

# 政 府 采 购 文 件

采购项目编号：CZZC-G2022-001

采购项目名称：常州市行政中心及两馆公共部位绿  
植盆景租赁摆放及养护管理项目

采 购 人：常州市机关事务管理局

采购代理机构：常州中采招投标有限公司

二〇二二年四月

# 目 录

一. 投标邀请函.....	- 1 -
二. 投标人须知.....	- 5 -
三. 项目技术要求和有关说明 .....	- 15 -
四. 拟签订合同文本及格式 .....	30
第一部分 合同书.....	30
第二部分 合同一般条款.....	36
第三部分 合同专用条款.....	41
五. 评分标准 .....	42
六. 投标文件格式.....	47
友情提醒 .....	84

## 一. 投标邀请函

### 项目概况

常州市行政中心及两馆公共部位绿植盆景租赁摆放及养护管理招标项目的潜在投标人应在常州中采招投标有限公司网 (<http://www.czzczb.com/>) 站上获取招标文件, 并于 2022年5月13日09点30分 (北京时间) 前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号: CZZC-G2022-001

项目名称: 常州市行政中心及两馆公共部位绿植盆景租赁摆放及养护管理项目

采购方式: 公开招标

预算金额: 150 万元/年

最高限价: 150 万元/年

采购需求: 本项目主要包括市行政中心及两馆公共部位绿植盆景租赁摆放及养护管理等内容, 详见技术要求部分。

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

本项目 不接受 联合体。

### 二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 无

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 未被“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 或“中国政府采购网”网站 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单;

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商 (包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人, 母公司、全资子公司及其控股公司), 不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(3) 采购人的其他特定资格要求: 无

### 三、获取招标文件

时间：2022年4月14日至2022年4月22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：常州市钟楼经济开发区玉龙南路280号常州大数据产业园2号楼19楼。

方式：（供应商可采取以下任一种方式获取采购文件）

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

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

3. 领购时须提供以下材料：

- （1）《投标报名申请表》原件一份（格式见附件）；
- （2）提供有效企业法人营业执照复印件加盖公章；
- （3）政府采购供应商信用承诺书（格式见附件，法定代表人签字并加盖公章）。

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

#### 四、响应文件提交

截止时间：2022年5月13日09点30分（北京时间）

地点：常州市钟楼经济开发区玉龙南路280号常州大数据产业园2号楼19楼市场资源交易平台301开标室

#### 五、开启

时间：2022年5月13日09点30分（北京时间）

地点：常州市钟楼经济开发区玉龙南路280号常州大数据产业园2号楼19楼市场资源交易平台301开标室

#### 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. 现场踏勘：投标人自行踏勘现场。
2. 投标保证金：本项目免收。

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

#### 4. 疫情防控措施

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

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

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

(4) 因防控工作需要，给采购当事人带来诸多不便，还望多多理解和予以配合。

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

### 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

#### 1. 采购人信息

名 称：常州市机关事务管理局

地 址：常州市新北区龙城大道 1280 号

联系方式：赵先生 0519-85685837

## 2. 采购代理机构信息

名 称：常州中采招投标有限公司

地 址：江苏省常州市天宁区北塘河路恒生科技园 4-1 号

联系方式：0519-86661066

## 3. 项目联系方式

项目联系人：蒋女士

电 话：18921031061

## 二. 投标人须知

### 一、遵循原则

公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

### 二、招标文件

1. 招标文件包括本文件目录所列全部内容，投标人应仔细阅读，并在投标文件中充分响应招标文件的所有要求。

2. 招标文件中的“法定代表人”是指投标人的营业执照或相关部门的登记证明文件中的“法定代表人”或“负责人”。

3. 投标人应在获取招标文件及有关资料后，按要求制作投标文件，对招标文件各项内容做出实质性响应，否则投标无效。

4. 招标文件仅作为本次招投标使用。

### 三、招标文件的解释

本文件的最终解释权归常州中采招投标有限公司。

### 四、招标文件的补充或修正

1. 投标人在收到招标文件后，如有疑问需要询问和澄清，应在投标截止时间的 15 日前以书面形式向采购人提出，如无异议，视作投标人完全响应招标文件的条款和要求。

2. 采购人有权对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，可视具体情况延长投标截止时间和开标时间，并以更正公告形式通知所有投标人。

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

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

### 五、投标文件的组成

#### 1. 投标人情况说明

投标人简介（含投标人规模、银行资信、技术能力及装备水平等）、人员情况、典型项目介绍。

#### 2. 投标函（格式见附件）

#### 3. 资格、资信证明文件：

（1）关于资格的声明函（**格式见附件**）；

(2) 法定代表人资格证明书和法定代表人授权委托书（**格式见附件**）；

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

(4) 投标人近三个月中任意一个月份(不含报价当月)为其法定代表人授权代表缴纳社保的证明（由相关主管部门出具，**新成立公司除外、法定代表人亲自参加报价的除外**）；

