

五常街道永福文一五常社区外来人口管理服务外包项目

# 招 标 文 件

(项目编号：RTZFCG-2019-071)

采购人：杭州市余杭区人民政府五常街道办事处

采购代理机构：杭州瑞拓工程咨询有限公司

2019年9月

# 目 录

投标人注意事项 .....	- 2 -
第一部分 招标公告 .....	- 3 -
第二部分 投标人须知 .....	- 8 -
第三部分 采购需求 .....	- 31 -
第四部分 合同样本 .....	- 39 -
第五部分 投标文件格式 .....	- 45 -

## 投标人注意事项

一、本招标文件为 2017 年 11 月新制版本，请各投标人务必仔细阅读各项条款！

二、如遇投标截止时间推迟、采购需求变动等，采购代理机构将会在网上发布更正公告（通知），请投标人及时关注原招标信息发布媒介！并请投标人在阅读更正公告（通知）后，将附件中的更正通知打印并盖上投标人公章后传真至采购代理机构，未传真或书面反馈的视为默认。

三、开标时间（投标截止时间）以“北京时间”为准，投标人应当在开标时间前到达开标室并递交投标文件，否则投标文件将被拒绝接收。

## 第一部分 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，经杭州市余杭区财政局余财采确临【2019】4228号确认书批准，现就五常街道永福文一五常社区外来人口管理服务外包项目进行公开招标采购。欢迎符合要求并有能力完成本项目的投标人前来投标。**公益一类事业单位不属于政府购买服务的承接主体，不得参与承接购买服务。**

一、项目名称及编号：五常街道永福文一五常社区外来人口管理服务外包项目

(RTZFCG-2019-071)

二、采购组织类型：分散委托中介

三、采购方式：公开招标

四、招标项目概况：

序号	项目名称	数量	单位	预算金额	简要规格描述
1	五常街道永福文一五常社区外来人口管理服务外包项目	1	项	588.3 万元	具体详见招标文件

五、合格投标人的资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定；

2、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；

3、本项目不接受联合体参加报名投标。

六、公告期限：自公告发布之日起 5 个工作日。

七、报名与领取招标文件时间及地点：

1、发售时间：2019 年 9 月 5 日至 2019 年 9 月 13 日（双休日及法定节假日除外）

上午：8:30-11:30；下午：14:00-17:00

注：依据《浙江省财政厅、省监察厅关于进一步规范政府采购活动的若干意见（浙财采监字〔2007〕2 号）》规定，招标文件获取截止时间之后有潜在供应商提出要求获取招标文件的，采购代理机构允许其获取。

2、报名及获取招标文件形式：本项目采用现场报名，现场领取招标文件，**注意：本项目中标供应商须在合同签订以前完成浙江省政府采购正式供应商注册入库工作，潜在供应商应当按照以上规定方式获取采购文件，未按照规定方式获取采购文件的，不得对采购文件提起质疑投诉。**

3、发售地点：杭州瑞拓工程咨询有限公司招标代理部（杭州市余杭区临平新丰路 199 号余杭商会大厦 4 号楼 25 层）。

4、售价：招标文件工本费每套人民币 300 元，售后不退。

八、领取招标文件时应提供以下资料（均须加盖公章）：

1、营业执照（或事业单位法人登记证书或其他工商等登记证明材料）的原件及复印件（符合浙财采监【2013】24 号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定的，按相关规定提供相应资料）；

2、法定代表人授权委托书原件；

3、授权代表有效身份证件及有效社保缴纳证明原件及复印件；

4、组织机构代码证、社保登记证（或供应商一年内缴纳过的社保缴纳花名册的证明材料）、税务登记证原件及复印件；

注：持“五证合一”新版营业执照的投标人不要求提供组织机构代码证、社保登记证、税务登记证；持“三证合一”新版营业执照的投标人不要求提供组织机构代码证、税务登记证；个体工商户不要求提供组织机构代码证，持“两证整合”新版营业执照的个体工商户不要求提供税务登记证。报名需法人代表或其授权委托人本人前来。

**本项目投标人的资格仍需接受采购人或者采购代理机构审查，并在必要时要求提供原件备查。**

九、投标截止时间与地点（逾期送达或未密封将予以拒收）：

2019年9月26日9时30分

杭州市余杭区临平南大街265号（市民之家三楼），杭州市公共资源交易中心余杭分中心3号开标室

十、开标时间与地点（授权代表应携带本人有效身份证件及有效社保缴纳证明出席开标会议，否则将予以拒收投标文件）：

2019年9月26日9时30分

杭州市余杭区临平南大街265号（市民之家三楼），杭州市公共资源交易中心余杭分中心3号开标室

十一、质疑和投诉：

1、质疑事项：

1) 投标人如认为招标公告信息使自身的合法权益受到损害的，应于自招标公告发布之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑。

2) 投标人如认为招标文件使自身的合法权益受到损害的，应于自获取招标文件之日起七个工作日内（招标文件获取截止时间之后获取的，应于自招标文件获取截止时间之日起七个工作日内），且应当在投标响应截止时间之前以书面形式向采购代理机构提出，否

则，采购代理机构可不予接受。

3) 投标人如认为采购过程使自身的合法权益受到损害的，应于自各采购程序环节结束之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

4) 投标人如认为中标结果使自身的合法权益受到损害的，应于自中标结果公告期限（公告期限为 1 个工作日）届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

2、质疑受理地点：杭州瑞拓工程咨询有限公司招标代理部（杭州市余杭区临平新丰路 199 号余杭商会大厦 4 号楼 25 层）。

3、投标人提出质疑应当提交质疑函的和必要的证明材料，政府采购供应商质疑函范本下载地址：<http://gks.mof.gov.cn/>，质疑函应当包括下列内容：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

4、提出质疑的供应商应当是参与本项招标活动的投标人，在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

5、根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条的规定，投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

6、投诉事项：投标人对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，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余杭区财政局采购监管科投诉，联系电话为 0571-89180113。

