



服务类采购 公开招标文件

项目名称：广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目

项目编号：0877-21GZTP01K272

采 购 人：广州市黄花岗公园

采购代理机构：广东广招招标采购有限公司

二〇二一年六月

温馨提示

(本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致的地方，以招标文件为准)

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 **避免因迟到而失去投标资格，请适当提前到达开标地点。**
- 三、 投标文件应按顺序编制页码。
- 四、 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求盖章、签名及密封。
- 五、 请正确填写《开标一览表》，封装在单独的唱标信封当中。
- 六、 领购了招标文件的公司如不参加投标，请在投标截止时间前以书面形式通知采购代理机构。
- 七、 如有疑问，供应商可将问题通过邮件的方式或直接联系具体的项目负责人。
- 八、 以上提示内容仅作一般事项提醒，如与实际采购项目要求有不一致，以招标文件为准。

目 录

第一部分 招标公告	1
第三部分 投标人须知	4
投标须知前附表.....	4
一、说 明.....	6
二、招标文件.....	6
三、投标文件的编制和数量.....	7
四、投标文件的递交.....	9
五、开标、定标.....	10
六、中标服务费.....	11
七、合同的订立和履行.....	11
八、询问、质疑、投诉.....	12
九、适用法律.....	13
第四部分 评标原则和方法	14
附表一 资格性审查表.....	18
附表二 符合性审查表.....	19
附表三 商务评分表.....	20
附表四 技术（服务）评分表.....	22
附表五 价格评分表.....	25
第五部分 合同书格式	27
第六部分 投标文件格式	37
投标文件封面/密封包封面（参考）.....	38
二、资格性符合性部分.....	42
三、商务部分.....	52
四、技术（服务）部分.....	59
五、价格部分.....	63
六、唱标信封.....	67
七、其他格式文件.....	68

第一部分 招标公告

项目概况

广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目 招标项目的潜在投标人应在 广州市东风东路745号东山紫园商务大厦2003单元 获取招标文件，并于 2021年6月22日14点30分（北京时间）前提交申请文件。

一、项目基本情况

项目编号：0877-21GZTP01K272

项目名称：广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目

预算金额：422.72万元

最高限价（如有）422.72万元

采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

1、标的名称：广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目

2、标的数量：1项

3、简要技术需求或服务要求：

（1）采购内容：广州市黄花岗公园卫生保洁服务，详见《第二部分 采购需求书》；

（2）服务期：自合同签订之日起24个月

（3）本项目不分包组，投标人应对所有的标的内容进行投标，不允许只对部分内容进行投标；

（4）本项目属于政府采购项目，采购本国货物或服务，监督管理部门为同级政府采购监管部门。

（5）品目名称：其他环境治理服务

（6）本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为 其他未列明行业 行业。

4、其他：/

合同履行期限：自合同签订之日起24个月

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：本项目为非专门面向中小企业采购的项目；

3. 本项目的特定资格要求：

3.1. 提供《公平竞争承诺书》。

3.2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加同一采购项目的其他采购活动的书面声明。

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

3.4. 本项目不接受联合体投标。

3.5. 投标人没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购、环境保护、知识产权等领域严重违法失信行为记录名单（采购代理机构根据评审时信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）主体信用记录信息进行查询，投标人无需此项提供）。

3.6. 领购招标文件的投标人。

三、获取招标文件

时间：2021年6月1日至2021年6月8日，每天上午09:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：广州市东风东路745号东山紫园商务大厦2003单元

方式：见“六、其他补充事宜”

售价（元）：300

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021年6月22日14点30分（北京时间）

地点：广州市东风东路745号东山紫园商务大厦2003单元。

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. 投标人可以通过以下任一方式获取招标文件：

方式一、投标人可以携带以下资料至广州市东风东路745号紫园商务大厦2003单元：

(1) 《采购文件领购申请表》（打印版两份，可不盖章）

（现场领购文件费用推荐使用微信或支付宝扫码支付（支付时备注投标人单位名称）；为了节省您的时间，开票信息可提前在微信“我”→“个人信息”→“我的发票抬头”中添加保存（增值税普票填写“名称”和“税号”后保存；增值税专票填写“名称”、“税号”、“单位地址”、“电话号码”、“开户银行”和“银行账户”后保存），现场直接扫码提交）。

方式二、投标人将以下资料发送至邮箱 dengshunting@gztpc.com

(1) 《采购文件领购申请表》（WORD版）

(2) 招标文件购买汇款转账截图（转账时备注项目编号后四位及投标人单位名称，例如：项目编号为0877-19GZTP01X999，投标人单位名称为广东一二三有限公司，则备注“X999 广东一二三”）

（收款人：广东广招招标采购有限公司，开户行：中国工商银行广州市东城支行，

帐号：3602031409200624988)

(3) 投标人的开票信息 (WORD 版, 备注“开具专票”或者“开具普票”)。

备注：《采购文件领购申请表》可以在广东广招招标采购有限公司网 (<http://www.gztpc.com/>) 搜索本项目名称，在公告附件中下载。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库〔2020〕46号)

(2) 《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)

(3) 《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：广州市黄花岗公园

地址：广州市先烈中路79号

联系方式：020-87323152

2. 采购代理机构信息

名称：广东广招招标采购有限公司

地址：广州市东风东路745号东山紫园商务大厦2003单元

联系方式：020-37816286

3. 项目联系方式

项目联系人：邓工

电话：020-37816286-835

广东广招招标采购有限公司

2021年6月1日



第二部分 采购需求书

说明：

1. 投标人须对本项目为单位的货物及服务进行整体投标，任何只对本项目其中一部分内容进行投标都被视为无效投标。
2. 招标文件中如有打“★”号条款为实质性条款，投标人若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。
3. 招标文件中如有打“▲”号条款为重要技术参数，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。

一、项目概况

广州市黄花岗公园位于先烈中路79号，是广州作为近代革命策源地的重要见证，是全国第一批重点文物保护单位、国家级烈士纪念设施，全国爱国主义教育示范基地，面积约13万平方米。广州市黄花岗公园是广大市民游客活动休憩、拜祭游览的主要场所，每年接待数百万市民游客。

朱执信先生墓、邓荫南先生墓、兴中会坟场、张民达烈士墓、华侨五烈士墓、庚戌新军起义诸烈士墓六处墓园均位于先烈路，是为辛亥革命前后牺牲的先贤所修建的墓园，总面积约为16568平方米。该六处墓园自2021年5月年由广州市十九路军陵园管理中心交由广州市黄花岗公园管理。

本项目确定一家中标供应商，为采购人提供卫生保洁服务。

二、卫生保洁服务范围及内容

（一）园容卫生清洁工作范围及内容

1. 园容卫生工作范围为广州市黄花岗公园、朱执信先生墓、邓荫南先生墓、兴中会坟场、张民达烈士墓、华侨五烈士墓、庚戌新军起义诸烈士墓六处墓园。

2. 工作内容包括：

（1）所有公共设施清洁：平台、道路等硬地；沟渠；水体；景石景墙；路灯；洗手盆；果皮箱；指示牌、导向牌（图）、温馨提示牌、宣传栏、宣传牌（画）；园椅园凳；扶护栏、围栏（网）等。

（2）公园各个出入口（含门口外约5米范围）的卫生清洁。

（3）所有构（建）筑物室内外及屋顶清洁：亭廊花架；围墙；办公用房；后勤班房、文化馆外墙、文物、新增建筑物等。

（4）所有构（建）筑物室外及屋顶清洁：厕所、亭廊、屋顶等清扫工作。

（5）所有水体的清洁：水池、水塘、溪涧的打捞和保洁工作。

(6) 所有绿地（沿道路 2 米内）的卫生保洁：绿化带、花坛、花基、花兜。

(二) 厕所卫生清洁工作范围及内容

1. 负责广州市黄花岗公园、朱执信先生墓和张民达烈士墓内厕所，所有厕所的室内外（包括天面及雨棚等）、周边环境的清洁及化粪池清理。不管厕所是否进行改造，不管坑位是否增加或减少，承包费不变。

2. 工作内容包括：公共厕所 10 座，分布于主干道、黄花园三期、人心果林、龙柱、西亭、红屋、老人活动区、文化馆、黄花岗公园所有办公用房厕所、朱执信先生墓和张民达烈士墓厕所。

(三) 垃圾清运工作范围及内容

中标供应商应按照广州市垃圾分类标准，分类处理并清运园内的生活垃圾，办公垃圾、杂物、树枝、落叶和本园清理的砖头瓦渣等建筑垃圾，负责清运公园和墓园内的垃圾至指定垃圾集中点。

三、卫生保洁服务要求

★（一）人员配备

本项目须配置现场保洁人数共 32 人，每天到岗人数不少于 27 人，黄花岗公园的保洁时段为 6：00—21：00，保洁人员按照 8 小时工作制排班。朱执信先生墓、邓荫南先生墓、兴中会坟场、张民达烈士墓、华侨五烈士墓、庚戌新军起义诸烈士墓六处墓园的保洁时段为 8:30-17:00，节假日不开放。由采购人根据公园开放时间，按季节气候变化调整上、下班时间（含节假日）。周一至周五配置 2 名主管、2 名班长，23 名保洁人员。法定节假日配置 1 名主管、1 名班长，25 名保洁人员。男性年龄不超过 60 岁（含），女性年龄不超过 50 岁（含）。

(二) 卫生保洁人员要求

1. 项目主管必须具备丰富的公园卫生管理经验，责任心强并具有良好的沟通协调能对园内的卫生保洁工作做到全面检查，并指导、督促保洁服务人员按要求进行保洁，发现问题要立即组织人员及时处理，并按采购人要求参加例会。主管的电话保持 24 小时开通，若有更换应及时通知采购人，以方便沟通联系。

2. 班长具备丰富的公园卫生管理经验，服从采购人和项目主管的安排，并指导、督促保洁服务人员按要求进行保洁，发现问题要立即组织人员及时处理，并按采购人要求参加例会。

3. 清洁人员要求：男女比例符合 2：3，招收实习生的比例不得超过人员总数的

10%。

4. 考勤要求：中标供应商需要在采购人指定位置安装人脸识别考勤机，要求员工每天上、下班打卡，每月月度检评时将考勤表交到园容绿化部，部室专管人员会不定期对考勤情况进行抽查，抽查发现缺勤现象的，按照缺勤每人 150 元/天计，于当月卫生保洁费中扣罚。

5. 中标供应商项目管理、作业人员架构及相关证件须提供给采购人审核，所有人员需经培训方能上岗。中标供应商工作人员上岗必须统一穿着工衣，佩戴工号章，不得穿拖鞋或赤脚上岗，在岗位上不得抽烟。

6. 中标供应商工作人员队伍应保持相对稳定，每月流动率不得超过 10%，如有变动，如工作人员回乡探亲、休病假事假等，需要提前征得采购人同意，及时派人补充。

7. 中标供应商派驻到园的工人要具有较长时间的保洁工作经验，队伍相对稳定，并加强管理教育，定期进行安全培训工作。派驻工人应持“三证”（健康证明、身份证、计生证明）和无犯罪记录证明，并将“三证”和无犯罪记录证明交由公园有关人员审核同意后，方能上岗。工人上岗前须接受岗前培训，培训资料在培训后一个星期内交公园备案。中标供应商应按照国家规定为工人购买社会保险（养老、医保、工伤、失业、生育）。若出现违法违纪现象，如违反计划生育、劳资纠纷事件，中标供应商承担全部责任，须自行处理，采购人有权根据情节轻重扣罚服务费。中标供应商应核实、确保工作人员的身份、年龄等信息的真实性。中标供应商工作人员在采购人园内工作过程中，因自身或第三方原因导致身体受伤、身故事故等，应由中标供应商承担全部责任；第三人应承担责任的，由中标供应商负责赔偿、追偿，与采购人无关。

8. 中标供应商工作人员须遵守采购人管理规定，服从管理，必须文明作业，礼貌待客。如中标供应商工作人员缺乏责任心，整改工作不落实、工作多次出现差错、被游客投诉且情节严重的，采购人有权要求中标供应商撤换人员。对违反法律、法规和公园管理规定者，采购人有权追究中标供应商法律或经济责任，并且终止合同。

9. 全面负责工作范围及班房范围的安全、卫生、文明作业及防火工作，接受上级部门的监督和检查。若发生人员伤害、工伤（亡）事故，与采购人无关，由中标供应商负责事故调查、统计、处理、赔偿经济损失等一切责任。

10. 中标供应商卫生保洁人员必须遵守公园的文明礼仪规定，在清扫时碰到游客

要主动讲“让一让”、“对不起”等礼貌用语。工作时间内不得抽烟、吐痰、讲粗话，更不得与游客发生争吵等事故。

★11. 服务人员的月工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含中标供应商按国家规定必须为服务人员支付的社会保险（养老、医保、工伤、失业、生育）及其他应付费用）