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

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

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

(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（**格式见附件**）；

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

(10) 采购人要求的特定资质证明（详见“**投标邀请函**”-“**申请人的资格要求**”）。

4. 报价一览表（**格式见附件**）

5. 明细报价表（**格式见附件**）

6. 技术参数响应及偏离表（**格式见附件**）

7. 评分标准中对应的其它所需证明材料（**如有自行添加**）；

8. 招标文件要求投标人提供的和投标人认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料（**如有自拟并自行添加**）；

上述 2-6 项投标人必须按要求全部提供，否则投标文件无效。如上述资格证明文件遇年检、换证，则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明复印件。如上述资格证明文件第（4）（5）（6）（7）四项遇有国家相关政策规定可不具备的，必须提供相关政策规定或相关单位出具的有效证明复印件。投标人法定代表人或法定代表人授权代表为外籍、港、澳、台地区人士的，其身份证明须提供有效的护照或港澳同胞来往内地通行证、台湾同胞来往大陆通行证，或其它可在中



国大陆有效居留的许可证明。

## 六、投标文件的制作

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

2. 投标文件密封口须加盖投标人公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章，封皮上写明采购编号、采购项目名称、投标人名称。所有投标文件都必须密封盖章。

3. 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，其投标文件将被拒收。采购代理机构对投标文件的误投和提前启封概不负责，对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构有权拒绝。

4. 所有文件、往来函件均应使用简体中文（规格、型号辅助符号例外）。

5. 投标文件由投标人按要求如实填写，须有投标人（签章）、法定代表人或法定代表人授权代表签章，方为有效，未尽事宜可自行补充。

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

7. 报价费用自理。

## 七、无效投标文件的确认：

投标人有下列情况之一者，投标文件无效：

1. 投标文件封装未按规定标志、密封、盖章的；
2. 投标文件未加盖投标人公章的；
3. 法定代表人资格证明书或授权委托书未提供的、无投标人公章的、无法定代表人或委托代理人签字或盖章的、非原件的；
4. 不具备招标文件中规定的资格要求或未按招标文件规定的要求提供资格、资信证明文件的；
5. 被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；
6. 投标文件未按招标文件规定的内容和要求填写的；

7. 投标文件中有招标文件未允许提供的选择性内容；
8. 不同投标人委托同一单位或者个人办理报价事宜的；
9. 不同投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；
10. 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制的；
11. 不同投标人投标文件内容存在非正常一致、项目组成员出现同一人、投标文件中错误（或异常）一致或雷同、报价呈规律性差异的；
12. 不同投标人的报价资料相互混装、不同投标人的委托代理人、项目负责人以及其他相关人员有在同一个单位缴纳社会保险、同一投标文件中单位名称落款与公章不是同一单位的；
13. 项目（标段）报价总价超过本项目（标段）预算或最高限价的；
14. 提供虚假材料的（包括工商营业执照、财务报表、资格证明文件等）；
15. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
16. 评审委员会认定投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且投标人不能应评审委员会要求在评审现场合理的时间内提供书面说明（必要时评审委员会可要求投标人提交相关证明材料）证明其报价合理性的；
17. 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的；
18. 投标文件内容不全或不符合招标文件中规定的其它实质性要求的；
19. 法律法规和招标文件规定的其它无效情形。

## 八、开标、评标

1. 开标会议按招标文件中规定的时间、地点举行，由采购代理机构主持，邀请投标人参加。投标人参加开标会的应由法定代表人或者委托代理人携带身份证明原件准时参加。
2. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
3. 投标截止时间后参加投标的投标人不足三家的，不开标；
4. 开标时，投标文件中开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

5. 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

#### 7. 评标程序

评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责。

(1) 投标文件初审。初审分为资格性审查和符合性审查。

① 资格性审查。采购人依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标（报价）承诺函等进行审查；通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询投标人在投标截止时间之前，是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，以确定投标人是否具备投标资格。信用查询结果以网页打印的形式留存并归档。

② 符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

(2) 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(3) 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

#### 8. 评标方法

投标人通过初审的，方可进入比较与评价程序。

比较与评价采用综合评分法。

评标委员会遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定投标人的分值；各投标人的评审后得分为各评委所评定分值的平均值，并按高低顺序

排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人排名第一，为中标单位。提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得评审排名资格；评审得分相同的，由采购人确定其中一个投标人获得评审排名资格，其他同品牌投标人无评审排名资格。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，同上处理。

## 9. 评分标准

详见第五章评分标准。

## 九、定标

1. 评标委员会根据招标文件规定的评标方法和评标标准进行评审，依法推荐中标候选人顺序并确定中标人，由采购人确认。采购代理机构将在常州中采招投标有限公司网(<http://www.czzczb.com/>)、常州市政府采购网、江苏政府采购网发布中标公告。如有质疑，应在法定质疑期限内，即中标公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式（原件）送达采购代理机构，并且针对同一采购程序环节的质疑，须在法定质疑期内一次性提出。质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据（格式详见中国政府采购网《政府采购供应商质疑函范本》）。采购代理机构将在收到符合上述要求的书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。投标人在法定质疑期限外送达的质疑函或法定质疑期限内送达的质疑函不符合上述要求的均为无效质疑，采购代理机构对无效质疑不予受理。如质疑查无实据或投标人捏造事实，提供虚假材料进行恶意举报，不配合或采用不正当手段干扰政府采购质疑的，将记入投标人在江苏省和常州市的政府采购“供应商诚信记录”，并按相关规定处理。

