

常州市政府采购项目  
公开采购文件示范文本  
(试行)(2022年版)

项目名称：溧阳市南渡镇 2022 年度环境卫生综合服务项目（2 次）

项目编号：立诚采标公[2022]7 号

采 购 人：溧阳市南渡镇人民政府

采购代理机构：江苏立诚建设项目管理咨询有限公司

## 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	4
第三章	资格审查 .....	13
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	15
第五章	采购需求 .....	24
第六章	拟签订的合同文本 .....	27
第七章	投标文件格式 .....	39

## 第一章 投标邀请

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：立诚采标公[2022]7号
2. 项目名称：溧阳市南渡镇2022年度环境卫生综合服务项目（2次）
3. 项目预算金额：678万元/年
4. 采购需求：南渡集镇（含大溪、强埠、旧县）的清扫保洁和垃圾收运（含上门收集）及镇区垃圾中转站的污水运输服务。
5. 合同履行期限：1年（具体时间以合同签订时间为准），合同期满考核合格的可续签1年合同，续签次数不得超过2次。
6. 本项目是否接受联合体投标：否。

### 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定以及下列情形：
  - 1.1 未被“信用中国”网站（WWW.CREDITCHINA.GOV.CN）或“中国政府采购网”网站（WWW.CCGP.GOV.CN）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；
  - 1.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
  - 2.1 中小企业政策：本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业。
  - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：/
3. 本项目的特定资格要求：
  - 3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：否；
  - 3.2 本项目是否属于政府购买服务：是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；
  - 3.3 其他特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2022年10月12日至2022年10月19日，每天上午9:00至11:00，下午2:00至4:30（北京时间，法定节假日除外）。

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

3. 方式：需携带领取材料的原件及复印件（复印件需加盖领取单位公章）至领取地点现场领取。领取材料：企业营业执照（原件及复印件）、授权委托书（原件及复印件）、代理人身份证（原件及复印件）。

4. 售价：500 元/份，售后不退。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2022 年 11 月 1 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：江苏立诚建设项目管理咨询有限公司 2 楼会议室。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：无。

2. 本项目的采购年限为 3 年、预算金额为 2034 万元、当年安排数为 678 万元。自合同签订之日起一年，本项目采取一次招标三年沿用、实行一年一考核一签合同的办法。

3. 疫情期间参与采购活动的当事人应严格按照疫情期间管理要求，进入活动场所前须自行佩戴口罩等防护用品，提供本人有效身份证原件、本人健康码，并配合现场工作人员做好体温检测、信息登记等工作。每家投标人现场参与人数不得超过 2 人。入场后保持安全距离，分散等候，不得扎堆聚集，事完即走。

4. 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）中小企业投标人提供相应额度贷款的融资模式。申请条件及操作流程等事项详见常州市政府采购网—政采融资平台栏目。

#### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名称：溧阳市南渡镇人民政府

地址：溧阳市南渡镇

联系方式：0519-87623440

## 2. 采购代理机构信息

名称：江苏立诚建设项目管理咨询有限公司

地址：溧阳市建设西路 58 号景盛苑

联系方式：0519-87925608

## 3. 项目联系方式

项目联系人：包女士

电话：0519-87925608

## 第二章 投标人须知

## 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性：服务
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目：否
2.4	核心产品	关于核心产品本项目不适用。
3.1	现场考察	不组织
	开标前答疑会	不召开
4.1	样品	投标样品递交：不需要
5.2.5	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：其他未列明行业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定：无
12	投标保证金	免收
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 60 日历天。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：不允许
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：江苏立诚建设项目管理咨询有限公司 2 楼代理部； 联系电话：0519-87925608； 通讯地址：溧阳市建设西路 58 号景盛苑南门。
27	代理费	收费对象：中标人 收费标准：国家收费标准《计价格[2002]1980 号》； 缴纳时间：领取中标通知书的同时。

## 投标人须知

### 一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、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《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“投标人”、“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，以一个投标人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、核心产品
  - 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《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人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开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
  - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
  - 5.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
    - 5.1.1 中小企业定义：

5.1.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.1.1.2 投标人提供的服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

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

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

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）；

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；

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；

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；

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）；

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。

5.2 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。



5.3 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

## 6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，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 采购文件

### 7 采购文件构成

7.1 采购文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读采购文件的全部内容。投标人应按照采购文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对采购文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

### 8 对采购文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的采购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采购文件的潜在投标人。

8.2 澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，并对所有获取采购文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以更正公告形式通知所有获取采购文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可

同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除采购文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。

## 10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照采购文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于采购文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和采购文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供服务的第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 按照采购文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向投标人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。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

根据江苏省和常州市的相关文件规定，免收投标保证金。

## 13 投标有效期

13.1 投标文件应在本采购文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于采购文件规定期限的，其**投标无效**。

## 14 投标文件的签署、加盖公章

14.1 投标人应按要求，在正本规定的地方加盖单位公章或由投标人法定代表人（或其委托代理人）签字，副本可通过正本复印。

14.2 全套投标文件应无修改和行间插字。如有修改，须在修改处加盖投标人法定代表人或其委托代理人的印鉴。

# 四 投标文件的提交

## 15 投标文件的提交

15.1 投标人应当在采购文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受在投标文件的截止时间之后送达的投标文件。

