

# 常州市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (试行) (2022年版)

项目名称：溧阳市上兴埠公园日常管护项目

项目编号：立诚采标磋[2023]28号

采购人：溧阳市上兴镇人民政府

采购代理机构：江苏立诚建设项目管理咨询有限公司

## 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	4
第三章	评审程序、评审方法和评审标准 .....	13
第四章	采购需求 .....	23
第五章	合同草案条款 .....	23
第六章	响应文件格式 .....	33

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：立诚采标磋[2023]28号

2.项目名称：溧阳市上兴埠公园日常管护项目

3.采购方式：竞争性磋商

**4.项目预算金额：49万元、项目最高限价：49万元**

5.采购需求：对上兴埠公园进行日常管护，内容包括但不限于：秩序维护、绿化养护、环境保洁、设施维保等工作。

6.合同履行期限：1年（具体时间以合同签订时间为准），合同期满考核合格的可续签1年，续签次数不得超过2次（含2次）。

7.本项目是否接受联合体：否。

8.本项目是否接受进口产品响应：否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定以及下列情形：

1.1 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；

1.2 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。

**2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，即提供的服务全部由符合政策的中小企业承接。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。**

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：/。

## 三、获取采购文件

1.时间：2023年3月30日至2023年4月7日，每天上午9:00至11:00，下午2:00

至 4:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：溧阳市建设西路 58 号，江苏立诚建设项目管理咨询有限公司 2 楼代理部。

3.方式：需携带领取材料的复印件（复印件须加盖领取单位公章）至领取地点现场领取。领取材料：企业营业执照、授权委托书、代理人身份证及其社保缴纳证明。

4.售价：100 元。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2023 年 4 月 12 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：江苏立诚建设项目管理咨询有限公司 2 楼会议室。

#### 五、开启

时间：2023 年 4 月 12 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：江苏立诚建设项目管理咨询有限公司 2 楼会议室。

#### 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. 关于常州市中小企业政府采购信用融资：

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）等有关文件精神，我市实行政府采购信用融资，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成交（成交）通知书或成交（成交）合同，为成交（成交）中小企业供应商提供相应额度贷款的融资模式。申请条件及操作流程等事项详见常州市政府采购网--政采融资平台栏目。

#### 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

##### 1.采购人信息

名称：溧阳市上兴镇人民政府

地址：溧阳市上兴集镇

联系方式：0519-87739267

## **2.采购代理机构信息**

名 称：江苏立诚建设项目管理咨询有限公司

地 址：溧阳市建设西路 58 号景盛苑南门

联系方式：0519-87925608

## **3.项目联系方式**

项目联系人：包女士

电 话：0519-87925608

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性：服务
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目：否
3.1	现场考察	不组织
	磋商前答疑会	不召开
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>其他未列明行业</u>
10.2	报价	报价的特殊规定：无。
11.1	磋商保证金	免收
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 60 日历天。
23.5	分包	本项目是否允许分包：不允许
24.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：江苏立诚建设项目管理咨询有限公司； 联系电话：0519-87925608； 通讯地址：溧阳市建设西路 58 号景盛苑商 109。
25	代理费	收费对象：成交供应商 收费标准：国家收费标准《计价格[2002]1980号》； 缴纳时间：领取成交通知书的同时。

## 供应商须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、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。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
  - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
  - 4.1 进口产品
    - 4.1.1 本项目不适应。
  - 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
    - 4.2.1 中小企业定义：
      - 1.1.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控

股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

1.1.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

1.1.1.4 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

1.1.1.7 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使



用非残疾人福利性单位注册商标的货物)；

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

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

## 5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审程序、评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上以发布更正公告的形式通知所有获取磋商文件的供应商。

7.2 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，

将在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以更正公告形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

### 三 响应文件的编制

#### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

#### 9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件成交记了“实质格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

#### 10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最终报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 11 磋商保证金

