

韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外 包服务采购项目

招 标 文 件

(项目编号：GDYD260487)

招 标 人： 韶关市城市运营有限公司

招标代理机构： 广东远东招标代理有限公司

日 期： 二〇二六年七月

目 录

| | |
|-------------------|----|
| 第一篇 投标邀请书 | 1 |
| 第二篇 投标人须知 | 5 |
| 第三篇 用户需求书 | 24 |
| 第四篇 合同书文本格式 | 33 |
| 第五篇 投标文件格式 | 41 |
| 附件：评审工作大纲 | 64 |

第一篇 投标邀请书

投标邀请书

项目概况

韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目的潜在投标人应在广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com>）进行网上报名（详见“六、其他补充事宜”），获取招标文件，并于 2026 年 7 月 22 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：GDYD260487

2. 项目名称：韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目

3. 招标方式：公开招标

4. 项目预算金额/最高限价（人民币）：7,000,000.00 元/年。

5. 招标需求：

5.1 标的名称：韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目

5.2 数量：1 项

5.3 招标项目技术规格、参数及要求：详情请见第三篇《用户需求书》。投标人须对所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

5.4 其他：无

服务期限：详见用户需求书

本项目不接受联合体投标

二、申请人的资格要求：

1. 投标人具有独立承担民事责任的能力【提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件；如国家另有规定的，则从其规定】。

2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料】。

3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供以下 2 种证明材料之一：①投标人必须提供 2025 年度经会计师事务所审计的财务状况报告，2026 年新成立的则提供 2026 年至今任意 1 个月的财务状况报表；②同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明，b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》】。

4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本招标文件第五篇 投标文件格式“5-1《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】。

5. 参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五篇 投标文件格式“5-2《守法经营声明书》”，是指投标人因违法

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】。

6. 法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五篇 投标文件格式“5-2《守法经营声明书》”】。

7. 投标人与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段（包组）投标或者未划分标段（包组）的同一招标项目投标。

8. 投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）发布的《法人和非法人组织公共信用信息报告》严重失信主体名单的。

三、获取招标文件

时间：2026年7月2日至2026年7月8日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午09:00至12:00，14:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：投标人登录广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com>）进行投标人报名。

方式：网上报名（详见“其他补充事宜”）。

售价：300.00元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026年7月22日10时00分（北京时间）

地点：韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

获取招标文件方式：

（1）投标人在购买招标文件之前，登录广东远东招标代理有限公司网 <http://www.gdydzb.com> 或远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com> 进行网上注册（已注册请忽略，直接登录进行报名与购标操作），具体流程操作见网站 <http://www.gdydzb.com> “下载专区——投标人操作手册”或远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com> 登录窗口下的“操作手册”。

（2）符合资格的投标人在网上注册成功后方可报名与购买招标文件，购买方式：网上购买，主要操作过程如下：

①注册：在远东电子交易平台（<http://trade.gdydzb.com>）完成注册，详细可查看《投标人操作手册》。

②选择项目：登录后，在“所有项目”中，搜索到需要参与的项目，点击“投标”。

③报名参与：选择相应的标段/子包，提交报名登记资料【请提交投标人凭加盖公章的营业执照、法人代表授权文件（格式自拟，需包含授权参与本项目报名的相关信息）扫描件，如有多个请全部压缩成一个文件再上传】，提交后请等待审核。

④购买招标文件：在登记资料通过审核后，请在“标书购买”中选择相应的标段，通过网上支付方式完成支付并下载招标文件。

⑤标书款发票：申请开票后，电子发票下载地址会发给投标人所留的手机号码与邮箱。

⑥已办理报名并成功购买招标文件的投标人参加投标，不代表通过资格性检查、符合性检查。

⑦有关网上注册、报名相关疑问，可致电代理机构。

七、公告发布媒体

1. 中国招标投标公共服务平台；
2. 中国采购与招标网；
3. 广东远东招标代理有限公司网。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 招标人信息

名称：韶关市城市运营有限公司

地址：韶关市武江区滨江路 69 号城投商务大厦东塔 17 层

联系人：郑先生

联系方式：0751-8111360

2. 招标代理机构信息

名称：广东远东招标代理有限公司

地址：广州市越秀区越华路 112 号 4301 房（部位：自编 04-1、05A-1 单元），韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼（韶关分公司）

联系方式：0751-8115118

3. 项目联系方式

项目联系人：黄金会

电话：0751-8115118

附件：招标文件

发布人：广东远东招标代理有限公司

发布时间：2026 年 7 月 1 日

第二篇 投标人须知

一、投标须知前附表

| 项目 | 内容 | 说明与要求 |
|----|----------------|--|
| 1 | 资金来源 | 企业自筹资金。 |
| 2 | 合格的投标人 | 详见《第一篇投标邀请书》第二点“申请人的资格要求”。 |
| | 关于联合体 | 本项目不接受联合体投标。 |
| 3 | 踏勘现场 | 招标人不集中组织。 |
| 4 | 定义 | 1. 招标人：本项目的招标人是 <u>韶关市城市运营有限公司</u> ； 2. 招标代理机构：系指 <u>广东远东招标代理有限公司</u> 。 |
| 5 | 招标文件的澄清 | 1. 招标人不统一组织答疑会； 2. 投标人异议期限：潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出； 3. 招标人澄清、修补或答疑期限：自异议受理之日起 3 日内作出书面答复。 |
| 6 | 投标文件 | 1. 投标文件由自查表、经济部分、商务部分、技术部分四部分组成，合编成一本投标文件。投标文件一式五份，其中，一份正本，四份副本； 2. 电子文件信封一份； 3. 电子文件一份（要求 U 盘介质，WORD 或 PDF 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准）。 |
| 7 | 证明投标人的合格性的证明文件 | 1. 投标人具有独立承担民事责任的能力【提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件；如国家另有规定的，则从其规定】。 2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料】。 3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供以下 2 种证明材料之一：①投标人必须提供 2025 年度经会计师事务所审计的财务状况报告，2026 年新成立的则提供 2026 年至今任意 1 个月的财务状况报表；②同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明，b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》】。 |

| 项目 | 内容 | 说明与要求 |
|----|--------|--|
| | | <p>4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本招标文件第五篇 投标文件格式“5-1《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】。</p> <p>5. 参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五篇 投标文件格式“5-2《守法经营声明书》”，是指投标人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】。</p> <p>6. 法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五篇 投标文件格式“5-2《守法经营声明书》”】。</p> <p>7. 投标人与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段（包组）投标或者未划分标段（包组）的同一招标项目投标。</p> <p>8. 投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）发布的《法人和非法人组织公共信用信息报告》严重失信主体名单的。</p> <p>9. 本项目不接受联合体投标。</p> |
| 8 | 投标保证金 | 本项目无需缴纳投标保证金。 |
| 9 | 投标有效期 | 递交投标文件截止日后90天内有效 |
| 10 | 投标文件份数 | <p>1. 投标文件由自查表、经济部分、商务部分、技术部分四部分组成，合编成一本投标文件。（注：为减少纸张浪费，节约环保，投标文件（正本和副本）请双面打印）</p> <p>2. 电子文件信封一份。</p> <p>3. 电子文件一份。</p> <p>投标文件一式五份，其中，一份正本，四份副本。</p> |

| 项目 | 内容 | 说明与要求 |
|----|---------------|--|
| | | 投标文件密封包封为 1 包（内含投标文件正本及副本） 电子文件信封密封包封为 1 包（内含投标文件电子文件 1 份） |
| 11 | 投标文件的递交、接收和密封 | 1. 投标文件递交时间：投标截止时间前 30 分钟内，投标人应当现场提交投标文件； 2. 投标人应凭以下资料递交投标文件： （1）法定代表人（或非法人组织主要负责人）递交投标文件：携带本人身份证或法定代表人（或非法人组织主要负责人）证明书； （2）授权代表递交投标文件：携带本人身份证或法定代表人（或非法人组织主要负责人）授权书； 3. 地点：详见《投标邀请书》； 4. 投标截止时间：详见《投标邀请书》。 |
| 12 | 开标时间、地点 | 详见《投标邀请书》 |
| 13 | 评标委员会 | 评标委员会成员共 5 人：成员总数的三分之二以上为技术、经济等方面的专家，由专家库中随机抽取确定。 |
| 14 | 评标方法 | 综合评估法 |
| 15 | 信息发布媒体 | 1. 中国招标投标公共服务平台（ http://www.cebpubservice.com ）； 2. 中国采购与招标网（ http://www.chinabidding.com.cn ）； 3. 广东远东招标代理有限公司网（ http://www.gdydzb.com ）。 |
| 16 | 履约保证 | 本项目不适用 |
| 17 | 招标代理服务费 | 招标代理服务费由中标供应商向招标代理公司一次性支付，为人民币壹万贰仟元整（小写：¥12,000.00 元）。 |

二、投标须知

（一）总则

- 1 资金来源：详见《投标须知前附表》。
- 2 招标适用范围：本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的服务及货物招标。本次招标采用一次报价一次评标定标的方式，投标人的报价必须固定，且只能作一个最有竞争力的报价和方案，否则将作无效投标处理。
- 3 招标适用的法律：本次招标适用的主要法律法规为《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》及国家和广东省招标相关法规。
- 4 合格的投标人
 - 4.1 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求，合格投标人的条件详见《投标须知前附表》的“证明投标人的合格性的证明文件”。
 - 4.2 投标人必须按照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》以及国家和广东省招标投标相关法规的规定进行投标。
 - 4.3 投标人应在投标文件中主动填报投标之前三年内有无受到各级管理部门的处分或处罚（含其授权服务的子公司、分公司等），如果不主动填报而被发现的，将取消其投标资格，并按有关规定从重处理。
 - 4.4 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招标投标活动。
 - 4.5 为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该招标项目的其他招标活动。
 - 4.6 本项目不接受联合体投标。
- 5 纪律与保密事项
 - 5.1 投标人不得相互串通投标报价，或以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则，不得损害招标人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向招标人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
 - 5.2 获得本招标文件者，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中保密的文件和资料。
 - 5.3 由招标人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到招标人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应招标人要求，投标人应归还所有从招标人处获得的保密资料。
 - 5.4 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，在确定中标人之前，投标人不得与招标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。
 - 5.5 从递交投标文件截止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招标代理机构施加任何影响或对招标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。

6 其他说明

6.1 投标费用：不论投标结果如何，投标人应承担自身因投标文件编制、递交及其他参加本次招标活动所涉及的一切费用，招标人对上述费用不负任何责任。

6.2 踏勘现场

(1) 投标人应按本《投标须知前附表》所述时间和要求对项目现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。

(2) 招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

(3) 经招标人允许，投标人可为踏勘目的进入招标人的项目现场。在考察过程中，投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。

(二) 招标文件

7 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

第一篇 投标邀请书

第二篇 投标人须知

第三篇 用户需求书

第四篇 合同条款格式

第五篇 投标文件格式

附件：评标工作大纲

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

7.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

(1) “招标人”系指韶关市城市运营有限公司。

(2) “招标代理机构”系指广东远东招标代理有限公司。

(3) “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的在中华人民共和国境内注册登记的法人或其他

组织。

(4) “中标人”系指由评标委员会评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的投标人。

(5) “评标委员会”系指依法组建，负责本次招标的评标工作机构。

(6) “甲方”系指在合同条款中指明的招标人。

(7) “乙方”系指在合同条款中指明的本合同项下提供货物和相关服务的公司或实体。

(8) “招标文件”系指由招标代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件。

(9) “投标文件”系指投标人根据本招标文件向招标代理机构提交的全部文件。

(10) “书面函件”系指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。

(11) “合同”系指由本次招标所产生的合同或合约文件。

(12) “日期”系指公历日。

(13) “时间”系指北京时间。

(14) “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

(15) “服务”是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其他伴随服务。

(16) “工程”系指招标文件的图纸、工程量清单、用户需求所要求的卖方必须承担的工程项目及相关服务。

(17) “实质性响应”系指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。

(18) “重大偏离或保留”系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了招标人的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他投标人的公平竞争地位。

