

南通市公安局崇川分局幸福派出所 安保人员外包服务采购项目

磋商文件

(项目编号：WLTJDL2026011)

(二次)

采购单位：南通市崇川区幸福街道办事处

代理机构：江苏万隆同济房地产土地估价咨询有限公司

二〇二六年三月

目 录

第一章 磋商公告（二次）

第二章 磋商供应商须知

第三章 项目需求

第四章 评审方法和程序

第五章 合同主要条款

第六章 合同授予

第七章 质疑提出和处理

第八章 响应文件组成及格式

第一章 磋商公告（二次）

项目概况

南通市公安局崇川分局幸福派出所安保人员外包服务采购项目的潜在供应商应在南通市崇川区人民政府网-公告公示栏内获取采购文件，并于 2026 年 4 月 10 日 9 时 30 分整（北京时间）前递交磋商响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：WLTJDL2026011；

项目名称：南通市公安局崇川分局幸福派出所安保人员外包服务采购项目；

预算金额：43 万元/年；

最高限价：43 万元/年；

采购需求：详见磋商文件第三章项目需求；

服务期限：三年，合同一年一签，合同期内采购人将对供应商的服务质量进行验收并决定是否续约。验收合格后，采购人可以与供应商续签合同，每次续签合同期为一年；因供应商验收不合格或项目资金不能落实到位，采购人将暂停续签合同。

本项目不接受联合体磋商。

二、申请人的资格要求：

1. 供应商须为在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任能力的主体；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2. 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重失信行为记录名单；

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：

若成交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，否则取消其成交资格。

三、获取磋商文件

1. 时间：自本公告发布之日起至 2026 年 4 月 8 日 17:00。

2. 地点：南通市崇川区中江国际广场 4 幢 A 座 901。

3. 方式：请有意参加本项目磋商的供应商将“采购文件领取申请表”（见附件）扫描件发至邮箱（1038182114@qq.com），邮件主题为“项目名称+供应商名称”，邮件附件为“采购文件领取申请表”和“营业执照”，同时请与采购代理机构工作人员联系（联系人：顾工，联

系电话：0513-55886303，15005182114）并获取采购文件。采购文件获取截止时间为2026年4月8日17时，逾期或未获取采购文件的供应商响应文件将不予接收。

四、提交磋商响应文件截止时间、开标时间和地点

时间：**2026年4月10日9时30分整**（北京时间）

地点：南通市崇川区幸福街道办事处（南楼三楼303室），如有变动另行通知。

五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

六、其他补充事宜

1. 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。但中标或成交供应商，应做好提交声明函、承诺函等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。

2. 供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

3. 凡为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

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：南通市崇川区幸福街道办事处

联系人：王女士

联系方式：17805065065

2. 采购代理机构信息

名称：江苏万隆同济房地产土地估价咨询有限公司

地址：南通市崇川区中江国际广场4幢A座901

联系人：顾工

联系方式：0513-55886303，15005182114

第二章 磋商供应商须知

一、本磋商文件由采购人或采购代理机构解释。

1、供应商在获取磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容，如对采购活动事项有疑问的，应向采购人或采购代理机构以书面形式提出，否则视同供应商理解并接受本磋商文件的所有内容，并由此引起的损失自负。供应商不得在磋商结束后针对磋商文件所有内容提出质疑事项。

2、供应商应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照磋商文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，将被拒绝参与磋商。

二、磋商文件的澄清、修改、答疑

采购人可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人将在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以网上公告书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

供应商由于对磋商文件的任何推论和误解以及采购人或采购代理机构对有关问题的口头解释所造成的后果，均由供应商自负。

采购单位可视情组织答疑会。

三、响应文件的编写、递交

（一）响应文件的编写

供应商按“第七部分 响应文件组成”要求编写响应文件。

（二）响应文件的递交

1、响应文件三部分内容（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磋商文件中。

2、响应文件每一部分内容均须提供“一正二副”纸质响应文件，并将正本、副本及图纸类等（如需提供图纸等其他资料）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、纸质响应文件须采用 A4 纸（图纸等除外），正本须打印并由法定代表人或授权人签字并加盖单位印章。副本可复印，但须逐页加盖单位印章。文件内容中不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须由响应文件签署人签字并加盖公章。

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

5、递交时间：供应商须在规定的响应文件接收截止时间前送达指定地点。

友情提醒：采购代理机构将拒绝接收在响应文件接收截止时间后递交的响应文件。如果供应商无故不到现场递交纸质磋商响应文件或者故意迟到，影响开评标活动正常进行的，将被列作一般失信行为。

6、在采购合同签订前，成交供应商需将完整的磋商响应资料电子版发送至邮箱1038182114@qq.com。如未发送资料或发送资料不齐全视为自动放弃成交资格，由下一顺位成交候选人补位或采购人重新组织采购。

四、响应文件的有效期

1、从响应文件接收截止之日算起，**45**个日历天内响应文件应保持有效。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，采购代理机构可与响应供应商协商延长响应文件的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真或电报的形式进行。同意延长有效期的响应供应商不能修改响应文件，拒绝接受延期要求的响应供应商的响应文件将被拒绝。

五、报价准备

1、磋商结束后，供应商就所有内容进行最后报价，少报无效。

2、最后报价应包括本项目的全部费用（含一切必需的辅助材料费用）及相关服务费等，如人员开支费用（包括人员工资、社保、保险费、餐费、补贴费、加班费、福利、耗材等所有费用）、专用设备及其备品、备件、易耗品耗材、通讯和专用工具费用、税费、运输、保险、技术支持与培训、售后服务及相关劳务支出等工作所发生的全部费用以及供应商企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任，即响应本项目的各项应有费用。

3、最后报价将作为磋商小组评定成交供应商的组成依据。

六、相关费用

1、无论磋商过程和结果如何，参加磋商的供应商自行承担与本次项目磋商有关的**编制磋商响应文件、递交磋商响应文件以及开评标等所涉及的一切费用**，采购人对上述费用不负任何责任。

2、磋商程序顺利进行后，除供应商的原件可退回外，其余所有的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，代理机构均不退回（未拆封的除外）。

3、本项目代理服务费及评审费由成交供应商承担，代理服务费金额为成交价*1.05%，不足人民币3000元的，按人民币3000元计收，评审费按实结算，请成交供应商自行考虑上述费用，并在领取成交通知书前一次性付清，否则采购人有权取消其成交资格。

