

# 佛山市顺德区政府采购项目

## 招 标 文 件

(意见征集稿)

项目名称：2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目

项目编号：440606-202010-0046-0043

采 购 人：佛山市顺德区城市管理和综合执法局

采购代理机构：广东华伦招标有限公司

联系人：何小姐

联系电话：0757-22332903

传真号码：0757-22332901

E-mail：gdhlsd@126.com

2020 年 10 月

## 温馨提示

- 一、根据广东省财政厅政府采购监管处的《关于做好供应商注册登记有关工作的通知》，有关供应商在参与广东省政府采购活动前，请通过广东省政府采购网（www.gdgp.com）进行注册登记，请参与本项目的各供应商积极配合。注册过程中如有任何疑问，可咨询广东省政府采购网技术部，电话：020-83188500/83188580。注：广东省政府采购网注册不同于“佛山市公共资源交易信息化综合平台”注册，应区分对待。
- 二、投标文件递交开始时间为提交投标文件截止时间前 30 分钟，为避免因迟到而失去投标资格，请适当提前到达。
- 三、投标人请注意区分“投标保证金”“中标服务费”及“购买招标文件”收款账号的区别，务必将“投标保证金”按招标文件“第三部分 投标人须知”的要求存入指定的保证金专用账户（由于转账当天不一定能够到账，避免因投标保证金未到账而导致投标被拒绝，建议提前办理），“中标服务费”及“购买招标文件”存入采购代理机构要求指定的服务费收费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。
- 四、投标文件应按顺序编制页码。
- 五、请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求盖章、签名、签署日期。
- 六、请正确填写开标一览表。
- 七、多子包（或标段，下同）项目请仔细检查子包号，子包号与子包名称必须对应。
- 八、如投标（报价）产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 九、投标人若为小型、微型企业的，请提交中小企业声明或证明材料。
- 十、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本采购代理机构希望购买了招标文件而决定不参加本次投标的投标人，在提交投标文件截止时间的 3 日前，按投标邀请函中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十一、投标人如需对项目提出询问或质疑，应在法定时间内以(1)传真，或(2)邮件，或(3)投递原件方式告知采购代理机构。
- 十二、因场地有限，本采购代理机构无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车。
- 十三、由于递交投标文件地点所处位置路段繁忙及停车紧张，递交投标文件时务请提早到达！
- 十四、完成“佛山市公共资源交易信息化综合平台”网上登记截图 样式：

440606-202010-0046-0043

2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目

2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目

公开招标

注：本温馨提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒；如有不一致，以招标文件为准。

## 政府采购信用担保函办理指南

- 根据财政部和广东省财政厅关于进一步推广信用担保机制的精神，在政府采购活动中引入信用担保机制，有利于降低中小企业参与政府采购的成本和风险，为中小企业提供有政策保障、便利的融资渠道，有效缓解资金短缺压力，优化中小企业发展环境。
  - 供应商可以以专业担保机构出具的担保函的形式交纳投标保证金或履约保证金，供应商可自主决定是否使用信用担保方式，并选择专业担保机构提供的任何一种信用担保品种。
  - 供应商委托广东尚贤雅集政府采购信用担保有限公司办理政府采购信用担保函，可参考以下办理指南：
- 1、 扫描下方二维码，进入“尚贤雅集”小程序后按指示办理政府采购信用担保函。



- 2、 办理过程有任何疑问可联系“尚贤客服”咨询。

客服电话：18681024486

公司电话：0769-21665661

客服微信二维码：



客服微信二维码

# 目 录

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 温馨提示 .....           | 1   |
| 政府采购信用担保函办理指南 .....  | 2   |
| 第一部分 投标邀请函 .....     | 4   |
| 第二部分 采购项目内容 .....    | 8   |
| 一、采购项目商务要求 .....     | 8   |
| 二、采购项目技术要求 .....     | 10  |
| 第三部分 投标人须知 .....     | 22  |
| 投标人须知前附表 .....       | 22  |
| 一、概念释义 .....         | 25  |
| 二、招标文件的说明 .....      | 27  |
| 三、投标文件的说明 .....      | 29  |
| 四、投标文件的递交 .....      | 33  |
| 五、开标及评审程序 .....      | 33  |
| 六、评审方法及标准 .....      | 40  |
| 七、确定结果及后续 .....      | 44  |
| 第四部分 合同书范本 .....     | 51  |
| 第五部分 投标文件格式 .....    | 71  |
| 第一章 投标索引、承诺及授权 ..... | 74  |
| 第二章 资格证明文件 .....     | 80  |
| 第三章 商务部分 .....       | 92  |
| 第四章 技术部分 .....       | 100 |
| 第五章 价格部分 .....       | 105 |
| 其他格式 .....           | 112 |

## 第一部分 投标邀请函

### 项目概况

2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目 招标项目的潜在投标人应在“佛山市公共资源交易信息化综合平台”完成网上登记并到佛山市顺德区大良沿江北路 121 号龙威大厦 20 楼 CD 区（广东华伦招标有限公司）获取招标文件，并于 20 年 月 日 点 分（北京时间）前递交投标文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号：440606-202010-0046-0043

项目名称：2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目

预算金额：6,600,000.00 元

最高限价（如有）：6,600,000.00 元

采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

- 1、标的名称：2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目
- 2、标的数量：1 项
- 3、简要技术需求或服务要求：

2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务，服务期为 24 个月，即自 2021 年 1 月 1 日起至 2022 年 12 月 31 日止。其他服务要求详见招标文件。

- 4、其他：/

合同履行期限：自 2021 年 1 月 1 日起至 2022 年 12 月 31 日。

本项目不接受联合体投标。

#### 二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）供应商在中华人民共和国境内注册，且具备独立承担民事责任能力的法人或其它组织；

（2）供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

（3）根据监管分离的原则，凡在 2021 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日期间参加顺

德区范围内任何级别政府机构发包的市政交通设施维护类、保洁类、绿化养护类、环境保洁类城市管理针对性执行外包服务（无论服务时间长短）的企业，不能参与本项目投标。

（4）供应商未被“信用中国”网站列入“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名单”中任意一项或多项记录名单；同时，供应商未处于中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间（注：以采购人或采购代理机构于提交投标文件截止时间当天在“信用中国”网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关记录信息已失效，供应商必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料）；

（5）本项目不接受联合体投标。

### 三、获取招标文件

时间：20\_\_年\_\_月\_\_日至20\_\_年\_\_月\_\_日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：佛山市顺德区大良沿江北路 121 号龙威大厦 20 楼 CD 区（广东华伦招标有限公司）

方式：现场购买或网络购买，具体详见“其他补充事宜”。

售价（元）：300

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

20\_\_年\_\_月\_\_日\_\_点\_\_分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）

地点：佛山市顺德区大良沿江北路 121 号龙威大厦 20 楼 CD 区（广东华伦招标有限公司）

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

供应商应在获取招标文件时间内完成本项目的网上登记并到采购代理机构处购买招标文件，才能参与本项目的投标。

获取招标文件注意事项：

#### （一）网上登记

1. 所有参与本项目采购活动的供应商（投标人）均应使用数字证书登录“佛山市公共资源交易信息化综合平台—交易平台”进行网上登记。

2. 供应商（投标人）须先办理供应商信息入库后，并通过登录交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”获取本项目招标文件。

3. 供应商信息入库具体操作方法请浏览“佛山市公共资源交易网-监督监管-主体信息库-入库指引”栏目相关信息，入库咨询电话：0757-83281129、83281125。

4. 已办理供应商信息入库的供应商（投标人），应当在采购公告（招标公告）规定时间内，登录交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”，按照系统提示进行网上登记。

## （二）购买招标文件

1. 购买招标文件方式：本项目不接受现金方式购买，仅限银行汇款方式购买，招标文件售后不退。

2. 银行汇款方式注意事项如下：

（1）供应商必须以与其名称相一致的对公账户进行汇款；

（2）汇款或转账凭证上请注明的信息：440606-202010-0046-0043。

（3）购买标书账户（非保证金交纳账号）信息：

收 款 人：广东华伦招标有限公司顺德分公司

账 号：801101000540794240

开户银行：广东顺德农村商业银行股份有限公司大良支行

3. 购买招标文件注意事项如下：

（1）购买招标文件需提供的资料（复印件加盖公章）：

1) 完成佛山市公共资源交易信息化综合平台网上登记截图或政府采购项目供应商登记回执；

2) 购买标书的汇款凭证；

3) 营业执照或事业单位法人证书或其他法人证书。

（2）购买招标文件的形式（以下任意一项均可）：

1) 现场购买招标文件：供应商携带购买招标文件需提供的资料按上述规定的时间和地点到现场进行购买招标文件，待采购代理机构确认供应商信息后即完成购买招标文件，同时采购代理机构向供应商提供可编辑的招标文件电子文件及招标文件纸质版。

2) 网络购买招标文件：将购买招标文件需提供的资料作为邮件附件，按以下邮件主题格式发送至购买招标文件的邮箱进行购买招标文件，待采购代理机构确认供应商信息后即完成购买招标文件，同时采购代理机构向供应商提供可编辑的招标文件电子文件（不含纸质版）。

①邮件主题格式：“2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目购买招标文件资料”；

②购买招标文件的邮箱：gdhlstd@126.com。

③网络购买招标文件成功后，采购代理机构即向供应商发出可编辑版的招标文件电子文件（不含纸质版）；如需邮寄纸质招标文件，须另交人民币 60 元作为特快专递费用；款到指定账户后，采购代理机构即向供应商发出纸质招标文件；通过邮寄方式发出的所有

资料以邮递部门送达的时间为准，采购人及采购代理机构对邮件送达延误、损坏、丢失、毁灭等情形不负任何责任。

④温馨提示：为确保供应商网络购买招标文件是否成功，请供应商在发出邮件后致电购买文件联系人以确认购买招标文件情况。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：佛山市顺德区城市管理和综合执法局

地址：佛山市顺德区大良街道德民路 3 号区政府西侧行政执法楼

联系方式：0757-22836936

### 2. 采购代理机构信息

名称：广东华伦招标有限公司

地址：佛山市顺德区大良沿江北路 121 号龙威大厦 20 楼 CD 区

联系方式：0757-22332903

### 3. 项目联系方式

项目联系人：何小姐

电话：0757-22332903

## 附件

委托代理协议

招标文件（下载详见：广东省政府采购网）

发布人：广东华伦招标有限公司

发布时间：2020 年 月 日

## 第二部分 采购项目内容

### 一、采购项目商务要求

| 序号 | 商务条款     | 要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 采购项目预算金额 | 详见“投标邀请函”的“一、项目基本情况”的“预算金额”内容。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2  | 报价要求     | <p>1. 本项目报价为广东省佛山市顺德区目的地交付价。</p> <p>2. 投标报价指投标人为完成本项目所收取的全部费用，包括但不限于以下费用：本项目所有人员费用、培训辅导费用、交通费用、办公场地及设备费用、管理费用、售后服务等伴随的各种服务费、税费及合同实施过程中的不可预见费用等全部费用。</p> <p>3. 投标人须考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在项目实施过程中，如项目工作范围发生变更，由采购人和中标人双方协商解决；其余情况下，合同均不予调整，采购人将不再另行支付与本项目相关的任何费用（另有约定的除外）。</p> <p>4. 报价不得高于本项目的采购项目预算金额，否则视为无效报价，作无效投标处理。</p> <p>5. 报价合理性：根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条的规定：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。</p> |
| 3  | 服务时间     | 服务期为 24 个月，自 2021 年 1 月 1 日起至 2022 年 12 月 31 日止。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4  | 服务地点     | 采购人指定地点。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5  | 付款办法     | <p><b>1. 合同款项支付阶段和比例如下：</b></p> <p>（1）综合服务奖励基金：合同总额的 15%，作为综合服务奖励基金。采购人根据中标人的服务质量，按规定进行支付。具体规定详见《顺德区“美城行动”第三方监督考评服务质量罚扣细则》。</p> <p>（2）季度服务费：合同总额的 85%，作为季度服务费。采购人根据中标人每季度服务费，按规定进行支付。具体规定详见《顺德区“美城行动”第三方监督考评服务质量罚扣细则》。</p> <p>（3）中标人收款时需按照采购人要求提交合法有效的发票和支付材料，在中标人按规定提交发票和支付材料之日起 20 个工作日内，采购人按规定完成支付。</p> <p><b>2. 合同款项的支付方式：转账结算（银行转账）。</b></p>                                                                                                                                                 |

| 序号 | 商务条款 | 要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      | <p>3. 付款方：采购人；收款方：中标人。</p> <p>4. 开具发票：中标人收款时必须持有效发票。收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. 付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。</p>                                                                                                                                                                                                              |
| 6  | 人员管理 | <p>1. 中标人须按其投标文件中承诺提供的项目组人员必须按要求投入到本项目中，在合同期内不得擅自更换。中标人如因工作安排或其他原因，需要更换项目组人员时，应事前向甲方书面提出申请，未经甲方同意，不得更换人员。</p> <p>2. 采购人有权以书面形式要求中标人更换不能按规定履行合同的人员。即使是采购人要求或同意更换的人员，其代替人员的资质仍应得到采购人的认可，且其资历和经验均不低于被更换人员。由此而产生的费用由中标人承担。</p> <p>3. 如中标人未经采购人书面同意擅自更换项目组人员，除须按采购人的要求对人员作出调整外，还须交纳违约金。发生本条上述情况累计达 4 次后，采购人有权终止合同，由此引致的经济损失，中标人须全额赔偿，采购人保留追究中标人相关责任的权利。</p> <p>4. 在考评工作中，如出现意外人身意外伤害、交通事故、财产损失等事故及各种纠纷的，由中标人依据相关法律、法规处理，并承担全部责任，采购人不承担任何法律责任。</p> |
| 7  | 服务要求 | <p>服务期间，中标人须提供常设每周 7 天×24 小时服务专线和长期的技术支持。对采购人的服务通知，中标人必须在接报后 1 小时内响应，4 小时内到达现场，24 小时内处理完毕，该费用包含在合同价中。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## 二、采购项目技术要求

### 一、项目背景及目标

自“美城行动”高规格启动后，顺德区政府也以政府购买服务的方式引入“第三方专业监督考评服务机构”，对全区各镇街的“美城行动”工作情况进行量化考核评分。

本项目主要是通过组建一支监督考评队伍，在监督考评系统以及提升管理的其它信息化系统的辅助下，按照“美城行动”和佛山市城市管理考评相关的考评标准和要求，组织考评队伍在全区开展日常实地巡查工作，并根据日检、季检、年检、以及专项检查结果，对各镇街的“美城行动”工作情况进行评分。

### 二、项目总体要求

1、本项目所涉及的“美城行动”检查考评服务均要求由中标人自行完成，本项目不允许分包、转包。

2、中标人应对监督考评的管理方案（包含内部管理制度、工作标准、业务流程、监管及激励措施、工作计划等）作详细阐述，管理方案需科学、全面，适应顺德本地特点，可操作性强，能够针对性解决“美城行动”监督考评和佛山市城市管理考评发现的问题，并报采购人备案。

3、采购人负责监督、指导、考核中标人的监督考评工作，采购人制定《顺德区“美城行动”第三方服务质量监督评估管理要求》（内容可能根据实际作一定的变动，以采购人通知为准）等工作细则，由采购人、中标人双方确认后执行，作为中标人服务质量的评定标准，和考核、支付和扣减中标人服务费的依据。

4、中标人应在采购人的指导下开展工作，并无条件接受采购人的监督和检查。

5、采购人统一解决中标人监督考评人员所使用的监督考评信息系统（“巡检通”系统）、移动终端和基本通讯套餐。

### 三、监督考评实施要求

#### （一）考评服务单位要求

（1）中标人中标后，须在顺德区大良街道城区设立固定的办公场所，保证在较短时间内到达考评地点。参与本项目的管理和工作人员必须对顺德区基本情况和地域、路线较为熟悉，确保满足考评巡查的需求。

（2）中标人必须具备良好的业务能力，包括编制考评人员巡查行径路线、制定监督考评人员巡查内容、制定监督考评人员培训方案，确保监督考评队伍按用户要求执行有效的监督考评职责。

（3）中标人需对顺德区城市管理工作情况深入了解，理解街镇城市管理工作中监督

考评、责任部门分工和管理等的实际情况，以及监督考评与数字城管工作结合要求。

## （二）考评队伍要求

### （1）队伍管理要求

1、监督考评队伍应在采购人的总体指导下开展工作，严格遵守各项工作规范，接受采购人的日常监督和检查。

2、监督考评队伍必须具有科学合理的组织机构体系，实行层级管理体系，保证管理、指挥、质量控制要求在组织架构上实现。为确保考评队伍稳定性，中标人提供的考评队伍不得少于 38 人，同时设置考评人员和管理人员 2 种岗位，必须满足以下要求：（1）考评人员 32 人，包括负责日常考评的镇街暗检采集员 22 人和负责根据市、区考评标准中对垃圾分类、渣土车辆管理、三沿一口、人居环境以及领导交办、阶段性重点项目的考核、监督、管理的市、区城市管理重点任务考评监督管理人员 10 人，市、区城市管理重点任务考评监督管理人员的工作内容和方式等由采购人确定；（2）管理人员 6 人，含指挥长 1 人，副指挥长 1 人和带班组长 4 人。

3、中标人须确保在合同服务期内，考评队伍管理成效保持如下标准：（1）考评队伍全体人员经培训符合上岗标准，保证考评作业规范；（2）中标人应具有科学、合理的区域划分措施，监督考评服务每天不少于 8 小时，根据实际工作合理安排人力和时间，区域监督考评人员的配置必须达到区域和时间上的全覆盖；（3）考评人员按时按质按量完成考评工作，考核评分正确合理且符合采购人确定的评分标准；（4）考评资料文档齐全。

4、中标人将每日的监督考评情况通过“美城行动”监督考评系统反映，包括对监督考评情况在“美城行动”考评系统里的审核工作，原则上要求对当日的考评扣分情况在 24 小时内审核完毕。

5、中标人应当保证具有持续履行检查考评工作的能力，定期开展业务考核和工作检查工作，开设多种举报渠道，杜绝、严惩舞弊行为，做好舞弊行为发生的事前预防、事中控制、事后监督，并实行奖优惩劣措施，保证考评人员的素质。落实专人或机构负责对监督考评人员的巡查考评质量实行实时监控；对漏报、投诉等问题实行跟踪、反馈制度，建立处罚机制。

6、中标人应制定合理的考评人员配置方案，保障人员的合理调度，根据工作时间的要求，制定合理安排交接班制度，保障人员的合理组织。

7、中标人必须严格遵照法律、法规、规章和规定的要求，与工作人员签订劳动合同，并按照相关劳动法律、法规的规定，贯彻劳动法律、法规中有关工作时间和休息、休假、工资待遇等规定。

8、中标人须制定针对服务中断（如因政府政策变化等不可抗力因素终止“美城行动”

考评)的应急机制和方案,该方案经采购人确认后,双方保存备案。

9、中标人需接受采购人的监督指导和考核要求,向采购人报送考评服务工作成员名单、考评计划和考评路径,按照采购人要求完成顺德区“美城行动”第三方监督考评服务,并协助跟进佛山市城市管理考评情况跟踪等工作。