根据江苏省和常州市的相关文件规定，免收保证金。

## 12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

## 13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应按要求，在正本规定的地方加盖单位公章或由供应商法定代表人（或其委托代理人）签字，副本可通过正本复印。

13.2 全套响应文件应无修改和行间插字。如有修改，须在修改处加盖供应商法定代表人或其委托代理人的印鉴。

**13.3 纸质响应文件一式三份，一正二副，电子响应文件（PDF）一份。**

# 四 响应文件的提交

## 14 响应文件的提交

14.1 供应商应当在采购文件要求提交响应文件的截止时间前，将纸质响应文件及电子响应文件一起装袋密封送达投标地点。

## 15 拒收响应文件的情形

15.1 在采购文件要求提交响应文件的截止时间之后送达的纸质响应文件及电子响应文件。

## 16 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或撤回，

并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。

16.2 已领取了采购文件而决定放弃参加投标的供应商，应在投标截止时间 3 日前将放弃投标原因等以书面形式递交采购代理机构。

16.3 投标截止时间后撤回投标的，撤回投标的行为将被记录在案。

## 五 评审

### 17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 供应商应委派代表准时参加，参加开标的代表须签名报到以证明其出席。开标时，采购代理机构将邀请监管部门代表或供应商代表检查响应文件的密封情况。

17.3 供应商不足 3 家的，不予开标。

17.4 本项目不公开报价。

### 18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合相关规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购人依法确定。

### 21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在常州市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个

工作日。

- 21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

## 22 终止

- 22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 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；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最终报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”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不足 3 家的。

## 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

- 23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

- 23.4 政府采购合同不能转包。

- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 24 询问与质疑

## 24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

## 24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 **磋商文件中采购需求以及相关部分（第四章、第五章以及供应商资格要求）由采购人负责制定和管理，对该部分内容有询问或者质疑的，供应商应当向采购人书面提出，由采购人负责接收和回复。**

24.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。（下载网址：[http://gks.mof.gov.cn/zttz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201\\_2804589.htm](http://gks.mof.gov.cn/zttz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm)）

24.2.4 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。

24.2.5 供应商应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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

## 第三章 评审程序、评审方法和评审标准

### 一、评审程序

#### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

**资格性检查要求**

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	供应商资格声明函	提供了符合采购文件要求的《供应商资格声明函》。	格式见《响应文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：提交响应文件截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的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的供应商，其<b>响应无效</b>。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>1、供应商如为中小企业，须提供中小企业声明函，如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》



## 1.4 《符合性审查要求》见下表：

## 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	响应函、法定代表人资格证明书和政府采购供应商信用承诺书	按磋商文件要求提供响应函、法定代表人资格证明书和政府采购供应商信用承诺书；
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；
3	响应报价	<b>响应报价未超过磋商文件中规定的最高限价；</b>
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；
6	签署、加盖公章	按照磋商文件要求签署、加盖公章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；
8	<b>★号条款响应</b>	<b>响应文件满足采购文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；</b>
9	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）
10	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；
11	报价合理性	报价合理，或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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	串通响应	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通响应的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个

		人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜； （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；
13	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最终报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，有权要求该供应商在规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若供应商不能证明其报价合理性，磋商小组将其作为**无效响应处理**。
- 2.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.5 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.6 响应文件的澄清、说明或者更正：  
评审过程中，对其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，磋商小组可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明、补正应当采用书面形式，由其授权代表签字，但不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价，提交最终报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要

求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最终报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最终报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

**2.8 磋商报价次数：**本项目采用 2 次报价，响应文件的磋商报价作为首次报价，在磋商谈判结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价，最终报价作为评分依据。最终报价不得高于第一次报价。

2.9 最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 3 最终报价的算术修正及政策调整

3.1 最终报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最终报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最终报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最终报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：/

### 4 磋商环节及提交最终报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最终报价的；
  - 4.4 如供应商的最终报价超过竞争性磋商文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价的；
  - 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
  - 4.6 最终报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
  - 4.7 **最终报价高于第一次报价的。**
- 5 评审方法和评审标准
- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商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为成交候选供应商的评审方法。
  - 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 6 确定成交候选人名单
- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
  - 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最终报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
  - 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 7 报告违法行为
- 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

