

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：2022 年溧阳市规划发展村农村生活污水处理设施及相关配套设施的运维管护项目

项目编号：立诚采标公[2023]3 号

采 购 人：溧阳市水利局

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
- 第二章 投标供应商须知
- 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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：立诚采标公[2023]3号
2. 项目名称：2022年溧阳市规划发展村农村生活污水处理设施及相关配套设施的运维管护项目
3. 预算金额：415万元/年
4. 最高限价：415万元/年
5. 采购需求：对2021年溧阳市规划发展村生活污水提质增效工程中已建成的农村生活污水处理设施及相关配套设施的运维管护，具体包括：配套污水管网设施的维护，处理设施的出水水质保障，设施范围内（含污水处理站、泵站）的保洁、垃圾清运、水生植物的收割与栽种，电气设备的运行维护（含水泵、风机、格栅、曝气系统、加药系统等），远程信息化控制系统的运行维护，景观绿化的养护和突发事件的应急抢修（含大修）等。
6. 合同履行期限：1年（具体时间以合同签订时间为准），合同期满考核合格且四季度绩效评价得分均在70分（含）以上的方可续签1年合同，续签次数不得超过2次。
7. 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供应商（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小企业承接。本项目要求以分包意向协议的方式预留采购份额，且分包意向协议中中小企业合同金额应当不低于合同总金额40%的比例，其中预留给小微企业的比例不低于60%。接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管

理关系。

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：2023年3月20日至2023年3月27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、授权委托书、代理人身份证及其社保缴纳证明。

4. 售价：100元。

四、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：2023年4月10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：（1）政府采购促进中小企业发展（2）政府采购支持监狱企业发展（3）政府采购促进残疾人就业。

2. 本项目的采购年限为3年、预算金额为1245万元、当年安排数为415万元。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. 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）中小企业投标供应商提供相应额度贷款的融资模式。申请条件及操作流程等事项详见常州市政府采购网—政采融资平台栏目。

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：溧阳市水利局

地 址：溧阳市台港路与南大街交汇处附近东南

联系方式：0519-87302123

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 投标供应商须知

投标供应商须知资料表

本表是对投标供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性：服务
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目：否
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：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：中标供应商 收费标准：国家收费标准《计价格[2002]1980 号》； 缴纳时间：领取中标通知书的同时。

投标供应商须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标供应商（也称“投标供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金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《投标供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标供应商须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或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，由投标供应商自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目不适用。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 进口产品
 - 5.1.1 本项目不适用。
 - 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
 - 5.2.1 中小企业定义：
 - 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）。

- 2) 供应商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。

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

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

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

- 4) 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）；
- 5) 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；
- 6) 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；

- 7) 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;
- 8) 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);
- 9) 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。

5.2.4 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》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标供应商须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整: 见第四章《评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 本项目不适用。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 本项目不适用。

5.5 正版软件

5.5.1 本项目不适用。

5.6 信息安全产品

5.6.1 本项目不适用。

5.7 政府采购创新产品政策

5.7.1 本项目不适用。

6 投标费用

6.1 投标供应商应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用, 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 投标供应商须知
- 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 投标供应商应认真阅读采购文件的全部内容。投标供应商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供应商。
- 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供应商具有约束力。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供应商；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，投标供应商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。投标供应商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。投标供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释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，其不利后果由投标供应商自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标供应商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，投标供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和采购文件未提供格式的内容，可由投标供应商自行编写。
- 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》，说明所提供货物和服务已对第五章《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，投标供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标供应商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 投标供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标供应商的报价应包括但不限于下列内容，《投标供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照采购文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
 - 11.2.2 按照采购文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其

他商品、服务。

11.4 投标供应商不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其投标无效。

11.5 《开标一览表》一式两份，一份装订在投标文件中，一份单独封装，并标明“开标一览表”字样，随投标文件一并递交，以便唱标时查找。

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《投标供应商须知资料表》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 投标供应商应按要求，在正本规定的地方加盖单位公章或由投标供应商法定代表人（或其委托代理人）签字，副本可通过正本复印。

