

环境科技劳务承揽服务服务招标

标段编码：NJQT2600674-01QFGH

招标文件

招标人（招标代理）：[南京江北公用建设工程有限公司](#)（加盖电子印章）



目 录

招标文件	4
第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知	10
投标人须知前附表	10
投标人须知正文	16
开标一览表	25
第三章 评标办法	26
评标办法前附表	26
评标办法正文	29
第四章 合同条款及格式	33
第五章 招标采购清单	48
第六章 图纸	49
第七章 技术标准和要求	50
第八章 投标文件格式	54
封面	56
目录	54
一、投标函及投标函附录	58
(一) 投标函	58
(二) 投标函附录	59
二、法定代表人身份证明和授权委托书	60
三、联合体协议书 (如有)	61
四、投标保证金	62
投标减免缴纳投标保证金信用承诺书	63
五、商务标文件	64
(一) 投标人基本情况表	64
投标人基本情况表	64
(附件) 企业相关证明证照文件	64
(附件) 企业资质	64
(附件) 企业证书	64
(附件) 企业信用管理档案	64
(二) 项目负责人资料表	65
项目负责人资料表	65
(附件) 基本信息	65
(附件) 资格证书	65
(附件) 社保	65
(附件) 业绩	65
(三) 项目管理机构组成表	66
项目管理机构组成表	66
(附件) 基本信息	66
(附件) 资格证书	66
(附件) 社保	66
(四) 拟分包项目情况表	67
(五) 近年完成的类似项目情况表	68
近年完成的类似项目情况表	68
(附件) 企业近年完成的类似项目情况	69
(附件) 项目负责人近年完成的类似项目情况	69
(附件) 企业获奖情况	69
(附件) 项目负责人获奖情况	69
(六) 正在施工和新承接的项目情况表	70

(七) 近3年发生的诉讼及仲裁情况表	71
(八) 近3年财务状况表	72
近3年财务状况表	72
(附件) 财务状况	72
(九) 资格审查其他资料	73
六、经济标文件	74
七、技术标文件	75
八、其他资料	76
第九章 其他	77

第一章 招标公告

(江北分中心) 环境科技劳务承揽服务服务招标公告

标段编码: NJQT2600674-01QFGH

1. 招标条件

本招标项目环境科技劳务承揽服务已由南京江北生态环境科技园有限公司以(项目审批文号:环境科技劳务承揽服务)批准建设,项目业主为南京江北生态环境科技园有限公司,建设资金来自国有(非政府投资),项目出资比例为国有(非政府投资):100.00%。项目已具备招标条件,招标人为南京江北生态环境科技园有限公司,现对该项目服务进行公开招标。

南京江北公用建设工程有限公司受招标人委托负责本工程的招标事宜。

2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点: 江北新区

2.2 招标范围: 南京江北生态环境科技园有限公司因日常办公、安全管理及生产运营需求,需劳务公司提供劳务承揽服务。人数暂定为18人,具体人员数量以招标人实际用人需求为准。人员需求配置情况详见招标文件第五章。

2.3 计划工期: 730日历天

2.4 合同估算价: 3,000,000.00元

2.5 工程规模: 人数暂定为18人,具体人员数量以招标人实际用人需求为准。

2.6 工程类型: 其他

/

3. 投标人资格要求

3.1

(1) 投标人应为合法注册的独立企业法人或事业法人(提供有效的证明材料原件扫描上传至电子投标文件中)。

(2) 投标人应具有《人力资源服务许可证》,许可范围包括人力资源服务外包或人才派遣或劳务派遣等内容(提供有效的证书扫描件上传至电子投标文件中)。

(3) 项目负责人为本单位正式职工,提供社保机构出具的近六个月(2025年12月至2026年05月)投标人为其缴纳的养老保险金缴纳清单(须加盖社保中心章或社保中心参保缴费证明电子专用章),若项目负责人属企业退休人员、现役军人等客观原因无法提供养老保险金缴费证明,必须提供相应的证明材料,否则一律按未提供养老保险金缴费证明材料处理(提供相关证明材料上传至电子投标文件中)。

(4) 投标人应提供如下承诺:①具有独立订立合同的能力;②未处于被责令停业、投标资格被取消或者财

产被接管、冻结和破产状态；③企业没有因骗取中标或者严重违约等问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的情形；④提交资料中的重要内容没有失实或者弄虚作假；⑤单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，具有直接管理和被管理关系的母子公司或同一母公司的子公司，或具有投资参股关系的关联企业不予同时参加同一标段的投标；⑥符合法律、法规规定的其他条件（符合并提供承诺书加盖投标人公章，原件扫描上传至电子投标文件中）。

（5）潜在投标人不得存在被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入严重失信主体名单的情形（投标人应在“信用中国”网站中查询企业信用信息，下载信用信息报告上传至电子投标文件中。查询时间须为本文件发出日后）。

3.2 本次招标是否接受联合体投标：否

4. 招标文件的获取

4.1 招标文件获取时间：本公告发布之日起至投标截止之日止；

4.2 招标文件获取方式：投标人登录“电子招标投标交易平台”免费获取；

本招标公告及招标文件中“电子招标投标交易平台”选用：“宁易新”招标投标交易系统（网址）：[/](#)。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间：[2026-07-21 09:30:00](#)；

5.2 投标文件递交方式：投标人登录“电子招标投标交易平台”递交；

5.3 逾期递交的投标文件，招标人不予受理。

6. 资格审查办法

本项目采用资格后审方式进行资格审查。

7. 评标方法

7.1 本标段采用的评标办法：[公开招标综合评估法](#)；

是否两阶段评标：否；

是否评定分离：否；

7.2 具体评标办法：

详细评审		
条款号	量化因素	量化标准
2.3.1	分值构成（总分100分）	(1) 投标报价：40.00 分 (2) 技术标：40.00 分 (3) 商务标：20.00 分 (4) 其他：0 分

2.3.2	评标基准价计算方法	招标人或招标代理自行提供报价打分算法，如下，		
2.3.3 (1)	投标报价得分计算	1. 评标基准价计算方法：以所有投标报价的算术平均值为评标基准价。 2. 投标报价的偏差率计算公式：偏差率=100%× 投标人报价-评标基准价 /评标基准价。 3. 投标报价等于评标基准价的得满分，投标报价相对评标基准价每低1%扣0.2分，每高1%扣0.6分；偏离不足1%的，按照插入法计算得分。（小数点后保留两位）		
2.3.3 (2)	技术标评分标准	评审因素	评分标准	分值
		服务方案完整性 (0~8.00)	根据投标人对劳务人员的工作情况和特点，制定相应的服务方案，工作规范、突发事件处理、档案、台账管理等进行综合评价： 制度贴合项目需求、完整详细得8分； 制度较详细，无明显缺陷，基本符合本项目需求的得6分； 表述的内容较一般或内容较少表述较差得4分； 无具体方案不得分。	8.00
		人员管理方案 (0~8.00)	根据投标人对劳务人员各项培训、考勤、定期考核、绩效管理、办理社会保险等各类劳动用工手续及管理制度进行综合评价： 各项手续完善，制度合理、全面，可执行性高，得8分； 各项手续较完善，制度较合理较全面，可执行性较高，得6分； 各项手续不完善，制度不合理不全面，可执行性较差，得4分； 无具体方案不得分。	8.00
		人员薪资保障方案 (0~8.00)	根据投标人对劳务人员的工资结构、各项补贴方案、社会保险缴纳方案、劳保方案进行综合评价： 方案合理，能有效保障承揽人员各项到手福利待遇及劳动保障并能得到很好的执行，得8分； 方案较合理，能较有效地保障承揽人员的各项到手福利待遇并能得到较好的执行，得6分； 方案不合理，不能有效地保障承揽人员的各项到手福利待遇或不能得到很好的执行，得4分； 无具体方案不得分。	8.00
		劳务纠纷及工伤的应急预案 (0~8.00)	根据投标人处理劳务纠纷及工伤的应急预案进行综合评价： 投标人处理劳务纠纷及工伤的应急预案合理实用，得8分； 投标人处理劳务纠纷及工伤的应	8.00

			急预案较为实用，得 6分； 投标人处理劳务纠纷及工伤的应急预案不合理，得 4分； 无具体方案不得分。	
		劳动力储备及应急预案 (0~8.00)	根据投标人的劳动力储备及应急预案进行综合评价： 能很好地保障本项目在劳动力流动性高的情况下顺利实施，得 8分； 能较好地保障本项目在劳动力流动性高的情况下顺利实施，得 6分； 不能保障本项目在劳动力流动性高的情况下顺利实施，得 4分。 无具体方案不得分。	8.00
		汇总规则：评委汇总，直接求平均		
2.3.3 (3)	商务标评分标准	评审因素	评分标准	分值
		业绩 (0~9.00)	投标人自2021年6月1日以来，承揽过单项合同总金额200万元及以上的劳务承揽服务项目的，有一个得3分，满分9分（提供中标通知书及有效的合同扫描件上传至电子投标文件中，未提供不得分，时间、金额以合同签订为准）	9.00
		信誉 (0~8.00)	1. 员工工资正常发放、供应商社会保险费正常缴纳的得4分，因拖欠工资被投诉或单位社会保险费有欠费的不得分；（提供工资发放记录、社会保险缴费清单） 2. 供应商具备有效期内的信用评级机构出具的信用评级报告 AAA级的得4分，AA级的得2分，其余不得分。（提供证明材料，复印件加盖公章）	8.00
		保险承诺 (0~3.00)	除社会保险外，承诺为劳务人员统一购买其他商业保障险种，得3分。（提供承诺函加盖公章）	3.00
		汇总规则：分项汇总，直接求平均		
2.3.3 (4)	其他评分标准	/		

