
公开招标文件

采购项目名称：2020 年大良北区等四个社区城市市容秩序管理
服务项目

采购项目编号：440606-202002-20015007-0001

采购人：大良街道办事处北区行政服务站

采购代理机构：广东道勤项目管理咨询有限公司

发布日期：二〇二〇年三月

目 录

第一部分 投标邀请函.....	2
第二部分 采购项目要求.....	5
2.1 供应商资格要求.....	6
2.2 采购项目技术要求.....	6
2.3 采购项目商务要求.....	20
第三部分 投标人需知.....	21
3.1 概念说明.....	22
3.2 招标文件说明.....	24
3.3 投标文件的编制和数量.....	25
3.4 投标文件的递交.....	29
3.5 开标、评标和定标.....	30
3.6 质疑.....	32
3.7 合同的订立和履行.....	33
3.8 适用法律.....	33
3.9 评标方法、步骤及标准.....	33
第四部分 合同书格式.....	40
第五部分 投标文件格式.....	57
5.1 评审项目投标资料表.....	59
5.2 资格性文件.....	61
5.3 商务部分.....	63
5.4 技术部分.....	75
5.5 价格部分.....	80

第一部分 投标邀请函

投标邀请函

广东道勤项目管理咨询有限公司受大良街道办事处北区行政服务站的委托，对 2020 年大良北区等四个社区城市市容秩序管理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： 440606-202002-20015007-0001

二、采购项目名称：2020 年大良北区等四个社区城市市容秩序管理服务项目

三、采购项目预算金额（元）：946839.15 元。每月采购预算为 105204.35 元。

四、采购数量：1 宗。

五、采购项目内容及需求：（采购项目技术规格、参数及要求，需要落实的政府采购政策）

1、服务期：合同签订之日起至 2020 年 12 月 31 日止。

2、详见招标文件第二部分。

六、供应商资格：

一）供应商资格要求：

1、供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的资格条件，提供以下材料：

1) 有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）复印件；

2) 具有相应资格第三方机构出具的 2018 年度财务状况报告或 2019 年度或 2020 年度任意 1 个月的财务状况报告复印件或基本开户银行出具的资信证明（如资信证明不能体现基本开户账户的，需另附开户许可证）；

3) 2019 年度或 2020 年度任意 1 个月依法缴纳税收相关材料。如依法免税的，提供相应证明材料；

4) 2019 年度或 2020 年度任意 1 个月依法缴纳社会保障资金的相关材料。如依法不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；

5) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（提供《投标人资格声明函》）；

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（提供《投标人资格声明函》）。

2、供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中。【以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料】。

3、供应商在采购代理机构登记并购买招标文件；

4、参加投标的投标人代表是法人代表或法人授权代表；

5、本项目不接受联合体投标。

二）报名时需提交以下资料（均需加盖投标人公章）：

①有效的营业执照副本的复印件；

②如法定代表人参与报名的，需提供法定代表人证明书原件、法定代表人身份证复印件；如授权委托人参与报名的，需提供法定代表人证明书原件、法定代表人身份证复印件、法定代表人授权委托书原件、被授权人身份证复印件。

温馨提示：疫情防控期间，前往购买招标文件的授权代表，应佩戴口罩、做好个人防护，且近14天内未有新型冠状病毒感染的肺炎疫情重疫区或较重疫区的旅行史，未有与发热、咳嗽等疑似病人接触史。

三)供应商应当于投标截止时间前在广东省政府采购网(<http://www.gdgpo.gov.cn/>)供应商注册栏进行注册登记，注册路径：“用户登录”-“立即注册”。否则会影响公布中标公告，由此产生的后果由供应商自行承担。

七、符合资格的供应商应当在2020年3月10日至2020年3月16日期间（办公时间内，不少于5个工作日，法定节假日除外）到（广东道勤项目管理咨询有限公司）（详细地址：佛山市顺德大良街道办事处金榜居委会凤山西路25号二层）购买招标文件，招标文件售价500元（人民币），售后不退。

八、**投标截止时间：**2020年3月31日9时30分。

九、**提交投标文件地点：**（详细地址）顺德区大良街道公共资源交易中心会议室（2）（即大良县东路38号行政服务中心3楼）

十、**开标时间：**2020年3月31日9时30分

十一、**开标地点：**顺德区大良街道公共资源交易中心会议室（2）（即大良县东路38号行政服务中心3楼）

十二、**本公告期限**（5个工作日）自2020年3月9日至2020年3月16日止。

十三、**联系事项：**

- | | | |
|-----|-----------------------|----------------------------------|
| （一） | 采购项目联系人(代理机构)：邓小姐 | 联系电话：0757-22257133 |
| | 采购项目联系人(采购人)：罗先生 | 联系电话：0757-22255922 |
| （二） | 采购代理机构：广东道勤项目管理咨询有限公司 | 地址：佛山市顺德区大良街道办事处金榜居委会凤山西路25号二层之二 |
| | 联系人：邓小姐 | 联系电话：0757-22257133 |
| | 传真：0757-22257137 | 邮编：528300 |
| （三） | 采购人：大良街道办事处北区行政服务站 | 地址：广东省佛山市顺德区大良北区居委会观光路32号 |
| | 联系人：罗先生 | 联系电话：0757-22255922 |

广东道勤项目管理咨询有限公司

二〇二〇年三月九日

第二部分 采购项目要求

2.1 供应商资格要求

1、供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的资格条件，提供以下材料：

1) 有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）复印件；

2) 具有相应资格第三方机构出具的 2018 年度财务状况报告或 2019 年度或 2020 年度任意 1 个月的财务状况报告复印件或基本开户银行出具的资信证明（如资信证明不能体现基本开户账户的，需另附开户许可证）；

3) 2019 年度或 2020 年度任意 1 个月依法缴纳税收相关材料。如依法免税的，提供相应证明材料；

4) 2019 年度或 2020 年度任意 1 个月依法缴纳社会保障资金的相关材料。如依法不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；

5) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（提供《投标人资格声明函》）；

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（提供《投标人资格声明函》）。

2、供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中。【以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料】。

3、供应商在采购代理机构登记并购买招标文件；

4、参加投标的投标人代表是法人代表或法人授权代表；

5、本项目不接受联合体投标。

2.2 采购项目技术要求

2.2.1 服务范围及说明

1、北区、新桂、新松和文秀四个社区的整个辖区范围。

2、根据《佛山市城市管理考核评比暂行办法》（第六次修订）、《顺德区“美城行动”考评标准》（2018 年修订）的要求，按照服务范围和实际情况，对四个社区范围的路按以下分类：

(1) 严管路：云良路、环市北路、凤山东路、凤山中路、文秀路、县东路、环城路。

(2) 一类路：105 国道、新基一路、新基二路、新基三路、丹桂路、锦龙路、甲子路、锦绣路、建设路、新宁路、观光路、锦岩路、蓬莱路、绿田路、和桂路、云桂路、新松路、新桂北路、桂畔路。

(3) 二类路：逢源路、得宝路、得贤路、财源路、松安路、新松西街、银畔路、新松东路、龙京路、象龙路、吉祥路、云景路、帆园路、平桂路、连云路、连平路、安源路。

(4) 三类路：除严管路、一、二类路以外各居村范围的路。

(5) 严管路全路段纳入服务范围（不分居委属地），一、二、三类路范围仅限“服务范围及说明”第 1、2 条规定的范围内。

3、对北区、新桂、新松和文秀四个社区范围内在建工地、闲置地(包含回填、三通一平工地)、道路市政绿化等工程要求落实六个“百分百”等文明施工措施的日常巡查管控。

4、四个社区的总面积约 5.17 平方公里。

2.2.2 管理内容及要求

1、管理具体内容：管理服务工作人员采用驻岗、巡查、教育、整改、疏导等方式，做好区域内城市秩序、市容环境卫生管理服务工作，配合大良城管分局开展执法活动，协助大良城管分局的扣车工作等（由对应驾驶能力的执勤人员把暂扣汽车、三轮车、摩托车、电动车开往指定地点停放）；合同列明范围之外的范围，协助大良城管分局处理事务，但不计入每月考核评分范围等。

2、委托管理的要求：中标人要按照工作要求配备工作人员，工作人员必须有入职、离职登记，登记入册，统一着装，佩戴工作证。管理过程中，必须做到文明管理、诚信管理、长效管理与严格管理，禁止以粗暴的方式达到管理的目的。在法律许可的范围内按服务外包合同履行管理职责，并独立承担各种法律责任。

3、实行综合评分制考核，提高管理服务素质：大良城管分局指导相关居委会对中标人履行管理目标实行综合评分制。大良城管分局加强对中标人的业务指导，杜绝管理与执法脱节的情况发生。

4、对数字城管、创文办、居委会或上级部门交办任务，或各类投诉、突发应急事件要立即响应、立即处理。

5、中标人负责处理合同服务范围内大良城管分局和各居村交办的数字城管案件。

(1) 中标人处理数字城管案件的过程中需要大良城管分局等部门协助的，及时上报。

(2) 中标人需按时完成数字城管案件，对每月数字城管超期处置案件作出情况说明，大良城管分局和各居村各自对中标人提交的情况说明进行甄别，确认超期案件宗数。

(3) 根据《数字城管案件立案、处置和结案标准》(2019 年) 的标准，中标人按下列表负责处理数字城管案件。

大类名称	小类名称	立案标准
市容环境	积存非生活垃圾、渣土	未清理的非生活垃圾、渣土，1立方米以下的
		未清理的非生活垃圾、渣土，1立方米以上5立方米以下的
		未清理的非生活垃圾、渣土，5立方米及以上的
	非装饰性树挂	擅自悬挂、捆绑于行道树、沿街灌木上且影响市容的物品
	焚烧垃圾	在露天场所和环卫设施内焚烧树叶、木柴、垃圾等产生烟尘污染的物质
	车辆乱倒垃圾	车辆乱倒、乱卸、乱抛垃圾1立方米以下的
		车辆乱倒、乱卸、乱抛垃圾1立方米以上、5立方米以下的
		车辆乱倒、乱卸、乱抛垃圾5立方米以上的
		车辆乱倒、乱卸、乱抛垃圾
宣传广告	违规拉挂或张贴条幅、宣传品	在建筑物二层窗台以下、树木、路牌、站牌等违规拉挂条幅，违规固定、张贴、拉挂海报、彩旗、装饰旗、布幔广告、招贴字画、小广告牌匾以及各种乱涂乱写乱画现象
	违章张贴悬挂广告牌匾	违规设置大小为5平方米以下的可移动灯箱、招牌、标牌、实物造型等
		违规设置大小为5平方米及以上的可移动灯箱、招牌、标牌、实物造型等
		违规设置充气模型和拱门、气球、广告伞、广告帐篷等
	违章张贴悬挂广告牌匾	违规设置固定在路面、护栏、绿地、天桥等的灯箱、广告牌、招牌、标牌等
		违规利用市政公共设施、交通安全设施、交通标志设置广告；广告设置、发布影响市政公共设施、交通安全设施、交通标志使用的
		在建筑物二层窗台以下违规设置灯箱、广告牌、招牌、标牌、外墙广告字等
	公共场所违规宣传	在公共场所举办咨询、推介、宣传和招聘活动
	户外广告施工安全措施不足	户外广告在建设、整修、更新或者拆除期间，未设置安全警示或保障安全措施不足

街面秩序	无照经营游商	无营业执照，未经许可在城市道路、公共场所从事流动性经营行为
	占道废品收购	未经许可在城市道路、公共场所从事收购废品的占道行为
	店外经营	商铺经营物品占道摆放，或有跨门占道经营行为
	乱堆物堆料	未经许可在公共场所堆放物料的现象，1立方米以下的
		未经许可在公共场所堆放物料的现象，1立方米以上的5立方米以下的
		未经许可在公共场所堆放物料的现象，5立方米及以上的
	商业噪音	在商业经营活动中使用高音喇叭或者采取其他发出高噪音的方式招揽顾客
	露天烧烤	未经许可在露天公共场所内烧烤食物
	临街晾晒	临街阳台、窗台、景观台、外墙、外走廊、屋顶吊挂、晾晒有碍市容的物品
工地及渣土管理	违规设置地锁、地桩	在街道两侧和公共场地设置地锁、地桩等障碍物
	施工扰民	施工噪音等扰民现象
	工地围蔽和场地管理	施工过程中或者施工堆料未采取有效防尘措施造成扬尘现象
		围墙外侧存在明显的因施工引起的道路污染
		闲置地、储备地场内有淤泥、垃圾、积水
		围蔽设施破损、倾斜或未使用统一材质
		工地未设置围蔽设施或未按技术规范要求设置围蔽设施
		闲置地、储备地未设置围蔽或进行绿化
		未配备喷淋系统等降尘设备。
	工地道路硬化和车辆冲洗	各类废水外泄，沾污路面
		因冲洗平台位置设置不合理或洗车槽、沉淀池堵塞等原因导致未有效发挥冲洗功能的
		无洗车槽；无冲洗设备；无沉淀池
	施工审批	工地道路未能硬化；建筑工地围蔽设施与市政道路、人行道之间的空隙地未硬底化或绿化
		未取得《施工许可证》并外墙公示的
	物料运输管理	工地围墙主要出入口未贴挂五牌一图
		渣土运输过程中造成道路污染未及时清理的
宣传广告	广告招牌破损	各类广告、招牌、灯箱陈旧、破损、倾倒、故障等（工地外墙）