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供应商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 投标供应商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 投标供应商应提交一式 3 份书面投标文件（1 份正本、2 份副本）、电子投标文件 1 份，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。

16.2 投标文件的正本和副本均由投标供应商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 投标供应商在投标截止时间前，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供应商，应在投标截止时间 3

日前将放弃投标原因等以书面形式递交采购代理机构。

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，采购人将邀请投标供应商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，宣读投标供应商名称、投标价格、价格折扣、采购文件允许提供的备选投标供应商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供应商案等实质性内容，评标时不予承认。
- 18.4 投标供应商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供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
- 18.5 投标供应商不足 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 确定中标供应商

- 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供应商，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供应商确定之日起2个工作日内，在常州市政府采购网公告中标结果，同时向中标供应商发出中标通知书，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供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在采购活动中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标供应商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供应商。

25 签订合同

- 25.1 中标供应商、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供应商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供应商投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标供应商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供应商，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，中标供应商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《投标供应商须知资料表》。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。中标供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

26.2.1 投标供应商认为采购文件、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,由投标供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 采购文件中采购需求以及相关部分(第四章、第五章以及投标供应商资格要求)由采购人负责制定和管理,对该部分内容有询问或者质疑的,投标供应商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/ztzt/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm)

26.2.4 投标供应商为自然人的,应当由本人签字;投标供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者加盖公章,并加盖公章。

26.2.5 投标供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑,采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标供应商须知资料表》。由中标供应商支付的,中标供应商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，对投标供应商进行资格审查，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 投标供应商《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供应商不足 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	投标供应商资格声明函	提供了符合采购文件要求的《投标供应商资格声明函》。	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	投标供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</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供应商，其投标无效。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>	无须投标供应商提供，由采购人查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	拟分包情况说明及分包意向协议	对于预留份额专门面向中小企业采购的项目，接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	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供应商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，对投标供应商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。投标供应商《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供应商信用承诺书	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供应商信用承诺书；
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	密封、签署、盖章	按照采购文件规定要求密封、签署、盖章的，以及没有《开标一览表》或《开标一览表》没有按照采购文件要求盖章的；
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，投标供应商对修正后的报价予以确认；（如有）

10	报价合理性	报价合理，或投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，能够应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	投标供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标供应商的合法权益情形的；
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》视为投标供应商串通投标的情形：（一）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标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；（四）不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标供应商的投标文件相互混装。
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	投标供应商、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供应商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。投标供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并由其合法代理人签字。投标供应商的澄清、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供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标供应商在规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标供应商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供应商在规定的时间内对此进行书面确认，投标供应商不确认的，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与投标文件中开标一览表内容不一致的，以单独递交的开标一览表为准；
 - 2.4.3 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
 - 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供应商书面确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其投标无效。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：对小型和微型企业服务的价格给予 20% 的扣

除，用扣除后的价格参与评审。本项目允许大中型企业向一家或者多家中小企业分包，对于分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额40%以上的大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3 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供应商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供应商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、投标或响应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供应商的评标排序，依次推荐各标段的中标候选人，起草并签署评标报告。评标委员会各推荐不少于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供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

本项目采用综合评分法，由评标委员会对所有有效投标文件进行详细的评分，采用百分制计分方法。评标时，评标委员会各成员遵循公平、公正、择优原则，独立对每个有效投标供应商的投标文件进行评价、打分，各个投标供应商的最终得分为汇总计算所有评标委员会成员所评定分值的平均值（保留2位小数）。评标委员会按评审后最终综合得分由高到低顺序排列名次，并推荐第一中标候选人供应商。如得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐成第一中标候选人供应商。如得分相同，报价相同，则由采购人抽签确定第一中标候选人供应商。评分细则如下：

