

公开采购文件

项目名称：2026年东莞市安居建设投资有限公司-项目
/门店一线岗位服务补充采购项目

项目采购编号：AJJS-BC-05-01-07(2026)

采购人：东莞市安居建设投资有限公司

采购代理：广东人信工程咨询有限公司

2026年05月

目录

第一部分投标邀请	5
投标邀请书	5
第二部分相关资料表格	8
附表一：投标资料表	8
附表二：商务技术评分及价格权重表（满分 100 分）	12
第三部分用户需求书	16
第一章 商务需求书	16
第二章 技术需求书	17
第四部分投标人须知	21
一、说明	21
1. 适用范围	21
2. 定义	21
3. 货物和服务	21
4. 投标费用	21
5. 知识产权	22
6. 关于联合体投标	22
7. 关于分支机构投标	23
8. 踏勘现场	23
二、采购文件	23
9. 采购文件的组成	23
10. 采购文件的澄清或修改	24
三、投标文件的编制	24
11. 投标文件的语言及度量衡单位	24
12. 投标文件的组成	24
13. 投标文件编制	24
14. 投标报价说明	25
15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件	25
16. 投标有效期	26
17. 投标保证金	26
四、投标文件的递交	27
18. 投标文件的装订，签署，密封和标记	27
19. 迟交的投标文件	28

20. 投标样品（如需提交）	28
21. 投标截止期	29
22. 投标文件的补充、修改与撤回	29
五、 开标与评标	29
23. 开标	29
24. 评标委员会及评标方法	30
25. 评审原则及评标过程的保密	30
26. 评标程序	30
27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）	32
28. 纪律和保密事项	32
六、 授予合同	33
29. 合同授予标准	33
30. 发布中标结果	33
31. 资格后审	33
32. 合同的签订与履行	34
33. 履约担保	34
34. 预付款保函（适用于预付款支付）	35
七、 异议	36
35. 异议	36
八、 其他	36
36. 采购文件的解释权	36
第五部分 合同条款格式	37
第六部分附件一投标文件格式	44
投标文件目录	44
附件 1. 评分标准索引表	46
价格文件	47
附件 2. 开标一览表格式	48
附件 3. 报价明细表格式	49
商务文件	50
附件 4. 投标书格式	51
附件 5. 法定代表人证明书格式	52
附件 6. 法定代表人授权书格式	53
附件 7. 资格申明	54
附件 8. 营业执照	55

附件 9. 相关资质证明文件	56
附件 10. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式	57
附件 11. 承诺书格式	58
附件 12. 商务需求条款偏离表格式	59
附件 13. 业绩表	60
附件 14. 联合体协议书（如有）	61
技术文件	63
附件 15. 技术规格偏离表格式	64
附件 16. 项目实施方案格式	65
附件 17. 实施本项目的有关人员资料表格式	66
附件 18. 投标保证金汇入情况说明格式	67
附件 19. 不可撤销履约保函	69
附件 20. 预付款保函（适用于预付款支付）	70
唱标信封	71
附件 21. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）	72

第一部分 投标邀请

投标邀请书

广东人信工程咨询有限公司（以下简称“采购代理机构”）受东莞市安居建设投资有限公司（以下简称“采购人”）委托，现就 2026 年东莞市安居建设投资有限公司-项目/门店一线岗位服务补充采购项目（项目编号：AJJS-BC-05-01-07(2026)）进行国内公开采购，欢迎符合采购文件要求的国内投标人参加投标。有关事项如下：

一、采购项目概况

1、采购项目名称：2026 年东莞市安居建设投资有限公司-项目/门店一线岗位服务补充采购项目

2、预算金额（元）：人民币 655,319.04 元。

3、最高限价（元）：人民币 655,319.04 元。

4、项目内容

采购包号	项目内容	采购服务单位数量	服务期
A	东莞市安居建设投资有限公司-项目/门店一线岗位服务补充采购	1	自合同签订之日起至 2027 年 2 月 28 日止 (暂定 8 个月)

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。】

(6) 投标人应具备由行政部门核实批准颁发在有效期内的《人力资源服务许可证》。(须提供扫描件或复印件加盖投标人公章)。

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/)(<http://www.cebpubservice.com/>)、[东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目](http://www.dgsy.com.cn/)(<http://www.dgsy.com.cn/>)、[东莞市安居建设投资有限公司\(下属公司\)](https://www.0769anju.com/)(<https://www.0769anju.com/>)、[广东人信工程咨询有限公司官网](http://www.gdrxzx.com)(<http://www.gdrxzx.com>)。

四、投标文件的递交

1、递交投标文件时间:2026年06月05日(北京时间)09:00-09:30。

2、递交投标文件截止及开标时间:2026年06月05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:[东莞市东城街道洋杞坑东路18号302室\(东莞市东城街道立新洋杞坑经济合作社办公大楼三楼\)](http://www.gdrxzx.com)。

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/)(<http://www.cebpubservice.com/>)、[东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目](http://www.dgsy.com.cn/)(<http://www.dgsy.com.cn/>)、[东莞市安居建设投资有限公司](https://www.0769anju.com/)(<https://www.0769anju.com/>)、[广东人信工程咨询有限公司官网](http://www.gdrxzx.com)(<http://www.gdrxzx.com>)。