12. 中标供应商每月提供考勤结果，每季度提供项目服务人员购买社保证明或商业保险证明。

13. 疫情期间防疫工作要求

全体卫生保洁人员每天上、下午各做一次体温检测，按要求佩戴口罩，按要求做好员工及其家人身体状况、健康码、行程码等相关资料核查和记录。人员变动，需要中标供应商出具的员工健康情况证明。班房每天上、下午各一次全面消毒工作，并做好记录。遇特殊情况，严格按上级要求和规范加强做好防疫消毒工作。

（三）卫生保洁用具及管理要求

1. 中标供应商负责提供作业所需工具和材料

所有工具物料做好物品出入仓库记录。

（1）符合垃圾分类要求的垃圾桶不少于 48 个（现时使用 240L 分类塑料垃圾桶，分别为其他垃圾桶、可回收垃圾桶、厨余垃圾桶、有害垃圾桶等）。

（2）高压洗地机不少于 2 台、鼓风机不少于 6 台、扫把、垃圾铲、刷子、水桶、胶管、药物、漂白粉、去污剂等，以上工具如有破损应马上修理或更换，消耗物品余量不足时需及时补及，务必要保障日常保洁运作。

（3）在疫情期间，需负责所有防疫物资（含保洁服务人员使用）和防疫消毒工具，包含但不限于口罩、手套、84 消毒药水（有效氯含量 5%）、免洗含醇洗手液、消毒喷杀壶、清抹专用抹布。

（4）中标供应商负责提供园内所有厕所的洗手液及如厕纸等，确保能满足使用需要。按照 7 座公共厕所共 13 个取纸机，每个取纸机每天不少于 2 卷厕纸。洗手液全年不少于 12 桶（20 斤/桶）。

2. 保洁垃圾桶必须在指定地点摆放整齐，清洁工具收放到工具房，禁止随意摆放，不得占用绿地及践踏绿地，做到文明清扫，规范工作。

3. 采购人提供的工具房只作为中标供应商保洁服务人员午休场所和工具物料

保管间，不作为服务人员的住宿场所，采购人不提供服务人员的住宿。

4. 园内已有的扫地车、清洁工具等由中标供应商核点确认后接收使用，服务期内的日常维护修理及汽油等费用由中标供应商负责。中标供应商必须遵循节约、爱护的原则合理使用，服务期满后，要完好无损地交还采购人。

（四）卫生保洁管理及质量要求

1. 中标供应商根据《广州市公园条例》、《广州市广州市黄花岗公园卫生保洁规范及管理要求》（附件1）、广州市垃圾分类标准以及创建国家卫生城市、文明城市等有关卫生检评要求作为工作标准。

2. 中标供应商服从采购人的监督和指导，并指定专人负责管理，制定日常管理制度和考核制度，并报送采购人备案。

3. 中标供应商建立完善的档案管理制度，建立齐全的管理服务档案，包括工作日志、岗前培训记录、安全生产教育、防疫消毒记录等。采购人随时抽查档案管理情况，以便日常监督。

4. 中标供应商每月20日拟出下月工作计划及本月的工作计划、工作总结，经公园园容绿化部审定后才能实施。

5. 中标供应商在服务期间应严格遵守国家、省、市有关绿化管理、施工安全、计生等规定，建立规章制度和防护措施，服务期内发生的各种事故，包括安全、治安、交通、防火等安全案件和违反计划生育、劳资纠纷事件等，均由中标供应商承担全部责任。

6. 中标供应商自带的有关设备必须符合安全要求。

7. 服务期间内，采购人每天派员对中标供应商工作进行巡查，发现问题后，采购人以微信或口头等方式即时提出修正意见和要求，中标供应商应听从采购人的指导要求及时做出修正处理，并将处理后的图片发到微信群中。如情节严重，采购人将发整改通知书，中标供应商应在两天内完成整改，否则，采购人在月度检评中作扣分处理，或另请其他服务单位完成，费用由中标供应商承担，从服务费用中扣除。

8. 采购人仅负责对班用房提供电源，中标供应商工作人员应节约用水用电，不得在班房内使用大功率电器，禁止在班房内生火煮食、留宿。

（五）垃圾分类、垃圾清运及垃圾处理工作要求

1. 垃圾收集点的垃圾必须日产日清。

2. 垃圾清运时间：每天17:00前完成清运垃圾。

3. 必须搞好收集点现场周边的环境卫生，并将垃圾桶按指定的地点摆放整齐。

4. 中标供应商派专人负责巡查垃圾收集点的情况，及时进行清运，清运完毕后应把清运结果及时通知采购人。

5. 在进行垃圾分类时，必须符合广州市垃圾分类相关规定要求。

（六）环卫作业设备管理要求

1. 电动扫地车作业

（1）安排固定人员开扫地车，需持有机动车驾驶证牌照。

（2）电动车每天保持干净，无异味。

（3）按规定时间（早上 6:00—7:30；下午 14:00—15:30）、按照既定路线，准时出车作业。

（4）按规定时速（不超过 15 公里/小时）进行清扫作业。

（5）司机要将扫尘装到指定容器内，并打扫干净，不得露天堆放。

（6）作业时，要做到不扬尘、不漏土，边石无浮土、无污物，达到车走地净。

（7）电动扫地车的保养、维修配件等工作由中标供应商负责，做好相关保养记录台账。

2. 所有环卫作业设备应按规定位置有序放置。

3. 做好所有环卫作业设备的维修、保养等工作，保证环卫设施功能齐全，干净整洁，正常使用。若维修期超过 2 天，必须另外安排替代物，以保证正常运作。

（七）登革热防控工作要求

1. 公园的登革热防控由消杀站负责，中标供应商需配合消杀站进行日常的登革热防控工作，监督消杀站在公园喷杀药物的情况。

2. 中标供应商应做好预防各种病毒的传播，安排清洁人员对园区实施清理卫生死角、翻瓦倒罐工作，确保园区无蚊虫滋生地。

3. 下雨后立即清理沟渠、积水和投放药物。

（八）水体保洁工作要求

1. 黄花塘、默池、四方池等大小水体应保持清洁，无蚊虫孳生，无臭味，水面无漂浮物，每天清捞杂物不少于二次，并全天保洁。

2. 溪涧应定期冲洗、换水时应洗擦池底、池壁及池内设施。

（九）文物日常保洁、清洗工作要求

1. 文物上生长的杂草需及时清理。

2. 定期清洗文物上的灰尘和污迹。
3. 清洗期间如发现文物缺损需及时汇报给园容绿化部。

(十) 办公室卫生日常保洁工作要求

中标供应商需安排专人对办公室及周边区域进行日常保洁，并在采购人上班前完成日常保洁工作。

四、其他要求

(一) 中标供应商不得对外分包本项目，否则，采购人有权上报政府采购监管部门，按违约处理。

(二) 合同期满或终止时，中标供应商必须三天内无条件清走工具，将工具房交还采购人。

(三) 中标供应商应建立科学的管理制度和安全生产防护措施，遵守和执行安全生产、文明清扫等规定，服从采购人管理，遵守公园各项管理规定，爱护公园内的一切设施，如发现人员损毁设施，核定后按价赔偿及罚款。若发生意外事故，要及时向采购人报告，若一切事故是由中标供应商引致的，则一切损失和经济及法律责任，均由中标供应商负责。

(四) 在各节假日及各项检查期间，中标供应商配置的保洁服务人员应为熟练工，服从采购人管理，按时按质完成采购人交办的各项工作。

五、服务质量考核

(一) 在日常工作中，如有大型活动、重大接待任务和突击性的检查任务时，中标供应商必须听从安排，配合做好工作。否则，采购人有权根据情节的轻重对中标供应商进行扣罚服务费处理。

(二) 中标供应商应按不少于合同规定人数安排工作，并实行定员定岗制度，在采购人指定位置安装人脸识别打卡机，上下班做好人脸打卡签到记录，每月月度检评时将考勤记录交给园容绿化部分管干部。采购人将不定期抽查人数，若抽查发现人员不足，按每人每天扣减 150 元服务费；累计三个月（含）以上每月缺员 5 人次视作违约而终止合同并追究中标供应商违约赔偿责任。

(三) 中标供应商的员工必须按规定上、下班，不得离岗、串岗、偷懒、吸烟、玩手机、聊天睡觉或做与工作无关的事情，如检查发现，每人次扣罚服务费 100 元。一般情况下，下班前只能提前 15 分钟回班房整理工具，否则视为早退进行相应扣罚。没穿统一工作服或仪表不整洁每人次扣罚服务费 50 元。多次警告不作整改者，

采购人有权勒令该员工调离广州市黄花岗公园。

（四）中标供应商的员工要讲文明礼貌，按规范要求工作，如出现有效投诉或与游客争吵、打架，每人次视情况而定扣罚服务费 300-500 元。影响恶劣者采购人有权勒令该员工调离广州市黄花岗公园。

（五）中标供应商的员工需服从公园管理者现场提出的管理要求，对不服从、态度恶劣者每人次扣罚服务费 100 元。对屡教不改者采购人有权勒令该员工调离广州市黄花岗公园。

（六）服务期间内，采购人每天派员对中标供应商工作进行巡查，发现问题后，采购人以口头方式即时提出修正意见和要求，中标供应商应听从采购人的指导要求及时做出修正处理。如情节严重的，采购人发整改通知书，中标供应商应在两天内完成整改，否则，采购人在月度检评中作扣分处理。

（七）由于中标供应商管理不善而被新闻媒体曝光，或在上级部门检查、防控登革热等检评中因中标供应商管理不当造成被扣分或通报等，每次扣减服务费 5000 元。

（八）采购人对中标供应商在服务期间的卫生工作实行每月定期检查，月度检评方式以公园组织检评小组，结合现场勘察来综合评定，中标供应商至少派一名负责人参加，并做好记录。中标供应商的服务必须符合《广州市广州市黄花岗公园卫生保洁规范及管理要求》（见附件 1），以《广州市广州市黄花岗公园卫生月度检评表》（见附件 2）进行评分，中标供应商合格得分应在 90 分（含）以上，90 分（不含）以下每扣 1 分，按当月服务费的 1%扣减。采购人的卫生管理人员发现问题，经中标供应商确认后，按以上考核标准开具扣罚通知单。在收到整改通知后必须按时进行整改，每月整改通知超过 3 次（含）或不按时完成整改超过 2 次（含），或 1 月超过两次或以上有效投诉，采购人有权终止与中标供应商已签好约定的合同。

（九）服务期间，如服务管理范围中的卫生在上级部门行业检评中，因中标供应商清洁保洁管理不到位而被扣分，每次扣减 1000 元服务费；

（十）不按要求清运垃圾(日产日清)，累计每月超过 3 天未能日产日清，扣减服务费 500 元；因此受到有关部门批评、处罚的，扣罚服务费 1500 元，情节严重的采购人有权终止与中标供应商签好约定的合同。

（十一）中标供应商不能拖欠员工工资，如有拖欠，则扣罚拖欠工资的同等金额服务费。

（十二）若中标供应商员工发生集体上访的情况，则采购人有权扣罚中标供应商当月 50%的服务费，并要求中标供应商在采购人规定的时间内处理完成，若中标供应商未在采购人规定的时间内处理完成，则采购人有权终止合同。

（十三）合同一年一签。月度检评结果作为年度合同续签依据，如第一年度中有 3 次以上的月度检评分低于 90 分，第二年不续签合同，公园另行招标。

五、付款方式

（一）服务费按月结算，中标供应商于每月 20 日前提交当月小结和下月计划。采购人安排每月进行一次月度检评，按照月检评评分结果支付当月服务费。中标供应商在每月开具正式税务发票原件交采购人，采购人根据该项目的财政资金到位情况办理支付。如中标供应商提供的服务不足一个月时按日计算服务费。

（二）履约保证函

中标供应商与采购人签订合同后 5 个工作日内，按合同金额的 5%向采购人交履约保证函。投标人可以自行选择由银行或是广东省政府采购担保机构提供担保。若中标供应商没有违约行为，履约保证函在合同期满后 15 个工作日内由采购人退还。

附件 1：**广州市黄花岗公园卫生保洁规范及管理要求**

为了规范广州市黄花岗公园的保洁工作标准，把公园的保洁工作做到最好，为游客提供一个清洁舒适的游览环境。现根据“创文”城市的高要求、高标准，结合《广州市环境卫生作业规范（试行）》的一级保洁管理标准以及实际的工作情况，制定本规范。

一、保洁工作具体要求**（一）园道保洁**

1. 在上班后半小时内，各个岗位必须完成首轮卫生的清理，主要针对园道上的烟头、废纸、痰渍及塑胶瓶等卫生垃圾。

2. 对园内主干道、平台，上午 7:30 分前完成全面清扫一次，下午 15:30 前全面清扫 1 次，每天清扫不少于 5 次，路面上的垃圾停留时间不超过 15 分钟，并全天保洁。

