

网址：[www.gzggzy.cn](http://www.gzggzy.cn)

# 招标文件



项目编号：CZ2020-1193

项目名称：广州市增城区小楼镇 2020 年农村环卫保洁项目

项目类别：服务类

广州公共资源交易中心

2020 年 8 月 7 日

## 温馨提示： 供应商投标特别注意事项

一、 参加投标之前，供应商应确认企业信用档案是否办理，以免出现企业信用档案不能被使用等问题。上述情况有可能导致投标登记信息无法导入广州公共资源交易中心（以下简称交易中心）政府采购交易系统。综合信用评价得分计算的具体时间请参阅《关于公共资源交易综合信用指数计算时间的说明》（见本项目招标公告附件）。

二、 一律不接受纸质投标文件，只接受具备法律效力的电子投标文件。供应商参加投标前，应当到依法设立的电子认证服务机构（交易中心办理点）办理 CA 数字证书和电子签章。

三、 如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商需使用更正公告后最新发布电子招标文件来制作电子投标文件，否则投标时将无法正常提交电子投标文件。

四、 供应商需在提交投标文件截止时间前完整上传电子投标文件并保存在交易中心政府采购交易系统，且取得回执。逾期送达或错误投递方式送达的投标文件交易中心恕不接收。

五、 **加★号的条款均被视为重要的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按投标无效处理。**

六、 投标人报价低于最高限价 60%的，必须在投标文件中提供报价说明，并提交相关证明材料证明其报价合理性。评标委员会认为投标人不能证明其报价合理性的，或有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当将其作为无效投标处理。

七、 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，应当按评标委员会的要求，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，将被作为无效投标处理。

八、 对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，**授权书须加盖总公司（总所）公章**。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规

或者行业另有规定的除外。

九、 评标委员会评标时，对供应商部分信息直接取自供应商在交易中心企业库登记的信息，请供应商及时维护、更新企业库的信息，确保其时效性。

十、 供应商一旦依法被确认为中标人，其投标文件中的相关内容（主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等），将会随中标结果公告一并发布在采购信息发布网上，接受社会监督。

十一、 交易中心为采购代理机构，不对供应商进行项目投标登记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，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

# 广州市增城区小楼镇 2020 年农村环卫保洁项目 (CZ2020-1193) 招标公告

## 项目概况

广州市增城区小楼镇 2020 年农村环卫保洁项目的潜在投标人应在广州公共资源交易中心网站（网址：<http://www.gzggzy.cn>，以下简称交易中心网站）获取招标文件，并于 2020 年 8 月 31 日 9:15（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：CZ2020-1193

项目名称：广州市增城区小楼镇 2020 年农村环卫保洁项目

预算金额：人民币 3362815.68 元

最高限价：人民币 3362815.68 元

采购需求：

（一）标的的名称：增城区小楼镇 2020 年农村环卫保洁

（二）数量：1 项。

（三）简要技术需求或服务要求：确定一家中标人，为采购人提供环卫保洁服务。服务要求详见招标文件第二章采购需求。

合同履行期限：暂定服务期为 1 年（具体时间以签订政府采购合同时间为准）。

本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；分支机构投标的，必须由总公司（总所）授权【依据《投标人资格声明函》及其附件、分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书】。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小微企业采购的项目。

（三）供应商未被列入“信用中国”网站中“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”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构或采购人于资格审查时在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如相关失

信记录已失效，供应商须提供相关证明资料)。

(四) 本项目的特定资格要求：

本项目不接受联合体投标。

### 三、获取招标文件

时间：在交易中心网站会员专区进行项目投标登记前，供应商需办理交易中心供应商信用档案（办理方法请参阅本公告附件 3）。符合资格的供应商应当在 2020 年 8 月 7 日公告之时至 2020 年 8 月 30 日 23:59 期间（北京时间）登录交易中心网站会员专区完成本项目投标登记（本项目不收取采购文件工本费）。供应商可登录交易中心网站自行下载招标文件。

地点：交易中心网站。

方式：自行下载。

售价：免费。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

(一) 提交投标文件时间：2020 年 8 月 7 日公告之时起至 2020 年 8 月 31 日 9:15（北京时间）。

(二) 提交投标文件截止时间和开标时间：2020 年 8 月 31 日 9:15（北京时间）。

(三) 供应商提交投标文件的方式：在交易中心网站会员专区上传电子投标文件。

(四) 投标文件解密时间：2020 年 8 月 31 日 9:15-2020 年 8 月 31 日 10:15（北京时间）。

(五) 解密完成后及时公布开标结果，投标人可登录交易中心网站会员专区查看开标情况。

(六) 开标地点：在线开标。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

(一) 根据广东省财政厅政府采购监管处《关于做好供应商注册登记有关工作的通知》的要求，供应商应在交易中心网站会员专区进行项目投标登记前通过广东省政府采购网（[www.gdgpo.gov.cn](http://www.gdgpo.gov.cn)）进行注册登记（相关事宜详见广东省政府采购网《关于做好供应商注册登记有关工作的通知》）。

(二) 本项目运用公共资源交易综合信用指数（以下简称“信用指数”），综合信用评级得分计入综合评分，请供应商根据《公共资源交易综合信用指数评价标准》对相关资料

进行登记或更新，详见本招标公告附件。

(三) 现场考察及招标答疑会

- 1、本项目不需要现场考察。
- 2、本项目不需要现场招标答疑会。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

(一) 采购人

采购人名称：广州市增城区小楼镇人民政府

采购人地址：增城区小楼镇泰安路2号

联系人：陈工 联系电话：(020)13610106178

(二) 采购代理机构信息

名称：广州公共资源交易中心

地址：广州市天河区天润路333号，邮编：510630

对外办公时间：工作日 8:30~12:00，14:00~17:30

(三) 采购代理机构服务热线：

1. 业务咨询：(020) 28866000 转“其他业务咨询” 传真：(020) 28866414
2. CA 数字证书及电子签章：(020)28866000 转“CA 数字证书及电子签章咨询”
3. 电子投标技术支持电话：(020) 28866000 转“系统帮助咨询服务”、15360503495、15360503496（工作日服务时间：每天 8:30-17:30）
4. 采购文件咨询：增城交易部，联系人：王立尹，联系电话：(020) 26215526
5. 项目开标、评审咨询：政府采购交易部，联系人：李静春，联系电话：(020) 28866413
6. 质疑受理：政府采购审核部，联系人：黄飞，联系电话：(020) 28866163

发布人：广州公共资源交易中心

发布时间：2020年8月7日

附：交易中心位置图



## 第一章 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。

### 一、 名词解释

（一）采购代理机构：本项目是指广州公共资源交易中心，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。

（二）采购人：本项目是指广州市增城区小楼镇人民政府，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。

（三）投标人：是指在交易中心网站会员专区完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

（四）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。

（五）电子投标文件：是指使用交易中心提供的投标文件管理软件制作的投标文件。

（六）电子签名和电子签章：是指广东省内依法设立电子认证服务机构签发的电子签名认证证书和电子签章，供应商应当到上述服务机构（交易中心办理点）办理。电子签名及电子签章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。

（七）日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

（八）采购信息发布网站：广东省政府采购网（[www.gdgpo.gov.cn](http://www.gdgpo.gov.cn)）、广州市政府采购平台（<http://gzg2b.gzfinance.gov.cn>）和广州公共资源交易中心（[www.gzggzy.cn](http://www.gzggzy.cn)）。

### 二、 一般要求

#### （一） 投标的费用

1. 不论投标的结果如何，投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用。
2. 采购人委托中标人支付公共资源交易服务费，其投标总报价中须包含公共资源交易服务费。中标人在下载打印电子《中标通知书》前应向交易中心支付公共资源交易服务费。
3. 公共资源交易服务费以采购额按差额定率累进法（如下表）计算。



采购额	货物类	服务类	工程类
采购额≤100 万元	1.2%	1.2%	0.8%
100 万元<采购额≤500 万元	0.88%	0.64%	0.56%
500 万元<采购额≤1000 万元	0.64%	0.36%	0.44%
1000 万元<采购额≤5000 万元	0.4%	0.2%	0.28%
5000 万元<采购额≤1 亿元	0.2%	0.08%	0.16%
1 亿元<采购额≤5 亿元	0.04%	0.04%	0.04%
5 亿元<采购额≤10 亿元	0.028%	0.028%	0.028%
10 亿元<采购额≤50 亿元	0.0064%	0.0064%	0.0064%
50 亿元<采购额≤100 亿元	0.0048%	0.0048%	0.0048%
采购额>100 亿元	0.0032%	0.0032%	0.0032%