## 16 投标文件份数和签署

**16.1** 投标人应提交一式 3 份投标文件（1 份正本、2 份副本），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。**另外须提交电子投标文件一份。**

16.2 投标文件的正本和副本均由投标人法人代表或经正式授权代理人签字。

## 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

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

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按采购文件的规定,在投标截止时间的同一时间和采购文件预先确定的地点组织开标。

18.2 开标时,采购人将邀请投标人代表检查投标文件的密封情况,经确认无误后,由工作人员当众拆封,宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、采购文件允许提供的备选投标人案和投标文件的其他主要内容。

18.3 未宣读的投标价格、价格折扣和采购文件允许提供的备选投标人案等实质性内容,评标时不予承认。

18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义,以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的,应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的,不予开标。

### 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建,并负责具体评标事务,独立履行职责。

20.2 评审专家须符合相关规定。依法自行选定评审专家的,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。

### 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

### 22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人,中标候选人并列的,由采购人依法确定。

### 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内,在常州市政府采购网公告中标结果,同时向中标人发出中标通知书,中标公告期限为 1 个工作

日。

- 23.2 中标通知书对采购人和中标投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的投标人或者对采购文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

- 24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标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**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标

人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问,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。

## 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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,由投标人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。

26.2.2 **采购文件中采购需求以及相关部分(第四章、第五章以及投标人资格要求)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,投标人应当向采购人书面提出,由采购人负责接收和回复。**

26.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。(下载网址:<http://gks.mof.gov.cn/zttz/zhengfucaigouguanli/201802/t201802012804589.htm>)

26.2.4 投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人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加盖公章,并加盖公章。

26.2.5 投标人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。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的,中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费,投标报价应包含代理费用。

### 第三章 资格审查

#### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除采购文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

#### 二、资格审查要求

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《投标邀请》	
1-1	投标人资格声明函	提供了符合采购文件要求的《投标人资格声明函》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>1、投标人应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按采购文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》



## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标程序

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应采购文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	投标函、法定代表人资格证明书和政府采购投标人信用承诺书	按采购文件要求提供投标函、法定代表人资格证明书和政府采购投标人信用承诺书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过采购文件中规定的最高限价或预算金额；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（采购文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足采购文件中载明的投标有效期的；
6	签署、加盖公章	按照采购文件要求签署、加盖公章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按采购文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足采购文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

10	报价合理性	报价合理，或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的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
11	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标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投标文件的情形）；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜（包含使用同一 MAC 地址的计算机提交或者解密电子投标文件的情形）；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将通过以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并由其合法代理人签字。投标人的澄清、说明或者补正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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含采购文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在规定的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 采购文件对于报价修正是否另有规定：无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 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。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

## 3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照采购文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的

投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：综合评分法，指投标文件满足采购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为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，采购文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

## 4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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。投标文件满足采购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为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.2 评标委员会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、投标或投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.3 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐不少于 3 名中标候选人。

## 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、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、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格分	10	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) × 分值。	此处投标报价指经过报价修正的价格，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4。
2	主观分（45分）			
2.1	作业实施方案	10	包括：作业管理方案及流程（含清扫保洁、垃圾收运、污水运输） 方案合理、完整性好、线路范围覆盖全面无死角的得10分；方案较合理、完整、线路覆盖全面的得8分；方案相对合理、线路覆盖基本全面的得6分；方案相对不合理、线路覆盖不够全面的得4分；方案简单的得2分；未提供或提供不完整的不得分。	
2.2	内部考核及奖惩	5	规范用工，内部奖惩机制分明 方案完整，措施有效扎实，管理责任清晰的得5分；方案基本完整，措施基本有效，管理责任基本清晰的得3分；方案不完整，措施无可行性，管理责任不清晰的得1分；未提供或提供不完整的不得分。	
2.3	安全、文明保障措施	5	具备安全文明预案、安全文明保障措施、环卫作业安全管理措施、安全设施设备、安全检查记录等	

			方案完整，措施有效扎实，管理责任清晰的得 5 分；服务方案基本完整，措施基本有效，管理责任基本清晰的得 3 分；服务方案不完整，措施无可行性，管理责任不清晰的得 1 分；未提供或提供不完整的不得分。	
2.4	应急预案	5	紧急情况（节假日、重大活动、恶劣天气等）处理应急预案 方案完整，措施有效扎实，管理责任清晰的得 5 分；服务方案基本完整，措施基本有效，管理责任基本清晰的得 3 分；服务方案不完整，措施无可行性，管理责任不清晰的得 1 分；未提供或提供不完整的不得分。	
2.5	各项服务达标承诺	3	包括质量承诺、对发生各类安全事故善后处理承诺、依法规范用工承诺及应对履约期内各类风险承诺 方案完整，措施有效扎实，管理责任清晰的得 3 分；方案基本完整，措施基本有效，管理责任基本清晰的得 2 分；方案不完整，措施无可行性，管理责任不清晰的得 1 分；未提供或提供不完整的不得分。	
2.6	作业人员的培训	3	作业人员培训制度、计划等 方案完整，措施有效扎实，管理责任清晰的得 3 分；方案基本完整，措施基本有效，管理责任基本清晰的得 2 分；方案不完整，措施无可行性，管理责任不清晰的得 1 分；未提供或提	