本项目采用综合评分法，由磋商小组对所有有效响应文件进行详细的评分，采用百分制计分方法。评标时，磋商小组各成员遵循公平、公正、择优原则，独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，各个供应商的最终得分为汇总计算所有磋商小组成员所评定分值的平均值（保留2位小数）。磋商小组按评审后最终综合得分由高到低顺序排列名次，并推荐出成交供应商。如得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐成交供应商。评标细则如下：

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格分	10	满足磋商文件要求且最终报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 价格分得分 = (评标基准价 / 最终报价) × 分值。	此处最终报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的最终报价。
2	主观分（61分）			
	实施方案	10	1) 对本项目的总体设想 方案内容包括：方案项目特点与需求分析，项目运作设想，拟采用的管理模式及服务理念，项目组织管理组织结构图，管理处机构设置，项目内部管理机制，整体运作流程与计划。 总体模式清晰、配套措施周全、运作设计合理的得10分；总体模式比较清晰，配套措施相对周全，运作设计比较合理的得8分；总体模式、配套措施、运作设计一般得6分；总体模式、配套措施、运作设计较差得3分；不提供不得分。	
		15	2) 作业实施方案	

			<p>包括：日常管护方案及流程（含秩序维护、绿化养护、环境保洁、设施维保）</p> <p>方案合理、全面、详实、可行性高的得 15 分；方案较合理、较全面、较细致、可行性较高的得 13 分；方案相对合理、相对全面的得 11 分；方案合理性较差的得 9 分；方案描述粗略、可行性较低的得 7 分；不提供不得分。</p>	
		8	<p>3) 作业人员培训制度、计划等</p> <p>方案完整，措施有效扎实，管理责任清晰的得 8 分；方案基本完整，措施基本有效，管理责任基本清晰的得 6 分；方案不完整，措施无可行性，管理责任不清晰的得 3 分；未提供不得分。</p>	
		8	<p>4) 管理制度</p> <p>1、请销假制度</p> <p>2、着装管理制度</p> <p>3、上下班考勤制度</p> <p>4、保安管理制度</p> <p>5、人员罚惩制度</p> <p>制度全面完善，科学合理，可操作性强的得 8 分；制度基本完整，较合理、操作性一般的得 6 分；计划凌乱、有缺失，少量有操作性的得 3 分；不提供不得分。</p>	
		10	<p>5) 极端天气和突发事件预案</p> <p>1、抗旱保苗预案</p> <p>2、防台风应急预案</p>	

			<p>3、防寒防冻应急预案</p> <p>4、排水防涝应急预案</p> <p>5、聚众上访事件应急预案</p> <p>6、节假日保洁作业预案</p> <p>预案全面完善，科学合理，可操作性强的得 10 分；预案基本完整，较合理、操作性一般的得 7 分；预案内容缺失，少量有操作性的得 3 分；不提供不得分。</p>	
		10	<p>6) 安全文明保障措施</p> <p>包括但不限于安全文明保障措施、作业安全管理措施、安全设施设备、安全检查记录、安全教育培训计划等。</p> <p>措施全面完善，针对性及可行性强得 10 分；措施基本完整，针对性及可行性一般的得 7 分；措施内容不完整，缺漏较多，部分具有可行性的得 3 分；不提供不得分。</p>	
3	客观分(29分)			
3.1	类似业绩	10	<p>供应商 2020 年 1 月 1 日以来承担过类似项目业绩（单项合同内容须包含日常保洁、绿化养护、设施维修中至少 2 种）的得 10 分。</p>	<p>须提供合同、正式发票（部分）；时间以合同签订时间为准；不提供不得分。</p>
3.2	机具配备	5	<p>供应商为本项目配备垃圾清运车的得 5 分。</p>	<p>如为自有，须提供机具购买发票及权属登记证；如为租赁，须提供租赁合同及机具照片；不提供不得分。</p>
		5	<p>供应商为本项目配备小型或电动洒水车的得 5 分。</p>	

