

海宁市综合行政执法局 2023-2025 年 市容管理服务项目采购（第二次）

招标文件

项目编号：HNCG2023051

项目名称：海宁市综合行政执法局 2023-2025 年
市容管理服务（第二次）

采 购 人：海宁市综合行政执法局

集中采购机构：海宁市政府采购中心

2023 年 6 月 1 日

目

录

第一章 公开招标采购公告.....

2

第二章 招标需求

5

第三章 投标人须知

9

第四章 评标办法及评分标准

20

第五章 海宁市政府采购合同（指引）

22

第六章 投标格式及要求

28

附件 1：资格文件封面格式及目录

28

附件 2：投标人声明书

30

附件 3：法定代表人授权委托书

31

附件 4：联合体协议书

32

附件 5：中小企业声明函

34

附件 6：残疾人福利性单位声明函

35

附件 7：技术商务文件封面格式及目录

36

附件 8：评分对应表

38

附件 9：拟投入管理负责人、骨干队员配置情况表

39

附件 10：服务承诺

40

附件 11：投标人业绩情况一览表

41

附件 12：报价文件封面格式及目录

42

附件 13：报价一览表

44

第一章 公开招标采购公告

项目概况

海宁市综合行政执法局 2023-2025 年市容管理服务(第二次)项目的潜在投标人应在浙江政府采购网(<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>)获取招标文件，并于 2023 年 6 月 21 日 09 点 30 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HNCG2023051
项目名称：海宁市综合行政执法局 2023-2025 年市容管理服务（第二次）
采购方式：公开招标
预算金额（元）：1240 万元。
最高限价（元）：无
采购需求：

采购内容	单位	数量	服务范围及服务内容	备注
海宁市综合行政执法局 2023-2025 年市容管理服务	年	2	详见公告所附招标文件	

服务期限：2023 年 7 月 1 日至 2025 年 6 月 30 日。
本项目不允许联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 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。）之供应商资格规定的独立法人；
2. 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。
3. 申请人为中小企业；

三、获取招标文件

招标文件的获取时间：公告发布之日起至投标截止时间止；
获取招标文件网址：浙江政府采购网 <https://login.zcygov.cn/login>；
招标文件的获取方式：采购公告发布后，在政采云平台已完成注册的供应商登陆系统，申请获取采购文件，待审核通过后，可下载采购文件。如果“已申请”标签页显示状态为“审核通过”即为成功。
路径：用户中心——项目采购——获取采购文件管理。
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：2023 年 6 月 21 日 09 时 30 分（北京时间）

投标地点（网址）：政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）在线投标

开标时间：2023 年 6 月 21 日 09 时 30 分

开标地点（网址）：政府采购云平台（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>），海宁市文苑南路 138 号浙江江南要素交易中心。

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. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，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提出质疑。质疑供应商对采购人的答复不满意或者采购人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。

2. 其他事项：本项目按照《浙江省财政厅关于印发浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法的通知》实行电子交易。

2.1 投标文件制作注意事项

2.1.1 投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。

注：投标人先要申领 CA，拿到 CA 后需要在政采云平台进行绑定，CA 相关操作可参考《CA 申领操作指南》和《CA 管理操作指南》。完成 CA 数字证书办理在资料齐全的情况下预计 7 个工作日左右，建议投标人获取招标文件后立即办理。

2.1.2 操作指南

本项目采用“电子交易/不见面开评标”，供应商可进入电子卖场服务中心采云学院

（<https://edu.zcygov.cn/live?utm=a0018.2ef5001f.0.0.1939d340e5db11ea867fb57c149ddb61>）自行提前学习。

CA 驱动和申领流程：

<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html>

CA 证书办理操作视频：

<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/UgcbC3EBiyELHE-opz1b/EWqqyXEBYnJ3A2CPyDI>

CA 绑定登录操作视频：

<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/UgcbC3EBiyELHE-opz1b/nAkmyXEBiyELHE-o-983>

注：CA 证书遗失补办、延期、解锁、质保等业务可以在联连客户端上进行操作；使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。

2.2 投标文件提交注意事项

2.2.1 投标人进行电子投标应安装客户端软件，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，集中采购机构应当拒收。

2.2.2 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输提交，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、修改后重新传输提交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后提交的投标文件，视为无效。

