

佛山市顺德区政府采购

公开招标文件

项目名称： 2021-2024 年北滘镇数字城管推广工程运营项目

采 购 人： 佛山市顺德区北滘镇综合行政执法办公室

广东托信项目管理有限公司编制

发布日期：2021 年 11 月

目 录

第一部分 投标邀请函	3
第二部分 采购项目内容	7
一、供应商资格要求	7
二、采购项目技术要求	9
三、采购项目商务要求	24
第三部分 投标人须知	26
第四部分 评审标准与方法	53
第五部分 合同书格式	57
第六部分 投标文件格式	78
一、开标一览表	79
二、投标承诺函	81
三、投标授权书	83
四、守法经营声明书	85
五、企业资质、资格性证明	86
六、其他资格文件	87
七、营业执照等证明文件	95
八、商务条款响应表	96
九、企业综合概况	98
十、中小企业声明函（工程、服务）	101
十一、项目业绩介绍	106
十二、商务部分其他文件	107
十三、报价清单明细表	108
十四、技术条款响应表	109
十五、技术方案总体内容	110
十六、技术部分其他文件（一）	111

第一部分 投标邀请函

项目概况

2021-2024 年北滘镇数字城管推广工程运营项目招标项目的潜在投标人应在佛山市公共资源交易信息化综合平台 <http://ggzy.foshan.gov.cn/> 获取招标文件，并于 2021 年 11 月 23 日 9 点 00 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

采购计划编号：440606-2021-14936

项目编号：JF2021(SD)WZ0049

项目名称：2021-2024 年北滘镇数字城管推广工程运营项目

预算金额（元）：11880000.00

最高限价（如有）：11880000.00 元

采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

1. 标的名称：2021-2024 年北滘镇数字城管推广工程运营项目

2. 标的数量：1 项

3. 简要技术需求或服务要求：

数字城管推广工程运营（详细内容见招标文件第二部分“采购项目内容”部分）

4. 其他：无

合同履行期限：本项目的服务期限为三年，自合同签订生效之日起计算。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）投标人须具有独立承担民事责任的能力（提供有效的企业营业执照或事业单位法人证书的扫描件）；

（2）投标人须具有经审计的2020年度财务状况报告（要求：由第三方会计师事务所出具，能清晰显示第三方会计师事务所的印章，并能反映审计结论），或基本开户银行出具的资信证明（要求：投标截止之日前 6 个月内出具的，如资信证明不能体现基本开户账户的，应另附开户许可证）；

（3）投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供《具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书》）；

(4) 投标人须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个月缴纳税收和社会保险资金的记录有效证明材料，如依法免税和依法不需要缴纳社会保险资金的，应提供相应证明文件）；

(5) 投标人须在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供《守法经营声明书》）；

(6) 投标人须符合法律、行政法规规定的其他条件（提供《守法经营声明书》）；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。对于中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位等参与本项目所享受的优惠政策，详见本项目招标文件。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 本项目不接受联合体投标。

5. 投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

6. 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；

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

8. 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。

三、获取招标文件

时间：2021 年 11 月 2 日至 2021 年 11 月 9 日，每天上午 00:00:00 至

12:00:00, 下午 12:00:00 至 23:59:59 (北京时间, 法定节假日除外)。

地点: 佛山市公共资源交易信息化综合平台 <http://ggzy.foshan.gov.cn/>。
供应商通过网上免费获取采购文件, 具体要求详见“六、其他补充事宜要求”。

方式: 在线获取。

售价: 免费获取。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021 年 11 月 23 日 9 点 00 分 (北京时间) (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: 佛山市顺德区公共资源交易中心北滘分中心 (北滘镇广教路 1 号慧聪家电城 1 座 101 号)。

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) 网上获取招标文件

1、本项目采用网上获取采购文件。供应商须先办理供应商信息入库后, 并通过登录交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”获取采购文件后, 才能参与本项目的投标。

2、供应商信息入库具体操作方法请浏览“佛山市公共资源交易网-监督监管-主体信息库-入库指引”栏目相关信息, 入库咨询电话:: 4009280095。

3、已办理供应商信息入库的供应商应当在采购公告规定时间内, 登录交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”, 按照系统提示下载采购文件。(如项目附有图纸的, 需同时下载)。

(二) 电子投标文件提交与解密要求

1、电子投标文件提交时间: 北京时间 2021 年 11 月 18 日 00 时 00 分至 2021 年 11 月 23 日 9 时 00 分。

2、电子投标文件提交方式: 投标人须在投标截止前将加密的电子投标文件通过交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”成功上传。

3、投标文件解密 (开启): 开标时, 投标人在 2021 年 11 月 23 日 09 时 00 分 00 秒开始后 30 分钟内, 登录交易系统对其电子投标文件进行解密。

4、编制电子投标文件的相关软件和工具，供应商可通过以下路径进行下载：
佛山市公共资源交易信息化综合平台-登录页面-驱动及操作手册下载-投标文件
制作软件下载，技术咨询电话：4009280095。

（三）投标保证金截止时间

本项目无需交纳投标保证金。

（四）询问、质疑

1. 各供应商对采购文件（详见采购公告附件）存有任何疑问，可在采购公告
期内及期限届满之日起七个工作日内，向采购人或者采购代理机构提出询问或质
疑。

2. 询问函、质疑函的内容和格式应符合法规及采购文件要求，并应按照采购
文件规定方式（投标人须知-重要须知事项前置表）进行提交。

七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：佛山市顺德区北滘镇综合行政执法办公室

地址：佛山市顺德区北滘镇

联系方式：0757-26325360

2. 采购代理机构信息

名称：广东托信项目管理有限公司

地址：佛山市顺德区大良凤山西路 23 号 10 楼 1001 室

联系方式：0757-22209039

3. 项目联系方式

项目联系人：罗小姐

电话：0757-22209030

发布人：广东托信项目管理有限公司

发布时间：2021 年 11 月 2 日

第二部分 采购项目内容

一、供应商资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）投标人须具有独立承担民事责任的能力（提供有效的企业营业执照或事业单位法人证书的扫描件）；

（2）投标人须具有经审计的2020年度财务状况报告（要求：由第三方会计师事务所出具，能清晰显示第三方会计师事务所的印章，并能反映审计结论），或基本开户银行出具的资信证明（要求：投标截止之日前 6 个月内出具的，如资信证明不能体现基本开户账户的，应另附开户许可证）；

（3）投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供《具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书》）；

（4）投标人须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个月缴纳税收和社会保险资金的记录有效证明材料，如依法免税和依法不需要缴纳社会保险资金的，应提供相应证明文件）；

（5）投标人须在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供《守法经营声明书》）；

（6）投标人须符合法律、行政法规规定的其他条件（提供《守法经营声明书》）；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。对于中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位等参与本项目所享受的优惠政策，详见本项目招标文件。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 本项目不接受联合体投标。

5. 投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

6. 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；

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

8. 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。

二、采购项目技术要求

1. 项目概述

北滘镇于 2012 年 8 月开展数字城管推广工程运营项目，至今共经历了 8 个顺德区数字城管考核年度（2012 年属试考评阶段，不计算），数字城管同时参加区、镇的绩效考核，其中 2015 年至 2020 年度，该项得分为满分。经过 9 年的运营，北滘镇在“美城行动”、“数字城管”、人居环境、主要出入口整治等各项工作均得到有效推进，使北滘镇的城市管理水平和城市市容市貌得到有效提升。

为了进一步提升北滘镇的数字化城市管理水平，更好地迎接市、区两级的城市管理考评，在原供应商的运营服务合同即将到期之时，需再次选择优秀的社会化运营服务供应商提供服务。

2. 服务范围

2.1 数字城管推广工程运营范围

中标人要按照市和区的数字城管考核标准在北滘镇数字城管覆盖范围合计 25.83 平方公里（北居、设计城、君兰、碧桂园、顺江、三洪奇、林头、广教、高村、槎涌、黄龙、西滘）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。



2.2 村居考评社会化运营范围

中标人要根据采购人给出的标准对北居、君兰、高村、西滘、上僚、水口、

马龙、莘村、黄龙、槎涌、三洪奇、顺江、林头、广教、西海、桃村、碧江、碧桂园、三桂、设计城等 20 个村（社区）以及 S47 广佛江珠高速（北滘、潭洲会展中心出入口）、S5 广台高速、一环辅道、G105 北澳线、S363 西西线、S43 广珠西高速（碧江出入口）等北滘片的重要出入口路段进行巡查和考评工作。

3. 服务内容

3.1 数字城管推广工程运营

数字城管的工作内容包含信息采集工作、受理派遣工作、各类城市管理信息的录入、查询、统计汇总等监督工作、案件的督办与流转。

3.1.1 信息采集工作

3.1.1.1 信息采集员工作内容要求

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。信息采集工作在“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；

按照顺德区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、装饰性树挂等城市事件。

（2）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；

（3）对责任单位处理报结的问题在结案前进行核查；

（4）对责任网格内简易问题自行处理，具体包括：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及垃圾箱外的小袋装垃圾清理；④小面积内的乔木、灌木干的防虫处理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；⑨乔木、灌木的切口防腐处理及小型的树木折枝、枯枝的处理；⑩小面积的市政设施的防锈防腐处理（涂漆）

（5）对政府关注的专项内容提供专项普查服务；

（6）针对台风、暴雨等灾害天气提供快速的紧急情况普查服务；

- (7) 提供部件信息变更采集服务；
- (8) 定期提供“数字城管”数据分析、趋势分析服务；
- (9) 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。

3.1.1.2 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，节假日和双休日原则上不休息，并要结合北滘镇的工作要求安排夜间巡查。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。

3.1.1.3 信息采集质量要求

(1) 月平均上报有效率须达到 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)不得超过 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%。

3.1.1.4 信息采集密度要求

(1) 配置固定人员，设定固定巡查路线。

(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。

3.1.1.5 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，按时核查率须达到 95%或以上、核查回复率须达到 98%或以上。

3.1.2 受理、派遣工作

3.1.2.1 受理、派遣员工作内容

(1) 受理员工作内容(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 to 相应的区数字城管监督指挥中心进行受理。

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（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登记时，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才情况进行协调，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。

3.1.2.2 受理、派遣员工作时间。

受理、派遣员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，晚间及节假日实行轮休值班制，防汛、抗雷、防灾等特殊时间，需延长工作时间，应无条件服从。

3.1.3 各类城市管理信息的录入、查询、统计汇总等监督工作

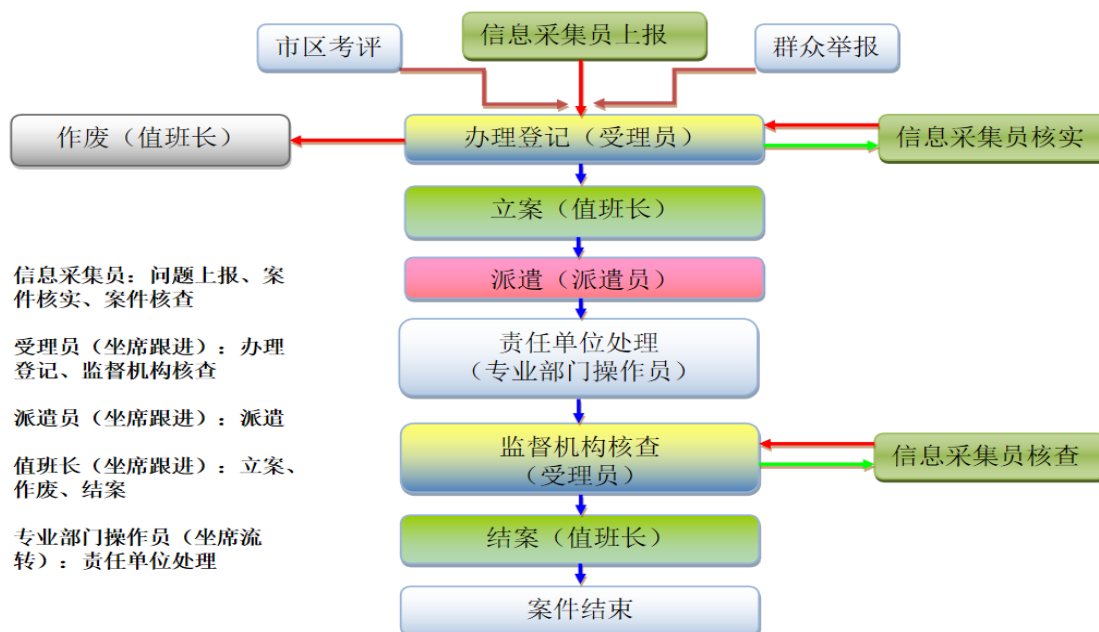
负责录入、报备、申诉、查询、统计汇总佛山市数字化城市管理系统（含洒水车、保洁车辆、抑扬车、压缩车、渣土运输车等）的相关管理信息，并配合相关部门进行在线监督工作。

3.1.4 案件的督办与流转

案件的督办是对存在重大安全隐患、急需修复、遭三次或以上社会公众举报、上级平台流转、采购人交办、领导批示等案件，以文档或表格的形式，通过电子政务公共平台发送至责任单位进行督办。

3.1.4.1 工作流程

数字城管系统工作流程涉及七个环节，包括：信息收集、案卷立案、任务派遣、任务处置、监督核查、案卷结案，再到综合评价，每个环节相互紧扣，实行闭环管理，保证每个问题的处理都有始有终。



3.1.4.2 信息采集案件及质量控制

数字城管坐席员负责对接信息采集员日常采集上报的案件，联系对应责任单位跟进处理，对责任单位处理质量及提供的处理后图片进行审核，并兼做责任单位回复工作，审核通过后登陆责任单位账号进行案件回复并流转结案。

北滘镇数字城管案件接受市、区两级案件规范性检查和考核，北滘镇数字城管中心采用四级质量审核方法，上报前审核-流转中审核-结案后全检-管理人员抽检。案件上报前坐席对信息采集员上报的案件进行预审核，采集质量及格后进行系统上报；案件在系统流转过程中进行审核，对各坐席操作环节以及责任单位处理的案件质量进行审核；每周将结案的案件分配给各坐席对所有案件进行质量检查；管理人员查看各坐席检查结果并再次对案件进行抽检。

3.1.4.3 市考评案件流转与结案

市考评中心所有检查发现的问题和案件均流转至数字城管系统进行处理，为不断美化各村居人居环境，2021 年市考评中心新增村居考评组，除中心城区外，加强对各村居市容及环境卫生方面的考核工作。考评中心村居组平均每次检查 1-2 个村居，所有检查扣分问题均流转至数字城管中心进行督办跟进，镇数字城管要跟进案件处理情况，督促责任单位落实整改，确保按时按质完成整改，避免案件超时导致数字城管考核扣分。

3.1.4.4 市建筑垃圾管理系统案件跟进

2019 年底，市新设建筑垃圾管理系统，并对工地以及渣土车存在的各种问题流转至数字城管中心跟进处理并考核，涉及问题类型较多，主要类型包括违反《城市建筑垃圾管理规定》进行违规排放、消纳、运输，工地未设置电子围栏，工地出入口摄像头出现无信号、图像模糊不清、镜头被污染、镜头角度不正等异常情况，建筑垃圾运输车车载设备不正常，违规改装运输车辆等问题。由数字城管中心对镇综合执法办、镇城建水利等责任部门进行沟通催办，确保案件在时限内整改完毕，避免扣分。

3.1.4.5 跟进市民投诉案件

由于近年北滘镇城市建设不断加快，市民有多种渠道对城市管理问题进行投诉。市民通过微信或电话等方式进行投诉后，市、区将投诉案件在数字城管平台进行立案后下派到镇数字城管中心，数字城管中心实行 24 小时值班制度。数字城管值班人员收到市区下发的投诉案件后，在案件流转规定时间内（30 分钟内）通过微信或电话等方式通知相关职能部门跟进处理，收到职能部门对案件的整改内容后，审核整改内容是否符合结案标准，如不符合结案要求沟通职能部门继续进行整改，如符合结案标准则将案件回复并转办到区中心，直到市、区数字城管值班长审核完案件符合标准进行结案。

3.2 村居考评社会化运营

中标人组建一支村居考评队伍，根据《北滘镇村（社区）市容环境卫生考评标准》对北滘镇所属的 20 个村居每月不少于 8 次全覆盖考评，对不符合标准的问题进行上报，并发送到各村居跟进处理。