8. 发布公告的媒介

本次招标公告在南京市公共资源交易中心网、江苏省公共资源交易中心网、[/](#)等媒介上发布。

9. 其他

9.1 本工程采用远程不见面开标模式。投标人应在投标截止时间前登录招标文件载明的“南京智能开标大厅”网址，按系统提示完成开标流程。因投标人自身设施故障或自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

9.2 本项目为“宁易新”招标投标交易系统项目，各投标人需注意以下事项：

(1) 投标人须下载并安装“南京公共资源交易CA互联互通助手（新）”。

下载地址：<https://njggzy.nanjing.gov.cn/njweb/jyfw/079004/downloadcenter.html>

(2) 投标人须在江苏省公共资源交易经营主体信息库系统登记企业相关信息。

登录地址：<http://49.77.204.17:7082//jsztk/#/login?redirect=%2F>

(3) 投标人需登录“宁易新”招标投标交易系统参与投标，网址为：

<http://njggzy.nanjing.gov.cn/njxm-prod/gdebs-login-web/login>

(4) 投标人需登录南京智能开标大厅（新系统登录）参与开标活动，网址为：

http://njggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online_bidding_platform/login

(5) 投标人需通过以下地址下载“‘宁易新’招标投标交易系统投标文件编制工具”制作投标文件：

<http://njggzy.nanjing.gov.cn/njweb/jyfw/079004/downloadcenter.html>

9.3 为避免投标单位因解密失败造成无效投标的情形，投标工具提供预解密功能，以验证递交的投标文件是否完整有效。操作注意事项如下：

(1) 预解密过程中，如出现异常问题，请联系投标工具公司进行排查处理。

(2) 投标文件递交后，可能会存在文件撤回重新制作上传的情况，请务必每次重新上传后，下载最新的文件进行预解密验证。

(3) 如投标文件递交后未进行文件预解密验证，可能会存在开标过程中因文件无法解密被退回处理的风险，后果需自行承担。

9.4 技术支持联系方式：

(1) “宁易新”招标投标交易系统及投标工具联系电话：025-69088960-7-2

(2) 江苏省公共资源交易经营主体信息库：025-83668675（工作时间：工作日8:30-18:00）

(3) 南京智能开标大厅联系电话：0512-58188512

(4) 国信CA联系电话：025-68505679

(5) CFCA联系方式：18061882568、4001662366

9.5 其他说明：

(1) 服务周期：自合同签订之日起2年，合同一年一签。

(2) 未经招标人书面同意，不得擅自将委托的项目转委托给第三方承担。

10. 联系方式

招标人：南京江北生态环境科技园有限公司
招标代理机构：南京江北公用建设工程有限公司

地址:	浦口区沿江街道江北大道快速路 高新开发区地铁站1号口向东辅 路100米	地址:	南京江北新区智达路6号智能制造 产业园一号楼
联系人:	严丽丽	联系人:	薛雯
电话:	18260008147	电话:	13245823696

招标采购监督部门及电话: 国企采购自行监管 (电话:025-57670922)

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知前附表与正文内容相抵触的，以正文为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称： 南京江北生态环境科技园有限公司 地址： 浦口区沿江街道江北大道快速路高新开发区地铁站1号口向东辅路100米 联系人： 严丽丽 电话： 18260008147
1.1.3	招标代理机构	名称： 南京江北公用建设工程有限公司 地址： 南京江北新区智达路6号智能制造产业园一号楼 联系人： 薛雯 电话： 13245823696
1.1.4	项目名称	环境科技劳务承揽服务
1.1.5	建设地点	江北新区
1.2.1	资金来源	国有（非政府投资）
1.2.2	出资比例	国有（非政府投资）:100.00%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	南京江北生态环境科技园有限公司因日常办公、安全管理及生产运营需求，需劳务公司提供劳务承揽服务。人数暂定为18人，具体人员数量以招标人实际用人需求为准。人员需求配置情况详见招标文件第五章。
1.3.2	服务期	730

1.3.3	质量标准（技术性能指标）	<u>符合招标人管理要求。</u>
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<u>（1）投标人应为合法注册的独立企业法人或事业法人（提供有效的证明材料原件扫描上传至电子投标文件中）。</u> <u>（2）投标人应具有《人力资源服务许可证》，许可范围包括人力资源服务外包或人才派遣或劳务派遣等内容（提供有效的证书扫描件上传至电子投标文件中）。</u> <u>（3）项目负责人为本单位正式职工，提供社保机构出具的近六个月（2025年12月至2026年05月）投标人为其缴纳的养老保险金缴纳清单（须加盖社保中心章或社保中心参保缴费证明电子专用章），若项目负责人属企业退休人员、现役军人等客观原因无法提供养老保险金缴费证明，必须提供相应的证明材料，否则一律按未提供养老保险金缴费证明材料处理（提供相关证明材料上传至电子投标文件中）。</u> <u>（4）投标人应提供如下承诺：①具有独立订立合同的能力；②未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；③企业没有因骗取中标或者严重违约等问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的情形；④提交资料中的重要内容没有失实或者弄虚作假；⑤单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，具有直接管理和被管理关系的母子公司或同一母公司的子公司，或具有投资参股关系的关联企业不予同时参加同一标段的投标；⑥符合法律、法规规定的其他条件（符合并提供承诺书加盖投标人公章，原件扫描上传至电子投标文件中）。</u> <u>（5）潜在投标人不得存在被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入严重失信主体名单的情形（投标人应在“信用中国”网站中查询企业信用信息，下载信用信息报告上传至电子投标文件中。查询时间须为本文件发出日后）。</u>
1.4.2	是否接受联合体投标	否
1.9.1	踏勘现场	不组织

1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	2026-07-06 17:00:00
1.10.3	招标人书面澄清的时间	2026-07-06 18:00:00
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	答疑文件（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	2026-07-06 17:00:00
2.2.2	投标截止时间	2026-07-21 09:30:00
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	2026-07-06 18:00:00
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	2026-07-06 18:00:00
3.1.1	构成投标文件的其他材料	/
3.3.1	投标有效期	90 天
3.2.3	最高投标限价或其计算方法	最高投标限价： 3,000,000 元 最高投标限价计算方法： 各岗位单价限价：1. 督导员7350元/人/月 2. 大屏监管员6400元/人/月 3. 维修工7650元/人/月 4. 保安5600元/

		<u>人/月5. 保洁4500元/人/月6. 消防监控员7700元/人/月.</u>
3.2.4	投标报价的其他要求	总价 本项目为暂定总价，最终按实计算。报价不得超过报价清单固定单价限价，超过此限价或报价清单固定单价限价的为废标。
3.4.1	投标保证金	投标保证金的金额：人民币20,000元 投标保证金形式： 现金 支票 银行保函 保险保单 担保保函 信用承诺 是否委托南京市公共资源交易中心江北新区分中心代收代退： 否 投标保证金提交账号 户名名称：南京江北生态环境科技园有限公司 开户银行：中信银行南京江北自贸区支行 银行账号：8110501012301356281 银行地址：江苏省南京市浦口区浦东路11号 办理流程：（1）投标保证金仅接受电汇、网上银行支付、保函等非现金形式交纳，须从企业基本账户中交纳（备注：标段编码+项目名称）。投标保证金必须在投标截止时间前到指定账上，投标保证金支付凭证扫描件上传至投标文件中，否则投标无效。（2）投标人中标后如拒绝按投标承诺与招标人签署合同的或与招标人签署合同后拒绝履行合同的，招标人有权不退还其投标保证金，并追究相应的法律责任。（3）投标保证金的退还：中标通知书发出后5日内退还未中标人的投标保证金，合同签订后5日内退还中标人的投标保证金。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	不要求

3.5.3	近年完成的类似项目的 年度要求	要求 <u>2021</u> 年
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁 情况的年份要求	不要求
3.6	是否允许递交备选投标方 案	不允许
4.2.2	递交投标文件地点	投标文件应递交至南京市招标投标交易系统
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点： <u>南京智能开标大厅（网址：https://njggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online_bidding_platform/login）。</u>
5.2	开标程序	开标程序为： （1）公布投标人名单； （2）投标人在规定的时间内解密其投标文件； （3） 招标人对未成功解密的投标文件进行退回； （4）由招标人（招标代理）随机抽取评标相关参数（如有）； （5）公布开标结果； （6）投标人提出异议或咨询（如有）； （7）招标人在线答复投标人提出的异议或咨询（如有）； （8）开标结束。 投标人解密时间： 公布投标人名称后 <u>60</u> 分钟以内
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成<u>5</u>人，其中招标人代表<u>1</u>人，专家<u>4</u>人； 评标专家确定方式： <u>/</u> 从招标人提供的评委候选人名单中随机抽取

