



广州群生招标代理有限公司

# 政府采购

项目名称：城市综合管理日常运营服务

项目编号：202107027306015

# 竞争性磋商

# 文件

采购人：广州市增城区小楼镇人民政府

采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

## 温馨提示：供应商投标/报价特别注意事项

一、投标/报价截止时间前半小时将开始接收投标/报价文件，投标/报价截止时间一到，将不接收任何投标/报价文件，因此，请适当提前到达。

二、采购代理机构有可能在相近时间有多个项目进行开标，请投标/报价人授权代表到达开标会场后按指示前往相应的会议室，或主动咨询工作人员，以免错误递交投标/报价文件。

三、投标/报价人授权代表参加开标会的，请凭法定代表人证明及授权书、身份证原件进入开标会场并递交投标/报价文件。

四、请仔细检查投标/报价文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标/报价文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人证明及授权书需法定代表人签字或签章处，应由法定代表人亲笔签署或加盖签章。

五、采购代理机构不对供应商获取采购文件时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，或出现同一供应商由两名或以上授权代表登记的，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份投标/报价文件的，评委会将按采购文件中有关无效投标/报价的规定处理。

六、供应商在登记时提交了资料不代表其已通过资格、符合性审查，供应商应在投标/报价文件中另行提供。

七、首次参与政府采购项目的供应商请在广东省政府采购网（gdgpo.czt.gd.gov.cn）进行供应商注册。

八、采购文件中要求“原件备查”、“核验原件”等情况的，均要求供应商把相应原件带至现场。

九、为了提高效率，节约社会交易成本与时间，希望登记获取了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的3日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

由于交通、天气等状况、停车位已满或电梯拥挤等原因，建议投标/报价人代表提前15-30分钟到达开标会场，我公司所处位置有多路公共交通线路到达，具体如下：

广州市东风东路555号（黄华路口）粤海集团大厦2203-2204室。主要路经的公交车有高峰快线12、高峰快线14、2、11、27、33、54、56、62、65、74、83、85、133、185、204、209、224、224A、261、283、284、289、293、305、483和B3、B4等在越秀桥站下车即可到达本公司。地铁可由一号线农讲所站或五号线小北站出站后步行约20分钟到达，地铁站与本公司距离较远，请查好路线后再选用。

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准。）

## 目 录

|                 |    |
|-----------------|----|
| 第一章 磋商邀请函.....  | 4  |
| 第二章 报价人须知.....  | 7  |
| 第三章 采购人需求.....  | 15 |
| 第四章 政府采购合同..... | 19 |
| 第五章 磋商细则.....   | 22 |
| 第六章 报价文件格式..... | 33 |

## 第一章 磋商邀请函

广州群生招标代理有限公司受采购人的委托，拟对以下项目进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的供应商参加。

### 一、项目基本情况

1、项目编号：202107027306015

2、项目名称：城市综合管理日常运营服务

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：人民币 74 万元

5、采购需求：

（1）标的名称：城市综合管理日常运营服务

（2）标的数量：1 项

（3）简要技术需求或服务要求：

1) 为采购人提供城市综合管理日常运营服务，详见采购人需求。

2) 本项目的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

（4）其他：

1) 报价人必须对项目进行整体报价，不允许仅对其中部分内容进行报价。

2) 供应商应在报价截止前完成广东省政府采购网（gdgpo.czt.gd.gov.cn）上的供应商注册工作。

6、合同履行期限：合同签订之日起至 2021 年 12 月 31 日止。

### 7、本项目不接受联合体投标

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

3、本项目的特定资格要求：

（1）供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件。提供以下材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力（提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明）；

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供本年度财务状况报告（未完成编制的可提供上一年度，新成立单位可提供成立至今）或基本开户行出具的资信证明）；

3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供报价截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）；

4) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（填写磋商文件格式 6 资格声明函）；

5) 提供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的书面声明（填写磋商文件格式 6 资格声明函）；

(2) 未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间（以“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。

(3) 已登记并获取本项目采购文件。

(4) 本项目不接受联合体报价。

（登记获取文件时提供《获取文件登记表》（版本从 [www.gzqunsheng.com](http://www.gzqunsheng.com)/常用文件一栏下载））

### 三、获取采购文件

时间：2021 年 09 月 18 日至 2021 年 09 月 27 日，每天上午 09:00:00 至 12:00:00，下午 14:00:00 至 17:00:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

方式：现场获取

售价：300 元

### 四、响应文件提交

截止时间：2021 年 09 月 29 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2704

### 五、开启

时间：2021 年 09 月 29 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2704

### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 需落实政府采购政策为：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号），《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）、支持脱贫攻坚相关政策等。

2. 根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，现将本项目采购文件进行公示，公示期为本公告期限，供应商认为招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期或者自期满之日起七个工作日内以书面形式向我采购代理机构提出质疑。

3. 本项目的有关公告会在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网([gdgpo.czt.gd.gov.cn](http://gdgpo.czt.gd.gov.cn))、广州群生招标代理有限公司网站([www.gzqunsheng.com](http://www.gzqunsheng.com))上公布，公布之日即视为有效送达之日，不再另行通知。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：广州市增城区小楼镇人民政府

地址：广州市增城区泰安路2号

联系方式：020-82841055

2. 采购代理机构信息

名称：广州群生招标代理有限公司

地址：广东省广州市越秀区东风东路555号粤海集团大厦2204

联系方式：020-83812782、83812935，18011735206

3. 项目联系方式

项目联系人：马小姐

电话：020-83812782、83812935，18011735206

## 第二章 报价人须知

### 1. 总体说明

#### 1.1. 资金来源

财政性资金。

#### 1.2. 适用范围

本项目仅适用于本磋商文件所述的报价内容。

#### 1.3. 合格的报价人

1.3.1 具有符合磋商邀请中合格报价人资格要求及实质性要求；

1.3.2 已在本项目登记及获取磋商文件的报价人。

1.4. 报价人应承担所有参与本次报价的全部费用。

#### 1.5. 合格的货物和服务

1.5.1 报价人提供的所有服务（含提供服务所需的设备、货物、产品及有关材料），其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定。

1.5.2 如本项目服务中包含货物采购的，采购本国产品。

1.5.3 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

#### 1.6. 定义

1.6.1. “采购人”系指磋商邀请中所指采购人，亦指业主。

1.6.2. “业主/用户”系指本项目的采购人或采购人指定的最终使用单位。

1.6.3. “采购代理机构”系指广州群生招标代理有限公司。

1.6.4. “报价人”系指向采购代理机构提交报价响应文件的供应商。

1.6.5. “报价文件”、“报价响应文件”系指报价人提交的响应本次项目的响应文件。

1.6.6. “甲方”系指采购人或采购人指定的最终使用单位。

1.6.7. “乙方”系指成交供应商。

1.6.8. “日期”指公历日，“时间”指北京时间，24小时制。

1.6.9. “服务”系指磋商文件规定供应商须承担的相关服务。

1.6.10. “书面形式”系指纸质文件形式，除非特别说明，不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。

