

# 广东省政府采购

## 公开招标文件

采购计划编号：**440606-2022-08761**

采购项目编号：**440606-2022-08761**

项目名称：**2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目**

采购人：佛山市顺德区容桂街道综合行政执法办公室

采购代理机构：广东华伦招标有限公司

## 第一章 投标邀请

广东华伦招标有限公司受佛山市顺德区容桂街道综合行政执法办公室的委托，采用公开招标方式组织采购2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

### 一.项目概述

#### 1.名称与编号

项目名称：2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目

采购计划编号：440606-2022-08761

采购项目编号：440606-2022-08761

采购方式：公开招标

预算金额：3,060,000.00元

#### 2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目):

采购包预算金额：3,060,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	其他服务	2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目	1.0000(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标

合同履行期限：2022年9月1日至2023年8月31日

### 二.投标人的资格要求

#### 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，提供下列材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意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。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。【提供以下证明材料之一：①经第三方审计的财务报告（2021年度）（包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）；②基本开户行出具的资信证明（证明应反映其基本开户行信息，未能反映的应提供相关证明材料）；③政府采购专业担保机构出具的投标担保函】

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。

5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

#### 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目）：采购包整体专门面向中小企业。参与响应的供应商

应为中小微企业。应按要求出具《中小企业声明函》；属于监狱企业的，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；属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：“其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）”

### 3.本项目特定的资格要求：

采购包1（2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网（<http://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）。

2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。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（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

### 三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

### 四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

### 五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；

### 六.本项目联系方式：

#### 1.采购人信息

名称：佛山市顺德区容桂街道综合行政执法办公室

地址：广东省佛山市顺德区容桂容奇大道中32号

联系方式：0757-26381843

#### 2.采购代理机构信息

名称：广东华伦招标有限公司

地址：佛山市顺德区大良沿江北路121号龙威大厦20楼CD区

联系方式：0757-22332909

#### 3.项目联系方式

项目联系人：周小姐

电话：0757-22332909

#### **4.技术支持联系方式**

云平台联系方式：400-183-2999

数字证书CA技术服务热线：400-887-6133

采购代理机构：广东华伦招标有限公司

## 第二章 采购需求

### 一、项目概况：

为了实现普查、建库、集成、监督指挥中心、社会化运营一体化建设模式，使“数字城管”系统发挥更大的城市管理作用，使城市管理形成闭环。本项目旨在在容桂街道数字城管的建设基础上，建设社会化运营体系，通过建立具有本地化、专业化、社会化特点的信息采集与受理派遣运营体系。通过再造城市管理流程，搭建有利于城市管理由粗放、迟缓、低效方式向高效、敏捷、精确方式转变的框架体系，推动容桂街道城市管理水平的提升。通过前六期数字城管社会化运营，有力地促进了容桂街道数字城管和美城行动工作，取得较好的效果。第六期的数字城管社会化运营服务于2022年8月底即将结束，本次通过公开招标方式，择优评选出新一期数字城管社会化运营供应商。

采购包1（2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目）：

### 1.主要商务要求

标的提供的时间	2022年9月1日至2023年8月31日
标的提供的地点	采购人指定地点
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	<b>1期：支付比例100%，1.每年按季度（每三个月）支付，每季度（每三个月）支付一年服务费的22.5%，每季度（每三个月）于季度验收后15个工作日内向中标人支付。当出现扣罚，按扣罚后的金额支付服务费。如因国家或省市区级及容桂街道相关政策造成合同终止的，采购人将提前一个月以书面方式通知中标人，中标人须无条件接受，采购人不因此承担任何法律责任。届时采购人将按照实际服务时间支付项目费用。2.将总合同金额提取10%为用作年终绩效考核金额。顺德区美城行动年度平均成绩考评在全区排名第一至五名的，年度绩效可全额发放；若顺德区美城行动年度平均成绩在全区第六名至第七名的（含第六名），根据年度考核得分进行扣罚，每递减一名次，扣罚10000元/名次；若顺德区美城行动年度平均成绩在全区排名低于第七名（不含第七名），年度绩效不予发放。</b>
验收要求	<b>1期：根据本项目采购需求的要求及中标人投标文件相关承诺，由采购人、中标人共同组织验收。详见招标文件“容桂街道数字城管运营项目考核标准”。</b>
履约保证金	不收取

其他	<p>采购项目预算金额:3,060,000.00 元</p> <p>报价要求:1.本项目报价为广东省佛山市目的地交付价。 2.投标报价指投标人为完成本项目所收取的全部费用, 包含但不限于以下费用: 所有人员费用、人员社保费及社保预增费、培训辅导费用、交通费用、办公场地及设备费用、管理费用、售后服务等伴随的服务、各种税费及合同实施过程中的不可预见等全部费用。采购人将不再支付其它任何费用。 3.投标人须考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。 4.本项目预算金额为3,060,000.00 元, 报价不得高于本项目预算金额, 否则视为无效报价, 作无效投标处理。 5.报价合理性: 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条的规定: 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标人不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。若评标委员会成员对是否须由投标人作出报价合理性说明, 以及书面说明是否采纳等判断不一致的, 按照“少数服从多数”的原则确定评标委员会的意见。</p> <p>服务期:2022年9月1日至2023年8月31日</p> <p>服务地点:采购人指定的容桂街道数字城管运营区域。</p> <p>服务要求:必须符合招标文件的规定要求、国家和行业的相关标准。</p> <p>人员管理:1.中标人须按其投标文件中承诺提供的项目组人员必须按要求投入到本项目中, 在合同期内不得擅自更换。如无特殊原因原则上不能中途变更人员, 确需变更人员的需经采购人书面同意。人员离开后, 需在7天内作出补充。 2.采购人有权以书面形式要求中标人更换不能按规定履行合同的人员。即使是采购人要求或同意更换的人员, 其代替人员的资质仍应得到采购人的认可, 且其资历和经验均不低于被更换人员。由此而产生的费用由中标人承担。 3.如中标人未经采购人书面同意擅自更换项目组人员, 采购人有权扣除中标人一定的违约金。发生本条上述情况累计达4次后, 采购人有权终止合同, 由此引致的经济损失, 中标人须全额赔偿, 采购人保留追究中标人相关责任的权利。 4.中标人对其雇员的人身安全负全部责任。</p> <p>售后服务:1.服务时间内, 中标人须提供常设每周7天×24小时服务专线技术支持。 2.对采购人的服务通知, 中标人必须符合以下要求: (1) 在接报后1小时内响应; (2) 4小时内到达现场; (3) 24小时内处理完毕。 3.上述售后服务费用包含在服务费中。注: 上述费用报价时可不单列。</p> <p>分包要求:本项目不允许分包, 否则合同终止, 并由中标人承担由此造成的经济和法律法律责任。</p> <p>保密管理:任何与本项目数字城管运营服务工作相关的信息均属采购人内部信息, 运营服务人员应尽好保密义务, 未经采购人批准不得擅自通过一切途径外泄, 所有参加本项目运营服务工作的工作人员必须与采购人签订保密协议, 如有违反则彻底追究相关人员的责任, 造成损失的, 采购人保留索偿权利。</p> <p>其他:(1) 其他商务要求: 详见合同范本中的合同条款。(2) 供应商及其响应文件中无法律、法规和招标文件规定的其他无效情形本项目商务要求所涉及条款均为“★”号实质性条款, 如供应商对任一条款出现负偏离或不满足的视为无效投标, 对该供应商作无效投标处理。</p>
----	---

## 2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1		其他服务	2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目	项	1.0000	3,060,000.00	3,060,000.00	其他未列明行业	详见附件一

注：若存在多项核心产品，当不同供应商提供的任意一项核心产品的品牌相同，则视同其是所响应核心产品品牌相同供应商。

附表一：2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p><b>包1</b></p> <p><b>一、项目概况</b></p> <p>为了实现普查、建库、集成、监督指挥中心、社会化运营一体化建设模式，使“数字城管”系统发挥更大的城市管理作用，使城市管理形成闭环。本项目旨在在容桂街道数字城管的建设基础上，建设社会化运营体系，通过建立具有本地化、专业化、社会化特点的信息采集与受理派遣运营体系。通过再造城市管理流程，搭建有利于城市管理由粗放、迟缓、低效方式向高效、敏捷、精确方式转变的框架体系，推动容桂街道城市管理水平的提升。通过前六期数字城管社会化运营，有力地促进了容桂街道数字城管和美城行动工作，取得较好的效果。第六期的数字城管社会化运营服务于2022年8月底即将结束，本次通过公开招标方式，择优评选出新一期数字城管社会化运营供应商。</p> <p><b>二、服务范围</b></p> <p><b>1、容桂街道数字城管运营范围</b></p> <p>中标人要按照市和区的数字城管考核标准在容桂街道数字城管覆盖范围合计约11平方公里（主要涉及容山、容新、朝阳、卫红、振华、幸福、桂洲、红星、海尾、细滘、容里等社区）辖区（见附图框选范围）内进行信息采集和核实任务，以及该范围内产生案件的办理上报、登记、立案、派遣、派核查、核查结案等流转操作。</p> <p>运营范围1：主要涉及容桂街道中心城区，北至滨河路和容奇大道中，东至一零五国道（顺德大道南），南至红旗路、西至容桂大道所包围的区域。</p> <p>运营范围2：主要是容里社区，北至德胜河滨公园、东至宏丰路、南至永业路、西至红珠路和容港路所包围的区域。</p>



## 2、美城巡查运营范围

中标人要根据采购人给出的标准对容桂街道范围（包含数字城管覆盖范围及以外范围、各级考评区域范围在内的容桂街道全境）进行城市管理暗检，对案件结果整理并建档、存档，定期提交检查报告。



## 3、容桂数字城管工作系统模块

通过数字城管平台，完成市暗检考评、区美城考评、佛山市普通国道及原佛山“一环”辅道路域环境（日常养护）检查、顺德区城乡品质提升攻坚系统、信访投诉平台、创文检查及其他考评工作、“行走顺德、美化家园”APP案件处理工作。信访投诉平台包含12345系统、政务平台、政务网论坛、顺德区信访信息系统、容桂文明卫生随手拍、市民上门投诉接访。

