



广东普信项目管理有限公司

GuangDong PuXin
Project Management Co., Ltd.

公开招标文件

项目名称：顺德区区级数字城管外包服务项目

项目编号：440606-202008-0046-0027

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：广东普信项目管理有限公司

发布日期：2020年9月

温馨提示!!

- 一、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件**递交截止时间之前 30 分钟内**。
- 二、 为避免因迟到而失去投标/报价资格，请**适当提前到达**。
- 三、 投标/报价供应商请**注意区分**投标保证金及中标/成交服务费**收款帐号**的区别，务必将保证金按采购文件的要求存入指定的**保证金专用账户**，中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的**服务费账户**。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。
- 四、 投标保证金必须于“**供应商须知前附表**”规定时间前或要求提交。如采用转账方式提交的，转账当天不一定能够达账，为避免因投标/报价保证金未达账而导致报价被拒绝，建议适当提前办理。
- 五、 投标/报价文件应按顺序**编制页码**。为保护环境节约用纸，请尽量使用双面打印，文件厚度控制在**3cm 内**。
- 六、 请仔细检查投标/报价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《报价一览表》。多子包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、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 十、 以联合体形式投标/报价的，请提交《联合体共同投标协议书》。
- 十一、 投标/报价供应商为中型、小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》。
- 十二、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十三、 投标/报价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。

（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，以采购文件为准）

目 录

第一部分 投标邀请函.....	4
第二部分 采购项目内容.....	7
第三部分 供应商须知.....	14
第四部分 合同书格式.....	36
第五部分 投标文件格式.....	43

第一部分 投标邀请函

投 标 邀 请 函

各供应商：

广东普信项目管理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受佛山市顺德区城市管理和综合执法局（以下简称“采购人”）的委托，就顺德区区级数字城管外包服务项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

一、项目编号：440606-202008-0046-0027

二、项目名称：顺德区区级数字城管外包服务项目

三、采购项目预算金额：人民币 960,000.00 元/年，三年合计人民币 2880,000.00 元。

四、采购项目内容及需求：详见《招标文件》

五、供应商资格

（一）供应商资格

1、供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

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、供应商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、事业单位或其他组织；

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、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次采购活动；

5、本项目不接受联合体投标、不允许违法分包或转包。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参与同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

6、本项目不接受已为顺德区各镇（街道）提供数字城管外包服务的供应商参加。

（二）报名和获取招标文件方式：

本项目按照《佛山市电子化政府采购管理暂行办法》、《佛山市公共资源交易中心关于市公共资源交易信息化综合平台国企中介选聘系统、进场交易系统上线运行有关事项的通知》和电子招标文件要求进行网上报名。有关操作及要求如下：

（1）本项目采用网上报名的方式。供应商须先办理供应商信息入库后，才能参与本项目的投标。

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。

(2) 已办理供应商信息入库的供应商应当在 2020 年 09 月 08 日 08 时 30 分起至 2020 年 09 月 14 日 17 时 30 分止，登录“佛山市公共资源交易信息化综合平台”进行网上报名，网上报名成功后向采购代理机构办理登记手续。

(3) 供应商报名成功后，在 2020 年 09 月 08 日至 2020 年 09 月 14 日期间，凭“佛山市公共资源交易信息化综合平台”报名回执到采购代理机构登记并购买招标文件，标书费 500 元。

注意事项：

(1) 投标人的投标资格最终以采购人（或采购代理机构）根据其投标文件中提交的相关资料作出的评审结论为准。

(2) 根据广东省政府采购网的要求，供应商参加广东省政府采购活动须在广东省政府采购网（www.gdgp.gov.cn）首页左侧“用户登录”-“立即注册”进行注册登记，否则由此造成的信息发布延误等影响由供应商自行承担。

(三) 采购人或采购代理机构在资格审查时通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商信用记录。采购代理机构对供应商信用记录进行甄别，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供应商，拒绝其参与政府采购活动（处罚期限届满的除外）。

六、符合资格的供应商应当在 2020 年 09 月 08 日至 2020 年 09 月 14 日期间（办公时间上午 8:30—12:00，下午 2:00—5:30 内，法定节假日除外）到广东普信项目管理有限公司（详细地址：本项目采用网上报名的方式，具体操作及要求见“报名和获取招标文件方式”的规定）购买招标文件，招标文件每套售价 500 元（人民币），售后不退，恕不邮寄。

七、投标截止时间：2020 年 09 月 28 日 9 时 30 分（北京时间）。

八、提交投标文件地点：佛山市顺德区大良街道延年路雅居乐都荟广场写字楼 9 楼 901

九、开标时间：2020 年 09 月 28 日 9 时 30 分（北京时间）。

十、开标地点：佛山市顺德区大良街道延年路雅居乐都荟广场写字楼 9 楼 901

十一、本公告期限：自 2020 年 09 月 08 日至 2020 年 09 月 14 日止。

十二、联系事项

(一) 采购人：佛山市顺德区城市管理和综合执法局

联系人：丁先生

联系电话：0757-22315229

(二) 采购代理机构：广东普信项目管理有限公司

地址：佛山市顺德区大良街道延年路雅居乐都荟广场写字楼 9 楼 901

联系人：何先生

联系电话：0757-22313232

传真：0757-22313231

邮编：528000

第二部分 采购项目内容

一、供应商资格

1、供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

- 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、供应商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、事业单位或其他组织；

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、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次采购活动；

5、本项目不接受联合体投标、不允许违法分包或转包。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参与同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

6、本项目不接受已为顺德区各镇（街道）提供数字城管外包服务的供应商参加。

二、采购项目技术服务要求

说明：

1. 供应商须以本项目为单位的货物及相关服务进行整体投标，任何只对其中一部分内容进行的投标都被视为无效投标。
2. 以下技术服务要求中，带“★”号条款为实质性条款，供应商必须满足，否则将被视为非实质性响应，导致投标无效。带“▲”号条款为重要技术参数，但不作为无效投标条款。

（一）项目概况

顺德区城市管理委员会办公室于2012年10月按照正科级建制（顺机编〔2012〕87号文）成立，分为数字城管指挥中心和考评中心两部分。顺德区数字城管指挥中心定位为全区大城管中心，充分发挥数字城管系统统筹、督办功能，使数字城管成为城市管理的高效工具。2014年9月1日，区数字城管指挥中心开始正式运作，实行24小时值班工作制。主要工作包括：负责全区数字化城市管理信息系统的监督、指挥、调度和协调以及系统的日常管理、维护和升级改造工作；组织拟订区数字化城市管理监督与考核办法，建立科学完善的监督考核体系；承担区数字城管中各类问题的立案、派遣、处置和监督指挥工作；对数字化城管系统的投诉、举报、信息采集进行受理、跟踪、反馈等；承担数字化城市管理各类综合信息的整理、分析、存储和开发利用等工作。

目前顺德区数字城管覆盖面积达到148.23平方公里，各镇街均按佛山市城管办要求，配置了相应数量的采集员。顺德区数字城管采用网格化管理，依托统一的城市管理以及数字化的平台，将城市管理辖区划分成为单元网格，由信息采集员对单元网格的部件和事件巡查，形成主动发现问题和解决问题的管理模式，同时利用数字化手段保证管理的敏捷、精确和高效，从而提升管理能力和处理效率。

顺德区数字城管案件主要来源有佛山城管转入、美城行动转入、镇街采集员上报、微信公众举报、区责任部门上报等几种类型。区数字城管指挥中心充分依托以数字城管为主的各智能监控平台，有效开展全区城市管理案件的信息收集、案件受理、任务派遣、督办核查和综合评价工作，全区数字城管案件受理量和处置率逐年提升。

（二）服务要求

1、服务内容

（1）数字城管值班。实行24小时值班工作制，接听投诉电话，实时办理数字城管案件，收集和上报应急信息，分正常上班时间和夜晚两个班，每个班除安排一名正常值班工作人员外，还需配置一名后备值班人员。防汛、抗风、防灾等特殊时间，需延长工作时间，增派值班人员，应无条件服从。

（2）数字城管案件人工抽查。对各镇街的数字城管案件进行质量抽查，抽查问题包括：案件造假、结案情况、登记信息、办理意见、立案情况、责任单位回复、重复上报、适用流程、采集并案、监察召回、上报信息、延期申请等。完成人工抽查后，还需进行抽查复核、申诉复核、案件延期登记和申请等工作。

（3）数字城管案件人工统计工作，包括：遗留案件、超时未完成案件和即将超时案件统计，考评数据统计、整理、收集工作。每月整理案件登记表，编制和汇总人工抽查表，收集各镇街的自评材料。

（4）数字城管绩效考核初步工作。

（5）数字城管平台管理，包括：账号管理、案件剔除、成绩录入、问题反馈单收集、与软件维护公司沟通等。

(6) 协助采购人做好佛山市城市管理、考评相关工作。

(7) 负责区属责任单位和镇街数字城管案件办理的指导督促、协调等工作；开展全区数字城管业务培训。

(8) 协助做好数字城管考核标准的修订工作。根据佛山市数字城管考评办法，结合顺德区实际情况，协助做好对顺德区数字城管考核标准的修订工作。

(9) 完成采购人交办的与数字城管有关的其他事项。

(10) 服务全过程必须服从采购人的指导和监督。

2、人员要求

(1) 管理要求

1) 中标人的服务人员应在采购人的指导下开展工作，严格遵守各项工作规范，并接受采购人的日常监督和考核。

2) 中标人运营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。

3) 中标人应制定内部管理清退制度，实行奖优惩劣措施，保证服务人员的素质、能力和服务态度，该制度经采购人确认后，双方保存备案。

4) 中标人应建立严格的内部质量控制体系，落实专人或机构负责对服务人员的工作质量进行监督管理；对投诉、工作失误等问题实行跟踪、反馈制度，建立质量问题处罚机制。

5) 中标人应制定合理的人员配置方案，保障服务人员的合理调度，根据工作时间的要求，制定合理安排交接班制度，保障服务的连续性。

6) 中标人应建立完善的培训制度，确保服务人员具备与岗位相适应的业务知识、技能。主要包括岗前培训、日常培训、新标准新规范培训等；凡新增服务人员都应经采购人考核通过，方可上岗。

