

政府采购 文件

(服务类)

采购项目编号：CZZC-JC2022-019

项目名称：常州市行政中心室外绿化养护及管
理项目

采购人：常州市机关事务管理局

采购代理机构：常州中采招投标有限公司

二〇二二年四月

供应商须知

项号	内 容
1	<p>采购项目名称：常州市行政中心室外绿化养护及管理项目</p> <p>采购项目编号：CZZC-JC2022-019</p> <p>合同履行期限：服务期限共三年。其中前三个月为试用期，试用期满经采购人考核合格后，合同方为有效。</p>
2	投标保证金：/
3	现场踏勘：采购人不组织现场踏勘。若供应商需要踏勘，则自行费用自理，责任自负。
4	响应文件份数：正本壹份、副本贰份、电子版壹份。
5	<p>响应文件接收时间：<u>2022年4月27日9点00分</u></p> <p>响应文件提交截止时间：<u>2022年4月27日9点30分</u></p> <p>响应文件提交地点：江苏省常州市天宁区北塘河路恒生科技园4-1号开标室</p>
6	<p>开标时间：<u>2022年4月27日9点30分</u></p> <p>地 点：江苏省常州市天宁区北塘河路恒生科技园4-1号开标室</p>
7	评标办法：综合评分法
8	履约保证金：/
9	投标有效期：从提交投标文件的截止之日起 <u>60</u> 日
10	<p>供应商信用信息查询渠道：</p> <p>信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）</p> <p>查询截止时点：投标文件提交截止时间</p> <p>查询结果将以网页打印的形式留存并归档。</p>

目 录

供应商须知	1
一. 磋商邀请函.....	1
二. 磋商须知	4
三. 项目技术要求和有关说明	12
四. 合同条款及格式.....	19
第一部分 合同书.....	19
第二部分 合同一般条款.....	25
第三部分 合同专用条款.....	29
五. 评分标准	30
六. 响应文件格式.....	34
友情提醒	68

一. 磋商邀请函

项目概况

常州市行政中心室外绿化养护及管理_采购项目的潜在供应商应在常州中采招投标有限公司网(<http://www.czzczb.com/>)获取采购文件,并于2022年4月27日9点30分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: CZZC-JC2022-019

项目名称: 常州市行政中心室外绿化养护及管理项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 70 万元/年

最高限价: 70 万元/年

采购需求: 本项目为常州市行政中心室外绿化养护及管理, 养护标准不低于一级养护。包括行政中心内部及周边、屋顶等室外绿化养护及管理, 行政中心室外公共部位节日花卉盆景布置摆放。

合同履行期限: 服务期限共三年。其中前三个月为试用期, 试用期满经采购人考核合格后, 合同方为有效。

本项目 不接受 联合体。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 无

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或“中国政府采购网”网站(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、政府采购严重失信行为记录名单;

(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(包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人, 母公司、全资子公司及其控股公司), 不得参加同一合同项下的政府采购活动;

(3) 采购人的其他特定资格要求: 无。

三、获取采购文件

时间: 2022年4月14日至2022年4月21日, 每天上午8:30至11:30, 下午13:30至17:00

(北京时间, 法定节假日除外)。

地点: 江苏省常州市天宁区北塘河路恒生科技园 4-1 号。

方式: (供应商可采取以下任一种方式获取采购文件)

1. 现场领购: 提供领购资料至江苏省常州市天宁区北塘河路恒生科技园 4-1 号办理。

2. 网络领购: 若无法现金交纳, 请联系熊女士, 电话: 0519-86661066。交纳成功后, 将符合要求的领购资料扫描件和报名费交纳凭证一并发送至邮箱: czzczb@126.com。

3. 领购时须提供以下材料:

(1) 《投标报名申请表》原件一份 (格式见附件);

(2) 提供有效企业法人营业执照复印件加盖公章;

(3) 政府采购供应商信用承诺书 (格式见附件, 法定代表人签字并加盖公章)。

售价: 人民币叁佰元整 (现金交纳或以公司指定方式支付), 采购文件售后一概不退。

四、响应文件提交

截止时间: 2022 年 4 月 27 日 9 点 30 分 (北京时间)

地点: 江苏省常州市天宁区北塘河路恒生科技园 4-1 号开标室

五、开启

时间: 2022 年 4 月 27 日 9 点 30 分 (北京时间)

地点: 江苏省常州市天宁区北塘河路恒生科技园 4-1 号开标室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 现场踏勘: 供应商自行踏勘现场。

2. 投标保证金: 本项目免收。

3. 有关本次采购项目的事项若存在变动或修改, 采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布, 因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

4. 疫情防控措施

(1) 对于参与开评标活动的投标人、采购人授权代表, 应如实填报《疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表》(格式见附件) 并加盖单位公章。请凭《疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表》和本人身份证原件方能到指定开评标场所。各投标人委派人数不得超过 2 人, 除投标人授权代表外, 其他人员原则上不得进入开评标场所。

(2) 对于参与评标活动的评审专家, 在进入公司时, 请主动出示当日参与项目评审项目手机短信进入指定场所。进入评标场所前, 须如实填写《疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表》。对有疫情接触史及身体发烧等症状的评标专家不得应答专家随机抽取短信

而参加评标活动。

(3) 进入采购代理机构办公场所前，凡是参与采购活动的相关人员必须戴口罩并出示“苏康码”，接受本项目采购代理机构的“测温+扫码”并登记，“苏康码”验证结果为红色或体温 $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ 的，严禁进场。应当严格按照疫情期间管理要求，预留进场核验时间，自觉服从采购人、采购代理机构现场安排，进场后请保持安全距离，分散等候，自觉遵守会场纪律。其他事项按照《江苏省财政厅关于做好疫情防控期间开展政府采购活动有关工作的通知》（苏财购〔2020〕13号）执行。

(4) 因防控工作需要，给采购当事人带来诸多不便，还望多多理解和予以配合。

5. 为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》(格式见附件)，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

八、凡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：常州市机关事务管理局

地 址：常州市新北区龙城大道 1280 号

联系方式：赵先生 0519-85685837

2. 采购代理机构信息

名 称：常州中采招投标有限公司

地 址：江苏省常州市天宁区北塘河路恒生科技园 4-1 号

联系方式：0519-86661066

3. 项目联系方式

项目联系人：蒋女士

电 话：18921031061

二、磋商须知

一、遵循原则

公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

二、采购文件

1. 采购文件包括本文件目录所列全部内容，供应商应仔细阅读，并在响应文件中充分响应采购文件的所有要求。

2. 采购文件中的“法定代表人”是指供应商的营业执照或相关部门的登记证明文件中的“法定代表人”或“负责人”。

3. 供应商应在获取采购文件及有关资料后，按要求制作投标文件，对采购文件各项内容做出实质性响应，否则报价无效。

4. 采购文件仅作为本次采购报价使用。

三、采购文件的解释

本文件的最终解释权归常州中采招投标有限公司。

四、采购文件的补充或修正

1. 供应商在收到采购文件后，如有疑问需要询问和澄清，应在响应文件提交截止时间的15日前以书面形式向采购人提出，如无异议，视作供应商完全响应采购文件的条款和要求。

2. 采购人有权对已发出的采购文件进行必要的澄清或修改，可视具体情况延长响应文件提交截止时间，并以更正公告形式通知所有供应商。

3. 采购文件的修改和补充文件将作为采购文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

4. 更正公告以江苏省政府采购网、常州市政府采购网和常州中采招投标有限公司网(<http://www.czzczb.com/>)所发布的为准。

五、响应文件的组成

1. 供应商情况说明

供应商简介（含供应商规模、银行资信、技术能力及装备水平等）、人员情况、典型项目介绍。

2. 响应函（格式见附件）

3. 资格、资信证明文件：

（1）关于资格的声明函（**格式见附件**）；

（2）法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书（**格式见附件**）；

（3）具有独立承担民事责任能力的供应商营业执照或相关部门的登记证明文件复印件；

（4）供应商近三个月中任意一个月份（不含报价当月）的财务状况报告（资产负债表和利润

表)或由会计师事务所出具的近两年中任意一个年度的审计报告和所附已审财务报告(复印件,成立不满一年不需提供);

(5) 供应商近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的依法缴纳税收的相关材料(提供相关主管部门证明或银行代扣证明);

(6) 供应商近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的依法缴纳社会保障资金的相关材料(提供相关主管部门证明或银行代扣证明);

(7) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明(格式见附件);

(8) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式见附件);

(9) 采购人要求的特定资质证明(详见“磋商邀请函”-“申请人的资格要求”)。

4. 报价一览表(格式见附件)

5. 明细报价表(格式见附件)

6. 技术参数偏离表(格式见附件)

7. 评分标准中对应的其它所需证明材料(如有自行添加);

8. 采购文件要求供应商提供的和供应商认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料(如有自拟并自行添加);

