

海宁市长安镇人民政府长安镇镇区及扩容
区块市容市貌管理服务外包项目采购

招标文件

项目编号：HNCG2019072

项目名称：海宁市长安镇人民政府长安镇镇区及扩容区块
市容市貌管理服务外包

采 购 人：海宁市长安镇人民政府

集中采购机构：海宁市政府采购中心

2019年7月11日

目 录

第一章 公开招标采购公告	2
第二章 招标需求	4
第三章 投标人须知	8
第四章 评标办法及评分标准	19
第五章 海宁市政府采购合同（指引）	21
第六章 投标格式及要求	27
附件 1： 资格文件封面格式及目录	27
附件 2： 投标人声明书	29
附件 3： 法定代表人授权委托书	30
附件 4： 技术商务文件封面格式及目录	31
附件 5： 投标人基本情况表	33
附件 6： 管理负责人配备表	34
附件 7： 服务承诺	35
附件 8： 报价文件封面格式及目录	36
附件 9： 报价一览表	38
附件 10： 小微企业声明函	39
附件 11： 政府采购活动现场确认声明书	40
附件 12： 投标文件接收回执	41

第一章 公开招标采购公告

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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，海宁市政府采购中心受海宁市长安镇人民政府委托，经海宁市财政局临[2019]2847号确认书批准，现就海宁市长安镇人民政府长安镇镇区及扩容区块市容市貌管理服务外包进行公开招标采购，欢迎国内合格供应商前来投标，现将有关事项公告如下：

一、项目编号：HNCG2019072

二、采购组织类型：政府集中采购

三、采购方式：公开招标

四、招标项目：海宁市长安镇人民政府长安镇镇区及扩容区块市容市貌管理服务外包

五、招标采购内容及预算：

采购内容	单位	数量	预算金额 (万元)	采购人
长安镇镇区、（高新区）扩容区块市容市貌综合管理服务外包	年	1	606	海宁市长安镇人民政府

共一个标项。

服务期限：2019年8月16日至2020年8月15日。

六、采购需求（概述）：

技术参数详见公告所附招标文件。

七、合格投标人的资格要求

（一）符合政府采购法第二十二条（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，在经营活动中没有重大违法记录；6 法律、行政法规规定的其他条件。）之供应商资格规定；

（二）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，且未被“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；

注：本项目不接受联合体投标。

八、公告期限：自公告发布之日起5个工作日

九、报名、注册及招标文件的获取：

本项目实行网上报名，不接受现场报名，现场报名的投标文件将被拒绝。

1 凡有意参加报名的投标人，通过政府采购云平台（<http://login.zcy.gov.cn/login>）“政采云采购人”登录后进行报名（未注册入库的投标人可在浙江政府采购网<<http://www.zjzfcg.gov.cn/>>完成供应商注册后再行报名）；

2 报名时间：2019年7月11日~2019年7月18日；

3 报名截止时间后至投标截止时间前允许潜在投标人报名。

十、网上报名时应填写的信息：

请根据系统提示认真填写，因填写失误而造成不能投标的，由填写人自行负责。

十一、投标保证金：

无。

十二、投标截止时间和地点：

投标人应于 2019 年 7 月 31 日 14 时 45 分前将投标文件密封送达到浙江江南要素交易中心二楼第二开标室并提交给集中采购机构，完成投标签到，逾期送达、不按要求提交或未密封的投标文件将予以拒收。

（投标截止时间以中心服务器时间为准）

十三、开标时间及地点：

本次招标将于 2019 年 7 月 31 日 14 时 45 分在浙江江南要素交易中心二楼第二开标室开标。

十四、招标公告发布于：

浙江政府采购网 (<http://www.zjzfcg.gov.cn/>) 和浙江江南要素交易中心网站 (<http://www.zjhnztb.com/>)。

十五、业务咨询：

1 采购人联系人：赵先生

联系电话：13456392105

机构地址：海宁市长安镇青年路 49 号

2 集中采购机构联系人：顾女士

联系电话：0573-87657732； 传真：0573-87657722 邮编：314400

机构地址：海宁市文苑南路 138 号

3 政府采购行政监管及投诉受理部门：海宁市财政局

联系电话：0573-87292037

采购人：海宁市长安镇人民政府
集中采购机构：海宁市政府采购中心

2019 年 7 月 11 日

第二章 招标需求

一、管理范围

1.1 长安镇镇区管理范围：北起硖许路，西至仰山路，南至 101 省道，东止胡长线，约 19 平方公里。

分为六个区域：

区域一：：硖许公路—修川路—铁路—仰山路

区域二：硖许公路—修川路—铁路—辛江路

区域三：铁路—修川路—人民路—仰山路

区域四：铁路—修川路—人民路—环镇东路

区域五：人民路—修川路—101 省道—仰山路

区域六：：人民路—修川路—101 省道—胡长线

其中重点区域为：

区域三：车站老菜市场周边：青年路（环镇西路—双闸路）；双闸路（青年路—车站路）；车站路（青年路—双闸路）。

区域四：城西菜市场周边，景华路（环镇西路—平川路）；平川路（景华路—人民路）；人民路（越川路—平川路—）；越川路（长天路—人民路）；长天路（环镇西路—越川路）；环镇西路（景华路—人民路）。