10、中标人应确保“美城行动”检查考评服务质量,不得擅自变更考评队伍的配置;如果相关管理或考评人员表现不称职,采购人有权要求中标人更换。

11、中标人须按时提交考评日报、周报、月报、季度报告和年度报告等,定期向采购人汇报考评情况,并定期提交《工作情况报告》,接受采购人的工作指导。

## (2) 人员具体要求

基本要求:中标人聘请人员的年龄均不可超过法定退休年龄。

### 1、镇街暗检采集员

1) 中专以上学历,熟悉计算机应用知识,确保能透彻理解监督考评项目各项内容并贯彻执行。

2) 口齿清晰、有较强的表达能力。

3) 具有良好的沟通能力、客户服务意识与工作责任心,刻苦耐劳,身体健康,富有团队合作精神。

4) 熟练运用常用办公软件,中文打字每分钟 50 字以上。

5) 熟悉顺德区城市建设基本情况(如行政区域划分、城市环境布局、道路等)。

6) 持有效机动车驾驶证。

### 2、市、区城市管理重点任务考评监督管理人员、带班组长要求

1) 大专及以上学历,熟悉计算机应用知识,确保能透彻理解监督考评项目各项内容并贯彻执行。

2) 具有城管巡查工作现场管理经验,熟悉城管各项管理业务,确保能指导并带领团队完成各项监督考评工作。

3) 口齿清晰、普通话和粤语流利、有较强的表达能力;吃苦耐劳,身体健康。

4) 具有团队管理经验,能够部署并执行小组的监督考评任务,同时具有良好的沟通协调能力、较强的工作责任心及热忱为客户服务的意识。

5) 熟悉顺德区城市建设基本情况(如行政区域划分、城市环境布局、道路等)。

6) 持有效机动车驾驶证。

### 3、指挥长、副指挥长要求

1) 大专及以上学历,熟悉计算机应用知识,确保能透彻理解监督考评项目各项内容并贯彻执行。

2) 需具备城管相关工作综合管理经验, 熟悉各项城管工作流程, 熟悉国家、地方政府有关城市管理方面的相关法律法规, 把握全局, 与用户紧密协调, 制定完善的工作计划, 并严格贯彻执行。

3) 具有 30 人以上 (含 30 人) 团队管理经验, 能够部署并执行团队监督考评任务, 同时具有良好的沟通协调能力、较强的工作责任心及热忱为客户服务的意识。

4) 口齿清晰、有较强的表达能力。

5) 持有机动车驾驶证。

### **(3) 服务装备要求**

#### **1、信息采集器管理要求**

1) 监督考评人员所需的信息采集器原则上由采购人按人员配置及工作区域的实际情况足额提供, 并保证手机故障维修时可替换, 功能正常使用。合同终结时, 中标人须如数无损返还信息采集器。每缺少一台由中标人按照采购价和使用的年限比例进行赔偿, 如因使用不当造成信息采集器外观破损或影响功能正常使用的, 须足额支付修理费用。

2) 信息采集器硬件损坏应到指定维修点修理, 中标人不得对机具自行维修。

3) 中标人应加强信息采集器的日常管理, 必须按照实名制登记使用, 落实专人负责管理, 同时要制定信息采集器管理使用制度, 保障信息采集器正常的使用。

4) 中标人在考评过程中必须使用采购人提供的单兵执法记录仪, 对考评全过程进行记录, 装备由采购人负责提供。

#### **2、摄像机及相机装备要求**

监督考评人员工作时应配备必要的考评工具 (如: 考评手机、交通工具等)。

中标人还需配置 12 台数码相机, 2 台高清摄像机, 数量和图像质量须能够满足工作需求。摄像机图像记录达到 4608x3456 (16M 像素) 以上且能须满足夜间拍摄需求, 视频记录达到 HD 1280X720 (30fps) 以上且能满足夜间拍摄需求。

#### **3、交通装备要求**

中标人需配置不少于 2 台汽车和不少于 10 台摩托车或电动车 (在顺德禁摩区域内考评的, 中标人对考评人员配备合法的电动车或者其他可以达到考评效率要求的交通工具)。

### **四、考评工作要求**

考评工作需依据顺德区“美城行动”考核评比办法、考评标准和采购人要求, 在明确的考评区域及考评点内以人工巡查的方式, 进行城市管理问题搜集。贴合顺德区城市管理实际, 进一步加强考评工作标准化、专业化、规范化提升。具体工作要求如下:

#### **(一) 考评内容**

按照“美城行动”的考评办法和考评标准以及相关考评文件, 在全区开展市容秩序、

环境卫生、园林绿化、市政设施、户外广告、工地及渣土运输管理、村居管理、数字城管及其他城市管理方面的考评，并落实佛山市城市管理考评相关工作。根据采购人要求，将佛山市城市管理考评案件导入顺德区“美城行动”考评系统。同时，中标人需配合数字城管开展案件采集、流转、核查等相关工作。各镇街对考评案件进行整改后，中标人需根据实际情况，对案件整改进行现场复核，对整改质量和效果进行把关。

## （二）考评方式

（1）依据：根据《顺德区人民政府办公室关于印发顺德区“美城行动”考核评比办法（2020 年修订）的通知》（具体以实时最新修订的考评办法为准）以及佛山市政府、佛山市城市管理委员会办公室、顺德区政府、顺德区城市管理委员会办公室印发的城市管理考评相关文件中所提出的基本原则，在具体监督考评方式方面，还应做到以下几点：普检与抽检相结合、日检与夜查相结合、综合检查与专项检查相结合。

（2）时间：考评工作全天覆盖，全年自然日全覆盖（如遇国家公众假期或台风、暴雨等恶劣天气情况，以采购人通知为准）。鉴于监督考评区域较大，中标人应按照采购人要求，以分区域分时段的方式开展日常监督考评工作，详细设计分区划分方式、日常分区配置管理方案，以达到监督考评区域和时间上的全覆盖，具体方案需经采购人审核同意后实施。

（3）考评区域：考评范围覆盖顺德区全部镇街。中标人需要结合考评区域的地理特点、考评内容的影响程度、考评区域的问题特点等，制定分区分级管理模式，促进考评队伍配置优化、提升考评的公平性、合理性，保证考评的覆盖度，同时更有效的指引各镇街管理的针对性提升。

（4）考评员开展监督巡查现场作业时，需至少两人同行。

## （三）安全教育要求

中标人需加强对考评队伍及工作人员加强的安全教育，包括人身安全、交通安全、财产安全等方面，遵守国家法律、法规。工作人员外出考评时必须配备必要的反光衣、安全帽等安全装备。在考评工作中，如出现意外人身意外伤害、交通事故、财产损失等事故及各种纠纷的，由中标人依据相关法律、法规处理，并承担全部责任，采购人不承担任何法律责任。

## 五、人员劳动保障要求

### （一）总体要求

（1）考评人员享有取得劳动报酬、休息休假、获得劳动安全卫生保护、享受社会保险和福利等劳动权利，同时应当履行完成劳动任务、遵守规章制度和职业道德等劳动义务。

（2）中标人应按国家相关法律法规等规定，与聘用人员签订书面的劳动合同书并购

买社会保险。中标人应依劳动合同的约定按时发放工资，支付社保、住房公积金、外业作业补助费（包括高温补贴）、加班补助等各项薪资福利，配备相关工作设备和工具，并遵守相关劳动法律、法规。

（3）对于员工加班的情况，中标人必须按照相关法规及公司管理规定，支付加班费；年终时，按照公司管理规定支付年终奖金。

（4）中标人必须建立员工轮休制度，保证员工能享受国家规定的劳动假期。

（5）中标人每月需提供支付工作人员工资薪酬的凭证材料，每月报采购人备案。

（6）如在日常管理中，如中标人与员工发生拖欠工资、工伤事故等劳动争议而产生的一切法律责任由中标人承担，采购人不承担任何法律责任和风险。中标人应妥善解决，保证不影响日常的监督考评工作。

## （二）薪酬要求

为了保证监督考评队伍工作人员的薪资福利，中标人提供给监督考评队伍工作人员的薪资福利中，应按照《劳动合同法》等相关要求，保障工作人员的合法权益，并为工作人员按规定缴纳“五险一金”（基本养老保险、工伤保险、失业保险、基本医疗保险、生育保险，住房公积金）。其中，中标人必须保证“考评人员”岗位的工作人员，每月扣除“五险一金”后，每月收入不低于 3500 元。

## 六、服务监管要求

### （一）基本要求

为保证“美城行动”考核在公平、公正、公开的环境下执行，中标人必须严格按照采购人要求，接受采购人、社会公众、媒体的全面监督，基本要求如下：

（1）中标人须建立日报、周报、月报、季报、年报制度，定期将监督考评服务向采购人汇报，定期提交《工作情况及改进报告》，并接受采购人的工作指导要求。

（2）根据项目相关要求，采购人根据中标人实际工作情况，对中标人的服务质量进行考核，并实行奖惩机制。考核分数与采购人按季度支付给中标人的季度服务费挂钩。如服务质量低下，则扣减该季度服务费。

（3）在对中标人的日常监管中，如发现中标人有舞弊行为，并经核实后，则按照相关处罚条款进行处罚，中标人须无条件服从。

### （二）服务质量考核方法

采购人负责监督、指导、考核中标人的监督考评工作。

（1）监督评估包括但不限于以下内容：

- 1、作业规范性：是否遵守各项作业规范；
- 2、检查任务完成质量：是否及时、准确、清晰、是否高质量、是否文档齐全；

- 3、人员配备：是否按照招标文件要求配备监督考评人员；
- 4、工作配合：是否遵守采购人各项管理规定、是否接受和服从采购人管理人员的管理；
- 5、是否按时、按要求完成采购人临时安排的“美城行动”相关工作；
- 6、其它监督评估内容。

(2) 监督评估方法：

由采购人组织实施，采取定期随机明查、不定期随机暗查两种方法相结合的方式对第三方服务质量实施监督评估。

(3) 评分方法

1) 采用百分制倒扣的方式进行计分，具体评分按照《顺德区“美城行动”第三方监督考评服务质量罚扣细则》（以下简称《扣罚细则》）执行。

2) 每季度考核总分作为每季度服务费发放的依据。由采购人根据《扣罚细则》评出中标人季度考核得分，根据该季度考核结果确定支付的服务费。

## 七、其他要求

1、在本次招标中，监督考评人员所使用的智能手机和相应的通讯费用统一由采购人解决，不包含在本次招标范围内。

2、根据监管分离的原则，凡在 2021 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日期间参加顺德区范围内任何级别政府机构发包的市政交通设施维护类、保洁类、绿化养护类、环境保洁类城市管理针对性执行外包服务（无论服务时间长短）的企业，将不能参加投标。

3、中标人应在采购人的指导下开展工作，接受采购人的监督和检查。

## 八、违约责任

1、乙方未按要求履行合同义务时，甲方有权拒绝付款，由此造成甲方的经济损失（包括但不限于直接损失、律师费、诉讼费、财产担保费、交通费）由乙方承担。

2、乙方如连续 2 个季度的考核分数低于 80 分，甲方有权单方直接解除合同，合同自甲方发出《解除合同通知书》三日后自动解除，甲方不需要支付任何费用。如在服务期内因服务质量问题终止本合同关系，甲方不支付任何服务费，但甲方未与新的服务公司签订并履行合同时，乙方应继续按本项目合同约定内容履行监督考评服务，乙方不得以任何理由终止服务，否则乙方须向甲方支付中标年服务费 5%的违约金。乙方须保证与甲方新签约的服务公司做好工作交接，并无条件以书面形式将乙方已完成项目情况、考评数据及其它与项目工作有连续性的注意事项、文件材料等交接给新的服务公司，以保证交接工作顺利和服务工作的连续，否则乙方须向甲方支付中标年服务费 5%的违约金。

3、乙方存在以下情形之一的，甲方有权单方直接解除合同，合同自甲方发出《解除

合同通知书》三日后自动解除，甲方不需要支付任何费用。乙方在未来五年内不得再承担顺德区的城管社会化服务：

（1）未经甲方许可，允许其他机构或者个人以第三方监督考评机构名义执行考评业务，或第三方监督考评机构有发包、转包行为的；

（2）未经甲方许可，第三方监督考评机构将考评内容、结果和有关数据、事项以任何方式提供给他人或公开发布的；

（3）向被考评单位索取、收受酬金或者其他财物或谋取其他不正当利益，经核查后证实的；

（4）考评结果严重失实或者有重大遗漏，并且造成恶劣影响的；

（5）与被考评单位串通，擅自变更、修改考评成绩的。

**附件 1：****《顺德区“美城行动”第三方监督考评服务质量罚扣细则》**

本扣罚细则作为甲乙双方签订的服务合同附件，甲方根据本细则对乙方的项目服务质量进行考核，考核结果作为服务费支付依据。具体内容如下（甲方根据实际情况（如佛山市城市管理考评规则方式变化、顺德区“美城行动”考评方式和标准变化等政策原因），可在甲乙双方充分沟通的基础上对细则进行修改，并以书面形式通知乙方之日即生效）：

在服务期内甲方对乙方服务质量进行监督和考核，对本罚扣细则有异议的，以甲方解释为准。具体内容如下：

**一、日常考评服务监督评价规则**

（一）乙方应按标书要求建立不少于 38 人的服务队伍，同时设置考评人员和管理人员 2 种岗位，必须满足以下要求：（1）考评人员 32 人，包括负责日常考评的镇街暗检采集员 22 人和负责根据市、区考评标准中对垃圾分类、渣土车辆管理、三沿一口、人居环境以及领导交办、阶段性重点项目的考核、监督、管理的市、区城市管理重点任务考评监督管理人员 10 人，市、区城市管理重点任务考评监督管理人员的工作内容和方式等由我局确定；（2）管理人员 6 人，含指挥长 1 人，副指挥长 1 人和带班组长 4 人。每天出外勤的考评员不少于 22 人。若乙方在合同服务期内，出现服务队伍不足 38 人的情形，超过 15 个自然日的，按如下规则扣分：（1）缺少 2 人（含）以下的，扣 5 分/人次；（2）缺少 3 人（含）以上的，扣 10 分/人次。

（二）向被考评单位索取、收受酬金或者其他财物或谋取其他不正当利益，经核查后证实的，扣 10 分/人次。

（三）乙方应对工作人员建立档案，档案资料至少包含但不限于以下内容：姓名、身份证资料、相片、工作简历、工作岗位、劳动合同复印件、薪金和福利待遇落实情况等。未建立档案管理的扣 5 分；人员档案资料不齐全的 1 分/人次，如果有人员更换，三日内（最后一日为法定节假日的顺延一日）未向甲方报备并提供新工作人员基本资料的，扣 1 分/人次。

（四）有工作人员离职的，应在离职前收回“巡检通”，并在三个工作日内报甲方备案。未在离职前收回“巡检通”的，扣 2 分/人次；未在规定时间内报甲方备案的扣 1 分/人次。

（五）乙方应妥善保管“巡检通”和“单兵执法记录仪”。遗失“巡检通”或“单兵执法记录仪”的，应在三个工作日内报甲方备案。未在规定时间内向甲方备案的，扣 2 分

/次。

（六）对于乙方遗失或损坏的“巡检通”或“单兵执法记录仪”的情况，乙方需在遗失或损坏后 3 个工作日内报甲方备案。甲方在咨询“巡检通”“单兵执法记录仪”供应方相关价格后，由乙方进行赔偿。赔偿费用直接在当季度服务费中扣除。

（七）乙方应制定培训和考试计划，每季度对工作人员进行至少一次培训和考试，培训和考试内容至少包含但不限于以下内容：业务培训、职业道德、思想教育、安全教育等方面培训和考试。未组织培训或者考试的，每季度扣 5 分。

（八）乙方应按照招标文件及相关劳动法律、法规要求与工作人员签订劳动合同、支付考评人员薪金并提供相应福利待遇。工作人员薪资待遇落实情况每季度报甲方备案。甲方发现乙方未与工作人员签订劳动合同，或工作人员薪资待遇低于合同规定金额的，扣 2 分/人次，并有权要求乙方在 15 个自然日内一次性补发。逾期未补发的，扣 5 分/人次。未按时发放工资和支付社保、住房公积金、外勤作业补助费（包括高温补助）、加班补助等各项薪资福利的，扣 1 分/人次。

（九）乙方应向工作人员配备工作装备。乙方应配备包含但不限于以下器材和车辆：能满足夜间拍摄需求摄像机 2 台，数码相机 12 台；汽车 2 辆；摩托车或电动车 10 辆；反光衣、安全帽等安全装备；其他辅助交通工具保障按要求完成考评等相关工作。配备工作用品、器材未达到要求的，扣 2 分/人次。

（十）乙方考评相关工作人员应认真学习考评标准以及相关考评规则，熟知考评内容。甲方通知乙方暂免考评区域的，乙方应严格执行并做好相应备忘录（记录暂免考评区域、免考时间等）；未有统一规范暂免考评区域备忘录的或记录不齐全的，扣 0.5 分/次。

未按照甲方要求开展工作的，按以下标准进行扣分：1、甲方通知乙方暂免某个考评区域，乙方仍然开展考评的，扣 1 分/宗；2、乙方在考评过程中用错标准的，扣 0.5 分/宗。

（十一）除不可抗力情况之外，考评人员应在规定的时间到达考评地点（出现不可抗力或意外事件的，应立即向招标人备案。未备案的发现巡检通定位系统未开启、迟到或早退等违规行为的，按照相关规定进行扣罚）。除考评系统异常外，考评人员到达考评地点后应立即打开巡检通定位系统。未按时到达考评地点，迟到或早退 30 分钟（含）以上的，扣 1 分/人次；迟到或早退 1 小时以上的，扣 2 分/人次；工作期间未打开巡检通定位系统的，扣 0.5 分/人次。

（十二）考评人员工作期间不得并岗、脱岗、早退，不做与工作无关的事情，不得饮酒或酒后上岗。违反此项规定的，扣 1 分/次；情节严重的，扣 3 分/次。

（十三）禁止考评人员委托他人拍照、考评或将“巡检通”交付他人使用。考评人员

委托他人拍照、考评或将“巡检通”交付他人使用的，扣 3 分/次；情节严重的，扣 5 分/次。

（十四）考评人员应按要求完成考评工作，顺德区城管办不定期对乙方考评工作是否存在漏检行为进行监督。**重点监督区域为：**市场、公园、公厕、垃圾中转站、工地及渣土运输、主要道路（一级考评区域为：双向 4 车道或以上道路；二级考评区域为：6 米宽或以上道路）及主要道路两侧可视范围、入村（居）大道（含道路两侧可视范围）等。

设漏检综合评价宗数为 A, 重点监督区域漏检宗数为 B, 非重点监督区域漏检宗数为 C。计算权重如为： $A=B * 1+ C*0.5$ 。甲方根据漏检综合评价宗数（A）对乙方漏检行为按照以下规则进行扣罚：

（1）当次任务漏检综合评价宗数（A）少于等于 10 的，不进行扣罚；

（2）当次任务漏检综合评价宗数（A）超过 10 且少于等于 20 的，扣罚  $0.1*A$  分，且直接在乙方当季度的服务费中扣罚 1000 元整；

（3）当次任务漏检综合评价宗数（A）超过 20 且少于等于 30 的，扣罚  $0.2*A$  分，且直接在乙方当季度的服务费中扣罚 2000 元整；

**一个考评工作日内累计扣罚最高不超过 10 分。**

（十五）考评工作人员进行考评拍照时，拍摄照片应近景与远景相结合。相片近景反映案件详情，远景反映案件发生的位置。乙方上传案件照片不符合上诉要求的，扣 0.2 分/宗。

（十六）流转至数字城管系统案件的信息应完整、正确、规范。未达到要求的，扣 0.5 分/宗。

（十七）乙方应及时收集、更新各镇、街道考评部件，当部件有更新时，要及时通知甲方。乙方未在规定时间内按要求统计、更新考评部件的，扣 0.5 分/次；统计部件存在明显错误的，扣 0.5 分/次；情节严重的扣 1 分/次。

（十八）乙方必须在次月 5 日前（最后一日为法定节假日的，顺延一日）完成考评成绩、扣分等统计数据核对工作，若统计数据有误必须找出原因，确保成绩及统计数据准确无误。在次月 5 日前未完成考评成绩、扣分等统计数据核对或数据仍有误的，每逾期一天扣 0.5 分。

（十九）乙方应按时完成甲方交代的其它工作任务。未按时完成的或不符合要求的，扣 0.5 分/次；情节严重的扣 1 分/次。

## 二、季度服务费支付规定

合同总额的 85%，作为甲方向乙方支付的季度服务费。季度服务费按以下两点规定进行支付：

(一) 甲方按照本细则第一点“日常考评服务监督评价规则”，对乙方每季度的考评服务质量进行评定，根据扣分情况，按照 1 分对应壹仟元 的标准，在乙方当季度的服务费中直接扣除。

(二) 每季度结束之日起 30 个工作日内，由甲方统计评定服务质量考核分数，填报《顺德区“美城行动”第三方监督考评机构季度服务质量结算表》，作为季度服务费支付依据。下一个季度开始归零重新计算。