七、履约保证金

1、本项目中标后的履约保证金为成交价的5%，中标人可以选择以银行转账、支票、汇票、本票、保函等形式缴纳。

2、中标人的履约保证金须在签订合同前缴纳，中标人需在中标通知书发出之日起的 30 日内凭中标通知书及履约保证金缴纳证明按照采购文件确定的事项与采购单位签订合同。超期或未协商，则视为自动放弃成交资格。

3、服务期满并按规定时间、规定要求完成交接后，采购人将无息返还该履约保证金。

4、发生以下情况的，履约保证金不予退还或部分退还：

(1) 签订合同后，成交供应商不履行合同义务的，采购人有权全额扣除履约保证金，全额不予退还，同时采购人亦有权终止合同，成交供应商还需承担相应的法律赔偿责任。

(2) 成交供应商在履约过程中发生违约行为，给采购人造成损失的，采购人有权在成交供应商缴纳的履约保证金中予以扣款，以弥补采购人经济损失，不足的部分成交供应商另外补齐。

八、项目涉及的现场勘察

1、磋商文件所提供的项目相关数据仅供参考，根据自身需要，供应商可在磋商响应文件递交日前自行对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制磋商响应文件所需的信息。勘察现场如有费用产生，由供应商自行承担。

2、采购人向供应商提供有关现场的资料和数据，是采购人现有的并认为能使供应商可利用的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

3、潜在供应商为响应项目而勘察现场，但不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。供应商须承担勘察现场而带来的一切责任及风险。

4、供应商应在现场勘察时，熟悉现场及周围交通道路等情况，以获得一切可能影响磋商响应内容的直接资料。供应商成交后，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何索赔的要求，对此采购人不承担任何责任，并且将不做任何答复。

现场勘查联系人：王女士；联系电话：17805065065。

九、未尽事宜

按有关法律法规的规定执行。

第三章 项目需求

一、项目概况

1、服务背景：南通市公安局崇川分局幸福派出所拟对其所需的安保人员外包服务进行采购。

2、服务范围：采购人所在区域周界围墙范围内，其大院主入口 1 个；

3、项目现状：院内大楼供配电、消防、电梯、空调、安监、给排水等设施设备齐全。

二、项目需求

1、保安服务需求：

供应商安保服务人员须辅助派出所民警从事相关工作，具体负责执勤、区内巡查、巡检、协助监管、公用设施的看护与守卫、环境与秩序管理维护等相关工作，上班勤务模式参照所内民警、特勤，原则上周一至周五在所内上班、值班，周末、假日在不值班、加班的情况下可休息。

2、人员配备要求：

- (1) 保安员：5 人，派驻人员必须具备公安部门颁发的《保安员证》。
- (2) 男性，20-55 周岁，身高 170cm 及以上；
- (3) 政审合格、身体健康无明显缺陷；
- (4) 无违法犯罪记录及不良嗜好。

3、人员待遇：

- (1) 服务人员月薪到手工资不低于 4500 元/人；
- (2) 供应商必须为所有服务人员缴纳五险。

四、服务期限

1、本项目服务期限三年，合同一年一签，合同期内采购人将对供应商的服务质量进行验收并决定是否续约。验收合格后，采购人可以与供应商续签合同，每次续签合同期为一年；因供应商验收不合格或项目资金不能落实到位的原因采购人将暂停续签合同。

2、本项目保安服务的具体进驻时间以采购单位书面通知为准。

五、保安服务技术要求

供应商需提供高品质保安及安保服务。能满足本项目安保服务的整体要求，确保项目公共安全秩序：项目整体区域内的全天候安全保卫及秩序维护工作、特殊要求按照相关规定执行。具体要求如下：

1、秩序维护服务

（1）基本情况

负责采购人办公区域及周边环境安全秩序工作，外访人员须经确认、登记后方可入内，门岗需 24 小时值班。

（2）总体要求

保安人员需对整个大楼实行全天候安全保卫工作。保证正常工作秩序，预防有人对建筑物、构筑物、绿化景观等的损害，引导外来访客，管理好车辆确保安全行驶及有序停放。协助处理突发事件、治安事件，做好防火、防盗等工作，履行火险、火灾的救助义务。

2、秩序维护岗位设置和任务

项目整体需求保安人员要求具备保安工作资格，着装整洁、文明服务。根据工作性质的不同，具体工作内容如下：

（1）门岗工作的任务

- ①热情、礼貌、周到地接待来访人员，做好人员的引导、服务、检查、登记工作。
- ②维护入口的秩序，确保出入口秩序井然，维护区域的秩序。
- ③保护公共设施、物品的安全和人员生命财产安全。

（2）内部车辆管理

- ①做好项目内车辆的交通组织工作，引导车辆有序停放。
- ②及时指挥疏导车辆，纠正乱停乱放，维护车辆秩序，确保畅通无阻。做到机动车停车入位，非机动车（存车）棚内车辆摆放整齐、停放有序。
- ③对停放的所有车辆，切实保证停放车辆的安全，做好车辆的防火、防盗、防撬、防破坏工作。

3、保安员工制度

保安工作是保证采购单位规范管理的重要组成部分，保安工作的好坏直接影响采购单位办公区域场所的安全和形象，严格执行二十四小时保安轮班制，并协助、配合完成采购人办公区域场所内其他各类交办的任务，并根据采购人对不同楼层的管理需求，做到统分结合、统筹管理。

（1）保安人员工作时间采取轮班制，实行三班倒 8 小时的工作制度，二十四小时必须有人坚守主出入口，单岗值班，不得脱岗，认真执行巡逻制度，并做好区域内巡逻登记；

（2）保安人员上岗时必须严肃认真，统一着装，要求干净、整洁、挂牌服务，讲究礼仪、仪表，态度热情，服务到位，爱护保卫器械；

（3）保安人员必须保持警卫室及附近环境卫生，维护区域内秩序，外人不得在警卫室内逗留。

- (4) 保安人员必须维护好区域内车辆秩序，使车辆按采购人指定的地方停放。
- (5) 在没有车辆进出的时间内要在 20:00 之后关闭大门及其它通道。
- (6) 保安人员执勤时不准睡觉和擅离岗位，不准打牌、下棋、吸烟，接好值班电话，做到讲普通话，用规范用语并及时通知相关部门和人员。
- (7) 保安人员负责走廊灯，大厅灯工作，下班时间检查采购单位的门窗是否关好。
- (8) 遇盗窃，火灾等不正常情况，保安人员必须采取紧急措施应变并及时拨打报警电话和报告采购单位相关负责人。
- (9) 按时交接班，不得迟到早退，工作期间，严禁脱岗办私事。
- (10) 实行保安定时巡逻制度，若因保安工作失职造成的财产损失，当值保安及服务单位要承担相应的经济责任。
- (11) 当值保安人员要负责大门，保安室清洁卫生。
- (12) 严禁保安人员私自截留报刊、报纸，不得私用或损坏采购单位区域内物品。
- (13) 如遇突发事件，保安人员要沉着冷静，在力所能及的情况下先处理并立刻上报或报警，其他未在班轮岗的保安人员接到通知后应马上到场协调解决，及时处理突发事件。
- (14) 其他工作需保安协助的在接到通知后应立刻到位。
- (15) 接受采购单位管理部门对安保服务管理日常工作的监督、管理和考核。