区域五：长河路周边：长河路（仰山路—修川路）；汉帛路（仰山路—越川路）；越川路（汉帛路—长河路）；仰山路（汉帛路—长河路）。

1.2 扩容区块管理范围：北起 S101 省道，南至竹山路，西至春澜路，东至天明路所围区域。

（一）辖区各区域市容问题的日常管理：

1. 加强各区域内道路的巡查管理，及时纠正乱设摊行为。

2. 对各区域内道路的乱堆物料、施工维护、占道广告灯箱、沿街晾晒等影响市容市貌的反复性行为及时劝导整改（有记录）。

3. 对各区域内道路的越门经营，根据市综合执法局的管理要求执行。

（二）长安镇镇区市综合执法局牵头建设（设置）的临时便民设摊区的日常管理：

1. 设摊区内严格按照设摊区品种、人员等相关管理规定，全面落实准入机制。

2. 设摊区严格落实规范化管理，严禁在划定的设摊区域外设摊，不得乱搭乱建、乱吊乱挂，不得擅自拉设电线等。

3. 设摊区（内、外）车辆停放秩序规范有序，落实车辆专管人员，场内确保车辆停放定点定位按统一朝向停放；场外车辆停放有序，确保道路畅通。

4. 设摊区内环境整洁有序，场内垃圾“日产日清”，场内公共厕所及垃圾中转房保持整洁。

5. 严格管理与维护设摊区内的所有设施，设施维修由投标人负责。

6. 设摊区周边道路加强日常巡查管理，及时纠正乱设摊行为。

（三）配合当地政府开展各项工作：

- 1、配合园区整治等各项中心工作。
- 2、配合辖区内各类违建拆除工作。
- 3、组织人员开展辖区内日常巡查，发现问题及时上报。

(四) 其他涉及市容市貌的管理事项。

二、服务期

服务期为1年，自2019年8月16日-2020年8月15日。

三、人员要求

镇区区块不少于40人（含管理人员2-3名），扩容区块不少于20人（含管理人员2-3名）。

要求具有初中以上文化程度，年龄控制在男55周岁、女50周岁以下，身体健康，无残疾。2019年8月15日前按此要求提供参加本项目人员的清单给采购人确认。

四、岗位要求

1. 要求政治思想素质好，热爱管理工作，有较强的责任心。
2. 要求必须遵守工作纪律、市综合执法局的各项规章制度和员工守则，服从市综合执法局及派出机构的管理。
3. 管理人员均须职前教育后上岗。
4. 要求派遣的管理负责人及以上的骨干队员必须能按要求随时到岗，并能及时应对现场所发生的各种突发情况。
5. 要求在执勤过程中，依法执勤、文明执勤、规范执勤，对管理范围进行不间断的巡逻检查，及时防范和消除安全隐患；重点部位要做到专人看管。
6. 执勤时要求着装统一，佩带标志和值勤证件，做到仪表端正、着装整齐、不留长发和胡子。（服装、标志、执勤证件由投标人统一制作，费用由投标人承担，但需经市综合执法局审核通过）
7. 执勤时应振作精神，准时到岗，做到不迟到、不早退、不串岗、不脱岗、不旷工。当班期间全面履行工作职责，不得饮酒、吸烟，严禁赌博。
8. 前、后两班交接时，管理人员应认真做好交接工作，交接事项应详尽、准确地进行记录。
9. 投标人应对其管理人员进行安全、消防、行为规范、法律等知识的上岗培训。
10. 投标人每个区块必须安排2-3名管理负责人，加强对管理人员的日常管理和考核，并配合市综合执法局做好市容市貌管理等明查工作。

五、考核办法

（一）考核方式：采购人组成考核小组，具体实施日常检查与考核，采取明查与暗访相结合的方式进行。考核小组每月对各区域管理情况进行月度检查不少于8次。

（二）镇区区块考核标准及分值：在考核中发现有以下情形的，按相应分值扣分：

1. 管理人员未按要求统一着装、佩带标志、值勤证件等，每人扣5分。
2. 在工作时间从事非工作行为而影响单位形象的，利用手机、电脑等收发与工作无关信息、玩游戏、炒股等违反规定，每人扣10分。
3. 管理人员出现脱岗现象，查实一次，扣15分。
4. 管理人员出现虚岗、串岗、私岗现象，查实一次，扣10分。

5. 管理人员不履行职责（宣传、劝导、制止、引导、报告等）或其他有损形象的，查实一次，扣10分。

6. 群众反映管理人员不履职或其他有损形象的，查实一次，扣10分。

7. 临时便民设摊区管理：

（1）设摊区内经营品种不符合规定，发现一个，扣5分。

（2）设摊区通道畅通，占道经营、乱吊挂、乱堆放等发现一处扣2分；场内车辆停放整齐、有序，禁止停放区域内每发现一辆乱停车扣10分；场外车辆停放杂乱、影响交通畅通的，每发现一辆乱停车扣1分。

（3）设摊区内地面、公共厕所、垃圾中转房整洁干净，设施齐全。发现成堆垃圾或公共厕所、中转房保洁不到位的、相关设施缺失的，每处扣1分。

（4）设摊区外周边道路无未经批准的设摊经营、兜售物品。乱设摊点单个每个扣4分，连续2个及以上乱设摊点的每个扣6分。

8. 管理区域内无未经批准的设摊经营、兜售物品，乱设摊点单个每个扣4分，连续2个及以上乱设摊点的每个扣6分。

9. 管理区域内的乱堆物料、施工维护、占道广告灯箱、沿街晾晒等影响市容市貌的反复性行为及时进行劝导整改（有记录），无管理记录的，每一处扣5分。

10. 管理区域内越门经营的管理严格按照市综合执法局规定要求实行，违反要求的，每一处扣2分。

11. 其他影响市容管理工作的行为，酌情扣分。

12. 其他事项：

（1）上级部门检查考核或被媒体曝光扣分的，按被扣事由和被扣分数的3倍扣取考核分。

（2）重点路段（点位）按被扣事由和被扣分数的2倍扣取考核分。

（3）收到群众来信、来电等其他方式表扬的，酌情加30-100分；

（三）扩容区块考核标准及分值：在考核中发现有以下情形的，按相应分值扣分：

1. 管理人员未按要求统一着装、佩带标志、值勤证件等，每人扣5分。

2. 在工作时间从事非工作行为而影响单位形象的，利用手机、电脑等收发与工作无关信息、玩游戏、炒股等违反规定，每人扣10分。

3. 管理人员出现脱岗现象，查实一次，扣15分。

4. 管理人员出现虚岗、串岗、私岗现象，查实一次，扣10分。

5. 管理人员不履行职责（宣传、劝导、制止、引导、报告等）或其他有损形象的，查实一次，扣10分。

6. 群众反映管理人员不履职或其他有损形象的，查实一次，扣10分。

7. 管理区域内无未经批准的设摊经营、兜售物品，乱设摊点单个每个扣4分，连续2个及以上乱设摊点的每个扣6分。

8. 管理区域内的乱堆物料、施工维护、占道广告灯箱、沿街晾晒等影响市容市貌的反复性行为及时进行劝导整改（有记录），无管理记录的，每一处扣5分。

9. 管理区域内越门经营的管理严格按照市综合执法局规定要求实行，违反要求的，每一处扣2分。

10. 其他影响市容管理工作的行为，酌情扣分。

11. 其他事项：

（1）上级部门检查考核或被媒体曝光扣分的，按被扣事由和被扣分数的3倍扣取考核分。

(2) 重点路段（点位）按被扣事由和被扣分数的 2 倍扣取考核分。

(3) 收到群众来信、来电等其他方式表扬的，酌情加 30-100 分；

(四) 考核结果运用：

1. 月度考核：对管理范围内检查到的上述不符合管理要求的情况酌情扣除月服务费，合同签订后第一个月作为适应期扣分不扣款，第二月起重新开始计分并扣款，扣款办法如下：

(1) 1~100 分，每分 30 元；

(2) 101~200 分，每分 50 元；

(3) 201 分以上，每分 100 元；

2. 经考核小组检查考核连续两个月月扣分在 300 分及以上或连续三个月月扣分在 200 分以上的，甲方有权解除合同。

六、镇区区块工作时间：6:00-22:00（遇特殊事件或安排除外）；**扩容区块工作时间：**8:00-24:00（遇特殊事件或安排除外）。

七、保险

保险包括人身意外保险及社会保险。

职工人员在作业中应注意自身安全，中标人须加强对职工人员的安全教育，在作业中发生的一切意外事故，均由中标供应商负全责。

1. 人身意外保险。为保障职工人身安全，中标人必须为所有聘用职工投保团体人身意外伤害保险（保额≥50 万元/人）和附加意外费用补偿团体医疗保险（保额≥5 万元/人），免赔额为 0 元、给付比例 100%、按社保伤残等级 10 级起赔，保险费用由中标供应商承担。