3.2.1 村居考评员工作内容

具体包括以下内容（在不同阶段，工作重点将会有所不同。）：

（1）市容市貌、环境秩序、环境卫生、园林绿化、灯光照明、垃圾运输、

居民社区、道路里巷、道路标志/标线、文明施工、城市设施等方面。

(2) 临街建筑：外墙立面整洁、美观、完好，无非法广告、乱张贴现象。

(3) 路面保洁：保障重要区域与重要路段保洁员定岗制，按时清扫，保证路面无点状、堆状、面状垃圾，并按照规定进行垃圾堆放和洒水作业；果皮箱保持整洁、有序；路面公共设施保持功能完好、整洁美观，无污渍、无乱涂乱画；

(4) 文明施工：运输车辆（含泥头车）的出场清洁，确保做到不遗撒、不扬尘。同时城区禁止使用蒸汽桩机、锤击桩机，减少噪声污染；做到工完、料净、场地清；

(5) 道路开挖管理：要求标志清晰、围蔽符合标准；

(6) 牛皮癣管理：设立专业队伍清理，对小广告进行停机处理，加大对示范路、示范区乱悬挂、乱张贴、乱涂写行为的整治力度；

(7) 户外广告：沿街户外广告（店招店牌）设置规范、整齐，无不符合规范要求设置的户外广告（店招店牌）；无擅自设置的广告设施及店招；广告完好，无破损现象；无过街横幅；

(8) 绿化养护：加强城市道路行道树的管理，实行检查考核精细化。所有绿化植被无死株缺株、病虫害、杂草生现象；无装饰性树挂、绿地脏乱、乱挂乱建现象；

(9) 亮化管理：照明设施整洁、完好；按照规定时间启闭；保证“一河两岸”夜景灯光符合相关要求；

(10) 河涌（水塘）清理：保持无异味、整洁畅通。河涌管理范围无违章建筑；河涌无垃圾、杂草（含水浮莲）；无污水排入；

(11) 道路秩序：禁止占道经营、占道堆放；禁止在重点场所、重要路段乱摆乱卖；禁止车辆乱停放；交通设施整洁、完好；

(12) 公交管理：车容车貌干净，车箱内整洁；站亭与站牌的规范化建立，改善候车环境；

(13) 重要区域：垃圾日产日清、公厕等基础设施完好整洁、无乱张贴、乱涂写；周边范围卫生整洁，无垃圾；环卫作业车辆整洁，标识清晰；主要入口引导信息齐全、完备；无占道经营、乱停放现象；消防设施齐备。

3.2.2 村居考评重点区域要求

村居考评区域范围覆盖北滘镇全部村（社区）。

村居考评员需对北滘镇的城市主干道、工业区进行重点巡查及考评。同时，村居考评员要对 S47 广佛江珠高速（北滘、潭洲会展中心出入口）、S5 广台高速、一环辅道、G105 北澳线、S363 西西线、S43 广珠西高速（碧江出入口）等 6 个北滘片的重要出入口路段进行巡查和考评。

3.2.3 考评方式要求

在具体村居考评方式方面，中标人在坚持暗检的基础上，还应做到以下几点：

- （1）普检与抽检相结合；
- （2）日检与夜查相结合；
- （3）工作日与节假日相结合；
- （4）综合检查与专项检查相结合。

3.2.4 村居考评员工作时间要求

村居考评员工作时间为周一至周五 8：30-17：30。如需进行专项监督考评或根据采购人需要，应无条件服从工作时间调整。

3.2.5 考评信息的整理及公布要求

中标人要根据采购人提供的考核标准，进行计分和排名，并通过顺德电子政务公共平台向各相关部门进行公布。

3.2.6 完成采购人交办事项

中标人要配合完成采购人临时交办的事项，接受上级领导部门的监督、检查，并如实提供必须的材料。如遇专项整治行动、突击检查或有关部门参观调研等采购人需要中标人跟进处理的情况，中标人要无条件服从并做好相关工作，期间增加的人力或超时工作的，所产生的费用由中标人自行承担。

3.2.7 村居考评所用到的“巡检通”、“第三方监督考评系统”及上述系统模块新增所产生的一切费用由中标人承担。

3.2.8 采购人对中标公司人员的调配权

日常工作中，如遇采购人工作需要，采购人可对中标公司部分人员进行调整，协助采购人完成其他指定的工作任务。

★4. 人员配置、待遇及服务要求

4.1 服务要求

- （1）中标人应在采购人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考核。

(2) 中标人的运营队伍必须具有科学合理的组织机构体系，实行层级管理体系，保证管理、指挥、质量控制要求在组织架构上实现。

(3) 中标人必须制定内部管理清退制度(含与员工工资挂钩的绩效考核)，实行奖优惩劣措施，保证社会化运营人员的素质，该制度经采购人确认后，双方保存备案。

(4) 中标人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) 中标人须制定合理的人员配置方案，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) 中标人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；并无条件接受采购人的日常监督和抽查。

(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) 中标人应确保社会化运营工作的正常开展，不得擅自变更相关管理人员的配置；如需变更或暂离岗位，中标人应提前三天以书面形式告知采购人并做好工作对接。如果相关管理人员表现不称职，采购人有权要求中标人更换。

(10) 中标人必须在自中标日起 3 个日历天内组建一支完整的、专职的社会化运营队伍，且须在合同签订之日起 10 个工作日内完成社会化运营队伍的组建、培训工作，并向采购人提交社会化运营队伍人员名单和签订的劳动合同等文件。

(11) 社会化运营人员必须佩戴工作证上岗，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。

(12) 中标人必须按照采购人对人员配置及待遇要求，按月足数发放工资，依法交纳各种社会保险费用。为确保运营方员工队伍稳定，避免劳资纠纷，中标

人须将员工工资发放情况报送至采购人。服务期间所产生的劳资纠纷由中标人负责。

4.2 人员配置

中标人须为本项目配置不少于 44 人的服务团队，具体要求如下：

岗位	人数	工作要求
信息采集员	28	基本要求： 1) 性别不限，年龄 45 岁以下； 2) 能熟练使用智能手机及常用办公软件（如 Microsoft Word 、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint、WPS 文字、WPS 表格、WPS 演示等）； 3) 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。 岗位要求： 1) 坐席员：专科以上学历文化程度以及最少有 1 年以上数字城管社会化运营相关工作经验，熟悉数字城管业务； 2) 值班长：专科以上学历文化程度以及最少有 3 年以上数字城管社会化运营相关工作经验，熟悉数字城管业务； 3) 项目主管：专科以上学历文化程度以及最少有 5 年以上数字城管社会化运营相关工作经验，熟悉数字城管业务。
村居考评员	6	
坐席员	8	
值班长	1	
项目主管	1	
合计	44 人	

（1）中标人为实施本项目所雇用的人员必须满足本项目约定的要求，如在合同期限内，因项目需要须增加人员的，中标人同意，无条件增加人员数量以满足项目服务要求，且合同金额不作调整。

（2）中标人应当按照《劳动法》、《广东省工资支付条例》等相关规定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（中标人支付的工资标准不得低于广东省佛山市法定最低基数，如本采购文件发布后有新的政策法规调整，则以最新的规定为准），并按

国家规定为所有社会化运营人员缴纳社会保险和住房公积金。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。

(3) 对于员工加班，中标人须按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。

(4) 中标人应保证每期所获进度款优先安排用工人员工资的发放，否则，采购人有权在下一期进度款或履约保证金中扣除一定款项作为用工人员工资保证金，必要时无需经中标人同意直接支付给用工人员个人。

4.3 车辆配置

中标人须配备巡查汽车 1 辆以及自备其他辅助交通工具保障日常工作任务正常开展。

4.4 服务费金额支付与运营方的考核成绩挂钩。

5. 考评规定

5.1 考核办法

(1) 为了加强统筹中标人的组织纪律性，充分调动其工作积极性、自觉性，强化工作责任心，采购人根据本项目内容要求组成考核小组每季度对社会化运营方履行合同内容的服务质量进行综合考评，服务费金额支付与运营方的考核成绩挂钩。

(2) 综合考评采用月度检查、季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（每月不少于 4 次），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，镇数字城管成绩在全区排名第一名的，当月月度考核扣罚可减免；若当月，镇数字城管成绩在全区第二名至第四名的（含第四名），根据月度考核得分进行扣罚，不额外增加排名扣罚；若当月，镇数字城管成绩在全区排名低于第四名（不含第四名），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 20000 元/名次，举例：2022 年 1 月份镇数字城管排名第五，则 1 月份月度考核在每月得分扣罚的基础上，再扣 20000 元；2 月份镇数字城管排名第六，则 2 月份月度考核在每月得分扣罚的基础上，再扣 40000 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。

5.2 考核标准

具体内容详见附件 1《北滘镇数字城管运营项目考核标准》。

6. 退出机制

6.1 中标人在服务期内累计四个季度或连续两季度季度检查评分低于 90 分的，采购人有权无条件终止和解除服务合同，由此产生的经济赔偿和法律责任由被取消资格的中标人承担。

6.2 中标人不能以任何方式将本项目的全部或部分转包第三方；如有转包，采购人有权提留所有转包项目的款项，没收履约保证金，并可终止服务合同。

6.3 中标人因设备、管理不妥、员工素质等跟不上服务要求影响工作，一个月内限期整改仍未符合承诺要求的，采购人有权单方终止服务合同，并可全额没收履约保证金。

6.4 因中标人管理不善，引起员工到各级政府部门上访，采购人有权终止服务合同并全额没收履约保证金。

6.5 在服务期内，中标人必须提供完整应急预案，因故出现罢工、怠工等现象的，采购人有权终止服务合同并全额没收履约保证金。

7. 其他

7.1 信息采集员要登陆采购人指定的系统进行打卡、上报、核查等任务。

7.2 中标人需妥善保管采购人配置的手机，若因保管不善的原因导致手机损坏、遗失时，由中标人应该及时维修或补充同样型号的手机。

7.3 中标人要配合完成采购人临时交办的事项，接受上级领导部门的监督、检查，并如实提供必须的材料。如遇专项整治行动、突击检查或有关部门参观调研等采购人需要中标人跟进处理的情况，中标人要无条件服从并做好相关工作，期间增加的人力或超时工作的，所产生的费用由中标人自行承担。

7.4 服务期内，北滘镇数字城管监督指挥中心运营过程中所需的办公用品由中标人自理。详情如下（不仅限于此）：纸、笔、尺子、双面胶、透明胶、涂改

液、打印机墨水、纸巾筒、纸巾、电热水壶、插座、橡皮擦、笔记本、便利贴、手电筒、地毯、各类指示牌、水杯、干电池、鼠标垫、订书机、订书机钉、燕尾夹、回形扣、公文包、单肩包、彩色打印机等办公用品。

8. 保密要求

8.1 中标人对本项目负有保密义务，在项目实施过程中，所搜集的所有相关资料、数据未经采购人书面同意不得向第三方泄露，且保密责任不因合同的终止或解除而失效。项目完成后，中标人须把所有资料、数据完整归还采购人，并不得留存任何复制品。

8.2 中标人须加强所雇人员的保密意识及培训，如在项目实施过程中，由于中标人或中标人所雇用的人员原因导致本项目任何资料泄密的，中标人必须承担一切责任，造成采购人损失的，必须赔偿采购人因此造成的一切损失。

9. 成果的权属

9.1 本项目搜集的所有资料、数据均归采购人所有。

9.2 采购人有权公开展示成果，并通过传播、媒介、专业杂志、书刊或其它形式介绍、展示方案。

9.3 未经采购人同意，中标人不得随意将本项目的相关信息引用、发表、复制、传播或供第三方使用等，否则由此产生的后果由中标人承担，造成采购人损失的，必须赔偿采购人因此造成的一切损失。

附件 1

北滘镇数字城管运营项目考核标准

序号	考 评 内 容		扣 分 标 准
1	人员配备		中标人要按招标文件和合同要求配足人员，登记好所投入本项目人员的信息，并报送至采购人，若有人员离职时，应提前向采购人报备，且要在报备当日起计5个工作日内补充到位，未提前向采购人报备的扣2分，报备后没有按时补充人员的扣3分。
2	佩戴工作证		中标人所投入本项目的人员进行室外作业时，未佩戴工作证的，每人次扣1分。
3	人员培训及考核		中标人每月至少组织一次员工业务培训及考核，月内未组织培训及考核的，每次扣1分；
4	工作纪律		中标人所投入本项目的人员有迟到、早退、离岗、脱岗15分钟以上的，每人次扣1分，有上班时间从事与工作无关事情的，每人次扣1分，有因城管通手机没充电、故障及其他理由影响到案件流转或致使打卡时间延误，且没有提前向采购人作书面报备的，每人每次扣1分。注：正常上班时间为周一至周五的早上8:30分至中午12:00、下午14:00至17:30；值班时间为中午12:00至下午14:00、下午5:30至次日8:30、周六及周日全天（含法定节假日）。
5	工资发放		中标人所投入本项目的人员月工资需在当月的下个月15号前发放，并将发放员工工资的银行流水或工资签收确认单报送至采购人，如未报送，当季度运营款项暂不支付；员工工资待遇不符合合同和标书要求的，每人次扣3000元。
6	按时上报材料		中标人未按时、按要求上报的，每次扣1分。
7	村居系统系统维护		中标人要按采购人要求，及时更改或增加村居考评系统功能模块，并做好日常维护工作，若出现中标人不按采购人要求更改或增加村居考评系统功能模块的，每次扣10000元，因中标人没有做好日常维护工作，而影响到系统正常工作的，每次扣5000元。
8	廉政纪律建设		中标人或中标人所投入本项目的人员接收考评对象吃请、各种方式馈赠、礼金，每宗扣罚服务费5000元，弄虚作假，谎报各种情况、数据、材料，每次扣2分。
9	信息 采集 及上 报	上报案件	中标人未按照市、区的标准上报案件的，每单扣1分，市、区级考评中被发现未按照标准上报案件的，每单扣2分。
10		及时核查市、区级平台及采购人下达的核实核查或信息采集任务	中标人未按时完成市、区级平台及采购人下达的核实核查或信息采集任务的，每宗扣2分。
11		自行整改简易案件	中标人发现的问题符合自行整改简易案件标准，而不走自行整改简易案件程序的，每单扣1分，市、区考评中被发现的，每单扣2分。
12		月额定上报总量	中标人要完成顺德区规定的各个指标的任务，按各个指标的完成百分比计算，每个指标差1%扣2分，不足1%的按1%计算。
13		采集员配置及巡查规划	中标人要根据顺德区数字城管考核标准，配置足够的采集员，每少1人扣2分，采集员需准时上、下班并登陆“城管通”系统进行打卡，迟到、早退的每人次扣1分，上、下班没有打卡的扣1分。

15	案件流转	案件办理情况	中标人未按照结案标准进行结案的，每单扣 1 分，市、区考评中被发现的，每单扣 2 分。
16		人工抽查	中标人有案件登记信息有误且未纠正的，每单扣 1 分，有办理意见与事实不相符或不规范的，每单扣 1 分，有违反规定进行立案或作废的，每单扣 1 分，市或区考评中被发现的，每单扣 2 分。
17		案件处理情况	中标人因通知不到位、操作失误等人为因素造成案件超期的，每单扣 1 分
18		坐席员操作情况	中标人需保证准确派遣率和按时操作率要 $\geq 95\%$ ，每少 1%扣 1 分，不足 1%的按 1%计算。
20		市和区平台转来案件处理	中标人超时完成案件流转的，每单扣 1 分。
21		值班	值班时间，中标人需安排人员值班，没有安排人员值班的，每次扣 2 分，没人接听电话的，每次扣 1 分，
22	案件督办	案件整理及发送	中标人要及时将市、区平台及采购人交办的案件整理好，并通过电子政务平台（OA）发至相关责任单位，如查实属中标人没有及时发送至相关责任单位，而导致案件超期的，每单扣 2 分。
25		催办	中标人要及时了解督办案件的办理进度，并催促相关责任单位按时按标办理案件，如出现案件超期或办理不达标，经查实中标人没有催促过相关责任单位按时按标办理的，每单扣 2 分。
26	村居考评	问题上报	中标人未按照采购人提供的标准进行问题上报的，每条扣 0.5 分
27		问题反馈	村居考评发现的问题，中标人要在 2 日内，以规定的表格或文档格式整理出来，并通过电子政务平台（OA）反馈至相关村（社区），超期反馈的，每超一天扣 1 分。
28		回复申诉	相关村居对考评问题提出申诉意见时起，中标人需在 96 小时内回复，如超时的，每条扣 1 分
29		考评数据及资料	中标人要按时向采购人提供各村居的考评数据及资料，未按时提供的，每次扣 5 分。
30		考评计划	中标人需按采购人的要求制定考评计划，每月对规定的 20 个村居各进行不少于 8 次考评，每少一次扣 2 分
31	区数字城管考核成绩		当月镇数字城管成绩在全区排名低于第四名（不含第四名），每递减一名次，中标人在月度考核得分扣罚的基础上额外增加扣罚 20000 元/名次，举例：2022 年 1 月份镇数字城管排名第五，则 1 月份月度考核在每月得分扣罚的基础上，再扣 20000 元；2 月份镇数字城管排名第六，则 2 月份月度考核在每月得分扣罚的基础上，再扣 40000 元，以此类推。

