采购文件

（意见征求稿）

采购项目编号：JG2025(NH)WZ****

采购项目名称：桂城街道平东社区城乡市政管理一体化项目

采购方式：公开招标

采购人：佛山市南海区桂城街道平东社区平东经济联合社

采购代理机构：广东宏正工程咨询有限公司

日　　期：2025 年　月

目　　录

第一部分　投标邀请函 3
第二部分　采购项目内容 7
第三部分　投标人须知 37
第四部分　评审标准与方法 56
第五部分　合同书范本 67
第六部分　投标文件格式 75

第一部分　投标邀请函

项目概况

广东宏正工程咨询有限公司受佛山市南海区桂城街道平东社区平东经济联合社的委托，对桂城街道平东社区城乡市政管理一体化项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、项目基本情况

项目编号：JG2025(NH)WZ****

项目名称：桂城街道平东社区城乡市政管理一体化项目

预算金额：19,117,003.50 元

投标最高限价：17,587,643.22 元

采购需求：

1、标的名称：桂城街道平东社区城乡市政管理一体化项目

2、标的数量：1 项

3、简要技术需求或服务要求：

采购人拟聘请一家单位提供市政管理一体化服务，服务期为 36 个月。具体详见《采购项目内容》要求。

二、申请人的资格要求

1、具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照(或事业法人登记证或民办非企业单位登记证书或身份证等相关证明）副本复印件。

2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供提交投标文件截止日前 6 个月内（含提交投标文件截止时间当月）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）复印件，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。

3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供经审计的 2024 年度的财务报告，或资信证明，或开户许可证，或银行开具的《基本存款账户信息》复印件，或其他相关证明资料，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。

4、履行合同所必需的设备和专业技术能力：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。

5、参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

6、投标人未被列入“信用中国”网站(https://www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”记录名单。（以资格审查期间查询投标人在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

7、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目投标。提供承诺函。（格式见附件《关于资格的声明函》）

8、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。提供承诺函。（格式见附件《关于资格的声明函》）

9、本项目不接受联合体投标。（以联合体身份提交投标文件参与投标的，即视为不符合资格要求）

三、获取采购文件

时间：2025年　月　日至2025年　月　日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：佛山市公共资源交易信息化综合平台（https://jy.ggzy.foshan.gov.cn/TPBidder/login.aspx）。

方式：网上报名，详见“六、其他补充事宜”。

售价（元）：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2025年　月　日9时00分（北京时间）

地点：详见“六、其他补充事宜”。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目为村居采购，不属于政府采购范畴，不属于依法必须招标的范畴。

2、本项目采用电子化采购模式，供应商须按照电子采购文件要求，登录佛山市公共资源交

易信息化综合平台进行网上获取采购文件和递交投标文件参与投标。（系统注册称呼为供应商，本项目供应商与投标人同义）

网上获取采购文件	**(1)本项目采用网上获取采购文件。供应商须先办理供应商信息入库后，并通过登录交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”获取采购文件后，才能参与本项目的投标。** (2)供应商信息入库具体操作方法请浏览“广东省公共资源交易平台（佛山市）-服务指南-企业登记办理指引-佛山市公共资源交易信息化综合平台用户注册指引”的相关信息，咨询电话：400-998-0000。 (3) 已办理交易平台采购供应商诚信库入库的供应商应当在采购公告规定时间内，登录交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”，按照系统提示下载采购文件。（如项目附有图纸的，需同时下载）。 **（4）请供应商及时维护、更新佛山市公共资源交易信息化综合平台-交易平台采购供应商诚信库相关信息及资料，具体操作详见“佛山市公共资源交易信息化综合平台用户注册指引”。**
电子投标文件提交与解密要求	(1) 电子投标文件提交方式：投标人须在投标截止前将加密的电子投标文件通过交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”成功上传。 (2) 投标文件解密（开启）：开标时，代理机构公布投标人名单后，供应商应在采购文件规定的解密时间内对电子投标文件进行解密。 (3) 编制电子投标文件的相关软件和工具，供应商可通过以下路径进行下载：广东省公共资源交易平台（佛山市）——服务指南——佛山市公共资源交易信息化综合平台（旧平台）用户操作手册下载，进入“佛山市公共资源交易信息化综合平台用户操作手册下载 ”界面——“其他下载”——选择“投标文件制作软件下载”，技术咨询电话：400-998-0000。
备用电子投标文件递交	为了保证开标程序顺利、高效地完成，投标人应在开标当天、投标文件递交截止时间前，现场递交 1 份备用电子投标文件供开评标备用，具体要求如下： （1）备用电子投标文件应为通过“佛山电子投标文件制作软件”生成的非加密文件，文件类型为“佛山（新）非加密投标文件”，点击右键查看属性类型为：“佛山（新）非加密投标文件（.nfsTF）”。 （2）备用电子投标文件须以 U 盘或者光盘为载体（U 盘、光盘须无毒并可正常打

	开），使用一个密封封套进行包装，并在封套上注明“备用电子投标文件”字样；在封套的封口处必须加盖投标人公章或授权代表签名。 （3）递交时间：开标当天且提交投标文件截止时间前。 （4）递交方式：由投标人代表在规定时间内以密封包装当面递交。 （5）递交地点：佛山市公共资源交易中心南海分中心开标　室（地址：佛山市南海区桂城街道夏南路 58 号方舟一号建筑产业中心大楼 2 层）
开标时间和地点	开标时间：2025 年　月　日 9 时 00 分（北京时间） 开标地点：佛山市公共资源交易中心南海分中心开标　　室（地址：佛山市南海区桂城街道夏南路 58 号方舟一号建筑产业中心大楼 2 层）。
采 购 人	单位名称：佛山市南海区桂城街道平东社区平东经济联合社 联系人：刘先生 联系电话：0757-86787822 地址：佛山市南海区桂城街道
采购代理机构	单位名称：广东宏正工程咨询有限公司 联系人：邱先生、黄先生 联系电话：0757-86300101 地址：佛山市南海区桂城街道海五路 6 号城智大厦 1 幢 10 层
询问、质疑（异议）	1.各供应商对采购文件存有任何疑问，可在采购文件约定的时间内，向采购人或者采购代理机构提出询问或质疑。 2.询问函、质疑（异议）函的内容和格式应符合法规及采购文件要求，并应按照采购文件规定方式进行提交。 3.供应商登录“佛山市公共资源交易信息化综合平台”，进入“项目询问/质疑”，填写相关信息，并将询问函及相关证明材料按综合平台要求进行提交，并查询和打印询问受理回执。 4.供应商登录“佛山市公共资源交易信息化综合平台”，进入“项目询问/质疑”，填写相关信息，并将质疑函及相关证明材料按综合平台要求进行提交，并查询和打印质疑（异议）受理回执。

发布人：广东宏正工程咨询有限公司

发布时间：2025 年　月　日

第二部分　采购项目内容

一、采购项目商务要求

（一）报价要求

1、预算金额：¥19,117,003.50 元。

2、投标最高限价：¥17,587,643.22 元，投标报价不能超过最高限价，否则将作无效投标处理。

3、本项目合同金额包括：以人民币为结算单位，包括服务人员的工资、加班费、节假日补贴及节日慰问金、高温补贴、社会保险或商业保险费用、人员管理所需的管理费、服装费、防护用品、税费、培训费、保洁所需材料或工具费用、垃圾袋、设备（中转站及公厕的设备及设施损坏费用由采购人负责）、车辆汽油费（损耗费）、保洁所需水电费（垃圾中转站及公厕水电费由采购人承担）、不可预见费等完成本招标内容所需的一切费用。

4、本项目在实施期间，因作业环境与招标时的作业环境出现改变，工作量增加的，采购人需对作业量进行调整，并同时对承包费用进行相应调整，中标人需积极配合采购人安排和办理确认手续。

4.1 作业项目单价计算公式：

作业项目单价=采购人预算作业项目单价×（中标人投标总价/采购人造价书中本采购项目总造价）

注：采购人预算是指采购人为本采购项目所编写的预算报告书。

4.2 作业量变更与作业项目调级遵循以下的计费方法和原则：

4.2.1 作业量变更费用=作业项目单价×变更工作量×执行时限。

4.2.2 作业项目调级变更费用=（调整后作业项目单价—调整前作业项目单价）×需调整工作量×执行时限。

（二）支付方式

1、双方每月核定服务费后，每月以支票或银行转账方式支付给中标人。

2、每月核定服务费方法：按月均合同金额和《月检质量检查验收标准》确定当月的服务费，每月支付服务费=月均合同金额-当月扣减服务费（如有），评分达到 8

5 分（含 85 分）以上为合格，支付当月 100%的服务费；月评分低于 85 分（不含 85 分）为不合格的，每差一分扣减当月服务费的 0.5%；一个年度内累计三个月或以上评分不合格的，在该年度最后一个月的服务费内增加扣减当月 5%的服务费；连续三个月月检评分不合格的，在第三个月检不合格的，第三个月的服务费内增加扣减当月 10%的服务费，且采购人有权终止服务合同。

3、月服务费的支付时间：当月服务费于次月的 30 日前支付。

4、中标人收款时必须向采购人开具所收取费用的依法纳税的全额服务发票。

（三）服务期限

本合同自签订之日起生效 36 个月，合同一年一签。

（四）服务地点

采购人（甲方）指定地点。

（五）履约保证金

1、签订合同后 10 个工作日内，中标人须向采购人支付首年服务费的 5%作为履约保证金。

2、交纳方式：中标人自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交履约保证金。

3、若中标人不按要求缴纳履约保证金的，将视作中标人违约，采购人有权解除合同。

4、采用保函形式提交履约保证金的，须为见索即付保函，保函的有效期应当覆盖合同期，履约保函的格式须经采购人确认后方可开具，当项目实施过程中保函剩余有效期不足 60 日时，中标人应当适当延长保函有效期或重新提交履约保证金。

5、退还规定：合同期满，中标人全部合同义务履行完毕，无违约责任或违约责任已处理完成，采购人在本条款（1）和（2）条件达成之日起 15 日内以非现金形式一次性无息退还履约保证金（如发生违约情形，则为扣除违约金后的金额）给中标人。（注：采购人在规定时间内向支付部门提出退还申请手续即视为采购人已经按期退还。以保函形式递交履约保证金的，该保函在上述时间之后自动失效，视为已退还。）

（1）已妥善处理本项目的债权债务（工资、材料费、社保及其他欠款）；

（2）须做好交接期各项工作，相关管理工作顺利交接。

二、采购项目技术要求

（一）服务内容概述

根据生活垃圾谁产生谁负责的原则及做好桂城街道城乡环境管理改革工作。为确保平东社区范围生活居住、营商环境的品质，进一步做好社区环境管理工作，有效深化推进由桂城街道统筹的市政公用事业下放管理以及加快推进政府职能转变。项目服务内容包括环卫作业部分、园林绿化养护部分、排水井盖管理与维护部分、公共照明设施管理与维护部分、社区环境巡查及应急工作等（详见服务内容清单）。

（二）具体服务内容清单

序号	项目名称	工作内容	单位	工作量
环卫作业				
1	一类道路人工清扫保洁	道路人工清扫保洁（每班两扫），保洁时间 13 小时。	㎡	160783
2	二类道路人工清扫保洁	道路人工清扫保洁（每班两扫），保洁时间 9 小时。	㎡	198224
3	果皮箱保洁与维护	1.果皮箱保洁与维护，每 2 天 1 洗，随满随倒。 2.非结构性损坏修复，损坏严重不能维修需要更换由采购人负责。	组	25
4	社区公厕管理与保洁（大便器）	1.公共厕所清洁保洁与管理，非专人管理公厕，保洁时间 16 小时。 2.公厕小型设施维护、维修及更换（如灯泡、水龙头、门锁、电气开关、标识牌等）。 3.水、电费由各社区负责。	位	27
5	社区公厕管理与保洁（小便器）	1.公共厕所清洁保洁与管理，非专人管理公厕，保洁时间 16 小时。 2.公厕小型设施维护、维修及更换（如灯泡、水龙头、门锁、电气开关、标识牌等）。 3.水、电费由各社区负责。	位	12
6	公厕粪便收集运输	化粪池清理、管道疏通，粪便收集运输，吸粪车泵吸自卸，运距综合考虑，每年抽粪不少于 2 次。	吨	40

7	非地埋式垃圾中转站维护	1.维护及保洁时间共 16 小时。 2.站场内务管理、压缩箱压缩操作、垃圾收集指挥、维护站内清洁、维护垃圾中转站外围环境清洁、垃圾中转站维护设施保养。 3.站内设备设施维护、维修及更换。 4.站场内降尘设施、除臭设施维修保养。 5.积极配合收运公司工作，生活垃圾必须做到日产日清。 6.站内设施基本保持完好无缺损，整体环境清洁干净。 7.要定期落实四害防治措施，四害密度不能超标，并做好资料记录。 8.维持站内秩序。	座	1
8	生活垃圾收集（含厨余垃圾）	1.从各垃圾收集点将生活垃圾收集至社区垃圾中转站，运距综合考虑。 2.作业量为每年垃圾总量。	吨	10585
9	渣土余泥、工业垃圾、装修垃圾、大件家私等垃圾收集	1.从各垃圾收集点将生活垃圾收集至社区垃圾中转站，运距综合考虑。 2.作业量为每年垃圾总量。	吨	120
10	乱张贴、乱涂画清理	公共区域的乱张贴、乱涂画的清理。	项	1
园林绿化养护				
1	行道树定植第六至二十年（二级养护）	1.行道树的修剪、松土、除杂草、淋水、施肥、病虫害防治、树身涂白、树穴保洁、绿地排水和灌溉设施维护、清理场地及清运垃圾。 2.已综合考虑苗木的补植费用，不可抗力情况除外。	株	359
2	绿地养护（二级养护）	1.绿地保洁、修剪、松土、除杂草、淋水、施肥、病虫害防治、绿地排水和灌溉设施维护、清理场地及清运垃圾。 2.已综合考虑苗木的补植费用，不可抗力情况除外。	㎡	1039

