



华鑫招标
HUA XIN BIDDING

政府采购

招标文件

采购方式：公开招标

项目编号：HX26680120SZSCZ

项目名称：云城街社区管理和服务第一期项目

广东华鑫招标采购有限公司

二〇二一年一月

温馨提示

1. 投标保证金缴纳时间：自招标公告发出之日起，至开标时间为止。（以投标保证金到账时间为准）保证金账户为：

收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司

开户银行：招商银行股份有限公司广州珠江新城支行

账 号：1209-0563-6310-201

2. 请注意区分投标保证金账户及招标文件购买账户的区别。
3. 已缴纳投标保证金，但决定不参加投标的投标人，请于投标截止时间前3个工作日，以书面形式通知采购代理机构。
4. 资格审查和符合性审查所需文件必须全部在投标文件中提供，投标文件存在缺漏或投标文件中提交的文件不符合要求均将导致投标无效。
5. 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求提供原件、密封盖章、签名、签署日期。
6. 请按时到达，并在投标截止时间前提交投标文件。投标文件提交时间截止，采购代理机构不再接收投标人任何与投标相关的资料、文件。
7. 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制应按各包组分别装订和封装。
8. 大件物品运入时，须从大厦负一层的货梯进入至36楼到达我司开标室；运出时，须取得放行条后，从36楼的标示牌“合用前室”进入货梯至负一层。
9. 请已购买招标文件的供应商登录“广东省政府采购网”(<http://www.gdppo.gov.cn>)点击“供应商注册栏目”进行供应商账号注册。（已注册过账号的供应商请忽略此点提示）
10. 参加开标会的投标人须为法定代表人或其授权代表，并提供法定代表人证明书或其授权委托书及身份证明文件供核实；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书；如购买招标文件时提供的法定代表人证明书或其授权委托书已按招标文件要求格式填写的，且为同一人参加开标会的，则只需提供身份证明文件供核实。
11. 本招标文件解释权归广东华鑫招标采购有限公司所有。
12. 本招标文件版权归广东华鑫招标采购有限公司所有，使用本文件须经我司同意，违者必究。

说明：本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒，有不一致之处以招标文件为准。

目 录

第一章	招标公告	4
第二章	采购需求	9
第三章	投标人须知	9
	第一节 定义.....	27
	第二节 招标文件澄清、修改与答疑.....	29
	第三节 投标说明.....	31
	第四节 投标文件封装与提交.....	35
	第五节 询问、质疑与投诉.....	38
第四章	投标文件的编制	42
	第一节 投标文件编制说明.....	42
	第二节 投标文件编制内容.....	43
第五章	开标、评标	47
	第一节 开标.....	47
	第二节 投标人资格审查.....	49
	第三节 评标.....	51
	第四节 评标标准.....	54
第六章	中标和合同	63
	第一节 中标.....	63
	第二节 合同签订与履行.....	64
附件一	66
投标文件格式	66
	【格式 1】 封面.....	67
	【格式 2】 导读表.....	68
	【格式 3】 法定代表人证明书.....	73
	【格式 4】 法定代表人授权委托书.....	74
	【格式 5】 投标资格及文件声明函.....	75
	【格式 6】 投标函.....	76
	【格式 7】 招标代理服务费支付承诺书.....	78
	【格式 8】 投标人基本情况说明.....	80
	【格式 9】 同类项目业绩情况一览表.....	81
	【格式 10】 采购需求响应承诺书.....	83
	【格式 12】 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）.....	85
	【格式 13】 开标一览表.....	87
	【格式 14】 投标分项报价表（如有）.....	88
	【格式 15】 中小企业服务报价表（如有）.....	89
	【格式 16】 中小企业声明函（如有）.....	90
	【格式 17】 残疾人福利性单位声明函（如有）.....	91
附件二	92
采 购 合 同	92

第一章 招标公告

广东华鑫招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广州市白云区云城街道办事处（以下简称“采购人”）的委托，就云城街社区管理和服务第一期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： HX26680120SZSCZ

二、项目名称： 云城街社区管理和服务第一期项目

三、采购预算及资金来源： 人民币 1261.43 万元，财政性资金。

四、服务期： 自签订合同之日起三年

五、项目内容及需求：

1. 招标采购内容

包号	包组内容	服务期	类别	最高限价 (人民币/万元)
包一	云城街社区管理和服务第一期	自签订合同之日起三年	服务	1261.43

2. 投标人必须对包组内所有内容进行投标，不允许只对包组内的部分内容进行投标。

3. 具体要求：详见招标文件《采购需求》。

4. 服务地点：采购人指定地点。

六、投标人资格要求

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件；

(1) 提供在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证和税务登记证复印件；如投标人为自然人的需提供自然人身份证明；

(2) 提供 2018 年或 2019 年的年度财务状况报告复印件，或 2020 年任意 1 个月的财务状况报

告复印件；或银行出具的资信证明材料复印件；

(3) 提供 2020 年任意一个月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

(4) 提供 2020 年任意一个月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

(5) 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

(6) 提供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。

2. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有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及其他不符合规定条件的供应商；

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

4. 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；

5. 本项目不接受联合体投标。

七、招标文件的获取

符合资格的供应商应当在 2021 年 1 月 13 日至 2021 年 2 月 1 日期间 9:00~12:00, 14:00~17:30（办公时间内，法定节假日除外）获取招标文件。

1、方式一：

供应商可登陆广东华鑫招标采购有限公司官网（<http://www.gdhuaxin.cn/>），在左下角“系统入口”点击登录，在“中招联合平台”注册成功后登录搜索本项目名称，选择对应项目点击“我要参与”进行登记，并按照以下要求提供登记资料，资料提交后请与招标代理机构联系，联系电话详见招标代理机构联系方式（注：通过“中招平台”获取招标文件的供应商，可通过平台在线申请电子投标保函），具体事项如下：

(1) 供应商在“中招平台”上填写“购标申请”，并上传以下登记资料：

获取招标文件时，须上传以下加盖电子签章的证明文件：

①法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、身份证明复印件；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书。

②提供在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证和税务登记证复印件；如

投标人为自然人的需提供自然人身份证明；

③登录广东华鑫招标采购有限公司官(<http://www.gdhuaxin.cn/>)下载《招标文件购买登记表》按要求填写好相关内容；

(2) 招标文件每套售价人民币 300 元整(招标文件费发票由我司开具,纸质发票可邮寄)，“中招平台”的平台使用费由平台收取(平台服务费发票由“中招平台”开具,供应商在支付成功后 3 日内通过平台“发票管理”模块自行下载), 供应商缴纳费用成功后即可在线下载招标文件；

(3) 供应商可在“中招平台”网站的首页“帮助中心”内下载操作手册,并根据操作手册的提示进行注册、登录、购标、发票开具等操作。“中招平台”技术咨询电话: 010-86397110(服务时间为工作日的上午 9:00 至 12:00, 下午 1:30 到 5:00)。

方式二:

(1) 供应商可前往广东华鑫招标采购有限公司进行现场登记,现场填写购买文件登记表,并携带以下资料且加盖公章前来购买招标文件:

以下加盖电子签章的证明文件:

(1) 法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、身份证明复印件;提供法定代表人授权委托书的,需附法定代表人证明书。

(2) 提供在中华人民共和国境内注册的营业执照(或事业单位法人证书,或社会团体法人登记证书,或执业许可证)、如非“多证合一”证照,同时提供组织机构代码证和税务登记证复印件;如投标人为自然人的需提供自然人身份证明;

(3) 现场登记时间为工作日的上午 9:00-12:00, 下午 14:30-17:30(法定节假日除外)。

(4) 招标文件每套售价人民币 300 元整(售后不退)。

八、现场考察及招标答疑会

1. 本项目不组织现场考察;
2. 本项目不举行集中答疑会。

九、提交投标文件时间: 2021 年 2 月 2 日 9:00 至 2021 年 2 月 2 日 9:30(北京时间)

十、投标文件提交地点及开标地点: 广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼 广东华鑫招标采购有限公司二号会议室。

十一、提交投标文件截止时间及开标时间: 2021 年 2 月 2 日 9:30(北京时间),逾期不予

接收。

十二、本公告期限（5 个工作日）：自 2021 年 1 月 13 日至 2021 年 1 月 19 日止

十三、发布公告

本项目招标公告等相关信息在【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）广东华鑫招标采购有限公司（www.huaxinbidding.cn）、中招联合招标采购网“<http://www.365trade.com.cn/>】上公布,并视为有效送达,不再另行通知。

十四、已购买招标文件，而不参加投标的供应商，请于投标截止前 3 日以书面形式告知采购代理机构。

十五、联系事项

（一）采购人：广州市白云区云城街道办事处

地址：云城东路 333 号云立方

（二）采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司

地址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

联系人：刘家栋

联系电话：020-87300828

（三）采购项目联系人：冯先生

联系电话：020-87300828-883

工作时间：工作日上午 8:30--12:00，下午 2:00--6:00

传真：020-87302980

邮编：510000

E-mail：cs@gdhuaxin.cn

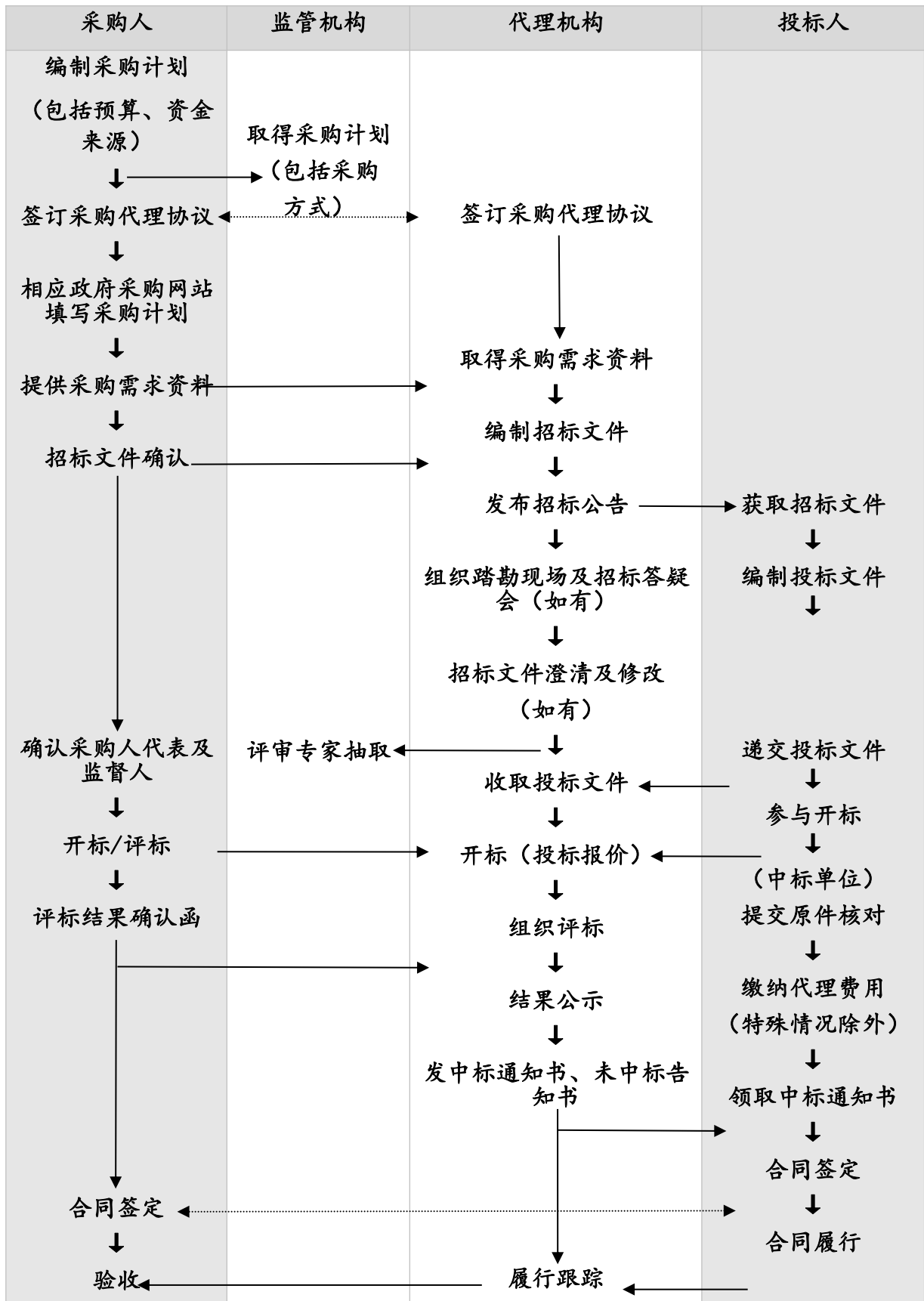
十六、招标文件购买款账户

登陆平台扫码支付，银行转账、微信支付、支付宝支付均可。

广东华鑫招标采购有限公司

2021 年 2 月 2 日

公开招标工作流程图



第二章 采购需求

说明：

1. 投标人须对所投项目/包组进行整体响应，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. 标有“★”的条款为实质性响应条款，投标人如有任何一条未完全响应，则将导致其投标无效。
3. 标有“▲”的条款为重要条款，如不满足将被严重扣分。

