

# 2022年-2024年度溧阳市高新技术创 业中心劳务外包服务项目

项目编号：JSLT 竞磋[2022]-06-003

## 竞争性磋商文件

采 购 人 ： 江苏省溧阳高新技术产业开发区科技局

采购代理机构（章）：江苏溧投招标服务有限公司

法定代表人（章）：

日 期 ： 2022年03月04日

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	2
第二章 磋商须知.....	4
一、总则.....	4
二、磋商响应文件的编制.....	5
三、响应文件的递交.....	7
四、磋商与评审.....	8
五、成交.....	11
六、合同签订相关事项.....	13
七、政策功能.....	13
第三章 采购需求.....	15
一、项目概况.....	15
二、服务范围包含且不限于以下.....	15
三、总体服务要求.....	15
四、安全秩序.....	16
五、环境卫生.....	16
六、水电/工程维修.....	17
七、综合管理.....	17
八、其他要求.....	18
九、服务期限.....	18
十、付款方式.....	18
十一、考核标准.....	18
第四章 评标方法与评标标准.....	21
一、评标方法与定标原则.....	21
二、评标标准.....	21
第五章 合同格式.....	23
第六章 常州市政府采购供应商信用管理暂行办法.....	29
第七章 响应文件格式.....	33
附件 1 近三年内无重大违法声明.....	41
附件 2 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明.....	42
附件 3 中小企业声明函格式.....	43
附件 4 供应商无严重违法失信行为声明.....	44
附件 5 政府采购供应商信用承诺书.....	45

# 供应商须知

项号	内 容 规 格
1	项目名称：2022 年-2024 年度溧阳市高新技术创业中心劳务外包服务项目 项目编号：JSLT 竞磋[2022]-06-003 预算金额：¥108 万元（36 万元/年） 合同履行期限：三年，合同一年一签，本年度考核合格后方可续签下一年度服务合同。
2	响应文件份数：正本 1 份、副本 2 份
3	评审办法：综合评分法
4	磋商报价次数： 2 次 1、本项目报价总金额不得高于¥108 万元（36 万元/年）。 2、供应商原则上进行两次报价，在磋商截止时间前提交的磋商响应文件首次报价书是第一次；商务技术磋商结束后的报价是第二次。如果符合磋商文件要求的供应商报价因高于项目预算导致合格供应商不足 3 家，磋商小组可视情况在给予所有符合要求的供应商均等机会条件下，进行第三次报价。
5	磋商有效期：自磋商之日起 45 个日历日
6	磋商文件提交截止后将进行供应商信用信息查询。信用中国网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）
7	本项目不组织现场勘察。请各潜在供应商自行前往考察现场，并对周边环境及基础数据自行采集和确认，未到现场勘查和未提出异议的供应商将被视为已勘察，认同采购项目要求的内容。

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

2022年-2024年度溧阳市高新技术创业中心劳务外包服务项目的潜在供应商应在江苏省溧阳市溧城街道南环西路（永定路）108号嘉源广场2幢1单元5楼获取采购文件，并于2022年03月15日09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：JSLT 竞磋[2022]-06-003

项目名称：2022年-2024年度溧阳市高新技术创业中心劳务外包服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：108万元（36万元/年）

最高限价：108万元（36万元/年）

采购需求：为提升安全管理及环境卫生，江苏省溧阳高新技术产业开发区科技局拟对门卫/门岗、水电/工程维修、保洁进行劳务外包，服务方应积极配合采购人在疫情防控、抗旱防汛、安全生产等方面的各项措施的实施，保证园区各项工作的有序推进。详见采购需求。

合同履行期限：三年，合同一年一签，本年度考核合格后方可续签下一年度服务合同。

本项目不接受联合体投标

## 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：本项目若符合节能环保产品、科技创新产品、经济薄弱地区、中小微企业等政策，将落实相关政策；

3、本项目的特定资格要求

（1）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；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同下的政府采购活动；

## 三、获取采购文件

时间：2022年03月04日至2022年03月10日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：江苏溧投招标服务有限公司综合办（溧阳市溧城街道南环西路（永定路）108号嘉源广场2幢1单元5楼）

方式：现场发售 报名资料：①报名时需提供报名申请表一份（见附件1），并按表格内要求递交报名材料（盖章并签字）；②《疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表》（见附件2）。资料齐全、符合要求的由代理机构发放磋商文件（电子稿）

售价：1000元/份（电汇或现金，电汇需备注项目编号及资金用途）

账户名称：江苏溧投招标服务有限公司；

账号：0131 8012 0100 0000 0868；

开户行：江南农村商业银行溧阳市盛世支行。

**采购文件售后一概不退。供应商递交的响应文件概不退还。一经报名，供应商不得更改单位名称。**

#### 四、响应文件提交

截止时间：2022年03月15日09点30分（北京时间）

地点：江苏溧投招标服务有限公司（溧阳市溧城街道南环西路（永定路）108号嘉源广场2幢1单元5楼）

#### 五、开启

时间：2022年03月15日09点30分（北京时间）

地点：江苏溧投招标服务有限公司（溧阳市溧城街道南环西路（永定路）108号嘉源广场2幢1单元5楼）

#### 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

##### 特别提醒：

1、原则上每家供应商不得超过1名代表现场投标。供应商代表进入开标室前须全程佩戴口罩，接受体温测量（经测量体温超过37.2°C不得入内），出示当日苏康码，如出现发热、咳嗽等症状请勿参加。

2、进入开标区提交响应文件过程中应服从现场工作人员管理，有序排队，并保持社交距离。

3、对于参与开评标活动的供应商、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》并加盖单位公章。在进入采购代理机构时，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。

4、采购活动进行中遇到疫情相关特殊情况，将立即报告同级新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控应急指挥部和同级财政各部门。其余事项严格按照苏财购【2020】13号文执行。

#### 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：江苏省溧阳高新技术产业开发区科技局

地址：常州市溧阳市泓口路218号

联系方式：周先生 13914313101

## 2、采购代理机构信息

名称：江苏溧投招标服务有限公司

地址：江苏省溧阳市溧城街道南环西路（永定路）108号嘉源广场2幢1单元5楼

联系方式：0519-87968552

## 3、项目联系方式

项目联系人：薛工

电话：0519-87968552

# 第二章 磋商须知

## 一、总则

### 1、适用范围

1.1、本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）仅适用此项目。

1.2、本竞争性磋商按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库（2014）214号）执行。

### 2、项目采购方式

本次采购采取竞争性磋商的方式。参加竞争性磋商的供应商以下简称“磋商供应商”。

### 3、合格的磋商供应商

3.1、满足本磋商文件“竞争性磋商”中合格磋商供应商资格要求的规定。

3.2、满足本磋商文件实质性要求和条件的规定。

### 4、参加磋商费用

4.1、磋商供应商应自行承担所有与参加磋商有关的费用，无论磋商过程中的做法和结果如何，江苏溧投招标服务有限公司（以下简称采购代理机构）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2、招标代理服务费：采用差额定率累进计费方式；按照原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）收费标准收取，但低于¥2000元时按最低¥2000元收取。由采购人支付。

### 5、磋商文件的约束力

供应商一旦购买了磋商文件并决定参加磋商，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束，并且视为自收到竞争性磋商文件之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

### 6、磋商文件的澄清及修改

6.1、任何要求对磋商文件进行澄清的供应商均应在提交首次响应文件截止时间5日前按竞争性磋商公告中的通讯地址，以书面形式通知采购代理机构。提交首次响应文件截止之日前，采购代理

机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，向所有获取磋商文件的供应商发布书面更正通知。不足 5 日的，采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