			供不完整的不得分。	
2.7	交接过渡工作方案	3	各项管理规章制订严格，有完善的交接场验收方案 方案完整，措施有效扎实，管理责任清晰的得3分；方案基本完整，措施基本有效，管理责任基本清晰的得2分；方案不完整，措施无可行性，管理责任不清晰的得1分；未提供或提供不完整的不得分。	
2.8	作业期间与其他单位、各职能部门的综合协调方案	3	由评标委员会根据协调方案的合理性、完善性、规范性、清晰性、可操作性较好的得3分，合理性、完善性、规范性、清晰性、可操作性一般的得2分，合理性、完善性、规范性、清晰性、可操作性较差的得1分；未提供或提供不完整的不得分。	
2.9	防疫防控管理、承担社会责任实施方案	3	防疫防控方案全面完善、可靠性高、相关经验丰富、在防疫期间发挥作用承担社会责任具有的案例，防疫防控方案全面、可靠性较高的得3分；防疫防控方案简单在防疫期间无承担责任案例的得2分；防疫防控方案简单在防疫期间无承担责任案例的得1分；未提供方案的此项不得分。	
2.10	报价组成分析	5	投标人应根据项目的特点、服务期、质量等要求，结合投标人现有技术装备、人力、物力、资金状况等因素，对本项目的报价组成进行分析。报价组成内容详细、科学合理、贴合现实、	

			具有合理利润的得 5 分；报价组成内容较详细，较科学合理、较贴合现实、具有利润的得 3 分；报价组成内容缺失，欠缺合理、偏离现实、具有利润的得 1 分；报价组成内容潦草，欠缺合理、偏离现实、无利润或负利润的得 0.5 分。未提供不得分。	
3	客观分（45 分）			
3.1	企业实力	6	投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书，认证范围均须包含“清扫保洁”及“垃圾收运”类似内容。有一项得 2 分，本项最高 6 分。	须提供相关证明材料，不提供不得分。
		3	投标人具有有效期内的《城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证》的得 3 分。	
3.2	类似业绩	6	投标人近 3 年承担过类似项目（内容须包含清扫保洁及垃圾收运）业绩的，有 1 个得 3 分，本项最高 6 分。	1、上述业绩均须提供合同、部分合同发票，不提供不得分。 2、时间以合同签订时间为准。
		6	投标人近 3 年承担过污水运输类似业绩的，有 1 个得 3 分，本项最高 6 分。	
3.3	机具配备	4	投标人自有雾炮车的，有 1 辆得 2 分，本项最高 4 分。	须提供车辆购买发票及车辆权属登记证、有效行驶证，不提供



	4	投标人自有清障车的,有1辆得2分,本项最高4分
	4	投标人自有运输车的,有1辆得2分,本项最高4分
	12	采购文件要求配置的必备车辆中的大型作业车辆均为投标人自有的得12分。
合计	100	

注：1、上述证明材料均须提供原件及复印件，未提供不得分。

2、上述近3年指自本项目开标当日向前推算3年之日起至本项目开标当日止。

3、以上所需资料均应真实、有效，如发现投标人涉嫌资料造假等，采购人将有权取消其中标资格，并保留进一步追究其法律责任的权利。

4、通过资格审查、符合性审查及综合评审后综合得分最高的为第一中标候选人；若综合得分相同的，则投标报价低的为第一中标候选人；若综合得分相同，报价相同，则抽签确定第一中标候选人。

## 第五章 采购需求

1、作业服务量清单及说明包括本说明、作业量总表及明细表、作业服务范围图（可到**南渡镇综合行政执法局**查阅）。

2、本作业服务量清单中的环卫作业服务包括：

（1）南渡集镇（含大溪、强埠、旧县）的清扫保洁（包含但不限于：道路清扫保洁；街巷、散居楼道路的清扫保洁；环卫设施（垃圾桶、垃圾亭、果壳箱等）的清洗保洁消杀；乱张贴、乱涂写、散居楼路面的清除工作（不含楼道）；公共厕所的保洁消杀；公园广场的清扫保洁；市政道路沿街商铺区域（非市政道板区域）的“墙到墙”保洁（以作业范围标注为准）；

（2）南渡集镇（含大溪、强埠、旧县）的垃圾收运（包含南渡镇镇区垃圾上门收集）；

（3）南渡镇镇区垃圾中转站的污水运输；

3、作业服务量清单及预算价格、作业人数最低要求：

清扫面积 (m <sup>2</sup> )	环卫设施数量 (个)			最低作业人数 (人)				必备车辆配置要求
	垃圾亭	垃圾桶	公厕	管理人员	驾驶员	辅助工	保洁员	
837515	845	4471	20	2	15	22	79	后装式垃圾压缩车 (≥3T) 9 辆、洗扫车 (≥8T) 1 辆、洒水车 (≥8T) 1 辆、吸污车 (≥8T) 1 辆、小型电瓶高压冲洗车 2 辆、电瓶巡回保洁车 7 辆、三轮电瓶垃圾收集车 4 辆。

注：①清单所列面积不包含“街巷交界处清扫保洁应各延伸 3 米”的作业面积。作业服务量清单中的面积、环卫设施数量仅供参考，如与现状不符，数据不予调整。

②大型作业车辆指：后装式垃圾压缩车 (≥3T)、洗扫车 (≥8T)、洒水车 (≥8T)、吸污车 (≥8T)。

★4、一旦中标，中标人必须按要求派驻人员，且不得低于最低作业人数要求，否则按无效投标文件处理。

5、在进行劳动力测算时，投标人根据自身经验及现场情况等因素自行配置，但不得低于最低作业人数要求，投标人需在投标报价中充分考虑该因素，一旦中标，投标报价不随人员配置数量增加而调整。