上述 2-6 项供应商必须按要求全部提供,否则响应文件无效。如上述资格证明文件遇年检、换证,则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明复印件。如上述资格证明文件第(4)(5)两项遇有国家相关政策规定可不具备的,必须提供相关政策规定或相关单位出具的有效证明复印件。供应商法定代表人或法定代表人授权代表为外籍、港、澳、台地区人士的,其身份证明须提供有效的护照或港澳同胞来往内地通行证、台湾同胞来往大陆通行证,或其它可在中国大陆有效居留的许可证明。

六、响应文件的制作

1. 响应文件共一式叁份,“正本”壹份、“副本”贰份、“U 盘”壹份(电子文件中含全套正本磋商响应文件,未提供视为无效投标,U 盘应单独密封,未提供视为无效投标)。在每一份响应文件上要标明“正本”或“副本”字样,一旦正本和副本有差异,以正本为准,正本、副本应分别装订成册并密封。

2. 响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章,封皮上写明采购编号、采购项目名称、供应商名称。所有响应文件都必须密封盖章。

3. 如果供应商未按上述要求密封及加写标记,其响应文件将被拒收。采购代理机构对响应文件的误投和提前启封概不负责,对由此造成提前开封的响应文件,采购代理机构有权拒绝。

4. 所有文件、往来函件均应使用简体中文（规格、型号辅助符号例外）。

5. 响应文件由供应商按要求如实填写，须有供应商（签章）、法定代表人或法定代表人授权代表签章，方为有效，未尽事宜可自行补充。

6. 如无特别说明，供应商报价一律以人民币为投标结算货币，结算单位为“元”。

7. 报价费用自理。

七、无效响应文件的确认：

供应商有下列情况之一者，响应文件无效：

1. 响应文件封装未按规定标志、密封、盖章的；

2. 响应文件未加盖供应商公章的；

3. 法定代表人资格证明书或授权委托书未提供的、无供应商公章的、无法定代表人或委托代理人签字或盖章的、非原件的；

4. 不具备采购文件中规定的资格要求或未按采购文件规定的要求提供资格、资信证明文件的；

5. 被“信用中国”网站（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的；

6. 响应文件未按采购文件规定的内容和要求填写的；

7. 响应文件中有采购文件未允许提供的选择性内容；

8. 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜的；

9. 不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；

10. 不同供应商的响应文件由同一单位或者同一个人编制的；

11. 不同供应商响应文件内容存在非正常一致、项目组成员出现同一人、响应文件中错误（或异常）一致或雷同、报价呈规律性差异的；

12. 不同供应商的报价资料相互混装、不同供应商的委托代理人、项目负责人以及其他相关人员有在同一个单位缴纳社会保险、同一响应文件中单位名称落款与公章不是同一单位的；

13. 项目（标段）报价总价超过本项目（标段）预算或最高限价的；

14. 提供虚假材料的（包括工商营业执照、财务报表、资格证明文件等）；

15. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

16. 评审委员会认定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，且供应商不能应评审委员会要求在评审现场合理的时间内提供书面说明（必要时评审委员会可要求供应商提交相关证明材料）证明其报价合理性的；

17. 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检

测等服务的；

18. 响应文件内容不全或不符合采购文件中规定的其它实质性要求的；
19. 法律法规和采购文件规定的其它无效情形。

八、磋商、评审

磋商、评审工作由采购代理机构负责组织。

具体磋商、评审事务由依法组建的磋商小组负责。如有争议最终由磋商小组认定。

1. 响应文件的审查

(1) 报价一览表内容与明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

(2) 正本与副本不符，以正本为准。

2. 磋商、评审程序

(1) 响应文件初审。初审分为资格性审查和符合性审查。

① 资格性审查。依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查；通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询报价供应商在报价截止时间之前，是否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，以确定供应商是否具备报价资格。

② 符合性审查。依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

(2) 澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式（应当由磋商小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字。

(3) 磋商小组讨论、确定磋商程序和磋商内容。

(4) 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商。磋商轮次由磋商小组视情况决定。

(5) 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的服务要求以及合同草案条款，但不得变动采购文件中的其他内容。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分。如有实质性变动，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求在规定的时间内重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。如有负偏离，将作为无效报价。

3. 评审方法

经磋商确定采购需求和报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交报价的供应商的响应文件进行综合评分。

磋商小组遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定供应商的分值；各供应商的评审得分为各评委所评定分值的平均值，并按高低顺序排列，响应文件满足采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商排名第一，为成交单位。若评审得分相同的，按报价由低到高顺序排列；评审得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

4. 评分标准

详见第五章 评分标准。

九、确定成交供应商

1. 磋商小组根据采购文件规定的评审方法和评分标准进行评审，按采购文件的要求依法确定成交供应商。

2. 采购代理机构将评审结果通知所有参加报价的未成交供应商，并在常州中采招投标有限公司网（<http://www.czzczb.com/>）、常州市政府采购网、江苏政府采购网发布成交公告。采购代理机构和磋商小组对未成交原因不做解释。如有质疑，应在法定质疑期限内，即成交公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式（原件）送达采购代理机构，并且针对同一采购程序环节的质疑，须在法定质疑期内一次性提出。质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据（格式详见中国政府采购网《政府采购供应商质疑函范本》）。采购代理机构将在收到符合上述要求的书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。供应商在法定质疑期限外送达的质疑函或法定质疑期限内送达的质疑函不符合上述要求的均为无效质疑，采购代理机构对无效质疑不予受理。如质疑查无实据或供应商捏造事实，提供虚假材料进行恶意举报，不配合或采用不正当手段干扰政府采购质疑的，将记入供应商在江苏省和常州市的政府采购“供应商诚信记录”，并按相关规定处理。

3. 采购代理机构向成交供应商发成交通知书。

4. 报价供应商提交的纸质响应文件将作为存档依据，不予退回。

十一、采购终止

在竞争性磋商采购中，出现下列情况之一的，本次采购活动终止：

1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3. 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商数量不符合法律法规要求的；

4. 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的。

十二、签订、履行合同

1. 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。合同须在常州中采招投标有限公司备案。

2. 成交供应商非因不可抗力未履行采购文件、响应文件和合同规定的义务，一经查实，采购代理机构将根据具体情况提请政府采购管理部门作出相应处理。

十三、注意事项

成交供应商有下列情形之一的，必须限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在 1 至 3 年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

1. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
2. 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；
3. 拒绝履行合同义务的。

十四、成交服务费

1. 采购代理服务收费标准为：

(1) 服务费按照下列标准收取并由中标人承担，中标人应在领取中标通知书时将代理服务费付至采购代理机构收取报名费的帐户。

(2) 代理服务收费标准

项目类型 费率 中标金额（万元）	服务类
20 以下	最低标准
20(含)-50	0.8%
50(含)-100	0.8%
100(含)-200	0.6%
200(含)-500	0.6%
500(含)以上	0.3%

(3) 服务收费按上述计算方法不足人民币 2000 元的，按人民币 2000 元收取。

2. 成交供应商领取成交通知书时须向常州中采招投标有限公司交纳采购代理服务费用。

3. 公司账户信息

单位名称：常州中采招投标有限公司

账 号：32050162970100001741

开户行：建行常州惠民支行

十五、政府采购政策功能

（一）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，中小企业在评审时享受扶持政策。

1. 采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

2. 采购人、采购代理机构对于应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。

3. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%—3%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

4. 价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

（二）政府采购信用融资

根据《常州市财政局 中国人民银行常州市中心支行关于进一步推进政府采购信用融资工作的通知》（常财购〔2021〕13号）、《常州市关于开展中小企业政府采购信用融资工作的通知》（常政办发〔2012〕134号）、《常州市财政局关于全面开展常州市中小企业政府采购信用融资工作的通知》等有关文件精神，我市实行政府采购信用融资。金融机构根据政府采购项目成交合同，为成交供应商提供相应额度的融资贷款。

1. 申请条件及操作流程等事项详见《常州市财政局 中国人民银行常州市中心支行关于进一步推进政府采购信用融资工作的通知》（常财购〔2021〕13号）。

2. 常州市中小企业政府采购信用融资签约金融机构名单（第一批）如下：

江苏江南农村商业银行股份有限公司

电话：潘苗、0519-80585945

江苏银行股份有限公司常州分行

电话：夏文强、13861269216

中信银行股份有限公司常州分行

电话：于澹、13861079977

中国建设银行银行股份有限公司常州分行

电话：李蕾、0519-86812870

中国邮政储蓄银行常州市分行

电话：成庆、18006121930

中国银行股份有限公司常州分行

电话：恽雍、0519-88178290

三. 项目技术要求和有关说明

一、项目概况

1. 项目概况：常州市行政中心位于龙城大道 1280 号，建筑面积约 18.3 万平方米，占地面积约 16.83 万平方米。

2. 项目简要说明：本项目为常州市行政中心室外绿化养护及管理，养护标准不低于一级养护。包括行政中心内部及周边、屋顶等室外绿化养护及管理，行政中心室外公共部位节日花卉盆景布置摆放。