## 4、总体要求

（1）社会化运营人员应在容桂街道主管单位的总体指导下开展工作，严格遵守各项工作规范，并无条件接受采购人的日常监督和检查；

（2）社会化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）社会化运营队伍必须制定内部管理清退制度，实行奖优惩劣措施，保证社会化运营人员的素质；

（4）社会化运营队伍必须建立严格的内部质量控制体系，落实专人或机构负责对社会化运营人员的工作质量实行实时监控；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）制定合理的社会化运营人员配置方案，保障人员的合理调度，根据工作时间的要求，制

定合理安排交接班制度，保障人员的合理组织；

(6) 社会化运营队伍必须建立完善的培训制度，培训包括上岗培训、日常技能培训等，人员必须经培训合格后才上岗工作；

(7) 中标人必须严格遵照法律、法规、规章和规定的要求，与社会化运营人员队伍签订劳动合同，并按照相关劳动法律、法规的规定办理等，贯彻劳动法律、法规中有关工作时间和休息、休假、工资等规定；

(8) 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；

(9) 社会化运营人员必须持工作证上岗，城管系统内违纪（规）被开除的人员，中标人不得录用从事社会化运营相关工作。

(10) 中标人须制定信息安全和保密管理方案，保障项目运营过程的信息不致泄漏。

(11) 信息采集员巡查过程中发现少量城市部件发生变化，中标人须配合采购人完成部件数据更新。

(12) 通过数字城管平台，完成市暗检考评、区美城考评、佛山市普通国省道及原佛山“一环”辅道路域环境（日常养护）检查、创文检查及其他考评工作、“行走顺德、美化家园”APP案件处理工作。全面、直接辐射向26个居村、职能部门，同时26个居村、职能部门带动（考核）辖下的环卫、绿化、市容、市政等管养、施工单位及前线责任人，形成垂直传导、层级联动的“大考核”模式。

(13) 满足佛山市数字化城管考评要求，巡查全容桂范围内的考核区域，并完成上级交办的考核任务。

## 5、主要人员配置

本项目中标人须按采购人指定的工作区域派遣数字城管运营服务人员，社会化运营服务人员的管理、培训、作业等工作均由中标人自行负责。按要求的工作时间内，员工只能在采购人指定地点从事本项目相关工作，不得兼职、兼任其他项目。容桂街道数字城管社会化运营服务人员共36人，包括信息采集员、信息监督员、受理派遣员及视频数据处理员、美城考评员、美城巡查专员、大气污染（扬尘）防治巡查员及客运车辆监督员、组长、值班长、业务技术指导员和项目负责人，人员具体情况如下：

人员类别	人员数量（人）
信息采集员	15
信息监督员	1
受理派遣员及视频数据处理员	8
美城考评员	4
美城巡查专员	2
大气污染（扬尘）防治巡查员及客运车辆监督员	1
组长	2
值班长	1
业务技术指导员	1
项目负责人	1
合计	36

## 6、人员素质要求

### （1）、信息采集员要求：

- 1）文化程度：中专、高中（职高）文化程度以上，下岗失业失土人员优先，复退军人优先。
- 2）工作经验：一年（含）以上数字城管工作经验优先。
- 3）性别：不限，男性为主。
- 4）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。
- 5）其他要求：作风正派，有吃苦精神，有为数字城管服务的职业道德，无犯罪记录和明显不良嗜好。

- 6）组建的信息采集员队伍60%以上为本地户口。

### （2）信息监督员要求：

- 1）文化程度：大专或以上文化程度。
- 2）工作经验：一年（含）以上数字城管工作经验优先。
- 3）性别：不限，男性为主。
- 4）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。
- 5）其他要求：作风正派，有吃苦精神，有为数字城管服务的职业道德，无犯罪记录和明显不良嗜好。

- 6）容桂街道本地人优先。

### （3）受理派遣员及视频数据处理员要求：

- 1）一年（含）以上的数字城管工作经验优先。
- 2）全日制大专及以上学历，能熟悉计算机应用知识。
- 3）口齿清晰、普通话和粤语流利、有较强的表达能力。
- 4）具有良好的沟通能力、客户服务意识与工作责任心，富有团队合作精神。
- 5）熟练运用常用办公软件，中文打字每分钟50字以上。
- 6）能适应24小时三班轮班工作。
- 7）熟悉容桂街道城市建设基本情况（如行政区域划分、道路等）。
- 8）容桂街道本地人优先。

(4) 美城考评员要求:

- 1) 一年(含)以上的数字城管工作经验优先。
- 2) 全日制大专及以上学历,能熟悉计算机应用知识。
- 3) 口齿清晰、普通话和粤语流利、有较强的表达能力。
- 4) 具有良好的沟通能力、客户服务意识与工作责任心,富有团队合作精神。
- 5) 熟练运用常用办公软件,中文打字每分钟50字以上。
- 6) 能适应24小时三班轮班工作。
- 7) 熟悉容桂街道城市建设基本情况(如行政区域划分、道路等)。

(5) 美城巡查专员

- 1) 一年(含)以上的数字城管工作经验优先。
- 2) 全日制大专及以上学历,能熟悉计算机应用知识。
- 3) 需具备城管相关工作综合管理经验,熟悉各项城管工作流程。
- 4) 口齿清晰、普通话和粤语流利、有较强的表达能力。
- 5) 具有良好的沟通能力、能适应长时间室外巡查工作。
- 6) 熟悉容桂街道城市建设基本情况(如行政区域划分、道路等)。
- 7) 容桂街道本地人优先。

(6) 大气污染(扬尘)防治巡查员及客运车辆监督员

- 1) 一年(含)以上的数字城管工作经验优先、具有大气污染(扬尘)防治工作经验优先。
- 2) 全日制大专及以上学历,能熟悉计算机应用知识。
- 3) 需具备城管相关工作综合管理经验,熟悉各项城管工作流程。
- 4) 口齿清晰、普通话和粤语流利、有较强的表达能力。
- 5) 具有良好的沟通能力、能适应长时间室外巡查工作。
- 6) 具有摩托车、小汽车(C1)驾驶证。
- 7) 熟悉容桂街道城市建设基本情况(如行政区域划分、道路等)。
- 8) 容桂街道本地人优先。

(7) 组长要求:

- 1) 一年(含)以上的数字城管组长工作经验优先。
- 2) 全日制大专及以上学历,能熟悉计算机应用知识。
- 3) 需具备城管相关工作综合管理经验,熟悉各项城管工作流程,熟悉国家、地方政府有关城市管理方面的相关法律法规,把握全局,与用户紧密协调,制定完善的工作计划,并严格贯彻执行。
- 4) 口齿清晰、普通话和粤语流利、有较强的表达能力。
- 5) 具有良好的沟通能力、客户服务意识与工作责任心,富有团队合作精神。
- 6) 熟悉容桂街道城市建设基本情况(如行政区域划分、道路等)。
- 7) 容桂街道本地人优先。

(8) 值班长要求:

- 1) 一年(含)以上的数字城管值班长工作经验优先。
- 2) 全日制大专及以上学历,能熟悉计算机应用知识。
- 3) 需具备城管相关工作综合管理经验,熟悉各项城管工作流程,熟悉国家、地方政府有关城市管理方面的相关法律法规,把握全局,与用户紧密协调,制定完善的工作计划,并严格贯彻执行。

- 4) 口齿清晰、普通话和粤语流利、有较强的表达能力。
- 5) 具有良好的沟通能力、客户服务意识与工作责任心，富有团队合作精神。
- 6) 熟悉容桂街道城市建设基本情况（如行政区域划分、道路等）。
- 7) 容桂街道本地人优先。

(9) 业务技术指导员要求：

- 1) 负责通过明检、暗查等方式，对信息采集员、受理派遣员工作进行现场巡查、抽查，把控各环节的工作质量；
- 2) 负责根据作业质量跟踪，包括质量控制体系的本地化改良、质量问题统计与分析等；
- 3) 负责汇总检查数字城管各模块工作中的问题点，设计并开展针对性的业务培训、人员技能查漏补缺；
- 4) 负责分析工作进度需求，提供技术培训支持，包括技术标准的本地化改良、当地作业流程改进优化、现场各类技术培训及问题答疑；
- 5) 负责跟进数字城管系统、数据问题及优化需求，整理相关问题和优化方式，与相关人员沟通落实；
- 6) 根据佛山市、顺德区修订的各项考核标准进行培训和跟踪；
- 7) 根据采购人所提出的各项工作要求，制定相关培训材料，对信息采集及监督指挥团队进行培训和跟踪落实；
- 8) 收集、整理并分析信息采集和监督指挥工作存在的问题，出具相关工作报告及整改建议，并进行跟踪落实。

(10) 项目负责人要求：

- 1) 负责项目人员招聘与配置、业务培训与开发、绩效管理、薪酬福利管理、劳动关系管理。
- 2) 负责沟通、协调，准确理解采购人对容桂街道数字城管日常工作的要求，并向信息采集团队、坐席团队宣传贯彻执行。
- 3) 负责容桂街道数字城管社会化运营服务团队的全面日常管理工作。
- 4) 根据容桂街道开展的专项整治工作任务，安排数字城管社会化运营服务团队配合执行，并提供合理化工作建议。
- 5) 在统计期结束后的一个月内向采购人提供容桂街道数字城管月度、季度、年度分析报告，分析数字城管在各统计期内所取得的成绩及存在的问题，并提出可行性建议供采购人参考。
- 6) 负责管理监督坐席员、信息采集员的日常工作质量及工作纪律，确保数字城管社会化运营服务团队高效开展各项工作。
- 7) 负责与容桂街道数字城管指挥中心主任或指挥长对接，并沟通协调相关数字城管运营工作。
- 8) 负责数字城管社会化运营服务团队的绩效考核，奖励先进、鞭策落后、淘汰不合格的服务人员。
- 9) 负责研究其他数字城管运营项目的先进经验，并结合容桂街道的实际情况，为容桂街道数字城管高效运营提供合理化的工作建议。
- 10) 负责定期组织信息采集员和坐席员进行岗位技能提升培训及日常安全培训，为前述人员参加佛山市、顺德区数字城管指挥中心举办的各类学习、培训、会议等活动提供交通安排。