3. 对次干道，每天清扫不少于 4 次，垃圾停留时间不超过 15 分钟，并全天保洁。

4. 对三级园道，每天清扫不少于 3 次，清扫垃圾停留时间不超过 15 分钟，并全天保洁。

5. 园道两边、绿化带 2 米以内的生活垃圾必须及时清走，包括烟头、纸碎，胶瓶等，并全天保洁。

6. 路面、路边的落叶等垃圾不得扫往两边绿化带或堆存，应把垃圾用竹箩或垃圾袋装好外运，并全天保洁。

7. 遇到台风暴雨时，在风雨过后，要及时清扫路面，路面积水要及时清理，塌方倾下的泥土要立即进行处理。

8. 步级、路侧石等夏、秋季每隔一周清洗一次，春、冬季每周清洗一次。

9. 垃圾箱每天清理两次，做到垃圾日产日清。垃圾箱每周进行一次清洗，必要时喷洒消毒药物和增加清洗次数。

10. 园道上的座椅、路灯柱、指示牌、亭廊地面、花槽、花基要求每周清洗两次。

11. 清扫质量要求做到“五无”，“五净”（五无：无主要余泥、无成堆垃圾、无积水污水、无排渠堵塞、无卫生死角。五净：路面净、花基净、石脚边净、沟渠口/运身渠净、沙井口/盖净）。

（二）广场、平台等公共休闲活动场地保洁

1. 在上班后半小时内，各个岗位必须完成首轮卫生的清理，主要针对烟头、废纸、痰渍及塑胶瓶等卫生垃圾。

2. 景点相对集中的绿化草坪，每天清扫不少于 4 次，保洁范围内垃圾停留时间不超过 15 分钟，并全天保洁。

3. 路面、路边的落叶要及时清扫；清扫垃圾不得扫往绿化带堆存，应把垃圾用竹箩或垃圾

袋装好外运，做到日产日清；路面积水要及时清理，塌方倾下的泥土要立即进行处理。

4. 公园内的保洁工具和设备不外露，不堆放于绿地内，实行定点摆放和归纳。
5. 宣传栏、导游图等每周清抹一次。
6. 票房顶、厕所顶等建筑物顶部每月清扫一次。
7. 亭台楼阁、小桥、步级、路侧石等夏、秋季每隔一周清洗一次，春、冬季每周清洗一次。
8. 园椅、座凳、庭园灯、花槽、花基要求每周清抹两次。
9. 景点溪涧石头每月清洗一次，遇到节假日、重大检查前必须清洗一次。

（三）厕所保洁

1. 厕所内无臭味，无蚊蝇，厕所内墙面、天花、门窗、隔板及设施无积灰、污迹、蛛网，无涂画，厕所外墙保持整洁。
2. 厕所周围地面、厕所内步级整洁，无积水，无乱堆放杂物，无痰渍、果皮、纸片、烟蒂或其他垃圾。
3. 大便池无积粪；小便器无水锈、尿垢、垃圾；沟眼、管道畅通。
4. 每天大冲洗不少于2次，对小便器、洗手槽每周用去污药物洗擦2次，在节假日不定期增加两次去污药物清擦。每半时保洁1次。
5. 厕所需专人负责卫生保洁，每间厕所必须配备一名专职保洁人员，专人专岗，每天需记录保洁情况与设施使用情况，主管人员每天对厕所保洁进行巡查三次并做好记录，发现不达标及时对保洁人员发限时整改并做好复核检查。每季度不少于一次的化粪池的清粪、抽粪工作等。
6. 公厕开放时间实行专人保洁，随脏随保洁，内外环境清洁卫生、整洁有序，达到“十洁、十无”的要求。十洁：指屋顶墙壁洁；门、窗纱洁；扶手洁；地面、蹲位、沟槽、便池、小便器洁；出入粪口干净清洁；隔断板（墙）洁；镜面、洗手盆（台）洁、干手器、挂钩洁；标识牌、灯具、开关洁；厕所内外部环境洁。“十无”：指无乱张贴、乱写、乱画、乱刻；无蚊蝇、无蛆；无明显臭味；无尿碱污物；无积粪；无灰尘、无蛛网；无纸屑污物；照明灯具无损坏；公厕内外地面无积尿、积水；无乱堆放物品。
7. 厕所周边不得放置保洁用具、衣服、胶袋等杂物，要求存放入工具房；
8. 凡厕所内任何设施损坏，都应该及时汇报给公园有关部门。

（四）垃圾分类、垃圾清运及垃圾处理

1. 垃圾收集点的垃圾必须日产日清。
2. 垃圾清运时间：每天 17:00 前完成清运垃圾。
3. 必须搞好收集点现场周边的环境卫生，并将垃圾桶按指定的地点摆放整齐。
4. 中标供应商派专人负责巡查垃圾收集点的情况，及时进行清运，清运完毕后应把清运结果及时通知采购人。

5. 在垃圾分类时，必须符合广州市垃圾分类相关规定要求。

（五）登革热防控配合

1. 应监督消杀站在公园喷杀药物的情况，协助做好登革热防控工作。

2. 应做好预防各种病毒的传播，安排清洁人员对园区实施清理卫生死角、翻瓦倒罐工作，确保园区无蚊虫滋生地。

3. 下雨后立即清理沟渠、积水和投放药物。

（六）水体保洁

1. 黄花塘、默池、四方池等各大小水体应保持清洁，无蚊虫孳生，无臭味，水面无漂浮物，每天清捞杂物不少于二次，并全天候保洁。

2. 溪涧应定期冲洗、换水时应洗擦池底、池壁及池内设施。

（七）文物日常清洗保洁

1. 文物上长的杂草需及时清理。

2. 清洗文物上的灰尘和污迹。

3. 清洗期间如发现文物缺损需及时汇报园容绿化部。

（八）消毒工作要求

1. 厕所

（1）疫情期间配备免洗消毒液。

（2）疫情期间每隔 2 小时消毒一次，每天共消毒四次。门内外把手、洗手池台面、水龙头开关、洗手盆、坐便器、便池、马桶等用消毒液擦拭或拖拭，作用 30 分钟后，再用清水洗净。

（3）疫情期间清洁消毒人员戴一次性口罩，长袖胶手套和长筒防水胶鞋等，清洁消毒完毕及时用流动水洗手，做好个人防护和卫生工作。

2. 疫情期间全园内亭廊、石凳、栏杆等经常接触的物体表面，安排专职人员全园上、下午各消毒两次，消毒时间分别是 7:00、10:00、14:00 和 16:00；老人活动器械区消毒时间分别为 8:00、11:00、14:30 和 16:30。用消毒液喷洒至表面完全湿润，作用 30 分钟，再用清水擦干净。

3. 全园沙井口、沟渠和垃圾场每天用消毒液喷洒和清水冲淋不少于 2 次。

4. 管理处

（1）疫情期间会议室消毒每天不少两次（上下午各一次），每次会议结束后马上再彻底消毒一次，并开门窗通风透气。

（2）疫情期间管理处地漏用消毒液喷洒每天不少于 4 次。

5. 疫情期间办公区域、职工之家、党员活动室等每周消毒两次，每次会议和活动前后增加

一次消毒工作。

6. 疫情期间室内展览馆每天上下午各消毒一次。

7. 消毒剂使用的浓度和注意事项：

(1) 84 消毒液（有效氯含量 5%），用消毒液/水为 1/500 比例稀释作为喷雾。其他消毒液按其要求稀释使用。

(2) 消毒液需由专人负责保管管理，做好领用记录，盛消毒液的容器要加盖盖好。

(3) 负责消毒的专职人员使用消毒液时需戴手套，避免直接接触皮肤。

(4) 84 消毒液不能与其他洗涤剂或消毒液混合使用。

(5) 遇特殊情况，严格按上级要求和规范加强做好全园卫生消毒工作。

(6) 严格按照要求做好消毒记录台账，每月收集整理存档。

二、其他要求

1. 保洁主管每月 20 日，将下月工作安排报采购人审批，经同意后实施。

2. 保洁人员必须穿统一的工作服，佩带工号牌，不得穿拖鞋上岗，仪表要保持整洁干净。

3. 在工作过程中，保洁人员不能做与工作无关的事情，如聚集在一起聊天、抽烟、看报纸，旁观游客唱歌、打扑克、下棋，收集饮料瓶废品等。

4. 保洁人员要讲究文明礼貌，在清扫时碰到游客要主动讲“请让一让”、“对不起”等礼貌用语，不得与游客争吵、打架。

5. 工作中要时刻注意游客安全，如洗地、洗厕所时胶管等工具应放置好，并摆放安全警示牌到显眼位置，做到不影响和妨碍游客。

序号	清洁内容	清洁要求	清洁标准
1	平台、道路，亭、廊、花架下地面、构（建）筑物	1. 上午 7:30 时前、下午 15:30 前全面清扫各 1 次，落叶等杂物较多时须增加清扫次数，全天保洁。 2. 每两周清洗不少于 1 次，作业时间尽量安排在非节假日，具体根据游客量而定。个别污迹随时局部清洗。进行清洗作业时在显眼位置提示牌或警示牌，并且注意路过行人，小心避让。	无纸屑、胶袋、烟头、泥沙、污迹、青苔等杂物和积水，与植物边界线清晰，保持干净。主干道、主要景点垃圾掉地 15 分钟内需清理干净。

2	洗手盆、果皮箱、 指示牌、导向牌 (图)、温馨提示牌、宣传栏、宣传牌(画)、园椅园凳	每天清洗1次，果皮箱垃圾每天清理2次。每周用去污材料擦洗不少于1次。	无灰尘、污迹，保持洁净，果皮箱需无异味。
3	扶护栏、路灯、广播、监控杆、各出入口铁门(含电动铁闸)	每周抹擦不少于1次。 按实际情况随时增加密度。	无灰尘、无张贴、洁净。
4	花基、路侧石	每月洗擦不少于1次。 按实际情况随时增加密度。	无污迹、青苔，洁净。
5	沟渠、沙井	每天清理1次以上。	无淤泥、杂物，干净，不堵塞。
6	棚、墙(柱)面、檐	天面、墙(柱)面每周清扫不少于1次，天花、雨棚、檐口每周清扫1次，作业时间一般为非节假日7:30前或中午之后，具体根据游客人流量而定；按实际情况增加密度；节假日不得进行天面、雨棚清扫作业。清扫作业进行时须在醒目位置放置“施工中”、“暂停使用”等警示牌。	天面、墙(柱)面无蜘蛛网、灰尘、青苔等污渍。
7	池塘、溪涧、文物	1. 每天7:30至17:30全面打捞，不间断保洁； 2. 默池每个季度清洗不少于1次。 3. 文物每半年清洗1次	保持干净，无漂浮垃圾；溪涧无青苔。
8	化粪池抽粪	每季度全面清理1次(7座公共厕所每季度每厕抽3车，1座办公楼厕所每季度抽1车，朱执信先生墓和张民达烈士墓每季度抽1车)	抽完后封好化粪池口清扫周边卫生。

9	绿化带、花坛、花基、花兜	每天不间断保洁	无垃圾杂物。
---	--------------	---------	--------

具体保洁内容、保洁要求、保洁标准详见下表。

附件 2

广州市黄花岗公园卫生保洁服务月度检评表

项目	编号	要求	考核标准	得分
组织 管理 25分	1	各公司管理制度健全，岗位职责明确； 职工对岗位职责和管理制度掌握准确。	无管理制度扣 1 分，职工对岗位、制度不明确扣 1 分。	
	★2	工人工资不低于广州市最低标准； 并且要按月发工资，不能拖欠工人工资。	一人不达标扣 2 分，比预定发工资的日期每拖一天扣 1 分。	
	3	做好安全生产，消除安全隐患。	发现一次安全隐患扣 4 分。	
	4	遵守劳动纪律，坚守工作岗位； 工作认真负责，上班时不干私活， 不做与工作无关的事情，按时上下班。	发现一次违纪现象扣 1 分； 发现一次干私活扣 1 分； 不按时上下班扣 1 分。	
	5	按合同要求保证出勤人数。	每次检查缺一人扣 1 分。	
管理 质量 25分	6	园道（包括路两边 2M 以内范围）、 平台、广场、地面保持清洁，无积水。	地面不干净，有积水，发现一处扣 0.5 分。	
	7	定期对化粪池进行清粪、抽粪。	没有按要求做的扣 2 分。	
	8	雨后及冲洗地面上的淤泥，定期对园道与平台进行冲洗。	雨停后 1 小时未采取任何措施 每次扣 0.5 分。	
	9	及时拔除砖缝中的杂草、青苔。	有青苔超过 5m ² 或发现两株超过 5cm 的杂草，每次扣 0.5 分。	
	10	地面与浅沟内及时清理，不能出现青苔。	沟内有青苔扣 0.1 分，出现游客投诉扣 1 分。	

