



广东致正
GUANG DONG ZHI ZHENG

公开招标文件

项 目 名 称： 2021-2022 年桂城街道城市管理考评服务项目

采购项目编号： 440605-202012-GC051-0057

本地计划编号： FS2020（NH01）XZ0099

采 购 单 位： 佛山市南海区桂城街道综合行政执法办公室

采 购 代 理： 广东致正项目管理有限公司

日 期： 2020年12月

温馨提示

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致的地方，以采购文件为准）

- 一、如无另行说明，投标文件递交时间为投标截止时间前 30 分钟内。
- 二、本项目邀请投标人参加开标会议，请适当提前到达。
- 三、各投标人请注意区分投标保证金、购买采购文件以及采购代理服务费收款账号的区别，务必将投标保证金按采购文件的要求存入指定的投标保证金账号，采购代理服务费存入采购代理服务费账号。切勿将款项转错账户，以免影响投标的资格及保证金退还的速度。
- 四、投标保证金必须于第三章《投标人须知前附表》中规定的时间内到达指定账号（账号信息详见第三章《投标人须知前附表》）。
- 五、投标文件应按顺序编制页码。
- 六、请仔细检查投标文件是否已按采购文件要求盖章、签名、签署日期。
- 七、请正确填写《开标一览表》、《投标明细报价表》（如有）。
- 八、如投标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、首次参与政府采购项目活动的供应商，应在报名成功后最迟于开标前登录广东省政府采购网（办事指南链接：<http://www.gdgpo.com/workEnchiridion.html>）进行注册。（注：已注册过账号的供应商请忽略此信息。）
- 十、投标人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。

目 录

第一章	投标邀请函.....	1
第二章	采购项目内容.....	6
第三章	投标人须知.....	19
第四章	合同条款及格式.....	50
第五章	投标文件格式.....	64

第一章 投标邀请函

招标公告

项目概况

2021-2022 年桂城街道城市管理考评服务项目招标项目的潜在投标人应在佛山市南海区桂城街道公共资源交易所（佛山市南海区桂城街道南港路 8 号行政服务中心大楼五楼）获取采购文件，并于 2021 年 01 月 26 日 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号（或招标编号、政府采购计划编号、采购计划备案文号等，如有）：

440605-202012-GC051-0057

项目名称：2021-2022 年桂城街道城市管理考评服务项目

预算金额：¥4,410,000 元

最高限价（如有）：¥4,327,046.48 元

采购需求：

项目名称	投标最高限价 (人民币)	服务时间
2021-2022年桂城街道城市管理考评服务项目	4,327,046.48元	两年（24个月）

合同履行期限：两年（24 个月）

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。对于中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位等参与本项目所享受的优惠政策，详见本项目采购文件。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 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：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

(2) 投标人必须是在中华人民共和国境内注册并合法运作的独立法人机构或其他组织；

(3) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；未处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

(4) 本项目不接受联合体投标。

(5) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。

(6) 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，以及为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。

(7) 采购文件的领取方式：投标人必须按照本招标公告规定的时间地点和要求登记并购买采购文件。

三、获取采购文件

时间：2020 年 12 月 31 日至 2021 年 01 月 07 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），工作日上午 9:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：获取采购文件时，供应商代表须提供以下资料：

1、提供在中华人民共和国境内注册登记的法人营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书等的复印件（加盖供应商公章）；

2、法定代表人证明书原件及法定代表人身份证复印件和法定代表人授权委托书原件及授权代表身份证复印件；（如法定代表人亲自办理获取采购文件事宜的，无需提交法定代表人授权委托书原件及授权代表身份证复印件。）（签字、加盖供应商公章）；

3、提供《采购文件发售登记表》。

4、投标人必须凭银行出具的存款凭证方可获取采购文件，不接受现金。（存款账户：①户名：广东致正项目管理有限公司；②开户银行：中国农业银行股份有限公司南海翠园支行；③账号：44507 6010 4000 9899；④款项来源：城市管理考评文件费。）

注：1) 报名资料审核通过后并缴纳标书款后即为报名成功。

2) 已办理报名并成功购买采购文件的供应商参加投标的，不代表通过资格性审查或符合性审查。

3) 根据广东省财政厅政府采购监管处《关于做好供应商注册登记有关工作的通知》的有关要求，从2015年11月5日起，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进行注册登记（相关事宜详见广东省政府采购网首页>办事指南>供应商注册登记，网址：<http://www.gdgp.gov.cn/workEnchiridion.html>）。

4) 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单。同时，不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（如不符合的，不应参与本次政府采购活动，否则在查核后将被拒绝参与政府采购活动）

售价：300 元（人民币）/份，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021 年 01 月 26 日 9 点 30 分（北京时间）（自采购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：佛山市南海区桂城街道公共资源交易所开标室（佛山市南海区桂城街道南港路 8 号行政服务中心大楼五楼）。

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

疫情防控期间，为有效减少人员聚集、阻断疫情传播，进入开标地点的投标人均须佩戴口罩，未佩戴口罩者一律不得进入且不予接收其投标文件。

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：佛山市南海区桂城街道综合行政执法办公室

地址：佛山市南海区桂城街道永安北路 1 号

联系方式：0757-86781307

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：广东致正项目管理有限公司

地址：佛山市南海区桂城街道庆安路 6 号

圆方广场（桂城员工村）综合楼五层 C20

联系方式：0757-86253572

3. 项目联系方式

项目联系人：黄先生

电 话：0757-86253572

发 布 人：广东致正项目管理有限公司

发布时间：2020 年 12 月 30 日

第二章 采购项目内容

一、投标人资格要求

投标人资格必须符合前述第一章“投标邀请函”的“七、供应商资格”规定的要求，且须按照采购文件格式要求提供相应证明文件，证明文件复印件须加盖投标人公章。

1、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：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、本项目不接受联合体投标。

3、供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。

5、公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，以及为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。

二、采购项目内容

本项目中凡带“★”号条款为实质性条款，投标人如有任何一条负偏离则导致投标无效。带“▲”号条款为重要条款，投标人如有负偏离则可能导致扣分。

一、投标人资格

详见《第一章 投标邀请函》。

二、采购项目商务要求

（一）★报价要求

1、本项目的报价和结算支付均以人民币为货币单位。

2、本项目投标报价应包含费用：服务费、人工费、五险一金费（养老保险、医疗保险、生育保险、失业保险、工伤保险及住房公积金）、加班费、交通费、培训费、员工服装及个人装备、各种税费、中标服务费、不可预见费等完成本项目所需的一切费用。如出现任何遗漏内容需产生额外费用，均由中标人自行承担，采购人将不再另支付任何费用。佛山地区最低工资费、服务费在中标后都不再作任何调整。

3、投标人应被认为在填报投标报价之前，已经仔细阅读了本招标文件的所有有关章节以及审查了所有相关资料，已确保本次招标的所有招标范围内的各种价格风险均已包含在投标报价内。投标人的投标报价不得高于最高限价¥4,327,046.48元（大写人民币肆佰叁拾贰万柒仟零肆拾陆元肆角捌分），否则，其投标无效。

（二）服务期：两年（24个月）。

（三）付款方式

1、服务费按月进行支付。每月经考核后，采购人以中标金额月平均数为基数，按考核结果结算当中标人的服务费，实际支付金额=中标金额÷24个月-当月考核结果扣罚金额，采购人收到中标人的文件和有效发票后15个工作日内支付上一个月服务费（扣除扣减金额）给中标人。

2、从服务期开始的次月起，如当中标人因服务人员辞职或因其他因素缺员，又未能按照投标文件的承诺招足服务人员，则当月的服务费用将按照投标文件的对应人员工资的标准扣减缺员人员的月工资。因未能成功购买社保、试用期等原因产生工资差额的，则差额从当月的服务费中扣除。

3、中标人凭以下文件与采购人结算服务费：

- 3.1 中标人开具有效的发票；
- 3.2 结算月份的《服务评价表》（一式三份）；
- 3.3 服务人员名册（列明人员编号、姓名、身份证号、学历等）（一式二份）；
- 3.4 服务人员的工资银行对账单、社保证明（一式二份）。

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

（四）考核标准

考核内容	考核标准
一 管理考核	1、中标人未能制定建立一套完整的内部管理制度，且未报采购人备案的，扣罚承包款 1000 元。
	2、中标人未能制定合理的岗位人员配置方案，包括人员调度、合理工作时间安排、完整人员组织架构，且未报采购人备案，扣罚中标人 1000 元。
	3、中标人未能建立完善培训制度，包括上岗培训、日常工作技能培训、主管部门相关培训等，且人员经培训合格后才能上岗工作，未将每次培训记录报采购人备案存档的，扣罚中标人 1000 元。
	4、中标人对管理人员进行变换，未能及时通知采购人并造成影响正常工作的，扣罚中标人 1000 元。
	5、中标人未能每月对考评工作进行汇总分析并向采购人提交分析报告的，扣罚中标人 1000 元。
	6、在采购人发现中标人提供的服务不满足本项目要求并向中标人提出整改通知后，中标人消极应对或不按要求整改的，每次扣罚中标人 1000 元。
	7、中标人在使用信息采集移动终端过程中，产生除采购人提供套餐的费用，中标人须按时支付，如中标人未按时支付，每次扣罚中标人 300 元。
	8、中标人未按采购人确认的考评员工资待遇执行方案实施的，特别是发现有留置薪酬情况的，每月扣罚中标人 10000 元。
	9、采购人将不定期对中标人所组建的考评员队伍进行人员抽查，发现人员与报备的资料不相符的，每次扣罚中标人 1000 元。

		10、中标人提供的设备、服装与招标文件不相符的，每月扣罚合同金额 3000 元。
		11、采购人对中标人进行的考核扣罚，不得影响考评员的人均收入水平，一旦发现，每月扣罚 3000 元。
		12、出现人员离职等现象时，中标人应于 24 小时内上报采购人，如未及时报备的，按缺员统计人员配置情况，每人每天扣 300 元；如超出 15 天未完成补缺的按每人每天扣 1000 元。如发现弄虚作假，加倍扣罚。
		13、发现考评员上岗期间做与工作无关的事，给予警告，并对中标人每次扣 100 元。
		14、因队容风纪等问题被群众举报，经调查核实，对队伍形象产生负面影响的，每宗扣 1000 元。
		15、中标人必须保证 5 辆汽车的整洁和正常运行，如需维修等，须及时予以同等级车辆替换，不得影响日常工作开展，否则每次扣罚 500 元。
	应急工作	未按时按质完成应急业务的每次扣罚 1000 元。
	完成考核工作情况	1、桂城街道的考评小组成绩位于区排名第四名，当月扣罚中标人 500 元/组；月考评成绩位于区排名第五名，当月扣罚中标人 1000 元/组；月考评成绩位于区排名第六名，当月扣罚中标人 1500 元/组；月考评成绩位于区排名第七名，当月扣罚中标人 2000 元/组。如果考评小组成绩位于区排名前三名，每组可获得抵扣当月扣罚 2000 元（所有抵扣金额只作为抵扣当月此项扣罚使用，当抵扣金额大于扣罚金额时，采购人不另做奖励）。
		2、中标人未按采购人要求配合城市管理工作的，每次扣罚 3000 元。
		3、中标人采集案件与市、区暗检案件关联考核。每月同社区及路段关联率低于 75%，当月扣罚 2000 元
	考评员日常工作完成情况	1、考评员每周期上报案件的有效案件数量未达到规定数量的，每项次扣罚中标人 100 元；
		2、考评员未按要求上报的，故意制造、上报虚假信息 and 核查信息，或上传信息内容出现重大偏差且产生不良影响的，一经查实，每次扣罚中标人 500 元；
		3、考评员上报或回复信息中，文字描述，拍摄照片不符合规范的，每宗扣罚中标人 100 元。

考评员 纪律情况	1、考评员作为城市管理工作者，应时刻保持饱满精神，树立良好形象，未按要求着装的，每次扣罚中标人 300 元；
	2、考评员工作期间内，必须保证信息采集移动终端的电源充足，未达要求的，每次扣罚中标人 100 元；
	3、考评员工作期间负责信息采集移动终端和工作工具的使用和保管，如因非正常操作而损坏或因保管不善而丢失的，每次扣罚中标人 1000 元，并需按价赔偿；
	4、考评员工作期间严禁发生“吃、拿、卡、要”现象，发生有责纠纷的，每次扣罚中标人 1000 元；
	5、必须无条件服从采购人的机动调配，未达要求的，每次扣罚中标人 1000 元；
	6、信息采集移动终端的使用范畴只能涉及城市管理，不得使用其安装、玩游戏、随意发送信息和指令或进行其他用途，一经发现，每次扣罚中标人 300 元。
	7、违反技术操作规程和安全规则，损坏设备、工具，每次扣罚中标人 300 元；
	8、考评员在网格路面聊天、抽烟，每次扣罚中标人 300 元。
	9、考评员在城市管理考评明检期间脱岗，每人每次扣罚中标人 800 元。
	10、在日常上班期间未佩戴工作证，未带配发物品装备，着装不整齐、整洁，每次扣罚中标人 300 元；
	11、工作人员在工作时间擅离岗位或从事与工作无关活动的，每人每次扣罚中标人 300 元
	12、采购人将不定期到路面检查人员在岗情况，考评员应在时限内到达指定工作区域，否则每人每次扣罚 300 元。