4、保安工作职责

- (1) 保安人员上岗执勤，必须身着统一的保安服装，佩戴统一的标志符号。保安服装、标志符号和证件的设计、制作和供应，按国家规定执行。
- (2) 准时交接班，做到不迟到、不早退，有病有事必须先向采购单位请假，待批准后才示作请假，否则作旷工处理。
- (3) 要经常巡视，发现严重问题，应及时向采购单位报告，必要时报警。
- (4) 保安员值班不得擅自离岗，不得擅自睡觉，如发现有睡觉情况：采购人将追究保安员个人及服务供应商的责任，采购单位发现一次即扣除供应商该季度服务费用金额的 1%；若发现三次，采购单位有权单方面解除与服务单位的合同，若给采购单位造成损失，还应承担相关赔偿责任。

六、综合要求

- 1、服务供应商派驻采购人处的员工在合同期间所发生的福利费、工伤、医疗、意外伤害（亡）害等费用均由服务单位承担。
- 2、服务供应商须为保安人员购买用工意外伤害保险，若在服务合同期内，出现任何问题，跟采购单位无关，采购单位不承担任何法律和经济上的责任。

3、所有配套辅助用房（如果有）的钥匙由保安人员在保安警卫室保管，并根据要求及时开关门，做好保安工作。

4、供应商在履行合同期间，其服务质量考核（考核要求见下表）如未能达到采购文件规定的标准或其响应承诺，则采购单位有权要求整改到位并不予结算相关费用或终止（不续签）合同，相关损失和责任由供应商承担。

5、考核要求（按月考核）（初步拟定）：

序号	考核要求	打分	备注
1	保安在岗人员未按合同要求配齐，并且未向采购单位相关部门提出请假同意的，扣2分/人。		
2	未提前通知采购单位更换人员或更换人员未参加岗前培训的扣2分/起。		
3	保安年龄不符合本采购文件规定的，一次扣5分。		
4	未按照合同要求配足配齐物防设备的，扣2分/次。		
5	不按时交接班，迟到、早退扣5分/次。保安人员因事因病不能到岗，应事先办理请假手续，安排其他人员顶替，脱岗扣5分/人/次。		
6	在岗人员未按要求着装，着装不整齐的，扣2分/起。		
7	在岗值班期间抽烟，睡觉、躺着、玩手机、听耳机、闲聊、电话聊天等非工作相关事宜，扣5分/起。		
8	不执行工作制度，造成经济损失的，扣除5分/起。造成严重后果者，当事人解除聘用，并按合同规定追究相关责任，扣10分/起，同时服务期内合同不再续签。		
9	保安人员监守自盗者，解除当事人聘用，并按照合同规定追究相关责任，并扣10分/起，同时服务期内合同不再续签。		
10	保安人员损坏装备、破坏公物者，除照价赔偿外，视情节轻重给予扣除5分/次。情节严重者，当事人解除聘用，并扣10分/次，同时服务期内合同不再续签。		
11	保安人员了解必要的110报警常识，抽查发现不懂得紧急报警使用方法的，扣2分/人次。		
12	执勤时遇到紧急情况（如发生案件、事故等）处置不力、甚至临阵退缩的。按照合同规定追究相关责任，扣5分/起。		
13	因工作失职发生以上未注明其他事项，造成严重后果的扣20分/起，当事人解除聘用，并按合同规定追究相关责任，与服务供应商在服务期内合同不再续签直至当即解除合约。		
总分为：100分，90-100为合格；70~90分的不合格；70分以下的采购单位有权终止合同。			
备注： （1）70~90分的不合格，采购单位要求服务供应商整改，并扣除该季度服务费用金额的1%，整改后，采购单位进行再次考核，考核若为不合格，采购单位有权终止并解除合同。 （2）年度考核参考本表执行。			

6、服务供应商在履行合同期间，若所提供的服务不能令采购人满意，如：减少双方约定的服务范围，派驻的保安人员素质水平低、工作态度恶劣等，则采购人有权要求服务

供应商在指定时间内更换持有保安员证的人员。

7、供应商在其响应文件中所提供的保安人员须专人专用，如有人员调整须在合同签订前征得采购人同意。成交供应商在未征得采购人同意的情况下调整保安人员，则采购人有权拒绝签订或终止合同，相关责任均由成交供应商承担。

8、服务供应商应根据采购单位的实际情况，对派驻的保安人员进行针对性培训，在经过采购人审查（面试）合格后方可正式持证上岗，否则采购单位有权要求更换直至符合为止。

七、项目响应要求

1、本项目所需的相关物品（如低值易耗品、工具及相关装置、设备、器械）均包含在响应报价中，须提供明细清单，并注明品牌、规格、数量，承诺保证满足本项目服务期内的使用要求，否则视作未实质性响应采购文件要求，而作无效投标处理。

2、针对本次招标项目，须提供项目《保安服务到期配合承诺函》（须加盖公章）：

3、投标供应商报价应严格执行按照江苏省社会保险基金管理中心通知的职工社会保险缴费基数给委派员工缴纳国家规定的五项保险。

4、提供在本项目服务合同到期后，为采购人提供关于本项目的后续保安服务配合的承诺函，其内容必须包括：配合采购人规划本项目下一合同期的招标工作及交接工作，承诺与该项目下一合同期的服务供应商做好技术交底及相应的衔接工作。

