

采 购 文 件

(征求意见稿)

采购项目编号：GCJD2017081-0615

项目名称：桂城街道文明劝导服务

采购方式：公开招标

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： 2017 年 月 日

目 录

第一部分 投标邀请函.....	3
第二部分 采购项目内容.....	7
第三部分 投标人须知.....	18
第四部分 评标方法、步骤及标准.....	41
第五部分 合同书格式.....	48
第六部分 投标文件格式.....	62
一、 自查表.....	67
二、 资格性文件.....	69
三、 商务部分.....	79
四、 技术部分.....	84
五、 价格部分.....	85



第一部分 投标邀请函

各潜在投标人:

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,对桂城街道文明劝导服务进行公开招标采购,欢迎符合资格条件的投标人投标。

一、采购项目编号: GCJD2017081-0615

二、采购项目名称: 桂城街道文明劝导服务

三、采购预算: 人民币 ¥4,485,569.97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、投标人资格:

1、应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;

2、投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人;

3、投标人具有公安部门颁发的《保安服务许可证》或取得《广东省自行招用保安员的单位备案回执》;

4、本项目不接受联合体投标。

六、符合资格的投标人应当在 2017 年 月 日至 2017 年 月 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 300 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. 营业执照副本复印件(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);

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. 公安部门颁发的《保安服务许可证》或取得《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,一切均以评标委员会共同评定确认的结果为准。以上资料须放入投标文件中)

七、投标截止时间: 2017年__月__日 午 时 分(注: 当日 午 时 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: 2017年__月__日 午 时 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。

十一、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:2017年 月 日至2017年 月 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。

十二、采购人及采购代理机构的联系方式(有关此次招标之事宜,可按下列联系方式向采购代理机构查询)

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: 佛山市南海区桂城街道

联系人: 苏小姐

联系电话: 0757-86396512

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: 黄先生

联系电话: 0757-81851689

传真: 0757-81851685

E-mail: yzzbfs@126.com

十三、采购信息查询

<http://gdgpo.gov.cn> (广东省政府采购网)

<http://www.nhggzy.cn> (佛山市南海区公共资源交易网)

<http://www.guicheng.gov.cn> (桂城政务信息网)

十四、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。

十五、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)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”。

十六、采购文件公示/下载:



广东元正招标采购有限公司

2017年__月__日



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 (投标最高限价)	服务期
文明劝导服务	¥ 4,485,569.97 元	合同签订生效之日起两年

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：服务费、人工费（包括意外保险、工伤保险、医疗保险、社会保险、高温补贴费，其他费用必须符合现行佛山市政府的最新相关规定等）、福利、加班费、节假日补贴、人员体检费、人身意外商业保险费、管理所需的费用、交通费、培训费、员工服装劳保用品及个人装备、各种税费、中标服务费、不可预见费等完成本项目所需的一切费用。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，采购人将不再另支付任何费用。



三、服务范围

桂城街道辖区内。重点区域为文华北路(海三路至海八路)长约 2.3 公里和南一路(海二路至海七路)段长约 2 公里,并根据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。

四、服务要求

4.1 人员要求

文明劝导员配置共 42 人(含项目经理 1 人,管理负责人 2 人)。配置服务人员分“4050”文明劝导员和特勤劝导员,各 21 名。文明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。工作时间会根据工作的时间需要进行调整,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。周六日及节假日需根据工作实际安排足够的服务人员。工作人员的上下岗接送由中标人自行解决。

中标人必须严格按照考核小组要求配置足额的文明劝导员,并对其进行编号,编号对象出现辞工现象则保留编号,直至新人员入职后对应空编号编入。每次人员变更(含人员离职及岗位调动)必须在人员变更次日下午 5:00 前填写变更人员统计明细表并上报采购人,并在 15 天内招聘新人填补空缺。

4.2 人员聘用要求

- (1) 拥护中国共产党的领导,热爱祖国,思想品行良好;
- (2) 遵纪守法、仪容端正;
- (3) 身体健康,五官、体型端正,无口吃,无纹身,无明显生理缺陷及特征;
- (4) 有下列情形之一的,不予聘用:



①受过刑事处罚或者涉嫌违法犯罪尚未查清的;

②曾被收容教养、收容教育或有吸毒史的;

(5) 中标人须提供所聘请的服务人员资料(包括身份证、学历证等复印件)交采购人备案。对于第(4)小点所提及的服务人员,采购人有权要求中标人更换不符合要求的服务人员。

4.3 装备配置要求

序号	装备名称	配置标准
1	执法记录仪(需有夜视功能,能续航5-8小时,1500-2000万像素以上)	不少于20台
2	对讲机	不少于20台
3	战术手电筒	不少于20支
4	户外小蜜蜂扩音器	不少于20台
5	防暴头盔	不少于21个
6	防刺背心	不少于20件
7	防刺手套	不少于42对
8	肩灯	不少于42支
9	不锈钢防爆钢叉	不少于10支
10	手持铝合金防爆盾牌	不少于10个
11	雪糕筒	不少于50个
12	警示带	不少于50卷
13	手喷漆	不少于50罐
14	反光马甲	不少于42件
15	太阳帽	不少于42件
16	袖章	不少于42件
17	工作包	不少于42件
18	雨衣	不少于42件
19	劝导员马甲	不少于42件



20	特勤服冬装	63 件
21	特勤服夏装	63 件
22	战训布鞋（常规鞋帮）	84 对
23	哨子	42 个
24	小黄旗	42 面
25	清牛皮癣铲、垃圾夹	42 副

备注: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。

4.4 工作职责要求:

- (1) 认真宣传《中华人民共和国道路交通安全法》、《广东省城市市容和环境卫生管理规定》、《佛山市城市管理考评标准》、《中共南海区委、南海区人民政府关于加强城市管理工作的实施意见》等法律、法规及有关规定。
- (2) 劝导并阻止在街道上随地吐痰、乱倒垃圾、乱排污水、乱扔纸屑、果皮、烟头、横穿马路等不良行为。对力所能及的散落垃圾、乱张贴进行清理。
- (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) 劝导并阻止在门店前乱堆倒垃圾杂物、乱储存垃圾、门市商品悬挂在门檐上；劝导并阻止在门市外摆放灶具桌椅、乱放广告牌匾；劝导并阻止在门前乱贴、乱挂、乱画、乱涂、乱散发传单，劝导并阻止在道路两侧撑伞搭棚。
- (5) 劝导并阻止在公共场所摆设摊点，游动售货、沿街叫卖；劝导并阻止占道经营，和利用人行道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) 协助社区做好管理区域内“门前三包”责任制的落实。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) 劝导并阻止踩踏破坏绿化、破坏市政设施等行为。
- (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) 特勤劝导员负责对各类执法行动进行现场警戒、人员隔离等的执法保障协助。
- (13) 发现重大问题无法处置应及时上报。
- (14) 协助桂城街道开展城市管理工作。