2.2.3 为确保采购项目顺利实施，避免因解密失败导致投标无效，投标人在电子交易平台传输提交投标文件后，将政采云平台上最后生成的具备电子签章的备份电子投标文件 1 份下载至 U 盘等介质，可以在投标截止时间前密封送达或邮寄至海宁市文苑南路 138 号浙江江南要素交易中心底楼大厅政府采购窗口，联系人：段先生，电话：0573-87657733，以签收时间为准。快递寄出同时，投标人的授权代表须以邮件方式将快递单号、项目名称、公司名称、被授权代表姓名及联系方式等内容（邮件格式为：项目编号+快递单号+公司名称+被授权代表姓名及联系方式）发送至集中采购机构联系人邮箱(408052552@qq.com)，以便集中采购机构查收快递。如投标人选择快递费到付，集中采购机构将拒签。

2.2.4 备份电子投标文件制作为非强制性，但如遇因投标人电子投标文件解密失败等情况造成投标无效，后果由投标人自负。

3. 本项目投标人无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束。开标时间起 30 分钟内投标人可登录“政采云”平台，在“项目采购-开标评标”模块对投标文件进行在线解密。若在规定时间内投标文件无法解密或解密失败且备份文件读取失败（含未提交），则投标无效。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：海宁市综合行政执法局

地址：海宁市人民路 181 号

联系人：张先生

联系方式：0573-87259852

2. 采购代理机构信息

名称：海宁市政府采购中心

地址：海宁市文苑南路 138 号

联系人：段先生

联系方式：0573-87657733；传真：0573-87657722 邮编：314400

3. 同级政府采购监督管理部门

名称：海宁市财政局

地址：海宁市水月亭西路 336 号

联系人：沈先生

监督投诉电话：0573-87292037

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。

第二章 招标需求

一、管理范围

硖石街道和海洲街道建成区范围，重点区域为沪杭铁路-由拳路-长山河-碧云路-海州路-南北大道-沪杭铁路合围区域。

二、管理内容

1. 辖区内市容问题的日常管理：

1.1 加强各区域内道路的巡查管理，及时劝导纠正乱设摊行为。

1.2 对各区域内道路的乱堆物料、施工无维护、占道广告灯箱、沿街乱晾晒乱吊挂、乱扔垃圾、违法广告等影响市容市貌的行为及时进行劝导整改，并按市综合执法局的要求将管理内容通过手机端记录至相关网上管理系统。

1.3 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。

2. 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：

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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停放整齐划一；场外车辆停放有序，确保道路畅通。

2.4 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。

2.5 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。

2.6 设摊区周边道路加强日常巡查管理，及时纠正乱设摊行为。

3. 非机动车停车管理：

3.1 负责非机动车停车秩序管理，在管理时间内，管理区域中的车辆停放须时时有人管，确保车辆停放整齐划一。管理的车辆应当整齐停放于划线的停车泊位内，定点定位按统一朝向停放。

3.2 协助对人行道、非机动车道机动车不规范停放行为的劝导。

3.3 其他涉及车辆停放秩序的管理事项。

4. 其他涉及市容市貌的管理事项。

三、服务期

服务期为2年，服务期限：2023年7月1日至2025年6月30日。

四、人员要求

1. 日均不少于126个管理班次，每个管理班次不少于6.5小时。

2. 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。在2023年6月30日前按以上要求提供参加本项目人员的清单给采购人。

3. 要求政治思想素质好，热爱管理工作，有较强的责任心。

4. 要求管理人员体型、外貌端庄，身体健康，无纹身，无犯罪记录，无劣迹。

5. 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。

6. 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。

7. 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；重点点位要做到专人看管。

8. 执勤时要求着装统一，每人配备影像记录仪和定位设备，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、影像记录仪、定位设备、标志、执勤证件由投标人统一制作配备，费用由投标人承担，但需经市综合执法局审核通过）

9. 执勤期间应振作精神，准时到岗，做到不迟到、不早退、不串岗、不脱岗、不旷工、不饮酒、不吸烟、不赌博，全面履行工作职责。

10. 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。

11. 投标人应对其管理人员进行安全、消防、行为规范、法律法规等知识的上岗培训。

12. 投标人必须安排 2 名或 2 名以上管理负责人，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。

