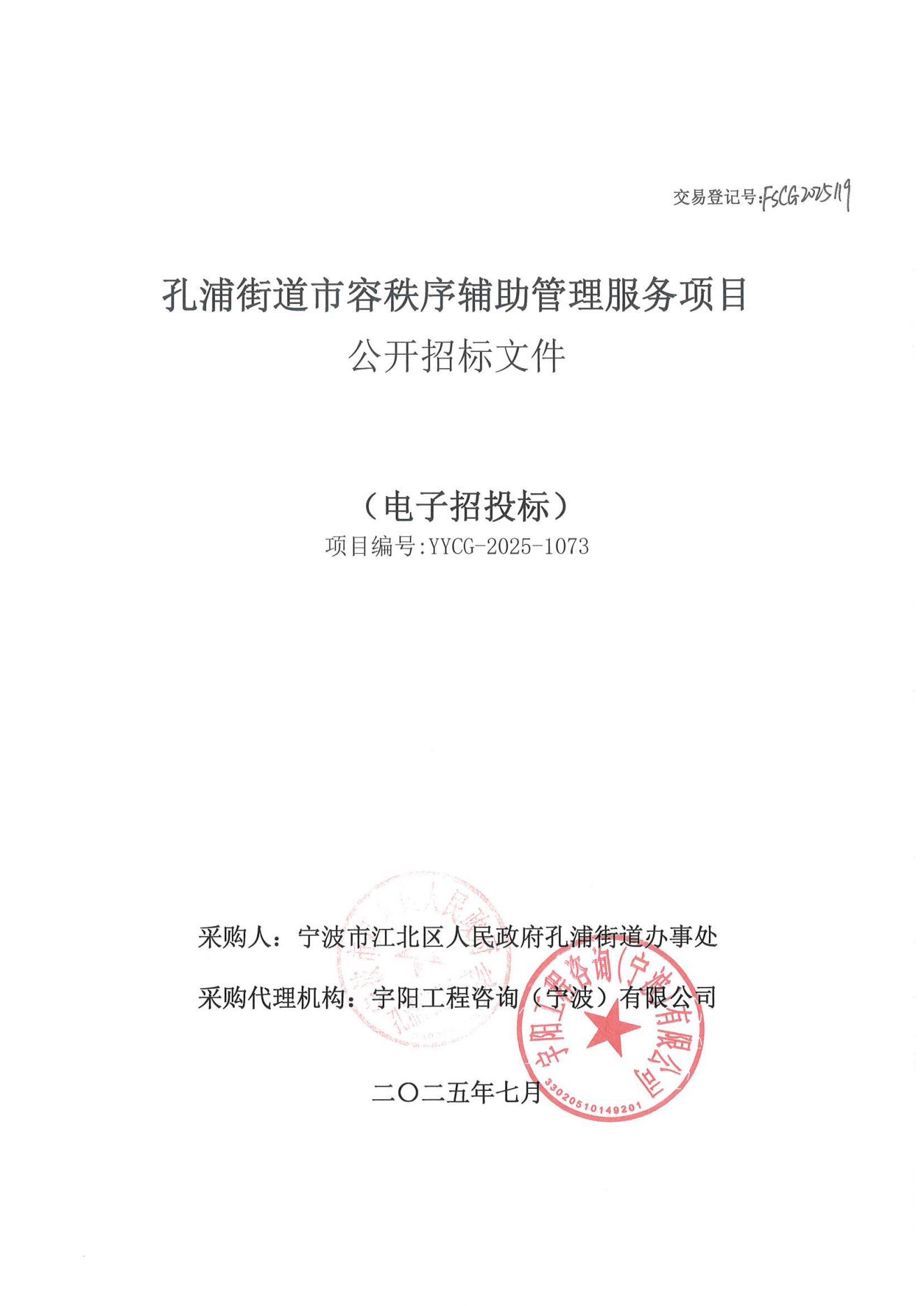
****

**交易登记号：**

**孔浦街道市容秩序辅助管理服务项目**

公开招标文件

**（电子招投标）**

项目编号:YYCG-2025-1073

**采购人：宁波市江北区人民政府孔浦街道办事处**

**采购代理机构：宇阳工程咨询（宁波）有限公司**

**二〇二五年七月**

**目 录**

[第一部分 招标公告 １](#_Toc32263)

[第二部分 投标人须知 4](#_Toc1745)

[第三部分 采购需求 16](#_Toc9424)

[第四部分 评标办法 2](#_Toc22578)0

[第五部分 拟签订的合同文本](#_Toc12957) 26

[第六部分 应提交的有关格式范例 3](#_Toc12182)2

**第一部分 招标公告**

项目概况

孔浦街道市容秩序辅助管理服务项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2025年8月5日9点00分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于202%20年%20月%20日%20点%20分00秒)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**YYCG-2025-1073

**项目名称：**孔浦街道市容秩序辅助管理服务项目

**预算金额：**400000元/年

**最高限价：**400000元/年

采购需求：

标项名称：孔浦街道市容秩序辅助管理服务项目

数量：1项

预算金额：400000元/年

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：孔浦街道市容秩序辅助管理服务，具体以招标文件第三部分采购需求为准，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。

备注：/。

**合同履约期限：**自合同签订之日起一年。

本项目（否）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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目属于租赁和商务服务业**，**本项目为专门面向中小企业采购**：服务全部由符合政策要求的中型、小型或微型企业承接，提供中小企业声明函。（残疾人福利性企业、监狱企业视同小微企业）。

3.本项目的特定资格要求：无。

4.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；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取招标文件**

**时间：**2025年7月14日至2025年7月21日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价（元）：**0

**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：**2025年8月5日9：00（北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：**2025年8月5日9：00（北京时间）

**开标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**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.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，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投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：宁波市江北区人民政府孔浦街道办事处