3.3	人员配备	3	拟派人员中所学专业为风景园林类的得3分。	1、上述人员均须提供相应证书，不提供不得分。 2、专业以毕业证书或职称证书或注册证书所载专业为准。 3、上述人员均须提供供应商为其缴纳的近3个月的社保证明，社保至少应缴纳至2023年2月；如为退休人员，须提供返聘合同；不提供不得分。
		3	拟派人员中具有《中华人民共和国保安员证》的得3分。	
		3	拟派人员中具有特种作业操作证（电工）的得3分。	
合计		100		

注：1、上述证明材料均须提供复印件，不提供不得分。

2、评标办法中所需材料均应真实、有效，如发现供应商涉嫌资料造假等，采购人将有权取消其成交资格，并保留进一步追究其法律责任的权利。



## 第四章 采购需求

### 一) 服务内容及人员配备要求

序号	名称	管护面积(m <sup>2</sup> )	最低作业人员配备(人)			主要设施
			日常工	保安	维修工	
1	上兴埠公园	约 70000	5	3	1	景观河、园林建筑、公厕、园路、广场、侧石、坐凳、果壳箱、监控、导示牌、亮化、花箱、游乐设施等

### 二) 相关要求

★1、一旦成交，成交供应商必须按要求派驻人员，且不得低于最低作业人员配备数量，否则按无效响应文件处理。

2、供应商根据自身经验及现场情况等因素自行配置，但不得低于最低人员配备数量，供应商需在报价中充分考虑该因素，一旦成交，报价不随人员配置数量增加而调整。

3、甲供材料费：根据绿化养护需要，由采购人安排一定量的肥料、园林专用药剂，供应商在报价时应将甲供材料费计入投标报价，但不列入管护费用支付。

4、应急费：为有效预防暴雪、台风等恶劣天气的影响和公园设施的安全使用，考虑一部分应急费，用于抢险、设施安全检测，以及迎接各类检查所产生的支出。供应商在报价时应将应急费计入投标报价，但不列入管护费中支付，按实际发生情况适当追加。

★5、该甲供材料费及应急费在报价时不得改变（甲供材料费 2 万元/年，应急费 1 万元/年），供应商须按采购人列出的金额计入投标报价，否则按无效响应文件处理。

★6、园区内绿地养护等级为一级。养护期间需要补苗的，以采购人出具的书面指令单为准，否则不予结算。

7、园区电费由采购人支付，不计入投标报价，成交供应商应做好用电设施和其他一切园区内设施的日常开放及维修工作。除电费外的其它管护期内发生的一切费用包括但不限于景观河、园林建筑、公厕、园路、广场、侧石、坐凳、果壳箱、监控、导示牌、亮化、花箱、游乐设施等所有设施的日常保养、维修管理均由成交供应商承担。

★8、作业人员工资不得低于溧阳市最低工资标准，否则按无效响应文件处理。

★9、高温费为最新的溧阳地区发放标准，管护期内高温费如遇上级政策调整，须按

新文件执行，否则按无效响应文件处理。

10、供应商应为作业人员投保意外险，该费用已包含在投标报价中，结算不做调整。

★11、供应商须按溧阳地区社保部门最低起点标准为其职工缴纳“五金”（养老保险金、医疗保险金、工伤保险金、生育保险金、失业保险金）。本项目暂按：8万元计入投标报价，但不列入日常管护费中支付，按实际发生情况进行结算。管护费结算时成交供应商须提供缴纳清单凭证后按实际缴纳人数\*溧阳地区社保部门所规定的最低起点标准计算。供应商报价时不得改变“五金”费用，供应商须按采购人列出的金额计入投标报价，否则按无效响应文件处理。

12、项目负责人包含在核定管养人数中，须为供应商的正式职工或者聘用人员，如项目负责人需更换人员，须经溧阳经济开发区综合行政执法局书面同意并扣除管养费人民币1万元。