注：本项目采购额为中标金额。

#### 4. 公共资源交易服务费支付方式

中标人凭 CA 数字证书登录广州公共资源交易中心数字交易平台查询支付金额，并选用以下三种方式支付公共资源交易服务费：

##### (1) 网上支付（推荐方式）：

中标人登录交易平台，选定“我是投标人（供应商）”-“公共资源交易服务费支付”，选定支付项目，输入手机号码、纳税人识别号或统一社会信用代码，使用已具备网上支付功能的个人银行卡或已开通网上支付功能的公司账户进行网上支付。

(2) 现场支付：中标人携现金前往交易中心大厅西侧建设银行天润路支行交款，交款后前往财务专窗办理提供纳税人识别号或统一社会信用代码办理支付确认。

(3) 汇款支付：中标人将公共资源交易服务费转账（汇款）至公共资源交易服务费结算账户（如下所示）后，到账后凭转账（汇款）凭证前往交易中心大厅西侧建设银行天润路支行财务专窗办理支付确认或使用公共资源交易服务费转账凭证上传确认系统进行支付确认。

公共资源交易服务费结算账户信息：

收款单位：广州公共资源交易中心

开户银行：中国建设银行广州市天润路支行

账号：44001583404059112025-0001

注：中标人在支付过程中输入的手机号码是领取网上电子发票的依据，请谨慎填写。中标人可在支付确认完成的3个工作日后凭上述经办人手机号登录发票通网站“www.fapiao.com”或微信号“发票通”中下载电子发票用于报账。

## （二） 招标文件的澄清和修改

1. 交易中心对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在采购信息发布网站上发布更正公告。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，交易中心顺延提交投标文件截止时间。

2. 更正公告为招标文件的组成部分，一经在交易中心网站发布，系统将自动通过电子邮件方式发送给已在交易中心网站会员专区进行项目投标登记的供应商，视同已通知所有招标文件的收受人。

3. 如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应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。

## （三） 关于分支机构投标

分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

## （四） 关于联合体投标

本项目不接受联合体投标。

## （五） 关于关联企业

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子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

## （六） 关于提供前期服务的供应商

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

## （七） 关于中小微企业投标

中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。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《中小微企业声明函》。

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。

## （八） 知识产权

1. 投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2. 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3. 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

4. 中标人需对所有成果、产品的知识产权负有瑕疵担保责任，因使用未被授权使用的技术、组件、系统软件、通用软件等知识产权问题引起的纠纷所产生的所有责任及费用由中标人自行承担。

5. 本项目研究成果及其技术文档等所有权由采购人享有，技术文档资料包括完备的系统设计文档、功能模块说明、程序源代码、执行代码、使用手册等，采购人对本项目的成果具有所有权。项目所交付的应用系统软件环境包括生产环境（正式环境）、测试环境、开发环境，所有环境均要求能正常使用，未经采购人许可，中标人不得将相关采购人资料提供给第三方。

### （九） 纪律与保密事项

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。

2. 在确定中标人之前，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。

3. 在确定中标人之前，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、采购人和交易中心施加任何影响都可能导致其投标无效。

4. 获得本招标文件者，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

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。

## 三、 质疑

（一） 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交易中心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。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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、恶意指控成份。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，交易中心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，同时交易中心将在企业信用档案中予以记录，对综合信用评价得分予以扣除。

(五) 质疑供应商对采购人、交易中心的质疑答复不满意，或者采购人、交易中心未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

(六) 质疑受理部门：政府采购审核部。

(七) 提交质疑函地点：交易中心三楼政府采购审核部（法律事务部），质疑函范本（模板）请自行在本项目招标公告附件中下载。

(八) 本次采购活动中，交易中心作出的质疑答复等文件的送达方式为现场取件或邮寄。

## 四、 投标要求

### (一) 投标文件的制作

1. 投标文件中,除规定采用交易中心企业信息库中登记的信息外,其他内容均以电子文件编制,其格式要求详见第五章说明。如因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时,其后果由投标人承担。

2. 投标人应使用交易中心提供的投标文件管理软件对投标文件进行合成、电子签名、电子签章及加密打包。所有投标文件不能进行压缩处理。

3. 投标人不得将同一个项目或同一个子项目的内容拆开投标,否则其报价将被视为非实质性响应。

4. 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。

5. 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。

6. ★投标人报价低于最高限价60%的,必须在投标文件中提供报价说明,并提交相关材料证明其报价合理性。评标委员会认为投标人不能证明其报价合理性的,或有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当将其作为无效投标处理。

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,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。

8. 投标文件以及投标人与采购人、交易中心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。

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,应当书面知会交易中心,并书面报告本级人民政府财政部门。

10. 投标人应承担其资格审查申请文件编制与提交所涉及的一切费用,在任何情况下交易中心对上述费用均不负任何责任。

11. ★投标文件格式中如有《技术方案一般性条款响应差异表》的,投标人在该表中所列的货物应与《报价明细表》中所报价项目中的货物保持一致,如有不一致的,作无

效投标处理。

## （二） 投标文件的提交

1. 投标人应在上传电子投标文件前，在交易中心网站会员专区中完成项目投标登记。
2. 交易中心不接受现场纸质、邮寄纸质、电报、电话、传真方式投标。
3. 于提交投标文件截止时间前，投标人将投标文件完整上传并保存在交易中心政府采购交易系统，且取得回执。时间以交易中心政府采购交易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。如遇网络上传速度较慢情况，投标人也可选择到交易中心二楼自助服务区完成上传。
4. 上传投标文件时，投标人须使用制作该投标文件的同一业务数字证书进行上传操作。
5. 交易中心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。
6. 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件：
  - （1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传并保存的。
  - （2）投标文件未按要求进行电子签名和电子签章，或电子签名或电子签章不完整的。
  - （3）投标文件损坏或格式不正确的。
  - （4）未使用最新发布的招标文件制作投标文件的。

## （三） 投标文件的修改、撤回与撤销

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投标文件，投标文件一经解密，将不允许修改或撤回。
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。
3. 在提交投标文件截止时间起至投标有效期终止日前，投标人不能撤销投标文件，否则采购人有权将其撤销行为载入不良信用记录。

## （四） 投标文件的解密

投标人须在规定的投标解密时间内，使用制作该投标文件的同一业务数字证书对投标文件进行解密，逾期未解密的投标文件作无效投标处理。

### **（五） 投标有效期**

投标有效期从提交投标文件的截止之日起算 90 天。

在特殊情况下，交易中心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进行。投标人可以拒绝上述要求，但其投标将会被拒绝；同意延期的投标人其权利与义务相应延至新的截止期。

### **（六） 投标保证金**

本项目不收取投标保证金。



## 第二章 采购需求

★中标人应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）。

★中标人应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用和缴存住房公积金。

★中标人必须依法依规落实环卫工人工资福利，按照《广州市人民政府办公厅关于规范广州市环卫行业用工的意见》（穗府办规〔2018〕25号）等最新相关文件规定调整工作人员工资。

★中标人须具备政府相关部门颁发的城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证（投标人须在投标文件中提供承诺函或有效证件的扫描件）。

### 一、项目概况

为深入贯彻习近平总书记关于城市管理像绣花一样精细的重要指示精神，紧紧围绕“干净、整洁、平安、有序”城市环境的目标要求；现对小楼镇乡村集贸市场、村场塘沟及公共厕所环境进行维护（其中：集贸市场有3间，村场鱼塘有235个，公厕51间、村沟49条）。根据乡村振兴、人居环境整治的文件和“增城区城市管理工作会议”要求及结合《广州市建设干净整洁平安有序城市环境检查评价方案》（试行）文件精神，引入专业保洁队伍，为进一步改善农村区域环卫保洁、市容环境等按照四级作业标准管理，全面提升管理水平和环境品质。现将小楼镇2020年农村环卫保洁项目外包项目进行招标。（服务期为1年）主要工作内容：小楼镇乡村集贸市场、村场塘沟及公共厕所环境进行维护（其中：集贸市场有3间，村场鱼塘有235个，公厕51间、村沟49条）。