一、项目概况

本项目主要内容为：为广州市白云区云城街路面停车进行规范运营、公共绿地进行管理运营、对过街隧道、报刊亭、路灯杆、公交候车亭进行管理运营、无物业小区进行管理服务、道路的环境卫生、公厕管养及绿化环境卫生管养提供服务，采用公开招标方式确定一家中标人。

本项目采购预算为：人民币 1261.43 万元。服务期限：自签订合同之日起三年。

二、服务范围

序号	范围
1	花园北街、花园东街、花园中街及内巷、花园南街及内巷、金钟路、北门东街及内巷、北门西街及内巷、东约大街、东约北街及内巷、东约中街及内巷、东约西街。
2	齐富南街及内巷、齐富北街，齐富西街及其工业区道路，齐富南街齐富二横路、白云骏景门口公共道路，新景花苑门口公共道路，谊信路、齐富路南北两边所有垃圾中转点，新市南街以北萧岗市场以南公共环境卫生服务区域、九石岭路工业区、九石岭路内巷、涌北大街北面内巷、履泰西街及内巷、履泰东街及内巷，金钟路、涌北大街工业区。荔园路及其工业区内巷、学岗路、明珠北路、金岭南街、军代局门口路段、水无沙门口路段、麦德龙周边路段、机场路沿线（萧岗牌坊至黄石家私广场路段）。
3	塘边公厕、萧岗大马路公厕、东约公厕、萧岗市场公厕。
4	白云新城排渠道（蓝天路至新市涌）堤岸。

5	新市涌碧道。
6	保利云禧与中海云麓小区之间约 2700 平米绿地及公共区域。

说明:1、以上的服务范围可能有出入,中标人不得以某服务范围有出入为由,提出增加服务费用的要求。

2、中标单位应按照采购人划定范围进行作业,服从采购人对服务区域的调整,在应急或迎检时按采购人调整范围进行,不另增加服务费用。

3、当服务内容变动时,采购人可根据变动后实际内容,按原中标单价或计算方式对中标单位的总承包经费作出相应的调整(违反政府采购法有关规定除外)。

三、项目内容

本项目作业内容包括但不限于:路面停车进行规范运营、公共绿地进行管理运营、对过街隧道、报刊亭、路灯杆、公交候车亭进行管理运营、无物业小区进行管理服务、道路清扫、垃圾收集中转(分类收集、分类中转);厕所环境卫生服务、设施维护、及日常水电费支出;绿化管养、修剪、补种及环境卫生服务;乱张乱贴、乱涂;清理无主建筑装修垃圾,余泥渣土等。具体如下:

1、路面停车进行规范运营。将服务范围内的道路两边公共区域划设临时停车位,设置路边充电桩。

2、公共绿地进行管理运营。将保利小区与中海小区中间的绿化场地,设置临时停车位、服务驿站和自动售卖机。

3、对过街隧道、报刊亭、路灯杆、公交候车亭进行管理运营。

4、无物业小区进行管理服务。通过对违规占用的小区公共空间进行清理,利用清理出来的空间和场地,设置停车位、电动单车集中充电设施和广告投放位置,收取合理费用用于小区服务和日常管理。

5、清洁环境卫生服务

(1)按广州市垃圾分类有关规定做好垃圾分类工作,做好清理环境卫生产生垃圾的收集、清运工作,严禁将辖区外的垃圾混入。

(2)负责派出环卫工人将垃圾装上垃圾运输车或运往采购人指定的垃圾压缩站。

(3)辖区内公共厕所的环境卫生、卫生工作及日常水电费支出。

(4) 配合城监等部门防止违规偷倒建筑废料、余泥、垃圾等工作，建立巡回服务制度，组织专人巡查小组，对服务范围进行巡查。若发现上述情况，要及时清理，同时确保服务范围内不能出现有积存垃圾的现象。

(5) 每天 24 小时负责服务辖区道路突发性事件中的环卫清理、清扫、清洗作业，并须 20 分钟内安排机械及环卫工人到现场清理。

(6) 做好自然灾害、交通事故破坏市政设施、绿化等应急处理。

(7) 迎接重大节日、活动和各类检查、整治等临时性任务期间，无条件服从采购人工作安排与调动，由此所产生的费用（工人加班费、机械费等）由供应商自行解决，采购人不再另行支付。

(8) 本项目为大包干项目，供应商的投标报价包括道路清扫、垃圾收集和清运产生的费用，包括但不限于管理费、人员费用（含基础工资、环卫岗位津贴、高温津贴、节假日加班或者延长工作时间工资、环卫工人节和春节慰问金、社会保险和其他保险缴纳费用、住房公积金缴纳费用及教育培训、暂住费用、处理一切伤亡事故等费用）税收、生产资料（环卫工具、各种机械设备的耗损）等费用、所有税费以及合同实施过程中应预见和不可预见的一切费用。如发生缺漏项视同已包含在报价之中。

(9) 本项目如遇政府政策性环卫事业改革而终止的，采购人有权单方面解除合同（提前一个月通知供应商）采购人不承担任何责任但无息退回履约保证金。

(10) 供应商不得将本项目分包、转包或挂靠。

四、服务要求

（一）云城街道公共场地运营

（1）划分停车位

针对目前街道乱停乱放的现状,对公共区域的场地进行合理划分停车位,配备秩序人员管理及合理的收费,缓解乱停乱放现象。

（2）创新运营

整合各方面资源,策划街道广告投放;老街小区出入口规划电单车充电桩、快递柜;人流量较大区域投放自动售卖机或服务驿站等运营项目;

(3) 商铺招商

对空置厂房、商铺等资源进行再策划，尽可能协助街道盘活现有资源；

(二) 无人看管的公共区域

针对目前街道无人看管的公共区域，车辆乱停乱放，环境卫生及绿化管养不到位的情况，拟建立治安巡逻服务团队，对无人看管公共区域的秩序维护，设施设备维修保养及绿化养护、清洁卫生进行管理服务，改善无人管理或存在管理漏洞区域的市容市貌，提高居民满意度。公共区域服务具体内容及标准：

1) 公区环境美化

- ① 道路无乱停乱放、秩序井然
- ② 城市“小广告”及时清理
- ③ 街道干净整洁、垃圾日产日清
- ④ 工作人员着装规范，服务热情。

2) 公共区域的市容、市貌监管内容

- ① 乱停车管理；
- ② 店外设摊管理；
- ③ 乱搭建管理；
- ④ 外立面管理；
- ⑤ 乱堆放管理；
- ⑥ 街道建筑物和相关设施管理；
- ⑦ 流动商贩管理；
- ⑧ 街道广告设施管理；
- ⑨ 五小行业其他标准要求的监管
- ⑩ 安全生产监管

(三) 辖区内老旧小区服务

① 老旧小区道路及附属设施养护及居民家庭有偿维修

制定相应的工程设施巡视保养计划，对老旧小区区域内公共设施、道路进行养护监管，及时排除潜在的安全隐患，使所有公共设施在使用中保持良好状态。

② 居民家庭维修

- 1) 在各网格的宣传栏及便民驿站上墙各类维修费用，24小时受理，5分钟录入PSM
- 2) PMS受理，派最近维修工程师前往。

3) 上门维修五统一：统一工装、统一工牌、统一鞋套、统一垫布、统一毛巾。维修中做到工完料清、工完场清。

4) 完成后统一便民服务驿站回访，不满意的按照投诉流程处理

③ 老旧小区环境卫生服务

负责老旧小区的循环环境卫生服务，每天定期清理生活垃圾，保障小区干净整洁

④ 老旧小区客户服务

- 1) 设立网格区管；
- 2) 多种形式与居民沟通，每年的沟通面不低于 90%
- 3) 客服中心公开办事制度、办事纪律、收费项目和标准。
- 4) 每年一次满意度测评，对测评结果进行分析并及时整改。
- 5) 配合街道要求，开展积极向上的社区文化活动，宣传安全防范的基本知识和要求，变硬性管理为软性服务。

（四）环境卫生服务

1、环境卫生服务时间

(1) 实行 16 小时环境卫生服务；作业时间为每天 06：00 至 22：00。

(2) 普遍清扫时间：实行每天普遍清扫（称为普扫）2 次，上、下午各一次；普扫作业应分别在上午 07:00、下午 17：00 前结束；其余时段巡回环境卫生。重大节日期间实行 24 小时巡回环境卫生服务。

(3) 垃圾收集时间：实行每天垃圾收集 2 次，早晚各一次；作业时间分别为早上 10:00、晚上 20:00 前结束。

2、环境卫生服务基本要求

道路作业范围内的清扫环境卫生服务、垃圾清运作业要求和环境卫生服务质量在达到《城市环境卫生质量规范 DBJ440100/T40-2009》、《城市道路清扫保洁质量与评价标准 CJJ/T126-2008》、《广州市环卫保洁市场化运作监督管理办法》、和广州市白云区环卫环境卫生服务及区容管理等有关规定要求的基础上，还要符合如下要求：

(1) 路见本色，无污迹、积沙、余泥，无空中悬挂垃圾；边沟、井口清洁，无残留污水、沙土，无大面积明显污迹；人行道侧石、栏杆、路牌、电线杆、路灯杆和垃圾桶等无明显污迹和

乱涂画、乱张贴。

(2) 每日的清扫作业在清晨前结束，人行道、路面、边沟、下水口等整洁，道路路面清洗不少于1次/2天，行人、非机动车的丢弃物在发现起30分钟内清理。安全文明作业，按规定着装佩戴安全保护标志，不阻碍行人车辆，不得噪音扰民，不得损坏、污染路面和相邻建（构）筑物等公共设施，清扫工具存放整齐。

(3) 清扫环境卫生服务垃圾应袋装收集和清运、无裸露堆放，须运输到指定的地方处理，日产日清；收运过程中需密闭运输，无飘洒、滴漏。

(4) 环境卫生服务工具卫生整洁，环境卫生服务车无污迹、积尘，无明显破损；垃圾收集容器和车辆及时清空和清洗，确保垃圾不外溢、距0.5m外无臭味。

(5) 路面散落物、丢弃物在发现后30分钟内清理，余泥、化学物品、危险物品在发现后2小时内清理并将污染路面冲洗干净；影响交通安全的立即组织清理。道路周边建筑废料、余泥、垃圾等废弃物，应在发现后3小时内清运完成。

(6) 垃圾箱的完好率达到100%，箱周围地面整洁、无散落存留垃圾和污水，被盗或损坏及时修补，垃圾箱（桶）等收集设施每周清洗、消毒一次；垃圾收集点每天清洗一次。

(7) 项目服务清单部分项目已要求最低清扫、环境卫生服务频率，若清扫、环境卫生服务质量不满足要求，应增加清扫、环境卫生服务频率，采购人不再另行支付。

(8) 专业车辆驾驶操作人员需经正规培训后上岗，驾驶员须持有相应的有效的驾驶证，并严格按交通法规、标准操作规范安全操作和行驶，禁止无证作业。出车前驾驶员须检查车况，杜绝带病作业，做好安全警示标志或措施，防止发生意外。

(9) 环境卫生服务车、小水车、环境卫生服务工具应按规定位置有序停放（按目前市局的要求必须全部放进工具房，不得停放在路边）

3. 公共厕所环境卫生服务要求

公厕环境卫生服务在达到广州市《城市环境卫生质量规范》、各时期市容环境卫生局制定的《羊城市容环卫杯竞赛专业检评标准》和市、区相关的其他检评标准要求。具体要求如下：

(1) 公厕管养范围：包括公厕室内及室外2米范围内的厕所用地范围；保洁范围还包括公厕楼梯、杂物房。

(2) 公厕开放时间及清洗要求：①开放时间：每天不少于16小时开放（开放时间：早6时至晚10时）。②清洗要求：按照要求进行定员定岗保洁管理，公厕每日分别于早、

午、晚三个时段彻底大清洗不少于 3 次，上午应至少彻底冲刷一次，首次冲刷应在 6:30 时前完成，其余为冲洗、保洁时间。

(3) 公厕内外无明显异味，达到“五无五净”的要求。

(4) 搞好公厕内外场清洁，保持及维护公厕附属的绿化区、花槽花基完好；公厕内外干净卫生无杂物，无乱张贴乱拉挂现象；保洁工具应按规定位置有序摆放整齐，不影响公厕形象，不影响便器及洗手设施的使用，有工具房的应放在工具房内，不得停放在通道或路边。公厕内（包括残疾人专用厕格）不允许有杂物堆放。