2、结果公告发布媒介：

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

六、采购人及采购代理机构的名称、地址和联系方式：

采购人名称：东莞市安居建设投资有限公司

采购人联系人：江先生

采购人地址：广东省东莞市东城街道莞长路东城段 27 号莞寓市人才安居社区

采购人联系电话：0769-22226146

采购代理机构名称：广东人信工程咨询有限公司

采购代理机构地址：东莞市东城街道洋杞坑东路 18 号 302 室（东莞市东城街道立新洋杞坑经济合作社办公大楼三楼）

采购代理机构联系人：陈靛

采购代理机构联系电话：0769-28680091

采购代理机构邮箱：gdrxdg@163.com

广东人信工程咨询有限公司

2026 年 05 月 15 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	项目最高限价（单位：元）
	人民币 655,319.04 元
2	发包方式
	<input type="checkbox"/> 固定总价包干；
	<input checked="" type="checkbox"/> 固定单价暂定总价包干；
	<input type="checkbox"/> 费率_____；
<input type="checkbox"/> 其他_____；	
3	是否接受联合体投标
	<input type="checkbox"/> 是，联合体投标的，应满足下列要求：_____； <input checked="" type="checkbox"/> 否；
4	资金来源
	自筹资金。
5	踏勘现场
	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘现场时间、地点：_____。
二、投标文件的编制	
6	投标语言
	中文。
7	投标报价
	详见投标人须知。
8	投标保证金
	(1) 投标保证金金额：人民币（大写） 壹万叁仟元整（¥13,000.00元） 。
	(2) 投标保证金采用转帐、电汇方式提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入以下投标保证金专用账户，不接收由以投标人分支机构、私人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

	<p>投标。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。</p> <p>投标保证金专用账户如下：</p> <p> 帐户名称： <u>广东人信工程咨询有限公司东莞分公司</u>；</p> <p> 开户银行： <u>9550888769079400145</u>；</p> <p> 银行帐号： <u>广发银行股份有限公司东莞步步高支行</u>；</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，及项目名称，如有字数限制项目名称可简写。）</p>											
9	<p>投标保证金退还</p> <p>（1）未中标的投标人的保证金应当在中标通知书发出后退还，中标的投标人的保证金应当在采购合同签订并缴纳履约保证金后退还。</p> <p>（2）为方便退还未中标的投标人的保证金，投标人应制作《投标保证金汇入情况说明》随唱标信封一并递交。</p>											
10	<p>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（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"> <thead> <tr> <th>投标文件类型</th> <th>份数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>唱标信封</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>投标文件正本</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>投标文件副本</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>5 <input type="checkbox"/>7</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">电子文档</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。</td> </tr> </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	综合评分法评分因素和权重分值											

	见附表二。
14	评标委员会
	评标委员会成员共 5 人：评标委员会由采购人的代表（如有）和有关方面的专家组成，成员人数为五人或五人以上单数，其中专家不得少于成员总数的三分之二。
四、授予合同	
15	履约担保
	<p>1. 履约担保金额为：<u>合同预算总金额的 5%</u>。</p> <p>2. 履约保证金账户信息： 账户名称：<u>东莞市安居建设投资有限公司</u>； 开户银行：<u>中国建设银行东莞愉景支行</u>； 银行账号：<u>4405 0177 5937 0000 0219</u>；</p> <p>3. 中标人在采购（合同签署）时提交履约担保，履约担保金额不超过<u>合同预算总金额的 5%</u>，如果中标人提交的履约保函的有效期先于合同要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前 15 天，无条件办理保函延期手续。否则，视为中标人违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金帐户。</p> <p>4. 履约担保期限从合同签订之日起至项目完工验收合格并结算完毕后，经双方签字 <u>7</u> 天内保持有效。</p> <p>5、履约担保要求： （1）履约保函。中标人须以银行保函形式提供履约保证金，则该银行保函应： ①保函应由银行支行或以上银行机构开具，非东莞市行政区内的银行开具的保函要由银行所在地公证部门出具的公证书。 ②保函的格式参考投标文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，保函担保期内若项目未能按期完工，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）若中标人不能按本采购文件的规定提交履约保证金的，采购人将有权取消中标人的中标资格（采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购），投标保证金不予退还，给采购人造成的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。 （3）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</p>

	<p>长，延长费用由中标人承担。</p> <p>(4) 若中标人在合同履行过程中出现项目质量事故、工期拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；中标人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。</p> <p>(5) 下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利：</p> <p>① 中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；</p> <p>② 中标人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益。</p> <p>(7) 在整个项目验收合格后，中标人向采购人提交退回履约担保的申请，采购人办理履约担保退还手续。</p>
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）

