响或造成空岗一天的，作违纪辞退处理；	1分	每发现一次扣1分	
	6、未经同意，私自挪用、侵占病人或公司财物的；	2分	每发现一次扣2分	
	7、当值时脱岗2分钟—5分钟的；	1分	每发现一次扣1分	
	8、无故不参加例会、训练、培训者	1分	每发现一次扣1分	
	9、未经上级主管领导批准自行调班、顶班造成空岗的，作违纪辞退处理。	1分	每发现一次扣1分	
员工守则	1、遵守国家政策法律、法规、遵守社会公德及职业道德，遵守本公司规章制度，如有违反扣考核分。	2分	每发现一次扣2分	
	2、人事部门要求如实填写各类表格，提供有效证件，不得有隐瞒或假造，否则扣分处理。	1分	每发现一次扣1分	
	3、按照本公司的要求接受业务指导、各类培训及考核，否则扣考核分处理。	1分	每发现一次扣1分	
	4、服从领导、听从指挥、团结同事、互帮互助，按时按质完成各项工作任务，否则扣分处理。	1分	每发现一次扣1分	
	5、严格遵守劳动纪律，按质量标准要求开展工作，作业场所禁止无关人员逗留，否则扣分处理。	1分	每发现一次扣1分	

	6、讲究社会公德和职业道德，严守公司机密，廉洁奉公，维护集体利益和公司声誉，如有不符合规范要求的扣分，如造成严重后果的作违纪辞退处理。	3分	每发现一次扣3分	
	7、爱护公物及公用设施，自觉维护和保持环境卫生，否则扣分处理。	1分	每发现一次扣1分	
	8、勤俭办公，节约用水、用电，杜绝一切浪费现象，否则扣分处理。	1分	每发现一次扣1分	
	9、衣容整洁，精神饱满、待人热情，文明用语，否则扣分处理。	1分	每发现一次扣1分	
	10、关心企业，主动提出合理化建议，发扬公司精神，为公司作贡献，如有不符合规范要求的扣分处理。	1分	每发现一次扣1分	
岗位执勤	1、上岗后晚到5分钟内算迟到（各出入口24小时值班看守，其中主出入口双人值勤，7:00-19:00立岗，并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录。）；	1分	每发现一次扣1分	
	2、值班时干私事或其它娱乐活动的；	1分	每发现一次扣1分	
	3、不按规定时间巡查或不作记录和记录不实、书写不规范、有涂改的（按指定的是按和路线每二小时巡查一次，重点部位设巡更点，监控中心有巡更记录）；每发现一次	1分	每发现一次扣1分	
	4、损坏或丢失警戒装备（除照价赔偿外）	3分	另扣3分	
	5、脱岗、离岗而造成公司或员工人身财物损失的；除赔偿外还作违纪辞退处理。	2分	每发现一次轻者扣2分	
	6、执勤中私自扣留员工、家属的物品或证件不归还或不上缴；擅自处理或挪用的；作违纪辞退处理。	3分	每发现一次扣3分	
	7、利用执勤工作之便向他人实施勒索或受贿者作违纪辞退处理并送公安机关处理。	3分	每发现一次扣3分	
	8、当值时睡觉、看书、听收音机、闲聊、吸烟、吃东西、喝酒或酒后上班、将手插入口袋的；	1分	每发现一次扣1分	
	9、当值时对来访者不按规定履行职责；不登记、不问明情况（包括大型物件搬运进出）；对出入的人员或物品不检查登记的（包括快递、外卖人员等）；	1分	每发现一次扣1分	
	10、未履行交接班手续离开岗位的；	2分	每发现一次扣2分	
	11、上岗时将帽子拿在手中玩耍的；姿态不端正、行为不规范的；	1分	每发现一次扣1分	
	12、门卫室的卫生脏、乱、差发现一次扣；	1分	每发现一次扣1分	
	13、巡查时发现院内外观、场地有污染，不及时报告的；	1分	每发现一次扣1分	

	14、不能完成岗位职责任务，未按职责相关工作程序要求完成工作（接到火警、警情、住户求助或监控中心指示后，保安员应在五分钟内到达指示地点待命）；	2分	每发现一次扣2分	
工作态度	1、服从领导，不折不扣地服从上级的工作安排及工作调配，不服从者扣分（包括业务能力培训）；	2分	每发现一次扣2分	
	2、严于律己，坚持本职岗位，不得擅自离岗、窜岗或睡岗，违者扣分；	2分	每发现一次扣2分	
	3、正直诚实，对上级领导、同事和客户要以诚相待，不得阳奉阴违，否则扣分；	2分	每发现一次扣2分	
	4、团结协作，各部门之间、员工之间要互相配合，同心协力的解决困难，否则扣分处理；	2分	每发现一次扣2分	
	5、勤勉高效，发扬勤奋踏实的精神，优质高效地完成所担负的工作，否则扣分。	2分	每发现一次扣2分	
服务态度	1、礼貌，这是员工对客人和同事最基本的态度，在任何时刻均使用礼貌用语，“请”字当头、“谢”字不离口，否则扣分	2分	每发现一次扣2分	
	2、乐观，以乐观的态度接待客人，热情周到，否则扣分处理；	2分	每发现一次扣2分	
	3、友善，“微笑”是体现友善最适当的表达方式，因此应以微笑来迎接客人及与同事相处，不符合规范的；	2分	每发现一次扣2分	
	4、热情，尽可能为同事和客户提供方便，热情服务，否则扣分处理；	1分	每发现一次扣1分	
	5、耐心，对客户的要求应认真、耐心地聆听，并尽量在不违背本公司规定的前提下办理，否则扣分处理；	2分	每发现一次扣2分	
	6、平等，一视同仁地对待所有员工、病人及家属，不应有贫富之分，厚此薄彼，否则扣分处理。	1分	每发现一次扣1分	
仪容仪表	1、员工必须保持衣冠整洁，按规定要求着装，并将工作卡端正佩戴在左胸前，不符合规范的；	2分	每发现一次扣2分	
	2、在当值班时候，在工作场所不得穿短裤、背心、拖鞋，违者扣分；	2分	每发现一次扣2分	
	3、皮鞋要保持干净、光亮，不准钉响底，否则扣分处理；	1分	每发现一次扣2分	
	4、男员工应每日修剪胡须，发不盖耳遮领，不得剃光头；女员工头发应梳理整齐，不做怪异发型，否则扣分处理；	2分	每发现一次扣2分	
	5、面部、手部必须保持干爽清洁，女员工不得浓妆艳抹，并避免使用浓味的化妆品，不留长指甲（不长于指头2毫米）和涂有色的指甲油，违者扣分处理；	1分	每发现一次扣1分	
	6、保持口腔清洁，上班前不吃异味食物，违者扣分处理。	2分	每发现一次扣2分	

行为举止	1、举止应大方得体，与人交谈双眼应平视对方，不要左顾右盼，不符合规范的；	1分	每发现一次扣1分	
	2、遇上级领导或有客来访，应即时起身相迎并问好，先请来访人员入座后，自己方可坐下；来客告辞，应起身移步相送，不符合规范的；	1分	每发现一次扣1分	
	3、站立的正确姿势是：双脚与两肩同宽自然垂直分开（体重落在双脚上），肩平、头正、双眼平视前方、挺胸、收腹，不符合规范的；	2分	每发现一次扣2分	
	4、注意走路姿势，在楼道内行走脚步要轻，不得奔跑（紧急情况下除外），不符合规范的；	1分	每发现一次扣1分	
	5、进入上级领导或其他部门办公室前，应先立在门外轻叩三下，征得同意后方可入内；若进去时门是关住的，出来时则应随手将门轻轻带上，不符合规范的；	2分	每发现一次扣2分	
	6、进出办公室、电梯时，应主动上前一步先拉开门或按住电梯按钮，请同行的家属、女士或来访人员先行，不符合规范的；	1分	每发现一次扣1分	
	7、对客户或来访人员提出的询问、疑难、要求、意见，要耐心倾听，在不违背保密制度的原则下，有问必答并做到回答准确（对自己无把握回答的应婉转地表示歉意，联系有关人员给予解答，或留下文字记录，限时予以回复），否则扣分；	2分	每发现一次扣2分	
接听电话	1、所有来电，务必在三响之内接答，否则扣分处理；	1分	每发现一次扣1分	
	2、拿起话筒先说“您好，***（单位）！”，语气平和，不符合规范的；	1分	每发现一次扣1分	
	3、通话时，话筒的一边置于唇下约5厘米处，尽量不使用免提键，不符合规范的；	1分	每发现一次扣1分	
	4、必要时要做好记录，将要点向对方复述一遍，不得含糊其词或记录不清，否则扣分处理；	1分	每发现一次扣1分	
	5、通话完毕后应说“再见”，不得用力掷话筒，不符合规范的；	1分	每发现一次扣1分	
	6、当班时间一般不打私人电话，如有急事，通话时间不宜超过3分钟（禁止打声讯电话），否则扣分处理。	2分	每发现一次扣2分	
礼节容纪	1、当值时不按规定敬礼或不使用文明用语者的；	1分	每发现一次扣1分	
	2、当值时不按规定着装和佩带标志、警械器具的；	2分	每发现一次扣2分	
	3、值勤中态度粗暴、闹事打架造成不良影响的；作违纪辞退处理。	3分	每发现一次扣3分	

	4、下雨时，没给被雨水阻留在当值班岗位范围内的家属、病人或公司领导撑伞护送的；	1分	每发现一次扣1分	
	5、熟记公司领导车牌号码、进出公司必须敬礼。当上级领导及团队参观时要立正敬礼，否则扣考核分。	1分	每发现一次扣1分	
停车管理	1、车辆出入小区或停车场没做好记录的或车上装载的物品没检查记录的；	2分	每发现一次扣2分	
	2、当班时不按规定发卡、收卡的或丢失车辆出入卡（智能卡）的；	2分	每发现一次扣2分	
	3、不按规定收取车辆停放费的或不收取车辆停放费的；	2分	每发现一次扣2分	
	4、不按规定指挥车辆出入或停放的；利用职能之便，故意刁难车主的；	2分	每发现一次扣2分	
	5、对停放在小区内的车辆完好情况未做好记录的或未提醒车主拿走车内物品造成损失的；	1分	每发现一次扣1分	
	6、不制止车主在小区内鸣笛、修车、试车的或在车内睡觉的；	1分	每发现一次扣1分	
	7、对停车场内的消防设施设备不按时巡查、检修的及记录的（停车场内需24小时有保安人员管理和服务）；	1分	每发现一次扣1分	
	8、车库内车辆未按规定位置停放或停放不整齐，巡查时保安员未及时整理的或未阻止违章停放的；	2分	每发现一次扣2分	
	9、私自贪污、挪用停车费的。	2分	每发现一次扣2分	
装修管理	1、在业主房屋装修期间，保安人员未按规定定时巡查各装修单元装修情况及记录的；	2分	每发现一次扣2分	
	2、未按规定定时巡查各装修单元装修施工人员是否有违规违纪施工现象的；	1分	每发现一次扣1分	
	3、未按规定定时巡查各装修单元装修施工人员未按规定办理装修工人出入证而进入施工现场施工的或一证多单元使用的；	1分	每发现一次扣1分	
	4、巡查时，发现有违规装修现象或违规行为，置之不理的；	2分	每发现一次扣2分	
	5、巡查时，发现有人在装修施工单元煮食或住宿未及时制止处理的；	2分	每发现一次扣2分	
	6、巡查时，发现有人在装修施工单元改变房屋外立面、共用部位、公共设施设备未及时制止处理的；	2分	每发现一次扣2分	
	7、发现有人在装修期间，违规使用公共电梯未及时制止处理的；	2分	每发现一次扣2分	
	8、巡查时，发现有装修单元未按规定随处乱堆放装修垃圾，未及时制止或置之不理的。	2分	每发现一次扣2分	
宿舍内务	1、不按公司和管理处规定履行内务卫生义务或不做内务整理的；	1分	另扣1分	

	2、外来人员未经室长准许进入宿舍逗留；在这期间宿舍发生盗窃案件；除追究被访者的责任外（赔偿）。	2分	每发现一次扣2分	
	3、在宿舍内打麻将或采用其它形式进行赌博活动的；作违纪辞退处理。	2分	每发现一次扣2分	
	4、在宿舍内未经队长允许擅自带朋友留宿的扣罚款100元工资；私自带女性朋友留宿的作违纪辞退处理。	2分	每发现一次扣2分	
	5、在宿舍内严禁听大功率音响、不准大声喧哗，晚上23:00前必须停止一切娱乐活动，违者扣分；	1分	另扣1分	
	6、宿舍钥匙不能随意转借、配置给非本宿舍人员，违者造成的后果除由当事人负全部责任外；	1分	另扣1分	
	7、宿舍内严禁偷盗或串通他人偷盗，违者作违纪辞退处理。	2分	另扣2分	
	8、严禁私藏违禁物品，参与迷信活动或非法组织违者作违纪辞退处理。	2分	另扣2分	
	9、未提出申请，而且未经队长或公司批准外宿的。	1分	每发现一次扣1分	
	10、严禁吸毒、贩毒、嫖娼、看黄色刊物和黄色录像及其它违法行为；违者作违纪辞退处理。	3分	情节较轻的扣3分	
遵纪守法	1、不安心工作从事第二职业导致不能胜任本职工作的或利用值勤之便为他人派广告、名片从中获利的；情节严重的作违纪辞退处理。	3分	另扣3分	
	2、搞不团结、拉帮结派，造成不良影响的作违纪辞退处理。	2分	每发现一次扣2分	
	3、有偷盗或串通他人偷盗的，诈骗等作违纪辞退或交公安部门处理。	3分	另扣3分	
	4、发生斗殴或其它民事纠纷，所造成的经济损失和法律责任由本人负责承担，情节严重的作违纪辞退处理。	3分	另扣3分	
	5、不听指挥，顶撞上级，不服从管理的作违纪辞退处理。	2分	每发现一次扣2分	
	6、无故不参加保安队培训、训练、出操；在培训期间无故旷课一节或以上情节轻的。情节严重的作辞退处理。	2分	每发现一次扣2分	
	7、外出酗酒造成不良影响的，作违纪辞退处理。	2分	情节较轻的扣2分	
	8、不协助办公室管理人员工作或不执行公司临时性任务的，情节严重的作违纪辞退处理。	2分	每发现一次扣2分	
	9、因违规违纪而拒签名的，主管领导或公司有权对其作出辞退处理。	2分	每发现一次扣2分	
	10、不遵守国家的法律法规及公司的规章制度，而造成严重法律后果的，作违纪辞退处理，并追究承担相关的法律责任	2分	每发现一次扣2分	

综合素质	服务意识、操作、学习、表达能力强，业务知识广，有较好的敬业爱岗、团结合作精神，对人礼貌，工作态度好，工作积极主动并参加集体活动、对企业忠诚、为人诚实守信。（保安公司需每月向甲方提交各类文档资料及工作计划、培训计划、记录等）	5分	每项、一般扣1分差扣2分	
品质检查 不合格项 整改情况	上次检查不合格项整改	5分	未完成，无跟进，一个问题点扣1分，直至扣完为止。	
考核分数 合计		总得分		
检查人员签名：	受检项目主管签名：			
检查日期：	检查日期：			
备注： 1、检查考核分在90分（含）以上可以不进行处罚，低于90分以下的进行处罚，每扣1分处罚人民币150元。 2、有效投诉200元/次，人员缺编按进场通知书服务费标准从当月服务费中扣除。				

保洁岗位

一、具体内容如下：

在管的项目如下：东莞火车站站前广场、雅园新村、松山湖国际创新创业社区、南城CBD、东实停车楼、石龙社会停车场、鳧鱼洲文创园、南城大院、骏安押运（万江基地）、骏安押运（寮步基地）、道滘小河数字园、同沙健康驿站、虎英幼儿园、东城实验幼儿园、立新幼儿园、东实旗康苑花园、东实旗盛花园、东实旗景花园、东实旗晖花园及东鸿公司后续拓展项目的清洁服务。

★特殊要求：投标人须承诺如经采购人核查，发现曾与采购人有过双方合作，但非采购人原因，合同期尚未执行完毕提前终止的，采购人有权取消其中标资格。采购人不对其作任何赔偿。（投标人投标时须提供单独承诺函，如未提供视为无效响应处理。）

中标人必须清楚理解：签订本合同并不意味着采购人必然聘请中标人提供本合同约定的服务项目，采购方无法预计也无法保证中标人所能获得的服务项目数量。在服务期限内，采购方仍有权根据采购服务项目的具体情况通过其他合法方式选择中标人之外的其他单位提供与本合同相同或相似的服务。

备注：在项目实施过程中，将按照项目投入使用的进度和根据采购人的需求安排人员进场提供服务，各档位服务费单价按照中标价执行（即各档位服务费单价=各档位服务费单价限价*（1-中标下浮率））。

二、合同期限：

合同期限为12个月，自合同经双方签字盖章之日起算。

三、项目介绍：

1、东莞火车站站前广场：项目位于东莞火车站，位于石龙镇，占地面积约14.88万平方米（含火车站站场及地下社会市政通道）。站前广场主要由停车场、道路、广场、服务用房、厕所、绿化、晴雨走廊等组成的所有物业。

2、松山湖国际创新创业社区：项目位于东莞市松山湖科技产业园区内，项目占地面积397亩，总建筑面积约53万平方米，项目主要分为研究院办公大楼和公共经营配套两大功能，整体规划为8个功能区，是集科研、企业孵化、金融、学术交流、公共生活配套、人才培养、人才公寓、会展、休闲观光于一体的大型科技产业园综合体。（一）研究院（含孵化器）：总用地面积约为15万平方米，包括A区华南协同创新研究院（101062平方米）、B区研究院一（39146平方米）、C区协同创新大厦（33675平方米）、D区研究

院二（57804 平方米）、G 区研究院三（93141 平方米），总建筑面积约 32.5 万平方米。

（二）公租房：为 H 区，总用地面积为 15198.3 平方米，总建筑面积约 6.8 万平方米。

（三）创投大厦及公共配套：为 E 区，总用地面积为 39611.61 平方米，总建筑面积约 14 万平方米。园区配套有路灯、水泵房、配电房、发电机房、燃气站、视频监控、智能防范系统、垂直电梯、街心花园、景观湖、休闲小品等。其中园区市政主干道路面积 17312 平方米，绿化面积 8 万多平米，公共卫生面积 5 万多平方米（不含建筑物内楼道走廊面积），园区设计呈开放式。

3、雅园新村：雅园新村是东莞市政府投资建设的保障房项目，位于环城南路侧，占地面积约 13.5 万平方米，总建筑面积约 40 万平方米，共 42 栋，合计户数 4852 套。雅园新村主要由廉租房、经济适用房、幼儿园、商铺、停车场、设备设施房等组成的所有物业。

4、东实停车楼：项目位于东莞市南城区内，建筑占地面积约 2483 平方米，总建筑面积约 22259 平方米。其中商业面积约 4255.34 平方米，绿化的面积约 982 平方米，停车位 379 个。东实停车楼是东莞地区首个采用整板螺旋式无梁楼盖结构的建设项目，斩获 2021 美国金块奖“国际公共建筑”类别优秀奖等 10 项国际设计大奖。

5、石龙停车场：项目位于东莞市石龙镇，是石龙镇老城活化工务的重点项目之一，该项目将在全镇范围内建设 12 个停车场，包括 11 个平面停车场，1 个立体停车场，总占地面积达 26050.18 平方米。建成后将为群众提供约 1044 个车位，29 个电动汽车充电桩。

6、南城大院：项目位于东莞市南城城市风景商业街内，物业总建筑面积约 8374.37 平方米，其中主楼面积约 4775.22 约平方米、附属楼宿舍 2 号面积约 3299.1 平方米，入驻单位包括东莞市建筑科技研究所、东莞市绿色建筑协会及东实集团相关下属子公司等 10 多家单位、企业。

7、鳧鱼洲文创园：项目位于东莞市东江和厚街水道的交汇处，园区综合开发用地约 9.5 万平方米，共有 6 处建筑被列入东莞市历史建筑名录，还有多栋建筑属于 I、II 类保护建筑，是改革开放初期东莞作为全国农村工业化先驱和模范的重要历史存证，是东莞市最具特色的工业遗址之一，具有很高的活化利用价值。东实集团采用 1.5 级土地开发模式，实施鳧鱼洲工业遗存保护及活化利用，在对历史遗存进行保护的同时，引入直播电商、工业设计、休闲娱乐、文创、科创、展览、文旅等新的产业要素或文化资源，为鳧鱼洲注入新的活力，使之成为名副其实的“东莞文化新地标”，是一张靓丽的东莞名片，东莞国企党建基地也在园内。鳧鱼洲文化创意产业园总建筑面积约 69350 m²，商业建筑面积

约 53904 m²，含餐饮、创意设计、影视演艺、教育、零售等多种业态。2020 年，鯉鱼洲项目被市纳入“文化遗产保护与利用工程”和“文化产业转型升级工程”两大工程。

10、**东城实验幼儿园**：项目位于东莞市东城区内，占地面积约 7097 平方米，建筑面积约 7776 平方米，容积率≤1.0，绿地率≥35%，建筑密度≤30%，建设包括新教学楼、户外运动区等，建设规模为 21 个班，可提供学位 630 个，教学设施一流、育人环境优雅。

11、**虎英幼儿园**：项目位于光明社区皇马郦宫小区内，属小区配套教育设施，规划占地面积 6244 m²，建筑面积 6850 m²；办学规模 18 个班，可提供学位 540 个，于 2021 年 9 月开园，首次开班 6 个班。

12、**中心幼儿园立新分园**：项目位于立新社区犬眠岭工业区（琥珀台小区旁），占地面积约 3000.67 平方米，总建筑面积约 2857.29 平方米，幼儿园办学规模 9 个教学班，是东城街道办事处 2022 年新开办的一所全日制公办幼儿园。

13、**骏安押运万江基地**：项目位于东莞市万江镇，占地面积约 1.2 万平方米，总建筑面积约 1.85 万平方米。

14、**骏安押运寮步基地**：项目位于东莞市寮步镇，占地面积约 1.5 万平方米，总建筑面积约 2 万平方米。

15、**东实旗盛花园案场**：项目位于东莞市虎门镇中央居住区，毗邻环莞快速路，占地面积约 2 万平方米，总建面约 8 万平方米，规划 4 栋住宅楼、1 栋 12 班幼儿园、约 1000 平方米社区商业街，精心打造约 70-80 m²精装二至三房。