7) 中标人须具有针对服务中断的特别应急机制、方案，该方案经采购人确认后，双方保存备案。

8) 中标人应确保外包服务工作的正常开展，不得擅自变更服务人员；如服务人员需变更或较长时间暂离岗位，中标人应提前三天以书面形式告知采购人并做好工作对接。

9) 中标人应在合同签订之日起 20 日内完成服务人员的组建、培训工作，向采购人提交服务人员名单、培训记录、劳动合同等资料，并配合做好由采购人组织的业务能力、服务礼仪等的培训、考核工作。

10) 中标人服务人员必须持工作证上岗。

11) 服务人员的管理、薪酬、社保、福利以及服务人员与中标人签订的劳动协议等事项所产生的争议、纠纷、赔偿等，由中标人自行承担和负责解决，与采购人无关。如产生劳动争议，经济赔偿和服务人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜由中标人负责处理，采购人不再支付额外费用。

(2) 人员配置要求（不低于以下要求）

岗位	人数	基本要求	备注
坐席员	10人	1.文化程度：大专以上学历； 2.性别：不限； 3.年龄：40岁以下； 4.基本技能、经验：①有1年以上行政文员相关工作经验；②熟练使用常用办公软件；③有良好的沟通和语言组织能力；④有良好的服务意识和态度。 5.其他：作风正派，有吃苦精神，无犯罪记录和明显不良嗜好。	工作日： 正常班7人、 夜班1人。 非工作日： 正常班、夜班 各1人。
值班长	1人	1.文化程度：本科以上学历； 2.性别：不限； 3.年龄：40岁以下； 4.基本技能、经验：①有1年以上数字城管社会化运营相关工作经验，熟悉数字城管业务的优先；②熟练使用常用办公软件；③有良好的沟通和语言组织能力；④思维敏捷，有较强的执行力；⑤有良好的服务意识和态度。 5.其他：作风正派，有吃苦精神，无犯罪记录和明显不良嗜好。	
项目主管	1人	1.文化程度：本科以上学历； 2.性别：不限； 3.年龄：45岁以下； 4.基本技能、经验：①有3年以上（含3年）工作经验，并且有两年以上（含2年）人事管理工作经验；②熟练使用常用办公软件；③有良好的沟通和语言组织能力；④思维敏捷，有较强的执行力；⑤有良好的服务意识和态度。 5.其他：作风正派，有吃苦精神，无犯罪记录和明显不良嗜好。	
合计	12人		

注：中标人必须于合同签订之日起20天内配备齐全上述人员。

（三）考核机制

1. 为充分调动中标人的积极性、自觉性，强化责任，服务费支付与顺德区数字城管成绩在佛山五区的排名情况挂钩，按季度进行支付。具体为：

顺德区数字城管成绩在佛山五区排名前三的，全额支付该季度的服务费；排第四名的，按90%支付该季度的服务费用；排第五名的，按80%支付该季度的服务费用。单季度未支付的费用，后期不再支付。

2. 为利于对中标人的日常监督管理，及时发现存在问题，督促整改，采购人将对中标人进场日常考核，每个月度按考核周期考核、计分。扣分周期内所扣分数超过40分的，采购人将按“（四）退出机制”中第3条规定进行处理。

日常考核主要内容及扣分标准

考核内容	扣分标准
1. 迟到、早退、擅自离岗	超半小时的，每人扣1分
2. 酒后值班或值班期间喝酒的	每人扣2分
3. 人员着装、仪表明显与采购人工作环境不协调，责令不改的	每人扣1分
4. 在采购人指定地点正常班人员长期（月超10天）不足的	每少1人扣10分
5. 服务态度意识不高、服务态度差的	经核实投诉无误的，每人扣3分；造成恶劣影响的，每人扣10分。
6. 服务人员素质、职业技能培训不到位，业务不熟练，造成工作失误、导致考核扣分的	经核实，每人扣2分
7. 服务人员拒不接受采购人主管人员合理工作安排	经核实，每人扣2分

（四）退出机制

1、顺德区数字城管成绩由于中标人的原因（人员不到位、责任心不强、能力不配等）造成在佛山市数字城管考评排名连续三个季度排最后一名的，采购人有权无条件终止和解除服务合同，由此产生的经济赔偿和法律责任由的中标人承担。

2、中标人不能以任何方式将本项目的全部或部分转包第三方。如有转包，采购人有权扣除所转包项目的款项，终止服务合同，没收履约保证金。

3、中标人因员工素质差、设备维护不到位等跟不上服务要求影响工作，或考核周期内扣分超过 40 分，在一个月限期内整改仍未符合承诺要求，采购人有权终止服务合同，没收履约保证金。

4、因中标人管理不善、薪酬发放不及时等自身原因，造成员工到各级政府部门上访，出现罢工、怠工等现象的，且不能在短时间内解决，严重影响顺德区在佛山市数字考评成绩的，采购人有权终止服务合同，没收履约保证金。

5、在服务期内，中标人必须提供完整应急预案，并适时演练，妥善应对可能出现的罢工、怠工等情况。因中标人原因，不能有效处理应急状况，严重影响顺德区在佛山市数字考评成绩的，采购人有权终止服务合同，没收履约保证金。

6、在服务期内，因政府政策变化或不可抗力等，导致本采购内容无法履行的，采购人有权单方面终止合同。

三、采购项目商务要求

(一) 报价要求

1、本项目采购预算为人民币每年 960,000.00 元，三年合计人民币 2,880,000.00 元。

2、**项目报价为全包价**，应涵盖完成本项目所涉及的一切可预见及不可预见费用，包括但不限于以下内容：所有人员费用、培训 辅导费用、交通费用、办公场地费等费用，以及管理费、风险费、税费、合理利润、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。

3、投标报价超出本项目采购预算的投标无效。

(二) 服务期

三年，自中标人的服务人员按双方约定日期到位后开始计算。

(三) 付款要求

1、本项目服务费支付与**我区数字城管成绩在佛山五区的排名情况挂钩**，按季度支付。

2、**顺德区数字城管成绩在佛山五区排名前三的，全额支付该季度的服务费；排第四名的，按 90%支付该季度的服务费用；排第五名的，按 80%支付该季度的服务费用。单季度未支付的费用，后期不再支付。**

3、采购人在收到中标人提供的支付申请和有效发票后，于下一季度第一个月内支付上一季度服务费用。

4、当年第四度的服务费用在当年底支付。如需扣罚费用的，在次年支付第一季度服务费用中进行执行。

采购人用的是财政资金，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），在规定时间内完成支付申请手续后即视为采购人是按期支付。

(四) 履约保证金

1、履约保证金金额为中标合同价金额的 5%，中标人须在合同签订之日起 10 个工作日内以银行转账或银行保函的方式交纳给采购人。否则，视作拒绝履行合同义务。

2、合同履行期间，出现下列任一情况的，采购人有权没收中标人履约保证金，相关规定如下：

(1) 中标人单方终止合同或违反合同有关规定被采购人终止合同的，采购人有权没收中标人履约保证金。

(2) 合同期满终止后，中标人没有按采购人要求与接管管理单位完成移交工作的，采购人有权没收中标人履约保证金。

3、合同期满后，中标人没有任何违约行为时，中标人做好下列工作之日起 15 个工作日内采购人无息退回履约保证金：

(1) 已妥善处理本中标项目的债权债务（工资、税费、社保及其他欠款）；

(2) 须做好交接期各项工作，确保本项目服务范围内各项设施完好移交，相关管理工作顺利完成交接。

以上采购项目商务要求均为实质性商务条款，即等同于带“★”不可负偏离的关键性要求。供应商如不响应，将导致投标无效。供应商可在此基础上作出优惠承诺和具体实施安排，以提高其投标的竞争力。

第三部分 供应商须知

供应商须知前附表

须知条款号	项 目	内 容
2.1	采购人	采购人名称：佛山市顺德区城市管理和综合执法局 采购人联系人：丁先生 采购人电话：0757-22315229
3.1	本次招标属于	服务招标
5.2	中标服务费	采购代理机构依据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格（2015）299号文规定和参照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）（下称收费标准）标准向中标单位收取中标服务费，中标服务费按“服务类”采用差额定率累进法计算。 开 户 名：广东普信项目管理有限公司 开户银行：广东顺德农村商业银行股份有限公司大良东苑支行 银行账号：01368800001767 中标供应商应在领取中标通知书前以现金或电汇或转账方式向采购代理机构一次性支付中标服务费。
15.1	投标保证金金额	人民币伍万元整（¥50,000.00元）
15.3	投标保证金的提交	保证金应当以转账、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提交。投标保证金必须以投标人名义汇入，不接受个人或其它主体单位代为缴交。
15.4	提交投标保证金时间	采用银行转账形式缴纳投标保证金的，必须在投标截止时间前到帐，以银行确认的到账时间为准。 供应商未按规定要求提交投标保证金的，为无效投标。 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。 采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等形式缴纳投标保证金的，须于递交投标文件同时递交（原件）。采用保函方式提交的投标保证金，保函有效期不得短于2020年12月27日。
15.5	保证金汇入户址	户 名：广东普信项目管理有限公司 开户银行：中国工商银行佛山顺德南区支行 （开户银行代码 102588007698） 帐 号：2013076919100010521
17.1	投标有效期	投标截止之日起90天，中标供应商的投标有效期延续到合同终止日。

须知条款号	项 目	内 容
18.4	投标文件数量	正本一份，副本伍份，电子版一份（电子文件要求光盘或U盘介质，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 文档可编辑格式文件，如供应商中标，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）
20.4	递交投标文件时间	投标截止时间前 30 分钟
23.3	参加开标会议的供应商代表要求	开标时，供应商代表必须携带本人有效的身份证明文件原件亲自出席开标仪式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供应商的真实意愿和决定，并作为投标文件的补充内容具有不可撤销更改的法律效力。 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》；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》。开标现场将根据投标文件中的身份证明文件核对投标代表身份，未按上述要求提供有效的身份证明文件原件或投标代表的身份与其投标文件中的身份证明文件不相符的，将被认定为无效投标。
32	公告发布/中标公示网址	广东省政府采购网（ http://www.gdgp.gov.cn ） 佛山市公共资源交易网（ http://www.fsggzy.cn ） 广东普信项目管理有限公司网站（ http://www.puxinzj.com ）
34.7	合同见证单位	采购代理机构：广东普信项目管理有限公司 见证联系人：徐小姐 联系电话：0757-22382698
提示 1	单独密封的唱标资料	开标一览表、投标保证金交纳凭证、投标文件电子文件

