

常州市政府采购项目 竞争性磋商文件

(服务)

项目名称：常州市政务中心绿植盆景租赁摆放服务

项目编号：CZZC-JC2023-012

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

目 录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	6
第三章	评审程序、评审方法和评审标准.....	19
第四章	采购需求.....	28
第五章	合同草案条款.....	36
第六章	响应文件格式.....	50

第一章 采购邀请

项目概况

常州市政务中心绿植盆景租赁摆放服务采购项目的潜在供应商应在“政采云”市场资源交易服务中心（平台）获取采购文件，并于 2023 年 6 月 26 日 14 点 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1.项目编号：CZZC-JC2023-012
- 2.项目名称：常州市政务中心绿植盆景租赁摆放服务
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：140 万元、项目最高限价：140 万元
- 5.采购需求：主要为常州市政务服务中心公共部位绿植盆景租赁摆放及养护管理。
- 6.合同履行期限：2 年（2023 年 9 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日）。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。
- 7.本项目是否接受联合体：是 否。

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：
 - 2.1 中小企业政策
本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。
- 3.本项目的特定资格要求：
 - 3.1 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；
 - 3.2 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。

3.3 本项目不接受联合体投标，投标单位成交后不允许转包；

3.4 本项目是否接受分支机构参与响应：是 否；

3.5 本项目是否属于政府购买服务：

否

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；

3.6 其他特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2023年6月8日至2023年6月15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：供应商完成注册并办理CA证书后登录“常州市政府采购业务管理平台”（网址：<http://czj.jscz.org.cn/cgzx/login>），下载本项目电子版磋商文件。

方式：供应商持CA数字认证证书登录常州市政府采购业务管理平台（<http://czj.jscz.org.cn/cgzx/login>）获取电子版磋商文件。

售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2023年6月26日14点00分（北京时间）

地点：本项目采用远程“不见面”交易方式，无需到现场提交，请供应商在开启时间截止前提前登入“常州市政府采购业务管理平台”（网址：<http://czj.jscz.org.cn/cgzx/login>），供应商自行选择互联网连接畅通的场地，在规定的时间内进行解密开启（系统语音提示允许解密后，供应商6分钟内完成解密，否则视为该供应商自动放弃该项目的响应，其响应文件采购人不予受理）。

五、开启

时间：2023年6月26日14点00分（北京时间）

地点：本项目采用远程“不见面”交易方式，无需到现场提交，请供应商在开启时间截止前提前登入“常州市政府采购业务管理平台”（网址：<http://czj.jscz.org.cn/cgzx/login>），供应商自行选择互联网连接畅通的场地，在规定的时间内进行解密开启（系统语音提示允许解密后，供应商6分钟内完成解密，否则视为该供应商自动放弃该项目的响应，其响应文件采购人不予受理）。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目采用“不见面”交易方式，请供应商认真学习常州市政府采购网发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行常州市政府采购业务管理平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

技术支持服务热线 0519-85588210

CA 认证证书办理（可邮寄）联系电话 0519-85588120

1.1 办理 CA 认证证书

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”下载并查阅“常州市政府采购业务管理平台（供应商）国信 CA 证书办理指南”，按照程序要求办理。因供应商完成注册并办理 CA 证书需要一定时间，请提前办理好相关手续，逾期未成功下载磋商文件的责任由供应商自行承担。

1.2 注册

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”-“常州市政府采购业务管理平台供应商操作指南”下载相关操作手册、操作视频等，查阅后进行自助注册。

1.3 控件、客户端下载

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”-“常州市政府采购业务管理平台供应商客户端下载”下载相关控件和客户端。

1.4 获取电子磋商文件

供应商持 CA 数字认证证书登录常州市政府采购业务管理平台获取电子磋商文件。未在规定时间内通过常州市政府采购业务管理平台获取磋商文件的响应无效。

1.5 编制电子响应文件

供应商必须通过“常州政府采购交易管理系统投标（响应）文件制作客户端”制作并使用 CA 证书加密上传响应文件，除上述方式之外，不接受供应商以纸质文件以及其他任何方式提交的响应文件。如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

1.6 提交电子响应文件

供应商应于响应截止时间（开启）前在常州市政府采购业务管理平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