13、工作时间：当日7：00—当日20：30，工作时间由甲方根据时令进行调整。

14、每年4—9月份期间（6个月）供应商应自行安排绿化养护季节工，绿化养护季节工的人数必须满足当时的养护需求，此费用已包含在合同价中，由供应商在报价中综合考虑。

15、参与现场管理的工作人员性别不限，女性年龄在18至60岁之间，男性年龄在18至65岁之间，身体无残疾。主要工作内容为日常保洁、绿化养护、设施维修保养、秩序维护等。

### 三) 考核细则及相关要求

#### 1、考核细则

项目	分值	考核标准	扣分细则	扣分
卫生保洁	20	1、公园场地、花坛、树池、绿地内无零星垃圾、落叶、烟头、纸屑、粪便、建筑垃圾；水面无漂浮物； 2、公园设施整治卫生；厕所无异臭，纸篓每天及时清理，地面无积水，蹲坑无污渍，洗手台无污渍无水渍，无盗水盗电现象，定期喷药灭菌、杀虫； 3、产生的垃圾日产日清，重点	发现有陈旧垃圾、杂物扣1分/处； 发现有卫生死角扣2分/处； 发现园林设施及水体不洁扣1分/处； 垃圾当天不及时清运扣1分	

		位随产随清（包括果壳箱）。		
草坪养护	10	<p>1、生长期长势好，绿期长，抗旱浇水和雨后排水及时，无退化现象；</p> <p>2、草坪修剪平整，冷季型草坪高度不超过 10 厘米，暖季型草坪高度不超过 6 厘米，休眠期前作较低修剪；</p> <p>3、草坪无病虫害，无空秃，有一定厚度，草根不裸露；</p> <p>4、无杂草，与绿篱色块、地被之间界线清晰。</p>	<p>未及时做好浇水、排水工作致草坪生长不良扣 1 分/处；</p> <p>修剪不合格每平方扣 1 分；</p> <p>病虫害防治不力造成影响景观效果的每平方扣 1 分；</p> <p>杂草明显、界线不清扣 1 分/处</p>	
乔灌木养护	10	<p>1、树木生长正常，无死树、断枝及明显枯死枝，无倾斜、倒伏现象，绿篱色块基本无空缺；</p> <p>2、树木修剪符合景观观赏要求，乔木根部无萌蘖枝，绿篱、色块修剪及时整齐到位，垂直绿化牵引、绑扎规范到位；</p> <p>3、树木病虫害防治及时、有效，蛀干害虫&lt;3%，食叶性害虫&lt;5%，刺吸性害虫&lt;10%；</p> <p>4、绿地内无大型杂草、无缠绕性、攀缘性杂草，无乱牵挂现象，杂树、树桩清除及时。</p>	<p>管护不到位，未及时做好浇水、排水工作致苗木死亡的扣 5 分/处；</p> <p>歪斜倒伏树不及时扶正，死树、枯枝、断枝不及时处理扣 1 分/处；</p> <p>修剪、清理不及时及修剪手法过重扣 1 分/处；绿篱色块成片死亡每平方扣 1 分，发生病虫害防治不力的扣 1 分/次；造成严重危害的扣 2 分/次；造成一定范围植株死亡的扣 5 分/次；</p> <p>发现明显杂树杂草扣 1 分/处</p>	
设施维护	15	1、建筑小品、辅助设备和标志标牌等完好，无人为损坏或遗失，如	设施破损未及时上报扣 1 分/件次，每拖延一天扣	