## 7、人员劳动保障要求

社会化运营人员不得少于36人。中标人应保证社会化运营人员的月度实收工资总额不得低于

每月投标报价的**55%**；采集员、采集监督员月度实收工资总额不得低于投入本项目所有社会化运营人员的月度实收工资总额的**37%**；受理派遣员、美城考评员、美城巡查专员、大气污染（防尘）防治巡查员的月度实收工资总额不得低于投入本项目所有社会化运营人员的月度实收工资总额的**41%**。社会化运营人员的年薪比例不得低于本项目总合同的**75%**。（人员的月度实收工资为银行出具并盖章确认的工资对账单显示的实际到账工资，含高温补贴、绩效奖金等，不包含五险一金）。

（1）社会化运营人员享有取得劳动报酬、休息休假、获得劳动安全卫生保护、享受社会保险和福利等劳动权利，同时应当履行完成劳动任务、遵守规章制度和职业道德等劳动义务；中标人须根据工作性质进行职位评估，从而确定薪酬等级体系。建议人员薪酬待遇（仅作参考），具体以中标人实际发放为准。

人员类别	建议人员薪酬待遇（仅作参考）
信息采集员	1、基本工资 <b>3400元/月</b> （不含应缴社保费、住房公积金）； 4、公司按相关规定购买社保； 5、按相关规定购买住房公积金； 6、法定高温费； 7、年终绩效奖； 8、加班费（若有）。
信息监督员	1、基本工资 <b>4600元/月</b> （不含应缴社保费、住房公积金）； 4、公司按相关规定购买社保； 5、按相关规定购买住房公积金； 6、法定高温费； 7、年终绩效奖； 8、加班费（若有）。
受理派遣员及视频数据处理员、美城考评员	1、基本工资 <b>4000元/月</b> （不含应缴社保费、住房公积金）； 2、公司按相关规定购买社保； 3、按相关规定购买住房公积金； 4、年终绩效奖； 5、加班费（若有）
美城巡查专员、大气污染（扬尘）防治巡查员及客运车辆监督员	1、基本工资 <b>4500元/月</b> （不含应缴社保费、住房公积金）； 2、交通工具补助 <b>150元/月</b> ； 3、交通燃油补助 <b>150元/月</b> ； 4、按相关规定购买社保； 5、按相关规定购买住房公积金； 6、法定高温费； 7、年终绩效奖； 8、加班费（若有）。
组长、值班长	1、基本工资 <b>5500元/月</b> （不含应缴社保费、住房公积金）； 2、按相关规定购买社保； 3、按相关规定购买住房公积金；

	<p>4、年终绩效奖；</p> <p>5、加班费（若有）。</p>
业务技术指导员	<p>1、基本工资7000元/月（不含应缴社保费、住房公积金）；</p> <p>2、按相关规定购买社保；</p> <p>3、按相关规定购买住房公积金；</p> <p>4、年终绩效奖；</p> <p>5、加班费（若有）。</p>
项目负责人	<p>1、基本工资9000元/月（不含应缴社保费、住房公积金）；</p> <p>2、按相关规定购买社保；</p> <p>3、按相关规定购买住房公积金；</p> <p>4、年终绩效奖；</p> <p>5、加班费（若有）。</p>

(2) 中标人必须按国家规定向社会化运营队伍所有适龄人员缴纳社保、住房公积金；

(3) 除法定社保外，中标人还必须为外业人员购买商业意外保险，其中采集员、监督员最高保额不低于20万元，美城巡查员和大气污染（扬尘）防治巡查员不低于50万元；

(4) 对于员工加班，必须按照公司管理规定支付加班费；年终时，按照公司管理规定支付年终奖金；

(5) 中标人必须建立员工轮休制度，保证员工能享受国家规定的劳动假期；

(6) 中标人须与所有社会化运营人员签订劳动合同，按国家规定向所有社会化运营人员准时发放工资和其他各项薪酬福利。如发生劳资纠纷、工伤事故或触犯国家法律等，由中标人承担一切经济责任及法律责任，并不得影响本项目的运营工作。

## 8、信息采集工作要求

### 8.1 信息采集工作内容要求：

信息采集员是数字化城市管理信息采集上报的主要力量，也是数字城管流程形成闭环的关键。依据容桂街道数字城管系统现行统一的管理标准，在“数字城管”覆盖区域内，以人工巡查的方式，进行信息采集的社会化运营。具体工作如下（不仅限于此）：

1) 负责对城市部件、事件类问题信息的限时采集；

按照容桂街道城市部件和事件分类标准，限时采集城市管理各类问题。常见城市管理问题包括：市容市貌、环境秩序、环境卫生、园林绿化、灯光照明、垃圾运输、宣传广告、城市道路交通标志标线附属设施、城市排水设施、河道漂浮物、日常路面保洁、水体清洁、街面私搭乱建、占道经营、装饰性树挂等，共涉及7大类111小类城市部件，6大类55小类城市事件。

2) 乡村振兴案件收集处理和采集处理上级交办的案件；

3) 接听投诉电话；

4) 对热线投诉、视频监控、领导交办等途径反馈的城市管理问题进行核实；

5) 对责任单位处理报结的问题在结案前进行核查；

6) 对责任网格内力所能及的市容环境脏乱问题做到“举手之劳”，具体包括一些城市管理事务的自处理和现场劝阻。

自处理包括：①街面可撕掉的小广告；②绿地或主干道的小木板广告；③垃圾箱小门打开或

内胆移位；④垃圾箱外的小袋装垃圾清理；⑤井盖轻微错位（在能力范围内）；⑥交通护栏轻微移位、脱节、侧倒（非水泥柱等）；⑦网络通讯交接箱门打开（设施不坏）；⑧树枝折断影响交通；

现场劝阻包括：①非装饰性树挂；②沿街凉挂；③店外经营；④占道广告牌；⑤无照经营游商；⑥废弃设施占道堆放；⑦非停车位的停车（车主正准备停）单个现象，自行车停在泊车位外；⑧主干道单个流浪乞讨。

7) 对政府关注的专项内容提供专项普查服务；

8) 针对台风、暴雨等灾害天气提供快速的紧急情况普查服务；

9) 在日常巡查过程中，如发现城市部件变化，免费提供部件数据更新服务；

10) 定期提供“数字城管”数据分析、趋势分析服务；

11) 负责辖区数字城管监督指挥中心领导及信息采集员队伍负责人交办的其他任务。

12) 案件预处理。查看案件发生位置、案件图片、案件描述等信息、根据属地管理等预定的规划及个人经验，判断该案件归属。

13) 建立起各村居、权属部门等权属派遣表，在oa办公系统建立美城考评发送人群组，并根据工作深化不断对人员通讯信息进行更新。

## 8.2 信息采集工作时间要求

信息采集巡查工作时间应与数字城管运行时间同步，工作时间为8:30—17:30，如采购人工作需要，上述运营服务人员可进行24小时轮班工作制。并结合容桂街道的工作要求安排节假日值班及调整工作时间等。防汛、抗雷、防灾或重大活动、对重点区域需延长巡查时间或需进行专项普查的，应无条件服从。

## 8.3 信息采集质量要求

1) 月平均上报有效率达到90%。（公式：有效上报率=有效上报数/实际上报数×100%）。

2) 保证各类数据的准确性，要求上传信息(包括核查和核实)差错率（按月统计）不超过5%。

3) 控制漏报，要求工作区域内所有事部件问题应在第一时间内上报，由指挥中心和相关部门巡查校核确认，构成漏报事实的比率不超过5%。

## 8.4 信息采集密度要求

1) 每个工作网格，配置固定人员，设定固定巡查路线，保证巡查间隔时间，间隔密度合格率达到85%或以上。（公式：间隔密度合格率=（1-被抽查不合格采集员数/该采集公司采集员总数）×100%）。

2) 巡查过程中保证繁华地区和主干道路每日巡查不少于3次，次支道路和里巷道路每日巡查不少于2次，居民区巡查每周不少于2次。

## 8.5 巡查数据传输时间要求

指挥中心发出的核查、核定指令回复需在1小时内予以回复，突发、重大事件核查指令需在30分钟内予以回复，其余时间段以限定时间为准，按时核查率达到95%或以上、核查回复率达到98%或以上。

## 10、美城巡查专员工作要求

1) 外包单位监督

对佛山市顺德区容桂综合行政执法办公室监督管理的城市管理外包单位（市政工程公司、环卫保洁公司、园林绿化公司等）的工作进行检查。

2) 容桂街道全域城市管理问题暗检。

对容桂街道范围（包含数字城管覆盖范围及以外范围、各级考评区域范围在内的容桂街道全境）进行城市管理暗检，对案件结果整理并建档、存档，定期提交检查报告。

3) 城市管理黑点数据建库及数据更新维护。

对城市管理黑点、重点问题进行数据建库，并对及时数据进行更新维护。

4) “迎检”工作协助

配合参与各级城市管理部门的检查工作。

5) 其他相关工作

其他相关的运营工作根据采购人实际情况进行安排。

**11、大气污染（扬尘）防治巡查员及客运车辆监督员工作要求**

(1) 扬尘源数据建库及数据更新维护

对容桂街道范围（包含数字城管覆盖范围及以外范围、各级考评区域范围在内的容桂街道全境）所有在在建工地、闲置地块、渣土场、道路施工、住宅施工等扬尘源进行数据建库并定时更新。

(2) 扬尘源实地巡查

对容桂街道范围（包含数字城管覆盖范围及以外范围、各级考评区域范围在内的容桂街道全境）所有在在建工地、闲置地块、渣土场、道路施工、住宅施工等扬尘源进行实地巡查，将巡查情况进行记录。

(3) 无人机巡查

对容桂街道范围（包含数字城管覆盖范围及以外范围、各级考评区域范围在内的容桂街道全境）所有在在建工地、闲置地块、渣土场、道路施工、住宅施工等扬尘源进行无人机巡查，将巡查情况进行记录。