### 三、综合服务奖励基金支付规定

合同总额的 15%，作为综合服务奖励基金。其中综合服务奖励基金由两部分组成：

(一) 与佛山市城市管理考评成绩挂钩：合计 48 万元整。若当季度顺德区在佛山市城市管理考评中排名第一的，当季度甲方向乙方奖励 6 万元整；排名全市第二的，当季度甲方向乙方奖励 3 万元；排名全市第三的，不予以额外奖励；排名全市第四的，当季度不予奖励，并在乙方的季度服务费中扣罚 3 万元整；排在全市第五的，当季度不予奖励，并在乙方的季度服务费中扣罚 6 万元整。若当季度顺德区在佛山市城市管理考评中未达标的，无论顺德区排名如何，当季度均不予奖励，并在相对应的排名扣罚金额基础上对乙方的服务费加扣罚 6 万元整。

(二) 综合服务奖励基金扣除 48 万元后，剩余部分分两期进行评定奖励：

(1) 第一期：

金额：（综合服务奖励基金-48 万元）\*1/2。

考核分数：乙方 2021 年的服务质量成绩=2021 年四个季度考核成绩的平均值。

奖励方式：

考核分数在 95 分（含 95 分）以上的，按第一期金额的 100%进行奖励。

考核分数在 90（含 90 分）至 95 分的，按第一期金额的 90%进行奖励。

考核分数在 85（含 85 分）至 90 分的：按第一期金额的 80%进行奖励。

考核分数低于 85 分的，不予奖励。

(2) 第二期：

金额：（综合服务奖励基金-48 万元）\*1/2。

考核分数：乙方 2022 年的服务质量成绩=2022 年四个季度考核成绩的平均值。

奖励方式：

考核分数在 95 分（含 95 分）以上的，按第一期金额的 100%进行奖励。

考核分数在 90（含 90 分）至 95 分的，按第一期金额的 90%进行奖励。

考核分数在 85（含 85 分）至 90 分的：按第一期金额的 80%进行奖励。

考核分数低于 85 分的，不予奖励。

## 第三部分 投标人须知

### 投标人须知前附表

| 条款号 | 条款名称       | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.7 | 投标保证金      | <p>1. 投标保证金的金额：人民币捌万元。</p> <p>2. 投标保证金提交形式或方式<br/>须通过以下形式（任意一种）提交投标保证金。</p> <p>(1) 银行汇款或转账；</p> <p>(2) 担保函（具体办理方式详见政府采购信用担保函办理指南）。<br/>注：不接受现金、银行汇票、银行保函或其它票证。</p> <p>3. 投标保证金到账截止时间：同提交投标文件截止时间。<br/>注：投标保证金汇出账户必须为投标人的对公账户。</p> <p>4. 投标保证金银行账户信息<br/>开户名称【广东华伦招标有限公司顺德分公司】<br/>账 号【44463001040046847】<br/>开户银行【中国农业银行股份有限公司广东省佛山市顺德大良分行】<br/>注：此账号不是中标服务费汇入账户，请注意区别。</p> <p>5. 汇款或转账凭证上请注明的信息简称<br/>“美城行动考评服务”<br/>注：信息简称为引号内的内容。</p> <p>6. 应另付一份投标保证金退付书放在唱标信封中。<br/>注：切勿填错信息或不提交，以免影响保证金退还的速度。</p> <p>7. 担保函原件送达截止时间：同提交投标文件截止时间。<br/>注：如使用担保函的，担保函原件在递交投标文件时与投标文件一并提供（担保函原件不须密封）。</p> |
| 3.8 | 投标有效期      | <p><b>投标有效期：</b>提交投标文件截止时间起 90 天（中标人的投标有效期延续到项目验收之日止）。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.9 | 投标文件的数量和签署 | <p>1. 投标文件数量：</p> <p>(1) 纸质文件： <u>1</u> 套正本； <u>4</u> 套副本。</p> <p>(2) 电子文件： <u>1</u> 份光盘或 U 盘。</p> <p>注：投标文件副本可为签字盖章后的投标文件正本的复印件；<br/>每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”；若副本与正本</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| 条款号 | 条款名称       | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |            | 不符，以正本为准。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4.1 | 投标文件的密封与递交 | <p><b>1. 投标文件密封包类别</b><br/>至少包含以下 2 类独立密封包</p> <p>(1) 投标文件密封包；<br/>(2) 唱标信封密封包。</p> <p><b>2. 投标文件密封包包含内容：</b>投标文件正本、副本。<br/><b>注：</b>正本与副本可分开密封，也可全部密封在一包内。</p> <p><b>3. 唱标信封密封包包含内容：</b><br/>(1) <u>开标一览表</u>原件 <u>1</u> 份（加盖公章）；（投标文件格式如有）<br/>(2) <u>保证金退付书</u>原件 <u>1</u> 份（如有，加盖公章）；<br/><b>注：</b>如使用担保函的，担保函原件在递交投标文件时与投标文件一并提供（担保函原件不须密封）。<br/>(3) 电子文件 <u>1</u> 份。<br/><b>注：</b>唱标信封须单独密封。</p> <p><b>4. 电子文件要求：</b><br/>(1) 介质：光盘<u>或</u>U 盘；<br/>(2) 文件内容：①与投标文件纸质相一致的可编辑的 Word 文档（若有图片格式应一并附在 Word 文档内）；②施工类工程量清单应为可编辑 Excel 文档；③不允许只采用类似 PDF 文档格式的不可编辑的电子文件；④文件内容须含有本条款“第①项”内容，“第②项”内容视采购项目情况增加，其他内容由投标人根据自身情况自行增加；<br/>(3) 安全：电子文件不留密码，无病毒，不压缩；<br/>(4) 实物样品（如有）：若提供实物样品的，应转化为图片格式（如 jpg 格式），并附在介质内，若投标文件内已有相关图片的则不需另附。<br/>(5) 若投标人中标，投标文件部分内容将用于公布中标结果；电子文件与纸质投标文件内容有差异的，以盖章的纸质投标文件正本为准。</p> |
| 5.2 | 评标委员会的组成   | <p>评标委员会成员共 <u>5</u> 人；<br/>其中：评标专家 <u>5</u> 人，采购人代表 <u>0</u> 人。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5.3 | 评审流程与相关事项  | <p>1. 评标委员会推荐中标候选人的数量： <u>2</u> 名。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| 条款号                                                                               | 条款名称             | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   |                  | <p>2. 评审得分相同时的处理原则</p> <p>确定中标候选人排名的优先顺序如下：</p> <p>(1) 评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；</p> <p>(2) 投标报价相同的，按投标文件满足招标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高到低顺序排列；</p> <p>(3) 按照评审因素的量化指标评审得分相同的，按技术部分得分从高到低顺序排列；（如有）</p> <p>(4) 上述三项得分均相同的，按评标委员会按少数服从多数的原则投票（不投弃权票）决定顺序排列。</p> |
| 7.1                                                                               | 中标资格的确定          | 中标人数量： <u>1</u> 名。                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7.4                                                                               | 中标服务费<br>(招标代理费) | <p>1. 采购代理机构代理费用的收取标准： 本项目向采购人收取招标代理费人民币伍万肆仟贰佰元整（¥54,200.00 元）</p> <p>2. 招标代理费收取方式： 银行转账，转账信息详见采购代理机构发出的通知。</p> <p>3. 招标代理费支付方： 采购人。</p>                                                                                                                   |
| <p><b>注：</b> 投标邀请函、投标人须知前附表与投标人须知正文互为补充、互为说明，若有不一致的，优先以投标邀请函为准，其次以投标人须知前附表为准。</p> |                  |                                                                                                                                                                                                                                                            |

# 投标人须知正文

## 一、概念释义

### 1.1 招标适用法律

《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》《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。

### 1.2 释义

1. **采购人**：是指佛山市顺德区城市管理和综合执法局，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**：是指政府采购管理部门。
3. **采购代理机构**：是指广东华伦招标有限公司，是整个采购活动的组织者，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权。
4. **“以上”“以下”“内”“以内”**：是指包括本数。（有特别说明除外）
5. **“不足”**：是指不包括本数。（有特别说明除外）
6. **合格的投标人**
  - (1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的要求。
  - (2) 符合招标文件规定的“申请人的资格要求”要求及其他特殊条件要求。
  - (3) 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。供应商在参加政府采购活动前 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，可以参加政府采购活动。
  - (4) 按招标公告或投标邀请函的要求购买招标文件。

说明：供应商按规定购买了本项目招标文件并非意味着满足了合格、有效供应商的基本条件，一切均以评标委员会评定确认的结果为准，其中资格审查以采购人或采购代理机构确认的结果为准。
  - (5) 供应商未被“信用中国”网站列入“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名单”中任意一项或多项记录名单；同时，供应商未处于中

国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。查询记录以采购人或采购代理机构于提交投标文件截止时间当天在“信用中国”网站和中国政府采购网的查询结果以准。

注：(1)“信用中国”网站网页地址：[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)

(2)中国政府采购网网页地址：[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)

7. **中标人：**是指经法定程序确定并授予合同的投标人。
8. **实质性响应：**是指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离。招标文件中标注“★”号的条款（如有）为不可负偏离（劣于）的重要要求，在投标响应时须完全响应，若其中一项出现负偏离时将作无效投标处理。
9. **重大偏离：**是指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权利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. **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，具体标准依据工信部联企业〔2011〕300号文件进行划分。
  - (1) 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。
  - (2) 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的有关规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。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。
  - (3) 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），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。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供残疾人福利性单位声明函，并对声明的真实性负责。
11. **政府采购质押融资：**根据《佛山市人民政府办公室关于佛山市政府采购支持中小微企

业质押融资的实施意见》（佛府办〔2017〕30 号），凡取得政府采购合同并在政府采购监管部门办理合同备案的广东省行政区域内中小微企业供应商（以下简称供应商），可凭借政府采购备案合同和中标通知书，向佛山市行政区域内银行申请“政府采购质押融资”。供应商在签署拟采用“政府采购质押融资”的政府采购合同时，应向采购单位提示该合同将用于贷款申请，并在合同中注明“政府采购质押融资”字样和“融资银行名称及该银行的唯一收款账号，未获得融资银行同意不得变更收款账号”内容。

12. **日期、天数、时间：**未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。
13. **计息期：**项目周期内均不计息。（有特别说明除外）
14. **政府采购的政策目标：**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。

### 1.3 同义词语

以下词语应按相同定义进行理解：

- (1) “招标文件”与“采购文件”；
- (2) 招标阶段的“招标人”“采购人”“招标单位”“采购单位”“用户”及合同签订阶段的“甲方”“买方”“发包人”“建设单位”；
- (3) 招标阶段的“投标人”“供应商”及合同签订阶段的“乙方”“卖方”“承包人”“承包单位”；
- (4) 招标阶段的“中标人”“中标供应商”及合同签订阶段的“乙方”“卖方”“承包人”“承包单位”。

## 二、招标文件的说明

### 2.1 招标文件的构成

1. 招标文件由下列文件组成：①投标邀请函（或招标公告）；②采购项目内容；③投标人须知；④合同书范本；⑤投标文件格式；⑥在招标过程中由采购人或采购代理机构发出的修正和补充文件、答复文件等。
2. 投标人应认真阅读并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，

有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

3. 招标文件采用电子文件和纸质盖章文件形式制作，两种介质不一致时以纸质盖章文件为准。
4. 招标文件的采购技术要求内容与法律法规有冲突的，解释处理顺序为：①以官方强制性要求或行业标准规范为准；②以本招标文件约定的技术要求为准。

## 2.2 招标文件的澄清

1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在提交投标文件截止时间前通知采购代理机构。采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。
2. 投标人在收到采购代理机构答复后，应于 24 小时内，在澄清（答疑、答复）文件盖章页加盖单位公章，并将该文件传真或邮件发给采购代理机构以确认答复。逾期未能确认答复的，视为已收到和确认该澄清（答疑、答复）文件。

## 2.3 招标文件的修改

1. 无论出于何种原因，在提交投标文件截止时间前，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。
2. 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究分析，采购人或采购代理机构可以视采购具体情况适当推迟提交投标文件截止时间和开标时间，并将变更时间书面通知所有招标文件收受人。
3. 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。投标人在收到通知后，应于 24 小时内或在通知中规定的答复截止时间前，在通知中有关位置盖章页加盖单位公章，并将该文件传真或邮件发给采购代理机构以确认答复。逾期没有确认答复的，将视为已收到和确认该通知及修改文件。

## 2.4 其他情形

1. 本项目不举行答疑会，不组织踏勘现场。投标人踏勘现场的费用、责任及风险均自行承担。
2. 采购代理机构在招标文件的澄清或修改期间，对投标人联系信息均以购买招标文件时填报的信息为依据。

## 三、投标文件的说明

### 3.1 投标的语言

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。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。

### 3.2 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

### 3.3 投标文件编制要求

1. 投标文件应按“第五部分 投标文件格式”的要求以 A4 版面编制（图纸可以用 A3 版面编制，折叠成 A4 尺寸）进行编写，并逐页编排不间断的连续页码。
2. 投标文件自制部分必须打印，每份内页须按序加注页码。如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。
3. 投标文件所使用的公章必须与投标人名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。
4. 投标人对招标文件中多个包（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。
5. 投标人应当对投标文件进行装订，装订应牢固可靠，对未经装订或因装订不牢固的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。
6. 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或全权代表在旁边签字或加盖投标人公章后方为有效。
7. 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。
8. 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，并无条件接受采购代理机构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。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。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。
9. 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。
10. 凡采购人在招标文件中提出的品牌，均为参考品牌，该参考品牌后面含有“或相当于”字样（如没有，视为已包含）。投标人在投标文件中应明确所选用主要材料、设备的

品牌及其他相关信息，并且应当符合招标文件的要求。

11. 本招标文件所要求提供的证明材料、文件，如无特别说明，应为复印件或扫描件或打印件。

### 3.4 投标报价要求

1. 投标人所提供的服务均应以人民币报价（招标文件另有要求的除外），若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。
2. 投标人应按照“第二部分 采购项目内容”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按**开标一览表**和**投标明细报价表**（如投标文件格式要求）确定的格式报出总价和分项价格。投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标时视为已将缺漏内容包含在投标报价中。

### 3.5 备选方案

只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（招标文件允许有备选方案的除外）

### 3.6 联合体投标（适用于“申请人的资格要求”中接受联合体投标的情况）

1. 组成联合体投标的按政府采购的法律、法规、规章等有关规定执行。
2. 联合体基本如下：联合体各方均须符合政府采购法规相关条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。由同一资质条件的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体的资质等级。联合体的任何一方在参与本次投标中，不得再以独立体名义或在其它联合体中重复出现。
3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
4. 以联合体形式参与投标的，投标文件中的签署或盖章部分（联合体协议书除外）均由联合体牵头人的法定代表人或其全权代表签署，并由联合体牵头人盖章即可（投标文件中须附联合体协议书）。

### 3.7 投标保证金

#### （一）投标保证金交纳方式

1. 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

2. 本项目投标保证金的金额：详见投标人须知前附表。
3. 投标保证金提交形式或方式：详见投标人须知前附表。
4. 以下为采用**银行汇款或转账**形式的注意事项
  - (1) 投标人汇出账户名称（即银行到账名称）必须与人的对公账户名称一致。
  - (2) 投标人应在投标保证金到账截止时间（详见投标人须知前附表）前（以收款方银行账户到账时间为准），将投标保证金按规定金额一次性转入或汇入到指定的投标保证金银行账户（详见投标人须知前附表），否则投标无效。
  - (3) 投标保证金银行账户信息：详见投标人须知前附表。
  - (4) 银行到账时间：指即以银行出具的电子回单的到账时间。到账证明以采购代理机构从银行系统中打印的投标保证金进账记录单为准。
  - (5) 为确保投标保证金的顺利退回，投标人应在提交投标文件时，应提交一份投标保证金退付书（格式及内容详见招标文件第五部分投标文件格式）放在唱标信封中。采购代理机构在规定的时间内按投标保证金退付书上的信息退回保证金。切勿填错信息或不提交，以免影响保证金退还的速度。
5. 以下为采用**担保函**形式的注意事项
  - (1) 具体办理方式：详见政府采购信用担保函办理指南。
  - (2) 采用专业担保机构（详见政府采购信用担保函办理指南）出具的担保函方式提交投标保证金的，保证期间/时间（即担保函有效期）不得少于本项目投标有效期，诉讼管辖地法院为采购人住地所在区人民法院。
  - (3) 担保函原件送达截止时间：详见投标人须知前附表。
6. 凡没有按照本须知规定随附有效的投标保证金的投标，应按本须知有关规定视为非响应性投标予以作为无效投标处理。

## **(二) 投标保证金退还方式**

1. 中标人的投标保证金将在其与采购人签订合同并经见证后五个工作日内予以全额无息退还。
2. 未中标的人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内予以全额无息退还。
3. 如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后全额无息退还。
4. 中标人的投标保证金的退还，必须同时满足以下要求：
  - (1) 中标人按投标人须知的规定签订合同，并向采购代理机构提供了已签订的合同。

## **(三) 不予退还投标保证金的情形**

下列任何一种情况发生时，投标保证金不予退还或被没收：

1. 投标人在规定的投标有效期内撤回其投标；
2. 投标人不接受评标委员会按招标文件的规定对其投标报价的修正；
3. 投标人在规定期限内无正当理由未能根据投标人须知的规定签订合同；
4. 投标人有不真实投标或有违法违规行为的；
5. 政府采购相关法律法规规定的其他情况。

### 3.8 投标有效期

1. 投标有效期：详见投标人须知前附表。
2. 投标人的投标文件应在投标有效期内保持有效。投标有效期不足的将被视为实质性不响应招标文件要求。
3. 投标有效期内，投标文件的一切内容和补充承诺均为持续有效且不予改变。
4. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可要求投标人同意延长其投标有效期。这种要求和答复均应以书面形式提供。投标人可拒绝或同意采购人的这种要求。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应的延长其投标保证金的有效期，在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。
5. 投标有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

### 3.9 投标文件的数量和签署、盖章

1. 投标人应编制投标文件资料，投标文件数量：详见投标人须知前附表。
2. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，招标文件提供的投标文件格式中规定要求签字、盖章的地方均须由投标人的相应人员签名或签章、加盖投标人公章（不得使用其他代章）。授权代表须出具书面授权证明，其投标人授权书应附在投标文件中。
3. 若副本存在缺漏页、无签字或盖章页，不作为无效投标条件。
4. 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经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

### 3.10 投标人应当提交的资格、资信证明文件

1. 详见“第五部分 投标文件格式”的“第二章 资格证明文件”部分及符合“申请人的资格要求”要求的文件。

## 四、投标文件的递交

### 4.1 投标文件的密封、标记和递交

1. 投标人须按招标文件投标邀请函及招标公告规定的时间、地点递交投标文件，逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，采购代理机构将拒收。若时间地点已按法定程序变更，则以变更后的时间地点为准。
2. 投标人须以密封包装形式当面现场递交，拒绝接受邮寄、电报或电话传真形式递交的投标文件。
3. 投标人应将投标文件密封包装，投标文件密封包包含内容、唱标信封密封包包含内容详见投标人须知前附表。文件密封完毕并在外包装上清晰标明“正本”“副本”字样。信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（提交投标文件截止时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人公章。格式详见“第五部分 投标文件格式 文件包装袋封面标贴格式”。
4. 如果未按要求密封和标记，对因错放或密封不牢靠而造成的提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人，采购人或采购代理机构不承担由此造成的投标文件提前开封的责任。
5. 投标人在递交投标文件时，须同时递交电子文件。电子文件要求：详见投标人须知前附表。
6. 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否均不予退还。
7. 投标人自行承担因参加本次投标而发生的一切费用，采购人或采购代理机构对投标人及其他当事人不承担任何形式的赔偿或补偿。

### 4.2 投标文件的修改和撤回

1. 投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。补充、修改的内容应按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在提交投标文件截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
2. 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的提交投标文件截止时间前以书面形式告知采购代理机构。