2. 采购代理机构向中标人发中标通知书。

3. 投标人提交的纸质投标文件将作为存档依据，不予退回。

## 十、废标的确认

在招标采购中，出现下列情况之一的，应予废标：

1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家；

2. 出现影响采购公正的违法、违规行为；

3. 投标人的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消。

### 十一、中标无效的确认

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
3. 与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；
4. 向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

投标人有上述（1）至（5）项情形之一的，中标无效。有上述（1）至（6）项情形之一的，处以政府采购项目中标金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以公告，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机构吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

### 十二、签订、履行合同

1. 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。合同须在常州中采招投标有限公司备案。

2. 中标人非因不可抗力未履行招、投标文件和合同规定的义务，一经查实，采购代理机构将根据具体情况提请政府采购管理部门作出相应处理。

3. 中标人向采购人交纳的履约保证金不超过政府采购合同金额的 10%。收取履约保证金的，中标人须自中标通知书发出之日起十日内向采购人交纳履约保证金。采购人应当与中标人在采购合同中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。履约保证金在项目验收合格后并按相关规定扣除处罚款后退还，不计利息。

### 十三、注意事项

中标人有下列情形之一的，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录

名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

1. 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
2. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经过采购人同意，将中标项目分包给他人的；
3. 拒绝履行合同义务的。

#### 十四、中标服务费

1. 采购代理服务费收费标准为：

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

(2) 代理服务收费标准

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

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

2. 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。
3. 公司账户信息

单位名称：常州中采招投标有限公司

账 号：32050162970100001741

开户行：建行常州惠民支行

#### 十五、政府采购政策功能

(一) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，中小企业在评审时享受扶持政策。

1. 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

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

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

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

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

## (二) 政府采购信用融资

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

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

2. 常州市中小企业政府采购信用融资签约金融机构名单(第一批)如下:

江苏江南农村商业银行股份有限公司

电话:潘苗、0519-80585945

江苏银行股份有限公司常州分行

电话:夏文强、13861269216

中信银行股份有限公司常州分行

电话:于澹、13861079977

中国建设银行银行股份有限公司常州分行

电话:李蕾、0519-86812870

中国邮政储蓄银行常州市分行

电话:成庆、18006121930

中国银行股份有限公司常州分行

电话:恽雍、0519-88178290



### 三. 项目技术要求和有关说明

#### 一、项目概况

1. 项目概况：常州市行政中心位于龙城大道 1280 号，建筑面积约 18.3 万平方米，占地面积约 16.83 万平方米。常州市博物馆、规划展示馆（以下简称“两馆”）位于常州市新北区龙城大道 1288 号，建筑面积 3.27 万平方米，占地面积 1.6 万平方米。

2. 项目简要说明：主要为市行政中心及两馆公共部位绿植盆景租赁摆放及养护管理。

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

4. 有下列情形之一，采购人有权提前终止本合同：

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

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

#### 二、租赁摆放范围和品种

##### (一) 租赁摆放范围

1. 行政中心主要摆放区域为：1 号楼 A、B 座通道两头及电梯口，大厅主次通道、照壁、石柱；2 号楼 A、B 座电梯口，照壁；3 号楼 A、B 座电梯口、照壁、职工之家书屋；5 号楼公共部位、机关党性实践教育中心；6 号楼公共部位、接待餐厅；会议中心大厅、贵宾接待厅、人大议事厅、政协议事厅、档案馆大厅；

2. 两馆主要摆放区域为：博物馆、规划馆内共享大厅、展厅、通道等公共部位。

**(二) 租赁摆放品种**

1. 行政中心主要品种包括：马蹄莲、绿巨人、一帆风顺、黄金扇、一品红、杜鹃、仙客来、吊兰、洒金榕、小叶榕、橡皮树、散尾葵、榆尾葵、苏铁、发财树、金芯铁、观音莲、金桔树、茉莉、袖珍椰子、鹅掌财、虎尾兰、银边铁、棕竹等。详细租赁摆放品种、规格及数量，详见《行政中心绿植盆景租赁摆放清单》（表1）。

2. 两馆主要品种包括：春芋、绿巨人、一帆风顺、也门铁、一品红、绿宝石、仙客来、吊兰、巴西铁、小叶榕、橡皮树、散尾葵、苏铁、发财树、金芯铁、观音莲、金桔树、茉莉、袖珍椰子、鹅掌财、虎尾兰、银边铁、棕竹等。详细租赁摆放品种、规格及数量，详见《两馆绿植盆景租赁摆放清单》（表2、表3）。

