

# 增城区治超执法卸货场营运维护 服务项目

## 公开招标文件

(项目编号: GDGD-2021-ZFCG001)

广东省广大工程顾问有限公司 编制

二〇二一年五月 日



## 温馨提示：投标人投标特别注意事项

一、请投标人特别留意招标文件上注明的投标截止和开标时间，逾期送达的投标文件本公司恕不接收。投标截止时间一到，本公司不再接收任何投标文件。因此，请投标人适当提前到达开标地点。

二、招标文件有“★”的地方为实质性的指标要求，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。

三、请正确填写《开标一览表》，含有包组的投标项目需分开报价，制作投标文件时可分开装订也可统一装订，但都必须密封。

四、请仔细检查《投标函》、《开标一览表》等重要格式文件是否有按要求盖章、签字（签章）、签署日期。

五、投标文件应按顺序编制页码。

六、招标文件如允许分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司有效的营业执照副本复印件及对被授权人的授权书。

七、我公司为采购代理机构，不对投标人购买招标文件时提交的相关资料的真伪做出判断，如投标人发现相关资料被盗用或复制，建议遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家投标人递交两份投标文件的，评标委员会将按招标文件中有关无效投标的规定处理。

八、请投标人登录新版广东省政府采购网 (<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn>) 进行供应商账号注册或登录操作，投标人信息由投标人自行登记维护，并对填报资料的真实性负责。（已注册的投标人请忽略此信息）

九、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本司希望购买了招标文件而决定不参加本次投标的投标人，在投标文件递交截止时间的2日前，按《投标邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。

（本提示非招标文件的组成部分，仅作善意提醒。若与招标文件有不同之处，以招标文件为准。）

# 目 录

第一章 投标邀请函.....	5
第二章 投标人须知.....	8
投标人须知前附表.....	8
(一) 总则.....	10
1. 采购项目与采购当事人.....	10
2. 合格的投标人.....	10
3. 合格的服务.....	11
4. 政府采购信用担保（本项目不适用）.....	12
(二) 招标文件.....	13
5. 招标文件的编制依据和组成.....	13
6. 招标文件的澄清和修改.....	14
7. 答疑会或踏勘现场.....	15
(三) 投标文件的编制.....	15
8. 投标语言和计量单位.....	15
9. 投标文件的构成.....	16
10. 投标文件编制注意事项.....	16
11. 投标文件的式样和签署.....	17
12. 投标报价.....	18
13. 投标有效期.....	19
14. 联合体投标.....	19
15. 证明投标人合格和资格的文件.....	20
16. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件.....	20
17. 投标保证金（本项目不适用）.....	21
18. 投标保证金的退还条件（本项目不适用）.....	21
(四) 投标文件的递交.....	22
19. 投标文件的密封和标记.....	22
20. 投标文件递交要求.....	22
21. 投标样品（本项目不适用）.....	23

22. 投标截止.....	23
23. 投标文件的修改和撤回.....	23
(五) 开标与评标.....	24
24. 开标.....	24
25. 评标.....	25
26. 定标原则和授标.....	26
27. 中标通知书.....	27
(六) 询问、质疑及投诉.....	27
28. 询问.....	27
29. 质疑.....	27
30. 投诉.....	30
(七) 授予合同.....	32
31. 合同的订立.....	32
32. 合同的履行.....	32
33. 履约保证金.....	33
34. 招标代理服务费.....	33
(八) 政府采购政策.....	34
35. 促进中小企业发展政策.....	34
36. 支持监狱企业发展政策.....	34
37. 促进残疾人福利性单位政策.....	35
第三章 用户需求书.....	36
第四章 评分体系与标准.....	43
(一) 评标方法.....	43
(二) 评标流程及评标步骤.....	43
(三) 附表.....	47
第五章 合同格式.....	55
第六章 投标文件格式.....	60

## 第一章 投标邀请函

广东省广大工程顾问有限公司受广州市增城区交通运输局的委托，就增城区治超执法卸货场营运维护服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

- 一、采购项目编号：GDGD-2021-ZFCG001
- 二、项目名称：增城区治超执法卸货场营运维护服务项目
- 三、采购项目预算金额：人民币 712 万元
- 四、采购数量：1 项
- 五、采购品目：C99 其他服务
- 六、采购类别：服务类
- 七、采购项目内容及需求：
  - 1、项目内容：

采购内容	最高限价	服务时间
治超执法卸货场营运维护服务	人民币 712 万元	自合同签订之日起 2 年

2、采购项目技术规格、参数及要求：详见本招标文件第三章《用户需求书》。

3、本项目为一个整体，投标人须对全部内容进行投标，不得分拆。

4、需要落实的政府采购政策：

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
- (2) 《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）；
- (3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

八、投标人资格：

1、投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件（提供《投标人资格声明函》）；

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、投标人未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“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；没有处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；

3、具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织营业执照（或事业单位法人证书）；

4、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，不得同时参加本采购项目投标（提供《投标人资格声明函》）；

5、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标（提供《投标人资格声明函》）；

6、本项目不接受联合体投标。

7、分公司投标的，必须由具有法人资格的总公司授权。

备注：

(1) 请投标人凭以下证明文件加盖公司公章至采购代理机构处报名，并购买招标文件：

(2) 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织营业执照（或事业单位法人证书）副本复印件；分支机构投标的，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件；

(3) 购买招标文件经办人若为授权代表，则须提供法定代表人授权书原件和授权代表身份证复印件；若为法定代表人，则须提供法定代表人证明书和法定代表人身份证复印件；

九、符合资格的供应商应当在 2021 年 5 月 28 日至 2021 年 6 月 4 日期间（上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30，法定节假日除外）到广东省广大工程顾问有限公司（详细地址：广州市番禺区东环街文坡路 8 号 8 楼）购买招标文件，招标文件每套售价 300 元（人民币），售后不退。

十、投标截止时间：2021 年 6 月 21 日 9 时 30 分（开始接收投标文件时间：2021 年 6 月 21 日 9 时 00 分）

十一、提交投标文件地点：广州市番禺区东环街文坡路 8 号 8 楼

十二、开标时间：2021 年 6 月 21 日 9 时 30 分

十三、开标地点：广州市番禺区东环街文坡路 8 号 8 楼

十四、本公告期限：自公告发布之日起 5 个工作日。

十五、联系事项

采购人：广州市增城区交通运输局

地址：广州市增城区荔城街道园圃路 52 号

联系人：姚生

联系电话：020-82753255

采购代理机构：广东省广大工程顾问有限公司

地址：广州市番禺区东环街文坡路 8 号 8 楼

联系人：袁工

联系电话：020-38293607

传真：020-38760595

广东省广大工程顾问有限公司

2021 年 5 月 28 日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

本表的条款项号是与本章《投标人须知》条款项号对应的，或增加的条款，是对本章的补充、修改和完善，均已在本表中注明。

条款项号	内 容
<b>(一) 总则</b>	
1.1	资金性质：财政资金
1.2	<p>采购人：广州市增城区交通运输局            地址：广州市增城区荔城街道园圃路 52 号            联系人：姚生            联系电话：020-82753255</p> <p>采购代理机构：广东省广大工程顾问有限公司            地址：广州市番禺区东环街文坡路 8 号 8 楼            联系人：袁工            联系电话：020-38293607            传真：020-38760595</p>
1.3	监管部门：广州市增城区财政局政府采购监管科。
<b>(二) 招标文件</b>	
7.1	答疑会或踏勘现场：本项目不集中举行答疑会或踏勘现场。
<b>(三) 投标文件编制要求</b>	
11.1	<p>投标文件正本 1 套，副本 4 套，唱标信封 1 份，电子文件 1 份。            （电子文件为 U 盘或光盘介质，采用 Word 和 PDF 格式，Word 内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，PDF 内容必须是纸质投标文件正本扫描件（含盖章、签署），不留密码，无病毒，不压缩。）</p>
12.8	本项目不接受备选方案。
12.9	本项目不接受具有附加条件的报价。
13.1	投标有效期：90 天。