(5) 维护好公厕设施完好（包括粪尿槽、瓷兜、自动冲水器、洗手盘、照明、通风孔、门窗、挡板、墙体），经常对设施进行保养，保证设施功能齐全，干净整洁，正常使用。公厕内照明保持足够亮度。

4. 河涌堤岸及碧道养护要求

(1) 河涌堤岸及碧道维护：重点要进行保洁和冲洗，含河涌附属设施和设备。

(2) 河涌绿化维护：日常浇灌、喷药除虫、除杂草、施化肥、花木草皮修剪、补植等。

(3) 协助做好河涌管理工作，及时制止、举报、处理河涌管理范围内的违法行为等。

(4) 其他工作：制作年度、月度管养计划，管养日志（图文资料）每天上报一份。

5. 环卫人员配备要求

(1) 供应商需确保投入本项目的所有人员均经过岗前培训，符合上岗要求，衣冠整齐，并佩戴工号牌，且有明显所属单位标志。道路作业时应穿带反光安全标志服装，人员的食宿、统一着装等均由中标供应商自行解决。

(2) 根据环境卫生服务需要配置足够的人员：且年龄在 18~60 岁之间，人员不低于 74 人，其中环境卫生服务工人不低于 60 人，绿化工人不低于 6 人，公厕清洁工人不低于 4 人，项目管理人员不低于 4 人。为保证服务的及时、专业、高效，供应商须承诺服务人员为本项目专配，不得从事其他项目。投标文件中列出人员配置表。

(3) 供应商必须将人员配置情况报采购人备案认可。项目负责人未经采购人同意不得随意更换。中标供应商要确保员工队伍的稳定，不得通过频繁更换人员谋利，确需进行人员调动的，须在调动后三日内报采购人备案。所有人员必须每天按时到岗，需调整上班时间的必须

经采购人批准，否则按缺岗处理。

(4) 中标供应商须聘用身体健康的工作人员以保证服务质量，中标供应商应严格遵守行业用工标准，对驾驶员等相关专业技术岗位的人员须持证上岗。

6、环卫人员劳动保障要求

中标供应商必须按照《广州市关于环卫行业用工的意见》、《广州市环卫工人岗位津贴标准》及《劳动合同法》的相关规定与环卫工人确立劳动关系，签定劳动合同。

(1) 中标供应商须按上述规定在报价文件人员经费一栏中详细列明本项目人员支出费用。

(2) 中标供应商必须直接聘请环卫工人并与其签订书面劳动合同。

(3) 中标供应商支付的环卫工人基本工资（不含加班工资）不得低于当年广州市人均最低工资标准的 110%，最低工资标准发生变化的，应相应作出调整；不得拖欠环卫工人工资（含加班工资）。

(4) 中标供应商应当按照《广州市环卫工人岗位津贴标准》发放岗位津贴。具体岗位划分见《广州市环卫工人岗位津贴标准》。

(5) 中标供应商必须按国家及广州市最新要求在白云区相关部门为环卫工人购买各类社会保险（包括养老、医疗、生育、失业、工伤、重大疾病医疗救助金）和缴交住房公积金。

(6) 中标供应商必须依据《劳动合同法》保障环卫工人正常休息时间，确需延长劳动时间的，应当按以下规定发放加班工资、节假日加班工资：

1) 安排劳动者延长工作时间的，支付不低于该岗位日或小时正常工作工资的 150% 的工资报酬；

2) 休息日安排劳动者工作又不能安排补休的，支付不低于该岗位日或小时正常工作工资的 200% 的工资报酬；

3) 法定休假日安排劳动者工作的，支付不低于该岗位日或小时正常工作工资的 300% 的工资报酬

4) 中标供应商必须按照《广东省高温天气劳动保护办法》（粤府令第 166 号）和《广州市关于环卫行业用工的意见》及最新的相关规定要求，向环卫工人发放高温津贴和节日慰问金。

(7) 中标供应商必须按照下列规定执行《职工带薪年休假条例》、《企业职工带薪年休假实施办法》：

1) 中标供应商与其建立劳动合同关系的环卫工人连续工作满 12 个月以上（既包括在同一单位连续工作满 12 个月以上，也包括职工在不同用人单位连续工作满 12 个月以上）享

受带薪年休假（以下简称年休假）单位应当保证环卫工人享受年休假。职工在年休假期间享受与正常工作期间相同的工资收入。

2) 环卫工人累计（含自就业以来在不同单位的工作年限）工作已满1年不满10年的，年休假5天；已满10年不满20年的，年休假10天；已满20年的，年休假15天。国家法定节假日、休息日不计入年休假的假期。

3) 年休假天数根据环卫工人累计工作时间确定。环卫工人在同一或者不同中标供应商工作期间，以及依照法律、行政法规或者国务院规定视同工作期间，应当计为累计工作时间。

4) 中标供应商根据工作的具体情况，并考虑职工本人意愿，统筹安排职工年休假。年休假在1个年度内可以集中安排，也可以分段安排，一般不跨年度安排。中标供应商因工作特点确有必要跨年度安排职工年休假的，可以跨1个年度安排。中标供应商确因工作需要不能安排职工休年休假的，经职工本人同意，可以不安排职工休年休假。对职工应休未休的年休假天数，中标供应商应当按照该职工日工资收入的300%支付年休假工资报酬。

5) 中标供应商与环卫工人解除劳动合同的，应当依据《劳动合同法》规定向环卫工人支付经济补偿金；环卫工人死亡的，中标供应商应当根据广州市有关规定支付遗属津贴。

(8) 中标供应商不得安排环卫工人到劳动合同约定的工作地点以外的地点工作，如需另外安排其他工作地点，须征得招标单位同意。

(9) 必须执行《劳动合同法》有关劳动保障的其他规定，包括但不限于下列内容：

- 1) 每年为环卫工人安排不少于1次的健康体检；
- 2) 对怀孕7个月以上的女职工，不得安排其延长工作时间和夜班劳动；
- 3) 女职工生育享受不少于98天的产假；
- 4) 不得安排女职工在哺乳未满1周岁的婴儿期间延长工作时间和夜班劳动。

(10) 中标供应商应将聘请环卫工人的基本情况（包括劳动合同、环卫工人身份证复印件），送采购人备案。为以保障环卫工人的合法权益，中标供应商每月将环卫工人的工资发放情况（含基础工资、岗位津贴、高温津贴、节假日慰问金、加班费、社会保险缴纳费用、住房公积金缴纳等费用），送采购人备案。

如供应商报价低于当地政府规定最低人员经费（含《劳动法》、《劳动合同法》和广州市最低工资标准、按《劳动法》及广州市有关规定的5个险种、广州市劳动用工相关法规规定的工人其他福利待遇、合理税费等）必须在投标文件中作出单独书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，可能会由评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标作无效投标处理。

7、文明作业要求

(1) 清扫环境卫生服务人员应小心执扫，控制扬尘，避免妨碍行人。最大限度地减少对公众生活的影响。清扫时应当避免扬尘，遇行人占道应及时用文明语言提醒避让，防止作业碰撞行人和车辆。

(2) 非普扫时间不使用大扫把。

(3) 清扫环境卫生服务工具应摆放整齐，环境卫生服务范围内有工具房的应存放在工具房内，环境卫生服务垃圾车不得横向占道。

(4) 环境卫生服务垃圾车装载垃圾时，应覆盖密闭。专业车辆驾驶操作人员须经正规培训合格后上岗，驾驶员须持有相应有效的驾驶证，并严格按交通法规、标准操作规范进行安全操作和行驶，禁止无证作业。出车前驾驶员须检查车况，杜绝带病作业，做好安全警示标志或措施，防止发生意外。

(5) 按照《广州市环卫工人着装规范与工装制作指引手册》的要求，为工人提供规范的工衣及装备，保持衣冠整齐，并佩戴工号牌，且有明显所属单位标志，夜间作业应佩带反光安全标志。

(6) 洒水车作业应发出警示信号提醒路人，并应控制适当的水压和行速，避免妨碍路人。

(7) 环卫工人在清扫和环境卫生服务作业时，应当对垃圾规范收集和清理，不得将垃圾扫入沙井口、下水道、排水口，不得将垃圾、沙土倒入绿化带。

8、设备配置要求

(1) 供应商必须在投标文件中承诺配置以下机械设备：快速环境卫生服务车不少于8辆，高压冲洗车不少于2台和电动及人力垃圾分类收集工具车和相关作业机具，要求所有设备证照齐全、合法运营。

(2) 供应商必须自行配备足够的垃圾分类收集容器及中转桶，并及时对损坏的容器进行更新和补充。

(3) 供应商自行负责环境卫生服务工具的存放保管，并在环境卫生服务区域10公里范围内安排车辆集中停放场地。采购人有权定期或不定期检查，若发现停放场地不符合要求，当月考评评定为不合格。

(4) 供应商需在辖区内提供不少于100 m²的办公场所。

(5) 供应商必需在每月 10 日前将上一月份本项目相关实施情况的月评分表，以书面（加盖公章）及电子版形式报采购人备存。

9、其他要求

(1) 未经采购人书面同意，中标供应商不得将项目的全部或任何部分分包或转包他人。如中标供应商有擅自转包、分包等违约行为，采购人有权终止合同。

(2) 为保障服务质量，防止垃圾偷倒，中标供应商须在服务区域内布置不低于 100 个高清（不低于 1080P 高清，具备夜视功能）摄像头，可实现采购人 PC 端及移动端 24 小时不间断实时监控，监控录像至少保存 15 天。

(3) 内部管理

1) 中标供应商负责本项目人员的思想教育、专业培训，做到遵纪守法，持证上岗。

2) 中标供应商负责本项目人员的安全教育工作，并对其工作期间的一切安全负全责。中标供应商环卫工人工伤赔偿与甲方无关。

3) 中标供应商须遵守服务行业的相关安全生产管理规定，严格按安全标准组织实施，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患，并接受采购人的监督检查。项目执行期间，因中标供应商违反安全操作规程或安全措施不力造成的损失和责任均由中标供应商承担，一旦发生上述情况，采购人免于承担责任并保留延迟支付、扣罚经费和追究责任的权利。

4) 承包期内，发生治安、交通、安全生产事故、火灾等安全案件或违反计划生育、社保政策及劳动纠纷等，出现人员伤亡和车辆船只财物损失，均由中标供应商依法负全责，并负责支付由此产生的一切费用，不得以任何理由向采购人追偿。

5) 中标供应商应遵守国家的有关法律、法规及当地政府的有关规定，严格内部管理并负责其为完成本项目承包合同的全部人员的劳动合同及劳动法律关系和相应的风险责任。否则，由此产生的一切后果，均由中标供应商负责，中标供应商不得以任何理由向采购人追偿。

6) 合同期内，中标供应商有违反本项目招标文件用户需求对环卫工人劳动保障规定情形的，采购人应当书面通知中标供应商及时整改；中标供应商未按要求时限整改的，采购人有权单方终止合同，经济损失和法律责任由中标供应商承担。

(4) 履约与移交

1) 服务期间中标供应商负责管养中标范围内的垃圾箱等环卫设施，出现被盗或损坏的须及时修复、配齐，合同期满后按原状移交采购人。

2) 合同期满或终止后中标供应商需向采购人办理项目移交手续，如发现中标供应

商未完全履行合同义务的，采购人有权扣除未支付的服务费、履约保证金等用于整改修复。

五、项目质量检查及考评

为保证服务质量，根据有关规定，结合实际情况制定检查及考评细则如下：

1. 考评主体

广州市白云区云城街道办事处负责对中标供应商的服务质量进行监督管理和检查考评。

2. 考评方式

(1) 日常巡查

- 1) 中标供应商需配备专门巡查人员，自行安排日常巡查，发现问题及时处理。
- 2) 广州市白云区云城街道办事处安排人员负责日常巡查并建立记录档案，发现问题通知中标供应商限期解决。