三、采购项目商务要求

1. 报价要求

1.1 本项目的采购预算（最高限价）为 11880000.00 元，投标人的投标总报价不得超出本项目规定的采购预算（最高限价），否则该报价为无效报价，其投标将予以无效投标处理。

1.2 投标报价为全包价，以人民币为结算单位，包含但不限于项目所有人员费用、培训辅导费用、交通费用、办公场地、管理费用、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。

2. 服务期限

本项目的服务期限为三年，自合同签订生效之日起计算。

3. 付款方式

3.1 本项目的运营服务费按季度支付，采购人根据考核结果按当期扣罚后的金额，在下一季度的前 20 个工作日内向中标人支付上季度的服务费。

季度实际支付费用=每年运营服务费×25%-当季度的相关罚款（若有）。

3.2 中标人凭以下有效文件向采购人申请合同款：

- （1）合同；
- （2）中标人开具的正式发票（须把项目全称写在发票备注栏中）；
- （3）中标通知书；
- （4）考核结果。

3.3 因运营服务费的支付涉及每月份数字城管考评成绩公布以及北滘镇财政支付的时间限制，若每年度 9 月份、10 月份、11 月份的运营服务费用未能在当年度 12 月份支付，则在下一年度的 3 月份联同一并支付（即在下一年度 3 月份支付上一年度 9 月份、10 月份、11 月份、12 月份以及下一年度的 1 月份、2 月份的运营服务费用）。

4. 履约保证金

4.1 中标人在签订采购合同后 10 个工作日内，应向采购人缴纳履约保证金。

4.2 中标人可采用银行转账（转至采购人指定账户）或银行保函的形式缴纳

履约保证金；

采用银行保函的形式缴纳履约保证金的要求如下：

（1）保函须为见索即付、不可撤销的保函，并须由中国境内注册的银行出具的银行保函，且必须包含以下内容：

1) 采购人名称、项目名称、中标人名称、担保金额、担保期限；

2) 保证方式为连带责任保证；

3) 在采购人向银行提出索赔时，银行将不要求采购人先向中标人提出索赔或要求采购人提供其他任何证明材料；

4) 如在履约担保期限内，中标人自行终止合同或违反合同有关规定被采购人终止合同的，则履约保证金归采购人所有；

5) 因本保函发生的纠纷，由采购人和中标人协商解决，协商不成的，任何一方均有权将争议提交项目所在地有管辖权的人民法院诉讼解决；

4.3 履约保证金的金额：中标价的 5%。

4.4 若中标人没有按照要求提交履约保证金，则采购人有权单方解除合同，中标人须赔偿采购人因此造成的损失并保留追究责任，且采购人有权单方对本合同项目重新招标。

4.5 合同履行期间，履约保证金被扣除、没收或履约保函过期的，中标人应于 15 个工作日内向采购人补足被扣除部分（采用银行保函形式缴纳的须重新出具合法有效的履约保函）。否则，采购人有权单方解除合同，中标人应每日以履约担保不足部分为基数按银行同期贷款利率向采购人支付滞纳金。

4.6 履约保证金在服务期满后 15 个工作日内一次性无息退还。如在服务期内，中标人自行停止合约或违反合同有关规定被采购人终止合约的，采购人有权不予退还中标人全部履约保证金。

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

第三部分 投标人须知

重要须知事项前置表

序号	事 项	主 要 内 容
1	投标保证金数额及其支付	本项目无需交纳投标保证金。招标文件中涉及投标保证金的事项及有关条款不适用。
2	投标保证金汇入账户	1. 投标保证金汇入账户详见供应商网上获取采购文件时打印的《政府采购项目缴纳保证金账户信息》。 2. 投标保证金须按规定时间、金额和要求提交。 3. 投标保证金由投标人（或联合体主体方）的账户一次性汇入到交易中心指定账户（即《政府采购项目缴纳保证金账户信息》上的内容，该账号是银行系统为本项目不同投标人随机生成的唯一子账号，仅限本项目该投标人缴纳保证金使用），否则作无效投标处理。
3	投标保证金退回	符合退付条件的投标保证金，将在法定时间内全额无息退还到供应商原汇出账户。
4	中标服务费	本次招标向中标人收取的中标服务费，按国家发展计划委员会颁发的[2002]1980 号文《招标代理服务收费管理暂行办法》中服务招标代理服务收费收费标准计取，按差额定率累进法计算，以中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算依据。中标人在收到中标通知书前向采购代理机构缴纳中标服务费，以转账方式一次性缴纳。 交费帐户为： 收款人：广东托信项目管理有限公司 开户银行：中国农业银行股份有限公司顺德分行 银行账号：44 4630 0104 0024 604 用途：2021-2024 年北滘镇数字城管推广工程运营项目中标服务费（可简称）
5	统一结算币种	均不计息，以人民币元结算。
6	投标有效期	投标有效期为投标截止时间起满 90 天，中标供应商投标有效期延至合同验收之日。
7	有关资质、荣誉证书有效期要求	(1) 投标文件中提交的所有企业或人员的资质、荣誉证书均须有效； (2) 如证书设有有效期的，有效期要求不少于投标截止当日或已办理延期手续；

序号	事 项	主 要 内 容
		(3)如证书没有有效期且该资质未被取消的，则视为仍在有效期内。 (4)有关企业或人员的资质证书如有最新的行业管理规定或政策文件要求的，按照有关要求执行。 (5)采用电子化采购的项目，电子投标文件提交的资质、荣誉证书、合同等资料或证明材料，均应提交其正本原件或复印件的扫描件。
8	项目论证情况	本项目政府采购文件已经过专家论证。
9	项目采购预算及最高限价	采购预算：人民币 11880000.00 元。 最高限价：人民币 11880000.00 元。 其他情况说明：无
10	采购项目类型	服务类
11	评审方法	综合评分法
12	中标供应商数量	本项目推荐中标候选供应商 1 家，其中中标供应商 1 家
13	采购合同备案	☒自采购合同签订之日起 7 个工作日内，由采购人按照有关规定将采购合同副本报同级人民政府财政部门（政府采购管理部门）备案。 ☐自采购合同签订之日起 2 个工作日内，经采购代理机构盖章见证后，由采购人按照有关规定将采购合同副本报同级人民政府财政部门（政府采购管理部门）备案。
14	投标人须知修改条款	☒无 ☐有，修改条款如下：
15	有效通知载体	本项目相关信息和内容一经在项目公告网站（广东政府采购智慧云平台、佛山市公共资源交易网）、交易系统（佛山市公共资源交易信息化综合平台）发布，视作已送达所有供应商，并对供应商具有约束力。投标人须及时登录上述网站获取与本采购项目相关的所有信息。
16	采购信息发布网站	广东政府采购智慧云平台（https://gdgpo.czt.gd.gov.cn） 佛山市公共资源交易网（http://ggzy.foshan.gov.cn/） 顺德区公共资源交易网（http://www.shunde.gov.cn/ggzy） 北滘镇人民政府网（http://www.shunde.gov.cn/beijiao/） 广东托信项目管理有限公司网站（http://www.sdtuoxin.com/）
17	省网注册要求	投标人应在递交投标文件截止时间前，按广东省财政厅相关要求，通过广

序号	事 项	主 要 内 容
		东省政府采购网进行注册登记。否则将会影响中标结果公告发布，由此产生的后果由投标人自行承担。
18	信用记录查询及使用	按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，根据评审时“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对各供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。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。同时对信用信息查询记录和证据截图或打印存档。
19	质疑受理机构及联系方式	1. 采购人 机构名称：佛山市顺德区北滘镇综合行政执法办公室 地址：佛山市顺德区北滘镇 联系人：吴先生 联系方式：0757-26325360 2. 采购代理机构 机构名称：广东托信项目管理有限公司 地址：佛山市顺德区大良凤山西路 23 号 10 楼 1001 室 联系人：赵小姐 联系方式：0757-22209039
20	询问受理方式	询问的提出分为线上方式和线下方式。线上方式由供应商登录“佛山市公共资源交易信息化综合平台”，进入“项目询问/质疑”，填写相关信息，并将询问函及相关证明材料按综合平台要求进行提交，并查询和打印询问受理回执。线下方式可通过现场面对面、电话方式提出。除以上方式外，以其他方式提出的询问不予受理。
21	质疑受理方式	供应商登录“佛山市公共资源交易信息化综合平台”，进入“项目询问/质疑”，填写相关信息，并将质疑函及相关证明材料按综合平台要求进行提交，并查询和打印质疑受理回执。通过现场面对面、传真、邮件、电话等非“佛山市公共资源交易信息化综合平台”方式提交的质疑均不予受理。

序号	事 项	主 要 内 容
22	投诉受理机构及 联系方式	详见广东省政府采购网 “办事指南” 栏目中佛山市的“受理投诉联系信息”。
23	其他	无

一、概念释义

1.1 招标适用法律

本次招标适用的主要法律法规为《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》及政府采购其它相关法规。

1.2 释义

1. 采购代理机构：是指广东托信项目管理有限公司(以下简称“采购代理机构”)，是根据采购人的委托，依法组织实施整个采购活动。采购代理机构不以任何身份出任评审委员会成员。

2. 采购人：是指佛山市顺德区北滘镇综合行政执法办公室。采购人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、确定采购需求，作为合同采购方(用户)的主体承担答复询问质疑、履行合同义务、验收与评价等义务。

3. 投标人：指接受本次采购活动投标邀请，并按要求递交了投标文件的法人或者其他组织、自然人。

4. 中标供应商：是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

5. 交易系统：本文特指佛山市公共资源交易信息化综合平台（简称“交易综合平台”），包括采购文件和投标文件制作专用工具、企业信息数据库等。

6. 电子投标文件：本文是指使用交易中心提供的投标文件制作专用工具制作的投标文件。

7. 电子签名和电子签章：是指依法设立的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设立的办理点办理。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。

8. 产品制造商：是指符合行业的生产专业技术条件及标准，能独立承担主体设备或核心技术的设计与生产安装，具备品质检测技术及手段，并具有完善可靠的售后服务的生产性经营企业。

9. 采购文件：是指包括项目公告、公开招标文件以及公开招标文件的补充、变更和澄清 等一系列文件。

10. 采购过程：是指从采购项目信息公告发布起，到中标结果公告止，包括

采购文件的发布、开标、评标、澄清等各个程序环节。

11. 实质性响应：是指符合招标文件的关键性和重要要求、条款、条件、规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。实质性条款包括项目采购预算、最高限价、报价要求、质保期、完工期、服务期、付款方式、本文件涉及的“基本商务要求一览表”的条款及其它带“★”标注的强制响应条款，以及法律法规规定必须满足的要求。

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

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

14. 进口产品：是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

15. 中小企业：依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号），包含中型、小型、微型企业，具体标准依据《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）进行划分。

16. 佛山市：是指包括禅城区、南海区、顺德区、高明区、三水区共五个行政辖区。

17. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

1.3 合格的投标人、合格的产品与服务

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

重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。对于“较大数额罚款”，法律、行政法规规定、或行政主管部门有相关规定的，按照其规定，没有规定的按照以

下约定：根据《广东省行政处罚听证程序实施办法》和《广东省人民政府关于废止和修改部分省政府规章的决定》（广东省人民政府令第 251 号），较大数额罚款是指对公民处以 5000 元以上罚款，对法人或者其他组织处以 10 万元以上罚款。

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

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

按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，根据“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信息，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动。联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

2. 供应商须在中国大陆境内有合法的注册登记，符合政府采购法规规定的必备条件，于本文件指定时效内均能满足投标资格及相关重要要求。

3. 供应商通过交易系统获取采购文件，并按要求在交易系统中成功上传完整的电子投标文件，且按要求在规定时间内成功解密后，成为本项目的合法投标人。

4. 供应商获取了本招标文件并非意味着满足了合格、有效投标人的基本条件，一切均以资格审查、评标委员会共同评定确认的结果为准。

5. 供应商应保证提交的资料合法真实且准确有效，如发现自身资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对同一份投标文件中出现多家投标供应商名称的，评标委员会将按招标文件中有关无效投标的规定处理。法律法规规定投标文件中必须公开的信息，供应商不得列为不同意公开的内容，否则视为实质性条款不响应，评标委员会将按规定对供应商作无效投标处理。

6. 属于国内制造商投标人须满足：在中国大陆合法注册的生产经营性企业，符合行业的生产专业技术条件、标准和履约供应能力，能独立承担主体设备或核

心技术的设计与生产安装，具备品质检测技术和手段，具有完善持续可靠和最便利的售后服务保障。国外制造商须在中国大陆设有合法注册的直辖专属机构。

7. 属于经销代理资格性质的投标人须满足：合法有效的经营范围，符合投标准入资格和专业技术条件，遵从制造商或其驻中国大陆有授权资格的直辖专属机构所核定的业务范围和供货渠道，能独立承担项目实施与交付验收的一切责任义务，具有完善持续可靠和最便利的售后服务保障。

8. 中小企业须符合财库〔2020〕46 号文关于中型、小型、微型企业的要求，且在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

9. 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）的有关规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

10. 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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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。

11. 关于联合体投标/项目分包：

(1) 若投标准入条件允许两个以上的法人组成一个联合体投标时，联合体各方均须符合政府采购法规相关法定条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。由同一资质条件的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体的资质等级。联合体的任何一方在参与本次投标中，不得再以独立体名义或在其它联合体中重复出现。

(2) 要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合体协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件。

(3) 若大中型企业法人与小型、微型企业组成联合体投标时，联合协议中约定，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，可享受国家规定的价格扶持政策。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受国家规定的相应扶持政策。组成联合体的大中型企业法人与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

12. 信息系统建设项目中，受托为整体采购项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理服务等的供应商，其法人及其附属机构（单位）不得再参加该整体项目及其所有分项目的采购活动。受托为采购项目的分项目提供上述服务的供应商，其法人及其附属机构（单位）不得再参加该分项目的采购活动。

13. 所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且符合产品所属行业的法律法规和行业标准。

14. 所有产品为全新原厂制造，其核心关键部分为近 10 个月内所生产的非淘汰类产品；属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，不能提供超出此目录范畴外的替代品，此外，还须同时具备国家认监委颁布《中国强制认证》（CCC 认证）。

15. 供应商提供的产品属于节能产品、环境标志产品品目清单范围中优先采购或强制采购的，应当提供国家认可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，超过认证证书有效截止日期的自动失效。

16. 主机设备要有标准配置清单，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明；国内制造的产品必须同时具备出厂合格证和相关检测报告。购置的计算

机设备必须配有正版合法的经采购人认可的操作系统和软件。

17. 信息安全产品应当获得国家信息安全认证，并可提供由中国信息安全认证中心按照国家标准认证颁发的有效认证证书。

18. 根据财库〔2007〕119 号文与财办库〔2008〕248 号文关于政府采购进口产品管理的有关规定，未经核准同意，投标人投标时必须提供本国产品，投标人以进口产品参与投标的，将作无效投标处理。

19. 如采购文件中已说明，经财政部门（政府采购管理部门）审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。在提供的进口产品中，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。进口产品必须同时具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。

20. 知识产权与保密事项：

(1) 所有涉及知识产权的产品及设计，供应商必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。

(2) 由采购人向投标人提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和其他资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