4.5 管理人员要求

- (1) 负责与考核小组沟通协调, 准确理解考核小组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) 根据桂城街道开展的城市管理专项整治工作, 安排社会化运营团队配合执行, 并提供合理化工作建议。
- (4) 定期向考核小组提交文明劝导工作开展运营周报、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。
- (5) 负责监督管理文明劝导员团队的工作质量及工作纪律; 给予文明劝导工作现场技术支持, 发现和反馈文明劝导员工作情况等, 通过明查、暗访方式查处文明劝导员不守纪律、私自离岗、迟到早退、弄虚作假等行为, 确保社会化运营团队高效开展各项工作。
- (6) 负责文明劝导员社会化运营团队的人员招聘、开展针对性的业务培训、人员技能查漏补缺, 确保运营团队队伍稳定、业务技能提升。
- (7) 负责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) 负责收集整理劝导工作中所遇到的主要问题; 负责研究其他地市、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。

4.6 工作纪律要求

- (1) 文明劝导员必须着装整齐干净,上班时间必须佩戴工作牌和红袖章。
- (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) 文明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) 文明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) 文明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) 因文明劝导员的语言、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 采购人不提供员工食宿场所。

5.3 服务人员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。

- 5.4 对员工要求: 中标人招收的“4050”劝导员优先考虑本地区、本省人员女性 40 岁(含)以上、男性 50 岁(含)以上的下岗低保失业等就业困难群体, 但用工政策必须符合南海区政府劳动部门的相关规定。特勤劝导员的年龄不高于 40 周岁, 高中或高中同等学历(有相关劝导服务经验或退伍军人可放宽至初中学历), 其中必须保证有 2 名或以上女性特勤劝导员, 但女性特勤劝导员最多不能超过 3 个。所有工作人员必须进行备案登记。
- 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承包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组织考核小组, 负责本辖区内路面文明劝导员服务的考评工作。
- 6.2 考核对象: 中标人派驻本项目的文明劝导服务的全体人员。
- 6.3 考核原则
- 1) 坚持综合评价, 体现效率优先、奖勤罚懒的原则。
 - 2) 对文明劝导员运营团队的工作业绩、协作能力进行综合考核评定。
- 6.4 考核程序
- 1) 保障出勤情况、劝导效果及路面见员率。考核小组人员不定期对驻点劝导员进行电话寻踪查岗, 每次随机抽检 5 人, 并将情况记录汇总。
 - 2) 考核小组人员每周进行巡检, 对劝导员的路面工作情况进行考核登记, 并进行月度汇总。



- 3) 考核月以自然月计算, 考核小组汇总上述所有资料、报表, 填写月度考核扣分汇总表, 计算出月考核成绩, 然后交领导审核。
- 4) 考核公示和申诉。文明劝导员月度考核结果公示 2 个工作日, 被考核人对考核结果有异议的, 须于公示期内对有异议的地方向考核小组反映申诉, 考核小组需作出相应的解释。
- 5) 考核公示后, 确实月考核结果, 计算月绩效工资。

6.5 考核细则

对中标人实行考核计分制, 每月最高 100 分。通过明查暗访进行考核, 发现以下问题, 将根据附表《考核细则》进行扣分。

6.6 考核结果的运用

- 1) 中标人 12 个月内累计 2 次月考核得分低于 70 分 (不含), 即视同中标人达不到服务标准, 视为中标人违约, 采购人有权终止合同。

附表: 考核细则

(一) 人员配置、考勤及工作纪律考核标准	
1、	中标人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、	中标人在履行合同期间, 每月全员缺员率 (含辞职) 不能高于总人数。当季无现缺员现象的于次月奖励 2 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, 中标人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、	中标人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、	中标人配备的人员上班期间不能观看与工作无关的视频或玩游戏、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、	中标人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、	中标人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 5 分,并作辞退处理。
(二)文明劝导服务考核标准	
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,对中标人扣分,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 0.5 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 0.5 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 0.5 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 0.5 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 0.5 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 0.5 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 0.5 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 0.5 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 3 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,并对中标人扣分,每宗次扣 2 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,对中标人扣分,每宗次扣 0.5 分。
5、	劝导员未按时按要求完成市、区督办项目,每宗加 2 分,因此而被市、区扣分的,每宗扣 5 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 10 分。
----	--

备注: 考评标准的修订由桂城街道城管办负责。

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, 按考核结果结算当月中标人的服务费, 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。采购人每月最终实际支付服务费金额方式为:

- 1) 每月考核分数 ≥ 85 分, 采购人支付服务费金额=每月应收服务费(中标金额/24)。(如投标文件中承诺的月考核成绩高于 85 分的, 按投标文件中的承诺执行)。
- 2) $80 \text{ 分} \leq \text{每月考核分数} < 85 \text{ 分}$ (如投标文件中承诺的月考核成绩高于 85 分的, 按投标文件中的承诺执行), 采购人支付服务费金额=每月应收服务费(中标金额/24) - 考核后不满 85 分应扣除的费用(中标金额/24*10%)。
- 3) $70 \text{ 分} \leq \text{每月考核分数} < 80 \text{ 分}$, 采购人支付服务费金额=每月应收服务费(中标金额/24) - 考核后不满 <80 分应扣除的费用(中标金额/24*20%)。
- 4) 每月考核分数 < 70 分, 采购人支付服务费金额=每月应收服务费(中标金额/24) - 考核后不满 70 分应扣除的费用(中标金额/24*50%)。12 个月内累计两次不达 70 分的, 按照合同解除双方服务关系, 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。
- 5) 从服务期开始的次月起, 如当月中标人因服务人员辞职或因其他因素缺员, 又未能按照投标文件的承诺招足服务人员, 则当月的服务费用将按