八、付款条件

先服务后收费，每一季度结算一次。甲方凭乙方开具的正式发票支付服务费，以此类推。

第四章 评审方法和程序

一、采购人委托代理机构组织磋商

响应供应商须持有效身份证明参加磋商会。

二、磋商小组由有关专家和采购人代表组成，按照公平、公正、择优的原则进行独立评审。

磋商小组由采购人代表和评审专家共计 3 人组成，其中评审专家 2 人，采购人代表 1 人。

（一）评审内容

- 1、是否递交响应文件；
- 2、供应商资格是否符合；
- 3、响应文件是否完整；
- 4、响应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，只根据响应文件本身，而不寻求外部证据）；
- 6、是否有计算错误。

（二）相应的规定

- 1、响应文件中报价总表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价总表为准；
- 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，以报价总表的总价为准，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。修正后的报价应当由供应商的法定代表人或分支机构负责人或其被授权人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

三、陈述、演示、答疑、澄清

如磋商小组认为有必要，供应商按磋商小组的要求做陈述、演示、答疑及澄清其响应内容。时间由磋商小组掌握。

重要澄清答复应是书面的，但不得对响应内容进行实质性修改。

四、出现下列情形之一的，作无效响应处理

- 1、响应文件未按采购文件要求密封、签署、盖章及主要资料不齐全；

- 2、不具备采购文件中规定的资格要求的；
- 3、未通过符合性检查的；
- 4、报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 5、同一供应商提交两个（含两个）以上不同的响应报价的；
- 6、报价文件出现在其他响应文件中的；
- 7、响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 8、不符合采购文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- 9、供应商的商务技术部分得分相差悬殊，磋商小组认为得分畸低者没有实质性响应的；
- 10、响应供应商未在规定时间内提交最后报价的；
- 11、磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理；
- 12、供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。或查询“信用中国”、“中国政府采购网”等网站后发现供应商存在其他不符合采购文件规定条件的信用记录；
- 13、其他法律、法规及本采购文件规定的属无效响应的情形。

五、出现下列情形之一的，作废标处理

- 1、符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足3家的；
- 2、出现影响采购公正的违法违规行为的；
- 3、供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 4、因重大变故，采购任务取消的；
- 5、磋商小组认定采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

上述均保留磋商小组认定可以确定为无效响应或废标的其他情况。

六、变更为其他方式采购的情形

本项目为历经一次磋商失败后的第二次磋商，若参加本次磋商的有效供应商不足3家的，则本项目第二次磋商失败，同时本项目根据相关法律法规和采购人需求，现场变更采购方式后继续进行谈判：

- 1.在只有两家供应商的情形下，将采取两轮报价的谈判方式确定成交候选人：

（1）在供应商均符合资格条件的情形下，拆封供应商商务报价文件并唱标，唱标结

果为有效报价的作为第一轮报价。

(2) 供应商在规定的时间内作出第二次报价。

(3) 供应商的第二次报价不得高于其第一次的报价；经磋商小组评审，有效报价由低到高排名，推荐排名 1、2 的为成交候选人，同时由磋商小组确定第一成交候选人为本项目的成交人。

2.若只有一家供应商的情形下，则采取磋商小组与供应商进行价格谈判的方式确定成交人：

(1) 在供应商符合资格条件的情形下，拆封供应商商务报价文件并唱标，唱标结果为有效报价的作为第一轮的谈判报价。

(2) 磋商小组评委集体与供应商就本项目的价格进行谈判，谈判的价格不高于供应商的第一次有效报价。

(3) 最终以双方均接受的谈判价格作为本项目的成交价，磋商小组推荐供应商为成交人。

(4) 当出现采购人不能接受的价格情形下，本项目采购终止，采购人重新开展采购活动。

七、磋商程序及评审方法和标准

本项目采用综合评分法，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

商务技术部分评审结束后进入最后报价环节，最后报价将作为评审价。代理机构宣布最后报价填报通知后，所有响应供应商须在规定时间内填写并提交最后报价，未在规定时间内提交最后报价的，视作无效响应处理。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

供应商商务、技术部分和价格部分的合计分值，为该供应商的评审总得分。

评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足磋商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供应商为成交候选人。

评委在认真审阅响应文件的基础上，根据各响应文件的响应程度独立评判，不得统一

打分。

(一) 磋商小组对供应商资格进行审查

供应商资格不合格的，其响应文件判定为无效响应文件。

(二) 磋商小组对符合资格供应商的响应文件进行符合性审查

未通过符合性审查的响应文件，将被判定为不满足磋商文件实质性要求。

(三) 商务技术分：80 分

供应商得分为磋商小组成员评分的算术平均分，分值保留小数点后两位。

序号	评分因素	评审标准
1	企业体系认证（10分）	供应商具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、社会责任管理体系认证证书、诚信管理体系认证证书，每有一项得2分，最高可得10分。（以上认证范围必须包含保安相关服务，并提供国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台截图） 注：以上所有体系认证证书都须在有效期内且获得时间必须在本次采购公告发布之日之前，原件备查。
2	荣誉（15分）	1、供应商荣获过市级以上部门颁发的“优秀保安公司”荣誉的，有1个得6分，市级及以下部门颁发的“优秀保安公司”荣誉的，有1个得3分，本项最多9分。以2021年1月1日之后颁发的时间为准，同一级别部门颁发的荣誉不累计得分，提供证明文件复印件或扫描件并加盖公章。 2、供应商驻点服务单位荣誉：供应商驻点服务单位因供应商提供的服务获得省级（直辖市）优秀示范项目的，有1个得6分；获得地级市优秀示范项目的有1个得3分；该项最高得6分。荣誉称号以2021年1月1日之后颁发的时间为准，同一驻点服务单位以获得的最高荣誉计1次分，须同时提供服务期限内服务合同和荣誉证书这2项原件的复印件或扫描件加盖公章。
3	企业业绩（10分）	供应商提供自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准），承担过类似本项目的派出所辅警、特勤类安保服务的业绩合同，每提供1份得2分，最高得10分。 注：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，未提供或提供不齐全不得分。同一业主单位不同年度业绩合同只可计一次得分。
4	项目负责人资质（8分）	拟派保安队长满足①40周岁以下②具有大专及以上学历③具有三级及以上保安员证书（高级保安员证）④具有安全救护证的，每满足1项得2分，最高得8分。