21. 不合格的投标人参与本项目投标可认定为无效投标行为，对其提供的货物、工程和伴随服务，采购人拒绝为其承担任何责任义务，且不予支付任何费用。

22. 政府采购质押融资：根据《佛山市人民政府办公室关于佛山市政府采购支持中小微企业质押融资的实施意见》（佛府办[2017]30 号），凡是取得政府采购合同并在政府采购监管部门办理合同备案的广东省行政区域内中小微企业供应商，可凭借政府采购备案合同和中标通知书，向银行申请“政府采购质押融资”。供应商在签署拟采用“政府采购质押融资”的政府采购合同时，应向采购单位提示该合同将用于贷款申请，并在合同中注明“政府采购质押融资”字样和“融资银行名称及该银行的唯一收款账号，未获得融资银行同意不得变更收款账号”内容。

23. 以下词语应按相同定义进行理解：

- (1) “招标文件”与“采购文件”；
- (2) 招标阶段的“招标人”“采购人”“招标单位”“采购单位”“用户”及合同签订阶段的“甲方”“买方”“发包人”“建设单位”；
- (3) 招标阶段的“投标人”“供应商”及合同签订阶段的“乙方”“卖方”“承包人”“承包单位”及投标邀请函的“申请人”；
- (4) 招标阶段的“中标人”“中标供应商”及合同签订阶段的“乙方”“卖方”“承包人”“承包单位”。

二、招标文件说明

2.1 本文件是采购人阐明所实施的采购项目内容、投标规约等综合性文件，招标文件、投标文件、评审结果、合同书和相关承诺确认文件，均作为约束当事人行为的重要标准，各方当事人均应以最基本的职业道德和商业诚信履行自己应尽的责任义务。

2.2 在发布招标公告的同时，通过交易系统发布电子招标文件。

2.3 招标文件由：投标邀请函、采购项目内容、投标人须知、评审标准与方法、合同书范本、投标文件格式共六部分组成。

2.4 招标文件的专业内容如涉及到有官方强制性要求或行业标准规范限制和禁止性内容时，应以官方强制性要求或行业标准规范为准；否则，以招标文件约定的技术要求为准。

2.5 招标文件中重复描述的内容出现不一致时，均以文件中首次对该内容描述为准。

2.6 投标人在获取电子招标文件后，应仔细检查电子招标文件内容的完整性，并应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标。

2.7 招标文件的询问与澄清：

1. 供应商必须认真阅读理解招标文件的各项要求，如有任何疑问应按照采购文件规定的时间和方式提出询问，采购代理机构或采购人将对供应商提出的询问予以回复。

2. 询问函的内容和格式应符合法规及采购文件要求，并应按照采购文件规定方式进行提交。

3. 如在回复投标人提出的询问时，需对招标文件作出修改的，将按本须知“招标文件的修改”作出处理。

4. 投标人未在规定的时间内对招标文件提出询问的，采购代理机构将视其为无异议。

2.8 招标文件的修改：

1. 在投标截止时间前，无论出于何种原因，采购人或者采购代理机构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。

2. 招标文件的澄清修正内容将在项目公告网站发布更正公告，当澄清修正涉及项目重要内容或影响投标文件编制时，将在交易系统发布招标文件的最新版本（澄清文件），投标人需按照更正公告要求重新下载最新的澄清文件并重新编制投标文件，否则其后果由投标人自负。

3. 各供应商应随时关注本项目信息，对已发布澄清修正的项目应及时查看更正公告。

4. 澄清文件是招标文件的组成部分，修改后的内容一经在项目公告网站和交易系统发布，视作已送达所有供应商，并对供应商具有约束力。

2.9 采购过程中的一切补充文件，与原招标文件均具有同等法律效力，均依照最后确定的文件执行。一切要约承诺未经缔约方同意不得擅自变更、撤销或转让。

2.10 采购文件中约定的实质性条款为不可负偏离的重要参数要求，在投标响应中须完全实质性响应，若其中一项出现负偏离时将作无效投标处理。

2.11 未有注明具体配置的产品和相关服务，均以出厂标准配置或行业通用标准为准。

2.12 采购人在没有特别要求时，只允许参与投标的供应商提供唯一最具代表性和竞争力的投标报价方案，对提供含糊不清、不确定或可选的报价方案者均作无效投标处理。

2.13 答疑会及踏勘现场

1. 对于有计划举行项目答疑会时，供应商的项目主要负责人等应按时出席，主办方将围绕招标文件的内容现场澄清、解答问题，对确有必要作澄清修正的内

容时，采购代理机构将发布澄清修正公告。

2. 供应商出席答疑会及踏勘现场的费用、过失责任及风险均自行承担。

3. 对未有计划举行项目答疑会时，供应商应及时主动向采购人了解项目详情。

三、投标文件说明

3.1 原则

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

2. 无论采购结果如何，供应商自行承担因参加本次投标而发生的一切费用。采购人或者采购代理机构对供应商及其他当事人不承担任何形式的赔偿或补偿。

3. 投标文件中，除规定采用交易系统中企业信息数据库登记的信息外，其他内容均以电子文件编制，其格式要求详见“投标文件格式”。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。

4. 投标人应及时维护、更新交易系统中企业信息数据库的相关信息及资料，确保其真实性、有效性。因投标人未及时维护、更新数据库内信息造成的后果，由投标人自负

5. 投标人应按招标文件要求制作投标文件，并对投标文件进行盖章（电子签章）。电子投标文件必需有数字证书签名方为合法的投标文件。

6. 投标文件的组成与制作要求：

(1) 投标人必须使用交易系统专用工具编制电子投标文件，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。

(2) 投标文件所使用的公章必须为单位法定名称章，不能以其它业务章或附属机构章代替。电子投标文件中组成的每份文件应按照投标文件制作工具要求加盖电子签章，其效力涵盖整份文件，**签章不应加盖在文件中有超链接的地方，否则造成超链接无法打开的后果，由投标人自行承担。**

(3) 投标人为分公司不具备法人资格的，须另行提供法人出具的授权书。

(4) 投标文件中提交的所有企业或人员的资质、荣誉证书均须有效；如证书设有有效期的，有效期要求不少于投标截止当日或已办理延期手续；如证书没有有效期且该资质未被取消的，则视为仍在有效期内。有关企业或人员的资质证书

如有最新的行业管理规定或政策文件要求的，按照有关要求执行。

(5) 投标文件的制作、不同文字文本的释义均以简体中文文本为准，重要的外文资料须附有中文译注。

(6) 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。

3.2 投标报价

1. 任何报价是以投标人可独立履行项目合同义务，通过合理预测与准确核算后，可达到预期设计功能和常规使用效果，满足约定的验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标总价之内。

2. 对超出常规、具有特别意义的报价，或报价明显低于成本价或高于同业同期市场平均价时须作出重点说明，详述其理由和依据。

3. 在投标时间截止后至投标有效期截止前任何报价为固定不变价，此报价将作为评审的重要依据之一，但并不是确定中标供应商的唯一依据。

3.3 投标保证金和中标服务费

1. 投标保证金：对约定需要交纳投标保证金时，投标人须按招标文件要求交纳。

(1) 投标保证金的交纳金额、形式和时间要求详见招标文件第三部分投标人须知“重要须知事项前置表”。

(2) 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。投标人未按招标文件规定交纳投标保证金的，其投标无效。

(3) 保证金必须以投标人（或联合体主体方）的名义汇入，不接受个人或其它主体单位代为缴交。投标保证金仅限于采用银行转账形式交纳，不接纳现金、支票、汇票和其它票证。

(4) 退还说明：自中标通知书发出之日起 5 个工作日内全额无息退还未中标供应商的投标保证金，在政府采购合同签订后 5 个工作日内全额无息退还中标供应商的投标保证金。

(5) 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不退还投标保证金。

2. 中标服务费：详见重要须知事项前置表。

3.4 投标有效期

1. 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。本项目投标有效期为投标截止时间起满 90 天，中标供应商投标有效期延至合同验收之日。在此有效期内未经采购代理机构同意，投标文件的一切内容和补充承诺均为持续有效且不予改变。

2. 特殊情况下采购代理机构可于投标有效期期满前，要求投标人延长其投标有效期，其要求与答复均为书面形式提交。不同意或拒绝延期的投标人将视为自动放弃投标，其投标保证金将予以退还。

四、投标文件的递交

4.1 投标人须在提交投标文件截止时间前，使用制作该投标文件的 CA 数字证书通过交易系统成功完整上传加密的电子投标文件。上传后必须打印回执单作为网上递交投标文件的凭证。为防止网络阻塞，建议投标人在规定时间内尽早上传电子投标文件。如遇网络上传速度较慢情况，投标人也可选择到交易中心自助服务区完成上传。

4.2 交易系统接入国家授时中心发布的标准时间，并为网上政府采购活动提供时间戳。投标人应当合理安排投标文件的提交时间，确保在招标文件载明的投标截止时间前完成递交，递交时间以交易系统成功接收的时间为准。

4.3 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。

4.4 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，并通过交易系统通知采购人或采购代理机构。投标文件以投标截止时间前最后一次上传至交易系统的投标文件为准。在提交投标文件截止时间后，投标人逾期未解密或解密失败的，将视同投标人撤回其投标文件。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行为记录，及按法律法规及采购文件相关规定处理。

4.5 投标人应保证在交易系统上传的电子投标文件不得超过 200MB, 否则出现因投标文件过大而造成不能正常开标、评标等情况的，其后果由投标人自行承担。

4.6 投标人在交易系统上传电子投标文件的同时，应保证投标文件中不含病毒或者其他恶意程序。

4.7 下列情形视为投标文件未送达：

1. 至递交投标文件截止时，投标文件未完整上传并保存的；
2. 投标文件损坏或格式不正确的；
3. 未使用最新发布的招标文件制作投标文件的。

4.8 拒绝接受参与投标的情形：

1. 以邮寄、电报、电话传真形式参与投标；
2. 未按要求在开标截止时间前成功上传电子投标文件的；
3. 投标文件未按要求进行数字证书加密或电子签章，或电子签名或电子签章不完整的；
4. 电子投标文件中含有病毒或者其他恶意程序的；
5. 迟于投标截止时间递交的投标文件。对于迟交的投标文件，按《政府采购法》的规定，采购代理机构将拒收或退回在其规定的投标截止时点之后收到的任何投标文件。

4.9 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。

五、开标会

5.1 采购代理机构按招标文件规定的时间和地点组织主持开标会，邀请投标人、采购人等有关代表参加。

5.2 投标文件解密时间为提交投标文件截止时间后 30 分钟内。

5.3 投标人须在前款规定时间内，使用生成投标文件的 CA 数字证书对电子投标文件进行解密，逾期未解密或解密失败的投标文件视同投标人撤回投标文件，投标人的投标文件将被退回。

5.4 投标文件解密时间截止后，采购代理机构通过电子开标系统自动导入投标人已成功解密的投标文件，自动记录投标保证金交纳情况（如有），投标文件提交及解密情况。

5.5 如因投标人丢失、损坏 CA 数字证书等自身原因造成投标文件不能在规定的时间内成功解密的，其后果由投标人自行承担。因投标人原因造成投标文件无法导入或无法完整导入电子开标系统的，投标保证金未按要求交纳的（需交纳投标保证金项目），均作无效投标处理。

5.6 采购代理机构通过开标系统对投标人解密后的投标人名称、开标一览表内容、投标文件递交情况、投标保证金交纳情况（如有）和解密情况进行公布。开标结束后投标人可登录交易系统查看开标情况及《开标记录表》内容。

5.7 投标人委派代表参加开标会的，投标人代表须出示本人的中华人民共和国第二代身份证原件及《投标授权书》原件。

5.8 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。

5.9 投标人所提交的响应文件完成解密后，无论其中标与否都不退还。

5.10 有下列情形之一的，导致系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，经政府采购管理部门批准，应暂停或终止电子化政府采购活动：

1. 因互联网中断、停电、病毒入侵、不可抗力等非可控因素，导致交易系统不能正常运行的。

2. 服务器等硬件设备发生故障无法访问网站或无法使用交易系统的。

3. 交易系统软件或数据库出现错误，不能进行正常操作的。

4. 交易系统出现安全漏洞导致泄密的。

5. 有关法律、法规规定的其他情形。

若出现上述情形而又不能及时解决的，经政府采购管理部门批准，采取以下处理办法：

1. 宣布项目暂停，并通知供应商，待交易系统或网络故障排除后，重新恢复暂停的项目。

2. 宣布终止该项目在网上政府采购系统中的运行程序，并通知采购人重新组

织招标。

六、资格审查及评标

6.1 资格审查及评标依据

1. 投标文件涉及的投标人资质、业绩、证照、人员等内容资料要求从企业信息数据库中获取的，以供应商在企业信息数据库中登记的数据及内容为准。对评审部分内容在企业信息数据库中暂未有该信息登记的（如社保证明等），投标人应按照招标文件要求在制作投标文件时上传。

2. 采购人、评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依赖于投标人最基本的商业诚信和所递交投标文件的真实表述，不额外主动寻求外部证据，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

3. 有效投标人家数核定标准及同品牌投标处理：

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

(2) 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会投票表决并以少数服从多数的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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

6.2 资格审查

1. 开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查。

2. 资格审查时，以“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)为查询渠道，对各供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。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。同时对信用信息查询记录和证据截图或打印存

档。

3. 资格审查时，对照招标文件中的投标人资格要求，在满足完整和有效的前提下，方可核定其投标资格合格。

4. 合格投标人不足 3 家的，不进行评标。

6.3 评标委员会的组成及评审工作要求

1. 采购代理机构根据项目的特点和专业技术要求依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，其中专家成员在评标前从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取产生。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

2. 评标委员会应当遵守评审工作纪律和评审回避的相关规定。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 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；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；
- (6) 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；
- (7) 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

3. 评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

4. 评审期间，采购人、评标委员会不得对招标文件中一些涉及竞争的公平、公正性重要内容（包括带“★”项）进行现场临时修改调整，也不得单独与投标人进行联系接触。

5. 各方当事人、专家成员如对招标文件、投标文件及相关补充文件的理解存有歧义时，评标委员会可对这些文件或向有关方面进行查证了解质询，通过集体讨论或表决达成一致处理意见。任何形式的决定，须以合法公正和有利于项目的

安全顺利实施为前提。

6. 根据法律法规相关规定，评标委员会成员和与评标活动有关的人员不得泄露有关投标文件的评审和比较、中标候选人供应商的推荐以及与评标有关的其他情况。

6.4 电子评标的应急措施

1. 开标结束后，因交易系统出现故障无法评标时，经政府采购管理部门确认后，暂停评标活动，等待故障排除后继续评标；如故障无法排除，由交易中心报政府采购管理部门作出处理。

2. 采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

6.5 评审流程与相关事项

1. 评标委员会成员登录交易系统进行电子化评标。通过交易系统查看电子招标文件和投标文件，并按招标文件规定对各投标文件进行评审。

2. 确认评审纪律和回避规定。

3. 符合性审查：

(1) 评标委员会对资格审查合格的投标人进行符合性审查。

(2) 符合性审查内容：对照本项目的技术、商务、项目采购预算、最高限价、报价要求及文件制作要求，审查投标文件是否完全实质性响应招标文件的要求，没有出现重大偏离。实质性条款包括项目采购预算、最高限价、报价要求、质保期、完工期、服务期、付款方式、本文件涉及的“基本商务要求一览表”的条款及其它带“★”标注的强制响应条款，以及法律法规规定必须满足的要求。

(3) 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。

(4) 符合性审查结论以记名方式独立表决，对有过半数评委审定为“不合格”或“无效投标”者将不进入下一程序。

4. 质询与澄清：

(1) 评标委员会在评审过程中，对投标人的投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，可要求投标人在限定时间内作出必要的澄清、说明或补正，对澄清、说明或补正的内容不得超出投标文件的范

围或改变投标文件的实质内容，均以书面形式为准，经法定代表人或其授权代表签署后将作为投标文件不可分割的内容。

(2)如果投标人授权代表未能在评标委员会规定的时间内达到的，视为放弃澄清、说明或补正的权利，并认同评标委员会对其作出的决定且无异议。对此情形，评标委员会应以不利于投标人的倾向考虑和作出决定。

5. 投标文件差异修正原则及顺序：

投标文件出现差异时，修正原则如下：

(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)对投标标的的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作实质性条款不响应处理；