序号	评审项目	分值	评审细则
商务评审（30 分）			
1	企业管理体系	3 分	<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的有效期内认证证书：</p> <p>1. 质量管理体系认证；</p> <p>2. 人力资源外包服务认证证书；</p> <p>3. 诚信管理体系认证证书；</p> <p>每提供一项得 1 分，本项最高得 3 分。</p> <p>注：须提供有效证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台官网查询截图加盖投标人公章。</p>
2	财务状况	4 分	<p>根据各投标人 2023 年至 2025 年的财务状况进行评审，连续 3 年盈利的得 4 分，连续 2 年盈利的得 2 分，1 年盈利的得 1 分，无盈利不得分。</p> <p>注：须提供会计师事务所审计的完整财务报表复印件加盖投标人公章。因提供的证明材料不清晰或不齐全等无法反映相关数据的，不得分。</p>
3	业绩	10 分	<p>根据投标人 2023 年 1 月 1 日至今签订的已完成或履行中合同金额 43 万元或以上的人力服务类项目业绩进行评审，每提供一份有效业绩得 2 分，本项最高得 10 分。</p> <p>注：①须提供合同关键页复印件（包含但不限于合同首页、合同金额页、合同签字页等）加盖投标人公章，日期以合同签订时间为准；②该合同期内任意一期发票复印件并加盖投标人公章；③若业绩为框架式协议或资格入围无明确金额的合同，须同时提供合同期限内已开具发票金额统计表和发票复印件，以统计发票金额作为合同金额。</p>
4	企业荣誉	4 分	<p>根据投标人自 2022 年 1 月 1 日至今获奖项情况进行评审（本项最高得 4 分）。</p> <p>1. 投标人 2022 年 1 月 1 日至今获得省级或以上行业行政主管部门或行业协会颁发的与人力资源服务业务有关的荣誉或奖项，每个得 2 分，最高 4 分。（需提供相关荣誉奖项等证明材料）</p>

			<p>2. 投标人 2022 年 1 月 1 日至今获得市级行业行政主管部门或行业协会颁发的与人力资源服务业务有关的荣誉或奖项，每个得 1 分，最高 4 分。（需提供相关荣誉奖项等证明材料）</p> <p>注：①获奖时间以获奖证书颁发时间或网上公示获奖时间为准；②需提供获奖证书原件扫描件或网上公示获奖页面截图凭证并加盖投标人公章，得奖项目不重复记分。</p>
5	管理团队要求	9 分	<p>1. 根据投标人拟派本项目负责人（仅 1 人）进行评审：具有市级或以上的二级（或以上）人力资源管理师职业资格证书或持中级（或以上）经济师（人力资源管理师）职称的，得 3 分；</p> <p>2. 根据投标人拟派本项目的团队对接人员（除项目负责人）进行评审：具有市级或以上的人力资源管理师三级（或以上）、职业指导员职业资格证书及持初级（或以上）经济师（人力资源管理师）职称的，每提供上述一个证书得 2 分，最高得 6 分。</p> <p>注：①同一人员持有多个证书不可重复得分，须提供人员证书资料复印件并加盖投标人公章；</p> <p>②须提供以上人员社会保障部门出具的距开标（不含）当月前 6 个月投标人为其购买的社保证明复印件加盖投标人公章。</p>
技术评审（20 分）			
1	服务方案	8 分	<p>根据投标人提供的服务方案（包括但不限于：服务内容理解、岗位配置计划、人员招聘与筛选机制、岗前培训安排、薪酬发放与社保公积金管理流程、员工档案管理制度、日常监管与沟通机制等）进行评审：</p> <p>（1）方案内容全面、逻辑清晰、可操作性强，且优于采购需求的，得 8 分；</p> <p>（2）方案内容完整、满足采购需求，得 4 分；</p> <p>（3）方案内容基本满足但存在部分缺失或不完善的，得 1 分；</p> <p>（4）未提供方案或方案严重偏离需求的，不得分。</p>

2	人员管理与权益保障方案	6分	<p>根据投标人提供的服务人员管理与权益保障方案（包括但不限于：劳动合同签订、薪酬发放保障机制、社保公积金缴纳流程、员工关系管理、劳动争议处理流程、非因工及因工伤亡事故处理机制、商业保险配置方案等）进行评审：</p> <p>（1）方案内容详实、流程清晰、责任明确，能有效保障服务人员权益并控制采购人风险的，得6分；</p> <p>（2）方案基本完整，具备一定操作性，得4分；</p> <p>（3）方案内容不完整或操作性较弱，得1分；</p> <p>（4）未提供方案或方案严重缺失，不得分</p>
3	应急响应与履约保障能力	6分	<p>根据投标人针对本项目制定的应急响应及履约保障方案（包括但不限于：人员临时增补机制、人员无法到岗的替代安排、突发人员辞退或离职处理、群体性事件（如怠工、罢工）应对措施、重大投诉或舆情事件处理流程、与采购人应急沟通机制等）进行评审：</p> <p>（1）应急机制健全、响应迅速、措施具体可行，具备明显保障能力的，得6分；</p> <p>（2）具备基本应急机制和措施，具备一定保障能力，得4分；</p> <p>（3）应急机制不完善或措施不具体，得1分；</p> <p>（4）未提供方案或方案不具备操作性，不得分。</p>
<p>注：</p> <p>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>价格评审（50分）</p>			
1	投标总价	50分	<p>价格分计算方法：满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权重</p>

注：评标委员会评委按评标标准独立对技术标进行评审，得出技术标评分。当评标委员会为五人时，在所有评委对同一份投标文件技术标评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术标的最终综合得分；当评标