16、**东实旗景花园案场**：项目位于塘厦桥蛟中路与银龙路交汇处，占地面积约 2.25 万平方米，总建筑面积约 10.5 万平方米，规划 6 栋住宅楼、约 1200 平方米社区商业街，精心打造约 70-80 m²二至三房。

17、**东实旗晖花园案场**：项目位于东莞市凤岗镇横沥村（金凤凰小学对面），属凤岗镇中心板块，占地面积约 2.6 万平方米，总建面积约 11 万平方米，规划 6 栋住宅楼、1 栋 6 班幼儿园，精心打造约 70-80 m²二至三房。

18、**东实旗康苑案场**：项目位于东莞长安镇新民社区新安大桥旁，占地 1.68 万平方米，总建面约 7.75 万平方米，规划 4 栋住宅楼、1 栋 12 班幼儿园和商业裙楼，精心打造约 70-80 m²二至三房。

19、**道滘小河案场**：项目位于东莞市道滘镇小河村，紧靠广深高速两侧，属道滘镇的重点改造片区。项目重点改造范围为 950 亩，其中启动区改造范围约 150 亩，是道滘镇政府与东实集团联手打造的城市更新“工改工”项目，也是东实集团首个大型连片“工改

工”项目。项目将依托现有产业基础和资源禀赋，借力新装备产业的上下游布局，融入新硬件产业集群为方向，构建以 5G 为主导、AR 及 VR 为带动的“一体两翼”的产业体系，打造华南地区 5G 产业先行示范发展基地及带动引擎。

20、**同沙健康驿站**：项目位于东莞市同沙生态公园东侧，毗邻资福寺，用地面积 15.78 万平方米，总建筑面积 10.92 万平方米，建筑层数为两层，采用拼装式箱式板房。项目主要分为隔离用房（污染区）、卫生通过（缓冲区）、洁净区及垃圾房、污水处理站，其中隔离病房分 A-G 七个小区，共计箱式板房 4344 间，其中隔离病房 3253 间，是东莞规模最大的市直管集中隔离点。

21、其它项目及后续拓展项目；

四、项目服务要求

（一）针对东鸿公司（即采购人）在管项目及后续拓展项目保洁招标的特别要求：

★投标人按单人包工包料包风险计价报价。（即报下浮率）

备注：进场提供保洁人员服务的人数以采购人根据项目需求实际通知中标人进场人数为准。

★考虑到采购人各项目原有保洁人员的服务稳定性，原则上中标人应考虑予以接收，且薪酬及福利待遇不应低于其现有的标准。

★保洁人员月休 4 天，根据项目实际情况，其它公休及年度全部法定节假日上班人员所产生的加班费由中标人自行承担。

★采购人有权根据各个项目实际需求决定是否要求中标人委派管理人员驻场（该驻场管理人员须经采购人认可）。

★各个项目进场人员档位由采购人根据项目情况和服务需求进行确定。

考虑到对外服务的一致性，采购人提供员工工服款式给中标人，由中标人自行采购。

本项目除清洁服务外，还包括将所负责区域的垃圾集中清运至指定位置。

★各服务区域所需的清洁物资材料则由中标人自行解决。

针对采购人紧急及临时性调配，中标人需无条件积极配合。

（二）其他要求

1、中标人录用的人员需身体健康；

2、录用人员上岗前必须经过培训，培训内容包括：中标人公司有关制度；采购人的有关规章制度；礼节、礼仪；消防知识；法律常识等。

3、各包人员要求及各档位服务费单价最高限价

供应商数量	档位	人员要求	服务费单价最高限价（元/含税）	项目参照标准
			工作时间：12小时	
包 B1 (7家)	驿站保洁员	年龄不超过 45 周岁，身高 170cm 以上，身体健康，两眼裸视视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；中专及以上文化程度；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	6000	驿站项目
	一档清洁工	男女不限，年龄不超过 40 周岁，形象佳，身体健康，小学及以上文化程度，身高 165cm 以上，精神佳、反应灵活	4800	营销案场等项目
	二档清洁工	男女不限，年龄不超过在 45 周岁，形象佳，身体健康，小学及以上文化程度，身高 165cm 以上，精神佳、反应灵活	4400	酒店、甲级写字楼（办公楼）
	三档清洁工	男女不限，年龄不超过 50 周岁，形象佳，身体健康，小学及以上文化程度，身高 160cm 以上，精神佳、反应灵活，	4000	产业园项目、乙级写字楼（办公楼）
	驿站绿化工	男女不限，年龄不超过 45 周岁，身高 170cm 以上，身体健康，两眼裸视视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；中专及以上文化程度；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	6000	驿站项目
	一档绿化工	男女不限，年龄不超过 45 周岁，身体健康，初中及以上文化程度，身高 160cm 以上，精神佳、反应灵活。	4800	酒店、甲级写字楼（办公楼）
	二档绿化工	男女不限，年龄不超过 60 周岁，身体健康，初中及以上文化程度，身高 160cm 以上，精神佳、反应灵活。	4200	产业园、乙级写字楼（办公楼）
包 B2 (10家)	四档清洁工	男女不限，年龄不超过 55 周岁，身体健康，小学及以上文化程度，身高 155cm 以上，精神佳、反应灵活	3600	住宅项目、幼儿园项目、公共服务项目

五档 清洁工	男女不限，年年龄不超过 60 周岁，身体健康，小学及以上文化程度，身高 155cm 以上，精神佳、反应灵活	3200	停车场项目、场地清扫
二档 绿化工	男女不限，年龄不超过 60 周岁，身体健康，初中及以上文化程度，身高 160cm 以上，精神佳、反应灵活。	4200	住宅项目、幼儿园项目、公共服务项目
清洁临时人员	男女不限，年龄不超过 50 周岁，身体健康，小学及以上文化程度，身高 165cm 以上，精神佳。	25 元/小时	临时用工，工作时间超过 8 小时以外计算加班费，加班费用标准为 150%。

注：清洁临时人员适用包 B1、B2 全部中标供应商。

4、管理制度

中标人需建立完善的管理方案、组织架构、培训计划、人员录用机制、及各项规章制度。采购人对重要岗位的设置、人员录用有建议权。

5、用餐、居住

由中标人统一解决，采取就近居住的原则，保证待岗人员能在要求的时间内赶赴现场支援。

6、人员形象、礼貌

采购人负责对员工仪容仪表、礼节礼貌、服装、用具等进行定期抽检和不定期复查，如发现违反规定的人员将按考核标准进行扣分，情节严重者要求中标人进行更换处理，对屡教不改者，追究中标人连带责任。

7、中标后，中标人签订框架合同（详见合同条款）。

具体方案为：招标工作结束后，将实行抽签轮单轮排的方式确定服务单位，抽中的单位将进行项目委派，并取消本轮后续抽签资格，直至所有单位轮单一轮，以此循环。其中 B1 类项目在 B1 中标供应商中抽取，B2 类项目在 B2 中标供应商中抽取。

每类项目中标下浮率最高的供应商在每轮抽签轮排过程中有一次优先选择承接任务权。例如 B1 类型项目下浮率最高供应商为丙单位，则丙单位在项目派单时具有选择优先承接或放弃的权力。（1）如果选择优先承接，则本次任务不再抽取，丙单位直接为本次任务中签单位，且取消丙单位本轮后续抽签资格，直至所有单位轮单一轮。（2）如丙单位放弃本次使用优先承接，则本次任务在 B1 类型服务单位中进行抽签派单：如果抽签抽中丙单位，则本次任务仍由丙单位承接并取消丙单位本轮后续抽签资格；如果未抽中丙单位，则本轮后续项目丙单位仍有一次优先选择承接权，直至本轮丙单位通过优先承接或抽签承接了一次项目派单任务。

对每次拒绝接受任务的服务单位，取消本轮承担任务资格，并暂停两次抽签承接任务资格。临时人员由对应抽中项目的单位负责。项目确定服务单位后，采购人与中签单位签订补充协议（格式参考合同附件-附件5）。

8、合同期内，采购人将采用每天不定时抽样或全面巡视检查等方式，依据《服务质量检验标准及评分细则》对中标人的清洁工作进行监督及考核，并按规定的款项相应扣分，并找到责任人立即进行整改，对未及时整改或未整改的，加倍扣分。

9、采购人有权制定相应的管理措施、监督检查标准等，以保证中标人按照本合同及其他双方议定的要求提供服务；采购人有权根据中标人服务人员的实际工作情况要求中标人更换或调整不符合管理服务要求的人员。

五、退出机制

★ 中标人每月缺编人数超过应当进场人数 20%的，或日常抽查中发现 30%以上的应当进场人员不在岗、怠工等未履行工作职责行为的；采购人有权扣除 2%的当月服务费用作为处罚，并有权终止服务合同；

★ 凡是月度品质评价得分低于 80 分的或出现其他严重服务品质不合格的严重情形，采购人有权随时终止服务合同，并将中标人纳入采购人供应商黑名单库。

合同期内中标人与采购人在同一项目中参与竞标的，采购人有权终止服务合同，并将中标人纳入采购人供应商黑名单库。

★采购人每年对供应商进行年度履约考核评分，评分低于 80 分的属于不合格供应商，被评为不合格供应商的，中标人将被纳入采购人供应商黑名单库。

六、其他要求

1、具体进场人数和人员要求，服务费用价格，以采购人进场通知书为准。

2、物料包括清洁工具（不限于拖把、扫把、垃圾铲、清洁车、夹子、刷子、铲子等）、园区垃圾袋、清洁药品等。

3、服务费用包括但不限于：本服务项目所产生的人工、材料及其它为完成本项目服务所需的全部费用（包括但不限于：中标人支付给员工的工资、福利、包含年度全部法定节假日的加班费等；规定由中标人承担的为工作所配备的各类工具的费用；中标人应支付的各项税费；购买各类保险费用；非因采购人原因导致的各类事故的经济损失及赔偿费用；中标人的办公费用等）均由中标人承担，除合同约定的款项外，在合同履行过程中，采购人无需额外支付其他费用。

附件 1：原保洁人员定岗定编

清洁人员定岗定编（参考用）

序号	项目名称	人员编制	工作时间	备注
1	松山湖国际创新创业社区	62 人	8 小时	单班次 该项目属分期开发分期交付项目，实际进场人数以甲方通知为
2	鳧鱼洲	14 人	8 小时	单班次
3	雅园新村	30 人	8 小时	单班次
4	东莞火车站	15 人 (含主管 1)	每班 8 小时	两班次
5	石龙停车场	5 人	8 小时	单班次
6	TOD 项目办公室	1 人	8 小时	单班次
7	东实停车楼	3 人	8 小时	单班次
8	南城大院	5 人	8 小时	单班次
9	东城实验幼儿园	3 人	8 小时	单班次
10	虎英幼儿园	2 人	8 小时	单班次
11	东城中心幼儿园立新分园	1 人	8 小时	单班次
12	南城道窖村	1 人	8 小时	单班次
13	骏安押运万江基地	5 人	8 小时	单班次
14	骏安押运寮步基地	4 人	8 小时	单班次
15	同沙健康驿站	44 人	8 小时	单班次
16	道滘小河案场	2 人	8 小时	单班次
17	旗盛花园案场	1 人	8 小时	单班次

18	旗康苑案场	1 人	8 小时	单班次
19	旗晖花园案场	1 人	8 小时	单班次
20	旗景花园案场	1 人	8 小时	单班次

清洁合计人员：205 人

东实集团 2023-11-28

附件2 清洁服务质量检验标准及评分细则

服务质量检验标准及评分细则（清洁工作适用）						
分类	序号	项目	标准	检验方法	评分标准	考核值
一 清 洁 工 素 质	1	仪容 仪表	1、上班穿统一工作服，戴工作牌，上班不穿拖鞋，不抽烟； 2、上下班时，手不放在衣服口袋内，手不搭肩挽背； 3、精神饱满，注意个人清洁卫生，勤换洗工作服，仪表整洁，不蓬头散发。	不定时抽查	每发现一处不符合要求扣 0.2分	
	2	服务 态度	1、使用规范文明礼貌用语； 2、服务态度端正，有良好的职业道德； 3、服从工作安排，办事认真负责，有较强的奉献精神； 4、文明服务，礼貌待人，路遇客户应礼让、点头微笑。	不定时观察	每发现一处不符合要求扣 0.2分	
	3	工作 纪律	1、履行职责，遵守员工纪律； 2、上班不迟到、不早退、不旷工离岗； 3、上班不会客、不闲谈，不做与本职工作无关的事； 4、清洁用具须统一按指定地点摆放，不占用水电井房； 5、不收受客户钱财； 6、不在工作区域范围内聚集聊天、不在公共场合闲坐； 7、不损坏公共及私人设施、物品； 8、下班排队离开，除个人物品外，禁止携带其它物品出项目； 9、每月按时提交清洁人员安排表、值班表和培训计划，如有变动及时通知。 10、现场清洁工作人员不缺编。	不定时抽查	每发现缺编1人扣 1分 第6点每发现一人/次不符合要求扣 0.5分 其余每发现一处不符合要求扣 0.2分	
	4	服务 意识	1、客户第一，服务至上；不与客户发生冲突；	不定时抽查	不符合要求扣 0.5分	

			2、工作质量要求：集中上班，冬季于早晨8：30前、其余季节于早晨8：00前将所属清洁区域内梯间、主干道、外围、繁忙路段的清扫和清运工作完成，其余全面的清洁工作合理安排，以不干扰客户作息为准，按照档次提供相应的保洁服务，随时将所有零散生活垃圾入箱、非生活垃圾集中保洁，繁忙时段和路段以及商铺食店处加强清洁保洁，以保证清洁保洁质量达到标准；	不定时抽查	不符合要求扣0.2分	
			3、节约水电资源（如洗地时一人冲一人扫）；	不定时抽查	不符合要求扣0.5分	
			4、在地面较滑地段摆放“小心地滑！”或“清洁进行中”等字样的警示牌；	不定时抽查	不符合要求扣0.2分	
			5、工作用具、物品必须整齐摆放于指定的场所内，不得随处堆放；工作用房每日清洁整理，无异味，无干扰他人现象；不准在项目内存放整理回收垃圾品；	不定时抽查	不符合要求扣0.2分	
			6、雨天及时将梯间窗户关上，避免造成雨水淋湿内墙、楼道现象。	不定时抽查	不符合要求扣0.2分	
分类	序号	项目	标准	检验方法	评分标准	考核值
二室外部分	1	广场、马路、人行道	无明显泥沙、污垢、杂草，每100平方米内烟头、纸屑平均不超过2个；无1厘米以上的石子。	每天不定时抽查	注：考核时以实际结果为准，不接受任何解释（下同） 每处不符合要求扣0.2分	
	2	散水坡和排水沟	无明显污垢、泥沙、每50平方米烟头、棉签或纸屑在2个以下；	不定时抽检房屋的坡和沟；	每处不符合要求扣0.1分	
	3	停车场、岗亭和雨棚	无杂物、纸屑、油污、门窗玻璃无灰尘，棚上无垃圾、蜘蛛网。	不定时目视抽检；	每处不符合要求扣0.2分	
	4	绿化带	无明显大片树叶、纸屑、垃圾胶袋等杂物，地上不能有3CM以上的石子，房屋阳台下每100平方米烟头等杂物在5个以内，其它地面100平方米在1个以下。	不定时目视、每区抽检；	每处不符合要求扣0.2分	
	5	果皮箱、垃圾桶	1、周围无污垢，无积水；2、垃圾桶盖无放歪现象；3、垃圾桶、果皮箱周围无垃圾堆放现象；4、垃圾桶、果皮箱无损坏现象。	每天不定时在各责任区抽检；	每处不符合要求扣0.2分	

	6	垃圾清运	1、清运过程中垃圾车无滴漏、无外挂垃圾现象；2、清运后及时冲洗垃圾车，无异味；3、每次清运垃圾的量不超过垃圾车容量平面30cm；4、清运过程中必须用篷布遮盖着垃圾、无二次污染；5、垃圾清运率100%。	不定时检查	每处不符合要求扣0.2分	
	7	游乐场、架空层	地面无纸屑等垃圾；设施无污迹，沙坑外面无明显沙石；无乱张贴。架空层无蜘蛛网、饰物无明显积尘。	每天目视检查	每处不符合要求扣0.2分	
	8	污、雨水井和沙井	排水畅通，无外溢，沙井内无纸屑、烟头、碎石等杂物，盖上无污垢。	目视，不定时抽检各责任区；	每处不符合要求扣0.1分	
	9	雕饰、亭桥、休闲桌椅、宣传栏、信报箱、围栏	无污迹，无明显积尘，无乱张贴。	不定时目视检查；	每处不符合要求扣0.2分	
	10	水景	水面无纸屑、杂物等漂浮物；水池周边干净无泥沙等杂物，水质清澈见底。	不定时目视检查；	每处不符合要求扣0.2分	
	11	标识牌、路灯、园林灯、室外电箱、指示表表面	无明显积尘，无乱张贴，无污迹；指示表表面无尘。	不定时目视检查；	标识牌室外1次/天，室内1次/天，路灯1次/月。	
分类	序号	项目	标准	检验方法	评分标准	考核值
三室内部分	1	楼道梯级、车和走廊地面、大厅	1、须晶面处理的地面及其它表面应光亮洁净；2、无杂物、无明显纸屑、无明显污迹、50平方米烟头不超过2个；3、车库天花管道上无积厚尘；4、车库排水沟和污水井内无杂物和淤泥。	不定时目视，抽查各责任区，抽查走廊等；	每处不符合要求扣0.2分	
	2	墙面、窗、扶手、电子门（梯间防盗门）、消防栓、管、电表箱、配电箱、宽网络箱、配电房门	无广告、无蜘蛛网，无痰迹，无积尘；无乱张贴，乱写乱画；（会所、销售大厅的扶手、低位墙壁及摆放设施用纸巾抹50CM长度无灰尘污渍）。	不定时目视，抽查各责任区；	每处不符合要求扣0.1分	
	3	电梯轿厢电梯厅门	无积尘、光洁明亮、无乱张贴、地板无污渍、无异味。	不定时检查	每处不符合要求扣0.1分	

4	天面、阳台、雨蓬、采光井、楼内拐角、外墙拐角、死角	无杂物、垃圾、纸屑、积尘、排水口畅通，水沟无污垢，地面无青苔。	不定时目视，抽查各责任区楼宇；	每处不符合要求扣0.2分	
5	办公场所	整洁、无杂物，墙面无灰尘，蜘蛛网，地面无污迹；桌椅、沙发、柜无灰尘；烟灰缸及垃圾桶保持不超过容量的1/3；废纸杯入篓。	每天不定时目视，全面检查；	每处不符合要求扣0.1分	
6	玻璃门、窗、指示表表面	玻璃光洁明亮、表面无灰尘、无污迹；指示表表面无尘。	每天不定时检查	每处不符合要求扣0.2分	
7	电源开关、消防栓、报警装置、灭火器、应急灯、梯间监控镜头	表面无灰尘，无污迹。	每天不定时检查	每处不符合要求扣0.2分	
8	展示台架、办公设施、办公桌椅、摆设饰物、盆栽	目视表面无灰尘，无污迹；盆栽表面无明显灰尘，无污迹。无移位现象。	每天不定时检查	每处不符合要求扣0.2分	
9	洗手间	地面无积水、无异味；无痰迹、无烟头、无杂物、墙面瓷片、门窗用纸巾擦拭无明显积尘，便器无污渍；擦拭风口无积尘，玻璃、镜面无灰尘、无污渍；皂液、纸盒无尘迹；厕纸不超过1/3纸篓。	不定时目视，全面检查；	每处不符合要求扣0.2分	
10	楼道灯具	无积尘，透明度好。	不定时目视；	每处不符合要求扣0.1分	
11	图书室、音像室、娱乐室、培训室	物品摆放整齐有序、地面光洁明亮无杂物，用具擦拭干净无积尘。	不定时目视，全面检查；	每处不符合要求扣0.1分	

	评分标准	标准	检验方法	考核值
四、品质检查不合格项整改情况	5分	1、未完成，无跟进，一个问题点扣1分，直至扣完为止。	观察/抽查记录	

考核值合计		总得分	
-------	--	-----	--

检查人员签名:	受检项目负责人签名:
---------	------------

检查日期:	检查日期:
-------	-------

备注:

1、检查考核分在90分(含)以上可以不进行处罚,低于90分以下的进行处罚,每扣1分处罚人民币150元。

2、有效投诉200元/次,人员缺编按进场通知书服务费标准从当月服务费中扣除。

绿化岗位

一、与保洁岗位为同一合同。

二、范围：包含东鸿公司目前管辖的项目及后续拓展项目，按项目实际需求，以进场通知人数为准；

三、项目服务要求

(一) 特别要求：

★投标人按单人包工包料包风险计价报价。（即报下浮率）。

备注：进场提供绿化服务的人数以采购人根据项目需求实际通知中标人进场人数为准。

★考虑到采购人各项目原有清洁绿化人员的服务稳定性，原则上中标人应考虑予以接收，且薪酬及福利待遇不应低于其现有的标准。

★绿化人员月休4天，根据项目实际情况，其它公休及年度全部法定节假日上班人员所产生的加班费由中标人自行承担。

★采购人有权根据各个项目实际需求决定是否要求中标人委派管理人员驻场（该驻场管理人员须经采购人认可）。

★各个项目进场人员档位由采购人根据项目情况和服务需求进行确定。

考虑到对外服务的一致性，采购人提供员工工服款式给中标人，由中标人自行采购。

除绿化服务外，还包括所属区域的产生的绿化垃圾清运处理。

针对采购人紧急及临时性调配，中标人需无条件积极配合。

(二) 其他要求

1、中标人录用的人员需身体健康；

2、录用人员上岗前必须经过培训，培训内容包括：公司有关制度；所服务单位的有关规章制度；礼节、礼仪；消防知识；法律常识等。

3、人员要求及各档位服务费单价最高限价

供应 商数 量	档位	人员要求	服务费单价 最高限价 (元/含税)	项目参照标准
			工作时间： 12小时	

包 B1 (7 家)	驿站 保洁 员	年龄不超过 45 周岁，身高 170cm 以上，身体健康，两眼裸视视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；中专及以上文化程度；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	6000	驿站项目
	一档 清洁 工	男女不限，年龄不超过 40 周岁，形象佳，身体健康，小学及以上文化程度，身高 165cm 以上，精神佳、反应灵活。	4800	营销案场等项目
	二档 清洁 工	男女不限，年龄不超过在 45 周岁，形象佳，身体健康，小学及以上文化程度，身高 165cm 以上，精神佳、反应灵活。	4400	酒店、甲级写字楼（办公楼）
	三档 清洁 工	男女不限，年龄不超过 50 周岁，形象佳，身体健康，小学及以上文化程度，身高 160cm 以上，精神佳、反应灵活。	4000	产业园项目、乙级写字楼（办公楼）
	驿站 绿化 工	男女不限，年龄不超过 45 周岁，身高 170cm 以上，身体健康，两眼裸视视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；中专及以上文化程度；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	6000	驿站项目
	一档 绿化 工	男女不限，年龄不超过 45 周岁，身体健康，初中及以上文化程度，身高 160cm 以上，精神佳、反应灵活。	4800	酒店、甲级写字楼（办公楼）
	二档 绿化 工	男女不限，年龄不超过 60 周岁，身体健康，初中及以上文化程度，身高 160cm 以上，精神佳、反应灵活。	4200	产业园、乙级写字楼（办公楼）
包 B2 (10 家)	四档 清洁 工	男女不限，年龄不超过 55 周岁，身体健康，小学及以上文化程度，身高 155cm 以上，精神佳、反应灵活	3600	住宅项目、幼儿园项目、公共服务项目