(2) 考评与奖惩

1) 中标供应商提供的服务需达到城市环境卫生质量规范 DBJ440100/T40-2009 要求，采购人在服务期满一年后对中标供应商的服务进行考核，考核通过的才能继续下一年度的服务，如未能通过考核的，采购人有权单方面终止合同，将该项目另行招标。

2) 广州市白云区云城街道办事处每月对中标供应商服务质量进行不少于 1 次的抽检考核，考核评分项目及扣分标准由采购人制定，采购人确认后实施，供应商需无条件遵照执行。

(3) 月考核要求（详见附表一）：满分 100 分，按下列原则评定：

- 1) 90 分以上的（含 90 分）视为合格；采购人按付款方式的约定支付当期服务费；
- 2) 低于 90 分的视为不合格；月考核成绩每低于 90 分 1 分（不足 1 分按 1 分计，下同）则扣减中标供应商当月服务费的 1%，扣分超过 20 分的（得分低于 70 分）扣减中标供应商当月全部服务费；

3) 连续 3 个月考核不合格或一年内不合格次数累计达到 5 次的，采购人有权取消其服务资格，解除合同另选其他单位承接服务任务。

4) 中标供应商在全国、省市重要检查或重大突击性任务中，发现属中标供应商质量责任问题，经查属实，且不及时或不配合整改的，或在承包期内受到上级或市本级职能部门通报批评两次以上，从第三次开始，每一次扣减当月的全部服务经费。

- 5) 对于区城管局、街道办事处或其他监督管理部门提出的书面整改意见或群众投

诉、传媒曝光等问题，中标供应商不及时进行整改或整改后，经检查仍不符合质量标准要求的同类问题，在承包期内每年累计两次的，从第三次开始，每一次除扣减当月全部服务经费。

6) 采购人在服务期内有权结合实际需求及相关法规规范的变更，更新、调整考核项目内容及扣分标准。

六、承包方式及投标报价要求

(1) 本项目为大包干项目。采购人按中标价格支付费用，中标供应商按采购人的管理要求和标准组织相关服务工作，并接受采购人的指导、监督和检查、验收，不得将本项目分包、转包或挂靠，服务期限为三年。

(2) 投标报价包括垃圾清扫（收集）产生的费用、道路环境卫生服务、环境卫生服务用车费用支出、管理费、人员费用（含基础工资、环卫岗位津贴、高温津贴、节假日加班或者延长工作时间工资、环卫工人节和春节慰问金、社会保险缴纳费用、住房公积金缴纳费用及教育培训、运营费用、处理一切伤亡事故等费用）各类税金、生产资料（环卫工具、各种机械设备的耗损）等一切费用，如有缺漏，视为含在投标报价之内。

(3) 中标供应商必须负责把服务范围内收集的垃圾运到指定垃圾压缩中转站，垃圾运输费用已包含在投标报价中，采购人不另行支付。

(4) 在重大节日、活动和迎接国家、省、市等检查整治期间，中标供应商需无条件做好辖区内的服务工作（不限中标范围），由此所产生的费用（工人加班费、机械费等）由中标供应商自行解决，采购人不再另行支付。

七、履约保证金中标供应商须在与采购人签订政府采购合同后十五天内，向采购人缴纳履约保证金为合同总价 2.5%。

(1) 履约保证金用于按合同补偿采购人因中标供应商不能完成其合同义务而蒙受的损失；也可用于采购人处罚对中标供应商未按要求投入足够作业人数的相应违约金。凡因中标供应商责任，使采购人解除本合同的，履约保证金不向中标供应商退还。

(2) 中标供应商的投标报价为此项目包干价，在合同期内不得以任何理由向采购人追加费用，否则没收履约保证金并终止合同，将该项目另行招标。

(3) 合同有效期满，在中标供应商完成其合同义务，中标供应商若在合同期间内没有违约行为，采购人在 30 个工作日内无息退还履约保证金。

八、付款方式

(1) 每年的服务费按照合同中的年度服务费金额，分 12 次（月）进行支付，以此类推三

年。

(2) 每次（月）支付时，由采购人出具月度考核报告，按“考评与奖惩”中的规定，计算出当月考核评分，采购人根据考核评分计算当月服务服务费总额，并支付当月服务服务费。

(3) 中标供应商申请支付服务费时向采购人开具等额国家完税服务类发票。

(4) 由于服务费的计量拨付需经财政部门审批，实际支付时间可能滞后于合同约定的时限，发包人不做补偿，中标供应商不得因费用拨付滞后而影响正常工作开展和服务质量。

附表一：质量考核评分表

序号	检查内容	检查要求	分值	扣分/每次	得分	现场检查情况描述
1	乱停车管理	街道管辖区域内车辆停放在集中停放点，无停放点的需摆放整齐，对于违规停放车辆及时制止或上报，在规定时间内未处理的发现一处不符合扣0.1分。	3分	0.1分		
2	乱晾晒管理	街道管辖区域内按相关规定管控无乱晾晒现象，对于违规行为及时制止或上报，发现一处不符合扣0.1分。	2分	0.1分		
3	乱张贴管理	街道管辖区域内公共区域无乱张贴广告，不能处理的及时上报，未发现、未上报、未跟进的一处扣0.1分。	5分	0.1分		
4	乱占道管理	街道管辖区域内无乱占道经营，对于违规（以品质部、行政执法中队规范过的为标准）行为及时制止或上报，发现一处不符合扣0.1分。	3分	0.1分		
5	乱堆放管理	街道管辖区域内无乱堆放，如保洁设施、建筑垃圾等，对于违规行为及时制止或上报，发现一处不符合扣0.1分。	5分	0.1分		
6	乱搭建管理	街道管辖区域内无乱搭建，对新建、改造等行为及时动态了解，对未经审批的及时制止并上报，未制止或未上报的，发现未上报、未跟进的一处不符合扣0.1分。积极配合执法部门及时有效制止违章搭建的加0.2分-0.5分。	3分	0.2分		
7	规范施工管理	管辖范围内无未经审批、擅自施工现象，每发现违规一处扣0.1分；施工需规范，施工现场需规范遮挡，每发现违规一处扣0.1分。	3分	0.1分		
8	流动商贩管理	街道管辖区域内无流动摊贩现象，对于违规行为及时制止或上报，未制止或上报的发现一处不符合扣0.1分，在发现到处理应在5分钟内处理掉。	3分	0.1分		
9	路面保洁监管	道路于上午6:30前，下午14:30前分别完成两次普扫；居住区于上午7:00前，下午15:00前分别完成两次普扫，在规定时间内未完成普扫的，发现一处违规扣0.2分。	20分	0.2分		
10		工作时间内，无巡回保洁的，环卫工人缺岗、不在岗位上的，发现一处违规扣0.2分。		0.2分		
11		内街内巷整洁，无卫生死角，无堆积、散落垃圾，发现一处不符合扣0.1分。		0.1分		
12		道路整洁，无残留污水、污迹，无堆积、散落垃圾，发现一处扣0.1分。		0.1分		
13		道路、居住区内街内巷两边建筑物可视范围内（1.5米以下），无悬空垃圾、乱张贴、乱涂写、乱拉挂，发现一处不符合扣0.1分。		0.1分		
14		监督街道管辖区域内路面无垃圾、无积水、无明显污迹等；发现问题及时上报相关部门，如未上报有关部门的发现一处不符合扣0.1分。		0.1分		

序号	检查内容	检查要求	分值	扣分/每次	得分	现场检查情况描述
15	垃圾收运作业	垃圾收集点垃圾桶外观整洁、完好，摆放整齐，密封无出现满溢现象；地面无堆积、散落垃圾，无污水、污迹、无臭味；收集作业完成后，应及时清理场地，将可移动式垃圾收集容器复位，摆放整齐，做到车走地净，发现一处不符合扣0.1分。	10分	0.1分		
16		道路垃圾桶、果皮箱等垃圾容器放置点及周围应整洁、无蝇、无臭、无存留垃圾和污水，每周至少清洗一次；垃圾桶、果皮箱等垃圾容器每天清掏一次；垃圾桶、果皮箱等垃圾收集容器设置点及周围2~3m内应整洁，无散落、存留垃圾和污水；果皮箱准确封闭；发现一处不符合扣0.1分。		0.1分		
17		对分类不准确的生活垃圾进行二次分拣，厨余垃圾单独分放，发现一处不符合扣0.1分。		0.1分		
18		未出现垃圾焚烧现象，发现一处不符合扣0.1分。		0.1分		
19	市政设施	沙井盖完好，无缺损，发现一处不符合扣0.1分。	5分	0.1分		
20		排水口无淤塞、无沙土残积，发现一处不符合扣0.1分。		0.1分		
21		边沟、沟渠无漂浮物、生活垃圾、杂物，发现一处扣0.1分。		0.1分		
22	河道排污监管	街道管辖区域内无向河道直排现象，如有及时找到源头并制止处理，不能处理的及时上报，发现未上报、未跟进的一处扣0.1分。	3分	0.1分		
23	厕所保洁监管	不按规定时间开放，有违规收费现象；公厕无专人管理；公厕无公厕名牌、对外公开牌及监督电话等信息牌，公厕内无张贴管理制度、文明提示，未发现、未跟进一处扣0.1分。	5分	0.1分		
24		街道管辖区域内的厕所供水、供电、排水、照明、通风、标牌等设备不能正常使用；厕坑堵塞；墙壁、天花、地面、隔断板、洗手台、门窗、便器、开关、手柄，门镜、残疾人设施等破损；化粪池满池、堵塞，不及时疏浚等；未发现、未跟进一处扣0.1分。		0.1分		
25		地面湿滑有污垢、积水，便器冲刷不及时，有粪迹、尿迹和其他污物；公厕内外墙壁、门窗、隔断板等有积尘、污迹、乱涂乱画及乱张贴等；厕格内无配备其他垃圾桶，或其他垃圾桶不定时清理、废纸等落地等；未发现、未跟进的一处扣0.1分。		0.1分		
26		地面保持清洁，无积水无污迹，雨天设置防滑垫或设置防滑标志，未发现、未跟进一处扣0.1分。		0.1分		
27		厕所内外工具乱堆放、杂物乱堆放；公厕周边卫生责任区5米范围内卫生脏乱差；未发现、未上报、未跟进的一处扣0.1分。		0.1分		
28		安全生产，工人未按规定穿着工作服，佩戴标识；厕内、工人休息室有火灾、用电隐患；未发现、未跟进一处扣0.1分。		0.1分		
29		定期检查厕所内设施，如有发现损坏的及时处理，不能处理的及时上报；未发现、未上报、未跟进一处扣0.1分。		0.1分		

序号	检查内容	检查要求	分值	扣分/每次	得分	现场检查情况描述
30	证照监管	监督街道管辖区域内经营户已经办理证照的，但未按要求上墙公示的应当及时告知，告知无效应当立即上报相关部门，未发现、上报的、未跟进一处扣 0.1 分。	3 分	0.1 分		
31		检查街道管辖区域内所有责任单位是否签订《广州市市容环境卫生责任书》且张贴在醒目位置，已签订未张贴的应当及时告知，告知无效或未签订的应当立即上报相关部门，未发现、未上报、未跟进一处扣 0.1 分。		0.1 分		
32		配合有关部门检查食品安全，督促食品从业人员取得健康证，未按要求办理的应当及时告知，告知无效应当立即上报相关部门，未发现、未上报、未跟进一处扣 0.1 分。（除去顶替的临时工）		0.1 分		
33	规范经营监管	发现虚假广告、虚假宣传、店外拉客等不正当竞争行为，对于违规行为及时制止或上报，未制止、未上报一处扣 0.1 分。	3 分	0.1 分		
34		参与消费者权益保护等工作，及时调解消费纠纷，对于不能现场处理的及时上报，未处理、未上报、未跟进的一处扣 0.1 分。		0.1 分		
35		及时处理街道管辖区域内噪音扰民现象，未处理、未上报一处扣 0.1 分。		0.1 分		
36	公共设施监管	定期检查街道管辖区域内的标识标牌、房屋、道路、桥梁、廊棚、公共照明灯，如有发现损坏的及时上报，未上报、未跟进的一处扣 0.1 分。	5 分	0.1 分		
37	绿化养护监管	擅自占用公共绿地、砍伐、迁移树木或修剪直径 5 厘米以上枝条，每发现一宗扣 0.1 分。	5 分	0.1 分		
38		擅自改变公园用地使用性质，每发现一宗扣 0.1 分。		0.1 分		
39		发现有垃圾散落，有污水和污迹，有杂物堆放，有乱涂写和乱张贴，未及时处理一处扣 0.1 分。		0.1 分		
40		植物未及时修剪，有干枝、枯枝、黄叶、倒树，发现一处扣 0.1 分。		0.1 分		
41		植物未按时淋水、施肥，有病虫害、生长不良，发现一处扣 0.1 分。		0.1 分		
42		公园园路、护栏、花基等设施缺损，发现一处扣 0.1 分。		0.1 分		
43	定期检查街道管辖区域内公共绿化，如发现绿化区域内有枯死或泥土裸露现象的及时上报，未上报、未跟进的一处扣 0.1 分。		0.1 分			
44	消防安全检查	定期配合消防部门检查街道管辖区域内的消防设施，无损坏及擅自挪用，无埋压和圈占消防水源，无堵塞消防通道等现象；发现问题及时处理，不能处理的及时上报，未上报、未跟进的一处扣 0.1 分。	3 分	0.1 分		
45	居民安全	街道管辖区域内居民发生突发事件，及时配合处理，并上报；未上报、未跟进一处扣 0.1 分。	3 分	0.1 分		
46		节假日人流高峰期，配合做好人员密集区的居民疏导及分流工作；未按要求及时处理的发现一处扣 0.1 分。		0.1 分		
47	治安防控	街道管辖区域内巡逻中发生纠纷、打架等突发事件不主动处置或上报，发现一起扣 0.2 分。	3 分	0.2 分		