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

第三部分用户需求书

第一章 商务需求书

序号	条款名称	说明
1	合格投标人	详见“第一部分 投标邀请”中“二、投标人资格要求”
2	★服务期	自合同签订之日起至 2027 年 2 月 28 日止。暂定为 8 个月服务期。
3	★付款方式	每月 15 日前，中标人向采购人提供《费用计算清单》及考勤、考核、过程验收台账等全套请款资料等相关请款文件，采购人审核无误后将双方确认的费用支付至中标人指定的银行，如遇节假日顺延，如有特殊情况，双方协商；按照现行税收政策及 2026 年新增值税法规定，每次付款前，中标人必须提供合法有效、与本合同总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。
4	项目地点	采购人及其实际管理的下属管理公司（合资公司/项目公司）的自营、运营托管的项目/门店。
5	报价要求	本项目为自营、运营托管的项目/门店运营环节项目外包，投标报价应包括本次采购所有服务内容的费用，包括但不限于服务人员的社保、公积金、伙食补助、商业保险、岗位工资等报酬及中标单位应承担的税费、管理服务费等相应的风险金等全部费用。
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。
8	其他	<ol style="list-style-type: none">1. 合同模式：合同签订金额为暂定合同总价；采购人有权根据需求情况调整用人数量，按实结算，合同期内中标单价不作调整。2. 中标人应当优先接收聘用原服务单位采购人在岗服务人员。3. 中标人应在服务人员上岗前做好常规体检及职业病健康体检、档案收集、后勤安置、思想教育、规章制度等方面的培训，提前了解和熟悉岗位工作职责和要求。所有培训计划、签到、课件、考核记录须留存归档、系统留痕。4. 中标人需每月 15 日前支付服务人员上月的劳动报酬，不得拖欠人员工资。

第二章 技术需求书

一、服务内容

1. 服务范围包括：采购人及其实际管理的下属管理公司（合资公司/项目公司）的自营、运营托管的项目门店。

2. 采购内容

序号	岗位	数量 (暂定)	综合单价限价 (元/人/月)	要求
1	管家	10.00	6826.24	<p>一、月度岗位工资标准参考：4500 元/月</p> <p>二、月度伙食标准：450.00 元/月。</p> <p>三、月度综合单价限价包括：服务人员的社保、公积金、伙食补助、商业保险（人身意外险或雇主责任险，保额不低于 20 万元）、岗位工资（工资架构包括基本工资、工作日及周末工作超过 40 小时的固定加班工资、固定月度绩效工资）等报酬及中标单位应承担的税费、管理服务费及相应的风险、培训档案管理费等全部费用。</p> <p>四、岗位服务内容：</p> <p>(1) 负责公寓招租工作，开展招租信息发布，来访客户接待、办理住户入住、退租、清算等。</p> <p>(2) 日常门店运营管理，定期查空房，在客户入住前确保房间可以入住。信息录入及整合；仓库、公共设施设备及例行检查；催缴房租水电费等；监督保洁、保安、维修工作情况。</p> <p>(3) 受理客户投诉，并每日及时反馈。</p> <p>(4) 协助店长进行社群活动组织及策划。</p> <p>(5) 有物业客服或品牌长租公寓经验。</p> <p>五、服务人员要求：</p> <p>(1) 大专及以上学历；</p> <p>(2) 2 年以上长租公寓管家/销售或酒店、物业管理客服工作经验，优秀应届毕业生也可。</p> <p>(3) 沟通表达畅顺，服从安排，有一定的服务意识。</p> <p>六、人员排班、考勤、考核、培训资料按月建档，业</p>

				务系统留痕备查
2	销售	2.00	6826.24	<p>一、月度岗位工资标准参考：4500 元/月（销售底薪一共三档，暂按最高档预测）</p> <p>二、月度伙食标准：450.00 元/月。</p> <p>三、月度综合单价限价包括：服务人员的社保、公积金、伙食补助、商业保险（人身意外险或雇主责任险，保额不低于 20 万元）、岗位工资（工资架构包括基本工资、工作日及周末工作超过 40 小时的固定加班工资、固定月度绩效工资）等报酬及中标单位应承担的税费、管理服务费及相应的风险金等全部费用。</p> <p>四、岗位服务内容：</p> <p>1、负责线上线下推广，积极拓展客户，邀约客户上门看房；</p> <p>2、负责客户接待、咨询工作，为客户提供专业的人才房屋租赁咨询服务；</p> <p>3、了解和发掘客户需求，促成公司项目租赁业务，并负责业务跟进和手续办理工作；</p> <p>4、在上级的领导和监督下定期完成量化的工作要求，并能独立处理和解决所负责的任务；</p> <p>5、完成上级交代的其他工作。</p> <p>五、服务人员要求：</p> <p>（1）大专及以上学历；</p> <p>（2）1 年以上长租公寓销售、房地产中介或相关销售工作经验，优秀应届毕业生也可考虑。</p> <p>（3）沟通表达畅顺，服从安排，有一定的服务意识。</p> <p>六、日常工作台账、业绩记录、排班考勤全程纸质 + 系统留痕归档。</p>
<p>注：合同签订金额为暂定合同总价；采购人有权根据需求情况调整用人数量，按实结算，合同期内中标单价不作调整。</p>				

★中标人负责为本项目提供服务人员办理必要的商业保险并支付相关保险费，该保险至少在本项目合同期内有效，且赔付保额不得少于 20 万元人民币。在合同履行期间，中标

人对其派出的服务人员的安全负全部责任。如中标人服务人员在本项目合同履行中发生事故等情况的，中标人应负责处理并承担全部赔付责任（**投标人须单独提供承诺函**）。

如遇政府惠企政策对社保、公积金或税费进行减免，减免部分中标人须退回给采购人。如遇政府社保、公积金最低基数调整导致费用上调（本合同单价中社保公积金测算标准为 2026 年 4 月基数，以最新政策为准），增加部分（不含税）由采购人承担，与采购人进行结算。如中标人所安排的服务人员为退休返聘人员或实习生，社保部分差额及公积金需退还采购人；如服务入职或离职当月因特殊原因未购买社保公积金，中标人需退还相应费用给采购人；如服务入职或离职当月无法停缴社保公积金，当月折算未上岗部分社保公积金部分由中标人承担。