1 标段：

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。其他投标供应商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（32分）			
2.1	实施方案	5	对项目的整体理解和总体思路比较： 对项目的功能与作用的理解程度、项目意图、政策指引、相关概况等方面进行评定。 非常理解且思路清晰得5分；比较理解且思路清晰3分；不理解且思路不清晰得1分，不提供不得分。	
		8	针对于本项目设备维修方案完整性、合理性、可实施性比较，上述方案详细、合理、可实施性强的得8分；上	

			述方案较完善、较合理、内容较完整、可行性较强的得6分；上述方案完善性、合理性、内容详细度、可行性方面一般的得4分；上述方案完善性、合理性、内容详细度、可行性方面较差的得2分；不提供的不得分。本项最高得8分。	
		8	针对本项目设施运维方案完成性、专业性、可实施性比较 上述设施运维方案详细、具体、合理、有针对性、可行性强的得8分；上述设施运维方案较为合理可实施性较好的得6分；上述设施运维方案不够合理可实施性一般的得4分；上述设施运维方案不够合理可实施性较差的得2分；不提供的不得分。本项最高得8分。	
		5	针对本项目制定的应急方案进行综合评定 对应急及突发性事件所采取的应急预案有效完善、应急保障措施适用、可行性强的得5分；对应急及突发性事件所采取的相关应急预案较完善、应急保障措施适用、可行性良好的得3分；对突发性事件所采取的相关应急预案描述较简单，应急保障措施适用、可行性一般的得1分；不提供不得分。	
		3	安全制度体系	

			安全制度体系健全，各环节安全措施到位得 3 分；安全制度体系基本健全，各环节安全措施基本到位得 2 分；安全制度体系不健全各环节安全措施不到位得 1 分；不提供不得分。	
		3	维护期间与其他单位、部门的综合协调方案 方案内容中包含：服务期间与其他单位、相关部门的综合协案、投诉处理等内容。内容完整，适用性针对性强得 3 分；方案内容完整，适用性针对性较好得 2 分；方案内容基本完整，适用性针对性一般得 1 分；未提供不得分。	
3	客观分（58 分）			
3.1	企业实力	6	投标供应商具有有效期内的质量管理体系认证证书、职业健康安全体系认证证书、环境管理体系认证证书的，有 1 个得 2 分，本项最高 6 分。	须提供相应证书，不提供不得分。
		3	投标供应商具有有效期内的《分散式生活污水处理设施运营服务》证书的得 3 分。	
		9	投标供应商具有污水处理相关的专利或计算机软件著作权证书的，有 1 个得 3 分，本项最高 9 分。	
		9	投标供应商自 2020 年 1 月 1 日以来获得过行政职能部门颁发的奖项或荣誉或表彰的，有 1 个得 3 分，本项最高 9 分。	须提供相关证明材料，不提供不得分。时间以证明材料所载时间为准。

3.2	类似业绩	6	投标供应商自 2020 年 1 月 1 日以来承担过类似项目，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。
3.3	项目管理机构	6	拟派项目负责人具有给排水专业或环境工程专业或水利工程专业高级（含）以上技术职称的得 3 分；具有注册环保工程师证书的得 3 分；本项最高 6 分。	须提供相应证书，不提供不得分。 上述人员均须提供投标供应商为其缴纳的近3个月的社保证明，社保至少应缴纳至 2023年1月，不提供不得分
		4	除项目负责人外，拟派人员中具有特种作业操作证（电工）的，有 1 个的 2 分，本项最高 4 分。	
		6	除项目负责人外，拟派人员中具有污水处理（操作）工证书或有限空间作业（操作）证书的，有 1 个的 2 分，本项最高 6 分。	
3.4	车辆配备	3	投标供应商为本项目配备巡检车的，有 1 辆得 1.5 分，本项最高 3 分。	上述车辆如为供应商自有，须提供车辆购买发票及权属登记证；如为租赁，须提供租赁合同；不提供不得分。
		6	投标供应商为本项目配备吸污车的，有 1 辆得 2 分，本项最高 6 分。	
合计		100		