★6、投标人承接本项目必须按要求足额配置必备车辆，否则按无效投标文件处理。

7、作业时间要求：

③“作业时间”说明：16小时是指每天的5：00-21：00，12小时是指每天的5：00-17：00，8小时是指每天的5：00-10：30和12：30-15：00。作业时间段内均必须安排人员进行不间断作业。

8、合同期内，凡新增作业任务，需得到采购人的认定同意，以采购人下达的任务书为准。凭任务书作为结算依据。

9、合同期内，因拆迁、施工等原因，而减少作业量的需及时上报采购人的相关职能部门认可（15日内），不得自行停工，或改变作业时间与方式。如有不报或上报不及时，其减少作业量的时间由采购人确定。

10、由于工程施工、各类活动、节假日期间等因素导致的费用，不论这些因素是可预测或不可预测的，均已包含在投标报价中。除采购人要求外，不作调整。

★11、作业人员工资不得低于溧阳市最低工资标准，否则按无效投标文件处理。

★12、高温费为最新的溧阳地区发放标准，作业服务期内高温费如遇上级政策调整，须按新文件执行，否则按无效投标文件处理。

★13、投标人须为所有作业人员缴纳意外险，且投保费用不得少于300元/人.年，否则按无效投标文件处理。

投标人可根据自身需求自行提高险费标准，该费用已包含在投标报价中，结算不做调整。

★14、投标人须按溧阳地区社保部门最低起点标准为其职工缴纳“五金”（养老保险金、医疗保险金、工伤保险金、生育保险金、失业保险金）。本项目暂按47万元计入投标报价，但不列入年度作业服务费中支付，按实际发生情况进行结算。结算时中标人须提供缴纳清单凭证后按实际缴纳人数\*溧阳地区社保部门所规定的最低起点标准计算。投标人报价时不得改变“五金”费用，投标人须按采购人列出的金额计入投标报价，否则作无效投标处理。

15、管理人员须为投标人的正式职工或者聘用人员，如管理人员需更换人员，须经南渡镇综合行政执法局书面同意并按人民币 1 万元/人/次进行罚款。

★16、驾驶员及管理人员年龄均不得高于 60 周岁（含）。驾驶员与管理人员不可兼任。

★17、投标人须按不低于 21.5 万元人民币/年的污水运输费用计入投标报价，否则按无效投标文件处理。投标人须在投标报价中综合考虑污水运输费用，一旦中标，该费用不得变更，且投标人不得以任何理由向采购人要求追加费用。

17、人员休息休假按每月二休配备。

18、作业用水经费：取水口由采购人解决，费用由采购人承担。

★19、投标报价不得以其他任何形式进行贴补，否则按无效投标文件处理。

★20、投标人须按采购文件附件格式出具一份承诺书（见附件七），否则将按无效投标文件处理。

21、投标人必须承诺一旦中标，必须在领取中标通知书后一周内在溧阳市内具有能满足办公、停车、仓储等要求的办公经营场所，提供相关产权证明或租赁合同等材料。否则采购人有权取消其中标资格。

22、因突发情况（如台风、雨雪、冰雹、霜或冰冻等天气或气候因素，或车辆、居民、行人等人为因素，或是其它因素，以及复合因素或不明原因的情况）导致的道路污染必须及时清除，不论这些因素是可预测或不可预测的，均已包含在投标报价中。除采购人要求外，不作调整。

23、除采购人要求外，投标报价不作调整。但因政策所涉及到的最低工资标准、五金、加班工资、高温补贴的调整由中标人作为主要风险因素进行考量。除政府财政有专项经费下拨外，所有费用均由中标人承担。

24、其他要求

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

## 第六章 拟签订的合同文本

(主要条款)

合同编号：

签约地点：                      签约时间： 年 月 日

采购人：（甲方）	中标供应商：（乙方）
----------	------------

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照本项目的采购结果签订本合同。

### 一、项目概况及合同金额

1. 项目编号： \_\_\_\_\_

2. 项目名称： \_\_\_\_\_

3. 作业范围及内容： \_\_\_\_\_

#### 4. 作业服务期

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

5. 合同金额：人民币元/年(大写： )

合同金额应为完成本项目年度作业服务所需的全部费用。包括但不限于：人工费、管理费、培训费、机具维修费、折旧费、油耗、污水处理费、五金、保险、福利、利润、各种税费、不可预见费用等一切费用。

#### 6. 项目负责人：

### 二、甲方权利和义务：

1、根据《南渡镇环卫作业服务要求》和《南渡镇环卫作业考核细则》，对乙方作业服务及履行合同情况进行考核和指导。

2、就本项目作业考核结果，按月向乙方支付承包费。

3、听取乙方提出的建议并给予答复。

4、监督乙方履行承诺。

### 三、乙方权利和义务

1、根据《南渡镇环卫作业服务要求》和《南渡镇环卫作业考核细则》和投标文件所作的承诺组织清扫保洁、垃圾收运、污水运输环卫作业服务。

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考核及其结果。

4、独立承担环卫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，办理各类保险，作业及管理人員工资按南渡镇有关规定执行，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、准时参加甲方召开的会议。