### 二、服务期

暂定服务期为1年，（具体时间以签订政府采购合同时间为准）。

### 三、标准、工作内容及要求

#### （一）执行规范及标准

##### 1.1 法律、法规

（1）《广州市市容环境卫生管理规定》；

(2) 《广州市水域市容环境卫生管理条例》。

## 1.2 规范、标准

- (1) 《公共厕所建设与管理规范》
- (2) 《城市容貌标准》
- (3) 《污水综合排放标准》（GB8978）

## (二)、服务质量要求和管理

### 2.1 服务质量要求

乡村公共设施的保洁，应当服从相关市政等相关部门，符合国家和地方规定的环境卫生标准和其他技术要求，严格按照广州市及城区等有关要求，做好各项维护工作，确保围绕“干净、整洁、平安、有序”城市环境的目标要求。

#### 2.1.1 塘沟保洁质量要求

对村场塘沟、小微水体、和支涌的废弃物及生活垃圾清捞、收集后运至环卫部门指定的垃圾收集点，严禁乱倒，在条件具备的情况下，垃圾陆上转运应使用标准垃圾收集容器。作业船只内的保洁垃圾做到日收日清。垃圾容器、垃圾清运场地及周边作业后清洗干净，无垃圾。不得将清洗的垃圾杂物投放至河道水域或河岸。

建立良好的保洁队伍，作业人员着装统一规范，爱岗敬业；文明驾驶，遵章守纪；保持船容船貌干净整洁，打捞工具摆放整齐；保持垃圾运输车辆装载后车容整洁，转运点的垃圾要做到分类分捡，日产日清，场地整洁；每日作业完毕，将作业船只、作业工具清洗干净。

建立水上安全生产制度、基地防火安全制度，执行符合有关水上作业安全的标准、规定。作业人员持证上岗，会游泳。应定期对作业人员开展安全教育和技能培训。作业船只、保障基地配置符合要求的救生器材和足够数量的消防器材。水上保洁作业人员必须穿救生衣作业。作业船只上不得设置厨房设施和存放易燃易爆物品。

作业时间为：上午 8:00 至下午 18:00。

#### 2.1.2 集贸市场保洁要求

清扫保洁范围：集贸市场内及集贸市场周边 10 米范围内环境卫生责任区。

作业时间：每天市场停业后必须进行了一次全面清扫，保洁时间应覆盖市场开放时间；首次清扫在 7:00 前完成，保洁时间：7:00 至 21:00，市场内清扫保洁到位无卫生死角，排水渠保持畅通、无污泥沉积。

市场内肉菜区每个摊位应设置一个垃圾收集容器。市场内做到垃圾不落地，其周边应保持清洁，无废弃蔬菜、无包装物、无其它散落垃圾，无堆积余泥，无成堆落地垃圾。排水设施完好，排水畅通；排水口（沙井口、吊渠口）无污迹及淤塞。

市场内肉菜区应每天至少洗刷 2 次，做到地面见本色，地面摊位设施应保持清洁，无积水及污迹，雨天应设置防滑垫或设置防滑标志，其它区域应根据需要清扫，保持整洁。垃圾分类收集容器（垃圾池）应每天至少洗刷、消毒 1 次，杜绝蚊蝇孳生。市场内公共厕所设施完善，无恶臭，无明显污渍、积水、无裸露粪便，无蝇蛆。

废物箱（果皮箱）：箱体完好无损、外表无污迹；内壁清洁；箱内垃圾应及时清空，积存不超过投放口；无蝇、无臭、无存留垃圾和污水。

保洁车、垃圾桶：保洁车、垃圾桶必须加盖，做到垃圾无外露；外观洁净，外壁无明显破损、无污迹、无积尘、无异味。

工具房：室内外保持干净整洁，工具摆放整齐；无垃圾、杂物堆放；墙面无乱张贴、乱涂画、积尘和明显污迹。

### 2.1.3 公共厕所保洁维护要求

按照城市公共厕所二类标准进行管理和保洁，成立公厕专业保洁队伍，指定专人负责保洁，实行 12 小时保洁、开放，每间公厕有专职保洁员清洗、保洁，每天清洗、保洁不得低于 4 次（上、下午各清洗 2 次）。

公厕保洁具体标准如下：

（1）厕所内部：①每天清扫、保洁不得低于 4 次；②厕格、地面、洗手盘、化妆镜保持干净、无污迹，天花板、通风窗口和照明灯等无灰尘、无蜘蛛网；③蚊蝇密度指数符合国家公共卫生标准，定期进行消杀灭蚊；④厕所内保持干净、整洁、无异味，放置香氛盒或燃点檀香、洗手液及卫生纸巾；⑤建立完善的监督制度，将制度上墙，并做好公厕清洗和保洁记录。保洁员每次清洗和保洁完毕后，在记录表上详细记录保洁情况并签名确认。

（2）厕所周边环境：①周边环境干净、整洁、有序，无乱堆放、乱张贴、乱拉挂等“六乱”现象；②周边环境无乱倾倒生活垃圾、建筑垃圾和工业垃圾等情况。

### 2.2 项目保洁管理

根据本项目保洁内容特点：战线长、专业性强、涉及专业较多，为此，投标人应组织专门的工作团队设置管理机构，要求投标人中必须包括但不限于：

根据本项目的数量及分布密度情况，总人员不少于 50 人；配置 1 名项目经理，公厕管理主管 1 名，塘沟管理主管 1 名，市场管理主管 1 名，后勤主管 1 人；一线在岗人护工数

要求必须 45 人或以上。

项目经理及维护人员必须熟悉本项目地形分布路线，合理安排维护人员对设施点进行日常保洁、维护。

项目经理（除负责项目日常管理，如有应急事件还需亲自处理相关保洁工作）相关资质要求：1. 具有本科或以上学历；2. 具有市级或以上人民政府颁发与项目相关的荣誉证书；3. 具有政府部门颁发的内河船舶船员适任证书。

其他管理人员（除负责岗位人员日常管理，日常还需亲自处理相关保洁工作）及服务人员相关资质要求：1. 获得政府部门颁发的劳动关系协调员证书；2. 获得政府部门颁发的高级有害生物防制员证书；3. 获得政府部门颁发的内河船舶船员适任证书。

### （三）保洁服务费用组成

该项目总投资 336.281568 万元；主要工作内容：小楼镇乡村集贸市场、村场塘沟及公共厕所环境进行维护（其中：集贸市场有 3 间，村场鱼塘有 235 个，公厕 51 间、村沟 49 条）。

### （四）考评方法及扣罚标准

采购人对中标人的日常工作进度和工作质量进行监督和考评，并根据考评情况在下月扣罚承包款，具体办法如下：

#### （1）考评方法

①保洁质量以 120 分制评分，以当月评检分数计算，达 108 分以上（含 108 分）视为合格，不扣罚承包款，108 分以下视为不合格，每扣 1 分扣罚当月承包款的 1%；②被上级单位检查通报批评或造成不良社会影响的，当月视为 60 分；③中标人连续两个月得分少于 108 分的，采购人有权单方面终止合同，终止合同一个月内，中标人应赔偿总承包额的 50%；④考评可以不定时间、不限次数进行，但对同一处扣分对象（如同一处垃圾）在 2 小时内，只能扣分 1 次。

#### （2）扣分标准

详见附件《小楼镇 2020 年农村环卫保洁项目综合管理日常巡查评分表》

### （五）应急处理要求

镇政府组织相关活动及迎检工作等，要求中标人全力配合落实任务的，中标人确保原有工作保洁质量的基础上抽调相应保洁员到应急岗位，并无条件服从现场指挥人员的命令，按要求采取相应的应急措施，顺利完成清扫及突击。

### （六）其他要求

1、建立健全维护作业制度和汇报制度。做好日常维护和专项维护工作，要求投标人应针对维护项目实施的主要内容进行合理安排，并做好异常情况记录和处理情况。

2、建立健全档案管理规章制度。不断完善管理资料、养护维护记录、检查记录等处理设施档案，并由专人保管，及时更新，以便查用，并对维修养护实际情况进行备案登记。

3、建立健全各项安全生产规章制度。严格执行安全技术规范和标准，定期进行安全检查，保障设备和人员的安全。在合同期内，按照相关法律法规做好安全生产工作，严格执行设施安全运行操作规程，做好设施安全运行维护，承担设施运行维护管理责任，确保不发生重大事故，如因管理不善造成人身伤害、人员死亡、财产损失等安全事故，中标人承担全部赔偿责任和法律责任。