1.6.11. “不可抗力”系指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其他采购人（或采购人指定的最终使用单位）、双方认定的不可抗力事件。

1.6.12. “实质性响应”系指符合磋商文件实质性要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。

重大偏离或保留指影响到磋商文件规定的范围、质量和性能，或限制采购人的权利和报价人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他递交实质性响应磋商文件的报价人的公平竞争地位。

1.6.13. 磋商文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对磋商文件内容的理解或解释。

### 1.7. 知识产权

1.7.1. 报价人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如报价人不拥有相应的知识产权，则应由报价人负责获得并提供给采购人使用，其报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如报价人没有单独列出的，视为已包含在相应报价中。一旦使用报价人提供的产品或服务，采购人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

### 1.8. 联合体报价（如适用）

对接受联合体报价的项目：

1.8.1. 两个以上供应商可以组成一个报价联合体，以一个报价人的身份报价。

1.8.2. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定报价人特定条件的，联合体各方或按本项目要求各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

1.8.3. 联合体各方之间应当签订共同报价协议并在报价文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同报价协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中报价，也不得组成新的联合体参加同一项目报价。

1.8.4. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

### 1.9. 关联企业

1.9.1. 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子包（子项、标段等）的报价。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

1.9.2. 同一报价人授权不同的人员参与同一项目或同一子包（子项、标段等）的报价，则评审时将同时被拒绝。

### 1.10. 提供前期服务的供应商

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

### 1.11. 须落实的政府采购政策

1.11.1. （《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），《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），《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号），《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）。

1.11.2. 中小微企业报价是指符合《中小企业划型标准规定》的报价人，通过报价提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》，投标人对《中小微企业声明函》的真实性负责。中小微企业报价应提供《中小企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物或服务的，应同时提供其他中小微企业的《中小企业声明函》。

1.11.3. 根据财库〔2014〕68号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业报价时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小微企业声明函》。

1.11.4. 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，残疾人福利性单位视同小微企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦成交将在成交公告中公告其声明函，接受社会监督。报价人提供的《残疾人福利性单位声明函》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。

1.11.5. 报价人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

### 1.12. 磋商文件的解释权

本磋商文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

## 2. 磋商文件

### 2.1. 磋商文件的组成

- (1) 磋商邀请
- (2) 报价人须知
- (3) 采购人需求
- (4) 合同文本
- (5) 磋商细则
- (6) 报价文件格式

### 2.2. 磋商文件的澄清

- 2.2.1. 采购人或采购代理机构对磋商文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响报价文件编制的，于提交首次报价文件截止之日3个工作日前在指定媒体上发布公告，并通知所有登记及获取磋商文件的供应商。不足上述时间的，采购代理机构在征得当时已登记及获取磋商文件的供应商同意并书面确认后（可以电子邮件或传真形式），可不改变截止时间。
- 2.2.2. 登记及获取磋商文件的供应商在收到澄清或修改通知后应按要求以书面形式（可以电子邮件或传真形式）予以确认，该澄清或修改的内容为磋商文件的组成部分，供应商在提交首次报价文件截止时间前不予书面确认的，视为已收到通知且对内容无异议。
- 2.2.3. 采购过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与磋商文件具有同等法律效力，报价人有责任履行相应的义务。
- 2.2.4. 报价人在规定的时间内未对磋商文件提出询问、质疑的，将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个报价人。

## 3. 报价总则

### 3.1. 报价文件的编写

- 3.1.1. 报价人应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求制作并递交报价文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以确保其对磋商文件做出实质性响应；否则，将拒绝其报价。报价人若提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将有可能直接导致报价无效，并承担由此产生的法律责任。

- 3.1.2. 语言和计量单位：报价文件和来往函件应用简体中文书写，报价人提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译文本（经公证处公证），对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。计量单位应使用国际公制单位制。
- 3.1.3. 报价人应用人民币报价。报价文件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。
- 3.1.4. 本项目要求总报价应包括报价人提供本项目要求服务时所需人员、设备、货物、产品、采购、运输、安装、调试、相关部门验收等所有费用，以及报价人认为必要的其他人员、设备、货物、产品、材料、安装、服务；报价人应自行增加能满足所承诺达到的服务质量所必需但谈判文件没有包含的所有人员、货物、版权、专利等一切费用，如果报价人在成交并签署合同后，在人员、供货、安装、调试、培训等工作中出现任何遗漏，均由成交供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。
- 3.1.5. 报价人在编写报价文件时，应填写磋商文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，报价文件只填写和提供了磋商文件要求的部分内容和附件，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供报价所需资料的，其可能导致的结果和责任由报价人自行承担。
- 3.1.6. 报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求该报价人作出书面说明并提供相关证明材料。报价人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由磋商小组认定该报价人以低于成本报价，其报价应作无效报价处理。
- 3.1.7. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式报价。

### 3.2. 报价文件的构成

报价人编写的报价文件格式详见报价文件目录表。

#### 3.2.1. 报价人应按照磋商文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的报价文件。

3.2.2. 报价人必须自行承担因其报价文件的任何错漏而导致的一切后果。

### 3.3. 报价的修改及撤回

3.3.1. 在报价截止时间前，报价人可以以书面通知的形式向采购代理机构修改或撤回其报价文件。修改后的报价文件须按照本项目规定的报价截止时间之前重新递交，否则，采购代理机构将拒绝接受修改后的报价文件。

3.3.2. 在报价截止时间后，报价人不得对其报价文件作任何修改。从报价截止时间至报价有效期满之

前，报价人不允许撤回其报价文件。

#### 4. 报价要求

##### 4.1. 报价

4.1.1. 全部报价文件应一式三份，正本一份，副本二份，副本可由正本复印而成；报价文件电子版 1 份，光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，内容应与报价人打印产生的纸质报价文件内容一致，如有不同，以纸质报价文件为准。除特别注明外，报价文件应提交纸质文件。如果正本与副本不符，应以正本为准。报价文件应由报价人的合法授权代表正式签署，如有任何更改应由原签署人签字。无论报价结果如何，报价人的全部报价文件均不退回。另按要求单独提交一个“报价信封”。

4.1.2. 报价人应对报价项目提供完整的详细的实施方案。

4.1.3. 所有报价文件应在报价截止时间前送达磋商文件指定地点，交予采购代理机构专职负责人，任何迟于这个时间的报价将被拒绝。

4.1.4. 所有报价文件必须封入密封的信封或包装，在封口上加盖报价单位公章，并在每一信封或包装的封面上写明：

|                    |        |
|--------------------|--------|
| （正本/副本/报价信封）       |        |
| 收件人名称：广州群生招标代理有限公司 |        |
| 项目编号：              | 项目名称：  |
| 报价人名称：             | 报价人地址： |
| 联系人：               | 联系电话：  |