地 址：宁波市江北区环城北路东段647号

传 真：/

项目联系人（询问）：周老师

项目联系方式（询问）：0574-87636905

质疑联系人：马老师

质疑联系方式：0574-87636905

2.采购代理机构信息

名 称：宇阳工程咨询（宁波）有限公司

地 址：浙江省宁波市江北区金隅大成时代5号楼9楼

传 真：/

项目联系人（询问）：刘翠央、王田田、杨静雯、李娜

项目联系方式（询问）：0574-87313002

质疑联系人：张秋云

质疑联系方式：0574-87313002

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：宁波市江北区政府采购管理办公室

地 址：宁波市江北区大庆南路181号

传 真：/

联系人 ：张老师

监督投诉电话：0574-87388062

**若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。**

**CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。**

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性** | **服务类。** |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）本项目为专门面向中小企业。  （2）标的：孔浦街道市容秩序辅助管理服务项目，属于**租赁和商务服务业**行业；  **备注：《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）：**  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，或资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，或资产总额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。 |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。  可以就 采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | A同意将非主体、非关键性的 工作分包。  B不同意分包。  注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | A不组织。  B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。  ☐C不统一组织，供应商在获取采购文件后，自行至项目现场考察。地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 6 | **样品提供** | 不要求提供。  B要求提供， |
| 7 | **方案讲解演示** | A不组织。  B组织。 |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **▲报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**  （1）投标报价包括但不限于包括人员基本工资、各类福利和补贴（如加班补贴、高温补贴、早餐补贴等）、社保（五险）的缴纳，暂住费、各种保险及处理一切伤亡事故等的支付，人员各季节工作服（含帽、衣、裤、鞋、雨衣、雨裤，雨鞋）的配置，人员所使用作业工具等各类耗材费，设施设备管理维护费用，配备的设备设施和作业设备的折旧费及运行维护费，管理费，税金，利润等其他为完成本项目所产生的全部费用。  注：人员基本工资不得低于宁波市劳动和社会保障局最新发布的宁波市最低劳动工资标准。否则作无效报价处理。如遇政府最低工资标准、社保基数调整等情况，投标人应自行考虑风险，合同总价不作调整，由中标人在原合同总价范围内自行调整人员工资或社保基数等。  （2）投标人应承担其参加本采购活动自身所发生的费用。  招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **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，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;**  **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 10 | **中小企业信用融资** | 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 11 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | （1）投标人如提供备份投标文件的，可采用邮寄方式或直接方式递交备份投标文件，投标人需将以U盘存储的备份投标文件密封递交，逾期送达或未密封将予以拒收。  （2）采用邮寄方式递交备份投标文件，需按以下要求递交：  投标人应在开标前一日17：00（含）前将备份投标文件邮寄至规定地点，邮寄地址为：**宁波市江北区金隅大成时代5号楼9楼，收件人：王田田，联系方式：0574-87313002**。由采购代理工作人员进行签收，各投标人自行考虑邮寄在途时间，邮寄过程中无论何种因素导致备份投标文件未按时递交的后果，均由投标人自行负责。备份投标文件递交时间以采购代理实际收到备份投标文件的时间为准。  （3）采用直接递交方式送达备份投标文件，需按以下要求递交：在投标截止时间前将备份投标文件送至**宁波市江北区政务服务中心开标室（江北区育才路138号北投大厦南楼7楼）**。  **采购人、采购代理机构不强制投标人提交备份投标文件。** |
| 12 | **中标候选人数量** | 本项目推荐的中标候选人数量：1名。 |
| 13 | **代理费用收取方式及标准** | 招标代理费按照《宁波市招标(采购)代理服务收费标准指引》服务类收费标准，并结合中选价格即人民币伍仟壹佰贰拾元整（￥5120）元进行计取，此费用由中标人在中标通知书发出前一次性缴纳。 |

**一、总则**

**1.适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。

2.6“电子交易平台”系指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“” 系指适用本项目的要求，“” 系指不适用本项目的要求。

**3.采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1支持中小企业发展

3.1.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.1.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：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。

3.1.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.1.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.1.5符合《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）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.1.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，《中小企业声明函》填写企业类型错误，导致该企业享受本不能享受的中小企业扶持政策，投标无效并依法承担法律责任。

3.1.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.2支持创新发展

对省级以上主管部门认定的首台套产品，自纳入《省推广应用指导目录》起三年内参加政府采购活动，视同已具备相应销售业绩，业绩分为满分。

3.3平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。 **4.询问、质疑、投诉、补偿救济**

4.1供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.2供应商质疑

4.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为招标文件、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，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

4.2.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。

4.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.2.3.4事实依据；

4.3.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.2.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

4.2.5采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七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与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

4.2.6询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3供应商投诉

4.3.1质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，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出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5.招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6.招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**7.招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10.投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11.投标文件的组成**

**11.1资格文件：**

11.1.1有效的企业法人营业执照(或事业法人登记证)、其他组织(个体工商户)的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件(加盖公章)；

11.1.2符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求；

11.1.4中小企业声明函；

11.1.5残疾人福利性单位声明函(如有)。

11.1.6本项目的特定资格要求（如有)。

**11.2商务技术文件：**

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.2.4供应商基本情况表；

11.2.5商务技术偏离表；

11.2.6拟投入人员配备表；

11.2.7评标标准相应的商务技术资料；

11.2.8供应商认为有必要提供的其他技术资料及说明。

**11.3报价文件：**

11.3.1开标一览表；

11.3.2 投标分项报价表(格式自拟)；

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**资格文件及商务技术文件中不能出现报价，否则投标无效。**

投标人应对投标文件中材料的真实性、合法性负责。投标人可事先在公开官网查询、核对相关证书和报告内容，确保投标（响应）文件资料准确无误。

**12.投标文件的编制**

12.1**投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。**各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14.投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在**U盘存储介质**中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

