

# 采 购 文 件

采购项目编号：FS2018[NH01]XZ0001

项目名称：千灯湖公园和金融公园管理劝导服务项目

采 购 人（章）：佛山市南海区桂城街道城市管理委员会办公室

采购代理机构（章）：广东元正招标采购有限公司

日 期：2018 年 3 月 7 日

# 目 录

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 第一部分 投标邀请函 .....           | 2  |
| 第二部分 采购项目内容 .....          | 11 |
| 第三部分 投标人须知 .....           | 19 |
| 第四部分 资格审查及评标方法、步骤及标准 ..... | 47 |
| 第五部分 合同书格式 .....           | 55 |
| 第六部分 投标文件格式 .....          | 66 |
| 投标文件（资格审查部分）格式 .....       | 67 |
| 投标文件（评标部分）格式 .....         | 73 |
| 一、评审项目投标资料表 .....          | 77 |
| 二、符合性文件 .....              | 79 |
| 三、商务部分 .....               | 87 |
| 四、技术部分 .....               | 91 |
| 五、价格部分 .....               | 93 |



## 第一部分 投标邀请函

各潜在供应商：

广东元正招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受佛山市南海区桂城街道城市管理委员会办公室（以下简称“采购人”）的委托，对千灯湖公园和金融公园管理劝导服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、采购项目编号：FS2018[NH01]XZ0001

二、采购项目名称：千灯湖公园和金融公园管理劝导服务项目

三、采购预算：人民币**7,980,500.00**元

四、项目内容：文明劝导服务（详细内容见采购文件第二部分“采购项目内容”部分）

五、供应商资格：

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力（提供法人营业执照复印件）；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供 2015 年度和 2016 年度经会计师事务所审计的完整财务报告复印件；如供应商新成立的，则提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件】；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供相关证明材料复印件，如履行合同的场地、技术人员等）；
- 4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件或扫描件（依法免税或依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应证明文件）】；
- 5) 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明）；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。



2. 投标人必须具有有效的《保安服务许可证》（佛山市外投标人还须出具佛山市公安局出具的跨地区经营备案证明）或《广东省自行招用保安员的单位备案回执》复印件。

3. 本项目不接受联合体投标。

六、符合资格的投标人应当在 **2018 年 3 月 8 日至 2018 年 3 月 14 日**（工作日每天上午 **08:30 至 12:00**，下午 **14:30 至 17:30**，节假日除外）到佛山市南海区桂城街道公共资源交易所（佛山市南海区桂城街道南港路 **8 号**行政服务中心大楼五楼）购买采购文件，采购文件每套售价人民币 **500 元**整，售后不退。

投标人须先到银行现金存款或转账方式支付后凭银行收款回执或转账凭证原件及以下资料到佛山市南海区桂城街道公共资源交易所领取采购文件（不接受网上报名）。购买采购文件账号信息：

收 款 人：广东元正招标采购有限公司佛山分公司

开 户 银 行：中国农业银行佛山南海分行

账 号：44 5028 0104 0002 333

款 项 来 源：文明劝导服务

购买采购文件时须提供以下资料复印件并加盖公章：

1) 提供法人的营业执照复印件（如营业执照副本没有显示具体经营范围，则须提供行政主管部门公示平台查询打印结果。投标人如果有单位名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。

2) 法定代表人证明书原件及法定代表人身份证复印件，如非法定代表人前来购买的，还需提供法定代表人授权委托书原件及授权代表身份证复印件。

3) 有效的《保安服务许可证》（佛山市外投标人还须出具佛山市公安局出具的跨地区经营备案证明）或《广东省自行招用保安员的单位备案回执》复印件。

（备注：供应商获取了本采购文件并非意味着满足了合格、有效投标人的



基本条件，一切均以资格审查的结果为准。已完成报名的投标人请按照采购文件“提示 1：广东省政府采购供应商注册登记指南和流程”进行供应商注册登记工作。）

七、投标截止时间：**2018年3月29日上午9时30分**（注：当日上午9时00分开始受理投标文件）。

（备注：如采购文件要求递交原件或样品的，必须于投标截止时间前递交，否则不予接收）

八、投标文件递交地点：佛山市南海区桂城街道公共资源交易所开标室（佛山市南海区桂城街道南港路8号行政服务中心大楼五楼）。

九、开标评标时间：**2018年3月29日上午9时30分**（北京时间）

十、开标地点：佛山市南海区桂城街道公共资源交易所开标室（佛山市南海区桂城街道南港路8号行政服务中心大楼五楼）。

十一、在本项目开标评审结束前，采购代理机构将通过在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询供应商的信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将拒绝其参与本项目政府采购活动；

十二、根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，本项目采购文件公示时间为：**2018年3月7日至2018年3月14日**，供应商认为采购文件的内容损害其权益的，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十三条第一款规定，可以在收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章，电话咨询或传真或电邮形式无效）向采购人或者我公司提出质疑，并应当按照国家有关规定附送有关证明材料。

十三、采购人及采购代理机构的联系方式

1. 采购人：佛山市南海区桂城街道城市管理委员会办公室



联系地址：佛山市南海区

联系人：苏小姐

联系电话：0757-8639 6512

2. 采购代理机构：广东元正招标采购有限公司

联系地址：佛山市南海区桂城简平路1号天安数码城2栋天安创新大厦1001室（佛山分公司）

联系人：陈小姐

联系电话：0757-8185 1689

传真：0757-8185 1685

E-mail: [yzzbfs@126.com](mailto:yzzbfs@126.com)

十四、采购信息查询

广东省政府采购网（<http://gdgpo.gov.cn>）

南海区政府门户网站内的桂城街道办事处栏目（<http://www.nanhai.gov.cn/jyh/gc/index.html>）及佛山市公共资源交易中心南海分中心栏目（<http://www.nanhai.gov.cn/jyh/ggzy/index.html>），公告内容和时间不一致时，以佛山市公共资源交易中心南海分中心栏目发布的为准。

十五、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件的投标人在投标文件递交截止时间前3日按《投标邀请函》中的联系方式，以回传《投标确认函》形式告知我司是否参与本次投标。对您的支持与配合，谨此致谢。

十六、依照广东省财政厅有关要求，有关供应商在参与政府采购活动前，请通过广东省政府采购网（[www.gdgpo.com](http://www.gdgpo.com)）进行注册登记。注册路径：“用户登录” - “立即注册”。有关注册登记要求，请详阅“办事指南” - “供应商注册登记”。（详见提示1）

十七、“信用中国”网站信用查询指南和“中国政府采购网”网站信用查询指南（详见提示2和提示3）

十八、采购文件公示/下载：



广东元正招标采购有限公司

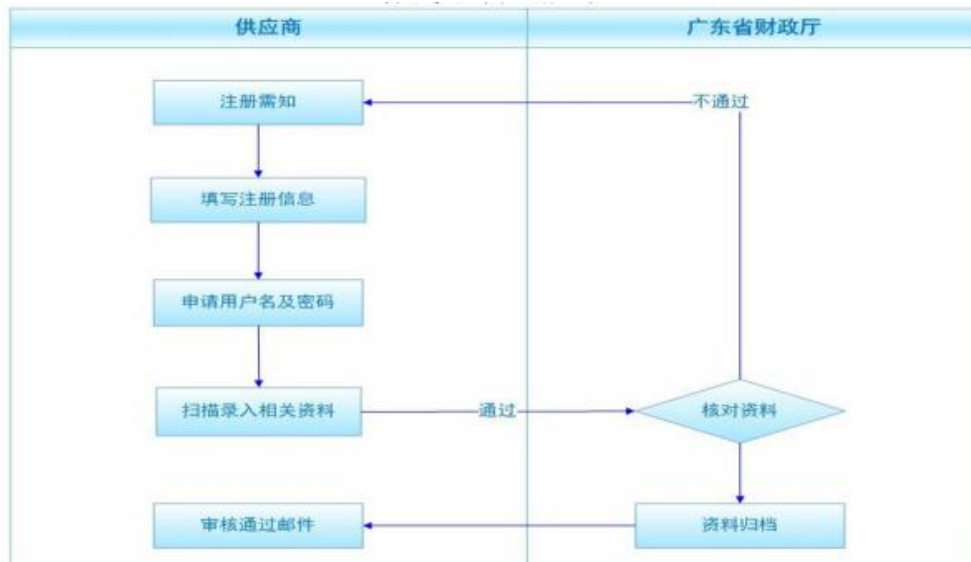
2018年3月7日



## 提示 1：广东省政府采购供应商注册登记指南和流程

| 事项           | 内容  |
|--------------|---|
| 申办条件<br>办理材料 | <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>供应商需准备原件的彩色扫描件：营业执照或法人登记证、税务登记证、社保登记证、开户银行许可证、法定代表人身份证、机构管理员身份证、组织机构代码证等，将以上文件扫描上传到网站，提交审核。</p> |
| 适用范围         | 在广东省范围内参与或从事政府采购活动的供应商  |
| 办事依据         | 《中华人民共和国政府采购法》  |
| 办理时间         | 周一至周五工作时间   |
| 咨询电话         | 020-83188500、83188580   |
| 办理时间         | 2 个工作日  |

省级供应商注册流程图



温馨提示：为使项目中标结果顺利公告，请已购买采购文件的供应商及时到广东省政府采购网（网址：<http://www.gdgp.com>）注册供应商账号。（已注册过账号的供应商请忽略此信息）





## 提示 2：“信用中国”网站信用查询指南

①登陆“信用中国”网址 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)

②在首页“信用信息”栏下输入公司名称，然后点击“搜索一下”，如图所示（如网站界面有修改，按照最新界面打印即可。）



③进入搜索结果页面，点击公司名称进入信用详情页面



### ④打印信用信息详情页面

The screenshot displays the '信用中国' (Credit China) website interface. At the top, there is a navigation bar with links for '首页', '信用动态', '政策法规', '联合惩戒', '信用服务', '信用研究', 'V信用', '城市信用', and '信用导航'. Below the navigation bar, the page title is '信用中国 CREDITCHINA.GOV.CN'. The main content area shows the credit information for a company, with the company name partially obscured by a search bar. The page includes a search bar, a '信用详情' (Credit Details) button, and a '信用信息' (Credit Information) button. The search results show the company name and a '信用' (Credit) status. Below this, there are four tabs: '基础信息' (Basic Information), '信用记录' (Credit Record), '处罚记录' (Penalty Record), and '失信黑名单' (Blacklist). The '基础信息' tab is selected, showing fields for '工商注册号', '法定代表人', '企业类型', '住所', '成立日期', and '登记机关'. The '信用记录' tab shows '平台未收录该企业的优良记录。' (The platform has not collected the company's good records). The '处罚记录' tab shows '平台未收录该企业的负面记录。' (The platform has not collected the company's negative records). The '失信黑名单' tab shows '平台未收录该企业的失信黑名单。' (The platform has not collected the company's blacklist).

### 提示 3：中国政府采购网信用查询指南

①登陆“中国政府采购网” ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 网址

②在页面右侧点击“政府采购严重违法失信行为信息记录”栏，进入查询。如图所示（如网站界面有修改，按照最新界面打印即可。）



③在“企业名称”中输入公司名称，点击“查找”。如图所示。



④打印查询结果页面，如图所示。



## 第二部分 采购项目内容

说明：

- 1、实质性条款包括本采购文件涉及的服务要求、考核标准、服务期、付款方式、采购预算（投标最高限价）、带“★”的响应条款（如有）及其他视为无效投标的条款。实质性条款为必须满足条款，投标人如不能完全响应或负偏离将导致投标无效。

### 一、项目概况

| 采购内容   | 采购预算<br>(投标最高限价) | 服务期         |
|--------|------------------|-------------|
| 文明劝导服务 | ¥ 7,980,500.00 元 | 合同签订生效之日起两年 |

为深入推进城市精细化管理，破解敞开式公园管理难题，建立长效管理机制，保障千灯湖总体轴线城市品质，建设品质魅力桂城，本项目拟将千灯湖公园、南海金融公园及周边区域日常管理进行社会化运营，组建日常管理队伍，全天候保障千灯湖公园和南海金融公园市容秩序。

### 二、投标报价说明

投标报价应为包括但不限于以下全部费用：①工人工资、福利：人工费、劳工意外保险、工伤、医疗、失业、养老保险、加班费、其他福利待遇、特殊人员体检费；②劳保用品、服装费：一切劳保用品、服装费用；③设备投入费：交通设备、办公设备、劝导设备等；④培训费：一切专业培训⑤管理费：一切业务费用；⑥营业利润、应缴的税费、中标服务费、不可预计费用等完成本项目所需的一切费用；⑦采购人不为中标人员工提供住宿及住宿费用。



以上费用除采购文件有特殊要求外，如出现任何遗漏内容需产生额外费用，均由中标人自行承担，中标人必须充分考虑市场价格的调节，服务期内采购人将不再增加任何费用。

### 三、服务范围和管理模式

重点区域为千灯湖公园和南海金融公园，并根据桂城街道城市管理工作的需要，灵活机动辐射桂城辖区其他区域服务期间，中标人需无条件服从采购人因工作需要的安排并进行人员调配。服务范围包含道路可视范围内的车行道和人行道、绿化带、广场、建筑立面、集贸市场、背街小巷、建筑工地等区域。

服务人员负责对市容环境违法违规行为的劝导工作，并进行拍照取证、劝导登记，对经劝导仍不配合的当事人，采取反复劝导的方式力争当事人自行纠正违法违规行为。对经劝导当事人仍拒不改正的，连同劝导的相关证据资料，报相关职能部门处理，由职能部门对违法当事人进行依法查处。服务期间，中标人要收集工作数据，认真对劝导难点进行调研解决办法提供政府职能部门参考。

### 四、服务要求

#### 4.1 人员总体要求

4.1.1 公园管理配置共 60 名特勤劝导员（含 1 名主管、1 名主管助理）。劝导工作服务时间从上午 7:30 至下午 23:00，分两至三个工作班次进行（服务具体时间根据工作需要而调整）但每人每天工作时间不超过 8 小时，平均每周工作时间不超过 44 小时。周六日及节假日也需根据工作实际安排足够的服务人员开展劝导工作。服务人员的工作岗位运送问题由中标人自行解决。