注：供应商须知前附表是指本文供应商须知中的内容说明、补充和重要提示，作为本招标文件不可分割的一部分。供应商应结合本文供应商须知条款号进行充分理解。

供应商须知

1. 说明

1. 适用范围和法律

- 1.1 本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的项目内容及相关伴随服务。
- 1.2 本次招标适用的主要法律法规为《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法》、《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》及政府其他相关法规。

2. 定义

- 2.1 “采购人”：是指供应商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采购人或买方。为便于招标文件及附件直接转化为经济合同条款，在招标文件中被称为建设单位或业主或采购人或买方的招标投标阶段均指采购人。
- 2.2 “监督管理部门”：是指负责对采购人、采购代理机构、供应商和评审专家进行监督检查的相关部门。
- 2.3 “采购代理机构”：是指依法取得招标资格、从事招标代理业务并提供相关服务的专门机构，本文特指广东普信项目管理有限公司。是本次整个采购活动的组织者，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权。
- 2.4 “日期、天数、时间”：除非本招标文件另有规定，均为公历日（天）及北京时间。
- 2.5 “供应商/投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人。
- 2.6 “中标供应商/中标人”系指由评标委员会按本《招标文件》所述的相关标准，评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的供应商。
- 2.7 “评标委员会（评审小组）”系指依法组建，负责本次招标的评标工作小组。
- 2.8 “采购人”系指在合同条款中指定的采购人。
- 2.9 “中标人”系指在合同条款中指定的本合同项下提供货物和相关服务的公司或实体。
- 2.10 “招标文件”系指由采购代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件。
- 2.11 “投标文件”系指供应商根据本招标文件向采购代理机构提交的全部文件。
- 2.12 “书面函件”系指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。
- 2.13 “合同”系指由本次采购所产生的合同或合约文件。

3. 合格的货物、工程和服务

- 3.1 本次招标项目是满足本招标文件第二章采购项目内容所述的供应商须知前附表说明的招标。
- 3.2 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。“合格的货物”是指供

应商制造或组织符合招标文件要求的全新的货物等。招标文件没有提及招标货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物，如本次招标文件第二章中已说明，允许部分或全部产品采购进口产品，供应商既可提供本国产品，也可以提供进口产品，进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。招标优先采购节能、环保产品。投标货物的设计、制造、包装和运输必须符合中华人民共和国的相关国家标准、行业标准或企业标准（如有）的强制性规定，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

- 3.3 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。“合格的工程”是指满足中华人民共和国的相关法律、法规、规章的规定（包括规划、设计、质量以及安全文明施工等规定和要求）并符合相关国家标准、行业标准或地方（或企业）标准（如有）的规定或规范要求，经竣工验收达到招标文件规定的质量验收等级标准的建设工程。
- 3.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。“合格的服务”是指供应商按招标文件的规定，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招标文件规定的需求或特定目标的服务。
- 3.5 供应商须保证，采购人在中华人民共和国接受和使用供应商所提供的货物、工程和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，供应商须承担采购人与此相关的一切损失（包括且不限于：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. 合格的供应商、中标人

- 4.1 供应商除应具备《政府采购法》第二十二条供应商资格条件外，还应满足招标文件第一章“投标邀请函”中所规定的供应商的资格条件。
- 4.2 供应商必须在采购代理机构登记报名并购买了招标文件。
- 4.3 “中标人”：指经法定程序确定并授予合同的供应商。

5. 投标费用

- 5.1 供应商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中标服务费。具体收费标准见供应商须知前附表说明。

2. 招标文件

6. 招标文件的组成和语言

- 6.1 招标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) 供应商须知

(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招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对采购人和供应商起约束作用。

6.3 对《招标文件》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。对《招标文件》中各类参数、条款和须知中所列的带“▲”标注号项为较重要参数要求，在投标响应中若对其不响应，将影响其商务和技术得分。

6.4 招标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，以本招标文件约定的技术服务要求为准。

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 如招标文件约定供应商投标产品合法来源证明资料，是类指制造商向供应商出具的授权销售证明书或供应商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供应商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，只允许参与投标的供应商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，供应商的项目主要负责人等须按时出席，主办方将围绕招标文件的内容现场澄清、解答供应商提出的问题，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供应商，各供应商收悉后须及时予以确认。

(2) 供应商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，供应商应及时主动向采购人了解项目详情。

6.11 供应商应认真阅读、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)。供应商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, 将为供应商带来风险, 有可能导致其投标被拒绝, 或被认定为无效投标。

7. 招标文件的澄清

- 7.1 任何要求对招标文件进行澄清的供应商, 均应以书面形式并加盖供应商公章(注明联系人及联系电话、联系地址)在投标截止时间的十五天以前通知采购代理机构和采购人。采购代理机构将组织采购人对供应商所要求澄清的内容以书面形式予以答复。必要时, 采购代理机构和采购人将组织有关专家召开答疑会, 并将会议内容以书面的形式发给每个报名并购买了招标文件的供应商(答复中不包括问题的来源)。供应商在收到该澄清(答疑)文件后, 应于二十四小时内予以书面回复收悉。该澄清(答疑)文件的内容为招标文件的组成部分, 具有约束作用。若供应商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(答疑)的内容, 并视为已放弃对该澄清(答疑)内容收悉的质疑权。
- 7.2 在规定的时间内未对招标文件提出疑问或澄清要求的供应商, 采购人将视为已充分阅读并正确理解招标文件的全部内容且无异议。开标后, 如供应商的投标文件显示其对招标文件中的描述有歧意或招标文件的前后内容有不一致的地方, 则评标委员会有权依据招标文件及项目需求进行合理评判, 但对同一条款的评判应适用于每个供应商。
- 7.3 所有澄清内容将同时在发布招标公告网站上发布。

8. 招标文件的修改

- 8.1 无论出于何种原因, 采购人和采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的疑问时对招标文件进行修改。
- 8.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有已报名并购买了招标文件的供应商。供应商在收到该修改通知后, 应于二十四小时内予以书面回复收悉。该修改通知的内容为招标文件的组成部分, 具有约束作用。若供应商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修改通知的内容, 并视为已放弃对该修改通知的内容收悉的质疑权。
- 8.3 采购人或采购代理机构发出修改文件的时间距投标截止时间不足十五天的, 且修改内容影响到投标文件编制的, 采购人或采购代理机构将顺延投标截止时间。在征得已获取招标文件的供应商同意并书面确认后, 可不改变投标截止时间。所有修改和更正内容将同时在发布招标公告网站上发布。

3. 投标文件的编制

9. 投标文件的语言和计量单位

- 9.1 投标文件的语言: 供应商提交的投标文件以及供应商与采购人就有关投标的所有往来函电均应采用中文书写。供应商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。

- 9.2 投标文件的计量单位：除招标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应采用中华人民共和国法定计量单位制，等同于国际单位制。

10. 投标文件的组成

- 10.1 供应商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）第一部分 资格审查文件
- （二）第二部分 商务技术报价文件
 - （1）商务部分
 - （2）技术部分
 - （3）报价部分
 - （4）其它文件或资料

- 10.2 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。

11. 投标文件格式

- 11.1 供应商应按招标文件附件中提供的“投标文件格式”填写“投标函”等附件。
- 11.2 供应商不得将同一分包中的内容拆开投标，否则将导致其投标无效。

12. 投标货币和报价要求

- 12.1 除非招标文件另有规定或许可，供应商提供的所有工程、货物和服务均应以人民币进行报价。
- 12.2 任何报价是以供应商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总价之内。
- 12.3 投标价格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。投标总价中也不得遗漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标。
- 12.4 对超出常规、具有特别意义的报价，或报价明显低于成本价或高于同业同期市场平均价时须作出重点说明，详述其理由和依据。否则，其投标将可能被视为无效投标。
- 12.5 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，但并不是确定中标供应商的唯一依据。
- 12.6 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。

12.7 招标文件除非另有规定的，否则只允许供应商提交一个投标方案，任何有选择性的投标方案其投标将被视为无效投标。

13. 供应商资格的证明文件

13.1 供应商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。

13.2 供应商应符合招标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。

14. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

14.1 供应商应提交证明文件证明其拟提供的合同项下的货物、服务或工程的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物、服务或工程与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据。

14.3 对照招标文件服务要求，逐条说明所提供的服务已对采购人的服务要求做出了实质性的响应，或申明与服务条文的偏差和例外。

14.4 评标委员会对供应商所提供的证明货物、服务或工程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。

14.5 供应商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。

14.6 如果因为供应商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，其责任由供应商承担。

15. 投标保证金

15.1 供应商应向采购代理机构提交投标保证金金额为供应商须知前附表规定的数额，并作为其投标的一部分。

15.2 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因供应商的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购人在因供应商的行为受到损害时可根据本须知有关规定没收供应商的投标保证金。

15.3 投标保证金应用投标货币即人民币，并采用供应商须知前附表规定的形式提交。

15.4 以上形式的保证金须在供应商须知前附表规定的时间之前到帐。供应商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》。

15.5 投标保证金请按以下帐号提供：见供应商须知前附表。

15.6 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。

15.7 未中标的供应商的投标保证金，将尽速并不晚于《中标（成交）公告》发出后5个工作日内退还

供应商。

15.8 中标人的投标保证金的退还，必须同时满足以下要求：

15.8.1 中标人按供应商须知的规定签订合同。

15.8.2 中标人按供应商须知的规定支付了中标服务费。

15.8.3 如果中标人拒绝支付中标服务费，采购代理机构有权在供应商所交的投标保证金中扣除相应费用。

15.9 下列任何一种情况发生时，投标保证金将被没收：

15.9.1 供应商在投标文件中响应的投标有效期内撤回其投标；

15.9.2 除因不可抗力外，中标人在规定期限内未能根据供应商须知的规定签订合同；

15.9.3 供应商有不真实投标或有违法违规行为的。

16. 投标的截止期

16.1 超过截止时点后的投标为无效投标。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期为投标截止日期后供应商须知前附表规定的天数，供应商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而被宣布无效投标。