9、向甲方提出合理化建议。

#### 四、结算、付款方式

本项目固定总价，按乙方的中标价一次性包干，结算不做任何调整。

合同签订后预付合同价款（扣除“五金”）的10%作为预付款，第一个季度满后付至合同价款（扣除“五金”及相应考核扣款）的25%，第二个季度满后付至合同价款（扣除“五金”及相应考核扣款）的50%，第三个季度满后付至合同价款（扣除“五金”及相应考核扣款）的75%，第四个季度满后付至合同价款（扣除“五金”及相应考核扣款）的100%。

#### 五、环卫作业权的交付和回收

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

#### 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。

2、在合同生效后，甲方无故拒绝乙方，应向乙方偿付合同总金额的5%，作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

3、甲方逾期付款应按照逾期付款金额的每日万分之四支付逾期付款违约金，甲方逾期付款超过十五天乙方有权要求甲方另行补偿乙方损失。

## 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。

## 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因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

②因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

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、履约担保

1、**合同签订前，乙方须向甲方缴纳合同价的 5%作为履约担保，履约担保在作业服务期满后一次性退还（无息）。**

2、乙方不履行合同的履约担保不予退还，给甲方造成的损失超过履约担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿。但因不可抗力不能履行合同的，不应用此款规定。

## 九、合同生效及其它：

1、生效：本合同自双方签字盖章之日起成立，并依法生效。

2、下列文件均为本合同不可分割的部分：

1) 合同书及补充协议，

2) 中标通知书，

3) 询标纪要(如有)，

4) 甲乙双方签署的文件、电传、协商纪要等文件，

5) 采购文件及其补充文件，

6) 投标文件及其补充文件。

十、合同份数：本合同一式五份，甲乙双方各执二份，送代理机构备案一份。

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
开户行：	开户行：
账号：	账号：
税号：	税号：
法定代表人(签字)：	法定代表人(签字)：
委托代理人(签字)：	委托代理人(签字)：
电话：	电话：
传真：	传真：
邮编：	邮编：
地址：	地址：



**附件 1:****《南渡镇环卫作业服务要求》**

投标人应具有健全的日常清扫保洁制度、垃圾收集运输制度、乱张贴清除制度、环卫设施清洗保洁制度、人员管理制度、应急处理制度、自检自查制度。如遇突发事件，采购人有权调用中标人人员和车辆参与应急。作业服务须达到队伍整齐规范、机械设备齐全状态优良、质量优质高效、环境整洁优美的基本要求。

**1. 道路人工清扫保洁作业要求**

(1) 一级道路实行 16 小时保洁制度 (5:00-21:00)，二级道路实行 12 小时保洁制度 (5:00-17:00)，其余等级道路实行 8 小时保洁制度 (上午 5:00-10:30，下午 12:30-15:00)。所有道路每天早上七点前完成一次普扫，其余时段巡回保洁。巡回保洁采用定人定岗巡回保洁与快速巡回保洁相结合的模式。遇重大检查时作业方式按采购人的要求执行；高温季节作业时间由采购人另行通知。

(2) 道路清扫应做到“五无五净”，即：无垃圾杂物、无积尘积水、无烟头纸屑、无泼撒污物、无砖石杂草，路面净、边角侧石净、窞井泉眼净、道路隔离设施底部净、环卫设施周边净。道路清扫无死角，无断扫、漏扫，垃圾无漏收，作业区域交界处、清扫道路与背街小巷交接处应扫过 3 米以上。

(3) 道路保洁应快速及时，巡回不间断，确保路面及垃圾桶、果壳箱周边干净整洁。白色污染及暴露垃圾滞留时间，一、二级道路不得超过 20 分钟，其余等级道路不得超过 30 分钟。

(4) 下雨天应及时清扫路沟边、隔离栏下泥沙，保持雨水口畅通。降雪天气应及时组织铲雪作业。道路融雪后，路面杂物、垃圾应及时清扫干净。

(5) 清扫、保洁后的垃圾应及时收集，按指定方式、指定地点倾倒，不得倒入绿化带或果壳箱内，不得焚烧垃圾、树叶。

(6) 因天气或其他特殊原因，机扫车不能作业时，应及时安排人员做好机扫车作业区域的人工清扫工作。

(7) 保洁车辆应密闭完好，每周清洗一次，保持干净整洁，无乱堆乱挂乱张贴。作业时保洁车应紧靠路沿侧石停放，不得影响交通和有碍观瞻。作业完毕，扫帚、畚箕等作业工具应统一放入保洁车内，在指定位置停放。

(8) 非机动车应按规定排放在非机动车停放区域；排放应头尾一致，排放整齐；不得占用盲道。

(9) 工作期间, 无打堆、串岗、离岗、久坐、闲聊等现象, 不得捡拾废品, 不做与工作无关的事。

## 2. 乱张贴清除作业要求

(1) 各保洁区域内的小广告、乱张贴、乱涂写应当天发现当天清除, 存留时间不得超过 6 小时; 对巡查过程中发现的小广告、乱张贴、乱涂写, 必须在 4 小时内予以清除。

(2) 墙砖、马赛克等硬质表面的涂写张贴, 应采用油漆溶解剂或水浸、刮除等办法予以清除干净, 不留痕迹; 外表面为涂料的, 应采用相同颜色或相近的涂料, 整体有规则地予以同色覆盖, 要求覆盖面横平竖直, 不得歪斜;