7.4 知识产权

投标人必须保证，招标人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

8 招标文件的澄清

8.1 投标人对本招标文件如有技术和商务的疑问，请以书面形式（包括信函或传真等（应加盖公章），下同）向招标代理机构提出询问，招标代理机构在三个工作日内对投标人提出的询问作出答复。

8.2 根据需要，招标代理机构和招标人可组织相关专家在《投标须知前附表》规定的时间和地点召开投标答疑会，解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求，随后以书面形式通知本招标文件的所有收受人。答疑或澄清文件作为招标文件的组成部分，如与招

标文件的内容不一致的，以答疑或澄清文件的内容为准。

- 8.3 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，招标代理机构和招标人将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。
- 8.4 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。

9 招标文件的修改

- 9.1 在递交投标文件截止日期前的任何时候，无论何故，招标代理机构可主动地或在答复投标人提出澄清的问题时对招标文件进行修改。
- 9.2 招标文件的修改将以书面函件形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后 24 小时内应立即以书面形式（应加盖公章）向招标代理机构确认，逾期不提交书面确认的，视为已确认。
- 9.3 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，招标代理机构可酌情推迟本项目递交投标文件截止日期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

（三） 投标文件的编制

10 投标使用的文字及度量衡单位。

- 10.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按招标文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，所有不完整的投标将被拒绝。
- 10.2 投标文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。
- 10.3 投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。
- 10.4 招标文件中，如标有“★”的条款均为必须完全满足指标，投标人须进行实质性响应，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。
- 10.5 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。
- 10.6 投标人应对投标内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如投标人对指定的技术要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明；投标人对招标文件的对应要求应当给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。
- 10.7 投标人对招标文件的商务合同不允许实质性偏离，否则将视为不响应。
- 10.8 招标人将进一步核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权对投标人的投标文件作废标处理，并不予返还其投标保证金（如有）；若在

评标结果公示期间发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格并不予返还其投标保证金（如有）；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权解除合同并不予返还其履约保证金。同时招标人将投标人以上弄虚作假行为上报有关监督部门。

- 10.9 投标文件按规定加盖的投标人公章必须为企业法人公章，且与投标人名称一致，不能以其他业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人签署或盖私章。

11 投标文件的组成

- 11.1 投标文件由自查表、经济部分、商务部分、技术部分组成，四部分合编成一本文件（格式见第五篇投标文件格式）。

（一）自查表

（二）经济部分的投标文件格式

（三）商务部分的投标文件格式

（四）技术部分的投标文件格式

- 11.2 电子文件信封（内容见第五篇投标文件格式）

- 11.3 投标人编制投标文件必须包括但不限于上述内容。

12 投标报价

- 12.1 本次招标必须对该项目的全部内容进行报价，少报漏报将导致其无效。

- 12.2 投标人投标总价是以投标人可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理最终含税报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变、汇率、利率因素和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标总价之内。投标人应自行增加项目正常、合法、安全运行及使用所必需但招标文件没有列明或包含的内容及费用，并在投标文件中加以详细说明，如果投标人在中标并签署合同后，在提供招标范围内的服务工作中出现的任何遗漏，均由中标人免费提供，招标人将不再支付任何费用。对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。

- 12.3 投标报价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。

- 12.4 合同项下，买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的，评分时计入投标总价。确定中标人后，在合同规定的承包范围内中标人不得以任何理由追加设备费用、辅材费用或其他费用。

- 12.5 本次招标实行“最高限价”制度。投标人的投标报价单价高于最高限价的，该投标人的投标文件将被视为非响应性报价予以废标。

- 12.6 投标人必须以人民币/百分比报价，以其他货币报价的投标将予以拒绝。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

13 证明投标人的合格性的证明文件

13.1 根据第 13.2 款规定，投标人须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

13.2 投标人提供的履行合同的资格证明文件：详见《投标须知前附表》的“证明投标人的合格性的证明文件”。

14 证明货物和服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件

14.1 投标人须提交证明其所提供的服务和货物的合格性并符合招标文件规定的声明文件，作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。

14.3 为说明第 14.1 款的规定，投标人应注意本招标文件在《用户需求书》中对服务、技术要求所描述的特征或说明等仅系说明并非进行限制，投标人按行业技术和以往的服务经验，投标人可提出替代方案，但该替代方案应相当于或优于《用户需求书》中的规定，合格优质地完成招标内容和包含的全部实际工序及服务，以使招标人满意。

15 投标保证金（本项目不适用）

15.1 投标保证金金额和缴纳方式：详见《投标须知前附表》。

15.2 投标保证金是用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险，根据第 15.7 款规定，予以没收投标保证金。

15.3 **投标保证金以银行转账、电汇方式或者法律规定的方式（支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式）（招标代理机构不接受现金方式，同时不接受以现金、个人账户、分支机构账户转入保证金账户的方式）提交，支付人必须为本项目投标人。若以银行转账、电汇方式提交时应在用途栏注明本项目的项目编号、分包编号及名称（如有），并且确保于《投标须知前附表》规定的保证金缴纳截止时间前到达指定的银行账户（以银行到账时间为准，汇错账号作废标处理）。未按照上述方式提交投标保证金的，其投标文件将作为无效予以拒绝。**

15.4 凡没有根据本须知的规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

15.5 未中标人的投标保证金，将按投标人须知规定的投标有效期满后三十天内或在发出《中标通知书》之日后五个工作日内原额退还（以先到的时间为准，保证金不计利息）。

15.6 中标人的投标保证金的退还必须同时满足以下要求，并提供合同、履约保证金到招标代理机构办理退还手续（无息退还），中标人逾期办理的，招标代理机构不承担迟延退款责任。

（1） 中标人按本须知的规定签订了中标合同；

（2） 中标人按本须知的规定交纳了履约保证金；

（3） 中标人按本须知的规定支付了招标代理服务费（招标人支付除外）。

15.7 下列任何一种情况发生时，投标保证金将被没收，因此而造成招标人的损失须由投标人承担：

- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
- (2) 中标人在规定期限内未能根据投标人须知的规定签订合同；
- (3) 中标人在规定期限内未能按本须知的规定提交履约保证金；
- (4) 中标后未按招标文件中的规定缴付招标代理服务费（招标人支付除外）；
- (5) 有违反国家有关法律法规的行为。

16 投标有效期

- 16.1 投标文件应在《投标须知前附表》规定的时间内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。
- 16.2 中标人的投标文件作为合同附件，合同失效时同时失效。
- 16.3 在特殊情况下，招标代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金（如有）不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金（如有）的有效期。第 15 款投标保证金（如有）的有关规定在投标保证金（如有）延长期内仍适用。

17 投标文件的式样和签署

- 17.1 投标人应准备投标文件一份正本和《投标须知前附表》规定的副本份数，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），并要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标人公章。
- 17.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，由投标人法定代表人签名或盖章（若法人代表授权委托他人代理的可由被委托人签名或盖章）。法人代表授权委托他人代理的，须将“法人授权委托书证明书”以书面形式附在投标文件中。副本文件可由正本文件复印而成。
- 17.3 投标文件须由投标人的合法授权代表正式签署，投标人除可对投标文件的错处做必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。任何涂改或修正（如有）须由原签署人签字确认，并加盖投标人公章。
- 17.4 投标文件的[正本]及所有[副本]的封面均须由投标人加盖投标人公章。
- 17.5 投标文件的封面应注明“项目名称、项目编号、投标人名称、投标日期”等。
- 17.6 电子文件用 U 盘或光盘介质储存，并密封于“电子文件信封”内。
- 17.7 电报、电传、传真的投标概不接受。

（四）投标文件的递交

18 投标文件的密封和标记：

- 18.1 投标人应将投标文件（不含电子文件信封）一起密封在一个不透明的外层封装中。
- 18.2 电子文件信封应单独密封并加盖投标人公章，与投标文件一同提交。

18.3 投标文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、包号（如有）、投标文件名称、并注明投标文件递交截止时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖投标人公章。

18.4 如果因密封封装未按本款规定密封和标记，导致招标代理机构对投标文件误投、提前拆封或错放的，由投标人承担责任。对由此造成提前开封的投标文件，招标代理机构予以拒绝，并退回投标人。

19 投标文件的递交、接收和密封

19.1 投标人代表应按《投标须知前附表》所规定的时间和地点向招标人递交投标文件。

19.2 投标人应凭以下资料递交投标文件：

19.2.1 法定代表人（或非法人组织主要负责人）递交投标文件：携带本人身份证或法定代表人（或非法人组织主要负责人）证明书；

19.2.2 授权代表递交投标文件：携带本人身份证或法定代表人（或非法人组织主要负责人）授权书。

19.3 若出现以下情况，招标人将拒绝接收投标文件：

19.3.1 在投标截止时间后逾期或未在指定地点递交投标文件的；

19.3.2 投标文件未密封的（投标文件必须符合以下密封要求：在不对包装进行破坏的情况下，投标文件无法从包装内掉出或被取出，且他人无法看到投标文件的内文内容。）；

19.3.3 投标人代表未按要求签到的；

19.3.4 在投标截止时，投标人未按第 19.2 款递交投标文件的。

19.4 如投标文件不能在接收标书当天开启时，须按密件集中封存在指定的地点，并由投标人全体见证密封，开标前再从封标室解封、取出。

19.5 全体投标人应见证封标及标书的解封、取出过程，如投标人不参加见证封标及标书的解封、取出过程，视同认可投标文件的封存的解封、取出过程与结果。

19.6 招标人可按照第 7 款的规定修改招标文件并酌情延长递交投标文件的截止时间，因此，业已规定的招标代理机构和投标人的一切权利和义务将按延期后的递交投标文件截止时间履行。

20 迟交的投标文件

根据第 19 款规定，招标代理机构将拒绝任何晚于递交投标文件截止时间交到的投标文件。

21 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人可在递交投标文件截止时间前对其递交的投标文件进行修改或撤回，但须在递交投标文件截止时间前向招标代理机构提出修改或撤回的书面通知。

21.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第 17 款和第 18 款规定进行准备、密封、标注和递送。

21.3 递交投标文件截止时间后，投标人不得修改投标文件。

21.4 投标人不得在递交投标文件截止时间起至第 16 款规定的投标有效期期满前撤回其投标文件。

否则招标代理机构将按第 15.7 款规定没收其投标保证金（如有）。

（五） 开标、评标与定标

22 开标

- 22.1 招标代理机构在投标人代表自愿出席的情况下，在《投标须知前附表》规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。如投标人代表（法定代表人或其授权代表）不到开标现场，视同认可开标结果。
- 22.2 按照第 21 款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。
- 22.3 递交投标文件截止时间后，监督人员和投标人代表将对所有的投标文件的密封性进行检查。招标代理机构将当众宣读投标人名称、投标报价、折扣声明，以及招标代理机构认为合适的其他内容。若招标代理机构宣读的结果与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经有关监督人员或公证人员当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议，则视为投标人确认宣读的结果。
- 22.4 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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比（或千分比）有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；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。
- 22.5 招标代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人代表签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23 评标过程的保密性