## 二、磋商响应文件的编制

### 1、磋商响应文件份数和签署

1.1、磋商供应商应严格按照磋商文件要求准备磋商响应文件（以下简称响应文件，“正本”1 份和“副本”2 份），每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。响应文件的正本应用打印机或不褪色墨水书写，且经法定代表人或授权代表签署并逐页盖章，副本可以为正本的复印件。响应文件正本中，除磋商文件规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写，响应文件正本须经法定代表人或授权代表签字和加盖磋商供应商公章。本磋商文件所表述（指定）的公章是指刻有供应商法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。

1.2、除对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。

1.3、供应商应按照磋商文件所规定的内容顺序，统一用 A4 规格幅面打印、装订成册并编制目录，逐页编码。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，责任由供应商承担。

2、响应文件组成：响应文件由商务部分、技术部分、价格部分、以及其他部分组成。

2.1、响应文件的商务部分，包括但不限于下列文件：

- (1) 响应函；
- (2) 供应商资格条件证明文件；
- (3) 法定代表人资格证明书（原件）（含身份证复印件）、法定代表人授权书（原件）（含身份证复印件）；
- (4) 商务条款偏离表；
- (5) 业绩证明材料；
- (6) 供应商企业资质、信誉证明材料；
- (7) 项目负责人及拟派人员证明材料；
- (8) 本磋商文件所要求的其他商务资料。

供应商资格审查材料，证明供应商符合资格要求的证明材料包括但不限于以上材料所有项目若有缺失或无效将可能导致无效响应且不允许在响应文件提交截止后补正。磋商响应文件中提供复印

件，将**原件（或公证件）**在响应文件提交截止时间前与响应文件一次性提交，逾期不再接受供应商递交的任何补充资料。

## 2.2、响应文件的技术部分

技术部分是证明供应商提供的服务是符合磋商文件要求的证明文件，以及对服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、数据、承诺等。提供的服务如与磋商文件要求有不符之处，应说明其差别之所在。包括但不限于下列文件。

- (1) 采购需求响应；
- (2) 项目实施方案；
- (3) 应急处理方案；
- (4) 人员配置；
- (5) 本磋商文件所要求的其他技术资料。

## 2.3、响应文件的价格部分

(1) 价格部分是对货物和服务价格的说明，磋商文件如没有特别说明的话，对每一项货物和服务仅接受一个价格。

(2) 报价应是磋商文件所确定的采购范围内的全部工作内容以及合同履行期间各类市场风险的完全价格，为一次性包死价格（固定总价）。包括为完成本项目各项服务可能发生的全部费用及供应商的利润和应缴纳的税金等（包括人员工资、《劳动法》规定的各种社会保险费、材料费、设备费、办公费等）。供应商对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

(3) 报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素，一旦最终成交，如发生漏、缺、少项，都将被认为是供应商的报价让利行为，损失自负。供应商的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。

## 3、响应文件编制要求

3.1、磋商供应商提交的响应文件以及磋商供应商与采购代理机构及采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用简体中文。磋商文件中既有文也有外文的，以中文意义为准。

3.2、除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

3.3、除磋商供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

## 4.3、有关费用处理

本次采购磋商供应商的报价应包括为完成本项目发生的所有费用，本磋商文件中另有规定的除外。

## 4.4、其他费用处理



磋商文件未列明，而磋商供应商认为必需的费用也须列入报价。

#### 4.5、报价采用的货币

磋商响应文件中的单价和总价，无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。磋商文件中另有规定的按规定执行。

4.6、磋商响应报价表上的价格应按磋商文件规定填写。

### 三、响应文件的递交

#### 1、响应文件的密封和标记

1.1、磋商供应商应严格按照磋商文件要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。磋商供应商应将响应文件正本和所有副本密封。

#### 1.2、密封的响应文件应：

- (1) 按竞争性磋商公告中注明的地址送达规定地点；
- (2) 注明参加磋商项目名称、磋商文件编号及参加的分包号；
- (3) 密封包装上应写明磋商供应商名称和地址。

1.3、如果密封包装未按要求密封和加写标记，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件采购代理机构将予以拒绝，作无效响应处理。

#### 2、响应文件开启时间

2.1、采购代理机构收到响应文件的时间不得迟于本磋商文件规定的响应文件接收截止时间。

2.2、采购代理机构可通过修改磋商文件自行决定酌情推迟响应文件接收截止时间，在此情况下，磋商供应商的所有权利和义务以及受制的响应文件接收截止时间均应以延长后新的响应文件接收截止时间为准。

#### 3、迟交的响应文件

3.1、采购代理机构将拒绝在规定的响应文件接收截止时间后接收响应文件。

#### 4、响应文件的修改和撤回

4.1、磋商供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其谈判响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件接收截止时间前，以书面形式送达指定地点。

4.2、磋商供应商的修改或撤回通知书，应按本文件规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。

4.3、磋商供应商在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

#### 5、磋商响应有效期

5.1、磋商响应有效期为采购代理机构规定的响应文件接收截止时间后 45 天。磋商响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应性而予以拒绝。

5.2、在特殊情况下，采购代理机构于原磋商响应有效期满之前，可向磋商供应商提出延长磋商响应有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。磋商供应商可以拒绝采购代理机构的这一要求而放弃磋商响应。同意延长磋商响应有效期的磋商供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。

#### 四、磋商与评审

##### 1、磋商仪式

1.1、采购代理机构将在竞争性磋商公告中规定的时间和地点组织磋商开始仪式，仪式由采购代理机构主持，磋商供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加仪式的代表需签名以证明其出席。

##### 1.2、供应商到场要求及磋商现场需提供的材料：

供应商的法定代表人或委托代理人必须参加磋商评审会议，并在采购人按磋商程序进行点名身份核验时，各到场人员需提供以下材料：

- (1) 如法定代表人参加时，须提交供应商营业执照原件及法定代表人第二代居民身份证原件；
- (2) 如委托代理人参加时，须提交法定代表人授权委托书原件及委托代理人第二代居民身份证原件。

上述原件在投标截止时间前一次性递交，投标截止时间后不再接受补充资料。

注意事项：以上参加人员在磋商截止时间时有下列情形之一的，视为自动放弃投标处理，采购人不予受理：

- (1) 未到达磋商现场的；
- (2) 未参加磋商签到的；
- (3) 身份核验时未能提供相关材料的。

##### 2、磋商小组

2.1、磋商开始仪式结束后，采购代理机构将立即组织磋商小组进行评审。

2.2、磋商小组由政府采购评审专家、采购人代表组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

##### 3、磋商评审过程的保密与公正

3.1、磋商小组、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

3.2、在磋商评审过程中，磋商供应商不得以任何行为影响磋商评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3.3、磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。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。

#### 4、评审过程的澄清、说明和更正

4.1、磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。

4.2、接到磋商小组要求的供应商应派人按磋商小组通知的时间和地点作出书面澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正应当由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，应当附法人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定作出澄清，其风险由供应商自行承担。

#### 5、对响应文件的初审

5.1、响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。

磋商小组在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）对供应商是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单情况进行查询，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。

接受联合体的项目，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活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

符合性检查：依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

5.2、在正式磋商之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与磋商文件要求的条款、条件和规格相符，没有重大负偏离或保留。

所谓重大负偏离或保留是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离由磋商小组按照少数服从多数的原则认定。磋商小组决定响应文件的响应性质根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

#### 5.3、被认定为未实质性响应磋商文件的响应文件的情形

(1) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

- (2) 供应商在报价时采用选择性报价；
- (3) 供应商不符合磋商文件中规定的合格磋商供应商资格要求的；
- (4) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- (5) 其他法律、法规及本磋商文件规定的属未实质性响应的响应文件的情形；
- (6) 供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。

5.4、未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

5.5、磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大负偏离的、微小的、非正规的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