18.2电子招投标开标程序：

第一阶段：

18.2.1投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后30分钟内。**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

18.2.2在政府采购云平台开启已解密供应商的“资格审查文件”和“商务技术文件”；

第二阶段：

18.2.3在政府采购云平台宣告第一阶段评审无效供应商名单及理由；

18.2.4公布经第一阶段评审符合采购文件要求的供应商的商务技术得分情况；

18.2.5在政府采购云平台开启除第一阶段无效标外的供应商的“报价文件”，并做开标记录；

18.2.6在政府采购云平台公布评审结果。

18.2.7开标会议结束。

**19.资格审查**

19.1采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

19.2投标人未按照招标文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.3对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.4合格投标人不足3家的，不再评标。

**20.信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

**五、评标**

**21.**评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**22.确定中标供应商**

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标或者成交供应商，为提高政府采购效率，鼓励在收到评审报告当天在线确定中标或者成交供应商。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**23.中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**23.4** 由于中标、成交供应商原因导致重新采购的，应当承担支付代理费和专家评审费等费用在内的赔偿责任。

**七、合同授予**

**24.**合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25.合同的签订**

25.1采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。除不可抗力等特殊情况外，原则上应当在中标通知书发出之日起10个工作日内，与中标供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商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或者成交候选人名单排序，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。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**26.履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标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。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的0.5%，鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

## **27.预付款**

采购人应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于合同金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。采购人根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后5个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。供应商可登录政采云前台大厅选择金融服务-【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线95763。

**八、电子交易活动的中止**

**28.电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

**30.验收**

30.1采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

30.2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。

30.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

30.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

1. **采购需求**

**一、商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 孔浦街道市容秩序辅助管理服务项目 |
| 采购内容 | 宁波市江北区孔浦街道行政区域内的街面市容秩序维持、社会面治安维稳、河道防溺水巡察、平安宣防服务等。 |
| ▲服务期 | 自合同签订之日起一年。 |
| ▲最高限价 | 本项目最高限价为400000元/年；  注：投标报价超过最高限价的作无效标处理。 |
| ▲付款方式 | 采购人按月支付服务费用，在确认工作完成并经考核后，于考核结果出具之日起7个工作日内支付上月服务费用。 |
| ▲履约保证金 | 金额：合同金额的0.5%计收。  形式：电汇、网银、支票、银行保函（采购人认可的银行开具的保函）、保险保单。  提交时间：合同签订后10个工作日内。  履约保证金退还：履约保证金于合同履行完毕后(除违反招标文件中规定的投标人应尽的义务造成履约保证金被罚没的情况外)一个月内退还。 |

**二、技术要求**

**（一）服务内容**

1.街面市容秩序维持：

1. 宣传普及市容环境卫生管理条例等法律法规，引导、指导管理对象自觉遵守市容环境规定和要求；
2. 开展街面市容巡查，对各类市容环境违法违规行为及时予以劝阻，引导当事人进行整改；
3. 协助配合行政执法部门开展市容执法相关工作。

2.社会面治安维稳：

1. 对街道重点区域（学校、菜场、商圈等）进行定期、定点巡查。发现矛盾纠纷的，及时介入调解，调解不成的引导至街道、区有关部门调解。发现违法行为的，及时固定证据，协助配合职权部门稳定现场。
2. 重大节假日、重大活动、重大事件期间，安排人员维护现场秩序，确保群众人身安全。

3.河道防溺水巡察：

1. 对街道河道进行安全巡查，发现有风险情况的要及时劝阻涉事人员，防止发生溺水事件；
2. 熟悉周边防溺水救援设备，发现设备破损、丢失现象的，要及时上报。

4.街面平安宣防：向沿街商铺、行人等群体进行平安宣传，配合开展电信网络诈骗劝阻工作。

5.其他服务内容：参与市容整治联合执法行动。协助配合相关部门、单位开展城市管理相关治理、保障等工作。

**（二）服务质量要求**

1.中标人须按照采购人要求派出6名作业人员顺利完成服务内容，派出的作业人员每人每周工作时间原则上为40小时，如遇特殊情况，须配合采购人的需求进行调配。具体工作人员及时间由采购人进行调配，中标人须合理安排，确保全天候市容秩序。如有存在加班的情形，中标人须根据采购人的需求做好相应工作安排，加班费用不再另行结算，费用均包含在投标总价中。

2.中标人应坚持服务至上的理念，倡导微笑服务，使用文明劝导礼貌用语，严禁粗言秽语，严禁威胁、辱骂、殴打服务对象。

3.中标人不具有行政处罚权，不能没收、暂扣违法行为人的物品或从事违法行为的工具，不能以任何名义对违法行为人进行处罚，不得以任何名义收取任何费用。

4.中标人工作人员不得利用占道经营收取摊位费或保护费，不得借工作之便谋取其它私利，不得参加各种违法犯罪活动。

5.中标人开展的区域保序服务作业所需的工具、设备，服装、车辆等装备，均由中标人自行解决，但必须符合相关市容市貌技术规程、规范要求。

6.作业人员的管理和考核：中标人必须接受采购人的管理和考核及上级监督部门抽查、巡查（具体详见考核细则）。

7.因作业人员管理不当而引起的堵车或交通事故，发生投诉或诉讼的由中标人全权负责，与采购人无关。

8.中标人须为6名作业人员购买人身意外伤害险和公司保安责任险等相关保险（必须符合国家相关法律法规的要求，否则所造成一切经济责任、法律责任及相应后果均由中标人承担责任并负责赔偿）。