条款项号	内 容
<b>(四) 投标文件的递交</b>	
21.1	投标样品：本项目不需要提供样品。
<b>(五) 开标与评标</b>	
25.1.1	评标委员会由 <u>5</u> 名单数组成，其中采购人代表 <u>0</u> 名，其余 <u>5</u> 名专家均从省级以上财政部门政府采购专家库随机抽取产生。
25.1.3	评标方法：综合评分法。
<b>(七) 授予合同</b>	
33.1	履约保证金：中标价的 5%。
34.1	<p>中标人支付招标代理服务费，其投标总报价中须包含招标代理服务费。招标代理服务费按如下标准和规定交纳：</p> <p>1、中标人在领取《中标通知书》时须向采购代理机构缴纳招标代理服务费。本项目招标代理服务费包干结算价为：53900.00 元（大写：伍万叁仟玖佰元整）。</p> <p>2、招标代理服务费的交纳形式：采用现金或转账付款方式。</p> <p>3、招标代理服务费付至：</p> <p style="padding-left: 40px;">收款人名称：广东省广大工程顾问有限公司</p> <p style="padding-left: 40px;">开户银行：中信银行广州北京路支行</p> <p style="padding-left: 40px;">账 号：8110901012500764482</p>
<b>补充条款</b>	
信息发布媒体	<p>中国政府采购网 (<a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a>)</p> <p>广东省政府采购网 (<a href="https://gdgpo.czt.gd.gov.cn">https://gdgpo.czt.gd.gov.cn</a>)</p> <p>广东省广大工程顾问有限公司网站 (<a href="https://gdgcgw.com/">https://gdgcgw.com/</a>)</p>
唱标信封	<p>为方便开标唱标，投标人应将<u>投标函、开标一览表、中小企业声明函（如有）及电子文件单独密封提交</u>，并在封套上标明“唱标信封”字样。“唱标信封”份数及签章等要求与投标文件正本相同。</p>

## (一) 总则

### 1. 采购项目与采购当事人

- 1.1 本招标文件投标人须知前附表中所述的采购人已经获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项。
- 1.2 本次采购的采购人和采购代理机构（以下简称采购代理机构）的名称、地址、联系人、电话、传真和电子邮箱见投标人须知前附表。
- 1.3 监管部门：“监管部门”是指具有依法对本项目政府采购活动履行监督管理职责的政府行政部门，本项目监管部门的具体名称见**投标人须知前附表**，如未载明的，为采购人同级财政部门。

### 2. 合格的投标人

- 2.1 详见第一章《投标邀请函》“投标人资格”。
- 2.2 投标人是响应招标、已在采购人或采购代理机构处领购招标文件并参加投标竞争的法人或其他组织。
- 2.3 任何未在采购人或采购代理机构处领购招标文件的法人或其他组织均不得参加投标。
- 2.4 除非另有规定，凡是来自中华人民共和国的法人或其他组织，且符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第 17 条规定的条件均可投标。
- 2.5 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人或其他组织

不得参加投标。

- 2.6 接受委托参与项目前期咨询和招标文件编制的法人或其他组织不得参加受托项目的投标，也不得为该项目的投标人编制投标文件或者提供咨询。
- 2.7 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一采购项目的投标，共同组成联合体投标的除外。
- 2.8 联合体各方不得在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标。
- 2.9 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构的投标人才能参加投标。
- 2.10 招标文件要求的其他条款。

### **3. 合格的服务**

- 3.1 服务是指投标人按招标文件的规定完成的全部服务内容，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
- 3.2 投标人提供的所有服务，其质量、技术等必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。
- 3.3 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。
- 3.4 投标人应保证本项目的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和

经济纠纷。如果投标人不拥有相应的知识产权，则须在报价中包含合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由投标人承担。

#### 4. 政府采购信用担保（本项目不适用）

- 4.1 投标担保，是指由专业担保机构为投标人履行支付投标保证金的义务向采购人或采购代理机构提供的保证担保。投标人在投标有效期内发生的撤回投标文件，或中标后因自身原因不签署政府采购合同等行为而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函的约定履行担保责任。投标人可以自愿选择是否采取投标担保函的形式交纳投标保证金。
- 4.2 履约担保，是指由专业担保机构为投标人支付履约保证金的义务向采购人提供的保证担保。中标人未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函的约定履行担保责任。投标人可以自行选择是否采取履约担保函的形式交纳履约保证金。
- 4.3 融资担保，是指由专业担保机构为投标人向银行融资提供的保证担保。投标人可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购履约进行融资。
- 4.4 专业担保机构的选择。任何符合国家规定的金融机构或担保机构出具的保函。

- 4.5 投标人可以以投标担保函的形式交纳投标保证金，并以《政府采购投标担保函》作为投标文件的附件。
- 4.6 投标人可以以履约担保函的形式交纳履约保证金。

## (二) 招标文件

### 5. 招标文件的编制依据和组成

- 5.1 本招标文件是按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、规范性文件等编制。
- 5.2 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，共六章：
- 第一章 投标邀请函
  - 第二章 投标人须知
  - 第三章 用户需求书
  - 第四章 评分体系与标准
  - 第五章 合同格式
  - 第六章 投标文件格式
- 5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面做出实质性响应，可能导致其投标被拒绝，或被认定为投标无效。

## 6. 招标文件的澄清和修改

- 6.1 投标人对招标文件有疑问的，可向采购人或采购代理机构依法提出询问，采购人或采购代理机构在三个工作日内对投标人询问的内容作出答复。
- 6.2 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以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。潜在投标人在收到上述通知后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认，若投标人未在 24 小时内书面回复确认将视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。
- 6.3 招标文件的修改内容是招标文件的组成部分。
- 6.4 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人或采购代理机构可顺延投标截止时间，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。
- 6.5 投标人在规定的时间内未对招标文件提出澄清或疑问的，采购人或采购代理机构将视为对招标文件无异议。

## 7. 答疑会或踏勘现场

7.1 除非投标人须知前附表中另有规定，本项目不举行集中答疑会或统一组织踏勘现场，如举行集中答疑会或踏勘现场的，则按以下规定：

7.1.1 按**投标邀请函**中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或踏勘现场。

7.1.2 投标人若对本项目提出疑问，需在答疑会召开或踏勘现场举行之日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构，投标人代表于规定的时间和地点出席答疑会或参加踏勘现场。

7.1.3 已购买招标文件的投标人如不出席答疑会或参加踏勘现场视为对招标文件所有内容无任何异议。

### （三）投标文件的编制

## 8. 投标语言和计量单位

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的来往函件均应使用简体中文书写。投标人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其它语言，但相应内容应附有第三方的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

8.2 除非招标文件中有特殊要求，投标文件中的计量单位应采用中华人民共和国法定计量单位。

- 8.3 除非另有说明，本招标文件中所称“日”均指日历日，投标文件中需以日历日对招标文件作出响应。评审时，对投标文件中出现的“工作日”按五个工作日折合七个日历日计算，且评标委员会可能会就日期作出对该投标人不利的折算和量化，投标人须自行承担此风险。

## 9. 投标文件的构成

- 9.1 投标人编写的投标文件应包括自查表、资格文件、商务文件、技术文件、报价文件，编排顺序可参见“第六章 投标文件格式”，包括但不限于其中所列表格、文件及证明资料。
- 9.2 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