(4) 案件建立及交办、督办

对上述巡查所发现的问题进行整理，建立案件并交到相应的职能部门。并对已交到职能部门的案件进行跟踪、督办。

(5) 档案整理

对本项目所涉及的巡查记录、巡查结果、案件等资料统一整理台账，每宗督查案件进行“一案一档”，每月更新上报。

(6) 信息转办及报送

负责上级督办案件的交办并回复，及时发布上级启动的预警信息，按上级要求汇总报送大气管控信息。

**受理派遣员及视频数据处理员工作要求**

通过数字城管视频监控系统，实时进度工地、城管“黑点”、环保污染源等重点区域；

针对违规、违法情况进行案件记录，并整理相关证据提交采购人；

协助采购人跟进相关案件处理事宜；

其他相关工作。

## 12、监督指挥工作要求

### 12.1、监督指挥工作内容要求

监督指挥涉及受理员、派遣员和值班长三种工作岗位，其中受理员负责接听、记录及整理各类投诉、问题、信息等。派遣员负责将受理员受理的各种城市管理案件分派给专业部门进行处理。值班长是监督指挥工作的主要负责人，负责对受理员、派遣员的监督管理，并负责与业主单位进行沟通，解决在受理派遣过程中遇到的各类城市管理问题。

(1) 受理员工作内容如下（不仅限于此）：

- 1) 接听社会公众来电及投诉热线；
- 2) 接受各级领导及有关部门转来的城市管理问题，并做好登记；
- 3) 接收信息采集员通过信息采集器上报的所有城市管理问题信息，并做好登记；
- 4) 根据接收到的问题信息的性质进行分类，将跨区域跨部门的重大案件与其他案件区分开；
- 5) 根据属地管理原则将非重大问题及时流转到相应的区数字城管监督指挥中心进行处理；
- 6) 汇总整理街镇相关部门解决城市部件、事件问题的评价结果；
- 7) 完成各级领导交办的其他事项。

(2) 派遣员工作内容如下（不仅限于此）：

- 1) 接收受理员流转来的城市管理案件信息；
- 2) 对所有流转来的案件信息根据其性质进行判断分类，上报相应部门；
- 3) 对非重大问题的案件信息按归属部门进行分类，并分派到各相关专业部门并进行监督办理；
- 4) 接收专业部门发送的接受任务信息，并对该案件进行监督记时，对案件处理情况进行跟踪；
- 5) 接受专业部门的问题处理反馈信息并进行登记，将信息反馈给监督指挥中心；
- 6) 与专业部门就未处理好的重大问题案件的性质和情况进行协调，对由协调后流转过来的能解决的重大问题，监督专业部门进行办理，对不能有效解决的案件，及时上报上级部门；
- 7) 对监督指挥中心反映的未处理好的案件进行审批，是否属于重大问题，进行具体的处理协调，对非重大问题案件进行监督跟踪；
- 8) 完成各级领导交办的其他事项。

(3) 组长工作内容如下（不仅限于此）

- 1) 负责对受理员、派遣员进行考勤，填写好工作日志；
- 2) 对受理员、派遣员解决不了的疑难问题或公众提出的具有代表性的问题，进行解答；对于要求进行回复的电话，根据处理的具体情况及时给予回复；
- 3) 对由受理员流转过来并经信息采集员现场核实过的与公众反映情况不一致且不符合立案条件的案件进行注销；
- 4) 发现城市管理部件信息更新情况不属实的，及时将信息反馈给相关职能（专业）部门，并责令其重做；

5) 对核查结果与处理结果一致的案件进行结案;

6) 完成领导交办的其他事项。

(4) 值班长工作内容如下 (不仅限于此)

1) 负责对组长进行考勤, 填写好工作日志;

2) 对组长解决不了的疑难问题或公众提出的具有代表性的问题, 进行解答; 对于要求进行回复的电话, 根据处理的具体情况及时给予回复;

3) 发现城市管理部件信息更新情况不属实的, 及时将信息反馈给相关职能 (专业) 部门, 并责令其重做;

4) 对上报的城市管理事件、部件问题进行立案审批; 对由顺德区容桂环运城管局发现的问题, 直接进行立案审批; 判断案件是否紧急, 将紧急案件交有关应急部门进行处理, 将非紧急案件交派遣人员处理;

5) 对核查结果与处理结果一致的案件进行结案;

6) 完成领导交办的其他事项。

(5) 美城考评员工作要求 (不仅限于此):

每天进行手动导入案件、案件预处理、处理村居/部门反馈意见。

1) 手动导入案件

将顺德区“美城行动”中容桂的扣分问题, 手动导入容桂街道美城考评系统, 以便做进一步的案件预处理工作、下派村居、统计排名等工作。

2) 案件预处理

查看案件发生位置、案件图片、案件描述等信息, 根据预订的规则加上自己的经验, 判断该案件是否属于村居案件, 属于哪个村居, 哪个责任部门, 哪个股室网格等信息。确认无误之后, 将案件转交给村居、部门负责人的帐号。

3) 处理村居、部门反馈意见

案件转交给村居、部门, 在规定反馈时间到期之后, 要及时查看案件反馈。如果案件不存在异议, 则归档计分; 如果有异议, 则按照反馈意见视情况处理。并且每周、每月向采购人提交容桂街道美城考评分析报告。

4) 其他相关工作

其他相关的运营工作根据采购人实际情况进行安排。

## **12.2、工作时间要求:**

工作时间应与数字城管运行时间同步, 工作时间为8: 30—17: 30, 并要结合容桂街道的工作要求安排节假日值班及调整工作时间等。如采购人工作需要, 上述运营服务人员可进行 24 小时轮班工作制。遇防汛、抗雷、防灾等特殊时间, 需延长工作时间, 中标人应无条件服从。

## **13、数字城管装备要求**

### **13.1、信息采集器管理要求**

1) 对于信息采集人员, 信息采集器为“城管通” (城管手机);

2) 社会化运营人员所需的采集器 (城管手机) 由中标人按人员配置及工作区域的实际情况足额提供, 并保证功能正常使用; 月租、维修费等费用中标人承担。

3) 中标人应加强信息采集器的日常管理, 必须按照实名制登记使用, 落实专人负责管

理，同时要制定信息采集器管理使用制度，保障信息采集器正常的使用。

### 13.2、外业社会化运营人员装备

外业社会化运营人员（信息采集员、信息监督员）工作时每人需配备信息采集器（城管手机）一部，。另外还须配备雨衣、工作背包、工作手册、笔、手电、卷尺、水壶等。

### 13.3交通装备

中标人租赁或购置（自有或全新购置须登记在中标人或其法定代表人名下，租赁须以中标人名义签署租赁协议）不少于1台五座或五座以上小汽车，作为村居考评、美城巡查、大气污染（扬尘）防治巡查工作等特殊路段的巡查所需的交通工具，并自行负责相关的租赁、保险、保养、维修、加油、作业停车等费用。

社会化运营人员工作时，中标人可提供机动车交通工具、自行车或安排搭乘公共交通工具。中标人应充分考虑远距离作业的交通问题。

### 13.4、办公装备

根据服务要求配备相应的办公设备（如电脑、打印机、办公文具等）并做好办公设备的日常维护，以保证各项工作的顺利开展。

## 14、服务质量考核要求

### 14.1、基本要求：

为保证“数字城管”社会化运营能在公平、公正、公开的环境下执行，中标人必须严格按照采购文件及采购人制定的监管方案要求接受采购人、采购人主管单位、社会公众、媒体的全面监督，基本要求如下：

（1）中标人须建立综合及专项工作报告制度，定期书面向采购人主管单位汇报社会化运营工作，提交《工作情况及改进报告》，如实按主管单位要求提交人员信息、员工培训、员工考核、工资发放、设备器材维护等管理情况，接受采购人主管单位的工作指导，按主管单位要求按期如实报告考评情况，并落实本行业其它相关工作；

（2）制定《社会化运营服务质量考核标准》，采购人通过明查及暗查方式，按照考核标准对中标人的服务质量进行考核。考核采用扣分制，考核分数与按季度发放的社会化运营服务费挂钩，如服务质量低下，则核减该季度服务费；

（3）制定《考评舞弊行为处罚规定》，在对中标人的日常监管中，如发现中标人在考评中舞弊，经核实后，按照相关处罚条款进行处罚，中标人须无条件服从。

### 14.2、服务质量考核方法：

（1）检查考评监督机构：

由采购方有关人员组成考评监督小组。

（2）检查考评方法及方式：

检查考核采取不定期、不定次随机检查、抽样检查与普查相结合的办法。检查考核的结果作为对数字化城市管理监督指挥中心质量评价、服务费用发放的依据。

检查程序：现场检查——数据比对——扣罚通知——公布结果。

（3）考评采用月度检查、季度、年度检查相结合的方式

①月度考核：考核小组每月进行不定期检查，采用累积扣分制，总分100分；即每月得

分=100-本月累积总扣分，每扣1分在当月服务费用扣1000元，扣分不设上限。若当月，街道数字城管成绩在全区排名第一至五名的，当月月度考核扣罚可减免；若当月，街道数字城管成绩在全区第六名至第七名的（含第六名），根据月度考核得分进行扣罚，不额外增加排名扣罚；若当月，街道数字城管成绩在全区排名低于第七名（不含第七名），每递减一名次，在月度考核得分扣罚的基础上额外增加扣罚10000元/名次，举例：2019年1月份街道数字城管排名第七，则1月份月度考核在每月得分扣罚的基础上，再扣10000元；2月份街道数字城管排名第八，则2月份月度考核在每月得分扣罚的基础上，再扣20000元，以此类推。

②季度考核：季度考核成绩等于本季度内三个月的平均月度成绩，总100分，以90分为基准线，得分高于基准分90分（含90分）的，不进行扣罚；得分低于基准分90分的，每少1分将扣罚当季服务费10000元，不足1分的按1分计，扣分不设上限。

（4）月考核分低于80分（不含80分），考评不合格。一年服务期内，中标人出现累计3个月考评不合格(80分以下)或连续3个月90分以下，或者采购人发现中标人与被考评对象勾结舞弊作假现象，其情节严重并造成严重后果的，则采购人有权无条件终止和解除服务合同，没收履约保证金，一切经济和法律费用由服务方承担。