4.1.5. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真、邮寄报价。

##### 4.2. 报价有效期

从报价截止日起，报价有效期为 90 天。在特殊情况下，采购代理机构可于报价有效期满之前要求报价人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。报价人可以拒绝上述要求，同意延期的报价人根据原截止期所享有的权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

##### 4.3. 报价保证金

本项目不收取报价保证金。

## 5. 磋商、成交与签约

详见《第五章 磋商细则》

## 6. 采购代理服务费用

成交供应商在领取《成交通知书》之前须向采购代理机构交纳的服务费，收费标准参照中华人民共和国国家计划发展委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）执行。本项目类型为服务类：

(1) 以《成交通知书》确定的成交总金额作为收费的计算基数，按差额定率累进法计算。

(2) 成交金额的各部分费率如下表：

| 成交金额（万元人民币）     | 服务招标费率 |
|-----------------|--------|
| 100 以下部分        | 1.5%   |
| 100-500 部分      | 0.8%   |
| 500-1000 部分     | 0.45%  |
| 1000-5000 部分    | 0.25%  |
| 5000-10000 部分   | 0.1%   |
| 10000-100000 部分 | 0.05%  |
| 100000 以上部分     | 0.01%  |

如某服务项目，成交金额为 600 万，总共交纳的服务费为：

总共交纳的服务费 = （100 万以下部分的服务费）+ （100 万~500 万部分的服务费）+ （500 万~600 万部分的服务费）

$$= 100 \text{ 万元} \times 1.5\% + (500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% + (600 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\%$$

$$= 1.5 \text{ 万元} + 3.2 \text{ 万元} + 0.45 \text{ 万元} = 5.15 \text{ 万元}$$

(3) 币种与《成交通知书》的币种相同。

(4) 成交单位中标后，必须按规定向采购代理机构直接缴交采购服务费。

(5) 服务费不在报价中单列。

(6) 经依法取消或放弃成交资格的，采购代理服务费不予退还。

## 7. 询问、质疑与投诉

7.1 供应商可以向代理机构提出询问和质疑，代理机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

7.2 供应商认为磋商文件的内容损害其权益的，可以在磋商文件公示期间或者自期满之日起7个工作日内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.3 供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

7.4 供应商认为磋商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7个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.5 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。质疑内容不得含有虚假、恶意的成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

7.6 质疑供应商对采购人、代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

7.7 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署，并递交书面文件至代理机构，没有签署的质疑函将不予受理。具体格式详见<http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏。

7.8 询问、质疑受理单位：广州群生招标代理有限公司，联系电话：（020）83812782。

7.9 投诉受理单位：增城区政府采购管理办公室，联系电话：（020）82623117。

## 第三章 采购人需求

本项目就以下内容进行竞争性磋商：

| 采购内容         | 数量  | 最高限价<br>(人民币/万元) | 服务期限                       |
|--------------|-----|------------------|----------------------------|
| 城市综合管理日常运营服务 | 1 项 | 74               | 合同签订之日起至 2021 年 12 月 31 日止 |

**★注：第一次报价超出最高限价的将被视为无效报价，不能参加磋商。**

### 一、项目概况

随着城乡一体化进程加快，增城区小楼镇城乡面貌处于翻天覆地变化当中。小楼镇城乡管理问题也越来越突出，对城区和农村的综合管理提出更高的要求，为确保镇市容环境卫生管理、数字城管案件处理、创文迎检、城市规划管理、违法建设治理、燃气管理、垃圾分类执法、建筑废弃物管理等城市综合管理落实有效，更好地推进“干净、整洁、平安、有序”城乡环境工作的开展，需建立和健全一套符合小楼镇发展要求的、协调的城乡管理机制，合力推进新型城市化建设。现面向社会对小楼镇城市综合管理日常运营服务进行采购确定一家服务单位。

本项目采用全包干形式，即业务包干、经费包干方式。即供应商在合同服务期内与本项目有关的一切责任和费用均由供应商自行承担（如管理质量、安全、机械设备设施、食宿、工资、劳保福利、办公费用及各类税金等）。成交金额为全包干费用，采购人不再另外支付其他任何费用。供应商按采购人的管理要求和标准组织日常的运营服务工作，并接受采购人的指导、监督和检查验收。

### 二、具体要求

（一）合同签订之日起至 2021 年 12 月 31 日止为采购人提供城市综合管理日常运营服务，推进小楼镇综合行政执法队市容环境卫生管理、数字城管案件处理、创文迎检、城市规划管理、违法建设治理、燃气管理、垃圾分类执法、建筑废弃物管理等各项工作开展；在服务项目合同有效期内，供应商需根据服务项目需求安排不少于 14 人的服务团队，负责完成采购人需求规定的项目服务内容。

（二）具体服务内容：

1、建立城市综合管理人员队伍：供应商确保服务期内每天不少于 14 人的服务团队供采购人调度，建立 1 支定岗、定责、定任务的城市综合管理人员队伍完成采购人需求规定的项目服务内容。

2、市容环境卫生管理：整治辖区内乱搭建、乱摆卖、乱停放、乱拉挂张贴、乱涂写、乱堆放和乱开挖等现象。

3、燃气检查：对辖区内使用燃气的住户及商铺登记检查，定期开展安全生产大检查，深化隐患排查治理，加大隐患整改力度。加大安全投入，完善燃气安全、消防设备设施。

4、建筑废弃物管理：于辖区街道内开放式区域内居民、农户及企业因房屋装修而产生的弃料及其它废弃物；各村、社区、园区牵头建设的新建改建工程、其他单位新建改建的建设工程产生的建筑垃圾进行视频巡查，发现偷运、乱倒、偷倒等问题应及时上报。

5、违法建设治理：协助排查和清查辖区内的违法建设，协助拆违和违法建设治理工作。

6、垃圾分类执法：协助查处辖区内分类投放环节违法行为，查处餐饮门店、农贸市场等重点场所分类投放环节违法行为，以及查处收运处理环节违法行为等。

7、其他城市综合管理工作。

### （三）供应商的权利和义务

1、供应商应当成立工作小组，组织有关技术力量，按相关通则、导则以及国家有关标准、规程、规范等提供购买服务。

2、供应商及其服务人员对其采购人及相关企业单位提供的相关资料负有保密义务，未经采购人许可，供应商不得向第三方泄露采购人项目有关的任何资料。

3、供应商服务人员在采购人现场工作时应当遵守采购人的有关管理制度。

4、定期培训：供应商需对服务人员进行岗前培训后方可上岗，并接受定期的业务培训。对培训不达标者，采购人有权在合同期内向中标人提出更换或撤销该工作人员的要求，中标人应在收到书面通知之日起10个工作日内完成要求并告知采购人（培训内容包括：（1）劳动法规和职业道德培训；（2）安全防护、遵章守纪；（3）职业技能培训等）。