**表 1：行政中心绿植盆景租赁摆放清单**

序号	区域位置		品种	规格(H: 米)	数量(盆)
1	1 号楼	大门外	黄洋	1.5	6
2		前大厅	棕竹	4	4
3			龙血树	1.4	2
4			前照壁	幸福树	2.5
5		龙血树		0.8	12
6		袖珍椰子		0.3	26
7		广东万年青		0.8	4
8		广东万年青		0.5	25
9		鸟巢		0.3	25
10		红掌		花卉	50
11		主通道		散尾葵	3.5
12			吊萝	0.3	54
13			万年青	0.3	10
14			红掌	花卉	30
15		前照壁后	棕竹	2.5	1
16		次通道	棕竹	2.5	12
17			龙血树	2	6
18			鸭脚木	1.8	4
19			幸福树	2.5	2

20		龙城厅边	棕竹	4	2	
21			广东万年青	0.5	16	
22			红星	花卉	8	
23			红星	花卉	4	
24			茉莉	1	2	
25			广东万年青	0.5	12	
26		后照壁	棕竹	1.5	10	
27			广东万年青	0.5	18	
28			袖珍椰子	0.3	20	
29			红星	花卉	50	
30		迎桂厅	广东万年青	0.5	2	
31		高远厅	广东万年青	0.5	4	
32		二层平台	夏威夷	1.4	2	
33			龙血树	1.4	2	
34		1号楼	党风办	青苹果	1.5	2
35				广东万年青	0.8	1
36	罗纹铁			0.8	1	
37	呼叫中心		夏威夷	1.4	2	
38			广东万年青	0.5	5	
39			金边铁、吊兰、吊萝	0.4	22	
40	1号楼 A	电梯口	夏威夷	2	1	
41			夏威夷、棕竹、大叶伞	1.5	25	
42		通道	绿萝、夏威夷、鸭脚木、 滴水观音、青苹果	1.5	97	
43			大叶伞、夏威夷	1.8	7	
44	1号楼 B	电梯口	夏威夷	2	8	
45			夏威夷	1.5	18	
46		通道	绿萝、夏威夷、鸭脚木、 滴水观音	1.5	90	
47			大叶伞、夏威夷、荷兰 铁	2	14	
48		天桥	幸福树	2	8	
49			绿宝	1.5	10	
50			红星	花卉	6	

51			茉莉	1	2
52	2号楼	电梯口	鸭脚木、散尾葵、夏威夷	1.5	6
53			大叶伞、荷兰铁	1.8	6
54		平台	苏铁	1.5	6
55		照壁	鸭脚木	2	2
56			富贵椰子	1.5	10
57			袖珍椰子、广东万年青	0.4	36
58			红掌	花卉	40
59		3号楼	电梯口	茉莉、鸭脚木、棕竹	1.5
60	荷兰铁、鸭脚木、夏威夷			1.8	6
61	平台		苏铁	1.5	6
62	照壁		鸭脚木	2	2
63			夏威夷	1.5	10
64			袖珍椰子、鸟巢	0.4	36
65			红掌	花卉	40
66	3号楼 职工之家 书屋		门外	造型绿宝	1.5
67		门内处	绿萝	1.3	4
68		屏孔处	不规则罗纹铁	1.8	2
69		柱子	竹芋	0.5	10
70		饮水机处	竹芋	0.5	7
71		楼梯处	千年木	1.3	2
72			竹芋	0.5	2
73		窗台	长寿花	花卉	4
74			虎皮兰	0.3	2
75			雅乐之舞	0.5	2
76			花叶络石	0.5	8
77		平台	鹤望兰	1.5	1
78			竹芋	0.5	2
79		服务台	金心也门铁	0.8	1
80		二层	鹤望兰	1.5	2
81			金心也门铁	0.8	2
82	绿萝		1.3	1	

83			油画	0.3	2
84	5号楼	一层	夏威夷	2	2
85			广东万年青、袖珍椰子	0.8	36
86		二层	夏威夷、罗纹铁	1.8	8
87			金边铁、袖珍椰子	0.5	6
88			金心也门铁	0.8	2
89		5号楼	三层	滴水观音	1.2
90	四层		夏威夷、鸭脚木	1.8	2
91			茉莉、也门铁	0.8	2
92	5号楼 机关 党性 实践 教育 中心	五层	平安树	1.6	2
93			绿宝	1.6	2
94			夏威夷	1.7	1
95			高也门铁	1.5	2
96			新万年青	0.8	2
97			红掌组合	花卉	3
98			绿萝	1.5	2
99			向兰花	0.3	2
100			玉树	0.3	2
101			6号楼	一层	夏威夷
102	广东万年青	0.5			14
103	红星	花卉			8
104	二层	夏威夷		1.5	2
105		广东万年青、金边铁		0.5	15
106		也门铁、袖珍椰子		0.8	2
107		黄星		花卉	8
108	四层	鸭脚木		1.8	1
109		夏威夷、龙血树		1.5	2
110	各办公室	绿萝、青苹果、夏威夷		1.5	7
111		橡皮树		1	3
112		金星铁、广东万年青、 也门铁		0.8	10
113		吊萝、吊兰、袖珍椰子		0.4	9
114		6 号楼		接待区	幸福树、夏威夷
115	大吊萝		0.4		2