序号	评分因素	评审标准
		<p>须提供上述证明材料复印件及供应商为其缴纳 2025 年 12 月-2026 年 2 月任意一个月的社会保险缴费清单。所需证明材料复印件均要加盖公章。</p>
5	<p>安保管与服务方案 (37 分)</p>	<p>(1) 项目组织架构、规章制度、岗位分工及职责 (8 分)：针对拟成立的安保组织架构、项目组织规章制度、各岗位分工及岗位职责等方面方案。组织架构清晰、规章制度完善、各岗位分工及岗位职责明确的，得 8 分；组织架构比较清晰、规章制度比较完善、各岗位分工及岗位职责比较明确的，得 5 分；组织架构简单混乱、规章制度片面、各岗位分工及岗位职责杂乱的，得 2 分；未提供不得分。</p> <p>(2) 保安服务人员构成 (3 分) 承诺并能兑现服务期内 40 周岁以下人员占 100%的得 3 分；占 50%的得 2 分；占 40%的得 1 分；占 40%以下的得 0 分。</p> <p>(3) 服务方案 (8 分) 针对供应商提供的服务方案进行评审：程序规范，责任明确，具有可操作性，组织管理体系科学，服务方案完整，措施有效扎实，有详细的工作计划方案，满足服务要求的，得 8 分； 程序比较规范，责任相对明确，具有一定可操作性，组织管理体系比较科学，服务方案基本完整，措施基本有效扎实，有工作计划方案但稍有欠缺，基本满足服务要求的，得 5 分； 程序有一定规范性，有责任划分又不明确，可操作性较差，组织管理体系模糊，服务方案内容简单，措施针对性差，工作计划方案内容简单模糊的，得 2 分； 未提供不得分。</p> <p>(4) 应急事件处理预案 (8 分)：对供应商应对自然灾害、事故灾害、公共卫生安全事件等突发事件的应急预案进行评审；应急预案全面，针对性强，科学合理的，得 8 分；应急预案比较全面，针对性较强，比较科学合理的，得 5 分；应急预案片面，针对性一般，科学性一般性的，得 2 分；未提供不得分。</p> <p>(5) 安全管理培训方案 (5 分) 供应商提供安全管理、培训方案：方案完整，科学性、合理性强，得 5 分；方案比较完整，科学性、合理性较强，得 3 分；方案简单，科学性、合理性一般，得 1 分；未提供不得分。</p> <p>(6) 进退场交接方案 (5 分)：进退场交接措施考虑全面、科学有效、可靠性高的，得 5 分；进退场交接措施考虑较全面、比较科学有效、可靠性较高的，得 3 分；进退场交接措施考虑片面，科学性低，可靠性低的，得 1 分；未提供不得分。</p>

（四）价格分：20分

1、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

2、异常低价审查

2.1评审过程中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，并提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

（五）成交供应商的确定

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

磋商小组对成交候选人报价总表和分项报价明细表进行审核，应审核供应商报价是否前后一致、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成交候选人的，应重点审核分项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，现场请成交候选人予以澄清，明显过错或不能澄清的，经超过半数以上评委认定，有权取消供应商成交候选人资格。

磋商小组汇总各评委评分后，按照得分从高到低的顺序推荐三名成交候选人，并编写评审报告。

采购人委托磋商小组直接确定排名第一的成交候选人为成交供应商。成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照现场抽签方式确定成交人。

(七) 采购代理机构宣布评审结果。

(八) 公告成交结果

自确定成交供应商之日起 2 个工作日内，在南通市崇川区人民政府网-公示公告栏公告成交结果，公告期限为 1 个工作日。

(九) 发放成交通知书

成交通知书发放条件和途径：发布成交结果公告的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交人发放成交通知书。领取地址：南通市崇川区中江国际广场 4 幢 A 座 901，电话：0513-55886303、15005182114。

成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

八、其他注意事项

1、在磋商响应、评审期间，供应商不得向磋商小组询问情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

2、磋商小组不得向供应商解释落标原因。

3、在磋商响应、评审过程中，如果供应商联合故意抬高报价或出现其他不正当行为，采购人有权中止磋商或评审。

4、凡在磋商响应、评审过程中，已提示是否异议的事项，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。

第五章 合同主要条款

崇川区采购项目合同书

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《中华人民共和国民法典》及南通市公安局崇川分局幸福派出所安保人员外包服务采购项目（项目编号：WLTJDL2026011）的采购结果、磋商文件、成交通知书及乙方的磋商响应文件，经甲、乙两方协商一致，签订本合同书。

一、合作目标

乙方以专业服务运作模式为基础，依托完整的管理体系、优势资源提升市场形象；以良好的市场竞争优势、传导先进商业管理理念保障本市场整体运营的可持续性发展，实现项目升值与保值，最终达成甲、乙双方及经营户的共赢局面。

二、项目概况

1、服务背景：南通市公安局崇川分局幸福派出所拟对其所需的安保人员外包服务进行采购。

2、服务范围：甲方所在区域周界围墙范围内，其大院主入口1个；

3、项目现状：院内大楼供配电、消防、电梯、空调、安监、给排水等设施设备齐全。

三、服务期限

本项目服务期限为三年，合同一年一签，合同期内甲方将对乙方的服务质量进行验收并决定是否续约。验收合格后，甲方可以与乙方续签合同，每次续签合同期为一年；因乙方验收不合格或项目资金不能落实到位的原因甲方将暂停续签合同。本次合同有效期为2026年__月__日至2027年__月__日。

四、合同价款及支付方式

1、合同价格按此次成交价格执行，合同总金额为人民币_____元/年，合同价为总费用，应包含如人员开支费用（包括人员工资、社保、保险费、餐费、补贴费、加班费、福利、耗材等所有费用）、专用设备及其备品、备件、易耗品耗材、通讯和专用工具费用、税费、运输、保险、技术支持与培训、售后服务及相关劳务支出等工作所发生的全部费用

以及乙方企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任，即响应本项目的各项应有费用。

2、付款方式：先服务后收费，每一季度结算一次。甲方凭乙方开具的正式发票支付服务费，以此类推。

五、人员要求：

1、保安服务需求：

乙方安保服务人员须辅助派出所民警从事相关工作，具体负责执勤、区内巡查、巡检、协助监管、公用设施的看护与守卫、环境与秩序管理维护等相关工作，上班勤务模式参照所内民警、特勤，原则上周一至周五在所内上班、值班，周末、假日在不值班、加班的情况下可休息。

2、人员配备要求：

- (1) 保安员：5人，派驻人员必须具备公安部门颁发的《保安员证》。
- (2) 男性，20-55周岁，身高170cm及以上；
- (3) 政审合格、身体健康无明显缺陷；
- (4) 无违法犯罪记录及不良嗜好。