2. “五险”。中标人应切实保障职工的合法权益，根据《海宁市社会保险费征缴管理暂行办法》、《实施细则》等相关法律规定参加社会保险，保险费用由中标人承担。

九、商务要求表

付款条件	合同签订后，按季度支付，每满三个月乙方向甲方办理结算手续。
------	-------------------------------

四、资信要求表

政策性加分条件	所投产品符合节约能源、保护环境要求；投标人符合扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政策。
企业信用要求	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，且未被“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。

第三章 投标人须知

前附表

序号	名称	内容
1	采购人	名称：海宁市长安镇人民政府 联系人：赵先生 联系电话：13456392105
2	集中采购机构	名称：海宁市政府采购中心 地址：浙江省海宁市文苑南路 138 号； 联系人：顾女士 联系电话：0573-87657732
3	项目名称及编号	海宁市长安镇人民政府长安镇镇区及扩容区块市容市貌管理服务外包（HNCG2019072）
4	预算金额	606 万元
5	服务期限	2019 年 8 月 16 日至 2020 年 8 月 15 日。
6	是否接受联合体	否。
7	现场踏勘	投标人需要自行组织对现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取须自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。 招标人向投标人提供的有关现场的资料数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。 投标人及其人员经过招标人的允许，可为踏勘目的进入现场，但投标人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人应对由此次踏勘现场而造成的包括人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。
8	投标截止时间和开标时间	2019 年 7 月 31 日 14 时 45 分 本项目有关投标、开标时间以中心服务器时间为准。
9	递交投标文件和开标地点	浙江江南要素交易中心二楼第二开标室
10	投标保证金及交纳截止时间	投标保证金：无
11	投标文件份数、包装和盖章签字	正本 1 份，副本 2 份，正本与副本内容应当一致，并以正本为准。 资格文件、技术商务文件和报价文件分开装订，投标文件须密封包装，其中报价文件须单独密封包装，并在投标文件外包装上标明项目编号、项目名称、投标人名称、“资格文件”、“技术商务文件”或“报价文件”、“在 2019 年 7 月 31 日 14 时 45 分之前不得启封”字样，且在封口盖章或签字。 投标文件中凡要求盖章、签字处均须由投标人盖章和法定代表人或其授权代表签字。
12	投标有效期	自投标截止日起 90 日历天
13	参加开标人员和携带资料	参加开标人员：法定代表人或授权代表。 携带资料：法定代表人有效身份证件，或法定代表人授权委托书、授权代表有效身份证件。

14	现场演示和讲解	否
15	评标办法及评分标准	综合评分法，详见第四章
16	履约保证金和质量保证金	中标金额的10%，履约保证金在服务期开始后自行转为质量保证金。本项目服务期满后，无质量和售后服务问题的，由采购人凭中标人的合法收据不计息退还质量保证金。
17	采购信息发布媒体	www.zjzfcg.gov.cn www.zjhnztb.com （如有变更公告，请及时了解和变更）
18	付款手续和付款时间	详见第五章。
19	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商，其作为资格审查不通过处理。
20	小微企业有关政策	A、根据财库（2011）181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予6%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。投标人及所投货物生产企业均属于小型和微型企业的，投标文件中必须同时提供《小微企业声明函》及网页打印证明（开标前一周内页面查询结果并加盖单位公章，查询网址：xwqy.gsxt.gov.cn）（注：未提供以上材料的，均不予价格扣除）； B、根据财库[2014]68号和财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，投标人属于监狱和戒毒企业或残疾人福利性单位，且投标文件中提供相应证明材料的视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。
21	招标文件解释权	属于采购人和海宁市政府采购中心。

一、总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. “招标人”指组织本次招标活动的海宁市政府采购中心。
2. “采购人”指海宁市长安镇人民政府。
3. “投标人”系指向招标人提交投标文件的单位或个人。
4. “产品”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。
5. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
6. “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。
7. “书面形式”包括信函、传真、电报等。

（三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

（四）投标委托

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式详见第六章）。

（五）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相反规定除外）。

（六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（七）转让与分包

1. 本项目不允许转让。
2. 本项目不可以分包。

（八）特别说明：

1. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

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。

3. 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。

4. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

（九）质疑和投诉

1. 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当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、招标人提出质疑。投标人对招标采购人的质疑答复不满意或者招标采购人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采购监管部门投诉。

2. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

二、招标文件

（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：

1. 招标公告
2. 招标需求
3. 投标人须知

4. 评标办法及标准
5. 合同主要条款
6. 投标文件格式
7. 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

（二）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标为无效标。

（三）招标文件的澄清与修改

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，可要求招标人或采购人澄清。招标人或采购人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，该公告作为书面形式通知所有投标人。

2. 招标文件澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或者修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告为准。

3. 对招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过招标人以法定形式发布，采购人非通过招标人，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

本项目所涉投标文件格式请详见第六章，未给出的格式请自拟。技术商务文件中不得出现报价，否则投标文件将被视为无效。

（一）投标文件的组成

投标文件由资格文件、技术商务文件和报价文件三部分组成。

1. 资格文件：

- 1.1 资格文件封面及目录（附件1）；
- 1.2 投标人声明书（附件2）；
- 1.3 营业(经营)执照正本或副本复印件（盖单位公章）（事业单位投标的则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字）；
- 1.4 税务登记证正本或副本复印件（与营业执照合一的无需提供）（盖单位公章）；
- 1.5 法定代表人、负责人、经营者（以下统称法定代表人）有效身份证件复印件；
- 1.6 法定代表人授权委托书（附件3）及授权代表有效身份证件复印件（授权代表参加开标的须提供）；
- 1.7 提供最近半年内依法缴纳税收的证明（税费凭证复印件或依法免缴税费的证明复印件）；
- 1.8 提供最近一个季度依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；
- 1.9 投标人认为需要说明的资料。

2. 技术商务文件：

- 2.1 技术商务文件封面及目录（附件4）；
- 2.2 投标人基本情况表（附件5）；

2.3 投标人各类认证证书、资信等级、荣誉证书等复印件（盖单位公章）；

2.4 各类管理制度（包括相关作业管理制度，安全管理制度等）；

2.5 总体方案：管理区域人员人员配置、特点分析、管理总体设想、工作重点、每个管理区域的特点分析及应对措施、管理质量标准、检查考核办法、其他相关的设想方案、应急预案；