(3) 在供电、邮电、广电、照明、交通等设施上的乱张贴应以清洗、铲除为主, 如不能彻底清洗的才可以覆盖, 且必须同色覆盖, 尽量保持原貌;

(4) 乱张贴清理后的纸屑必须及时清理干净, 做到工完场清。

## 3. 公共厕所保洁作业要求

(1) 公厕应本着方便市民的原则严格遵守开放时间。一般情况下, 公厕不得停用, 确因特殊情况需临时停用的, 需摆放或张贴停用告示, 告知市民。

(2) 保洁人员应礼貌待人, 主动照顾老弱病残孕等人员; 按时作业, 作业时应在厕外设作业标志, 在厕内不要干扰用厕者; 作业完毕后清洗好保洁工具, 并妥善保管, 不得有碍厕容。

(3) 公厕保洁标准应符合下列规定:

①实行每天二冲洗二保洁制度, 上午 7: 30 前完成第一遍冲洗, 8: 00—10: 30 巡回保洁; 下午 13: 00—15: 00 完成第二遍冲洗及巡回保洁。

②公厕内采光、照明和通风应良好, 无明显臭味; 墙面、天花板、门窗和隔离板应无积灰、污迹、蛛网, 无乱涂乱画; 公厕内外墙面应整洁, 粉刷应无剥落; 地面光洁, 无积水。

③座便器、蹲位应整洁, 大便槽两侧应无粪便污物, 槽内无积粪; 小便槽(斗)应无水锈、尿垢、垃圾, 基本无臭味; 沟眼、管道保持畅通。

④公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备等应完好, 无积灰、污物。

⑤公厕外环境应整洁, 无杂物乱堆, 保洁工具应放置整齐。公厕四周 3—5 米范围内, 应无垃圾、粪便、污水等污物; 无私搭乱建, 无杂物, 无乱挂、乱堆、乱放现象。

⑥公厕标志齐全，公厕设有醒目标志牌，方便群众入厕；发现设施破损或遗失后应立即报修；公厕下水道堵塞时应于半天内疏通到位。

⑦蝇蚊孳生季节应定时喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆孳生。

#### 4. 环卫设施清洗作业要求

(1) 垃圾亭、垃圾房、垃圾桶、果壳箱实行一日一清洗制度，遇检查活动时，应巡回保洁。

(2) 果壳箱（垃圾桶）外表面应整洁干净，无污迹、无乱刻画、无乱张贴，垃圾桶内壁应清洗至沿口下三分之一处；设置点周围地面应干净整洁无污迹；垃圾房（亭）内外地面应整洁，无散落垃圾和堆积杂物，无积留污水。内外墙面无污迹、无乱刻画、乱张贴。

(3) 发现设施损坏，应及时报修。

#### 5. 果壳箱收集作业要求

(1) 车辆车容整洁，标志清晰，车体内外无污物、灰垢。

(2) 建镇区实行一天二收集，农村和大溪、强埠、旧县三集镇实行一天一收集。

(3) 果壳箱内的垃圾清除要彻底，不得漏收，无垃圾残留、满溢和散落，箱体周围无抛散、存留垃圾；果壳箱内胆应套袋，果壳箱门应上锁，发现果壳箱损坏应及时报修。

(4) 收集车辆应密闭，并具有污水收集装置；收集过程中无垃圾扬、散、拖挂和污水滴漏。

#### 6. 垃圾桶（垃圾房、亭）收集作业要求

(1) 车辆车容整洁，标志清晰，车体内外无污物、灰垢。

(2) 建镇区实行一天二收集，农村和大溪、强埠、旧县三集镇实行一天一收集。

(3) 垃圾桶应定位设置、摆放整齐，无残缺、破损，封闭性好，外体干净。设置点及垃圾房（亭）周围 2—3m 内应整洁，无垃圾散落、存留，发现有建筑垃圾、大件垃圾应及时上报，4 小时内清理干净；发现垃圾桶、垃圾房（亭）残缺或破损应及时报修。

(4) 收集时秩序良好，按规定的路线行驶，不漏收，不逆向行驶，尽量减少占道对交通的影响并降低机械收集时的噪音；收集作业完成后，应及时清理场地，将垃圾桶复位，车走地净。

(5) 收集车辆应密闭，并具有污水收集装置；收集过程中无垃圾飞扬、洒落、拖挂和污水滴漏，收集的垃圾应及时送至指定的垃圾转运站。

## 7. 垃圾转运作业要求

(1) 车辆车容整洁，标志清晰，车体内外无污物、灰垢。

(2) 垃圾运输人员应自觉接受垃圾处置场所工作人员的调度和指挥，装卸垃圾应符合作业要求，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾。

(3) 运输车辆应密闭，并具有污水收集装置；运输过程中无垃圾飞扬、洒落、拖挂和污水滴漏。

**附件 2:****《南渡镇环卫作业考核细则》**

环卫作业考核实行百分制：环卫作业 90 分，安全文明生产 5 分，规范用工 5 分。同时，根据常州市、溧阳市、南渡镇对集镇长效综合管理考核结果、媒体曝光、12345 平台及群众投诉等情况在总分中直接扣减。