照投标文件的对应人员工资的标准扣减缺员人员的月平均工资。因未能成功购买社保、试用期等原因产生工资差额的,则差额从当月的服务费中扣除。

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《服务评价表》;

7.3.5 服务人员名册(列明人员编号、姓名、身份证号、学历等);

7.3.6 服务人员的工资银行对账单、社保证明。



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。
2. “监管部门”: 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。
5. “投标人”: 是指响应招标、参加投标竞争的法人或其他组织。
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, 经法定程序确定获得本项目中标资格的投标人。
7. “评标委员会”: 是指依法组建负责本次招标的评标工作小组。
8. 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。
9. 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。
10. 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。
11. 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。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; 国内制造的产品必须同时具备出厂合格证和相关检测报告。(本项目不适用)



12. 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, 应当同时符合以下条件: ①工信部联企业〔2011〕300号文件中中小企业的具体标准依据; ②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。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
13. 日期、天数、时间: 如无特别说明, 均为公历日(日)及北京时间。
14. 采购文件的补充文件: 包括但不限于答疑、澄清、修改及补充说明等。

二、合格的投标人、合格的产品与服务

15. 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。
- 15.1 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。
- 15.2 供应商在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。重大违法记录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。投标人若被发现在参加本次投标之前三年内具有重大违法记录的(含其授权服务的子公司、分公司等), 将取消其投标(或中标)资格。
- 15.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。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、检测等服务的投标人, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。



- 15.4 投标人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。对同一家投标人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。
16. 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。
17. 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);(本项目不适用)
18. 如采购文件中要求优先采购节能产品、环保标志产品的,必须在财政部颁布的最新清单范围内选择适用产品。(本项目不适用)
19. 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投标人承担。(本项目不适用)
20. 根据财库 2007[119]号文与财办库 2008[248]号文关于政府采购进口产品管理的有关规定,未经核准同意,投标人投标时必须提供本国产品,投标人以进口产品参与投标的,将作无效投标处理。如采购文件中已说明,经财政部门审核同意,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。(本项目不适用)

三、采购文件

21. 适用范围

21.1 本采购文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

22. 采购文件的构成

22.1 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。
- 22.2** 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。
- 22.3** 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。
- 23. 采购文件的澄清或修改**
- 23.1** 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。
- 23.2** 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。
- 23.3** 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。

23.4 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。

24. 答疑会及踏勘现场

24.1 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、解答投标人提出的问题,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。

24.2 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。

24.3 若项目不集中统一举行现场勘探时,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

25. 投标费用

25.1 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。

26. 投标的语言及计量

26.1 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。

26.2 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。

27. 投标文件编制

- 27.1 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。
- 27.2 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。
- 27.3 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。
- 27.4 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。

28. 投标报价

- 28.1 如采购文件无特殊规定, 投标价格以人民币填报。
- 28.2 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。
- 28.3 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, 对于报价免费的项目必须标明“免费”。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。
- 28.4 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。



28.5 禁止报价低于成本价。对超出常规、具有特别意义的报价（投标报价低于本项目采购预算的 70%），须在投标文件中作出重点说明并提供相关证明材料（如参与本项目所有人员工资、货物或服务成本、各种费用等）。如有需要评标委员会将要求投标人于评标现场详述其理由和依据再进行评审。评标委员会根据该相关材料进行判断，并按照少数服从多数的原则（不得弃权）以书面形式确定投标人的报价是否存在明显不合理或者低于成本且可能影响商品质量和不能诚信履约的现象。如经评标委员会认定投标人的报价存在明显不合理或低于成本且有可能影响服务质量和不能诚信履约，或投标人未提供企业成本分析说明，评标委员会均将视该投标人的投标文件未实质上响应采购文件要求，对其作无效投标处理。

28.6 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) 开标时公开唱读的内容与投标文件正本对应内容不一致，均以开标唱读内容为准。投标文件的正本和副本之间内容有差异，以正本为准；
- 2) 《投标一览表》与《投标明细报价表》或其它相关报价表的报价不一致时，均以《投标一览表》为准；
- 3) 《投标一览表》中各分项报价之和与投标总价不一致时，以投标单价修正总价；
- 4) 《投标明细报价表》的单价与对应的合计价不相符时，以单价为准，修正对应的该项合计价；除非评标委员会认为单价有明显的错误，此时应以标出的合计价为准，并修改单价；
- 5) 中文大写与小写数值标注价格不一致，以中文大写表示的报价为准；
- 6) 投标文件描述内容与原始材料引述内容不一致时，以原始材料内容为准；
- 7) 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。

29. 投标方案

29.1 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。

30. 联合体投标(本项目不适用)

30.1 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。

31. 投标保证金

31.1 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。开标时应携带投标保证金入账单据以供备查。

31.2 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 31.6 条的规定不予退还投标人的投标保证金。

31.3 投标人应缴纳人民币肆万元整(¥40,000.00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 2017 年__月__日 17 时 00 分(北京时间)之前到账,且按要求将投标保证金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、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、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。

31.4 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。

31.5 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。

31.6 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 42 条规定签订合同或不按照采购文件要求缴纳履约保证金(如有);
- 3) 投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件的;



- 4) 将中标项目转让给他人, 或者在投标文件中未说明且未经采购人同意将中标项目分包给他人的;
- 5) 中标后未按采购文件中的规定缴纳中标服务费;
- 6) 法律法规或本采购文件规定的其他情形。

32. 投标有效期

32.1 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。

32.2 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。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。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。

33. 投标文件的式样和签署

33.1 投标人应编制投标文件一式七份, 其中正本一份、副本六份。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。

33.2 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, 需签名之处必须由当事人亲笔签署(法定代表人签名处可选择亲笔签署或盖法定代表人印章)。授权代表须出具书面授权证明, 其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。**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。

33.3 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。

33.4 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

34. 投标文件的密封和标记

34.1 投标人应将投标文件、唱标信封分别单独密封，其中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。

34.2 唱标信封包括但不限于下列内容：

- 1) 投标一览表；
- 2) 法定代表人授权委托书；
- 3) 投标文件电子文档（以光盘或 U 盘形式递交，评审结束后不予退还）。

34.3 每一密封信封均应：

- 1) 标明项目编号、项目名称，并注明“唱标信封”、“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。