7.1.1	是否授权评标委员会确定 中标人	否 推荐的中标候选人人数： <u>3</u>
7.3.1	履约担保	履约担保的形式：<u>现金、转账、电汇、保函</u> 履约担保的金额：<u>捌万元整人民币。本项目实行履约担保制度，中标人应当在签订合同前向招标人缴纳履约保证金，否则招标人有权取消其中标资格。如中标单位在规定时间内未提交，将视为中标单位放弃中标并没收中标单位的投标保证金。合同履行期满后在未发生任何按合同约定需扣除履约保证金且未续约情况下，原额退还履约保证金（无息）</u>
10	需要补充的其他内容	
10.3	技术标要求	暗标：<u>不采用</u> 横向暗标：<u>不采用</u> 具体要求：<u>详见评标办法</u>
<u>10.4</u>	<u>1、本项目招标代理服务费以单个招标项目中标金额为计算基数，根据《江苏省招标代理服务收费的指导意见》（苏招协[2022]002）、《江苏省工程造价咨询服务收费指导意见》（苏建价协[2022]7号）文件中规定的收费标准作基础费用计取，实际结算费用在原基础上按0.4系数比例计取，于领取中标通知书时向代理机构支付。请投标人在报价时综合考虑该费用，不单独列项。</u> <u>2、本项目服务期为2年，合同一年一签。</u> <u>3、本项目接受异议的联系人和联系方式。联系人：李婷婷，电话：025-57670922。</u> <u>4、本项目由南京公证处进行现场公证。相关费用由中标单位承担，投标人需综合考虑进投标报价。</u> <u>5、中标单位中标后需根据招标人实际要求提供纸质投标文件，内容必须与投标时的投标文件内容一致。</u>	

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本标段进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、工期（服务期、交货期）和质量标准（技术性能指标）

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段施工的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）项目负责人资格：见投标人须知前附表；

（6）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（2）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 与本招标项目其他投标人代理同一个制造商同一品牌同一型号的设备投标；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

/

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 报价清单或发包人（委托人）要求；（如有）
- (6) 图纸或发包人提供的资料；（如有）
- (7) 技术标准和要求；（如有）
- (8) 投标文件格式；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。（如有）

根据本章第1.10款、2.2款和2.3对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现内容不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（本招标文件中书面形式指通过电子招标投标交易平台发送和接受的且可被该系统识别的数据文件，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间15天前，由招标人通过电子招标投标交易平台发给所有购买招标文件的投标人，但不指明疑问的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应及时登陆电子招标投标交易平台获取澄清后的招标文件，未按澄清后的招标文件编制的投标文件有可能被评标委员会否决。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，并且修改内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人应及时登陆电子招标投标交易平台获取修改后的招标文件，未按澄清和修改后的招标文件编制的投标文件有可能被评标委员会否决。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 投标保证金（如有）；
- (5) 报价清单；（如有）
- (6) 商务标文件；
- (7) 技术标文件；（如有）
- (8) 资格审查资料；
- (9) 定标资料；（如有）
- (10) 其他资料。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第五章“报价清单”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改第五章“报价清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标

人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后5个工作日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金及银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保；

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应按投标人须知要求附投标人营业执照、资质证书等材料，具体要求见投标人须知前附表。

3.5.2 “近年财务状况表”应按投标人须知要求附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应按投标人须知要求附中标通知书和（或）合同协议书、工程接收证书（工程竣工验收证书），具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.4 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.5 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第3.5.1项至第3.5.4项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

上述资料投标人应从江苏省公共资源交易经营主体信息库系统中选择相应扫描件编入投标文件相应位置，投标人有义务核查投标资料的有效性和真实性，如存在扫描件无效、不清晰、不完整等情形的，投标人应及时更新相关资料，并重新制作并上传投标文件。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第八章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招

标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期（服务期、交货期）、投标有效期、质量标准（技术性能指标）、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应在投标函、授权委托书、承诺书加盖使用电子招标投标交易平台可以接受的数字证书加盖的电子签名。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 潜在投标人应当使用投标文件制作软件按照招标文件规定的内容和格式编制、签名、加密、递交投标文件。签名和加密必须使用电子招标投标交易平台可接受的数字证书。“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，申请人均应使用电子招标投标交易平台可识别的数字证书加盖申请人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，向电子招标投标交易平台传输递交加密后的电子投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 逾期上传投标文件的，招标人不予受理。

4.2.4 通过电子招标投标交易平台中上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密，未按要求加密和数字证书认证的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，投标文件以投标截止时间前完成递交至电子招标投标交易平台最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章第2.2.2项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.1.2 投标人参加开标会要求：见前附表须知。

5.2 开标程序

按照投标人须知前附表规定的开标程序进行开标。

5.3 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其投标。

5.3.1 未按投标人须知前附表5.1.2“投标人参加开标会要求”参加开标的；

5.3.2 未能在投标人须知前附表规定的时间内成功解密的。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式（适用于非评定分离项目）

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.1 定标方式（适用于评定分离项目）

7.1.1 采用评定分离项目，投标人应按投标人须知前附表要求准备定标材料。

7.1.2 定标委员会按照招标文件规定的定标方案，在评标委员会推荐的中标候选人中择优确定中标人，并向招标人提交定标报告。中标候选人数量见投标人须知前附表。

7.2 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

(1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；

(2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

(3) 评标委员会否决不合格投标后因有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；

(4) 同意延长投标有效期的投标人少于3个的；

(5) 中标候选人均未与招标人签订合同的。

(6) 法律、法规规定的其他重新招标的情形。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的建设工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

开标一览表

环境科技劳务承揽服务开标记录表

项目名称：环境科技劳务承揽服务

标段名称：服务

标段编码：NJQT2600674-01QFGH

评标相关参数：

序号	投标人名称	投标报价(元)	投标保证金 账户	投标保证金应 缴金额(元)	投标保证金实 缴金额(元)	投标保证金 缴纳方式	投标保证金 信用承诺	投标保证金 到账情况	解密情况	项目负责人	服务期限(日 历天)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

最高投标限价：

招标人：

行政监督：

开标地点：

见证人：

公证机构：

第三章 评标办法

初步评审			
条款号		评审因素	评审标准
2.2.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		电子签名	投标文件电子签名符合第二章4.1.1的要求
		投标报价	不得超过最高限价
		授权委托书（如有）	企业法定代表人委托代理人有合法、有效的委托书
		暗标形式评审（如有）	暗标编制符合投标人须知前附表要求
2.2.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		类似项目业绩	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		投标人资格其他条件审查	符合第二章“投标人须知”第1.4.3、1.4.4项规定
2.2.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		项目完成期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		质量	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定
		雷同性评审	不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程未出现雷同的情况
		招标人其他要求	本项目各岗位报价不得超过报价清单中单价限价
详细评审			
条款号	量化因素	量化标准	
2.3.1	分值构成（总分100分）	(1) 投标报价：40.00 分 (2) 技术标：40.00 分 (3) 商务标：20.00 分 (4) 其他：0 分	
2.3.2	评标基准价计算方法	招标人或招标代理自行提供报价打分算法，如下，	
2.3.3（1）	投标报价得分计算	1. 评标基准价计算方法：以所有投标报价的算术平均值为评标基准价。 2. 投标报价的偏差率计算公式：偏差率=100%× 投标人报价-评标基准价 /评标基准价。 3. 投标报价等于评标基准价的得满分，投标报价相对评标基准价每低1%	

		扣0.2分，每高1%扣0.6分；偏离不足1%的，按照插入法计算得分。（小数点后保留两位）		
2.3.3 (2)	技术标评分标准	评审因素	评分标准	分值
		服务方案完整性 (0~8.00)	根据投标人对劳务人员的工作情况和特点，制定相应的服务方案，工作规范、突发事件处理、档案、台账管理等进行综合评价： 制度贴合项目需求、完整详细得8分； 制度较详细，无明显缺陷，基本符合本项目需求的得6分； 表述的内容较一般或内容较少表述较差得4分； 无具体方案不得分。	8.00
		人员管理方案 (0~8.00)	根据投标人对劳务人员各项培训、考勤、定期考核、绩效管理、办理社会保险等各类劳动用工手续及管理制度进行综合评价： 各项手续完善，制度合理、全面，可执行性高，得8分； 各项手续较完善，制度较合理较全面，可执行性较高，得6分； 各项手续不完善，制度不合理不全面，可执行性较差，得4分； 无具体方案不得分。	8.00
		人员薪资保障方案 (0~8.00)	根据投标人对劳务人员的工资结构、各项补贴方案、社会保险缴纳方案、劳保方案进行综合评价： 方案合理，能有效保障承揽人员各项到手福利待遇及劳动保障并能得到很好的执行，得 8分； 方案较合理，能较有效地保障承揽人员的各项到手福利待遇并能得到较好的执行，得 6分； 方案不合理，不能有效地保障承揽人员的各项到手福利待遇或不能得到很好的执行，得 4分； 无具体方案不得分。	8.00
		劳务纠纷及工伤的应急预案 (0~8.00)	根据投标人处理劳务纠纷及工伤的应急预案进行综合评价： 投标人处理劳务纠纷及工伤的应急预案合理实用，得 8分； 投标人处理劳务纠纷及工伤的应急预案较为实用，得 6分； 投标人处理劳务纠纷及工伤的应急预案不合理，得 4分； 无具体方案不得分。	8.00
		劳动力储备及应急方案	根据投标人的劳动力储备及应急方案进行综合评价：	8.00