	11	园道边的下水道及时清洗。	下水道内树叶覆盖率超过 20% 或有恶臭味每次扣 0.5 分。	
	12	垃圾筒、灯柱、凳子等设施保持清洁无大片污迹。	有一处出现 100cm ² 以上的污迹或雨后半小时仍有 2 条以上凳子有积水，每次扣 0.5 分。	
	13	设施损坏应及时汇报。	设施未及时汇报每次扣 0.5 分。	
	14	溪涧、湖面垃圾、树叶及时打捞	溪涧有大量落叶或湖面有 2 处卫生垃圾每次扣 0.5 分。	
	15	保洁人员的洁具不离身边，不能随意放置。	发现一次随意放置扣 0.5 分。	
	16	调节水压的汽油高压喷枪 2 台	少一台扣 2 分。	
厕所 卫生 25 分	17	厕所地面无积水、无蝇蛆、无淤塞、无明显恶臭味。	出现积水、蛆、3 只蝇、淤塞、恶臭，每次扣 0.5 分。	
	18	厕所内外设施及四周环境保持清洁。	发现有不整洁的地方或垃圾一次扣 0.5 分。	
	19	粪槽、尿槽、瓷斗无污迹。	发现一处污迹扣 0.5 分。	
	20	厕所周边不得放置保洁用具、衣物、胶袋等杂物，要求存放入工具房。	发现一次乱放扣 0.2 分。	
	15	无游客投诉现象。	一次游客投诉扣 2 分。	
	21	每月 20 日上交本月的月度总结及下月工作计划。	没按时递交的每次扣 0.5 分。	
工作 态度 10 分	22	主管不能擅自离职。	擅自离职每次扣 1 分。	
	23	对游客热情周到，语言文明，能认真做好解释和协调工作；不与游客发生争执。	发生一次扣 1 分	

	24	统一着装及佩带工号牌。	有一个工人不符合标准的扣0.5分。	
	25	工作应认真负责，不能保洁员扎堆聊天。	发现扎堆聊天，一次扣0.5分。	
垃圾 分类 15分	26	收集容器损坏、破坏	出现一次扣0.5分	
	27	收集容器标识不正确、不完好、不美观	出现一次扣0.5分	
	28	分类垃圾袋套错	套错一处扣0.5分	
	29	垃圾收集点分类错误，有臭味	出现一次扣0.5分	
	30	垃圾及时外运，以防垃圾场腐烂变臭	出现一次扣0.5分	
<p>存在问题及整改要求：</p> <p>现场方面：</p> <p>考评人员： 园容绿化部（盖章）</p>				
<p>整改落实情况：</p> <p>项目经理： 公司负责人： 公司（盖章）</p>				

第三部分 投标人须知

投标须知前附表

本表是对“投标人须知”的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表内容为准。

条目号	内容	说明与要求
2.1	采购人	采购人：广州市黄花岗公园 资金来源：财政性资金
2.4	关于联合体	本项目不允许联合体投标
5	招标文件的组成	(7) 其他： <input checked="" type="checkbox"/> 无
6	踏勘现场	本项目无需踏勘现场
8.1	召开开标前答疑会	不举行
9	投标文件的组成	投标文件由自查表、资格性符合性部分、商务部分、技术（服务）部分、价格部分五部分组成一本投标文件。
	投标样品	<input checked="" type="checkbox"/> 无； <input type="checkbox"/> 有，为_____。
11	投标文件编制	本次招标分包情况： <input checked="" type="checkbox"/> 本次招标不分子包，投标人必须对本项目中所有的服务进行投标。
12	投标报价	本项目采购预算（最高限价）为422.72万元，超过采购预算（最高限价）的报价将被视为无效投标。
13	备选方案	不接受
15	投标保证金	不需要
17	投标文件的数量	投标文件一式6份，其中正本1份和副本5份。
19	投标文件的密封	<input checked="" type="checkbox"/> 投标文件正本和副本密封包装【内含投标文件正本1份、副本5份，可以一起密封包装，也可以分开密封包装】； <input checked="" type="checkbox"/> “唱标信封”密封信封为1包【内含开标一览表、法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书和含有投标文件电子版的U盘1个（内含投标文件的WORD版及正本盖章扫描后的PDF版电子文件）】；
23.1	推荐中标候选人	推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。若第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价20%以上的，只推荐1名中标候选人。
23.5	信息发布媒体	1. 中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）； 2. 广东省政府采购网（ https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/ ）； 3. 广东广招招标采购有限公司网（ http://www.gztpc.com/ ）；
	中标公告	<input checked="" type="checkbox"/> 在上述网站发布中标公告。
26	中标服务费	<input type="checkbox"/> 本项目中标服务费由采购人支付

条目号	内容	说明与要求										
		<p><input type="checkbox"/> 本项目中标人应缴纳的中标服务费为人民币___元</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目中标人应缴纳的中标服务费的收费标准和规定参照《中华人民共和国国家计划委员会关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）的“服务类”标准计算，以本项目的中标金额作为收费的计算依据再下浮20%，具体如下（下表为标准收费）：</p> <table border="1" data-bbox="651 548 1337 817"> <thead> <tr> <th>金额（万元）</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下部分</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500 部分</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500-1000 部分</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000 部分</td> <td>0.25%</td> </tr> </tbody> </table> <p>经计算得出中标服务费低于 5000 元的按 5000 元定额收取。</p> <p>采购代理机构收款人、开户行及帐号如下： 收款人：广东广招招标采购有限公司 开户行：中国工商银行广州市东城支行 帐号：3602031409200624988</p>	金额（万元）	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%
金额（万元）	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%											
27.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 无； <input type="checkbox"/> 有，按合同总价的___%；										
30.5	接收质疑函的部门、联系电话和通讯地址	采购代理机构：广东广招招标采购有限公司 地 址：广州市东风东路 745 号东山紫园商务大厦 2003 单元 联 系 人：邓工 电 话：020-37816286-835 传 真：020-37816137										
	评标委员会人数	本项目评标委员会成员共 <u>5</u> 人。										

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本招标公告中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：广州市黄花岗公园。

2.2 “监管部门”是指：同级政府采购监管部门。

2.3 “采购代理机构”是指：广东广招招标采购有限公司。

2.4 合格的投标人：符合招标文件规定的供应商资格要求。详见《第一部分 招标公告》。

2.5 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

2.6 “采购合同”：是指由采购人和中标人签订的规定双方权利和义务的协议。

2.7 “日”、“天”系指公历日。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

(1) 招标公告

(2) 采购需求书

(3) 投标人须知

(4) 评标原则和方法

(5) 合同书格式

(6) 投标文件格式

(7) 其他：详见《投标须知前附表》

(8) 在采购过程中由采购代理机构发出的修正和补充文件等；

6. 踏勘现场

6.1 投标人应按本《投标须知前附表》所述时间和要求对现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和

仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。

7. 招标文件的澄清或修改

- 7.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清（更正/变更）公告。
- 7.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
- 7.3 采购人或者采购代理机构将澄清（更正/变更）公告通知已成功领购招标文件的供应商，供应商在收到澄清或修改（更正/变更）通知后应按要求以书面形式（传真或电子邮件）予以确认。
- 7.4 采购人或者采购代理机构发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为招标文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

8. 召开开标前答疑会

- 8.1 除非《投标须知前附表》中另有规定，不召开开标前答疑会，如召开开标前答疑会的，则按以下规定：
 - 8.1.1 在《投标须知前附表》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；
 - 8.1.2 供应商对本项目提出的疑问，可在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。

三、投标文件的编制和数量

9. 投标文件的组成

- 9.1 投标人编写的投标文件应包括自查表、资格性符合性部分、商务部分、技术（服务）部分、价格部分五部分组成，详见《第六部分 投标文件格式》。
- 9.2 唱标信封必须另单独分装，详见《第六部分 投标文件格式》。
- 9.3 投标样品
 - 9.3.1 项目如要求提交投标样品的，采购代理机构明确规定样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的评审方法以及评审标准。需要随样品提交检测报告的，还应当规定检测机构的要求、检测内容等。详见《第二部分 采购需求书》
 - 9.3.2 投标人提交的投标样品应标注：项目名称、采购项目编号、货物/样品名称、型号/规格、投标人名称等内容，投标样品内容及数量，详见《投标须知前附表》。
 - 9.3.3 采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购代理机构应当及时退还或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

10. 投标的语言

- 10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应当使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料或外文书证或者外国语试听资料可以用另一种语

言，但相应内容应附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名，若两种语言不一致时以中文翻译本为准。

11. 投标文件编制

11.1 本次招标分包情况，详见《投标须知前附表》。投标人必须对本项目（或包组）中所有的全部服务进行投标，而不允许只对本项目（或包组）的其中一种或几种服务进行投标。

11.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

11.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料（包括**第三方提供的资料**）的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构或采购人及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

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

12. 投标报价

12.1 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

12.2 投标人应按照《第二部分 采购需求书》规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价，并按《开标一览表》和《明细报价表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

12.3 《明细报价表》填写时应响应下列要求：

(1) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

(2) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

(3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

12.4 投标文件的报价只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

12.5 超过采购预算（最高限价）的报价将被视为无效投标。

13. 备选方案

13.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。《投标须知前附表》本条款允许有备选方案的除外。

14. 供应商资格证明文件

14.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分。

14.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

15. 投标保证金

15.1 投标人应按招标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。

15.2 投标保证金金额、交纳形式、交纳时间及投标保证金账户，详见《投标须知前附表》。

15.3 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

15.4 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内（但因投标人自身原因导致无

法及时退还的除外）退还未中标人的投标保证金。

15.5 采购人或者采购代理机构应当自采购合同签订之日起5个工作日内（但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外）退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金（中标人应在与采购人签订采购合同后两个工作日内交采购代理机构备案）。

15.6 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。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期为从投标截止日起 90 天。

17. 投标文件的数量和签署

17.1 投标人应编制投标文件份数详见《投标须知前附表》，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

17.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人（或经其正式授权的代表）签字或盖私章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权委托书》应附在投标文件中。

17.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人（或经其正式授权的代表）在旁边签章或签字才有效。

18. 联合体投标

18.1 除非《第一部分 招标公告》中另有规定，不接受联合体投标。如果《第一部分 招标公告》中规定允许联合体投标的，则必须满足：

（1）以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

（2）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。

18.2 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

四、投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记

19.1 投标人应将唱标信封单独密封包装，并在外包装上清晰标明“唱标信封”。投标文件正本和副本可以一起密封包装，分别详见《投标须知前附表》

19.2 信封或外包装上应当注明项目名称、项目编号和“在（**招标公告中规定的开标日期和时点**）之前不得启封”的字样，封口处加盖投标人印章。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

21.2 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、定标

22. 开标

22.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。详见《第一部分 招标公告》。

22.2 采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

22.3 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

22.4 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

22.5 投标人不足3家的，不得开标。

22.6 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

22.7 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

22.8 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23. 定标

23.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，向采购人推荐中标候选人，中标候选人人数详见《投标须知前附表》。

23.2 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。

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

23.4 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。

23.5 中标人确定后，采购代理机构在信息发布媒体上发布中标公告，中标公告期限为1个工作日。详见《投标须知前附表》。

23.6 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审

查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

23.7 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.8 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标、成交项目的，应当依法承担法律责任。

24. 废标

24.1 根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

- (1) 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

六、中标服务费

25. 中标服务费

25.1 中标服务费的收取金额及方式，详见《投标须知前附表》。

25.2 中标服务费币种与中标通知书中中标价的币种相同。

七、合同的订立和履行

26. 合同的订立

26.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

26.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

26.3 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。

26.4 政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

27. 履约保证金

27.1 招标文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。详见《投标须知前附表》。

28. 合同的履行

28.1 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

- 28.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。
- 28.3 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。
- 28.4 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。
- 28.5 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

八、询问、质疑、投诉

29. 询问

- 29.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面形式提出。
- 29.2 如采用书面形式提出询问，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章。询问供应商若委托代理人提出询问的，询问函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并提交由供应商签署的授权委托书及代理人身份证复印件，并加盖供应商公章。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。
- 29.3 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

30. 质疑

- 30.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

30.2 质疑期限：

（1）供应商认为招标文件的内容损害其权益的，应当在领购招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内。（注：供应商领购招标文件之日早于招标文件公告期限届满之日的，则以供应商领购招标文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以招标文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期）

（2）供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。

（3）供应商认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

（说明：超出法定质疑期限的质疑函，采购人或者采购代理机构将依法不予接收。）

30.3 提交要求：

- （1）以书面形式（指加盖供应商公章的原件）向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。若对项目的某一包组进行质疑的，质疑函中应列明具体包组号（如有）。
- （2）质疑函应当包括下列内容：