3. 项目服务期限：三年。其中前三个月为试用期，试用期满经采购人考核合格后，合同方为有效。

4. 有下列情形之一，采购人有权提前终止本合同：

- (1) 有重大盗窃个人或公共财物行为的；
- (2) 严重影响办公秩序并造成恶劣影响的；
- (3) 工作中出现严重失误并造成重大损失的；
- (4) 发生安全责任事故并造成严重后果的；
- (5) 全年累计岗位缺勤人数超过合同约定岗位人数 10%的；
- (6) 服务质量考核年度得分低于 80 分的；
- (7) 未能达到规定的服务管理标准，逾期未整改的；
- (8) 未经采购人同意及有关部门批准，服务单位擅自改变服务方向、提高服务价格的；
- (9) 签订合同后，服务单位擅自进行转包或分包的；
- (10) 其他解约性事项。

合同终止后，服务单位应妥善处理、安置在岗工作人员，采购人不承担任何责任和费用。

二、服务范围

1. 行政中心内部及周边（东至惠民路西侧人行道侧石、南至广场大道北侧人行道侧石、西至惠国路东侧人行道侧石、北至龙锦路南侧人行道侧石）室外绿化养护及管理，绿化面积约 70000 平方米；

2. 行政中心屋顶所有室外绿化养护及管理，绿化面积约 5000 平方米；

3. 行政中心室外公共部位节日花卉盆景布置摆放，全年布置摆放面积约 800 平方米。

三、服务内容

1. 行政中心周边及内部、屋顶等所有室外绿化区域内草坪、树木、灌木、绿篱，2、3 号楼中庭立体花盆的浇灌、除草、修剪、施肥、虫害防治等养护及管理，塑料草坪的修补、粘贴、清洗等，包括人工、机械设备、工具器具、肥料、药剂、绿化区域卫生保洁、修剪后的卫生保洁等。

2. 绿化区域内小苗、绿篱、树木补种，冬季黑木草籽播种，其中树木补种、冬季黑木草籽播种所需的树木和草籽费用由采购人承担，其余费用一律由服务单位承担。

3. 行政中心室外公共部位节日花卉盆景布置摆放，包括花卉盆景塑料套盆、运输、摆放、

养护、清理等。每平方米布置摆放花卉不少于 100 盆，品种包括菊花、一串红、四季海棠、牵牛花、鸡冠花、洋凤仙、蝴蝶花、花甜菜、圣菊等，具体布置摆放品种、摆放形状以采购人要求为准，费用按实际布置摆放面积结算。

4. 因服务单位养护不到位造成树木、草坪、绿篱等枯死情况，由服务单位负责补种，费用由服务单位承担。

四、项目清单

品名	单位	数量	备注
乔灌木	棵	4000	其中名贵树种包括：大银杏 2 棵、大紫薇 10 棵，大五针松 2 棵，大罗汉松 4 棵，大构骨树 6 棵
草坪面积	平方米	11000	
绿篱面积	平方米	59000	
屋顶立体绿化面积	平方米	5000	
节日花卉盆景布置摆放	平方米	800	此处为估计数量，最高限价为 160 元/平方米，按实结算

五、服务要求

（一）修剪

1. 树木、绿篱修剪整齐成型，全年不少于 5 次，草坪修剪全年不少于 10-12 次。
2. 所有乔灌木秋冬季修剪原则上应在当年 11 月开始至次年 1 月底结束。
3. 行道树和乔灌木主要修剪内膛枝、徒长枝、病虫枝等，无枯枝危膀，园林乔木要求树型优美，新植行道树要求分枝点高度留养一致，不影响交通。生长季节及时剥芽，芽长不超过 10 厘米。
4. 花灌木秋冬季修剪要有利于短枝和花芽的形成，遵循“先上后下，先内后外，去弱留强，去老留新”的原则进行修剪，生长季节及时剥芽（含脚芽），芽长不超过 10 厘米。
5. 色块、绿篱、地被要及时修剪，促其分枝，保持全株枝叶丰满，加速覆盖。球形灌木应常年保持形态完整，色块灌木应保持一定高度，常年保持完整，曲线清晰流畅，无缺株、无空洞。
6. 草坪在生长季节，应采用条纹状交叉修剪方式，按三分之一原则适时进行修剪。
7. 所有修剪剩余物要当日清理完毕，保证现场整洁，防止滋生病虫害。

（二）浇灌

1. 各类植物（含草坪）浇水应根据不同的立地条件、季节差异和生长状况及时进行，并要浇透，防止草坪、树木因浇水不到位出现枯黄现象。
2. 对于名贵树木及新种植树木，视天气干旱情况和植物生长情况对树干和树体进行喷雾。
3. 对于色块等要每周进行冲洗蒙尘，保持植物叶面清洁卫生，色泽光洁。
4. 植物周围雨后积水应及时排除。

（三）除草

1. 绿化区域内全年除草不少于 12 次，达到基本不见杂草。

2. 树木根部周围的土壤要保持疏松，易板结的土壤在蒸腾旺季须每月松土一次，松土深度以不伤根系生长为限。

3. 种植在草坪内的树木在树穴周围要根据采购人具体要求对草坪切边，乔、灌木下的杂草应及时铲除。

4. 地被植物在未覆盖前，应及时进行松土、除草，松土除草时要防止损伤根系和地下茎。

5. 景观草坪杂草应及时连根清除，做到除早、除小、除净，草坪覆盖度不少于 95%，集中空秃小于 0.5 平方米。清除方法可采用人工除草、生物除草、机械除草，慎用化学除草。

（四）虫害防治

1. 草坪苗木保证做到无病虫害发生，全面治虫每年不少于 3 次。

2. 做好植物病虫害的预测、预报，及时防治、控制，用药配比正确，安全操作。

3. 根据采购人下发的病虫害防治通知，在规定时间内按要求统一完成规定对象、规定配比、规定农药的喷洒工作，做好病虫害的预防工作。

4. 病虫害高发季节，在农药统一喷洒后仍须落实专业植保员做好日常巡查工作，及时发现病虫害，及时喷洒农药，确保在 2 天内治理完毕。

5. 病虫害应控制在以不影响观赏效果的范围之内，其中食叶害虫危害的叶片，每株不超过 5%，刺吸性害虫危害的叶片，每株不超过 10%，无蛀干性害虫的活虫、活卵。

6. 用药必须符合环保要求，使用生态农药比例不少于 50%。

7. 喷药时间宜在非工作时间，为防止产生抗药性，应以使用生物农药为主，禁止使用国家明令禁止的剧毒农药，且应多种农药轮流使用。

（五）施肥

1. 施肥应根据不同的树种、树龄、生长势和土壤理化性质而定。树木休眠期施基肥，生长期施追肥，花灌木应在花前、花后进行施肥。

2. 各类绿地应以施有机肥为主，有机肥应腐熟后施用。应用微量元素和根外施肥技术，推广应用复合肥料和长效缓释肥料。

3. 绿地内树木施肥应先挖好施肥环沟，其外径与冠幅相适应。

（六）其他

1. 每年的冬季，均需对行道树进行抗冻处理（根际培土、主干包扎、涂白），并在树木休眠期内，进行扶正。对树体上出现的伤口应清理后用药剂消毒，涂保护剂或抹灰膏。出现树洞要及时修补，防止腐朽进一步扩大；对腐烂部位应按外科方法进行处理。

2. 制定雷暴雨、雪、沙尘暴、台风等抢险计划及应急措施。并提前做好特殊天气的树木防护工作，尽可能减少因自然灾害所带来的树木损伤。台风季节，做好高大乔木抗风暴的预防工作，根据树木的实际情况，采取立支柱、绑扎、加土、扶正、疏枝等措施。一旦风暴来临，应及时检查，发现问题，妥善处理。用于支撑、固定的材料应坚固耐用美观，并采用软性材料同植物接触。遇到暴雪天气，及时组织人员清除树干上积雪，防止积雪压断树枝。

3. 发现枯枝、死枝需 24 小时内处理完毕；如出现树木死亡，应及时报批，认定死亡原因后，根据责任进行倒伐或补植。死亡树木须连同根部在一周内挖除，并填平挖穴，如须补植的须在

- 一星期内补种完毕，补植树木应在非工作时间进行，应选用同品种、同规格苗木，并确保成活。
4. 因人为破坏或其它因素造成的花灌木、地被、草坪及草花缺损的，应在 3 天内补种完成。
 5. 及时清理绿化养护作业后形成的垃圾、道路路面上的泥土，绿化垃圾必须及时清运，不得堆积在任何地点或倾倒在垃圾桶内，做到工完场清，保持卫生整洁。及时做好绿地、草坪的平整工作，确保绿地、草坪无明显凹凸情况。
 6. 应设置保护树、花、草等文明提示牌，费用由服务单位承担。
 7. 行政中心办公大楼室外公共部位节日花卉盆景的摆放，根据采购人要求，随叫随到，做到摆放整齐、优美、鲜活、有特色。到期后及时撤离，并做好卫生保洁工作，保持行政中心公共部位环境整洁优美。
 8. 服务期间，服务单位须按采购人推进标准化工作的部署和要求，认证贯彻落实《机关事务标准化工作“十四五”规划》等文件，采取积极有效措施，加大人力物力投入，加强对员工的培训教育，持续推动服务和管理标准的落地实施，不断提升标准化工作水平，为全市机关事业单位提供借鉴，发挥行业指导作用。
 9. 完成采购人交办的其他有关绿化管理服务任务。