34.4 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。

34.5 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。

35. 投标截止期

35.1 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。



35.2 招标采购单位可以按本须知第 23 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。

36. 投标文件的修改和撤回

36.1 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。

36.2 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。

36.3 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。

五、开标与评标

37. 开标

37.1 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。

37.2 开标时,由监督人员或按签到顺序递交投标文件的前三名投标人代表作为全体投标人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,宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和采购文件允许提供的备选投标方案。未宣读的投标价格、价格折扣和采购文件允许提供的备选投标方案等实质性内容,评标时不予承认。

37.3 开标记录由各投标人签字确认,各投标人代表应对开标记录当场进行校



核, 如有异议应当场提出, 如投标人代表对开标记录不签名确认, 则视为同意。

37.4 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。

37.5 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。

38. 评标委员会的组成和评标方法

38.1 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技术、经济等方面的评审专家共7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 $\frac{2}{3}$, 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。

38.2 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。

38.3 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投标人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投标人中任职或担任顾问的;
 - 3) 与参加该采购项目投标人发生过法律纠纷的;
 - 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投标人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。
- 38.4** 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。
- 38.5** 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。
- 38.6** 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。
- 38.7** 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。
- 38.8** 本次评标具体评标方法、步骤及标准见第四部分内容。
- 39. 评审流程及相关事项**
- 39.1** 评标委员会签署政府采购专家评审纪律承诺书后, 严格按照评审纪律内



容和要求进入评审程序。

39.2 投标文件初审：初审包括资格性审查和符合性审查。

- 1) 资格性审查和符合性审查详见第四部分《初步评审表》。
- 2) 初审结论以记名方式独立表决，评审过程中对初步认定为“初审不合格”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“初审不合格”或“无效投标”者将不进入下一阶段的评审程序。

39.3 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。

39.4 政策性价格折扣：对符合政策要求的中小企业投标人提供的小型 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“第四部分 评标方法、步骤及标准”。

39.5 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。

39.6 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。

39.7 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采购预算(投标最高限价), 采购人不能支付的;
- 3) 出现影响公正的违法、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。

39.8 无效投标行为的认定

- 1) 不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条对投标人参加政府采购活动应当具备的条件;
- 2) 在近三年内参与政府采购活动中, 由财政部门列入不良行为记录名单或正处于处罚期内;
- 3) 不符合采购文件中合格投标人的相关规定; 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: 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制; 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜; 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人; 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; 不同投标人的投标文件相互混装; 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。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) 未按招标要求提供重要的样板、物证和资料(如有);



- 9) 投标报价超过了项目采购预算（**投标最高限价**）金额且采购人不能支付；
- 10) 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；
- 11) 对约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；
- 12) 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。
- 13) 出现了违反政府采购进口产品管理办法相关规定的情形；
- 14) 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；
- 15) 符合采购文件中规定会导致无效投标的其它规定和要求。

40. 授标

40.1 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《评标方法、步骤及标准》。

40.2 定标程序

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。

40.3 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《未中标（成交）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。

40.4 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 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。

六、质疑

41. 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以及《广东省政府采购工作规范（试行）》第十一章，程序阐释如下：

41.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

41.2 投标人质疑实行实名制和“谁主张，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

41.3 投标人认为采购文件、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，投标人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。

41.4 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。

41.5 投标人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) 投标人应提供质疑的项目名称、项目编号、质疑投标人的单位名称、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原件递交, 电话、电子邮件、传真等方式不予受理。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如为投标人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。以上文件须加盖投标人单位公章。

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。

41.6 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投标人办理签收手续。

2) 先与质疑投标人进行沟通, 以消除因误解或对采购规则、程序的不



- 了解而引起的质疑。如投标人对沟通情况满意, 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投标人, 质疑投标人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, 否则视为质疑投标人放弃质疑。
 - 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, 质疑投标人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投标人, 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) 落标投标人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) 质疑投标人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; 被质疑投标人在规定时限内, 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其他情况, 根据财政部 18 号令的规定不属于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) 质疑投标人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。质疑投标人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) 在投标人质疑受理调查期间, 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。

41.7 质疑投标人有下列情形之一的, 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。

七、 合同的订立和履行

42. 合同的订立

42.1 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。

42.2 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。见证费按照物价局核定收费标准的**50%**收取, 最高不超过**5000**元。

42.3 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。

42.4 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。

43. 合同的履行



- 43.1 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。
- 43.2 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, 在不改变合同其他条款的前提下, 可以与投标人协商签订补充合同, 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42.4条的规定备案。
- 43.3 中标人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缴纳履约保证金(如有)、或者被查实存在影响中标结果的违法违规行爲, 不符合中标条件的, 采购人将重新招标。

八、公告

44. 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。

九、适用法律

45. 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》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》及政府采购其它相关法规。

十、重新采购的排斥情形

46. 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:
- 46.1 弄虚作假或有其他影响采购公正的违法违规行为的;
- 46.2 中标后放弃中标的;
- 46.3 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(如有)或因其他违法违规行为被采购人取消中标资格的;



46.4 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 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评标方法、步骤及标准:

一、评标方法

本次评标采用综合评分法,即在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下,按照采购文件中规定的各项因素进行综合评审后,以评标总得分最高的投标人作为中标候选人。技术评分、商务评分等于所有评委评分分值的算术平均值(按四舍五入保留小数点后两位有效数)。评标总得分相同的(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进行排序。评标总得分且投标报价相同的,按技术得分由高到低进行排序。评标总得分、投标报价及技术得分相同的,按商务得分由高到低进行排序。所有得分相同的,则由评标委员会现场按少数服从多数的原则进行投票决定排序,投票时不得弃权。评委委员会根据以上方法按排序先后确定中标候选人。

二、评标步骤

评标委员会对投标文件的评审分为初审、比较与评价:

(一) 初审(含资格性审查和符合性审查两部分)

初步评审表

评审内容	
资格性审查	投标人资质符合采购文件的要求
	资格证明文件齐全
	按采购文件要求的时间、方式、金额缴纳投标保证金



符合性审查	投标报价没有超出本项目采购预算
	投标文件符合采购文件的式样和签署要求
	投标报价是固定唯一价
	投标文件完全响应采购文件的实质性要求, 且无经评委认定为无效标的
	按有关法律、法规、规章没有属于投标无效的
结论	

- 注: 1. 评委在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”;
2. 有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人, 不得进入下一步详细评审。

