

佛山市三水区政府采购

项目名称：三水区乐平镇市容市貌管理服务采购项目

项目编号：ZC2019(SS)ZX00996

公开招标文件

采 购 人：佛山市三水区交通运输和城市管理局乐平分局

采购代理机构：广州群生招标代理有限公司佛山三水分公司

2019 年 4 月

温馨提示：供应商投标/报价特别注意事项

一、投标/报价供应商请注意区分投标保证金及中标/成交服务费收款账号的区别，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（**为避免因不可预见的问题导致投标保证金不能按照采购文件要求到达指定的账户，建议供应商提前交纳投标保证金**），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。

二、投标/报价截止时间前半小时将开始接收投标/报价文件，投标/报价截止时间一到，将不接收任何投标/报价文件，因此，请适当提前到达。

三、投标/报价人授权代表参加开标会的，应凭法定代表人证明及授权书、身份证原件进入开标会场并递交投标/报价文件。

四、请仔细检查投标/报价文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标/报价文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人证明及授权书需法定代表人签字处，应由法定代表人亲笔签署。

五、请仔细检查投标文件的正本、副本、报价信封的封装是否符合招标文件中规定的递交封装要求。

六、采购代理机构不对供应商购买采购文件时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，或出现同一供应商由两名或以上授权代表报名的，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份投标/报价文件的，评委会将按采购文件中有关无效投标/报价的规定处理。

七、供应商在报名时提交了报名资料不代表其已通过资格性、符合性审查，供应商应在投标/报价文件中另行提供。

八、采购文件中要求“原件备查”、“原件核对”等情况的，均要求供应商把相应原件带至现场与投标文件一并递交。

（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	4
第二部分 采购项目内容	7
一、项目说明.....	8
二、服务范围.....	8
三、服务要求.....	8
四、人员及设备配置要求.....	9
(一) 人员配置要求.....	9
(二) 车辆、设备、用品配置要求.....	9
五、工作时间要求.....	10
六、管理要求.....	10
(一) 用工管理要求.....	10
(二) 培训、教育要求.....	10
(三) 行为规范要求.....	11
(四) 服务响应要求.....	11
(五) 规章制度.....	11
(六) 项目工作机构设置.....	12
(七) 台账管理要求.....	12
七、服务考核.....	12
八、履约保证金.....	15
九、合同终止情形.....	15
十、投标报价要求.....	15
十一、服务费结算.....	16
第三部分 投标人须知	17
一、说明.....	18
二、招标文件.....	19
三、投标文件的编制和数量.....	20
四、投标文件的递交.....	22
五、开标、评标、定标.....	23
六、质疑.....	25
七、合同的订立和履行.....	25
八、适用法律.....	26
九、评标方法、步骤及标准.....	26
附表一：资格审查表.....	28
附表二：符合性审查表.....	28
附表三：商务评分表.....	29
附表四：技术评分表.....	29
附表五：价格评分表.....	30
第四部分 合同书格式	31
第五部分 投标文件格式	43
一、自查表.....	45
1.1 资格/符合性自查表.....	45
1.2 评审项目投标资料表.....	46
二、资格性文件.....	47

2.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书.....	48
2.3 投标保证金交纳凭证.....	50
2.4 关于资格的声明函.....	51
2.5 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函.....	51
2.6 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声明：.....	52
三、商务部分.....	53
3.1 投标供应商综合概况.....	53
3.2 商务条款响应表.....	54
3.3 2015年1月1日至今同类项目业绩情况.....	54
3.4 企业管理规范.....	55
3.5 企业信誉.....	55
四、技术部分.....	56
4.1 对招标文件要求的响应.....	56
4.2 对本项的了解程度.....	56
4.3 承诺投入项目人员情况.....	57
4.4 承诺投入项目车辆情况.....	58
4.5 管理制度.....	58
4.6 应急方案.....	58
五、价格部分.....	59
5.1 开标/报价一览表.....	59
5.2 投标明细报价表（仅作参考）.....	60
附一：中小企业声明函.....	61
附二：残疾人福利性单位声明函.....	62
附三：监狱企业声明函.....	63
附四：政策适用性说明.....	64

第一部分 投标邀请

投标邀请

广州群生招标代理有限公司佛山三水分公司（以下简称“采购代理机构”）受采购人的委托，就“三水区乐平镇市容市貌管理服务采购项目”进行国内公开招标，欢迎合格的投标人参加投标。有关事项公告如下：

一、招标项目简要：

- 1、项目名称：三水区乐平镇市容市貌管理服务采购项目
- 2、项目编号：ZC2019(SS)ZX00996
- 3、项目采购总预算：人民币 5,440,000.00 元（两年）
- 4、项目采购内容：城市执法协管及市容市貌管理服务
- 5、本项目服务期为：自本项目合同生效之日起计算，为期两年
- 6、本项目确定供应商数量为：一家

二、投标人资格要求：

- 1、投标人应符合《政府采购法》第二十二条及《政府采购法实施条例》第十八条规定的条件。
- 2、本项目不接受联合体投标、不允许分包或转包。

说明：投标人在投标时需提供的材料：

- （1）加盖公章的有效的营业执照或事业法人登记证副本复印件；
- （2）加盖投标人公章的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；
- （3）加盖公章的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书面声明原件；
- （4）2018 年度的《资产负债表》、《损益（或利润）表》、《现金流量表》、本项目招标公告发布日期前半年任意一个月缴交社会保障资金的相关证明材料及任意一个月或季度的完税证明（属于免税企业的提交由税务部门出具的证明）并加盖公章。投标人为新成立的，提供成立至今其中一个月的《资产负债表》、《损益（或利润）表》、《现金流量表》、其中一个月缴交社会保障资金的相关证明材料及其中一个月或季度的完税证明（属于免税企业的提交由税务部门出具的证明）复印件并加盖公章。

三、本项目招标文件公示及所有相关公告信息：

1、根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，现将本项目招标文件进行公示，公示期为自招标文件公示之日起五个工作日，投标人认为招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期或者自期满之日起七个工作日内以书面形式向我采购代理机构提出质疑。

2、本项目的有关公告会在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广东省政府采购网

(www.gdgpo.gov.cn)、佛山市政府采购网 (<http://foshan.gdgpo.gov.cn/>)、佛山市公共资源交易网 (http://www.fsggzy.cn/zfcg/zf_cggsgg/zc_zjjg/) 佛山市三水区人民政府网 (<http://www.ss.gov.cn/gzjg/ssqggzyjyzz/jgzn/>) 佛山市三水区乐平镇人民政府网 (<http://www.ss.gov.cn/gzjg/ssqlpz/ggzyjy/>) 和广州群生招标代理有限公司网站 (www.gzqunsheng.com) 上公布，公布之日即视为有效送达之日，不再另行通知。

四、报名及获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价：

- 1、报名及获取招标文件时间：2019年5月5日至2019年5月9日上午9:00-11:30；
下午14:30-17:00（北京时间，节假日除外）
- 2、报名及获取招标文件地点：佛山市三水区西南街道健力宝北路4号富城大厦6楼603室。
- 3、报名及购买招标文件费用：人民币300元（自带U盘，售后不退）。
- 4、购买招标文件时提供报名资料如下：（1）营业执照或事业法人登记证副本复印件（加盖公章，原件备查）；（2）附有法人代表身份证复印件的法人代表证明（加盖公章）；（3）附有授权代表身份证的授权文件（加盖公章，如法人参加报名时不需提供）；

五、投标、开标时间及地点：

- 1、递交投标文件时间：2019年5月21日上午9:30至10:00（北京时间）；
- 2、投标截止及开标时间：2019年5月21日上午10:00（北京时间）；
- 3、开标地点：佛山市三水区乐平镇府前路1号乐平镇公共资源交易中心

注：未完成供应商注册登记手续的报名投标单位，请在开标前登录广东省政府采购网用户注册网页 (<http://210.76.65.159/gdgpms/ums/terms.do?type=gys&webcode=guangdong>)，完成供应商注册登记手续。

六、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式：

采购人名称：佛山市三水区交通运输和城市管理局乐平分局

采购人地址：佛山市三水区乐平镇府前路1号

采购人联系人：胡工 联系电话：0757-87652098

采购代理机构名称：广州群生招标代理有限公司佛山三水分公司

采购代理机构地址：佛山市三水区西南街道健力宝北路4号富城大厦6楼603室

采购代理机构联系人：谢先生 联系电话（传真）：0757-87720666

第二部分 采购项目内容

一、项目说明

为了加强佛山市三水区乐平镇的城市管理，拟通过本次采购，引入社会第三方机构提供协管服务，以进一步处理好城市管理各方面的问题，为提高城市管理工作的精细化创造有利条件。

二、服务范围

本项目服务范围为：佛山市三水区乐平镇辖区范围内。

三、服务要求

本项目要求中标人为本项目配置的服务队伍在采购人的主导、安排下，按照“主动发现、现场记录、劝止有度、提供帮助”的原则，协助采购人开展以下各项城市管理工作：

（一）协助巡逻并在发现以下现象时及时劝止，确保商业活动有序进行

- 1、占道经营、沿街叫卖；
- 2、未获批准，擅自利用道路、广场等举办咨询、推介、宣传；
- 3、在店外经营或在店外乱堆放物品或垃圾等。

（二）巡查、统计并上报以下影响市容市貌的行为，协助采购人对以下行为进行劝导、纠治

- 1、未经审批在公共道路、街面进行施工作业；
- 2、违章搭建或各类建（构）筑物破损残缺未及时修复；
- 3、违规对阳台和屋顶进行封闭；
- 4、在建筑物、市政公用设施或绿化树木上进行乱拉、乱挂；
- 5、临街施工场地未按规定设置隔离护栏；
- 6、施工场地进出口道路未按规定进行硬底化，未设置必要的冲洗、沉淀设施，造成带泥上路，导致道路污染；
- 7、在沿街人行道、绿化带和公共场地饲养家禽家畜或种菜；
- 8、其他影响市容市貌的行为。