2.6 管理负责人配备表（附件6）；

2.7 服务承诺（针对本项目拟采取的特别措施并注明投入本项目的人员）（附件7）；

2.8 提供2016年1月以来同类项目的合同复印件及相应项目的验收报告或评价（盖单位公章）；

2.9 招标文件需要的其他资料及投标人认为需要提供的其他内容。

3. 报价文件：

3.1 报价文件封面及目录（附件8）；

3.2 报价一览表（附件9）；

3.3 小微企业声明函及网页证明（开标前一周内页面查询结果并加盖单位公章，查询网址：xwqy.gsxt.gov.cn）（附件10）；

3.4 提供监狱和戒毒企业或残疾人福利性单位的相应证明（盖单位公章）；

3.5 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

（二）投标文件的语言及计量

1. 投标文件以及投标人与招标人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。

2. 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。

（三）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2. 投标人须对所有标项进行投标，投标报价是履行合同的最终价格，应包括人工费、管理费、管理人员保险费和提供的伴随服务等所有含税费用。

3. 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（四）投标文件的有效期

1. 自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）投标文件的签署和份数

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2. 投标文件中凡要求盖章、签字处均须由投标人盖章和法定代表人或其授权代表签字。投标人名称应写单位全称。

3. 投标文件的封面上应标明项目编号、项目名称、投标人名称、“资格文件”、“技术商务文件”、“报价文件”字样和“正本”或“副本”字样。

4. 投标文件须打印、复印或用不褪色的墨水笔书写（提倡双面打印或复印），副本可复印。

5. 投标文件各正本一份、副本两份，正本与副本内容应当一致，并以正本为准。

6. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或法定代表人的授权委托人签字或盖章。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。

（六）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1. 资格文件、技术商务文件和报价文件分开装订，投标文件须密封包装，其中报价文件须单独密封包装，并在投标文件外包装上标明项目编号、项目名称、投标人名称、“资格文件”、“技术商务文件”或“报价文件”、“在 2019 年 7 月 31 日 14 时 45 分之前不得启封”字样，且在封口盖章或签字。

2. 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前和提交地点送达投标文件，发生下列情形之一的，招标人将拒收投标文件：

- 2.1 投标人的投标文件不按招标文件的规定标记和密封的；
- 2.2 投标人的投标文件未在规定时间内递交的或者未送达指定地点的；
- 2.3 投标人在递交投标文件时严重破损或失散的；
- 2.4 投标人未成功办理报名的；
- 2.5 投标人以邮寄等其他形式递交投标文件的。

3. 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标人或采购人；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。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。

（七）投标无效的情形

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （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。

1. 采购人按照投标人提供的资格文件按以下原则对投标人的资格符合性进行审查，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1.1 资格文件缺少规定份数或缺少招标文件中资格文件第 1.2 条至第 1.8 条所列内容之一的；
- 1.2 投标人提供的有关资料被确认是不真实的；
- 1.3 投标人的资格文件有串通投标情形之一的；
- 1.4 资格文件未按招标文件规定要求进行装订、签字或盖章的；
- 1.5 投标人有违法、违规行为影响本次采购公平、公正的；

1.6 按照“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）两个网站信用信息记录查询，投标人有列入失信被执行人、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情况的。

2. 在符合性审查和技术商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 2.1 在技术商务文件中出现报价的；
- 2.2 投标人未对标项内的所有内容进行投标的；
- 2.3 技术商务文件缺少《投标人基本情况表》的；
- 2.4 技术商务文件缺少规定份数的；
- 2.5 投标人提供的有关资料被确认是不真实的；
- 2.6 投标人的技术商务文件有串通投标情形之一的；
- 2.7 技术商务文件未按招标文件规定要求进行装订、签字或盖章的；
- 2.8 投标人未按招标文件更正公告编制投标文件的；
- 2.9 经评标委员会审核，投标人所投内容不符合实质性采购要求的。

3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 3.1 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- 3.2 报价文件缺少规定份数的；
- 3.3 投标人的报价文件有串通投标情形之一的；
- 3.4 报价文件缺少《报价一览表》的；
- 3.5 《报价一览表》填写不完整或字迹不能辨认的；
- 3.6 报价文件未按招标文件规定要求进行签字或盖章的；
- 3.7 投标报价明显高于市场价或低于成本价，且不能提供证明材料说明原因的；
- 3.8 投标人报价超过预算金额或最高限价的；
- 3.9 经评标委员会审核，投标人所投内容不符合实质性采购要求的；
- 3.10 投标人拒绝按招标文件错误修正原则对投标文件进行修改的。

4. 被拒绝的投标文件为无效。

四、开标

（一）开标准备

招标人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必须参加开标会并签到。

（二）招标人职责

招标人负责组织评标工作，并履行下列职责：

1. 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；
2. 宣布评标纪律；
3. 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
4. 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
5. 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
6. 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

7. 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

8. 核对评标结果，有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

9. 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

10. 处理与评标有关的其他事项。

（三）开标程序

1. 开标会议由招标人主持，主持人宣布开标会议开始；

2. 介绍会场纪律、参加会议工作人员和评标方法等项目相关内容等；

3. 主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避；组织供应商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》；

4. 按投标文件送达时间先到后开、后到先开的原则进行验证、拆封、唱标；

5. 投标人或其当场推荐的代表，检查投标文件密封的完整性并签字确认；

6. 验证：

6.1 招标人对投标人以下资料进行查验：

法定代表人有效身份证件，或法定代表人授权委托书、授权代表有效身份证件。

6.2 验证结束前投标人提供的证件不符合招标文件第 6.1 条规定的，退还其投标文件；

7. 拆封

7.1 通过验证的投标人数量符合有关规定的，拆封资格文件、技术商务文件外包装，清点资格文件、技术商务文件正本、副本数量（不符合要求的，由投标人代表签字确认，不退还投标文件）；

7.2 通过验证的投标人数量不符合有关规定的，不拆封，予以退还。

8. 审查资格文件、评审技术商务文件

8.1 通过资格审查的投标人数量符合有关规定的，各投标人的技术商务投标文件送交评标委员会进行评审。

8.2 通过资格审查的投标人数量不符合有关规定的，投标人的报价文件只拆封存档，不唱标。

9. 宣布技术商务评审结果

主持人公布资格审查不通过的投标人名单及不通过原因；技术商务文件无效的投标人名单、投标无效的原因及其他有效投标的技术商务评审结果。

10. 唱标

10.1 通过技术商务评审的投标人数量符合有关规定的，对无效投标人的报价文件不拆封，当场退还并签字确认，对有效投标人的报价文件进行拆封，清点报价文件正本、副本数量并唱标（不符合要求的，由投标人代表签字确认，不退还投标文件）。