13. 投标人必须按照市综合执法局要求提供文明创建等重要保障任务时足够数量的市容临时保障人员，临时保障人员按照单价（20 元/小时/人）额外结算费用。

五、考核办法

1. 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。

2. 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：

2.1 管理人员未按要求统一着装、佩带、标志、值勤证件、未按要求使用影像记录仪每人次扣 5 分。

2.2 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。

2.3 管理人员出现脱岗现象，查实一次，扣 15 分。

2.4 管理人员出现虚岗、串岗、私岗现象，查实一次，扣 10 分。

2.5 管理人员不履行工作职责（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。

2.6 管理人员未按要求缴纳社保每发现一人扣 10 分。

2.7 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。

2.8 临时便民设摊区管理：

2.8.1 设摊区内经营品种不符合规定，发现一个，扣 5 分。

2.8.2 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。

2.8.3 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。

2.8.4 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 3 分，连续 2 个及以上乱设摊点的每个扣 5 分。

2.9 停车管理：

非机动车停放不整齐、车头不统一朝向，在道路两旁或人行道上乱停放，每月累计 25 辆以下的，扣 10 分；累计 25-50 辆的，扣 30 分；累计 50 辆以上，扣 50 分。

2.10 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 3 分，连续 2 个及以上乱设摊点的每个扣 4 分。

2.11 管理区域内每发现一起乱堆物料、施工无维护、占用城市道路、沿街晾晒、违法广告等影响市容市貌的行为扣 4 分。

2.12 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 4 分。

2.13 其他影响市容管理工作的行为，酌情扣分。

2.14 其他事项：

2.14.1 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。

2.14.2 收到群众来信、来电等其他方式表扬的，酌情加 30-100 分；

3. 考核结果运用：

3.1 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相应月服务费，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：

3.1.1 50 分以下不扣款；

3.1.2 51~150 分，实际总扣分×50 元/分；

3.1.3 151~250 分，实际总扣分×100 元/分；

3.1.4 250 分以上，实际总扣分×200 元/分；

3.2 经考核小组检查考核连续两个月月扣分在 350 分及以上或连续三个月月扣分在 250 分以上的，采购人方有权解除合同。

六、工作时间：6:00-22:00（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. 社会保险。中标人应切实保障职工的合法权益，按相关法律法规规定参加社会保险，保险费用由中标人承担。

八、商务要求表

付款条件	具体详见合同相关条款。
------	-------------

九、资信要求表

政策性加分条件	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：海宁市综合行政执法局 联系人：张先生 联系电话：0573-87259852
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：段先生 联系电话：0573-87657733
3	项目名称及编号	海宁市综合行政执法局 2023-2025 年市容管理服务（第二次） （HNCG2023051）
4	预算金额	1240 万元。
5	服务期限	2023 年 7 月 1 日至 2025 年 6 月 30 日
6	是否接受联合体	否。
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否。
8	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。
9	投标截止时间和开标时间	2023 年 6 月 21 日 09 时 30 分 本项目有关投标、开标时间以北京时间为准。
10	递交投标文件和开标地点	政府采购云平台（ http://zfcg.czt.zj.gov.cn/ ），海宁市文苑南路 138 号浙江江南要素交易中心。
11	投标保证金金额及交纳截止时间	投标保证金：无
12	电子投标文件的制作、加密、传输递交	按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址： https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHx1Nd6I3m/6IMVAG0BFdiHx1NdQ8Na?keyword ）及本招标文件要求制作、加密，电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，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，视为放弃投标。

13	投标有效期	自投标截止日起 90 日历天
14	参加开标人员	投标人代表无须参加现场开标。
15	现场演示和讲解	无
16	评标办法及评分标准	综合评分法，详见第四章
17	履约保证金	中标金额的 1%，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。
18	采购信息发布媒体	https://zfcg.czt.zj.gov.cn/ http://jxszwsjb.jiaxing.gov.cn/hnmain/ （如有变更公告，请及时了解和变更）
19	付款手续和付款时间	详见第五章。
20	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。
21	中小企业预留份额情况	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文件的规定，本项目为 <u>是</u> 预留份额专门面向中小企业采购的项目。
22	中小企业说明	1. 项目属性（服务类） 2. 中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行） 采购标的：市容管理服务 所属行业：其他未列明行业 3. 根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。 4. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。
23	政采贷	本项目签订的政府采购合同适用于海宁市政府采购贷款政策，简称“政采贷”，具体各签约银行融资方案内容可参阅浙江江南要素交易中心网站--会员专区 （ http://hn.jxzbttb.cn/hyza/subpage.html ）
24	代理费用	0 元
25	招标文件解释权	属于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”指海宁市综合行政执法局。
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

投标人代表须提供有效身份证件。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（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（招标文件有相关规定除外）。