(7)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；

(8)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。

上述第（1）-（4）情形，同时出现两种以上不一致的，由评标委员会按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

6. 评审比较和推荐：评标委员会按照“第四部分评审标准与方法”对各投标文件进行评审比较和推荐中标候选人。

7. 政策性价格折扣：对符合政策要求的中小企业供应商提供的小型 and 微型企业产品给予相应的价格扣除，按照扣除后的价格参与评审计分，具体扣除比例详见“第四部分评审标准与方法”。

8. 原件备查审核：若招标文件中要求提交项目业绩证明文件、客户验收报告、企业资质证书、人员资格证书、社会保险证明、聘用合同书、产品检测报告等资料扫描件，评标委员会认为有必要时，可要求投标人在规定的时间内递交原件审核验证。投标人必须在规定的时间内向评标委员会提交原件，否则，将有可能影

响投标人对应评审因素的评审得分。

9. 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。评审结束后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，应当书面知会采购代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

6.6 废标情形与处理

本项目或分包出现下列情形之一的，作废标处理：

1. 递交投标文件的投标人不足三家；
2. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家；
3. 投标人的报价均超过了项目采购预算或最高限价，采购人不能支付的；
4. 采购过程出现影响采购公正的违法、违规行为；
5. 采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定；
6. 因重大变故，接采购人通知本项目采购任务取消的。符合以上废标情形第1-5条其中之一时，将择日重新组织招标，同时将废标理由和处理决定知会各相关投标人。

6.7 无效投标行为的认定：

1. 不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条对供应商参加政府采购活动应当具备的条件；
2. 投标人未按招标文件的规定提交投标保证金；
3. 投标人的投标文件不符合招标文件要求；
4. 投标文件未按照招标文件要求进行签署、盖章、电子签章，或电子签名、电子签章不完整的；
5. 未按要求提供重要的样品、样板、物证和资料；
6. 投标有效期及报价有效期不响应；
7. 以假借、挂靠他人名义或用串通合谋等不正当手段形式参与投标，或在独立投标人之间存有利益共享、虚假竞争的同盟关系；违反了诚实信用、公平竞争原则；
8. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- (2)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (3)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- (4)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (5)不同投标人的投标文件相互混装;
- (6)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
- 9.不同投标人的投标保证金汇入到同一个“缴纳保证金账户信息回执”上的子账号(该账号是银行系统为本项目不同投标人随机生成的唯一子账号);
- 10.单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人,同时参与本项目或分包的投标;
- 11.投标人的主要成员同时出任其它投标人的重要职位,包括:法定代表人、董事成员、监事成员、高级经理或有可能影响公平竞争的关键岗位;
- 12.投标方案、报价表述不清晰或无法确定;
- 13.投标报价超过了招标文件中规定的项目采购预算或最高限价;
- 14.投标方案或报价出现缺漏,无法满足项目要求;
- 15.经评标委员会认定为严重低于成本的恶意报价;
- 16.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,且投标人不能在规定时间内提交书面说明证明其报价合理性的;
- 17.投标文件中含有采购人不能接受的附加条件;
- 18.未能有效通过资格审查与符合性审查,对约定必备的合格条件和重要关键内容出现实质性偏离;
- 19.提供的中小企业声明与承诺等证明材料经认定后存在虚假或与事实不符的情形;提供虚假材料谋取中标的;
- 20.出现了违反政府采购进口产品管理办法相关规定的情形;
- 21.评审期间没有按评标委员会要求提供补充材料,或调整补充内容及修正报价超出允许规定范围;
- 22.由于投标人计算机系统遭遇网络堵塞、病毒入侵、硬件故障等原因造成不能正常操作交易系统的;
- 23.上传至交易系统的投标文件本身含有计算机病毒或非完整文件等无法参与开标评标活动的;

24. 解密后，投标人递交的电子投标文件无法满足资格审查及评标的需要的，投标文件经评标委员会认定作无效投标处理的；

25. 因投标人自身行为导致无法参与电子政府采购活动的其他情形；

26. 符合招标文件中载明会导致无效投标的其它规定和要求；

27. 不符合法律、法规规定的其他实质性要求。

七、评审结果确定

7.1 确定评审结果

1. 采购人可事先授权评标委员会直接确定中标供应商，或在法定时间内对评审结果进行确认。

2. 采购代理机构自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告及《采购结果确认通知书》送交采购人，采购人自收到评审报告之日起 5 个工作日内按顺序确定中标供应商。

3. 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。

7.2 中标通知

1. 采购代理机构自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，并同时向中标供应商发出中标通知书。不在中标名单之列者即为落标人，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

2. 《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

3. 中标通知书发出后，中标供应商无正当理由不得放弃中标。否则，应当依法承担相应的法律责任，并赔偿采购人由此所造成的一切经济损失。

7.3 替补候选人的适用情形

1. 确定中标供应商后，有供应商对采购过程、中标结果依法提出质疑，质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标、成交供应商的，采购人应当依法确定下一顺序的中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

2. 在合同签订生效之前，中标候选供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标

或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

3. 对放弃中标资格的供应商，采购人或采购代理机构将报监督管理部门依法处理。

7.4 合同签订

1. 中标供应商应按照《中标通知书》的要求与采购人签订合同，如拒绝或拖延签订合同，应承担违约责任和经济赔偿，同时其投标保证金不予退还并列入不良行为记录。

2. 招标文件、投标文件、相关澄清材料及来往确认文件，均作为合同订立和裁定争议的依据，对这些文件个别条款要约的理解存有歧义、偏差、含糊、疏漏等情形时，一切以能够实现项目的功能效果和设计目标为前提，均以采购人的理解判断为准。

3. 在不违背原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非实质性条款共同协商完善补充修正。

4. 采购人应当自采购合同签订之日起七个工作日内，按照有关规定将采购合同副本报同级人民政府财政部门（政府采购管理部门）备案。

5. 合同生效后一切行为均适用于《中华人民共和国民法典》，履约期间有违约过错的一方，须承担相应的责任。

6. 请投标人特别注意，投标人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。

7.5 质疑与处理

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，按照本招标文件约定的质疑受理方式（详见本文件“须知前置表”）向委托人或采购代理机构提出质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对采购文件提出质疑的，为采购公告期限届满之日；
- (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. 供应商提出的询问或者质疑超出委托人对交易中心委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商向委托人提出。

3. 在法定质疑期内，供应商针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。

4. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

5. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列主要内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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签章，并加盖公章。

6. 供应商提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。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事实的确切来源，其证据来源必须合法。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。

7. 政府采购质疑答复应当坚持依法依规、权责对等、公平公正、简便高效原则。委托人、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。对中标供应商提出质疑时，质疑函及相关质疑内容的举证材料将转递予被质疑者，被质疑者对举证材料须给予书面澄清回复和接受质询，其投标文件可公开的内容须接受任何形式的审查核实。

8. 提交质疑方式：详见本文件“须知前置表”

9. 质疑联系方式：详见本文件“须知前置表”。

10. 委托人、采购代理机构在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑供应商。答复函可以直接领取、传真或邮寄方式均视为有效送达。

11. 质疑供应商对委托人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者委托人、

采购代理机构未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉。

12. 投诉联系方式: 详见本文件须知前置表。

7.6 投标保证金不予退还、列入不良行为记录或违规处罚的适用情形

1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
2. 投标人上传的电子投标文件中包含病毒或者其他恶意程序对交易系统进行破坏的;
3. 投标文件中提供伪造、虚假的材料或信息;
4. 在评标期间, 使用不正当手段试图影响、改变评标结果;
5. 恶意串通或捏造事实, 对其竞争对手进行诋毁、排挤、攻击;
6. 投标人之间互相串通投标或与采购人串通投标;
7. 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外, 拒绝或不按期签订合同, 违背投标承诺和拒绝、拖延履行合同义务;
8. 擅自将合同项目或主体关键性合同义务分包转让他人; 小型、微型企业将合同项目分包或转包给大型、中型企业; 中型企业将合同项目分包或转包给大型企业;
9. 获中标候选通知或公示后, 无法如期按采购人要求履行承诺并提供合法有效的重要证明材料;
10. 违反政府采购法规, 违反了诚实信用、公平竞争和如实告知原则, 扰乱了采购程序;
11. 提供虚假、恶意质疑投诉材料或在一年内有三次以上查无实据的质疑投诉记录。

第四部分 评审标准与方法

1. 评审标准与方法

评审方法：综合评分法。

评标委员会将严格按照本招标文件的评审标准与方法，在符合有效投标范畴且最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，对投标人进行综合评审和独立评分。评审因素评分以该项“满分值”或“分值”为上限，“0”分为下限。如投标人未能按评审标准中的要求提供相关证明材料的，不能获取相应分值。

本项目评审方法由商务评分、技术评分、价格评分组成。

2. 权重分配：

商务部分	技术部分	价格部分
20 分	60 分	20 分

2.1 商务部分（权重 20 分）

序号	评 分 内 容		分值（分）
1	企业管理体系认证	投标人具有以下有效认证证书： 1、具有有效的质量管理体系认证证书，得 2 分； 2、具有有效的环境管理体系认证证书，得 2 分； 3、具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得 2 分； 注：（1）本项累计最高得 6 分。 （2）须同时提供有效的认证证书扫描件及提供“全国认证认可信息公共服务平台”（ http://cx.cnca.cn/ ）上的查询为“有效”状态截图作证明文件并加盖投标人公章。截图不清晰或不提供不得分。	6
2	同类项目业绩	投标人自 2015 年 1 月 1 日至投标截止日前（以合同签订时间为准）以投标人独立名义（不含联合体、分包、转包等其他形式）承担的数字城管运营类项目的，且获得业主评价为优良或满意，每个得 2 分，本小项累计最高得 4 分。 注：须提供合同关键页（包括：封面页、服务内容页、服务期限、双方签字盖章页等）、业主评价等证明材料的扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。	4
3	拟投入本项目的服务人员情况	投标人拟投入于本项目的服务人员中，参与过数字城管运营服务类项目的，每提供一人得 1 分，最高得 10 分。 注：须提供投标截止时间前 6 个月的社保证明、服务项目合同关键页	10

序号	评 分 内 容	分值（分）
	（若服务合同内容未能体现拟投入人员提供服务的，须另附用户出具的证明）的扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。	

2.2 技术部分（权重 60 分）

序号	评 分 内 容	分值（分）
1	对招标文件技术要求的响应程度 根据各投标人对招标文件技术要求的响应程度进行评审： 优：完全响应招标文件要求，部分条款优于招标文件要求，得 9 分； 良：基本响应招标文件要求，无差异，得 6 分； 中：个别条款不响应招标文件要求，得 3 分； 差：完全未响应招标文件要求，得 0 分。	9
2	对项目需求理解程度 根据各投标人对本项目需求的理解分析（包括分析北潞数字城管发展现状）进行评审： 优：对本项目需求的理解分析深入、全面，得 9 分； 良：对本项目需求的理解分析较深入、较全面，得 6 分； 中：对本项目需求的理解分析不够深入、不够全面，得 3 分； 差：对本项目需求的理解分析不深入、不全面，得 1 分。不提供不得分。	9
3	数字城管社会化运营工作方案 根据各投标人针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、美城考评方案、工作质量控制方案、各类督办的案件及各类城市管理信息录入查询统计汇总的处理方案）进行评审： 优：工作计划及流程操作性强、美城考评方案合理、质量控制方案科学，案件录入查询统计汇总的处理方案清晰，得 15 分； 良：工作计划及流程操作性较强、美城考评方案较合理、质量控制方案较科学，案件录入查询统计汇总的处理方案较清晰，得 10 分； 中：工作计划及流程操作性一般、美城考评方案不够合理、质量控制方案不够科学，案件录入查询统计汇总的处理方案不够清晰，得 5 分； 差：工作计划及流程操作性差、美城考评方案欠合理、质量控制方案欠科学，案件录入查询统计汇总的处理方案混乱，得 1 分。不提供不得分。	15
4	数字城管社会化运营队伍的建设及稳定性 根据各投标人针对本项目制定的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）进行评审：	20

序号	评 分 内 容		分值（分）
	方案	优：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 20 分； 良：员工工资福利较高，员工奖罚考核方案较科学，岗位培训方案操作性较强，得 12 分； 中：员工工资福利一般，员工奖罚考核方案不够科学，岗位培训方案操作性一般，得 4 分； 差：员工工资福利差，员工奖罚考核方案欠科学，岗位培训方案操作性差，得 1 分。不提供不得分。	
5	应急处理措施及方案	根据各投标人针对本项目作出的应急处理措施及方案（针对台风暴雨、洪涝水浸等各类城市管理突发问题的应急措施及方案）进行评审： 优：应急处理措施及方案合理，操作性强，得 7 分； 良：应急处理措施及方案较合理，操作性较强，得 5 分 中：应急处理措施及方案不够合理，操作性一般，得 3 分 差：应急处理措施及方案欠合理，操作性差，得 1 分。	7

2.3 价格部分（权重 20 分）

1、依照《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）的规定，对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（由采购人确定）	计算公式
1	非联合体投标人（投标人为小微企业）	对小微企业的报价扣除 <u>6.00%</u>	评审价格=投标报价× (1-6.00%)
2	联合体各方均为小微企业	对小微企业的报价扣除 <u>6.00%</u>	
3	接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的	对联合体或者大中型企业的报价扣除 <u>2.00%</u>	评审价格=投标报价× (1-2.00%)
注：（1）不接受联合体投标或不允许分包的项目，以上第 2 项、第 3 项情形不适用； （2）专门面向中小企业采购的项目，以上情形均不适用。			

2、经评标委员会审核，满足招标文件要求且进行了政策性价格扣除后，以评审价格的最低价者定为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按下列公式折算递减。即：

评标基准价=评审价格的最低价

其他投标报价得分=(评标基准价÷评审价格)×价格评分权重

(注：评审价格、评标基准价均精确到两位小数)

3. 评分汇总

商务总分=各评委评分总和/评委人数

技术总分=各评委评分总和/评委人数

价格总分=按价格评分公式计算

综合总分=商务总分+技术总分+价格总分

(注：每次评分汇总均精确到两位小数)

4. 推荐结果

(1)评标委员会将各投标人商务、技术、价格部分得分汇总，按综合总分从高到低顺序排列，推荐中标候选供应商，推荐数量详见《重要须知事项前置表》。

(2)若候选人综合总分相同时，投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。如仍出现相同时，则评委会通过独立投票，遵循少数服从多数的原则推荐中标供应商。

(3)评审过程中涉及和产生的所有程序文件、评审意见、表决意见和推荐意见等均须由评标委员会成员签章（签名）确认。

第五部分 合同书格式

佛山市顺德区政府采购项目 合 同 书

项 目 编 号：

项 目 名 称： 2021-2024 年北滘镇数字城管推广工程运营
项目

采 购 人（甲方）： 佛山市顺德区北滘镇综合行政执法办公室

中 标 人（乙方）：

签 订 日 期： _____年____月____日

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充，但不得对招标、投标文件作实质性修改。

甲方：佛山市顺德区北滘镇综合行政执法办公室

电话： 传真： 地址：

乙方：_____

电话： 传真： 地址：

根据2021-2024年北滘镇数字城管推广工程运营项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及本项目采购文件的要求，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、项目概述

1、项目名称：2021-2024年北滘镇数字城管推广工程运营项目；

2、项目编号：_____

二、合同金额

合同总金额为（大写）：人民币_____（小写：¥_____元）。

合同总金额应包含但不限于项目所有人员费用、培训辅导费用、交通费用、办公场地、管理费用、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。

三、服务期限

本项目的服务期限为三年，自 2021 年 月 日至 2024 年 月 日止。

四、付款方式

4.1 本项目的运营服务费按季度支付，甲方根据考核结果按当期扣罚后的金额，在下一季度的前 20 个工作日内向乙方支付上季度的服务费。

季度实际支付费用=每年运营服务费×25%-当季度的相关罚款（若有）。

4.2 乙方凭以下有效文件向甲方申请合同款：

（1）合同；

（2）乙方开具的正式发票（须把项目全称写在发票备注栏中）；

(3) 中标通知书;

(4) 考核结果。

4.3 因运营服务费的支付涉及每月份数字城管考评成绩公布以及北滘镇财政支付的时间限制,若每年度9月份、10月份、11月份的运营服务费用未能在当年度12月份支付,则在下一年度的3月份联同一并支付(即在下一年度3月份支付上一年度9月份、10月份、11月份、12月份以及下一年度的1月份、2月份的运营服务费用)。