4、接受采购人和当地政府相关职能部门的指导、监督、检查和考核，执行采购人和当地政府相关职能部门提出的工作要求。

5、对照有关规定做好设施维护具体工作，配合采购人做好迎接上级和当地政府相关职能部门对采购人的考核工作。

6、定期培训和考核工作人员，确保维护管理人员牢固树立服务质量意识，熟悉维护方法和维护技术指标，并熟练进行设施运行维护管理操作。

7、配备足够的工作人员开展维护管理管理工作。

8、负责承担承包项目运行维护管理所需配备的管理人员、技术人员及相关工作人员所有的工资和税费、通讯费等费用。

9、中标人应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用和缴存住房公积金。

## （二）违约责任

1. 采购人应按期付清保洁环境维护服务费，每逾期一天，支付欠款总额 3%的违约金；累计违约金不超过环境维护费总额的 5%。但由于财政资金拨款不到位而导致采购人逾期付款的，采购人不承担违约责任，并且此情况不能成为中标人拒绝提供服务的理由。

2. 中标人违反本合同规定，所提供的服务未达到合同要求，采购人书面提出整改通知，每提出 1 次，中标人支付违约金 300 元，服务期内累计提出达 3 次，采购人有权单方面终止合同，由此造成采购人经济损失的，中标人应给予赔偿。

## （七）付款方式

（一）付款方式：银行划账。

（二）服务费根据考评情况按月结算并由财政所拨付，当月实际保洁服务费=当月应付保洁服务费-当月应付保洁服务费\*当月累计扣分总数（以 108 分为扣减基准）\*1%。

（三）在合同签订后 5 个工作日内，采购人办理支付年服务费 30%作为预付款。余款按月结算，预付款在后续的每月进度款中抵扣预付款的 20%（如中标人提供服务不足一个月时按日计算），并由采购人于每月 10 号前（如遇节假日顺延至第一个工作日）办理支付手续（如结算费用小于或等于预付款时则无需办理）。中标人需开具符合国家财务规定的等额发票交给采购人，采购人在收到中标人发票的 5 个工作日内办理支付手续。

#### （八）履约保证金

中标人与采购人签订合同后 5 个工作日内，按合同总价的 10%以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交履约保证金。若中标人没有违约行为，履约保证金在合同有效期满后 15 个工作日内由采购人无息退还中标人。采购人逾期退还履约保证金的，除应当退还履约保证金的本金外，还应当按中国人民银行授权的全国银行间同业拆借中心在逾期当月 20 日（遇节假日顺延）9 时 30 分公布的贷款市场报价利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因中标人自身原因导致无法及时退还的除外。下列任何一种情况发生时，采购人有权不予退还履约保证金：（一）有明显证据证明中标人未履行本合同约定的；（二）中标人有明显过错致采购人造成损失的；（三）其他违反相关法律法规的情况。

#### （九）其它

1. 采购人不提供中标人人员的食宿。
2. 中标人在管理服务期内造成人员伤（病）亡和财产损失的，由中标人负责赔偿。
3. 中标人在承包期内工作人员发生各种事故：包括治安、交通、防火和违反计划生育、劳资纠纷等事件，所造成一切后果及损失，由中标人承担责任和负责赔偿。
4. 服务的组织机构必须完整，组织机构总人数必须足以满足采购人需求。
5. 中标人全部人员，须符合相关法律法规规定的用工标准要求。
6. 中标人工作人员必须遵守采购人有关规章制度和管理规定，如有违反或损害采购人利益的，采购人有拒绝违规工作人员在本项目中的工作权利。
7. 双方根据招标文件中采购人需求的内容拟定合同附件条款。
8. 中标人按国家财务政策规定依法设立财务账本，劳动工资统计台账，依法纳税，为工人购买社保、公积金，每月报送财务报表，并接受财务检查、审计，按采购人的要求完成有关数据报送工作；每月向相关主管部门报送项目工人工资发放表和为工人购买社保、

住房公积金等的有效报表。

9. 如因中标人引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，采购人有权另行聘请员工确保正常工作，所产生的费用在承包经费中相应扣减。

**小楼镇 2020 年农村环卫保洁项目综合管理日常巡查评分表**

考核时间： 年 月 日

考评小组人员：

考核项目		评分标准	扣分标准	评分情况	存在问题
公厕日常管理和保洁 (30分)	(一)内部环境 (25分)	1、厕所内部干净、整洁，无异味，燃点檀香或使用香氛盒，放置洗手液及卫生纸巾。(分值：5分)	凡厕所有异味、臭味的，该项不得分；未按要求使用檀香或者香氛盒的、放置洗手液及卫生纸巾，每项扣 1.5 分。		
		2、地面、墙体、通风窗口、洗手盘、化妆镜等无积水、无灰尘、无污迹、无沙石余泥淤积；天花板无脱落、无蜘蛛网等。 (分值：5分)	每发现一项扣 1 分。		

	<p>3、厕所门板、门锁保持完整、无损,无堵塞、无乱写乱画、张贴小广告现象。 <b>(分值: 5分)</b></p>	<p>每发现一项扣 1.5 分。</p>		
	<p>4、定期进行蚊蝇消杀,蚊蝇指数密度符合国家标准。<b>(分值: 5分)</b></p>	<p>蚊蝇指数密度不合格该项不得分。</p>		
	<p>5、有专职保洁员,设有保洁记录簿,详细记录清洗、保洁情况,并签名确认。 <b>(分值: 5分)</b></p>	<p>无专职保洁员;无保洁记录簿,每发现一次扣 1.5 分。</p>		
<p>(二)周边环境 (5分)</p>	<p>1、周边环境干净、整洁、有序,无杂物乱堆放、无随意倾倒垃圾、无杂草丛生现象。 <b>(分值: 5分)</b></p>	<p>每发现一项扣 1 分。</p>		
<p><b>本月考核得分</b></p>				
	<p>1、水域水面无漂浮垃圾、油污、粪便、动物尸体、漂浮水生植物、阻水物。<b>(分值: 5分)</b></p>	<p>不同时出现多于 5 个,多于 5 个每发现 1 次扣 1 分。</p>		
	<p>2、水面垃圾应在该水域</p>	<p>拦截设施内聚集的</p>		



村场鱼塘日常管理和保洁 (30分)	范围内及时拦截清捞,不得流入其他河涌。 <b>(分值: 5分)</b>	废弃物和水生植物超过 4 m <sup>2</sup> 每发现 1 次扣 2 分。		
	3、鱼塘、小微水体、和支涌的废弃物及生活垃圾清捞、收集后运至环卫部门指定的垃圾中转站。 <b>(分值: 6分)</b>	乱倒乱放的, 每发现 1 次扣 0.5 分每发现一项扣 2 分。		
	4、清洗的垃圾杂物不可投放至河道水域或河岸。 <b>(分值: 4分)</b>	每发现 1 次扣 0.5 分。		
	4、水上保洁作业人员穿救生衣作业的。 <b>(分值: 6分)</b>	发现水上保洁作业人员尚未穿救生衣作业的, 每发现 1 次扣 3 分。		
	6、周边环境干净、整洁、有序, 无杂物乱堆放、无随意倾倒垃圾、无杂草丛生现象。 <b>(分值: 4分)</b>	杂物乱堆放、随意倾倒垃圾、杂草丛生, 每发现一项扣 1 分。		
<b>本月考核得分</b>				
集贸市场日常管理和保洁 (40分)	1、集贸市场内及集贸市场周边 10 米范围内环境卫生保洁干净。 <b>(分值: 15分)</b>	集贸市场内及集贸市场周边 10 米范围内环境卫生尚未保洁干净的, 每发现 1 处扣 3 分。		
	2、市场内肉菜区每个摊位未设置一个垃圾收集容器。 <b>(分值: 5分)</b>	未设置一个垃圾收集容器, 每发现 1 处扣 0.5 分。		

	4、排水口(沙井口、吊渠口) 无污迹及顺畅。 <b>(分值：10分)</b>	每发现1处扣2分。		
	5、市场内肉菜区，雨天时，设置防滑垫或设置防滑标志 <b>(分值：5分)</b>	尚未设置防滑垫或设置防滑标志，每发现1处扣0.5分。		
	6、废物箱(果皮箱)箱体无损坏、外表无污迹 <b>(分值：5分)</b>	每发现一项扣1分。		
<b>本月考核得分</b>				
总体项目管理（20分）	1、人员上班制度 <b>(分值：2分)</b>	采购人发现中标人未按要求安排工人上班或者没有按规定时间落实班制而出现缺岗、脱岗的，以上情况，每发现一项的，扣0.5分。		
	2、保洁、管理到位，尚未被群众投诉 <b>(分值：4分)</b>	因清扫保洁不到位或者管理不到位被群众投诉，经核实属于中标人责任的，以上情况，每发现一次的，扣1.5分。		
	3、日常总体保洁 <b>(分值：4分)</b>	被上级巡查、检查、督办（包括数字城管督办和媒体曝		