17.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可要求供应商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。供应商可拒绝采购人的这种要求。接受延长投标有效期的供应商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。

18. 投标文件的编制和签署

18.1 投标文件应按照本须知有关规定内容及招标文件第五章“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”的要求填写供唱标使用的、单独密封的开标一览表。

18.2 投标文件中所引用的顺序和编号应与招标文件的要求相一致。供应商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。投标文件对招标文件未提出异议的条款，均被视为接受和同意。投标文件与招标文件的任何差异之处，均应按本招标文件第五章投标文件格式中的《商务条款响应表》《技术服务条款响应表》的格式在表中逐一说明。

18.3 招标文件中所有带“★”符号的条款（如有）是重要的商务要求或关键技术服务要求与参数，供应商必须逐条予以响应，并填入《商务条款响应表》和《技术服务条款响应表》。否则，将视供应商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。

18.4 供应商应编制投标文件正本和副本的数量详见供应商须知前附表。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。若正本和副本、电子版（如有要求）不符，则以正本为准。

- 18.5 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在封面及内容格式有提示的地方由供应商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”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予以对其作出无效投标的认定。
- 18.6 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供应商公章后方为有效。

4. 投标文件的递交

19. 投标文件的密封、标记和递交

- 19.1 供应商可将投标文件正本和所有的副本分别用密封袋密封，亦可将所有的投标文件装在同一密封袋中密封；无论如何密封，所有密封袋的封口处均须骑缝加盖供应商公章，并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）。
- 19.2 为方便开标唱标，供应商应将开标一览表、投标保证金凭据、电子标书一起单独密封，并在信封上标明“唱标信封”字样（唱标信封密封袋封面格式见第五章投标文件格式）。
- 19.3 所有的密封包装外均应注明以下内容：
- (1) 清楚标明递交至：**广东普信项目管理有限公司**
 - (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) 供应商名称和地址，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，则采购人及采购代理机构将拒绝接收受理。

20. 投标截止时间及投标地址

- 20.1 投标截止时间及投标地址详见第一章投标邀请函的规定。
- 20.2 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。
- 20.3 根据本须知“招标文件的修改”规定，采购人有权通过修改招标文件而适当延长投标截止时间。

在此情况下，采购人和供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

20.4 采购代理机构于开标截止时间前见供应商须知前附表开始接收投标文件。

20.5 供应商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。

21. 迟到的投标文件

21.1 采购人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。

22. 投标文件的修改与撤回

22.1 供应商在投标截止时间前，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、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，供应商不得对其投标文件做任何修改和补充。

22.2 供应商在递交投标文件后，可以撤回其投标，但供应商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。

22.3 从投标截止期至供应商在投标函格式中确定的投标有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定被没收。

22.4 供应商所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

5. 开标、评标和定标

23. 开标

23.1 采购代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。供应商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。

23.2 供应商代表必须按照供应商须知前附表规定的要求参加开标会议（如有）。

23.3 开标前，由供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购人委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封。任何密封性文件的包装，均以不会损害各投标当事人的合法权益为合格标准。对于构成直接、明显的侵权行为和事实时，侵权者将作为无效投标处理。供应商授权代表需签署投标文件密封确认表。唱标将宣读供应商名称、投标文件份数、投标价格、投标文件的其他主要内容。

23.4 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。

23.5 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供应商。

23.6 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，供应商代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、供应商代表和有关人员共同签

字确认。

23.7 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。

24. 评标委员会的组成及评审工作要求

24.1 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。评标委员会成员由采购人代表和技术、经济等方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。

24.2 评标委员会将按照招标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符合性检查和商务评议、技术评议、价格评议。

24.3 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招标文件的要求推荐评审结果。如发现评标委员会的工作明显偏离招标文件的要求，或违反国家法律法规，采购人和采购代理机构可会同监管部门有权解散评标委员会，重新组织招标或评标。

24.4 评审期间，采购人、采购代理机构、评标委员会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，也不得单独与供应商进行联系接触。

24.5 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依赖于供应商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。

24.6 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。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。

24.7 评标委员会只就投标文件中所载明的情况进行评审，严格按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，独立对每个有效供应商的投标文件进行评价、打分。

24.8 评分按四舍五入的原则精确至小数点后两位。

24.9 评标委员会不向供应商退还投标文件。

25. 投标文件初审：

初审分为资格性审查和符合性审查。

25.1 **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供应商的资格进行审查。依据法律法规和招标文件的规定，对照投标文件中资格证明等进行审查，以确定供应商是否符合投标资格，并向评标委员会提交资格性审查结论表。通过资格审查不足 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	采购文件要求
----	------	--------

序号	评审内容	采购文件要求
1	资格性审查	营业执照（或法人证书等单位法定登记证书）副本复印件。
2		财务状况报告，提供以下材料之一即可： （1）2019 年度的经审计的财务报告[包括资产负债表、利润表、现金流量表等；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（要求：投标截止之日前 6 个月内出具且在有效期内的，能够清晰反映供应商的商业信誉情况，如成立时间不足 6 个月的，按成立时间提供，如资信证明不能提现基本开户账户的，应另附开户许可证）； （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。
3		依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，须提供以下证明材料： 近半年内（自招标公告发布之日起往前倒推）任 1 月份或任 1 季度缴纳税收和社会保险的凭证复印件。 注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。
4		《具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》 注：按投标文件格式的对应格式填写。
5		《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》 注：按投标文件格式的对应格式填写。
		在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）中查询结果页面的打印件。递交投标文件时间截止后，资格审查期间查询供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）相关主体信用记录，信用记录查询采取保留查询结果页面打印件的方式进行留存，经查询发现供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将拒绝其投标。

25.2 **符合性审查：**评标委员会依据资格性审查结果，对通过资格性审查的供应商进行符合性审查，对照本项目的技术、商务、预算金额及文件制作要求，审查投标文件是否完全实质性响应招标文件的要求、投标保证金缴纳情况等，没有出现重大偏离。

序号	评审内容	采购文件要求
1	符合性审查	按照招标文件的规定提交投标保证金；
2		投标文件制作符合招标文件要求，投标文件份数、装订要求符合招标文件要求的；
3		投标文件已按招标文件要求签署、盖章；
4		报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价；
5		投标有效期符合招标文件要求；
6		对招标文件的标注“★”号条款条款实质性响应的；
7		投标方案唯一；
8		投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
9		未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

25.3 **投标文件的澄清：**评标期间，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

计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正，但不得允许供应商对投标报价、投标方案等涉及竞争性和实质性内容做任何更改。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并作为投标文件不可分割的内容。

- 25.4 **实质性响应：**是指符合招标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。
- 25.5 **重大偏离或保留：**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力和供应商义务的规定，而调整纠正这些偏离将直接影响到其它供应商的公平竞争地位。
- 25.6 **轻微偏离：**是指投标文件能够实质上响应招标文件要求，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供应商造成不公平的结果。它包括负偏离（劣于）和正偏离（优于）。
- 25.7 **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、供应商是否按规定提交投标保证金、有无计算上的错误等。
- 25.8 评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：
- (1) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - (2) 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；
 - (3) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
 - (4) 如果供应商不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。
- 25.9 **比较与评价：**评标委员会重点对各投标文件的技术、商务方案进行细化评审和综合比较，对照所公布的量化评分内容进行独立评分。
- 25.10 **政策性价格折扣：**对符合政策要求的中小企业供应商提供的小型 and 微型企业产品给予相应的价格扣除，按照扣除后的价格参与评审计分，具体扣除比例详见“六、评审方法及标准”。
- 25.11 **综合汇总：**将各评委的评分进行汇总，综合总分从高到低顺序排列，以总分最高者推荐为中标候选人。
- 25.12 **原件备查审核：**本文综合评议指标表中如要求须提供原件备查的资料，供应商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，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，供应商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。

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招标文件作实质响应的有效供应商不足三家；
- (2) 供应商的报价均超过了采购预算控制范围且采购人不能接受；
- (3) 采购过程出现影响公平竞争的违法、违规行为；

(4) 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。

27. 无效投标行为的认定

- (1) 供应商未提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的；
- (2) 投标文件份数、装订要求不符合招标文件要求的；
- (3) 投标总金额超过本项目采购预算；
- (4) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (5) 投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；
- (6) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- (7) 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的；
- (8) 不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的。

28. 串通投标

28.1 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同供应商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) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的投标文件相互混装；
- (6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

6. 评审方法及标准

29. 评审方法

29.1 评审方法：综合评分法。

29.2 对通过资格性审查和符合性审查的供应商进行综合评审，综合评审包括商务、技术和价格三个部分，具体评审因素见下表。

30. 评审标准

30.1 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，对供应商进行综合评审和独立评分。评审因素评分以该项“最高分值”为上限，“0”分为下限。如供应商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。

30.2 评分分值（权重）分配：

项目	商务	技术	价格
分值	40	40	20

30.3 商务评分内容及具体评分标准:

序号	评审分项	评审细则	最高得分
1	体系认证	投标人具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每项体系认证得1分，本项最高3分。 注：须提供相关认证证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。	3
2	综合实力	投标人具有有效的高新技术企业认证的，得3分，本项最高3分。 注：须提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不得分。	3
3	服务经验	投标人自2017年1月1日（以合同签订时间为准）以来，独立承接城市管理（内容包含市政设施或环保卫生或城市公用等）运营服务的监管项目，每个得2分，最高得6分。 注：须提供合同（主要内容）和中标通知书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。	12
		投标人自2017年1月1日具有已投入使用的城市管理（内容包含市政设施或环保卫生或城市公用等）运营监管数字平台或软件系统的，得3分，本小项最高得6分； 注：须提供平台或软件系统证明材料和投入使用的项目业主使用证明材料复印件。如平台非投标人自有研发的，还须提供平台研发企业的授权证明或协议复印件。所有复印件须加盖投标人公章，否则不得分。	
4	项目团队	1. 投标人单位人员有参与过城市管理（内容包含市政设施或环保卫生或城市公用等）运营服务项目监管经验的，每人得0.5分，本小点最高得5分； 2. 上述第1点人员中，具有市政设施或环保卫生或城市公用等类别中级或以上职称的，每人得1分，本小点最高得3分； 3. 投标人单位人员具有律师资格证书的，得2分，本小点最高得2分； 4. 投标人单位人员具有一级人力资源管理师资格的，得2分；具有二级及以下人力资源管理师资格的，得1分，本小点最高得2分； 注：①上述第1、3、4点人员不能重复得分；②上述第1、2、4点须提供人员相关证书及其2020年6月-2020年8月在投标人单位参保的社保证明材料复印件，第1点人员中还需提供服务项目合同关键页复印件（若服务合同内容未能体现人员提供服务的，须另附项目业主出具的证明）；③上述第3点须提供人员资格证书及其2020年6月-2020年8月在投标人单位参保的社保证明材料或与投标人签订的聘用合同度复印件。所有复印件须加盖投标人公章，否则不得分。④对受疫情影响，投标人无法按时缴纳2月份（或其他月份）企业职工社会保险费的，投标人应附上政府相关部门发布的关于暂缓缴交社会保险费用的通知文件复印件或网页截图复印件，否则不予认可；疫情期间，投标人能提供相关证明文件证明符合国家减免政策的，可根据政策的要求无需提供减免月份的社保，否则必须按招标文件要求提供社保。	12
5	专业水平	投标人具有国家版权局颁发的市政设施或环保卫生或城市公用运营管理类的计算机软件著作权证书的，得6分，本小项最高得6分； 注：须提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不得分。	6
		投标人具有有效的城市管理（城市管理指市政公用或环保或环卫等）监管类高新技术产品证书的，得4分，本小项最高4分。 注：须提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不得分。	4

30.4 技术评分内容及具体评分标准:

序号	评审分项	评审细则	最高得分
----	------	------	------

序号	评审分项	评审细则	最高得分
1	对招标文件技术要求的响应程度	横向对比各投标人对招标文件技术要求的响应程度： 优：完全响应招标文件要求，部分条款优于招标文件要求，得7分； 良：基本响应招标文件要求，无差异，得5分； 中：个别条款不响应招标文件要求，得3分； 差：完全未响应招标文件要求，得0分。	7
2	对项目需求理解程度	横向对比各投标人对本项目需求的理解分析（包括分析顺德区数字城管发展现状）： 优：对本项目需求的理解分析深入、全面，得7分； 良：对本项目需求的理解分析较深入、较全面，得5分； 中：对本项目需求的理解分析不够深入、不够全面，得3分； 差：对本项目需求的理解分析不深入、不全面，得1分。	7
3	数字城管社会化运营工作方案	横向对比各投标人的针对本项制订的数字城管社会化运营工作方案（包括工作计划、工作流程、工作质量控制方案等）： 优：工作计划及流程操作性强、方案合理、质量控制方案科学，得9分； 良：工作计划及流程操作性较强、方案较合理、质量控制方案较科学，得7分； 中：工作计划及流程操作性一般、方案不够合理、质量控制方案不够科学，得3分； 差：工作计划及流程操作性差、方案欠合理、质量控制方案欠科学，得1分。	9
4	数字城管社会化运营队伍的建设及稳定性方案	横向对比各投标人社会化运营队伍建设及稳定性的保障方案（包括员工奖罚考核、各岗位工作培训）： 优：员工奖罚考核方案科学，岗位培训方案操作性强，得7分； 良：员工奖罚考核方案较科学，岗位培训方案操作性较强，得5分； 中：员工奖罚考核方案不够科学，岗位培训方案操作性一般，得3分； 差：员工奖罚考核方案欠科学，岗位培训方案操作性差，得1分。	7
5	服务支撑能力	横向对比各投标人服务支撑能力（包括但不限于运营监管支撑能力、技术支撑能力、综合支撑能力）： 优：服务支撑能力全面、具体、合理，得6分； 良：服务支撑能力基本合理但不全面，得4分； 中：服务支撑能力不够合理，得2分； 差：服务支撑能力无，得0分。	6
6	应急处理措施及方案	横向对比各投标人的应急处理措施及方案（主要是针对突发事件快速响应时间、可调配人数和处理方案以及出现外派本项目服务人员大面积罢工、怠工的应急措施及方案） 优：应急处理措施及方案合理，操作性强，得4分； 良：应急处理措施及方案较合理，操作性较强，得3分； 中：应急处理措施及方案不够合理，操作性一般，得2分； 差：应急处理措施及方案欠合理，操作性差，得1分。	4

30.5 价格评审

序号	评审分项	评审细则	最高得分
1	投标报价得分	以满足招标文件要求且有效并经报价评审的最低投标报价作为基准价，其价格为满分，其他各有效投标人的价格评分统一按照下列公式计算： $\text{投标基准价} = \text{经报价评审的最低报价} = \text{满分} \times 20 \text{分}$ $\text{其他投标报价得分} = (\text{投标基准价} \div \text{投标人经报价评审的投标报价}) \times \text{权重}$	20

30.4.1 投标报价错误的处理原则：

- (1) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果供应商不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。
- (2) 对投标标的的关键、主要内容，投标供应商报价漏项的，作非实质性响应投标处理；
- (3) 对投标标的的非关键、非主要内容，投标供应商报价漏项的，评标时将要求漏项的投标供应商予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价；
- (4) 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，应当要求其投标代表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。

30.4.2 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，供应商投标时需注意：

- (1) 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：（一）符合中小企业划分标准；（二）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。中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。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，中小企业划分标准参照《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）执行。
- (2) 参加政府采购活动的中小企业投标时需提供《中小企业声明函》。否则不予认可。
- (3) 对于非专门面向中小微型企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，凡符合要求的有效供应商，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（编制文件时由采购人确定）	计算公式
1	非联合体供应商（供应商须为小型、微型企业）	对小型和微型企业产品的价格扣除 <u>6%</u>	评标价=总投标报价-小型和微型企业产品的价格× <u>6%</u>
2	联合体各方均为小型、微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除 <u>6%</u> (不再享受序号 3 的价格折扣)	
3	联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额 30%以上的	对联合体总金额扣除 <u>2%</u>	评标价=总投标报价×（1- <u>2%</u> ）

30.4.3 根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。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。监狱企业投标时，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，不再提供《中小微企业声明函》。

30.4.4 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）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。参加政府采购活动的残疾人福利性单位投标时需提供《残疾人福利性单位声明函》。否则不予认可。

30.4.5 供应商同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任意两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除（即不重复进行价格扣除）。

30.4.6 在同等条件下优先采购节能产品和环境标志产品。

30.4.7 评标价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。

30.6 评分汇总

(1) 各供应商的商务评分取所有评委打分的算术平均值得到该供应商的商务汇总得分。

(2) 各供应商的技术评分取所有评委打分的算术平均值得到该供应商的技术汇总得分。

(3) 报价得分：按报价评分公式计算。

(4) 综合得分=商务得分+技术得分+报价得分。

31. 推荐中标候选人名单

31.1 评标委员会按最终评标得分由高到低顺序对有效供应商排序，并按照排名顺序推荐一名中标候选人，综合得分排名第一的有效供应商为中标候选人。最终综合得分相同的，则按价格得分、商务得分的顺序由高到低顺序排列。

31.2 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，均须由评委会成员签名确认。

32. 评审结果的确定

32.1 采购人可事先授权评委会直接确定中标供应商，或在法定时间内对评审推荐结果进行确认。如非直接授权评委会确定中标供应商的，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供应商。

32.2 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，且按照招标文件的要求，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招标文件的实时性要求，无出现重大偏离，且方案合法、真实、可行。

33. 中标结果公告

33.1 评审结果经采购人确认后，采购代理机构将按供应商须知前附表规定的媒体发布中标结果公告。

34. 中标通知书

- 34.1 中标供应商确定后，采购代理机构将向中标供应商发出中标通知书。
- 34.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

7. 授予合同

35. 合同的订立和履行

- 35.1 采购人与中标供应商应按照《中标通知书》指定的时间内依据《合同法》、招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签订政府采购合同。
- 35.2 招标文件、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。
- 35.3 政府采购合同应当按照平等、自愿的原则拟定，但合同标的、数量、金额、服务承诺、履约方式等必须与招标文件和中标供应商的投标文件保持一致，背离招标文件和投标文件实质性内容签订的政府采购合同均不接受合同见证。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。
- 35.4 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。
- 35.5 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、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。
- 35.6 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。
- 35.7 采购合同根据项目同级政府采购管理部门要求见证的，须向供应商须知前附表规定的部门提交见证。

8. 询问、质疑、投诉

36. 询问

- 36.1 供应商对政府采购活动事项（招标文件、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《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。询问函格式详见本文件后附件。

37. 质疑

- 37.1 如果供应商对招标文件提出质疑的，应在报名获取招标文件之日或者招标公告期限届满之日（以发生时间在前的为准）起7个工作日内提出；对采购过程提出质疑的，应在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出；对中标结果提出质疑的，应在中标结果公告期限届满之日起7个工作日内提出。
- 37.2 供应商针对同一采购程序环节的质疑必须一次性提出，并按照本文后附件格式制作质疑函，将原件现场送达或寄递至采购代理机构。采购代理机构应当在收到质疑函后7个工作日内依法给与答复，并将结果告知有关当事人。
- 37.3 质疑内容不得含有虚假、恶意成份，并须同时提交相关确凿的证据材料，其证据来源必须合法。捏造事实、提供虚假材料、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上的，将可能被列入不良行为记录名单并须承担相应的不利后果。

38. 投诉

- 38.1 质疑供应商对采购人、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的时间内作出答复的，可以在质疑答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。
- 38.2 投诉书格式按后附件格式和有关投诉的规定进行。

第四部分 合同书格式

佛山市顺德区政府采购

合同书

合同编号：_____

项目名称：顺德区区级数字城管外包服务项目

项目编号：440606-202008-0046-0027

甲 方：佛山市顺德区城市管理和综合执法局

乙 方：_____

签订日期：____年__月__日

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方应按照招标文件的要求和投标文件的承诺进行修订。

甲方：佛山市顺德区城市管理和综合执法局（采购人/用户单位）

电话： 传真： 地址：

乙方：

电话： 传真： 地址：

根据顺德区区级数字城管外包服务项目项目（项目编号：440606-202008-0046-0027）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、项目情况