## 10. 投标文件编制注意事项

- 10.1 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中提供的投标函、开标一览表、投标明细报价表以及招标文件中规定的其它所有内容。
- 10.2 如招标文件没有分包组，投标人须对招标文件中“用户需求书”中所要求的所有服务进行投标；如招标文件中有多个包组，投标人可对其中一个包组或多个包组进行投标，但不得只对一个包组中的内容拆分投标。
- 10.3 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制须按每个包组的要求分别装订和封装。对未经装订的投标文件可能



发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。

10.4 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或采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

10.5 投标人的投标文件只填写和提供了本招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。

## 11. 投标文件的式样和签署

11.1 投标人应制作投标文件正本一本、电子文件（**电子文件为 U 盘或光盘介质，采用 Word 和 PDF 格式，Word 内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，PDF 内容必须是纸质投标文件正本扫描件（含盖章、签署），不留密码，无病毒，不压缩。**）和投标人须知前附表中规定数目的副本，投标文件副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”，若副本与正本不符，以正本为准。纸质投标文件与电子介质投标文件具有同等法律效力，除另有约定外，两者出现不一致时，以纸质投标文件为准。

11.2 投标文件的正本须用 A4 纸打印或用不退色墨水书写，招标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字，投标文件封面及要求盖章处须加盖投标人公章；投标文件的副本可采用正本的复印件，并与正本具有同等法律效力。

11.3 除对差错处做必要修改外，投标文件一般不得行间插字、涂改或增删，如有上述改动，必须由法定代表人或经其授权的代表在修改处旁边签字或加盖投标人公章。

## 12. 投标报价

12.1 投标人应按照“第三章 用户需求书”中规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表》及《投标明细报价表》的要求报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，将被视为包含在投标报价中。

12.2 投标总价是在投标人可以独立完成本项目，并满足预期实施效果和符合自身合法利益的前提下，通过准确核算后所报出的所有服务的总包干费用，包括人工费、技术培训费、保险费、各种税费等。

12.3 投标明细报价表内容应包含：

12.3.1 招标文件要求的全部服务所需的费用；

12.3.2 投标报价均应包含所有的税费；

12.3.3 其他一切隐含及不可预见的费用。

12.4 本项目采用总价包干，投标报价即为合同价，中标人不得在中标后提出任何增加费用要求，投标人在投标时应充分考虑相关性因素。

12.5 对于报价免费的内容须标明“免费”。

- 12.6 投标人根据本须知第 12.2 条的规定将投标报价分成几部分，只是为了方便采购人对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。
- 12.7 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标将被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。
- 12.8 除**投标人须知前附表**中另有规定外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效投标。
- 12.9 除**投标人须知前附表**中另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效投标。

### 13. 投标有效期

- 13.1 投标有效期自招标文件规定的投标文件递交截止时间起算，并在**投标人须知前附表**中所述期限内有效。投标有效期比规定时间短的投标将被认定为非实质性响应，视为无效投标。
- 13.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。

### 14. 联合体投标

- 14.1 除非**投标邀请函**中另有规定，本项目不接受联合体投标。
- 14.2 若**投标邀请函**中允许联合体投标的，则必须满足：
- 14.2.1 以联合体形式参加投标的，联合体各方均须符合**投标邀请函**“投

标人资格要求”的一般规定，并至少有一方符合“投标人资格要求”的特殊条款要求。

14.2.2 联合体投标的，必须提供各方签订的共同投标协议，明确约定牵头人及各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

14.2.3 联合体投标的，可以由联合体的一方或者各方共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

14.2.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

## **15. 证明投标人合格和资格的文件**

15.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

15.2 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：

15.2.1 证明投标人已具备履行合同所需的财务、技术和服务能力的文件。

15.2.2 证明投标人满足招标文件业绩要求的文件。

## **16. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件**

16.1 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的服务的合格性符合招

标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

16.2 证明服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、  
图纸和数据，它包括：

16.2.1 服务的主要内容、方案、质量、标准等。

16.2.2 对照招标文件的服务内容与要求，逐条说明所提供服务已对招标文件的服务内容与要求作出了实质性响应，并申明与服务内容与要求的偏差和例外。特别是对有具体参数要求的指标，投标人须提供所投服务的具体参数值。

#### **17. 投标保证金（本项目不适用）**

17.1 投标人须按**投标人须知前附表**中规定的金额和交纳期限向采购代理机构交纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

#### **18. 投标保证金的退还条件（本项目不适用）**

18.1 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内退还；如有质疑或投诉，采购人或采购代理机构将在质疑或投诉处理完毕后退还。

18.2 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同，并将合同原件或合同复印件（加盖公章）送采购代理机构备案后五个工作日内退还。

18.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起五个工

作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

18.4 下列任一种情况发生时，投标保证金将不予退还：

18.4.1 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标的；

18.4.2 中标人中标后无正当理由放弃中标或在规定期限内未按本须知规定签订合同的；

18.4.3 中标人在规定期限内未按本须知规定提供履约保证金的；

18.4.4 中标人未按本须知规定缴交招标代理服务费的；

18.4.5 投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑投诉的。

#### (四) 投标文件的递交

#### 19. 投标文件的密封和标记

19.1 投标人应将投标文件正本和所有副本分开密封，且在封套上标明“正本”“副本”字样。

#### 20. 投标文件递交要求

20.1 投标文件及密封外套须清楚标明投标人名称和地址并加盖单位公章。

20.2 清楚注明投标邀请函中指定的项目名称、项目编号和“在(招标文件中规定的开标日期和时间)之前不得启封”的字样。

20.3 如果投标人未按本须知 19 款要求加写标记和密封，采购代理机构

构对误投或提前启封概不负责。

## 21. 投标样品（本项目不适用）

## 22. 投标截止

- 22.1 投标人应在不迟于**投标邀请函**中规定的截止日期和时间将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是**投标邀请函**中指定的地址。
- 22.2 采购人或采购代理机构因修改招标文件，可酌情延长投标截止时间，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均延长至新的投标截止时间。
- 22.3 采购代理机构将拒绝接收在招标文件规定的投标截止时间之后收到的任何投标文件。

## 23. 投标文件的修改和撤回

- 23.1 投标人在投标截止时间前，可以对其递交的投标文件进行补充、修改或撤回，但应书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件的要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。
- 23.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 23.3 从投标截止期至招标文件规定的投标有效期期满的这段时间内，投标人不得撤回其投标。
- 23.4 除非招标文件另有规定或说明，投标文件一律不予退还。

## (五) 开标与评标

### 24. 开标

- 24.1 采购代理机构按**投标邀请函**中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 24.2 开标会由采购代理机构主持，邀请投标人参加。
- 24.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 24.4 开标过程应当由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随招标文件一并存档。
- 24.5 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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。**投标人未参加开标的，视同认可开标结果。**
- 24.6 在招标文件要求提交投标文件截止时间前收到的所有投标文件不足三家时，不予以拆封、宣读，将作流标处理。投标人递交的投标文件原封退还。
- 24.7 投标文件送交评标委员会评审。



## 25. 评标

### 25.1 评标委员会

25.1.1 本项目评标由依照政府采购法律、法规、规章、规范性文件规定组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和技术、经济等方面的专家组成。采购人代表人数、专家人数及专业构成按照**投标人须知前附表**的规定确定。