## 十二、联系方式

1、采购代理机构名称：杭州瑞拓工程咨询有限公司

联系人：张诗佳

联系电话：0571-89282811

传真：0571-86243788

地址：杭州市余杭区临平新丰路 199 号余杭商会大厦 4 号楼 25 层

2、采购人名称：杭州市余杭区人民政府五常街道办事处

联系人：张剑

联系电话：0571-88733113

地址：杭州市余杭区五常街道五常大道 166 号

3、同级政府采购监督管理部门名称：余杭区政府采购办公室

地址：杭州市余杭区临平东湖中路 236 号余杭财税大楼

联系人：杜国强，联系电话：0571-89180113，传真：0571-89180113

注：采购公告附件里的采购文件仅供阅览使用

采购人：杭州市余杭区人民政府五常街道办事处（盖章）

## 第二部分 投标人须知

### 前附表

序号	名 目	内 容
1	项目名称	五常街道永福文一五常社区外来人口管理服务外包项目
2	项目编号	RTZFCG-2019-071
3	投标有效期	投标文件递交后 60 天内有效
4	投标文件份数	报价文件：正本一份、副本五份 商务技术文件：正本一份、副本五份 投标文件份数不符合要求的，视其投标无效。
5	评标方法	综合评分法
6	支持中小企业	<p><b>价格扣除：</b></p> <p>根据工信部等部委发布的《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），根据具体品目确定相应标准。符合上述条件的中小微型企业应按照招标文件“第五部分投标文件格式”的格式要求提供《中小企业声明函》、《承诺书》及相关资料。符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2018〕141号）规定的条件并提供提供《残疾人福利性单位声明函》（按照“第五部分 投标文件格式”）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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）的规定，投标人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，视同为小型和微型企</p>



		<p>业。</p> <p>根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对于非专门面向此类企业的项目，对小型和微型企业产品的投标价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>小型、微型企业与大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%的投标价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。</p>
7	企业信用融资	<p>根据《余杭区政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》（余财采（2015）1号）的规定，凡已在浙江政府采购网上注册入库，并取得余杭区政府采购合同的区内中小企业供应商，均可申请政府采购信用融资，相关信息请在余杭区公共资源交易网（<a href="http://www.yhggzy.com.cn/">http://www.yhggzy.com.cn/</a>）“余杭区中小企业信用融资”模块进行查询。</p>
8	信用信息事项	<p>信用信息查询渠道及截止时间：项目评审组织人员将通过“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)渠道查询投标人投标截止时间前的信用记录。</p> <p>信用信息查询记录和证据留存的具体方式：项目评审组织人员现场查询投标人的信用记录，查询结果与采购文件一起存档。</p> <p>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</p>

		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的投标文件将被拒绝。
9	节能环保要求	根据财政部、国家发改委最新一期“节能产品政府采购清单的通知”（以下简称“节能清单”），本项目如需采购节能清单中的政府强制采购的节能产品，投标人所投的相应产品须为列入最新一期节能产品政府采购清单的产品。（注：在最新一期节能清单发布之后开展的政府采购活动，执行最新一期节能清单。在此之前已经开展但尚未进入评审环节的政府采购活动，执行上期或最新一期节能清单。）
10		<p>1) 本项目预算公开，总预算价为：588.3 万元；</p> <p>2) 本项目投标报价超过预算价的（即投标报价&gt;预算价），其投标视为无效；</p> <p>3) 报价是中标的一个重要因素，但不是中标的唯一依据。</p>
11		<p>1) 本项目将在开评标过程中现场公布商务技术得分、综合得分及排名；</p> <p>2) 如项目评标完成前，投标人授权代表已离开开标现场，则投标人不得以未公开得分情况及排名为由提起质疑、投诉。</p>
12	原件提交	本项目如要求提交原件的，请各投标人根据评分细则、投标文件组成等要求在开标前提供相关原件，原件不提供或者原件与复印件不一致，对应评分项不得分或投标无效。
13	演示要求	<p>1) 演示内容和要求详见采购需求和评分细则相应条款；</p> <p>2) 由投标人组织不超过 3 人的业务团队，对业务操作流程与技能进行现场阐述，每个投标人现场阐述时间不超过 15 分钟，演示顺序以投标文件递交顺序为准。</p>

14

本次代理服务费由中标人支付，代理服务费按照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号和《关于规范余杭区政府投资项目中介服务付费限额标准的通知》余财政〔2018〕24号规定收费。由中标人在领取中标通知书前支付给招标代理机构，各投标人应在投标报价中予以考虑。

中标服务费的交纳方式：以转帐或支票的形式支付，开户行名称：浦发银行余杭支行；帐号：95110154800000633。

## 第一节 投标人须知之通用条款

### 一、总则

#### 1、适用范围

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行  
为。

#### 2、定义

2.1、“招标采购单位”系指组织本次招标的采购代理机构（杭州瑞拓工程咨询有限  
公司）以及本项目采购人。

2.2、“投标人”系指向招标采购单位递交投标文件的单位。

2.3、“书面形式”包括信函、传真、电报等。

#### 3、采购方式：公开招标。

#### 4、投标委托：

投标人代表应当是投标人的在职正式职工，请携带本人有效身份证件及有效**社保缴  
纳证明**。如投标人代表不是法定代表人（或法定负责人），须有法定代表人（或法定负  
责人）出具的授权委托书。授权委托书必须按照“第五部分投标文件格式”填写，如有  
不符授权无效，可能会导致投标无效。

#### 5、投标费用：投标人需自行承担涉及投标的一切费用。

#### 6、特别说明：

6.1、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，  
并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

6.2、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。

6.3、投标人如果以联合体形式参加投标的，必须遵守“关于印发《余杭区政府集中采购公开招标项目联合投标规则》的通知（余公资〔2015〕1号）”文件相关规定，文件下载地址：

[http://www.yhggzy.com.cn/web\\_news/WebNewsView.aspx?ViewID=308&ID=4645](http://www.yhggzy.com.cn/web_news/WebNewsView.aspx?ViewID=308&ID=4645)。

6.4、持“五证合一”新版营业执照的投标人不要求提供组织机构代码证、社保登记证、税务登记证；持“三证合一”新版营业执照的投标人不要求提供组织机构代码证、税务登记证；个体工商户不要求提供组织机构代码证，持“两证整合”新版营业执照的个体工商户不要求提供税务登记证。

6.5、投标人须对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

6.6、本招标文件中所指的有效身份证件指的是：居民户口簿、居民身份证、临时居民身份证、护照、港澳同胞回乡证、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证、外国人居留证、外国人出入境证、驾驶证、市民卡，有期限规定的证件在有效期内方为有效。

## 二、招标文件

### 7、招标文件的澄清与修改

7.1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须

以书面形式要求招标采购单位澄清。招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有报名的投标人。

7.2、采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有前来报名的投标人。

7.3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7.4、招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过采购代理机构以法定形式发布，采购人不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

### 三、投标文件的编制

#### 8、投标文件的语言及计量

8.1、投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

8.2、投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则外文资料不予认可。翻译的中文资料与外文资料不符的，均不予认可。翻译严重错误的，将视同提供虚假资料。