		(0~8.00)	能很好地保障本项目在劳动力流动性高的情况下顺利实施，得 8 分； 能较好地保障本项目在劳动力流动性高的情况下顺利实施，得 6分； 不能保障本项目在劳动力流动性高的情况下顺利实施，得 4分。 无具体方案不得分。	
		汇总规则：评委汇总，直接求平均		
2.3.3（3）	商务标评分标准	评审因素	评分标准	分值
		业绩 (0~9.00)	投标人自2021年6月1日以来，承揽过单项合同总金额200万元及以上的劳务承揽服务项目的，有一个得3分，满分9分（提供中标通知书及有效的合同扫描件上传至电子投标文件中，未提供不得分，时间、金额以合同签订为准）	9.00
		信誉 (0~8.00)	1. 员工工资正常发放、供应商社会保险费正常缴纳的得4分，因拖欠工资被投诉或单位社会保险费有欠费的不得分；（提供工资发放记录、社会保险缴费清单） 2. 供应商具备有效期内的信用征信机构出具的信用评级报告 AAA 级的得4分，AA级的得2分，其余不得分。（提供证明材料，复印件加盖公章）	8.00
		保险承诺 (0~3.00)	除社会保险外，承诺为劳务人员统一购买其他商业保障险种，得3分。（提供承诺函加盖公章）	3.00
		汇总规则：分项汇总，直接求平均		
2.3.3（4）	其他评分标准	/		
2.5.2	竞争性判断	有效投标少于3名时，评标委员会作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。		
4.3.2	定标方法	/		
综合评估法综合评分相同且报价相同时中标候选人或中标人确定方法： <u>应以抽签方式确定</u>				
需要补充的其他内容： <u>/</u>				

1. 评标方法

综合评估法：

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.3款规定的评分标准进行评审，并按投标人须知前附表7.1款规定的数量推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人按照评标办法前附表规定的方法排序推荐。

2. 评审标准

2.1 评标入围（如采用）

2.1.1 投标文件存在评标入围及评标办法前附表所列情况之一的，不再进行后续评标。

2.2 初步评审标准

2.2.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.2.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.2.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.3 分值构成与评分标准

2.3.1 分值构成：见评标办法前附表。

2.3.2 评标基准价计算

评标基准价的计算公式：见评标办法前附表。

2.3.3 评标标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会由招标人依法组建。评标委员会负责人由评标委员会成员推举产生。评标委员会成员应签署《评标声明书》，遵守有关法律、法规、规章，遵守评标纪律和其他评标有关规定。

3.1.2 招标人应向评标委员会提供与评标有关的工程项目信息和资料，所提供的资料和信息不得带有不公平、影响或排斥某些投标人的情况。

3.1.3 评标委员会成员应独立研读招标文件。对招标文件中存在的问题的处理应由评标委员会讨论决定。评标委员会可要求招标人对招标文件的内容作必要的澄清、说明，但澄清、说明不得改变招标文件的实质内容。

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第2.2.1项、2.2.2项、第2.2.3项规定的标准对投标文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的且符合下列条款的予以否决：

（一）投标文件中的投标函未加盖合法有效电子签名；

- (二) 企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书的；
- (三) 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；
- (四) 投标人名称或组织结构与资格预审时不一致的；
- (五) 除在投标截止时间前经招标人书面同意外，项目负责人与资格预审时不一致的；
- (六) 组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的；
- (七) 在同一招标项目中，联合体成员以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；
- (八) 联合体成员与资格预审确定的结果不一致的；
- (九) 投标报价低于工程成本或者高于招标文件设定的招标控制价或者招标人设置的投标限价的；
- (十) 同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (十一) 未按招标文件要求提供投标保证金的；
- (十二) 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的；
- (十三) 明显不符合技术规范、技术标准的要求的；
- (十四) 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求的；
- (十五) 投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算和支付办法的；
- (十六) 不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；
- (十七) 以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
- (十八) 技术标文件存在明显技术方案错误、或者不符合招标文件有关暗标要求的；
- (十九) 投标文件关键内容模糊、无法辨认的。
- (二十) 经批准的其他要求（详见前附表）。

补充的否决条款：

- 1. 投标文件中已标价工程量清单与招标文件规定的暂估价、暂列金额及甲供材料价格不一致的；
- 2. 投标文件中已标价工程量清单与招标文件明确列出的不可竞争费用项目或费率或计算基础不一致的；
- 3. 投标文件中已标价工程量清单与招标文件提供的工程量清单中的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位、工程量不一致的（措施项目增项除外）。

投标文件中的材料不符合第一章投标人须知 3.5条款要求的，评委会应按上述第三款予以否决。

3.3 详细评审

3.3.1 评标委员会按本章第2.3款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分，各项分值计算均保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

- (1) 按本章第2.3.3（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A
- (2) 按本章第2.3.3（2）目规定的评审因素和分值对技术标计算出得分B
- (3) 按本章第2.3.3（3）目规定的评审因素和分值对商务标评分计算出得分C

(4) 按本章第2.3.3(4)目规定的评审因素和分值对其他评价评分计算出得分D

3.3.2 评分分值B的计算应按评标办法前附表要求汇总并计算得分；

3.3.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.3.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有最高投标限价（招标控制价）时明显低于最高投标限价（招标控制价），使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以通过电子招标投标交易平台要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.5 评标结果

3.5.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人（适用于综合评估法）。

3.5.2 评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会应当按照投标人须知前附表7.1.1款规定，推荐相应的数量的中标候选人。

(2) 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

(3) 采用“评定分离”的项目，经评标委员会评审，符合招标文件要求的投标人少于投标人须知前附表7.1.4规定的中标候选人数量，但不少于3人时，全部推荐为中标候选人。当符合招标文件要求的投标人少于3名时，评标委员会作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。

3.5.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

3.6 评标争议处理

3.6.1 评标委员会全体成员应独立评审，对所提出的评审意见承担个人责任。

3.6.2 评标委员会对需要全体成员共同确认的重大事项各成员意见不一致的应进行表决。表决事项经评标委员会全体成员超过半数以上同意视为有效，表决不得违背法律、法规和招标文件的规定。表决通过电子招标投标交易平台进行。

3.6.3 本评标办法中需要评标委员会全体成员共同确认的重大事项是指：

(1) 按本章3.2条款否决该投标人的投标的；

(2) 按本章3.3条款投标做废标处理的或投标人有关资格、业绩等认定的；

(3) 按本章3.4条款要求投标人澄清、说明或补正的；

(4) 其他有可能影响评标结果、可能对投标人产生不公、或者可能影响招标人利益的。

3.6.4 评标委员会成员对书面决议或评审结论持有异议的，应当书面阐述其不同意见和理由。拒绝在书面决议或评标报告上签名且不陈述其不同意见和理由的，视为同意书面决议或评标结论。评标委员会应当在评标报告中做出说明。

3.6.5 评标委员会形成的最终评审结论，应能体现大多数评委的评审意见，如有超过二分之一的评委提出异议的，应当当场重新评审。

4. 定标方法（适用于评定分离项目）

4.1 中标候选人确定方法

4.1.1 当合格投标文件数大于投标人须知前附表7.1.4款规定的数量时，按投标人的综合评分由高至低，推荐规定数量的中标候选人。

4.1.2 中标候选人公示期间，因异议或投诉，取消相应中标候选人的资格后，招标人根据投标人须知前附表7.1.4规定，采用继续定标，招标人继续定标。采用组织原评标委员会重新评审补充推荐中标候选人，招标人组织原评标委员会重新评审补充推荐中标候选人；中标候选人小于三家时，评标委员会做出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。

4.2 定标委员会

4.2.1 定标委员会由招标人按相关要求组建，代表招标人对评标委员会推荐的中标候选人投标文件进行评审，人员数量详见投标人须知前附表。

4.2.2 定标委员会组长在定标会上推荐产生。

4.2.3 招标人在定标前可以介绍项目情况、招标情况、清标及对投标人或者项目负责人的考察、质询情况；招标人可以邀请评标专家代表介绍评标情况、专家评审意见及评标结论、提出注意事项。定标委员会委员有疑问的，可以向招标人或者评标专家提问。

4.2.4 与投标人有利害关系的人员不得参与本项目的定标工作。

4.2.5 招标人组建定标监督小组，对定标过程进行见证监督。

4.3 定标方法

4.3.1 定标委员会成员根据招标文件规定的定标方法和定标因素进行定标，具体定标方法详见评标办法前附表。

4.3.2 中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而且在规定的期限内未能提交的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以采用原定标标准和方法，由原定标委员会在中标候选人名单中重新确定中标人并公示。其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

第四章 合同条款及格式

劳务承揽服务合同

甲方：南京江北生态环境科技园有限公司

乙方：

根据中华人民共和国相关法律法规的规定，甲、乙双方依照平等自愿、协商一致的原则，签订本合同，双方承诺共同遵守、认真履行：

一、承揽服务内容：

甲方委托乙方为其提供相关承揽服务内容（如下），每一生产作业操作档口按甲方要求结合实际工作量配置人员，甲方支付乙方相应的承揽服务费用。

具体承揽服务内容：

1. 督导员

工作描述：

1. 巡查所负责区域垃圾分类状况并上报片区负责人；
2. 监督管理分类运输及台账；
3. 配合参与组织垃圾分类宣传、培训、活动等；
4. 反馈收集点故障及跟进维修；
5. 配合片区负责人协调多方推进垃圾分类项目实施；
6. 完成领导安排的其他工作。

上班时间：上午 6：30-11：30，下午 13：30-19：30，每天共 10 小时，具体时间根据片区清运时间决定。单休，法定节假日休息。

2. 大屏监管员

工作描述：

1. 熟悉掌握垃圾分类智慧运营平台相关功能；
2. 车辆收运：查看每日清运车辆收运情况，发现异常及时反馈至片区运营主管核实，督促跟进落实整改并记录；
3. 积分卡办理：新户卡片激活、卡片信息变更、卡片遗失补办、异常卡片处理，每月办卡数据核对等；
4. 活动开展：通过居民积分数据，反馈参与率、活动频次、每月积分排名等信息，查漏补缺；
5. 数据校核：协同数据统计员汇总统计相关数据；
6. 智慧化大屏相关功能讲解；
7. 完成领导安排的其他工作。