		3.已综合考虑绿地范围内的乔木、单丛灌木养护费用。		
3	社区公园硬地保洁	道路人工清扫保洁(每班两扫)，保洁时间9小时。	㎡	10681
4	社区公园水体保洁	岸边人工清捞	m	21
5	绿地乔木	1.绿地乔木的修剪、松土、除杂草、淋水、施肥、病虫害防治、绿地排水和灌溉设施维护、清理场地及清运垃圾。 2.已综合考虑苗木的补植费用，不可抗力情况除外。 3.只列项不计价。	株	594
6	绿地灌木	1.绿地灌木的修剪、松土、除杂草、淋水、施肥、病虫害防治、绿地排水和灌溉设施维护、清理场地及清运垃圾。 2.已综合考虑苗木的补植费用，不可抗力情况除外。 3.只列项不计价。	株	308
排水井盖管理与维护				
1	铸铁沙井盖　DN200-500mm	1.对区域内的排水检查井和收水井等的井盖及格栅设施进行日常的检查维护工作。 2.每天安排人员对各村道路上的井盖进行日常巡查工作，如发现井盖丢失、破损等排水问题，必须在1小时内派人员到达现场进行处理完善，并做好记录。 3.更换丢失、破损的井盖，原则上与原有的材质一致。 4.落实井盖、格栅疏水孔的疏通工作，保证排水功能正常。	座	101
2	铸铁沙井盖　DN500-700mm	1.对区域内的排水检查井和收水井等的井盖及格栅设施进行日常的检查维护工作。 2.每天安排人员对各村道路上的井盖进行日常巡查工作，如发现井盖丢失、破损等排水问题，必须在1小时内派人员到达现场进行处理完善，并做好记录。	座	531

		3.更换丢失、破损的井盖，原则上与原有的材质一致。 4.落实井盖、格栅疏水孔的疏通工作，保证排水功能正常。		
3	铸铁平入式收水口 200mm×500mm	1.对区域内的排水检查井和收水井等的井盖及格栅设施进行日常的检查维护工作。 2.每天安排人员对各村道路上的井盖进行日常巡查工作，如发现井盖丢失、破损等排水问题，必须在 1 小时内派人员到达现场进行处理完善，并做好记录。 3.更换丢失、破损的井盖，原则上与原有的材质一致。 4.落实井盖、格栅疏水孔的疏通工作，保证排水功能正常。	座	166
4	铸铁平入式收水口 300mm×600mm	1.对区域内的排水检查井和收水井等的井盖及格栅设施进行日常的检查维护工作。 2.每天安排人员对各村道路上的井盖进行日常巡查工作，如发现井盖丢失、破损等排水问题，必须在 1 小时内派人员到达现场进行处理完善，并做好记录。 3.更换丢失、破损的井盖，原则上与原有的材质一致。 4.落实井盖、格栅疏水孔的疏通工作，保证排水功能正常。	座	87
5	水泥构件沙井盖 DN200-500mm	1.对区域内的排水检查井和收水井等的井盖及格栅设施进行日常的检查维护工作。 2.每天安排人员对各村道路上的井盖进行日常巡查工作，如发现井盖丢失、破损等排水问题，必须在 1 小时内派人员到达现场进行处理完善，并做好记录。 3.更换丢失、破损的井盖，原则上与原有的材质一致。 4.落实井盖、格栅疏水孔的疏通工作，保证排水功能正常。	座	1483

6	水泥构件沙井盖 DN500-700mm	1.对区域内的排水检查井和收水井等的井盖及格栅设施进行日常的检查维护工作。 2.每天安排人员对各村道路上的井盖进行日常巡查工作，如发现井盖丢失、破损等排水问题，必须在1小时内派人员到达现场进行处理完善，并做好记录。 3.更换丢失、破损的井盖，原则上与原有的材质一致。 4.落实井盖、格栅疏水孔的疏通工作，保证排水功能正常。	座	618
7	水泥构件平入式收水口 200mm×500mm	1.对区域内的排水检查井和收水井等的井盖及格栅设施进行日常的检查维护工作。 2.每天安排人员对各村道路上的井盖进行日常巡查工作，如发现井盖丢失、破损等排水问题，必须在1小时内派人员到达现场进行处理完善，并做好记录。 3.更换丢失、破损的井盖，原则上与原有的材质一致。 4.落实井盖、格栅疏水孔的疏通工作，保证排水功能正常。	座	413
公共照明设施管理与维护				
1	高压钠灯 70W/150W	1.高压钠灯 70W/150W。 2.日常巡查维护及灯具清洁，更换失效的光源、灯具、驱动电源及灯引线维保更换。	套	157
2	节能灯 20W及以下	1.节能灯 20W及以下。 2.日常巡查维护及灯具清洁，更换失效的光源、灯具、驱动电源及灯引线维保更换。	套	954
3	LED灯 50W及以下	1.LED灯 50W及以下。 2.日常巡查维护及灯具清洁，更换失效的光源、灯具、驱动电源及灯引线维保更换。	套	221
4	配电箱	1.配电箱。 2.测量电压、电流和接地电阻。更换失效的熔断器、负荷开关、空气开关、互感器、接	套	18

		触器等；窗和门锁检修，清扫灰尘等。		
雨水井、沙井、下水道清理				
1	雨水井、沙井、下水道、污水管道清疏	雨水井、沙井、下水道、污水管道清疏，保证排水功能正常。	项	1
应急工作				
1	应急工作	1.重要检查、大型活动的环境卫生保障。 2.突发公共事件的环境卫生保障。 3.交通事故现场清理。 4.各种路障及道路污染的清理。	项	1

（三）项目检查考核办法及质量验收标准

3.1 检查考核办法：

项目的质量检查考核分不定期巡检和月度检查。不定期巡检和月度检查均由采购人负责。采购人负责有权委托第三方开展质检业务，履行监督职责。

（1）检查考核流程:

不定期巡检:

发现存在问题→通知中标人→发出整改通知或处置单→签名确认→整改回复。

（2）月检:

随机通知检查→现场检查考核→集中评分→发出整改通知或处置单→签名确认→整改回复。

3.1.2 检查办法:

（1）不定期检查办法:

不定期对服务项目进行随机抽查，对现场检查发现的存在问题，给中标人发出整改通知或处置单，对已作扣减处理的违规行为如未按要求整改的，作出双倍或以上扣减，直至达到整改要求。扣减费用从当月服务费内扣减。

（2）月检办法:

对服务项目进行月度综合考核评分。评分采用 100 分制，月评分达到 85 分（含 85 分）以上为合格，月评分低于 85 分（不含 85 分）为不合格的，每差一分扣减当月服务费的 0.5%;

一个年度内累计三个月或以上评分不合格的，在该年度最后一个月的服务费内增加扣减当月5%的服务费；连续三个月月检评分不合格的，在第三个月检不合格的，第三个月的服务费内增加扣减当月 10%的服务费，且采购人有权终止服务合同。

（3）扣减结果的确认：

1）不定期检查：

采购人质检人员对不定期检查发出的处置单，由中标人代表到现场签字确认，接通知后20 分钟内不到现场或拒不签字的，可由采购人质检人员签名确认，并留存现场照片作证。

在一个日历月内或双方认可的一个质检月度内，如中标人出现两次（含两次）以上超时未到现场确认的，在当月内自处理第三起违反确认书条款开始，采购人有权不需要中标人到现场确认，由采购人质检人员记录好事件详情，留照片备查，直接由采购人质检人员签名确认，即可成为当月有效的扣减依据。此种扣减形式持续到当月结束为止。

2）月检：

月检评分结果由双方汇总通知中标人签名确认。

3.2 《质量月检评分表》

<table>
<tr><td colspan="8">质量月检评分表</td></tr>
<tr><td colspan="7">项目名称：</td><td>天气:</td></tr>
<tr><td colspan="6">实施单位：</td><td></td><td>日期:</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>检查项目</td><td>具体时间</td><td>地点</td><td>存在问题</td><td>扣减条款</td><td>扣减分值（分）</td><td>实得分（分）</td></tr>
<tr><td>1</td><td>公共厕所卫生管理（5 分）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>2</td><td>道路、道路可视范围内（含车道、人行道、桥梁、人行天桥、地下通道、居民社区等)及公共场所的卫生管理（30 分）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>垃圾中转站、果皮箱等垃圾收集容器保洁与维护及工工具房（点）、取水点管理（10 分）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>4</td><td>垃圾分类收集管理（5 分）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

5	河涌卫生管理（含公共水体部分）（5分）						
6	安全生产管理（5分）						
7	人员、车辆设备管理（5分）						
8	各类交办案件处理及各级检查（5分）						
9	农村社区园林绿化养护（5分）						
10	农村社区排水井盖管理与维护（5分）						
11	农村社区路灯管理与维护（5分）						
12	乡村振兴工作指标落实（15分）						

验收结论：根据检查考核办法及质量验收标准，　　月检评分为　　分，质量评定为　　。

被检查单位:　　第三方监督单位:

负责人:　　监督人员:

考核单位:

考核人员:　　领导审核：

3.3 质量验收标准

第一部分：环卫作业

（1）服务内容及要求：

检查项目、验收标准	
（一）农村公厕	1、从6:00～22:00配巡回随脏随保洁，间隔时间不大于1小时，厕所实行全天候免费开放，不得无故关闭影响市民使用
	2、指示牌、标志牌等设施设置规范、明显
	3、保持水龙头和冲水器的出水量充足，洗手台无积水、水垢
	4、公厕内采光、照明和通风良好，无明显臭味，白天光线不足的公厕应保持亮

	灯。
	5、公厕内地面光洁，无积水、无污迹。
	6、内墙面、天花板、玻璃顶棚、门窗、隔离板、洗手器具、镜子、冲水设备、照明灯具、电器开关和设备等完好，无积灰、污物、污迹、蛛网，无乱涂画乱张贴，外墙面整洁。
	7、蹲位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底。
	8、小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，基本无臭味；沟眼、管道保持畅通。
	9、公厕管理制度、管理人员等信息上墙。
	10、公厕内外环境整洁，无杂树杂草，无乱堆杂物，无乱拉乱挂，保洁工具放置整齐。
	11、定时进行除四害、喷洒灭蚊蝇、蟑螂药物，有效控制蝇蛆滋生，无鼠迹、苍蝇存在，有真实的喷药时间和数量记录。
	12、室内绿化及天台立体绿化管养良好（无枯枝、枯叶、折损枝、缺损株、病虫害等现象）。
	13、公厕的设备、设施损坏要在 3 天内完成维修，如遇其他特殊情况需延长维修时限的，须通过书面向城市运维申请并经城市运维审批后在申请时限内完成维修，维修时做好作业提示，并进行记录。
	14、若公厕发生改建、拆迁等情况，要及时上报并将情况记录。
	15、公厕管理用房整体环境卫生整洁，工具摆放整齐有序，安全规范使用用电设施，不得乱拉、乱挂、乱接电线，不得明火煮食，要配备性能良好的灭火器，定期进行检查并做好记录。
	16、垃圾必须日产日清，不得焚烧，不得偷倒或者扫入排水口、绿化带和闲置地。
	17、按城市运维要求配置宣传海报、宣传栏、公示栏、分类指引、分类标识、分类标志等宣传物料，并做好宣传物料日常维护，宣传物料出现陈旧、脱色、破损等情况要及时更换。
	18、配置垃圾分类标识的垃圾桶。
	19、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在。
	1、一类道路保洁要求 4:00～7:30 全面大扫一次，13:30～17:00 全面大扫一次，按照“横向到边，纵向到底”的原则，不得漏扫，上午 9：00～12：00 和夜间 1

<table>
<tr><td rowspan="12">（二）人力清扫及保洁</td><td>9：00～22：00 落实巡回随脏随保洁。</td></tr>
<tr><td>2、二类道路保洁要求 6:00～8:30 全面大扫一次，13:30～16:00 全面大扫一次，按照“横向到边，纵向到底”的原则，不得漏扫，上午 9：00～11：00 和夜间 19：00～21：00 落实巡回随脏随保洁。</td></tr>
<tr><td>3、一类道路临街、住宅及店铺垃圾收集与清扫保洁同步进行，要求每天上门收集不少于 2 次，上、下午各 1 次。</td></tr>
<tr><td>4、二类道路临街、住宅及店铺垃圾收集与清扫保洁同步进行，要求每天上门收集不少于 2 次，上、下午各 1 次。</td></tr>
<tr><td>5、保洁所收集的垃圾要与收运车辆配合实现由收运车无缝接运，不得擅自设点及裸露堆放。</td></tr>
<tr><td>6、下雨天保洁人员不得擅自离岗（遇雷电时要及时躲避），在确保人身安全前提下，及时清理排水口的树叶和垃圾，及时排涝排渍，避免道路出现水浸现象。</td></tr>
<tr><td>7、行道树的树穴要进行保洁，清除人行道和树穴内的杂草、苔迹、垃圾、杂物，无瓜果皮核、纸片塑膜、烟蒂、人畜粪便、污迹、鼠迹等存在。</td></tr>
<tr><td>8、及时清理各种原因造成的道路污染和路障，做好安全措施及警示，并视实际需要或应城市运维要求进行降尘或冲洗。</td></tr>
<tr><td>9、道路的清扫、保洁的质量标准必须符合以下要求。
<table>
<tr><td>果皮（处/500 ㎡）</td><td>纸屑、塑膜（处/500 ㎡）</td><td>烟蒂（处/500 ㎡）</td><td>痰迹、香口胶（处/500 ㎡）</td><td>污水、积水（㎡/500 ㎡）</td><td>其它（处/500 ㎡）</td></tr>
<tr><td>≤5</td><td>≤5</td><td>≤8</td><td>≤8</td><td>≤0.5</td><td>≤2</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>10、道牙石、路沿石、排水口、沙井盖、吊渠口、沟底、花箱、花台、花坛、花圃、廊架、雕塑、座椅等各部位整洁，无积沙、积水、余泥、烟蒂、纸屑、瓜果皮核、痰迹、人畜粪便及其它污物等废弃物，井盖下无垃圾堆积。</td></tr>
<tr><td>11、不得有漏扫现象，不足 100 ㎡的每次（处）按 100 ㎡进行计算</td></tr>
<tr><td>12、垃圾必须日产日清，不得焚烧，不得偷倒或者扫入河涌、排水口、绿化带、闲置地、居民或商铺门口。</td></tr>
</table>