1.7 电子开标

供应商使用 CA 认证证书登录常州市政府采购业务管理平台进行电子化不见面开标。

1.8 注意事项

1) 有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注常州市政府采购网发布的更正公告。

2) 供应商须在开标前使用“验证 CA”功能验证本地计算机的控件环境是否正常（电脑需配备摄像头、音响和麦克风，用于保障不见面交易能够完成相关视频对话），并且在开评标过程中不可随意更换电脑，必须使用验证成功的电脑进行操作，否则造成相应后果由响应人自行承担。

3) 如潜在供应商未按上述要求操作，将自行承担所产生的风险。

2. 关于常州市政府采购供应商信用管理

2.1 为了维护政府采购市场秩序，规范供应商的政府采购行为，促进供应商诚信经营和公平竞争，参加政府采购活动获取磋商文件的响应人，应当履行以下诚信义务：

1) 自觉遵守政府采购法律法规，维护政府采购市场秩序和公平竞争环境，接受财政部门的监督检查；

2) 诚信参与政府采购活动，依法履行政府采购合同和政府采购活动中的各项承诺，为采购人提供符合磋商文件规定的货物、工程和服务；

3) 保守在政府采购活动中获悉的国家秘密和他人商业秘密；

4) 法律法规规定的其他诚信义务。

2.2 供应商在参与政府采购活动中失信行为具体详见《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》。

2.3 供应商在参与政府采购活动中失信行为惩戒相关规定具体详见第二章响应须知。

3. 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。

申请条件及操作流程等事项详见该文件相关内容或者常州市政府采购网—政采融资平台栏目。

八、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：常州市龙城大道 1280 号
联系方式：卢先生 0519-85685817

2. 采购代理机构信息

名 称：常州中采招投标有限公司
地 址：钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼
联系方式：0519-86661066

3. 项目联系方式

项目联系人：熊女士
电 话：0519-86661067

4、采购文件获取联系：彭女士

电 话：0519-86661066

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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___年___月___日___点___分 召开地点：_____。
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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
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： <u>常州中采招投标有限公司</u> ； 联系电话： <u>0519-86661066</u> ； 通讯地址： <u>常州市钟楼经济开发区玉龙南路 280 号常州大数据产业</u>

条款号	条目	内容																																			
		<u>园 2 号楼 19 楼。</u>																																			
25	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商</p> <p>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。</p> <p>2. 代理服务收费标准：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">收费比例(%) 中标金额</th> <th style="text-align: center;">类型</th> <th style="text-align: center;">货物</th> <th style="text-align: center;">服务</th> <th style="text-align: center;">工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">50 万以下</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0.8</td> <td style="text-align: center;">0.8</td> <td style="text-align: center;">0.75</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">50 万（含）-100 万</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0.8</td> <td style="text-align: center;">0.8</td> <td style="text-align: center;">0.75</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100 万（含）-200 万</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0.77</td> <td style="text-align: center;">0.6</td> <td style="text-align: center;">0.5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">200 万（含）-500 万</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0.7</td> <td style="text-align: center;">0.6</td> <td style="text-align: center;">0.5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500 万（含）-1000 万</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0.48</td> <td style="text-align: center;">0.3</td> <td style="text-align: center;">0.3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1000 万以上</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">按采购人要求收取</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(1) 本项目按服务类标准收取中标服务费。 (2) 采购代理服务收费按差额定率累进法计算。 (3) 采购代理服务费最低收费标准为 2000 元，按上述比例计算不足 2000 元的，按 2000 元收取。 (4) 服务期限为多年的，按照一年的中标服务费用为基数计取代理服务费。</p> <p>3. 中标人领取中标通知书时须向中采招投标有限公司交纳采购代理服务费用。</p> <p>4. 公司账户信息</p> <p style="margin-left: 40px;">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</p>	收费比例(%) 中标金额	类型	货物	服务	工程	50 万以下		0.8	0.8	0.75	50 万（含）-100 万		0.8	0.8	0.75	100 万（含）-200 万		0.77	0.6	0.5	200 万（含）-500 万		0.7	0.6	0.5	500 万（含）-1000 万		0.48	0.3	0.3	1000 万以上	按采购人要求收取			
收费比例(%) 中标金额	类型	货物	服务	工程																																	
50 万以下		0.8	0.8	0.75																																	
50 万（含）-100 万		0.8	0.8	0.75																																	
100 万（含）-200 万		0.77	0.6	0.5																																	
200 万（含）-500 万		0.7	0.6	0.5																																	
500 万（含）-1000 万		0.48	0.3	0.3																																	
1000 万以上	按采购人要求收取																																				