上班时间：上一休一（7：00-19：00 中午休息两小时）

3. 维修工

工作描述：

1. 负责垃圾分类收集点设备的维修、维护及日常保养工作，在规定时间内完成维修任务，符合上级要求；

2. 能根据现场设备的运行情况及时提出设备隐患及改进建议；

3. 完成领导安排的其他工作。

上班时间：长白班，每天 8 小时，单休，法定节假日休息。

4. 保安

工作描述：

1. 负责公司办公区域安全保障工作，负责区域内的公共秩序，实时监控管辖区域动态；

2. 消防器材、现场设备设施检查。

3. 巡查公司区域内部的人员，保护公司员工和财产安全。

4. 完成领导安排的其他工作。

工作时间：倒班，24h 制。

5. 保洁

工作描述：

1. 负责公司办公区域的地面、墙面、玻璃、办公设备、洗手间日常保洁及外围指定区域的清洁卫生工作，做到服务区域的干净、整洁。

2. 完成领导安排的其他工作。

工作时间：长白班，每天 8 小时，双休，节假日休息。

6. 消防监控员

工作描述：

1. 熟悉并掌握所属区域消防监控设备的使用性能，保证救灾过程操作有序、准确迅速；

2. 熟悉监控室各项规章制度、工作程序、消防监控设备设施的操作，能做到独立值机；

3. 负责保管重要录像资料 and 所有记录，做好中控值班记录和交接班手续，及时处理消防报警；

4. 发生火灾时，按消防应急预案迅速处理，并按程序尽快报告；

5. 完成领导安排的其他工作。

工作时间：倒班，三班两运转，24h 制。

二、承揽服务地点：

南京江北生态环境科技园有限公司指定的服务现场。

三、工作时间：

甲方可根据服务需求提出服务时段与成果交付要求，具体人员排班、考勤与劳动管理由乙方自行负责，乙方应确保按约定标准交付服务成果。

如因现场需要，要求乙方服务人员提供超过或少于本协议约定工作时间（或规定的工作制）的服务，甲乙双方按实结算。

四、合同期限：

1. 本合同自 年 月 日起至 年 月 日止。

2. 合同一年一签，到期前甲方根据全年考核情况对乙方予以评估，符合本合同约定且考核优秀的情况下，方可办理续签。

若政策、运营实际情况变动等原因导致项目变化，另行签署书面协议或由甲方提出终止本协议，并明确终止时间。

五、合同金额条件及付款方式：

1. 甲方根据乙方提供外包服务的质量、业务量和结算标准，按照实际出勤人数，按约支付业务外包费用。费用的计算方法：当月支付费用=该月实际劳务承揽服务人数*各岗位固定单价（全勤，非全勤人员应按当月实际到岗情况扣除相应费用）。

2. 人员全费用综合单价应包含但不限于人员工资、社会保险、意外险、岗位津贴（如有）、雇主责任险（不低于 50 万元保额）、各项福利费、高空费、高温费、餐费、加班工资、其他保险费、体检费、营运费、税金、管理费、利润、风险等履行本合同约定服务范围所需的全部费用。合同期内不因社保政策调整等因素调价。

3. 乙方只能按其投标文件投标报价中所报价格收取，不得占用、挪用应支付给管理员的费用。若乙方拖欠员工工资引发讨薪、围堵甲方、投诉、举报、12345 工单等事件，甲方有权从服务费中直接扣缴。

4. 甲乙双方每月 30 日前核算确认当月服务总费用，同时乙方向甲方开具全额增值税专用发票。甲方在收到发票后的 5 个工作日内将上述费用汇入乙方指定银行账户。甲方有权在任何一笔应付服务费、履约保证金中，直接抵扣乙方应承担的违约金、赔偿金、代付款项、行政罚款及甲方为处理乙方遗留问题产生的全部费用，抵扣后不足部分甲方有权继续向乙方追偿。

5. 履约保证金：承揽人在合同签订前向甲方提交履约保证金捌万元整。合同期内季度考核，季度考核出现扣分情况，乙方应积极配合甲方完成整改，如限期不配合整改，扣除履约保证金 500 元。若季度考核扣分达到 7 分，扣除保证金 1000 元；扣分达到 10 分，扣除保证金 3000 元；扣分达到 10 分以上扣除保证金 5000 元。如无扣罚项则无息退还。

六、乙方的责任和义务：

1. 乙方人员进入甲方工作场所应严格遵守甲方的相关规章制度。按岗位要求在规定区域内工作，工作中应自觉维护甲方的利益。

2. 乙方按甲方要求安排合适健康的服务人员为甲方提供相关工作服务，并经过甲方面试通过方可安排上岗。乙方人员每年固定时间根据甲方要求体检一次，发现不适人员由乙方负责及时调整。

3. 乙方应负责为劳务承揽人员发放工资、福利待遇和缴纳社会保险等。

4. 甲方根据本合同和其有关规章制度要求进行管理、考核。甲方随时监督、检查乙方人员的工作质量和进度，乙方在工作中未达到甲方要求的质量标准，甲方警告一次，乙方在合理期限内仍未达到标准，甲方将以书面形式通知乙方，每发出一次书面整改通知，甲方将扣除乙方当月劳务费用的 1%；情节严重的，扣除当月劳务费用的 3%—6%。

5. 乙方人员在甲方工作期间如出现岗位空缺，乙方应根据甲方需要及时安排顶岗人员。

6. 乙方人员必须持证上岗，必须相对固定，不得随意更换现场劳务人员，如有特殊情况，需经过甲方同意。如因乙方人员变动可能影响服务质量的，乙方应提前通知甲方并采取有效措施（如安排替补人员并进行培训）确保服务标准不降低；乙方人员在甲方工作期间发生非本人原因造成的人身伤害事故或病假造成的岗位空缺，如甲方需要乙方安排人员补缺的，乙方应及时安排顶岗人员。

7. 乙方服务人员在甲方工作期间致他人伤害或财物损失的，与甲方无关，由乙方承担全部损失及赔偿。

8. 乙方确认其派驻甲方的员工均为其雇员，与甲方没有任何劳动关系，乙方应对其雇员的行为向甲方负责。

9. 乙方保证其具有提供本协议下承揽服务所需的资质并在本协议期限内维持该等资质持续有效。

10. 乙方用工应符合和遵守国家有关法律法规，并合法办理各种用工手续（包括但不限于上岗证明、劳动合同、五险等各种用工手续）。如发生安全责任事故、劳动纠纷、意外伤害等，由乙方自行解决，与甲方无关。

11. 乙方应自行负责本合同有效期内的安全防护。乙方因提供服务而遭受任何人身损害或意外伤害的，或者给任何第三方造成人身损害的，由乙方负责，甲方对此不承担任何法律责任。

12. 乙方应依法独立完成甲方委托承揽服务工作，乙方与任何第三方发生的任何纠纷，均由乙方独立解决、独立承担法律责任。

13. 乙方违约给甲方造成损失的，赔偿范围包括但不限于：直接财产损失、行政罚款、赔偿金、诉讼费、仲裁费、专家费、保全费、保险费、律师费、公证费、鉴定费、差旅费、提存费等全部费用。

七、甲方的责任和义务：

1. 甲方需明确告知乙方人员遵守甲方的各项要求、规章制度及服务岗位相关内容的说明及培训。

2. 甲方为乙方人员提供必要的休息场所、基本的水电设施供应等生活便利。

3. 如甲方要辞退乙方人员，对于已通过试用期人员，应提前 15 天告知乙方，乙方在收悉后，应及时协商替换人员。

4. 若乙方人员在工作期间发生工伤或死亡，甲乙双方应及时组织抢救，并对事故责任进行分析，同时由乙方负责按事故规定程序上报和处理，相关费用由乙方与地方工伤保险保障部门和商业保险部门进行结算，不足部分，由乙方自行承担。

5. 甲方有权要求乙方更换不听从指挥和调度指令的劳务人员，乙方应及时更换到位；对不服从指挥和调度指令或违规操作导致相应经济损失的，将从委托费用中进行处罚和扣除。

八、协议的变更与终止

1. 本合同规定的履行期限届满，本合同自动终止。

2. 在协议履行过程中，如遇不可抗力的因素致使本协议无法继续履行时，本协议自动终

止，双方按本协议实际履行情况，据实结算费用。由于甲方需求变动或相关政策原因，甲方可单方终止合同，双方据实结算费用且互不承担违约责任。

3. 出现下列任一情况，甲方有权单方解除合同，并由乙方承担由此给甲方造成的损失：

(1) 乙方作业期间发生工伤、工亡事故，未在约定期限内妥善完成善后处置、赔偿赔付工作的；

(2) 甲方针对乙方安全、质量、进度、人员管理等问题下发整改通知书，乙方连续 2 次整改验收仍不合格的；

(3) 乙方无故拖欠员工工资，引发劳资纠纷、信访上访或群体性讨薪事件，造成不良影响的；

(4) 乙方作业现场发生一般及以上生产安全责任事故、消防事故，造成人员伤亡或财产损失的；

(5) 乙方未经甲方同意，擅自将本合同项下工作转包、违法分包给第三方实施的；

(6) 乙方人员资质造假、配备人员与合同约定严重不符，经催告拒不整改，严重影响项目正常开展的。

九、其他

1. 本合同未尽事宜，经双方另行协商一致可签署补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 甲方委托乙方承揽服务，并不代表甲方授权乙方对外从事任何法律后果由甲方承担的法律行为。乙方自行负责其派驻人员的招聘、劳动合同签订、考勤排班、工资发放、社保缴纳、劳动纪律、技能培训等全部用工管理事务，承担全部用人单位法定责任。甲方仅对乙方交付的服务成果进行验收与考核，不对乙方人员进行直接的劳动管理。甲方提出的服务时段、服务标准、成果要求，属于对承揽工作成果的约定，不构成对乙方人员的劳动管理。