9.中标人聘用作业人员的养老、医保、失业等社保缴费必须由中标人按国家有关规定及投标承诺全额承担，与采购人无经济联系。中标人的作业人员基本工资不得低于本年度宁波市最低劳动工资（若国家相关部门对最低劳动工资有调整的，中标人应对作业人员的工资做出相应调整，采购人不再另外支付，否则所造成一切经济责任、法律责任及相应后果均由中标人承担责任并负责赔偿），否则作无效报价处理。人员工资报价应考虑周边及县市区同类人员的工资水平。

10.中标人应根据服务区域范围实际情况，建立服务工作机构，拟定服务工作方案，符合采购人要求的工作时间和工作量，报经采购人审核同意后方可落实。

11.若遇如突击检查、上级部门考核、各类创建活动等特殊情况，中标人须无条件做好服务范围内的相关工作，服从采购人的指挥，增加人员或加班加点不另行向采购人收费。

12.作业人员身上不得有纹身，不得在行政执法机关有不良记录。否则采购人有权取消合同，且一切损失由中标人负责。

13.作业人员必须按照采购人的要求统一规范着装、巡查标志、车辆标识。

14.中标人应向采购人上报阶段性工作计划，建立各类工作台账，实施制度化、规划化管理；定期组织开展业务培训，不断提高工作质量和人员素质，树立良好企业形象。中标人应建立健全安全生产管理制度、档案，服从采购人及相关行政管理部门的安全生产管理。

15.中标人在合同履行期间，由于其作业人员发生各种事故：包括安全生产、治安、交通、防火和违反计划生育、工伤、劳资纠纷及其他意外事故等事件，所造成一切经济责任、法律责任及相应后果均由中标人承担责任并负责赔偿。

**（三）队伍的管理**

1.作业人员由中标人负责领导，由中标人具体执行管理监督及业务培训，并接受采购人的管理。

2.采购人将组织不定期的查岗，查岗情况及时向中标人通报，并严格按照《考核细则》进行处罚或奖励。

3.采购人有权指派管理人员对服务人员队伍进行管理，发现问题及时沟通，对不称职队员可随时调换。

**（四）考核细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目  管理工作要求  （45分） | 管 理 要 求 和 标 准 | 扣分标准 | 扣分 |
| 1 | 定点固守区域和规定的服务时间内不得脱岗，工作时间不得饮酒 | 每发现一次扣2分 |  |
| 2 | 每天工作人员数量需严格按照工作要求配备 | 每少一人次扣2分 |  |
| 3 | 服务团队人员不得随意更换，人员更换需提前一个月上报，严禁出现随意抽调、临时抽调人员现象 | 每发现一次扣5分 |  |
| 4 | 工作期间要求统一规范着装，注意队伍容貌，自觉维护形象 | 每发现一次扣1分 |  |
| 5 | 工作期间使用文明劝导用语，严禁粗言秽语，严禁威胁、辱骂、殴打服务对象 | 每发现一次扣2分 |  |
| 6 | 服务期间不能以任何名义对违法违规行为进行处罚，不得以任何名义收取任何费用，不得参加各种违法犯罪活动 | 每发现一次扣4分 |  |
| 7 | 街面市容秩序  （30分） | 街面及道路公共区域无乱设摊位（包括以车辆为载体的流动摊点），特殊情况经街道城管部门批准设立的临时摊点（含便民早点摊）应严格遵守相关管理规定，达到文明、规范、整洁、有序 | 每发现一处扣1分 |  |
| 8 | 沿街商铺无跨门和占道营业、无店外堆物（特殊情况经街道城管部门同意的煤炉、展牌等除外）、无乱倒乱放垃圾以及其他市容环境违法违规行为 | 每发现一处扣1分 |  |
| 9 | 沿街商铺无占用店外绿化、树穴、公共设施放置垃圾容器及扫帚、拖把、簸箕等物品，无乱吊挂 | 每发现一处扣0.5分 |  |
| 10 | 户外广告和门头招牌按照规定标准设置，保持整洁、美观、安全；街面沿街店牌无违规店招、户外广告及“一店多招”现象 | 每发现一处扣0.5分 |  |
| 11 | 劝导、督促沿路单位、店铺和个人严格遵守“门前三包”规定，保持“三包”区域内市容环境卫生整洁有序 | 每发现一处扣0.5分 |  |
| 12 | 护栏、电杆等道路附属设施及街面建（构）筑物表面无成片乱招贴、乱涂写，街头无散发小广告和无擅自发放宣传品、物品等行为 | 每发现一处扣0.5分 |  |
| 13 | 对破旧损坏、未批先设或不按审批要求设置灯箱、招牌、条幅、宣传点等现象，能够及时发现、及时劝阻和制止 | 每发现一处扣0.5分 |  |
| 14 | 小锅炉烟尘扰民、焚烧垃圾等其他扰民行为，做到及时发现、及时劝阻和制止 | 每发现一处扣0.5分 |  |
| 15 | 对机动车乱停放及时劝告，对非机动车停放秩序进行协助管理，引导规范停放 | 每发现一处扣0.5分 |  |
| 16 | 社会面治安维稳  （10分） | 对辖区范围内的群体信访事件做到及时发现、及时劝阻和制止、及时报告主管部门 | 每发现一处扣5分 |  |
| 17 | 调解辖区范围内的群众纠纷，及时应对各类突发事件 | 每发现一次扣1分 |  |
| 18 | 河道防溺水巡查  （10分） | 对街道河道进行安全巡查，发现有风险情况的要及时劝阻涉事人员，防止发生溺水事件 | 每发现一次扣1分 |  |
| 19 | 对防溺水救援设备确认完好可用，发现设备破损、丢失现象的，要及时上报 | 每发现一处扣1分 |  |
| 20 | 街面安全宣防  （5分） | 对沿街商铺、行人等群体进行平安宣传，配合开展电信网络诈骗劝阻工作 | 每发现一次扣0.5分 |  |
| 总分（100分） | | | |  |