10.2 通过技术商务评审的投标人数量不符合有关规定的，投标人的报价文件只拆封存档，不唱标。

10.3 唱标内容为《报价一览表》中的报价及招标人认为需要的其他相关内容；

10.4 唱标记录由各投标人代表签字确认。

11. 评审报价文件

各投标人的报价文件送交评标委员会进行评审。

12. 主持人宣布报价文件无效的投标人名单、投标无效的原因及评审结果。

13. 开标会议结束。

14. 投标人如对开评标过程有异议，须在开标会议当场提出，否则视为无异议。投标人未参加开标会议或拒绝签字的，视为投标人放弃该过程中的权利。

五、评标

（一）组建评标委员会

评标委员会由五人及以上单数的采购人代表和评审专家组成。

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技术、商务等实质性要求；
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、招标人或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

（二）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。

（三）评标程序

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

1. 符合性审查

1.1 形式审查

形式审查指对投标人的投标文件的完整性、合法性等进行审查。投标文件形式审查未通过的投标人，其投标文件将不再评审。

1.2 实质性审查

1.2.1 评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

2. 比较与评价

2.1 评标委员会按评标办法和评分标准，对有效投标文件进行技术商务和报价综合比较与评价。

2.2 各投标人的技术商务分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算。

2.3 招标人协助评标委员会根据本项目的评分标准操作政府采购业务系统，由系统计算各投标人的报价得分。

2.4 评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目综合得分。评标委员会按评标原

则推荐中标候选人同时起草评标报告。

（四）澄清问题

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人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。

（五）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。修正后的报价按照本招标文件第三章第五（四）条澄清问题的第二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。

（六）评标原则和评标办法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；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。

2. 评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

（七）评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，招标人现场监督员进行现场监督。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，可能导致其投标被拒绝。

六、定标

（一）确定中标人。

1. 评标结束后，招标人当场宣布评审结果。
2. 评审结果经采购人确认后，招标人向中标人签发《中标通知书》，同时在指定媒体上公告采购结果，该采购结果公告作为向投标人发出的书面通知。

如有投标人对评审结果提出质疑的，采购人可在质疑处理完毕后确定中标人；如在质疑期内查实中标人有违反有关法律法规和本项目招标文件规定和要求的，则取消该投标人的中标资格，中标人改为排名其

后的中标候选人，或重新组织采购。

七、合同（协议）授予

（一）签订合同（协议）

1. 采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。同时，招标人对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，将予以纠正。

2. 《中标通知书》、招标文件、投标文件等采购文件将作为签订合同（协议）的依据。

3. 中标人拒交履约保证金、拒签合同或放弃中标的，将被取消中标资格并追究其法律责任，中标人改为排名其后的中标候选人，或重新组织采购。

（二）履约保证金及质量保证金

1. 中标人按《中标通知书》要求向采购人以保函等形式交纳中标金额 10% 的履约保证金，履约保证金在服务期开始后自行转为质量保证金。

2. 本项目服务期满后，无质量和售后服务问题的，由采购人凭中标人的合法收据不计息退还质量保证金。

3. 中标人必须严格按照《合同（协议）》规定履行义务，为采购人提供优质服务。发现下列情况之一的，将依法没收质量保证金，情节严重的，采购人有权提前终止合同，并追究违约中标人的经济责任：

3.1 违反《合同（协议）》和招标文件规定，违章操作，损害采购人利益的；

3.2 采购人二次以上投诉，经查实责任在于中标人的；

3.3 中标人提供货物的质量、规格不符合国家规定和招标文件要求及投标文件承诺标准的。

第四章 评标办法及评分标准

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

一、总则

本次评标采用综合评分法，总分为 100 分，其中价格分 20 分、技术商务分 80 分。合格投标人的评标综合得分为价格分和技术商务分的总和，中标候选人资格按评标综合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，按技术商务分第 4 条得分由高到低顺序排列，仍不能分出前后的，以投标签到先后顺序确定。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

二、评标内容及标准

（一）价格分（0~20 分）

1. 价格分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，报价得分按照下列公式计算：

价格分=（评标基准价/投标报价）×20%×100

特别说明：

A、根据财库〔2011〕181 号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 6%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。投标人属于小型和微型企业的，投标文件中必须同时提供《小微企业声明函》及网页打印证明（开标前一周内页面查询结果并加盖单位公章，查询网址：xwqy.gsxt.gov.cn）（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）；

B、根据财库〔2014〕68 号和财库〔2017〕141 号的相关规定，在政府采购活动中，投标人属于监狱和戒毒企业或残疾人福利性单位，且投标文件中提供相应证明材料的视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。

（二）技术商务分（0~80 分）：

1. 企业实力（0~12 分）：根据投标人的资信等级、认证证书、荣誉、市场信誉等酌情打分，好得 9-12 分，一般得 5-9（不含）分，差得 0-5（不含）分；

2. 诚信度（0~2 分）：根据投标人在投标截止时间止前三年是否受到行政处罚、行政处理（含通报）、列入不良行为、经营异常或在政府采购专项检查、合同履行验收过程中的诚信情况酌情打分；

3. 总体方案（0~30 分）：根据管理区域人员配置、特点分析、总体设想、工作重点等情况酌情打分；

①区域管理人员配置数量、班次安排、工作时间、节假日安排等情况酌情打分（0~10 分），好得 7-10 分，一般得 4-7（不含）分，差得 0-4（不含）分；

②每个管理区域的特点分析、总体设想、工作重点及应对措施酌情打分（0~14 分），好得 10-14 分，一般得 5-10（不含）分，差得 0-5（不含）分；

③管理负责人配置（0~3 分）：根据配置的管理负责人的职称、从业经验等酌情打分；

④其他相关的设想方案（0~3 分）；

4. 公司管理及制度建设（0~16 分）：根据投标人提供的管理制度，现场管理人员的培训，管理质量

标准，检查考核办法，管理人员安全教育，管理人员劳动保护，安全管理制度，意外事件<交通事故、自然灾害、卫生防疫、治安消防等>，应急预案等情况酌情打分，好得 12-16 分，良好得 8-12（不含）分，一般得 4-8（不含）分，差得 0-4（不含）分；

