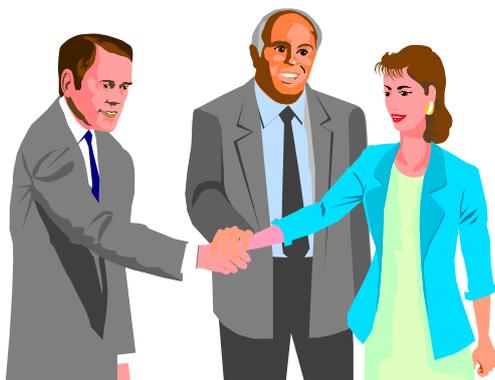


中环路、城闸路停车场管理服务项目

# 政府采购招标文件

项目编号：JSKJ2025003（GK02）



采购单位：南通市崇川区天生港镇街道办事处

代理单位：江苏科建工程项目管理有限公司

日期：二〇二五年一月

# 目录

第一部分招标公告

第二部分投标须知

第三部分项目需求说明

第四部分开标和评标

第五部分合同签订与验收付款

第六部分质疑提出和处理

第七部分投标文件组成

# 第一部分招标公告

项目概况：中环路、城闸路停车场管理服务项目招标项目的潜在投标供应商应在“南通市崇川区人民政府网”获取招标文件，并于2025年2月14日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：JSKJ2025003（GK02）

项目名称：中环路、城闸路停车场管理服务项目

预算金额：40万

最高限价：本项目最高限价为40万，超过此最高限价的作无效投标处理。

采购需求：详见第三部分项目需求。

合同履行期限：详见第三部分项目需求。

本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
- 3.本项目的特定资格要求：供应商具有公安机关颁发的在有效期内的《保安服务许可证》。

### 特别提醒：

若中标单位的工商注册地为非南通地区，需在合同签订前提供经南通市公安局备案认可同意在本市开展经营保安服务的备案证明，否则取消其中标资格；

## 三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起至2025年2月14日

地点：南通市崇川区人民政府网

方式：自行下载

售价：免费

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025年2月14日9点30分（北京时间），逾时拒绝接收投标响应文件。

地点：南通市崇川区北朱家园路28号佳成大厦3楼开标室，如有变动另行通知。

## 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.投标保证金：免收

2.项目开标活动模式：现场开标。

3.项目演示、样品、答辩等：无。

4.对项目需求部分（投标供应商其他资格要求、项目需求、评分标准）的询问、质疑请向采购单位提出，由采购单位负责答复；对项目招标文件其它部分的询问请向采购单位或项目联系人提出。

5.投标供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标供应商，应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购单位信息

名称：南通市崇川区天生港镇街道办事处

地址：南通市崇川区厚生路（隆兴福里）

联系方式：15262752666

### 2. 采购代理机构信息

名称：江苏科建工程项目管理有限公司

地址：南通市崇川区北朱家园路 28 号佳成大厦三楼

联系方式：0513-85110636，15951322510

### 3. 项目联系方式

招标文件制作人：张丽丽

电话：0513-85110636，15951322510

## 第二部分 投标须知

### 一、招标文件由采购单位或代理机构解释。

1. 投标供应商下载招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如对采购活动事项有疑问的，应在采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内以书面形式提出询问或疑问，未在规定的 7 个工作日内提出询问或疑问的，视同投标供应商理解并接受本招标文件所有内容，并由此引起的投标损失自负。

2. 投标供应商应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标供应商没有按照招标文件要求提交投标文件，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其投标将被拒绝，投标供应商自行承担责任。

### 二、招标文件的澄清、修改、答疑

1. 采购单位有权对发出的招标文件进行必要的澄清或修改。

2. 采购单位可视情取消、延长相关时间。

3. 采购单位对招标文件的澄清、修改将构成招标文件的一部分，对投标供应商具有约束力。

4. 投标供应商由于对招标文件的任何推论和误解以及采购单位对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标供应商自负。

5. 采购单位视情组织答疑会。

### 三、投标文件的编写、递交、上传

#### （一）投标文件的编写

投标供应商按“第七部分投标文件组成”要求编写投标文件。

#### （二）投标文件的递交

1. 投标文件三部分内容（资格审查文件、商务技术文件、报价文件）须分别单独密封，并牢固装订成册，不得相互混淆，文件自编目录并连续标注页码，不得将内容拆开。报价文件不得出现于其他投标文件中。

2. 投标文件每一部分内容均须提供“一正、肆副”纸质投标文件，并将正本、副本及图纸类等（如需提供图纸等其它资料的话）合并密封，统一装在一个密封袋或密封箱内（如有 A3 大小的图纸类，可单独密封）。

3. 纸质投标文件须采用 A4 纸（图纸等除外），正本须打印并由法定代表人或被

授权人签字并加盖单位印章。副本可复印，但须加盖单位印章。文件内容中不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须由投标文件签署人签字并加盖公章。

4.投标文件密封后应标明投标文件项目名称、项目编号、边缝处加盖单位骑缝章或骑缝签字。

5.递交时间：投标供应商须在规定的投标文件接收截止时间前送达指定地点。

**友情提醒：**代理机构将拒绝接收未按照招标文件要求密封的投标文件，拒绝接收在投标文件接收截止时间后递交的投标文件。如果投标供应商无故不到现场递交纸质投标文件或者故意迟到，影响开评标活动正常进行的，根据《江苏省政府采购信用管理暂行办法》第九条的规定，将被列作一般失信行为。