五档 清洁 工	男女不限，年年龄不超过 60 周岁， 身体健康，小学及以上文化程度， 身高 155cm 以上，精神佳、反应灵 活	3200	停车场项目、场 地清扫
二档 绿化 工	男女不限，年龄不超过 60 周岁，身 体健康，初中及以上文化程度，身 高 160cm 以上，精神佳、反应灵 活。	4200	住宅项目、幼儿 园项目、公共服 务项目
清洁临时人员	男女不限，年龄不超过 50 周岁，身 体健康，小学及以上文化程度，身 高 165cm 以上，精神佳。	25 元/小时	临时用工，工作 时间超过 8 小时 以外计算加班 费，加班费用标 准为 150%。

4、管理制度

中标人需建立完善的管理方案、组织架构、培训计划、人员录用机制、及各项规章制度。采购人对重要岗位的设置、人员录用有建议权。

5、用餐、居住

由中标人自行解决，采取就近居住的原则，保证待岗人员能在要求的时间内赶赴现场支援。

1、人员形象、礼貌

采购人负责对员工仪容仪表、礼节礼貌、服装、用具等进行定期抽检和不定期复查，如发现有违反规定的人员将按考核标准进行扣分，情节严重者要求中标人进行更换处理，对屡教不改者，追究中标人连带责任。

8、中标后，中标人签订框架合同（详见合同条款），采购人根据各项目点需求向中标单下发采购订单。

具体方案为：招标工作结束后，将实行抽签轮单轮排的方式确定服务单位，抽中的单位将进行项目委派，并取消本轮后续抽签资格，直至所有单位轮单一轮，以此循环。其中 B1 类项目在 B1 中标供应商中抽取，B2 类项目在 B2 中标供应商中抽取。

每类项目中标下浮率最高的供应商在每轮抽签轮排过程中有一次优先选择承接任务权。例如 B1 类型项目下浮率最高供应商为丙单位，则丙单位在项目派单时具有选择优先承接或放弃的权力。（1）如果选择优先承接，则本次任务不再抽取，丙单位直接为本次任务中签单位，且取消丙单位本轮后续抽签资格，直至所有单位轮单一轮。（2）如丙单位放弃本次使用优先承接，则本次任务在 B1 类型服务单位中进行抽签派单：如果抽签抽中丙单位，则本次任

务仍由丙单位承接并取消丙单位本轮后续抽签资格；如果未抽中丙单位，则本轮后续项目丙单位仍有一次优先选择承接权，直至本轮丙单位通过优先承接或抽签承接了一次项目派单任务。

对每次拒绝接受任务的服务单位，取消本轮承担任务资格，并暂停两次抽签承接任务资格。临时人员由对应抽中项目的单位负责。项目确定服务单位后，采购人与中签单位签订补充协议（格式参考合同附件-附件5）。

9、合同期内，采购人将采用每天不定时抽样或全面巡视检查等方式，依据《服务质量检验标准及评分细则》（附件2）对中标人的绿化养护工作进行监督及考核，并按规定的款项相应扣分，并找到责任人立即进行整改，对未及时整改或未整改的，加倍扣分。

10、采购人有权制定相应的管理措施、监督检查标准等，以保证中标人按照本合同及其他双方议定的要求提供服务；采购人有权根据中标人服务人员的实际工作情况要求中标人更换或调整不符合管理服务要求的人员。

四、退出机制

★ 中标人每月缺编人数超过应当进场人数 20%的，或日常抽查中发现 30%以上的应当进场员工不在岗、怠工等未履行工作职责行为的；采购人扣除 2%的当月服务费用作为处罚，并有权终止服务合同；

★ 凡是月度品质评价得分低于 80 分的或出现其他严重服务品质不合格的，采购人有权终止服务合同，并将中标人纳入采购人供应商黑名单库。

合同期内中标人与采购人在同一项目中参与竞标的，采购人有权终止服务合同，并将中标人纳入采购人供应商黑名单库。

★采购人每年对供应商进行年度履约考核评分，评分低于 80 分的属于不合格供应商，被评为不合格供应商的，中标人将被纳入采购人供应商黑名单库。

五、其他要求

1、具体进场人数和人员要求，服务费用价格，以甲方通知进场书为准。

2、物料包括：绿化养护工具、绿化垃圾袋、员工服装、肥料、药品等。

3、本服务项目所产生的人工、材料及其它为完成本项目服务所需的全部费用（包括但不限于：中标人支付给员工的工资、福利、包含年度全部法定节假日的加班费等；规定由中标人承担的为工作所配备的各类工具的费用；中标人应支付的各项税费；购买各类保险费用；非因采购人原因导致的各类事故的经济损失及赔偿费用；中标人的办公费用等）均由中标人承担，除合同约定的款项外，在合同履行过程中，采购人无需额外支付其他费用。

附件 1：人员定岗定编参考

绿化人员定岗定编（参考用）

序号	项目名称	人员编制	工作时间	备注
1	东莞火车站（石龙）	1 人	8 小时	单班次
2	鯉鱼洲	5 人	8 小时	单班次
3	南城大院	1 人	8 小时	单班次
4	同沙健康驿站	4 人	8 小时	单班次
5	其它项目 及后期拓展项目	待定	——	——

绿化合计人员：11人

附件 2：绿化工作服务质量检验标准及评分细则

绿化工作服务质量检验标准及评分细则（绿化工作适用）						
分类	序号	项目	标准	检验方法	评分标准	考核值
一、园艺工素质	1	仪容仪表	1、上班穿工作服，戴工作牌，上班不穿拖鞋，不抽烟；	每天分上午和下午抽查一次	每发现一处不符合要求扣 0.2 分	
			2、上下班时，手不放在衣口袋内，手不搭肩挽背，列队离开项目；			
			3、精神饱满，仪表整洁，不蓬头散发；			
	2	服务态度	1、使用规范文明礼貌用语；	每天不定时观察 2 次	每发现一处不符合要求扣 0.2 分	
			2、服务态度端正，有良好的职业道德；			
			3、办事认真负责，有较强的奉献精神；			
			4、服从领导；			
			5、文明服务，礼貌待人；			
	3	工作纪律	1、履行职责，遵守员工纪律，按时签到各种表格；	每天不定时检查考核	每发现一处不符合要求扣 0.2 分，每发现缺编 1 人扣 1 分	
			2、上班不迟到、早退、不旷工离岗；有签到，人数达到合同要求；			
			3、上班不会客，闲谈，不做与本职工作无关的事；			
			4、不损坏公共及私人设施、物品；			
			5、不收受住户钱财；			
			6、每月按时提交绿化人员安排表、培训计划和工作计划，如有变动及时通知；			
			7、绿化工作人员按计划不缺编；			
	4	服务意识	1、客户第一，服务至上；不与客户、住户发生纠纷，不干扰客户、住户的作息；	每天不定时检查考核	不符合要求扣 0.2 分	
2、服务质量要求：早上 09:00 前，中午 12:00 至 15:00，下午 18:00 后，不可进行						

			有声响的工作如剪草等，其余全面的绿化工作合理安排，以《绿化质量控制程序》为准；			
			3、工作用具、物品收拾整齐，无随处堆放现象；修剪下枝叶立即清除运走，不能放于项目地面或垃圾桶内；绿化施工不拖工期、不破坏环境，清理和整顿好现场；	每天不定时查	不符合要求扣0.2分	
二、 作业内容	1	草地	1、长势：草坪长势旺盛，四季常绿；	每天不定时检查考核	每发现一片不符合标准的草地扣0.3分	
			2、高度：春夏季3~5cm，秋冬季不超过5cm；			
			3、完好率：台湾草完好率即草地覆盖率98%以上，平整、无裸露及无明显坑洼；			
			4、杂草率：每平方米草坪面积杂草不超过5棵，杂草高度不超过8cm；			
			5、每天早上09:00前，中午12:00至15:00前，下午18:00后此时段禁止剪草，以免影响客户休息；			
			6、秋冬季节对草地坑洼、下陷区域采用河沙、黄土填平，确保整体地势高度一致并对老化草坪打孔维护、复壮、更新；			
分类	序号	项目	标准	检验方法	评分标准	
二、 作业内容	2	绿篱	1、长势：生长良好；	每天不定时检查考核	每发现一处不符合要求扣0.2分	
			2、完好率：无断层、缺株，完好率达98%；			
			3、造型：上面平整，边直线棱角分明，有艺术美感；			
			4、高度：保持一般0.7~0.8m，新稍10cm以上即须修剪；			
			5、杂草率：每1平方米绿篱绿化面积杂草不超过5棵，杂草高度不超过8cm			
	3	乔木	1、长势：生长旺盛。树基保水圈整齐美观，保水圈低于地平面3~5cm；	每天不定时检查考核	每发现一处不合格扣0.2分	
			2、修剪：每两个月轻修剪一次，冬季整形			

		一次，树形及叶色清秀，修剪荫枝、下垂枝、干枯枝、侧缘线及下缘线，下缘线高1.8~2.5m；			
		3、保存率：无缺株，保存率100%；			
		4、养护设施：护树桩，绑带整齐、完整；			
		5、冬季要求树干涂白；			
		6、生长不良或枯死要及时更换相同品种、规格的植物；			
4	灌木、地被植物	1、长势：生长良好、叶色翠绿、修剪造型整齐，枯死株1%以下；	每天不定时检查考核	每发现一处不符合要求扣0.2分	
		2、松土：每月中耕松土1~2次；			
		3、分界线：灌木、地被植物间整理出明显清晰的分界线，草皮与路牙之间为3cm灌木与地被植物之间为5cm；			
		4、杂草率：每平方米绿化面积杂草不超过5棵，杂草高度不超过8cm；			
5	垂直绿化	1、生长情况：长势旺盛、叶翠绿、整齐雅观，覆盖率达98以上；	每天不定时检查考核	每发现一处不符合要求扣0.2分	
		2、养护面积：宽50cm，杂草少于2%，土壤疏松、肥沃；			
6	淋水	1、11月~明年2月每天晒水一次，3~10月每2天晒水一次（下雨天除外）；	每天不定时检查考核	每发现一处不符合要求扣0.2分	
		2、淋水时注意水管或阀门不要漏水，避免淋水到路面和其它公共设施上，不能影响住户家居生活；			
		3、浇完水后及时关上水阀，并盖好接水口保护盖；			
7	施肥	1、草坪每月施肥一次，春夏以氮肥、复合肥为主，冬季以磷肥为主。每次剪草后应要适量施肥，以氮肥为主；	不定时抽检	由于缺肥引起的枝叶枯黄的，每发现一处扣0.3分	
		2、乔、灌木春、夏、秋每两个月施肥一次，以复合肥、氮肥为主，冬季施肥一次，以钾肥为主；			

			3、施肥在早晚进行；			
	8	病虫害防治	1、枝叶无明显病虫害危害迹象；	不定时抽检	每发现一处明显病虫害植株扣0.2分，其余每次不符扣0.2分	
			2、地面无明显虫屎；			
			3、配合项目灭四害消杀；			
分类	序号	项目	标准	检验方法	评分标准	
二、作业内容	9	防台风	1、台风来临前，及时修剪和做好加固工作；	不定时抽检	每发现一处不符合要求扣0.2分	
			2、雨季来临或雨季期间，做好巡查工作，发现绿化损坏及时整理；			
			3、雨后做好全区巡视工作，及时清除雨季引发的树叶及散落树枝；			
			4、台风过后，及时清理被台风危害的植物及加固物；			
			5、台风过后五日补齐被台风危害的植物；			
三、其它	1		日常养护中应做好预防措施如护栏防践踏、刷白防虫、护架防暴风、喷药防伤人及在现有硬件基础上做好排涝防霉等；		每发现一处不符合要求扣0.2分	
	2		由于绿化养护方法不当或工作各方面的不良表现被客户投诉；	以事件处理	情况属实，每次扣1分	
	3		工作被动，不能及时更换苗木及修剪、松土、施肥等；		每发现一处不符合要求扣0.2分	
	4		修剪乔木、灌木等绿化影响行人或行车时，应做好相关安全提示，以免伤及行人或行车；		每发现一处不符合要求扣0.5分	
	5		进行绿化虫害消杀时，应做好相应安全提示工作；		每发现一处不符合要求扣0.5分	

	6	客户满意率达到合同正文中要求的数值	依据东鸿 物业客户 满意度调 查结果	按合同约定	
	7	遵守甲方规章制度，爱惜甲方财产	不定时抽 检	每发现一处 不符合要求 扣 0.5 分	

	评分标准	标准	检验方法	考核值
四、品质检查不合格项整改情况	5分	1、未完成，无跟进，一个问题点扣1分，直至扣完为止。	观察/抽查记录	
考核值合计			总得分	
检查人员签名：			受检项目负责人签名：	
检查日期：			检查日期：	
备注： 1、检查考核分在 90 分（含）以上可以不进行处罚，低于 90 分以下的进行处罚，每扣 1 分处罚人民币 150 元。 2、有效投诉 200 元/次，人员缺编按进场通知书服务费标准从当月服务费中扣除。				

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

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应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：
 - 2) 投标单位名称：
 - 3) 项目名称：
 - 4) 项目采购项目编号及包号：

-
- 18.11. 密封信封上的项目编号错误或项目名称出现严重歧义的（包括采购内容不符），采购代理机构将拒绝接收。
- 18.12. 采购代理机构对所有投标文件的误投或提前启封概不负责。
- 18.13. 投标人同时参加几个包投标时必须按采购文件要求按包号分别制作投标文件，分别密封递交。
- 18.14. 传真、电传的投标文件将被拒绝。
- 18.15. 递交的投标文件中所提供的通讯方式应保持联络畅通，因联系不上而导致的所有后果由投标人自行承担。

19. 迟交的投标文件

- 19.1. 投标人在投标截止时间之后提交的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。
- 19.2. 有违反其他法律规定情形的，采购代理机构将拒绝接收。

20. 投标样品（如需提交）

- 20.1. 如有必要，采购代理机构可以要求投标人提供本服务项目涉及的部分设备或产品样品，投标人在投标时应提交《样品清单》。
- 20.2. 为方便评标，投标人在提供样品时，应在所提供的样品表面显著位置标注投标人的名称、包号、样品名称、采购文件规定的服务或货物编号。
- 20.3. 样品作为投标文件的一部分，除非另有说明，中标单位的样品将作为履约验收标准的参考不再退还，未中标单位须在中标公告发布后五个工作日内，前往采购代理机构领取投标样品，逾期不领，采购代理机构将不承担样品的保管责任，由此引发的样品丢失、毁损，采购代理机构不予负责。

21. 投标截止期

- 21.1. 投标人应在采购文件规定的截止日期和时间内，将投标文件送达到指定地点。
- 21.2. 采购代理机构可按本须知规定以澄清或修改通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

22. 投标文件的补充、修改与撤回

- 22.1. 投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回，并以纸质版形式通知采购代理机构。在提交投标文件截止时间之后，投标人不得对其投标文件做出任何的补充和修改。
- 22.2. 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按采购文件要求的签署、盖章、密封后，

作为投标文件的组成部分。并按照采购文件规定密封和标记的要求提交，并在投标文件密封袋上标明“补充、修改”字样。

22.3. 投标文件一经递交不予退还。

22.4. 在提交投标文件截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

23. 开标

23.1. 采购代理机构按本采购文件所规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人代表参加。

23.2. 开标程序：

23.3. 开标会由采购代理机构主持，投标人的法定代表人或其授权代表携带有效身份证明准时参加开标会并签名报到。

23.4. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容；

23.5. 投标人代表对开标过程和开标记录有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。开标现场未提出异议的视为认同开标结果。开标结束后，投标人对开标过程和开标记录不得再提出异议。

23.6. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23.7. 合格投标人不足 3 家的，不得开标；

23.8. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

24. 评标委员会及评标方法

24.1. 依法组成评标委员会，评标委员会由采购人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人或五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二，并负责评标工作。

24.2. 评审方法：本次采购的评审方法采用综合评分法。按包 A1、A2、A3，包 B1、B2 的顺序进行评审，若投标人被确定为包 A1 或 A2 或 A3 的中标人，则该投标人将不能作为包 B1 或 B2 的中标人。

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。所有包合格投标人不足三家的，不得评标。未通过资格性、符合性审查的投标人不进入评标阶段的评审。

《资格性、符合性审查表》

序号	评审内容
1	(1) 投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】；
	(2) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）；
	(3) 投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，

	不得参加同一合同项下的采购活动；
	(4) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料；
	(5) 未被列入东实集团及下属企业相关领域黑名单。【以东莞实业投资控股集团有限公司发文（东实通（2021）44号）、（东实通（2021）98号）、（东实通（2022）75号）、（东实通（2023）37号）为准，如有最新发文通知，按最新文件执行。
	(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	投标报价符合采购文件规定；
5	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；
6	无负偏离标注“★”符号的条款。
7	未出现法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

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

若保安岗位包 A1 通过资格性、符合性审查的投标人等于 3 家，则所有通过资格性、符合性审查的投标人全部入围（不进入综合评审阶段）。若保安岗位包 A1 通过资格性、符合性审查的投标人大于 3 家，则所有通过资格性、符合性审查的投标人进入综合评审阶段，评标总得分前 3 名的投标人入围。

若保安岗位包 A2 通过资格性、符合性审查的投标人小于或等于 7 家，则所有通过资格性、符合性审查的投标人全部入围（不进入综合评审阶段）。若保安岗位包 A2 通过资格性、符合性审查的投标人大于 7 家，则所有通过资格性、符合性审查的投标人进入综合评审阶段，评标总得分前 7 名的投标人入围。

若保安岗位包 A3 通过资格性、符合性审查的投标人小于或等于 10 家，则所有通过资格性、符合性审查的投标人全部入围（不进入综合评审阶段）。若保安岗位包 A3 通过资格性、符合性审查的投标人大于 10 家，则所有通过资格性、符合性审查的投标人进入综合评审阶段，评标总得分前 10 名的投标人入围。

若绿化保洁岗位包 B1 通过资格性、符合性审查的投标人小于或等于 7 家，则所有通过资

格性、符合性审查的投标人全部入围（不进入综合评审阶段）。若绿化保洁岗位包 B1 通过资格性、符合性审查的投标人大于 7 家，则所有通过资格性、符合性审查的投标人进入综合评审阶段，评标总得分前 7 名的投标人入围。

若绿化保洁岗位包 B2 通过资格性、符合性审查的投标人小于或等于 10 家，则所有通过资格性、符合性审查的投标人全部入围（不进入综合评审阶段）。若绿化保洁岗位包 B2 通过资格性、符合性审查的投标人大于 10 家，则所有通过资格性、符合性审查的投标人进入综合评审阶段，评标总得分前 10 名的投标人入围。

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。对关键条款的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、合同条款的重大偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）

27.1. 对通过资格性、符合性审查的有效供应商方有资格进入综合评审。采购文件中要求投标人提供的相关资质证书证明材料因国家政策变动导致新旧证书名称不一致，旧证书未取消且新旧证书具有同等效力的，投标人提供新证书与提供在有效期内的旧证书给予同等认可。

27.2. 评标委员会对通过资格性、符合性审查的投标文件进行详细评审。评标委员会对每一

投标文件进行详细的商务评审、技术评审。按照评审程序的规定和依据评分标准，各位评委就每个投标人的技术、商务状况及其对采购文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。根据采购文件规定评出得分，将价格得分、商务得分、技术得分相加得出最终评标得分。

- 27.3. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按价格评分由高到低顺序排列。综合得分相同且价格评分相同的，按商务评分由高到低顺序排列，得分高的排前，得分低的排后；按上述环节依然存在同分情形而不能确认排名顺序时，由评标委员会进行投票，得票多的排名在先。当第一轮投票结果为投标人得票数相同时，再次进行投票，如此类推，直到能确定排序次序为止。

28. 纪律和保密事项

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

六、 授予合同

29. 合同授予标准

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

30. 发布中标结果

- 30.1. 评标委员会提出评标书面报告和推荐中标意见报采购人确认后，采购代理机构将在指定的信息发布媒体上发布公告。
- 30.2. 中标公告期限为3个日历日。
- 30.3. 《中标通知书》是合同的一个组成部分，《中标通知书》对采购人和中标人均具有同等法律效力。

31. 资格后审

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

-
- 31.2. 中标候选人须无条件配合资格后审，否则采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还。
- 31.3. 资格后审须提供包括但不限于营业执照、税务登记证和在投标文件中提供的资质证明文件、业绩等重要证明文件的原件进行核对，综合考察中标人的履约能力。如采购人要求还须提供业绩证明的其他材料，中标候选人须配合提供。如授权其分支机构进行项目实施或提供售后服务的，亦应提供其与分支机构关系的法律证明材料。
- 31.4. 如发现中标候选人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还；给采购人造成损失的，应依法承担赔偿责任。
- 31.5. 采购人有权审查中标候选人是否具备履行合同的能力，包括但不限于对其规模、人员、场地、生产能力、供货能力等方面的核实或现场考察。如果审查通过，采购人将把合同授予该中标人；如果审查没有通过，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还，并依次审查下一名中标候选人是否具备履行合同的能力或重新采购。