3、人员待遇：

- (1) 服务人员月薪到手工资不低于4500元/人；
- (2) 乙方必须为所有服务人员缴纳五险；

六、保安服务技术要求

乙方需提供高品质安保服务。能满足本项目安保服务的整体要求，确保项目公共安全秩序：项目整体区域内的全天候安全保卫及秩序维护工作、特殊要求按照相关规定执行。具体要求如下：

1、秩序维护服务

(1) 基本情况

负责甲方办公区域及周边环境安全秩序工作，外访人员须经确认、登记后方可入内，门岗需24小时值班。

(2) 总体要求

保安人员需对整个大楼实行全天候安全保卫工作。保证正常工作秩序，预防有人对建筑物、构筑物、绿化景观等的损害，引导外来访客，管理好车辆确保安全行驶及有序停放。协助处理突发事件、治安事件，做好防火、防盗等工作，履行火险、火灾的救助义务。

2、秩序维护岗位设置和任务

项目整体需求保安人员要求具备保安工作资格，着装整洁、文明服务。根据工作性质的不同，具体工作内容如下：

(1) 门岗工作的任务

- ①热情、礼貌、周到地接待来访人员，做好人员的引导、服务、检查、登记工作。
- ②维护入口的秩序，确保出入口秩序井然，维护区域的秩序。
- ③保护公共设施、物品的安全和人员生命财产安全。

(2) 内部车辆管理

- ①做好项目内车辆的交通组织工作，引导车辆有序停放。
- ②及时指挥疏导车辆，纠正乱停乱放，维护车辆秩序，确保畅通无阻。做到机动车停车入位，非机动车（存车）棚内车辆摆放整齐、停放有序。
- ③对停放的所有车辆，切实保证停放车辆的安全，做好车辆的防火、防盗、防撬、防破坏工作。

3、保安员工制度

保安工作是保证采购单位规范管理的重要组成部分，保安工作的好坏直接影响采购单位办公区域场所的安全和形象，严格执行二十四小时保安轮班制，并协助、配合完成甲方办公区域场所内其他各类交办的任务，并根据甲方对不同楼层的管理需求，做到统分结合、统筹管理。

(1) 保安人员工作时间采取轮班制，实行三班倒 8 小时的工作制度，二十四小时必须有人坚守出入口，单岗值班，不得脱岗，认真执行巡逻制度，并做好区域内巡逻登记；

(2) 保安人员上岗时必须严肃认真，统一着装，要求干净、整洁、挂牌服务，讲究礼仪、仪表，态度热情，服务到位，爱护保卫器械；

(3) 保安人员必须保持警卫室及附近环境卫生，维护区域内秩序，外人不得在警卫室内逗留。

(4) 保安人员必须维护好区域内车辆秩序，使车辆按采购人指定的地方停放。

(5) 在没有车辆进出的时间内要在 20:00 之后关闭大门及其它通道。

(6) 保安人员执勤时不准睡觉和擅离岗位，不准打牌、下棋、吸烟，接好值班电话，做到讲普通话，用规范用语并及时通知相关部门和人员。

(7) 保安人员负责走廊灯，大厅灯工作，下班时间检查采购单位的门窗是否关好。

(8) 遇盗窃，火灾等不正常情况，保安人员必须采取紧急措施应变并及时拨打报警电话和报告采购单位相关负责人。

(9) 按时交接班，不得迟到早退，工作期间，严禁脱岗办私事。

(10) 实行保安定时巡逻制度，若因保安工作失职造成的财产损失，当值保安及乙方要承担相应的经济责任。

(11) 当值保安人员要负责大门，保安室清洁卫生。

(12) 严禁保安人员私自截留报刊、报纸，不得私用或损坏甲方区域内物品。

(13) 如遇突发事件，保安人员要沉着冷静，在力所能及的情况下先处理并立刻上报或报警，其他未在班轮岗的保安人员接到通知后应马上到场协调解决，及时处理突发事件。

(14) 其他工作需保安协助的在接到通知后应立刻到位。

(15) 接受甲方管理部门对安保服务管理日常工作的监督、管理和考核。

4、保安工作职责

(1) 保安人员上岗执勤，必须身着统一的保安服装，佩戴统一的标志符号。保安服装、标志符号和证件的设计、制作和供应，按国家规定执行。

(2) 准时交接班，做到不迟到、不早退，有病有事必须先向甲方请假，待批准后才示作请假，否则作旷工处理。

(3) 要经常巡视，发现严重问题，应及时向甲方报告，必要时报警。

(4) 保安员值班不得擅自离岗，不得擅自睡觉，如发现有睡觉情况：甲方将追究保安员个人及服务乙方的责任，甲方发现一次即扣除乙方该季度服务费用金额的 1%；若发现三次，甲方有权单方面解除与乙方的合同，若给甲方造成损失，还应承担相关赔偿责任。

七、综合要求

1、乙方派驻甲方处的员工在合同期间所发生的福利费、工伤、医疗、意外伤（亡）害等费用均由乙方承担。

2、乙方须为保安人员购买用工意外伤害保险，若在服务合同期内，出现任何问题，跟甲方无关，甲方不承担任何法律和经济上的责任。

3、所有配套辅助用房（如果有）的钥匙由保安人员在保安警卫室保管，并根据要求及时开关门，做好保安工作。

4、乙方在履行合同期间，其服务质量考核（考核要求见下表）如未能达到采购文件规定的标准或其响应承诺，则甲方有权要求整改到位并不予结算相关费用或终止（不续签）合同，相关损失和责任由乙方承担。

5、考核要求（按月考核）（初步拟定）：

序号	考核要求	打分	备注
1	保安在岗人员未按合同要求配齐，并且未向采购单位相关部门提出请假同意的，扣 2 分/人。		
2	未提前通知采购单位更换人员或更换人员未参加岗前培训的扣 2 分/起。		