（五）项目人员薪酬待遇要求

★2021-2022年桂城街道城市管理考评服务项目须组建不少于21人队伍，人员由项目经理、数据分析员、监督考评组长、考评坐席员、监督考评员五部分组成，并根据工作需求，设置合理的层级管理体系。

★1、项目人员工资须包括中标人须为项目人员购买社会保险（包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）以及住房公积金，社会保险费及住房公

积金按佛山市劳动保障的相关规定标准执行（因佛山市劳动保障的相关规定标准变动而增加的费用由中标人负责，采购人不再增加任何费用）。

2、项目人员薪资水平不得低于《2019 年佛山市人力资源市场工资指导价》其他办事员和有关管理人员工资指导价，且项目中人员薪资总支出建议不低于投标总报价的 61%。投标人在《技术服务方案》中，应将人员薪资作为成本构成进行分析并提供《薪酬服务方案》，在《薪酬服务方案明细表》中列出人员薪资情况，分列人员基本工资、月度考核奖金、社保个人缴纳部分、公积金个人缴纳部分、个人个税缴纳部分、节假日加班费、高温津贴、年度体检费共 8 项，以上 8 项汇总为人员年薪，投标人须在《薪酬服务方案明细表》中按以下格式列明，并计算薪资总支出在投标总报价中的百分比，超出以上 8 项内容不纳入年薪计算。

《薪酬服务方案明细表》

	序号	项目名称	单价（元/每年）	合计（元/两年）
人 力 资 源 成 本	1	基本工资		
	2	月度考核奖金		
	3	社保个人缴纳部分		
	4	公积金个人缴纳部分		
	5	个人个税缴纳部分		
	6	加班费		
	7	高温津贴		
	8	年度体检费		
	9	年薪（1+2+3+4+5+6+7+8）		
企 业 管 理 成 本	1	材料费、资料费（工作服、办公场地、应急物资）		
	2	培训费		
	3	残疾人就业保证金（每年）		
	4	税费		
	5	服务费		
总 价				

人员薪资总支出在投标总报价的占比__%。（年薪*2/投标总报价*100%）

《薪资报价明细》（参考）

岗位	年薪合计 (元/年)
项目经理	81000
数据分析师	66120
考评坐席员	50400
监督考评员	50400
监督考评组长	(本期招文新增)

注：上表为上一期招标文件的薪资报价内容，仅供投标人在填写薪资报价明细时的参考。

3、中标人应在每年 6 月至 10 月期间，须向项目人员发放高温津贴（每人每月不得少于 150 元）。

三、采购项目服务要求

（一）运营公司作业内容

1、根据《佛山市城市管理考核评比暂行办法》负责组建桂城街道综合行政执法办考评员队伍；根据《佛山市城市管理考核评比暂行办法》和《佛山市南海区城市管理考核评比暂行办法》的考评规则和考评范围，在桂城全区域内进行考评工作和起草人员配置方案。

2、采集信息并上报。通过日常巡查或其他方法发现不符合城市管理考评的事、部件及时采集上报。对考评范围内的市容、环境卫生、园林绿化、市政及公共设施、户外广告、施工工地及渣土、沿街景观、不文明行为等不符合城市管理考评要求的情况通过考评通及时上报。

3、上级来件交办督办核实核查信息并上报。负责核实核查上级来件交办督办城市管理事、部件问题处理结果，用考评通上报信息到桂城街道综合行政执法办考评系统。

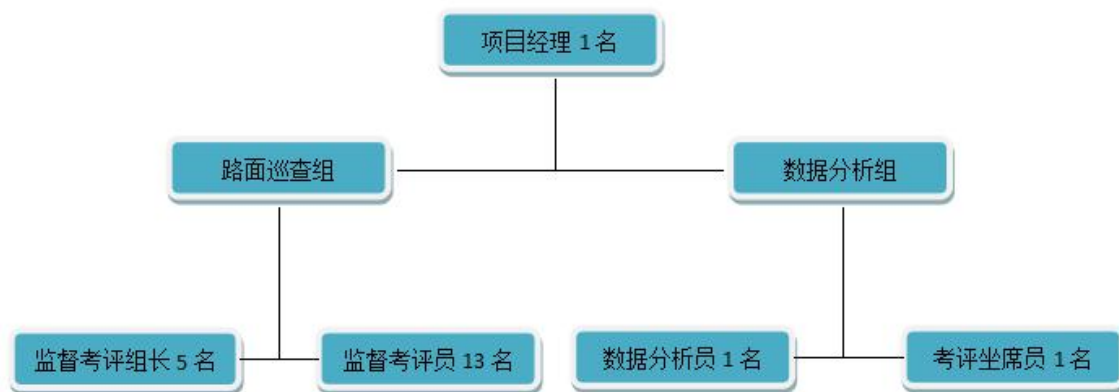
4、快速处置问题。对巡查过程中发现的一些简易的城市管理事、部件问题自行妥善处理，对存在危险性的事、部件问题有责任作应急处置，如简单的围蔽、警示等。

5、合理编排考评组别。根据市、区两级城市管理考评组别的设置和各个考评组别的考评方向不同，结合桂城街道考评的需要，按照考评要求编排考评员的上班时间，确保工作时间内各考评组别内有足够的考评员。

6. 完成桂城街道综合行政执法办指派的其他工作。完成桂城街道综合行政执法办因工作需要的安排并进行人员调配。

（二）人员配置要求

城市管理考评业务项目包括项目经理1人，数据分析组2人，其余18人为路面巡查组（其中监督考评组长5人，其余13人为监督考评员）人员。为保证项目实施的稳定性，建议中标人优先录用现有人员。



（三）项目各岗位职责及职位要求

1、巡查组职责及要求

（1）监督考评组长素质要求

a. 学历要求：监督考评组长具备大专或以上学历，有两年以上考评相关工作经验优先。

b. 熟悉桂城辖区路段，有较强的组织和执行能力。

c. 健康状况：身体条件能适应全天候连续户外巡查值勤，无明显身体缺陷。

d. 其他要求：作风正派，有吃苦精神，有为城市管理监督考评服务的职业道德，无犯罪记录和明显不良嗜好。

（2）监督考评员素质要求

a. 学历要求：监督考评员具备大专或以上学历，园林、路桥、排水专业，有小汽车驾驶证优先。

b. 性别、年龄：男性为主。

c. 健康状况：身体条件能适应全天候连续户外巡查值勤，无明显身体缺陷。

d. 其他要求：作风正派，有吃苦精神，有为城市管理监督考评服务的职业道德，无犯罪记录和明显不良嗜好。

(2) 巡查组工作重点：

根据市、区考评办法，桂城街道综合行政执法办紧贴市城管委和区城管委的考评方向，对路面巡查组分别设置严管路巡查组、市容管理巡查组、市政管理和环境卫生巡查组、园林绿化巡查组、工地和户外广告管理巡查组等五个巡查组，各个巡查组根据各自的检查范围，负责工作区域内的巡查工作。

a. 社区考评：每月对45个居民社区的样板区域进行检查，分为明检和暗检各一次；

b. 明检点巡查：对明检库的主次干道、小街小巷、公共场所、公园绿地、市场、城中村、垃圾站、公厕、工地等进行检查；

c. 严管路巡查：严管路分别为南海大道、海五路、灯湖东路、佛平路、桂澜路、南桂东路、文华北路，巡查组对上述路段进行专项检查；

d. 夜间暗检巡查：针对市、区两级城市管理考评组每月对桂城进行夜间检查，每星期桂城街道综合行政执法办考评员对主次干道、公共场所、工地等城市管理问题多发区域况进行检查；

e. 桂城街道综合整治农贸市场的专项检查：每月对25个综合整治的农贸市场进行专项检查；

f. 桂城街道综合行政执法办督查：每月对桂城街道综合行政执法办各中队负责管辖的路面情况进行督查。

g. 桂城街道综合行政执法办根据工作需要指派的检查任务。

(3) 巡查组工作要求

a. 负责工作区域内城市管理事件和部件的巡查工作，并将发现的城市管理事件或部件问题及时上报桂城街道综合行政执法办；

b. 负责对上级以及桂城街道综合行政执法办交办的城市管理事件或部件问题进行现场核实；

c. 巡查信息传输时间：08：30—17：30时（如遇突发事件或重大活动需要延时的

需无条件服从)；

d. 监督考评员应遵守信息报送纪律，不得报送、传播虚假信息；

e. 如“考评通”发生故障，应通过其它手段将信息报送给桂城街道综合行政执法办，不得以任何理由延误报送；

f. “考评通”是统一配发的专用通讯工具。任何单位或个人不得擅自挪作他用；

g. “考评通”由监督考评员自行保管，如有损毁，经鉴定属人为所致的，维修或换机所产生的费用由当事人负责赔偿；

h. 监督考评员上岗前应做好“考评通”的使用检查，保证电量充足，网络畅通，能正常使用；

i. 监督考评员离职时，应将“考评通”交回项目主管点收、登记，不能完好交回的照价赔偿（正常损耗的除外）。

j. 监督考评员在巡查过程中需要爱护考评通、考评专用车辆、工作服等工作工具，对于工作工具出现问题（考评通、考评专用车辆、工作服等）要及时汇报给项目主管。

2、数据分析组职责及要求

（1）数据分析员素质要求

a. 学历要求：具备大专或以上学历；

b. 有两年以上数据分析相关工作经验，有城市管理考评业务技术指导员工作经验；

c. 思维敏捷，有很强的执行力；

d. 其他要求：作风正派，有吃苦精神，有为城市管理监督考评服务的职业道德，无犯罪记录和明显不良嗜好。

（2）考评坐席员素质要求

a. 文化程度：具备大专或以上学历；

b. 熟悉计算机操作，熟练使用常用办公软件，具备一年以上监督考评坐席业务经验优先。

（3）数据分析组工作要求

a. 负责通过明检、暗查等方式，对监督考评员工作进行现场巡查、抽查，把控各环节的工作质量；

b. 负责分析工作进度需求，提供技术培训支持，现场各类技术培训及问题答疑；

- c. 根据佛山市、南海区修订的各项考核标准进行培训和跟踪落实；
- d. 根据采购人所提出的各项工作要求，制定相关培训材料，对考评员团队进行培训和跟踪落实；
- e. 收集、整理并分析考评工作存在的问题，出具相关工作报告及整改建议，并进行跟踪落实。

(4) 数据分析组工作重点

- a. 月通报数据分析：根据每月市暗检案件、区暗检案件、街道考评案件等数据统计进行分析；
- b. 职能部门每月成绩统计：根据市暗检成绩、区暗检成绩、街道考评成绩等数据作为统计依据；
- c. 社区每月城市管理考评成绩通报：根据对社区明检和暗检的考评案件等数据作为统计依据；
- d. 桂城街道综合行政执法办督查情况及片区处理情况统计：根据桂城街道综合行政执法办督查数据和市、区案件数据统计桂城街道综合行政执法办各中队及各片区成绩；
- e. 桂城街道综合整理的农贸市场成绩汇总：每月对农贸市场进行专项检查，数据统计后，发送到街道市场整治办；
- f. 桂城街道考评分析月报：根据每月考评员上报案件情况、责任部门处理案件情况和其他专项情况进行分析；
- g. 桂城城市管理考评系统日常运行：处理系统案件，跟进案件情况，并跟进系统维护项目；
- h. 对接市、区案件：每月将市、区案件导入桂城城市管理考评系统，并跟进案件处理情况；
- i. 对接数字城管系统，自查自处理案件操作和协调；
- j. 每日上报市政车辆异常情况报备、洒水降尘报备；
- k. 城市管理考评日常工作中其他有关数据分析统计。