116	接待 餐厅		盆景	0.5	1
117		休息区	绿宝	1.5	2
118			凤梨组合	花卉	3
119		小包厢（15个）	绿萝、夏威夷	1.8	15
120		中包厢（2个）	富贵笼、巴西铁	1.8	4
121		大包厢	散尾葵	1.8	3
122		信访办		夏威夷	2
123			茉莉	1.5	2
124	3号楼各办公室		夏威夷	1.5	3
125			广东万年青	0.8	2
126			罗纹铁	0.8	1
127			吊兰	0.4	5

**表 2： 博物馆绿植盆景租赁摆放清单**

序号	区域位置		品种	规格 (H: 米)	数量 (盆)
1	1 楼	进门幕墙	散尾葵	3	2
2		弧度外边	袖珍椰子	0.5	8
3		服务台	散尾葵	2.5	2
4		上楼梯口	绿宝石	1.8	2
5		左侧木墙大门	散尾葵	2.5	4
6		铜塑	金心铁	0.6	8
7		右边幕墙	绿罗	1.5	6
8		电梯口	散尾葵	2	2
9		休息凳	也门铁	0.8	6
10	谢稚柳 厅	进门两侧	观音莲	1	2
11		展厅	一帆风顺	0.5	4
12	临展厅	进门	巴西铁	0.6	2
13	2 楼	休息凳	金心铁	0.8	6
14		大门	散尾葵	1.8	4
15		咖啡厅幕墙	绿宝石	1.8	3
16		平台两侧幕墙	绿罗	1.5	2
17		电梯口	散尾葵	1.5	1
18		历史展厅	袖珍椰子	0.6	4
19	3 楼	楼梯幕墙	绿宝石	1.8	2
20		仿木墙	绿罗	1.8	3
21		进门	散尾葵	1.8	2
22		休息室柱头	金钱竹	1.6	1
23		大理石墙	观音莲	1.6	2
24		刘国钧展厅	绿巨人	0.6	4
25		电梯口	棕竹	1.8	2
26	4 楼	员工电梯	绿宝石	1.8	1
27		会议室顶头	棕竹	2	1
28		大会议室	绿宝石	2	2
29		休牌息室花木 格	观音莲	1.5	2
30			绿罗	1.5	2
31		观摩室木墙	棕竹	1.8	3
32		观摩室对门	绿宝石	1.8	2

33		接待室茶几	春雨	0.8	2
34		木墙	观音莲	1.2	4
35	接待处		绿宝石	1.8	2
36	夹层		散尾葵	1.5	4

**表 3：规划展示馆绿植盆景租赁摆放清单**

序号	区域位置		名称	规格(高:m)	数量(株)
1	1 楼	门外柱头旁	苏铁	1.5	2
2		大厅柱头旁	散尾葵	3.5	4
3		进门幕墙	绿宝石	3.5	2
4		两边玻璃	棕竹	2.5	6
5		环型厅大门	绿宝石	1.8	2
6		幕墙	金钱竹	2	4
7			金边铁	0.8	10
8	贵宾厅	进门墙角	绿罗	1.2	4
9		正墙	绿罗	1.8	1
10		副墙	绿宝石	1.8	6
11		门旁	散尾葵	1.8	2
12		两侧楼梯	绿罗	1.2	2
13	历史厅 1	东边	绿巨人	0.8	2
14			散尾葵	1.5	4
15		桥两边	绿罗	1.5	2
16		对门墙	也门铁	1	2
17	历史厅 2	屏幕边	袖珍椰子	0.6	2
18		墙角	绿罗	1.5	1
19	历史厅 3	马雕塑门边	绿罗	1.5	2
20	历史厅 4	进门口	散尾葵	1.2	2
21		地球仪	马蹄莲	0.5	10
22		玻璃角	也门铁	0.8	2
23		柱子	一帆风顺	0.6	4
24		卷帘门	绿宝石	1.8	2



25		电梯触摸屏	绿罗	1.5	2
26	2 楼	环型厅	绿宝石	2	4
27		平台幕墙	绿罗	1.5	3
28		对称东西墙	散尾葵	1.5	4
29		环型厅弧度处	绿巨人	1	12
30		弧度进门两边	绿罗	1.6	4
31		进门角	散尾葵	1.8	1
32		两侧服务台	一帆风顺	0.8	2
33		触摸屏	春雨	0.8	1
34		两侧上楼处	绿罗	1.2	2
35		学术报告厅	绿宝石	1.8	2
36		电梯触摸屏	观音莲	1.5	2
37		村镇史展示厅	金心铁	0.6	6
38		仿树一圈	一帆风顺	0.5	4
39		模型厅显示屏	也门铁	0.8	2
40		通道对称柱墙	绿宝石	1.8	2
41		基础设施广告	也门铁	0.6	2
42		高架路广告	春雨	0.6	2
43		观光电梯口	绿宝石	1.8	2
44		扶梯对称墙	观音莲	1.8	2
45		通道墙	散尾葵	1.5	3
46	3 楼	扶梯	巴西铁	1.5	1
47		规划展示厅	金心铁	0.8	6
48		柱头	也门铁	1	3
49		观光电梯口	散尾葵	1.8	2
50		TCL 控制器	也门铁	0.8	1
51		上四口扶梯	散尾葵	1.8	1
52		大会议室	散尾葵	1.8	2
53		接见室 1	棕竹	1.8	2
54		接见室 2	绿宝石	1.8	2
55		通道	散尾葵	1.5	2
56	4 楼	电梯	绿罗	1.5	1
57		城市总体规划旁	绿宝石	1.8	4