25.1.2 评标委员会名单在评审结果确定前严格保密。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) 三年内曾在参加该采购项目投标人中任职或担任顾问的；
- (2) 配偶或直系亲属在参加该采购项目的投标人中任职或担任顾问的；
- (3) 与参加该采购项目投标人发生过法律纠纷的；
- (4) 评标委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
- (5) 任职单位与采购人或参与该采购项目投标人存在行政隶属关系的；
- (6) 参与招标文件论证或进口产品论证的；
- (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。

25.1.3 评标委员会将按**投标人须知前附表**中确定的评标方法和本招标文件“第四章 评分体系与标准”规定内容进行评标。

25.2 评标细则：详见本招标文件“第四章 评分体系与标准”。

## 26. 定标原则和授标

- 26.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告。
- 26.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列并推荐三名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。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。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，次高的投标人为排名第二的中标候选人，以此类推。**第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价 20% 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。**
- 26.3 评标委员会提交评标报告和推荐中标意见报采购人确认，采购人在收到评标报告 5 个工作日内确定中标人，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。确认后采购代理机构将在刊登本项目招标公告的法定媒体上发布中标公告。不在中标名单之列者即为未中标人，采购代理机构不再以其他方式另行通知。
- 26.4 因不可抗力或自身原因不能履行政府采购合同、不按要求与采购人签订政府采购合同、中标人放弃中标、中标资格被依法确认无效的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，也可重新组织政府采购活动。

## 27. 中标通知书

- 27.1 中标人确定后，采购代理机构将在法定媒体上发布中标公告，同时向中标人发出《中标通知书》。《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。
- 27.2 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

### (六) 询问、质疑及投诉

## 28. 询问

- 28.1 投标人对招标活动事项（招标文件、招标过程和中标结果）有疑问的，可以向采购代理机构或采购人提出询问，采购代理机构或采购人在3个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。

## 29. 质疑

- 29.1 投标人在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。若投标人在法定质疑期内多次提出针对同一采购程序的质疑，采购代理机构有权不予受理。
- 29.2 招标文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示5个工作日，潜在投标人认为招标文件的内容损害其权益的，可以在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内以书

面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

29.3 投标人认为采购过程使自己的权益受到损害的，可以在采购程序环节结束之日起7个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

29.4 投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起7个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

29.5 投标人提出质疑应当提交质疑函(参考格式见本须知第29.8款)和必要的证明材料。质疑函应当包括以下内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、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。

质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人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。质疑内容不得含有虚伪、恶意成份。依照“谁主张、谁举证”的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法。采购代理机构有权将质疑函转发给质疑事项相关当事人，请其作出解释说明，并对质疑内容的真实性承担责任。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，

将上报有关财政部门依法处理。

29.6 质疑内容必须以书面形式向采购人或采购代理机构提出，投标人以电话、传真或邮件形式提交的质疑属于无效质疑。

29.7 采购人或采购代理机构应在收到投标人书面质疑后7个工作日内，对质疑内容作出答复。质疑联系方式如下：

采购代理机构：广东省广大工程顾问有限公司

地址：广州市番禺区东环街文坡路8号8楼

联系人：袁工

联系电话：020-38293607

传真：020-38760595

邮编：510000

29.8 质疑函格式：

### 质疑函

#### 一、质疑人基本信息

质疑人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

招标文件获取日期：\_\_\_\_\_

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：\_\_\_\_\_

质疑人（公章）：

签字（或签章）：

日期：

#### 备注：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑人若对项目的某一包组号进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

### 30. 投诉

30.1 质疑人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购

人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向有关财政部门提起投诉。

30.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的投标人名称数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

30.3 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

30.4 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- (1) 捏造事实；
- (2) 提供虚假材料；

- (3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

## (七) 授予合同

### 31. 合同的订立

- 31.1 采购人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 31.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 31.3 签订政府采购合同后2个工作日内，采购人应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。
- 31.4 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案和有关部门备案。

### 32. 合同的履行

- 32.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报有关财政部门备案；因特殊情况需要中止或终止合



同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及采取的相应措施，以书面形式报有关财政部门备案。

- 32.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所签补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。

### **33. 履约保证金**

- 33.1 招标文件要求中标人提交履约保证金的，中标人应按照**投标人须知前附表**规定的金额，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。

### **34. 招标代理服务费**

- 34.1 中标人应按照**投标人须知前附表**中的规定交纳招标代理服务费。

## （八）政府采购政策

### 35. 促进中小企业发展政策

- 35.1 为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，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，投标人为小型、微型企业的，享受一定比例的价格扣除优惠，用扣除后的价格作为其参与评审的价格。
- 35.2 享受价格扣除政策的小型、微型企业必须满足以下条件：符合小型、微型企业划分标准（按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定划分）；
- 35.3 参加政府采购活动的小型、微型企业应当提供《中小企业声明函》（见投标文件格式），否则不予认可。投标人对其承诺的企业规模真实性自行负责。投标人在《中小企业声明函》中的承诺如有虚假，其中标资格将被取消。
- 35.4 参加政府采购活动的小型、微型企业，若其投标产品仅部分符合优惠评审要求，应提供满足要求的货物的名称和分项报价，否则不予认可。

### 36. 支持监狱企业发展政策

- 36.1 为发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，

在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受一定比例的价格扣除优惠，用扣除后的价格作为其参与评审的价格。

- 36.2 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，否则不予认可。

### 37. 促进残疾人福利性单位政策

- 37.1 为发挥政府采购促进残疾人就业的作用，根据《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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受一定比例的价格扣除优惠，用扣除后的价格作为其参与评审的价格。**残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**
- 37.2 残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认可。投标人在《残疾人福利性单位声明函》中的承诺如有虚假，其中标资格将被取消。

## 第三章 用户需求书

说明：

1. 投标人须对同一采购项目为单位的服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。
2. 用户需求书中如有打“★”号条款为实质性条款，投标人如有任何一条负偏离则导致响应无效。

### 一、项目概况

1、项目名称：增城区治超执法卸货场营运维护服务项目

2、项目概况：增城区治超执法卸货场营运维护服务项目包括位于增江街广汕公路旁的裕顺治超卸货场和位于中新镇广汕公路旁的中新治超卸货场两个治超执法卸货场，两个治超执法卸货场占地面积约为 7000 平方米。

#### （一）采购预算最高限价

序号	维护名称	具体维护内容	限价金额（元）	备注
1	车场保安人员费用	负责卸货场安保、服务等工作，确保卸货场按采购方要求运作。卸货场 24 小时工作，每日三班制，每班 6 人（门卫、登记、指挥车辆停放、指挥车辆过磅各 1 人，巡查 2 人）。两个卸货场共配备保安服务人员 36 人，全年费用包干。	2160000.00	
2	车场保洁人员费用	负责对卸货场的办公室、值班室、洗手间、场地、道路等进行保洁，两个卸货场共配备保洁员 4 人，全年费用包干。	144000.00	
3	裕安停车场车辆停放费	代支付每年停放在裕安停车场的车辆停放费。	500000.00	暂定 50 万一年，费以实际支金额计结
4	财产保险费	中标单位必须为 2 个卸货场购买不少于 1000 万元的财产损失险，如有遗失车辆、货物，按遗失的车辆、货物评估价值赔偿给物主。	60000.00	
5	卸货场路灯及办公场所照明维护费	负责对卸货场办公室、值班室、场地等照明设备（含用电线路、变压器、高杆路灯等）的维护及损坏修复工作（不含电费），一年维护费包干。	30000.00	
6	绿化维护费	负责对卸货场内外及通道等绿化进行修剪、施肥、淋水、除虫、拔草、死苗更换等养护工作，一年维护费包干。	13000.00	