## 6、磋商程序及评审方法和标准

### 6.1、磋商程序

6.1.1、对于通过资格性和符合性审查的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

在磋商过程中，磋商小组可能根据磋商文件和磋商情况实质性变动的内容有：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。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，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

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。

6.1.2、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，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。第一轮报价（即响应文件中的报价）不公开唱标。

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，磋商小组将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后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。根据“财政部关于政府采购竞争性磋商招标方式管理暂行办法有关问题的补充通知”，采用竞争性磋商方式招标的政府购买服务项目，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。

6.1.3、磋商供应商未在磋商小组规定的时间内完成最后报价的视为放弃磋商，其磋商响应按无效响应处理。最后报价须由磋商供应商法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 6.2、评审方法和标准

6.2.1、评审方法。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

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。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

#### 6.2.2、评审标准

见本磋商文件第五章规定。

#### 6.3、采购活动终止的情况

出现下列情形之一的，本次竞争性磋商采购活动将被终止：

- (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) 除本磋商文件第 6.1.2 条第三款规定的情形外，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不足 2 家的。

## 五、成交

### 1、确定成交供应商

1.1、磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本文件第 6.1.2 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。如合格磋商响应供应商数量等于拟确定成交的供应商数量，所有合格磋商响应供应商均为成交候选供应商。

1.2、采购人根据磋商小组推荐的成交候选人确定成交供应商。采购人确定成交供应商后，采购代理机构将在法定媒体上发布成交结果公告，公告期限为 1 个工作日。

1.3、若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

- (1) 提供虚假材料谋取成交的；
- (2) 与评审专家、采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- (3) 向评审专家、采购人或采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (4) 恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；
- (5) 不满足本磋商文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被磋商小组发现的；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同或者未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

- (7) 将政府采购合同转包；

(8) 法律、法规、规章规定的属于成交无效的其他情形。

## 2、质疑处理

2.1、磋商供应商认为磋商文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构一次性针对同一采购程序环节提出质疑，并将质疑材料原件送至采购代理机构。

上述应知其权益受到损害之日，是指：

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.2、质疑必须按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》的相关规定提交，未按上述要求提交的质疑函（含传真、电子邮件等）采购代理机构有权不予受理。

2.3、未参加磋商采购活动的供应商或在磋商采购活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑不予受理。

2.4、质疑函应当包括下列内容：

(1) 质疑供应商的名称、地址、邮编、联系人、联系电话；

(2) 具体的质疑事项及明确的请求；

(3) 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

(4) 提起质疑的日期；

(5) 质疑函应当署名：质疑人为自然人的应当由本人签字并附有效身份证明。质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章。质疑人委托代理质疑的，应当向采购代理机构提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

2.5、采购代理机构收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，采购代理机构将告知质疑人进行补正。

2.6、质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，采购代理机构有权不予受理。

2.7、对于内容、格式符合规定的质疑函，采购代理机构将在收到参加谈判供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他相关供应商，答复的内容不涉及商业秘密。

2.8、供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

## 六、合同签订相关事项

### 1、签订合同

1.1、成交供应商确定后，采购代理机构以书面形式通知成交供应商领取成交通知书，成交供应商在收到书面通知之日起3个工作日内到江苏溧投招标服务有限公司领取成交通知书，逾期未领，则视为自动放弃成交资格。成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点，按照磋商文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，且不得迟于成交通知书发出之日起三十日内，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

1.2、磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

1.3、签订合同后，成交供应商不得将成交产品或服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

### 2、履约保证金

本项目不交履约保证金

## 七、政策功能

1、根据财政部、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》的通知（财库〔2020〕46号）的要求，对于经主管预算单位统筹后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，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2、参加投标的中小微企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》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）。所投标产品的制造商为中小企业的，必须在“产地”栏内加填中小企业的完整名称，如未按要求填写和提供有效证明或相关内容表述不清的，不得享受价格扣除。

3、参加投标的监狱和戒毒企业，应当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，监狱和戒毒企业享受政府采购支持政策，按《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）执行。

4、参加投标的残疾人企业，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位享受政府采购支持政策，按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）执行。

5、强制采购节能产品、信息安全产品，优先采购环境标志产品节能产品、环境标志产品要求详见《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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 209）9 号），信息安全产品是指列入国家质检总局、国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》并获得强制性产品认证证书的产品。

6、提供的产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件。

7、提供的产品属于政府强制采购节能产品的，供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标，并提供参与实施政府采购节能产品认证机构出具的认证证书复印件。

8、提供的产品属于环境标志产品的，供应商应当选择环境标志产品政府采购清单中的，且经过认证的环境标志产品招标，并提供参与实施政府采购环境标志产品认证机构具有的认证证书复印件。

9、根据《常州市财政局关于转发江苏省 2022 年政府集中采购目录及标准的通知》（常财购（2021）31 号），政府采购活动中，采购人和政府采购代理机构要认真执行政府采购政策，按照部、省要求，在政府采购评审标准和评审办法中充分体现对节能环保产品、科技创新产品、经济薄弱地区、中小微企业等支持。市级科技创新产品按《市政府办公室关于印发〈2020 年常州市制造创新产品首购和推广应用推荐目录〉》（常政办发〔2020〕87 号）执行。

10、市级科技创新产品按《市政府办公室关于印发〈2020 年常州市制造创新产品首购和推广应用推荐目录〉》（常政办发〔2020〕87 号）执行。

11、对国家认定的节能产品和环保产品分别给予投标价的 5% 价格扣除，用扣除后的价格参与评审（特别说明：节能、环保产品必须纳入“中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn>”等官方网站“节能、环保产品查询系统”，且以提供的证书复印件为准）。

12、根据财库（2011）59 号文规定，如为信息系统项目，受托为整体采购项目或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务投标人不得再参加该分项目的采购活动。但属于《中华人民共和国政府采购法》第三十一条规定的单一来源方式采购情形的，不适用本条。

13、为推进社会诚信体系建设，根据财政部等政策要求，在政府采购活动中查询、使用信用记录，推进政府采购领域联合惩戒工作。

14、政策功能不得重叠计算，二项政策功能都符合时以价格“扣除百分比高”的计算。

在政府采购活动中，通过“信用中国”、“中国政府采购网”、“诚信江苏”网站（江苏省项目）等渠道查询相关主体信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。



## 第三章 采购需求

### 一、项目概况

为提升安全管理及环境卫生，江苏省溧阳高新技术产业开发区科技局拟对门卫/门岗、水电/工程维修、保洁进行劳务外包，服务方应积极配合采购人在疫情防控、抗旱防汛、安全生产等方面的各项措施的实施，保证园区各项工作的有序推进。

### 二、服务范围包含且不限于以下

芜申路 168 号溧阳市高新技术创业中心门卫/门岗、水电/工程维修、保洁以及泓口路 218 号 A、B 栋公共区域的保洁服务。

### 三、总体服务要求

#### 1、岗位

序号	岗位	人数	人员要求
1	项目经理	1	五官端正、身体健康、吃苦耐劳、责任心强，有劳务外包服务或物业管理服务经理经验者优先。
2	门卫/门岗	2	五官端正、身体健康、吃苦耐劳、责任心强，有保安工作经历优先。有技术专长或经验丰富的，年龄限制可适当放宽。
3	保洁	2	五官端正、身体健康、吃苦耐劳、责任心强，有保洁工作经历优先。
4	水电/工程维修	1	五官端正、身体健康、吃苦耐劳、责任心强。有电工证，需持证上岗。
合计		6	

2、人员配备要体现精干、高效、一专多能、训练有素。并结合采购需求特点配置人员。编制员工行为规范和操作性强的组织实施方案。服务人员的派遣和管理由成交供应商自行负责。