58		展示台	观音莲	1.2	2
59		对称墙	散尾葵	1.5	2
60		墙角	棕竹	1.5	1
61		扶梯口	金钱竹	1.8	2
62		消火栓	绿罗	1.5	1
63		展示屏	观音莲	1.2	1
64	4楼半	扶梯	绿宝石	1.8	2
65		三面幕墙	观音莲	1.2	3
66		平台	绿罗	1.2	2
67		鹅卵石地面	散尾葵	1.5	2

### 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的非工作时间进行。

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

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

### 4. 报价相关要求

(1) 本项目按绿植租摆品种、数量进行报价。投标总价是指投标人年度服务价格。服务内容不变前提下，合同期内每年年度服务价格不变。

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

(3) 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。

(4) 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。其中服务人员工资不得低于最低工资标准 2280 元/人/月，社保缴费基数不得低于 4250 元/人/月，社保月缴费比例不低于 25.7%。

## 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招标文件上述各项服务，严格按照采购人要求在规定时间内进入服务地点，全面开展服务。

## 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。

四. 拟签订合同文本及格式

# 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

签订地： \_\_\_\_\_

签订日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



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

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

### 一、合同组成部分

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

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

双方有关项目的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。

### 二、合同标的内容

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

### 三、合同价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

**四、 付款方式和发票开具方式**

1. 付款方式：\_\_\_\_\_；

2. 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

**五、履行期限、地点和方式**

1. 履行期限：\_\_\_\_\_；

2. 履行地点：\_\_\_\_\_；

3. 履行方式：\_\_\_\_\_。

**六、服务管理考核**

1. 岗位出勤情况考核

\_\_\_\_\_

2. 服务质量考核

\_\_\_\_\_

3. 服务满意度考核

\_\_\_\_\_

**七、保密要求**

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

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

3. 乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

## 八、甲方权利与义务

### （一）甲方权利：

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

### （二）甲方义务：

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

## 九、乙方权利与义务

### 一、乙方权利：

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

### 二、乙方义务：

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

## 十、违约责任

1. 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格

的\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_%；迟延履行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）：

乙方（中标供应商）（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

代理人：

代理人：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

单位地址：

单位地址：

日 期：

日 期：

合同备案

代理机构（盖章）：

日期：

地址：

电话：

## 第二部分 合同一般条款

### 一、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1. “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2. “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

3. “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

4. “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

5. “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

6. “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 二、技术规范

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

### 三、知识产权

1. 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2. 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

### 四、履约检查和问题反馈

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

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

## 五、 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

## 六、 技术资料 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

## 五. 评分标准

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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。

价格扣除：①对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300 号）。

②监狱企业视同小型、微型企业，对其产品价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的监狱企业，应当按照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件复印件。

③残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对其产品价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的残疾人福利性单位，应当按照《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一投标人，上述三项价格扣除优惠不得重复享受。

序号	评审因素	分值	评分标准	评标依据
<b>一、投标报价（20 分）</b>				
1	报价	20	满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为 20 分，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20（明显不符合法规报价要求的视作无效投标）。	
<b>二、投标人总体评价（46 分）</b>				
1	企业证书	6	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。	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
2	投标人业绩	9	2019 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准），投标人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，本项最多 9 分。	提供合同复印件及履约评价证明；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

3	投标人技术能力	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>	<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；</p> <p>以上不重复得分，按最高职称进行打分</p>
4	服务保障	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卡车的，有一辆得 2 分，最多 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>（2）车辆须提供行驶证和发票，车辆行驶证上登记所有人须为投标单位，否则不得分。</p>
<b>三、服务方案（34 分）</b>				
1	组织架构及管理制度	6	<p>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：</p> <p>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；未提供的不得分。</p>	

2	服务管理方案	6	<p>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：</p> <p>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。</p>	提供真实案例合同复印件及良好履约评价证明；
3	项目重点、难点措施	4	<p>针对本项服务的管理重点难点和措施说明：</p> <p>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。</p>	
4	应急预案	4	<p>对投标人针对本项目突发事件应急处理预案：</p> <p>方案科学合理、针对性强，符合采购要求的，得 3-4 分；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；未提供的不得分。</p>	
5	交接及特色服务方案	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；未提供本项不得分。</p>	
6	标准化工作方案	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，完全符合招标文件要求的得 1.5 分；</p> <p>总体安排较合理、可行性较强、组织架构较为合理，与采购人实际情况有所出入的，得 1 分；</p> <p>总体安排欠合理、可行性一般、组织架构一般，较少部分符合招标文件要求的得 0.5 分</p>	