		<p>有缺损及时上报；</p> <p>2、各类灯光、广播等设施按规定开放；公厕有专人负责，严格按相关要求开放管理；</p> <p>3、定期清洗，无灰尘污渍，无乱张贴、乱涂写现象；</p>	<p>1分；设施不按规定开放扣2分/次；重大检查或节日设施不能正常运行加倍扣分；乱张贴、乱涂写每发现1处扣1分；公厕无专人管理的扣3分；管理不到位的扣1分/项</p>	
公园秩序	20	<p>1、绿地上有杂物堆放、乱停车、车辆穿越游完、乱披挂、乱设摊、乱晾晒、乱焚烧现象；</p> <p>2、发现绿地侵占、偷盗苗木、破坏设备设施等现象，要立即制止，同时第一时间向上级汇报；</p> <p>3、非机动车辆有序停放。</p>	<p>发现1辆扣1分/，管养人员车辆扣2分/辆；杂物堆放、乱披乱挂、乱晾晒扣1分/处；乱设置扣2分/处；焚烧生产垃圾扣3分/处，扣完为止；侵占绿地、破坏设施未发现制止或发现未汇报的扣2分/次</p>	
台帐记录	10	<p>1、提供当月考勤情况记录表、管理工作小结及次月工作计划安排；</p> <p>2、及时做好各类灾害性天气的应急预案；</p> <p>3、做好每月安全例会和文明作业的台帐资料；</p> <p>4、提供人员工资福利发放单（复印件）</p>	<p>未按要求完成上交的，每缺一荐扣2分</p>	
其他	15	<p>1、上岗人员符合绿地管养要求，人数齐全，年龄符合规定。定职定岗，按规定着标志服装；</p> <p>2、安全要求，按绿化作业安全操作规程执行；</p> <p>3、服从采购人员统一管理，完成</p>	<p>上岗人员有缺少或不符合要求扣5分/人；聚众聊天、串岗离岗发现1人扣1分；不着标志服装，每发现1人扣1分；未按作业安全操作规程</p>	

		采购人安排的各项任务	进行登高、机械操作的发现一次扣 1 分；不服从采购人管理，未能按要求完成任务的一次扣 2 分	
合计	100		得分	
		被媒体曝光或受到各级领导通报批评的，发生一次扣 5 分；各部门发现的问题或者群众来信来访未能及时整改处理或回复处理不及时、不真实的，每次扣 5 分；城市长效管理、数字化城管督查中因管理出现扣分的，直接按实际扣分。		

说明：1.考核细则实施扣分，每一项扣分以扣完本项目分值为止。

2.日常考核时，对于人员上岗、着装、日常保洁、病虫害以及一些直接造成损害的问题直接扣分；其他问题按要求整改处理，在规定期限未能处理到位的进行扣分。月考核中，发现问题直接扣分。

3.本细则最终解释权归溧阳经济开发区综合行政执法局园林所。

## 2、奖惩办法

1.考核综合评分在 95 分以上者（含 95 分）按合同价正常结算；综合评分在 90（含）-95 分，每下降 1 分，扣款 200 元，以此类推计算；85（含）-90 分，每下降 1 分，扣款 500 元；综合评分在 80（含）-85 分，每下降 1 分，扣款 1000 元；综合评分在 80 分以下者，扣除当月管护经费。

2.每月考核分累计后年终平均得分在 90（含）分以上的，为合格。每季度采购人签发考核通报，双方签字确认。

3.有下列情形之一的，采购人有权单方终止与成交供应商的管护合同，当月的管护经费不予结算：

- （1）未按竞争性磋商文件的要求组织管护工作的；
- （2）连续二次考核综合评分在 80 分以下的；
- （3）管护合同进行转包的；

（4）因工人集体罢工、上访、群众举报和投诉等事件致使溧阳经济开发区综合行政执法局名誉受损或其它损失的，除按考核要求扣分外，直接扣款 2000 元，情节特别严重的终止管护合同；