## 五、开标及评审程序

### 5.1 开标会

1. 采购代理机构按招标文件约定的时间和地点组织开标。开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。
2. 采购代理机构按招标文件约定的时间和地点组织开标，投标人须派员出席开标会全过程，否则视为接受开标结果。
3. 宣布递交投标文件时间截止后，采购代理机构将不再接收任何投标文件。
4. 开标前，由递交投标文件顺序的前三名投标人代表全体投标人对全部投标文件的密封情况进行当众检查。经检查未按要求密封的投标文件不予启封并现场退还。
5. 采购代理机构对经检查密封完好的投标文件进行启封唱标，在开标时没有启封和读出的投标文件（包括按照投标人须知投标文件的修改与撤回递交的修改书），在评标时将不予考虑。
6. 当提交投标文件截止时间到达时，如投标人不足三家的，不得开标，投标文件将不予启封并现场退还。
7. 采购代理机构将记录唱标内容，并当场公布。开标记录由唱标人、投标人代表和有关人员共同签字确认。投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，否则视为接受并同意开标记录。投标人未参加开标的，视同认可或接受开标结果。
8. 采购人或采购代理机构不向投标人退还开标拆封后的投标文件。

## 5.2 评标委员会的组成及工作要求

1. 采购代理机构依法组建评标委员会，评标委员会的组成详见投标人须知前附表，其中专家成员在广东省政府采购专家库中随机抽取产生。
2. 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合法规规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。
3. 评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，按照招标文件确定的评审程序和评审方法进行评审。不得对招标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。
4. 如对招标文件、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，并通过集体讨论或表决达成一致处理意见，对同

一条款的处理意见应适用于每个投标人。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。

5. 评审过程中涉及和产生的所有程序文件、打分表格及评审综合意见（授标建议），均须由评标委员会成员签名确认。
6. 评审结果未公布前，投标人均不得主动与评标委员会、采购人、主办机构联系以探取评审信息。

### 5.3 评审流程与相关事项

#### （一）资格审查

1. 采购人或采购代理机构依据招标文件的投标邀请函中“申请人的资格要求”的规定，对投标文件中的资格证明材料等进行审查，合格投标人不足 3 家的，项目不进入评标环节，作废标处理。
2. 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，资格审查时将进行信用记录查询：
  - （1）信用记录查询
    - 1) 查询渠道：通过“信用中国”网站、中国政府采购网查询投标人的信用记录。
    - 2) 截止时点：提交投标文件截止时间当天，在进行资格审查时查询，截止时点以查询页面显示的查询时间为准。
    - 3) 结果留存：采取保留纸质网络打印件、网页查询截图或其相关复印件的方式做好信用信息查询记录和证据留存，信用信息查询记录及相关证据与其他招标文件一并保存。
  - （2）信用记录的使用
    - 1) 对投标人信用记录进行甄别，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，拒绝其参与政府采购活动。
    - 2) 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

#### 3. 资格审查内容

| 序号 | 评审因素  | 评审内容                |
|----|-------|---------------------|
| 1  | 投标人资格 | 详见投标邀请函“申请人的资格要求”内容 |

## (二) 评标委员会评审

### 1. 确认《评审细则》

- (1) 签署通过《评审细则》。
- (2) 《评审细则》的内容包括评审纪律、评审方法、评审程序与评审细则等。

### 2. 符合性审查

- (3) 依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应，没有出现重大偏离。

### (4) 符合性审查内容

| 序号 | 评审因素        | 评审内容                                              |
|----|-------------|---------------------------------------------------|
| 1  | 投标文件有效性     | 招标文件规定签字、盖章的地方须签字、盖章                              |
| 2  | 商务要求        | 实质性响应招标文件中的商务要求                                   |
| 3  | 技术要求        | 实质性响应招标文件中的技术要求                                   |
| 4  | 合同响应        | 实质性响应招标文件中的合同要求                                   |
| 5  | 投标报价要求      | 投标报价方案是唯一的，符合招标文件的其他投标报价相关要求                      |
| 6  | 不可负偏离的重要项响应 | 实质性响应招标文件中的不可负偏离的重要项（带“★”项）要求；投标文件未含有采购人不能接受的附加条款 |
| 7  | 其他          | 未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形                            |

### 3. 质询与澄清（如有）

- (1) 评标委员会在评审过程中，对投标人的投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，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。
- (2) 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方案中一些重要的涉及竞争性和实质性内容进行修改。

### 4. 符合性审查结论

- (1) 符合性审查结论以记名方式独立表决，评审过程中对初步认定为“符合性审查不合格”或“无效投标”或“不通过”者，评标委员会可通知投标人授权代表亲自到达现场，由当事人对被列举的事实加以核证和确认。
- (2) 对有过半数评委审定为“符合性审查不合格”或“无效投标”或“不通过”者将不进入下列程序的评审。

### 5. 比较与评价

- (1) 评标委员会对通过符合性审查的有效投标人的投标文件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。评分按四舍五入的原则精确至小数点后两位。评分内容详见“评审方法及标准”。

## 6. 价格评审

- (1) 评标委员会认为人的报价明显低于其他通过符合性审查人的报价，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。

## 7. 政策性价格折扣

- (1) 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“评审方法及标准”。

## 8. 综合汇总及推荐结果

- (1) 将各评标委员会成员的评分进行汇总，评审得分从高到低顺序排列，以评审得分最高者推荐为第一中标候选人，评审得分第二高者推荐为第二中标候选人，如此类推。
- (2) 评标委员会推荐中标候选人的数量：详见投标人须知前附表。
- (3) 评审得分相同时的处理原则：详见投标人须知前附表。

## 9. 相同品牌产品（核心产品）投标处理

- (1) 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同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招标文件规定的方式确定一个人获得中标人推荐资格，其他同品牌人不作为中标候选人。多家人提供的核心产品品牌相同的，按相同品牌产品处理。

## 5.4 投标文件差异修正准则

1. 开标内容与投标文件中对应内容不一致，均以开标唱读所列述的内容为准；
2. 投标报价中文大写金额和小写金额不一致的，以中文大写金额为准；
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，以单价汇总金额为准；
5. 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；
6. 如出现明显笔误或其他情况，由评标委员会裁定通过方为有效；
7. 正本和副本之间内容有差异，以正本为准；

8. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

## 5.5 废标条件与处理

本项目或独立分包出现下列条件之一则对应定作废标：

1. 符合资格条件的投标人，或对招标文件实质性条款做出响应的投标人不足三家；
2. 投标人的报价均超过了采购预算控制范围且采购人不能接受或不符合招标文件要求；
3. 采购过程出现影响公平公正竞争的违法、违规行为；
4. 因重大变故，接财政部门通知本项目采购活动须即中止或取消。

符合第 1-3 条其中之一废标条件时，将择日重新组织招标，同时将废标理由和处理决定知会各相关投标人。

## 5.6 无效投标行为的认定（投标无效情形）

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

1. 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
2. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的（指招标文件明示盖公章处未加盖公章的；招标文件明示需签字或签章处未有法定代表人或全权代表签字或签章的；招标文件明示需填写日期处未有填写的，或填写日期在招标公告发布之日至提交投标文件截止时间之外的）；（注：投标文件格式不要求签字的，制作投标文件时可不签字）
3. 不具备招标文件中规定的“申请人的资格要求”要求的；
4. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价或招标控制价的；投标报价不符合招标文件要求的；
5. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
6. 投标主体不明确的；不符合招标文件中合格投标人的相关规定的；货物或服务不符合法定和约定的合格性标准要求的；
7. 以假借、挂靠他人名义或用串谋勾结等形式参与投标，在独立投标人之间构成非法互惠利益和同盟关系的；
8. 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；
9. 投标人的主要成员同时出任其它投标人的重要职位，包括：法定代表人、董事成员、监事成员、高级经理或有可能影响公平竞争的关键岗位；
10. 同一家投标人递交两套或以上不同的投标文件（正本）；（注：分册属同一套文件）

11. 未能有效通过资格审查或符合性审查，对约定必备的合格条件和重要关键内容出现实质性偏离的；
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. 投标有效期不响应招标文件要求的；
14. 投标文件编制和装订严重不符合招标文件要求的；（注：装订不牢固或活页装订，或递交的投标文件份数与投标人须知前附表要求不符的，不属于无效投标行为）
15. 拒绝、对抗评标委员会所作的决定或合理要求的；
16. 投标方案、投标报价表述不清晰或无法确定的；
17. 符合“投标人串通投标的情形”所述情况的；
18. 符合招标文件中载明会导致无效投标的其它规定和要求的。

### 5.7 投标人串通投标的情形

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

### 5.8 对投标人全权代表的要求

1. 投标人全权代表必须持身份证原件响应评标委员会的临时召唤，其现场所签署确认的文件均代表投标人的决定，并作为投标文件的补充内容具有不可撤销更改的法律效力。
2. 投标人全权代表在现场所签署确认的文件均代表投标人的决定，并作为投标文件的补充内容具有不可撤销更改的同等效力。如有以下情形之一的，该投标人将被视为自动放弃投标资格并作无效投标处理：
  - (1) 投标人全权代表未携带有效身份证明到达评审现场的；
  - (2) 投标人全权代表未能在规定时间内到达评审现场的。

## 六、评审方法及标准

### 6.1 评审方法

#### 1. 评审方法：综合评分法。

2. 评标委员会将严格按照本招标文件的评审标准与方法，在符合有效投标范畴且最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，对投标人进行综合评审和独立评分。评审因素评分以该项“满分值”或“分值”为上限，“0”分为下限。如投标人未能按评审标准中的要求提供相关证明材料的，不能获取相应分值。

#### 3. 本项目的分值构成：

| 评审部分 | 分值 |
|------|----|
| 商务部分 | 20 |
| 技术部分 | 70 |
| 价格部分 | 10 |

#### 4. 评审部分得分及评分汇总：

| 评审部分得分     | 得分计算方式               |
|------------|----------------------|
| 商务部分得分     | 各评委评分总和÷评委人数         |
| 技术部分得分     | 各评委评分总和÷评委人数         |
| 价格部分得分     | 按统一公式计算得分            |
| 综合得分（评审得分） | 商务部分得分+技术部分得分+价格部分得分 |

注：评委评分时可打至小数后第二位，汇总计算时将按四舍五入的原则精确至小数点后两位，如 9.99。

### 6.2 评审标准

#### 1. 商务部分评审标准

| 评审因素 | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 满分值 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1    | <p>企业认证</p> <p>1. ISO9001 质量管理体系认证证书<br/>2. ISO14001 环境管理体系认证证书<br/>3. OHSMS 职业健康安全管理体系认证证书</p> <p>投标人同时具有以上三种证书的，得 3 分，其余不得分；无提供证书或不在有效期内或无年审合格标签的不得分。</p> <p>注：须同时提供证书复印件及提供在中国国家认证认可监督管理委员会官网（<a href="http://www.cnca.gov.cn/">http://www.cnca.gov.cn/</a>）上查证到显示“有效”状态的网页截图打印件，否则不</p> | 3 分 |

| 评审因素                         |      | 评分标准                                                                                                                                                                                                                            | 满分值  |
|------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                              |      | 得分。                                                                                                                                                                                                                             |      |
| 2                            | 企业信用 | 投标人有获得区级或以上的工商管理局（或市场监督管理局）颁发的守合同重信用企业证书的：连续 3 年（含 3 年）得 2 分，每增加一年加 1 分，本项目满分为 7 分。其他情况不得分。<br>(注：须提供相关证书复印件。)                                                                                                                  | 7 分  |
| 3                            | 项目业绩 | 投标人自 2012 年 1 月 1 日至投标截止日前（以合同签订时间为准）承接的城市管理或数字城管采集类别业绩：<br>1、服务期累计达三年或三年以上的，得 10 分。<br>2、服务期累计达一年或一年以上但不满三年的，得 6 分。<br>3、服务期累计不超过一年的，得 3 分。<br>4、无不得分。<br>(注：①若多个合同的服务期时间相同或有重叠的，相同的或重叠的时间只计算一次；②同时提供合同和中标通知书的复印件并加盖公章，否则不得分。) | 10 分 |
| 注：证明材料均为复印件或扫描件或打印件，并加盖单位公章。 |      |                                                                                                                                                                                                                                 |      |

## 2 技术部分评审标准

| 评审因素 |          | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 满分值 |
|------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1    | 项目需求理解程度 | 根据各投标人对“美城行动”监督考核服务的用户需求、工作内容、工作要求的理解，并能结合“美城行动”与佛山市城市管理考评、顺德区数字城管工作，进行综合评审：<br>1、对用户需求、工作内容、工作要求有深刻理解，能非常高结合“美城行动”与佛山市城市管理考评、顺德区数字城管工作，得6分；<br>2、对用户需求、工作内容、工作要求有一定理解，能很好地结合“美城行动”与佛山市城市管理考评、顺德区数字城管工作，得4分；<br>3、对用户需求、工作内容、工作要求的理解不够深入透彻，未能结合“美城行动”与佛山市城市管理考评、顺德区数字城管工作，得2分；<br>4、对用户需求、工作内容、工作要求的理解不全面或不 | 6 分 |

| 评审因素 |                 | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                       | 满分值 |
|------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|      |                 | 能提供相关内容，未能结合“美城行动”与佛山市城市管理考评、顺德区数字城管工作，得1分；<br>5、未提供相关方案，得0分。                                                                                                                                                                              |     |
| 2    | 监督考评标准优化方案      | 根据各投标人融合佛山市城市管理考评、顺德区各街镇实际情况，对“美城行动”监督考评工作标准提出优化方案，进行综合评审：<br>1、方案完整、详细、可行性高，得5分；<br>2、方案较完整、较详细，可行性较高，得3分；<br>3、方案不完整，可行性一般，得2分；<br>4、方案内容不清晰、不全面，得0.5分；<br>5、未提供相关方案，得0分。                                                                | 5分  |
| 3    | 监督考评平台和巡检通优化方案  | 根据各投标人结合工作实际需要，对“美城行动”考评系统和巡检通提出优化方案，进行综合评审：<br>1、方案完整、详细、可行性高，得5分；<br>2、方案较完整、较详细，可行性较高，得3分；<br>3、方案不完整，可行性一般，得2分；<br>4、方案内容不清晰、不全面，得0.5分；<br>5、未提供相关方案，得0分。                                                                              | 5分  |
| 4    | 考评区域和考评点的分级管理方案 | 根据各投标人的考评区域和考评点的分级管理设计原则、分级管理设计方案、考评安排设计方案等进行综合评审：<br>1、方案完整、详细、可行性高，得10分；<br>2、方案较完整、较详细，可行性较高，得6分；<br>3、方案不完整，可行性一般，得4分；<br>4、方案内容不清晰、不全面，得1分；<br>5、未提供相关方案，得0分。                                                                         | 10分 |
| 5    | 监管考评工作方案设计情况    | 根据各投标人的以下六小点内容进行综合评审：<br>①作业流程与方案设计情况；②运营区域巡查方案设计；<br>③考评任务及人员安排设计方案；④企业化规范管理服务设计；⑤服务监管方案设计；⑥考评服务基础数据、监控数据、统计数据方案设计。<br>1、6项方案完整、详细、可行性高，得12分；<br>2、6项方案较完整、较详细，可行性较高，得10分；<br>3、6项方案不完整，缺少1-2项方案，可行性一般，得5分；<br>4、6项方案不完整，缺少3项以上方案，可行性非常低， | 12分 |

| 评审因素                         |               | 评分标准                                                                                                                                                                                                | 满分值  |
|------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                              |               | 得3分；<br>5、6项方案内容不清晰、不全面，得1分；<br>6、未提供相关方案，得0分。                                                                                                                                                      |      |
| 6                            | 监督考评工作规范化提升方案 | 根据各投标人针对监督考评工作报告（日报、月报），考评工作执行工作规范，管控手段，加强监督考评运行情况改进等方面规范化提升方案：<br>1、方案完整、详细、可行性高，得10分；<br>2、方案较完整、较详细，可行性较高，得6分；<br>3、方案不完整，可行性一般，得4分；<br>4、方案内容不清晰、不全面，得1分；<br>5、未提供相关方案，得0分。                     | 10 分 |
| 7                            | 质量控制方案        | 根据各投标人的质量控制流程、质量控制要求、方式与内容、质量问题分析改进工作机制、街镇城市管理工作促进工作机制等内容进行综合评审：<br>1、方案完整、详细、可行性高，得10分；<br>2、方案较完整、较详细，可行性较高，得6分；<br>3、方案不完整，可行性一般，得4分；<br>4、方案内容不清晰、不全面，得1分；<br>5、未提供相关方案，得0分。                    | 10 分 |
| 8                            | 项目管理人员        | 拟派出的项目指挥长、副指挥长具有大学本科或以上学历的，每人得 2 分，最高得 4 分。<br>（注：须同时提供人员学历证书及近半年内社保证明或纳税证明复印件。）                                                                                                                    | 4 分  |
| 9                            | 服务团队          | 拟派出的服务团队：<br>1、带班组长（小于 4 人不得分）均同时具有大专或以上学历，且有 2 年以上（含 2 年）城市管理监督考评或城管案件信息采集/巡查经验，得 5 分，否则不得分。<br>2、投标人已经拥有一支具有 1 年或以上经验的 30 人以上（含 30 人）稳定队伍的，得 3 分。<br>（注：须同时提供人员近半年内社保或纳税证明及针对上述评分中相关人员参与的项目证明文件。） | 8 分  |
| 注：证明材料均为复印件或扫描件或打印件，并加盖单位公章。 |               |                                                                                                                                                                                                     |      |

### 3. 价格部分评审标准

- (1) 依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，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<br>(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% | 评审价格=(总投标报价-小型和微型企业产品的价格)+小型和微型企业产品的价格×(1-6%) |

(注:

- (1) 本表“情形”中所指情形应同时符合以下两种条件：①该投标人（或联合体一方）为小型、微型企业；②该产品为小型、微型企业生产的；
- (2) 中型企业不享受上述价格折扣，中型或以上企业生产的产品不享受上述价格折扣；小型、微型企业提供中型或以上企业生产的产品均不享受上述价格折扣；民办非企业组织、个体工商户等非企业单位不享受上述价格折扣；
- (3) 小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程；
- (4) 符合要求的投标人须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或其他小型和微型企业的相关证明(详见“一、概念释义”的相关说明)，投标人如不能完整提供上述资料的将不能享受相应的价格折扣；
- (5) 非联合体投标的，不适用于本表第 2 项、第 3 项情形；

- (2) 经评标委员会审核，满足招标文件要求且进行了政策性价格扣除后，以评审价格的最低价者定为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按下列公式折算递减。即：

其他投标报价得分 = (评标基准价 ÷ 评审价格) × 价格部分分值

注：评审价格、评标基准价均精确到小数点后 2 位，如 1.23 元、4.00 元。

## 七、确定结果及后续

### 7.1 中标资格的确定

1. 采购人在法定时间内对评审推荐结果进行确认。采购代理机构将在评审结束后，向采购人提交评审推荐意见，采购人依法确定中标人。
2. 中标人数量：详见投标人须知前附表。

### 7.2 替补候选人的适用情形

中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

### 7.3 中标通知

1. 中标结果将发布在招标公告对应的媒体，同时，采购代理机构将向中标人签发中标通知书。
2. 中标通知书将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违

法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

3. 在未取得合法理由而获批复前，中标人擅自放弃中标资格，则须承担相应的违约处罚责任，并赔偿采购人由此所造成的一切经济损失。

#### 7.4 中标服务费（招标代理费）

1. 本项目由采购人支付招标代理费，中标人无须承担该费用。
2. 招标代理费支付方：详见投标人须知前附表。
3. 采购代理机构代理费用的收取标准和方式：详见投标人须知前附表。

#### 7.5 合同签订、争议与跟踪

1. 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
2. 招标文件、投标文件、相关澄清材料及来往确认文件，均作为合同订立和裁定争议的依据，对这些文件个别条款要约的理解存有歧义、偏差、含糊、疏漏等情形时，一切以能够实现项目的功能效果和设计目标为前提，均以采购人的理解判断为准。
3. 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应按《关于做好政府采购信息公开工作的通知》（财库〔2015〕135 号）的要求，完成后续文件的公告事宜，并将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。
4. 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
5. 在不违背原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非实质性条款共同协商完善补充修正。
6. 合同生效后一切行为均适用于《中华人民共和国合同法》，履约期间有违约过错的一方，须承担相应的责任。