六、岗位及人员要求

1. 养护单位要配备常驻专职项目负责人和专职养护队伍，具体人员配置及要求详见表 1。

表 1 人员配置及要求

序号	岗位	人数	要求
1	项目负责人	2	年龄在 50 周岁以下，身体健康，具备同类项目管理经验和能力，符合岗位要求（超过年龄不得使用），每周在行政中心工作时间不少于 40 小时（非工作日除外）。
2	绿化养护管理人员	8	年龄在 60 周岁以下，身体健康，具备相应的技术能力和经验，符合岗位要求（超过年龄不得使用）。每人每周在行政中心工作时间不少于 40 小时（非工作日除外）。

2. 以上人员配置为最低要求，供应商投标时不得少于上述人员配置人数及要求，采购人实行人脸或指纹识别等智能化岗位出勤考核，所有人员须常驻服务现场。
3. 季节性用工或特殊情况（如树林加固、突击修剪、除雪等）由服务单位根据实际和甲方要求确定，费用包含在服务单位报价内，由服务单位自行承担。
4. 所有工作人员必须身体健康，政治思想好，业务素质和工作责任心强，具备相应的能力和经验，经过岗前培训合格才能上岗。
5. 服务期间，服务单位对员工的安全负责，如因安全作业或安全预防措施不到位，造成的一切安全责任由服务单位承担，与采购人无关。
6. 服务单位及其员工要自觉遵守采购人的各项规章制度，遵纪守法，遵守职业道德，不得泄露任何公务秘密。
7. 服务单位所有员工必须经过采购人及相关管理部门的入职审核，并报采购人备案，自觉维护采购人形象。

8. 服务单位应对员工加强管理,按劳动法等相关法律法规的要求规范用工及支付职工薪酬,必须符合本地最低工资标准和社会保险缴费要求,从而保证用工合法性和人员队伍稳定性。服务期内,采购人支付的服务费用不调增。如因用工不规范或薪酬问题等产生的纠纷与采购人无关,由服务单位负责解决。

七、服务标准

(一) 乔灌木类

1. 长势旺盛,树冠完整,结构合理,造型美观;枝干自然健壮匀称,无枯枝、死枝、折枝。
2. 生长季节枝叶繁茂,叶色正常,叶面清洁干净,无卷叶、黄叶;有效预防病虫害,用药及时安全,确保无明显病虫害;用药原则上应安排在非工作日,无明显异味。
3. 及时更换死树、清除杂树,无死缺株及杂树;开花结果类树木按时开花结果,保证开花结果时长和效果,季相明显。
4. 及时浇灌,定期施肥,每年施基肥一次,花季前应追加施磷钾肥;浇灌施肥后周围地面无积水、无水渍、泥渍;入冬前应及时对树木进行涂白,涂白高度一般保持在 1.2 米左右。

(二) 草坪类

1. 生长旺盛,草坪平整,色泽均匀,草根不裸露;生长季节不枯黄,无杂草,覆盖率不低于 95%。
2. 草坪保持干净整洁,无枯枝落叶,无明显杂草、无烟蒂、纸屑等垃圾杂物;草坪应及时修剪,修剪后高度不超过 10 厘米。
3. 及时浇灌,定期施肥,草坪全年施基肥两次,施肥量不少于每平方米 0.3 千克;浇灌施肥后草坪无明显积水,周围地面无积水、无水渍、泥渍。
4. 有效预防病虫害,发现病虫害应及时处理,无明显病虫害;用药原则上应安排在非工作日,无明显异味。

(三) 绿篱色块类

1. 绿篱色块生长茂盛,枝条茂密;生长季节应及时修剪,修剪后不露老底,保持线条流畅平直,造型美观。
2. 绿篱色块应保持干净整洁,无烟蒂、纸屑等垃圾杂物;无践踏、断行、缺株等现象。
3. 及时浇灌施肥,有效预防病虫害,发现病虫害及时处理,无明显病虫害。浇灌施肥后周围地面无积水、无水渍、泥渍;用药原则上应安排在非工作日,无明显异味。

(四) 室外节日花卉盆景布置摆放

行政中心室外公共部位节日花卉盆景布置摆放美观大方,与节日氛围相融,每平方米布置摆放花卉不少于 100 盆,品种包括菊花、一串红、四季海棠、牵牛花、鸡冠花、洋凤仙、蝴蝶花、花甜菜、圣菊等,具体布置摆放品种、摆放形状以采购人要求为准。

八、费用测算、报价要求

1. 投标总价包括但不限于:绿化养护费用、员工费用和管理人员费用、离职补偿金、社会保险、通讯费、服装费、管理费、培训费、办公费、各类加班费、岗位补贴、高温费、员工福利、利润、设备、工具、消耗品、工会费、各种税费、政策性文件规定及合同明示或暗示的所

有风险、责任、义务等各项应有的费用。采购人不接受供应商任何因遗漏报价而发生的费用追加，因供应商违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由供应商承担。

2. 本合同采用总价打包制，合同期内费用一律不予调整，供应商对一般突发性事件必须有相应的应对措施，并考虑合同期内的物价、政策等所有风险因素，在投标时自行预测并纳入投标总价中。服务期间，如遇国家出台提高最低工资和最低社会保险缴纳基数标准等强制性规定，供应商必须保障其员工的基本法定待遇，采购人不承担增加的有关费用。

3. 供应商应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，负责员工的一切工资、福利、保险等费用，所有服务员工上岗前必须签订劳动合同；员工因社保、工资、福利等问题产生的纠纷和发生职业暴露、工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由供应商全部负责。

4. 报价相关要求

(1) 本项目按绿化养护面积进行报价。投标总价是指投标人年度服务价格。服务内容不变前提下，合同期内每年年度服务价格不变；

(2) 市行政中心室外公共部位节日花卉盆景布置摆放最高限价为 160 元/平方米，超过最高限价的报价将视为无效投标（每平方米摆放花卉不少于 100 盆，按实际布置面积结算）。

(3) 预备费：主要用于不可预见事项，金额 3 万元，为不可竞争费，投标人报价时须包含在内。

(4) 本项目需配置人员合计至少 10 人，所有员工的合法权益须核算在投标报价中，否则报价无效。服务人员工资不得低于最低工资标准 2280 元/人/月，社保缴费基数不得低于 4250 元/人/月，社保月缴费比例不低于 25.7%。

九、交接工作要求

1、中标后，双方确定合同条款，与原服务单位办理好交接手续，无条件进场。

2、合同签订后成立物业管理项目办公室，确定管理人员，招聘员工，开展岗前培训，在 5 个工作日内管理人员进场开展筹建工作，了解现场各个岗位情况，积极筹备物资设备进场。

3、成交单位必须按合同规定向采购人提供招标文件上述各项服务，严格按照采购人要求在规定时间内进入服务地点，全面开展服务。

十、考核管理要求

采购人根据《常州市机关事务管理局社会化服务考核办法》及相关服务标准、考核细则对服务单位进行考核管理。考核内容包括岗位出勤情况考核、服务质量考核、服务满意度考核等，具体有人脸或指纹识别考勤、日常考核、综合考核、发放满意度测评表、开展服务满意度抽样调查等方式（详见附件）。

采购人按不少于实际成交金额的 5%，在合同中设置考核费用。对工作中积极主动、细致认真、责任心强等服务良好的工作人员，采购人将视考核情况给予其一定奖励。

十一、合同执行及付款方式

采购人按季度支付费用。考核合格，采购人于季度结束 20 日内支付上季度费用。考核费用由采购人根据考核结果按实支付，于年度考核结束后 30 日内支付。

十二、其他

1. 采购人向供应商提供必要的办公用房。
2. 采购人对服务单位制订的绿化管理服务制度规定和工作措施进行审定。
3. 采购人对供应商服务管理工作进行管理、协调、督查和考核。
5. 服务期满，采购人需使用的一切设施设备、运输工具、花盆、支架及季节性用工费用等由供应商负责，采购人不额外支付费用。
6. 服务期满后在新的服务单位接管相应服务管理工作前，服务单位应继续提供相应服务及管理，过渡期服务管理标准和服务费用标准不变，由服务单位收取；过渡期满后，必须按规定进行交接撤离。

四. 合同条款及格式

合同编号： _____

政府采购合同

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称： _____

甲方： _____

乙方： _____

代理机构： _____ 常州中采招投标有限公司

签订地： _____

签订日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

_____年____月____日，____（采购人名称）____以____（政府采购方式）____对____（同前页项目名称）____项目进行了采购。经____（相关评定主体名称）____评定，____（中标供应商名称）____为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经____（采购人名称）____（以下简称：甲方）和____（中标供应商名称）____（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