32. 合同的签订与履行

- 32.1. 中标人应当自采购人发出中标通知书之日起 30 日内，按照采购文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同，否则采购人有权取消其中标资格。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。在合同签订时，应注意合同中约定的工期开始时间不得早于合同签订时间。
- 32.2. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。
- 32.3. 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。
- 32.4. 中标人在评审结束当天至合同履行结束，若因不可抗力的因素（如国家出台新法律法规等）造成投标人资质的变动，投标人应以纸质版形式通知采购人。若资质变动导致中标人不再具备履行合同资质要求，采购人有权中止合同。

33. 履约担保

- 33.1. 中标人在采购（合同签署）时提交履约担保，履约担保金额不超过中标合同金额的 10%，如果中标人提交的履约保函的有效期先于合同要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前 15 天，无条件办理保函延期手续。否则，视中标人违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金账户。
- 33.2. 履约担保期限从合同签订之日起至项目服务期结束验收合格并结算完毕后，经双方签字 7 天内保持有效。
- 33.3. 履约担保可以采用下列任何一种形式：
- (1) 履约保函。如果中标人的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应：

①保函应由银行支行或以上银行机构开具。

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

③履约保函必须打印，手写、涂改无效。

(2) 履约保证金。可采用电汇、银行汇票等银行转账方式提交，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。

33.4. 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。

33.5. 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。

33.6. 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。

33.7. 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。

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

七、异议

35. 异议

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

35.2. 评标结果异议

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

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

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

八、其他

36. 采购文件的解释权

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

东实集团 2023-11-28

第五部分 合同条款格式

保安岗位供应商入围合作合同

合同编号：

甲方：广东东鸿物业发展有限公司

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、公开采购文件【项目编号：DHWY-WB-03-01-010(2023)】的要求的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

第一条、合同有效期

1. 本合同期限为 12 个月，自合同经双方签字盖章之日起算。
2. 甲方决定提前解除本合同的，需提前十日内书面通知乙方。本合同自乙方收到甲方通知之日起解除。
3. 乙方不得将本合同约定的服务进行分包、转包。

第二条 服务范围及人员要求和价格

1. 服务范围：本合同签署后，甲方将根据各具体保安服务项目需求向乙方发送采购订单。甲方将与中签乙方签署补充协议（格式参考本合同附件）以确定具体项目的服务范围。
2. 人员要求价格：单价下浮率为 %，按实际进场人数每月考核后据实结算费用。

供应 商 数量	档 位	人员要求	服务费单价最高限价（元/含税）
			工作时间：12 小时
保安 岗位 包 A1	第 一 档 位	年龄不超过 35 周岁，身高 178cm 以上，形象气质佳，身体健康，两眼裸视视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；中专及以上文化程度；熟悉消防、车辆管理、安全防范工作；持有保安上岗证；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	

	第二档 位保安员	年龄不超过 40 周岁，身高 175cm 以上，形象气质佳，身体健康，两眼裸视视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；中专及以上文化程度；熟悉消防、车辆管理、安全防范工作；持有保安上岗证；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。
保安 岗位 包 A2	第三档 位保安员	年龄不超过 45 周岁，身高 170cm 以上，形象佳，身体健康，两眼裸视视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；中专及以上文化程度；熟悉消防、车辆管理、安全防范工作；持有保安上岗证；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。
	第四档 位保安员	年龄不超过 50 周岁，身高 170cm 以上，形象佳，身体健康，两眼裸视视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；初中及以上文化程度；熟悉消防、车辆管理、安全防范工作；持有保安上岗证；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。
保安 岗位 包 A3	第五档 位保安员	年龄不超过 55 周岁，身高 165cm 以上，身体健康，两眼裸视视力均在 0.8 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；小学及以上文化程度；熟悉消防、车辆管理、安全防范工作；持有保安上岗证；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。

	第六档位保安员	年龄不超过 60 周岁，身高 165cm 以上，身体健康，两眼裸视视力均在 0.8 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；小学及以上文化程度；熟悉消防、车辆管理、安全防范工作；持有保安上岗证；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	
保安临时人员		18-50 周岁之间，身高 170cm 以上，身体健康，两眼裸视视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；初中及以上文化程度；熟悉消防、车辆管理、安全防范工作；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	

3. **以下费用均由乙方承担：**本服务项目所产生的人工、材料及其它为完成本项目服务所需的全部费用（包括但不限于：乙方支付给员工的工资、福利、包含年度全部法定节假日的加班费等，规定由乙方承担的为工作所配备的各类工具及劳动保护的费用，乙方应支付的各项税费，购买各类保险费用，非因甲方原因导致的各类事故的经济损失及赔偿费用，乙方的办公费用等）。除合同约定的款项外，在合同履行过程中，甲方无需额外支付其他费用。

第三条、服务要求

1. 进场提供保安服务的人数以甲方根据项目需求实际通知乙方进场人数为准。
2. 考虑到甲方各项目服务的稳定性，原则上甲方原有项目的保安人员，乙方应优先予以接收，且薪酬及福利待遇不应低于其现有的标准。
3. 保安人员月休 4 天，根据项目实际情况，其它公休及年度全部法定节假日上班人员所产生的加班费由乙方自行承担。
4. 甲方有权根据各个项目实际需求决定是否要求乙方委派管理人员驻场（该驻场管理人员须经甲方认可）。
5. 具体项目进场人员档位以甲方进场通知书为准。
6. 乙方必须清楚理解：签订本合同并不意味着甲方必然聘请乙方提供本合同约定的服务项目，甲方无法预计也无法保证乙方所能获得的服务项目数量。在服务期限内，甲方仍有权根据采购服务项目的具体情况通过其他合法方式选择乙方之外的其他单位提供与本合同相同或相似的服务。招标工作结束后，将实行抽签轮单轮排的方式确定服务单位，抽中的单位将

进行项目委派，并取消本轮后续抽签资格，直至所有单位轮单一轮，以此循环。其中 A1 类项目在 A1 中标供应商中抽取，A2 类项目在 A2 中标供应商中抽取，A3 类项目在 A3 中标供应商中抽取。

每类项目中标下浮率最高的供应商在每轮抽签轮排过程中有一次优先选择承接任务权。例如 A1 类型项目下浮率最高供应商为丙单位，则丙单位在项目派单时具有选择优先承接或放弃的权力。（1）如果选择优先承接，则本次任务不再抽取，丙单位直接为本次任务中签单位，且取消丙单位本轮后续抽签资格，直至所有单位轮单一轮。（2）如丙单位放弃本次使用优先承接，则本次任务在 A1 类型服务单位中进行抽签派单：如果抽签抽中丙单位，则本次任务仍由丙单位承接并取消丙单位本轮后续抽签资格；如果未抽中丙单位，则本轮后续项目丙单位仍有一次优先选择承接权，直至本轮丙单位通过优先承接或抽签承接了一次项目派单任务。

对每次拒绝接受任务的服务单位，取消本轮承担任务资格，并暂停两次抽签承接任务资格。临时人员由对应抽中项目的单位负责。项目确定服务单位后，采购人与中签单位签订补充协议（格式参考附件 4）。

7. 针对甲方紧急及临时性调配，乙方需无条件积极配合。

8. 其他要求

（1）乙方录用的人员需身体健康；

（2）录用人员上岗前必须经过培训，培训内容包括：乙方公司有关制度；甲方的有关规章制度；礼节、礼仪；消防知识；法律常识等。

（3）合同期内，甲方将采用每天不定时抽样或全面巡视检查等方式，依据《服务质量检验标准及评分细则》对乙方的保安及安全生产工作维护工作进行监督及考核，并有权按相关规定进行扣分；乙方应当找到责任人并立即进行整改，如乙方对未及时整改或未整改的，甲方有权加倍扣分。

（4）甲方有权制定相应的管理措施、监督检查标准等，以保证乙方按照本合同及其他双方议定的要求提供服务；甲方有权根据乙方服务人员的实际工作情况要求乙方更换或调整不符合管理服务要求的人员。

第四条、考核退出机制

1. 乙方每月缺编人数超过应当进场人员的 20%或日常抽查中发现 30%以上的应当进场人员不在岗、怠工等未履行工作职责行为的，甲方有权扣除 2%的当月服务费用作为处罚，并有权解除本合同及补充协议；

2. 如月度品质评价得分低于 80 分或出现其他服务品质不合格的严重情形，甲方有权并有权解除本合同及补充协议，并将乙方纳入甲方供应商黑名单库。

3. 合同期内乙方与甲方在同一项目中参与竞标的，甲方有权并有权解除本合同及补充协议，并将乙方纳入甲方供应商黑名单库。

4. 甲方每年对乙方进行年度履约考核评分，评分低于 80 分的属于不合格供应商；乙方被评为不合格供应商的，中标人将被纳入采购人供应商黑名单库。

第五条、 付款方式

1. 付款形式为按月支付（每月据实结算上月费用），甲方应当根据乙方实际进场人数、服务时间、服务质量参照附件 1 进行综合考核，并基于考核结果及甲方需求人数、需求档位、时间安排等因素确定月度实际服务费用。双方项目负责人签字确认服务费用后，甲方在收到乙方全部请款资料和等额增值税专用发票后 15 个工作日内支付服务费。

2. 每次付款前，乙方必须提供合法有效、与本合同价款条款中增值税税率一致的增值税专用发票给甲方，否则甲方有权拒绝付款且不构成违约；若合同执行期间，遇国家税务政策调整所引起的合同价格变化，按照不含税价格调整结算价格。

3. 如乙方未及时向甲方提供符合本合同约定的请款资料或发票，甲方有权拒绝支付服务费，且不承担相应的违约责任。

4. 乙方指定的收款银行账户信息如下：

账户名：

开户行：

账 号：

5. 如前述账户信息发生变更，乙方应及时通知甲方相应变更事项。由于未通知或前述通知不及时导致甲方无法付款或延迟付款的，甲方不承担违约责任。

6. 按照现行税收政策规定，每次付款前，乙方必须提供合法有效、与本合同价款条款中增值税税率一致的增值税专用发票给甲方，否则甲方有权拒绝付款且不构成违约；若合同执行期间，遇国家税务政策调整所引起的合同价格变化，按照不含税价格不变的原则调整结算价格。

第六条、违约责任

1. 在本合同履行过程中，甲方发生与安保服务相关的人身及财产损失案件的，乙方应积极协助甲方查清事实，明确责任。对于因安保人员玩忽职守，不履行职责而使甲方财产或第三人人身、财产遭受侵害的，乙方应向甲方支付月服务费的30%作为违约金，并赔偿甲方或第三方因此受到的一切损失。

2. 乙方未经甲方书面同意，擅自更换服务人员或者未能按时更换不符合要求的人员的，甲方有权要求乙方支付5000元/人次作为违约金，并有权要求乙方赔偿相应损失。

3. 如果因乙方原因提供的服务不符合合同约定要求, 甲方有权终止合同, 由此给甲方造成的损失由乙方承担。

4. 在合同期限内如乙方违约, 甲方有权在已发生的服务费用内作扣除, 直至服务费用扣除完毕。服务费用不足以弥补甲方损失的, 乙方应负责继续赔偿。

5. 乙方派出的保安人员因执行工作任务发生人身安全事故时, 乙方应及时及妥善解决, 不得因此影响甲方商誉, 否则由乙方按合同已产生服务总费用的 15% 支付违约金, 导致甲方垫付赔偿款项的, 甲方有权从应付合同款中扣除或要求乙方支付该赔偿款项, 且乙方须按合同已产生服务总费用的 30% 向甲方支付违约金。

6. 合同履行中发生的任何争议, 双方应通过协商方式解决, 若通过协商方式无法解决的, 应通过法律途径解决; 双方不得采用组织员工上访、围攻等非法方式, 否则视为对方严重违约, 守约方有权单方解除合同, 违约方按合同已产生服务总费用的 30% 向守约方承担违约责任。

7. 甲方实际经营权、所有权进行转让、买卖、移交而导致本合同不需要继续履行的, 则甲方可通知乙方解除本合同及所有补充协议且甲方无需负任何违约责任, 乙方不得向甲方索赔;

8. 如果需要提供保安服务的物业项目的物业管理工作不再由甲方负责, 则甲方可通知乙方解除本合同及所有补充协议且甲方无需负任何违约责任, 乙方不得向甲方索赔;

9. 因乙方与乙方向甲方派驻的安保人员发生劳动争议纠纷而影响甲方生产经营的, 乙方应全额赔偿甲方的损失。

10. 如乙方向甲方派驻的安保人员存在其他影响甲方经营活动或者与甲方客户或员工产生纠纷的行为, 乙方应当做好协调工作, 并应当按甲方的要求进行整改并赔偿因此给甲方造成的损失。

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

12. 乙方在接受服务项目进场服务后, 无正当理由解除合同的, 甲方有权要求乙方支付按该项目进场通知书人数、档位、以 1 个月时间全额计算的服务费用作为违约金, 且甲方有权在应付服务费用中直接扣除, 服务费用不足以弥补的, 乙方应负责继续赔偿。

第七条、争议的解决

1. 凡与本合同有关而引起的一切争议, 甲乙双方应首先通过友好协商解决, 如经协商后仍不能达成协议时, 任何一方可以向法院提出诉讼。

2. 本合同发生的诉讼管辖地为甲方所在地法院。

3. 在进行法院审理期间, 除提交法院审理的事项外, 合同其他部分仍继续履行。

4. 本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

第八条 不可抗力

1. 本条所称“不可抗力”系指不能预见、不能避免或不能克服的客观事件，包括但不限于自然灾害如洪水、火灾、爆炸、雷电、地震和风暴、疫情等以及社会事件如网络故障、战争、动乱、政府行为、国家政策的突然变动和罢工，以及黑客或病毒攻击等。

2. 任何一方遇有不可抗力而全部或部分不能履行本合同或迟延履行本合同，应自不可抗力事件发生之日起5个工作日内，将事件情况以书面形式通知另一方，并于事件发生之日起10个工作日内，向另一方提交导致其全部或部分不能履行或迟延履行的证明。

3. 发生不可抗力的一方在不可抗力影响的范围内免除其相应责任。若任何一方未能依据本条款约定及时将不可抗力的情况通知对方或者未能及时提交相关证明的，应当依照本合同约定承担相应的违约责任，因客观原因不能通知的除外。

4. 遭受不可抗力的一方应采取一切必要措施减少损失，并在事件消除后立即恢复本合同的履行，除非履行已不可能或者不必要。如果一方由于不可抗力事件无法履行其在本合同项下的义务，则另一方应有权终止部分或整体合同。终止合同应向对方发出解除合同的通知。

第九条 通知与送达

凡本合同履行过程中的通知、文件、法律文书等，均以下述方式作为甲乙双方确认之有效送达方式。如任何一方变更，须提前书面通知对方，否则，由此导致的相关通知、文件、法律文书等退件、拒收、无法送达等情形均视为送达成功。且如采用邮寄方式送达，自发出之日起三日后即视为成功送达，如采用电子方式送达的，自相关信息发出之日即视为成功送达。

甲方：邮寄送达地址，收件人：，联系电话：；指定联系人（姓名：，职务：）的电子送达地址：微信号：，邮箱：。

乙方：邮寄送达地址：，收件人：，联系电话：；指定联系人（姓名：，职务：服）的电子送达地址：微信号：，邮箱：。

第十条 合同生效

1. 本合同由双方法定代表人或委托代理人签字及单位盖章后生效，合同有效期随服务期结束而终止。由委托代理人签字的，授权方应当出具合法有效的《授权委托书》。

2. 本合同一式____份，其中甲方执____份、乙方执____份，采购代理机构执____份，均具有同等法律效力。

第十一条 其它

1. 本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，补充协议与所有附件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，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函、合同附件等）即成为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。

3. 本合同合计__页 A4 纸张，缺页合同则为无效合同。

4. 本合同签约履约地点：广东省东莞市。

第十二条 合同附件

附件 1：保安服务质量检验标准及评分细则

附件 2：阳光合作协议

附件 3：安全及环保承诺书

附件 4：《保安供应商入围合作合同》之补充协议示范文本（乙方中签具体保安服务项目后签署，具体内容以实际签署的补充协议为准）

附件 5：供应商履约评价表

（以下无正文，为本合同之签章处）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表/授权代表（签字）：

法定代表/授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 1 保安服务质量检验标准及评分细则

考核内容	考核标准	考核分数	评分标准	月度考核分数
出勤	1、上班迟到或早退；	1分	每发现一次扣1分	
	2、未请假外出，不按时请销假。	1分	每发现一次扣1分	
	3、无故旷工三天以上的作违纪辞退处理；	3分	每发现一次扣3分	
	4、未提出申请，而且未经公司批准擅自休假的，作违纪辞退处理；	2分	每发现一次另扣2分	
	5、以非真实事由，申请请假的；	2分	每发现一次另扣2分	
遵规守纪	1、严重失职而造成重大事故的，作违纪辞退处理或交公安机关处理；	3分	每发现一次扣3分	
	2、因失职尚未造成严重后果又及时报告的扣；	2分	每发现一次另扣2分	
	3、当值时，发生案件未及时处理报告的，作辞退处理；	3分	每发现一次扣3分	
	4、不按规定办理请、销假手续或请假后无特殊情况不按时归队的；	2分	每发现一次扣2分	
	5、请假后在外做违法乱纪造成不良影响或造成空岗一天的，作违纪辞退处理；	1分	每发现一次扣1分	
	6、未经同意，私自挪用、侵占病人或公司财物的；	2分	每发现一次扣2分	
	7、当值时脱岗2分钟—5分钟的；	1分	每发现一次扣1分	
	8、无故不参加例会、训练、培训者	1分	每发现一次扣1分	
	9、未经上级主管领导批准自行调班、顶班造成空岗的，作违纪辞退处理。	1分	每发现一次扣1分	
员工守则	1、遵守国家政策法律、法规、遵守社会公德及职业道德，遵守本公司规章制度，如有违反扣考核分。	2分	每发现一次扣2分	
	2、人事部门要求如实填写各类表格，提供有效证件，不得有隐瞒或假造，否则扣分处理。	1分	每发现一次扣1分	
	3、按照本公司的要求接受业务指导、各类培训及考核，否则扣考核分处理。	1分	每发现一次扣1分	
	4、服从领导、听从指挥、团结同事、互帮互助，按时按质完成各项工作任务，否则扣分处理。	1分	每发现一次扣1分	
	5、严格遵守劳动纪律，按质量标准要求开展工作，作业场所禁止无关人员逗留，否则扣分处理。	1分	每发现一次扣1分	

	6、讲究社会公德和职业道德，严守公司机密，廉洁奉公，维护集体利益和公司声誉，如有不符合规范要求的扣分，如造成严重后果的作违纪辞退处理。	3分	每发现一次扣3分	
	7、爱护公物及公用设施，自觉维护和保持环境卫生，否则扣分处理。	1分	每发现一次扣1分	
	8、勤俭办公，节约用水、用电，杜绝一切浪费现象，否则扣分处理。	1分	每发现一次扣1分	
	9、衣容整洁，精神饱满、待人热情，文明用语，否则扣分处理。	1分	每发现一次扣1分	
	10、关心企业，主动提出合理化建议，发扬公司精神，为公司作贡献，如有不符合规范要求的扣分处理。	1分	每发现一次扣1分	
岗位执勤	1、上岗后晚到5分钟内算迟到（各出入口24小时值班看守，其中主出入口双人值勤，7:00-19:00立岗，并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录。）；	1分	每发现一次扣1分	
	2、值班时干私事或其它娱乐活动的；	1分	每发现一次扣1分	
	3、不按规定时间巡查或不作记录和记录不实、书写不规范、有涂改的（按指定的是按和路线每二小时巡查一次，重点部位设巡更点，监控中心有巡更记录）；每发现一次	1分	每发现一次扣1分	
	4、损坏或丢失警戒装备（除照价赔偿外）	3分	另扣3分	
	5、脱岗、离岗而造成公司或员工人身财物损失的；除赔偿外还作违纪辞退处理。	2分	每发现一次轻者扣2分	
	6、执勤中私自扣留员工、家属的物品或证件不归还或不上缴；擅自处理或挪用的；作违纪辞退处理。	3分	每发现一次扣3分	
	7、利用执勤工作之便向他人实施勒索或受贿者作违纪辞退处理并送公安机关处理。	3分	每发现一次扣3分	
	8、当值时睡觉、看书、听收音机、闲聊、吸烟、吃东西、喝酒或酒后上班、将手插入口袋的；	1分	每发现一次扣1分	
	9、当值时对来访者不按规定履行职责；不登记、不问明情况（包括大型物件搬运进出）；对出入的人员或物品不检查登记的（包括快递、外卖人员等）；	1分	每发现一次扣1分	
	10、未履行交接班手续离开岗位的；	2分	每发现一次扣2分	
	11、上岗时将帽子拿在手中玩耍的；姿态不端正、行为不规范的；	1分	每发现一次扣1分	
	12、门卫室的卫生脏、乱、差发现一次扣；	1分	每发现一次扣1分	
	13、巡查时发现院内外观、场地有污染，不及时报告的；	1分	每发现一次扣1分	