序号	检查内容	检查要求	分值	扣分/每次	得分	现场检查情况描述
48	个人行为规范	统一着装，保持服装整洁，穿戴规范；保持面容清洁，头发梳理整齐；发现一处不符扣 0.1 分。	5 分	0.1 分		
49		工作区域发现做与工作无关的事，如聚众闲聊、打游戏、看电影、听音乐等，发现一次扣 0.1 分。		0.3 分		
总分			100 分			
评分标准：90 分为合格(含 90 分)						

第三章 投标人须知

第一节 定义

1. 采购人：广州市白云区云城街道办事处
2. 采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司
3. 投标人：响应本次招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。
4. 服务：是指除货物和工程以外的其他采购对象。
5. 评标委员会：依法组建负责本次项目评标工作的临时性组织。
6. 实质性响应：是指符合招标文件的实质性要求、条款等。
7. 书面形式：书面形式是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。
8. 投标保证金：指投标人按照本招标文件规定向采购代理机构或采购人提交的款项。采购代理机构或者采购人因投标人的行为而蒙受损失时，采购代理机构和采购人可根据规定予以没收的款项。
9. 投标文件：本招标文件中的投标文件有广义与狭义之分。

广义的包含（1）投标报价函；（2）投标文件正本；（3）投标文件副本；（4）投标文件的电子文档：投标文件的 PDF 格式文件一份，封面须有投标人单位公章，无病毒，不加密，不压缩，以 U 盘形式递交。

狭义的标注正本、副本。

10. 中小企业（含中型、小型、微型企业）：

（1）按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第二条规定，中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

①符合中小企业划分标准；

②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（2）中小企业划分标准以《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改

革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准为准。

11. 残疾人福利性单位：是指符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定的企业。

12. 监狱企业：是指符合《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）文件规定的企业。

第二节 招标文件澄清、修改与答疑

一、招标文件的组成

招标文件由以下内容及文件组成：

1. 招标公告
2. 采购需求
3. 投标人须知
4. 投标文件的编制
5. 开标、评标
6. 中标和合同
7. 投标文件格式
8. 拟签订的合同文本
9. 在采购过程中由采购代理机构发出的更正公告，招标文件澄清、修改与答疑等书面文件。

二、招标文件澄清与修改

1. 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修改，澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。

2. 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 15 日以前，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时间。

3. 投标人在收到澄清和修改文件后，应以书面形式向采购代理机构确认，如 24 小时内无书面回函则被视为同意确认澄清、修改的内容。

4. 如更正公告有重新发布招标文件的，供应商应根据最新发布的招标文件制作投标文件。

5. 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构

将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

三、招标文件疑问

1. 投标人对招标文件如有疑问，应以书面形式在投标截止时间 15 日之前通知到采购代理机构，采购代理机构将以书面形式予以答复。
2. 本项目不举行集中答疑会。

第三节 投标说明

一、合格投标人及其证明文件和评价文件

投标人必须符合《招标公告》中的资格要求，并在《投标文件》中提交其满足合格投标人条件的资格证明文件，这些文件的任何缺漏，都会导致投标无效。

（结合《招标文件》“招标公告”及资格审查要求，按照《投标人资格审查表》对应检查项自查）

二、合格的服务

1. 投标人提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行的标准及采购需求。

2. 采购人有权拒收任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。

3. 投标人应承诺本项目所提供的服务依法拥有专利权、商标权或其他知识产权等；如果没有则须在报价中体现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；如因第三方提出其侵权诉讼，则一切法律责任由投标人承担。

三、投标有效期

1. 投标文件应在投标截止之日起的 90 日内保持有效。投标有效期比规定期限短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

2. 在特殊情况下，原有投标有效期截止日之前，采购代理机构可征求投标人同意延长有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收；接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，投标保证金的退还和没收的规定将在延长的有效期内继续有效。

四、承诺

投标人须承诺所提交的资料和数据是真实有效的，否则所引发的责任由投标人自行承担。

五、纪律与保密事项

1. 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

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

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

六、投标保证金

1. 投标人无需缴纳投标保证金，招标文件中保证金规定不适用本项目。

2. 投标保证金如下表：

包组号	包组内容	投标保证金 金额（人民币/元）
包一	/	/

3. 投标保证金必须以投标人公司银行账户转账或电汇形式缴纳。

(1) 投标保证金账户为：

收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司

开户银行：招商银行股份有限公司广州珠江新城支行

账 号：1209-0563-6310-201

保证金专线：020-87301313

(2) 投标保证金缴纳时间：自招标公告发出之日起，至开标时间为止。（以投标保证金到账时间为准）

(3) 保证金转账底单请传真至采购代理机构（020—87302980）或发送电子

版至项目联系人邮箱（cs@gdhuaxin.cn），并注明项目编号及所响应包号。

4. 投标保证金用于保护采购人和采购代理机构免受因投标人的行为而引起的风险。采购人或采购代理机构在因投标人的行为而受到损害时，将依法没收其投标保证金。

5. 未按规定缴纳投标保证金的投标文件，将被视为非响应性投标而予以拒绝接收。

6. 有下列情况之一的，投标人的投标保证金将会被没收。情节严重的，由财政部门将其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，并予以通报：

（1）投标人在参与投标活动期间，违反有关法律法规规定的；

（2）投标人在投标截止时间后，对投标文件补充、修改（包括但不限于密封、补盖公章、签字等），或在投标有效期内撤回其投标的；

（3）投标人在收到《中标通知书》后，未在招标文件规定期限内签订采购合同的【特殊情况除外】；

（4）中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未明确，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的。

7. 投标人在中标后未按招标文件规定缴纳招标代理服务费的，投标保证金转为招标代理服务费，不足部分，采购代理机构保留依法追讨权利。

七、投标费用

投标人应承担本次项目的投标相关费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

八、招标代理服务费

1. 在领取《中标通知书》前，中标人须按规定及时向采购代理机构缴纳招标代理服务费，

（1）招标代理服务费应包含在投标报价中，不单列。

（2）招标代理服务费以供应商公司银行账户转账或现金的形式一次性支付。

2. 招标代理服务费：参照计价格【2002】1980号、发改办价格【2003】857号、发改价格【2011】534号、发改价格【2015】299号文规定，以预算为计算基数，向中标供应商收取，专家费另按时收取，具体标准如下：

预算金额（万元人民币） 费率类别	招标费率
100 以下部分	1.5%
100-500 部分	1.1%
500-1000 部分	0.8%
1000-5000 部分	0.5%
5000-10000 部分	0.25%
10000-100000 部分	0.05%
100000 以上部分	0.01%

第四节 投标文件封装与提交

一、投标文件的组成

1. 提交的投标文件由以下文件组成：

- (1) 投标报价函
- (2) 投标文件正本
- (3) 投标文件副本
- (4) 投标文件的电子文档 1 份（以 U 盘形式）

2. 投标文件必须装订成册。对因未装订成册而造成投标文件的损坏、丢失，采购代理机构不承担任何责任。

3. 投标文件正本、副本

- (1) 投标文件一式 8 份（正本 1 份，副本 7 份）
- (2) 每份投标文件必须在封面上清楚地标明“正本”或“副本”。
- (3) 投标文件的正本按招标文件中已明示需要盖章、签名处，均必须盖章及由投标人法定代表人或其授权代表人签名；

投标文件正本逐页加盖公章，投标文件副本可以是正本的复印本。

(4) 投标文件正本、副本、电子文档的内容应一致，如果正本与副本或电子文档不符，以正本为准。

4. 投标文件如有任何修改，必须在修改处签名或加盖公章才生效，其修改必须清晰。

二、投标文件的封装

（一）投标文件封装要求

1. 投标人所有投标文件必须密封提交，**封口处应加盖投标人公章**。
2. 投标文件封装：投标人应将**投标报价函**、**投标文件**分别包装密封。

3. 投标文件封袋标识：投标文件封袋应标明以下内容：

投标文件

正本

副本

投标报价函

项目名称：

项目编号：

包 号：

投 标 人：_____（名称并加盖公章）

联 系 人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

（二）投标文件封装内容

1. 投标报价函：开标会上使用，应单独密封，内装：

（1）《开标一览表》（原件，格式要求详见 附件一“投标文件格式”【格式 13】）

2. 投标文件正本：包装密封（含投标文件的电子文档）

3. 投标文件副本：包装密封

（三）投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制应按每个包组的要求分别装订和封装。

三、投标文件的提交

1. 提交投标文件时间:2021 年 2 月 2 日 9:00 至 2021 年 2 月 2 日 9:30 (北京时间)。
2. 提交投标文件截止时间及开标时间:2021 年 2 月 2 日 9:30 (北京时间),逾期不予接收。
3. 投标文件提交地点及开标地点:广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼 广东华鑫招标采购有限公司二号会议室。
4. 所有投标文件应在规定的提交时间送达提交地点,任何迟于提交截止时间的投标文件为无效投标文件,将被拒绝接收。
5. 电报、电话、电子邮件、传真形式的投标文件概不接收。
6. 任何撤回的投标文件将被原封退回投标人。

四、投标文件的修改与撤回

1. 投标人在投标截止时间前,可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后,作为投标文件的组成部分。
2. 从投标截止时间至投标有效期期间,投标人不得对投标文件补充、修改(包括但不限于密封、补盖公章、签字等),否则视为无效投标,其投标保证金也将按规定予以没收。
3. 从投标截止时间至投标有效期期间,投标人不得撤回其投标,否则其投标保证金将按规定予以没收。
4. 投标人所提交的投标文件在评审结束后,无论中标与否都不退还。

第五节 询问、质疑与投诉

一、投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。

二、投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

(一)对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(二)对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

(三)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

三、提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

1. 潜在投标人已依法获取可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

2. 投标人可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。

四、在法定质疑期内，投标人质疑时：

1. 必须以书面形式向采购代理机构提交质疑文件原件，逾期不予接收。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

2. 针对同一采购程序环节的质疑在法定质疑期内须一次性提出。

五、质疑文件包括下列内容：

1. 质疑函（原件，详见 本节九“**质疑函格式**”）；

质疑函内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑函内容：应包括具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、投标人名称及地址、授权代表人姓名及其联系电话、质疑日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。

2. 投标人为自然人的，应附身份证明文件。

投标人为法人的，应附法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、加盖公章的身份证明复印件。

提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书。（应载明委托代理的具体权限、事项）

六、采购代理机构自受理书面质疑文件之日起，在法律法规规定的七个工作日内作出答复，答复的内容不涉及法律法规规定应保密的事项及商业秘密。

七、对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

八、询问与质疑与投诉联系方式

名 称：广东华鑫招标采购有限公司

地 址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

电 话：020-87303028

传 真：020-87302980

九、质疑函格式见后页(可根据质疑内容增加或删除)

质 疑 函

广东华鑫招标采购有限公司：

我公司依法参与了于____年____月____日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我认为（采购项目名称）（采购项目编号：_____）的采购活动中，（招标文件/招标过程/中标结果）损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（招标文件/招标过程/中标结果）损害了我司权益，具体事项如下（每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据）：