	13、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在，飘蓬、线杆及可视范围内无悬挂的垃圾。
(三)果皮箱等垃圾收集容器保洁与维护	1、每 2 天全面清洗果皮箱体等垃圾收集容器一次，每天清倒垃圾不少于两次（上、下午各一次）。
	2、果皮箱等垃圾收集容器内的垃圾要及时分类收集，不能有满溢现象。
	3、果皮箱等垃圾收集容器外观光洁无明显积垢，内壁清洁，箱体周围、箱底无垃圾堆积、无积水、地面无污迹。
	4、果皮箱等垃圾收集容器出现歪斜、松脱、内胆缺失或损坏等情况的，要 24 小时内维修或更换。
	5、积极配合城市运维对果皮箱等垃圾收集容器的选址、定点、撤点、搬迁、核量工作。
	6、因施工、投诉等情况导致果皮箱等垃圾收集容器需要搬迁的，社区需配合城市运维落实果皮箱等垃圾收集容器的选址和搬迁工作；对未能选址的垃圾收集容器，要先进行拆除并收集保存好，待选址完成后及时进行补装。
	7、维护好果皮箱等垃圾收集容器的正常使用功能，设施结构损坏以外的维修维护均由社区负责，设施结构损坏等不能使用的情况，要 2 小时内上报城市运维并做好安全警示。
	8、每季度统计果皮箱等垃圾收集容器的数量，并于每季度最后一个月十号前提交书面报告至城市运维。
（四）河道、河涌、护坡、堤岸保洁、公共水体	1、保洁时间：6：00－18：00（6 级或 6 级以上大风、黄色暴雨警告以上天气除外）。
	2、每日须至少两次彻底打捞水面漂浮垃圾和收集护坡垃圾，上、下午各一次。
	3、水面无大件漂浮垃圾（≥1 ㎡），小件零星垃圾两件之间最小间距≥20 米，单片油污≤10 ㎡的，出现≥10 ㎡的油污问题于 1 小时内上报给城市运维。
	4、堤岸、护坡及周边整洁，无悬挂物、无垃圾杂物堆积、杂草和杂树及时清理。
	5、汛期无条件配合水利部门进行清疏、排灌。
	6、每天打捞、收集的垃圾要定点吊卸并日产日清。
	7、垃圾清运后必须把场地清扫干净，无垃圾和杂物堆放。
	8、垃圾异味太大或有动物残体时要进行密封包装。

	9、每天清理拦污网垃圾和杂草，确保拦污网无残留垃圾和杂草。
	10、定期检查拦污网等设施，发现损坏及时进行修复或更换。
	11、船只性能良好，外观无缺损、标志应清晰。
	12、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在。
（五）垃圾分类收集	1、垃圾收集必须做到定时日产日清、不得漏收。
	2、负责城区范围内的机团单位、物业管理公司、厂矿企业等单位以及城乡市政管理一体化各村一天不少于两次的垃圾收集运输工作，日产日清，所收集的垃圾按要求分类运到城市运维指定桂城辖区内的垃圾收集站（点）、暂存点或由收运车辆落实无缝接运，不得擅自设点及裸露堆放。
	3、负责城区所有临街店铺的垃圾收集，一类道路临街店铺每天要求收集不少于 4 次，上下午各 2 次。
	4、农村道路工厂、店铺、住宅等垃圾收集与清扫保洁同步进行，要求每天分类收集不少于 2 次，上、下午各 1 次，所收集垃圾必须分类运到指定垃圾收集站(点)、暂存点或与收运车辆配合落实无缝接运，不得擅自设点及裸露堆放。
	5、每天安排专职专车巡回收集路面保洁垃圾，收集次数不少于 6 次，确保完成最后一轮路面保洁垃圾的收运。
	6、生活垃圾必须日产日清，对城市运维辖区范围内的废旧家具、绿化垃圾（市政管养部分除外）、无主装修垃圾、渣土淤泥、厨余垃圾、雨污泵站漂浮物及工业垃圾等要 24 小时内清理。
	7、生活垃圾以外的其它废弃物要进行分类收集，不得混入生活垃圾一并处理，并按城市运维要求分类运输到城市运维指定的中转站或处理场地。
	8、中标人必须无条件配合城市运维开展垃圾分类工作，并对相关的垃圾分类设施进行维护，各类垃圾必须落实分类收集、分类运输、日产日清。
	9、保洁产生的垃圾要及时由收集车无缝接运，确保保洁的质量与效率，不得擅自设点，不得裸露堆放。
	10、按城市运维要求配置宣传海报、宣传栏、公示栏、分类指引、分类标识、分类标志等宣传物料，并做好宣传物料日常维护，宣传物料出现陈旧、脱色、破损等情况要及时更换。
	11、垃圾收集车收集垃圾前要清排车箱污水，垃圾在运输过程中不得有洒漏、滴

	漏等污染道路现象，对洒漏、滴漏等污染道路现象必须清理干净。
	12、随车配备清扫工具，垃圾收集后必须把垃圾分类投放点、收集点（含垃圾屋、垃圾房、暂存点）清扫或冲洗干净。
	13、收运垃圾后垃圾容器要按分类放回原位，推送垃圾容器时应轻拿轻放，避免扬尘污染，不得损坏、乱放垃圾容器。
	14、垃圾收集车辆遇到维修等特殊情况未能完成垃圾收集，要及时上报和完成车辆调配，并在 1 小时内完成垃圾收集。
	15、垃圾收集车全面实现密闭化，运输过程中无垃圾扬撒、拖挂和污水滴漏。
	16、垃圾必须日产日清，不得焚烧，不得偷倒或者扫入排水口、绿化带和闲置地。
	17、密闭式垃圾收集容器不能用作定点收集容器。
	18、中标人必须为所有垃圾收集车辆配置垃圾称重设备并正常有效使用。
	19、每天对城市运维配置的垃圾分类设施进行垃圾分类收集，要及时清理分类设施的垃圾，每天清理垃圾不少于两次（上、下午各一次），并对错误投放的垃圾进行正确分拣。
	20、收集垃圾时要使用专业的垃圾收集车辆和收集容器分类装载并运至指定暂存点存放，不得设点裸露随意摆放。
	21、按城市运维要求完成各类垃圾收运、分拣及暂存等工。
	22、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在。
（六）车辆及环卫信息监管	1、车辆性能良好，车牌标识清楚、外观无缺损，专用标志、分类标识清晰准确，车尾应有反光标志。
	2、车容整洁，无残留垃圾、无陈旧积泥、无滋生蝇蛆。
	3、作业结束后必须及时把车辆擦洗干净，并按指定位置停放好。
	4、按城市运维要求定期翻新或更新作业车辆外观，并按城市运维要求统一车辆标识。
	5、车箱体周边不能有悬挂杂物的现象。
	6、车辆驾驶室要保持整洁，不能堆放杂物，工具摆放整齐，并配备性能良好的灭火器及警示标志。
	7、司机按规定时间、路线准时出车工作，车辆作业线路不得随意更改，须经城市运维书面同意后方可实施，若遇车辆维修等特殊情况需要更换指定车辆的，要

	及时上报。
	8、车辆作业时不能违反交通规则和做好安全措施。
	9、安全、文明作业，尽量减少噪音扰民、妨碍交通现象。
	10、清扫车辆称重前要清排污水和清空水箱再进行称重。
	11、中标人无条件协助城市运维完成桂城智慧城市管家(市政)管理平台的建设工作，并且达到城市运维各项功能的使用要求。
	12、中标人必须按要求配置 1 人或以上的平台管理人员。
	13、所有作业车辆必须按确认书要求安装车载设备：①所有作业车辆的车载设备数据能直接接入桂城智慧城市管家(市政)管理平台，车载设备至少需具有 GPS、视频及作业状态监管等功能，并能满足平台日常监管需求；②确保所有作业车辆的车载设备能够不间断有效工作，如该设备出现故障或车辆故障导致数据异常或缺失的，要及时上报并进行修复处理。。
	14、管理平台日常使用中发现的问题需做好记录，并及时进行上报。
	15、管理平台各类交办的案件需按照城市运维要求，按时按质进行回复，并做好相关资料存档工作，。
	16、管理平台日常使用中，社区需无条件配合城市运维对平台的管理工作，不能出现延迟响应、拒不执行等情况。
（七）工具、工具房（点）、取水点管理	1、工具房整体环境卫生整洁、干净，无积水，并加上门锁。
	2、劳动作业工具摆放整齐、有序。
	3、不得存放非生产性用品、危险化学品。
	4、取水点损坏要及时维修，定期全面翻新，做好反光标识；排队等候或取水时车辆要熄火，文明有序进行取水，减少人为噪音；水阀使用后关紧上锁，不能有漏水现象。
	5、工人的车辆不得乱停乱放。
	6、工具房要配备性能良好的灭火器，要定期进行检查并做好记录。
	7、维护好工具房的正常使用功能，除主结构损坏外的维修均由社区负责。
	8、按城市运维要求定期翻新或更新工具、作业斗车、电动车、取水点等设施设备。
	9、按城市运维要求配置宣传海报、宣传栏、公示栏、分类指引、分类标识、分

	类标志等宣传物料，并做好宣传物料日常维护，宣传物料出现陈旧、脱色、破损等情况要及时更换。
	10、及时清洗工具房房顶，清理房顶积存垃圾杂物。
	11、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在。
（八）垃圾中转站站场管理	1、垃圾中转站开放时间为6:00～23：30，如遇特殊情况的需及时调整开放时间，以确保完成垃圾收运工作。
	2、积极配合保洁公司工作，垃圾必须做到日产日清，必须分类收集堆放不得在站内外裸露堆放垃圾。
	3、站内设施基本保持完好无缺损，负责站场设施维护，要配备性能良好的灭火器材，定期进行检查并做好记录。
	4、未经城市运维批准，社区不得收取外来垃圾、非工作人员不得入站。
	5、车辆进出有序，必须按站场各功能区域作业要求进行作业。
	6、作业车辆必须按要求专车专卡进行称重，发现未刷卡、刷错卡或重复刷卡。
	7、称重系统或称重系统数据出现异常时，社区不得擅自操作称重系统或修改称重系统数据，要立刻通知城市运维进行处理。
	8、车辆、人员出入站场必须按要求进行登记，站场的管理制度、车辆出入记录、除四害消杀记录等相关资料必须在站场明显地方上墙。
	9、分拣的可回收物必须当天清走，不得堆积杂物，劳动工具定点有序摆放。
	10、沟渠畅通，无垃圾积聚、及时清排污水。
	11、在生产辗压过程中工作人员必须佩戴口罩和安全头盔。
	12、在生产辗压过程中喷淋防尘除臭必须以雾化降尘方式进行。
	13、下班前必须把站场清理干净，保持站场整体清洁干净。
	14、要定期落实四害防治措施，四害密度不能超标。
	15、实行24小时值班制度，确保完成最后一轮保洁垃圾的收运。
	16、安全、文明作业，尽量减少噪音扰民、妨碍交通现象。
	17、垃圾中转站周边要保持清洁。
	18、中标人必须在所有垃圾中转站安装并使用降尘、除臭设施设备，并达到环保要求等考核标准。
	19、按城市运维要求配置宣传海报、宣传栏、公示栏、分类指引、分类标识、分

	类标志等宣传物料，并做好宣传物料日常维护，宣传物料出现陈旧、脱色、破损等情况要及时更换。
	20、饭堂管理必须符合以下要求。 （1）饭堂及从业人员证照齐全 （2）内部环境卫生干净、整洁，餐台餐椅摆放整齐 （3）严把食物购进关，厨房餐具要按卫生规定进行消毒处理，杜绝集体食物中毒事故发生 （4）工作人员严格按照集体饭堂操作规程操作 （5）落实防蝇、防鼠、防尘的“三防”措施 （6）落实安全用电措施，不得乱拉、乱挂、乱接电线，不使用非生产性大功率电器
	21、宿舍管理必须符合以下要求： （1）宿舍内环境卫生干净，床上用品及家具摆放整齐有序，天花板无蜘蛛网 （2）不得摆放生产劳动工具，不得存放废旧物品 （3）要在指定地点晾晒衣服，不得乱搭乱挂 （4）集体宿舍内不得明火、煮食 （5）落实安全用电措施，不得乱拉、乱挂、乱接电线，不使用非生产性大功率电器 （6）公共走廊、走火通道必须保持畅通无阻，并配足性能良好的灭火器材及消防设施 （7）未经批准，不得留非工作人员在宿舍过夜
	22、厕所管理必须符合以下要求： （1）大、小便池无积垢 （2）基本无臭味、无蝇蛆 （3）地面、墙壁干净，天花板无蜘蛛网 （4）设施完好无缺损 （5）做好站内厕所抽粪工作，每年抽粪不少于两次，并做好记录 （6）做好站内厕所消杀除四害工作，每月不少于两次，并做好记录
	23、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在。

（九）乱张贴、乱涂画清理	1、每天作业时间内清理辖区范围内的乱张贴和乱涂画。
	2、清理所辖道路的乱张贴和乱涂画，包括建筑物外墙、门闸、道路路面、道牙石、路沿石、信号灯、树木、花台、花坛、花圃、花箱、廊架、座椅、雕塑等市政公共设施的乱张贴和乱涂画。
	3、每天对所辖区域必须全面巡查一次以上，发现有乱张贴、乱涂画的在 24 小时内清理。
	4、确保乱张贴、乱涂画清理的效果和质量，先用清洁剂清洗，严禁直接用涂料覆盖，清理面应与原色接近，并将现场清理干净。
	5、不能有其它影响环境卫生、市容市貌的现象存在。
（十）安全生产	1、建立健全的安全生产责任制，组织制定安全生产规章制度和操作规程，制定各类应急预案，落实责任制，落实有关安全措施。
	2、组织制定并实施安全生产教育和培训计划，每季度不少于 1 次进行全员安全生产教育培训，并做好台账、资料存档以便城市运维进行查阅。
	3、办公室、仓库、饭堂、车站场、中转站等场所，必须有安全生产管理制度、禁烟、限速等标识上墙，并设置安全生产标语。
	4、高空作业和围蔽标准必须符合佛山市建设工程文明施工管理规定。
	5、每天做好安全生产监督巡查工作，定期组织安全生产教育、培训、专项检查等工作并做好台账、资料存档以便城市运维进行查阅。
	6、定期全额购买从业人员的工伤保险及保障员工相关劳保福利。
	7、作业人员做好岗前培训，并做好资料存档以便城市运维进行查阅；作业时必须使用专业的设备、工具，按规范作业。
	8、作业人员必须按城市运维要求统一穿着带反光标识和社区公司标志以及桂城市政 LOGO 的全套工作服，着装整齐。
	9、水上作业人员必须熟习水性，作业时要穿着救生衣，船上备有救生器材，落实有关安全措施。（如有）
	10、作业人员要文明作业，不能有打骂、伤害他人等不文明行为，出现上述情况要及时上报。
	11、做好车辆年审、购买保险、行车记录等相关工作，完善车辆档案。
	12、必须密切掌握车辆的性能状况，及时维修，不得擅自改装作业车辆、变更用