#### 7.6 质疑与处理

1. 投标人认为招标文件、采购过程、中标或者成交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、采购代理机构提出质疑。
2. 投标人应知其权益受到损害之日，是指：
  - (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满

之日；（根据《政府采购质疑和投诉办法》规定，“潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。”）

- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。
3. 在法定质疑期内，投标人针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。
4. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。
5. 质疑人（指提出质疑的投标人，下同）提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料（加盖单位公章的复印件）。质疑函应当包括下列主要内容：
  - (1) 质疑人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
  - (2) 质疑项目的名称、编号；
  - (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
  - (4) 事实依据；
  - (5) 必要的法律依据；
  - (6) 提出质疑的日期。

质疑人为自然人的，应当由本人签字并加盖本人手指指印；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者其授权代表签字或者签章，并加盖法人公章。

（注：质疑函格式详见“附件一：质疑函格式”）

6. 质疑人提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。质疑人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明事实的确切来源，其证据来源必须合法。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。
7. 政府采购质疑答复应当坚持依法依规、权责对等、公平公正、简便高效原则。采购人、采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对中标人提出质疑时，质疑函及相关质疑内容的举证材料将转递予被质疑者，被质疑者对举证材料须给予书面澄清回复和接受质询，其投标文件可公开的内容须接受任何形式的审查核实。
8. 接收质疑函方式：现场面对面、传真、邮件（受理邮箱：gdhlsc@126.com）。

9. 接收质疑函联系方式：详见投标邀请函“联系事项”内容。
10. 采购人、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人。答复函可以直接领取、传真、邮件或邮寄方式均视为有效送达。
11. 质疑人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，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提起投诉。

## 附件一：质疑函格式

### 关于（采购人）（项目名称）的质疑函

（可根据质疑内容增加或删除）

（采购人名称/采购代理机构名称）：

#### 一、质疑人基本信息

质疑人：\_\_\_\_\_（提出质疑的投标人名称）

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

证据来源：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：\_\_\_\_\_

质疑人：\_\_\_\_\_（法人公章）

质疑人联系人：\_\_\_\_\_（签字或签章）

提出质疑的日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**注(1)：**

- (1) 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- (2) 在法定质疑期内，投标人针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。
- (3) 质疑函的质疑事项应具体、明确，每个质疑事项应有与之相对应的必要事实依据和法律依据。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据。
- (4) 投标人质疑应当有明确的请求，质疑请求应与质疑事项相关。
- (5) 质疑人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖单位公章，多页时须同时加盖骑缝章。
- (6) 质疑人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑人签署的授权委托书（格式见后）。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。递交质疑函时，需出示代理人的身份证原件，并在受理表上进行登记、确认。
- (7) 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料；依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止 1 至 3 年内参加政府采购活动。
- (8) 不按上述要求拟写的质疑函，采购人或采购代理机构将不予受理。

**注(2)：**

- (1) 本部分格式为投标人提交质疑函时使用，不属于投标（响应）文件格式的组成部分；
- (2) 投标人/报价人如需对项目提出质疑时，应按质疑函的格式提交；
- (3) 多页时须同时加盖骑缝章；
- (4) 提交质疑函时须同时提交授权委托书。

质疑函附件：

## 授权委托书

致 \_\_\_\_\_（采购人名称/采购代理机构名称）：

我单位特授权委任：以下人员作为我方唯一全权代表，前往贵单位办理政府采购业务（递交项目质疑函），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，我方愿为其行为承担全部责任。

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

委任授权代表姓名： \_\_\_\_\_，身份证号码： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_；手机： \_\_\_\_\_；

单位联系电话： \_\_\_\_\_；传真： \_\_\_\_\_；邮编： \_\_\_\_\_；

注册地址： \_\_\_\_\_

有效期限：自本单位盖章之日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日截止。

特此授权证明。

投标人名称： \_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人（主要负责人）： \_\_\_\_\_（签字或者盖章）

日 期：     年     月     日

注：

质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（主要负责人）签字或者盖章。

## 第四部分 合同书范本

### （拟签订的合同文本）

注：

- (1) 本合同格式仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订；
- (2) 合同标的、数量、金额、服务承诺、履约方式等必须与招标文件和中标人的投标文件保持一致；
- (3) 在不违反原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非招标文件规定和投标文件承诺的合同条款共同协商完善补充修订。

# 佛山市顺德区政府采购项目

## 合 同 书

项目编号：440606-202010-0046-0043

项目名称：2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目

甲方：\_\_\_\_\_（甲方）

乙方：\_\_\_\_\_（乙方）

签订日期：\_\_\_\_\_ 年    月

甲 方： （甲方）

乙 方： （乙方）

合同见证方： 广东华伦招标有限公司

项目名称：2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目

项目编号：440606-202010-0046-0043

根据 2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目 的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国合同法》、采购结果以及招标文件、乙方的投标文件，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、**服务期：**24 个月，自 2021 年 1 月 1 日起至 2022 年 12 月 31 日止。

## 二、**服务范围：**

甲方聘请乙方提供以下服务：

通过组建一支监督考评队伍，在监督考评系统以及提升管理的其它信息化系统的辅助下，按照“美城行动”和佛山市城市管理考评相关的考评标准和要求，组织考评队伍在全区开展日常实地巡查工作，并根据日检、季检、年检、以及专项检查结果，对各镇街的“美城行动”工作情况进行评分。

## 三、**项目总体要求**

1、本项目所涉及的“美城行动”检查考评服务均要求由乙方自行完成，本项目不允许分包、转包。

2、乙方应对监督考评的管理方案（包含内部管理制度、工作标准、业务流程、监管及激励措施、工作计划等）作详细阐述，管理方案需科学、全面，适应顺德本地特点，可操作性强，能够针对性解决“美城行动”监督考评和佛山市城市管理考评发现的问题，并报甲方备案。

3、甲方负责监督、指导、考核乙方的监督考评工作，甲方制定《顺德区“美城行动”第三方服务质量监督评估管理要求》（内容可能根据实际作一定的变动，以甲方通知为准）等工作细则，由甲方、乙方双方确认后执行，作为乙方服务质量的评定标准，和考核、支付和扣减乙方服务费的依据。

4、乙方应在甲方的指导下开展工作，并无条件接受甲方的监督和检查。

5、甲方统一解决乙方监督考评人员所使用的监督考评信息系统（“巡检通”系统）、

移动终端和基本通讯套餐。

#### 四、监督考评实施要求

##### （一）考评服务单位要求

（1）乙方中标后，须在顺德区大良街道城区设立固定的办公场所，保证在较短时间内到达考评地点。参与本项目的管理和工作人员必须对顺德区基本情况和地域、路线较为熟悉，确保满足考评巡查的需求。

（2）乙方必须具备良好的业务能力，包括编制考评人员巡查行径路线、制定监督考评人员巡查内容、制定监督考评人员培训方案，确保监督考评队伍按用户要求执行有效的监督考评职责。

（3）乙方需对顺德区城市管理工作情况深入了解，理解街镇城市管理工作中监督考评、责任部门分工和管理等的实际情况，以及监督考评与数字城管工作结合要求。

##### （二）考评队伍要求

###### （1）队伍管理要求

1、监督考评队伍应在甲方的总体指导下开展工作，严格遵守各项工作规范，接受甲方的日常监督和检查。

2、监督考评队伍必须具有科学合理的组织机构体系，实行层级管理体系，保证管理、指挥、质量控制要求在组织架构上实现。为确保考评队伍稳定性，乙方提供的考评队伍不得少于 38 人，同时设置考评人员和管理人员 2 种岗位，必须满足以下要求：（1）考评人员 32 人，包括负责日常考评的镇街暗检采集员 22 人和负责根据市、区考评标准中对垃圾分类、渣土车辆管理、三沿一口、人居环境以及领导交办、阶段性重点项目的考核、监督、管理的市、区城市管理重点任务考评监督管理人员 10 人，市、区城市管理重点任务考评监督管理人员的工作内容和方式等由甲方确定；（2）管理人员 6 人，含指挥长 1 人，副指挥长 1 人和带班组长 4 人。

3、乙方须确保在合同服务期内，考评队伍管理成效保持如下标准：（1）考评队伍全体人员经培训符合上岗标准，保证考评作业规范；（2）乙方应具有科学、合理的区域划分措施，监督考评服务每天不少于 8 小时，根据实际工作合理安排人力和时间，区域监督考评人员的配置必须达到区域和时间上的全覆盖；（3）考评人员按时按质按量完成考评工作，考核评分正确合理且符合甲方确定的评分标准；（4）考评资料文档齐全。

4、乙方将每日的监督考评情况通过“美城行动”监督考评系统反映，包括对监督考评情况在“美城行动”考评系统里的审核工作，原则上要求对当日的考评扣分情况在 24 小时内审核完毕。

5、乙方应当保证具有持续履行检查考评工作的能力，定期开展业务考核和工作检查

工作，开设多种举报渠道，杜绝、严惩舞弊行为，做好舞弊行为发生的事前预防、事中控制、事后监督，并实行奖优惩劣措施，保证考评人员的素质。落实专人或机构负责对监督考评人员的巡查考评质量实行实时监控；对漏报、投诉等问题实行跟踪、反馈制度，建立处罚机制。

6、乙方应制定合理的考评人员配置方案，保障人员的合理调度，根据工作时间的要求，制定合理安排交接班制度，保障人员的合理组织。

7、乙方必须严格遵照法律、法规、规章和规定的要求，与工作人员签订劳动合同，并按照相关劳动法律、法规的规定，贯彻劳动法律、法规中有关工作时间和休息、休假、工资待遇等规定。

8、乙方须制定针对服务中断（如因政府政策变化等不可抗力因素终止“美城行动”考评）的应急机制和方案，该方案经甲方确认后，双方保存备案。

9、乙方需接受甲方的监督指导和考核要求，向甲方报送考评服务工作成员名单、考评计划和考评路径，按照甲方要求完成顺德区“美城行动”第三方监督考评服务，并协助跟进佛山市城市管理考评情况跟踪等工作。

10、乙方应确保“美城行动”检查考评服务质量，不得擅自变更考评队伍的配置；如果相关管理或考评人员表现不称职，甲方有权要求乙方更换。

11、乙方须按时提交考评日报、周报、月报、季度报告和年度报告等，定期向甲方汇报考评情况，并提交《工作情况报告》，接受甲方的工作指导。

## **（2）人员具体要求**

基本要求：乙方聘请人员的年龄均不可超过法定退休年龄。

### **1、镇街暗检采集员要求**

1) 中专以上学历，熟悉计算机应用知识，确保能透彻理解监督考评项目各项内容并贯彻执行。

2) 口齿清晰、有较强的表达能力。

3) 具有良好的沟通能力、客户服务意识与工作责任心，刻苦耐劳，身体健康，富有团队合作精神。

4) 熟练运用常用办公软件，中文打字每分钟 50 字以上。

5) 熟悉顺德区城市建设基本情况（如行政区域划分、城市环境布局、道路等）。

6) 持有效机动车驾驶证。

### **2、市、区城市管理重点任务考评监督管理人员、带班组长要求**

1) 大专及以上学历，熟悉计算机应用知识，确保能透彻理解监督考评项目各项内容并贯彻执行。

2) 具有城管巡查工作现场管理经验，熟悉城管各项管理业务，确保能指导并带领团队完成各项监督考评工作。

3) 口齿清晰、普通话和粤语流利、有较强的表达能力；吃苦耐劳，身体健康。

4) 具有团队管理经验，能够部署并执行小组的监督考评任务，同时具有良好的沟通协调能力、较强的工作责任心及热忱为客户服务的意识。

5) 熟悉顺德区城市建设基本情况（如行政区域划分、城市环境布局、道路等）。

6) 持有效机动车驾驶证。

### 3、指挥长、副指挥长要求

1) 大专及以上学历，熟悉计算机应用知识，确保能透彻理解监督考评项目各项内容并贯彻执行。

2) 需具备城管相关工作综合管理经验，熟悉各项城管工作流程，熟悉国家、地方政府有关城市管理方面的相关法律法规，把握全局，与用户紧密协调，制定完善的工作计划，并严格贯彻执行。

3) 具有 30 人以上（含 30 人）团队管理经验，能够部署并执行团队监督考评任务，同时具有良好的沟通协调能力、较强的工作责任心及热忱为客户服务的意识。

4) 口齿清晰、有较强的表达能力。

5) 持有机动车驾驶证。

### (3) 服务装备要求

#### 1、信息采集器管理要求

1) 监督考评人员所需的信息采集器原则上由甲方按人员配置及工作区域的实际情况足额提供，并保证手机故障维修时可替换，功能正常使用。合同终结时，乙方须如数无损返还信息采集器。每缺少一台由乙方按照采购价和使用的年限比例进行赔偿，如因使用不当造成信息采集器外观破损或影响功能正常使用的，须足额支付修理费用。

2) 信息采集器硬件损坏应到指定维修点修理，乙方不得对机具自行维修。

3) 乙方应加强信息采集器的日常管理，必须按照实名制登记使用，落实专人负责管理，同时要制定信息采集器管理使用制度，保障信息采集器正常的使用。

4) 乙方在考评过程中必须使用甲方提供的单兵执法记录仪，对考评全过程进行记录，装备由甲方负责提供。

#### 2、摄像机及相机装备要求

监督考评人员工作时应配备必要的考评工具（如：考评手机、交通工具等）。

乙方还需配置 12 台数码相机，2 台高清摄像机，数量和图像质量须能够满足工作要求。摄像机图像记录达到 4608x3456 (16M 像素) 以上且能须满足夜间拍摄需求，视频记录

达到 HD 1280X720(30fps) 以上且能满足夜间拍摄需求。

### 3、交通装备要求

乙方需配置不少于 2 台汽车和不少于 10 台摩托车或电动车（在顺德禁摩区域内考评的，乙方对考评人员配备合法的电动车或者其他可以达到考评效率要求的交通工具）。

## 五、考评工作要求

考评工作需依据顺德区“美城行动”考核评比办法、考评标准和甲方要求，在明确的考评区域及考评点内以人工巡查的方式，进行城市管理问题搜集。贴合顺德区城市管理实际，进一步加强考评工作标准化、专业化、规范化提升。具体工作要求如下：

### （一）考评内容

按照“美城行动”的考评办法和考评标准以及相关考评文件，在全区开展市容秩序、环境卫生、园林绿化、市政设施、户外广告、工地及渣土运输管理、村居管理、数字城管及其他城市管理方面的考评，并落实佛山市城市管理考评相关工作。根据甲方要求，将佛山市城市管理考评案件导入顺德区“美城行动”考评系统。同时，乙方需配合数字城管开展案件采集、流转、核查等相关工作。各镇街对考评案件进行整改后，乙方需对根据实际情况，对案件整改进行现场复核，对整改质量和效果进行把关。

### （二）考评方式

（1）依据：根据《顺德区人民政府办公室关于印发顺德区“美城行动”考核评比办法（2020 年修订）的通知》（具体以实时最新修订的考评办法为准）以及佛山市政府、佛山市城市管理委员会办公室、顺德区政府、顺德区城市管理委员会办公室印发的城市管理考评相关文件中所提出的基本原则，在具体监督考评方式方面，还应做到以下几点：普检与抽检相结合、日检与夜查相结合、综合检查与专项检查相结合。

（2）时间：考评工作全天覆盖，全年自然日全覆盖（如遇国家公众假期或台风、暴雨等恶劣天气情况，以甲方通知为准）。鉴于监督考评区域较大，乙方应按照甲方要求，以分区域分时段的方式开展日常监督考评工作，详细设计分区划分方式、日常分区配置管理方案，以达到监督考评区域和时间上的全覆盖，具体方案需经甲方审核同意后实施。

（3）考评区域：考评范围覆盖顺德区全部镇街。乙方需要结合考评区域的地理特点、考评内容的影响程度、考评区域的问题特点等，制定分区分级管理模式，促进考评队伍配置优化、提升考评的公平性、合理性，保证考评的覆盖度，同时更有效的指引各镇街管理的针对性提升。

（4）考评员开展监督巡查现场作业时，需至少两人同行。

### （三）安全教育要求

乙方需加强对考评队伍及工作人员加强的安全教育，包括人身安全、交通安全、财产

安全等方面，遵守国家法律、法规。工作人员外出考评时必须配备必要的反光衣、安全帽等安全装备。在考评工作中，如出现意外人身意外伤害、交通事故、财产损失等事故及各种纠纷的，由乙方依据相关法律、法规处理，并承担全部责任，甲方不承担任何法律责任。

## 六、人员劳动保障要求

### （一）总体要求

（1）考评人员享有取得劳动报酬、休息休假、获得劳动安全卫生保护、享受社会保险和福利等劳动权利，同时应当履行完成劳动任务、遵守规章制度和职业道德等劳动义务。

（2）乙方应按国家相关法律法规等规定，与聘用人员签订书面的劳动合同书并购买社会保险。乙方应依劳动合同的约定按时发放工资，支付社保、住房公积金、外业作业补助费（包括高温补贴）、加班补助等各项薪资福利，配备相关工作设备和工具，并遵守相关劳动法律、法规。

（3）对于员工加班的情况，乙方必须按照相关法规及公司管理规定，支付加班费；年终时，按照公司管理规定支付年终奖金。

（4）乙方必须建立员工轮休制度，保证员工能享受国家规定的劳动假期。

（5）乙方每月需提供支付工作人员工资薪酬的凭证材料，每月报甲方备案。

（6）如在日常管理中，如乙方与员工发生拖欠工资、工伤事故等劳动争议而产生的一切法律责任由乙方承担，甲方不承担任何法律责任和风险。乙方应妥善解决，保证不影响日常的监督考评工作。

### （二）薪酬要求

为了保证监督考评队伍工作人员的薪资福利，乙方提供给监督考评队伍工作人员的薪资福利中，应按照《劳动合同法》等相关要求，保障工作人员的合法权益，并为工作人员按规定缴纳“五险一金”（基本养老保险、工伤保险、失业保险、基本医疗保险、生育保险，住房公积金）。其中，乙方必须保证“考评人员”岗位的工作人员，每月扣除“五险一金”后，每月收入不低于 3500 元。

## 七、服务监管要求

### （一）基本要求

为保证“美城行动”考核在公平、公正、公开的环境下执行，乙方必须严格按照甲方要求，接受甲方、社会公众、媒体的全面监督，基本要求如下：

（1）乙方须建立日报、周报、月报、季报、年报制度，定期将监督考评服务工作向甲方汇报，定期提交《工作情况及改进报告》，并接受甲方的工作指导要求。

（2）根据项目相关要求，甲方根据乙方实际工作情况，对乙方的服务质量进行考核，

并实行奖惩机制。考核分数与甲方按季度支付给乙方的季度服务费挂钩。如服务质量低下，则扣减该季度服务费。

(3) 在对乙方的日常监管中，如发现乙方有舞弊行为，并经核实后，则按照相关处罚条款进行处罚，乙方须无条件服从。

## (二) 服务质量考核方法

甲方负责监督、指导、考核乙方的监督考评工作。

(1) 监督评估包括但不限于以下内容：

- 1、作业规范性：是否遵守各项作业规范；
- 2、检查任务完成质量：是否及时、准确、清晰、是否高质量、是否文档齐全；
- 3、人员配备：是否按照招标文件要求配备监督考评人员；
- 4、工作配合：是否遵守甲方各项管理规定、是否接受和服从甲方管理人员的管理；
- 5、是否按时、按要求完成甲方临时安排的“美城行动”相关工作；
- 6、其它监督评估内容。

(2) 监督评估方法：

由甲方组织实施，采取定期随机明查、不定期随机暗查两种方法相结合的方式对第三方服务质量实施监督评估。

(3) 评分方法

1) 采用百分制倒扣的方式进行计分，具体评分按照《顺德区“美城行动”第三方监督考评服务质量罚扣细则》（以下简称《扣罚细则》）执行。

2) 每季度考核总分作为每季度服务费发放的依据。由甲方根据《扣罚细则》评出乙方季度考核得分，根据该季度考核结果确定支付的服务费。

## 八、其他要求

1、在本次招标中，监督考评人员所使用的智能手机和相应的通讯费用统一由甲方解决，不包含在本次招标范围内。

2、根据监管分离的原则，凡在 2021 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日期间参加顺德区范围内任何级别政府机构发包的市政交通设施维护类、保洁类、绿化养护类、环境保洁类城市管理针对性执行外包服务（无论服务时间长短）的企业，将不能参加投标。