注：1、上述评分细则中须提供的证明材料均须提供复印件，未提供不得分。

2、以上所需资料均应真实、有效，如发现投标供应商涉嫌资料造假等，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。

第五章 采购需求

一、项目概况

按照溧阳市农村生活污水综合治理（含集镇区雨污分流）项目绩效考核要求，对 2021 年溧阳市规划发展村生活污水提质增效工程中已建成的农村生活污水处理设施及相关配套设施进行运维管护，具体包括：配套污水管网设施的维护，处理设施的出水水质保障，设施范围内（含污水处理站、泵站）的保洁、垃圾清运、水生植物的收割与栽种，电气设备的运行维护（含水泵、风机、格栅、曝气系统、加药系统等），远程信息化控制系统的运行维护，景观绿化的养护和突发事件的应急抢修（含大修）等。

二、绩效考核

在项目整个运营期绩效管理期间内，采购人将对运维单位的运行、维修过程与运行成果进行绩效管理与绩效评价，并采取按季度进行站点日常绩效管理。运维单位应在每月 10 日前将前一个月的月度运维报表提交给采购人。

按季度进行站点绩效考核评价由采购人负责组织实施，也可委托专业第三方进行。按季度进行站点绩效考核评价中，发现问题当场按《运维单位站点项目运营期绩效管理年度目标与绩效评价指标体系一览表》的规定扣分。

《运维单位站点项目运营期绩效管理年度目标与绩效评价指标体系一览表》打★的指标，只需在年底最后一次季度考核的时候进行考核，平时免于考核，并保留相应分值，不予扣减。

季度绩效管理得分作为项目运营费用按效付费的调整依据。

三）运营期绩效评价结果应用

项目建成后，政府委托运维单位对项目设施进行日常运行和维护，为保障项目设备设施的运行效果和运行效率，将运维单位提供的运维服务品质与政府付费相结合，政府依据运维单位所提供的运维服务是否达到预定指标要求来付费，如果运维单位未能达到约定的指标要求，则进行相应的考核扣款。

此外，运营期绩效评价结果还是运维品质缺陷进行整改的依据。运营期绩效评价后，运维单位应根据运营期绩效评价结果揭示反馈的运维品质缺陷，在约定时间内，逐项认真完成整改。

《运营期绩效考核评价与考核扣减比例约定一览表》所示。

运维单位站点项目运营期绩效管理年度目标与绩效评价指标体系一览表

一级指标	二级指标	三级指标	考核办法与评分标准	资料来源
产出 (80分)	例行巡视 与维修 (5分)		<p>人员配备应充足,应按规定进行例行巡检;巡检中发现问题应有跟踪维修记录;设备不能正常运行时,运营单位应及时记录;运营公司无法完成的维修项目应及时上报相关部门并做好记录。</p> <p>未例行巡检且无正当理由的,巡检中发现问题未有跟踪维修记录的,设备不能正常运行但运营单位未有记录的,运营公司无法完成的维修项目未及时上报且未并记录的,每一起均扣1分。扣完为止。</p>	例行巡视记录、维修记录、异常记录及上报记录等。
	水质管理 (25分)	进出水水质检测(10分)	<p>运营单位应按DB32-3462-2020《村庄生活污水治理水污染物排放标准》规定,对分散式污水处理设施进行进出水水质检测。</p> <p>水质自检频次应符合以下要求:20吨(含20m³)以上设施每月检测一次,5-20 m³(含5 m³)设施每三个月检测一次,每缺一个设施点或检测频次不足,均扣0.5分;5 m³以下(不含5m³)设施每月按5%的比例抽检,抽检比例每下降0.5个百分点,扣1.0分。扣完为止。</p>	进出水质检测记录、水质自检频次统计分析表
		出水水质达标率(10分)	<p>监管部门(包括上级行业主管部门、市生态环境部门等)或委托第三方每季度抽测出水水质,出水水质抽测达标率应为90%(含)以上。</p> <p>出水水质抽测达标率90%(含)以上不扣分;达标率每降低1个百分点扣0.5分。扣完为止。</p> <p>此项为硬性指标,如分值扣完,则视为本季度出水水质考核为不合格。</p>	出水水质监管抽测记录表、抽测达标率统计分析表等。