(二) 比较与评价

1. 量化评分标准

评审内容	技术评分	商务评分	价格评分
权重值 100%	35%	55%	10%

2. 技术评审

技术评审表

评审内容	分值
对项目的理解和服务范围的认识 (4分)	对项目总体有深刻认识, 表述完整、合理, 措施具体、有效; 工作划分清晰、合理, 符合规范要求。 优秀: 4分; 良好: 2-3分; 一般: 1分; 差或无方案 0分。
服务方案的完整性、可行性、合理性 (4分)	服务方案内容详细、合理, 管理架构设立完善, 运作流程清晰、质量目标明确, 可操作程度高。 优秀: 4分; 良好: 2-3分; 一般: 1分; 差或无方案 0分。



管理人员的配备、培训计划、工作管理制度 (4分)	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。优秀: 4分; 良好: 2-3分; 一般: 1分; 差或无方案 0分。
投入本项目的装备配置情况 (5分)	对各投标人投入本项目的装备配置情况进行横向对比: 优秀: 4-5分; 良好: 2-3分, 一般: 1分。
企业员工保障与薪酬体系 (7分)	根据各投标文件中的《投标报价明细表》中的员工工资, 加班费及津贴, 办理社保、服装、劳保用品、福利等水平横向对比: 优: 6-7分; 良: 3-5分; 中: 1-2分; 差或无方案: 0分
针对本项目的突发事件应急处理方案 (6分)	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, 有完善的应急措施。优秀: 6分; 良好: 3-5分; 一般: 1-2分; 差或无方案: 0分。
服务承诺 (5分)	在投标文件中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, 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。
合计: 35分	

3. 商务评审

商务评审表

评审内容	分值
投标人的财务状况 (6分)	根据投标人 2015 年度和 2016 年度财务报告进行比较, 连续二年盈利的得 6 分, 仅一年盈利的得 3 分, 连续二年亏损的不得分。【投标人提供 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 (或扫描件), 不提供或提供不完整不得分。开标时提供原件核对, 否则不得分】
诚信经营 (4分)	2014 年至投标截止前佛山市房地产行业诚信年度考评: 每获得 1 年度考核为良好 (B 级) 的得 1 分, 获得 1 年度考核为优秀 (A 级) 的得 2 分, 本项累计最高得 4 分。提供佛山市房地产行业诚信和资质管理平台打印的年度考评页加盖公章, 并提供可查询的网址链接。



<p>诚信（信用）评价 （8分）</p>	<p>1、2012年度至投标截止前取得行政管理部门授予的守合同重信用企业证书的，每年得1分，本项最高得5分。【提供证书的复印件（或扫描件），开标时提供原件核对，否则不得分】</p> <p>2、2012年1月至投标截止前，投标人所提供的服务没有受到任何投诉的得3分。【提供投标人注册地县、区级或以上消委会或市场监督管理部门开具的证明文件的复印件（或扫描件）附于投标文件内，开标时提供原件核对，否则不得分】</p>
<p>认证证书（3分）</p>	<p>①有效的质量管理体系认证证书，得1分； ②有效的环境管理体系认证证书，得1分； ③有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1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（www.cnca.gov.cn）查证为有效状态方可计分】</p>
<p>拟投入项目团队 （4分）</p>	<p>1、项目经理资质：持有由中国物业管理主管部门或行业协会颁发的《全国物业管理项目经理岗位技能证书》，得2分。 2、团队人员中具有安全生产监督管理部门颁发的安全主任资格证书，每人得1分，本小项累计最高得2分。 【提供上述人员的资格证书和2016年7月至2017年6月本单位购买社保证明文件的复印件（或扫描件），开标时提供原件核对，否则不得分。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。】</p>
<p>业绩情况 （25分）</p>	<p>1、2012年1月1日至投标截止前（以合同签订时间为准）的文明劝导员、城市监督员或城管特勤劝导员相关同类服务项目且年服务金额在人民币200万元（含）以上的业绩（合同内容包括：文明劝导员或城市监督员、城管特勤员），业绩至投标截止时服务期至少满一年，每提供一份业绩得4分，本小项累计最高得20分。 【以上业绩必须同时提供合同和中标通知书的复印件或扫描件（开标时提供原件核对，否则不得分），并提供中标项目在政府采购法定网站公示的中标公告打印页面。】</p>



	<p>2、投标人所提供的服务项目（项目内容包括：文明劝导员或城市监督员、城管特勤员）因服务质量出色，被服务所在地人民政府予以嘉奖表彰的，每获一份加0.5分，最高得2分。（被表彰项目合同内容要和表彰内容相吻合，提供项目合同及嘉奖文件复印件或扫描件，开标时提供原件核对，否则不得分）</p>
	<p>3、2012年1月1日至投标截止前（以合同签订时间为准），有单独派遣保安业绩的，业绩至投标截止时服务期至少满一年，每项得1分。本小项累计最高得3分。 【以上业绩必须同时提供合同和中标通知书的复印件或扫描件（开标时提供原件核对），并提供中标项目在政府采购法定网站公示的中标公告打印页面，否则不得分。】</p>
<p>服务便利性 (5分)</p>	<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）：投标人或其分支机构设立在佛山市内的，得5分；在广东省内的，得3分；在广东省外的，得1分。【提供投标人或其分支机构的营业执照复印件（或扫描件），开标时提供原件核对，否则不得分。】</p>
<p>合计：55分</p>	

4. 价格评价

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	非联合体投标人 (投标人须为小型、微型企业)	对小型和微型企业产品的价格扣除 6%	$\text{评标价格} = \text{总投标报价} - \text{小型和微型企业产品的价格} \times \underline{6\%}$
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 6% （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	对联合体总金额扣除 2%	$\text{评标价格} = \text{总投标报价} \times (1 - \underline{2\%})$



	同金额占联合体协议合同 总金额 30%以上的 (本项目不适用)		
--	---------------------------------------	--	--

注: 1、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。

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) 投标人认定为中小企业的(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。

5. 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。

(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为不符合中标条件的, 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：桂城街道文明劝导服务；项目编号：GCJD2017081-0615。