3、乙方应在甲方的指导下开展工作，接受甲方的监督和检查。

（其余情况双方自行完善或详见附件）

## 九、合同金额

(一) 合同价：

小写：¥\_\_\_\_\_；

大写：人民币\_\_\_\_\_。

(二) 合同价为广东省佛山市目的地交付价。

(三) 合同价为乙方为完成本项目所收取的全部费用，包括但不限于以下费用：

本项目所有人员费用、培训辅导费用、交通费用、办公场地及设备费用、管理费用、售后服务等伴随的各种服务费、税费及合同实施过程中的不可预见费用等全部费用。

(四) 乙方须考虑本项目实施期间一切可能产生的费用。在项目实施过程中，如项目工作范围发生变更，由乙方和甲方双方协商解决；其余情况下，合同均不予调整，甲方将不再另行支付与本项目相关的任何费用（另有约定的除外）。

**十、服务地点：**甲方指定地点。

## **十一、付款办法**

### **1. 合同款项支付阶段和比例如下：**

(1) 综合服务奖励基金：合同总额的 15%，作为综合服务奖励基金。甲方根据乙方的服务质量，按规定进行支付。具体规定详见合同附件 1《顺德区“美城行动”第三方监督考评服务质量罚扣细则》。

(2) 季度服务费：合同总额的 85%，作为季度服务费。甲方根据乙方每季度服务费，按规定进行支付。具体规定详见合同附件 1《顺德区“美城行动”第三方监督考评服务质量罚扣细则》。

(3) 乙方收款时需按照甲方要求提交合法有效的发票和支付材料，在乙方按规定提交发票和支付材料之日起 20 个工作日内，甲方按规定完成支付。

2. 合同款项的支付方式：转账结算（银行转账）。

3. 付款方：甲方；收款方：乙方。

4. 开具发票：乙方收款时必须持有效发票。收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致。

5. 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。

6. 付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。

## **十二、人员管理**

1. 乙方须按其投标文件中承诺提供的项目组人员必须按要求投入到本项目中，在合同期内不得擅自更换。乙方如因工作安排或其他原因，需要更换项目组人员时，应事前向甲方书面提出申请，未经甲方同意，不得更换人员。

2. 甲方有权以书面形式要求乙方更换不能按规定履行合同的人员。即使是甲方要求或同意

更换的人员，其代替人员的资质仍应得到甲方的认可，且其资历和经验均不低于被更换人员。由此而产生的费用由乙方承担。

3. 如乙方未经甲方书面同意擅自更换项目组人员，除须按甲方的要求对人员作出调整外，还须交纳违约金。发生本条上述情况累计达 4 次后，甲方有权终止合同，由此引致的经济损失，乙方须全额赔偿，甲方保留追究乙方相关责任的权利。
4. 在考评工作中，如出现意外人身意外伤害、交通事故、财产损失等事故及各种纠纷的，由乙方依据相关法律、法规处理，并承担全部责任，甲方不承担任何法律责任。

### 十三、服务要求

服务期间，乙方须提供常设每周 7 天×24 小时服务专线和长期的技术支持。对甲方的服务通知，乙方必须在接报后 1 小时内响应，4 小时内到达现场，24 小时内处理完毕，该费用包含在合同价中。

### 十四、违约责任

1、乙方未按要求履行合同义务时，甲方有权拒绝付款，由此造成甲方的经济损失（包括但不限于直接损失、律师费、诉讼费、财产担保费、交通费）由乙方承担。

2、乙方如连续 2 个季度的考核分数低于 80 分，甲方有权单方直接解除合同，合同自甲方发出《解除合同通知书》三日后自动解除，甲方不需要支付任何费用。如在服务期内因服务质量问题终止本合同关系，甲方不支付任何服务费，但甲方未与新的服务公司签订并履行合同时，乙方应继续按本项目合同约定内容履行监督考评服务，乙方不得以任何理由终止服务，否则乙方须向甲方支付中标年服务费 5%的违约金。乙方须保证与甲方新签约的服务公司做好工作交接，并无条件以书面形式将乙方已完成项目情况、考评数据及其它与项目工作有连续性的注意事项、文件材料等交接给新的服务公司，以保证交接工作顺利和服务工作的连续，否则乙方须向甲方支付中标年服务费 5%的违约金。

3、乙方存在以下情形之一的，甲方有权单方直接解除合同，合同自甲方发出《解除合同通知书》三日后自动解除，甲方不需要支付任何费用。乙方在未来五年内不得再承担顺德区的城管社会化服务：

（1）未经甲方许可，允许其他机构或者个人以第三方监督考评机构名义执行考评业务，或第三方监督考评机构有发包、转包行为的；

（2）未经甲方许可，第三方监督考评机构将考评内容、结果和有关数据、事项以任何方式提供给他人或公开发布的；

（3）向被考评单位索取、收受酬金或者其他财物或谋取其他不正当利益，经核查后证实的；

（4）考评结果严重失实或者有重大遗漏，并且造成恶劣影响的；

(5) 与被考评单位串通，擅自变更、修改考评成绩的。

## 十五、合同生效、变更与终止

- (一) 由于甲方的原因使本项目的工作受到阻碍或延误，以致延长了完成时间，则乙方应当将此情况与可能产生的影响及时通知甲方，经甲方书面确认后，完成时间可以相应延长。
- (二) 在项目实施过程中，如出现内容的变更，由当事各方协商解决。
- (三) 本合同有效期自 2021 年 1 月 1 日起至 2022 年 12 月 31 日止。
- (四) 因顺德区政府及其以上政府要求停止相关城市管理考评工作的或不可抗力等，导致本项目合同内容无法履行的，甲方提前 1 个季度书面通知乙方后有权单方解除合同，合同自甲方向乙方发出《解除合同通知书》之日起三日后自行解除，甲方根据解除合同当季度乙方工作完成情况和得分情况按比例支付当季度服务费后，不需要承担任何赔偿费用。
- (五) 除上一条所述情况外，当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 20 个工作日内书面通知对方，因解除合同使其他方遭受损失的，除依法可以免除的责任外，应由责任方负责赔偿。
- (六) 变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。
- (七) 本合同的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

## 十六、不可抗力

- (一) 由于地震、台风、水灾、战争、政策因素以及其它不能预见并且对其发生和后果不能防止或避免的不可抗力事故，致使直接影响本合同的履行或者不能按约定的条件履行时，遇有上述不可抗力事故的一方，应在不可抗力事故发生后立即将事故情况电传通知对方，并应在 15 天内提供事故详情及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由的有效证明文件。此项证明文件应由事故发生地区的公证机构出具。按照事故对履行合同的影响程度，由合同各方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的责任，或者延期履行合同。

## 十七、争议解决

- (一) 凡因履行本合同而引起的一切争议或与本合同有关的争议，应由当事各方通过友好协商解决。协商不成时，当事各方同意提交甲方所在地的人民法院进行诉讼。

## 十八、税费

- (一) 中国政府根据现行税法所征收的一切税费均由各缴税责任方独立承担。在中国境外发生的与本合同相关的一切税费及不可预见费均由乙方负担。

## 十九、其它

- (一) 本项目合同由下列文件组成，均为本合同不可分割的部分，下列文件的优先解释顺序如下：

1. 本合同执行期间甲、乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函及修正文件）；
2. 本采购合同；
3. 乙方针对本项目的各项制度和规定（包括在本合同签订后的各类新出台的制度和规定）；
4. 中标通知书；
5. 招标文件及答疑补遗文件（含招标文件澄清或修正内容、答疑会议纪要等）；
6. 投标文件及其相关承诺附件（含投标文件澄清）；
7. 标准、规范及有关技术文件；
8. 组成合同的其他文件。

**注：**如乙方在投标文件及其相关承诺附件中作出有比招标文件及答疑补遗文件和本合同更有利于甲方的响应（该是否有利于甲方的解释权双方同意最终归甲方所有），则乙方投标文件及其相关承诺附件中更有利于甲方的相关条款内容的解释顺序优于招标文件及答疑补遗文件和本合同，乙方须按这些响应承诺履行。

- (二) 所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、变更协议等）、招标文件、投标文件和响应承诺文件、合同附件及中标通知书均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。
- (三) 乙方在合同服务期内，自费办理派驻到项目所在地人员人身和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果乙方不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。
- (四) 乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，乙方应当补偿由于该索赔所导致甲方的各种费用支出。
- (五) 未经对方的书面同意，无论甲方或乙方均不得转让本合同约定的权利和义务。
- (六) 各方都应保护对签署和履行本合同而取得的所有任何有关对方的非公开资料，任何

- 一方均有义务限制其员工、代理人等仅在为适当履行本合同义务所必须且承诺严守保密义务时方可获得和使用上述资料。因一方未尽到此项义务而使另一方受到损失的，应赔偿另一方因此受到的损失。本合同终止后，双方仍负有上述保密义务。
- (七) 各方应保证向对方提供的资料和数据不侵犯第三方的知识产权或其他权利，因一方提供的资料虚假、错误、或侵犯第三方权利而造成误工、赔偿等损失（包括律师费）的，应当给予充分有效的赔偿。
- (八) 本合同未尽事宜，合同各方另行商定，必要时签定补充合同协议。补充协议经合同各方签字盖章后作为本合同补充文件。
- (九) 甲、乙双方法定代表人或授权代表在合同协议书签字，并分别加盖各单位的公章，并经见证单位见证后合同生效。
- (十) 本合同壹式\_\_\_\_份，甲方执\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_份，见证单位执壹份。

## 合同附件 1:

### 《顺德区“美城行动”第三方监督考评服务质量罚扣细则》

本扣罚细则作为甲乙双方签订的服务合同附件，甲方根据本细则对乙方的项目服务质量进行考核，考核结果作为服务费支付依据。具体内容如下（甲方根据实际情况（如佛山市城市管理考评规则方式变化、顺德区“美城行动”考评方式和标准变化等政策原因），可在甲乙双方充分沟通的基础上对细则进行修改，并以书面形式通知乙方之日即生效）：

在服务期内甲方对乙方服务质量进行监督和考核，对本罚扣细则有异议的，以甲方解释为准。具体内容如下：

## 二、日常考评服务监督评价规则

(一) 乙方应按标书要求建立不少于 38 人的服务队伍，同时设置考评人员和管理人员 2 种岗位，必须满足以下要求：(1) 考评人员 32 人，包括负责日常考评的镇街暗检采集员 22 人和负责根据市、区考评标准中对垃圾分类、渣土车辆管理、三沿一口、人居环境以及领导交办、阶段性重点项目的考核、监督、管理的市、区城市管理重点任务考评监督管理人员 10 人，市、区城市管理重点任务考评监督管理人员的工作内容和方式等由我局确定；(2) 管理人员 6 人，含指挥长 1 人，副指挥长 1 人和带班组长 4 人。每天出外勤

的考评员不少于 22 人。若乙方在合同服务期内，出现服务队伍不足 38 人的情形，超过 15 个自然日的，按如下规则扣分：（1）缺少 2 人（含）以下的，扣 5 分/人次；（2）缺少 3 人（含）以上的，扣 10 分/人次。

（二）向被考评单位索取、收受酬金或者其他财物或谋取其他不正当利益，经核查后证实的，扣 10 分/人次。

（三）乙方应对工作人员建立档案，档案资料至少包含但不限于以下内容：姓名、身份证资料、相片、工作简历、工作岗位、劳动合同复印件、薪金和福利待遇落实情况等。未建立档案管理的扣 5 分；人员档案资料不齐全的 1 分/人次，如果有人员更换，三日内（最后一日为法定节假日的顺延一日）未向甲方报备并提供新工作人员基本资料的，扣 1 分/人次。

（四）有工作人员离职的，应在离职前收回“巡检通”，并在三个工作日内报甲方备案。未在离职前收回“巡检通”的，扣 2 分/人次；未在规定时间内报甲方备案的扣 1 分/人次。

（五）乙方应妥善保管“巡检通”和“单兵执法记录仪”。遗失“巡检通”或“单兵执法记录仪”的，应在三个工作日内报甲方备案。未在规定时间内向甲方备案的，扣 2 分/次。

（六）对于乙方遗失或损坏的“巡检通”或“单兵执法记录仪”的情况，乙方需在遗失或损坏后 3 个工作日内报甲方备案。甲方在咨询“巡检通”“单兵执法记录仪”供应方相关价格后，由乙方进行赔偿。赔偿费用直接在当季度服务费中扣除。

（七）乙方应制定培训和考试计划，每季度对工作人员进行至少一次培训和考试，培训和考试内容至少包含但不限于以下内容：业务培训、职业道德、思想教育、安全教育等方面培训和考试。未组织培训或者考试的，每季度扣 5 分。

（八）乙方应按照招标文件及相关劳动法律、法规要求与工作人员签订劳动合同、支付考评人员薪金并提供相应福利待遇。工作人员薪资待遇落实情况每季度报甲方备案。甲方发现乙方未与工作人员签订劳动合同，或工作人员薪金待遇低于合同规定金额的，扣 2 分/人次，并有权要求乙方在 15 个自然日内一次性补发。逾期未补发的，扣 5 分/人次。未按时发放工资和支付社保、住房公积金、外勤作业补助费（包括高温补助）、加班补助等各项薪资福利的，扣 1 分/人次。

（九）乙方应向工作人员配备工作装备。乙方应配备包含但不限于以下器材和车辆：能满足夜间拍摄需求摄像机 2 台，数码相机 12 台；汽车 2 辆；摩托车或电动车 10 辆；反光衣、安全帽等安全装备；其他辅助交通工具保障按要求完成考评等相关工作。配备工作用品、器材未达到要求的，扣 2 分/人次。

(十)乙方考评相关工作人员应认真学习考评标准以及相关考评规则,熟知考评内容。甲方通知乙方暂免考评区域的,乙方应严格执行并做好相应备忘录(记录暂免考评区域、免考时间等);未有统一规范暂免考评区域备忘录的或记录不齐全的,扣 0.5 分/次。

未按照甲方要求开展工作的,按以下标准进行扣分:1、甲方通知乙方暂免某个考评区域,乙方仍然开展考评的,扣 1 分/宗;2、乙方在考评过程中用错标准的,扣 0.5 分/宗。

(十一)除不可抗力情况之外,考评人员应在规定的时间到达考评地点(出现不可抗力或意外事件的,应立即向招标人备案。未备案的发现巡检通定位系统未开启、迟到或早退等违规行为的,按照相关规定进行扣罚)。除考评系统异常外,考评人员到达考评地点后应立即打开巡检通定位系统。未按时到达考评地点,迟到或早退 30 分钟(含)以上的,扣 1 分/人次;迟到或早退 1 小时以上的,扣 2 分/人次;工作期间未打开巡检通定位系统的,扣 0.5 分/人次。

(十二)考评人员工作期间不得并岗、脱岗、早退,不做与工作无关的事情,不得饮酒或酒后上岗。违反此项规定的,扣 1 分/次;情节严重的,扣 3 分/次。

(十三)禁止考评人员委托他人拍照、考评或将“巡检通”交付他人使用。考评人员委托他人拍照、考评或将“巡检通”交付他人使用的,扣 3 分/次;情节严重的,扣 5 分/次。

(十四)考评人员应按要求完成考评工作,顺德区城管办不定期对乙方考评工作是否存在漏检行为进行监督。**重点监督区域**为:市场、公园、公厕、垃圾中转站、工地及渣土运输、主要道路(一级考评区域为:双向 4 车道或以上道路;二级考评区域为:6 米宽或以上道路)及主要道路两侧可视范围、入村(居)大道(含道路两侧可视范围)等。

设漏检综合评价宗数为 A,重点监督区域漏检宗数为 B,非重点监督区域漏检宗数为 C。计算权重如为: $A=B * 1+ C*0.5$ 。甲方根据漏检综合评价宗数(A)对乙方漏检行为按照以下规则进行扣罚:

(1)当次任务漏检综合评价宗数(A)少于等于 10 的,不进行扣罚;

(2)当次任务漏检综合评价宗数(A)超过 10 且少于等于 20 的,扣罚  $0.1*A$  分,且直接在乙方当季度的服务费中扣罚 1000 元整;

(3)当次任务漏检综合评价宗数(A)超过 20 且少于等于 30 的,扣罚  $0.2*A$  分,且直接在乙方当季度的服务费中扣罚 2000 元整;

**一个考评工作日内累计扣罚最高不超过 10 分。**

(十五)考评工作人员进行考评拍照时,拍摄照片应近景与远景相结合。相片近景反映案件详情,远景反映案件发生的位置。乙方上传案件照片不符合上诉要求的,扣 0.2 分

/宗。

（十六）流转至数字城管系统案件的信息应完整、正确、规范。未达到要求的，扣 0.5 分/宗。

（十七）乙方应及时收集、更新各镇、街道考评部件，当部件有更新时，要及时通知甲方。乙方未在规定时间内按要求统计、更新考评部件的，扣 0.5 分/次；统计部件存在明显错误的，扣 0.5 分/次；情节严重的扣 1 分/次。

（十八）乙方必须在次月 5 日前（最后一日为法定节假日的，顺延一日）完成考评成绩、扣分等统计数据核对工作，若统计数据有误必须找出原因，确保成绩及统计数据准确无误。在次月 5 日前未完成考评成绩、扣分等统计数据核对或数据仍有误的，每逾期一天扣 0.5 分。

（十九）乙方应按时完成甲方交代的其它工作任务。未按时完成的或不符合要求的，扣 0.5 分/次；情节严重的扣 1 分/次。

## 二、季度服务费支付规定

合同总额的 85%，作为甲方向乙方支付的季度服务费。季度服务费按以下两点规定进行支付：

（一）甲方按照本细则第一点“日常考评服务监督评价规则”，对乙方每季度的考评服务质量进行评定，根据扣分情况，按照 1 分对应壹仟元 的标准，在乙方当季度的服务费中直接扣除。

（二）每季度结束之日起 30 个工作日内，由甲方统计评定服务质量考核分数，填报《顺德区“美城行动”第三方监督考评机构季度服务质量结算表》，作为季度服务费支付依据。下一个季度开始归零重新计算。

## 四、综合服务奖励基金支付规定

合同总额的 15%，作为综合服务奖励基金。其中综合服务奖励基金由两部分组成：

（一）与佛山市城市管理考评成绩挂钩：合计 48 万元整。若当季度顺德区在佛山市城市管理考评中排名第一的，当季度甲方向乙方奖励 6 万元整；排名全市第二的，当季度甲方向乙方奖励 3 万元；排名全市第三的，不予以额外奖励；排名全市第四的，当季度不予奖励，并在乙方的季度服务费中扣罚 3 万元整；排在全市第五的，当季度不予奖励，并在乙方的季度服务费中扣罚 6 万元整。若当季度顺德区在佛山市城市管理考评中未达标的，无论顺德区排名如何，当季度均不予奖励，并在相对应的排名扣罚金额基础上对乙方的服务费加扣罚 6 万元整。