一级指标	二级指标	三级指标	考核办法与评分标准	资料来源
		污泥处理、处置 (5.0分)	自行或委托有资质的单位进行污泥处理、处置。应有污泥处置路径或处置合同，污泥处理处置应科学、合理、不造成二次污染，污泥脱水率应符合要求。 按不少于1次 / 季的频次对备案的污泥处置点进行检查考核。每发现一处污泥处置路径或污泥脱水率不符合污泥处置方案的，均扣1.0分；每发现一起未在规定时间内及时处理污泥或污泥脱水率不符合要求的，均扣0.5分。扣完为止。	污泥处理、处置核查记录表等。
一级指标	二级指标	三级指标	考核办法与评分标准	资料来源
产出 (80分)	污水收集 管网运维 (25分)	污水收集 管网运行 状况 (5 分)	污水管应无堵塞、变形或沉陷，无脱节、断裂；检查井应无沉降，井盖完好。 每发现一起不符合要求，均扣0.02分。扣完为止。	污水收集与管网设施运行记录表。
		管网养护 (15分)	按不少于1次 / 季的频次定期开展管网巡视养护工作。出现垃圾及其它化学物质进入管网，管网堵塞、井盖损坏等情况应及时按巡视养护规则要求进行处理。管道运维记录台账应规范齐全。 定期巡视养护每少一次，扣2.5分；每发现一起养护处理不符合养护规则规定要求，均扣0.02分。扣完为止。 因排水管道设施维护不力造成道路积水或污水冒溢等事故，每发现一次扣0.2分；管道每发现一处渗漏，扣0.2分；管网运维记录台账不规范，每一起扣1分。扣	管道自检记录表、管道运维记录表等。

一级指标	二级指标	三级指标	考核办法与评分标准	资料来源
			完为止	
		污水提升 泵站运行 维护（5 分）	污水提升泵站在运行中应注重安全生产，以及泵的维护；运维记录台账应规范齐全。按不少于1次 / 季的频次进行考核，有一个泵站运行不正常，未达到要求扣0.5分；泵站运行中出现停运，导致溢污等安全事故，每发生一起扣1分。运维记录台账每发现一处不合规，扣0.5分。扣完为止	污水提升泵站运行记录表和污水提升泵站维修记录表等。
一级指标	二级指标	三级指标	考核办法与评分标准	资料来源
产出 (80分)	污水处理 设施运行 (25分)	设备设施运行 状况（5分）	<p>各独立设施站点的整机运行应平稳可靠；格栅、水泵、鼓风机等设备设施应外观整洁，螺栓应齐全牢固；设备应性能完好，无腐蚀，无渗漏，润滑充分；电气设备应符合相关安全要求；仪器仪表应准确灵敏；使用高效节能设备设施应正常运行。</p> <p>设备设施正常运行率在95%以下的，每降低1个百分点扣0.5分；设备完好率在95%以下的，每降低1个百分</p>	正常运行率与设备完好率以季度绩效考核现场考核情况为依据

一级指标	二级指标	三级指标	考核办法与评分标准	资料来源
			点扣0.5分；完好率均按期间最低月计算。扣完为止。	
		设备设施维修状况（10分）	<p>运维单位接到信息化平台通知后，机电设备问题24小时内解决；鼓风机问题应在24小时处理完成；因设备设施未正常运行造成的水质异常问题24小时提出解决方案，3天内解决相应水质异常问题；管道、处理站溢污等问题48小时解决。因特殊情况无法解决的，需及时上报监管部门，得到监管部门的许可后可以，未兑现上述服务承诺的，每发现一起均扣0.5分。扣完为止。</p> <p>若累计扣分达到10.0分，则视本季度设备设施运维考核为不合格。</p>	设备设施运维记录表。