3、项目经理职责及要求

(1) 素质要求

- a. 学历要求：大专或以上学历；

b. 有三年及以上城市管理考评业务管理工作经验；

c. 其他要求：作风正派，有吃苦精神，有为城市管理监督考评服务的职业道德，无犯罪记录和明显不良嗜好。

(2) 工作要求

a. 负责与采购人沟通协调，准确理解采购人城市管理考评工作要求并向考评团队宣贯执行；

b. 负责桂城街道综合行政执法办城市管理考评业务的全面日常管理工作；

c. 根据采购人开展的专项整治工作，安排监督考评员配合执行，并提供合理化工作建议；

d. 向采购人提供城市管理考评运营月报，分析城市管理考评信息采集中存在的问题，提出并落实整改意见，同时为采购人在城市管理考评中的各项工作提供科学的决策依据；

e. 负责监督管理数据分析员、考评坐席员、监督考评员的工作质量及工作纪律，确保城市管理考评团队高效开展各项工作；

f. 研究其他地市、街镇城市管理考评的先进经验，为桂城城市管理考评高效运营提供合理化工作建议等。

★ (四) 装备要求

1、在中标后一个月内为所有员工提供工作服，夏装4套/2年，冬装3套/2年。

2、车辆配备要求：中标人为采购人提供不少于5辆自有车辆或合法汽车租赁公司的签约车辆，所提供车辆的车型须经采购人同意，且登记日期在三年以内，车辆需安装GPS、行车记录仪等装备、购买车辆责任险全保，并向采购人提供相关车辆资料备案，如行驶证复印件、机动车登记证复印件、保单复印件，如为签约车辆，还需提供租赁合同复印件。

3. 为方便工作开展和响应便捷性，中标人需自行负责办公场地，中标人应在采购人办公点两公里范围内，设置一处固定办公场地，办公场地应配置21张桌椅，办公场地内应配置电脑1台、投影仪1台、日常办公用品。

4. 配备雪糕筒、水码、警示带、劳保手套、应急警示灯、反光带、井盖等应急物资，用于日常案件的应急处理。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

须知条款号	项 目	内 容
2.1	采购人	采购人名称：佛山市南海区桂城街道综合行政执法办公室 采购人联系人：陈先生 联系电话：0757-86781307
5.2	采购代理服务费用	本项目的采购代理服务费用由中标单位在收到采购代理机构发出的《采购代理服务费用缴费通知》3个工作日内，须向采购代理机构交纳采购代理服务费用，收费标准按国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）参照执行。
14.1	投标保证金金额	人民币柒万元整（¥70,000.00元）。
14.3	提交投标保证金形式	采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式一次性汇入采购文件指定的账户。
14.4	提交投标保证金时间	投标保证金的到账时间为投标截止时间前，以银行确认的到账时间为准。提示：周六、周日的银行一般不办理对公业务，请注意提前办理支付，以免逾期。
16.1	投标有效期	递交投标文件截止之日起90天。
17.4	投标文件数量	投标文件五份（正本一份，副本四份），开标一览表一份，电子U盘三份（不留密码，无病毒，不压缩。除投标文件中提供的图片及相关扫描文件外，其他内容应保留EXCEL格式或WORD文档等可编辑格式文件，如投标人中标，部分内容将用于结果公告公布，电子投标文件与纸质投标文件内容不同，以盖章的纸质投标文件正本为准）。
17.5	投标文件签字及盖章	投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在投标文件格式有提示的地方由投标人的法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签字及加盖单位公章。投标文件由法定代表人签字的，须在投标文件中出具“法定代表人资格证明书”原件；投标文件由授权代表签字的，则须在投标文

		<p>件中出具“法定代表人资格证明书”和“法定代表人授权书”原件。</p> <p>投标文件的副本可采用签字盖章后的正本的复印件。</p> <p>所有投标文件（包括正本和副本）均须在封面和骑缝加盖公章，所有的复印件（包括正本中的投标资料）均应保证清晰可辨，否则评标委员会有权不予认可其有效性。</p>
19.4	递交投标文件时间	投标截止时间前 30 分钟
22.2	参加开标会议的 投标人代表要求	<p>开标时，投标人代表必须携带本人有效的身份证明文件原件亲自递交投标文件或响应评标委员会认为必要的澄清，其现场所签署确认的文件均代表投标人的真实意愿和决定，并作为投标文件的补充内容具有不可撤消更改的法律效力。</p> <p>参加投标的代表是法定代表人的须具有《法定代表人资格证明书》及身份证复印件加盖公章；参加投标的代表是授权代表的须具有《法定代表人授权书》、《法定代表人资格证明书》及身份证复印件加盖公章。</p> <p>注：疫情防控期间，为有效减少人员聚集、阻断疫情传播，进入开标地点的投标人均须佩戴口罩，未佩戴口罩者一律不得进入且不予接收其投标文件。</p>
24.15	原件备查（如有）	<p>本采购文件如有要求须提供原件备查的资料，投标人在递交投标文件的同时须递交原件以供评标委员会核查。所有拟提交备查的原件应装在一个带锁扣或绳扣的文件袋（牛皮纸质或塑料材质均可）内并附列清单明细一式两份，以便交接时核对。未能提交原件以供评标委员会核查的投标资料，评标委员会有权不予认可其有效性，投标人须自行承担不利后果。所有提交备查的原件将在评标委员会核查完毕后退回。</p>
31.1	中标公示/ 公告发布网址	<p>中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）</p> <p>广东省政府采购网（http://www.gdgpo.gov.cn）</p> <p>佛山市公共资源交易中心南海分中心网</p>

		<p>(http://www.nanhai.gov.cn/fsnh/wzjyh/ggzyjyzx/jyx/x/)</p> <p>佛山市南海区政府门户网站内的桂城街道办事处栏目 (http://www.nanhai.gov.cn/fsnh/wzjyh/gc/jdztbjyxx/zfcg/index.html)</p> <p>注：根据财库〔2015〕135号、财库〔2017〕86号的要求，如各网站发布时间不同步，以广东省政府采购网发布的为准。</p>
提示 1	单独密封的唱标资料	开标一览表除须在投标文件中提交外，另须将开标一览表和投标保证金交纳凭证单独密封，与投标文件一并递交。

注：投标人须知前附表是指本文投标人须知中的内容说明、补充和重要提示，作为本采购文件不可分割的一部分。投标人应结合本文投标人须知条款号进行充分理解。

投标人须知

一、说明

1 适用范围和法律

1. 本采购文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。
2. 适用于《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》（财政部令第 87 号）及政府采购其它相关法规。

2 定义

- 2.1 **“采购人”**：是指投标人须知前附表说明的单位，在招标阶段称为采购人，在签订和执行合同阶段或被称为建设单位或业主或甲方或买方。为便于采购文件及附件直接转化为经济合同条款，在采购文件中被称为建设单位或业主或甲方或买方的招标阶段均指采购人。
- 2.2 **“采购代理机构”**：是指依法取得采购资格、从事采购代理业务并提供相关服务的专门机构，本文特指广东致正项目管理有限公司。是本次整个采购活动的组织者，依法负责编制和发布采购文件，对采购文件拥有最终的解释权。
- 2.3 **“招标采购单位”**：是指采购人，政府采购代理机构。
- 2.4 **“日期、天数、时间”**：除非本采购文件另有规定，均为公历日（天）及北京时间。

3 合格的货物和服务

- 3.1 本次招标项目是满足本采购文件第二章采购项目内容所述的招标。
- 3.2 **“货物”**是指投标人制造或组织符合采购文件要求的货物等。**采购文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物**，优先采购节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政府采购文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
- 3.3 **“服务”**是指除货物、工程以外的其他采购对象。“合格的服务”是指投标人按采购文件的规定，依据中华人民共和国的相关法律、法规、规章以及相关国家标准、行业标准或地方（或企业）标准（如有）的规定或规范要求，向采购人提供的满足采购文件规定的需求或特定目标的服务。
- 3.4 投标人须保证，采购人在中华人民共和国接受和使用投标人所提供的货物、服务

的全部或任何一部分时，或者在享有合同的全部或部分权益时，免受第三方以侵犯其合法权益（例如侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权等等）而提出的任何求偿责任起诉。否则，投标人须承担采购人与此相关的一切损失（包括但不限于：诉讼费、律师费、经裁定由采购人承担的任何费用、导致采购人需重新采购所产生的一切费用及时间费用损失等等）。

4 合格的投标人、中标人

4.1 投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：①具有独立承担民事责任的能力；②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；④具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；⑤参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；⑥法律、行政法规规定的其他条件。

4.1.1 重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。对于“较大数额罚款”，法律、行政法规规定、或行政主管部门有相关规定的，按照其规定，没有规定的按照以下约定：根据《广东省行政处罚听证程序实施办法》，较大数额罚款是指对公民处以 5000 元以上罚款，对法人或者其他组织处以 10 万元以上罚款。

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

4.1.3 根据佛山市中级人民法院《启用执行联动机制决定书》和《协助执行通知书》的要求，投标人若为名单上的失信被执行人，限制其从事政府采购业务。

4.1.4 按照《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，根据“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信息，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供应商，拒绝其参与政府采购活动。联合体（如允许联合体参加投标）成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

4.1.5 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。

4.2 投标人除应具备《政府采购法》第二十二条投标人资格条件外，还应满足采购文件第一章“招标公告”中所规定的“九、供应商资格”。

4.3 投标人必须在采购代理机构登记报名并购买了采购文件。

4.4 “中标人”：指经法定程序确定并授予合同的投标人。

5 投标费用

5.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购人及采购代理机构均无义务和责任承担任何此类费用。

5.2 本次招标向中标人收取的采购代理服务费用，按国家有关规定执行。具体收费标准见投标人须知前附表说明。

二、采购文件

6 采购文件的组成和语言

6.1 采购文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成，共包含以下内容：

（一）投标邀请

（二）采购项目内容

（三）投标人须知

（四）合同条款及格式

（五）投标文件格式

6.2 除上述内容外，采购人在规定时间内以书面形式发出的对采购文件的澄清或修改内容，均为采购文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。

6.3 对采购文件中各类参数、条款和须知中所列的带“★”标注号项为不可负偏离的重要参数要求，在投标响应中须完全实质性响应，若其中一项出现劣性负偏离时将作无效投标处理。

6.4 采购文件中重复描述的内容出现不一致时，均以文件中首次对该内容的描述为准。

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

6.6 采购人约定对个别产品需要制造商出具技术服务或经销代理资格等证明书时，签证方必须是合法的生产制造企业或其驻中国大陆合法注册的直辖专属机构。签证方须同时负有监督管理供货渠道，确保产品质量和伴随的售后服务，履行相关连带责任和义务。

6.7 如采购文件约定投标人投标产品合法来源证明资料，是类指制造商向投标人出具

的授权销售证明书或投标人获得的投标产品合法取得始终连续的证明文件等，以保证采购人所使用的产品为投标人合法渠道所生产或获得。

- 6.8 未有注明具体相关服务，均以行业通用标准为准。
- 6.9 采购人在没有特别要求时，只允许参与投标的投标人提供唯一最具代表性和竞争力的投标报价方案，对提供含糊不清、不确定或可选的报价方案者均作无效投标处理。

6.10 答疑会及踏勘现场

- (1) 对于有计划举行项目答疑会时，投标人的项目主要负责人等须按时出席，主办方将围绕采购文件的内容现场澄清、解答投标人提出的问题，对个别内容确有必要作澄清修正时，采购人或采购代理机构将按照极大地促进公平竞争的原则，集中统一后以书面形式通知各投标人，各投标人收悉后须及时予以确认。
- (2) 投标人出席答疑会及踏勘现场的费用、过失责任及风险均自行承担。
- (3) 对未有计划举行项目答疑会时，投标人应及时主动向采购人了解项目详情。

- 6.11 投标人应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标文件中没有对采购文件在各方面都做出实质性响应，将为投标人带来风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标。

7 采购文件的澄清（含答疑）或者修改

- 7.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件、投标邀请进行必要的澄清（含答疑）或者修改。澄清（含答疑）或者修改并在原发布媒体上发布公告。澄清（含答疑）或者修改的内容为采购文件、投标邀请的组成部分，具有约束作用。
- 7.2 澄清（含答疑）或者修改的内容影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取采购文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。采购人或采购代理机构发出澄清（含答疑）或者修改文件的时间距投标截止时间不足十五天的，投标人一致认为澄清（含答疑）或者修改的内容不影响投标文件编制的，在征得已获取采购文件的投标人同意并书面确认后，可不改变投标截止时间。
- 7.3 投标人在收到该澄清（含答疑）或者修改文件后，应于二十四小时内予以书面回复收悉。若投标人在规定时间内没有回复收悉并经采购代理机构催告后仍不作为的，视其投标已充分考虑了该澄清（含答疑）和修改的内容，并视为已放弃对该

澄清（含答疑）和修改内容收悉的质疑权。

- 7.4 投标人在规定的时间内未对采购文件提出质疑或要求澄清的，视为对采购文件无异议。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