5. 同类项目业绩（0~12 分）：对自 2016 年 1 月以来同类项目合同复印件、对应验收材料或采购人评价等资料评分；

6. 服务承诺（0~6 分）：根据针对本项目拟采取的特别措施等情况酌情打分；

7. 投标文件的规范性、完整性（0~2 分）：根据技术商务文件编制的完整性、格式的规范性、装订的整齐性、节能环保（双面）等情况酌情打分。

第五章 海宁市政府采购合同（指引）

一、通用必备条款部分

合同编号：HNCG2019072-H19

政府采购计划（预算）确认号：

预算金额：

采购人（以下称甲方）：

供应商（以下称乙方）：

采购代理机构：**海宁市政府采购中心**

采购方式：公开招标

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，甲乙双方按照 HNCG2019072 项目采购结果签订本合同。

第一条 合同组成

本次政府采购活动的相关文件为本合同的组成部分，这些文件包括但不限于：

- 1.1 本合同文本；
- 1.2 采购文件与采购响应文件；
- 1.3 中标或成交通知书；

组成本合同的所有文件必须为书面形式。政府采购合同备案时，须提供以上（1）、（3）两项，如由社会中介机构代理，须提供代理协议，合同如有变更的，须提供变更协议。

第二条 合同标的与相关属性

- 2.1 本次采购的是_____。
- 2.2 乙方是否属于小微企业：是否
- 2.3 本合同项下产品属于（可多选）：环保产品；节能产品；进口产品

第三条 合同价款

3.1 本合同项下总价款为（人民币大写）：_____元。

3.2 本合同总价款含所有税费（包括人工费、管理费、管理人员保险费和提供的伴随服务等所有含税费用）

3.3 付款手续和付款时间

3.3.1 按季支付，每满三个月乙方向甲方办理结算手续，甲方需审核以下结算资料：、合法发票原件、盖有政府采购备案专用章的《采购合同》、甲方签收的《镇（街道）货物、工程和服务采购项目验收单》等相关资料，甲方将审核后的结算资料提交至财务部门，经审核无误后，财务部门在 10 个工作日内支付合同金额的四分之一。

3.3.2 甲方在日常检查考核中发现乙方服务质量问题时，可根据考核办法规定作扣款处理，在支付乙方每月合同金额时作相应扣除。

第四条 履约保证金和质量保证金

4.1 本项目设置履约保证金，乙方应于收到中标通知书后以保函等形式向甲方交纳中标金额 10%的履

约保证金，履约保证金在服务期开始后自行转为质量保证金。

4.2 本项目在服务期满后，无质量和售后服务问题的，由甲方凭乙方的收据不计息退还质量保证金。

4.3 如果发生服务质量问题，按规定没收质量保证金，以及追究由此带来的其他经济损失。

第五条 合同的变更和终止

除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自终止合同或对合同实质性条款进行变更。确有特殊情况的，须报同级财政部门备案。

第六条 合同的转让与分包

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。同时也不允许分包。

第七条 争议的解决

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第八条 合同备案及其他

本合同一式四份，甲方、乙方、海宁市财政局和海宁市政府采购中心各执一份。

二、特殊专用条款部分

第一条 服务时限

2019 年 8 月 16 日-2020 年 8 月 15 日。

第二条 管理范围及要求

2.1 长安镇镇区管理范围：北起硖许路，西至仰山路，南至 101 省道，东止胡长线，约 19 平方公里。

分为六个区域：

区域一：：硖许公路—修川路—铁路—仰山路

区域二：硖许公路—修川路—铁路—辛江路

区域三：铁路—修川路—人民路—仰山路

区域四：铁路—修川路—人民路—环镇东路

区域五：人民路—修川路—101 省道—仰山路

区域六：：人民路—修川路—101 省道—胡长线

其中重点区域为：

区域三：车站老菜场周边：青年路（环镇西路—双闸路）；双闸路（青年路—车站路）；车站路（青年路—双闸路）。

区域四：城西菜场周边，景华路（环镇西路—平川路）；平川路（景华路—人民路）；人民路（越川路—平川路—）；越川路（长天路—人民路）；长天路（环镇西路—越川路）；环镇西路（景华路—人民路）。

区域五：长河路周边：长河路（仰山路—修川路）；汉帛路（仰山路—越川路）；越川路（汉帛路—长河路）；仰山路（汉帛路—长河路）。

2.2 扩容区块管理范围：北起 S101 省道，南至竹山路，西至春澜路，东至天明路所围区域。

（一）辖区各区域市容问题的日常管理：

1. 加强各区域内道路的巡查管理，及时纠正乱设摊行为。

2. 对各区域内道路的乱堆物料、施工维护、占道广告灯箱、沿街晾晒等影响市容市貌的反复性行为及时进行劝导整改（有记录）。

3. 对各区域内道路的越门经营，根据市综合执法局的管理要求执行。

（二）长安镇镇区市综合执法局牵头建设（设置）的临时便民设摊区的日常管理：

1. 设摊区内严格按照设摊区品种、人员等相关管理规定，全面落实准入机制。

2. 设摊区严格落实规范化管理，严禁在划定的设摊区域外设摊，不得乱搭乱建、乱吊乱挂，不得擅自拉设电线等。

3. 设摊区（内、外）车辆停放秩序规范有序，落实车辆专管人员，场内确保车辆停放定点定位按统一朝向停放；场外车辆停放有序，确保道路畅通。

4. 设摊区内环境整洁有序，场内垃圾“日产日清”，场内公共厕所及垃圾中转房保持整洁。

5. 严格管理与维护设摊区内的所有设施，设施维修由投标人负责。

6. 设摊区周边道路加强日常巡查管理，及时纠正乱设摊行为。

（三）配合当地政府开展各项工作：

1、配合园区整治等各项中心工作。

2、配合辖区内各类违建拆除工作。

3、组织人员开展辖区内日常巡查，发现问题及时上报。

（四）其他涉及市容市貌的管理事项。

第三条 人员数量及要求

镇区区块____人（含管理人员 2-3 名），扩容区块_____人（含管理人员 2-3 名）。

要求具有初中以上文化程度，年龄控制在男 55 周岁、女 50 周岁以下，身体健康，无残疾。

第四条 工作时间

镇区区块工作时间：6:00-22:00（遇特殊事件或安排除外）；扩容区块工作时间：8:00-24:00（遇特殊事件或安排除外）。

第五条 考核办法

5.1 考核方式：甲方组成考核小组，具体实施日常检查与考核，采取明查与暗访相结合的方式进行。考核小组每月对各区域管理情况进行月度检查不少于 8 次。

5.2 镇区区块考核标准及分值：在考核中发现有以下情形的，按相应分值扣分：

1. 管理人员未按要求统一着装、佩带标志、值勤证件等，每人扣5分。

2. 在工作时间从事非工作行为而影响单位形象的，利用手机、电脑等收发与工作无关信息、玩游戏、炒股等违反规定，每人扣10分。

3. 管理人员出现脱岗现象，查实一次，扣15分。

4. 管理人员出现虚岗、串岗、私岗现象，查实一次，扣10分。

5. 管理人员不履行职责（宣传、劝导、制止、引导、报告等）或其他有损形象的，查实一次，扣10分。

6. 群众反映管理人员不履职或其他有损形象的，查实一次，扣10分。

7. 临时便民设摊区管理：

（1）设摊区内经营品种不符合规定，发现一个，扣5分。

(2) 设摊区通道畅通，占道经营、乱吊挂、乱堆放等发现一处扣2分；场内车辆停放整齐、有序，禁止停放区域内每发现一辆乱停车扣10分；场外车辆停放杂乱、影响交通畅通的，每发现一辆乱停车扣1分。