（六）联合体投标

本项目不允许联合体投标。

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。
2. 本项目不允许分包。

（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. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
4. 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。
5. 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（入围）后发现的，中标（入围）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

1. 供应商认为招标文件、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提出质疑。

2. 质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：浙江政府采购网(<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>)，位置：“首页-下载专区-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

质疑函应当包括下列内容：

- a. 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

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。质疑应明确阐述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，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标人自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

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。

（四）踏勘现场

如本项目须踏勘现场的，投标人可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。

如果投标人认为需要再次进行现场踏勘，招标人将予以支持，费用自理。

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 资格文件封面格式及目录（附件 1）；

1.2 投标人声明书（附件 2）；

1.3 营业(经营)执照复印件或电子营业执照（盖单位公章）（投标主体为事业单位的提供有效的《事业单位法人证书》复印件或电子版并加盖单位公章；投标主体为符合浙财采监【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》第六条规定的投标人，须提供相关证明材料）；

1.4 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；

1.5 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（如授权）；

1.6 联合体投标的提供联合体各方上述 1.3、1.4 条内容及联合投标协议、联合投标授权委托书（附件 4）（若需要）；

1.7 提供中小企业声明函（附件 5）或残疾人福利性单位声明函（附件 6）或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；

2. 技术商务文件：

2.1 技术商务文件封面及目录（附件 7）；

2.2 评分对应表（附件 8）；

2.3 针对本项目的运行机制【包括组织机构设置框架图、安全管理制度、人员管理制度、岗位责任制、人员培训制和现场管理人员的培训方案】；

2.4 针对本项目的管理区域工作方案：每个管理区域的特点分析、总体设想、工作重点及应对措施、人员数量及配置方案、区域管理人员班次安排方案、时间安排方案、节假日安排方案、管理质量标准、检查考核办法、应急预案；

2.5 管理负责人、骨干队员配置情况表（附件 9）；

2.6 投标人各类荣誉证书、认证证书等证书复印件；

2.7 服务承诺（针对本项目拟采取的特别措施）（附件 10）；

2.8 投标人业绩情况一览表（附件 11），提供 2021 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 报价文件封面格式及目录（附件 12）；

3.2 报价一览表（附件 13）。

（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. 投标人须对标项内的所有内容进行投标，报价是履行合同的最终价格，应包括完成本招标项下全部工作所需的一切费用，包括但不限于人工费、管理费、服装费、设备费、管理人员保险费和提供的伴随服务等所有含税费用（如果本地区最低工资上调，涉及到工资差额、固定岗位工资差额、假日工资差额部份由采购人承担，服务费相应作出调整）。

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（入围）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）投标文件的编制及要求

投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件，投标文件应按照招标文件中规定的统一格式编制。具体要求如下：

1. 电子投标文件：按政采云平台供应商项目采购—电子招投标操作指南（网址：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHx1Nd6I3m/6IMVAG0BFdiHx1NdQ8Na?keyword>）及本招标文件要求制作、加密，电子投标文件中所需加盖公章部分均采用 CA 签章。投标人应当在投标截止时

间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，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，视为放弃投标。

2. 电子备份投标文件：以U盘等形式存储的政采云平台生成的电子投标文件1份，并在介质上标明项目编号、投标人简称。投标人可以在投标截止时间前密封送达或邮寄至海宁市文苑南路138号浙江江南要素交易中心底楼大厅政府采购窗口，联系人：段先生，电话：0573-87657733，以签收时间为准。快递寄出同时，投标人的授权代表须以邮件方式将快递单号、项目名称、公司名称、被授权代表姓名及联系方式等内容（邮件格式为：项目编号+快递单号+公司名称+被授权代表姓名及联系方式）发送至集中采购机构联系人邮箱（408052552@qq.com），以便集中采购机构查收快递。如投标人选择快递费到付，集中采购机构将拒签。

3. 电子备份投标文件制作为非强制性，但如遇因投标人电子投标文件解密失败等情况造成投标无效，后果由投标人自负。

（六）采购过程中的异常情况处理措施

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，招标人可中止电子交易活动：

1. 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
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；
3. 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
4. 电子交易平台因病毒发作导致不能进行正常操作的；
5. 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，招标人可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