三、投标文件的编制

8 投标文件的语言和计量单位

- 8.1 投标文件的语言：投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标的所有往来函电均应采用中文书写。投标人提交的支持性文件和印刷的文献可以用另一种语言，但均应提交中文译本，并在其后的投标和评标活动中，以中文译本为准。
- 8.2 投标文件的计量单位：除采购文件及其附件资料中有特殊要求外，投标文件中的所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位制，等同于国际单位制。

9 投标文件的组成

- 9.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分（具体内容详见“第五章 投标文件格式”，且需按顺序装订成册，并编写目录及连续页码）。

- （一）自查表
- （二）资格性文件
- （三）商务部分
- （四）技术部分
- （五）价格部分
- （六）其它文件或资料

- 9.2 投标文件所提供的资料必须符合诚实信用、客观真实的原则，对弄虚作假或违背诚信的违法行为，应承担相应的后果及法律责任。

10 投标文件格式

- 10.1 投标人应按采购文件附件中提供的“投标文件格式”填写“投标函”等附件。
- 10.2 参加投标的投标人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按采购文件要求和规定顺序编制投标文件，并保证所提供全部资料的真实性；如果投标人没有按照采购文件要求和规定编制投标文件及提交全部资料，或者投标文件没有对本采购文件在各方面都做出实质性响应，其风险应由参加投标的投标人自行承担。
- 10.3 投标人必须具备独立完成所投分包采购内容的能力，中标后不允许再对所投报分

包的内容分包、转包。

11 投标货币和报价要求

- 11.1 除非采购文件另有规定或许可，投标人提供的所有货物和服务均应以人民币进行报价。
- 11.2 投标人应按采购文件第二章中规定的报价方式报价。
- 11.3 任何报价是以投标人可独立履行本次招标第二章采购项目需求合同项下的义务，通过合理预测与准确核算后，可达到预期设计功能和常规使用效果，满足约定的验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标价之内。
- 11.4 投标价格中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标价中也不得缺漏采购文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标。
- 11.5 在投标时间截止后至投标有效期截止前任何报价为固定不变价，此报价将作为评审的重要依据之一，但并不是确定中标投标人的唯一依据。
- 11.6 同一标的物只允许有一个报价，否则，其投标将被视为无效投标。
- 11.7 采购文件除非另有规定的，否则只允许投标人提交一个投标方案，任何有选择性的投标方案其投标将被视为无效投标。

12 投标人资格的证明文件

- 12.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。
- 12.2 如果本次投标允许联合体参加投标，可根据投标人资格要求组成联合体。两个以上法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。联合体各方均应当具备承担招标项目的相应能力；国家有关规定或者采购文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。联合体各方应当签订共同投标协议，注明主办人，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将共同投标协议连同采购文件一并提交采购代理机构。联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 12.3 投标人应符合采购文件第一章中规定的供应商资格标准，资格证明文件必须真实有效。

13 证明货物、服务的合格性和符合采购文件规定的文件

- 13.1 投标人应提交证明文件证明其拟供的合同项下的货物、服务的合格性符合采购文件规定。该证明文件作为采购文件的一部分。
- 13.2 证明货物、服务与采购文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据。
- 13.3 对照采购文件要求，逐条说明所提供的货物、服务已对采购人的要求做出了实质性的响应，或申明与要求的偏差和例外。
- 13.4 评标委员会对投标人所提供的证明货物、服务的合格性的文件进行审查，审查不合格的投标将认定为无效投标。
- 13.5 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、采购人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。
- 13.6 如果因为投标人的投标文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。
- 14 投标保证金
 - 14.1 投标人应向采购代理机构提交投标保证金金额为投标人须知前附表规定的数额，并作为其投标的一部分。
 - 14.2 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知有关规定没收投标人的投标保证金。
 - 14.3 投标保证金应用投标货币即人民币，并采用投标人须知前附表规定的形式提交。
 - 14.4 以上形式的保证金须在投标文件递交截止时间之前到账。投标人需在投标文件及开标一览表密封袋中同时提交《投标保证金交纳凭证》。
 - 14.5 投标保证金请按以下账号提供：
户 名：佛山市南海区桂城街道公共资源交易所
开户银行：南海农商银行平洲富景分行（网银汇入选择南海农商银行平洲支行）
账 号：8002 0000 0038 88651
 - 14.6 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。
 - 14.7 投标人在填写银行汇款凭证时，必须注明以下信息：项目编号、项目名称。
 - 14.8 投标保证金的交款人与投标人的名称必须一致，非投标人缴纳的投标保证金无效。

15 投标保证金的退还

- 15.1 未中标的投标人的投标保证金，佛山市南海区桂城街道公共资源交易所将于定标后 5 个工作日内通过电子汇兑方式直接将投标人的保证金（不计利息）划转回其原汇款账户内，各投标人请自行查收。
- 15.2 中标人的投标保证金的退还，必须同时满足以下要求：
 - 15.2.1 中标人按投标人须知的规定签订合同；
 - 15.2.2 中标人按投标人须知的规定支付了采购代理服务费；
 - 15.2.3 如果中标人拒绝支付采购代理费，采购代理机构有权在投标人所交的投标保证金中扣除相应费用。
- 15.3 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：
 - 15.3.1 投标人在投标文件中响应的投标有效期内撤回其投标；
 - 15.3.2 中标人在规定期限内未能根据投标人须知的规定签订合同；
 - 15.3.3 投标人有不真实投标或有违法违规行为的。

16 投标有效期

- 16.1 投标有效期为投标截止日期后投标人须知前附表规定的天数，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采购文件而被宣布无效投标。
- 16.2 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。

17 投标文件的编制和签署

- 17.1 投标文件应按照本须知有关规定内容及采购文件第五章“投标文件格式”的要求进行编写，并逐页编排不间断的连续页码。同时还应按照第五章“投标文件格式”的要求填写单独密封的开标一览表。
- 17.2 投标文件中所引用的顺序和编号应与采购文件的要求相一致。投标人在具体的投标内容中应逐条进行回应，可以增加说明或描述性文字。投标文件对采购文件未提出异议的条款，均被视为接受和同意。投标文件与采购文件的任何差异之处，均应按本采购文件第五章投标文件格式中的《商务条款响应表》、《技术条款响应表》的格式在表中逐一说明。

- 17.3 采购文件中所有带“★”符号的条款（如有）是重要的商务要求或关键技术要求与参数，投标人必须予以响应，并填入《商务条款响应表》和《技术条款响应表》。否则，将视投标人没有响应和不接受该条款，其投标文件将不能通过符合性审查而被认定为无效投标。
- 17.4 投标人应编制投标文件正本和副本的数量详见投标人须知前附表。若本项目包含多个分包，投标人应以拟投标的单个分包为单位，分别准备投标文件，每套投标文件对应一个拟投标的分包，并在每套投标文件的封面清楚地标明所投“包号”。每份投标文件必须固定装订成册（不得采用活页形式），并在投标文件封面上清楚地标明“正本”或“副本”字样。电子版投标文件要求以 U 盘介质提供，不留密码，无病毒，不压缩，其中投标报价部分应保留 EXCEL 格式或 WORD 格式可编辑文档格式文件，如投标人中标，该部分内容将用于结果公告公布。若正本和副本、电子版不符，则以纸质正本为准。
- 17.5 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在投标文件格式有提示的地方由投标人的法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签字及加盖单位公章。投标文件由法定代表人签字的，须在投标文件中出具“法定代表人资格证明书”原件；投标文件由授权代表签字的，则须在投标文件中出具“法定代表人资格证明书”和“法定代表人授权书授权书”原件。投标文件的副本可采用签字盖章后的正本的复印件。所有投标文件（包括正本和副本）均须在封面和骑缝加盖公章，所有的复印件（包括正本中的投标资料）均应保证清晰可辨，否则评标委员会有权不予认可其有效性。
- 17.6 投标文件中任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在旁边**签字并加盖投标人公章后方为有效**。

四、投标文件的递交

- 18 投标文件的密封、标记和递交
- 18.1 投标人可将投标文件正本和所有的副本（包含电子版）分别用密封袋密封，亦可将所有的投标文件（包含电子版）装在同一密封袋中密封；无论如何密封，所有密封袋需按格式要求标注密封袋封面，否则其投标将被拒绝（投标文件密封袋封面格式见第五章投标文件格式）。
- 18.2 投标人应将开标一览表和投标保证金凭据单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样（开标一览表密封袋封面格式见第五章投标文件格式）。
- 18.3 所有的密封包装外均应注明以下内容：

- (1) 清楚标明递交至：**广东致正项目管理有限公司**
- (2) 项目名称、项目编号、投标文件内容名称（“开标一览表”、“投标文件”、“正本”、“副本”）；
- (3) “在_____年 月 日 时 分（注：指开标时间）之前不得启封”的字样；
- (4) 投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回；
- (5) 如果投标文件未能按上述要求进行密封包装和加写标记，其投标将被拒绝。

19 投标截止时间及地址

- 19.1 投标截止时间及投标地址详见第一章招标公告的规定。
- 19.2 采购人及采购代理机构将拒绝受理迟于投标截止时间送达的投标文件，亦不受理未按规定的投标地址送达的投标文件。
- 19.3 根据本须知“采购文件的修改”规定，采购人有权通过修改采购文件而适当延长投标截止时间。在此情况下，采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。
- 19.4 采购代理机构于开标截止时间前见投标人须知前附表开始接收投标文件。
- 19.5 投标人代表以密封包装当面递交，不接受邮递方式或第三方转交方式。

20 迟到的投标文件

- 20.1 采购代理机构将拒绝并原封退回本次招标投标截止时间后收到的任何投标文件。

21 投标文件的修改与撤回

- 21.1 投标人在投标截止时间前，可对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
- 21.2 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投标截止时点前以书面形式告知采购代理机构。
- 21.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定被没收。
- 21.4 投标人所提交的投标文件在评审结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、评标和定标

22 开标

- 22.1 采购代理机构在《招标公告》中规定的日期、时间和地点组织公开招标。投标人代表及被邀请的有关代表均应依时参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。
- 22.2 投标人代表必须按照投标人须知前附表规定的要求参加开标会议。
- 22.3 递交投标文件的投标人不足 3 家的，不进行开标。
- 22.4 开启投标文件前，由投标人或其推选的代表检查所有投标文件的密封情况，经确认无误后由采购代理机构当场宣布密封结果。投标人授权代表需签署投标文件密封确认表。
- 22.5 除了按照本须知“迟到的投标文件”规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。
- 22.6 在开标时没有启封和读出的投标文件（包括按照本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。没有启封和读出的投标文件将原封退回给投标人。
- 22.7 采购代理机构将在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员共同签字确认。
- 22.8 开标唱读内容与投标文件内容不一致时，均以公开唱读为准。
- 23 评标委员会的组成及评审工作要求
 - 23.1 评标由采购代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和（技术、经济等）方面的评审专家组成，成员为五人或以上的单数，其中评审专家的人数不少于成员总数的三分之二，评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。
 - 23.2 评标委员会将按照采购文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为资格性审查、符合性检查和商务和技术评议，综合比较与评价。
 - 23.3 评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和采购文件的要求推荐评审结果。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。

- 23.4 评审期间，采购人、采购代理机构、评标委员会不得对采购文件中一些涉及竞争的公平、公正性重要内容（包括带“★”项）进行现场临时修改调整，也不得单独与投标人进行联系接触。
- 23.5 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依赖于投标人最基本的商业诚信和所递交一切文件的真实表述，不额外主动寻求外部证据，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。
- 23.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。
- 23.7 如对采购文件、投标文件及相关补充文件的理解存有歧义时，评标委员会可对这些文件或向有关方面进行查证了解质询，并通过集体讨论或表决达成一致处理意见。任何形式的决定，须以合法公正和有利于项目的安全顺利实施为前提。
- 23.8 评标委员会只就投标文件中所载明的情况进行评审，严格按照采购文件规定的评标方法和评标标准进行评标，独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分。
- 23.9 评分按四舍五入的原则精确至小数点后两位。
- 23.10 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
- （1） 审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；
 - （2） 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
 - （3） 对投标文件进行比较和评价；
 - （4） 确定中标候选人名单；
 - （5） 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- 23.11 评标委员会不向投标人退还投标文件。
- 24 投标文件初审
- 24.1 初审分为资格性审查和符合性审查。
- 24.2 评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，应要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正投标文件应以书面形式作出。投标人的澄清、说明或者更正应由法定代表人或其授权代表签字，并作为投标文件不可分割的内容。由授权代表