五、履约保证金

5.1 乙方在签订采购合同后10个工作日内,应向甲方缴纳履约保证金。

5.2 乙方可采用银行转账(转至甲方指定账户)或银行保函的形式缴纳履约保证金;

采用银行保函的形式缴纳履约保证金的要求如下:

(1) 保函须为见索即付、不可撤销的保函,并须由中国境内注册的银行出具的银行保函,且必须包含以下内容:

1) 甲方名称、项目名称、乙方名称、担保金额、担保期限;

2) 保证方式为连带责任保证;

3) 在甲方向银行提出索赔时,银行将不要求甲方先向乙方提出索赔或要求甲方提供其他任何证明材料;

4) 如在履约担保期限内,乙方自行终止合同或违反合同有关规定被甲方终止合同的,则履约保证金归甲方所有;

5) 因本保函发生的纠纷,由甲方和乙方协商解决,协商不成的,任意一方均有权将争议提交项目所在地有管辖权的人民法院诉讼解决;

5.3 履约保证金的金额:合同金额的5%。

5.4 若乙方没有按照要求提交履约保证金,则甲方有权单方解除合同,乙方须赔偿甲方因此造成的损失并保留追究责任,且甲方有权单方对本合同项目重新招标。

5.5 合同履行期间,履约保证金被扣除、没收或履约保函过期的,乙方应于15个工作日内向甲方补足被扣除部分(采用银行保函形式缴纳的须重新出具合法有效的履约保函)。否则,甲方有权单方解除合同,乙方应每日以履约担保不

足部分为基数按银行同期贷款利率向甲方支付滞纳金。

5.6 履约保证金在服务期满后 15 个工作日内一次性无息退还。如在服务期内，乙方自行停止合约或违反合同有关规定被甲方终止合约的，甲方有权不予退还乙方全部履约保证金。

六、服务范围

6.1 数字城管推广工程运营范围

乙方要按照市和区的数字城管考核标准在北滘镇数字城管覆盖范围合计 25.83 平方公里（北居、设计城、君兰、碧桂园、顺江、三洪奇、林头、广教、高村、槎涌、黄龙、西滘）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。



6.2 村居考评社会化运营范围

乙方要根据甲方给出的标准对北居、君兰、高村、西滘、上僚、水口、马龙、莘村、黄龙、槎涌、三洪奇、顺江、林头、广教、西海、桃村、碧江、碧桂园、三桂、设计城等 20 个村（社区）以及 S47 广佛江珠高速（北滘、潭洲会展中心出入口）、S5 广台高速、一环辅道、G105 北澳线、S363 西西线、S43 广珠西高速（碧江出入口）等北滘片的重要出入口路段进行巡查和考评工作。

七、服务内容

7.1 数字城管推广工程运营

数字城管的工作内容包含信息采集工作、受理派遣工作、各类城市管理信息

的录入、查询、统计汇总等监督工作、案件的督办与流转。

7.1.1 信息采集工作

7.1.1.1 信息采集员工作内容要求

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。信息采集工作在“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；

按照顺德区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、装饰性树挂等城市事件。

（2）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；

（3）对责任单位处理报结的问题在结案前进行核查；

（4）对责任网格内简易问题自行处理，具体包括：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及垃圾箱外的小袋装垃圾清理；④小面积内的乔木、灌木干的防虫处理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；⑨乔木、灌木的切口防腐处理及小型的树木折枝、枯枝的处理；⑩小面积的市政设施的防锈防腐处理（途漆）

（5）对政府关注的专项内容提供专项普查服务；

（6）针对台风、暴雨等灾害天气提供快速的紧急情况普查服务；

（7）提供部件信息变更采集服务；

（8）定期提供“数字城管”数据分析、趋势分析服务；

（9）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。

7.1.1.2 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，节假日和双休日原则上不休息，并要结合北滘镇的工作要求安排夜间巡查。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。

7.1.1.3 信息采集质量要求

(1) 月平均上报有效率须达到 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)不得超过 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%。

7.1.1.4 信息采集密度要求

(1) 配置固定人员, 设定固定巡查路线。

(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。

7.1.1.5 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, 按时核查率须达到 95%或以上、核查回复率须达到 98%或以上。

7.1.2 受理、派遣工作

7.1.2.1 受理、派遣员工作内容

(1) 受理员工作内容(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 to 相应的区数字城管监督指挥中心进行受理。

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(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登记时, 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才情况进行协调, 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。

7.1.2.2 受理、派遣员工作时间。

受理、派遣员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, 晚间及节假日实行轮休值班制, 防汛、抗雷、防灾等特殊时间, 需延长工作时间, 应无条件服从。

7.1.3 各类城市管理信息的录入、查询、统计汇总等监督工作

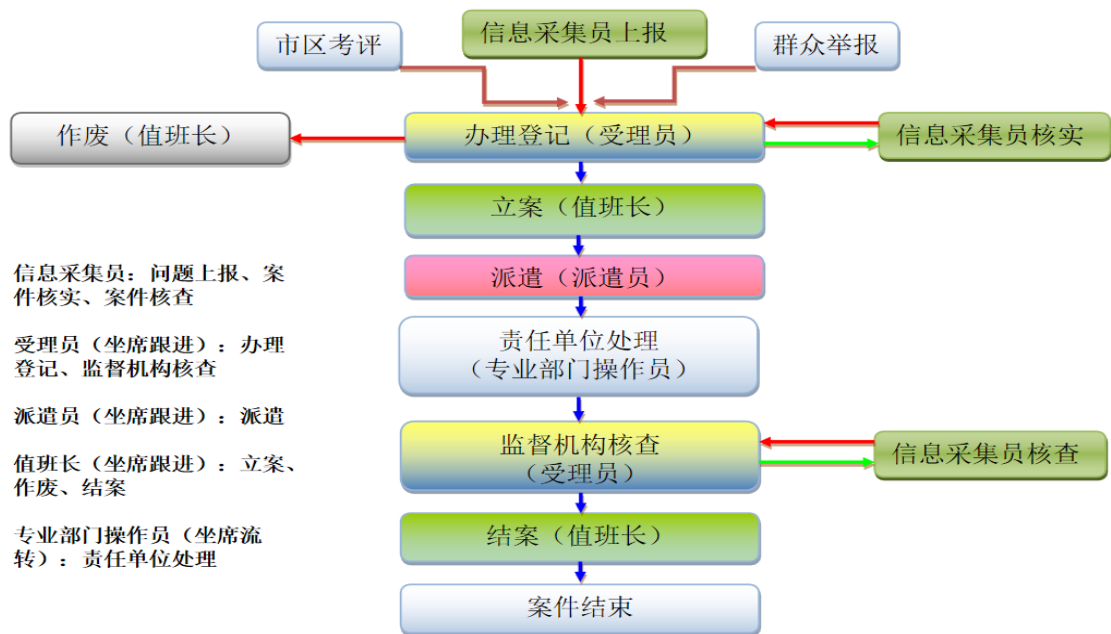
负责录入、报备、申诉、查询、统计汇总佛山市数字化城市管理系统(含洒水车、保洁车辆、抑扬车、压缩车、渣土运输车等)的相关管理信息, 并配合相关部门进行在线监督工作。

7.1.4 案件的督办与流转

案件的督办是对存在重大安全隐患、急需修复、遭三次或以上社会公众举报、上级平台流转、甲方交办、领导批示等案件, 以文档或表格的形式, 通过电子政务公共平台发送至责任单位进行督办。

7.1.4.1 工作流程

数字城管系统工作流程涉及七个环节, 包括: 信息收集、案卷立案、任务派遣、任务处置、监督核查、案卷结案, 再到综合评价, 每个环节相互紧扣, 实行闭环管理, 保证每个问题的处理都有始有终。



7.1.4.2 信息采集案件及质量控制

数字城管坐席员负责对接信息采集员日常采集上报的案件，联系对应责任单位跟进处理，对责任单位处理质量及提供的处理后图片进行审核，并兼做责任单位回复工作，审核通过后登陆责任单位账号进行案件回复并流转结案。

北滘镇数字城管案件接受市、区两级案件规范性检查和考核，北滘镇数字城管中心采用四级质量审核方法，上报前审核-流转中审核-结案后全检-管理人员抽检。案件上报前坐席对信息采集员上报的案件进行预审核，采集质量及格后进行系统上报；案件在系统流转过程中进行质量审核，对各坐席操作环节以及责任单位处理的案件质量进行审核；每周将结案的案件分配给各坐席对所有案件进行质量检查；管理人员查看各坐席检查结果并再次对案件进行抽检。

7.1.4.3 市考评案件流转与结案

市考评中心所有检查发现的问题和案件均流转到数字城管系统进行处理，为不断美化各村居人居环境，2021 年市考评中心新增村居考评组，除中心城区外，加强对各村居市容及环境卫生方面的考核工作。考评中心村居组平均每次检查 1-2 个村居，所有检查扣分问题均流转 to 数字城管中心进行督办跟进，镇数字城管要跟进案件处理情况，督促责任单位落实整改，确保按时按质完成整改，避免案件超时导致数字城管考核扣分。

7.1.4.4 市建筑垃圾管理系统案件跟进

2019 年底，市新设建筑垃圾管理系统，并对工地以及渣土车存在的各种问

题流转至数字城管中心跟进处理并考核，涉及问题类型较多，主要类型包括违反《城市建筑垃圾管理规定》进行违规排放、消纳、运输，工地未设置电子围栏，工地出入口摄像头出现无信号、图像模糊不清、镜头被污染、镜头角度不正等异常情况，建筑垃圾运输车车载设备不正常，违规改装运输车辆等问题。由数字城管中心对镇综合执法办、镇城建水利等责任部门进行沟通催办，确保案件在时限内整改完毕，避免扣分。

7.1.4.5 跟进市民投诉案件

由于近年北滘镇城市建设不断加快，市民有多种渠道对城市管理问题进行投诉。市民通过微信或电话等方式进行投诉后，市、区将投诉案件在数字城管平台进行立案后下派到镇数字城管中心，数字城管中心实行 24 小时值班制度。数字城管值班人员收到市区下发的投诉案件后，在案件流转规定时间内（30 分钟内）通过微信或电话等方式通知相关职能部门跟进处理，收到职能部门对案件的整改内容后，审核整改内容是否符合结案标准，如不符合结案要求沟通职能部门继续进行整改，如符合结案标准则将案件回复并转办到区中心，直到市、区数字城管值班长审核完案件符合标准进行结案。

7.2 村居考评社会化运营

乙方组建一支村居考评队伍，根据《北滘镇村（社区）市容环境卫生考评标准》对北滘镇所属的 20 个村居每月不少于 8 次全覆盖考评，对不符合标准的问题进行上报，并发送到各村居跟进处理。

7.2.1 村居考评员工作内容

具体包括以下内容（在不同阶段，工作重点将会有所不同。）：

（1）市容市貌、环境秩序、环境卫生、园林绿化、灯光照明、垃圾运输、居民社区、道路里巷、道路标志/标线、文明施工、城市设施等方面。

（2）临街建筑：外墙立面整洁、美观、完好，无非法广告、乱张贴现象。

（3）路面保洁：保障重要区域与重要路段保洁员定岗制，按时清扫，保证路面无点状、堆状、面状垃圾，并按照规定进行垃圾堆放和洒水作业；果皮箱保持整洁、有序；路面公共设施保持功能完好、整洁美观，无污渍、无乱涂乱画；

（4）文明施工：运输车辆（含泥头车）的出场清洁，确保做到不遗撒、不扬尘。同时城区禁止使用蒸汽桩机、锤击桩机，减少噪声污染；做到工完、料净、场地清；

(5) 道路开挖管理：要求标志清晰、围蔽符合标准；

(6) 牛皮癣管理：设立专业队伍清理，对小广告进行停机处理，加大对示范路、示范区乱悬挂、乱张贴、乱涂写行为的整治力度；

(7) 户外广告：沿街户外广告（店招店牌）设置规范、整齐，无不符合规范要求设置的户外广告（店招店牌）；无擅自设置的广告设施及店招；广告完好，无破损现象；无过街横幅；

(8) 绿化养护：加强城市道路行道树的管理，实行检查考核精细化。所有绿化植被无死株缺株、病虫害、杂草生现象；无装饰性树挂、绿地脏乱、乱挂乱建现象；

(9) 亮化管理：照明设施整洁、完好；按照规定时间启闭；保证“一河两岸”夜景灯光符合相关要求；

(10) 河涌（水塘）清理：保持无异味、整洁畅通。河涌管理范围无违章建筑；河涌无垃圾、杂草（含水浮莲）；无污水排入；

(11) 道路秩序：禁止占道经营、占道堆放；禁止在重点场所、重要路段乱摆乱卖；禁止车辆乱停放；交通设施整洁、完好；

(12) 公交管理：车容车貌干净，车箱内整洁；站亭与站牌的规范化建立，改善候车环境；

(13) 重要区域：垃圾日产日清、公厕等基础设施完好整洁、无乱张贴、乱涂写；周边范围卫生整洁，无垃圾；环卫作业车辆整洁，标识清晰；主要入口引导信息齐全、完备；无占道经营、乱停放现象；消防设施齐备。

7.2.2 村居考评重点区域要求

村居考评区域范围覆盖北滘镇全部村（社区）。

村居考评员需对北滘镇的城市主干道、工业区进行重点巡查及考评。同时，村居考评员要对 S47 广佛江珠高速（北滘、潭洲会展中心出入口）、S5 广台高速、一环辅道、G105 北澳线、S363 西西线、S43 广珠西高速（碧江出入口）等 6 个北滘片的重要出入口路段进行巡查和考评。

7.2.3 考评方式要求

在具体村居考评方式方面，乙方在坚持暗检的基础上，还应做到以下几点：

(1) 普检与抽检相结合；

(2) 日检与夜查相结合；

(3) 工作日与节假日相结合；

(4) 综合检查与专项检查相结合。

7.2.4 村居考评员工作时间要求

村居考评员工作时间为周一至周五 8:30-17:30。如需进行专项监督考评或根据甲方需要，应无条件服从工作时间调整。

7.2.5 考评信息的整理及公布要求

乙方要根据甲方提供的考核标准，进行计分和排名，并通过顺德电子政务公共平台向各相关部门进行公布。

7.2.6 完成甲方交办事项

乙方要配合完成甲方临时交办的事项，接受上级领导部门的监督、检查，并如实提供必须的材料。如遇专项整治行动、突击检查或有关部门参观调研等甲方需要乙方跟进处理的情况，乙方要无条件服从并做好相关工作，期间增加的人力或超时工作的，所产生的费用由乙方自行承担。

7.2.7 村居考评所用到的“巡检通”、“第三方监督考评系统”及上述系统模块新增所产生的一切费用由乙方承担。

7.2.8 甲方对乙方人员的调配权

日常工作中，如遇甲方工作需要，甲方可对乙方公司部分人员进行调整，协助甲方完成其他指定的工作任务。

八、人员配置、待遇及服务要求

8.1 服务要求

(1) 乙方应在甲方的总体指导下开展工作，严格遵守各项工作规范，并无条件接受甲方的日常监督和考核。

(2) 乙方的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) 乙方必须制定内部管理清退制度（含与员工工资挂钩的绩效考核），实行奖优惩劣措施，保证社会化运营人员的素质，该制度经甲方确认后，双方保存备案。

(4) 乙方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) 乙方制定合理的人员配置方案，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) 乙方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) 乙方必须严格遵照法律、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；并无条件接受甲方的日常监督和抽查。

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

(9) 乙方应确保社会化运营工作的正常开展，不得擅自变更相关管理人员的配置；如需变更或暂离岗位，乙方应提前三天以书面形式告知甲方并做好工作对接。如果相关管理人员表现不称职，甲方有权要求乙方更换。

(10) 乙方必须在自中标日起 3 个日历天内组建一支完整的、专职的社会化运营队伍，且须在合同签订之日起 10 个工作日内完成社会化运营队伍的组建、培训工作，并向甲方提交社会化运营队伍人员名单和签订的劳动合同等文件。