二、服务要求

1. 工作地点：采购人及其实际管理的下属管理公司（合资公司/项目公司）的自营、运营托管的项目门店。

2. 工作时间：月休 4 天（轮班制，轮休不含法定节假日），根据各项目经营情况进行排班，每天服务人员上岗时间为 8 小时。

3. 服务形式为：本项目明确为岗位环节外包，不属于劳务派遣；中标人根据采购人约定的范围及具体需要，配置人员到采购人指定的场所从事专业的服务，完成采购人工作任务；采购人对中标人提供的服务进行监管，根据中标人履约情况，进行考核；所有验收资料必须上传系统归档留存。

4. 中标人应为服务人员制定科学合理的培训方案；组织师资对服务人员进行岗前 + 在岗常态化培训；做好培训记录以备采购人随时查阅。

5. 中标人应制定严密的劳动合同并签订书面的劳动合同；负责根据国家政策为服务人员缴纳社会保险及公积金；中标人应为提供的服务人员办理经济赔偿的手续及赔付；处理服务人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜；中标人提供的服务人员发生重大疾病、非因工死亡等事故，中标人依照法律法规进行调查处理。发生工伤事故，由中标人以雇主身份进行调查及处理，并为服务人员进行工伤鉴定、工伤待遇申报。该费用为包干费，中标人应当承担所有责任。

6. 履约能力及考核要求：

（1）中标人应提供所有服务人员的个人基本资料。采购人对中标人提供的不符合服务人员要求人员无条件退回，并要求中标人在 7 日内更换能满足服务人员要求的人员；中标人需妥善保管员工档案以备采购人随时查阅。中标人安排的服务人员被 12345、阳光网或集团官网等相关官方渠道有效投诉，扣除中标人管理服务费 1000 元/例；月度内有效投诉连续 2 例及以上或服务期内累计达到 10 例及以上的，或出现团体（3 人及以上）怠工、罢工等行为，采购人有权单方面终止合同。如发生经济损失的，采购人有权向中标人追索相应的经济损失。

(2) 中标人在接到采购人要求增加岗位人员通知后，应在 30 天内负责安排符合相应岗位人员要求的人员提供服务。未能按规定的时间安排人员到岗服务的，中标人须向采购人缴纳罚金，处罚金的标准是每逾期一天将增加所补充岗位月薪的 10%。如中标人上述行为给采购人造成损失的，中标人还须承担赔偿责任。

7. 按照服务人员当月实际出勤时间计算（当月全勤天数为满月天数，轮休天数视为出勤时间），如发生因服务人员未到岗或服务不符合要求导致的扣罚或发生须赔偿采购人经济损失等费用的，采购人有权从应付的服务费中扣除。

8. 如遇政府惠企政策对社保、公积金或税费进行减免，减免部分中标人须退回给采购人。如遇政府社保、公积金最低基数调整导致费用上调，增加部分（不含税）由采购人承担，与中标人进行结算。如中标人所安排的服务人员为退休返聘人员或实习生，社保部分差额及公积金需退还采购人；如服务入职或离职当月因特殊原因未购买社保公积金，中标人需退还相应费用给采购人；如服务入职或离职当月无法停缴社保公积金，当月折算未上岗部分社保公积金部分由采购人承担。

9. 如发生中标人派出的服务人员休产假的，如其产假期间采购人正常支付服务费，中标人应把社保结算部分产假人员补贴费用退回给采购人。

10. 项目结束后，人员退回中标人，由中标人根据自身业务需要依法处理；如因客户提前终止项目或无正当理由退人，双方协商沟通。

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

采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为采购文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分，具有约束作用。当采购文件、采购文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件及公告为准。

10.2. 采购期间，投标人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。因投标人未

及时上网查看而造成的所有后果，由投标人自行承担。

三、投标文件的编制

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

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

24.2. 评审方法：本次采购的评审方法采用综合评分法。

24.3. 定标原则：在最大限度满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件规定的各项评价因素进行量化打分，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人。

24.4. 评标委员会对投标文件的评审内容，分为商务评议、技术评议和价格评议。评审流程包括符合性检查、澄清问题、比较与评价、推荐中标候选人或确定中标人、编写

评标报告等步骤。

24.5. 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以纸质版形式提交，如投标人拒绝评标委员会要求对其投标文件进行澄清的要求，所造成的后果由投标人自行承担。

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

25. 评审原则及评标过程的保密评审的基本原则：评标委员会将依据采购文件的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行评审工作。

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

25.3. 任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

26. 评标程序

26.1. 资格性、符合性审查

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

《资格性、符合性审查表》

序号	评审内容
1	(1) 投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】；
	(2) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）；
	(3) 投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动；
	(4) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标

	人需提供相关证明资料： (5) 未被列入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	投标综合单价及投标总价未超出采购预算或最高限价；
5	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；
6	无负偏离标注“★”符号的条款。
7	未出现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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

26.2. 投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（以现场通知时间为准），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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

26.5 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部主要条款（加“★”号）、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于

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

27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）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，非东莞市行政区内的银行开具的保函要由银行所在地公证部门出具的公证书。