签字的，投标文件应当附法定代表人授权书。投标人为自然人的，投标文件应当由本人签字并附身份证明。

- 24.3 **资格性审查**：公开招标采购项目开标结束后，采购人代表或者采购代理机构工作人员依法对投标人的资格进行审查。依据法律法规和采购文件的规定，对照投标文件中资格证明等进行审查，以确定投标人是否符合投标资格，并向评标委员会提交资格性审查汇总表。未通过资格性审查的投标人，不进入符合性审查。通过资格性审查不足 3 家的，不再进行评标，宣布废标。

资格性审查表

序号	评审内容
1.	投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
1.1	提供在中华人民共和国境内注册登记的法人营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书等复印件（复印件加盖投标人公章），且为非联合体投标。
1.2	提供以下其中之一材料： （1）经注册会计师审计、注册会计师及其所在的会计师事务所出具的 2019 年度财务会计报告复印件； （2）近半年（2020 年 6 月至 2020 年 11 月，投标人成立时间不足半年的，提供成立当月至 2020 年 11 月的）的财务会计报告（财务会计报告由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成。财务会计报告应当由单位负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）签名并盖章；设置总会计师的单位，还须由总会计师签名并盖章）复印件； （3）银行出具的资信证明材料复印件。
1.3	提供近半年（2020 年 6 月至 2020 年 11 月）内至少任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）；
1.4	提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（提供《投标人资格声明函》）；
1.5	提供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（提供《投标人资格声明函》）。

2	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（提供《投标人资格声明函》）。
3	公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，以及为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。（提供《投标人资格声明函》）。
4	投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）以下任意记录名单之一：①记录失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单；③政府采购严重违法失信行为。同时，不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。 说明：1）由采购人或采购代理机构于投标截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准。2）采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。

24.4 符合性审查：评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，详见《符合性审查表》，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。评标委员会对初步被认定为符合性审查不合格或无效投标者可实行告知投标当事人，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。未通过符合性审查的投标人，不进入技术、商务和价格评审。

符合性审查表

序号	评审内容
1.	按照采购文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖章（或签字人有法定代表人有效授权书）的；
2.	投标函已提交并符合采购文件要求的；
3.	投标人按采购文件要求缴纳投标保证金的；
4.	报价未超过采购文件中规定的预算金额或者投标最高限价；
5.	投标文件完全满足采购文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；
6.	投标文件没有采购文件中规定的其它无效投标条款的；
7.	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

24.5 评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行技术、商务评估，综合比较与评价。具体技术、商务、价格部分的评审因素详见《综合评分表》。

24.6 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

24.7 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

投标文件差异修正准则：

a) 正本和副本之间内容有差异，以正本为准；

b) 最后报价公开唱出时，报价表内容与明细表内容不一致的，以最后报价表唱出为准。报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

c) 对出现以上情况或因笔误而需修正任何报价时，均以评标委员会审定通过方为有效。

24.8 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否按规定提交投标保证金、有无计算上的错误等。

24.9 **实质性响应**：是指符合采购文件的关键性和重要要求、条款、条件、规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。实质性条款包括但不限于本文件涉及的“商务要求中的各项条款”及其它带“★”标注的强制响应条款。

24.10 **重大偏离或保留**：是指影响到采购文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和投标人义务的规定，而调整纠正这些偏离将直接影响到其它投标人的公平竞争地位。

24.11 **轻微偏离**：是指投标文件能够实质上响应采购文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。它包括负偏离（劣于）和正偏离（优于）。

24.12 **政策性价格折扣**：对符合政策要求的中小企业投标人提供的小型 and 微型企业产品给予相应的价格扣除，（监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；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。

24.13 按照扣除后的价格参与评审计分，具体扣除比例详见“六、评审方法及标准”。

24.14 **综合汇总**：将各评委的评分进行汇总，按综合总分从高到低顺序排列，并按照排名顺序推荐中标候选人。

24.15 **原件备查（如有要求）**：本采购文件如有要求须提供原件备查的资料，投标人在递交投标文件的同时须递交原件以供评标委员会核查。所有拟提交备查的原件应装在一个带锁扣或绳扣的文件袋（牛皮纸质或塑料材质均可）内**并附列清单明细一式两份**，以便交接时核对。未能提交原件以供评标委员会核查的投标资料，评标委员会有权不予认可其有效性，投标人须自行承担不利后果。所有提交备查的原件将在评标委员会核查完毕后退回。

25 有效投标人家数核定标准及同品牌投标处理：

25.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会投票表决并以少数服从多数的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

25.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会由评标委员会抽签确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

25.3 非单一产品采购项目，在采购文件载明核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

26 废标条件

26.1 本项目或独立分包出现下列条件之一则对应定作废标：

- (1) 符合专业资格条件者或对公开采购文件作实质响应的有效投标人不足三家；
- (2) 采购过程出现影响公平竞争的违法、违规行为；
- (3) 因重大变故，接政府采购管理部门通知本项目采购活动须即中止或取消。

26.2 无效投标行为的认定，投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照采购文件的规定提交保证金的；
- (2) 投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备采购文件规定的资格要求的；

- (4) 报价超过采购文件中规定的预算金额或者投标最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的（包括但不限于对采购文件的实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款产生负偏离的）；
- (6) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形的。

26.3 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。

六、评审方法及标准

27 评审方法

27.1 评审方法：综合评分法。

27.2 对通过资格性审查和符合性审查的投标人进行综合评审，综合评审包括商务、技术及价格三个部分，具体评审因素见下表。

28 评审标准

28.1 综合评分表：

评分因素	评分条款	单项分值	评分细则
技 术 评 审	采购项目 内容的响 应程度	5	根据各投标人对招标服务要求的条款（除“★”条款外）的响应程度进行评审： 能完全响应或优于得5分； 较完全响应得3分； 响应性差得1分； 不能响应不得分。
	对本项目 的理解程 度	5	根据各投标人对本项目的理解程度进行评审： (1) 准确理解项目模式，工作定位清晰，对项目目标分析透彻；服务内容 及方向声明方面方案及承诺全面、具体、合理，得 5 分； (2) 基本理解项目模式，工作定位一般，对项目目标分析简单；服务内

		<p>容及方向声明方面方案及承诺基本合理但不全面，得 3 分；</p> <p>(3) 简单理解项目模式，工作定位模糊，对项目目标分析模糊；服务内容 及方向声明方面方案及承诺不够合理，操作性不强，得 1 分。</p> <p>不提供或其他情况不得分。</p>
	项目组织 实施方案	<p>5</p> <p>对各投标人所提供的组织实施方案进行评审：</p> <p>(1) 组织实施方案全面、具体、合理，得 5 分；</p> <p>(2) 组织实施方案基本合理但不全面，得 3 分；</p> <p>(3) 组织实施方案不够合理，操作性不强，得 1 分；</p> <p>(4) 组织实施方案不合理，操作性差，得 0.5 分。</p> <p>不提供或其他情况不得分。</p>
	项目经理 综合素质	<p>5</p> <p>对投标人拟派驻本项目的项目经理的学历、城市管理考评业务管理工作 经验等方面进行比较：</p> <p>(1) 投标人拟派驻本项目的项目经理满足“项目经理职责及要求-学 历要求”相关学历且具有三年及以上城市管理考评业务管理工作经验， 得 5 分；</p> <p>(2) 其他情况得 0 分；</p> <p>(须提供项目经理在投标单位购买的 2020 年 9 月-2020 年 11 月的社保证 明、学历证书、工作经验证明材料等的复印件加盖投标人公章作为 证明材料)</p>
	服务团队 招聘培训 情况	<p>5</p> <p>对各投标人所提供的招聘方案进行评审：</p> <p>(1) 招聘方案中承诺在合同签订生效后日内完成招聘，合同签订生效后 日内完成上岗培训，明确列举各层次人员所需的最低技能和知识的书 面定义，具备较高可能性成功完成招聘的，有明确的招聘、认证、培 训、上岗时间计划与保障措施，计划明确且可行性高的，得 5 分；</p> <p>(2) 招聘方案中承诺在合同签订生效后日内完成首批招聘，合同签订生 效后日内完成上岗培训，列举各层次人员所需的最低技能和知识的书 面定义，具备一定可能性成功完成招聘的，有招聘、认证、培训、上 岗时间计划与保障措施，计划可行性较高的，得 3 分；</p> <p>(3) 招聘方案中承诺在合同签订生效后日以上完成首批招聘，合同签订 生效后日以上完成上岗培训，不能明确列举各层次人员所需的最低技</p>

		能和知识的书面定义，具备较低可能性成功完成招聘的，没有招聘、认证、培训、上岗时间计划与保障措施，计划可行性一般的，得 2 分； (4) 招聘方案中承诺在合同签订生效后日以上完成首批招聘，合同签订生效后日以上完成上岗培训，不能明确列举各层次人员所需的最低技能和知识的书面定义，具备较低可能性成功完成招聘的，没有招聘、认证、培训、上岗时间计划与保障措施，计划可行性差的，得 1 分。 不提供或其他情况不得分。
拟投入数据分析员要求	3	拟投入数据分析员须同时具备以下条件得 3 分： (1) 具备大专或以上学历； (2) 有两年以上数据分析相关工作经验；有城市管理考评业务技术指导员工作经验； (3) 为保证考评系统的流畅运行，解决工作中简单的系统运行问题，投标人拟投入的数据分析员须具备系统维护专业能力，须提供程序员计算机技术与软件专业技术资格证书； 不提供或提供不全得 0 分。 (须提供数据分析员在投标单位购买的 2020 年 9 月-2020 年 11 月的社保证明、相关证书复印件、学历证书复印件、工作经验证明材料等的复印件加盖投标人公章作为证明材料)
管理规范方案	5	对各投标人所提供的管理规范方案进行评审： (1) 承诺按采购人业务流程及运营管理规范执行，提供具有内部运营特色的管理规范文档；并针对本项目的业务及营销管理方案、现场管理方案、服务及培训管理方案提出的建议全面、具体、合理，得 5 分； (2) 承诺按采购人业务流程及运营管理规范执行，提供的管理规范文档技术一般；并针对本项目的业务及营销管理方案、现场管理方案、服务及培训管理方案提出的建议基本合理但不全面，得 3 分； (3) 承诺按采购人业务流程及运营管理规范执行，提供的管理规范文档技术一般；并针对本项目的业务及营销管理方案、现场管理方案、服务及培训管理方案提出的建议不够合理，操作性不强，得 1 分。 不提供或其他情况不得分。
项目了解	5	投标人根据佛山市 2012-2020 年城市管理考核，分析桂城街道城市管

	情况		<p>理考核情况，并提出合理建议。</p> <p>(1)分析到位，建议合理可行，得 5 分；</p> <p>(2)分析基本到位，建议基本可行，得 3 分；</p> <p>(3)只有分析，没有建议，得 1 分。</p> <p>不提供或其他情况不得分。</p>
	项目人员薪酬服务方案	12	<p>对各投标人所提供的《技术服务方案》中的人力资源成本进行比较：</p> <p>(1)在《薪酬服务方案》中人力资源成本较高，得 12 分；</p> <p>(2)在《薪酬服务方案》中人力资源成本中等，得 5 分；</p> <p>(3)在《薪酬服务方案》中人力资源成本一般，得 1 分；</p> <p>不提供或其他情况不得分。</p>
	小 计	50	
商务评审	同类项目业绩	30	<p>1、2016 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）以投标人名义独立签订的关于城市管理类的项目业绩，每提供一份得 2 分，本项最高得 20 分。</p> <p>注：须提供上述业绩的完整合同的复印件并加盖投标人公章，以及中标通知书的复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。</p> <p>2、投标人在上述项目业绩中，同时有获得用户评价为优或满意或表扬信等优质评价的，每提供一个得 1 分，本项最高得 10 分。</p> <p>注：须提供具有用户单位盖章或授权代表签名的证明材料的扫描件或复印件，并加盖投标人公章，同一项目不重复得分，不提供不得分。</p>
	项目管理能力	10	<p>1、投标人具有质量管理体系认证证书，并在有效期内，得 4 分。</p> <p>2、投标人具有职业健康安全管理体系认证证书，并在有效期内，得 3 分。</p> <p>3、投标人具有环境管理体系认证证书，并在有效期内，得 3 分。</p> <p>注：须提供上述证书复印件及提供国家认证认可监督管理委员会信息中心的全国认证认可信息公共服务平台 (http://cx.cnca.cn/) 中查询其证书信息的网页打印件并加盖投标人公章。</p>
	小 计	40	
价格	投标报价	10	<p>投标报价得分 = (评标基准价 ÷ 评标价格) × 价格分值</p> <p>注：1、“评标基准价”是指有效评标价格当中的最低投标报价。</p>

评审			<p>2、若投标人为小型或微型企业，且所投产品的制造商为小型或微型企业的，评审时，对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>3、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p>
	小 计	10	