2.2.3 管理服务标准

1、城市环境平面管理：

- (1) 及时纠正各路段流动摊贩占道摆卖、乱摆乱卖的现象；
- (2) 临街商铺必需室内经营，及时纠正乱摆卖、占用城市道路设摊等占道经营的违法行为；
- (3) 及时纠正临街商铺乱张贴、乱拉挂、乱丢垃圾、乱搭建等违法行为。及时纠正未经许可搭建四角棚，设置舞台、拱门、气球、彩旗等进行商品促销、展销活动；
- (4) 及时纠正临街商铺占用、损坏、破坏公共设施的行为；
- (5) 及时纠正任何单位与个人出现占道修理、清洗车辆的行为；
- (6) 及时纠正各街道利用高音喇叭叫卖、收购废品的行为；及时纠正居民区、临街商铺利用高音喇叭招揽顾客及噪音扰民的行为；及时纠正主要街道举牌推介、沿街叫卖、巡游宣传、派发广告等经营性宣传活动。
- (7) 及时纠正占用城市道路、树木摊晒物品、堆放和倾倒垃圾、废弃物的现象；
- (8) 及时纠正未经主管部门批准，挖掘道路或占用道路从事加工、经营、堆物、搭建建筑物或构筑物的行为；
- (9) 及时纠正随地吐痰、便溺、焚烧垃圾、乱扔果皮、纸屑烟头和动物尸体等废弃物的行为；
- (10) 及时纠正辖区内运输液体、垃圾及煤炭、水泥、黄沙等散装货物不作密封、包扎、覆盖造成撒漏，污染道路的违法行为；
- (11) 及时纠正城市各街道临街建筑物的阳台、窗台、景观台、外走廊、屋顶上违章搭建或者堆放物的现象；
- (12) 及时纠正临时摊点噪声扰民行为；及时纠正临时摊点周边乱摆卖、乱拉挂、乱搭建等违法行为；
- (13) 及时纠正未经批准在城市道路、人行道竖立广告伞、灯箱移动广告、金包树、灯杆旗、灯杆广告牌、企业可移动落地广告牌等可移动的户外广告物的现象；及时纠正未经批准在城市道路擅自设置的杆线、指示牌或利用指示牌发布信息的现象。

(14) 及时纠正公用设施、当街的私人设施、绿化树上乱拉绳索、管线、乱挂衣服、毛巾、拖把等现象；及时纠正占用城市道路、桥梁、隧道、公共场所、建(构)筑物、交通标志牌、城市绿地等户外空间或利用绿化树木设置横幅、布幔、彩旗、彩条、空(地)飘物、充气物等形式进行宣传活动。

(15) 及时纠正城市各路段和街道空调冷却水凌空排放，空调机设置在人行道上或设置与地面高度 2 米的范围内的现象。

2、城市环境立面管理：

(1) 及时纠正未经批准设置广告牌的行为；设置门面招牌，原则上实行一店一牌、一单位一牌，商铺的广告招牌破损或陈旧要及时翻新或更换；

(2) 及时纠正临街商铺及各单位橱窗乱张贴，乱涂画、乱拉挂等现象；

(3) 沿街商店的店招应按要求设置。橱窗陈设应美观大方，遮阳篷帐应整洁，其下沿高度不低于 2.5 米，宽度不得超过人行道的三分之一（最宽不得超过 1.5 米），空调外机的下沿高度不低于 2.5 米。主要道路两侧和景观区域临街单位或商店无封闭式卷帘门，应采用透视、美观的防护设施，并与周边环境相协调；已设置的封闭式卷帘门应逐步调整。不属于建（构）筑物本体的雨蓬、空调外机和滴水管等附属设施应排列整齐，并保持整洁、完好；

(4) 各路段商铺门面装修前涉及到需占道堆放、施工需到相关居委会报批；设置广告招牌的需到大良城管分局审批；

(5) 及时纠正临街建（构）筑物上的违章搭建，并应保持外型完好、整洁，屋顶、平台、外走廊上无垃圾杂物，及时纠正擅自搭建的挂台、雨棚、鸽棚、卫星接收器、防盗栅栏等；及时纠正主要道路两侧和景观区域临街建筑物的阳台、窗台、景观台、外走廊、屋顶上吊挂、晾晒和堆放影响市容的物品；

(6) 及时纠正临街建筑物的阳台、平台上堆放、吊挂其他杂物（种花种草除外）的现象。

3、工地管理标准：

(1) 在建工地建设施工必需做好围蔽工作，围蔽标准要达到质量监督要求的标准。

-
- (2) 建筑工地的建筑垃圾当日产生当日清运；中标人应加强巡查倾倒建筑垃圾或固体废物的行为，对不听劝阻的及时取证并上报大良城管分局。
 - (3) 占用城市道路堆放物料必需按批准的地点、面积和时间进行堆放，超期堆放需办理延期手续；
 - (4) 出入工地的工程车辆必清洗车身方能进出工地；清运建筑垃圾的车辆必需做好覆盖，车身保持干净，对造成遗撒，污染路面的行为及时取证并上报大良城管分局；
 - (5) 在建工地围挡保持完整，不能有缺损；围挡外侧环境应保持整洁，对堆放材料、机具、垃圾等行为及时纠正，对围墙壁缺损、墙面和围墙广告画有污迹，乱张贴、乱涂乱画等现象及时纠正。
 - (6) 在建工地施工期间开启喷淋，确保工地洒水降尘，施工道路保持干净、土地湿润。
 - (7) 在建工地每一个出入口必须保持干净，整洁。
 - (8) 道路、市政、绿化工程需符合《关于规范施工现场围蔽、设置分示牌的指引》的要求，文明施工。

4、农贸市场管理：

- (1) 及时纠正农贸市场外立面乱拉乱挂、乱张贴、乱涂画等现象。
- (2) 及时纠正农贸市场周边路段乱堆放、乱倾倒垃圾等现象。
- (3) 及时纠正农贸市场周边商铺占道经营，乱摆乱卖等现象。

2.2.4 管理服务标准依据

《城市容貌标准》

《城市环境卫生质量标准》

《城市环境卫生设施设置标准》

《城市市容和环境卫生管理条例》

《广东省城市市容和环境卫生管理规定》

《佛山市城市市容和环境卫生管理规定》

《佛山市市容整治标准》

《顺德区城市管理质量标准》

《顺德区户外广告设置技术规范》

管理服务标准会根据各时期以及上级部门要求有所调整。

2.2.5 拟投入本项目的人员、日常巡查车辆及管理要求

★1、承诺为本项目投入的人员

投标人须在投标文件中作出以下承诺：

(1) 总人数不少于 15 人，其中管理人员 2 名（正、副队长各一名），执勤队员不少于 15 名（其中一名兼任办公室文员）。

(2) 人员要求：男性，18-50 周岁，身高 165 厘米以上，五官端正，品德良好，工作责任心强。且具有从事城市管理服务工作 1 年或以上经验者优先，退伍军人优先。

(3) 参与路面执勤的人员不少于 15 人，包括管理人员（正、副队长），执勤队员。

(4) 兼职办公室文员，沟通能力强，熟悉电脑办公软件操作、具有一定的公文写作能力。

(5) 拟派本项目的人员专职服务于本项目，未兼职服务其他项目。否则，采购人有权无条件取消其中标资格。

2、日常巡查用车要求

中标人需自备工作车辆，所有工作车辆合计不得少于 12 辆。如发生违章或交通事故等需由中标人承担由此产生的一切责任。

★3、中标人必须在签订服务合同之日起 1 个月内，将人员、日常巡查用车按要求配置到位且日常巡查用车符合主管部门对机动车行驶的要求投入正常运作。否则，采购人有权终止服务合同并全额没收履约保证金。

4、管理要求

(1) 中标人与员工签订劳动合同并按有关规定为员工购买保险。

(2) 中标人按时支付工作人员工资，工资待遇不违反相关法律法规。若因拖欠工资而引起劳资纠纷等问题一概由中标人负责，并承担由此引起的经济赔偿。中标人应合理

安排工作人员休息时间，确保管理工作无缝连接。

- (3) 工作人员的着装必需按采购人指定样式、材质等要求制作及穿着，确保工作人员对外形象统一、良好。每年向员工免费发放冬、秋、夏装共 6 套以上工作服，为员工配备相应的防护用品。所有工作人员必需登记备案，统一着装，佩戴工作证。工作过程中，必需做到文明管理、诚信管理、长效管理与严格管理，禁止以粗暴的方式达到管理的目的。
- (4) 合同期内，管理工作人员的一切安全责任事故，由中标人负责。
- (5) 根据工作实际情况合理安排分班，特别对每天早上 7 时至晚上 11 时，保障市容环境整洁、道路通畅，分配工作人员通宵值班，及时有效处理市容黑点，确保服务范围。
- (6) 中标人具有合法驾驶资格的人员驾驶车辆，中标人负责车辆的使用和维护、年审、保险等所有费用，并负全部法律连带责任。驾驶员必需遵守交通规则，不得违章停放。
- (7) 中标人接受采购人的检查、监督和考核。如中标人未能履行合同的要求，采购人有权依时按合同条款进行处罚，所扣罚的款项在服务费中扣减。
- (8) 中标人应关心员工生活，确保员工待遇，加强员工培训，维护员工尊严。建立健全的安全生产管理制度，落实安全生产责任人，切实执行安全生产堆积，定期对员工进行安全教育。
- (9) 中标人需每年为员工购买保额 50 万或以上的团体意外保险，并向采购人提交发票和保险票据复印件为购买依据。
- (10) 中标人在合同签订之日起 15 天内完成项目交接工作。（中标人自签定合同之日起按合同要求筹备人员、装备等，自验资合格后计算服务费）。

2.2.6 服务检查考评办法

1、评定标准：

实行月度检查考核，大良城管分局考核和采购人及北区、新桂、新松和文秀四个村居组成的考核小组考核相结合，检查考核内容详见《月度检查考核表》，满分为 100 分。每

次检查考核中标人必须指派管理人员参与，并对每次检查考核结果进行签认。检查考核的结果将作为对中标人的服务质量评价、服务费发放的依据。

(1) 大良城管分局考核：大良城管分局业务主管科室及数字城管公司各派出代表组成考核小组，每月开展不少于 2 次不定期检查，考核得分为当月考核平均分。

(2) 居村考核小组考核：北区、新桂、新松和文秀四个村居，每个居村至少派出一个代表和采购人组成的考核小组对本项目所涵盖的所有区域进行不定期检查。每月开展不少于 2 次不定期检查，考核得分为当月考核平均分。

(3) 大良城管分局考核小组和居村考核小组每月必需对严管路全部路段至少考核两次。

(4) 各考核小组自行决定一、二类路考核范围，每月至少考核两次。

(5) 各居村考核小组对三类路自行决定考核范围及次数。

(6) 数字城管本月 21 日至次月 20 日为一个数字城管数据统计周期，以数字城管统计的日期为当月考核评分的日期。

(7) 月度检查考核得分=大良城管分局考核得分×40%+考核小组考核得分×60%。

(8) 月度检查考核得分汇总表

① 大良城管分局考核

2020 年大良北区等四个社区城市市容秩序管理服务项目			
20__年__月大良城管分局考核小组考核表			
序号	检查内容	总分：100 分； 最低扣至 0 分。	
		扣分	
1	工作人员上班时间内未统一穿着工作服、未佩戴工作证件，无保持良好的工作状态，上班时间内做与工作无关的事情及非工作时间穿着制服，每发现一宗扣 1 分。	0	
2	工作人员擅自没收商贩物品，收受管理对象的好处，不作为或乱作为，每发现一宗扣 5 分。管理过程中，没有做到文明管理、诚信管理，如发现使用粗暴的方式进行管理或接到市民投诉，一经核实，每宗扣 2 分。	0	
3	各路段存在乱摆乱卖的现象。严管路出现乱摆卖，每发现一宗扣 1 分；一类路每发现一宗扣 0.5 分；二、三类路同一路段同一时段出现两宗乱摆乱卖的扣 0.5 分，每增加一宗扣 0.5 分。	0	
4	临街商铺没有在室内经营，出现擅自占用城市道路设摊、摆放物品、洗车等占道经营的违法行为，严管路每发现一宗扣 1 分，一类路每发现一宗扣 0.5 分；二、三类路同一时段出现两宗的扣 0.5	0	