#### 四、投标文件的有效期

1.从投标文件接收截止之日算起，**45**个“日历天”内投标书应保持有效。有效期短于这个规定期限的，投标将被拒绝。

2.在特殊情况下，采购代理机构可与投标供应商协商延长投标书的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真、或电报的形式进行。同意延长有效期的投标供应商不能修改投标文件，拒绝接受延期要求的投标供应商的投标书将被拒绝。

#### 五、投标报价

一个标的（段）只允许一个报价，不接受任何有选择性的报价。

#### 六、投标费用

1.投标供应商承担参与投标可能发生的全部费用，采购单位在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2.采购单位不收取任何费用。

3.招标代理费：本项目中标人须缴纳代理服务费（按中标价的 1.5%收取）及评标费。投标供应商自行考虑包含在投标总价内的该项费用及风险并将其综合在单价内，不得单列，招标代理服务费应在领取中标通知书前一次性付清。

#### 七、履约保证金

本项目中标后的履约保证金为项目中标价的 5%，中标供应商的履约保证金须在中标通知书发出之日起至合同签订前汇入采购单位账户（应当以数字人民币、支票、汇票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交），中标供应商凭中标通知书与采购单位签订合同。超期或未有协商，则视为自动放弃中标资格。

中标供应商全部履约合同义务，经采购单位验收合格无质量、进度等问题的，采购人在验收合格后一次性退还履约保证金，发生以下情况的，履约保证金不予退还或部分退还：

a. 签订合同后，中标供应商不履行合同义务的，采购单位有权全额扣除履约保证金，全额不予退还，同时采购单位亦有权终止合同，中标供应商还须承担相应的法律赔偿责任。

b. 中标供应商在履约过程中发生违约行为，给采购单位造成损失的，采购单位有权在中标供应商缴纳的履约保证金中予以扣款，以弥补采购单位经济损失，不足的部分中标供应商另外补齐。

收取履约保证金的，按照《关于在政府采购领域开展履约保证保险网上办理试行工作的通知》（通财购〔2022〕8号），直接在网上办理履约保证保险替代实质性的履约保证金缴纳，进一步减轻企业现金流压力。供应商可在南通市公共资源交易金融服务平台（<http://ggzyjy.nantong.gov.cn/NTdzbhweb/supermarket/>）“履约保证保险”模块在线申请履约保证保险投保。

## 八、相关提示

无。

## 第三部分项目需求说明

### 一、项目概况

- 1、采购内容：中环路、城闸路停车场管理服务项目
- 2、服务期：1年
- 3、项目实施地点：中环路停车场（40000 m<sup>2</sup>）、城闸路停车场（12140 m<sup>2</sup>）
- 4、概况：监控设备、收费岗亭、消防设施基本已完善。

### 二、采购需求

#### （一）、响应服务承诺：

1、现需要中环路停车场每班 2 人，城闸路停车场每班 1 人，一班 8 小时，一天合计 3 班次。以上所要求人数包含项目负责人，所有保安人员要求政治可靠，作风正派，年龄在 60 周岁以下（项目负责人除外）。24 小时保持人员在岗，城闸路保持 1 人在岗，中环路保持 2 人在岗。供应商须指定一名项目负责人具体负责保安人员的管理工作，**项目负责人要求年龄在 50 周岁以下。**

2、所有派驻人员应身体健康，无传染性疾病。

3、人员工资为《江苏省人力资源和社会保障厅关于调整全省最低工资标准的通知》所规定本地区最低工资标准为基础工资，作为供应商的参考价。本参考价包含应由个人缴纳的保险部分，不含应由单位缴纳的保险部分，供应商所定人员工资不得低于以上标准。如人员工资遇国家政策性调增，从文件规定执行之日起，成交单位人员工资的最低工资标准也作相应调增，即每人净增数（含增加工资+增加单位保险）\*人数\*月数，此增加部分费用由供应商自行承担。

供应商应承诺严格执行地方政府最低工资标准，按国家劳动和社会保障部门规定办理员工养老保险、医疗保险和失业、工伤、生育保险及人身意外伤害保险。供应商应提前做好估算，将因政策调整或其他因素导致的费用增加部分，全部列入报价，在合同期内，采购单位不承担一切额外费用。

4、供应商应根据采购单位要求制定实施方案，载明工作计划内容、时间、地点和人员安排等项目，提交采购方确认后组织实施。

5、供应商应教育派驻保安人员自觉遵守被服务单位各项管理制度和有关要求。加强遵纪守法和敬业爱岗教育，抓好安全教育的业务操作能力的培训，加强队伍管理，不断提高从业人员思想和业务素质，保证保安队伍整体稳定。所有队员基本信息、身份证明要填写登记表并保证队伍的相对稳定，加强对保安队员的法纪教育和业务学习

训练，规范化执勤、消防灭火、防暴训练等。

6、供应商应服从采购单位的管理和保安服务要求，接受采购单位对保安服务工作进行检查监督和考核指导。采购单位对不能胜任工作或不履行职责的保安人员有权提出调整，供应商应在五个工作日内给予解决。

### 三、保安队长职责

- 1、依法按规章对车辆进行管理。
- 2、负责按物价部门收费规定收取停车费。
- 3、熟悉掌握车辆情况，合理布置安排。
- 4、负责监督和落实员工岗位职责，填好每日考勤表。