质疑招标文件

1. 质疑内容招标文件____页，内容“_____”损害了我公司权益，

事实依据：_____（证据见附件第____页）

法律依据：

我方请求招标文件做如下修改：

我方对招标文件其他内容无质疑。

质疑招标过程

1. 于____年____月____日，在_____进行的（接收招标文件（样品）、开标）过程，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____（证据见附件第____页）

法律依据：

我方请求：

我方对其他招标过程无质疑。

质疑中标结果

1. 于____年____月____日公布的中标结果，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____（证据见附件第____页）

法律依据：

我方请求：

我方对中标结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

质疑供应商（公章）：_____

项目联系人：_____

地 址：_____

电话（手机/座机）：_____

电子邮箱：_____

年 月 日

【说明】

1. 每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据；

2. 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料；

3. 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止1至3年内参加政府采购活动)。

4. 质疑函应当署名并加盖公章。

不按上述要求拟写的质疑函，将作无效质疑处理。

第四章 投标文件的编制

第一节 投标文件编制说明

一、投标语言及计量单位

1. 投标人提交的投标文件及有关投标的所有往来函电均应使用中文简体。投标人提供的支持文件和印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文简体翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

2. 除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购代理机构的所有往来文件中的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位或国际公制单位。

二、投标文件编制要求

1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按法律法规和招标文件规定及要求的内容和格式编制投标文件。

(1) 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中投标文件格式要求的所有填写内容，且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、采购代理机构及政府采购监督管理部门认为有必要进行资料核实的要求。

(2) 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

2. 投标文件每页应有页码（插页除外），除要有明显的目录外，还要有《资格审查文件导读表》《符合性审查文件导读表》、《详细评审导读表》（详见附件一“投标文件格式”）。

第二节 投标文件编制内容

投标文件应按本招标文件附件一“投标文件格式”进行编制，且应包含以下内容：封面、目录、导读表、商务部分、服务部分、投标报价。

具体内容、格式及要求如下：

一、封面【格式 1】

二、目录【自行编制】

三、导读表【格式 2】

1. 投标人资格审查文件导读表
2. 投标文件符合性审查文件导读表
3. 详细评审导读表

四、第一部分：资格审查及其他文件

（一）资格审查文件按以下要求提供

1. 法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及其授权代表身份证明复印件）：按【格式 3、格式 4】填写，不得修改；

2. 投标资格及文件声明函：按【格式 5】填写，不得修改；

3. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件的供应商，提供以下加盖公章的证明文件：

①提供在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证和税务登记证复印件；如投标人为自然人的需提供自然人身份证明；

②提供 2018 年或 2019 年的年度财务状况报告复印件，或 2020 年任意 1 个月的财务状况报告复印件；或银行出具的资信证明材料复印件；

③提供 2020 年任意一个月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如

依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

④提供 2020 年任意一个月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

⑤提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

⑥提供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。

4. 在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“信用信息”、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”查询情况证明：投标人没有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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件的供应商。

以“招标公告”发出之日起，两个网站的信用记录查询结果打印页并加盖公章。

如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有上述三类不良信用记录。

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动的书面声明；

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的书面声明；

（二）其他文件

1. 投标函：按【格式 6】填写，不得修改；

2. 招标代理服务费支付承诺书：按【格式 7】填写，不得修改。

五、第二部分：商务部分

1. 投标人基本情况说明：按【格式 8】要求编制；

2. 同类项目业绩情况一览表：按【格式 9】要求填写，不得修改；

2. 投标人按照商务评分要求提供的有能力履行合同的信誉及其他证明文件；

3. 投标人认为需要提供的其它说明和商务资料。

六、第三部分：服务部分

1. 采购需求响应：根据“采购需求”要求，按照【格式 10-1、10-2】填写；

如投标人对招标文件的要求不能完全响应，应在投标文件中清楚地注明。投标人投标的内容与招标文件的要求有偏离时，无论这种偏离是否有利于采购人，投标人都应按【格式 10-1、10-2】如实填写。

2. 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）：按照【格式 11】编制；
3. 投标人按照服务评分要求提供服务方案等，【格式自拟】；
4. 投标人认为需要提供的其它说明和资料。

七、第四部分：投标报价

1. 投标人应按本招标文件附件投标文件格式要求填写报价文件：包括：

（1）开标一览表：按照【格式 12】填写，不得修改；

（2）投标分项报价表（如有）：按照【格式 13】要求进行编制（或【格式自拟】）；

（3）中小企业服务报价表（如有）：按照【格式 14】填写，不得修改；

（4）中小企业声明函（如有）：按照【格式 15】填写，不得修改；

（5）残疾人福利性单位声明函（如有）：按照【格式 16】填写，不得修改，并对声明的真实性负责。《残疾人福利性单位声明函》随中标结果同时公告，接受社会监督，如与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

（6）监狱企业的证明文件（如有）：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，【格式自拟】。

2. 投标人只允许唯一固定投标报价，对投标报价具有选择性的投标文件将视为投标无效。

3. 投标人服务的投标报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切

费用，包括但不限于人工费、交通费、住宿费、管理费、设备与材料费、税费等费用。

设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料等）价格、运送设备与材料到采购人指定地点费用（包括但不限于运输、保险、装卸等费用）、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，投标人不得再向采购人收取任何费用。

4. 投标人漏报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

5. 投标人应以人民币为单位填报所有投标报价，合同实施时亦以人民币支付。

6. 本项目投标总价报价设最高限价，具体见下表。

包号	包组内容	服务期	最高限价 (人民币/万元)
包一	云城街社区管理和 服务第一期	自签订合同之日起 三年	1261.43

7. 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，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。

第五章 开标、评标

第一节 开标

一、取消招标活动的权利

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

二、投标文件的接收

投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标文件提交地点。投标文件有以下情况的将被拒收：

1. 逾期送达的；
2. 未按照招标文件要求密封的，包括：
 - (1) 未密封或密封不完整；
 - (2) 未盖公章或公章不清晰，无法辨认出投标人名称。

三、开标

- (一) 本次招标按本招标文件《招标公告》规定的时间和地点进行开标。
- (二) 所有投标人应准时参加开标会，并按时签到。

参加开标会的投标人须为法定代表人或其授权代表，并提供法定代表人证明书或其授权委托书及身份证明文件供核实；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书；如购买招标文件时提供的法定代表人证明书或其授权委托书已按招标文件要求格式填写的，且为同一人参加开标会的，则只需提供身份证明文件供核实。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

- (三) 开标会由采购代理机构组织并主持，邀请采购人、投标人参加。

1. 投标文件密封完好性检查

在投标截止时间后，由采购人委派监督人及（或）经办人、所有投标人（或代表）在开标现场共同查验投标文件的密封情况。

2. 宣布

投标文件密封完好确认无误后,由采购代理机构工作人员按照投标人的法定代表人或其授权代表人签到顺序当众进行拆封,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(不涉及商业秘密的相关内容)。

3. 宣布的同时,采购代理机构现场记录人员进行开标记录,并打印出纸质文件给采购人委派监督人、各投标人、宣布人、记录人,对宣布内容进行签名确认。

(四) 投标人法定代表人或其授权代表人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。

四、投标截止时,如投标人满足三家及以上的,正常开标,开标时均当众予以拆封、宣布。若不足三家的,不再进行开标,并将投标文件原封退还给投标人,投标人须进行签收。

第二节 投标人资格审查

投标人资格审查按以下表格内容进行：

投标人资格审查表

序号	资格审查内容	招标文件要求	投标人 A	投标人 B	...
1	法定代表人证明书及法定代表人身份证明复印件 或：法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及其授权代表身份证明复印件）	按附件一“投标文件格式”中“法定代表人证明书及法定代表人授权委托书”编制、签署、盖章			
2	投标资格及文件声明函	按附件一“投标文件格式”中“投标资格及文件声明函”编制、签署、盖章			
3	具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件； （1）提供在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证和税务登记证复印件；如投标人为自然人的需提供自然人身份证明； （2）提供 2018 年或 2019 年的年度财务状况报告复印件，或 2020 年任意 1 个月的财务状况报告复印件；或银行出具的资信证明材料复印件； （3）提供 2020 年任意一个月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税； （4）提供 2020 年任意一个月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金； （5）提供履行合同所必需的设备和专	加盖公章			

	业技术能力的书面声明； (6) 提供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。				
4	没有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及其他不符合规定条件	在信用中国网站、中国政府采购网查询打印页加盖公章。 (如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有此三类不良信用记录)			
5	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动的书面声明	加盖公章			
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的书面声明	加盖公章			
7	非联合体投标	符合左述			
结论					

【说明】“√”为提供，“×”为未提供；结论为“未提供”则该供应商资格不符合本招标文件要求，不得进入下一步评审。

第三节 评标

一、评标委员会

(一) 本次招标评标将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。评审专家从依法建立的评审专家库中，通过随机方式抽取。

(二) 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、服务等实质性要求；
2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
3. 对投标文件进行比较和评价；
4. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

(三) 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. 参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
2. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；
3. 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；
4. 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
5. 同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过一名；
6. 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。

(四) 评标委员会及其成员不得有下列行为：

1. 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
2. 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本招标文件本节“二 评标原则”第 5 点规定的情形除外；

3. 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
4. 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
5. 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
6. 记录、复制或者带走任何评标资料；
7. 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第 1 至 5 项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

二、评标原则

评标工作应依据国家和地方有关法律法规及招标文件规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。

1. 评标委员会应当严格遵守评审工作纪律, 按照客观、公正、审慎的原则, 根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

2. 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格与符合性审查合格的投标文件进行商务、服务及价格评估，综合比较与评价。

3. 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言以及网上探讨性文章而影响自身的专业判断。

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

5. 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（由评标委员会签字确认后）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。

6. 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。

三、评标工作程序

评标工作按下述顺序进行：

1. 投标文件符合性审查。
2. 详细评审——比较与评价、推荐中标候选供应商名单。

通过符合性审查的投标文件才能进入详细的评审；详细评审分为商务评审、服务评审、投标价格评审，对各投标人的投标文件进行全面的比较与评价。

3. 投标人澄清、说明或者补正（如有）。

四、评标方法

本次招标采用综合评分法，各分值权重分配见下表：

内容	商务部分	服务部分	价格部分
权重	30%	60%	10%
分值	30	60	10

第四节 评标标准

一、投标文件符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的★条款响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

【详见评标标准之一《投标文件符合性审查表》】

二、详细评审

详细评审是对投标文件中商务、服务和投标报价进行比较与评价。

(一) **商务评审：**按照招标文件中商务评分表的评审细则进行评审和比较，并量化打分。统计商务得分取各评委的商务评分的算术平均值作为该投标人的商务得分。【详见评标标准之二《商务评分表》】。

所有评委所评各项的评分及算术平均按四舍五入原则精确到小数点后二位，再汇总得出的该投标人的商务得分按四舍五入原则精确到小数点后二位。

(二) **服务评审：**按照招标文件中服务评分表的评审细则进行评审和比较，并量化打分。统计服务得分取各评委的服务评分的算术平均值作为该投标人的服务得分。【详见评标标准之三《服务评分表》】。

所有评委所评各项的评分及算术平均按四舍五入原则精确到小数点后二位，再汇总得出该投标人的服务得分按四舍五入原则精确到小数点后二位。

(三) 价格评审

1. **评标价：**评标价为各投标人价格评审的唯一评审依据。评标价为各投标人投标总价报价经过修正和扣除后的价格。

中标后，如投标总价报价有按 2. ①--④修正，则修正后的投标总价报价为中标价；如无按 2. ①--④修正，则投标总价报价为中标价。

2. 投标总价报价的修正

投标文件总价报价出现前后不一致的，按照下列规定修正；同时出现两种以上不一致的，按照下列规定的顺序修正：

- ① 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- ② 投标文件中的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 对于采购人需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的话，评分时计入投标总价报价；
- ⑥ 当投标人的报价出现漏项时，评审时，评标委员会取所有投标人的此项最高报价作为漏项报价并更正总价，计算价格得分；【如获中标则视该投标人免费提供该内容】。

3. 按上述修正后的投标总价报价，对投标人具有法律约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标无效，其投标保证金依法予以没收。

4. 按上述 2. 修正后的投标总价报价，还需落实政府采购政策，进行价格扣除。

评委对于小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业的价格扣除，依据投标人提交的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《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》。