	分，每增加一宗扣 0.5 分。		
5	临街商铺出现利用高音喇叭招揽顾客及噪音扰民的行为，每发现一宗扣 0.5 分。	0	
6	各路段出现举牌推介、沿街叫卖、巡游宣传、派发广告等经营性宣传活动，每发现一宗扣 0.5 分。	0	
7	各段有堆放和倾倒建筑垃圾、废弃物，严管路每发现一宗扣 1 分。一类路每发现一宗扣 0.5 分；二、三类路出现两宗的扣 0.5 分，每增加一宗扣 0.5 分	0	
8	绿化树、灯杆上有装饰物品（有审批除外）、乱拉绳索、管线、乱挂衣服、毛巾、拖把等现象，每发现一宗扣 0.2 分。	0	
9	出现利用路锥、石墩、凳子、地桩、地锁等物品占用公共停车位的，严管路每发现一宗扣 0.5 分，一类路每发现一宗扣 0.2 分；二、三类路出现两宗的扣 0.2 分，每增加一宗扣 0.2 分。	0	
10	未经主管部门批准，擅自挖掘道路的，或挖掘道路没有审批公示，没有围蔽规范，每发现一宗扣 1 分。	0	
11	建筑物（二楼以下）上有设置横幅、布幔、彩旗、彩条、空(地)飘物、充气物等形式的宣传品，严管路每发现一宗扣 1 分；一类路每发现一宗扣 0.5 分；二、三类路出现两宗的扣 0.5 分，每增加一宗扣 0.5 分。	0	
12	违规利用城市道路、桥梁、户外场所等户外空间设置招店牌、广告伞、广告帐篷、标识标牌等固定式户外广告物。违规利用临街建筑物（二楼以下）的墙面、窗户、阳台、骑楼柱等悬挂或张贴各类广告，严管路每发现一宗扣 0.5 分，一类路每发现一宗扣 0.2 分；二、三类路出现两宗的扣 0.2 分，每增加一宗扣 0.2 分。	0	
13	临时摆卖点没有规范管理、摊档设置不整齐有序，场地保洁不到位。没有设置临时摆卖点告示牌，公告管理制度、临时摆卖时间、地点、管理责任单位及电话，每发现一宗扣 0.5 分。	0	
14	临时摊卖点出现噪声扰民行为，周边乱摆卖、乱拉挂、乱搭建等违法行为，每发现一宗扣 0.5 分。	0	
15	大良城管分局数字城管：不按时处理、回复数字城管案件。超时处理的每月累计三宗，扣 1 分。每增加一宗，增扣 1 分。	0	
16	日常监督检查：不按要求及时完成合同中各项任务、各类报表等。每发现一次扣 1 分。乙方需按照合同要求和 XX 承诺配置人员和设备，无故缺失设备的，每缺一个扣 1 分；无故缺岗的每缺一人扣 2 分。	0	
18	佛山城市考评、顺德美城行动对合同列明的 8 个居村进行明检、暗检，对严管路、一类路发现的问题每一宗扣 0.5 分，扣满 10 分为止。	0	
19	工地出入口污染，有积水、积尘、泥痕、胎痕。每个工地出入口扣 0.5 分。	0	
20	工地围挡周边污染，有积水、积尘等，每发现一宗扣 0.2 分	0	
21	工地围挡破损、缺失。每发现一宗扣 0.2 分。	0	
22	工地围挡广告破损、缺失，每发现一宗扣 0.1 分。	0	
23	工地围挡喷淋未安装、缺失、施工过程未开启，每发现一宗扣 0.1 分。	0	
24	工地没有施工的裸土没有覆盖，每发现一宗扣 0.1 分。	0	

25	出入工地出入口的车辆必须冲洗干净，每发现一宗车辆车身不洁的扣 0.5 分。	0	
26	佛山城市考评、顺德美城行动对合同列明的 4 个居村进行明检、暗检，对工地的问题每一宗扣 0.2 分，扣满 5 分为止。	0	
27	闲置地、回填地块、三通一平地块按照“六个百分百”要求管理，每个地块发现不符合要求的扣 0.2 分。	0	
合 计：		0	
本次检查扣分总数：0 分，检查得分：0 分。			
存在问题与建议：			
受检单位确认（盖章）：			
日期：____年____月____日			
考评单位：大良城管分局			
考评人员签名：			
日期：____年____月____日			

② 考核小组考核

2020 年大良北区等四个社区城市市容秩序管理服务项目		
20__年__月居村考核小组考核表		
序号	检查内容	总分：100 分；最低扣至 0 分。
		扣分
1	工作人员上班时间内未统一穿着工作服、未佩戴工作证件，无保持良好的工作状态，上班时间内做与工作无关的事情，每发现一宗扣 1 分。	0
2	工作人员擅自没收商贩物品，收受管理对象的好处，不作为或乱作为，每发现一宗扣 5 分。管理过程中，没有做到文明管理、诚信管理，如发现使用粗暴的方式进行管理或接到市民投诉，一经核实，每宗扣 2 分。	0
3	各路段存在乱摆乱卖的现象。严管路出现乱摆卖，每发现一宗扣 1 分；一类路每发现一宗扣 0.5 分；二、三类路同一路段同一时段出现两宗乱摆乱卖的扣 0.5 分，每增加一宗扣 0.5 分。	0
4	临街商铺没有在室内经营，出现擅自占用城市道路设摊、摆放物品、洗车等占道经营的违法行为，严管路每发现一宗扣 1 分，一类路每发现一宗扣 0.5 分；二、三类路同一时段出现两宗的扣 0.5 分，每增加一宗扣 0.5 分。	0
5	临街商铺出现利用高音喇叭招揽顾客及噪音扰民的行为，每发现一宗扣 0.5 分。	0
6	各路段出现举牌推介、沿街叫卖、巡游宣传、派发广告等经营性宣传活动，每发现一宗扣 0.5 分。	0
7	路段有堆放和倾倒建筑垃圾、废弃物，严管路每发现一宗扣 1 分。一类路每发现一宗扣 0.5 分；二、三类路出现两宗的扣 0.5 分，每增加一宗扣 0.5	0

	分	
8	绿化树、灯杆上有装饰物品（有审批除外）、乱拉绳索、管线、乱挂衣服、毛巾、拖把等现象，每发现一宗扣 0.2 分。	0
9	出现利用路锥、石墩、凳子、地桩、地锁等物品占用公共停车位的，严管路每发现一宗扣 0.5 分，一类路每发现一宗扣 0.2 分；二、三类路出现两宗的扣 0.2 分，每增加一宗扣 0.2 分。	0
10	未经主管部门批准，擅自挖掘道路的，或挖掘道路没有审批公示，没有围挡规范，每发现一宗扣 1 分。	0
11	建筑物（二楼以下）上有设置横幅、布幔、彩旗、彩条、空(地)飘物、充气物等形式的宣传品，严管路每发现一宗扣 1 分；一类路每发现一宗扣 0.5 分；二、三类路出现两宗的扣 0.5 分，每增加一宗扣 0.5 分。	0
12	违规利用城市道路、桥梁、户外场所等户外空间设置招店牌、广告伞、广告帐篷、标识标牌等固定式户外广告物。违规利用临街建筑物（二楼以下）的墙面、窗户、阳台、骑楼柱等悬挂或张贴各类广告，严管路每发现一宗扣 0.5 分，一类路每发现一宗扣 0.2 分；二、三类路出现两宗的扣 0.2 分，每增加一宗扣 0.2 分。	0
13	临时摆卖点没有规范管理、摊档设置不整齐有序，场地保洁不到位。没有设置临时摆卖点告示牌，公告管理制度、临时摆卖时间、地点、管理责任单位及电话，每发现一宗扣 0.5 分。	0
14	临时摊卖点出现噪声扰民行为，周边乱摆卖、乱拉挂、乱搭建等违法行为，每发现一宗扣 0.5 分。	0
15	日常监督检查：不按要求及时完成合同中各项任务、各类报表等。每发现一次扣 1 分。	0
合 计：		
本次检查扣分总数：____分，检查得分：____分。		
存在问题与建议：		
受检单位确认（盖章）：		
日期：____年____月____日		
考评单位：考核小组		
考评人员签名：		
日期：____年____月____日		

（5）月度检查考核得分汇总表

大良街道村居城市市容秩序管理 201____年____月检查考核得分汇总表				
考评单位	每次检查得分			考核平均分
	第 1 次检查得分	第 2 次检查得分		
大良城管分局考核				
考核小组考核				

月度检查考核得分 (月度检查考核得分=大良城管分局考核得分×40%+考核小组考核得分×60%)		
考评小组全体成员签名：		日期：____年____月____日
考评单位（盖章）：		日期：____年____月____日
受检单位（盖章）：		日期：____年____月____日

2、服务费扣罚标准

(1) 当月度得分高于 85 分（含），则全额支付服务费，被扣分项必须及时整改。

(2) 当月度得分 70 分（含）-85 分，每低于 1 分的扣减当月 1%服务费，被扣分项必须及时整改。

(3) 当月度得分低于 70 分的，扣减当月 30%服务费，被扣分项必须及时整改。

3、退出机制：

(1) 连续三个月内出现月度考核得分低于 70 分的，采购人有权终止服务合同并全额没收履约保证金。由此产生的经济赔偿和法律责任由被取消资格的中标人承担。

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

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

4、采购人可根据实际情况，对本检查考评办法进行修改，并自书面通知中标人之日起施行。

注：上述技术要求中标有“★”的地方均为不可负偏离的重要性能指标，投标人对这些要求必需达到完全响应或优于招标文件要求，对任何一项出现负偏离者，作无效标处理。

2.3 采购项目商务要求

- 1、**服务期限：**合同签订之日起至 2020 年 12 月 31 日止。
- 2、**采购预算：**人民币 946839.15 元，每月的采购预算为 105204.35 元。投标总报价不得高于采购项目预算金额且每月的投标报价不得高于每月的采购预算，否则按无效标处理。
- 3、**报价要求：**①投标报价为全包价，包括管理服务费、交通费及设备维护费、雇员费用、保险费、全额含税发票、合同实施过程中应预见和不可预见费用等完成本项目所有内容的一切费用。采购人将不再支付其它任何费用。中标人在投标报价时必需充分考虑中标后的物价增长、工人劳资政策变化因素、企业风险承担及成品油价格调整等各项风险。采购人不再接受中标人因上述原因而提出的调价申请。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。②评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将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，评标委员会将其作为无效投标处理。
- 4、**服务标准：**符合招标文件的规定要求、国家和行业的相关标准。
- 5、**付款方式：**①采购人分季度支付服务费用，当季度服务费总额减去当季度的扣罚计算（若有），在下一季度支付上季度的服务费。②因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间是向政府提出办理财政支付手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定的时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。
- 6、**履约保证金：**中标人须在签订服务合同后 10 个工作日内，按中标价（合同价）的 5% 向采购人交付履约保证金。形式为采用金融机构、担保机构出具的保函方式。否则，采购人有权取消服务合同。履约保证金在中标人按要求完成合同期满交接工作后 15 个工作日内由采购人无息全额退还。如在合同期内，中标人自行停止合同或违反合同有关规定被采购人终止合同，则履约保证金归采购人所有。

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

第三部分 投标人需知

3.1 概念说明

3.1.1 说明

适用范围：本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

3.1.2 定义

1. “采购人”是指：大良街道办事处北区行政服务站。
2. “监督管理部门”是指：同级政府采购监督管理部门。
3. “政府采购代理机构”是指：广东道勤项目管理咨询有限公司。
4. “招标采购单位”是指：采购人，政府采购代理机构。
5. “合格的投标人”是指：
 - (1) 符合本项目招标文件所规定的资格要求。
 - (2) 按本项目招标文件中《投标邀请函》规定的方法报名及领取招标文件。
6. “中标人”是指：经法定程序确定并授予合同的投标人。
7. “实质性响应”是指：符合招标文件的所有要求、条款、条件、法律以及政府各项规定的规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指影响到招标文件规定的范围、质量和性能，或限制了采购人的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。
8. 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。
9. 服务期：从服务开始实施之日起直至结束之日的期限。
10. “公章”：投标人所加盖的公章所刊名称为投标人法定名称，并经法定机构备案，投标人不得以其他印章代替公章参加投标，否则，采购代理机构将拒绝接收其投标文件。