一、合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1. 本合同及其补充合同、变更协议；
2. 中标通知书；
3. 投标文件（含澄清或者说明文件）；
4. 招标文件（含澄清或者修改文件）；
5. 其他相关采购文件。

双方有关项目的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。

二、合同标的内容

1. 项目名称：_____；
2. 坐落位置：_____；
3. 服务范围：_____；
4. 服务期限：_____。

三、合同价款

本合同总价为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
----	------	------

总价		

四、付款方式和发票开具方式

1. 付款方式：_____；
2. 发票开具方式：_____。

五、履行期限、地点和方式

1. 履行期限：_____；
2. 履行地点：_____；
3. 履行方式：_____。

六、服务管理考核

1. 岗位出勤情况考核

2. 服务质量考核

3. 服务满意度考核

七、保密要求

1. 由甲方收集的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。

2. 乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经甲方同意，不得向第三方透露。

3. 乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

八、甲方权利与义务

(一) 甲方权利:

1. 有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。
2. 有权阐述对具体问题的意见和建议。
3. 当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责,或与第三人串通给甲方造成经济损失的,甲方有权要求更换人员,直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。
4. 在合同期内,若不能达到招标要求,甲方可单方面终止合同。
5. _____

(二) 甲方义务:

1. 负责与本项目有关的第三方的协调,提供开展服务工作的外部条件。
2. 向乙方提供与本项目有关的资料。
3. _____

九、乙方权利与义务

一、乙方权利:

1. 乙方在本项目服务过程中,如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。
2. _____

二、乙方义务:

1. 应按照本项目招标文件、乙方投标文件要求按期完成本项目工作。
2. 负责组织项目的实施,保证工作质量满足相关验收相关标准。
3. 乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。
4. _____

十、违约责任

1. 除不可抗力外,如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行,那么甲方可要求乙方支付违约金,违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的_____%计算,最高限额为本合同总价的_____%;迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起,甲方有权在要求乙方支付违约金的同时,书面通知乙方解除本合同;

2. 除不可抗力外,如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款,那么乙方可要求甲方支

付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的_____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

3. 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

4. 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

5. 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

6. 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

十一、 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第____种方式解决：

1. 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

2. 向____（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人名法院名称）_____人民法院起诉。

十二、 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方（采购人）（盖章）：

乙方（中标供应商）（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

代理人：

代理人：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

单位地址：

单位地址：

日 期：

日 期：

合同备案

代理机构（盖章）：

日期：

地址：

电话：

第二部分 合同一般条款

一、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1. “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。
2. “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。
3. “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。
4. “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。
5. “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。
6. “现场”系指合同约定提供服务的地点。

二、技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

三、知识产权

1. 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；
2. 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

四、履约检查和问题反馈

1. 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，

乙方应予积极配合；

2. 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

五、 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

六、 技术资料和保密义务

1. 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2. 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

3. 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

七、 质量保证

1. 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2. 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

八、 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

九、 合同变更

1. 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2. 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。

有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

十、合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

十一、不可抗力

1. 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2. 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

3. 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

4. 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

十二、税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

十三、乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

十四、合同中止、终止

1. 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2. 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。

有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

十五、检验和验收

1. 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2. 合同期满或者履行完毕后,甲方有权组织(包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加)对乙方履约的验收,即:按照合同约定的标准,组织对乙方履约情况的验收,并出具验收书;向社会公众提供的公共服务项目,验收时应当邀请服务对象参与并出具意见,验收结果应当向社会公告;

3. 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

十六、通知和送达

1. 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的_____发出的所有通知、文件、材料,均视为已向对方当事人送达;任何一方变更上述送达方式或者地址的,应于___个工作日内书面通知对方当事人,在对方当事人收到有关变更通知之前,变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2. 以当面交付方式送达的,交付之时视为送达;以电子邮件方式送达的,发出电子邮件之时视为送达;以传真方式送达的,发出传真之时视为送达;以邮寄方式送达的,邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

十七、合同使用的文字和适用的法律

1. 合同使用汉语书就、变更和解释;

2. 合同适用中华人民共和国法律。

十八、履约保证金

1. 采购文件要求乙方提交履约保证金的,乙方应按合同专用条款约定的方式,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,提交不超过合同价 10%的履约保证金;

2. 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效,前述约定期间届满之日起___个工作日内,甲方应将履约保证金退还乙方;

3. 如果乙方不履行合同,履约保证金不予退还;如果乙方未能按合同约定全面履行义务,那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿,同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

十九、合同份数

合同份数按合同专用条款规定,每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

五. 评分标准

采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100。$$

价格扣除：①对小型和微型企业的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《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）。

②监狱企业视同小型、微型企业，对其价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的监狱企业，应当按照《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）的规定提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件。

③残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对其价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的残疾人福利性单位，应当按照《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）的规定提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一报价人，上述三项价格扣除优惠不得重复享受。

序号	评审因素	分值	评分标准	评标依据
（一）报价（20 分）				
1	报价（供应商最终报价）	20	满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为 20 分，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）×20（明显不符合法规报价要求的视作无效投标）。	
（二）商务评价（10 分）				
1	服务业绩	8	供应商提供自 2019 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）类似党政机关事业单位绿化服务项目业绩的，有一个业绩得 2 分，最高得 8 分。	提供合同复印件、良好履约评价并加盖公章
		2	针对上述项目服务满意度情况，对应的有甲方服务评价优或满意的每个得 1 分，本项最高得 2 分。	
（三）技术评价（70 分）				
1	组织架构及管理制度	10	对投标人针对本项目拟成立的专门机构的组织框架，制定规章制度、岗位职责、岗位分工、工作流程、培训计划等： 内容完整全面、方案科学合理、针对性强，符合采购人要求的，得 7-10 分；内容较为完整、方案基本合理、	

			针对性一般，与采购人要求有所出入的 3-6 分；内容不太完整、方案针对性较弱的，得 1-2 分；未提供的不得分。	
2	养护方案	10	具有本项目特点，养护计划与本项目植物品种、绿地实际情况等，经评委综合评定后，针对性强的得 2 分，一般的得 1 分，差的不得分	
			养护计划科学合理，符合植物生长规律和季节特点，经评委综合评定后，科学合理的得 2 分，较为合理的得 1 分，不合理的不得分；	
			具体各个苗木品种上所采取的养护质量保证措施，经评委综合评定后，切实可行的得 2 分，较为可行的得 1 分，操作性差的不得分	
			安全文明施工及环境保护，描述安全文明养护施工操作以及养护周边环境维护，经评委综合评定后，方案合理可行、针对性强的得 2 分，方案较为合理、针对性一般的得 1 分，方案操作性差的不得分	
			根据实际情况编写每季度养护重点，经评委综合评定后，内容详细完整的得 2 分，内容较为详细的得 1 分，内容缺失的不得分	
3	项目重点难点措施	10	针对本项服务的管理重点难点和措施说明：描述合理、完善，符合采购人实际情况的，得 7-10 分；描述基本合理、内容一般，与采购人实际情况有所出入的，得 3-6 分；描述不太合理、内容缺失的，得 1-2 分；未提供不得分。	
4	应急预案	10	对投标人针对本项目突发事件应急处理预案：方案科学合理、针对性强，符合采购要求的，得 7-10 分；方案基本合理、针对性一般，与采购人要求有所出入的，得 3-6 分；描述简单欠缺、综合评定较差的得 1-2 分；未提供的不得分。	
5	交接及特色服务方案	10	供应商根据自身实际情况，结合采购文件要求，就中标后进一步配合甲方加强绿地整体管养工作，提出的合理化建议：内容详尽、方案切实可行、符合采购人要求的，得 7-10 分；内容完整、方案较为可行，与采购人要求有所出入的，得 3-6 分；内容笼统、方案操作性差的，得 1-2 分；未提供本项不得分。	
6	设备情况	10	针对本项目拟投入的机械设备、工具器具、车辆等配备方案，由评委综合评定后打分：满足采购人要求且配备方案完善的，得 7-10 分；基本满足采购人要求且配备方案较完善的，得 3-6 分；配备方案有所欠缺的，得 1-2 分；未提供本项不得分。	
7	标准化方案（10 分）	1.5	标准化方案：投标人根据采购人标准化工作要求，结合本项目实际，制定标准化工作方案，并能长期有效运行，减少资源浪费，降低机关运行成本，促使服务对象满意度提升，包括标准化工作方案、计划、措施等：	