	14、不能完成岗位职责任务，未按职责相关工作程序要求完成工作（接到火警、警情、住户求助或监控中心指示后，保安员应在五分钟内到达指示地点待命）；	2分	每发现一次扣2分	
工作态度	1、服从领导，不折不扣地服从上级的工作安排及工作调配，不服从者扣分（包括业务能力培训）；	2分	每发现一次扣2分	
	2、严于律己，坚持本职岗位，不得擅自离岗、窜岗或睡岗，违者扣分；	2分	每发现一次扣2分	
	3、正直诚实，对上级领导、同事和客户要以诚相待，不得阳奉阴违，否则扣分；	2分	每发现一次扣2分	
	4、团结协作，各部门之间、员工之间要互相配合，同心协力的解决困难，否则扣分处理；	2分	每发现一次扣2分	
	5、勤勉高效，发扬勤奋踏实的精神，优质高效地完成所担负的工作，否则扣分。	2分	每发现一次扣2分	
服务态度	1、礼貌，这是员工对客人和同事最基本的态度，在任何时刻均使用礼貌用语，“请”字当头、“谢”字不离口，否则扣分	2分	每发现一次扣2分	
	2、乐观，以乐观的态度接待客人，热情周到，否则扣分处理；	2分	每发现一次扣2分	
	3、友善，“微笑”是体现友善最适当的表达方式，因此应以微笑来迎接客人及与同事相处，不符合规范的；	2分	每发现一次扣2分	
	4、热情，尽可能为同事和客户提供方便，热情服务，否则扣分处理；	1分	每发现一次扣1分	
	5、耐心，对客户的要求应认真、耐心地聆听，并尽量在不违背本公司规定的前提下办理，否则扣分处理；	2分	每发现一次扣2分	
	6、平等，一视同仁地对待所有员工、病人及家属，不应有贫富之分，厚此薄彼，否则扣分处理。	1分	每发现一次扣1分	
仪容仪表	1、员工必须保持衣冠整洁，按规定要求着装，并将工作卡端正佩戴在左胸前，不符合规范的；	2分	每发现一次扣2分	
	2、在当值班时候，在工作场所不得穿短裤、背心、拖鞋，违者扣分；	2分	每发现一次扣2分	
	3、皮鞋要保持干净、光亮，不准钉响底，否则扣分处理；	1分	每发现一次扣2分	
	4、男员工应每日修剪胡须，发不盖耳遮领，不得剃光头；女员工头发应梳理整齐，不做怪异发型，否则扣分处理；	2分	每发现一次扣2分	
	5、面部、手部必须保持干爽清洁，女员工不得浓妆艳抹，并避免使用浓味的化妆品，不留长指甲（不长于指头2毫米）和涂有色的指甲油，违者扣分处理；	1分	每发现一次扣1分	
	6、保持口腔清洁，上班前不吃异味食物，违者扣分处理。	2分	每发现一次扣2分	

行为举止	1、举止应大方得体，与人交谈双眼应平视对方，不要左顾右盼，不符合规范的；	1分	每发现一次扣1分	
	2、遇上级领导或有客来访，应即时起身相迎并问好，先请来访人员入座后，自己方可坐下；来客告辞，应起身移步相送，不符合规范的；	1分	每发现一次扣1分	
	3、站立的正确姿势是：双脚与两肩同宽自然垂直分开（体重落在双脚上），肩平、头正、双眼平视前方、挺胸、收腹，不符合规范的；	2分	每发现一次扣2分	
	4、注意走路姿势，在楼道内行走脚步要轻，不得奔跑（紧急情况下除外），不符合规范的；	1分	每发现一次扣1分	
	5、进入上级领导或其他部门办公室前，应先立在门外轻叩三下，征得同意后方可入内；若进去时门是关住的，出来时则应随手将门轻轻带上，不符合规范的；	2分	每发现一次扣2分	
	6、进出办公室、电梯时，应主动上前一步先拉开门或按住电梯按钮，请同行的家属、女士或来访人员先行，不符合规范的；	1分	每发现一次扣1分	
	7、对客户或来访人员提出的询问、疑难、要求、意见，要耐心倾听，在不违背保密制度的原则下，有问必答并做到回答准确（对自己无把握回答的应婉转地表示歉意，联系有关人员给予解答，或留下文字记录，限时予以回复），否则扣分；	2分	每发现一次扣2分	
接听电话	1、所有来电，务必在三响之内接答，否则扣分处理；	1分	每发现一次扣1分	
	2、拿起话筒先说“您好，***（单位）！”，语气平和，不符合规范的；	1分	每发现一次扣1分	
	3、通话时，话筒的一边置于唇下约5厘米处，尽量不使用免提键，不符合规范的；	1分	每发现一次扣1分	
	4、必要时要做好记录，将要点向对方复述一遍，不得含糊其词或记录不清，否则扣分处理；	1分	每发现一次扣1分	
	5、通话完毕后应说“再见”，不得用力掷话筒，不符合规范的；	1分	每发现一次扣1分	
	6、当班时间一般不打私人电话，如有急事，通话时间不宜超过3分钟（禁止打声讯电话），否则扣分处理。	2分	每发现一次扣2分	
礼节容纪	1、当值时不按规定敬礼或不使用文明用语者的；	1分	每发现一次扣1分	
	2、当值时不按规定着装和佩带标志、警械器具的；	2分	每发现一次扣2分	
	3、值勤中态度粗暴、闹事打架造成不良影响的；作违纪辞退处理。	3分	每发现一次扣3分	

	4、下雨时，没给被雨水阻留在当值班岗位范围内的家属、病人或公司领导撑伞护送的；	1分	每发现一次扣1分	
	5、熟记公司领导车牌号码、进出公司必须敬礼。当上级领导及团队参观时要立正敬礼，否则扣考核分。	1分	每发现一次扣1分	
停车管理	1、车辆出入小区或停车场没做好记录的或车上装载的物品没检查记录的；	2分	每发现一次扣2分	
	2、当班时不按规定发卡、收卡的或丢失车辆出入卡（智能卡）的；	2分	每发现一次扣2分	
	3、不按规定收取车辆停放费的或不收取车辆停放费的；	2分	每发现一次扣2分	
	4、不按规定指挥车辆出入或停放的；利用职能之便，故意刁难车主的；	2分	每发现一次扣2分	
	5、对停放在小区内的车辆完好情况未做好记录的或未提醒车主拿走车内物品造成损失的；	1分	每发现一次扣1分	
	6、不制止车主在小区内鸣笛、修车、试车的或在车内睡觉的；	1分	每发现一次扣1分	
	7、对停车场内的消防设施设备不按时巡查、检修的及记录的（停车场内需24小时有保安人员管理和服务）；	1分	每发现一次扣1分	
	8、车库内车辆未按规定位置停放或停放不整齐，巡查时保安员未及时整理的或未阻止违章停放的；	2分	每发现一次扣2分	
	9、私自贪污、挪用停车费的。	2分	每发现一次扣2分	
装修管理	1、在业主房屋装修期间，保安人员未按规定定时巡查各装修单元装修情况及记录的；	2分	每发现一次扣2分	
	2、未按规定定时巡查各装修单元装修施工人员是否有违规违纪施工现象的；	1分	每发现一次扣1分	
	3、未按规定定时巡查各装修单元装修施工人员未按规定办理装修工人出入证而进入施工现场施工的或一证多单元使用的；	1分	每发现一次扣1分	
	4、巡查时，发现有违规装修现象或违规行为，置之不理的；	2分	每发现一次扣2分	
	5、巡查时，发现有人在装修施工单元煮食或住宿未及时制止处理的；	2分	每发现一次扣2分	
	6、巡查时，发现有人在装修施工单元改变房屋外立面、共用部位、公共设施设备未及时制止处理的；	2分	每发现一次扣2分	
	7、发现有人在装修期间，违规使用公共电梯未及时制止处理的；	2分	每发现一次扣2分	
	8、巡查时，发现有装修单元未按规定随处乱堆放装修垃圾，未及时制止或置之不理的。	2分	每发现一次扣2分	
宿舍内务管理	1、不按公司和管理处规定履行内务卫生义务或不做内务整理的；	1分	另扣1分	

	2、外来人员未经室长准许进入宿舍逗留；在这期间宿舍发生盗窃案件；除追究被访者的责任外（赔偿）。	2分	每发现一次扣2分	
	3、在宿舍内打麻将或采用其它形式进行赌博活动的；作违纪辞退处理。	2分	每发现一次扣2分	
	4、在宿舍内未经队长允许擅自带朋友留宿的扣罚款100元工资；私自带女性朋友留宿的作违纪辞退处理。	2分	每发现一次扣2分	
	5、在宿舍内严禁听大功率音响、不准大声喧哗，晚上23:00前必须停止一切娱乐活动，违者扣分；	1分	另扣1分	
	6、宿舍钥匙不能随意转借、配置给非本宿舍人员，违者造成的后果除由当事人负全部责任外；	1分	另扣1分	
	7、宿舍内严禁偷盗或串通他人偷盗，违者作违纪辞退处理。	2分	另扣2分	
	8、严禁私藏违禁物品，参与迷信活动或非法组织违者作违纪辞退处理。	2分	另扣2分	
	9、未提出申请，而且未经队长或公司批准外宿的。	1分	每发现一次扣1分	
	10、严禁吸毒、贩毒、嫖娼、看黄色刊物和黄色录像及其它违法行为；违者作违纪辞退处理。	3分	情节较轻的扣3分	
遵纪守法	1、不安心工作从事第二职业导致不能胜任本职工作的或利用值勤之便为他人派广告、名片从中获利的；情节严重的作违纪辞退处理。	3分	另扣3分	
	2、搞不团结、拉帮结派，造成不良影响的作违纪辞退处理。	2分	每发现一次扣2分	
	3、有偷盗或串通他人偷盗的，诈骗等作违纪辞退或交公安部门处理。	3分	另扣3分	
	4、发生斗殴或其它民事纠纷，所造成的经济损失和法律责任由本人负责承担，情节严重的作违纪辞退处理。	3分	另扣3分	
	5、不听指挥，顶撞上级，不服从管理的作违纪辞退处理。	2分	每发现一次扣2分	
	6、无故不参加保安队培训、训练、出操；在培训期间无故旷课一节或以上情节轻的。情节严重的作辞退处理。	2分	每发现一次扣2分	
	7、外出酗酒造成不良影响的，作违纪辞退处理。	2分	情节较轻的扣2分	
	8、不协助办公室管理人员工作或不执行公司临时性任务的，情节严重的作违纪辞退处理。	2分	每发现一次扣2分	
	9、因违规违纪而拒签名的，主管领导或公司有权对其作出辞退处理。	2分	每发现一次扣2分	
	10、不遵守国家的法律法规及公司的规章制度，而造成严重法律后果的，作违纪辞退处理，并追究承担相关的法律责任	2分	每发现一次扣2分	

综合素质	服务意识、操作、学习、表达能力强，业务知识广，有较好的敬业爱岗、团结合作精神，对人礼貌，工作态度好，工作积极主动并参加集体活动、对企业忠诚、为人诚实守信。（保安公司需每月向甲方提交各类文档资料及工作计划、培训计划、记录等）	5分	每项、一般扣1分，差扣2分	1
品质检查不合格项整改情况	上次检查不合格项整改	5分	未完成，无跟进，一个问题点扣1分，直至扣完为止。	
考核分数合计		总得分		
检查人员签名：		受检项目主管签名：		
检查日期：		检查日期：		
备注： 1、检查考核分在90分（含）以上可以不进行处罚，低于90分以下的进行处罚，每扣1分处罚人民币150元。 2、有效投诉200元/次，人员缺编按进场通知书服务费标准从当月服务费中扣除。				

附件 2：阳光合作协议

甲方：

乙方：

甲乙双方于_____年_____月_____日签署了《……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

附件 3：安全及环保承诺书

为保障合同用工安全，我司承诺本次合同服务范围内的安全管理承诺责任如下：

一、承诺建立健全安全管理机构，加强用工安全技术管理，按国家有关规定配备与本次合同服务相符合的专业技术人员、安全管理人员和特种作业人员，人员持证作业，人证相符，不使用未经培训或培训不合格的人员上岗施工。

二、承诺在合同服务期间，严格按安全生产要求，依照《安全生产法规》内容，明确安全责任，做好安全施工组织和预防措施，服从采购方和相关部门的日常管理和检查。日常监管人员发现有重大不安全因素时，随时有权要求承诺方停工整改，承诺方不得继续违章操作强行施工。

三、承诺对本单位服务人员进行安全教育并对服务人员承担全部安全责任。有健全的安全管理制度和培训教育记录，保证服务人员应严格按安全标准组织提供服务，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。合同服务期间，在合同范围内引起的一切事故的责任和因此发生的费用，均由承诺方自行承担。

四、承诺合同服务期间不影响周边人员、交通安全、环境安全。对本单位服务人员造成的一切不良影响负全部责任。

五、承诺在合同服务范围内及服务期间，未经采购方书面同意，不得擅自进行合同内容范围外的其他服务事项，如因此造成承诺方人员发生伤亡等安全事故，应由承诺方承担全部责任，采购方不承担任何责任。如果因此造成采购方或任何第三方人身伤害、财产损失的，承诺方应承担赔偿责任。如采购方因此代为垫付赔偿，有权向承诺方追偿，包括但不限于赔偿款、诉讼费、律师费、鉴定费、保管费、差旅费等。

六、承诺在合同服务范围内及服务期间，因提供合同服务而产生的噪音、废水、废气、废弃物(特别是危险废弃物)或垃圾，承诺方将按国家有关环保法规自行处理，不超出国家排放标准要求或留置在服务现场及不污染现场环境，如因未按上述约定处理而导致第三方财产损失、采购方被处罚或其他后果的，由承诺方负全部责任并负责赔偿。

七、安全问题包括但不限于上述情况，如有未尽详细事宜，参照国家相关法律法规、合同条款和本承诺书的条款执行。

承诺方名称(加盖公章):

法定代表人(授权代表):

日期: 年 月 日

东实集团 2023-11-28

附件 4：《保安岗位供应商入围合作合同》之补充协议示范文本（乙方中签具体保安服务项目后签署，具体内容以实际签署的补充协议为准）

（注：本补充协议为示范文本，甲方可根据具体中签项目的实际保安服务需求修改本补充协议内容）

甲方：广东东鸿物业发展有限公司

乙方：

就乙方为甲方提供有偿保安服务事宜，甲乙双方已签订《保安岗位供应商入围合作合同》（下称“原合同”），为进一步明确双方的权利义务，现双方根据诚信、公平、自愿原则特签订本补充协议，以兹共同遵守：

一、保安服务的内容及人员安排

第一条 保安服务的内容：

（一）由乙方向甲方指定的区域派遣相应人数的保安队伍，原则上乙方派遣人员按甲方管理的模式对保安队伍进行教育管理，并根据甲方的工作需要做好“防火、防盗、防破坏、防治安、防灾害事故，以及维护工作区域范围内治安秩序”的保安护卫工作。

（二）服务地点和职责：

- 1、服务项目名称与地点：*****项目，位于****。
- 2、园区出入口全天候 24 小时日常管控，按封闭管理模式对出入园区的人员和车辆进行管理；
- 3、园区内部及周边全天 24 小时秩序维护巡查，对物业使用人违反物业管理制度的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、向甲方反映等措施；
- 4、负责园区的消防管理，对园区各类消防设施进行日常检查，确保能正常使用；
- 5、负责监控室的日常管理，发现异常及时处理或报告。
- 6、工作时间和范围：24 小时，采购人指定的工作地点的安全防范工作。

第二条 服务目标要求

- 1、树立“安全第一”的思想，维护红线范围内的安全保卫及经营秩序，物业区域内实行开放式管理和 24 小时保安值班、消防监控制度。
- 2、主动、积极与甲方、物业使用人的联系，多征询和听取意见，改进现场安保工作。
- 3、杜绝重大伤亡事故、盗窃事故、公共设施损坏事故，确保辖区内的人身、财产、设施的安全。
- 4、安保工作贯彻“预防为主”的方针，做到无火警、无火灾、无刑事案件、无恶性伤人事件，属于管理责任的刑事案件和火灾事故发生率为零。
- 5、定岗定编

定岗定编按各项目需求编制，项目实行 2 班 12 小时工作（8 小时工作+4 小时加班）出入口，固定岗 24 小时值班，实行 12 小时立岗服务（早 7：00-晚：19：00），每人月休四天。实际进场人数以甲方通知为准。

6、制定各类突发事件及应急救援方案并严格执行实施，突发事件及时上报甲方，5 分钟应急人员需到场，10 分钟内支援人员需到场。

7、乙方服务人员按岗位着装要求统一，言行规范，要注意仪容仪表和公众形象。

8、乙方在做好工作的同时，有责任向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

9、管理区域内发生事故时，应及时上报甲方，并积极配合处理。

10、乙方需购买现场保障性保险。（如：雇主责任险，公众责任险、车辆损失险、财产损失险等）

第三条 人员与制度要求

1、人员基本要求

1.1 保安人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录、具有上岗资格证。

1.2 保安人员具有一定的军事技能和防身自卫能力，掌握一定的法律知识，责任心强，服从管理，有一定的独立工作能力。

1.3 身份不明、有违法犯罪前科、因表现不佳被原单位开除、有不良恶习（如酗酒、赌博、纹身、染发、戴耳环）者，遗传病史及传染病者不得在本项目范围内录用。

1.4 录用人员应培训后上岗，培训内容包括：公司有关制度；所服务单位的有关规章制度；礼节、礼仪；消防知识；法律常识等。

2、管理制度

2.1 乙方需建立完善的保安管理方案、保安服务方案、组织架构、培训计划、人员录用机制、及各项规章制度。甲方有权决定重要岗位人员的录用。

2.2 在日常工作中，服从甲方的管理。

2.3 并制定完善的各类突发事件应急预案并实施，防范措施严密，治安、消防事件及时处理率为 100%。

2.4 建立健全保安管理制度，结合日常管理运作的实际情况，建立各类办事程序和操作规程，使管理工作有法可依、有章可循；做到行为标准化、管理规范化管理。

第四条 其他要求

1、用餐、居住

由乙方自行解决，采取就近居住的原则，保证待岗人员能在要求的时间内赶赴现场支援。

2、服装、装备

由乙方单位按甲方要求统一配备制服（按甲方指定服装款式及甲方公司 LOGO 配置）及为提供服务而必须配备的装备（如：对讲机、警棍、盾牌、防刺服、反光衣、钢叉、或其他安保装备等）

3、人员形象、礼貌

甲方有权对乙方的安保员工仪容仪表、礼节礼貌、服装、用具等进行定期抽检和不定期复查，如发现违反规定的人员将按考核标准进行扣分，情节严重者要求乙方进行更换处理，对屡教不改者，追究乙方连带责任。

4、岗位制订、巡逻签到点设置等

4.1 由乙方提供安保方案并制订相应的值勤岗位、值勤时间、岗位职责、巡逻路线、签到点设置等。报甲方备案、审核后实施。

4.2 乙方必须保证在日常的物业服务管理时间，各要求岗位必须有人值岗，如果现有的人员不能满足物业现场的管理需求，甲方有权对物业现场岗位及人员进行调整，乙方必须接受甲方新的岗位及人员安排方案。

5、资料档案

建立和保存各类安保档案。（包括：消防档案、消防检查记录、培训记录、巡查记录、各岗位值班记录等）。

6、培训工作（日常、定期提高）

6.1 业务培训和制度教育是保障守护人员不断提高专业业务素质，自觉提高工作本领的重要措施。

6.2 培训工作分类

6.2.1 日常培训：每周针对近期工作中发生的事件进行针对性培训。

6.2.2 定期提高：制订年度培训计划，对员工进行提高性培训。

6.2.3 保安每周召开班务会议：总结交流经验、改进执勤方法；组织保安员进行形势教育和社情教育，使保安员时刻保持良好的工作作风。

6.2.4 保安每周进行训练：为提高保安员的素质，培养保安员吃苦耐劳的精神和令行禁止的工作作风，树立保安良好的执勤形象。

6.2.5 保安队伍每月召开培训会议：解决日常工作中的问题，总结交流经验，提高服务技能。

7、保险

乙方需自行确保购买为保障服务而需要的各类保险（如：雇主责任险、公众责任险、车辆损失险等），所有在本合同服务中产生的风险乙方自行承担，甲方对此不负有任何责任。

8、消防安全工作

8.1 根据物业服务辖区内域的特点，必须充分考虑到物业服务辖区内域对消防安全的要求和重要性，必须将消防安全管理摆在十分重要的位置上，制定如下消防管理方法和措施：

8.1.1 建立三级防火责任和消防工作领导小组。

8.1.2 加强物业服务辖区内域防火安全检查，建立安全“日”“周”“月”检查制度。

8.1.3 加强消防设施管理，对物业服务辖区内域消防设施实行定期检测，确保消防设施 100%能正常投入使用。

8.1.4 加强防火管理，确保动火、用火安全。

8.1.5 建立义务消防制度，组建义务消防队，开展义务消防宣传教育，每年进行不少于两次演习，提高灭火扑救技能。

8.1.6 节假日前开展消防安全检查，并将发现的问题上报相关部分及公安消防。

8.2 检查消防设备并进行巡检（有故障需要维修的书面上报）

项目	日运行方式	周检	月检
消防栓、喷淋系统	24 小时 随时启用	消防箱内配件完好可用；喷淋头完好阀门灵活水池水位正常，外观是否完好	管道无锈蚀，不渗漏
消防控制主板及烟感、温感系统	24 小时 随时启用	外观是否完好，接线头是否有松动	试机一次，检查联机工作是否正常
强压排烟风机	24 小时 随时启用	外观是否完好	试开机，检查风机启动是否正常，有无异响，有无锈蚀
各类灭火器	24 小时 随时启用	外观是否完好	检查压力是否合格

消防指示灯	24 小时 随时使用	外观是否完好，指示正确	停电检查亮度是否合格
-------	---------------	-------------	------------

9、突发事件上报及处理

9.1 为提高保安处理突发性事件的应急和防范能力，维护物业服务辖区内的的工作秩序，确保人员的人身和财产安全，乙方需制定相关应急预案，并报甲方备案。

9.2 遵循的原则：保安组在处置突发事件过程中应遵循快速反应，层层布控的原则。

9.3 组织结构：在保安组内部专门成立处置突发事件领导小组。全体保安队员均为应急分队成员。

9.4 完善监控和接警系统。由保安队员全天 24 小时对辖区所有公共场所进行监控。同时在辖区建立 24 小时接报电话，以便突发事件发生后保安队员能第一时间赶到现场处理。