28.2 对小型和微型企业产品的价格扣除 6%，评标价格 = (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%)。

28.3 评分汇总

商务总分 = 各评委商务评分总和 ÷ 评委人数

技术总分 = 各评委技术评分总和 ÷ 评委人数

综合总分 = 商务总分 + 技术总分 + 价格总分

29 推荐中标候选人名单

29.1 评标委员会按最终评标得分由高到低顺序对有效投标人排序，并按照排名顺序推荐 3 名中标候选人。最终评标得分相同的，按技术指标优劣顺序排列；最终评标得分和技术指标相同的，由评标委员会抽签决定。

29.2 评审过程中涉及和产生的所有程序文件、原始打分表格、评审综合评审意见、推荐意见、评标报告等，均须由评标委员会成员签名确认。

30 评审结果的确定

30.1 采购人可事先授权评标委员会直接确定中标人，或在法定时间内对评审推荐结果进行确认。如非直接授权评标委员会确定中标人的，采购代理机构将在评审结束后，向采购人递交评审推荐意见。采购人依法确定中标人。

30.2 如采购人需对评审推荐结果作进一步核实时，将有权根据评委会推荐的中标候选人名单，且按照采购文件的要求，依排名次序对中标候选人的主要技术和商务条款的响应程度作进一步的核实，确保投标方案能够完全满足采购文件的实时性要求，无出现重大偏离，且方案合法、真实、可行。

31 中标结果公告

31.1 评审结果经采购人确认后，采购代理机构将按投标人须知前附表规定的媒体发布中标结果公告。

31.2 中标（成交）结果公告依法依规进行政府采购信息公开，公示内容包括《政府采购公告和公示信息格式规范（2020年版）》及项目所在地政府及有关部门要求公示的内容。

32 中标通知书

32.1 中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

32.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

33 询问、质疑、投诉

33.1 询问

投标人对政府采购活动事项（采购文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《招标公告》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

33.2 质疑

(1) 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的联系人、联系电话和通讯地址详见本项目公告的“联系事项”。

(2) 投标人须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑；即：投标人对于同一采购程序环节提出多次质疑的，采购人、采购代理机构仅接受其首次提出的质疑，其后所提出对于同一采购程序环节的质疑将不予接受。

(3) 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人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。

(4) 质疑函格式必须严格按照以下格式和有关质疑的规定进行。

34 询问函、质疑函格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函时使用，不属于采购文件格式的组成部分。

1、询问函格式

询问函

一、询问供应商基本信息

询问供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、询问项目基本情况

询问项目的名称：

询问项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、询问事项具体内容

询问事项 1：

说明疑问或无法理解原因：

建议：

询问事项 2：

.....

签字(签章)： 公章：

日期：

2、质疑函格式

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

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： 包号：

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：

质疑事项 2.....

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

附件：

序号	证明材料名称	证明材料来源	证明对象
1			
2			
.....			

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商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供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商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，并加盖公章。
7. 供应商应在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。

价格扣除

1. 小型和微型企业产品价格扣除

- 1.1 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，只有小微企业提供的货物全部为小微企业生产的产品，才可以享受小微企业的优惠政策。对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；小微企业提供的货物中有部分大中型企业生产的产品，则不能享受小微企业的优惠政策。
- 1.2 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：
 - 1.2.1 符合中小企业划分标准；
 - 1.2.2 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
 - 1.2.3 中小企业划分标准以《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）规定的划分标准为准。
 - 1.2.4 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。
 - 1.2.5 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第七章采购文件格式）。

2. 监狱企业产品价格扣除

- 2.1 监狱企业视同小型、微型企业，按上述1.1条款享受评审中价格扣除。
- 2.2 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 2.3 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，否则不予认可。

3. 残疾人福利性单位产品价格扣除

- 3.1 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按上述1.1条款享受评审中价格扣除。
- 3.2 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（格

式见第五章投标文件格式），并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

4. 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

七、授予合同

1. 合同的订立和履行

- 1.1 采购人与中标人应按照《中标通知书》指定的时间内依据《合同法》、采购文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同。
- 1.2 采购文件、投标文件、招投标过程相关澄清材料及来往文件、《中标通知书》等，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在歧义、偏差、含糊、疏漏等情形时，均以采购代理机构的理解确认为准。
- 1.3 政府采购合同应当按照平等、自愿的原则拟定，合同标的、数量、金额、服务承诺、履约方式等必须与采购文件和中标人的投标文件保持一致，不得背离采购文件和投标文件实质性内容签订的政府采购合同。在不违反原采购人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采购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。
- 1.4 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。
- 1.5 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。
- 1.6 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。

第四章 合同条款及格式

注：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，但合同标的、数量、金额、服务承诺、履约方式等必须与采购文件和中标人的投标文件保持一致。在不违反原采购人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采购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。

政府采购项目

合 同 书

合同编号：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

甲 方： 采购人

电 话：0757- 传 真：

地 址：佛山市南海区桂城

乙 方： (中标人)

电 话： 传 真：

地 址：

项目名称：2021-2022 年桂城街道城市管理考评服务项目

采购编号：

根据 2021-2022 年桂城街道城市管理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》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

本项目的合同金额为_____。

合同金额包括：服务费、人工费、五险一金费(养老保险、医疗保险、生育保险、失业保险、工伤保险及住房公积金)、加班费、交通费、培训费、员工服装及个人装备、各种税费、中标服务费、不可预见费等完成本项目所需的一切费用。如出现任何遗漏内容需产生额外费用，均由乙方自行承担，甲方将不再另支付任何费用。佛山地区最低工资费、服务费在中标后都不再作任何调整。

二、服务期

两年（24 个月）。

三、付款方式

1、服务费按月进行支付。每月经考核后，甲方以合同金额月平均数为基数，按考核结果结算当月乙方的服务费，实际支付金额=中标金额÷24 个月-当月考核结果扣罚金额，甲方收到乙方的文件和有效发票后 15 个工作日内支付上一个月服务费（扣除扣减金额）给乙方。

2、从服务期开始的次月起，如当月乙方因服务人员辞职或因其他因素缺员，又未能按照投标文件的承诺招足服务人员，则当月的服务费用将按照投标文件的对应人员工资的标准扣减缺员人员的月工资。因未能成功购买社保、试用期等原因产生工资差额的，则差额从当月的服务费中扣除。

3、乙方凭以下文件与甲方结算服务费：

- 3.1 乙方开具有效的发票；
- 3.2 结算月份的《服务评价表》（一式三份）；
- 3.3 服务人员名册(列明人员编号、姓名、身份证号、学历等)（一式二份）；
- 3.4 服务人员的工资银行对账单、社保证明（一式二份）。

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

四、考核标准

考核内容	考核标准
— 管理考核	1、乙方未能制定建立一套完整的内部管理制度，且未报甲方备案的，扣罚承包款 1000 元。
	2、乙方未能制定合理的岗位人员配置方案，包括人员调度、合理工作时间安排、完整人员组织架构，且未报甲方备案，扣罚乙方 1000 元。
	3、乙方未能建立完善培训制度，包括上岗培训、日常工作技能培训、主管部门相关培训等，且人员经培训合格后才能上岗工作，未将每次培训记录报甲方备案存档的，扣罚乙方 1000 元。
	4、乙方对管理人员进行变换，未能及时通知甲方并造成影响正常工作的，扣罚乙方 1000 元。
	5、乙方未能每月对考评工作进行汇总分析并向甲方提交分析报告的，扣罚乙方 1000 元。
	6、在甲方发现乙方提供的服务不满足本项目要求并向乙方提出整改通知后，乙方消极应对或不按要求整改的，每次扣罚乙方 1000 元。
	7、乙方在使用信息采集移动终端过程中，产生除甲方提供套餐的费用，乙方须按时支付，如乙方未按时支付，每次扣罚乙方 300 元。
	8、乙方未按甲方确认的考评员工资待遇执行方案实施的，特别是发现有留置薪酬情况的，每月扣罚乙方 10000 元。
	9、甲方将不定期对乙方所组建的考评员队伍进行人员抽查，发现人员与报备的资料不相符的，每次扣罚乙方 1000 元。

	<p>10、乙方提供的设备、服装与招标文件不相符的，每月扣罚合同金额 3000 元。</p> <p>11、甲方对乙方进行的考核扣罚，不得影响考评员的人均收入水平，一旦发现，每月扣罚 3000 元。</p> <p>12、出现人员离职等现象时，乙方应于 24 小时内上报甲方，如未及时报备的，按缺员统计人员配置情况，每人每天扣 300 元；如超出 15 天未完成补缺的按每人每天扣 1000 元。如发现弄虚作假，加倍扣罚。</p> <p>13、发现考评员上岗期间做与工作无关的事，给予警告，并对乙方每次扣 100 元。</p> <p>14、因队容风纪等问题被群众举报，经调查核实，对队伍形象产生负面影响的，每宗扣 1000 元。</p> <p>15、乙方必须保证 5 辆汽车的整洁和正常运行，如需维修等，须及时予以同等级车辆替换，不得影响日常工作开展，否则每次扣罚 500 元。</p>
应急工作	未按时按质完成应急业务的每次扣罚 1000 元。
完成考核工作情况	<p>1、桂城街道的考评小组成绩位于区排名第四名，当月扣罚乙方 500 元/组；月考评成绩位于区排名第五名，当月扣罚乙方 1000 元/组；月考评成绩位于区排名第六名，当月扣罚乙方 1500 元/组；月考评成绩位于区排名第七名，当月扣罚乙方 2000 元/组。如果考评小组成绩位于区排名前三名，每组可获得抵扣当月扣罚 2000 元（所有抵扣金额只作为抵扣当月此项扣罚使用，当抵扣金额大于扣罚金额时，甲方不另做奖励）。</p> <p>2、乙方未按甲方要求配合城市管理工作的，每次扣罚 3000 元。</p> <p>3、乙方采集案件与市、区暗检案件关联考核。每月同社区及路段关联率低于 75%，当月扣罚 2000 元</p>
考评员日常工作完成情况	<p>1、考评员每周期上报案件的有效案件数量未达到规定数量的，每项次扣罚乙方 100 元；</p> <p>2、考评员未按要求上报的，故意制造、上报虚假信息和核查信息，或上传信息内容出现重大偏差且产生不良影响的，一经查实，每次扣罚乙方 500 元；</p> <p>3、考评员上报或回复信息中，文字描述，拍摄照片不符合规范的，每宗</p>

		扣罚乙方 100 元。
	考评员 纪律情况	1、考评员作为城市管理工作者，应时刻保持饱满精神，树立良好形象，未按要求着装的，每次扣罚乙方 300 元；
2、考评员工作期间内，必须保证信息采集移动终端的电源充足，未达要求的，每次扣罚乙方 100 元；		
3、考评员工作期间负责信息采集移动终端和工作工具的使用和保管，如因非正常操作而损坏或因保管不善而丢失的，每次扣罚乙方 1000 元，并需按价赔偿；		
4、考评员工作期间严禁发生“吃、拿、卡、要”现象，发生有责纠纷的，每次扣罚乙方 1000 元；		
5、必须无条件服从甲方的机动调配，未达要求的，每次扣罚乙方 1000 元；		
6、信息采集移动终端的使用范畴只能涉及城市管理，不得使用其安装、玩游戏、随意发送信息和指令或进行其他用途，一经发现，每次扣罚乙方 300 元。		
7、违反技术操作规程和安全规则，损坏设备、工具，每次扣罚乙方 300 元；		
8、考评员在网格路面聊天、抽烟，每次扣罚乙方 300 元。		
9、考评员在城市管理考评明检期间脱岗，每人每次扣罚乙方 800 元。		
10、在日常上班期间未佩戴工作证，未带配发物品装备，着装不整齐、整洁，每次扣罚乙方 300 元；		
11、工作人员在工作时间擅离岗位或从事与工作无关活动的，每人每次扣罚乙方 300 元		
12、甲方将不定期到路面检查人员在岗情况，考评员应在时限内到达指定工作区域，否则每人每次扣罚 300 元。		

五、项目人员薪酬待遇要求

2021-2022 年桂城街道城市管理考评服务项目须组建不少于 21 人队伍，人员由项目经理、数据分析员、监督考评组长、考评坐席员、监督考评员五部分组成，并根据工作需求，设置合理的层级管理体系。

1、项目人员工资须包括乙方须为项目人员购买社会保险（包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）以及住房公积金，社会保险费及住房公积金按佛山市劳动保障的相关规定标准执行（因佛山市劳动保障的相关规定标准变动而增加的费用由乙方负责，甲方不再增加任何费用）。