3. 本合同为委托承揽服务合同，乙方派驻人员与甲方无劳动关系，用工风险、安全事故、劳资纠纷均由乙方承担，本合同的签订并不代表甲方与乙方之间存在任何劳动关系、劳务关系或雇佣关系。

4. 因本合同发生的或与本合同有关的任何争议，均提交南京仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁。

5. 本合同经双方盖章后生效，一式肆份，甲乙双方各执贰份。

甲方：

乙方：

代表签字：

代表签字：

日期：____年__月__日

日期：____年__月__日

附件 1:

劳务承揽服务项目单价

序号	岗位	固定单价（元/人/月）	暂定人数	备注
1	督导员		4	
2	大屏监管员		2	
3	维修工		2	
4	保安		3	费用含保安物品费用、 服装费、劳保费
5	保洁		1	费用含保洁物品费用、 服装费、劳保费
6	消防监控员		6	

注：以实际用工人数为准。各岗位将结合运营实际情况安排到岗。

保密协议

签约日： 年 月 日

签约地：南京江北新区

甲方：南京江北生态环境科技园有限公司

乙方：

甲、乙双方为开展项目合作而相互提供信息资料，该资料中涉及双方的机密信息及经济利益。为妥善保护该等保密信息，双方约定如下：

第一条 定义

（一）保密信息：就本协议而言，“保密信息”是指在双方为实现项目合作的目的，本协议任何一方不为公众所知，其中一方或其授权代表及雇员就有关目的向对方提供的，含有或以其他方式反映了其中一方及其关联方的各种数据、报告、解释、协议、预测和记录等资料，连同含有或以其他方式反映了这种资料的分析报告、资料专辑、研究报告或其他文件。包括但不限于：

1. 经营信息：包括但不限于公司规划、战略方案、经营现状、经营业务、经营方针、投资决策、产品服务、业务报告、投资决策意向、产品服务定价、市场分析、广告策略等。

2. 财务信息：所有财务数据，如报表、统计资料等。

3. 管理信息：包括但不限于财务、人力资源等。

4. 交易信息：包括产品但不限于服务的产、供、销渠道、客户名单及联络方式、交易价格及成交数量、履约日期等。甲方与关联企业或合作方或其他交易相对人的合作模式、合作方案及签署的协议等。

5. 客户名称及清单，客户的其它详细资料，销售目标、销售统计表、销售办法及技巧，市场份额，价格策略，市场研究报告，广告、或其它促销资料等。

6. 股东、章程、内部组织结构、各类内部管理规章、股东会 and 董事会及监事会决议、公司其他内部文件等。

7. 披露方或其关联企业已签署或未签署或将来拟签署的各类合同、协议、备忘录等。

7. 甲方与乙方所洽谈、协商或合作事宜本身及相关内容。

8. 乙方依照法律规定或者有关协议的约定对外承担保密义务的事项。

9. 信息形式载体包括但不限于电子信息、文档图片、视听资料等其他形式载体。

10. 就本协议而言，尽管有前述约定，以下各项不构成保密信息：

（1）其中一方或其授权代表在根据本协议约定从对方获得前已持有的资料。

（2）其中一方或其授权代表从方从没有保密义务的第三方处正当取得的信息，且以该第三方通过合法途径取得的内容为限。

（3）其中一方自行研究开发所得的资料。

(二) 第三方: 是指除甲、乙双方以外的其它任何个人、公司、企业、政府部门或其它组织或经济实体。

(三) 保密信息载体: 指所有载有、显示、披露保密信息的文件、表格、磁盘、电子文件及其它资料、物品。

第二条 保密义务

(一) 除法律、法规规定或协议双方另有约定以外, 秘密信息的所有权归信息提供方。

(二) 乙方应对从甲方获得的所有保密信息严格保守秘密, 且不低于合理的注意程度。在未取得甲方事先书面同意时不得将保密信息用于“本目的”以外的用途或向第三方公开或披露。

(三) 鉴于本协议项下之保密信息的所有权或使用权分别属于甲、乙双方, 除按本协议或其他合作协议另有约定的外, 未经其中一方书面同意, 另一方及其授权代表和雇员不得用于为完成双方的合作所安排的工作之外或与双方合作利益无关的用途。

(四) 对于书面保密资料, 应对方要求及时返还对方。已融入一方编制的分析报告等资料或文件的, 以及另一方未要求返还的任何书面保密资料将由该方持有, 但应妥善保管。

(五) 在以下情形下, 协议一方可以披露相关保密信息, 但在披露之前应及时书面告知另一方需披露的内容及具体理由:

1. 根据有关法律法规、规章规则的规定或有管辖权的政府、司法或仲裁机构及证券交易所的要求所作的披露。

2. 为履行双方合作事宜, 各方均同意而向一方律师等专业顾问或机构披露。

第三条 保密义务人范围

本协议虽为企业间协议, 但受其约束的应为双方全体直接或间接参与本次项目的项目人员。因此, 双方均有义务告知其全体项目人员, 要求他们除普遍应遵守的职业道德外, 还应特别遵守本协议制定的保密内容。双方除做好上述工作外, 也应向其相关人员告知按法律和内部规章制度的要求。接收方承诺采取一切合理措施对披露方的保密信息予以保密, 尽到与保护自身商业秘密相同的最高程度的谨慎注意义务。

双方承诺将采取一切合理保密措施, 妥善保管对方的保密信息, 禁止任何与该保密信息无关之人员接触或获知该保密信息。

第四条 违约责任

如合同任何一方不履行或违反本合同约定的, 守约方可以要求解除合同, 解除合同的自送达至违约方后生效, 且守约方可以要求违约方赔偿全部损失(包括但不限于直接损失、间接损失、及因追偿而产生的相应诉讼费、见证费、公证费、鉴定费、律师费、交通费等费用)。

第五条 其他

(一) 本协议由双方加盖公章后生效, 一式两份, 双方各执一份, 具同等效力。

(二) 保密义务本协议履行完毕后仍然具有约束力。

(三) 双方公司的雇员均应遵守本协议, 无论其是否在本协议有效期间辞职。

（四）乙方因其违约行为而致使甲方遭受损失的，乙方应承担全部赔偿责任（包括但不限于直接损失、间接损失、及因追偿而产生的相应诉讼费、律师费、鉴定费、交通费等费用）。如乙方因违约而受有利益，则应将所得全部利益支付给甲方。

（五）因本协议产生的任何争议，双方应友好协商解决。协商不成时，任何一方均可以向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

（以下无正文）

甲方：

乙方：

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

廉洁从业约定书

甲方：南京江北生态环境科技园有限公司

乙方：

甲方委托乙方提供劳务承揽服务，甲乙双方签署了《劳务承揽服务合同》，现双方就该项目廉洁从业约定达成本协议，以资共同遵守。

一、甲方应遵守的内容

- 1、甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、礼品、有价证券，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。
- 2、甲方工作人员不得参加乙方安排的宴请或娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- 3、甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方在其住房装修、婚丧嫁娶、生病住院期间的任何礼金、礼品、有价证券，不得要求或者接受乙方为其配偶子女工作安排以及出国、出境旅游等方面提供方便等。
- 4、甲方工作人员的配偶、子女及直系亲属不得从事与甲方有关的材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。
- 5、除合同另有约定外，甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包、材料供应、劳务等单位。
- 6、甲方工作人员的违纪行为被乙方举报，甲方不得找任何借口对乙方进行报复。
- 7、甲方及其工作人员应遵守的廉洁从业的其他规定。

二、乙方应遵守的内容

- 1、严格遵守国家相关法律法规，加强对乙方及其工作人员的廉洁自律要求，在业务活动中不发生违规、违纪、违法行为。
- 2、严格遵守职业道德，依法合规参与竞争，开展诚信经营，绝不从事任何不正当竞争和任何违法违纪行为。
- 3、业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则，不得为获取不正当的利益，损害甲方利益，不得违反甲方相关规章制度。
- 4、定期对业务服务中的廉洁从业情况进行内部自我监督，同时主动接受甲方及外部有关部门依法依规的监督检查，及时发现并整改存在的各种问题。
- 5、乙方不得以任何理由，采用任何形式向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、礼品、有价证券等。
- 6、乙方不得以任何名义为甲方或其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。
- 7、乙方不得以任何理由邀请甲方及其工作人员外出旅游或其它宴请和娱乐活动。
- 8、乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- 9、乙方不得以任何借口、任何形式向甲方单位工作人员的配偶、子女及其亲友馈赠各

类物品及提供涉及利益关系的便利。

10、乙方及其工作人员应严格按有关规程办事，不得为谋取私利向相关人员非法行贿，私下串通，损害甲方利益。

11、乙方如果发现甲方工作人员或相关人员有违反廉洁从业规定的行为，应向甲方组织或上级单位举报。

12、乙方及其工作人员应遵守的廉洁从业的其他规定。

三、其他

1、本协议由甲方的纪检监察机关（部门）负责监督执行。由甲方或甲方上级单位的纪检监察机关约请乙方或乙方上级单位纪检监察机关对本协议执行情况进行检查，提出在本协议规定范围内的裁定意见。