一级指标	二级指标	三级指标	考核办法与评分标准	资料来源
		站点环境 (4分)	<p>各站点的站容站貌情况与环境应卫生整洁；设施简介、运营单位、联系方式等现场公示、标示内容应完整、清晰、美观；在窨井、用电设施、水池及易发安全事故的区域应有必要的安全标示并清晰明了，充分起到警示作用；绿化景观应养护到位，景观自然优美。</p> <p>检查中，每发现一处不符合要求，均扣0.02分。扣完为止。</p> <p>若累计扣分达到4.0分，则视本季度站点环境管理考核为不合格。</p>	站点运营检查记录或站点节间抽查报告。

一级指标	二级指标	三级指标	考核办法与评分标准	资料来源
		<p>信息化管理平台（4分）</p>	<p>项目信息化管理平台，即远程监控系统应正常稳定运行，能够实时掌握处理设施运行状态，并与溧阳市农污信息系统相结合，完善相关数据采集的便利性、可靠性，为日常运行维护和政府监督管理提供有力支撑；信息化管理平台、维护记录与相应运营站点数据应吻合一致，应能观测流量计读取水量，应能观测水泵（风机）运行状态，应能观测视频图像及维修记录、工单处置等情况。</p> <p>检查中，每发现一处问题，均扣0.5分；项目信息化管理平台未稳定、可靠地接入溧阳市农污信息系统，扣1.0分。扣完为止。</p>	<p>信息化管理平台运行记录表、信息化管理平台维修记录表等。</p>
		<p>备品备件与备品库（2分）</p>	<p>备品备件应遵循留有充分裕量的原则，品种数量均应配备充足；备品备件的盘点清单应准确、可靠，备品</p>	<p>备品备件盘点清单、进出库记录单与账物坏核对报告等。</p>

一级指标	二级指标	三级指标	考核办法与评分标准	资料来源
			<p>备件仓库的进出库记录内容应完整（编号、名称、规格型号、库存量、购买厂商、订货周期等），库内备品备件应账物相符。</p> <p>检查中，发现备品备件数量不足或账物不符时，均各扣0.1分。扣完为止。</p>	
一级指标	二级指标	三级指标	考核办法与评分标准	资料来源
★效果 (10分)	社会影响 (1分)	诉讼舆情 (1分)	<p>期间项目不得发生重大被起诉事件和负面舆情事件及群体性事件。</p> <p>期间如发生重大诉讼（被告且败诉）、负面公众舆情或负面群体性事件，每发生一次扣0.50分。扣完为止。</p>	诉讼、负面公众舆情或群体性事件文件等。
	生态影响 (1分)	—	<p>期间项目运营不得对生态环境造成直接或间接的负面影响。</p> <p>每发生一次相关主管部门的行政处罚（含通告），扣0.50分，扣完为</p>	行政处罚文件等。

一级指标	二级指标	三级指标	考核办法与评分标准	资料来源
			止。	
	满意度 (8分)	公众满意度 (8分)	<p>因运维不力，被新闻媒体、12345、数字城管等相关媒体曝光或被再次投诉不满意的，每次有效投诉未及时处理每发生一起扣1分，当季发生3次（含）以上有效投诉本项不得分；对于群众的有效投诉，如运管单位在接到投诉后48小时内未能解决问题且未上报行业主管部门的，每发生一起扣1分，当季超过3起（含）本项不得分。此项为硬性指标，如分值扣完，视为本季度考核不合格。</p> <p>每年应至少2次组织进行社会公众满意度问卷调查，并及时向实施机构报告调查结果。</p> <p>每少一次社会公众满意度调查，扣2.00分；每次调查满意率80%~90%时，扣0.5分，为70%~79%时扣1分，为</p>	满意度调查问卷、相关问卷调查结果报告等。