4.1.2 中标人的服务人员须遵守采购人的有关规章制度和管理规定，如有违反



或损害采购人利益的，采购人有权要求中标人辞退该服务人员。

4.1.3 中标人需为服务人员购买不低于 30 万元的人身意外保险。

#### 4.2 人员聘用要求

中标人的全部工作人员必须符合佛山市南海区用工标准要求。用工政策必须符合南海区政府劳动部门的相关规定。中标人招聘的劝导人员须无刑事犯罪记录，要有强烈的工作责任心，吃苦耐劳，善于与人沟通，工作耐心细致。从利于工作开展的方面出发，要求服务人员年龄 40 岁周岁（含）以下，以男性为主，须最少有 2 名女性劝导员，但女性劝导员最多不能超过 5 个。主管和主管助理需要有大专（含）以上学历。其他人员需有高中（含）以上学历，退伍军人或有相关劝导服务经验可放宽至初中学历。服务人员需为相对固定聘用人员，不得招聘临时人员。所有工作人员必须在采购人备案登记。

#### 4.3 装备配置要求（中标人提供）

| 序号 | 装备名称                                    | 数量 | 单位 |
|----|---|----|----|
| 1  | 电瓶车（四座）                                 | 4  | 台  |
| 2  | 清牛皮癣用具、垃圾夹                              | 60 | 套  |
| 3  | 手持铝合金防暴盾牌                               | 30 | 块  |
| 3  | 防刺衣                                     | 60 | 件  |
| 4  | 防刺手套                                    | 60 | 对  |
| 5  | 全不锈钢加厚防暴钢叉                              | 10 | 个  |
| 6  | 对讲机                                     | 60 | 台  |
| 7  | 1080P 以上高清红外夜视摄像记录仪，内存 64G，可连续录像 8 小时以上 | 60 | 台  |
| 8  | 充电式战术手电筒                                | 30 | 个  |
| 9  | 小型播放器                                   | 5  | 个  |
| 10 | 扩音机（大声公）                                | 2  | 个  |
| 10 | GPS 定位跟踪器                               | 60 | 个  |
| 11 | 加厚雪糕筒（31*31*70CM）                       | 50 | 个  |
| 12 | 优质可循环使用警戒带                              | 50 | 卷  |
| 13 | 车辆（接送车辆 2 辆，其中 9 座以上不少于 1 辆（含油费、司机、保险等） | 2  | 辆  |



备注：电瓶车需购买保险额度不少于人民币 100 万的第三者责任保险。以上物品如有损耗，由中标人补充，采购人不再支付任何费用。中标人需在签订合同前配备好以上装备，并提供相关证明文件给采购人验收，否则视为中标人放弃中标资格，投标保证金不予退还。

#### 4.4 劝导员职责：

- (1) 认真宣传《广东省城市市容和环境卫生管理规定》、《广东省城市绿化条例》、《佛山市城市市容和环境卫生管理规定》、《佛山市城市管理考评标准》等法律、法规及有关规定。
- (2) 劝导并阻止在公园广场及周边随地吐痰、乱倒垃圾、乱排污水、乱扔纸屑、果皮、烟头、踩踏草坪、攀折花木、破坏公共设施等不良行为。
- (3) 劝导并阻止掏拣垃圾桶（箱）中的垃圾；劝导并阻止在垃圾箱、点处及周边焚烧垃圾、劝导并阻止将建筑垃圾倾倒在垃圾箱、桶内。
- (4) 劝导并阻止在在树木或建筑物上乱刻、乱贴、乱挂、乱画、乱涂，劝导并阻止在公园及周边道路两侧撑伞搭棚、乱散发传单。
- (5) 劝导并阻止在公共场所摆设摊点，游动售货、沿街叫卖；劝导并阻止未经审批利用公园绿地、人行道和广场搞促销活动等不良行为。
- (6) 劝导并阻止乱停放车辆行为；劝导并阻止乱穿行行为。
- (7) 劝导并阻止在公共场所从事看相、算命等封建迷信活动；劝导并阻止在公共场所行乞。
- (8) 协助监督千灯湖便民服务岗的经营者落实“四不”规定（不影响市容、不阻碍交通、不损坏公共设施、不违规经营）。发现运输车辆沿街（路）抛撒、遗漏、飞扬等行为的，及时制止并报城管部门。
- (9) 劝导并阻止在公园水域内游泳、垂钓、戏水、污染水源等不文明行为。
- (10) 劝导并阻止市民其他的不文明行为。
- (11) 及时上报不符合城市容貌标准的广告设施、广告标牌及其他建（构）



筑物。

(12) 发现重大问题无法处置应及时上报。

#### 4.5 班长职责：

- (1) 负责本组文明劝导员日常工作安排、进度把握；并与文明劝导员一起开展对不文明行为的劝导工作。
- (2) 对劝导员进行监督管理，了解劝导员考勤、工作轨迹及案件上报情况等。
- (3) 对文明劝导员工作质量的监管；通过明查、暗检方式查处文明劝导员不守工作纪律、私自离岗、迟到早退、弄虚作假等行为；
- (4) 对所属区域内文明劝导员工作现场技术支持，落实文明劝导员工作纪律的监督管理工作；
- (5) 负责发现和反馈文明劝导员工作中的问题，落实文明劝导员劝导工作业务水平优化和改正工作的开展，把控文明劝导员工作；

#### 4.6 主管助理职责：

- (1) 负责对文明劝导的工作质量、工作纪律进行监督管理；同时，负责收集整理劝导工作所遇到的主要问题，为桂城街道城市管理的有效运营提供参考依据及合理化建议。
- (2) 负责文明劝导员工作周报、月报编制，总结本区域文明劝导工作运行中存在的主要问题，为桂城街道城市管理工作提供信息参考依据。
- (3) 负责根据作业质量跟踪，包括质量控制体系的本地化改良、质量问题统计与分析等；
- (4) 负责汇总检查文明劝导工作中各模块中的问题点，设计并开展针对性的业务培训、人员技能查漏补缺；
- (5) 负责分析工作进度需求，提供技术培训支持，包括技术标准的本地化改良、当地作业工艺改进优化、现场各类技术培训及问题答疑；
- (6) 负责跟进文明劝导服务监管管理系统、数据问题及优化需求，整理相关问题和优化方式，与相关人员沟通落实；





- (7) 根据桂城街道城管办所提出的各项工作要求，制定相关培训材料，对文明劝导员团队进行培训和跟踪落实；
- (8) 收集、整理并分析文明劝导工作存在的问题，出具相关工作报告及整改建议，并进行跟踪落实。

#### 4.7 主管职责：

- (1) 负责与桂城街道城管办沟通协调，准确理解桂城街道城管办对文明劝导员工作要求并向文明劝导员运营团队宣贯执行；
- (2) 负责千灯湖公园文明劝导员社会化运营团队的全面日常管理工作；
- (3) 根据桂城街道城管办的工作要求，安排社会化运营团队配合执行，并提供合理化工作建议；
- (4) 定期向桂城街道城管办提交文明劝导工作开展运营月报，分析文明劝导运营工作中存在的问题，提出并落实整改意见，同时为桂城街道城管办各项工作提供科学的决策依据；
- (5) 负责监督管理主管助理、班长、文明劝导员团队的工作质量及工作纪律，确保社会化运营团队高效开展各项工作；
- (6) 负责桂城街道千灯湖公园文明劝导员社会化运营团队的人员招聘、培养，确保运营团队队伍稳定、业务技能提升；
- (7) 负责桂城街道千灯湖公园文明劝导员社会化运营团队绩效考核，奖励先进、鞭策落后、淘汰不合格人员；
- (8) 研究其他地市、街镇文明劝导员运营的先进经验，为桂城街道文明劝导工作高效运营提供合理化工作建议等。

#### 4.7 工作纪律要求

- (1) 劝导员必须着装整齐干净，上班时间必须佩戴工作牌和袖章。
- (2) 男服务人员不得留大鬓头、严禁穿短裤、拖鞋上班；女服务人员不得化浓妆、穿超短裙、拖鞋上班。
- (3) 劝导员必须做到语言、行为文明，重大问题不能处理的必须及时报告采



购人。

- (4) 劝导员在工作中不听从工作安排和指挥，经批评教育不改者，作辞退处理。
- (5) 劝导员上班期间一律不允许酗酒，严禁酒后上班，凡发现酒后上班者，作辞退处理。
- (6) 严禁上班期间围观与工作无关的视频、玩游戏或参与打牌、下棋及其他赌博活动，一经发现，作辞退处理。
- (7) 因劝导员的语言、行为，而导致发生群体性或其他恶性事件的，由中标人承担全部责任。

## 五、其他要求

- 5.1 中标人必须按照有关规定，对派往本项目工作的员工进行岗前培训及安全教育，为其缴纳人身意外险等的各种社会保险。如服务期内中标人与用工发生劳动纠纷，由中标人自行承担全部责任。
- 5.2 本项目服务人员上岗接送、食宿问题由中标人自行解决。
- 5.3 服务人员在进行服务时必须做好安全措施，不得损坏采购人所有设备。在工作期间发生的所有安全或意外事故经调查因中标人员直接或间接的工作失误导致发生的（包括医疗事故），一切责任由中标人负责，与采购人无关，中标人不可推卸责任。
- 5.5 中标人自雇工作人员，必须遵守劳动法规及南海区劳动部门的有关用工规定，与员工签订劳动合同，为员工购买养老、工伤、失业、医疗等保险，否则，采购人有权从中标人的合同款中按有关缴费额扣减。
- 5.6 未经采购人同意，中标人不得将服务项目发包或转包，否则将视为中标人违约，采购人可以单方面解除合同。

## 六、考核标准



## 6.1 考核机构

由桂城街道城市管理委员会办公室按照《桂城街道文明劝导服务工作考核暂行办法》负责具体组织桂城街道市政管理处、桂城城市管理局、桂城交警中队等部门实施日常考核检查，并收集、审核、统计考核数据，并将考核结果通报给中标人，中标人有异议可向街道城管办书面提出复核申请。考核结果最终报城管委审定为准。

## 6.3 考核办法

详见附件《桂城街道文明劝导服务项目考核暂行办法》。

## 七、服务期及付款方式

7.1 服务期：合同签订生效之日起两年。

7.2 付款方式：服务费按月进行支付。每月经考核后，采购人以中标金额月平均数为基数，按考核结果结算当中标人的服务费，根据奖罚制度，采购人收到中标人的文件和有效发票后 10 个工作日内支付上一个月服务费（扣除扣减金额）给中标人。

7.3 中标人凭以下文件与采购人结算服务费：

7.3.1 合同；

7.3.2 中标通知书复印件；

7.3.3 中标人开具有效的发票；

7.3.4 结算月份的考核表；

7.3.5 服务人员名册；

7.3.6 服务人员的工资银行对账单、社保证明。

7.4 因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。



## 八、附件

# 桂城街道文明劝导服务项目考核暂行办法

为破解城市管理难点问题，建立长效管理机制，提高社会组织参与城市管理服务的成效和质量，根据有关法律、法规、规章，制定本办法。

### 一、考核机构

由桂城街道城市管理委员会办公室负责具体组织桂城街道市政管理处、桂城城市管理局、桂城交警中队等部门实施日常考核检查，并收集、审核、统计考核数据，通报考核情况。

### 二、考核对象

桂城街道文明劝导服务提供单位。

### 三、考核方法

#### （一）考核原则

1. 坚持公平、公正、廉洁、科学考评。
2. 坚持综合评价，体现效率优先、奖勤罚懒的原则。
3. 对文明监督员运营团队的工作业绩、协作能力进行综合考核评定。
4. 坚持暗检与明检相结合、普检与抽检相结合、日检与夜检相结合、考核与督办相结合。

#### （二）考核方式

##### 1. 资料检查:

对服务提供单位的组织机制、设备设施、纪律制度、办理回复、行为规范等进行考核。本项目检查由街道城管办负责。（占考核权重10%）

##### 2. 实地检查:



由城管办牵头组织考评人员采取暗检方式每周进行检查扣分。每月暗检扣分为每周暗检扣分合计，按考评内容权重打分，但不设负分。考评人员按照检查内容每周对相应区域检查 2-3 次。

### 3. 加分项目（最高加 10 分）：

服务提供单位针对群众投诉热点、难点问题采取有效措施、解决一批市容黑点问题的，直接在月度成绩上进行加分，最高加 10 分，具体加分值由街道城市管理委员会联席会议商议确定。