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 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
 - 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：

4.2.2 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）。

4.2.3 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：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.4 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。

4.2.5 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：

1.1.1.1 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）；

1.1.1.2 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；

- 1.1.1.3 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；
- 1.1.1.4 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；
- 1.1.1.5 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）；
- 1.1.1.6 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。

4.2.6 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》。

4.2.7 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》。

4.2.8 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，

则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.3.5 依据《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）文件精神，采购人在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求的，在政府采购合同中载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款的，中标成交供应商必须严格执行，必要时应按照要求在履约验收环节出具检测报告。

4.4 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采

购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.6 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

4.7 政府采购创新产品政策

4.7.1 采购人要将创新要求嵌入采购项目需求，可在采购文件中设定评审规则，优先采购各级政府部门公开发布的有效期内的创新产品、创新服务、首台套、首购首用等《目录》的创新产品，上述《目录》内创新产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

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中标记了“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。

- 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 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
 - 10.2.2 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 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四、响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 磋商开启前不需要提供纸质响应文件。

14.2 如因“政府采购业务管理平台”系统自身原因而导致所有电子响应文件无法解密的，本项目作废标处理。

14.3 注：以上材料未按要求提供的或不符合要求的作无效响应文件处理。

14.4 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）。

14.5 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。

14.6 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”。

14.7 报价费用自理。

五、评审

15 响应文件的开启

15.1 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。

15.2 供应商不足3家的，不予开启。

15.3 本项目不公开报价。

16 磋商小组

16.1 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。

16.2 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。

17 评审方法和评审标准

17.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六、确定成交

18 确定成交供应商

18.1 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。

19 成交公告与成交通知书

19.1 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。

19.2 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。

20 终止

20.1 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：

20.1.1 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；

20.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

20.1.3 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。

20.1.4 情况严重且影响采购活动公平、公正性的。

21 签订合同

21.1 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。

21.2 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。

21.3 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。

21.4 政府采购合同不能转包。

21.5 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。

22 询问与质疑

22.1 询问

22.1.1 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。

22.1.2 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。

22.2 质疑

22.2.1 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。

22.2.2 **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。**

22.2.3 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/ztzt/zhengfucigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm）

22.2.4 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。

22.2.5 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。

22.3 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》。

23 代理费

23.1 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》
1-2	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 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； 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； 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 响应无效 。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。	无须供应商提供，由采购人查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》	
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	/	格式见《响应文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件复印件加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体响应	/	
3-2	其他特定资格要求	/	/

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	响应报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
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	分包承担主体资质（如有）	/
9	分包意向协议（如有）	/
10	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）
11	进口产品（如有）	/
12	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的	/
13	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；
14	串通响应	不存在《政府采购货物和服务招标响应管理办法》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（包含使用同一 MAC 地址的计算机制作电子响应文件的情形）；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜（包含使用同一 MAC 地址的计算机提交或者解密电子响应文

		件的情形); (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; (六) 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出;
15	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
16	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 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。
- 2.3 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，磋商小组应当及时通过常州市政府采购业务管理平台系统以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 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。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
评审过程中，磋商小组会以书面形式要求供应商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，作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章或授权代表本人签字。供应商的澄清、说明或者补正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。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 **磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内以书面形式提交最终报价。**
- 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的。

2.8 最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 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：

有，具体规定为：_____

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：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对**小微企业**报价给予 20% 的扣除，用扣

除后的价格参加评审。

- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与**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%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 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。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动,应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了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的,视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》(见附件)的,视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购: / 。

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/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的;
- 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 其他： / 。

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。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） 无 。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） 无 。

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

7.1 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

评审因素	分值	评分细则	评标依据
一、投标报价（20分）			
价格分 （20分）	20	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评标基准价，其价格分为满分。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) × 价格权值 × 100。	
二、服务方案（30分）			
组织架构 及管理制度（6分）	6	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 5-6 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 3-4 分；内容不太完整、方案针对性较弱的，得 1-2 分；未提供不得分。	
服务管理 方案（6分）	6	结合投标人提供的在管单位室内绿植盆景租赁摆放及养护管理项目的业绩、面积、服务年限、服务质量等，对投标人针对本项目的服务方案，包括摆放、养护、病虫害防治、撤换等内容进行综合评定： 服务能力强、方案针对性强的，得 5-6 分；服务能力较强、方案针对性较强的，得 3-4 分；服务能力一般、方案针对性一般的，得 1-2 分；服务能力欠缺的不得分。	提供真实案例合同复印件及良好履约评价证明
重点难点 （4分）	4	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 3-4 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 2 分；描述不太合理、内容缺失的，得 1 分；未提供不得分。	
应急预案	4	对投标人针对本项目突发事件应急处理预案：	