（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 缺少招标文件中资格文件第1.2条至第1.7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 投标人提供的有关资料被确认是不真实的；
- 2.4 投标人的技术商务文件有串通投标情形之一的；
- 2.5 技术商务文件未按招标文件规定要求进行签字或盖章的；
- 2.6 投标人未按招标文件更正公告编制投标文件的；
- 2.7 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 投标人的报价文件有串通投标情形之一的；
- 3.3 报价文件缺少《报价一览表》的；
- 3.4 《报价一览表》填写不完整的；
- 3.5 报价文件未按招标文件规定要求进行签字或盖章的；
- 3.6 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，且不能证明其报价合理性的；
- 3.7 投标人报价超过预算金额或最高限价的
- 3.8 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；
- 3.9 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须准备好可上网的电脑及CA（无须到现场）。**

（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. 核对评审结果，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. 本项目实行电子开评标，投标人无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束。
2. 电子开评标及评审程序
 - 2.1 投标截止时间后，投标人登录政采云平台，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起 30 分钟内。
 - 2.2 采购人对资格文件进行评审；
 - 2.3 评标委员会对技术商务文件进行评审；
 - 2.4 在系统上统一开启报价信息；
 - 2.5 评标委员会对报价文件进行评审；
 - 2.6 评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评审报告。

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（入围）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、商务资信和报价综合比较与评价。

2.2 各投标人的技术分和商务资信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(入围)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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

1. 评标委员会可以在“政采云”平台在线询标或其他有效形式要求投标人对同一份投标文件含义不明确或同类问题表述不一致的内容（招标文件其它地方有规定处理方法的除外）作必要的澄清或说明。投标人应采用在线回复或其他有效形式在询标规定时间内进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

2. 如果投标人代表拒绝或未按评标委员会要求在“政采云”平台作出在线回复且无其他有效回复方式的，评标委员会有权作出不利于该投标人的评审意见。

(五) 错误修正

1. 电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价信息与扫描上传的报价文件不一致的，以扫描上传的报价文件为准。

2. 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

2.1 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；

2.2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.3. 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；

2.4. 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。

4. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合投标形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合投标形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

（二）履约保证金

1. 中标人按《中标通知书》要求以支票、汇票、本票或保函等非现金形式向采购人交纳中标价的 1% 的履约保证金。

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履约保证金。

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，将依法没收履约保证金，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(服务)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、技术分和商务资信分 80 分。合格投标人的评标综合得分为价格分、技术分和商务资信分的总和，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，按技术分得分总分由高到低顺序排列，仍不能分出前后的，以电子投标文件解密先后顺序确定。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+技术分+商务资信分

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

（二）技术、商务资信分（0~80 分）：

序号	评分类型	评分项目		分值 (分)	评分内容及标准
1.1	技术	针对本项目的运行机制	组织机构设置框架图	3	根据投标人针对本项目的组织机构设置框架评分。
1.2	技术		安全管理制度	3	根据投标人针对本项目的安全管理制度的完整性、合理性、可行性评分。
1.3	技术		人员管理制度	3	根据投标人的人员管理制度评分。
1.4	技术		岗位责任制	3	根据投标人的岗位责任制评分。
1.5	技术		人员培训制	3	根据投标人的人员培训制评分。
1.6	技术		现场管理人员的培训方案	3	根据投标人针对本项目现场管理人员的培训方案的可行性评分。
2.1	技术	针对本项目的管理区域工作方案	每个管理区域的特点分析	4	根据投标人针对本项目每个管理区域的特点分析是否到位情况评分。
2.2	技术		每个管理区域的总体设想	4	根据投标人针对本项目每个管理区域的总体设想是否全面情况评分。
2.3	技术		每个管理区域的工作重点	4	根据投标人针对本项目每个管理区域的工作重点是否突出情况评分。
2.4	技术		每个管理区域的应对措施	4	根据投标人针对本项目每个管理区域的应对措施情况评分。
2.5	技术		区域管理人员数量及配置方案	4	根据区域管理人员数量及配置方案的针对性、合理性评分。
2.6	技术		区域管理人员班次安排方案	4	根据区域管理人员班次安排方案的针对性、合理性评分，日均在 126 个班次以上，每增加 1 个班次加 0.5 分，最高得 4 分，没有不得分。