	途，杜绝事故隐患。
	13、作业人员必须持证上岗，并按作业规范作业。
	14、车辆行驶必须严格遵守交通规则。
	15、车辆作业过程中，作业人员要按作业规范做好安全措施和引导工作。
	16、站场内车辆行驶时速不得超过 15km/h。
	17、在各类作业期间，必须按各工种的操作特性，落实各类的安全警示标志及防护措施，确保人员及财产的安全。
	18、作业区内禁止吸烟或存在明火，落实防火措施，配足性能良好的消防器材，要定期进行检查并做好记录。
	19、落实安全用电、用火措施，要按安全规范使用用电设施设备，不得乱拉、乱挂、乱接电线，不使用非生产性大功率电器，不得超线路负载使用电器，电动车不能在室内充电。
	20、不得收集易燃、易爆、剧毒、医疗等有危险性的特种垃圾，不得存放易燃、易爆、剧毒等有危险品。
	21、中标人须向城市运维提供应急人员名单。
	22、环卫设施设备主体损坏影响使用或存在安全隐患的，必须立刻上报城市运维。
	23、有害垃圾收运及分拣时必须做好防护措施，确保人员人身安全。
	24、发生安全生产事故、交通事故、其它意外事故的，要在 1 小时内如实上报。

第二部分：农村社区园林绿化养护

（1）服务内容及要求：

一、绿地养护：

总体质量标准：制定完善的养护技术方案，设有工种齐全和固定的养护队伍，养护到位、得当，达到黄土不露天，绿地总体景观好。

1.乔木

1.1 因水分管理不当造成植株出现萎蔫，每株扣 0.3 分；使用不符合植物生长要求的工业和生活废水等浇灌的，每宗扣 1 分。

1.2 施肥次数每年不少于 2 次，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

1.3 保持树穴土壤透水、透气性，无杂草，新植树木树穴符合规范，树木护树桩无倾斜、残缺、支撑不当，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

1.4 修剪次数每年不少于 2 次，造型乔木不少于 6 次，剪口直径大于 6cm 的植株剪口须做防腐处理的，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

1.5 及时控制病虫害，被害植株不超过 3%，被害叶片不能超过植株总叶片总量的 1%，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

1.6 因病虫致死的植物，须进行土壤消毒或更换种植穴土壤方可进行补植，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

1.7 正常情况下长势差，出现明显黄叶、焦叶、卷叶，叶片有明显粉尘、灰尘，有枯枝、折损枝、过密枝未清理的，每株扣 0.3 分；由于养护不当或措施不力，导致树木倾斜度超过 8 度，每株扣 0.3 分。

1.8 萌芽枝、根蘖枝未及时清除的，每株扣 0.3 分。

1.9 树木死亡未及时清除与补植的（3 天内），每株扣 0.3 分，对已检查过要求更换或补种（如死亡或断桩、缺株）的树木，仍不按规定时间完成的，双倍扣分。

1.10 树下距树干 2 米范围内存在堆物堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木养护管理和生长的现象，没有采取相应保护措施的，每株扣 0.3 分。

1.11 树木遭受病虫的危害或每年 11 月份前未及时涂白，每株扣 0.3 分。

1.12 树木要未要求进行涂白，树木涂白高度未达到 1.2 米，每株扣 0.3 分。

1.13 树木有钉挂物、悬挂物（非树身自有的），每株扣 0.3 分。

1.14 擅自对树木重度修剪，影响景观效果的，每株扣 0.3 分。

1.15 树木补植规格与原有树木规格不相符，每株扣 0.3 分。

1.16 植株生长不良，长势差，部分树干死亡，扣 0.5 分/株。植株重度残损，每株扣 0.3 分。

1.17 树穴土壤透水、透气性不良，有杂草并影响景观的，新植树木树穴规格不符合规范，每穴扣 0.2 分；支撑不当、支撑参差不整齐的，每株扣 0.2 分。

1.18 缺乏修剪或修剪不适当,未按《城市绿地养护管理技术规范》DB44/T268-1005）修剪的，每株扣 0.5 分；枝叶遮挡交通灯或交通指示牌或路灯的，每株扣 0.5 分。

1.19 树体腐烂或开口部位未及时剔除、消毒、封口处理的，每株扣 1.0 分。一般树木枝条的剪口直径大于 6cm 或珍稀树种的剪口大于 3cm 未作防腐处理的，每株扣 0.3 分。

2．灌木与木本地被、竹类、藤本、水生植物、草本花卉、草坪植物

2.1 灌木生长旺盛，株型完整、丰满，开花适时，花繁叶茂，花后修剪合理、及时，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.2 木本地被植物生长旺盛，覆盖率达到 99％以上；无杂草，无死株、缺株。花坛、花带及绿篱轮廓清晰、层次分明，整齐美观，无残缺，无杂草，修剪及时、得当，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.3 造型植物修剪及时，得当，线条齐整、圆滑、流畅。规则式种植的造型植物，形状、体量一致；自然式种植的，形状和体量大小符合设计和景观的要求。藤本植物生长旺盛，开花适时，牵引得当、及时，覆盖率不低于 90%，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.4 水生植物生长旺盛，开花适时，生长范围符合景观要求，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.5 水分管理适宜，植株无萎蔫，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.6 使用不符合植物生长要求的工业和生活废水等浇灌的，每宗扣 1 分。

2.7 观花灌木的施肥次数每年少于 4 次，地被植物、一般灌木少于 2 次，观花的挺水植物少于 1 次，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.8 施肥方法不正确，长势差，植株叶色差或叶片被灼伤的，每株或每平方米扣 0.3 分。

2.9 保持土壤透水、透气性，无杂草的，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.10 植株无折损枝、病虫枝、枯枝叶、攀缠植物、残花，影响景观的，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.11 木本地被植物覆盖率不低于 99%，藤本植物覆盖率不低于 90%的，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.12 竹林生长旺盛、生长范围符合景观要求，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.13 藤本植物做到合理化牵引，开花适时，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.14 水生植物生长旺盛、开花适时、生长范围符合景观要求，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.15 植株无病虫害危害，被害植株不超过 3%，被害叶片不超过植株总叶片总量的 1%，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.16 因病虫致死的植物，须进行土壤消毒或更换种植穴土壤方可进行补植的，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2.17 植株老化、死亡、缺株或重度残损及时换种（3 天内），未能达到的，每次（处）扣 0.3 分，对已检查过要求更换或补种（如死亡或断桩、缺株）的苗木，仍不按规定时间完成的，双倍扣分。

2.18 草本花卉生长旺盛，株型匀称、完整美观，开花适时，花繁、色正，开花时覆盖率

达到95％以上，无杂草；花后需修剪的，修剪合理、及时，未能达到的，每次（处）扣0.3分。

2.19盛花时覆盖率达到95%以上，未能达到的，每次（处）扣0.3分。

2.20残花、枯萎的黄叶和花蒂（梗）及时清除，未能达到的，每次（处）扣0.3分。

2.21宿根或球根花卉未根据种类特性及生长状况及时进行翻种更新，未能达到的，每次（处）扣0.3分。

2.22绿地平整，无积水，未能达到的，每次（处）扣0.3分。

2.23随机目视抽检，杂草覆盖率超过1%的，高出地表面的杂草每平方米达10棵以上，或12厘米高的杂草超过1棵每10平方米，每10平方米扣0.3分。

2.24杂草过多又无法净化或草坪衰老，须及时更新或重建，未能达到的，每次（处）扣0.3分。

2.25及时修剪、有效控制草坪高度及修剪留茬高度，未能达到的，每10平方米扣0.3分。

2.26手工拔草时须将目的草压实，未能达到的，每10平方米扣0.3分。

2.27定期对草坪进行打孔作业或垂直切割，未能达到的，每10平方米扣0.3分。

2.28对草坪进行切边，保持边界线清晰或不长出边界，未能达到的，每米扣0.3分（不足1米的按1米算）。

2.29草坪常年绿色期不少于100天，每次修剪后全面复绿时间不超过15天，未能达到的，每次（处）扣2分。

2.30补植规格与原有规格不相符，每株扣0.3分。

2.31修剪产生的残留物（碎枝、碎叶）清理不干净，每宗扣0.3分。

2.32黄土裸露并超出1平方米扣0.3分。

3.病虫害防治

3.1.病虫害防治应贯彻“预防为主，综合治理”的原则，未能达到的，每次（处）扣1分。

3.2应建立病虫害的预测预报工作机制，制订长期和短期的防治计划，适时开展防治，未能达到的，每次（处）扣1分。

3.3根据不同季节病害发生的可能性，每月喷施一到两次杀菌剂预防病害的发生，病虫害率小于5%，未能达到的，每次（处）扣1分。

3.4应采取综合治理的对策控制鼠害，及时清理鼠类隐蔽的场所，清除种植容器中可供

鼠类食用的食物，减少种植容器对鼠类种群的容纳量，对零星的鼠害，宜采用物理方法进行捕杀，当害鼠种群密度较高时，宜采用对人畜安全的化学杀鼠剂杀灭，未能达到的，每次（处）扣 1 分。

3.5 积极落实管辖范围内除四害及防治红火蚁工作，做到无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂、无蚁虫等孳生地，未能达到的，每次（处）扣 1 分。

二、清扫与保洁：

1.公园及绿地清扫保洁时间为 6:00-21:00,7:30 前完成首次大扫，未能达到的，每次（处）扣 0.5 分。其余时间巡回保洁，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

2. 道路的清扫、保洁的质量标准必须符合以下要求，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分：

果皮（处/500 ㎡）	纸屑、塑膜（处／500 ㎡）	烟蒂（处/500 ㎡）	痰迹（处/500 ㎡）	污水（㎡/500 ㎡）	其它（处/500 ㎡）
≤5	≤5	≤8	≤8	≤0.5	≤2

3.绿地、园路铺装、园林设施等应保持清洁，干净无积水，无垃圾杂物、无鼠洞和蚊蝇孳生地等，发现鼠洞要随时堵塞，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

4.绿地发现有垃圾的，绿地周边有卫生死角，垃圾没有日产日清，每次（处）扣 0.3 分。

5.绿地发现有余泥、砖石、瓦碴的，每次（处）扣 0.3 分。

6.绿地发现有粪便及动物尸体严重影响环境，每件扣 0.3 分。

7.绿地用带刺铁线围边的，每宗扣 0.3 分。

8.花架、亭、廊等园林建筑物应保持外观整洁，及时清除建筑物屋顶积落的枝叶、垃圾和自生的植物，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

9.绿地设施无污垢、无乱涂乱画等城市“牛皮癣”， 未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

10.归堆后的垃圾杂物和装载器具摆放在隐蔽的地方，绿化管养产生的废弃物和垃圾做到日产日清，不过夜，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

11.园林水体应保持清洁，水质良好，水量适度，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

12.人工水池的池壁应干净美观，控制好水的深度，及时清除杂物和湖面漂浮物，定时清洗水池，未能达到的，每次（处）扣 0.3 分。

13.经常清理下水口、排水沟，避免下雨天出现水浸现象，未能达到的，每次（处）扣0.3分。

14.园凳、果皮箱、洗手池等园林设施每天清洗一次，园灯、指示牌、沉沙井、明沟、围栏、井盖等随脏随保洁，未能达到的，每次（处）扣0.3分。

15.水体有非自然原因导致的下述物质：①凡能沉淀而形成令人厌恶的沉积物，②漂浮物，如碎片、浮渣、油类或其它一些引起感观不快的物质，③产生令人厌恶的色、臭味或浑浊度的物质，④对人类、动物或植物有毒性或不良生理反应的物质，⑤易孳生令人厌恶的水生生物，每次（处）扣0.3分。

三、管理制度及特别规定：

1.禁止焚烧树枝树叶、垃圾及其他杂物，未能达到的，每次（处）扣1分。

2.禁止搭建棚舍，禁止擅自摆摊设点，未能达到的，每次（处）扣1分。

3.禁止随意堆放物料、拉绳挂物，禁止在树上、绿篱上晾晒衣物等物品，未能达到的，每次（处）扣1分。

4.沟渠畅通、无垃圾积聚，未能达到的，每次（处）扣1分。

5.绿地应整洁完好，如发现变形、下沉或危及游人时，应局部围闭暂停开放，需以书面形式向城市运维报告，未及时消除或采取防范措施，每次每处扣1分。

6.保持灌溉设施完好，正常使用，无漏水，灌溉设施漏水，未能达到的，每次（处）扣1分。

7.亭、廊、榭、阁等园林设施，未经批准，不得擅自改变其用途，未能达到的，每次（处）扣1分。

8.未经城市运维批准，不得经营商业性质的广告，未能达到的，每次（处）扣1分。

9.办公场所要干净整洁，仓库内的生产资料、农药、化肥、应急物资等存放有序，做到有标记。员工的单车摩托车按指定地点存放，增接电器设施符合安全用电要求，要保持环境的清洁卫生，未能达到的，每次（处）扣1分。

10.劳动工具必须整洁，并做到定点摆放，未能达到的，每次（处）扣1分。

11.做好绿地消杀除四害工作，每月不少于两次，并做好记录，未能达到的，每次（处）扣1分。

12.施肥、喷洒农药、乔木修剪等大范围作业必须预早报城市运维和第三方质量监督单位审核后方可实施。

13.项目实施期间须如实提供管理资料及工作记录，报送各作业片区养护计划、管理制度、

应急预案、质检记录、巡查日志、工作总结、人员机械情况表等资料，所报资料不得弄虚作假。

14.项目实施期间必须当月 10 日前制定并上报次月各类专项养护管理工作计划，针对城市运维提出的要求及自身存在的问题制定具体工作方案、目标及措施，且要求做到实事求是、目标明确、措施得力、效果明显。同时要求每季度对工作书面总结一次，工作计划及总结必须报城市运维和第三方质量监督单位备案。

15.机械使用过程中未对施工现场进行围合和标示的，每次扣 0.5 分；公园内施工没有对工地进行合适的围敝和设置警示的，每例或每宗扣 0.5 分。

16.截除较大的树枝、或砍伐清除枯死的树体或大树移植时，未采取必要的安全措施、未按照操作程序作业的，每项扣 2.0 分。

17.台风及寒潮来临前未做好对应防御措施的扣 0.5 分；因此而造成损失的扣 2.0 分。

18.风暴过后清理阻碍交通或影响观瞻的树体或枝叶，对倒伏、受损的，未及时扶正、支撑，扣 0.5 分/株。

19.在绿地、树木保护范围内堆放物料、损坏表土层和改变地表高层；倾倒排放有毒有害物质、倾倒垃圾和焚烧物料；栽植缠绕古树名木的藤本植物的；在公园绿地、树木保护范围内有吊挂、缠绕杂物或晾晒的，在树上刻划，钉铁钉，以树承重或就树搭建的，每株或每平方米或每处扣 1.0 分，古树名木每株每项扣 2.0 分。