5、供应商应按照《中华人民共和国劳动法》、广州市最新相关文件规定调整工作人员工资，保证在职在岗服务人员工资福利不低于广州市最低工资标准。确保服务人员享有最低基础工资、岗位津贴、节日慰问、社会保险、住房公积金等工资福利。

6、安排服务人员进行体检：招工体检费用由服务人员自行承担；

7、根据采购人工作需要，安排管理人员到采购人进行现场办公，做好服务工作。

8、教育服务人员严格遵守采购人管理规章制度，优质、高效完成工作任务。

9、供应商人对所提供的服务人员必须严格管理，并对服务人员的行为负全责，服务期内，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，出现工作人员伤亡和车辆船只财物损失，均由供应商依法负全责，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。

10、由于服务人员违反服务期的约定（保守商业秘密）故意或无意造成重大损失的，经双方认定或相关机构认定后，由责任人员负责赔偿，供应商应配合采购人进行追偿。

11、对采购人不履行合同的，有权追究违约责任。

12、依法维护服务人员的合法权益。

13、法律法规规定的其他权利义务。

### 三、验收要求

采购人有权对成交供应商提供的服务进行考核验收，对不符合要求的，成交供应商要按照采购人要求进行整改。

### 四、付款方式

1) 第一期：合同签订后且收到成交供应商提出书面申请及相应金额发票的5个工作日内，采购人向成交供应商支付合同总金额的50%为预付款。

2) 第二期：在合同签订满3个月后，采购人在收到成交供应商提出书面申请及相应金额发票的5个工作日内向成交供应商支付合同总金额的30%。

3) 第三期：在合同期满后，采购人在收到成交供应商提出书面申请及相应金额发票5个工作日内支付本项目尾款。

4) 每期付款由成交供应商提出书面申请并提供该期相应金额的发票，方可办理支付手续；收款方、出具发票方、合同乙方均必须与成交供应商名称一致。

5) 因采购人使用的是财政资金，采购方在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），具体支付时间以政府财政支付部门的付款时间为准。

### 五、服务范围、内容及要求

（一）任何与采购人需求的偏差都必须列入《与采购人需求差异表》中。

（二）供应商应仔细研究阅读磋商文件的所有内容，如发现文件有缺漏或不一致或有不同的理解时，应及时提请采购人补充和澄清，否则按采购人的实际要求和理解执行。

（三）本项目采购人需求提出的是最低限度的要求，并未对一切细节作出规定，也未充分引述全部有关标准和规范的条文，供应商提供的所有服务都应符合采购时已颁布的现行中国国家或国家认可的（部颁、行业）标准和国内外标准化组织以及等效或更优的其他国家的权威性标准和规范的有关条文。如果这些标准内容有矛盾时，应按最高标准的条款执行。

### 六、验收标准

（一）采购人对验收工作进行统筹协调并具体组织实施。成立验收小组，开展验收考核工作。

（二）验收内容：我镇辖区范围的市容环境卫生管理、燃气检查、建筑废弃物管理等的工作情况和作

业质量等。

（三）验收方法：本项目验收办法主要采用日常检查服务区域状况以及系统数据进行评分。

a、日常检查：由采购人牵头实施，定期对小楼镇运营团队的工作人员出勤、工作情况、作业质量以及运营情况进行检查。

b、系统数据：定期根据小楼镇运营服务项目的数据和统计结果对中标人进行考核和验收。

（四）在验收评定会上，验收小组各成员就自己所负责的验收事项作汇报，交换验收意见。验收意见包括项目的成功点、存在的问题、修改意见等。根据验收小组的总体评价确定验收的等次，即：优良、合格、不合格，并形成验收报告。

## 第四章 合同文本

（《采购人需求》中另有规定的，以采购人需求为准）

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

### 一、总则

#### 第一条 合同当事人

甲方（采购人）：

乙方（成交供应商）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及“（项目名称）、（项目编号）”磋商文件的要求和采购结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的磋商文件、响应/报价文件、成交通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

第二条 甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

### 二、服务期限

第三条 本合同服务期为 年 月 日 起至 年 月 日止。

#### 第四条 具体要求

（详见本项目磋商文件第三章“采购人需求”）

#### 第五条 其他要求

（详见本项目磋商文件第三章“采购人需求”）

#### 第六条 服务范围、内容及要求

（详见本项目磋商文件第三章“采购人需求”）

### 三、验收要求

#### 第七条 验收要求

（详见本项目磋商文件第三章“采购人需求”）

### 四、付款方式

#### 第八条 合同金额：

本项目总服务费为： 元（大写： ）。

#### 第九条 付款方式

（详见本项目招标文件第三章“采购需求”）

### 五、违约责任

**第十条** 有以下情形之一的，视为乙方违约，甲方可解除合同：

- （一）乙方有违反法律、法规及国家有关政策造成社会影响或严重后果的。
- （二）乙方无法履行合同任务或自行停止合约或违反服务合同有关规定的，甲方有权终止合同。
- （三）未经甲方书面同意，乙方不得将项目的全部或任何部分分包或转包他人。如乙方有擅自转包、分包等违约行为，无论何时被发现，甲方均有权终止合同。
- （四）服务期间发生出现重大安全责任事故并负有主要责任。

## 六、知识产权归属

**第十二条** 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。

## 七、保密

**第十三条** 就乙方因本项目实施过程中所接触的甲方相关数据、技术文档资料，乙方必须履行严格保密义务，未经甲方书面同意不得用于本合同目的以外的任何用途。

**第十四条** 乙方可仅为本合同目的向其内部有知悉保密资料必要的雇员披露保密资料，但同时须指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。

**第十五条** 乙方仅得为履行本合同之目的对保密资料进行复制。乙方不得以任何方式（如软硬盘、图纸、彩样、照片、菲林、光盘等）留存保密资料。

**第十六条** 乙方应当在完成承包事项或本合同终止或解除时将保密资料原件全部返还甲方，并销毁所有复制件。乙方应当妥善保管保密资料，并对保密资料在乙方保管期间发生的被盗、泄露或其他有损保密资料保密性的事件承担全部责任；因此造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

**第十七条** 乙方上述保密义务自甲方向乙方提供或披露相关保密资料之日起至该保密资料非因乙方原因被公开之日止。

## 八、不可抗力

**第十八条** 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对方谅解确认后，允许修订合同，并根据情况可部分或全部免于受不可抗力影响一方承担违约责任。

## 九、税费

**第十九条** 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、合同的解除、终止

**第二十条** 甲乙双方协商一致，任何一方均可以解除合同。但若因此给对方造成损失，由另一方

负责赔偿。

**第二十一条** 若甲方严重违约，导致乙方无法继续履行合同的，乙方有权解除合同，并要求甲方承担赔偿责任。

**第二十二条** 合同终止的情形：

- (一) 合同约定期限届满；
- (二) 甲乙双方约定的其他终止事由出现；

### 十一、争端的解决

**第二十三条** 凡与本合同有关而引起的一切争议，合同双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向当地有管辖权的法院提请诉讼。

**第二十四条** 本合同的诉讼管辖地为广州市增城区有管辖权的法院。

**第二十五条** 在进行法院审理期间，除提交法院审理事项外，合同其他部分仍应当继续履行。

**第二十六条** 本合同按照中华人民共和国法律进行解释。

### 十二、合同生效

**第二十八条** 本合同经甲、乙双方授权代表签字盖章后生效，生效日期以最后一个签字日期为准。

### 十三、附则

**第二十九条** 本合同所有附件、磋商文件、响应/响应文件、成交通知书均及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）为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