3	保安年龄不符合本招标文件规定的，一次扣 5 分。		
4	未按照合同要求配足配齐物防设备的，扣 2 分/次。		
5	不按时交接班，迟到、早退扣 5 分/次。保安人员因事因病不能到岗，应事先办理请假手续，安排其他人员顶替，脱岗扣 5 分/人/次。		
6	在岗人员未按要求着装，着装不整齐的，扣 2 分/起。		
7	在岗值班期间抽烟，睡觉、躺着、玩手机、听耳机、闲聊、电话聊天等非工作相关事宜，扣 5 分/起。		
8	不执行工作制度，造成经济损失的，扣除 5 分/起。造成严重后果者，当事人解除聘用，并按合同规定追究相关责任，扣 10 分/起，同时服务期内合同不再续签。		
9	保安人员监守自盗者，解除当事人聘用，并按照合同规定追究相关责任，并扣 10 分/起，同时服务期内合同不再续签。		
10	保安人员损坏装备、破坏公物者，除照价赔偿外，视情节轻重给予扣除 5 分/次。情节严重者，当事人解除聘用，并扣 10 分/次，同时服务期内合同不再续签。		
11	保安人员了解必要的 110 报警常识，抽查发现不懂得紧急报警使用方法的，扣 2 分/人次。		
12	执勤时遇到紧急情况（如发生案件、事故等）处置不力、甚至临阵退缩的。按照合同规定追究相关责任，扣 5 分/起。		
13	因工作失职发生以上未注明其他事项，造成严重后果的扣 20 分/起，当事人解除聘用，并按合同规定追究相关责任，与服务乙方在服务期内合同不再续签直至当即解除合约。		
总分为：100 分，90-100 为合格；70~90 分的不合格；70 分以下的采购单位有权终止合同。			
备注： （1）70~90 分的不合格，采购单位要求服务乙方整改，并扣除该季度服务费用金额的 1%，整改后，采购单位进行再次考核，考核若为不合格，采购单位有权终止并解除合同。 （2）年度考核参考本表执行。			

6、乙方在履行合同期间，若所提供的服务不能令甲方满意，如：减少双方约定的服务范围，派驻的保安人员素质水平低、工作态度恶劣等，则甲方有权要求乙方在指定时间内更换持有保安员证的人员。

7、乙方在其响应文件中所提供的保安人员须专人专用，如有人员调整须在合同签订前征得甲方同意。乙方在未征得甲方同意的情况下调整保安人员，则甲方有权拒绝签订或终止合同，相关责任均由成交乙方承担。

8、乙方应根据甲方的实际情况，对派驻的保安人员进行针对性培训，在经过甲方审查（面试）合格后方可正式持证上岗，否则甲方有权要求更换直至符合为止。

八、违约责任

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。

2、乙方违反有关国家法律法规及本合同的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，甲方可按双方确定的考核细则扣减服务费用。

3、因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理；因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。产生事故的直接原因以有权部门的鉴定结论为准。

4、甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付总价 10 万元人民币的违约金，给对方经济损失超过违约金的另行给予相应赔偿。

九、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、合同的解除和转让

1、有下列情况之一的，甲方有权提前解除合同：

- 1.1 因管理、服务不到位，有效投诉较多且处理不力的；
- 1.2 因管理原因发生服务对象多次集体上访事件的；
- 1.3 发生重大盗窃、重大火灾、重大人为安全事故的；
- 1.4 被主流媒体曝光造成较大社会影响，经查实负有管理责任的；
- 1.5 在区工作检查中被两次以上通报批评；
- 1.6 其他有影响社会稳定的重大行为的。

2、本合同期限届满时合同自然终止。

3、甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

4、有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

- 4.1 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；
- 4.2 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同；
- 4.3 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；

5、合同的部分和全部都不得转让。

十一、合同的生效及备案

本合同在乙方缴纳全额履约保证金（成交价的 5%）_____元且甲乙双方签字盖章，并到南通市崇川区幸福街道城市建设办公室备案后生效。

十二、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，任何一方可以向南通仲裁委员会申请仲裁解决。

十三、附则

1、甲方如需增加服务内容或提高服务标准，服务费用根据成交价格为测算依据相应增加，并通过补充协议加以确认。

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。

3、合同份数：本合同一式伍份，采购单位、乙方各贰份，**南通市崇川区幸福街道城市建设办公室壹份**。

4、本合同文件使用中文书写、解释和说明。

5、本合同履行过程中产生的纪要、协议以及成交通知书、磋商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。

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》、《中华人民共和国产品质量法》及其相关配套法律法规之规定解释。

采购人（或甲方）：

成交乙方（或乙方）：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

注：采购人保留对合同微调的权利。

第六章 合同授予

一、自成交通知书发出之日起 30 日内，成交供应商凭“履约保证金缴纳证明”及“成交通知书”与采购人签订合同。本合同一式五份，采购单位、成交供应商各两份，幸福街道建设办一份，所签合同不得对磋商文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交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成交人履约，成交人履约到位后，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原则上在 5 个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的原则上 5 个工作日内支付相应款项。

三、采购单位故意推迟项目验收时间的，与成交人串通或要求成交人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，要求成交人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、成交人出现违约情形，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、不响应付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

六、付款方式详见磋商文件第五章，实际付款方式以最终签订采购合同为准。

七、以上项目款的支付不计息。

第七章 质疑提出和处理

一、质疑的提出

（一）质疑人的身份要求

1.提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

2.潜在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，采购人和采购代理机构有权不予受理。

2.质疑函应包括：

（1）质疑供应商的名称、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，采购人、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人。采购人不具有法定调查、认定权限。

（三）质疑提出的时效要求

1.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，以书面形式向采购人、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。

供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以向采购人、采购代理机构提出质疑；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人、采购代理机构提出质疑。

2. 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. 采购人、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. 采购人、采购代理机构答复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. 采购人负责供应商质疑答复。采购人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，采购人、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、成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；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，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级主管部门。

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) 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，采购人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，均查无实据的供应商将按失信行为记入该注册供应商诚信档案中。

(3) 采购人、采购代理机构受理质疑和答复相关咨询，联系电话详见采购公告。

四、质疑函范本

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：

采购人名称：

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. 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。

第八章 响应文件组成及格式

响应文件由资格审查文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。本次磋商采用资格后审方式，供应商须将资格审查文件作为响应文件组成部分，按磋商文件要求装订密封后一起递交。

一、资格审查文件（单独密封）

1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件。

2、供应商法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两人身份证的复印件及**供应商为被授权人缴纳的 2025 年 12 月-2026 年 2 月任意 1 个月的社会保险证明材料的复印件**。（格式详见附件）