（二）综合服务奖励基金扣除 48 万元后，剩余部分分两期进行评定奖励：

（1）第一期：

金额：（综合服务奖励基金-48 万元）\*1/2。

考核分数：乙方 2021 年的服务质量成绩=2021 年四个季度考核成绩的平均值。

奖励方式：

考核分数在 95 分（含 95 分）以上的，按第一期金额的 100%进行奖励。

考核分数在 90（含 90 分）至 95 分的，按第一期金额的 90%进行奖励。

考核分数在 85（含 85 分）至 90 分的：按第一期金额的 80%进行奖励。

考核分数低于 85 分的，不予奖励。

（2）第二期：

金额：（综合服务奖励基金-48 万元）\*1/2。

考核分数：乙方 2022 年的服务质量成绩=2022 年四个季度考核成绩的平均值。

奖励方式：

考核分数在 95 分（含 95 分）以上的，按第一期金额的 100%进行奖励。

考核分数在 90（含 90 分）至 95 分的，按第一期金额的 90%进行奖励。

考核分数在 85（含 85 分）至 90 分的：按第一期金额的 80%进行奖励。

考核分数低于 85 分的，不予奖励。

## 合同附件 2：项目费用构成明细表

| 服务类详列 |              |                     |       |       |
|-------|--------------|---------------------|-------|-------|
| 一     | 人员薪酬         |                     |       |       |
| 序号    | 岗位           | 月薪（含个人缴纳的社保、住房公积金及个 | 人员数量  | 小计    |
| 1     | 镇街暗检采集员      |                     |       | 元/年   |
| 2     | 指挥长          |                     |       | 元/年   |
| 3     | 副指挥长         |                     |       | 元/年   |
| 4     | 带班组长         |                     |       | 元/年   |
| 5     | 重点任务考评监督管理人员 |                     |       | 元/年   |
| ..... | .....        | .....               | ..... | ..... |
| 小计    |              | 元/年                 |       |       |

| 二                              | 其他费用     |               |       |       |       |
|--------------------------------|----------|---------------|-------|-------|-------|
| 序号                             | 分项名称     | 具体内容          | 数量    | 单价    | 小计    |
| 1                              | 办公场地租赁   |               |       | 元/月   | 元/年   |
| 2                              | 办公场地网络通讯 |               |       | 元/月   | 元/年   |
| 3                              | 办公场地办公设备 |               |       | 元     | 元/年   |
| 4                              | 交通费用     |               |       | 元/月   | 元/年   |
| 5                              | 工作配置     |               |       | 元     | 元/年   |
| 6                              | 其他费用     |               |       | 元     | 元/年   |
| .....                          | .....    | .....         | ..... | ..... | ..... |
| 小计                             |          | 元/年           |       |       |       |
| 小计                             |          | 元/年           |       |       |       |
| 每年服务费小计<br>(其中含万元用于年度服务绩效奖励基金) |          | (大写) 人民币_____ |       |       |       |
|                                |          | (小写) 人民币_____ |       |       |       |

(以下无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：\_\_\_\_\_

代表：\_\_\_\_\_

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

日期：        年        月        日

日期：        年        月        日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

见证单位：广东华伦招标有限公司

经办人：\_\_\_\_\_

业务电话：0757-22332903

合同生效日期：        年        月        日

合同附件清单（如有，附后；若没有，可删除此部分内容）：

- (1) 本合同所有附件均在签订合同时编制，确立依据为招标文件和乙方的投标文件及相关确认文件；合同附件内容由甲乙双方共同协商确定；
- (2) 项目重要内容（如：经甲方审核的项目实施方案、项目标的主要内容、乙方提供的参与本项目实施的项目负责人和其他技术人员名单、项目组人员的职称证书和资格证书、项目组人员的联系方式、需求变更说明、培训方案等）可作为附件。

## 第五部分 投标文件格式

# 佛山市顺德区政府采购项目

## 投 标 文 件

（正本/副本）

项目名称：2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目

项目编号：440606-202010-0046-0043

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期：      年      月      日

注：

- (1) 投标文件封面格式参考（投标人可自行设计编制投标文件的封面，封面上须包含但不限于上述内容，并在名称处加盖公章，及注明“正本”或“副本”字样）；
- (2) 投标文件的编制内容不包含投标文件格式中的页眉和页脚（下同）；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 投标文件目录

注：

- (1) 投标文件必须编制目录（目录格式不限，由投标人自行编制），且目录必须清晰、准确，与投标文件中的每页所加注的页码相对应；投标人须按投标文件格式内容进行排版，如属于格式外的内容，投标人可根据其内容自行排版；
- (2) 编制投标文件时此注释文字可删除。

# 第一章 投标索引、承诺及授权

## 1.1 资格、符合性自查表

| 评审内容  |   |             | 招标文件要求                                                                      | 自查结论 |     | 证明资料<br>所在页码<br>(见投标文件) |
|-------|---|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|------|-----|-------------------------|
|       |   |             |                                                                             | 通过   | 不通过 |                         |
| 资格审查  | 1 | 投标人资格       | 详见投标邀请函“申请人的资格要求”<br>内容<br>(注：见资格证明文件)                                      |      |     | 第（）页                    |
| 符合性审查 | 1 | 投标文件有效性     | 招标文件规定签字、盖章的地方须签字、盖章                                                        |      |     | /                       |
|       | 2 | 商务要求        | 实质性响应招标文件中的商务要求<br>(注：见商务条款响应表)                                             |      |     | 第（）页                    |
|       | 3 | 技术要求        | 实质性响应招标文件中的技术要求<br>(注：见技术条款差异说明表)                                           |      |     | 第（）页                    |
|       | 4 | 合同响应        | 实质性响应招标文件中的合同要求<br>(注：见商务条款响应表)                                             |      |     | 第（）页                    |
|       | 5 | 投标报价要求      | 投标报价方案是唯一的，符合招标文件的其他投标报价相关要求<br>(注：见开标一览表)                                  |      |     | 第（）页                    |
|       | 6 | 不可负偏离的重要项响应 | 实质性响应招标文件中的不可负偏离的重要项（带“★”项）要求；投标文件未含有采购人不能接受的附加条款<br>(注：见商务条款响应表、技术条款差异说明表) |      |     | 第（）页                    |

注：

- (1) 投标人如实填写此表，并在“自查结论”栏的对应选项的“□”处打“√”；
- (2) 本表内容仅供才考，具体以投标人提供的材料为准；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 1.2 评审内容索引表

### 商务部分

| 评审内容及子项  |  | 满分值 | 自评分<br>(仅供参考) | 资料所在页码 |
|----------|--|-----|---------------|--------|
|          |  |     |               | 第（ ）页  |
|          |  |     |               | 第（ ）页  |
|          |  |     |               | 第（ ）页  |
|          |  |     |               | 第（ ）页  |
|          |  |     |               | 第（ ）页  |
|          |  |     |               | 第（ ）页  |
| 商务部分总分合计 |  |     |               | /      |

### 技术部分

| 评审内容及子项  |  | 满分值 | 自评分<br>(仅供参考) | 资料所在页码 |
|----------|--|-----|---------------|--------|
|          |  |     |               | 第（ ）页  |
|          |  |     |               | 第（ ）页  |
|          |  |     |               | 第（ ）页  |
|          |  |     |               | 第（ ）页  |
|          |  |     |               | 第（ ）页  |
|          |  |     |               | 第（ ）页  |
| 技术部分总分合计 |  |     |               | /      |

注：

- (1) 投标人如实填写此表；本表内容仅供参考，具体以投标人提供的材料为准；
- (2) 编制投标文件时此注释文字可删除。

### 1.3 投标承诺函

致 **佛山市顺德区城市管理和综合执法局**：

我方根据招标文件的要求，通过委任的全权代表，向贵方递交密封册装的全套投标文件参与下列项目的投标，现为我方的一切投标行为作郑重承诺及声明如下：

1. 投标项目名称：2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目  
项目编号：440606-202010-0046-0043
2. 我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，同意接受文件的要求，均没有任何异议、质疑和误解之处。
3. 我方确认自身完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商资格条件要求。
4. 我方所提供的一切文件均已经过认真、严格的审核，其内容均为合法真实、准确有效且毫无遗漏和保留，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，若出现违背诚实信用和无如实告知之处，愿独自承担相应的法律责任。
5. 投标有效期为提交投标文件截止时间起 90 天，若我方获中标资格，投标有效期则相应延长至项目最终验收合格之日，不论在任何时候，定将按贵方的要求在规定时间内如实提供一切补充材料。
6. 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，我方交纳的投标保证金将被贵方没收。
7. 完全服从和尊重评标委员会所作的评审结果，同时清楚理解到仅凭投标报价并非是决定中标资格的唯一重要依据。
8. 按中标通知书的要求，如期签订合同并履行其一切责任和义务。
9. 我方在参与本次投标活动中，不曾以任何不正当的手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有行为不当，愿独自承担此行为所造成的后果和法律责任。
10. 我方承诺已知悉下列要求，并确认我方符合本项目的申请人的资格要求：
  - (1) 投标人须为独立于采购人和采购代理机构且具备本项目实施能力的机构；
  - (2) 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；
  - (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。
11. 本承诺函效力及范围均涵盖整套投标文件和一切补充文件。

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期： 年 月 日

注：

- (1) 本承诺函内容不得擅自删改；
- (2) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 1.4 法定代表人/负责人证明书及授权书

### 1.4.1 法定代表人/负责人证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_；身份证号码：\_\_\_\_\_；

联系电话（手机）：\_\_\_\_\_；职务：\_\_\_\_\_；

性别：\_\_\_\_\_；年龄：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人全称）的法定代表人（或负责人）。

特此证明。

#### 法定代表人身份证复印件：

|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">法定代表人/负责人<br/>居民身份证复印件粘贴处<br/>(头像页)</p> <p>可选择以下任意一种方式贴上：<br/>1. 以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；<br/>2. 剪下身份证复印件，粘贴在此处；<br/>3. 另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。<br/>注：粘贴时可覆盖线框</p> | <p style="text-align: center;">法定代表人/负责人<br/>居民身份证复印件粘贴处<br/>(国徽页)</p> <p>可选择以下任意一种方式贴上：<br/>1. 以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；<br/>2. 剪下身份证复印件，粘贴在此处；<br/>3. 另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。<br/>注：粘贴时可覆盖线框</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）（盖公章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

- (1) 法定代表人/负责人的姓名均以营业执照或事业单位法人证书或其他法人证书上所述信息为准；
- (2) 编制投标文件时此注释文字可删除；
- (3) 港澳台地区的法定代表人或负责人除提供身份证明（应与“居民身份证”按相同定义进行理解）外，还须提供“港澳居民来往内地通行证”（双面）或“台湾居民来往大陆通行证”（双面）复印件。

### 1.4.2 投标人授权书

致 **佛山市顺德区城市管理和综合执法局**：

我方现授权委任以下员工，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。

**项目名称：**2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目

**项目编号：**440606-202010-0046-0043

**授权权限：**全权代表我方参与上述项目的投标、递交投标文件；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，以及向贵方递交任何补充承诺，其签字与我方公章具有相同的法律效力。

**有效期限：**与本项目招标文件中标注的投标有效期相同，自我方加盖公章之日起生效。

公司名称：\_\_\_\_\_（投标人全称）

全权代表：\_\_\_\_\_ 法定代表人/负责人：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

**全权代表身份证复印件：**

|                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>全权代表</p> <p>居民身份证复印件粘贴处</p> <p>（头像页）</p> <p>可选择以下方式贴上（任意一种）：</p> <p>1. 以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；</p> <p>2. 剪下身份证复印件，粘贴在此处；</p> <p>3. 另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。</p> <p>注：粘贴时可覆盖线框</p> | <p>全权代表</p> <p>居民身份证复印件粘贴处</p> <p>（国徽页）</p> <p>可选择以下方式贴上（任意一种）：</p> <p>1. 以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；</p> <p>2. 剪下身份证复印件，粘贴在此处；</p> <p>3. 另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。</p> <p>注：粘贴时可覆盖线框</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）（盖公章）

日 期： 年 月 日

**注：**

- (1) 若法定代表人或负责人参加投标和签署投标文件的可不须提供该授权书；
- (2) 投标人填写的内容必须真实、清楚、无涂改，全权代表无权转委；
- (3) 本授权书中的全权代表描述不一致者，均以“全权代表身份证复印件”中的信息为准；
- (4) 本授权书内容不得擅自修改；
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 第二章 资格证明文件

注：

- (1) 本章内容为须提供内容，否则评审时将导致无效投标，对此造成的后果由投标人自负；
- (2) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 2.1 资格性证明材料

| 序号  | 法律法规或招标文件规定的条文                                                        | 对应材料内容                                                                                                       |                               |                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 供应商在中华人民共和国境内注册，且具备独立承担民事责任能力的法人或其它组织；供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件； | （本项为《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件所对应的证明材料；《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定：参加政府采购活动的供应商应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件）<br>提供下列材料： |                               |                                                                                                                                                                                                                                           |
| (1) | 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；                                          | 营业执照（或事业单位法人证书或其他法人证书）                                                                                       |                               |                                                                                                                                                                                                                                           |
| (2) | 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；                                            | ①财务状况报告<br>（提供以下三项材料其中之一均有效）                                                                                 | 1) <u>2019 年度</u> 的经审计的财务报告   | 本款要求：<br>①提供由第三方会计师事务所出具的审计报告，能清晰显示第三方会计师事务所的印章，并能反映审计结论；<br>②财务报告包括审计结论、资产负债表、利润表、现金流量表等；<br>③由于部分财务报表的名称在财务表述中有不同，在编制文件及评审过程中应理解为同一内容的表述。                                                                                               |
|     |                                                                       |                                                                                                              | 2) 其基本开户银行出具的资信证明和基本户开户许可证    | 本款要求：<br>①资信证明应在有效期内；<br>②资信证明的落款单位名称必须与开户（基本户）许可证的开户银行名称一致，如不一致的，应提供银行证明，银行无法开具证明的提供其他证明材料，有效性由采购人审核；<br>③资信证明书格式有抬头的，可以写本项目的采购人或采购代理机构的单位全称；<br>④开户（基本户）许可证已取消的，应提供能体现基本开户银行的“基本存款账户编号”的相关证明；<br>⑤投标人为自然人的，则不需提供基本户开户许可证，仅须提供银行出具的资信证明。 |
|     |                                                                       |                                                                                                              | 3) 财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。 |                                                                                                                                                                                                                                           |
|     |                                                                       | ②缴纳税收的证明材料（提供以下两项材料）                                                                                         | 1) 税务登记证                      | 本款要求：<br>国税或地税，若已办理多证合一的企业则不需提供税务登记证（国税或地税），或附营业执照。                                                                                                                                                                                       |
|     |                                                                       |                                                                                                              | 2) 缴纳税费的凭据                    | 本款要求：<br>①须提供提交投标文件截止时间前 6 个月内任意 1 个月的缴纳税费的凭据；<br>②如非从事生产、经营的事业单位或依法免税的投标人则本项不需提供，但需提供有关证明文件；                                                                                                                                             |

| 序号                                                                                                                                          | 法律法规或<br>招标文件规定的条文                                                                                                               | 对应材料内容                                                     |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                  |                                                            |             | ③如投标人在提交投标文件截止时间的当月成立并因税务机关原因而尚未依法缴纳税收的，应提供依法缴纳税收承诺书（格式自拟，加盖公章），该承诺书视同税收凭据。                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                  | ③依法缴纳社会保险资金的证明材料。（提供以下材料）                                  | 1)缴纳社会保险的凭据 | 缴纳社会保险的凭据的形式为专用收据或社会保险缴纳清单。<br><b>本款要求：</b><br>①须提供提交投标文件截止时间前 6 个月内任意 1 个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）；<br>②如依法不需缴纳社会保障基金的投标人则本项不需提供，但需提供有关证明文件；<br>③如投标人在提交投标文件截止时间的当月成立并因税务机关/社会保障资金管理机关原因而尚未依法缴纳社会保障资金的，应提供依法缴纳社会保障资金承诺书（格式自拟，加盖公章），该承诺书视同社会保险凭据。 |
| (3)                                                                                                                                         | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；                                                                                                        | 《具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》<br>注：按投标文件格式的对应格式填写，提供原件。         |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| (4)                                                                                                                                         | 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；                                                                                               | 《参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函》<br>注：按投标文件格式的对应格式填写，提供原件。 |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| (5)                                                                                                                                         | 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。                                                                                                           | 本项目不适用                                                     |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2                                                                                                                                           | 根据监管分离的原则，凡在 2021 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日期间参加顺德区范围内任何级别政府机构发包的市政交通设施维护类、保洁类、绿化养护类、环境保洁类城市管理针对性执行外包服务（无论服务时间长短）的企业，不能参与本项目投标。 | 《承诺书》<br>注：按投标文件格式的对应格式填写，提供原件。                            |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3                                                                                                                                           | （注：投标人认为须要提供的材料）（可选）                                                                                                             |                                                            |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 注：<br>(1) 以上要求提供的文件，如因地区政策已取消或变更的，则须在相应位置提交该部分的情况说明或地区政策文件复印件；是否认可以采购人或采购代理机构认定为准；<br>(2) 以上材料内容（证明材料）若注明原件项目的须提供原件，否则为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）。 |                                                                                                                                  |                                                            |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |

注：

- (1) 应按本表“对应材料内容”所述要求提供对应的证明文件；
- (2) 若投标人认为有必要附上的其他资格性证明材料，可在附完上述文件后再一并提供；
- (3) 本表附件附在本表格之后，证明材料均须加盖投标人单位公章；
- (4) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 2.1.1 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件的证明材料

### (1) 营业执照（或事业单位法人证书或其他法人证书）

注：

- (1) 此项附：营业执照或事业单位法人证书或其他法人证书；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
- (3) 如企业名称已变更，应再附上工商部门出具的核准变更通知书；
- (4) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## （2）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

### ①财务状况报告

注：

- (1) 此项附：财务状况报告（证明材料详见“资格性证明材料”的“财务状况报告”对应内容）；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## ②缴纳税收的证明材料

### 1) 税务登记证

注：

- (1) 此项附：税务登记证（国税或地税，若已办理多证合一的企业则不需提供或附营业执照；证明材料详见“资格性证明材料”的“缴纳税收的证明材料”对应内容）；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 2) 缴纳税费的凭据

注：

- (1) 此项附：缴纳税费的凭据（证明材料详见“资格性证明材料”的“缴纳税收的证明材料”对应内容）；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

### ③依法缴纳社会保障资金的证明材料

#### （缴纳社会保险的凭据）

注：

- (1) 此项附：缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）（证明材料详见“资格性证明材料”的“依法缴纳社会保障资金的证明材料”对应内容）；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

### (3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致 佛山市顺德区城市管理和综合执法局：

我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，我方特此承诺，我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃投标资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期：     年     月     日

#### （4）参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函

致 佛山市顺德区城市管理和综合执法局：

我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，我方特此声明，我方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。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃投标资格并承担一切相关责任。

特此声明。

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期： 年 月 日

## 2.1.2 其他证明材料或情况说明

### 2.3.7 承诺书

致 **佛山市顺德区城市管理和综合执法局**：

我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，我方特此承诺，我方没有在 2021 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日期间参加佛山市顺德区范围内任何级别政府机构发包的市政交通设施维护类、保洁类、绿化养护类、环境保洁类城市管理针对性执行外包服务（无论服务时间长短）。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃投标资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期：    年    月    日

注：

- (1) 此项附：其他证明材料或情况说明；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

### 2.1.3 投标人认为须要提供的材料（可选）

注：

- (1) 此项附：投标人认为须要提供的材料；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 第三章 商务部分

### 3.1 商务条款响应表

项目名称：2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目

项目编号：440606-202010-0046-0043

| 一、商务条款响应情况         |                                          |      |
|--------------------|------------------------------------------|------|
| 序号                 | 条款要求                                     | 是否响应 |
| 商务要求响应情况           |                                          |      |
| 1                  | 完全理解并接受对合格投标人、合格的产品、工程和服务要求              | √    |
| 2                  | 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               | √    |
| 3                  | 同意接受合同范本所述的各项条款                          | √    |
| 4                  | 同意按本项目要求缴付相关款项                           | √    |
| 5                  | 招标文件中的全部商务条款均能完全响应<br>★完全响应招标文件的采购项目商务要求 | √    |
| 6                  | 同意接受采购人发布的补充通知中各项商务要求（如有）                | √    |
| 7                  | 同意采购人以任何形式对我方提供的商务部分内容的真实性进行公开审查验证       | √    |
| 8                  | 投标有效期接受并同意招标文件的要求                        | √    |
| 9                  | 报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务                    | √    |
| 10                 | 完全响应招标文件以上除外的全部商务条款（含“★”项）               | √    |
| 二、商务条款偏离情况说明（如有）   |                                          |      |
|                    |                                          |      |
| 三、不同意公开的商务部分内容（如有） |                                          |      |
|                    |                                          |      |