- 1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 2) 质疑项目的名称和项目编号，若对项目的某一分包进行质疑，应列明具体的包组号；
- 3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 4) 事实依据；
- 5) 必要的法律依据；
- 6) 提出质疑的日期。

(3) 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章；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，并提交由供应商签署的授权委托书及代理人身份证复印件，并加盖供应商公章。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。

(4) 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

(5) 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。

(6) 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不涉及商业秘密。

30.4 质疑的期间开始之日，不计算在期间内。期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。期间不包括在途时间，询问和质疑文书在期满前交邮的，不算过期。

30.5 采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《投标须知前附表》。

30.6 具体询问、质疑函的格式详见《第六部分 投标文件格式》。

31. 投诉

31.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人或者采购代理机构未在规定的期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉。

九、适用法律

32. 采购人及投标人的一切招标投标活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分 评标原则和方法

1. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等有关招标评标的规定、方法，结合本项目招标文件要求，遵循公平、公正、科学、择优的原则制订以下评标方法。
2. 评标委员会的组成
 - 2.1 评标委员会成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。详见《投标须知前附表》
 - 2.2 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，（对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家）。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。
 - 2.3 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。
 - 2.4 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。
 - 2.5 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合法规规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。
 - 2.6 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：
 - （1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
 - （2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事或监事；
 - （3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
 - （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
 - （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
3. 评标
 - 3.1 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。
 - 3.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
 - （1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
 - （2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
 - （3）对投标文件进行比较和评价；
 - （4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
 - （5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
 - 3.3 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。

- 3.4 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。
- 3.5 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
 - (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
 - (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
 - (5) 同时出现上述四种中两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价按照3.4条款规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 3.6 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件中提供的材料内容，而不依据外部的材料证据。
- 3.7 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。
- 3.8 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。
- 3.9 评标委员会及其成员不得有下列行为：
- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
 - (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，3.3和3.4的情形除外；
 - (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
 - (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
 - (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
 - (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
 - (7) 其他不遵守评标纪律的行为。
 - (8) 评标委员会成员有上述七种行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4. 本项目采用综合评分法。商务、技术（服务）及价格评审权重及分值如下：

内容	商务部分	技术（服务）部分	价格部分
权重	40%	50%	10%
分值	40分	50分	10分

5. 投标文件的资格性审查和符合性审查

5.1 资格性审查

5.1.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，审查情况

详见《附表一 资格性审查表》。

5.1.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

5.1.3 对初步被认定为资格性审查不合格的，应当告知投标当事人，以让其核证。

5.1.4 未通过资格性审查的投标人，不进入符合性审查。

5.2 符合性审查

5.2.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，审查情况详见《附表二 符合性审查表》。

5.3 未通过符合性审查的投标人，不进入商务、技术（服务）和价格评审。

5.4 在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，将确定为无效投标：

- (1) 不符合招标文件中规定资格要求的或资格证明文件不齐全；
- (2) 投标人资格声明函未提交或不符合招标文件要求的。
- (3) 未按照招标文件规定要求签署和盖章的；
- (4) 法定代表人资格证明书或及法定代表人授权委托书有效性不足；
- (5) 投标函未提交或不符合招标文件要求的，或投标有效期不满足招标文件要求的；
- (6) 投标文件未满足对招标文件的实质性条款（即标注★号条款）或有负偏离的；
- (7) 投标总报价超过本项目采购预算或者最高限价；
- (8) 投标文件有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 投标文件有出现串通投标情形的；
- (10) 投标文件有招标文件中规定的其他无效投标条款的；
- (11) 有法律、法规规定的其他无效情形。

5.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

6. 投标文件的详细评审

6.1 评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务、技术（服务）评审，综合比较与评价。

- (1) 商务评审：具体评分项明细及各单项所占权重详见《附表三 商务评分表》
- (2) 技术（服务）评审：具体评分项明细及各单项所占权重详见《附表四 技术（服务）评分表》
- (3) 价格评审：具体评审办法详见《附表五 价格评分表》

6.2 各评委独立地对每个投标人分别评出商务得分和技术（服务）得分，所有评委的技术（服务）、商务评分的算术平均值为该投标人的技术（服务）得分和商务得分。价格得分按价格评审办法评分。将投标人的技术（服务）得分、商务得分和价格得分相加，计算得出各投标人的综合得分。

6.3 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

附表一 资格性审查表

资格性审查表

序号	评审内容	A	B	C
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定			
3	提供《公平竞争承诺书》			
4	为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加同一采购项目的其他采购活动的书面声明			
5	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动的书面声明			
6	非联合体投标			
7	投标人没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购、环境保护、知识产权等领域严重违法失信行为记录名单			
结论				

备注：

1. 投标人分栏中填写“√”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求；结论写“通过”或“不通过”。
2. 有一项不符合的投标人即为不通过资格性审查，则该投标人为不合格投标人，不需进行后续评审。
3. 通过资格性审查的投标人不足3家的，不得评标。

附表二 符合性审查表

符合性审查表

序号	评审内容	A	B	C
1	按照招标文件规定要求签署和盖章的；			
2	法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书的有效性；			
3	投标函已提交并符合招标文件要求的，且投标有效期满足招标文件要求的；			
4	投标文件完全满足对招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；			
5	投标总报价没有超过本项目最高限价（或采购预算）；			
6	投标文件没有采购人不能接受的附加条件的；			
7	投标文件没有出现串通投标情形的；			
8	投标文件没有招标文件中规定的其他无效投标条款的；			
9	没有法律、法规规定的其他无效情形。			
结论				

备注：

1. 投标人分栏中填写“√”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求；结论写“通过”或“不通过”。
2. 有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一步详细评审。

附表三 商务评分表

商务评分表

评审项目		评分标准	分值	评分
1	供应商综合实力	<p>投标人综合管理能力包含但不限于：</p> <p>组织架构完善，运作流畅，制度较清晰、完善，得5分；</p> <p>组织架构基本完善，运作基本流畅，制度基本清晰、完善，得3分；</p> <p>组织架构不够完善，运作不够流畅，制度内容不清晰、不够完善，得1分；</p> <p>无提供不得分。</p>	5	
2	供应商获奖情况	<p>根据投标人2018年至今承接过的同类项目获奖情况进行评分。每获得过1个省级或以上奖项的，得2分，每获得过1个市级奖项的，得1分 累计得分最高6分。一个项目同时获奖的，按照分高计，不得重复计算。（须提供获奖证书复印件、获奖公示网页打印页及查询网址，否则无效）</p>	6	
3	同类项目业绩	<p>2018年至今承担的同类项目业绩的，每提供一个0.5分，满分为10分，需提供中标/成交通知书和合同复印件作为证明文件。无提供不得分。</p>	10	
4	项目满意度评价	<p>投标人提供上述业绩相对应的项目评价，内容必须包含优秀等正面评价，每提供1份0.5分，满分为5分。</p>	5	
5	管理体系认证证书	<p>质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证具有一证得2分，最高得6分</p> <p>提供证书复印件及网站页面查询截图（中国国家认证认可监督管理委员会查询平台：http://cx.cnca.cn），证书状态必须为“有效”，并加盖公章，不提供或不符合要求不得分。</p>	6	

评审项目		评分标准	分值	评分
6	企业纳税情况	<p>供应商 2019 年以来获税务部门评定的纳税信用等级情况：A 级得 3 分；B 级或 M 级得 2 分， C 级得 1 分，其他等级不得分。</p> <p>注：需提供税务部门网站查询结果打印件、证书复印件并加盖公章。</p>	3	
7	项目团队综合实力	<p>根据供应商拟投入本项目的服务团队进行比较：</p> <p>拟投入本项目的人员数量、综合素质优于采购需求的得 5 分</p> <p>拟投入本项目的人员数量、综合素质满足采购需求的得 3 分</p> <p>拟投入本项目的人员数量、综合素质基本满足采购需求的得 1 分</p> <p>（提供人员一览表、相关证书及证明材料及近 3 个月的社保证明材料复印件）</p>	5	
合 计		40 分		

备注：

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料都必须加盖公章，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分；
2. 仅对已通过资格性评审和符合性评审的投标文件进行评分；评分小数点保留至 0.1；

附表四 技术（服务）评分表

技术（服务）评分表

评审项目		评分标准	分值	评分
1	采购需求书响应情况	<p>根据投标人对用户需求中服务要求条款的响应程度进行评审：完全响应且有部分优于采购需求中服务要求条款的，得 8 分，完全响应采购需求中服务要求条款的，得 4 分，部分响应采购需求中服务要求条款的，得 2 分，不响应的不得分。</p> <p>（投标人对用户需求不响应的，需要列明哪些服务要求条款不响应）</p>	8	
2	服务组织措施及工作计划实施方案	<p>根据供应商提供的总体服务方案进行综合评审：</p> <p>有组织管理结构图、有卫生保洁的月度和年度的工作计划、劳动力使用计划、资金使用计划及其保证措施，计划详细、合理可行，符合项目整体要求的，得 10 分；</p> <p>有组织管理结构图、有卫生保洁的月度和年度的工作计划、劳动力使用计划、资金使用计划及其保证措施，计划较详细、合理可行，较符合项目整体要求的得 5 分；</p> <p>有组织管理结构图、有卫生保洁的月度和年度的工作计划、劳动力使用计划、资金使用计划及其保证措施，但计划不够详细、基本可行 1 分。</p> <p>没有提供不得分。</p>	10	
3	安全防护管理及突发事件应急处理措施方案	<p>备有安全防护管理制度，应急设备和应急处理措施，内容完善，切实可行，有突击任务能及时增加人员处理，方案详细、完整、可行，符合采购人的实际情况，且具有针对性的得 10 分；</p> <p>备有安全防护管理制度，应急设备和应急处理措施，内容较完善，较切实可行，有突击任务能及时增</p>	10	

评审项目		评分标准	分值	评分
		<p>加人员处理，方案较详细、完整、可行，符合采购人的实际情况，具有一定的针对性的得 5 分；</p> <p>备有安全防护管理制度，应急设备和应急处理措施，但内容不够完善，基本可行，有突击任务时能及时增加人员处理得 1 分；</p> <p>没有应急设备和应急处理措施或突击任务时不能及时增加人员处理不得分。</p>		
4	项目重点难点	<p>非常了解招标范围内环境特点，详细说明辖区内的保洁工作难点、重点，内容详细、全面，且能提出切实可行的合理化建议，得 10 分；</p> <p>投标人能突出对辖区内的保洁工作难点、重点，内容详细、全面，且能提出较为切实可行的合理化建议，得 5 分；</p> <p>具有项目难点、重点的描述，但描述不清楚，且不能提出较为切实可行的合理化建议，得 1 分；</p> <p>不提供不得分。</p>	10	
5	服务人员管理培训方案	<p>培训方案详细完善，合理可行，得 6 分</p> <p>培训方案基本详细完善，基本可行，得 3 分</p> <p>培训方案不完善，不可行，或者无提供培训方案，不得分</p>	6	
6	作业所需工具和材料情况	<p>作业所需工具和材料提供齐全且优于项目需求的得 6 分；</p> <p>作业所需工具和材料齐全满足项目需求的，得 3 分，未提供不得分。</p> <p>（提供设备发票或有效租赁合同等证明材料）</p>	6	
合 计		50 分		

备注：

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料都必须加盖公章，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分；
2. 仅对已通过资格性评审和符合性评审的投标文件进行评分；评分小数点保留至 0.1；

附表五 价格评分表

价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（满分为10分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：评分标准（公式）：

$$\text{投标人价格得分} = \frac{\text{评标基准价}}{\text{投标总价}} \times \text{价格分值}$$

- 1、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价；
- 2、投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数；

备注：

1. 价格修正：供应商的总报价中经磋商小组确定为供货范围（包括货物、工程和服务）缺漏项，而进行调整的，调整价为该项目在其他有效报价中的最高报价。
2. 磋商小组将按照上述修正错误的方法调整该供应商的响应文件中的报价，调整后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其响应将被拒绝。

3. 小型和微型企业产品价格扣除

3.1 根据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）的相关规定：对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。采购人确定本采购项目对小型和微型企业产品的价格给予**6%**的扣除。

3.2 中小企业划分标准以《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准为准。

3.3 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即**货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标**；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物**既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。**

3.4 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（格式见《第六部分 投标文件格式》）。

4. 监狱企业产品价格扣除

4.1 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

4.2 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。

4.3 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认可。

5. 残疾人福利性单位产品价格扣除

5.1 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

5.2 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

5.2.2 依法与安置的每位残疾人签订了自签订合同起为期五年，一年一签以上（含自签订合同起为期五年，一年一签）的劳动合同或服务协议；

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

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

5.2.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

5.3 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见《第六部分 响应文件格式》）并对声明的真实性负责。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，中标、成交结果将同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