### 四、保安人员的职责及纪律

#### 1、保安人员的职责：

- (1) 负责对停车场的车辆管理。
- (2) 实行 24 小时轮流值班，服从统一安排调度。
- (3) 按规定着装，佩戴工作牌，对出入车辆按规定和程序方行。
- (4) 遵守规章制度，按时上下班，认真做好交接班手续，不得擅自离岗。
- (5) 按规定和标准收费，开具发票，及时缴纳营业款。
- (6) 负责指挥场内车辆的停放和行驶。
- (7) 负责停车场的消防以及停车场，值班室的清洁工作。

#### 2、保安人员的纪律

- (1) 严格遵守交接班制度。
- (2) 值班时禁止喝酒，吸烟：不准嬉笑，打闹，不准在值班时做与工作无关的事。
- (3) 爱护场内物品，不得丢失，损坏，转借或随意携带外出。
- (4) 依规办事，不得吃拿卡要，坚持原则，是非分明。

### 五、门卫制度

- 1、严格履行交接班制度。
- 2、对进出车辆作好登记收费。
- 3、搞好场地内清洁卫生。
- 4、检查停放车辆的车况，发现漏水、漏油等现象及时上报。
- 5、定期检查消防及监控设施的完好，如有损坏及时通报上级，维修更换。
- 6、值班人员不得在上班期间打牌，睡觉或进行与执勤无关的事，要勤巡逻，多

观察随时注意场地停放车辆有无异常情况。

## 六、考核制度

### 1、管理

- (1) 检查工作人员执行停车场制度情况。
- (2) 无违规操作和私吞停车费现象。
- (3) 指挥有序，车辆停放妥当，无拥堵现象，无刮擦等车祸现象。
- (4) 应加强车辆管理，不得载有危险品的车辆进入场内。定期进行消防检查，排除隐患，并与车主就隐患作好沟通和整改。
- (5) 定期进行场地内消防设施检查记录，对不符合规定的及时纠正。
- (6) 经常性采取防范措施，杜绝消防火灾发生（场内严禁私自搭设电路、使用明火动火作业）。
- (7) 停车场内有关安全、环保等责任由服务提供方承担。安全、环保等各类检查发现的问题由提供服务单位限期整改。
- (8) 停车场内设施正常维护由采购方实施，提供服务方具有有监管责任。停车场水电费由采购方负责。

### 2、工作纪律

- (1) 按规定统一着装，佩戴工作证及其他必要装备。
- (2) 上班时不得擅自离岗，脱岗，睡岗，不做与本职工作无关的事情，严禁酗酒上岗。
- (3) 当值时发现问题及时上报处理。
- (4) 不按规定时间巡查不做记录和记录不实，有涂改的。

## 七、其他要求说明

- 1、所有队员食宿自理。
- 2、需配备工作人员手持 pos 机巡逻配合停车系统完善停车信息。
- 3、供应商须严格按照规范的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系以及服务承诺完成项目服务，以保证整个服务系统安全、高效、有序运转，并自觉接受采购单位的检查和考核。
- 4、供应商自行负责其招聘员工的一切工资福利待遇、安保服装等必需品和安全工作。如发生工伤、疾病乃至死亡的，一切责任及费用由供应商负责。相关服装等必需品需符合行政指导部门规定。

- 5、供应商须根据采购单位的要求做好有关应急安保服务工作。
- 6、供应商在合同期（1年）满前三个月，需向采购单位汇报工作总结。

## **八、服务期限和合同签订**

- 1、服务协议期限壹年，自合同签订之日起算起，实行每季度考核。如考核不合格采购单位有权终止合同，成交供应商还须承担相应的法律赔偿责任。
- 2、服务的其他事项及双方权利义务由双方在合同中约定。

## **九、付款方式**

- 1、每个季度支付一次。
- 2、票据开具：供应商向采购单位开具发票，采购单位收到供应商发票 30 日内支付相应费用，节假日顺延。
- 3、最终的结算付款方式，以双方签订的采购合同为准。

## **十、特别说明**

- 1、如因不可抗力终止合同，采购单位应及时通知供应商，并支付当月服务费，合同终止。
- 2、如采购单位原因或者政策原因需要提前终止合同，采购单位应及时书面通知供应商，并支付当月服务费，合同终止。

## 第四部分开标和评标

### 一、采购单位委托代理机构组织开标

投标供应商须持有效身份证明参加开标会。

二、评委会由有关专家和采购单位代表组成，按照公平、公正、择优的原则进行独立评标。

评委会由采购单位代表和评审专家共计 5 人组成，其中评审专家 4 人，采购单位代表 1 人。

#### （一）评审内容

- 1.是否递交投标文件；
- 2.投标资格是否符合（由采购单位审查）；
- 3.投标文件是否完整；
- 4.投标文件是否恰当地签署；
- 5.是否作出实质性响应（是否有实质性响应，只根据投标文件本身，而不寻求外部证据）；
- 6.是否有计算错误。

#### （二）相应的规定

- 1.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.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.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；
- 4.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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第 87 号令第五十一条第二款的规定经投标供应商确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其投标无效。

### 三、陈述、演示、答疑、澄清

如评委会认为有必要，投标供应商按评委会的要求作陈述、演示、答疑及澄清其投标内容。时间由评委会掌握。

重要澄清答复应是书面的，但不得对投标内容进行实质性修改。

#### **四、出现下列情形之一的，作无效投标处理**

- 1.投标文件未按招标文件要求密封、签署、盖章及主要资料不齐全；
- 2.不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 3.未通过符合性检查的；
- 4.报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 5.同一投标供应商提交两个（含两个）以上不同的投标报价的；
- 6.报价文件出现在其他投标文件中的；
- 7.投标文件含有采购单位不能接受的附加条件的；
- 8.不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- 9.投标供应商的商务技术部分得分相差悬殊，评标委员会认为得分畸低者没有实质性响应的；
- 10.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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；投标供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理；
- 11.其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