3、专业技术人员其专业知识、技能、经验等必须经过考评、考核。所有服务人员必须服从项目负责人管理、监督和考核。整个管理服务必须承诺服从采购人管理、监督、考核。

4、竞标人在磋商响应文件中须有“如中标，所有管理服务人员按法律法规规定规范用工，若因竞标人的非规范用工产生的劳务纠纷，进而影响服务质量，产生的一切后果由竞标人自行承担，与采购人无关”的承诺；

5、人员素质要求：原则上要求人员必须精干、高效、专业、敬业、健康，无不良品行记录，政历清白，服务方进场后，采购方有权借助公安力量进行审核。服务人员经过岗前或在岗培训合格才能独立在岗。人员必须相对固定，避免经常更换，如采购人合理提出某个岗位人员不符合工作要求，服务方无条件予以在一周内更换。

6、所有人员变动（个人原因辞职、试用期内不合格者、工伤、病假、产假期间替岗的除外）更换人员符合磋商文件要求，并向采购方备案。

7、服务方应积极配合采购人在疫情防控、抗旱防汛、安全生产等方面的各项措施的实施，保证园区各项工作的有序推进。

#### 四、安全秩序

##### （一）门岗

- 1、来访人员管理：询问来访人员身份信息、车辆信息，与公司对接人员确认后允许进入。
- 2、门岗形象：保持良好形象、着装规整、站姿标准、规范用语、按时立岗。
- 3、设施设备：保持岗位区域内的所有设备正常使用，损坏及时报修并跟进结果。
- 4、车辆管理：保持停车场、车棚车辆停放有序，上下班高峰期现场引导。

##### （二）监控及保安

- 1、保密制度：禁止非相关人员入内，特别人员来访有详细登记；按制度流程调取监控视频，禁止私自调阅。
- 2、设施设备：保持监控室内的所有设备正常使用，损坏及时报修并跟进结果。
- 3、工作记录：填写详细、完整；每周盘查监控系统运行状况并详细填写记录。
- 4、巡逻：随时巡逻高新技术创业中心内部，确保内部企业作业安全及安全生产。
- 5、负责高新技术创业中心的安全秩序，负责芜申路楼 168 号高新技术创业中心的安保。

#### 五、环境卫生

负责芜申路 168 号、泓口路 218 号高新技术创业中心内所有道路、及其它公共区域的保洁、绿化及门前“三包”。环境卫生保洁服务所需的设备、物资、材料费用由供应商承担。

##### （一）公共区域

- 1、地面、楼梯：无纸屑等杂物，无积水、无堆积垃圾。
- 2、墙面、门窗：无明显灰尘、污迹、小广告，天花板无蛛网。
- 3、垃圾桶、纸篓：垃圾日产日清，不超过容量的三分之二。
- 4、阳台、天台：无泥沙尘土、纸屑、杂草杂物等。
- 5、室外环境卫生：地面无尘土、纸屑、塑料瓶、口香糖、青苔、积水等，无堆积垃圾、小广告，无过多落叶及杂草。

##### （二）卫生间

- 1、地面、墙面、门窗：无污渍、积水、小广告、蛛网，保持通风无异味。
- 2、便池、尿斗、面盆、镜面：干净、无污迹、无污垢、无异味；洗手液、手纸、卫生间按时摆放及补充。

3、纸篓、垃圾桶：垃圾日产日清，不超过容量的三分之二。

### （三）会议、会客、培训室

1、地面、墙面、门窗：无灰尘、纸屑等杂物，无积水、蛛网。

2、桌椅、沙发、柜子等家具：无灰尘、杂物、垃圾。

3、纸篓、垃圾桶：保持整洁，垃圾及时清理，不超过容量的二分之一。

## 六、水电/工程维修

### （一）日常维修

1、响应度：芜申路 168 号报修，应当 10 分钟内到现场；泓口路 218 号保修，应当 30 分钟内到现场。

2、及时率：普通维修当日完成，特殊情况未能完成需要及时上报维修期限至需求单位和采购方。

3、水电/工程维修所用材料需经采购方同意后领用或采购，完成维修后经采购方相关人员签字确认，材料费由采购方承担。

### （二）设施设备管理

1、电梯：每日巡查并记录，监督跟进维保工作，每月提供电梯巡查表及电梯维保记录。

2、配电房、箱变、水泵、强电井等水电设施：定期巡检并记录；持证上岗，按专业制度流程操作。承担配电室、水泵房、给排水系统、房屋主体及屋面、外墙，消防系统的运行、维修保养。

3、各类维修材料分类摆放，整齐有序；建立维修材料管理台账，领用有记录，及时备货；材料报废按制度严格执行。

4、负责公共照明、共用设施的管理与维护。

5、及时排除公共区域内的照明、电梯、消防设施及通讯、上下水发生的故障。

6、负责控制、消除发生火灾、爆炸的一切不安全条件和因素。包括防火监督管理以及对各入驻企业实施日常的消防监督检查和监督管理。

## 七、综合管理

### （一）职业素养

1、遵守公司相关规章制度，上班时间段统一穿戴制服并保持良好个人形象，不做与本职工作无关的事项。

2、无迟到早退、擅自离岗、脱岗情况。

3、各关键岗位持证上岗。

### （二）工作数据

1、日常表单：每月汇总提供各项日常工作表单如水电费收缴明细，供采购方检查。

2、数据分析：每月根据各项日常工作数据进行汇总分析，以项目月报形式提交。

3、每日巡查不低于两次，主要检查日常使用的设施设备及环境卫生情况（包括但不限于空调、灯具、插座、空开、办公桌椅、门窗、卫生设施等）。

### （三）水电费及房租代收代缴

1、负责水电费按照采购方要求及时收缴，场地租金应当严格按照租赁合同提前一个月收缴到帐。

2、水电费及房租代收代缴范围：芜申路 168 号溧阳市高新技术创业中心以及泓口路 218 号 A、B 栋所有入孵企业（含持续入驻企业）。

## 八、其他要求

1、服务方必须严格执行当地政府用工工资标准的有关规定，并承担其雇员的劳动报酬、福利待遇、按劳动法缴纳社会保险、劳动保护、工伤抚恤等用人费用，承担未正确执行劳动法用工规定所产生的法律责任，维护和保障员工的合法权益。所用人员必须按照相关劳动法律法规的规定执行，如遇到工资纠纷问题由服务方自行解决。

2、服务方支付工人的正常工作工资（不含福利、加班工资）不低于溧阳市现行最低工资标准，服务方不得拖欠工人工资（含加班工资）。若服务方在承包期内因政府调整最低工资标准，为保障工人的合理报酬，工人的工资按比例同步增长，增长部分由服务方提出，采购人核实后给予增补。

3、服务方不得利用服务区域内的采购人房产等资源从事经营活动，不能改变其使用性质。

4、采购人在服务内容和范围外对服务方提出的合理要求，服务方应积极配合实施。

## 九、服务期限

服务期限为三年，合同一年一签，本年度考核合格后方可续签下一年度服务合同。

## 十、付款方式

合同签订后 6 个月内，采购方向服务方支付 2022 年 4 月至 2022 年 12 月的服务费，2023 年 4 月采购方向服务方支付 2023 年 1 月至 2023 年 3 月的服务费。以此类推直至三年服务期满。

## 十一、考核标准

1、每月结束后 5 个工作日内由创业中心负责人实施考核。

2、考核总分为 100 分，考核得分 $\geq 85$ 分为合格，考核得分 $< 85$ 分为不合格。考核得分 $< 85$ 分时，服务方应当按照采购人的要求限期整改。拒不整改或整改后仍不合格，经采购人书面警告仍整改不合格的，采购人有权随时中止服务合同。