6. 供应商同时为小型、微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除。不重复进行价格扣除。

第五部分 合同书格式

广州市黄花岗公园卫生保洁服 务项目政府采购

合 同 书

(服务类)

采购编号：0877-21GZTP01K272

项目名称：广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目_

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲方：广州市黄花岗公园

电话： 传真： 地址：

乙方：_____

电话： 传真： 地址：

项目名称：广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目

采购编号：0877-21GZTP01K272

根据广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为(大写)：_____元(含税价)(¥_____元/两年)。每年为¥_____元。
每月服务费用报价为¥_____元

二、服务范围及内容

广州市黄花岗公园位于先烈中路79号，是广州作为近代革命策源地的重要见证，是全国第一批重点文物保护单位、国家级烈士纪念设施，全国爱国主义教育示范基地，面积约13万平方米。

朱执信先生墓、邓荫南先生墓、兴中会坟场、张民达烈士墓、华侨五烈士墓、庚戌新军起义诸烈士墓六处墓园均位于先烈路，是为辛亥革命前后牺牲的先贤所修建的墓园，总面积约为16568平方米。

(一) 园容卫生清洁工作范围及内容

1. 园容卫生工作范围为广州市黄花岗公园、朱执信先生墓、邓荫南先生墓、兴中会坟场、张民达烈士墓、华侨五烈士墓、庚戌新军起义诸烈士墓六处墓园。

2. 工作内容包括：

(1) 所有公共设施清洁：平台、道路等硬地；沟渠；水体；景石景墙；路灯；洗手盆；果皮箱；指示牌、导向牌(图)、温馨提示牌、宣传栏、宣传牌(画)；园椅园凳；扶护栏、围栏(网)等。

(2) 公园各个出入口(含门口外约5米范围)的卫生清洁。

(3) 所有构(建)筑物室内外及屋顶清洁：亭廊花架；围墙；办公用房；后勤班房、文化馆外墙、文物、新增建筑物等。

(4) 所有构(建)筑物室外及屋顶清洁：厕所、亭廊、屋顶等清扫工作。

(5) 所有水体的清洁：水池、水塘、溪涧的打捞和保洁工作。

(6) 所有绿地(沿道路2米内)的卫生保洁：绿化带、花坛、花基、花兜。

(二) 厕所卫生清洁工作范围及内容

1. 负责广州市黄花岗公园、朱执信先生墓和张民达烈士墓内厕所，所有厕所的室内外(包括天面及雨棚等)、周边环境的清洁及化粪池清理。不管厕所是否进行改造，不管坑位是否增加或减少，承包费不变。

2. 工作内容包括：公共厕所10座，分布于主干道、黄花园三期、人心果林、龙柱、西亭、红屋、老人活动区、文化馆、黄花岗公园所有办公用房厕所、朱执信先生墓、张民达烈士墓厕所。

(三) 垃圾清运工作范围及内容

乙方应按照广州市垃圾分类标准，分类处理并清运园内的生活垃圾，办公垃圾、杂物、树枝、落叶和

本园清理的砖头瓦渣等建筑垃圾，负责清运公园和墓园内的垃圾至指定垃圾集中点。

三、卫生保洁服务要求

（一）人员配备

本项目须配置现场保洁人数共 32 人，每天到岗人数不少于 27 人，黄花岗公园的保洁时段为 6:00—21:00，保洁人员按照 8 小时工作制排班。朱执信先生墓、邓荫南先生墓、兴中会坟场、张民达烈士墓、华侨五烈士墓、庚戌新军起义诸烈士墓六处墓园的保洁时段为 8:30—17:00，节假日不开放。由甲方根据公园开放时间,按季节气候变化调整上、下班时间（含节假日）。周一至周五配置 2 名主管、2 名班长，23 名保洁人员。法定节假日配置 1 名主管、1 名班长，25 名保洁人员。男性年龄不超过 60 岁（含），女性年龄不超过 50 岁（含）。

（二）卫生保洁人员要求

1. 项目主管必须具备丰富的公园卫生管理经验，责任心强并具有良好的沟通协调能对园内的卫生保洁工作做到全面检查，并指导、督促保洁服务人员按要求进行保洁，发现问题要立即组织人员及时处理，并按甲方要求参加例会。主管的电话保持 24 小时开通，若有更换应及时通知甲方，以方便沟通联系。

2. 班长具备丰富的公园卫生管理经验，服从甲方和项目主管的安排，并指导、督促保洁服务人员按要求进行保洁，发现问题要立即组织人员及时处理，并按甲方要求参加例会。

3. 清洁人员要求：男女比例符合 2:3，招收实习生的比例不得超过人员总数的 10%。

4. 考勤要求：乙方需要在甲方指定位置安装人脸识别考勤机，要求员工每天上、下班打卡，每月月度检评时将考勤表交到园容绿化部，部室专管人员会不定期对考勤情况进行抽查，抽查发现缺勤现象的，按照缺勤每人 150 元/天计，于当月卫生保洁费中扣罚。

5. 乙方项目管理、作业人员架构及相关证件须提供给公园审核，所有人员需经培训方能上岗。乙方工作人员上岗必须统一穿着工衣，佩带工号章，不得穿拖鞋或赤脚上岗，在岗位上不得抽烟。

6. 乙方工作人员队伍应保持相对稳定，每月流动率不得超过 10%，如有变动，如工作人员回乡探亲、休病假事假等，需要提前征得公园同意，及时派人补充。

7. 乙方派驻到园的工人要具有较长时间的保洁工作经验，队伍相对稳定，并加强管理教育，定期进行安全培训工作。派驻工人应持“三证”（健康证明、身份证、计生证明）和无犯罪记录证明，并将“三证”和无犯罪记录证明交由公园有关人员审核同意后，方能上岗。工人上岗前须接受岗前培训，培训资料在培训后一个星期内交公园备案。乙方应按照国家规定为工人购买社会保险（养老、医保、工伤、失业、生育）。若出现违法违纪现象，如违反计划生育、劳资纠纷事件，乙方承担全部责任，须自行处理，甲方有权根据情节轻重扣罚服务费。乙方应核实、确保工作人员的身份、年龄等信息的真实性。乙方工作人员在甲方园内工作过程中，因自身或第三方原因导致身体受伤、身故等，应由乙方承担全部责任；第三人应承担责任的，由乙方负责赔偿、追偿，与甲方无关。

8. 乙方工作人员须遵守甲方管理规定，服从管理，必须文明作业，礼貌待客。如乙方工作人员缺乏责任心，整改工作不落实、工作多次出现差错、被游客投诉且情节严重的，甲方有权要求乙方撤换人员。对违反法律、法规和公园管理规定者，甲方有权追究乙方法律或经济责任，并且终止合同。

9. 全面负责工作范围及班房范围的安全、卫生、文明作业及防火工作，接受上级部门的监督和检查。若发生人员伤害、工伤（亡）事故，与甲方无关，由乙方负责事故调查、统计、处理、赔偿经济损失等一切责任。

10. 乙方卫生保洁人员必须遵守公园的文明礼仪规定，在清扫时碰到游客要主动讲“让一让”、“对不起”等礼貌用语。工作时间内不得抽烟、吐痰、讲粗话，更不得与游客发生争吵等事故。

11. 服务人员的月工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含中标供应商按国家规定必须为服务人员支付的社会保险（养老、医保、工伤、失业、生育）及其他应付费用）

12. 中标供应商每月提供考勤结果，每季度提供项目服务人员购买社保证明或商业保险证明。

13. 疫情期间防疫工作要求

全体卫生保洁人员每天上、下午各做一次体温检测，按要求佩戴口罩，按要求做好员工及其家人身体状况、健康码、行程码等相关资料核查和记录。人员变动，需要乙方出具的员工健康情况证明。班房每天上、下午各一次全面消毒工作，并做好记录。遇特殊情况，严格按上级要求和规范加强做好防疫消毒工作。

（三）卫生保洁用具及管理要求

1. 乙方负责提供作业所需工具和材料所有工具物料做好物品出入仓库记录。

（1）符合垃圾分类要求的垃圾桶不少于 48 个（现时使用 240L 分类塑料垃圾桶，分别为其他垃圾桶、可回收垃圾桶、厨余垃圾桶、有害垃圾桶等）。

（2）高压洗地机不少于 2 台、鼓风机不少于 6 台、扫把、垃圾铲、刷子、水桶、胶管、药物、漂白粉、去污剂等，以上工具如有破损应马上修理或更换，消耗物品余量不足时需及时补及，务必要保障日常保洁运作。

（3）在疫情期间，需负责所有防疫物资（含保洁服务人员使用）和防疫消毒工具，包含但不限于口罩、手套、84 消毒药水（有效氯含量 5%）、免洗含醇洗手液、消毒喷杀壶、清抹专用抹布。

（4）乙方负责提供园内所有厕所的洗手液及如厕纸等，确保能满足使用需要。按照 7 座公共厕所共 13 个取纸机，每个取纸机每天不少于 2 卷厕纸。洗手液全年不少于 12 桶（20 斤/桶）。

2. 保洁垃圾桶必须在指定地点摆放整齐，清洁工具收放到工具房，禁止随意摆放，不得占用绿地及践踏绿地，做到文明清扫，规范工作。

3. 甲方提供的工具房只作为乙方保洁服务人员午休场所和工具物料保管间，不作为服务人员的住宿场所，甲方不提供服务人员的住宿。

4. 园内已有的扫地车、清洁工具等由乙方核点确认后接收使用，服务期内的日常维护修理及汽油等费用由乙方负责。乙方必须遵循节约、爱护的原则合理使用，服务期满后，要完好无损地交还甲方。

（四）卫生保洁管理及质量要求

1. 乙方根据《广州市公园条例》、《广州市广州市黄花岗公园卫生保洁规范及管理要求》、广州市垃圾分类标准以及创建国家卫生城市、文明城市等有关卫生检评要求作为工作标准。

2. 乙方服从甲方的监督和指导，并指定专人负责管理，制定日常管理制度和考核制度，并报送甲方备案。

3. 乙方建立完善的档案管理制度，建立齐全的管理服务档案，包括工作日志、岗前培训记录、安全生

产教育、防疫消毒记录等。甲方随时抽查档案管理情况，以便日常监督。

4. 乙方每月 20 日拟出下月工作计划及本月的工作计划、工作总结，经公园园容绿化部审定后才能实施。

5. 乙方在服务期间应严格遵守国家、省、市有关绿化管理、施工安全、计生等规定，建立规章制度和防护措施，服务期内发生的各种事故，包括安全、治安、交通、防火等安全案件和违反计划生育、劳资纠纷事件等，均由乙方承担全部责任。

6. 乙方自带的有关设备必须符合安全要求。

7. 服务期间内，甲方每天派员对乙方工作进行巡查，发现问题后，甲方以微信或口头等方式即时提出修正意见和要求，乙方应听从甲方的指导要求及时做出修正处理，并将处理后的图片发到微信群中。如情节严重，甲方将发整改通知书，乙方应在两天内完成整改，否则，甲方在月度检评中作扣分处理，或另请其他服务单位完成，费用由乙方承担，从服务费用中扣除。

8. 甲方仅负责对班用房提供电源，乙方工作人员应节约用水用电，不得在班房内使用大功率电器，禁止在班房内生火煮食、留宿。

(五) 垃圾分类、垃圾清运及垃圾处理工作要求

1. 垃圾收集点的垃圾必须日产日清。

2. 垃圾清运时间：每天 17:00 前完成清运垃圾。

3. 必须搞好收集点现场周边的环境卫生，并将垃圾桶按指定的地点摆放整齐。

4. 乙方派专人负责巡查垃圾收集点的情况，及时进行清运，清运完毕后应把清运结果及时通知甲方。

5. 在进行垃圾分类时，必须符合广州市垃圾分类相关规定要求。

(六) 环卫作业设备管理要求

1. 电动扫地车作业

(1) 安排固定人员开扫地车，需持有机动车驾驶证牌照。

(2) 电动车每天保持干净，无异味。

(3) 按规定时间（早上 6:00—7:30；下午 14:00—15:30）、按照既定路线，准时出车作业。

(4) 按规定时速（不超过 15 公里/小时）进行清扫作业。

(5) 司机要将扫尘装到指定容器内，并打扫干净，不得露天堆放。

(6) 作业时，要做到不扬尘、不漏土，边石无浮土、无污物，达到车走地净。

(7) 电动扫地车的保养、维修配件等工作由乙方负责，做好相关保养记录台账。

2. 所有环卫作业设备应按规定位置有序放置。

3. 做好所有环卫作业设备的维修、保养等工作，保证环卫设施功能齐全，干净整洁，正常使用。若维修期超过 2 天，必须另外安排替代物，以保证正常运作。

(七) 登革热防控工作要求

1. 我国的登革热防控由消杀站负责，乙方需配合消杀站进行日常的登革热防控工作，监督消杀站在公园喷杀药物的情况。

2. 乙方应做好预防各种病毒的传播，安排清洁人员对园区实施清理卫生死角、翻瓦倒罐工作，确保园

区无蚊虫滋生地。

3. 下雨后立即清理沟渠、积水和投放药物。

(八) 水体保洁工作要求

1. 黄花塘、默池、四方池等大小水体应保持清洁，无蚊虫孳生，无臭味，水面无漂浮物，每天清捞杂物不少于二次，并全天保洁。

2. 溪涧应定期冲洗、换水时应洗擦池底、池壁及池内设施。

(九) 文物日常保洁、清洗工作要求

1. 文物上生长的杂草需及时清理。

2. 定期清洗文物上的灰尘和污迹。

3. 清洗期间如发现文物缺损需及时汇报给园容绿化部。

(十) 办公室卫生日常保洁工作要求

乙方需安排专人对办公室及周边区域进行日常保洁，并在甲方上班前完成日常保洁工作。

四、其他要求

(一) 乙方不得对外分包本项目，否则，甲方有权上报政府采购监管部门，按违约处理。

(二) 合同期满或终止时，乙方必须三天内无条件清走工具，将工具房交还甲方。

(三) 乙方应建立科学的管理制度和安全生产防护措施，遵守和执行安全生产、文明清扫等规定，服从甲方管理，遵守公园各项管理规定，爱护公园内的一切设施，如发现人员损毁设施，核定后按价赔偿及罚款。若发生意外事故，要及时向甲方报告，若一切事故是由乙方引致的，则一切损失和经济及法律责任，均由乙方负责。