## 四、考评标准

考评标准的修订由街道城管办负责。

| <b>（一）人员配置、考勤及工作纪律考核标准</b> |  |
|----------------------------|--|
| 1                          | 文明劝导服务提供单位应在合同生效之日起 30 日内按合同要求招足满额的文明劝导员，如在规定时间内未招聘满员的则每人每天扣 2 分。如发现弄虚作假，加倍扣分。   |
| 2                          | 文明劝导服务提供单位在履行合同期间，每月全员缺员率（含辞职）不能高于总人数的三分之一。如当月服务人员全员缺员率超三分之一扣 5 分。当季无现缺员现象的于次月奖励 3 分。考核小组有权在每季度组织一次或一次以上的全员查勤，以此为标准进行考核。 |
| 3                          | 出现人员离职等现象时，文明劝导服务提供单位应及时上报考核小组，如未及时报备的，按缺员统计人员配置情况，每人每天扣 2 分；如超出 15 天未完成补缺的按每人每天扣 2 分。如发现弄虚作假，加倍扣分。                      |
| 4                          | 考核小组每次随机抽检在岗驻点劝导员 5 人，考勤缺席人员不得超过 1 人（含请假、迟到、早退），超出部分每人每天扣 2 分。   |
| 5                          | 劝导人员上班时间必须统一服装，穿着工作服、佩戴工作牌和红袖章，着装整齐干净，如发现有未按要求着装的每人每次扣 1 分。  |
| 6                          | 文明劝导服务提供单位配备的人员严禁酒后上班，上班期间一律不允许酗酒，一经发现，每人每次扣 3 分，并作辞退处理。   |
| 7                          | 文明劝导服务提供单位配备的人员上班期间严禁围观或参与打牌、下棋及其他赌博活动，一经发现，每人每次扣 3 分，并作辞退处理。  |
| 8                          | 文明劝导服务提供单位配备的人员因不文明的语言、行为，而导致发生群体性或其他恶性事件的，每人每次扣 5 分，并作辞退处理。   |
| 9                          | 文明劝导服务提供单位配备的人员索取或接受相对人的礼金、有价证券或贵重物品的，每人每次扣 10 分，并作辞退处理。   |
| <b>（二）文明劝导服务考核标准</b>       |  |
| 1                          | 发现劝导员见有不文明行为却不主动劝导、任由其发生，不履行职责的，对文明劝导服务提供单位扣分，每宗次扣 0.5 分。  |



|     |   |
|-----|---|
| (1) | 发现在街道上随地吐痰,乱倒垃圾,乱排污水,乱扔纸屑、果皮、烟头,横穿马路、室外打麻将和纸牌、破坏市政设施、破坏绿化等不文明行为,但劝导员未对其行为进行阻止或劝导的,经核实无误后,每次扣 <b>0.5</b> 分。                    |
| (2) | 发现在街道上有掏拣垃圾桶(箱)中垃圾的行为,在垃圾池、箱、点处及周边焚烧垃圾等行为,但劝导员未对其进行阻止或劝导的每次扣 <b>0.5</b> 分。  |
| (3) | 发现在街道上、门店前乱堆放杂物、乱堆积垃圾、乱悬挂门市商品等行为;门店外摆放灶具桌椅,乱放置广告牌匾、灯箱及横幅等行为;在门前乱贴、乱挂、乱画、乱散发传单,在街道两侧撑伞搭棚等行为,但劝导员未对其行为进行阻止或劝导的每次扣 <b>0.5</b> 分。 |
| (4) | 发现在公共场所摆设摊点,游动售货,沿街叫卖等行为;沿街店铺占道经营和利用人行道搞促销活动等行为,但劝导员未对其行为进行阻止或劝导的每次扣 <b>0.5</b> 分。  |
| (5) | 发现路面上乱停放车辆行为,但劝导员未对其行为进行阻止或劝导的每次扣 <b>0.5</b> 分。   |
| (6) | 发现有乱张贴(喷绘、涂写)小广告,;违规利用城市公共空间开展举牌推介、派发小广告;在公共场所从事看相、算命、抽签等封建迷信活动等行为,但劝导员未对其行为进行阻止或劝导的每次扣 <b>0.5</b> 分。                         |
| (7) | 发现有倾倒建筑垃圾在垃圾池、箱、桶内的现象的,但劝导员未对其行为进行阻止或劝导的每次扣 <b>0.5</b> 分。   |
| (8) | 发现有其他涉及文明劝导职责范围内的行为,但劝导员未对其行为进行阻止或劝导的每次扣 <b>0.5</b> 分。  |
| 2   | 被市、区明查暗访发现上述问题并扣分的,加倍扣分,每宗次扣 <b>1</b> 分。  |
| 3   | 发现劝导员上岗期间做与文明劝导无关的事,给予警告,并对文明劝导服务提供单位扣分,每宗次扣 <b>1</b> 分。  |
| 4   | 发现劝导员周边可视范围内有散落的纸屑、果皮、烟头等垃圾没有及时进行夹除的,对文明劝导服务提供单位扣分,每宗次扣 <b>0.5</b> 分。   |
| 5   | 劝导员未按时按要求完成市、区督办项目,每宗扣 <b>1</b> 分,因此而被市、区扣分的,每宗扣 <b>2</b> 分。  |
| 6   | 因队容风纪等问题被政府部门通报批评或被媒体曝光,对队伍形象产生较大负面影响的,每宗扣 <b>10</b> 分。   |

## 五、考核结果处置

桂城街道城管办制定考核办法,组织相关部门对文明劝导服务提供单位的工作进行考核,并根据考核结果核算并支付服务费用。

相应的扣分、扣款标准。考核分扣款:以百分为计算单位,考核分**85**分以上(含**85**分),人员配置和装备配置符合招投标文件要求,得全额服务费。如人员配置低于招投标文件要求的,需扣减缺员人员的工资福利的相应款项。如考核分低于**85**分、高于**70**分



（含 70 分）的，每得分少一分，则扣减当月服务费用的 1%作为惩罚；70 分以下扣减每月相应服务费的 50%。年内累计两次不达 70 分的，采购人有权解除双方合同，由此产生的人员、设备安置等相关善后事宜均由中标人自行负责处置。

## 六、考核结果申诉

管理服务月度考核结果公示 2 个工作日，被考核人对考核结果有异议的，可于公示期内对有异议的地方向城管办反映申诉，由城市管理委员会联席会议作出相应的解释。

考核结果申诉需提交的资料：申诉时，被考评人须对案件事项提供三次或以上的劝导记录（有劝导员签名的记录单、照片和上报疑难问题的记录等相关资料）。



### 第三部分 投标人须知

#### 一、概念释义

1. “采购人”：是指佛山市南海区桂城街道城市管理委员会办公室。采购人是依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。采购人负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方(用户)的主体承担资格审查、质疑回复、履行合同义务、验收与评价等义务。
2. “监管部门”：是指是指佛山市南海区桂城街道公共资源交易管理委员会办公室。
3. “招标采购单位”：是指采购人,采购代理机构。
4. “采购代理机构”：是指广东元正招标采购有限公司，采购代理机构不以任何身份出任评标委员会成员。
5. “投标人”：是指接受本次采购活动投标邀请，并按要求递交了投标文件的法人、其他组织或自然人。
6. “中标人”：是指由评标委员会按本采购文件所述的相关标准，评审推荐，经法定程序确定并授予合同的投标人。
7. 产品制造商：是指符合行业的生产专业技术条件及标准，能独立承担主体设备或核心技术的设计与生产安装，具备品质检测技术及手段，并具有完善可靠的售后服务的生产性经营企业。
8. “评标委员会”：是指依法组建负责本次招标的评标工作小组。
9. 实质性响应：是指符合采购文件的关键性和重要要求、条款、条件、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。
10. 重大偏离或保留：是指影响到采购文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和投标人义务的规定，而调整纠正这些偏离将直接影响到其它投标人的公平竞争地位。
11. 轻微偏离：是指投标文件能够实质上响应采购文件要求，包括负偏离（劣于）和正偏离（优于），但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信





息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。

12. 进口产品：是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。（本项目不适用）
13. 中小企业：依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号），包含中型、小型、微型企业，具体标准依据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）进行划分。
14. 日期、天数、时间：如无特别说明，均为公历日（日）及北京时间。
15. 采购文件：是指包括项目公告、采购文件以及采购文件的补充、变更和澄清等一系列文件。
16. 采购过程：是指从采购项目信息公告发布起，到中标结果公告止，包括采购文件的发布、开标、评标、澄清等各个程序环节。

## 二、合格的投标人、合格的产品与服务

17. 合格的投标人：详细内容见第一部分《投标邀请函》以及下列条款。
  - 17.1. 根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的要求，供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：①具有独立承担民事责任的能力；②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；④具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；⑤参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；⑥法律、行政法规规定的其他条件。若投标人未符合上述条件的，其投标将被视为无效。

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。对于“较大数额罚款”，法律、行政法规规定、或行政主管部门有相关规定的，按照其规定，没有规定的按照以下约定：根据《广东省行政处罚听证程序实施办法》，较大数额罚款是指对公民处以1000元以上罚款，对法人或者其他组织处以5万元以上罚



款。

各级人民政府财政部门依法对供应商作出禁止参加政府采购活动行政处罚决定的，在全国范围内生效。

供应商在参加本次政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加本次政府采购活动。

## 17.2. 投标人数量的认定

- 1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。（本项目不适用）
- 2) 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
- 3) 非单一产品采购项目，以采购文件中确立的核心产品为依据，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

17.3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

17.4. 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

17.5. 信息系统建设项目中，受托为整体采购项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理服务等服务的供应商，其法人及其附属机构（单位）不得再



- 参加该整体项目及其所有分项目的采购活动。受托为采购项目的分项目提供上述服务的供应商，其法人及其附属机构（单位）不得再参加该分项目的采购活动。
- 17.6. 供应商应保证提交的资料合法真实且准确有效，如发现自身资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对同一家供应商递交两份投标文件或同一份投标文件中出现多家投标供应商名称的，评标委员会将按采购文件中有关无效投标的规定处理。
18. 合格的产品与服务：满足国家相关法律、法规、规章等规定，并符合本项目相关质量要求的服务。
19. 所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且为全新原厂制造的非淘汰类产品；属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，同时具备《中国强制认证》（CCC 认证）；
20. 政府采购应当有助于实现保护环境、节能减排、支持自主创新、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等国家的经济和社会发展政策目标。政府采购优先采购节能产品和环保标志产品，其中节能产品清单中属于政府强制采购的节能产品的（具体品目以“★”标注），必须在财政部颁布的最新节能清单范围内选择适用产品。
21. 所有涉及知识产权的产品及设计，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。
22. 如采购文件中已说明，经财政部门（政府采购管理部门）审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。在提供的进口产品中，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。进口产品必须同时具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。（本项目不适用）
23. 中小企业须符合财库〔2011〕181 号和工信部联企业〔2011〕300 号文件



关于中型、小型、微型企业的要求，且提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，但不包括使用大型企业注册商标的货物。

### 三、采购文件

#### 24. 适用范围

24.1. 本采购文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

#### 25. 采购文件的构成

25.1. 采购文件包括但不限于下列文件：

- 1) 投标邀请函；
- 2) 采购项目内容；
- 3) 投标人须知；
- 4) 合同书格式；
- 5) 投标文件格式；
- 6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等。

25.2. 采购文件的专业技术内容如涉及到有官方强制性要求或行业标准规范限制和禁止性内容时，应以官方强制性要求或行业标准规范为准；否则，以采购文件约定的技术要求为准。

25.3. 投标人应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（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）。投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标人没有对采购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。

#### 26. 采购文件的澄清或修改

26.1. 采购文件的澄清是指采购人对采购文件中的遗漏、错误、词义表达不清或对比较复杂的事项进行说明，回答投标人提出的各种问题。采购文件的修改是指采购人或采购代理机构对采购文件中出现的错误进行修订。



- 26.2.** 投标人应认真阅读理解本采购文件的各项要求，如有任何疑问应最迟在投标截止前 15 日以书面或传真形式向采购代理机构提出疑问，采购代理机构收到疑问后经采购人确认如需更正或补充说明，或采购人对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改的，应当在采购文件要求提交投标文件截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取采购文件潜在投标人。采购人修改采购文件之日起至投标截止期少于 15 日的，应当顺延提交投标文件截止时间，并书面通知所有获取采购文件潜在投标人。
- 26.3.** 采购人或采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在采购文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前书面通知所有获取采购文件潜在投标人。
- 26.4.** 所有补充文件在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布后视为有效送达。投标人应在收到补充文件后 24 小时内向采购代理机构回函确认，逾期不提交确认文件，则视为已确认补充文件的内容。采购过程中的一切补充文件一经确认后与原采购文件均具有同等法律效力，确认方均视为知悉无疑并依照确认的文件执行。

## 27. 答疑会及踏勘现场

- 27.1.** 对于有计划举行项目答疑会时，投标人代表应按时出席，采购人将围绕采购文件的内容现场澄清、解答供应商提出的问题，如有必要作澄清修改时，统一以书面通知所有获取采购文件潜在投标人，各投标人收悉后须及时予以确认。
- 27.2.** 投标人出席答疑会及踏勘现场的费用、过失责任及风险均自行承担。
- 27.3.** 若项目不集中统一举行现场踏勘时，投标人可自行组织踏勘现场，因此而产生的费用由投标人自己承担。

## 四、投标文件的编制和数量

### 28. 投标费用



**28.1.** 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用或作出赔偿补偿。

### **29. 投标的语言及计量**

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

**29.2.** 除非采购文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与招标采购单位的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

### **30. 投标文件编制**

**30.1.** 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

**30.2.** 如果因为投标文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果由投标人承担。

**30.3.** 如采购文件中要求携带原件的，投标人应该按照要求提交，以方便评标委员会进行原件核对。

**30.4.** 投标文件每份内页应按序加注页码，整册装订牢固可靠且不能轻易脱落。如因装订问题而出现漏页或缺页，由此产生的一切后果由投标人自行承担。

### **31. 投标报价**

**31.1.** 如采购文件无特殊规定，投标价格以人民币填报。

**31.2.** 任何报价是以投标人可独立履行项目合同义务，满足约定的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、市场剧变因素、应预见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。



- 31.3.** 投标文件中出现漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的价格中而不予支付，对于未报价或报价为 0 的视为已包含在投标报价当中。缺漏项未被评标委员会察觉而中标的，投标人必须按评标委员会确定的投标价中标并承担无偿补齐缺漏项的责任。投标人拒绝的，取消其中标资格。因投标报价缺漏项引起的一切风险和后果均由投标人自行承担。
- 31.4.** 除采购文件另有规定外，只允许投标人提供唯一的投标报价方案，对提供含糊不清、不确定或可选的报价方案的投标人作无效投标处理。
- 31.5.** 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。
- 31.6.** 投标报价的修正：投标报价出现差异的时候，修正原则及优先修正顺序如下：
- 1) 投标文件（正本）中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
  - 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) 对出现以上情况或因明显笔误而需修正任何内容时，均以评标委员会审定通过方为有效，评标委员会认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正；
  - 6) 修正后的报价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后确认，投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。



## 32. 投标方案

32.1. 除采购文件第二部分项目要求另有规定外，本项目只允许投标人有一个投标方案，不接受任何形式的备选方案，否则将被视为无效投标。

## 33. 联合体投标（本项目不适用）

33.1. 若投标准入条件允许两个或以上的法人组成一个联合体投标时，联合体各方均须符合政府采购法规相关法定条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。由同一资质条件的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体的资质等级。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

33.2. 联合体投标的，可以由联合体中的一方提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

33.3. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

## 34. 投标保证金

34.1. 投标人应按采购文件规定的形式和金额、时间缴纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。**未按上述要求缴纳投标保证金的投标人将被视为无效投标。**投标人在递交投标文件时应携带银行回单原件以备查。