一级指标	二级指标	三级指标	考核办法与评分标准	资料来源
			60%~69%时扣1.5分，低于60%时扣2分。	
管理 (10分)	组织管理 (3分)	★组织与制度 规程 (1分)	有完善的组织机构文件及人员配置文件；建立各职能部门职责；有完善的管理制度，主要包括安全管理制度、行政管理制度、财务管理制度、奖惩制度、运行岗位责任制度、维修岗位责任制度、化验分析岗位责任制度、巡检管理制度等。有完善的安全操作规程，包括各工种操作规程、各种设备设施操作规程，各种危险作业安全操作规程等。每缺少一项扣0.50分。扣完为止。	组织机构说明、制度汇编、规程汇编等。
		运营报告与整改反馈 (2分)	运维方案、运维月报表、运维总结等应在15天内提交行业监管部门，并在15天内对进行整改反馈，整改反馈报告内容应完整，真实有效。 超过规定期限15天未提交运维方	运维方案、运维月报表、运维总结及整改反馈报告签收记录等。

一级指标	二级指标	三级指标	考核办法与评分标准	资料来源
			案、运维月报表、运维总结及整改反馈报告的，每一次均扣0.50分。扣完为止。	
一级指标	二级指标	三级指标	考核办法与评分标准	资料来源
管理 (10分)	★财务管理 (5分)	会计核算 (1分)	<p>运维单位财务管理应符合现行财务规定。对运营各年度所发生的收入、成本、费用进行合理、规范的会计核算，对各类费用进行凭证管理。</p> <p>随机抽取5笔会计核算处理记录；用顺查法或逆查法检查本期各类凭证及材料。对于成本费用未入账或者虚报等情况，每发现一处均扣0.25分。扣完为止。</p>	相关各类凭证及材料等。
		账簿与报表编制 (1分)	<p>运维单位财务账簿、报表按现行财务规定及时合理编制。考核时整体检查本期各类财务账簿与报表。</p> <p>如存在账、表未按现行财务规定编制或未及时编制的，每发现一处均扣0.25分。扣完为止。</p>	相关账簿与报表等。
		运营期履约保函 (1分)	<p>运维单位应按项目合同13章关于运营期履约保函的要求，及时、足额缴纳履约保函，且保函有效期应对运营期全覆盖。</p> <p>未提交的，此项不得分，提交但未全覆盖的，扣0.50分。</p>	运营期履约保函等。
		成本监审 (2分)	<p>应逐年配合实施机构进行运营成本合理性监审与说明并公示。</p> <p>未配合进行运营成本监审与说明不得分，未公示扣1.00分。但因实施机</p>	运营成本监审报告及相关附

一级指标	二级指标	三级指标	考核办法与评分标准	资料来源
			构未进行运维单位的运营成本监审时不扣分。	件等。
	★档案管理（2分）	—	<p>关于项目运营、维修等相关方面档案资料编制的应及时、完整、真实，归集整理应及时、规范；相关档案文件内容应真实，应能真实反映运营、养护、维修状况；档案文件的管理系统规范，应有专人负责。运营台账记录应完整、清晰，应包括有设施设备运行记录、设施设备维护记录、管网例行巡视记录、管网维护记录及成本核算文件等。</p> <p>若发现有不符合上述要求的任一情形时，则每一种情况均扣0.50分。扣完为止。</p>	项目建设、运营、维修等方面的档案汇编等。

注：上表中的满意度考核指标如发生省级及以上部门通报批评或处罚的，扣1分；常州市级主管部门通报批评或处罚的，扣0.5分；省级及以上部门表扬或奖励的，加1分；常州市级主管部门表扬或奖励的，加0.5分。因同一件行为事件发生的加分或扣分不予重复计算，取最高值计。

运营期绩效考核评价与考核扣款比例约定一览表

序号	考核评价结果 (评价得分分值)	每季度运维服务费(年度运维费/4季度) 相应考核扣减比例	备注
1	得分 \geq 85分	0.0%	
2	80分 \leq 得分 $<$ 85分	5.0%	

3	75分 ≤ 得分 < 80分	10.0%	
4	70分 ≤ 得分 < 75分	20.0%	
5	65分 ≤ 得分 < 70分	40.0%	
6	60分 ≤ 得分 < 65分	60.0%	合格
7	得分 < 60分	100.00%	不合格