(4分)		<p>方案科学合理、针对性强，符合采购要求的，得 3-4 分；</p> <p>方案基本合理、针对性一般，与采购人要求有所出入的，得 2 分；描述简单欠缺、综合评定较差的得 1 分；未提供不得分。</p>	
交接及特色服务方案 (4分)	4	<p>对投标人针对本项目进场、撤场交接工作方案，交接方案应分别体现进场接收和撤场移交方案，以及针对本项目的优化创新建议或特色服务、优惠方案：</p> <p>内容详尽、方案切实可行、符合采购人要求的，得 3-4 分；内容完整、方案较为可行，与采购人要求有所出入的，得 2 分；内容笼统、方案操作性差的，得 1 分；未提供不得分。</p>	
标准化方案 (1.5分)	1.5	<p>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> <p>总体安排合理、措施切实可行、组织架构合理，完全符合采购文件要求的得 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，较少部分符合采购文件要求的得 0.5 分。</p>	
标准化体系 (1.5分)	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，完全符合采购文件要求的得 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</p>	

		<p>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>	
标准化培训（1.5 分）	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>	
标准化考核（1.5 分）	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、定期组织监督抽查，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、较少组织监督抽查，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>	
三、投标人总体评价（50 分）			
企业证书（6 分）	6	<p>投标人具有有效的 ISO9001、ISO14001、OHSAS18001 (ISO45001) 管理体系认证，有一项得 2 分，最高得 6 分。</p>	<p>提供证书及国家认监委网站查询页复印件并加盖投标人公章。</p>
投标人业	9	<p>2020 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准），投标人</p>	<p>提供合同复印件</p>

绩（9分）		具有类似党政机关事业单位室内绿植盆景租赁摆放及养护管理成功案例的，有1个得3分，本项最高9分。	及履约评价证明； 合同中评审因素不明确的，以甲方出具的证明（加盖公章）为准
投标人技术能力 （21分）	21	<p>1、园林专业中级职称人员有一个得1分，最多得5分；</p> <p>2、园林专业高级职称人员有一个得2分，最多得8分；</p> <p>3、高级绿化工或高级花卉工有一个得1分，最多得8分。</p> <p>注：园林类工程师职称是指由地市级及以上人社部门或其授权的单位评审的专业技术职称，如职称无法反映园林类专业，则须同时提供园林绿化类毕业证书（或学历证书）。园林绿化及相关专业：园林（含园林规划设计、园林植物、风景园林、园林绿化）、园艺、城市规划、景观、植物（含植保、森保）、风景旅游、环境艺术</p>	提供证书复印件加盖公章，以及截止开标时间前至少连续6个月在本单位社保缴纳证明材料；上不重复得分，按最高职称进行打分
服务保障 （10分）	10	<p>投标人的办公经营场所和育苗基地、设备等情况：</p> <p>（1）在本地自有固定办公场所的，得2分；</p> <p>（2）在本地具有周转暖房花房的，得2分；</p> <p>（3）在本地具有育苗基地的，得2分；（若为租赁，则承租时间应满1年）。</p> <p>（4）投标人在本地具有运输车辆的，有一辆得2分，最高4分。</p> <p>本项最高10分。</p>	<p>（1）办公场所须提供所有权属证书，登记所有人须为投标单位否则不得分</p> <p>（2）暖房花房、育苗基地须提供租赁合同、出租方所有权属证书；或场所使用证明；（附实景照片）。</p> <p>（3）车辆须提供行驶证和发票，车辆行驶证上登记</p>

			所有人须为投标单位，否则不得分。
标准化工 作经验（4 分）	4	投标人具有类似标准化工作经验的，得 1 分； 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。	提供相关证明材料

第四章 采购需求

一、项目概况

1. 项目概况：本项目位于龙城大道南侧，南临锦绣路，东西两侧分别为晋陵中路和惠国路，由2座裙楼组成，地上各12层，地下由2个标准层和1个夹层组成，总建筑面积11.2万平方米（不含2号楼B座）。