（三）排查、劝止以下可能影响环境及公共卫生的行为

- 1、焚烧垃圾；
- 2、乱抛垃圾或不按规定倾倒、填埋垃圾；
- 3、车辆发生撒漏现象；
- 4、施工或运输过程中，没有做好防尘措施，出现扬尘情况。

（四）协助采购人清查、劝止以下户外广告违规现象，维持城市总体协调、美观和有序

- 1、违规利用城市道路、桥梁、户外场所等户外空间设置各种形式广告牌、招牌、广告伞、广告帐篷、灯箱、标识标牌；

- 2、违规设置布幔、横幅、充气物、广告彩旗等；
- 3、违规占用城市绿地或利用绿化树木设置广告牌、招牌、标识、实物造型等；
- 4、违规利用城市公共空间开展举牌推介、张贴、派发小广告等不文明宣传行为；
- 5、对未经主管部门审批，擅自设置的大型户外广告。

（五）根据采购人要求参加专项行动或突发事件处理

遇有采购人进行城市管理专项执法行动或处置突发性群体事件时，中标人应承担协助执法保障、维护采购人指定区域公共秩序的责任，并对指定区域进出人员及车辆进行引导、管理。

（六）现场信息及时记录及上报

- 1、中标人为本项目配置的服务人员应在提供服务的过程中，对发现的问题进行现场记录，并由执勤记录员在当天将相关的信息汇总上报采购人，同时应根据问题性质提出建议，以便于采购人根据相关的信息制订下一步的工作方案；
- 2、对服务区域内发生的刑事、治安、灾害、环境污染（包括但不限于运输车辆沿路撒漏、工地车辆带泥上路、工地扬尘、不按规定倾倒垃圾）等对社会安定、市容、环境有较大影响的事件，应及时劝止或引导。对于经现场劝止或引导未能达至目的的事项，应及时向采购人报告，以便于采购人及时采取应对措施。

说明：在本项目服务期内，采购人有权根据城市管理的实际需要调整本服务要求。

四、人员及设备配置要求

（一）人员配置要求

- 1、人员配置数量要求：中标人应配置由不少于 40 名组成的工作队伍为本项目提供服务。同时，该队伍中应包含项目负责人 1 名、项目管理人员不少于 4 名、执勤记录员不少于 10 名、其他协管员不少于 25 名。同时，相关人员应五官端正、身体健康、无犯罪记录。
- 2、年龄要求：配置的人员年龄应在 18 至 45 周岁，35 周岁以下人员占比不低于 50%。
- 3、受教育程度要求：配置的人员中，具有大专或以上学历的人数应有不少于 10 人。
- 4、从业经验要求：配置的人员中，具有安保管理或城市市容市貌管理经验的人员占比应不低于 50%。
- 5、驾驶能力要求：配置的人员中，拥有准驾车型为 C1 或以上的机动车驾驶证人数应不少于 5 人、拥有摩托车驾驶证人员不少于 10 名。

（二）车辆、设备、用品配置要求

- 1、在本项目服务期内，项目工作人员的服装及提供服务所需的设备、器材、办公耗材等均由中标人在中标总价范围内负责提供、并负责更新；
- 2、中标人应配置不少于 2 辆在检验有效期内的汽车（轻型货车）投入本项目服务，车辆购置时间应

在 2016 年 5 月以后，相关车辆可租赁。

3、如因实际情况投入的车辆不满足服务需要或车辆发生故障需维修时，中标人应及时调派车辆投入服务；（说明：车辆保险、维修、燃油以及使用期间产生一切风险责任和费用由中标人承担）。

说明：项目工作人员的制服样式、投入的车辆须经采购人认可才能投入本项目使用。

五、工作时间要求

中标人派驻本项目服务人员的工作时间，需根据采购人的工作需要安排，每周工作时间根据国家劳动法的相关规定执行。

六、管理要求

（一）用工管理要求

1、中标人在为本项目提供服务期间，应遵守国家相关的法律法规，依法用工，与派驻本项目服务的人员签订劳动合同，按照国家规定为所有相关人员缴纳社会综合保险（包括但不限于：养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）。

2、中标人应保证投入本项目服务项目的人员工资在无违规行为、无扣罚的情况下不低于佛山市政府部门制定（或公告）的当期最低工资水平。同时，应为项目服务人员购买商业意外保险，以确保相关人员的权益得到有效的保障。

3、中标人应按照国家相关规定向因工作需要加班（包括节假日）的人员安排补休或发放加班工资。

4、对于采购人在监督过程中发现中标人存在的服务质量问题，中标人应立即针对存在的问题进行整改。在服务过程中，如因中标人管理不善或违法、违规或其不当行为造成采购人或第三方受到损害的，采购人有权单方面终止本项目合同，相关的一切责任由中标人负责承担。

5、与投入本项目服务人员相关的一切人身及安全风险和责任（包括但不限于：工伤、劳资纠纷、疾病、意外致残、死亡等）由中标人负责承担。

6、中标人应定期发放工资和各项补贴（如有）、正确处理劳资关系，防止发生劳资纠纷事件。如因用工问题引致的劳资纠纷而影响采购人工作正常进行的，采购人有权暂停向中标人支付项目服务费，直到问题解决为止。同时，由此产生的一切责任和损失由中标人承担。

7、相关人员的培训费用由中标人负责。

（二）培训、教育要求

中标人负有对服务人员的培训和教育责任，培训和教育应包括但不限于以下内容：

1、组织项目服务人员接受采购人组织的相关专业培训，以提高相关人员的专业服务水平；

2、每月定期组织不少于 2 次项目服务人员接受安全规范、思想道德、社会公德、行为规范等教育和

培训，以提高相关人员的安全防范意识、道德、公德及行为规范水平，相关教育和培训记录应上报给采购人。

说明：在本项目服务期内，如中标人的工作人员在本项目服务期间发生违法、违规等行为的，相关的一切责任及相关的善后工作由中标人负责承担。

（三）行为规范要求

中标人对投入本项目服务人员的行业及服务态度负有管理责任，并确保达到以下标准：

- 1、上岗工作时，穿着整洁统一制服；
- 2、举止文明、大方，仪态端正；
- 3、热爱本职工作，忠于职守、认真履行职责；
- 4、遵纪守法、行为规范、文明值勤、礼貌待人；

5、如果相关服务人员在执勤时存在或出现以下行为的，采购人有权要求中标人对相关人员进行教育批评或更换（说明：须更换的人员应在一周内调换完毕），如造成负面影响或纠纷的，相关的责任由中标人负责承担：

- （1）与他人发生争吵或打架；
- （2）随地吐痰、乱丢杂物；
- （3）吃零食或饮酒后执勤；
- （4）擅离岗位、脱岗或与他人闲聊；
- （5）向管理对象索取财物；
- （6）不服从采购方工作人员的管理；
- （7）其他违规、违法行为或市民针对相关人员行为的有效投诉。

（四）服务响应要求

1、在本项目服务期内，各项服务任务及其人员配置由采购人下达及安排，中标人应根据下达的工作任务及人员配置要求及时组织人员开展工作；

2、如遇专项执法行动或处置突发性群体事件时，采购人有权要求中标人临时性安排服务人员到达指定的现场，协助采购人开展工作，对此，中标人应无条件予以配合；

3、在采购人下达服务安排后，中标人工作人员应在 30 分钟内到达服务现场，在紧急情况下应在 15 分钟内到达服务现场。

（五）规章制度

中标人应该根据有关法律法规及本项目的特点和要求，制订相应的管理制度并报采购人备案，同时采购人有权根据实际需要，要求中标人对管理制度作相应的修改，对此，中标人应予以配合。在本项目服务

期内，中标人应严格按照制订的管理制度对项目进行管理。

（六）项目工作机构设置

本项目要求中标人派驻的工作人员在采购人提供的办公场地内开展相关工作，如在实际执行中中标人因项目需求需要另行租赁办公场地的，可在征得采购人同意后自行租赁，所产生的费用由中标人负责承担，采购人不再另行支付任何费用。

（七）台账管理要求

中标人应为本项目制定台账管理制度，台账应包括但不限于以下账册：

- 1、日常出勤台账；
- 2、培训教育台账；
- 3、信息记录及上报情况台账；
- 4、投诉处理及应急情况台账。

以上台账应进行详细、如实登记，并在每月末后的5个工作日内将相关情况汇总上报采购人备案。

说明：在本项目服务期内，采购人有权要求中标人增设台账，对此中标人应无条件配合。

七、服务考核

1、在本项目服务期内，采购人根据中标人的服务状况进行考核、评分，服务质量与城市管理综合考评挂钩。

2、服务考评采用基本考评和满意度考评的方式进行。基本考评由采购人下辖的督查室组织执法中队负责人每月不定期进行，每月考评不少于1次；满意度考评在每月末进行一次，由采购人组织所在区域村委会（村民小组）成员、市监、城建等职能部门及相关人员对服务队伍进行评分。