8.3、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

8.4、投标文件中优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。

9、投标文件组成详见“第二节 投标人须知之专用条款”中相关条款。

10、投标有效期

10.1、投标文件递交后 60 天内有效。

10.2、在原定投标有效期之前，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。

11、投标文件的编制

11.1、投标文件标识不清、编写不完整、编排混乱导致投标文件被误拆、误读、漏读或者查找不到相关内容的，责任由投标人自行承担。

11.2、全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据招标采购单位要求进行，或者是投标人造成的必须修改的错误。所修改处须加盖投标人公章或者法定代表人签字或授权代表签字，否则，修改处不予认可。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

11.3、投标文件提倡采用 A4 幅面双面打印，并按顺序统一编目编码装订成册。

11.4、投标人所递交的投标文件均必须采用胶订形式，不得采用活页装订方式（卡条、抽杆夹、订书机及其他胶装以外装订形式均视为活页装订），否则，其投标将被视作无效。

12、投标文件的签署和份数

12.1、投标人应按商务、技术文件、报价文件正本各一份，副本各五份分别编制并单独装订成册，商务、技术文件可合并装订（但须明显区分）。投标文件封面上应注明“商务/技术文件/报价文件、正本/副本、项目名称、项目编号”等字样，同时必须加盖

单位公章。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

12.2、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除“第二部分 投标人须知”中规定的可提供复印件外均提供原件。副本为正本的复印件。

12.3、投标文件须由投标人在规定位置加盖单位公章、法定代表人或授权代表签署，投标人应写全称。

#### 四、投标文件的递交

##### 13、投标文件的包装和递交

13.1、投标文件须密封包装并加盖投标人公章，报价文件必须单独密封包装，除报价文件之外其他投标文件中不得出现投标报价（招标文件另有规定的除外）。

13.2、投标文件外层包装封面上应注明“商务/技术文件/报价文件、项目名称、项目编号、投标人名称及开标时启封”等字样，并加盖投标人公章。可参考“第五部分 投标文件格式”。

13.3、招标采购单位将拒绝未通过报名的投标人的投标文件。

13.4、未按规定密封或未按规定标记的投标文件，一经发现将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

13.5、投标人在投标截止时间前将投标文件送至招标采购单位指定地点。

13.6、投标文件一经拆封不予退回（法律法规另有规定的除外）。

##### 14、递交投标文件的截止时间

14.1、所有投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间之前送至招标采购单位指定地点。

14.2、招标采购单位将拒绝在投标截止时间后递交的投标文件。



## 15、投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间之前，经开标工作人员确认后，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

## 五、开标

### 16、开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应准时参加开标会议并签到，主动出示本人的有效身份证件**及有效社保缴纳证明材料**由采购代理机构验证确认，否则视同未派代表参加开标大会，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

### 17、开标程序：

17.1、参加开标大会的投标人应签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。未参加开标大会，但被确定为中标供应商的，应补签《政府采购活动现场确认声明书》。

17.2、开标时，由投标人代表检查各投标文件的密封情况，确认无误后，工作人员当众拆封商务技术文件并清点投标文件正本、副本数量，符合招标文件要求的送评标室评审；不符合要求的，视其投标无效，并由投标人代表签字确认；

17.3、商务技术评分结束后，开报价文件，由投标人代表检查各报价文件的密封情况。确认无误后，工作人员当众拆封报价文件，并清点报价文件正、副本数量，若报价文件数量不符合要求的，视其投标无效，并由投标人代表签字确认。符合要求的报价文件，工作人员进行唱标，唱标内容为报价文件正本中“开标一览表”内容并作记录，由

授权代表当场校核及勘误并签字确认，授权代表未到场确认或拒绝签字的，不影响评标过程。

17.4、开标会结束。

## 六、资格审查

18、资格审查

18.1、开标结束后，采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

18.2、投标人未按照招标文件要求提供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。

## 七、评标

19、组建评标委员会

项目评标委员会根据相关规定由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为5人及以上单数。

20、评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

21、评标程序

21.1、本项目评标一般将按以下程序进行：投标文件符合性审查、澄清有关问题、投标文件技术与商务部分的比较与评审、报价文件的比较与评审、推荐中标投标人和编写评标报告等。

21.2、投标文件符合性审查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符

合性审查不合格的投标人，投标文件初审结论不合格。投标文件初审结论合格的投标人进入评标后续程序。

21.3、投标文件的澄清。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由投标人授权代表签字，并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。投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

21.4、比较与评审。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性审查合格的投标文件进行商务、技术、价格比较和评审。

21.5、推荐中标候选人。根据评标情况，推荐中标候选人。

## 22、错误修正

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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第 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，投标人不确认的，其投标无效。

## 23、评标方法和评标原则

23.1、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。

使用综合评分法的采购项目，提供的全部核心产品均为相同品牌的产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

23.2、评标原则：评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

## 24、评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标无效。

## 25、无效投标的情形

### 25.1、资格性审查无效投标的情形

- 1) 被拒绝的投标文件；
- 2) 未通过报名的；
- 3) 投标文件份数不符合要求；
- 4) 资格证明文件不全，或者不符合招标文件标明的资格要求（参见招标公告之“五、合格投标人的资格要求”）；
- 5) 信用审查不通过的；

## 25.2、符合性审查及其他无效投标的情形

- 1) 投标文件封面、开标一览表、投标响应函、授权委托书，任意一项未加盖单位公章；
- 2) 开标一览表或投标响应函无法定代表人（或授权代表）签字；
- 3) 提供虚假证明材料；
- 4) 加“▲”的分项报价表中“品名”、“数量”与采购清单不一致或有缺项的；
- 5) 投标文件中对于采购需求中的实质性内容的响应表述不清或不响应，评标委员会不能确认为有效；
- 6) 投标文件组成中带“▲”资料提供不全的；
- 7) 投标技术方案不明确或存在备选（替代）投标方案；
- 8) 未按照招标文件标明的币种报价；
- 9) 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；
- 10) 投标报价具有选择性；
- 11) 报价文件之外其他投标文件中出现投标报价的（招标文件另有规定的除外）；
- 12) 投标人拒绝按招标文件规定的修正原则对投标文件进行修改的；
- 13) 投标人串通投标的；
- 14) 本项目如需采购节能清单中的政府强制采购的节能产品的，所投产品不在节能产品政府采购清单中的；
- 15) 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；
- 16) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 17) 不符合法律、法规等相关规定或投标文件有招标采购单位不能接受的附加条件；

18) 根据招标文件、相关法律法规等要求，评标委员会认为应当作无效投标处理的其他情况。

## 26、废标

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条等条款之规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (一) 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三家的；
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (三) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (四) 因重大变故，采购任务取消的。