#### **五、出现下列情形之一的，作废标处理**

- 1.符合专业条件的投标供应商或者对招标文件作实质响应的投标供应商不足 3 家的；
  - 2.出现影响采购公正的违法违规行为的；
  - 3.投标供应商的报价均超过了采购预算，采购单位不能支付的；
  - 4.因重大变故，采购任务取消的；
  - 5.评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行；
  - 6.因系统故障原因造成开评标无法继续进行的。（本项目不涉及）
- 上述均保留评委会认定可以确定为无效投标或废标的其他情况。

#### **六、变更为其他方式采购的情形**

投标截止时间出现：参加投标的投标供应商不足 3 家的，及评标中出现符合专业条件的投标供应商或对招标文件作实质响应的投标供应商不足 3 家如下情形时，除采

购任务取消外，采购单位报告上级部门，视情采取其他方式采购。本次招标文件中对投标供应商资质、技术等要求，将作为其他方式采购的基本要求和依据。原已经参加投标并符合要求的投标供应商，根据自愿原则，参加其他方式采购。

## 七、评标流程和评标标准

采用综合评分法。分资格审查文件、商务技术文件、报价文件三部分评审，总分为 100 分，加分和减分因素除外。

首先由采购单位对投标供应商资格进行审查，然后评标委员会对符合资格的投标供应商的投标文件进行符合性审查，最后评标委员会对符合性审查合格的投标文件商务、技术部分进行评估，综合比较与评价。待商务技术文件评审结束后，进行报价文件的开启、评审。投标供应商商务、技术部分和价格部分的合计分值，为该投标供应商的评标总得分。

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。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分前三名的投标供应商为中标候选人。

评委在认真审阅投标文件的基础上，根据各投标文件的响应程度独立评判，不得统一打分。

### （一）采购单位对投标供应商资格进行审查。

投标供应商资格不合格的，其投标文件判定为无效投标文件。

### （二）评标委员会对符合资格投标供应商的投标文件进行符合性审查。

未通过符合性审查的投标文件，将被判为不满足招标文件实质性要求。

### （三）商务技术分：**80**分

各投标供应商得分为评委会成员评分的算术平均分，分值保留小数点后两位。

#### 1、企业实力（15分）

（1）供应商具有在有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全体系认证，每提供一项得 1 分，满分 3 分。（投标响应文件中需提供相关证书的复印件或扫描件，同时需提供在中国认监委网站查询结果的网址及页面截图并加盖供应商公章，未按要求提供的本项不得分。）

（2）供应商自 2020 年 1 月 1 日以来(以颁发时间为准)获得过公安部门颁发的相

关荣誉、表彰等，每有一项得 2 分，最高得 6 分。

注：同一级别部门颁发的不累计得分，要求提供荣誉证书或其他有效证明文件复印件或扫描件并加盖公章。

(3) 供应商员工自 2020 年 1 月 1 日以来(以颁发时间为准)获得过省级及以上公安部门颁发的荣誉表彰的得 4 分；获得市级及以下公安部门颁发的荣誉表彰的得 2 分，此项最高得 6 分。

注：同一级别部门颁发的或同一人员不可累计得分，要求提供荣誉证书或其他证明文件复印件或扫描件并加盖公章以及社保机构出具并盖章的供应商为相关人员缴纳的自 2024 年 7 月-12 月中任意一个月的养老保险缴费清单复印件或扫描件。

## **2、拟派人员实力（10 分）**

(1) 拟派项目经理具有大专及以上学历得 2 分；具有三级及以上保安员证书（高级保安员证）的得 2 分；本项最高得 4 分。

注：要求提供相关证书复印件或扫描件、学信网查询截图（学历符合要求的需提供）以及社保机构出具并盖章的供应商为相关人员缴纳的自 2024 年 7 月-12 月中任意一个月的养老保险缴费清单复印件或扫描件，不提供或提供不全不得分。

(2) 拟派其他人员具有三级及以上保安员证书（高级保安员证）的，有 1 个得 1 分，最高得 2 分。

(3) 拟派人员具有中级及以上建（构）筑消防员证书或消防设施操作员证书的有 1 个得 2 分，最高得 4 分。

注：（2）（3）要求提供证书复印件或扫描件并加盖公章以及社保机构出具并盖章的供应商为相关人员缴纳的自 2024 年 7 月-12 月中任意一个月的养老保险缴费清单复印件或扫描件，不提供或提供不全不得分。

## **3、业绩（4 分）**

(1) 供应商自 2020 年 1 月 1 日以来承接过类似本服务项目的，有一个得 2 分，本项最高得 4 分，须附完整合同复印件或扫描件及合同期内任意时期的发票复印件或扫描件，时间以签订时间为准。

## **4、突发事件应急处置能力（5 分）**

(1) 供应商自 2020 年 1 月 1 日以来，参加过大型活动治安保障任务的，每有一

项得 1 分，本项最高可得 5 分。须附完整合同复印件或扫描件及合同期内任意时期的发票复印件或扫描件以及公安机关出具的大型活动证明，时间以签订时间为准。

## 5、服务方案(46 分)

(1) 全面完善的项目管理方案（16 分）：

包含针对本项目的①基本思路及服务理念②工作目标及管理措施③重点难点分析④招聘制度及上岗培训制度，以上每项最高得 4 分，本项最高可得 16 分。不提供或不符合本项目实际需求的不得分。