- 23.1 递交投标文件后，直至向中标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评估和比较投标报价的有关资料以及投标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。
- 23.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向招标代理机构和招标人施加任何影响，其投标文件将被拒绝。
- 23.3 凡参与评标工作的有关人员均应自觉接受相关招标主管部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关投标报价的其他情况。

24 评标委员会

- 24.1 招标代理机构依法组建评标委员会。评标委员会成员共 5 人：成员总数的三分之二以上为技术、经济等方面的专家，由专家库中随机抽取确定。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守相关招标投标规定。
- 24.2 评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标，即通过初审的投标进行评价和比较，响应的依据是招标文件本身的内容，而不寻求其他证据。实质上响应的投标应该是与招

标文件要求的全部主要条款、条件和规格相符的投标。

24.3 评标委员会依法根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，评标委员会递交评标报告并依法向招标人推荐中标候选人。

24.4 所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

24.5 全体参与评标人员：

24.5.1 必须遵守评标纪律、不得泄密；

24.5.2 必须公正、不得徇私；

24.5.3 必须科学、不得草率；

24.5.4 必须客观、不得带有成见；

24.5.5 必须平等、不得强加于人；

24.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

25 投标文件的初审

25.1 由评标委员会根据《资格性和符合性检查表》对所有投标文件进行响应性检查，未能响应招标文件要求的投标文件作无效投标处理，通过资格性、符合性审查的投标人才能进入商务、技术及价格评比阶段。（具体内容详见评标工作大纲）

26 投标文件的澄清

26.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标期间，经评标委员会以书面形式提出动议，评标委员会书面发出澄清通知，要求投标人对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出澄清。

26.2 投标人应以书面形式进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正的内容属于投标文件的组成部分，澄清中的承诺性意思表示在投标文件有效期内均对投标人有约束力。除评标委员会对评标中发现的算术错误进行修正后要求投标人以澄清形式进行核实和确认外，澄清不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，超出部分不作为评标委员会评审的依据。除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除评标委员会主动要求澄清、说明或者纠正外，评标定标期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。

26.3 评标委员会成员均应当阅读投标人的澄清，但应独立参考澄清对投标文件进行评审。整个澄清的过程不得存在排斥潜在投标人的现象。

26.4 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将按照符合性审查标准予以拒绝，不接受投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27 对投标文件的比较和评价

27.1 评标委员会将对符合性检查合格的投标文件进行比较和评价，包括技术、商务的详细评审。（详

见评标工作大纲)

28 评标原则及方法

28.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评标原则，严格评审。

28.2 确定中标人的评标准则是：能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准。评标委员会没有义务必须接受最低报价的投标。

28.3 具体评标方法详见评标工作大纲。

29 定标

29.1 招标人确认评标委员会推荐的评标结果后，由招标人对中标候选投标人的资格和履约能力进行再次审查，凡发现中标候选投标人有下列情形之一的，将移交招标监督管理部门依法处理：

(1) 提供虚假材料谋取中标的；

(2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

(3) 与招标人、其他投标人恶意串通的；

(4) 向招标人行贿或者提供其他不正当利益的；

(5) 在招标过程中与招标人进行协商谈判、不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同，或者与招标人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

29.2 投标人有前款(1)至(5)项情形之一的，中标无效。

29.3 招标代理机构在评标结束后将评标推荐意见及中标结果确认书送达招标人。招标人依法确定中标人。招标代理机构将中标结果在《投标须知前附表》规定的信息发布媒体公告。

30 资格后审

30.1 招标代理机构可应招标人的要求，组织资格后审，对所选择的提交了响应性的综合评分最高的投标人是否有资格能圆满地履行合同作出资格后审确认。

30.2 审查将根据投标人提交的投标文件和资格后审认为其他必要的、合适的资料，包括有关验收报告、业绩合同的真实性等进行审查。如发现投标人存在弄虚作假行为，将追究其责任。

30.3 如果审查通过，则将合同授予该投标人；如果审查没有通过，则其投标文件被拒绝。在此情况下，将对下一个综合评分最高的投标人的能力做类似的审查或重新招标。

31 评标委员会和招标人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

31.1 在授予合同前的任何时候，评标委员会和招标人仍保留接受或拒绝任何投标，宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，无需向受影响的投标人承担任何责任。

32 中标通知

32.1 投标文件有效期期满前，招标代理机构将以书面形式通知中标人其投标文件被接收。

32.2 招标代理机构向中标人发出书面通知的同时，招标代理机构通知落选的投标人其投标文件未被接受而不提原因。

32.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

32.4 中标人如在收到招标结果通知后 15 日内不按规定领取中标通知书，则视为自动放弃中标资格，并按招标投标相关法律法规追究其相关责任。

33 废标的认定

33.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

33.2 出现影响招标公正的违法、违规行为的；

33.3 投标人的报价均超过了招标预算，招标人不能支付的或均超过了最高限额；

33.4 因重大变故，招标任务取消的。

（六） 授予合同

34 授予合同的准则

34.1 除第 30 款规定外，招标人将合同授予其投标文件符合招标文件要求，并且能承诺履行合同，对招标人最为有利的投标人。

34.2 招标人依法按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

35 合同的订立和履行

35.1 招标代理机构通知中标人中标时，将提供招标文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给中标人。

35.2 招标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件、中标人的投标文件与中标人订立书面合同。合同的标的、质量、履行期限条款和合同的价款、单价、比例条款等主要条款，应当与招标文件、中标人的投标文件的内容一致。

35.3 招标合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。招标合同需要变更的，招标人应将有关合同变更内容，以书面形式报招标监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，招标人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报招标监督管理部门备案。

35.4 招标合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所补充合同的招标金额不得超过原招标金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 35.3 条的规定备案。

36 履约保证

36.1 投标人应按用户需求书中规定的方式及金额提交履约保证。

36.2 如果中标人没有按照上述第 36.1 款规定执行，招标人和招标代理机构将有充分理由取消该中标决定，并没收其投标保证金（如有）。在此情况下招标人可将中标资格授予下一个综合评分最高的中标人或重新招标。

37 招标代理服务费用

37.1 中标人应向招标代理机构一次性支付招标代理服务费用。收费标准详见《投标须知前附表》。

37.2 中标人收到中标通知后，须在 15 日内向招标代理机构缴纳招标代理服务费用及领取《中标通

知书》原件，否则视为放弃中标权利和义务，招标代理机构将没收其投标保证金（如有）。

37.3 招标代理服务费只收现金、银行转账或电汇。

37.4 中标人如未按第 36.1 款、第 37.2 款规定办理，招标代理机构将没收其投标保证金（如有）。

（七）异议与回复

38 异议与回复

38.1 如果投标人对此次招标活动有异议，可依法向招标代理机构提出异议，提出异议的投标人应当是参与所异议项目招标活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可异议的招标文件的，可以对该文件提出异议。投标人必须按招标文件的约定提交投标或响应文件后，才能对中标或者成交结果提出异议。

38.2 投标人应当在法定异议期内一次性提出针对同一招标程序环节的异议。投标人在法定提出异议期限内二次或多次针对同一招标程序环节提出异议的，招标代理机构均不予受理。

38.3 招标人或招标代理机构应当在规定的时限内完成异议处理。对招标文件、评标报告、定标结果的异议，招标人应当自异议受理之日起 3 日内作出书面答复，答复内容不得涉及商业秘密；对开标有异议的，异议提起人应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复并制作记录。招标人或招标代理机构应当将书面答复或答复记录自作出之日起 2 个工作日内抄送招标监督管理部门。招标人或招标代理机构处理异议需要进行调查核实、检验、检测、鉴定、组织专家评审的，所需时间不计入前款规定时限，但招标人或招标代理机构应当在前款规定时限内明确告知异议提起人最终答复期限。

38.4 异议提出的期限规定如下：

38.4.1 对资格预审文件有异议的，潜在投标人或者其他利害关系人应当在提交资格预审申请文件截止时间 2 日前提出；

38.4.2 对招标文件有异议的，潜在投标人或者其他利害关系人应当在提交投标文件截止时间 10 日前提出；

38.4.3 对提交投标文件的截标时间、开标程序、投标文件密封检查和开封、唱标内容、开标记录、唱标次序等开标有异议的，投标人应当在开标期间提出。

38.4.4 对评标报告、定标结果有异议的，投标人或者其他利害关系人应当分别在评标报告和中标候选人公示期间提出

38.5 异议事项可能影响中标结果的，招标人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.6 投标人有异议时，应当以书面形式（加盖投标人公章）在异议有效期限内向招标代理机构现场提交异议书原件，逾期异议无效。投标人以电话、传真或电邮形式提交的异议属于无效异议。异议内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，异议者提供的异议书应当包括下列主要内容：具体的异议事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、

投标人名称、联系人与联系电话、异议时间。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章（授权代表签署的，应当提供法定代表人授权委托书）。异议书应当署名并由法定代表人\负责人签字盖章并加盖公章。招标代理机构受理书面异议书原件之日起，在规定的期限内作出答复。对于捏造事实、滥用职权扰乱招标秩序的恶意异议或者举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任，投标人投诉的事项不得超出已异议事项的范围。

- 38.7 招标监督管理部门处理投诉事项采用书面审查的方式，必要时可以进行调查取证或者组织质证。对招标监督管理部门依法进行的调查取证，投诉人和与投诉事项有关的当事人应当如实反映情况，并提供相关材料。
- 38.8 投诉人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，招标监督管理部门应当予以驳回。招标监督管理部门受理投诉后，投诉人书面申请撤回投诉的，招标监督管理部门应当终止投诉处理程序。
- 38.9 招标监督管理部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

39 招标文件的解释权及法律效力层次

招标适用的法律：本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的招标。招标文件的解释权及法律效力层次本招标文件的解释权归广东远东招标代理有限公司所有，招标文件条款与法规不一致的，解释适用的法律效力层次依次为《招标文件》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》、广东省招标相关法规。

附件 异议书格式

异议书

一、异议人基本信息

异议人： _____
地址： _____ 邮编： _____
联系人： _____ 联系电话： _____
授权代表： _____
联系电话： _____
地址： _____ 邮编： _____

二、异议项目基本情况

异议项目的招标项目名称： _____
异议项目的招标项目编号： _____
项目编号： _____ 分包号： _____
招标人名称： _____
招标文件获取日期： _____

三、异议事项具体内容

异议事项 1： _____
事实依据： _____
法律依据：
异议事项 2
.....