3.1.3 合格的货物和服务

1. “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。如涉及政府强制采购节能产品，在财政部公布的强制采购产品清单范围内选择适用产品。投标的货物是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政

府招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

- 2. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人需承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。
- 3. 投标人所提供产品为符合国家相关法律法规规定的全新品牌产品。所有产品均为合法正当渠道、包装完好的产品。产品在原厂注册的使用单位为本次的业主，并且产品验收时要提供有关的合法来源证明。
- 4. 投标人报价文件所投产品或服务与技术文件所投产品或服务内容一致，如有不一致的情况，则中标人按其技术文件响应的内容进行签订合同，否则，视作中标人无正当理由放弃中标处理。
- 5. 投标人应保证，在中华人民共和国境内使用投标产品、服务或其任何一部分时，不会产生涉及第三方的专利权、商标权或其它知识产权所引起的法律和经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中包括合法获取该知识产权的相关费用。
- 6. 投标人拥有所投标的物的所有权或合法处分权，一切因标的物的所有权或合法处分权而引起的法律和经济纠纷由投标人自行负责，与本项目采购代理机构、采购人无关。

3.1.4 投标费用

- 1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
- 2. 本次招标向中标人收取的中标服务费，收费标准按国家发改委“发改价格【2002】1980号文”和国家发改委“发改办价【2003】857号文”的规定的收费标准，按差额定率累进法计算收取。

成交金额（万元）	服务类型
	服务招标
100 以下	1.5%
100-500	0.8%

中标服务费支付账户信息：

开户名称：广东道勤项目管理咨询有限公司

账 号：0146-8800059463

开户银行：广东顺德农村商业银行大良和桂支行

财务联系人：李小姐

联系电话：0757-22257135

3.2 招标文件说明

3.2.1 招标文件组成

1. 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 采购项目要求
- (3) 投标人需知
- (4) 合同书格式
- (5) 投标文件格式
- (6) 在招标过程中由政府采购代理机构发出的修正和补充文件等

2. 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，将为投标人带来风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标。

3.2.2 招标文件的澄清

1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止时间的五个工作日前通知采购代理机构。对书面文本原件形式提出的，采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容以书面形式予以答复。必要时，采购代理机构将组织召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个领取招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。对口头、电话、传真等形式提出的，采购代理机构将视情况选择口头、电话或传真等形式予以答复。
2. 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。

对招标文件中描述有歧意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。

3.2.3 招标文件的更正

1. 在投标截止时间前，无论出于何种原因，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行更正。
2. 招标文件更正或补充的内容是招标文件的组成部分，将以书面（网上公告或传真）形式通知所有领取招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。
3. 潜在投标人在参与本项目投标期间应密切留意采购代理机构指定的采购信息公告网页（澄清或更正通知、中标公告、采购结果通知书、废标公告均在此发布），并在获取更正文件后，立即以传真或其他书面形式向采购代理机构确认。
4. 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的更正部分进行研究，采购代理机构可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有领取招标文件的潜在投标人。
5. 投标人密切留意采购代理机构指定的采购信息公告网页
顺德大良街道办事处政务网（<http://www.shunde.gov.cn/daliang/>）
广东道勤项目管理咨询有限公司网站（<http://www.dqgcj.com/>）

3.3 投标文件的编制和数量

3.3.1 投标的语言和构成

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，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. 投标人编写的投标文件包括初审（资格性和符合性文件）、技术文件、商务文件及报价文件，编排顺序参见投标文件格式，其中报价文件不需要与初审（资格性和符合性文件）、技术文件、商务文件一起装订成册，必需另外装订密封，份数一正五副。

3. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

3.3.2 投标文件编制

1. 投标人对招标文件中多个标段进行投标的（如有多个标段的情况下），其投标文件需合并编制为一份。
2. 投标文件正本打印（招标文件规定要签名的地方除外），副本可采用正本的复印件，并装订成册。
3. 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。
4. 投标人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。投标人对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。
5. 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。

3.3.3 投标报价

1. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。
2. 投标人应按照“第二部分 采购项目要求”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“5.5 报价部分”确定的格式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，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。
3. 报价表填写时应响应下列要求：
 - （1）对于报价免费的项目标明“免费”；
 - （2）所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；
 - （3）应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。
4. 同一标的物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

3.3.4 备选方案

只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

3.3.5 投标人资格证明文件

1. 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分。
2. 投标人资格证明文件按招标文件“第五部分 投标文件格式”中“5.2.4 关于资格的声明函”的要求提供。
3. 资格证明文件真实有效，复印件加盖单位印章。
4. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件按招标文件“第二部分 采购项目要求”中“2.2 采购项目技术要求”和“2.3 采购项目商务要求”提供。

3.3.6 投标文件的签署和数量

1. 投标文件的重要内容以及招标文件第五部分附件（投标文件格式）中已注明要求加盖公章的地方，按要求在该页面上加盖投标人公章；已注明要求签名的地方，由法定代表人或经其正式授权的代表水签署。授权代表需出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。
2. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签署才有效。
3. 投标人应编制投标文件（包括初审（资格性和符合性文件）、技术文件、商务文件装订成册，报价文件两册）各正本 1 份和副本伍份。每套投标文件的封面需清楚地标明“正本”、“副本”，以及采购项目名称、采购项目编号和投标人名称。若副本与正本不符，以正本为准。

3.3.7 投标保证金

1. 本项目投标保证金为人民币玖仟元整，投标保证金作为投标文件的组成部分。
2. 投标保证金交纳形式和时间：投标保证金必须以投标人名义，保证金必须以独立投标人的名义提交，不接受个人或其它主体单位代为缴交。投标保证金应当以银行转账、

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提交。银行保函的格式应按照金融机构或担保机构的格式提供。

银行保函的格式应按照担保银行的格式提供，但必需不少于以下基本内容：

- (1) 采购人（或受益人）
- (2) 工程名称
- (3) 投标人（或被保证人）
- (4) 担保金额
- (5) 投标保函有效期（在投标有效期内有效）
- (6) 索赔条款。条款必需满足“见索即付”的原则

采购代理机构账户信息如下：

开户名称：广东道勤项目管理咨询有限公司

账 号：44468801040007847

开户银行：中国农业银行大良支行

注明：投标保证金原件随投标文件一起提交，无需封装。

- 3. 未按招标文件的规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。
- 4. 采购代理机构收到银行收款凭证后，如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标公告或废标公告发出后 5 个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。
- 5. 中标人的投标保证金, 在中标人与采购人签订采购合同后 5 个工作日内不计利息原额退还。
- 6. 有下列情形之一的，投标保证金将被依法没收并上缴同级国库：
 - (1) 中标后无正当理由放弃中标或不与采购人签订合同的；
 - (2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。

3.3.8 投标的截止期

超过截止时点后的投标为无效投标。

3.3.9 投标有效期

1. 从投标截止之日起，投标有效期为 60 天。
2. 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期期满之前，要求投标人延长其投标有效期。

投标人可以拒绝或同意上述要求。对于同意该要求的投标人，采购代理机构既不要求也不允许其修改投标文件。不同意该要求的投标人的投标保证金将无息退还。

3.3.10 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，中标或者成交后无正当理由拒绝与采购人签订合同的行为均属于违法行为，将被依法处罚，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

3.4 投标文件的递交

3.4.1 投标文件的密封和标记

1. 投标文件（初审（资格性和符合性文件）、技术文件、商务文件）密封包装（一袋或多袋均可），信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和投标人名称。
2. 投标文件（报价文件）密封包装（一袋或多袋均可），信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和投标人名称。
3. 如果未按要求密封和标记，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

3.4.2 投标文件的修改和撤回

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，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件作任何修改和补充。
2. 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人在规定的投标截止时点前以书面形式告知采购代理机构。
3. 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

3.4.3 参加投标的代表须出示本人身份证原件，否则其投标将被拒绝。

3.5 开标、评标和定标

3.5.1 开标

1. 采购代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标和唱标。投标人派代表参加开标仪式，并签到以证明其出席。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标采购单位或其委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封。
3. 采购代理机构代表将检查投标文件的装订及数量情况。投标文件按招标文件要求制作，否则采购代理机构有权拒绝接收。
4. 采购代理机构宣读投标人名称、投标价格及评审时间安排，开标记录由各出席开标现场的投标人代表签署确认。

3.5.2 评标委员会的组成及评标方法

1. 评标由采购代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和技术、经济等方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。
2. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查和商务评议、技术评议、价格评议。
3. 本次评标采用的评分方法及具体程序见本部分“3.9 评标方法、步骤及标准”。

3.5.3 投标文件的初审

1. 项目开标结束后，采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查，出现下列情况之一，该投标文件将确定为无效投标。
 - （1）投标人的资格证明文件未提供或未按要求签署盖章的或不符合招标文件要求的；
 - （2）投标人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
 - （3）经“信用中国”网站、中国政府采购网查询显示列入失信被执行人、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符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。

(4) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

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

3. 投标人的投标无效情形及处理：

(1) 在资格性审查、符合性检查时，发现下列情形之一的，投标文件将确定为无效投标：

- 1) 投标人未按招标文件的规定提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的；
- 2) 投标人的资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
- 3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 4) 经“信用中国”网站、中国政府采购网查询显示列入失信被执行人、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符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。
- 5) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- 6) 投标文件无法定代表人签署或签署人无法定代表人有效授权的；
- 7) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- 8) 投标文件对招标文件的实质性技术与商务（即标注“★”号）条款产生负偏离的；
- 9) 投标方案非唯一确定，投标总报价高于采购项目预算金额或每月的投标报价高于每月的采购预算。
- 10) 投标有效期不符合招标文件的规定要求
- 11) 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的；
- 12) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

-
- (2) 资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，并将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。
 - (3) 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

3.5.4 投标文件的澄清

1. 评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签署，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。
2. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

3.5.5 投标的评价

评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

3.5.6 授标

1. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照定标方法和原则推荐一名中标候选人，推荐不超过 3 名投标人为替补中标候选人。已成为一标段中标候选人的投标人，不影响其在另一标段被推荐为替补中标候选人。
2. 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。
3. 中标人确定后，采购代理机构将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告（即采购结果通知书），并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。未中标供应商如需采购结果通知书纸质原件可联系采购代理机构索取。

3.6 质疑

如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向采购代理机构提出质疑。采购代理机构应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。

3.7 合同的订立和履行

3.7.1 合同的订立

1. 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起 30 日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
2. 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同报同级政府采购监督管理部门备案。

3.7.2 合同的履行

1. 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理部门备案；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相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。
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，经同级政府采购监督管理部门审批同意后，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%。签订补充合同的，采购人在签订后的 7 个工作日内，将补充合同报同级政府采购监督管理部门备案。

3.8 适用法律

采购人、政府采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

3.9 评标方法、步骤及标准

根据《政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

3.9.1 评标方法

1. 本次评标采用综合评分法，即评标委员会推荐最大限度满足招标要求，综合评分得分最高的一家投标人为中标候选人。
2. 评标委员会的评标依据全部集中于投标文件以及投标人提供的产品说明资料，任何投标文件以外的信息或资料在未经评标委员会核实前均不能作为评标的依据。

3.9.2 评标步骤

评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查、比较与评价：

1. 符合性检查：出现下列情况之一，该投标文件将确定为无效投标。
 - （1）投标人未按招标文件的规定提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的；
 - （2）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
 - （3）投标文件无法定代表人签署或签署人无法定代表人有效授权的；
 - （4）投标文件对招标文件的实质性技术与商务（即标注“★”号）条款产生负偏离的；
 - （5）投标方案非唯一确定；
 - （6）投标有效期不符合招标文件的规定要求
 - （7）招标文件规定的其他无效标情况；
 - （8）不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。
2. 比较与评价：
 - （1）评分权重：

项目	商务	技术	报价
分值	40 分	50 分	10 分

- （2）商务评分内容及具体评分标准（权重 40%）：

序号	评分内容及分值		分值
1	同类业绩	投标人 2015 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）承接过保安服务项目或承接过（不包括小区、私人物业、机关事业单位办公场所内	12 分