**第三十条** 本合同一式 份，甲、乙双方各执 份，采购代理机构壹份，政府采购监督管理部门壹份。

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

(盖章)

(盖章)

法定代表人(或委托代理人)

法定代表人(委托代理人)

签字：

签字：

日期：

日期：

## 第五章 磋商细则

### 一、磋商小组组成

磋商小组由采购人代表和有关专家共三人以上（达公开招标限额的项目为五人以上）单数组成，其中专家在政府采购专家库中随机抽取，如采购人不派代表参加评审，则磋商小组全部由从政府采购专家库随机抽取的专家组成。磋商小组本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和磋商文件的要求推荐评审结果。磋商小组在磋商及评审过程中出现意见不一致时，应遵循少数服从多数原则。

磋商小组成员有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该成员回避：

1. 本人、配偶或直系亲属 3 年内曾在参加该采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；
2. 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；
3. 曾经参加过该采购项目的进口产品或磋商文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
4. 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；
5. 磋商小组成员之间具有配偶、近亲属关系；
6. 同一单位的评审专家在同一项目磋商小组成员中超过一名；
7. 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

### 二、磋商流程

#### （一）接收报价文件

采购代理机构按《磋商文件》规定的时间和地点接收报价文件和组织磋商会。报价人派出法定代表人或其授权代表人参加并签到；对于首次报价，采购代理机构将公开唱出，由报价人法定代表人或其授权代表人签名确认。采购代理机构负责做好有关记录。报价人不派出其授权代表参加开标会的，视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。

#### （二）磋商

（1）磋商小组首先对报价人进行初审，初审内容包括资格性、符合性审查（内容详见附表 1），出现不符合资格性、符合性初审表所列情形之一时，不得参与磋商，磋商小组将告知供应商并说明理由。

（2）磋商小组与通过初审的每一报价人分别进行磋商，报价人派出法定代表人或其授权代表参加，

如不参加，视为报价及磋商承诺按报价文件内容不变。

(3) 磋商小组与报价人进行磋商后形成《磋商承诺》。《磋商承诺》是报价文件的有效组成部分。

(4) 磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。磋商文件的变动内容须经采购人代表确认，并记载在《磋商纪要》中以通知所有磋商供应商。

(5) 如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动增加新的需求，最后报价不得高于首次报价。

(6) 在磋商中，磋商的任何一方，不得透露与磋商有关的其他报价人的技术资料、价格和其他信息；

(7) 磋商小组要求报价人在规定的时间内进行最终报价。除非报价人另有说明，最终报价总价与第一次报价总价下浮的比例，其报价明细项按相同比例下浮。磋商小组将向供应商公开各家报价。

(8) 没有在规定时间内提交最后报价视为报价及磋商承诺按报价文件内容不变。

(9) 《磋商纪要》及最终报价均提交给磋商小组后，磋商小组将进行最终符合性审查（内容详见附表2），出现不符合最终符合性审查所列情形之一时，不得进入后续评审，磋商小组将告知供应商并说明理由。

(10) 磋商完成后，磋商小组将进入评审流程。

### 三、评审流程

#### （一）评审形式

本次磋商采用一次评审，两轮或多轮磋商报价形式进行。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

#### （二）报价文件差异修正准则

报价文件出现差异时，修正原则及优先修正顺序如下：

1. 开标内容与报价文件对应内容不一致的，均以开标内容为准；
2. 开标一览表与分项明细表或其它相关报价表报价不一致的，均以开标一览表为准；
3. 分项报价表中的单价与对应的合计价不相符的，以单价为准，修正对应的该项合计价；
4. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
5. 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
6. 对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
7. 对出现以上情况或因明显笔误而需修正任何内容时，均以磋商小组审定通过方为有效；
8. 对采购项目的关键、主要内容，报价人报价漏项的，作非实质性响应处理；
9. 磋商小组认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

### （三）报价文件的澄清、说明或更正

1. 磋商小组在对报价文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求报价人对报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

2. 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正报价文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

3. 磋商小组均应当阅读供应商的澄清、说明或者更正，但应独立参考澄清、说明或者更正对报价文件进行评审，整个澄清、说明或者更正的过程不得存在排斥潜在供应商的现象。

4. 除上述规定的情形之外，磋商小组在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

（四）磋商小组认为，供应商的报价明显不合理或者明显低于其他供应商报价，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求该供应商作出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，由磋商小组认定该供应商为低于成本报价，报价无效。

### （五）评审细则

#### 1. 商务评定

（1）由评委对所有有效报价文件的商务条件进行审核和评价，填写《商务评审表》，评审内容见附表3。

（2）将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该报价人的商务评分。

#### 2. 服务评定

（1）由评委对所有有效报价文件的服务响应方案进行审核和分析，填写《服务评审表》。评审内容见附表3。

（2）将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该报价人的技术评分。

#### 3. 价格评定

1) 对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

1.1) 报价人为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）且投标产品含小型或微型企业产品时，报价给予C1的价格扣除（C1的取值为6%），即：评标价=核实价×（1-C1）；

1.2) 报价人为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额30%以上的，对联合体报价给予C2的价格扣除（C2的取值为2%），即：评标价=核实价×（1-C2）；

1.3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物；

1.4) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系；

1.5) 本条款中上述优惠原则不同时使用。

2) 符合上述条款的报价人，应填写《政策适用性说明》、《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式可在 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏下载）。

#### 4. 本次评标采用综合评分法。（六）综合评分的计算

1. 综合评分=商务得分+服务得分+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，如因计算软件四舍五入导致后两位小数相同的，则计算至后三位，依次类推，直接得出排序。将综合评分由高到低顺序排列。

#### （七）推荐成交供应商候选人

1. 本项目磋商小组按综合总得分由高至低排序推荐得分前三名分别为第一、第二、第三成交供应商候选人。

2. 总得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。总得分且最终报价相同的，按技术得分由高至低排列。

3. 第一成交供应商候选人无正当理由不得随意放弃成交资格。

4. 第二成交供应商候选人报价高于第一成交供应商候选人报价 20%以上的，只推荐 1 名成交供应商候选人，第三成交供应商候选人报价高于第二成交供应商候选人报价 20%以上的，只推荐 2 名成交供应商候选人。