34.2. 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第 34.6 条的规定不予退还投标人的投标保证金。

34.3. 投标人应缴纳人民币**柒万玖仟捌佰元整（¥79,800.00元）**的投标保证金，并作为其投标的一部分。投标保证金**必须在 2018 年 3 月 27 日 17 时 00 分（北京时间）之前到账**，且按要求将投标保证金由投标人（或联合体一方）采用实时大额支付系统或行内电子划汇的转账方式（禁止





采用现金、通存通兑等汇款方式)一次性汇入采购文件指定的以下账户:

**南海农商银行:**

**户名: 佛山市南海区桂城街道公共资源交易所**

**账号: 8002 0000 0038 88651**

**开户银行: 南海农商银行平洲富景分行**

提示:

- ①投标人一次性转入投标保证金,不得将同一笔保证金分开转入。
- ②投标人在填写银行汇款凭证时,请注明以下信息:项目编号或项目名称。
- ③投标人在汇款时,请要求银行工作人员在用途(或摘要、附言)栏输入以下信息:项目编号或项目名称。
- ④投标保证金的交款人与投标人的名称必须一致,非投标人缴纳的投标保证金无效。
- ⑤若因投标人未按上述要求缴纳投标保证金而导致投标无效或不能参加投标,其后果由投标人自负。

**34.4.** 未中标的投标人的投标保证金,佛山市南海区桂城街道公共资源交易所将于定标后5个工作日内通过电子汇兑方式直接将投标人的保证金(不计利息)划转回其原汇款账户内,各投标人请自行查收。

**34.5.** 中标人与采购人签订合同后,凭合同和中标通知书到佛山市南海区桂城街道公共资源交易所进行合同鉴证并办理投标保证金退回手续(不计利息)。佛山市南海区桂城街道公共资源交易所通过电子汇兑方式直接将投标人的保证金划转回其原汇款账户内,投标人请自行查收。

**34.6.** 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) 中标人未按本须知第46.条规定签订合同或不按照采购文件要求缴纳履约保证金;
- 3) 投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件的,或有其他影响采购公正



的违法违规行为的；

- 4) 允许他人以其名义挂靠投标的；
- 5) 虚假、恶意质疑或投诉的；
- 6) 法律法规或本采购文件规定的其他情形。

### 35. 投标有效期

35.1. 投标有效期为自递交投标文件截止之日起 **90** 日内，中标人投标有效期则顺延至项目完成验收之日。投标有效期比规定时间短的将被作为非实质性响应采购文件而予以拒绝。

35.2. 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应为书面形式。不同意或拒绝延期的投标人将视为自动放弃投标，其投标保证金将予以退还。对于同意该要求的供应商，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的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

### 36. 投标文件的式样和签署

36.1. 投标文件应包括投标文件（资格审查部分）和投标文件（评标部分）

36.2. 投标人应编制投标文件如下：

- 1) 投标文件（资格审查部分）：份数要求一式五份，其中正本一份、副本四份，并在外包装上标记为投标文件（资格审查部分）。
- 2) 投标文件（评标部分）：份数要求一式五份，其中正本一份、副本四份，并在外包装上标记为投标文件（评标部分）。
- 3) 以上 1) 和 2) 应单独分册按照规定的份数装订密封递交。
- 4) 投标文件电子版一份，电子版要求 U 盘或光盘介质，不留密码，无病毒。可单独封装或与投标文件封装一并递交。

36.3. 如采购文件分成多个包组招标，且投标人对采购文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制应按每个包组的要求分别装订和封装。投标文



件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”字样。若副本与正本内容有差异，以正本为准。

- 36.4. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，投标文件中指定需签名及盖章的应由投标人的法定代表人或其授权代表签名并加盖投标人单位公章。授权代表非法定代表人的须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应由法定代表人签署或盖有效姓名印章并加盖投标人公章，附在投标文件中。投标文件应骑缝加盖投标人单位公章或投标文件每页（含封面）加盖投标人单位公章。投标文件所使用的印章必须为公章，且与投标人名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。
- 36.5. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人（或授权代表）亲笔签名或在旁边加盖投标人公章才有效。
- 36.6. 电报、电话、电邮、传真形式的投标文件概不接受。

## 五、投标文件的递交

### 37. 投标文件的密封和标记

- 37.1. 投标人可将投标文件正本和所有投标文件副本可分开密封，也可一起密封。如采购文件中有规定提交的其他形式的文件则单独密封一起提交。
- 37.2. 每一密封信封均应：
- 1) 标明项目编号、项目名称、投标文件（资格审查部分）或投标文件（评标部分），并注明“正本”或“副本”字样；
  - 2) 注明“于（投标截止时间）之前不准启封”的字样。
- 37.3. 如果信封未按本须知要求进行密封和标记的，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。
- 37.4. 投标文件未密封的或在递交截止时间后递交的，采购代理机构将拒绝接收。

### 38. 投标截止期

- 38.1. 招标采购单位在《投标邀请函》中规定的地点和投标截止时间之前接收



投标文件，超过截止时点后的投标为无效投标。

**38.2.** 招标采购单位可以按本须知第 26. 点规定，通过修改采购文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### **39. 投标文件的修改和撤回**

**39.1.** 在递交投标文件截止时间前，投标人可以更改或撤回投标文件，但必须以书面形式提出，并由投标人的法定代表人或投标人授权代表签署后递交采购人或采购代理机构。补充、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

**39.2.** 从投标截止期至投标人承诺的投标有效期内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。

**39.3.** 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

## **六、开标与评标**

### **40. 开标**

**40.1.** 招标采购单位在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加，可邀请政府采购监督管理部门、纪检、监察、审计机关等有关单位代表或社会监督员参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

**40.2.** 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认全部文件均密封完好后由招标工作人员当众拆封，宣读投标文件正本中的投标人名称、投标价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容。投标人不足三家的，不得开标。

**40.3.** 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当



及时处理。如投标人代表对开标记录不签名确认或投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

40.4. 投标人授权代表必须携带本人有效身份证件并亲自出席开标全程。在评审过程中评标委员会认为如有必要，投标人授权代表必须在规定时间内达到评审现场处理投标相关事宜，其现场所签署确认的文件均代表投标人的真实意愿和决定，并作为投标文件的补充内容具有不可撤消更改的法律效力。

40.5. 在采购文件要求的投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的，停止开标，并将密封投标文件退还给投标人，当项目（或包组）的投标人少于三家，本项目（或包组）视为采购失败，采购代理机构将依法重新组织采购。如收到的投标文件满足三家的，开标时均当众予以拆封、宣读。

#### 41. 资格审查和评标步骤

41.1. 资格审查：公开招标采购项目开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查，结论为合格的投标人进入评标环节（包括符合性审查、商务评审、技术评审和价格评审）。合格投标人不足3家的，不得进入评标环节。对于不能通过资格审查的投标人由采购人或采购代理机构现场或电话通知投标人授权代表。资格审查内容详见采购文件第四部分《资格审查及评标办法、步骤及标准》

#### 41.2. 评标

1) 符合性审查：评标委员会将对通过资格性审查的投标人进行符合性审查，以记名方式独立表决以确认其是否满足采购文件的实质性要求，评审过程中对初步认定为“不合格”或“无效投标”者，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实，但投标人对投标报价等实质性内容不得做任何更改，对有过半数评委审定为“不合格”或“无效投标”者将不进入技术商务价格评审。



符合性审查内容详见采购文件第四部分《资格审查及评标办法、步骤及标准》。

- 2) 技术商务价格评审：评标委员会应当按照采购文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。评审内容详见采购文件第四部分《资格审查及评标办法、步骤及标准》。

#### 42. 评标委员会的组成

42.1. 评标由依照政府采购法律、法规的规定组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和评审专家共 5 人组成，专家人数按政府采购规定不少于评标委员会人数的  $2/3$ ，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法在政府采购专家库中随机抽取产生。

42.2. 评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和采购文件的要求推荐评审结果。如发现评标委员会的工作明显偏离采购文件的要求，或违反国家法律法规，监管部门有权解散评标委员会，重新组织招标或评标，并依法追究有关人员的法律责任。

42.3. 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

- 1) 三年内曾在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问的；
- 2) 配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问的；
- 3) 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
- 4) 评标委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
- 5) 任职单位与采购人或参加该采购项目的供应商存在行政隶属关系的（不含采购人代表）；
- 6) 参与采购文件论证的（不含采购人代表）；



- 7) 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。
- 42.4. 评审期间，采购人、评标委员会不得对采购文件中一些涉及竞争的公平、公正性重要内容（包括带“★”项）进行现场临时修改调整，也不得单独与投标人进行联系接触。
- 42.5. 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依赖于投标人最基本的商业诚信和所递交一切投标文件的真实表述，不额外主动寻求外部证据，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。
- 42.6. 各方当事人、评标委员会如对采购文件、投标文件及相关补充文件的理解存有歧义时，评标委员会可对这些文件或向有关方面进行查证了解质询，通过集体讨论或表决达成一致处理意见。任何形式的决定，须以合法公正和有利于项目的安全顺利实施为前提。评审现场的一切异常情况应如实记录在评标报告中。
- 42.7. 根据法律法规相关规定，评标委员会成员和与评标活动有关的人员不得泄露有关投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况。
43. 评标相关事项
- 43.1. 评标委员会签署政府采购专家评标纪律承诺书后，严格按照评标纪律内容和要求进入评审程序。
- 43.2. 质询与澄清：评标委员会认为有必要时，就投标文件存在的问题可向投标人进行质询。投标人授权代表须按照被通知的时间、地点进行应答，其一切答复均应以书面形式澄清补充，经授权代表签署后将作为投标文件不可分割的内容。补充文件不得对投标文件中一些重要的涉及竞争性和实质性内容进行修改。
- 43.3. 政策性价格折扣：对符合政策要求的中小企业供应商提供的小型 and 微型企业产品给予相应的价格扣除，按照扣除后的价格参与评审计分，具体



扣除比例详见采购文件第四部分《资格审查及评标办法、步骤及标准》。

43.4. 比较与评价：评标委员会重点对各投标文件的技术、商务方案进行细化评审和综合比较，对照所公布的量化评分内容进行独立评分。

43.5. 原件备查：如采购文件中要求提交同类项目业绩证明文件、客户验收报告、企业资质证书、人员资格证书、社会保险证明、聘用合同书、产品检测报告等资料复印件，评标委员会认为有必要时，可要求投标人在规定的时间内递交原件审核验证。投标人必须在规定的时间内向评标委员会提交原件，否则将有可能影响投标人对应评审因素的评审得分。

43.6. 本项目或各包组出现下列条件之一则作废标处理，同时将废标理由和处理知会各投标人：

- 1) 符合专业资格条件者或对采购文件作实质响应的有效投标人不足三家；
- 2) 投标人的报价均超过了本项目或各包组采购预算，采购人不能支付的；
- 3) 出现影响采购公正的违法、违规行为；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

符合第1) —3) 条其中之一废标条件时，将择日重新组织招标。

43.7. 无效投标行为的认定

- 1) 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- 2) 被禁止参加政府采购活动并正处于有效处罚期内；
- 3) 产品或服务不符合法定和约定的合格性标准要求；
- 4) 以假借、挂靠他人名义或以串谋协同行动等形式参与投标，在独立投标人之间构成互利同盟关系，违反了诚实信用、公平竞争原则；
- 5) 投标人相互串通投标，出现以下情形之一的：
  - 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。
- ⑦. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，同时参与本项目或分包的投标;
- 6) 未按要求提交投标保证金或投标有效期不符合采购文件要求;
- 7) 未按采购文件签字或盖公章，出现无效印章、签字和失效文件;
- 8) 投标报价超过了项目采购预算金额;
- 9) 经评标委员会认定为低于成本的恶意报价且投标人没有合理解释;
- 10) 对规定的实质性条款不能完全响应或负偏离。实质性条款包括本采购文件涉及的服务要求、考核标准、服务期、付款方式、采购预算（**投标最高限价**）、带“★”的响应条款（如有）及其他视为无效投标的条款。
- 11) 提供的中小企业声明与承诺等证明材料经认定后存在虚假或与事实不符的情形；提供虚假材料谋取中标的。
- 12) 出现了违反政府采购进口产品管理办法相关规定的情形;
- 13) 评审期间没有按评标委员会要求提供补充材料，或调整补充内容及修正报价超出允许规定范围;
- 14) 符合采购文件中规定会导致无效投标的其它规定和要求。

#### 44. 授标

44.1. 评标委员会按照采购文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告。详见采购文件第四部分《资格审查及评标办法、步骤及标准》。

#### 44.2. 定标程序

采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人可授权评标委员会直接确定中标人，或在收到评标报告之日起 5 个



工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人确定中标人，采购人因故逾期确认评审结果时，应提前书面通知采购代理机构。采购人如不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

44.3. 招标采购单位应当自中标人确定之日起2个工作日内，向中标人发出《中标通知书》，向未中标人发出《中标结果通知书》，并在指定的媒体上公告中标结果，采购文件随中标结果同时公告。《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

#### 44.4. 中标服务费

中标人在领取《中标通知书》时须向采购代理机构缴纳中标服务费，参照省财政厅和省物价局文（计价格〔2002〕1980号、广东省物价局（粤价〔2002〕386号）规定的收费标准，向中标人收取中标服务费。费率参照规定中的“服务类”的八折收取，按中标金额计算：

| 费率<br>中标金额（万元） | 服务类型 |       |       |
|----------------|------|-------|-------|
|                | 货物招标 | 服务招标  | 工程招标  |
| 100 万元以下       | 1.5% | 1.5%  | 1.0%  |
| 100 ~ 500      | 1.1% | 0.8%  | 0.7%  |
| 500-1000       | 0.8% | 0.45% | 0.55% |

说明：

- 1) 中标服务费按差额定率累进法计算。
- 2) 中标服务费支付方式：一次性以银行划帐的形式支付。

## 七、质疑

45. 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向招标采购单位提出质疑。

质疑应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。招标采购单位处理质疑的依据是国家相关法律法规，程序阐释如下：