20.古树名木要按照相关规定和要求进行管养，未能达到的每株扣 2.0 分。

21.其他不符合国家、省、市有关园林绿化管理规定或养护规范的情况，每项或每宗或每处扣 1.0 分。

第三部分：农村社区排水井盖管理与维护

1、负责对农村区域的排水检查井和收水井等的井盖及格栅设施进行日常的检查维护工作。

2、每天安排人员对各村道路上的井盖进行日常巡查工作，如发现井盖丢失、破损等排水问题，必须在 1 小时内派人员到达现场进行处理完善，并做好记录。

3、社区对农村区域的各类井盖设施进行维护中，要求所更换的井盖，原则上与原有的材质一致，需要更改材质的，需经农村社区同意，井盖质量要符合国家相关标准。如损坏、缺失井盖的属非标准规格的，可用 15mm 厚的钢板代替。

4、要求落实好井盖、格栅疏水孔的疏通工作，保证排水功能正常。

5、针对投诉反映或巡查发现的存在问题，处理时间不得超过 1 小时，并在 48 小时内处

理完成并做好记录回复。

6、各类调查、验收表格必须如实填写，并积极配合城市运维做好日常管理资料的搜集积累工作。

3、农村社区排水井盖管理与维护

（1）服务内容及要求：

1）一小时内处理缺失检查井盖及收水格栅。

2）48 小时内恢复缺失井盖、格栅原状。

3）未经同意，不得更换井盖、格栅不符合原有材质或同等质量的材质与尺寸。

4）更换井盖过程中须落实安全防护措施。

5）详细如实填写各类作业记录。

第四部分：农村社区公共照明设施管理与维护

1、负责农村区域的公共照明系统的灯具、光源电器部分、控制箱、电缆井盖、光源部分与供电主线（街线）间的导线等的管理与现状维护，及时更换损坏的灯泡、镇流器、灯头灯座、灯具、导线、绝缘子、触发器、线井井盖及控制箱配件等，并负责因被盗及各种原因造成损坏的修复，修复工作要在 24 小时内完成。

2、组织路灯管理专业人员落实日常的巡查与检修、亮灯率要求达 97%以上。

3、在修复更换照明系统设施或电器元件时，要求相关技术指标不低于原有设施或电器元件的技术标准，对外观有要求的部分，新换的设施或电器元件要求与原有设施或电器元件外观相同或相仿并达国标安全标准。

4、自觉接受城市运维和农村社区的管理，对一些特殊任务应积极配合，主动完成。

5、必须配备实施本项目的专业技术人员和专用器材，安排不少于 8 名具有执业资格的电气专业人员。

6、应做好日常维护、保养记录的统计汇总，并有责任按城市运维的要求，完善日常的管理资料，并定期报送城市运维。

农村社区公共照明设施管理与维护

（1）服务内容及要求：

序号	项目	检 查 内 容
1	亮灯率	亮灯率 97%为合格。

2	设施完好率	灯具、灯罩、多头灯饰；电缆井盖、控制箱。树木不遮挡路灯灯光等。
3	材料合格率	维修材料要求技术指标不低于原有材料、配件的技术标准，并达国标安全标准，外观相同或相仿。
4	亮灭灯准确	晚上无序熄灯； 白天无序亮灯。
5	安全操作合格率	安全制度、安全学习、安全规定操作、控制箱必须上锁、作业时必须两人同时持证上岗作业。

备注：其他要求按照《2025-2028年桂城街道农村社区自主统筹实施市政管理一体化检查考核办法及质量验收标准(农村社区试行版)》文件执行。

（四）人员配置及车辆设备等配置要求：

中标人的办公场地、停车场地、工具、车辆存放地和员工住所自行解决，设备、人员要求如下：

（1） 车辆设备配置要求：

序号	车辆设备名称	配置数量	基本配置要求	备注
1	全新自装卸式垃圾压缩车	2辆	适用于项目辖区内其他垃圾收集转运至平东生活垃圾中转站	
2	全新自卸货车	1辆	适用于项目辖区内大件垃圾（废弃家私）、应急任务等	
3	高空作业车	1辆	用于项目辖区内绿化养护、路灯维修等	
4	全新三轮高压冲洗车	2辆	用于项目辖区内生活垃圾投放点。公共部分垃圾桶、道路污迹等清洗	
5	全新电动三轮保洁车	30辆	用于道路保洁及垃圾收集等	

6	全新 480 升收集桶	120 只	用于清扫保洁	
7	全新非机动保洁船	3 只	用于内河涌保洁工作	
8	全新打草机	1 台	用于绿化管养工作	
9	全新油锯	1 把		
10	全新其他工具	一批	用于路灯及排水设施管护工作	

注：1）合同生效后起一个月内按要求配齐车辆设备及工具，并按要求完成所有车辆、设备 LOGO 标识设置（具体标识设置执行街道市政部门标准要求）。

2）中标人投入作业车辆设备必须符合当地环保使用要求。

（2）人员最低配置要求：

序号	类别	配置数量	备注
1	项目负责人	1 人	负责统筹项目运营（具有清扫收集运输运营项目经理类证书、生态环境管理与咨询职称证书、安全生产知识和管理能力考核合格证明、垃圾分类项目管理师类证书。）
2	项目管理人员	5 人	负责项目后勤和现场管理等（其中具有清扫收集运输运营项目经理证书、安全生产知识和管理能力考核合格证、垃圾（固废）处理及资源化工程师证书）
3	环卫作业司机	4 人	负责环卫部分日常作业车操作
4	车辆作业跟车	3 人	负责环卫部分日常作业车操作
5	站场管理人员	2 人	负责中转站日常运营维护
6	清扫保洁作业人员	65 人	负责环卫部分日常作业工作
7	乱张贴清理	2 人	社区范围内乱张贴清理
8	公厕保洁	4 人	公厕清理保洁

9	电工	1 人	路灯、设施、工具维修
10	绿化管养人员	2 人	负责绿化部分日常管养工作
11	应急人员	1 人	负责排水井盖维护及应急工作
合计		90 人或以上	

第三部分　　投标人须知

投标人须知前附表

序号	事项	主　要　内　容
1	预算金额	19,117,003.50 元
2	投标最高限价	17,587,643.22 元
3	投标保证金的交纳金额、形式和时间要求	□本项目无需交纳投标保证金。招标文件中涉及投标保证金的事项及有关条款不适用。 ☑本项目需要交纳投标保证金，具体要求如下： 投标保证金数额：人民币 10 万元。 投标保证金的缴纳形式及要求： 1.以现金方式提交投标保证金时： （1）投标人在投标截止时间之前（以银行到账时间为准），从投标人的基本账户通过银行汇款或转账的形式，向佛山市公共资源交易信息化综合平台所获取到的投标保证金子账号（该账号是银行系统为本项目不同投标人随机生成的唯一子账号，仅限本项目该投标人缴纳投标保证金使用）足额缴纳投标保证金，否则投标无效。保证金必须以投标人的名义汇入，不接受个人或其它单位代为缴交。(注：请各投标人核实交易平台系统内基本账户是否与汇款账户一致，如不一致，须在投标文件中提供汇款账户为基本账户的证明材料。） （2）投标人应在汇款或转账凭证上注明本次招标的名称（可简称为“平东社区一体化”）。 （3）公共资源交易中心在接到采购人退还投标保证金通知书后 5 个工作日内退还给投标人。 （4）投标人应提前办理投标保证金手续，自行承担银行到账延误风险。 2.以投标担保方式提交投标保证金时：

<table>
<tr><td></td><td></td><td>纸质投标保函（保单）：
复印件附在投标文件中，在开标会现场将纸质投标保函（保单）复印件与开标一览表密封于《开标信封》递交给招标人。</td></tr>
<tr><td>4</td><td>代理服务费</td><td>中标人应按要求和规定的金额在收到中标通知 3 日内向采购代理机构交纳中标服务费。中标人中标后根据采购代理机构发出的《中标服务费收费通知书》要求支付中标服务费。凭中标服务费发票或缴款证明材料到采购代理机构指定地点领取《中标通知书》。
中标服务费币种为人民币。收费按《招标代理服务收费管理暂行办法》[2002]（1980）收费标准的 80%进行计算。
（1）以中标金额作为收费的计算基数，按差额定率累进法计算。
（2）《招标代理服务收费管理暂行办法》[2002]（1980）收费标准如下：
<table>
<tr><td>费率
中标金额</td><td>服务招标</td></tr>
<tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td></tr>
<tr><td>100～500 万元</td><td>0.8%</td></tr>
<tr><td>500 万元～1000 万元</td><td>0.45%</td></tr>
<tr><td>1000 万元～5000 万元</td><td>0.25%</td></tr>
</table>
（3）以上标准计算得出的金额为本项目的中标服务费金额。</td></tr>
<tr><td>5</td><td>统一结算币种</td><td>均不计息，以人民币元结算。</td></tr>
<tr><td>6</td><td>投标有效期</td><td>投标有效期为从提交投标文件的截止之日起 90 日历天。中标人的投标有效期将延至合同终止日为止。</td></tr>
<tr><td>7</td><td>有关资质、荣誉证书有效期要求</td><td>（1）投标文件中提交的所有企业或人员的资质、荣誉证书均须有效；
（2）如证书设有有效期的，有效期要求不少于投标截止日当日或已办理延期手续；
（3）如证书没有有效期且该资质未被取消的，则视为仍在有效期内；
（4）有关企业或人员的资质证书如有最新的行业管理规定或政策文件要求的，按照有关要求执行；</td></tr>
</table>

		（5）采用电子化采购的项目，电子投标文件提交的资质、荣誉证书、合同等资料或证明材料，均应提交其正本原件的扫描件。
8	评审方法	综合评分法
9	中标候选人推荐家数	1 家
10	中标人数量	1 家
11	有效投标人家数	3 家。此人数约定了开标与评标过程中的最低有效投标人家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
12	现场考察或者开标前答疑会	不举行
13	有效通知载体	本项目相关信息和内容一经在项目公告网站发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。 投标人须及时登录相关网站获取与本采购项目相关的所有信息。
14	采购信息发布网站	全国公共资源交易平台（广东省·佛山市）（https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440600/index），佛山市南海区人民政府网（http://www.nanhai.gov.cn/fsnhq/bmdh/sydw/ggzyjyzx/jyxx/）
15	监督管理机构	单位名称：佛山市南海区桂城街道农业农村办公室 联系人：梁小姐 联系电话：0757-81812152 联系地址：广东省佛山市南海区南港路 10 号

一、概念释义

（一）招标适用范围

1.1 本采购文件主要依据采购人的采购管理制度及有关招标投标的法律、法规、规章、规范性文件以及本采购项目的特点和需要编制。

（二）释义

1.2.1 采购代理机构：是指广东宏正工程咨询有限公司，根据采购人的委托，依法组织实施整个采购活动。采购代理机构不以任何身份出任评审委员会成员。

1.2.2 采购人：是指佛山市南海区桂城街道平东社区平东经济联合社。

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

1.2.4 中标人：是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

1.2.5 交易系统：本文特指佛山市公共资源交易信息化综合平台（简称“交易综合平台”），包括采购文件和投标文件制作专用工具、交易平台采购供应商诚信库等。

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

1.2.7 电子签名和电子签章：是指依法设立的电子认证服务机构签发的电子签名认证证书和电子签章。电子签名及电子签章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。

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

1.2.9 采购文件：是指包括项目公告、公开采购文件以及公开采购文件的补充、变更和澄清等一系列文件。

1.2.10 采购过程：是指从采购项目信息公告发布起，到中标结果公告止，包括采购文件的发布、开标、评标、澄清等各个程序环节。

1.2.11 实质性响应：是指符合采购文件的关键性和重要要求、条款、条件、规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。实质性条款为带“★”标注的强制响应条款，以及法律法规规定必须满足的要求。

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

1.2.13 轻微偏离：是指投标文件能够实质上响应采购文件要求，但在个别地方存在漏项或者

提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。它包括负偏离（劣于）和正偏离(优于)。

1.2.14 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。依据相关进口产品管理规定，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。（本项目不适用）

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

1.2.16 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

（三）合格的投标人、合格的产品与服务

1.3.1 合格的投标人

符合招标公告规定的资格要求。

1.3.2 投标人须在中国大陆境内有合法的注册登记，于本文件指定时效内均能满足投标资格及相关重要要求。

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

1.3.4 投标人获取了本采购文件并非意味着满足了合格、有效投标人的基本条件，一切均以资格审查、评标委员会共同评定确认的结果为准。

1.3.5 知识产权与保密事项：

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

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

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

二、采购文件说明

（一）采购文件的编制依据与构成

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

2.2 在发布招标公告的同时，通过交易系统发布电子采购文件。

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

2.4 采购文件的专业技术内容如有关到有官方强制性要求或行业标准规范限制和禁止性内容时，应以官方强制性要求或行业标准规范为准；否则，以采购文件约定的技术要求为准。

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

2.6 投标人在获取电子采购文件后，应仔细检查电子采购文件内容的完整性，并应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（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）。投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标人没有对采购文件在各方面都做出实质性响应，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标。

2.7 本采购文件的解释权归本采购文件中所述的采购人、采购代理机构所有。

（二）采购文件的澄清或修改

2.8 在投标截止时间前，无论出于何种原因，采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或修改。采购文件的澄清或修改均将在项目公告网站和交易系统发布。当采购文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述不一致时，以最后发布的公告为准。

2.9 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前在交易系统发布采购文件的最新版本，投标人需按照更正公告要求重新下载最新的澄清文件并重新编制投标文件，否则其后果由投标人自负；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

2.11 采购人或者采购代理机构发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为采购文件的组成部分，修改后的内容一经在项目公告网站和交易系统发布，视作已送达所有供应商，并对供应商具有约束力。

（三）现场考察或者召开开标前答疑会（本项目不适用）

2.12 除非投标人须知前附表中另有规定，否则不举行项目现场考察或者召开开标前答疑会，如举行现场考察或者召开开标前答疑会的，则按以下规定：

（1）在投标人须知前附表中规定的日期、时间和地点组织现场考察或者召开开标前答疑会；

（2）供应商对本项目提出的疑问，可在现场考察或者召开开标前答疑会召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构。

（3）供应商出席答疑会及踏勘现场的费用、过失责任及风险均自行承担。

三、投标文件编制

（一）原则

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

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

3.3 投标文件中，除规定采用交易系统中企业信息数据库登记的信息外，其他内容均以电子文件编制，其格式要求详见“第六部分 投标文件格式”。如因不按要求编制所引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。

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

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

（二）投标文件的编写

3.6 投标人应按采购文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和监督管理机构对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告监督管理机构。投标人如发现自身资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对同一份投标文件中出现多家投标供应商名称的，评标委员会将按采购文件中有关无效投标的规定处理。

3.7 投标人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等，并按照采购文件的要求编制投标文件。若投标人不按照采购文件要求编制投标文件，由此产生的风险由投标人自己承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