9.5 建立完善的报告制度。

第一个接到突发事件报告的保安队员须在接报后立即将所知道的情况全部如实上报给保安组值班干部，由值班干部报给管理处或相关部门领导。

10、消防监控中心管理（由乙方安排人员，服从甲方管理）

10.1 由保安员使用、管理安防监控系统设备。保安员必须熟练掌握安防设备的正确使用方法，确保设备的正确使用，以发挥最大效能。

10.2 安防总监控中心保安员和巡逻保安员必须掌握每个监控设备的位置，一旦有紧急情况，能快速、准确通知保安处理突发事件。

10.3 保安员在使用安防设备时，如设备出现故障，应立即报修，严禁私自拆卸设备维修。

10.4 保安人员应保持好消防监控中心环境、设备的卫生，严禁在消防监控中心内吸烟、吃喝、聊天、睡觉、高声喧哗等

10.5 确保电话畅通，接听监控中心来电并按要求记录电话内容，做出及时处理。

10.6 未经许可，严禁无关人员进入消防监控中心。回放监控录像必须经过管理处同意并做好相关记录。

11、保安员日常立岗及服务

11.1 保安部负责区域各出入口，周边环境、车场等保安工作，实行 24 小时轮值制度。为保证物业服务辖区内经营时间的保安力量，可适当调整经营时间和非经营时间的现场保安人员。

11.2 保安员日常工作

11.2.1 负责物业服务辖区内的安全保卫工作，做好“防火、防盗、防破坏、防骗、防抢、防灾害事故”的六防工作；

-
- 11.2.2 对物业服务辖区内实施全方位安全管理工作；执行、落实各项安全保卫措施。
- 11.2.3 针对现场车辆管理进行管理
- 11.2.4 协助公安部门防范辖区内发生的各类安全、消防事件；
- 11.2.5 负责辖区内消防设备设施的检查工作，贯彻、落实消防八字方针：“预防为主，防消结合”；制定并落实消防设施、设备检查制度和消防知识的宣传工作。
- 11.2.6 负责物业区域内公共区域及配套设施等保安、管理工作；
- 11.2.7 对出现突发事件应群策群力，互相协助，妥善处理。
- 11.2.8 加强物业服务辖区内内及周边外围的巡逻检查，切实做好“六防”工作，每次巡查时间及时做好记录，发现相关设备与配套设施遭破坏或自然损坏，需维修保养的，应及时报修，属人为破坏的，应保护现场，及时通知项目负责人，提交书面报告存档备查；
- 11.2.9 环境管理如交通秩序、社会秩序及防止有碍观瞻的围墙、本体外墙张贴、悬挂、乱写乱画等工作；
- 11.2.10 对在物业管理区域内发生的任何有损相关设备和配套设施的行为，保安员应及时制止，如攀折绿化植物、随地乱丢杂物、垃圾、外来车辆乱停乱放、损坏交通标志或有关设施等。
- 11.2.11 建筑物各楼层公共区内的灯光、防火、防盗等，需定时巡查，并保留完好的巡查记录；
- 11.2.12 完成上级布置的其他工作。

12、现场车辆管理

- 12.1 交通管理：进入物业服务辖区内的车辆应按要求停放车辆，严禁乱停乱放，当有活动时，保安人员应提前预留车位，做好安排，并科学合理地安排车辆停放及进退场。
- 12.2 做好车辆的出入管理，对车辆进行控制，指挥车辆按规定车道行驶、停放。在特殊情况时，做好车辆的疏导、指挥等工作。
- 12.3 夜间建立车辆停放登记制度，严防被盗事件发生。
- 12.4 物业服务辖区内停车场需进行收费管理，收费人员需要经过严格挑选，确保做到廉洁自律，不损害甲方经济利益。

第五条 安全责任

- 1、严格落实《物业管理条例》《消防法》等相关法律法规的规定，执行“谁主管、谁负责”和“谁在岗、谁负责”的原则，将安全消防落到实处。
- 2、乙方公司法人，是服务甲方项目的第一责任人，现场管理人员为现场安全负责人，负责消防、安全的全面管理，并按照法律、法规落实安全管理工作，防止安全事故的发生。发生事故后需积极处理，并承担相关责任。
- 3、如乙方员工，违反法律法规及相关约定，并造成安全责任事故的，乙方负责全部责任，如给投标方带来财产、和声誉上的损失者，投标方有权追究乙方的法律责任。

4、乙方需落实消防、安全责任，并签订消防安全责任书，按要求制订各类制度、确定各岗位的工作职责安全巡逻路线、并组织人员培训学习。

5、在服务期内，乙方聘用人员所发生的劳动纠纷、病残和各类安全事故均乙方全部负责。

6、因乙方违约而应向甲方支付的违约金或其他损失赔偿的款项（包括但不限于赔偿款、诉讼费、律师费、鉴定费、保全费（含保全担保费）、保管费、差旅费等），甲方人有权从应付项目款项直接扣除，不够抵扣的，乙方应及时向甲方偿付。

二、双方的权利、义务和责任

第六条 甲方权利、义务和责任：

（一）甲方有权要求乙方选派的保安员符合《保安服务管理条例》规定的保安员任职条件。

（二）甲方有权委派专职或兼职的专业人员协助乙方对派驻保安员进行管理。

（三）甲方有权监督、检查保安员的工作表现及其他情况，对违纪的保安员，有权知会乙方主管人员进行批评教育工作，必要时可以通知乙方调换。

（四）甲方为乙方派驻的保安员提供值勤等履行保安服务合同职责所需的相关设施及条件，并确保工作及休息场所内不存在危及人身安全的隐患。

（五）甲方提供符合国家和地方规定的消防设施，制定并执行内部安全防范规章制度；教育其员工配合与支持乙方保安员履行保安职责。

（六）甲方对乙方提出的安全整改措施应及时批复并予以重视，同时采取有效措施落实防火、防盗、防破坏等安全防范工作。因甲方对乙方提交的安全隐患报告和整改建议不及时落实导致发生被盗的，其损失由甲方自行承担。

（七）乙方保安员的岗位职责、工作内容和工作要求按乙方制定的通行标准执行。甲方另有要求的，应明确并经双方书面确认才可执行。

（八）甲方应严格按照财务管理方面有关法律法规的要求，存放现金和贵重物品；重点部位做到人防、技防相结合，确保自身财产安全。

（九）因甲方的原因造成的损失由甲方负责。

（十）甲方可根据现场实际情况要求乙方增加或减少乙方现场保安人员数量

（十一）乙方在委托服务期限，因乙方责任致使甲方名誉、财产、人员损失等所产生的费用，由乙方承担相应损失费用，情节严重者，甲方有权终止合同。

（十二）甲方有权对保安员的各项目工作进行监督、检查和具体指导，有权对工作不合格保安员提出处理意见。甲方按原合同附件 1 保安服务质量检验标准及评分细则作为对乙方的各项工作的检验标准。

第七条 乙方权利、义务和责任：

(一) 乙方派驻的保安员应严格履行双方约定的岗位职责，并遵守甲方与履行保安服务职责相关的各项规章制度，维护甲方的合法利益。

(二) 甲方要求调换严重违反规章制度的保安员，乙方确认后应在三个工作日内调换完毕。

(三) 乙方派遣的保安员对发生在护卫点责任内的刑事、治安案件和安全生产事故，应及时报告甲方和公安机关或相关部门，采取合理措施保护案发现场，并依法妥善处理发生在责任范围内的其他突发事件。

(四) 乙方每月定期检查责任区域内安全情况，若发现异常情况及安全隐患应及时向甲方报告并提出整改措施与建议，并跟踪整改结果。

(五) 乙方为保安员配备统一的保安员制服和基本的保安装备。

(六) 乙方应每周不少于 6 小时对保安员的在岗培训、监督和管理，确保向甲方提供优质的保安服务。

(七) 乙方根据管理保安队伍的需要，可以对保安员进行轮岗或调换，但应知会甲方。

(八) 未经甲方同意，合同期内乙方不得随意更换人员，以保证工作质量的延续性；如乙方工作达不到甲方要求，甲方有权要求更换人员，乙方须配合。并对安保服务工作做出完善管理。

(九) 乙方在服务过程中导致有效投诉，按照每次 200 元的标准由甲方在当月合同款内扣除。乙方员工不得因履行合同义务而向园区内任何客户索取或接受任何报酬或获取其它形式的利益，包括但不限于各类明示或暗示的索要和刁难与威胁。否则，甲方有要利单方面终止本合同，同时乙方应将所收的报酬加倍退还，如对甲方利益造成损害的，甲方将追究乙方的责任。

(十) 乙方所有派遣至园区员工的劳动人事关系隶属乙方，其社会保障基金及其它劳动保障必须按照政府有关规定由乙方承担。乙方与其员工的劳资纠纷均由乙方自行处理，与甲方无关。

(十一) 乙方负责对园区的进出人员、车辆进行检查和登记。阻止无关人员和车辆进入园区，对停放的各类车辆进行例行巡查，防止园区失窃事件的发生，如园区发生因乙方责任的被盗、失窃事件，违约金 1000 元/次，并从应付服务费用直接扣除。全年累计达到 3 起，甲方有权无条件终止合同及追究相应法律责任。

(十二) 乙方负责对园区内的公共设施设备进行巡查、消除隐患，做好防火防盗的安全防范工作，认真落实岗位责任制、组织、领导义务消防队开展工作。

(十三) 乙方负责对园区内的各类突发事件按照甲方的应急预案程序，及时迅捷地处置，同时将事故处置过程书面报告甲方。

(十四) 乙方负责对园区内的日常巡查，并建立相应的书面记录。

(十四) 乙方服务人员严禁与甲方员工、客户发生争吵的行为发生，每发生一次从当月服务费用中扣除 500 元/次；

(十五) 甲方根据原合同附件 1、2 的细则进行检查考核，如乙方当月考核分值在 90 分以下，须向甲方提供书面整改方案，乙方服务期内连续两个月或累计 4 个月考核分值在 90 分以下，甲方有权随时单方通知乙方解除原合同及本补充协议。

(十六) 对甲方物业的图纸、档案、资料负有保密责任；未经甲方许可，不得外传；如在日常管理中需要使用、复印，应向甲方提出书面申请，经甲方批准后复印，否则甲方有权追究法律责任。

(十七) 本项目乙方法人授权人为 先生（联系电话： 微信号： ），授权该法人授权人全权处理与本项目相关的一切事务。

三、计费方法

第八条 保安服务的计费方法：

1、保安员每人每月服务费计算方式：每人每月费用 ÷ 当月应出勤天数 × 当月实际出勤天数及当月《安保月度考核评分表》的结果计算当月的保安服务费用，具体按实际进场人员档级、数量每月据实结算。

四、保险及赔偿

第九条 参与提供本合同服务的乙方人员，全部是乙方直接聘用。乙方或由乙方造成他人的人身伤亡、财产损害等，全部由乙方负责，甲方不承担任何责任。乙方负责乙方在甲方区域的安全生产要求制定及执行，并需符合国家相关法律法规。

第十条 乙方必须对其雇员的意外工伤、亡及劳动关系等承担经济及法律责任，甲方不承担任何责任。

第十一条 甲方建议乙方以合法的方式为员工投保，但甲方不负责对乙方该事项进行监控。

第十二条 在合同期内，发生安全事故（包括但不限于盗窃、火灾、人员伤亡等）乙方应及时妥善解决，不得因此影响甲方商誉，否则由乙方按已进驻的服务项目总价款的 30% 支付违约金，导致甲方垫付赔偿款项的，甲方有权从应付合同款中扣除或要求乙方返还，且乙方须按合同服务项目总价款的 30% 支付违约金。

第十三条 本保安服务合同有效期限和服务范围内，因乙方的保安员在履行保安服务合同职责过程中的故意或严重失职行为导致甲方财物或人员损失，经司法机关查证属实，乙方将依法承担相应赔偿责任，但单次事故的最高赔偿额以当月保安服务费的五倍为限，全年累计最高赔偿额以人民币壹佰万元为限；若涉及第三人财产或人身损害，由乙方承担全部赔偿责任。具体赔偿责任及金额参照乙方投保的保险公司或双方共同聘请的评估公司在事件发生后所进行的核定结果而确定，聘请费用由乙方承担。。

第十四条 根据国家保险法和保险合同的有关规定，乙方对甲方的赔偿责任有以下豁免：现金、金银珠宝、古董文物、有价证券、商业资料、信函邮件以及其他难以确定价值或存在的物品。

第十五条 任何一方得知损害发生时，应立即通知对方及报警。警方和乙方投保的保险公司未到现场勘查取证之前，不得任意移动和破坏现场，如甲方移动或破坏现场，乙方不予赔偿。事故发生后，甲方应该尽力采取必要合理的措施防止或减少损失，否则对因此扩大的损失由甲方自行承担。

第十六条 为迅速、真实了解案件损失的金额，及时办理保险理赔手续，甲方应在出险后五个工作日内配合乙方和保险公司提供具体损失的品种、数量、单价和金额的证明文件，否则视为甲方自行放弃索赔。

第十七条 因下列情况之一造成甲方损失，乙方不负赔偿责任：

（一）因地震、战争、火灾、台风、暴雨、雷击、暴动、骚乱、政府原因或其他不可抗拒因素造成财产损失的。

（二）甲方人员自盗或勾结他人盗窃造成的经济损失。

（三）甲方内部盘点发现的短缺。

（四）不在乙方服务时间或区域内，或因甲方自身存在安全隐患，经乙方提出整改建议后，甲方没有采纳或落实而造成财产损失或人身伤害的。

（五）保安员已经依约履行了职责，但因甲方岗位设置空缺或护卫范围超出保安员能力所及的限度，致使乙方保安员不能提供有力的安全保卫而造成的损害。

第十八条

1. 本协议是原合同的补充协议，与原合同有同等法律效力。除本补充协议明确约定变更的条款之外，原合同其它条款继续有效。

2. 本协议一式四份，各双各执贰份，具有同等法律效力。

3. 本协议经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公司公章或合同专用章后生效。

（以下无正文，为签章页）

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

综合考核评分：

等级为：

经办人：

负责人：

日期：

年 月 日

业务分管领导意见：

日期：

年 月 日

总经理审批：

日期：

年 月 日

说明：90-100 分为优，80-90 分为合格，80 分以下为不合格。

取分标准

按合同条款履约执行	<ol style="list-style-type: none">1、按合同约定条款执行，得 13 分。2、出现违约扣 13 分，不按合同条款执行，一次扣 5 分，扣完为止。
按约定配置项目人员	<ol style="list-style-type: none">1、针对外包服务单位的供应商须按合同条款、公司要求约定配置项目人员的，得 25 分。2、未按要求配置人员的，一次扣 5 分。
项目实施中整体服务质量	<ol style="list-style-type: none">1、服务人员有纪律，服务质量优，服务态度良好，按公司要求执行工作的，得 30 分。2、未按上述要求的，一次扣 5 分。
人员工作配合的及时性、主动性	<ol style="list-style-type: none">1、人员工作配合度高、积极主动的，得 20 分。2、人员执勤时间未按要求在岗工作，不配合公司要求的，一次扣 5 分。
每月度考核情况	<ol style="list-style-type: none">1、每月度考核得分无发生扣款的，得 12 分。2、每月度考核发生扣款事项的，每一次扣 1 分。

保洁、绿化岗位供应商入围合作合同

编号：

甲方：广东东鸿物业发展有限公司

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、公开采购文件【项目编号：DHWY-WB-03-01-010(2023)】的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

第一条、合同有效期

1. 本合同期限为 12 个月，自合同经双方签字盖章之日起算。
2. 甲方决定提前解除本合同的，需提前十日内书面通知乙方。本合同自乙方收到甲方通知之日起解除。
3. 乙方不得分包、转包。

第二条 服务范围及人员要求和价格

1. 服务范围：
2. 人员要求和价格：单价下浮率为_____%，每月按实际进场人数考核后据实结算费用。
 - (1) 清洁工要求和价格
 - (2) 绿化人员要求和价格

供应 商数 量	档位	人员要求	服务费单价最高限价（元/含税）
			工作时间：12 小时
包 B1	驿站 保洁 员	年龄不超过 45 周岁，身高 170cm 以上，身体健康，两眼裸视视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；中专及以上文化程度；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	
	一档 清洁 工	男女不限，年龄不超过 40 周岁，形象佳，身体健康，小学及以上文化程度，身高 165cm 以上，精神佳、反应灵活	

	二档 清洁 工	男女不限，年龄不超过在 45 周岁，形象佳，身体健康，小学及以上文化程度，身高 165cm 以上，精神佳、反应灵活	
	三档 清洁 工	男女不限，年龄不超过 50 周岁，形象佳，身体健康，小学及以上文化程度，身高 160cm 以上，精神佳、反应灵活，	
	驿站 绿化 工	男女不限，年龄不超过 45 周岁，身高 170cm 以上，身体健康，两眼裸视力均在 1.0 以上，政历清白，形象气质佳，思路清晰，无明显纹身；中专及以上文化程度；普通话流利，语言表达沟通良好，能吃苦耐劳。	
	一档 绿化 工	男女不限，年龄不超过 45 周岁，身体健康，初中及以上文化程度，身高 160cm 以上，精神佳、反应灵活。	
	二档 绿化 工	男女不限，年龄不超过 60 周岁，身体健康，初中及以上文化程度，身高 160cm 以上，精神佳、反应灵活。	
包 B2	四档 清洁 工	男女不限，年龄不超过 55 周岁，身体健康，小学及以上文化程度，身高 155cm 以上，精神佳、反应灵活	
	五档 清洁 工	男女不限，年年龄不超过 60 周岁，身体健康，小学及以上文化程度，身高 155cm 以上，精神佳、反应灵活	
	二档 绿化 工	男女不限，年龄不超过 60 周岁，身体健康，初中及以上文化程度，身高 160cm 以上，精神佳、反应灵活。	
清洁临时人员		男女不限，年龄不超过 50 周岁，身体健康，小学及以上文化程度，身高 165cm 以上，精神佳。	

3. 以下费用均由乙方承担：本服务项目所产生的人工、材料及其它为完成本项目服务所需的全部费用（包括但不限于：乙方支付给员工的工资、福利、包含年度全部法定节假日的

加班费等，规定由乙方承担的为工作所配备的各类工具、劳动保护的费用，乙方应支付的各项税费，购买各类保险费用，非因甲方原因导致的各类事故的经济损失及赔偿费用，乙方的办公费用等）。除合同约定的款项外，在合同履行过程中，甲方无需额外支付其他费用。

第三条、服务要求

1. 进场提供保洁、绿化人员服务的人数以甲方根据项目需求实际通知乙方进场人数为准。

2. 考虑到甲方各项目原有保洁人员的服务稳定性，原则上中标人应考虑予以接收，且薪酬及福利待遇不应低于其现有的标准。

3. 保洁、绿化人员月休4天，根据项目实际情况，其它公休及年度全部法定节假日上班人员所产生的加班费由乙方自行承担。

4. 甲方有权根据各个项目实际需求决定是否要求乙方委派管理人员驻场（该驻场管理人员须经甲方认可）。

5. 项目进场人员档位以甲方进场通知书为准。

6. 乙方必须清楚理解：签订本合同并不意味着甲方必然聘请乙方提供本合同约定的服务项目，甲方无法预计也无法保证乙方所能获得的服务项目数量。在服务期限内，甲方仍有权根据采购服务项目的具体情况通过其他合法方式选择乙方之外的其他单位提供与本合同相同或相似的服务。招标工作结束后，将实行抽签轮单轮排的方式确定服务单位，抽中的单位将进行项目委派，并取消本轮后续抽签资格，直至所有单位轮单一轮，以此循环。其中 B1 类项目在 B1 中标供应商中抽取，B2 类项目在 B2 中标供应商中抽取。

每类项目中标下浮率最高的供应商在每轮抽签轮排过程中有一次优先选择承接任务权。例如 B1 类型项目下浮率最高供应商为丙单位，则丙单位在项目派单时具有选择优先承接或放弃的权力。（1）如果选择优先承接，则本次任务不再抽取，丙单位直接为本次任务中签单位，且取消丙单位本轮后续抽签资格，直至所有单位轮单一轮。（2）如丙单位放弃本次使用优先承接，则本次任务在 B1 类型服务单位中进行抽签派单：如果抽签抽中丙单位，则本次任务仍由丙单位承接并取消丙单位本轮后续抽签资格；如果未抽中丙单位，则本轮后续项目丙单位仍有一次优先选择承接权，直至本轮丙单位通过优先承接或抽签承接了一次项目派单任务。

对每次拒绝接受任务的服务单位，取消本轮承担任务资格，并暂停两次抽签承接任务资格。临时人员由对应抽中项目的单位负责。项目确定服务单位后，采购人与中签单位签订补充协议（格式参考附件 5）。

7. 针对甲方紧急及临时性调配，乙方需无条件积极配合。

8. 其他要求

(1) 乙方录用的人员需身体健康；

(2) 录用人员上岗前必须经过培训，培训内容包括：乙方公司有关制度；甲方的有关规章制度；礼节、礼仪；消防知识；法律常识等。

(3) 合同期内，甲方将采用每天不定时抽样或全面巡视检查等方式，依据《服务质量检验标准及评分细则》对乙方的保安及安全生产工作维护工作进行监督及考核，并有权按相关规定进行扣分；乙方应当找到责任人并立即进行整改，如乙方对未及时整改或未整改的，甲方有权加倍扣分。

(4) 甲方有权制定相应的管理措施、监督检查标准等，以保证乙方按照本合同及其他双方议定的要求提供服务；甲方有权根据乙方服务人员的实际工作情况要求乙方更换或调整不符合管理服务要求的人员。

第四条、考核退出机制

1. 乙方每月缺编人数超过应当进场人员的 20%，或日常抽查中出现应当发现 30% 以上的应当进场员工不在岗、怠工等未履行工作职责行为的；甲方有权扣除 2% 的当月服务费用作为处罚，并有权终止服务合同；

2. 如月度品质评价得分低于 80 分的或出现其他严重服务品质不合格的严重情形，甲方有权终止服务合同，并将乙方纳入甲方供应商黑名单库。

3. 合同期内乙方与甲方在同一项目中参与竞标的，甲方有权终止服务合同，并将乙方纳入甲方供应商黑名单库。

4. 甲方每年对乙方进行年度考核评分，评分低于 80 分的属于不合格供应商；乙方被评为不合格供应商的，中标人将被纳入采购人供应商黑名单库。

第五条、付款方式

1. 付款形式为按月支付（每月据实结算上月费用），甲方应当根据乙方实际进场人数、服务时间、服务质量参照附件 1、附件 2 进行综合考核，并基于考核结果及甲方需求人数、需求档位、时间安排等因素确定月度实际服务费用。双方项目负责人签字确认服务费用后，甲方在收到乙方全部请款资料和等额增值税专用发票后 15 个工作日内支付服务费。