45.1. 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。



- 45.2. 供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。
- 45.3. 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑，供应商应知其权益受到损害之日指：
- 1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
  - 2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
  - 3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告发布之日。
- 45.4. 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回的，将纳入不良行为记录并承担相应的法律责任。
- 45.5. 供应商质疑应符合下列条件，不符合以下条件的，采购代理机构不予受理：
- 1) 供应商应提供质疑的项目名称、项目编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、联系人及联系电话等基本情况。提交质疑文件须以书面方式现场递交原件，电话、电子邮件、传真、邮寄（快递）等方式不予受理。具体要求如下：
    - ①如为法定代表人提交质疑文件，应包括：法定代表人证明书原件、法人代表身份证原件及复印件、质疑函正文原件。以上文件须加盖投标人单位公章。
    - ②如为供应商授权代表提交质疑文件，应包括：法定代表人证明书原件、法人代表身份证复印件、法定代表人授权书原件、授权人身份证原件及复印件、质疑函正文原件。以上文件须加盖供应商单位公章。
  - 2) 有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料，所依据的有



关法律、法规、规章的名称及条款内容。

- 3) 质疑文件中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。
- 4) 质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑的当事人应当提供信息来源或有效证据。

#### 45.6. 采购代理机构受理质疑办理程序：

- 1) 采购代理机构应当在收到质疑文件原件的当日与质疑供应商办理签收手续。
- 2) 先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则、程序的不了解而引起的质疑。如供应商对沟通情况满意，撤回了质疑，质疑处理程序终止。
- 3) 质疑文件内容不符合规定的，采购代理机构应以书面形式告知质疑供应商，质疑供应商应根据有关规定作出修改，并在规定的期限内提供符合要求的文件，否则视为质疑供应商放弃质疑。
- 4) 根据“谁主张、谁举证”的原则，对于需经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑供应商应当申请具有法定职权的部门查实认定，并将相关结果提交给采购代理机构。
- 5) 处理质疑一般进行书面审查，并可将质疑文件复印件发送给相关当事人，必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会进行协助处理质疑；委托专业机构出具鉴定意见或其他专业意见。
- 6) 采购代理机构在质疑受理之日起 7 个工作日内书面答复质疑供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。答复函可以直接领取、传真或邮寄方式均视为有效送达。
- 7) 落标供应商对中标人提出质疑时，质疑函及相关质疑内容将转递予被质疑者，被质疑者须给予书面澄清回复和接受质询，其投标文件的内



容须接受政府采购监督管理部门的审查核实。

- 8) 质疑供应商拒绝配合采购代理机构依法进行调查的,按自动撤回质疑处理;被质疑供应商在规定时限内,无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的,视同放弃说明权利,认可质疑事项。
- 9) 有关投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的需要保密的情况,属于不可对投标人公开的范围。
- 10) 在质疑、投诉处理期间,采购代理机构可根据政府采购监督管理部门的通知暂停采购活动,但暂停时间最长不得超过 30 日。
- 11) 质疑供应商对招标采购单位的答复不满意或者招标采购单位未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的,质疑程序终止。
- 12) 询问或者质疑事项可能影响中标结果的,采购人应当暂停签订合同,已经签订合同的,应当中止履行合同。
- 13) 在供应商质疑受理调查期间,相关信息或材料文件的传递,相关当事人应当采用书面形式,并办理有关签收手续。

45.7. 质疑供应商有下列情形之一的,属于虚假、恶意质疑:

- 1) 捏造事实或提供虚假证明材料的;
- 2) 假冒他人名义进行质疑的;
- 3) 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

## 八、 合同的订立和履行

### 46. 合同的订立

46.1. 采购人与中标人自《中标通知书》签发之日起 30 日内,按采购文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同,但不得超出采购文件和中标人投标文件的范围,也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。



- 46.2. 合同须送桂城法律服务所进行审核和见证，见证费用由中标人支付。见证费按照合同金额的千分之五收取，最高不超过 5000 元。
- 46.3. 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
- 46.4. 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

#### 47. 合同的履行

- 47.1. 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。
- 47.2. 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，经财政部门批准，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 46.4 条的规定备案。

### 九、公告

48. 招标采购单位将在指定媒体上发布按规定应当发布的所有政府采购信息。

### 十、适用法律

49. 本次招标适用的主要法律法规为《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）及政府采购其它相关法规。

### 十一、重新采购的排斥情形

50. 投标人在本项目有下列情形之一的，不得再参加采购人对本项目重新组织



的采购活动：

- 50.1. 弄虚作假或有其他影响采购公正的违法违规行为的；
- 50.2. 中标后放弃中标的；
- 50.3. 中标后不按采购文件规定与采购人签订合同或提交履约保证金或因其他违法违规行为被采购人取消中标资格的；
- 50.4. 合同授予后违约单方解除合同或因其违约行为被采购人解除合同的。



## 第四部分 资格审查及评标方法、步骤及标准

根据政府采购法律法规和规章的相关规定确定以下资格审查及评标方法、步骤及标准:

### 一、资格审查表

| 资格审查表 |  |           |           |           |
|-------|--|-----------|-----------|-----------|
| 序号    | 评审内容   | 投标人<br>名称 | 投标人<br>名称 | 投标人<br>名称 |
| 1     | 具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照复印件）   |           |           |           |
| 2     | 具有良好的商业信誉：投标人未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构投标截止日当天在“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）及中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )查询结果为准。） |           |           |           |
| 3     | 具有健全的财务会计制度：提供 2015 年度和 2016 年度经会计师事务所审计的完整财务报告复印件；如供应商新成立的，则提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件  |           |           |           |
| 4     | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供相关证明材料，如履行合同的场地、技术人员等）   |           |           |           |
| 5     | 具有依法 <b>缴纳税收</b> 的良好记录：提供纳税证明材料，如依法免税的，应提供相应证明文件   |           |           |           |
| 6     | 具有依法 <b>缴纳社会保障资金</b> 的良好记录：提供缴纳社会保障资金材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件  |           |           |           |
| 7     | 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明）  |           |           |           |
| 8     | 具有有效的《保安服务许可证》（佛山市外投标人还须出具佛山市公安局出具的跨地区经营备案证明）或《广东省自行招用保安员的单位备案回执》复印件   |           |           |           |
| 9     | 投标人为非联合体投标   |           |           |           |
| 结论    |  |           |           |           |

备注:





1. 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。结论为合格的投标人进入评标环节，对于不能通过资格审查的投标人由采购人或采购代理机构现场或电话通知投标人授权代表。合格投标人不足 3 家的，不得评标。
2. 分栏中填写“√”表示该项符合采购文件要求，“×”表示该项不符合采购文件要求；分栏中有一项“×”，则结论栏中填写“不合格”，否则填写“合格”。

## 二、符合性审查表

| 符合性审查表 |  |       |       |       |
|--------|--|-------|-------|-------|
| 序号     | 评审内容   | 投标人名称 | 投标人名称 | 投标人名称 |
| 1      | 有效的法定代表人证明书和法定代表人授权书(如为法定代表人参与投标,只提供有效的法定代表人证明书)       |       |       |       |
| 2      | 按采购文件要求的时间、方式、金额缴纳投标保证金                                |       |       |       |
| 3      | 投标有效期是否符合采购文件的要求                                       |       |       |       |
| 4      | 已提交投标函   |       |       |       |
| 5      | 投标文件符合采购文件的式样和签署要求                                     |       |       |       |
| 6      | 投标报价是固定唯一价   |       |       |       |
| 7      | 不存在低于成本价投标或投标报价明显不合理且投标人不能合理说明的情况                      |       |       |       |
| 8      | 投标报价没有超出采购预算的  |       |       |       |
| 9      | 投标文件“★”号条款满足采购文件要求(如有), 或无其他未实质性响应采购文件要求, 或未经评委认定为无效标的 |       |       |       |
| 10     | 按有关法律、法规、规章没有属于投标无效的                                   |       |       |       |
| 结论     |  |       |       |       |

备注:

1. 评标委员会对投标人进行符合性审查。结论为合格的投标人进入技术商务价格评审，对于不能通过符合性审查的投标人由评标委员会主任现场或电



话通知投标人授权代表。

2. 分栏中填写“√”表示该项符合采购文件要求，“×”表示该项不符合采购文件要求；分栏中有一项“×”，则结论栏中填写“不合格”，否则填写“合格”。有半数以上的评委对投标人的结论为“不合格”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一步详细评审。

### 三、评标方法

1. 本项目采用综合评分法。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的（得分按四舍五入保留小数点后两位有效数），按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
2. 中标候选人并列的，由评标委员会采取随机抽取的方式确定排序。
3. 定标原则：推荐排名第一的投标人为中标候选人。

#### （一）比较与评价

##### 1. 技术评审

技术评审表

| 评审内容                    | 分值   |
|-------------------------|--|
| 对项目的理解和认识（8分）           | 对项目总体的背景和现状有深刻认识和调查，表述完整、合理，措施具体、有效；等进行横向比较。<br>优秀：8分；良好：5分；一般：2分；差或无方案0分。                         |
| 企业管理制度、管理及服务模式、服务目标（6分） | 对各投标人的企业管理制度、管理及服务模式、服务目标等进行横向比较<br>优秀：6分；良好：4分；一般：2分；差或无方案0分。                                     |
| 服务方案（5分）                | 投标人根据项目的特点，详细描述服务流程、制定科学的排班制度，文明用语规范、岗位操作标准、职业道德规范等培训措施的具体计划等进行横向比较。<br>优秀：5分；良好：3分；一般：1分；差或无方案0分。 |



|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <p>管理人员的配备、培训计划、工作管理制度<br/>(5分)</p> | <p>根据各投标人的管理人员的配备、培训计划、工作管理制度、绩效考核机制等的完整性、合理性、可靠性等方面进行横向比较。<br/>优秀: 5分; 良好: 3分; 一般: 1分; 差或无方案 0分。</p>  |
| <p>企业员工保障与福利待遇保障制度<br/>(6分)</p>     | <p>对各投标人工人权益及福利待遇保障组织机构建设情况、实施方案合理性等方面进行评分:<br/>1. 有健全的组织机构: 具有党组织的得 1.5分, 具有工会组织的得 1.5分, 累计最高得 3分, 无得 0分。(提供相关有效证明材料复印件加盖投标人公章为准, 开标时须提供原件核对, 不提供不得分。)<br/>2. 工人权益及福利待遇保障方案横向对比:<br/>优秀: 3分; 良好: 2分; 一般: 1分; 差: 0分。</p>   |
| <p>针对本项目的突发事应急处理方案<br/>(10分)</p>    | <p>1. 投标人根据本项目的特点, 描述针对临时性、突击性工作反应迅速, 调配合理、安全, 且对重要检查、大型活动、突发公共事件以及采购人特别委派任务时, 有可从其他区域调配人员协助的得 5分(投标人须详细说明调配人员的方案, 证明其可行性和可操作性);<br/>2. 方案基本合理, 安全, 但无其他区域人员可抽调得 2分;<br/>3. 无应急方案, 或方案调配不当, 欠安全性得 0分</p> <p>对各车辆投入情况:<br/>投标人自有 11座或以上(含 11座)汽车 4台(含)以上, 得 5分; 自有 11座以上(含 11座)汽车 4台以下 1台(含)以上, 得 2分; 无 11座(含 11座)以上汽车的, 但自有 3台以上五座以上(含 5座)的, 并得 1分。<br/>(提供上述车辆的车辆登记证、行驶证复印件加盖投标人公章为准, 开标时须提供原件核对, 不提供不得分)</p> |
| <p>服务承诺<br/>(5分)</p>                | <p>在投标文件中承诺每月考核成绩在 85分的基础上每提高 1分, 得 1分, 最高得 5分; 无明确承诺每月考核成绩或明确承诺每月考核成绩 85分或以下的不得分。</p>   |
| <p>合计: 45分</p>                      |  |

## 2. 商务评审



## 商务评审表

| 评审内容         | 分值  |
|--------------|---|
| 诚信经营(6分)     | <p>投标人获得由区级以上(含区级)工商行政管理部门(或市场监督管理部门)颁发的“守合同重信用企业”证书。</p> <p>1) 连续10年以上(不含10年)获得的,得6分;<br/>           2) 连续5年到10年获得的,得3分;<br/>           3) 连续5年(不含5年)以下获得的,得1分。<br/>           (提供证书复印件开标时须提供<b>原件核对</b>,不提供不得分)</p>   |
| 诚信(信用)评价(3分) | <p>2014年至投标截止前投标人获得省级或以上(行政主管部门或行业协会颁发的)“诚信示范企业”。</p> <p>1. 获得3年或以上(含3年)的,得3分;<br/>           2. 获得2年的,得2分;<br/>           3. 获得1年的,得1分<br/>           (以提供证书复印件加盖投标人公章为准,开标时须提供<b>原件核对</b>,不提供不得分。)</p>  |
| 认证证书(3分)     | <p>①有效的质量管理体系认证证书,得1分;<br/>           ②有效的环境管理体系认证证书,得1分;<br/>           ③有效的职业健康安全管理体系认证证书,得1分;<br/> <b>【累计最高得3分。提供以上认证的有效认证证书复印件(或扫描件),且开标当日必须在中国国家认证认可监督管理委员会官方网站(<a href="http://www.cnca.gov.cn">www.cnca.gov.cn</a>)查证为有效状态方可计分】</b></p>  |
| 同类项目业绩(16分)  | <p>投标人自2015年1月1日(以合同签订时间为准)至投标截止前承接的同类项目业绩(同类项目业绩指劝导服务、城管特勤员或合同内容包含劝导服务、城管特勤员),按以下情况得分:</p> <p>(1) 100万元≤单项合同每年服务金额&lt;200万元,每提供一份得1分;本小项累计最高2分。<br/>           (2) 200万元≤单项合同每年服务金额&lt;350万元,每提供一份得4分;本小项累计最高8分。<br/>           (3) 单项合同每年服务金额≥350万元,每提供一份得6分;本小项累计最高12分。<br/>           (本项累计最高得16分,以上业绩须同时提供合同和中标通知书的复印件,开标时提供<b>原件核对</b>,否则不得分)</p> |



|           |   |
|-----------|---|
| 人员配置(3分)  | <p>投标人拟投入的项目负责人具有大专或以上学历，得1分；具有物业管理项目经理执业证书得2分；其他不得分，本项累计得3分。</p> <p>(提供上述人员的相关证书和2017年12月至2018年2月本单位购买社保证明文件的复印件。社保证明文件中必须有企业名称、人员姓名、购买时间及社保部门印章。开标时须提供以上资料原件核对，不提供不得分)</p>  |
| 企业荣誉(9分)  | <p>1. 投标人自2015年1月1日至投标截止前有获得由中国质量认证监督管理中心和中国信用企业评估中心颁发的“全国优质服务公众满意单位”得2分；</p> <p>2. 投标人自2015年1月1日至投标截止前有获得政府部门或行业协会颁发的“先进企业”或“优秀企业奖”证书，每个得2分，累计最高4分。</p> <p>3. 投标人自2015年1月1日至投标截止前获得主管部门颁发“城市管理先进单位”荣誉证书。每个得1分，累计最高3分。</p> <p>(以提供证书复印件加盖投标人公章为准，开标时须提供原件核对，不提供不得分)</p> |
| 服务便利性(5分) | <p>投标人服务的方便快捷性横向对比(以投标人或其分支机构的营业执照载明的地址为准)：</p> <p>优秀：5分；良好：3分；一般：1分；差：0分。</p> <p>【提供投标人或其分支机构的营业执照复印件，开标时提供原件核对，否则不得分。】</p>  |
| 合计：45分    |   |