(2) 应急处理保障机制（9 分）：

包括①火灾应急处理预案②治安事件处置预案③重大活动保障方案，以上每项最高可得 3 分，本项最高可得 9 分。不提供或不符合本项目实际需求不得分。

(3) 内部管理制度（18 分）：

包含①门卫管理②车辆管理③交接班管理④巡逻管理⑤安全检查⑥档案资料管理，以上每项最高可得 3 分，本项最高可得 18 分。不提供或不符合本项目实际需求不得分。

(4) 详细的合理化建议（3 分）：要求合理、可行，本项最高可得 3 分。

### （四）价格分：20 分

价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标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）×价格权值×100

### （六）中标人的确定

评委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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标供应商不能证明其报价合理性的，评委会应当将其作为无效投标处理。

评委对中标候选人报价总表和明细表进行审核，应审核投标供应商投标报价是否前后一致、大小写金额是否一致、总价金额与单价汇总金额是否一致。对过高过低报价的并作为中标候选人的，应重点审核报价明细表是否有重大重复报价或漏项报价等情况，一经发现，现场请中标候选人予以澄清，明显过错或不能澄清的，经超半数以上评委认定，有权取消投标供应商中标候选人资格。

评委会汇总各评委评分后，按照得分从高到低的顺序推荐三名中标候选人，并编写评标报告。

**采购单位委托评委会**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，由采购单位或者采购单位委托评标委员会按照现场抽签方式确定中标人。

**(七) 采购代理机构宣布评标结果。**

**(八) 公告中标结果**

自确定中标人之日起 2 个工作日内，在“崇川区人民政府网”公告中标结果，公告期限为 1 个工作日。

**(九) 发放中标通知书**

中标通知书发放条件和途径：中标结果公告公示期结束后，中标供应商需至代理单位领取中标通知书。领取地址：南通市崇川区北朱家园路 28 号佳成大厦三楼招标代理部，电话：0513-85110636, 15951322510。

中标通知书发出后，采购单位不得违法改变中标结果，中标供应商无正当理由不得放弃中标。

**八、其他注意事项**

1.在投标、开标时间，投标供应商不得向评委询问情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

2.评委会不得向投标供应商解释落标原因。

3.在投标、评标过程中，如果投标供应商联合故意抬高报价或出现其他不正当行为，采购单位有权中止投标或评标。

4.凡在投标、开标过程中，已提示是否异议的事项，投标供应商当时没有提出异议的，事后不得针对上述事项提出质疑。

## 第五部分合同签订与验收付款

一、中标供应商和采购单位需在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订合同。合同签订后中标供应商方可履约，否则引起的一切后果由中标供应商自行承担。纸质合同一式肆份，采购单位、中标供应商各贰份。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购单位不得向中标供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

二、采购单位按合同约定积极配合中标供应商履约，中标供应商履约到位后，请以书面形式向采购单位提出验收申请，采购单位接到申请后及时组织相关专业技术人员，必要时邀请专家、质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的支付相应款项。

三、采购单位故意推迟项目验收时间的，与中标供应商串通或要求中标供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求中标供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、中标供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购单位移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、不响付款方式的，视同无效投标处理。实际付款方式以最终签订采购合同为准。

款项由采购单位按相关财务支付规定办理支付手续。不得故意拖延支付时间。

六、合同主要条款

# 合同书

采 购 单 位（或称甲方）：

成交供应商（或称乙方）：

签 订 时 间：年月日

签 订 地 点：

根据《政府采购法》、《民法典》及采购项目的采购结果、采购文件及响应文件，经双方协商一致，签订本合同。

## 一、合作目标及项目概况

1.1 乙方以专业服务运作模式为基础，依托完整的管理体系、优势资源提升停车场的形象；以良好的市场竞争优势、传导先进商业管理理念保障整体运营的可持续性发展。

1.2 采购内容：中环路、城闸路停车场管理服务项目

1.3 服务期：1年，自 2025 年 月 日—2026 年 月 日

1.4 项目实施地点：中环路停车场（40000 m<sup>2</sup>）、城闸路停车场（12140 m<sup>2</sup>）

1.5 概况：监控设备、收费岗亭、消防设施基本已完善。

## 二、采购需求

### （一）响应服务承诺：

2.1 现需要中环路停车场每班 2 人，城闸路停车场每班 1 人，一班 8 小时，一天合计 3 班次。以上所要求人数包含项目负责人，所有保安人员要求政治可靠，作风正派，年龄在 60 周岁以下（项目负责人除外）。24 小时保持人员在岗，城闸路保持 1 人在岗，中环路保持 2 人在岗。供应商须指定一名项目负责人具体负责保安人员的管理工作，项目负责人要求年龄在 50 周岁以下。

2.2 所有派驻人员应身体健康，无传染性疾病。

2.3 人员工资为《江苏省人力资源和社会保障厅关于调整全省最低工资标准的通知》所规定本地区最低工资标准为基础工资，作为供应商的参考价。本参考价包含应由个人缴纳的保险部分，不含应由单位缴纳的保险部分，供应商所定人员工资不得低于以上标准。如人员工资遇国家政策性调增，从文件规定执行之日起，成交单位人员工资的最低工资标准也作相应调增，即每人净增数（含增加工资+增加单位保险+职龄工资）\*人数\*月数，此增加部分费用由供应商自行承担。