2. 每次付款前，乙方必须提供合法有效、与本合同价款条款中增值税税率一致的增值税专用发票给甲方，否则甲方有权拒绝付款且不构成违约；若合同执行期间，遇国家税务政策调整所引起的合同价格变化，按照不含税价格调整结算价格。

3. 如乙方未及时向甲方提供符合本合同约定的请款资料或发票，甲方有权拒绝支付服务费，且不承担相应的违约责任。

4. 乙方指定的收款银行账户信息如下：

账户名：

开户行：

账 号：

5. 如前述账户信息发生变更，乙方应及时通知甲方相应变更事项。由于未通知或前述通知不及时导致甲方无法付款或迟延付款的，甲方不承担违约责任。

6. 按照现行税收政策规定，每次付款前，乙方必须提供合法有效、与本合同价款条款中增值税税率一致的增值税专用发票给甲方，否则甲方有权拒绝付款且不构成违约；若合同执行期间，遇国家税务政策调整所引起的合同价格变化，按照不含税价格不变的原则调整结算价格。

第六条、违约责任

1. 乙方未经甲方书面同意，擅自更换服务人员或者未能按时更换不符合要求的人员的，甲方有权要求乙方支付 3000 元/人次作为违约金，并有权要求乙方赔偿相应损失。

2. 如果因乙方原因提供的服务不符合合同约定要求，甲方有权终止合同，由此给甲方造成的损失由乙方承担。

3. 在合同期限内如乙方违约，甲方有权在已发生的服务费用内作扣除，直至服务费用扣除完毕。服务费用不足以弥补甲方损失的，乙方应负责继续赔偿。

5. 乙方人员因执行工作任务发生人身安全事故时，乙方应及时及妥善解决，不得因此影响甲方商誉，否则由乙方按合同已产生服务总费用的 15% 支付违约金，如因此导致甲方垫付赔偿款项的，甲方有权从应付合同款中扣除或要求乙方支付该赔偿款项，且乙方须按合同已产生服务总费用的 30% 向甲方支付违约金。

6. 合同履行中发生的任何争议，双方应通过协商方式解决，若通过协商方式无法解决的，应通过法律途径解决；双方不得采用组织员工上访、围攻等非法方式，否则视为对方严重违约，守约方有权单方解除合同，违约方按合同已产生服务总费用的 30% 向守约方承担违约责任。

7. 甲方实际经营权、所有权进行转让、买卖、移交而导致本合同不需要继续履行的，则甲方可通知乙方解除本合同及所有补充协议且甲方无需负任何违约责任，乙方不得向甲方索赔；

8. 如果需要提供绿化、保洁服务的物业项目的物业管理工作不再由甲方负责，则甲方可通知乙方解除本合同及所有补充协议且甲方无需负任何违约责任，乙方不得向甲方索赔；

9. 因乙方与乙方向甲方派驻的绿化、保洁人员发生劳动争议纠纷而影响甲方生产经营的，乙方应全额赔偿甲方的损失。

10. 如乙方向甲方派驻的绿化、保洁人员存在其他影响甲方经营活动或者与甲方客户或员工产生纠纷的行为，乙方应当做好协调工作，并应当按甲方的要求进行整改并赔偿因此给甲方造成的损失。

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

12. 乙方在接受服务项目进场服务后，无正当理由解除合同的，甲方有权要求乙方支付按该项目进场通知书人数、档位、以1个月时间全额计算的服务费用作为违约金，且甲方有权在应付服务费用中直接扣除，服务费用不足以弥补的，乙方应负责继续赔偿。

第七条、争议的解决

1. 凡与本合同有关而引起的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向法院提出诉讼。

2. 本合同发生的诉讼管辖地为甲方所在地法院。

3. 在进行法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他部分仍继续履行。

4. 本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

第八条 不可抗力

1. 本条所称“不可抗力”系指不能预见、不能避免或不能克服的客观事件，包括但不限于自然灾害如洪水、火灾、爆炸、雷电、地震和风暴、疫情等以及社会事件如网络故障、战争、动乱、政府行为、国家政策的突然变动和罢工，以及黑客或病毒攻击等。

2. 任何一方遇有不可抗力而全部或部分不能履行本合同或迟延履行本合同，应自不可抗力事件发生之日起5个工作日内，将事件情况以书面形式通知另一方，并于事件发生之日起10个工作日内，向另一方提交导致其全部或部分不能履行或迟延履行的证明。

3. 发生不可抗力的一方在不可抗力影响的范围内免除其相应责任。若任何一方未能依据本条款约定及时将不可抗力的情况通知对方或者未能及时提交相关证明的，应当依照本合同约定承担相应的违约责任，因客观原因不能通知的除外。

4. 遭受不可抗力的一方应采取一切必要措施减少损失，并在事件消除后立即恢复本合同的履行，除非履行已不可能或者不必要。如果一方由于不可抗力事件无法履行其在本合同项下的义务，则另一方应有权终止部分或整体合同。终止合同应向对方发出解除合同的通知。

第九条 通知与送达

凡本合同履行过程中的通知、文件、法律文书等，均以下述方式作为甲乙双方确认之有效送达方式。如任一方变更，须提前书面通知对方，否则，由此导致的相关通知、文件、法律文书等退件、拒收、无法送达等情形均视为送达成功。且如采用邮寄方式送达，自发出

之日起三日后即视为成功送达，如采用电子方式送达的，自相关信息发出之日即视为成功送达。

甲方：邮寄送达地址，收件人：，联系电话：；指定联系人（姓名：，职务：）的电子送达地址：微信号：，邮箱：。

乙方：邮寄送达地址：，收件人：，联系电话：；指定联系人（姓名：，职务：服）的电子送达地址：微信号：，邮箱：。

第十条 合同生效

1. 本合同由双方法定代表人或委托代理人签字及单位盖章后生效，合同有效期随服务期结束而终止。由委托代理人签字的，授权方应当出具合法有效的《授权委托书》。

2. 本合同一式____份，其中甲方执____份、乙方执____份，采购代理机构执____份，均具有同等法律效力。

第十一条 其它

1. 本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，补充协议与所有附件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，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函、合同附件等）即成为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。

3. 本合同合计__页 A4 纸张，缺页合同则为无效合同。

4. 本合同签约履约地点：广东省东莞市。

第十二条 合同附件

附件 1：清洁服务质量检验标准及评分细则

附件 2：绿化工作服务质量检验标准及评分细则

附件 3：阳光合作协议

附件 4：安全及环保承诺书

附件 5：《保洁、绿化岗位供应商入围合作合同》之补充协议示范文本（乙方中签具体保洁、绿化服务项目后签署，具体内容以实际签署的补充协议为准）

附件 6：供应商履约评价表

(以下无正文，为本合同之签章处)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表/授权代表（签字）：

法定代表/授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

东实集团 2023-11-28

附件 1： 清洁服务质量检验标准及评分细则

服务质量检验标准及评分细则（清洁工作适用）						
分类	序号	项目	标准	检验方法	评分标准	考核值
一 清 洁 工 素 质	1	仪容 仪表	1、上班穿统一工作服，戴工作牌，上班不穿拖鞋，不抽烟； 2、上下班时，手不放在衣服口袋内，手不搭肩挽背； 3、精神饱满，注意个人清洁卫生，勤换洗工作服，仪表整洁，不蓬头散发。	不定时抽查	每发现一处不符合要求扣 0.2 分	
	2	服务 态度	1、使用规范文明礼貌用语； 2、服务态度端正，有良好的职业道德； 3、服从工作安排，办事认真负责，有较强的奉献精神； 4、文明服务，礼貌待人，路遇客户应礼让、点头微笑。	不定时观察	每发现一处不符合要求扣 0.2 分	
	3	工作 纪律	1、履行职责，遵守员工纪律； 2、上班不迟到、不早退、不旷工离岗； 3、上班不会客、不闲谈，不做与本职工作无关的事； 4、清洁用具须统一按指定地点摆放，不占用水电井房； 5、不收受客户钱财； 6、不在工作区域范围内聚集聊天、不在公共场合闲坐； 7、不损坏公共及私人设施、物品； 8、下班排队离开，除个人物品外，禁止携带其它物品出项目； 9、每月按时提交清洁人员安排表、值班表和培训计划，如有变动及时通知。 10、现场清洁工作人员不缺编。	不定时抽查	每发现缺编 1 人扣 1 分 第 6 点每发现一人/次不符合要求扣 0.5 分 其余每发现一处不符合要求扣 0.2 分	
	4	服务 意识	1、客户第一，服务至上；不与客户发生冲突；	不定时抽查	不符合要求扣 0.5 分	

			2、工作质量要求：集中上班，冬季于早晨8：30前、其余季节于早晨8：00前将所属清洁区域内梯间、主干道、外围、繁忙路段的清扫和清运工作完成，其余全面的清洁工作合理安排，以不干扰客户作息为准，按照档次提供相应的保洁服务，随时将所有零散生活垃圾入箱、非生活垃圾集中保洁，繁忙时段和路段以及商铺食店处加强清洁保洁，以保证清洁保洁质量达到标准；	不定时抽查	不符合要求扣0.2分	
			3、节约水电资源（如洗地时一人冲一人扫）；	不定时抽查	不符合要求扣0.5分	
			4、在地面较滑地段摆放“小心地滑！”或“清洁进行中”等字样的警示牌；	不定时抽查	不符合要求扣0.2分	
			5、工作用具、物品必须整齐摆放于指定的场所内，不得随处堆放；工作用房每日清洁整理，无异味，无干扰他人现象；不准在项目内存放整理回收垃圾品；	不定时抽查	不符合要求扣0.2分	
			6、雨天及时将梯间窗户关上，避免造成雨水淋湿内墙、楼道现象。	不定时抽查	不符合要求扣0.2分	
分类	序号	项目	标准	检验方法	评分标准	考核值
二室外部分	1	广场、马路、人行道	无明显泥沙、污垢、杂草，每100平方米内烟头、纸屑平均不超过2个；无1厘米以上的石子。	每天不定时抽查	注：考核时以实际结果为准，不接受任何解释（下同） 每处不符合要求扣0.2分	
	2	散水坡和排水沟	无明显污垢、泥沙、每50平方米烟头、棉签或纸屑在2个以下；	不定时抽检房屋的坡和沟；	每处不符合扣0.1分	
	3	停车场、岗亭和雨棚	无杂物、纸屑、油污、门窗玻璃无灰尘，棚上无垃圾、蜘蛛网。	不定时目视抽检；	每处不符合要求扣0.2分	
	4	绿化带	无明显大片树叶、纸屑、垃圾胶袋等杂物，地上不能有3CM以上的石子，房屋阳台下每100平方米烟头等杂物在5个以内，其它地面100平方米在1个以下。	不定时目视、每区抽检；	每处不符合要求扣0.2分	

	5	果皮箱、垃圾桶	1、周围无污垢，无积水；2、垃圾桶盖无放歪现象；3、垃圾桶、果皮箱周围无垃圾堆放现象；4、垃圾桶、果皮箱无损坏现象。	每天不定时在各责任区抽检；	每处不符合要求扣0.2分	
	6	垃圾清运	1、清运过程中垃圾车无滴漏、无外挂垃圾现象；2、清运后及时冲洗垃圾车，无异味；3、每次清运垃圾的量不超过垃圾车容量平面30cm；4、清运过程中必须用篷布遮盖着垃圾、无二次污染；5、垃圾清运率100%。	不定时检查	每处不符合要求扣0.2分	
	7	游乐场、架空层	地面无纸屑等垃圾；设施无污迹，沙坑外面无明显沙石；无乱张贴。架空层无蜘蛛网、饰物无明显积尘。	每天目视检查	每处不符合要求扣0.2分	
	8	污、雨水井和沙井	排水畅通，无外溢，沙井内无纸屑、烟头、碎石等杂物，盖上无污垢。	目视，不定时抽检各责任区；	每处不符合要求扣0.1分	
	9	雕饰、亭桥、休闲桌椅、宣传栏、信报箱、围栏	无污迹，无明显积尘，无乱张贴。	不定时目视检查；	每处不符合要求扣0.2分	
	10	水景	水面无纸屑、杂物等漂浮物；水池周边干净无泥沙等杂物，水质清澈见底。	不定时目视检查；	每处不符合要求扣0.2分	
	11	标识牌、路灯、园林灯、室外电箱、指示表表面	无明显积尘，无乱张贴，无污迹；指示表表面无尘。	不定时目视检查；	标识牌室外1次/天，室内1次/天，路灯1次/月。	
分类	序号	项目	标准	检验方法	评分标准	考核值

三室内部部分	1	楼道梯级、车房和走廊地面、大厅	1、须晶面处理的地面及其它表面应光亮洁净；2、无杂物、无明显纸屑、无明显污迹、50平方米烟头不超过2个；3、车库天花管道上无积厚尘；4、车库排水沟和污水井内无杂物和淤泥。	不定时目视，抽查各责任区，抽查走廊等；	每处不符合要求扣0.2分	
	2	墙面、窗、扶手、电子门（梯间防盗门）、消防栓、管、表箱、带网络箱、电配房门	无广告、无蜘蛛网，无痕迹，无积尘；无乱张贴，乱写乱画；（会所、销售大厅的扶手、低位墙壁及摆放设施用纸巾抹50CM长度无灰尘污渍）。	不定时目视，抽查各责任区；	每处不符合要求扣0.1分	
	3	电梯轿厢电梯厅门	无积尘、光洁明亮、无乱张贴、地板无污渍、无异味。	不定时检查	每处不符合要求扣0.1分	
	4	天面、阳台、雨蓬、采光井、楼内拐角、外墙拐角、死角	无杂物、垃圾、纸屑、积尘、排水口畅通，水沟无污垢，地面无青苔。	不定时目视，抽查各责任区楼宇；	每处不符合要求扣0.2分	
	5	办公场所	整洁、无杂物，墙面无灰尘，蜘蛛网，地面无污迹；桌椅、沙发、柜无灰尘；烟灰缸及垃圾桶保持不超过容量的1/3；废纸杯入篓。	每天不定时目视，全面检查；	每处不符合要求扣0.1分	
	6	玻璃门、窗、指示表面	玻璃光洁明亮、表面无灰尘、无污迹；指示表表面无尘。	每天不定时检查	每处不符合要求扣0.2分	

	7	电源开关、消防栓、报警装置、灭火器、应急灯、梯间监控镜头	表面无灰尘，无污迹。	每天不定时检查	每处不符合要求扣0.2分	
	8	展示台架、办公设施、办公桌椅、摆设物、盆栽	目视表面无灰尘，无污迹；盆栽表面无明显灰尘，无污迹。无移位现象。	每天不定时检查	每处不符合要求扣0.2分	
	9	洗手间	地面无积水、无异味；无痰迹、无烟头、无杂物、墙面瓷片、门窗用纸巾擦拭无明显积尘，便器无污渍；擦拭风口无积尘，玻璃、镜面无灰尘、无污渍；皂液、纸盒无尘迹；厕纸不超过 1/3 纸篓。	不定时目视，全面检查；	每处不符合要求扣0.2分	
	10	楼道灯具	无积尘，透明度好。	不定时目视；	每处不符合要求扣0.1分	
	11	图书室、音像室、娱乐室、培训室	物品摆放整齐有序、地面光洁明亮无杂物，用具擦拭干净无积尘。	不定时目视，全面检查；	每处不符合要求扣0.1分	
四、品质检查 不合格项整改 情况	评分标准	标准	检验方法	考核值		
	5分	1、未完成，无跟进，一个问题扣1分，直至扣完为止。	观察/抽查记录			

考核值合计		总得分	
检查人员签名:		受检项目负责人签名:	
检查日期:		检查日期:	
备注: 1、检查考核分在 90 分（含）以上可以不进行处罚，低于 90 分以下的进行处罚，每扣 1 分处罚人民币 150 元。 2、有效投诉 200 元/次，人员缺编按进场通知书服务费标准从当月服务费中扣除。			

东实集团 2023-11-28

附件 2：绿化工作服务质量检验标准及评分细则

绿化工作服务质量检验标准及评分细则（绿化工作适用）						
分类	序号	项目	标准	检验方法	评分标准	考核值
一、园艺工素质	1	仪容仪表	1、上班穿工作服，戴工作牌，上班不穿拖鞋，不抽烟；	每天分上午和下午抽查一次	每发现一处不符合要求扣 0.2 分	
			2、上下班时，手不放在衣口袋内，手不搭肩挽背，列队离开项目；			
			3、精神饱满，仪表整洁，不蓬头散发；			
	2	服务态度	1、使用规范文明礼貌用语；	每天不定时观察 2 次	每发现一处不符合要求扣 0.2 分	
			2、服务态度端正，有良好的职业道德；			
			3、办事认真负责，有较强的奉献精神；			
			4、服从领导；			
			5、文明服务，礼貌待人；			
	3	工作纪律	1、履行职责，遵守员工纪律，按时签到各种表格；	每天不定时检查考核	每发现一处不符合要求扣 0.2 分，每发现缺编 1 人扣 1 分	
			2、上班不迟到、早退、不旷工离岗；有签到，人数达到合同要求；			
			3、上班不会客，闲谈，不做与本职工作无关的事；			
			4、不损坏公共及私人设施、物品；			
			5、不收受住户钱财；			
			6、每月按时提交绿化人员安排表、培训计划和工作计划，如有变动及时通知；			
			7、绿化工作人员按计划不缺编；			
	4	服务意识	1、客户第一，服务至上；不与客户、住户发生纠纷，不干扰客户、住户的作息；	每天不定时检查考核	不符合要求扣 0.2 分	
2、服务质量要求：早上 09:00 前，中午 12:00 至 15:00，下午 18:00 后，不可进行						

			有声响的工作如剪草等，其余全面的绿化工作合理安排，以《绿化质量控制程序》为准；			
			3、工作用具、物品收拾整齐，无随处堆放现象；修剪下枝叶立即清除运走，不能放于项目地面或垃圾桶内；绿化施工不拖工期、不破坏环境，清理和整顿好现场；	每天不定时查	不符合要求扣0.2分	
二、作业内容	1	草地	1、长势：草坪长势旺盛，四季常绿；	每天不定时检查考核	每发现一片不符合标准的草地扣0.3分	
			2、高度：春夏季3~5cm，秋冬季不超过5cm；			
			3、完好率：台湾草完好率即草地覆盖率98%以上，平整、无裸露及无明显坑洼；			
			4、杂草率：每平方米草坪面积杂草不超过5棵，杂草高度不超过8cm；			
			5、每天早上09:00前，中午12:00至15:00前，下午18:00后此时段禁止剪草，以免影响客户休息；			
			6、秋冬季节对草地坑洼、下陷区域采用河沙、黄土填平，确保整体地势高度一致并对老化草坪打孔维护、复壮、更新；			
分类	序号	项目	标准	检验方法	评分标准	
二、作业内容	2	绿篱	1、长势：生长良好；	每天不定时检查考核	每发现一处不符合要求扣0.2分	
			2、完好率：无断层、缺株，完好率达98%；			
			3、造型：上面平整，边直线棱角分明，有艺术美感；			
			4、高度：保持一般0.7~0.8m，新稍10cm以上即须修剪；			
			5、杂草率：每1平方米绿篱绿化面积杂草不超过5棵，杂草高度不超过8cm			
	3	乔木	1、长势：生长旺盛。树基保水圈整齐美观，保水圈低于地平面3~5cm；	每天不定时检查考核	每发现一处不	

		2、修剪：每两个月修剪一次，冬季整形一次，树形及叶色清秀，修剪荫枝、下垂枝、干枯枝、侧缘线及下缘线，下缘线高1.8~2.5m；		合格扣0.2分	
		3、保存率：无缺株，保存率100%；			
		4、养护设施：护树桩，绑带整齐、完整；			
		5、冬季要求树干涂白；			
		6、生长不良或枯死要及时更换相同品种、规格的植物；			
4	灌木、地被植物	1、长势：生长良好、叶色翠绿、修剪造型整齐，枯死株1%以下；	每天不定时检查考核	每发现一处不符合要求扣0.2分	
		2、松土：每月中耕松土1~2次；			
		3、分界线：灌木、地被植物间整理出明显清晰的分界线，草皮与路牙之间为3cm灌木与地被植物之间为5cm；			
		4、杂草率：每平方米绿化面积杂草不超过5棵，杂草高度不超过8cm；			
5	垂直绿化	1、生长情况：长势旺盛、叶翠绿、整齐美观，覆盖率达98%以上；	每天不定时检查考核	每发现一处不符合要求扣0.2分	
		2、养护面积：宽50cm，杂草少于2%，土壤疏松、肥沃；			
6	浇水	1、11月~明年2月每天浇水一次，3~10月每2天浇水一次（下雨天除外）；	每天不定时检查考核	每发现一处不符合要求扣0.2分	
		2、浇水时注意水管或阀门不要漏水，避免浇水到路面和其它公共设施上，不能影响住户家居生活；			
		3、浇完水后及时关上水阀，并盖好接水口保护盖；			
7	施肥	1、草坪每月施肥一次，春夏以氮肥、复合肥为主，冬季以磷肥为主。每次剪草后应要适量施肥，以氮肥为主；	不定时抽检	由于缺肥引起的枝叶枯黄	
		2、乔、灌木春、夏、秋每两个月施肥一			

			次，以复合肥、氮肥为主，冬季施肥一次，以钾肥为主；		的，每发现一处扣0.3分	
			3、施肥在早晚进行；			
8	病虫害防治		1、枝叶无明显病虫害危害迹象；	不定时抽检	每发现一处明显病虫害植株扣0.2分，其余每次不符扣0.2分	
			2、地面无明显虫屎；			
			3、配合项目灭四害消杀；			
分类	序号	项目	标准	检验方法	评分标准	
二、作业内容	9	防台风	1、台风来临前，及时修剪和做好加固工作；	不定时抽检	每发现一处不符合要求扣0.2分	
			2、雨季来临或雨季期间，做好巡查工作，发现绿化损坏及时整理；			
			3、雨后做好全区巡视工作，及时清除雨季引发的树叶及散落树枝；			
			4、台风过后，及时清理被台风危害的植物及加固物；			
			5、台风过后五日补齐被台风危害的植物；			
三、其它	1		日常养护中应做好预防措施如护栏防践踏、刷白防虫、护架防暴风、喷药防伤人及在现有硬件基础上做好排涝防霉等；		每发现一处不符合要求扣0.2分	
	2		由于绿化养护方法不当或工作各方面的不良表现被客户投诉；	以事件处理	情况属实，每次扣1分	