7	卸货场维护费	负责对卸货场的办公室、值班室、洗手间、围墙、排水设施、消防设施、通道、地磅等设备的维护及损坏修复工作，一年维护费包干。	85000.00	不包地磅量检定费卸货场的电费。
8	25吨大型吊车	每个台班按1800元计，据实列支。	270000.00	
9	3—5吨中小型拖车	每个台班按1400元计，据实列支。	210000.00	
10	道路清障车	每个台班按800元计，据实列支。	88000.00	
投标最高限价合计		356万元/年		

(二) 服务期：合同签订后 2 年。

(三) 服务内容：

- 1、负责车辆的进出及登记工作。
- 2、负责对治超执法卸货场停放的车辆、货物及办公设备承担保管责任。
- 3、负责车场内的安全防范，保安管理并负责车场的公共安全工作。
- 4、负责停车场及附属设施的消防管理工作。
- 5、负责停车场及办公场所和附属设施的日常维护、损坏修复等工作。
- 6、负责场内外通道、道路、停车场及其他设施的保洁管理工作。
- 7、如有遗失车辆、货物，按遗失的车辆、货物评估价值赔偿给物主，须承担所有因物品丢失或损坏等发生的一切直接或间接的责任。
- 8、负责派出拖吊机械配合公安或交通部门对违法车辆

的清理工作。

9、采购人委托与治超卸货场管理有关的其他工作。

## 二、服务要求

1、专职门卫每天实行 24 小时值班，保证 24 小时能够办理车辆进场交接和提取车辆的业务。

2、所有车辆、货物的进、出场必须按照采购人规定的程序交接，做好车辆、货物的进出场的登记，填写好《车场放行条》。

3、不得擅自放行暂扣车辆，如车辆未办理正规手续被私自放行，由中标人承担全部的法律风险，并扣罚中标人当月全部服务费。

4、管理人员不得借工作之便，向所有入场车辆或人员收取过磅费、入场费、停车费、货物堆放费等费用。

5、中标人必须制定完善的管理制度，管理人员须保持相对稳定，不能频繁变动。建立巡逻签名，固定岗，做好交接班制度。

6、做好卸货场的管理工作，为防止发生被盗、被抢、被破坏以及火灾等安全事故发生，如因中标人管理不善发生以上安全事故的，一切责任由中标人承担。

7、注意保护卸货场的一切公共设施，防止他人随意敲击和破坏，因中标人及其人员管理不力造成采购人财产损失，由中标人负责赔偿。

8、管理人员在卸货场上班期间，除遵守中标人的公司条例规定外，必须自觉遵守卸货场的规章制度和服务规范，服从卸货场管理人员的管理和指挥，注意维护采购人的形象。

9、派驻卸货场的管理员均为卸货场义务消防队员，制订可行的消防安全应急处理预案，配合采购人组织的消防训练，懂得日常的消防常识和灭火器具的基本操作，当发生灾情时及时报警，并听从采购人管理人员的指挥，积极参加扑救工作。

10、管理员在上岗期间必须认真履行职责，不做与值班无关的事情。卸货场当日总值和安全保卫管理人员，将不定时对各岗位值情况进行检

查、监督，若发现管理员有不履行职责行为时，将视情节轻重或通报管理处或扣罚一定的金额。

11、中标人必须每天安排不少于2人对每个卸货场内外及附属设施、公共场地保洁一次，保持室内及场地清洁。

12、中标人应当自开始管理服务之日起30日内向物业所在地公安机关备案。

## 工作标准及考评表

考评项目	考评内容	分值	考评结果	扣分标准（每次）
人员及制度（20分）	1、员工衣着齐整，制服统一，佩带工牌	2分		着装不整齐扣1分，不带工牌扣1分
	2、员工仪容表得当，精神面貌良好，形象符合	2分		仪容仪表形象差的扣1分
	3、员工语言及行为规范得当，不得做与工作无关的事情	2分		语言及行为不当扣1分，做与工作无关的事情扣1分
	4、定期对员工进行培训，并有培训记录	2分		每月培训一次，查看记录无培训的扣1分
	5、定期组织对员工进行军事训练，并有记录	2分		每月培训4次，查看记录无培训的扣1-2分
	6、设备建立健全物品放行制度，大件物品登记放行制度	2分		查看登记本，无登记或放行条的扣1-2分
	7、建立健全秩序维护方面管理制度并上墙	2分		无制度的扣的扣1分，制度不上墙的扣1分
	8、制定岗位职责，分工明确	2分		无岗位职责扣1分，分工不明确扣1分
	9、按要求配备人员，不得缺岗缺人	2分		人员配备不足扣1分
	10 尊敬司乘人员，接受采购方工作人员的检查监督，并服从其管理。	2分		不服从管理的扣1分
维护（35分）	1、24小时值班，原则上站岗上班，不得出现离岗、窜岗、睡岗、玩手机及看报纸等现象	4分		有出现违规现象的扣1-4分
	2、所有车辆、货物的进、出场必须按照采购人规定的程序交接，做好车辆、货物的进出场的登记。	4分		有出现违规现象的扣4分
	3、卸货场内外及所有设施必须保持干净。	4分		发现一处不干净的扣1分
	4、卸货场各项设施要定期维护，保持完好。	4分		设施维护不好或损坏不及时补维修的扣1-5分
	5、严格履行岗位职责、建立健全交接班制度，做好交接班制度	4分		查看登记本，无交班记录的扣1-2分
	6、建立健全录像监控制度，按要求做好值班登记，监控室内严禁吸烟、滞留无关人员，严禁会客、聊天、赌博等。	4分		无制度扣1分，无值班记录扣1分，滞留外来人员、聊天、赌博等扣2分
	7、建立健全安全管理体系，确保管理范围安全，不得出现重大安全责任事故	8分		出现重大事故扣4分
	8、设定巡逻签到表，定期进行巡逻签到	3分		无巡逻记录扣1-2分



	9、紧急情况没有采取有效措施，未及时控制事态发展，又没有及时汇报造成工作贻误。	4分		无采取有效措施扣2分，无及时汇报扣1分
消防安全 (20分)	1、建立健全消防安全制度	3分		无制度的扣3分
	2、定期检查消防设施并做好记录	3分		无记录的扣3分
	3、定期检查消防通道，保持消防通道通畅	3分		消防通道堵塞扣3分
	4、设置义务消防员	2分		无设置义务消防员的扣2分
	5、定时做好消防培训并记录	2分		无记录的扣2分
	6、熟悉消防设施、器材及各类物品的使用和摆放位置	2分		不熟悉消防器材使用的扣1-2分
	7、做好消防安全防范工作，杜绝火灾发生	5分		当月发生火灾事故的扣5分
应急处理 (10分)	1、建立应急预案	2分		无应急预案的扣2分
	2、定期进行培训并记录	2分		无记录的扣2分
	3、不定期进行演习并有记录	2分		无记录的扣2分
	4、遇各类情况及重大突发事件（火警、抢劫、自然灾害等），具备良好的应急能力和处理能力，有应对措施，并及时上报主管	4分		无处理能力的扣4分
车辆管理 (15分)	1、建立健全车辆管理制度，对车辆进出进行登记	3分		无登记的扣1分
	2、车辆停放整齐有序	4分		乱停乱放的扣1分
	4、指挥车辆手势得当	1分		发现问题的扣0.5分
	5、定期对车辆进行巡查，有巡查记录	2分		无记录的扣2分
	6、检查停放车辆是否关好门、窗，留意车内是否遗留贵重物品，并提示车主做好记录，对于有损坏的应登记清楚并做好交接班说明	1分		无记录的扣1分
	7、禁止在停车场内维修车辆	1分		发现问题的扣0.5分
	8、禁止闲散无关人员进入停车场	3分		发现问题的扣0.5分
	总分			