(3) 设摊区内地面、公共厕所、垃圾中转房整洁干净，设施齐全。发现成堆垃圾或公共厕所、中转房保洁不到位的、相关设施缺失的，每处扣1分。

(4) 设摊区外周边道路无未经批准的设摊经营、兜售物品。乱设摊点单个每个扣4分，连续2个及以上乱设摊点的每个扣6分。

8. 管理区域内无未经批准的设摊经营、兜售物品，乱设摊点单个每个扣4分，连续2个及以上乱设摊点的每个扣6分。

9. 管理区域内的乱堆物料、施工维护、占道广告灯箱、沿街晾晒等影响市容市貌的反复性行为及时进行劝导整改（有记录），无管理记录的，每一处扣5分。

10. 管理区域内越门经营的管理严格按照市综合执法局规定要求实行，违反要求的，每一处扣2分。

11. 其他影响市容管理工作的行为，酌情扣分。

12. 其他事项：

(1) 上级部门检查考核或被媒体曝光扣分的，按被扣事由和被扣分数的3倍扣取考核分。

(2) 重点路段（点位）按被扣事由和被扣分数的2倍扣取考核分。

(3) 收到群众来信、来电等其他方式表扬的，酌情加30-100分；

5.3 扩容区块考核标准及分值：在考核中发现有以下情形的，按相应分值扣分：

1. 管理人员未按要求统一着装、佩带标志、值勤证件等，每人次扣5分。

2. 在工作时间从事非工作行为而影响单位形象的，利用手机、电脑等收发与工作无关信息、玩游戏、炒股等违反规定，每人次扣10分。

3. 管理人员出现脱岗现象，查实一次，扣15分。

4. 管理人员出现虚岗、串岗、私岗现象，查实一次，扣10分。

5. 管理人员不履行职责（宣传、劝导、制止、引导、报告等）或其他有损形象的，查实一次，扣10分。

6. 群众反映管理人员不履职或其他有损形象的，查实一次，扣10分。

7. 管理区域内无未经批准的设摊经营、兜售物品，乱设摊点单个每个扣4分，连续2个及以上乱设摊点的每个扣6分。

8. 管理区域内的乱堆物料、施工维护、占道广告灯箱、沿街晾晒等影响市容市貌的反复性行为及时进行劝导整改（有记录），无管理记录的，每一处扣5分。

9. 管理区域内越门经营的管理严格按照市综合执法局规定要求实行，违反要求的，每一处扣2分。

10. 其他影响市容管理工作的行为，酌情扣分。

11. 其他事项：

(1) 上级部门检查考核或被媒体曝光扣分的，按被扣事由和被扣分数的3倍扣取考核分。

(2) 重点路段（点位）按被扣事由和被扣分数的2倍扣取考核分。

(3) 收到群众来信、来电等其他方式表扬的，酌情加30-100分；

5.4 考核结果运用：

1. 月度考核：对管理范围内检查到的上述不符合管理要求的情况酌情扣除月服务费，合同签订后第一

个月作为适应期扣分不扣款，第二月起重新开始计分并扣款，扣款办法如下：

- (1) 1~100 分，每分 30 元；
- (2) 101~200 分，每分 50 元；
- (3) 201 分以上，每分 100 元；

2. 经考核小组检查考核连续两个月月扣分在 300 分及以上或连续三个月月扣分在 200 分以上的，甲方有权解除合同。

第六条 双方主要约定

6.1 乙方负责招聘管理人员，按法律规定参加社会保险。实行“四定”管理法：即定人、定路段、定作业时间、定工作责任；保证管理要求不断人，具体根据甲方要求安排。

6.2 乙方负责管理人员的岗前培训、安全教育、安全指导、安全检查考核。合同签订后，必须为所有聘用管理人员投保团体人身意外伤害保险（保额≥50 万元/人）和附加意外费用补偿团体医疗保险（保额≥5 万元/人），免赔额为 0 元、给付比例 100%、按社保伤残等级 10 级起赔。各种伤亡事故的发生，由乙方根据有关法律法规处理，并承担赔偿责任。