### 3. 价格评价

3.1 依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)、工信部联企业〔2011〕300号文件中的具体标准依据，对符合要求的有效投标人按照以下比例给予相应的价格扣除：

| 序号 | 情形                            | 价格扣除比例                    | 计算公式                                    |
|----|-------------------------------|---------------------------|---|
| 1  | 非联合体供应商<br>(供应商须为小型、<br>微型企业) | 对小型和微型企业产品的价格扣除 <u>6%</u> | 评标价格 = 总投标报价 - 小型和微型企业产品的价格 × <u>6%</u> |



|   |   |   |                                |
|---|---|---|--------------------------------|
| 2 | 联合体各方均为小型、微型企业（本项目不适用）  | 对小型和微型企业产品的价格扣除 <u>6%</u> （不再按序号 3 的情形进行价格扣除） |                                |
| 3 | 联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额 <u>30%</u> 以上的（本项目不适用） | 对联合体总金额扣除 <u>2%</u>                           | 评标价格 = 总投标报价 × (1- <u>2%</u> ) |

注：1）大中型企业不享受以上优惠；

2）小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程。

3）残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业，投标人同时为小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

4）监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

5）残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供相关的证明文件。

3.2 根据财政部财库[2007]2号文规定，价格分统一采用低价优先法计算。经评标委员会审核，满足采购文件要求且进行了政策性价格扣除后，以评标价格的最低价者定为评标基准价，其价格分为满分。投标人的价格得分按如下公式计算（按四舍五入保留小数点后两位有效数）。即：

$$\text{价格得分} = (\text{评标基准价} \div \text{评标价格}) \times 10$$

3.3 投标人认定为中小型企业应按采购文件要求提供相关证明文件（以投标文件提供的符合规定的有关证明材料为准，见投标文件格式《中小企业声明函》、《小型和微型企业产品说明》等）；如投标人不能完整提供上述资料将不能享受价格扣除。提供虚假声明的，应承担相应法律责任。

#### 4. 综合比较与评价：



将投标人的技术得分、商务得分和价格得分相加，计算得出该投标人的评标总得分。以下公式的计算结果按四舍五入保留小数点后两位有效数。

技术总分 = 各评委技术评分总和 ÷ 评委人数

商务总分 = 各评委商务评分总和 ÷ 评委人数

价格总分 = 根据统一公式计算

评标总得分 = 技术总分 + 商务总分 + 价格总分。

### （三）推荐中标候选人名单

评标委员会将按各投标人评标总得分由高到低的原则对所有通过初审的投标人进行排序，推荐一名中标候选人。

中标人放弃中标、因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同、不按照采购文件要求签订合同或缴纳履约保证金（如有）、或者被查实存在影响采购公正的违法违规行不符合中标条件的，采购人将重新招标。

## 三、评标结果公示

评审结果经采购人确认后，采购代理机构在指定的媒体发布中标结果公告。评标结果公示后，采购人可以根据实际需要通知中标候选人在2个工作日内，按采购文件中所列清单中的相关证件、证明文件、合同原件等资料送采购人核对。中标候选人没有在规定时间内送审相关资料的，或者采购人经核查发现中标候选人相关资料与投标文件有不一致或弄虚作假的，采购人可以取消其中标候选人资格，没收投标保证金，并将情况报送政府采购监督管理部门依法处理。



## 第五部分 合同书格式

(本合同仅作参考)

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充，但不得对招标、投标文件作实质性修改。





## 采购合同（参考）

合同编号：

甲方（采购人）：佛山市南海区桂城街道城市管理委员会办公室

乙方（中标人）：

### 一、总则

- 1、项目名称：千灯湖公园和金融公园管理劝导服务项目；  
项目编号：FS2018[NH01]XZ0001。
- 2、根据《中华人民共和国政府采购法》、本项目之采购结果，经双方协商，一致同意签订本合同。
- 3、在根据甲方实际工作需要的情况下，经双方协商并书面同意后，可以对该项目的实施方案做出适当调整。
- 4、除经甲方书面确认的特殊情况外，乙方不得以任何方式转包或分包本招标项目。

### 二、合同金额

#### 2.1 合同金额：

大写：人民币\_\_\_\_\_元；小写：¥\_\_\_\_\_元。

包括但不限于①工人工资、福利：人工费、劳工意外保险、工伤、医疗、失业、养老保险、加班费、其他福利待遇、特殊人员体检费；②劳保用品、服装费：一切劳保用品、服装费用；③设备投入费：交通设备、办公设备、劝导设备等；④培训费：一切专业培训、办证；⑤管理费：一切业务费用；⑥营业利润、应缴的税费、中标服务费、不可预计费用等完成本项目所需的一切费用；⑦甲方不为乙方员工提供住宿及住宿费用；以上费用除采购文件有特殊要求外，如出现任何遗漏内容需产生额外费用，均由依法自行承担，乙方必须充分考虑市场价格的调节，服务期内甲方将不再增加任何费用。

### 三、服务范围和管理模式



重点区域为千灯湖公园和南海金融公园，并根据桂城街道城市管理工作的需要，灵活机动辐射桂城辖区其他区域服务期间，乙方需无条件服从甲方因工作需要的安排并进行人员调配。服务范围包含道路可视范围内的车行道和人行道、绿化带、广场、建筑立面、集贸市场、背街小巷、建筑工地等区域。

服务人员负责对市容环境违法违规行为的劝导工作，并进行拍照取证、劝导登记，对经劝导仍不配合的当事人，采取反复劝导的方式力争当事人自行纠正违法违规行为。对经劝导当事人仍拒不改正的，连同劝导的相关证据资料，报相关职能部门处理，由职能部门对违法当事人进行依法查处。服务期间，乙方要收集工作数据，认真对劝导难点进行调研解决办法提供政府职能部门参考。

#### 四、服务要求

##### 4.1 人员总体要求

**4.1.1** 公园管理配置共 **60** 名特勤劝导员（含 **1** 名主管、**1** 名主管助理）。劝导工作服务时间从上午 **7:30** 至下午 **23:00**，分两至三个工作班次进行（服务具体时间根据工作需要而调整）但每人每天工作时间不超过 **8** 小时，平均每周工作时间不超过 **44** 小时。周六日及节假日也需根据工作实际安排足够的服务人员开展劝导工作。服务人员的工作岗位运送问题由乙方自行解决。

**4.1.2** 乙方的服务人员须遵守甲方的有关规章制度和管理规定，如有违反或损害甲方利益的，甲方有权要求乙方辞退该服务人员。

**4.1.3** 乙方需为服务人员购买不低于 **30** 万元的人身意外保险。

##### 4.2 人员聘用要求

乙方的全部工作人员必须符合佛山市南海区用工标准要求。用工政策必须符合南海区政府劳动部门的相关规定。乙方招聘的劝导人员须无刑事犯罪记录，要有强烈的工作责任心，吃苦耐劳，善于与人沟通，工作耐心细致。从利于工作开展的方面出发，要求服务人员年龄 **40** 岁周岁（含）以下，以男



性为主,须最少有2名女性劝导员,但女性劝导员最多不能超过5个。主管和主管助理需要有大专(含)以上学历。其他人员需有高中(含)以上学历,退伍军人或有相关劝导服务经验可放宽至初中学历。服务人员需为相对固定聘用人员,不得招聘临时人员。所有工作人员必须在甲方备案登记。

#### 4.3 装备配置要求(乙方提供)

| 序号 | 装备名称                                | 数量 | 单位 |
|----|-------------------------------------|----|----|
| 1  | 电瓶车(四座)                             | 4  | 台  |
| 2  | 清牛皮癣用具、垃圾夹                          | 60 | 套  |
| 3  | 手持铝合金防暴盾牌                           | 30 | 块  |
| 3  | 防刺衣                                 | 60 | 件  |
| 4  | 防刺手套                                | 60 | 对  |
| 5  | 全不锈钢加厚防暴钢叉                          | 10 | 个  |
| 6  | 对讲机                                 | 60 | 台  |
| 7  | 1080P以上高清红外夜视摄像记录仪,内存64G,可连续录像8小时以上 | 60 | 台  |
| 8  | 充电式战术手电筒                            | 30 | 个  |
| 9  | 小型播放器                               | 5  | 个  |
| 10 | 扩音机(大声公)                            | 2  | 个  |
| 10 | GPS定位跟踪器                            | 60 | 个  |
| 11 | 加厚雪糕筒(31*31*70CM)                   | 50 | 个  |
| 12 | 优质可循环使用警戒带                          | 50 | 卷  |
| 13 | 车辆(接送车辆2辆,其中9座以上不少于1辆(含油费、司机、保险等))  | 2  | 辆  |

备注:电瓶车需购买保险额度不少于人民币100万的第三者责任保险。以上物品如有损耗,由乙方补充,甲方不再支付任何费用。乙方已在签订合同前配备好以上装备,并提供相关证明文件给甲方验收。

#### 4.4 劝导员职责:

(1) 认真宣传《广东省城市市容和环境卫生管理规定》、《广东省城市绿化条例》、《佛山市城市市容和环境卫生管理规定》、《佛山市城市管理考评标准》等法律、法规及有关规定。



- (2) 劝导并阻止在公园广场及周边随地吐痰、乱倒垃圾、乱排污水、乱扔纸屑、果皮、烟头、踩踏草坪、攀折花木、破坏公共设施等不良行为。
- (3) 劝导并阻止掏拣垃圾桶（箱）中的垃圾；劝导并阻止在垃圾箱、点处及周边焚烧垃圾、劝导并阻止将建筑垃圾倾倒在垃圾箱、桶内。
- (4) 劝导并阻止在在树木或建筑物上乱刻、乱贴、乱挂、乱画、乱涂，劝导并阻止在公园及周边道路两侧撑伞搭棚、乱散发传单。
- (5) 劝导并阻止在公共场所摆设摊点，游动售货、沿街叫卖；劝导并阻止未经审批利用公园绿地、人行道和广场搞促销活动等不良行为。
- (6) 劝导并阻止乱停放车辆行为；劝导并阻止乱穿行行为。
- (7) 劝导并阻止在公共场所从事看相、算命等封建迷信活动；劝导并阻止在公共场所行乞。
- (8) 协助监督千灯湖便民服务岗的经营者落实“四不”规定（不影响市容、不阻碍交通、不损坏公共设施、不违规经营）。发现运输车辆沿街（路）抛撒、遗漏、飞扬等行为的，及时制止并报城管部门。
- (9) 劝导并阻止在公园水域内游泳、垂钓、戏水、污染水源等不文明行为。
- (10) 劝导并阻止市民其他的不文明行为。
- (11) 及时上报不符合城市容貌标准的广告设施、广告标牌及其他建（构）筑物。
- (12) 发现重大问题无法处置应及时上报。

#### 4.5 班长职责：

- (1) 负责本组文明劝导员日常工作安排、进度把握；并与文明劝导员一起开展对不文明行为的劝导工作。
- (2) 对劝导员进行监督管理，了解劝导员考勤、工作轨迹及案件上报情况等。
- (3) 对文明劝导员工作质量的监管；通过明查、暗检方式查处文明劝导员不守工作纪律、私自离岗、迟到早退、弄虚作假等行为；
- (4) 对所属区域内文明劝导员工作现场技术支持，落实文明劝导员工作纪律



的监督管理工作；

- (5) 负责发现和反馈文明劝导员工作中的问题，落实文明劝导员劝导工作业务水平优化和改正工作的开展，把控文明劝导员工作；

#### 4.6 主管助理职责：

- (1) 负责对文明劝导的工作质量、工作纪律进行监督管理；同时，负责收集整理劝导工作所遇到的主要问题，为桂城街道城市管理的有效运营提供参考依据及合理化建议。
- (2) 负责文明劝导员工作周报、月报编制，总结本区域文明劝导工作运行中存在的主要问题，为桂城街道城市管理工作提供信息参考依据。
- (3) 负责根据作业质量跟踪，包括质量控制体系的本地化改良、质量问题统计与分析等；
- (4) 负责汇总检查文明劝导工作中各模块中的问题点，设计并开展针对性的业务培训、人员技能查漏补缺；
- (5) 负责分析工作进度需求，提供技术培训支持，包括技术标准的本地化改良、当地作业工艺改进优化、现场各类技术培训及问题答疑；
- (6) 负责跟进文明劝导服务监管管理系统、数据问题及优化需求，整理相关问题和优化方式，与相关人员沟通落实；
- (7) 根据桂城街道城管办所提出的各项工作要求，制定相关培训材料，对文明劝导员团队进行培训和跟踪落实；
- (8) 收集、整理并分析文明劝导工作存在的问题，出具相关工作报告及整改建议，并进行跟踪落实。