将总合同金额提取10%用作年末绩效考评金额。顺德区美城行动年度平均考评在全区排名第一至五名的，年度绩效可全额发放；若顺德区美城行动年度平均成绩在全区第六名至第七名的（含第六名），根据年度考核得分进行扣罚，每递减一名次，扣罚10000元/名次；若顺德区美城行动年度平均成绩在全区排名低于第七名（不含第七名），年度绩效不予发放。

（5）薪酬待遇考核：采购人有权对本项目服务人员实际获得中标人发放薪酬待遇的情况进行监督和核查，若发现中标人提供虚假薪酬待遇证明材料的，或发现本项目服务人员的薪酬待遇低于承诺的薪酬待遇，或无为服务人员购买社保的，按所涉及的人员数量以每人每月5000.00元的标准扣罚中标人当月的服务费。

注：本项目服务人员的工资需在当月的下个月15号前足额发放，并将委托银行发放服务员工资的清单原件（须盖发放银行印章）、服务员工资签收确认单原件、购买社保费用单据原件及前述单据复印件（需加盖中标人公章）报送至采购人审核，审核后单据原件退还中标人，单据复印件由采购人保存。未按要求报送上述单据的，中标人当月的服务费暂不支付。

#### 14.3、容桂街道数字城管运营项目考核标准：

序号	考评分类	考评大项	考评分项	考评内容	扣分标准（分）
	市考评系统		按期结案率（满分5分）	公众投诉案件按期结案率不得低于97%。	每少1%扣1分（不足1%不计算）
	市考评系统		紧急投诉（满分3分）	紧急投诉案件未在案件处置期限内及时处理（注：1、包括超期未结案、超期结案和超期终止的案件均要扣分；2、紧急投诉案件适用类型：	0.2分/宗

	统	公众投	分)	为处直时限4小时的无照经营游商、店外经营、	
	市考	诉(满		噪音类案件。)	
	评系	分13分	满意度(	市民对容桂街道责任部门处理案件的满意度情	每1%“不
	统	)	满分2分	况。(注:考核统计周期内应结案并已结案和	满意”的案
			)	终止的公众投诉案件。)	件扣0.1分
	市考		重复投诉	当月市民就同一地点同一问题反复投诉超过15	(不足1%
	评系		(满分3	次(注:1、含15次;2、结案、终止的案件一	不计算)
	统		分)	并计算;3、在容桂街道平台公众投诉案件办理	
				时限内,市、区级平台后立案案件不纳入计算	0.5分/宗
				。	
	市考	市、区	市、区级		超时完成
	评系	级派遣	派遣案件	市、区级平台调度或派遣到容桂街道平台的案	率不得高
	统	(满分5	处置情况	件处置情况。	于1%,每
		分)			增加1%扣
					0.5分;超
					时未完成
					案件处置
					的,每1%
					扣1分。(
					注:不足1
					%按1%计
					算。)
	市考	规范性	规范性	根据佛山市数字城管业务规范要求,对容桂街	
	评系	(满分1		道案件在办理过程中的规范性及要求进行评价	13分-本项
	统	3分)		。(注:考核所有案件,含不纳入考核的案件	评价得分
				。)	
	市考	机构及	机构设置	容桂街道数字城管机构未达到数字城管机构设	
	评系	队伍建		置和职责定位的要求,数字城管工作未能正常	2分
	统			运行。	
	市考	设(满	专职信息	当月未按照中心城区数字城管覆盖区域每平方	
	评系	分2分)	采集监督	公里配置1.5个专职信息采集监督员或非中心城	2分
	统		员配置	区数字城管覆盖区域每平方公里配置1个专职信	
				息采集监督员。	
	市考	督办事			
	评系	项(最			
	统			长期得不到有效解决的重复投诉问题或超期案	最低扣0.5
				件,在规定期限内未按要求整改达标。	分/宗,最
					高扣5分/
					宗。
	市考	高加或	督办事项		
	评系	扣10分			最低加或
	统				扣1分/宗

	考评系统		领导交办、新闻媒体曝光或其他督办事项。（注：以相关督办事项具体的规定为准。）	，最高加或扣5分/宗。
	区考评系统	案件处置情况（满分80分）	<p>当<math>A \leq 4\%</math>时，<math>R = 25</math>；</p> <p>当<math>4\% &lt; A &lt; 54\%</math>时，<math>R = 25 - (A - 4\%) \div 1\% \times 0.5</math>；</p> <p>当<math>A \geq 54\%</math>时，<math>R = 0</math>。（注：1、A：超时完成率，R：本项得分；2、包括超期结案、终止等流程案件；3、不足1%按1%计算。）</p>	25分-R
	区考评系统		<p>超时未完成率（满分25分）</p> <p>当<math>A &lt; 25\%</math>时，<math>R = 25 - A \div 1\% \times 1</math>；当<math>A \geq 25\%</math>时，<math>R = 0</math>。（注：1、A：超时未完成率，R：本项得分；2、不足1%按1%计算。）</p>	25分-R
	区考评系统		<p>二次派遣率（满分10分）</p> <p>当<math>A \leq 4\%</math>时，<math>R = 10</math>；</p> <p>当<math>4\% &lt; A &lt; 24\%</math>时，<math>R = 10 - (A - 4\%) \div 1\% \times 0.5</math>；</p> <p>当<math>A \geq 24\%</math>时，<math>R = 0</math>。（注：1、A：二次派遣数÷结案数，R：本项得分；2、案件办理过程中有两次或以上派遣至最终处置的责任部门的案件为二次派遣；3、包括结案和终止的案件；4、不足1%按1%计算。）</p>	10分-R
	区考评系统		<p>未按时操作率（满分10分）</p> <p>当<math>A \leq 1\%</math>时，<math>R = 10</math>；</p> <p>当<math>1\% &lt; A &lt; 3\%</math>时，<math>R = (3\% - A) \div 2\% \times 10</math>；</p> <p>当<math>A \geq 3\%</math>时，<math>R = 0</math>。（注：A：容桂街道未按时操作次数÷容桂街道总操作次数，R：本项得分。）</p>	10分-R
	区考评系统		<p>“终止”率（满分5分）</p> <p>当<math>A \leq 3\%</math>时，<math>R = 5</math>；</p> <p>当<math>3\% &lt; A &lt; 8\%</math>时，<math>R = 5 - (A - 3\%) \div 1\% \times 1</math>；</p> <p>当<math>A \geq 8\%</math>时，<math>R = 0</math>。（注：1、A：“终止”率，R：本项得分；2、不足1%按1%计算。）</p>	5分-R
	区考评系统		<p>遗留案件（满分5分）</p> <p>在统计周期之前已超时，并且在考评结果出来之前仍未结案的案件（注：考核所有一般案件）。</p>	1分/宗
	区考评系统		<p>案件处置权重对比（满分10分）</p> <p>当<math>A \geq B</math>时，<math>R = 10</math>；当<math>A &lt; B</math>时，<math>R = A \div B \times 10</math>。（注：A：容桂街道所有已结案的案件的处置权重总和；B：所有镇（街道）的“本镇（街道）所有已结案的案件的处置权重总和”的平均值；R：本项得分。）</p>	10分-R

区考 评系 统		案件造假	案件存在造假行为的。	2分/宗
区考 评系 统		责任单位 回复	责任单位在回复信息中，文字描述、拍摄视频、照片或录制的录音不符合规范的。	0.2分/宗
区考 评系 统		立案情况	违反规定进行立案或作废的案件。	0.2分/宗
区考 评系 统		登记信息	案件登记信息有误且未纠正的。	0.2分/宗
区考 评系 统	案件规 范情况	办理意见	办理意见与事实不相符合或不规范的。	0.2分/宗
区考 评系 统	(满分1 0分)	监察召回	案件申请监察召回后的处理结果与申请理由不一致的。	0.2分/宗
区考 评系 统		结案情况	未按结案标准进行结案的案件。(注：未按结案标准进行结案的案件被扣分后，召回至容桂街道再次处理。)	0.5分/宗
区考 评系 统		镇(街道) 上报	容桂街道平台将本应由本街道处理的案件上报到区级平台协调处理的。	0.5分/宗
区考 评系 统		镇(街道) 回退	区级平台调度或派遣到容桂街道平台的案件，容桂街道平台无故回退或回退理由不成立的。	0.5分/次
区考 评系 统		延期申请	案件申请延期的条件或提交的材料不符合规定的。	0.5分/宗
区考 评系 统	督办事 项(最 高加或 扣10分 )	督办事项	长期得不到有效解决的城市管理考评问题，在规定的期限内未按要求整改达标的。	最低扣0.5分/宗，最高扣5分/宗。
区考 评系 统			领导交办、新闻媒体曝光或其他督办事项。(注：以相关督办事项具体的规定为准。)	最低加或扣5分/宗，最高加或扣10分/宗。

	容桂街道	制度制定与执行	制定开元香容桂街垣数字城管官社化运营服务项目章程、人事管理制度、巡查值班制度、案件处理制度、设备管理制度、安全保障制度、保密管理制度。	1分/每项
	容桂街道		制度执行不到位。	0.5分/次
	容桂街道	人员的编制配备	中标人须按服务项目要求配足人员，登记好人员信息，并将该人员信息整理成表格报至采购人，若有人员离职时应提前向采购人报备。报备自人员离职当日起计，项目主管离职岗位要在3个工作日内补充完毕，其他人员离职岗位要求5个工作日内补充完毕，未提前向采购人报备。	5分/人
	容桂街道		按要求的工作时间内，全部员工只能在采购人指定地点从事本项目相关工作，不得兼职、兼任其他项目。	5分/人
	容桂街道		报备后没有按时补充人员。	5分/人
	容桂街道	人员日常着装	不佩戴工作证或着装不规范（如穿拖鞋、奇装异服等）。	0.1分/(人·次)
	容桂街道	人员素质	言谈举止不规范得体，有不良行为的，单月累计超过3人次。	1分
	容桂街道	人员作业技能培训、考核及员工团建活动	作业技能培训、考核每月至少组织一次，月内未组织培训、考核。	1分
	容桂街道	整体组织管理能力	正常上班时间出现迟到、早退、离岗、脱岗10分钟以上。(注：正常上班时间为周一至周五早上8:30时至中午12:00时，下午14:00时至17:30时。)	0.1分/(人·次)
	容桂街道		当班期间未按规定时间登陆或退出系统的，或未按规定时间点和地点打卡。	0.2分/(人·次)
	容桂街道		非正常上班时间，需安排人员在伦敦数字城管指挥中心值班。无安排人员值班的或没人接听电话的。[值班时间为中午12:00时至下午14:00时，下午5:30时至次日早上8:30时，周六及周日全天（含法定节假日）。]	1分/次
	容桂街道		无故缺勤，或遇特殊情况需要延下班、加班的，不服从采购人工作安排。	0.5分/(人·次)