2.7	技术		区域管理人员工作时间安排方案	4	根据区域管理人员工作时间安排方案的针对性、合理性评分。
2.8	技术		区域管理人员节假日安排方案	4	根据区域管理人员节假日安排方案的针对性、合理性评分。
2.9	技术		管理质量标准、检查考核办法	4	根据投标人针对本项目的管理质量标准、检查考核办法的合理性、可行性评分。
2.10	技术		突发事件应急预案	4	对突发事件应急预案的预见性、合理性、可行性、可操作性等酌情评分。
3	技术	管理负责人、骨干队员配置		5	根据拟投入本项目管理负责人、骨干队员的学历、上岗证、资格证书、职称证书、获奖证书、同类项目经验等评分（以投标人提供的社保清单为准）。
4.1	商务资信	投标人的综合实力、履约能力	荣誉证书	3	投标人获得过政府部门或行业协会或权威机构颁发的荣誉（奖项、表彰）的，每提供一例得1分（以提供相关证明材料为准）。
4.2	商务资信		认证证书	3	根据投标人提供的行业相关的质量管理体系认证、环境管理体系证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一类得1分，没有不得分。
5	商务资信	诚信度		3	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评分。
6	商务资信	同类项目业绩		2	对自2021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，合同和验收材料（或采购人评价）齐全的（差评或不合格的不计入），每个得1分，最高得2分；只提供合同的，每个得0.5分，最高得1.0分（注：同一业主不同合同不重复计分，合同签订时间在2021年1月1日之前或合同尚在履行期的，服务期限都须满足招标文件规定的业绩提供期限内不少于6个月。）
7.1	商务资信	服务承诺	服务保障措施	3	根据针对本项目拟采取的特别措施及保证服务质量的措施及承诺等内容评分。
7.2	商务资信		本地化服务承诺	3	根据针对本项目拟采取的本地化服务承诺等内容评分。

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：HNCG2023051-H23
政府采购计划（预算）确认号：临[2023]1769 号
预算金额：12400000 元
采购人（以下称甲方）：海宁市综合行政执法局
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》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照HNCG2023051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）_____，分项价款详见下表。

序号	名称	单位	数量	单价	金额
1	海宁市综合行政执法局 2023-2025 年市容管理服务	月	24		

3.2 本合同总价款含所有的人工费、管理费、服装费、设备费、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 付款手续

本项目金额按月支付，每月支付金额为合同总金额的 1/24 再结合每月实际服务人数和考核结果产生的实际金额。每满一月的次月上旬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、盖有政府采购备案专用章的《采购合同》复印件、甲方签收的“海宁市政府采购项目验收单”、每月实际服务人员清单、考核结果等相关资料。

3.3.2 付款时间

甲方将审核后的结算资料按《海宁市政府采购资金支付管理暂行办法》提交至国库支付中心（或单位财务部门），经审核无误后，国库支付中心（或单位财务部门）在7个工作日内支付相应金额。

3.3.3 考核扣减标准

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) 50分以下不扣款；
- 2) 51~150分，实际总扣分×50元/分；
- 3) 151~250分，实际总扣分×100元/分；
- 4) 250分以上，实际总扣分×200元/分；

5) 经考核小组检查考核连续两个月月扣分在350分及以上或连续三个月月扣分在250分以上的，采购人方有权解除合同。

第四条 履约保证金

本项目设置履约保证金，乙方应于收到中标通知书后按《中标通知书》要求以支票、汇票、本票或保函等非现金形式向甲方交纳中标价1%的履约保证金。本项目服务期满后，无质量和售后服务问题的，由甲方凭乙方的合法收据不计息退还履约保证金。

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 合同的转包与分包

乙方不得部分或全部转包其应履行的合同义务，同时也不允许分包。如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包，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。

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

8.1 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。

8.2 本合同为中小企业预留合同。

二、特殊专用条款部分

第一条 服务时限

服务期为2年，服务期限：2023年7月1日至2025年6月30日。

第二条 管理范围

硖石街道和海洲街道建成区范围，重点区域为沪杭铁路-由拳路-长山河-碧云路-海州路-南北大道-沪杭铁路合围区域。

第三条 管理内容

1. 辖区内市容问题的日常管理：

1.1 加强各区域内道路的巡查管理，及时劝导纠正乱设摊行为。

1.2 对各区域内道路的乱堆物料、施工无维护、占道广告灯箱、沿街乱晾晒乱吊挂、乱扔垃圾、违法广告等影响市容市貌的行为及时进行劝导整改，并按市综合执法局的要求将管理内容通过手机端记录至相关网上管理系统。

1.3 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。

2. 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：

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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停放整齐划一；场外车辆停放有序，确保道路畅通。

2.4 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。

2.5 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。

2.6 设摊区周边道路加强日常巡查管理，及时纠正乱设摊行为。

3. 非机动车停车管理：

3.1 负责非机动车停车秩序管理，在管理时间内，管理区域中的车辆停放须时时有人管，确保车辆停放整齐划一。管理的车辆应当整齐停放于划线的停车泊位内，定点定位按统一朝向停放。