3.8 投标文件中，除规定采用交易系统中企业信息数据库登记的信息外，其他内容均以电子文件编制，其格式要求详见“投标文件格式”。如因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。

3.9 投标人应及时维护、更新交易平台采购供应商诚信库的相关信息及资料，确保其真实性、有效性。因投标人未及时维护、更新数据库内信息造成的后果，由投标人自负。

3.10 投标人应按采购文件要求制作投标文件，并对投标文件进行盖章（电子签章）。电子投标文件必须有数字证书签名方为合法的投标文件。

（三）投标文件的组成与制作要求

3.11 投标人必须使用交易系统专用工具编制电子投标文件，进行合成、电子签名、电子签章及加密打包。所有投标文件不能进行压缩处理。

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

3.13 投标人为分公司不具备法人资格的，须另行提供法人出具的授权书。

3.14 投标文件中提交的所有企业或人员的资质、荣誉证书均须有效；如证书设有有效期的，有效期要求不少于投标截止日当日或已办理延期手续；如证书没有有效期且该资质未被取消的，则视为仍在有效期内。有关企业或人员的资质证书如有最新的行业管理规定或政策文件要求的，按照有关要求执行。

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

3.16 投标人必须按采购文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除采购文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

（四）投标报价

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

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

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

（五）联合体投标（本项目不适用）

3.20 除非投标邀请中另有规定，不接受联合体投标。如果投标邀请中规定允许联合体投标的，则必须满足：

（1）联合体投标的，必须提供各方签订的联合投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合投标协议书，不得再以自己名义单独在本项目同一合同项下投标，也不得组成新的联合体参加本项目同一合同项下的投标。

（2）若投标准入条件允许两个以上的法人组成一个联合体投标时，联合体各方均须符合采购法规相关法定条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。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。

（3）联合体投标的，必须由联合体主体方提交投标保证金，以主体方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

3.21 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

（六）投标保证金

3.22 投标保证金：对约定需要交纳投标保证金时，投标人须按采购文件要求交纳。

（1）投标保证金的交纳金额、形式和时间要求详见采购文件第三部分投标人须知“投标人须知前附表”。

（2）投标人应按采购文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。投标人未按采购文件规定交纳投标保证金的，其投标无效。

（3）保证金必须以投标人（或联合体主体方）的名义汇入，不接受个人或其他主体单位代为缴交。

（4）投标保证金的退还：

① 投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后 5 个工作日内退还。

② 未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还。

③ 中标供应商的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

（5）有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

① 提供虚假材料谋取中标、成交的；

② 投标人在采购文件规定的投标有效期内撤销其投标；

③ 中标后，无正当理由放弃中标资格；

④ 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；

⑤ 法律法规和采购文件规定的其他情形。

（七）投标有效期

3.23 投标有效期时间规定详见《投标人须知前附表》内容。在此有效期内未经采购代理机构同意，投标文件的一切内容和补充承诺均持续有效且不予改变。

3.24 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

3.25 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

四、投标文件的递交

4.1.投标人须在提交投标文件截止时间前，使用制作该投标文件的CA数字证书通过交易系统成功完整上传加密的电子投标文件。上传后必须打印回执单作为网上递交投标文件的凭证。为防止网络阻塞，建议投标人在规定时间内尽早上传电子投标文件。由于电子标已固化格式，如未有节点上传相关证明材料的。各投标人自行上传相关证明材料至投标文件中即可。不按顺序提交相关证明材料或投标文件指引页码不正确的，不构成无效投标。

4.2.备用电子投标文件应为通过“佛山电子投标文件制作软件”生成的非加密文件，文件类型为“佛山（新）非加密投标文件”。备用电子投标文件须以U盘或者光盘为载体（U盘、光盘须无毒并可正常打开），使用一个密封封套进行包装，并在封套上注明“备用电子投标文件”字样；在封套的封口处必须加盖投标人公章或授权代表签名。投标人必须保证包装密封封口牢固可靠且不会出现松脱、开裂，否则由此产生的一切后果由投标人自行承担。

4.3.加密电子投标文件和备用电子投标文件内容应当一致，如果出现不一致时，由此产生的一切后果由投标人自行承担。

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

4.5.交易中心对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

4.6.投标人在采购文件载明的投标截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件。投标文件以投标截止时间前最后一次上传至交易系统的投标文件为准。

4.7.投标人应保证在交易系统上传的电子投标文件不超过 500MB,否则出现因投标文件过大而造成不能正常开标、评标等情况的，其后果由投标人自行承担。

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

4.9.下列情形视为投标文件未送达：

(1) 至递交投标文件截止时，投标文件未完整上传并保存的；

(2) 投标文件损坏或格式不正确的；

(3) 未使用最新发布的采购文件制作投标文件的。

4.10.拒绝接受参与投标的情形：

(1) 以邮寄、电报、电话传真形式参与投标；

(2) 未按要求在投标截止时间前成功上传电子投标文件的；

(3) 投标文件未按要求进行数字证书加密或电子签章，或电子签名或电子签章不完整的；

(4) 电子投标文件中含有病毒或者其他恶意程序的；

(5) 迟于投标截止时间递交的投标文件。对于迟交的投标文件，采购代理机构将拒收或退回在其规定的投标截止时点之后收到的任何投标文件。

五、开标会

5.1 采购代理机构按采购文件规定的时间和地点（详见《第一部分　投标邀请函》内容）组织主持开标会，邀请投标人、采购人等有关代表参加。

5.2 投标文件解密时间为公布投标人名单后 30 分钟以内。

5.3 投标人须在前款规定时间内，使用生成投标文件的 CA 数字证书对电子投标文件进行解密，逾期未解密的投标文件将退回。

5.4 投标文件解密时间截止后，采购代理机构通过电子开标系统自动导入投标人已成功解密

的投标文件，自动记录投标保证金缴纳情况（如有），投标文件提交及解密情况。

5.5 如因投标人丢失、损坏 CA 数字证书、CA 数字证书已过有效期等自身原因造成投标文件不能在规定时间内成功解密的，其后果由投标人自行承担。因投标人原因造成投标文件无法导入或无法完整导入电子开标系统的，均作无效投标处理。

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

5.7 投标人所提交的响应文件完成解密后，无论其中标与否都不退还。

5.8 备用电子投标文件使用情形：投标文件解密失败的，或解密后投标文件无法导入或无法完整导入电子开标系统的，按采购文件约定，将使用投标人递交的备用电子投标文件继续开标与评审。（上述第 5.5 点所列情形除外）

5.9 有下列情形之一的，导致系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，经采购人同意，应暂停或终止本项目采购活动：

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

(2) 服务器等硬件设备发生故障无法访问网站或无法使用交易系统的。

(3) 交易系统软件或数据库出现错误，不能进行正常操作的。

(4) 交易系统出现安全漏洞导致泄密的。

(5) 有关法律、法规规定的其他情形。

5.10 若出现上述第 5.9 点的情形而又不能及时解决的，经采购人同意，采取以下处理办法：

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

（2）宣布终止该项目在交易系统中的运行程序，并通知采购人重新组织招标。

5.11 开标异议

（1）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（2）投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

六、资格审查及评标

（一）评标委员会的组成及评审工作要求

6.1 采购代理机构根据项目的特点和专业技术要求依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表（如有）和评审专家组成，其中评审专家应当从广东省综合评标评审专家库中随机抽取。

6.2 有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员，如事先不知情的，应在宣读投标人名单及评标纪律后主动提出回避：

（1）是投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

（2）是该投标人的项目主管部门或是该投标人的行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.3 评标原则

（1）评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以采购文件和投标文件为评标的基本依据，并按照采购文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

（2）具体评标事项由评标委员会负责，并按采购文件的规定办法进行评审。

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

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

6.6 关于保密

评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

前款所称与评标活动有关的工作人员，是指评标委员会成员以外的因参与评标监督工作或者事务性工作而知悉有关评标情况的所有人员。

6.7 评标应遵守下列评标纪律：

（1）评标情况不得私自外泄，有关信息由采购代理机构统一对外发布。

（2）对采购代理机构或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

（3）不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

（4）全体评委应按照采购文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

（5）评标委员会各成员对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

6.8 关于评标责任

（1）评委应在其书面评审意见上签字确认；

（2）评标委员会成员不得参加开标活动。

6.9 本项目通过交易系统查看电子采购文件和投标文件，并按采购文件规定对各投标文件进行评审。

（二）资格审查及评标依据

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

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

（三）电子评标的应急措施

6.12 开标结束后，因交易系统出现故障无法评标时，经监督管理机构或相关管理部门确认后，暂停评标活动，等待故障排除后继续评标；如故障无法排除，由采购代理机构或采购人报监督管理机构作出处理，或者由交易中心报相关管理部门作出处理。

6.13 采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

（四）评审流程与相关事项

6.14 详见《第四部分　评审标准与方法》内容。

七、评审结果确定

（一）确定评审结果

7.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

7.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

7.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，

又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

（二）中标通知

7.4 采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在指定媒体上公告中标结果，并同时向中标人发出中标通知书。不在中标名单之列者即为落标人，采购代理机构不再以其他方式另行通知。

7.5《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

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

（三）代理服务费

7.7 代理服务费有关规定详见《投标人须知前附表》内容。

（四）合同签订

7.8 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照采购文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订合同。所签订的合同不得对采购文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

7.9 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

7.10 中标人应按照《中标通知书》的要求与采购人签订合同，如拒绝或拖延签订合同，应承担违约责任和经济赔偿，同时其投标保证金不予退还。

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

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

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

（五）询问、质疑与投诉

7.14 询问

投标人对采购活动事项（采购文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。（询问函格式

可参考附件《1.询问函格式 》）

7.15 质疑

7.15.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

(1)对采购文件提出质疑的，为获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

(2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

7.15.2 质疑函应当包括下列主要内容：

(1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

(4)提出质疑的日期。

7.15.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.15.4 以联合体形式参加采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。（本项目不适用）

7.15.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报监督管理机构依法处理。

7.15.6 质疑联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。（质疑函格式可参考附件《2.质疑函格式》）

7.16 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内，向本项目监督管理部门提起投诉。联系方式详见“第三部分　投标人须知”的“投标人须知前附表”中“监督管理机构”内容。（投诉函格式可参照附件《3. 投诉函格式》）

（七）列入不良行为记录或违规处罚的适用情形

7.17 列入不良行为记录或违规处罚的适用情形

(1)投标有效期内投标人撤销投标文件的；

(2)投标人上传的电子投标文件中包含病毒或者其他恶意程序对交易系统进行破坏的，向采购人上级管理部门报备并由管理部门依法依规对其进行相应的处罚；

(3)投标文件中提供伪造、虚假的材料或信息；

(4)在评标期间，使用不正当手段试图影响、改变评标结果；

(5)恶意串通或捏造事实，对其竞争对手进行诋毁、排挤、攻击；

(6)投标人之间互相串通投标或与采购人串通投标；

(7)除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，拒绝或不按期签订合同，违背投标承诺和拒绝、拖延履行合同义务；

(8)擅自将合同项目或主体关键性合同义务分包转让他人；

(9)获中标候选通知或公示后，无法如期按采购人要求履行承诺并提供合法有效的重要证明材料；

(10)违反采购法规，违反了诚实信用、公平竞争和如实告知原则，扰乱了采购程序；

(11)提供虚假、恶意质疑投诉材料或在一年内有三次以上查无实据的质疑投诉记录。

7.18 质疑受理机构及联系方式

质疑受理机构名称：广东宏正工程咨询有限公司

质疑受理机构地址：佛山市南海区桂城街道海五路 6 号城智大厦 1 幢 10 层

质疑受理联系人：邱先生、黄先生

质疑受理机构电话：0757-86300101（工作/接收时间：8：30-17：00）

质疑受理机构传真：0757-86368680

邮　箱：nhhongzheng@126.com

附件：

1.询问函格式

关于（采购人）桂城街道平东社区城乡市政管理一体化项目的询问函

(可根据询问事项增加或删减)

采购人名称/采购代理机构 ：

我单位已报名并准备参与 桂城街道平东社区城乡市政管理一体化项目 项目 （项目编号： ）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

,,,,

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（单位公章或自然人签章）

法定代表人（授权代表）：

地址：　邮编：

电话：　传真：

项目联系人：　联系电话：

年 月 日

2.质疑函格式

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容：

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2：

……

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字(签章)：　　公章：

日期：_____

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3. 投诉函格式

投诉书

投诉人：_____法定代表人：_____

地址：_____ 电话：_____ 邮编：_____

电子邮箱：_____ 传真：_____

委托代理人姓名：_____ 职业：_____

住址：_____ 联系电话：_____

被投诉人：_____ 法定代表人：_____

地址：_____ 电话：_____ 邮编：_____

电子邮箱：_____ 传真：_____

我公司参加了_____年___月___日被投诉人组织的（采购人）桂城街道平东社区城乡市政管理一体化项目（项目编号）的采购活动，我公司认为该项目的（采购文件、采购过程、中标（成交）结果）损害了我公司权益，对此，我公司于年月日向（采购代理机构或采购人）提出了质疑，（其于_____年__ 月__ 日作出书面答复，因对其作出的答复不满意）/（被质疑人未在法定期限内予以答复，按照采购有关规定），现向贵机关提起投诉：

1.具体的投诉事项及事实依据；

2.质疑和质疑答复情况的简要描述；

3.投诉请求；

本投诉书正本两份，副本（ ）份并附电子文档。

附件：质疑函、质疑答复函、证据材料及相关证明材料(扫描件)___份，共___页。

投诉投标人：（盖章）_____

法定代表人：（签字）_____

_____年___月___日

第四部分　评审标准与方法

一、评标方法

本项目评标方法为采用综合评分法,是指投标文件满足采购文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。（最低报价不是中标的唯一依据。）

二、评审流程

1、评审流程主要为资格性审查、符合性审查、详细评审。评标委员会按照采购文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标人或者推荐中标候选人。

2、评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改采购文件，重新组织采购活动。

三、评审具体要求

1、资格性审查和符合性审查

（1）资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（具体评审内容详见《附件 1 资格审查标准》）

（2）符合性审查。评标委员会依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。（具体评审内容详见《附件 2 符合性审查标准》）

（3）资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

（4）对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

（5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（6）合格投标人不足 3 家的，不得评标。

（7）在评标过程中发现投标人有视为投标人串通投标情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

2、无效投标行为的认定

(1)投标文件未按照采购文件要求进行签署、盖章、电子签章，或电子签名、电子签章不完整的；

(2)由于投标人计算机系统遭遇网络堵塞、病毒入侵、硬件故障等原因造成不能正常操作交易系统的；

(3)上传至交易系统的投标文件本身含有计算机病毒或非完整文件等无法参与开标评标活动的；

(4)发生采用备用电子投标文件继续进行开标评审的情况时：投标人未按规定提交备用电子投标文件，或备用电子投标文件无法正常打开的，或提供的备用电子投标文件与加密的投标文件版本不一致（即两份文件不是通过佛山电子投标文件制作软件同时生成的）。