每月应付服务费与该月考评结果挂钩，考核方式由采购人对服务管理区域进行考核。

1.综合考核分在90分以上（含）的为优秀，拨付全额月度服务经费；

2.综合考核分在80（含）~90分(不含）的为良好，以90分为基准每扣1分扣除月度服务经费的2%；

3.综合考核分在80分以下的为不合格，核拨全额月度服务经费的70%。

4.如连续或累计两个月度考核不合格的，采购人有权单方解除合同，由此产生的后果由中标人自行承担。

采购人在考核过程，发现以下情况的，除按上表扣除相应考核分数外，另进行以下处罚：  
1.存在脱岗缺岗现象的，每发现一次，扣2000元/岗，上不封顶；

2.在岗期间，不履行岗位职责，聚众嬉闹、抽烟，做与工作无关事情的，每发现一次，扣1000元；  
3.单次考核中，发现乱设摊位3处及以上的，扣1000元/次；发现跨门和占道营业3处及以上，扣1000元/次。

**以上情况，经采购人处罚拒不整改的，采购人有权解除合同，并没收履约保证金。**

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 评分项目 | 评标标准 | 分值 |
| 技  术  商  务  分  （8  5  分） | 技术服务  方案  （9分） | 评标委员会根据投标人针对本项目提供的技术服务方案（包括具体市容秩序辅助管理实施流程、工作监督机制、特殊场景应对）进行综合评审：  （1）技术服务方案全面完整、针对性强，可实施性强的得9分；  （2）技术服务方案较为全面，针对性较强，可实施性较强的得6分；  （3）技术服务方案简单，针对性一般，可实施性一般的得3分；  （4）未提供相关内容的得0分。 | 9 |
| 项目情况  了解程度（9分） | 评标委员会根据投标人对本项目情况的了解程度（包括所涉及到的管辖区域现场实际情况的了解和调研情况、管理任务的理解）进行综合评审：  （1）对本项目情况了解程度透彻、管理任务理解全面且细致的9分；  （2）对本项目情况了解程度较为透彻、管理任务理解较全面的得6分；  （3）对本项目情况了解程度一般、管理任务理解一般的得3分；  （4）未提供相关内容的得0分。 | 9 |
| 安全保障措施，应急预案及安全控制方案  （18分） | 1.评标委员会根据投标人针对本项目提供的安全保障措施进行综合评审：  （1）安全保障措施有力、符合行业规范和本项目需求的得6分；  （2）安全保障措施较为有力、较符合行业规范和本项目需求的得4分；  （3）安全保障措施不够具体或细节上有欠缺，尚不影响履约的得2分；  （4）未提供相关内容的得0分。 | 6 |
| 2.评标委员会根据投标人针对本项目提供的应急预案（如针对作业安全、自然灾害、技术问题等是否提供有效的预防和补救，制定相应的处理方案）进行综合评审：  （1）方案全面完整、切实可行的得6分；  （2）方案较全面完整或较切实可行的得4分；  （3）方案不够详尽或不符合实际情况的得2分。  （4）未提供相关内容的得0分。 | 6 |
| 3.评标委员会根据投标人针对本项目提供的安全控制方案（管理机制、保障措施和持续改进机制）的完整性进行综合评审：  （1）方案全面完整、切实可行的得6分；  （2）方案较全面完整或较切实可行的得4分；  （3）方案不够详尽或不符合实际情况的得2分。  （4）未提供相关内容的得0分。 | 6 |
| 重点区域管理措施  （9分） | 评标委员会根据投标人针对本项目提供的重点区域（包括学校、菜场、商圈、医院等）管理措施进行综合评审：  （1）管理措施有力、符合行业规范和本项目需求的得9分；  （2）管理措施较为有力、较符合行业规范和本项目需求的得6分；  （3）管理措施不够具体或细节上有欠缺，尚不影响履约的得3分；  （4）未提供相关内容的得0分。 | 9 |
| 人员配置情况  （9分） | 评标委员会根据投标人拟投入本项目服务团队（人员数量、工作分工、项目运作经验等）进行综合评审：  （1）服务团队体系完善，组织架构设置合理，人员经验丰富充足、工作分工明确，具有相关项目管理经验丰富的得9分；  （2）服务团队体系基本完备，组织架构设置妥当，人员经验较充足工作分工较明确，相关项目管理经验较丰富的得6分；  （3）服务团队体系不健全，组织架构设置不完善，人员配备不齐全、相关项目管理经验较少的得3分；  （4）未提供相关内容的得0分。 | 9 |
| 管理方案  （12分） | 1.评标委员会根据投标人的管理机构设置、管理构架和各部门职责的合理性进行综合评审：  （1）管理机构设置、管理构架和各部门职责方案全面可行的得6分。  （2）管理机构设置、管理构架和各部门职责方案可行性尚可的得4分。  （3）管理机构设置、管理构架和各部门职责方案不够具体缺乏可行性的得2分。  （4）未提供相关内容的得0分。 | 6 |
| 2.评标委员会根据投标人的管理目标、标准、制度、总体工作协调方案的合理性进行综合评审：  （1）管理目标、标准、制度、总体工作协调方案全面可行的得6分。  （2）管理目标、标准、制度、总体工作协调方案可行性尚可的得4分。  （3）管理目标、标准、制度、总体工作协调方案不够具体缺乏可行性的得2分。  （4）未提供相关内容的得0分。 | 6 |
| 文明服务保障措施（6分） | 评标委员会根据投标人对本项目文明服务保障措施进行综合评审：  （1）保障措施有力、符合行业规范和本项目需求的得6分；  （2）保障措施较为有力、较符合行业规范和本项目需求的得4分；  （3）保障措施不够具体或细节上有欠缺，尚不影响履约的得2分；  （4）未提供相关内容的得0分。 | 6 |
| 服务承诺（6分） | 评标委员会根据投标人服务响应能力、服务便捷性进行综合评审：  （1）服务响应及时、服务响应能力强的得6分；  （2）服务响应比较及时、服务响应能力较强的得4分；  （3）服务响应一般、服务响应能力一般的得2分；  （4）未提供相关内容的得0分。 | 6 |
| 重难点分析及解决措施  （5.5分） | 评标委员会根据投标人针对本项目实施过程中可能遇到的重点难点分析及解决措施进行综合评审：  （1）重点难点分析准确、解决措施可行的得5.5分；  （2）重点难点分析较为准确、解决措施较为可行的得3.5分；  （3）重点难点分析基本准确，解决措施基本可行的得1.5分；  （4）未提供相关内容的得0分。 | 5.5 |
| 业绩  （1.5分） | 投标人自2022年7月1日以来，承接过类似项目业绩的，每提供一个得1.5分，满分1.5分。  注：投标文件中须提供合同复印件并加盖公章，时间以合同签订时间为准，未提供或者无法体现评审信息的不得分。 | 1.5 |
| 价格分（15分） | | 1.参与评审的价格=投标报价  2.评标基准价=满足招标文件要求且“参与评审的价格”中最低的价格为评标基准价。基准价得分为满分，其他投标报价得分计算公式如下：  投标报价得分=(评标基准价/参与评审的价格)×15%×100  得分四舍五入保留到小数点后两位。 | 15 |