### 四、确定成交供应商

（一）采购人在评标报告确定的成交供应商候选人名单中按顺序确定成交供应商。

（二）采购人确认结果后，采购代理机构将成交结果以网上公告的方式通知所有未成交的成交供应商。

（三）成交结果公告后，采购代理机构以书面形式向成交供应商发出《招标代理服务费用缴款通知书》。

（四）成交供应商凭采购代理机构开具的《招标代理服务费用缴款通知书》到银行办理缴费手续，凭银行回单原件到采购代理机构开发票，领取《成交通知书》。《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

（五）成交供应商放弃成交或被确定成交无效的，应当依法承担法律责任，同时，采购人可以按照评审报告推荐的成交供应商候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

（六）报价人必须对报价文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。如有必要，采购人将核对报价文件资料，发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，书面知会采购代理机构，并报同级财政部门核实后按成交无效处理。

## 五、签订合同

采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起三十日内（如第二章采购需求有相应约定的从其约定），按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同，合同条款不得与磋商文件和报价文件内容有实质性偏离。

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 六、凡发现成交供应商有下列行为之一的，其成交无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理。

- 1) 提供虚假材料谋取成交的；
- 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- 4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 7) 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

## 七、项目采购失败情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（3）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

附表1：资格及符合性审查表

| 评审内容                  | 报价人名称 |       |       |
|-----------------------|-------|-------|-------|
|                       | 报价人 A | 报价人 B | 报价人 C |
| 具备磋商文件中规定报价人资格要求      |       |       |       |
| 报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价  |       |       |       |
| 符合报价文件的签署、盖章要求        |       |       |       |
| 按磋商文件要求提供法定代表人证明及授权书的 |       |       |       |
| 符合磋商文件报价有效期要求的        |       |       |       |
| 满足磋商文件中带★号的条款和指标的     |       |       |       |
| 未发现无效报价的其他情形的（见注 4）   |       |       |       |
| 结论                    |       |       |       |

注：1、报价人分栏中填写“○”表示该项符合磋商文件要求，“×”表示该项不符合磋商文件要求；

2、结论栏中填写“通过”表示该报价人报价文件符合磋商文件要求，“不通过”表示该报价人报价文件不符合文件要求；

3、结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数磋商小组成员的结论为“通过”则该报价人通过资格审查及符合性检查，否则不通过。

#### 4、无效报价的其他情形

（1）除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目或同一子项目报价的。

（2）经磋商小组认定报价文件提供虚假材料的；

（3）报价人以他人的名义报价、串通报价、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式报价的；

（4）报价人对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍采购公平、公正的；

（5）报价文件附有采购人不能接受的条件；

（6）出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

附表 2 最终符合性审查表

| 评审内容                                                                   | 报价人名称 |       |       |
|------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
|                                                                        | 报价人 A | 报价人 B | 报价人 C |
| 报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价，如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动增加新的需求，最后报价不高于首次报价；未被认定低于其成本报价。 |       |       |       |
| 磋商后的承诺满足磋商文件中带★号的条款和指标的                                                |       |       |       |
| 未发现无效报价的其他情形的（见注 4）                                                    |       |       |       |
| 结论                                                                     |       |       |       |

注：1、报价人分栏中填写“○”表示该项符合磋商文件要求，“×”表示该项不符合磋商文件要求；

2、结论栏中填写“通过”表示该报价人报价文件符合磋商文件要求，“不通过”表示该报价人报价文件不符合文件要求；

3、结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数磋商小组成员的结论为“通过”则该报价人通过资格审查及符合性审查，否则不通过。

4、最终符合性审查无效报价的其他情形

- (1) 经磋商小组认定报价文件提供虚假材料的；
- (2) 报价人以他人的名义报价、串通报价、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式报价的；
- (3) 报价人对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍采购公平、公正的；
- (4) 评审期间，报价人没有按磋商小组的要求提交澄清、说明或更正的；
- (5) 报价文件附有采购人不能接受的条件；
- (6) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

**附表3：**

评分总值最高为100分，商务、服务及价格得分分值分配设置如下：

| 评分项目 | 商务评审 | 服务评审 | 价格评审 | 总分  |
|------|------|------|------|-----|
| 分值   | 35   | 55   | 10   | 100 |

**商务评审表**

| 序号 | 评审内容     | 评分细则                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 分值 |
|----|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 同类项目经验   | 自 2018 年 1 月 1 日至今完成的或正在服务的同类项目（ <b>同类项目指城市综合管理日常运营服务</b> ）业绩：每提供一项得 2 分，本项最高得 6 分，无或其他不得分。<br><br>（备注：提供合同复印件作为业绩证明材料。无或未按要求提供证明材料的或提供资料不齐全的或无法认定的不得分。）                                                                                                                                                                                                   | 6  |
| 2  | 用户满意度评价  | 在上述被认定的有效业绩中，每提供一份客户评价证明材料，采购人评价结果为“满意”或“优”或得分 90 分以上的，或评委认可的类似好评的用户评价（须提供用户单位盖章的评价证明，格式自拟，并加盖报价人公章），得 1 分，最高得 3 分。                                                                                                                                                                                                                                        | 3  |
| 3  | 管理体系认证情况 | 投标人具有在有效期内的管理体系认证证书：<br>①质量管理体系认证证书；2 分；<br>②环境管理体系认证证书；2 分；<br>③职业健康安全管理体系认证证书；2 分；<br>④售后服务体系认证证书；10 星或以上得 1 分；10 星以下 0.5 分；<br>本项合计最高得 7 分，无或其他不得分。<br><br>（备注：须同时提供有效的认证证书复印件和打印网站公布的链接信息资料（网址以 <a href="http://www.cnca.gov.cn/">http://www.cnca.gov.cn/</a> 网站公布为准），如公开信息中无法查询或与公开信息不一致的，投标人必须提供发证机构出具的证明函。否则为 0 分。无或未按要求提供证明材料的或提供资料不齐全的或无法认定的不得分。） | 7  |

|    |           |                                                                     |    |
|----|-----------|---------------------------------------------------------------------|----|
| 4  | 采购人需求响应程度 | 完全响应采购人需求，且有一项或以上优于采购人需求，得4分；<br>完全响应采购人需求，无偏离，得2分；<br>部分条款不响应，得0分。 | 4  |
| 5  | 拟投入团队     | 拟投入本项目的团队人员情况：<br>1. 拟投入团队中具有售后服务管理师证书3个（含）以上，每增加一个得3分，最高得分15分      | 15 |
| 合计 |           |                                                                     | 35 |