			<p>总体安排合理、措施切实可行、组织架构合理，完全符合招标文件要求的得 1.5 分；</p> <p>总体安排较合理、可行性较强、组织架构较为合理，与采购人实际情况有所出入的，得 1 分；</p> <p>总体安排欠合理、可行性一般、组织架构一般，较少部分符合招标文件要求的得 0.5 分</p>	
8		1.5	<p>标准化体系：投标人根据采购人标准化工作要求，围绕行政事业单位工作特点，建立标准化工作体系，制定符合本项目服务内容的标准化文件清单，能够覆盖本项目服务事项，推动服务各环节标准有效实施：</p> <p>规章制度健全、工作内容完整、工作流程及岗位职责清晰、针对性强，完全符合招标文件要求的得 1.5 分；</p> <p>规章制度较为健全、工作内容较为完整、工作流程及岗位职责较为清晰、针对性较强，与采购人实际情况有所出入的，得 1 分；</p> <p>规章制度有所欠缺、工作内容需要补充、工作流程及岗位职责模糊、针对性弱的，得 0.5 分</p>	
9		1.5	<p>标准化培训：投标人根据采购人标准化工作要求，通过宣传栏、宣传册以及现代信息技术等手段，营造良好的标准化学习和实施环境氛围，为采购人及相关人员组织集中培训，包括培训方案、计划、课程、内容等：</p> <p>培训方案切合实际、培训计划完整可行、培训课程丰富、内容能被评审专家接受的，得 1.5 分；</p> <p>培训方案一般、培训计划较为可行、培训课程一般、内容与采购人实际情况有所出入的，得 1 分；</p> <p>培训方案差、培训计划有所缺失、培训课程差、内容需要进一步完善的，得 0.5 分</p>	
10		1.5	<p>标准化考核：投标人根据采购人标准化工作要求，采取相关可行措施，考核监督标准化体系中各领域、各环节标准的实施，以标准化考核奖惩、持续改进工作机制，包括考核管理措施、标准实施检查工作计划等：</p> <p>措施科学合理、流程规范、定期组织监督检查，检查和问题处理记录完整，方案被评审专家接受的，得 1.5 分；</p> <p>措施较为合理、流程较为规范、较少组织监督检查，检查和问题处理记录较为完整，方案与采购人实际情况有所出入的，得 1 分；</p> <p>措施一般、流程需要优化，方案较差的，得 0.5 分</p>	
11		4	<p>投标人具有类似标准化工作经验的，得 1 分；</p> <p>投标人组织或参与与本服务相关标准制定的，并符合标准编写规范，每有一份文本得 0.5 分，最多 3 分</p>	

注：

- 1、评分细则中要求提供的证明文件及资料等在响应文件中提供复印件，过时不予接收。

- 2、评审时，未能按以上要求提供相应证明的，不作为评分依据，不得分。
- 3、为便于评分，请报价人按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

六. 响应文件格式

响 应 文 件

项 目 编 号:

项 目 名 称:

报 价 人:

日 期:

响应文件主要目录

- 一、供应商情况说明
- 二、资格审查响应对照表
- 三、符合性审查响应对照表
- 四、评分索引表
- 五、资格、资信证明文件
- 六、报价一览表
- 七、明细报价表
- 八、技术参数响应及偏离表
- 九、商务条款响应及偏离表
- 十、技术方案、服务承诺、培训承诺
- 十一、其他格式附表

一、供应商情况说明

供应商简要情况介绍，含供应商规模、银行资信、技术能力及装备水平等、人员情况、典型项目等。供应商自行以文字形式说明。

二、资格审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	响应文件中的 页码位置
通用资格条件			
1	法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书		
2	具有独立承担民事责任能力的供应商营业执照或相关部门的登记证明文件复印件		
3	供应商近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的财务状况报告(资产负债表和利润表)或由会计师事务所出具的近两年中任意一个年度的审计报告和所附已审财务报告(复印件,成立不满一年不需提供)		
4	供应商近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的依法缴纳税收的相关材料(提供相关主管部门证明或银行代扣证明)		
5	供应商近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的依法缴纳社会保障资金的相关材料(提供相关主管部门证明或银行代扣证明)		
6	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明(格式见附件)		
7	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式见附件)		
...		
特定资格条件			
9	未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单(提供网页截图)		
10	采购人要求的特定资质证明(详见“磋商邀请函”-“申请人的资格要求”)		
...		
其他资格条件			
11	响应函		
12	关于资格的声明函		
		

三、符合性审查响应对照表

序号	符合性审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	响应文件中的 页码位置
1	采购需求中必须满足的实质性要求（每条详细列出的内容）		
2			
3			
4			
5		

四、评分索引表

序号	评分项目	评分标准	在响应文件中的页码位置

注：本表仅纸质投标（响应）文件需要提供。

五、资格、资信证明文件

1、资格证明文件目录

文件 1 响应函（格式见附件）

文件 2 关于资格的声明函（格式见附件）

文件 3 法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书（格式见附件）

文件 4 具有独立承担民事责任能力的供应商营业执照或相关部门的登记证明文件复印件

文件 5 供应商近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的财务状况报告（资产负债表和利润表）或由会计师事务所出具的近两年中任意一个年度的审计报告和所附已审财务报告（复印件，成立不满一年不需提供）

文件 6 供应商近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的依法缴纳税收的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）

文件 7 供应商近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的依法缴纳社会保障资金的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）；

文件 8 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式见附件）

文件 9 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见附件）

文件 10 联合体协议（以联合体形式参加投标的提供，参加联合体的各方均需加盖公章，原件）

文件 11 本项目投标人资格要求涉及的其它证明材料（如有）

以上资格证明文件中要求加盖公章的，必须加盖公章；如供应商组成联合体参加投标，则联合体各方均须加盖公章，否则视为无效投标。

2、非实质性资信证明文件目录

格式 1 《中小企业声明函》（格式见附件）

格式 2 《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件）

六、报价一览表

报价人名称（盖章）： _____

采购项目编号： _____

项目名称	总报价(小写)
总报价（大写）：	

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）： _____

七、明细报价表

报价人名称（盖章）： _____

采购项目编号： _____

序号	名称	养护面积	单位	金额（元）		备注
				单价	合价	
1	乔灌木	1	项			
2	草坪面积	11000	平方米			
3	绿篱面积	59000	平方米			
4	屋顶立体绿化面积	5000	平方米			
5	节日花卉盆景布置摆放	800	平方米			
6	预备费	1	项	30000	30000	
投标总价（元/年）						

填报说明：

1. “明细报价表”中的合计数应与“报价一览表”中的总报价一致；如有不一致，以“报价一览表”中的总报价为准；
2. 报价相关要求详见“八、费用测算、报价要求”内容，未按要求报价的作无效投标处理；
3. 项目报价应包括招标文件所确定的采购范围相应服务的各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用。

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）： _____

注：（1）报价人应当根据“项目技术要求和有关说明”的内容在上表中详细填写；
（2）表格不够可自行延长。

八、技术参数响应及偏离表

供应商名称（盖章）： _____

采购项目编号： _____

名称	采购要求	实报内容	偏离说明

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）： _____

注：

- (1) 本表不得删除；
- (2) 如无任何技术偏离，请于本表“偏离说明”中注明“无偏离”；
- (3) 如有技术偏离项，请于本表中列明偏离内容，如需要可自行延长，其余无偏离内容不须赘述。

九、商务条款响应及偏离表

项目	采购文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
质保期			
售后技术服务要求			
交付时间及地点			
付款条件			
备品备件及耗材等要求			
其他			

十、技术方案、服务承诺、培训承诺

(内容格式自定)

.....

十一、其他格式附件

(一) 响应函（格式）

响应函

致常州中采招投标有限公司：

我方收到贵方编号_____采购文件，经仔细阅读和研究，我方决定参加此项目的报价。

一、我方愿意按照采购文件的一切要求，提供本项目的报价，总价见《报价一览表》。

二、我方愿意提供采购文件中要求的文件、资料。

三、我方同意按采购文件中的规定，本响应文件报价的有效期限为报价截止之日起60天。

四、如果我方的响应文件被接受，我方将履行采购文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量，完成交货任务。

五、我方愿意遵守《中华人民共和国政府采购法》，并按《中华人民共和国合同法》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和合同条款履行自己的全部责任。

六、我方认可并遵守采购文件所有的规定。

七、我方愿意按采购文件的规定填写《投标（报价）承诺函》。如我方在报价截止期后撤回响应及成交后拒绝遵守报价承诺或拒绝在规定的时间内与采购人签订合同，则接受政府采购监督管理部门的处理。

八、如果我方被确定为成交供应商，我方愿意向采购人交纳履约保证金。且我方如无不可抗力，又未履行采购文件、响应文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按采购文件的相关要求对我方进行的处理。

九、我方决不提供虚假材料谋取成交、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、决不与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通、决不向采购人、采购代理机构工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

十、如果我们中标，我们将按照采购文件的规定向贵公司支付采购代理服务费；为执行合同，我们将按供应商须知有关要求提供必要的履约保证。

供应商（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

电话：

传真：

通讯地址：

邮编：

(二) 关于资格的声明函（格式）

关于资格的声明函

常州中采招投标有限公司：

我公司（单位）参加本次项目（项目编号：_____）政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，我公司（单位）愿针对本次项目进行报价，响应文件中所有关于报价资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。若有违背，我公司（单位）愿意承担由此而产生的一切后果。

供应商（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年____月____日

备注：上述所称“重大违法记录”，是指供应商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。

(三) 法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书 (格式)