第一款按照有关法律法规，除作为废标外可经批准后继续按原采购方式进行或采取其它采购方式。废标后，招标采购单位将就废标理由通知所有投标人。

## 27、评标内容的保密

27.1、凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料，不应向投标人或与评标无关的其他人泄漏。

27.2、在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及确定中标单位过程中，投标人对采购代理机构和评标委员会施加影响的违规行为，都将导致其不被推荐为中标候选人。

## 八、定标

### 28、推荐中标单位

28.1、综合评分法：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，以评标原则和评标办法为标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况后，对实质上响应招标要求的投标人，以招标文件规定的打分方法对各投标人进行综合评审，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，按技术指标优劣顺序排列。按顺序推荐中标候选人。

289.2、评标结果报经批准，最终确定中标单位。

## 29、定标

29.1、招标采购单位将在中标供应商确定之日起2个工作日内，将中标公告发布于以下网站：

浙江政府采购网(<http://www.zjzfcg.gov.cn>)；

杭州市余杭区公共资源交易网(<http://www.yhggzy.com.cn>)；

杭州余杭政府门户网站(<http://www.yuhang.gov.cn>)；

对于未中标单位，将不再另行通知，招标采购单位无义务解释未中标原因。

29.2、中标公告发布后，招标采购单位将以书面形式发出中标通知书，中标通知书一经发出即发生法律效力。中标通知书将作为签订合同的依据。

## 九、合同签订及其他

### 30、签订合同

30.1、采购人与中标单位应当在中标通知书发出之日起30日内签订政府采购合同。

30.2、招标文件、中标单位的投标文件、澄清文件及中标通知书等，均为签订合同的依据。

30.3、中标单位不遵守招标文件或投标文件的要约、承诺，擅自修改报价或在接到中标通知书规定时间内借故拖延、拒签合同者，招标采购单位有权取消该单位的中标资格，与下一中标候选人签订合同或重新组织招标。

30.4、采购人与中标单位签订合同并经杭州瑞拓工程咨询有限公司鉴证后生效。

### 31、合同备案

政府采购合同一式多份。

### 32、履约保证金、质量保证金

32.1、履约保证金、质量保证金根据不同采购人的采购需求而定。

32.2、履约保证金、质量保证金均由采购人收取。

### 33、验收

服务类：采购人有权对本项目的服务进行验收或考核。对不按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求提供服务的供应商，政府采购行政监管部门将依据《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》等相关法律法规的规定，列入不良行为记录名单，给予1至3年内禁止参加政府采购活动的处罚，同时将处罚结果上网进行公示。

### 34、质疑与投诉

34.1、投标人如认为招标公告信息使自身的合法权益受到损害的，应于自招标公告发布之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑。

34.2、投标人如认为招标文件使自身的合法权益受到损害的，应于自获取招标文件之日起七个工作日内（招标文件获取截止时间之后获取的，应于自招标文件获取截止时间之日起七个工作日内），且应当在投标响应截止时间之前以书面形式向采购代理机构提出，否则，采购代理机构可不予接受。

34.3、投标人如认为采购过程使自身的合法权益受到损害的，应于自各采购程序环节结束之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

34.4、投标人如认为中标结果使自身的合法权益受到损害的，应于自中标结果公告期限（公告期限为1个工作日）届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构



提出质疑。

34.5、投标人对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，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余杭区财政局采购监管科投诉，联系电话为 0571-89180113。

## 第二节 投标人须知之专用条款

35、投标文件组成（加“▲”的资料为必须提供，否则将视为无效标处理）

部分格式可参考“第五部分 投标文件格式”，未提供参考格式的由投标人根据相关要求自行编制。投标文件一般应当包括以下主要内容：报价文件和技术文件、商务文件。

**注意：**投标文件封面、开标一览表、投标响应函、授权委托书须加盖单位公章，开标一览表、投标响应函须经法定代表人（或授权代表）签字，否则视为无效投标。

35.1、报价文件（单独密封），应包括以下内容：

**▲1) 开标一览表；**

**▲2) 分项报价表；**

3) 投标人认为需要提供的与本项目有关的其他文件和说明。

投标报价注意事项：

1) 报价包括项目实施所需的各种人工费、设备购置费、管理、利润、税务费、必要的保险费用及合同实施过程中不可预见的费用等的总均计入报价。投标报价应是唯一的，任何有选择或有条件的报价将不予接受；

2) 投标报价应是唯一的，招标采购单位将拒绝有选择的报价。

35.2、技术文件应包括以下内容：

1) 目录;

2) 评分响应表;

**▲3) 采购需求实质性内容响应表 (格式见第五部分 投标文件格式);**

4) 对应技术分评分细则提供相关证明资料, 并根据要求盖章、提供原件;

5) 投标人认为需要提供的与本项目有关的其他文件和说明。

36.3、商务文件应包括以下内容:

1) 目录;

2) 评分响应表;

**▲3) 营业执照 (或事业单位法人登记证书或其他工商等登记证明材料) 复印件;**

**▲4) 组织机构代码证、社保登记证 (或供应商一年内缴纳过的社保缴纳花名册)、税务登记证复印件 (持“五证合一”新版营业执照的投标人不要求提供组织机构代码证、社保登记证、税务登记证; 持“三证合一”新版营业执照的投标人不要求提供组织机构代码证、税务登记证; 个体工商户不要求提供组织机构代码证, 持“两证整合”新版营业执照的个体工商户不要求提供税务登记证);**

5) 金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构, 以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业独立参加政府采购活动时还须提供: 总公司 (总机构) 授权原件或房产证 (复印件) 或其他有效财产证明材料 (复印件);

6) 符合特定资格条件 (如果项目要求) 的有关证明材料 (复印件) (本项目不采用);

**▲7) 投标响应函 (必须按照第五部分 投标文件格式);**

**▲8) 法定代表人授权委托书原件、法定代表人及授权代表的身份证正反面复印件 (必须按照第五部分 投标文件格式, 如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的,**

只需提供其身份证正反面复印件)；

**▲9) 无失信行为承诺书 (必须按照第五部分 投标文件格式)；**

10) 中小企业声明函、承诺书 (中小企业证明函及承诺书必须按照第五部分投标文件格式填写)、营业执照副本复印件 (加盖单位公章)、企业上年度财务报表 (企业利润表、企业资产负债表) (相关材料加盖税务部门公章)、企业上年度从业人员证明材料 (1-12 月份社会保险基本结算表或社会保险费年度结算申报表) (相关材料加盖社保部门公章) ”；

11) 对应商务分评分细则提供相关证明资料, 并根据要求盖章、提供原件;