乙方应严格执行地方政府最低工资标准，按国家劳动和社会保障部门规定办理员工养老保险、医疗保险和失业、工伤、生育保险及人身意外伤害保险。乙方应提前做好估算，将因政策调整或其他因素导致费用增加部分，全部列入报价，在合同期内，甲方不承担任何额外费用。

2.4 乙方应根据甲方要求制定实施方案，载明工作计划内容、时间、地点和人员安排等项目，提交甲方确认后组织实施。

2.5 乙方应教育派驻保安人员自觉遵守被服务单位各项管理制度和有关要求。加强遵纪守法和敬业爱岗教育，抓好安全教育的业务操作能力的培训，加强队伍管理，不断提高从业人员思想和业务素质，保证保安队伍整体稳定。所有队员基本信息、身份证明要填写登记表并保证队伍的相对稳定，加强对保安队员的法纪教育和业务学习训练，规范化执勤、消防灭火、防暴训练等。

2.6 乙方应服从甲方的管理和保安服务要求，接受甲方对保安服务工作进行检查监督和考核指导。甲方对不能胜任工作或不履行职责的保安人员有权提出调整，乙方应在五个工作日内给予解决。

### **三、保安队长职责**

- 3.1 依法循章对车辆进行管理。
- 3.2 负责按物价部门收费规定收取停车费。
- 3.3 熟悉掌握车辆情况，合理布置安排。
- 3.4 负责监督和落实员工岗位职责，填好每日考勤表。

### **四、保安人员的职责及纪律**

#### **4.1 保安人员的职责：**

- (1) 负责对停车场的车辆管理。
- (2) 实行 24 小时轮流值班，服从统一安排调度。
- (3) 按规定着装，佩戴工作牌，对出入车辆按规定和程序方行。
- (4) 遵守规章制度，按时上下班，认真做好交接班手续，不擅离职守。
- (5) 按规定和标准收费，开具发票，及时缴纳营业款。
- (6) 负责指挥场内车辆的停放和行驶。
- (7) 负责停车场的消防以及停车场，值班室的清洁工作。

#### **4.2 保安人员的纪律**

- (1) 严格遵守交接班制度。

- (2) 值班时禁止喝酒，吸烟：不准嬉笑，打闹，不准在值班时做与工作无关的。
- (3) 爱护场内物品，不得丢失，损坏，转借或随意携带外出。
- (4) 依规办事，不得吃拿卡要，坚持原则，是非分明。

## 五、门卫制度

- 5.1 严格履行交接班制度。
- 5.2 对进出车辆作好登记收费。
- 5.3 搞好场地内清洁卫生。
- 5.4 检查停放车辆的车况，发现漏水、漏油等现象及时上报。
- 5.5 定期检查消防及监控设施的完好，如有损坏及时通报上级，维修更换。
- 5.6 值班人员不得在上班期间打牌，睡觉或进行与执勤无关的事，要勤巡逻，多观察随时注意场地停放车辆有无异常情况。

## 六、考核制度

### 6.1 管理

- (1) 检查工作人员执行停车场制度情况。
- (2) 无违规操作和私吞停车费现象。
- (3) 指挥有序，车辆停放妥当，无拥堵现象，无刮擦等车祸现象。
- (4) 应加强车辆管理，不得载有危险品的车辆进入场内。定期进行消防检查，排除隐患，并与车主就隐患作好沟通和整改。
- (5) 定期进行场地内消防设施检查记录，对不符合规定的及时纠正。
- (6) 经常性采取防范措施，杜绝消防火灾发生（场内严禁私自搭设电路、使用明火动火作业）。
- (7) 停车场内有关安全、环保等责任由服务提供方承担。安全、环保等各类检查发现的问题由提供服务单位限期整改。
- (8) 停车场内设施正常维护由采购方实施，提供服务方具有有监管责任。停车场水电费由采购方负责。

### 6.2 工作纪律

- (1) 按规定统一着装，佩戴工作证及其他必要装备。
- (2) 上班时不得擅自离岗，脱岗，睡岗，不做与本职工作无关的事情，严禁酗酒上岗。
- (3) 当值时发现问题及时上报处理。

(4) 不按规定时间巡查不做记录和记录不实，有涂改的。

## 七、其他要求说明

7.1 实行 24 小时轮流值班，服从统一安排调度。所有队员食宿自理。

7.2 需配备工作人员手持 pos 机巡逻配合停车系统完善停车信息。

7.3 乙方须严格按照规范的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系以及服务承诺完成项目服务，以保证整个服务系统安全、高效、有序运转，并自觉接受采购单位的检查和考核。

7.4 乙方自行负责其招聘员工的一切工资福利待遇、安保服装等必需品和安全工作。如发生工伤、疾病乃至死亡的，一切责任及费用由乙方负责。相关服装等必需品需符合行政指导部门规定。