四、与异议事项相关的异议请求

请求： _____
签字（签章）： _____ 公章： _____
日期： _____

异议书制作说明：

1. 异议人提出异议时，应提交异议书和必要的证明材料。
2. 异议人若委托代理人提出异议的，异议书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由异议人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 异议书的异议事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 异议书的异议请求应与异议事项相关。
5. 异议人为自然人的，异议书应由本人签字；异议人为法人或者其他组织的，异议书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三篇 用户需求书

用户需求书

一、项目简况

(一) 项目名称：韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目。

(二) 招标预算金额/最高限价：7,000,000.00 元/年。

(三) 服务期限：自合同签订生效之日起 1 年。服务期满，中标人经招标人履约服务评价结果为满意的，若招标人还需本项服务，经双方协商一致，可续签 1 年。

(四) 服务目标：韶关市城市运营有限公司目前根据业务发展及测算，劳务外包人员预计按 203 人计算，如有增加或减少具体以实际为准，招标人与中标人另行确定。

(五) 服务地点：按招标人指定地点。

(六) 投标人应对同一个项目的全部服务投标，不允许对项目内部分内容进行投标。

二、项目基本情况

韶关市城市运营有限公司购买安保及后勤服务人员共 203 人，203 人为招标人拟定的该项目的年度预计人数，在项目的实施过程中，按照劳务外包与实际到岗情况及工作量计发项目费用。同时中标人购买服务将加强招标人物业管理的工作力量，满足招标人服务对象的服务需求，解决工作人员不足的困难，使工作正常开展，促进社会和谐稳定。

三、项目需求一览表

| 序号 | 项目名称 | 数量 | 服务期限 | 招标预算金额/最高限价 |
|----|------------------------------|-----|---|------------------|
| 1 | 韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目 | 1 项 | 自合同签订生效之日起 1 年。服务期满，中标人经招标人履约服务评价结果为满意的，若招标人还需本项服务，经双方协商一致，可续签 1 年。 | 7,000,000.00 元/年 |

注：1. 报价超出招标预算金额/最高限价的，其投标文件作无效投标处理。

2. 投标报价应为人民币含税全包价，包括但不限于劳务外包管理费、服务人员费用（含劳务报酬、社会保险费、经济补偿金、赔偿金、住宿等）、项目管理费、利润、税金及所有风险责任等完成本项目所需的所有可预见及不可预见的一切费用。

★3. 本项目劳务外包相关管理费占本项目总报价的比例不得超过 15.00%。投标人的分项报价表中，须单独列明劳务外包管理费的具体金额，若该比例超出 15.00%的限价要求，将被视为未对采购文件实质性要求作出响应，其投标文件作无效处理。

四、项目服务内容及要求

(一) 服务内容一览

韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目内容及分项费用如下：

| 序号 | 项目 | 岗位 | 人数（人） | 拟新增人数（人） |
|----|--------|------|-------|----------|
| 1 | 项目地点 1 | 保安队长 | 1 | 0 |
| | | 保安 | 3 | 0 |
| 2 | 项目地点 2 | 保洁 | 5 | 0 |
| 3 | 项目地点 3 | 饭堂厨师 | 1 | 0 |
| | | 帮厨 | 1 | 0 |
| | | 保洁 | 1 | 0 |
| | | 保安 | 1 | 0 |
| 4 | 项目地点 4 | 帮厨 | 1 | 0 |
| | | 保安 | 4 | 0 |
| | | 厨师 | 1 | 0 |
| | | 保洁 | 1 | 0 |
| 5 | 项目地点 5 | 保安 | 9 | 0 |
| 6 | 项目地点 6 | 保安 | 5 | 0 |
| | | 厨师 | 1 | 0 |
| | | 帮厨 | 1 | 0 |
| | | 保洁 | 1 | 0 |
| 7 | 项目地点 7 | 保安 | 4 | 0 |
| 8 | 项目地点 8 | 保安 | 3 | 0 |
| | | 保洁 | 1 | 0 |
| 9 | 项目地点 9 | 保安 | 3 | 0 |
| | | 保洁 | 2 | 0 |

| | | | | |
|------|---------|-------|-----|----|
| | | 厨师 | 1 | 0 |
| 10 | 项目地点 10 | 保安 | 3 | 0 |
| 11 | 项目地点 11 | 保安 | 3 | 0 |
| 12 | 项目地点 11 | 服务员 | 1 | 0 |
| | | 厨师 | 1 | 0 |
| 13 | 项目地点 12 | 保安 | 3 | 0 |
| | | 保洁 | 1 | 0 |
| 14 | 项目地点 13 | 项目运营官 | 1 | 0 |
| | | 运营经理 | 0 | 1 |
| | | 运营主管 | 0 | 0 |
| | | 运营专员 | 2 | 0 |
| | | 巡查组长 | 3 | 0 |
| | | 车位管理员 | 65 | 54 |
| | | 综合主管 | 1 | 0 |
| | | 综合专员 | 1 | 0 |
| | | 综合助理 | 2 | 0 |
| | | 技术主管 | 1 | 0 |
| | | 技术专员 | 2 | 2 |
| | | 客服主管 | 1 | 0 |
| 客服专员 | 3 | 1 | | |
| 合计 | | | 145 | 58 |

（二）项目服务要求

1. 中标人应提供所有劳务人员的个人基本资料，经招标人确认后才能上岗。
2. 中标人签订合同前必须按照国家相关保密规定和招标人签订《保密协议》，对违反《保密协

议》相关内容规定的，招标人有权追究其法律责任。

3. 服务期内发生各种事故：包括但不限于安全、交通、防火和劳资纠纷等事件均由中标人负责处理，招标人对此不承担任何责任。

4. 如因中标人引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，招标人有权另行聘请人员确保正常工作，所产生的费用由中标人承担。

5. 如中标人的所派劳务人员出现 3 次或以上不服从招标人的管理或违反招标人制定的相关规章制度，招标人可以要求更换，中标人必须及时且无条件的为招标人更换合格的人员，由此产生的费用由中标人承担。

6. 服务期内，招标人按年度对中标人的工作质量、履约情况、社保购买情况、工作配合度等进行综合评价，评价优秀的则继续履行服务合同。如项目服务未达到要求，则招标人上报监管部门终止服务合同。

7. 所派劳务人员的工作由招标人进行分配、管理，对所派劳务人员的奖惩、撤换或辞退等须经招标人同意认可。

（三）项目基本要求

1. ★根据《公安机关实施保安服务管理条例办法》《韶关市公安局关于对〈关于明确韶关市服务采购项目供应商资格的函〉的解释和补充说明》相关规定，中标人须至少满足以下条件之一：

（1）在韶关市进行工商登记并持有广东省公安厅核发的《保安服务许可证》；

（2）持有韶关市公安局核发的《保安服务公司设立分公司备案证明》；

（3）具有韶关市公安局核发的跨区经营备案回执；

（4）持有《保安服务许可证》并提供自开始安保服务之日起 30 个工作日内向韶关市公安局备案的承诺函；

（5）提供韶关市公安局开具的自行招用保安员单位备案回执；

（6）提供自开始安保服务之日起 30 个工作日内向韶关市公安局备案（自行招用保安员单位备案）的承诺函。

2. 中标人承担独立法人单位应该承担的全部责任，包括计划生育、综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳保福利等一切责任。若中标人的工作人员发生违法、违规行为，所造成一切后果及损失，由中标人承担责任和负责赔偿。

3. 中标人的劳务外包人员需经招标人审核确认后再派劳务人员，由中标人与劳务外包人员签订劳动合同。

4. 中标人应按招标人的实际需要数量及要求安排符合条件的劳务人员到招标人处工作。

5. 所派劳务人员的工作时间、方式、休息、休假等按国家有关规定和中标人有关制度执行，因招标人业务需全年 365 天保持运营，中标人自行安排劳务人员的作息，但需保证不影响招标人业务的正常运转。如因中标人违法安排加班产生的经济及行政责任，由中标人自行承担。

6. 中标人必须与劳务人员签订劳动合同，办理社会保险，准时发放薪酬，不得克扣、拖欠；劳

务人员的月工资不能低于韶关市限定的最低工资标准。

7. 中标人要遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规，保护劳务人员的合法权益。

8. 劳务外包人员的劳动关系属中标人，与招标人无关。中标人须按照国家有关规定按时、足额支付劳动报酬、为劳务人员购买社会保险（含养老、医疗、失业、工伤、生育等），若中标人未购买如有违反，所引起的后果由中标人全部承担；招标人因此遭受任何损失的，招标人有权向中标人进行追偿。

9. 劳务外包人员在作业过程中发生的责任事故均由中标人负责。中标人违反劳动法等法律法规规定，与劳务人员发生劳动纠纷的，由中标人自行承担全部法律责任，招标人因此遭受任何损失的，由中标人负责赔偿。

10. 劳务外包人员在招标人工作处发生伤害，认定为工伤的，由中标人负责办理相关工伤赔付事宜。

11. 招标人认定所派劳务人员违反规定行为的，及时通知中标人；中标人在接到招标人通知后，应当立即按照招标人要求，协助招标人对劳务人员进行教育和培训；如情节严重或该劳务人员再次违反规定，招标人有权退回该劳务人员。且中标人应及时向招标人提供符合约定的劳务人员，以满足招标人的经营需求。

12. 招标人有权监督劳务人员的考勤考核情况。劳务人员提供外包劳务服务期间必须同时遵守招标人的相关规章制度，按招标人要求时间出勤。对劳务人员的考勤考核具体规定由招标人制定并实施。对不能完成工作数量、质量和有违章违纪行为的，招标人有权要求中标人更换合格的人员，并扣除相应的劳务及管理费作为违约金（按缺勤天数占当月天数比例，相应扣减对应岗位的劳务费、管理费）。

13. 中标人所派劳务人员工作职责和纪律规定，由招标人和中标人双方根据工作情况和招标人单位具体要求共同制订。中标人所派劳务人员不履行职责或违反岗位纪律，由中标人负责追究相关劳务人员的个人责任，招标人有权要求更换不履行职责或违纪的劳务人员，中标人应遵照执行，并在收到招标人撤换人员书面通知的 10 天内予以调换。

14. 本合同规定的工作范围和人员配备，未经招标人书面同意，不得将本合同的全部或部分项目转包其他单位。未经招标人同意，中标人不得擅自更换劳务人员。

15. 若相关岗位工作要求须具备一定的资质，则中标人所派劳务人员的人员必须具备相应资格，并持证上岗。

16. 中标人应根据招标人要求制定劳务人员工作方案、服务方案。

17. 本项目服务人员年终绩效激励奖金统一包含在项目年度外包总预算内，当年年终奖金是否发放、发放总额度，由招标人根据项目全年经营收支结余情况综合核定；项目年度产生可支配结余的，招标人结合结余规模核定奖金池总额，由中标人结合员工年度考核结果发放；若特殊情形下项目结余不足以列支奖金池，中标人可酌情下调发放标准或不予发放服务人员年终奖，中标人不得以年终

奖为固定薪酬向招标人主张额外费用。

（四）服务人员要求

1. 工作人员仅限于中华人民共和国境内的中国公民。
2. 无犯罪记录，未受过刑事处罚。
3. 身体健康，手脚灵便，无重大疾病或传染性疾病。
4. 具备初中及以上学历。
5. 部分岗位需具备基本电脑操作能力。
6. 遵守公司规章制度，服从工作安排与管理。
7. 招标人视岗位实际需求的其他要求。

（五）违约责任

1. 未经招标人同意，中标人不得将承包项目发包或转包，否则，视为中标人违约，招标人有权解除服务合同。

2. 若中标人在签订合同并生效后 30 天内未能配齐符合招标人需求的人员，则视为中标人主动违约，招标人有权终止合同。

3. 若中标人在签订合同并生效后提供的劳务人员不符合招标人要求的，则视为中标人违约，招标人可按虚假应标情况报监管部门处理。

4. 在服务期间，未经招标人同意，中标人不得随意更换劳务人员。劳务人员因为辞职或被中标人辞退等原因导致劳务人员不足的，而中标人在 30 天内未能及时补齐符合项目要求的劳务人员时，则视为中标人主动违约，招标人有权终止合同，并有权拒绝支付本期项目服务费。