3、每月服务考评满分为100分。基本考评、综合服务考评和满意度考评得分计算方式如下：

（1）基本考评得分=当月基本考评得分之和÷当月基本考评次数×60%

（2）满意度考评得分=综合服务考评总得分×40%

（3）服务考评得分=基本考评得分+满意度考评得分

4、服务考评办法见附表一《乐平镇市容市貌管理服务考评表》及附表二《乐平镇市容市貌管理服务队伍满意度考评表》。

说明：采购人有权根据管理工作的实际需要调整考评方式和考评内容。

附表一：《乐平镇市容市貌管理服务考评表》

乐平镇市容市貌管理服务考评表

考评时间：

考评方式：

序号	考核区域	考评内容和标准	扣分标准	扣分(分)
1	队伍配置	1. 按照合同承诺配置内容配置人员、车辆设备。	未按照合同内容配置车辆设备的，每项扣 2 分；未按照合同内容中人员配置承诺配置管理人员的，每少 1 人扣 2 分。以上限期 1 周整改。	
			未按照合同内容中人员配置承诺配置执勤记录员的，每少 1 人扣 2 分；配置的执勤记录员不具备信息处理能力的，每人扣 2 分。以上限期 1 周整改。	
			未按照合同内容中人员配置承诺配置协助整治整改人员的，每少 1 人扣 2 分，协助整治整改人员不按时到岗的，每人扣 2 分。以上限期 1 周整改。	
			服务过程中发现人员情况（包括受教育程度、从业经验、驾驶能力等）与合同内容中人员配置承诺不相符的，每发现 1 人扣 0.5 分，限期 1 周整改。	
			服务过程中发现人员情况（年龄、身体状况、犯罪记录等）与合同内容中人员配置承诺不相符的，每发现 1 人扣 0.5 分，限期 1 周整改。	
2	队伍管理	2. 依法用工，签订劳动合同，缴纳社会综合保险。 3. 根据有关法律法规及本项目的特点和要求，制订相应的管理制度并报采购人备案。 4. 每月定期组织不少于 2 次项目服务人员接受安全规范、思想道德、社会公德、行为规范等教育和培训。 5. 定期发放服务人员一切工资、福利，在无违规行为、无扣罚的情况下不低于佛山市政府部门制定的当年最低工资水平。	1. 发现未签订劳动合同每人扣 0.5 分； 2. 无正当理由未缴纳社会综合保险的每人扣 0.5 分，限期 1 周整改。	
			未建立人员管理制度的扣 2 分。	
			1. 服务期内组织培训教育少于 2 次的，每少 1 次扣 2 分； 2. 不按要求提交培训教育记录的，每次扣 2 分。	
			1. 发生拖欠服务员工资超过 1 个月的，每人扣 0.2 分； 2. 引发劳资纠纷，造成社会影响的，每次扣 5 分。	
3	行为规范	6. 着装整洁、穿着得体；举止文明、大方，仪态端正。 8. 热爱本职工作，忠于职守、认真履行职责。	1. 不按规定着装、社会形象差的，每人扣 0.5 分； 2. 举止粗鲁、与创文精神相背的不文明言行，如随地吐痰、乱丢杂物等；每人扣 0.5 分。	
			1. 迟到、早退、擅离岗位、脱岗或工作时间办私事、与他人闲聊，每人扣 0.5 分； 2. 工作态度消极、服务响应超时的，每人扣 0.5 分。	

		9. 遵纪守法、行为规范、文明值勤、礼貌待人。	1. 发现执勤期间吃零食或饮酒后执勤的，每人扣 1 分； 2. 向管理对象索要财物的，每人扣 5 分； 3. 发生争吵或打架的，每人扣 2 分，有涉嫌违法行为的，每人扣 5 分。 上述现象限期三天整改或调整人员。	
		10. 服从工作安排和日常管理，积极主动协助城市管理服务。	不服从采购人工作调配或管理的，每人扣 5 分；服务过程中，不听从指挥、擅自越权处置的，每人扣 5 分，次月考评时仍有发生的，每人扣 10 分。	
4	服务质量	11. 及时发现并有效劝止占道经营、沿街叫卖、店外经营或在店外乱堆放物品或垃圾等影响市容环境的现象，确保巡查区域商业活动有序进行。	未能及时发现与市容环境管理规定不符的现象，或发现后不能及时报告和采取劝止措施的，每处扣 0.5 分。	
		12. 巡查、统计、上报影响市容市貌的行为，协助劝导、纠正并及时记录反馈。	执勤记录员信息处理水平与数字城管考评相关结合，协助巡查并反馈案件处理信息发生系统超时的每宗扣 0.2 分，未按要求完成信息处理的每月扣 1 分，数字城管月评全区排名低于第 3 名的，扣 1 分，取得第 1 名的加 1 分。	
		13. 检查、制止焚烧垃圾、乱抛垃圾或不按规定倾倒、填埋垃圾、车辆撒漏、施工扬尘等现象，确保城市公共环境整洁有序。	未能及时巡查发现影响城市环境的行为，或发现问题没有及时上报和按采购要求处理的，每处扣 0.5 分。	
		14. 协助清查、纠正违规利用城市道路、绿地、建筑物、市政公用公益设施设置各种形式广告、横幅、充气物等现象；包括举牌推介、张贴、派发小广告等不文明宣传行为，维持城市总体协调、美观和有序。	未能及时清查、纠正影响城市整体美观行为的，或发现问题没有及时提出建议协助整改的，每处扣 0.5 分。	
		15. 及时响应采购人服务要求，按月提交工作报告和分析建议，及时为城市精细化管理决策提供支撑，服务质量与城市管理综合考评挂钩。	1. 平时服务响应超过 30 分钟的或紧急情况下响应服务超 15 分钟的，每次扣 5 分； 2. 未能按时提供月报的扣 2 分； 3. 每季度区城市管理综合考评得分镇排名最后一位的扣 2 分，排名倒数第二位的扣 1 分。	
扣除总分（各项扣分之之和）				
考评得分（100-扣除总分）				
评分人员签名：				

附表二：《乐平镇市容市貌管理服务队伍满意度考评表》

乐平镇市容市貌管理服务队伍满意度考评表

年 月 日

序号	项目	分值				意见或建议
		非常满意	满意	一般	不满意	

1	队伍形象					
2	服务态度					
3	敬业精神					
4	服务水平					
5	市容变化					
满意度综合得分：					考评人：	
备注：满意度调查项每项分值 20 分，“非常满意”为 20 分，“满意”为 18 分，“一般”为 15 分，“不满意”为 12 分。在满意度选项下面打“√”，总分 100 分。						

说明：参加满意度考评人员应不少于 10 人

八、履约保证金

1、本项目**履约保证金为人民币拾万元整**。中标人须在与采购人签订本项目合同前向采购人缴交，否则将视为中标人放弃中标的权利，采购人有权选择第二中标候选人为本项目的中标供应商或对本项目重新组织采购。

2、本履约保证金作为中标人履行合同的保证。在中标人完全履行合同义务并在无扣罚的情况下于合同期满后的 30 个日历日内由采购人无息退还。

3、本履约保证金，在中标人不履行应承担的义务或因过失导致采购人或第三方损失而又拒绝承担赔偿责任时，采购人有权对保证金进行处置，如本保证金数额不足以赔偿采购人或第三方损失时，采购人还有权继续向中标人进行追讨。

九、合同终止情形

中标人出现下列情形之一的，采购人有权立即单方面终止合同且不作任何赔偿，同时全额没收中标人履约保证金：

- (1) 在投标过程中弄虚作假并被证实的；
- (2) 人员、车辆配置不符合合同承诺且逾期仍未整改的；
- (3) 累计三个月月度服务考评得分低于 80 分；
- (4) 在项目服务过程中因处理不当造成恶劣影响的；
- (5) 将本项目转包或分包。

十、投标报价要求

1、投标人的投标报价不得高于本项目采购预算，且须为固定值（精确至小数点后两位数字），否则作无效报价处理。

2、所报的价格已包括本项目实施过程中相关的所有成本、费用和合理利润。

十一、服务费结算

1、本项目的服务费，根据中标价平均分 24 次结算，每月度结算一次，当月度服务费于次月的 15 天内支付；

2、每月支付服务费金额根据当月应付数额结合当月服务考评得分计算支付。具体支付计算方式如下：

- (1) 当月服务考评总得分达到 90 分(含 90 分)或以上的，根据当月应付数额全额支付；
- (2) 当月服务考评总得分达到 85 分(含 85 分)但不足 90 分的，根据当月应付数额支付其中的 90%；
- (3) 当月服务考评总得分达到 80 分(含 80 分)但不足 85 分的，根据应付数额支付其中的 80%；
- (4) 当月服务考评总得分低于 80 分的，不支付任何服务费。

3、在结算时，中标人须向采购人提交有效的普通发票。

4、所有货款由采购人以银行划款的方式划入中标人名下的结算账户。

说明：采购人按本结算方式完成向支付部门办理相应的结算申请工作视为已履行支付责任。

第三部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述的“三水区乐平镇市容市貌管理服务采购项目”。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：佛山市三水区交通运输和城市管理局乐平分局

2.2 “监管部门”是指：佛山市三水区公共资源交易管理委员会办公室（联系电话：0757-87771609）。

2.3 “政府采购代理机构”是指：广州群生招标代理有限公司佛山三水分公司

2.4 “招标采购单位”是指：采购人，政府采购代理机构。

2.5 合格的投标人

1) 符合《政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十八条规定的供应商。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

2.7 本项目确定中标单位数量为：一家。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政府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。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、装卸、技术支持以及招标文件规定的其它服务。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标向中标人收取采购代理服务费。收费标准按国家计委颁布的《采购代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）执行。中标人在领取《中标通知书》之前必须交纳采购代理服务费。

附：采购代理服务收费标准

费率 中标金额（万元）	类型 服务招标
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%

说明：

- 1、本项目采购类型为服务类。
- 2、采购代理服务费以人民币支付。
- 3、招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某项服务招标代理业务成交金额为 500 万元。

计算招标代理服务收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费：} 1.5 + 3.2 = 4.7 \text{ 万元}$$

- 4、采购代理服务费不在投标报价中单列。

5、中标人如果不按规定交纳采购代理服务费，采购代理机构将在中标人的投标保证金中抵扣采购代理服务费，不足部分采购代理机构保留进一步追索权利。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 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：

- 1) 投标邀请书
- 2) 采购项目内容
- 3) 投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式
- 6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知招标采购单位。招标采购单位将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，招标采购单位将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，招标采购单位将视其为无异议。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。