		光)发现乱拉挂、乱涂写、乱张贴等情况,每发现一次的,扣1.5分;一个月内累计被发现10处以上(含10处)另外加扣1分。发现垃圾和杂物未及时清理或道路和街巷未及时清扫的,每发现一次的,扣1.5分;一个月内累计被发现8处以上(含8处)另外加扣1分。		
	4、人员备案 (分值:3分)	中标人调整工人后,未按规定时间在5日内报送给采购人备案的。		
	5、合同人数管理 (分值:4分)	发现没有按合同要求足额配置工人数量,每缺少1个工人扣0.5分。		
	6、设备投入及保洁运行情况(分值:3分)	配备的环卫车辆、工具、垃圾分类桶等设施设备不符合要求,或在清扫、保洁及运输过程中出现垃圾撒漏和暴		

		露等情况，每发现一次的，扣 1 分。		
本月考核得分				
本月考核总得分				

## 第三章 合同格式

### 广州市政府采购合同

#### 一、总 则

##### 第一条 合同当事人

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及广州公共资源交易中心“广州市增城区小楼镇 2020 年农村环卫保洁项目”（项目编号：CZ2020-1193）招标文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、中标通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

**第二条** 乙方提供服务的受益人为甲方和本物业的使用人，甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

#### 二、服务事项

**第三条** 具体委托管理事项见本项目招标文件“采购需求”。

#### 三、服务期限

**第四条** 服务期限：20\_\_年\_\_月\_\_日~20\_\_年\_\_月\_\_日。

#### 四、双方权利义务

##### 第五条 甲方权利义务

- （一） 审定乙方拟定的管理制度及实施方案。
- （二） 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- （三） 有权审核乙方提出的管理制度、财务预算及决算。
- （四） 由甲方按实际需要，要求乙方提供具有特殊专长的服务人员。
- （五） 如因服务人员的休请假、撤换造成服务人数的空缺，乙方须在保证岗位正常出勤的前提下\_\_日内予以补充。
- （六） 有权监督乙方发放的工资是否符合法定最低标准，有否按时支付国家规定必须购买的保险费用和住房公积金，同时有权要求乙方出示相关的文件与证明。

(七) 招标文件、投标文件及合同附件中约定的甲方其它权利义务。

## 第六条 乙方权利义务

(一) 根据有关法律法规及本合同的约定, 制订管理制度, 编制管理年度计划, 并经甲方审定后实施。

(二) 乙方不得转包或分包项目内容, 乙方转包或分包项目内容的, 甲方有权解除合同, 不予退还履约保证金。

(三) 负责编制管理年度计划。

(四) 乙方需自行设置固定办公场所。

(五) 在日常管理过程中发生的事故应及时告知采购人。

(六) 在服务期内, 乙方必须做好工作人员所需要的安全教育及安全措施, 保证工作人员的安全, 乙方工作人员在甲方工作范围内发生事故的一切责任由乙方负责。

(七) 乙方的服务人员组织岗前培训, 乙方的服务人员须听从甲方调动指挥。

(八) 乙方服务人员的工资、社会保险等福利, 必须符合国家有关规定。

(九) 本合同终止时, 乙方须向甲方移交有关档案资料。

(十) 招标文件及合同附件中约定的乙方其它权利义务。

## 五、服务质量

第七条 具体质量要求详见招标文件第二章采购需求。

## 六、合同金额及付款方式

### 第八条 合同金额

在服务期内, 甲方支付给乙方的清扫保洁服务费总金额为人民币\_\_\_\_\_元  
(¥\_\_\_\_\_ )。

### 第九条 付款方式

按采购文件第二章采购需求的规定。

### 第十条 服务费用

合同履行期间国家或地区政策调整(如最低工资标准调整), 则服务费于次月作相应调整。

### 第十一条 税费

按照中国现行税法规定的税费均应由甲、乙方分别自行承担。

## 七、履约保证金

### 第十二条

按采购文件第二章采购需求的规定。

## 八、违约责任

**第十三条** 乙方提供发票后，甲方应按期付清服务费，每逾期一天，支付欠款总额 3% 的违约金；累计违约金不超过服务费总额的 5%。乙方应按其响应项目提供服务，凡未提供或未达到标准的限期整改，逾期未改的，每逾期一天，由甲方扣除当月服务费的 3% 作为违约金，累积违约金不超过服务费总额的 5%。

**第十四条** 乙方违反本合同规定，所提供的服务未达到合同要求，甲方书面提出整改通知，累计提出达三次，乙方未按要求及时整改的，甲方有权终止合同，没收履约保证金，由此造成甲方经济损失的，乙方应给予赔偿。因甲方原因导致变更、中止或者终止本合同的，甲方应当对乙方受到的损失予以赔偿或补偿。

## 九、不可抗力

**第十五条** 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起\_\_\_\_天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

**第十六条** 不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

## 十、服务费的扣罚

**第十七条** 扣罚标准：按招标文件第二章“采购需求”相关规定执行；详见合同附件。

**第十八条** 服务费用涉及的投诉类型、过错大小、事故性质、有效性的确定由甲、乙双方另行协商予以明确，个别投诉事项可以具体个案具体明确，有分歧异议的，以甲方的意见为准。

**第十九条** 罚金原则上用于甲方奖励乙方派驻人员中的服务表现优秀员工，具体奖励事项、奖励金额由甲方确定。

## 十一、争议及解决办法

**第二十条** 本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监管部门调解解决，协商或调解不成时按以下第\_\_\_\_种方式解决：

1. 中国广州仲裁委员会仲裁；
2. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 十二、其他

第二十一条 本合同一式\_\_\_份，具有同等效力，甲、乙双方各执\_\_\_份。合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十二条 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

附件：《小楼镇 2020 年农村环卫保洁项目综合管理日常巡查评分表》

甲方： (盖章) 乙方： (盖章)

签约代表： 签约代表：

地 址： 地 址：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

### 小楼镇 2020 年农村环卫保洁项目综合管理日常巡查评分表

考核时间： 年 月 日

考评小组人员：

考核项目	评分标准	扣分标准	评分情况	存在问题
公厕日常管理和保洁 (30分)	(一) 内部环境 (25分)			
	1、厕所内部干净、整洁，无异味，燃点檀香或使用香氛盒、放置洗手液及卫生纸巾。(分值：5分)	凡厕所所有异味、臭味的，该项不得分；未按要求使用檀香或者香氛盒、放置洗手液及卫生纸巾，每项扣 1.5 分。		
	2、地面、墙体、通风窗口、洗手盘、化妆镜等无积水、无灰尘、无污迹、无沙石余泥淤积；天花板无脱落、无蜘蛛网等。(分值：5分)	每发现一项扣 1 分。		
	3、厕所门板、门锁保持完整、无损，无堵塞、无乱写乱画、张贴小广告现象。(分值：5分)	每发现一项扣 1.5 分。		
	4、定期进行蚊蝇消杀，蚊蝇指数密度符合国家标准。(分值：5分)	蚊蝇指数密度不合格该项不得分。		
	5、有专职保洁员，设有保洁记录簿，详细记录清洗、保洁情况，并签名确认。	无专职保洁员；无保洁记录簿，每发现一次扣 1.5 分。		