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

**二、评标标准**

**2.评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**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。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

|  |  |
| --- | --- |
| **审查类别** | **审查内容** |
| 符合性审查  （商务技术文件） | （一）按照招标文件要求签署、盖章的； |
| （二）投标文件有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人提供有效的法定代表人授权委托书且授权委托书填写项目齐全的； |
| （三）投标文件标明的响应或偏离与事实相符且无虚假投标的； |
| （四）投标文件的实质性内容使用中文表述且意思表述明确，前后无矛盾且使用计量单位符合招标文件要求的； |
| （五）带“▲”的条款满足招标文件要求、已实质性响应招标文件要求且投标文件无采购人不能接受的附加条件的； |
| （六）投标技术方案明确，不存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的； |
| （七）不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形； |
| （八）不存在投标文件的有效期不满足招标文件要求情形； |
| （九）不同供应商IP地址、MAC地址不相同； |
| （十）不同供应商计算机硬盘序列号不相同； |
| 符合性审查  （报价文件） | （一）按照招标文件规定要求签署或盖章； |
| （二）采用人民币报价或者按照招标文件标明的币种报价的； |
| （三）不存在报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的情形。 |
| （四）不存在投标报价具有选择性的情形； |
| （五）投标报价中未出现重大缺项、漏项； |
| （六）不存在评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的且未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的； |
| （七）投标文件（报价文件）内容与投标文件（商务技术文件）内容不存在重大差异的； |
| （八）不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形； |

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1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;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3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;

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4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。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

**3.5排序与推荐。**评标委员会按供应商的综合得分由高到低顺序排列并推荐排序第一的为中标候选人。若供应商的综合得分相等，则投标报价低者列前；若投标报价也相同时，采取随机抽签的方式确定排序。若中标人放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，或不按招标文件规定提交履约担保，或其它原因被依法撤销中标资格，采购人可以按照评标委员会推荐的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标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。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**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需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。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。

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.4投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.5投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.6投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.7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，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.8投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.9投标人提供虚假材料投标的；

4.2.10投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.11投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

## 4.2.12 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.13法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

**浙江省政府采购合同指引（服务）**

**（合同指引文本为参考文本，采购人和中标人经过协商后签署最终合同）**

**甲方（采购人）：**

**乙方（供应商）：**

1. 乙双方本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则，根据孔浦街道市容秩序辅助管理服务项目公开招标采购结果签署本合同。

**一、服务内容**

详见招标文件第三章“采购需求”。

**二、合同金额**

本合同金额为：人民币（大写）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/年（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/年）。

本合同金额中须包含服务所需的人员基本工资、各类福利和补贴（如加班补贴、高温补贴、早餐补贴等）、社保（五险）的缴纳，暂住费、各种保险及处理一切伤亡事故等的支付，人员各季节工作服（含帽、衣、裤、鞋、雨衣、雨裤，雨鞋）的配置，人员所使用作业工具等各类耗材费，设施设备管理维护费用，配备的设备设施和作业设备的折旧费及运行维护费，管理费，税金，利润等其他为完成本项目所产生的全部费用。

**三、技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权和其他权益，如因此发生任何针 对甲方的争议、索赔、诉讼等，产生的一切法律责任与费用均由乙方承担。甲方向承包单位提供的全部资料及承包单位生产的全部成果资料（包括中间资料）其版权归甲方所有，乙方不得自留使用或以任何方式转让或提供给第三方使用。

**五、转包或分包**

1.本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

**六、服务期限**

自合同签订之日起一年。即 年 月 日-- 年 月 日

1. **付款方式**
2. 甲方按月支付服务费用，在确认工作完成并经考核后，于考核结果出具之日起7个工作日内支付上月服务费用。
3. 每月应付服务费与该月考评结果挂钩，考核方式由甲方对服务管理区域进行考核。
4. 综合考核分在90分以上（包括90分）的为优秀，拨付全额月度服务经费；
5. 综合考核分在80（含）~90分(不含90分）的为良好，以90分为基准每扣1分扣除月度服务经费的2%；
6. 综合考核分在80分以下的为不合格，核拨全额月度服务经费的70%。
7. 如连续或累计两个月度考核不合格的，甲方有权单方解除合同，由此产生的后果由乙方自行承担。