3、年度考核总分 $\geq 1020$ 分，且月度考核 $< 85$ 分次数不超过 2 次，并经整改合格的，视为年度考核合格。

考核标准（总分 100 分）			
考核时间：_____年__月__日	考核人员：_____	服务方签字：_____	
	一、总体要求考核	扣分	扣分

考核标准 (总分 100 分)			
考核时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日		考核人员: _____ 服务方签字: _____	
			原因
1	人员配备符合磋商文件要求: 项目经理 1 人, 门卫/门岗 2 人, 保洁 2 人, 水电/工程维修 1 人, 水电/工程维修人员持电工证上岗, 服务人员数量每少 1 人扣 10 分, 未持电工证上岗扣 3 分;		
2	人员素质、人员技能以及服务方的管理制度符合磋商文件的要求和磋商响应文件的承诺。甲方通过随机抽查、当面询问等方式进行考核, 每有一项不符合扣 1 分;		
3	对来访人员未询问来身份信息、车辆信息, 记录缺失, 每次扣 1 分;		
4	形象欠佳、着装不规整、站姿随意、用语不规范、无人立岗, 每次扣 2 分;		
5	保持岗位区域内的所有设备正常使用, 损坏及时报修并跟进结果, 未及时报修岗位区域内设备并跟进的, 每次扣 1 分;		
6	未保持停车场、车棚车辆停放有序, 上下班高峰期现场引导不力, 每次扣 2 分;		
7	保密制度: 禁止非相关人员入内, 特别人员来访有详细登记; 按制度流程调取监控视频, 禁止私自调阅。违反保密制度每次扣 5 分;		
8	工作记录: 填写详细、完整; 每周盘查监控系统运行状况并详细填写记录。无工作记录或工作记录不完整, 每次扣 3 分;		
9	巡逻: 随时巡逻高新技术创业中心内部, 确保内部企业作业安全及安全生产。未按要求或计划巡逻, 每次扣 2 分;		
10	公共区域地面、楼梯: 无纸屑等杂物, 无积水、无堆积垃圾。地面、楼梯保洁不符合要求, 每次扣 1 分;		
11	公共区域墙面、门窗: 无明显灰尘、污迹、小广告, 天花板无蛛网。墙面、窗保洁不符合要求, 每次扣 1 分;		
12	公共区域垃圾桶、纸篓: 垃圾日产日清, 不超过容量的三分之二。垃圾桶、纸篓保洁不符合要求, 每次扣 1 分;		
13	公共区域阳台、天台: 无泥沙尘土、纸屑、杂草杂物等。阳台、天台保洁不符合要求, 每次扣 1 分;		
14	公共区域室外环境卫生: 地面无尘土、纸屑、塑料瓶、口香糖、青苔、积水等, 无堆积垃圾、小广告, 无过多落叶及杂草。室外环境卫生不符合要求, 每次扣 1 分;		
15	卫生间地面、墙面、门窗: 无污渍、积水、小广告、蛛网, 保持通风无异味。地面、墙面、门窗保洁不符合要求, 每次扣 1 分;		
16	卫生间便池、尿斗、面盆、镜面: 干净、无污迹、无污垢、无异味; 洗手液、手纸、卫生间接时摆放及补充。便池、尿斗、面盆、镜面保洁不符合要求, 每次扣 1 分;		
17	卫生间纸篓、垃圾桶: 垃圾日产日清, 不超过容量的三分之二。纸篓、垃圾桶保洁不符合要求, 每次扣 1 分;		
18	会议、会客、培训室地面、墙面、门窗: 无灰尘、纸屑等杂物, 无积水、蛛网。培训室地面、墙面、门窗保洁不符合要求, 每次扣 1 分;		
19	会议、会客、培训室桌椅、沙发、柜子等家具: 无灰尘、杂物、垃圾。桌椅、沙发、柜子等家具保洁不符合要求, 每次扣 1 分;		
20	会议、会客、培训室纸篓、垃圾桶: 保持整洁, 垃圾及时清理, 不超过容量的二分之一。纸篓、垃圾桶保洁不符合要求, 每次扣 1 分;		
21	日常维修响应度: 芜申路 168 号报修, 应当 10 分钟内到现场; 泓口路 218 号报修, 应当 30 分钟内到现场。日常维修响应度不达要求, 每次扣 2 分;		
22	日常维修及时率: 普通维修当日完成, 特殊情况未能完成需要及时上报维修期限至		

考核标准（总分 100 分）			
考核时间：____年__月__日      考核人员：_____      服务方签字：_____			
	需求单位和采购方。日常维修及时率不达标要求，每次扣 2 分；		
23	设施设备管理不到位巡查记录不完整、维修记录不完整、维修材料摆放混乱、台账混乱等，不符合磋商文件和磋商响应文件承诺的，每次扣 3 分；		
24	综合管理：违反公司规则制度，每次扣 3 分；		
25	负责水电费按照甲方要求及时收缴。水电费收缴每晚于甲方要求 1 天扣 0.5 分；		
26	场地租金应当严格按照租赁合同提前一个月收缴到帐。场地租金每晚于租赁合同规定的收缴日期 1 天扣 0.5 分；		
27	工作数据：不能按磋商文件和磋商响应文件的承诺向甲方提供工作数据，每次扣 5 分；		
28	不服从甲方管理，不积极配合甲方分配的其他相关工作，每次扣 3 分；		
	扣分合计：		
	考核得分：		

## 第四章 评标方法与评标标准

### 一、评标方法与定标原则

评委会将对确定为实质性响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较，评标采用综合评分法，总分为100分，按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列，得分且最终报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，由评标委员会推荐1-3个成交候选人。具体评分办法如下：

### 二、评标标准

序号	项目	评审因素	评审细则	得分
1	报价 (28分)	价格 (28分)	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为28分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算（计算结果四舍五入保留两位小数）： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×28	
2	技术方案 (55分)	对采购需求的响应程度 (30分)	磋商小组按照第三章“采购需求”中的相关要求，完全响应或优于采购需求的得30分；每有一项不符合扣1分，分数扣完为止；	
		项目实施方案 (15分)	1、项目需求分析和整体思路完全符合或优于采购需求，服务目标完全符合或优于采购需求，机构设立合理、管理体系完善，职责分工明确，信息反馈渠道等完善，管理高效，服务方案具体、可行、全面，拟投入的服务人员、设备优于采购需求，得11-15分； 2、项目需求分析和整体思路基本符合采购需求，服务目标基本符合项目需求，机构设立合理、管理体系较完善，职责分工明确，信息反馈渠道等完善，管理高效，服务方案具体、可行、全面，拟投入的服务人员、设备满足采购需求，得6-10分； 3、项目需求分析和整体思路与采购需求存在一定偏差，服务目标不明确，机构设立合理、管理体系不够完善，职责分工明确，信息反馈渠道等完善，管理高效，服务方案具体、可行、全面，拟投入的服务人员、设备基本采购需求，得1-5分；	
		应急方案 (10分)	1、对突发问题或纠纷处理方案具体，应急措施合理性、可行性强；水电/工程维修响应时间和修复时间完全符合或优于采购需求，得7-10分； 2、对突发问题或纠纷处理方案较具体，应急措施合理性、可行性较强；水电/工程维修响应时间和修复时间基本符合采购需求，得4-6分； 3对突发问题或纠纷处理方案不够具体，应急措施合理性、可行性不强；水电/工程维修响应时间和修复时间基本符合采购需求，得1-3分；	
3		供应商信誉 (3分)	提供由评估机构出具的AAA级信用等级证书得3分；	
		业绩 (9分)	提供类似保安、保洁项目合同或中标通知书，每有一份得3分，最高得9分。	

序号	项目	评审因素	评审细则	得分
	供应商综合情况 (15分)	人员 (3分)	项目经理获得《中华人民共和国物业管理师资格证书》或《全国物业管理项目经理岗位技能证书》，得3分；	
4	标书编制 (2分)	标书编制 (2分)	根据供应商响应文件编制情况进行评分： 1、文件编制条理清晰，页码完整，整洁美观得2分； 2、文件编制条理一般，页码部分缺漏，基本整洁美观得1-1.5分； 3、文件编制条理混乱，无页码，目录标注不一致、不清晰得0-0.5分。	