3、供应商声明函。（格式详见附件）

4、供应商须提供资格文件声明函。（格式详见附件）

5、参加采购活动前没有失信记录的声明函。（格式详见附件）

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》。

7、**供应商需提供国家企业信用信息公示系统（网址：<https://shiming.gsxt.gov.cn>）中打印的“企业信用信息公示报告”（报告打印时间为本项目采购公告发布之日后），不需要提供完整报告，只需要提供的报告内容包含“报告首页、照面信息、股东及出资信息、主要人员信息”即可（查询步骤：[登录国家企业信用信息公示系统-输入单位名称进行查询-查询成功后选择发送报告至邮箱-下载邮箱中的附件-选择上面需要提供的“报告首页、照面信息、股东及出资信息、主要人员信息”内容的页面进行打印并加盖公章](#)）。如无法提供上述报告，也可提供由数据局盖章的具有上述信息的材料。**

8、其他需要提交的资格审查证明材料。

注：以上材料如为复印件均需加盖单位公章。

二、商务技术文件（单独密封）：

1、磋商响应函（格式详见附件）。

2、现场勘察承诺函（格式详见附件）。

3、**服务到期配合承诺函（格式自拟）。**

4、评审评分项技术响应评分中所涉及的事项需提供的所有资料。

5、评审评分项中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料。

6、磋商文件项目需求中要求提供的其他材料。

注：为方便评委评审，请投标供应商按评审评分项中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

三、报价文件（单独密封）

- 1、磋商响应报价总表。（格式详见附件）
- 2、分项报价明细表。（格式详见附件）

附件：

1、法定代表人身份证明

（如法定代表人参加磋商，须出示此证明）

南通市崇川区幸福街道办事处：

我公司法定代表人_____参加贵单位组织的（磋商项目名称及项目编号）项目的磋商活动，全权代表我公司处理磋商的有关事宜。

附：法定代表人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

手机： 传真：

单位名称（公章）

法定代表人（签字或盖章）

 年 月 日

 年 月 日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

注：参加磋商时法定代表人将身份证原件带至磋商现场备查。

2、授权委托书

(如被授权人参加磋商, 须出示此证明)

南通市崇川区幸福街道办事处:

兹授权_____(被授权人的姓名)代表我公司参加_____(磋商项目名称及项目编号)项目的磋商活动, 全权处理一切与该项目磋商有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

被授权人无转委托权, 特此委托。

附: 被授权人情况:

姓名: 性别: 年龄: 职务:

身份证号码:

手机: 传真:

单位名称(公章) 法定代表人(签字或盖章)

年 月 日

年 月 日

法定代表人身份证复印件

(粘贴此处)

被授权人身份证复印件

(粘贴此处)

注: 参加磋商时被授权人将身份证原件带至磋商现场备查。

3、供应商声明函

南通市崇川区幸福街道办事处：

我单位参加_____（项目名称），_____（项目编号）

磋商活动，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.我单位参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 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

4、关于资格文件的声明函

南通市崇川区幸福街道办事处：

本公司愿就由贵单位组织实施的（项目名称及项目编号）的活动参与磋商。本公司所提交的磋商文件中所有关于资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

磋商响应单位：（加盖公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

年 月 日

5、参加采购活动前没有失信记录的声明函

我公司郑重声明：在投标截止时间节点前，_____（在下划线上如实填写：有或没有）被“信用中国”、“信用江苏”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单。

磋商响应单位：_____（加盖公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

年 月 日

6、磋商响应函（格式不得变动）

南通市崇川区幸福街道办事处：

依据贵单位委托代理机构组织的（磋商项目名称及项目编号）项目磋商的邀请，我方授权（姓名）（职务）为全权代表参加该项目的磋商工作，全权处理本次磋商的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1、同意并接受磋商文件的各项要求，遵守磋商文件中的各项规定，按磋商文件的要求提供报价。

2、我公司已经详细阅读了磋商文件的全部内容，我方已完全清晰地理解了磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对磋商文件所表述的内容提出异议和质疑的权利。

3、我公司已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4、我公司承诺在本次磋商响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成分。否则，自愿承担相应的后果和法律责任。

5、一旦成交，我方承诺无正当理由拒绝签订合同的，贵方有权取消我公司的成交资格。

6、一旦成交，我方将根据磋商文件的规定，严格履行合同规定的责任和义务，并保证在磋商文件中规定的时间期限内完成合同项目。

磋商响应单位：（加盖公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

年 月 日

7、现场勘察承诺函

南通市崇川区幸福街道办事处：

依据贵单位_____（磋商项目名称、项目编号）项目磋商文件的要求。我方已于2026年__月__日对该项目进行了现场勘察，现就现场勘察情况做如下承诺：

1、经现场勘察，我方已熟悉与该项目相关的供货及安装现场、施工环境、现场周围交通道路等所有情况。

2、我方承诺自行承担本次现场勘察所发生的所有费用并承担勘察现场的相关责任和风险。

3、我方承诺在任何情况下均不以不完全了解现场情况为理由而向采购单位提出任何索赔的要求。

响应供应商：（加盖公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

年 月 日

8、磋商响应报价总表

磋商首次报价总表	
项目名称	南通市公安局崇川分局幸福派出所安保人员外包服务采购项目
项目编号	WLTJDL2026011
磋商报价（首次）	¥_____元/年， 人民币大写：_____ /年。
商务付款条件	完全接受并响应本项目磋商采购文件的要求。

磋商响应单位（公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

<u>以下为磋商评审活动现场填写</u>	
磋商最后报价总表	
项目名称	南通市公安局崇川分局幸福派出所安保人员外包服务采购项目
项目编号	WLTJDL2026011
磋商报价（最后）	¥_____元/年， 人民币大写：_____ /年。
商务付款条件	完全接受并响应本项目磋商采购文件的要求。
供应商法定代表人或授权代表签字确认	

日期： 年 月 日

填写说明：

1. 报价总表必须加盖供应商公章（复印件无效）。
2. “磋商最后报价总表”将在磋商评审活动现场填写，响应文件密封提交时只需填写磋商首次报价总表。
3. 本项目最后报价仅接受等于或低于供应商的首次报价，否则作无效磋商响应处理。
4. 一旦成交，最后报价即为本磋商项目的成交价，磋商响应报价明细表内各分项报价按等比例下浮。

9.分项报价明细表（服务类）

供应商全称（加盖公章）：

项目名称：

项目编号：

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

注：

- 1.磋商响应供应商须自行分析项目组成后，详细报出“磋商首次报价总表”内总价组成部分的分项明细价格，且本表各分项明细报价合计应当与“磋商首次报价总表”内的磋商响应总价（首次）相等。
- 2.如果不提供详细分项报价将视为未实质性响应磋商文件要求。
- 3.如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准，修正总价。