**八、履约保证金**

1.履约保证金：合同金额的0.5%，即人民币（大写）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）。

2.履约保证金形式：电汇、网银、支票、银行保函（甲方认可的银行开具的保函）、保险保单。

3.履约保证金提交时间：合同签订后10个工作日内。

4.履约保证金退还：履约保证金于合同履行完毕后(除违反招标文件中规定的乙方应尽的义务造成履约保证金被罚没的情况外)一个月内退还。

**九、双方职责**

（一）甲方职责

1.提供给乙方本合同所述市容秩序辅助管理服务采购项目相关资料；

2.对乙方提供的服务进行监督和考核检查；

3.按规定核拨给乙方服务费用；

（二）乙方职责

1.乙方应按照有关质量标准，合理组织，保质、保量完成任务；

2.对本合同项目实施市容秩序辅助管理服务所需的一切劳动力、材料、设备和服务由乙方自行组织，由此产生的一切费用由乙方承担；

3.对本合同项目实施管理所需的管理房由乙方自行解决；

4.乙方应定期向甲方提供管理计划及有关措施，以便甲方进行监督考核；

5.乙方在搞好日常工作的同时，必须配合甲方参加市、局布置的各重大节庆和重大活动的临时布置任务；在辖区遇到突发事件和自然灾害时随时组织增员及服从调配；

6.乙方必须重视安全工作，确保全年不出安全责任事故。如发生安全责任事故（各种工伤事故、意外事故及纠纷等），由乙方承担一切责任及损失，与甲方无涉；

7.若遇突击检查、上级部门考核、各类创建活动等特殊情况，乙方无条件做好管辖范围内的相关工作，并及时通知甲方，服从甲方指挥，若须增加人员或加班不另行收费；

8.如在工作中出现人身财产损害等情形时，由乙方承担一切责任及损失，与甲方无涉。

**十、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十一、质量保证及售后服务**

1.乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2.乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴更换：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

3.如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

4.在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十二、考核验收**

1.甲方采取定期普查与随机抽查相结合办法对乙方服务质量进行考核验收；

2.考核验收参照《考核细则》执行。该办法为暂行办法，具体由甲方负责提供。

**十三、保密要求**

乙方应对服务内容及履行合同过程中所获悉的属于甲方的且无法自公开渠道获得的文件及资料进行保密，未经甲方同意，不得以任何方式擅自使用、复制、传播、散布、公布、向第三方披露，否则应当承担相应法律责任。保密义务不因本合同的终止而终止。

**十四、违约责任**

1.甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3.乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同款项百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4.乙方如不能履行投标书内的责任的，则视为违约，甲方有权终止本合同，重新进行招标，并追究乙方的违约责任，没收履约保证金。

**十五、不可抗力事件处理**

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十六、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十七、合同生效及其它**

1.合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4.本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本份，(用途)。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

**附件：考核细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目  管理工作要求  （45分） | 管 理 要 求 和 标 准 | 扣分标准 | 扣分 |
| 1 | 定点固守区域和规定的服务时间内不得脱岗，工作时间不得饮酒 | 每发现一次扣2分 |  |
| 2 | 每天工作人员数量需严格按照工作要求配备 | 每少一人次扣2分 |  |
| 3 | 服务团队人员不得随意更换，人员更换需提前一个月上报，严禁出现随意抽调、临时抽调人员现象 | 每发现一次扣5分 |  |
| 4 | 工作期间要求统一规范着装，注意队伍容貌，自觉维护形象 | 每发现一次扣1分 |  |
| 5 | 工作期间使用文明劝导用语，严禁粗言秽语，严禁威胁、辱骂、殴打服务对象 | 每发现一次扣2分 |  |
| 6 | 服务期间不能以任何名义对违法违规行为进行处罚，不得以任何名义收取任何费用，不得参加各种违法犯罪活动 | 每发现一次扣4分 |  |
| 7 | 街面市容秩序  （30分） | 街面及道路公共区域无乱设摊位（包括以车辆为载体的流动摊点），特殊情况经街道城管部门批准设立的临时摊点（含便民早点摊）应严格遵守相关管理规定，达到文明、规范、整洁、有序 | 每发现一处扣1分 |  |
| 8 | 沿街商铺无跨门和占道营业、无店外堆物（特殊情况经街道城管部门同意的煤炉、展牌等除外）、无乱倒乱放垃圾以及其他市容环境违法违规行为 | 每发现一处扣1分 |  |
| 9 | 沿街商铺无占用店外绿化、树穴、公共设施放置垃圾容器及扫帚、拖把、簸箕等物品，无乱吊挂 | 每发现一处扣0.5分 |  |
| 10 | 户外广告和门头招牌按照规定标准设置，保持整洁、美观、安全；街面沿街店牌无违规店招、户外广告及“一店多招”现象 | 每发现一处扣0.5分 |  |
| 11 | 劝导、督促沿路单位、店铺和个人严格遵守“门前三包”规定，保持“三包”区域内市容环境卫生整洁有序 | 每发现一处扣0.5分 |  |
| 12 | 护栏、电杆等道路附属设施及街面建（构）筑物表面无成片乱招贴、乱涂写，街头无散发小广告和无擅自发放宣传品、物品等行为 | 每发现一处扣0.5分 |  |
| 13 | 对破旧损坏、未批先设或不按审批要求设置灯箱、招牌、条幅、宣传点等现象，能够及时发现、及时劝阻和制止 | 每发现一处扣0.5分 |  |
| 14 | 小锅炉烟尘扰民、焚烧垃圾等其他扰民行为，做到及时发现、及时劝阻和制止 | 每发现一处扣0.5分 |  |
| 15 | 对机动车乱停放及时劝告，对非机动车停放秩序进行协助管理，引导规范停放 | 每发现一处扣0.5分 |  |
| 16 | 社会面治安维稳  （10分） | 对辖区范围内的群体信访事件做到及时发现、及时劝阻和制止、及时报告主管部门 | 每发现一处扣5分 |  |
| 17 | 调解辖区范围内的群众纠纷，及时应对各类突发事件 | 每发现一次扣1分 |  |
| 18 | 河道防溺水巡查  （10分） | 对街道河道进行安全巡查，发现有风险情况的要及时劝阻涉事人员，防止发生溺水事件 | 每发现一次扣1分 |  |
| 19 | 对防溺水救援设备确认完好可用，发现设备破损、丢失现象的，要及时上报 | 每发现一处扣1分 |  |
| 20 | 街面安全宣防  （5分） | 对沿街商铺、行人等群体进行平安宣传，配合开展电信网络诈骗劝阻工作 | 每发现一次扣0.5分 |  |
| 总分（100分） | | | |  |