3.2 协助对人行道、非机动车道机动车不规范停放行为的劝导。

3.3 其他涉及车辆停放秩序的管理事项。

4. 其他涉及市容市貌的管理事项。

第四条 人员要求

1. 日均不少于____个管理班次，每个管理班次不少于 6.5 小时。

2. 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。在 2023 年 6 月 30 日前按以上要求提供参加本项目人员的清单给采购人。

3. 要求政治思想素质好，热爱管理工作，有较强的责任心。

4. 要求管理人员体型、外貌端庄，身体健康，无纹身，无犯罪记录，无劣迹。

5. 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。

6. 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。

7. 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；重点点位要做到专人看管。

8. 执勤时要求着装统一，每人配备影像记录仪和定位设备，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、影像记录仪、定位设备、标志、执勤证件由投标人统一制作配备，费用由投标人承担，但需经市综合执法局审核通过）

9. 执勤期间应振作精神，准时到岗，做到不迟到、不早退、不串岗、不脱岗、不旷工、不饮酒、不吸

烟、不赌博，全面履行工作职责。

10. 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。

11. 投标人应对其管理人员进行安全、消防、行为规范、法律法规等知识的上岗培训。

12. 投标人必须安排 2 名或 2 名以上管理负责人，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。

13. 投标人必须按照市综合执法局要求提供文明创建等重要保障任务时足够数量的市容临时保障人员，临时保障人员按照单价（20 元/小时/人）额外结算费用。

第五条 工作时间

6:00-22:00（遇特殊事件或安排除外）

第六条 考核办法

1. 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。

2. 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：

2.1 管理人员未按要求统一着装、佩带、标志、值勤证件、未按要求使用影像记录仪每人次扣 5 分。

2.2 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。

2.3 管理人员出现脱岗现象，查实一次，扣 15 分。

2.4 管理人员出现虚岗、串岗、私岗现象，查实一次，扣 10 分。

2.5 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。

2.6 管理人员未按要求缴纳社保每发现一人扣 10 分。

2.7 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。

2.8 临时便民设摊区管理：

2.8.1 设摊区内经营品种不符合规定，发现一个，扣 5 分。

2.8.2 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。

2.8.3 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。

2.8.4 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 3 分，连续 2 个及以上乱设摊点的每个扣 5 分。

2.9 停车管理：

非机动车停放不整齐、车头不统一朝向，在道路两旁或人行道上乱停放，每月累计 25 辆以下的，扣 10 分；累计 25-50 辆的，扣 30 分；累计 50 辆以上，扣 50 分。

2.10 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 3 分，连续 2 个及以上乱设摊点的每个扣 5 分。

2.11 管理区域内每发现一起乱堆物料、施工无维护、占用城市道路、沿街晾晒、违法广告等影响市容

市貌的行为扣 4 分。

2.12 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 4 分。

2.13 其他影响市容管理工作的行为，酌情扣分。

2.14 其他事项：

2.14.1 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。

2.14.2 收到群众来信、来电等其他方式表扬的，酌情加 30-100 分；

3. 考核结果运用：

3.1 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相应月服务费，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：

3.1.1 50 分以下不扣款；

3.1.2 51~150 分，实际总扣分×50 元/分；

3.1.3 151~250 分，实际总扣分×100 元/分；

3.1.4 250 分以上，实际总扣分×200 元/分；

3.2 经考核小组检查考核连续两个月月扣分在 350 分及以上或连续三个月月扣分在 250 分以上的，采购人方有权解除合同。

第七条 安全

乙方管理人员在作业中应注意自身安全，乙方须加强对管理人员的安全教育，在作业中发生的人员伤亡和一切意外事故，均由乙方负全责。

第八条 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. 社会保险。中标人应切实保障职工的合法权益，按相关法律法规规定参加社会保险，保险费用由中标人承担。

第九条 违约责任

9.1 甲方未按合同约定向乙方支付合同金额的，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%。

9.2 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。

9.3 因乙方原因，造成甲方名誉、形象严重损害的，或者所提供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。

9.4 乙方未按本合同的规定和“服务承诺”提供伴随服务的，应按合同总价款的 5%向甲方承担违约责任。给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

9.5 全年出现二次不合格，一律终止合同，并承担违约责任的赔偿，没收乙方履约保证金。

第十条 不可抗力

10.1 在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件造成不能履行合同时，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明，则合同履行期可相应延长，延长期与不可抗力影响期相同。出现上述情况不受合同有关逾期责任制约。