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

③履约保函必须打印，手写、涂改无效。

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

34.2. 预付款保函应：

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

（2）必须打印，手写、涂改无效

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

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

七、异议

35. 异议采购文件的异议

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

第五部分 合同条款格式

2026 年东莞市安居建设投资有限公司-项目/门店一线岗位 服务补充采购项目

甲 方：

统一社会信用代码：

法定代表人：

地址：

乙 方：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系地址：

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规、采购文件、中标通知书等相关资料的要求，经双方协商一致，签订本合同，共同遵守如下条款。

一、合同项目

1.1 项目名称：2026 年东莞市安居建设投资有限公司-项目/门店一线岗位服务补充采购项目

1.2 采购编号：

二、项目概况

2.1 服务范围包括：甲方自营、运营托管的项目/门店，以及合同期内新拓展的项目/门店；

2.2 服务期限：自合同签订之日起至 2027 年 2 月 28 日；暂定 8 个月服务期。

2.3 合同模式：合同签订金额为暂定合同总价；甲方有权根据需求情况调整用人数量，按实结算，合同期内中标单价不作调整；

2.4 乙方应当优先接收聘用原服务单位于甲方在岗服务人员。

2.5 乙方应在服务人员上岗前做好常规体检及职业病健康体检、档案收集、后勤安置、思想教育、规章制度等方面的培训，提前了解和熟悉岗位工作职责和要求。

2.6 乙方需每月 15 日前支付服务人员上月的劳动报酬，不得拖欠人员工资。

三、合同价款

3.1 合同价款：合同暂定含税总价为¥_____元（大写人民币_____）；增值税税率为__%，税金金额¥_____元，不含增值税总价为¥_____元。该费用已包含乙方人员劳动报酬、用工保障、相关保险等乙方为履行本合同所产生的一切费用，甲方无需再向乙方支付其他任何费用。

3.2 付款方式：每月 15 日前，乙方向甲方提供《费用计算清单》及考勤、考核、过程验收台账等全套请款资料等相关请款文件，甲方审核无误后将双方确认的费用支付至乙方指定的银行，如遇节假日顺延，如有特殊情况，双方协商；按照现行税收政策及 2026 年新增值税法规定，每次付款前，乙方必须提供合法有效、与本合同总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；所有审核、验收、结算、付款流程须系统全程留痕、资料归档，备查税务、人社、审计稽查。

四、履约担保

4.1 乙方在采购合同签署前须提交履约担保，履约担保金额为：人民币（RMB 元）。担保期限从合同采购合同签订之日起至合同服务期限到期后 30 天内保持有效，否则甲方可取消乙方的中标资格。乙方给甲方造成的损失超过履约担保数额的，还应当由其对超过部分予以赔偿，并依法追究其责任。

4.2 履约担保形式：

4.2.1 履约保函：保函应由银行支行或以上银行机构开具。

4.3 履约保证金退回：乙方在依法履行完协议采购合同后，乙方可向甲方提交退回履约保证金申请，甲方收到乙方的退回履约保证金申请后，办理履约保证金退回手续。

4.4 下列任何情况发生时，甲方有权行使享有的担保权利：

（1）乙方将本项目包转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经甲方同意，将委托项目包分包给他人的；

（2）乙方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，损害了甲方的利益的。

五、整体服务要求

5.1 工作地点：东莞市安居建设投资有限公司自营、运营托管的项目门店

5.2 工作时间：月休 4 天（轮班制，轮休不含法定节假日），根据各项目经营情况进行排班，每天服务人员上岗时间为 8 小时。

5.3 服务形式为：乙方根据甲方约定的范围及具体需要，配置人员到甲方指定的场所从事专业的服务，完成甲方的工作任务；甲方对乙方提供的服务进行监督，根据乙方履约情况，进行考核。

5.4 乙方应为服务人员制定科学合理的培训方案；组织师资对服务人员进行培训；做好培训记录以备甲方随时查阅。

5.5 乙方应制定严密的劳动合同并签订书面的劳动合同，并按时发放服务人员的工资、加班工资等劳动报酬及福利待遇，劳动合同需提交甲方处备案；负责根据国家政策为服务人员缴纳社会保险及公积金；乙方应为提供的服务人员办理经济赔偿的手续及赔付；处理服务人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜；乙方提供的服务人员发生重大疾病、非因工死亡等事故，乙方依照法律法规进行调查处理。发生工伤事故，由乙方以雇主身份进行调查及处理，并为服务人员进行工伤鉴定、工伤待遇申报。该费用为包干费，乙方应当承担所有责任。

5.6 履约能力及考核要求：

5.6.1 乙方应提供所有服务人员的个人基本资料。甲方对乙方提供的不符合服务人员有权要求乙方无条件退回，并要求乙方在 7 日内更换能满足服务人员要求的人员；乙方需妥善保管员工档案以备甲方随时查阅。乙方安排的服务人员被 12345、阳光网或集团官网等相关官方渠道有效投诉，扣除乙方服务费 1000 元/例；月度内有效投诉连续 2 例及以上或服务期内累计达到 10 例及以上的，或出现团体（3 人及以上）怠工、罢工等行为，甲方有权单方面终止合同并没收履约保证金，同时甲方有权要求乙方支付本合同总价款的【1】%作为违约金。如发生经济损失的，甲方有权向乙方追索相应的经济损失。

5.6.2 乙方在接到甲方要求增加岗位人员通知后，应在 30 天内负责安排符合相应岗位人员要求的人员提供服务。未能按规定的时间安排人员到岗服务的，乙方须向甲方缴纳违约金，违约金的标准是每逾期一天将增加所补充岗位月薪的 10%。如乙方上述行为给甲方造成损失的，乙方还须承担赔偿责任。