7. 招标文件的修改

- 7.1 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，招标采购单位可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。
- 7.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标采购单位确认。
- 7.3 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，招标采购单位可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

三、投标文件的编制和数量

8. 投标的语言

- 8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文。

9. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

10. 投标文件编制

- 10.1 投标人对招标文件中的项目进行投标的，其投标文件的编制应按招标文件的要求分别装订和封装。对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。
- 10.2 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。
- 10.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。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。
- 10.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

11. 投标报价

- 11.1 投标人所提供的货物及服务均应以人民币报价。
- 11.2 投标人应按照“第二部分”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》确定的格式报价。投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

11.3 投标有效期

从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。在特殊情况下，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，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，同意延期的投标人根据原截止期应负之权利及责任相应也延至新的截止期。

12. 备选方案

12.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

13. 联合体投标

13.1 本项目不接受联合体投标。

14. 投标人资格证明文件

14.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

- (1) 营业执照或法人登记证副本复印件；
- (2) 资格声明函、法定代表人证明及授权书；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；
- (4) 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声明；

14.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

15. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件：

15.1 服务主要技术指标的详细说明；

15.2 招标文件“第二部份”中规定的服务内容、服务要求作详细说明；

15.3 逐条对招标文件“采购项目要求”进行评议，说明所提供的服务已对采购人的要求做出了实质性的响应，或说明与服务条文的偏差和例外。

16. 投标保证金

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

16.2 本招标项目的投标保证金为人民币 50,000.00 元，供应商须以银行转账或电汇等非现金的方式交纳到以下账户【注：供应商应确保该投标保证金不迟于投标文件递交截止时点到账（以查询银行到账记录为准），否则将会导致投标无效】：

- 1) 开户名：佛山市三水区乐平镇公共资源交易中心
- 2) 开户行：中国农业银行佛山三水支行
- 3) 账号：4444 2601 0400 11026

财务联系电话：0757-87390317 联系人：关小姐

请注明用途“0220190010”（用途只填写数字，不需填写任何文字，若投标人未按要求填写，由此产生的后果由投标人承担）

16.3 投标保证金应以投标人的名义交纳。

16.4 在递交投标文件时请将交纳投标保证金凭证复印件（加盖公章，并附上投标保证金交纳凭证，格式详见“投标文件格式”中的格式 2.3）封入“唱标信封”内一并交给采购代理机构。

- 16.5 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。
- 16.6 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内退还本金及其在银行产生的孳息；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后退还本金及其在银行产生的孳息。
- 16.7 中标人的投标保证金，在按本须知的规定支付了中标服务费，并与采购人签订采购合同和向招标代理机构递交了相关的中标合同后5个工作日内退还本金及其在银行产生的孳息。
- 16.8 有下列情形之一的，投标保证金将被依法没收并上缴同级国库：
- 1) 投标人在投标文件中响应的投标有效期内撤销其投标；
 - 2) 中标后无正当理由放弃中标或不按规定与采购人签订合同的；
 - 3) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的；
 - 4) 投标人有其他违法、违规行为的。
17. 投标的截止期
- 17.1 投标人须于本项目投标邀请中关于“**投标截止时间、开标时间及地点**”的规定递交投标文件，**超过截止时点后的投标为无效投标。**
18. 投标文件的数量和签署
- 18.1 投标人应编制**投标文件一式五份**，所有投标文件应用A4规格纸打印，并装订完好，建议双面打印不采用硬壳封面，厚度不超过3cm。其中**正本一份，副本四份**，可采用投标文件的正本复印而成，A4纸装订成册。并在封面右上角注明“正本”和“副本”字样。如果正本与副本不符，应以正本为准。投标文件由法定代表人或其授权代表人正式签署并加盖公章，同时须加盖文件骑缝公章，任何更改（如果有的话）应由原签署人签字并加盖投标人的公章。所有不完整的投标文件将被拒绝。
- 18.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。
- 18.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表人在旁边签字才有效。
- #### 四、投标文件的递交
19. 投标文件的密封和标记
- 19.1 为方便核查投标人身份及其委托授权，投标人代表应在开标现场签到时提交《法定代表人证明书》、《法定代表人授权书》正本各一份（如法定代表人为投标人代表的则无须出具《法定代表人授权书》）。
- 19.2 为方便开标时唱标，投标人应备有一个“唱标信封”将《开标/报价一览表》、《投标保证金交纳凭证》（加盖公章）单独密封提交，并在信封上清晰标明“唱标信封”字样。

19.3 投标人应将投标文件正本、每一本副本（注意：此处要求是每一本副本单独密封包装）及唱标信封分别单独密封包装，并在各外包装上清晰标明“正本”、“副本”、“唱标信封”字样。

19.4 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购编号、投标人/供应商全称和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。

19.5 所有投标文件须按要求密封和标记，并应于第一部分《投标邀请》中规定的截止时点前递交到开标地点，如不按上述要求递交的，招标机构拒绝接收。

19.6 如招标文件中有“原件备查”、“原件核对”、“原件核查”要求的，投标人应把相应原件带至开标现场与投标文件一并递交。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。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，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

20.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知招标采购单位。

20.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

20.4 如招标采购单位认为有必要的，有权对投标人递交的《投标文件》中相关资料的原件进行核查，投标人须予以配合。

五、开标、评标、定标

21. 开标

21.1 招标采购单位在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人派出的监督人员和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

21.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标采购单位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，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

21.3 招标采购单位做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

22. 评标委员会的组成和评标方法

22.1 评标由招标采购单位依照政府采购法律、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。本项目评标委员会由五位成员组成，其中采购人代表一名，其余四名评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。

22.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

22.3 本次评标采用综合评分法，具体见本部分“九、评标方法、步骤及标准”。

23. 投标文件的初审

23.1 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、是否按招标文件的规定密封和标记等。

23.2 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：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。如果投标人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。

23.3 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

23.4 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

23.4.1 在资格审查、符合性审查时，如存在不满足或不符合《资格审查表》（见附件一）及《符合性审查表》（见附表二）中规定的合格供应商资格和符合性要求之一的，投标文件将确定为无效投标。

23.4.2 资格审查由采购代理机构负责。符合性审查由评标委员负责，审查结论意见采取少数服从多数的原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过符合性检查，否则不通过。

24. 投标文件的澄清

24.1 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）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

24.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

25. 投标的评价

25.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

26. 授标

- 26.1 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，提出书面评标报告，按照得分由高到低的顺序排名推荐中标候选人名单。
- 26.2 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。
- 26.3 中标人确定后，招标采购单位将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。
27. 替补候选人的设定与使用。
- 27.1 如果被选定的中标人不能按照招标文件要求及投标文件的承诺签订中标合同，或经核定中标人的投标文件与事实不符，从而影响公平、公正及影响中标合同执行时，招标人有权取消该中标人的中标资格，确定排在中标人之后第一位的中标候选人为中标人；以此类推，也可采用重新招标的方式重新选择中标人。
- 27.2 如果所有中标候选人均无法签订合同，招标人将依法重新招标或更改采购形式，对受影响的投标人不承担任何责任。

六、质疑

- 28.1 投标人对招标过程或评标结果有质疑的，可根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法规的规定，向相关部门书面提出，但需对质疑内容的真实性承担责任。
- 28.2 在提出质疑时，必须依据《中华人民共和国财政部令第94号—政府采购质疑和投诉办法》中的规定提出，质疑函必须以纸质原件形式提交到采购代理机构办公地点。

七、合同的订立和履行

29. 合同的订立
- 29.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起30日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 29.2 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。
30. 合同的履行
- 30.1 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。
- 30.2 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或者服务的，在不改变合同其他条款的

前提下，可以根据国家相关法律的规定与供应商签订补充合同。签订补充合同的必须按照 29.2 条的规定备案。

八、适用法律

31. 采购人、政府采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

九、评标方法、步骤及标准

根据《政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

32. 评标方法

本次评标采用综合评分法。根据各投标人的商务、技术及价格得分，计算出投标人的综合得分，评标委员会按综合得分由高到低的原则进行排序，推荐综合得分排序最高的投标人为第一中标候选人，依此类推。

33. 评标步骤

评标委员会对投标文件的评审分为初审、比较与评价：

（一）初审

开标结束后，由采购代理机构依据招标文件确定的方式对投标人的资格进行审查以确定投标人是否符合投标资格要求、由评标委员会依据法律法规和招标文件的规定对投标文件的符合性进行审查，评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻找其他外部的证据。

如果本项目的有效投标人不足三家的，作招标失败处理。

（二）详细评审

详细评审是评标委员会依据招标文件第二部分的要求逐条进行评审。

1、商务评分：评标委员会各评委就各投标人对招标文件商务部分各项条款的响应程度等因素进行评审和比较，并量化打分（见附表三：商务评分表）；

2、技术评分：评标委员会各评委就各投标人对招标文件技术部分各项条款的响应程度等因素进行评审和比较，并量化打分（见附表四：技术评分表）；

3、价格得分：取满足招标文件要求在所有通过符合性检查的投标报价中取进行了政策性价格扣除后的最低值为评标基准价，评标基准价价格分为满分。（见附表五：价格评分表）。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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，可以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。

说明：

1、提供相同品牌核心产品参加本项目投标且通过资格审查、符合性审查的不同投标人按一家投标人计算，评审后综合得分最高的投标人获得中标人推荐资格；评审综合得分相同的，由评标委员会推荐技术评审得分最优的投标人获得中标人推荐资格，如技术评审得分相同的，由评标委员会推荐核心产品分项报价最低的投标人获得中标人推荐资格。其他投标人不作为中标候选人。

2、政策优惠说明：

(1) 依照《关于印发政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)的通知、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)及《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)的规定,对小型和微型企业、残疾人福利性单位及监狱企业的产品价格给予6%的价格扣除,用扣除后的价格进行价格评审。

(2) 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任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)。