备注：

1、分扣款规定：每月评分总分为100分，考评分按实际考评得分计算。90分为合格，不扣减当月服务费，但中标人对不足之处予以改正；80-90分之间，采购人对中标人按每分1000元扣减当月服务费；80分以下，除按每分2000元扣减当月服务费外，可向中标人发出书面警告，中标人应对不足之处予以改正，如连续二个月采购人对中标人发出书面警告或一年内共发出三次书面警告，采购人可在本协议期未满足情况下保留终止合同的权利。

2、此考评标由采购人负责解释，采购人可根据实际情况改变考评标准及考评内容。

考评人签名：

被考评人签名：

年 月 日

## 第四章 评分体系与标准

### （一）评标方法

本次评标采用综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

### （二）评标流程及评标步骤

#### 1. 投标文件资格性审查

1.1 采购人或采购代理机构根据《资格性审查表》（见附表 1）对投标人的资格逐项进行审查。

1.2 只有通过资格审查的投标人才能进入符合性审查。

1.3 未通过资格性审查的投标为无效投标，采购代理机构将及时告知投标人。

#### 2. 投标文件符合性审查

2.1 评标委员会根据《符合性审查表》（见附表 2）对投标人的符合性逐项进行审查。

2.2 在符合性审查中，发现投标人有下列情形之一的，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；

2.3 在符合性审查中，发现投标人存在下列情况之一的，其投标无效：

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 投标文件未完全满足招标文件带“★”号的条款或指标的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形。

2.4 投标文件中的缺漏项将按以下方法修正：以所有投标报价中该项最高报价核算其缺漏项金额，缺漏项金额大于或等于其投标总价的1%时，视为重大投标漏项，该投标作废标处理；缺漏项金额小于其投标总价的1%时，评标委员会将视为其投标总价已包括缺漏项内容，若其中标，有关该内容的合同价格不予调整，但评标时将对该投标作不利的评标价调整或评审分数量化。如果投标人不接受对其错误的修正，其投标将被拒绝。

2.5 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。

2.6 在详细评标之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符或优于，没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实、不正确的内容时除外。

2.7 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

2.8 未通过符合性审查的投标为无效投标，采购代理机构将以对外公告形式告知投标人。

### 3. 投标文件的澄清

3.1 评标期间，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。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。

3.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

### 4. 投标文件的比较与评价

4.1 投标文件的比较与评价是对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行评价和比较。

4.2 投标文件的评价与比较是对技术、商务和价格方面的评分。评分总值最高为 100 分，各分项的分值分配见附表 3。

(1) 技术评审：见附表 4

(2) 商务评审：见附表 5

(3) 价格评审：评标委员会对有效投标人的投标报价进行校核、评审或作出必要的修正，并按价格评分办法计算其价格评分。

① 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

a、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；

b、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

c、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；

d、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。

e、投标报价缺漏项的处理：按本章节 2.4 执行。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

② 小型、微型企业、监狱企业产品及残疾人福利性单位价格扣除（同属于下列情形的小型、微型企业，不重复享受政策）

a、投标人为小型、微型企业的，其投标报价将给予 6% 的价格扣除，即：评标价 = 投标报价 × (1 - 6%)。评标委员会根据投标人提供的《中小企业声明函》，认定其是否属于小型、微型企业并享受价格扣除的优惠政策。

b、监狱企业视同小型、微型企业，其投标报价将给予 6% 的价格扣除，即：评标价 = 投标报价 × (1 - 6%)。评标委员会根据投标人提供的证明文件，认定其是否属于监狱企业并享受价格扣除的优惠政策。

c、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其投标报价将给予 6% 的价格扣除，即：评标价 = 投标报价 × (1 - 6%)。评标委员会根据投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》，认定其是否属于小型、微型企业并享受价格扣除的优惠政策。

(4) 评标价的确定：按上述条款校核修正后的价格为评标价。

(5) 计算价格评分：详见价格评审表。

## 5. 综合评分汇总及推荐意见

### 5.1 综合评分汇总

评标委员会按照评标程序及评分标准的规定，评标委员会成员分别就投标人的商务因素、技术因素进行独立打分，汇总时取评委评分的算术平均值作为该投标人的商务评分、技术评分。然后，根据比价原则评出价格评分。最后，评标委员会将商务评分、技术评分和价格评分相加得出综合总得分（综合总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位数）。

### 5.2 推荐意见

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列并推荐三名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。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。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，次高的投标人为排名第二的中标候选人，以此类推。第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价 20% 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。

### (三) 附表

附表 1：资格性审查表

附表 2：符合性审查表

附表 3：技术、商务及价格分值分配

附表 4：技术评审表

附表 5：商务评审表

附表 6：价格评审表

附表 1：资格性审查表

序号	审查内容
1	投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件（提供《投标人资格声明函》）； （1）具有独立承担民事责任的能力； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； （6）法律、行政法规规定的其他条件。
2	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“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；没有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；
3	具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织营业执照（或事业单位法人证书）；
4	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，不得同时参加本采购项目投标（提供《投标人资格声明函》）；
5	为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标（提供《投标人资格声明函》）；
6	本项目不接受联合体投标。
7	分公司投标的，必须由具有法人资格的总公司授权。

备注：

1. 每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。
2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过。不通过的为无效投标。



附表 2：符合性审查表

序号	审查内容	审查标准
1	投标函(原件)	按对应格式文件填写、签署、盖章。
2	法定代表证明书或授权委托书(原件)	按对应格式文件签署、盖章。
3	报价要求	投标报价是固定价且是唯一的，投标总价未超出最高限价。
		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，评标委员会有权要求投标人在规定时间内提供书面说明或提供相关证明材料，否则视为无效投标。
		招标文件不接受提交备选方案。
4	投标文件的完整性	投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。
5	服务时间	满足招标文件要求。
6	带★条款	满足招标文件要求。
7	投标有效期	投标截止日起 90 天。
8	其他	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形。

备注：

1. 每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。
2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过。不通过的为无效投标。
3. 汇总时出现不同意见的，评标委员会按简单多数原则表决决定。

附表 3：技术、商务及价格分值分配

评分项目	技术	商务	价格	合计
分值	50 分	40 分	10 分	100 分

附表 4：技术评审表

序号	评审内容	评分细则	分值
1	需求响应	<p>根据投标人对采购需求的响应程度进行综合评审：</p> <p>1、完全响应及部分优于招标文件要求：5分；</p> <p>2、完全响应招标文件要求：3分；</p> <p>3、有条款不响应招标文件要求的：0分。</p>	5分
2	项目管理总体规划	<p>根据投标人针对本项目情况提出的服务总体设想和规划，服务目标等进行评审：</p> <p>1、服务总体规划全面、科学，目标非常明确，切合服务需求，得5分；</p> <p>2、服务总体规划比较全面，目标较明确，能满足服务基本需求，得3分；</p> <p>3、服务规划一般，目标基本明确，能部分满足服务需求得，得1分；</p> <p>4、不提供相关方案不得分。</p>	5分
3	服务方案	<p>投标人依据本项目的采购要求，提供项目的整体服务方案，评标委员会对各投标文件相关内容进行评审：</p> <p>1、整体服务方案切合项目需求，如实施能全面满足采购人需求，并有对部分服务需求优化，得10分；</p> <p>2、整体服务方案基本能满足项目需求，如实施能基本满足采购人需求，得7分；</p> <p>3、整体服务方案能满足项目部分需求，如实施能解决采购人部分需求，得3分；</p> <p>4、整体服务方案较差，不能满足采购人核心需求，得1分；</p> <p>5、不提供相关方案不得分。</p>	10分