2. 项目简要说明：主要为市政务服务中心公共部位绿植盆景租赁摆放及养护管理。

3. 项目服务期限：2年（2023年9月1日至2025年8月31日）。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. 项目预算：140万元

5. 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、租赁摆放范围和品种

1、花卉、绿色盆景摆放的范围：1号楼A、B座通道及电梯口，大厅通道、照壁、石柱、业务窗口；2号楼A座电梯口、照壁、通道；地下一层及夹层的食堂、包厢、通道等。

2、政务服务中心大楼内公共部位花卉和绿色盆景摆放的主要品种：花卉有马蹄莲、凤梨、一帆风顺、黄金扇、一品红、杜鹃、仙客来、红掌等；绿色盆景有洒金榕、小叶

榕、橡皮树、散尾葵、鱼尾葵、苏铁、发财树、金心铁、观音莲、金桔树、茉莉、袖珍椰子、鹅掌柴、虎尾兰、银边铁、棕竹等。详见《文化广场 1#楼室内盆景摆放清单》《文化广场 2#楼室内盆景摆放清单》。

文化广场 1#楼室内盆景摆放清单

序号	层数	位置	品种	规格 (H: 米)	数量 (株)
1	地下一层	大会议室前厅	幸福树	3.5	2
2		食堂	万年青	0.5	98
3			巴西美人	0.5	86
4			红掌	花卉	96
5		通道	金钻	1.5	13
6			青苹果	1.8	6
7		特色餐饮区	带架吊萝	1.5	3
8	地下一层夹	包厢	富贵笼	1.8	4
9			巴西木	1.8	4
10		通道	金钻	1.5	13
11			青苹果	1.8	6
12	一层	大门外	苏铁	2	2
13		大厅	幸福树	3.5	2
14			榕树	3.5	2
15			青苹果	1.8	28
16		总服务台	红掌组合	花卉	6
17			一叶兰	1	8
18		窗口	竹柏	0.5	42
19	一层	手扶电梯处	广东万年青	1.2	6
20			绿萝	1.8	4
21		通道	绿巨人	1.5	24
22			绿宝石	2	8
23	二层	服务台区域	金山棕	3.5	4

24	三层	服务台	金心也门铁	1	8	
25			杜鹃组合	花卉	6	
26			单龙血树	1	8	
27		导台处	富贵笼	1.8	4	
28		窗口	黄金葛	0.5	39	
29		通道	龙血树	1.5	24	
30			绿萝	1.8	8	
31		三层	休息区	垂叶榕	3	4
32				散尾葵	1.8	2
33				福禄桐	2.5	2
34	窗口		长春藤	0.5	64	
35	通道		椰子	1.5	24	
36			绿宝	1.8	8	
37	A一至十二层	电梯口	虎尾兰	1.2	2*12	
38	A四至十二层	通道	鹅掌柴	1.8	4*9	
39	B一至九层	电梯口	罗纹铁	1.2	2*9	
40	B四至九层	通道	夏威夷	1.8	4*6	

文化广场 2#楼室内盆景摆放清单

序号	层数	位置	品种	规格 (H:米)	数量 (株)
1	一层	大门外	苏铁	2	2
2		大厅	棕竹	3.5	4
3			青苹果	1.8	28
4			一叶兰	1	8
5			电梯口	罗纹铁	1.2
6		手扶电梯处	广东万年青	1.5	6
7			散尾葵	1.8	4
8		通道	巴西木	1.8	13
9			福禄桐	2.5	6

10	二层	电梯口	虎尾兰	1.2	2
11		咨询台处	富贵笼	1.8	4
12		通道	散尾葵	1.8	4
13			金心也门铁	1.5	10
14			绿宝石	2	4
15			绿萝	1.8	4
16	三层	电梯口	罗纹铁	1.2	2
17		通道	散尾葵	2	5
18			绿萝	1.8	5
19	四层	电梯口	虎尾兰	1.2	2
20		通道	巴西木	1.8	4
21			富贵笼	1.8	6
22	五层~十层、十二层	电梯口	罗纹铁	1.2	2*7
23		通道	绿萝	1.8	4*7
24	十一层	电梯口	虎尾兰	1.2	2
25		通道	富贵笼	1.8	3