12) 投标人认为需要提供的与本项目有关的其他文件和说明。

**36、评标办法及评分标准:**

**36.1、总则**

本次评标采用综合评分法, 总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分, 中标候选人资格按评标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, 按技术指标优劣顺序排列。排名第一的投标人为第一中标候选人。评分过程中采用四舍五入法, 并保留小数 2 位。

投标人评标综合得分=价格分+ (技术、商务分)

**36.2、评标内容及标准**

**36.2.1、价格分 (20 分)**

投标价格的合理性: 分析投标价格是否合理, 投标价格范围是否完整, 有否重大错漏项。投标价格分计算方法: 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, 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100 (精确到小数点后二位)。

36.2.2、技术、商务分（80分）

1) 技术、商务分的计算：

技术、商务分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：

技术、商务分=评标委员会成员的独立评分结果汇总数/评标委员会组成人员数

2) 评分细则如下：

1、技术部分（68分，打分值和得分值小数点后保留一位）

序号	评分内容	分值 (分)
1	<p>公司管理规范，制度健全：</p> <p>1) 投标人已建立流动人口及居住出租房信息采集相关的质量监督和员工考核奖惩办法的得3分，没有不得分；投标文件中提供投标人公司盖章的流动人口及居住出租房屋信息采集工作管理办法或相关考核奖惩制度；</p> <p>2) 投标人建立居住出租房智能门禁系统巡查、居住出租房慧眼系统使用管理、居住出租房“旅馆式+星级化”管理的业务操作管理规定，且经过公安机关（含公安派出所）审核备案的，每提供一项符合要求的内容得4分，共计12分；投标文件中提供该项评分内容与方式中规定的3个方面业务操作规章制度，且需加盖投标人公司公章和经审核备案的公安机关（含公安派出所）公章的证明材料复印件；</p>	15
2	<p>拟派人员情况：</p> <p>1) 主要管理人员：拟派主要管理人员具有二级及以上“企业人力资源管理人员”证书的得4分，没有不得分；投标文件中同时提供证书</p>	8

	<p>复印件、加盖投标人公章的任职文件复印件及在投标人公司缴纳至少3个月及以上的社会保险证明材料复印件（社会保险不在投标人公司缴纳、或补缴、或在投标人公司缴纳不足3个月的情况，均视为无效）；</p> <p>2) 项目实施人员：本项目拟派人数不低于68人的得4分，否则不得分；投标文件中提供人力社保局出具的企业社保花名册和公安机关审核过的员工从事流动人口及居住出租房管理岗位的书面证明材料复印件；</p> <p><b>以原件为准，开评标时提供原件，否则不得分；</b></p>	
3	<p>服务方案：应包括但不限于服务内容、服务目标、工作方法、保障措施等内容：</p> <p>1) 服务内容详尽、合理、全面得5分；</p> <p>2) 人员分配、组织架构、工作经验等符合实际情况、合理有效得5分；</p> <p>3) 工作方式方法详细、可操作性强得5分；</p> <p>4) 对于员工工作结果、设备设施管理的监督方式有效、易实行得5分；</p>	20
4	<p>提供服务优惠措施：投标人在招标内容之外，根据自身实际能力，承诺提供应急力量、拓展服务范围等内容的合理性打分；投标文件中提供的优惠措施承诺书；</p>	5
5	<p>现场演示：由投标人组织不超过3人的业务团队，对业务操作流程与技能进行现场阐述，并由评委现场予以质询、评估（每个投标人现场</p>	20

	阐述时间不超过 15 分钟，评委提问时间不超过 5 分钟）；	
--	--------------------------------	--

**2、商务分（12 分，打分值和得分值小数点后保留一位）**

序号	评分内容	分值 (分)
1	<p>同类工作业绩一览表：投标人公司具有从事流动人口信息采集服务业绩的得 4 分；居住出租房消防安全隐患排查整改服务业绩的得 4 分；居住出租房“旅馆式”管理和居住出租房智能门禁巡查等综合性服务外包业绩的得 4 分，本项最高得 12 分；</p> <p>投标文件中提供服务标的明确的相关合同复印件（不含补充合同、补充协议或考核办法等其它证明资材料）；</p> <p><b>以原件为准，开评标时提供原件，否则不得分；</b></p>	12

**37、解释权**

专用条款与通用条款有矛盾之处，以专用条款为准。凡涉及本次招标文件的解释权属于采购人与杭州瑞拓工程咨询有限公司。

## 第三部分 采购需求

采购需求中带“●”条款为实质性内容，投标人须在投标文件中提供《采购需求实质性内容响应表》（格式见第五部分 投标文件），如有任意一条未响应或不满足，将被视为无效。

### 一、总体说明

为适应社会经济发展和上级工作要求，加强文一、五常、永福社区流动人口和居住出租房屋管理层次，经街道政府研究，决定创新管理模式，建立专门的人员管控核查队伍。

文一社区现有居住出租房屋 5465 套，15798 间，流动人口约 33000 人。五常社区现有居住出租房屋 3373 套，12443 间，流动人口约 18716 人。永福社区现有居住出租房屋 2839 套，流动人口约 16664 人。

●服务期：合同签订后一年。

### 二、服务内容和目标

1、开展社区区域实有人口和实有房屋的信息排查采集，做到流动人口信息登记率达到 95%，信息准确率达到 95%，同住关系采集率达到以 100%，流动人口离开五常街道辖区范围 10 日以上的居住登记注销率达到 80%。具体根据省市平安考核标准执行。

2、对居住出租房安全管理，做到居住出租房登记备案率达到 100%，对居住出租房消防安全隐患排查发现率达 100%，消防安全隐患的责令整改率达 100%。同时，对现场未能立即整改的消防安全隐患，及时报送属地派出所。

3、完成居住出租房屋“旅馆式+星级化”管理。开展居住出租房一户一档建立，根据日常工作内容及资料，提交准入申请资料的房屋均需建立旅馆式管理一户一档，建档率 100%。一户一档资料真实有效，页面整洁有序，便于日常查询与更新。协助街道、派

派出所完成居住出租房屋旅馆式管理准入初审及星级化评审工作。

4、完成社区“一标三实”信息摸排工作，根据派出所进度要求，及时在“一标三实”系统中完善标准地址、实有人口、实有单位、实有房屋信息，信息完善进度及时，符合上级要求。

5、完成对社区的门禁管理，并对重点人员的管理

6、信息整理与报送:指定专职人员负责信息、资料的收集与整理，根据街道、派出所要求，每周进行汇总上报

7、消防安全知识宣传:在日常工作中，及时向房东、租客宣传消防安全知识，协助街道、派出所发放宣传资料，提升房东、租客消防安全意识;