法定代表人资格证明书

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系_____ (供应商名称) 的法定代表人。为实施 _____ 项目 (项目编号： _____) 的工作，签署上述项目的响应文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商： (公章)

法定代表人签字或盖章：

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人身份证
(双面复印件) 粘贴处

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：

_____（供应商名称）的_____（法定代表人姓名、职务）代表
供应商授权_____（被授权代表姓名）为_____项目（项目编
号：_____）报价的合法代理人，全权负责参加本次政府采购项目的报价、参与协商、
签约以及与之相关的各项工作。本供应商对代理人的所有签字负全部责任。

我公司（单位）对被授权代表的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达贵公司以前，本授权书一直有效，被授权代表签署的所有文件
（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

被授权代表情况：

姓名：_____ 性别：_____ 电话：_____ 职务：_____

单位名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

法定代表人（签字或盖章）：_____

代理人（签字或盖章）：_____

法定代表人身份证

（双面复印件）粘贴处

代理人身份证：

（双面复印件）粘贴处

备注：

1. 法定代表人参加报价时，需携带法定代表人资格证明书和本人身份证原件。
2. 代理人参加报价时，需携带法定代表人授权委托书和本人身份证原件。

(四) 中小企业声明函 (格式)

中小企业声明函

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,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); 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); 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。

单位名称(盖章):

日期: _____年___月___日

注: 投标人如属于以上情形的请提供。如不提供此声明函的,价格将不做相应扣除。为便于开标,本表可以另行单独密封。

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。

(五) 残疾人福利性单位声明函 (格式)

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。

供应商名称（盖章）：

日期：_____年____月____日

(六) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式）

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：

主要专业技术能力有：

单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

(七) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

声 明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位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。

单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

(八) 项目人员配置表 (格式)

项目人员配置表

供应商名称 (盖章) : _____ 采购项目编号: _____

序号	姓名	年龄	本项目职责	持有证书

法定代表人或被授权代表 (签字或盖章) : _____

注:

1. 表格不够可自行延长。
2. 上表内容须提供近三个月中任意一个月份 (不含报价当月) 经社保部门确认的社保缴纳名单复印件 (标注各人员所处位置) 和相关证书复印件作为填列证明材料, 证明材料请附在本表之后。

(九) 疫情期间履行政府采购活动开评标人员健康信息登记表

疫情期间履行政府采购活动开评标人员健康信息登记表

姓名		身份证号码	
单位名称			
单位地址			
个人住址			
单位电话		个人手机	
人员身份	<input type="checkbox"/> 采购人代表 <input type="checkbox"/> 投标人代表 <input type="checkbox"/> 评标专家		
参加： <input type="checkbox"/> 开标 <input type="checkbox"/> 评标			
项目名称			
个人健康情况			
有无发热、乏力、干咳、气促情况 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无			
近 14 天内是否来自（或途径）疫情重点地区和高风险地区？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 ， 到达时间为： _____			
近 14 天内是否离开过常州？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是			
离开常州往		返常日期	
途径（换乘）		途径日期	
近 14 天内是否有与来自疫情重点地区和高风险地区的人员接触情况？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 ， 接触时间为：			
本人承诺以上信息真实准确。如有不实，愿承担由此引起的一切后果及法律责任。 申报人（签名）： 单位（公章）： <div style="text-align: right;">日期：</div>			

存在瞒报或审查不严的企业，一经发现将严肃处理，在诚信体系中予以记录，并报有关部门依法追究法律责任。

常州市财政局 中国人民银行常州市中心支行 文件

常财购〔2021〕13号

常州市财政局 中国人民银行常州市中心支行关于 进一步推进政府采购信用融资工作的通知

各辖市、区财政局，常州经开区财政局，人民银行各支行，市各有关单位，市政府采购中心，采购代理机构，有关金融机构，常州企业征信服务有限公司，有关企业：

为贯彻落实《财政部、工业和信息化部关于印发政府采购促进中小企业发展管理办法》《江苏省财政厅关于做好政府采购支持企业发展有关事项的通知》等文件精神，深化政府采购制度改革

— 1 —

革，优化政府采购营商环境，发挥政府采购支持企业发展的政策功能，充分利用“互联网+”优势，优化现有政府采购信用融资流程，拓宽企业特别是中小微企业融资渠道，助力企业发展，现将有关事项通知如下：

一、信用融资模式

政府采购信用融资，是指将信用作为政策工具引入政府采购领域，金融机构根据政府采购项目中标（成交）通知书或中标（成交）合同，为中标（成交）中小企业供应商提供相应额度贷款的融资模式。

二、信用融资主体

（一）本通知所称金融机构为在常州市注册或设立分支机构的银行业金融机构。

（二）本通知所称中小企业为符合工信部、财政部等部门《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）相关规定的供应商。

申请政府采购信用融资的中小企业供应商，还需符合下列条件：

1. 获得常州市政府采购合同中标资格、取得常州市政府采购合同；
2. 信用融资仅对应企业中标政府采购合同项目下的资金需求，中标（成交）供应商应根据贷款金融机构指定开设账户作为接受政府采购付款的唯一账户，并接受金融机构对该账户资金支

付的全程监管；

3. 依据常州企业征信服务有限公司提供的企业信用报告，企业社会信用状况、财务状况、信用记录及参与政府采购相关的历史记录良好。

三、信用融资原则

坚持“政府引导、市场运行、服务银企、互惠共赢”原则，充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，激发市场主体活力。财政部门、人民银行搭建银企对接融资平台通过政策引导，降低融资成本，促进金融机构与企业良性互动发展，促进经济高质量发展。

四、信用融资政策

1. 融资期限：金融机构和融资企业协商确定融资期限，可参照政府采购合同最后付款期，并可合理延期。

2. 融资利率：原则上不超过最近一个月全国银行间同业拆借中心公布的相应期限的贷款市场报价利率（LPR）加 100 个基点，不得向企业另行收取其他费用；金融机构不得要求供应商提供其他财产抵押或第三方企业担保。

3. 信用融资办理时间：有融资需求的供应商在“常州市政府采购信用融资平台”（以下简称：政采贷平台）注册并申请信用融资后，如贷款所需资料齐备，符合贷款条件，金融机构应在 6 个工作日内办理融资审查、信息核实、签订融资协议、发放贷款等工作。

五、信用融资流程

1. 金融机构融资方案审核与公布。金融机构向财政部门 and 人民银行提交开展政府采购信用融资的申请材料，包括：单位基本情况、资质条件、政府采购信用融资实施方案、提供相关服务和优惠的承诺等，经审核三方共同签订合作协议，并在“常州市政府采购网”予以公布。

2. 信息发布。采购人或政府采购代理机构应在政府采购公告和采购文件中载明政府采购信用融资的相关信息。系统自动将政府采购中标公告、采购合同推送至“政采贷平台”。

3. 融资申请。有融资需求的供应商可手机登录“政采贷平台”（<https://www.cz-credit.cn/zqt/>）或直接扫描二维码进行注册，也可通过“常州市政府采购网—政采贷”（<http://zfcg.changzhou.gov.cn/>）、“常州市金融服务平台—政采贷”（<http://www.czcyx.com/financial/fIndex>）页面登录注册；根据自身需要，自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同在线向金融机构提出融资申请。

4. 融资审查和贷款发放。金融机构在“政采贷平台”上受理供应商的融资申请后，首先应在2个工作日内对供应商融资信息进行审查，决定是否为其提供融资，做好预授信；其次应在2个工作日内对政府采购合同及融资信息核实，下达授信额度，双方签订融资协议；金融机构按照融资协议应在2个工作日内向供

应商发放贷款。

5. 账户约定。在取得中标通知书未签订政府采购合同之前，金融机构对供应商融资回款账户有要求的，应与其进行约定，并在政府采购合同中注明融资金金融机构名称及约定账户。在政府采购合同签订之后申请融资的供应商，需变更合同账户的，应通过“政采贷平台”提交账户变更申请，并经融资金金融机构审核确认。

6. 贷款归还。供应商获得贷款后应自觉履行政府采购合同和融资协议。采购人按采购合同约定进行履约验收，验收合格后将合同资金支付至约定回款账户。

六、工作职责

1. 财政部门。鼓励和支持银企参与政采贷工作，为“政采贷平台”及政府采购各方当事人提供相关必要信息，做好政府采购信用融资的政策引导，完善相关政策措施；共同签订并公布合作协议；加强供应商诚信体系建设，促进信用融资工作健康发展。

2. 人民银行常州市中心支行。引导金融机构依法依规开展政府采购信用融资。共同签订合作协议，促进政府采购信用融资线上办理，加强与财政部门的信息共享；定期统计、分析、汇总和通报金融机构办理“政采贷”业务开展情况。

3. 采购单位。积极配合开展政府采购信用融资业务，畅通银企对接渠道，支持供应商开展政府采购信用融资；及时开展履约验收和资金支付工作。

4. 金融机构。积极宣传和推广政府采购信用融资政策，开

发符合政府采购信用融资政策的产品。积极开展政采贷业务，给予更加优惠的利率和额度，降低融资成本；建立政府采购信用融资快速通道，配备专业人员，简化贷款审批程序，不附加其他的担保、抵押条件，提高融资效率。加强风险管控，确保贷款资金安全。