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期：    年    月    日

注：

- (1) 如响应，请在“是否响应”栏内打“√”视为响应；（此表默认响应，投标人可根据自身实际情况进行填写）
- (2) 如偏离，请在“是否响应”栏内打“×”视为偏离，并在“二、商务条款偏离情况说明（如有）”栏内扼要说明偏离情况；
- (3) 如未按规定填写本表或在“是否响应”栏留空，将视为负偏离，且有可能导致投标人的投标无效，最终以评标委员会确定为准；
- (4) 本文件中有“★”标注项为不可负偏离的重要项；
- (5) 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致；
- (6) 本表“条款要求”内容不得擅自删除或修改；
- (7) 编制投标文件时此注释文字可删除。

### 3.2 投标人综合概况

- 1、投标人名称：\_\_\_\_\_
- 2、投标人地址：\_\_\_\_\_
- 3、投标人邮编：\_\_\_\_\_
- 4、法定代表人：（1）姓名：\_\_\_\_\_  
（2）身份证号码：\_\_\_\_\_  
（3）联系电话：\_\_\_\_\_
- 5、业务联系人：（1）姓名：\_\_\_\_\_  
（2）身份证号码：\_\_\_\_\_  
（3）职务：\_\_\_\_\_  
（4）座机：\_\_\_\_\_  
（5）手机：\_\_\_\_\_  
（6）传真：\_\_\_\_\_
- 6、财务联系人：（1）姓名：\_\_\_\_\_  
（2）身份证号码：\_\_\_\_\_  
（3）职务：\_\_\_\_\_  
（4）座机：\_\_\_\_\_  
（5）手机：\_\_\_\_\_  
（6）传真：\_\_\_\_\_
- 7、主营业务介绍：\_\_\_\_\_
- 8、单位概况：（1）注册资本（万元）：\_\_\_\_\_  
（2）职工总数（人）：\_\_\_\_\_  
（3）占地面积（m<sup>2</sup>）：\_\_\_\_\_  
（4）建筑面积（m<sup>2</sup>）：\_\_\_\_\_
- 9、服务机构：（1）机构名称：\_\_\_\_\_  
（2）地址：\_\_\_\_\_  
（3）负责人：\_\_\_\_\_  
（4）服务机构性质：企业自有 / 委托 / 合作代理  
（5）联系电话：\_\_\_\_\_

(6) 传真：\_\_\_\_\_

10、单位简介及机构设置：

\_\_\_\_\_

注：

- (1) 以上内容均应如实详细地填写；
- (2) “服务机构”为投标人最接近采购人所在地的服务机构信息；若除投标人总公司外没有其他服务机构的，则填写投标人自身信息；
- (3) “单位简介及机构设置”简要表述：企业性质、发展历程、组织结构及服务理念、主营业务、经营规模、技术力量、管理体系制度和监管机制等；若内容不够填写，可随表另附文字内容描述；
- (4) 相关项没有信息的，则在横线上填写“/”或“无”以作标记；
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

### 3.3 投标人所获资质、荣誉及其他证书的情况

| 序号  | 资质、荣誉及其他证书名称 | 发证日期/有效期 | 发证单位 | 备注 |
|-----|--------------|----------|------|----|
| 1   |              |          |      |    |
| 2   |              |          |      |    |
| 3   |              |          |      |    |
| ... |              |          |      |    |

**注：**

- (1) 请在此表内填写投标人所获资质、荣誉及其他证书情况，并在本表后附上对应的证明材料（复印件或扫描件或网页打印件均须加盖投标人单位公章）；
- (2) 证明材料内容请参照本项目的评审子项要求；（如有）
- (3) 在“资格性证明材料”中已填写的项目可不需在此表中填写，若已填写可在“备注”栏中填写所在页码，不需再另行附相关证明文件；
- (4) 证书有效期要求：以上证书均须在有效期内，如证书设有有效期的，有效期要求不少于投标当日或已办理延期手续；如证书没有设置有效期要求的，视为长期有效；
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

### 3.4 项目业绩介绍

| 序号  | 项目名称 | 项目内容 | 合同金额<br>(万元) | 签订<br>时间 | 验收<br>时间 | 客户单位名称<br>联系人及电话 |
|-----|------|------|--------------|----------|----------|------------------|
| 1   |      |      |              |          |          |                  |
| 2   |      |      |              |          |          |                  |
| ... |      |      |              |          |          |                  |

注：

- (1) 请在此表内填写投标人的业绩情况，并在本表后附上对应的证明材料（复印件或扫描件或网页打印件均须加盖投标人单位公章）；
- (2) 所提交的证明材料内容请参照本项目的评审子项要求；（如有）
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

### 3.5 拟派项目组人员情况

| 职责分工 | 姓名 | 职务/职称 | 曾主持/参与过的<br>同类项目经历 | 联系电话<br>手机 | 备注 |
|------|----|-------|--------------------|------------|----|
|      |    |       |                    |            |    |
|      |    |       |                    |            |    |
|      |    |       |                    |            |    |
|      |    |       |                    |            |    |
|      |    |       |                    |            |    |

注：

- (1) 请在此表内填写拟派项目组人员情况，并在本表后附上对应的证明材料（复印件或扫描件或网页打印件均须加盖投标人单位公章）；
- (2) 所提交的证明材料内容请参照本项目的评审子项要求；（如有）
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

### 3.6 其它事项说明

注：

- (1) 投标人根据自身情况扼要叙述，其内容由投标人自拟；
- (2) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 第四章 技术部分

## 4.1 技术条款差异说明表

表 1 采购项目内容（“★”项）

项目名称：2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目

项目编号：440606-202010-0046-0043

| 序号    | 招标文件要求 | 投标文件条款 | 偏离情况<br>(正/无/负偏离) |
|-------|--------|--------|-------------------|
| 1     | 无      | 无      |                   |
| 2     |        |        |                   |
| 3     |        |        |                   |
| ..... |        |        |                   |

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期： 年 月 日

注：

- (1) 本表对应内容为招标文件中的“采购项目技术要求”的“★”项内容；若没有“★”项内容的则为“无”，投标人可按此内容直接填写；
- (2) 投标人须按招标文件的“采购项目技术要求”的“★”项的内容(如有)逐条响应，否则缺漏项视为无响应，符合性审查不通过；其中“招标文件要求”栏中填写招标文件原文内容，“投标文件条款”栏中填写投标人响应内容，“偏离情况（正/无/负偏离）”栏中填写偏离情况（如：正偏离、无偏离、负偏离）；**重要说明：**“招标文件要求”内容按招标文件“采购项目技术要求”的“★”出现的先后顺序汇总，如“招标文件要求”内容与“采购项目技术要求”内容存在差异，以“采购项目技术要求”内容为准，投标人须重新核定并修正该部分内容，否则由此产生缺漏项的后果由投标人自行承担）；
- (3) 本表中已填写的内容仅为参考，投标人可根据实际情况自行填写；
- (4) 本表可在原有基础上增项填写；
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

表 2 采购项目内容（“▲”项）

项目名称：2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目

项目编号：440606-202010-0046-0043

| 序号    | 招标文件要求 | 投标文件条款 | 偏离情况<br>(正/无/负偏离) |
|-------|--------|--------|-------------------|
| 1     | 无      | 无      |                   |
| 2     |        |        |                   |
| 3     |        |        |                   |
| ..... |        |        |                   |

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期： 年 月 日

注：

- (1) 本表对应内容为招标文件中的“采购项目技术要求”的“▲”项内容；若没有“▲”项内容的则为“无”，投标人可按此内容直接填写；
- (2) 投标人须按招标文件的“采购项目技术要求”的“▲”项的内容(如有)逐条响应，否则缺漏项视为无响应；其中“招标文件要求”栏中填写招标文件原文内容，“投标文件条款”栏中填写投标人响应内容，“偏离情况（正/无/负偏离）”栏中填写偏离情况（如：正偏离、无偏离、负偏离）；**重要说明：**“招标文件要求”内容按招标文件“采购项目技术要求”的“▲”出现的先后顺序汇总，如“招标文件要求”内容与“采购项目技术要求”内容存在差异，以“采购项目技术要求”内容为准，投标人须重新核定并修正该部分内容，否则由此产生缺漏项的后果由投标人自行承担）；
- (3) 本表中已填写的内容仅为参考，投标人可根据实际情况自行填写；
- (4) 本表可在原有基础上增项填写；
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

表 3 采购项目内容（非“★”“▲”项）

项目名称：2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目

项目编号：440606-202010-0046-0043

| 序号                                                                                                                                              | 招标文件要求 | 投标文件条款                                     | 偏离情况<br>(正/无/负偏离) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------|-------------------|
| 1                                                                                                                                               |        | 我单位完全理解和响应招标文件中的技术条款及参数（非“★”“▲”项），不存在任何异议。 |                   |
| 2                                                                                                                                               |        |                                            |                   |
| 3                                                                                                                                               |        |                                            |                   |
| .....                                                                                                                                           |        |                                            |                   |
| <b>技术条款承诺</b><br>1、在上述承诺基础上，若我单位对技术条款中的选择项（具有选择性的技术条款）未能提出差异说明，均响应并按照最优项提供。<br>2、若本表与招标文件其他内容存在差异，以本表描述内容为主。<br>3、本表格空白则视为完全响应全部技术条款（非“★”“▲”项）。 |        |                                            |                   |

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期： 年 月 日

**注：**

- (1) 本表对应内容为招标文件中的“采购项目技术要求”的非“★”“▲”项内容；
- (2) 本表中已填写的内容仅为参考，投标人可根据实际情况自行填写；
- (3) 完全响应情形。若投标人完全响应，则可按表中表述内容进行填写；
- (4) 偏离情形。若投标人存在偏离情况，则可按下述顺序进行填写：
  - 1) 在“招标文件要求”栏中填写招标文件的非“★”“▲”项的条款原文；
  - 2) 在“投标文件条款”栏中填写投标文件与上述第“1)”项对应内容的响应条款；
  - 3) 在“偏离情况（正/无/负偏离）”栏中填写偏离情况，如：正偏离、无偏离、负偏离；
- (5) 本表可在原有基础上增项填写；
- (6) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 4.2 实施方案

注：

- (1) 请各投标人针对本项目的评审方法、评审子项或评分内容进行详细描述说明，自行编写；
- (2) 实施方案须以符合国家、行业政策法规、社会公众利益及采购人利益为前提，充分体现出自身的技术优势和特点，突出自身的扩展性、先进性、可靠性、优越性等；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 第五章 价格部分

## 5.1 开标一览表

项目名称：2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目

项目编号：440606-202010-0046-0043

|                 |                                                                                                                 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 投标人名称           |                                                                                                                 |
| 投标报价<br>(两年服务费) | 小写：¥                                                                                                            |
|                 | 大写：人民币                                                                                                          |
| 每年服务费投标报价       | 小写：¥ /年                                                                                                         |
|                 | 大写：每年人民币 元                                                                                                      |
| 备注              | 1、投标报价若超过项目采购项目预算金额，其报价将视为无效；<br>2、详细报价内容见投标明细报价表；<br>3、如有小型、微型企业产品应在投标文件中同时提供 <u>中小企业声明或证明材料</u> ，否则不享受评审价格折扣。 |

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期： 年 月 日

### 注：

- (1) 投标文件差异修正准则详见招标文件“第三部分 投标人须知”；
- (2) 以上投标报价须满足招标文件规定的报价要求的内容和要求；若无其他特殊说明，应为总报价。
- (3) 开标内容与投标文件对应内容必须一致，否则，以开标公布的内容为准；
- (4) 本表除在投标文件正、副本内提供外，还须在另附在唱标信封内提交；
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 5.2 投标明细报价表

| 服务类详列                          |        |                                     |       |       |       |
|--------------------------------|--------|-------------------------------------|-------|-------|-------|
| 一                              | 人员薪酬   |                                     |       |       |       |
| 序号                             | 岗位     | 月薪（含个人缴纳的社保、住房公积金及个税）               | 人员数量  | 小计    |       |
| 1                              | 镇街暗检采集 |                                     |       | 元/年   |       |
| 2                              | 指挥长    |                                     |       | 元/年   |       |
| 3                              | 副指挥长   |                                     |       | 元/年   |       |
| 4                              | 带班组长   |                                     |       | 元/年   |       |
| 5                              | 重点任务考评 |                                     |       | 元/年   |       |
| .....                          | .....  | .....                               | ..... | ..... |       |
| 小计                             |        | 元/年                                 |       |       |       |
| 二                              | 其他费用   |                                     |       |       |       |
| 序号                             | 分项名称   | 具体内容                                | 数量    | 单价    | 小计    |
| 1                              | 办公场地租赁 |                                     |       | 元/月   | 元/年   |
| 2                              | 办公场地网络 |                                     |       | 元/月   | 元/年   |
| 3                              | 办公场地办公 |                                     |       | 元     | 元/年   |
| 4                              | 交通费用   |                                     |       | 元/月   | 元/年   |
| 5                              | 工作配置   |                                     |       | 元     | 元/年   |
| 6                              | 其他费用   |                                     |       | 元     | 元/年   |
| .....                          | .....  | .....                               | ..... | ..... | ..... |
| 小计                             |        | 元/年                                 |       |       |       |
| 小计                             |        | 元/年                                 |       |       |       |
| 每年服务费小计<br>（其中含万元用于年度服务绩效奖励基金） |        | （大写）人民币_____           （小写）人民币_____ |       |       |       |
| 投标报价<br>（两年服务费）                |        | （大写）人民币_____           （小写）人民币_____ |       |       |       |

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期： 年 月 日

**注：**

- (1) 所有价格均用人民币表示，单位为元；
- (2) 分项报价的报价汇总价格必须与开标一览表报价一致；
- (3) 如果不提供详细的投标分项报价，将被视为没有实质性响应招标文件；
- (4) 以上表格内容仅作参考，投标人可自行编制此表，并作详细说明；
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

### 5.3 中小企业声明或证明材料

注：

- (1) 本项内容为非必须提供内容，投标人根据自身情况决定是否提供此项资料；若不提供中小企业声明或证明材料的，可在制作投标文件时自行删除此部分内容；若提供声明或证明材料（指中小企业声明函、监狱企业的证明材料、残疾人福利性单位声明函）的，请自行选择其中一项提供，其余两项可自行删除；
- (2) 提供中小企业声明函的，除必要的①中型、小型、微型信息、②采购人名称、③项目名称须填写外，声明函内容不得擅自删改，否则中小企业声明函无效；格式详见“附件 1：中小企业声明函格式”内容；
- (3) 提供监狱企业的证明材料的，监狱企业参加政府采购活动时，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) 提供残疾人福利性单位声明函的，除必要的①采购人名称、②项目名称须填写外，本声明函内容不得擅自删改，否则残疾人福利性单位声明函无效；格式详见“附件 2：残疾人福利性单位声明函格式”内容。

## 附件 1：中小企业声明函格式

## 中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

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，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

## 附件 2：残疾人福利性单位声明函格式

## 残疾人福利性单位声明函

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\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_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。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 其 他 格 式

注：本部分内容勿装订在投标文件内。

附件一：

## 投标保证金退付书格式（附件 1.1、附件 1.2）

附件 1.1：

## 投标保证金退付书

致：广东华伦招标有限公司

本公司为本项目的投标已提交了足额投标保证金，请贵司在符合退还条件时请代划入下列账户：

|      |             |                                 |                 |
|------|-------------|---------------------------------|-----------------|
| 项目名称 |             | 2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目 |                 |
| 项目编号 |             | 440606-202010-0046-0043         |                 |
| 收款单位 | 收款单位名称      | (投标人名称)                         |                 |
|      | 收款单位地址      | (投标人地址)                         |                 |
|      | 开户银行（含汇入地点） | 省                               | 市（县） 银行 支行（分理处） |
|      | 银行账号        | (投标人对公银行账号)                     |                 |
|      | 总金额（投标保证金）  | ¥ 元                             |                 |
|      | 财务联系人       |                                 | 联系电话            |
|      |             |                                 | 传真              |

注：保证金退还账户必须为对公账户

投标保证金银行汇款单复印件（复印件盖公章，请投标人在此处贴上）

可选择以下方式贴上（任意一种）：

- 1、以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；
- 2、剪下汇款单复印件，粘贴在此处；
- 3、另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。

请勿贴上原件，若贴上原件而造成的损坏，采购代理机构不负任何责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期： 年 月 日

注：

- (1) 请按自身情况选择“原路退回”或“非原路退回”（二选一），开标日必须放入唱标信封；
- (2) 原路退回：填写附件 1.1 资料；非原路退回：填写附件 1.2 资料；
- (3) 切勿填错信息，以免影响保证金退还的速度；
- (4) 本退付书原件须放入唱标信封内，勿装订在投标文件内；
- (5) 编制时此注释文字可删除。

## 附件 1.2:

## 投标保证金退付书

## 广东华伦招标有限公司:

我公司为本项目的投标已提交了足额投标保证金，因我公司资金实行收支两条线运行模式，故支出与收入账号有差异，请贵司在符合退还条件时请代划入下列账户，由此引起的一切经济责任由我公司承担。本公司具体银行账号信息如下：

|            |      |                                 |  |
|------------|------|---------------------------------|--|
| 项目名称       |      | 2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目 |  |
| 项目编号       |      | 440606-202010-0046-0043         |  |
| 总金额（投标保证金） |      | ¥                               |  |
| 收入户        | 户名   | （投标人收入户名称）                      |  |
|            | 银行账号 | （投标人收入户银行账号）                    |  |
|            | 开户银行 | （投标人收入户银行名称）                    |  |
| 支出户        | 户名   | （投标人支出户名称）                      |  |
|            | 银行账号 | （投标人支出户银行账号）                    |  |
|            | 开户银行 | （投标人支出户银行名称）                    |  |
| 财务联系人      |      | 联系电话                            |  |
|            |      | 传真                              |  |

注：保证金退还账户必须为对公账户

投标保证金银行汇款单复印件（复印件盖公章，请投标人在此处贴上）

可选择以下方式贴上（任意一种）：

- 1、以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；
- 2、剪下汇款单复印件，粘贴在此处；
- 3、另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。

请勿贴上原件，若贴上原件而造成的损坏，采购代理机构不负任何责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期：    年    月    日

## 注：

- (1) 本退付书原件须放入唱标信封内，勿装订在投标文件内；
- (2) 编制时此注释文字可删除。

## 附件二：

## 文件包装袋封面标贴格式

|                                                                                                                                                                                |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>唱 标 信 封</b>                                                                                                                                                                 |                                 |
| 投标人名称                                                                                                                                                                          |                                 |
| 项目编号                                                                                                                                                                           | 440606-202010-0046-0043         |
| 项目名称                                                                                                                                                                           | 2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目 |
| 密封内容：<br>1. 开标一览表 <b>原件</b> ；（如有，加盖公章）<br>2. 投标保证金退付书 <b>原件</b> ；（如有，加盖公章）<br><b>注：</b> 如使用担保函的，担保函原件在递交投标文件时与投标文件一并提供（担保函原件不须密封）。<br>3. 电子文件。<br><b>注：唱标信封另单独封装并包含以上全部内容。</b> |                                 |
| <b>说明：</b> 在     年    月    日    时    分（提交投标文件截止时间）之前不得启封<br><b>递交地点：</b> （详见投标邀请函的“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”地点内容，自行填写，填写时替换此括号内文字）                                                 |                                 |

|                                                                                                                                |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>投 标 文 件</b>                                                                                                                 |                                 |
| 投标人名称                                                                                                                          |                                 |
| 项目编号                                                                                                                           | 440606-202010-0046-0043         |
| 项目名称                                                                                                                           | 2021-2022 年顺德区“美城行动”第三方监督考评服务项目 |
| 密封内容：<br>1. 投标文件（正本/副本）。<br><b>注：正本与副本可分开密封，也可全部密封在一包内。</b>                                                                    |                                 |
| <b>说明：</b> 在     年    月    日    时    分（提交投标文件截止时间）之前不得启封<br><b>递交地点：</b> （详见投标邀请函的“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”地点内容，自行填写，填写时替换此括号内文字） |                                 |

**注：**

- (1) 待投标文件密封完毕后，在包装袋封面处请对应贴上上述标贴；
- (2) 开标报价内容与投标文件报价必须一致，否则，以唱标信封开标报价为准；
- (3) 由于递交投标文件地点所处位置路段繁忙及停车紧张，**递交投标文件时务请提早到达！**
- (4) 编制时此注释文字可删除。