说明：

1、评审标准中涉及的证明材料均需附入响应文件内（复印件加盖红章）。需要原件备查的资料，原件或者公证件带至磋商现场备查，过期不补。上述备查资料可以通过网上途径查询的（磋商现场可不提供），但竞标供应商应当在响应文件中提供网上查询方式和途径。磋商现场未提供或评审时按照响应文件中提供的查询方式和途径无法查询或查询不到的，由此造成的后果由竞标供应商承担。

2、评标时，未能按要求提供相应证明（复印件或原件、公证件）的，不作为评标依据，不得分。

3、为便于评分，请投标人按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

4、根据《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暂行办法〉的通知》，对于经主管预算单位统筹后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，采购人、采购代理机构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。本项目评标时在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的5%作为其价格分。



## 第五章 合同格式

甲方：

乙方：

根据本项目的磋商文件、成交供应商的响应文件、《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，甲乙双方按照江苏溧投招标服务有限公司的磋商结果签订本合同。

### 一、合同内容：

1、甲方确定乙方为溧阳市高新技术创业中心物管服务采购项目的实施人。

作业服务时间从 2022 年 月 日 至 2024 年 月 日。

2、本合同包含一个附件，即《溧阳市高新技术创业中心物业管理岗位工作标准及要求》，附件与本合同具有同等法律效力。

### 二、甲方权利和义务：

1、根据《溧阳市高新技术创业中心物业管理岗位工作标准及要求》，对乙方作业服务及履行合同情况进行检查和指导。

2、听取乙方提出的建议并给予答复。

3、监督乙方履行承诺。

### 三、乙方权利和义务

1、根据《溧阳市高新技术创业中心物业管理岗位工作标准及要求》（见附件）和投标文件所作的承诺，完成服务作业。

2、为保证作业的正常有效开展，乙方负责组成固定的专业服务队伍，按要求提交作业计划和预案，经甲方认可并备案。

3、接受甲方和相关管理部门的检查、考核及处理。

4、独立承担服务作业中的安全责任和经济赔偿。

5、在任何情况下（如灾害天气期间或重大活动期间），乙方均应保质保量按时完成甲方或政府主管部门安排的指令性任务。

6、自觉执行国家的法律、法规，按规定签订劳动用工合同，作业及管理人員工资按溧阳市有关规定执行，独立处理劳资纠纷等工作。

7、接受甲方和社会监督，对存在的问题在指定时间内整改到位，并将整改结果报甲方。

8、乙方不得擅自将所管理的场地出租或借予他人使用，未经甲方同意乙方给予他人使用的场所视同为乙方租用，甲方有权从物业费用中扣除相应场地使用费，具体扣除费用为 20 元每平方米每月。

9、乙方不得擅自减少或变更物业人员，如有人员减少，每减少一员，则甲方有权从物业费中扣除相应人员费用。

10、准时参加甲方召开的会议。

11、向甲方提出合理化建议。

#### 四、作业权的交付和回收

甲方应于合同签订后，于 2022 年 月 日向乙方交付作业权，乙方应于合同期满当日无条件向甲方交还作业权。甲乙双方应提前 15 天进行交接手续和准备，确保准时交接。

#### 五、价格与支付

1、合同总金额为人民币\_\_\_\_\_万元 大写：\_\_\_\_\_。

2、付款方式：合同签订后 6 个月内，甲方向乙方支付 2022 年 4 月至 2022 年 12 月的服务费，2023 年 4 月甲方向乙方支付 2023 年 1 月至 2023 年 3 月的服务费。以此类推直至三年服务期满。

#### 六、违约责任

1、合同一方不履行合同义务或违反履行合同义务约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

#### 七、不可抗力

1、因不可抗力（或甲、乙双方不能控制的原因）不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任，但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除其责任。

2、合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

#### 八、合同生效及其它

合同经双方签字盖章后即生效。

### 九、合同的解除和转让

1、甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

2、有下列情况之一，合同方可以解除合同：

①因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同；

②乙方履职期间出现重大安全事故，甲方有权解除合同。

3、有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后 30 天内书面通知对方提出解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

4、合同的部分或全部都不得转包或分包。

### 十、争议解决

甲乙双方因履行本合同发生争议，协商未果，任何一方可向甲方所在地人民法院起诉。

十一、本合同一式五份，甲乙双方各执两份，招标代理机构执一份。

十二、本合同在执行过程中如出现未尽事宜，双方在不违背合同、招标文件和投标文件的原则下协商解决，协商结果以书面记录在案，并经签名同意后生效。

甲方（法定代表人或委托代理人）

乙方（法定代表人或委托代理人）

签字：

签字：

盖章：

盖章：

2022 年 月 日

2022 年 月 日

附件：

## 溧阳市高新技术创业中心物业管理

### 岗位工作标准及要求

为营造良好的创新创业氛围，创造整洁、文明、安全、便捷的经营环境，根据有关法律、法规，结合溧阳市高新技术创业中心实际，制定本要求，本要求是溧阳市高新技术创业中心物管作业服务合同不可分割的一部分，具有与物管作业服务合同同等的法律效力。

#### 一、安全秩序

##### （一）门卫/门岗

- 1、来访人员管理：询问来访人员身份信息、车辆信息，与公司对接人员确认后允许进入。
- 2、门岗形象：保持良好形象、着装规整、站姿标准、规范用语、按时立岗。
- 3、设施设备：保持岗位区域内的所有设备正常使用，损坏及时报修并跟进结果。
- 4、车辆管理：保持停车场、车棚车辆停放有序，上下班高峰期现场引导。

##### （二）监控及保安

- 1、保密制度：禁止非相关人员入内，特别人员来访有详细登记；按制度流程调取监控视频，禁止私自调阅。
- 2、设施设备：保持监控室内的所有设备正常使用，损坏及时报修并跟进结果。
- 3、工作记录：填写详细、完整；每周盘查监控系统运行状况并详细填写记录。
- 4、巡逻：随时巡逻高新技术创业中心内部，确保内部企业作业安全及安全生产。
- 5、负责高新技术创业中心的安全秩序，负责芜申路楼 168 号高新技术创业中心的安保。

#### 二、环境卫生

负责芜申路 168 号、泓口路 218 号高新技术创业中心内所有道路、及其它公共区域的保洁、绿化、及门前“三包”。环境卫生保洁服务所需的设备、物资、材料费用由供应商承担。

##### （一）公共区域

- 1、地面、楼梯：无纸屑等杂物，无积水、无堆积垃圾。
- 2、墙面、门窗：无明显灰尘、污迹、小广告，天花板无蛛网。
- 3、垃圾桶、纸篓：垃圾日产日清，不超过容量的三分之二。
- 4、阳台、天台：无泥沙尘土、纸屑、杂草杂物等。

5、室外环境卫生：地面无尘土、纸屑、塑料瓶、口香糖、青苔、积水等，无堆积垃圾、小广告，无过多落叶及杂草。

#### （二）卫生间

1、地面、墙面、门窗：无污渍、积水、小广告、蛛网，保持通风无异味。

2、便池、尿斗、面盆、镜面：干净、无污迹、无污垢、无异味；洗手液、手纸、卫生间按时摆放及补充。

3、纸篓、垃圾桶：垃圾日产日清，不超过容量的三分之二。

#### （三）会议、会客、培训室

1、地面、墙面、门窗：无灰尘、纸屑等杂物，无积水、蛛网。

2、桌椅、沙发、柜子等家具：无灰尘、杂物、垃圾。

3、纸篓、垃圾桶：保持整洁，垃圾及时清理，不超过容量的二分之一。

### 三、水电/工程维修

#### （一）日常维修

1、响应度：芜申路 168 号报修，应当 10 分钟内到现场；泓口路 218 号保修，应当 30 分钟内到现场。

2、及时率：普通维修当日完成，特殊情况未能完成需要及时上报维修期限至需求单位和甲方。

#### （二）设施设备管理

1、电梯：每日巡查并记录，监督跟进维保工作，每月提供电梯巡查表及电梯维保记录。

2、配电房、箱变、水泵、强电井等水电设施：定期巡检并记录；持证上岗，按专业制度流程操作。承担配电室、水泵房、给排水系统、房屋主体及屋面、外墙，消防系统的运行、维修保养。