1、项目名称：顺德区区级数字城管外包服务项目

2、项目编号：440606-202008-0046-0027

3、服务期限：三年，自乙方的服务按双方约定日期到位后开始计算

4、项目内容概要：承担顺德区数字城管中各类问题的立案、派遣、处置和监督指挥工作；对数字化城管系统的投诉、举报、信息采集进行受理、跟踪、反馈等；承担数字化城市管理各类综合信息的整理、分析、存储和开发利用等工作。

二、合同价格

1、年度合同金额为：人民币每年（大写）_____（小写¥_____/年）

合同总价（三年合计）：人民币（大写）_____（小写¥_____）。

2、合同总价为全包价，应涵盖完成本项目所涉及的一切可预见及不可预见费用，包括但不限于以下内容：所有人员费用、培训 辅导费用、交通费用、办公场地费等费用，以及管理费、风险费、税费、合理利润、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。

三、履约保证金

1、履约保证金金额为中标合同价金额的 5%，乙方须在合同签订之日起 10 个工作日内以银行转账或银行保函的方式交纳给甲方。否则，视作拒绝履行合同义务。

2、合同履行期间，出现下列任一情况的，甲方有权没收乙方履约保证金，相关规定如下：

（1）乙方单方终止合同或违反合同有关规定被甲方终止合同的，甲方有权没收乙方履约保证金。

（2）合同期满终止后，乙方没有按甲方要求与接管管理单位完成移交工作的，甲方有权没收乙方履约保证金。

3、合同期满后，乙方没有任何违约行为时，乙方做好下列工作之日起 15 个工作日内甲方无息退回履约保证金：

（1）已妥善处理本中标项目的债权债务（工资、税费、社保及其他欠款）；

（2）须做好交接期各项工作，确保本项目服务范围内各项设施完好移交，相关管理工作顺利完成交接。

四、服务内容及要求

1、数字城管值班。实行 24 小时值班工作制，接听投诉电话，实时办理数字城管案件，收集和上报应急信息，分正常上班时间和夜晚两个班，每个班除安排一名正常值班工作人员外，还需配置一名后备值班人员。防汛、抗风、防灾等特殊时间，需延长工作时间，增派值班人员，应无条件服从。

2、数字城管案件人工抽查。对各镇街的数字城管案件进行质量抽查，抽查问题包括：案件造假、结案情况、登记信息、办理意见、立案情况、责任单位回复、重复上报、适用流程、采集并案、监察召回、上报信息、延期申请等。完成人工抽查后，还需进行抽查复核、申诉复核、案件延期登记和申请等工作。

3、数字城管案件人工统计工作，包括：遗留案件、超时未完成案件和即将超时案件统计，考评数据统计、整理、收集工作。每月整理案件登记表，编制和汇总人工抽查表，收集各镇街的自评材料。

4、数字城管绩效考核初步工作。

5、数字城管平台管理，包括：账号管理、案件剔除、成绩录入、问题反馈单收集、与软件维护公司沟通等。

6、协助甲方做好佛山市城市管理、考评相关工作。。

7、负责区属责任单位和镇街数字城管案件办理的指导督促、协调等工作；开展全区数字城管业务培训等工作。

8、协助做好数字城管考核标准的修订工作。根据佛山市数字城管考评办法，结合顺德区实际情况，协助做好对顺德区数字城管考核标准的修订工作。

9、完成甲方交办的与数字城管有关的其他事项。

10、服务全过程必须服从甲方的指导和监督。

五、人员配备及管理要求

1、人员配置要求（不低于以下要求）

岗位	人数	基本要求	备注
坐席员	10人	1.文化程度：大专以上学历； 2.性别：不限； 3.年龄：40岁以下； 4.基本技能、经验：①有1年以上行政文员相关工作经验；②熟练使用常用办公软件；③有良好的沟通和语言组织能力和态度。 5.其他：作风正派，有吃苦精神，无犯罪记录和明显不良嗜好。	工作日： 正常班7人、 夜班1人。 非工作日： 正常班、夜班 各1人。
值班长	1人	1.文化程度：本科以上学历； 2.性别：不限； 3.年龄：40岁以下； 4.基本技能、经验：①有1年以上数字城管社会化运营相关工作经验，熟悉数字城管业务的优先；②熟练使用常用办公软件；③有良好的沟通和语言组织能力和态度；④思维敏捷，有较强的执行力；⑤有良好的服务意识和态度。 5.其他：作风正派，有吃苦精神，无犯罪记录和明显不良嗜好。	
项目主管	1人	1.文化程度：本科以上学历； 2.性别：不限； 3.年龄：45岁以下； 4.基本技能、经验：①有3年以上（含3年）工作经验，并且有两年以上（含2年）人事管理工作经历；②熟练使用常用办公软件；③有良好的沟通和语言组织能力和态度；④思维敏捷，有较强的执行力；⑤有良好的服务意识和态度。 5.其他：作风正派，有吃苦精神，无犯罪记录和明显不良嗜好。	
合计	12人		

注：乙方必须于合同签订之日起 20 天内配备齐全上述人员。

2、管理要求

(1) 乙方的服务人员应在甲方的指导下开展工作，严格遵守各项工作规范，并接受甲方的日常监督和考核。

(2) 乙方运营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。

(3) 乙方应制定内部管理清退制度，实行奖优惩劣措施，保证服务人员的素质、能力和服务态度，该制度经甲方确认后，双方保存备案。

(4) 乙方应建立严格的内部质量控制体系，落实专人或机构负责对服务人员的工作质量进行监督管理；对投诉、工作失误等问题实行跟踪、反馈制度，建立质量问题处罚机制。

(5) 乙方应制定合理的人员配置方案，保障服务人员的合理调度，根据工作时间的要求，制定合理安排交接班制度，保障服务的连续性。

(6) 乙方应建立完善的培训制度，确保服务人员具备与岗位相适应的业务知识、技能。主要包括岗前培训、日常培训、新标准新规范培训等；凡新增服务人员都应经甲方考核通过，方可上岗。

(7) 乙方须具有针对服务中断的特别应急机制、方案，该方案经甲方确认后，双方保存备案。

(8) 乙方应确保外包服务工作的正常开展，不得擅自变更服务人员；如服务人员需变更或较长时间暂离岗位，乙方应提前三天以书面形式告知甲方并做好工作对接。

(9) 乙方应在合同签订之日起 20 日内完成服务人员的组建、培训工作，向甲方提交服务人员名单、培训记录、劳动合同等资料，并配合做好由甲方组织的业务能力、服务礼仪等的培训、考核工作。

(10) 乙方服务人员必须持工作证上岗。

(11) 服务人员的管理、薪酬、社保、福利以及服务人员与乙方签订的劳动协议等事项所产生的争议、纠纷、赔偿等，由乙方自行承担和负责解决，与甲方无关。如产生劳动争议，经济赔偿和服务人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜由乙方负责处理，甲方不再支付额外费用。

六、考核机制

1. 为充分调动乙方的积极性、自觉性，强化责任，服务费支付与顺德区数字城管成绩在佛山五区的排名情况挂钩，按季度进行支付。具体为：

顺德区数字城管成绩在佛山五区排名前三的，全额支付该季度的服务费；排第四名的，按 90%支付该季度的服务费用；排第五名的，按 80%支付该季度的服务费用。单季度未支付的费用，后期不再支付。

2. 为利于对乙方的日常监督管理，及时发现存在问题，督促整改，甲方将对乙方进场日常考核，每个月度按考核周期考核、计分。扣分周期内所扣分数超过 40 分的，甲方将按“（四）退出机制”中第 3 条规定进行处理。

日常考核主要内容及扣分标准

考核内容	扣分标准
1. 迟到、早退、擅自离岗	超半小时的，每人次扣 1 分
2. 酒后值班或值班期间喝酒的	每人次扣 2 分
3. 人员着装、仪表明显与甲方工作环境不协调，责令不改的	每人次扣 1 分

4. 在甲方指定地点正常班人员长期（月超 10 天）不足的	每少 1 人扣 10 分
5. 服务态度意识不高、服务态度差的	经核实投诉无误的，每人次扣 3 分；造成恶劣影响的，每人次扣 10 分。
6. 服务人员素质、职业技能培训不到位，业务不熟练，造成工作失误、导致考核扣分的	经核实，每人次扣 2 分
7. 服务人员拒不接受甲方主管人员合理工作安排	经核实，每人次扣 2 分

七、退出机制

1、顺德区数字城管成绩由于乙方的原因（人员不到位、责任心不强、能力不配等）造成在佛山市数字城管考评排名连续三个季度排最后一名的，甲方有权无条件终止和解除服务合同，由此产生的经济赔偿和法律责任由的乙方承担。

2、乙方不能以任何方式将本项目的全部或部分转包第三方。如有转包，甲方有权扣除所转包项目的款项，终止服务合同，没收履约保证金。

3、乙方因员工素质差、设备维护不到位等跟不上服务要求影响工作，或考核周期内扣分超过 40 分，在一个月期限内整改仍未符合承诺要求，甲方有权终止服务合同，没收履约保证金。

4、因乙方管理不善、薪酬发放不及时等自身原因，造成员工到各级政府部门上访，出现罢工、怠工等现象的，且不能在短时间内解决，严重影响顺德区在佛山市数字考评成绩的，甲方有权终止服务合同，没收履约保证金。

5、在服务期内，乙方必须提供完整应急预案，并适时演练，妥善应对可能出现的罢工、怠工等情况。因乙方原因，不能有效处理应急状况，严重影响顺德区在佛山市数字考评成绩的，甲方有权终止服务合同，没收履约保证金。

6、在服务期内，因政府政策变化或不可抗力等，导致本采购内容无法履行的，甲方有权单方面终止合同。

八、付款方式

1、本项目服务费支付与我区数字城管成绩在佛山五区的排名情况挂钩，按季度支付。

2、顺德区数字城管成绩在佛山五区排名前三的，全额支付该季度的服务费；排第四名的，按 90%支付该季度的服务费用；排第五名的，按 80%支付该季度的服务费用。单季度未支付的费用，后期不再支付。

3、甲方在收到乙方提供的支付申请和有效发票后，于下一季度第一个月内支付上一季度服务费用。

4、当年第四度的服务费用在当年底支付。如需扣罚费用的，在次年支付第一季度服务费用中进行执行。

甲方用的是财政资金，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），在规定时间内完成支付申请手续后即视为甲方是按期支付。