(5)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(6)投标文件提供虚假材料的。

(7)投标人以他人名义投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(8)有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效；

①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

④不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

⑤不同投标人的投标文件相互混装；

⑥投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

(9)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(10)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(11)因投标人自身行为导致无法参与电子采购活动的其他情形。

3、投标文件澄清

（1）对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

（2）评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

（3）评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

4、价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

5、详细评审

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行技术、商务评估，综合比较与评价。具体技术、商务、价格部分的评审因素详见《附件 3 技术部分评分标准》、《附件 4 商务部分评分标准》和《附件 5 价格部分评分标准》。

6、汇总、排序、推荐中标候选人

（1）评标委员会将各投标人商务、技术、价格部分得分汇总，按综合总分从高到低顺序排列，推荐中标候选人，推荐数量详见“第三部分　投标人须知”的“投标人须知前附表”中“中标候选人推荐家数”的规定。

（2）若候选人综合总分相同时，投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定。

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

（4）提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

（5）评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

① 分值汇总计算错误的；

② 分项评分超出评分标准范围的；

③ 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

④ 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告上级管理部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告监督管理机构。

7、其他

投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）采购文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，招标人、招标代理机构改正后依法重新招标；

（2）采购文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他招标人式采购的，招标人应当依法监督管理机构批准。

8、附件

附件 1 资格审查标准

附件 2 符合性审查标准

附件 3 技术部分评分标准

附件 4 商务部分评分标准

附件 5 价格部分评分标准

附件 1 资格审查标准

序号	评审点名称	评审标准
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或民办非企业单位登记证书或身份证等相关证明）副本复印件。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供提交投标文件截止日前 6 个月内（含提交投标文件截止时间当月）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）复印件，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供经审计的 2024 年度的财务报告，或资信证明，或开户许可证，或银行开具的《基本存款账户信息》复印件，或其他相关证明资料，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。
5	参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）
6	信用记录	投标人未被列入“信用中国”网站(https://www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”记录名单。（以资格审查期间查询投标人在“信用中

		国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。
7	法律、行政法规规定的其他条件 1	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目投标。提供承诺函。（格式见附件《关于资格的声明函》）
8	法律、行政法规规定的其他条件 2	为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。提供承诺函。（格式见附件《关于资格的声明函》）
9	本项目不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标。（以联合体身份提交投标文件参与投标的，即视为不符合资格要求）

附件 2 符合性审查标准

1、基本商务条款要求

序号	评审点名称	评审标准
1	盖章、签署	按照采购文件要求进行签署、盖章。
2	投标保证金	符合“投标人须知前附表”关于投标保证金的要求，已按采购文件要求缴纳保证金。
3	投标报价	投标报价在本项目规定的报价范围内填报，报价方案是唯一确定。不属于投标报价明显不合理，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，在评标现场合理的时间内投标人不能证明其报价合理性的情况。
4	商务要求实质性响应	打“★”号条款的实质性条款无任何一条负偏离或不满足。
5	其他	没有发生有关法律、法规和规章及采购文件规定的其他无效投标的情形。

2、通用技术条款要求

序号	评审点名称	评审标准
1	技术要求实质性响应	打“★”号条款的实质性条款无任何一条负偏离或不满足。

附件 3 技术部分评分标准

	评审因素名称	评审标准	单项最高分
技术部分评分（25分）	服务实施方案	根据本项目的实际情况，各投标人针对本项目实施方案（包含但不限于作业区域的作业内容、作业时间、作业人员安排、作业方法、自检保障措施等要素），方案可操作性、设置合理性进行综合评分： （1）项目实施方案详细、具体，可行性、可操作性强的，得10分； （2）项目实施方案详细、具体，但可行性、可操作性较强的，得6分； （3）项目实施方案欠缺完善且欠缺可行性的，得2分； （4）无方案0分。	10
	服务承诺与质量保障措施	根据各投标人针对本项目的实际情况，提出的各项服务承诺与质量保障措施进行综合评审： （1）服务承诺全面科学性强，质量保障措施针对性强，得5分； （2）服务承诺全面科学性，质量保障措施完善合理，得3分； （3）服务承诺和质量保障措施基本满足采购要求，得1分； （4）无方案0分。	5
	应急响应方案	根据各投标人的应急响应方案【针对特发事件，台风、暴雨等天气影响，重大接待任务，重大节假日或活动等特殊情况制定的应急处置方案及实施经验，重点说明应急配套的能力（如人员数量、设备数量、响应时间）等方案】进行综合评审： （1）应急服务方案完整、可行，服从调度、响应迅速的，得5分； （2）应急服务方案较完整、可行，服从调度、响应及时，得3分； （3）应急服务方案欠完整、可行，服从调度、响应一般，得1分；	5

		（4）无方案 0 分。	
	安全管理方案	根据各投标人在本项目的项目实施过程中的拟采用的安全管理方案进行综合评审： （1）安全管理方案涉及内容非常全面，非常完善、科学的得 5 分； （2）安全管理方案涉及内容一般，基本完善、可行的得 3 分； （3）安全管理方案涉及内容较差，不够完善、不可行的得 1 分； （4）无方案 0 分。	5

附件 4　　商务部分评分标准

	评审因素名称	评审标准	单项最高分
商务部分（65 分）	同类项目业绩情况	1、自 2022 年 01 月 01 日起至投标截止时间止（以合同签订时间为准）供应商独立承担的市政环卫保洁业绩： （1）合同内容为农村社区(基层群众自治组织)提供服务的，每提供一项得 1 分，满分 16 分。 （2）合同内容非为农村社区(基层群众自治组织)提供服务的，每提供一项得 0.5 分，满分 8 分。 注：本小项最高得 16 分，同一业绩只能一次计分。投标文件中提供中标通知书及合同书关键页（应能反映业绩的具体服务内容）复印件并加盖投标人公章，不提供或不满足要求不得分。 2、自 2022 年 01 月 01 日起至投标截止时间止（以合同签订时间为准），供应商独立承担的垃圾分类工作（包括但不限于垃圾分类服务、垃圾收运处置服务、垃圾分流减量服务等）业绩，每提供一个得 3 分，满分 9 分。 注：本小项最高得 9 分，同一业绩只能一次计分。投标文件中提供合同书关键页（应能反映业绩的具体服务内容）复印件并加盖投标人公章，不提供或不满足要求不得分。	25
	荣誉证书	自 2022 年 01 月 01 日起至投标截止时间止（以证书获奖时间	10

	（一）	为准），投标人承接的环境管理服务项目中获得优秀（优质）项目荣誉证书： （1）市级或以上单位颁发的，每提供一项得 2 分，最高得 10 分。 （2）市级以下单位颁发的，每提供一项得 1 分，最高得 5 分。 注：1、获奖情况应当依据国家、省、市级的人民政府或者行业主管部门或者经民政部门批准成立的相关行业协会（学会）颁发的获奖证书或获奖正式文件确认。投标文件中须提供获奖项目合同书关键页（包括但不限于金额、服务内容、服务范围、双方盖章页等内容）以及荣誉证书或牌匾复印件,并加盖公章。 2、如荣誉证书或牌匾中的颁发机构无法认定其等级，投标人应提供证明其等级的佐证材料。 3、提供的获奖证书颁发机构为行业协会（学会）的须同时提供由民政部门批准成立的相关资料或民政部门官网查询资料。 4、不提供或不满足要求不得分。	
	企业荣誉（二）	自 2022 年 01 月 01 日起至投标截止时间止（以证书获奖时间为准），获得政府部门或政府相关部门颁发的“先进单位”或“先进集体”等荣誉证书或其他有关环卫荣誉表彰的证书，每提供一个得 4 分，满分 8 分。 注：提供荣誉证明材料复印件，并加盖投标人公章。	8
	投标人企业体系情况	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、安全生产标准化管理体系认证证书的，每提供 1 个得 3 分，本项目最高得 12 分。 注：投标文件中提供认证证书复印件和全国认证认可信息公共服务平台（网站：http://cx.cnca.cn/）网页截图，证书的有效性以 http://cx.cnca.cn/网站公布的网页截图为准，投标人通过网站进行打印，查询截图中证书编号及获证组织名称（即投标人名称）须与所提供的认证证书一致，认证覆盖范围包含城乡生活垃圾经营性清扫、收集及运输服务、城乡水域保洁服	12

		务、城乡园林绿化环境管养服务。	
	投标人本项目人员情况	1、拟投入本项目的项目负责人（1 人），具有清扫收集运输运营项目经理类证书、生态环境管理与咨询职称证书、安全生产知识和管理能力考核合格证明、垃圾分类项目管理师类证书的，每提供 1 个得 1 分，本小项最高得 4 分。 2、拟投入本项目的现场管理员（2 人），具有清扫收集运输运营项目经理证书、安全生产知识和管理能力考核合格证、垃圾（固废）处理及资源化工程师证书的，每人每提供 1 个证书得 1 分，每人满分 3 分，本小项最高得 6 分。 注：本项目最高得 10 分。同一人不能重复得分。投标文件中须提供相关人员证书复印件，同时提供相关人员投标截止时间前 6 个月内任意一个月在投标单位购买社保证明的复印件（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》等相关证明文件均可）。	10

附件 5　价格部分评分标准

	评审因素名称	**评审标准**	**单项最高分**
价格部分（10 分）	总报价	经评委会审核，满足采购文件要求，以评标价格的最低价者为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格得分＝（评标基准价/评标价格）×10 评标价格：如无发生采购文件规定的投标文件报价修正情形，则评标价格为投标总价，投标总价；如发生采购文件规定的投标文件报价修正情形，则评标价格为其修正后的投标总价。	10

第五部分 合同书范本

合同书

项目编号：　JG2025(NH)WZ****

项目名称：　桂城街道平东社区城乡市政管理一体化项目

甲　　方：　佛山市南海区桂城街道平东社区平东经济联合社

乙　　方：　（中标人名称）

合同书

项目编号： JG2025(NH)WZ****

项目名称： 桂城街道平东社区城乡市政管理一体化项目

甲　　方： 佛山市南海区桂城街道平东社区平东经济联合社

乙　　方： （中标人名称）

根据《中华人民共和国民法典》和本项目采购文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、服务内容概述

根据生活垃圾谁产生谁负责的原则及做好桂城街道城乡环境管理改革工作。为确保平东社区范围生活居住、营商环境的品质，进一步做好社区环境管理工作，有效深化推进由桂城街道统筹的市政公用事业下放管理以及加快推进政府职能转变。项目服务内容包括环卫作业部分、园林绿化养护部分、排水井盖管理与维护部分、公共照明设施管理与维护部分、社区环境巡查及应急工作等（详见服务内容清单）。

二、合同金额

合同金额：大写人民币　　元，小写¥　　元。

本项目的承包方式为项目总价包干，合同金额包括：以人民币为结算单位，包括服务人员的工资、加班费、节假日补贴及节日慰问金、高温补贴、社会保险或商业保险费用、人员管理所需的管理费、服装费、防护用品、税费、培训费、保洁所需材料或工具费用、垃圾袋、设备（中转站及公厕的设备及设施损坏费用由甲方负责）、车辆汽油费（损耗费）、保洁所需水电费（垃圾中转站及公厕水电费由甲方承担）、不可预见费等完成本招标内容所需的一切费用。

本项目在实施期间，因作业环境与招标时的作业环境出现改变，工作量增加的，甲方需对作业量进行调整，并同时对承包费用进行相应调整，乙方需积极配合甲方安排和办理确认手续。

（1）作业项目单价计算公式：

作业项目单价=甲方预算作业项目单价×（乙方投标总价/甲方造价书中本采购项

目总造价）

注：甲方预算是指甲方为本采购项目所编写的预算报告书。

（2）作业量变更与作业项目调级遵循以下的计费方法和原则：

1）作业量变更费用=作业项目单价×变更工作量×执行时限。

2）作业项目调级变更费用=（调整后作业项目单价—调整前作业项目单价）×需调整工作量×执行时限。

三、合同服务期

本合同自签订之日起生效36个月，合同一年一签。

首年合同服务期：自　年　月　日至　　年 月　　日

三年合同服务期：自　年　月　日至　　年 月　　日

四、付款方式

1、双方每月核定服务费后，每月以支票或银行转账方式支付给乙方。

2、每月核定服务费方法：按月均合同金额和《月检质量检查验收标准》确定当月的服务费，每月支付服务费=月均合同金额-当月扣减服务费（如有），评分达到85分（含85分）以上为合格，支付当月100%的服务费；月评分低于85分（不含85分）为不合格的，每差一分扣减当月服务费的0.5%；一个年度内累计三个月或以上评分不合格的，在该年度最后一个月的服务费内增加扣减当月5%的服务费；连续三个月月检评分不合格的，在第三个月检不合格的，第三个月的服务费内增加扣减当月10%的服务费，且采购人有权终止服务合同。

3、月服务费的支付时间：当月服务费于次月的30日前支付。

4、乙方收款时必须向采购人开具所收取费用的依法纳税的全额服务发票。

五、履约保证金要求

1、签订合同后10个工作日内，乙方须向甲方支付首年服务费5%作为履约保证金。具体金额：大写人民币　　元，小写¥　　元。

2、交纳方式：乙方自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交履约保证金。

3、若乙方不按要求缴纳履约保证金的，将视作乙方违约，甲方有权解除合同。

4、采用保函形式提交履约保证金的，须为见索即付保函，保函的有效期应当覆盖合同期，履约保函的格式须经甲方确认后方可开具，当项目实施过程中保函剩余有效期不足60日时，乙方应当适当延长保函有效期或重新提交履约保证金。

5、退还规定：合同期满，乙方全部合同义务履行完毕，无违约责任或违约责任已处理完成，甲方在本条款（1）和（2）条件达成之日起15日内以非现金形式一次性无息退还履约保证金（如发生违约情形，则为扣除违约金后的金额）给乙方。（注：甲方在规定时间内向支付部门提出退还申请手续即视为甲方已经按期退还。以保函形式递交履约保证金的，该保函在上述时间之后自动失效，视为已退还。）

（1）已妥善处理本项目的债权债务（工资、材料费、社保及其他欠款）；

（2）须做好交接期各项工作，相关管理工作顺利交接。

六、采购项目服务要求

（以乙方投标文件响应内容为准）

七、违约责任

1、前文有关提到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，按前文有关条款执行。

2、乙方未按要求履行合同义务时，须从违约之日起每日按合同金额的2%向甲方支付违约金；逾期15日以上时，甲方有权终止合同，没收履约保证金，由此造成甲方的经济损失由乙方承担。