3、各类维修材料分类摆放，整齐有序；建立维修材料管理台账，领用有记录，及时备货；材料报废按制度严格执行。

4、负责公共照明、共用设施的管理与维护。

5、及时排除公共区域内的照明、电梯、消防设施及通讯、上下水发生的故障。

6、负责控制、消除发生火灾、爆炸的一切不安全条件和因素。包括防火监督管理以及对各入驻企业实施日常的消防监督检查和监督管理。

### 四、综合管理

#### （一）职业素养

1、遵守公司相关规章制度，上班时间段统一穿戴制服并保持良好个人形象，不做与本职工作无关的事项。

2、无迟到早退、擅自离岗、脱岗情况。

3、各关键岗位持证上岗。

(二) 工作数据

1、日常表单：每月汇总提供各项日常工作表单如水电费收缴明细，供甲方检查。

2、数据分析：每月根据各项日常工作数据进行汇总分析，以项目月报形式提交。

3、每日巡查不低于两次，主要检查日常使用的设施设备及环境卫生情况（包括但不限于空调、灯具、插座、空开、办公桌椅、门窗、卫生设施等）。

(三) 水电费及房租代收代缴

1、负责水电费按照甲方要求及时收缴，场地租金应当严格按照租赁合同提前一个月收缴到帐。

2、水电费及房租代收代缴范围：

芜申路 168 号溧阳市高新技术创业中心以及泓口路 218 号 A、B 栋所有入孵企业（含持续入驻企业）。

## 第六章 常州市政府采购供应商信用管理暂行办法

### 常州市财政局关于印发《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》的通知

常财规〔2017〕6号

各辖市（区）财政局、政府采购代理机构、市级有关单位：

为更好维护我市政府采购市场秩序，进一步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，根据《中华人民共和国政府采购法》等其他有关法律法规的规定，我局研究制定了《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》

常州市政府采购供应商信用管理暂行办法

#### 第一章 总则

第一条 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，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）、《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》等其他有关法律法规的规定，结合我市实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于在常州市范围内进行的政府采购活动。

市级单位实施的政府采购项目，涉及供应商失信行为的，由市财政部门进行管理；**辖市（区）单位实施的政府采购项目，涉及供应商失信行为的，由辖市（区）财政部门进行管理。**

本办法所称供应商，是指向招标人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

本办法所称招标文件是指公开招标的招标文件及非公开招标的招标文件。

本办法所称响应文件是指公开招标的投标文件及非公开招标的响应文件。

第三条 财政部门对参加政府采购活动的供应商实行诚信管理制度。诚信管理以公开、公平、公正为基础，遵循统一标准、分级管理、信息共享原则。

#### 第二章 供应商诚信义务

第四条 供应商参与政府采购活动，应当履行以下诚信义务：

（一）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；

（二）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，为招标人提供符合招标文件规定的货物、工程和服务；

（三）**保守在政府采购活动中获悉的国家秘密和他人商业秘密；**

（四）法律法规规定的其他诚信义务。

### 第三章 供应商失信行为

#### 第五条 供应商在参与政府采购活动中有下列情形之一的，属于**失信行为**：

（一）响应文件中故意不按招标文件要求提供有关技术、财务状况、信誉、业绩、服务、资质及其他证明材料，或未携带上述原件或者公证件的；

（二）响应文件中提供虚假材料或虚假承诺的；

（三）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（四）已响应参加政府采购活动而无故不参加的；

（五）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

本办法所列的恶意串通，包括以下情形：

1. 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3. 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4. 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5. 不同供应商的投标文件相互混装；

（六）向采购人、采购代理机构及评审小组成员行贿或提供其他不正当利益的；

（七）在招标过程中与采购人进行协商谈判的；

（八）不遵守开标现场纪律，扰乱评审现场的；

（九）在有效期内擅自撤销投标（响应文件），影响招标活动继续进行的；

（十）被确定为中标或成交候选供应商后无正当理由放弃中标或成交资格；中标、成交后无正当理由不签订政府采购合同的；

（十一）不按照招标文件规定签订合同，或者与采购人另行签订背离合同实质性内容协议的；

（十二）将中标、成交项目转让给他人，或者违反招标文件规定，将中标、成交项目分包给他人的；

（十三）拒绝履行合同义务的；

（十四）未按合同规定履行合同义务，造成不良后果的；

（十五）擅自变更、解除合同的；

（十六）实物配发和定点招标供应商所提供产品或服务价格高于成交价格或承诺的；

（十七）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

（十八）各级政府采购监管部门认定的其他失信行为。

#### 第六条 供应商在政府采购质疑、投诉和信访举报活动中，有下列情形之一的，属于**失信行为**：



- (一) 在常州市域内**一年内两次**以上质疑、投诉和信访举报均查无实据的；
- (二) 捏造事实或提供虚假质疑、投诉和信访举报材料的。
- (三) 不配合相关部门调查取证的。

#### 第四章 失信行为记录

**第七条** 一般情况下，政府采购代理机构、采购人、供应商等政府采购各方当事人应在发现供应商存在上述失信行为后的**7个工作日内，及时将具体情况以书面形式向财政部门报告**。报告内容包括：

- (一) 失信供应商名称、联系人及联系方式；
- (二) 报告人的姓名或名称、联系人及联系方式；
- (三) 供应商失信行为的具体表现及事实依据。

供应商失信情况报告实行实名制。报告人为自然人的，应当由本人签字；为法人或者其他组织的，由法定代表人签字并加盖单位公章，同时提供相关身份证明。

**第八条** 各级财政部门收到供应商失信行为报告后，应积极调查核实，属于应予行政处罚的违法行为，应依法进行行政处罚，并予以失信记录，不属于行政处罚的失信行为，应依照本办法规定予以失信记录。

**第九条** 失信行为等级记录包括**一级失信行为记录，记录期为一年；二级失信行为记录，记录期为二年；三级失信行为记录，记录期为三年；共三个等级。**

**第十条** 供应商在政府采购活动中**有本办法规定的一项失信行为，作为一级失信行为予以记录。**

**第十一条** 供应商在政府采购活动中**有下列情形之一的，作为二级失信行为予以记录：**

- (一) 存在本办法规定的两项失信行为的；
- (二) 在一级失信行为记录有效期内，又出现本办法规定的一项失信行为的；
- (三) 失信行为造成不良后果或影响的。

**第十二条** 供应商在政府采购活动中**有下列情形之一的，作为三级失信行为予以记录：**

- (一) 存在本办法规定的三项以上失信行为的；
- (二) 一级失信行为记录有效期内，又出现本办法规定的两项失信行为的；
- (三) 二级失信行为记录有效期内，又出现本办法规定的一项失信行为的；
- (四) 失信行为情节严重、性质恶劣，造成重大危害或影响的；