5. 由于中标人工作失误的原因，造成招标人的经济损失，所产生的损失及后果由中标人承担。因中标人业务人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成重大事故的，一经查实，则视为中标人严重违约，招标人有权终止合同，责令中标人赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。

6. 若中标人在服务某阶段时期内违反其服务承诺或本招标文件的要求三次或以上，则视为中标人违约，招标人有权拒绝支付本期项目服务费。

（六）应急要求

1. 投标人具有应急小组，对于各类突发事件能调动周边资源到服务地点支援。

2. 投标人制定应急工作预案，完善的应急传达机制，能调配周边资源的服务团队，对于应急服务团队能在招标人规定的时间内抵达现场，应急小组责任分工明确，及时地处理驾驶事故、劳动争议及工伤等。

（七）人力资源保障措施

投标人针对本项目制定人员储备计划、保障人员稳定措施、福利保障等相关措施，以保障人员的稳定。

（八）内部管理规范

投标人具有完善的内部管理制度，包括但不限于：劳务外包人员招聘及用工制度、公司管理制度、档案

管理制度、人事管理制度、财务管理制度、服务管理制度、劳动争议处理等制度。

（九）风险防范及争议处理

投标人应具备风险防范及争议处理能力，对于劳动关系争议制定详细的处理流程及相关措施，针对其他可能突发相关法律风险、用工风险等制定防范措施。

（十）培训要求

中标人安排的投入服务的人员在接受招标人的监督下，开展服务区域内的安全防范和日常管理服务工作；中标人负责组织开展日常业务工作，对服务人员进行日常管理及培训训练。

五、项目商务要求

（一）付款方式

劳务外包费用及支付方式

1. 招标人每月以转账方式向中标人支付劳务外包费用。
2. 中标人向招标人提供劳务人员的工资及法律规定单位承担部分的社会保险等劳务外包费用明细，由招标人每月向中标人支付，再由中标人发放给劳务人员工资。
3. 中标人应在每月 5 日前向（如遇法定的节假日除外）提供合法有效的增值税专用发票给招标人，中标人应在每月的 15 日前向劳务人员发放上月工资。

（二）劳务外包人员到位及公司考核要求

中标人应接到招标人发出劳务任务通知次日起（具体人员到岗时间按招标人当次通知要求时间为准），按招标人的相关要求，对委派人员进行专业培训和工作交底，并达到招标人指定的项目地点上岗。如超出招标人当次劳务任务要求人员到岗的时间，招标人有权对中标人进行处罚。

附件：劳务外包服务考核表

服务评价表

| 年 月 日 | | | | | |
|---|--|------|----|------|----|
| 总分:100 分 | | | | | |
| 月度评分 100 分为满分 | | | | | |
| 月度评分低于 80 分为不合格，80 分以下每少 1 分将扣除当月服务费用的 1%，每少 2 分将扣除当月服务费用的 2%，以此类推，最高扣除 10%。） | | | | | |
| 序号 | 考核内容 | 原始分值 | 扣分 | 考核日期 | 备注 |
| 1 | 未按招标人要求时间内及时安排劳务外包人员 | 30 | | | |
| 2 | 未按招标人要求外包足够人员数量到岗 | 10 | | | |
| 3 | 在发生外包人员被退回或离职的情况下，中标人未及时与甲方协商再安排劳务外包人员事宜，按照甲方要求及时安排符合条件的人员到甲方指定地点工作的 | 10 | | | |

| | | | | | |
|-----------|--|------------|--|--|--|
| 4 | 未按各个岗位专业要求外包人员，不符合录用条件的 | 10 | | | |
| 5 | 本部门投诉外包工作人员不听劝导，工作态度差，未能按时按质按量完成工作，经查核实的 | 5 | | | |
| 6 | 外包人员负责的工作因业务不熟悉等原因引起投诉，并经查实的 | 5 | | | |
| 7 | 在近三个月内投诉情况类同、相同工作中存在不良现象的，经查属实的 | 5 | | | |
| 8 | 未严格遵守考勤纪律，出现上班迟到、早退 | 5 | | | |
| 9 | 用人部门有投诉外包人员工作质量有所下降，欠缺工作积极性的 | 5 | | | |
| 10 | 因中标人管理不善，导致外包人员工作情绪不稳定 | 5 | | | |
| 11 | 其他情况（具体由招标人制定） | 10 | | | |
| 合计 | | 100 | | | |

第四篇 合同书文本格式

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲方（招标人）：_____

乙方（中标人）：_____

根据韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目的招标结果，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、服务地点：按甲方指定地点。

二、服务期限：自合同签订生效之日起 1 年。服务期满，中标人经招标人履约服务评价结果为满意的，若招标人还需本项服务，经双方协商一致，可续签 1 年。

三、服务内容：甲方目前根据业务发展及测算，劳务外包人员预计按 203 人计算，如有增加或减少具体以实际为准，甲方与乙方另行确定。

四、合同金额：_____元

注：合同金额为人民币含税全包价。包括但不限于劳务外包管理费、服务人员费用（含劳务报酬、社会保险费、经济补偿金、赔偿金、住宿等）、项目管理费、利润、税金及所有风险责任等完成本项目所需的所有可预见及不可预见的一切费用。

五、人员配备表

| 序号 | 项目 | 岗位 | 人数（人） | 拟新增人数（人） |
|----|--------|------|-------|----------|
| 1 | 项目地点 1 | 保安队长 | 1 | 0 |
| | | 保安 | 3 | 0 |
| 2 | 项目地点 2 | 保洁 | 5 | 0 |
| 3 | 项目地点 3 | 饭堂厨师 | 1 | 0 |
| | | 帮厨 | 1 | 0 |
| | | 保洁 | 1 | 0 |
| | | 保安 | 1 | 0 |
| 4 | 项目地点 4 | 帮厨 | 1 | 0 |
| | | 保安 | 4 | 0 |
| | | 厨师 | 1 | 0 |
| | | 保洁 | 1 | 0 |

| | | | | |
|----|---------|-------|----|----|
| 5 | 项目地点 5 | 保安 | 9 | 0 |
| 6 | 项目地点 6 | 保安 | 5 | 0 |
| | | 厨师 | 1 | 0 |
| | | 帮厨 | 1 | 0 |
| | | 保洁 | 1 | 0 |
| 7 | 项目地点 7 | 保安 | 4 | 0 |
| 8 | 项目地点 8 | 保安 | 3 | 0 |
| | | 保洁 | 1 | 0 |
| 9 | 项目地点 9 | 保安 | 3 | 0 |
| | | 保洁 | 2 | 0 |
| | | 厨师 | 1 | 0 |
| 10 | 项目地点 10 | 保安 | 3 | 0 |
| 11 | 项目地点 11 | 保安 | 3 | 0 |
| 11 | 项目地点 11 | 服务员 | 1 | 0 |
| | | 厨师 | 1 | 0 |
| 12 | 项目地点 12 | 保安 | 3 | 0 |
| | | 保洁 | 1 | 0 |
| 13 | 项目地点 13 | 项目运营官 | 1 | 0 |
| | | 运营经理 | 0 | 1 |
| | | 运营主管 | 0 | 0 |
| | | 运营专员 | 2 | 0 |
| | | 巡查组长 | 3 | 0 |
| | | 车位管理员 | 65 | 54 |
| | | 综合主管 | 1 | 0 |

| | | | | |
|----|--|------|-----|----|
| | | 综合专员 | 1 | 0 |
| | | 综合助理 | 2 | 0 |
| | | 技术主管 | 1 | 0 |
| | | 技术专员 | 2 | 2 |
| | | 客服主管 | 1 | 0 |
| | | 客服专员 | 3 | 1 |
| 合计 | | | 145 | 58 |

六、服务要求

1. 乙方应提供所有劳务人员的个人基本资料，经甲方确认后才能上岗。

2. 乙方签订合同前必须按照国家相关保密规定和甲方签订《保密协议》，对违反《保密协议》相关内容规定的，甲方有权追究其法律责任。

3. 服务期内发生各种事故：包括但不限于安全、交通、防火和劳资纠纷等事件均由乙方负责处理，甲方对此不承担任何责任。

4. 如因乙方引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，甲方有权另行聘请人员确保正常工作，所产生的费用由乙方承担。

5. 如乙方的所派劳务人员出现 3 次或以上不服从甲方的管理或违反甲方制定的相关规章制度，甲方可以要求更换，乙方必须及时且无条件的为甲方更换合格的人员，由此产生的费用由乙方承担。

6. 服务期内，甲方按年度对乙方的工作质量、履约情况、社保购买情况、工作配合度等进行综合评价，评价优秀的则继续履行服务合同。如项目服务未达到要求，则甲方上报监管部门终止服务合同。

7. 所派劳务人员的工作由甲方进行分配、管理，对所派劳务人员的奖惩、撤换或辞退等须经甲方同意认可。

七、基本要求

1. 乙方承担独立法人单位应该承担的全部责任，包括计划生育、综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳保福利等一切责任。若乙方的工作人员发生违法、违规行为，所造成一切后果及损失，由乙方承担责任和负责赔偿。

2. 劳务外包人员需经甲方审核确认后再派劳务人员，由乙方与劳务外包人员签订劳动合同。

3. 乙方应按甲方的实际需要数量及要求安排符合条件的劳务人员到甲方处工作。

4. 所派劳务人员的工作时间、方式、休息、休假等按国家有关规定和乙方有关制度执行，因甲方业务需全年 365 天保持运营，乙方自行安排劳务人员的作息，但需保证不影响甲方业务的正常运转。如因乙方违法安排加班产生的经济及行政责任，由乙方自行承担。

5. 乙方必须与劳务人员签订劳动合同，办理社会保险，准时发放薪酬，不得克扣、拖欠；劳务人员的

月工资不能低于韶关市限定的最低工资标准。

6. 乙方要遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规，保护劳务人员的合法权益。

7. 劳务外包人员的劳动关系属乙方，与甲方无关。乙方须按照国家有关规定按时、足额支付劳动报酬、为劳务人员购买社会保险（含养老、医疗、失业、工伤、生育等），若乙方未购买如有违反，所引起的后果由乙方全部承担；甲方因此遭受任何损失的，甲方有权向乙方进行追偿。

8. 劳务外包人员在作业过程中发生的责任事故均由乙方负责。乙方违反劳动法等法律法规规定，与劳务人员发生劳动纠纷的，由乙方自行承担全部法律责任，甲方因此遭受任何损失的，由乙方负责赔偿。

9. 劳务外包人员在甲方工作处发生伤害，认定为工伤的，由乙方负责办理相关工伤赔付事宜。

10. 甲方认定所派劳务人员违反规定行为的，及时通知乙方；乙方在接到甲方通知后，应当立即按照甲方要求，协助甲方对劳务人员进行教育和培训；如情节严重或该劳务人员再次违反规定，甲方有权退回该劳务人员。且乙方应及时向甲方提供符合约定的劳务人员，以满足甲方的经营需求。

11. 甲方有权监督劳务人员的考勤考核情况。劳务人员提供外包劳务服务期间必须同时遵守甲方的相关规章制度，按甲方要求时间出勤。对劳务人员的考勤考核具体规定由甲方制定并实施。对不能完成工作数量、质量和有违章违纪行为的，甲方有权要求乙方更换合格的人员，并扣除相应的劳务及管理费作为违约金（按缺勤天数占当月天数比例，相应扣减对应岗位的劳务费、管理费）。