九、违约责任与赔偿损失

1、乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

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

3、若乙方服务人员人数达不到合同约定需求的，乙方应当向甲方支付违约金 150 元/人/天；累计超过 3 次的应当向甲方支付合同款总额 10%违约金。

4、乙方服务人员不符合合同及附件要求的，甲方有权要求乙方在三日内予以更换。乙方不按约定时间安排替换人员的，应当向甲方支付违约金 150 元/人/天。

5、甲方无正当理由拒绝接受服务，甲方到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价的 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

6、在合同有效期内，甲方服务区内发生财产损失情况，经公安司法部门查实，事件的发生属乙方服务人员当班期间失职造成的，由乙方适当赔偿给甲方。乙方年度赔偿总额以本合同年度管理费总额的 60%为赔偿上限赔偿给甲方，赔偿上限以内的按实际损失足额赔偿。具体赔偿从当季度服务费中扣除，当季度服务费数额不足以赔偿，逐一在服务费中扣减。

7、其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

十、争议的解决

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，则向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、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。

十二、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。

十三、其它

1、本合同所有附件、招标文件、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。

十四、合同生效

1、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章，送同级监督管理部门备案后生效。

2、合同一式四份。甲、乙双方、同级监督管理部门、采购代理机构各执一份，均具同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

第五部分 投标文件格式

(温馨提醒：为保护环境节约用纸，请尽量使用双面打印，文件厚度控制在 3cm 内)

注：封面格式仅供参考，投标单位可根据格式内容自行设计投标文件封面。

项目名称： _____

项目编号： _____

投 标 文 件

正本/副本

供应商名称： _____

供应商地址： _____

供应商联系人： _____

供应商联系电话： _____

二〇二〇年 月 日

投标文件目录

注：1、投标文件必须编制目录（目录格式不限，由供应商自行编制），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。供应商须按投标文件格式内容进行排版，如属于格式外的内容，供应商可根据其他内容自行排版。

第一部分、资格审查文件

一、关于资格的声明函

致：广东普信项目管理有限公司

关于贵方（项目名称（项目编号：_____））投标邀请，本签字人愿意参加投标，提供招标文件规定的货物及相关服务，并声明提交的承诺和下列文件是准确和真实的：

（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. 我方在参加本次政府采购活动前三年内，我方在经营活动中没有“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”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；
7. 我方未被列入“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；
8. 我方没有分包、转包，联合投标；
9. 我方并未为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
10. 与我方单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，没有参与本项目同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；
11. 我方并未为顺德区各镇（街道）提供数字城管第三方服务；
12. 满足法律、行政法规规定的其他条件。

（二）、我方“二、供应商资格性证明材料”要求在本表后附所需资格证明资料，并承诺以下所提供的资料复印件或打印件是准确和真实的。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

二、供应商资格性证明材料

序号	资格性审查内容	自查结论	页码
1	具有独立承担民事责任的能力，提供营业执照（或法人证书等单位法定登记证书）副本复印件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
2	良好的财务状况，提供以下材料之一即可： （1）2019 年度的经审计的财务报告[包括资产负债表、利润表、现金流量表等；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（要求：投标截止之日前 6 个月内出具且在有效期内的，能够清晰反映供应商的商业信誉情况，如成立时间不足 6 个月的，按成立时间提供，如资信证明不能提现基本开户账户的，应另附开户许可证）； （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。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
3	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，须提供以下证明材料：近半年内（自招标公告发布之日起往前倒推）任 1 月份或任 1 季度缴纳税收和社会保险的凭证复印件。 注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
4	《具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》 注：按投标文件格式的对应格式填写。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
5	《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》 注：按投标文件格式的对应格式填写。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
6	满足招标文件及法律法规规定的其他事项	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
<p>注：</p> <p>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。是否认可以评审小组认定为准。</p> <p>②以上资料内容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页（加盖公章）。</p>			

2.1 具有独立承担民事责任的能力

注：

- 1.此项附《营业执照》或《事业单位法人证书》（副本）；
- 2.证明材料为复印件或扫描件（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.若不能附全可增加页；
- 5.供应商附上复印件或扫描件时可覆盖虚线框。

2.2 具有良好的财务状况

注：

提供以下材料之一即可：

1. 2019 年度的经审计的财务报告[包括资产负债表、利润表、现金流量表等；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（要求：投标截止之日前 6 个月内出具且在有效期内的，能够清晰反映供应商的商业信誉情况，如成立时间不足 6 个月的，按成立时间提供，如资信证明不能提现基本开户账户的，应另附开户许可证）；
- 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。

2.3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

(1) 依法缴纳税收的相关材料

注：

1. 此项附近半年内（自招标公告发布之日起往前倒推）任1月份或任1季度缴纳税收的凭证复印件；
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，是否认可以评审小组认定为准。
4. 若不能附全可增加页。

(2) 依法缴纳社会保障资金的相关材料

注：

1. 此项附近半年内（自招标公告发布之日起往前倒推）任1月份或任1季度缴纳社会保险的凭证复印件。（如依法不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）；
2. 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
3. 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，是否认可以评审小组认定为准。
4. 若不能附全可增加页。

2.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致：广东普信项目管理有限公司

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。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

2.5 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：广东普信项目管理有限公司：

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。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

第二部分 商务技术报价文件

评审项目投标资料表

序号	评审分项	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
		见投标文件第 页
		见投标文件第 页
		见投标文件第 页

备注：请供应商按照供应商须知 30 款评审标准中商务、技术评分内容进行填报。

一、 符合性自查表

评审内容		采购文件要求	自查结论	证明资料
符合性 审查	投标保证金	按照招标文件的规定提交保证金；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
	投标文件签署	投标文件已按招标文件要求签署、盖章；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
	技术服务要求	实质性响应招标文件中“★”号的技术服务要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
	商务要求	实质性响应招标文件中“★”号的商务要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
	报价要求	符合招标文件中规定的报价要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
	投标要求	投标方案是唯一确定	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
	符合招标文件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
	法规其他要求	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页

注：以上材料将作为供应商合格性和有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，在对应的□打“√”。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

二、商务文件

2.1 投标函

致：广东普信项目管理有限公司

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（供应商名称）提交下述文件正本___份，副本___份。在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供投标报价。并且本投标所附投标报价表中规定的应提供和交付的货物和服务的投标报价为固定价。

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招标文件及其附件，包括澄清及参考文件（如果有的话）。我方已完全清晰理解招标文件的要求，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. 我方承诺在本投标文件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。

7. 我方同意按照招标文件的要求认真履行中标供应商应尽的义务，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。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（盖单位公章）：_____

地址：_____

传真：_____

电话：_____

电子邮件：_____

日期：___年___月___日

2.2 法定代表人证书

致：广东普信项目管理有限公司

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身
份证号码：_____系 _____ 供应商名称 _____ 的法定代表人/负责人。
为 _____ 项目名称 _____（项目编号 _____）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。

供应商名称：_____（盖公章）

日期：_____年____月____日

注：

- 1、本证明书供应商必须提供。此处所述“法定代表人”或“负责人”，须与供应商的“营业执照”上的内容一致。

<p style="text-align: center;">法定代表人 第二代居民身份证复印件粘贴处 (正面)</p> <p>可选择以下方式贴上（任意一种）</p> <ol style="list-style-type: none">1、 已扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；2、 剪下身份证复印件，粘贴在此处；3、 另附页（复印件或扫描件，加盖公章）。 <p>注：粘贴时可覆盖线框</p>	<p style="text-align: center;">法定代表人 第二代居民身份证复印件粘贴处 (背面)</p> <p>可选择以下方式贴上（任意一种）</p> <ol style="list-style-type: none">1、 已扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；2、 剪下身份证复印件，粘贴在此处；3、 另附页（复印件或扫描件，加盖公章）。 <p>注：粘贴时可覆盖线框</p>
--	--

2.3 法定代表人授权书

致：广东普信项目管理有限公司

本授权书委托书声明：我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人/负责人，现授权委托_____（单位名称）的_____（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加广东普信项目管理有限公司组织的_____项目名称_____（项目编号_____）的招标活动。代理人在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权。

特此委托。

代理人：_____性别：_____年龄：_____职务：

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章：）

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 供应商“法定代表人”或“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”或“负责人”，须与供应商“营业执照”上的内容一致。
3. 所指代理人即为投标代表人。

<p>授权代表 第二代居民身份证复印件粘贴处 (正面)</p> <p>可选择以下方式贴上（任意一种）</p> <ol style="list-style-type: none">1、 已扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；2、 剪下身份证复印件，粘贴在此处；3、 另附页（复印件或扫描件，加盖公章）。 <p>注：粘贴时可覆盖线框</p>	<p>授权代表 第二代居民身份证复印件粘贴处 (背面)</p> <p>可选择以下方式贴上（任意一种）</p> <ol style="list-style-type: none">1、 已扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；2、 剪下身份证复印件，粘贴在此处；3、 另附页（复印件或扫描件，加盖公章）。 <p>注：粘贴时可覆盖线框</p>
---	---

2.4 投标保证金交纳凭证

致：广东普信项目管理有限公司

(供应商名称) 参加贵方组织的(项目名称)、项目编号为()的采购活动。按招标文件的规定，已通过(转账、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。

供应商名称：

开户银行：

银行帐号：

说明：上述要素的填写必须与交纳凭证的要素一致，采购代理机构将依据此凭证信息退还投标保证金。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

附：

交纳凭证复印件

注：

1. 本文件作为退还投标保证金的信息文件，请各供应商必须准确填写；
2. 保证金退还仅按供应商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 采购商务要求条款响应表

2.5.1 采购商务要求实质性条款（“★”项）响应表

序号	实质性响应条款要求	是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离）	偏离说明
1	报价要求		
2	服务期要求		
3	付款要求		
4	履约保证金		

注：1.如供应商完全响应，则请在“是否偏离”栏内填写“无偏离”；若响应情况出现偏离，请在“是否偏离”栏内填写“正偏离”或“负偏离”，并在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与技术方案中所介绍的内容一致，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