		部管理) 市容秩序管理项目项目合同期不少于 9 个月且业主评价为良好或以上, 每个项目得 3 分, 最高得 12 分; 【证明材料: ①服务项目合同(关键内容)复印件并加盖公章; ②业主评价文件复印件并加盖公章; ③中标通知书复印件并加盖公章。①②③缺一不可, 否则不得分】	
2	企业荣誉	2015 年(含)至今任意一年度获得过工商行政主管部门(或其授权的协会/机构)颁发的“守合同重信用企业”或“重合同守信用”证书的, 得 4 分。 提供相关证书复印件并加盖公章, 否则不得分。	4 分
		投标人具有: ①质量管理体系认证。②环境管理体系认证。③职业健康安全管理体系认证。得分: 4 分/项, 最多得 12 分。 证明材料: 提供相关证书复印件并加盖公章, 否则不得分。	12 分
3	服务机构便捷性	根据各投标人服务机构便捷性。 (1) 优: 服务机构十分便捷, 十分利于项目的开展, 得 12 分; (2) 良: 服务机构比较便捷, 利于项目的开展, 得 8 分; (3) 一般: 服务机构不便捷, 不利于项目的开展, 得 4 分。 需提供工商营业执照副本复印件或房产证明资料复印件或租赁合同复印件并加盖公章, 否则不得分。	12 分

注明:

1、所有证明材料均需按要求提交并加盖投标人公章, 如因未加盖公章或缺漏的, 在投标文件评审时不予承认, 但评标委员会不能因此而对投标文件作废标处理, 即其不能构成废标条件。

(3) 技术评分内容及具体评分标准(权 50%):

序号	评审内容		分值
1	服务方案综合评价	根据投标人制作的有关区域内城市秩序、市容环境卫生管理服务工作计划进行综合评价: (1) 优: 服务工作计划科学、合理, 操作性强, 得 8 分; (2) 良: 服务工作计划较科学、基本合理, 操作性较强, 得 5 分; (3) 一般: 服务工作计划针对性不强, 操作性相对较差, 得 2 分。 不提供不得分, 本项最高得分 8 分。	8 分

		拟派项目人员中：队长具有保安员（二级）或以上职业资格证书的，得 3 分。 注明：须提供保安员证及人员 2019 年 11 月至 2020 年 1 月在投标单位的社保缴纳证明复印件并加盖公章, 否则不得分。	3 分
		投标人提供并服务于本项目的工作车辆：为本项目提供 1 辆 7 座汽车的，得 3 分； 注： 1、投标人须提供汽车所有人为投标人单位名称的车辆行驶证复印件或具有投标人单位名称的发票复印件或投标人签订的购车合同复印件并加盖公章。 2、工作车辆的图片 3、不提供或提供资料不齐全不得分。	3 分
		根据投标人对突发问题或特殊群体管理事件的响应时间及处理方案或其它特急应变措施进行综合评价： （1）优：应急服务方案针对性强、完整，操作性强，得 8 分； （2）良：应急服务方案针对性较强、基本完整，操作性较强，得 5 分； （3）一般：应急服务方案针对性不强，操作性相对较差，得 2 分。 不提供不得分，本项最高得分 8 分。	8 分
		根据投标人配合政府开展行政执法活动的模拟工作方案进行综合评价。 （1）优：工作方案科学、合理，操作性强，得 6 分； （2）良：工作方案较科学、基本合理，操作性较强，得 3 分； （3）一般：工作方案针对性不强，操作性相对较差，得 1 分。 不提供不得分，本项最高得分 6 分。	6 分
		根据投标人拟派执勤人员的驾驶能力： （1）服务本项目的执勤人员中具有驾驶 E 牌驾驶证对应车辆能力的人数：8 至 9 人的得 1 分；10 人至 12 人的得 2 分；13 至 14 人的得 3 分；15 人及以上的得 4 分。其他情况不得分。	10 分

		(2) 服务本项目的执勤人员具有驾驶 C1 牌驾驶证对应车辆能力的，每个得 0.5 分，最多 2 分； (3) 服务本项目的执勤人员拥有驾驶 D 牌驾驶证对应车辆能力的，每个得 1 分，最多 4 分； 一人同时具有驾驶 C1、D 牌驾驶证对应车辆能力的，按高得分计算。 注：投标人须提供驾驶证复印件并加盖公章，否则不得分。	
2	管理能力 综合评价	根据投标人完善的管理制度（工作考核管理制度、档案管理及信息管理制度）进行综合评价。 (1) 优：管理制度科学、合理，得 6 分； (2) 良：管理制度较科学，基本合理，得 3 分； (3) 一般：管理制度针对性不强，得 1 分。 不提供不得分，本项最高得分 6 分。	6 分
		根据投标人拟采取的管理方式（包括：信息反馈渠道、员工招聘、培训计划方案、员工待遇保障方案、人员架构等）进行综合评价。 (1) 优：管理方式科学、合理，得 6 分； (2) 良：管理方式较科学，基本合理，得 3 分； (3) 一般：管理方式针对性不强，得 1 分。 不提供不得分，本项最高得分 6 分。	6 分

注明：

1、所有证明材料均需按要求提交并加盖投标人公章，如因未加盖公章或缺漏的，在投标文件评审时不予承认，但评标委员会不能因此而对投标文件作废标处理，即其不能构成废标条件。

(4) 价格评估：

- 1) 如投标人报价文件所投产品或服务与技术文件的内容不一致，要求在原报价不变的前提下，按技术文件所投产品或服务的内容对报价文件进行修正；如投标人不接受相应修正，其投标将被确定为无效投标。
- 2) 投标报价中多报的不予减免。出现漏报的投标单位，要求在原投标报价不变的前提下，增加漏报的项目；如投标人不接受相应修正，则确定为无效投标。
- 3) 投标报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价

汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将确定为无效投标。

- 4) 投标总金额超过本项目采购预算将确定为无效投标。
- 5) 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》，对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，扣除后的价格作为评审价格。即：评审价格 = 核实价格 - 小微企业产品核实价格 × 6%。予以价格扣除的投标人同时符合以下条件：予以价格扣除的投标人同时符合以下条件：（1）投标人为《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》划分标准的小型或微型企业；（2）提供投标人本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型或微型企业制造的货物。（3）投标人按格式（附后）提供《中小企业声明函》。
- 6) 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号），监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业，执行上述价格扣除，无需提供《中小企业声明函》
- 7) 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，符合条件（安置的残疾人不少于 10 人，且占本单位在职职工人数的比例不低于 25% 等）的残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见后），视同小型、微型企业，执行上述价格扣除，无需提供《中小企业声明函》
- 8) 投标人同时为小型、微型企业和监狱企业（或残疾人福利性单位）的，评审中只享受一次价格扣除。不重复进行价格扣除。
- 9) 报价评分公式：
 - ① 经报价评审的最低报价得分 10；
 - ② 其他经报价评审的报价得分 = （经报价评审的最低报价 / 该投标人经报价评审的

报价) ×10。

(5) 综合比较与评价：

- 1) 各投标人的商务评分取所有评委打分的算术平均值得到该投标人的商务汇总得分。
- 2) 各投标人的技术评分取所有评委打分的算术平均值得到该投标人的技术汇总得分。
- 3) 报价得分：按报价评分公式计算。
- 4) 总得分=商务得分+技术得分+报价得分。

3. 推荐中标候选供应商名单

- (1) 评标委员会对项目向采购人各推荐最大限度满足招标要求，且综合评分得分最高的为中标候选人。
- (2) 若出现综合得分相同的情况，则投标报价较低者优先；若投标报价亦相同，则技术得分较高者优先。

第四部分 合同书格式

政府采购项目合同书

项目名称:2020 年大良北区等四个社区城市市容秩序管理服务 项目

采购编号:

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。

甲 方：大良街道办事处北区行政服务站

电 话： 传 真：

地 址：

乙 方：

电 话： 传 真：

地 址：

项目名称：2020 年大良北区等四个社区城市市容秩序管理服务项目

采购编号：

根据 2020 年大良北区等四个社区城市市容秩序管理服务项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、服务范围及说明：

1、北区、新桂、新松和文秀四个社区的整个辖区范围。

2、根据《佛山市城市管理考核评比暂行办法》（第六次修订）、《顺德区“美城行动”考评标准》（2018 年修订）的要求，按照服务范围和实际情况，对四个社区范围的路按以下分类：

（1）严管路：云良路、环市北路、凤山东路、凤山中路、文秀路、县东路、环城路。

（2）一类路：105 国道、新基一路、新基二路、新基三路、丹桂路、锦龙路、甲子路、锦绣路、建设路、新宁路、观光路、锦岩路、蓬莱路、绿田路、和桂路、云桂路、新松路、新桂北路、桂畔路。

（3）二类路：逢源路、得宝路、得贤路、财源路、松安路、新松西街、银畔路、新松东路、龙京路、象龙路、吉祥路、云景路、帆园路、平桂路、连云路、连平路、安源路。

（4）三类路：除严管路、一、二类路以外各居村范围的路。

（5）严管路全路段纳入服务范围（不分居委属地），一、二、三类路范围仅限“服务

范围及说明”第1、2条规定的范围内。

3、对北区、新桂、新松和文秀四个社区范围内在建工地、闲置地(包含回填、三通一平工地)、道路市政绿化等工程要求落实六个“百分百”等文明施工措施的日常巡查管控。

4、四个社区的总面积约5.17平方公里。

二、服务期：合同签订之日起至2020年12月31日止。

三、合同金额

每月服务费为：（大写）：_____元（¥_____元）人民币，

合同暂定总金额（暂定9个月，实际按实计算）为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

合同总额应为全包价，包括管理服务费、交通费及设备维护费、雇员费用、保险费、全额含税发票、合同实施过程中应预见和不可预见费用等完成本项目所有内容的一切费用。甲方将不再支付其它任何费用。乙方在投标报价时必需充分考虑中标后的物价增长、工人劳资政策变化因素、企业风险承担及成品油价格调整等各项风险。甲方不再接受乙方因上述原因而提出的调价申请。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

四、服务标准：必需符合招标文件的规定要求、国家和行业的相关标准。

五、付款方式：①甲方分期（以两个月为一期）支付服务费用，当期服务费总额减去当期的扣罚计算（若有），在下一期支付上期的服务费。②因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间是向政府提出办理财政支付手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定的时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

六、履约保证金：乙方须在签订合同后10个工作日内，按中标价（合同价）的5%向甲方交付履约保证金。形式为采用金融机构、担保机构出具的保函方式。否则，甲方有权取消服务合同。履约保证金在乙方按要求完成合同期满交接工作后15个工作日内由甲方无息全额退还。如在合同期内，乙方自行停止合同或违反合同有关规定被甲方终止合同，则履约保证金归甲方所有。

七、管理内容及要求

1、管理具体内容：管理服务工作人员采用驻岗、巡查、教育、整改、疏导等方式，做好区域内城市秩序、市容环境卫生管理服务工作，配合大良城管分局开展执法活动，协助大良城管分局的扣车工作等（由对应驾驶能力的执勤人员把暂扣汽车、三轮车、摩托车、电动车开往指定地点停放）；合同列明范围之外的范围，协助大良城管分局处理事务，但不计入每月考核评分范围等。

2、委托管理的要求：乙方要按照工作要求配备工作人员，工作人员必须有入职、离职登记，登记入册，统一着装，佩戴工作证。管理过程中，必须做到文明管理、诚信管理、长效管理与严格管理，禁止以粗暴的方式达到管理的目的。在法律许可的范围内按服务外包合同履行管理职责，并独立承担各种法律责任。

3、实行综合评分制考核，提高管理服务素质：大良城管分局指导相关居委会对乙方履行管理目标实行综合评分制。大良城管分局加强对乙方的业务指导，杜绝管理与执法脱节的情况发生。

4、对数字城管、创文办、居委会或上级部门交办任务，或各类投诉、突发应急事件要立即响应、立即处理。

- 5、乙方负责处理合同服务范围内大良城管分局和各居村交办的数字城管案件。
- (1) 乙方处理数字城管案件的过程中需要大良城管分局等部门协助的，及时上报。
- (2) 乙方需按时完成数字城管案件，对每月数字城管超期处置案件作出情况说明，大良城管分局和各居村各自对乙方提交的情况说明进行甄别，确认超期案件宗数。
- (3) 根据《数字城管案件立案、处置和结案标准》（2018 年）的标准，乙方按下列表负责处理数字城管案件。

大类名称	小类名称	立案标准
市容环境	积存非生活垃圾、渣土	未清理的非生活垃圾、渣土，1立方米以下的
		未清理的非生活垃圾、渣土，1立方米以上5立方米以下的
		未清理的非生活垃圾、渣土，5立方米及以上的
	非装饰性	擅自悬挂、捆绑于行道树、沿街灌木上且影响市容的物品