4	对项目重点、难点的理解及应对措施	<p>根据投标人对本项目日常运作中重点、难点部分的分析和应对措施进行评审：</p> <p>1、对项目重点难点的理解清晰，分析准确、到位且应对措施得力的，得10分；</p> <p>2、对项目重点难点的理解及分析较清晰准确，应对措施较得力的，得7分；</p> <p>3、对项目重点难点的理解及分析一般，应对措施不够得力的，得3分；</p> <p>4、对项目重点难点理解及分析模糊，应对措施较差的，得1分；</p> <p>5、不提供相关方案不得分。</p>	10分
5	质量目标和服务承诺	<p>针对本项目具体情况，对投标人提供的服务管理各项个性化质量指标、目标和服务承诺进行评审：</p> <p>1、针对性强，具有个性化量化指标，目标明确，服务承诺可行，得10分；</p> <p>2、针对性较强，目标较明确，服务承诺较可行的，得7分；</p> <p>3、针对性一般，目标基本明确，服务承诺基本可行，得3分；</p> <p>4、针对性不强，目标不明确，服务承诺不可行，得1分；</p> <p>5、不提供相关方案不得分。</p>	10分
6	内部管理方案	<p>根据项目服务需求，评标委员会根据投标人在投标文件中提供的内部管理方案的合理性、完整性、详细程度、可行性进行评分：</p> <p>1、内部管理方式合理、机构设立完整、管理制度最详细、运作流程合理、管理计划可行的为优得10分；</p> <p>2、内部管理方式较合理、机构设立较完整、管理制度较详细、运作流程较合理、管理计划较可行的为良得7分；</p> <p>3、内部管理方式基本合理、机构设立基本完整、管理制度详细度一般、运作流程基本合理、管理计划基本可行的为一般得3分；</p> <p>4、投标人内部管理方案最差的得1分。</p> <p>5、不提供相关方案不得分。</p>	10分
<b>合计</b>			<b>50分</b>

备注：

- 1、上表中要求提供佐证材料的，投标人必须提供，否则计0分。
- 2、各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

附表 5：商务评审表

序号	评审内容	评分细则	分值
1	同类业绩经验	根据响应供应商 2017 年 1 月 1 日至今参与过类似项目（项目内容含运营维护或保洁或物业管理等）情况进行评分：响应供应商每提供一份业绩得 2 分，本项最高得 10 分，未提供不得分。 备注：响应供应商提供合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、项目金额与含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件。	10 分
2	用户评价	在上述有效同类项目业绩中，响应供应商每提供一份用户评价材料得 2 分；满分 8 分。 备注：须提供用户盖章的评价材料复印件，评价材料必须达到 90 分（或以上），或带有“满意”或“好评”或“优秀”等相关正面评价字眼，未提供不得分。	8 分
3	体系认证	1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书，得 3 分。 2、投标人具有有效的环境管理体系认证证书，得 3 分。 3、投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得 3 分。 4、投标人具有反贿赂管理体系评价证书得 3 分； 【注：以投标人提供的相关证明复印件加盖投标人公章为评分依据，否则不得分。】	12 分
4	投标人企业职工保障情况	承诺落实人员基础工资、岗位津贴、五险一金年休假等福利待遇情况，并提供劳动保障守法证明得 10 分； 承诺落实人员基础工资、岗位津贴、五险一金年休假等福利待遇情况较好，得 6 分。 承诺落实人员基础工资、岗位津贴、五险一金年休假等福利待遇情况一般，得 3 分。 没有提供承诺，得 0 分。	10
合计			40 分

备注：

- 1、上表中要求提供佐证材料的，投标人必须提供，否则计 0 分。
- 2、各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。
- 3、上述要求提供原件的内容需要原件现场核查，不提供不得分。

附表 6：价格评审表

评分项目	评分标准
投标总价	投标报价得分=(评标基准价/投标报价) × 10

价格分计算方法：满足招标文件要求（通过资格性检查及符合性检查）且投标价格最低的投标报价（小型，微型企业按折后价格为准）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格分值。

## 第五章 合同格式

# 广州市政府采购

# 合 同 书

采购编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

# 合 同

## 广州市政府采购合同文本

### 一、总 则

#### 第一条 合同当事人

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及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，甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

#### 第三条 基本情况

项目类型：\_\_\_\_\_

坐落位置：\_\_\_\_\_ 占地面积：\_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

服务区域：\_\_\_\_\_

### 二、服务事项

**第四条** 具体委托管理事项见本项目采购文件第三章采购需求。

### 三、服务期限

**第五条** 管理服务期限：20\_\_年\_\_月\_\_日~20\_\_年\_\_月\_\_日。

### 四、双方权利义务

#### 第六条 甲方权利义务

- （一） 代表和维护产权人、使用人的合法权益。
- （二） 审定乙方拟定的管理制度和管理服务年度计划，并提出合理化建议，督促乙方健全应有的制度规程、工作规范等。
- （三） 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- （四） 对乙方不称职的工作人员，甲方有权要求乙方限期更换。
- （五） 协助乙方做好管理工作。



(六) 按时支付管理费给乙方。

(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。

### **第七条 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，并限期乙方在规定的时间内管理用房及有关档案资料，同时甲方不予退还履约保证金。

(三) 负责编制管理年度计划。

(四) 对使用人违反法规、规章的行为，有责任告知甲方处理。

(五) 在日常管理过程中发生的事故应及时告知甲方。

(六) 对本项目的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

(七) 在日常管理过程中对无法解决的事项或设备设施需要维修、保养的，要及时向甲方反映。

(八) 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。

(九) 乙方的服务人员要有符合国家规定的上岗证，要严格审查，没有刑事犯罪记录，重要岗位人员聘用要经甲方审定。同时，乙方的服务人员须听从甲方调动指挥。

(十) 乙方员工的工资、社会保险等福利，必须符合国家有关规定。

(十一) 本合同终止时，乙方必须在甲方要求的时间内及时移交，并向甲方移交全部管理用房及有关档案资料。

(十二) 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**

**第八条** 具体质量要求详见采购文件第三章采购需求。

## **六、合同金额及付款方式**

**第九条** 合同金额

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

#### **第十条 付款方式**

按采购文件第三章采购需求的规定。

#### **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** 乙方应在合同签订后\_\_\_\_个工作日内，向甲方提交履约保证金，履约保证金额为人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。若乙方没有违约行为，履约保证金在合同有效期满后\_\_\_\_个工作日内由甲方无息退还。

### **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，累计提出达二次，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。

### **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、争议及解决办法**

**第十七条** 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。

### 十一、其他

**第十八条** 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且乙方提交履约保证金后生效。

**第十九条** 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

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

## 第六章 投标文件格式

# 广州市政府采购

# 投标文件

# (正本/副本)

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

日期： 年 月 日

## 第一部分 自查表

## 1、资格性审查自查表

序号	审查内容	自查结论	证明材料 对应页码
1	<p>投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件(提供《投标人资格声明函》);</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力;</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;</p> <p>(5) 参加采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
2	<p>投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“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;没有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;</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
3	<p>具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织营业执照(或事业单位法人证书);</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
4	<p>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, 不得同时参加本采购项目投标(提供《投标人资格声明函》);</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页

序号	审查内容	自查结论	证明材料 对应页码
5	为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标（提供《投标人资格声明函》）；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
6	本项目不接受联合体投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
7	分公司投标的，必须由具有法人资格的总公司授权。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页

注：1、上表内容将作为投标人资格性审查的重要内容之一，投标人必须严格按照上表所列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性审查证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。2、投标人根据自查结论在对应的打“√”。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 2、符合性审查自查表

序号	评审内容	招标文件要求	自查结论	证明材料 对应页码
1	投标函(原件)	按对应格式文件填写、签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
2	法定代表证明书或授权委托书(原件)	按对应格式文件签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
3	报价要求	投标报价是固定价且是唯一的，投标总价未超出最高限价。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		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，评标委员会有权要求投标人在规定时间内提供书面说明或提供相关证明材料，否则视为无效投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		招标文件不接受提交备选方案。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
4	投标文件的完整性	投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
5	服务时间	满足招标文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
6	带★条款	满足招标文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
7	投标有效期	投标截止日起90天。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
8	其他	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页

注：1、上表内容将作为投标人符合性审查的重要内容之一，投标人必须



严格按照上表所列要求在投标文件中对应如实提供，对符合性审查证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。2、投标人根据自查结论在对应的打“√”。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 3、技术评审自查表

序号	评审分项	证明材料对应页码
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
...		