7.5 乙方须根据甲方的要求做好有关应急安保服务工作。

7.6 乙方在合同期（1 年）满前三个月，需向甲方汇报工作总结。

## 八、服务期限和合同签订

8.1 服务协议期限壹年，自合同签订之日起算起，实行每季度考核。如考核不合格采购单位有权终止合同，成交供应商还须承担相应的法律赔偿责任。

8.2 服务的其他事项及双方权利义务由双方在合同中约定。

## 九、付款方式

9.1 每个季度支付一次。

9.2 票据开具：供应商向采购单位开具发票，采购单位收到供应商发票 30 日内支付相应费用，节假日顺延。

## 十、特别说明

10.1 如因不可抗力终止合同，甲方应及时通知乙方，并支付当月服务费，合同终止。

10.2 如甲方原因或者政策原因需要提前终止合同，甲方应及时书面通知乙方，并支付当月服务费，合同终止。

## 十一、服务费

合同价格按此次中标价格执行，合同总金额为人民币元，包含人员工资、税收、服装费、培训费、通讯设备费、管理费、临时加班及法定节假日加班费、伙食补贴等和保安服务有关的所有费用以及企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有

风险、责任等各项应有费用。

## **十二、甲方权利义务**

12.1 代表和维护产权人、使用人的合法权益；

12.2 委派人员对乙方的日常管理实施监督检查，同时对乙方管理服务情况、制度执行等情况进行处理，指导乙方正常开展物业管理工作；

12.3 协调、处理管理过程中的有关问题；

12.4 法规政策规定由甲方承担的其他责任。

## **十三、乙方权利义务**

13.1 根据有关法律、法规及本合同的约定制定方案；

13.2 对使用人违反规章的行为进行处理；

13.3 乙方应向甲方提供服务人员基本情况；

13.4 本合同终止时，向甲方移交全部档案资料；

## **十四、违约责任**

14.1 甲方违反合同约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，造成乙方经济损失由甲方承担。

14.2 乙方违反有关国家法律法规及本合同的约定，未能达到约定的处理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，甲方有权扣留乙方全部履约保证金，同时乙方应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

14.3 乙方无正当理由，违反有关规定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

## **十五、不可抗力**

本合同执行期间，如遇不可抗力致使合同无法履行时，双方应按有关法律、法规及时协商处理。

## **十四、合同的解除和转让**

14.1 本合同期限届满时合同自然终止。

14.2 甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

14.3 有下列情形之一的，合同一方可以解除合同：

14.3.1 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；

14.3.2 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同；

14.3.3 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三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除；

14.4 合同的部分和全部都不得转让。

## 十五、合同的生效

本合同在乙方缴纳履约保证金\_\_\_\_\_元（项目中标价的 5%），甲乙双方签字盖章后生效。

## 十六、争议的解决

甲乙双方因合同发生争议，应在采购人的主持下进行调解，协商不成，任何一方可以向甲方所在地仲裁委员会提出仲裁或者向甲方所在地人民法院起诉。

## 十七、附则

17.1 甲方如需增加服务内容或提高服务标准，服务费用根据费用测算依据相应增加，并通过补充协议加以确认。

17.2 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有同等效力。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

17.3 合同份数：本合同一式四份，采购人、供应商各两份。

17.4 本合同文件使用中文书写、解释和说明。

17.5 本合同履行过程中产生的纪要、协议以及中标通知书、采购响应文件和采购文件为本合同的附件，与合同具有同等效力。

17.6 未尽事宜

本合同未尽事宜应按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其相关配套法律法规之规定解释。

采购单位（或甲方）：

成交供应商（或乙方）：

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：

或委托代理人

## 第六部分质疑提出和处理

质疑函格式详见附件。

### 一、质疑的提出

#### (一)质疑人的身份要求

1.提出质疑的投标供应商应当是参与所质疑项目采购活动的投标供应商。

2.潜在投标供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

#### (二)质疑提出的格式要求

1.质疑必须按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》的相关规定提交，质疑实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑，未按上述要求提交的质疑函，采购单位和采购代理机构有权不予受理。

#### 2.质疑函应包括：

- (1) 质疑投标供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

(7) 质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章（质疑人为联合体的，则联合体各方法定代表人均须签字并加盖单位公章），未按要求签字和盖章的为无效质疑，采购单位、采购代理机构将不予受理。质疑人委托代理质疑的，应当提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

#### 3.质疑函需遵循的原则：

提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定

职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购单位。采购单位不具有法定调查、认定权限。

### （三）质疑提出的时效要求

1. 投标供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购单位、采购代理机构提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

投标供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以向采购单位、采购代理机构提出质疑；投标供应商认为采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以以书面形式向采购单位、采购代理机构提出质疑。

2. 投标供应商应在法定质疑期一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

## 二、《质疑函》的受理和答复

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

2. 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，不予受理。

3. 采购单位、采购代理机构答复投标供应商质疑应当采用书面方式并依法送达，质疑供应商或其委托代理人拒绝签收的视为已经送达。

4. 采购单位负责投标供应商质疑答复。采购单位委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。

## 三、质疑处理

### 1. 质疑成立的处理

（1）对于内容、格式符合规定的质疑函，采购单位、采购代理机构在收到投标供应商的书面质疑后七个工作日内作出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（2）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购

活动。

(3) 对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格的投标供应商符合法定数量时，可以从合格的候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购单位或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

## 2. 质疑不成立的处理

若质疑不成立，或者成立未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

## 3. 虚假质疑的处理

(1) 投标供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购单位有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该投标供应商进行相应的行政处罚。