4.管护考核由日常考核巡查和月考核组成，由采购人组织实施。

5.综合评分=100-日常考核扣分×70%-月度考核扣分×30%-特别条款扣分。

6.暴露出的同一问题采购人电话通知乙方两次后仍未整改到位，采购人将开出“整改通知书”，并在当月综合评分中扣除5分。

7.日常检查过程中，出现下列情况时，除按规定扣分外，还需直接扣除管护经费：

(1) 现场负责人应按时按规定参加园林所组织的各项培训、会议；无故缺席的一次扣500元；

(2) 按合同规定的养护人员人数到岗到位，不足员时，按每人每天200元扣除；

(3) 处于失管状态的地块，采购人有权根据失管的严重程度，在扣分的基础上，直接扣除当月的养护费用；

8.该措施中所指的扣款是每月考核综合评分扣款，在结算资金时结清。

9.如不当养护造成绿化损失或严重社会影响，如草坪杂化、乔木修剪过重、地被花境长势衰退或严重不良等由成交供应商负责更新，费用由成交供应商自行承担。

10.应急管理：成交供应商必须制定灾害性天气应急预案，建立一支稳定的应急抢险队伍，并保证有能力调配到必须的应急设备，确保出现灾害性天气时，能够第一时间投入抢险救灾中，并服从采购人另行安排的其它范围内的应急抢险任务。

11.安全责任事故等风险问题：管护期内，成交供应商须加强安全生产管理，积极主动采取防范措施，解除安全隐患，同时为作业人员购买保险等方式来规避风险。如服务期中发生安全事故、人员伤亡事件，由成交供应商负责处理解决，处理过程中发生的费用（包括赔偿费用）由成交供应商自行承担。

#### 四) 其他要求

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的相关要求，采购人应当面向中小企业预留采购份额，本项目面向中小企业预留份额100%。

## 第五章 合同主要条款

### （主要条款）

合同编号：

签约地点： 签约时间： 年 月 日

采购人：（甲方）	成交供应商：（乙方）
----------	------------

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，甲乙双方按照本项目的采购结果签订本合同。

#### 一、项目概况及合同金额

1. 项目编号： \_\_\_\_\_
2. 项目名称： \_\_\_\_\_
3. 管护范围及内容： \_\_\_\_\_
4. 合同金额：人民币元/年(大写： )

包含：甲供材料费万元/年，应急费万元/年，“五金”万元/年

合同金额应为完成本标段年度服务所需的全部费用。包括但不限于：人工费、管理费、培训费、机具费、五金、保险、福利、利润、各种税费、不可预见费用等一切费用。

#### 二、管护服务期

管护服务期限：一年（年月日至年月日），合同期满考核合格的可续签1年，续签次数不得超过2次（含2次）。

#### 三、结算、付款方式

本项目采用固定总价合同方式。

合同签订后预付合同价款（扣除甲供材料费、应急费及“五金”）的10%作为预付款，第一个季度满后付至合同价款（扣除甲供材料费、应急费、“五金”、考核扣款）的25%，第二个季度满后付至合同价款（扣除甲供材料费、应急费、“五金”、考核扣款）的50%，第三个季度满后付至合同价款（扣除甲供材料费、应急费、“五金”、考核扣款）的75%，第四个季度满后付至合同价款（扣除甲供材料费、应急费、“五金”、考核扣款）的100%。

#### 四、项目负责人

项目负责人：

#### 五、甲乙双方的责任

## 1. 甲方责任

1.1 指定专人作为甲方联系人予以协调工作。加强与乙方沟通，交流情况，互通信息。

1.2 甲方应尊重乙方工作人员的劳动成果，配合乙方工作人员履行好合同所规定的职责和义务。

1.3 按照《上兴埠公园管护考核细则》对乙方进行考核。

## 2. 乙方责任

2.1 乙方应接受甲方的考核，并承担相应责任。

2.2 乙方在服务工作中应当做到文明工作、安全生产，采取必要的安全防范措施，合同期内若发生安全事故由乙方承担，与甲方无关。

2.3 乙方应及时调整不适应工作需求的员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，必须调整。

2.4 乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生安全事故对甲方造成一定损失的，乙方需承担相应的赔偿责任。

## 六、违约责任

### 1. 甲方违约责任

1.1 在合同生效后，甲方要求解除合同的，应向乙方支付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

1.2 甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金。

### 2. 乙方的违约责任

2.1 乙方未按合同要求提供服务，甲方有权解除合同，乙方向甲方支付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

2.2 乙方必须自己完成合同内容，不得自行分包、转包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理；乙方需要分包的都必须在投标文件中明确单位承担和承担单位的情况介绍。