3、甲方无故拖付款时，甲方须向乙方支付滞纳金，标准为每日按逾期应付款总额的2%。

4、如发生解除合同的情况，从解除合同至甲方确定接替的服务机构正式履行合同前，乙方仍要按本合同约定履行服务内容。否则，乙方需承担由造成的一切经济损失。

5、乙方聘用人员须符合佛山市南海区用工标准要求。由于用工原因不符合佛山市南海区用工标准要求，乙方应承担一切责任及后果。

6、乙方在服务期内对由于服务人员的责任造成人身伤亡和财产损失的承担赔偿责任。服务人员在工作范围内发生违法、违规行为的，乙方应对所造成一切后果及损失承担责任并负责赔偿。

7、乙方在服务期内应保证服务人员满足甲方需求。如乙方在服务人员配置、教育管理、质量控制等各个方面不能满足采购文件、合同书的相关要求或没有实现投标文件中的相关承诺，甲方有权解除合同，并保留追究乙方法律责任的权利。

8、乙方不得以任何方式转包、分包或允许他人挂靠本项目。如发现乙方以转包、分包或允许他人挂靠的方式谋取中标本项目，甲方有权解除合同，要求乙方赔偿由此给甲方造成的损失。

9、若出现解除合同的情况，甲方将没收乙方交纳的履约保证金，由此造成的一切后果及经济损失由乙方负责。

10、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

八、提出异议的时间和方法

1、乙方在接到甲方书面异议后，应在 3 天内负责处理并函复甲方处理情况，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

2、乙方利用专业技术和行业信息优势之便，以不道德的手段，故意隐瞒和掩盖自身缔约过失，违背响应承诺和未尽义务，损害了甲方的合法权益，甲方在任何时候均可追究乙方的违约责任并索取赔偿，且不受验收程序、质量保证期和合同时效的限制。

九、争议的解决

1、合同履行过程中发生的任何争议，如双方未能通过友好协商解决，应向甲方所在管辖地的人民法院提起诉讼。违约方须承担守约方由此产生的诉讼费、律师费等合理费用。对所交付标的物质量有争议的，统一由佛山市辖属的专业检测机构进行终局鉴定，鉴定结果符合质量技术标准时，鉴定费由甲方承担；否则鉴定费由乙方承担。

2、法院审理期间，除提交法院审理的事项外，其他无争议的事项和条款仍应继续履行。

十、不可抗力

1、本合同下的不可抗力是指：战争、类似战争行为、敌对行为、武装冲突、恐怖活动、谋反、政变、罢工、暴动、民众骚乱、政府命令、水灾、冰雹、地震、海啸、台风、疫情及其他经双方一致同意的事件。

2、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。

十一、税费

1、本合同实施过程中所发生的税费及不可预见费均由乙方承担。

2、乙方依照税务规章优先在合同履约地开具发票及纳税。

十二、合同生效

本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章后生效。

十三、其他

1、所有经一方或双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）、采购文件、要约文件和响应承诺文件、合同附件及中标（成交）通知书均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

2、如一方（包括联系人）地址、电话、传真号码有变更，应在变更后3个工作日内书面通知对方联系人或负责人，否则，因此造成的损失由未履行通知义务方承担相应责任。

3、未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其主体性和关键性合同义务。

4、本合同一式__份，甲方执__份，乙方执__份，鉴证单位　份。

5、本合同（含附件）共计_____页A4纸张，缺页之合同为无效合同。

6、本合同签约履约地点：由甲方（甲方）指定地点。

7、本合同所指“书面通知”包括但不限于短信、电子邮件等数据电文的通知形式，到达时间以民事诉讼法的规定为准，但进行书面通知前后，通知方均有义务电话确认通知事项。

8、双方均已对以上各条款及附件做充分了解，并明确理解由此而产生的相关权责。

（以下为签署页）

甲方（盖章）：佛山市南海区桂城街道　乙方（盖章）：

平东社区平东经济联合社

法定代表人或其授权代表：……　法定代表人或其授权代表：……

地址：　地址：

电话：

传真：/　电话：

日期：2025 年　月　日

传真：

日期：2025 年　月　日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

鉴证单位：广东宏正工程咨询有限公司

经办人：

鉴证意见：合同条款与采购文件一致

鉴证日期：2025 年　月　日

合同附件

（如有，签订合同时补充）

第六部分　　投标文件格式

目 录

一、开标一览表
二、投标保证金缴纳凭证
三、投标承诺函
四、投标授权书
五、企业资格性证明材料
六、营业执照等证明文件
七、商务条款响应表
八、企业综合概况
九、项目业绩介绍
十、投标人资质、证书及人员情况
十一、实施本项目的相关主要人员情况
十二、商务部分其他文件
十三、报价清单明细表
十四、技术条款响应表
十五、技术方案总体内容
十六、技术部分其他文件（一）
十七、其他材料

特别提示与要求：投标人应严格按格式内容及要求制作投标文件，并进行电子签章。

一、开标一览表

项目名称： 桂城街道平东社区城乡市政管理一体化项目

交易编号： JG2025(NH)WZ****

分项名称	单位	填报内容
投标总价	元	￥
备注	1、投标总价应为各分项报价之和，投标文件差异修正准则详见“第三部分投标人须知”。 2、以上投标报价须满足“第二部分 采购项目内容”的商务要求中“报价要求”的内容和要求。 3、开标内容与投标文件对应内容必须一致，否则，以开标唱读内容为准。开标内容中投标报价合计为必唱内容，其他内容均为选择性唱读内容。 4、本表未按采购文件要求盖章将作无效投标处理。	

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。

投标人名称：_____（全称）_____ （单位公章）

日期： 年 月 日

二、投标保证金缴纳凭证

投标保证金缴纳凭证

（转帐的银行凭证复印件）

注：

1、采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供投标保证金缴纳凭证的复印件。

2、银行转账时，保证金必须以投标人的名义汇入，不接受个人或其它单位代为缴交。

3、投标保证金须在采购文件规定的时间之前到帐。投标保证金的到帐时间以交易中心查询的银行到帐记录为准。

投标人名称：_____（全称）_____ （单位公章）

日　　期：　　年　　月　　日

纸质投标保函（保单）

（扫描上传）格式不作要求

三、投标承诺函

投标承诺函

佛山市南海区桂城街道平东社区平东经济联合社：

你方的“桂城街道平东社区城乡市政管理一体化项目”项目的招标[采购项目编号为：JG2025(NH)WZ****]，我方愿参与投标。

我方确认收到采购文件的全部内容。 我方在参与投标前已详细研究了采购文件的所有内容，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，我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意采购文件的相关条款，放弃对采购文件提出误解和质疑的一切权利。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本项目投标的一切事宜。

我方已完全明白采购文件的所有条款要求，并申明如下：

1.同意并接受采购文件的各项要求，遵守采购文件中的各项规定，按采购文件的要求提供报价。

2.投标有效期为从提交投标文件的截止之日起 90 天，中标人的投标有效期延续到合同终止日。

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

4.我方未曾为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

5.我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。我方承诺在本投标文件中提供的一切文件和资料，无论是原件还是复印件或打印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成分。否则，愿意承担相应的后果和法律责任。

6.我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚地理解报价最低并非意味着必定获得中标资格。

7.我方同意按采购文件规定向采购代理机构缴纳中标服务费。

8.我方同意按照采购文件的要求认真履行中标人应尽的义务，若我方行为不当而损害了采购方的合法权益，我方愿在任何时候无条件承担相应的缔约过失责任和经济赔偿。

9.我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

10.我方未被列入法院失信被执行人名单中。

11.我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

12.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。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

账号：_____

日期：　　年　　月　　日

四、投标授权书

投标授权书

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

采购编号：JG2025(NH)WZ****

项目名称：桂城街道平东社区城乡市政管理一体化项目

委派授权代表姓名：.....，身份证号码：.....，

工作单位：.....，职务：.....，

联系电话：.....；　传真号码：.....；手机：.....；

授权权限：全权代表本单位参与上述项目的投标、出席开标全过程，按照采购人和评标委员会的要求现场处理投标相关事宜，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

有效期限：与本单位投标文件标注的投标有效期相同，自本单位盖章之日起生效。

特此授权证明。

附件：投标人授权代表身份证

授权机构名称：.....（全称）.....　（单位公章）

日　　期：　　年　月　日。

附件：投标人授权代表身份证

投标人授权代表身份证

授权代表身份证（人像页）

授权代表身份证（国徽页）

注：

1. 须与《投标授权书》委派的全权代表信息一致。

2. 上传全权代表的身份证扫描件。

五、企业资格性证明材料

★企业资格性证明

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

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

序号	评审点名称	证明材料要求	资料所在位置/页码
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或民办非企业单位登记证书或身份证等相关证明）副本复印件。	
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供提交投标文件截止日前6个月内（含提交投标文件截止时间当月）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）复印件，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。	
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供经审计的2024年度的财务报告，或资信证明，或开户许可证，或银行开具的《基本存款账户信息》复印件，或其他相关证明资料，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。	
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，或提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）。	
5	参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供承诺函（格式见附件《投标人资格信用承诺函》）重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库	

		〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）	
6	信用记录	投标人未被列入“信用中国”网站(https://www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”记录名单。（以资格审查期间查询投标人在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。	
7	法律、行政法规规定的其他条件 1	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目投标。提供承诺函。（格式见附件《关于资格的声明函》）	
8	法律、行政法规规定的其他条件 2	为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。提供承诺函。（格式见附件《关于资格的声明函》）	
9	本项目不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标。（以联合体身份提交投标文件参与投标的，即视为不符合资格要求）	/

附件：《投标人资格信用承诺函》参考格式

投标人资格信用承诺函

致：（采购人、采购代理机构）

我方参与（项目名称）（项目编号：　　）的采购活动，现承诺如下：

我方具有符合有关法律法规及采购文件资格要求规定：

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

履行合同所必需的设备和专业技术能力。

参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

若我方以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺单位（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

说明：投标人可自行选择是否提供本承诺函及承诺的内容，若不提供本承诺函或承诺相应的内容，应按采购文件资格要求提供相应的证明材料。

六、营业执照等证明文件

材料名称	查看

说明：

1.该信息从供应商库获取，供应商是企业或个体工商户的，提供营业执照；供应商是事业单位的，提供事业单位法人证；供应商是自然人的，提供自然人身份证明。

2.上述证明文件的机构名称与投标人名称应一致。

七、商务条款响应表

商务条款响应表

项目编号：JG2025(NH)WZ****

项目名称：桂城街道平东社区城乡市政管理一体化项目

序号	采购文件规定的商务要求	投标文件响应的具体内容	是否偏离	备注

说明：

1. “采购文件规定的商务要求”项下填写的内容应与采购文件中 “一、采购项目商务要求”的内容保持一致。

2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3. 采购文件有标注“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：　　年　　月　　日

八、企业综合概况

投标人企业基本概况

<table>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>地　　址</td><td colspan="3"></td><td>邮
编</td><td></td></tr>
<tr><td>企业网址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>法人代表</td><td></td><td>法人代表
身份证号
码</td><td></td><td>联系电
话</td><td></td></tr>
<tr><td>业务联系人</td><td></td><td>联系人身
份证号码</td><td></td><td>职 务</td><td></td></tr>
<tr><td>电　　话</td><td></td><td>手机</td><td></td><td>传 真</td><td></td></tr>
<tr><td>财务联系人</td><td></td><td>联系人身
份证号码</td><td></td><td>职 务</td><td></td></tr>
<tr><td>电　　话</td><td></td><td>手机</td><td></td><td>传 真</td><td></td></tr>
<tr><td>单位简介及机
构设置</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>主营业务介绍</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">单位概况</td><td>注册资本</td><td>万元</td><td>占地面积</td><td colspan="2">平方米</td></tr>
<tr><td>职工总数</td><td>人</td><td>建筑面积</td><td colspan="2">平方米</td></tr>
<tr><td>分支机构情况</td><td colspan="5">机构名称:
地　　址:
负 责 人:
联 系 人:
联系电话:
传　　真:</td></tr>
<tr><td>售后服务机构</td><td colspan="5">机构名称:
地　　址:
负 责 人:
服务机构性质：企业自有 /委托/ 合作代理</td></tr>
</table>

	联系电话： 传　　真：

注：以上内容均应如实详细地填写，如不具有“分支机构情况”可写“无”。

九、项目业绩介绍

项目业绩介绍

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

说明：

1. 以上业绩信息及合同等资料从供应商库获取。

2. 以上项目业绩要求详见招标文件。

十、投标人资质、证书及人员情况

投标人资质、证书及人员情况

序号	资质类型	资质/证书名称	发证机构	发证日期	有效期
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

说明：

1.以上资质信息从供应商库获取。

2.以上资质要求详见招标文件。

3.资质类型分为：企业资质、产品资质、荣誉证书（以上证书应为投标人自有证书，如属于其他企业或其代理产品制造商的资质证书，请在《技术方案总体内容》中提供）。

十一、实施本项目的相关主要人员情况

实施本项目的相关主要人员情况

拟投入项目团队情况（如有）

职责分工	姓名	曾主持/参与的同类项目经历	年龄	证 书名称	办公电话/手机

注：根据评审要求，本表后附相应人员的证明材料，扫描件(打印件)加盖投标人公章。

十二、商务部分其他文件

评分所需或其他投标人认为须提交的资料（如有）

十三、报价清单明细表

投标明细报价表

项目编号：JG2025(NH)WZ**

采购项目名称:桂城街道平东社区城乡市政管理一体化项目

（格式自拟）

投标人法定代表人/负责人（或法定代表人/负责人授权代表）签字：

投标人名称(加盖公章)：

日期：　年　月　日

十四、技术条款响应表

技术条款响应表

项目编号：JG2025(NH)WZ****

项目名称：桂城街道平东社区城乡市政管理一体化项目

序号	采购文件规定的技术要求	投标文件响应的具体内容	是否偏离	备注

说明：

1. “采购文件规定的技术要求”项下填写的内容应与采购文件中 “二、采购项目技术要求”的内容保持一致。

2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3. 采购文件有标注“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：　　年　　月　　日

十五、技术方案总体内容

（一）技术方案总体内容

技术方案设计必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。技术方案必须对应评审方法中评审因素的顺序逐一进行描述。

技术方案根据技术部分评分的相应内容，结合投标人实际能力进行编制。

十六、技术部分其他文件（一）

技术部分其他文件

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

各类证明材料

1.采购文件要求提供的其他资料。

2.投标人认为需提供的其他资料。