	3	工作被动，不能及时更换苗木及修剪、松土、施肥等；		每发现一处不符合要求扣0.2分	
	4	修剪乔木、灌木等绿化影响行人或行车时，应做好相关安全提示，以免伤及行人或行车；		每发现一处不符合要求扣0.5分	
	5	进行绿化虫害消杀时，应做好相应安全提示工作；		每发现一处不符合要求扣0.5分	
	6	客户满意率达到合同正文中要求的数值	依据东鸿物业客户满意度调查结果	按合同约定	
	7	遵守甲方规章制度，爱惜甲方财产	不定时抽检	每发现一处不符合要求扣0.5分	
四、品质检查不合格项整改情况	评分标准	标准	检验方法	考核值	
	5分	1、未完成，无跟进，一个问题点扣1分，直至扣完为止。	观察/抽查记录		
考核值合计			总得分		

检查人员签名:	受检项目负责人签名:
检查日期:	检查日期:
备注: 1、检查考核分在 90 分（含）以上可以不进行处罚，低于 90 分以下的进行处罚，每扣 1 分处罚人民币 150 元。 2、有效投诉 200 元/次，人员缺编按进场通知书服务费标准从当月服务费中扣除。	

东实集团 2023-11-28

附件 3：阳光合作协议

甲方：

乙方：

甲乙双方于_____年_____月_____日签署了《……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

附件 4：安全及环保承诺书

为保障合同用工安全，我司承诺本次合同服务范围内的安全管理承诺责任如下：

一、承诺建立健全安全管理机构，加强用工安全技术管理，按国家有关规定配备与本次合同服务相符合的专业技术人员、安全管理人员和特种作业人员，人员持证作业，人证相符，不使用未经培训或培训不合格的人员上岗施工。

二、承诺在合同服务期间，严格按安全生产要求，依照《安全生产法规》内容，明确安全责任，做好安全施工组织和预防措施，服从采购方和相关部门的日常管理和检查。日常监管人员发现有重大不安全因素时，随时有权要求承诺方停工整改，承诺方不得继续违章操作强行施工。

三、承诺对本单位服务人员进行安全教育并对服务人员承担全部安全责任。有健全的安全管理制度和培训教育记录，保证服务人员应严格按安全标准组织提供服务，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。合同服务期间，在合同范围内引起的一切事故的责任和因此发生的费用，均由承诺方自行承担。

四、承诺合同服务期间不影响周边人员、交通安全、环境安全。对本单位服务人员造成的一切不良影响负全部责任。

五、承诺在合同服务范围内及服务期间，未经采购方书面同意，不得擅自进行合同内容范围外的其他服务事项，如因此造成承诺方人员发生伤亡等安全事故，应由承诺方承担全部责任，采购方不承担任何责任。如果因此造成采购方或任何第三方人身伤害、财产损失的，承诺方应承担赔偿责任。如采购方因此代为垫付赔偿，有权向承诺方追偿，包括但不限于赔偿款、诉讼费、律师费、鉴定费、保管费、差旅费等。

六、承诺在合同服务范围内及服务期间，因提供合同服务而产生的噪音、废水、废气、废弃物(特别是危险废弃物)或垃圾，承诺方将按国家有关环保法规自行处理，不超出国家排放标准要求或留置在服务现场及不污染现场环境，如因未按上述约定处理而导致第三方财产损失、采购方被处罚或其他后果的，由承诺方负全部责任并负责赔偿。

七、安全问题包括但不限于上述情况，如有未尽详细事宜，参照国家相关法律法规、合同条款和本承诺书的条款执行。

承诺方名称(加盖公章):

法定代表人(授权代表):

日期: 年 月 日

东实集团 2023-11-28

附件 5：《保洁、绿化岗位供应商入围合作合同》之补充协议示范文本（乙方中签具体保洁、绿化服务项目后签署，具体内容以实际签署的补充协议为准）

（注：本补充协议为示范文本，甲方可根据具体中签项目的实际保洁、绿化服务需求修改本补充协议内容）

甲方：广东东鸿物业发展有限公司

乙方：

就乙方为甲方提供有偿保洁、绿化服务事宜，甲乙双方已签订《保洁、绿化岗位供应商入围合作合同》（下称“原合同”），为进一步明确双方的权利义务，现双方根据诚信、公平、自愿原则特签订本补充协议，以兹共同遵守：

一、XXXX 项目清洁、绿化服务内容

1、清洁服务内容：

（1）负责承包甲方物业管理区域范围内所属的卫生清洁，包括但不限于路面、宣传栏（牌）、岗亭、天沟、下水道、雨水井、停车场、垃圾中转站、公共洗手间、工程设备房、管井房、架空层、大堂地面、玻璃、信报箱、走火梯、扶手、公告栏、消防设备、管井房、地下车库设备房、电梯间、电梯桥箱、屋顶天沟、绿化带内白色垃圾清理等；

（2）负责所承包区域的垃圾桶清洁、消毒以及垃圾的清（外）运至指定地点；

（3）负责区域内公共区域的日常清洁；

（4）负责区域内水景、水池的清洁维护；

（5）相关大堂地面云石保养护理包括：每日地面清洁一次、每周抛光一次、每季度晶面处理保养一次。

2、绿化服务内容：

主要包括：项目所属区域植物的浇水、修剪、施肥、摆放、维护及垃圾的清（外）运到指定地点等。

二、双方的权利和义务

2.1 甲方的权利和义务

2.1.1 依据合同的约定对乙方的清洁工作进行检查、监督、考核及引导，并就乙方清洁绿化工作中存在的问题提出意见与建议。甲方按原合同附件《服务质量检验标准及评分细则（清洁工作适用）》、《绿化工作服务质量检验标准及评分细则（绿化工作适用）》作为对乙方的各项工作的检验标准。

2.1.2 无偿提供清洁使用之水电，并提供适当场地供乙方存放清洁机器、清洁工具、清洁物料用品，但不允许乙方存放与工作无关的物品如收集的废品、回收物等。

2.1.3 甲方指派项目管理人员负责监督乙方承包范围内的清洁综合服务质量，发现问题及时知会乙方，以便处理。对乙方合理之工作协助、要求及建议，甲方应予全力支持。

2.1.4 经双方确认，对现场不合要求清洁员工，有权要求乙方限期更换。

2.1.5 有权制止乙方清洁工的违规操作及一切违反甲方管理规定及之行为。

2.1.6 在乙方完成合同规定的清洁服务工作后，按时支付乙方清洁服务费。

2.1.7 乙方须为乙方派驻的雇员购买社会保险、雇主责任险或其它商业保险，乙方所有的社会、法律、安全问题均由乙方自行承担，与甲方无关。

2.2 乙方的权利和义务

2.2.1 乙方严格按照双方所共同制订合同条款，在不影响甲方正常运营的前提下为甲方提供专业日常清洁服务，并严格教育、培训和管理派驻甲方之清洁人员。遵守甲方所订规章制度，保持良好的工作、生活环境和秩序，爱护甲方的财物，维护甲方良好的形象。

2.2.2 选派素质良好、服务热情、健康人员进驻现场工作，指定现场管理人员，具体安排及全面督导日常清洁服务工作，巡检现场清洁卫生和养护情况及做工作日记，及时处理甲方投诉，并保持与甲方相关负责人的日常联系，以便于工作配合与协调。

2.2.3 每月定期听取甲方对乙方工作的评价、意见和建议，接受甲方合理性关于清洁计划的建议和要求。

2.2.4 考虑到甲方原有项目清洁人员的移定性，除员工个人离职等原因，乙方应接收甲方原有的清洁人员，并保持原工作岗位和薪酬不低于原来标准。

2.2.5 根据委托项目的面积及工作量等实际情况，依本合同约定，乙方应聘用身体健康的、能胜任日常清洁工作的员工：

2.2.6 乙方每月底应做好下个月的人员安排表、值班表和培训计划，如有变动及时通知甲方，对服务工作做出完善的管理。

2.2.7 乙方按标准填写各种表格、记录，明确其人员分工，按标准填写各种表格、记录，以及配置好清洁工作所必需的工具、物料等。

2.2.8 乙方所有员工上班必须穿统一的款式制服（按甲方指定服装款式及甲方公司 LOGO 配置），佩戴工作卡；注重仪容仪表，讲究礼貌，文明服务；接受甲方管理人员的指导和监督，爱护项目内各种设施，禁止使用消防水，禁止浪费水、电。

2.2.9 严格按照清洁、绿化服务工作规范进行工作，依照本合同规定的具体标准如附件《服务质量检验标准及评分细则》，保证相关服务工作的质量和水平并按期完工。

2.2.10 甲方已将垃圾桶配置完善，乙方不再继续提供服务时，不得损坏和移走垃圾桶；垃圾清运车的款式和规格应科学合理，如不滴漏、不外挂垃圾、不外露垃圾、外加篷盖以减少清运过程中发出的异味。每日清洗垃圾车、垃圾桶内胆，保持垃圾桶清洁无异味。每次完成垃圾桶垃圾清理后必需清扫掉落在桶周边的零碎垃圾，并将垃圾桶整齐妥善放置。

2.2.11 乙方按甲方指定的位置摆放清洁和绿化用具，不得在园区内存放与工作无关的物品如收集的废品、回收物等，由此造成的乙方人员或第三方事故（包括人、宠等）均由乙方负全部责任。

2.2.12 乙方每天应按约定值班，保证重要时段及重要地段的保洁和服务质量，乙方员工就餐等时间必须安排足够人手保持工作质量，并将值班人员的有效通讯方法告知甲方，以便甲方工作人员联系。

2.2.13 若遇重大的节日、活动或甲方在考评“省优”、“国优”、甲方受上级或外部机构、政府行政部门参观检查、或发生重大抢险、意外灾害等而需乙方配合时，乙方必须无条件服从甲方安排支援。

2.2.14 乙方人员在提供服务时应遵守国家的安全生产相关法律法规，如有违反由乙方自行承担相关责任。

2.2.15 本项目乙方法人授权人为_____（联系电话：_____，微信号：_____身份证号码：_____），全权处理与本项目相关的一切事务。

三、合同解除与终止

3.1 对于严重服务质量问题，乙方收到通知后的两天内仍不加理会或不作出改善的，甲方有权随时通知乙方解除原合同及本补充协议，乙方须向甲方支付上一个月的应付服务费的30%作为违约金。

3.2 乙方必须按有关的服务标准（参照**质量检验标准及评分细则**），按期完成有关的清洁服务工作，任何一项工作逾期超过两期（次）的，甲方有权随时通知乙方解除原合同及本补充协议，乙方须向甲方支付上一个月的应付清洁服务费的30%作为违约金。

3.3 甲方根据原合同附件1、2的细则进行检查考核，如乙方当月考核分值在90分以下，须向甲方提供书面整改方案，乙方服务期内连续两个月或累计4个月考核分值在90分以下，甲方有权随时单方通知乙方解除原合同及本补充协议。

3.4 如乙方实施违反《劳动法》、《劳动合同法》及其相关法律法规的行为，或与所服务区域内乙方派遣的员工发生劳动关系及其他法律关系纠纷时，或因其它原因导致乙方派遣的员工在服务区域内滋事、罢工、干扰甲方正常办公及服务时，或对甲方管理项目环境质量造成严重影响时，甲方有权单方解除合同而无需负任何违约责任。

3.5 合同期内，如发生以下情况中任何一种，甲方可以立即与乙方解除原合同及所有补充协议，甲方无须向乙方支付违约金或作出任何赔偿：

3.5.1 乙方宣告破产、清盘、注销或其它不合法情况之任何一种；

3.5.2 乙方因被收购、合并或重组而资产被冻结情况之任何一种；

3.5.3 乙方财产被扣押；

3.5.4 未经甲方书面同意，乙方擅自将本合同的有关权利和义务转让给第三方；

3.5.5 乙方其它严重违反合同的行为。

四、违约、赔偿和保险责任

4.1 乙方人员或由乙方造成第三者的人身伤亡、财产损失等，全部由乙方负责，甲方不承担任何责任。乙方负责乙方在甲方区域的安全生产要求制定及执行，并需符合国家相关法律法规。

4.2 乙方必须对其雇员的意外工伤、亡及劳动关系等承担经济及法律责任，甲方不承担任何责任。

4.3 因乙方违约而应向甲方支付的违约金或其他损失赔偿的款项（包括但不限于赔偿款、诉讼费、律师费、鉴定费、保管费、差旅费等），甲方有权从应付项目款项中直接扣除，不够抵扣的，乙方应及时向甲方偿付。

4.4 乙方有上述合同约定的违约情形的，其支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应就不足部分承担赔偿责任直至弥补甲方的全部损失。

五、考核

5.1 清洁和绿化工作考核：

服务质量考评主要以甲方服务监管人员采用不定时抽样或全面巡视检查等方式开展，甲方发现不合格项做好记录，按规定的款项相应扣分，并责令乙方找到责任人立即进行整改，对乙方未及时整改或未整改的，甲方有权双倍扣分。

5.2 服务考核：

5.2.1 甲方顾客对清洁、绿化服务质量不合格的有效投诉（注：有效投诉需双方现场管理负责人确认），每出现一次扣除当月服务费的1%，以此类推。在规定的时间内未及时处理的，扣除当月服务费的2%。

5.2.2 因乙方清洁、绿化工作不到位，导致甲方及甲方顾客财产受损，需无条件赔偿并扣除当月服务费的2%。

5.2.3 乙方工作人员在工作期间与甲方员工及甲方顾客发生争吵、冲突行为，每发生一次从当月服务费用中扣除500元/次；

5.3 乙方当月检查考核分在90分（含）以上不进行处罚，低于90分以下的，每低1分（不足1分的按1分计算）扣150元，并从当月的服务费中扣除；

5.4 如乙方未按要求完成工作，在影响客户的情况下甲方有权自行处理，所产生的费用将在当月乙方服务费中扣除。

六、付款

6.1 服务费计算方式： $\text{每人每月费用} \div \text{当月应出勤天数} \times \text{当月实际出勤天数}$ 及当月《清洁服务质量检验标准及评分细则》《绿化工作服务质量检验标准及评分细则》的考核结果计算服务费用，具体按实际进场人员档级、人数每月据实结算。

七、其他

7.1 本协议是原合同的补充协议，与原合同有同等法律效力。除本补充协议明确约定变更的条款之外，原合同其它条款继续有效。

7.2 本协议一式四份，各双各执贰份，具有同等法律效力。

7.3 本协议经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公司公章或合同专用章后生效。

(以下无正文，为签章页)

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

东实集团 2023-11-28

附件 6:

供应商履约评价表（服务类）

供应商名称:

NO.

考核内容		考核评分		
		需求部门 1 考核评分 (项目)	品质运营部 考核得分	采购成本 部 考核得分
考核分数 (100 分)	按合同条款履约执行 (13 分)			
	按约定配置项目人员 (25 分)			
	项目实施中整体服务质量 (30 分)			
	人员工作配合的及时性、主动性 (20 分)			
	每月度考核情况 (12 分)			
总分				
品质运营部意见:				
负责人: _____ 日期: _____ 年 月 日				
采购成本部意见:				
综合考核评分: _____ 等级为: _____				

经办人：

负责人：

日期： 年 月 日

业务分管领导意见：

日期： 年 月 日

总经理审批：

日期： 年 月 日

说明：90-100分为优，80-90分为合格，80分以下为不合格。

取分标准

按合同条款履 约执行	<p>3、按合同约定条款执行，得 13 分。</p> <p>4、出现违约扣 13 分，不按合同条款执行，一次扣 5 分，扣完为止。</p>
按约定配置项 目人员	<p>1、针对外包服务单位的供应商须按合同条款、公司要求约定配置项目人员的，得 25 分。</p> <p>2、未按要求配置人员的，一次扣 5 分。</p>
项目实施中整 体服务质量	<p>3、服务人员有纪律，服务质量优，服务态度良好，按公司要求执行工作的，得 30 分。</p> <p>4、未按上述要求的，一次扣 5 分。</p>
人员工作配合 的及时性、主 动性	<p>3、人员工作配合度高、积极主动的，得 20 分。</p> <p>4、人员执勤时间未按要求在岗工作，不配合公司要求的，一次扣 5 分。</p>
每月度考核情 况	<p>3、每月度考核得分无发生扣款的，得 12 分。</p> <p>4、每月度考核发生扣款事项的，每一次扣 1 分。</p>

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。

东实集团 2023-11-28

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 保安岗位

开标一览表

投标人名称：

采购项目编号：

包号：包 A1

项目名称	含税投标报价	税率	服务期	备注
	下浮率__%，大 写：百分之			

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

注：

1、投标报价栏须用大写金额和小写金额两种方式表示的投标报价，报价保留小数点后两位。投标报价大小写不一致，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。

2、下浮率有效报价范围：0%-100%之间，下浮率报价不得大于或等于 100%，也不得为负数，且是固定唯一值。例：若投标人打八折，即报价下浮率为：20%。

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. 各档位服务费单价最高限价

各档位服务费单价最高限价（包 A1）

档位	各档位服务费单价最高限价 (含税)
第一档位保安员	7000
第二档位保安员	6500
保安临时人员	30 元/小时

注：“中标后各档位服务费单价=各档位服务费单价最高限价*(1-中标下浮率)”。

东实集团 2023-11-28

开标一览表

投标人名称：

采购项目编号：

包号：包 A2

项目名称	含税投标报价	税率	服务期	备注
	下浮率__%，大 写：百分之			

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

注：

1、投标报价栏须用大写金额和小写金额两种方式表示的投标报价，报价保留小数点后两位。投标报价大小写不一致，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。

2、下浮率有效报价范围：0%-100%之间，下浮率报价不得大于或等于 100%，也不得为负数，且是固定唯一值。例：若投标人打八折，即报价下浮率为：20%。

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. 各档位服务费单价最高限价

各档位服务费单价最高限价（包 A2）

档位	各档位服务费单价最高限价 (含税)
第三档位保安员	6000
第四档位保安员	5500
保安临时人员	30 元/小时

注：“中标后各档位服务费单价=各档位服务费单价最高限价*(1-中标下浮率)”。

东实集团 2023-11-28

开标一览表

投标人名称：

采购项目编号：

包号：包 A3

项目名称	含税投标报价	税率	服务期	备注
	下浮率__%，大 写：百分之			

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

注：

1、投标报价栏须用大写金额和小写金额两种方式表示的投标报价，报价保留小数点后两位。投标报价大小写不一致，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。

2、下浮率有效报价范围：0%-100%之间，下浮率报价不得大于或等于 100%，也不得为负数，且是固定唯一值。例：若投标人打八折，即报价下浮率为：20%。

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. 各档位服务费单价最高限价

各档位服务费单价最高限价（包 A3）

档位	各档位服务费单价最高限价 (含税)
第五档位保安员	5000
第六档位保安员	4500
保安临时人员	30 元/小时

注：“中标后各档位服务费单价=各档位服务费单价最高限价*(1-中标下浮率)”。

东实集团 2023-11-28

附件 2. 开标一览表格式绿化保洁岗位

开标一览表

投标人名称：

采购项目编号：

包号：包 B1

项目名称	含税投标报价	税率	服务期	备注
	下浮率__%，大 写：百分之			

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

注：

1、投标报价栏须用大写金额和小写金额两种方式表示的投标报价，报价保留小数点后两位。投标报价大小写不一致，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。

2、下浮率有效报价范围：0%-100%之间，下浮率报价不得大于或等于 100%，也不得为负数，且是固定唯一值。例：若投标人打八折，即报价下浮率为：20%。

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. 各档位服务费单价最高限价

各档位服务费单价最高限价（包 B1）

内容	档位	各档位服务费单价最高限价 (含税)
保洁类	驿站保洁员	6000
	一档清洁工	4800
	二档清洁工	4400
	三档清洁工	4000
绿化类	一档绿化工	4800
	二档绿化工	4200
	驿站绿化工	6000
清洁临时人员		25 元/小时

注：“中标后各档位服务费单价=各档位服务费单价最高限价*(1-中标下浮率)”。

附件 2. 开标一览表格式绿化保洁岗位

开标一览表

投标人名称：

采购项目编号：

包号：包 B2

项目名称	含税投标报价	税率	服务期	备注
	下浮率__%，大 写：百分之			

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

注：

1、投标报价栏须用大写金额和小写金额两种方式表示的投标报价，报价保留小数点后两位。投标报价大小写不一致，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。

2、下浮率有效报价范围：0%-100%之间，下浮率报价不得大于或等于 100%，也不得为负数，且是固定唯一值。例：若投标人打八折，即报价下浮率为：20%。

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. 各档位服务费单价最高限价

各档位服务费单价最高限价（包 B2）

内容	档位	各档位服务费单价最高限价 (含税)
保洁类	四档清洁工	3600
	五档清洁工	3200
绿化类	二档绿化工	4200
清洁临时人员		25 元/小时

注：“中标后各档位服务费单价=各档位服务费单价最高限价*(1-中标下浮率)”。

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:

东实集团 2023-11-28

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___xxxx___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

东实集团 2023-11-28

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。

东实集团 2023-11-28

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-1

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：

我方承诺：如经采购人核查，发现曾与采购人有过双方合作，但非采购人原因，合同期尚未执行完毕提前终止的，采购人有权取消我方中标资格。采购人不对我方作任何赔偿。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 12. 商务需求条款偏离表格式

商务需求条款偏离表

序号	服务项目名称	采购要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

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

附件 13. 业绩表

业绩表

序号	项目名称	项目金额	项目合同签订时间	备注

注：

- 1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。
- 2、业绩表所列出的材料应为真实准确的，并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:

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技术要求的条款全部响应的，也可以在表格下面用文字总括性的说明。

项目实施方案

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

自行编写。

东实集团 2023-11-28

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。

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

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

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

本保函有效期从保函开立之日起至采购人向中标人抵扣完所有预付款之日止。

保证人：（公章）

负责人：（签字）

联系电话：

地址：

日期：

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

唱标信封

(单独装订成册，单独封装)

项目名称：

项目编号：

包组号（如有）：

投标人名称：

日期：

附件 21. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）

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

东实集团 2023-11-28