		(分值: 5分)			
	(二)周边环境 (5分)	1、周边环境干净、整洁、有序,无杂物乱堆放、无随意倾倒垃圾、无杂草丛生现象。 (分值: 5分)	每发现一项扣1分。		
<b>本月考核得分</b>					
<b>村场鱼塘日常管理和保洁 (30分)</b>		1、水域水面无漂浮垃圾、油污、粪便、动物尸体、漂浮水生植物、阻水物。(分值: 5分)	不同时出现多于5个,多于5个每发现1次扣1分。		
		2、水面垃圾应在该水域范围内及时拦截清捞,不得流入其他河涌。(分值: 5分)	拦截设施内聚集的废弃物和水生植物超过4m <sup>2</sup> 每发现1次扣2分。		
		3、鱼塘、小微水体、和支涌的废弃物及生活垃圾清捞、收集后运至环卫部门指定的垃圾中转站。(分值: 6分)	乱倒乱放的,每发现1次扣0.5分每发现一项扣2分。		
		4、清洗的垃圾杂物不可投放至河道水域或河岸。(分值: 4分)	每发现1次扣0.5分。		
		4、水上保洁作业人员穿救生衣作业的。(分值: 6分)	发现水上保洁作业人员尚未穿救生衣作业的,每发现1次扣3分。		
		6、周边环境干净、整洁、有序,无杂物乱堆放、无随意倾倒垃圾、无杂草丛生现象。(分值: 4分)	杂物乱堆放、随意倾倒垃圾、杂草丛生,每发现一项扣1分。		
<b>本月考核得分</b>					
<b>集贸市场日常管理和保洁 (40分)</b>		1、集贸市场内及集贸市场周边10米范围内环境卫生保洁干净。(分值: 15分)	集贸市场内及集贸市场周边10米范围内环境卫生尚未保洁干净的,每发现1处扣3分。		
		2、市场内肉菜区每个摊位未设置一个垃圾收集容器。(分值: 5分)	未设置一个垃圾收集容器,每发现1处扣0.5分。		
		4、排水口(沙井口、吊渠口)无污迹及顺畅。(分值: 10分)	每发现1处扣2分。		
		5、市场内肉菜区,雨天时,	尚未设置防滑垫或设置防滑		

	设置防滑垫或设置防滑标志 <b>(分值：5分)</b>	标志, 每发现 1 处扣 0.5 分。		
	6、废物箱(果皮箱)箱体无损坏、外表无污迹 <b>(分值：5分)</b>	每发现一项扣 1 分。		
<b>本月考核得分</b>				
<b>总体项目管理 (20分)</b>	1、人员上班制度 <b>(分值：2分)</b>	采购人发现中标人未按要求安排工人上班或者没有按规定时间落实班制而出现缺岗、脱岗的, 以上情况, 每发现一项的, 扣 0.5 分。		
	2、保洁、管理到位, 尚未被群众投诉 <b>(分值：4分)</b>	因清扫保洁不到位或者管理不到位被群众投诉, 经核实属于中标人责任的, 以上情况, 每发现一次的, 扣 1.5 分。		
	3、日常总体保洁 <b>(分值：4分)</b>	被上级巡查、检查、督办(包括数字城管督办和媒体曝光)发现乱拉挂、乱涂写、乱张贴等情况, 每发现一次的, 扣 1.5 分; 一个月内累计被发现 10 处以上(含 10 处)另外加扣 1 分。发现垃圾和杂物未及时清理或道路和街巷未及时清扫的, 每发现一次的, 扣 1.5 分; 一个月内累计被发现 8 处以上(含 8 处)另外加扣 1 分。		
	4、人员备案 <b>(分值：3分)</b>	中标人调整工人后, 未按规定时间在 5 日内报送给采购人备案的。		
	5、合同人数管理 <b>(分值：4分)</b>	发现没有按合同要求足额配置工人数量, 每缺少 1 个工人扣 0.5 分。		
	6、设备投入及保洁运行情况 <b>(分值：3分)</b>	配备的环卫车辆、工具、垃圾分类桶等设施设备不符合要求, 或在清扫、保洁及运输过程中出现垃圾撒漏和暴露等情况, 每发现一次的, 扣 1 分。		

本月考核得分	
本月考核总得分	

## 第四章 开标、评标和定标

### 一、 开标

(一) 交易中心按招标公告规定的时间进行开标，投标人在投标截止时间后一个小时内进行投标文件解密。

(二) 解密时间截止后，交易中心电子开标系统自动提取所有投标文件，获取投标文件提交及解密情况。

(三) 电子开标系统自动记录投标文件提交及解密情况。因投标人原因造成投标文件未提交成功的、未解密的、无法导入电子开标系统的，作无效投标处理。

(四) 交易中心将投标人解密后的投标人名称、投标价格、提交情况和解密情况进行公布，并通过交易中心数字交易平台会员专区将《开标记录表》公开发布。所有投标人可在系统查看开标情况。

### 二、 评标委员会

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人的代表和从政府采购专家库随机抽取的专家组成，如采购人不派代表参加评审，则评标委员会全部由从政府采购专家库随机抽取的专家组成。评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件设定的程序和规则推荐评审结果，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

(二) 评标委员会成员发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系之一的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评标委员会成员与参加采购活动的供应商利害关系之一的，应当要求其回避：

1. 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
2. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
3. 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；
4. 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

5. 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；

6. 评标委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

7. 同一单位的评审专家在同一项目评标委员会成员中超过一名；

8. 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系

(三) 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所提交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

(四) 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。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

### 三、 评标方法

#### (一)

本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重构成如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分	综合信用评价得分
分值	45 分	40 分	10 分	5 分

#### (二) 投标文件差异修正原则

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

5. 投标文件描述内容与原始材料引述内容不一致的，以原始材料内容为准；

6. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

7. 评标委员会认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

同时出现两种（含）以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价须经投标人确认后产生约束力，投标人确认应当以书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字；投标人不确认的，其投标无效。

（三） 投标文件的澄清、说明或补正

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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人  
或其授权的代表签字。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。

3. 评标委员会成员均应当阅读供应商的澄清、说明或者补正，但应独立参考澄清、说  
明或者补正对投标文件进行评审，整个澄清、说明或者补正的过程不得存在排斥潜在供应  
商的现象。

4. 如果投标文件实质上不响应招标文件各项要求，评标委员会将按照招标文件要求  
予以拒绝，不接受供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应  
性的投标。

5. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的  
任何形式的文件资料。

四、 评标程序

（一） 资格审查

1. 项目开标结束后，采购人或者交易中心应当依法对投标人的资格进行审查，出现不  
符合下列情形之一时，作无效投标处理。《资格审查表》如下：

序号	资格审查内容
1	满足以下所有要求：投标文件提交成功、解密成功、能正常导入电子开标系 统。
2	满足《政府采购法》第二十二条所规定的条件；分支机构投标的，必须由总 公司（总所）授权。根据以下信息进行评审：《投标人资格声明函》及其附件、 分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机 构的授权书。
3	供应商未被列入“信用中国”网站中“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”的记录名单；不处于“中国政 府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购 活动期间（以采购代理机构或采购人于资格审查时在上述网站查询结果为准，

	如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料)
4	本项目不接受联合体投标。

2. 采购人或采购代理机构进行资格审查时认定供应商不合格的，应告知供应商并说明理由。

3. 不通过资格审查或投标无效的，不作符合性审查。

## (二) 符合性审查

1. 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，出现不符合下列情形之一时，作无效投标处理。《符合性审查表》如下：

序号	符合性审查内容
1	投标报价确定且不高于最高限价
2	有盖章、签署要求的带★格式文件已按要求盖章、签署
3	投标文件完全满足招标文件中带★号的条款和指标(审查《实质性响应条款一览表》)
4	未发现属无效投标的其他情形(见表末说明)

**说明：以下为属无效投标的其他情形。**

(1) 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，同时参加本项目或同一子项目投标的。

(2) 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。

(3) 投标文件提供虚假材料的。

(4) 投标人以他人的名义投标、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。

(5) 投标人对采购人、交易中心、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(6) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 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。

3. 评标委员会进行符合性审查时发现供应商有实质性不响应招标文件的，应告知供应商并说明理由。

4. 不通过资格审查、符合性审查或投标无效的，不进入技术、商务和价格等的评分程序。

### （三）技术评分

1. 由评标委员会成员对所有有效投标文件的技术和服务响应方案进行审核和分析，填写《技术评分表》，如下：

分值（45）	评审内容	评分细则
8	对采购需求的响应程度（投标服务方案）	总体服务模式科学合理，亮点多，针对性强，得 8 分；总体服务模式有一定特点，亮点少，针对性不强，得 5 分；总体服务模式无特点，无针对性，得 2 分；总体服务模式不合理或其他情况，得 0 分。
8	项目管理总体规划	根据投标人提供本项目的项目管理总体规划组织措施及计划进行评审：方案全面、具体、合理，具有可操作性，完全能够回应服务需求的，得 8 分；方案基本合理但不全面，具有一定可操作性，基本能够回应服务需求的，得 5 分；方案不够合理，操作性不强，回应服务需求一般的，得 2 分；其他或无响应的不得分。
5	人员培训方案	投标人提供的方案科学可靠、完善、可行的，得 5 分；方案基本科学可靠、完善、可行的，得 3 分；方案不科学可靠、不完善、不可行的，得 1 分；其他情况或没有提供方案的，得 0 分。
8	人员配置、运作流程、管理计划	投标人提供的方案科学可靠、完善、可行的，得 8 分；方案基本科学可靠、完善、可行的，得 5 分；方案不科学可靠、不完善、不可行的，得 2 分；其他情况或没有提供方案的，得 0 分。
7	突发事件预案	1. 有安监或应急管理部门颁发的“生产经营单位生产安全事故应急预案备案登记表”的，最高得 3 分，无得 0 分。2. 投标人有完善的突发事件组织机制及方案，且应急保障能力满足