7	1.5	<p>标准化体系：投标人根据采购人标准化工作要求，围绕行政事业单位工作特点，建立标准化工作体系，制定符合本项目服务内容的标准化文件清单，能够覆盖本项目服务事项，推动服务各环节标准有效实施：</p> <p>规章制度健全、工作内容完整、工作流程及岗位职责清晰、针对性强，完全符合招标文件要求的得 1.5 分；</p> <p>规章制度较为健全、工作内容较为完整、工作流程及岗位职责较为清晰、针对性较强，与采购人实际情况有所出入的，得 1 分；</p> <p>规章制度有所欠缺、工作内容需要补充、工作流程及岗位职责模糊、针对性弱的，得 0.5 分</p>
8	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>
9	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>
10	4	<p>投标人具有类似标准化工作经验的，得 1 分；</p> <p>投标人组织或参与与本服务相关标准制定的，并符合标准编写规范，每有一份文本得 0.5 分，最多 3 分</p>

注：

1、评分细则中要求提供的证明文件及资料等在投标文件中提供复印件并加盖公章，过时不

予接收。

- 2、评标时，未能按以上要求提供相应证明的，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。



六. 投标文件格式

# 投 标 文 件

项 目 编 号：

项 目 名 称：

报 价 人：

日 期：

## 投标文件主要目录

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

## 一、投标人情况说明

投标人简要情况介绍，含投标人规模、银行资信、技术能力及装备水平等、人员情况、典型项目等。投标人自行以文字形式说明。

## 二、资格审查响应对照表

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

--	--	--	--

### 三、符合性审查响应对照表

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

#### 四、评分索引表

序号	评分项目	评分标准	在投标文件中的页码位置

注：本表仅纸质投标（响应）文件需要提供。

## 五、资格、资信证明文件

### 1、资格证明文件目录

**文件 1** 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件，如投标人组成联合体投标，参加联合体的各方均需提供）

**文件 2** 投标人近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的财务状况报告（资产负债表和利润表）或由会计师事务所出具的近两年中任意一个年度的审计报告和所附已审财务报告（复印件，如投标人组成联合体投标，参加联合体的各方均需提供，成立不满一年不需提供）

**文件 3** 投标人近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（复印件，如投标人组成联合体投标，参加联合体的各方均需提供）

**文件 4** 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（如投标人组成联合体投标，参加联合体的各方均需提供）

**文件 5** 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（如投标人组成联合体投标，参加联合体的各方均需提供）

**文件 6** 投标函（原件，如投标人组成联合体投标，参加联合体的各方均需加盖公章）

**文件 7** 法定代表人资格证明书（原件，如投标人组成联合体投标，参加联合体的各方均需加盖公章）和法人授权委托书（原件，如投标人组成联合体投标，参加联合体的各方均需加盖公章），投标人近三个月中任意一个月份(不含报价当月)为其法定代表人授权代表缴纳社保的证明（由相关主管部门出具，**新成立公司除外、法定代表人亲自参加报价的除外**）

**文件 8** 联合体协议（以联合体形式参加投标的提供，参加联合体的各方均需加盖公章，原件）

**文件 9** 本项目投标人资格要求涉及的其它证明材料（如有）

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

### 2、非实质性资信证明文件目录

格式 1 《中小企业声明函》（格式见附件）

格式 2 《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件）

## 六、报价一览表

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称	总报价(小写)
总报价（大写）：	

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_



## 七、明细报价表

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_ 采购项目编号：\_\_\_\_\_

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)
<b>一、行政中心</b>						
1	1 号楼	大门外				
2						
...	...	...				
小计 1						
<b>二、博物馆</b>						
1	1 楼	进门幕墙				
2						
...	...	...				
小计 2						
<b>三、规划馆</b>						
1	1 楼	门外柱头旁				
2						
...	...	...				
小计 3						
<b>四、其他费用</b>						
1						
...		...				
小计 4						
<b>五、税金</b>						
1	税金	(小计 1+小计 2+小计 3+小计 4) *6%				
小计 5						
<b>六、预备费</b>						
1	预备费	不可竞争	项	1	30000	30000
小计 6						
<b>投标总价 (元/年)</b>		小计 1+小计 2+小计 3+小计 4+小计 5+小计 6				

填报说明：

1. “明细报价表”中的合计数应与“报价一览表”中的总报价一致；如有不一致，以“报价一览表”中的总报价为准；
2. 报价相关要求详见“八、费用测算、报价要求”内容，未按要求报价的作无效投标处理；

3. 项目报价应包括招标文件所确定的采购范围相应服务的各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用。

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

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

## 八、技术参数响应及偏离表

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

名称	采购要求	实报内容	偏离说明

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

注：

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

### 九、商务条款响应及偏离表

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

## 十、技术方案、服务承诺、培训承诺

（内容格式自定）

.....