10.2 不可抗力影响时间持续 30 日以上时，甲乙双方应及时解除合同。

10.3 本条所述“不可抗力”是指不可预见、不能克服及不能避免的事件，包括战争、严重火灾、洪水、地震等。

甲方（盖章）：海宁市综合行政执法局

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：二〇二____年____月____日

日期：二〇二____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

项目名称：×××

项目编号：HNCG202 ××××

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)执照复印件或电子营业执照（盖单位公章）（投标主体为事业单位的提供有效的《事业单位法人证书》复印件或电子版并加盖单位公章；投标主体为符合浙财采监【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》第六条规定的投标人，须提供相关证明材料）；

3 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；

4 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（如授权）；

5 联合体投标的提供联合体各方上述 2、3 条内容及联合投标协议、联合投标授权委托书（附件 4）（若需要）；

6 提供中小企业声明函（附件 5）或残疾人福利性单位声明函（附件 6）或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；

附件 2：投标人声明书

投 标 人 声 明 书

致海宁市政府采购中心：

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）（编号：HNCG2023051）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、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。

3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。

6、我方承诺已经具备参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。

7、我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

8、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人（公章）：

法定代表人（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：联合体协议书

联合投标协议书

甲方：

乙方：

(如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加)

各方经协商，就响应海宁市政府采购中心组织实施的 _____

(项目名称)_____ (项目编号)招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 _____ 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标人和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标人和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的货物和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标人后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议一式两份，签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

甲方单位（公章）：

乙方单位（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据联合体双方签订的《联合投标协议书》的内容，主办人的法定代表人现授权_____为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合体各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

甲方单位（公章）：

乙方单位（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 5：中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

日期： 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、采购标的：市容管理服务

所属行业：其他未列明行业

根据《中小企业划型标准规定》（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

附件 6：残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 7：技术商务文件封面格式及目录

项目名称：×××

项目编号：HNCG202 ××××

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. 评分对应表（附件 8）；

2. 针对本项目的运行机制【包括组织机构设置框架图、安全管理制度、人员管理制度、岗位责任制、人员培训制和现场管理人员的培训方案】；

3. 针对本项目的管理区域工作方案：每个管理区域的特点分析、总体设想、工作重点及应对措施、人员数量及配置方案、区域管理人员班次安排方案、时间安排方案、节假日安排方案、管理质量标准、检查考核办法、应急预案；

4. 管理负责人、骨干队员配置情况表（附件 9）；

5. 投标人各类荣誉证书、认证证书等证书复印件；

6. 服务承诺（针对本项目拟采取的特别措施）（附件 10）；

7. 投标人业绩情况一览表（附件 11），提供 2021 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 8：评分对应表

评分对应表

序号	评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
1	对应第四章评标办法及评分标准 (报价除外)		
2			
3			
4			
5			
6			
.....			

注：表格不够，可按同样格式扩展，并分别填写。

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 9：拟投入管理负责人、骨干队员配置情况表

拟投入本项目管理负责人、骨干队员配置情况表

姓名	本项目拟任岗位	年龄	性别	上岗资格证明	专业	专业年限	职务和职称	安排上岗起止时间

注：1、表格如不够,可按同样格式扩展。
2、负责人、骨干人员提供相应有效身份证件复印件、学历证书复印件、资格证书复印件、职称证书复印件、所获证书复印件附于本表后。
3、表中人员须提供相应的社保证明复印件或退休人员聘用合同，社保证明复印件或退休人员聘用合同附于本表后。

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 10：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、本地化承诺：

3、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 11：投标人业绩情况一览表

投标人业绩情况一览表

序号	采购单位名称	项目名称	合同金额 (万元)	合同签订日期	附件页码		采购单位联系人及 联系电话
					合同	验收 报告	
1							
2							
3							
4							
.....							

注：1、表格不够，可按同样格式扩展，并分别填写；
2、提供的自 2021 年 1 月以来同类项目的合同及相应项目的验收报告复印件或采购评价等资料附后。

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 12：报价文件封面格式及目录

项目名称：×××

项目编号：HNCG202 ××××

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 13）；

附件 13：报价一览表

报价一览表

单位：人民币元

序号	名称	单位	数量	单价	金额
1	海宁市综合行政执法局 2023-2025 年市容管理服务	月	24		
合计人民币（大写）：_____（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