#### 4.7 主管职责：

- (1) 负责与桂城街道城管办沟通协调，准确理解桂城街道城管办对文明劝导员工作要求并向文明劝导员运营团队宣贯执行；
- (2) 负责千灯湖公园文明劝导员社会化运营团队的全面日常管理工作；
- (3) 根据桂城街道城管办的工作要求，安排社会化运营团队配合执行，并提



供合理化工作建议；

- (4) 定期向桂城街道城管办提交文明劝导工作开展运营月报，分析文明劝导运营工作中存在的问题，提出并落实整改意见，同时为桂城街道城管办各项工作提供科学的决策依据；
- (5) 负责监督管理主管助理、班长、文明劝导员团队的工作质量及工作纪律，确保社会化运营团队高效开展各项工作；
- (6) 负责桂城街道千灯湖公园文明劝导员社会化运营团队的人员招聘、培养，确保运营团队队伍稳定、业务技能提升；
- (7) 负责桂城街道千灯湖公园文明劝导员社会化运营团队绩效考核，奖励先进、鞭策落后、淘汰不合格人员；
- (8) 研究其他地市、街镇文明劝导员运营的先进经验，为桂城街道文明劝导工作高效运营提供合理化工作建议等。

#### 4.7 工作纪律要求

- (1) 劝导员必须着装整齐干净，上班时间必须佩戴工作牌和袖章。
- (2) 男服务人员不得留大鬓头、严禁穿短裤、拖鞋上班；女服务人员不得化浓妆、穿超短裙、拖鞋上班。
- (3) 劝导员必须做到语言、行为文明，重大问题不能处理的必须及时报告甲方。
- (4) 劝导员在工作中不听从工作安排和指挥，经批评教育不改者，作辞退处理。
- (5) 劝导员上班期间一律不允许酗酒，严禁酒后上班，凡发现酒后上班者，作辞退处理。
- (6) 严禁上班期间围观与工作无关的视频、玩游戏或参与打牌、下棋及其他赌博活动，一经发现，作辞退处理。
- (7) 因劝导员的语言、行为，而导致发生群体性或其他恶性事件的，由乙方承担全部责任。



## 五、其他要求

- 5.1 乙方必须按照有关规定，对派往本项目工作的员工进行岗前培训及安全教育，为其缴纳人身意外险等的各种社会保险。如服务期内乙方与用工发生劳动纠纷，由乙方自行承担全部责任。
- 5.2 本项目服务人员上岗接送、食宿问题由乙方自行解决。
- 5.3 服务人员在进行服务时必须做好安全措施，不得损坏甲方所有设备。在工作期间发生的所有安全或意外事故经调查因乙方员工直接或间接的工作失误导致发生的（包括医疗事故），一切责任由乙方负责，与甲方无关，乙方不可推卸责任。
- 5.5 乙方自雇工作人员，必须遵守劳动法规及南海区劳动部门的有关用工规定，与员工签订劳动合同，为员工购买养老、工伤、失业、医疗等保险，否则，甲方有权从乙方的合同款中按有关缴费额扣减。
- 5.6 未经甲方同意，乙方不得将服务项目发包或转包，否则将视为乙方违约，甲方可以单方面解除合同。

## 六、考核标准

### 6.1 考核机构

由桂城街道城市管理委员会办公室按照《桂城街道文明劝导服务工作考核暂行办法》负责具体组织桂城街道市政管理处、桂城城市管理局、桂城交警中队等部门实施日常考核检查，并收集、审核、统计考核数据，并将考核结果通报给乙方，乙方有异议可向街道城管办书面提出复核申请。考核结果最终报城管委审定为准。

### 6.3 考核办法

详见附件《桂城街道文明劝导服务项目考核暂行办法》。

## 七、服务期及付款方式

- 7.1 服务期：合同签订生效之日起两年。
- 7.2 付款方式：服务费按月进行支付。每月经考核后，甲方以中标金额月



平均数为基数，按考核结果结算当月乙方的服务费，根据奖罚制度，甲方收到乙方的文件和有效发票后 10 个工作日内支付上一个月服务费（扣除扣减金额）给乙方。

7.3 乙方凭以下文件与甲方结算服务费：

7.3.1 合同；

7.3.2 中标通知书复印件；

7.3.3 乙方开具有效的发票；

7.3.4 结算月份的考核表；

7.3.5 服务人员名册；

7.3.6 服务人员的工资银行对账单、社保证明。

7.4 因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

## 八、违约责任与赔偿损失

8.1 乙方不得将服务项目发包或转包，否则将视为乙方违约，甲方有权解除合同。

8.2 乙方违反本合同条款规定的，甲方在乙方的服务费用中扣减相应费用。

8.3 乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同金额5%的违约金。

8.4 乙方未能按本合同规定的时间提供服务的，从逾期之日起每日按本合同金额 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

8.5 甲方无正当理由拒绝接受服务，甲方向乙方偿付本合同金额的5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同金额的3%，向乙方偿付违约金。

8.6 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

8.7 服务期内，如因乙方违反法律、法规及国家有关政策造成严重后果的，视





作乙方违约处理，甲方有权解除合同。

8.8若发生违约，且经协商不果，任何一方可向佛山市南海区人民法院进行法律诉讼，追究违约方相应的法律责任和经济责任。

## 九、争端的解决

9.1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，应向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

9.2在法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其它事项和条款仍应继续履行。

9.3本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

## 十、不可抗力：

任何一方由于不可抗力原因（指不能预见，不能避免并不能克服的客观情况，如地震、台风、洪水、战争、国家宏观政策发生重大变化等）不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，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。

## 十一、税和关税：

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。

## 十二、其它

12.1出现下列情况的，甲方有权解除合同：

- 1) 乙方自身原因导致不能切实履行合同义务的；
- 2) 乙方不能实现合同规定的管理目标和服务质量，限期整改无效的；
- 3) 乙方原因导致出现重大安全责任事故的；
- 4) 其它严重违约行为；
- 5) 未按要求配备工作人员。

12.2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。



12.3在执行本合同的过程中，不违反法律法规的前提下，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。

12.4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。

12.5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。

### 十三、合同生效：

13.1本合同一式陆份。甲方贰份；乙方、桂城街道公共资源交易所、桂城法律服务所及财政所各执一份，均具有同等法律效力。

13.2本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

### 十四、附件《桂城街道文明劝导服务项目考核暂行办法》。

甲方（盖章）：佛山市南海区桂城街道城市管理委员会办公室

法定代表人：

经办人：

签定日期：201 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人：

经办人：

签定日期：201 年 月 日

开户名称：

银行账号：



## 第六部分 投标文件格式



## 投标文件（资格审查部分）格式



投标文件密封袋正、副本封面：

致：广东元正招标采购有限公司

# 千灯湖公园和金融公园管理劝导服务项目

项目编号：FS2018[NH01]XZ0001

投标文件（资格审查部分）：正本 副本

投标人名称（盖公章）：

投标人地址：

投标人联系电话：

投标人传真：

在 2018 年 月 日 时 分之前不得启封

开标地点：佛山市南海区桂城街道公共资源交易所



投标文件封面：

南海区 政府 采 购

投标文件（资格审查部分）

（正本/副本）

采购项目编号：FS2018[NH01]XZ0001

采购项目名称：千灯湖公园和金融公园管理劝导服务项目

投标人名称（盖公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 关于资格的声明函

致：广东元正招标采购有限公司

关于千灯湖公园和金融公园管理劝导服务项目；采购项目编号：**FS2018[NH01]XZ0001**）投标，本单位愿意递交投标文件，如有欺诈、隐瞒事实违法行为，愿接受相关部门的依法处理。

一、我方对《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件及其他相关要求作以下承诺：

1. 我方(填“具有”/“不具有”)独立承担民事责任的能力；
2. 我方(填“具有”/“不具有”)良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我方(填“具有”/“不具有”)履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我方(填“具有”/“不具有”)依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 我方参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中(填“有”或“无”)重大违法记录；
6. 我方(填“符合”/“不符合”)法律、行政法规规定的其他条件。

二、我方按下表要求在本表后附所需资格证明资料(复印件/打印件均加盖投标人公章)，并承诺所提交资料和说明是准确和真实的。

| 序号 | 内容  | 说明 |
|----|---|----|
| 1  | 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：<br>1) 具有独立承担民事责任的能力（提供法人营业执照复印件）；<br>2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供 2015 年度和 2016 年度经会计师事务所审计的完整财务报告复印件；如供应商新成立的，则提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件)；<br>3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供证 |    |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>明材料复印件，如履行合同的场地、技术人员等)；</p> <p>4) 具有有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件或扫描件（依法免税或依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应证明文件）】；</p> <p>5) 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明）；</p> <p>6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p>  |  |
| 2 | <p>投标人未被列入“信用中国”网站 (<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>) “记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；未处于中国政府采购网 (<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>) “政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（提供网页截图）</p> |  |
| 3 | <p>具有有效的《保安服务许可证》（佛山市外投标人还须出具佛山市公安局出具的跨地区经营备案证明）或《广东省自行招用保安员的单位备案回执》复印件</p>   |  |
| 4 | <p>供应商认为有需要提交的其他资格证明文件</p>  |  |

注：投标人须按此表的内容提供相关证明文件的复印件，否则，其投标文件将会被评定为无效投标文件。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（盖公章）：

日期： 年 月 日





### 附件 1：无重大违法记录声明

广东元正招标采购有限公司：

关于贵公司 年 月 日发布项目【项目编号：FS2018[NH01]XZ0001】的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

本单位参加本项目投标前三年内在经营活动中没有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，参加本项目投标时也没有因违法经营被禁止参加政府采购活动并处于有效处罚期内。

特此声明。以上声明内容如有虚假，我单位愿承担相应法律责任。

注：以上内容投标人根据实际情况说明，如有虚假，应承担相应法律责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（盖公章）：

日期： 年 月 日



## 投标文件（评标部分）格式



投标文件密封袋正、副本封面：

致：广东元正招标采购有限公司

# 千灯湖公园和金融公园管理劝导服务 项目

项目编号：FS2018[NH01]XZ0001

投标文件（评标部分）：正本 副本

投标人名称（盖公章）：

投标人地址：

投标人联系电话：

投标人传真：

在 2018 年 月 日 时 分之前不得启封

开标地点：佛山市南海区桂城街道公共资源交易所



投标文件封面：

南海区 政府 采 购

## 投标文件（评标部分）

（正本/副本）

采购项目编号：FS2018[NH01]XZ0001

采购项目名称：千灯湖公园和金融公园管理劝导服务项目

投标人名称（盖公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 投标文件（评标部分）目录

|                  |      |
|------------------|------|
| 一、评审项目投标资料表..... | （页码） |
| 二、符合性文件.....     | （页码） |
| 三、商务部分.....      | （页码） |
| 四、技术部分.....      | （页码） |
| 五、价格部分.....      | （页码） |

注：

1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则将可能影响对投标文件的评价。
2. 须备查的原件单独提交，附上《原件资料清单》（见附件1），于投标截止前由投标人授权代表与采购代理机构工作人员共同核对数量后当场提交，于评审结束后返还原件。



附件 1:

## 原件资料清单

投标人名称:

| 序号 | 原件清单                | 份数 | 投标人自<br>查(有:√;<br>无:×) | 采购代理<br>机构核<br>对(有:√;<br>无:×) |
|----|---------------------|----|------------------------|-------------------------------|
| 1  | 守合同重信用企业证书          |    |                        |                               |
| 2  | “诚信示范企业” 证书         |    |                        |                               |
| 3  | 合同和中标通知书            |    |                        |                               |
| 4  | 人员证书、社保证明文件         |    |                        |                               |
| 5  | “全国优质服务公众满意单位” 证书   |    |                        |                               |
| 6  | “先进企业” 或 “优秀企业奖” 证书 |    |                        |                               |
| 7  | “城市管理先进单位” 荣誉证书     |    |                        |                               |
| 8  | 投标人或其分支机构的营业执照      |    |                        |                               |
| 9  |                     |    |                        |                               |
| 10 |                     |    |                        |                               |

投标人授权代表签名:

采购代理机构接收人签名:

|                |                   |                  |
|----------------|-------------------|------------------|
| 退还证<br>件原<br>件 | 特别说明              | 我司提交的证件原件已全部退还我司 |
|                | 投标人授权代表签名<br>确认   |                  |
|                | 领取时间              |                  |
|                | 采购代理机构经办人<br>签名确认 |                  |



## 一、评审项目投标资料表

| 评审分项     | 评审细则 | 证明文件      |
|----------|------|-----------|
| 技术<br>评审 |      | 见投标文件第（）页 |
|          |      | 见投标文件第（）页 |
|          |      | 见投标文件第（）页 |
|          |      | 见投标文件第（）页 |
|          |      | 见投标文件第（）页 |
|          |      | 见投标文件第（）页 |
| 商务<br>评审 |      | 见投标文件第（）页 |
|          |      | 见投标文件第（）页 |
|          |      | 见投标文件第（）页 |
|          |      | 见投标文件第（）页 |
|          |      | 见投标文件第（）页 |
|          |      | 见投标文件第（）页 |
|          |      | 见投标文件第（）页 |
|          |      | 见投标文件第（）页 |

注：投标人必须严格按照采购文件第四部分的《技术评审表》和《商务评审表》的内容逐项详细填写，应清晰可见。否则，评标委员会有权对其作出不利的判断。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（盖公章）：

日期： 年 月 日



## 二、符合性文件

### 2.1 投标函

广东元正招标采购有限公司：

依据贵方采购项目（采购项目名称：千灯湖公园和金融公园管理劝导服务项目；采购项目编号：FS2018[NH01]XZ0001）的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交投标文件正本一份，副本四份，电子文档一份。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受采购文件的各项要求，遵守采购文件中的各项规定，按采购文件的要求提供报价。

2. 本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

3. 我方已经详细地阅读了全部采购文件及其附件，包括澄清及参考文件（如有）。我方已完全清晰理解采购文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6. 我方明白并同意，在规定的开标截止时间之后到投标有效期之内撤回投标，则采购人将不予退还投标保证金。