2.3 乙方应执行国家有关规定（如溧阳最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

2.4 乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

## 七、不可抗力



甲方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向乙方通报不能履行或不能完全履行的理由；乙方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应在服务时间到期以前及时向甲方通报不能履行或不能完全履行的理由；在取得有关主管机关证明以后，可以签订延期履行、部分履行补充合同或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

#### 八、争议

双方本着友好合作的态度，对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决，如不能协商解决可向合同签约地法院通过法律诉讼解决。

#### 九、合同标的追加处理

如因在合同履行过程中，需追加与本合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

#### 十、合同生效及其它

1、生效：本合同自双方签字盖章之日起成立，并依法生效。

2、下列文件均为本合同不可分割的部分：

- 1) 合同书及补充协议
- 2) 成交通知书
- 3) 询标纪要（如有）
- 4) 甲乙双方签署的文件、电传、协商纪要等文件
- 5) 竞争性磋商文件及其补充文件
- 6) 响应文件及其补充文件

#### 十一、合同生效

本合同一式五份，甲乙双方各执两份、送代理机构备案一份。

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
开户行：	开户行：
账号：	账号：
税号：	税号：
法定代表人(签字)：	法定代表人(签字)：

委托代理人(签字):	委托代理人(签字):
电话:	电话:
传真:	传真:
邮编:	邮编:
地址:	地址:

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件成交记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项 目 名 称： \_\_\_\_\_  
项 目 编 号： \_\_\_\_\_  
供 应 商 名 称： \_\_\_\_\_  
日 期： \_\_\_\_\_

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 供应商资格声明函（实质性格式）

### 供应商资格声明函

致：（采购人名称）

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和磋商文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为\_\_\_\_\_，全称为\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为\_\_\_\_\_，法定代表人（单位负责人）为\_\_\_\_\_，具有独立承担民事责任的能力。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉（指供应商经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。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\_\_\_\_\_

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未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。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。（供应商如在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无此情形的，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：\_\_\_\_\_

2、我单位直接控股的其他单位如下：\_\_\_\_\_

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：\_\_\_\_\_

九、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

十、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商：（加盖公章）

法定代表人（或单位负责人）签字或盖章：

日期： 年 月 日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取成交、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业声明函（实质性格式）

说明：

（1）本项目专门面向中小企业采购，响应单位应提供中小企业声明函。

（2）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 中小企业声明函（服务）格式

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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<sup>1</sup>，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。

企业名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。



## 残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

3 响应函（实质性格式）

## 响应函

致：（采购人）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）组织的政府采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部磋商文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 60 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 法定代表人资格证明书（实质性格式）

### 法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名：            性别：            年龄：            职务：

系（供应商名称）的法定代表人。为参与（项目名称）的政府采购活动，签署、澄清确认、递交、撤回、修改上述项目的响应文件、进行合同磋商、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

附：法定代表人有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

日期：            年            月            日

6 法定代表人授权书（实质性格式）

## 法定代表人授权书

致：（采购人）

本授权书声明：注册于（供应商住址）的（供应商名称）法定代表人（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（供应商代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的项目名称： 项目编号： 投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

附：合法代理人有效期内的身份证正反面及其社保缴纳证明。

--	--

供应商：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

合法代理人签字：

日期： 年 月 日

## 7 政府采购供应商信用承诺书（实质性格式）

## 政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 报价一览表

## 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价（元）	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 分项报价表

## 分项报价表

格式自拟

## 10 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

序号	磋商文件 条目号 (页码)	磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 11 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	磋商文件条 目号(页码)	磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已  
 对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 12 参加本项目人员一览表

## 参加本项目人员一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	姓名	性别	年龄	毕业学校和学历	专业	职称	专业培训及证书	责任或分工	项目经历或主要工作业绩

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 13 相关业绩案例一览表

## 相关业绩案例一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目时间	项目甲方单位	项目名称	合同金额	单位地址	联系电话

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 14 其他