(3) 在同等条件下优先采购节能产品和环境标志产品。

符合上述条款的投标人,应填写《政策适用性说明》、《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《监狱企业声明函》(格式见投标文件格式)。

(三) 商务、技术、价格得分及综合得分的统计

采购代理机构工作人员取各评委的商务、技术评分的算术平均值为该投标人的商务、技术得分(评分按四舍五入的原则精确至小数点后两位)。将投标人的商务、技术得分和价格得分相加,计算得出各投标人的综合得分。

(四) 推荐中标候选供应商名单

评标委员会将按综合得分由高到低的顺序排名(综合得分相同的,按投标报价由低到高的顺序排列,综合得分和投标报价均相同的,按技术指标由优至劣顺序排列),推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人、推荐综合得分排名第二的投标人为第二中标候选人,依此类推并向采购人出具书面评标报告。

34. 拒绝任何或所有投标的权利

34.1 评标委员会经评审,一致认为所有投标都不符合招标文件要求的,可以否决所有投标。

34.2 招标人经过法定程序,有权在授标之前任何时候取消本次招标活动,对受影响的投标人不承担任何责任,也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

35. 保密事项

35.1 采购代理机构应采取必要的措施,保证评标在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

35.2 公开开标后,直至中标人与招标人签订合同为止,凡与审查、澄清、评价、比较投标有关的资料以

及授标意见等内容，任何人均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

35.3 从投标截止日起到定标日止，投标人不得与参加评标的有关人员私下接触。在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及推荐中标人方面向参与评标的有关人员和招标人施加任何影响，其投标将被拒绝。

附表一：资格审查表

序号	合格供应商资格要求	投标人
1	投标人必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织（投标时提交加盖公章的有效的营业执照或事业法人登记证副本复印件）。	
2	投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提交加盖公章的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函）。	
3	投标人符合招标文件资格要求（按招标文件要求提交资格声明函、法定代表人证明及授权书）。	
4	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声明（提交加盖公章的书面声明原件）。	
5	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(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(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需在投标文件中提供相关证明资料]。	
6	投标人必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度且有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。[提交2018年度的《资产负债表》、《损益（或利润）表》、《现金流量表》、本项目招标公告发布日期前半年任意一个月缴交社会保障资金的相关证明材料及任意一个月或季度的完税证明（属于免税企业的提交由税务部门出具的证明）并加盖公章。投标人为新成立的，提供成立至今其中一个月的《资产负债表》、《损益（或利润）表》、《现金流量表》、其中一个月缴交社会保障资金的相关证明材料及其中一个月或季度的完税证明（属于免税企业的提交由税务部门出具的证明）复印件并加盖公章]。	
结 论		

注：1、表中分栏填写，“√”表示符合投标文件要求、“X”表示不符合投标文件要求；

2、结论栏中填写“通过”表示该投标文件符合招标文件要求、“不通过”表示该投标文件不符合招标文件要求；

3、结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一步详细评审。

附表二：符合性审查表

序号	合格供应商符合性要求	投标人
1	投标报价符合招标文件要求。	
2	按要求交纳了投标保证金（提交交纳投标保证金的证明文件并加盖公章）。	
3	投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。	
4	投标有效期为投标截止日起90天。	
5	没有其他未实质性响应招标文件要求的情况。	
结 论		

注：1、表中分栏填写，“√”表示符合投标文件要求、“X”表示不符合投标文件要求；

2、结论栏中填写“通过”表示该投标文件符合招标文件要求、“不通过”表示该投标文件不符合招标文件要求；

3、有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一步详细评审。

附表三：商务评分表

序号	评审内容	评审办法	分值(分)
1	同类项目经验	1、根据各投标人自 2015 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）独立完成或正在执行的同类项目（同类项目是指合同服务内容包含有城市执法协管服务的项目）业绩进行评价：每个项目业绩得 2 分，最高得 16 分（同时提供对应项目合同复印件、中标<成交>通知书复印件及省级政府采购网站中标<成交>公告截图）； 2、以上同类项目获得业主满意或优良评价的，每个项目加 1 分，最高加 4 分（提供加盖业主单位公章的相关证明材料并加盖投标人公章）。 以上两项合计最高得 20 分，最低得 0 分。	20
2.1	企业管理规范	投标人曾获得由行政部门颁发的劳动关系和谐企业或和谐劳动关系达标企业证书的得 3 分（提供相关证书复印件并加盖公章）。	3
2.2		投标人同时具有在有效期内的 ISO 质量管理体系认证证书、ISO 环境管理体系认证证书、ISO 职业健康管理体系认证证书、SA8000 社会责任标准认证证书、信息安全管理体系认证证书的得 15 分；具有其中四份证书的得 10 分；具有其中三份证书的得 6 分；具有其中两份证书的得 3 分；具有其中一份证书的得 1 分。 本项最高得 15 分。 （提供相关证书复印件并加盖投标人公章，并带原件核查）。	15
2.3		投标人具有在有效期内的由技术监督部门颁发的《标准化良好行为证书》的得 3 分（提供相关证书复印件并加盖公章，并带原件核查）。	3
3.1	企业信誉	投标人自 2015 年以来获得行政管理部门评定为“守合同重信用企业”的，每有一年获得评定得 2 分，最高得 6 分（提供加盖公章的相关证书复印件或官方网站公示页截图）。	6
3.2		投标人自 2015 年以来曾被税务部门评定为 A 级纳税人的得 3 分（提供相关证书复印件或官方网站公示截图）。	3
合 计			50

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

附表四：技术评分表

序号	评审内容	评审办法	分值(分)
1	对招标要求的响应	根据各投标人对招标文件第二部分“管理要求”的响应情况进行评分：完全满足招标要求的得 10 分，存在不响应或负偏离的，每项扣 1 分。本评审项最多得 10 分，最少得 0 分	10
2	对本项的了解程度	根据各投标人对本项目的了解（包括项目的概况、服务区域现状等）程度进行评价： 1、对本项目的概况及服务区域现状有全面的了解的得 4 分； 2、对本项目的概况及服务区域现状了解较全面的得 2 分； 3、对本项目的概况及服务区域现状大致了解的得 1 分； 4、对本项目了解不全面的不得分。	4

3.1	承诺投入项目人员情况	根据投标人承诺投入本项目的人员情况结合招标人员配置要求（包括人员数量、年龄、受教育程度、从业经验、驾驶能力）进行评分：完全满足招标文件要求的得5分，有不满足要求的不得分（提供相关人员的证明材料或书面承诺并加盖公章）。	5
3.2		投标人承诺投入本项目的项目负责人具有企业人力资源管理师资格证书且证书等级为一级的得5分、证书等级为二级的得3分、证书等级为三级的得2分、证书等级为四级的得1分（提供相关证书复印件及国家职业资格证书全国联网查询网站的证书查询截图）。	5
4	承诺投入项目车辆情况	投标人承诺投入本项目的车辆数量及车辆类型在满足招标要求的前提下，承诺投入本项目的车辆为投标人自有且在2019年购置的，每辆得4分、承诺投入本项目的车辆为投标人自有且在2018年购置的，每辆得2分、承诺投入本项目的车辆为投标人自有且在2017年购置的，每辆得1分、承诺投入本项目的车辆为投标人自有且在2016年购置的，每辆得0.5分，本项最高得8分（提供相关车辆的机动车车辆登记证及行驶证正副证正反面复印件并加盖公章，同时提供机动车车辆登记证原件核查）。	8
5	管理制度	根据各投标人制定的管理制度（包括岗位职责、安全管理制度、日常管理制度等）进行评价： 1、制度全面完善、内容科学合理、可执行性强的得4分； 2、制度全面、内容合理但可执行性一般的得2分； 3、制度基本全面但内容合理性一般的得1分； 4、制度不全面的不得分。	4
6	应急方案	根据各投标人针对本项目制定的应急方案（方案内容须包含有针对性突发事件、大型节假日活动等所采取的应急措施）进行评价： 1、能从多方面考虑且方案全面完善、采取的应急措施科学合理且具有针对性的得4分； 2、方案基本完善，应急措施基本合理，但针对性不强的得2分； 3、方案内容基本完善应急措施欠合理的得1分； 4、方案内容不完善或不提供方案的不得分。	4
合 计			40

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

附表五：价格评分表

价格评审 (10分)	<p>在所有通过符合性审查的投标报价中，取进行了政策性扣除后最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 (10%) × 100</p>
---------------	--

投标人的综合得分 = 商务评审得分 + 技术评审得分 + 报价得分

综合得分最高者为第一中标候选人，综合得分次高者为第二中标候选人，依此类推；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，按服务指标优劣顺序排列。

第四部分 合同书格式

三水区乐平镇市容市貌管理服务采购项目合同

采购编号：ZC2019(SS)ZX00996

签订日期：二〇一九年 月 日

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求和中标人的投标承诺进行修订。

甲方：

电话： 传真： 地址：

乙方：

电话： 传真： 地址：

根据三水区乐平镇市容市貌管理服务采购项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、项目合同金额

本项目合同金额为：（大写：_____）（小写：_____）

二、项目合同服务期

本项目合同服务期限为：自项目合同生效之日起计算，为期两年。

三、服务范围

本项目服务范围为：佛山市三水区乐平镇辖区范围内。

四、服务要求

本项目要求乙方为本项目配置的服务队伍在甲方的主导、安排下，按照“主动发现、现场记录、劝止有度、提供帮助”的原则，协助甲方开展以下各项城市管理工作：

（一）协助巡逻并在发现以下现象时及时劝止，确保商业活动有序进行

- 1、占道经营、沿街叫卖；
- 2、未获批准，擅自利用道路、广场等举办咨询、推介、宣传；
- 3、在店外经营或在店外乱堆放物品或垃圾等。

（二）巡查、统计并上报以下影响市容市貌的行为，协助甲方对以下行为进行劝导、纠治

- 1、未经审批在公共道路、街面进行施工作业；
- 2、违章搭建或各类建（构）筑物破损残缺未及时修复；
- 3、违规对阳台和屋顶进行封闭；
- 4、在建筑物、市政公用设施或绿化树木上进行乱拉、乱挂；
- 5、临街施工场地未按规定设置隔离护栏；
- 6、施工场地进出口道路未按规定进行硬底化，未设置必要的冲洗、沉淀设施，造成带泥上路，导致道路污染；
- 7、在沿街人行道、绿化带和公共场地饲养家禽家畜或种菜；
- 8、其他影响市容市貌的行为。