	容桂街道		上班时上网、玩游戏、看视频及从事其他与工作无关的事情。	0.2分/(人·次)
	容桂街道		室外作业人员因工作手机没充电、故障及其他原因影响到案件办理或导致打卡时间延误，而没有提前向采购人作书面报备。	0.2分/(人·次)
	容桂街道		未按时按要求完成采购人交办的其他工作任务。	0.5/宗
	容桂街道	日常办公设备、经费	中标人不能保障正常办公运作所需的设备、物品。	2分/次
	容桂街道	按时上报考评情况、各种材料(数据)	未按时上报。	1分/次
	容桂街道	上报各种材料质量	上报材料出现明显疏漏、错误。	0.5分/次
	容桂街道	廉政纪律	应主动、如实、全部向甲方提供运营信息，包括但不限于本考核标准全部项目的情况，弄虚作假，谎报各种情况、数据、材料。	3分/次
	容桂街道		与考评对象进行非工作必要的、有损中立性的接触。	2分/次
	容桂街道		接受考评对象宴请或各种方式的馈赠、礼金等不正当利益。	5分/宗
	容桂街道	器材设备管理	属于采购人提供的设备出现人为损坏或滥用的，除按价作出赔偿外，还需扣罚服务费。	0.5分/次
	容桂街道	重大事件	未做好信息保密工作，向外界泄露各种工作信息。	2分/次
	容桂街道		工作人员从事与违法犯罪有关的活动。	5分/(人·次)
	容桂街道		各级政府部门检查工作中发现容桂街道数字城管工作存在问题并提出通报批评。	5分/次
	容桂街道		由于工作疏漏而造成重大、突发的城市管理问题未被及时发现处理。	5分/次
	容桂街道		未按时按质完成采购人安排的工作。	5分/次
	容桂街道		未按时按要求完成案件的采集、上报工作。	0.1分/(宗·节点)
	容桂街道		未按时按要求完成案件的核查核实工作。	0.1分/(宗·节点)

	容桂街道	信息采集员	工作要求执行情况	未能按照网格划分进行日常巡查。	0.2分/次
	容桂街道			未能配合采购人对村居进行日常考核检查。	0.5分/次
	容桂街道			日常巡查工作中对符合采集标准的案件没进行采集。	0.1分/宗
	容桂街道			当班期间扎堆闲聊。	0.1分/（人·次）
	容桂街道			以信息采集工作或检查的名义从事与岗位工作无关或超越岗位职责的事。	0.2分/（人·次）
	容桂街道			当班期间与他人发生谩骂行为。	0.5分/（人·次）
	容桂街道	信息采集员	遵守工作纪律	当班期间饮酒或酒后上岗。	1分/（人·次）
	容桂街道			当班期间与他人发生打架斗殴。	1分/（人·次）
	容桂街道			当班期间无故关闭GPS。	0.2分/（人·次）
	容桂街道			当班期间15分钟内无法到达所属网格指定区域的，或无法进行联系。	0.2分/（人·次）
	容桂街道	信息监督员、受理派遣员及	工作要求执行情况	未能按时按要求完成案件的受理、派遣、反馈审核、上报、申诉以及案件的查询、统计汇总工作。	0.1分/（宗·节点）
	容桂街道	视频数据处理员、美城考评员、美城巡查专员、		未按时按要求录入、报备、申诉、查询、统计汇总佛山市数字化城市管理系统中有关洒水车、保洁车、抑扬车、垃圾压缩车、渣土运输车等车辆的相关管理信息，未配合相关部门进行在线监督工作，被上级发现存在问题的。	0.2分/辆
	容桂街道	大气污染（扬尘）防治巡查员及客运车辆监督员、组长		未能对案件进行跟踪督办，造成采购人被通报批评。	0.5分/次
	容桂街道			不按要求接听办公电话。	0.2分/次

		、值班 长			
	容桂 街道	项目主 管	工作要求 执行情况	未按时按要求对案件进行立案和结案的审核。	0.1分/宗
	容桂 街道			在统计期结束后的一个月内向采购人提供容桂街道数字城管月度、季度、年度分析报告，分析数字城管在各统计期内所取得的成绩及存在的问题，并提出可行性建议。	0.5分/次
	容桂 街道			未能对社会化运营服务项目中存在的问题进行及时反馈、上报，造成采购人被通报批评。	1分/次
	容桂 街道			未能按服务项目的要求完成本职工作。	0.5分/次

注：（1）上述考评内容经查实属中标人过错导致的，采购人有权按照上述标准进行扣罚。对于中标人已按照采购内容实施，已尽所负义务，但由于其它单位责任导致的问题不认定为中标人责任，该部分不予扣罚。

（2）采购人有权根据佛山市、顺德区城市管理委员会（办公室）和数字城管指挥中心的最新工作要求，以及容桂街道对数字城管指挥中心的最新工作要求，对以上《容桂街道数字城管运营项目考核标准》作出相应调整，中标人须无条件接受。

#### 14.4、服务退出机制

（1）在每期计付服务费的三个月内，由于中标人未按照本项目采购内容实施或其它经查明属中标人的原因，而导致容桂街道数字城管综合评价总成绩在全区的排名，出现连续三个月排第八名，或累计有两个月排第九名，或累计有两个月排第十名，或没有一个月进入前七名的，采购人有权终止服务合同，由此所产生的经济及法律责任由中标人自行承担。

（2）中标人因投入的设备不足、实施的运营管理模式欠佳、聘请的服务人员素质低下等因素未能满足服务项目的需求而影响了服务项目的有效运作，在采购人提出相应整改要求后一个月内仍未采取有效措施实施整改的，采购人有权终止服务合同，由此所产生的经济及法律责任由中标人自行承担。

（3）中标人因管理不善，引起服务人员到各级政府部门上访，在一个月内仍未能有效解决上访问题的，采购人有权终止服务合同，由此所产生的经济及法律责任由中标人自行承担。

（4）中标人不能以任何方式将本项目的全部或部分服务转包第三方负责；如有转包，采购人有权停止对发生转包行为当月全部服务费的支付，并可终止服务合同，全额没收中标人的履约保证金，由此所产生的经济及法律责任由中标人自行承担。

（5）在服务期内，中标人必须提供完整的应急预案，因故出现罢工、怠工等现象的，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。采购人有权终止服务合同，由此所产生的经济及法律责任由中标人自行承担。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

说明

### 第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

#### 一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东华伦招标有限公司，负责整个采购活动的组织，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，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指佛山市顺德区容桂街道综合行政执法办公室，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

#### 二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。
---------------------------

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至“云平台项目采购系统”）。</p> <p>供应商应保证该优先步骤</p> <p>（2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，供应商须在开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘） 0 份。</p> <p>供应商保证该后备步骤。</p> <p>二、纸质投标文件：</p> <p>（3）纸质投标文件正本 0 份，纸质投标文件副本 0 份。</p> <p>供应商须满足上述事项“一、电子投标文件”中（1）或（2）的要求，和“二、纸质投标文件”的要求。请保证电子投标文件应与纸质投标文件（如有）一致，如不一致时以电子投标文件为准。</p>
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1： 1家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家
13	有效供应商家数	<p>采购包1： 3家</p> <p>此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。</p>

14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无：-
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：按国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）中的招标代理服务费收费标准执行，本项目所属的采购类别：“服务”，以中标金额作为招标代理费计算基数。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	发布公告的媒介，中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )，广东省政府采购网( <a href="https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/">https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/</a> )、佛山市公共资源交易网（ <a href="http://ggzy.foshan.gov.cn/">http://ggzy.foshan.gov.cn/</a> ），顺德区公共资源交易网（ <a href="http://www.shunde.gov.cn/ggzy/">http://www.shunde.gov.cn/ggzy/</a> ），容桂政务网（ <a href="http://www.shunde.gov.cn/ronggui">http://www.shunde.gov.cn/ronggui</a> ），广东华伦网（ <a href="http://www.gdhualun.com.cn">http://www.gdhualun.com.cn</a> ） 注意事项，请供应商特别注意，供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，中标或者成交后无正当理由拒绝与采购人签订合同的行为均属于违法行为，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
19	开标解密时长	30分钟 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：是

### 三、说明

#### 1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

#### 2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

#### 3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

#### 4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费

用。

## **5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：**

**5.1**联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

**5.2** 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

**5.3** 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

**5.4**联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**5.5**联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

**5.6**联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

## **6.关联企业投标说明**

**6.1** 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

**6.2** 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

## **7.关于中小微企业投标**

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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）。

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《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

## **8.纪律与保密事项**

**8.1**投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

**8.2**在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委

员会成员。

8.3在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## 9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

## 10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

## 四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标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。

## 五、投标要求

### 1.投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文

件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

## 2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。

2.2投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。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，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

## 3.投标文件的提交

3.1在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

(1) 至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

(2) 投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

(3) 投标文件损坏或格式不正确的。

## 4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

## 5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

## 6.投标保证金

### 6.1投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广东华伦招标有限公司代收。具体操作要求详见广东华伦招标有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询广东华伦招标有限公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东华伦招标有限公司，到账情况以开标时广东华伦招标有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

### 6.2投标保证金的退还：

- (1) 投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- (2) 未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。
- (3) 中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

### 6.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- (3) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (4) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (5) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

## 7.投标有效期

7.1投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

## 8.样品（演示）

8.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

**9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：**

- 9.1投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

**六、开标、评标和定标**

**1.开标**

**1.1 开标程序**

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是编制投标文件同时生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

**1.2 开标异议**

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

**1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。**

**1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：**

- （1）经检查数字证书无效的；
- （2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；
- （3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是投标客户端编制同时生成的）。