2、项目人员薪资水平不得低于《2019 年佛山市人力资源市场工资指导价》其他办事员和有关管理人员工资指导价，且项目中人员薪资总支出建议不低于投标总报价的 61%。

3、乙方应在每年 6 月至 10 月期间，须向项目人员发放高温津贴（每人每月不得少于 150 元）。

六、采购项目服务要求

（一）运营公司作业内容

1、根据《佛山市城市管理考核评比暂行办法》负责组建桂城街道综合行政执法办考评员队伍；根据《佛山市城市管理考核评比暂行办法》和《佛山市南海区城市管理考核评比暂行办法》的考评规则和考评范围，在桂城全区域内进行考评工作和起草人员配置方案。

2、采集信息并上报。通过日常巡查或其他方法发现不符合城市管理考评的事、部件及时采集上报。对考评范围内的市容、环境卫生、园林绿化、市政及公共设施、户外广告、施工工地及渣土、沿街景观、不文明行为等不符合城市管理考评要求的情况通过考评通及时上报。

3、上级来件交办督办核实核查信息并上报。负责核实核查上级来件交办督办城市管理事、部件问题处理结果，用考评通上报信息到桂城街道综合行政执法办考评系统。

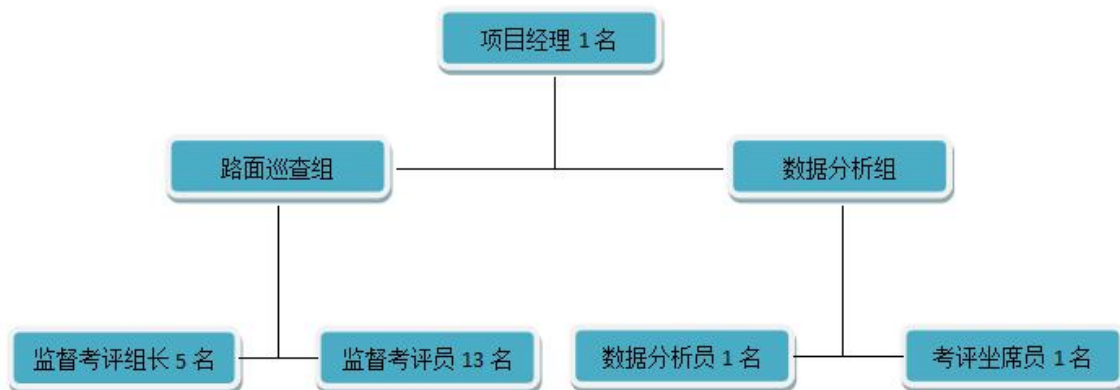
4、快速处置问题。对巡查过程中发现的一些简易的城市管理事、部件问题自行妥善处理，对存在危险性的事、部件问题有责任作应急处置，如简单的围蔽、警示等。

5、合理编排考评组别。根据市、区两级城市管理考评组别的设置和各个考评组别的考评方向不同，结合桂城街道考评的需要，按照考评要求编排考评员的上班時間，确保工作时间内各考评组别内有足够的考评员。

6. 完成桂城街道综合行政执法办指派的其他工作。完成桂城街道综合行政执法办因工作需要的安排并进行人员调配。

(二) 人员配置要求

城市管理考评业务项目包括项目经理 1 人，数据分析组 2 人，其余 18 人为路面巡查组（其中监督考评组长 5 人，其余 13 人为监督考评员）人员。为保证项目实施的稳定性，建议乙方优先录用现有人员。



(三) 项目各岗位职责及职位要求

1、巡查组职责及要求

(1) 监督考评组长素质要求

a. 文化程度：监督考评组长具备大专或以上学历，有两年以上考评相关工作经验优先。

b. 熟悉桂城辖区路段，有较强的组织和执行能力。

c. 健康状况：身体条件能适应全天候连续户外巡查值勤，无明显身体缺陷。

d. 其他要求：作风正派，有吃苦精神，有为城市管理监督考评服务的职业道德，无犯罪记录和明显不良嗜好。

(2) 监督考评员素质要求

a. 文化程度：监督考评员具备大专或以上学历，园林、路桥、排水专业，有小汽车驾驶证优先。

b. 性别、年龄：男性为主。

c. 健康状况：身体条件能适应全天候连续户外巡查值勤，无明显身体缺陷。

d. 其他要求：作风正派，有吃苦精神，有为城市管理监督考评服务的职业道德，无犯罪记录和明显不良嗜好。

(2) 巡查组工作重点：

根据市、区考评办法，桂城街道综合行政执法办紧贴市城管委和区城管委的考评方向，对路面巡查组分别设置严管路巡查组、市容管理巡查组、市政管理和环境卫生巡查组、园林绿化巡查组、工地和户外广告管理巡查组等五个巡查组，各个巡查组根据各自的检查范围，负责工作区域内的巡查工作。

a. 社区考评：每月对 45 个居民社区的样板区域进行检查，分为明检和暗检各一次；

b. 明检点巡查：对明检库的主次干道、小街小巷、公共场所、公园绿地、市场、城中村、垃圾站、公厕、工地等进行检查；

c. 严管路巡查：严管路分别为南海大道、海五路、灯湖东路、佛平路、桂澜路、南桂东路、文华北路，巡查组对上述路段进行专项检查；

d. 夜间暗检巡查：针市、区两级城市管理考评组每月对桂城进行夜间检查，每星期街道综合行政执法办考评员对主次干道、公共场所、工地等城市管理问题多发区域况进行检查；

e. 桂城街道综合整治农贸市场的专项检查：每月对 25 个综合整治的农贸市场进行专项检查；

f. 桂城街道综合行政执法办督查：每月对桂城街道综合行政执法办各中队负责管辖的路面情况进行督查。

g. 桂城街道综合行政执法办根据工作需要指派的检查任务。

(3) 巡查组工作要求

a. 负责工作区域内城市管理事件和部件的巡查工作，并将发现的城市管理事件或部件问题及时上报桂城街道综合行政执法办；

b. 负责对上级以及桂城街道综合行政执法办交办的城市管理事件或部件问题进行现场核实；

c. 巡查信息传输时间：08：30—17：30 时（如遇突发事件或重大活动需要延时的需无条件服从）；

d. 监督考评员应遵守信息报送纪律，不得报送、传播虚假信息；

e. 如“考评通”发生故障，应通过其它手段将信息报送给桂城街道综合行政执法办，不得以任何理由延误报送；

f. “考评通”是统一配发的专用通讯工具。任何单位或个人不得擅自挪作他用；

g. “考评通”由监督考评员自行保管，如有损毁，经鉴定属人为所致的，维修或换机所产生的费用由当事人负责赔偿；

h. 监督考评员上岗前应做好“考评通”的使用检查，保证电量充足，网络畅通，能正常使用；

i. 监督考评员离职时，应将“考评通”交回项目主管点收、登记，不能完好交回的照价赔偿（正常损耗的除外）。

j. 监督考评员在巡查过程中需要爱护考评通、考评专用车辆、工作服等工作工具，对于工作工具出现问题（考评通、考评专用车辆、工作服等）要及时汇报给项目主管。

2、数据分析组职责及要求

（1）数据分析员素质要求

a. 学历要求：具备大专或以上学历；

b. 有两年以上数据分析相关工作经验，有城市管理考评业务技术指导员工作经验；

c. 思维敏捷，有很强的执行力；

d. 其他要求：作风正派，有吃苦精神，有为城市管理监督考评服务的职业道德，无犯罪记录和明显不良嗜好。

（2）考评坐席员素质要求

a. 文化程度：具备大专或以上学历；

b. 熟悉计算机操作，熟练使用常用办公软件，具备一年以上监督考评坐席业务经验优先。

（3）数据分析组工作要求

a. 负责通过明检、暗查等方式，对监督考评员工作进行现场巡查、抽查，把控各环节的工作质量；

b. 负责分析工作进度需求，提供技术培训支持，现场各类技术培训及问题答疑；

c. 根据佛山市、南海区修订的各项考核标准进行培训和跟踪落实；

d. 根据甲方所提出的各项工作要求，制定相关培训材料，对考评员团队进行培训和跟踪落实；

e. 收集、整理并分析考评工作存在的问题，出具相关工作报告及整改建议，并进行跟踪落实。

（4）数据分析组工作重点

a. 月通报数据分析：根据每月市暗检案件、区暗检案件、街道考评案件等数据统计进行分析；

b. 职能部门每月成绩统计：根据市暗检成绩、区暗检成绩、街道考评成绩等数据作为统计依据；

c. 社区每月城市管理考评成绩通报：根据对社区明检和暗检的考评案件等数据作为统计依据；

d. 桂城街道综合行政执法办督查情况及片区处理情况统计：根据桂城街道综合行政执法办督查数据和市、区案件数据统计桂城街道综合行政执法办各中队及各片区成绩；

e. 桂城街道综合整理的农贸市场成绩汇总：每月对农贸市场进行专项检查，数据统计后，发送到街道市场整治办；

f. 桂城街道考评分析月报：根据每月考评员上报案件情况、责任部门处理案件情况和其他专项情况进行分析；

g. 桂城城市管理考评系统日常运行：处理系统案件，跟进案件情况，并跟进系统维护项目；

h. 对接市、区案件：每月将市、区案件导入桂城城市管理考评系统，并跟进案件处理情况；

i. 对接数字城管系统，自查自处理案件操作和协调；

j. 每日上报市政车辆异常情况报备、洒水降尘报备；

k. 城市管理考评日常工作中其他有关数据分析统计。

3、项目经理职责及要求

(1) 素质要求

a. 学历要求：大专或以上学历；

b. 有三年以上城市管理考评业务管理工作经验；

c. 其他要求：作风正派，有吃苦精神，有为城市管理监督考评服务的职业道德，无犯罪记录和明显不良嗜好。

(2) 工作要求

a. 负责与甲方沟通协调，准确理解甲方城市管理考评工作要求并向考评团队宣贯执行；

b. 负责桂城街道综合行政执法办城市管理考评业务的全面日常管理工作；

c. 根据甲方开展的专项整治工作，安排监督考评员配合执行，并提供合理化工作建议；

d. 向甲方提供城市管理考评运营月报，分析城市管理考评信息采集中存在的问题，提出并落实整改意见，同时为甲方在城市管理考评中的各项工作提供科学的决策依据；

e. 负责监督管理数据分析员、考评坐席员、监督考评员的工作质量及工作纪律，确保城市管理考评团队高效开展各项工作；

f. 研究其他地市、街镇城市管理考评的先进经验，为桂城城市管理考评高效运营提供合理化工作建议等。

（四）装备要求

1、在中标后一个月内乙方须为所有员工提供工作服，夏装 4 套/2 年，冬装 3 套/2 年。

2、车辆配备要求：乙方为甲方提供不少于 5 辆自有车辆或合法汽车租赁公司的签约车辆，所提供车辆的车型须经甲方同意，且登记日期在三年以内，车辆需安装 GPS、行车记录仪等装备、购买车辆责任险全保，并向甲方提供相关车辆资料备案，如行驶证复印件、机动车登记证复印件、保单复印件，如为签约车辆，还需提供租赁合同复印件。

3. 为方便工作开展和响应便捷性，乙方需自行负责办公场地，乙方应在甲方办公点两公里范围内，设置一处固定办公场地，办公场地应配置 21 张桌椅，办公场地内应配置电脑 1 台、投影仪 1 台、日常办公用品。

4. 配备雪糕筒、水码、警示带、劳保手套、应急警示灯、反光带、井盖等应急物资，用于日常案件的应急处理。

七、风险责任及违约责任

1. 在服务期内，乙方必须对其员工及聘用人员的违约违法行为及因乙方而造成的各类事故承担全部法律责任。

2. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

八、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

九、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十、税费：

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十一、其它

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

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

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

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十二、合同生效

1、本合同在双方签字盖章之日起生效。

2、本合同一式__份，甲方执__份、乙方执__份，桂城街道公共资源交易所、桂城街道财政局、采购代理机构各壹份。

十三、附件

1、《薪酬服务方案明细表》

2、《薪资报价明细》

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

授权委托代理人（签字）：

法定代表人（签字）：

经办人（签字）：

经办人（签字）：

联系电话：

联系电话：

地址：

地址：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开户行：

采购代理机构（盖章）：

合同见证人：

合同见证日期：

第五章 投标文件格式

投标文件封面格式

注：封面格式仅供参考，投标人可根据格式内容自行设计投标文件封面。

投标文件的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖投标人公章。

项目名称： _____

项目编号： _____

投标文件

正本/（副本）

投标人名称： _____

投标人地址： _____

投标人联系电话： _____

投标人传真： _____

投标人联系人： _____

二〇二一年 月 日

投标文件目录

注：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。

一、自查表

1.1 投标人资格性自查表

序号	采购文件要求	自查结论	证明文件
1.	投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
1.1	提供在中华人民共和国境内注册登记的法人营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书等复印件（复印件加盖投标人公章），且为非联合体投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
1.2	提供以下其中之一材料： (1) 经注册会计师审计、注册会计师及其所在的会计师事务所出具的2019年度财务会计报告复印件； (2) 近半年（2020年6月至2020年11月，投标人成立时间不足半年的，提供成立当月至2020年11月的）的财务会计报告（财务会计报告由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成。财务会计报告应当由单位负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）签名并盖章；设置总会计师的单位，还须由总会计师签名并盖章）复印件； (3) 银行出具的资信证明材料复印件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
1.3	提供近半年（2020年6月至2020年11月）内至少任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
1.4	提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（提供《投标人资格声明函》）；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
1.5	提供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（提供《投标人资格声明函》）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
2.	投标人必须是在中华人民共和国境内注册并合法运	<input type="checkbox"/> 通过	第（ ）页