(11) 社会化运营人员必须佩戴工作证上岗，城管系统内违纪（规）被开除的人员，乙方不得录用从事社会化运营相关工作。

(12) 乙方必须按照甲方对人员配置及待遇要求，按月足数发放工资，依法交纳各种社会保险费用。为确保员工队伍稳定，避免劳资纠纷，乙方须将员工工资发放情况报送至甲方。服务期间所产生的劳资纠纷由乙方负责。

8.2 人员配置

乙方须为本项目配置不少于 44 人的服务团队，具体要求如下：

岗位	人数	工作要求
信息采集员	28	基本要求： 1) 性别不限，年龄 45 岁以下； 2) 能熟练使用智能手机及常用办公软件（如 Microsoft
村居考评员	6	

坐席员	8	Word 、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint、WPS 文字、WPS 表格、WPS 演示等）；
值班长	1	3) 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。
项目主管	1	岗位要求： 1) 坐席员：专科以上学历文化程度以及最少有 1 年以上数字城管社会化运营相关工作经验，熟悉数字城管业务； 2) 值班长：专科以上学历文化程度以及最少有 3 年以上数字城管社会化运营相关工作经验，熟悉数字城管业务； 3) 项目主管：专科以上学历文化程度以及最少有 5 年以上数字城管社会化运营相关工作经验，熟悉数字城管业务。
合计	44 人	

(1) 乙方为实施本项目所雇用的人员必须满足本项目约定的要求，如在合同期限内，因项目需要须增加人员的，乙方同意，无条件增加人员数量以满足项目服务要求，且合同金额不作调整。

(2) 乙方应当按照《劳动法》、《广东省工资支付条例》等相关规定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（乙方支付的工资标准不得低于广东省佛山市法定最低基数，如本采购文件发布后有新的政策法规调整，则以最新的规定为准），并按国家规定为所有社会化运营人员缴纳社会保险和住房公积金。如发生劳资纠纷、工伤事故或触犯国家法律等，由乙方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。

(3) 对于员工加班，乙方须按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。

(4) 乙方应保证每期所获进度款优先安排用工人员工资的发放，否则，甲方有权在下一期进度款或履约保证金中扣除一定款项作为用工人员工资保证金，必要时无需经乙方同意直接支付给用工人员个人。

8.3 车辆配置

乙方须配备巡查汽车 1 辆以及自备其他辅助交通工具保障日常工作任务正常开展。

8.4 服务费金额支付与乙方的考核成绩挂钩。

九、考评规定

9.1 考核办法

(1) 为了加强统筹乙方的组织纪律性,充分调动其工作积极性、自觉性,强化工作责任心,甲方根据本项目内容要求组成考核小组每季度对社会化运营方履行合同内容的服务质量进行综合考评,服务费金额支付与乙方的考核成绩挂钩。

(2) 综合考评采用月度检查、季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(每月不少于4次),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,镇数字城管成绩在全区排名第一名的,当月月度考核扣罚可减免;若当月,镇数字城管成绩在全区第二名至第四名的(含第四名),根据月度考核得分进行扣罚,不额外增加排名扣罚;若当月,镇数字城管成绩在全区排名低于第四名(不含第四名),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20000元/名次,举例:2022年1月份镇数字城管排名第五,则1月份月度考核在每月得分扣罚的基础上,再扣20000元;2月份镇数字城管排名第六,则2月份月度考核在每月得分扣罚的基础上,再扣40000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。

9.2 考核标准

具体内容详见附件1《北滘镇数字城管运营项目考核标准》。

十、退出机制

10.1 乙方在服务期内累计四个季度或连续两季度季度检查评分低于90分

的，甲方有权无条件终止和解除服务合同，由此产生的经济赔偿和法律责任由被取消资格的乙方承担。

10.2 乙方不能以任何方式将本项目的全部或部分转包第三方；如有转包，甲方有权提留所有转包项目的款项，没收履约保证金，并可终止服务合同。

10.3 乙方因设备、管理不妥、员工素质等跟不上服务要求影响工作，一个月限期内整改仍未符合承诺要求的，甲方有权单方终止服务合同，并可全额没收履约保证金。

10.4 因乙方管理不善，引起员工到各级政府部门上访，甲方有权终止服务合同并全额没收履约保证金。

10.5 在服务期内，乙方必须提供完整应急预案，因故出现罢工、怠工等现象的，甲方有权终止服务合同并全额没收履约保证金。

十一、其他

11.1 信息采集员要登陆甲方指定的系统进行打卡、上报、核查等任务。

11.2 乙方需妥善保管甲方配置的手机，若因保管不善的原因导致手机损坏、遗失时，由乙方应该及时维修或补充同样型号的手机。

11.3 乙方要配合完成甲方临时交办的事项，接受上级领导部门的监督、检查，并如实提供必须的材料。如遇专项整治行动、突击检查或有关部门参观调研等甲方需要乙方跟进处理的情况，乙方要无条件服从并做好相关工作，期间增加的人力或超时工作的，所产生的费用由乙方自行承担。

11.4 服务期内，北滘镇数字城管监督指挥中心运营过程中所需的办公用品由乙方自理。详情如下（不仅限于此）：纸、笔、尺子、双面胶、透明胶、涂改液、打印机墨水、纸巾筒、纸巾、电热水壶、插座、橡皮擦、笔记本、便利贴、手电筒、地毯、各类指示牌、水杯、干电池、鼠标垫、订书机、订书机钉、燕尾夹、回形扣、公文包、单肩包、彩色打印机等办公用品。

十二、保密要求

12.1 乙方对本合同项下项目负有保密义务，在项目实施过程中，所搜集的所有相关资料、数据未经甲方书面同意不得向第三方泄露，且保密责任不因合同的终止或解除而失效。项目完成后，乙方须把所有资料、数据完整归还甲方，并不得留存任何复制品。

12.2 乙方须加强所雇人员的保密意识及培训，如在项目实施过程中，由于乙方或乙方所雇用的社会化运营人员原因导致本合同项下项目任何资料泄密的，乙方必须承担一切责任，造成甲方损失的，必须赔偿甲方因此造成的一切损失。

十三、成果的权属

13.1 本项目搜集的所有资料、数据均归甲方所有。

13.2 甲方有权公开展示成果，并通过传播、媒介、专业杂志、书刊或其它形式介绍、展示方案。

13.3 未经甲方同意，乙方不得随意将本项目的相关信息引用、发表、复制、传播或供第三方使用等，否则由此产生的后果由乙方承担，造成甲方损失的，必须赔偿甲方因此造成的一切损失。

十四、违约责任

14.1 乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或合同规定的，甲方有权发出书面限期整改通知，乙方应无条件配合并整改。若乙方逾期整改的，视为乙方违约，每逾期一日按合同金额的 1%向甲方支付违约金。逾期 15 天的，视为乙方根本性违约，甲方有权单方解除合同，并不退还其履约保证金，且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

14.2 乙方未经甲方同意，将本合同项下项目转让分包给他人的，视为乙方根本性违约，甲方有权单方解除合同，并不退还其履约担保，且乙方须向甲方支付合同总价 5%的违约金。

14.3 因乙方原因发生任何事故或侵犯第三方合法权益的，由乙方负责赔偿和承担一切法律责任，若因此造成甲方损失或承担任何赔偿责任的，视为乙方违约，乙方应赔偿甲方实际损失。

14.4 乙方未按照甲方及本合同约定的要求配置、更换、补充社会化运营人员或社会化运营人员未经甲方同意擅离岗位的，视为乙方根本性违约，甲方有权单方解除合同，并不退还其履约担保，且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

14.5 其它违约责任按《中华人民共和国民法典（合同编）》处理。

14.6 合同履行期间，发生违约情况的，违约金无需违约方同意，守约方可于合同金额或履约保证金中直接扣除。履约保证金被扣除的，应按本合同 5.5

条约定执行。

十五、争议的解决

合同履行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决引起诉讼的，应向甲方所在地人民法院起诉。

十六、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。

十七、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。

十八、其它

18.1 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。

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

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

18.4 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十九、合同生效

19.1 本合同之所有附件、中标通知书均为合同的有效组成成分，与本合同具有同样法律效力。合同与附件之间内容应认为是互为补充和解释，但如有模棱两可或互相矛盾之处，以文件排序在前或时间在后的文件为准。

19.2 在执行本合同的过程中，乙方需遵守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，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。

19.3 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，

否则，违约方应承担相应责任。

19.4 本合同正本一式____份，甲方____份，乙方____份。合同自双方签字盖章之日起生效。

附件：《北滘镇数字城管运营项目考核标准》

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

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：

附件 1

北滘镇数字城管运营项目考核标准

序号	考 评 内 容	扣 分 标 准
1	人员配备	乙方要按招标文件和合同要求配足人员，登记好所投入本项目人员的信息，并报至甲方，若有人员离职时，应提前向甲方报备，且要在报备当日起计 5 个工作日内补充到位，未提前向甲方报备的扣 2 分，报备后没有按时补充人员的扣 3 分。
2	佩戴工作证	乙方所投入本项目的人员进行室外作业时，未佩戴工作证的，每人次扣 1 分。
3	人员培训及考核	乙方每月至少组织一次员工业务培训及考核，月内未组织培训及考核的，每次扣 1 分；
4	工作纪律	乙方所投入本项目的人员有迟到、早退、离岗、脱岗 15 分钟以上的，每人次扣 1 分，有上班时间从事与工作无关事情的，每人次扣 1 分，有因城管通手机没充电、故障及其他理由影响到案件流转或致使打卡时间延误，且没有提前向甲方作书面报备的，每人每次扣 1 分。注：正常上班时间为周一至周五的早上 8:30 分至中午 12:00、下午 14:00 至 17: 30；值班时间为中午 12:00 至下午 14:00 、下午 5: 30 至次日 8:30、周六及周日全天（含法定节假日）。
5	工资发放	乙方所投入本项目的人员月工资需在当月的下个月 15 号前发放，并将发放员工工资的银行流水或工资签收确认单报送至甲方，如未报送，当季度运营款项暂不支付；员工工资待遇不符合合同和标书要求的，每人次扣 3000 元。
6	按时上报材料	乙方未按时、按要求上报的，每次扣 1 分。
7	村居系统系统维护	乙方要按甲方要求，及时更改或增加村居考评系统功能模块，并做好日常维护工作，若出现乙方不按甲方要求更改或增加村居考评系统功能模块的，每次扣 10000 元，因乙方没有做好日常维护工作，而影响到系统正常工作的，每次扣 5000 元。
8	廉政纪律建设	乙方或乙方所投入本项目的人员接收考评对象吃请、各种方式馈赠、礼金，每宗扣罚服务费 5000 元，弄虚作假，谎报各种情况、数据、材料，每次扣 2 分。
9	上报案件	乙方未按照市、区的标准上报案件的，每单扣 1 分，市、区级考评中被发现未按照标准上报案件的，每单扣 2 分。
10	及时核查市、区级平台及甲方下达的核实核查或信息采集任务	乙方未按时完成市、区级平台及甲方下达的核实核查或信息采集任务的，每宗扣 2 分。
11	自行整改简易案件	乙方发现的问题符合自行整改简易案件标准，而不走自行整改简易案件程序的，每单扣 1 分，市、区考评中被发现的，每单扣 2 分。
12	月额定上报总量	乙方要完成顺德区规定的各个指标的任务，按各个指标的完成百分比计算，每个指标差 1%扣 2 分，不足 1%的按 1%计算。
13	采集员配置及巡查规划	乙方要根据顺德区数字城管考核标准，配置足够的采集员，每少 1 人扣 2 分，采集员需准时上、下班并登陆“城管通”系统进行打卡，迟到、早退的每人次扣 1 分，上、下班没有打卡的扣 1 分。

15	案件流转	案件办理情况	乙方未按照结案标准进行结案的，每单扣 1 分，市、区考评中被发现的，每单扣 2 分。
16		人工抽查	乙方有案件登记信息有误且未纠正的，每单扣 1 分，有办理意见与事实不相符或不规范的，每单扣 1 分，有违反规定进行立案或作废的，每单扣 1 分，市或区考评中被发现的，每单扣 2 分。
17		案件处理情况	乙方因通知不到位、操作失误等人为因素造成案件超期的，每单扣 1 分
18		坐席员操作情况	乙方需保证准确派遣率和按时操作率要 $\geq 95\%$ ，每少 1%扣 1 分，不足 1%的按 1%计算。
20		市和区平台转来案件处理	乙方超时完成案件流转的，每单扣 1 分。
21		值班	值班时间，乙方需安排人员值班，没有安排人员值班的，每次扣 2 分，没人接听电话的，每次扣 1 分，
22	案件督办	案件整理及发送	乙方要及时将市、区平台及甲方交办的案件整理好，并通过电子政务平台（OA）发至相关责任单位，如查实属乙方没有及时发送至相关责任单位，而导致案件超期的，每单扣 2 分。
25		催办	乙方要及时了解督办案件的办理进度，并催促相关责任单位按时按标办理案件，如出现案件超期或办理不达标，经查实乙方没有催促过相关责任单位按时按标办理的，每单扣 2 分。
26	村居考评	问题上报	乙方未按照甲方提供的标准进行问题上报的，每条扣 0.5 分
27		问题反馈	村居考评发现的问题，乙方要在 2 日内，以规定的表格或文档格式整理出来，并通过电子政务平台（OA）反馈至相关村（社区），超期反馈的，每超一天扣 1 分。
28		回复申诉	相关村居对考评问题提出申诉意见时起，乙方需在 96 小时内回复，如超时的，每条扣 1 分
29		考评数据及资料	乙方要按时向甲方提供各村居的考评数据及资料，未按时提供的，每次扣 5 分。
30		考评计划	乙方需按甲方的要求制定考评计划，每月对规定的 20 个村居各进行不少于 8 次考评，每少一次扣 2 分
31	区数字城管考核成绩		当月镇数字城管成绩在全区排名低于第四名（不含第四名），每递减一名次，乙方在月度考核得分扣罚的基础上额外增加扣罚 20000 元/名次，举例：2022 年 1 月份镇数字城管排名第五，则 1 月份月度考核在每月得分扣罚的基础上，再扣 20000 元；2 月份镇数字城管排名第六，则 2 月份月度考核在每月得分扣罚的基础上，再扣 40000 元，以此类推。

第六部分 投标文件格式

目 录

- 一、开标一览表
- 二、投标承诺函
- 三、投标授权书
- 四、守法经营声明书
- 五、企业资质、资格性证明
- 六、其他资格文件
- 七、营业执照等证明文件
- 八、商务条款响应表
- 九、企业综合概况
- 十、中小企业声明函（工程、服务）
- 十一、项目业绩介绍
- 十二、商务部分其他文件
- 十三、报价清单明细表
- 十四、技术条款响应表
- 十五、技术方案总体内容
- 十六、技术部分其他文件（一）
- 十七、其他材料

特别提示与要求：投标人应严格按格式内容及要求制作投标文件，并进行电子签章。

一、开标一览表

项目名称： 2021-2024 年北滘镇数字城管推广工程运营项目

交易编号： JF2021(SD)WZ0049

分项名称	单位	填报内容
投标总价	元	¥
备注	1、本项目的采购预算（最高限价）为 11880000.00 元，投标人的投标总报价不得超出本项目规定的采购预算（最高限价），否则该报价为无效报价，其投标将予以无效投标处理。 2、详细报价内容见《报价清单明细表》。 3、如有小型、微型企业产品须同时提供中小企业声明函。 4、投标报价保留两位小数。	

填表要求：

- 1 投标文件差异修正准则详见“第三部分投标人须知”。
- 2 以上投标报价须满足“第二部分 采购项目内容”的商务要求中“报价要求”的内容和要求。
- 3 开标内容与投标文件对应内容必须一致，否则，以开标公布的内容为准。
- 4 本表未按招标文件要求盖章将作无效投标处理。