		或优于采购需求的，得 4 分；突发事件组织机制及方案、应急保障能力基本完善、可行的，得 2 分；突发事件组织机制及方案、应急保障能力不完善、不可行的，得 1 分；其他情况或没有提供应急处理突发事件方案的，得 0 分。合计最高得 7 分。
5	服务人员工资及福利待遇	人员工资合理，福利保障齐全的，得 5 分；人员工资比较合理，福利保障比较齐全的，得 3 分；人员工资基本合理，福利保障基本齐全的，得 1 分；人员工资不合理，福利保障不齐全或其他情况的，得 0 分。
4	质量保证体系及措施	投标人提供的质量保证体系及措施完全响应采购需求，科学可靠、完善、可行的，得 4 分；基本响应采购需求，基本科学可靠、基本完善、基本可行的，得 2 分；未响应采购需求，不科学可靠、不完善、不可行的，得 1 分；其他情况或没有提供方案的，得 0 分。

2. 将所有评标委员会成员所评各项的得分进行算术平均（按四舍五入原则精确到小数点后三位），再汇总得出该投标人的技术评分（按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

**（四） 商务评分**

1. 由评标委员会成员对所有有效投标文件的商务条件进行审核和评价，填写《商务评分表》，如下：

分值（40）	评审内容	评分细则
10	同类项目经验：依据 2017 年以来投标人已完成或正在服务的同类项目合同进行评审。 <b>【分支机构参加投标的，总公司（总所）业绩可纳入评审】</b>	每提供一个同类项目经验得 1 分，最高得 10 分。请投标人严格按照要求提交相关材料，否则有可能影响评审结果。
4	客户评价（依据《业绩一览表》中的业主评价）。	每有一项类似优或满意的评价得 1 分，最高得 4 分
3	在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证情况	具有一项得 1 分，最高得 3 分。
6	获得有关部门或行业协会颁发的资质或奖项（提供相关证书扫描件）	投标人具有政府部门或行业协会颁发的环卫相关荣誉证书的，每个得 2 分，此项最高得 6 分。
3	对非重大违法违规记录的扣分	以“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）

		网站为查询渠道：1. 对列入行政处罚的投标人每一条记录扣 1 分；2. 对列入失信惩戒的投标人每一条记录扣 0.5 分。以上合计最高扣 3 分。如查询结果显示没有相关记录，视为没有上述非重大违法违规记录，则不扣分。应将上述记录查询情况截图存档。”
6	项目经理资质情况（提供资质证明材料和项目经理在投标人服务的外部证明材料扫描件，如投标截止日之前六个月以内任意月份的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等）	本项目拟投入的项目经理：1. 具有本科或以上学历，得 2 分，无得 0 分； 2. 具有市级或以上人民政府颁发与项目相关的荣誉证书，得 2 分，无：得 0 分； 3. 具有政府部门颁发的内河船舶船员适任证书，得 2 分，无：得 0 分；本项合计得 6 分。
8	项目管理人员及服务人员资质情况（提供资质等证明材料及服务人员在投标人服务的外部证明材料扫描件，如投标截止日之前六个月以内任意月份的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。本项目项目经理除外）	本项目拟投入的其他管理人员及服务人员：1. 获得政府部门颁发的劳动关系协调员证书的每一人得 1 分，最高得 2 分，无：得 0 分； 2. 获得政府部门颁发的高级有害生物防制员证书的，每一人得 1 分，最高得 3 分，无：得 0 分。3. 获得政府部门颁发的内河船舶船员适任证书的，每一人得 1 分，最高得 3 分，无：得 0 分。合计最高得 8 分（同一人有多证的，不可累计得分）。

说明：上表所列为投标人的商务条件。请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

2. 将所有评标委员会成员所评各项的得分进行算术平均（按四舍五入原则精确到小数点后三位），再汇总得出该投标人的商务评分（按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

**（五） 价格评审**

1. 价格核准：评标委员会成员对有效投标人的详细报价进行复核，看其是否有计算错误或供货范围上的错误，修正错误的原则参见本章的第三条第（二）点。

2. 评标委员会成员对于小型、微型企业的价格扣除，依据投标人填写的《产品适用政府采购政策情况表》（如有）、相关声明函。

对于非专门面向中小微企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	供应商须为小型、微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除 8%	评标价=总投标报价—小型和微型企业产品的价格×8%

注：（1）中型企业不享受以上优惠；

（2）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（3）小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程，无法认定小型和微型企业的，不享受价格扣除。

（4）监狱企业视同小微企业，监狱企业投标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，不再提供《中小微企业声明函》。

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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》。

计算价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，各有效投标人的评标价（指投标报价经算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的价格）中，取最低价为评标基准价，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：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times 10 \text{ 分}$$

评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

#### （六）综合信用评价得分评审（属于商务评分的一部分）

综合信用评价得分=投标人的广州公共资源交易中心政府采购供应商信用指数×5%

说明：1. 《公共资源交易综合信用指数评价标准》详见本项目招标公告附件。

2. 投标人的信用指数以开标当天交易中心网站公布的分值为准（供应商可通过“广州公共资源交易网-信用信息-政府采购信用平台”进行访问）。

#### （七）综合评分的计算

1. 综合评分=技术评分+商务评分+价格评分+综合信用评价得分

2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的，按评标价由低到高顺序排列；综合评分相同，且评标价相同的，按技术评

分由高到低顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评标委员会抽签决定。

#### （八）中标候选人推荐

1. 评标委员会按上述排列向采购人推荐两名中标候选人。第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价 20%（含）以上的，只推荐 1 名中标候选人。第一中标候选人不得随意放弃中标资格。

2. 本项目使用综合评分法，对单一产品采购项目或设定核心产品的采购项目，对单一产品或核心产品提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，通过资格审查、符合性审查且评审后得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会抽签确定一个投标人获得中标候选人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

### 五、 项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条及招标文件的约定，本项目或子项目下列情况出现将作废标处理：

- （一）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的。
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- （三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。
- （四）因重大变故，采购任务取消的。

### 六、 定标

（一）交易中心应当在评标结束后2个工作日内将评标报告及《确认采购结果通知书》送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人

第一中标候选人放弃中标或被依法认定中标无效的，采购人可以按顺序选择第二中标候选人。

(二) 采购结果确认后，交易中心将中标结果在采购信息发布网站上进行公告。不在中标名单之列者即为落标人，交易中心不再以其它方式另行通知。

(三) 中标结果公告后，中标人须向交易中心支付公共资源交易服务费。交易中心完成支付确认后，中标人可以下载打印中标通知书。具体打印方式请查阅“广州公共资源交易网”中“通知公告”栏。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

(四) 中标人放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

(五) 凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理。

1. 提供虚假材料谋取中标的。
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。
3. 与采购人、其他供应商或者交易中心工作人员恶意串通的。
4. 向采购人、交易中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的。
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
7. 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

## 七、 签约和备案

(一) 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日（第二章采购需求有相应约定的从其约定）内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人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。

(二) 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，且不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

(三) 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。

(四) 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。

## 八、 履约评价

(一) 采购人负责对中标人的履约行为进行评价，评价标准详见《公共资源交易综合信用指数评价标准》（见本项目招标公告附件）。采购人凭CA数字证书登录广州公共资源交易中心数字交易平台，选择需评价的项目，根据中标人履约的实际情况逐项进行评价。

(二) 评价结果会影响供应商的综合信用评价得分。供应商对其评价情况有异议的，可向采购人反映，采购人应当检查有关评价情况并答复异议人，如有错误，应当修正。异议人对采购人的答复不服的，可向市、区财政局反映，市、区财政局调查后发现确有错误的，有权要求采购人纠正。

## 第五章 投标文件格式

投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作，本章有提供格式文件的请按格式要求提交。（盖章要求：完成投标文件的制作后，可点击“一键签章”按钮进行批量电子签章。）