## 服务评审表

| 序号 | 评审内容   | 评分细则                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 分值 |
|----|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 整体服务方案 | 1. 整体服务方案全面、具体、合理，执行计划、管理模式与配套措施详细具体，有针对性，得 15 分；<br>2. 整体服务方案较全面、具体、合理，执行计划、管理模式与配套措施较具体，有针对性，得 11 分；<br>3. 整体服务方案基本合理，执行计划、管理模式与配套措施较具体，但针对性较弱，得 7 分；<br>4. 整体服务方案不全面，执行计划、管理模式与配套措施不具体，得 3 分；<br>5. 不提供不得分。                                                                                               | 15 |
| 2  | 管理运作制度 | 根据供应商提供的人员培训及管理方案（培训经验、训练场地、培训方法、种类和培训内容等）进行评审：<br>1. 人员培训及管理方案详细完整、科学合理、符合采购人需求，管理制度可行性高，操作性高，得 10 分；<br>2. 人员培训及管理方案较详细完整、较科学合理、较符合采购人需求，管理制度可行性较高，操作性较高，得 8 分；<br>3. 人员培训及管理方案基本详细完整、基本科学合理、基本符合采购人需求，管理制度可行性一般，操作性一般，得 5 分；<br>4. 人员培训及管理方案不够详细完整、不够科学合理、不够符合采购人需求，管理制度可行性较差，操作性较差，得 2 分。<br>5. 未提供的不得分。 | 10 |
| 3  | 应急处置方案 | 根据供应商应急事件预案处理及方案等情况进行评审：<br>1. 具有完整、合理的突发事件的处理、应急处理预案的，得 10 分；<br>2. 具有合理的突发事件的处理、应急处理预案的，得 8 分；<br>3. 突发事件的处理、应急处理预案描述较模糊、合理性一般的，得 5 分；<br>4. 突发事件的处理、应急处理预案描述模糊、不合理性，得 3 分；<br>5. 不提供不得分。                                                                                                                  | 10 |

|    |                    |                                                                                                                                                                                                                  |    |
|----|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4  | 服务管理各项质量指标         | 1. 服务管理各项质量指标非常明确、详细，得10分；<br>2. 服务管理各项质量指标较明确、较详细，得8分；<br>3. 服务管理各项质量指标明确性较弱、简略，得5分；<br>4. 服务管理各项质量指标不明确、不详细，得3分。                                                                                               | 10 |
| 5  | 服务人员工资的合理性（人员福利待遇） | 1. 符合相关劳动法规要求，符合广州市关于用工工资最低标准要求，工资福利等设置合理，得：10分。<br>2. 符合相关劳动法规要求，符合广州市关于用工工资最低标准要求，工资福利等设置相对合理，得：6分。<br>3. 符合相关劳动法规要求，符合广州市关于用工工资最低标准要求，工资福利等设置合理性一般，得：3分。<br>4. 符合相关劳动法规要求，符合广州市关于用工工资最低标准要求，工资福利等设置有不合理，得：1分。 | 10 |
| 合计 |                    |                                                                                                                                                                                                                  | 55 |

备注：报价人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

## 价格评审表

价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指修正及价格扣除后报价）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

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

## 第六章 报价文件格式

### 一、报价文件目录表

| 序号 | 文件名称                                                                                                                                                                                                                               | 是否提交 | 页码范围 | 备注 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|----|
| 一  | 报价文件                                                                                                                                                                                                                               |      |      |    |
| 1  | ★报价函（格式1）                                                                                                                                                                                                                          |      |      |    |
| 2  | ★首次报价一览表（格式2）                                                                                                                                                                                                                      |      |      |    |
| 3  | ★分项报价表（格式3）                                                                                                                                                                                                                        |      |      |    |
| 4  | 政策适用性说明、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、节能、环境标志产品政策优惠表                                                                                                                                                                                         |      |      |    |
| 二  | 资格、符合性审查文件                                                                                                                                                                                                                         |      |      |    |
| 1  | ★法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明复印件                                                                                                                                                                                                 |      |      |    |
| 2  | 组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件（三证合一除外）                                                                                                                                                                                                      |      |      |    |
| 3  | ★本年度财务状况报告（未完成编制的可提供上一年度，新成立单位可提供成立至今）或基本开户行出具的资信证明复印件                                                                                                                                                                             |      |      |    |
| 4  | ★依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供报价截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料                                                                                                                                                |      |      |    |
| 5  | ★未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，提供信用中国网站 <a href="http://www.creditchina.gov.cn/">www.creditchina.gov.cn/</a> 及中国政府采购网 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> 查询结果截图并加盖公章 |      |      |    |
| 6  | 获取采购文件的收据或发票复印件                                                                                                                                                                                                                    |      |      |    |
| 7  | ★法定代表人证明及授权书（格式4）                                                                                                                                                                                                                  |      |      |    |
| 8  | ★实质性条款响应一览表（格式5）                                                                                                                                                                                                                   |      |      |    |
| 9  | ★关于资格证明文件的声明函（格式6）                                                                                                                                                                                                                 |      |      |    |
| 10 | 其他资格证明文件                                                                                                                                                                                                                           |      |      |    |
| 三  | 商务、服务文件                                                                                                                                                                                                                            |      |      |    |
| 1  | 商务、服务评审索引表（格式7）                                                                                                                                                                                                                    |      |      |    |
| 1  | 近一年财务报表（含资产负债表及利润表，尽量提供具有审计资质的第三方出具的《审计报告》）                                                                                                                                                                                        |      |      |    |

|   |                     |  |  |  |
|---|---------------------|--|--|--|
| 2 | 近年同类项目业绩表（格式8）      |  |  |  |
| 3 | 报价人为本项目配置人员说明（格式自拟） |  |  |  |
| 4 | 与采购人需求差异表（格式9）      |  |  |  |
| 5 | 合同条款响应一览表（格式10）     |  |  |  |
| 6 | 缴交采购代理服务费承诺书（格式11）  |  |  |  |
| 7 | 同意磋商文件条款说明（格式12）    |  |  |  |
| 8 | 服务方案（格式自拟）          |  |  |  |
| 9 | 报价人认为需提交的其他资料       |  |  |  |

## 二、报价信封

| 序号 | 文件名称                                           | 是否提交 | 备注 |
|----|------------------------------------------------|------|----|
| 1  | 报价一览表（与报价文件中的内容保持一致）；                          |      |    |
| 2  | 分项报价表（与报价文件中的内容保持一致）；                          |      |    |
| 3  | （如有）政策适用性说明、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、节能、环境标志产品政策优惠表 |      |    |

- （1）带“★”文件为必须提供的文件；
- （2）上述文件如为复印件的，必须加盖报价人公章；
- （3）如上述文件可通过互联网或者相关信息系统查询的信息，请供应商协助提供复印件的同时提供查询网址，最终结果以查询为准；
- （4）报价人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。

## 格式 1

## 报 价 函

广州群生招标代理有限公司：

我方确认收到你方提供的\_\_\_\_\_项目及其相关服务的磋商文件的全部内容。我方：（报价人名称）作为报价者正式授权（授权代表全名、职务）代表我方进行有关报价的一切事宜。在此提交的报价文件，正本一份，副本\_\_\_\_\_份。我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并重申以下几点：