（三）排查、劝止以下可能影响环境及公共卫生的行为

- 1、焚烧垃圾；
- 2、乱抛垃圾或不按规定倾倒、填埋垃圾；
- 3、车辆发生撒漏现象；
- 4、施工或运输过程中，没有做好防尘措施，出现扬尘情况。

(四) 协助甲方清查、劝止以下户外广告违规现象，维持城市总体协调、美观和有序

- 1、违规利用城市道路、桥梁、户外场所等户外空间设置各种形式广告牌、招牌、广告伞、广告帐篷、灯箱、标识标牌；
- 2、违规设置布幔、横幅、充气物、广告彩旗等；
- 3、违规占用城市绿地或利用绿化树木设置广告牌、招牌、标识、实物造型等；
- 4、违规利用城市公共空间开展举牌推介、张贴、派发小广告等不文明宣传行为；
- 5、对未经主管部门审批，擅自设置的大型户外广告。

(五) 根据甲方要求参加专项行动或突发事件处理

遇有甲方进行城市管理专项执法行动或处置突发性群体事件时，乙方应承担协助执法保障、维护甲方指定区域公共秩序的责任，并对指定区域进出人员及车辆进行引导、管理。

(六) 现场信息及时记录及上报

- 1、乙方为本项目配置的服务人员应在提供服务的过程中，对发现的问题进行现场记录，并由执勤记录员在当天将相关的信息汇总上报甲方，同时应根据问题性质提出建议，以便于甲方根据相关的信息制订下一步的工作方案；
- 2、对服务区域内发生的刑事、治安、灾害、环境污染（包括但不限于运输车辆沿路撒漏、工地车辆带泥上路、工地扬尘、不按规定倾倒垃圾）等对社会安定、市容、环境有较大影响的事件，应及时劝止或引导。对于经现场劝止或引导未能达至目的的事项，应及时向甲方报告，以便于甲方及时采取应对措施。

说明：在本项目服务期内，甲方有权根据城市管理的实际需要调整本服务要求。

五、人员及设备配置

(一) 人员配置

序号	姓名	身份证号码	健康状况	学历	工作经验	持有驾驶证	犯罪记录	分配岗位
1								
2								
3								
...								

(二) 车辆、设备、用品配置

1、在本项目服务期内，项目工作人员的服装及提供服务所需的设备、器材、办公耗材等均由乙方在合同总价范围内负责提供、并负责更新；

2、乙方为本项目配置以下车辆

序号	车辆类型	是否在检验有效期内	整备质量	购置时间	自有/租赁
1					
2					
...					

3、如因实际情况投入的车辆不满足服务需要或车辆发生故障需维修时，乙方应及时调派车辆投入服务；（说明：车辆保险、维修、燃油以及使用期间产生一切风险责任和费用由乙方承担）。

说明：项目工作人员的制服样式、投入的车辆须经甲方认可才能投入本项目使用。

六、工作时间要求

乙方派驻本项目服务人员的工作时间，需根据甲方的工作需要安排，每周工作时间根据国家劳动法的相关规定执行。

七、管理要求

(一) 用工管理要求

1、乙方在为本项目提供服务期间，应遵守国家相关的法律法规，依法用工，与派驻本项目服务的人员签订劳动合同，按照国家规定为所有相关人员缴纳社会综合保险（包括但不限于：养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）。

2、乙方应保证投入本项目服务项目的人员工资在无违规行为、无扣罚的情况下不低于佛山市政府部门制定（或公告）的当期最低工资水平。同时，应为项目服务人员购买商业意外保险，以确保相关人员的权益得到有效的保障。

3、乙方应按照国家相关规定向因工作需要加班（包括节假日）的人员安排补休或发放加班工资。

4、对于甲方在监督过程中发现乙方存在的服务质量问题，乙方应立即针对存在的问题进行整改。在服务过程中，如因乙方管理不善或违法、违规或其不当行为造成甲方或第三方受到损害的，甲方有权单方面终止本项目合同，相关的一切责任由乙方负责承担。

5、与投入本项目服务人员相关的一切人身及安全风险和责任（包括但不限于：工伤、劳资纠纷、疾病、意外致残、死亡等）由乙方负责承担。

6、乙方应定期发放工资和各项补贴（如有）、正确处理劳资关系，防止发生劳资纠纷事件。如因用工问题引至的劳资纠纷而影响甲方工作正常进行的，甲方有权暂停向乙方支付项目服务费，直到问题解决为

止。同时，由此产生的一切责任和损失由乙方承担。

7、相关人员的培训费用由乙方负责。

（二）培训、教育要求

乙方负有对服务人员的培训和教育责任，培训和教育应包括但不限于以下内容：

- 1、组织项目服务人员接受甲方组织的相关专业培训，以提高相关人员的专业服务水平；
- 2、每月定期组织不少于2次项目服务人员接受安全规范、思想道德、社会公德、行为规范等教育和培训，以提高相关人员的安全防范意识、道德、公德及行为规范水平，相关教育和培训记录应上报给甲方。

说明：在本项目服务期内，如乙方的工作人员在本项目服务期间发生违法、违规等行为的，相关的一切责任及相关的善后工作由乙方负责承担。

（三）行为规范要求

乙方对投入本项目服务人员的行业及服务态度负有管理责任，并确保达到以下标准：

- 1、上岗工作时，穿着整洁统一制服；
- 2、举止文明、大方，仪态端正；
- 3、热爱本职工作，忠于职守、认真履行职责；
- 4、遵纪守法、行为规范、文明值勤、礼貌待人；
- 5、如果相关服务人员在执勤时存在或出现以下行为的，甲方有权要求乙方对相关人员进行教育批评或更换（说明：须更换的人员应在一周内调换完毕），如造成负面影响或纠纷的，相关的责任由乙方负责承担：

- （1）与他人发生争吵或打架；
- （2）随地吐痰、乱丢杂物；
- （3）吃零食或饮酒后执勤；
- （4）擅离岗位、脱岗或与他人闲聊；
- （5）向管理对象索取财物；
- （6）不服从采购方工作人员的管理；
- （7）其他违规、违法行为或市民针对相关人员行为的有效投诉。

（四）服务响应要求

1、在本项目服务期内，各项服务任务及其人员配置由甲方下达及安排，乙方应根据下达的工作任务及人员配置要求及时组织人员开展工作；

2、如遇专项执法行动或处置突发性群体事件时，甲方有权要求乙方临时性安排服务人员到达指定的现场，协助甲方开展工作，对此，乙方应无条件予以配合；

3、在甲方下达服务安排后，乙方工作人员应在 30 分钟内到达服务现场，在紧急情况下应在 15 分钟内到达服务现场。

（五）规章制度

乙方应该根据有关法律法规及本项目的特点和要求，制订相应的管理制度并报甲方备案，同时甲方有权根据实际需要，要求乙方对管理制度作相应的修改，对此，乙方应予以配合。在本项目服务期内，乙方应严格按照制订的管理制度对项目进行管理。

（六）项目工作机构设置

本项目要求乙方派驻的工作人员在甲方提供的办公场地内开展相关工作，如在实际执行中乙方因项目需求需要另行租赁办公场地的，可在征得甲方同意后自行租赁，所产生的费用由乙方负责承担，甲方不再另行支付任何费用。

（七）台账管理要求

乙方应为本项目制定台账管理制度，台账应包括但不限于以下账册：

- 1、日常出勤台账；
- 2、培训教育台账；
- 3、信息记录及上报情况台账；
- 4、投诉处理及应急情况台账。

以上台账应进行详细、如实登记，并在每月末后的 5 个工作日内将相关情况汇总上报甲方备案。

说明：在本项目服务期内，甲方有权要求乙方增设台账，对此乙方应无条件配合。

八、服务考核：

1、在本项目服务期内，甲方根据乙方的服务状况进行考核、评分，服务质量与城市管理综合考评挂钩。

2、服务考评采用基本考评和满意度考评的方式进行。基本考评由甲方下辖的督查室组织执法中队负责人每月不定期进行，每月考评不少于 1 次；满意度考评在每月末进行一次，由甲方组织所在区域村委会（村民小组）成员、市监、城建等职能部门及相关人员与服务队伍进行评分。

3、每月服务考评满分为 100 分。基本考评、综合服务考评和满意度考评得分计算方式如下：

- （1）基本考评得分=当月基本考评得分之和÷当月基本考评次数×60%
- （2）满意度考评得分=综合服务考评总得分×40%
- （3）服务考评得分=基本考评得分+满意度考评得分