5.7 按照服务人员当月实际出勤时间计算（当月全勤天数为满月天数，轮休天数视为出勤时间），如发生因服务人员未到岗或服务不符合要求导致的扣罚或发生须赔偿甲方经济损失等费用的，甲方有权从应付的服务费中扣除。

5.8 如遇政府惠企政策对社保、公积金或税费进行减免，减免部分乙方须退回给甲方。如遇政府社保、公积金最低基数调整导致费用上调（本合同单价中社保公积金测算标准为 2026 年 4 月基数，以最新政策为准），增加部分（不含税）由甲方承担，与乙方进行结算。如乙方所安排的服务人员为退休返聘人员或实习生，社保部分差额及公积金需退还甲方；如服务入职或离职当月因特殊原因未购买社保公积金，乙方需退还相应费用给甲方；如服务入职或离职当月无法停缴社保公积金，当月折算未上岗部分社保公积金部分由乙方承担。

5.9 如发生乙方派出的服务人员休产假的，如其产假期间甲方正常支付服务费，乙方应把社保结算部分产假人员补贴费用退回给甲方。

5.10 本项目合同结束后，由乙方负责服务人员的安置，若乙方解除与服务人员的劳动/劳务关系，相关手续费用、经济补偿金由乙方自行承担。若因乙方未按时或未妥善处理导

致服务人员向甲方主张任何权利（包括但不限于工资、社保、经济补偿等），乙方应承担全部赔偿责任，甲方因此支付的所有费用有权向乙方全额追偿。

六、违约责任与赔偿损失

6.1 甲方要求乙方替换不符合甲方要求及合同约定的服务人员的，如乙方延迟替换，每逾期一日，乙方须向甲方缴纳违约金，违约金的标准是每逾期一天，将增加相关岗位月薪的10%。如乙方上述行为给甲方造成损失的，乙方还须承担赔偿责任。

6.2 乙方在接到甲方要求增加岗位人员通知后，应在 30 天内负责派出符合相应岗位要求的人员提供服务。未能按规定的时间安排人员到岗服务的，乙方须向甲方缴纳违约金，违约金的标准是每逾期一天将增加所补充岗位月薪的10%。如乙方上述行为给甲方造成损失的，乙方还须承担赔偿责任。

6.3 本合同生效后，甲乙双方均应履行本合同约定的义务。甲乙双方任何一方不能全面履行合同条款，均属违约。违约所造成的经济损失和责任概由违约方承担。

6.4 甲方违约：甲方有按合同约定及时支付乙方合同价款的义务，甲方因自身原因逾期不支付乙方合同价款且经乙方书面催告在合理期限内仍拒不支付的，甲方应按每日万分之五的利率就未支付款项向乙方支付违约金，但最多不超过合同金额的5%。逾期付款超过 30 日的，乙方有权解除合同，由此造成的损失由甲方负责；但经过乙方同意的除外。

6.5 乙方违约：乙方违反采购文件、投标文件或本合同规定或甲方要求的，须向甲方承担违约金。若乙方未完全履行本合同约定的义务或存在任何损害甲方利益的行为，经甲方指出后，乙方未按甲方要求整改的，甲方有权解除合同并没收履约保证金，同时甲方有权要求乙方支付本合同总价款的【5】%作为违约金并赔偿甲方全部损失；并有权对到期未支付的合同价款终止付款；但经过甲方同意的除外。

6.6 乙方不履行或履行义务不符合本合同任意一项约定的，甲方有权依本合同约定单方解除合同并要求乙方一次性承担合同总额的5%违约金并赔偿甲方全部损失。

6.7 乙方对签订、履行本合同过程中知悉的不为公众所知的有关甲方及其客户、技术、商业经营、客户资料的信息和相关文件资料承担保密义务，未经甲方书面同意，不得将前述内容泄露给任何第三方，也不得以任何本合同以外的目的使用，否则应承担违约责任并赔偿由此给甲方造成的全部损失。该保密条款永久有效，不因本合同的终止而终止。

6.8 乙方应妥善处理其与服务人员之间的纠纷，乙方服务人员与甲方发生劳动争议、工伤事故或其他纠纷，甲方因此被生效法律文书认定需承担赔偿责任、行政处罚或为解决纠纷而先行支付费用（包括但不限于赔偿金、罚款、医疗费、仲裁费、诉讼费、律师费、鉴定费等）的，甲方有权向乙方全额追偿。乙方应在甲方通知付款之日起【10】日内支付全部款项，逾期支付的，每逾期一日按应付未付金额的【1】%向甲方支付违约金。乙方服务人员执行工作任务造成第三方人身损害或财产损失的，由乙方承担全部赔偿责任；若甲方先行垫付或因此承担赔偿责任的，有权向乙方全额追偿。

6.9 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》及相关法律法规处理。

6.10 因乙方违反本合同约定导致甲方权益受损的，甲方为维护自身权益所支付的全部费用均由乙方承担，包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费、担保费等全部费用。对于乙方因履行本合同应向甲方支付的违约金、赔偿损失、其他费用（如有）等费用，甲方均有权从未予支付的费用中直接扣除。无论甲方是否选择解除合同，乙方均应按照前述约定向甲方支付违约金并赔偿甲方全部损失。