三、服务要求

(一) 总体要求

1. 工作期间统一着工作服，挂牌上岗。保持服装整洁，仪表端庄，体现良好的服务形象。
2. 建立健全绿植盆景租赁摆放和养护服务工作管理制度，建立健各类台账资料，加强养护管理工作，责任到人。
3. 严格执行有关绿植盆景租赁摆放和养护服务工作管理制度、工作标准和要求。
4. 每日巡查，及时浇水、施肥、防虫、修剪和更换，做到无枯枝黄叶。
5. 绿植盆景摆放，既要美观，也要考虑实用性，要求在品种上多样化，精品化。
6. 做好大型会议和活动时的绿植盆景布置工作，有创意，增强感观效果。
7. 杜绝私自挪用或偷盗绿植盆景等行为，发现不良行为，及时汇报。

8. 对违反管理制度，损害绿植盆景行为要敢于制止和批评。

9. 节约使用水、用电及易耗品，降低能耗，减少浪费，建立节约奖惩机制。

10. 服务期间，供应商对采购人配置的设备、设施、工具需要更新添置，须向采购人提出书面申请，经采购人审核同意，由采购人负责购置。需要维修可报维修中心。

11. 服务期间，因供应商人为因素造成设备、设施及工具损坏、丢失的，由供应商自己负责维修或赔偿。服务期满，如供应商不在继续服务，供应商交还给采购人的设备、设施及工具必须完好可用，否则要给予赔偿。

12. 对影响办公的工作必须安排在非工作时间进行。

13. 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。

14. 供应商不得将本项目相关事项或义务进行转包或分包。

（二）养护管理要求

1. 各区域养护人员每日需对各区域摆放的绿植盆景进行巡查，每日巡查不少于一次，人流量较多处不少两次。建立健全巡查记录，巡查台账。

2. 每天观察绿植盆景是否缺水，是否有病害、虫害，是否需要更换。按规范，对不同的绿植盆景进行浇水等养护，保证生长健壮，不萎蔫，不干枯，株形匀称，形状美观。无明显病斑、虫口、植株上无明显虫害。

3. 做好卫生保洁，及时清理盆内垃圾，如纸屑、牙签、烟头、果皮等。垫盆内积水、杂物经常清理，盆景垫盆内无黄色或黑色积水，且无异味。

4. 及时擦拭花盆，盆面保持干净，可触部位无尘土、无污渍、水渍。及时修剪枯枝、黄叶，盆景花卉无枯枝、黄叶。

5. 叶面有明显灰尘或脏物，需用抹布擦拭或喷雾进行清洗。对盆景周围地面的垃圾、水渍进行清理。

6. 共享大厅、主次通道等部位每半月的周六清洗一次，其它部位一月一次。

7. 花卉植物花朵必须饱满，盛花期后必须对残花进行及时处理和调换。

8. 所有植物花卉必须根据长势和季节进行不定期更换，特大型植物每年必须更换六次以上，大中型植物每年必须更换十二次以上，小型植物花卉视生长情况及时更换。

（三）布置摆放要求

1. 选择吸收有害气体，净化空气的品种，不使用有浓郁气味、有毒盆景花卉，宜选用适应室内环境绿植盆景为主。充分考虑室内环境色彩，使布置的绿植盆景与整个环境格调协调统一。

2. 根据不同场所，合理布局。大厅布置宜选用较大型的观叶绿植盆景作为主景；电梯走廊绿化布置以满足空间和使用功能为主，选用中型绿植盆景；照壁等展示处可适当以花卉点缀；门厅、会场、通道、部位对称均衡摆放，要用品种和体量大小一样的绿植盆景。

3. 依据绿植盆景各自姿色形态，选择合适的摆放形式和位置，注意套盆搭配协调，盆景花卉最有观赏价值的一面朝外。花盆带有图案或装饰的一面朝外。有同样的多个花盆、花架时，朝向应一致。

4. 摆放整体效果突出，符合时令要求。同一区域花盆带有连组图案，装饰物或字体的应按规定顺序布置；每盆盆景花卉贴上服务单位标识，2.5m 以上盆景同一空间内按品种挂牌。重大活动布置，主题突出，色彩征用得当。

5. 绿植盆景、花盆、拖盘中心点相对，大小比例合适。盆景花卉不侧歪。花盆及垫盆美观大方，无瑕疵，无破损；不得使用严重掉漆、掉瓷的花盆、花架。

6. 观察绿植盆景趋光性，及时调整摆放位置；绿植盆景无病虫害，叶面干净整洁，无病叶老叶，长势良好，自然匀称，修剪适当，造型整齐。进入摆放场所的盆景花卉需进行防病虫处理，隔天后才能入场。