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

合同金额为：（大写）人民币_____元；（小写）¥_____元/年。

每月合同金额为：（大写）人民币_____元；（小写）¥_____元/月。

合同金额应为包括但不限于以下全部费用：服务费、人工费（包括意外保险、工伤保险、医疗保险、社会保险、高温补贴费，其他费用必须符合现行佛山市政府的最新相关规定等）、福利、加班费、节假日补贴、人员体检费、人身意外商业保险费、管理所需的费用、交通费、培训费、员工服装劳保用品及个人装备、各种税费、中标服务费、不可预见费等完成本项目所需的一切费用。如出现任何遗漏内容需产生额外费用，均由乙方自行承担，甲方将不再另支付



任何费用。

三、服务范围

桂城街道辖区内。重点区域为文华北路(海三路至海八路)长约 2.3 公里和南一路(海二路至海七路)段长约 2 公里,并根据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。

四、服务要求

4.1 人员要求

文明劝导员配置共 42 人(含项目经理 1 人,管理负责人 2 人)。配置服务人员分“4050”文明劝导员和特勤劝导员,各 21 名。文明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。工作时间会根据工作的时间需要进行调整,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。周六日及节假日需根据工作实际安排足够的服务人员。工作人员的上下岗接送由乙方自行解决。

乙方必须严格按照考核小组要求配置足额的文明劝导员,并对其进行编号,编号对象出现辞工现象则保留编号,直至新人员入职后对应空编号编入。每次人员变更(含人员离职及岗位调动)必须在人员变更次日下午 5:00 前填写变更人员统计明细表并上报甲方,并在 15 天内招聘新人填补空缺。

4.2 人员聘用要求

- (1) 拥护中国共产党的领导,热爱祖国,思想品行良好;
- (2) 遵纪守法、仪容端正;



(3) 身体健康, 五官、体型端正, 无口吃, 无纹身, 无明显生理缺陷及特征;

(4) 有下列情形之一的, 不予聘用:

① 受过刑事处罚或者涉嫌违法犯罪尚未查清的;

② 曾被收容教养、收容教育或有吸毒史的;

(5) 乙方须提供所聘请的服务人员资料(包括身份证、学历证等复印件)交甲方备案。对于第(4)小点所提及的服务人员, 甲方有权要求乙方更换不符合要求的服务人员。

4.3 装备配置要求

序号	装备名称	配置标准
1	执法记录仪(需有夜视功能, 能续航5-8小时, 1500-2000万像数以上)	不少于20台
2	对讲机	不少于20台
3	战术手电筒	不少于20支
4	户外小蜜蜂扩音器	不少于20台
5	防暴头盔	不少于21个
6	防刺背心	不少于20件
7	防刺手套	不少于42对
8	肩灯	不少于42支
9	不锈钢防爆钢叉	不少于10支
10	手持铝合金防爆盾牌	不少于10个
11	雪糕筒	不少于50个
12	警示带	不少于50卷
13	手喷漆	不少于50罐
14	反光马甲	不少于42件
15	太阳帽	不少于42件
16	袖章	不少于42件
17	工作包	不少于42件



18	雨衣	不少于42件
19	劝导员马甲	不少于42件
20	特勤服冬装	63件
21	特勤服夏装	63件
22	战训布鞋(常规鞋帮)	84对
23	哨子	42个
24	小黄旗	42面
25	清牛皮癣铲、垃圾夹	42副

备注:以上物品如有损耗,由乙方补充,甲方不再支付任何费用。

4.4 工作职责要求:

- (1) 认真宣传《中华人民共和国道路交通安全法》、《广东省城市市容和环境卫生管理规定》、《佛山市城市管理考评标准》、《中共南海区委、南海区人民政府关于加强城市管理工作的实施意见》等法律、法规及有关规定。
- (2) 劝导并阻止在街道上随地吐痰、乱倒垃圾、乱排污水、乱扔纸屑、果皮、烟头、横穿马路等不良行为。对力所能及的散落垃圾、乱张贴进行清理。
- (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) 劝导并阻止在门店前乱堆倒垃圾杂物、乱储存垃圾、门市商品悬挂在门檐上;劝导并阻止在门市外摆放灶具桌椅、乱放广告牌匾;劝导并阻止在门前乱贴、乱挂、乱画、乱涂、乱散发传单,劝导并阻止在道路两侧撑伞搭棚。
- (5) 劝导并阻止在公共场所摆设摊点,游动售货、沿街叫卖;劝导并阻止占道经营,和利用人行道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) 协助社区做好管理区域内“门前三包”责任制的落实。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) 劝导并阻止踩踏破坏绿化、破坏市政设施等行为。
- (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) 特勤劝导员负责对各类执法行动进行现场警戒、人员隔离等的执法保障协助。
- (13) 发现重大问题无法处置应及时上报。
- (14) 协助桂城街道开展城市管理工作。

4.5 管理人员要求

- (1) 负责与考核小组沟通协调,准确理解考核小组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) 根据桂城街道开展的城市管理专项整治工作,安排社会化运营团队配合执行,并提供合理化工作建议。
- (4) 定期向考核小组提交文明劝导工作开展运营周报、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。
- (5) 负责监督管理文明劝导员团队的工作质量及工作纪律;给予文明劝导工作现场技术支持,发现和反馈文明劝导员工作情况等,通过明查、暗访方式查处文明劝导员不守纪律、私自离岗、迟到早退、弄虚作假等行为,确保社会化运营团队高效开展各项工作。
- (6) 负责文明劝导员社会化运营团队的人员招聘、开展针对性的业务培训、人员技能查漏补缺,确保运营团队队伍稳定、业务技能提升。
- (7) 负责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) 负责收集整理劝导工作中所遇到的主要问题; 负责研究其他地市、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。

4.6 工作纪律要求

- (1) 文明劝导员必须着装整齐干净, 上班时必须佩戴工作牌和红袖章。
- (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) 文明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) 文明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) 文明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) 因文明劝导员的语言、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 甲方不提供员工食宿场所。

- 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。

- 5.4 对员工要求:乙方招收的“4050”劝导员优先考虑本地区、本省人员女性40岁(含)以上、男性50岁(含)以上的下岗低保失业等就业困难群体,但用工政策必须符合南海区政府劳动部门的相关规定。特勤劝导员的年龄不高于40周岁,高中或高中同等学历(有相关劝导服务经验或退伍军人可放宽至初中学历),其中必须保证有2名或以上女性特勤劝导员,但女性特勤劝导员最多不能超过3个。所有工作人员必须进行备案登记。
- 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,甲方有权从乙方的承包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组织考核小组,负责本辖区内路面文明劝导员服务的考评工作。
- 6.2 考核对象:乙方派驻本项目的文明劝导服务的全体人员。
- 6.3 考核原则
- 1) 坚持综合评价,体现效率优先、奖勤罚懒的原则。
 - 2) 对文明劝导员运营团队的工作业绩、协作能力进行综合考核评定。
- 6.4 考核程序
- 2) 保障出勤情况、劝导效果及路面见员率。考核小组人员不定期对驻点劝导员进行电话寻踪查岗,每次随机抽检5人,并将情况记录汇总。