12. 乙方所派劳务人员工作职责和纪律规定，由甲方和乙方双方根据工作情况和甲方单位具体要求共同制订。乙方所派劳务人员不履行职责或违反岗位纪律，由乙方负责追究相关劳务人员的个人责任，甲方有权要求更换不履行职责或违纪的劳务人员，乙方应遵照执行，并在收到甲方撤换人员书面通知的 10 天内予以调换。

13. 本合同规定的工作范围和人员配备，未经甲方书面同意，不得将合同的全部或部分项目转包其他单位。未经甲方同意，乙方不得擅自更换劳务人员。

14. 若相关岗位工作要求须具备一定的资质，则乙方所派劳务人员的人员必须具备相应资格，并持证上岗。

15. 乙方应根据甲方要求制定劳务人员工作方案、服务方案。

16. 本项目服务人员年终绩效激励奖金统一包含在项目年度外包总预算内，当年年终奖金是否发放、发放总额度，由甲方根据项目全年经营收支结余情况综合核定；项目年度产生可支配结余的，甲方结合结余规模核定奖金池总额，由乙方结合员工年度考核结果发放；若特殊情形下项目结余不足以列支奖金池，乙方可酌情下调发放标准或不予发放服务人员年终奖，乙方不得以年终奖为固定薪酬向甲方主张额外费用。

八、服务人员要求

1. 工作人员仅限于中华人民共和国境内的中国公民。
2. 无犯罪记录，未受过刑事处罚。
3. 身体健康，手脚灵便，无重大疾病或传染性疾病。
4. 具备初中及以上学历。

5. 部分岗位需具备基本电脑操作能力。
6. 遵守公司规章制度，服从工作安排与管理。
7. 甲方视岗位实际需求的其他要求。

九、劳务外包人员到位及公司考核要求

乙方应接到甲方发出劳务任务通知次日起（具体人员到岗时间按甲方当次通知要求时间为准），按甲方的相关要求，对委派人员进行专业培训和交底，并达到甲方指定的项目地点上岗。如超出甲方当次劳务任务要求人员到岗的时间，甲方有权对乙方进行处罚。（考核内容详见附件：劳务外包服务考核表）

十、付款方式

劳务外包费用及支付方式

1. 甲方每月以转账方式向乙方支付劳务外包费用。
2. 乙方向甲方提供劳务人员的工资及法律规定单位承担部分的社会保险等劳务外包费用明细，由甲方每月向乙方支付，再由乙方发放给劳务人员工资。
3. 乙方应在每月 5 日前（如遇法定的节假日除外）提供合法有效的增值税专用发票给甲方，乙方应在每月的 15 日前向劳务人员发放上月工资。

十一、违约责任

1. 未经甲方同意，乙方不得将承包项目发包或转包，否则，视为乙方违约，甲方有权解除服务合同。
2. 若乙方在签订合同并生效后 30 天内未能配齐符合甲方需求的人员，则视为乙方主动违约，甲方有权终止合同。
3. 若乙方在签订合同并生效后提供的劳务人员不符合甲方要求的，则视为乙方违约，甲方可按虚假应标情况报监管部门处理。
4. 在服务期间，未经甲方同意，乙方不得随意更换劳务人员。劳务人员因为辞职或被乙方辞退等原因导致劳务人员不足的，而乙方在 30 天内未能及时补齐符合项目要求的劳务人员时，则视为乙方主动违约，甲方有权终止合同，并有权拒绝支付本期项目服务费。
5. 由于乙方工作失误的原因，造成劳务人员的经济损失，所产生的损失及后果由乙方承担。因乙方业务人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成重大事故的，一经查实，则视为乙方严重违约，甲方有权终止合同，责令乙方赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。
6. 若乙方在服务某阶段时期内违反其服务承诺或本招标文件的要求三次或以上，则视为乙方违约，甲方有权拒绝支付本期项目服务费。

十二、争议的解决

1. 履行合同过程中发生纠纷时，双方应本着公平、合理的原则，协商解决。
2. 协商不成时，只能向甲方所在地人民法院提起诉讼，不得在其他法院起诉。

十三、不可抗力

1. 不可抗力是指战争、严重火灾、水灾、台风，地震等人力不可抗拒的因素引起的延误和影响，其解释按法律规定。

2. 当甲方或乙方因不可抗力的影响不能履行合同义务时，履行合同的时间将予以顺延，延长期与不可抗力影响期相同但合同价格不因此而改变。

3. 不可抗力发生后，受影响方应及时将不可抗力发生的情况通知另一方，并在不可抗力发生后 7 天内出具不可抗力的有关证明。上述情况发生后，双方应努力采取必要措施，密切配合减少不可抗力的影响。

4. 双方的任何一方由于不可抗力原因，不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在取得有关证明后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，并根据实际情况部分或全部免除违约责任。

十四、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十五、其他

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。解释的顺序除特别说明外，以文件生成时间在后的为准。

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

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

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

十六、合同生效

1. 本合同经双方授权代表签字并加盖合同专用章或公章之日起生效，合同生效日期以最后一个签字日为准。

附件：劳务外包人员到位及公司考核要求

甲方（公章）：

乙方（公章）：

签约人（签字）：

签约人（签字）：

地址：

地址：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

开户名称：

银行账号：

开户行：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第五篇 投标文件格式

投标文件格式

一、投标文件请按投标文件编制的顺序和以下要求格式制作：

（一）自查表

（二）经济部分的投标文件格式

1. 投标报价总表
2. 分项报价明细表

（三）商务部分的投标文件格式

1. 投标函
2. 资格声明书
3. 法定代表人证明书
4. 法定代表人授权书

5. 投标人的相关资格证明资料复印件（加盖投标人公章），其中包括：

A. 证明投标人的合格性的证明文件，详见《投标须知前附表》第 13.2 条款内容：

（1）投标人具有独立承担民事责任的能力【提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件；如国家另有规定的，则从其规定】。

（2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料】。

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供以下 2 种证明材料之一：①投标人必须提供 2025 年度经会计师事务所审计的财务状况报告，2026 年新成立的则提供 2026 年至今任意 1 个月的财务状况报表；②同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明，b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》】。

（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本招标文件第五篇 投标文件格式“5-1《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书》”】。

（5）参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五篇 投标文件格式“5-2《守法经营声明书》”，是指投标人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】。

（6）法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五篇 投标文件格式“5-2《守法经营声明书》”】。

（7）投标人与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段（包组）投标或者未划分标段（包组）的同一招标项目投标。

（8）投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）发布的《法人和非法人组织公

共信用信息报告》严重失信主体名单的。

(9) 本项目不接受联合体投标。

B. 其他资格证明资料（不限于《第三篇 用户需求书》内容）；

6. 类似项目业绩

7. 《用户需求书》响应表格式

8. 《合同书》响应表格式

9. 投标人简介

10. 投标人管理人员一览表

11. 交纳招标代理服务费承诺书

12. 其他文件

A. 商务评分标准中的证明资料；

B. 《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

(四) 技术部分

1. 技术方案（根据技术部分评分表内容要求提供）

2. 招标人配合的条件

3. 技术响应表格式

4. 实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）

5. 重要技术条款（“▲”项）响应表（如有）

6. 其他文件

A. 技术评分标准中的证明资料

B. 《用户需求书》所要求提供的证明资料文件

二、唱标信封另单独封装，按以下顺序封装：

1. 投标报价总表（从投标文件正本中复印，该表内容如与正本不一致的，以正本内容为准，加盖投标人公章）；

2. 电子文件[含投标文件自查表、经济部分、商务部分、技术部分文件，电子投标文件采用 U 盘或光盘装载，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准]。

（一）自查表**表一：资格性、符合性自查表**

| | 自查内容 | 证明文件 |
|-------|-------------------------------------|-----------|
| 资格性检查 | 请投标人按招标文件评审工作大纲“二、招标程序”中“资格性检查”内容填写 | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| 符合性检查 | 请投标人按招标文件评审工作大纲“二、招标程序”中“符合性检查”内容填写 | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |

表二：商务评审自查表

| 评审分项 | 评审细则 | 证明文件 |
|-------|-------|-----------|
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |

注：表二为商务评审打分项的自查表，投标人自行填写，根据商务评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的得分。

表三：技术评审自查表

| 评审分项 | 评审细则 | 证明文件 |
|-------|-------|-----------|
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |

注：表三为技术评审打分项的自查表，投标人自行填写，根据技术评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的得分。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

(二) 经济部分的投标文件格式**1. 投标报价总表****投标报价总表**

[价格单位：元]

项目名称：韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目

项目编号：GDYD260487

| 序号 | 项目名称 | 投标金额（元） | 服务期限 | 备注 |
|----|------------------------------|------------------------|---|----|
| 1 | 韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目 | 小写： _____ 大写： _____ | 自合同签订生效之日起 1 年。 服务期满，中标人经招标人履约服务评价结果为满意的，若招标人还需本项服务，经双方协商一致，可续签 1 年。 | |

备注： 1. 报价超出招标预算金额/最高限价的，其投标文件作无效投标处理。

2. 投标报价应为人民币含税全包价，包括但不限于劳务外包管理费、服务人员费用（含劳务报酬、社会保险费、经济补偿金、赔偿金、住宿等）、项目管理费、利润、税金及所有风险责任等完成本项目所需的所有可预见及不可预见的一切费用。

★3. 本项目劳务外包相关管理费占本项目总报价的比例不得超过 15.00%。投标人的分项报价表中，须单独列明劳务外包管理费的具体金额，若该比例超出 15.00%的限价要求，将被视为未对采购文件实质性要求作出响应，其投标文件作无效处理。

4. 本合同价为固定不变价；

5. 报价以人民币元为单位，保留小数点后两位。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

投标人名称（加盖投标人公章）： _____

日期： 年 月 日

2. 分项报价明细表

分项报价明细表

[价格单位：（人民币）元]

项目名称：韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目

项目编号：GDYD260487

格式自拟

注：1. 如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价。

2. 所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

（三）商务部分的投标文件格式

1. 投标函格式

投标函

致：韶关市城市运营有限公司/（广东远东招标代理有限公司）

根据贵方“韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目”（项目编号：GDYD260487）的投标邀请，我方_____（投标人名称）作为投标人正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，已按招标文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

- （1）唱标信封[一份]（按招标文件要求的内容编制）。
- （2）投标文件[含自查表、经济部分文件、商务部分文件和技术部分文件，正本___份，副本___份]。
- （3）电子文件[___份]。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加项目编号为 GDYD260487 项目的投标。
- （二）本项目的投标报价（详见投标报价总表）。
- （三）本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后 90 天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止。
- （四）我方已仔细阅读并研究了招标文件的所有内容包括修正文、答疑纪要、澄清补充通知（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我们完全清晰地理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权利。
- （五）我方明白并愿意在规定的递交投标文件截止时间和日期之后，在投标有效期之内撤回投标。
- （六）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其他数据或信息。
- （七）我方声明投标文件及所提供一切资料均真实无误，无任何虚假或不真实的材料。如我方在投标文件中提供任何不真实的材料，无论其材料是否重要，招标人及招标代理机构可视为投标无效，并由我方承担由此产生的全部法律责任。
- （八）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
- （九）我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价；
- （十）所有与本次投标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 代表姓名：_____

传 真：_____ 职 务：_____

开户银行：_____ 账号：_____

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

3. 法定代表人证明书

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此声明。

附：

法定代表人性别： 年龄： 身份证号码：

营业执照号码：

主营：

兼营：

签发日期： 单位： （盖章）

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件或凭证。

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件反面

4. 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：韶关市城市运营有限公司/ 广东远东招标代理有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____，特此证明。有效日期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