七、争端的解决

7.1 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

八、不可抗力

8.1 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应自不可抗力事件发生之日起3个工作日内通知另一方，并应在不可抗力事件结束后1日内向另一方提供合理真实的证明文件，并采取有效措施以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。任何一方迟延履行义务后遭遇不可抗力的，不予免责。

九、其它

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

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

9.3 甲乙双方按照本合同项下列明地址、电话送达通知、文件（含诉讼文书等），如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

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

十、合同生效

10.1 合同自甲乙双方法定代表人或其授权签约代表签字并加盖公章之日起生效。

10.2 合同壹式肆份，其中甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。本合同未尽事宜，经甲乙双方协商一致，以本合同的补充协议形式加以约定，与本合同具备同等法律效力。

附件 1-乙方营业执照、法人身份证

附件 2-分项报价

附件 3-阳光协议

（以下为签署页，无正文）

甲 方：

乙 方：

电 话：

电 话：

签字（盖章）：

签字（盖章）：

开户名称：

开户名称：

开户银行：

开户银行：

开户账号：

开户帐号：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

阳光合作协议

甲方：

乙方：

甲乙双方于 2026 年__月__日签署了《_____》（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. 本协议一式四份，甲方执贰份，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。

（以下为签署页，无正文）

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：2026 年 月 日

签约日期：2026 年 月 日

第六部分附件一投标文件格式

投标文件目录

目录

格式自理。

注：

1、投标人制作的投标文件应当具备目录。

附件 1. 评分标准索引表

评分标准索引表

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

注：

- 1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订评分标准索引表。

价格文件

(单独装订成册)

项目名称：

项目编号：

包组号（如有）：

投标人名称：

日期：

附件 2. 开标一览表格式

开标一览表

投标人名称：

采购项目编号：

项目名称	投标总价	服务期	备注
	大写： 小写：	暂定 8 个月	

1、投标总价应包括本次采购所有服务内容的费用，包括但不限于服务人员的社保、公积金、伙食补助、商业保险、岗位工资等报酬及中标单位应承担的税费、管理服务费及相应的风险金等全部费用，不得另加任何其他费用。投标总价栏须用文字和数字两种方式表示的投标总价。

2、投标总价大小写不一致，以大写为准。

3、投标总价必须准确唯一。

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

附件 3. 报价明细表格式

报价明细表

单位：元

序号	岗位	数量 (暂定)	综合单价 (元/人/月)	月数 (暂定)	小计 (元)
1	管家岗	10.00		8.00	
2	销售岗	2.00		8.00	
3	合计				

注：

1. **报价人以上报价中岗位单价必须为综合单价，以每个岗位单价**应包括本次采购所有服务内容的费用，包括但不限于服务人员的社保、公积金、伙食补助、商业保险、岗位工资等报酬及中标单位应承担的税费、管理服务费及相应的风险金等全部费用，**中标后按岗位数量如实包干结算。**
2. 如果分项报价的汇总价与总报价不一致的，以分项报价的汇总为准；总报价等于“开标一览表”中的投标报价。

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

商务文件

（单独装订成册）

项目名称：

项目编号：

包组号（如有）：

投标人名称：

日期：

附件 4. 投标书格式

投标书

致：xxx 公司：

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

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

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

3. 本投标有效期为自开标日起 90 个日历日。

4. 我方保证遵守投标人须知中关于没收投标保证金的规定。

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

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

7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

8. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：

电子邮箱：

电话/移动电话：

投标人法定代表人（或其授权代表）签字：

投标人名称（全称）：

投标人盖章：

日期：

附件 5. 法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

致：xxx 公司

投标人名称：

单位性质：

地 址：

成 立 时 间：年月日

经 营 期 限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（签名或盖私章）：

法定代表人联系方式：

身份证号码：

日 期： 年 月 日

注：法定代表人身份证明书需附法人代表身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 6. 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：xxx 公司

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

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

被授权人签字：

职务：

移动电话：

详细通讯地址：

邮箱：

日 期： 年 月 日

须附：被授权人身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 7. 资格申明

资格申明

____xxx____公司：

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

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

二、我方依法注册，在法律上、财务上和运作上完全独立于____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

附件 9. 相关资质证明文件

相关资质证明文件

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

附件 10. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式

投标人在经营活动中前三年内未有重大违法记录、没有不良信用记录
的声明函

xxxxxx 公司：

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

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

投标人名称（盖章）：

日期：

附件 11. 承诺书格式

承诺书

致 xxx 公司：

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

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：

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、本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

年 月 日

技术文件

(单独装订成册)

项目名称：

项目编号：

包组号（如有）：

投标人名称：

日期：

附件 15. 技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

序号	服务项目名称	采购要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人代表签字:

投标人盖章:

注:

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

项目实施方案

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

附件 17. 实施本项目的有关人员资料表格式

实施本项目的有关人员资料表

序号	姓名	本项目拟任岗位	性别	年龄	技术职称	专业	资质证书	备注

附有关证明文件（复印件加盖公章）

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

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

附件 18. 投标保证金汇入情况说明格式

投标保证金汇入情况说明

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

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

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

本保函有效期从保函开立之日起至采购人向中标人抵扣完所有预付款之日止。

保证人：（公章）

负责人：（签字）

联系电话：

地址：

日期：

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

唱标信封

(单独装订成册，单独封装)

项目名称：

项目编号：

包组号（如有）：

投标人名称：

日期：

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。）