注：投标人应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

#### 4、商务评审自查表

序号	评审分项	证明材料对应页码
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
...		

注：投标人应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 第二部分 资格文件

## 1、投标函

致：广东省广大工程顾问有限公司

依据贵方采购项目名称（项目编号：）的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正本   份，副本   份。

- 1、自查表
- 2、资格文件
- 3、商务文件
- 4、技术文件
- 5、报价文件

在此，我方声明如下：

1、同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。

2、投标有效期为递交投标文件之日起90天，中标人投标有效期延至合同验收之日。

3、我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4、我方是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于采购人或采购代理机构。（选用条款，如分公司投标情况则不适用）

5、我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

6、我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

7、我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

8、我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

**备注：本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。**

地址：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

帐号：

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

## 2、关于资格的声明函

广东省广大工程顾问有限公司：

关于贵方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发布关于\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_，子包号：\_\_\_\_）的采购公告，我方愿意参加投标，并声明截至开标日：

一、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：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

二、我方不存在下列情形之一：

- (1) 法律或财务上不能独立于采购人或采购代理机构，或与采购人存在利害关系且影响招标公正性的；
- (2) 为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的单位，及其关联的附属机构；
- (3) 被信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等网站渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件

当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

(4) 未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的。

三、我司不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动情况。

四、我司不存在联合体投标的情况。

五、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！

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

说明：1. 本格式文件内容不得擅自删改。

2. 分公司投标的，以上《投标人资格声明函》由总公司提供，必须由分公司和具有法人资格的总公司同时加盖公章。



**3、企业营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证或  
三证合一的证明文件**

## 附件 1：公平竞争承诺书

### 公平竞争承诺书

本公司郑重承诺：本公司保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并依法参与\_\_\_\_\_项目的公平竞争，不以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

(公司名称，加盖公章)

时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 2：本项目不接受联合体投标

致：广东省广大工程顾问有限公司

我单位\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_未对本项目进行联合体投标。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 4、法定代表人身份证明书和法定代表人授权委托书

### (1) 法定代表人身份证明书

致：广东省广大工程顾问有限公司

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

本证明书有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

附法人身份证粘贴处（正反面）

法定代表人  
居民身份证复印件粘贴处  
(正面)

法定代表人  
居民身份证复印件粘贴处  
(反面)

## (2) 法定代表人授权委托书

致：广东省广大工程顾问有限公司

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我公司授权代表，以本公司的名义参加（项目名称、项目编号）的投标活动以及处理与之有关的一切事务。

本授权委托书自法定代表人签字之日起生效，被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人（签字或签章）：

签发日期： 年 月 日

被授权人（授权代表）  
居民身份证复印件粘贴处  
（正面）

被授权人（授权代表）  
居民身份证复印件粘贴处  
（反面）

## 5、招标代理服务费支付承诺书

致：广东省广大工程顾问有限公司

本公司\_\_\_\_\_（投标人全称）\_\_\_\_\_在参加贵公司举行的（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）招标中如获中标，保证在收到贵公司发出的中标通知书的同时，向贵公司交纳招标代理服务费。

如我公司违反上述承诺，愿意承担由此引起的全部法律责任。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 第三部分 商务文件

## 1、投标人基本情况表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	2		
	职工总数	人	建筑面积	2		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	

注：如投标人提供的此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



附：中小企业声明函（工程、服务）（如有，请填写）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

### 残疾人福利性单位声明函（如有，请填写）

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提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

### 监狱企业声明函（如有，请填写）

本单位郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：年 月 日

注：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。

## 2、同类项目业绩一览表

序号	客户名称	项目名称及合同金额	完成时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：

- 1、业绩必须是以投标人名义完成并已验收的项目。
- 2、投标人必须按《商务评审表》要求提供证明材料。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 3、商务条款响应表

序号	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报价文件起至确定正式中标人止不少于 <u>90</u> 天，中标人有效期至项目验收之日		
5、	本项目采购预算包含与项目相关的一切费用和伴随服务		
6、	服务时间符合招标文件要求		
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、	同意采购人以任何形式对我方投标/投标文件内容的真实性 and 有效性进行审查、验证		
10、	其它商务条款偏离说明：		

注：

1、对于上述要求，如投标人完全响应，则在“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（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 4、体系认证

注：按《商务评审表》中要求提供相关证明材料，不提供不得分。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 5、企业实力

注：按《商务评审表》中要求提供相关证明材料，不提供不得分。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 6、企业信誉

注：按《商务评审表》中要求提供相关证明材料，不提供不得分。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 7、同类业绩

注：按《商务评审表》中要求提供相关证明材料，不提供不得分。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 8、人员保障

注：按《商务评审表》中要求提供相关证明材料，不提供不得分。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 9、投标人认为有需要提供的资料

格式自拟

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## 第四部分 技术文件

## 1、技术条款响应表

## (1)技术条款（“★”项）响应表

序号	招标文件要求	投标人响应描述 (投标人应按用户需求中技术的要求情况如实填写，不能照抄招标文件要求)	偏离情况说明 (无偏离/正偏离/负偏离)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

注：1、投标人必须对应招标文件“用户需求书”中带“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求，将导致投标无效。

2、需要出具证明材料的，需要后附相关证明材料。

3、本表内容不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## (2) 一般技术条款响应表

序号	招标文件要求	投标人响应描述 (投标人应按投标服务实际数据填写, 不能照抄招标文件要求)	偏离情况说明 (无偏离/正偏离/负偏离)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注：

1、投标人必须对应招标文件“用户需求书”中带★项以外的各条目号内容逐条响应。如有缺漏，将导致技术评审被扣分。

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

3、本表内容不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 2、技术方案

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。其要点和主要内容为：

- 1、需求响应；
- 2、项目管理总体规划；
- 3、服务方案；
- 4、对项目重点、难点的理解及应对措施；
- 5、质量目标和服务承诺；
- 6、针对项目的合理化建议；
- 7、安全生产管理；
- 8、垃圾分类工作管理；
- 9、智慧环卫平台方案；
- 10、投标人认为有必要提供的其他内容。

格式自拟

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 第五部分 报价文件

## 1、开标一览表

项目名称：

项目编号：

序号	采购内容	投标总报价（元）	服务期限
1	治超执法卸货场营运维护服务		自合同签订之日起 2 年
(大写)：人民币			

注：

- 1、投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
- 2、所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。
- 3、此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份并与优惠声明（若有）封装在唱标信封中，作为唱标之用。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 2、投标分项报价表

(格式自拟)

项目名称：

项目编号：

注：

1. 此表为《开标一览表(报价表)》的报价明细表。
2. 投标人的详细报价表格式可自定。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日