(2) 在江苏省范围内一年累计三次以上质疑，均查无实据的投标供应商将按失信行为记入该注册投标供应商诚信档案中。

(3) 采购单位、采购代理机构受理质疑和答复相关咨询，联系电话详见招标公告。

## 第七部分投标文件组成

投标文件由资格审查文件、商务技术文件、报价文件三部分组成，相关格式详见附件。

### 一、资格审查文件（不能出现报价、商务技术文件）

- 1.投标供应商符合《政府采购法》第二十二条规定条件的声明函；
- 2.法定代表人身份证明书原件，法定代表人身份证复印件或扫描件并加盖公章；
- 3.法定代表人授权委托书原件，投标代表本人身份证复印件或扫描件并加盖公章（如有）；
- 4.供应商的企业法人营业执照（副本）复印件及税务登记证（副本）复印件；或者是三证合一的营业执照（副本）复印件；
- 5.投标供应商信用承诺书；
- 6.供应商具有公安机关颁发的在有效期内的《保安服务许可证》；

#### 特别提醒：

若中标单位的工商注册地为非南通地区，需在合同签订前提供经南通市公安局备案认可同意在本市开展经营保安服务的备案证明，否则取消其中标资格；

（上述材料为符合性检查项，未提供按无效标处理）

- 8.其它需要提交的资格审查证明材料。

### 二、商务技术文件（不能出现报价）

- 1.投标供应商情况一览表；
- 2.商务部分正负偏离表；
- 3.技术部分正负偏离表；

（上述材料为符合性检查项，未提供按无效标处理）

- 4.商务技术评分标准中须提供的相关得分佐证材料；
- 5.投标供应商认为需要提交的其他商务技术材料。

### 三、报价文件

- 1.开标一览表；
- 2.分项报价明细表；

## 附件 1

### 投标供应商符合《政府采购法》第二十二条规定条件的声明函

我单位参加\_\_\_\_\_（项目名称），\_\_\_\_\_（项目编号）

投标活动。针对相关规定做出如下声明：

- 1.我单位具有独立承担民事责任的能力；
- 2.我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3.我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4.我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5.我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（1.投标供应商在参加政府采购活动前三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。2.《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）
- 6.我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

承诺人名称（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年月日

## 附件 2

### 法定代表人身份证明

先生/女士：现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

身份证号码：

联系方式：

**注：提供法定代表人的身份证复印件或扫描件并加盖公章**

## 附件 3

### 法定代表人授权委托书

本人系的法定代表人，现委托（姓名）（身份证号）为我方代理人，以我方名义全权处理与本次采购项目（编号：）有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

本授权书于年月日起生效。代理人无转委托权。

代理人(被授权人):\_\_\_\_\_。

联系方式: \_\_\_\_\_。

授权单位名称（盖章）: \_\_\_\_\_。

授权单位法定代表人（签字或盖章）: \_\_\_\_\_。

年月日

**注：提供投标代表本人身份证复印件或扫描件并加盖公章**

## 附件 4

### 投标供应商信用承诺书

为营造公开、公平、公正的公共资源交易环境，树立诚信守法的投标供应商形象，本人代表本单位作出以下承诺：

一、本单位对所提交的单位基本信息、单位负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分；

二、严格依照国家和省、市、县关于政府采购等方面的法律、法规、规章、规范性文件，参加公共资源交易招标投标活动；积极履行社会责任，促进廉政建设；

三、严格遵守即时信息公示规定，及时更新公共资源交易中心主体信息库中信息；

四、自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、违约毁约、恶意投诉等行为，主动维护公共资源交易招标投标的良好秩序；

五、本单位自愿接受政府采购有关行政监督部门的依法检查。如发生违法违规或不良行为或存在其他法律法规对招标投标行为予以限制的情形，自愿接受政府采购有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），并依法承担相应的法律责任；

六、自觉接受政府部门、行业组织、社会公众、新闻舆论等监督；

七、上述承诺已向本单位员工作了宣传教育；

**如有违反上述承诺的不良行为，本单位同意将其予以上网公示。**

投标供应商全称(盖公章)：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

## 附件 5

### 商务部分正负偏离表

(由投标供应商据实填写，表格不够自行添加)

序号	货物或服务名称	招标文件要求的商务条款	投标文件响应情况	偏离说明
1				
2				
3				
4				

注：

1.投标供应商提交的投标文件中与招标文件第三部分“项目需求”中的商务部分的要求，应逐条填列在偏离表中。

2.“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离、无偏离的确认和负偏离的是否响应招标文件，由评委认定。

3.投标供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

## 附件 6

### 技术部分正负偏离表

(由投标供应商据实填写，表格不够自行添加)

序号	货物或服务名称	招标文件要求的技术要求	投标文件响应情况	偏离说明
1				
2				
3				
4				

注：

1. 投标供应商提交的投标文件中与招标文件第三部分“项目需求”中的技术部分的要求，应逐条填列在偏离表中。

2. “偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离、无偏离的确认和负偏离的是否响应招标文件，由评委认定。

3. 投标供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

## 附件 7

### 开 标 一 览 表

投标供应商全称（加盖公章）：

项目名称：

项目编号：

投标服务名称	投标总报价
	大写： 小写：                   元（人民币）

日期：

填写说明：

1. 开标一览表必须加盖投标单位公章（复印件无效）。

## 附件 8

### 分项报价明细表（服务类）

投标供应商（盖章）：

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	金额	备注
1							
2							
3							
4							
合计							

注：本表各分项报价合计应当与投标报价总表报价合计相等。请各投标供应商务必按照以上要求填报，否则作为无效投标处理。

## 附件 9

### 质疑函范本

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编： 邮箱：

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购单位名称：

采购文件获取日期：

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

#### 质疑函制作说明：

1. 投标供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。