- 2) 考核小组人员每周进行巡检, 对劝导员的路面工作情况进行考核登记, 并进行月度汇总。
- 3) 考核月以自然月计算, 考核小组汇总上述所有资料、报表, 填写月度考核扣分汇总表, 计算出月考核成绩, 然后交领导审核。
- 4) 考核公示和申诉。文明劝导员月度考核结果公示 2 个工作日, 被考核人对考核结果有异议的, 须于公示期内对有异议的地方向考核小组反映申诉, 考核小组需作出相应的解释。
- 5) 考核公示后, 确实月考核结果, 计算月绩效工资。

6.5 考核细则

对乙方实行考核计分制, 每月最高 100 分。通过明查暗访进行考核, 发现问题, 将根据附表《考核细则》进行扣分。

6.6 考核结果的运用

- 1) 乙方一年内累计 2 次月考核得分低于 70 分 (不含), 即视同乙方达不到服务标准, 视为乙方违约, 甲方有权终止合同。

附表: 考核细则

(一) 人员配置、考勤及工作纪律考核标准	
1、	乙方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、	乙方在履行合同期间, 每月全员缺员率 (含辞职) 不能高于总人数。当季无现缺员现象的于次月奖励 2 分。考核小组有权在每季度组织一次或一次以上的全员考勤, 以此为标准进行考核。
3、	出现人员离职等现象时, 乙方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、	乙方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、	乙方配备的人员上班期间不能观看与工作无关的视频或玩游戏、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、	乙方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、	乙方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 5 分, 并作辞退处理。
(二) 文明劝导服务考核标准	
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, 对乙方扣分, 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 0.5 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 0.5 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 0.5 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 0.5 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 0.5 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 0.5 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 0.5 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 0.5 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 3 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, 并对乙方扣分, 每宗次扣 2 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,对乙方扣分,每宗次扣 0.5 分。
5、	劝导员未按时按要求完成市、区督办项目,每宗加 2 分,因此而被市、区扣分的,每宗扣 5 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 10 分。

备注: 考评标准的修订由桂城街道城管办负责。

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。甲方每月最终实际支付服务费金额方式为:

- 1) 每月考核分数 ≥ 85 分,甲方支付服务费金额=每月应收服务费(中标金额/24)。
- 2) $80 \leq$ 每月考核分数 < 85 分,甲方支付服务费金额=每月应收服务费(中标金额/24) - 考核后不满 **85** 分应扣除的费用(中标金额/24*10%)。
- 3) $70 \leq$ 每月考核分数 < 80 分,甲方支付服务费金额=每月应收服务费(中标金额/24) - 考核后不满 **80** 分应扣除的费用(中标金额/24*20%)。
- 4) 每月考核分数 < 70 分,甲方支付服务费金额=每月应收服务费(中标金额/24) - 考核后不满 **70** 分应扣除的费用(中标金额/24*50%)。12个月内累计两次不达 **70** 分的,按照合同解除双方服务关系,由此产生的人员、设备安置等相关善后事宜均由乙方自行负责处置。
- 5) 从服务期开始的次月起,如当月乙方因服务人员辞职或因其他因素缺员,又未能按照投标文件的承诺招足服务人员,则当月的服务费用将按照投



标文件的对应人员工资的标准扣减缺员人员的月平均工资。因未能成功购买社保、试用期等原因产生工资差额的,则差额从当月的服务费中扣除。

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《服务评价表》;

7.3.5 服务人员名册(列明人员编号、姓名、身份证号、学历等);

7.3.6 服务人员的工资银行对账单、社保证明。

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 服务质量考核: 由甲方组织人员和实施考核。

12.2 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。

12.3 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。



12.4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。

12.5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。

12.6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。

甲方(盖章): 佛山市南海区桂城
街道城市管理委
员会办公室

乙方(盖章):

法定代表人:

法定代表人:

经办人:

经办人:

签定日期: 2017年 月 日

签定日期: 2017年 月 日

开户名称:

银行账号:

司法所见证(盖章):

见证日期: 年 月 日



第六部分 投标文件格式



唱标信封/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

桂城街道文明劝导服务

项目编号: GCJD2017081-0615

密封内容: 唱标信封
 正本投标文件
 副本投标文件

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 2017 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
(正本/副本)

采购项目编号: GCJD2017081-0615

项目名称: 桂城街道文明劝导服务

投标人名称 (盖公章): _____

日期: _____年____月____日



投标文件目录

一、 自查表..... (页码)

二、 资格性文件..... (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. 唱标信封另单独分装, 按以下顺序装订:
 - 2.1 投标一览表;
 - 2.2 法定代表人授权委托书;
 - 2.3 投标文件电子文档(以光盘或 U 盘形式递交, 评审结束后不予退还)。
3. 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 查(有:√; 无:×)	采购代理 机构核 对(有:√; 无:×)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
投标人授权代表签名:				
采购代理机构接收人签名:				
退还证 件原件	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 确认			
	领取时间			
	采购代理机构经办人 签名确认			



一、 自查表

1.1 资格性/符合性自查自评表

评审内容		采购文件要求	自查结论	证明资料
资格性 检查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	见投标文件第()页
	法定代表人资格证明 书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	见投标文件第()页
	保证金	详见采购文件中第三部分“投标人须知”第30条的相关规定	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	见投标文件第()页
	准入条件 (关于资格的 声明函)	1、应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件； 2、投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人； 3、投标人具有公安部门颁发的《保安服务许可证》或取得《广东省自行招用保安员的单位备案回执》； 4、本项目不接受联合体投标。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	见投标文件第()页
	其他要求	按投标资料清单中规定提供“必须提交”的文件资料	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	见投标文件第()页
符合性 检查	技术要求	实质性响应采购文件中的技术要求	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	见投标文件第()页
	商务要求	实质性响应采购文件中的商务要求	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	见投标文件第()页
	报价要求	投标报价没有超出本项目采购预算(投标报价最高限价)且是唯一的	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	见投标文件第()页
	其它	实质性响应采购文件中规定的其它情况	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	见投标文件第()页