4、服务考评办法见附表一《乐平镇市容市貌管理服务考评表》及附表二《乐平镇市容市貌管理服务队伍满意度考评表》。

说明：甲方有权根据管理工作的实际需要调整考评方式和考评内容。

附表一：《乐平镇市容市貌管理服务考评表》

乐平镇市容市貌管理服务考评表

考评时间：

考评方式：

序号	考核区域	考评内容和标准	扣分标准	扣分(分)
1	队伍配置	1. 按照合同承诺配置内容配置人员、车辆设备。	未按照合同内容配置车辆设备的，每项扣 2 分；未按照合同内容中人员配置承诺配置管理人员的，每少 1 人扣 2 分。以上限期 1 周整改。	
			未按照合同内容中人员配置承诺配置执勤记录员的，每少 1 人扣 2 分；配置的执勤记录员不具备信息处理能力的，每人扣 2 分。以上限期 1 周整改。	
			未按照合同内容中人员配置承诺配置协助整治整改人员的，每少 1 人扣 2 分，协助整治整改人员不按时到岗的，每人扣 2 分。以上限期 1 周整改。	
			服务过程中发现人员情况（包括受教育程度、从业经验、驾驶能力等）与合同内容中人员配置承诺不相符的，每发现 1 人扣 0.5 分，限期 1 周整改。	
			服务过程中发现人员情况（年龄、身体状况、犯罪记录等）与合同内容中人员配置承诺不相符的，每发现 1 人扣 0.5 分，限期 1 周整改。	
2	队伍管理	2. 依法用工，签订劳动合同，缴纳社会综合保险。 3. 根据有关法律法规及本项目的特点和要求，制订相应的管理制度并报甲方备案。 4. 每月定期组织不少于 2 次项目服务人员接受安全规范、思想道德、社会公德、行为规范等教育和培训。 5. 定期发放服务人员一切工资、福利，在无违规行为、无扣罚的情况下不低于佛山市政府部门制定的当年最低工资水平。	1. 发现未签订劳动合同每人扣 0.5 分； 2. 无正当理由未缴纳社会综合保险的每人扣 0.5 分，限期 1 周整改。	
			未建立人员管理制度的扣 2 分。	
			1. 服务期内组织培训教育少于 2 次的，每少 1 次扣 2 分； 2. 不按要求提交培训教育记录的，每次扣 2 分。	
			1. 发生拖欠服务人员工资超过 1 个月的，每人扣 0.2 分； 2. 引发劳资纠纷，造成社会影响的，每次扣 5 分。	
3	行为规范	6. 着装整洁、穿着得体；举止文明、大方，仪态端正。	1. 不按规定着装、社会形象差的，每人扣 0.5 分； 2. 举止粗鲁、与创文精神相背的不文明言行，如随地吐痰、乱丢杂物等；每人扣 0.5 分。	

		7. 热爱本职工作，忠于职守、认真履行职责。	1. 迟到、早退、擅离岗位、脱岗或工作时间办私事、与他人闲聊，每人次扣 0.5 分； 2. 工作态度消极、服务响应超时的，每人次扣 0.5 分。	
		8. 遵纪守法、行为规范、文明值勤、礼貌待人。	1. 发现执勤期间吃零食或饮酒后执勤的，每人次扣 1 分； 2. 向管理对象索要财物的，每人次扣 5 分； 3. 发生争吵或打架的，每人次扣 2 分，有涉嫌违法行为的，每人次扣 5 分。 上述现象限期三天整改或调整人员。	
		9. 服从工作安排和日常管理，积极主动协助城市管理服务。	不服从甲方工作调配或管理的，每人次扣 5 分；服务过程中，不听从指挥、擅自越权处置的，每人次扣 5 分，次月考评时仍有发生的，每人次扣 10 分。	
4	服务质量	10. 及时发现并有效劝止占道经营、沿街叫卖、店外经营或在店外乱堆放物品或垃圾等影响市容环境的现象，确保巡查区域商业活动有序进行。	未能及时发现与市容环境管理规定不符的现象，或发现后不能及时报告和采取劝止措施的，每处扣 0.5 分。	
		11. 巡查、统计、上报影响市容市貌的行为，协助劝导、纠正并及时记录反馈。	执勤记录员信息处理水平与数字城管考评相结合，协助巡查并反馈案件处理信息发生系统超时的每宗扣 0.2 分，未按要求完成信息处理的每月扣 1 分，数字城管月评全区排名低于第 3 名的，扣 1 分，取得第 1 名的加 1 分。	
		12. 检查、制止焚烧垃圾、乱抛垃圾或不按规定倾倒、填埋垃圾、车辆撒漏、施工扬尘等现象，确保城市公共环境整洁有序。	未能及时巡查发现影响城市环境的行为，或发现问题没有及时上报和按采购要求处理的，每处扣 0.5 分。	
		13. 协助清查、纠正违规利用城市道路、绿地、建筑物、市政公用公益设施设置各种形式广告、横幅、充气物等现象；包括举牌推介、张贴、派发小广告等不文明宣传行为，维持城市总体协调、美观和有序。	未能及时清查、纠正影响城市整体美观行为的，或发现问题没有及时提出建议协助整改的，每处扣 0.5 分。	
		14. 及时响应甲方服务要求，按月提交工作报告和分析建议，及时为城市精细化管理决策提供支撑，服务质量与城市管理综合考评挂钩。	1. 平时服务响应超过 30 分钟的或紧急情况下响应服务超 15 分钟的，每次扣 5 分； 2. 未能按时提供月报的扣 2 分； 3. 每季度区城市管理综合考评得分镇排名最后一位的扣 2 分，排名倒数第二位的扣 1 分。	
扣除总分（各项扣分之和）				
考评得分（100-扣除总分）				
评分人员签名：				

附表二：《乐平镇市容市貌管理服务队伍满意度考评表》

乐平镇市容市貌管理服务队伍满意度考评表

年 月 日

序号	项目	分值				意见或建议
		非常满意	满意	一般	不满意	
1	队伍形象					
2	服务态度					
3	敬业精神					
4	服务水平					
5	市容变化					
满意度综合得分：				考评人：		
备注：满意度调查项每项分值 20 分，“非常满意”为 20 分，“满意”为 18 分，“一般”为 15 分，“不满意”为 12 分。在满意度选项下面打“√”，总分 100 分。						

说明：参加满意度考评人员应不少于 10 人。

九、履约保证金

1、本项目履约保证金为人民币拾万元整。乙方须在与甲方在签订本项目合同后的五个工作日内向甲方缴交。否则将视为乙方放弃中标的权利，甲方有权选择第二中标候选人为本项目的中标供应商或对本项目重新组织采购。

2、本履约保证金作为乙方履行合同的保证。在乙方完全履行合同义务并在无扣罚的情况下于合同期满后的 30 个日历日内由甲方无息退还。

3、本履约保证金，在乙方不履行应承担的义务或因过失导致甲方或第三方损失而又拒绝承担赔偿责任时，甲方有权对保证金进行处置，如本保证金数额不足以赔偿甲方或第三方损失时，甲方还有权继续向乙方进行追讨。

十、合同终止情形

乙方出现下列情形之一的，甲方有权立即单方面终止合同且不作任何赔偿，同时全额没收乙方履约保证金：

- (1) 在投标过程中弄虚作假并被证实的；
- (2) 人员、车辆配置不符合合同承诺且逾期仍未整改的；
- (3) 累计三个月月度服务考评得分低于 80 分；
- (4) 在项目服务过程中因处理不当造成恶劣影响的；
- (5) 将本项目转包或分包。

十一、服务费结算

1、本项目的服务费，根据中标价平均分 24 次结算，每月度结算一次，当月度服务费于次月的 15 天内支付；

2、每月支付服务费金额根据当月应付数额结合当月服务考评得分计算支付。具体支付计算方式如下：

- (1) 当月服务考评总得分达到 90 分(含 90 分)或以上的，根据当月应付数额全额支付；
- (2) 当月服务考评总得分达到 85 分(含 85 分)但不足 90 分的，根据当月应付数额支付其中的 90%；
- (3) 当月服务考评总得分达到 80 分(含 80 分)但不足 85 分的，根据当月应付数额支付其中的 80%；
- (4) 当月服务考评总得分低于 80 分的，不支付任何服务费。

3、在结算时，乙方须向甲方提交有效的普通发票。

4、所有货款由甲方以银行划款的方式划入乙方名下的结算账户。

说明：甲方按本结算方式完成向支付部门办理相应的结算申请工作视为已履行支付责任。

十二、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，提交到三水区人民法院诉讼。

十三、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。

十四、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。

十五、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、在本合同执行的过程中，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、乙方在本项目实施过程中的所有行为必须符合国家有关的法律法规。否则，由此带来的一切责任由乙方承担。

4、乙方须承担本项目实施、管理及相关的一切责任，不得将本项目转包或分包。否则，一经发现，甲方有权采用终止合同、拒付服务费的方式对乙方进行处罚。

十六、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后生效，具有同等的法律效力。

2、本合同一式 份，甲方、乙方各执 份，政府采购管理部门一份、采购代理机构一份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签订地点：

签订地点：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开户行：

第五部分 投标文件格式

正本/副本

三水区乐平镇市容市貌管理服务采购项目

投标文件（格式）

采购编号：ZC2019(SS)ZX00996

投标人名称：_____

日期： 年 月 日

注：请投标人按照以下文件的顺序、格式要求、内容制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价，由此带来的后果由投标人承担。

一、自查表

1.1 资格/符合性自查表

评审项目	评审内容	招标文件要求	自查结论	证明资料
资格 审查	投标人必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织	提交加盖投标人公章的有效的营业执照或事业法人登记证副本复印件	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提交加盖投标人公章的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	投标人符合招标文件资格要求	提交资格声明函、法定代表人证明及授权书并加盖公章	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	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声明	提供加盖公章的书面声明原件	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	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(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需在投标文件中提供相关证明资料。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
投标人必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度且有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提交 2018 年度的《资产负债表》、《损益（或利润）表》、《现金流量表》、本项目招标公告发布日期前半年任意一个月缴交社会保障资金的相关证明材料及任意一个月或季度的完税证明（属于免税企业的提交由税务部门出具的证明）并加盖公章。投标人为新成立的，提供成立至今其中一个月的《资产负债表》、《损益（或利润）表》、《现金流量表》、其中一个月缴交社会保障资金的相关证明材料及其中一个月或季度的完税证明（属于免税企业的提交由税务部门出具的证明）复印件并加盖公章	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页	
符合性 审查	投标报价符合招标文件要求，且未超出本项目采购预算	提供报价一览表	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	按要求交纳了投标保证金	提交交纳投标保证金的证明文件并加盖公章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	投标有效期	投标有效期为投标截止日起 90 天。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	其他	投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章 没有其他未实质性响应招标文件要求的情况	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页 见投标文件第（）页