	作的独立法人机构或其他组织。	<input type="checkbox"/> 不通过	
3.	<p>投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）以下任意记录名单之一：①记录失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单；③政府采购严重违法失信行为。同时，不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。说明：1）由采购人或采购代理机构于投标截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准。2）采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
4	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标（提供《投标人资格声明函》）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
5	公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，以及为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。（提供《投标人资格声明函》）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

说明：投标人必须严格按照《资格性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章。未通过资格性审查的投标人，为无效投标不进入符合性审查。

1.1 投标人符合性自查表

序号	采购文件要求	自查结论	证明文件
1	按照采购文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖章（或签字人有法定代表人有效授权书）的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
2	投标函已提交并符合采购文件要求的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
3	投标人按采购文件要求缴纳投标保证金的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
4	报价未超过采购文件中规定的预算金额或者投标最高限价。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
5	投标文件完全满足采购文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
6	投标文件没有采购文件中规定的其它无效投标条款的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
7	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

说明：投标人必须严格按照《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章。未通过符合性审查的投标人，为无效投标，不进入技术、商务和价格评审。

1.2 评审项目投标资料表

序号	评审细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页

说明：1. 投标人应根据《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等填写此表。

2. 投标人应如实提交《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等并应加盖投标人公章。

投标人名称（盖单位公章）：_____

投标人代表签字：_____

日期：_____

二、资格性文件

2.1 投标函

致广东致正项目管理有限公司：

根据贵方为_____项目名称_____（项目编号：_____）招标的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称）提交下述文件正本二份，副本四份，电子文件三份。

1. 第一部分 自查表；
2. 第二部分 资格性文件；
3. 第三部分 商务部分；
4. 第四部分 技术部分；
5. 第五部分 价格部分；

在此，我方声明如下：

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

2. 本投标的有效期为递交投标文件之日起 90 天；中标后，投标有效期延至合同验收之日。

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

4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

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

6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价金额占有优势的并非意味着必定获得中标。

7. 我方同意按采购文件的规定向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

8. 我方同意按照采购文件的要求认真履行中标人应尽的义务，若我方行为不当而损害了采购人的合法权益，我方愿在任何时候无条件承担相应的缔约过失责任和经济赔偿。

投标人名称（盖单位公章）：_____

投标人代表姓名（打印）：_____ 签字：_____

地址：_____

传真：_____

电话：_____

电子邮件：_____

日期：____年__月__日

2.2 法定代表人/负责人资格证明书

致广东致正项目管理有限公司：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身份证
号码：_____ 系 _____（投标人名称）的法定代表人。为参加
（项目名称）_____（项目编号：_____）的项目，签署投标文件、进行合同洽谈、签署合同和
处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人名称（盖单位公章）：_____

日期：____年____月____日

注：本证明书投标人必须提供。此处所述“法定代表人/负责人”，须与投标人的“营业执照”或
“事业单位法人证书”上的内容一致。

法定代表人/负责人身份证复印件
(正、反面)

2.3 法定代表人/负责人授权书

致广东致正项目管理有限公司：

本人____（姓名），作为____（投标人名称）的法定代表人/负责人，现授权委托本单位的（姓名）____为我公司的投标代理人，以我公司的名义参加贵方组织的____（项目名称）____（项目编号：_____）的招标投标活动。在投标过程中，该代理人代表我公司所签署的一切文件和处理与投标有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权。

代理人详细信息如下：

姓名：_____ 性别：____ 年龄：_____ 职务：_____

特此委托。

投标人名称（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字或盖私章）：_____

日期：_____

注：

1. 投标人“法定代表人/负责人”参加投标和签署投标文件的不须提供该委托书。
2. 此处所述“法定代表人/负责人”，须与投标人“营业执照”或“事业单位法人证书”上的内容一致。
3. 所指代理人即为投标人代表人。

代理人身份证复印件

（正、反面）

2.4 投标保证金交纳凭证

致 广东致正项目管理有限公司：

（投标人全称）参加贵方组织的（项目名称）（项目编号：_____）的招标活动。按采购文件的规定，已通过（支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等）形式交纳人民币（大写）_____元的投标保证金。

投标人名称：_____

投标人开户银行：_____

投标人银行账号：_____

说明：上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，采购代理机构将依据此凭证信息办理投标保证金退还手续。

投标人代表签字：_____

投标人名称（盖单位公章）：_____

日期：____年__月__日

附：

粘贴支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等的银行凭证复印件。

注：

1. 本文件作为退还投标保证金的信息文件，请各投标人必须准确填写；
2. 保证金退还仅按投标人名下的对公账户办理；
3. **保证金交纳凭证除须在投标文件中提交外，请复制保证金交纳凭证（一份）和开标一览表（一份）密封，与投标文件一并递交。**

2.5 资格声明函

致：**广东致正项目管理有限公司**

关于贵方_____（项目名称）_____项目_____（项目编号：_____）的投标邀请，本签字人愿意参加，提供采购文件规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

一、我方承诺满足《政府采购法》第二十二条规定的条件及其他相关要求：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录；
6. 满足法律、行政法规规定的其他条件。

二、我方承诺是在中华人民共和国境内注册并合法运作的独立法人机构或其他组织。

三、我方承诺单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。

四、我方承诺公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，以及为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。

本公司（企业）承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此证明！

备注：1. 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

2. 本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效投标处理。

投标人名称：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

单位地址：

单位公章：

邮政编码：

日期：

联系电话：

无重大违法记录声明书

（投标人名称）参与投标的（采购人）（项目名称）（项目编号：）活动中，我方郑重声明，我方在参加本项目采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满），未被法院列为失信被执行人，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

注：重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。对于“较大数额罚款”，法律、行政法规规定、或行政主管部门有相关规定的，按照其规定，没有规定的按照以下约定：根据《广东省行政处罚听证程序实施办法》，较大数额罚款是指是指对公民处以5000元以上罚款，对法人或者其他组织处以10万元以上罚款。

特此声明！

投标人代表签字：_____

投标人名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

附表 1：

中小企业声明函 (非小型和微型企业产品响应无需提供此项资料)

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。本公司属于_____行业，有从业人员_____人，最近一年营业收入为_____元。

2、本公司参加_____项目（项目编号：_____，包号：_____）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（企业公司属于_____行业，有从业人员，最近一年营业收入为_____元）制造的货物。本条所称货物不包括使用大型、中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。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

备注：1、注：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。

2、如为小型、微型企业须在投标文件中同时提供《中小企业声明函》。提供其他小、微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小企业声明函（制造商）》。投标人如未能真实、完整提供以上资料，将不能享受相应的价格折扣。

附件 2：

残疾人福利性单位声明函
（非残疾人福利性单位无需提供此项资料）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____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： 年 月 日

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

三、商务部分

3.1 商务条款响应表

项目名称：_____ 编号：_____

一、商务条款响应情况		
序号	主要条款	是否响应
1.	完全理解并接受商务条款要求，全部商务条款均能完全响应	
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.	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务	
4.	同意接受合同范本所列述的各项条款	
5.	同意按本项目要求缴付相关款项	
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投标文件商务部分的内容真实性和有效性进行审查、验证	
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）：		

采购文件“商务需求”所述内容和条款如本文未有特别声明均作为投标实质性响应内容（即视为标注★号条款），投标人投标时必须响应满足或实质性优于。否则，其投标将被认定为不能满足采购文件要求而作为无效投标处理。

注：1、响应栏内打“√”表示完全响应；打“×”视为偏离，请在“商务条款偏离情况说明”栏中扼要说明偏离情况。

2、若上述商务条款内容与“项目需求”列述不一致时，均以“项目需求”详细内容为准。

3、本表内容不得擅自删改。

投标人代表签字：_____

投标人名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

3.2 投标人综合概况

一、投标人情况介绍表

投标人基本情况表						
投标人名称						
地址						
投标人单位简介及机构设置						
投标人单位优势及特长						
投标人单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率
	2019					

注：1. 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及资质状况及技术力量等。

2. 投标人填报此表的数据不得有虚假。否则，一经查实，投标人须自行承担相关后果。

投标人代表签字：_____

投标人名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

二、同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称	合同金额(万元)	合同签订时间	证明材料所在页码
1					
2					
3					
...					

注：1. 填写投标人承接的同类项目业绩。

2. 根据本表中的业绩项目顺序，单独填列以下《单项业绩情况表》。

单项业绩情况表(序号：)

1	项目名称	
2	客户名称	
3	合同金额（万元）	
4	合同签订时间	
5	联系人及电话	

后附该业绩的证明材料的复印件加盖投标人公章。

三、项目管理能力（格式自拟）

四、技术部分

4.1 技术要求响应表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	招标规格/要求	投标响应实际参数 (投标人应按投标实际数据填写， 不能照抄招标要求)	是否偏离(无偏离 /正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注：

1. 投标人必须对应采购文件“采购项目技术规格、参数及要求”中“▲”的内容逐条响应。

如有缺漏，缺漏项视同不符合技术要求。

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

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期：____年____月____日

4.2 拟投入本项目的人员情况

职责分工	姓名	曾主持/参与的同类项目经历	年龄	证书名称	办公电话/手机

注：根据评审要求，本表后附相应人员的证明材料，复印件(打印件)加盖投标人公章。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）（签名）：

日期： 年 月 日

4.3 技术服务方案

根据评审标准自行编写。

投标人代表签字：_____

投标人名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

4.4、其他文件说明资料

(1) 其他投标人认为有需要的证明资料。

以上资料需加盖投标人公章

五、价格部分

5.1 开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

报价项目	报价内容
总报价	(大写) 人民币 _____元 (小写) ¥ _____元
服务时间	两年 (24 个月)

注：

1. 投标报价的小数点后保留两位有效数。
2. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
3. 本表是投标文件的必要文件，是投标文件的重要组成部分。并作为唱标之用。
4. 投标报价要求具体见《投标明细报价表》。

投标人代表签字：_____

投标人名称（盖单位公章）：_____

日期：____年____月____日

5.2 明细报价表（格式自定）

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	项目名称	项目特征描述	计量单位	数量	单价	合计	备注
1							
2							
3							
...							
附项							
项目名称		说明			价格	备注	
其他							
总价（人民币元）： <u> </u> （大写）						¥： <u> </u> （小写）	

填表要求：

- 1、总价应为各单项合计价之和。
- 2、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件, 上述格式如不满足投标人的报价要求的，投标人可自行修改上述表格格式。
- 3、总计价应等于“开标一览表”中的投标总价。
- 4、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格内容自行划表填写。

投标人代表签字：_____

投标人名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

五、其它文件或资料

供应商认为需要提交的其他文件或资料

附件：密封袋封面格式

1、电子版密封袋封面格式

致：广东致正项目管理有限公司

项目名称： _____

项目编号： _____

投标文件

电子版三份

投标人名称： _____

投标人地址： _____

投标人联系电话： _____

投标人传真： _____

在 2021 年 月 日 时 分之前不得启封

开标地点： _____

2、投标文件密封袋正/副本封面格式：

致：广东致正项目管理有限公司

项目名称： _____

项目编号： _____

投标文件

正本 _____ 份/副本 _____ 份

投标人名称： _____

投标人地址： _____

投标人联系电话： _____

投标人传真： _____

在 2021 年 月 日 时 分之前不得启封

开标地点： _____

3、开标一览表信封封面格式：

致：广东致正项目管理有限公司

项目名称： _____

项目编号： _____

开标一览表

投标人名称： _____

投标人地址： _____

投标人联系电话： _____

投标人传真： _____

在 2021 年 月 日 时 分之前不得启封

开标地点： _____

注：开标一览表除须在投标文件中提交外，另须将开标一览表和投标保证金交纳凭证单独密封，与投标文件一并递交。