注：以上材料将作为投标人资格性、符合性审查内容的重要组成部分，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中如实提供，并在对应的□打“√”。

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



1.2 评审项目投标资料表

评审分项	评审细则	证明文件
技术 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 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《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、资格性文件

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：桂城街道文明劝导服务；采购项目编号：GCJD2017081-0615）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）提交下述文件正本一份，副本六份，电子文档一份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 技术部分；
5. 价格部分。

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) 参加贵方组织的桂城街道文明劝导服务(采购项目编号为 GCJD2017081-0615) 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, 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 关于资格的声明函

致: 广东元正招标采购有限公司

关于贵方采购项目名称: 桂城街道文明劝导服务; 采购项目编号: GCJD2017081-0615) 投标, 本单位愿意提交投标文件, 并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的 (资质证明文件 附后)。

序号	内容	说明
1	营业执照副本复印件(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);	
2	税务登记证副本复印件(如有三证合一或五证合一的证书, 不需要另外单独提供税务登记证)	
3	公安部门颁发的《保安服务许可证》或取得《广东省自行招用保安员的单位备案回执》复印件	
4	<p>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:</p> <p>1) 具有独立承担民事责任的能力(提供法人或者其他组织的营业执照或登记证书等证明文件复印件);</p> <p>2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供 2016 年度的财务状况报告; 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);</p> <p>3) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料: 供应商根据自身情况对履行本项目的设备和专业技术能力的情况介绍;</p> <p>4) 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(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>	
5	投标人认为有需要提交的其他资格证明文件	

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



2.5 投标人有无重大违法记录的说明格式

无重大违法记录的声明

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: GCJD2017081-0615】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。

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 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,并特此重明,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完整财务报告复印件、从业人员2016年7月至2017年6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. 本声明函内容不得擅自删改。
4. 若为联合体投标,联合体双方均为中小企业的须分别填写。
5. 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。



2.6.1 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 详细说明	制造商	金额(元)	所占 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完整财务报告复印件、从业人员2016年7月至2017年6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. 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”。
5. 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”。
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。
7. 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



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		
	职工总数	人	建筑面积	M		
	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 (万元)	收入总 额 (万 元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债 率
	2015 年度					
	2016 年度					

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) 提供 2015 年度、2016 年度经会计师事务所审计的完整财务报告复印件（加盖公章），原件核对。

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、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: 机构名称: 地 址: 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。

三、项目团队人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称或执业资格	专业工龄	联系电话/手机
项目经理						
负责人员						
其他人员						
...	...					

注: 1. 提供上述人员资格以及 2016 年 7 月至 2017 年 6 月在投标人单位购买社保证明, 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。

四、项目业绩情况介绍

1、2012 年 1 月 1 日至投标截止前 (以合同签订时间为准) 的文明劝导员、城市监督员或城管特勤劝导员相关同类服务项目且年服务金额在人民币 200 万元 (含) 以上的业绩 (合同内容包括: 文明劝导员或城市监督员、城管特勤员), 业绩至投标截止时服务期至少满一年					
序号	客户名称	项目名称	合同金额 (万元)	合同签订时间	联系人及电话
1					
2					
...					



合计: ____个;					
2、投标人所提供的服务项目(项目内容包括:文明劝导员或城市监督员、城管特勤员)因服务质量出色,被服务所在地人民政府予以嘉奖表彰的。					
序号	客户名称	项目名称	合同金额 (万元)	合同签订 时间	联系人 及电话
1					
2					
...					
合计: ____个;					
3、2012年1月1日至投标截止前(以合同签订时间为准),有单独派遣保安业绩的,业绩至投标截止时服务期至少满一年。					
序号	客户名称	项目名称	合同金额 (万元)	合同签订 时间	联系人 及电话
1					
2					
...					
合计: ____个;					

注:须同时提供相关证明材料,原件核对。

五、投标人其他资质/荣誉证书情况(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				
3				
4				
5				
6	...			

(以提供上述证书复印件为准。)

六、其它重要事项说明及承诺



禁止报价低于成本价。对超出常规、具有特别意义的报价（投标报价低于本项目采购预算的 70%），须在投标文件中作出重点说明并提供相关证明材料（如参与本项目所有人员工资、货物或服务成本、各种费用等）。如有需要评标委员会将要求投标人于评标现场详述其理由和依据再进行评审。评标委员会根据该相关材料进行判断，并按照少数服从多数的原则（不得弃权）以书面形式确定投标人的报价是否存在明显不合理或者低于成本且可能影响商品质量和不能诚信履约的现象。如经评标委员会认定投标人的报价存在明显不合理或低于成本且有可能影响服务质量和不能诚信履约，或投标人未提供企业成本分析说明，评标委员会均将视该投标人的投标文件未实质上响应采购文件要求，对其作无效投标处理。

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



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		
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		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。

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 项目方案情况

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. 对项目的理解和服务范围的认识;
2. 服务方案的完整性、可行性、合理性;
3. 管理人员的配备、培训计划、工作管理制度;
4. 企业员工保障与薪酬体系;
5. 针对本项目的突发事应急处理方案。
6. 服务承诺: 承诺每月考核分数达到: ____分。
7. 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



附件 1:

4.1.1 拟投入的主要装备配置表

序号	物资或设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							

注:

1. 提供投入本项目的物资及设备（服装、工具、物资、装备等）的说明
2. 提供拟投入本项目的装备品牌、型号、图片及相关参数说明进行比较，并提供投标人名义的购置发票复印件。

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



五、价格部分

5.1 投标一览表

采购项目名称	桂城街道文明劝导服务
采购项目编号	GCJD2017081-0615
投标报价	大写: 人民币 _____ 元 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。所有价格均应予人民币报价, 金额单位为元。
2. 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。
3. 本表所涉及的服务期均属于实质性条款, 未能响应采购文件要求者将作无效投标处理。
4. 此表是投标文件的必要文件, 是投标文件的组成部分, 还应另附一份封装在一个信封中, 作为唱标之用。

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：桂城街道文明劝导服务

采购项目编号：GCJD2017081-0615

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 日



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，并仔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。