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人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，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

投标人名称：

（公章）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

二、资格性文件

（采购人/政府采购代理机构）：

依据贵方采购项目（名称）（采购编号）的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标供应商名称、地址）提交下述文件正本 份，副本 份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务及服务部分；
4. 价格部分。

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报价。
- 2、投标有效期为递交投标文件之日起90天，中标人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所提出的异议和质疑的权利。
- 4、我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
- 5、我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
- 6、我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。
- 7、我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

投标人全称：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

投标人（法定代表人授权代表）代表签字：

投标人(公章)：

开户银行：

账号：

日期：

2.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人/负责人资格证明书

致：采购人/政府采购代理机构：

同志，现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：__单位：__（盖章）

附：代表人性别：__年龄：__身份证号码：

联系电话：

营业执照（或事业法人登记证）号码：__经济性质：__

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

(为避免废标，请供应商务必提供本附件)

在有效期内的法定代表人身份证复印件正反
面

(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：采购人/政府采购代理机构：

兹授权____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：_____。

授权单位：（盖章） 法定代表人：（签名或盖私章）

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别：__年龄：__职务：__身份证号码：

代理人签名：

联系电话：

营业执照（或事业法人登记证）号码：_____经济性质：

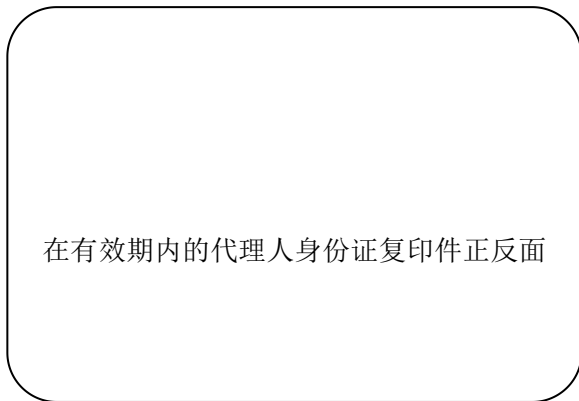
主营（产）：

兼营（产）：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

3. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。



2.3 投标保证金交纳凭证

(采购人/佛山市三水区乐平镇公共资源交易中心):

(投标人供应商全称)参加贵方组织的____项目，采购项目编号为____的采购活动。按《招标文件》的规定，已通过____形式交纳人民币(大写)____元的投标保证金。

投标人名称:

投标人开户银行:

投标人银行账号:

说明:上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致,佛山市三水区乐平镇公共资源交易中心依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人名称:

(公章)

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

日期: 年 月 日

附:

粘贴转账或汇款的银行凭证复印件

注:1. 投标人投标响应时,必须按招标文件要求交纳投标保证金。

2. 招标人在中标通知书发出后五个工作日内凭投标供应商归还的投标保证金收据退还未中标供应商的投标保证金,在采购合同签订后五个工作日内退还中标供应商的投标保证金。

2.4 关于资格的声明函

致: (采购人/政府采购代理机构)

关于贵方采购项目名称: _____ 采购编号: _____ 投标邀请, 本签字人愿意参加投标响应, 提供招标文件中规定的货物及服务, 并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1、

2、

3、

(相关证明文件附后)

投标人名称:

(公章)

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

日期: 年 月 日

2.5 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

致: (采购人/政府采购代理机构)

关于贵方采购项目名称: _____ 采购编号: _____ 投标邀请, 本签字人愿意参加投标响应, 且承诺我单位具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称:

(公章)

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

日期: 年 月 日

2.6 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声明：

致：（采购人/政府采购代理机构）

我单位在参加（采购项目名称）（采购编号）投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

投标人名称：

（公章）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

三、商务部分

3.1 投标供应商综合概况

3.1.1 投标供应商情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积			M
	职工总数	人	建筑面积			M
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值万元		
负债		万元	固定资产净值万元			
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率
	2018					

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 如投标人供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称：

(公章)

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

3.1.2 其它重要事项说明及承诺

(请扼要叙述)

投标人名称：

(公章)

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

3.2 商务条款响应表

一般商务条款响应表

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投标人、合格的货物服务要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	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人止不少于 90 天，中标单位有效期至项目验收之日		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	服务期限：按招标文件要求		
7	同意接受合同范本所述的各项条款		
8	同意按本项目要求缴付相关款项		
9	同意采购方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		
10	其它商务条款偏离说明：		

注：对于上述要求，如投标人供应商完全响应，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。

投标人名称：

(公章)

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

3.3 2015 年 1 月 1 日至今同类项目业绩情况

序号	合同名称	合同内容（金额）	客户名称	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：同时提供对应项目合同复印件、中标<成交>通知书复印件及省级政府采购网站中标<成交>公告截图。

投标人名称：

(公章)

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

3.4 企业管理规范

(格式自定)

投标人名称：

(公章)

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

3.5 企业信誉

(格式自定)

投标人名称：

(公章)

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

四、技术部分

4.1 对招标文件要求的响应

序号	招标文件要求	投标实际响应	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注：1、投标人必须对应招标文件**第二部分中“管理要求”**内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。

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

3、投标人应按投标货物实际数据填写。

4、本表内容不得擅自修改。

投标人名称：

（公章）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

4.2 对本项的了解程度

（内容、格式自定）

投标人名称：

（公章）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

4.3 承诺投入项目人员情况

4.3.1 承诺投入项目人员情况

序号	姓名	身份证号码	健康状况	学历	工作经验	持有驾驶证	犯罪记录	分配岗位
1								
2								
3								
...								

注：提供相关人员证明材料。如以承诺书形式响应的，上表可不填写。

投标人名称：

(公章)

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

4.3.2 按照招标文件人员配置要求配置服务人员的承诺书

致：(采购人)

我单位承诺：如获得(采购项目名称)(采购编号)中标资格的，将会按照招标文件人员配置要求为本项目配置相关服务人员。

投标人名称：

(公章)

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

4.3.3 承诺投入项目负责人情况

序号	姓名	身份证号码	持证情况
1			

注：提供相关证书及 2019 年 1 月至 3 月在投标单位缴交社保的证明复印件。

投标人名称：

(公章)

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

4.4 承诺投入项目车辆情况

序号	车辆类型	是否在检验有效期内	整备质量	购置时间	自有/租赁
1					
2					
...					

注：须提供相关车辆的机动车车辆登记证及行驶证正副证正反面复印件。

投标人名称：

(公章)

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

4.5 管理制度

(内容、格式自定)

投标人名称：

(公章)

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

4.6 应急方案

(内容、格式自定)

投标人名称：

(公章)

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

五、价格部分

5.1 开标/报价一览表

项目名称：

项目编号：

投标人全称	投标报价
	大写： _____ 小写： _____

注：1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 报价包括服务范围内所有应预见和不可预见费用和合理利润等。

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）封装在一个信封中，作为唱标之用。

投标人名称：

（公章）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

5.2 投标明细报价表（仅作参考）

一、服务量详列							
序号	分项名称	具体服务内容	所需工时（人日）	单价（元/人日）	合计（元）	说 明	
1							
2...							
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
二、货物、设备及材料类详列							
序号	分项名称	品牌、规格型号、主要技术参数	制造商	数量	单价	合计（元）	说 明
3							
4...							
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
三、其他费用							
序号	分项名称	具体内容	数量	单位	单价	合计（元）	说 明
5							
6...							
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
四、报价汇总：人民币 元。（以上各合计项与投标/报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以开标/报价一览表为准）							
五、其他参考费用（下列报价不列入投标/报价总价内）							
分 项	名 称	规格型号	制造商	单价	使用周期 /寿命		
质保期满后将要发生的必要服务项收费标准：							

注：

以上内容可根据项目实际情况做适当调整。

投标人名称：_____

（公章）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

日期： 年 月 日

附一：中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

（公章）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

附二：残疾人福利性单位声明函

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。

投标人名称：

（公章）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

附三：监狱企业声明函

监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业，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或提供的服务。

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。

投标人名称：

（公章）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

附四：政策适用性说明

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，提供符合政策优惠的小型或微型企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）产品、节能产品、环保标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

产品分类	产品名称 (品牌、型号)	数量/单位	制造商(开发商)	制造商企业类型	金额
小型和微型企业产品					
金额合计					
节能产品	产品名称(品牌、型号)	数量/单位	制造商(开发商)	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比(%)
环保标志产品					
使用价值量占总报价比重(累计%)					

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、环保标志产品”是属于国家行业主管部门颁布的清单目录中的产品，须填写认证证书编号，并在“节能产品”、“环保标志产品”栏中填写属于“第__期清单”的产品（产品被列入多期清单的，以最新一期为准），同时提供有效期内的证书复印件以及下述文件（均为复印件，加盖投标人公章）：

(1) 属于“节能产品政府采购清单”中品目的产品，提供“节能产品政府采购清单（第___期）”中投标产品所在清单页并加盖响应供应商公章，节能清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家发展改革委网站（<http://hzs.ndrc.gov.cn/>）和中国质量认证中心网站（<http://www.cqc.com.cn/>）上发布；

(2) 属于“环境标志产品政府采购清单”中品目的产品，提供最新“环境标志产品政府采购清单”中投标产品所在清单页并加盖响应供应商公章，清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家环境保护总局网（<http://www.sepa.gov.cn/>）、中国绿色采购网（<http://www.cgpn.cn/>）上发布；

3、最终报价中“该产品报价占总报价比重”视作不变。

4、所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符，如果不一致，可能导致影响该项的得分。

5、不提供本表或本表为空表的，视为不适用相关政策。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其报价人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