对于非专门面向小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，按照以下比例给予相应的价格扣除。

小型和微型企业服务价格扣除表

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体供应商 (供应商须为小型和微型企业)	对小型和微型企业服务的价格扣除 8%	评标价 = 修正后的投标总价报价 - 小型和微型企业服务的价格 × 8%
2	联合体各方均为小型和微型企业	对小型和微型企业服务的价格扣除 8% (不再享受序号 3 的价格折扣)	
3	联合体一方为小型和微型企业且小型和微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额 30% 以上的	对联合体总金额扣除 2%	评标价 = 修正后的投标总价报价 × (1 - 2%)

【说明】

- (1) 中型企业不享受以上优惠；
- (2) 小型、微型企业提供中型企业服务的，视同为中型企业；
- (3) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受家价格扣除。
- (4) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

5. 价格评分采用“低价优先法”计算。【详见评标标准之四《价格评分表》】。

计算价格得分：价格分统一采用低价优先法计算，各有效投标人的评标价（指投标总价报价经修正、折扣后的价格）中，取最低价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格得分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times 100 \times 10\%$$

三、综合评分

- 1. 综合得分 = 服务得分 + 商务得分 + 价格得分
- 2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。

四、中标候选人名单确定

1. 采用综合评分法的，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。

综合得分相同的，按下列顺序排列：（1）修正后的投标报价（由低到高顺序）；（2）服务得分（由高到低顺序）。

2. 本次招标项目推荐三位中标候选人，在中标候选人中确定一位作为本项目的中标人。

评标结果中排序第一的投标人为第一中标候选人，排序第二的投标人为第二中标候选人，以此类推。

五、评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
5. 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
6. 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

六、废标

在采购过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

1. 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的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

评标标准之一：投标文件符合性审查表

序号	符合性审查内容	招标文件要求	投标人 A	投标人 B
1	投标有效期	为投标截止之日起 90 日内有效			
2	签署、盖章	按附件一“投标文件格式”中各类文件格式要求编制、签署、盖章			
3	投标总价报价	是固定唯一价，未超出招标文件中规定的采购预算金额或最高限价			
4	实质性响应	满足招标文件中的★条款（如有）			
5	投标文件的完整性	根据招标文件规定，半数以上评委认定为完整的			
6	投标文件的有效性	根据招标文件规定，半数以上评委认定为有效的			
结论					

【说明】“√”为符合，“×”为不符合；有半数以上的评委对供应商的结论为“不符合”则该供应商为未实质上响应招标文件，不得进入下一步详细评审。

评标标准之二： 商务评分表（30 分）

（本项目总分 100 分，商务分值占总分值权重的 30%。）

序号	评审内容	评审标准	分值
1	同类项目经验	2017 年以来的同类项目合同情况，每提供一个同类项目经验得 1 分，最高得 6 分。【合同复印件加盖公章，以合同签订时间为准】，请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。	6
2	客户评价	每有一项类似优的评价得 1 分，最高得 6 分。（依据提供业绩中的业主评价为准）	6
3	企业管理体系的认证情况	在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一项得 2 分，最高得 6 分。（提供有效期内的相关证明文件）	6
4	本项目项目负责人情况	投入本项目的项目负责人：1、具有本科或以上学历；2、与本项目相关的经验；3、具有有害生物防治员上岗证。每满足一项得 2 分，最高得 6 分。不提供或不满足不得分。注：须提供以上证书证明材料及项目负责人在投标人服务的外部证明材料扫描件，如投标截止日之前六个月以内任意月份的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。不提供的不得分。	6
5	投标人的资质证书	政府相关部门或行业协会颁发的行业相关资质证书，每提供一份得 1 分，最高得 6 分。（提供在有效期内的证明材料或证书扫描件，无提供不得分）	6

【说明】招标文件要求提交的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

评标标准之三： 服务评分表（60分）

（本项目总分 100 分，服务分值占总分值权重的 60%。）

序号	评审内容	评审标准	分值
1	服务工作目标、内容及项目实施（作业）方案	目标明确、内容详细、方案合理可行、亮点多、针对性强，得 10 分； 目标比较明确、内容比较详细、方案比较合理可行、亮点较多、针对性较强，得 6 分； 目标基本明确、内容一般、方案基本可行、有针对性，得 2 分； 其他或无响应的，得 0 分。	10
2	作业规范方案	根据投标人提供完整、可行、科学、合理的作业规范方案，需包含针对本项目设立完善的管理机构项目运营管理部，指定建立健全各项规章制度和运作流程以及项目计划等，内容详细，满足采购需求，可操作性强，作业重点区域的特点和难点有针对性的保障措施和解决方案，得 10 分； 内容比较详细，比较满足采购需求，可操作性比较强，得 6 分； 内容基本详细，基本采购需求，得 2 分； 其他或无响应的，得 0 分。	10
3	机构设置、运作流程、管理计划	管理机构设立方案完善，运作流程清晰，管理计划提出解决措施或建议，有效针对本项目的现状，得 6 分； 管理机构设立方案完整，运作流程基本清晰，管理计划合理且解决措施有针对性，得 4 分； 管理机构设立方案完整，运作流程较合理，管理计划一般且解决措施一般，得 2 分； 管理机构设立方案不完整，运作流程不合理，管理计划无解决措施，得 0 分。	6
4	工作人员培训及管理	培训方案完善，能有效提高服务人员的积极性和专业性，工作人员管理科学合理，能保障项目高效运作，得 6 分； 培训方案完整，满足采购需求要求，能提高服务人员积极性，工作人员管理合理可行，能保障项目有效率地运作，得 4 分； 培训方案完整，基本符合采购需求要求，工作人员管理较合理，基本保障项目运作，得 2 分； 培训方案不完整，不能满足采购需求要求，工作人员管理不合理，难以保障项目运作效率，得 0 分。	6

5	安全生产的管理	项目中安全生产培训方案科学合理,人员和设备的管理规范和科学,管理措施能保证落实到位,得10分;方案和措施能基本保证落实的,得6分;方案和措施不能具体保证落实到位的,得0分。	10
6	质量保证体系及措施	方案全面,质量保证体系科学合理,可操作性强,配套措施优于采购需求,得10分;方案完整,质量保证体系合理,可操作,配套措施满足采购需求,得6分;方案完整,质量保证体系较合理,配套措施符合采购需求,得2分;方案不完整,质量保证体系不合理,配套措施不符合采购需求,得0分。	10
7	应急预案及处理能力	根据投标人提出的迎检及各类应急临时事件的应急方案是否完善、合理进行评审:方案科学合理、内容完整、详细、切实可行,得8分;方案比较科学合理、内容比较完整、详细、可行,得4分;方案基本科学合理、内容基本完整、可行,得1分;其他或无响应的,得0分。	8

【说明】招标文件要求提交的各类有效资料,投标人如未按要求提交的,该项评分为零分。

评标标准之四： 价格评分表（10分）

（本项目总分 100 分，价格分值占总分值权重的 10%。）

序号	投标人	评标价 (人民币)	评标基准价 (人民币)	价格得分

第六章 中标和合同

第一节 中标

一、中标人的确定

1. 评标委员会提交评标报告和推荐中标候选人后，在规定日期内，采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

2. 第一中标候选人有下列情形之一的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，以此类推，也可以重新开展政府采购活动。

(1) 提供虚假资料，伪造文件等一切弄虚作假行为的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

3. 中标人确定后，将在媒体上进行中标结果公示（与发布招标公告的媒体一致）。

二、《中标通知书》的发放

1 招标结果在相关网站上公示，对招标结果在公示期间如供应商有质疑，应以书面形式向采购代理机构递交正式的质疑文件（质疑文件具体内容见本文第三章第五节 询问、质疑与投诉）。

2. 中标结果公示结束，待中标人完成招标代理服务费的缴纳后，由采购代理机构以书面形式向中标人发出《中标通知书》。

《中标通知书》是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

《中标通知书》一经发出，采购人无故改变中标结果，或中标人擅自放弃中标的，须依法承担法律责任。

第二节 合同签订与履行

一、合同的订立

1. 中标人应出具《中标通知书》，在法定时间内与采购人签订合同。
2. 采购人应当自中标通知书发出之日起在规定的时间内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
3. 本合同中甲方是指采购人，乙方是指中标人。

二、合同的组成

合同组成部分：

1. 本项目的招标文件；
2. 《中标通知书》；
3. 中标人的投标文件；
4. 与本次招标活动有关的书面澄清、修改、补充说明及公告公示；
5. 本项目的采购合同。

三、合同的履行

1. 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。
2. 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，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，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。

四、其他情形

1. 签订合同前和履行合同时，有以下情形的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人、或与下一中标候选人签订采购合同，也可以重新开展政府采购活动。

(1) 中标人放弃中标，或因不可抗力或自身原因不能签订或履行采购合同的；

(2) 中标人拒绝与采购人签订合同的；

(3) 中标人不能按照招标文件要求及投标文件的承诺签订合同，或经核定中标人的投标文件与事实不符，从而影响公平、公正及合同执行的；

(4) 中标人存在弄虚作假等情况骗取成交的；

(5) 中标人的投标报价、服务等存在重大偏差，甚至存在欺诈行为的；

采购人发现中标人有第(2)、(3)、(4)及(5)点情形，有权取消中标人的中标资格；或有权终止合同，没收履约保证金，并保留依法追究的权利。

2. 如果中标候选人均无法签订合同，采购人将依法重新招标，对受影响的各方不承担任何责任。

五、拟签订的合同文本

本项目拟签订合同文本格式见附件二。

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，但不得偏离实质性条款。

附件一

投标文件格式

【格式1】 封面

正本/副本

投标文件

项目编号： _____

项目名称： _____

包号及内容： _____

投标单位： _____（名称并加盖公章）

地 址： _____

联 系 人： _____

联系电话： _____

【格式 2】 导读表

投标人资格审查文件导读表

序号	资格审查文件内容	招标文件要求	提供情况		页码	备注
			有	无		
1	法定代表人证明书及法定代表人身份证明复印件 或：法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及其授权代表身份证明复印件）	见附件一“投标文件格式”中“投标人法定代表人资格证明书、投标人法定代表人授权委托书”编制、签署、盖章				
2	投标资格及文件声明函	见附件一“投标文件格式”中“投标资格及文件声明函”编制、签署、盖章				
3	<p>具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件；</p> <p>(1)提供在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证和税务登记证复印件；如投标人为自然人的需提供自然人身份证明；</p> <p>(2)提供 2018 年或 2019 年的年度财务状况报告复印件，或 2020 年任意 1 个月的财务状况报告复印件；或银行出具的资信证明材料复印件；</p> <p>(3) 提供 2020 年任意一个月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；</p> <p>(4) 提供 2020 年任意一个月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；</p> <p>(5)提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；</p>	加盖公章				

	(6)提供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。				
4	没有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及其他不符合规定条件	在信用中国网站、中国政府采购网查询打印页加盖公章。 (如查询结果显示“没查到您要的信息”,视为没有此三类不良信用记录)			
5	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动的书面声明	加盖公章			
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的书面声明	加盖公章			
7	非联合体投标	符合左述			

【说明】以上材料将作为投标人资格审查的重要内容,投标人须按照其内容要求在投标文件中如实提供,对缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。

投标文件符合性审查文件导读表

序号	符合性审查文件内容	招标文件要求	提供情况		页码	备注
			有	无		
1	投标有效期	投标截止之日起 90 日内有效				
2	签署、盖章	按附件一“投标文件格式”中各类文件格式要求编制、签署、盖章				
3	投标报价	是固定唯一价,未超出招标文件中规定的采购预算金额或最高限价				
4	实质性响应	满足招标文件的“★”条款(如有)				
5	投标文件的完整性	根据招标文件要求编制				
6	投标文件的有效性	根据招标文件要求编制				

【说明】以上材料将作为投标人符合性审核的重要内容，投标人须按照其内容要求在投标文件中如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。

详细评审导读表

文件类型	序号	文件名称	提供情况		页码	备注
			有	无		
商务部分	1	按照商务评分表中“评分项目”逐一系列明（本表格可加行）				
	2	根据招标文件，投标人认为有需要提供的其它商务资料				
服务部分	1	按照服务评分表中“评分项目”逐一系列明（本表格可加行）				
	2	根据招标文件，投标人认为有需要提供的其它服务资料				
投标报价部分	1	开标一览表				

第一部分

资格证明及其他文件

【格式3】 法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：广东华鑫招标采购有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期：与投标有效期一致。

附： 法定代表人身份证明复印件

【说明】 1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 所填内容必须真实、清楚，不得涂改。

3. 为避免废标，请投标人务必提供本附件

法定代表人身份证复印件正反面

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年___月___日

【格式 4】 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：广东华鑫招标采购有限公司

兹授权_____同志，为我单位授权代表人，全权代表我司参与本项目投标的一切事宜。

有效期限：与投标有效期一致。

附：法人授权委托书身份证明复印件

- 【说明】
1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
 2. 所填内容必须填写真实、清楚，不得涂改。
 3. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位递交投标文件之日起生效。
 4. 投标签字代表为法定代表人，则本附件不需提交。