**第十三条** 失信行为等级记录内容包括：

- (一) 供应商姓名或名称；

(二) 失信行为具体表现；

(三) 失信行为等级；

(四) 记录有效期；

(五) 记录日期及记录机关。

第十四条 失信行为等级记录均以书面形式通知供应商，辖市（区）财政部门作出记录后应报市财政部门备案。

第十五条 各级财政部门对供应商作出失信行为等级记录后，应将记录情况纳入常州市公共信息基础数据库并在 2 个工作日内，在常州市政府采购网、信用常州上公示。

## 第五章 失信行为惩戒

第十六条 采购人和采购代理机构在制定招标文件或招标文件时，应就供应商的诚信情况作出相关规定。对于被行政处罚尚在禁止参加政府采购活动期内的供应商，不得参加政府采购活动，否则中标、成交结果无效。对于被做出失信行为等级记录且该记录尚处于有效期内的供应商，应明确在其参与政府采购活动时给予一定的分数扣减或价格增加。具体标准为：采用综合评分法的，对于一级失信行为供应商给予其总分值 2% 的减分，二级失信行为供应商给予其总分值 4% 的减分，三级失信行为供应商给予其总分值 6% 的减分。采用最低评标价法的，对于一级失信行为供应商给予其报价 2% 的加价，二级失信行为供应商给予其报价 4% 的加价，三级失信行为供应商给予其报价 6% 的加价。

## 第六章 失信行为记录与诚信奖励

第十七条 供应商被作出失信行为等级记录，如能主动消除影响或损害，积极制定并落实整改措施，并在记录有效期内的政府采购活动中无失信行为发生的，经供应商申请并报作出记录的财政部门同意，经调查核实后，可以在记录有效期截止后，撤销网上公示信息。

第十八条 供应商应诚信经营，在企业经营活动及政府采购活动中未有失信记录的，采购人可以在招标文件中明确在同等条件下优先招标其货物、工程与服务。

## 第七章 附则

第十九条 本办法自公布之日起 30 日后施行。

第二十条 本办法由市财政局负责解释。

## 第七章 响应文件格式

### 一、磋商响应函

致：江苏溧投招标服务有限公司

我单位收到贵单位“\_\_\_\_\_”磋商文件后，经详细研究，我们决定参加该项目招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1. 按磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需服务，包括但不限于以下部分：服务期限内提供的各岗位人员的工资、管理费、服装费、各种税金、福利保险、劳保、交通费、办公费、教育培训、安全保卫、宣传服务、风险及政策性文件规定等各项应有费用，以及与采购人日常沟通衔接、服务，以及满足采购人日常管理需求调整工作，完成本项目各项服务可能发生的全部费用。
2. 我方承诺财务状况良好，依法缴纳税金和社会保障资金，具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录。
3. 我方承诺该响应文件在该项目的全过程中保持有效，不做任何更改和变动。
4. 我们愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。
5. 我方同意遵守贵机构有关招标活动的各项规定。
6. 愿意提供磋商文件中要求所有资料，并保证完全真实准确，若有虚假和违背，我公司愿意承担由此而产生的一切后果。
7. 提交投标文件后，视为供应商完全理解、认可磋商文件的所有内容，并不再对磋商文件提出任何质疑。
8. 遵守磋商文件中要求的收费项目和标准。
9. 与本次招标活动有关的正式通讯地址为：

地址：

邮编：

电话：

传真：

供应商开户行：

账户：

法定代表人或授权代表姓名（签字）：

联系电话：

日期： 年 月 日

二、竞争性磋商第首次报价表

项目名称：

项目编号：

项目名称	报价	服务期限

投标供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：投标报价包含本项目服务期间所有含税费用。

## 三、偏离表

服务要求偏离表

序号	竞争性磋商文件要求的技术条款	投标技术响应描述	偏离情况(+/-/=)
	... 自行填写	...	

投标供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：

- 1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。
- 2、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离。
- 3、投标单位必须仔细阅读本磋商文件“**第三章 采购需求**”中所有要求，并逐条作出响应。投标单位必须根据所投服务的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该响应文件视为无效。

商务条款偏离表

序号	竞争性磋商文件要求的商务条款	投标商务条款响应描述	偏离情况(+/-/=)
	... 自行填写	...	

投标供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：

- 1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。
- 2、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离。
- 3、投标单位必须仔细阅读本磋商文件中所有商务要求，并对具体商务要求做出响应。投标单位必须根据所投服务的实际情况如实填写，评委会如发现虚假描述的，该响应文件视为无效。

#### 四、拟投入项目人员

提供为完成本项目，供应商所需配置的人员清单及相关人员的资格证书。

投标供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

#### 五、项目实施方案

#### 六、应急处理方案

七、资格证明文件

八、项目业绩一览表

投标供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



### 1、法人委托授权书

江苏溧投招标服务有限公司：

本授权书声明：注册于\_\_\_\_（投标人住址）的\_\_\_\_（投标人名称）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（投标人代表姓名、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：\_\_\_\_\_，以本公司名义全权处理一切与之有关的事务（包括参加投标报名、参与开标活动、处理询问、质疑、投诉等），其行为代表公司行为，我公司愿意承担由此而产生的一切后果！

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

投标人盖章：

法定代表人签字：

被授权人签字：

日 期： 年 月 日

附：法定代表人及被授权人有效身份证件复印件

备注：

供应商授权代表须在投标截止时间前持授权书原件及授权代表身份证件办理签名报到。（响应文件中须附授权代表及法人的身份证复印件）

非授权代表办理上述事宜，招标人将拒绝。

供应商法定代表人直接参加现场投标的，无须提供法人授权委托书，但须持本人身份证件及营业执照复印件办理相关手续。

## 2、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\_\_\_\_\_的法定代表人。为实施（项目名称）（项目编号）的工作，签署上述项目的响应文件、进行磋商、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人盖章：

法定代表人签字：

日 期：     年     月     日

法定代表人身份证

（复印件）粘贴处

备注：

- 1、法定代表人参加投标时，需携带法人资格证明和本人身份证原件。
- 2、委托代理人参加投标时，需携带授权委托书和本人身份证原件。

附件1 近三年内无重大违法声明

声 明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司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。

投标供应商全称（公章）

法定代表人（授权代表） 签章：

日期：2022年03月15日

附件2 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我公司郑重声明： 我公司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公司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：

投标供应商全称（公章）

法定代表人（授权代表） 签章：

日期：

附件3 中小企业声明函格式

## 中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；  
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）；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：

<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  
供应商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。

附件4 供应商无严重违法失信行为声明

供应商\_\_\_\_\_（供应商名称）\_\_\_\_\_应采购人在磋商文件中的要求，特做出如下声明：\_\_\_\_\_

（响应供应商公司名称）未被“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。

（附： 网页截图）

投标供应商全称（公章）

法定代表人（授权代表） 签章：

日期：

## 附件5 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、虚假成分，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做出的其他承诺。

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。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（负责人）：

## 友情提醒

各竞标单位：

你好！

为了提高贵公司的标书有效性，减少不必要的废标，特友情提醒注意以下几点：

- 1、请谨记磋商文件上表述的**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。
- 2、竞标文件正副本须**密封**并在封袋骑缝处加盖**竞标单位公章**。资格证明材料提供复印件的一定要加盖公章，有要求提供原件的必须提供**原件**。
- 3、需要提供样品的，请严格按磋商文件要求的**规格、时间**提供。同时注意**密封、隐蔽**标签的相关要求。
- 4、因磋商文件文字表述有限，鼓励您**现场踏勘**，可以在投标前充分了解现场环境、工程进度和质量要求等信息，为您有针对性的制作竞标文件积累充分的原始资料。
- 5、设定**最高限价**的，超过限价一律废标。
- 6、请精心仔细**审阅磋商文件**。如有疑问，请按磋商文件要求进行询疑。

我们也欢迎您对我们的采购组织工作提出宝贵意见。电话：0519-87968552

最后祝您竞标成功！

本磋商文件的最终解释权归江苏溧投招投服务有限公司所有

**(全文完)**