**2.评审（详见第四章）**

**3.定标**

**3.1 中标公告：**

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

### 3.2中标通知书:

中标通知书在发布中标公告时,在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》,《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后,采购人不得违法改变中标结果,中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的,应当依法承担相应的法律责任。

### 3.3终止公告:

项目废标后,采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上发布终止公告,终止公告的公告期限为1个工作日。

## 七、询问、质疑与投诉

### 1.询问

投标人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及时作出答复,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”。

### 2.质疑

2.1供应商认为招标文件、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七个工作日内,以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指:

- (1)对招标文件提出质疑的,为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日;
- (2)对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;
- (3)对中标结果提出质疑的,为中标结果公告期限届满之日。

#### 2.2质疑函应当包括下列主要内容:

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等;
- (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源;
- (4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的,应当由本人签字;质疑供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的,其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则,提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源,证据来源必须合法,采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方,请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者,将上报政府采购监督管理部门依法处理。

#### 2.6质疑联系方式如下:

质疑联系人:周小姐

电话:0757-22332909

传真:0757-22332901

邮箱:gdhlsd@126.com

地址:佛山市顺德区大良沿江北路121号龙威大厦20楼CD区

邮编:528300

### 3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：广东省佛山市顺德区财政局监督与绩效科

地址：佛山市顺德区大良德民路区政府行政大楼3楼

电话：0757-22831619、22831865

## 八、合同签订和履行

### 1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

### 2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；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。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

## 第四章 评标

### 一、评标要求

#### 1.评标方法

采购包1(2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目): 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

#### 2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

#### 3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由广东华伦招标有限公司统一对外发布。

(2) 对广东华伦招标有限公司或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 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,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

\*对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

#### 4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3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;

4.4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;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

4.7不同投标人的电子投标文件制作计算机的网卡MAC地址硬件信息相同的;

4.8投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

#### 5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

#### 6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排

序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

## 7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

(5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

## 二.政府采购政策落实

### 1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

### 2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

### 3.价格扣除相关要求

采购包1（2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

(1) 所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

(2) 符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

(3) 投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占

到联合体协议合同总金额30%以上的。

### 三、评审程序

#### 1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

系统抓取并记录到供应商与同项目（采购包）其他投标（响应）供应商电子投标文件制作计算机的网卡MAC地址硬件信息相同的，评标委员会应认定其投标（响应）无效。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的， 须提供总公司和分公司营业执照副本复印件， 总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意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。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。[提供以下证明材料之一：①经第三方审计的财务报告（2021年度）（包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）；②基本开户行出具的资信证明（证明应反映其基本开户行信息， 未能反映的应提供相关证明材料）；③政府采购专业担保机构出具的投标担保函]
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
5	参加采购活动前3年内， 在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。 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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款， 法律、 行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的， 从其规定）
6	信用记录	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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://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）。
7	供应商必须符合法律、 行政法规规定的其他条件	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（或采购包） 投标（响应）。 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（响应）。 投标（报价） 函相关承诺要求内容。
8	促进中小企业发展	采购包整体专门面向中小企业。参与响应的供应商应为中小微企业。应按要求出具《中小企业声明函》；属于监狱企业的， 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；属于残疾人福利性单位的， 提供《残疾人福利性单位声明函》。 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：“ 其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业， 水利、 环境和公共设施管理业， 居民服务、 修理和其他服务业， 社会工作， 文化、 体育和娱乐业等） ”

表二符合性审查表：

采购包1（2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标文件有效性	投标文件的投标函、法定代表人证明书和法定代表人授权书（如有）按招标文件规定签字、盖章（见投标函、法定代表人证明书、法定代表人授权书（如有））
2	商务要求及合同响应	实质性响应招标文件中的商务要求和合同条款（见《商务条件响应表》）
3	技术要求	实质性响应招标文件中的技术要求（见《技术和服务要求响应表》）
4	投标报价要求	投标报价方案是唯一的，符合招标文件的其他投标报价相关要求（见《开标一览表》）
5	不可负偏离的重要项响应	实质性响应招标文件中的不可负偏离的重要项（带“★”项）要求；投标文件未含有采购人不能接受的附加条款（见《技术和服务要求响应表》和《商务条件响应表》）
6	其他	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（见《商务条件响应表》）

## 2.投标文件澄清

2.1对于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，评标委员会可在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、说明或者补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。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

## 3.详细评审

### 2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分35.0分 技术部分50.0分 报价得分15.0分	
	数字城管的理解及分析 (5.0分) , (等次分值选择: 0.0; 2.0; 3.0; 5.0; )	对投标人对数字城管的理解及分析（包括对数字城管软件的建设、数字城管典型案件处理方式、客运车辆的监督工作、数字城管视频监控工作的理解分析）综合评价：优：对数字城管的理解及分析深入、全面，得5分；良：对数字城管的理解及分析较深入、较全面，得3分；中：对数字城管的理解及分析不够深入、不够全面，得2分；差：对数字城管的理解及分析不深入、不全面，得0分；
	数字城管社会化运营工作方案 (10.0分), (等次分值选择: 0.0; 4.0; 7.0; 10.0; )	对投标人对本项目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、考核方案、人居品质提升控制方案）进行综合评审：（1）工作计划操作性较强、工程流程清晰、质量控制方案科学，得10分；（2）工作计划操作性较强、工程流程较清晰、质量控制方案较科学，得7分；（3）工作计划操作性一般、工程流程不够清晰、质量控制方案不够科学，得4分；（4）工作计划操作性差、工程流程混乱、质量控制方案欠科学，得0分；

技术部分	数字城管监督巡查方案 (7.0分) (等次分值选择: 0.0; 2.0; 4.0; 7.0; )	对投标人针对本项目数字城管监督网格划分和巡查线路的设计方案进行综合评审: (1) 监督网格划分和巡查线路的设计科学、合理、操作性强, 得7分; (2) 监督网格划分和巡查线路的设计较科学、合理、操作性较强, 得4分; (3) 监督网格划分和巡查线路的设计一般、合理、操作性不强, 得2分; (4) 监督网格划分和巡查线路的设计欠科学、合理、操作性差, 得0分;
	应急处理方案及经验 (15.0分)	1、投标人的应急处理措施、培训演练方案及应急经验进行综合评审: (1) 应急经验、培训演练多元化、拟建成应急队伍、应急处理措施合理、操作性强, 得10分; (2) 应急经验、培训演练较多元化、拟建成应急队伍、应急处理措施较合理、操作性较强, 得6分; (3) 应急经验、培训演练不够多元化、筹建应急队伍、应急处理措施不够合理、操作性不够强, 得3分; (4) 应急经验、培训演练欠多元化、没计划建立应急队伍、应急处理措施欠合理、操作性差, 得0分; 2、投标人具有应急队伍服务经验的得5分. 注: 须提供中标通知书及合同关键页复印件并加盖投标人公章, 不提供或提供不全不得分。
	数字城管社会化运营队伍的建设及稳定性方案 (8.0分), (等次分值选择: 0.0; 2.0; 5.0; 8.0; )	对投标人社会化运营队伍建设及稳定性的保障方案(包括员工工资薪酬待遇、员工奖罚考核、各岗位工作培训等)进行综合评审: 员工工资高福利好, 员工奖罚考核方案科学, 岗位培训方案操作性强, 得8分; 员工工资高福利较高, 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; 员工工资高福利一般, 员工奖罚考核方案不够科学, 岗位培训方案操作性一般, 得2分; 员工工资高福利差, 员工奖罚考核方案欠科学, 岗位培训方案操作性差, 得0分;
	承担本项目的服务优势 (5.0分) (等次分值选择: 0.0; 1.0; 3.0; 5.0; )	投标人针对本项目的服务承诺、服务能力、技术支持度等进行综合评审: 有较高的技术支持, 服务保障能力强, 得5分; 技术支持一般, 服务保障能力较强, 得3分; 技术支持尚可, 服务保障能力强, 得1分; 技术支持较弱, 服务保障能力弱, 得0分;
商务部分	管理体系认证 (4.0分)	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书, 各得1分, 最高得4分, 其他情况不得分。备注: 须提供相关证书扫描件, 以及在中国国家认证认可监督管理委员会(www.cnca.gov.cn)或中国版权保护中心官方网站查证为有效状态方可计分方能得分, 否则不得分。
	技术成果 (3.0分)	投标人获有第三方监督考评系统及管理平台系统软件著作权, 各得1.5分, 最高得3分。注: 须提供软件著作权的复印件并加盖公章。
	供应商业绩 (12.0分)	投标人自2017年1月1日以来(以合同签订时间为准), 独立完成的数字城管运营服务类项目或人居环境或扬尘巡查项目, 每个得4分, 最高得12分。注: 须同时提供业绩合同或中标通知书复印件并加盖投标人公章, 缺一不可。
	服务质量 (6.0分)	以上有效业绩得到用户正面评价的每个2分, 最高6分。注: 须提供相关的用户服务质量评价或考核结果, 评价或结果必须体现为优秀或满意等正面评价, 并加盖用户公章。

	拟投入人员 (10.0分)	投标人拟投入本项目的服务人员中，参与过数字城管服务类项目的，每提供一人得1分，最高得10分。注：须提供以上人员2022年3-6月社保证明的复印件及用户方盖章出具的证明材料方能得分，否则不得分。注：须提供以上人员相关证明材料（合同或用户方出具的证明材料等）复印件及在投标人单位的人员缴纳社保资金的有效社保证明材料复印件（扣除公布招标公告当月往前顺推3个月）并加盖投标人公章。以上证明材料缺一不可。
投标报价	投标报价得分 (15.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。【注：满足招标文件要求且报价最低的为评标基准价。如：投标报价X为报价最低，评标基准价为X，得满分 15 分】。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

#### 4.汇总、排序

##### 采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），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采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

#### 5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

#### 6.其他无效投标的情形:

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

# 佛山市政府采购项目

## 合同书

项目编号：**440606-2022-08761**

项目名称：**2022-2023年容桂街道数字  
城管社会化运营服务项目**

甲方：佛山市顺德区容桂街道综合行政执法  
办公室

乙方：（中标人）

签订日期： 年 月 日

甲 方：（采购人）

乙 方：（中标人）

根据**2022-2023年度容桂街道数字城管社会化运营服务**的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》、招标文件的要求，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、项目名称、编号