（四）病虫害防治要求

1. 根据季节、气候及病虫害活动规律进行防治，尽量减少喷药次数，建立防治及用药明细台账记录。

2. 及时发现带有病虫害的绿植盆景，有效预防病虫害。在发病初期应及时打药处理（应在非办公时间内进行并且在使用高效低度毒农药时应做好防护工作），对病虫害严重的绿植盆景应及时撤换。

3. 病虫害发生时及时给予有效治疗，尽可能防止扩散至其它健康盆景花卉。发生“轻微病害”和“一般病害”时可在原地进行喷药防治，周末喷洒。

（五）调整撤换要求

1. 每月进行一次统一调整撤换，调整撤换品种及数量不少于总数的 1/3，且必须符合规定的规格。

2. 当出现以下情况时，绿植盆景需要进行调整撤换，并做好台账记录应：

- (1) 绿植盆景观赏叶片少于正常植株的 1/2 以上。
 - (2) 严重枯黄或生长不良，影响美观的植株。有较严重的病虫害，且较难用药喷杀。
 - (3) 有重大活动或大型会议时，按要求进行调整更换
3. 按采购人考核管理要求，对个别品种进行应急撤换，且撤换必须在 1 小时内完成。

四、岗位及人员要求

1. 岗位设置、人员配置及要求

根据专业服务的要求，服务人员要统一着装、持证上岗、尽职尽责，岗位职责公开公布。为保证服务质量，所有管理服务人员均要求具有初中以上文化，品行端正，政治上信得过，政治面貌清楚，家庭主要成员没有现役罪犯或劳教人员。相关具体要求如下：

岗位	人数（人）	人员要求
经理	1	年龄在 45 周岁以下，具有大专（含）以上文化程度，5 年以上相应岗位实际工作经验。
行政内勤	1	年龄在 45 周岁以下，具有大专（含）以上文化程度，3 年以上相应岗位实际工作经验。
班长	2	年龄在 55 周岁以下，具有高中以上文化程度，3 年以上相应岗位实际工作经验。
养护管理 人员	8	年龄在 55 周岁以下，具有高中以上文化程度，1 年以上相应岗位实际工作经验。
合计	12	

2. 相关要求

- (1) 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。
- (2) 供应商选派的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。
- (3) 供应商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，自觉维护采购人形象。
- (4) 服务期间，供应商对员工的安全负责，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供应商承担，与采购人无关。

(5) 供应商所有员工必须经过采购人及相关管理部门的入职审核，未通过审核的员工，采购人有权要求供应商按法律法规予以更换或辞退。

(6) 供应商必须按《社会保障法》为员工缴纳社会保险，所有员工最低工资标准和社会保险缴费必须符合常州市市区最低工资标准和社会保险缴费法定要求，支付给员工的加班费、缴纳的规费税金等必须符合相关法律法规的规定。不得拖欠克扣员工应有待遇，确保职工的相关权益，从而保证用工合法性和人员队伍稳定性。如因用工不规范或薪酬问题等产生的纠纷与采购人无关，由供应商负责解决。如发生债权、债务纠纷和工伤等责任事故，均由供应商负责承担。

(7) 供应商选派的工作人员必须符合人员采购文件要求，重要岗位和人员更换须经采购人及管理方同意。所有员工必须无违法犯罪前科，供应商所有员工须报采购人备案。

(8) 供应商须按采购人要求的人员岗位、数量至指定地点服务。

五、服务标准

序号	服务标准
1	绿植盆景叶面应定期擦拭，保持叶面清洁干净，无明显灰尘、污迹，无枯枝败叶。
2	绿植盆景摆放与周围风格环境相适应，根据绿植盆景趋光性，及时调整摆放位置。
3	绿植盆景长势良好，植株健壮，自然匀称，定期及时修剪，保证造型整齐美观。
4	绿植盆景应及时撤换，保持新鲜美观，无死亡、过季、过花期绿植盆景；高度 1.5 米以下的绿植盆景应定期更新。
5	楼层绿植盆景摆放均匀有序，错落有致，在国庆等重大节日、活动及会议期间应在大厅等区域增强景观效果。
6	花盆及垫盆应美观大方，与盆内绿植盆景、周围风格环境相适宜，无瑕疵，无破损。
7	花盆表面干净整洁，花盆表面无明显泥土及污迹，盆内水土保持完好，无烟头、纸屑等；垫盆内积水及时清理，积水无变色、无异味。
8	积极有效预防控制病虫害，发现病虫害应及时采取有效防治措施，对病虫害严重的绿植盆景应及时撤换。
9	绿植盆景应根据生长习性、季节特点等进行规范管理，做好浇水、施肥、防冻、防虫、防害等，浇水、施肥、打药后地面和墙面无残留药渍、水渍。