## 十一、其他格式附件

### (一) 投标函（格式）

#### 投标函

致常州中采招投标有限公司：

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

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

二、我方愿意提供采购文件中要求的文件、资料。

三、我方同意按采购文件中的规定，本投标文件报价的有效期限为报价截止之日起90天。

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

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

六、我方认可并遵守采购文件所有的规定。

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

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

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

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

投标人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

电话：

传真：

通讯地址：

邮编：

(二) 关于资格的声明函（格式）

关于资格的声明函

常州中采招标投标有限公司：

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

投标人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

备注：上述所称“重大违法记录”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

### （三）联合体协议（格式）

#### 联合体协议

（联合体中各供应商全称）在此达成以下协议：

1. 我们（供应商 1），（供应商 2），……自愿组成联合体，参加江苏省政府采购中心组织的采购编号为（编号全称），（项目全称）项目的政府采购活动，我联合体指定（供应商\*）为牵头单位（牵头单位必须为联合体成员）。

2. 若我们联合中标、成交，（供应商单位 1 全称）实施项目中（工作内容）部分工作，并承担相应的责任。（供应商单位 2 全称）实施项目中（工作内容）部分工作，并承担相应的责任……。

（注：联合体中各供应商都应明示所承担的工作和相应的责任）。

3. 其中        （小型、微型企业/残疾人福利性单位/监狱企业全称）为        （小型、微型企业/残疾人福利性单位/监狱企业）企业，且我们约定该公司/单位所承担的合同金额将占本项目合同总金额的    %。

单位名称（公章）：

日期：        年    月    日



(四) 法定代表人资格证明书和法定代表人授权委托书 (格式)

法定代表人资格证明书

姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_  
系 \_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人。为实施 \_\_\_\_\_ 项目 (项目编号: \_\_\_\_\_) 的工作, 签署上述项目的投标文件、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。

投标人: (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：

\_\_\_\_\_（投标人名称）的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表  
投标人授权\_\_\_\_\_（被授权代表姓名）为\_\_\_\_\_项目（项目编  
号：\_\_\_\_\_）报价的合法代理人，全权负责参加本次政府采购项目的报价、参与协商、  
签约以及与之相关的各项工作。本投标人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。



(五) 中小企业声明函 (格式)

### 中小企业声明函

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

1. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员\_\_人,营业收入为\_\_万元,资产总额为\_\_万元<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。

单位名称(盖章):

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

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

<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。

(六) 残疾人福利性单位声明函 (格式)

### 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称 (盖章):

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(七) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明 (格式)

**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明**

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

主要设备有：

主要专业技术能力有：

单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

### 声 明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(九) 项目人员配置表 (格式)

项目人员配置表

投标人名称 (盖章): \_\_\_\_\_ 采购项目编号: \_\_\_\_\_

序号	姓名	年龄	本项目职责	持有证书

法定代表人或被授权代表 (签字或盖章): \_\_\_\_\_

注:

1. 表格不够可自行延长。
2. 上表内容须提供连续三个月 (至少包含近三个月中任意一个月份 (不含报价当月)) 经社保部门确认的社保缴纳名单复印件 (标注各人员所处位置) 和相关证书复印件作为填列证明材料, 证明材料请附在本表之后。



# 常州市财政局 中国人民银行常州市中心支行 文件

常财购〔2021〕13号

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

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

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

— 1 —

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

### 一、信用融资模式

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

### 二、信用融资主体

（一）本通知所称金融机构为在常州市注册或设立分支机构的银行业金融机构。

（二）本通知所称中小企业为符合工信部、财政部等部门《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）相关规定的供应商。

申请政府采购信用融资的中小企业供应商，还需符合下列条件：

1. 获得常州市政府采购合同中标资格、取得常州市政府采购合同；

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

付的全程监管；

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

### 三、信用融资原则

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

### 四、信用融资政策

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

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

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

## 五、信用融资流程

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

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

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

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

应商发放贷款。

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

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

## 六、工作职责

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

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

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

4. 金融机构。积极宣传和推广政府采购信用融资政策，开

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

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

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

### **七、责任追究**

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

### **八、其他**

1. 本通知由常州市财政局和中国人民银行常州市中心支行

负责解释。

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

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

附件：常州市级政府采购信用融资合作协议



2021年6月28日

（此件公开发布）

---

常州市财政局办公室

2021年6月28日印发

— 7 —

附件

## 常州市级政府采购信用融资合作协议

甲方：常州市财政局  
地址：常州市龙城大道 1280 号

乙方：中国人民银行常州市中心支行  
地址：

丙方：  
地址：

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

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

— 8 —



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

第三条 本协议服务的对象是常州市级政府采购项目中标（成交）中小企业供应商。本协议所称中小企业为符合工信部、财政部等部门《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）相关规定的供应商。

申请政府采购信用融资的中小企业供应商，还需符合下列条件：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第十六条 本协议一式六份,甲乙丙双方各执两份,具有同等法律效力。

甲方:常州市财政局 (公章)

法定代表人或授权代理人:

乙方:中国人民银行常州市中心支行 (公章)

法定代表人或授权代理人:

丙方: (公章)

法定代表人或授权代理人:

日期: 年 月 日

附件:《常州市政府采购信用融资金融机构信息登记表》

附件

常州市政府采购信用融资金融机构信息登记表

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

(十一) 疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表

**疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表**

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

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

## 友情提醒

各投标人：

您好！

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

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

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

本采购文件的最终解释权归常州中采招投标有限公司所有。

（全文完）