**1. 环卫作业 90 分**

(1) 道路保洁有下列情形之一的，每项或每处扣 1 分。

- ①路面清扫不干净，有边脚泥或灰沙的。
- ②道路漏扫，垃圾漏收的。
- ③道路交界处未按规定扫通的。
- ④窞井泉眼未通的。
- ⑤乱倒清扫垃圾，焚烧垃圾的。
- ⑥降雪天气未及时组织铲雪作业，融雪后未及时清扫干净的。
- ⑦路面有废弃物（包括每瓜皮果壳、纸屑/塑膜、烟蒂、痰迹、混凝土、渣土、沙、石、砖、粪便、呕吐物、动物尸体）未在规定时间内清理干净。
- ⑧污水、雨水积水未及时清扫的。
- ⑨道路未按规定时间清扫完毕的。
- ⑩环卫设施（垃圾房、垃圾亭、垃圾桶、果壳箱等）周边有暴露垃圾的。

(2) 乱张贴清除有下列情形之一的，每项或每处扣 1 分。

- ①不按规范对乱张贴进行清除的。
- ②清除不彻底、覆盖不规整的。
- ③未在规定时间内予以清除的。
- ④清除完毕未及时清理残留垃圾的。

(3) 公共厕所保洁有下列情形之一的，每项或每处扣 1 分。

- ①未按规定时间冲洗完毕的。
- ②墙面、天花板、门窗和隔离板有积灰、污迹、蛛网，乱涂乱画，地面有积水的。
- ③座便器、蹲位、大便槽两侧有粪便污物，槽内有积粪；小便槽(斗)有水锈、尿垢、垃圾，厕所内有明显臭味的。
- ④公厕四周 3—5 米范围内，有垃圾、粪便、污水等污物；有乱披乱挂、乱堆乱放、乱涂乱贴现象的。

⑤发现设施破损或遗失未立即报修的；公厕下水道堵塞未及时疏通到位的。

⑥蚊虫孳生季节未定时喷洒灭蚊蝇药物，有蝇蛆孳生的。

(4) 环卫设施清洗有下列情形之一的，每项或每处扣 1 分。

①未按规定次数完成清洗的。

②果壳箱（垃圾桶）外表面有污迹、有乱刻画、乱张贴的，垃圾桶内壁未清洗至沿口下三分之一处的；设置点周围地面有污迹的。

③垃圾房（亭）内外地面有散落垃圾和堆积杂物、积留污水的，内外墙面有污迹、乱刻画、乱张贴的，四周 3—5 米范围内，有垃圾、粪便、污水等污物；有乱披乱挂、乱堆乱放、乱涂乱贴现象的。

④发现设施损坏，未及时报修的。

(5) 果壳箱收集有下列情形之一的，每项或每处扣 1 分。

①车辆车容不整洁，标志不清晰，车体内外有污物、灰垢。

②未按规定次数完成收集的。

③果壳箱内的垃圾清除不彻底有垃圾残留、满溢、散落、漏收，箱体周围有存留垃圾；果壳箱内胆未套袋，果壳箱门未上锁，发现果壳箱损坏未及时报修。

④收集车辆不密闭，无污水收集装置；收集过程中有垃圾扬、散、拖挂和污水滴漏。

(6) 垃圾桶（垃圾房、亭）收集有下列情形之一的，每项或每处扣 1 分。

①车辆车容不整洁，标志不清晰，车体内外有污物、灰垢。

②未按规定次数完成收集的。

③垃圾桶摆放不整齐，设置点及垃圾房（亭）周围 2—3m 内有垃圾散落、存留，发现有建筑垃圾、大件垃圾未及时上报，发现垃圾桶、垃圾房（亭）残缺或破损未及时报修。

④未按规定的路线行驶，漏收，逆向行驶。

⑤收集车辆不密闭，无污水收集装置；收集过程中有垃圾扬、散、拖挂和污水滴漏。收集的垃圾未及时送至指定的处置场。

(7) 垃圾转运有下列情形之一的，每项或每处扣 1 分。

①车辆车容不整洁，标志不清晰，车体内外有污物、灰垢。

②垃圾运输人员不服从垃圾处置场所工作人员的调度和指挥，装卸垃圾不符合作业要求，有乱倒、乱卸、乱抛垃圾现象。

③运输车辆不密闭，无污水收集装置；收集过程中有垃圾扬、散、拖挂和污水滴漏。收集的垃圾未及时送至指定的处置场。

## 2. 安全文明生产 5 分

有下列情形之一的，每项或每人扣 1 分。

- ①未穿戴作业单位统一规定的反光安全标志服的。
- ②穿拖鞋上班的。
- ③作业人员当班闲坐、聊天的。
- ④作业人员当班捡拾废品、围观突发事件或就地闲逛购物的。
- ⑤不文明作业，故意扬尘的。
- ⑥作业车辆未按规定位置停放的。

## 3. 规范用工 5 分

有下列情形之一的，每项或每人扣 1 分。

- ①抽查人员工资发放记录，确有用工不满足规定工资标准的。
- ②接到有关签订劳动合同投诉属实的。
- ③接到有关补贴不及时发放的投诉属实的。
- ④接到有关保险按时缴纳的投诉属实的。
- ⑤出现 5 人以上劳资纠纷的。
- ⑥建立基础管理台帐，包括《人员作业情况登记本》、《日常检查情况登记本》、《信访处理登记本》，每缺 1 本扣 1 分，登记不及时的每本每次扣 1 分。
- ⑦建立相关管理制度，包括行政管理制度、考勤制度、岗位责任制度、安全生产制度、考核制度，每缺 1 项制度扣 1 分。
- ⑧采购人将不定期对中标单位管理人员在岗在位情况进行抽查，若发现管理人员缺岗缺位情况，发现一例扣 1 分。