1. **应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件（加盖公章）；

（2）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求；

（4）本项目的特定资格要求（如有）；

**一、有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件（加盖公章）；**

**二、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与孔浦街道市容秩序辅助管理服务项目【招标编号：YYCG-2025-1073】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

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

2.为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

供应商（盖章）： （公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料）

**A**.本项目专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函。

**中小企业声明函（服务）**

本公司郑重声明，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，本公司参加 （采购人） 的 孔浦街道市容秩序辅助管理服务项目 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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（盖章）： （公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

注：①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。②《中小企业声明函》中“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引，逐一填写，不得缺漏。

**残疾人福利性单位声明函（如有）**

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(采购人)单位的孔浦街道市容秩序辅助管理服务项目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。

供应商（盖章）： （公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

**投标人如为非残疾人福利性单位的，可不提供本声明函。**

注：

1、如投标人为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

**四、本项目的特定资格要求（如有）**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

1. 投标函；
2. 授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；
3. 政府采购供应商廉洁自律承诺书；
4. 供应商基本情况表；
5. 商务技术偏离表；
6. 拟投入人员配备表；
7. 评标标准相应的商务技术资料；
8. 供应商认为有必要提供的其他技术资料及说明。

**一、投标函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的孔浦街道市容秩序辅助管理服务项目【招标编号：YYCG-2025-1073】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1.我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2.我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件；

2.2 商务技术文件；

2.3报价文件；

3.我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。对投标文件中材料的真实性、合法性负责，积极配合采购人、采购代理机构复核投标文件中的资料。

4.如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5.对通过政采云平台开展的质疑、投诉等活动，我方承诺并接受平台以电子送达的方式送达相关文书。我方认可电子送达与邮寄送达具有同等法律效力，以文书到达政采云平台日期为送达日期，本公司保证政采云平台账号真实有效。

6.其他补充说明: 。

供应商（盖章）： （公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ，所在单位： ），以我方名义处理孔浦街道市容秩序辅助管理服务项目【招标编号：YYCG-2025-1073】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

供应商（盖章）： （公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

供应商（盖章）： （公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

**三、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商（盖章）： （公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

注：按本格式和要求提供

1. **供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | 邮政编码 |  | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | | 电话 |  | |
| 传真 |  | | | 电子邮件 |  | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 | |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 | |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | |
| 企业资质等级（如有） |  | | 其中 | 高级职称 | |  | |
| 营业执照（法人证书）号 |  | | 中级职称 | |  | |
| 注册资金 |  | | 各类注册人员 | |  | |
| 基本帐户开户银行 |  | | | | | | |
| 基本帐户帐号 |  | | | | | | |
| 经营范围 |  | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

**注：在本表后应附企业法人营业执照或事业法人登记证副本或其他登记证明材料的复印件加盖投标人单位章。**

注：按本格式和要求提供。

供应商（盖章）： （公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

1. **商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

**注：供应商须按第三章《采购需求》的相应要求，在偏离说明栏如实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”，若“正偏离”或“负偏离”的，请在备注栏对偏离情况进行说明。如招标文件中所有商务技术条款（包含“**▲**”条款）均未有负偏离，在“偏离情况”处填写“全部响应”即可。**

注：按本格式和要求提供。

供应商（盖章）： （公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

1. **拟投入的人员配备表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **性别** | **年龄** | **学历** | **专业** | **工作年限** | **岗位** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

供应商（盖章）： （公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

1. **评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\* | 投标文件中的页码位置 |
| 1 | XXX | 见投标文件第 页 |
| 2 | XXX | 见投标文件第 页 |
| …… |  | 见投标文件第 页 |

**业绩一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **合同签订时间** | **金额** | **项目甲方联系人/联系电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

注：本表后附评标细则要求提供的证明资料。

供应商（盖章）： （公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

**报价文件部分**

**目录**

1. 开标一览表；
2. 投标分项报价表（格式自拟）；

一、开标一览表

项目编号：

项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 投标总报价（元/年） |
| 孔浦街道市容秩序辅助管理服务项目 | 小写： 元/年  大写： 元/年 |
| 投标声明 | 若无，请写“/” |

注: 1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人（企业负责人）或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2.本项目的投标报价须包含完成本项目服务所需的所有费用，包括但不限于人员基本工资、各类福利和补贴（如加班补贴、高温补贴、早餐补贴等）、社保（五险）的缴纳，暂住费、各种保险及处理一切伤亡事故等的支付，人员各季节工作服（含帽、衣、裤、鞋、雨衣、雨裤，雨鞋）的配置，人员所使用作业工具等各类耗材费，设施设备管理维护费用，配备的设备设施和作业设备的折旧费及运行维护费，管理费，税金，利润等其他为完成本项目所产生的全部费用。

供应商（盖章）： （公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

二、分项报价表（格式自拟）

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商（盖章）： （公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日