8、其它相关工作:积极完成街道综治科和派出所赋予的其他工作，如配合落实采购人有关流动人口和居住出租房屋信息采集相关的其他工作，接受街道和上级部门的业务指导与监督，并时刻维护人民政府和公安派出所良好形象;

●9、投标单位在中标后与公安机关（含公安派出所）签订保密协议书。

### 三、队员人员要求

1、作风正派，热爱集体，服从组织纪律，服从工作安排，遵守队伍的纪律和制度。

2、五官端正，身体健康，统一工作服装。

●3、具有初中以上文化程度，年龄 18-55 岁，余杭区本地居民和复退军人优先。

●4、服务人员配备不少于该社区流动人口 1：1000 配置，其中管理人员不少于服务人员的 1：20 配置。

### ●四、工作相关配套

1、警务通、执法记录仪、二轮巡逻电瓶车由街道统一提供，其他配套设施、工作人员服装、人员办公经费、税收补贴等由中标单位自行解决，相应的费用含在投标报价



内。

2、办公场地：为便于人员的调度和管理，投标单位应在五常街道有相应的办公场地，相应的费用含在投标报价内。

## 五、义务与责任

1、采购人应当向中标人提供必要的工作支持，指导中标人做好各项工作。

2、采购人建立专职督察队，每月对中标人在流动人口登记、居住出租房检查质量、档案管理、消防监督等工作进行实地督察。

3、采购人在督察、检查中发现中标人及其员工存在工作问题或违规违纪行为的，采购人有权要求中标人更换人员并作书面反馈。

4、中标人在检查中发现流动人口、房东业主、单位存在违法违规行为的，应当及时向所在街道派出所或街道综治部门报告，采购人将联合相关部门对存在的违法违规行为及时依法依规处理。

5、中标人在检查中收到对社会不稳定信息时，应及时将信息上报给采购人，由采购人介入调查，中标人应积极主动配合采购人。

6、中标人所有员工应签订保密协议，在提供服务过程中和结束后，应对检查信息、档案内容保密，如因泄密造成的一切后果由中标人承担。

7、服务人员若因五险没有按时缴纳在工作中出现安全事故，由中标单位自行负责。

8、中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利、津贴、加班费（含节假日加班）等；如发生劳资纠纷、工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

9、本合同其余未尽事项（服务要求、权利义务等）以采购人发出的本项目招标文件为准。

## 六、考核细则（附后）

### ●七、货款支付：

服务外包费每月结算一次，采购人根据考核分数于下一个月 10 日前支付上月的服务外包费。

## 外包服务考核细则(试行)

根据街道工作安排，确定采取购买服务的模式，加强文一、五常和永福社区流动人口管理，为确保服务外包单位认真履责，按照各级要求做好流动人口管理工作，遵守各项规章制度，严明各项工作纪律，特制定本考核细则。

### 一、工作目标

实现文一、五常和永福社区流动人口及出租房“底数清、情况明”，“人来登记、人走注销”，以清除居住出租房屋消防安全隐患为目的，提高居住出租房屋、人员信息管理成效。确保流动人口信息登记率 95%，已登记流动人口信息准确率 95%，同住关系采集率 100%，出租房租登记备案率达 100%，居住出租房屋消防安全无隐患，出租房屋内的人户分离人员底数清。

### 二、考核方式

具体考核由五常派出所负责实施，根据出租房屋、流动人口社会化管理的业务工作，每月抽取 10 间出租房、50 名流动人口进行抽查，对出租房内流动人口、消防安全管理进行考核。考核结果由派出所负责统计，每月 25 日前通报综合信息指挥室和平安办。

### 三、考核标准

考核总分设为 100 分，其中业务工作考核 70 分，人员管理考核 30 分，附加分 10 分。

#### (一)业务工作考核 70 分

##### 1、流动人口及租房实地检查(20 分)。

(1)、目标流动人口信息登记率达到 95%(5 分)。未达到的，每下降 1 个百分点扣 0.5 分；

(2)、流动人口信息准确率达到 95%(5 分)。未达到的，每下降 1 个百分点扣 0.5 分；

(3)、同住关系采集率达到 100%(5 分)。未达到的，每下降 1 个百分点扣 0.5 分；

(4)、出租房屋信息登记率达到 100%(5 分)。未达到的，每下降 1 个百分点扣 0.5 分；

## 2、租房消防安全管理(20 分)。

居住出租房屋符合治安消防安全要求，发现电动车违规停放充电、群租房、违规使用明火、每处扣 2 分，其他隐患每处扣 1 分。

## 3、“一标三实”信息采录(20 分)。

依托“派出所基础信息采集平台”，开展辖区标准地址、实有人口、实有房屋、实有单位等信息规范采集、发现未规范采集，每项视情扣 1-2 分。

## 4、其他考核项(10 分)。

(1)、辖区出租房屋二维码张贴到位，及时更新破损、遗失的二维码，每发现一处二维码未及时更新的扣 0.5 分。

(2)、服从公安分局、派出所的日常管理工作要求，及时有效落实派出所临时性布置的出租房屋与流动人口管理等相关工作，对未能及时、有效完成的，每次视情况给予扣 1-5 分。

(3)、对各类通报的问题未在 24 小时内整改到位的，每发现项扣 1 分。

## (二)人员管理考核 30 分

1、工作人员着装不规范的，每人次扣 1 分；未佩戴身份牌的，每人次扣 0.5 分。

2、工作人员在工作时间进行炒股、网购、网上娱乐、玩手机等与工作无关活动的，每人次扣 2 分。

3、工作人员在上下班、参加各类会议或大型集体活动时，无故迟到、早退的，每人每次扣 1 分；未经同意缺席各类会议或大型集体活动的，每人每次扣 2 分；旷工的，每人每次扣 8 分。

4、工作人员恶意修改、删除居住登记信息、警务通工作记录等信息的，每人每次扣 3 分。

5、工作人员录入虚假信息或恶意重复录入信息的，每人每次扣 2 分。

6、工作人员违规查询、使用流动人口信息，发现一人每次扣 10 分。未提前上报派出所备案，擅自使用公司管理数字证书查询个人旅馆开房记录、同住人员的，每人每次扣 20 分。

7、工作人员违规使用移动警务终端，造成“一机两用”，每发生一起扣 5 分。因工作不负责任，损坏、遗失、被盗移动警务终端的，每发生一起扣 5 分，移动警务终端照价赔偿。

8、文一，五常社区被区级以上单位或业务部门通报批评的，每次视情况给予扣 2-10 分。其中被区里通报的扣 2 分；被市里通报的扣 5 分；被省里通报的扣 10 分