(四) 在各节假日及各项检查期间，乙方配置的保洁服务人员应为熟练工，服从甲方管理，按时按质完成甲方交办的各项工作。

五、考核质量服务要求

(一) 在日常工作中，如有大型活动、重大接待任务和突击性的检查任务时，乙方必须听从安排，配合做好工作。否则，甲方有权根据情节的轻重对乙方进行扣罚服务费处理。

(二) 乙方应按不少于合同规定人数安排工作，并实行定员定岗制度，在甲方指定位置安装人脸识别打卡机，上下班做好人脸打卡签到记录，每月月度检评时将考勤记录交给园容绿化部分管干部。甲方将不定期抽查人数，若抽查发现人员不足，按每人每天扣减 150 元服务费；累计三个月（含）以上每月缺员5 人次视作违约而终止合同并追究乙方违约赔偿责任。

(三) 乙方的员工必须按规定上、下班，不得离岗、串岗、偷懒、吸烟、玩手机、聊天睡觉或做与工作无关的事情，如检查发现，每人次扣罚服务费100元。一般情况下，下班前只能提前 15 分钟回班房整理工具，否则视为早退进行相应扣罚。没穿统一工作服或仪表不整洁每人次扣罚服务费 50 元。多次警告不作整改者，甲方有权要求乙方将该员工调离广州市黄花岗公园。

(四) 乙方的员工要讲文明礼貌，按规范要求工作，如出现有效投诉或与游客争吵、打架，每人次视情况而定扣罚服务费 300-500 元。影响恶劣者甲方有权要求乙方将该员工调离广州市黄花岗公园。

(五) 乙方的员工需服从公园管理者现场提出的管理要求，对不服从、态度恶劣者每人次扣罚服务费

100元。对屡教不改者甲方有权要求乙方将该员工调离广州市黄花岗公园。

（六）服务期间内，甲方每天派员对乙方工作进行巡查，发现问题后，甲方以口头方式即时提出修正意见和要求，乙方应听从甲方的指导要求及时做出修正处理。如情节严重的，甲方发整改通知书，乙方应在两天内完成整改，否则，甲方在月度检评中作扣分处理。

（七）由于乙方管理不善而被新闻媒体曝光，或在上级部门检查、防控登革热等检评中因乙方管理不当造成被扣分或通报等，每次扣减服务费 5000 元。

（八）甲方对乙方在服务期间的卫生工作实行每月定期检查，月度检评方式以公园组织检评小组，结合现场勘察来综合评定，乙方至少派一名负责人参加，并做好记录。乙方的服务必须符合《广州市广州市黄花岗公园卫生保洁规范及管理要求》，以《广州市广州市黄花岗公园卫生月度检评表》（见附件2）进行评分，乙方合格得分应在 90 分（含）以上，90分（不含）以下每扣1分，按当月服务费的1%扣减。甲方的卫生管理人员发现问题，经乙方确认后，按以上考核标准开具扣罚通知单。在收到整改通知后必须按时进行整改，每月整改通知超过 3 次（含）或不按时完成整改超过2 次（含），或 1月超过两次或以上有效投诉，甲方有权终止与乙方已签好约定的合同。

（九）服务期间，如服务管理范围中的卫生在上级部门行业检评中，因乙方清洁保洁管理不到位而被扣分，每次扣减1000元服务费；

（十）不按要求清运垃圾(日产日清)，累计每月超过3天未能日产日清，扣减服务费500元；因此受到有关部门批评、处罚的，扣罚服务费 1500元，情节严重的甲方有权终止与乙方签好约定的合同。

（十一）乙方不能拖欠员工工资，如有拖欠，则扣罚拖欠工资的同等金额服务费。

（十二）若乙方员工发生集体上访的情况，则甲方有权扣罚乙方当月50%的服务费，并要求乙方在甲方规定的时间内处理完成，若乙方未在甲方规定的时间内处理完成，则甲方有权终止合同。

（十三）合同一年一签。月度检评结果作为年度合同续签依据，如第一年度中有3次以上的月度检评分低于90分，第二年不续签合同，公园另行招标。

六、服务期间（项目完成期限）

服务期：2年，合同一年一签，（_____年_____月至_____年_____月）。。

七、付款方式

（一）服务用按月结算，乙方于每月 20 日前提交当月小结和下月计划。甲方安排每月进行一次月度检评，按照月检评评分结果支付当月服务费。乙方在每月开具正式税务发票原件交甲方，甲方根据该项目的财政资金到位情况办理支付。如乙方提供的服务不足一个月时按日计算服务费。

（二）履约保证函

乙方与甲方签订合同后 5 个工作日内，按合同金额的 5%向甲方交履约保证函。投标人可以自行选择由银行或是广东省政府采购担保机构提供担保。若乙方没有违约行为，履约保证函在合同期满后 15 个工作日内由甲方退还。

八、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

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

九、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、不可抗力

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

十一、 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、 其它

- 1) 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，均为合同不可分割的部分与本合同具有同等法律效力。
- 2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- 4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、 合同生效

- 1) 合同自甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。
- 2) 合同壹式 柒 份，其中甲乙双方各执 叁 份，采购代理机构执壹份。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户行：

开户行：

银行帐号：

银行账号：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

廉政协议书

甲方：广州市黄花岗公园

乙方：

为加强项目履行中的廉政建设，规范、约束采供双方的行为，防止违法违纪和不廉洁问题的发生，维护双方合法利益，经双方同意在签订合同的同时签订本廉政协议。

一、甲方义务

1. 不向乙方索取或接受乙方任何形式的现金、回扣、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。
2. 不得以咨询费、劳务费等名义向乙方索要合同以外的各种费用，不在乙方报销应由本单位或个人承担的费用。
3. 不接受乙方提供的公款旅游和高消费健身、娱乐等活动，不参加乙方组织的有可能影响公正履行合同的宴请等活动。
4. 不准在乙方合同签订、验收、付款等正常按约履行时为索取合同约定以外的费用而借故刁难。
5. 甲方工作人员不得为谋求私利而擅自私下与乙方就采购有关的工作问题进行私下协商或者达成默契。

二、乙方义务

1. 不得以任何形式向甲方及其工作人员送礼金、回扣、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。
2. 不支付甲方及其工作人员以咨询费、劳务费等名义索要的各种费用，报销应由甲方单位或个人承担的费用。
3. 不为甲方及其工作人员提供公款旅游和高消费健身、娱乐活动，不利用宴请等活动影响甲方人员公正履行合同。
4. 不得在合同签订、验收、付款等履行环节为获得便利向甲方任何人支付任何合同约定以外的费用。
5. 乙方不得为谋求私利擅自与甲方工作人员就采购有关的工作问题进行私下协商或者达成默契。

三、违约责任

1. 在项目进行过程中，如发现甲方工作人员违反上述协议者，视情况予以批评、通报、警告直至开除；情况严重者将追究其经济及法律责任。乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向乙方领导或者甲方上级主管单位举报。
 2. 乙方违反协议约定义务的，甲方有权终止合同直至取消乙方今后作为甲方服务单位的资格。
- 双方不履行上述各自义务，构成违法违纪的，由司法机关和有关执纪部门按管辖权依法依规处理，所认定的事实和处理结果作为承担约定违约责任的依据。

四、违约责任追究

1. 双方应自觉履行本协议书并互相监督，一方不履行或违反协议的，另一方有权利和义务进行举报。乙方举报甲方违规违纪行为，应实事求是，严禁无中生有、诬陷造谣，举报应实名举报，甲方保证乙方不会在正常业务中受不公平待遇。
2. 双方在履行协议中发生争议，一方有权向对方的上级主管部门反映情况，并要求帮助解决争议。

3. 违约方应在有关部门对不履行本协议的行为做出处理或结论后(约定时间)天内向对方赔偿一切损失(经济、精神、名誉)等。

五、甲乙双方有其他违反廉政规定的行为，影响正确履行合同的，按国家的有关法令、法规和行业的规章制度，对相关方予以责任追究。

六、本协议作为双方签订主合同的组成部分，具有与主合同同等的法律效力。

七、本协议有效期限为主合同签署之日起，至合同履行期满止。

八、本协议一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份。

甲方：

乙方：

法定代表人（或授权代表）：

法定代表人（或授权代表）：

地址：

地址：

联系电话：

联系电话：

传真：

传真：

签约日期： 年 月 日

合同附件：1. 中标通知书

2. 采购需求

第六部分 投标文件格式

投标人编写的投标文件应包括自查表、资格性符合性部分、商务部分、技术（服务）部分、价格部分五部分组成。

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

1.1 自查表

1.1.1 商务评分页码对应表

1.1.2 技术（服务）评分页码对应表

1.2 资格性符合性部分文件

1.3 商务部分文件

1.4 技术（服务）部分文件

1.5 价格部分文件

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序用订书机装订：

2.1 开标一览表

2.2 法定代表人资格证明书

2.3 法定代表人授权委托书

另唱标信封装有投标文件电子版的U盘1个，需贴以下标识：“【项目名称：_____项目编号：_____】-投标人单位名称”

—备注—

- | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. 所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 为了绿色环保，建议投标文件正、副本均采用双面打印。</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|

投标文件封面/密封包封面（参考）

广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目 政府 采 购

投 标 文 件 (正本/副本/唱标信封)

采购项目编号：0877-21GZTP01K272

采购项目名称：广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目

投标人名称：_____

地址：_____

联系人：_____ 电话：_____

日期：_____年____月____日

—备注—

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 本格式用于投标人编制投标文件封面和密封包封面，（正本/副本/唱标信封）三项根据实际包装/封装的内容填写；
3. 投标文件格式中所有的日期填写开标当日或者投标人领购招标文件至开标前任意一天。

一、自查表

1.1 自查表

文件类型	序号	文件名称	提交情况		页码范围	备注
			有	无		
投标人应提交的资格性符合性文件（加盖投标人公章）	1	投标函				
	2	法定代表人资格证明书				
	3	法定代表人授权委托书				
	4	投标人资格声明函				
	5	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定				
	6	《公平竞争承诺书》				
	7	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，不得再参加同一采购项目的其他采购活动的书面声明				
	8	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动的书面声明				
	9	实质性响应一览表（“★”项）				
投标人应提交的商务文件（加盖投标人公章）	1	投标人简介				
	2	合同条款响应一览表				
	3	商务评审部分文件				
	4	近年完成同类项目一览表				
	5	管理和技术人员一览表				
	6	近三年财务状况一览表				
	7	投标人认为应当提交的其他商务文件				
投标人应提交的技术（服务）文件（加盖投标人公章）	1	重要条款响应表				
	2	一般条款响应表				
	3	技术（服务）评审部分文件				
	4	投标人认为应当提交的其他技术文件				

投标人应提交的价格文件（加盖投标人公章）	1	开标一览表				
	2	明细报价表				
	3	中小企业声明函（如适用）				
	4	监狱企业的证明文件（如适用）				
	5	残疾人福利性单位声明函（如适用）				

—备注—

1. 所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 投标人应根据投标文件中实际提交的内容在“提交情况（有/无）”列打“√”或“×”，打“√”则在“页码范围”列填入内容在投标文件的页码范围，打“×”则在“页码范围”列填入“\”。

1.2 商务评分页码对应表

序号	评审分项	提交内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
...			