序号	内容	盖章要求
商务部分		
1	★投标承诺函	电子签章
2	★投标人资格声明函	电子签章
3	★《投标人资格声明函》的附件 1（提供以下相关证照之一的扫描件）：1 企业法人提供企业法人营业执照；2 事业法人提供事业法人登记证；3 其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；4 自然人提供居民身份证等	电子签章
4	★《投标人资格声明函》的附件 2：提供 2018 或 2019 年度经审计的财务报告或基本开户行出具的资信证明	电子签章
5	授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交本证明书）	电子签章
6	★开标一览表	电子签章
7	报价明细表	电子签章
8	★实质性响应条款一览表	电子签章
9	项目经理情况表	电子签章
10	业绩一览表	电子签章
11	客户评价证明材料	电子签章
12	证书一览表	电子签章
13	投标人认为有必要说明的其他商务文件资料	电子签章
14	中小微企业声明函（非中小微企业可不提供）	电子签章
15	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	电子签章
16	残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位可不提供）	电子签章
17	★属于分支机构投标的，还须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章	电子签章
18	项目管理人员及服务人员情况表	电子签章
技术文件		
19	服务方案	电子签章
20	服务方案一般性条款响应差异表	电子签章
21	投标人认为有必要说明的其他技术文件资料	电子签章
22	突发事件预案	电子签章

## 特别提示与要求！

请投标人严格按照表格内容及要求制作投标文件，所有证书类文件提供扫描件且必须在有效期内，表中带★的材料将作为投标人资格性和符合性审查的重要内容之一。**如★内容未按上述规定上传投标材料，将严重影响评审结果。**

## 投标承诺函

广州公共资源交易中心：

我方确认收到贵方提供的“[广州市增城区小楼镇 2020 年农村环卫保洁项目](#)”（项目编号：CZ2020-1193）的招标文件，已完全理解招标文件的所有内容。决定投标本项目，据此我方承诺如下：

一、 我方的投标文件在投标截止日后90天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目《广州市政府采购合同》执行期满日为止。

二、 我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有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利。

三、 我方声明投标文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。

四、 我理解贵方不一定接受最低报价的投标。

五、 我方接受按采购人委托向贵方支付公共资源交易服务费，如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《广州市政府采购合同》中的全部条款，投标总报价已包含公共资源交易服务费（公共资源交易服务费按照招标文件第一章投标人须知中所列收费标准计算），并承诺向贵中心足额支付。

六、 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。



七、 所有与本项目有关的函件请发往下列地址：

地址（邮编）		传真	
电话、手机		联系人（职务）	

日期：20 年 月 日

说明：本格式文件内容不得擅自删改。

### 投标人资格声明函

广州公共资源交易中心：

关于贵方 年 月 日发布关于“广州市增城区小楼镇 2020 年农村环卫保洁项目”（项目编号：CZ2020-1193）的采购公告，我方愿意参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定：

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。

（一）具有独立承担民事责任的能力，提供以下相关证照的扫描件（见附件 1）之一：  
1. 企业法人提供企业法人营业执照；2. 事业法人提供事业法人登记证；3. 其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；4. 自然人提供居民身份证等；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2018 或 2019 年度经审计的财务报告或基本开户行出具的资信证明，见附件 2）；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

**特此声明！**

日期：20 年 月 日

说明：1. 本格式文件内容不得擅自删改。

2. 分支机构投标的，以上《投标人资格声明函》必须由分支机构和总公司（总所）同时加盖公章或电子签章，附件由总公司（总所）提供。

### 授权委托书

兹授权\_\_\_\_\_（委托代理人姓名）为我方委托代理人，其权限是：办理广州公共资源交易中心组织的“广州市增城区小楼镇 2020 年农村环卫保洁项目”（项目编号：CZ2020-1193）的投标事宜。本授权书有效期与我方投标文件中标注的投标有效期相同，自签章之日起生效。

附：代理人性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

日期： 20 年 月 日

说明：法定代表人亲自办理投标事宜的，无需提交本授权委托书。

### 开标一览表

货币单位：人民币元

投标总报价

填报要求：

- 1.投标总报价包含公共资源交易服务费等所有税费。
- 2.投标人报价低于最高限价 60%的，必须在《实质性响应条款一览表》内提供报价说明，并提交相关证明材料证明其报价合理性。评标委员会认为投标人不能证明其报价合理性的，或有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当将其作为无效投标处理。

### 报价明细表

[货币单位：人民币元]

序号	内容	报价（每月）	备注
1	人员费用（不含加班补贴）		报价明细见《配置服务人

			员费用报价明细表》
2	...		
...	...		
每月小计			
合计 (每月小计×月数)			

填报要求：

1. 此表为《开标一览表》的报价明细表，合计应与《开标一览表》的投标总报价相等。
2. 人员费用的报价应与《配置服务人员费用报价明细表》的合计价相符。

### 配置服务人员费用报价明细表

[货币单位：人民币元]

序号	分项内容	每人每月费用			配置服务人员人数	每月费用 (小计×人数)	备注
		工资	社保等	小计			

1							
2							
3							
4							
5							
...	...						
合计						¥	/

填报要求：

1. 此表为配置服务人员费用的报价明细表，投标人可视人员配置情况补充分项内容。
2. 合计价应与《报价明细表》中的人员费用的每月报价相符。
3. 每人每月工资不得低于广州市企业职工最低工资标准。
4. 社保等费用指企业按国家规定必须为服务人员支付的社会保险费用及其他应付费用。

### 实质性响应条款一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1	★投标人报价低于最高限价 60% 的，必须在投标文件中提供报价说明，并提交相关证明材料证明其报价合理性。评标委员会认为投标人不能证明其报价合理性的，或有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当将其作为无效投标处理。	报价说明：	
2	以下内容根据第二章采购需求★号条款详细列举		
3			
...			


填写要求：

1、本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。

2、请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

### 项目经理情况表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
资格证书			见____页		
参加工作时间		从事项目经理（服务项目负责人）年限			
负责项目情况如下（包括全部在任项目及主要曾经负责项目）					
业主	项目内容	项目面积	项目时间	负责时间	业主联系人及电话
在任项目					
曾经负责项目					

填报要求：

1. 上表拟任项目经理即为投标人中标后为采购人提供服务的项目负责人，未经采购人同意不得更换。

2. 提供拟任项目经理在本单位服务的外部证明材料，如投标截止日之前六个月以内的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

**业绩一览表**

序号	项目名称	项目地址	合同总价	合同签订时间或完成时间	项目质量	项目单位联系人电话
1						
2						
3						
...						

填报要求：

1. 依据商务评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料，合同可只提供首页、含金额页、盖章页。
2. 请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

**证书一览表**

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

填报要求：

1. 填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。（或根据评分项对应内容的要求填写）
2. 请提供本表所列的证书资料。

## 中小微企业声明函

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

日期：20 年 月 日

## 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。

日期：20 年 月 日

## 服务方案

投标人应按要求递交完整的实施方案设计，说明各分项计划，提交图表、文字说明书等资料，并涵盖如下内容：



- (一) 实质响应采购人全部需求。
- (二) 拟采取的管理方式。包括：内部管理架构、机构设置、运作机制、工作流程、信息反馈渠道、控制方式等。
- (三) 管理人员配备。包括：项目负责人和各管理岗位主管的简历、各类人员数量、各岗位人员的配置等。
- (四) 管理人员的培训，包括培训计划、方式、目标等。
- (五) 管理工作必需的物质装备计划情况。包括：管理服务人员住房、器械、工具以及通讯、治安装备及办公用品等。
- (六) 管理规章制度。包括单位内部岗位责任制、管理运作制度和管理人员考核制度。
- (七) 管理档案制度。
- (八) 各项管理指标的承诺。
- (九) 提出合理化的建议。
- (十) 其它。

注：

1. 组织机构要求提供机构设置方框图，如管理层的设置；主要管理人员的人数和职责；各部门的设置、职责和拟安排的人数。
2. 工作人员管理及培训包括：招聘和录用办法、工作纪律、行为规范、仪容仪表规范、服务用语规范、人事管理、奖惩机制等；培训目标、培训方式、培训考核评估、培训计划等。

### 服务方案一般性条款响应差异表

采购需求		投标人响应	
序号	项目内容	承诺	差异
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

填报要求：请按第二章采购需求列出差异内容，若无差异，留空，视为完全响应。