授权单位：_____（加盖投标人公章）

法定代表人：_____（签名或盖私章）

签发日期： 年 月 日

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目（项目编号：GDYD260487）的投标/谈判响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司投标/响应文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位加盖公章之日起生效。

6. 投标/谈判签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件正面

代理人身份证复印件反面

5. 投标人的相关资格证明资料复印件（加盖投标人公章），其中包括：

A. 证明投标人的合格性的证明文件，详见《投标须知前附表》第 13.2 条款内容；

（1）投标人具有独立承担民事责任的能力【提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件；如国家另有规定的，则从其规定】。

（2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料】。

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供以下 2 种证明材料之一：①投标人必须提供 2025 年度经会计师事务所审计的财务状况报告，2026 年新成立的则提供 2026 年至今任意 1 个月的财务状况报表；②同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明，b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》】。

（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本招标文件第五篇 投标文件格式“5-1《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】。

（5）参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五篇 投标文件格式“5-2《守法经营声明书》”，是指投标人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】。

（6）法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五篇 投标文件格式“5-2《守法经营声明书》”】。

（7）投标人与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段（包组）投标或者未划分标段（包组）的同一招标项目投标。

（8）投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）发布的《法人和非法人组织公共信用信息报告》严重失信主体名单的。

（9）本项目不接受联合体投标。

B. 其他资格证明资料，（不限于《第三篇 用户需求书》内容）；

(5-1) 关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺**关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺**

韶关市城市运营有限公司/广东远东招标代理有限公司：

我方承诺：我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，我单位为本项目实施提供履行合同必需设备和专业技术人员（详见《设备名称和专业技术人员情况表》）。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃参与本次招标投标活动的资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

| 设备名称和专业技术人员情况表 | | | |
|----------------|--------------|-------|----|
| 序号 | 设备（专业技术人员）名称 | 数量及单位 | 备注 |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

(5-2) 守法经营承诺书**守法经营承诺书**

我方诚意参与本项目投标，并特此声明：

1. 参加本次采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下重大违法记录：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。
2. 我方符合本次采购活动所涉及的法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方投标文件作无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

供应商名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

6. 类似项目业绩

类似项目业绩

项目名称：韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目

项目编号：GDYD260487

| 序号 | 年份 | 项目名称 | 合同金额（万元） | 备注 |
|----|----|------|----------|----|
| 1 | | | | |
| | | | | |
| | | ⋮ | | |
| 2 | | | | |
| | | | | |
| | | ⋮ | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |
| | | ⋮ | | |

注：1. 依据商务评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料，请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

2. 如本表格式内容不能满足需要，投标人可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

7. 《用户需求书》响应表格式

《用户需求书》响应表

项目名称：韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目

项目编号：GDYD260487

[说明] 投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中“用户需求书”的条款内容作全面响应。

完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报服务的技术参数优于招标文件中要求，“负偏差”指所报服务的技术参数低于招标文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。（不填写或漏填的内容，该条款不响应）

| 序号 | 用户需求书要求 | 实际响应的具体内容 | 响应 | 差异 |
|----|---------|-----------|----|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

8. 《合同书》响应表格式

《合同书》响应表

项目名称：韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目

项目编号：GDYD260487

[说明] 投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中《合同书》的条款内容作全面响应。

完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏中如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指投标人响应的合同条款优于招标文件中要求，“负偏差”指投标人响应的合同条款低于招标文件中要求），并将差异情况在差异表说明。（不填写或漏填的内容，该条款不响应）。

| 序号 | 条款号 | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 响应 | 差异 |
|----|-------|--------|--------|----|----|
| 1 | 第 一 条 | | | | |
| 2 | 第 二 条 | | | | |
| 3 | 第 三 条 | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

9. 投标人简介

投标人基本情况一览表

| | | | | | | | |
|---------------------|---|----------------|-------------------|---|----|------|--|
| 单位名称 | | 电话 | | 法定代表人 | | 职务 | |
| 地址 | | 传真 | | 被授权人 | | 职务 | |
| 一、单位简 历及隶属 关系 | | | | 单位优势 及特长 | | | |
| 二、单位概 况 | 职工总数 | 人 | 上一年 主要经 济指标 | 营业额 | | 实现利润 | |
| | 流动资金 | 万元 | | 主要项目 | 1. | | |
| | 固定资产 (万元) | 原值： 净值： | | | 2. | | |
| | 占地面积 | M ² | | | 3. | | |
| 三、其他 | 近 3 年完成及正在执行的合同中发生的由于投标人违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，而后又被招标人或招标代理机构发现，或被他人举证成立，其投标资格将被取消）。 | | | 如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。 | | | |

注：1. 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2. 图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3. 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

10. 投标人管理人员一览表

投标人管理人员一览表

项目名称：韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目

项目编号：GDYD260487

| 拟派项目经理资料情况 | | | | | | |
|----------------|------|------|-------------|------|----------|--------|
| 姓名 | | 性别 | | 年龄 | | |
| 职务 | | 职称 | | 学历 | | |
| 电话 | | | 身份证号码 | | | |
| 参加工作时间 | | | 从事同类项目负责人年限 | | | |
| 具有认证资质 | | | | | | |
| 已完成的部分同类项目情况 | | | | | | |
| 项目单位 | 项目名称 | 工作内容 | 项目金额 | 完工日期 | 成果质量等级评定 | 项目获奖情况 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| ... | ... | ... | | ... | ... | ... |
| 拟参与本项目主要技术人员情况 | | | | | | |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 职称 | 专业 | 学历 | 经验年限 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

注：1. 在合同执行期间，中标人须设立驻场项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，并在上表中列明；

2. 此表格式供参照，投标人可以根据本表格式内容自行划表填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

11. 交纳招标代理服务费承诺书

交纳招标代理服务费承诺书

致：广东远东招标代理有限公司

我方在贵司代理的韶关市城市运营有限公司2026年劳务外包服务采购项目（项目编号：GDYD260487）招标中若获中标，我方保证按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即广东远东招标代理有限公司指定的银行账号，支付招标代理服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮箱：_____

邮编：_____

承诺方授权代表签名或盖私章：_____

承诺日期：_____

13. 其他文件：

- A. 商务评分标准中的证明资料；
- B. 《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

（四）技术部分的投标文件格式

[说明] 投标人应按照招标文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

1. 技术方案（根据技术部分评分表内容要求提供）
2. 招标人配合的条件
3. 技术响应表格式
4. 实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）
5. 重要技术条款（“▲”项）响应表（如有）
6. 其他文件
 - A. 技术评分标准中的证明资料
 - B. 《用户需求书》所要求提供的证明资料文件

1. 技术方案（根据技术部分评分表内容要求提供）

技术方案

- 1.1 内部管理规范程度（根据技术部分评分表内容要求提供）
- 1.2 人力资源保障措施（根据技术部分评分表内容要求提供）
- 1.3 服务方案（根据技术部分评分表内容要求提供）
- 1.4 风险防范及争议处理（根据技术部分评分表内容要求提供）
- 1.5 人员培训方案（根据技术部分评分表内容要求提供）

投标人名称（加盖投标人公章）： _____

日期： 年 月 日

2. 招标人配合的条件

招标人配合的条件

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，投标人必须列明需要招标人配合的工作内容和具体要求。

投标人名称（加盖投标人公章）： _____

日期： 年 月 日

3. 技术响应表格式

技术响应表

项目名称：韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目

项目编号：GDYD260487

[说明]投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中“用户需求书”的技术条款内容作全面响应。完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指所报服务的技术参数优于招标文件中要求，“负偏差”指所报服务的技术参数低于招标文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。（不填写或漏填的内容，该条款不响应）

| 序号 | 用户需求书要求 | 实际响应的具体内容 | 响应 | 差异 |
|----|---------|-----------|----|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

4. 实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）

实质性响应技术条款（“★”项）响应表

项目名称：韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目

项目编号：GDYD260487

| 序号 | 招标规格/要求 | 投标实际参数 (投标人应按投标货物/服务实际数据填写) | 是否偏离(无偏离/ 正偏离/负偏离) | 偏离简述 |
|-------|---------|--------------------------------|-----------------------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| | | | | |

注：1. 投标人必须对应招标文件“第三篇用户需求书”的“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。打“★”项为不可负偏离（劣于）的重要项。

2. 投标人响应招标需求应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 如有证明材料请附于本表后。

4. 如招标文件无“★”项，则此项无需填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

5. 重要技术条款（“▲”项）响应表（如有）

重要技术条款（“▲”项）响应表

项目名称：韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目

项目编号：GDYD260487

| 序号 | 招标规格/要求 | 投标实际参数 (投标人应按投标货物/服 务实际数据填写) | 是否偏离(无偏离/正偏 离/负偏离) | 偏离简述 |
|----|---------|------------------------------------|-----------------------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：1. 投标人必须对应招标文件“第三篇用户需求书”的“▲”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。

2. 投标人响应招标需求应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。如招标文件无“▲”项，则此项无需填写。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

6. 其他文件

- A. 技术评分标准中的证明资料；
- B. 《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

附件：评审工作大纲

韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包 服务采购项目

（项目编号：GDYD260487）

评审工作大纲

广东远东招标代理有限公司
二〇二六年七月

一、评标原则和目的

- 1.1 “韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目”（项目编号：GDYD260487）的招标参照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《评标委员会和评标方法暂行规定》（2001 年 7 月 5 日国家计委、国家经贸委、建设部、铁道部、交通运输部、信息产业部、水利部令第 12 号发布 根据 2013 年 3 月 11 日国家发展改革委、工业和信息化部、财政部、住房和城乡建设部、交通运输部、铁道部、水利部、广电总局、民航局《关于废止和修改部分招标投标规章和规范性文件的决定》2013 年第 23 号令修正 自发布之日起施行）等招标投标的有关规定进行。评标必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。评标按照招标文件规定的内容进行，采取综合评标办法，避免纯技术或纯经济的倾向。
- 1.2 本办法的评标对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。
- 1.3 由评标委员会根据《资格性和符合性检查表》对所有投标文件进行响应性检查，未能响应招标文件要求的投标文件作无效投标处理，通过资格性、符合性审查的投标人才能进入商务、技术及价格评比阶段。

二、评标程序

（一）对投标人的资格性检查

评标过程应在开标后立即开始。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。应进行以下审核：

1. 具备招标文件中规定资格要求的资格证明文件齐全
2. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

（二）对投标人的符合性检查

符合性检查是依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。应进行以下审核：

1. 投标文件按招标文件要求签署、盖章
2. 报价未超过招标文件中规定的最高限价且唯一的
3. 投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的
4. 投标文件无招标人不能接受的附加条件
5. 无招标文件规定的投标无效情况

有下列情况之一的，投标无效：

- （1）投标人不具备招标公告合格投标人条件的；
- （2）投标函没有投标人盖章及其法定代表人（或法定代表人委托的代理人）的印鉴或签名的；
- （3）投标文件提供虚假材料的；
- （4）投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款和指标的；
- （5）投标报价不确定或超过招标文件中列出的招标预算（最高限价）或不按招标文件要求的；

(6) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(7) 投标人对招标人、招标代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(8) 如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的；

(9) 按有关法律法规、规章规定属于投标/中标无效的。

(三) 以上资格性检查、符合性检查中部分有不合格分项的投标文件，将作废标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，招标人和招标代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤销其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。