6.3 合同签订后，乙方应根据《海宁市社会保险费征缴管理暂行办法》及《实施细则》为所有聘用管理人员投保社会保险，保险费用由乙方承担。

6.4 乙方应切实保障职工的合法权益，及时按国家有关规定及浙江省人民政府办公厅（2009）190 号文件发放工资、福利、津贴等有关费用，不得无故克扣、拖延。

6.5 乙方负责人的通讯工具必须 24 小时开通。

6.6 乙方必须配合甲方做好有偿服务工作，但不得向任何单位或个人收取有偿服务费，如发现擅自收费现象，按规定没收质量保证金，以及追究由此带来的其他损失。

第七条 双方职责

7.1 甲方职责

7.1.1 负责向乙方提供该区块的主要服务范围，并进行现场踏勘；

7.1.2 甲方有权对乙方的工作进行监督指导，检查乙方作业人员的配置及到位情况，作业人员及管理员年龄及奖励费开支情况，社会保险及人身意外险投保情况等；

7.1.3 按照《招标文件》对乙方作业质量及安全管理进行定期与不定期检查考核；

7.1.4 因日常作业需要，协助乙方协调各有关单位。

7.2 乙方职责

7.2.1 接受甲方和上级主管部门的检查考核，建立日常作业管理台账，每日作业检查情况有书面记录，每月有计划和总结；

7.2.2 按月向甲方报告作业和管理的具体执行情况，包括每月作业人员及管理者的详细名单、联系电话及奖励费开支情况等；

7.2.3 遇省、市等举行大型活动或其他创建突击活动时，乙方必须服从甲方的统一调配（费用在应急加班费用中按实结算）；

7.2.4 严格遵守国家法律、法规及有关规定，遵守甲方制订的安全生产、优质服务等相关规章制度。

第八条 违约责任

8.1 甲方未按合同约定向乙方支付服务费的，每逾期 1 天甲方向乙方支付欠款总额的 5%滞纳金，但

累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5% 。

8.2 因一方原因，造成对方不能完成合同规定目标或直接造成对方经济损失的，另一方有权要求对方限期整改，并给予一定的经济补偿。

8.3 因乙方原因，造成甲方名誉、形象严重损害的，或者服务质量与合同要求严重不符时，甲方有权单方终止合同，不承担违约责任及经济责任，并有权向乙方索赔。

8.4 对上报甲方批准的计划措施，乙方必须遵照执行，不得擅自更改，不得降低服务质量；如果更改，须另外上报甲方批准。否则，甲方可视乙方违约，扣除乙方质量保证金。

甲方（盖章）： _____

乙方（盖章）： _____

地址： _____

地址： _____

法定代表人（授权代表）： _____

法定代表人（授权代表）： _____

联系人： _____

联系人： _____

联系电话： _____

联系电话： _____

开户银行： _____

账号： _____

日期：二〇一 ____年____月____日

日期：二〇一 ____年____月____日

第六章 投标格式及要求

附件 1： 资格文件封面格式及目录

正本或副本

项目名称： × × ×

项目编号： HNCG201 × × × ×

资 格 文 件

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

资格文件目录

- 1 投标人声明书（附件 2）；
- 2 营业(经营)执照正本或副本复印件（盖单位公章）（事业单位投标的则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字）；
- 3 税务登记证正本或副本复印件（与营业执照合一的无需提供）（盖单位公章）；
- 4 法定代表人、负责人、经营者（以下统称法定代表人）有效身份证件复印件；
- 5 法定代表人授权委托书（附件 3）及授权代表有效身份证件复印件（授权代表参加开标的须提供）；
- 6 提供最近半年内依法缴纳税收的证明（税费凭证复印件或依法免缴税费的证明复印件）；
- 7 提供最近一个季度依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；
- 8 投标人认为需要说明的资料。

附件 2： 投标人声明书**投标人声明书**

海宁市政府采购中心：

本单位自愿参加_____项目（编号：HNCG2019072）的投标，并声明如下：

- 1、保证投标文件中所列举的投标报价及相关文件和投标人基本情况资料是真实的、合法的。
- 2、同意此次采购招标文件中的各项内容。
- 3、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚的重大违法记录。
- 4、未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
- 5、本单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的供应商未参加本项目的政府采购活动。
- 6、未组成其他联合体参加本项目的政府采购活动。（联合体投标的，联合体各方不以自己名义单独、未组成或参加其他联合体参加本项目的采购活动。）

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 3： 法定代表人授权委托书**法定代表人授权委托书**

致海宁市政府采购中心：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名）以我方的名义参加_____（项目编号）_____（项目名称）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

职务：

职务：

被授权人身份证号码：

手机：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 4： 技术商务文件封面格式及目录

正本或副本

项目名称： × × ×

项目编号： HNCG201 × × × ×

技
术
商
务
文
件

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

技术商务文件目录

- 1 投标人基本情况表（附件 5）；
- 2 投标人各类认证证书、资信等级、荣誉证书等复印件（盖单位公章）；
- 3 各类管理制度（包括相关作业管理制度，安全管理制度等）；
- 4 总体方案：管理区域人员人员配置、特点分析、管理总体设想、工作重点、每个管理区域的特点分析及应对措施、管理质量标准、检查考核办法、其他相关的设想方案、应急预案；
- 5 管理负责人配备表（附件 6）；
- 6 服务承诺（针对本项目拟采取的特别措施并注明投入本项目的人员）（附件 8）；
- 7 提供 2016 年 1 月以来同类项目的合同复印件及相应项目的验收报告或评价（盖单位公章）；
- 8 招标文件需要的其他资料及投标人认为需要提供的其他内容。

附件 5： 投标人基本情况表

投标人基本情况表

投标人名称					
法定代表人		授权代表人		营业（经营） 执照号码	
职工人数		注册时间		注册资金	万元
地 址					
所获资质 或认证	证书或证件 名称及等级	颁发部门	颁发时间	有效期	
所获荣誉	荣誉名称	颁发部门	颁发时间	有效期	
经营范围					
其他					

注：1、表格内容不够,可另附页。
2、所获认证证书、荣誉资料的复印件附后。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 7： 服务承诺

服务承诺

1、我单位承诺，一旦我方中标，我们将根据招标文件的规定，提供不低于招标文件要求的服务和相关规定。

2、其他服务承诺：

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件 8： 报价文件封面格式及目录

正本或副本

项目名称： × × ×

项目编号： HNCG201 × × × ×

报 价 文 件

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

报价文件目录

- 1 报价一览表（附件 9）；
- 2 小微企业声明函及网页证明（开标前一周内页面查询结果并加盖单位公章，查询网址：
xwqy.gsxt.gov.cn）（附件 10）；
- 3 提供监狱和戒毒企业或残疾人福利性单位的相应证明（盖单位公章）；
- 4 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

附件 9： 报价一览表

报价一览表

单位：人民币元

序号	项 目 名 称	单 位	数 量	金 额
1	长安镇镇区区块范围市容管理服务外包	年	1	
2	长安镇扩容区块范围市容管理服务外包	年	1	
合计人民币（大写）： _____元整 （小写） _____元				

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 10： 小微企业声明函**小微企业声明函**

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：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：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_____（请填写小型、微型生产企业的名称）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大中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。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 11： 政府采购活动现场确认声明书

政府采购活动现场确认声明书

海宁市政府采购中心：

本人_____（授权代表姓名），经由_____（单位）_____（法定代表人姓名）合法授权参加海宁市长安镇人民政府长安镇镇区及扩容区块市容市貌管理服务外包（编号：HNCG2019072）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间不存在利害关系存在下列利害关系：

- 一、 A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系
二、 D. 其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位与其他所有供应商之间均不存在利害关系与_____（供应商名称）之间存在下列利害关系：

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系
I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____项利害关系。

五、经检查确认所有投标人投标文件不存在密封包装问题存在密封包装问题（具体指出）_____。

（供应商代表签名）：

2019 年 月 日

注：此附件要求在开标时单独提交即可，无需密封进投标文件。

附件 12： 投标文件接收回执

投标文件接收回执

_____（投标人全称）_____：

你单位递交的以下项目投标文件，经查验，投标文件的包装、密封情况符合招标文件要求，已于 2019 年 月 日 时 分由我中心工作人员接受。

项目编号		件数	
项目名称			

请仔细阅读以下内容：

- 1、本回执中除接收时间、接收人签名以外均为必填，如因信息填写错误、疏漏等造成投标文件接收出现任何问题，责任由投标单位自负。
- 2、件数填写方式：填写投标文件递交时密封包装后的件数。
- 3、本回执投标单位按要求填写打印后，由授权代表携带至投标现场，与投标文件一并交至中心现场工作人员。如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。

海宁市政府采购中心

接收人签名或签章：_____

注：此附件在递交投标文件时单独提供即可，无需密封进投标文件。