## 4. 镇级以上检查考核及媒体曝光、群众投诉等情况

- ①在镇级督查考核中扣分的，作 1.5 倍扣分；在溧阳市城市长效综合管理考核中扣分的，作 2 倍扣分；在常州市级以上城乡长效综合管理考核中扣分的，作 2.5 倍扣分。
- ②媒体曝光属实的（以媒体最先曝光时间为扣分记录时间），每项扣 3 分；群众投诉及 12345 平台举报属实的，每项扣 2 分。
- ③考评中发现及上级反馈问题通知整改的，在规定的时间内仍未整改的，以及未在一个工作日内反馈整改情况的（反馈情况以书面或电子文档为准），按标准 2 倍扣分。
- ④中标人未按时保质保量完成采购人交给的指令性任务，每次扣 2 分。

## 5. 考核实施办法

- ①根据本考评细则组织月度考核，采购人采取样本抽查和现场随机检查的方式进行考核，每月至少 3 次，以月为统计周期按百分制计分计算当月考核成绩。
- ②采购人取证资料必须做到时间与地点清楚、背景清晰，便于中标人查证核对认可。当日的取证资料只保存七个工作日，期内可供中标人查看或者复制，过期视为默认。
- ③中标人在承包期内连续 2 次或累计 3 次考核结果在 85 分（含 85 分）以下的，采购人在满足前述条件的次月底前与中标人解除合同。
- ④中标人在各类应急响应工作，镇、区重大活动期间因工作不到位造成重大影响的，采购人有权在合同期内提前 15 天通知中标人解除合同。
- ⑤中标人不能按时支付本合同规定的各项人员支出的，采购人有权在合同期内提前 15 天通知中标人解除合同。

被解除合同的中标人将被没收履约保证金且在被解除合同时日起三年内不得参与本镇环卫作业投标。被解除合同后由采购人临时代管，并由采购人再次组织招标事宜。

**6. 本办法的贯彻执行由南渡镇综合行政执法局负责监督和检查。**



## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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、对于采购文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和采购文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 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。

## 一、资格证明文件格式

### 投标文件封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

项 目 名 称：\_\_\_\_\_

项 目 编 号：\_\_\_\_\_

投 标 人 名 称：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 一、资格证明文件

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 投标人资格声明函（实质性格式）

### 投标人资格声明函

致：（采购人名称）

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

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

二、我单位具有良好的商业信誉（指投标人经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

三、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

四、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\_\_\_\_\_

五、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。

（投标人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。）

六、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

七、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：\_\_\_\_\_

八、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、检测等服务的投标人。

九、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。

投标人：（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：投标人承诺不实的，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。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业声明函（实质性格式）

说明：

（1）本项目专门面向中小企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（2）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。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；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

### 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日 期：

## 二、商务技术文件格式

### 1 投标函（实质性格式）

#### 投标函

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号，标段号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部采购文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 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，我方响应采购文件的全部要求。

（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，按照采购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）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



2 法定代表人资格证明书（实质性格式）

法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名：            性别：            年龄：            职务：

系（投标单位名称）的法定代表人。为参与（项目名称）的政府采购活动，签署、澄清确认、递交、撤回、修改上述项目的投标文件、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。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

日期：            年            月            日

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

3 法定代表人授权书（实质性格式）

**法定代表人授权书**

致：（采购人）

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

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

附：合法代理人有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

合法代理人签字：

日期： 年 月 日

## 4 政府采购投标人信用承诺书（实质性格式）

**政府采购投标人信用承诺书**

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的投标人形象，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《常州市政府采购投标人信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购投标人信用管理暂行办法》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。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

标段号	投标人名称	投标报价（元/年）	
		大写	小写

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 投标分项报价表

## 投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_标段号：\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	服务内容	数量	单位	投标价格	
					单价	合价
1						
2						
3						
4						
5						
...						
...						
总价						

- 注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应采购文件。
2. 本表行数可以按照项目分项情况增加或调整。
3. 上述各项的服务内容如表格中填写不下的，可以逐项另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 合同条款偏离表（实质性格式）

## 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）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

序号	采购文件 条目号 (页码)	采购文件要求	投标文件内容	偏离情况	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，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	采购文件条 目号(页码)	采购文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
.....					

注：

1. 对采购文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

- 9 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。



10 投标承诺书（实质性格式）

投 标 承 诺 书

（采购人）：

我们参加贵单位组织的\_\_\_\_\_投标，我单位承诺：一旦我单位中标，

- 1、保证作业员配备不低于最低作业人数要求；
- 2、保证人员工资不低于溧阳市最低工资标准；
- 3、保证按时足额缴纳各项税费、员工意外险、“五金”、高温补贴及合同要求的其他人员费用，并建立职工有关档案。
- 4、保证按要求足额配置车辆。
- 5、保证在领取中标通知书后一周内在溧阳市内具有能满足办公、停车、仓储等要求的办公经营场所。

如违反上述承诺，我单位自愿承担违约责任，采购人有权拒绝支付费用，并有权进行经济处罚，直至解除合同。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 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投标人正式职工。

投标人名称（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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

13 采购文件要求提供或投标人认为应附的其他材料