投标人名称：_____（全称）_____（单位公章）

日期： 年 月 日

二、投标承诺函

投标承诺函

致广东托信项目管理有限公司：

我方根据《公开招标文件》的要求，向贵方递交的投标文件参与下列项目的投标，现为我方的一切投标行为作郑重承诺及声明如下：

1. 投标项目名称：2021-2024 年北滘镇数字城管推广工程运营项目；交易编号：JF2021(SD)WZ0049
2. 我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容要求及规约，对文件的合理性、公正性和程序安排均没有任何异议、质疑和误解之处。
3. 我方所提供的一切文件均已经过认真、严格的审核，其内容已充分表达了我方的真实意愿，没有任何遗漏、虚假、侵权之处，若出现违背诚实信用和商业道德之行为，愿独自承担相应的法律责任。
4. 投标有效期为投标截止时间起满 90 天，若我方获中标资格，投标有效期则相应延长至项目最终验收合格之日，不论在任何时候，定将按贵方的要求在规定时间内如实提供一切补充材料。
5. 完全服从和尊重评标委员会所作的评审结果，同时清楚理解到仅凭投标报价或单一竞争优势并非是决定中标资格的唯一重要依据。
6. 同意按招标文件的要求认真履行中标供应商应尽的义务，若我方行为不当而损害了采购人的合法权益，我方愿在任何时候无条件承担相应的缔约过失责任和经济补偿。
7. 我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提交近三个月内的相关缴费证明，以便核查。
8. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提交相关证明材料，以便核查。
9. 我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，如有需要，可随时向采购人提交相关证明材料，以便核查。
10. 我方与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理

关系。

11. 我方未曾为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

12. 本承诺函效力及范围均涵盖我方整套投标文件和一切补充文件。

投标人名称：（全称）..... （单位公章）

承诺日期： 年 月 日。

三、投标授权书

投标授权书

致代理机构：

我单位特授权委任：以下为本单位现职员工，作为我方唯一全权代表，亲自出席参与贵方承办的政府采购项目投标，对该代表人所提供、签署的一切文书均视为符合我方的合法利益和真实意愿，我方愿为其投标行为承担全部责任。

交易编号：JF2021(SD)WZ0049

项目名称：2021-2024 年北滘镇数字城管推广工程运营项目

委任授权代表姓名：_____，身份证号码：_____，

工作单位：_____，职务：_____，

联系电话：_____； 传真号码：_____； 手机：_____；

授权权限：全权代表本单位参与上述项目的投标、出席开标全程，按照采购人和评标委员会的要求现场处理投标相关事宜，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。

有效期限：与本单位投标文件标注的投标有效期相同，自本单位盖章之日起生效。

特此授权证明。

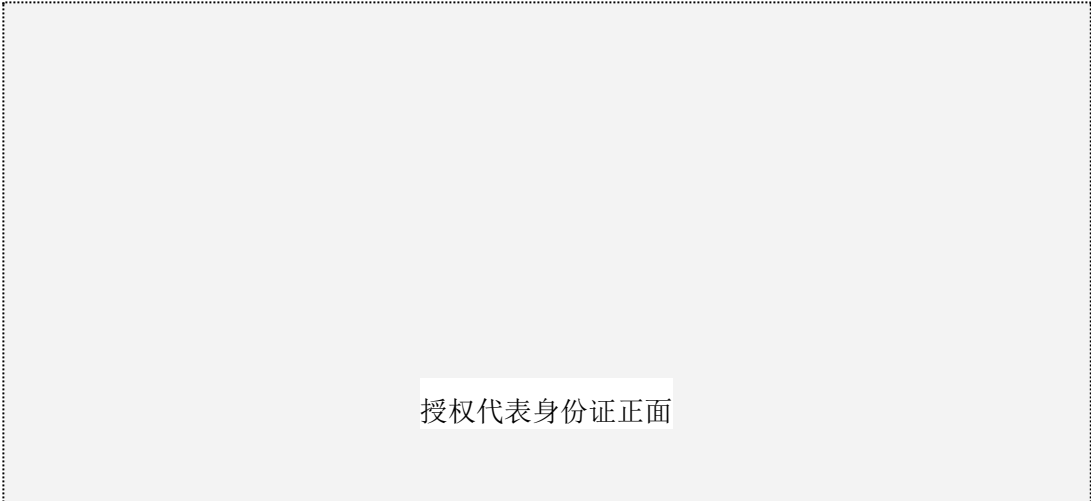
附件：投标人授权代表身份证

授权机构名称：_____（全称）_____（单位公章）

日 期： 年 月 日。

附件：投标人授权代表身份证

投标人授权代表身份证



授权代表身份证正面



授权代表身份证反面

注：

1. 须与《投标授权书》委任的全权代表一致。
2. 上传全权代表的身份证扫描件。

四、守法经营承诺书

守法经营承诺书

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，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。我方诚意参与本项目投标，特此声明：

（一）在参加本次政府采购活动前三年内，我方在经营活动中没有以下违法记录，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。

（二）我方的法定代表人、董事、监事、总经理、副总经理及其他高级管理人员名单如下：（除法定代表人外，其他管理人员可根据本单位的管理架构和职位名称进行填写）

人员职位	姓名	联系固话及手机
法定代表人		
董事成员		
监事成员		
总经理		
副总经理		
.....		

（三）我方未被列入法院失信被执行人名单中（如投标人为非法人的，特此声明：我方负责人未被列入法院失信被执行人名单中）。

3. 其它事项说明：

投标人名称：（全称）（单位公章）

说明：

1. 本承诺书内容不得擅自删改。
2. 如允许分公司投标的项目，除须填写上述法人机构人员情况，还须增加分公司负责人及管理人员情况。
3. 供应商应对该承诺书的真实性负责，如若发现与实际不符，将视为提供虚假材料，报政府采购监督管理部门处理。

五、企业资质、资格性证明

★企业资质、资格性证明

以下材料须按照采购文件“投标人资格要求”所述的内容和要求提供：

（一）营业执照扫描件 1 份；

（二）网上信用记录证明：

1、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中企业信用信息查询结果；

2、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）中“政府采购严重违法失信行为信息记录”查询结果。

要求：

（1）“信用中国”、“中国政府采购网”官网网站的查询时间不能早于本项目采购公告发布之日。

（2）“信用中国”网站查询结果可提供网页打印件或截图，或下载打印信用报告。相关资料须体现投标人全称、查询网址和查询结果，查询界面须能体现“基础信息、行政许可、行政处罚、守信激励、失信惩戒、重点关注、资质资格、风险提示、其他”，或直接下载打印信用报告。

（3）“中国政府采购网”网站查询结果可提供网页打印件或截图。相关资料须体现投标人全称、查询时间、查询网址和查询结果。

（4）查询结果如显示无投标人信息或没有该企业相关记录的，亦须按照上述要求打印网页或截图。

说明：

1. 上述资格性证明文件属性是打印件的，应将打印件扫描上传后加盖电子章；文件属性为截图的，直接复制粘贴在文档后加盖电子章。

2. 投标人须如实提供网上信用记录证明，采购人将在资格审查时对其真实性和有效性进行审查、验证，如有造假或情况不一致，将导致投标无效！

六、其他资格文件

★其他资格文件

（一）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

1. 财务状况报告可提供以下两种形式之一：

（1）经审计的 2020 年度财务报告。

要求：提供由第三方会计师事务所出具的审计报告，能清晰显示第三方会计师事务所的印章，并能反映审计结论。如在“企业年度主要财务状况摘要”已提供的，此处可不需要提供。

（2）基本开户银行出具的资信证明（如资信证明不能体现基本开户账户的，应另附开户许可证扫描件）。

资信证明要求：

①资信证明内容应能够清晰准确反映供应商最近 6 个月内（投标文件截止当月起，当月不计、往前倒推计算）的商业信誉情况和满足采购文件有关要求，且其符合性及有效性将以采购人审查结果为准。如成立时间不足 6 个月的，按其开立基本存款账户开户许可证时间提供。

②资信证明的落款单位名称必须与开户（基本户）许可证的开户银行名称一致，如不一致的，应提供银行证明，银行无法开具证明的提供其他证明材料，有效性由采购人审核。

③资信证明格式有抬头的，可以写本项目的采购人或代理机构单位全称。

④开户（基本户）许可证已取消的，应提供开户银行的《基本存款账户信息》或能体现基本开户银行的“基本存款账户编号”的相关证明。

2. 依法缴纳税收的证明材料。

要求：

（1）须提供投标文件截止当月起（当月不予计算，往前倒推计算）6 个月内任意 1 个月的纳税证明，依法免税的供应商应提供相应免税证明文件。如成立时间不足 3 个月的，应提供成立后依法缴纳税收的证明材料。如供应商在投标（响应）文件递交截止时间的当月成立并因税务机关原因而尚未依法缴纳税收的，应提供依法缴纳税收承诺书（格式自拟，加盖电子章），该承诺书视同税收凭据。

(2)提供的相应证明材料均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由供应商加盖其单位公章。

(3)“依法缴纳税收证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳税收。

3. 依法缴纳社会保障资金的证明材料。

要求：

(1)须提供投标文件截止当月起（当月不予计算，往前倒推计算）6 个月内任意 1 个月的缴纳社会保障的凭据扫描件（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证），依法不需要缴纳社会保障基金的供应商应提供相应免缴证明文件。如成立时间不足 3 个月的，应提供成立后依法缴纳社会保障资金的证明材料。如供应商在投标（响应）文件递交截止时间的当月成立并因税务机关/社会保障资金管理机关原因而尚未依法缴纳社会保障资金的，应提供依法缴纳社会保障资金承诺书（格式自拟，加盖电子章），该承诺书视同社会保险凭据。

(2)提供的相应证明材料均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由供应商加盖其单位公章。

(3)“依法缴纳社会保障资金证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳社会保障资金。

（二）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

要求：提供《具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》

注：按投标文件格式的对应格式填写。

（三）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

要求：提供《守法经营声明书》

注：格式详见“四、守法经营声明书”。

（四）项目的特定资格要求；

要求：提供《关于符合本项目的特定资格要求的承诺》

注：按投标文件格式的对应格式填写。

说明：

1. 以上材料将作为资格审查的重要内容，供应商**必须**严格按照以上内容及序列要求在投

标/响应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！

附件 1：财务状况报告证明材料（提交要求详见“★其他资格文件”）

附件 2：依法缴纳税收的证明材料（提交要求详见“★其他资格文件”）

附件 3：依法缴纳社会保障资金的证明材料。（提交要求详见“★其他资格文件”）

附件 4：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致广东托信项目管理有限公司：

我方已认真阅读了关于采购项目名称：2021-2024 年北滘镇数字城管推广工程运营项目（项目编号：JF2021(SD)WZ0049）的招标文件及其相关文件全部内容，完全清楚理解其内容及规约，我方特此承诺，我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃投标资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

投标人名称：_____（全称）_____（单位公章）：

日期： 年 月 日

附件 5：关于符合本项目的特定资格要求的承诺

致广东托信项目管理有限公司：

关于贵公司发布的 2021-2024 年北滘镇数字城管推广工程运营项目 【项目编号：JF2021(SD)WZ0049】的招标公告，本公司（企业）参加投标，并声明：

1、我单位的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

2、我单位没有违反法律、法规规定的其他条件。

3、我单位承诺没有出现以下情形：

- ①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- ②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- ③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- ④不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- ⑤不同投标人的投标文件相互混装；
- ⑥不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

特此声明。以上声明内容如有虚假，我单位愿承担相应法律责任。

投标人名称：_____（全称）_____（单位公章）

日期： 年 月 日

七、营业执照等证明文件

材料名称	查看

说明：

1. 该信息从供应商库获取，供应商是企业或个体工商户的，提供营业执照；供应商是事业单位的，提供事业单位法人证；供应商是自然人的，提供自然人身份证明。
2. 上述证明文件的机构名称与投标人名称应一致。

八、商务条款响应表

商务条款响应表

(一) 实质性响应商务条款响应表

序号	实质性响应商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	报价要求		
2	服务期限		
3	付款方式		
4	履约保证金		

注：

- 1. 上述商务条款为本项目实质性响应条款，投标人需完全响应，在“是否响应”栏内打“√”表示完全响应，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏扼要说明偏离情况。如上述条款出现负偏离的，将作无效标处理。
- 2. 本表内容不得擅自修改。

投标人名称：_____（全称）_____（单位公章）

日期： 年 月 日

(二) 一般性响应商务条款响应表

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、工程和服务要求		
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		
7	同意接受合同范本所列述的各项条款		
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		

注：

1. 对于上述要求，如投标人完全响应，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。
2. 本表内容不得擅自修改。

投标人名称：_____（全称）_____（加盖公章）

日期： 年 月 日

九、企业综合概况

投标人企业基本概况

单位名称					
地 址				邮 编	
企业网址					
法人代表		法人代表身份 证号码		联系电话	
业务联系人		联系人身份 证号码		职 务	
电 话		手机		传 真	
财务联系人		联系人身份 证号码		职 务	
电 话		手机		传 真	
单位简介及机构 设置					
主营业务介绍					
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²	
	职工总数	人	建筑面积	M ²	
分支机构情况	机构名称： 地 址： 负 责 人： 联 系 人： 联系电话： 传 真：				
售后服务机构	机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 /委托/ 合作代理 联系电话：				

	传 真：
--	------

注：以上内容均应如实详细地填写，如不具有“分支机构情况”可写“无”。

企业年度主要财务状况摘要

序号	年度	附件链接
1		
2		
3		

注：

- 1、该信息从供应商库获取。
- 2、请投标人按照招标文件“第四部分 评审标准与方法”评分内容选择对应的财务报告（经审计）。评分内容没有要求的，请选择最近三年的财务报告（经审计），投标人成立时间不足三年的提供成立至今的财务报告。

十、中小企业声明函（工程、服务）

提示：

- (1) 监狱企业参加政府采购活动时，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，可不再提供《中小企业声明函》。
- (2) 符合条件的残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，无须提供《中小企业声明函》。
- (3) 不属于中小企业的供应商无需填写《中小企业声明函》。

附件：《中小企业声明函》

附件：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管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于其他未列明行业；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¹，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。

供应商名称：_____（全称）_____（单位公章）

日 期： 年 月 日

附件：《残疾人福利性单位声明函》格式，请各投标人按需选用。

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。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

注：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

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。

根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，视同小型、微型企业。

监狱企业的证明文件

说明：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件并加盖投标单位公章。

注：如投标人不属于监狱企业无须提供。

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），符合条件的监狱企业在参加政府采购活动时，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，视同小型、微型企业。

十一、项目业绩介绍

项目业绩介绍

序号	客户单位名称	项目内容	合同金额 (万元)	合同验收时间	客户单位 联系人	客户单位 联系电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

说明：

1. 以上业绩信息及合同等资料从供应商库获取，此将作为综合评价、评分的重要参考依据。
2. 以上项目业绩要求详见招标文件评分内容，请投标人按照评分内容的要求（如是否同时要求提供验收报告或客户验收评价等）从供应商库中选择对应的业绩证明文件。
3. 业绩的验收或客户满意度评价，均以采购单位或其经办部门的公章确认为准。

十二、商务部分其他文件

（一）企业管理体系认证

序号	认证	颁发单位	获取证书时间	证书有效期
1				如无，写长期
..				

注：后附相关证明材料，具体要求详见“第四部分 评审标准与方法”。

（二）拟投入本项目的服务人员情况

岗位	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	联系电话/手机
..				

注：后附相关证明材料，具体要求详见“第四部分 评审标准与方法”。

（三）投标人认为有必要提供的其它材料

十三、报价清单明细表

报价清单明细表

项目名称：2021-2024 年北滘镇数字城管推广工程运营项目

交易编号：JF2021(SD)WZ0049

序号	服务项目	单位	数量	单价	小计	备注
1						
2						
3						
...						
报价汇总：人民币 元。						

填表要求：

1. 报价清单明细表内容必须与技术方案中所介绍的内容、《开标一览表》一致相符。

投标人名称：_____（全称） （单位公章）

十四、技术条款响应表

技术条款响应表

序号	实质性/一般性响应技术条款要求	是否响应	偏离说明
1	项目概述		
2	服务范围		
3	服务内容		
4	★人员配置、待遇及服务要求		
5	考评规定		
6	退出机制		
7	其他		
8	保密要求		
9	成果的权属		

注：

1. 如投标人在“是否响应”栏内打“√”表示完全响应，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏扼要说明偏离情况。带“★”条款为实质性响应条款，投标人如有不响应或有负偏离的，将作无效标处理。
2. 本表内容不得擅自修改。

投标人名称： (全称) （单位公章）

日期： 年 月 日

十五、技术方案总体内容

（一）技术方案总体内容

技术方案设计必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。请各供应商针对本项目的评审方法、评审子项或评分内容进行详细描述说明，自行编写。

十六、技术部分其他文件（一）

投标人认为有必要提供的其它材料。