2、本协议有效期自生效始至劳务承揽服务合同执行完成止。

3、本协议作为劳务承揽服务合同附件。本合同一式【2】份，甲方执【1】份，乙方执【1】份，每份均具有同等法律效力，自双方加盖公章之日起生效。

甲方：

法定代表人或授权代表：

乙方：

法定代表人或授权代表：

签署日期：

安全管理协议

甲方：南京江北生态环境科技园有限公司

乙方：

为了贯彻执行国家有关法律、法规、规范、标准，强化施工现场的安全管理，明确甲乙双方的安全管理责任，确保工程有序平稳的进行，经双方协商确定此协议，甲乙双方必须恪尽职守严格执行。

一、甲方责任：

- 1、执行国家有关法律、法规、规范、标准，制定并严格执行项目安全管理制度。
- 2、定期召开安全工作例会，及时协调和沟通安全管理方面的问题和矛盾。
- 3、审核乙方上报的专项方案及有关人员的上岗证。
- 4、对分包工程进行定期的安全检查和日常巡查，发现问题及时提出整改要求和意见并督促其整改完成。

二、乙方责任：

- 1、执行国家有关法律、法规、规范、标准，严格执行甲方的各项管理制度，服从总包方的管理。
- 2、编制、上报专项施工方案、应急救援预案，提供有关人员职业岗位证书。
- 3、负责本专业工程的安全生产全面管理，配备相应管理人员及专职安全管理人员。
- 4、负责对专业工程安全的定期检查、专项检查和日常巡查。负责收集、整理和上报有关资料。
- 5、对作业班组全员进行安全教育及专业安全技术交底，使员工真正掌握施工程序及操作规程。
- 6、设置安全防护设施，配备劳动保护用品，确保员工安全上岗。
- 7、任何人不得拆除、移动或改变现场的安全防护设施，不得私自接电，必要时与甲方协商解决。
- 8、如因乙方原因：不服从管理、违章指挥、违章操作等发生事故的，一切损失由乙方负全责。

以上条款如有不尽之处，双方协商解决。

甲方：

乙方：

甲方代表：

乙方代表：

年 月 日

年 月 日

劳务公司服务考核表

被考核单位：

考核时间：

考核项目	考核内容（每项分数扣完为止）	满分	得分	扣分说明
人员供给 (25分)	保障工作人员稳定供给，完成既定工作量	5		人员供给率按时达 100%，本项得满分；人员供给指标未按时达 100%，每拖延 1 个月扣 1 分；出现擅自更换人员情况，按照 1 人次/分扣减
	劳务人员资料审核，完成各项用工手续	10		出现资料不准确或有瞒报现象，每人次扣 1/分；出现因疾病、犯罪等情况瞒报导致额外事故的，本项不得分
	人员档案保存完整，离职员工手续健全	10		档案或手续缺失按照 1 人次/分扣减，因档案或手续缺失带来额外赔付或其他事故的，本项不得分
薪酬发放 (20分)	各月工资发放到位	10		未发放到位的月度，按照 1 分/月度扣减
	个税、社保等缴纳正常	5		未发放到位的月度，按照 1 分/月度扣减
	各项津贴按时发放	5		未发放到位的月度，按照 1 分/月度扣减
人员管理 (15分)	做好员工思想工作，积极参与处理劳动纠纷事件	5		未能积极参与处理上访投诉工作，出现一次扣 2 分
	积极配合公司人员管理，及时更换不听指挥和调度指令的人员	10		未能及时更换的，出现一次扣 5 分
安全管理 (30)	保证其具有提供本协议下承揽服务所需的资质并在本协议期限内维持该等资质持续有效。	5		资质取消或过期但未能及时更新，导致劳务承揽出现问题，每次扣 5 分；出现资质不全，每次扣 3 分

	发生工伤、工亡事故第一时间处理	10		未按时处理，出现一次扣 10 分；如未能妥善善后处理的，将直接解除合同并不予支付当月全部费用
	按规定及时足额缴纳雇主责任险	5		出现一次未足额缴纳扣 3 分，延迟缴纳扣 2 分，因未足额或延迟缴纳带来额外赔付的，不得分，且赔付责任由劳务公司承担
	按规定定期组织员工体检	5		体检中发现劳务公司未体检或谎报劳务人员身体状况的，每人次扣 1 分，因谎报导致人员出现意外或其他事故的，本项不得分；
	积极参加公司组织的安全管理会议	5		未按照要求参加会议，一次扣 1 分；因未参与导致安全管理出现问题的，一次扣 2 分
满意度 (10 分)	用人部门满意度	5		用人部门核定分数
	上级部门检查满意度	5		上级对相关劳务人员或劳务工作事项提出批评或整改的，按照 2 分/次扣减
合计				

考核人：

日期：

备注：考核总分 ≥ 90 分为优秀； $80 \leq \text{总分} < 90$ 为一般；低于 80 分为不合格。

第五章 招标采购清单

第六章 图纸

第七章 技术标准和要求

服务需求及标准

环境科技劳务承揽服务岗位、人数需求

序号	岗位	人数	岗位条件	工作描述	报价描述
1	督导员	4	1. 年龄45周岁以下； 2. 大专及以上学历； 3. 具有较强的沟通及协调能力； 4. 能服从领导安排，责任心强，具有吃苦耐劳的优秀品德。	1. 巡查所负责区域垃圾分类状况并上报片区负责人； 2. 监督管理分类运输及台账； 3. 配合参与组织垃圾分类宣传、培训、活动等； 4. 反馈收集点故障及跟进维修； 5. 配合片区负责人协调多方推进垃圾分类项目实施； 6. 完成领导安排的其他工作。	上班时间：上午6：30~11：30，下午13：30~19：30，每天共10小时，具体时间根据片区清运时间决定。单休，法定节假日休息。 工作地点：江北新区各街道。 报价限额：7350元/人/月
2	大屏监管员	2	1. 年龄45周岁及以下； 2. 大专及以上学历； 3. 善于沟通协调，责任心强，熟悉电脑操作。	1. 熟悉掌握垃圾分类智慧运营平台相关功能； 2. 车辆收运：查看每日清运车辆收运情况，发现异常及时反馈至片区运营主管核实，督促跟进落实整改并记录； 3. 积分卡办理：新户卡片激活、卡片信息变更、卡片遗失补办、异常卡片处理，每月办卡数据核对等； 4. 活动开展：通过居民积分数据，反馈参与率、活动频次、每月积分排名等信息，查漏补缺； 5. 数据校核：协同数据统计员汇总统计相关数据； 6. 智慧化大屏相关功能讲解； 7. 完成领导安排的其他工作。	上班时间：上一休一（7：00-19：00中午休息两小时） 工作地点：公司办公区 报价限额：6400元/人/月

3	维修工	2	1. 年龄50周岁及以下； 2. 具有低压电工证； 3. 3年以上设备维修工作经验，并有一定的机械维修能力； 4. 具有强烈的责任心，能吃苦耐劳。能服从工作安排，责任心强； 5. 自行配备交通工具。	1. 负责垃圾分类收集点设备的维修、维护及日常保养工作，在规定时间内完成维修任务，符合上级要求； 2. 能根据现场设备的运行情况及时提出设备隐患及改进建议； 3. 完成领导安排的其他工作。	上班时间: 长白班，每天8小时，单休，法定节假日休息。 工作地点: 江北新区各街道 报价限额: 7650元/人/月
4	保安	3	1. 年龄55周岁以下，身体健康，品行良好； 2. 持证上岗，忠于职守，遵纪守法，诚信明礼； 3. 保安人员须遵守国家法律法规，有较好的服务意识，做到文明执勤，礼貌待人。	1. 负责公司办公区域和相关项目的安全保障工作，负责区域内的公共秩序，实时监控管辖区域动态； 2. 消防器材、现场设备设施检查。 3. 巡查公司区域内部的人员，保护公司员工和财产安全。 4. 完成领导安排的其他工作。	工作时间: 倒班，24h制 工作地点: 公司办公区 提供工作服、安保物品 报价限额: 5600元/人/月
5	保洁	1	1. 年龄55周岁以下，身体健康，品行良好； 2. 爱岗敬业，忠于职守，遵纪守法，诚信明礼； 3. 有较好的服务意识，服从项目安排。	1. 负责公司办公区域或项目部的地面、墙面、玻璃、办公设备、洗手间日常保洁及外围指定区域的清洁卫生工作，做到服务区域的干净、整洁。 2. 完成领导安排的其他工作。	工作时间: 长白班，每天8小时，双休，节假日休息。 工作地点: 公司办公区 提供保洁工具、保洁易耗品 报价限额: 4500元/人/月
6	消防监控员	6	1. 年龄: 45周岁及以下，中专及以上学历； 2. 持有建筑物消防员上岗证，具备中级消防证者优先； 3. 具备一年以上工作经验，能够全面掌握消防监控室内的设备设施，具有良好的职业素质；	1. 熟悉并掌握所属区域消防监控设备的使用性能，保证救灾过程操作有序、准确迅速； 2. 熟悉监控室各项规章制度、工作程序、消防监控设备设施的操作，能做到独立值机； 3. 负责保管重要录像资料 and 所有记录，做好中控值班记录和交接班手续，及时处理消防报警； 4. 发生火灾时，按消防应急预案迅速处理，并按程序	工作时间: 倒班，三班两运转，24h制 工作地点: 公司办公区 报价限额: 7700元/人/月