7. 我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，同时清楚理解到仅





凭投标报价或单一竞争优势并非是决定中标资格的唯一重要依据。

8. 我方同意按采购文件规定向采购代理机构交纳招标代理服务费。
9. 我方完全具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

投标人：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

投标人（法定代表人授权代表）代表签字：

投标人名称(盖公章)：

开户银行：

帐号：

日期：



## 2.2 法定代表人资格证明书及授权委托书

### (1) 法定代表人资格证明书

致：广东元正招标采购有限公司

\_\_\_\_\_同志为本单位法定代表人，特此证明。

签发日期：                    单位：                    （盖公章）  
附：代表人性别：                    年龄：                    身份证号码：  
联系电话：  
营业执照号码：                    经济性质：  
机构代码：  
主营：  
兼营：

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。

法定代表人二代身份证正面复  
印件

法定代表人二代身份证反面复  
印件



**(2) 法定代表人授权委托书**  
(投标签字代表为法定代表人，则本表不适用)

致：广东元正招标采购有限公司

兹授权\_\_\_\_\_同志，作为我方唯一全权代表，亲自出席参与贵方承办的政府采购项目投标，对该代表人所提供、签署的一切文书均视为符合我方的合法利益和真实意愿，我方愿为其投标行为承担全部责任。

项目编号：

项目名称：

授权代表姓名：\_\_\_\_\_，身份证号码：

工作单位：\_\_\_\_\_，职务：\_\_\_\_\_，

联系电话：\_\_\_\_\_； 传真号码：\_\_\_\_\_； 手机：\_\_\_\_\_；

授权权限：全权代表本单位参与上述项目的投标、递交投标文件、出席开标全程；按照采购人和评标委员会的要求现场处理投标相关事宜；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。

有效期限：与本单位投标文件标注的投标有效期相同，自本单位盖章之日起生效。

特此授权证明。

法定代表人（签字或盖章）：

投标人名称（盖公章）：

生效日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

授权代表二代身份证正面  
复印件

授权代表二代身份证反面  
复印件



### 2.3 投标保证金交纳凭证

致：广东元正招标采购有限公司

（投标人名称）参加贵方组织的、采购项目编号为 **FS2018[NH01]XZ0001** 的采购活动。按采购文件的规定，已通过（转帐、银行汇款）形式交纳人民币 （大写）元的投标保证金。

投标人名称：

投标人开户银行：

投标人银行帐号：

说明：

1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。

2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，佛山市南海区桂城街道公共资源交易所依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附：

粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件



## 2.4 中小企业声明函

### (非小型和微型企业产品投标无需提供此项资料)

我方诚意参与本项目投标,并特此声明,根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)的规定,我方为\_\_\_\_\_ (请填写:中型、小型、微型)企业。即,我方同时满足以下条件:

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)规定的划分标准,我方为\_\_\_\_\_ (请填写:中型、小型、微型)企业。
2. 我方参加 \_\_\_\_\_ (采购单位)的 \_\_\_\_\_ (项目名称) (项目编号 \_\_\_\_\_) 采购活动,提供本企业制造的产品(包括货物、服务、工程),或者提供其他 \_\_\_\_\_ (请填写:中型、小型、微型) \_\_\_\_\_ (企业名称)制造的产品(包括货物、服务、工程)。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
3. 我方对上述声明的真实性负责并接受各方监督。如有需要,可随时提交有关证明材料,如有虚假,将依法承担相应责任。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(盖公章):

日期: 年 月 日

说明:

1. 请投标人提供 2016 年度经会计师事务所审计的财务报告复印件、从业人员 2017 年 12 月至 2018 年 2 月的社保证明复印件等。
2. 不具备法人资格的投标人,须与设立主管的法人机构同时加盖公章。
3. 监狱企业视同小型、微型企业,监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。
4. 本声明函内容不得擅自删改。
5. 若为联合体投标,联合体双方均为中小企业的须分别填写。
6. 评标委员会或采购人在评审期间或合同签订前认为有必要时,可要求投标人随时提供以上内容的证明材料,以上内容经核实后如有虚假或与事实不符的,将对投标人作无效投标处理并列入不良行为记录,已获得中标资格的其中标资格无效且同时须承担相应的法律责任。



## 2.5 小型和微型企业产品说明

(非小型和微型企业产品投标无需提供此项资料)

在本次投标方案中,采用符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)要求的小型 and 微型企业产品说明如下:

| 序号 | 产品类型        | 产品名称<br>详细说明 | 制造商 | 金额(元) | 所占<br>比例 |
|----|-------------|--------------|-----|-------|----------|
| 1  | 本企业制造的产品    |              |     |       |          |
| 2  | 其他小型企业制造的产品 |              |     |       |          |
| 3  | 其他微型企业制造的产品 |              |     |       |          |
| 4  | 其他          |              |     |       |          |

填表要求:

1. 如投标人为非产品制造商,请附上产品制造商为小型、微型企业的证明文件复印件(如提供2016年度经会计师事务所审计的财务报告复印件、从业人员2017年12月至2018年2月的社保证明文件复印件等)。
2. 小型、微型企业提供中型企业制造的货物及其提供的服务与工程,视同为中型企业。
3. 以上产品名称、制造商必须与《投标明细报价表》中列述的一一对应,如有不对应将有可能影响价格折扣评分。小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程。
4. 监狱企业视同小型、微型企业,监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。
5. 经评定后有效的小型 and 微型企业产品的价格将给予相应扣除,按折扣后的价格进入价格评分,具体细则详见本项目的“评审标准与方法”。
6. 联合体各方均为小型、微型企业的,按照小型、微型企业享受相应的价格扣除,具体细则详见本项目的“评审标准与方法”。
7. 评标委员会或采购人在评审期间或合同签订前认为有必要时,可要求投标人随时提供以上内容的证明材料原件,以上内容经核实后如有虚假或与事实不符的,将对投标人作无效投标处理并列入不良行为记录,已获得中标资格的其中标资格无效且同时须承担相应的法律责任。
8. 以上产品在签订政府采购项目合同时不得变更。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(盖公章):

日期: 年 月 日



## 2.6 残疾人福利性单位声明函

### (非残疾人福利性单位投标无需提供此项资料)

本单位郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加本项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

注：

（1）根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

（2）在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。



### 三、商务部分

#### 3.1 投标人综合概况

##### 一、投标人情况介绍表

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

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) 投标人提供 2016 年度财务报告复印件(如供应商新成立的,则提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件)。

4) 如投标人此表数据有虚假,一经查实,自行承担相关责任。





## 二、项目团队情况

| 职责分工  | 姓名 | 现职务 | 曾主持/参与的同类项目经历 | 职称 | 所获证书/荣誉 | 联系电话/手机 |
|-------|----|-----|---------------|----|---------|---------|
| 项目负责人 |    |     |               |    |         |         |
| 管理人员  |    |     |               |    |         |         |
|       |    |     |               |    |         |         |
| ..... |    |     |               |    |         |         |

注：提供人员证书复印件和 2017 年 12 月至 2018 年 2 月在投标单位购买社保证明文件复印件，社保证明文件中必须有企业名称、人员姓名、购买时间及社保部门印章。

## 三、同类项目业绩介绍

| 自 2015 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至投标截止前承接的同类项目业绩（同类项目业绩指劝导服务、城管特勤员或合同内容包含劝导服务、城管特勤员）   |      |      |      |      |        |
|--|------|------|------|------|--------|
| 序号   | 客户名称 | 项目名称 | 合同金额 | 签订时间 | 联系人及电话 |
| 1  |      |      |      |      |        |
| 2  |      |      |      |      |        |
| ...  |      |      |      |      |        |
| 合计：<br>(1) 100 万元 ≤ 单项合同每年服务金额 < 200 万元： ___ 个；<br>(2) 200 万元 ≤ 单项合同每年服务金额 < 350 万元： ___ 个；<br>(3) 单项合同每年服务金额 ≥ 350 万元： ___ 个。 |      |      |      |      |        |

注：同时提供合同和中标通知书的复印件。

## 四、投标人其他资质/荣誉证书/客户评价情况（如有）

| 序号 | 资质/荣誉证书 | 颁发单位 | 获取证书时间 | 证书有效期  |
|----|---------|------|--------|--------|
| 1  |         |      |        | 如无，写长期 |



|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
| 2   |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

注：提供相关证明材料复印件。

### 五、提供服务的便利性

| 分项       | 基本情况                            | 联系人/联系电话/传真 |
|----------|---------------------------------|-------------|
| 提供服务的便利性 | 所在地：<br>机构名称：<br>地 址：<br>负 责 人： |             |

注：提供投标人或其直属分支机构的营业执照副本复印件。

### 六、其它重要事项说明及承诺

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（盖公章）：

日期：            年    月    日



## 3.2 用户需求响应表

| 序号 | 分类     | 主要要求                       | 是否响应 | 偏离说明 |
|----|--------|----------------------------|------|------|
| 1  | 基本条款   | 完全理解并接受合同范本所列述的各项条款要求      |      |      |
| 2  |        | 完全理解并接受对合格投标人的要求           |      |      |
| 3  |        | 完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务 |      |      |
| 4  | 用户需求条款 | 项目概况                       |      |      |
| 5  |        | 投标报价说明                     |      |      |
| 6  |        | 服务范围和管理模式                  |      |      |
| 7  |        | 服务要求                       |      |      |
| 8  |        | 其他要求                       |      |      |
| 9  |        | 考核标准                       |      |      |
| 10 |        | 服务期及付款方式                   |      |      |
| 11 |        | 附件                         |      |      |
| 12 |        | 其它用户需求条款偏离说明               |      |      |

注：1. 如投标人在“是否响应”栏内空白及打“√”表示完全响应；打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。如上述“基本条款”和“用户需求条款”涉及实质性条款出现负偏离的，将作无效投标处理。

2. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（盖公章）：

日期： 年 月 日



## 四、技术部分

### 4.1 技术方案

投标人编制的技术方案须包含但不限于以下内容（格式自拟）：

1. 对项目的理解和认识。
2. 企业管理制度、管理及服务模式、服务目标；
3. 服务方案：服务流程、制定科学的排班制度，文明用语规范、岗位操作标准、职业道德规范等培训措施的具体计划等；
4. 管理人员的配备、培训计划、工作管理制度；
5. 企业员工保障与福利待遇保障制度
- 5.1 有健全的组织机构(提供相关有效证明材料复印件加盖投标人公章为准)；
- 5.2 工人权益及福利待遇保障方案。
6. 针对本项目的突发事应急处理方案：临时性、突击性工作反应迅速，调配合理、安全，且对重要检查、大型活动、突发公共事件以及采购人特别委派任务时的应急处理方案；
7. 对各应急车辆投入情况（详见 4.1.2）；
8. 服务承诺：承诺每月考核分数达到：\_\_\_\_分。
9. 投标人认为对投标有利的其他资料。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（盖公章）：

日期： 年 月 日



## 4.1.2 拟投入的应急车辆情况

| 序号  | 车辆名称 | 型号规格 | 数量 | 核定载客人<br>数 | 制造年份 | 用途 | 备注 |
|-----|------|------|----|------------|------|----|----|
| 1   |      |      |    |            |      |    |    |
| 2   |      |      |    |            |      |    |    |
| 3   |      |      |    |            |      |    |    |
| 4   |      |      |    |            |      |    |    |
| 5   |      |      |    |            |      |    |    |
| 6   |      |      |    |            |      |    |    |
| ... |      |      |    |            |      |    |    |

注：提供上述车辆的车辆登记证、行驶证复印件加盖投标人公章为准

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（盖公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 五、价格部分

### 5.1 开标一览表

|        |                               |
|--------|-------------------------------|
| 采购项目名称 | 千灯湖公园和金融公园管理劝导服务项目            |
| 采购项目编号 | FS2018[NH01]XZ0001            |
| 投标报价   | 大写： 人民币_____元<br>小写： ¥ _____元 |
| 服务期    | 合同签订生效之日起两年                   |

注：

1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。若投标人的投标报价超出本项目规定的投标最高限价的，该报价为无效报价，投标人将予以废标处理。
3. 报价表述限于选用中文大写或阿拉伯数字小写，均已核定准确无误。
4. 本表所涉及的服务期属于实质性条款，未能响应采购文件要求者将作无效投标处理。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（盖公章）：

日期： 年 月 日



## 5.2 投标明细报价表

采购项目名称：千灯湖公园和金融公园管理劝导服务项目

采购项目编号：FS2018[NH01]XZ0001

| 一、服务费用的组成     |      |      |       |    |         |       |    |
|---------------|------|------|-------|----|---------|-------|----|
| 序号            | 分项名称 | 具体内容 | 单位    | 数量 | 单价      | 合计(元) | 说明 |
| 1             |      |      |       |    |         |       |    |
| 2             |      |      |       |    |         |       |    |
| ...           |      |      |       |    |         |       |    |
| 合 计           |      |      | 数量合计: |    | 报价合计: 元 |       |    |
| 二、其他费用        |      |      |       |    |         |       |    |
| 序号            | 分项名称 | 具体内容 | 单位    | 数量 | 单价      | 合计(元) | 说明 |
| 1             |      |      |       |    |         |       |    |
| 2             |      |      |       |    |         |       |    |
| ...           |      |      |       |    |         |       |    |
| 合 计           |      |      | 数量合计: |    | 报价合计: 元 |       |    |
| 三、报价汇总：人民币 元。 |      |      |       |    |         |       |    |

注：以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《投标一览表》一致。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（盖公章）：

日期： 年 月



## 附件 投标确认函

广东元正招标采购有限公司:

就项目名称: ..... (项目编号.....), 我司已报名领取采购文件, 并详细阅读和了解采购文件的全部条款, 我司:

1、将按照采购文件的各项规定按时参加投标活动。

2、因故放弃投标活动

特致此函。

公司名称: (盖公司公章)

联系人:

联系电话:

传真:

备注: 为了提高政府采购效率, 节约社会交易成本与时间, 希望购买了采购文件的投标人在投标文件递交截止时间前 3 日按《投标邀请函》中的联系方式, 以回传《**投标确认函**》形式告知我司是否参与本次投标。对您的支持与配合, 谨此致谢。