	树挂	
	焚烧垃圾	在露天场所和环卫设施内焚烧树叶、木柴、垃圾等产生烟尘污染的物质
	车辆乱倒垃圾	车辆乱倒、乱卸、乱抛垃圾1立方米以下的
		车辆乱倒、乱卸、乱抛垃圾1立方米以上、5立方米以下的
		车辆乱倒、乱卸、乱抛垃圾5立方米以上的
		车辆乱倒、乱卸、乱抛垃圾
宣传广告	违规拉挂或张贴条幅、宣传品	在建筑物二层窗台以下、树木、路牌、站牌等违规拉挂条幅，违规固定、张贴、拉挂海报、彩旗、装饰旗、布幔广告、招贴字画、小广告牌匾以及各种乱涂乱写乱画现象
	违章张贴悬挂广告牌匾	违规设置大小为5平方米以下的可移动灯箱、招牌、标牌、实物造型等
		违规设置大小为5平方米及以上的可移动灯箱、招牌、标牌、实物造型等
		违规设置充气模型和拱门、气球、广告伞、广告帐篷等
	违章张贴悬挂广告牌匾	违规设置固定在路面、护栏、绿地、天桥等的灯箱、广告牌、招牌、标牌等
		违规利用市政公共设施、交通安全设施、交通标志设置广告；广告设置、发布影响市政公共设施、交通安全设施、交通标志使用的
		在建筑物二层窗台以下违规设置灯箱、广告牌、招牌、标牌、外墙广告字等
	公共场所违规宣传	在公共场所举办咨询、推介、宣传和招聘活动
街面秩序	户外广告施工安全措施不足	户外广告在建设、整修、更新或者拆除期间，未设置安全警示或保障安全措施不足
	无照经营游商	无营业执照，未经许可在城市道路、公共场所从事流动性经营行为
	占道废品收购	未经许可在城市道路、公共场所从事收购废品的占道行为
	店外经营	商铺经营物品占道摆放，或有跨门占道经营行为
	乱堆物堆料	未经许可在公共场所堆放物料的现象，1立方米以下的
		未经许可在公共场所堆放物料的现象，1立方米以上的5立方米以下的
		未经许可在公共场所堆放物料的现象，5立方米及以上的
	商业噪音	在商业经营活动中使用高音喇叭或者采取其他发出高噪音的方式招揽顾客
	露天烧烤	未经许可在露天公共场所内烧烤食物
	临街晾晒	临街阳台、窗台、景观台、外墙、外走廊、屋顶吊挂、晾晒有碍市容的物品

	违规设置地锁、地桩	在街道两侧和公共场地设置地锁、地桩等障碍物
工地及渣土管理	施工扰民	施工噪音等扰民现象
	工地围蔽和场地管理	施工过程中或者施工堆料未采取有效防尘措施造成扬尘现象
		围墙外侧存在明显的因施工引起的道路污染
		闲置地、储备地场内有余泥、垃圾、积水
		围蔽设施破损、倾斜或未使用统一材质
		工地未设置围蔽设施或未按技术规范要求设置围蔽设施
		闲置地、储备地未设置围蔽或进行绿化
		未配备喷淋系统等降尘设备。
	工地道路硬化和车辆冲洗	各类废水外泄，沾污路面
		因冲洗平台位置设置不合理或洗车槽、沉淀池堵塞等原因导致未有效发挥冲洗功能的
		无洗车槽；无冲洗设备；无沉淀池
		工地道路未能硬化；建筑工地围蔽设施与市政道路、人行道之间的空隙地未硬底化或绿化
	施工审批	未取得《施工许可证》并外墙公示的
		工地围墙主要出入口未贴挂五牌一图
	物料运输管理	渣土运输过程中造成道路污染未及时清理的
宣传广告	广告招牌破损	各类广告、招牌、灯箱陈旧、破损、倾倒、故障等（工地外墙）

八、管理服务标准

1、城市环境平面管理：

- （1）及时纠正各路段流动摊贩占道摆卖、乱摆乱卖的现象；
- （2）临街商铺必需室内经营，及时纠正乱摆卖、占用城市道路设摊等占道经营的违法行为；
- （3）及时纠正临街商铺乱张贴、乱拉挂、乱丢垃圾、乱搭建等违法行为。及时纠正未经许可搭建四角棚，设置舞台、拱门、气球、彩旗等进行商品促销、展销活动；
- （4）及时纠正临街商铺占用、损坏、破坏公共设施的行为；
- （5）及时纠正任何单位与个人出现占道修理、清洗车辆的行为；
- （6）及时纠正各街道利用高音喇叭叫卖、收购废品的行为；及时纠正居民区、临街商铺利用高音喇叭招揽顾客及噪音扰民的行为；及时纠正主要街道举牌推介、沿街叫卖、巡游宣传、派发广告等经营性宣传活动。
- （7）及时纠正占用城市道路、树木摊晒物品、堆放和倾倒垃圾、废弃物的现象；
- （8）及时纠正未经主管部门批准，挖掘道路或占用道路从事加工、经营、堆物、搭建建

筑物或构筑物的行为；

(9) 及时纠正随地吐痰、便溺、焚烧垃圾、乱扔果皮、纸屑烟头和动物尸体等废弃物的行为；

(10) 及时纠正辖区内运输液体、垃圾及煤炭、水泥、黄沙等散装货物不作密封、包扎、覆盖造成撒漏，污染道路的违法行为；

(11) 及时纠正城市各街道临街建筑物的阳台、窗台、景观台、外走廊、屋顶上违章搭建或者堆放物的现象；

(12) 及时纠正临时摊点噪声扰民行为；及时纠正临时摊点周边乱摆卖、乱拉挂、乱搭建等违法行为；

(13) 及时纠正未经批准在城市道路、人行道竖立广告伞、灯箱移动广告、金包树、灯杆旗、灯杆广告牌、企业可移动落地广告牌等可移动的户外广告物的现象；及时纠正未经批准在城市道路擅自设置的杆线、指示牌或利用指示牌发布信息的现象。

(14) 及时纠正公用设施、当街的私人设施、绿化树上乱拉绳索、管线、乱挂衣服、毛巾、拖把等现象；及时纠正占用城市道路、桥梁、隧道、公共场所、建(构)筑物、交通标志牌、城市绿地等户外空间或利用绿化树木设置横幅、布幔、彩旗、彩条、空(地)飘物、充气物等形式进行宣传活动。

(15) 及时纠正城市各路段和街道空调冷却水凌空排放，空调机设置在人行道上或设置与地面高度 2 米的范围内的现象。

2、城市环境立面管理：

(1) 及时纠正未经批准设置广告牌的行为；设置门面招牌，原则上实行一店一牌、一单位一牌，商铺的广告招牌破损或陈旧要及时翻新或更换；

(2) 及时纠正临街商铺及各单位橱窗乱张贴，乱涂画、乱拉挂等现象；

(3) 沿街商店的店招应按要求设置。橱窗陈设应美观大方，遮阳篷帐应整洁，其下沿高度不低于 2.5 米，宽度不得超过人行道的三分之一（最宽不得超过 1.5 米），空调外机的下沿高度不低于 2.5 米。主要道路两侧和景观区域临街单位或商店无封闭式

卷帘门，应采用透视、美观的防护设施，并与周边环境相协调；已设置的封闭式卷帘门应逐步调整。不属于建（构）筑物本体的雨蓬、空调外机和滴水管等附属设施应排列整齐，并保持整洁、完好；

- （4）各路段商铺门面装修前涉及到需占道堆放、施工需到相关居委会报批；设置广告招牌的需到大良城管分局审批；
- （5）及时纠正临街建（构）筑物上的违章搭建，并应保持外型完好、整洁，屋顶、平台、外走廊上无垃圾杂物，及时纠正擅自搭建的挂台、雨棚、鸽棚、卫星接收器、防盗栅栏等；及时纠正主要道路两侧和景观区域临街建筑物的阳台、窗台、景观台、外走廊、屋顶上吊挂、晾晒和堆放影响市容的物品；
- （6）及时纠正临街建筑物的阳台、平台上堆放、吊挂其他杂物（种花种草除外）的现象。

3、工地管理标准：

- （1）在建工地建设施工必需做好围蔽工作，围蔽标准要达到质量监督要求的标准。
- （2）建筑工地的建筑垃圾当日产生当日清运；中标人应加强巡查倾倒建筑垃圾或固体废物的行为，对不听劝阻的及时取证并上报大良城管分局。
- （3）占用城市道路堆放物料必需按批准的地点、面积和时间进行堆放，超期堆放需办理延期手续；
- （4）出入工地的工程车辆必清洗车身方能进出工地；清运建筑垃圾的车辆必需做好覆盖，车身保持干净，对造成遗撒，污染路面的行为及时取证并上报大良城管分局；
- （5）在建工地围挡保持完整，不能有缺损；围挡外侧环境应保持整洁，对堆放材料、机具、垃圾等行为及时纠正，对围墙壁缺损、墙面和围墙广告画有污迹，乱张贴、乱涂乱画等现象及时纠正。
- （6）在建工地施工期间开启喷淋，确保工地洒水降尘，施工道路保持干净、土地湿润。
- （7）在建工地每一个出入口必须保持干净，整洁。
- （8）道路、市政、绿化工程需符合《关于规范施工现场围蔽、设置分示牌的指引》的要求，文明施工。

4、农贸市场管理：

- (1) 及时纠正农贸市场外立面乱拉乱挂、乱张贴、乱涂画等现象。
- (2) 及时纠正农贸市场周边路段乱堆放、乱倾倒垃圾等现象。
- (3) 及时纠正农贸市场周边商铺占道经营，乱摆乱卖等现象。

九、 管理服务标准依据

《城市容貌标准》

《城市环境卫生质量标准》

《城市环境卫生设施设置标准》

《城市市容和环境卫生管理条例》

《广东省城市市容和环境卫生管理规定》

《佛山市城市市容和环境卫生管理规定》

《佛山市市容整治标准》

《顺德区城市管理质量标准》

《顺德区户外广告设置技术规范》

管理服务标准会根据各时期以及上级部门要求有所调整。

十、拟投入本项目的人员、日常巡查车辆及管理要求

1、承诺为本项目投入的人员

(1) 总人数_____人，其中管理人员（正队长）1 名，副队长____名，执勤队员____名，（其中____名兼任办公室文员）。

(2) 人员要求：男性，18-50 周岁，身高 165 厘米以上，五官端正，品德良好，工作责任心强。且具有从事城市管理服务工作 1 年或以上经验者优先，退伍军人优先。

(3) 参与路面执勤的人员____人，包括管理人员（正队长）、副队长，执勤队员。

(4) 专职办公室文员，沟通能力强，熟悉电脑办公软件操作、具有一定的公文写作能力。

(5) 执勤人员驾驶能力：执勤人员拥有驾驶证 C 牌_____人；执勤人员拥有驾驶证 D

牌_____人。

(6) 本项目的人员专职服务于本项目，未兼职服务其他项目。

2、日常巡查用车设置

乙方需自备工作车辆，所有工作车辆合计_____辆。如发生违章或交通事故等需由中标人承担由此产生的一切责任。。

3、乙方必须在签订服务合同之日起 1 个月内，将人员、日常巡查用车按要求配置到位并投入正常运作。否则，甲方有权终止服务合同并全额没收履约保证金。

4、管理要求

(1) 乙方与员工签订劳动合同并按有关规定为员工购买保险。

(2) 乙方按时支付工作人员工资，工资待遇不违反相关法律法规。若因拖欠工资而引起劳资纠纷等问题一概由乙方负责，并承担由此引起的经济赔偿。乙方应合理安排工作人员休息时间，确保管理工作无缝连接。

(3) 工作人员的着装必需按甲方指定样式、材质等要求制作及穿着，确保工作人员对外形象统一、良好。每年向员工免费发放冬、秋、夏装共 6 套以上工作服，为员工配备相应的防护用品。所有工作人员必需登记备案，统一着装，佩戴工作证。工作过程中，必需做到文明管理、诚信管理、长效管理与严格管理，禁止以粗暴的方式达到管理的目的。

(4) 合同期内，管理工作人员的一切安全责任事故，由乙方负责。

(5) 根据工作实际情况合理安排分班，特别对每天早上 7 时至晚上 11 时，保障市容环境整洁、道路通畅，分配工作人员通宵值班，及时有效处理市容黑点，确保服务范围。