9、工作人员在工作中入户访查因工作方式不当，导致租户或房东投诉，经核查如情况属实，每发现一次扣 1 分。

### (三) 相关奖励(总分不高于 10 分)

1、工作人员在工作中协助公安机关破获案件、抓获违法犯罪分子、提供重要线索信息的，每次加 0.5 分，最高不超过 4 分。

2、工作突出，得到派出所认可的，每次加 0.5 分，最高不超过 3 分

3、受到区级以上单位或业务部门通报表扬的，予以加分。其中区 1 分；市 2 分；省 8 分；最高不超过 3 分。

派出所考核分值权重为 1；分局考核分值权重为 1.5；市局及以上单位考核分值权重为 2。

#### 四、考核奖结算

90 分(含)以上得全额考核奖;85 分(含)以上 90 分以下，每减 1 分扣发 2%考核奖；80 分(含)以上 85 分以下，每减 1 分扣发 3%考核奖；80 分以下，每减 1 分扣发 4%考核奖。连续三个月考核分低于 90 分，次月起取消考核奖金发放，直至考核分高于(含)90 分，恢复其考核奖金发放。

#### 五、其它

- 1、本考核办法所涉及的以上、以下(除特别说明)均包含本数。
- 2、本考核办法涉及的考核内容，同一事项涉及不同考核条款的扣分，按照最高分值扣分，不重复扣分。
- 3、本考核细则为试行本，在后期工作中将逐步完善，中标单位应无条件服从，由五常派出所负责解释。
- 4、连续三个月考核不合格或者因工作不利原因被上级主管部门通报并实质性影响、或人员严重违法犯罪的、或内容管理队伍出现重大问题的取消中标资格。

## 第四部分 合同样本

合同编号：

甲方：（买方）

乙方：（卖方）

鉴证方：

甲、乙双方根据\_\_\_\_\_项目（项目编号：RTZFCG-20 -\_\_\_\_）公开招标的结果，签署本合同。

一、项目名称：五常街道文一、五常和永福流动人口外包服务外包项目

二、服务内容：

1. 开展社区区域实有人口和实有房屋的信息排查采集，做到流动人口信息登记率达到 95%，信息准确率达到 95%，同住关系采集率达到以 100%，流动人口离开五常街道辖区范围 10 日以上的居住登记注销率达到 80%。具体根据省市平安考核标准执行。

2. 对居住出租房安全管理，做到居住出租房登记备案率达到 100%，对居住出租房消防安全隐患排查发现率达 100%，消防安全隐患的责令整改率达 100%。同时，对现场未能立即整改的消防安全隐患，及时报送属地派出所。

3. 完成居住出租房屋“旅馆式+星级化”管理。开展居住出租房一户一档建立，根据日常工作内容及资料，提交准入申请资料的房屋均需建立旅馆式管理一户一档，建档率 100%。一户一档资料真实有效，页面整洁有序，便于日常查询与更新。协助街道、派出所完成居住出租房屋旅馆式管理准入初审及星级化评审工作。

4. 完成社区“一标三实”信息摸排工作，根据派出所进度要求，及时在“一标三实”系统中完善标准地址、实有人口、实有单位、实有房屋信息，信息完善进度及时，符合上级要求。

5. 完成对社区的门禁管理，并对重点人员的管理

6. 信息整理与报送:指定专职人员负责信息、资料的收集与整理,根据街道、派出所要求,每周进行汇总上报

7. 消防安全知识宣传:在日常工作中,及时向房东、租客宣传消防安全知识,协助街道、派出所发放宣传资料,提升房东、租客消防安全意识;

8. 其它相关工作:积极完成街道主管部门和派出所赋予的其他工作,如配合落实采购人有关流动人口和居住出租房屋信息采集相关的其他工作,接受街道和上级部门的业务指导与监督,并时刻维护人民政府和公安派出所良好形象。

### 三、合同金额

合同总金额(大写): \_\_\_\_\_元(¥\_\_\_\_\_元)人民币。

本次报价方式为总价包干,包含所有人员的工资、社保、加班费、培训费、通讯设备、服装费、低值易耗品、工具及相关设备费、临时性杂项服务费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、税费、合理利润等各项全部费用。

### 四、履约保证金

乙方交纳人民币 \_\_\_\_\_元(合同金额的5%)作为本合同的履约保证金。缴纳形式:转账/支票/汇票/银行保函等非现金形式。合同签订七个工作日内缴纳,合同履行结束后退回。

### 五、转包或分包

- 1、本合同范围的货物,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货物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,没收履约保证金并追究乙方的违约责任。



六、服务期限：201 年 月 日至 201 年 月 日

七、服务质量保证期和服务质量保证金（选用）

1、服务质量保证期：从\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日零时至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 24 时。（自验收合格之日起计）。

2、服务质量保证金\_\_\_\_\_元。（履约保证金在中标供应商按合同约定验收合格后自行转为质保金）。

八、服务费支付

1、付款方式：

九、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、变更

政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，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。

当变更只是采购量增减时，按投标报价明细单中的单价按实结算。

十一、保密

乙方对甲方提供的业务资料、技术资料应严格保密，不得扩散。

十二、验收

由甲方负责进行验收考核，乙方协助。

甲方在乙方提供相关服务的过程中，不定期对服务内容和质量进行考核。不达要求者，乙方承担一切损失和费用。

十三、违约责任

1、甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项的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总值的百分之五作为违约金，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。乙方必须在规定期间内完成招标文件要求和投标文件承诺的服务内容，并通过甲方的验收，否则甲方有权终止合同，并索回全部支付的货款，赔偿延误的损失。

4、履行本合同的过程中，确因在乙方现有水平和条件下难以克服的技术困难，导致部分或全部失败所造成的损失，风险责任由乙方全部承担。

#### 十四、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。

#### 十五、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。

#### 十六、合同生效及其它

1、招标文件、投标文件、更正公告、中标通知书、承诺函等均作为本合同组成部

分，具有同等效力。

2、合同经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章经杭州瑞拓工程咨询有限公司鉴证后方可生效。

3、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，作为主合同不可分割的一部分。

4、本合同（是 否）为可融资合同，关于中小企业信用融资事项可登陆余杭区公共资源交易网（<http://www.yhggzy.com.cn/>）“余杭区中小企业信用融资模块”进行查询。

5、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

6、本合同一式多份，具有同等法律效力，甲乙双方、鉴证方、区财政局采购监管科、验收单位，各执一份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