1.3 技术（服务）评分页码对应表

序号	评审分项	提交内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
...			

—备注—

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 投标人应根据《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》评审项目的各项内容，按顺序填写《商务评分页码对应表》；
3. 投标人应根据《第四部分 评标原则和方法》中《附表四 技术（服务）评分表》评审项目的各项内容，按顺序填写《技术（服务）评分页码对应表》；
4. “提交内容”列填写投标人根据评审细则提交的材料。

二、资格性符合性部分

2.1 投标函

投标函

(广州市黄花岗公园/广东广招招标采购有限公司)：

依据贵方采购（项目名称：广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目，项目编号：0877-21GZTP01K272）**包组号(如有)**：项目招标采购货物及服务的招标公告，我方代表(填写姓名、职务)经正式授权并代表(填写投标人名称、地址)提交下述文件正本 份，副本 份。

1. 自查表；
2. 资格性符合性部分；
3. 商务部分；
4. 技术（服务）部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。
2. 投标有效期为递交投标文件之日起 90 天，如中标，有效期将延至合同终止日为止。
3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括全部澄清及参考文件(如果有的话)。我方认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。
7. 我方同意如在本项目开标后、投标有效期之内撤回投标，或中标后未在规定期限内签订合同并送贵方备案的，贵方将不退还投标保证金(如果有的话)。
8. 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、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，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。
9. 我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，并按招标文件规定向采购代理机构足额缴纳中标服务费(如果《第三部分 投标人须知》写明由中标人缴纳的话)。
10. 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：
 - (1) 我方具有独立承担民事责任的能力；
 - (2) 我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - (3) 我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - (4) 我方具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - (5) 我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。
 - (6) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。
11. 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。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：_____

投标人名称(单位盖公章)： _____

日期： _____

—备注—

《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除。

2.2.1 法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

致：广州市黄花岗公园/广东广招招标采购有限公司：

_____女士/小姐/先生，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

投标人名称（单位盖公章）：_____

签发日期：____年____月____日

附：法定代表人性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____

法定代表人
身份证复印件（正反面）

2.2.2 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：广州市黄花岗公园/广东广招招标采购有限公司：

兹授权_____女士/小姐/先生，为我方处理广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目投标的事务代理人，其权限是：（填写投标、参与开标、签署合同等）_____。

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人（签名或盖私章）：_____

签发日期：____年____月____日

有效期限：____120天____

附：授权代表性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____ 联系电话：_____

被授权人（授权代表）
身份证复印件（正反面）

—备注—

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 若投标签字代表为法定代表人，则无需提供本授权委托书；
3. 本授权委托书为唯一必须由投标人法定代表人签名或盖私章的格式，请投标人务必注意。

2.3 投标人资格声明函

投标人资格声明函

致：广州市黄花岗公园/广东广招招标采购有限公司

关于贵方（项目名称：广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目 项目编号：0877-21GZTP01K272）采购项目，我单位愿意参加投标，提供招标文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

附：投标人应提交所有《第一部分 招标公告》“二、申请人的资格要求”所需提供的证明材料，加盖投标人公章（内容见2.3.1）

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

2.3.1 供应商资格条件证明材料

(1)在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证），（1、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证复印件和税务登记证复印件；2、若分公司投标：供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），须同时提供具有法人资格的总公司的营业执照复印件及总公司对分公司出具的有效授权书）；

(2)具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

书面声明

广州市黄花岗公园/广东广招招标采购有限公司

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

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

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

(3)《公平竞争承诺书》；

公平竞争承诺书

广州市黄花岗公园/广东广招招标采购有限公司

本公司郑重承诺：本公司保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并将依法参与广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目（采购项目编号：0877-21GZTP01K272）的公平竞争，不以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

(4)为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加同一采购项目的其他采购活动的书面声明；

书面声明

广州市黄花岗公园/广东广招招标采购有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我单位及附属机构，非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。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

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

书面声明

广州市黄花岗公园/广东广招招标采购有限公司

我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包号投标或者未划分包号的同一招标项目投标”的情况。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

(6) 中小企业声明函

中小企业声明函

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

—备注—

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；</p> <p>2. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.4 实质性响应一览表（“★”项）

实质性响应一览表（“★”项）

项目名称：广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目项目编号：0877-21GZTP01K272

序号	原条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/ 负偏离)	查阅/证明文件指引
1	<p>(一) 人员配备</p> <p>本项目须配置现场保洁人数共 32 人，每天到岗人数不少于 27 人，黄花岗公园的保洁时段为 6:00—21:00，保洁人员按照 8 小时工作制排班。朱执信先生墓、邓荫南先生墓、兴中会坟场、张民达烈士墓、华侨五烈士墓、庚戌新军起义诸烈士墓六处墓园的保洁时段为 8:30-17:00，节假日不开放。由采购人根据公园开放时间,按季节气候变化调整上、下班时间(含节假日)。周一至周五配置 2 名主管、2 名班长，23 名保洁人员。法定节假日配置 1 名主管、1 名班长，25 名保洁人员。男性年龄不超过 60 岁(含)，女性年龄不超过 50 岁(含)。</p>			见投标文件（）页
2	11. 服务人员的月工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含中标供应商按国家规定必须为服务人员支付的社会保险（养老、医保、工伤、失业、生育）及其他应付费用）			见投标文件（）页
3	2. 工人工资不低于广州市最低标准；并且要按月发工资，不能拖欠工人工资。一人不达标扣 2 分，比预定发工资的日期每拖一天扣 1 分。			见投标文件（）页
4				见投标文件（）页
5	……			见投标文件（）页

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：____年__月__日

—备注—

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 投标人必须对应《第二部分 采购需求书》带“★”的实质性条款逐条应答并按要求填写本表；若《第二部分 采购需求书》无带“★”的实质性条款，则在第一行填写“本项目无带“★”的实质性条款”；
3. 带“★”的实质性条款均为必须完全满足指标，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将被确定为投标无效。

三、商务部分

3.1 投标人简介

—备注—

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 本项内容无固定格式，投标人可以根据自身实际情况自拟。

3.2 合同响应一览表

合同响应一览表

项目名称：广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目项目编号：0877-21GZTP01K272

序号	招标文件合同条款条目	投标文件响应情况	偏离情况	说明
1				
2				
3			

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

—备注—

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 投标人若对《第五部分 合同书格式》条款有偏离（正偏离或负偏离），仅对偏离条款作出说明，并填入本表，下面一行填写“完全响应合同书其他条款，无任何偏离”；若对《第五部分 合同书格式》条款无任何偏离，则在第一行填写“完全响应合同书所有条款，无任何偏离”。

3.3 商务评审部分文件

—备注—

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》评审项目的各项内容，按顺序编制商务评审部分文件，格式自定。

3.4 近年完成同类项目一览表

近年完成同类项目一览表

项目名称：广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目项目编号：0877-21GZTP01K272

序号	用户/业主名称	项目名称	项目内容	合同总价	签订时间	完成时间	用户/业主联系人及电话	查阅/证明文件指引
1								第__页
2								第__页
3								第__页
4								第__页
..								第__页
.								第__页
合计：____个业绩								

—备注—

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》的对近年完成同类项目评审项的要求提交相应资料；如本项目未将近年完成同类项目纳入评审，投标人可以不将本表编制到投标文件中；
3. 本表仅为参考格式，投标人可以进行增删。

3.5 管理和技术人员一览表

管理和技术人员一览表

项目名称：广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目

项目编号：0877-21GZTP01K272

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	担任职务	承担工作内容	查阅/证明文件指引
1								项目负责人		第__页
2										第__页
3										第__页
4										第__页
...										第__页

—备注—

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》的对项目管理和技术人员评审项的要求提交相应资料；如本项目未将项目管理和技术人员纳入评审，投标人可以不将本表编制到投标文件中；
3. 本表仅为参考格式，投标人可以进行增删。

3.6 近三年财务状况一览表

近三年财务状况一览表

项目名称：广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目项目编号：0877-21GZTP01K272

年度	营业收入	利润总额	净利润

我单位声明以上所述是正确无误的，贵方有权进行认为必要的所有调查，如以上数据有虚假，一经查实，我单位承担相关责任。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

一备注一

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》的对财务评审项的要求提交相应资料；如本项目不包含财务评审项，投标人可以不将本表编制到投标文件中；
3. 投标人提供本表时需要同时提供经第三方审计的财务报告复印件，并加盖投标人公章；
4. 本表仅为参考格式，投标人可以进行增删。

3.7 投标人认为应当提交的其他商务文件

—备注—

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 投标人对商务部分内容仍有要补充的，可以编制到本标题下。

四、技术（服务）部分

4.1 重要条款响应表

重要条款响应表

项目名称：广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目项目编号：0877-21GZTP01K272

序号	采购规格/要求	投标实际参数	是否偏离	偏离简述
1				
2				
...				

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

—备注—

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 《第二部分 采购需求书》的所有“▲”的条款为重要条款，为评审的重要评分指标。投标人若有部分带“▲”条款未响应或不满足，将可能导致其响应性评审严重扣分；
3. 投标人必须对应所有“▲”的条款进行响应，填入此表；若本项目无带“▲”的条款，则在第一行填写“本项目无带“▲”条款”；
4. 表格中“投标实际参数”投标人应按投标货物/服务实际数据填写，表格中“是否偏离”只填写“无偏离/正偏离/负偏离”的内容。

4.2 一般条款响应表

一般条款响应表

项目名称：广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目

项目编号：0877-21GZTP01K272

序号	采购规格/要求	投标实际参数	是否偏离	偏离简述
1				
2				
...				

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

—备注—

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 《第二部分 采购需求书》的所有非“★”且非“▲”的条款均为评审的一般指标；
3. 投标人必须对应所有非“★”且非“▲”的条款进行响应，填入此表；若对《第二部分 采购需求书》所有非“★”且非“▲”的条款无任何偏离，则在第一行填写“完全响应所有一般条款，无任何偏离”，并提供相关证明材料；
4. 表格中“投标实际参数”投标人应按投标货物/服务实际数据填写，表格中“是否偏离”只填写“无偏离/正偏离/负偏离”的内容。

4.3 技术（服务）评审部分文件

—备注—

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表四 技术（服务）评分表》评审项目的各项内容，按顺序编制技术（服务）评审部分文件，格式自定。

4.4 投标人认为应当提交的其他技术文件

—备注—

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 投标人对技术部分内容仍有要补充的，可以编制到本标题下。

五、价格部分

5.1 开标一览表

开标一览表

项目名称：广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目

项目编号：0877-21GZTP01K272

投标内容	投标总报价（人民币 元）	服务期	备注
广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目	小写： _____ 大写： _____	自合同签订之日起 24 个月	

投标人名称（单位盖公章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

—备注—

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 超过本项目采购预算（最高限价）的报价将被视为无效报价；
3. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式；
4. 报价中必须包含合同实施过程中应预见和不可预见费用；
5. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份封装在一个信封中，作为唱标之用。

5.2 明细报价表

明细报价表

项目名称：广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目项目编号：0877-21GZTP01K272

货币单位：元（人民币）

序号	分项名称	具体内容	数量	单位	单价	小计	备注
1							
2							
3							
4							
5							
合计（每年）		大写：				（¥ ）	
总计（两年）		大写：				（¥ ）	

注：1. 该表格仅供参考。

2. 本项目最高预算金额为 422.72 万元。如果单价和小计不符时，以单价为准，修正小计。明细表的合计数必须与开标一览表中对应的投标总报价一致。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

5.3 中小企业声明函（如适用）

中小企业声明函

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

—备注—

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5.4 监狱企业的证明文件（如适用）

监狱企业的证明文件

说明：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件，并加盖投标单位公章。

5.5 残疾人福利性单位声明函（如适用）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

七、其他格式文件

(本部分格式为投标人领购文件、提交询问、质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。)

7.1 询问函格式

询 问 函

一、询问供应商基本信息

询问供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、询问项目基本情况

询问项目的名称：

询问项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、询问事项具体内容

询问事项 1：

说明疑问或无法理解原因：

建议：

询问事项 2：

.....

签字(签章)： 公章：

日期：

7.2 质疑函格式

质 疑 函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

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：

附件： 质疑供应商在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。

序号	证明材料名称	证明材料来源	证明对象
1			
2			
.....			

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包组号。
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。

7.3 《关于印发中小企业划型标准规定的通知》

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，

物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二)软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三)房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四)物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五)租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六)其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

7.4 采购文件领购申请

采购文件领购申请表

项目编号	0877-21GZTP01K272	领购文件日期	2020 年 月 日		
项目名称	广州市黄花岗公园卫生保洁服务项目				
供应商资料	领购文件单位名称			文件价格	300 元
	领购文件单位地址				
	联系人	姓名	手机	固定电话	电子邮箱
备注					

代理机构经办人：X工（跟进人员）

电话：020-37816286-YYY

广东广招招标采购有限公司