(6) 乙方具有合法驾驶资格的人员驾驶车辆，乙方负责车辆的使用和维护、年审、保险等所有费用，并负全部法律连带责任。驾驶员必需遵守交通规则，不得违章停放。

(7) 乙方接受甲方的检查、监督和考核。如乙方未能履行合同的要求，甲方有权依时按合同条款进行处罚，所扣罚的款项在服务费中扣减。

(8) 乙方应关心员工生活，确保员工待遇，加强员工培训，维护员工尊严。建立健全的

安全生产管理制度，落实安全生产责任人，切实执行安全生产堆积，定期对员工进行安全教育。

(9) 乙方需每年为员工购买保额 50 万或以上的团体意外保险，并向甲方提交发票和保险票据复印件为购买依据。

(10) 乙方在合同签订之日起 15 天内完成项目交接工作。（乙方自签定合同之日起按合同要求筹备人员、装备等，自验资合格后计算服务费）。

十一、服务检查考评办法

1、评定标准：

实行月度检查考核，大良城管分局考核和采购人及北区、新桂、新松和文秀四个村居组成的考核小组考核相结合，检查考核内容详见《月度检查考核表》，满分为 100 分。每次检查考核中标人必须指派管理人员参与，并对每次检查考核结果进行签认。检查考核的结果将作为对中标人的服务质量评价、服务费发放的依据。

(1) 大良城管分局考核：大良城管分局业务主管科室及数字城管公司各派出代表组成考核小组，每月开展不少于 2 次不定期检查，考核得分为当月考核平均分。

(2) 居村考核小组考核：北区、新桂、新松和文秀四个村居，每个居村至少派出一个代表和采购人组成的考核小组对本项目所涵盖的所有区域进行不定期检查。每月开展不少于 2 次不定期检查，考核得分为当月考核平均分。

(3) 大良城管分局考核小组和居村考核小组每月必需对严管路全部路段至少考核两次。

(4) 各考核小组自行决定一、二类路考核范围，每月至少考核两次。

(5) 各居村考核小组对三类路自行决定考核范围及次数。

(6) 数字城管本月 21 日至次月 20 日为一个数字城管数据统计周期，以数字城管统计的日期为当月考核评分的日期。

(7) 月度检查考核得分=大良城管分局考核得分×40%+考核小组考核得分×60%。

(8) 月度检查考核得分汇总表

① 大良城管分局考核

2020 年大良北区等四个社区城市市容秩序管理服务项

20__年__月大良城管分局考核小组考核表

序号	检查内容	总分：100 分； 最低扣至 0 分。	
		扣分	
1	工作人员上班时间内未统一穿着工作服、未佩戴工作证件，无保持良好的工作状态，上班时间内做与工作无关的事情及非工作时间穿着制服，每发现一宗扣 1 分。	0	
2	工作人员擅自没收商贩物品，收受管理对象的好处，不作为或乱作为，每发现一宗扣 5 分。管理过程中，没有做到文明管理、诚信管理，如发现使用粗暴的方式进行管理或接到市民投诉，一经核实，每宗扣 2 分。	0	
3	各路段存在乱摆乱卖的现象。严管路出现乱摆卖，每发现一宗扣 1 分；一类路每发现一宗扣 0.5 分；二、三类路同一路段同一时段出现两宗乱摆乱卖的扣 0.5 分，每增加一宗扣 0.5 分。	0	
4	临街商铺没有在室内经营，出现擅自占用城市道路设摊、摆放物品、洗车等占道经营的违法行为，严管路每发现一宗扣 1 分，一类路每发现一宗扣 0.5 分；二、三类路同一时段出现两宗的扣 0.5 分，每增加一宗扣 0.5 分。	0	
5	临街商铺出现利用高音喇叭招揽顾客及噪音扰民的行为，每发现一宗扣 0.5 分。	0	
6	各路段出现举牌推介、沿街叫卖、巡游宣传、派发广告等经营性宣传活动，每发现一宗扣 0.5 分。	0	
7	各段有堆放和倾倒建筑垃圾、废弃物，严管路每发现一宗扣 1 分。一类路每发现一宗扣 0.5 分；二、三类路出现两宗的扣 0.5 分，每增加一宗扣 0.5 分。	0	
8	绿化树、灯杆上有装饰物品（有审批除外）、乱拉绳索、管线、乱挂衣服、毛巾、拖把等现象，每发现一宗扣 0.2 分。	0	
9	出现利用路锥、石墩、凳子、地桩、地锁等物品占用公共停车位的，严管路每发现一宗扣 0.5 分，一类路每发现一宗扣 0.2 分；二、三类路出现两宗的扣 0.2 分，每增加一宗扣 0.2 分。	0	
10	未经主管部门批准，擅自挖掘道路的，或挖掘道路没有审批公示，没有围蔽规范，每发现一宗扣 1 分。	0	
11	建筑物（二楼以下）上有设置横幅、布幔、彩旗、彩条、空（地）飘物、充气物等形式的宣传品，严管路每发现一宗扣 1 分；一类路每发现一宗扣 0.5 分；二、三类路出现两宗的扣 0.5 分，每增加一宗扣 0.5 分。	0	
12	违规利用城市道路、桥梁、户外场所等户外空间设置招店牌、广告伞、广告帐篷、标识标牌等固定式户外广告物。违规利用临街建筑物（二楼以下）的墙面、窗户、阳台、骑楼柱等悬挂或张贴各类广告，严管路每发现一宗扣 0.5 分，一类路每发现一宗扣 0.2 分；二、三类路出现两宗的扣 0.2 分，每增加一宗扣 0.2 分。	0	
13	临时摆卖点没有规范管理、摊档设置不整齐有序，场地保洁不到位。没有设置临时摆卖点告示牌，公告管理制度、临时摆卖时间、地点、管理责任单位及电话，每发现一宗扣 0.5 分。	0	
14	临时摊卖点出现噪声扰民行为，周边乱摆卖、乱拉挂、乱搭建等违法行为，每发现一宗扣 0.5 分。	0	

15	大良城管分局数字城管：不按时处理、回复数字城管案件。超时处理的每月累计三宗，扣1分。每增加一宗，增扣1分。	0	
16	日常监督检查：不按要求及时完成合同中各项任务、各类报表等。每发现一次扣1分。乙方需按照合同要求和XX承诺配置人员和设备，无故缺失设备的，每缺一个扣1分；无故缺岗的每缺一人扣2分。	0	
18	佛山城市考评、顺德美城行动对合同列明的8个居村进行明检、暗检，对严管路、一类路发现的问题每一宗扣0.5分，扣满10分为止。	0	
19	工地出入口污染，有积水、积尘、泥痕、胎痕。每个工地出入口扣0.5分。	0	
20	工地围挡周边污染，有积水、积尘等，每发现一宗扣0.2分	0	
21	工地围挡破损、缺失。每发现一宗扣0.2分。	0	
22	工地围挡广告破损、缺失，每发现一宗扣0.1分。	0	
23	工地围挡喷淋未安装、缺失、施工过程未开启，每发现一宗扣0.1分。	0	
24	工地没有施工的裸土没有覆盖，每发现一宗扣0.1分。	0	
25	出入工地出入口的车辆必须冲洗干净，每发现一宗车辆车身不洁的扣0.5分。	0	
26	佛山城市考评、顺德美城行动对合同列明的4个居村进行明检、暗检，对工地的问题每一宗扣0.2分，扣满5分为止。	0	
27	闲置地、回填地块、三通一平地块按照“六个百分百”要求管理，每个地块发现不符合要求的扣0.2分。	0	
合 计：		0	
本次检查扣分总数：0分，检查得分：0分。			
存在问题与建议：			
受检单位确认（盖章）：			
日期：____年____月____日			
考评单位：大良城管分局 考评人员签名：			
日期：____年____月____日			

② 考核小组考核

2020 年大良北区等四个社区城市市容秩序管理服务项		
20__年__月居村考核小组考核表		
序号	检查内容	总分：100 分；最低扣至 0 分。
		扣分

1	工作人员上班时间内未统一穿着工作服、未佩戴工作证件，无保持良好的工作状态，上班时间内做与工作无关的事情，每发现一宗扣 1 分。	0
2	工作人员擅自没收商贩物品，收受管理对象的好处，不作为或乱作为，每发现一宗扣 5 分。管理过程中，没有做到文明管理、诚信管理，如发现使用粗暴的方式进行管理或接到市民投诉，一经核实，每宗扣 2 分。	0
3	各路段存在乱摆乱卖的现象。严管路出现乱摆卖，每发现一宗扣 1 分；一类路每发现一宗扣 0.5 分；二、三类路同一路段同一时段出现两宗乱摆乱卖的扣 0.5 分，每增加一宗扣 0.5 分。	0
4	临街商铺没有在室内经营，出现擅自占用城市道路设摊、摆放物品、洗车等占道经营的违法行为，严管路每发现一宗扣 1 分，一类路每发现一宗扣 0.5 分；二、三类路同一时段出现两宗的扣 0.5 分，每增加一宗扣 0.5 分。	0
5	临街商铺出现利用高音喇叭招揽顾客及噪音扰民的行为，每发现一宗扣 0.5 分。	0
6	各路段出现举牌推介、沿街叫卖、巡游宣传、派发广告等经营性宣传活动，每发现一宗扣 0.5 分。	0
7	路段有堆放和倾倒建筑垃圾、废弃物，严管路每发现一宗扣 1 分。一类路每发现一宗扣 0.5 分；二、三类路出现两宗的扣 0.5 分，每增加一宗扣 0.5 分	0
8	绿化树、灯杆上有装饰物品（有审批除外）、乱拉绳索、管线、乱挂衣服、毛巾、拖把等现象，每发现一宗扣 0.2 分。	0
9	出现利用路锥、石墩、凳子、地桩、地锁等物品占用公共停车位的，严管路每发现一宗扣 0.5 分，一类路每发现一宗扣 0.2 分；二、三类路出现两宗的扣 0.2 分，每增加一宗扣 0.2 分。	0
10	未经主管部门批准，擅自挖掘道路的，或挖掘道路没有审批公示，没有围蔽规范，每发现一宗扣 1 分。	0
11	建筑物（二楼以下）上有设置横幅、布幔、彩旗、彩条、空(地)飘物、充气物等形式的宣传品，严管路每发现一宗扣 1 分；一类路每发现一宗扣 0.5 分；二、三类路出现两宗的扣 0.5 分，每增加一宗扣 0.5 分。	0
12	违规利用城市道路、桥梁、户外场所等户外空间设置招店牌、广告伞、广告帐篷、标识标牌等固定式户外广告物。违规利用临街建筑物（二楼以下）的墙面、窗户、阳台、骑楼柱等悬挂或张贴各类广告，严管路每发现一宗扣 0.5 分，一类路每发现一宗扣 0.2 分；二、三类路出现两宗的扣 0.2 分，每增加一宗扣 0.2 分。	0
13	临时摆卖点没有规范管理、摊档设置不整齐有序，场地保洁不到位。没有设置临时摆卖点告示牌，公告管理制度、临时摆卖时间、地点、管理责任单位及电话，每发现一宗扣 0.5 分。	0
14	临时摊卖点出现噪声扰民行为，周边乱摆卖、乱拉挂、乱搭建等违法行为，每发现一宗扣 0.5 分。	0
15	日常监督检查：不按要求及时完成合同中各项任务、各类报表等。每发现一次扣 1 分。	0
合 计：		
本次检查扣分总数：____分，检查得分：____分。		
存在问题与建议：		
受检单位确认（盖章）：		
日期：____年__月__日		

考评单位：考核小组 考评人员签名：	日期：____年____月____日
----------------------	--------------------

(5) 月度检查考核得分汇总表

大良街道村居城市市容秩序管理 201__年__月检查考核得分汇总表				
考评单位	每次检查得分			考核平均分
	第 1 次检查得分	第 2 次检查得分		
大良城管分局考核				
考核小组考核				
月度检查考核得分 （月度检查考核得分=大良城管分局考核得分×40%+考核小组考核得分×60%）				
考评小组全体成员签名： 日期：____年____月____日				
考评单位（盖章）： 日期：____年____月____日				
受检单位（盖章）： 日期：____年____月____日				

2、服务费扣罚标准

(1) 当月度得分高于 85 分（含），则全额支付服务费，被扣分项必须及时整改。

(2) 当月度得分 70 分（含）-85 分，每扣减 1 分的扣减当月 1%服务费，被扣分项必须及时整改。

(3) 当月度得分低于 70 分的，扣减当月 30%服务费，被扣分项必须及时整改。

3、退出机制：

(1) 连续三个月内出现月度考核得分低于 70 分的，甲方有权终止服务合同并全额没收履约保证金。由此产生的经济赔偿和法律责任由被取消资格的乙方承担。

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

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

5、甲方可根据实际情况，对本检查考评办法进行修改，并自书面通知乙方之日起施行。

十二、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十三、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十四、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十五、其它