5. 政府采购代理机构。积极配合宣传开展政府采购信用融资工作，在政府采购文件中载明政府采购信用融资条款和中标（成交）供应商申请信用融资渠道。

6. 供应商。依法诚信参与政府采购活动，严格遵守国家法律、法规和政府采购合同约定，对提供的融资审查所需资料的真实性承担法律责任，严格遵照融资协议规定使用贷款资金，并及时归还贷款。

七、责任追究

参与政府采购信用融资业务要坚持诚实守信原则。对供应商违规获取政府采购信用融资，或不按约定按时还款付息等情形，金融机构依法追究相关责任。金融机构在“政采贷平台”发布虚假宣传，或不按合作协议、融资协议开展政府采购信用融资业务，人民银行依规进行处理并追责，财政部门取消其参与政府采购信用融资资格。采购人无故拖延或无正当理由拒付采购资金的，财政部门依规进行监管。

八、其他

1. 本通知由常州市财政局和中国人民银行常州市中心支行

负责解释。

2. 本通知自发布之日起实施，《常州市财政局关于全面开展常州市中小企业政府采购信用融资工作的通知》（常财购〔2017〕7号）同时废止。

3. 各辖市、区财政局，常州经开区财政局政府采购信用融资工作可参照本通知执行。

附件：常州市级政府采购信用融资合作协议



（此件公开发布）



中国人民银行常州市中心支行
2021年6月28日

常州市财政局办公室

2021年6月28日印发

— 7 —

附件

常州市级政府采购信用融资合作协议

甲方：常州市财政局

地址：常州市龙城大道 1280 号

乙方：中国人民银行常州市中心支行

地址：

丙方：

地址：

为贯彻落实《财政部、工业和信息化部关于印发政府采购促进中小企业发展管理办法》、《江苏省财政厅关于做好政府采购支持企业发展有关事项的通知》、《常州市财政局 中国人民银行常州市中心支行关于进一步推进政府采购信用融资工作的通知》（常财购〔2021〕13号）等文件精神，深化政府采购制度改革，优化政府采购营商环境，发挥政府采购支持企业发展的政策功能，充分利用“互联网+”优势，优化现有政府采购信用融资流程，拓宽企业特别是中小微企业融资渠道，助力企业发展，现就开展常州市级政府采购信用融资业务甲乙丙三方达成以下协议，以共同遵守。

第一条 政府采购信用融资（以下简称“政采贷”），是指将信用作为政策工具引入政府采购领域，金融机构根据政府采购项目中标（成交）通知书或中标（成交）合同，为中标（成交）中小企业供应商提供相应额度贷款的融资模式。

— 8 —

第二条 “政采贷”坚持“政府引导、市场运行、服务银企、互惠共赢”原则，充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，激发市场主体活力。财政部门、人民银行搭建银企对接融资平台通过政策引导，降低融资成本，促进金融机构与企业良性互动发展，促进经济高质量发展。

第三条 本协议服务的对象是常州市级政府采购项目中标（成交）中小企业供应商。本协议所称中小企业为符合工信部、财政部等部门《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）相关规定的供应商。

申请政府采购信用融资的中小企业供应商，还需符合下列条件：

1. 获得常州市政府采购合同中标资格、取得常州市政府采购合同；
2. 信用融资仅对应企业中标政府采购合同项目下的资金需求，中标（成交）供应商应根据贷款金融机构指定开设账户作为接受政府采购付款的唯一账户，并接受金融机构对该账户资金支付的全程监管；
3. 依据常州企业征信服务有限公司提供的企业信用报告，企业社会信用状况、财务状况、信用记录及参与政府采购相关的历史记录良好。

第四条 甲方鼓励和支持银企参与“政采贷”工作，为“政采贷平台”及政府采购各方当事人提供相关必要信息，做好政府采购信用融资的政策引导，完善相关政策措施；共同签订并公布合作协议；加强供应商诚信体系建设，促进信用融资工作健康发展。

第五条 乙方引导金融机构依法依规开展政府采购信用融资。共同签订合作协议，促进政府采购信用融资线上办理，加强与财政部门的信息共享；定期统计、分析、汇总和通报金融机构办理“政采贷”业务开展情况。

第六条 丙方积极宣传和推广政府采购信用融资政策，开发符合政府采购信用融资政策的产品。积极开展“政采贷”业务，给予更加优惠的利率和额度，降低融资成本；积极创造条件，通过数据直连、业务直通的方式与“政采贷平台”紧密对接，实现企业申请和银行受理全线上，所有办

理流程电子化，业务办理进程动态实时呈现。建立政府采购信用融资快速通道，配备专业人员，简化贷款审批程序，不附加其他的担保、抵押条件，提高融资效率。加强风险管控，确保贷款资金安全。

第七条 丙方在“政采贷平台”上受理常州市级政府采购项目供应商（以下简称“供应商”）的融资申请后，应在 2 个工作日内对供应商融资信息进行审查，决定是否为其提供融资。如同意为其提供融资，做好预授信。不同意为其提供融资，则退回申请。

第八条 丙方与供应商达成融资意向后，应在 2 个工作日内对政府采购合同及融资信息核实，双方签订融资协议；丙方按照融资协议在 2 个工作日内向供应商发放贷款。

第九条 在取得中标通知书未签订政府采购合同之前，丙方对供应商融资回款账户有要求的，应与其进行约定，并在政府采购合同中注明丙方名称及约定账户。在政府采购合同签订之后申请融资的供应商，需变更合同账户的，应通过“政采贷平台”提交账户变更申请，并经丙方审核确认。

第十条 丙方信用融资利率原则上不超过最近一个月全国银行间同业拆借中心公布的相应期限的贷款市场报价利率（LPR）加 100 个基点，不得向供应商另行收取其他费用；丙方不得要求供应商提供其他财产抵押或第三方企业担保。贷款额度由丙方根据政府采购合同中预付款等具体情况确定。丙方和供应商协商确定融资期限，可参照政府采购合同最后付款期，并可合理延期。

第十一条 甲乙丙三方同意建立工作联系协调机制，定期对协议执行情况总结检查和沟通交流，对存在的问题进行协商解决和补充完善。

第十二条 为全面落实本协议，丙方需填写《常州市政府采购信用融资金机构信息登记表》（附件），交甲方备案。

第十三条 本协议的签订不得视为甲方或其代表、其他政府机构（包括但不限于采购人）对供应商的融资行为提供任何形式的信用担保或保证。

第十四条 甲乙丙三方未经另外两方同意,不得向任何机构或个人透露在合作过程中获知的另外两方商业秘密或非公开信息,法律、法规另有规定的除外。

第十五条 本协议有效期两年,自三方法定代表人(负责人)或授权代理人签字加盖公章之日起生效。协议到期三方无异议则本协议自动延续执行(延续执行期两年),延续执行期内如任何一方提出异议的,可提前三个月内以书面形式通知另外两方,自通知到达之日起本协议终止执行。

第十六条 本协议一式六份,甲乙丙双方各执两份,具有同等法律效力。

甲方:常州市财政局 (公章)

法定代表人或授权代理人:

乙方:中国人民银行常州市中心支行 (公章)

法定代表人或授权代理人:

丙方: (公章)

法定代表人或授权代理人:

日期: 年 月 日

附件:《常州市政府采购信用融资金融机构信息登记表》

附件

常州市政府采购信用融资金融机构信息登记表

机构名称 (盖公章)			
联系人		联系方式	
实施方案			
备注			

友情提醒

各供应商：

您好！

为了提高贵单位的响应文件的有效性，减少不必要的无效报价，特友情提醒注意以下几点：

1. 请谨记采购文件上表述的各项事宜时间节点，特别是开标时间和地点，迟到的将一律不能进入开标室。
3. 响应文件应按要求密封，U 盘单独密封，并在封袋上加盖供应商公章。
3. 响应文件须按采购文件《二、供应商须知》及《六、响应文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。响应文件封袋须加盖供应商公章。
4. 响应文件中的证明文件及资料需提供复印件并加盖公章，有要求提供原件或公证件的必须将原件或公证件携带至开标现场备查或核查。
5. 需要提供样品的，请严格按采购文件要求提供，同时注意密封、隐蔽标签的相关要求。
6. 因采购文件文字表述有限，鼓励您现场踏勘，可以在投标前充分了解现场环境、项目进度和质量要求等信息，为贵单位有针对性的制作响应文件积累充分的原始资料。
7. 设定最高限价的，超过限价一律废标。
8. 请精心仔细审阅采购文件，特别是加粗部分的文字。如有疑问，请按采购文件要求进行询疑。

我单位十分欢迎贵单位对招标采购组织工作提出宝贵意见和建议。电话：0519-86661066
最后祝贵单位投标成功！

本采购文件的最终解释权归常州中采招投标有限公司所有。

（全文完）