中标供应商必须在合同期满考核合格且四季度绩效评价得分均在70分（含）以上的方可续签1年合同，续签次数不得超过2次。

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）
----------	------------

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》以及有关法律、法规的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方经协商一致，订立本合同。

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：一年（年月日至年月日），合同期满考核合格且四季度绩效评价得分均在70分（含）以上的方可续签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：)，年度运维服务费用按季度支付，分摊到每季度运维服务费 万元。

合同金额应为完成本项目所需的全部费用。包括但不限于：运维管护费、人工费、管理费、培训费、机具维修费（含大修）、油耗、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《运维单位站点项目运营期绩效管理年度目标与绩效评价指标体系一览表》对乙方的服务及履行合同情况进行考核和指导。

2、就本项目考核结果，按季向乙方支付运营管护费。

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《运维单位站点项目运营期绩效管理年度目标与绩效评价指标体系一览表》和投标文件所作的承诺组织作业。

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考核及其结果。

4、独立承担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、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。

7、准时参加甲方召开的会议。

8、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的 10%作为预付款，第一个季度满后付至合同价款（扣除相应考核扣款）的 25%，第二个季度满后付至合同价款（扣除相应考核扣款）的 50%，第三个季度满后付至合同价款（扣除相应考核扣款）的 75%，第四个季度满后付至合同价款（扣除相应考核扣款）的 100%。

五、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。

六、争议

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

七、合同标的追加处理

1. 在本合同履行中，采购人需要追加与本合同相同服务的，在不改变其他条款的前提下，可与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的金额不得超过本合同的百分之十。

2. 补充合同须采用书面形式。

八、本项目的采购文件、投标文件、中标通知书、补充文件等是本合同的附件，与合同具有同等的法律效力。

九、本合同自签订之日起生效。本合同一式五份，甲乙双方各执贰份，送代理机构备案一份。

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

第七章 投标文件格式

投标供应商编制文件须知

- 1、投标供应商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，投标供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和采购文件未提供格式的内容，可由投标供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

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 供 应 商 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 投标供应商资格声明函（实质性格式）

投标供应商资格声明函

致：（采购人名称）

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和采购文件的规定，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（指投标供应商经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

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。

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、检测等服务的投标供应商。

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。

投标供应商：（加盖公章）

法定代表人（或单位负责人）签字或盖章：

日期： 年 月 日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

（1）如本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议》。

（2）其他

1) 对于分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明中小企业的具体分包内容。

（3）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。

2-1 拟分包情况说明及分包意向协议（实质性格式）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购项目总合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：

- （1）本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写。
- （2）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购项目总合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方加盖公章之日起生效，如甲方未在该项目中中标，本协议自动终止。

甲方（加盖公章）：_____

乙方（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则投标无效。

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_____

投标供应商名称（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及其社保缴纳证明。

--	--

投标供应商：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

日期： 年 月 日

说明：

1. 若投标供应商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. 投标供应商为自然人的情形，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及其社保缴纳证明。

--	--

供应商：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

合法代理人签字：

日期： 年 月 日

4 政府采购投标供应商信用承诺书（实质性格式）

政府采购投标供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的投标供应商形象，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《常州市政府采购投标供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购投标供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

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

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

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

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

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

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

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

投标供应商名称（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	投标供应商名称	投标报价（元/年）	
		大写	小写

注：1、此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2、《开标一览表》一式两份，一份装订在投标文件中，一份单独封装，并标明“开标一览表”字样，随投标文件一并递交，以便唱标时查找。

投标供应商名称（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：_____ 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。

投标供应商名称（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_____ 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，均视作投标供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标供应商名称（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

1. 项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：

 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系列明）

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，均视作投标供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 项目实施方案等

10 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供应商正式职工。

投标供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 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

投标供应商名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

12 采购文件要求提供或投标供应商认为应附的其他材料