2.5.2 一般商务条款响应表

项目名称：_____项目编号：_____

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格供应商合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务		
4	投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标供应商止不少于 <u>90</u> 天，中标单位有效期至项目完成验收之日		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	同意接受合同范本所列述的各项条款		
7	同意按本项目要求缴付相关款项		
8	同意采购人以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
9	其它商务条款偏离说明：		

注： 1.对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

2.6 供应商综合概况

单位名称						
地址						
单位简介						
单位优势						
法定代表人		身份证号码		联系电话		
业务联系人		身份证号码		联系电话		
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. 供应商填报此表的数据不得有虚假。否则，一经查实，供应商须自行承担相关后果。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

2.7 政策适用性说明（如有）

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合中小企业扶持政策，介绍说明如下：

	产品名称 (品牌、型号)	制造商	制造商企 业类型	金额	金额占总报价比 重(累计%)
小型、 微型企 业产品					
	行 业： 营业收入（万元）： 资产总额：（万元）： 从业人员（人）： 注：如与《投标分项报价表》、《中小企业声明函》中同一内容的数据填写不一致的，评审时不能享受相应的价格扣除。				
说明					

注： 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”；

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

中小企业声明函

（投标供应商认为其为中小企业的应提交本函及《政策适用性说明》，明确企业类型，否则评审时不能享受相应的价格扣除）

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（采购人单位名称）的（项目名称）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。

供应商名称（单位盖公章）：

日期：

中小微企业声明函（制造商）

（若投标供应商所提供的货物全部为或含部分其他小型或微型企业制造的货物，则应同时提交本函，并明确制造商企业类型，否则评审时不能享受相应的价格扣除）

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）的规定和《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：

第四条第_____项_____行业，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

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（单位盖公章）：

日期：

2.8 投标人的体系认证情况

序号	证书名称	颁发单位
1		
2		
...	

说明：1. 根据招标文件“商务评审”的要求编写及提供相关资料，复印件均要求加盖公章。

2. 如本表格式内容能满足需要的，投标人可根据本表格式自行扩展填写，但必须体现以上内容。

2.9 投标人的综合实力情况

序号	证书名称	颁发单位
1		
2		
...	

说明：1. 根据招标文件“商务评审”的要求编写及提供相关资料，复印件均要求加盖公章。

2. 如本表格式内容能满足需要的，投标人可根据本表格式自行扩展填写，但必须体现以上内容。

2.10 投标人的服务经验

说明：根据招标文件“商务评审”的要求编写及提供相关资料，复印件均要求加盖公章。格式自拟。

2.11 投标人的人才支持情况

说明：1. 根据招标文件“商务评审”的要求编写及提供相关资料，复印件均要求加盖公章。格式自拟。

2.12 投标人的专业水平情况

说明：1. 根据招标文件“商务评审”的要求编写及提供相关资料，复印件均要求加盖公章。格式自拟。

2.13 供应商认为需要提供的其它资料

注：

1. 供应商认为根据招标文件要求提供的其它材料, 复印件均要求加盖公章。
2. 供应商应充分理解本次招标内容, 所提供资料的内容、格式和顺序可自行决定, 但必须清晰、准确, 否则评标委员会有可能对其作出不利评价。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

三、技术服务部分

3.1 技术服务需求响应表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	原条款描述	投标人响应描述 (投标供应商应按响应货物 /服务实际数据填写)	偏离情况说明 (正偏离/完全响 应/负偏离)	查阅/证明文 件指引
带“★”的重要条款（若有）				
1				见第__页
2				见第__页
3				见第__页
.....				见第__页
带“▲”的重要条款（若有）				
1				见第__页
2				见第__页
3				见第__页
.....				见第__页
一般技术条款（除带“★”和“▲”之外的技术条款）				
1				见第__页
2				见第__页
3				见第__页
.....				见第__页

注：1. 按招标文件中“项目技术要求”内容进行填写，响应栏内打“√”表示正偏离或完全响应；打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏中扼要说明偏离情况。

2. 技术要求中的“★”、“▲”号条款要求提供的相关证明资料必须一并提供，否则视为不响应。

3. “原条款描述”的条款与项目技术要求中的条款描述不一致的，以项目技术要求中规定的为准。

4. 如对“一般技术条款”的全部内容均无偏离响应，响应栏内打“√”表示完全响应或无偏离；或对“一般技术条款”特别说明。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

3.2 技术服务方案

注：

1. 根据招标文件第三章供应商须知评审方法“技术评审”评议指标中的技术评分要求进行编写及提供相关材料, 格式自拟, 复印件均要求加盖公章。
2. 供应商应充分理解本次招标内容, 所提供资料的内容、格式和顺序可自行决定, 但必须清晰、准确, 否则评标委员会有可能对其作出不利评价。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

四、价格部分

开标报价一览表（投标报价一览表）

项目名称：_____

项目编号：_____

金额(单位：元人民币)

项目内容	投标报价	服务期限	备注
顺德区区级数字城管外包服务项目	(年度) 小写：_____元； 大写：_____元； (三年合计) 小写：_____元； 大写：_____元；		

说明：

1. 以上报价应涵盖完成本项目所涉及的一切可预见及不可预见费用，包括但不止于以下内容：包括但不止于以下内容：工作人员费用、社保费、保险费、材料费、水电费、服务期间所投入设施设备费、设施设备维护费、材料费等费用，以及管理费、风险费、税费、合理利润、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。
2. 报价表述限于选用中文大写或阿拉伯数字小写，均已核定准确无误。三年合计金额应为年度报价金额x3，若三年合计金额与年度报价金额计算不一致时，以年度报价金额修正三年合计金额。
3. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份并与优惠声明（若有）封装在唱标信封中。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（盖单位公章）：_____

日期：__年__月__日

五、其他文件或资料

- 1、符合“招标文件”规定的证明文件资料及供应商认为需加以说明的其他内容；
- 2、评审表内要求提供的其他相关证明文件及资料；
- 3、供应商认为对投标有利的，需要提供的其他证明文件或产品图片、文字说明等其他资料。

注：本项内容由供应商根据本次招标的内容自行决定。

附件 1

投标文件密封袋正/副本封面：

致：广东普信项目管理有限公司

项目名称：

项目编号：

投 标 文 件

正本____份

副本____份

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

法人代表或授权代表签名：

供应商联系电话：

供应商传真：

在_____年__月__日上/下午__：__时之前不得启封

开标地点：

唱标信封密封袋封面：

致：广东普信项目管理有限公司

唱标信封

项目名称：

项目编号：

供应商名称(盖章)：

供应商地址：

法人代表或授权代表签名：

在_____年__月__日上午/下午__：__时之前不得启封

开标地点：

注：1、以上材料须加盖公章并由法人代表或授权代表签名。

2、唱标信封必须单独封装，与投标文件一并递交。

附件 2（以下内容非投标文件内容）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1：询问函格式

询问函

广东普信项目管理有限公司/佛山市顺德区环境运输和城市管理局：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（采购文件编号：_____）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - (1) _____（问题或条款内容）
 - (2) _____（说明疑问或无法理解原因）
 - (3) _____（建议）
- 二、_____（事项二）
-

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）
法定代表人（授权代表）：
地址/邮编：
电话/传真：

_____年__月__日

2: 质疑函格式

质疑函

(可根据质疑内容增加或删除)

广东普信项目管理有限公司/佛山市顺德区环境运输和城市管理局:

我公司依法参与了(采购机构或采购人)于_年_月_日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定,我认为(采购项目名称)(采购项目编号:_____)项目的采购活动中,(采购文件、采购过程、中标/成交结果)损害了我公司权益,特提出质疑。

一、我认为项目的(采购文件、采购过程、中标/成交结果)损害了我司权益,具体事项如下(每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的,应提供信息来源或有效证据):

() 质疑采购文件

1. 质疑内容采购文件____页,内容“_____” 损害了我公司权益

事实依据: _____(证据见附件第页)

法律依据:

我方请求采购文件做如下修改:

我方对采购文件其他内容无质疑。

() 质疑采购过程

1. 于_年_月_日,在_____进行的(收取采购文件(样品)、开标、谈判)过程,发生损害了我公司权益的事项,

事实依据: _____(证据见附件第页)

法律依据:

我方请求:

我方对其他采购过程无质疑。

() 质疑采购结果

1. 于_年_月_日公布的中标(成交)结果,发生损害了我公司权益的事项,

事实依据: _____(证据见附件第页)

法律依据:

我方请求:

我方对中标（成交）结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑供应商：____（签章） 法定代表人：_____（签名或盖章）

主要负责人：_____（签名或盖章），职位：

项目联系人：_____ 电话（手机/座机）：

地址：_____ 邮编：

电子邮箱：_____ 传真：

_____年__月__日

备注：

1. 每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据。
 2. 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（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）。
 3. 质疑函应当署名。质疑人为自然人的，应当有本人签名；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。
- 不按上述要求拟写的质疑函，采购机构或采购人将有可能不予受理。

3: 投诉书格式

投 诉 书

投诉人: _____ 法定代表人:

地址: _____ 电话: _____ 邮编:

电子邮箱: _____ 传真:

委托代理人姓名: _____ 职业:

住址: _____ 联系电话: _____

被投诉人: _____ 法定代表人:

地址: _____ 电话: _____ 邮编:

电子邮箱: _____ 传真:

我公司参加了 _____ 年 _____ 月 _____ 日被投诉人组织的 (采购人) (项目名称) (项目编号) 的采购活动, 我认为该项目的 (采购文件、采购过程、中标/成交结果) 损害了我公司权益, 对此, 我公司于 _____ 年 _____ 月 _____ 日向 (集中采购机构或采购人) 提出了质疑, (其于 _____ 年 _____ 月 _____ 日作出书面答复, 因对其作出的答复不满意) / (被质疑人未在法定期限内予以答复, 按照政府采购有关规定), 现向贵机关提起投诉:

1. 具体的投诉事项及事实依据;
2. 质疑和质疑答复情况的简要描述;
3. 投诉请求;

本投诉书正本两份, 副本 _____ () 份并附电子文档。

附件: 质疑函、质疑答复函、证据材料及相关证明材料(复印件) _____ 份, 共 _____ 页。

投诉供应商: (盖章)

法定代表人: (签字)

_____ 年 _____ 月 _____ 日