授权委托书身份证复印件正反面

投标人法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年___月___日

【格式5】 投标资格及文件声明函

投标资格及文件声明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方愿意参加云城街社区管理和服 务第一期项目（项目编号：HX26680120SZSCZ）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：

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

二、证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 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或自然人，有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件；

2. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时提供相关证明材料，以便核查；

3. 我方承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4. 我方依法缴纳各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时提交相关缴费证明，以便核查；

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. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做投标无效处理，我方愿意承担相应的法律责任。

我方已清楚招标文件的要求及有关文件规定，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。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 6】 投标函

投 标 函

致：广东华鑫招标采购有限公司

为响应你方组织的云城街社区管理和服务第一期项目（项目编号：HX26680120SZSCZ），我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的云城街社区管理和服务第一期项目 招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并愿意积极参与投标。

_____（投标供应商名称）作为投标供应商正式授权_____（法定代表人或授权代表全名，职务）代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本壹份、电子文件（U 盘）壹份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 天。如中标，有效期将延至服务资格终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

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

（三）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

(四) 我方完全尊重和认可评委会所作的评标结果；同时，我方理解报价最低并非意味着必定获得中标资格。

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

(六) 如我方被授予合同，我方承诺支付就本次招标应支付或将支付的招标代理服务费（详见按招标文件要求格式填写的《招标代理服务费支付承诺书》）。

(七) 我方在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

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

(九) 我方承诺具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；

(十) 我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

(十一) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：	·	邮 政 编 码：	·
电 话：	·	传 真：	·
联 系 人：	·	职 务：	·

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）： _____

投标人名称（公章）： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

【格式 7】 招标代理服务费支付承诺书

招标代理服务费支付承诺书

致：广东华鑫招标采购有限公司

在贵公司组织的云城街社区管理和服务第一期项目（【项目编号：HX26680120SZSCZ】）招标中我方如获中标，我方保证在收到《缴费通知书》后，按要求及时向贵公司缴纳招标代理服务费。

如我方违约，愿接受贵公司出具的违约通知，按招标代理服务费用的 200% 在我方提交的投标保证金或采购人付给我方的中标合同款中扣付，并在此同意和要求采购人办理支付手续。我方愿承担由此而引起的一切法律责任。

特此承诺！

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

第二部分

商务部分

【格式 8】 投标人基本情况说明

投标人基本情况说明

- 1、公司名称：_____ 电话号码：_____
- 2、地 址：_____ 传 真：_____
- 3、成立时间：_____ 经济性质：_____
- 4、开户银行名称及账号：_____
- 5、营业执照或登记证或自然人身份证号：_____
- 6、投标人简介（格式自行编制）

【格式 9】 同类项目业绩情况一览表

同类项目业绩情况一览表

项目名称：云城街社区管理和服务第一期项目

项目编号：HX26680120SZSCZ

序号	项目名称	采购人	联系人及电话	合同总价	签约日期

【说明】根据评审要求提供相关证明资料。

第三部分

服务部分

【格式 10】 采购需求响应承诺书

采购需求响应承诺书

广州市白云区云城街道办事处：

关于贵方采购项目：云城街社区管理和服务第一期项目（【项目编号：HX26680120SZSCZ】） 投标邀请，我方愿意参加投标，并承诺：

1. 我方无条件响应本项目采购需求。
2. 若我方成交，我方将完全无条件对应以上承诺提供服务。
3. 我方在完全响应本项目采购需求的基础上，部分条款正偏离采购人要求，详见附表《正偏离情况表》。（若附表为空，则视为无偏离。）

供应商法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

附表：

正偏离情况表

条款序号	采购需求条款	响应实际情况	证明文件
			见响应文件第 页
			见响应文件第 页
			见响应文件第 页
			见响应文件第 页
			见响应文件第 页
			见响应文件第 页
			见响应文件第 页
			见响应文件第 页

【说明】 1. 若无正偏离不需填写此表。

2. 若响应供应商部分条款正偏离，须填写此表并提供证明文件，不提供则不予接受。

【格式 12】 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）

拟任执行管理及技术人员一览表

项目名称：云城街社区管理和服务第一期项目

项目编号：HX26680120SZSCZ

职责分工	姓名	现职务	持何种资格证书	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄
...

【说明】1. 根据评审要求提供相关资料。（复印件加盖公章）

2. 在使用地区配备稳定的服务人员，须提供服务人员相关证明材料。

第四部分

投标报价

【格式 13】 开标一览表

开标一览表

项目名称：云城街社区管理和服务第一期项目

项目编号：HX26680120SZSCZ

投标价格单位：人民币/元

投标总价：大写 _____。

小写 _____。

包号	包组内容	服务期	备注
1	云城街社区管理和服 务第一期	自签订合同之日起三年	

- 【说明】** 1. 投标人服务的投标报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费用，包括但不限于人工费、交通费、住宿费、管理费、设备与材料费、税费等费用。
2. 此表除装订于投标文件中外，还应将此表原件一份置于投标报价函中。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）： _____

投标人名称（公章）： _____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 14】 投标分项报价表（如有）

分项报价表

项目名称：云城街社区管理和服务第一期项目

项目编号：HX26680120SZSCZ

包号及包组内容：_____

（格式自拟）

- 【说明】**
1. 此表为首次报价一览表之报价明细表。
 2. 供应商服务的报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费用，包括但不限于人工费、交通费、住宿费、管理费、设备与材料费、税费等费用。
 3. 设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料）价格、运送设备与材料到采购人指定地点费用（包括但不限于运输、保险、装卸等费用）、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，供应商不得再向采购人收取任何费用。

供应商法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 15】 中小企业服务报价表（如有）

中小企业服务报价表

项目名称：云城街社区管理和服务第一期项目

项目编号：HX26680120SZSCZ

包号及包组内容：_____

（格式自拟）

- 【说明】**
1. 此表为《分项报价表》中关于中小企业服务单列明细表。
 2. 属于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）中规定的中小企业服务的，需在本表中详细列明，作为评审时价格扣除 6% 参与评审的依据。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 16】 中小企业声明函（如有）

中小企业声明函

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

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

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

【说明】 1. 若投标人不属于规定的中小企业范围，或提供的产品不是中小企业制造的，请勿提交本声明函。

2. 若投标人属于规定的中小企业范围，需提供相关证明材料，具体按工信部联企业〔2011〕300号执行。

【格式 17】 残疾人福利性单位声明函（如有）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件二

采购合同

合同编号：

采 购 合 同

(服务类)

项目名称：

合同编号：

签约地点：

签订日期：二〇二一年 月 日

【 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。】

采购合同

甲 方：_____

乙 方：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，甲乙双方按照云城街社区管理和服务第一期项目（【项目编号：HX26680120SZSCZ】）招标结果签订本合同。

第一条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列服务：服务范围和-content 详见下表“服务一览表”。

服务内容一览表

序号	服务内容名称	服务期
1		
2		

【备注】 服务范围和-content 必须与投标文件中服务范围和-content 一致

第二条 合同总价款

本合同项下服务总价款为_____（大写）人民币，分项价款在“投标报价表”中有明确规定。

本合同总价款包含了 _____ 等一切费用。

本合同执行期间合同总价款不变。

第三条 付款方式

(1) 每年的环境卫生服务服务费按照合同中的年度服务费金额，分 12 次（月）进行支付，以此类推三年。

(2) 每次（月）支付时，由甲方出具月度考核报告，按“考评与奖惩”中的规定，计算出当月考核评分，甲方根据考核评分计算当月环境卫生服务服务费总额，并支付当月环境卫生服务服务费总额的 80%，剩余的 20%，每过 12 个月，由甲方出具年度服务总体考核评价后，评价合格后，无息一次性支付给乙方。

(3) 乙方申请支付环境卫生服务服务费时向甲方开具等额国家完税服务类发票。

(4) 由于环境卫生服务服务费的计量拨付需经财政部门审批，实际支付时间可能滞后于合同约定的时限，甲方不做补偿，乙方不得因费用拨付滞后而影响正常工作开展和环境卫生服务质量。

第四条 权利保证

乙方应保证本项目的投标技术、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，则一切法律责任由乙方承担。

第五条 考评与验收

1. 乙方提供各项服务的质量标准应依据下述顺序确定：

- (1) 国家质量控制标准；
- (2) 没有国家标准的，应适用行业质量标准；
- (3) 没有国家或行业质量标准的应适用省级质量标准；

(4) 没有国家、行业、省级质量标准的，甲乙双方应协商确定可以适用的服务质量标准。

2. 乙方应在向甲方提供各项服务前向甲方提供适用于相关服务的质量服务

标准的相关文件，甲方在接到乙方提供的服务质量标准后应就该项标准的适用性及完备程度予以审核并提供书面意见。该质量标准经甲乙双方协商签字确认后应作为未来本协议项下相关服务结果验收的依据。

3. 乙方应在项目进程中采取一切必要措施保障其所提供的服务符合服务质量标准。如果由于不可抗力等特殊原因不能保障服务事项的质量，乙方应书面通知甲方。

4. 甲方有权在乙方提供服务的过程中，在不影响乙方正常运营的前提下，对乙方的服务工作及服务质量及相关质量保障措施予以检查。具体检查督促措施包括但不限于：对服务对象的回访、现场检查、样品抽查、要求乙方汇报质量跟踪和检查机构、聘请第三方专业机构对服务结果予以评估等。甲乙双方应在依据项目情况确定服务机构检查节点，在服务检查节点及服务结果最终交付日前 30 工作日，乙方应书面通知甲方对服务节点或最终结果验收的时间、地点、方式。甲方应及时组织相关部门，按照本协议规定的质量标准，对乙方的交付进行验收。如因甲方原因导致验收时间推迟的，乙方履行本协议义务期限应予顺延。

5. 甲方对各个服务节点检查的结果应以书面形式通知乙方。乙方如果对甲方的检查结果有异议，应在 30 个工作日内向甲方提出书面说明。甲方有权依据服务节点检查结果通知乙方停止履行本协议规定的其他服务。如果甲方没有通知乙方停止履行协议义务，乙方应继续向甲方提供所规定的其他服务，甲方也应按照本协议规定履行相应义务。双方有关独立节点检查结果的争议由双方协商解决，协商不成的可以按照本协议规定的争议解决方式解决。

6. 如果甲方因一个或多个检查结果书面通知乙方停止提供本协议规定的相关服务，甲乙双方应按照本协议规定的争议解决方式及协议解除程序处理协议解除事宜。

7. 乙方对其提供的服务质量应按照国家规定承担相应的产品维修、消费者保护及缺陷修复、质量赔偿责任。

第六条 履约保证金

1. 卖方在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构提交履约保证金_____元。

2. 履约保证金的有效期为甲乙双方签署验收单后的____天。
3. 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。
4. 履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在有效期满后____天内退还乙方。

第七条 保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

- 1) 未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。
- 2) 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求，甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

第八条 违约责任

- 1) 乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
- 2) 乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。
- 3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。
- 4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

第九条 合同的变更和终止

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。

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。

第十条 合同的转让

除甲方事先书面同意外，乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同项下义务。

第十一条 争议的解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十二条 其他

组成本合同的有关文件

1. 下列关于招投标文件或与本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- (1) 招标文件及书面澄清、修改、补充说明文件及公告公示；
- (2) 乙方投标文件；
- (3) 中标通知书；
- (4) 甲乙双方商定的其他文件。

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）均成为本合同的有效组成部分。

第十三条 合同生效

1. 本合同自双方签字盖章之日生效。
2. 本合同壹式伍份，甲乙双方各执贰份，广东华鑫招标采购有限公司壹份
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。
4. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

法定代表人：_____ 法定代表人：_____

委托代理人：_____ 委托代理人：_____

电话：_____ 电话：_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

帐号：_____ 帐号：_____

单位地址：_____ 单位地址：_____

日期：_____年_____月_____日 日期：_____年_____月_____日

华

鑫

招

标



关注微信公众号



公司官网

广东华鑫招标采购有限公司

网 址：<http://www.huaxinbidding.cn>

电 话：020-87300828 (总机) 020-87303068 (商务)

传 真：020-87302980 020-87304088

地 址：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼

选择华鑫·选择放心

CHOOSE HUAXIN CHOOSE REST ASSURED