鉴证方（盖章）：

项目负责人（签字）：

电话：

签约时间：        年    月    日

签约地点：

**★ 此仅为合同书样本，中标单位需根据实际情况和采购人签订相应的合同！**



## 二、分项报价表

项目编号：RTZFCC-2019-

序号	项目名称	数量	单价 (元)	合价 (元)	备注
1	五常街道永福文一五常社区外来人口管理服务外包项目	69组(每 1000人为一 组)			
合计:	大写: 人民币 元整				
	小写: ¥				

备注:

- 1、针对本项目的需求清单一一对应填写一份“分项报价一览表”。此表在不改变格式内容时，可自行制作。
- 2、分项报价一览表中合计总价应与开标一览表中的相应报价相一致，不一致时，以开标一览表报价为准。
- 3、“分项报价一览表”为多页的，每页均需由投标人代表签字并加盖投标人公章。
- 4、漏报的视同已包含在投标总价内。有重大缺项的将作无效标处理。

投标人(公章):

法定代表人或授权代表(签字):

日期: 20 年 月 日

### 三、评分对应表

项目编号：RTZFCG-2019-

序号	评审内容	评分标准	页码
一	技术分		
1			详见技术文件第几页
2			.....
.....			
二	商务分		
			详见商务文件第几页
			.....

注：评分对应表主要用于作为专家评分的一个参考及查阅依据。

## 四、采购需求实质性内容响应表

项目编号：RTZFCG-2019-

序号	实质性条款	招标文件要求	投标承诺或说明	满足情况
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

填表说明：

1、“实质性内容”详见“第三部分 采购需求”中带“●”条款，本表中所列条款仅供参考；

2、投标人应根据投标承诺或说明，对照招标文件要求在“满足情况”栏注明“满足”或“不满足”；

3、本项目“第三部分 采购需求”中所有带“●”条款，投标人必须作出实质性响应，如有任意一条未响应或不满足，将被视为无效。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：20 年 月 日



## 五、投标响应函

杭州市余杭区人民政府五常街道办事处：

\_\_\_\_\_ (投标人全称) 授权 \_\_\_\_\_ (全权代表姓名) \_\_\_\_\_ (职务、职称) 为全权代表，参加贵方组织 \_\_\_\_\_ 项目（项目编号：RTZFCG-2019- ）采购的有关活动，并对此项目进行投标。全部投标文件，包括报价文件正本一份、副本五份，商务/技术文件正本一份、副本五份，以及其他要求投标人提交的全部文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

2、本投标有效期自投标文件合格递交之日起 60 日。

3、如我方中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

4、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

5、我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，配合招标采购单位进行评标、验收等与本次采购相关工作。

6、我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。并保证遵守采购文件中的有关规定。

7、我方已详细审查全部招标文件，包括更正通知（如有的话）以及全部参考资料和

有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

9、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

法定代表人或授权代表（签字）：

投标人（公章）：

联系人：\_\_\_\_\_ 邮政编码：

联系地址：

联系电话：\_\_\_\_\_ 传真号码：

日 期： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

## 六、授权委托书

杭州市余杭区人民政府五常街道办事处：

兹委派我公司\_\_\_\_\_先生/女士（其在本公司的职务是：\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_，手机：\_\_\_\_\_，传真：\_\_\_\_\_，身份证号：\_\_\_\_\_）代表我公司全权处理\_\_\_\_\_项目（项目编号：RTZFCG-2019-\_\_\_\_\_）的一切事项，若中标则全权代表本公司签订合同，并负责处理合同履行等事宜。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

特此告知。

法定代表人（或法定负责人）（签字）：                    授权代表（签字）：

职务：  职务：

身份证号码：  身份证号码：

（法定代表人（或法定负责人）、授权代表的身份证正反面复印件附后。）

投标人（公章）：

授权委托日期：20  年  月  日

## 七、总公司（总机构）授权书

杭州市余杭区人民政府五常街道办事处：

\_\_\_\_\_（区域性分支机构）具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同的能力，因此我公司授权\_\_\_\_\_（区域性分支机构）参加\_\_\_\_\_项目（项目编号 RTZFCG-2019-\_\_\_\_\_）的投标，若中标则由\_\_\_\_\_（区域性分支机构）签订合同，并负责处理合同履行等事宜。且本公司就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

授权单位：

授权单位盖章：

授权单位法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日

## 八、无失信行为承诺书

杭州市余杭区人民政府五常街道办事处：

本公司承诺：在本项目采购和执行期间，本公司、公司法定代表人及项目负责人不在国家相关行政主管部门公布的不良信用记录名单中，愿意接受社会各界监督。若本公司、公司法定代表人及项目负责人在此期间被列入失信被执行人等失信行为记录名单，自愿依法接受取消投标资格、记入信用档案、取消中标资格等有关处理，给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，并愿意承担相关法律责任。

法定代表人或法定负责人（签字或盖章）：

投标人（公章）：

日期：20 年 月 日

### 九、类似项目实施业绩一览表

项目名称	项目类型	简要描述	项目金额 (万元)	合同签订 时间	项目单位 联系人及电话

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：20 年 月 日

## 十、中小企业证明材料

### （一）中小企业声明函

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

- 1、根据《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，本公司为\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。
- 2、本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：    年    月    日

## （二）承诺书

我单位根据《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）规定的划型标准，主营业务属于

行业（（1）农、林、牧、渔业（2）工业（3）建筑业（4）批发业（5）零售业（6）交通运输业（7）仓储业（8）邮政业（9）住宿业（10）餐饮业（11）信息传输业（12）软件和信息技术服务业（13）房地产开发经营（14）物业管理（15）租赁和商务服务业（16）其他未列明行业），并提交如下材料：

- 1、企业营业执照副本复印件；（加盖单位公章）；
- 2、企业上年度财务报表（企业利润表、企业资产负债表）（相关材料加盖税务部门公章）；
- 3、企业上年度从业人员证明材料（1-12月份社会保险基本结算表或社会保险费年度结算申报表）（相关材料加盖社保部门公章）；

我单位承诺：以上提交材料内容真实、有效。如有不实，愿负相应的法律责任并承担由此产生的一切后果。

特此承诺。

公司名称：

经办人签字：

职 务：

联系电话：

办理日期： 年 月 日



### (三) 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。

单位名称（盖章）：

日期：    年    月    日

## 十一、投标文件外层包装封面（格式供参考）

### 1、报价文件外层包装封面

报价文件  
(唱标时启封)

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

### 2、商务/技术文件外层包装封面

商务/技术文件  
(开标时启封)

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

## 十二、投标文件封面（格式供参考）

### 1、报价文件封面

正本/副本

报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

### 2、商务/技术文件封面

正本/副本

商务/技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：