（一）项目名称：**2022-2023年度容桂街道数字城管社会化运营服务**

（二）项目编号：

### 二、服务范围

（根据招标文件第二部分“技术要求”及中标人的响应承诺完善。）

### 三、合同服务费金额

（一）合同总价：

小写：¥\_\_\_\_\_；

大写：人民币\_\_\_\_\_。

（二）合同价为广东省佛山市目的地交付价。

（三）合同价为乙方为完成本项目所收取的全部费用，包括但不限于以下费用：

所有人员费用、人员社保费及社保预增费、培训辅导费用、交通费用、办公场地及设备费用、管理费用、售后服务等伴随的服务、各种税费及合同实施过程中的不可预见等全部费用。甲方将不再支付其它任何费用。

### 四、服务期

自合同签订生效之日起**1**年。即自 年 月 日至 年 月 日止。

### 五、服务地点

甲方指定的容桂街道数字城管运营区域。

### 六、服务要求

必须符合招标文件的规定要求、国家和行业的相关标准。

### 七、验收标准

1.验收要求

乙方须为验收提供必需的一切条件及相关费用。

## 2.项目验收依次序对照执行标准

- (1) 符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准、环保节能标准；
- (2) 符合招标文件和投标承诺中各方共同认可的各项要求；
- (3) 符合货物来源国官方颁布标准；
- (4) 上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

## 八、人员管理

1.乙方须按其投标文件中承诺提供的项目组人员必须按要求投入到本项目中，在合同期内不得擅自更换。如无特殊原因原则上不能中途变更人员，确需变更人员的需经甲方书面同意。人员离开后，需在7天内作出补充。

2.甲方有权以书面形式要求乙方更换不能按规定履行合同的人员。即使是甲方要求或同意更换的人员，其代替人员的资质仍应得到甲方的认可，且其资历和经验均不低于被更换人员。由此而产生的费用由乙方承担。

3.如乙方未经甲方书面同意擅自更换项目组人员，甲方有权扣除乙方一定的违约金。发生本条上述情况累计达4次后，甲方有权终止合同，由此引致的经济损失，乙方须全额赔偿，甲方保留追究乙方相关责任的权利。

4.乙方对其雇员的人身安全负全部责任。

序号	投入本项目人员	任职岗位	资格证书或执业证书	备注
1				
2				
3		.....		

注：根据乙方的投标文件进行详细补充填写。

## 九、售后服务

1.服务时间内，乙方须提供常设每周7天×24小时服务专线技术支持。

2.对甲方的服务通知，乙方必须符合以下要求：

- (1) 在接报后1小时内响应；
- (2) 4小时内到达现场；
- (3) 24小时内处理完毕。

3.上述售后服务费用包含在服务费中。

注：上述费用报价时可不单列。

## 十、分包要求

本项目不允许分包，否则立即终止合同，由此造成的经济和法律责任由乙方承担。

## 十一、付款办法

1.合同款项支付阶段和比例如下：

①每年按季度（每三个月）支付，每季度（每三个月）支付一年服务费的**22.5%**，即人民币\_\_\_\_\_元每季度（每三个月）于季度验收后**15**个工作日内向中标人支付。当出现扣罚，按扣罚后的金额支付服务费。如因国家或省市区级及容桂街道相关政策造成合同终止的，采购人将提前一个月以书面方式通知中标人，中标人须无条件接受，采购人不因此承担任何法律责任。届时采购人将按照实际服务时间支付项目费用。

②将总合同金额提取**10%**，即人民币\_\_\_\_\_元为用作年终绩效考评金额。顺德区美城行动年度平均成绩考评在全区排名第一至五名的，年度绩效可全额发放；若顺德区美城行动年度平均成绩在全区第六名至第七名的（含第六名），根据年度考核得分进行扣罚，每递减一名次，扣罚**10000元/名次**；若顺德区美城行动年度平均成绩在全区排名低于第七名（不含第七名），年度绩效不予发放。

2.合同款项的支付方式：转账结算（银行转账）。

3.付款方：甲方；收款方：乙方。

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

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

6.付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。

## 十二、保密管理

任何与本项目数字城管运营服务工作相关的信息均属甲方内部信息，运营服务人员应尽好保密义务，未经甲方批准不得擅自通过一切途径外泄，所有参加本项目运营服务工作的工作人员必须与甲方签订保密协议，如有违反则彻底追究相关人员的责任，造成损失的，甲方保留索偿权利。

## 十三、合同生效、变更与终止

（一）由于甲方的原因使本项目的工作受到阻碍或延误，以致延长了完成时间，则乙方应当将此情况与可能产生的影响及时通知甲方，经甲方书面确认后，完成时间可以相应延长。

（二）在项目实施过程中，如出现内容的变更，由当事各方协商解决。

（三）本合同有效期自生效之日起，至乙方履行完毕全部合同义务止。

（四）当事人一方要求变更或解除合同时，应当在30个工作日前书面通知对方，因解除合同使其他方遭受损失的，除依法可以免除的责任外，应由责任方负责赔偿。

（五）变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

（六）本合同的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

## 十四、不可抗力

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

## 十五、争议解决

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

## 十六、税费

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

## 十七、其它

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

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

注：如乙方在投标文件及其相关承诺附件中作出有比招标文件及答疑补遗文件和本合同更有利于甲方的响应（该是

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

（二）所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、变更协议等）、招标文件、投标文件和响应承诺文件、合同附件及中标通知书均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

（三）乙方在合同服务期内，自费办理派驻到项目所在地人员人身和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果乙方不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

（四）乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，乙方应当补偿由于该索赔所导致甲方的各种费用支出。

（五）未经对方的书面同意，无论甲方或乙方均不得转让本合同约定的权利和义务。

（六）各方都应保护对签署和履行本合同而取得的所有任何有关对方的非公开资料，任何一方均有义务限制其员工、代理人等仅在为适当履行本合同义务所必须且承诺严守保密义务时方可获得和使用上述资料。因一方未尽到此项义务而使另一方受到损失的，应赔偿另一方因此受到的损失。本合同终止后，双方仍负有上述保密义务。

（七）各方应保证向对方提供的资料和数据不侵犯第三方的知识产权或其他权利，因一方提供的资料虚假、错误、或侵犯第三方权利而造成误工、赔偿等损失（包括律师费）的，应当给予充分有效的赔偿。

（八）本合同未尽事宜，合同各方另行商定，必要时签定补充合同协议。补充协议经合同各方签字盖章后作为本合同补充文件。

（九）甲、乙双方法定代表人或授权代表在合同协议书签字，并分别加盖各单位的公章，并经见证单位见证后合同生效。

（十）本合同壹式\_\_\_份，甲方执\_\_\_份，乙方执\_\_\_份。

（完）

（以下无正文）

甲方（盖章）：

代表：\_\_\_\_\_

地址：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表：\_\_\_\_\_

地址：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开户行：

合同附件清单（如有，附后；若没有，可删除此部分内容）：

(1)本合同所有附件均在签订合同时编制，确立依据为招标文件和乙方的响应文件及相关确认文件；合同附件内容由甲乙双方共同协商确定；

## 第六章 投标文件格式与要求

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相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

### 1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

### 2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

### 3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

### 4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

### 5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人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投标人作无效投标处理。

### 6.按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

# 投标文件封面

(项目名称)

# 投标文件封面

(正本/副本)

采购计划编号：**440606-2022-08761**

采购项目编号：**440606-2022-08761**

所投采购包：第 包

(投标人名称)

年 月 日

## 投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件

格式一：

## 投标函

致：广东华伦招标有限公司

你方组织的2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目项目的招标[采购项目编号为：440606-2022-08761]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未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。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十四）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十五）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

代表姓名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式四：

### 政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.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”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式五：**

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

**法定代表人证明书**

\_\_\_\_\_ 现任我单位 \_\_\_\_\_ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： \_\_\_\_\_

附：代表人性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 身份证号码： \_\_\_\_\_

注册号码： \_\_\_\_\_ 企业类型： \_\_\_\_\_

经营范围： \_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

职务： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东华伦招标有限公司

本授权书声明：\_\_\_\_\_是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任\_\_\_\_\_职务，有效证件号码：\_\_\_\_\_。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目项目采购[采购项目编号为440606-2022-08761]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式七:

**投标保证金**

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

详见资格性条款要求

设备和专业技术能力情况表

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称和专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

**格式十：**

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

**承诺函**

致：佛山市顺德区容桂街道综合行政执法办公室

对于\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

1.

2.

3.

.....

（二）三角号条款

1.

2.

3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式十一：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

### 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

**格式十二：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**监狱企业**

提供由监狱管理局、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。

**格式十三：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分，（乙公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额\_\_\_\_\_%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式\_\_\_\_份，随投标文件装订\_\_\_\_份，送采购人\_\_\_\_份，联合体成员各一份；副本一式\_\_\_\_份，联合体成员各执\_\_\_\_份。

甲公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，乙公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，.....公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，  
\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七:

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明:

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签定合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

**格式十九：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**各类证明材料**

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：广东华伦招标有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目招标中获中标（采购项目编号：440606-2022-08761），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东华伦招标有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定地址：\_\_\_\_\_

投标人授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

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

询问函

广东华伦招标有限公司

我单位已登记并准备参与2022-2023年容桂街道数字城管社会化运营服务项目项目（采购项目编号：440606-2022-08761）的投标活动，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）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

地址/邮编：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 质疑函

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系：\_\_\_\_\_ 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： 年 月 日

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采购包号。
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。

## 投诉书

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人1：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人2：\_\_\_\_\_

.....

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

采购文件公告:是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

采购结果公告:是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,向提出质疑, 质疑事项为：\_\_\_\_\_

采购人/代理机构于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

投诉事项2：\_\_\_\_\_

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：\_\_\_\_\_

签字(签章)：\_\_\_\_\_ 公章\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权

委托书。授权委托书应当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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**格式二十三：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

## 格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

### 政府采购投标（响应）担保函

编号：【】号

（采购人）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

#### 一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自\_\_年\_\_月\_\_日起生效，有效期至开标日后的90天内。

#### 三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

#### 四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

#### 五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_（公章）\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