(四) 开标之后首先由评标委员会依法对投标人的资格进行审查，评标委员会对投标人的投标文件进行符合性审查，经审查合格投标人不足 3 家的，不得评标。

(五) 完成资格性和符合性检查后，由评标委员会按附件 1.1《评分标准和细则》对通过资格性检查和符合性检查的投标文件进行评审。

(六) 现场澄清：按招标文件第二篇。

(七) 细微偏差修正

1. 细微偏差是指经评标委员会确认为具有符合性的投标文件虽然实质上响应招标文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改投标文件的实质性内容。

2. 经评标委员会确认为具有符合性的投标文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为投标文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比（或千分比）有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；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。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3. 按照上述修正调整后的内容经投标人确认后，对投标人起约束作用。

4. 经评标委员会确认存在细微偏差的投标文件，评标委员会可以于评标结果宣布之前要求投标人对投标文件中存在的细微偏差进行修正。

(八) 评标注意事项

1. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

2. 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
3. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 4.3 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；
 - 4.4 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；
 - 4.5 不同投标人的投标文件相互混装；
5. 关于同一合同项下相同品牌产品投标
 - 5.1 非单一产品招标项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

（九）得分统计及推荐中标候选人名单

1. 按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务评分和技术评分，所有评委各投标人的商务得分和技术得分应为各评委的评分相加，再除以评委人数，得出平均得分，将各投标人的商务得分、技术得分和价格得分相加得出其综合得分，按最终综合得分由高向低排序。
2. 投标人的综合得分=商务部分得分+技术部分得分+投标报价部分得分，评分统计的结果数据须经评委验算审核并签名确认。
3. 评标委员会汇总、比较所有投标人的综合得分后，取综合得分最高的投标人为第一中标候选人，取综合得分第二名的供应商为第二中标候选人，取综合得分第三名的供应商为第三中标候选人。如果最高综合得分相同，取投标总价低者为第一中标候选人，并依次确定第二、第三中标候选人。如果最高综合得分相同，投标总价也相同，由评标委员会投票确定。

（十）编制评标报告。

评标委员会根据评标结果撰写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
5. 评标结果和中标候选投标人排序表；
6. 评标委员会的授标建议。

资格性检查和符合性检查表

项目编号：GDYD260487

项目名称：韶关市城市运营有限公司 2026 年劳务外包服务采购项目

| 检查项目 投标人名称 | 资格性检查 | | 符合性检查 | | | | | 结论 | 不通 过原 因 |
|---------------|----------------------------|-------------------------|----------------------|---------------------------|--|-----------------------|--------------------|----|---------------|
| | 具备招标文件中规定资格要求 的资格证明文件齐全 | 法定代表人/负责人 资格证明及授权委托书 | 投标文件按招标文件要求 签署、盖章 | 报价未超过招标文件中规定 的最高限价且唯一的 | 投标文件完全满足招标文件 的实质性条款（即标注★号 条款）无负偏离的 | 投标文件无招标人不能接受 的附加条件 | 无招标文件规定的 投标无效情况 | | |
| 投标人 1 | | | | | | | | | |
| 投标人 2 | | | | | | | | | |
| 投标人 3 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

备注：1. 表中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求。
 2. 在结论栏中填写“通过”或“不通过”。
 3. 如对本表中某种情形的评审意见不一致时，以少数服从多数的原则作为评审委员会对该情形的认定结论。

附件 1.1 《评分标准和细则》

一、评委考核打分的评分因素及分值：总分100分

| 序号 | 评分因素 | 分值 |
|-----|------|-------|
| 1 | 商务 | 30 分 |
| 2 | 技术 | 50 分 |
| 3 | 价格 | 20 分 |
| 总 分 | | 100 分 |

二、评分因素分值的具体分配：

1. 商务评分标准：（分值：30 分）

| 序号 | 评审因素 | 评分分值 | 评分依据 |
|----|----------|------|---|
| 1 | 同类项目业绩 | 10 分 | 投标人提供自 2024 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）的同类项目业绩，每提供一项得 2 分，最高得 10 分。 注：①分包不算同类项目业绩。②业绩认定以合同关键页为准，复印件加盖公章，未提供有效业绩证明文件者不得分。 |
| 2 | 履约评价 | 5 分 | 投标人提供符合上述要求的同类项目业绩的用户单位出具的满意度评价，评价情况至少为“满意、优秀或类似好评”的方可计分；每提供一项得 1 分，最高得 5 分。 注：用户满意度评价须经用户单位盖章，评价情况至少须为满意、优秀或类似好评的方可计分。 |
| 3 | 拟投入项目负责人 | 3 分 | 拟投入项目负责人（1 人），具有企业人力资源管理师（职业资格证书或职业技能等级证书）的得 3 分。 注：提供对应人员相关证书及在投标截止前三个月任意一个月的缴纳社保证明或退休资料，否则不得分。 |
| 4 | 管理体系认证 | 2 分 | 投标人具有有效的环境管理体系认证证书，得 2 分。注：同时提供上述认证证书复印件和“国家认证认可监督管理委员会（ https://www.cnca.gov.cn/ ）”截图为准，如撤销或暂停或失效的不得分。成立不足 3 个月的新企业未取得上述证书的，提供加盖投标人公章的情况说明及成立时间证明材料，可得对应分 |

| | | | |
|---|------------|-----|---|
| | | | 值。 |
| 5 | 应急管理 能力 | 5 分 | <p>根据投标人提供的各类突发事件应急预案进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 承诺遇突发事件需紧急调动资源支援，一次调动 6 名（含）以上服务人员到服务地点协助，得 3 分； 2. 承诺一次调动 4-5 名服务人员到服务地点协助，得 2 分；承诺一次调动 2-3 名服务人员到服务地点协助，得 1 分； 3. 承诺一次调动 1 名以下服务人员，得 0 分。 <p>注：投标文件中需提供承诺函，格式自拟（加盖投标人公章），未按要求提供的视为承诺不达标不得分。</p> |
| 6 | 应急方案 | 5 分 | <p>根据投标人针对“四、项目服务内容及要求中”等具体突发事件制定的应急处理方案（包括但不限于：传达机制、责任分工、处理驾驶事故、劳动争议及工伤等）进行综合评比：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 应急信息传达机制设计科学且流程合理，应急小组成员职责划分清晰明确，并具备及时驾驶事故、劳动争议及工伤事件的能力，得 5 分； 2. 应急工作预案完备性一般，传达机制具有一定的合理性和可行性，应急小组责任分工基本明确，基本能在招标人规定的时间内处理驾驶事故、劳动争议及工伤等事宜，得 3 分； 3. 应急处置方案部分满足招标要求，方案差，科学性、安全性、可行性、完整性等方面存在明显不足，得 1 分。 4. 未提供方案或其他情况不得分。 |

2. 技术部分评分标准：（分值：50 分）

| 序号 | 评分因素 | 评分分值 | 评分准则 |
|----|--------------|------|--|
| 1 | 项目总体 服务方案 | 10 分 | <p>投标人根据用户需求书中“四、项目服务内容及要求”提供的服务方案（服务内容、服务流程、对项目用户需求的理解程度、管理服务架构等）进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服务内容具体详细，服务流程科学合理，对项目需求的理解到位，管理服务架构完善，提出的方案具有针对性且有利于项目实施的，得 10 分； |

| | | | |
|---|----------|------|---|
| | | | <p>2. 服务内容满足项目需求，服务流程较合理，对项目需求的理解比较透彻，管理服务架构较完善，提出的方案针对性项目实施的，得 7 分；</p> <p>3. 服务内容项目需求一般，服务流程基本合理，对项目需求的理解不够透彻，管理服务架构完善度不高，提出的方案基本到位，但缺乏针对性的，得 4 分；</p> <p>4. 项目总体服务方案不够完善，针对性不强的，得 1 分；</p> <p>5. 未提供相关内容或其他的不得分。</p> |
| 2 | 人力资源保障措施 | 10 分 | <p>投标人根据用户需求书中“四、项目服务内容及要求”提供的人力资源保障措施(人员储备、人员稳定措施、福利保障措施)进行评审：</p> <p>1. 具有完善的人员储备计划、人员稳定保障措施、福利保障措施的，得 10 分；</p> <p>2. 有较为完善的人员储备计划、人员稳定保障措施、福利保障措施基本可行的，得 7 分</p> <p>3. 有人员储备计划、人员稳定保障措施、福利保障措施一般的，的得 4 分</p> <p>4. 人员储备计划、人员稳定保障措施、福利保障措施可行性较差的，的得 1 分；</p> <p>5. 未提供相关内容或其他的不得分。</p> |
| 3 | 内部管理规范程度 | 10 分 | <p>投标人根据用户需求书中“四、项目服务内容及要求”提供的内部管理制度(劳务外包人员招聘及用工制度、公司管理制度、档案管理制度、人事管理制度、财务管理制度、服务管理制度、劳动争议处理等制度)进行评审：</p> <p>1. 制度完善、合理，流程具体、详细、可行性高，得 10 分；</p> <p>2. 制度较为完善、具有一定的合理性，流程具体、较为详细、具有一定的可行性，得 7 分；</p> <p>3. 制度不完善、合理性一般，流程简单、可行性一般，得 4 分；</p> <p>4. 制度完整性、合理性较差，流程可行性较差，得 1 分；</p> <p>5. 未提供相关内容或其他的不得分。</p> |
| 4 | 风险防范 | 10 分 | <p>投标人根据用户需求书中“四、项目服务内容及要求”提供的风险</p> |

| | | | |
|---|--------|------|---|
| | 及争议处理 | | <p>防范及争议处理（对于劳动关系争议处理流程及相关措施，其他相关法律风险、用工风险等的防范措施）进行评审。</p> <p>1. 处理流程及相关措施符合实际、合理、针对性强，得 10 分；</p> <p>2. 处理流程及相关措施较符合实际、较合理、针对性较强，得 7 分；</p> <p>3. 处理流程及相关措施基本符合实际、基本合理、针对性一般，得 4 分</p> <p>4. 处理流程及相关措施不够符合实际、不够合理、针对性较差，得 1 分；</p> <p>5. 未提供相关内容或其他的不得分。</p> |
| 5 | 人员培训方案 | 10 分 | <p>投标人根据用户需求书中“四、项目服务内容及要求”提供人员培训方案（人员专业素质、人员服务质量人员操作规范等）进行评审：</p> <p>1. 培训计划、实施细则具体、完善，岗前安全培训计划以及日常安全管理培训计划内容明确，可操作性强的，得 10 分；</p> <p>2. 培训计划、实施细则较具体，岗前安全培训计划以及日常安全管理培训计划内容较明确，可操作性较强的，得 7 分；</p> <p>3. 培训计划、实施细则一般，岗前安全培训计划以及日常安全管理培训计划内容一般，可操作性一般的，得 4 分；</p> <p>4. 培训计划、实施细则较差，岗前安全培训计划以及日常安全管理培训计划内容简略，可操作性较差的，得 1 分；</p> <p>5. 未提供相关内容或其他的不得分。</p> |

3、价格部分评分标准：（分值：20 分）

本项目的价格分采用低价优先法计算，即通过本项目资格性检查与符合性检查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，即 20 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：**投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×20。**

备注：

1. 价格修正：投标人的投标报价中经评标委员会确定为服务范围缺漏项，而进行调整的，调整价为该项目在其他有效投标中的最高报价。

2. 评标委员会将按照上述修正错误的方法调整该投标人的投标文件中的投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。

3. 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，应当否决其投标。