1、 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

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

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、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十六、合同生效

1、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2、本合同一式伍份，甲方持叁份，乙方持贰份，均具同等法律效力

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第五部分 投标文件格式

注：该投标文件格式为示范文本，仅作为投标人制作投标文件时的参考文本

佛 山 市 顺 德 区 政 府 采 购

投 标 文 件

（资格文件、技术文件、商务文件）

（正本/副本）

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

日期： 年 月 日

投标文件清单

序号	内容		资料所在 页码范围
1	评审项目投标 资料表		第（ ）页
			第（ ）页
2	资格性文件		第（ ）页
			第（ ）页
3	商务部分		第（ ）页
			第（ ）页
			第（ ）页
			第（ ）页
			第（ ）页
			第（ ）页
4	技术部分		第（ ）页
			第（ ）页
			第（ ）页
			第（ ）页
5	价格部分		第（ ）页
			第（ ）页

备注：请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

5.1 评审项目投标资料表

5.1.1 资格性/符合性审查索引表

审查类别	招标文件要求	投标文件内容	投标资料所在页码范围
资格性审查	符合招标文件设定的供应商资格要求	按格式提供关于资格的声明函及其附件	第（ ）页
		按格式提供《投标人资格声明函》	第（ ）页
	未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中。	以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料	
符合性审查	按招标文件要求提交投标保证金（仅适用要求缴交保证金的项目）	保证金缴纳凭证复印件	第（ ）页
	投标函制作符合要求，投标函中投标有效期为投标截止之日起 60 天	投标函	第（ ）页
	法定代表人授权委托书制作符合要求	法定代表人授权委托书	第（ ）页
	投标文件按要求制作，内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。没有出现招标文件规定的无效标情况以及不符合法律、法规规定的其他实质性要求	投标文件	第（ ）页
	“★”号商务条款满足招标文件要求	商务条款响应表	第（ ）页
	“★”号技术条款满足招标文件要求	技术条款响应表	第（ ）页
	投标方案唯一确定，投标总报价未高于采购项目预算金额且每月的投标报价未高于每月的采购预算。	投标报价一览表	第（ ）页

5.1.2 评审项目投标资料表

序号	评审分项	评审细则	证明文件
1			见投标文件第 页
2			见投标文件第 页
.....			

备注：请投标人按照招标文件“3.9 评标方法、步骤及标准”中商务、技术评分内容进行填报。

5.2 资格性文件

5.2.1 关于资格的声明函

致：广东道勤项目管理咨询有限公司

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

- 1、投标人有效的营业执照副本复印件，并加盖公章；
- 2、具有相应资格第三方机构出具的 2018 年度财务状况报告或 2019 年度或 2020 年度任意 1 个月的财务状况报告复印件或基本开户银行出具的资信证明（如资信证明不能体现基本开户账户的，须另附开户许可证），并加盖公章；
- 3、2019 年度或 2020 年度任意 1 个月依法缴纳税收相关材料。如依法免税的，提供相应证明材料，并加投标人盖公章。
- 4、2019 年度或 2020 年度任意 1 个月依法缴纳社会保障资金的相关材料。如依法不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料，并加盖投标人公章。；
- 5、投标人认为必要的其他内容。

备注：1、相关证明文件附后。以上有关文件为证明投标人符合资格要求的关键依据，如因不按要求造成的无效投标风险由投标人自行承担。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：_____

日期： 年 月 日

5.2.2 《投标人资格声明函》

《投标人资格声明函》

广东道勤项目管理咨询有限公司：

我单位具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，即：（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。

特此声明。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：_____

日期： 年 月 日

5.3 商务部分

5.3.1 投标函

广东道勤项目管理咨询有限公司：

依据贵方____（采购项目名称）（项目编号）____项目招标采购货物及服务的投标邀请，我方代表____（姓名、职务）____经正式授权并代表____（投标人名称）____提交下述文件正本____份，副本____份。

1. 评审项目投标资料表
2. 资格性文件
3. 商务部分
4. 技术部分
5. 价格部分

在此，我方声明如下：

6. 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。
7. 投标有效期为递交投标文件截止之日起 60 天，中标人投标有效期延至合同验收之日。
8. 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。
9. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
10. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
11. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

投标人名称（加盖公章）：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电子邮件：_____

投标人（法定代表人授权代表）代表签字或盖私章：_____

日期：_____年____月____日

5.3.2 法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

致：广东道勤项目管理咨询有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____单位：_____（加盖公章）

附：代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必需填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
(为避免无效标，请投标人务必提供本附件)

粘贴法定代表人身份证（正面）复
印件

粘贴法定代表人身份证（反面）复
印件

5.3.3 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：广东道勤项目管理咨询有限公司

兹授权_____为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是在____（采购项目名称）（项目编号）____项目中，全权代表本公司参与投标响应，负责签署确认与递交一切文书资料，并以本单位名义处理一切与之有关的事务。

授权单位：（加盖公章）

法定代表人：（签名或盖私章）

签发日期：

有效期限：与本公司投标中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

附：

代理人性别： 年龄： 职务：

身份证号码： 联系电话：

说明：

1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必需填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
4. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

（为避免废标，请供应商务必提供本附件）

粘贴代理人身份证（正面）复印件

粘贴代理人身份证（反面）复印件

5.3.4 投标保证金提交证明

广东道勤项目管理咨询有限公司：

____（投标人全称）____参加贵方组织的____采购项目（项目编号：____）。按招标文件的规定，已交纳人民币____（大写）____元的投标保证金

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：_____

日期： 年 月 日

附：保证金复印件（加盖公章）

5.3.5 投标人综合概况

一、投标人情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M 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	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量、履约能力等综合实力等。

2) 图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3) 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

二、同类项目业绩

序号	客户名称	项目名称	合同金额 (万元)	合同签订 时间	联系人及 电话
1					
2					
...					

注：提供①服务项目合同（关键内容）复印件并加盖公章；②业主评价文件复印件并加盖公章；③中标通知书复印件并加盖公章。①②③缺一不可，否则不得分。

三、守合同重信用

（投标人必需提供相关证书复印件并加盖公章，否则不得分）

四、管理体系认证证书

（投标人必需提供相关证书复印件并加盖公章，否则不得分）

五、服务机构便捷性

（需提供工商营业执照副本复印件或房产证明资料复印件或租赁合同复印件并加盖公章，否则不得分。）

五、中小企业声明函

（适用于供应商及其所提供全部或部分产品制造商均为小型或微型企业的情形。**不符合或不确定符合政策优惠条件的供应商请勿填写此声明函**）

中小企业声明函

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

1.根据《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

对照《国民经济行业分类（GB/T 4754—2017）》，本公司属于_____（请在以下16类别中选择填写：（1）农、林、牧、渔业、（2）工业、（3）建筑业、（4）批发业、（5）零售业、（6）交通运输业、（7）仓储业、（8）邮政业、（9）住宿业、（10）餐饮业、（11）信息传输业、（12）软件和信息技术服务业、（13）房地产开发经营、（14）物业管理、（15）租赁和商务服务业、（16）其他未列明行业）行业。本公司从业人员_____人，营业收入_____万元，资产总额_____万元。

2.本公司参加_____（请填写项目名称和项目编号）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）本声明函格式内容不得擅自修改。
- （2）供应商所属行业判断依据建议咨询企业所在地的县级以上中小企业主管部门。
- （3）依据《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》，①从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。②营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。③资产总额，采用资产总计代替。
- （4）评审小组或采购人在评审期间或合同签订前认为有必要时，可要求供应商随时提供以上内容的证明材料。如供应商未能提供或被发现存在虚假、与事实不符的，该供应商将被终止评审，并可能列入不良行为记录，予以网上通报，已获得成交资格的其成交资格无效，并须承担一切后果。

六、残疾人福利性单位声明函

（适用于供应商及其所提供全部或部分产品制造商均为残疾人福利性单位的情形。不符合政策优惠条件的供应商可不填写或不提供此声明函）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____（请填写项目名称和项目编号）_____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：

说明：

1. 本声明函格式内容不得擅自修改。
2. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其

他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

3. 如供应商被发现存在虚假、与事实不符的，该供应商作无效投标处理，并可能列入不良行为记录，予以网上通报，已获得中标资格的其中标资格无效，并须承担一切后果。

七、监狱企业证明文件（可选）

（适用于供应商及其所提供全部或部分产品制造商均为监狱企业的情形。证明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。非监狱企业不必提供）

5.3.6 商务条款响应表

项目名称：_____ 编号：_____

一、商务条款响应情况		
序号	主要条款	是否响应
1.	完全理解并接受商务条款要求，全部商务条款均能完全响应	
2.	完全理解并接受对投标人的各项需知、规约要求和责任义务	
3.	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务	
4.	同意接受合同范本所列述的各项条款	
5.	同意按本项目要求缴付相关款项	
6.	同意接受采购方发布的补充通知中各项商务要求（如有）	
7.	同意采购方以任何形式对我方投标文件商务部分的内容真实性和有效性进行审查、验证	
二、商务条款偏离情况说明（如有）：		

- 注：1、响应栏内打“√”表示完全响应；打“×”或空白视为偏离，请在“商务条款偏离情况说明”栏中扼要说明偏离情况。
- 2、若上述商务条款内容与“二、采购项目商务要求”列述不一致时，均以“二、采购项目商务要求”详细内容为准。
- 3、本表内容不得擅自删改。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：_____

日期：_____ 年 ____ 月 ____ 日

5.4 技术部分

5.4.1 技术条款响应表

项目名称：_____ 编号：_____

一、技术条款响应情况		
序号	主要条款	是否响应
1	完全理解并接受技术条款中带“★”条款要求	
2	完全理解并接受对合格投标人合格的货物及服务要求	
3	完全理解并接受技术条款要求，全部技术条款均能完全响应	
4	同意接受采购方发布的补充通知中各项技术要求（如有）	
5	同意采购方以任何形式对我方投标文件技术部分的内容真实性和有效性进行审查、验证	
二、技术条款偏离情况说明（如有）：		

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

5.4.2 承诺书

投标人根据招标文件第二部分采购项目要求中的“2.2 采购项目技术要求”中“2.2.5 拟投入本项目的人员、日常巡查车辆及管理要求”中的“**1、承诺为本项目投入的人员**”内容作出承诺，承诺书格式由投标人自行设计，投标人可适当增加承诺内容。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：_____

日期： 年 月 日

5.4.3 投入本项目的保安员情况一览表

序号	姓名	从事岗位	保安员证	备注

注明：

1、以上人员须提供保安员证及人员 2019 年 11 月至 2020 年 1 月在投标单位的社保缴纳证明复印件，加盖投标人公章，否则不得分。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：

日期： 年 月 日

5.4.4 服务于本项目的工作车辆

注：

1、投标人须提供汽车所有人为投标人单位名称的车辆行驶证复印件或具有投标人单位名称的发票复印件或投标人签订的购车合同复印件并加盖公章，否则不得分。

2、工作车辆的图片。

3、不提供或提供资料不齐全不得分。

5.4.5 服务于执勤人员的驾驶能力

注：

1、一人同时具有驾驶 C1、D 牌驾驶证对应车辆能力的，按高分计算。

2、投标人须提供驾驶证复印件，否则不得分。

5.4.6 项目实施方案（以下格式由投标人自行设计）

投标人应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标人履约能力不足或响应不全处理。

- 1、服务工作计划
- 2、对突发问题或特殊群体管理事件的响应时间及处理方案或其它特急应变措施
- 3、模拟工作方案
- 4、管理制度
- 5、管理方式

佛 山 市 顺 德 区 政 府 采 购

投 标 文 件

（价格文件）

（正本/副本）

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

日期： 年 月 日

5.5 价格部分

5.5.1 投标报价一览表

报价一览表

项目名称	2020 年大良北区等四个社区城市市容秩序管理服务项目
项目编号	
每月报价（元）	
投标总报价（9 个月）	大写： 小写：

说明：

1. 投标人需按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 报价中包括包括管理服务费、交通费及设备维护费、雇员费用、保险费、全额含税发票、合同实施过程中应预见和不可预见费用等完成本项目所有内容的一切费用。采购人将不再支付其它任何费用。中标人在投标报价时必需充分考虑中标后的物价增长、工人劳资政策变化因素、企业风险承担及成品油价格调整等各项风险。采购人不再接受中标人因上述原因而提出的调价申请。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：_____

日期： 年 月 日