10	注重安全管理，保证用药安全，用药时间原则上应安排在非工作日，严禁使用违禁药物；搬运过程中应避免倾覆摔落，轻拿轻放，减少噪音，大批量搬运应安排在非工作时间进行。
----	---

六、费用测算、报价要求

1. 投标总价包括但不限于：绿植盆景租摆及养护费用、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. 本项目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) 本项目按绿植租摆品种、数量进行报价。投标总价是指投标人服务期间内服务价格。服务内容不变前提下，合同期内每年年度服务价格不变。

(2) 每个品种所报费用包括全年更换绿植 6 批次，花卉 12 批次，以及全年死亡更换盆景（具体数量自行考虑）的全部费用。

(3) 本项目需配置人员合计至少 12 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。

七、交接工作要求

1、中标后，双方确定合同条款，与原公司办理好交接手续，无条件进场。

2、合同签订后成立管理项目办公室，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、服务单位必须按合同规定向采购人提供采购文件上述各项服务，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。

八、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。

九、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。本项目实际结算费用将根据综合单价、实际租赁摆放品种、规格和数量按实结算。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、其他

1. 采购人向供应商提供必要的办公用房。
2. 采购人对供应商服务管理工作进行管理、协调、督查和考核。
3. 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。
4. 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。

第五章 合同草案条款

合同编号：_____

参考格式

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. 采购文件（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. _____

(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民法院名称）_____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）：

法定代表人：

代理人：

电 话：

开户银行：

账 号：

单位地址：

日 期：

乙方（中标供应商）（盖章）：

法定代表人：

代理人：

电 话：

开户银行：

账 号：

单位地址：

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 and 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

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中标记了“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。
- 4、实行电子化不见面交易方式的，加盖公章、签名等均通过响应文件编制工具加盖电子公章、签字、签章或印鉴。

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：常州中采招标投标有限公司

（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（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，需提供总公司项目授权书）。

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“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

- 1-2 营业执照（实质性格式）
- 1-3 提供上年度财务报表（成立不满一年不需提供）
- 1-4 提供依法缴纳税收的相关材料（如纳税证明材料复印件）
- 1-5 提供依法缴纳社会保障资金的相关材料（如社保缴费证明材料复印件）

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（实质性响应条款）

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其它

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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（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。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

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：常州中采招投标有限公司

（采购人名称）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）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）如我方中标，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

4 法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书（实质性格式）

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。

5 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

6 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		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。
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	区域位置	品种	规格 (H: 米)	数 量 (盆)	综合单 价 (元/ 年)	合价 (元 /年)
一、文化广场 1#						
1	地下 一层	大会议 室前厅				
		食堂				
...				
小计 1						
二、文化广场 2#						
1	一层	大门外				
		大厅				
...				
小计 2						
四、其他费用						
1						
...	...					
小计 3						
五、税金						
1	税金	(小计 1+小计 2+小计 3+小计 4) *税率				
小计 4						
投标总价 (元/年)		小计 1+小计 2+小计 3+小计 4				
投标总价 (元/两年)		投标总价 (元/年) *2				

- 注 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“六、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. 项目报价应包括采购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。
4. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。
5. 本表行数可以按照项目分项情况增加。
6. 上述各项的详细规格、技术参数如表格中填写不下的，可以逐项另页描述。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

8 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

对本项目合同条款的偏离情况（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系列明）					
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

9 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

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。此表中若无任何文字说明,内容为空白,则**响应无效**。
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

10 项目实施方案等，包括但不限于如下主题：

- 1) 项目组织实施方案；
- 2) 项目管理方案；
- 3) 拟达到的标准，配备的人员、设备配置等；
- 4) 培训方案、技术支持等方案；
- 5) 优惠条款或承诺；
- 6) 其他。

11 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

注：参加本项目人员须是供应商正式职工。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

12 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

13 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料