		4. 了解国家相关法规及消防安全知识	尽快报告；	
		。	5. 完成领导安排的其他工作。	
合计	18人	注：以实际用工人数为准。各岗位将结合项目运营实际情况安排到岗。		

具体详见招标文件合同条款相关内容

第八章 投标文件格式

投标文件格式

序号	文件夹/文件名称
1	封面
2	目录
3	一、投标函及投标函附录
3.1	（一）投标函
3.2	（二）投标函附录
4	二、法定代表人身份证明和授权委托书
5	三、联合体协议书（如有）
6	四、投标保证金
7	投标减免缴纳投标保证金信用承诺书
8	五、商务标文件
8.1	（一）投标人基本情况表
8.1.1	投标人基本情况表
8.1.2	（附件）企业相关证明证照文件
8.1.3	（附件）企业资质
8.1.4	（附件）企业证书
8.1.5	（附件）企业信用管理档案
8.2	（二）项目负责人资料表
8.2.1	项目负责人资料表
8.2.2	（附件）基本信息

序号	文件夹/文件名称
8.2.3	(附件) 资格证书
8.2.4	(附件) 社保
8.2.5	(附件) 业绩
8.3	(三) 项目管理机构组成表
8.3.1	项目管理机构组成表
8.3.2	(附件) 基本信息
8.3.3	(附件) 资格证书
8.3.4	(附件) 社保
8.4	(四) 拟分包项目情况表
8.5	(五) 近年完成的类似项目情况表
8.5.1	近年完成的类似项目情况表
8.5.2	(附件) 企业近年完成的类似项目情况
8.5.3	(附件) 项目负责人近年完成的类似项目情况
8.5.4	(附件) 企业获奖情况
8.5.5	(附件) 项目负责人获奖情况
8.6	(六) 正在施工和新承接的项目情况表
8.7	(七) 近3年发生的诉讼及仲裁情况表
8.8	(八) 近3年财务状况表
8.8.1	近3年财务状况表
8.8.2	(附件) 财务状况
8.9	(九) 资格审查其他资料
9	六、经济标文件
10	七、技术标文件
11	八、其他资料

（项目名称） （标段编码） 施工招标

投 标 文 件

投标人： _____

法定代表人： _____

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明和授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、商务标文件
- 六、经济标文件
- 七、技术标文件
- 八、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

XXXXXXXXXX:

1. 我方已仔细研究了XXXXXXXXX 招标文件的全部内容, 愿意以人民币 (大写) XXXXXXXXXXXX 单位 (¥XXXXXXXXXX) 的投标报价 (费率 XXXXX%/折扣率 XXXXXXXX%), 工期 (交货期、服务期) XXX 日历天, 质量标准 (技术性能指标) 达到XXXXXXXXX。随同本投标函提交投标保证金一份, 金额为人民币 (大写) XXXXX (¥XXXXXX 元)。我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件及投标保证金。我方将派出 XXXXXX作为本工程的项目负责人。

2. 如我方中标:

自行添加.

投标人: .(盖电子印章)

法定代表人或委托代理人: .

地址: .

网址: .

电话: .

传真: .

邮政编码: .

(二) 投标函附录

__(自拟, 上传)

报价清单

序号	岗位	暂定人数(人)	周期(月)	单价限价(元/人/月)	投标单价(元/人/月)	小计(元)	备注
1	督导员	4	24	7350			
2	大屏监管员	2	24	6400			
3	维修工	2	24	7650			
4	保安	3	24	5600			费用含保安物品费用、服装费、劳保费
5	保洁	1	24	4500			费用含保洁物品费用、服装费、劳保费
6	消防监控员	6	24	7700			
暂定投标总价报价(元)				3000000			/

注:

1、人数暂定为18人,具体人员数量以招标人实际用人需求为准。各岗位将结合项目运营实际情况安排到岗。

2、以上报价包含但不限于人员工资、社会保险、意外险、岗位津贴(如有)、雇主责任险、各项福利费、高空费、高温费、餐费、加班工资、其他保险费、体检费、营运费、税金、管理费、利润、风险等一切费用。以上报价的单价须包含完成该项目发生的全部费用,合同期内甲方不再另行支付任何费用(含政策性调整的社会保险费用和住房公积金)。

二、法定代表人身份证明和授权委托书

投标人名称：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

是否授权：是

授权内容：

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名），
身份证号码：_____为我方法定代表人委托代理人。法定代表
人委托代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）（标段编号）施工投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

法定代表人委托代理人无转委托权。

投标人：_____（盖电子印章）

_____年_____月_____日

三、联合体协议书（如有）

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）_____标段的资格审查和投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、_____（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

2、联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3、联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：（自定义填写）_____。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

_____年_____月_____日

四、投标保证金

投标减免缴纳投标保证金信用承诺书（如采用）

致（招标人名称）：

我单位将严格遵守《中华人民共和国招标投标法》等法律法规和政策规定，现按照招标文件约定郑重承诺如下：

1、我单位信用状况良好，自愿遵守招标文件要求，通过提供信用承诺的方式，享受全部免除或减半缴纳投标保证金等优惠待遇。

2、我单位如出现投标截止后撤销投标文件、中标后无正当理由不与招标人订立合同、在签订合同时向招标人提出附加条件或其他法律法规规定的投标保证金不予退还的行为，自愿在招标文件约定期限内补缴投标保证金，否则承担因此造成的一切法律后果。

我单位对上述承诺的真实性负责，如有虚假，愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖单位章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

五、商务标文件

（一）投标人基本情况表

投标人名称										
注册地址						邮政编码				
联系方式	联系人					电 话				
	传 真					网 址				
法定代表人	姓名		技术职称				电话			
技术负责人	姓名		技术职称				电话			
成立时间			员工总人数：							
主营资质			其中	项目负责人						
企业资质				高级职称人员						
统一社会信用代码				中级职称人员						
安全生产许可证号				初级职称人员						
南京市建筑业企业信用管理档案				技 工						
开户银行										
账号										
经营范围										
备注										

（四）拟分包项目情况表

分包人名称		地 址	
法定代表人		电 话	
营业执照号码		资质等级	
拟分包的工程项目	主 要 内 容	预计造价（万元）	已经做过的类似工程

(五) 近年完成的类似项目情况表

企业近年完成的类似项目情况												
序号	合同名称	合同编号	项目地点	开工时间	竣工时间	项目分类	项目内容描述	合同金额	项目负责人	招标人名称	招标人联系电话	其他说明
项目负责人近年完成的类似项目情况												
序号	合同名称	合同编号	项目地点	开工时间	竣工时间	项目分类	项目内容描述	合同金额	项目负责人	招标人名称	招标人联系电话	其他说明
企业获奖情况												
序号	获奖名称	获奖等级	奖项颁发机构	获奖时间	颁奖部门发布的文件号	获奖工程名称	其他说明					

项目负责人获奖情况												
序号	获奖名称	获奖等级	奖项颁发机构	获奖时间	颁奖部门发布的文件号	获奖工程名称	其他说明					

(六) 正在施工和新承接的项目情况表

合同项目名称	
合同项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
开工日期	
计划完工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理（施工）	
技术负责人（施工）	
施工负责人（设计施工总承包项目）	
设计负责人（设计施工总承包项目）	
监理人和总监理工程师以及电话	
合同项目描述	
备注	

注：对于正在施工和新承接的项目，拟任项目经理正在担任担任施工项目经理或设计施工总承包项目经理、施工负责人的，应当提供全部项目的情况表。符合第 2 章投标人须知前附表第 1.4.1 项规定可以投标的，应当同时提供相应证明材料的电子扫描件。

(七) 近 3 年发生的诉讼及仲裁情况表

序号	诉讼或仲裁事项	诉讼或仲裁中的地位	缘由	结果	备注
一	诉讼事项				
二	仲裁事项				
三	其他说明				

(八) 近 3 年财务状况表

(按照第 2 章投标人须知前附表第 3.5.2 项时间要求)

1. 财务状况表

财务状况表

名称	资产总额 (万元)	营业收入 (万元)	利润总额 (万元)	纳税总额 (万元)	负债总额 (万元)	资产负债率	主营业务利润率	注册资本	是否有对外提供担保信息	从业人数
____年										
____年										
____年										

（九）资格审查其他资料

承诺书

我单位现参加_____，并作出如下承诺：

1、我司承诺：

①具有独立订立合同的能力；

②未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；

③企业没有因骗取中标或者严重违约等问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的情形；

④提交资料中的重要内容没有失实或者弄虚作假；

⑤单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，具有直接管理和被管理关系的母子公司或同一母公司的子公司，或具有投资参股关系的关联企业不予同时参加同一标段的投标；

⑥符合法律、法规规定的其他条件。

2、我司不存在因违反法律、法规行为，依法被取消投标资格且期限未届满的；未因招投标活动中有违法违规和不良行为，被有关招投标行政监管部门公示且公示期未届满的。

特此承诺。

单位名称：（盖章）_____

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）_____

时间：_____年 月 日

注：本表为基本格式，各投标人不得随意修改，应认真填写，并且加盖企业公章、法定代表人（签字或盖章）。如投标人自行修改本承诺书内容，皆视为未提供此承诺书。

六、已标价工程量清单

六、服务费用清单
(自拟，上传)

七、施工组织设计

七、技术建议书

_____(自拟，上传)

八、其他资料

第九章 其他