1. 我方决定参加：项目编号为\_\_\_\_\_的报价；
2. 本报价文件的有效期为报价截止日后 90 天有效，如被确定为成交供应商，有效期将延至合同终止日为止；
3. 我方已详细研究了磋商文件的所有内容包括修正（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关格式并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权利；
4. 我方同意按照你方可能提出的要求提供与报价有关的任何其它数据或信息；
5. 我方理解磋商小组不一定接受最低报价或任何你方可能收到的报价；
6. 我方如被确定为成交供应商，将保证履行磋商文件以及磋商文件修改书（如有的话）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同》中的全部任务；
7. 我方自行完全承担因报价文件错误、缺漏、不清晰而导致的一切后果；
8. 凡属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，我方将在交货时提供该产品的《中国强制认证》（CCC 认证）。
9. 我方确认此次磋商中提供的一切资料均是真实的，准确的，并完全承担因此产生的一切后果。
10. 我方的报价被接受，我方同意按照磋商文件规定向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

所有与本磋商文件有关的函件请发往下列地址：

报价人全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日 期：    年    月    日

**格式 2****首次报价一览表**

项目名称：

项目编号：

| 报价人名称 | 总报价<br>(人民币 元) | 服务期限 |
|-------|----------------|------|
|       |                |      |

**注：1. 报价包括了项目的全部费用。****2. 本表格须附在正副本的报价文件中，并另封装一份在“报价信封”内，封口加盖公章。**

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

**格式 3****分项报价表****本表将有可能在成交公告中公开，请报价人仔细填写**

项目名称：

项目编号：

| 序号  | 报价内容 | 单价 | 总价 | 备注 |
|-----|------|----|----|----|
| 1   |      |    |    |    |
| 2   |      |    |    |    |
| 3   |      |    |    |    |
| ... |      |    |    |    |
| 合计  |      |    |    |    |

**注：报价人须针对项目实际情况编制完整详细的项目报价。本表格须附在正副本的报价文件中，并另封装一份在“报价信封”内。**

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日



## 格式 5 实质性条款响应一览表

项目名称：

项目编号：

| 序号  | 带“★”号响应内容                    | 是否响应 | 偏离说明 | 响应页码 |
|-----|------------------------------|------|------|------|
| 1   | 合格报价人资格要求                    |      |      |      |
| 2   | 报价文件格式带“★”内容                 |      |      |      |
| 3   | 第一次报价超出最高限价的将被视为无效报价，不能参加磋商。 |      |      |      |
| 4   |                              |      |      |      |
| 5   |                              |      |      |      |
| 6   |                              |      |      |      |
| ... |                              |      |      |      |

说明：1、报价人必须对应磋商文件的“★”号条款逐条应答并按要求填写下表。

2、对完全响应的条目在下表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在下表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。

3、本表“是否响应”、“偏离说明”、“响应页码”不填写内容的视为完全响应。

## 格式 6 关于资格证明文件的声明函

广州群生招标代理有限公司：

我方愿响应你方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发布的\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）报价邀请，参与报价，提供采购人需求中规定的全部内容，并按采购文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次报价所提交的所有证明我方提供货物和服务合格和我方资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；核验我方提供相关复印件与原件不一致的，或我方无法在规定时间内提供原件的，采购人或采购代理机构有权取消我方报价或成交资格；提供给采购人的货物及服务与报价承诺一致。
2. 我方在参与本次报价时，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条报价人资格条件要求及其他法律法规规定的其他条件。
3. 我方具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。
4. 我方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。
5. 我方如成交，除不可抗力原因外，将在规定时间内与采购人签订合同。

如有违反上述声明之情形或我方声明与事实不符，我方对被取消成交资格无异议，同时，我方无条件接受相关部门以提供虚假材料谋取成交处理。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表人或其报价人授权代表(签字)： 日 期： 年 月 日

## 格式 7 商务评审索引表

| 序号  | 评审内容<br>(注：此部分可直接引用磋商文件第五章<br>评审细则相应内容) | 响应情况 | 报价文件响应内容<br>对应页码 |
|-----|-----------------------------------------|------|------------------|
| 1   |                                         |      |                  |
| 2   |                                         |      |                  |
| ... |                                         |      |                  |

## 服务评审索引表

| 序号  | 评审内容<br>(注：此部分可直接引用磋商文件第五<br>章评审细则相应内容) | 响应情况 | 报价文件响应内容<br>对应页码 |
|-----|-----------------------------------------|------|------------------|
| 1   |                                         |      |                  |
| 2   |                                         |      |                  |
| ... |                                         |      |                  |

## 格式8 同类项目业绩表

项目名称：

项目编号：

| 序号  | 业主名称 | 项目名称 | 合同总价 | 完成时间 | 业主单位<br>联系人及电话 |
|-----|------|------|------|------|----------------|
| 1   |      |      |      |      |                |
| 2   |      |      |      |      |                |
| ... |      |      |      |      |                |
| 小计  |      |      |      |      |                |

注：报价人应提供相关证明文件。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 格式9 与采购人需求差异表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 磋商文件要求 |       | 报价文件内容 |      |
|----|--------|-------|--------|------|
|    | 原条目    | 简要内容  | 是否响应   | 偏离说明 |
|    | 一      | ..... |        |      |
|    | 一      | ..... |        |      |
|    | 二      | ..... |        |      |

注：报价人应根据其提供的货物和服务，逐条对照磋商文件《采购人需求》的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的简要内容，以便查对和评审。除“偏离说明”栏所列的内容外，其余按《采购人需求》的内容执行。本表提供空表的视为完全响应。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 格式 10 合同条款响应一览表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 磋商文件合同要求 | 报价文件内容 |      |
|----|----------|--------|------|
|    | 条款号      | 是否响应   | 差异说明 |
|    |          |        |      |
|    |          |        |      |
|    |          |        |      |

注：1. 报价人应对照磋商文件第四章合同条款所列内容逐条对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中填“响应”；有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。本表提供空表的视为完全响应。

2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 格式 11 缴交采购代理服务费承诺书

致：广州群生招标代理有限公司

如果我方在贵公司组织的项目名称：\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）磋商采购项目中被确定为成交供应商候选人，我方保证在收到《成交通知书》前，按照磋商文件的规定向贵公司交纳采购代理服务费。

自成交公告发出之日起5个工作日内仍未能足额缴纳的，我司承诺按上述规定的200%赔付贵方；15个工作日内仍未支付上述全部费用的，贵方有权公布我司未履行承诺状况并上报相关主管部门列入未诚信履约名单。

特此承诺！

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 格式 12

## 同意磋商文件条款说明

致：广州群生招标代理有限公司

为响应你方组织的项目名称：\_\_\_\_\_项目的竞争性磋商【项目编号：\_\_\_\_\_】，我方在参与报价前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在报价人的内容，我方并同意磋商文件的相关条款。

特此声明。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

版本号：QSZCFC20200310